

Anlage 01 – Tätigkeitsverzeichnis Bewachungsdienst Technisches Rathaus

1. Dienstzeiten

Von Montag bis Freitag von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr.

Bei besonderen Veranstaltungen kann eine Verlängerung der Bewachungszeiten erforderlich werden.

Während dieser Zeit ist die ordnungsgemäße Durchführung der nachfolgenden Tätigkeiten sicherzustellen.

2. Dienstaufnahme

Zu Beginn des Dienstes sind folgende Tätigkeiten durchzuführen:

- Betreten des Gebäudes über den Personaleingang.
- Die Öffnung der Haupteingangstür ist um 06:00 Uhr für den Zutritt des Personals sicherstellen, (die Tür die per Tastendruck zu öffnen ist.)
- Die Rondelltür im Haupteingangsbereich ist um 08:00 Uhr für den öffentlichen Publikumsverkehr zu öffnen.
- Bereitstellung von Zugangskarten für Besucher, Lieferanten und Firmen, insbesondere für Anlieferungen an die Poststelle.

Bei Anlieferung von Paketen oder Postsendungen erhält der Zusteller eine entsprechende Zugangskarte, um die Poststelle betreten zu können. Nach Abschluss der Lieferung ist die Zugangskarte wieder abzugeben.

3. Rundgänge

3.1 Dienstbeginn

- Zwischen 06:00 Uhr und 06:30 Uhr ist ein Rundgang um das Gebäude zu tätigen. Siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 4 Aufsicht / Kontrollgänge zur Überprüfung. Außenbereich.
- Kontrolle sämtlicher Außeneingangstüren auf Beschädigungen oder Einbruchspuren.
- Begehung des Erdgeschosses im Innenbereich. Siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 4 Aufsicht / Kontrollgänge zur Überprüfung. EG

3.2 Dienstende

Abends sind insbesondere folgende Bereiche zu überprüfen:

- Um 19:00 Uhr ist der Abschlussrundgang im und um Gebäude herum zu tätigen, ob es ordnungsgemäß gesichert ist.
- Rundgang, (siehe Leistungsbeschreibung, Punkt 4 Aufsicht / Kontrollgänge zur Überprüfung): Außenbereich, Tiefgarage, Erdgeschoss, sowie 1. bis 13 Obergeschoss.
- Im Gebäudeleitsystem ist zu kontrollieren, ob Fenster geöffnet sind. Offene Fenster sind vor Verlassen des Gebäudes im Rahmen des Rundgangs zu schließen.

4. Öffnungs.- und Schließzeiten im Dienstbetrieb

- Um 11:00 Uhr sind Kantinentüren inkl. der Rondelltür zu öffnen.
- Um 14:00 Uhr die Kantinentüren inkl. der Rondelltür schließen.
- Um 18:00 Uhr die Haupteingänge inkl. der Rondelltür schließen.
-

4.1 Zusätzliche kleinere Rundgänge

- Sichtkontrolle der Tiefgarage, 2 mal Vormittags und 2 mal Nachmittags Tag.

5. Regulärer Dienstbetrieb – Allgemeine Tätigkeiten

Der reguläre Dienstbetrieb umfasst alle Tätigkeiten zur Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ordnung und Zugangskontrolle im Gebäude u.a. :

- Begleitung blinder und sehbehinderter Besucher

Das Betreten des Gebäudes unterliegt festgelegten Regularien, die durch das Wachpersonal konsequent umzusetzen und zu überwachen sind. Hierzu zählen insbesondere:

- Kontrolle und Steuerung des Zutritts von Personen
- Überwachung der allgemeinen Sicherheitslage im Gebäude
- Einhaltung der hausinternen Zutritts- und Sicherheitsregelungen.

5.1 Zutrittsregelungen

Der Wachdienst darf den Zutritt zum Gebäude nur folgenden Personen gestatten:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung, die im Rahmen eines dienstlichen Termins im Gebäude tätig sind
- Bürgerinnen und Bürger, die den Bürgerservice während der Öffnungszeiten aufsuchen
- Externe Besucher, die zu Besprechungen eingeladen wurden und im Vorfeld angemeldet sind.

5.2 Fremdfirmen

Die Berechtigung des Zugangs zum Technischen Rathaus ist vom Auftraggeber der Fremdfirma einzuholen (ggf. durch Anmeldung an der Pforte bereits erfolgt).

Fremdfirmen, die im Gebäude tätig sind, sind durch den Wachdienst in einer Besucherliste zu erfassen.

Folgende Angaben sind zu dokumentieren:

- Name der Firma
- Vorname und Nachname der ausführenden Person

- Erreichbarkeit / Mobiltelefonnummer
- Arbeitsbereich bzw. Stockwerk
- Unterschrift

Nach Prüfung der Angaben erhält die Person eine Zugangskarte.

Die Zugangskarte ist nach Beendigung der Arbeiten und beim Verlassen des Gebäudes wieder beim Wachdienst abzugeben.

5.3 Anlieferungsbereich

Der Wachdienst hat sicherzustellen, dass die Zufahrt zum Anlieferungsbereich jederzeit freigehalten wird.

- Die Zufahrt darf ausschließlich zum Be- und Entladen genutzt werden.
- Parken ist in diesem Bereich nicht gestattet.

Die Kontrolle der Einhaltung des Parkverbots erfolgt durch den Wachdienst in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Bau.- und Immobilienmanagement bzw. Facility Management (FM).

5.4 Tiefgarage

Die Tiefgarage ist grundsätzlich geschlossen zu halten.

Das Parken ist ausschließlich einem durch das Facility Management bestimmten Personenkreis gestattet.

Weitere Zufahrt ist vor Gewährung mit dem Facility Management zu klären.

6. Verhalten im Brand- oder Notfall

Im Falle eines Brandalarms oder Notfalls hat der Bewachungsdienst folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- Sicherstellen, dass Notausgänge geöffnet und freigehalten werden.
- Verhindern, dass weitere Personen das Gebäude betreten.
- Kontrolle der Brandmeldezentrale, an der der ausgelöste Brandmelder angezeigt wird.
- Weitergabe der entsprechenden Informationen an die Feuerwehr oder Einsatzkräfte.

Sollte eine Person in einem Aufzug eingeschlossen sein, wird der Wachdienst über die Aufzugsprechstelle informiert und leitet die entsprechenden Informationen an die Einsatzkräfte weiter.

In Anwesenheit des Koordinators des Brandschutzes für das Technische Rathaus sind die Maßnahmen mit ihm abzusprechen. Der Koordinator des Brandschutzes findet sich im Alarmfall an der Pforte ein um die Feuerwehr im Empfang zu nehmen.

7. Ansprechpartner und Erreichbarkeit

Während der Öffnungszeiten stehen Ansprechpartner des Facility Managements (FM) zur Verfügung.

- Frau Cristina Straßer: Mobil: +49 15254693247, Telefon +49 621 2936224
- Vertretung, Herr Emir Mesanovic: Mobil: +49 15174600561, Telefon +49 621 293 5949

Außerhalb der regulären Öffnungszeiten erreichen Sie den Bereitschaftsdienst unter folgender Telefonnummer:

- Bereitschaftsdienst: +49 162 2939154

Notfallrufnummer

Außerhalb der Öffnungszeiten ist das Facilitymanagement Firma GA.tec zuständig.

Die Firma GA.tec bzw. deren Bereitschaftsdienst erreichen Sie im Notfall unter folgender Telefonnummer:

- Notrufzentrale 24/7: 0800 – 0010331

Anlagen: BRANDSCHUTZORDNUNG