

**Zusätzlicher Personalbedarf in den
Querschnittsbereichen des Baureferates;
Finanzierung**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07496

Anlage
Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates

Beschluss des Bauausschusses vom 22.11.2016 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Ausgangssituation

Die dynamische Wirtschafts- und Bevölkerungsentwicklung Münchens führte seit Dezember 2013 zu einer Vielzahl von Stadtratsbeschlüssen über die damit einhergehenden städtischen Infrastrukturprojekte, die vom Baureferat - als städtischem Baudienstleister - realisiert werden. Im Rahmen dieser Beschlüsse wurden dem Baureferat neben den erforderlichen finanziellen auch personelle Ressourcen in den technischen Abteilungen bewilligt (seit November 2013 bis zur Vollversammlung des Stadtrates am 20.07.2016 insgesamt 361 VZÄ). Die vom Baureferat zu betreuenden Finanzmittel allein für investive Baumaßnahmen stiegen von ca. 360 Mio. Euro (Plan Stand 2. Nachtragshaushaltsplan 2013) auf ca. 646 Mio. Euro (Plan Stand Haushaltsplan 2016), jeweils inklusive Investitionen in Fremdanordnung für das Kommunalreferat und das Referat für Bildung und Sport.

Diese Aufgabenentwicklung sowie das damit verbundene Stellenwachstum führen in den Querschnittsbereichen des Baureferates (Geschäftsleitung, Geschäftsstellen der Hauptabteilungen, Abteilungen mit zentralen Aufgaben) zu einer erheblichen Mehrbelastung. Die Aufgabenerfüllung der technischen Hauptabteilungen hängt dabei unmittelbar von der Leistungsfähigkeit der Querschnittseinheiten ab. Der Gesamtbedarf der Querschnittsbereiche des Baureferates wurde im Jahr 2015 erstmals ermittelt und anschließend fortgeschrieben.

Vor dem Hintergrund einen genehmigungsfähigen Haushalt 2016 erstellen zu können, hat die Stadtspitze entschieden, dass Stellenforderungen der Fachreferate vor einer Stadtratsbefassung im gesamtstädtischen Zusammenhang zu bewerten und zu priorisieren sind.

Die nunmehr vorliegende gesamtstädtische Bewertung und Priorisierung des zusätzlichen Personalbedarfs bildet die Grundlage für diese Beschlussvorlage.

Aufgrund der stadtweiten Überlegungen des Personal- und Organisationsreferates zur Weiterentwicklung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements bei der Landeshauptstadt München (vgl. zuletzt Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 15.06.2016 - Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 05951 - zu einem Pilotprojekt zur Einführung eines dezentralen Fallmanagements beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement) wurden diese Themenfelder vorerst zurückgestellt und werden unter Berücksichtigung der gesamstädtischen Entwicklungen ggf. zu einem späteren Zeitpunkt in den Stadtrat eingebracht.

Die Beschlussvorlage beinhaltet auch nicht die Personalbedarfe im Bereich des dezentralen Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagements (dIKA) des Baureferates. Hier sollen zuerst die Stadtratsentscheidungen über die Ergebnisse der externen Begutachtung der IT der LHM abgewartet werden.

2. Stellenbedarf der Querschnittsbereiche

Die nachfolgend aufgeführten Stellenwerte stehen unter dem Vorbehalt einer abschließenden Prüfung durch das Personal- und Organisationsreferat auf Basis noch zu erstellender Arbeitsplatzbeschreibungen.

Der Personalbedarf der einzelnen Bereiche stellt sich im Einzelnen wie folgt dar:

2.1 Personalbedarf bei der Hauptabteilung Hochbau

2.1.1 Abteilung Zentrale Aufgaben - HZ2, HZ3

Aufgaben:

Im Rahmen der Qualitätssicherung begleiten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereiches alle investiven Bauprojekte kontinuierlich und insbesondere in den jeweiligen Genehmigungsschritten. Ein gezieltes Projektcontrolling stellt die Planung, Steuerung und Kontrolle von Kosten und Terminen sicher. Zusätzlich werden Baumaterialien, Bauökologie, Wirtschaftlichkeit sowie Nachhaltigkeit kontrolliert, um die Qualitätsvorgaben zu gewährleisten. Hierzu gehört auch die Klärung von Einzelfragen aus den Themenbereichen HOAI, AHO, VOF und Barrierefreiheit.

Sowohl im investiven wie im konsumtiven Bereich müssen die Abteilungen in allen Bereichen von HZ unterstützt werden, z.B. durch Musterleistungsverzeichnisse, Ausschreibung von Rahmenverträgen, Beratung und abteilungsübergreifende Festlegungen in Fragen der VOB und der VOL.

Entwicklung der Aufgaben:

Die bei HZ wahrgenommenen Aufgaben stehen in direktem Verhältnis zur Zunahme an Projekten. Durch die in den letzten Jahren gestiegene Auftragslage und insbesondere durch das 1. Bauprogramm im Rahmen der „Schulbauoffensive (SBO) 2013-2030“ (vgl. zuletzt Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 25.02.2016, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 05131) hat HZ nunmehr ca. 60 investive Projekte zu bearbeiten. Bisher wurden im langjährigen Durchschnitt jährlich ca. 30 investive Maßnahmen durch HZ betreut, was somit einer Steigerung von 100 % entspricht.

Personalbedarf:

Seit 2010 stehen der HA Hochbau hierfür konstant ca. 6 VZÄ zur Verfügung. Trotz einer Optimierung der Arbeitsprozesse ist aufgrund der gestiegenen Anzahl der Maßnahmen eine ausreichende Bearbeitung und Qualitätssicherung nicht mehr leistbar. Auch die vermehrte Etablierung von Bauprogrammen verringert zwar die Zahl der Stadtratsbefassungen, alle notwendigen Prüf- und Genehmigungsschritte müssen aber weiterhin unverändert verwaltungsintern erfolgen. Da der notwendige Bearbeitungsaufwand grundsätzlich proportional zur Zahl der Maßnahmen ist, wäre rein rechnerisch eine Personalzuschaltung in Höhe von 100 % des bisher eingesetzten Personals (6 VZÄ) notwendig.

Auf Grund der Tatsache, dass im Rahmen von Bauprogrammen aber verstärkt Systematisierungen möglich sind sowie im Hinblick auf die gesamstädtische finanzielle Situation wird hier vorerst nur ein Drittel der notwendigen personellen Ressourcen, also **2 VZÄ dauerhaft** beantragt. Die zusätzlichen Stellen sind für die Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, Fachrichtung Architektur/Bauingenieurwesen in BesGr. A11/EGr. 11 (JMB = 75.450 Euro) auszubringen.

Ein darüber hinausgehender Stellenbedarf soll nach Besetzung der Stellen in geeigneter Weise evaluiert werden.

2.1.2 Geschäftsstelle der HA Hochbau

- Personalbedarf für Personal- und Organisationsangelegenheiten

Aufgaben:

Die Geschäftsstelle Hochbau betreut die Beschäftigten der Hauptabteilung in personellen und organisatorischen Angelegenheiten. Dies beinhaltet u.a.

- die Personalbetreuung (Beraten der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der Führungskräfte in allen Fragen der Personalbetreuung und zum Arbeits-/Dienstverhältnis; Mitwirken bei Beförderungen, Höhergruppierungen, Kündigungen etc.),
- die Personaldisposition und -gewinnung (Personaldisposition wie Prüfung der Einsatzmöglichkeiten von Rückkehrerinnen/Rückkehrern, bei Teilzeit oder bei krankheitsbedingten Einschränkungen; Personalgewinnung wie Veranlassen und Durchführen von Stellenbesetzungen über die Stellenbörse bzw. Ausschreibung oder in sonstigen Verfahren; Beratung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der Führungskräfte in allen Fragen der Personaldisposition und -gewinnung),

- die Organisatorische Dienststellenbetreuung (z. B. Beratungs- und Unterstützungsaufgaben zur Aufbau- und Ablauforganisation, Prüfen von Kapazitätsänderungen, Unterstützen bei der Erstellung von Beschlussvorlagen mit personellen Auswirkungen, Veranlassen verschiedenster Stellenplanänderungen, Entwicklung, Abstimmung und Durchführung von Personalbemessungen),
- das Bearbeiten von Stellenbewertungsvorgängen (z. B. Beraten und Unterstützen der Führungskräfte und ggf. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Stellenbewertungen bzw. bei der Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibungen, Prüfung, Qualitätssicherung und Beantragung von Stellenbewertungen und Zulagen),
- die Bearbeitung von Themen des Arbeitsschutzes und der allgemeinen Verwaltung; inhaltliches Begleiten und Steuern der vorhandenen Instrumente der Personalentwicklung bzw. von Aus- und Fortbildungsangelegenheiten sowie die Unterstützung bei der Einarbeitung der neuen Dienstkräfte.

Entwicklung der Aufgaben:

Bei der HA Hochbau ist ein enormer Anstieg der Beschäftigtenzahlen zu verzeichnen: Hauptauslöser sind vor allem das Aktionsprogramm Schul- und Kita-Bau 2020, die Schulbauoffensive (SBO) 2013-2030 sowie weitere große Bauvorhaben, z.B. im Kulturbereich. Hinzu kommen steigende Anforderungen insbesondere bei der Personalgewinnung und der Stellenbewirtschaftung.

Aufgrund der Entwicklung der Auftragslage wurden über Finanzierungsbeschlüsse seit November 2013 bis zur Vollversammlung vom 20.07.2016 insgesamt zusätzliche 224 VZÄ für die HA Hochbau genehmigt (ohne 1,7 VZÄ im Bereich der ehemaligen Arbeiter). Dies entspricht bei einem Personalstand von 434 Beschäftigten (beurteilungspflichtiger Personenkreis) zum 30.11.2013 einer Steigerung der Beschäftigtenzahl von ca. 58 % (inklusive realistischer Teilzeitzuschlag von 11,3 %).

Die Steigerung des Arbeitsumfangs bei der Geschäftsstelle Hochbau resultiert neben den vorgenannten Personalmehrungen und dem damit verbundenen außergewöhnlich hohen Aufwand für die Personalgewinnung zudem aus der Problematik, dass insbesondere in Mangelberufen wie dem haustechnischen Betrieb in der Regel mehrmals ausgeschrieben werden muss, um alle Stellen zu besetzen.

Neben der reinen Personalbetreuung ist auch die Unterstützung der Fachabteilungen beim Arbeitsschutzmanagement, der allgemeinen Verwaltung und insbesondere bei der Integration, Fortbildung und Einarbeitung der überproportional hohen Zahl an neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu leisten.

Personalbedarf:

Zu Beginn der Auftrags- und Personalsteigerungen standen der HA Hochbau hierfür bereinigt 8,2 VZÄ zur Verfügung (herausgerechnet wurde insbesondere auch 1 VZÄ für Bestell- und Beschaffungswesen). Trotz einer Optimierung der Arbeitsprozesse ist eine ausreichende Bearbeitung und Qualitätssicherung bei den um rund 58 % gestiegenen Mitarbeiterzahlen nicht mehr leistbar. Da der notwendige Bearbeitungsaufwand grundsätzlich proportional zur Zahl der Dienstkräfte ist, wäre eine Personalzuschaltung bis zu 58 % des bisher eingesetzten Personals bzw. bis zu 4,7 VZÄ notwendig.

Vor dem Hintergrund, dass noch nicht alle neuen Stellen besetzt werden konnten und Synergieeffekte zu prüfen sind sowie im Hinblick auf die gesamstädtische finanzielle Situation wird hier vorerst nur knapp die Hälfte der notwendigen personellen Ressourcen, also **2 VZÄ dauerhaft** beantragt. Von diesen 2 VZÄ ist auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen 1 VZÄ in BesGr. A8/EGr. 8 (JMB = 51.930 Euro) und 1 VZÄ in BesGr. A11/EGr. 10 (JMB = 63.330 Euro), jeweils Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, auszubringen. Ein darüber hinausgehender Stellenbedarf soll nach Besetzung der Stellen in geeigneter Weise evaluiert werden.

2.1.3 Geschäftsstelle der HA Hochbau

- Personalbedarf bei der Haushaltsbewirtschaftung, der Mehrjahresinvestitionsplanung und dem Finanzcontrolling

Aufgaben:

Die HA Hochbau ist für die Aufstellung und Planung des Mehrjahresinvestitionsprogrammes (MIP) für die von der Hauptabteilung betreuten Maßnahmen in Abstimmung mit den Vermieterreferaten und der Stadtkämmerei zuständig. Zusätzlich erfolgt hier das Finanzcontrolling der investiven Baumaßnahmen sowie der Maßnahmen im Bauunterhalt.

Entwicklung der Aufgaben:

Im Wesentlichen ausgelöst durch die Beschlüsse zum Aktionsprogramm Schul- und Kita-Bau 2020 und der Schulbauoffensive (SBO) 2013-2030 erfolgte eine erhebliche Ausweitung der Mittel für den Bauunterhalt. Zugleich wurden die Grundlagen für die massiven Ausweitungen und Verfahrensbeschleunigungen bei Neubauten/Generalinstandsetzungen geschaffen. Mit Steigerung des jeweiligen Bauvolumens steigt auch der dafür einzusetzende Aufwand für Planung, Vollzug und Abrechnung im Haushalt und MIP.

Außerdem ist ein wesentlich detaillierteres Controlling aller investiven Baumaßnahmen als bisher erforderlich, da die Mittelabflussplanung des laufenden Jahres und die Planung der weiteren Jahresraten aufgrund von Forderungen der Stadtkämmerei noch weiter zu optimieren und damit zu intensivieren sind. Daneben erfordert die Bündelung von Einzelmaßnahmen in Bauprogramme den Aufbau und Betrieb eines geeigneten internen Controllingsystems.

Insbesondere durch den Beschluss zum Aktionsprogramm Schul- und Kita-Bau 2020 und der in diesem Zusammenhang erfolgten Neugliederung des Bauunterhalts in 3 Säulen ist auch der Controllinganspruch im Bauunterhalt stark gestiegen. Im Rahmen eines internen Controllingsystems sind auch im Bauunterhalt neue Berichte zu entwickeln und zu implementieren, die den Entscheidungsebenen geeignete Grundlagen zur Verfügung stellen. Ebenso sind Vorgaben für dafür erforderliche SAP-Strukturen, z.B. für PS-Bau, zu erarbeiten. Aus den genannten Gründen wurde z. B. mittlerweile u.a. ein monatlicher Mittelabflussbericht über alle Maßnahmen, sowohl im Bauunterhalt als auch investiv, für die Führungsebene eingeführt und im Auftrag der Stadtkämmerei zu Zwecken der Kostenabrechnung mit dem Freistaat für Flüchtlinge werden laufend detaillierte Kostenabrechnungen aus dem SAP-Baubuch erstellt.

Das von der Geschäftsstelle sowohl im investiven als auch im konsumtiven (Bauunterhalt) Bereich insgesamt zu betreuende Budget steigerte sich in Folge der Bauoffensiven um ca. 89 % von bisher ca. 350 Mio. Euro (Plan Stand 2. Nachtragshaushaltsplan 2013) auf ca. 650 Mio. Euro (Plan Stand Haushaltsplan 2016).

Personalbedarf:

Ausgehend von den bisher zur Bearbeitung verfügbaren ca. 4,2 VZÄ wäre aufgrund der Budgetsteigerung und der gestiegenen Anzahl an Maßnahmen eine Personalzuschaltung bis zu 89 % des bisher eingesetzten Personals bzw. bis zu 3,7 VZÄ notwendig.

Im Hinblick auf die gesamtstädtische finanzielle Situation und das noch nicht abgeschlossene Projekt „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ wird für diese Aufgaben vorerst nur die Hälfte der notwendigen personellen Ressourcen, also **1,9 VZÄ dauerhaft** beantragt, die in BesGr. A12/EGr. 11 (JMB = 75.450 Euro) der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen auszubringen sind. Dies erscheint auch vor dem Hintergrund vertretbar, dass sich durch eine Umorganisation innerhalb der Geschäftsstelle mit Zusammenlegung von Aufgaben Synergieeffekte erwarten lassen.

Weitere Budgetsteigerungen wie die Aufstockung des Bauunterhaltsbudgets im Bereich des Kommunalreferates sind in der Betrachtung noch nicht berücksichtigt. Der über die jetzt beantragten Stellen hinausgehende Bedarf soll daher nach Besetzung der Stellen in geeigneter Weise evaluiert werden.

2.1.4 Geschäftsstelle der HA Hochbau

- Personalbedarfe für die Anwenderbetreuung in SAP-Modulen und IT-Systemen

Aufgaben:

In der Geschäftsstelle werden, neben der Durchführung von Schulungen und der Berechtigungsverwaltung für die SAP-Module PS, SRM und CATS und für das Ausschreibungssystem Pallas, die Stamm- und Bewegungsdaten aller von der Hauptabteilung Hochbau zu betreuenden Objekte und Projekte in der Datenbankanwendung „POM“ verwaltet bzw. die dazu erforderlichen Berechtigungen gesteuert. Die Aufbereitung der Daten für das Berichtswesen erfolgt überwiegend zentral durch die Geschäftsstelle.

Entwicklung der Aufgaben:

Die extrem steigende Bautätigkeit mit Zunahme der Mitarbeiterzahl um 58 % sowie der Budgetsteigerung um 89 % verursacht kurzfristigen erheblichen Mehrbedarf, insbesondere hinsichtlich der Berechtigungsverwaltung, Schulung und Einarbeitung in die SAP-Systeme. Dauerhaft sind qualitativ und quantitativ höhere Anforderungen an die Qualitätssicherung der Daten in der POM, das Erstellen von neuen Auswertungen aus der POM sowie ein durch die steigenden Beschäftigtenzahlen erhöhter Aufwand bei der Betreuung der Dienstkräfte gegeben.

Personalbedarf:

Diese Aufgaben sind hinsichtlich des Betreuungsbedarfes der Dienstkräfte prinzipiell direkt proportional zur Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. der Projekte. Trotz einer Optimierung der Arbeitsprozesse ist eine ausreichende Betreuung bei steigenden Mitarbeiterzahlen nicht mehr leistbar. Ausgehend von den der HA Hochbau hierfür konstant zur Verfügung stehenden ca. 6,5 VZÄ wäre eine Personalzuschaltung bis zu 58 % des bisher eingesetzten Personals bzw. bis zu 3,7 VZÄ notwendig. Vor dem Hintergrund, dass noch nicht alle Stellen besetzt und Synergieeffekte vor allem hinsichtlich der Systembetreuung der IT-Systeme möglich sind sowie im Hinblick auf die gesamstädtische finanzielle Situation wird für diese Aufgaben vorerst nur die Hälfte der notwendigen personellen Ressourcen, also **1,9 VZÄ dauerhaft** beantragt, die in BesGr. A11/EGr. 10 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. in BesGr. A11/EGr. 11 (JMB = 75.450 Euro) der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik auszubringen sind. Ein darüber hinausgehender Stellenbedarf soll nach Besetzung der Stellen in geeigneter Weise evaluiert werden.

2.2 HA Tiefbau

2.2.1 Abteilung Zentrale Aufgaben - TZ 3

- Personalbedarf für Anträge auf staatliche Fördermittel

Aufgaben:

Im Sachgebiet werden u.a. die Anträge auf staatliche Fördermittel für die Investitionsprojekte der HA Tiefbau bearbeitet. Dazu werden die Baumaßnahmen nach Förderfähigkeit bewertet, die erforderlichen Unterlagen für die Antragstellung erarbeitet sowie nach Abschluss der Fördervorhaben der Verwendungsnachweis erstellt.

Entwicklung der Aufgaben:

Im Fachbereich Fördermittel des Sachgebietes besteht ein erhöhter Personalbedarf, der - beginnend in 2013/ 2014 - durch die zusätzlichen Maßnahmen aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Stadtrates vom 19.02.2014 "Barrierefreier Umbau von Bushaltestellen; Bauprogramm ÖPNV-Offensive IV" (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V13721) entstanden ist.

Es handelt sich vor allem um Förderanträge für ÖPNV-Maßnahmen nach dem Bayerischen Gemeindeverkehrsfinanzierungsgesetz und dem Finanzausgleichsgesetz für

- den barrierefreien Ausbau von Bushaltestellen bzw.
- Bike & Ride- / Park & Ride- Parkplätze an ÖPNV-Haltestellen.

Bis 2011 waren solche Baumaßnahmen nur bedingt förderfähig (abhängig von der Größe der Baumaßnahme). Seit 2012 ist die Förderfähigkeit für Maßnahmen jeglicher Größenordnung gegeben. Die Anzahl der zu erstellenden Förderanträge und der in Folge künftig auch mit Verwendungsnachweis abzurechnenden Projekte stellt sich wie folgt dar:

ÖPNV-Projekte seit 2010

	2010:	1
	2011:	0
	2012:	6
(Mit Beginn der ÖPNV-Offensive IV im Durchschnitt 27 pro Jahr)	2013:	22
	2014:	30
	2015:	25
	2016:	30
	2017 ff.:	45 (Prognose)

Die bisherige durchschnittliche Gesamtanzahl der Anträge ab 2013 betrug 27 pro Jahr. Ab 2017 wird mit 45 Anträgen pro Jahr gerechnet; dies entspricht einer Erhöhung um 67 %.

Personalbedarf:

Bisher waren im Sachgebiet für die Bearbeitung der Förderanträge 1,5 VZÄ eingesetzt, dies entspricht unter Berücksichtigung der Steigerung 1,0 VZÄ (1,5 x 67 %).

Bis zum Ende des Bauprogrammes „ÖPNV-Offensive IV“ ist daher die Einrichtung einer Stelle mit **1,0 VZÄ befristet von 2017 - 2032** (EGr. E 10; JMB = 63.330 Euro) erforderlich.

2.2.2 Abteilung TZ, Sachgebiet 5 (TZ5)

- Personalbedarf zum Vollzug der Aufgrabungsordnung

Aufgaben:

Im Sachgebiet erfolgt der Vollzug der Aufgrabungsordnung, d. h. die Genehmigung von Sondernutzungen (über 3 Monaten) im öffentlichen Straßenraum sowie die Durchführung von sogenannten Erinnerungsverfahren, wie zum Beispiel Spartenverfahren für private Maßnahmeträger.

Entwicklung der Aufgaben:

Die Erhöhung der Anzahl der von der HA Hochbau zu bearbeitenden Maßnahmen, insbesondere ausgelöst durch die Schulbauoffensive (SBO) 2013-2030, bringt auch eine entsprechende Erhöhung der Sondernutzungen/Baustelleneinrichtungen im öffentlichen Straßenraum mit sich, die wiederum im Sachgebiet TZ5 Mehrarbeit bzw. Mehrbelastung verursacht.

Dies betrifft die Genehmigung von Sondernutzungen mit einer Dauer von mehr als 3 Monaten, Aufgrabungen, Containern im öffentlichen Raum und Telekommunikationsmaßnahmen für einen besseren Medienanschluss der Schulen. Für die Sanierung der Schulen sind amtliche Lagepläne und Baugenehmigungen erforderlich, die in beiden Fällen ebenso zu mehr Bearbeitungsfällen bei TZ5 führen. Werden Container zur Unterbringung der Schülerinnen und Schüler während der Bauphase aufgestellt, handelt es sich ebenso um baugenehmigungspflichtige Maßnahmen, die - sofern der öffentliche Straßenraum betroffen ist - auch ein Erinnerungsverfahren erfordern.

Folgende Tätigkeiten sind wahrzunehmen:

Genehmigung von Sondernutzungen > 3 Monate, Durchführung von Erinnerungsverfahren für private Maßnahmeträger und für Telekommunikationsmaßnahmen, Bearbeitung von amtlichen Lageplänen und von Baugesuchen.

Die durchschnittliche Anzahl von Vorgängen pro Jahr beträgt 4.167. Durch die Schulbauoffensive wird eine Steigerung der Vorgänge um 238 Fälle erwartet. Somit ergibt sich eine Steigerung von rund 6 %.

Personalbedarf:

Für die o. g. Aufgaben wurde bisher Personal im Umfang von 6 VZÄ eingesetzt. Der auf der Grundlage der Entwicklung der Fallzahlen ermittelte Personalbedarf für die zusätzlich anfallenden Tätigkeiten beträgt somit ca. **0,36 VZÄ dauerhaft** in EGr. 10 (JMB = 63.330 Euro).

2.2.3 Geschäftsstelle der HA Tiefbau

- Personalbedarf für Personal- und Organisationsangelegenheiten - T01

Aufgaben:

Im Rahmen der Betreuung der Beschäftigten der Hauptabteilung in personellen und organisatorischen Angelegenheiten erfolgen u.a. die Organisatorische Dienststellenbetreuung, das Bearbeiten von Stellenbewertungsvorgängen, die Personaldisposition und -gewinnung, die Personalbetreuung sowie die Bearbeitung der Themenfelder Arbeitsschutz, Fortbildungen und andere.

Die Detailaufgaben entsprechen den Aufgaben, die unter Ziffer 2.1.2 für den Bereich der Geschäftsstelle Hochbau dargestellt sind, sowie zusätzlich auch die Bearbeitung von Raumangelegenheiten der Hauptabteilung.

Entwicklung der Aufgaben:

Aufgrund verschiedener Finanzierungsbeschlüsse seit November 2013 bis zur Vollversammlung am 20.07.2016 wurden gegenüber dem Personalstand vom 30.11.2013 insgesamt 68,8 VZÄ (beurteilungspflichtiger Personenkreis, also ohne Arbeiterstellen) für die HA Tiefbau zusätzlich genehmigt. Einschließlich einer Teilzeitquote von 11,3 % ergibt sich eine Steigerung bei der Beschäftigtenzahl um ca. 77 Personen in den Qualifikationsebenen 2 bis 4. Gegenüber dem Stichtag 30.11.2013 bedeutet dies eine Erhöhung von über 19,9 % (Basis beurteilungspflichtige Dienstkräfte bei der HA Tiefbau: 386).

Aufgrund der hohen Auftragslage der Fachabteilungen und damit einhergehend der Vergrößerung des Personalkörpers steigert sich der Aufgabenumfang der Geschäftsstelle bei der Personalgewinnung und Stellenbesetzung (insbesondere bei den Mangelberufen Bauingenieurinnen/Bauingenieure und Meisterinnen/Meister) sowie bei der organisatorischen und personellen Betreuung. Aufgabenmehrungen ergeben sich unmittelbar auch in den Aufgabenbereichen Arbeitsschutz, allgemeine Verwaltung und Fortbildung.

Personalbedarf:

Legt man als Basis die derzeit im Sachgebiet hierfür vorhandenen Personalkapazitäten von 9,57 VZÄ (ohne Berücksichtigung dienststellenspezifischer Bereiche, wie z. B. Schadensbüro, Ausbildung Duales Studium, örtliche Verwaltungen in den Betriebsstützpunkten) zugrunde, ergibt sich durch die Steigerung des Personalstands ein Mehrbedarf von 1,9 VZÄ. Davon können 0,9 VZÄ durch verschiedene interne organisatorische Maßnahmen kompensiert werden, sodass lediglich 1,0 VZÄ zusätzlich erforderlich ist.

Die mit den Aufgaben verbundenen Tätigkeiten entsprechen überwiegend dem Aufgabenprofil der 3. Qualifizierungsebene. Es ist deshalb die Einrichtung einer Stelle im Umfang von **1,0 VZÄ dauerhaft** in EGr. 9 (JMB = 59.680 Euro) bzw. BesGr. A9/10 erforderlich.

2.2.4 Geschäftsstelle der HA Tiefbau

- Personalbedarf bei der Ausgabenbewirtschaftung - T02

Aufgaben:

Der Zentrale Buchungsservice des Baureferates (angesiedelt bei der Geschäftsstelle der HA Tiefbau) übernimmt u. a. auch im Rahmen der Fremdanordnungsbefugnis (Fremd-AD) umfangreiche Aufgaben der Ausgabenbewirtschaftung. Dazu gehören insbesondere die formelle und materiell-betriebswirtschaftliche Rechnungsprüfung, die Kontierung und Buchung im SAP-System sowie die Ausfertigung der Zahlungsanordnung.

Entwicklung der Aufgaben:

Die Zunahme des zu bearbeitenden Rechnungsvolumens ist mit der deutlichen Anhebung des Budgets im Bauunterhalt bereits jetzt erheblich spürbar.

Im Rahmen des vom Stadtrat beauftragten Projektes „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ wurden unter der Federführung der Stadtkämmerei in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat die Prozesse der Ausgabenbewirtschaftung stadtweit definiert und einheitliche Bearbeitungszeiten festgelegt. Relevant für die Ermittlung der notwendigen Personalkapazität im Zentralen Buchungsservice sind die Bearbeitungszeiten für die Aktivitäten im Prozess Ausgabenbewirtschaftung und das zu bearbeitende Rechnungsvolumen (Anzahl der Belegpositionen je Rechnung).

Bis 2014 wurden vom Zentralen Buchungsservice 55.700 Belege für die Projekte der Hauptabteilung Hochbau gebucht. Bis heute ist das Belegvolumen bereits auf 77.450 Belege angewachsen. Dies entspricht gegenwärtig einer Steigerung um ca. 40 %.

Die Berechnung der Mehrung ist alleine auf der Basis des bisher abgewickelten Aktionsprogrammes Schul- und Kita-Bau 2020 erfolgt. Durch die weitere Abwicklung und die in der Zwischenzeit beschlossenen weiteren Bauprogramme, wie z. B. zu den Schulpavillons oder die Erhöhung der Bauunterhaltungsmittel für Gebäude im Zuständigkeitsbereich des Vermieters Kommunalreferat, ist eine weitere Steigerung des Rechnungsvolumens absehbar.

Personalbedarf:

Basierend auf der stadtweit einheitlichen Bemessungsmethode aufgrund des Projektes „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ ergibt sich ein Mehrbedarf in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen von 1,4 VZÄ.

Aufgrund von Synergieeffekten durch die zentrale Situierung der Buchhaltung des Baureferates bei der HA Tiefbau und weiteren organisatorischen Maßnahmen kann der im Rahmen der Stellenbemessung errechnete zusätzliche Bedarf in Höhe von 1,4 VZÄ **derzeit** im Umfang von 0,4 VZÄ kompensiert werden. Es wird deshalb ein **dauerhafter Bedarf von 1,0 VZÄ** in EGr. 6 (JMB = 48.400 Euro) bzw. BesGr. A7 beantragt.

2.3 HA Ingenieurbau, Abt. Zentrale Aufgaben

- Personalbedarf für Aufgaben im Rahmen der Spartenkoordinierung

Aufgaben:

Im Sachgebiet JZ3 – Sparten- und Geodatenmanagement werden im Rahmen der Spartenkoordinierung u. a. folgende Aufgaben wahrgenommen:

- Stellungnahmen zu Spartenmaßnahmen Dritter, Bauleitplänen, Baugesuchen, Grundstücksverkäufen und Veranstaltungen
- Bearbeiten von Grundbuchabfragen
- Durchführung von eigenen Spartenverfahren
- Durchführen des Baustellenmanagements

Entwicklung der Aufgaben:

Im Betrachtungszeitraum (2012 bis 2015) stieg die Anzahl der zu bearbeitenden Vorgänge von 1.338 auf 2.552. Dies entspricht einer Steigerung um ca. 91 %. Die Tendenz ist weiter steigend. Die Prognose für 2016 liegt bei knapp 2.900 Spartenanfragen.

Personalbedarf:

Für die o.g. Aufgaben wurden bisher Stellenkapazitäten in Höhe von 1,9 VZÄ eingesetzt. Rechnerisch müsste somit eine Aufstockung des Personals auf 3,6 VZÄ, d. h. einen Zuwachs um 1,7 VZÄ, erfolgen.

Bei der Vielzahl von Vorgängen sind kleinere Synergieeffekte zu erwarten. Es wird daher derzeit nur knapp die Hälfte, nämlich **0,8 VZÄ**, der eigentlich erforderlichen Personalkapazitäten **dauerhaft** beantragt, aufgrund der Aufgabenstellung voraussichtlich in EGr. E8 (Technischer Dienst oder Verwaltungsdienst, JMB = 51.930 Euro).

2.4 HA Gartenbau, Geschäftsstelle, SG Allgemeine Verwaltung, Personal und Organisation (G 01)

- Erhöhter Aufwand in der Personalbetreuung durch Personalausweitungen

Aufgaben:

Im Rahmen der Betreuung der Beschäftigten der Hauptabteilung in personellen und organisatorischen Angelegenheiten erfolgen u. a. die Organisatorische Dienststellenbetreuung, das Bearbeiten von Stellenbewertungsvorgängen, die Personaldisposition und -gewinnung sowie die Personalbetreuung. Die Detailaufgaben entsprechen den Aufgaben, die unter Ziffer 2.1.2 für den Bereich der Geschäftsstelle Hochbau dargestellt sind.

Entwicklung der Aufgaben:

Für verschiedene zusätzliche Aufgaben, die insbesondere im Bereich G 1 – Planung und Neubau, aber auch im Unterhalt (G 2 und G 3) sowie bei den Ausgleichsflächen (GZ) anfallen, wurde durch Stadtratsbeschlüsse Personal im Ingenieur- und Meisterbereich genehmigt. Aufgrund verschiedener Finanzierungsbeschlüsse seit November 2013 bis zur VV vom 20.07.2016 wurden gegenüber dem Personalstand vom 30.11.2013 insgesamt 23,4 VZÄ in den technischen Abteilungen der HA Gartenbau zusätzlich genehmigt, für die aufgrund Teilzeitbeschäftigung insgesamt 29 Personen eingestellt wurden. Dies entspricht bezogen auf den hauptsächlich von der Geschäftsstelle betreuten Personenkreis (Ingenieurinnen/Ingenieure, Meisterinnen/Meister, Verwaltung ohne Arbeiter, also der Personenkreis, für den eine dienstliche Beurteilung zu erstellen ist) einer Steigerung von 18,13 % (von 160 auf 189 Dienstkräfte).

Personalbedarf:

Durch die Geschäftsstelle sind die Beiträge zu den Personalbeschlüssen entsprechend vorzubereiten (Bemessung nach Leitfadern und Abstimmung mit dem POR, Anmeldung zum Personalhaushalt) und anschließend umzusetzen (Stellenausschreibung, Personalgewinnung und -auswahl sowie -betreuung). Das Sachgebiet G 01 - Arbeitsgruppe Personal und Organisation – ist derzeit insgesamt mit 3 VZÄ ausgestattet, hat jedoch in den letzten Jahren zusätzliche Aufgaben im Bereich der Personalauswahl der Auszubildenden des Gartenbaus, im Arbeitsschutz sowie der Gefährdungsbeurteilungen ohne Personalauszahlungen übernommen, so dass derzeit trotz interner Optimierungsmaßnahmen nur rd. 2,6 VZÄ für die klassischen Personalthemen zur Verfügung stehen.

Entsprechend der prozentualen Steigerung der zu betreuenden Personen (+ 18,13 %) ist eine Personalauszahlung von **0,47 VZÄ dauerhaft** erforderlich. Entsprechend den Anforderungen an eine Personal- und Organisationssachbearbeitung soll die Stelle in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen in BesGr. A 9/10 bzw. E9 (JMB = 59.680 Euro) geschaffen werden.

2.5 HA Verwaltung und Recht

2.5.1 Geschäftsstelle, SG Zentraler Personalservice (V0 ZPS)

- Erhöhter Aufwand Personalbetreuung

Aufgaben:

Im Zentralen Personalservice des Baureferates werden verschiedene operative Aufgaben der Personalbetreuung und der Personalsachbearbeitung im Service für die verschiedenen Hauptabteilungen sowie für die Referats- und Referatsgeschäftsleitung erledigt.

Von der sog. "Standardsachbearbeitung" werden u.a. folgende Aufgaben wahrgenommen:

Bearbeitung von Anträgen bzw. Nachweisen sowie die entsprechende Erfassung in SAP (paul@), insbesondere zu:

- Arbeitszeitangelegenheiten (Zeiterfassung mit Stempelkarte, starre Arbeitszeit, Arbeitszeitmodelle, Überstunden und Mehrarbeit, Schichtdienst, Rufbereitschaft, Zeitzuschläge, Prüfen von Beschäftigungsnachweisen),
- Dienstabwesenheiten (Dienst- und Arbeitsbefreiungen, Krankheits- und Urlaubsangelegenheiten, Beurlaubungen, Mutterschutz, Elternzeit, Sonderurlaub),
- Teilzeit, Altersteilzeit, Nebentätigkeiten

Führen der Personalnebenakten; Beraten und Unterstützen der Dienstkräfte, der Vorgesetzten und der Geschäftsstellen, insbesondere auch im Rahmen von Parteiverkehr.

Entwicklung der Aufgaben:

Die o.g. Aufgaben haben eine direkte Abhängigkeit zur Anzahl der betreuten Dienstkräfte. Zum Stichtag 30.11.2013 waren im Baureferat insgesamt 2.734 Personen beschäftigt (Quelle: PRISMA-Datenbank). Zum Stichtag 30.11.2015 waren insgesamt 2.933 Personen beschäftigt. Innerhalb von zwei Jahren ist die **reine Beschäftigtenzahl** im Baureferat um rund 200 Personen (Steigerung um 7,31 %) gewachsen (ohne Berücksichtigung noch laufender Stellenbesetzungsverfahren).

Personalbedarf:

Für die Standardsachbearbeitung stehen derzeit 15,36 VZÄ zur Verfügung. Bei einer Steigerung der Beschäftigtenzahlen um 7,31 % bedeutet dies rechnerisch einen Bedarf von 1,12 VZÄ.

Aufgrund der seit der Gründung des ZPS erzielten Synergieeffekte durch die Zentralisierung der operativen Personalbetreuung können insgesamt mehr Dienstkräfte pro Standardsachbearbeitung betreut werden, so dass unter Berücksichtigung der aktuellen Fallpauschale eine **dauerhafte Zuschaltung von 0,67 VZÄ** für die Standardsachbearbeitung (BesGr. A 7/EGr. E6, JMB = 48.400 Euro) ausreicht, um die vorgenannten Aufgaben weiterhin zeitnah, verlässlich und in angemessener Qualität leisten zu können.

2.5.2 Abteilung Rechtsbetreuung (VR)

- Erhöhter Bedarf an Rechtsbetreuung für die Hauptabteilungen

Aufgaben:

In der Hauptabteilung Verwaltung und Recht werden die juristische Sachbearbeitung für die technischen Hauptabteilungen des Baureferates sowie die Projektbetreuung bzw. Projektbegleitung in juristischen Fragen abgedeckt.

Entwicklung der Aufgaben:

Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben ist die Hauptabteilung Verwaltung und Recht seit Jahren unverändert mit 10 VZÄ (Volljuristen/-innen) ausgestattet. Beim Arbeitsanfall ist zu differenzieren zwischen juristischen Basisdienstleistungen für die technischen Hauptabteilungen, die unabhängig vom Bauvolumen anfallen, und rein projektbezogenen Dienstleistungen, die in Abhängigkeit zum Bauvolumen stehen.

Wie unter Ziffer 1 ausgeführt, sind die vom Baureferat zu betreuenden Finanzmittel für investive Baumaßnahmen von ca. 360 Mio. Euro um 286 Mio. Euro (+ 79 %) auf ca. 646 Mio. Euro gestiegen.

Personalbedarf:

Auf Grund dieser Entwicklung und der aktuellen Bauprogramme und Großprojekte mit zahlreichen externen Auftragnehmern kann davon ausgegangen werden, dass ein weiterer erhöhter Bedarf an Rechtsbetreuung bestehen bleibt. Entsprechend dem gestiegenen Auftragsvolumen ergibt sich für die Hauptabteilung Verwaltung und Recht ein erhöhter Beratungsaufwand, der mit dem derzeitigen Personalbestand nicht mehr bearbeitet werden kann.

Ausgehend von den zur Verfügung stehenden 10 Juristinnen und Juristen wäre bei linearer Betrachtung eine Personalzuschaltung von bis zu 7,9 VZÄ notwendig.

Allerdings ist einzuräumen, dass der Personalbedarf für die juristische Projektbegleitung nicht in gleicher Weise festgestellt werden kann. Wie oben bereits dargestellt, verläuft wegen der Basisdienstleistungen die juristische Projektbetreuung nicht unmittelbar linear zum Gesamtbauvolumen. Hinzu kommt, dass juristische Routinefälle bzw. juristische Probleme mit einfacher Struktur ohnehin nicht von der Rechtsabteilung bearbeitet werden, sondern von den Projektleitungen bewältigt werden müssen. Die Rechtsabteilung beschränkt sich seit jeher auf schwierige und komplexe Fälle.

Ein linearer Bezug zum zusätzlichen Bauvolumen besteht gleichwohl, weil mit dessen Zunahme erfahrungsgemäß auch die schwierigen und komplexen Probleme zunehmen. Dies wird noch dadurch gesteigert, dass juristische Probleme sich verstärkt aus der regelmäßigen Notwendigkeit ehrgeiziger bzw. knapper Bauermine ergeben.

Im Hinblick auf die oben genannten Umstände, insbesondere auf die volumenunabhängigen Basisdienstleistungen, ist die Linearität des zusätzlich hinzutretenden Bauvolumens in Bezug auf die Ausgangsberechnung jedoch deutlich abgeflacht.

Nach überschlägiger Einschätzung wird sich nur für ca. 15 % dieses zusätzlichen Bauvolumens eine personelle Relevanz für die Rechtsabteilung ergeben. Daraus leitet sich, ausgehend von der oben dargestellten Ausgangsberechnung, aus derzeitiger Sicht ein unabdingbarer **dauerhafter Bedarf von mindestens 1 VZÄ** (SB Recht) in der vierten Qualifikationsebene (BesGr. A14, JMB = 70.250 Euro) ab.

2.6 Referatsgeschäftsleitung (RG)

2.6.1 SG Zentrale Serviceleistungen (RG ZS)

- Druckerei

Aufgaben:

Das Baureferat verfügt über eine hauseigene Druckerei, die termingebundene und kurzfristige Druckerzeugnisse für das Baureferat liefert. In erster Linie handelt es sich neben Beschlussvorlagen um den Druck von Leistungsverzeichnissen für die Ausschreibungen des Submissionsbüros.

Mit der Bearbeitung der Druckaufträge sind u. a. folgende Arbeitsschritte erforderlich:

- Entgegennahme von Druckaufträgen
- Planung der Produktion
- Bearbeitung von Druckaufträgen (Aufbereitung von Daten für den Druck, Digitalisierung von Papierunterlagen, u. a.)
- Überwachung des Druckvorgangs
- Qualitätssicherung des Druckerzeugnisses sowie erforderliche Nachbearbeitungen
- Beseitigung von Störungen der Druckmaschinen

Entwicklung der Aufgaben:

Die vom Baureferat zu betreuenden Finanzmittel allein für investive Baumaßnahmen stiegen von ca. 360 Mio. Euro (Plan Stand 2. Nachtragshaushaltsplan 2013) auf ca. 646 Mio. Euro (Plan Stand Haushaltsplan 2016), jeweils inklusive Investitionen in Fremdanordnung für das Kommunalreferat und das Referat für Bildung und Sport. Dies entspricht einer Erhöhung um 79 %.

Dies bedingt auch eine Steigerung der Anzahl der Druckaufträge durch das Submissionsbüro bzw. durch die Fachabteilungen (Leistungsverzeichnisse, Pläne etc.) sowie der erforderlichen Beschlüsse.

Wie im Beschluss des Stadtrates vom 20.11.2014 zum Aktionsprogramm Schul- und Kita-Bau 2020 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 01640) dargestellt, wird alleine aus den investiven Maßnahmen dieses Bauprogrammes heraus die Anzahl der Ausschreibungsverfahren von bisher 3.500 Verfahren/Jahr um ca. 1.000 Verfahren pro Jahr (+ 28 %) erhöht. Hinzu kommen weitere ca. 140 Ausschreibungsverfahren (Steigerung um 200 %, bisher ca. 70 Verfahren) im Bereich der freiberuflichen Dienstleistungen (vgl. Beschluss des Stadtrates vom 29.07.2015 zur Schulbauoffensive (SBO) 2013 - 2030, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03448), für die insbesondere zusätzliche Pläne (inklusive zeitaufwändige Zuschnearbeiten) durch die Druckerei vervielfältigt werden müssen.

Da das Zeitfenster für die Abwicklung der Druckaufträge in der Regel nur wenige Stunden beträgt (kurze Reaktionszeiten, Belastungsspitzen insbesondere am Vormittag),

ist aufgrund der Auftragsmehrung in der Druckerei zukünftig mit deutlich erhöhtem Koordinierungsbedarf der zeitgleich zu bearbeitenden Druckaufträge zu rechnen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass sich die Art (nur eine Farbdruckmaschine) und die Anzahl der zur Verfügung stehenden Druckmaschinen längerfristig (nächste Ausschreibung 2019) nicht steigern lässt. Entsprechend aufwändiger gestaltet sich die Produktionsplanung insbesondere bei Ausfallzeiten von einzelnen Maschinen (Wartung und Reparatur).

Unter Berücksichtigung der genannten Rahmenbedingungen und Aufgaben kann insgesamt von einer geschätzten Auftragserhöhung um ca. 35 % ausgegangen werden.

Personalbedarf:

Im Bereich der Druckerei sind derzeit 2 VZÄ für die Bearbeitung der eingehenden Druckaufträge vorhanden. Bei einer Auftragserhöhung von ca. 35 % ist somit ein zusätzlicher **dauerhafter Personalbedarf von 0,7 VZÄ** (EGr. E6, JMB = 48.400 Euro) im Bereich der Druckerei des Baureferates erforderlich.

2.6.2 SG Personal und Organisation (RG 1)

Personalbetreuung

Aufgaben:

Das Sachgebiet Personal und Organisation betreut die Beschäftigten der Referatsleitung sowie der Referatsgeschäftsleitung (R/RG) in personellen und organisatorischen Angelegenheiten. Dies beinhaltet die Organisatorische Dienststellenbetreuung, das Bearbeiten von Stellenbewertungsvorgängen, die Personaldisposition und -gewinnung sowie die Personalbetreuung. Die Detailaufgaben entsprechen den Aufgaben, die für diese Tätigkeiten unter Ziffer 2.1.2 für den Bereich der Geschäftsstelle Hochbau dargestellt sind.

Entwicklung der Aufgaben:

Zum Stichtag 30.11.2013 waren im Bereich R/RG insgesamt 78 Beschäftigte, davon 70 beurteilungspflichtige Dienstkräfte, zu betreuen. Für die Aufgaben im Bereich Personalbetreuung, Stellenbesetzung, Dienststellenbetreuung und Stellenbewertung standen bzw. stehen bei RG 1 ca. 1,25 VZÄ zur Verfügung. Der bis zur Vollversammlung am 20.07.2016 beschlossene Personalzuwachs beträgt derzeit 10,5 VZÄ (ca. 12 Beschäftigte bei einer Teilzeitquote von 11,3 %). Damit einhergehend hat sich die Anzahl der Stellenbesetzungs- und Stellenbewertungsvorgänge bereits jetzt entsprechend erhöht. Insbesondere im IT-Bereich ist zu berücksichtigen, dass oftmals Mehrfachausschreibungen zur Besetzung der Stellen erforderlich sind. Der Schwerpunkt hat sich außerdem von in der Regel rein internen Ausschreibungen auf externe Ausschreibungen mit einer entsprechend höheren Anzahl an zu prüfenden Bewerbungen verlagert.

Personalbedarf:

Bezogen auf die bisher eingesetzten Personalkapazitäten wäre bei der dargestellten Steigerung der zu betreuenden beurteilungspflichtigen Personen um 17,1 % rein rechnerisch ein zusätzlicher Personalbedarf von mind. 0,21 VZÄ erforderlich. Eine **dauerhafte Zuschaltung von 0,2 VZÄ** in BesGr. A9/10 bzw. E 9 (JMB = 59.680 Euro) wird daher derzeit als ausreichend erachtet.

2.7 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfs

Bereich	Funktionsbezeichnung (Organisationseinheit)	VZÄ (gerundet)	geplante Einwertung
HA Hochbau			
Abteilung Zentrale Aufgaben	SB Sonderaufgaben (HZ 2 / HZ 3) (Ziffer 2.1.1)	2,00	E 11
Geschäftsstelle	SB Personalangelegenheiten / SB Organisation / SB Allgemeine Verwaltung (H01, H04) (Ziffer 2.1.2)	1,00 1,00	E 8 E 10
	SB Betriebswirtschaft / SB Haushaltssteuerung (H02) (Ziffer 2.1.3)	1,90	E 11
	SB Fachaufgaben mit IT-Bezug (H02) (Ziffer 2.1.4)	1,90	E 11
HA Tiefbau			
Abteilung Zentrale Aufgaben	SB Sonderaufgaben (TZ 3) (Ziffer 2.2.1)	1,00 (befristet)	E 10
	SB Sonderaufgaben (TZ 5) (Ziffer 2.2.2)	0,36	E 10
Geschäftsstelle	SB Personalangelegenheiten / SB Organisation (T01) (Ziffer 2.2.3)	1,00	E 9
	SB Debitorenbuchhaltung / SB Kreditorenbuchhaltung (T02) (Ziffer 2.2.4)	1,00	E 6
HA Ingenieurbau			
Abteilung Zentrale Aufgaben	Planer/in (JZ 3) (Ziffer 2.3)	0,80	E 8
HA Gartenbau			
Geschäftsstelle	SB Personalangelegenheiten / SB Organisation (G01) (Ziffer 2.4)	0,47	E 9
HA Verwaltung und Recht			
Geschäftsstelle	SB Personalangelegenheiten (V0ZPS) (Ziffer 2.5.1)	0,67	E 6
Abteilung Rechtsbetreuung	SB Recht (VR) (Ziffer 2.5.2)	1,00	A 14
Referatsgeschäftsleitung			
SG Zentrale Serviceleistungen	Drucker/Techniker (RG ZS-D) (Ziffer 2.6.1)	0,70	E 6
SG Personal und Organisation	SB Personalangelegenheiten / SB Organisation (RG 1) (Ziffer 2.6.2)	0,20	E 9
Gesamt		15,00	

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	912.800,-- € ab 2017		64.100,-- € 2017 bis 2032
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	901.700,-- € ab 2017		63.300,-- € 2017 bis 2032
Hochbau 1,0 VZÄ (E8) 1,0 VZÄ (E10) 5,8 VZÄ (E11)	51.900,-- € 63.300,-- € 437.600,-- €		
Tiefbau 1,0 VZÄ (E6) 1,0 VZÄ (E9) 0,36 VZÄ (E10) 1,0 VZÄ (E10)	48.400,-- € 59.700,-- € 22.800,-- €		63.300,-- € 2017 bis 2032
Ingenieurbau 0,8 VZÄ (E8)	41.500,-- €		
Gartenbau 0,47 VZÄ (E9)	28.000,-- €		
Verwaltung und Recht 0,67 VZÄ (E6) 1,0 VZÄ (A14)	32.400,-- € 70.300,-- €		
Referatsgeschäftsleitung 0,7 VZÄ (E6) 0,2 VZÄ (E9)	33.900,-- € 11.900,-- €		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	11.100,-- € ab 2017		800,-- € 2017 bis 2032
lfd. Arbeitsplatzkosten			
Hochbau (7,8 VZÄ x 800,-- €)	6.200,-- €		
Tiefbau (3,36 VZÄ x 800,-- €)	1.900,-- €		800,-- € 2017 bis 2032
Ingenieurbau (0,8 VZÄ x 800,-- €)	600,-- €		
Gartenbau (0,47 VZÄ x 800,-- €)	400,-- €		
Verwaltung und Recht (1,67 VZÄ x 800,-- €)	1.300,-- €		
Referatsgeschäftsleitung (0,9 VZÄ x 800,-- €)	700,-- €		
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	14,0		1,0

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.
Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne arbeitsplatzbezogene 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.

3.3 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

Für die Ersteinrichtung von 16 Büroarbeitsplätzen entstehen in 2017 einmalige Kosten in Höhe von 37.900 Euro (16 AP x 2.370 Euro).

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsschemas)		37.900,-- € in 2017	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Vermögen (Zeile 22)		37.900,-- € in 2017	
Ersteinrichtung von 16 Arbeitsplätzen (16 AP x 2.370,-- €)		37.900,-- € in 2017	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

3.4 Finanzierung

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

Über die Finanzierung muss sofort entschieden werden. Die zusätzlich benötigten Zahlungsmittel werden genehmigt und in die Haushaltspläne 2017 ff. aufgenommen.

Die Produktkostenbudgets erhöhen sich bei den Produkten

- „Baudienstleistungen für städtische Hochbauten - 520114“ dauerhaft ab 2017 jährlich um 559.000 Euro
- „Bereitstellen von öffentlichen Verkehrsflächen - 520201“ befristet 2017 - 2032 um jährlich 64.100 Euro und dauerhaft ab 2017 jährlich um 132.800 Euro
- „Bereitstellen von Ingenieurbauwerken inklusive deren bauwerksspezifischer Ausstattung - 520502“ dauerhaft ab 2017 jährlich um 42.100 Euro
- „Bereitstellen von öffentlichen Grün- und Spielflächen - 520401“ dauerhaft ab 2017 jährlich um 28.400 Euro
- beim Produktkostenbudget des Baureferates dauerhaft ab 2017 jährlich um 46.500 Euro.

Davon sind sämtliche Beträge zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget)

4. Büroflächenbedarf

Die zusätzlichen Personalkapazitäten können in den dem Baureferat zugewiesenen Büroflächen sowohl im Technischen Rathaus als auch in der Berg-am-Laim-Straße 45 nicht mehr untergebracht werden. Das Baureferat wird daher einen zusätzlichen Flächenbedarf für 16 Arbeitsplätze beim Kommunalreferat anmelden.

Das Personal- und Organisationsreferat hat der Beschlussvorlage zugestimmt und gegeben, die Stellungnahme als Anlage beizufügen sowie den Vortrag wie folgt zu ergänzen:

„Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung. Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.“

Die Stadtkämmerei hat die Vorlage zur Kenntnis genommen.

Der Korreferent des Baureferates, Herr Stadtrat Danner, die Verwaltungsbeirätinnen der Hauptabteilung Gartenbau, Frau Stadträtin Krieger, der Hauptabteilung Tiefbau, Frau Stadträtin Dr. Menges, und der Hauptabteilung Verwaltung und Recht, Frau Stadträtin Dr. Söllner-Schaar, sowie die Verwaltungsbeiräte der Hauptabteilung Hochbau, Herr Stadtrat Seidl, und der Hauptabteilung Ingenieurbau, Herr Stadtrat Reissl, haben je einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

II. Antrag der Referentin

1. Das Baureferat wird beauftragt, die Einrichtung der 15 Stellen (davon 1 VZÄ befristet und 14 VZÄ unbefristet) sowie anschließend deren Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Baureferat wird beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel für Personalauszahlungen
 - befristet 2017 – 2032: 63.300 Euro
 - dauerhaft ab 2017: 901.700 Euroentsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen im Rahmen der Haushaltsplanungen 2017 ff. bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat anzumelden.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von bis zu 40 % des Jahresmittelbetrages.
2. Das Baureferat wird beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel für Sachauszahlungen
 - einmalig in 2017: 37.900 Euro investiv
 - befristet 2017 - 2032: 800 Euro konsumtiv
 - dauerhaft ab 2017: 11.100 Euro konsumtivim Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungen 2017 ff. bei der Stadtkämmerei anzumelden.
3. Die Produktkostenbudgets erhöhen sich bei den Produkten
 - „Baudienstleistungen für städtische Hochbauten - 520114“ dauerhaft ab 2017 jährlich um 559.000 Euro
 - „Bereitstellen von öffentlichen Verkehrsflächen - 520201“ befristet 2017 - 2032 um jährlich 64.100 Euro und dauerhaft ab 2017 jährlich um 132.800 Euro
 - „Bereitstellen von Ingenieurbauwerken inklusive deren bauwerksspezifischer Ausstattung - 520502“ dauerhaft ab 2017 jährlich um 42.100 Euro
 - „Bereitstellen von öffentlichen Grün- und Spielflächen - 520401“ dauerhaft ab 2017 jährlich um 28.400 Euro
 - beim Produktkostenbudget des Baureferates dauerhaft ab 2017 jährlich um 46.500 Euro.Davon sind sämtliche Beträge zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
4. Das Baureferat wird beauftragt, einen zusätzlichen Flächenbedarf für 16 Arbeitsplätze beim Kommunalreferat anzumelden.
5. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss
nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates
endgültig entschieden.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Die Referentin

Josef Schmid
2. Bürgermeister

Rosemarie Hingerl
Berufsmäßige Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

Über das Direktorium HA II/V Stadtratsprotokolle
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei
an die Stadtkämmerei - HA II/12
zur Kenntnis.

V. Wv. Baureferat - RG 4 zur weiteren Veranlassung

Die Übereinstimmung des vorstehenden Abdruckes mit der beglaubigten Zweitschrift
wird bestätigt.

An das Personal- und Organisationsreferat
An das Kommunalreferat
An das Baureferat - G, H, J, T, V
An das Baureferat - G0, H0, J0, T0, V0
An das Baureferat - RG, RG 1, RG 2, RG 4, RG-ZS, RG-dIKA, RZ
zur Kenntnis.

Mit Vorgang zurück zum Baureferat - RG

Am
Baureferat - RG 4
I.A.