

Der Bürgermeister

Postanschrift: Stadtverwaltung 53754 Sankt Augustin

An die
Fraktionen
im Rat der Stadt Sankt Augustin

im Hause
(per GroupWise/E-Mail)

und
Herrn Günter Austria-Zink
(per E-Mail)

Dienststelle Bürgermeister- und Ratsbüro Ratsbüro, Markt 1	
Auskunft erteilt: Herr Holland	Zimmer: 402
Telefon (0 22 41) 243-0	Durchwahl: 394
Telefax (0 22 41) 243-430	Durchwahl: 77394
E-Mail-Adresse: guenther.holland@sankt-augustin.de	
Internet-Adresse: http://www.sankt-augustin.de	
Besuchszeiten	
Rathaus	Bürgerservice (Arztehaus)
montags: 8.30 - 12.00 u. 14.00 - 18.00 Uhr, dienstags bis freitags: 8.30 Uhr - 12.00 Uhr	montags und donnerstags: 7.30 Uhr - 18.00 Uhr, dienstags und mittwochs: 7.30 Uhr - 14.00 Uhr, freitags: 7.30 Uhr - 12.00 Uhr

Ihr Schreiben vom

Ihr Zeichen

Mein Zeichen
BRB-Holl.

Datum
28.05.2015

Bürraumkonzept Technisches Rathaus

Anfrage der SPD-Fraktion, DS-Nr. 15/0148, vom 18.05.2015

Beratungsfolge

Haupt- und Finanzausschuss

Sitzungstermin

28.05.2015

Behandlung

öffentlich

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantworte ich die o.a. Anfrage wie folgt:

Personalentwicklung

1. In der Akteneinsicht wurde deutlich, dass der IST Stand der Mitarbeiter anhand der Telefonliste des Rathauses durch den FB 9 ermittelt wurde und nach einer Korrektur um 20 Stellen reduziert wurde. Dabei waren der Steuerungsdienst sowie auch die Personalabteilung unbeteiligt. Wie sicher sind die zugrundeliegenden Daten und weshalb waren die beiden angesprochenen Abteilungen an der Erstellung der Grundlagen nicht wesentlich beteiligt?

Welche Annahmen der Personalentwicklung sehen die beiden Abteilungen unabhängig von den geäußerten Personalwünschen der einzelnen Fachbereiche?

Bankverbindungen:

Kreissparkasse Köln 033 001652 (BLZ 370 502 99)
Raiffeisenbank Sankt Augustin eG 1 200 178 013 (BLZ 370 697 07)
VR-Bank Rhein-Sieg eG 5 000 459 013 (BLZ 370 695 20)
Postbank Köln 231 08-503 (BLZ 370 100 50)
Steyler Bank GmbH 11 949 (BLZ 386 215 00)

Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum (SEPA):

IBAN DE11 3705 0299 0033 0016 52 Swift BIC: COKSDE33XXX
IBAN DE27 3706 9707 1200 1780 13 Swift BIC: GENODED1SAM
IBAN DE53 3706 9520 5000 4590 13 Swift BIC: GENODED1RST
IBAN DE39 3701 0050 0023 1085 03 Swift BIC: PBNKDEFF370
IBAN DE14 3862 1500 0000 0119 49 Swift BIC: GENODED1STB

Öffentliche Verkehrsmittel

Haltestelle:
SANKT AUGUSTIN ZENTRUM
Straßenbahn: 66
Busse: 508, 517, 529, 535

Antwort:

Selbstverständlich war sowohl der Steuerungsdienst als auch die Personalabteilung bei der Grundlagenermittlung für das Büroraumkonzept beteiligt. Darüber hinaus wurden die Rückmeldungen der jeweiligen Organisationseinheiten in dem Konzept aufgenommen. Diese Rückmeldungen sind als qualitativ und quantitativ – insbesondere auf die Prognosedaten – hochwertig anzusehen. Hierbei ist zu bedenken, dass diese Daten und Werte stichtagsbezogen erhoben wurden. Durch personelle Fluktuationen (Umsetzungen, Wiederbesetzungen etc.) sind diese Daten und Werte laufenden Veränderungen unterzogen.

Der Fachbereich „Zentrale Dienste“ und der Steuerungsdienst ermitteln die berechenbaren Personalabgänge jeweils für die nächsten 5 Jahre und leiten entsprechende Maßnahmen zu Erhaltung des erforderlichen Personalbedarfs ein. Grundlage hierfür sind die vorhandenen Aufgaben.

Die Fachbereiche haben eine Einschätzung aus fachlicher Sicht für ihre Bereiche getroffen und hierbei voraussichtliche Entwicklungen und erwartete gesetzliche Änderungen betrachtet.

2. Die Personalwünsche der einzelnen Abteilung wurden bereits mehrfach dargelegt. Sollten diese Personalwünsche wirklich umgesetzt werden, was bedeutet dies genau für den städtischen Haushalt? Wir bitten um eine genau fiktive Darstellung der Personalkostenentwicklung durch die Kämmerei, die alle Stellenumsetzungen darstellt, mit den Auswirkungen auf das entsprechende Haushaltsjahr.

Antwort:

Der kurzfristige Personalmehrbedarf wurde bereits bei der Haushaltsplanung für das Jahr 2015 berücksichtigt, so dass die Personalkosten hierfür im Haushaltsplan sowie im Finanzplanungszeitraum bis 2022 enthalten sind. Darüber hinaus wurde im Rahmen des Büroraumkonzeptes auch der von den einzelnen Abteilungen gemeldete mittelfristige Personalmehrbedarf berücksichtigt. Die fiktiven Personalaufwendungen für den aufgrund der fehlenden Veranschlagungsreife im Haushaltsplan noch nicht vorgesehenen mittelfristig prognostizierten Personalmehrbedarf wurde auf Basis des KGSt-Berichtes 19/2014 „Kosten eines Arbeitsplatzes 2014/2015“ mit 456.300 EUR ermittelt. Es handelt sich hierbei um die Personalkosten für einen Landschaftsarchitekten (EG 11) sowie einen Techniker (EG 9) beim BNU, einen Sachbearbeiter für die Wirtschaftliche Jugendhilfe (EG 9) sowie eine halbe Stelle für die Sachbearbeitung der Hilfeplanung (S 17) beim Fachbereich 5, einen Tiefbau- und zwei Hochbauingenieure (je EG 11). Für einen weiteren Ingenieur im FB 6 fallen keine zusätzlichen Personalkosten an, da hier lediglich die Umwandlung von einer Vollzeit- in zwei Teilzeitstellen beabsichtigt ist.

Die Personalaufwendungen für den langfristig prognostizierten Personalmehrbedarf wurden darüber hinaus mit 1.260.200 EUR ermittelt. Eine Verteilung sowohl des mittel- als auch des langfristigen Personalmehrbedarfs auf die einzelnen Haushaltsjahre kann per heute nicht erfolgen, da der Bedarf lediglich eine Prognose enthält, zurzeit jedoch noch nicht feststeht, in welchem Jahr die einzelnen Bedarfe konkret entstehen werden. Aus diesem Grunde konnten auch keine Personalkostensteigerungen für diese Stellen berücksichtigt werden. Es kann jedoch zumindest für den langfristigen Mehrbedarf davon ausgegangen werden, dass dieser außerhalb des aktuellen Finanzplanungszeitraumes (bis zum Jahr 2022) entstehen wird. In welchem Umfang diesen Personalaufwendungen z. B. Minderaufwendungen bei den externen Beratungskosten oder aber auch Mehreinnahmen durch Erstattungen von anderen Kostenträgern gegenüberstehen werden, steht zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht fest.

3. Wie vereinbart sich die deutliche Personalsteigerungsabsicht der Verwaltung mit den Zielen, den Haushalt zu konsolidieren? Dies gerade vor dem Hintergrund, dass die umliegenden Kommunen im Rahmen der Einsparungsnotwendigkeiten – gerade auch beim Personal – einsparen wollen?

Antwort:

Die Haushaltskonsolidierung erstreckt sich grundsätzlich auf alle Bereiche der Verwaltung und muss unabwiesbare Mehraufwendungen ebenso berücksichtigen wie mögliche Unsicherheiten auf der Ertragsseite. Notwendige Personalmehrungen stehen somit nicht im Widerspruch zur Haushaltskonsolidierung sondern sind Bestandteil derselben.

Sollte im Zuge der beabsichtigten Konsolidierungsmaßnahmen auch Personal eingespart werden, wird dies nur möglich sein, wenn im erforderlichen Umfang auf die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben ganz oder teilweise verzichtet wird. Danach ist zu prüfen, auf welche Weise Personalreduzierungen umsetzbar sind. Sollte Personal auch durch betriebsbedingte Kündigungen freigesetzt werden, müssen zudem tarifliche Voraussetzungen mit in die Prüfung einbezogen werden. Da derzeit die Frage von Aufgabenreduzierungen oder –verzicht noch nicht in den Blick genommen wurde, konnten sie bei der Raumbedarfsermittlung keine Berücksichtigung finden.

Sollten im Zuge der Haushaltskonsolidierung Personalreduzierungen möglich werden, wird die Verwaltung hierauf reagieren können (bspw. durch kürzere Anmietung Staffelgeschoss, Untervermietung).

4. Seit Jahren ist es eine Wiederholte politische Forderung des Rates, ein Personalentwicklungskonzept mit allen Facetten der Personalplanung zu erhalten. Teilt die Verwaltung die Auffassung, dass ein solches Konzept für die anstehende

henden Entscheidungen, insbesondere zur Abdeckung des Mehrbedarfs, eigentlich dringend erforderlich wäre?

Antwort:

Im Rahmen des Personalentwicklungskonzeptes (2008) wird jedes Jahr geprüft, welche Mitarbeiter/-innen in den nächsten 5 Jahren ausscheiden. Weiterhin werden aktuelle (nicht vorausschaubare) Personalveränderungen aufgenommen. Die in den letzten Jahren eingeleiteten Maßnahmen haben dazu geführt, dass der erforderliche Personalbedarf vorhanden war. Dies wurde überwiegend erreicht, indem eine entsprechende Anzahl von Ausbildungsplätzen eingerichtet wurde. In den Bereichen, in denen die Stadt Sankt Augustin keine eigene Ausbildungsmöglichkeit hat (z.B. sozialer und techn. Bereich) können Stellen nur extern ausgeschrieben werden.

Raumbedarf Einzelbüros

5. Im Rahmen der Akteneinsicht wurde deutlich, dass die eingerichtete Arbeitsgruppe der Verwaltung davon überzeugt ist, dass die große Mehrzahl der Einzelbenutzungen der Büros im Rathaus einen wachsenden Mehrbedarf abdecken kann. Unter dem Arbeitsbegriff „Stühlerücken“ wurde dies weiter ausgearbeitet. Die Fachbereiche wehren sich dagegen aber erheblich. Es sei unausweichlich, dass Mitarbeiter alleine sitzen müssten. In den Akten gibt es eine Übersicht der einzelnen Büronutzungen.

Kann die Verwaltung bitte diese Übersicht, notfalls auch nichtöffentlich, den Fraktionen zur Verfügung stellen und dabei zu jedem einzelnen Büro die Begründung liefern, weshalb eine Einzelnutzung notwendig ist?

Antwort:

Als 1. Schritt stand die Belegung aller Büros im Fokus. Der Gedanke zum „Stühlerücken“ bezog sich lediglich auf die Möglichkeit zahlenmäßig Mitarbeiter(-innen) unter zu bringen. Hinsichtlich der Sinnhaftigkeit derartiger „Lückenschließungen“ sprechen allerdings die notwendigen Arbeitsabläufe. Organisatorisch wurden seitens der Organisationsleitungen Begründungen zur Einzelnutzung der Büros gesehen.

Grundsätzlich erfolgt bei der Belegung der Büroräume eine Abstimmung zwischen dem Steuerungsdienst und den jeweiligen Organisationsleitungen. Dabei ist die Belegungsart abhängig von den individuellen Aufgabenbereichen, den effizienten Arbeitsabläufen, datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie der Bürgerfreundlichkeit. Eine detaillierte Aufschlüsselung der jeweiligen Einzelnutzungen stellt sich daher in der Sache schwierig und zeitlich sehr aufwendig dar.

6. Die bisher in der Akte vorliegenden allgemeinen Begründungen sprechen insbesondere die Notwendigkeiten der Einzelnutzungen auf Grund des Daten-

schutzes an. Wenn mehr als ein Bürger pro Büro ein Gespräch führen wolle, müsse der zweite Bürger warten. Wie oft kommt diese Situation wirklich vor? So wie es sich liest, seien die Mitarbeiter ununterbrochen in Gespräche mit Bürgern über alle Fachbereich verteilt. Welche Datenschutzbestimmungen liegen vor, die diese strikte Vorgehensweise begründet und in wie vielen Wochenstunden geschätzt, würde es zu erheblichen Wartezeiten kommen, wenn Mitarbeiter zu zweit sitzen würden?

Antwort:

Siehe hierzu die Ausführungen zu 5. der Anfrage.

7. Aus der Akteneinsicht wurde deutlich, dass auf Anfrage des FB 9 der Steuerrungsdienst keinerlei Hinweise auf notwendige Größen von Büros mitteilen konnte. Es existieren im Rathaus dazu keinerlei Vorgaben. Auch nicht, welche Ebene was für ein Büro beanspruchen kann, wer einzeln oder zu zweit sitzt. Die vorhandene Bürozuteilung und Besetzung hat sich scheinbar über die Jahre so entwickelt, ohne eine genaue Grundlage zu haben. Sieht die Verwaltung keinen Handlungsbedarf, daran etwas in einem begleiteten Verfahren mit dem Personal gemeinsam zu ändern? Welche geschätzten Kapazitäten wären bei einer erfolgreichen Umsetzung ungefähr zu erreichen?

Antwort:

Grundsätzlich bekommt jede Führungskraft ein Einzelzimmer. Die weitere Einzelzimmernutzung wird im Einzelfall zwischen den Fachbereichen und dem SD abgestimmt. Eine grundsätzliche Regelung ist sehr schwierig bei den vielfältigen Aufgabenstellungen einer Kommunalverwaltung. Arbeitsabläufe, Datenschutz und Bürgerfreundlichkeit sind zu beachten. Jede Einrichtung und Gestaltung eines Arbeitsplatzes bedarf der Beteiligung des Personalrates. Der Personalrat ist grundsätzlich der Meinung, dass die vorhandene Anzahl an Einzelzimmern nicht ausreichend ist. Eine grundsätzliche Regelung, die eine erweiterte Nutzung von Büroräumen mit 2 Personen zum Ziel hat, wird wahrscheinlich im Rahmen des Beteiligungsverfahrens durch den Personalrat abgelehnt.

8. Bei Bundesbauten sind die Vorgaben für Einzelbüros 8 bis 10 m² und in Doppelbüros 12 bis 15 m². Siehe auch Haufe Verlag für Verwaltungen. Wieso liegen die Raumbedarfsgrößen der Planung fürs Technische Rathaus bei 15 bis 20 m²?

Antwort:

Bei der Grundlagenermittlung für das Büroraumkonzept wurde der Bedarf an Büroflächen auf der Basis der Arbeitsschutzrichtlinien und des vorliegenden KGSt-Bericht (Nr. 19/2014) durchgeführt. Hierbei ist zu beachten, dass im Rahmen dieses Berichtes der Büroarbeitsplatz (15,5 m²) sowie anteilige Archivflächen (4,7 m²) Berücksichtigung finden. Über diese Flächen hinaus ist jedoch zu bedenken,

dass ebenso anteilige Flächen der Flure (Zuschlag zwischen 20 % und 25 % pro Arbeitsplatz), Sozialräume, Technikräume, Lehrräume für Auszubildende, Sanitärräume, Teeküchen, Reinigungsmittelraum (insgesamt ~ 5 m² pro Arbeitsplatz) zur Verfügung stehen müssen. Diese Annahmen werden auch vom Bayrischen Kommunalen Prüfungsverband gestützt. Daraus ergab sich, aufgrund des prognostizierten Personalbedarfs, eine Gesamtfläche von ~ 30 m² pro Arbeitsplatz. Dies ergab unter Berücksichtigung des zum Stichtag tatsächlichen Bestandes an Arbeitsplätzen in den Nebenstellen des Rathauses (TechnoPark, Ärztehaus mit Bürgerservice) in Höhe von 106 einen Raumbedarf von ~ 3.180 m². Tatsächlich sind derzeit insgesamt 2.563 m² in den genannten Gebäuden angemietet. Bei der Berücksichtigung des kurz- und mittelfristigen Personalmehrbedarfs (19 Mitarbeiter/-innen) ergibt sich ein reiner Mehrbedarf an Fläche von 570 m², sodass von einer Bedarfsfläche von ~ 3.750 m² ausgegangen werden muss.

Wirtschaftlichkeit

9. Kann die Verwaltung, unabhängig vom Mehrbedarf an Personal, darlegen, welche Kosten im Vergleich zum jetzigen Bestand und zum neuen angemieteten Technischen Rathaus genau entstehen werden? Dabei ist der Planungszeitraum von 15 Jahren und die entsprechenden Nebenkosten ebenfalls mit zu berücksichtigen. Wirtschaftlichkeitsberechnung ohne Mehrbedarf an Personal, nur IST Stand. Dabei sind natürlich auch die Umzugskosten und die auslaufenden Mietkostennotwendigkeiten Altbestand mit auf die Kosten des neuen Technischen Rathauses auf 15 Jahre umzulegen.

Antwort:

Eine Betrachtung der reinen Mehrkosten durch eine Anmietung des „Technischen Rathauses“ in der Variante I, ohne den Mehrbedarf von 19 zusätzlichen Arbeitsplätzen zu berücksichtigen, ist nach Auffassung der Verwaltung innerhalb eines Wirtschaftlichkeitsvergleiches nicht zielführend. Die voraussichtlich anfallenden Jahresmehrkosten (inklusive Umzugskosten) sind für die jeweiligen Varianten in der Sitzungsvorlage (DS-Nr.15/0022/1) dargestellt.

Umsetzung allgemein

10. Der FB 1 sieht laut Akteneinsicht in der Verlagerung des Bürgerservices ins alte Rathaus ein Problem im Hinblick auf die erweiterten Öffnungszeiten, wie soll dieses Problem gelöst werden?

Antwort:

Der FB 1 sieht kein Problem bei einer Verlagerung seiner Tätigkeiten in das Haupthaus. Hier hat sich nur die technische Frage ergeben wie, beispielsweise bei geschlossenem Haupthaus (mittags 12:30 – 13:30 Uhr, donnerstags ab 16:00 Uhr) und gleichzeitiger, durchgängiger Öffnung des Bürgerservices (Montag und

Donnerstag 7:30 – 18:00 Uhr, Dienstag, Mittwoch 7:30 – 14:00 Uhr), z.B. Besuchertoiletten zur Verfügung gestellt werden können, ohne dass die Kunden die Diensträume im Rathaus betreten können.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:

gez. Rainer Gleß
Erster Beigeordneter