

MITTEILUNGSVORLAGE

			Vorlage-Nr.: M 17/0206
701 - Fachbereich Verwaltung			Datum: 09.05.2017
Bearb.:	Dreyer, Frank	Tel.: -176	öffentlich
Az.:	701/-lo		

Beratungsfolge	Sitzungstermin	Zuständigkeit
Umweltausschuss	17.05.2017	Anhörung

Flottenmanagement (Telematik) in der Abfallwirtschaft

Das Betriebsamt wird in den nächsten Monaten ein sog. GPS-basiertes „Flottenmanagement“ einrichten (siehe hierzu auch M13/0900 vom 06.09.2013).

Vorrangiges Ziel dieses Flottenmanagements ist es, dass die Entsorgungs- und Transportaufträge per Datenaustausch über eine Funkverbindung automatisch an Endgeräte in die Entsorgungsfahrzeuge gesendet werden. Bis heute erfolgt dies noch umständlich über den Listenausdruck an den Arbeitsplätzen im Rathaus und anschließendem Weiterversand per Fax zum Bauhof.

Die Quittierung des erledigten Auftrages erfolgt elektronisch über ein Transpondersystem (dies ist ein Funk-Kommunikationsgerät, das eingehende Signale aufnimmt und automatisch beantwortet bzw. weiterleitet) oder den Fahrer. Optional wird eine Übernahme der Daten in die Navigation durch den Fahrer möglich sein.

Das Flottenmanagement dient der Verbesserung der Arbeitsabläufe und der Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und hat folgende Vorteile:

- Optimierte Auftragsdokumentation und Bestandsaufnahme für Abrechnungszwecke und bedarfsgerechte Entsorgungen
- EDV-gestützte Übersicht bei der Behälter-Identifikation
- Automatische Rückmeldung in die bestehende EDV Anwendung H+H pro Doppik
- Zeitersparnis durch Wegfall aufwändiger Tageszettelführung
- Qualitätssicherung (z. B. durch Orientierung an den Arbeitsdaten vorangegangener Aufträge)
- Einfachere Arbeitsplanung für die Müllwerker
- Erleichterung der Kommunikation zwischen der Verwaltung und den Müllwerkern
- Stärkung des Arbeitsschutzes (weniger Telefonate während der Fahrt oder Arbeit)

Die Erst-Ausrüstung erfolgt im Bereich zweier Bedarfs- und Sonderentleerungsfahrzeuge und betrifft ausschließlich die 1.100-Liter-Abfallgefäße. Für die Erstausrüstung der 1.100-Liter-Abfallgefäße mit den notwendigen Transpondern wird jeder Kunde persönlich angeschrieben und erhält hierzu umfassendes Informationsmaterial (Muster s. Anlage).

Sachbearbeiter/in	Fachbereichsleiter/in	Amtsleiter/in	mitzeichnendes Amt (bei über-/ außerplanm. Ausgaben: Amt 11)	Stadtrat/Stadträtin	Oberbürgermeister
-------------------	-----------------------	---------------	--	---------------------	-------------------