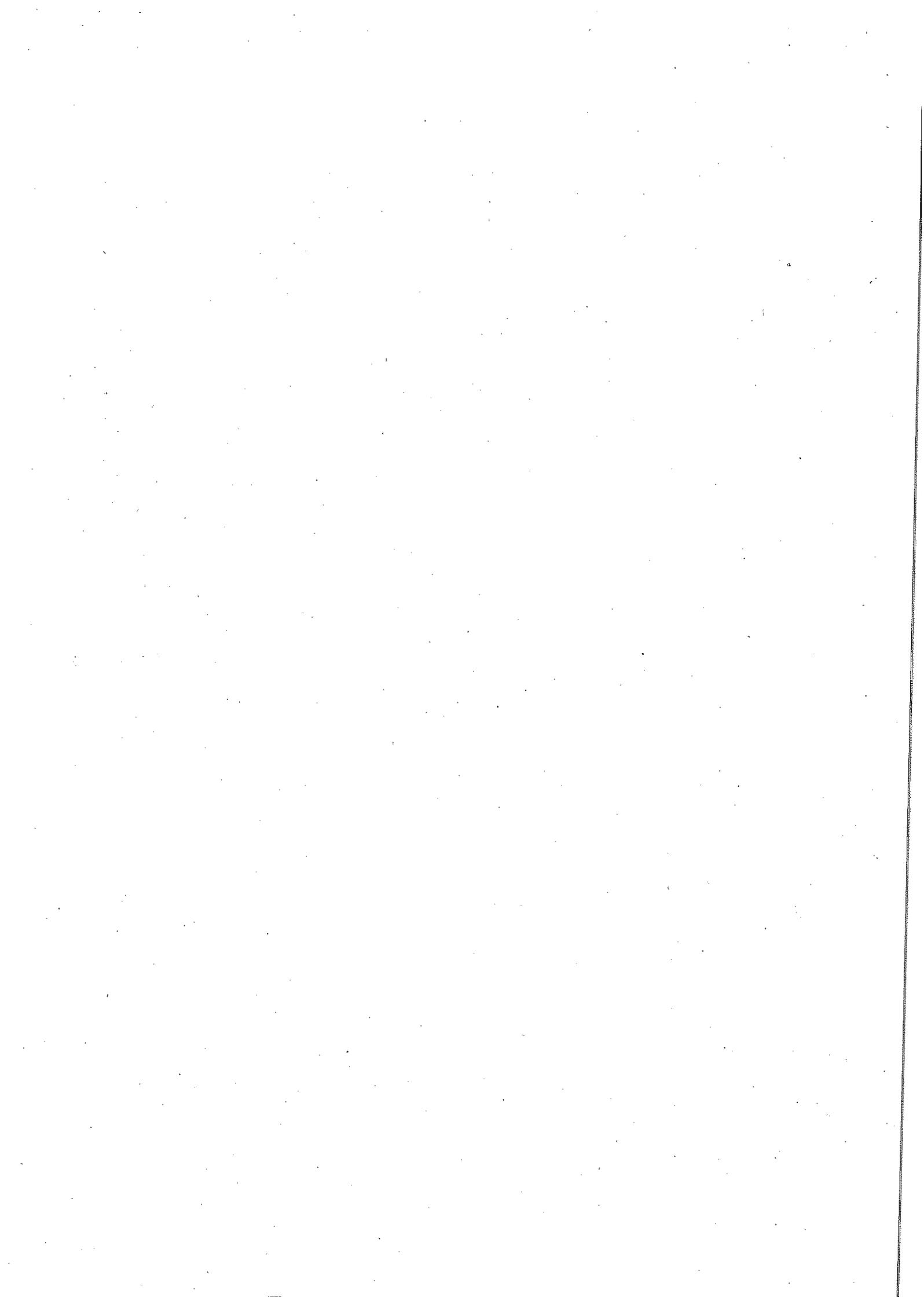


Beschluss:

Nach Antrag, jedoch ohne die Ziffern 5, 6 und 7, die im Kommunalausschuss behandelt werden.



**Zusätzlicher Personalbedarf im
Sozialreferat/Stadtjugendamt
Abteilung Kinder, Jugend und Familie**
- aufgrund der gestiegenen Anzahl an
investiven Planungsprojekten
- für die Wahrnehmung der Aufgaben als
Mietervertreter für das Nutzerreferat gemäß mfm;
Personalbedarf für das Kommunalreferat

produktübergreifend

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 01165

2 Anlagen

Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses vom 06.10.2015 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Das Sozialreferat/Stadtjugendamt ist über die nächsten Jahre intensiv mit der Bedarfsplanung und der Planungsbegleitung von Baumaßnahmen für offene Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit, für Einrichtungen der Kindertagesbetreuung und der Jugendsozialarbeit und für Einrichtungen für Angebote für Familien, Frauen und Männer (Familientreffs und -zentren) gefordert. Die Anzahl der zu bearbeitenden investiven Projekte und Planungen ist in den letzten Jahren stark angestiegen. Die vielfältigen Abstimmungsprozesse mit den an Planung und Bau beteiligten Referaten, Abteilungen und Sachgebieten binden große Personalkapazitäten und erfordern spezialisiertes Fachwissen, so dass eine Personalzuschaltung in diesem Bereich unbedingt erforderlich ist. Es wird vorgeschlagen, beim Sozialreferat/Stadtjugendamt dringend notwendige Stellen zuzuschalten, um die Interessen, Wünsche und Bedarfe des Sozialreferates/Stadtjugendamtes, der Träger von Einrichtungen und letztlich von Kindern, Jugendlichen und Familien während der gesamten Zeit der Bedarfs- und Bauplanung von investiven Projekten zu sichern.

1. Ausgangslage

Gemäß der im Projekt mfm III erarbeiteten Umsetzungsvorgaben werden alle immobilienwirtschaftlichen Belange seit dem 01.01.2012 vom Kommunalreferat bzw. dem Referat für Bildung und Sport wahrgenommen. Das Personal wurde entsprechend eines Schlüssels in das Kommunalreferat umgesetzt.

Zwischen den Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern des Kommunalreferates, des Referates für Bildung und Sport und des Sozialreferates/Stadtjugendamt München, Abteilung Kinder, Jugend und Familie (S-II-KJF) findet seitdem ein fortlaufender und direkter Dialog statt, um auftretende Fragen zeitnah zu klären und einen möglichst störungsfreien Ablauf aller immobilienwirtschaftlichen Belange zu gewährleisten. In zweimal jährlich stattfindenden referatsübergreifenden Besprechungen werden Fragen und Problemstellungen behandelt, die beide Vermieterreferate und das Mieterreferat betreffen. In den vergangenen zwei Jahren seit Umsetzung von mfm hat sich gezeigt, dass die Mitarbeit des Sozialreferates/Stadtjugendamtes als Mietervertreter nach wie vor erforderlich ist und zeitlich erhebliche Kapazitäten bindet.

2. Praxis vor Umsetzung des Projekts mfm

Bis zum 31.12.2011 war das Sachgebiet Immobilienverwaltung und Bauplanung (S-II-KJF/IB) für die gesamte Abteilung S-II-KJF, d.h. sachgebietsübergreifend, für die Aufgaben der Immobilienverwaltung und für die Bauplanung von Einrichtungen zuständig.

Diese Aufgaben wurden für folgende Sachgebiete wahrgenommen:

S-II-KJF/A – Angebote für Familien, Frauen und Männer

S-II-KJF/JA – Jugendarbeit

S-II-KJF/J – Jugendsozialarbeit

S-II-KJF/KT – Kindertagesbetreuung

Das Sachgebiet S-II-KJF/IB war sowohl nach außen z.B. für die Träger von Einrichtungen, als auch nach innen, für die verschiedenen Sachgebiete von S-II-KJF oder für weitere Abteilungen des Sozialreferates und für weitere Referate (Baureferat, Referat für Stadtplanung und Bauordnung etc.), Ansprechpartner für alle Belange in Bezug auf den Gebäudeunterhalt und die Einrichtungsplanung.

Bis zur Umsetzung des mfm nahm das Sachgebiet S-II-KJF/IB für das Nutzerreferat die Aufgaben des Eigentümers und bei BaumäÙnahmen die Aufgaben des Bauherren wahr.

3. Praxis nach Umsetzung des Projekts mfm – Aufgaben und Personalbedarf durch die neue Rolle als Mietervertreter

Die Umsetzung von mfm hat zu neuen Abläufen geführt, die für alle Beteiligten Veränderungen bedeuten. Durch die Neuordnung der Zuständigkeiten sind hier referatsübergreifende Abstimmungsprozesse notwendig geworden, um die geforderte immobilienwirtschaftliche Steuerung zu gewährleisten.

Die Träger einer Einrichtung können sich nun, nach Umsetzung des Projektes mfm, bei Fragen zum Unterhalt des Gebäudes und bei allen Fragen, die mit dem Betrieb des Gebäudes zu tun haben, direkt an die Objektverantwortliche/den

Objektverantwortlichen des Kommunalreferates bzw. des Referates für Bildung und Sport wenden.

Bei allen anderen Fragen aber ist weiterhin das Sozialreferat/Stadtjugendamt zuständig:

Das Sozialreferat/Stadtjugendamt als (stadtinterner) Mieter wendet sich z.B. für die Bereitstellung von Flächen, für die Überlassung von Flächen, für erforderliche Umbauten, Erweiterungen, Neubaumaßnahmen, Sanierungen etc. an die Objektverantwortliche bzw. den Objektverantwortlichen des Kommunalreferates oder des Referates für Bildung und Sport. Diesbezüglich ist allerdings jeweils eine schriftliche Beauftragung des Kommunalreferates bzw. des Referates für Bildung und Sport durch das Sozialreferat/Stadtjugendamt mit Bedarfsmitteilung erforderlich, gegebenenfalls ist ein Grundsatzbeschluss des Stadtrates einzuholen. Die jeweilige Beauftragung des Kommunalreferates bzw. des Referates für Bildung und Sport bindet bei S-II-KJF Personalressourcen.

Grundsätzlich sind die Aufgaben, die das Sozialreferat als Mietervertreter wahrzunehmen hat, nicht neu und bestanden bereits vor mfm-Umsetzung. Sie wurden durch das mfm beschrieben und auf zwei Referate verteilt.

Gemäß der Prozessbeschreibungen des mfm hat das Sozialreferat/Stadtjugendamt die Rolle des Mieters bzw. Mietervertreters und ist daher für die Formulierung der Bedarfe aus Mietersicht, für die Abstimmungen mit dem Vermieter und für die Vertretung der Mieter-/Nutzerinteressen gegenüber dem Vermieter zuständig. Die Rolle des Mietervertreters ist in eine Reihe von Prozessen involviert. Die Charakteristik der Rolle wird wie folgt beschrieben:

- der Mietervertreter formuliert Bedarfe aus Mietersicht,
- meldet Flächenbedarf und Anforderungen des Mieters/Nutzers,
- meldet Leistungsbedarf (FM Leistungen) gemäß Ansprüchen und Anforderungen des Mieters/Nutzers,
- koordiniert mieter-/nutzerseitige Bedarfe.

Entsprechend der Prozessbeschreibungen zur Projekt-/Flächenentwicklung, zum Bauprojektmanagement und zur Instandsetzung gemäß mfm, sind folgende Aufgabenbereiche ganz oder teilweise bei S-II-KJF verblieben:

3.1 Neubauplanung bzw. Sanierung (Prozess Projekt-/Flächenentwicklung)

Die Bedarfsermittlung sowie die Entwicklung und Formulierung der Nutzerbedarfsprogramme und der Raum- und Funktionsprogramme bis hin zur Herbeiführung des Grundsatzbeschlusses durch den Stadtrat bleiben im Verantwortungsbereich des Mieterreferates. Von diesem sind auch die erforderlichen

Abstimmungsprozesse mit den Steuerungsbereichen und den Trägern zu führen.

Da künftig Bedarf und bauliche Umsetzung nicht mehr in einer Hand liegen, hat die Formulierung der Nutzerbedarfsprogramme und der Raum- und Funktionsprogramme nochmals einen höheren Stellenwert erhalten, da diese als Grundlage der „Bestellung“ der Bauleistungen dienen soll.

Für Einrichtungen der Jugendhilfe gelten besondere gesetzliche Vorgaben gemäß § 80 SGB VIII. Hier ist festgelegt, dass der Landeshauptstadt München als Träger der öffentlichen Jugendhilfe die gesetzliche und die institutionelle Planung zugeordnet ist. Die Vorgabe des Beteiligungsgebotes verpflichtet die Landeshauptstadt München die Träger der freien Jugendhilfe bereits frühzeitig in die Planungen einzubinden bzw. am Prozess zu beteiligen. In der Landeshauptstadt München ist dies durch die Gestaltung von kommunikativen Planungsprozessen in Planungsgruppen realisiert. Ebenso ist im Rahmen der Partizipation die Beteiligung der Nutzerinnen und Nutzer vorgesehen.

Zur verantwortlichen Wahrnehmung der Mieterinteressen bedarf es wegen der deutlich gestiegenen Anzahl der zu bearbeitenden Projekte bei S-II-KJF dringend der Zuschaltung von Personal:

- für die Unterstützung der Sachgebiete bei der Formulierung von Bedarfen gegenüber den Vermieterreferaten,
- für die Interessensvertretung des Mieterreferates gegenüber den Vermieterreferaten, d.h. Koordination von mieter-/nutzerspezifischen Anforderungen und Standards, Abstimmung und Entscheidung über Art der Bedarfsdeckung (Anmietung, Ankauf, Um- oder Erweiterungsbau, Neubau etc.),
- für die Einbeziehung des gegebenenfalls bereits vorhandenen Trägers in die Planungen;
- für die Durchführung und Mitarbeit in den Planungsrunden für neu zu planende Einrichtungen.

3.2 Mitwirkung des Sozialreferates/Stadtjugendamtes bei der Ausübung der Bauherrenfunktion durch die Vermieterreferate (Prozess Bauprojektmanagement)

Auch im Rahmen der neuen Aufgabenverteilung ist die Mitwirkung der Mieterreferate in allen Phasen des Bauplanungsprozesses sowie bei den Beschlussfassungen Projektauftrag, verwaltungsinterne Projektgenehmigung und Ausführungsgenehmigung vorgesehen. Die zwingend notwendige Abstimmung der Planungen mit dem Träger bleibt ebenfalls Aufgabe des Mieterreferates. Bedürfnisse des Trägers, die Abweichungen vom Nutzerbedarfsprogramm, Kostensteigerungen

oder Auswirkungen auf die konzeptionelle Ausrichtung haben, sind vom Sozialreferat/Stadtjugendamt München über das Kommunalreferat bzw. das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen.

Für die Planungsbegleitung im Sinne eines Mietervertreters während des Bauplanungsprozesses gegenüber den Vermieterreferaten sind, wegen der deutlich gestiegenen Anzahl der Projekte, Personalressourcen notwendig für:

- die Abklärung und Koordination der mieter-/nutzerspezifischen Bedarfe in enger Zusammenarbeit mit dem zuständigen Steuerungsbereich und dem Träger der Einrichtung
- die Mitwirkung bei der Konzeptplanung und Projektuntersuchung (Ermittlung Nutzeranforderungen)
- die Klärung von Fördermöglichkeiten (Bayer. Jugendring, Regierung v. Oberbayern) und die Vorbereitung der notwendigen Unterlagen
- die Ermittlung der Ersteinrichtungskosten
- die Abstimmung über die Art der Bedarfsdeckung (Festlegung Neu-, Um- oder Erweiterungsbau)
- die Mitwirkung bei der Erarbeitung des Vorplanungsauftrages (verwaltungsmäßig. Abstimmung und vorläufige Genehmigung des Nutzerbedarfsprogramms)
- die Zustimmung zum Planungskonzept bzw. zu Alternativen
- die Mitwirkung bei den Abstimmungsprozessen bei der Vorplanung, bei der Entwurfsplanung und Ausführungsplanung sowie bei der Erarbeitung der jeweiligen Beschlussvorlagen gemäß der städtischen Hochbaurichtlinien
- die Koordination und Rückkoppelung der Abstimmungsprozesse mit den Steuerungsbereichen und mit dem Träger
- die Sicherung der Trägerbeteiligung während des Planungsprozesses
- die Herbeiführung der für den Planungsfortschritt notwendigen Mitzeichnungen der Stadtjugendamts- und Referatsleitung
- die Planung der Ersteinrichtung in Abstimmung mit dem Träger.

3.3 Bauunterhalt (Prozess Instandsetzung)

Auch hier ist eine Mitwirkung des Mieterreferates vorgesehen.

Werden bauliche Veränderungen aus nutzungsbedingten Gründen notwendig, sind diese mit dem Träger, den Steuerungsbereichen und dann mit dem Kommunalreferat bzw. mit dem Referat für Bildung und Sport abzustimmen und müssen genau beschrieben werden.

Momentan sind in der Abteilung nicht ausreichend Stellenressourcen vorhanden, um diese Aufgabe ausreichend erfüllen zu können. Es bedarf einer direkten Ansprechstelle, auf die die Vermieterreferate für sämtliche Belange, die das Mieterreferat betreffen, zugreifen können. Dieses Team hat die Aufgabe, die

Anfragen der Vermieterreferate innerhalb der Abteilung zu kommunizieren und zu koordinieren. Dies würde wesentlich zur Erleichterung der Kommunikation zwischen Vermieter- und Mieterreferat beitragen.

3.4 Anmietung von Räumen (Prozess Objekt-Flächenbeschaffung-Anmietung)

- Anmietung von Büroräumen:

Ergibt sich im Sozialreferat/Stadtjugendamt ein „städtischer“ Bedarf für zusätzliche Räume, z.B. nach weiteren Büroräumen für städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dann erfolgt die Anmietung durch das Kommunalreferat im Rahmen von mfm.

- Anmietungen von Räumen für Träger der freien Jugendhilfe zur direkten Nutzung:

Ergibt sich dagegen ein Bedarf nach anzumietenden Räumen für die direkte Nutzung durch einen freien Träger der Jugendhilfe, dann erfolgt diese Anmietung nicht durch das Kommunalreferat. Die Räume müssen von einem freien Träger in eigener Zuständigkeit angemietet werden.

Die Jugendhilfeleistungen im Verantwortungsbereich der Abteilung Kinder, Jugend und Familie, werden gemäß dem Subsidiaritätsprinzip (§ 4 SGB VIII) von Trägern der freien Jugendhilfe erbracht. Dem öffentlichen Träger der Jugendhilfe obliegt allerdings die Aufgabe der partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit der freien Jugendhilfe, der Unterstützung und Förderung, der Beratung sowie des regionalen Ausgleichs (§ 4 SGB VIII). Die Letztverantwortung für die Bereitstellung und Erfüllung der Jugendhilfemaßnahmen trägt die öffentliche Jugendhilfe (§ 79 SGB VIII).

Diese Unterstützungs- und Beratungsleistungen für die Träger der freien Jugendhilfe müssen seitens der Abteilung Kinder, Jugend und Familie erbracht werden. Dies beinhaltet auch die Unterstützung und Beratung bei der Suche nach geeigneten Räumlichkeiten für die Einrichtungen, Dienste und Veranstaltungen der Träger der freien Jugendhilfe sowie für die dafür notwendigen Umbaumaßnahmen gemäß den erforderlichen Standards und Vorschriften.

Zur Sicherung der Zuschussmittel zur Finanzierung der Miete und der Mietnebenkosten, der Personalfolgekosten, der Sachkosten und der Kosten für notwendige Umbaumaßnahmen, muss seitens S-II-KJF ein entsprechender Stadtratsbeschluss herbeigeführt werden.

Bei Anmietungen durch freie Träger der Jugendhilfe wird seitens S-II-KJF das Kommunalreferat für die Beurteilung der Angemessenheit der Miete und bei Fragen

zu Formulierungen im Mietvertrag beratend hinzugezogen.

Müssen bauliche Anpassungen vom Vermieter vorgenommen werden, wird das Baureferat beratend tätig. Gegebenenfalls müssen Umbaumaßnahmen, wenn sie nicht vom Vermieter vorgenommen werden, vom Baureferat vorgenommen werden, sofern sie nicht in die Substanz des Gebäudes eingreifen.

Bei Anmietung von Räumlichkeiten nach Erstellung, durch z.B. eine städtische Wohnbaugesellschaft, sind ebenso Baureferat und Kommunalreferat beratend beteiligt. Hier sind allerdings bereits im Vorfeld notwendige Absprachen mit der Wohnbaugesellschaft zu Bedarf, Standards und baulichen Vorschriften notwendig. Die Steuerung des Gesamtprozesses bei Anmietung durch einen freien Träger der Jugendhilfe liegt in der Verantwortung von S-II-KJF. Zur verantwortlichen Wahrnehmung der o.g. Unterstützungs- und Beratungsleistungen bedarf es deshalb dringend der Zuschaltung von Personal.

3.5 Mehrjahresinvestitionsplanung, investive Haushaltsplanung, Ersteinrichtung der Gebäude

Die Erstellung der Beschlussvorlage zum Mehrjahresinvestitionsprogramm im Bereich der Bauplanung, einschließlich der Stellungnahmen zu den Anregungen der Bezirksausschüsse, fällt seit mfm in den Zuständigkeitsbereich des Kommunalreferates.

Das Sozialreferat/Stadtjugendamt erstellt seine Beschlussvorlage zum Mehrjahresinvestitionsprogramm in eigener Zuständigkeit. Dort enthalten sind vor allem Ersteinrichtungskosten und Investitionskostenzuschüsse, die auch vom Stadtjugendamt ausgereicht werden und entsprechend aus dem Etat des Jugendamtes bezahlt werden.

Nach Erteilung der Ausführungsgenehmigung werden die für die Ersteinrichtung der Gebäude benötigten Mittel zugunsten des Nutzerreferates – hier Sozialreferat – vom Mehrjahresinvestitionsprogramm des Kommunalreferates abgespalten. Die erforderlichen Mittel werden im Mehrjahresinvestitionsprogramm des Sozialreferates eingeplant und im investiven Haushalt bereit gestellt. Die Finanzierung und die Beschaffung der Einrichtungsgegenstände wird in enger Abstimmung mit den Trägern der Einrichtung durch S-II-KJF gesteuert.

Für die Mehrjahresinvestitionsplanung, für die Abstimmung der Ersteinrichtung mit dem Träger, für haushaltstechnische Erfordernisse wie Bescheiderstellung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung bedarf es für die gestiegene Zahl der zu bearbeitenden Projekte notwendig zusätzlicher Personalressourcen.

Die Organisation der Eröffnungsfeiern für fertig gestellte Einrichtungen kann aufgrund

des Personalmangels derzeit nicht übernommen werden. Auf vielfachen Wunsch der Träger der Einrichtungen sollte dies bei entsprechender Personalausstattung wieder zentral vom Sozialreferat/Stadtjugendamt organisiert werden.

4. Personalbedarf durch Zunahme der Baumaßnahmen

Das ehemalige Sachgebiet S-II-KJF/IB (Immobilienverwaltung und Bauplanung) war ursprünglich mit 3 VZÄ nur für das Sachgebiet Jugendarbeit, d.h. für die regionalen Angebote der offenen Kinder- und Jugendarbeit, zuständig. Während das Sachgebiet Jugendarbeit für die fachlich konzeptionelle Steuerung der Angebote zuständig war, stellte das Sachgebiet Immobilienverwaltung und Bauplanung die räumlichen Ressourcen von der bedarfsgerechten Bauplanung bis zur Substanz erhaltenden Verwaltung der Immobilien sicher. 2006, mit dem Entstehen der neuen Abteilung „Kinder, Jugend und Familie“, wurden mehrere Sachgebiete innerhalb einer Abteilung zusammengefasst. S-II-KJF/IB war daraufhin sachgebietsübergreifend für die Sachgebiete S-II-KJF/JA Jugendarbeit, S-II-KJF/A Angebote für Familien, Frauen und Männer und für das Sachgebiet S-II-KJF/J Jugendsozialarbeit zuständig. Seit 01.01.2011 gehört auch das Sachgebiet Kindertagesbetreuung, seit Umstrukturierung und Neuschaffung von RBS-KITA, zur Abteilung S-II-KJF. D.h. bereits vor Umsetzung des Münchner Facility Management, Anfang 2012, waren die Personalkapazitäten in der Abteilung S-II-KJF im Bereich der Immobilienverwaltung und Bauplanung nicht ausreichend.

Analog der Zusammenführung der o.g. Sachgebiete innerhalb einer Abteilung stieg der Aufgabenbereich für das Sachgebiet Immobilienverwaltung und Bauplanung an, ohne dass seither eine entsprechende Zuschaltung von Personal erfolgt ist.

Bis zum Jahr 2006 war das Sachgebiet IB mit

- 10 laufenden Bauprojekten in Bearbeitung (Neubauten, Ersatzbauten bzw. Umbaumaßnahmen),
- 5 Ersatzbaumaßnahmen gemäß Generalinstandsetzungspaket (Stadtratsbeschluss von 2004) und Umsetzung von Brandschutzkonzepten für 26 Einrichtungen sowie mit
- 13 neuen Planungsvorhaben (noch nicht gesichert) befasst.

Dem gegenüber ist das in der Abteilung S-II-KJF verbliebene Sachgebiet PV (Planung und Verwaltung) momentan mit folgenden Maßnahmen befasst (siehe hierzu Anlage 1):

- 28 laufende Bauprojekte in Bearbeitung (Neubauten, Generalinstandsetzungen bzw. Sanierungen gemäß Generalinstandsetzungspaket sowie mit weiteren Sanierungs- und Umbaumaßnahmen),
- 11 noch offene Projekte, die gemäß Generalinstandsetzungspaket (Stadtratsbeschlüsse von 2004 und 2010) noch bearbeitet werden müssen,

- 27 neue Projekte in Planung (noch nicht gesichert), zum Teil Neubauplanungen, zum Teil Ersatzbauten bzw. Generalinstandsetzungen und Anmietungen nach Errichtung durch z.B. einem städtischen Bauträger.

Die starke Steigerung der Projekte ist dadurch zu erklären, dass vor allem durch die zur Abteilung KJF hinzugekommenen Sachgebiete nunmehr auch standardmäßig Einrichtungen für Familien und Tageskindertreffs als Ersatzbetreuung für Kindertagespflege in der Abteilung geplant werden.

D.h. die Anzahl der zu bearbeitenden Projekte ist um ca. 136 % (von 28 hin zu 66 Projekten) gestiegen.

Für die Wahrnehmung der Mieteraufgaben für die o.g. investiven Projekte sowie für die unter Punkt 3. benannten weiteren Aufgabenbereiche stehen in der Abteilung S-II-KJF aber derzeit nur 1,4 VZÄ an Stellen zur Verfügung. 1,6 VZÄ wurden mit Umsetzung des Projektes mfm, Anfang 2012, an das Kommunalreferat abgegeben.

Die im Mieterreferat in der Abteilung S-II-KJF verbliebenen Stellen reichen nicht aus, um die Anzahl an Planungs- und Bauprojekten im Sinne eines „Mietervertreters“ begleiten zu können und um die weiteren verbliebenen Aufgaben ausreichend erfüllen zu können. Interne Organisations- und Kompensierungsmaßnahmen innerhalb der Abteilung wurden und werden bereits durchgeführt, sind aber nicht geeignet, hier Abhilfe zu schaffen.

Angesichts der Vielfältigkeit der seit Umsetzung von mfm verbliebenen Aufgaben im Sozialreferat/Stadtjugendamt und aufgrund der Vielzahl an Bau- und Planungsprojekten, die derzeit abzuwickeln sind, kommt es daher immer wieder zu Engpässen und erheblichen Verzögerungen in der Bearbeitung.

Die Vertretung des Mieterreferates kann momentan nur nach einer Prioritätenliste erfolgen. Für zwingend notwendige Planungen, für die Fördermittel z.B. aus städtebaulichen Entwicklungsmaßnahmen gewährt werden oder für die aus anderen Gründen fixe Termine für die Fertigstellung vorgegeben sind, muss vorrangig eine Beteiligung des Mieterreferates sichergestellt sein. Andere Maßnahmen z.B. aus dem Generalsanierungsprogramm können daher nicht zügig weiterverfolgt werden.

5. Personalbedarf beim Sachgebiet Regionale Planung und Verwaltung

S-II-KJF/PV

Bei der Bedarfsplanung und der Planungsbegleitung von Baumaßnahmen für offene Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit, für Einrichtungen der Kindertagesbetreuung und der Jugendsozialarbeit und für Einrichtungen für Angebote für Familien, Frauen und Männer (Familientreffs und -zentren) kann der Arbeits- und Zeitaufwand für die jeweiligen Projekte nur sehr bedingt und mit einer großen

Bandbreite als Kalkulationsgrundlage für den Stellenbedarf verallgemeinert werden. Die Planungsprozesse sind sehr dynamisch und unterliegen wegen der Vielzahl an beteiligten Akteuren und Stellen permanent Einflüssen, die sich in jeder Phase nachhaltig und unterschiedlich auf die Planungszeit, auf das Konzept, die Kosten und die gesamte Planung auswirken können.

Die Flächenressourcen in der Landeshauptstadt München werden immer knapper, daher ist es unumgänglich, die für soziale Nutzung zur Verfügung stehenden Grundstücke baurechtlich optimal auszunutzen. Die Planungen in diesen Arbeitsfeldern sind dadurch komplexer geworden. So wird z.B. bei jeder Generalsanierung bzw. Neubaumaßnahme einer offenen Einrichtung für Kinder und Jugendliche oder eines Familienzentrums geprüft, ob weitere Bedarfe, wie z.B. nach Kindertagesbetreuung, nach Nachbarschafts- oder kulturellen Treffs, nach Jugendwohnen etc. vorhanden sind, um durch die gemeinsame Planung und Nutzung positive Synergieeffekte zu erzielen. Einige aktuelle Projekte bedürfen aufgrund der Vielzahl an zu integrierenden Nutzungen und ihrer Komplexität einer besonders intensiven Maßnahmenbegleitung von Seiten des Sozialreferates/Stadtjugendamtes zur Sicherung der Mieterinteressen. Zu nennen sind hier u.a. der Neubau an der Piccoloministraße, als Ersatzstandort für das Stadtteilzentrum Milbertshofen. Die Bedarfe von drei unterschiedlichen Trägern, einer dreigruppigen Kinderkrippe und dem Angebot einer mobilen Tagesbetreuungsperson sind hier zu berücksichtigen. Ein weiteres Beispiel ist der geplante Abriss und Neubau des Multikulturellen Jugendzentrums an der Westendstraße 66a, mit Erweiterung um die Geschäftsstelle des Kreisjugendrings München-Stadt, um einen zweigruppigen Hort, der Einrichtung einer mobilen Tagesbetreuungsperson und mit Jugendwohnen.

Als weitere Projekte sind hier zu nennen: Prinz-Eugen-Kaserne „Familientreff, ASZ, bürgerschaftliche Nutzung und Nachbarschaftstreff“, Pöllatstraße „Familien- und Beratungszentrum, mobile Tagesbetreuungsperson, Nachbarschaftstreff“, Funkkaserne „Haus für Kinder, Jugend und Familien“ u.v.m.

Für diese Planungen sind referatsübergreifende Abstimmungsgespräche und -prozesse mit hohem zeitlichem Aufwand notwendig. Es sind hier keine standardisierten Planungen möglich, da jedes Projekt entsprechend der notwendigen Bedarfe und Nutzungen und der Möglichkeiten, die der Bauraum bietet, realisiert werden muss.

5.1 Kapazitätseinschätzung für das Sachgebiet regionale Planung und Verwaltung S-II-KJF/PV

Aus den Erfahrungen der letzten drei Jahre im Zusammenhang mit der Umsetzung von mfm kann festgestellt werden, dass ein(e) Sachbearbeiter(in) (= 1 VZÄ) je nach Art, Größe und Komplexität gleichzeitig ca. 16 Bauprojekte und Maßnahmen qualifiziert, im Sinne Mietervertretung, entsprechend der Rollen- und Prozessbeschreibungen mfm, begleiten kann (vgl. hierzu Punkt 3.2).

Der Faktor wurde wie folgt berechnet:

Ein(e) Sachbearbeiter(in) (= 1 VZÄ) bearbeitet 16 Bauprojekte und Maßnahmen gleichzeitig, d.h. pro Projekt werden im Durchschnitt ca. 2,5 Std. pro Woche, bei einer 39 Std. Woche, aufgewendet. Bei derzeit 28 laufenden Bauprojekten sind damit 1,79 VZÄ erforderlich. Für 11 noch offene Projekte gemäß Generalinstandsetzungs-paket sind 0,71 VZÄ erforderlich.

Wie unter Punkt 3.1 bereits beschrieben, bedarf es eines verwaltungsinternen Prozess-/Abstimmungsmanagements und einer fachlich qualifizierten Beratung der Sachgebiete bei S-II-KJF bei der Bedarfsplanung und Projektentwicklung neuer investiver Projekte und Maßnahmen. S-II-KJF/PV unterstützt die Sachgebiete bei der referatsübergreifenden Abstimmung zur Planung, bei der Erstellung der Nutzerbedarfsprogramme bzw. der Raum- und Funktionsprogramme und übernimmt die entsprechenden Ausführungen in den Grundsatzbeschlüssen. Im Durchschnitt werden pro Projekt ca. 1,5 Std. pro Woche, bei einer 39 Std. Woche, aufgewendet. Bei derzeit 27 Projekten in Planung werden dafür 1,04 VZÄ benötigt.

Erforderlich ist zudem eine Stelle für die Planung und Bearbeitung des Mehrjahresinvestitionsprogramms und des investiven Haushalts für die gesamte Abteilung. Die Abwicklung der Ersteinrichtung neuer Einrichtungen im Zusammenwirken mit den Trägern und die Eröffnungsfeiern sollen ebenso von dieser Stelle organisiert werden (0,75 VZÄ). Für die Leitung des Sachgebietes werden zusätzliche Leitungsanteile benötigt (0,25 VZÄ).

Zukünftiger Personalbedarf bei S-II-KJF/PV:

2014/2015:	Maßnahmen und Planungen	Aufwand pro Projekt	Ergebnis in VZÄ
Laufende Bauprojekte in Bearbeitung (Neubauten, Ersatzbauten bzw. Generalinstandsetzungen und Umbaumaßnahmen) (siehe dazu Punkt 3.2)	28	2,5 Std.	1.79
Noch offene Projekte, die gemäß Generalinstandsetzungspaket zügig bearbeitet werden müssen (siehe dazu Punkt 3.2)	11	2,5 Std.	0.71
Neue investive Projekte in Planung: <ul style="list-style-type: none"> • Abteilungsinternes und referatsübergreifendes Prozess-/ Abstimmungs-management für die Projektentwicklung • Fachliche Unterstützung und Beratung aller Sachgebiete von KJF (siehe dazu Punkt 3.1) • Erstellung eines fachlich qualifizierten Nutzerbedarfs-programms bzw. Raum- und Funktionsprogramms sowie Mitwirkung bei der Erstellung des Grundsatzbeschlusses speziell für die Sachgebiete S-II-KJF/J und S-II-KJF/KT. 	27	1,5 Std.	1,04
Gesamt: sachbearbeitende Tätigkeiten Planung/Mietervertreter:			3.54
Verwaltungstätigkeiten gemäß überarbeiteter Arbeitsplatzbeschreibung: Mehrjahresinvestitionsplanung (15%) investiver Haushalt (10%) Ersteinrichtung (25%) Eröffnungsfeiern (25%)			0,75
Sachgebietsleitung anteilig:			0.25
Gesamt S-II-KJF/PV:			4.54

Ergebnis: 3,54 VZÄ sachbearbeitende Tätigkeiten Planung/Mietervertreter + 0,75 VZÄ

Verwaltungstätigkeiten (MIP, investiver Haushalt, Ersteinrichtung; Eröffnungsfeiern) +
0,25 VZÄ Leitungsanteile = 4,54 VZÄ

Aktueller Bedarf: 4,54 VZÄ
Ist-Stand: 1,40 VZÄ
Defizit: 3,14 VZÄ (abgerundet 3,10 VZÄ)

Der Personalmehrbedarf beim Sachgebiet S-II-KJF/PV beträgt (abgerundet):

- 2,10 VZÄ für sachbearbeitende Tätigkeiten (Planung/Mietervertretung) TVöD E11/SuED S17 bzw. Besoldungsgruppe A11.
- 0,75 VZÄ für Verwaltungstätigkeiten TVöD E9/SuED S11 bzw. Besoldungsgruppe A10
- 0,25 VZÄ Leitungsanteile in TVöD E11/SuED S17 bzw. Besoldungsgruppe A12.

Das Kommunalreferat teilt die Notwendigkeit der vorgelegten Stellenbedarfe des Sozialreferats/Stadtjugendamt und meldet seinerseits Stellenbedarfe an aufgrund der gestiegenen Anzahl neuer Bau- und Planungsprojekte, die durch das Sozialreferat veranlasst werden.

5.2 Zusammenfassung der Stellenbedarfe des Sozialreferates

Aus den vorangegangenen Ausführungen ergeben sich folgende Stellenbedarfe für die Abteilung S-II-KJF:

S-II-KJF/PV	2,10 VZÄ Entgeltgruppe S17 0,75 VZÄ Entgeltgruppe E9 0,25 VZÄ Entgeltgruppe S17
-------------	---

Es wird vorgeschlagen, die o.g. Stellen vorerst bis 31.12.2021 zu befristen und zu gegebener Zeit die Anzahl der zu bearbeitenden investiven Projekte und Maßnahmen sowie den hierfür erforderlichen Personalbedarf zu überprüfen.

6. Folgen aufgrund von fehlendem Personal

- Die dringenden Generalsanierungsmaßnahmen müssen über Jahre verschoben werden. Die Gebäudesubstanz verschlechtert sich zusehends und vereinzelt müssen Nutzungseinschränkungen in Kauf genommen werden. Gebäude die ehemals für eine Generalsanierung vorgesehen waren, müssen letztlich durch einen Neubau ersetzt werden.
- Neue Siedlungsgebiete können nicht adäquat mit der sozialen Infrastruktur ausgestattet werden.

Für neue Siedlungsgebiete gibt es festgelegte Planungsabläufe, in deren Rahmen das Stadtjugendamt fristgebunden Grundsatzbeschlüsse herbeiführen und Nutzerbedarfsprogramme vorlegen muss, damit die Planungen in den jeweiligen Bebauungsplänen berücksichtigt werden. Verzögerungen seitens des Stadtjugendamtes führen dazu, dass die angemeldeten Planungen nicht im Bebauungsplan berücksichtigt werden. Die für Kinder, Jugendliche und Familien wichtige und notwendige Infrastruktur ist dann in neuen Siedlungsgebieten nicht vorhanden.

7. Nutzen/Folgen aufgrund der Personalzuschaltung

Im Sozialreferat/Stadtjugendamt sind nach Umsetzung des Münchner Facility Managements (mfm) nach wie vor eine Vielzahl an Aufgaben verblieben, die sich aus den gesetzlichen Vorgaben der §§ 71, 74, 80 SGB VIII ergeben. Eine enge Verzahnung baulicher Maßnahmen mit konzeptionellen Vorgaben sowie die frühzeitige Einbindung der Träger der freien Jugendhilfe in die Planungen und deren Beteiligung am Planungsprozess erfordern eine ausreichende Personalausstattung. Mit der geforderten Personalzuschaltung kann für die Zukunft eine Vertretung des Mieterreferates gesichert werden und damit auch die Sicherung der gesetzlichen Vorgaben.

8. Finanzierung

Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

9. Betroffene Produkte und Produktleistungen

Eine Produktzuordnung ist nicht möglich. Die Kosten werden im Rahmen des Werteflusses auf alle betroffenen Produkte der Abteilung Kinder, Jugend und Familie umgelegt. Dies betrifft die Produkte 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 2.1.5.

10. Kosten

	befristet (2016 - 2021)	einmalig
Summe zahlungswirksame Kosten *	248.160,-- € ab 2016	7.110,--€ in 2016
davon:		
Personalauszahlungen		
- 0,25 VZÄ S17	20.948,-- €	
- 2,10 VZÄ S17	175.959,-- €	
- 0,75 VZÄ E9	48.773,-- €	
Sachauszahlungen**		
- Arbeitsplatzkosten einmalig		7.110,-- €
- Arbeitsplatzkosten laufend	2.480,-- €	in 2016
Transferauszahlungen		
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente:	3,10 VZÄs	

davon neue Stellen Träger (VZÄ):		
Nachrichtlich Investition		

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten und Rückstellungen u. a. für Pensionen) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entstehen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 50 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

11. Stellenbedarfe des Kommunalreferates

Wie bereits dargestellt, gibt es eine deutlich gestiegene Anzahl neuer Bau- und Planungsprojekte. Damit die weitere Bearbeitung der Bedarfsanmeldungen zügig erfolgen kann und sich die Planungen nicht verzögern, ist auch im Kommunalreferat eine entsprechende Personalkapazität zwingend sicherzustellen. Um die im mfm-Prozess beschriebene Bauherrenfunktion voll umfänglich wahrnehmen zu können, ist ein Zeitaufwand pro Projekt von durchschnittlich 4 Stunden pro Woche notwendig. Für zehn der noch ausstehenden Generalinstandsetzungsprojekte stehen derzeit keine Personalkapazitäten im Kommunalreferat zur Verfügung, hierfür waren im mfm Projekt keine Personalberechnungen vorgenommen worden. Es ist daher zusätzlich

1,0 VZÄ im Verwaltungsdienst (E10/A11) erforderlich.

Aufgabenschwerpunkte sind hier unter anderem:

- Beratung der Mieterreferate bei der Bedarfsermittlung in bautechnischen Belangen
- Beratung bei der Erstellung des vorläufigen Nutzerbedarfsprogramms
- Beratung der Mieterreferate bei der Erstellung des Grundsatzbeschlusses
- Mitwirkung bei der Vorplanung
- Erstellung Nutzerbedarfsprogramm
- Vorbereitung des Projektauftrages unter Mitwirkung des technischen Dienstleisters, des Mieterreferats und des Nutzers
- Sicherstellung der Finanzierung
- Mitwirkung bei der Erarbeitung der Entwurfsplanung
- Vorbereitung der Ausführungsgenehmigung unter Mitwirkung des technischen Dienstleisters, des Mieterreferats und des Nutzers

Für eine ordnungsgemäße Wahrnehmung der Eigentümerfunktion gegenüber dem Auftraggeber Sozialreferat und der umfangreichen Aufgabe des Bauherrn gegenüber

Baureferat, Baugesellschaften und dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird daher ab sofort wie oben beschrieben eine Planstelle mit 1 VZÄ in E 10/A11 aus zentraler Finanzierung benötigt.

Von den aufgeführten 27 investiven Projekten in Planung werden 22 vom Kommunalreferat als künftiger Bauherr oder Teileigentümer betreut. Hierfür sind ebenfalls keine Personalkapazitäten im Kommunalreferat vorhanden. Um den Fortschritt der Planungen nicht zu gefährden, muss sich eine Sachbearbeiterin/ein Sachbearbeiter im Schnitt ca. 1 Stunde pro Woche und Projekt beschäftigen. Für eine ordnungsgemäße Wahrnehmung der Eigentümerfunktion gegenüber dem Auftraggeber Sozialreferat und der umfangreichen Aufgabe des Bauherrn gegenüber Baureferat, Baugesellschaften und dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird daher ab sofort eine Planstelle mit 0,5 VZÄ in E 9/A10 aus zentraler Finanzierung benötigt.

Die zusätzlichen Kapazitäten von 1,5 VZÄ stehen in einem engen Sachzusammenhang zum Gesamtpersonalbedarf für das Facility Management. Mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 23.01.2013 wurde dem Kommunalreferat der Auftrag erteilt, bis Ende des Jahres 2018 durch eine analytische Stellenbemessung den Gesamtpersonalbedarf für das Facility Management darzustellen. Ein detaillierter Nachweis über den Bedarf der nunmehr geltend gemachten zusätzlichen Kapazitäten ist gemeinsam mit dem Gesamtpersonalbedarf für das Facility Management zu führen. Die Stellen werden daher zunächst befristet bis zum 31.12.2018 beantragt. Mit dem Nachweis über den Gesamtpersonalbedarf für das Facility Management wird sodann auch über die Dauerhaftigkeit des hier geltend gemachten Mehrbedarfs zu entscheiden sein.

Die Auswirkungen auf die Produktkosten des Produktes 54400 „Grundstücks- und Gebäudemanagement“ sind in nachfolgenden Tabellen dargestellt.

	befristet (2016 - 2018)	einmalig
Summe zahlungswirksame Kosten *	108.385,00 € ab 2016	4.740,00 € in 2016
davon:		
Personalauszahlungen	107,185.00 €	--
Sachauszahlungen**	1,200.00 €	4.740,00 € in 2016
Transferauszahlungen	--	--
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1.5	
Nachrichtlich Investition		

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten und Rückstellungen u. a. für Pensionen) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entstehen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 50 Prozent des Jahresmittelbetrages.

**Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services "Arbeitsplatzdienste" und "Telekommunikation" werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Die zusätzlichen Auszahlungsmittel für Personalkosten und Sachmittel für den o.g. Bereich stehen nicht im Personalausgabenbudget des Kommunalreferates zur Verfügung. Diese müssen bei folgenden Finanzpositionen zur Detailplanung für den Haushaltsplan 2016 angemeldet werden:

- 0640.414.0000.9 „Immobilienmanagement; Entgelte Tarifbeschäftigte“
i.H.v. 107.185 €
- 0640.650.0000.8 „Immobilienmanagement; Geschäftsausgaben“
i.H.v. 1.200 €
- 0640.935.9330.5 „Immobilienmanagement; Einrichtung, Ausstattung“
i.H.v. Einmalig 4.740 €

12. Nutzen

Gemäß mfm ist das Kommunalreferat Dienstleister für die Referate. Durch die Personalzuschaltungen im Sozialreferat werden künftig deutlich mehr Bedarfsanmeldungen auf das Kommunalreferat zukommen. Ziel ist es, neue Siedlungsgebiete zeitnah mit der erforderlichen sozialen Infrastruktur auszustatten und die noch ausstehenden Generalsanierungsmaßnahmen unverzüglich in Angriff nehmen zu können. Um dies zu erreichen, ist eine entsprechende zusätzliche Personalausstattung im KR zwingend notwendig. Nur so können Verzögerungen in der weiteren Bearbeitung der Bedarfsanmeldungen vermieden werden und Planungsprozesse zügig vorangetrieben werden.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung eines Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Die Beschlussvorlage ist mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat und dem Baureferat abgestimmt.

Dem Korreferenten des Sozialreferates, Herrn Stadtrat Müller, der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Koller, der Stadtkämmerei, der Frauengleichstellungsstelle, dem Personal-

und Organisationsreferat, dem Baureferat, dem Kommunalreferat und dem Sozialreferat/ Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag der Referentin

1. Dem bedarfsgerechten Ausbau der Stellen beim Sozialreferat/Stadtjugendamt, Abteilung Kinder, Jugend und Familie, wird zugestimmt. Die Produktkostenbudgets der Produkte 2.1.5, 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1 und 3.2.2 erhöhen sich insgesamt in 2016 um maximal 255.507,-- € und ab 2017 um maximal 248.160,-- €. Der Betrag ist in voller Höhe zahlungswirksam.

2. Personalkosten Sozialreferat

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von 3,1 VZÄ ab 2016 befristet bis 31.12.2021 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat in die Wege zu leiten.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die in den Haushaltsjahren 2016 bis 2021 befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 245.680,-- € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2016 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich 20222000, Unterabschnitt 4070, zusätzlich anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung der Stelle mit einer Beamtin bzw. einem Beamten durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand (50 % des Jahresmittelbetrags).

3. Sachkosten Sozialreferat

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2016 einmalig erforderlichen investiven zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Arbeitsplatzkosten in Höhe von maximal 7.110,-- € (Finanzposition 4070.935.9330.6) zusätzlich anzumelden. Weiterhin wird das Sozialreferat beauftragt, die dauerhaft laufenden Arbeitsplatzkosten ab 2016ff in voller Höhe von jährlich 2.480,-- € im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens budgeterhöhend zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4070.650.0000.9).

4. Das Sozialreferat wird beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung bis Ende 2021 hinaus ein Stellenbedarf besteht. Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

5. Dem bedarfsgerechten Ausbau der Stellen im Kommunalreferat wird zugestimmt.

6. Personalkosten Kommunalreferat

Das Kommunalreferat wird gebeten, die Einrichtung von 2 Stellen (1,5 VZÄ) befristet bis 31.12.2018 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Kommunalreferat wird gebeten, die befristet bis 31.12.2018 erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 107.185 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2016 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen bei Finanzposition 0640.414.0000.9 „Immobilienmanagement; Entgelte Tarifbeschäftigte“ für den Haushalt zusätzlich anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50 % des JMB.

7. Sachkosten Kommunalreferat

Das Kommunalreferat wird beauftragt, die mit der Stellenschaffung verbundenen laufenden Sachauszahlungsmittel in Höhe von 1.200 €/Jahr bei Finanzposition 0640.650.0000.8 „Immobilienmanagement; Geschäftsausgaben“ sowie Sachauszahlungsmittel in Höhe von einmalig 4.740 € Erstaussstattungsmittel bei Finanzposition 0640.935.9330.5 „Immobilienmanagement; Einrichtung, Ausstattung“ zur Detailplanung für den Haushalt 2016 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

8. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss
nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München
Kinder- und Jugendhilfeausschuss

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
Bürgermeisterin

Brigitte Meier
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das **Direktorium – Dokumentationsstelle**
an die **Stadtkämmerei**
an die **Stadtkämmerei, HA II/11**
an die **Stadtkämmerei, HA II/12**
an das **Revisionsamt**
z.K.

V. Wv. Sozialreferat

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. **An das Sozialreferat, S-III-M**
An die Frauengleichstellungsstelle
An das Referat für Bildung und Sport
An das Personal- und Organisationsreferat
An das Kommunalreferat
An das Kommunalreferat, KR-IM-KS
An das Baureferat
An das Baureferat, H 2
An das Sozialreferat, S-Z-F (2x)
An das Sozialreferat, S-Z-P/LG
An das Sozialreferat, S-Z-dIKA
z.K.

Am

I.A.

Projektliste investive Planungen der Abteilung S-II-KJF

GI-Beschlüsse vom 20.11.04 und 28.07.2010	GI Einzelbeschluss	Neubau Einzelbeschluss aus Bauunterhalt	Ingenieur/Bauführer	Nachkürftige	Stadtbezirk	Standort	Art der Einrichtung	Maßnahmenart: Neubau (N), Ersatzbau (E), Umbau (U), Generalinstandsetzung (GI)	Voraussichtl. Projektkosten	MIP Investitionsliste (IL)	Projektstand (Beschluss-Stand)	RBS: Bedarf an Kindertagesbetreuung	Fertigstellung Bemerkungen
1. Projekte im Bearbeitung													
1.1 Neubau bzw. sonstige investive Maßnahme in Bearbeitung													
1	X				11	Wegenerstraße 7 + 9 80937 München	Kinderhaus u. Jugendtreff Harthof	E	4.885.000	IL 1	Ausführungsge. 20.06.2013 (KA)		Fertigstellung Ende 2015/Anfang 2016
2		X			12	Margarete-Schüttele-Lhotzky-Straße (Funkkaserne)	Haus für Kinder, Jugend und Familien	N	5.190.000	IL 1	Projektauftrag 18.07.2013 Ausführungsge. 11.12.2014 (KA)		Fertigstellung Anfang 2016
3		X			11	Piccoloministraße	Ersatzstandort für Stadtteilzentrum Milbertshofen, Krippe (3 Gruppen), mobile Tagesbetreuungsperson (MobiTa)	N	8.410.000	IL 1	Projektauftrag 18.12.2013 (VV), Projektge. 03.12.2014	Krippe mit drei Gruppen	Fertigstellung Mitte 2017
4		X			10	Briegerstraße	Kinder- und Jugendtreff	N	3.200.000	IL 2	Grundsatzbeschluss 16.02.2006 (VV), verwaltungsint. Abstimmung NBP 31.03.2014		Containerprovisorium bereits vorhanden „Arche“
5	X				21	Alois-Wunder-Str. 1	Kinder- und Jugendtreff, Hort (2 Gruppen)	E + N	Planungskosten	IL 1	Grundsatzbeschluss mit Genehmigung NBP KJHA 09.04.2013	zwei Hortgruppen	Abriss Bestandsgebäude und Ersatzbau/Neubau zusammen mit 2 gruppligen Hort
6	X				8	Westendstraße 66a	Kinder- und Jugendtreff+ Geschäftsstelle KJR+ Hort (2grupplig)+Mobile Tagesbetreuungsperson (MobiTa)+ Jugendwohnen	E + N	Planungskosten	IL 2	Bislang GI-Beschlüsse vom 20.11.04 und 28.07.2010 Grundsatzbeschluss geplant für KJHA 07.07.2015	zwei Hortgruppen	Abriss Bestandsgebäude und Ersatzbau/Neubau mit Erweiterung
7			X		23	Von-Reuter-Str. 1a	Kinder- und Jugendtreff	N	2.100.000	IL 1	Beschlüsse 16.12.2009, 28.06.2011 und 31.01.2012		Neubau für veraltetes Provisorium. Integriert in Gesamtbaumaßnahme Kinder- u. Jugendtreff, 4-gruppige Kinderkrippe + Wohnungsbau KomPro/B. Bauträger (MGS), Federführung und Bauherr S-III.
8		X			4	Lissi-Kaesler-Straße (Ackermannbogen)	Kinder- und Jugendtreff	N	2.470.000	IL 1	Projektge. 11/2013 Ausführungsge. 15.07.2014		Gemeinsame Planung mit RBS, Kinder- und Jugendtreff im Baureaum der KITA Ackermannbogen IV. Fertigstellung Ende 2015/Anfang 2016
9		X			19	Baierbrunner Straße	Kinder- und Jugendtreff	N	26 Mio Gesamtmaßnahme	IL 1	Ausführungsge. 26.03.2014		Gemeinsame Planung mit RBS, Kinder- und Jugendtreff im Baureaum der 3-zügigen Grundschule, Doppelsporthalle, Freisportanlagen und Haus für Kinder. Fertigstellung Ende 2016/Anfang 2017
10		X			13	Prinz-Eugen-Kaserne	Familientreff im 13er Kultur- und Bürgertreff	N	Planungskosten	IL 2	Grundsatzbeschluss mit Genehmigung NBP 11.06.2013 (KJHA+SA)		integriert in Quartiersentwicklung mit ASZ, bürgerschaftl. Nutzung und Nachbarschaftstreff, Fertigstellung 2017

Projektliste investive Planungen der Abteilung S-II-KJF

Anlage 1

	GI-Beschlüsse vom 20.11.04 und 28.07.2010	GI Einzelbeschluss	Neubau Einzelbeschluss aus Bauunterhalt	Integrierte/Bauträger	Zukünftige	Stadtbezirk	Standort	Art der Einrichtung	Maßnahmenart: Neubau (N), Ersatzbau (E), Umbau (U), Generalinstandsetzung (GI) voraussichtl. Projektkosten	MIP Investitionsliste (IL)	Projektstand (Beschluss-Stand)	RBS: Bedarf an Kindertagesbetreuung	Fertigstellung Bemerkungen
11		X				3	Arnulfpark, Erika-Wann-Strasse	Kinder- und Jugendtreff (bis 14 Jahre) und Nachbarschaftstreff	N	IL 1	Grundsatzbeschluss mit Genehmigung NBP 18.12.2013 (VV)		War ursprünglich als Teileigentum geplant. Nun Neubau durch BR
12		X				16	Hanns-Seidel-Platz	Jugendkultureinrichtung "FestSpielHaus"	N	IL 1	Grundsatzbeschluss 05.10.2006 (VV)		Ersatz für Festspielhaus am Standort Quiddestraße. Realisierung im Rahmen Neubau kulturelles Zentrum. Fertigstellung 2020
13						17	Pollaststraße 11	Familien- und Beratungszentrum und mobile Tagesbetreuungs-person (MobiTra), Nachbarschaftstreff	Anmietung	IL 1	Grundsatzbeschluss mit Genehmigung NBP und Folgekosten 23.10.2013 (VV)		Anmietung nach Errichtung durch städt. Wohnbaugesellschaft. Zusätzlich geplant ist ein ambulanter Pflegedienst. Fertigstellung 2017
14		X				21	Paul-Gerhardt-Allee	offene Einrichtung für Teenies und Jugendliche (10-18 Jahre)	N	IL 2	Grundsatzbeschluss mit Genehmigung NBP und Folgekosten 25.02.2014 (SB), 30.07.2014 (VV)		Grundstück muss noch erworben werden
15				X		21	Paul-Gerhardt-Allee	Kinder- und Familienzentrum und Nachbarschaftstreff	Erwerb oder Anmietung	IL 2	Grundsatzbeschluss mit Genehmigung NBP und Folgekosten 25.02.2014 (SB), 30.07.2014 (VV)		Teileigentumsvererb oder Anmietung von Räumen integriert in einem Wohngebäude
16						7	Hansastrasse 31	Förderzentrum junge Kultur- und Kreativwirtschaft	U	IL 1	Beschluss 27.11.2013 (VV)		Umbaumaßnahme von angemieteten Räumen durch städt. Wohnbaugesellschaft
17						9	Torvaldsenstrasse 13	Tageskindertreff 6 und 7	U	IL 1	Beschluss 23.10.2013 (VV)		Umbau von Räumen in vorhandenen Teileigentum
18		X				16	Hochäckerstrasse	Jugendcafé	N	IL 3	Grundsatzbeschluss mit Folgekosten 16.09.2014 (SB), 22.10.2014 (VV)		Gemeinsame Planung mit RBS. Jugendcafé und KITA auf gemeinsamen Grundstück
19				X		16	Hochäckerstrasse	Kinder- und Familienzentrum	Erwerb	IL 1	Grundsatzbeschluss mit RUF und Folgekosten 16.09.2014 (SB) und 22.10.2014 (VV)		Erwerb von Räumen im Rahmen des soz. Wohnungsbaus/Bauträger städt. Wohnbaugesellschaft. Stützung bei KITA
20				X		14	Haager Straße (Rund um den Ostbahnhof)	Kinder- und Jugendtreff, Familie, Senioren	N	IL 3	Grundsatzbeschluss 02.12.2014 (SB)		Neubau (Ersatz für Provisorium) Kinder- und Jugendtreff und Verlagerung und Rosenheimerstraße
21				X		12	Karl-Köglsperger-Str.	Angebote für Familien + Standort frühe Förderung (Feldtreff)	Anmietung / Umbau	IL 1	Grundsatzbeschluss mit RUF und Folgekosten 10.03.2015 (KJHA u. SA), 25.03.2015 (VV)		Anmietung und Umbau von Räumen; Investitionskostenzuschuss an Träger

Projektliste investive Planungen der Abteilung S-II-KJF

GI-Beschlüsse vom 20.11.04 und 28.07.2010	GI Einzelbeschluss	Neubau Einzelbeschluss	Neubauschluss aus Baunterhalt	Integrierte/Bauträger	Zukünftige Stadtbezirk	Standort	Art der Einrichtung	Maßnahmenart: Neubau (N), Ersatzbau (E), Umbau (U), Generalinstandsetzung (GI)	Voraussetz. Investitionskosten	MIP Investitionsliste (IL)	Projektstand (Beschluss-Stand)	RB: Bedarf an Kinderbetreuung	Fertigstellung Bemerkungen
22					X	Ludlstraße	Familien- und Beratungszentrum	Erwerb		IL 1	Grundsatzbeschluss mit RUF und Folgekosten 10.03.2015 (KJHA u. SA), 25.03.2015 (VV)		Teileigentumserwerb nach Errichtung der Räume durch städt. Wohnbaugesellschaft

1.2 Generalinstandsetzungen, Sanierungen in Bearbeitung

23	X					12 Burmeisterstraße 27	Kinder- und Jugendtreff	GI	3.610.000	IL 1	Ausführungsge. 12.12.2013		Fertigstellung Mitte/Ende 2015
24	X					12 Gohrenstraße 6	Kinder- und Jugendtreff	GI	2.380.000	IL 1	Ausführungsge. 27.03.2014		Fertigstellung Ende 2015
25	X					13 Muspillistraße 27	Kinder- und Jugendtreff, privater Kindergarten	GI	Planungskosten	IL 2	Untersuchungsauftrag in Bearbeitung		Denkmalschutz, privater Kindergarten im OG
26						10 Leipzigerstraße 2	Kinder- und Jugendtreff	GI	Planungskosten	IL 3	Untersuchungsauftrag in Bearbeitung		Energetische Sanierung der Gebäudehülle und der Heizleitungen
27	X					7 Hansastraße 39 + 41	Kinder, Jugend, Familien überregionale Einrichtung	GI	Planungskosten	IL 2	Untersuchungsauftrag in Bearbeitung		Generalinstandsetzung der Berufsschulanlage Luisenstr. 9 - 11
28						3 Café Netzwerk	Teenager, Jugendliche und junge Erwachsene	GI	Planungskosten		Untersuchungsauftrag in Bearbeitung (01.03.12)		Baufteil E und F (RBS)

2. Noch offene Projekte gemäß Generalinstandsetzungspaket 2004 / 2010

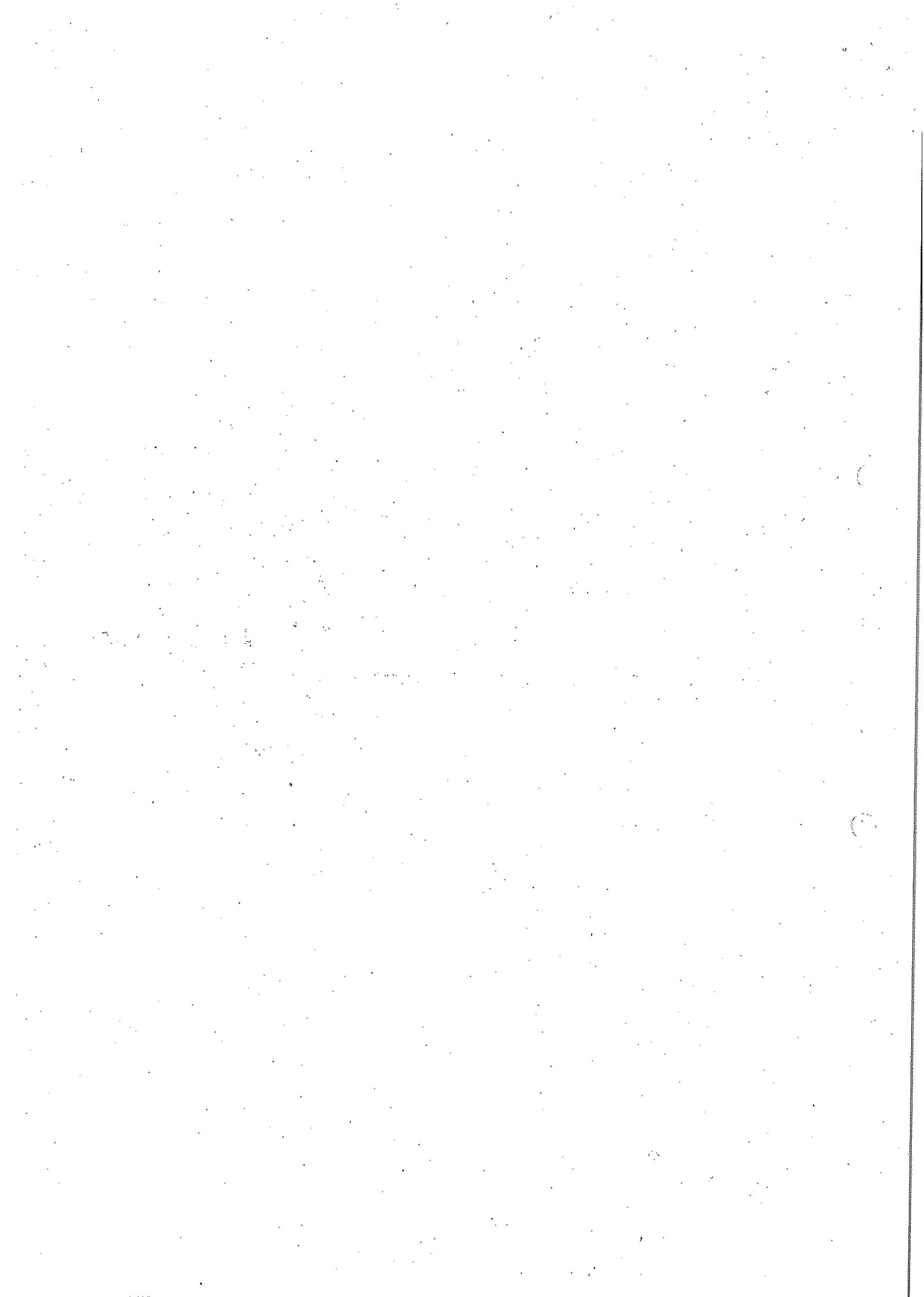
1	X					6 Danklstraße 34	Kinder- und Jugendtreff, Kindergarten	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010	Bedarf	Tragwerk
2	X					20 Terofalstraße 68	Kinder- und Jugendtreff	GI			GI-Beschluss vom 28.07.2010	Bedarf	
3	X					5 Am Kegelhof 8	Kinder- und Jugendtreff	GI			GI-Beschluss vom 28.07.2010	Bedarf	Fenster+Fassaden
4	X					3 Georgenstraße 13 a	Musisches Zentrum	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010		DG-Ausbau, Saal fehlt
5	X					17 Perlacher Straße 103	Kinder- und Jugendtreff	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010		eventuell vorab WC-Sanierung
6	X					11 Torquato-Tasso-Str. 33	Kinder- und Jugendtreff und Mittagsbetreuung	GI			GI-Beschluss vom 28.07.2010		
7	X					24 Lasallestraße 111	Kinder- und Jugendtreff	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010	Bedarf	
8	X					24 Dülferstraße 34	Kinder- und Jugendtreff	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010		
9	X					24 Wintersteinstraße 35	Kinder- und Jugendtreff	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010		Fassade, Fenster, Balkone
10	X					13 Scherweg 6	Kinder- und Jugendtreff	GI / E			GI-Beschluss vom 28.07.2010		
11	X					19 Graubündner Straße	Kinder- und Jugendtreff	GI			GI-Beschluss vom 28.07.2010		

Projektliste investive Planungen der Abteilung S-II-KJF

Anlage 1

	GI-Beschlüsse vom 20.11.04 und 28.07.2010	GI Einzelbeschluss	Neubau Einzelbeschluss aus Bauunterhalt	Integrierte/Bauträger	Zukünftige	Stadtbezirk	Standort	Art der Einrichtung	Maßnahmenart: Neubau (N), Ersatzbau (E), Umbau (U), Generalinstandsetzung (GI) voraussichtl. Projektkosten	MIP Investitionsliste (I)	Projektstand (Beschluss-Stand)	RBS: Bedarf an Kindertagesbetreuung	Fertigstellung Bemerkungen
3. Neue investive Projekte in Planung (Neubauplanungen, Ersatzbauten, Generalinstandsetzungen oder Anmietung nach Errichtung durch z.B. städtischen Bauträger)													
1		X				11	Alter-St.-Georgs-Platz	Folgerutzung nach Auszug Stadtelizentrum Milbertshofen	Erhaltungsmassnahme				Denkmalschutz, starke Durchfraucht des Mauerwerks. Voraussichtlich Ende 2017
2				X		22	Bodenseestraße 186	Kinder- und Jugendtreff	N	IL 3	Grundsatzbeschluss voraussichtl. Mitte 2015		Ersatzbau für Containeranlage notwendig, Fördermittel möglichst
3				X		22	Freiharn	Kinder- und Jugendtreff	N	IL 3			Standortsicherung
4				X		22	Freiharn	Vorlaufprojekt für Kinder-, Familien- und Beratungszentrum	Container bzw. Anmietung				Standortsicherung
5				X		22	Freiharn	Kinder-, Familien- und Beratungszentrum	N	IL 3			Standortsicherung
6				X		22	Wiesentfäuser Straße	Kinder- und Jugendfarm (Festbau)	N	IL 2			Ersatzbau für Provisorium von 2014 oder Sanierung Barackenlager (denkmalsgeschützt)
7				X		15	Truderinger Bahnhof	Familienzentrum und offene Angebote für Kinder von 0-11 Jahren	N	IL 2			Abhängig von Planung Sozialbürgerhaus, in das es integriert werden soll.
8			X			12	Walter-Gropius-Straße (Parkstadt Schwabing)	Kinder- und Familienzentrum	Erwerb oder Anmietung	IL 2	Grundsatzbeschluss voraussichtl. 2015 gemeinsam mit S-III		Kinder- und Familienzentrum integriert mit KITA im Gebäude von S-III, Wohnen Kompro B
9			X			25	Zschokkestraße	Kinder- und Jugendtreff	N	IL 3			Kinder- und Jugendtreff im Gebäude von S-III, Wohnen Kompro B integriert
10		X				16	Albert-Schweitzer-Str.	Abenteuerspielfeld	GI/N				Wirtschaftlichkeitsvergleich ob Sanierung oder Neubau notwendig
11				X		9	Birketweg	kleinteiliger Kinder- u. Jugendtreff	Erwerb	IL 2			Bisher kein Standort für Teiligentumsverp. vorhanden
12				X		12	Bayernkaserne	Familien- und Beratungszentrum	N				Konkrete Bedarfsplanung wird noch erarbeitet
13				X		12	Bayernkaserne	Kinder- und Jugendtreff	N		500 qm Nutzfläche DIN 277 (1-6)		Standortsicherung
14		X				16	Kurt-Eisner-Straße 28	Kinder- und Jugendtreff	GI				Generalinstandsetzung Saal notwendig
15		X	X			9	Hanebergstr. 31	Kinder- und Jugendtreff	GI/N				Bestandgebäude, Spielhaus für ASP
16		X				2	Thalkirchnerstr. 96 - 100	Kinder- und Jugendtreff	GI				Sanierung Tröpfenbad und weitere Denkmalschutz

Projektliste investive Planungen der Abteilung S-II-KJF												
Gl-Beschlüsse vom 20.11.04 und 28.07.2010	Gl Einzelbeschluss	Neubau Einzelbeschluss aus Bauunterhalt	Integrierte/Bauträger	Zukünftige	Stadtbezirk	Standort	Art der Einrichtung	Maßnahmenart: Neubau (N), Ersatzbau (E), Umbau (U), Generalinstandsetzung (G)	Voraussetzt. Projektkosten (MIP Investitionsliste (L))	Projektstand (Beschluss-Stand)	RBS: Bedarf an Kindertagesbetreuung	Fertigstellung Bemerkungen
17		X		X	16	Hanns-Seidel-Platz	Familien- und Beratungszentrum	Erwerb oder Anmietung		Grundsatzbeschluss voraussichtlich Ende 2015		Standortsicherung, Bauträger städt. Wohnbaugesellschaft; evtl. Vorfahrprojekt
18				X	19	Campus Süd	Familientreff	N		Anmeldung 235 qm Nutzfläche DIN 277 (1-6) und 200 qm Freifläche		Standortsicherung
19				X	19	Quartier am Südpark, (ehem. E.ON-Gelände), Boscshesriederstraße	Kinder- und Jugendtreff	Erwerb		Anmeldung 315 qm Nutzfläche DIN 277 (1-6) und 200 qm Freifläche; Grundsatzbeschluss Mitte 2015		Teileigentumserwerb nach Errichtung der Räume durch städt. Wohnbaugesellschaft
20				X	4	Belgradstraße 75-81	städt. Tageskindertreff	N				Standortsicherung
21				X	15	Willy-Brandt-Allee	Jugendcafé	Anmietung		Grundsatzbeschluss und RUF und Folgekosten April 2015		Anmietung nach Errichtung durch städt. Wohnbaugesellschaft
22				X	20	Terofalstraße	Mobile Tagesbetreuungsperson (MobITa)	N bzw. Anmietung				Bedarfsplanung
23				X	5	Haidhausen	Mobile Tagesbetreuungsperson (MobITa)	N bzw. Anmietung				Bedarfsplanung
24				X	15	Trudering	Mobile Tagesbetreuungsperson (MobITa)	N bzw. Anmietung				Bedarfsplanung
25				X	24	Hasenberg	Familien- und Beratungszentrum	N bzw. Anmietung				Bedarfsplanung
26				X	16	Planungsgebiet Haldenseestraße	kleinteilige Einrichtung für Kinder und Teenies	N		Anmeldung 180 qm Nutzfläche DIN 277 (1-6)		Standortsicherung
27				X	16	Waidperlach, im Gefilde	offene Einrichtung für Kinder und Jugendliche	N		Anmeldung 250 qm Nutzfläche DIN 277 (1-6)		Standortsicherung



Datum: 20.05.2014
Telefon: 089 233-24326
Telefax: 089 233-20328
Frau

r@muenchen.de

Anlage 2
Kommunalreferat
Immobilienmanagement
Kultur und Soziales

Bauprojektmanagement
7.1 Teilprozess WP5 Bauprojektmanagement-größer 500.000 Euro
Konkretisierung der Prozesse für die Praxis

I. Protokoll 12.05.2014

Teilnehmer:
Baureferat H2:
Stadtjugendamt KJF: -
Kommunalreferat KS: -

In dem heutigen Gespräch wurde o.g. Prozess konkretisiert und es wurden folgende Festlegungen getroffen:

Lfd. Nr. im visio Prozess	Beschreibung	Zuständigkeit
13	<p>Der Grundsatzbeschluss wird künftig in der Regel ohne detailliertes NBP erstellt. Im Antrag des Referenten sind folgende Formulierungen zu verwenden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die Verwaltung wird beauftragt das NBP zu erarbeiten.2. Das Vorhaben ist gemäß den Hochbaurichtlinien abzuwickeln.3. Das Kommunalreferat wird beauftragt den Projektauftrag herbeizuführen <p>Das Trägersauswahlverfahren sollte nach dem Grundsatzbeschluss möglichst zügig in die Wege geleitet werden um den Träger frühest möglich an den Planungen zu beteiligen.</p>	Sozialreferat
14	<p>Das NBP wird vom Sozialreferat mit Unterstützung des KR und Beratung durch das BauR erarbeitet. Die Herbeiführung der verwaltungsinterne Genehmigung mit Erteilung des Vorplanungsauftrages erfolgt durch das KR.</p>	Sozialreferat KR
16	<p>Vorplanung erarbeiten LPH 2: Das Baureferat lädt ca. 1x monatlich zu Planungsrunden ein. Es nehmen teil: Baureferat KR als Bauherr, Sozialreferat (die Beteiligung ist in dieser Phase unbedingt erforderlich) Träger soweit dieser bereits feststeht</p>	BAU

19	Förderung Grundsätzliche Klärung der Fördermöglichkeiten für bauliche Maßnahmen sowie von Fördermöglichkeiten durch externen Stellen (z.B. Bayerischer Jugendring)	BauR und KR
21	Planungskonzept zustimmen Dem Planungskonzept, das Grundlage für den Projektauftrag ist sowie den ermittelten Kosten ist vom KR und vom Sozialreferat schriftliche zuzustimmen. Vom Baureferat gibt es hierfür ein entsprechendes Formular.	BauR
23	Herbeiführung des Projektauftrages im Stadtrat	KR
30	Einreichen des Förderantrages für den BJR bei der Stadtkämmerei Das Stadtjugendamt sammelt alle erforderlichen Unterlagen und reicht sie bei der Kämmerei ein	Sozialreferat
32	Entwurfs- und Genehmigungsplanung LPH3: Diese erfolgt vorrangig zwischen Planer und Baureferat Bei konkretem Klärungsbedarf erfolgt eine Einladung zum Bauherrn-Jour-Fix durch das Baureferat (ca. alle 2 Monate) Es nehmen teil: KR, BauR, SozRef, Träger Änderungen gegenüber der Vorplanung erfolgen schriftlich durch Projektänderungsantrag.	BauR
35	Ereilung der verwaltungsinternen Projektgenehmigung Die Einholung der erforderlichen Unterschriften erfolgt durch das KR in folgender Reihenfolge: KR, SozRef, BauR, Stadtkämmerei Es sind 4 Originale zu fertigen damit jedes Referat eine Originalversion erhalten kann.	KR
41	Ausführungsplanung erfolgt vorrangig durch Planer und Baureferat. Bei konkretem Klärungsbedarf (z.B. Bemusterung) erfolgt eine Einladung zu einem Bauherrn-Jour-Fix durch das Baureferat (ca 14-tägig). Es nehmen teil: KR, BauR, SozRef, Träger Änderungen gegenüber der Vorplanung erfolgen schriftliche durch Projektänderungsantrag	BauR
51	Durchführung der Baumaßnahme: liegt in der Verantwortung des Baureferates regelmäßiger Sachstandsbericht an das KR Es erfolgen keine Änderungen auf Wunsch des Trägers vor Ort	BauR

Die hier festgelegten Planungs- und Bauabläufe sollen den Trägern im Rahmen einer Sonder-sitzung der Fachcharge vorgestellt werden. Die Koordination des Termins übernimmt S-II-KJF.

Die Abläufe bei Teileigentumserwerb und bei Anmietungen werden in einem nächsten Termin am 10.07.2014 besprochen und konkretisiert.

Für derzeit aktuell anstehende Anmietvorhaben werden die entsprechenden Standards vom Baureferat zusammengestellt und dem Sozialreferat und dem KR übermittelt. Unterstützung bei der Erstellung des NBP erfolgt durch das KR.

II. **Abdruck von I.**

an das Sozialreferat S-II-KJF

an das Baureferat H2

jeweils mit der Bitte um Weiterleitung an die zuständigen Stellen



7.1 Teilprozess WP5 Bauprojektmanagement – größer 500.000€

Nr. Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
	V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
<p>Grundsätzlich gelten im Detail (Muster-Dokumente, Verfahren z.B. MIP-Anmeldung) für die entsprechenden Schritte in diesem Teilprozess die Richtlinien für Hochbauprojekte über 0,5 Mio. €, bei denen die Stadt Bauherrin ist. Maßnahmen des Verwaltungshaushaltes, insbesondere des Bauunterhaltes, sind nicht in diesem Prozess beschrieben.</p>									
<p>1 Nutzerspezifische Bedarfsplanung abklären und Untersuchungsauftrag erarbeiten</p> <p>Bei Investiven Maßnahmen im Bestand (auch bei Sanierungen, Auslöser der Maßnahme ist der Gebäudezustand) muss ein möglicher Bedarf des Nutzers (Bedarfsanmeldung des Nutzers/Mieters) abgeklärt werden, um zu vermeiden, dass erst nach bzw. während einer Sanierung ein nutzungsbedingter Bedarf festgestellt wird und eine Projektänderung in der laufenden Baumaßnahme oder nach Abschluss ein nochmaliger Eingriff im Gebäude erforderlich wird. Mit dem <u>Untersuchungsauftrag</u> wird dieser <u>Bedarf intern genehmigt</u> wenn dieser einem festgelegten Standard entspricht, ansonsten ist eine Genehmigung des Mieters (z. B. Grundsatzbeschluss im <u>Mieterausschuss herbei zu führen</u>.)</p> <p><u>Hier hinein gehören (s. auch Hochbaurichtlinien):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedarfsbegründung - Bedarfsdarstellung (Mängelbehebung) - Zeitliche Dringlichkeit (durch Vermieter) darstellen 	V/D	M						M	



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	(evtl. zur Beschleunigung des Verfahrens) - Kosten der Untersuchungen									
2	Projekt-/Flächenentwicklung erforderlich?	V/D								
3	WP4 Projekt-/Flächenentwicklung									
4	Untersuchungsauftrag ertellen. Genehmigung der Bedarfsanmeldung. Der Prozess kann aus einer technischen Einschätzung z.B. durch den Prozess WP18 TP Instandsetzung (z.B. Gebäude-zustandsbericht) ausgelöst werden. Die Kosten für die Maßnahme überschreiten 25 % der Neubauposten (wird in WP 18 geprüft). Ggf. kann es aufgrund der zeitlichen Dringlichkeit (Feststellung durch Vermieter) zur Beschleunigung des Verfahrens kommen -- evtl. Stadtratsbeschluss notwendig. Diskussion 18.11.2010	V/D	M			M			M	
5	Konzeptplanung Paralleles Erarbeiten des Vorentwurfes durch den technischen Dienstleister und eines Betreiberkonzeptes (Mitwirkung Bau insbes. Wartungsstrategie) durch den Vermieter.	M	M			M			M	
6	Untersuchung durchführen Projektuntersuchung mit dem Ziel den technischen Gebäudezustand und die Nutzeranforderungen zu	M	V/D	M					M	



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	<p>ermitteln:</p> <p>Technische Bestandsaufnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brandschutz - Statik (Gründung, tragende Konstruktionsteile, Decken, Dach) - Schadstoffe - Funktionale Änderungen - Energetischer Sanierungsbedarf - Technische Ausrüstung (Elektro, HLS, Maschinenbau) - Denkmalschutz - etc., je nach Bedarf <p>Funktionale Bestandsaufnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art und Umfang der Nutzung - Mängel bzgl. Größe, Zuschnitt, Anzahl Zuordnung sowie funktionaler Eignung der Räume - Grundstück <p>Planungskonzept auf Grundlage der Untersuchung entwickeln: Vorentwurf nach Leistungsphase 2 HOAI mit qualifizierter Kostenschätzung.</p>									



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	Ergebnis wird im Dokument Nutzerbedarfsprogramm (NBP) festgehalten. Bei gravierenden Mängeln in der Gebäudesubstanz können kurzfristige Maßnahmen u.U. vorgezogen werden.									
7	Einrichtung vorgeben Bisher zu diesem Zeitpunkt nicht immer klar aber sinnvoll.	M	M						V/D	
8	Ersteinrichtungskosten schätzen Lose Möblierung und teilweise bewegliches Anlagevermögen wird vom Nutzer (und evtl. Vermieter - RBS) ermittelt. Die Kosten teilt der Vermieter dem technischen Dienstleister mit.	M	M						V/D	
9	Förderungsmöglichkeiten klären	V/D								
10	Betreiberkonzept erarbeiten Dies wird parallel erarbeitet. Das Betreiberkonzept ist Teil der Vorplanung. Inhalte unklar, müssen noch fest gelegt werden.	V/D	M	M					M	
11	Festlegung Neu-, Um- oder Erweiterungsbau entgegennehmen Im Vorprozess Flächen-/Projektentwicklung ist die Entscheidung für ein Neu-/Um- oder Erweiterungsbau gefallen.	V/D	M						M	



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u r e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r/ M i e t e r	S o n s t i g e
	Die aus dem Vorprozess zusammen gestellten Unterlagen werden empfangen (wer empfängt welche Unterlagen?).									
12	AiB erstellen Neu Vorgang bisher nicht beschrieben und AiB wird durch Vermieter und nicht mehr vom Nutzer beantragt.	M				V/D				
13	Abstimmung in den Referaten und Vorplanungsauftrag erarbeiten Bedarf ist in einem vorläufigen Nutzerbedarfsprogramm (NBP). Alle funktionalen und räumlichen Anforderungen sind vom Vermieter und dem Nutzer abschließend und vollständig zu definieren. Gegebenenfalls ist zur Bedarfsgenehmigung ein Grundsatzbeschluss im Mieterausschuss herbeizuführen (s. Hochbaurichtlinien)	V/D	M			M			M	
14	Nutzungsvereinbarung erteilen Verwaltungsinterne Abstimmung und vorläufige Genehmigung des NBP (endgültig durch Stadtratsbefassung im Vermietersausschuss widerspricht ev. Genehmigung des Bedarfs im Mieterausschuss). Diskussion 18.11.2010 Ggf. kann es aufgrund der zeitlichen Dringlichkeit (Feststellung durch Vermieter) zur Beschleunigung des	V/D	M			M			M	



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger							
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r
	Verfahrens kommen – evtl. Stadtratsbeschluss notwendig.								
15	<p>Konzeptplanung</p> <p>Paralleles erarbeiten des Vorentwurfes durch den technischen Dienstleister und eines Betreiberkonzeptes (Mitwirkung Bau insbes. Wartungsstrategie) durch den Vermieter.</p>	M	V/ D			M			
16	<p>Vorplanung erarbeiten</p> <p>Unter Berücksichtigung aller geltenden Richtlinien ist die <u>Vorplanung</u> nach LPH 2 HOAI zu <u>erarbeiten</u>. Dies ist zwingend erforderlich.</p> <p>Darstellung der planerischen <u>Umsetzung des Nutzerbedarfsprogrammes</u> (Raumprogrammnachweis):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung im Lageplan im Maßstab 1:1000 - Grundrisse, Ansichten und Schnitten im Maßstab 1:200 - Erstellung einer qualifizierten Kostenschätzung nach DIN 276 <p>Untersuchung alternativer Lösungsmöglichkeiten. Erstellung eines Erläuterungsberichtes in Form eines Projekthandbuches für den Nachweis der Umsetzbarkeit der Nutzungskonzeption auf dem vorgesehen Grundstück = Dokumentation in Form der Projektdaten und dem Projekthandbuch (PHB – Anlage zum Beschluss).</p>	M	V/ D			M			



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D i R R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
17	Einrichtung vorgeben Neue Forderung zu diesem frühen Zeitpunkt.	M	M							(V/D)
18	Ersteinrichtungskosten schätzen Lose Möblierung und teilweise bewegliches Anlagevermögen wird vom Nutzer (und evtl. Vermieter - RBS) ermittelt. Die Kosten teilt der Vermieter dem technischen Dienstleister mit.	M	M							(V/D)
19	Förderungsmöglichkeit klären	(V/D)								
20	Betreiberkonzept erarbeiten Vorgang bisher nicht vorgesehen/beschrieben. Unter Berücksichtigung der Vorplanung bzw. in enger Abstimmung mit dem BauRef wird das Betreiberkonzept entwickelt. Bei der Entwicklung ist auf eine Optimierung der Nutzungskosten in der Betriebsphase hinzuwirken. Dies wird parallel erarbeitet. Das Betreiberkonzept ist Teil der Vorplanung. Das Betreiberkonzept wird kostenmäßig bewertet. Inhalte unklar, müssen noch festgelegt werden.	(V/D)	M	M	M					(M)
21	Planungskonzept zustimmen. <i>Form? + Träger</i>									(V/D)
22	Maßnahme umsetzen?	(V/D)	M			M				(M)



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B ä u r e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	Entscheidet der Vermieter, dass die Gesamtmaßnahme nicht oder nicht sofort erfolgt, sind gemeinsam alternative (vorgezogene) Maßnahmen zu erarbeiten, die den dringenden sicherheitstechnischen Bedarf bereinigen.									
23	<p>Projektauftrag und MIP Änderung vorbereiten Als Grundlage für die Erstellung des Projektauftrages ist das Dokument Muster 4 der Hochbaurichtlinien. Die aufgelisteten Punkte sind hierbei zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabenstellung - Projektstand - Planung (Vorplanungsunterlagen sowie Projekthandbuch) - Kosten (Kostenschätzung gemäß DIN 276) - Finanzierung - Betreiberkonzept inkl. aller Folgekosten <p>MIP Änderung ergänzen/aktualisieren. Ggf. kann es aufgrund der zeitlichen Dringlichkeit (Feststellung durch Vermieter) zur Beschleunigung des Verfahrens kommen – evtl. Stadtratsbeschluss notwendig.</p>	KA + KJHA Festhalten	KJHA Höhe	⇒	Mitbestimmung					
		V/D	M		M			M		
24	Nutzungsüberlassung abschließen <i>Zeitpunkt</i>	V/D						M		



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u r e f	D i e n s t l e i s t e r K o m m	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
25	Projektauftrag erteilen Genehmigung erfolgt durch den Stadtrat. <i>KEI KJA</i> <i>K:</i>							<input checked="" type="checkbox"/>		
26	MIP Fortschreibung genehmigen Aufnahme der Maßnahme in die MIP wird veranlasst.							<input checked="" type="checkbox"/>		
27	MIP fortschreiben Die Maßnahme wird mit allen relevanten Eckdaten in das MIP aufgenommen.	M	M			V/D				
28	Aufsichtliches Verfahren erforderlich? Prüfung ob ein fachaufsichtliches Verfahren eingehalten werden muss, um evtl. Fördermittel zu erhalten.	V/D	M						M	
29	Fachaufsichtliche Genehmigung einholen Die fachaufsichtliche Genehmigung wird gemäß den gesetzlichen Regelungen eingeholt.	V/D	M						M	
30	Einreichen des Förderantrages unterstützen Sammeln und Zusammenfassen aller erforderlichen Förderunterlagen; Weitergabe an die Stadtkämmerei.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	20
31	Förderantrag erarbeiten und einreichen Unter Beachtung der relevanten Fristen und Formvorgaben sowie den Förderbedingungen wird der Förderantrag erarbeitet und eingereicht.					<input checked="" type="checkbox"/>				
32	Entwurfs- und Genehmigungsplanung erarbeiten	M	V/D			M			<input checked="" type="checkbox"/>	



Nr. Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
	V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m m u n i t ä t	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R T D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
<p>Nach Maßgabe des Projektauftrages werden alle Grundleistungen der LPH 3 HOAI erbracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lageplan M 1:1000 - Entwurf M 1:100 - Kostenberechnung nach DIN 276 - Betreiberkonzept wird fortgeschrieben - Einrichtungskonzept <p>Abgleich der Kostenberechnung mit der Kostenschätzung Termin und Mittelbedarfsplanung.</p> <p>Erarbeitung der Genehmigungsplanung nach Leistungsphase 4 HOAI. Dokumentation der Ergebnisse in den Projektdaten.</p>									
<p>33 Projektgenehmigung vorbereiten und an den Vermieter weiterleiten Genehmigungsrelevante Dokumente zusammenstellen sowie Klärung des Umfangs der einzureichenden Dokumente. Durchführung von Klärungsgesprächen mit den beteiligten Referaten. Weiterleiten der benötigten Unterlagen an den Vermieter.</p>	V/D	M			M			M	
<p>34 Projektkostenobergrenze eingehalten? Bei der Einhaltung der Projektobergrenze erteilt der Vermieter die Freigabe. Bei einer Überschreitung der Projektkostenobergrenze wird</p>	V/D								



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	die Projektgenehmigung durch den Stadtrat erteilt Diskussion 18.11.2010									
35	Projektgenehmigung intern erteilen Auf Basis der vorhandenen Entscheidungskriterien wird die Freigabe zum Projekt durch den Vermieter genehmigt (bisher Mieter/Nutzer, Stadtkämmerei, Baureferat).	V/D	V/D			V/D		V/D →		
36	Projektgenehmigung erteilen Auf Basis der vorhandenen Entscheidungskriterien bei einer Projektänderung (Kostenüberschreitung und/oder wesentliche Änderungen bei Qualitäten) erteilt der Stadtrat die Projektgenehmigung.					E				
37	Projekt im Haushalt veranschlagen	I	M.			V/D				
38	Genehmigungsplanung und Ausführungsplanung Erarbeiten der Genehmigungsplanung und Abstimmung mit Behörden bereits vor der Projektgenehmigung. Vorgang bisher nicht beschrieben in HBRL.									
39	Genehmigungsplanung einreichen Der Bauantrag und die dafür notwendige Genehmigungsplanung bzw. zusammengestellte Unterlagen (wie z.B. Planungsunterlagen, Betriebsbeschreibungen, Berechnungen etc.) werden bei den Behörden eingereicht.	M	V/D							



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m m	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
40	Baugenehmigung empfangen Die Baugenehmigung wird entgegengenommen. Vermieter und Mieter werden informiert.	I	V/D						I	
41	Ausführungsplanung und Ausführung vorbereiten Grundlage für die spätere Bauausführung sind die Grundleistungen der Leistungsphasen 5 und 6 HOAI Ausführungsplanung und Vorbereitung der Vergabe (Einschließlich Abstimmung Grobterminplan).	M	V/D						<input checked="" type="checkbox"/>	
42	Fachaufsichtliche Genehmigung und Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn liegen vor? Bis die Zustimmung und Genehmigung vorliegen, kann das Vergabeverfahren durchgeführt aber noch kein Auftrag an die Firmen erteilt werden. Um eine Verzögerung des Projektes zu vermeiden, soll durch den Vermieter mit den Aufsichtsbehörden die Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn (d.h. bis zur Genehmigung des Förderantrags) erwirkt werden.	V/D	M						M	
43	Fachaufsichtliche Genehmigung und wenn notwendig Zustimmung zum vorzeitigen (förderunschädlichen) Baubeginn mit Aufsichtsbehörde verhandeln Auch bei einer Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung.	V/D	I			M				
44	Auswirkung auf die Planung? Die durchzuführende Prüfung beinhaltet die Frage, ob Änderungen der Planung vorgenommen werden müssen,	V/D	M			M			<input checked="" type="checkbox"/>	



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	um die Genehmigung bzw. die Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn zu erhalten.									
45	Planung und Förderantrag überarbeiten Die bisher vorliegenden Arbeitsergebnisse und Förderanträge werden überarbeitet.	V/D	M			M				M
46	Ausschreibung und Vergabeverfahren nach VOB durchführen Zusammenstellen der Vergabe- und Vertragsunterlagen unter Berücksichtigung der Ausführungsplanung Erstellung/ der LV's. Überprüfung ob europaweit ausgeschrieben werden muss (Wertgrenzen beachten (VOB/VOL/VOF). Angebote einholen durch Vergabestelle des Baureferates. Kostenanschlag nach DIN 276, dem Kostenanschlag liegen möglichst Firmenangebote zu Grunde, i.d.R. 60 % der Bauwerkskosten (Kostengruppe 3.0 und 4.0) Zustimmung zur Erstausschreibung durch die Stadtkämmerei. Dokumentation und Fortschreiben der Projektdaten.		V/D							
47	Ausführungsgenehmigung vorbereiten Der Vermieter, das Baureferat, die Stadtkämmerei und das Mieterreferat stimmen die Beschlussvorlage ab.	V/D	M			M				(M)
48	Ausführungsgenehmigung erteilen Durch einen Stadtratsbeschluss wird die Ausführungsgenehmigung erteilt.								E	
49	Bauleistungen vergeben		V/							





Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u r e f	D i e n s t l e i s t e r K o m m	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	Baureferatsinterner Prozess - wird nicht weiter beschreiben. Auftrag >2,5 Mio € Bauausschuss >0,5 Mio € Unterangebot Bauausschuss		D							
50	Nutzer/Vermieter Voraussetzungen erfüllen/ abschließen Spätestens hier sind alle (Vor)maßnahmen des Vermieters/ Mieters abgeschlossen, die für den Baubeginn notwendig sind (Umzüge, Räumung, etc.).	D	V						D	
51	Bauprojekt beginnen/durchführen Baureferatsinterner Prozess - wird nicht weiter beschrieben. Laufende Information an die Vermieter und Mieter – siehe jeweiliges Organisationshandbuch.	M	V/ D						M	
52	Überwachung der Bauleistungen und Betreiberleistungen vorbereiten									
53	Betreiberleistungen vorbereiten/beschaffen	V/D	M	M						
54	Vereinbarte Bauleistung überwachen Baureferatsinterner Prozess - wird nicht weiter beschrieben.		V/ D							M
55	Technische Einweisung durchführen Umsetzung der neuen DA Übergabe - Formblatt	M	V/ D	M					M	



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
	Die Durchführung von technischen Einweisungen soll sicherstellen, dass ein bestmöglicher auf die Anforderungen des Vermieters und Mieters ausgerichteter Betrieb unter den Rahmenbedingungen Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit/Energieeffizienz realisiert wird.									
56	Technische Abnahme durchführen Abnahme der Firmenleistungen nach VOB Baureferats Interner Prozess wird nicht weiter beschrieben.	I	V/ D							I
57	Übergabe durchführen Das Objekt wird vom Baureferat in die Verantwortung des Vermieters als Betreiber übergeben. In einem Übergabeprotokoll (inklusive Mängelliste) wird die Übergabe des Gebäudes vom Baureferat an den Vermieter dokumentiert. Neue Dienstanweisung - derzeit in Abstimmung.	M	V/ D	M						I
58	Ersteinrichtung durchführen	M	M							(V/ D)
59	Schlussrechnung abwickeln Kostenfeststellung nach DIN 276. Nach Abschluss der Baumaßnahme wird eine Schlussrechnung zur endgültigen Sachstandklärung des Bauvorhabens benötigt.	I	V/ D							I



Nr.	Aktivität	Verantwortlichkeit/ Empfänger								
		V e r m i e t e r	D i e n s t l e i s t e r B a u R e f	D i e n s t l e i s t e r K o m R	V e r g a b e s t e l l e	S K A	P O R D I R	S t a d t r a t	N u t z e r / M i e t e r	S o n s t i g e
60	AIB schließen und auf fertige Anlage abrechnen	V/D	M							
61	Verwendungsnachweis erstellen und bei Förderbehörde einreichen	I	M			V/D			M	
	Objekt in Betrieb nehmen Die Vorbereitung des Bauwerk-/Gebäudebetriebs hat zum Ziel, eine Nutzung ohne Abweichungen vom Normal- oder Standardbetrieb zu garantieren. Gerade anspruchsvolle Gebäudenutzungs- und insbesondere Energiekonzepte benötigen für eine optimale Leistung bei minimalem Energie- und Ressourceneinsatz anfangs eine kompetente Einregulierung und Begleitung.									

