

PROTOKOLL ZUR HAUSMEISTERRUNDE

Ort:	ÖWG Jena eG Besprechungsraum Dornburger Straße 132 07743 Jena		
Datum Zeit:	20. Mai 2026 13:00 Uhr		
Teilnehmer:	<u>Name:</u>	<u>Bereich Funktion</u>	<u>Anwesenheit</u>
<u>Hausmeister:</u>	Schönfeldt, Jens	Lobeda	☐ anwesend ☒ entschuldigt ☐ unentschuldigt
	Precht, Ronald	Winzerla, Nord 2	☐ anwesend ☒ entschuldigt ☐ unentschuldigt
	Wippich, Daniel	Wenigenjena, Nord 2	☒ anwesend ☐ entschuldigt ☐ unentschuldigt
	Hecker, Karsten	Nord 1	☒ anwesend ☐ entschuldigt ☐ unentschuldigt
<u>Technik:</u>	Schmidt, Christian		☒ anwesend ☐ entschuldigt ☐ unentschuldigt
<u>Vorstand:</u>	Tietze, Kay	hauptamt. Vorstand	☒ anwesend ☐ entschuldigt ☐ unentschuldigt
	Müller, Martin	nebenamt. Vorstand	☐ anwesend ☒ entschuldigt ☐ unentschuldigt
	Pohlack, Michael	nebenamt. Vorstand	☐ anwesend ☒ entschuldigt ☐ unentschuldigt
<u>Weitere:</u>	-	-	
Hinweise:	• Es wurde auf die Einhaltung aller Form- und Fristvorschriften verzichtet. • Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.		

TAGESORDNUNG:

1. Offene Punkte bisheriger Hausmeisterrunde

13. März 2026

Pos. 1. ista – Rauchwarnmelder-Schulung _____ Status: **in Bearbeitung**

Am Donnerstag, den 19. März 2026 finden in den Räumlichkeiten der ista Deutschland GmbH in Leipzig die Schulung für die Überwachung und Montage der Rauchwarnmelder der Firma ista sowie für die Software auf dem dazugehörigen Tablet statt.

An der Schulung teilnehmen werden Herr Schmidt, Herr Schönfeldt, Herr Wippich und Herr Hecker.

Durch Herrn Wiede wurde eine kurzfristige nochmalige Anfrage zugesichert. Vorgabe der ÖWG 22.-25. KW.

_____ verantwortlich: Teilnehmer

- Rot markierte Bereiche sind erledigt und werden daher im kommenden Protokoll gelöscht
- Grün erstellte Bereiche sind neu hinzugekommen
- Blau markierte Bereiche sind in Bearbeitung bzw. laufend vorhanden

-
- Pos. 2. Versicherungsleistungen** **Status:** **erledigt**
- Nachfolgend genannte Leistungen sind von der Versicherung der ÖWG abgedeckt:
- Austausch von Armaturen
 - Beseitigung von Verstopfungen
 - Beseitigung von Spechtlöchern und Wespennestern
 - u. ä.
- Es wird darum gebeten, zukünftig auf die Einreichung solcher Schäden bei TVD zu achten.
- _____ **verantwortlich:** Herr Schmidt
-
- Pos. 3. MaLo-ID | Wohnungsstromzähler** **Status:** **in Bearbeitung**
- Für die Pflege der im Jahr 2023 neu eingeführten Marklokationsnummern (MaLo-ID) ist die Erfassung sämtlicher Wohnungsstromzähler zur entsprechenden Wohnung notwendig, da seitens der Stadtwerk Jena Netze GmbH nur eine Liste mit der Zuordnung der MaLo-ID zum jeweiligen Stromzähler übermittelt wurde.
- Die Wirtschaftseinheiten in der Schützenhofstraße werden von Herrn Wippich abgelesen.
- Es wird gebeten, die übergebenen Listen bis Ende März 2026 an den Vorstand zur Weiterbearbeitung zu übergeben.
- _____ **Termin:** 31.06.2026
- _____ **verantwortlich:** Alle / Tietze
-
- Pos. 4. Datenpflege der (Unter-) Zähler in Aareal Meter** **Status:** **in Bearbeitung**
- Da bei der Ablesung der (Unter-) Zähler im Dezember 2025 in den meisten Fällen nachfolgende Daten zum jeweiligen Zähler nicht erfasst wurden. Wird darum gebeten diese bis zum 31. August 2026 nachzuholen. Hierzu werden neue Ableseaufträge in Aareal Meter bereitgestellt:
- Lage im Objekt
 - Einheiten des Zählers
 - Zählernummer (Zählerwechsel veranlassen, wenn Nr. nicht übereinstimmt, da diese nicht überschrieben werden kann.
- _____ **Termin:** 31.08.2026
- _____ **verantwortlich:** Alle
-
- Pos. 5. Sicherheitsupdate Pistolenschaum** **Status:** **erledigt**
- Von der Firma Raab-Karcher ist ein Sicherheitsdatenblatt für Bauschaum übersandt worden, dass an alle Mitarbeiter der ÖWG Jena eG, die damit arbeiten, zur Kenntnis zu bringen ist.
- Das Sicherheitsdatenblatt ist an alle Hausmeister und Herrn Schmidt übergeben worden.
- _____ **verantwortlich:** Herr Tietze
-
- Pos. 6. Mitarbeitergespräche 2026** **Status:** **in Bearbeitung**
- Die jährlichen anfallenden Mitarbeitergespräche werden für das Jahr 2025 aktuelle durch Herrn Tietze geplant und vorbereitet (Fragebögen).
- _____ **Termin:** 31.06.2026
- _____ **verantwortlich:** Herr Tietze
-
- Pos. 7. Ladesäule Dornburger Straße** **Status:** **erledigt**
- Der Defekt am rechte Ladepunkt der Ladesäule am Giebel der Leipziger Straße 57 wurde der Firma reev zu Überprüfung übermittelt. Ein „Fernneustart“ führte zu keiner Änderung des derzeitigen Zustandes.
- Durch Herrn Tietze wird gebeten die Ladesäule, ähnlich der in der Georg-Büchner-Straße 26, neu zu Starten.
- _____ **verantwortlich:** Herr Precht
-

Pos. 8. Gerüstbanner **Status:** **erledigt**

Für zukünftige Bauprojekte wurden durch Herrn Tietze 4 Gerüstbanner¹ angeschafft. Diese werden durch vorhandene Schlaufen, durch welche die Gerüststangen geschoben werden, an den Baugerüsten befestigt.

Die Ausführung erfolgt als Mesh-Werbeplane, welche es den Wohnungsnutzern hinter der Plane ermöglicht, durch die Plane hindurchzusehen.

Auf dem Gerüstbanner ist ein QR-Code angebracht, welcher auf eine Internetseite der ÖWG-Homepage verweist, welche die lfd. und anstehenden größeren Baumaßnahmen der ÖWG Jena eG auflistet. Diese Internetseite (<https://www.oewg.de/aktuelle-bauprojekte.html>) kann auf der Homepage der ÖWG auch über einen eigenständigen Teaser geöffnet werden.

verantwortlich: Alle

Pos. 9. Organigramm ÖWG **Status:** **erledigt**

Aufgrund des Ausscheidens von Frau Müller aus dem Vorstand der Genossenschaft und dem damit verbundenen Wechsel von Herrn Müller aus dem Aufsichtsrat in den Vorstand sowie aufgrund der Umgruppierung bei den Hausmeistern (Herr Schmidt für den techn. Bereich) ist das Organigramm² der ÖWG Jena eG angepasst worden.

verantwortlich: Alle

Pos. 10. Termin Massagen **Status:** **erledigt**

Da es wiederholt vorgekommen ist, dass Massagetermine nicht wahrgenommen wurden, wird darum gebeten das dies rechtzeitig im Vorfeld der Verwaltung (Frau Ogorsolka bzw. Frau Rubin) mitzuteilen ist, damit die Massage (welche auf jeden Fall bezahlt werden muss) anderweitig vergeben werden kann.

Sollte festgestellt werden, dass weiterhin Termine verfallen, werden die dafür anfallenden Kosten der jeweiligen Person in Rechnung gestellt.

verantwortlich: Alle

Pos. 11. Berufsbekleidung **Status:** **erledigt**

Kleiderbestellungen rückwirkend für das Jahr 2025 können bis zum 16. März beim Vorstand eingereicht werden. Danach wird das Budget für das Jahr 2026 in Anspruch genommen.

Es wird darum gebeten ausschließlich aktuelle Kataloge bzw. Katalogdaten aus dem Internet zu verwenden, da die Bestellnummer innerhalb der Jahre abweichen.

Termin: **16.03.2026**

verantwortlich: Alle

Pos. 12. Enthärtungsanlage Schützenhofstraße 100 **Status:** **erledigt**

Für die Enthärtungsanlage in der Schützenhofstraße 100 liegt ein Angebot der Firma Seifarth für einen neuen größeren Vorratsbehälter mit 210 l Fassungsvermögen (statt bisher 80 l) vor. Die Kosten für den Wechsel würden sich auf 2.338 EUR belaufen.

Mit Firma Seifarth ist zu klären, ob die Anlage richtig eingestellt wurde, da die Anlage nicht sparsamer ist (wie versprochen) als die vorherige Anlage.

Termin: **31.03.2026**

verantwortlich: Herr Tietze

¹ Siehe Anlage: Grafik des Banners

² Organigramm der ÖWG Jena eG

Pos. 13. ÖWG-Keller Dornburger Straße 132|134|136 Status: **in Bearbeitung**

Es sind noch nicht alle Keller auf- bzw. beräumt. Es wird durch den Vorstand darauf hingewiesen, dass dies bis Ende März 2026 in Abstimmung untereinander zu erfolgen hat.

In diesem Zusammenhang wird die z. T. fehlende Kommunikation der Hausmeister untereinander durch den Vorstand bemängelt.

Termin: 31.06.2026

verantwortlich: Alle

Pos. 14. Werkstatt Dornburger Straße 132 Status: **in Bearbeitung**

Die Werkstatt sollte bis Ende März 2026 auf einen aktuell annehmbaren Stand (Werkbänke, Lagerschränke, Entsorgung von nicht mehr gebrauchten Materialien und Werkzeugen) gebracht werden.

Es wird eine Verlängerung der Umbaufrist auf den 30. Juni 2026 letztmalig vorgeben.

Termin: 30.06.2026

verantwortlich: Herr Schmidt

Pos. 15. Pflege des Arbeitszeitprofils Status: **in Bearbeitung**

Die manuellen Änderungen der Arbeitszeiten in askDante hat stark zugenommen. Dies führt dazu, dass die Berechtigung der manuellen Änderungen jedem Angestellten der ÖWG entzogen wird.

Änderungsanträge sind beim Vorstand zukünftig einzureichen. Damit dieser die Änderungen vornehmen bzw. bestätigen kann.

Bei der Pflege der Projektzeiten ist auf folgendes zu achten

- Generelle Eingabe der Wirtschaftseinheiten ist notwendig
 - Auch bei Flächenmaßnahmen wie Rasenmähnd und Winterdienst
 - Die Eingabe der Objekte (Hauseingänge) ist nicht mehr notwendig, diese werden mittelfristig auch gelöscht
- Überprüfen was angegeben wird (siehe Threema-Nachricht)
 - Sonderleistungen für Wohnungsnutzer (Beräumungen und Müllentsorgungen) sind als Sonderleistungen zu deklarieren
- Die Eingabe der Tätigkeiten hat korrekt zum Zeitpunkt zu erfolgen
 - eine spätere „Nachpflege“ wird demnächst nur noch über den Vorstand möglich sein

verantwortlich: Alle

Pos. 16. Bestand Schützenhofstraße Status: **erledigt**

Für die Bestände in der Schützenhofstraße sind aktuell keine zuständigen Hausmeister eingeteilt. Zur Kontrolle der Bestände sowie für eventuell Ableseaufträge wird Seitens des Vorstandes um eine Verteilung der Verantwortlichkeiten für dein einzelnen Blöcke gebeten:

WIE 016 Schützenhofstraße 62|64|66 Herr Wippich

WIE 017 Schützenhofstraße 68|70|72 Herr Wippich

WIE 018 Schützenhofstraße 74|76|78 Herr Precht

WIE 019 Schützenhofstraße 80|82|84 Herr Precht

WIE 020 Schützenhofstraße 86|88|90|92 Herr Wippich

WIE 021 Schützenhofstraße 94|96|98|100 Herr Precht

verantwortlich: Alle

Pos. 17. Urlaubsanträge Status: **erledigt**

Urlaubsanträge sind, auch wenn Sie der Urlaubsplanung entsprechen, rechtzeitig vor Urlaubsantritt den Vorstand vorzulegen. Der Urlaubsantritt ist nur nach Genehmigung des Urlaubsantrages zulässig.

verantwortlich: Alle

- Pos. 18. **Hausmeistermeldungen** _____ Status: **neu**
- ❖ Dyroff, Karin | Closewitzer Straße 33 | 2. Obergeschoss/rechts
 - Zugang zur Wohnung für das Spülen der Leitung für die Nachuntersuchung im Rahmen der Legionellen-Bekämpfung wird nicht gewährt.
 - ❖ Haag, Tamara-Luisa | Platanenstraße 6 | 6. Obergeschoss / Rechts-links
 - Tauben auf dem Balkon
 - ❖ Für folgende Wohnungsnutzer wird eine Meldung beim Sozialdienst der Stadt Jena empfohlen:
 - Merkel, Helmut | Schützenhofstraße 75 | Souterrain/rechts
 - Röhr, Florian | Closewitzer Straße 29 | 1. Obergeschoß/rechts
- _____ verantwortlich: **Alle**

2. Neue Tagesordnungspunkte

- Pos. 1. **Firmenfahrzeuge** _____ Status: **neu**
- Während desurlaubes oder im Krankheitsfall sind die Firmenfahrzeuge auf dem Parkplatz am Giebel der Leipziger Straße 57 abzustellen.
- Die Firmenwagen sind in jederzeit in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten. Der Vorstand behält sich jederzeit Kontrollen der Fahrzeuge vor.
- _____ verantwortlich: **Alle**
- Pos. 2. **Wärmemengenzähler Hasten** _____ Status: **neu**
- Nach Rückfrage bei Herrn Wiede wurde durch diesen bestätigt, dass die beauftragte Firma aufgrund von Mitarbeiterausfällen dies noch nicht erledigen konnte. Eine Umsetzung bis zur 22. KW wurde zugesagt.
- _____ verantwortlich: **Herr Schmidt**
- Pos. 3. **Info Wasserschaden GNS** _____ Status: **neu**
- Die Wohnungsnutzer der Gotthard-Neumann-Straße 1|3|5 werden in dieser Woche bezüglich der Schadensregulierung (über eigene Hausratsversicherung) angeschrieben.
- Termin: **21.05.2026**
- _____ verantwortlich: **Frau Ogorsolka**
- Pos. 4. **Mitarbeiterportal** _____ Status: **neu**
- Auf der Homepage der ÖWG ist ein Mitarbeiterportal eingerichtet worden, auf welchem Protokolle, Produktbeschreibungen, Dienstanweisungen etc. eingesehen werden können.
- _____ verantwortlich: **Herr Tietze**
- Pos. 5. **Dachböden und Keller Schützenhofstraße** _____ Status: **neu**
- Durch die Hausmeister sind die Bewohner aufzufordern, dass die öffentlichen Kellerbereiche und Dachböden zu beräumen sind.
- Termin: **31.08.2026**
- _____ verantwortlich: **alle Hausmeister**
- Pos. 6. **Hausmeistermeldungen** _____ Status: **neu**
- ❖ Zukünftige Baumaßnahmen
 - Baustromzählerkasten setzen lassen (**als Eigentum ÖWG vorhanden**)
 - Achten auf weitere Maßnahmen zum Hauptbau
 - Türenwechsel Dachbodentüren
 - Beräumungen

- ❖ Tausch der Dacherneuerung von CWS auf LZS 76 | 78
 - Durchgang Brandschutzwand
 - Beräumung Dachboden
- ❖ Wurzeln Giebel LZS 78
 - Wurzel entfernen lassen
- ❖ Geländer für L-Steine LZS 76 | 78
- ❖ Sperrmüllproblematik Glascontainerplatz Friedrich-Wolf-Straße
 - Herr Popp KSJ anfragen
- ❖ Überprüfung weitere Stellplätze NBS

verantwortlich:

Alle

Jena, den 30. Juni 2026



Kay Tietze
(Protokollführer)