

**Stadtgüter München (SgM);
Konzept für die zukünftige Arbeitsplatzgestaltung
im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München
– Verwaltungsstandortstrategie für die SgM**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06119

**Kurzübersicht zum Beschluss des Kommunalausschusses als Werkausschuss für
die Stadtgüter München vom 05.05.2022 (SB)**

Öffentliche Sitzung

Anlass	Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 20.10.2021: Konzept für die zukünftige Arbeitsplatzgestaltung im Verwaltungsbereich der LHM
Inhalt	Konzept für die zukünftige Arbeitsplatzgestaltung im Verwaltungsbereich der SgM
Gesamtkosten/ Gesamterlöse	-.-
Entscheidungsvorschlag	Erreichen einer Doppelbesetzungsquote der Büroarbeitsplätze in der Zentralverwaltung von 15 %
Gesucht werden kann im RIS auch unter:	Arbeitsplatzgestaltung; SgM
Ortsangabe	Gut Großlappen

**Stadtgüter München (SgM);
Konzept für die zukünftige Arbeitsplatzgestaltung
im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München
– Verwaltungsstandortstrategie für die SgM**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06119

**Beschluss des Kommunalausschusses als Werkausschuss für die Stadtgüter
München vom 05.05.2022 (SB)**
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Anlass

Gemäß des Beschlusses der Vollversammlung vom 20.10.2021 „Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München“ sind alle Referate und Eigenbetriebe beauftragt, ihre jeweilige Verwaltungsstandortstrategie zu überarbeiten. Dabei ist eine Reduzierung der Anzahl der Büroarbeitsplätze durch Zellenbüro-Desksharing um mindestens 15 % vorzusehen sowie die jeweilige Strategie zu den Lager- und Registraturflächen zu überarbeiten.

2. Aktuelle Büroarbeitsplatzsituation in der Verwaltung

Die Verwaltung der SgM besteht heute einerseits aus einer Zentralverwaltung mit Sitz am Gut Großlappen. Diese befindet sich im ehemaligen Wohn- und Wirtschaftsgebäude des denkmalgeschützten Ensembles der alten Hofstelle. 1995 wurde es als Hauptverwaltungssitz ausgebaut und bezogen. Zum anderen verfügt sie über Büroräume auf ihren zehn landwirtschaftlichen Gütern. Diese befinden sich ebenfalls in den Wohn- und Wirtschaftsgebäuden der jeweiligen Hofstellen.

Im Rahmen des Pandemiegeschehens seit 2020 wurde das Homeofficeangebot für alle Mitarbeiter_innen ausgeweitet. Die Balance zwischen Präsenz- und Homeofficearbeitszeit hat sich inzwischen eingependelt und die Arbeitsabläufe haben sich eingespielt. Für die Mitarbeiter_innen ergeben sich dadurch neue Möglichkeiten Beruf und Familie zu vereinbaren. Das führt bei den Mitarbeiter_innen zu einer insgesamt höheren Zufriedenheit und weniger Konflikten zwischen Erwerbs- und Carearbeit.

Der Werkleitung eröffnet die breite Nutzung des Homeofficeangebots neue Möglichkeiten der Arbeitsplatzgestaltung und des Managements. Diese wurden im Bereich der Zentralverwaltung für Neueinstellungen bereits genutzt. So sind 15 Arbeitsplätze vorhanden. Auf diesen arbeiten aktuell 9 Mitarbeiter_innen in Voll- und 8 Mitarbeiter_innen in Teilzeit. Durch Desksharing wurde hier bereits eine Doppelbesetzungsquote von 12 % erreicht.

Auf den Gutsbetrieben werden auf den Stützpunkten Gut Buchhof, Gut Großlappen, Gut Schorn und Gut Karlshof Büroräume von den Verwaltern und ihren Stellvertretern genutzt. Zusätzlich gibt es ein Büro auf Gut Riem für die Organisation der Umweltbildung.

Lager- und Registraturflächen fallen insbesondere im Bereich der Zentralverwaltung an. Hier werden sowohl aufbewahrungspflichtige Akten aus Miet- und Pachtverträgen gelagert, als auch sämtliche steuerrelevanten Unterlagen mit zehnjähriger Aufbewahrungspflicht. Dafür steht einerseits die Registratur im Verwaltungsgebäude als auch das Archiv in einem landwirtschaftlichen Nebengebäude zur Verfügung.

3. Möglichkeiten zur Reduzierung der Büroarbeitsplätze

Wie unter Ziff. 1. beschrieben nutzen die SgM in ihrer Zentralverwaltung bereits heute Desksharing. Bis 2024 sieht die Personalplanung eine weitere Neueinstellung vor, für die im Rahmen der neuen Gestaltungsmöglichkeiten ebenfalls ein kombiniertes Präsenz- und Homeofficemodell geschaffen wird. Durch sie erreichen die SgM bis 2024 eine Doppelbesetzungsquote von 17 % der Büroarbeitsplätze in der Zentralverwaltung.

Eine weitergefasste Reduzierung der Büroarbeitsplätze durch Zusammenlegung von Büros und Vermietung freigewordener Fläche ist nicht möglich. Da eine bauliche Abtrennung freier Einzelbüros von den restlichen Räumen u.a. aus Denkmalschutzgründen nicht umsetzbar ist, ergäben sich Konflikte mit dem Datenschutz, sensiblen Arbeitsabläufen und dem sozialen Gefüge der Mitarbeiter_innen in der Zentralverwaltung. Gleiches gilt für die Gutsbetriebe.

4. Möglichkeiten zur Reduzierung der Lager- und Registraturflächen

Zuletzt wurden die Lager- und Registraturflächen knapp. Durch die Umsetzung der DSGVO sind die SgM in der Pflicht, Altakten zu vernichten. So werden die Lager- und Registraturflächen dennoch ausreichen, bis die Einführung der E-Akte eine dauerhafte Reduktion des analogen Aktenvolumens gewährleistet. Aktuell ist auf Grund der Aufbewahrungspflichten keine Reduzierung von Lager- und Registraturflächen möglich.

5. Zusammenfassung

Die SgM praktizieren schon heute Desksharing und werden die Quote einer 15 % Reduzierung der Büroarbeitsplätze bis 2024 übererfüllen. Die Reduzierung der Lager- und Registraturflächen wird mit gelungener Implementierung der E-Akte möglich sein.

6. Entscheidungsvorschlag

Die SgM schlagen vor, bei der geplanten Neueinstellung das bereits eingeführte kombinierte Präsenz- und Homeofficemodell weiter umzusetzen und dadurch eine Doppelbesetzungsquote der Büroarbeitsplätze von 17 % bis 2024 zu erreichen.

Ein Konzept zur Reduzierung der Lager- und Registraturflächen wird nach gelungener Implementierung der E-Akte erstellt.

7. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht eines Bezirksausschusses.

8. Unterrichtung der Korreferentin und der Verwaltungsbeirätin

Der Korreferentin des Kommunalreferates/KR, Frau Stadträtin Anna Hanusch, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Nicola Holtmann, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

9. Beschlussvollzugskontrolle

Diese Sitzungsvorlage soll nicht der Beschlussvollzugskontrolle unterliegen.

II. Antrag der Referentin

1. Dem Konzept der Stadtgüter München zur Erreichung einer Doppelbesetzungsquote der Büroarbeitsplätze in der Zentralverwaltung von 17 % bis 2024 wird zugestimmt.
2. Die Stadtgüter München werden beauftragt, nach gelungener Implementierung der E-Akte ein Konzept zur Reduzierung der Lager- und Registraturflächen zu erstellen.
3. Diese Sitzungsvorlage unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Verena Dietl
3. Bürgermeisterin

Kristina Frank
Berufsmäßige Stadträtin

- IV. Abdruck von I. mit III.
über das Direktorium HAII/V – Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
z.K.
- V. Wv. Kommunalreferat - SgM - WL

Kommunalreferat

I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

II. An
KR-GL1
KR-IM
Direktorium-I-ZV
Personal- und Organisationsreferat
z.K.

Am _____