

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
VI/241

Verantwortliche/r:
Amt für Gebäudemanagement

Vorlagennummer:
241/065/2017

Haushalt 2018: Bonussystem zur Flächenoptimierung

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|---|------------|-----|-------------|------------|
| Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb | 07.11.2017 | Ö | Gutachten | |
| Stadtrat | 23.11.2017 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Der Beschluss des StR 241/042/2011 Haushaltskonsolidierung – Umsetzung der Maßnahme 12 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden vom 16. Februar 2012 wird aufgehoben.
2. Der Grüne-Liste-Fraktionsantrag Nr. 140/2017 vom 17. Oktober 2017 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Der Empfehlung von Rödl & Partner im Rahmen der Haushaltskonsolidierung 2011, die Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden mit einem Bonus-Malus-System durchzusetzen, wurde nicht gefolgt. Bis zur Einführung des Mieter-Vermieter-Modells sollte die Zielerreichung durch ein Bonus-System verfolgt werden (Beschluss des StR am 16. Feb. 2012).

Der StR beschloss in derselben Sitzung, dass folgende Budgetierungsregel in den Haushaltsplan 2012 aufgenommen wird:

1.2.11 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem

Stadtratsbeschluss vom 16.02.2012

Für jede Organisationseinheit (= Budgetamt) wird vom Amt für Gebäudemanagement ab dem Haushaltsjahr 2012 ein virtuelles Budget außerhalb des Rechnungswesens eingerichtet. In diese Budgets werden den Nutzern die fiktiven Mittel eingestellt, welche die Nutzungsentgelte (= fiktive Miete) und Betriebskosten (= fiktiver Durchschnittswert) für die zu Jahresbeginn tatsächlich beanspruchten Flächen decken. Im Rahmen der vorbereitenden Abschlussarbeiten werden zum Ende des Haushaltsjahres die fiktiven Nutzungsentgelte und Betriebskosten zu gleichen Preisen, aber auf Basis der tatsächlich belegten Fläche erneut kalkuliert. Personelle Veränderungen führen zu Bereinigungen.

Den Organisationseinheiten, die im Laufe des Jahres ihre beanspruchten Flächen reduzieren, kommen die fiktiven Einsparungen zu 50 Prozent zugute. Bei der jährlichen Abrechnung der Amtsbudgets erfolgt eine entsprechende Gutschrift in Höhe des Bonus.

Beispiel: Abrechnung Budgetamt x

| Abrechnung Budgetamt x | Flächenverbrauch | Fiktive monatliche Miete je qm NF 2.1 | Fiktive monatliche Betriebskosten je qm NF 2.1 | Fiktive Jahresmiete | Fiktive Betriebskosten | Virtuelles Budget |
|------------------------|------------------|---------------------------------------|--|---------------------|------------------------|-------------------|
| Stichtag 1. Januar | 100 qm NF 2.1 | 7,50 € | 3,40 € | + 9 000 € | + 4 080 € | + 13 080 € |
| Stichtag 31. Dezember | 90 qm NF 2.1 | 7,50 € | 3,40 € | - 8 100 € | - 3 672 € | - 11 772 € |
| Fiktive Einsparung | | | | 900 € | 408 € | 1 308 € |
| davon 50 Prozent Bonus | | | | 450 € | 204 € | 654 € |

Über die erzielten Einsparungen, deren Verwendung und über die Höhe der Boni wird die Verwaltung im BWA und im HFPA Bericht erstatten.

Die Bonuszahlungen werden aus der Rückgabe der erwirtschafteten Einsparungen - gemäß Budgetierungsregeln ab 2012 wieder 70 Prozent - an den allgemeinen Haushalt finanziert.

Die tatsächlich erreichten Einsparungen durch Flächenreduzierung verbleiben im GME und dienen zunächst der Finanzierung kleinerer Umbaumaßnahmen (z. B. Versetzen von Wänden) und erforderlicher Umzüge. Mittelfristig werden sich größere Einsparungen ergeben, die im Budget des GME zur Finanzierung von Sondermaßnahmen des Bauunterhaltes verbleiben sollen und eine zusätzliche Mittelbereitstellung überflüssig machen.

Die Bonus- Regelung sollte eine Laufzeit von 5 Jahren haben und anschließend durch das Mieter-Vermieter-Modell abgelöst werden.

Voraussetzungen für die Umsetzung sind regelmäßige Erhebungen der Ist-Belegung und die Bedarfsbemessung. Beide sind äußerst zeitintensiv und mit hohem Abstimmungsbedarf verbunden.

Die Budgetierungsregel konnte aus mehreren Gründen nicht eingehalten werden.

- keine Beachtung der AGA durch die Nutzer

Da sich die Nutzer selten an die Vorgabe der AGA-Ziffern 6.5.1 und insbesondere 6.5.3 halten, sind regelmäßige Erhebungen der Ist-Belegung notwendig.

6.5.1 Zuständigkeit für die Raumnutzung

...

Der Nutzer prüft regelmäßig – zumindest jährlich- die Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit seiner Flächennutzung und seiner Unterbringung vor dem Hintergrund seiner Aufgaben- und Personalentwicklung. Bei erwarteten erheblichen Veränderungen informiert er das GME, um gemeinsam Unterbringungsalternativen zu prüfen. Nicht mehr benötigte Gebäude/Gebäudeteile – auch einzelne Räume – meldet der Nutzer dem GME so früh wie möglich – in jedem Fall vor Aufgabe der Nutzung- als voraussichtlich künftig frei werdend an.

...

6.5.3 Gebäudebestandsdaten

Das Amt für Gebäudemanagement führt für alle von der Stadt Erlangen genutzten Gebäude und Räume eine zentrale edv-gestützte Datei für Gebäudebestandsdaten. Zur Gewährleistung eines aktuellen Datenbestandes sind alle Veränderungen hinsichtlich der Raumnutzung der Abt. Kaufmännisches Gebäudemanagement im Amt für Gebäudemanagement mitzuteilen.

Der zeitliche Aufwand für den zuständigen Sachbereich 241-12 Objektverwaltung, die erforderlichen Informationen zu erhalten, ist enorm.

- fehlende Ressourcen

Dem Sachbereich 241-12 Objektverwaltung fehlen die erforderlichen zeitlichen Ressourcen, die Daten für die Bonus-Regelung zu erheben und zu pflegen.

- fehlende Fachanwendungen

Bislang ist es nicht möglich, mit den vorhandenen Fachanwendungen IMSware (CAFM-System) und nsk (Finanzsystem) die Daten systematisch zu verarbeiten und auszuwerten.

2. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

- Aufhebung des StR-Beschlusses 241/042/2011 Haushaltskonsolidierung – Umsetzung der Maßnahme 12 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden vom 16. Februar 2012
- Bereinigung der Budgetierungsregeln

Anlagen: Fraktionsantrag Nr. 140/2017

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang