



SITZUNGSVORLAGE

Nr. **1 9 - V - 6 4 - 0 0 0 5**
(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) IV

Stellenbedarfe im Bereich Computer Aided Facility Management-Software (CAFM) des Hochbauamtes

Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung Ausschuss	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

Bestätigung Dezernent

Hans-Martin Kessler
Stadtrat

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden,

- Stellungnahme nicht erforderlich
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz
Stadtkämmerer

A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.
 finanzielle Auswirkungen verbunden.
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel rot grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: 1.452.784,56
 in %: 4,7

II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling Investition Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist):

abs.: _____
 in %: _____

III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um Mehrkosten
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamtkosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperr, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
	X	2019	Personalkosten	70.100			1300016	630098	Technikleistungen
	X	2019	Sachkosten	9.700			1300016	606998	Technikleistungen
Summe einmalige Kosten:				79.800					

	X	2020	Personalkosten	420.595			1300016	630098	Technikleistungen
	X	2021	Personalkosten	429.007			1300016	630098	Technikleistungen
	X	2020	Sachkosten	58.200			1300016	606998	Technikleistungen
	X	2021	Sachkosten	58.200			1300016	606998	Technikleistungen
	X	2020	Bestandsdaten erhebung	200.000			200661	679000	64 CAFM
	X	2021	Bestandsdaten erhebung	814.430			200661	679000	64 CAFM
Summe Folgekosten:				1.980.432					

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:
 Personal- und Sachkostenkalkulation erfolgt gemäß Leitlinie Personalkostenkalkulation 2019 der Landeshauptstadt Wiesbaden.

B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Zur Optimierung der Gebäudewirtschaft durch das Hochbauamt wurde eine CAFM-Software eingeführt. Auf Grundlage einer Organisationsuntersuchung (KGSt) erfordert die Aufgabe die Schaffung zusätzlicher Stellen.

Anlagen:

- 1 - Organigramm Personal
- 2 - Bestandsdatenaufnahme
- 3 - Grobterminplan mit benötigten 5,5 Stellen
- 4 - Grobterminplan mit IST-Personal
- 5 - Beschluss Nr. 0022 der Stadtverordnetenversammlung vom 13. Februar 2014

C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass
 - 1.1 zur Optimierung der Gebäudewirtschaft, Digitalisierung der Prozesse und zur Erfassung aller erforderlichen Daten im Jahr 2015 eine CAFM-Software angeschafft wurde.
 - 1.2 die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) im Jahr 2015 eine Organisationsuntersuchung im Hochbauamt durchgeführt hat. Als Ergebnis der Untersuchung wurde ein zusätzlicher Personalbedarf im Zusammenhang mit der CAFM-Software und den damit verbundenen Tätigkeiten festgestellt; die KGSt bemisst diesen Personalbedarf auf 8,5 Vollzeitäquivalente (VZÄ), davon einige befristet für die Phase der Einführung der Software und für die Erstfüllung der Daten und Pläne ins System.
 - 1.3 durch interne Umsetzung und Neuschaffung von 2 Planstellen im Haushalt 2018/2019 (Beschluss der Stadtverordnetenversammlung Nr. 0529 vom 21. Dezember 2017) das Sachgebiet 640240 - CAFM auf 3 VZÄ aufgestockt wurde. Dadurch werden noch 5,5 VZÄ benötigt, um den Personalbedarf gemäß KGSt zu decken (Anlage 1).
 - 1.4 nur bei ausreichender Personalausstattung die Umsetzung der CAFM-Software und die Datenaufnahme in einem angemessenen Zeitraum zu den gewünschten Ergebnissen führt: Zügige digitale Bestandserfassung der Liegenschaften, Optimierung von Prozessen (z.B. Mängelbearbeitung), Transparenz für die Nutzerämter etc.. Das Schulamt wird voraussichtlich im Herbst 2019 zu Beginn der Umsetzung des Störungsmanagements eingebunden.
 - 1.5 die bereits begonnene Bestandsdatenaufnahme auch in den Folgejahren fortgeführt wird, um die Nutzung der Software weiter auszubauen.
 - 1.6 für die Bestandsaufnahme insgesamt 2.475.000 Euro benötigt und genehmigt wurden, von denen bisher 1.460.570 Euro bereitgestellt wurden. Somit sind noch Mittel in Höhe von 1.014.430 Euro für den Haushalt 2020/2021 bereitzustellen.
 - 1.7 sich der Zeitplan für die Gesamtfertigstellung des Projektes um ca. 5 Jahre verlängert, sollten die benötigten 5,5 VZÄ nicht bewilligt werden (Anlage 3 und 4).

2. Es wird beschlossen, dass

- 2.1 zum Stellenplan 2020/2021 beim Hochbauamt 5,5 Vollzeitplanstellen für die Implementierung und den Betrieb eines CAFM-Systems in den Stellenwerten 1x E 12 TVöD, 2,5x E 11 TVöD, 1x E 9c TVöD und 1x E 9b TVöD geschaffen werden. Die Stellen können vorab der Beschlussfassung und der Genehmigung zum Stellenplan 2020/2021 überplanmäßig zum 01.11.2019 besetzt werden. Die Ausschreibung erfolgt unbefristet.
- 2.2 durch die personellen Veränderungen Personal- und Arbeitsplatzkosten in Höhe von 79.800 Euro im Jahr 2019 bzw. 478.795 Euro jährlich ab 2020 (zzgl. Tarifierhöhungen) entstehen. Die Mehrkosten von 79.800 Euro im Jahr 2019 werden aus Überleitungen des Bereichs des Jahres 2018 gedeckt. Sollten die Überleitungen nicht in der erforderlichen Höhe genehmigt werden, wird die Finanzierung über das Budget des Dezernates IV/64 sichergestellt. Die weiterhin erforderlichen Mittel in Höhe 478.795 Euro jährlich ab 2020 werden von Dezernat IV/64 zum Haushalt 2020/2021 angemeldet.
- 2.3 im Rahmen der neuen Regelung zur Steuerung der Personalkosten ab 2018 ff. das Personalkontingent (3 VZÄ) des Stammpersonals von Dez. IV/64 um 5,5 VZÄ zu erhöhen ist.
- 2.4 die für die Weiterführung der Bestandsdatenaufnahme im Haushalt 2020/2021 erforderlichen Mittel in Höhe von 200.000 Euro in 2020 und 814.430 Euro in 2021 von Dezernat IV/64 zum Haushalt 2020/2021 angemeldet werden.
- 2.5 die Mittel für die Bestandsdatenaufnahme im jeweiligen Jahresabschluss übertragen werden. Dezernat III/20 wird ermächtigt, im Rahmen des Jahresabschlusses erforderliche Umbuchungen vorzunehmen.
- 2.6 sofern die erforderlichen Mittel nicht innerhalb der „Eingabevorgabe“ des Dezernates IV zum Haushalt 2020/2021 abgedeckt werden können, diese aus dem Prio-Budget der Stadtverordnetenversammlung finanziert werden müssten, um einen genehmigungsfähigen Haushalt vorlegen zu können.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Im Jahr 2015 wurde entsprechend dem Beschluss der Stadtverordnetenversammlung Nr. 0022 vom 13. Februar 2014 (Anlage 5) die CAFM-Software ARCHIBUS beschafft.

Mit dem genannten Beschluss wurde zur Kenntnis genommen, dass die Frage der Personal-ausstattung im Zuge der weiteren Projektarbeit abschließend zu klären ist.

Für das Hochbauamt stellt die KGSt sowohl zur Sicherstellung eines zeitgemäßen Daten- und Facilitymanagements, als auch zur dauerhaften Betreuung des CAFM-Systems einen begründeten zusätzlichen Stellenbedarf fest.

Untersuchungen aus anderen Städten haben gezeigt, dass fehlende Personalressourcen das höchste Risiko für einen erfolgreichen Betrieb eines CAFM-Systems darstellen. Auswirkungen auf den zeitlichen Ablauf sind bereits deutlich zu verzeichnen, sodass die Software nicht in der geplanten Zeitspanne implementiert werden kann.

Das Sachgebiet 640240 - CAFM wurde im September letzten Jahres auf 2 VZÄ aufgestockt; im Mai 2019 kommt 1 VZÄ hinzu, so dass das Sachgebiet dann insgesamt 3 VZÄ aufweist. Deren Tätigkeiten sind in Anlage 1 aufgelistet. Außerdem wird das Sachgebiet seit Beginn zeitweise durch wechselnde interne Ressourcen unterstützt.

Gemäß KGSt fehlen im Bereich CAFM akut noch 5,5 Stellen (1x E 12 TVöD, 2,5 x E 11 TVöD, 1x E 9c TVöD, 1x E 9b TVöD) für die Einführung, den Betrieb der CAFM-Software und die Bestandsdatenerfassung.

Von diesen Stellen sind drei VZÄ gem. KGSt befristet für die Einführung der CAFM-Software und die initiale Bestandsdatenerfassung erforderlich (1x E 11 TVöD fünf Jahre, 1 x E 11 TVöD drei Jahre, 1x E 9b TVöD fünf Jahre). Da diese VZÄ jedoch anschließend als Key-User in den Bau- und Technikbereichen des Hochbauamtes benötigt werden, soll eine unbefristete Stellenschaffung erfolgen.

Eine der benötigten Stellen ist gemäß KGSt für die neuen IT-Aufgaben vorzusehen, die sich aus der CAFM-Software ergeben, wie z.B. deren Schnittstellen zu SAP (Buchhaltung), Futura (Ausschreibung), GIS (Geoinformation), AutoCAD (Planungssoftware), Updates, technischer Ausstattung uvm.. Derzeit ist kein entsprechendes IT-Personal im Hochbauamt vorhanden.

Im Beschluss der Stadtverordnetenversammlung Nr. 0022 vom 13. Februar 2014 wurde zur Kenntnis genommen, dass das Hochbauamt zur Bestandsdatenaufnahme seiner Liegenschaften insgesamt ca. 2,475 Mio. Euro benötigt (Anlage 2). Von diesem Gesamtbetrag wurden bereits 1.460.570 Euro bereitgestellt, somit sind noch Mittel in Höhe von 1.014.430 Euro im Haushalt 2020/2021 bereitzustellen.

II. Demografische Entwicklung

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

III. Umsetzung Barrierefreiheit

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

IV. Ergänzende Erläuterungen

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

V. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Sofern das zusätzliche Personal nicht bereitgestellt wird, wird dies zur Folge haben, dass sich die Einführung und der erfolgreiche Betrieb der CAFM-Software nach derzeitigem Terminplan um ca. 5 Jahre verzögert und sich dadurch die Kosten aufgrund von längeren Vertragslaufzeiten erhöhen (Anlagen 3 und 4).

Eine digitale zentrale Datenhaltung aller die Gebäude betreffenden Informationen (z.B. Bestandspläne Technik und Hochbau, Ansprechpartner, Verträge, Berichtswesen...) ist somit auch erst deutlich später möglich und für alle Beteiligten später nutzbar.

Außerdem werden die positiven Effekte der CAFM-Software ebenfalls für alle liegenschaftsverwaltenden Ämter, sowie für die lokale Politik deutlich später wirksam.

Sollten die zusätzlichen Mittel für die Bestandsdatenaufnahme nicht zugesetzt werden, können die mit der Einführung des CAFM-Systems verbundenen Ziele nicht erreicht werden.

Wiesbaden, 09. Juli 2019

Hans-Martin Kessler
Stadtrat