

**Kreisverwaltungsreferat - Servicedesk
Realisierung des Flächenbedarfs
für zusätzliche Stellen**

Sitzungsvorlagen Nr. 14-20/V 05967

Anlagen:

1. Foto aktuelle Unterbringung
2. Plan „Großraumbüro – Servicedesk“
3. Plan Sportbereich

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 10.05.2016 (VB)

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten	3
1 Bedarfslage	3
2 Lösungsmöglichkeiten	6
2.1 Anmietung zusätzlicher Flächen.....	6
2.1.1 Objektsuche.....	6
2.1.2 Kosten.....	7
2.2 Verdichtung in der Ruppertstraße.....	7
2.2.1 Bereitstellung von belegten Büroflächen.....	8
2.2.2 Einrichtung eines Großraumbüros.....	9
2.2.2.1 Warum ein Großraumbüro?.....	9
2.2.2.2 Das Großraumbüro – der Konzeptionsprozess.....	10
2.2.2.3 Kosten der Maßnahme	11
3 Konsequenzen aus der Einrichtung eines Großraumbüros	12
3.1 Ertüchtigung der Ersatzflächen.....	13
3.2 Modernisierung der verbleibenden Sportflächen.....	14
4 Bewertung der Lösungsvorschläge	15
4.1 Anmietung versus Großraumbüro.....	15
4.2 Maßnahmen für den Sportbereich.....	17
5 Entscheidungsvorschläge	18
5.1 Großraumbüro.....	18
5.2 Ertüchtigung der Ersatzflächen.....	18
5.3 Modernisierung der verbleibenden Sportflächen.....	19
6 Darstellung der Kosten und der Finanzierung	20
6.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit... ..	20
6.2 Nutzen.....	20

6.3 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit.....	21
6.4 Finanzierung.....	21
II. Antrag des Referenten	23
III. Beschluss	26

I. Vortrag des Referenten

1 Bedarfslage

Das Kreisverwaltungsreferat verfügt über einen der insgesamt 5 stadtweiten, qualifizierten Servicedesks. Der Servicedesk im Kreisverwaltungsreferat wurde bereits 2007 eingerichtet. Die Intention war, IT-Tätigkeiten, die bis dahin von dezentral angesiedelten örtlichen Systembetreuern wahrgenommen wurden, an einer zentralen Stelle zu bündeln. Dabei galt es, nicht die nötige Nähe zu den Usern zu verlieren und dadurch Synergieeffekte u.a. in Form von Stelleneinsparungen, aber auch eine verbesserte Userbetreuung durch tiefgehendes IT-Wissen bei der für Störungsbehebung zuständigen Organisationseinheit zu erreichen.

Da sich das durch den Servicedesk zu erledigende Aufgabenspektrum, vor allem durch die Zahl der zu betreuenden Arbeitsplätze seit 2007 erheblich vergrößert hat, wurden mit Beschluss vom 19.05.2015 (Sitzungsvorlage 14-20 / V 03075) dem Kreisverwaltungsreferat zusätzliche 8 Vollzeitäquivalente (VZÄ) für den Servicedesk genehmigt. Für die Unterbringung der zusätzlichen Stellen sind im Kreisverwaltungsreferat, Ruppertstraße 19 keine Büroreserveflächen vorhanden, so dass die neuen Kolleginnen und Kollegen vorübergehend in weitestgehend zu Büroarbeitsplätzen ertüchtigten Lagerflächen untergebracht werden mussten (siehe Anlage 1). Dieser Zustand ist auf Dauer nicht zumutbar und muss daher schnellstmöglich beseitigt werden.

Bei der Entscheidung, welche Räumlichkeiten sinnvoll für die Tätigkeiten des Servicedesks sind, sind neben den Anforderungen, die die User an die IT-Unterstützung haben, ebenso das Leistungsspektrum, das der Servicedesk im Kreisverwaltungsreferat anbietet als auch die Standort-Anforderungen zu berücksichtigen.

Störungsannahme und Telefondienst

Die Störungsmeldungen der User erfolgen in 61 % der Fälle telefonisch. Für eine qualifizierte Störungsaufnahme und Lösungssuche sind hohe Konzentration und ungestörte Kommunikation erforderlich. Dies kann nur in einem ruhigen Umfeld gewährleistet werden. Gleichzeitig ist es jedoch erforderlich, dass Informationen zeitnah an die beteiligten und betroffenen Servicedesk Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowohl im Telefondienst als auch im 2nd-Level-Support weiter gegeben werden. Nur so kann ohne unnötigen Zeitverlust auf Großstörungen und hoch priorisierte Störungen reagiert werden. Diese beiden Anforderungen stellen die Umsetzung bei der Raumplanung vor eine große Herausforderung. Zum einen setzt es voraus, dass die Lärmbelastung in den Räumlichkeiten des Servicedesks möglichst gering ist. Zum anderen müssen für eine ziel- und zeitorientierte Kommunikation zwischen den Servicedesk-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeitern die Arbeitsplätze nah beieinander liegen. Beides wäre durch ein Großraumbüro mit optimalen Schallschutzmaßnahmen erfüllt. Die Ansiedlung in einem Großraumbüro erleichtert auch das Einleiten von geeigneten Maßnahmen bei hoher Telefonauslastung, da hier auf einen Blick erkannt werden kann, welche Mitarbeiterin / welcher Mitarbeiter kurzfristig zur Unterstützung des Telefondienstes zusätzlich in die Telefonhotline zusätzlich eingeteilt werden

könnte.

Schnellstmögliche Störungsbehebung (Incident Management) und dauerhafte Störungsvermeidung (Problem Management)

Bei den Anforderungen der User des Kreisverwaltungsreferates ist zu berücksichtigen, dass das Kreisverwaltungsreferat ein Referat mit sehr hohem Parteiverkehrsaufkommen ist. Das hat zur Folge, dass von den meisten IT-Störungen, die bei den Arbeitsplätzen auftreten, nicht nur die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter des Referats, sondern auch die Bürgerinnen und Bürger, die wegen ihres Anliegens vorsprechen, betroffen sind. Daher ist es erforderlich, dass der Servicedesk, der die Störungen beheben soll, in räumlicher Nähe zu den Arbeitsplätzen angesiedelt ist, um bei notwendigen Vor-Ort-Arbeiten unnötige Wartezeiten auf Grund langer Anfahrtszeiten zu vermeiden.

Ein weiterer Punkt, der eine schnellstmögliche Störungsbehebung erleichtert, ist das Vorhandensein von ausreichend funktionierender Hardware. Dies bedeutet, es wird Lagerraum für Ersatzgeräte benötigt. Dieser muss sinnvollerweise im gleichen Gebäude wie die Räumlichkeiten, in denen die Servicedesk-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter tätig sind, angesiedelt sein. Andernfalls würden unnötige Wege anfallen, die es jedoch grundsätzlich zu vermeiden gilt. Da auch Außenstellen vorhanden sind, die des Öfteren mit dem Auto angefahren werden müssen, z.B. wenn Geräte zu transportieren sind, sollte sich der Standort des Servicedesks und des Lagerraums in der Nähe des Stellplatzes befinden.

Access Management

Die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter des Kreisverwaltungsreferats müssen bei erstmaliger Einrichtung ihrer Benutzerkennung persönlich beim Servicedesk vorsprechen, um unter Vorlage eines Ausweises die PC-Zugangscodes zu erhalten. Solche Vorsprachen sind auch dann erforderlich, wenn der PC-Code vergessen wurde.

Serviceanfragen (Request Fulfilment Management)

Der Servicedesk des Kreisverwaltungsreferats bietet diverse Dienstleistungen an, die ein persönliches Erscheinen der User erforderlich machen.

- Bereitstellung von Hardware für Besprechungen (Laptops, Beamer) und für sporadische Telearbeit. Diese müssen beim Servicedesk abgeholt und wieder zurück gebracht werden.
- Erstellen von Ausdrucken.
- Bespielen von DVDs, USB-Sticks, etc.

Die erstellten Produkte werden vom User in den Räumen des Servicedesks abgeholt. Bisher gibt es hierfür u.a. aus Platzmangel keine zentrale Anlaufstelle. Das hat zur Folge, dass der User bis zu vier Stellen anlaufen muss, bevor er die von ihm benötigten Geräte oder die für ihn erstellten Produkte ausgehändigt bekommt. Dieser Aufwand könnte durch eine zentrale Anlaufstelle in Form einer Empfangstheke auf ein Mindestmaß reduziert werden.

Reparaturen und Reinigungen

Reparaturen und Reinigung von Hardware werden sowohl durch externe Dienstleister (i.d.R. bei Garantiefällen) als auch durch Servicedesk Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (i.d.R. bei kleineren Reinigungs- und Reparaturaufträgen) durchgeführt. Daher wird ein

Raum zur Durchführung von Reparaturen/Reinigungen benötigt.

Dieser muss sinnvollerweise in der Nähe der Räumlichkeiten, in denen die Service-desk-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter tätig sind, angesiedelt sein. Einerseits ist dadurch sichergestellt, dass für die externen Techniker bei Rückfragen Dienstkräfte aus dem Servicedesk zur Verfügung zu stehen. Andererseits können dadurch Wegezeiten weitestgehend vermieden werden. Die bisherige Praxis, die Reparaturen und Reinigungen in den normalen Arbeitsräumen des Servicedesks durchzuführen, hat sich nicht bewährt, da die Lärmbelästigung durch die Arbeiten der Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter in ihren normalen Tätigkeiten - insbesondere im Telefondienst - erheblich negativ beeinträchtigt und zudem keine ausreichenden Reparaturflächen zur Verfügung stehen.

Regelmäßiger Informationsaustausch

Für die Arbeit des Servicedesks ist ein regelmäßiger Informationsaustausch unabdingbar. Hier sollen Informationen zu aktuell auftretenden Störungen, aber auch Informationen zum Sachstand von Problemtickets und Rollout-Vorhaben an die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter des Servicedesks kommuniziert werden. Dieser Informationsaustausch findet in den regelmäßig stattfindenden Sachgebietsbesprechungen statt. Diese können - ohne Beeinträchtigung der User - nur außerhalb der Servicezeiten des Servicedesks durchgeführt werden. Hierfür steht dem Servicedesk eine Stunde jeweils Mittwoch Nachmittags zur Verfügung. Auf Grund des kurzen Zeitrahmens ist es erforderlich, dass der Besprechungsraum in der Nähe des Servicedesk Raumes liegt, um so die Wegezeiten gering zu halten.

Örtliche Anforderungen

70 % der Arbeitsplätze des Kreisverwaltungsreferates - dazu gehören auch die Arbeitsplätze der Ausländerbehörde und großer Bereiche des Bürgerbüros - befinden sich in der Ruppertstr. 11 und Ruppertstr. 19. Die restlichen 30 % der Arbeitsplätze befinden sich in 17 Außenstellen, die sich über das gesamte Stadtgebiet verteilen. Das Gebäude in der Ruppertstraße ist zentral gelegen, so dass die Außenstellen mit einem relativ kurzen Anfahrtsweg erreicht werden können. Dies sollte auch bei der Wahl der neuen Räumlichkeiten für den Servicedesk berücksichtigt werden.

Eine weitere Anforderung an die räumliche Situierung der Servicedesk Arbeitsplätze ist die räumliche Nähe zum Bereich KVR-GL/34 - fachlich technische Dienstleistungen -, da hier insbesondere bei der Störungsbehebung und der Problembearbeitung eine enge Zusammenarbeit notwendig ist.

Ausbildungsplätze

Der Servicedesk bietet seit Langem Ausbildungsplätze für IT-Berufe, insbesondere für IT-Systemelektroniker, an. Im Rahmen des neuen Ausbildungskonzepts der LHM und der Stadtwerke werden die IT-Systemelektroniker und „Fachinformatiker Systemintegration“ künftig länger den Referaten zugewiesen. Daher ist bei der Raumplanung - neben dem Platzbedarf für die o.g. 8 neuen Stellen - Platz für zwei Ausbildungsplätze zu berücksichtigen.

Das neue Arbeitsumfeld, aber auch die Arbeitsbedingungen, sind so zu gestalten, dass

sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer Aufgabenerledigung unterstützen und somit dem permanenten Leistungsdruck entgegengewirkt werden kann. Gleichzeitig ist darauf zu achten, ein zukunftsfähiges Modell zu wählen, das bereits jetzt erkennbare Entwicklungen abdecken kann. Zur Lösung dieses Handlungsbedarfs stehen zwei Alternativen zur Auswahl.

2 Lösungsmöglichkeiten

Zur Unterbringung bzw. Situierung des Servicedesks bieten sich dem Grunde nach zwei Lösungsmöglichkeiten an:

2.1 Anmietung zusätzlicher Flächen

Die vom Servicedesk benötigten Flächen umfassen die Arbeitsplätze der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einen Service- und Reparaturbereich, einen Bürotechnik- und Besprechungs- sowie einen Sozialbereich. Hierfür wird überschlägig ein Flächenbedarf in Höhe von 675 m² benötigt (25 m² x 27 Arbeitsplätze). Stellt man auf die jeweilige Nutzung ab, so müssten insgesamt 14 Büros (1 x EZ und 13 x DZ) und 5 Räume für die Sonderbereiche zur Verfügung gestellt werden. Erfahrungsgemäß ist im Rahmen der Umsetzung davon auszugehen, dass sich aufgrund der Gebäude-struktur und der Flächenzuschnitte im Ergebnis ein höherer Flächenverbrauch ergibt.

2.1.1 Objektsuche

Eine im Dezember 2015 angedachte Lösung des Kommunalreferates zur Bereitstellung zusätzlicher Flächen für das Kreisverwaltungsreferat in den Anwesen Implerstraße 9 und Poccistraße 11 hat sich leider zerschlagen, da die dort situierten Einheiten des Kommunalreferates nicht wie geplant in ein Objekt in der Richard-Wagner-Straße verlagert werden konnten.

Durch das Kommunalreferat wurden dem Kreisverwaltungsreferat zwischenzeitlich 2 andere Objekte in näherer Umgebung der Ruppertstraße angeboten.

Es handelt sich dabei um die Implerstraße 11 mit 287 m² und die Implerstraße 24-26 mit 823 m². Diese Flächen sind frei und könnten von der Stadt München angemietet werden. Beide Angebote scheiden allerdings aus, da für die Bedarfe des Servicedesk sie einerseits für 27 Arbeitsplätze (inkl. Ausbildungsplätze) zu klein und andererseits – ungeachtet des Flächenumfangs – für die Situierung des Servicedesks nicht geeignet sind. Wie oben aufgeführt, ist es für eine schnellstmögliche Störungsbehebung unabdingbar, dass nicht nur die Arbeitsplätze nah beieinander liegen. Auch die Lager-möglichkeiten für Ersatzgeräte, der Raum für Reparaturen und der Besprechungsraum sollten sich im gleichen Gebäude befinden wie die Arbeitsplätze des Servicedesks. Nur so können unnötige Wegezeiten bei der Störungsbehebung und damit unnötige Wartezeiten für die User und Bürgerinnen / Bürger vermieden werden.

Wie den vorstehenden Ausführungen entnommen werden kann, ist eine Verlagerung des Servicedesk nicht zielführend, da sich diese sehr nachteilig auf die zu betreuenden Organisationseinheiten in der Ruppertstr. 11 und 19 auswirkt. Gleichzeitig muss befürchtet werden, dass die zu erwartenden Einschränkungen auch für die Kundinnen

und Kunden während des Parteiverkehrs nicht ohne Folgen bleiben werden. Um die in Rede stehenden Lösungsmöglichkeiten unter Ziffer 4 besser vergleichen bzw. bewerten zu können, soll nachfolgend dennoch aufgezeigt werden, mit welchen Kosten bei der Verlagerung des Servicedesk in ein anderes Objekt zu rechnen wäre.

2.1.2 Kosten

Eine Verlagerung des Servicedesks in ein anderes Objekt würde zu folgenden Kosten führen:

Laufende Kosten	jährlich
Anmietung neuer Flächen, ca. 675 m ² Quadratmeterpreis ca. 15 €/ Monat	121.500,00 €
Reinigungskosten (11,34 €/m ² /a x 675 m ²)	7.655,00 €
Betriebskosten (22,59 €/m ² /a x 675 m ²)	15.250,00 €
Laufende Gesamtkosten:	144.405,00 €

Einmalige Kosten	konsumtiv	investiv
Büroausstattung (2.370 € x 27 AP)		63.990,00 €
Ausbaukosten neue Räumlichkeiten (250 € pro m ² , da evtl. erhöhte Anforderungen)		168.750,00 €
Umzugskosten in ein anderes Gebäude (500.- €/ AP)	13.500,00 €	
IT-Verkabelung neues Objekt		30.000,00 €
Umbaukosten im Bestand (Wände versetzen, Beleuchtung anpassen, etc. geschätzt)	50.000,00 €	
Besucherleitführung (anpassen; neu)		4.000,00 €
Zwischensumme	63.500,00 €	266.740,00 €
Einmalige Gesamtkosten	330.240,00 €	

Durch die Bereitstellung geeigneter Flächen für den Servicedesk in einem anderen Gebäude würden vsl. im ersten Jahr Gesamtkosten (einmalig und laufend) in Höhe von 474.645.- € und in den Folgejahren laufende Gesamtkosten in Höhe von 144.405.- €/Jahr anfallen. Bei einer angenommenen Mietvertragslaufzeit von 10 Jahren ergäbe sich ein **Gesamtvolumen von 1.774.290.- €** (330.240.- € + 1.444.050.- €, davon 266.740 € investiv und 1.507.550 € konsumtiv).

2.2 Verdichtung in der Ruppertstraße

Neben der oben beschriebenen Verlagerung des Servicedesks in ein anderes Gebäude bestünde auch die Möglichkeit, im Bestand die notwendigen Flächen für den Servicedesk zur Verfügung zu stellen. Hierzu wurden folgende Alternativen geprüft:

2.2.1 Bereitstellung von belegten Büroflächen

Wie eingangs bereits ausgeführt wurde, stehen in der Ruppertstraße 19 keine (nennenswerten) Büroreserveflächen zur Verfügung. Um den Servicedesk mit derzeit 27 Arbeitsplätzen sowie die zusätzlich erforderlichen Sonderbereiche (z. B. zentraler Anlaufpunkt für [interne] Kundinnen und Kunden, Werkstatt, Lagermöglichkeiten) unterbringen zu können, müssten zusammenhängend insgesamt 14 Büros (1 x EZ; 13 x DZ) und weitere 5 Räume „freigemacht“ werden.

Hierzu wären u. U. mehrere Organisationseinheiten innerhalb des Gebäudes an andere Stellen zu verschieben oder eine Auslagerung von Dienststellen vorzunehmen, mit dem Ergebnis, dass Kosten in etwa in gleicher Höhe anfallen würden. Mit sehr großer Wahrscheinlichkeit ist davon auszugehen, dass sich neben den nachteiligen Auswirkungen auf die jeweilige Arbeitsablauforganisation eine Reihe weiterer unerfreulicher Nebenwirkungen ergäben. Die geringen Spielräume würden dazu führen, dass Besprechungsräume und Wartezonen für eine Büronutzung ertüchtigt werden müssten. Darüber hinaus würde es unumgänglich werden – soweit räumlich möglich – Büros zusätzlich mit einem 3. Arbeitsplatz auszustatten. Diese Konsequenzen sind aus der Sicht des Kreisverwaltungsreferates weder den Bürgerinnen und Bürgern noch den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – insbesondere den unmittelbar betroffenen – zuzumuten.

Aber auch hinsichtlich des erforderlichen Flächenumgriffs ist die Umsetzung dieser Variante kritisch zu sehen.

Aufgrund der Gebäudestruktur des Anwesens Ruppertstraße 19 haben die Einzelzimmer einen Flächenumfang von ca. 13 m²; Doppelzimmer ca. 25 m². Alleine für die Unterbringung der 27 Arbeitsplätze wird eine Bürofläche von 338 m² benötigt. Hinzu kommen noch 5 weitere Räume, so dass sich der Gesamtumfang an Bürofläche auf ca. 450 m² erhöht.

Um einen Vergleich mit der Alternative der Anmietung von zusätzlichen Flächen (Ziffer 2.1) vornehmen zu können, muss dieser Wert (450 m² Bürofläche) noch um einen Anteil von 24 % für Verkehrsflächen erhöht werden. Im Ergebnis stünden sich somit ein Flächenumgriff von 558 m² in der Ruppertstraße 19 und 675 m² in einem anzumietenden Objekt gegenüber. Der Umstand, dass bei der Variante Ruppertstraße voraussichtlich etwas über 100 m² weniger Fläche notwendig sind, wiegt allerdings nicht die oben aufgeführten und nachfolgend nochmals zusammengefassten Nachteile auf:

- Verlagerung von mehreren Organisationseinheiten.
- Zahlreiche Umzüge.
- Auswirkungen auf die Arbeitsablauforganisation.
- Reduzierung von Besprechungsräumen und Wartezonen.
- Umfangreiche Baumaßnahmen.
- Verdichtung in den Büros durch Einrichtung eines 3. Arbeitsplatzes.

Aufgrund der großen Betroffenheit anderer Organisationseinheiten, der unvermeidlichen länger anhaltenden negativen Auswirkungen auf den täglichen Dienstbetrieb durch Umzüge und diverse Baumaßnahmen, ist diese Variante trotz des vermeintlich zu erwartenden geringeren Flächenbedarfs (ca. 100 m² weniger ggü. der Anmietung), nicht empfehlenswert.

Initiiert durch einen Messebesuch des Baureferates in Berlin zum Thema „Großraum-büro“ für die Unterbringung des Zentralen Telefondienstes, entstand im Kreisverwaltungsreferat die Idee, das Konzept aufzugreifen und individuell auf die Anforderungen des KVR-Servicedesks anzupassen.

2.2.2 Einrichtung eines Großraumbüros

Bei genauerer Betrachtung des Konzepts und intensiven Recherchen, wie z.B. Besuch des Großraumbüros der IT des AWM, reifte die Idee, das Konzept des Großraumbüros in Zusammenarbeit mit der Firma HCD voranzutreiben. Die Chance, auf der einen Seite eine flächeneffiziente Unterbringung zu gewährleisten und auf der anderen Seite ein innovatives Konzept unter enger Einbindung der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das beispielgebend für die Großraumbüros des Bürgerbüros oder anderer Servicedesks der Landeshauptstadt München sein kann, umsetzen zu können, hat das Kreisverwaltungsreferat überzeugt.

Als dafür geeignete Fläche wurde der seit Jahren den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung gestellte Sportbereich identifiziert. Dieser Sportbereich eröffnet aufgrund seiner Lage und seiner Größe die einmalige Gelegenheit, ohne Auswirkungen auf andere Organisationseinheiten oder den laufenden Dienstbetrieb, die Voraussetzungen für die Einrichtung eines Großraumbüros zu schaffen.

Hierzu ist es notwendig, einen Teil der derzeit als Sportbereich genutzten Flächen frei zu machen und in der erforderlichen Weise zu ertüchtigen. Der Servicedesk könnte dadurch so situiert werden, wie es den eingangs beschriebenen Anforderungen hinsichtlich Arbeitsumfeld und -bedingungen bestmöglich gerecht würde. Darüber hinaus könnten Flächen, die bisher nicht als Büroraum geeignet waren, zukünftig einer effizienteren Büronutzung zugeführt werden.

Gleichzeitig besteht aber die Notwendigkeit, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wieder einen Sportbereich anzubieten, da wie unter Ziffer 3 ausführlich dargestellt wird, ein sehr großer Bedarf gegeben ist. Grundsätzlich bieten sich hier die ehemaligen Flächen des Servicedesk an, auch wenn sich gegenüber der vorherigen Situation der Flächenumfang des neuen Sportbereichs verringern würde.

2.2.2.1 Warum ein Großraumbüro?

Die Schaffung eines Großraumbüros in der Ruppertstr. 19 für den Servicedesk ergibt aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates aus folgenden Gründen Sinn:

- Flächeneffiziente Aufteilung der Arbeitsplätze.
- Bedarfsgerechte Gestaltung der Raumaufteilung und der Arbeitsplätze.

- Die Kommunikationswege sind kurz. Anstatt zu telefonieren, zu chatten oder erst ein Meeting zu planen, kann man sofort Face-to-Face miteinander sprechen.
- Im Großraumbüro hat man nicht nur seine eigenen Aufgaben im Blick, sondern erfährt, wer woran arbeitet. So lernt jeder mehr über die Vorgänge innerhalb der gesamten Einheit. Darüber hinaus profitiert man direkt von den Kompetenzen der Kolleginnen und Kollegen, was für die Aufgabenerledigung gewinnbringend ist.
- Es sind keine Neuanmietung erforderlich, da die Unterbringung in den Bestandsflächen erfolgt.
- Gegenüber einer Anmietung mit ca. 675 m² kann diese Variante mit einem Flächenumfang von 385 m² realisiert werden.
- Es werden neue, innovative Büroraumkonzepte aufgegriffen und umgesetzt.
- Kurze Entfernung/Wege zu 70 % der Arbeitsplätze, insbesondere zu Arbeitsplätzen mit hohem Parteiverkehrsaufkommen. Dadurch schnellere Reaktionszeiten bei Störungen.
- Kurze Entfernung zum Hardware-Lagerraum und Auto-Stellplatz. Auch hierdurch schnellere Reaktionszeiten.

2.2.2.2 Das Großraumbüro – der Konzeptionsprozess

Das Konzept und die Kostenberechnung für die Planung dieses Großraumbüros wurden in Absprache mit dem Baureferat und dem Kommunalreferat zusammen mit dem Vermieter und der Firma HCD entwickelt. Der nachfolgend beschriebene Projekt-ablauf fand unter Einbindung der Leitung und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicedesks, der Personalvertretung, des Fachdienstes für Arbeitssicherheit und des Baureferates statt. Die Projektleitung lag bei der Geschäftsleitung, GL/23.

Strategiegespräch

Das Fundament für das künftige Arbeitsumfeld im Zusammenspiel von Konzentration und Kommunikation wurde in der Analysephase gelegt. Diese begann mit dem Strategiegespräch, in dem die maßgebliche Zielsetzung, die Zeitschiene, die Projektbeteiligten, die Einbeziehung der Personalvertretung, die Kommunikationsstrukturen und der Projektverlauf festgelegt wurden.

Organisationsanalyse, Technikmeeting und bauliche Analyse

Im Rahmen einer Begehung im Servicedesk wurde das Team im Tagesgeschäft beobachtet. Dabei wurden auch die Arbeitsabläufe betrachtet und das „Handwerkszeug“ im Raum aufgenommen. Im Anschluss daran erfolgte eine Begutachtung der räumlichen Anordnung, der Datensicherheit, der Wärmelast, der Kabelwege sowie der geplanten Räumlichkeiten. Bei dieser Analyse war auch ein Vertreter des Vermieters zugegen.

Konzeptionsworkshop

Die Zielsetzung des Konzeptionsworkshops war, konkret die Anforderungen für die Flächennutzung und die Arbeitsplatzgestaltung zu definieren. Dabei sollten aus der Praxis heraus die Soll-Kriterien für das ganzheitliche Raumkonzept erarbeitet werden, um so später die Arbeitsabläufe optimal gewährleisten zu können. Als organisatorische Grundlagen wurden u. a. das Organigramm, das Qualitätssicherungssystem, die Kommunikations- und die Besprechungskultur herangezogen.

Darüber hinaus erfolgte eine Analyse der Aufgaben der jeweiligen Bereiche, der erforderlichen IT + TK-Technik und des Stauraumbedarfs im Team bzw. an den Arbeitsplätzen. Ergänzt wurden diese Themenfelder um die Anforderungen an Licht, Luft und Raum sowie die eingebrachten Ideen für das Miteinander im Servicedesk. Auf dieser Grundlage wurden die Flächennutzung und die Arbeitsplatzgestaltung entwickelt.

Gestaltungsworkshop Kreativplanung

Die ausgewiesenen Flächen wurden in der Kreativplanung gestaltet. Grundlage bildete der Arbeitsplatztyp, bestehend aus Schreibtisch, dem Arbeitsplatzstuhl und einer akustischen und visuellen Abschirmung. Er wurde abhängig von den Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der technischen Ausstattung direkt am Arbeitsplatz und den geplanten Arbeitsabläufen und -zeiten unter ergonomischen Gesichtspunkten entwickelt und um den notwendigen Stauraum im direkten Zugriff ergänzt.

Gestaltungsworkshop Detailplanung

Auf Basis der Kreativplanung wurden alle raumbildenden Details erarbeitet. Im Folgenden stellte die verabschiedete Kreativplanung die Grundlage für das Akustik-konzept, die Klimatisierung, die Beleuchtungs- und Belichtungsplanung sowie das innenarchitektonische Konzept mit Farben, Formen und Materialien dar. Das Ergebnis mündete in eine ausschreibungsfähige Detailplanung.

Jeder der aufgeführten Projektschritte wurde nach Erarbeitung durch die Projektgruppe mit der Hierarchie und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Plenum offen diskutiert. Von Bedeutung war hierbei die stetige Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die beschriebene ganzheitliche Betrachtung gewährleistet somit einerseits eine hohe Akzeptanz bei den Kolleginnen und Kollegen und andererseits eine nachhaltige und zukunftsorientierte Lösung.

Nach der abschließenden Planung könnten für den Servicedesk insgesamt 27 Arbeitsplätze, ein Technikpool, ein Treffpunkt, eine Getränkeinsel, ein Meetingraum, ein Servicepoint und eine Werkstatt flächeneffizient ohne Anmietung zusätzlicher Flächen in Bestandsflächen situiert werden (vgl. Plan Anlage 2).

2.2.2.3 Kosten der Maßnahme

Die Kosten der Maßnahme stellen sich wie folgt dar:

Maßnahmen, einmalige Kosten	konsumtiv	investiv
Akustik und Kühlung	68,650.00 €	146,695.00 €
Belichtung und Beleuchtung	2,400.00 €	31,300.00 €
Innenarchitektonische Gestaltung	49,160.00 €	2,800.00 €
Arbeitsplätze und Möbel	8,500.00 €	212,245.00 €
Vernetzung und Verkabelung	41,500.00 €	
Sonstiges	379,790.00 €	51,960.00 €

Einmalige Gesamtkosten	995.000,00 €
-------------------------------	---------------------

Für die Realisierung dieser Maßnahme sind Mittel in Höhe von **995.000.- €** erforderlich. Der Anteil an den investiven Kosten beläuft sich auf 445.000.- €; die konsumtiven Kosten betragen 550.000.- €.

Bereits an dieser Stelle sei nochmals darauf hingewiesen, dass die Alternative „Anmietung zusätzlicher Flächen“ (Ziffer 2.1) Kosten von insgesamt nahezu 1,8 Mio. € nach sich ziehen würde.

3 Konsequenzen aus der Einrichtung eines Großraumbüros

Wie unter Ziffer 2.2.2 bereits ausgeführt wurde, kann das Großraumbüro für den Servicedesk nur im Zuge eines Flächentausches mit einem Teil des Sportbereichs realisiert werden (vgl. Plan Anlage 3). Hieraus ergeben sich aber Konsequenzen für den Sportbereich, die weiteren Handlungsbedarf hervorrufen.

Grundsätzlich könnte in Erwägung gezogen werden, diesen Teil des Sportbereichs vollständig aufzugeben und damit keine Voraussetzungen mehr zu schaffen, um diverse Sportkurse und Tischtennisaktivitäten zu ermöglichen. Immerhin bliebe den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Option erhalten, weiterhin ein eingeschränktes Programm zu nutzen. Dem ersten Anschein nach wäre somit eigentlich kein weiterer Handlungsbedarf gegeben. Die tatsächliche Situation stellt sich aber anders dar.

Das Kreisverwaltungsreferat erweitert aufgrund der hohen Bedeutung des Handlungsfelds „Gesundheit“ seine Aktivitäten und Maßnahmen im Bereich Betriebliches Gesundheitsmanagement seit Ende 2014 kontinuierlich.

Es ist nicht nur beabsichtigt, gesundheitsgefährdende Einflussfaktoren am Arbeitsplatz kontinuierlich und systematisch zu minimieren. Neben der langfristigen Reduktion von arbeitsspezifischen Belastungsfaktoren liegt der Anspruch aller bestehenden und zu-künftigen BGM-Maßnahmen im Kreisverwaltungsreferat vor allem in den Kriterien der Nachhaltigkeit und Bedarfsorientierung. Somit soll mit einer steten Weiterentwicklung und dem Ausbau der bestehenden Sport- und Fitnessangebote die Zielsetzung einer möglichst hohen Durchdringung erreicht werden.

Auch bei den Maßnahmen zur individuellen Gesundheitsvorsorge, die für das KVR für seine Beschäftigten von wesentlicher Bedeutung sind, steigt kontinuierlich die Nachfrage; so zum Beispiel bei folgenden seit Anfang bzw. Mitte 2015 neu implementierten Angeboten:

- Individuelle Gesundheitsberatungen
- Fachvorträge
- Durchführung von Aktiv- und Mikropausen am Arbeitsplatz.

Neben den oben dargestellten Ausführungen zeigen auch weitere Aktivitäten wie z. B. Durchführung einer psychischen Gefährdungsbeurteilung, Teilnahme an der Studie der LMU zum Thema "Stress und Stressmanagement am Arbeitsplatz" sehr deutlich, dass

die Neuausrichtung des BGM im Kreisverwaltungsreferat sehr vielfältig ist. Sie ergänzt das Bewährte – wie z.B. die Organisation und Durchführung von Gesundheitstagen, Check-up-Untersuchungen, Sportangeboten – um Neues. Dazu gehört insbesondere die Initialisierung von Zusammenarbeiten mit wissenschaftlichen Institutionen, Fachspezialisten und verschiedenen Sozialversicherungsträgern zur Betreuung und Unterstützung von physisch und/oder psychisch besonders belasteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Auch die fachliche Vernetzungsarbeit des Betrieblichen Gesundheitsmanagements mit verschiedenen Fachbereichen wie beispielsweise BÄD, Schwerbehindertenvertretung, Personalvertretung, Sport- und Trainerteam, Fachdienst für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, ist eine wesentliche konzeptionelle Neuausrichtung des BGM im Kreisverwaltungsreferat.

In seinem neuen Format kombiniert das BGM im Kreisverwaltungsreferat somit Projekte für eine Vielzahl von Beschäftigten, Maßnahmen für spezielle Zielgruppen und individuelle Angebote.

Aus der Sicht der Referats- und Geschäftsleitung ist festzuhalten, dass das bisher angebotene Sportprogramm seit vielen Jahren auf eine große Akzeptanz stößt und sich großer Beliebtheit bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Kreisverwaltungsreferates erfreut. Im Laufe der Zeit hat sich das Sportangebot zu einer festen Größe entwickelt; dabei wurde nicht nur auf die aktuellen Bedürfnissen der Belegschaft Rücksicht genommen, sondern auch „Raum“ für Trendsportarten geschaffen. Es wäre daher ein falsches Signal, diesbezüglich gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Einschränkung vorzunehmen. Vielmehr ist es notwendig, auch künftig die Voraussetzungen für ein adäquates Sportangebot zu schaffen.

Anhand der nachfolgenden Ausführungen wird aufgezeigt, welche Optionen sich hinsichtlich der künftigen Nutzungsmöglichkeiten bieten würden.

3.1 Ertüchtigung der Ersatzflächen

Im aktuellen Kurs- und Tischtennisraum finden täglich Kurse wie z. B. Hot-Iron, PhysioFlowYoga, KVRletics, ProSling statt. Die künftige Räumlichkeit (die ehemaligen Flächen des Servicedesk) ist jedoch für diese Art der Nutzung nicht geeignet. Sowohl der vorhandene Boden, die Decke bzw. das Licht des Raums erfüllen grundsätzlich nicht die Anforderungen an eine Sportnutzung; außerdem ist es erforderlich, Zwischenwände einzuziehen. Bedingt durch die schlechte Akustik ist es u.a. auch nicht möglich, gleichzeitig einen Kurs abzuhalten und Tischtennis zu spielen. Darüber hinaus weist der in diesem Bereich verbaute Linoleumboden keine Dämpfungsfunktion auf und wirkt sich damit bei sportlichen Aktivitäten gelenkschädigend aus.

Vor diesem Hintergrund wurden anhand der Anforderungen in aufwendiger Abstimmung mit dem Referatspersonalrat, dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement, den Sportverantwortlichen und der Geschäftsleitung sowie dem Architekturbüro Zeune die Ausstattung des neuen Kurs- und Tischtennisraumes

erarbeitet.

Im Ergebnis sind folgende Maßnahmen notwendig:

- Die vorhandene Decke wird gegen eine akustisch wirksame Decke ausgetauscht.
- Die neuen Wände sind mobil verstellbar.
- Der vorhandene Linoleumboden wird gegen einen flächenelastischen Sportboden ausgetauscht.
- Die Elektroinstallation und die Beleuchtung werden angepasst.

Die Kosten der Maßnahme stellen sich wie folgt dar:

Maßnahmen, einmalige Kosten	konsumtiv	investiv
Baumaßnahmen, Malerarbeiten	27,409.00 €	87,413.00 €
Elektroarbeiten	11,600.00 €	11,500.00 €
Heizung, Lüftung	2,350.00 €	9,350.00 €
Einrichtung		3,200.00 €
Sonstiges	67,641.00 €	24,537.00 €
Einmalige Gesamtkosten	245,000.00 €	

Entsprechend der vorliegenden Kostenschätzung sind für die Realisierung der Maßnahme Finanzmittel in Höhe von **245.000 €** erforderlich. Diese sind zu 109.000.- € konsumtiv und zu 136.000.- € investiv zu veranschlagen.

3.2 Modernisierung der verbleibenden Sportflächen

Der Sportbereich des Kreisverwaltungsreferates existiert seit fast 16 Jahren. Durch den großen Einsatz des Referatspersonalrates und der Sportverantwortlichen sind die Räume zwar gut benutzbar, entsprechen aber nicht mehr den aktuellen Anforderungen an eine professionelle Sportumgebung.

Vor diesem Hintergrund, aber auch zur Weiterentwicklung und zum Ausbau bestehender Sport- und Fitnessangebote, ist eine Modernisierung dieses Sportbereichs dringend vorzunehmen.

Wie der Anlage 3 entnommen werden kann, ist der Sportraum in zwei Bereiche aufgeteilt:

- **Fitnessraum**
Im Fitnessraum besteht die Möglichkeit, an verschiedenen Geräten (u.a. Butterfly, Beinpresse, etc.) und im Hantelbereich zu trainieren.
- **Cardioraum**
In diesem Bereich stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Laufband, Cross-Trainer und Ergometer zur Verfügung. Es gibt auch die Möglichkeit, auf

Matten, z. B. mit der Black-Roll, die Muskeln zu bearbeiten. Da das Platzangebot im Fitnessraum beschränkt ist, wurden einzelne Geräte auch hier aufgestellt.

Diese weiterhin zur Verfügung stehende Fläche des in die Jahre gekommenen Fitness- und Cardioraums ist aber aufgrund seiner häufigen Frequentierung stark abgenutzt. So weist der Boden deutliche Gebrauchsspuren auf und die Decke sowie die Leuchten entsprechen nicht den Anforderungen an einen Sportbereich, da hier Spiegelrasterleuchten eingebaut sind. Einen weiteren wesentlichen Aspekt stellt die vorhandene Trennwand dar, die aus brandschutzrechtlicher Sicht bedenklich ist, da sie einen gefangenen Raum abtrennt.

Im Ergebnis ist es daher dringend notwendig, folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Einbau einer neuer Trennwand aus Glas.
- Anbringen einer Akustikdecke.
- Verlegen eines Linoleumbodens auf einer Akustikunterlage.
- Anpassung der Elektroinstallation und der Beleuchtung.
- Einbau einer Musikanlage.

Die Kosten der Maßnahme stellen sich wie folgt dar:

Maßnahmen, einmalige Kosten	konsumtiv	investiv
Baumaßnahmen, Malerarbeiten	55,188.50 €	55,635.50 €
Elektroarbeiten	4,500.00 €	17,300.00 €
Einrichtung		2,800.00 €
Sonstiges	63,311.50 €	11,264.50 €
Einmalige Gesamtkosten	210.000,00 €	

Entsprechend der vorliegenden Kostenschätzung sind für die Realisierung der Maßnahme Finanzmittel in Höhe von **210.000 €** erforderlich. Diese verteilen sich zu 123.000.- € auf den konsumtiven und zu 87.000.- € auf den investiven Bereich.

4 Bewertung der Lösungsvorschläge

4.1 Anmietung versus Großraumbüro

Aus Sicht des Flächenbedarfs:

Die Anmietung zusätzlicher Flächen für den Servicedesk ist aus der Sicht des Kreisverwaltungsreferates nicht zu favorisieren. Alleine der Vergleich des jeweils erforderlichen Flächenumgriffs (Anmietung ca. 675 m² ggü. Großraumbüro ca. 385 m²) zeigt, dass die Realisierung eines Großraumbüros wesentlich flächeneffizienter erfolgen kann. Darüber hinaus wird dieses Büroraumkonzept den Anforderungen eines Servicedesks nach einer bedarfsgerechten Gestaltung der Raumaufteilung und der Arbeitsplätze sowie kurzen Kommunikationswegen am besten gerecht.

Darüber hinaus zeigen die Erfahrungen seit Bestehen des Servicedesks, dass eine

zentrale Situierung dieser Organisationseinheit äußerst vorteilhaft ist und daher nicht aufgegeben werden sollte.

Aus Sicht der Wirtschaftlichkeit:

Die Gegenüberstellung der oben bereits genannten Kosten führt bei einer zugrunde gelegten Mietvertragsdauer von 10 Jahren zu folgendem Ergebnis:

Alternative 1:
Großraumbüro



Alternative 2:
Anmietung



Einmalige Kosten:

Maßnahmen	Kosten	Maßnahmen	Kosten
Akustik und Kühlung	995.000,00 €	Büroausstattung	330.240,00 €
Belichtung und Beleuchtung		Ausbaukosten	
Innenarchitektonische Gestaltung		Umzugskosten	
Arbeitsplätze und Möbel		IT-Verkabelung	
Vernetzung und Verkabelung		Umbaukosten Bestand	
Sonstiges		Anpassung Besucherleitführung	

Laufende Kosten (10 Jahre) :

	Kosten		Kosten
Keine zusätzlichen laufenden Kosten		Miete für 10 Jahre ; je m ² 15€/ Monat (675m ² x 15 €/m ² x 12 x 10)	1.215.000,00 €
		Reinigungskosten (675m ² x 11,34 €/m ² /a x 10)	76.550,00 €
		Betriebskosten (675m ² x 22,59€/m ² /a x 10)	152.500,00 €
		Summe:	1.444.050,00 €

Die einmalig höheren Kosten in Höhe von 664.760 € (995.000 € bei Ausbau Bestand – 330.240 € bei Anpassungen durch die Verlagerung) rechnen sich nach 4,6 Jahren (664.760 € dividiert durch den Jahresanteil von 144.405 €).

Die **Ersparnis** auf 10 Jahre beträgt somit insgesamt
779.787 € (5,4 Jahre x 144.405 €).

Somit ist auch aus Sicht der Wirtschaftlichkeit die Verdichtung durch die Realisierung eines Großraumbüros der Anmietung von zusätzlichen Flächen für den Servicedesk vorzuziehen.

4.2 Maßnahmen für den Sportbereich

Zusammengefasst stellen sich die Maßnahmen und die daraus resultierenden Kosten wie folgt dar:

Maßnahmen	Ertüchtigung	Modernisierung
Baumaßnahmen, Malerarbeiten	114,822.00 €	110,824.00 €
Elektroarbeiten	23,100.00 €	21,800.00 €
Heizung, Lüftung	11,700.00 €	
Einrichtung	3,200.00 €	2,800.00 €
Sonstiges	92,178.00 €	74,576.00 €
Einmalige Gesamtkosten	245.000,00 €	210.000,00 €

Die Durchführung der Maßnahmen in den Sporträumen (Schaffung von Ersatzflächen; Modernisierung der verbleibenden Sportflächen) ist aufgrund der hohen Bedeutung des Handlungsfeldes „Gesundheit“ sinnvoll und notwendig. Das Kreisverwaltungsreferat erkennt keinesfalls, dass es sich bei einem Kostenvolumen von insgesamt 455.000.- € (Ertüchtigung der Ersatzflächen 245.000.- €; Modernisierung 210.000.- €) um einen durchaus beachtlichen Betrag handelt. Gleichzeitig ist aber auch zu berücksichtigen, dass hiermit durch den Stadtrat eine Investition getätigt wird, die unter Berücksichtigung der bisherigen Nutzungsdauer von 16 Jahren auf mindestens weitere 15 Jahre ausgelegt ist. Betrachtet man die anfallenden Kosten auf Jahresebene, bedeutet das einen Anteil von ca. 30.000.- €/Jahr. Aus Sicht der Referats- und Geschäftsleitung ist diese Investition sinnvoll und wichtig, da sie eine Maßnahme zur individuellen Gesundheitsvorsorge für die u.a. im Parteiverkehr stark belasteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darstellt und damit insbesondere als Investition für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu sehen ist.

5 Entscheidungsvorschläge

5.1 Großraumbüro

Der Stadtrat stimmt den geplanten Umbaumaßnahmen zur Einrichtung eines Großraumbüros für den Servicedesk zu (siehe **Ziffer 1** des Antrags des Referenten).

Es fallen **einmalige** Kosten in Höhe von gesamt 995.000 € im Jahr 2017 an.

Die erforderlichen **konsumtiven** Gesamtkosten in Höhe von 509.000 € werden für das Kommunalreferat zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitgestellt. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

Die erforderlichen **investiven** Umbaukosten in Höhe von 187.000 € werden für das Kommunalreferat zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitgestellt. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die **sonstigen konsumtiven** Kosten in Höhe von 12.000 € für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die **sonstigen investiven** Kosten in Höhe von 287.000 € für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen. Das Mehrjahresinvestitionsprogramm wird entsprechend angepasst.

5.2 Ertüchtigung der Ersatzflächen

Der Stadtrat stimmt der Ertüchtigung der erforderlichen Ersatzflächen zu (siehe **Ziffer 1** des Antrags des Referenten).

Hierfür fallen **einmalige** Kosten in Höhe von gesamt 245.000 € im Jahr 2017 an.

Die Kosten teilen sich in **konsumtive** Kosten in Höhe von 109.000 € und **investive** Kosten in Höhe von 136.000 €.

Die erforderlichen **konsumtiven** Gesamtkosten in Höhe von 109.000 € werden für das Kommunalreferat zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitgestellt. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

Die **investiven** Kosten in Höhe von 136.000 € sollen, nachdem es sich um Bedarfe des Kommunalreferates und des Kreisverwaltungsreferates handelt, zunächst im Mehrjahresinvestitionsprogramm des Kreisverwaltungsreferates bereitgestellt werden.

Die Kosten, die beim Kommunalreferat anfallen, sollen dann auf dem Büroweg umgeschichtet werden.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm des Kreisverwaltungsreferates wird entsprechend angepasst.

5.3 Modernisierung der verbleibenden Sportflächen

Der Stadtrat stimmt der Modernisierung der verbleibenden Sportflächen zu (siehe **Ziffer 2** des Antrags des Referenten).

Es fallen **einmalige** Kosten in Höhe von gesamt 210.000 € im Jahr 2017 an.

Diese teilen sich in **konsumtive** Kosten in Höhe von 123.000 € und **investive** Kosten in Höhe von 87.000 €.

Die erforderlichen **konsumtiven** Gesamtkosten in Höhe von 123.000 € werden für das Kommunalreferat zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitgestellt. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

Die **investiven** Kosten in Höhe von 87.000 € sollen, nachdem es sich um Bedarfe des Kommunalreferates und des Kreisverwaltungsreferates handelt, zunächst im Mehrjahresinvestitionsprogramm des Kreisverwaltungsreferates bereitgestellt werden. Die Kosten, die beim Kommunalreferat anfallen, sollen dann auf dem Büroweg umgeschichtet werden.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm des Kreisverwaltungsreferates wird entsprechend angepasst.

6 Darstellung der Kosten und der Finanzierung

6.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten		753.000 € in 2017	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)		753.000 € in 2017 davon 741.000 € für das KR 12.000 € für das KVR	
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			

6.2 Nutzen

	dauerhaft	einmalig	befristet
Einsparungen			
Summe Einsparungen von zahlungswirksamen Kosten	,--	63.500 € in 2017	1.444.050 € von 2017 bis 2026
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)			
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)	,--	63.500 € in 2017	1.444.050 € von 2017 bis 2026
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			

Neben dem monetär messbaren Nutzen ergibt sich der im Vortrag des Referenten vor allem unter Ziffer 2.2 beschriebene nicht-monetäre Nutzen.

6.3 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)		697.000 € in 2017	
davon:			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)		187.000 € für das KR in 2017	
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)		510.000 € in 2017 für das KVR	

6.4 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Eine endgültige Entscheidung über die Finanzierung soll in der Vollversammlung des Stadtrates im Juli diesen Jahres im Rahmen der Gesamtaufstellung aller bisher gefassten Empfehlungs- und Finanzierungsbeschlüsse erfolgen.

Die zusätzlich benötigten Zahlungsmittel werden vom Kreisverwaltungsreferat zum Haushaltsplan 2017 bzw. der Anpassung des MIP 2015-2019 angemeldet. Das Kommunalreferat wird gebeten, die o.g. Summen ebenfalls anzumelden.

Nachdem es sich um eine Maßnahme der Geschäftsleitung handelt, erhöhen sich die Kosten im Overhead entsprechend. Die Kosten sind zahlungswirksam.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm (MIP) 2015-2019 des Kreisverwaltungsreferates ändert sich wie folgt:

Mehrwahresinvestitionsprogramm 2015 – 2019

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1100.9330

		Gesamtkosten	2015	2016	2017	2018	2019	2020 ff
alt	B	1.867	793	474	200	200	200	200
	G	0						
	Z	0						
neu	B	2.377	793	474	710	200	200	200
	G	0						

Die Stadtkämmerei und das Kommunalreferat haben der Beschlussvorlage zugestimmt

Der Korreferent des Kreisverwaltungsreferates, Herr Stadtrat Dr. Dietrich, sowie die Verwaltungsbeirätinnen und -beiräte aller Hauptabteilungen des Kreisverwaltungsreferates

Herr Stadtrat Krause,

Herr Stadtrat Schall,

Herr Stadtrat Progl und

Frau Stadträtin Zurek

haben von dieser Beschlussvorlage Kenntnis genommen.

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

II. Antrag des Referenten

1. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, durch Verdichtung der Flächen ein Großraumbüro für den Servicedesk in den Räumen der Ruppertstr. 19 (Ziffer 2.2.2 und Ziffer 5.1 des Vortrags) einzurichten, die in Rede stehende Teilfläche des Sportraums (Ziffer 3.1 und Ziffer 5.2 des Vortrags) entsprechend zu verlagern und die ehemaligen Flächen des Servicedesks als Ersatzflächen für den Sportbereich zu ertüchtigen (Ziffer 3.1 und Ziffer 5.2 des Vortrags).
Die geplanten Umbaumaßnahmen werden gegenüber den zuständigen Stellen veranlasst.

2. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die verbleibenden Sportflächen zu modernisieren (Ziffer 3.2 und Ziffer 5.3 des Vortrags).
Die geplanten Umbaumaßnahmen werden gegenüber den zuständigen Stellen veranlasst.

3. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Fachausschuss/ die Vollversammlung, das Kreisverwaltungsreferat zu beauftragen, das Kommunalreferat zu veranlassen, sich die einmalig erforderlichen **konsumtiven** Haushaltsmittel für die Einrichtung des Großraumbüros (Ziffer 2.2.2 und Ziffer 5.1 des Vortrags) in Höhe von 509.000 € zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitstellen zu lassen. Die Beantragung der Mittel für 2017 soll durch das Kommunalreferat bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungzyklen erfolgen.

Ebenfalls vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung im Juli 2016 sollen die erforderlichen **investiven** Umbaukosten in Höhe von 187.000 € für das Kommunalreferat zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitgestellt werden. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

4. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Fachausschuss/ die Vollversammlung, das Kreisverwaltungsreferat zu beauftragen, die für die Einrichtung des Großraumbüros (Ziffer 2.2.2 und Ziffer 5.1 des Vortrags) nötigen **sonstigen konsumtiven** Kosten in Höhe von 12.000 € für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungzyklen zu beantragen.

Ebenfalls vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung im Juli 2016 sollen die weiter erforderlichen **sonstigen investiven** Kosten in Höhe von 287.000 € für 2017 vom Kreisverwaltungsreferat bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen beantragt werden.

5. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Fachausschuss/ die Vollversammlung, das Kreisverwaltungsreferat zu beauftragen, das Kommunalreferat zu veranlassen, sich die für die Ertüchtigung der Ersatzflächen (Ziffer 3.1 und Ziffer 5.2 des Vortrags) erforderlichen **konsumtiven** Gesamtkosten in Höhe von 109.000 € zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitstellen zu lassen. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.
6. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Fachausschuss/ die Vollversammlung, das Kreisverwaltungsreferat zu beauftragen, die für die Ertüchtigung der Ersatzflächen (Ziffer 3.1 und Ziffer 5.2 des Vortrags) erforderlichen **investiven** Kosten in Höhe von 136.000 € für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.
7. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Fachausschuss/ die Vollversammlung, das Kreisverwaltungsreferat zu beauftragen, das Kommunalreferat zu veranlassen, sich die für die Modernisierung der verbleibenden Sportflächen (Ziffer 3.2 und Ziffer 5.3 des Vortrags) erforderlichen **konsumtiven** Gesamtkosten in Höhe von 123.000 € zur Durchführung der beschriebenen Maßnahme bereitstellen zu lassen. Das Kommunalreferat wird gebeten, die Mittel für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.
8. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Fachausschuss/ die Vollversammlung, das Kreisverwaltungsreferat zu beauftragen, die für die Modernisierung der verbleibenden Sportflächen (Ziffer 3.2 und Ziffer 5.3 des Vortrags) erforderlichen **investiven** Kosten in Höhe von 87.000 € für 2017 bei der Stadtkämmerei im Rahmen der entsprechenden Haushaltsplanaufstellungszyklen zu beantragen.

9. Das Mehrjahresinvestitionsprogramm (MIP) 2015-2019 des Kreisverwaltungsreferates wird wie folgt angepasst:

Mehrwahresinvestitionsprogramm 2015 – 2019

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1100.9330

		Gesamtkosten	2015	2016	2017	2018	2019	2020 ff
alt	B	1.867	793	474	200	200	200	200
	G	0						
	Z	0						
neu	B	2.377	793	474	710	200	200	200
	G	0						

10. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Über die finanziellen Belange wird durch die Vollversammlung des Stadtrates am 14.12.2016 endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der/Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/in

Dr.Blume-Beyerle
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III.

über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Direktorium Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

V. WV Kreisverwaltungsreferat - GL/12

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdruckes mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. An das Baureferat
3. An das Kommunalreferat
zur Kenntnisnahme und weiteren Verwendung.
4. Mit Vorgang zurück an das Kreisverwaltungsreferat GL/2
zur weiteren Veranlassung.

Am
Kreisverwaltungsreferat GL/12