



# Organisation und Verfahren zur Bau- und Instandhaltung von Kindertagesstätten in Gebäuden im Eigentum des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

## 1. Meldung von Bauunterhaltungs- bzw. Instandhaltungsbedarf

Die Meldung eines Bauunterhaltungs- oder Instandhaltungsbedarfes erfolgt in der Regel durch den Träger oder durch leitendes Personal der Kindertagesstätte. Unabhängig von der Art und Größe des angezeigten Bedarfes ist das Formular **MELDUNG INSTANDHALTUNG** zu verwenden.

Das Formular ist vollständig auszufüllen. Dabei ist es wichtig, dass der Ansprechpartner und die Adresse vollständig angegeben werden. Gerade bei kleineren Mängeln wird die Meldung auch an die Firmen weitergegeben, die sich um die Reparatur kümmern sollen. Sie haben damit sofort die Adresse und über den Ansprechpartner kann ein Termin vereinbart werden.

Der Mangel oder Schaden ist möglichst genau zu beschreiben (was, wo, seit wann, ...). So können wir den Aufwand besser einschätzen und schneller die passenden Maßnahmen einleiten. Sehr hilfreich ist es, wenn zu den Meldungen Fotos des jeweiligen Schadens angehängt werden.

Die Meldung ist dann per Mail oder per Fax immer an die zentrale Annahmestelle bei der FAAG zu senden. Nur so können wir garantieren, dass die Meldung zeitnah erfasst und an den richtigen Sachbearbeiter weitergeleitet wird.

Bei dringenden Schadensmeldungen (Wasserschäden, Heizungsausfall, etc.) kann die Meldung auch telefonisch erfolgen. Selbstverständlich kann in diesen Fällen auch eine, in der Einrichtung bekannte Firma direkt angerufen werden (z.B. die Wartungsfirma Heizung, wenn diese ausgefallen ist).

In bestimmten Fällen werden die Instandhaltungsmeldungen auch von der FAAG erstellt (z.B. Maßnahmen wegen Spielplatzkontrollen). Die Meldungen werden dann wie unter 2. ff. beschrieben weiterbearbeitet.

## 2. Rückmeldung/Eingangsbestätigung

Nach Eingang der Meldung bei der Zentrale der FAAG wird diese an einen Sachbearbeiter weitergeleitet. Bei allen baulichen Themen ist das ein Mitarbeiter der FAAG. Bei Meldungen, die die Haustechnik betreffen ist das unser Sachgebiet Technik. Der Sachbearbeiter wird auf dem Formular unter „weitergeleitet an“ eingetragen. Die hier verwendeten Namenskürzel der FAAG-Mitarbeiter können Sie der anhängenden Adressliste entnehmen. Außerdem wird der Meldung eine fortlaufende Nummer vergeben. Diese erleichtert die Nachverfolgung und die gesamte technische und kaufmännische Abwicklung der Meldung.

Das so bearbeitete Formular wird per Mail an die Kindertagesstätte UND den Träger als Eingangsbestätigung zurückgeschickt. Diese Rückmeldung bitte aufbewahren. Bei Fragen und Anmerkungen zu den Meldungen können sich der Träger und die Kitaleitung **bitte zuerst an den Sachbearbeiter** wenden.

### 3. Bearbeitung

Der jeweilige Sachbearbeiter wird die zu treffenden Maßnahmen einschätzen und entweder

- eine Firma bitten direkt den Schaden zu beheben.  
Die Firma wird dann angewiesen einen Termin mit der Kindertagesstätte zu vereinbaren und direkt die Reparatur auszuführen (Maßnahmen < 1.000 €).
- eine Firma bitten ein Angebot zu erstellen.  
Die Firma wird dann einen Termin mit der Kindertagesstätte vereinbaren, um den Schaden zu bewerten und ein Angebot zu erstellen. Das Angebot wird dann geprüft und zur Beauftragung an die Fachstelle Kindertagesstätten in der Abteilung III weitergeleitet (Maßnahmen > 1.000 € und < 3.000 €).
- mehrere Angebote einholen (Maßnahmen > 3.000 € und < 10.000 €)

Sollte eine Einschätzung auf Basis der Angaben in der Meldung nicht möglich sein, wird der Sachbearbeiter den Schaden vor Ort bewerten.

Bei allen Maßnahmen, die eine Größenordnung von über 10.000 € erwarten lassen, ist, in Abstimmung mit der Fachstelle Kitas und ggf. dem Träger, eine Planung und Ausschreibung der Leistungen erforderlich. Maßnahmen ab 60.000 € müssen über die Bauprioritätenliste beantragt und von der Regionalversammlung beschlossen werden.

Je nach erforderlichem Verfahren ist mit zum Teil sehr unterschiedlich langen Bearbeitungszeiten zu rechnen.

### 4. Abschluss/Erledigungsmeldung

Wenn eine Maßnahme als erledigt angesehen wird, erhalten der Träger und die Kindertagesstätte das Meldeformular mit einem Erledigungsvermerk. Die Maßnahme wird damit als abgeschlossen angesehen.

Sollte der Träger oder die Kita-Leitung mit den Arbeiten nicht zufrieden sein, muss eine Rückmeldung mit Bezug auf die ursprüngliche Meldung (Ifd. Nummer) erfolgen. Die Meldung wird dann wieder weiterverfolgt.

### 5. Besonderheiten

#### 5.1 Spielplatzkontrollen

Die jährliche Hauptinspektion der Außenspielgelände der betreuten Kindertagesstätten wird von einer, von der Abt. III beauftragten Firma durchgeführt. Die gesammelten Berichte werden der Fachstelle Kindertagesstätten übergeben und von der FAAG weiterbearbeitet. Dabei werden die Zuständigkeiten für die Mängelbeseitigung festgelegt und die FAAG erstellt eine Instandhaltungsmeldung. Diese wird per Mail zusammen mit dem Protokoll an den jeweiligen Träger und die jeweilige Kindertagesstätte geschickt. Die Abarbeitung der Mängel erfolgt entsprechend priorisiert nach der, vom Sachverständigen im Begehungsbericht festgelegten Dringlichkeit.

Selbstverständlich sind alle, zwischen den jährlichen Kontrollen erkennbaren Mängel durch die Kita-Leitung umgehend über das zuvor beschriebene Verfahren zu melden.

## 5.2 Baumkontrollen

Die Bäume auf den Außenspielgeländen der Kindertagesstätten werden einmal im Jahr durch eine von der Abt. III beauftragten Firma kontrolliert. Akute Gefahren werden uns sofort gemeldet und es werden die entsprechenden Maßnahmen veranlasst.

Alle anderen notwendigen Maßnahmen werden durch die FAAG in einem Leistungsverzeichnis erfasst. Die Leistungen werden im Rahmen einer beschränkten Ausschreibung an eine Fachfirma vergeben. Die beauftragte Firma wird dann mit den Einrichtungen einen Termin für die Baumpflegearbeiten vereinbaren.

Auch bezüglich des Baumbestandes sind alle durch Mitarbeiter\*innen erkennbaren Mängel zwischen den jährlichen Kontrollen umgehend über das zuvor beschriebene Verfahren zu melden.

## 5.3 Wartungsverträge

Für die technische Gebäudeausrüstung schließt das Sachgebiet Technik der Abteilung III Wartungsverträge ab. Das sind in erster Linie die Heizungsanlage, die Lüftungs- und Aufzugsanlage (wenn vorhanden), aber auch alle sicherheitsrelevanten Anlagen (Rauchwarnmelder, bzw. Hausalarmanlagen, Feuerlöscher, Brandschutztüren, etc.).

Die Wartungsfirmen sind angewiesen, ihnen einen Durchschlag des Wartungsberichtes zu auszuhändigen. Gegebenenfalls machen Sie die Firma darauf aufmerksam und verlangen den Bericht. Bitte bewahren Sie alle Berichte in einem gesonderten Ordner in Ihrem Büro auf. Bei den regelmäßigen Gefahrenverhütungsschauen sind diese der Branddirektion vorzulegen! Außerdem wissen Sie so immer, welche Firma bei Ihnen welche Anlagen wartet.

Auch die Überprüfung der elektrischen Anlagen und Installationen („großer E-Check“) wird vom SG Technik veranlasst. Die Überprüfung der ortsveränderlichen Geräte (alles was einen Stecker hat) ist vom Nutzer eigenverantwortlich in den vorgeschriebenen Intervallen zu beauftragen.

Anlagen:           Meldung Instandhaltung\_FFM\_04-2020  
                      Meldung Instandhaltung\_OF\_02-2020  
                      2020-05 Kontakt BU-Kitas

Bei weiteren Fragen steht Ihnen Frau Renkewitz unter der Mail Adresse [ursula.renkewitz@diakonie-frankfurt-offenbach.de](mailto:ursula.renkewitz@diakonie-frankfurt-offenbach.de) jederzeit zur Verfügung.

Stand Juni 2020