

PERSONALBLATT

Nummer 01/2012

10. Januar 2012

Inhalt:

Hausmeisterdienstsanweisung der Freien Universität Berlin

Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Freien Universität Berlin, die Hausmeisteraufgaben wahrnehmen (folgend Hausmeister genannt). Sie regelt die Dienstpflichten und die organisatorische Zuordnung in der Verwaltungsorganisation der Freien Universität Berlin. Die Hausmeister sind im Rahmen ihrer Dienstpflichten grundsätzlich für den ordnungsgemäßen Zustand der ihnen zur Betreuung überantworteten Liegenschaften verantwortlich. Sie dienen mit ihrer Kenntnis der dezentralen Standorte insofern als Bindeglied zu den fachlich zuständigen Stellen der Verwaltung, da diese auf alle Informationen angewiesen sind, die zur Aufrechterhaltung des Betriebes und zur Verbesserung der bestehenden Infrastruktur beitragen.

Organisatorische Zuordnung

1. Hausmeister sind organisatorisch zugeordnet:
 - a) der Zentralen Universitätsverwaltung (hier der Technischen Abteilung)
oder
 - b) den Fachbereichen (hier den Fachbereichsverwaltungen)
2. Die Namen, die organisatorische Zuordnung der Hausmeister und die zu betreuenden Liegenschaften sind in der Anlage 1 zu dieser Dienstanweisung enthalten. Sie dient auch als Grundlage für Vertretungsregelungen.

Die im nachfolgenden Text als „zuständige Stellen“ bezeichneten Einrichtungen sind in der Anlage 2 aufgelistet.

Beide Anlagen werden in der Technischen Abteilung geführt und mindestens einmal im Jahr, in Absprache mit den Fachbereichsverwaltungen, aktualisiert.

Grundsätze zu den Dienstpflichten und Aufgaben

Nachfolgend sind im Abschnitt Hausmeisteraufgaben möglicherweise nicht alle evtl. noch in Frage kommenden Hausmeisteraufgaben vollständig und abschließend aufgezählt.

Weitere von den Hausmeistern zu erledigende Aufgaben können sich daher insbesondere nach den besonderen, aktuellen oder plötzlich eintretenden Erfordernissen richten oder sich aus dem Bedarf der zu betreuenden Nutzer, Gebäude, Grundstücke und Einrichtungen ergeben. Dadurch kann es in entsprechenden Fällen dazu kommen, dass die zuständigen Fachvorgesetzten den Hausmeistern Aufgaben übertragen müssen, die in der folgenden Aufzählung nicht enthalten sind.

Auf der anderen Seite sind auch Fälle zu erwarten, in denen an einigen der nachfolgend aufgeführten Hausmeisteraufgaben teilweise, zeitweise oder komplett kein Bedarf besteht.

Hausmeisteraufgaben

Allgemeine Verkehrssicherheit

Die Verkehrssicherheit der betreuten Grundstücke und Gebäude ist auch durch die Hausmeister zu überwachen. Unbeschadet anderer, vorrangiger Verantwortlichkeiten haben die Hausmeister bei ihren turnusmäßigen Rundgängen anhand einer Checkliste auf Mängel an und in den Gebäuden sowie den Außenanlagen zu achten. Dieses gilt insbesondere für offensichtliche Gefahrenquellen. Die Checkliste ist von der zuständigen Stelle mit den Hausmeistern auf das jeweilige Gebäude abzustimmen und monatlich beim Fachvorgesetzten vorzulegen.

Die Hausmeister melden die von ihnen festgestellten Schäden, Graffiti und Mängel unverzüglich den zuständigen Stellen, sofern sie nicht unmittelbar von ihnen selbst beseitigt werden können und müssen (Gefahr im Verzug). Sie sind gleichzeitig Ansprechpartner der Nutzer und beseitigen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, die angezeigten Mängel (Kleinreparaturen). Ist für die Beseitigung der Einsatz eines Fachhandwerkers notwendig, ist die Mängelanzeige an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Die Meldungen sind unverzüglich mündlich oder fernmündlich zu erstatten und sollen ergänzend dokumentiert werden.

Betriebssicherheit der Gebäude und Anlagen; Kenntnis der wichtigsten Absperrmöglichkeiten für Gas, Strom, Wasser und Abfluss

Um Wasserschäden in und an den Gebäuden vorzubeugen, sind von den Hausmeistern vorsorglich Kellerhalse, Schmutzfänger vor Gebäudeeingängen, Regenabläufe auf Balkonen und Flachdächern sowie sonstige Gullys, Rinnen und Abflüsse regelmäßig zu überprüfen und von Laub und anderen Verschmutzungen freizuhalten.

Dachrinnen und Fallleitungen sind je nach Zugänglichkeit von Dachfenstern oder anderen geeigneten Stellen aus monatlich daraufhin zu kontrollieren, ob ein freier Abfluss des Regenwassers gewährleistet ist. Besteht an nicht zugänglichen Stellen Reinigungsbedarf, ist der zuständige Arbeitsbereich unverzüglich zu informieren. An zugänglichen Stellen und unter Einhaltung von arbeitsschutztechnischen Sicherheitsmaßnahmen nehmen die Hausmeister die Reinigung vor.

Vor Eintritt des Winters (Frostgefahr) sind die Wasserleitungen mit Auslaufventilen für Außenanlagenbewässerung im frostgefährdeten Bereich abzusperrern und zu entleeren. Die Wiederinbetriebnahme ist zu einem Zeitpunkt im Frühjahr vorzunehmen, ab dem keine Frostgefahr mehr zu befürchten ist.

Bei Rohrbrüchen an Be- und Entwässerungs- sowie an Heizleitungen sind die entsprechenden Absperrhähne, Ventile und Schieber unverzüglich zu schließen,

damit keine weiteren Schäden entstehen. Danach ist sofort die Zentralwarte zu informieren. Die Anlagenpläne für Gas, Strom, Wasser, Zu- und Abfluss werden den Hausmeistern in der jeweils neuesten Fassung von der Betriebstechnik zur Verfügung gestellt. Die Hausmeister haben sich anhand dieser Pläne vor Ort über die Lage der verschiedenen Anschlüsse und Absperrmöglichkeiten zu informieren.

Bereits ausgelaufenes Wasser muss unverzüglich beseitigt werden. Sollte die Wassermenge so groß sein, dass eigene Maßnahmen nicht mehr ausreichen, entscheidet die zuständige Stelle über das weitere Vorgehen (z. B. Einsatz der Feuerwehr, einer Firma, der Berliner Wasserbetriebe etc.). In den Fällen, in denen die Hausmeister die zuständige Stelle nicht sofort erreichen können, hat er unverzüglich die Zentralwarte zu informieren.

Dasselbe Melde- und Entscheidungsverfahren gilt bei Rohrbrüchen vor dem Hausanschluss.

Sicherung von Verkehrswegen/Sicherheitsanlagen

Die Hausmeister haben darauf zu achten, dass die gekennzeichneten Notausgänge unverschlossen sind, die Beleuchtung intakt ist und Fluchtwege brandlastfrei gehalten werden. Dasselbe gilt für Feuerlöscher, Hydranten und Elektroverteiler, deren jederzeitige Zugänglichkeit sicherzustellen ist.

Die Hausmeister prüfen darüber hinaus die Funktionsfähigkeit der mechanischen und elektrischen Einrichtungen zur Betätigung der Rauchklappen. Sie führen monatlich Funktionsprüfungen durch und melden Störungen an den zuständigen Arbeitsbereich.

Im Fall der Auslösung einer Brandmelde-, Hausalarm- oder Einbruchsmeldeanlage, die durch einen technischen Defekt erfolgt, stellen die Hausmeister, soweit möglich, in Zusammenarbeit mit der Zentralwarte die Nummer des Melders fest und dokumentieren diese zur Weitergabe an die zuständige Stelle.

Energieeinsparung / Energieeffizienz

Die Hausmeister haben im Hinblick auf die Identifizierung und Beseitigung energetischer Schwachstellen eine wichtige Funktion inne. Hierzu zählt insbesondere das Erkennen entsprechender Schwachstellen (z.B. überheizte oder überkühlte Räume, durchbrennende Beleuchtungsanlagen, defekte Thermostatventile, geöffnete Fenster im Winter) und deren Beseitigung bzw. Meldung an die zuständigen Stellen.

Im Einzelnen geht es um folgende Tätigkeiten:

- a) Herunterdrehen der Thermostatventile vor Wochenenden, Semesterferien oder Feiertagen auf Stellung 2 (bei längerer Abwesenheitsdauer der Nutzer) oder 2,5 (vor Wochenenden)
- b) das Ausschalten unnötig eingeschalteter Beleuchtung, Kopierer, Bildschirme etc.

- c) das Schließen von Fenstern und Türen
- d) die Durchführung von Begehungen zur Entdeckung energetischer Schwachstellen wie defekte Thermostatventile, unnötig durchlaufende Lüftungsanlagen, undichte Fenster, defekte Beleuchtungsanlagen, Mängel bei Heizungsregelungen etc.

Leuchtmittel/Lampen/Elektroverteiler

Die Hausmeister sind für die Demontage und Montage von Abdeckungen und Rastern zur Reinigung und Erneuerung von Leuchtmitteln und Startern von Leuchtstoffröhren bis zu einer Höhe von 3 Metern zuständig.

Arbeiten über 3 Meter Höhe sind nur dann durchzuführen, wenn die Arbeitssicherheit durch entsprechende Sicherungssysteme gewährleistet ist und der Dienstvorgesetzte dem zustimmt.

Fallen Beleuchtungen / Notbeleuchtungen aus, ist vorrangig zu prüfen, ob das Leuchtmittel defekt ist und ausgewechselt werden kann. Technische Störungen sind der zuständigen Stelle zu melden.

Die Hausmeister übernehmen im Bedarfsfall (wenn Handwerkerarbeiten dies erfordern) das Ein- und Ausschalten von Sicherungsautomaten. Zu weitergehenden Eingriffen in elektrische Anlagen sind die Hausmeister nicht berechtigt.

Sanitäre Einrichtungen

Die Hausmeister überprüfen regelmäßig den Zustand und die Funktion der sanitären Anlagen und Einrichtungen und führen im Einzelfall Kleinstreparaturen, wie z.B. die Instandsetzung eines defekten WC-Deckels, durch.

Heizungen/Brennstoffe

Das saisonal bedingte Ein- und Ausschalten von Heizungsanlagen in Villen ist Aufgabe der Hausmeister. Sie kontrollieren regelmäßig den Brennstoffverbrauch der Heizungsanlage und bestellen rechtzeitig, mit entsprechender Mengenangabe, das Heizöl über die zuständige Stelle. Sie sind bei der Betankung anwesend und quittieren die Lieferung. Sie nehmen die Heizung, bevor der Tank gefüllt wird, außer Betrieb und schalten diese danach wieder ein. Sie achten dabei auf einen angemessenen zeitlichen Abstand (Absetzen von Schwebstoffen). Sie führen ein Tankbuch, das im Heizungsraum verbleiben soll. Sie sichern die Verschlusskappe des Tankfüllrohres mit einem Vorhängeschloss.

Lagerbehälter für wassergefährdende Flüssigkeiten, insbesondere für Heizöl, Dieselkraftstoff und Benzin einschließlich der Leitungen sind routinemäßig (mindestens zweimal pro Woche) daraufhin zu beobachten, ob Flüssigkeit ausläuft (bei Undichtigkeiten, Korrosionen, Feuchtigkeit). Tritt ein solcher Fall ein, sind unverzüglich geeignete Maßnahmen gegen weiteres Auslaufen zu treffen und dem zuständigen Arbeitsbereich bzw. der Zentralwarte ist Mitteilung zu machen.

Sollte die Gruppe und Gefahrenklasse einer Flüssigkeit unklar sein, ist die Dienststelle Arbeitssicherheit einzuschalten.

Weitere anfallende Arbeiten sind:

- a) Einstellen der Schaltuhren (Schaltzeiten, Ferien, Feiertage etc.)
- b) Entlüften von Heizkörpern
- c) Kontrolle der Heizkörper, ggf. Nachfüllen von Wasser in Anlagen mit Eigenwärmeerzeugung sowie Entlüftung

Schließdienst

Hausmeister sind im Rahmen ihrer dienstplanmäßigen Anwesenheit für das Auf- und Verschließen von universitätsgenutzten Gebäuden und Räumen zuständig.

Dies gilt auch für weitere Schließ Tätigkeiten in universitätsgenutzten Gebäuden, die im Zusammenhang mit Inspektionen, Wartungsarbeiten und Prüfungen gebäudetechnischer Anlagen oder Zwecken der Beseitigung von Havarien und Ähnlichem stehen.

Gebäudereinigung

Die Hausmeister prüfen, ob die Reinigung durch Firmen des Gebäudereinigungshandwerks in Universitätsgebäuden (einschließlich Fensterreinigung) ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Als Beurteilungsgrundlage dient das Leistungsverzeichnis (die vertragliche Festlegung von Art, Umfang und Zeitpunkt der von den Firmen zu erbringenden Reinigungsleistung). Die erforderlichen Unterlagen wie Leistungsverzeichnisse oder Revierpläne werden den Hausmeistern zur Verfügung gestellt.

Mängel, insbesondere das Ausbleiben vertraglicher Reinigungsleistungen oder auffallend unzureichende Qualität, sind unverzüglich der zuständigen Stelle zu melden. Im Regelfall bescheinigen die Hausmeister der Firma je nach Festlegung, täglich, wöchentlich oder monatlich, die „Richtigkeit der Leistung“. Soweit die vertragliche Reinigungsleistung nicht oder nicht vollständig erbracht wurde, vermerken die Hausmeister die Mängel auf dem Quittungsbeleg.

Beschwerdeverfahren und Vertragsangelegenheiten werden von der zuständigen Stelle mit den jeweiligen Reinigungsfirmen geregelt. Die Hausmeister sind daher nicht berechtigt, Aufträge an Firmen des Gebäudereinigungshandwerks zu erteilen, zu ändern oder aufzuheben. Sie können jedoch die im Leistungsverzeichnis enthaltenen Arbeiten von der Firma am Einsatzort einfordern.

Schnee- und Eisbeseitigung

Soweit die Schneebeseitigungs- und Streupflicht für öffentliche Gehwege vor Universitätsgrundstücken auf Privatfirmen übertragen worden ist, überwachen die Hausmeister die Ausführung der Arbeiten. Mängel, insbesondere das Ausbleiben der vertraglichen Räumungsleistungen oder auffallend unzureichende Qualität beim Streuen mit abstumpfenden Mitteln, sind unverzüglich der zuständigen Stelle zu melden. Als Beurteilungsgrundlage dient das Leistungsverzeichnis (die vertragliche Festlegung von Art, Umfang der von den Firmen zu erbringenden Räumungsleistung), das den Hausmeistern zur Verfügung gestellt wird.

Hydranten, die sich auf den öffentlichen Gehwegen vor Gebäuden und auf den Universitätsgrundstücken befinden, sind vordringlich schnee- und eisfrei zu halten. Eine Liste der Verkehrsflächen, die durch eine Firma bearbeitet werden, wird den Hausmeistern in jeweils aktueller Version von der zuständigen Stelle zur Verfügung gestellt.

Bei plötzlich auftretender Glätte (Glatteisbildung, überfrierender Schnee) haben die Hausmeister die Gehwege ungeachtet der vertraglichen Pflichten der Firmen mit abstumpfenden Mitteln zu bestreuen. In der Regel sind die meistbegangenen Flächen (Hauptzugänge) oder die als besonders gefährlich bekannten Stellen vorrangig zu bearbeiten. Abgesehen von besonders geregelten Ausnahmen besteht diese Verpflichtung am Wochenende nicht.

Den Hausmeistern obliegen im Grundsatz ansonsten die Schneebeseitigungs- und Streupflicht für alle Verkehrsflächen auf den Universitätsgrundstücken (insbesondere Einfahrten, Zugänge zum Haus, einschließlich der Eingangsstufen, Kellerzugänge, Zugänge zu den Müllkästen), soweit diese Verpflichtung nicht ebenfalls einer Firma übertragen wurde. Es ist ein Streuplan (Prioritätenliste) für alle Grundstücke aufzustellen, in dem die nicht auf eine Firma übertragenen Verkehrsflächen erfasst sind. Die Abstimmung dieser Liste mit den zuständigen Stellen und den Nutzern der jeweiligen Gebäude ist erforderlich und erfolgt durch die Hausmeister.

Pflege der Außenanlagen

Zur Pflege von Gebäude - Außenanlagen gehören im Grundsatz folgende Arbeiten:

- a) Rasen mähen
- b) Beregnen
- c) Hecken schneiden
- d) Laub harken
- e) Sträucher beschneiden
- f) Rabatten pflegen

- g) Unkraut beseitigen
- h) Freihalten der Beschilderungen, der Tür-, Tor- und Schrankenanlagen sowie der Außenbeleuchtung von Bewuchs.

Die Hausmeister prüfen, ob die Arbeiten auf den Universitätsliegenschaften durch die beauftragten Firmen ordnungsgemäß durchgeführt wurden. Als Beurteilungsgrundlage dient das Leistungsverzeichnis (die vertragliche Festlegung von Art, Umfang und Zeitpunkt der von den Firmen zu erbringenden Leistung), das den Hausmeistern zur Verfügung gestellt wird. Mängel, insbesondere das Ausbleiben der vertraglichen Pflegeleistungen oder auffallend unzureichende Qualität, sind unverzüglich der zuständigen Stelle zu melden.

Die Liegenschaften der Freien Universität Berlin sind in einen städtebaulichen Rahmen mit überwiegend kleinteiliger Bebauung und hohem Grünanteil eingebettet. Die Außenanlagen sind deshalb ein Aushängeschild der Universität und bedürfen besonderer Aufmerksamkeit. Die Hausmeister haben hier nicht nur eine Überwachungspflicht gegenüber den Firmen. Die oben genannten Arbeiten sind im Bedarfsfall auch von ihnen zu übernehmen und durchzuführen.

Regelmäßige Funktionsprüfung von Aufzügen

Die Hausmeister führen bei Aufzügen regelmäßig Funktionsprüfungen durch. Dazu gehören:

- a) Prüfung der Alarmschaltung zur Zentralwarte
- b) Prüfung des Ölstandsbehälters der Hydraulik (Sichtkontrolle)
- c) Prüfen der Haltegenauigkeit des Fahrkorbs ohne Nachstellen
- d) Prüfen des Zustands der Fahrkorbtür, der Türführungen und Türaufhängungen
- e) Prüfen der Funktionsfähigkeit der Notrufverbindung zur Zentralwarte

Die Hausmeister erhalten hierzu ggf. notwendige Schulungen.

Vorschriftswidrige Parkplatzbenutzung

Die Parkplätze auf Universitätsgrundstücken stehen allen Universitätsmitgliedern und den Besuchern von Hochschuleinrichtungen zur Verfügung. Ausgenommen sind die für Schwerbehinderte gekennzeichneten Parkflächen.

Die Hausmeister achten darauf, dass auf Behindertenparkplätzen sowie auf Grundstücksein- und -ausfahrten, insbesondere auf Feuerwehrstraßen, keine unberechtigten Fahrzeuge abgestellt werden. Die Fahrer vorschriftswidrig auf Universitätsgrundstücken abgestellter Fahrzeuge werden von den Hausmeistern zur sofortigen Entfernung ihrer Fahrzeuge aufgefordert. Ist der Fahrer eines abgestellten Fahrzeuges nicht zu ermitteln oder kommt er der Aufforderung der

Hausmeister nicht nach, ist unverzüglich die zuständige Stelle zu benachrichtigen. Von dort werden dann die weiteren erforderlichen Maßnahmen eingeleitet.

Beflaggung vor Universitätsgebäuden

An der Freien Universität Berlin wird, soweit im Land Berlin die Beflaggung von Dienstgebäude angeordnet ist, offiziell nur noch der Henry-Ford-Bau beflaggt. In besonderen Fällen kann jedoch auch das Präsidiumsgebäude in der Kaiserswerther Straße 16-18 einbezogen werden. Die Hausmeister sind, unbeschadet weiterer Regelungen, im Grundsatz für die Beflaggung heranzuziehen.

Abfallbeseitigung, Müllabfuhr

Die Hausmeister sind dafür verantwortlich, dass Abfälle, die nicht turnusgemäß von der „Berliner Stadtreinigung“ abgefahren werden, der zuständigen Stelle des Abfuhrunternehmens gemeldet werden. Ausgenommen sind Gartenabfälle, die der Grundstücksverwaltung zur Abfuhr zu melden sind. Die Hausmeister überzeugen sich von der Abfuhr der Abfälle und bescheinigen die „Richtigkeit der Leistung“.

Sie kontrollieren weiterhin die Ausstattung mit Abfall(trenn)behältern im und am Gebäude auf Vollständigkeit und Mängel und teilen etwaigen Bedarf oder auftretende Mängel der zuständigen Stelle mit.

Weitere allgemeine Aufgaben

Bei kleineren Reparaturarbeiten bestätigen die Hausmeister den durch die zuständige Stelle beauftragten Handwerksfirmen auf dem Auftragszettel die durchgeführten Arbeiten. Bei größeren Maßnahmen wird die Bestätigung mit der zuständigen Stelle vereinbart (Auftragszettel werden dann z.B. an den zuständigen Bauleiter übermittelt o.ä.).

Weitere allgemeine Aufgaben sind:

- a) Beseitigung kleinere Verstopfungen an Sanitären Anlagen (ggf. mit Sauger oder Spirale) sowie bei Bedarf Auflegen neuer Dichtungsscheiben; anschließende Durchführung einer Funktionsprüfung und ggf. Meldung von weiterhin bestehenden Störungen an die zuständige Stelle
- b) Zustandsprüfungen von Türwächtern und im Bedarfsfall Durchführen von Batteriewechseln

- c) Anbringen von Beschilderungen, Gangbarmachen von Türen und ähnliche kleine Arbeiten
- d) Bei Bedarf Auffüllen von Geruchsverschlüssen mit Wasser

Notwendiges Werkzeug und Material werden von der Freien Universität Berlin gestellt.

Vertretungsregelung

Aufgrund der im Grundsatz dezentralen Hausmeisterorganisation an der Freien Universität Berlin, gestalten die Fachbereichsverwaltungen die Vertretungsregelung ihrer jeweiligen Hausmeister untereinander eigenständig. Die Hausmeister der Zentralen Universitätsverwaltung sind im Grundsatz nur für die Zentralgebäude der Universität zuständig. Hier wird die interne Vertretungsregelung durch die Technische Abteilung organisiert. Davon abweichend sind aber auch übergreifende Vertretungen möglich. Es handelt sich hierbei um Einzelfallregelungen, die die Dienststellen bei Bedarf miteinander absprechen.

Die Regelvertretungen werden in der Anlage 3 sowohl von den Fachbereichsverwaltungen als auch von der Technischen Abteilung geführt. Die Dienststellen informieren sich gegenseitig und regelmäßig über den aktuellen Stand. Die Technische Abteilung pflegt die Gesamtliste (Anlage 3).



Peter Lange
Kanzler



Stefanie Krebs-Pahlke
Vorsitzende Personalrat Dahlem

4. Meldung von Havarien (Rohrbrüche etc.) /Notbeleuchtung

- a) Zuständigen Betriebsbereich
- b) Zentralwarte: Tel. 55 55 5

5. Meldung von energetischen Schwachstellen

Arbeitsbereich Energie und Umwelt ;
Herr Wanke (Tel. 52254)

6. Meldung von Technischen Störungen an Beleuchtungen

Sekretariat Technische Abteilung ;
Tel. 51145

7. Meldung von Störungen an Heizung / Lüftung / Sanitär

Zentralwarte: Tel. 55 55 5

8. Bestellung von Heizöl

Technische Abteilung – Referat III D Haus und Grundstücksverwaltung;
Frau Koch (III D 13, Tel. 53007)

9. Meldung von auslaufenden, wassergefährdenden Flüssigkeiten

Zentralwarte: Tel. 55 55 5

10. Meldung von Mängeln bei der Unterhaltsreinigung

Technische Abteilung – Referat III D Haus und Grundstücksverwaltung;
Frau Komorowicz (III D 14, Tel. 54669)

11. Meldung von Mängeln beim Winterdienst / Abstimmung Streuplänen etc.

Technische Abteilung – Referat III D Haus und Grundstücksverwaltung;
Frau Koch (III D 13, Tel. 53007)

12. Meldung von Mängeln bei der Pflege der Außenanlagen

Technische Abteilung – Referat III D Haus und Grundstücksverwaltung;
Herr Börner (III D 15, Tel. 53200)

13. Meldung vorschriftswidrig auf Universitätsgrundstücken abgestellter Fahrzeuge

Technische Abteilung – Referat III D Haus und Grundstücksverwaltung;
Frau Koch (III D 13, Tel. 53007)

14. Meldung von Sonderentsorgungen

Technische Abteilung – Arbeitsgruppe Energie- und Umwelt;
Herr Reckin (III 42, Tel. 56782), Herr Bertram (III 41, Tel. 52655)

15. Ausstattung mit Abfallbehältern

Technische Abteilung – Arbeitsgruppe Energie- und Umwelt;
Herr Ackermann (III 4, Tel. 55884)

16. Meldung von Mängel in der regulären Abfallbeseitigung

Technische Abteilung – Referat III D Haus und Grundstücksverwaltung;
Frau Koch (III D 13, Tel. 53007)

Zuordnung der Hausmeister inkl. Vertretungsregelung

zuständige Stelle	Gebäude	zuständiger Hausmeister	Vertretung
ZUV	Arnimallee 22	Bereich Nord - Ossadnik	Salonja
	Fabeckstr. 32	Bereich Nord - Ossadnik	Salonja
	Arnimallee 9	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Arnimallee 10	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Arnimallee 11	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Arnimallee 12	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Rüdesheimer Str. 54/56	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Brentanostr. 50	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Brentanostr. 52	Bereich Nord - Salonja	Fr. Hamann
	Grunewaldstr. 34a	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Königin-Luise-Str. 47	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Ittisstr. 1	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Altensteinstr. 23	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Altensteinstr. 44b	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Fabeckstr. 60/62	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Fabeckstr. 69	Bereich Nord - Fr. Hamann	Ossadnik
	Habelschwerdter Allee 45	Bereich Mitte - Schmidt / Kiefer / Kohl	Schmidt / Kiefer / Kohl
	Philologische Bibliothek	Bereich Mitte - Schmidt / Kiefer / Kohl	Schmidt / Kiefer / Kohl
	Habelschwerdter Allee 34a	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Thielallee 36 (Capitol)	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Thielallee 50	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Thielallee 52	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Otto-von-Simson-Str. 23	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Otto-von-Simson-Str. 26	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Otto-von-Simson-Str. 13	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Otto-von-Simson-Str. 15	Bereich Mitte - W. Enseinus / Schulze	W. Enseinus / Schulze
	Badeweg 3	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
	Göthestr. 49	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
	Brümmerstr. 48/50	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
	Brümmerstr. 52	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
	Hittorfstr. 16	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
	Hittorfstr. 18 / Neubau	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
	Garystr. 45	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer
Garystr. 65	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer	
Garystr. 69	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer	
Garystr. 35/37	Bereich Süd - Hildebrandt	Pfeiffer	
Ihnestr. 24	Bereich Süd - Zickerow / D. Enseinus	Zickerow / D. Enseinus	
Ihnestr. 28	Bereich Süd - Zickerow / D. Enseinus	Zickerow / D. Enseinus	
Garystr. 39	Bereich Süd - Zickerow / D. Enseinus	Zickerow / D. Enseinus	
Kaiserswerther Str. 16-18	Bereich Süd - Pfeiffer	Hildebrandt	
Rudeloffweg 25-27	Bereich Süd - Pfeiffer	Hildebrandt	
Van't-Hoff-Str. 6	Bereich Süd - Pfeiffer	Hildebrandt	
Van't Hoff Str. 2	Bereich Süd - Pfeiffer	Hildebrandt	
FB Wirtschafts- wissenschaft	Boltzmannstr. 16-20	Goedecke	Lindenberg
	Garystr. 21	Goedecke	Lindenberg
	Otto-von-Simson-Str. 19	Goedecke	Lindenberg

FB Rechtswissenschaft	Boltzmannstr. 3 Boltzmannstr. 4 Van't-Hoff-Str. 8	Lindenberg Lindenberg Lindenberg	Goedecke Goedecke Goedecke
FB Veterinärmedizin	Königsweg 61-69 / Haus 19-36 Oertzenweg 19B / Haus 1-12 Robert-von-Ostertag-Str. 15 Haus 31	Schulze Schulze Schulze	Köhler/Fandray Köhler/Fandray Köhler/Fandray
FB Geschichts- und Kulturwissenschaften	Altensteinstr. 2 Altensteinstr. 15 Altensteinstr. 33 Altensteinstr. 34 Altensteinstr. 40 Altensteinstr. 48 Brümmerstr. 10 Brümmerstr. 34 Ehrenbergstr. 26/28 Fabeckstr. 7 Fabeckstr. 37 Gelfertstr. 45 Gosslerstr. 2/4 + Gartenhaus Hüttenweg 7 Koserstr. 20 Königin-Luise-Str. 49, Haus 1-8 Otto-von-Simson-Str. 7 Otto-von-Simson-Str. 11 Schwendenerstr. 17 Schwendenerstr. 27 Schwendenerstr. 31 Schwendenerstr. 33	Graebert Schmidt Arendt Brüggert	Graebert Schmidt Arendt Brüggert
FB Mathematik/ Informatik/ Physik	Arnimallee 2/4 Arnimallee 3/3A Arnimallee 5/7 Arnimallee 6 Arnimallee 14 Fabeckstr. 15 Königin-Luise-Str. 24/26 Takustr. 9 Schwendenerstr. 1	Lehmann Fischer Heimann	Lehmann Fischer Heimann
FB Biologie, Chemie, Pharmazie	Albrecht-Thaer-Weg 6/8 Altensteinstr. 6 Fabeckstr. 34/36 Fabeckstr. 36A Haderslebener Str. 9 Kelchstr. 31 Königin-Luise-Str. 1/3 Königin-Luise-Str. 2/4 Königin-Luise-Str. 12/16 Königin-Luise-Str. 28/30 Takustr. 3 Takustr. 6/8 Thielallee 63	Sakowski Kristen Zechser Drews Schmitt-Ronneburger	Sakowski Kristen Zechser Drews Schmitt-Ronneburger

FB Philosophie und Geisteswissen- schaften	Grunewaldstr. 34 Grunewaldstr. 35 Habelschwerdter Allee 30 Hittorfstr. 4 Rheinbabenallee 49 Thielallee 43	Gietzel	vom Fachbereich noch zu regeln (ggf. mit Nach- barfachbereichen) oder Bedarfsfallregelung mit ZUV
FB Geowissen- schaften	Carl-Heinr. Becker Weg 6-10 Malteser Str. 74-100 Schmitt-Ott-Str. 13/ Wasserturm	van Daak Zech, Böse, Schleumann van Daak	Zech, Böse, Schleumann Zech, Böse, Schleumann Zech, Böse, Schleumann

Liste der zuständigen Stellen

1. Fachvorgesetzte

- a) Für die Hausmeister der ZUV:
Technische Abteilung – Referat III D Haus- und Grundstücksverwaltung
Herr Dirla (53397 bzw. 0160/3677706); Herr Amstein (56296)
- b) Für die Hausmeister des FB Veterinärmedizin
Fachbereichsverwaltung
Herr Dr. Laiblin (62426)
- c) Für die Hausmeister des FB Rechtswissenschaft
Fachbereichsverwaltung
Frau Rossa-Dubray (53351)
- d) Für die Hausmeister des FB Wirtschaftswissenschaft
Fachbereichsverwaltung
Frau Kasper (52294)
- e) Für die Hausmeister des FB Politik- und Sozialwissenschaften
Fachbereichsverwaltung
Herr Brose (52331)
- f) Für die Hausmeister des FB Geschichts- und Kulturwissenschaften
Fachbereichsverwaltung
Herr Dr. Vallo (52099)
- g) Für die Hausmeister des FB Philosophie und Geisteswissenschaften
Fachbereichsverwaltung
Herr Dr. Dannenberg (54448)
- h) Für die Hausmeister des FB Mathematik und Informatik / FB Physik
Fachbereichsverwaltung
Herr Dr. Weiß (51401/51410)
- i) Für die Hausmeister des FB Biologie, Chemie, Pharmazie
Fachbereichsverwaltung
Frau Flender (55340)
- j) Für die Hausmeister des FB Geowissenschaften
Fachbereichsverwaltung
Frau Decker (70843); Herr Möws (70152)

2. Meldung von Schäden, Graffiti, Mängeln an den Gebäuden

Sekretariat Technische Abteilung ;
Tel. 51145

3. Meldung von Reinigungsbedarf an Dachrinnen und Fallleitungen an nicht zugänglichen Stellen

Sekretariat Technische Abteilung ;
Tel. 51145

Checkliste für Gebäudebegehungen durch Hausmeister

Datum der Begehung:

1	Gebäudereinigung durch Firmen: Überprüfung der Personalstärke, Einschätzen des Gesamteindrucks	
2	Pflege der Außenanlagen: Überprüfung der Personalstärke, Einschätzen des Gesamteindrucks	
3	Schnee- und Eisbeseitigung bei Bedarf täglich in verschiedenen Häusern: Überprüfung der erbrachten Leistung und der Personalstärke, bei Gefahr im Verzug selbstständiges Räumen bzw. streuen mit abstumpfenden Mitteln	
4	Kontrolle von Leuchtmitteln und Lampenglocken auf Funktion und /oder Beschädigungen, ggf. Ersetzen	
5	Prüfen der Abflüsse in Sanitärräumen , ggf. Reinigung	
6	Überprüfen des Wasserstands in Geruchsverschlüssen ggf. auffüllen	
7	Sichtprüfung der Elektrischen Anlage (Sicherungskästen)	
8	Zustandsprüfung der Batterien in Türwächtern ggf. ersetzen	
9	Überprüfen der Innen- und Außentüren	
10	Kontrolle der Ausstattung mit Abfall(trenn)behältern im und am Gebäude auf Vollständigkeit und Mängel	
11	Kontrolle der Notausgänge, Fluchtwege und deren Beleuchtung auf Funktion, Unverschlossenheit, Brandlastenfreiheit sowie freie Zugänglichkeit	
12	Kontrolle der Brandsicherheitseinrichtungen (Beschilderung, Beleuchtung, Rauch- und Brandmelder), monatliche Kontrolle der Betätigungseinrichtungen von Rauchklappen	
13	Kontrolle der Heizungsanlage und der Heizkörper, ggf. Auffüllen	
14	Kontrolle der Lagerbehälter für Wassergefährdende Flüssigkeiten (Heizöl, Diesel oder Benzin) sowie deren Leitungen	
15	Kontrolle des Ölstands in Heizungsanlagen und rechtzeitige Bestellung	
16	Kontrolle der Thermostatventile vor Feiertagen, Wochenenden und Semesterferien, Herunterdrehen gemäß Hausmeisterdienstanweisung	
17	Ausschalten unnötig eingeschalteter Beleuchtung, Kopierer, Bildschirme etc., insbesondere vor Feiertagen, Wochenenden und Semesterferien	
18	Kontrolle der installierten Aufzugsanlagen gemäß Hausmeisterdienstanweisung (Alarmschaltung, Haltegenauigkeit, Notrufverbindung, Zustand der Fahrkorbtüren, -türföhrungen und -türabhängungen, Ölstand im Vorratsbehälter der Hydraulikanlage)	
19	Kontrolle auf Schäden und Mängel an und im Gebäude	
20	Kontrolle der Ein- und Ausfahrten, Behindertenparkplätze und Feuerwehrstrassen auf Vorschriftswidrig abgestellte Fahrzeuge	
21	Kontrolle auf Verschmutzungen und Reinigung aller Kellerhäuse, Schmutzfänger vor Gebäudeeingängen, Regeneinläufe auf Balkonen und Flachdächern sowie sonstiger Gullys;	
22	Kontrolle aller Dachrinnen und Fallleitungen auf freien Abfluss, Reinigung bei Zugänglichkeit	
23	Absperren von Wasserleitungen mit Auslaufventilen in frostgefährdeten Bereichen bei Frostgefahr	