

BRIEFANSCHRIFT: TECHNISCHE UNIVERSITÄT MÜNCHEN • 80290 MÜNCHEN

An

ZENTRALE VERWALTUNG

1. alle Institute/Lehrstühle/Zentralinstitute
Betriebseinheiten/Dekanate
(incl. Forstwissenschaftliche Fakultät)

Zentralabteilung 4
-Bauen und Liegenschaften-
Ref. 41

2. Referent der Hochschulleitung
Herrn Dr. Kuch

Telefon: (089) 289 - 22260
Telefax: (089) 289 - 23398
e-mail: kottermair@zv.tum.de

3. Universitätsbibliothek

München, den 21.08.01

4. Zentrale Studienberatung

5. den Raumbeauftragten für
München/Garching
Herrn Buchner

6. den Raumbeauftragten für
Weihenstephan
Herrn OAR Heinz

7. den Raumbeauftragten für
das Klinikum
Herrn Thaller

8. Sicherheitswesen

9. Ref. 43 (Sportzentrum)

10. Ref. 53

11. ZA 5

12. ZA 7

13. ZA 8

14. Bauamt TUM

15. Staatl. Hochbauamt Freising

16. Staatl. Hochbauamt Weilheim

17. Universitätsbauamt München

18. Studentenwerk München
Herrn Rosch

Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (Kap. 1512 Tit. 701 01);
hier: Anmeldung des Mittelbedarfs für die Haushaltsjahre 2003 und 2004

Anlage: Formblatt M 9 A/2/88 (zweifach)

Hausadresse:
Technische Universität München
Arcisstr. 21, 80333 München

Konten der Amtskasse: Bayerische Landesbank
Girozentrale München
BLZ 700 500 00) Nr. 24866

Postgiroamt München
(BLZ 700 100 80)
Nr. 97 47-807

Bayerische Vereinsbank
München (BLZ 700 202 70)
Nr. 80137

Bis voraussichtlich Anfang März 2002 muss die Hochschule dem Wissenschaftsministerium die kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten der Jahre 2003 und 2004 (Kap. 1512) anzeigen.

Es wird gebeten, die dringend notwendigen Baumaßnahmen unter Verwendung des anliegenden Formblattes

bis spätestens Freitag, den 11. November 2001

über den Raumbeauftragten der jeweiligen Fakultät (für Physik: über die Fachbereichsverwaltung) an die ZA 4 der Zentralen Verwaltung zu übermitteln. Für Weihenstephan gilt: Zuleitung über den Dekan und über die ZA 8 an das Staatl. Hochbauamt Freising; für das Klinikum/Biederstein gilt: Zuleitung über die ZA 7 an das Bauamt TUM.

Wegen der äußerst angespannten Finanzsituation müssen die zu erwartenden Mittel 2003/2004 vorrangig und weitgehend für

- . Baumaßnahmen in Verbindung mit einer Neu-/Wiederbesetzung eines Lehrstuhls,
- . Bauvorhaben, die aufgrund gesetzlicher oder sonstiger Bestimmungen (z.B. sicherheits-, rechtliche Auflagen) unabdingbar sind,

eingesetzt werden. Es ist zu erwarten, dass neue kleine Baumaßnahmen nur in ganz wenigen Fällen Berücksichtigung finden können. Die Fakultäten werden daher gebeten, den Katalog der anzumeldenden Maßnahmen von sich aus auf das unabdingbar Notwendige zu beschränken.

In dem beigefügten Formblatt sind die unumgänglich notwendigen kleinen Baumaßnahmen kurz zu beschreiben (Sp. 2 = Gebäudenummer, Raumnummer, Art der Maßnahme) und anschaulich zu begründen (Sp. 4). Eine Abstimmung mit dem zuständigen Bauamt (wegen Technik, baurechtlichen Fragen, Kosten) ist empfehlenswert, hingegen mit dem Bereich Sicherheitswesen bei sicherheitstechnischen Maßnahmen notwendig.

Zu den kleinen Baumaßnahmen zählen alle Vorhaben, die zu einer Veränderung des Raumes oder einer Leistungsverbesserung betriebstechnischer Anlagen führen und eine Werterhöhung auslösen.

Bei der Meldung künftiger Baumaßnahmen sind auch evtl. Umbaumaßnahmen im Zuge der Wiederbesetzung von Lehrstühlen oder der Einrichtung neuer Lehrstühle zu berücksichtigen. Die Maßnahmen sind dem Haushaltsjahr zuzuordnen, in dem mit einer tatsächlichen Besetzung des Lehrstuhls realistisch gerechnet werden kann.

Die Raumbeauftragten bzw. Dekane bzw. die ZA 7 und 8 werden gebeten, die gemeldeten Baumaßnahmen auf ihre Dringlichkeit hin zu prüfen.

Die Maßnahmen sind zu differenzieren nach

- . Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Brandschutz, Strahlenschutz, Arbeitsschutz)

- . Objektschutzmaßnahmen (einschl. Personenschutz)
- . Umweltschutzmaßnahmen (einschl. Abfall, Abwasser, Lärm, Luft)
- . Behindertenmaßnahmen
- . Energiesparmaßnahmen (unter Benennung der Einsparung in DM pro Jahr)
- . sonstige Baumaßnahmen.

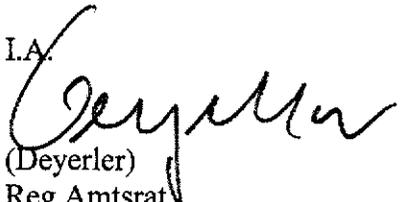
Die Baumaßnahmen einer Fakultät sind nach ihrer Dringlichkeit zu reihen. Dabei sollte in Spalte 5 des Formblattes vermerkt werden, welche Maßnahmen 2003 (= Dringlichkeitsstufe I (und welche 2004 (= Dringlichkeitsstufe II) durchzuführen sind. Innerhalb jeder Stufe sind die Maßnahmen in der Reihenfolge ihrer Dringlichkeit zu numerieren (z.B. I/1, I/2 usw.).

Die ZA 4 wird die von ihr zusätzlich aufbereiteten Dringlichkeitslisten der Fakultäten (außer LG, BL, ME, FO) gesammelt dem Bauamt TUM zur fachlichen Beurteilung, Kostenschätzung und Ermittlung der jährlichen Einsparungen bei energieeinsparenden Maßnahmen übermitteln.

Die Bauämter werden jetzt schon darauf hingewiesen, dass die überprüften und ergänzten Unterlagen bis spätestens 11.01.2002 der ZA 4 zuzuleiten sind.

Die Adressaten werden gebeten, den Termin 11.11.2001 verlässlich einzuhalten. Nachmeldungen (über den Raumbeauftragten) zu berücksichtigen, ist aus zeitlichen Gründen kaum noch möglich.

I.A.


(Deyerler)
Reg.Amtsrat

HAUSHALTSJAHR KAP. 1512	2003/2004 TIT. 701 01	AUSGABENANMELDUNG KLEINE NEU-, UM- UND ERWEITERUNGSBAUTEN
----------------------------	--------------------------	---

Ausgabemittelbedarf

DM

A staatseigene Liegenschaften

B gemietete oder gepachtete Liegenschaften

Zusammen

Mit Blättern (M 9 A 2) an Vorgesetzte Behörde - im Falle D 6.1 Regierung -	 (Grundbesitzverwaltende Dienststelle im Falle D 6.1 Bauamt - Ort, Datum, Unterschrift)
---	--

Gesehen und in Spalte 6 ergänzt:	 (Vorgesetzte Behörde - im Falle D 6.1 Regierung - Ort, Datum, Unterschrift)
----------------------------------	--

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Liegenschaft (Ort, Str., Hs.-Nr.) A = staatseigen B = gemietet/gepachtet Art und Umfang der Baumaßnahme	Geschätzte Kosten DM (auf volle 1.000 DM aufrunden)	Begründung der Notwendigkeit und Dringlichkeit	Dring- lich- keits- stufe	Beurteilung der vorge- setzten Behörde: einverstanden/ zurückgestellt abgelehnt
1	2	3	4	5	6