

**Markthallen München (MHM);
Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung
im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München
– Verwaltungsstandortstrategie für die MHM**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06120

**Kurzübersicht zum Beschluss des Kommunalausschusses als Werkausschuss für
die Markthallen München vom 05.05.2022 (SB)**

Öffentliche Sitzung

Anlass	<p>Laut Ziffer 9 des Beschlusses "Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München - öffentlicher Teil", Verwaltung fit für die Zukunft machen, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04641, Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 20.10.2021, sind die Eigenbetriebe beauftragt, ihre jeweilige Verwaltungsstandortstrategie und ihre Strategie zu den Lager- und Registraturflächen zu überarbeiten und dem jeweiligen Werkausschuss bis zum 30.04.2022 vorzulegen.</p> <p>Dabei ist eine Reduzierung der Büroarbeitsplätze durch Zellenbüro-Desksharing (ZDS) um mindestens 15 % vorzusehen, standortbezogene Einsparvorschläge sind anzugeben.</p>
Inhalt	<p>Durch die Corona-Pandemie hat sich die Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich massiv verändert. Unter der Voraussetzung einer positiven Homeoffice-Strategie, Bereitstellung der erforderlichen IT-Ausstattung sowie eines steigenden Digitalisierungsgrades sparen die Markthallen München (MHM) durch ZDS in den nächsten Jahren sukzessive 15 % an Büroarbeitsplätzen ein.</p> <p>Lagerflächen werden weiter optimiert.</p> <p>Bei weiterer Reduzierung des Papieraktenbestands und durch Digitalisierung im Zuge der Einführung der E-Akte planen die MHM, die Registraturflächen in erheblichem Umfang zu reduzieren.</p>

Gesamtkosten/ Gesamterlöse	-/-
Entscheidungs- vorschlag	Die MHM überarbeiten ihr Verwaltungsstandortkonzept, um durch Zellenbüro-Desksharing bis Ende 2023 stufenweise 15 % der Büroarbeitsplätze einzusparen.
Gesucht werden kann im RIS auch unter:	Markthallen München, Homeoffice, Immobilienmanagement, Büroarbeitsplätze, Büroraumkonzepte, Verwaltungsgebäude, Standortstrategie
Ortsangabe	Stadtbezirk Sendling, Großmarktgelände, Schäftlarnstr. 10

I. Vortrag der Referentin

1. Stadtratsauftrag	1
2. Ausgangslage	2
3. Überarbeitung der Verwaltungsstandortstrategie	2
3.1 Nachverdichtung	2
3.2 Belegungsoptimierung und Umsetzung neuer Büroraumkonzepte	3
3.3 Zellenbüro-Deskscharing	3
4. Überarbeitung der Strategie zu den Lager- und Registraturflächen	4
4.1 Lagerflächen	4
4.2 Registraturflächen	4
5. Entscheidungsvorschlag	5
6. Beteiligung der Bezirksausschüsse	5
7. Unterrichtung der Korreferentin und der Verwaltungsbeirätin	5
8. Beschlussvollzugskontrolle	5

II. Antrag der Referentin 6**III. Beschluss** 6

**Markthallen München (MHM);
Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung
im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München
– Verwaltungsstandortstrategie für die MHM**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06120

**Beschluss des Kommunalausschusses als Werkausschuss für die Markthallen
München vom 05.05.2022 (SB)**
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Stadtratsauftrag

Laut Ziffer 9 des Beschlusses "Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München - öffentlicher Teil", Verwaltung fit für die Zukunft machen, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04641, Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 20.10.2021, sind die Eigenbetriebe beauftragt, ihre jeweilige Verwaltungsstandortstrategie und ihre Strategie zu den Lager- und Registraturflächen zu überarbeiten und dem jeweiligen Werkausschuss bis zum 30.04.2022 vorzulegen. Dabei ist eine Reduzierung der Büroarbeitsplätze durch Zellenbüro-Desksharing (ZDS) um mindestens 15 % vorzusehen. Standortbezogene Einsparvorschläge sind anzugeben.

Wie im o. g. Beschluss ausgeführt, hat sich die Arbeitswelt seit Beginn der Pandemie verändert. Die Beschäftigten der Landeshauptstadt München (LHM) wollen auch in Zukunft verstärkt im Homeoffice arbeiten, sofern dies der Dienstbetrieb ermöglicht. Infolgedessen werden stadtweit die Verwaltungsstandortstrategien angepasst, denn Büro-, Lager- und Registraturflächen können dadurch effizienter genutzt und eingespart werden. Die MHM unterstützen diesen Stadtratsauftrag und setzen ihn sukzessive um.

2. Ausgangslage

Bei den MHM sind derzeit 113 Mitarbeiter_innen beschäftigt. Davon sind 81 Beschäftigte im Verwaltungsbereich tätig und verfügen über einen Büroarbeitsplatz. Die anderen Mitarbeiter_innen sind im handwerklichen Bereich oder als Marktaufsicht tätig und teilen sich bereits Büroräume und Arbeitsplätze, wenn sie nicht im Außendienst sind. Für diesen Bereich ist die Überarbeitung der Verwaltungsstandortstrategie nicht erforderlich.

Die Pandemie hat aufgezeigt, dass grundsätzlich die meisten Mitarbeitenden mit einem Büroarbeitsplatz die Arbeitseinbringung im Homeoffice nutzen, jedoch aufgabenbedingt nicht alle im gleichen Ausmaß. Da die MHM ein Immobiliendienstleister sind, muss beispielsweise ein Großteil der Stelleninhaber_innen wegen des regen Kundenverkehrs vor Ort bleiben, da dieser nicht im Homeoffice abgewickelt werden kann.

Die Büroarbeitsplätze der MHM verteilen sich auf das denkmalgeschützte Verwaltungsgebäude, die Ladenreihe mit den Kopfbauten Nord und Süd sowie das Postgebäude. Die Gebäude sind Altbauten und im Eigentum der LHM bzw. MHM. Die Räume sind zwischen 10 m² und 25 m² groß, mit überwiegend verwinkelt, schmal und länglich geschnittenen Räumen. Sie sind daher lediglich mit ein bis zwei Büroarbeitsplätzen ausgestattet.

3. Überarbeitung der Verwaltungsstandortstrategie

Der Stadtratsantrag sieht u. a. vor, dass die bestehenden Büroarbeitsplätze (ausgenommen Lehr- und Erziehungsdienst) um mindestens 15 % gekürzt werden. Das Kommunalreferat (KR) wird frei werdende Büroraumkapazitäten entweder für Verdichtungen oder zur Aufgabe von angemieteten Standorten einsetzen, um somit die Anmietkosten zu reduzieren. Das KR sieht für die Verringerung der bestehenden Büroarbeitsplätze grundsätzlich vier Ansätze:

- Nachverdichtung (NV)
- Zellenbüro-Desksharing (ZDS)
- Belegungsoptimierung (BO)
- Umsetzung neuer Büroraumkonzepte

3.1 Nachverdichtung

Unter NV versteht man die Einsparung von Büroflächen durch Zusammenlegen von Arbeitsplätzen.

Eine NV und generelle Reduzierung der Bürofläche pro Mitarbeiter_in von 11 m² auf 8 m² wurde bei den MHM geprüft. Wenn die Räume über 16 m² groß sind, wurde erneut eruiert, ob mehrere Personen Platz finden. Da die Räume in den historischen Gebäuden jedoch oft verwinkelt, schmal und lang geschnitten sind, ist eine weitere NV derzeit nicht möglich. Wenn in einem Raum mehrere Arbeitsplätze untergebracht werden können, ist dies bereits realisiert. Je nach Aufgabe sind außerdem unterschiedliche Flächen notwendig und die Arbeitsstätten bedarfsgerecht gestaltet.

Ausbildungsplätze müssen ebenso weiterhin bestehen bleiben, um eine praxisorientierte, abwechslungsreiche Ausbildung sowie Nachwuchsgewinnung zu garantieren. Eine NV ist bei den MHM aus diesen Gründen nicht angezeigt.

3.2 Belegungsoptimierung und Umsetzung neuer Büroraumkonzepte

Um eine BO zu erreichen, müssten Bestandsflächen neu gestaltet oder Multispace-Flächen geschaffen werden. Hierzu müssten bei den MHM umfangreiche Baumaßnahmen eingeleitet werden. Der alten Bausubstanz und dem Denkmalschutz geschuldet, wären die zu erwartenden Kosten immens, wurden jedoch nicht genauer beziffert. Die angestrebte Kostenreduktion von 20 % würde sich nach Einschätzungen des MHM-Bauunterhalts erst nach Jahrzehnten amortisieren und damit das Ziel, Flächen und Geld durch die genannten Maßnahmen einzusparen, konterkarieren.

Eine BO und die Umsetzung neuer Büroraumkonzepte sind unter den genannten Gesichtspunkten z. T. wegen des Denkmalschutzes nicht möglich oder nicht sinnvoll bzw. empfehlenswert.

3.3 Zellenbüro-Desksharing

Aktuell findet ZDS bei den MHM nicht statt. Arbeitsplätze sind im Fall von Homeoffice frei. Die Aufhebung der Zuordnung eines festen Arbeitsplatzes sowie die Einführung rollierender Tätigkeiten ergibt Einsparpotential.

Ob die Zielmarke von 15 % Einsparung an Büroarbeitsfläche erreicht werden kann, hängt wesentlich davon ab, wie intensiv die Mitarbeitenden die freiwillige Möglichkeit der Arbeitseinbringung im Homeoffice nutzen werden. Ausreichende Homeofficenuutzung ist die Voraussetzung für ZDS, um rollierendes Arbeiten im Büro und zu Hause zu realisieren.

Es kann beispielsweise nicht exakt vorhergesagt werden, ob die Mitarbeitenden ohne finanziellen Ausgleich oder Unterstützung bei der Einrichtung eines ergonomischen Homeoffice-Arbeitsplatzes (siehe Kapitel 6.1.5 der Beschlussvorlage Nr. 20-26 / V 05481 „Konzept zur Weiterentwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie“) bereit sind, Homeoffice weiterhin großzügig zu nutzen. Die MHM sind jedoch davon überzeugt, dass der Trend zum Homeoffice weiterhin anhält, schließlich sprechen die stadtinternen Umfragen dafür. Aktuelle Abfragen unter den Mitarbeitenden der MHM lassen entsprechende Schlüsse ebenfalls zu.

Darüber hinaus sind die Anforderungen an einen modernen Arbeitsplatz von einer funktionierenden technischen Ausstattung und IT-Infrastruktur abhängig. Die Einführung der E-Akte wird eine wesentliche Voraussetzung für ZDS und Arbeiten im Homeoffice sein. Diese ist bei den MHM jedoch erst für das Jahr 2024 vorgesehen.

Ein System zur Buchung und Verwaltung von freien Büroarbeitsplätzen muss außerdem gegeben sein. Die hygienischen Aspekte geteilter Arbeitsplätze müssen ebenfalls durchdacht werden.

Unter Annahme einer positiven Homeoffice-Strategie, die von den Beschäftigten angenommen wird, der Bereitstellung der erforderlichen IT-Infrastruktur sowie einem gewissen Digitalisierungsgrad gehen die MHM davon aus, dass mit ZDS bis Ende 2023 sukzessive 15 % an Büroarbeitsplätzen eingespart werden können. Sobald Büroräume freierwerden, wird eine Vermietung an Externe angestrebt.

4. Überarbeitung der Strategie zu den Lager- und Registraturflächen

Die MHM haben ca. 1.000 m² Lagerflächen und ca. 375 m² Registraturflächen.

4.1 Lagerflächen

Lagerflächen werden bei den MHM v. a. vom Technischen Dienst, Bauunterhalt und Marketing genutzt.

Derzeit wird auf dem Großmarktgelände eine neue Halle für die Lagerung von Hygienematerial gebaut, welche die gleichgroßen Lagerflächen in den Großmarkthallenkellern ersetzt, die wegen Bauarbeiten aufgelöst werden mussten.

Ein großes **Marketinglager auf dem Viehhofgelände mit ca. 600 m² wird momentan freigezogen**, weil die Gegenstände nun extern gelagert oder verteilt werden. Diese Flächen können bald vermietet werden.

Weiteres Einsparpotential wird laufend durch Inventuren überprüft. Freiwerdende Flächen werden auch künftig öffentlich ausgeschrieben und weitervermietet.

4.2 Registraturflächen

Die Registraturflächen der MHM verteilen sich derzeit auf zwei Gebäude, die im Eigentum der LHM bzw. MHM stehen. Die überwiegenden Registraturflächen mit einer Raumgröße von ca. 350 m² befinden sich im Untergeschoss des Fruchthofes, einem stadteigenen Wohn- und Geschäftshaus, in unmittelbarer Nähe des Betriebsgeländes Großmarkthalle. Daneben besteht eine gesonderte Registratur mit einer Raumgröße von ca. 25 m² für die Akten des Rechnungswesens im Untergeschoss der städtischen Ladenreihe auf dem Betriebsgelände Großmarkthalle. Nach den Bedarfen des Rechnungswesens muss auf diese Akten häufiger zugegriffen werden, daher wurden sie in der Nähe dieser Büros untergebracht.

Da in der Vergangenheit aus verschiedenen Gründen Akten nicht im möglichen Umfang ausgesondert werden konnten, hat sich ein nicht unerheblicher (Alt-) Aktenbestand in der Registratur angesammelt. In den vergangenen Jahren konnte dieser Aktenbestand mittels Durchführung von Aussonderungsverfahren bereits deutlich reduziert werden. Weitere Aussonderungen von nicht mehr benötigten Altakten, Bild- und Tonmaterial sowie von Modellen sind derzeit in Arbeit. Dadurch soll zunächst ermöglicht werden, langfristig aufzubewahrende und künftig noch anfallende Papierakten unter Beachtung von Aussonderungsfristen in den bestehenden Räumlichkeiten unterzubringen und keine zusätzlichen Flächen zu beanspruchen.

Bei weiterer Reduzierung des Papieraktenbestands, auch durch Digitalisierung im Zuge der Einführung der E-Akte, gehen die MHM davon aus, die Registraturflächen in erheblichem Umfang reduzieren zu können. Das konkrete Einsparpotential und die Weitervermietungsmöglichkeiten werden sich jedoch erst noch zeigen.

5. Entscheidungsvorschlag

Die MHM überarbeiten für die Umsetzung von ZDS ihr Verwaltungsstandortkonzept. Dadurch können bis Ende 2023 stufenweise 15 % der Büroarbeitsplätze eingespart werden. Ein aktuelles Hindernis ist beispielsweise die fehlende Digitalisierung der Akten. Die digitale Signatur, Voraussetzung für die vollständige Digitalisierung des Rechnungswesens, wird voraussichtlich erst 2023 bei den MHM als Pilotprojekt umgesetzt.

Der Bestand an Lagerflächen wird verringert und weiter optimiert.

Durch die angestrebte weitere Reduzierung und Digitalisierung des Aktenbestandes planen die MHM zudem eine noch nicht exakt bezifferbare Einsparung an Registraturflächen.

6. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht eines Bezirksausschusses.

7. Unterrichtung der Korreferentin und der Verwaltungsbeirätin

Der Korreferentin des KR, Frau Stadträtin Anna Hanusch, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Heike Kainz, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

8. Beschlussvollzugskontrolle

Diese Sitzungsvorlage soll nicht der Beschlussvollzugskontrolle unterliegen.

II. Antrag der Referentin

1. Vom Vortrag der Referentin wird Kenntnis genommen.
2. Die MHM werden beauftragt, ihr Verwaltungsstandortkonzept zu überarbeiten und entsprechend der fortschreitenden Digitalisierung durch Zellenbüro-Desksharing bis Ende 2023 stufenweise 15 % der Büroarbeitsplätze einzusparen.
3. Diese Sitzungsvorlage unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Verena Dietl
3. Bürgermeisterin

Die Referentin

Kristina Frank
Berufsmäßige Stadträtin

- IV. Abdruck von I. mit III.
über das Direktorium HAll/V – Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
z.K.
- V. Wv. Kommunalreferat - Markthallen München - KR-MHM-GL-P&O

Kommunalreferat

- I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
- II. An
das Kommunalreferat – GL1
das Personal- und Organisationsreferat
das Direktorium - D-I-ZV
z.K.

Am _____