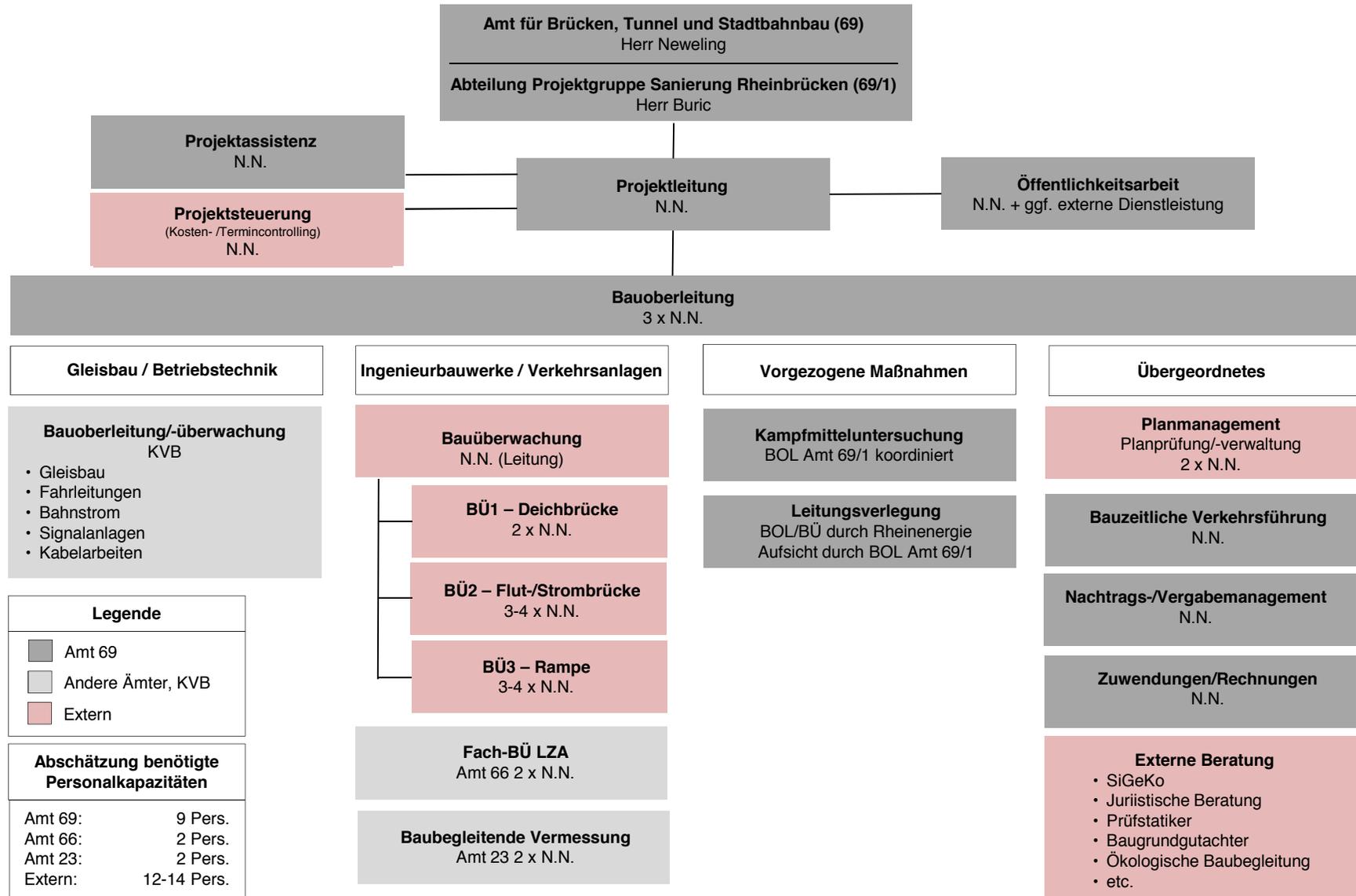


# Gesamtinstandsetzung der Mülheimer Brücke Bauherrenseitige Projektorganisation

Stand 16.06.2017



## Gesamtinstandsetzung der Mülheimer Brücke Bauherrenseitiges Leistungsportfolio

Stand 12.06.2017

<p style="text-align: center;"><b>Projektleitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertritt das Projektes gegenüber Abteilungsleitung (Berichtswesen)</li> <li>• Vertritt das Projekt gegenüber der Öffentlichkeit</li> <li>• Vertragsrechtlicher Vertreter der Stadt gegenüber Firmen und Büros (Befugnisse?)</li> <li>• Personalführung/-disposition</li> <li>• Führen der Bauoberleitung</li> <li>• Teilnahme/Führen an bzw. der wesentlichen Besprechungen (abh. von Besprechungsstruktur)</li> <li>• Führen vertragsrechtlicher Abstimmungen</li> <li>• Treffen der wesentlichen qualitäts-, kosten- und terminrelevanter Entscheidungen</li> <li>• Aufsicht über die Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Öffentlichkeitsarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreiben des Info-Containers</li> <li>• Erstellen von Flyern (bspw. für allg. Projektinformationen, Umleitungen etc.)</li> <li>• Pflegen der Internetseite</li> <li>• Ansprechpartner für Bürger vor Ort</li> <li>• Beantwortung schriftlicher Bürgeranfragen</li> <li>• Durchführen von (Info-) Veranstaltungen / Aktionen</li> <li>• Pressemitteilungen</li> <li>• „Pressesprecher“ des Projektes</li> <li>• Information der Bürger/Öffentlichkeit zu Auswirkungen der verkehrsrechtlichen Anordnungen auf Umleitungen, Parkplätze</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Bauoberleitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übergeordnete Qualitätskontrolle</li> <li>• Planfreigabe</li> <li>• Führen der Baubesprechungen</li> <li>• Information/Abstimmung mit der Projektleitung</li> <li>• Aufsicht über das Controlling und das Planmanagement</li> <li>• Koordinierung, Anleitung, Steuerung der Bauüberwachung</li> <li>• Koordinierung der externen Büros, Sachverständige, SiGeKo etc.</li> <li>• Termin- und Kostensteuerung</li> <li>• Mahn- und Verzugswesen</li> <li>• Beantwortung von Behinderungs-/Bedenken-/Mehrkostenanzeigen</li> <li>• Führen von Nachtragsverhandlungen</li> <li>• Durchführen von Abnahmen</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Bauüberwachung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überwachen, Koordinierung und Steuerung der ausführenden Firmen</li> <li>• Qualitätsüberwachung</li> <li>• Führen Bautagebuch</li> <li>• Mitwirkung beim Aufmaß</li> <li>• Rechnungsprüfung</li> <li>• Mitwirkung bei der Nachtragsprüfung</li> <li>• Mitwirkung bei der Beantwortung von Behinderungs-/Bedenken-/Mehrkostenanzeigen</li> <li>• Terminkontrolle vor Ort</li> <li>• Mitwirkung bei der Abnahme</li> <li>• Überwachung der Mängelbeseitigung</li> <li>• Berichterstattung an die Bauoberleitung und das Controlling</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Planmanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planprüfung des AN-Bau</li> <li>• Planverfolgung,-verteilung,-verwaltung</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Projektsteuerung (Kosten-/Termincontrolling)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichten der Kostenkontrolle</li> <li>• Deckungsbestätigungen</li> <li>• Kostenprognosen</li> <li>• Terminplanung des AG</li> <li>• Laufende Terminkontrolle</li> <li>• Erarbeiten von Szenarien</li> <li>• Berichtswesen</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Zuwendungen/Rechnungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe Zuwendungsbescheid</li> <li>• Zuweisung Aufträge/Rechnungen</li> <li>• Mittelabrufe / Verwendungsnachweis</li> <li>• Einbuchen der Rechnungen</li> <li>• Ggf. Plausibilitätsprüfung der Rechnungsprüfung der BÜ</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Bauzeitliche Verkehrsführung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung/Abstimmung Verkehrsführungs- und Verkehrssicherungspläne der Firmen</li> <li>• Abstimmungen mit Genehmigungsstelle</li> <li>• Stichprobenartige Überwachung Verkehrsführung/-sicherung</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nachtrags- /Vergabemanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachtragsprüfung</li> <li>• Durchführen von Vergaben</li> <li>• Prüfung Honorarrechnungen</li> </ul>			