

Telefon: 0 233-92301
Telefax: 0 233-20358
Az.: KR-IM-GW

**Kommunalreferat
Immobilienmanagement**

**Bewirtschaftung des unbebauten ungebundenen Grundvermögens,
Sachstandsbericht,
Änderungs-/ Ergänzungsantrag der FDP – Fraktion
zur Vollversammlung vom 22.01.2014**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / 01885

Kurzübersicht zum Beschluss des Kommunalausschusses vom 22.01.2015 (SB)
Öffentliche Sitzung

Stichwort	Bewirtschaftung des unbebauten ungebundenen Grundvermögens
Anlass	Bericht des Revisionsamtes, Beschluss der Vollversammlung vom 22.01.2014
Inhalt	Sachstand bezüglich der organisatorischen und personalwirtschaftlichen Maßnahmen, Behandlung des Änderungs-/Ergänzungsantrags der FDP-Fraktion
Entscheidungsvorschlag	Das Kommunalreferat berichtet den aktuellen Sachstand, Behandlung des Änderungs-/Ergänzungsantrags der FDP-Fraktion
Gesucht werden kann auch nach:	Aufträge aus dem Rechnungsprüfungsausschuss vom 08.10.2013

I. Vortrag des Referenten	
1. Ausgangslage	1
2. Bericht über die Maßnahmen zur Optimierung der Verwaltung des unbebauten, ungebundenen Grundvermögens	2
2.1 Projektgruppe	2
2.2 Datenmanagement - Bestandsaufnahme über alle zu bewirtschaftenden städtischen Grundstücke und Vertragsverhältnisse	2
2.3 Datenmanagement - Verbesserung des Datenbestandes im elektronischen System und in den Papierakten	2
2.4 Vorgaben zur Verwaltung und Überwachung von Miet- und Pachtverhältnissen in einer Dienst- und Arbeitsanweisung	3
2.5 Systematisierung der Überprüfung der Angemessenheit von Mieten und Pachten; Nachvollziehbare Dokumentation der Berechnungen und Überprüfungen der Mieten und Pachten, Durchführung erforderlicher Mietanpassungen	3
2.6 Implementierung der Funktion eines Vertragsmanagements in ein neues Vertragsverwaltungssystem	4
2.7 Funktionstrennung bei der Vertragsverwaltung und Buchhaltung	5
2.8 Maßnahmen im Bereich der Fluraufsicht	5
2.9 Sachstand zur Umsetzung des Personalbedarfs	6
2.10 Schaffung von organisatorischen Rahmenbedingungen für eine wirtschaftliche und transparente Sachbearbeitung	7
3. Änderungs-/Ergänzungsantrag der FDP-Fraktion in der Vollversammlung vom 22.01.2014	7
4. Beteiligung der Bezirksausschüsse	9
5. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates	9
6. Beschlussvollzugskontrolle	9
II. Antrag des Referenten	10
III. Beschluss	10

**Bewirtschaftung des unbebauten ungebundenen Grundvermögens,
Sachstandsbericht,
Änderungs-/ Ergänzungsantrag der FDP – Fraktion
zur Vollversammlung vom 22.01.2014**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / 01885

Beschluss des Kommunalausschusses vom 22.01.2015 (SB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

1. Ausgangslage

Der Kommunalausschuss hat am 12.12.2013 den Bericht des Kommunalreferates zu den Fragen des Rechnungsprüfungsausschusses vom 08.10.2013 zur Kenntnis genommen (Ziffer 1), den Antrag Nr. 08-14/ A 04676 der SPD-Fraktion vom 08.10.2013 aufgegriffen (Ziffer 2) und das Kommunalreferat beauftragt, über den Stand der Maßnahmen zur Optimierung der Verwaltung des unbebauten, ungebundenen Grundvermögens zu berichten (Ziffer 3). Die weiteren Antragsziffern, welche die Einrichtung von acht bis 31.12.2018 befristeten Stellen und die Anmeldung der entsprechenden Haushaltsmittel zum Gegenstand hatten, wurden zunächst in die gemeinsame Sitzung des Kommunalausschusses mit dem Verwaltungs- und Personalausschuss am 16.01.2014 und schließlich in die Vollversammlung am 22.01.2014 vertagt.

Die Vollversammlung stimmte dem Referentenantrag nach Maßgabe des Änderungs-/ Ergänzungsantrags der FDP in modifizierter Form zu, das Kommunalreferat wurde beauftragt, über die Mehreinnahmesituation ab dem 1.Quartal 2015 jeweils im 1. Quartal zu berichten.

2. Bericht über die Maßnahmen zur Optimierung der Verwaltung des unbebauten, ungebundenen Grundvermögens

2.1 Projektgruppe

Zur Koordinierung der organisatorischen und operativen Umsetzung wurde von der Referatsleitung eine Projektgruppe unter der Leitung des Abteilungsleiters eingerichtet, die sich bis Anfang November 2014 in 35 Sitzungen mit den Optimierungsmaßnahmen befasst hat. In einem Projektstrukturplan wurden alle wesentlichen Prozesse, Aufgaben, Zuständigkeiten, Termine und Abläufe definiert und kontinuierlich deren Abarbeitung überwacht. Der Sachstand zu den wichtigsten durch das Revisionsnotat und die einleitend erwähnten Beschlussfassungen vorgegebenen Optimierungsansätze wird im Folgenden in den Ziffern 2.2 bis 2.10 dargestellt.

2.2 Datenmanagement - Bestandsaufnahme über alle zu bewirtschaftenden städtischen Grundstücke und Vertragsverhältnisse

Da auf CAFM nicht gewartet werden kann hat das Kommunalreferat auf eigene Initiative eine Datenbank „kreiert“. Mit dem „Immo-Portal“ verfügt das Kommunalreferat aktuell über eine Datenbankanwendung, die es ermöglicht, einen Überblick über die immobilienrelevanten Daten des Referats zu erhalten. In dieser webbasierten Datenbank sind seit 2013 alle im Anlagevermögen des Kommunalreferats beim "Allgemeinen Grundvermögen" erfassten Grundstücke, unter anderem mit der grundbuchamtlichen Beschreibung, den Flächen- und Kontierungsdaten und den Angaben zur planungsrechtlichen Situation abgebildet.

Seit Anfang 2014 haben auch die für die Grundstücksbewirtschaftung zuständigen Objektverantwortlichen vollen Zugriff auf die Effektivdaten. Die Funktionalitäten des Immo-Portals werden sukzessive weiterentwickelt und den Informationserfordernissen angepasst. Der Datenbestand wird regelmäßig mit der Anlagenbuchhaltung abgeglichen. Insofern kann inzwischen ein aktueller Stand der Objektstammdaten gewährleistet werden.

Die Arbeiten am Immo-Portal werden vom Kommunalreferat mit Zustimmung der für IT zuständigen Stelle ([IT@M](#)) mit „Bordmitteln“ geleistet. Die Funktionalität und die Auswertungsmöglichkeiten sind daher nicht mit professionellen Facility Management-Anwendungen (CAFM) vergleichbar. Für die weiterführenden Bearbeitungen und Prüfungen werden aus der Datenbank Immo-Portal und dem Buchungssystem Kolibri Calc-Listen zum Beispiel für Mietanpassungen in einer Mietliste bereitgestellt.

2.3 Datenmanagement - Verbesserung des Datenbestandes im elektronischen System und in den Papierakten

Mit der Verbesserung des Datenbestandes in den Papierakten soll der Aufwand bei der Aktensuche für Objekte reduziert und eine einheitliche Aktenstruktur gewährleistet werden. Zu jedem Vertragsverhältnis soll grundsätzlich eine Papierakte bestehen, die dem Datenbestand des Immo-Portals zugeordnet werden kann.

Dies gilt für alle aktuell bestehenden Vertragsverhältnisse. Vom Kommunalreferat wurde hierfür ein Konzept für eine dementsprechende Aktenrestrukturierung erarbeitet, das mit einer entsprechenden Abteilungsanordnung zur Aktenneuordnung vom 03.11.2014 verpflichtend eingeführt wurde.

Die Ablage und Sortierung der Akten erfolgt fortlaufend nach den Ordnungskriterien Stadtbezirk/ Gemarkung/ Flurstück und Straße. Alle Grundstücks- und Vertragsakten werden entsprechend dem Konzept sortiert, auf Vollzähligkeit geprüft und zu den jeweiligen im Immo-Portal benannten Straßennamen zugeordnet.

Ein entsprechender Datenabgleich wird auch im Zuge der Aktendurchsicht vorgenommen. Die komplette Sicherstellung der Systematik wird jedoch erst in einem zweiten Schritt im Zuge der erforderlichen inhaltlichen Restrukturierung der Akten erfolgen können. Wegen des Aktenvolumens (170 Aktenmeter im ungebundenen Grundvermögen) ist ein erheblicher Arbeitsaufwand für die Verbesserung der Organisation der Papierakten und des Datenbestandes zu leisten. Entsprechend ist mit dem Aktengut des gebundenen Grundvermögens zu verfahren. Der Arbeitsaufwand kann personell nicht neben den laufenden immobilienwirtschaftlichen Aufgaben zusätzlich geleistet werden, weshalb der Einsatz von 4 zusätzlichen Arbeitskräften für ca. 6 Monate (z.B. in Zeitarbeit, oder über einen Werkauftrag) erforderlich sein wird, die Finanzierung erfolgt aus dem Referatsbudget. Aus der Aktendurchsicht werden weitere Nachbearbeitungen der gegebenenfalls festgestellten inhaltlichen Defizite (z.B. fehlende Unterlagen, Klärungen, etc.) folgen.

2.4 Vorgaben zur Verwaltung und Überwachung von Miet- und Pachtverhältnissen in einer Dienst- und Arbeitsanweisung

Den derzeit laufenden Überprüfungen und gegebenenfalls Anpassungen der Mieten und Pachten werden monatliche Auswertungen aus KOLIBRI, einem 1999 eingeführten IT-Programm, sortiert nach den Terminen der jeweils letzten Sollstellung zugrunde gelegt. Die Möglichkeit von Entgeltanpassungen wird im Turnus von 3 Jahren geprüft. Bis zum Vorliegen der in nachfolgender Ziffer 2.5 genannten aktualisierten Rahmenliste des Bewertungsamtes wird die Anpassung von Grundstücksmietten und Pachten laut Geschäftsbereichsarbeitsanweisung vom 07.08.2014 auf der Basis der Veränderungen des Verbraucherpreisindex berechnet.

2.5 Systematisierung der Überprüfung der Angemessenheit von Mieten und Pachten; Nachvollziehbare Dokumentation der Berechnungen und Überprüfungen der Mieten und Pachten, Durchführung erforderlicher Mietanpassungen

Bei den unbebauten Grundstücken bestehen zahlreiche Besonderheiten. Viele Verträge werden kurzfristig und mit kurzer Dauer abgeschlossen. Die Zahl der Verträge ist daher nicht statisch, sondern erheblich schwankend. Ende Oktober 2014 bestanden rund 1.400 Miet-/Pachtverhältnisse über Grundstücke des unbebauten ungebundenen Vermögens; häufig handelt es sich um „Zwischennutzungen“ unterschiedlicher Dauer.

Die Stadt München überlässt solche städtischen Grundstücke und Flächen an Dritte unter anderem zu sozialen, kulturellen, ökologischen Zwecken, als landwirtschaftliche Flächen, Erholungsflächen, Zufahrten, temporäre Lagerflächen, Parkplätze, Freischankflächen und für verschiedene Veranstaltungen.

Eine einheitliche und transparente Sachbearbeitung wird über eine aktualisierte und mit konkretisierten Rahmenwerten versehene Liste des Bewertungsamtes sichergestellt. In dieser Rahmenliste werden die häufigsten Grundstücksnutzungen (siehe vorstehender Absatz) mit Richtwerten hinterlegt.

Von den auf Basis der in Ziffer 2.4 genannten Auswertung der letzten Sollstellungstermine identifizierten Miet- und Pachtverhältnissen werden vorrangig diejenigen überprüft und angepasst, bei denen die Mieten und Pachten mehr als 5 Jahre unverändert geblieben sind. Dies betrifft derzeit rund 870 Vertragsverhältnisse im unbebauten ungebundenen Grundvermögen. Im Laufe des Jahres 2014 konnten bereits rd. 270 Mietverhältnisse vertraglich angepasst werden. Die noch anstehenden Vertragsanpassungen werden Zug um Zug bis voraussichtlich ca. Mitte 2015 bearbeitet.

2.6 Implementierung der Funktion eines Vertragsmanagements in ein neues Vertragsverwaltungssystem

Ein professionelles, IT-gestütztes Vertragsmanagement wird erst mit CAFM zur Verfügung stehen, die Zeitschiene im Projekt des Direktoriums sieht dafür eine Realisierung nicht vor 2018 vor. Wie bereits in der Beschlussvorlage für den Kommunalausschuss am 12.12.2013 ausführlich dargestellt wurde, bietet das 1999 eingeführte KOLIBRI nicht die für ein sinnvolles Vertragsmanagement nach heutigen Anforderungen erforderlichen Auswertungstools. Aus dem Programm können zum Beispiel keine Auswertungen hinsichtlich fälliger Mietanpassungen, der Nutzungsarten oder Vertragspartner mit einem Controlling verknüpft werden. Das Kommunalreferat hat in der Kommunalausschusssitzung am 12.12.2013 die Sachverhalte und Folgen zur seinerzeitigen Ablehnung der Einführung von SAP-RE/ FX durch das Direktorium dargelegt.

Übergangsweise werden für die notwendigen Mietanpassungen, wie vorstehend bereits erläutert, monatliche Auswertungen gefahren, die nach Sollstellungsterminen sortiert werden. Die manuellen Auswertungen und Prüfungen müssen durch entsprechende DV-Tools des CAFM baldmöglichst abgelöst werden.

Da für diesen Bedarf allenfalls mittelfristig Lösungen über das CAFM-Projekt zu erwarten sind, müssen zwischenzeitlich über die Instrumente des IT-Anforderungs-Managements die Voraussetzungen und Möglichkeiten für eine fallbezogene Wiedervorlage und dessen Controlling geprüft und eingerichtet werden. Hierfür sind eigene Auswertungstools zu programmieren, die bereits in Vorbereitung sind.

Künftig sollen im CAFM die wesentlichen Vertragseckpunkte abgebildet, Wiedervorlage- und Prüfungstermine vorgegeben und überwacht, sowie Auswertungen und Controllingmöglichkeiten nach immobilienwirtschaftlichen Gesichtspunkten vorgehalten werden. Die

entsprechenden Anforderungsprofile sind in die Planungen der einzelnen CAFM-Releases einzubringen.

2.7 Funktionstrennung bei der Vertragsverwaltung und Buchhaltung

Das Revisionsamt hatte die Einführung eines Vertragsverwaltungsprogramms angeregt, das auch die Funktionalität eines internen Kontrollsystems für den Geschäftsprozess der Vermietung beinhaltet, da KOLIBRI weder eine gesonderte Freigabe der Sollstellungen durch einen Vorgesetzten oder Anordnungsbefugten, noch die Funktionstrennung zwischen Vertragsvollzug und Mietkasso vorsieht. Diese Thematik wird beim Anforderungsprofil für das Vertragsmanagement in das CAFM-Projekt eingebracht.

Bisher wurden Sicherungsmaßnahmen im Sinne einer Korruptionsprävention durch stichprobenartige Kontrollen und eine automatisierte Prüfung je Kassenlauf getroffen, die auffällige Vorgänge, wie etwa rückwirkende Sollabsetzungen, gezielt einer Einzelfallprüfung unterzogen hat.

Eine Änderung in den Zuständigkeiten für die Sollstellung in KOLIBRI wird zusätzlich für eine Verbesserung in der Korruptionsprävention sorgen: durch organisatorische Festlegungen ab 30.10.2014 ist die Vertragsverwaltung und die Mietbuchhaltung personell getrennt worden. Die Dateneingabe in KOLIBRI erfolgt seither nicht mehr durch die Objektverantwortlichen, sondern durch eine mit Buchhaltungsaufgaben gesondert beauftragte Dienstkraft. Der Kontierungsvorgang wird aktenkundig gemacht und ist zudem durch KOLIBRI dokumentiert. Das Vier-Augen-Prinzip wird mit dieser Vorgehensweise gewahrt, die letzte Sollstellung wird in KOLIBRI mit dem Namen des/der Bearbeiters/Bearbeiterin aufgezeichnet. Die erfolgte Kontierung wird regelmäßig einer Stichprobenkontrolle durch den Dienstvorgesetzten unterzogen.

2.8 Maßnahmen im Bereich der Fluraufsicht

Die Fluraufsicht unterstützt die Objektverantwortlichen vor Ort bei der Wahrnehmung der in der Vertragsverwaltung vor Ort relevanten Aufgaben sowie bei den Verkehrssicherungspflichten.

Schnittstellen zwischen Objektverantwortlichen und Fluraufsicht

Der Aufgabenbereich der Fluraufsicht ist gemäß dem Auftrag aus dem Revisionsbericht inhaltlich in Arbeitsplatzbeschreibungen definiert. Aus den Arbeitsplatzbeschreibungen der Fluraufsicht und der Objektverantwortlichen sind die Schnittstellen und das Auftragsverhältnis zwischen den Objektverantwortlichen und der Fluraufsicht wie folgt klargestellt:

Die Fluraufsicht **überwacht** turnusmäßig und zusätzlich bei Sonderaufträgen die unbebauten Grundstücke des ungebundenen Grundvermögens hinsichtlich der Verkehrssicherheit, der Reinhaltung, der Verhinderung unerlaubter bzw. vertragsabweichender Nutzungen und der fristgerechten Ausführung von Grundstückspflegemaßnahmen. Die Fluraufsicht **dokumentiert** dies und **meldet** eventuelle Handlungsbedarfe an die/den Objektverantwortliche/n bzw. dem Baukontrollmeister. Die Erledigung der Handlungsbedarfe

wird ebenso überwacht, dokumentiert und an die Objektverantwortliche/n berichtet. Des Weiteren führt die Fluraufsicht die **Übergabe** und **Rücknahme** von Vertragsflächen durch, **dokumentiert** diese in Übergabeprotokollen und **meldet** die Ergebnisse an die/den Objektverantwortliche/n.

Korruptionsprävention

Die Maßnahmen zur Korruptionsprävention erfordern einen regelmäßigen personellen Wechsel in den Zuständigkeitsbereichen der Fluraufsicht. Die Leitung der Fluraufsicht wechselt daher in für den Fluraufseher nicht vorhersehbaren Zeitabständen die jeweiligen zugewiesenen Zuständigkeitsbereiche. Mit der verpflichtend schriftlichen Korrespondenz zwischen Fluraufseher und Objektverantwortlichen sowie über die Dokumentationen im Datenbanksystem sind zusätzliche Maßnahmen zur Korruptionsprävention ergriffen.

2.9 Sachstand zur Umsetzung des Personalbedarfs

Gemäß Beschlussfassung in der Vollversammlung vom 22.01.2014 wurde das Kommunalreferat beauftragt, die Einrichtung von 8,0 Stellen (8 VZÄ E 9) sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat befristet bis zum 31.12.2018, davon 5 VZÄ in E 9 zur Behebung der Defizite in der Objektverantwortung für die Bewirtschaftung von Grundstücken und Vertragsverhältnissen des unbebauten ungebundenen Grundvermögens und 3 VZÄ in E 9 zur Sicherung von Mietanpassungen und zur Pflege und Fortschreibung der Datenbestände zu veranlassen.

Es besteht folgender aktueller Sachstand der Stellen- und Personalzuschaltungsmaßnahmen:

Rolle/ Funktion	Anzahl	Dienststelle	Sachstand
SB Immobilienverwaltung	1	IM-ZD-IWA	Arbeitsplatzbeschreibung und Stellenschaffungsantrag liegen dem POR vor. Die Besetzung der Stelle ist für den 01.02.2015 geplant.
SB Immobilienverwaltung	6	IM-GW (früher SO)	Die Stellen sind geschaffen. Zwei Stellen sind bereits besetzt, eine davon im Bereich ungebundenes Grundvermögen. Für die anderen vier Stellen läuft beim POR das Stellenbesetzungsverfahren.
Teamassistent/ in bzw. SB Immobilienverwaltung	1	IM-GW (früher SO)	Die Stelle ist geschaffen und war besetzt, an der Wiederbesetzung wird intensiv gearbeitet.

Für die im Beschluss der Vollversammlung vom 22.01.2014 erteilte Befristung bis zum 31.12.2018 wird bei den Stellen, in denen das Verfahren zur Stellenbesetzung noch nicht

abgeschlossen werden konnte, eine entsprechende Verlängerung zu gegebener Zeit beantragt werden.

2.10 Schaffung von organisatorischen Rahmenbedingungen für eine wirtschaftliche und transparente Sachbearbeitung

Die Unterschriftsbefugnisse sind für die Bewirtschaftung des unbebauten ungebundenen Grundvermögens in der Abteilungsanordnung Nr. 1/ 2009 nach Wertgrenzen festgelegt. Bei allen bedeutenden Geschäftsprozessen gilt das 4-Augen-Prinzip, das zumindest die Einbeziehung der jeweiligen Sachgebietsleitung und bei den festgelegten höheren Wertgrenzen der nächstfolgenden Dienstvorgesetzten erfordert.

Der Vertragsbestand wird aktuell systematisch anhand der oben in Ziff. 2.1 genannten Calc-Tabellen über die erforderlichen Mietanpassungen überprüft. Die Vertragsakten werden künftig turnusmäßig alle 3 Jahre im Wege der erforderlichen Mietanpassungen überprüft. Die Terminvorgabe wird durch ein Wiedervorlagesystem sichergestellt werden.

Die Entgeltfestsetzung erfolgt über die vom Bewertungsamt aktualisierte Rahmenliste oder, fallbezogen über eine vom Bewertungsamt angeforderte Einzelbewertung, und wird in der Papierakte sowie künftig im CAFM-System dokumentiert.

Datenänderungen im Buchungssystem, insbesondere Änderungen der Mieten und Pachten werden zur Wahrung des 4-Augen-Prinzips im künftigen elektronischen Vertragsverwaltungssystem an die Bedingung der Freigabe durch berechtigte Buchungskräfte gebunden und ein Controlling durch den Vorgesetzten gewährleistet.

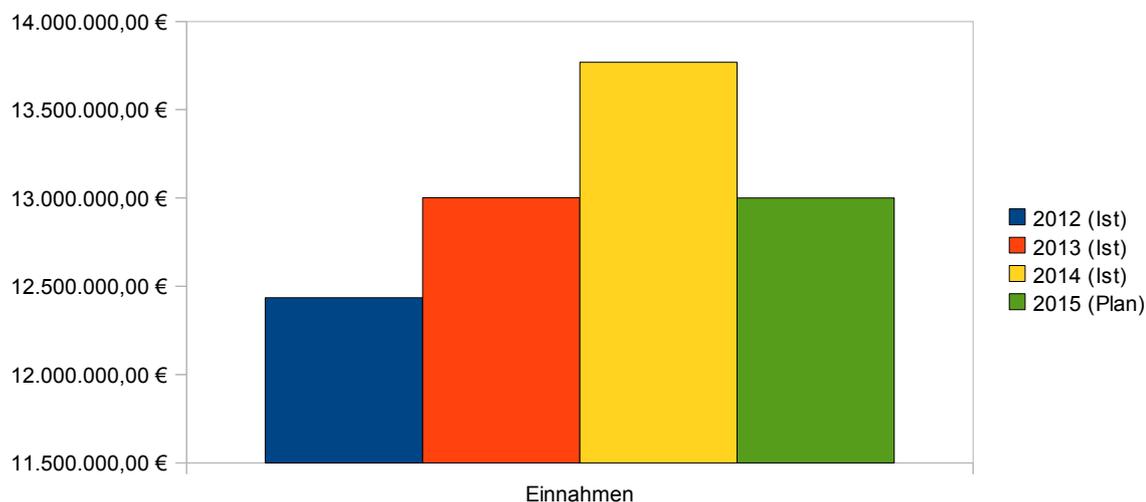
Die Aufgaben der Fluraufsicht und Schnittstellen zu den Objektverantwortlichen sind durch entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen und Arbeitsanweisungen definiert. Die Wahrung der Dokumentationsanfordernisse/-pflichten erfolgt mit den im Immo-Portal hinterlegten Terminen und den Protokollen zu den zyklischen Kontrollen und Sonderprüfungsterminen. Die Korruptionsprävention wird durch Job-Rotation und über die Dokumentationspflichten sichergestellt.

3. Änderungs-/Ergänzungsantrag der FDP-Fraktion in der Vollversammlung vom 22.01.2014

Gemäß dem beschlossenen Änderungs-/Ergänzungsantrag der FDP-Fraktion soll das Kommunalreferat über die Mehreinnahmesituation ab dem 1. Quartal 2015 jeweils im 1. Quartal berichten.

Die Pachteinnahtentwicklung 2012 bis 2014 stellt sich auf der Basis von Auswertungen aus SAP wie folgt dar:

Jahr	2012 (Ist)	2013 (Ist)	2014 (Ist)	2015 (Plan)
Einnahmen	12.435.260,00 €	13.002.078,00 €	13.768.386,00 €	13.000.000,00 €



Die erforderlichen Mietanpassungen konnten wie unter Ziffer 2.4 dargestellt aufgegriffen, vor dem Hintergrund der noch fehlenden personellen Ausstattung (siehe Ziffer 2.9) jedoch bislang nur zu einem Teil (rd. 20%) umgesetzt werden.

Hinsichtlich dieser Einnahmen ist zu beachten, dass die Nutzungen eines großen Teils der städtischen Grundstücke primär nicht zum „Geld verdienen“ ermöglicht werden, vielmehr stellt das Kommunalreferat aus dem Bestand insbesondere auch Grundstücke für kulturelle und soziale Zwecke, aktuell im besonderem Maße für die Bereitstellung von Unterkünften für Flüchtlinge zur Verfügung. Für Stadtteil-/Bürgerfeste sind die Überlassungen in der Regel auf der Grundlage des Beschlusses des Kommunalausschusses vom 29.06.2006 (Sitzungsvorlage Nr. 02-08/ V 08341) wegen des öffentlichen Interesses kostenfrei. Objekte des ungebundenen Grundvermögens werden auch stadtinternen Nutzungen zugeführt. Die dazu laufenden Kosten werden nicht über das Abrechnungsprogramm KOLIBRI, sondern über interne Verrechnungen gebucht.

Unbebaute Grundstücke im ungebundenen Grundvermögen werden in Planungsgebieten gegebenenfalls einer Verwertung zugeführt, bestehende Pachtverträge sind infolgedessen rechtzeitig aufzulösen und wirken in der Bilanz der Pachteinnahtentwicklung negativ, erzeugen aber gleichwohl einen entsprechenden Arbeitsaufwand.

Die in der Pachteinnahtentwicklung vorstehend dargestellten Einnahmensituationen spiegeln deshalb nicht den jeweiligen Bearbeitungsaufwand wieder und können damit auch nicht vergleichend proportional den Lohnkosten in einer Renditeberechnung gegenüber gestellt werden. In diesem Zusammenhang muss nochmal darauf hingewiesen werden, dass bei Überlassung solcher Flächen für soziale und kulturelle Zwecke, nicht die

Einnahmenerzielung, im Vordergrund steht; bei stadtinterner Überlassung an andere Referate und Dienststellen gilt das „erst Recht“!

Die Fortschreibung in jährlichen Zahlenwerken ausserhalb der vom Kommunalreferat im Rahmen der Haushaltsbewirtschaftung vorgelegten Zahlen führt daher nicht zu Erkenntnissen, die (betriebs-)wirtschaftlich relevante Folgerungen zulassen. Das Kommunalreferat schlägt daher vor, auf den (äußerst arbeitsaufwändigen) jährlichen Bericht zu verzichten und deshalb dem Änderungsantrag der FDP nicht weiter zu folgen, sowie den Antrag mit dieser Beschlussvorlage als erledigt zu behandeln.

4. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht des Bezirksausschusses.

5. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates

Der Korreferentin des Kommunalreferates, Frau Stadträtin Ulrike Boesser, und dem Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Jens Röver, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

Die Zuleitung erfolgte verspätet, da die Vorlage aufgrund der im Geschäftsbereich bestehenden Arbeitssituation erst kurzfristig gefertigt werden konnte.

Die Vorlage soll in diesem Kommunalausschuss erfolgen, um den Berichtsanforderungen aus dem Beschluss vom 22.01.2014 Rechnung zu tragen.

6. Beschlussvollzugskontrolle

Diese Sitzungsvorlage soll nicht der Beschlussvollzugskontrolle unterliegen, weil der angeforderte Bericht mit dieser Vorlage erledigt wurde. Weitere Maßnahmen können erst im Verfahren zur Einführung eines stadtweiten CAFM-Systems einer technischen Lösung zugeführt werden.

II. Antrag des Referenten

1. Vom Bericht des Kommunalreferates wird zustimmend Kenntnis genommen. Das Kommunalreferat bleibt beauftragt, an der Optimierung der Verwaltung des unbebauten ungebundenen Grundvermögens zu arbeiten.
2. Dem Änderungs-/Ergänzungsantrag der FDP-Fraktion aus der Vollversammlung vom 22.01.2014 wird wie unter Ziff. 3 dargelegt nicht gefolgt.
3. Diese Sitzungsvorlage unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Der Referent

Josef Schmid
2. Bürgermeister

Axel Markwardt
Berufsmäßiger Stadtrat

- IV. Abdruck von I. mit III.
über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Revisionsamt
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
die Stadtkämmerei

z.K.

- V. Wv. Kommunalreferat - IM-SO-UGV

Kommunalreferat

- I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
- II. An
KR-IS-ID
KR-IR

Am _____