

I. Vorlage

- ☒ zur Beschlussfassung
☐ als Bericht

Gremium

Sitzungsteil

Datum

bisherige Beratungsfolge		Sitzungs- termin	Abstimmungsergebnis			
			einst.	mit Mehrheit		Ja- Stimmen
				angen.	abgel.	Nein- Stimmen
1	Stadtrat	03.03.2004	x			
2	Bauausschuss	02.03.2005	x			

Betreff

Gebäudewirtschaft Fürth (GWF)

→ **Festlegung der Aufbauorganisation und des Stellenplans
unter Umsetzung des vom Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes erstellten Abschluss-
berichts über die Organisationsberatung zum Aufbau einer zentralen Gebäudewirtschaft**

Zum Schreiben/Zur Vorlage der Verwaltung vom

Anlagen

Beschluss der Stadtrats vom 03.03.2004 zur Bildung der Gebäudewirtschaft Fürth (GWF) **(Anlage 1)**
Beschluss des Bauausschusses vom 02.03.05 (mit Beschlussvorlage) zu den Ergebnissen der Organisations-
prüfung/-beratung **(Anlage 2)**
Abschlussbericht des Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes (BKPV) –Zusammenfassung- **(Anlage 3)**
Organigramme „alt“ und „neu“ **(Anlage 4)**
Stellungnahme von Rf. II / POA/Org zu den stellenplanmäß. Auswirkungen **(Anlage 5)**
Überblick von Rf. II / POA/Org zur Kostensicht **(Anlage 6)**
Zusammenstellung der Stelleninhalte und Stellenwertigkeiten durch POA/Org **(Anlage 7)**

Beschlussvorschlag

Die im Organigramm für die GWF dargestellte Aufbauorganisation und die in der Listung enthaltenen stellenplanmäßigen Neuschaffungen bzw. Stellenhebungen/-anpassungen (Anlage 5) und deren finanzielle Auswirkungen werden beschlossen.

Die Ergebnisse des Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes (BKPV) bei der Organisationsprüfung des technischen Bereichs und die Beratungsergebnisse des kaufmännischen sowie infrastrukturellen Bereichs der GWF sind in die dargestellten Festlegungen zum organisatorischen und stellenplanmäßigen Aufbau von GWF eingeflossen.

Sachverhalt

1. Ausgangssituation

Der Stadtrat hat mit Beschluss vom 03.03.2004 die Bildung der Gebäudewirtschaft Fürth (GWF) beschlossen (**Anlage 1**).

Die aufgabenbezogene Umsetzung der Ergebnisse des Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes (BKPv) wurde dem Bauausschuss am 02.03.05 vorgelegt und dort beschlossen (**Anlage 2**).

Nunmehr sind die erforderlichen organisatorischen und stellenplanmäßigen Konsequenzen vom Personal- und Organisationsausschuss und vom Stadtrat zu beschließen.

Die Umsetzung einer Vielzahl zusätzlicher Aufgaben (bedingt durch die Zentralisierung der gebäudewirtschaftlichen Aufgaben und die Umstellung auf das kaufmännische Rechnungswesen) kann nicht gänzlich ohne personelle Verstärkungen bzw. Veränderungen erledigt werden. Der hierzu unbedingt nötige Personalbedarf wurde vom BKPv aufgezeigt.

2. Ziele

Die Gebäudewirtschaft soll Ihre Aufgaben in einem vorgegebenen Gesamtrahmen erledigen. Folgende Zielpyramide soll umgesetzt werden:

2.1 Normative Ziele:

Die Gebäudewirtschaft hat den Auftrag einer unter **funktionalen** und **wirtschaftlichen** Gesichtspunkten **optimierten Bewirtschaftung, Nutzung und Verwertung der benötigten Gebäude, Räume und Flächen**.

Die dadurch erzielten Einsparungen sind möglichst vollständig in die Erhaltung der Gebäudesubstanz zu reinvestieren.

2.2 Strategische Ziele:

Zur Ausgestaltung der normativen Ziele sind folgende strategische Ziele umzusetzen:

- **Gebäudesubstanz erhalten und verbessern** (1,2 % des derzeit noch nicht quantifizierbaren Gebäudewiederbeschaffungswertes sollen dauerhaft in Bauunterhalt investiert werden).
- **Wirtschaftlichkeit erhöhen** - Einsparungen bei Energieverbrauch sowie im Reinigungs- und Hausmeisterbereich für Reinvestitionen bzw. Abbau des Sanierungsstaus einsetzen – (s. **Abschlussbericht S. 9**)
- **Nutzungsqualität der Gebäude verbessern** – Erstellung von Leistungskatalogen und verursachungsgerechte Zuordnung der Kosten (Mieter-Vermieter-Modell)

2.3 Operative Ziele

- Datenerfassung und ständige Aktualisierung von Gebäudedaten (z.B. Geschossflächen, Raumflächen, technische Ausstattung). Dadurch werden Entscheidungen auf fundierter Datenbasis möglich - siehe auch Defizitliste BKPv
- Kostentransparenz durch Einführung kaufmännischer Buchführung (Einführung ab 01.01.2005 ist erfolgreich umgesetzt)
- Servicequalität erhöhen (z.B. Aufträge erfassen; Zwischeninformationen, gemeinsame Nutzung von Outlook)

- Neue Linienorganisation durch gut strukturierte Zusammenfassung in technische , infrastrukturelle und kaufmännische Aufgaben. Umsetzung ist weitgehend erfolgt. Die sehr wichtige räumliche Zusammenführung wird noch in diesem Jahr erfolgen (Technisches Rathaus). Klare Regelungen für horizontale Informationsflüsse sind zu schaffen.
- Analyse von Kernabläufen und Ableitung von schlanken Prozessen (softwaregestützte Abwicklung von Bauprojekten) - siehe auch Defizitliste BKP.V.
- Ermittlung von Kennzahlen zur Steuerung der GWF und als Unterstützung zur Entscheidungsfindung (die dazu nötige Datenbasis ist zu schaffen) - siehe auch Defizitliste BKP.V.

3. Notwendige Personalausstattung und stellenplanmäßige Konsequenzen

3.1 Stellenschaffungen/-veränderungen im technischen Bereich

Im technischen Bereich wurden bei der Organisationsprüfung durch den BKP.V Personalbedarfsberechnungen aufgestellt. Diese wurden von GWF auf die realen IST-Gegebenheiten und Personal umgerechnet; daraus ergibt sich, dass die derzeitige Personalausstattung den zu erfüllenden Aufgaben entspricht.

3.1.1 Sachbearbeiter für die Gebäudedatenerfassung

Für diese Tätigkeit „Umstellung bestehender Pläne und Datensammlungen städt. Liegenschaften auf EDV“ sind bereits 2 Mitarbeiter eingesetzt, deren Einsatz bereits bislang aus dem Budget finanziert wird.

Die Aufgabe dieser Erfassung kann als eine befristet erforderliche Maßnahme angesehen werden und soll deshalb auf einen Zeitraum von ca. 5 Jahren mit Vermerk „kw-2009“ (=31.12.2009) begrenzt werden; anschließend können die beiden Stellen wieder entfallen.

Die zu erbringenden Aufgaben sind auch in den Personalbedarfsberechnungen des BKP.V enthalten.

Der Aufgabenzuschnitt für beide Stellen ist lt. ausdrücklicher Bestätigung des techn. Amtsleiters gleich; als Wertigkeit muss VGr VIb ² Vc gelten.

3.1.2 Sachbearbeiter für Versorgungstechnik (Stelle 65412)

Auf der Stelle ist ein Vermerk „kw-2005“ gültig, der angebracht wurde, um nach dem Ergebnis einer Personalbedarfsberechnung ggf. beim Stellen-/Personalbestand schnell reagieren zu können.

Aus den Berechnungen des BKP.V lässt sich eine Stellennotwendigkeit ersehen.

Der kw-Vermerk ist deshalb zu streichen.

3.2 Stellen für Datenverarbeitung (63106) und Projektumsetzung (26004)

Der BKP.V sieht während der Einführungsphase 1 Stelle für die IT-Organisation und Benutzerbetreuung für gerechtfertigt an; danach soll der Personalbedarf überprüft und um eine halbe Stelle reduziert werden.

Für die Projektumsetzung wird eine Stelle für Grundsatz- und Sonderaufgaben für sinnvoll erachtet; die Angemessenheit der Stellenausstattung soll aber nach Beendigung der Aufbauphase auch erneut beurteilt werden.

Für die Stelle 63106 wird von der techn. Amtsleitung beansprucht, dass neben den IT-Aufgaben noch Aufgaben aus dem Bereich der Bauordnung Bestandteil der Stellenbeschreibung sind und bleiben müssen.

Es wurde deshalb Einvernehmen erzielt, an die Stelle 26004 (Projektumsetzung) einen Vermerk „kw-ER 0,5“ (d.h. bei Eintritt eines bestimmten Ereignisses erfolgt nach Überprüfung eine Stellenreduzierung um ½ Stelle) anzubringen.

Mit Blick auf die weitere Entwicklung hinsichtlich einer zentralen IT erscheint dies sachrichtig; spätestens im Jahr 2008 soll aber dennoch über den Personalbedarf bei Gesamtbetrachtung der beiden Stellen befunden werden.

Die festgelegten Stellenwertigkeiten (63106 mit VGr IVb,1⁸ IVa,1c bzw. 26004 mit VGr IVb, 1a⁶ IVa, 1b (jew. techn. Ang.) sollen demnach Bestand haben.

Die Stellenprofile sind in Anlage 7 Seite 1-3 dargestellt.

3.3 Stellenschaffungen/-veränderungen im kaufmännischen Bereich

Der BKPV hat in seinem Gutachten für die Projektumsetzung **folgende notwendige personelle Verstärkungen** festgestellt:

3.3.1 Vollzeitstelle (kaufmännische Leitung)

Die bislang von den Verwaltungskräften im Vermögenshaushalt erledigten kaufmännischen Aufgaben fallen weitgehend auch zukünftig an (z.B. Bürgschaften, Prüfung von Freistellungsbescheiden, Rechnungsprüfung, Führen von Haushaltslisten).

Durch die Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens für den Verwaltungshaushalt ab 01.01.2005 kommen bereits neue Arbeitsabläufe und -aufgaben hinzu, für die 2 Stellen im kaufmännischen Bereich genehmigt wurden (Stadtratsbeschluss vom 27.10.2004, Kompensation ist gem. ausdrücklicher Festlegung noch vorzulegen).

Über die bisher mit einem kleinen Team bewältigten Aufgaben:

- Aufstellung des Wirtschaftsplanes,
- Erstellung des Jahresberichtes,
- Auswertungen zur Personalkostenentwicklung,
- Auswertungen über die Verteilung der Gesamtkosten,

stehen zukünftig zusätzlich folgende Aufgaben an:

- Zyklische Budgetberichte für Referat, Amtsleitung und Kämmerei
- Vermögensbewertung
- Aufbau eines Berichtswesens für die GWF
- Ermittlung und Fortschreibung von Kennzahlen
- Aufstellung des Jahresabschlusses
- Bilanzerstellung, Rechnungslegung, Zuschusswesen
- Umsetzung der Konzeption des Mieter-/Vermieter-Modells in Verbindung mit Kosten-/Leistungsrechnung
- Vertragsangelegenheiten

Diese Aufgaben können nicht mehr mit dem bestehendem Personalstamm geschultert werden.

Für die Leitung und Steuerung des kaufmännischen Bereichs wird eine Führungskraft (Dipl.-Betriebswirt) benötigt, die zusammen mit dem Team dauerhaft mit diesen Themen beschäftigt ist (siehe BKPV-Gutachten S. 36, S. 39-40).

Als Bewertung für die Stelle ist, wie vom BKPV vorgeschlagen, von VGr IVa FGr 1a auszugehen; mit Blick auf die Funktion und Qualifikation des kaufmänn. und infrastrukt. Amtsleiters (Kaufmann Univ.) mit dessen Aufgabenstellung ist eine höhere Eingruppierung nicht möglich (Stellenprofil siehe Anlage 7 Seite 4 und 5).

Anzumerken ist, dass für bilanzielle Fragestellungen (Erstellung Eröffnungsbilanz und Jahresabschluss) die infra in Gesprächen signalisiert hat, begleitend tätig werden zu können (Abrechnung auf Stundenbasis mit 80 €/Std.).

Aus dem kaufmännischen Bereich kann die **Streichung der Stelle 65011** (Projektkostenkontrolle, VGr Vc FGr 1a) angeboten werden.

3.3.2 Rechnungswesen

Für das **kaufmännische Rechnungswesen** sind lt. BKPV 3 Stellen vorgesehen. Seit Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens stehen 2 Vollzeitstellen für die Verbuchungen des Verwaltungshaushaltes zur Verfügung (vgl. auch 3.3.1).

Im Vermögenshaushalt, der zunächst weiterhin kameral verbucht wird, sind 2,0 Stellen vorhanden (Stellen 65010 und 65011). Die Stelle 65011 (Projektkostenkontrolle) wird zur allgemeinen Kompensation angeboten.

Die Aufgabe der kaufmännischen Projektkostenkontrolle wird infolge der knappen Budgetmittel zukünftig noch an Bedeutung gewinnen, was durch die zwingende und durchgängige Verwendung des Ausschreibungsprogramms Arriba noch unterstichen wird. Durch eigene interne Stelleinsparungen in der Bauordnung (0,5 Stellenanteile) und in der technischen Unterstützung (Bereich NG, 0,5 Stellenanteile) ist es möglich, dass die **Stelle 65560** stellenbedarfsneutral in den kaufmännischen Bereich überführt werden kann. Diese Stelle übernimmt die kaufmännische Projektüberwachung, die zukünftig im Ausschreibungsprogramm Arriba (siehe Defizitliste des BKPV) durchgeführt wird. Der Stelleninhalt ist in der Anlage 7 Seite 9 und 10 ersichtlich; die erforderliche Stellenneubewertung ergibt VGr VIb FGr 1a.

Die Stelle 65010 (derzeit mit 2 Personen mit insgesamt 1,15 Stellenanteilen besetzt) soll entsprechend der Besetzung auf zwei Teilzeitstellen aufgeteilt werden, wobei bei dem Stellenanteil von 0,65 ein „kw-AUST 0,15“-Vermerk (d.h. bei Neubesetzung der Stelle erfolgt Besetzung nur noch zu ½) angebracht werden soll, der arbeitsbezogen als möglich angesehen wird. Diese 0,65-Teilzeitstelle wird sich wie bisher mit der Aufstellung und kaufmännischen Abwicklung des Vermögenshaushalts befassen.

Der zweite Stellenteil mit Teilzeit 0,5 übernimmt neben der Rechnungsprüfung und -bearbeitung auch noch die Verbuchung der Rechnungen im Vermögenshaushalt.

Als Wertigkeiten wurde festgestellt :

Stelle Tz 0,65 : VGr Vc ³ Vb und

Stelle Tz 0,5 : VGr VII; in Folge der personalwirtschaftlichen Besetzung mit einer Kraft in VGr VIb ist die Stelle zunächst mit VGr VIb ku VII auszuweisen.

Der Stelleninhalt ergibt sich aus der Anlage 7 Seite 6 -8.

Die dann im Endzustand eingesetzten 4 Stellen im Rechnungswesen sind höher als vom Prüfungsverband angesetzt, jedoch sind einige andere Stelleninhalte enthalten, so dass sich dies z.T. relativiert. Der Prüfungsverband geht in seiner Einschätzung außerdem von Idealbedingungen (einheitliches kaufmännisches Rechnungswesen) aus, was nicht gegeben ist.

Zusammenfassend wird mit dieser Lösung der vom BKPV vorgeschlagene kaufmännische Personalbedarf von 7,65 Stellen um 0,5 Stellen (bei Vollzug des kw-Vermerks bei 65010 um dann nur 0,35 Stellen) überschritten; zu beachten ist jedoch, dass die Bearbeitung der Mietvertragsverwaltung und die Weiterentwicklung des Mieter-/Vermieter-Modells erbracht werden soll.

Der Stelleninhalt der **Stelle 23031** ergibt sich aus der Anlage 7 Seite 11 und 12; die bisherige Wertigkeit VGr Vc hat Bestand.

3.3.3 Geschäftsstelle Gebäudewirtschaft

(Zentraler Vorzimmerdienst, Zentrale Aufgaben, Verwaltungsaufgaben)

Der Prüfungsverband schlägt die Zusammenfassung der Aufgaben des Sekretariats mit den allgemeinen Verwaltungsaufgaben für das gesamte Amt mit insgesamt 2,65 Stellen vor. Darunter wäre u.a. die Zusammenfassung aller personalbezogenen Verwaltungstätigkeiten (z.B. Urlaubsmeldungen, Krankmeldungen etc.) zu verstehen. Weitere Gespräche mit dem infrastrukturellen Bereich führten zu dem Ergebnis, dass die permanente Abstimmungsnotwendigkeit mit dem personalintensiven Hausmeister- und Reinigungsbereich eher zu Zusatz- bzw. Mehraufwand führen wird. Es soll deshalb in der Geschäftsstelle ein Doppelsekretariat mit gegenseitiger Vertretung installiert werden. Die Geschäftsstelle übernimmt neben den üblichen Sekretariatstätigkeiten (Terminvereinbarung, Schreibarbeiten, zentrale Ansprechpartner des Amtes etc.) auch die verwaltenden Tätigkeiten für alle Beschäftigten, mit Ausnahme der Reinigungskräfte und Hausmeister, die beim infrastrukturellen Bereich verbleiben. Dadurch kann der Stellenbedarf (s. Stellenplan Nrn. 1.1.2, 1.1.3 und 1.1.4 im BKPV-Gutachten) um eine halbe Stelle und damit auf zwei verbleibende Vollzeitstellen (bereits vorhanden) reduziert werden. Der restliche, verbleibende 0,15 Stellenanteil (s. Bedarfsfeststellung im BKPV-Gutachten für diesen Bereich) soll zur Verstärkung in den personalintensiven infrastrukturellen Bereich übergehen (vgl. 3.4.2).

Für die dann in diesem Bereich angesiedelten beiden Stellen müssen die bisherigen Wertigkeiten weiterhin Gültigkeit haben: Stelle 65020 (Sokr.) VGr VII ³ VIb (Vorzimmerkräfte größerer Ämter) und Stelle 26002 (Sokr./Zuarb.) VGr VII ⁶ VIb.

Die Stellenprofile sind in der Anlage 7 Seite 13 und 14 dargestellt.

Im Zuge der Besetzung der kaufmänn. Abteilungsleitung ist beabsichtigt, bei Stelle 26002 die Zuarbeitungstätigkeit in Arbeitsvorgang 4 zu verschieben, so dass dann auch bei St. 26002 zu 100% Sekretariatstätigkeiten zu erbringen sind.

3.4 Stellenschaffungen/-veränderungen im infrastrukturellen Bereich

3.4.1 Neuschaffung einer Vollzeitstelle zur Betreuung des Reinigungspersonals

Der BKPV hat für die Bewältigung der umfangreichen Aufgaben bei der Betreuung der z.Z. 240 Reinigungskräfte die Schaffung einer Stelle vorgesehen. Bislang wurde die Betreuung bereits durch einen überplanmäßig eingesetzten Mitarbeiter wahrgenommen.

Die überörtliche Prüfung dieses Bereichs geht sogar davon aus, dass für die Betreuung von jeweils ca. 150 Reinigungskräften eine Stelle nötig ist. Das zeigt, dass diese Stellenschaffung mehr als sachgerecht ist.

Die neue Stelle soll -wie auch vom BKPV vorgeschlagen- durch einen Gebäudereinigungsmeister ausgefüllt werden mit der Bewertung VGr VI b FGr 1⁴ V c FGr 8 (Meister-Tarifvertrag); zum Stelleninhalt siehe Anlage 7 Seite 15 und 16.

Dadurch wird entsprechendes Know-how und Qualitätsanspruch für die große Zahl an Reinigungskräften vorgehalten.

3.4.2 Beschaffungen / Personal- und Verwaltungsaufgaben im Hausmeister- und Reinigungsbereich

a) Erhöhung der Teilzeitstelle 26022 von Tz 0,5 auf Tz 0,78 (=30 Std.)

b) Schaffung einer Teilzeitstelle 0,65

(Der BKPV empfiehlt Tz 0,5; dies soll um 0,15 Stellenanteile von der vom BKPV für den kaufmänn. Bereich empfohlenen, aber nicht in Anspruch genommenen, Tz 0,65-Stelle verstärkt werden)

Für die umfangreichen Aufgaben im Hausmeister- und Reinigungsbereichs hat der BKPV einen Sollbedarf von 1,3 Stellen berechnet. Der geplante Verbleib der Personalaufgaben für Hausmeister und Reinigungskräfte im infrastrukturellen Bereich (ein Stellenanteil von 0,15 soll dies ausgleichen, vgl. vorstehend Buchst. b)), die neu hinzugekommene Aufgabe der zentralen Gas- und Heizölbeschaffung sowie die fehlende 2. Sachbearbeiterstelle im Reinigungsbereich macht diesen Personalbedarf von 1,3 nachvollziehbar.

Die beiden Stelleninhalte mit ihren Bewertungen in VGr VII⁶ VIb für die Sachbearbeiterstelle 26022 und VGr VII FGr 1a für die neue Teilzeitstelle Zuarbeitung sind in der Anlage 7 Seite 17 - 19 enthalten.

Nach Auffassung des Finanzreferats sollte aus Kostengesichtspunkten (Sparzwang bei den städtischen Finanzen) auf die Stundenausweitung bei Stelle 26022 und die Schaffung der Teilzeitstelle verzichtet werden.

4. Stellenhebungen

4.1 Amtsleitung kaufmännische und infrastrukturelle Gebäudewirtschaft

Der BKPV hält die Eingruppierung der Stelle nach VGr I a FGr 1a für gerechtfertigt. Dies wird mit der Zusammenführung der Zentralen Gebäudewirtschaft mit dem Hochbauamt, der Über

nahme weiterer Aufgaben aus anderen Ämtern und der Führung der GWF in eigenbetriebsähnlicher Form, den erheblichen Auswirkungen der Tätigkeiten auf die Finanzwirtschaft der Stadt, der Mitarbeiterzahl und der insgesamt damit verbundenen Verantwortung begründet (ausführliche Begründung s. BKPV-Gutachten S. 37-38)

4.2 Sachbearbeiter Flächenmanagement und Raumbellegung (Stelle 26020)

Der Bereich erlebte seit Gründung der Zentralen Gebäudewirtschaft und nunmehr in der GWF einen erheblichen Aufgabenzuwachs. Bedingt durch die (gewollte) Zentralisierung der Gebäudewirtschaftsaufgaben mussten Arbeiten die bislang im LA, SchvA, JgA, TfA usw. durchgeführt wurden, ohne Aufstockung des Personals übernommen werden. Auch die Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens wirkt sich unmittelbar auf den infrastrukturellen Bereich aus. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, Arbeiten nach unten zu verschieben, wodurch insbesondere die Leitungsstelle des infrastrukturellen Bereichs (26010) entlastet werden soll.

Bisher auf der Stelle 26010 bearbeitete Aufgaben (neues Aufgabenprofil siehe Anlage 7 Seite 20) werden nunmehr in nicht unerheblichem Umfang auf die Stelle 26020 übertragen. Nur dadurch kann der notwendige Freiraum für eine ordnungsgemäße Leitung und Führung des Hausmeister- und Reinigungsbereichs geschaffen werden sowie Weiterentwicklung geschaffen werden.

Der BKPV schlägt als Wertigkeit VGr IVb vor, lässt aber eine örtliche Beurteilung zu. Die GWF hält unter diesen Gegebenheiten eine Hebung der Stelle 26020 nach VGr IV a für angebracht.

Das Stellenprofil ist in der Anlage 7 Seite 21 - 23 dargestellt.

Ein Abweichen von der bisherigen Bewertung mit VGr IVb FGr 1a ist nach Auffassung von POA/Org nicht veranlasst; dies ergibt sich insbesondere mit Blick auf die Struktur des Bereichs und die Funktion des unmittelbar vorgesetzten Leiters des infrastrukturellen Bereichs sowie die diesem weiterhin zuzusprechende hochwertige Sachbearbeiterfunktion.

4.3 Sachbearbeiter Gebäudewirtschaft, Hausverwaltungen (Stelle 26021)

Der Stelleninhaber leitet und koordiniert die gesamten Hausmeisterdienste (Einsatzplanung, Arbeitsorganisation, Personaldisposition, Betriebstechnik, Beschaffungswesen). Dazu gehört auch die Einführung neuer Hausmeisterkonzepte und insbesondere deren Umsetzung. Er ist zuständig für die Qualitätssicherung, hält Kontakt zu Nutzern und Mietern und unterstützt fachlich den Bauunterhalt.

Der Prüfungsverband hält deshalb eine Ausweisung der Stelle mit BGr A9 mD für sach- und funktionsgerecht (Stellenprofil Anlage 7 Seite 24 und 25).

5. Sonstige Stellenveränderungen außerhalb des Gutachtens

5.1 Abteilungsleiterstelle Neubau (Stelle 65100)

Die Organisationseinheit GWF ist in der Leitung mit einer Doppelspitze (ein technischer und ein kaufmännischer Leiter) mit gegenseitiger Vertretung ausgestattet.

Eine Gleichstellung in der Riege der Abteilungsleitungen im techn. Bereich ist deshalb sachgerecht, so dass an der Stelle 65100 ein Vermerk „ku II + Z“ anzubringen ist.

5.2 Stellv. Abteilungsleiterstelle Neubau (Stelle 65300)

Die Stelle 65300 ist mit BGr A13 gD bewertet. Auf der Stelle sind künftig hochwertige Sachbearbeitung zu erbringen, jedoch keine Leitungsfunktion.

Es ist ein Vermerk „ku III / II“ anzubringen, der bei einer künftigen Neubesetzung gilt.

5.3 Stelle Neubau (Stelle 65130)

Auf der Stelle ist noch ein Wegfallvermerk aus dem zum Stellenplan 1997 behandelten Zusammenlegungskonzept HbA/BoA existent.

Die Notwendigkeit wurde in den Personalbedarfsberechnungen des BKPV ermittelt, so dass der Wegfallvermerk zu streichen ist.

5.4 Stelle Neubau (Stelle 65025)

Der „kw-AUST Stelle 65100“-Vermerk wurde nur als Merkposten an dieser Stelle angebracht, um zu verdeutlichen, dass im Zuge der Wiederbesetzung nach Ausscheiden des bisher. Stelleninhabers von Stelle 65100 eine noch zu bestimmende Ingenieurstelle aus dem Bereich NG entfällt.

Dieser Vermerk soll Bestand behalten; ein Vollzug wird sich voraussichtlich zum 01.11.2008 ergeben, was allerdings abhängig vom Umfang der dann zu erledigenden Objekte gemacht wird.

5.5 Techn. Zeichner/in (Stelle 65550)

Der auf der Stelle im Rahmen des zum Stellenplan 1997 behandelten Zusammenlegungskonzepts HbA/BoA beschlossene Vermerk „ku Vc/Vb“ wurde aufgabenbezogen nicht geltend gemacht und ist somit zu löschen.

Sollten sich dennoch Änderungen im Aufgabenzuschnitt ergeben haben, so muss von der Dienststelle eine neuerliche Antragstellung erfolgen.

5.6 Stelle Energiedienst (Stelle 26003)

Die Stelle war ursprünglich in der Umweltplanung angesiedelt und ist später der Zentralen Gebäudewirtschaft zugeschlagen worden. Eine gewisse Aufgabenentwicklung hat stattgefunden.

Die aus der Stellensituation in der Upl resultierende Bewertung der Stelle und Eingruppierung des Stelleninhabers in VGr II ist nicht mehr sachgerecht; es soll deshalb ein Vermerk „ku IVa/III“ angebracht werden, der bei künftiger Wiederbesetzung der Stelle wirksam wird.

6. Umorganisation im Bereich Bauordnung und Denkmalschutz

Nachfolgender Vorschlag erfolgt unabhängig von der Organisationsberatung durch den Bayer. Kommunalen Prüfungsverband.

Im Hinblick auf die nächste Stufe der Baurechtsnovellierung werden im Bereich der Bauordnung und des Denkmalschutzes nochmals Stellenreduzierungen vorgeschlagen.

Die weitere sachgerechte Abwicklung der öffentlich rechtlichen Verfahren kann nach dem angedachten Stellenabbau allerdings nur dann funktionieren, wenn der von der bayerischen Staatsregierung und dem Landtag vorgegebene Rückzug des Staates aus dem öffentlichen Baurecht auch tatsächlich vollzogen wird.

Folgende Veränderungen werden vorgeschlagen :

Die bisher bestehenden 3 Bezirke werden auf 2 reduziert.

Dadurch entfallen nach dem Weggang/Wechsel der Stelleninhaber auf die Stellen 63130 und 63340 die Vollzeitstellen 63120 (vorauss. ab 1.5.2011) und 63350 (vorauss. ab 1.12.2007); dies wird durch Vermerk „kw-AUST“ festgeschrieben.

Die Stelle 63340 soll danach bei einer künftigen Neubesetzung mit einer Technikerin / einem Techniker belegt werden, so dass ein Vermerk „ku-Vb+Z“ anzubringen ist.

Die Stelle 63051 im Bereich der Verwaltung wird zu einer Teilzeitstelle 0,5 reduziert, sobald der Stelleninhaber 63060 in den Ruhestand geht oder seine Arbeitszeit reduziert; es wird deshalb ein Vermerk „kw-AUST 0,5“ an Stelle 63051 angebracht.

Die halbe Stelle 63030 wird in den Bereich Unterstützung der Neubauabteilung abgegeben. Dadurch kann die Stelle 65560 ganz in den kaufmännischen Bereich übertragen werden (siehe 3.3.2). Dadurch kann im Neubaubereich eine halbe Stelle eingespart werden.

7. Ausblick / Bewertung von Rf. V / GWF

Die neuen Anforderungen beziehen sich in erster Linie auf die Bereitstellung von steuerungs- und entscheidungsrelevanten Informationen (z.B. Gebäudeflächen, Nutzung, Mietverträge, Wartungsverträge), die durch Datenerfassung, Datenstrukturierung geschaffen und dann in geeignete Softwareanwendungen für das kaufmännische Rechnungswesen und für die Kernprozesse der Gebäudewirtschaft importiert werden (u.a. für Reinigung, Wartung, Mietverwaltung, Flächenmanagement, Finanzbuchhaltung und interne Leistungsverrechnung). Erst durch diese ganzheitliche Sichtweise können langfristig die größten Einsparungspotenziale ausgemacht und dann umgesetzt werden.

Diese Mammutaufgabe erfordert zusätzliche Investitionen in Personal- und Sachmittel in die gerade genannten Bereiche. Die hier nötigen zusätzlichen Personalkosten können wiederum auch nur in dem mit Abstand größten Kostenblock den Personalkosten kompensiert werden.

Die GWF ist der personalmäßig betrachtet größte Dienstleister innerhalb der Stadt Fürth. Im personalintensiven Reinigungsbereich wurden bzw. werden z.Z. Stellen sozialverträglich über Fluktuation abgebaut und dadurch dauerhaft ca. 600.000 € eingespart. Im zweiten personalintensiven Bereich der Hausmeisterdienste wurde im Juni 2005 ein Reorganisationsprojekt gestartet. Die Notwendigkeit von Stelleneinsparungen wurde von Anfang an offen kommuniziert.

Wenn es gelingt, die Anforderungen der unterschiedlichen Interessengruppen auf einen gemeinsamen Nenner zu bringen, dann sollte es gemeinsam gelingen in den kommenden Jahren weitere dauerhafte Einsparungen von 200.000 € zu erbringen. Gleichzeitig soll in Summe die Betreuungsqualität gehalten werden.

GWF ist bereit sich an konkreten Zielvorgaben (siehe Abs. 2) messen zu lassen (z.B. Einsparungsziele). Wir werden dann entsprechende Vorschläge erarbeiten und zur Beschlussfassung vorlegen.

Finanzielle Auswirkungen		jährliche Folgekosten	
☐ nein	☒ ja	☐ nein	☒ ja
Gesamtkosten SIEHE KOSTENAUFST. €		€	
Veranschlagung im Haushalt			
☒ nein	☐ ja	bei Hst.	Budget-Nr.
		im	Vwhh Vmhh
wenn nein, Deckungsvorschlag:			
Zustimmung der Käm		Beteiligte Dienststellen:	
liegt vor:	☐ RA	☐ RpA	weitere: ☐
Beteiligung der Pflegerin/des Pflegers erforderlich:		☐ ja	☒ nein
Falls ja: Pflegerin/Pfleger wurde beteiligt		☐ ja	☐ nein

II. POA zur Versendung mit der Tagesordnung

III. Zur Sitzung des Personal- und Organisationsausschusses

Fürth, 06.07.2005

gez. Krauß

Unterschrift des Referenten

Sachbearbeiter/in:	Tel.:
Herren Ruhhammer und Röder -GWF- und	1640/2800
Studtrucker -POA/Org-	1305