

Senatsverwaltung für Finanzen
Fin - I D 25 - HB 3675-37/2018-6-52

Berlin, den 24. Mai 2024
+49 151 1885 3020/ 3068/ 3011
Roxana.Karow@senfin.berlin.de
Valentina.Reise@senfin.berlin.de
Silvia.Rothert@senfin.berlin.de

0069 J

~~Vertraulich!~~

Hinweis: SenFin hat die Vertraulichkeit für den Bericht rote Nr. 0069 J aufgehoben.

An den

Vorsitzenden des Hauptausschusses

über die

Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über die

Senatskanzlei - G Sen -

**Gesamtstädtische Steuerung der Unterbringung der Verwaltung (GSUV)
- FM-Reporting Q 3 2023/ Q 1 2024, Bedarfsszenario 2023/2024,
Gesamtflächenbilanz 2023, Optimierungskonzepte 2024 sowie Rundschreiben I - Nr.
18/ 2024 -**

rote Nummern: 19/0069, 0069 B, C, D, E, F, G, H

Vorgang: 3. Sitzung des Hauptausschusses vom 19.1.2022
14. Sitzung des Hauptausschusses vom 4.5.2022
23. Sitzung des Hauptausschusses vom 31.8.2022
14. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin
vom 23.06.2022, Drs. 19/0400 (Nr. II.A.2.)
40. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin vom 14.12.2023,
Drs. 19/1350 (Nr. II.A.3 und 4)
46. Sitzung des Hauptausschusses vom 27.3.2019
79. Sitzung des Hauptausschusses vom 23.9.2020
56. Sitzung des Hauptausschusses vom 24.1.2024
59. Sitzung des Hauptausschusses vom 13.03.2024
60. Sitzung des Hauptausschusses vom 10.4.2024

Der Hauptausschuss hat in seiner 46. Sitzung vom 27.3.2019 Folgendes beschlossen:

„SenFin wird gebeten, dem Hauptausschuss quartalsweise über die zu erwartenden Anmietvorlagen der Verwaltungen, die dem Hauptausschuss vorgelegt werden sollen, zu berichten.“

Der Hauptausschuss hat in seiner oben bezeichneten 79. Sitzung vom 23.9.2020 Folgendes beschlossen:

„Auf Vorschlag der Senatsverwaltung für Finanzen beschließt der Hauptausschuss, dass der Bericht zur gesamtstädtischen Steuerung der Unterbringung der Verwaltung nur noch dreimal im Jahr (vor und nach der parlamentarischen Sommerpause sowie jeweils zum 31.12.) vorgelegt werden soll. Die Berichtsaufträge zur gesamtstädtischen Steuerung werden dann mit dem jeweils folgenden Bericht beantwortet.“

Der Hauptausschuss hat in seiner 3. Sitzung vom 19.1.2022 Folgendes beschlossen:

„Der Übernahme der in den Beschlussprotokollen des Hauptausschusses und seiner Unterausschüsse aufgeführten Beschlüsse, insbesondere der Berichtsaufträge (s. roten Nummer 0015), in die 19. Wahlperiode wird unter Berücksichtigung der zuvor beschlossenen Änderungen (s. rote Nummer 0015 A) zugestimmt.“

Der Hauptausschuss hat in seiner 59. Sitzung vom 13.3.2024 Folgendes beschlossen:

„SenFin wird gebeten, dem Hauptausschuss das angekündigte Rundschreiben zur Umsetzung der Auflage hinsichtlich Neuanmietungen bzw. Anmietungsverlängerungen aufzuliefern.“

Der Hauptausschuss wird gebeten, folgende Beschlüsse zu fassen:

1. Der FM-Report 03/2023 und 01/2024, die Berichte über die Gesamtflächenbilanz 2023 und das Bedarfsszenario 2023/2024 und die Optimierungskonzepte 2024 und das Rundschreiben SenFin I Nr. 18 / 2024 werden zur Kenntnis genommen.
2. Das FM Reporting über die geplanten Anmietungen kann künftig entfallen, da gem. der neuen Auflage 3 zum Haushalt 2024/2025 Neuanmietungen oder Anmietungsverlängerungen grundsätzlich nicht mehr stattfinden sollen.

Hierzu wird berichtet:

Der FM-Report 03/2023, die Gesamtflächenbilanz und das Bedarfsszenario 2023 wurden den Beschlüssen des Hauptausschusses vom 23.9.2020 sowie vom 19.01.2022

folgend in der bisherigen Form zur Vorlage an den Hauptausschuss bis Ende 2023 vorbereitet.

Am 14.12.2023 hat das Abgeordnetenhaus in seiner 40. Sitzung, Drs. 19/1350 (Nr. II.A.3) eine neue Auflage Nr. 3 zum Haushalt 2024/2025 beschlossen. Durch die neue Auflage wurde ein neuer Berichtsauftrag zum Flächenverbrauch und zu Optimierungskonzepten des Senats und der Bezirke erstmalig zum 01.07.2024 erteilt. Es entstand eine inhaltliche Überschneidung mit den bisherigen Berichten zur GSUV. Daher wurde eine Anpassung und Zusammenfassung des Berichtswesens und Überarbeitung der bisherigen Vorlagen vorgenommen. Der Hauptausschuss hat am 24.01.2024 einer Fristverlängerung der Berichte zum FM-Report, zur Gesamtflächenbilanz und zum Bedarfsszenarios bis zum 31.03.2024 und am 10.04.2024 bis zum 01.07.2024 zugestimmt.

Künftig sollen alle Berichtsaufträge zur GSUV jeweils jährlich zum 01.07. beantwortet werden.

1. FM-Reporting 3/2023 sowie 1/ 2024

79. Sitzung des Hauptausschusses vom 23.9.2020 - Berichtsauftrag:

"SenFin wird gebeten, dem Hauptausschuss quartalsweise über die zu erwartenden Anmietvorlagen der Verwaltungen, die dem Hauptausschuss vorgelegt werden sollen, zu berichten." (46. Sitzung vom 27.3.2019; mit 79. Sitzung vom 23.9.2020 Änderung des Berichtsturnus, s.o.)

Hierzu wird berichtet:

Die anstehenden Anmietvorgaben sind bei der Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM) für die Hauptverwaltung sowie bei den bezirklichen Serviceeinheiten Facility Management (SE FM) für die Bezirke in einem vereinheitlichten Schema abgefragt worden und in der Anlage 1 dargestellt. Die Anmietungen ohne Befassung des Hauptausschusses wurden ebenfalls abgefragt und in der Anlage 1.1 abgebildet.

Im Portfoliomanagement der BIM und bei den SE FM werden derzeit 26 als entscheidungsreif eingeschätzte Anmietungen und Portfolioprojekte über den Schwellenwerten zur Zustimmung im Hauptausschuss gem. Auflagenbeschluss Nr. 4 zum Haushaltsplan 2024/2025 bearbeitet. 11 Projekte dienen der Bedarfsdeckung bezirklicher Dienststellen, 15 Projekte sind zur Bedarfsdeckung auf der Ebene der Hauptverwaltung vorgesehen. Es handelt sich in 15 Fällen um Markt-Anmietungen bzw. um die Verlängerung bestehender Markt-Anmietungen. 11 Projekte werden im landeseigenen Bestand bzw. mit dem Bund oder anderen landeseigenen Unternehmungen realisiert. Weitere 10 Anmietungen werden durch die Senatsverwaltung

für Finanzen ohne Befassung des Hauptausschusses bearbeitet (unter 1.000 m², unter 9.000 € Nettokaltmiete oder SILB-Anmietung unter drei Jahren).

Mit dieser Liste legt die Senatsverwaltung für Finanzen dem Hauptausschuss die Planungen der BIM GmbH und der Bezirke zur Kenntnisnahme vor. Mit der Auflistung gehen keine Vorentscheidungen oder Festlegungen seitens der Senatsverwaltung für Finanzen einher, da die abschließende Prüfung der Maßnahmen im Rahmen des definierten Anmietprozesses erst noch erfolgt. Die Projektplanung kann zudem noch Änderungen unterliegen.

2. Gesamtflächenbilanz 2023

14. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin vom 23.06.2022, Drs. 19/0400 (Nr. II.A.2.) und 40. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin vom 14.12.2023, Drs. 19/1350 (Nr. II.A.4.) - Berichtsauftrag:

„Die Hauptverwaltung und die Bezirke müssen der Senatsverwaltung für Finanzen und diese dem Hauptausschuss einmal jährlich Flächen- und Nutzungsbilanzen sowie Bedarfsplanungen vorlegen. In den Flächenbilanzen ist pro Dienststelle der Anteil der Beschäftigten, die im Home-Office arbeiten können, auszuweisen.“

Hierzu wird berichtet:

In der Gesamtflächenbilanz wird nachfolgend die Flächenauslastung in der Berliner Verwaltung im Jahr 2023 an 489 Standorten anhand des Flächenverbrauchs der einzelnen Portfolios bezogen auf die dort tatsächlich Beschäftigten (Personen) dargestellt.

Maßgeblich für den Flächenverbrauch ist die AllARaum-Fläche, welche sich gemäß der Allgemeinen Anweisung über die Bereitstellung und Nutzung von Diensträumen (Raumnutzungsanweisung - AllARaum) aus der Summe der Nutzungsflächen (NUF) 1-6 nach DIN 277 (Büro- und Sonderflächen) zusammensetzt. NUF 7 (sonstige Nutzungen wie Sanitärräume und sonstige Infrastrukturflächen) werden nicht betrachtet (siehe auch Schaubild **Anlage 2**).

Flächenverbrauch pro Beschäftigte/n 2023

	AllARaum (Büro+Sonderfl.) in m ²	Beschäftigte (Personen)	AllARaum-Fläche in m ² / Beschäftigte
Bezirke	449.260	19.907	22,6
Feuerwehr	72.796	5.337	13,6
Finanzämter	149.066	7.052	21,1
Gerichte	171.564	6.150	27,9
Landesämter	111.735	4.297	26,0
Polizei	430.603	24.198	17,8
Senatsverwaltungen	224.830	10.373	21,7
Sonstige *	21.301	1.137	18,7
Strafverfolgung	42.908	1.292	33,2
Gesamtergebnis	1.674.062	79.743	21,0

* enthält den Rechnungshof, die Landesdatenschutzbeauftragte, den Berliner Beauftragten zur Aufarbeitung der SED-Diktatur, das Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder, das Landesinstitut für gerichtliche und soziale Medizin Berlin und die Sozialen Dienste der Justiz

Der Gesamflächenverbrauch 2023 liegt bei 21,0 m² AllARaum-Fläche pro Beschäftigter im Land Berlin. Er ist gegenüber den Vorjahren weiter gesunken (2022: rd. 22 m²), liegt jedoch weiterhin über der Vorgabe der AllARaum in Höhe von 15,4 m²/Arbeitsplatz (Kapazitäten gem. Einpassung). Zur besseren Einordnung wird diese Kennzahl mit dem Baukostenindex 2023 verglichen. Dieser Index führt Planungskennwerte für Flächen und Rauminhalte nach DIN 277 „Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen“ für Bürogebäude mittleren Standards auf. Die im Baukostenindex genannte Kennzahl Gesamt-NUF 1-7 pro Arbeitsplatz liegt bei Umrechnung auf die der AllARaum-Fläche zugrunde gelegte NUF 1-6 bei 25,6 m². Der Flächenverbrauch im Land Berlin kann damit insgesamt als moderat betrachtet werden.

Die unterschiedlichen Flächenverbrauchswerte pro Beschäftigte/n der einzelnen Portfolios ergeben sich im Wesentlichen aus den spezifischen funktionalen Anforderungen der Verwaltungen (bspw. wegen Publikumsverkehr bei Landesämtern oder Gerichtssälen usw.). Jedoch spielt der Umsetzungsstand der Anwendung moderner Arbeitsformen zunehmend eine Rolle.

Flexible Arbeitsplatz-Nutzung und ortsunabhängiges Arbeiten

Gemäß der Auflage 2 zum Haushaltsgesetz 2022/23 (neu Auflage 4 zum Haushaltsgesetz 2024/25) wurden Kennzahlen zum Umsetzungsstand des non-territorialen Arbeitens abgefragt.

Die **technische Möglichkeit der flexiblen Arbeitsplatznutzung** (der Arbeitsplatz ist nicht personengebunden, z.B. Desksharing) der Haupt- und Bezirksverwaltungen und der **Umsetzungsstand** wurde von den Verwaltungen wie folgt eingeschätzt:

Gesamtportfolio Haupt- und Bezirksverwaltungen	Anteil an den Gesamtarbeitsplätzen
flexible Arbeitsplatznutzung technisch möglich	68,9 Prozent
flexible Arbeitsplatznutzung technisch nicht möglich	31,0 Prozent
keine Angaben	0,1 Prozent
tatsächlich flexibel genutzte Arbeitsplätze (Umsetzungsstand)	5,4 Prozent

Fast alle Verwaltungen konnten 2023 Angaben zu non-territorialem Arbeiten liefern. Im Vergleich zum Vorjahr 2022 hat sich der von den Verwaltungen angegebene Anteil der entsprechend den technischen Möglichkeiten flexibel nutzbaren Arbeitsplätze an den Gesamtarbeitsplätzen in der Berliner Landesverwaltung von ca. 41 Prozent auf ca. 69 Prozent deutlich erhöht. Die Angaben zum Umsetzungsstand, d.h. zu den tatsächlich flexibel genutzten Arbeitsplätzen, mit nur ca. 5 Prozent an den Gesamtarbeitsplätzen zeigen jedoch deutlich die Effizienzreserven.

Der Arbeitsplatzquotient (tatsächliche Beschäftigte / Arbeitsplatz) liegt in etwa wie in 2022 insgesamt bei 1,1 Beschäftigte/ 1 Arbeitsplatz.

Insgesamt zeigt sich ein sehr differenziertes Bild bezogen auf die einzelnen Portfolios. Die technischen Möglichkeiten für eine flexible Nutzung der Arbeitsplätze liegt in einer Spanne von 100 Prozent bei der Polizei und bis hin zu ca. 60 Prozent bei den Bezirken, Senatsverwaltungen und Gerichten. Der Anteil der tatsächlich flexibel genutzten Arbeitsplätze ist in allen Portfolios gering, den höchsten Umsetzungsstand haben dabei die Landesämter mit einem durchschnittlichen Anteil von 21 Prozent an den Gesamtarbeitsplätzen ihres Portfolios angegeben.

Nach aktueller Datenlagen liegen hinsichtlich der **Möglichkeiten für ortsunabhängiges Arbeiten** (z.B. Homeoffice, Telearbeit, mobiles Arbeiten) in der Berliner Landesverwaltung und des **Umsetzungsstandes** folgende Informationen vor:

Gesamtportfolio Haupt- und Bezirksverwaltungen	Anteil an den Beschäftigten
ortsunabhängiges Arbeiten möglich	60,1 Prozent
ortsunabhängiges Arbeiten nicht möglich	38,2 Prozent
keine Angaben	1,7 Prozent
ortsunabhängig Arbeitende	22,8 Prozent

Für die Berliner Landesverwaltung haben die Dienststellen eingeschätzt, dass für insgesamt für ca. 60 Prozent der Beschäftigten die Möglichkeiten für ortunabhängiges Arbeiten gegeben sind. Bei differenzierter Betrachtung ergibt sich aber, dass mit Ausnahme von Polizei und Landesämtern alle anderen Verwaltungen einen Anteil von 90 bis zu 100 Prozent angeben.

Der angegebene Umsetzungsstand, d.h. der Anteil der Beschäftigten, die mobile Arbeitsformen nutzen, wurde 2023 mit ca. 23 Prozent angegeben. Die tatsächliche Nutzung von ortsunabhängigem Arbeiten wurde jedoch noch nicht flächendeckend erfasst. Daher ist davon auszugehen, dass der tatsächliche Anteil höher liegt. In den einzelnen Portfolios reicht die Spanne der angegebenen tatsächlich ortsunabhängig arbeitenden Beschäftigten an den Gesamtbeschäftigten von 64 Prozent bei den Senatsverwaltungen, über 47 Prozent bei den Finanzämtern, 50 Prozent bei den Landesämtern bis hin zu 18 Prozent bei der Strafverfolgung und den Bezirken, wobei letztere eine besonders große Schwankungsbreite aufweisen.

Einzelzimmer-Nutzung

Für Rückschlüsse zur Flächenauslastung in den verschiedenen Portfolios wurde auch 2023 der Anteil der **Einzelzimmer** an den Büroräumen ermittelt. Er liegt im Gesamtbestand der Haupt- und Bezirksverwaltungen bei ca. 49 Prozent und ist damit im Vergleich zu 2022 sogar gestiegen. Hier reicht die Spanne von 38 Prozent bei den Landesämtern, über 50 Prozent bei den Senatsverwaltungen und 55 Prozent bei den Bezirken bis zu 74 Prozent bei den Gerichten. Der Einzelzimmeranteil ist weiterhin zu hoch und wird im Rahmen von Flächenbedarfsprüfungen kritisch hinterfragt.

3. Optimierungskonzepte 2024

40. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin vom 14.12.2023, Drs. 19/1350 (Nr. II.A.3.) - Berichtsauftrag:

„Dem Hauptausschuss des Berliner Abgeordnetenhauses und den Bezirksverordnetenversammlungen ist erstmals am 01. Juli 2024 und sodann jährlich über den Flächenverbrauch und die Optimierungskonzepte zu berichten.“

Zum Flächenverbrauch der Berliner Verwaltung wurde im vorangegangenen Abschnitt berichtet. Da der Großteil der Verwaltungen den AllARaum-Flächenwert weiterhin überschreitet, wurden alle Bezirke, Senatsverwaltungen und nachgeordneten Behörden um Zulieferung von Informationen zu bestehenden oder geplanten Flächenoptimierungskonzepten gebeten.

Bisher haben 7 Verwaltungen ein Optimierungskonzept erstellt, darunter die Bezirke Treptow-Köpenick, Tempelhof-Schöneberg, Charlottenburg-Wilmersdorf und Friedrichshain-Kreuzberg, die Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt, die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Wohnen und Bauen und der Rechnungshof. Der Großteil der weiteren Verwaltungen erarbeitet aktuell ein Optimierungskonzept, plant dies oder verfolgt bereits unabhängig von einem Konzept Optimierungsansätze. Einzelne Gerichte, das LAGetSi und das LABO haben keine oder nur eingeschränkten Angaben gemacht bzw. verfolgen keine Optimierungsmaßnahmen.

Zur Frage, aus welchen Gründen die Flächenvorgabe der AllARaum aktuell überschritten wird, wurde folgendes durch die Verwaltungen benannt:

- ungünstige Raumzuschnitte, Altbauten, Denkmalschutz,
- hoher Bedarf an Archiv- und Lagerflächen, fehlende Digitalisierung
- fachliche Anforderungen, z.B. Warte- und Beratungsräume für Publikum (insbesondere bei Bezirken und Landesämtern), Sonderflächen für technische Ausstattung, Sportflächen etc. bei Polizei und Feuerwehr.

Auffällig ist, dass auch zwischen Verwaltungen mit ähnlichem Aufgabenumfang erhebliche Unterschiede im Flächenverbrauch bestehen (z.B. Bezirke zwischen 15,7 und 31,7 m² AllARaum-Fläche je Beschäftigter). Hier gilt es, künftig objektivierbare Maßstäbe für die optimierte Flächennutzung in den jeweiligen Gebäuden zu finden. Zudem haben einige Verwaltungen, die gemäß Flächenbilanz den AllARaum-Richtwert überschreiten, bei der Abfrage zu den Optimierungskonzepten angegeben, dass dies nicht der Fall wäre. Diese Informationsdefizite gilt es künftig zu beheben.

Als häufigste Optimierungsmaßnahmen werden die Reduzierung von Einzelzimmern, ortsunabhängiges Arbeiten (Home-Office, Telearbeit, mobiles Arbeiten), die flexible Nutzung von Arbeitsplätzen (Desk-Sharing, Multifunktionsbüros), die Nutzung von Videokonferenzen, die räumliche Trennung von Büro- und Besprechungsräumen sowie die Digitalisierung von Aktenbeständen genannt.

Aus Sicht der Verwaltungen bestehen jedoch erhebliche technische, organisatorische und/oder kulturelle Hindernisse, um die Maßnahmen im erforderlichen Umfang umzusetzen. Genannt werden die fehlende technische Ausstattung (z.B. Laptops Mobiltelefone) und die noch nicht erfolgte Digitalisierung sowie ausstehende Einführung der E-Akte. Erforderlich ist außerdem ein Kulturwandel im Arbeitsleben weg vom personalisierten Arbeitsplatz hin zum flexibel nutzbaren Arbeitsplatz durch mehrere Beschäftigte.

Auch hier zeigt sich eine enorme Bandbreite in den Rückmeldungen der Verwaltungen zum Stand der Digitalisierung, der Umsetzung flexibler Arbeitsformen und den organisatorischen und kulturellen Voraussetzungen. Beispielsweise werden im Bezirk

Lichtenberg und in der Senatsverwaltung für Finanzen bereits 20 % der Arbeitsplätze flexibel genutzt, im Amtsgericht Tiergarten sind es 14 %. In anderen Bezirken, Senatsverwaltungen oder Gerichten ist dies nur in geringerem Umfang oder bisher gar nicht der Fall. Dies macht deutlich, dass auch bei ähnlichem Aufgabenzuschnitt Optimierungsmaßnahmen mit unterschiedlichem Tempo umgesetzt werden, da die technischen und kulturellen Voraussetzungen unterschiedlich sind.

Um eine flächendeckende Optimierung des Flächenverbrauchs in allen Verwaltungen zu erreichen, ist die Beschleunigung der Digitalisierung zwingende Voraussetzung. Darüber hinaus sind aber auch Unterstützungsangebote zum Change Management und Kulturwandel hin zu modernen Arbeitsformen erforderlich. Mit den Erkenntnissen aus dem Pilotprojekt NewWork@SenFin unterstützt die Senatsverwaltung für Finanzen mit Handlungsleitfäden und Informationsveranstaltungen diesen Prozess in den Behörden.

Pilotprojekte

Die Bezirksverwaltungen führen insgesamt 14 Pilotprojekte, die Senatsverwaltungen 6, die Landesämter und die Polizei Berlin jeweils 2 Pilotprojekte, der Rechnungshof 1 Pilotprojekt zur Einführung von non-territorialem Arbeiten durch bzw. planen diese. Da die meisten Projekte noch nicht abgeschlossen sind, sind die Rückmeldungen bzgl. der Erfahrungswerte zurzeit sehr gering. So melden die Bezirke als positive Effekte eine effiziente Arbeitsorganisation, eine hohe Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeitenden sowie die gewonnene Flexibilität. Vereinzelt war auch eine negative Resonanz wie Unzufriedenheit und Stress aufgrund mangelnder Digitalisierung von Verwaltungsprozessen zu verzeichnen.

Die wesentlichen Erfolgsfaktoren für das Pilotprojekt „Arbeit mal anders“ in der Senatsverwaltung für Finanzen, welches seit kurzem in das Projekt NewWork@SenFin überführt wurde, waren die externe Begleitung des Transformationsprozesses, die Transparenz der Umsetzungsschritte und die umfassende Kommunikation zwischen den Beteiligten sowie die stringente Unterstützung durch die Führungskräfte.

Der Flächenverbrauch in den Pilotprojekten der Bezirksverwaltungen liegt dabei zwischen 8,1 m² und 16,9 m² AllARaum-Fläche pro Beschäftigter. Die Senatsverwaltungen liegen bei einem Flächenverbrauch zwischen 4,5 m² und 8,27 m² pro Beschäftigter. Das Landesverwaltungsamt hat in seinem Pilotprojekt einen Verbrauch von 14,51 m² pro Beschäftigter angegeben.

4. Bedarfsszenario 2023/2024

14. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin vom 23.06.2022, Drs. 19/0400 (Nr. II.A.2.) und 40. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin vom 14.12.2023, Drs. 19/1350 (Nr. II.A.4.) - Berichtsauftrag:

„Die Hauptverwaltung und die Bezirke müssen der Senatsverwaltung für Finanzen und diese dem Hauptausschuss einmal jährlich Flächen- und Nutzungsbilanzen sowie **Bedarfsplanungen** vorlegen. In den Flächenbilanzen ist pro Dienststelle der Anteil der Beschäftigten, die im Home-Office arbeiten können, auszuweisen.“

Hierzu wird berichtet:

Mit dem Bedarfsszenario 2023/2024 wird die geplante Entwicklung des Sondervermögens Immobilien des Landes Berlin (SILB), des Anmietvermögens sowie der bezirklichen Bürodienstgebäude hinsichtlich ihrer Flächenauswirkungen dargestellt (**Anlage 3**).

Im Ergebnis wird über einen Betrachtungszeitraum von 5 Jahren, d.h. von 2024 bis 2028, der **strategische Steuerungsbedarf** für die Berliner Verwaltung prognostiziert. Der Steuerungsbedarf beschreibt die Differenz zwischen dem Zugang an Flächen und Bedarf an Flächen („Bedarfsdelta“). Herausgerechnet sind alle Flächen, die nicht der Unterbringung der Verwaltung dienen wie bspw. Theater, Flüchtlingsunterkünfte etc.

Der **zukünftige Flächenmehrbedarf** resultiert aus Abmietungen wegen auslaufender Mietverträge mit Dritten sowie aus dem prognostizierten Personalwachstum. Für die Personalentwicklung wurden für 2024/2025 die im Haushalt veranschlagten Stellen und bis 2028 ein Nullwachstum zugrunde gelegt.

Der **Zugang zum Büroflächenbestand** ergibt sich durch Portfolioprojekte auf Landesliegenschaften, umzusetzende Projekte auf angekauften Liegenschaften und Anmietungen. Unter dem Gesichtspunkt der neuen Auflage 3 zum Haushaltsgesetz 2024/25, wonach der öffentliche Flächenverbrauch durch Verdichtungsmaßnahmen und Umsetzung non-territorialer Arbeitsformen zu senken ist und Neuanmietungen und Mietvertragsverlängerungen für Verwaltungszecke am Markt grundsätzlich nicht mehr erfolgen sollen, wurde die Berücksichtigung in Planung befindlicher Portfolioprojekte und Anmietungen für das Bedarfsszenario erneut geprüft. Im Ergebnis wurden ab 2024 für die Flächenbedarfsdeckung - abweichend von den Bedarfsszenarien der vergangenen Jahre - nur Portfolioprojekte und wenige ausnahmsweise zulässigen Anmietungen am Markt in die Betrachtung einbezogen, die sich bereits in Umsetzung bzw. in Planung befinden, für die die Gremienbeschlüsse vorliegen und die Finanzierung sichergestellt ist.

Der **Steuerungsbedarf** bis zum Jahr 2028 leitet sich wie folgt her:

Bedarf (Netto-Raum-Fläche)	
Flächenbedarf aus auslaufenden Mietverträgen	158.000 m ²
Flächenbedarf aus Personalwachstum	93.500 m ²
abzüglich realisierbare Effizienzreserve* (realisierbares Abmietungspotential)	- 5.700 m ²
Summe Bedarf	= 245.800 m ²
Zugang (Netto-Raum-Fläche)	
Projekte aus Ankäufen	43.800 m ²
Portfolioprojekte	78.900 m ²
Anmietungen	3.100 m ²
Summe Zugang	= rd. 125.800 m ²
Steuerungsbedarf (Differenz zwischen Bedarf und Zugang - „Bedarfsdelta“)	rd. 120.000 m²

* Flächeneinsparungen durch Verdichtungsmaßnahmen

Bis 2028 wird ein **Steuerungsbedarf von ca.120.000 m²** NRF prognostiziert.

Folgende Tendenzen sind ableitbar:

Mehr als 60 Prozent des Flächenmehrbedarfs bis 2028 resultiert aus Abmietungen. Ab 2026 ist der Flächenmehrbedarf ausschließlich durch Abmietungen bedingt.

Die Bedarfsdeckung erfolgt im Betrachtungszeitraum überwiegend durch Portfolioprojekte (s. Anhang zum Bedarfsszenario, **Anlage 3.1**). Dabei handelt es sich vorrangig um Maßnahmen zur Herrichtung/Sanierung von Bestandsflächen im Landesbestand und zur Flächenoptimierung. Der Anteil der geplanten Anmietungen zur Bedarfsdeckung ist sehr gering. Ab 2026 wurden keine neuen Anmietungen mehr berücksichtigt.

Dem Steuerungsbedarf kann eine **Bürodienstgebäude (BDG)-Effizienzreserve** gegenübergestellt werden. Sie wurde gegenüber den Vorjahren qualifiziert. Sie fällt zwar insgesamt geringer aus als in den Vorjahren angegeben, resultiert jedoch auf einer qualifizierten Datenquelle, die künftig weiterentwickelt wird. Die Effizienzreserve bezieht sich nicht mehr auf die Gebäude-, sondern auf die Nutzerebene. Bisher wurde eine Flächeneinsparung pauschal von 15 Prozent bezogen die Gesamtfläche aller Bürogebäude mit klassischer Verwaltungsnutzung unterstellt. Nunmehr wurde auf der Grundlage der Analyse des Anmietvermögens und der Auswertung der Zulieferungen der Hauptverwaltung und der Bezirke zur Gesamtflächenbilanz 2023 a) eine realisierbare Effizienzreserve und b) eine zusätzliche

qualifizierte Effizienzreserve von insgesamt **ca. 73.400 m² NRF** durch Umsetzung von Flächenoptimierungsmaßnahmen ermittelt.

a) Die **realisierbare Effizienzreserve** beinhaltet konkret identifizierte und realisierbare externe Abmietungspotentiale mit einer Fläche von **ca. 5.700m²**. Sie wurde bereits mindernd beim Flächenbedarf berücksichtigt. Die Bedarfe sollen dann in landeseigenen Flächen gedeckt werden. Die entsprechenden Flächenpotentiale werden durch Einführung von non-territorialem Arbeiten erschlossen und sollen bei künftigen Bedarfsanfragen berücksichtigt werden.

b) Zusätzlich wurde eine **weitere qualifizierte Effizienzreserve für Bürodienstgebäude** von **ca. 67.700 m²** ermittelt. Sie berücksichtigt in Auswertung der Gesamtflächenbilanz 2023 den aktuellen Umsetzungsstand zur flexiblen und ortsunabhängigen Arbeitsplatznutzung, der Arbeitsplatzauslastung und der daraus resultierenden Sonderflächenbedarfe. Es wird von einer sukzessiven Realisierung der Effizienzreserve, voraussichtlich in einem Zeithorizont von drei bis fünf Jahren ausgegangen.

Somit besteht nach Gegenüberstellung der qualifizierten Effizienzreserve weiterhin ein Steuerungsbedarf.

Da allerdings sowohl die realisierbare als auch die qualifizierte Effizienzreserve den aktuellen Umsetzungsstand von flexiblem und non-territorialem Arbeiten widerspiegeln, werden sich diese Werte mit dem voranschreitenden Ausbau dieser Arbeitsformen erhöhen und entsprechend den Steuerungsbedarf verringern.

Um die weitere Reduzierung des Anmietvermögens zu ermöglichen und Flächenankäufe für neue Bürogebäude perspektivisch entbehrlich zu machen, werden die Dienststellen bei der Schaffung der räumlichen, technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Steigerung der Flächeneffizienz unterstützt. Dazu wird neben Portfolioprojekten zur Optimierung des Flächenbestandes das Modell der Flexiblen Arbeitsorte (FAO) weiter ausgebaut. Nutzerneutrale Büroflächen werden durch die BIM modern hergerichtet und die voll möblierten und effizient eingepassten Flächen an die Landesnutzer vermietet. Neben dem bereits in Nutzung befindlichen FAO-Standort Klosterstr. 71 und dem im Bau befindlichen Standort Alt-Moabit 59-61 sind weitere FAO-Standorte geplant.

5. Rundschreiben I - Nr. 18 / 2024 - Auflage Nr. 3 und 4 zum Haushaltsgesetz 2024/2025: Anmietungsprozess, Gesamtflächenbilanz, Bedarfsplanungen und Optimierungskonzepte (Gesamtstädtische Steuerung der Unterbringung der Verwaltung)

59. Sitzung des Hauptausschusses von Berlin vom 13.03.2024 - Berichtsauftrag:

„SenFin wird gebeten, dem Hauptausschuss das angekündigte Rundschreiben zur Umsetzung der Auflage hinsichtlich Neuanmietungen bzw. Anmietungsverlängerungen aufzuliefern.“

Hierzu wird berichtet:

Mit den (neugefassten) Auflagen Nr. 3 und Nr. 4 zum Haushalt 2024/2025 gehen Änderungen zum Anmietungsprozess sowie erweiterte Anforderungen an die Transparenz zur Nutzung von Liegenschaften und die Flächeneffizienz vor dem Hintergrund der verstärkten Umsetzung moderner Arbeitsformen einher. Daraus ergeben sich Änderungsbedarfe für die entsprechenden Zustimmungs-Prozesse. Der neue Anmietungsprozess wird in dem Rundschreiben I - Nr. 18 / 2024 vom 29.04.2024 dargestellt. **(Anlage 4 zzgl. Anlagen).**

In Vertretung

Wolfgang Schyrocki
Senatsverwaltung für Finanzen

Anlagen:

- Anlage 1: FM-Report 01/2024
- Anlage 1.1: Anmietungen ohne HA, FM-Report 01/2024
- Anlage 2: Schaubild Flächenmaße
- Anlage 3: Bedarfsszenario 2023/2024
- Anlage 3.1 finanzierte Projekte zum Bedarfsszenario
- Anlage 4: Rundschreiben I - Nr. 18 / 2024
- Anlage 4.1: Muster Flächenbilanz
- Anlage 4. 1.1.: Muster Drittvermietungen
- Anlage 4.2: Muster Bedarfsprofil
- Anlage 4.3: Kalkulationsschema Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Anlage 4.4: Liste der Rücklagenbildung SILB
- Anlage 4.5: Gliederung Anmietungsvorlagen
- Anlage 4.6: Auflage Nr. 3 und 4 zum Haushalt 2024/2025 (Beschluss vom 14.12.2023 Drs. 19/1350)
- Anlage 4.7: Formblatt zur Portfolio-Planung für Büro-Dienstgebäude der Bezirke
- Anlage 4.8: Muster Optimierungskonzept
- Anlage 4.9: Allgemeine Anweisung über die Bereitstellung und Nutzung von Diensträumen (AllARaum) vom 4.11.1997
- Anlage 4.9.1: Selbstbindung AllARaum

ldf.Nr.	Verwaltung	Dienststelle*	Adresse**	vss. Mietfläche	Kategorie	vss. Befassung HA***
1	BA Friedrichshain-Kreuzberg	Diverse (Rathaus)	in Verhandlung	12.400 m ²	Markt-Anmietung	Q3 / 2024
2	BA Lichtenberg	Ges	Ersatzstandort Gesundheitsamt	2.300 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
3	BA Lichtenberg	WK/VHS	Erweiterung VHS Prerower Platz 1, 13051 Berlin	700-900 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
4	BA Lichtenberg	WK/Bibl	Ersatzstandort für Bodo-Uhse-Bibliothek	ca. 1.400 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
5	BA Neukölln	Ordnungsamt	Juliusstr. 67, 12051 Berlin	2.366 m ²	SILB-Anmietung (Verlängerung)	Q3 / 2024
6	BA Pankow	SE FM - Drehscheibe Sanierung Berliner Allee 100	in Verhandlung	2.000 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
7	BA Pankow	Amt für Weiterbildung und Kultur; Musikschule	in Verhandlung	1.000 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
8	BA Pankow	Jugendamt, Kita	Diesterwegstr. 28-32	1.400 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024
9	BA Marzahn-Hellersdorf	Gesundheitsamt	in Verhandlung	950 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
10	BA Marzahn-Hellersdorf	Wohnungsamt (temporäre Unterbringung Sanierung HWP 8)	Brodauer Str. 16	1.400 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024

11	BA Marzahn-Hellersdorf	UmNat (temporäre Unterbringung Sanierung HWP 8)	in Verhandlung	1.380 m ²	Markt-Anmietung	Q2 / 2024
12	SenInnSport	Polizei - Bußgeldstelle	Ferdinand-Schultze-Straße 71	4.730 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024
13	SenJustV	JVA Tegel/ Forensisch Therapeutische Ambulanz	Seidelstr. 39	216 m ²	Markt-Anmietung (Erweiterung)	Q2 / 2024
14	SenInnSport	Fahrradstreifen der Polizei (Dir. 1 und Dir. 3)	Berliner Allee 210 Nöldner Str. 35	148 m ² 164 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024
15	SenInnSport	Erweiterung der BFFRA TOP-Tegel	Wittestr. 30	2.350 m ²	Markt-Anmietung (Erweiterung)	Q2 / 2024
16	SenInnSport	LEA	Friedrich-Krause-Ufer 24	9.800 m ²	Portfolioprojekt (SILB)	Q2 / 2024
17	SenStadt	SenStadt - Zielportfolio	Fehrbelliner Platz 4	10.200 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024
18	SenKultGZ	Hauptverwaltung	Brunnenstr. 188-190	16.800 m ²	Portfolioprojekt (SILB)	Q2 / 2024
19	SenASGIVA	LAF	Oranienburger Str. 285 (Haus 2,6,14,17,18,22)	21.830 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024
20	SenInnSport	Feuerwehr	N.N. (Ausweich- und Erweiterungs-flächen des Feuerwehrmuseums)	2.680 m ²	Markt-Anmietung (Erweiterung)	Q2 / 2024

21	SenASGIVA	Abteilung Frauen und Gleichstellung	Dominicusstr. 12-14	970 m ²	SILB-Anmietung	Q2 / 2024
22	SenASGIVA	LAGeSo	Ringstr. 44-66 oder neuer Standort	1.480 m ²	Markt-Anmietung	Q3 / 2024
23	RBm-Skzl.	Abteilung Digitalisierung	Martin-Hoffmann-Str. 16	3.400 m ²	Markt-Anmietung (Verlängerung)	Q3 / 2024
24	SenFin	Finanzamt Mitte	Neue Jakobstr. 6	12.847 m ²	Markt-Anmietung (Verlängerung)	Q3 / 2024
25	SenBJF	Außenstelle Treptow-Köpenick	N.N. (Standortsuche)	2.900 m ²	Markt-Anmietung	Q3 / 2024
26	SenFin	Finanzamt Kreuzberg	Mehringdamm 22 (Dragoner Areal)	4.000 m ²	Portfolioprojekt (SILB)	Q4 / 2024

* konkrete Dienststelle, bspw. "Finanzamt Charlottenburg" oder "Gesundheitsamt"

** Angabe von Privatliegenschaften nur bei endverhandeltem MV, sonst "in Verhandlung"

*** Angabe als Quartal bspw. "Q2 / 2024"

Anmietungen ohne Befassung des Hauptausschusses

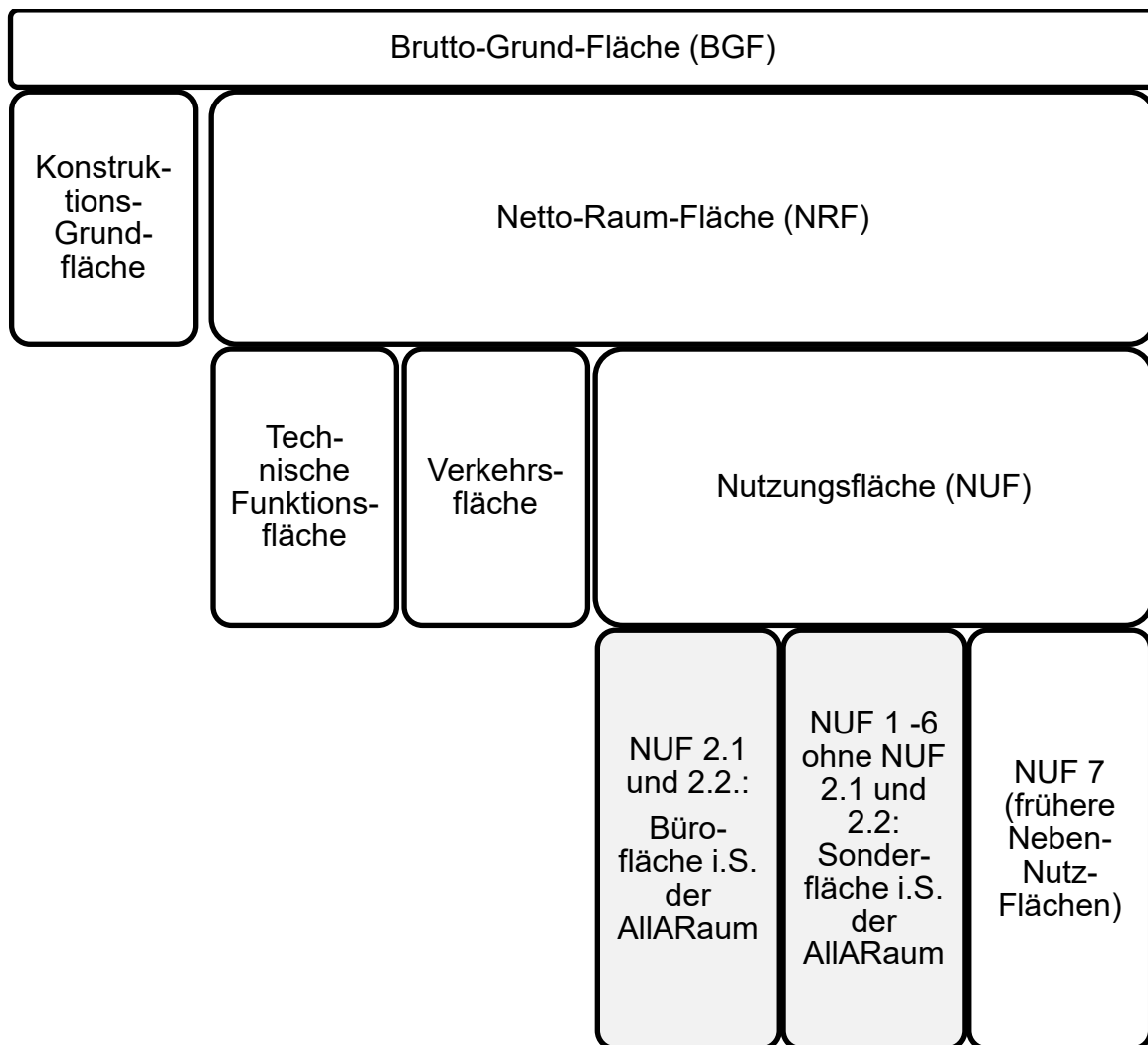
lfd.Nr.	Verwaltung	Dienststelle*	Adresse**	vss. Mietfläche	Kategorie	vss. Befassung HA***
1	BA Charlottenburg- Wilmersdorf	Bürgeramt	Heerstraße 12-14, 14052 Berlin	700 m ²	Markt-Anmietung (Verlängerung)	Q 1 / 2025
2	BA Friedrichshain- Kreuzberg	Clairingstelle	Landsberger Allee 50-52	60 m ²	Anmietung Landesunternehmen/Bund	Q 1 / 2025
3	BA Treptow- Köpenick	SE FM	Ostendstraße 25, 12459 Berlin	365,7 m ²	Anmietung Landesunternehmen/Bund	Q 2 / 2024
4	BA Lichtenberg	BzBm	Ersatzstandort für Bürgeramt	500 m ²	Markt-Anmietung	Q 3 / 2024
5	BA Lichtenberg	SGA	Interimsstandort Parkrevier wegen Baumaßnahme	220 m ²	SILB-Anmietung	Q 3 / 2024
6	BA Neukölln	Volkshochschule	Hermannstr. 158a, 12051 Berlin	322,21 m ²	Markt-Anmietung (Ausübung Option)	Q 1 / 2025
7	BA Pankow	GB 1 Wirtschaftsförderung	Diesterwegstr. 28 (ehemals Fröbelstr. 15 Haus 4)	181 m ²	Markt-Anmietung (Ausübung Option)	Q 3 / 2024
8	SenASGIVA	Ombudsstelle	Alt Moabit 59-61	350 m ²	SILB-Anmietung	Q 3 / 2024

9	SenInnSport	Umwandlung von ehem. Wohnungen FW Wilmersdorf, FF Mitte, FF Kaulsdorf	Gasteiner Str. 19-20 Linienstraße 128-129 Mädewalder Weg 21	265 m ²	SILB-Anmietung	Q 3 / 2024
10	SenInnSport	Wasserschutzpolizei Berlin, Wannsee	Kronprinzessinnenweg 20	74 m ²	SILB-Anmietung	Q 3 / 2024

* konkrete Dienststelle, bspw. "Finanzamt Charlottenburg" oder "Gesundheitsamt"

** Angabe von Privatliegenschaften nur bei endverhandeltem MV, sonst "in Verhandlung"

*** Angabe als Quartal bspw. "Q3 / 2023"



Die grau hinterlegten Teile (Nutzungsflächen 1-6) werden durch die AllARaum betrachtet, nicht aber die restlichen Flächen.

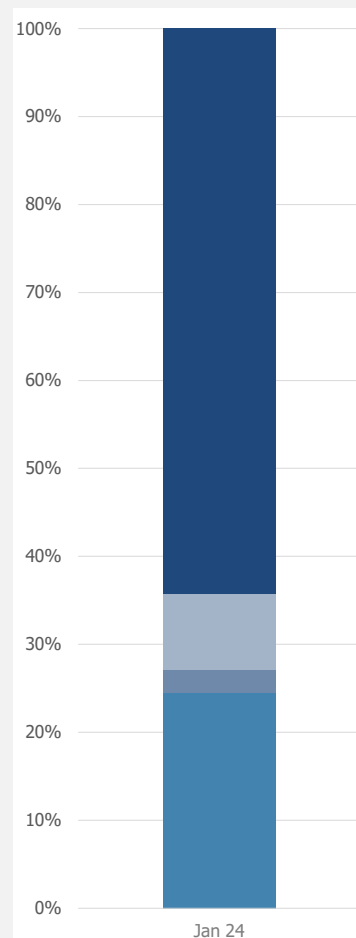
Stand Februar 2024

1. Flächenbestand

BESTAND (in Nutzung für Verwaltung)

Jan 24

SILB	SILB (Verwaltung) gesamt ¹	1.971.000 m ²
	abzgl. Leerstand ²	125.000 m ²
	abzgl. Drittmieten	15.000 m ²
	SILB (Verwaltung) bereinigt	1.831.000 m ²
	inkl. Allgemeiner Bestand	744.000 m ²
	inkl. Polizei	641.000 m ²
	inkl. JVA	36.000 m ²
	inkl. Kultur	31.000 m ²
	inkl. Feuerwehr	29.000 m ²
	inkl. Gerichte	350.000 m ²
SILB (Verwaltung) in Nutzung		1.831.000 m²
AnmietV BIM (landesextern)	AnmietV BIM (Verwaltung) gesamt	161.000 m ²
	inkl. Allgemeiner Bestand	161.000 m ²
	inkl. Gerichte	35.000 m ²
	inkl. Polizei	39.000 m ²
	inkl. SenBJF	3.000 m ²
	inkl. Büros für sonst. Bildungseinrichtung SenBJF	1.000 m ²
	inkl. Feuerwehr	6.000 m ²
AnmietV BIM (Verwaltung) in Nutzung		245.000 m²
AnmietV BIM (landesintern)	AnmietV (Platz der Luftbrücke)	5.000 m ²
	inkl. Allgemeiner Bestand (SenUVK)	5.000 m ²
	inkl. Polizei	47.000 m ²
	AnmietV (Wohnungsunternehmen)	15.000 m ²
	inkl. Allgemeiner Bestand	15.000 m ²
inkl. Polizei	3.000 m ²	
inkl. Büros für sonst. Bildungseinrichtung SenBJF	4.000 m ²	
AnmietV (Verwaltung) in Nutzung		74.000 m²
Bezirke	Bezirksvermögen ³	554.000 m ²
	AnmietV Bezirke ³	142.000 m ²
	Bezirke Gesamt (Verwaltung)	



GESAMT (Verwaltung) 2.846.000 m² NRF

2. Flächenentwicklung

Projekte in Planung / Umsetzung (Status Quo, 1. und 2. Stufe der Bedarfsdeckung bis 2028)

	2024/2025	2026/2027	2028	
Ankäufe (daraus resultierende Projekte für Verwaltungsnutzung)	Unterbringung HV			
	Ankäuf getätigt (daraus resultierende Projekte)	15.140 m ²	5.100 m ²	1.635 m ²
	Ankäuf getätigt (daraus resultierende Projekte, freies Potenzial aus FAO)	3.101 m ²	3.136 m ²	1.040 m ²
	Unterbringung Bezirk			
	Ankäuf getätigt (daraus resultierende Projekte)	0 m ²	14.626 m ²	0 m ²
Gesamt p.a.		18.241 m²	22.862 m²	2.675 m²
Gesamt bis 2028				
Portfolio-projekte SILB / SODA / Bezirke	Unterbringung HV			
	Projekte in Umsetzung	18.138 m ²	0 m ²	12.057 m ²
	Projekte in Bearbeitung	37.000 m ²		
	Unterbringung Bezirk			
	Projekte in Umsetzung	0 m ²	6.000 m ²	0 m ²
	Projekte in Bearbeitung	5.761 m ²	0 m ²	0 m ²
	Gesamt p.a.		60.899 m²	6.000 m²
Gesamt bis 2028				
Anmietungen in Vorbereitung	Unterbringung HV			
		2.000 m ²	0 m ²	0 m ²
	Unterbringung Bezirk			
	1.054 m ²	0 m ²	0 m ²	
Gesamt p.a.		3.054 m²	0 m²	0 m²
Gesamt bis 2028				

GESAMT p.a. (gerundet) + 82.200 m² + 28.900 m² + 14.700 m²

GESAMT bis 2028 (kumuliert) + 125.800 m²

PRÄMISSEN

¹ gem. SILB-Gebäudegesamtliste, Stand Januar 2024

² Leerstand z.B. aufgrund laufender Portfolioprojekte (HdS, FP 4, Potsdamer Str. 186) bzw. geplanter Baumaßnahmen (An der Urania)

³ gem. Auswertung Rücklauf Flächenbilanz 2023; SILB-Anmietung der Bezirke (ca. 80.166 m²) sind im Flächenbestand SILB enthalten

3. Prognose Entwicklung Stellen (HV & Bezirke)

	Ende 2023	2024/2025	2026/2027	2028
Stellenbestand und -zuwächse (HV & Bezirke)				
Stellenprognose - Wachstum⁴	98.133	101.356	101.356	101.356
Steigerung in % (gerundet)		3,3%	0,0%	0,0%

4. Ermittlung Steuerungsbedarf

1. Ermittlung voraussichtlicher Flächenbedarf

	2024/2025	2026/2027	2028
Flächenbestand			
Flächenbedarf (gerundet)	93.500 m ²	0 m ²	0 m ²
Flächenmehrfbedarf kumuliert	93.500 m²	93.500 m²	93.500 m²
auslaufende ANMIETUNGEN⁵			
Bedarf durch auslaufende Anmietungen (gerundet), p.a.	80.800 m ²	73.500 m ²	3.700 m ²
Bedarf durch auslaufende Anmietungen, kumuliert	80.800 m²	154.300 m²	158.000 m²
realisierbare Effizienzreserve⁶			
Realisierbares Abmietungspotenzial zugunsten non-territoriales Arbeiten, Realisierbares Abmietungspotenzial kumuliert	500 m ²	5.000 m ²	200 m ²
Realisierbares Abmietungspotenzial kumuliert	500 m²	5.500 m²	5.700 m²
Flächenbedarf kumuliert (gesamt)	173.800 m²	242.300 m²	245.800 m²

2. Deckung durch geplanten Flächenzuwachs

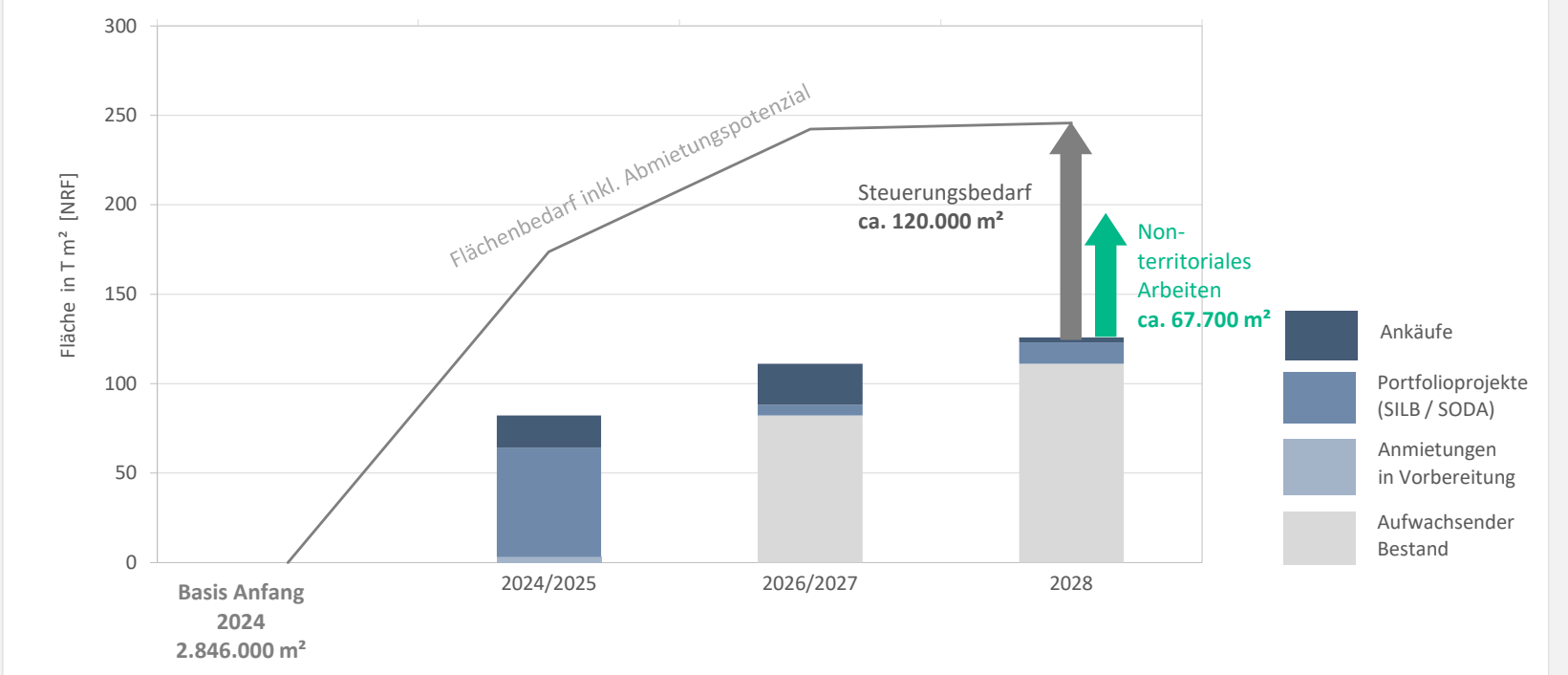
	2024/2025	2026/2027	2028
PROJEKTE (Status Quo)			
Flächenzuwachs p.a.	82.200 m ²	28.900 m ²	14.700 m ²
Flächenzuwachs kumuliert	82.200 m²	111.100 m²	125.800 m²

Prognostizierter Steuerungsbedarf
(kumuliert, gerundet)

92.000 m² 131.000 m² 120.000 m²

	2024/2025	2026/2027	2028
qualifizierte Effizienzreserve Bürodienstgebäude			
Einführung non-territoriales Arbeiten	6.700 m ²	0 m ²	61.000 m ²
Zusätzliches Flächenpotenzial kumuliert⁷	6.700 m²	6.700 m²	67.700 m²

Entwicklung Flächenbedarf [Szenariobetrachtung]



PRÄMISSEN

Prognose Entwicklung Stellen (HV & Bezirke): kontinuierliches Wachstum

⁴ Datenbasis SenFiin; Stellenbestand- und prognose HV (Stand: Februar 2024), exkl. Lehrer; Stellenbestand und -prognose Bezirke (Stand: Februar 2024)

⁵ Auslaufende Anmietung ohne vorliegenden HA-Beschluss zur Verlängerung und ohne Berücksichtigung der Anmietverträge (HV) bei landesinternen Wohnungsunternehmen

⁶ Abmietungspotenziale, die in landeseigenen Flächen unter der Berücksichtigung der Lagekriterien, Größe, Nutzer und Laufzeitende untergebracht werden könnten, dieses landeseigene Flächenpotenzial könnte durch die Einführung von non-territoriales Arbeiten (Effizienzreserve) gehoben werden

⁷ Auswertung aus der Gesamtflächenbilanz 2023, Berücksichtigung des aktuellen Umsetzungsstands zur flexiblen und ortsunabhängigen Arbeitsplatznutzung, der Arbeitsplatzauslastung, abzgl. Sonderflächenbedarfe und Flächen für heterogene Anwesenheitsverteilung (Berücksichtigung von Anwesenheitsspitzen)

Einteilung der Ergebnisse in kurz- und mittelfristigen Realisierungshorizont:

kurzfristiger Realisierungshorizont: Flexible Arbeitsplatznutzung zum Teil vorhanden, Flächenpotenzial könnte theoretisch innerhalb der nächsten 2 Jahre gehoben werden
mittelfristiger Realisierungshorizont: Ortsunabhängiges Arbeiten zum Teil vorhanden, Flächenpotenzial könnte theoretisch innerhalb der nächsten 3-5 Jahr gehoben werden

Weiterführende Informationen zum Bedarfsszenario

Detaillierte Auflistung

Projekte in Planung / Umsetzung (Status Quo, 1. und 2. Stufe der Bedarfsdeckung)

		Nutzende Verwaltung	2024 / 2025	2026 / 2027	2028
Ankäufe	Unterbringung HV				
	Ankäufe getätigt (daraus resultierende Projekte)				
	Ferdinand-Schultze-Str. 71	Polizei	5.140 m ²		
	Otto-Braun-Str. 70/72, Haus der Statistik	FA Mitte	10.000 m ²		
	Dominicusstr. 12, 14	SenInnDS (Polizei)		5.100 m ²	
	Oranienburger Str. 285, Haus 22	SenASGIVA			1.635 m ²
	Ankäufe getätigt (daraus resultierende Projekte, freies Potenzial FAO)				
	Alt-Moabit 59-61, Teil 2, FAO (Bauabschnitt 1,2)	N.N.	3.101 m ²		
	Alt-Moabit 59-61, FAO (Bauabschnitt 3)	N.N.		3.136 m ²	
	Alt-Moabit 59-61, FAO (Bauabschnitt 4)	N.N.			1.040 m ²
Unterbringung Bezirk					
Ankäufe getätigt (daraus resultierende Projekte)					
Fröbelstraße 15	BA Pankow		14.626 m ²		
Gesamt p.a.		18.241 m²	22.862 m²	2.675 m²	
Gesamt bis 2028				43.778 m²	

Portfolioprojekte SILB / SODA / Bezirke	Unterbringung HV				
	Projekte in Umsetzung (HA-Befassung erfolgt)				
	Turmstr. 21, Haus D (Zentr. Ausbildungszentrum)	SenJustVA	3.500 m ²		
	Knipprodestr. 31 (Bestand + Neubau)	Technisches Finanzamt	10.938 m ²		
	Oranienstr. 106 (DG-Ausbau)	SenASGIVA	1.600 m ²		
	Fehrbelliner Platz 1, Shared Services Personalverw.	SenFin	2.100 m ²		
	Potsdamer Str. 186	SenJustVA			10.057 m ²
	Neubau Labore (Rubensstr. 111)	SenMVKU			2.000 m ²
	Projekte in Bearbeitung				
	Fehrbelliner Platz 4 (nach Drehscheibe SenSBW)	SenStadt	37.000 m ²		
Unterbringung Bezirke					
Projekte in Umsetzung (HA-Befassung erfolgt)					
Turmstr. 21, Haus M, Gesundheitsamt	BA Mitte		6.000 m ²		
Projekte in Bearbeitung					
Prennitzer Str. 4	BA Marzahn-Hellersdorf	3.170 m ²			
Koppenstraße 38-40	BA Friedrichshain-Kreuzberg	2.591 m ²			
Gesamt p.a.		60.899 m²	6.000 m²	12.057 m²	
Gesamt bis 2028				78.956 m²	

Anmietungen in Vorbereitung	Unterbringung HV				
	Ritterstr. 3 SIBUZ F-K (Flächennettzuwachs)	SenBJF	900 m ²		
	Wittestr. 30 R. SIBUZ Reinickendorf	SenBJF	1.100 m ²		
	Unterbringung Bezirk				
Am Borsigturm 4-12	BA Reinickendorf	1.054 m ²			
Gesamt p.a.		3.054 m²	0 m²	0 m²	
Gesamt bis 2028				3.054 m²	

GESAMT p.a. (gerundet) + 82.200 m² + 28.900 m² + 14.700 m²
GESAMT bis 2028 (kumuliert) + 125.800 m²

Detaillierte Auflistung

Projekte in Planung (Status Quo, 3. Stufe der Bedarfsdeckung, keine Berücksichtigung im Bedarfsszenario)

		Nutzende Verwaltung	2029 / 2030	2031 / 2032	2033 / 2034
Ankäufe (daraus resultierende Projekte für Verwaltungsnutzung)	Unterbringung Bezirk				
	Ankauf getätigt, Flächenverfügbarkeit ab				
	Otto-Braun-Str. 70,72, Neubau Rathaus Mitte	BA Mitte			27.448 m ²
Gesamt p.a.		0 m²	0 m²	27.448 m²	
Gesamt bis 2034				27.448 m²	

Portfolio- projekte SILB / SODA / Bezirke	Unterbringung Bezirk				
	Projekte in Bearbeitung				
	Yorkstr. 4-11	BA Friedrichshain-Kreuzberg			7.500 m ²
	Berliner Allee 252-260	BA Pankow	1.500 m ²		
	Helene-Weigel-Platz 8	BA Marzahn-Hellersdorf	9.077 m ²		
Alt-Friedrichsfelde 60	BA Lichtenberg	8.860 m ²			
Gesamt p.a.		19.437 m²	0 m²	7.500 m²	
Gesamt bis 2034				26.937 m²	

GESAMT p.a. (gerundet) + 19.400 m² + 0 m² + 34.900 m²
GESAMT bis 2034 (kumuliert) + 54.300 m²

Senatsverwaltung für Finanzen

Senatsverwaltung für Finanzen, Klosterstraße 59, 10179 Berlin

Nur elektronisch über die Verbindungsstellen

An

die Bezirksämter von Berlin
den Regierenden Bürgermeister von Berlin -
Senatskanzlei
die Senatsverwaltungen
und die ihnen nachgeordneten Behörden,
die ihnen nachgeordneten
Sonderbehörden,
die nicht rechtsfähigen Anstalten,
die Präsidentin des Abgeordnetenhauses,
die Präsidentin des Verfassungsgerichtshofs,
die Präsidentin des Rechnungshofs,
die Berliner Beauftragte für Datenschutz und
Informationsfreiheit
den Beauftragten für die Berliner Polizei und
Bürgerbeauftragter
die BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH



Geschäftszeichen (bitte angeben)

I D 25- VV 2000-9/2019-30-2

Frau Karow

Tel. +49 30 9020 3521

Roxana.Karow@senfin.berlin.de

www.berlin.de/sen/finanzen

elektronische Zugangseröffnung

gemäß § 3a Absatz 1 VwVfG

poststelle@senfin.berlin.de

De-Mails richten Sie bitte an

post@senfin.berlin.de-mail.de

Klosterstraße 59, 10179 Berlin

29.04.2024

Rundschreiben I - Nr. 18 / 2024

Auflage Nr. 3 und 4 zum Haushaltsgesetz 2024/2025: Anmietungsprozess, Gesamtflächenbilanz, Bedarfsplanungen und Optimierungskonzepte (Gesamtstädtische Steuerung der Unterbringung der Verwaltung)

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Abgeordnetenhaus von Berlin hat die Auflagen 3 und 4 zum Haushalt 2024/2025, Drs. 19 / 1350, Nr. II A.3. und 4., beschlossen. Die Auflage 4 wurde wortgleich aus den Auflagen zum Haushalt 2022/2023 übernommen (dort Auflage 2). Mit der neu eingefügten Auflage 3 sind Änderungen des Anmietungsprozesses und der Anforderungen an die Transparenz der Nutzung von Liegenschaften verbunden. Dabei wird der Fokus auf die Effizienz der Flächennutzung vor dem Hintergrund der zunehmenden Umsetzung flexibler Arbeitsformen gerichtet. Mit diesem Rundschreiben informiere ich Sie über die aktuellen Zustimmungserfordernisse der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung (SenFin) und des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses zu Anmietungen und zur Umsetzung der Transparenz-Anforderungen. Dieses Rundschreiben ersetzt das Rundschreiben I - Nr. 43 / 2022 der SenFin vom 23.09.2022.

Die Auflage Nr. 3 zum Haushalt 2024/2025, Drs. 19 / 1350, Nr. II A.3. (Anlage 6) lautet wie folgt:

„Grundsätzlich finden keine Neuanmietungen oder Anmietungsverlängerungen von Flächen und Gebäuden für Verwaltungszwecke statt. Senat und Bezirke werden mit einer Revision des öffentlichen Flächenverbrauchs und der Schaffung von Verdichtungskonzepten auf den Brutto-AllARaum-Wert unter Berücksichtigung des Projekts „Arbeit mal anders“ beauftragt. Dem Hauptausschuss des Berliner Abgeordnetenhauses und den Bezirksverordnetenversammlungen ist erstmals am 01. Juli 2024 und sodann jährlich über den Flächenverbrauch und die Optimierungskonzepte zu berichten.“

Die Auflage Nr. 4 zum Haushalt 2024/2025, Drs. 19 / 1350, Nr. II A.4. (Anlage 6), lautet wie folgt:

„Der **Neuabschluss von Mietverträgen sowie die Verlängerung bestehender Mietverträge** einschließlich der Ausübung von Optionen aus bestehenden Mietverträgen für Flächen der Hauptverwaltung und der Bezirke bedürfen der Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen und des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses.

Für die Zustimmung sind Vorlagen erforderlich, die den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen entsprechen.

Dabei sind alle Folgekosten einzubeziehen.

Entsprechendes gilt für den Tausch von Flächen zwischen Dienststellen.

Die Zustimmung des Hauptausschusses ist für Anmietungsgeschäfte sowohl für die Senatsverwaltungen als auch für die Bezirke erforderlich,

- wenn die Nettokaltmiete 9.000 Euro monatlich übersteigt und
- die anzumietende Fläche mehr als 1.000 qm beträgt.

Die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen bleibt grundsätzlich erforderlich.

Sofern an einem Standort bereits eine oder mehrere Anmietung(en) unterhalb der oben genannten Schwellenwerte erfolgt sind, ist die Zustimmung des Hauptausschusses hingegen erforderlich, sobald durch die weitere Anmietung mindestens ein Schwellenwert überschritten wird.

Für Anmietungen im Sondervermögen Immobilien des Landes Berlin (SILB), die ohne Inanspruchnahme einer SILB-Rücklage und für einen Zeitraum von maximal 3 Jahren erfolgen, ist die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen, jedoch nicht des Hauptausschusses erforderlich.

Gleiches gilt für Anmietungen außerhalb des SILB im Zusammenhang mit der Unterbringung und Beschulung von Geflüchteten.

Die Hauptverwaltung und die Bezirke müssen der Senatsverwaltung für Finanzen und diese dem Hauptausschuss einmal jährlich Flächen- und Nutzungsbilanzen sowie Bedarfsplanungen vorlegen. In den Flächenbilanzen ist pro Dienststelle der Anteil der Beschäftigten, die im Home-Office arbeiten können, auszuweisen.“

Die Auflage 4, ehemals Auflage 2, bleibt unverändert bestehen.

Nachfolgend werden die aktuellen Zustimmungserfordernisse und die entsprechende Verfahrensweise erläutert.

1. Adressatenkreis

- 1.1. Die Auflagen Nr. 3 und 4 zum Haushalt 2024 / 2025 beziehen sich auf alle Anmietungen, die unmittelbar oder mittelbar aus dem Landeshaushalt (in der Regel Titel 51820, 51801) finanziert werden. Folglich betroffen sind Anmietungen durch die Hauptverwaltung, d.h. die Senatsverwaltungen einschließlich der ihnen nachgeordneten Behörden (Sonderbehörden) sowie durch die Bezirksverwaltungen, jeweils mit Ausnahme der nicht rechtsfähigen Anstalten und Eigenbetriebe. Ebenfalls erfasst sind Anmietungen durch den Verfassungsgerichtshof, den Rechnungshof und die Landesbeauftragten.
- 1.2. Die Auflage 3 bezieht sich auf Anmietungen für Verwaltungszwecke. Dies umfasst Standorte mit überwiegender Büronutzung. Der AllARaum-Flächenwert ist nur bedingt anwendbar auf Standorte, die überwiegend für andere Zwecke genutzt werden, bspw. für Aus- und Fortbildung, als Lager, Wachen und Sonderobjekte für Polizei und Feuerwehr, Kultur, etc. In diesen Fällen ist stets eine Einzelfallprüfung notwendig.
- 1.3. Die Einhaltung der Auflagen Nr. 3 und 4 obliegt den anmietenden Dienststellen.

2. Anmietungsprozess

2.1. Zustimmungserfordernisse

- 2.1.1. Alle Anmietungen (Abschluss, Verlängerung und Erweiterung von Mietverträgen; Optionsausübungen usw.) bedürfen der Zustimmung durch die SenFin.
- 2.1.2. Anmietungen bedürfen der Zustimmung des Hauptausschusses, wenn folgende Bedingungen kumulativ erfüllt sind:
Erstens die monatliche Netto-Kalt-Miete von 9.000 € wird überschritten und
zweitens die Mietfläche beträgt mehr als 1.000 m².

Für das Zustimmungserfordernis des Hauptausschusses müssen beide Bedingungen erfüllt sein, d.h. ist nur einer der beiden Schwellenwerte überschritten, ist keine Zustimmung erforderlich.

- 2.1.3. Sofern an einem Standort bereits eine oder mehrere Anmietung(en) unterhalb der oben genannten Schwellenwerte erfolgt sind und durch eine weitere Anmietung mindestens einer dieser Schwellenwerte überschritten wird, ist hingegen die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich.

Daraus folgt, dass auch Verlängerungen von Mietverhältnissen zustimmungspflichtig durch den Hauptausschuss sein können, die bei der ersten Anmietung nicht zustimmungspflichtig waren.

Die Zustimmung des Hauptausschusses ist auch erforderlich, wenn an bereits über einer Schwelle angemieteten Standorten unterschwellige Erweiterungen der Mietfläche erfolgen.

- 2.1.4.** Die Zustimmung des Hauptausschusses ist nicht erforderlich für Anmietungen im Sondervermögen Immobilien des Landes Berlin (SILB), die ohne Inanspruchnahme einer SILB-Rücklage und für einen Zeitraum von maximal 3 Jahren erfolgen.

Ebenfalls nicht erforderlich ist die Zustimmung für Anmietungen außerhalb des SILB, wenn diese der Unterbringung und Beschulung Geflüchteter dienen.

Der Erlass der Zustimmungspflicht gilt für maximal 3 Jahre. Optionsziehungen und Neuverträge sind in der Regel vorlagepflichtig, wenn die gesamte Anmietungsdauer über 3 Jahren liegt.

- 2.1.5.** Die Zustimmung der SenFin ist auch dann erforderlich, wenn der Hauptausschuss nicht zustimmen muss. Dazu wird der Anmietungsprozess vollständig eingehalten (bis auf die Befassung des Hauptausschusses). In Abstimmung mit der SenFin kann je nach Einzelfall auf die Vorlage einzelner Anlagen verzichtet werden.

- 2.1.6.** Vor Inangriffnahme der Maßnahme ist sicherzustellen, dass die für die Anmietung erforderlichen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen verfügbar sind (Nr. 8 AV § 34 LHO).

2.2. Begriffsdefinitionen und Erläuterungen zur Auflage 3

- 2.2.1.** Neuanmietungen und Anmietungsverlängerungen am Markt sind für Verwaltungszwecke grundsätzlich nicht mehr möglich. Ziel der Auflage 3 ist es, am Markt angemietete Flächen zu reduzieren und stattdessen in den landeseigenen Flächen (SILB, Bezirksvermögen und Anmietungen bei Landesunternehmen) zu verdichten. Flächen im SILB und im Bezirksvermögen sind vorrangig zu nutzen und zu optimieren, um einen Leerstand in landeseigenen Flächen zu vermeiden.

- 2.2.2.** Die AllARaum gibt einen Flächenwert von 15,4 m² Nutzungsfläche (NUF) 1-6 je Arbeitsplatz vor. Die NUF 1-6 nach DIN 277 umfasst alle Büroflächen und Sonderflächen (z.B. Besprechungs-, Aufenthalts-, Lager-, Produktions-, Schulungsräume). Nicht in der NUF 1-6 enthalten sind sonstige Flächen wie Sanitär- und Umkleieräume sowie Verkehrs- und Technikflächen. Der Brutto-

AllARaum Wert von 15,4 m² setzt sich aus 11 m² Bürofläche zuzüglich 4,4 m² Sonderfläche zusammen.

- 2.2.3.** Das Projekt „Arbeit mal anders“ war ein SenFin-internes Projekt, das die Einführung moderner Arbeitsformen, darunter insbesondere das non-territoriale Arbeiten auf einzelnen Pilotflächen, begleitet hat und inzwischen erfolgreich beendet wurde. *Non-territoriales Arbeiten* ist die Kombination aus der flexiblen Nutzung von Arbeitsplätzen und dem ortsunabhängigen Arbeiten. *Flexible Arbeitsplatznutzung* heißt, dass Arbeitsplätze nicht personengebunden genutzt werden müssen. *Ortsunabhängiges Arbeiten* heißt, dass auch von anderen Orten aus gearbeitet werden kann.
- 2.2.4.** Die Verdichtung in Verwaltungsflächen soll sowohl durch eine Reduzierung des Flächenverbrauchs je Arbeitsplatz als auch durch die Nutzung von non-territorialem Arbeiten erfolgen. Als Zielwert für die Verdichtung wird ein Flächenverbrauch von höchstens 15,4 m² NUF 1-6 je Arbeitsplatz vorgegeben. Bei der Betrachtung des Flächenverbrauchs wird die flexible Nutzung von Arbeitsplätzen durch mehrere Beschäftigte berücksichtigt.
- 2.2.5.** Sofern der vorgegebene Zielwert für den Flächenverbrauch je überschritten wird, muss ein Optimierungskonzept erstellt werden, in dem die Maßnahmen zur Verdichtung beschrieben und der jeweilige Umsetzungszeitraum benannt wird. Hierbei sind insbesondere folgende Verdichtungsmaßnahmen vorzusehen:
- Es wird grundsätzlich non-territorial gearbeitet. Sofern noch nicht vorhanden, werden die organisatorischen, technischen und kulturellen Voraussetzungen hierfür geschaffen.
 - Die Nutzung von Einzelzimmern ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Die Durchführung von vertraulichen Gesprächen sowie eine untere oder mittlere Führungsposition begründen keinen Einzelzimmeranspruch. Besprechungs-, Aufenthalts- und Lagerflächen sowie Flächen für vertrauliche Telefongespräche und Videokonferenzen sind grundsätzlich nicht personengebunden und getrennt von den Büroräumen vorzuhalten.
- 2.2.6.** Bereits freigegebene Bedarfe müssen vor dem Hintergrund der Auflage 3 neu bewertet werden. Dies geschieht spätestens im Rahmen der zweiten Stufe des Anmietungsprozesses (Vorlage an den HA bzw. Zustimmung durch die SenFin).

2.3. Erste Stufe: Bedarfsprüfung und -freigabe

- 2.3.1.** In der ersten Stufe zur Zustimmung wird nur der flächenmäßige Bedarf für eine Anmietung geprüft, nicht die konkrete Anmietung selbst. Das soll verhindern, dass zunächst lange mit Vermietern verhandelt wird und die Zustimmung der SenFin

und des Hauptausschusses zeitkritisch werden. Daher soll die Bedarfsfreigabe vor der Suche nach einem konkreten Objekt eingeholt werden.

- 2.3.2.** Für Verwaltungszwecke können Flächenbedarfe nur im Ausnahmefall freigegeben werden,
- für einen Übergangszeitraum von 1-2 Jahren bis zur Schaffung der organisatorischen und technischen Voraussetzungen für Verdichtungen im Landesbestand,
 - für einen Übergangszeitraum bis zur Herrichtung/Optimierung landeseigener Flächen (abhängig vom konkreten Bauvorhaben),
 - wenn keine landeseigenen Flächen vorhanden sind oder wirtschaftlich geschaffen werden können, die dem Bedarf nach Lage und Art der Flächen entsprechen,
 - wenn die Anmietung für die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung der Verwaltung erforderlich ist und andernfalls übergeordnete Ziele der Regierung gefährdet würden.
- 2.3.3.** Zunächst ist die Gliederung für Anmietungsvorlagen (Anlage 5) in den Punkten 1 bis 5 auszufüllen. Zudem wird die aktuelle Flächenbilanz (Anlage 1), die Liste der Drittvermietungen (Anlage 1.1), das Bedarfsprofil (Anlage 2) sowie das Optimierungskonzept eingereicht.
- 2.3.4.** Die Gliederung für Anmietungsvorlagen (Anlage 5) dient dazu, den Sachverhalt knapp darzulegen und die Portfolio-Strategie zu verdeutlichen. Das Optimierungskonzept ist dabei zu beschreiben. Bei Anmietungen für Verwaltungszwecke ist darzustellen, aus welchen Gründen eine Ausnahme vom Grundsatz der Auflage 3 erforderlich ist. Sie wird ergänzt um die Darstellung des Ist-Standes und der geplanten Umsetzung non-territorialen Arbeitens. In den Mustern zur Flächenbilanz (Anlage 1), zum Bedarfsprofil (Anlage 2) wird non-territoriales Arbeiten ebenfalls berücksichtigt.
- 2.3.5.** Die Flächenbilanz (Anlage 1) bildet ab, welche Flächen die Verwaltung nutzt. Sie soll das fachlich-funktionale Portfolio, für das eine Anmietung vorgenommen wird, insgesamt darstellen. D.h. für Büro-Flächen-Bedarfe sind die Portfolios der Büro-Dienst-Gebäude aufzuführen. Besteht jedoch bspw. ein Anmietungsbedarf für eine Bibliothek, sind die Bibliotheken in der Flächenbilanz vergleichend aufzuführen. Nicht in der Flächenbilanz aufzuführen sind komplett fremdvermietete Liegenschaften. Sind landeseigene Gebäude teilweise fremdgenutzt, ist dies unter Nennung der Mietfläche in den Erläuterungen der Flächenbilanz darzustellen. Der angestrebte Bedarf lt. Bedarfsprofil ist ebenfalls in der Flächenbilanz aufzuführen (Zeile „Anmietobjekt neu“). In der Flächenbilanz werden zusätzlich erstmals Zielwerte erfasst, in welchem Umfang künftig non-territoriales Arbeiten genutzt werden soll. Die Zielwerte sind als Teil der Optimierungskonzepte durch die Nutzer zu entwickeln.

- 2.3.6.** Die Liste der Drittvermietungen (Anlage 1.1) dient der Prüfung, ob durch die Beendigung von Miet-Verhältnissen mit Dritt-Nutzern in landeseigenen Liegenschaften der Bedarf gedeckt werden kann. Für das Sondervermögen Immobilien des Landes Berlin (SILB), das Sondervermögen Daseinsvorsorge (SODA) und das Treuhandvermögen des Liegenschaftsfonds (THV) wird die Liste der Drittvermietungen (Anlage 1.1) nicht bei jeder einzelnen Anmietung, sondern dem Hauptausschuss separat vorgelegt.
- 2.3.7.** Das Bedarfsprofil (Anlage 2) zeigt auf, welche Flächen die Verwaltung zusätzlich anmieten möchte. Im Muster wird die flexible Arbeitsplatznutzung berücksichtigt und als Verhältnis von Beschäftigten zu Arbeitsplätzen dargestellt (siehe Berichtsauftrag Rote Nummer des Hauptausschusses 0069 C).
- 2.3.8.** Die genannten Dokumente werden der SenFin zur Freigabe vorgelegt. Zu diesem Zeitpunkt wird keine konkrete Anmietung freigegeben, sondern ein Einvernehmen über das Bestehen eines Flächenbedarfs hergestellt. Mit der Freigabe der Flächenbedarfe geht keine Zusage für eine Finanzierung einher.

2.4. Zweite Stufe: Vorlage an den Hauptausschuss bzw. Zustimmung durch die SenFin

- 2.4.1.** Nach der Bedarfsfreigabe durch die SenFin erfolgt die Suche nach einer Liegenschaft. Die abschließende Auswahlentscheidung obliegt dem Bedarfsträger nach Beratung durch die BIM GmbH auf der Grundlage einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung. Für die Bezirke trifft die Serviceeinheit Facility Management die Auswahlentscheidung.
- 2.4.2.** Der Bedarfsträger hat die Finanzierung der Maßnahme vor Abschluss des Mietvertrags und vor Einreichung des Mitzeichnungs-/ bzw. Zustimmungersuchens haushälterisch abzusichern.
- 2.4.3.** Nach der Auswahl-Entscheidung werden die restlichen Punkte der Gliederung für Anmietungsvorlagen (Anlage 5) ausgefüllt.

Alle Anmietungsvorlagen benötigen die Anlage 1 (Flächenbilanz), die Anlage 2 (Bedarfsprofil) und die Anlage 3 (Wirtschaftlichkeitsbetrachtung). Die Anlage 1 wird in einer gekürzten Form beigefügt. Im Muster sind die Spalten gruppiert, so dass diese ausgeblendet werden können. Vom Bedarfsprofil wird dem Hauptausschuss nur die erste Tabelle (ohne Flächenbedarfsplanung) zur Kenntnis gegeben. Bei bezirklichen Anmietungen wird zusätzlich Anlage 1.1 (Liste der Drittvermietungen) beigefügt. Bei Anmietungen mit Rücklagenbildung im SILB ist Anlage 4 (Rücklagen im SILB) beizufügen.

2.4.4. Nach Zustimmung durch den Hauptausschuss kann der Mietvertrag unterzeichnet werden. Bei zeitkritischen Anmietungsvorhaben kann der Vertrag vor Entscheidung des Hauptausschusses ausnahmsweise unter Gremienvorbehalt abgeschlossen werden. Dies muss in der Hauptausschussvorlage begründet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass die erforderlichen Mittel verfügbar sind (s.o., Nr. 2.1.6).

2.5. Zuständigkeiten

2.5.1. Markt-Anmietungen sollen für die Bezirke durch die Serviceeinheit Facility Management und Anmietungen für die Hauptverwaltung durch die Berliner Immobilien Management GmbH (BIM) vorgenommen werden.

2.5.2. Die jeweilige Serviceeinheit Facility Management bzw. die BIM koordiniert den Anmietungsprozess und ist für das Verfahren die Ansprechpartnerin der SenFin.

2.5.3. Für Anmietungen der Hauptverwaltung bringt in der Regel die SenFin (Referat I D) die Anmietungsvorlage in den Hauptausschuss ein. Die SenFin (I D) ist dabei zuständig für:

- Büro-Dienstgebäude und damit in Zusammenhang stehende Flächen (z.B. Archiv- und Lagerflächen, Parkplätze)
- Aus- und Fortbildungseinrichtungen für Landesbeschäftigte
- Gebäude der Polizei und Feuerwehr
- Gerichte

2.5.4. Anmietungsvorlagen für die Unterbringung und die Beschulung von Geflüchteten, sowie weitere Fachbedarfe der Hauptverwaltungen werden - nach Mitzeichnung durch die SenFin - durch die zuständige Fachverwaltung in den Hauptausschuss eingebracht.

2.5.5. Für Anmietungen der Bezirke bringt der jeweilige Bezirk die Vorlage - nach Mitzeichnung durch die SenFin - in den Hauptausschuss ein.

2.5.6. Für die bei 2.5.3 genannten Anmietungen der Hauptverwaltung und die Büro-Dienstgebäude der Bezirke reicht die BIM GmbH bzw. die SE Facility Management die Unterlagen beim Referat I D der SenFin ein. Bei Anmietungen der Bezirke im SILB ist die BIM durch den Bezirk zu beteiligen. Für andere Anmietungen der Hauptverwaltung und der Bezirke wenden Sie sich bitte an das für den Einzelplan zuständige Revisionsreferat der Abteilung II der SenFin.

3. Gesamtflächenbilanz

Die Flächenbilanzen der Behörden nach Pkt. 1.1 dieses Rundschreibens sind jährlich bis zum 15.01. an die SenFin (Referat I D) zu übersenden. Dazu ist das beigefügte Muster (Anlage 1) zu nutzen. Bezirke übersenden das Portfolio der Büro-Dienst-Gebäude.

Zukünftig werden die in der Gesamtdatenbank Bestandsverzeichnis bereits einheitlich erfassten Flächendaten für die Erstellung der Flächenbilanzen genutzt. Der Flächenreport wird stufenweise digitalisiert abrufbar – zunächst für das Bezirksportfolio in 2025 und dann ausgeweitet auf die anderen Portfolien. An dieser Stelle wird auch auf die Auflage Nr. 146 zum Haushaltsgesetz 2024/2025 verwiesen, wonach alle 2 Jahre ein Gesamt-Liegenschaftsverzeichnis sämtlicher vom Land Berlin genutzter Liegenschaften (Gebäude) vorzulegen ist, welches dann auch die Flächen zur Unterbringung der Verwaltungen beinhaltet.

4. Bedarfsplanungen

- 4.1.** Die Berliner Immobilien Management GmbH (BIM) schreibt das Bedarfsszenario (Rote Nummer 1167 G vom 18.10.2019) jährlich fort. Die SenFin (Referat I D) wird dieses dem Hauptausschuss vorlegen.
- 4.2.** Entsprechend der Auflage Nr. 4 zum HG 2024/2025 sind die Bezirke gehalten, jeweils bis zum 15.01. Zuarbeiten an die SenFin zu leisten.
- 4.3.** Dabei sind geplante Abgänge und Zugänge von Büro-Dienst-Gebäuden für das bezirkliche Portfolio mitzuteilen, mit Netto-Raum-Flächen zu unterlegen und die Maßnahme kurz zu begründen. Dazu ist das Formblatt Portfolio-Planung Bürodienstgebäude (Anlage 7) zu nutzen.
- 4.4.** Das Bedarfsszenario und die Gesamtflächenbilanz werden zusammengefasst mit den Optimierungskonzepten als ein gemeinsamer Bericht jeweils zum 01.07. dem Hauptausschuss vorgelegt.

5. Fragebogen zu den Optimierungskonzepten

- 5.1.** Gemäß der Auflage 3 berichtet die SenFin zu den Optimierungskonzepten der Verwaltungen jeweils zum 1.7. dem Hauptausschuss. Der hierfür erstmalig verwendete Fragebogen (Anlage 8) wird auf Grundlage der in 2024 eingegangenen Rückmeldungen evaluiert und ggf. angepasst Ein aktualisierter Fragebogen wird rechtzeitig vor der nächsten Abfrage zur Verfügung gestellt.

5.2. Die ausgefüllten Fragebögen zum Optimierungskonzept der Behörden nach Pkt. 1.1 dieses Rundschreibens sind jährlich bis zum 15.01. an die SenFin (Referat I D) zu übersenden.

5.3. Die Bezirke berichten jeweils eigenständig ihrer BVV.

Mit diesen beschriebenen Prozessschritten kann das vom Parlament aufgegebenes Anmietverfahren transparent abgebildet werden. Ich bedanke mich für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Naujokat

Senatsverwaltung für Finanzen, Klosterstraße 59, 10179 Berlin

barrierefreier Zugang über Rolandufer, Hof 1

Verkehrsverbindungen:

U-Bahnlinie 2 Klosterstraße

U-Bahnlinie 8 und S-Bahnlinien 5, 7, 75, 9 Jannowitzbrücke

Die Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie unter dem Link www.berlin.de/finanzen/datenschutz. Sollten Sie keine Möglichkeit des Abrufs haben, bitten wir um kurze Nachricht; die Datenschutzerklärung wird Ihnen dann per E-Mail oder auf dem Postweg zugesandt.

Anlagen:

- Anlage 1: Muster Flächenbilanz (neu)
- Anlage 1.1.: Muster Drittvermietungen
- Anlage 2: Muster Bedarfsprofil (neu)
- Anlage 3: Kalkulationsschema Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Anlage 4: Liste der Rücklagenbildung SILB
- Anlage 5: Gliederung Anmietungsvorlagen (neu)
- Anlage 6: Auflage Nr. 3 und 4 zum Haushalt 2024/2025 (Beschluss vom 14.12.2023 Drs. 19/1350)
- Anlage 7: Formblatt zur Portfolio-Planung für Büro-Dienstgebäude der Bezirke
- Anlage 8: Muster Optimierungskonzept
- Anlage 9: Allgemeine Anweisung über die Bereitstellung und Nutzung von Diensträumen (AllARaum) vom 4.11.1997
- Anlage 9a: Selbstbindung AllARaum

MUSTER FLÄCHENBILANZ (Stand XX/202X)

Verwaltung:

Anlage 4.1

Standort			Vermögen	Flächen				Kennzahlen				
Adresse	PLZ	Standortbezeichnung		Netto-Raumfläche (NRF) in m ² *	AllARaum (Büro+ Sonderfläche) in m ² (DIN 277: NUF 1-6)	Anzahl der tatsächlichen Beschäftigten (Personen)*	Anzahl Arbeitsplätze (Kapazität)*	Summe Bürofläche + Sonderfläche in m ² / Beschäftigte	Summe Bürofläche + Sonderfläche in m ² / Arbeitsplätze (i.d.R. max. 15,4 m ²)	Anteil Einzelzimmer / Büroräume in %	Anteil flexibler Arbeitsplätze / Gesamtarbeitsplätze in %	Anteil der ortunabh. arbeitenden Beschäftigten/ Gesamtbeschäftigten in %
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort A		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort B		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort C		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort D		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort E		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort F		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Standort G		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Straße, Hausnr.	1XXXX	Anmietobjekt neu		0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Summe bis Spalte AF, ab Spalte AH Mittelwerte				0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

* Erläuterungen

Spalte G: Die NRF ist die Brutto-Grundfläche abzüglich der Konstruktionsgrundfläche eines Bauwerks. I.d.R. entspricht die Anmieffläche der NRF.

Spalte H: Die NUF ist die NRF abzüglich technischen Funktionsflächen und Verkehrsflächen.

Spalte S: Tatsächlich Beschäftigte (Personen) zum Stichtag.

Spalte T: Zahl der gemäß Einpassung darstellbaren Arbeitsplätze (Kapazität).

Spalte V: Räume, die als Einzelzimmer genutzt werden.

Spalte W-AA: Non-territoriales Arbeiten: Kombination aus der Flexibilisierung des Arbeitsplatzes im Dienstgebäude durch nicht personengebundene Arbeitsplätze und der Flexibilisierung des Arbeitsortes durch Homeoffice, Telearbeit und mobiles Arbeiten.

Spalte W: Sind die Arbeitsplätze aktuell grundsätzlich technisch so beschaffen, dass sie theoretisch durch verschiedenen Dienstkräfte genutzt werden können?

Spalte X: Anzahl der AP, bei denen die flexible Arbeitsplatznutzung bereits umgesetzt wird.

Spalte Y: Haben die Beschäftigten aktuell grundsätzlich die Möglichkeit, in Telearbeit, im Homeoffice oder mobil o.Ä. zu arbeiten?

Spalte Z: Anzahl der Beschäftigten, die regelmäßig (mind. 1 x Monat) nicht im Dienstgebäude arbeiten.

Spalte AC-AG: Angabe von Zielwerten zum non-territorialen Arbeiten (Flexibilisierung von Arbeitsplätzen sowie ortsunabhängiges Arbeiten), welches Desksharing un

Spalte AC: Zielwert der maximalen Anzahl von Arbeitsplätzen, die zukünftig flexibel genutzt werden sollen, nach Realisierung aller technischen, kulturellen und organisatorischen Voraussetzungen.

Spalte AD: Zielwert der maximalen Anzahl von Beschäftigten, die zukünftig ortsunabhängig arbeiten sollen, nach Realisierung aller technischen, kulturellen und organisatorischen Voraussetzungen.

Spalte AE: Zielwert der angestrebten Präsenztage für die perspektivisch flexibel und ortsunabhängig arbeitenden Mitarbeitenden, nach Umsetzung aller technischen, kulturellen und organisatorischen Voraussetzungen.

Spalte AF: Gemäß Auflage 3 für den Doppelhaushalt 2024/25 finden Neuanmietungen oder Anmietungsverlängerungen grundsätzlich nicht statt. Es sollen Verdichtungs- und Optimierungskonzepte erstellt werden. Daher wird abgefragt, wie viele Arbeitsplätze durch die Erreichung der vorbezeichneten Zielwerte eingespart werden.

Spalte AG: Einschätzung bis wann die Zielwerte AC-AE erreicht werden könnten.

Bedarfsmeldung

Verwaltung:

ggf. Organisationseinheit (Abt./Direkt., etc.)

ggf. übergeordnete Verwaltung:

Überschlägiger Umfang: Fläche (m² NUF*) Anzahl Beschäftigte

Anzahl Arbeitsplätze**

Desk-Sharing-Quotient*** gesamt: #DIV/0!

Grund für Bedarf:

voraussichtliche Nutzungsdauer:

erforderlicher Nutzungsbeginn:

Haushalterische Absicherung Mehrflächenbedarf: angemeldet: ja/nein bewilligt: ja/nein
 wenn ja
 Jahr

Vorsorge im Haushaltsplan:

Standort- und Lageanforderungen

	Anforderung	Begründung
räumliche Lage im Stadtgebiet (z.B. Region, Bezirk, Einsatzgebiet, Straße, Umkreis)		
Gesonderte Anforderung an Anbindung an ÖPNV		
Gesonderte Anforderung an Anbindung an MIV (motorisierten Individualverkehr)		
Sonstige besondere Standortanforderungen		
Sonstige besondere Gebäudeanforderungen		

* NUF ... Nutzungsfläche (ohne Verkehrs- und Funktionsflächen)

Flächenbedarfsplanung nach AllARaum

Fachbereich	Arbeitsgebiet	Arbeitsplätze und Büroarbeitsplatzfläche (BF)							Sonderfläche (SF)			
		Anzahl AP *	Anzahl Beschäftigte **	Fläche/ Arbeitsplatz m ² /AP (Mindestgröße)	Anzahl Räume Einzelbelegung (1 AP)	Anzahl Räume Doppelbelegung (2 AP)	Anzahl Räume Mehrfachbelegung (3+ AP)	Büroarbeitsplatzfläche in m ² ***	Mindestgröße Sonderraum	Anzahl Sonderräume (2 AP)	Fläche Sonderräume in m ²	Unterbringung in Dunkelräumen ja/nein
Behördenleitung	z.B. Leitung der Abteilung / Behörde							0,00			0,00	
	z.B. Vorzimmer							0,00			0,00	
	z.B. Besprechungsraum							0,00			0,00	
	z.B. Kopier- / Druckerräume							0,00			0,00	
	z.B. Azubis, Referendare/-innen etc.							0,00			0,00	
								0,00			0,00	
Zwischensumme		0	0		0	0	0	0,00 m²		0	0,00 m²	
Abteilung / Fachbereich	z.B. Bürotyp 1 (Einzelbüro)							0,00			0,00	
	z.B. Bürotyp 2 (Doppelbüro)							0,00			0,00	
	z.B. Bürotyp Gruppenbüro							0,00			0,00	
	z.B. offener Arbeitsbereich							0,00			0,00	
	z.B. Besprechungsraum							0,00			0,00	
	z.B. Kopier- / Druckerräume							0,00			0,00	
	z.B. Lager/Archiv in AP-Nähe							0,00			0,00	
								0,00			0,00	
Zwischensumme		0	0		0	0	0	0,00 m²		0	0,00 m²	
Sonderflächen allgemein (zentral)	z. B. Besprechungsraum (zentral)							0,00			0,00	
	z.B. Bücherei							0,00			0,00	
	z.B. Archiv (zentral)							0,00			0,00	
	z.B. Poststelle							0,00			0,00	
	z.B. Lagerflächen (z. B. Möbel, Material)							0,00			0,00	
	z.B. 1.Hilfe-Raum							0,00			0,00	
	z.B. Hausmeister							0,00			0,00	
	z.B. Serverraum							0,00			0,00	
	z.B. Teeküchen / Ruhe- / Pausenbereiche							0,00			0,00	
								0,00			0,00	
								0,00			0,00	
Zwischensumme		0	0		0	0	0	0,00 m²		0	0,00 m²	
Zusammenfassung												
Summe Räume und AP		0	0		0	0	0			0		
geplante Büroarbeitsplatzfläche insgesamt								0,00 m²				
geplante Sonderflächen (aus Fachbereichen und allgemein) insgesamt											0,00 m²	
Auswertung												
Abgleich Bürofläche nach AllARaum (i.R. 8-11 m ²)		#DIV/0!	#DIV/0!					0,00 m²				
Abgleich Sonderfläche nach AllARaum (i.R. 4,4 m ² / Zuschlag 40 %)*		#DIV/0!	#DIV/0!								0,00 m²	
Abgleich Summe AllARaum-Fläche (BF + SF) / AP bzw. Besch.*****		#DIV/0!	#DIV/0!									

Anzahl der betriebsnotwendigen Stellplätze: _____ Begründung _____

* Bedarf an Arbeitsplatzkapazitäten unter Berücksichtigung der Flexibilisierung der Arbeitsplätze
 ** unterzubringendes Personal
 *** Anzahl der AP (Sp. C) x Fläche m²/AP (Sp. E)
 **** Mindestgröße Sonderraum (Sp. J) x Anzahl Sonderräume (Sp. K)

MUSTER

(Stellenzeichen)

(Name)

Kalkulationsschema zur Berechnung der Wirtschaftlichkeit bei Anmietung von Flächen

Anlage 4.3

		Status Quo	Variante 1	Variante 2	Variante 3
Angemietete Flächen					
Keller u.ä. Flächen	in m ²				
Mietfläche	in m ²				
Sonderfläche	in m ²				
Gesamtmietfläche	in m ²				
Laufende Kosten					
Miete /m² monatlich		--	--	--	--
Keller/Archiv	anfänglich				
Hauptnutzfläche	anfänglich				
gerundet	durchschnittlich				
gerundet, indexiert	durchschnittlich				
Gesamt Miete - Laufzeit	inkl. Index:				
Miete					
Nebenkosten Vermieter					
Übrige Betriebskosten					
Managementvergütung					
Summe	in €	0	0	0	0
Einmalige Kosten					
Auszugsrenovierung		--			
alter Standort		--			
neuer Standort		--			
Umzugskosten					
Parallele Mietzahlung					
Übriges					
Summe	in €	0	0	0	0
Rabatte					
Mietnachlass					
Übriges					
Summe	in €	0	0	0	0
Gesamtkosten					
	kameralistisch in €	0	0	0	0
Barwert					
	nachrichtlich in €				
Ersparnis	kameralistisch	--	0	0	0
Ersparnis (Barwert)	nachrichtlich in €				

Stand:

Anlage 4.4

Flächenoptimierungs- u. Sanierungsprojekte	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Gesamt	
	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	in T€	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
Summe Rücklagen																										

Anlage 4.5

Senatsverwaltung für Finanzen / Bezirksamt
(Stellenzeichen) - (Geschäftszeichen)

Berlin, den
(Telefon)
(E-Mail)

Vertraulich!

An den

Vorsitzenden des Hauptausschusses

über

die Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über die

Senatskanzlei - G Sen -

Überschrift des Gegenstandes/Auftrages

rote Nummern:

Vorgang: 40. Sitzung des Abgeordnetenhauses von Berlin
vom 14.12.2023, Drs. 19/1350 (Nr. II A.3. und 4.)

Ansätze: [Kapitel / Titel zu allen thematisierten Titeln]

abgelaufenes Haushaltsjahr:	[Jahr]	[Betrag] €
laufendes Haushaltsjahr:	[Jahr]	[Betrag] €
kommendes Haushaltsjahr:	[Jahr]	[Betrag] €
Ist des abgelaufenen Haushaltsjahres:	[Jahr]	[Betrag] €
Verfügungsbeschränkungen:	[Jahr]	[Betrag] €
Verpflichtungsermächtigungen	[Jahr]	[Betrag] €
Aktuelles Ist (Stand [Datum])	[Jahr]	[Betrag] €

Gesamtausgaben [Betrag] €

Das Abgeordnetenhaus hat in seiner oben bezeichneten Sitzung Folgendes beschlossen:

„Grundsätzlich finden keine Neuanmietungen oder Anmietungsverlängerungen von Flächen und Gebäuden für Verwaltungszwecke statt. Senat und Bezirke werden mit einer Revision des öffentlichen Flächenverbrauchs und der Schaffung von

Anlage 4.5

Verdichtungskonzepten auf den Brutto-AlliARaum-Wert unter Berücksichtigung des Projekts „Arbeit mal anders“ beauftragt. Dem Hauptausschuss des Berliner Abgeordnetenhauses und den Bezirksverordnetenversammlungen ist erstmals am 01. Juli 2024 und sodann jährlich über den Flächenverbrauch und die Optimierungskonzepte zu berichten.“

und

*„Der **Neuabschluss von Mietverträgen sowie die Verlängerung bestehender Mietverträge** einschließlich der Ausübung von Optionen aus bestehenden Mietverträgen für Flächen der Hauptverwaltung und der Bezirke bedürfen der Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen und des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses.*

Für die Zustimmung sind Vorlagen erforderlich, die den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen entsprechen.

Dabei sind alle Folgekosten einzubeziehen.

Entsprechendes gilt für den Tausch von Flächen zwischen Dienststellen.

Die Zustimmung des Hauptausschusses ist für Anmietungsgeschäfte sowohl für die Senatsverwaltungen als auch für die Bezirke erforderlich,

- wenn die Nettokaltmiete 9.000 Euro monatlich übersteigt und*
- die anzumietende Fläche mehr als 1.000 qm beträgt.*

Die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen bleibt grundsätzlich erforderlich.

Sofern an einem Standort bereits eine oder mehrere Anmietung(en) unterhalb der oben genannten Schwellenwerte erfolgt sind, ist die Zustimmung des Hauptausschusses hingegen erforderlich, sobald durch die weitere Anmietung mindestens ein Schwellenwert überschritten wird.

Für Anmietungen im Sondervermögen Immobilien des Landes Berlin (SILB), die ohne Inanspruchnahme einer SILB-Rücklage und für einen Zeitraum von maximal 3 Jahren erfolgen, ist die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen, jedoch nicht des Hauptausschusses erforderlich.

Gleiches gilt für Anmietungen außerhalb des SILB im Zusammenhang mit der Unterbringung und Beschulung von Geflüchteten.

Die Hauptverwaltung und die Bezirke müssen der Senatsverwaltung für Finanzen und diese dem Hauptausschuss einmal jährlich Flächen- und Nutzungsbilanzen

Anlage 4.5

sowie Bedarfsplanungen vorlegen. In den Flächenbilanzen ist pro Dienststelle der Anteil der Beschäftigten, die im Home-Office arbeiten können, auszuweisen.“

Der Hauptausschuss wird gebeten, folgende Beschlüsse zu fassen:

1. Bsp.: Zustimmung zum Abschluss/ zur Verlängerung eines Mietvertrages/ zur Ausübung einer vertraglichen Option über xx Jahre [...]
2. Bsp.: Kenntnisnahme von der Absicht der Senatsverwaltung für Finanzen/ des Bezirkes, außer-/ überplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen zuzulassen [...]
3. Bsp.: Zustimmung zur Bildung einer Rücklage im SILB [...]

Hierzu wird berichtet:

1. Anmietungskategorie

Portfolio	
a) Land Berlin	
	SILB
	Bezirksvermögen
	SODA
	THV
b) Dritt-Anmietung	
	Landeseigenes Unternehmen
	Bund oder andere staatliche Institution
	Private Vermietung
Anmietungsart	
	Neuanmietung
	Erweiterung einer im selben Objekt schon bestehenden Anmietung
	Ausübung einer vertraglichen Option
	Neuverhandlung des Mietvertrags eines bisher schon angemieteten Objekts
Laufzeit	
	bis 5 Jahre
	bis 10 Jahre
	über 10 Jahre
Nutzungsperspektive	
	temporär - Schaffung von Baufreiheit / Drehscheibe oder landeseigene Perspektive bereits vorhanden

Anlage 4.5

	Mittelfristige Anmietung bis zur Entwicklung bzw. Bereitstellung einer landeseigenen Liegenschaft
	Langfristige Anmietung

[Hier bitte kurz ausführen: Welche Anmietung über welche Mietfläche erfolgt hier für wen und ab wann zu welchem Mietzins?]

Mustervorlage März 2024

Anlage 4.5

2a. Begründung des Anmietungsbedarfs (Flächenbilanz)

[Hier soll kurz auf die Flächenbilanz der Verwaltung eingegangen werden. Wie hoch ist der Flächenverbrauch pro Arbeitsplatz (AllARaum-Kennzahl), warum überschreitet er ggf. die Vorgaben? Warum erfolgt die Anmietung? Bei Mehrbedarfen aufgrund von Personalaufwüchsen / offenen Stellen sind daraus folgende Arbeitsplatzbedarfe sowie die den Aufwuchs begründenden parlamentarischen Beschlüsse zu nennen. Beruht der Bedarf auf Baumaßnahmen, soll die Sanierungsmaßnahme genannt werden. Beruht der Bedarf auf anderen fachlichen Erwägungen, sind diese zu nennen. Beruht der Bedarf auf einer Abmietung an anderer Stelle, ist diese zu nennen.]

[Anlage 1 Flächenbilanz; für Bezirke Anlage 1.1 Drittvermietungen sind beizufügen]

2b. Begründung für Ausnahme von Auflage 3

[Hier soll kurz eine Begründung für die Ausnahme von Auflage 3 erläutert werden. Eine Ausnahme kann nach Prüfung im Einzelfall möglich sein, wenn ein Übergangszeitraum von 1-2 Jahren bis zur Schaffung der organisatorischen und technischen Voraussetzungen für eine Verdichtung im Landesbestand oder bei einem Übergangszeitraum bis zur Herrichtung/Optimierung landeseigener Flächen (abhängig vom konkreten Bauvorhaben) geschaffen wird. Eine Ausnahme kann auch erfolgen, wenn keine landeseigenen Flächen vorhanden sind oder wirtschaftlich geschaffen werden können, die dem Bedarf nach Lage und Art der Flächen entsprechen. Zuletzt kann eine Ausnahme vorliegen, wenn die Anmietung für die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung der Verwaltung erforderlich ist und andernfalls übergeordnete Ziele der Regierung gefährdet würden. Bei Anmietungen für einen Übergangszeitraum ist jeweils das Optimierungskonzept vorzulegen, aus dem sich der Zeitplan für die Umsetzung der Verdichtung ergibt.]

2c. Optimierungskonzept

[Hier sollen kurz die Maßnahmen des Optimierungskonzepts beschrieben werden, z.B. Reduzierung von Einzelzimmern, Homeoffice, Desk-Sharing, Trennung von Büro- und Besprechungsräumen, Umsetzung von Videokonferenzen. Wie viele Arbeitsplätze sollen perspektivisch dadurch eingespart werden können (Zielwert)? Welche Flächen sollen nach Umsetzung der Maßnahmen aufgegeben werden (Angabe in m² NRF)? Mit welchen Kosteneinsparungen rechnet Ihre Verwaltung nach Umsetzung der Flächenreduzierung?]

3. Stand der Umsetzung bzw. zukünftige Planung non-territorialen Arbeitens in den Dienstgebäuden

[Hier soll dargestellt werden, wie der Stand der Umsetzung des non-territorialen Arbeitens, d.h. Flexibilisierung des Arbeitsplatzes (nicht personengebundene

Anlage 4.5

Arbeitsplätze, z.B. Desk-Sharing) und des Arbeitsortes (ortsunabhängiges Arbeiten durch Home-Office, Telearbeit, mobiles Arbeiten o.ä.) in den einzelnen Dienststellen ist.

Wie hoch ist aktuell der Anteil der flexibel nutzbaren Arbeitsplätze, d.h. der Arbeitsplätze, bei denen die technischen Voraussetzungen für eine nicht personengebundene Nutzung durch verschiedenen Dienstkräfte vorliegen? Wie viele Arbeitsplätze werden tatsächlich flexibel genutzt? Welche Auswirkungen hat dies auf die Flächeneffizienz (z.B. Quotient Arbeitsplätze/Beschäftigte)?

Wenn die Voraussetzungen für eine flexible Arbeitsplatznutzung nicht vorliegen, ist zu erläutern, welche konkreten technischen Hinderungsgründe bestehen, bis wann diese behoben und welche konkrete Maßnahmen dazu ergriffen werden.

In welchem Umfang besteht für die Dienstkräfte die Möglichkeit für ortsunabhängiges Arbeiten? In welchem Umfang wird dies bereits genutzt? Welche Maßnahmen sind geplant, um ortsunabhängiges Arbeiten künftig noch stärker zu ermöglichen?

Künftig wird davon ausgegangen, dass durch Schaffung von flexiblen Arbeitsplätzen in Verbindung mit der Möglichkeit zum ortsunabhängigen Arbeiten die Flächeneffizienz gesteigert wird. Daher ist für den Flächenbedarf die Arbeitsplatzquote (Arbeitsplätze/Beschäftigte) auszuwerten.]

4. Bedarfsprofil

[Hier soll kurz genannt werden, welche Fläche und wie viele Arbeitsplätze für wie viele Beschäftigte die Verwaltung zusätzlich braucht. Bei Abweichungen der Bedarfsermittlung von der AllARaum ist diese zu begründen.]

[Anlage 2 Bedarfsprofil ist beizufügen]

5. Mittel- und langfristige Perspektive

[Ausführungen zur grundsätzlichen Strategie für das Teilportfolio / die Fachnutzung, in welche die Anmietung eingebettet ist. Bei Markt-Anmietungen: Welche Maßnahmen sind bereits angedacht / geplant / in Umsetzung, damit die vorgesehene Markt-Anmietung (zu wann) beendet werden kann? Oder warum ist diese Markt-Anmietung aus Portfolio-Gesichtspunkten auch langfristig sinnvoll? Besteht ein Zielformfolio mit der BIM und SenFin und wieviel Fläche wird dadurch eingespart?]

<p>Praktische Umsetzung: Der Bedarfsträger übersendet der Senatsverwaltung für Finanzen Ausführungen gemäß der Punkte 1 bis 5 der neuen Gliederung für Anmietungsvorlagen nebst den ausgefüllten Anlagen 1, 1.1 und 2 dieses</p>

Anlage 4.5

Rundschreibens. Die Senatsverwaltung für Finanzen erteilt die Freigaben für den Anmietungsbedarf und das Bedarfsprofil, ggf. unter Auflagen.

6. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

[kurze Beschreibung des Standorts, Begründung der Standortwahl, z.B. Benennung von besonderen Standortanforderungen, Standortvorteilen, Synergieeffekten]

[Benennung der wesentlichen Mietkonditionen der Anmietung in Tabellenform, bitte auswählen:

Anmietung im SILB, Dritt-Anmietungen Hauptverwaltungen:

Mietzeitraum		
Mieffläche (ggf. mehrere Zeilen , wenn unterschiedliche Konditionen für verschiedenen Mietflächen wie Büro, Lager, Keller etc.)		m ²
Kaltmiete / Monat (zu Mietbeginn)		€
Kaltmiete pro m ² (ggf. mehrere Zeilen)		€/m ² /mtl.
Nebenkosten Vermieter /Monat		
Nebenkosten Vermieter (pro m ² Mietfläche)		€/m ² /mtl.
Nebenkosten (Monat) BIM		€
Nebenkosten (pro m ² Mietfläche) BIM		€/m ² /mtl.
Managementgebühr BIM/Monat		€
Mietanpassung z.B. VPI, Staffel etc.		% oder € pro ...Jahr(e)
Stellplätze		Anzahl
Stellplatzmiete / Monat		€
Umzugs- und umzugsbedingte Folgekosten		€
Option / Zeitraum		

oder Anmietungen im Bezirksvermögen, Dritt-Anmietungen Bezirke

Mietzeitraum		
Mieffläche (ggf. mehrere Zeilen , wenn unterschiedliche Konditionen für verschiedenen Mietflächen wie Büro, Lager, Keller etc.)		m ²
Kaltmiete / Monat (zu Mietbeginn)		€

Anlage 4.5

Kaltmiete pro m ² (ggf. mehrere Zeilen)	€/m ² /mtl.
Verwaltungsgebühr Drittanmietung /Monat	% der Kaltmiete
Nebenkosten Drittanmietung (Monat)	€
Nebenkosten Drittanmietung (pro m ² Mietfläche)	€/m ² /mtl.
Instandhaltungskosten Drittanmietung /Jahr	% der Kaltmiete
Laufende übrige Betriebskosten /Monat	€
Mietanpassung z.B. VPl, Staffel etc.	% oder € pro ...Jahr(e)
Stellplätze	Anzahl
Stellplatzmiete / Monat	€
Umzugs- und umzugsbedingte Folgekosten	€
Option / Zeitraum	

Die Vorzugsvariante [...] wurde mit dem/den Alternativstandort(en) [...] /Benchmarks [...] verglichen, im Ergebnis ist die Vorzugsvariante um [...]€] vorteilhafter und stellt damit die wirtschaftlichste Option dar.]

[Anlage 3 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist beizufügen]

7. Haushaltmäßige Auswirkungen

7.1 Finanzierung der Rücklagenbildung

[Darstellung der Herrichtungskosten/ Rücklagenbildung SILB in Jahresscheiben:]

[Anlage 4 Aktuelle Liste Rücklagenbildung im SILB ist beizufügen.]

7.2 Finanzierung der Mieten, Betriebs- und Nebenkosten

[Darstellung des erforderlichen Gesamtbedarfs an Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen und der jeweiligen haushälterischen Abbildung]

[Voranzustellen sind alle Verpflichtungen zu Ausgaben und deren Finanzierung, für die Jahre des aktuellen Doppelhaushalts (nach Kapitel, Titel) - für folgende Jahre muss vermerkt werden, dass die Kosten bei kommenden Haushaltsplanaufstellungsverfahren berücksichtigt werden.]

[Dann Darstellung der - ggf. außer-/ überplanmäßigen - Verpflichtungsermächtigungen und der hieraus entstehenden Ausgaben in den Folgejahren. Falls

Anlage 4.5

Verpflichtungsermächtigungen erforderlich sind, bitte folgend formulieren: Für die Anmietung ist eine/sind mehrere - ggf. außerplanmäßige/überplanmäßige - Verpflichtungsermächtigung(en) in (Jahr des Eingehens der Verpflichtung) mit folgenden Jahresscheiben erforderlich:]

[tabellarische Darstellung der Verpflichtungsermächtigungen in Jahresscheiben (inkl. Gesamtsumme):]

[Dann ggf. Begründung, dass die notwendigen über-/außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen unvorhergesehen und unabweisbar sind (§ 38 Abs. 1 LHO i. V. m. § 37 Abs. 1, S. 2 LHO)]

Praktische Umsetzung: Der Bedarfsträger übersendet der Senatsverwaltung für Finanzen den Beschlusstext und Ausführungen gemäß der Punkte 6 bis 7 der neuen Gliederung für Anmietungsvorlagen nebst der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (Anlage 3 dieses Rundschreibens), ggf. Liste Rücklagenbildung (Anlage 4 dieses Rundschreibens) und der um das Anmietobjekt ergänzten Flächenbilanz (Anlage 1 dieses Rundschreibens).

In Vertretung

19. Wahlperiode

Der Vorsitzende
des Hauptausschusses

zu I.: mehrheitlich – mit CDU und SPD gegen GRÜNE, LINKE und AfD zu II.: einstimmig – mit CDU und SPD bei Enthaltung GRÜNE, LINKE und AfD
--

an Plen

Dringliche Beschlussempfehlung

des Hauptausschusses
vom 6. Dezember 2023

zur

Vorlage – zur Beschlussfassung –
Drucksache 19/1100
**Gesetz über die Feststellung des Haushaltsplans von
Berlin für die Haushaltsjahre 2024 und 2025
(Haushaltsgesetz 2024/2025 – HG 24/25)**

Das Abgeordnetenhaus wolle beschließen:

Die Vorlage – zur Beschlussfassung – Drucksache 19/1100 wird mit folgenden Änderungen
angenommen:

I. a)

1. § 1 wird wie folgt gefasst:

„§ 1
Feststellung des Haushaltsplans

(1) Der diesem Gesetz als Anlage beigefügte Haushaltsplan von Berlin für die Haushaltsjahre 2024 und 2025 wird für 2024 in Einnahmen und Ausgaben auf 39.281.053.500 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 53.749.851.500 Euro und für 2025 in Einnahmen und Ausgaben auf 40.506.204.100 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 45.649.405.100 Euro festgestellt, und zwar

1. für das Haushaltsjahr 2024

3. eine frühere Verbeamtung nicht möglich gewesen wäre, weil die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer nicht verbeamtet werden konnte.“

I. b)

Der der Vorlage – zur Beschlussfassung – Drucksache 19/1100 beigefügte Entwurf des Haushaltsplans von Berlin für die Haushaltsjahre 2024 und 2025 einschließlich seiner Anlagen wird unter Berücksichtigung der sich aus der beigefügten Anlage zu I. b) ergebenden Änderungen bei Ansätzen, Vermerken und Erläuterungen angenommen.

II.

Ermächtigungen, Ersuchen, Auflagen und
sonstige Beschlüsse aus Anlass der Beratung
des Haushaltsplans von Berlin
für die Haushaltsjahre 2024 und 2025
– Auflagen zum Haushalt 2024/2025 –

A. Allgemein

1. **Verpflichtungsermächtigungen** sind zukünftig dem Grunde und Umfang nach als Ausnahmen vom Jährlichkeitsprinzip des Haushalts zu veranschlagen. Sie sollen nur ausnahmsweise ausgebracht werden, etwa um den Marktrealitäten bei größeren Bauinvestitionen oder nur längerfristig möglichen Förderkulissen Rechnung zu tragen. Bei der Aufstellung zukünftiger Haushalte sollen Verbindungen nachfolgender Haushalte oder Haushaltsjahre insgesamt die Hälfte einer Jahresausgabenermächtigung des Gesamthaushaltes oder jährlich fällige Verpflichtungsermächtigungen 10 % der entsprechenden Jahresausgabenermächtigungen des Gesamthaushaltes nicht überschreiten. Dem Hauptausschuss des Berliner Abgeordnetenhauses und den Bezirksverordnetenversammlungen ist erstmals am 1. Juli 2024 und sodann zu Beginn eines jeden Quartals insgesamt einzelplanweise über die geplanten, eingewilligten und eingegangenen Verpflichtungen sowie über die daraus resultierenden Verbindungen zukünftiger Jahre zu berichten. Über die Auflösung pauschaler Minderausgaben ist in gleicher Weise zu berichten.
- 2.* Der Senat und die Bezirke werden aufgefordert, bei **über- oder außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen** sowie bei Einnahmeverzichten in grundsätzlichen (d. h. auch bei neuen Baumaßnahmen) oder finanziell bedeutsamen Fällen den Hauptausschuss vorab zu unterrichten (Kenntnisnahme). Dies gilt auch, wenn im Laufe eines Haushaltsjahres zusätzliche Ausgaben für nichtplanmäßige Dienstkräfte bereitgestellt werden sollen und insoweit eine künftige Erweiterung des Stellenrahmens vorgesehen ist. Dienen die über- oder außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen oder machen die Umstände sofortiges Handeln erforderlich, ist der Hauptausschuss unverzüglich nachträglich zu unterrichten.
3. Grundsätzlich finden keine **Neuanmietungen oder Anmietungsverlängerungen** von Flächen und Gebäuden für Verwaltungszwecke statt. Senat und Bezirke werden mit einer Revision des öffentlichen Flächenverbrauchs und der Schaffung von Verdichtungskonzepten auf den Brutto-AllARaum-Wert unter Berücksichti-

gung des Projekts „Arbeit mal anders“ beauftragt. Dem Hauptausschuss des Berliner Abgeordnetenhauses und den Bezirksverordnetenversammlungen ist erstmals am 1. Juli 2024 und sodann jährlich über den Flächenverbrauch und die Optimierungskonzepte zu berichten.

- 4.* Der **Neuabschluss von Mietverträgen sowie die Verlängerung bestehender Mietverträge** einschließlich der Ausübung von Optionen aus bestehenden Mietverträgen für Flächen der Hauptverwaltung und der Bezirke bedürfen der Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen und des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses.

Für die Zustimmung sind Vorlagen erforderlich, die den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen entsprechen.

Dabei sind alle Folgekosten einzubeziehen.

Entsprechendes gilt für den Tausch von Flächen zwischen Dienststellen.

Die Zustimmung des Hauptausschusses ist für Anmietungsgeschäfte sowohl für die Senatsverwaltungen als auch für die Bezirke erforderlich,

- wenn die Nettokaltmiete 9.000 Euro monatlich übersteigt und
- die anzumietende Fläche mehr als 1.000 qm beträgt.

Die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen bleibt grundsätzlich erforderlich.

Sofern an einem Standort bereits eine oder mehrere Anmietung(en) unterhalb der oben genannten Schwellenwerte erfolgt sind, ist die Zustimmung des Hauptausschusses hingegen erforderlich, sobald durch die weitere Anmietung mindestens ein Schwellenwert überschritten wird.

Für Anmietungen im Sondervermögen Immobilien des Landes Berlin (SILB), die ohne Inanspruchnahme einer SILB-Rücklage und für einen Zeitraum von maximal 3 Jahren erfolgen, ist die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen, jedoch nicht des Hauptausschusses erforderlich.

Gleiches gilt für Anmietungen außerhalb des SILB im Zusammenhang mit der Unterbringung und Beschulung von Geflüchteten.

Die Hauptverwaltung und die Bezirke müssen der Senatsverwaltung für Finanzen und diese dem Hauptausschuss einmal jährlich Flächen- und Nutzungsbilanzen sowie Bedarfsplanungen vorlegen. In den Flächenbilanzen ist pro Dienststelle der Anteil der Beschäftigten, die im Home-Office arbeiten können, auszuweisen.

- 5.* Der Senat und alle Senatsverwaltungen werden aufgefordert, in **Vorlagen** an das Abgeordnetenhaus und dessen Ausschüsse neben Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung auch die **Gesamtkosten** (einschließlich landeseigener Grundstücke und Flächen) darzustellen. Soweit dies in Einzelfällen wegen fehlender Kosten- und Leistungsrechnungen noch nicht möglich ist, sollen Pauschalsätze der kommunalen Gemeinschaftsstelle angewendet werden.

MUSTER

(Stellenzeichen)
(Name)

Portfolio-Planung Bürodienstgebäude

Anlage 4.7

Bezirksamt:

Musterbezirk

Zugang / Abgang	Maßnahme	Status Projekt	Vermögen	Nutzende Verwaltung	Abteilung	Adresse	Netto-Flächenzuwachs / Flächenabgang in m² (NRF)*	Arbeitsplätze	Start der Maßnahme	Ende der Maßnahme	Finanzierung	Ausgabe	Ergänzende Informationen zur Maßnahme
Zugang	Verdichtung	in Prüfung	SODA	Bezirk Pankow	Tiefbau	Musterstr. 1, 10111 Berlin	0	50	Q4 2020	Q4 2025	Haushaltsjahr, Kapitel/Titel	50.000	
Abgang	Freizug aufgrund Sanierung / Baufreiheit	in Umsetzung	Bezirk	Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf	SGA	Musterstr. 2, 10111 Berlin	150	10	Q1 2021	Q2 2022	SILB-Rücklage		Nutzer wird folglich in der Anmietung "XY" untergebracht
Zugang	Einzug nach Sanierung / Baufreiheit	in Planung	Bezirk	Bezirk Neukölln	SGA	Musterstr. 2, 10111 Berlin	150	15	Q2 2022	unbefristet	SILB-Rücklage		Neuer Nutzer zieht nach Sanierung ein
Abgang	Abmietung	in Planung	Anmietung	Bezirk Reinickendorf	Verschiedene	Musterstr. 5, 10111 Berlin	1.500	60	Q3 2022	-	-		
Zugang	Herrichtung Leerstand	in Planung	Bezirk	Bezirk Reinickendorf	Sport	Musterstr. 3, 10111 Berlin	500	35	Q4 2023	unbefristet	SIWA(NA) I-VI		

* Angabe der Netto-Fläche, die durch die Maßnahme hinzukommt oder aus der Flächenbilanz abgeht; Zu- bzw. Abgänge sind chronologisch aufzulisten; Die Auswahlmöglichkeiten in den Spalten A bis E sind vorgegeben; Die Flächenangabe (Nettoflächenzuwachs/-abgang) bezieht sich immer auf die Maßnahme und nicht auf die Gesamtliegenschaft; Sobald eine Liegenschaft oder ein Teil einer Liegenschaft für eine Baumaßnahme freigezogen werden soll, ist diese in der Tabelle einmal als Abgang und anschließend wieder als Zugang zu verbuchen; Bei Start und Ende der Maßnahme in Spalte J und K sind immer Nutzungsbeginn bzw. das Nutzungsende anzugeben; Hier sollen Zeiträume, in denen Flächen z.B. nicht zur Verfügung stehen oder befristete Zugänge wie Anmietungen erkennbar werden

Dropdown-Menü (Auswahlfelder)**Spalte A: Zugang / Abgang**

Zugang
Abgang

Anmerkungen

Sortierung chronologisch nach Ereignis

Spalte B: Maßnahme

Zugänge Verdichtung
Anmietung (SILB)
Ankauf
Neubau

Herrichtung Leerstand
Nachnutzung Drittvermietung
Einzug nach Sanierung / Baufreiheit
Drittanmietung
Abgänge Abmietung
Abmietung SILB
Drittvermietung
Freizug aufgrund Sanierung / Baufreiheit
Aufgabe der Liegenschaft und Clusterung

Anmerkungen

neue Ausweisung von Arbeitsplätzen in der Liegenschaft; die Zahl der AP wächst ohne Wachstum der Fläche; durch neue Einpassplanung
-
Angabe des Nutzungsbeginn
Neubau, Erweiterungsbau
Herrichtung bisher ungenutzter Flächen (Leerstand oder Flächen, welche zuvor nicht für die Unterbringung von Arbeitsplätzen genutzt wurde, z.B.
Herrichtung von Aktenräumen zur Schaffung weiterer AP)
Drittmiete werden gekündigt und Fläche wird eigengenutzt
bisher genutzte Flächen wurden umgebaut und stehen nun wieder zur Verfügung
Marktanmietung (Angabe Mietzeitraum in Spalte J & K)
Angabe Mietende erforderlich
-
Fläche, die bisher für die Unterbringung von Arbeitsplätzen genutzt wurde, wird an Dritte vermietet
"temporär"; Flächen müssen z.B. aufgrund von Herrichtungsmaßnahmen leergezogen werden
Verwaltungsnutzung wird aufgegeben

Spalte C: Status Projekt

in Prüfung
in Planung
in Umsetzung

Anmerkungen

Projektentwicklung, Vorprüfung
Projektplanung, erforderlichen Beschlüsse liegen vor
Projekt in Umsetzung, erforderliche Beschlüsse liegen vor

Spalte D: Vermögen

SILB
SODA
Bezirk
Anmietung
THV

Angabe des Vermögens zu Beginn der Maßnahme

Spalte E: Nutzer

Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf
Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg
Bezirk Lichtenberg
Bezirk Mitte
Bezirk Marzahn-Hellersdorf
Bezirk Neukölln
Bezirk Pankow
Bezirk Reinickendorf
Bezirk Spandau
Bezirk Steglitz-Zehlendorf
Bezirk Tempelhof-Schöneberg
Bezirk Treptow-Köpenick

Fragebogen zum Optimierungskonzept**Anlage 4.8**

Hinweis:

Nach Rücklauf der erstmaligen Berichterstattung wird der Fragebogen zum Optimierungskonzept ggf. angepasst und im Nachgang zum Rundschreiben erneut versendet.

Dienststelle	
Aktueller Flächenverbrauch und Umsetzungsstand non-territoriales Arbeiten	
1. Aus welchen Gründen wird die Flächenvorgabe der AllARaum aktuell überschritten?	
2. Wie hoch ist der Anteil der Beschäftigten, die ortsunabhängiges Arbeiten (Homeoffice, Telearbeit, mobiles Arbeiten o.ä.) nutzen in %?	
2a. Wie ist die durchschnittliche Anzahl der HO-Tage/ pro Woche?	
3. Wie hoch ist der Anteil an Arbeitsplätzen, die flexibel genutzt werden (Desk-Sharing) in %?	
Konzept zur Reduzierung des Flächenverbrauchs	
4. Wurde bereits ein Konzept zur Reduzierung des Flächenverbrauchs erstellt?	Wählen Sie ein Element aus.
5. Falls nicht: Bis wann wird ein Flächenoptimierungskonzept erstellt?	
5a. Welche Ansätze zur Reduzierung des Flächenverbrauchs bestehen bereits?	z.B. Reduzierung von Einzelzimmern, Homeoffice, Desk-Sharing, Trennung von Büro- und Besprechungsräumen, Videokonferenzen

Fragebogen zum Optimierungskonzept**Anlage 4.8**

6. Falls ja: Bitte benennen Sie die Eckpunkte des Konzept (bitte max. 1 Seite).	
6a. Welche Maßnahmen sind Bestandteile des Konzepts?	z.B. Reduzierung von Einzelzimmern, Homeoffice, Desk-Sharing, Trennung von Büro- und Besprechungsräumen, Videokonferenzen
7. Welche technischen, organisatorische oder kulturelle Voraussetzung müssen zur Umsetzung der Maßnahmen noch geschaffen werden?	
8. Von welchem Zeitraum gehen Sie für die Umsetzung der Maßnahmen jeweils aus?	
9. Wie soll der Flächenverbrauch nach Umsetzung der Maßnahmen ausfallen? (Angabe in m ² AllARaum-Fläche/Beschäftigte)	
10. Welcher Anteil der Beschäftigten soll perspektivisch ortsunabhängig und flexibel arbeiten können (Zielwert in %)?	
11. Wie viele Arbeitsplätze sollen perspektivisch dadurch eingespart werden können (Zielwert)?	
11a. Welche Flächen sollen nach Umsetzung der Maßnahmen aufgegeben werden (Angabe in m ² NRF)?	
12. Mit welchen Kosteneinsparungen rechnet Ihre Verwaltung nach Umsetzung der Flächenreduzierung?	
Pilotprojekte	

Fragebogen zum Optimierungskonzept**Anlage 4.8**

13. Sind bereits Pilotprojekte zur Reduzierung des Flächenverbrauchs oder zum non-territorialen Arbeiten in der Umsetzung?	Wählen Sie ein Element aus.
14. Beschreiben Sie bitte das Pilotprojekt (bitte max. 1 Seite).	
15. Welche Erfahrungswerte können Sie daraus ziehen?	
16. Wie hoch ist der Flächenverbrauch je Arbeitsplatz im Rahmen des Pilotprojekts? (Angabe in m ² AllARaum-Fläche/Arbeitsplatz)	
16a. Wie hoch ist der Flächenverbrauch je Beschäftigter im Rahmen des Pilotprojekts? (Angabe in m ² AllARaum-Fläche/Beschäftigte)	
17. Wie viele Beschäftigte nutzen im Pilotprojekt welche Anzahl an Arbeitsplätzen?	

Der Senat von Berlin

**Allgemeine Anweisung
über die Bereitstellung und Nutzung
von Diensträumen
(Raumnutzungsanweisung – AllARaum)**

Vom 4. November 1997

Inn ZS A 23

Telefon: 90 12 - 67 74 oder 90 - 0, intern 9 12 - 67 74

Aufgrund des § 6 Abs. 1 AZG wird bestimmt:

I. Geltungsbereich und allgemeine Grundsätze

1 - Geltungsbereich

2 - Allgemeine Grundsätze

II. Raumkoordinierung

3 - Raumkoordinierung

III. Ermittlung und Deckung von Raum- und Flächenbedarf

4 - Zuständigkeiten, Definitionen

5 - Büroflächenbedarf

6 - Sonderflächenbedarf

7 - Überschreiten der maximalen Belegungsdichte

8 - Deckung von Raumbedarf

IV. Arbeitsplatzgestaltung

9 - Arbeitsplatzgestaltung

V. Vergabe von Räumen und Freianlagen

10 - Gegenstand und Zuständigkeit

11 - Ausschluß von der Vergabe

12 - Nutzungsentgelte, Verrechnungen

13 - Befreiung von der Entrichtung des Entgelts

VI. Übergangs- und Schlußvorschriften

14 - Übergangs- und Schlußvorschriften

Anlage 1 - Flächendefinitionen

Anlage 2 - Sonstiges Regelwerk

I. Geltungsbereich und allgemeine Grundsätze**1 - Geltungsbereich**

(1) Diese Allgemeine Anweisung regelt für alle Dienststellen und Einrichtungen der Berliner Verwaltung

a) die Koordinierung von Raumbedarf (Abschnitt II) sowie
b) die Vergabe von Räumen und Freianlagen (Abschnitt V),
sofern keine speziellen Regelungen getroffen sind.

(2) Sie regelt ferner für Einrichtungen mit überwiegender Büroflächenausstattung (Verwaltungsgebäude)

a) die Ermittlung von Flächenbedarf (Abschnitt III) sowie
b) die Gestaltung von Büro-Arbeitsplätzen (Abschnitt IV).

Die entsprechenden Regelungen stellen zugleich Rahmenvorgaben und Standards für die Aufstellung von Bedarfsprogrammen dar.

2 - Allgemeine Grundsätze

(1) Dienstgebäude und -räume sind Arbeitsmittel. Der Raum- und Flächenbestand ist auf das Mindestmaß zu begrenzen, das zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben Berlins unabhängig vorzuhaltend ist, er ist im übrigen nach wirtschaftlichen Grundsätzen zu nutzen, zu verwalten und zu verwerten.

(2) Zur Senkung des Raum- und Flächenbedarfs sind insbesondere

- a) Möglichkeiten der Mehrzwecknutzung vorzusehen und vorhandene Flächen intensiver zu nutzen,
- b) Änderungen in der Aufbau- und Ablauforganisation sowie in der Personalausstattung unverzüglich zum Anlaß für eine bedarfsgerechte Anpassung der Flächenausstattung zu nehmen,
- c) Teilzeit- und andere Arbeitszeit- oder Organisationsmodelle, die den Flächenbedarf reduzieren können, durch Bereitstellung von flexibel nutzbarem Mobiliar zu unterstützen,
- d) als Standard grundsätzlich die Mindestanforderungen anzusehen.

II. Raumkoordinierung**3 - Raumkoordinierung**

(1) Der Ausgleich von Flächen-Angebot und -Nachfrage soll durch zentrale Stellen (Koordinierungsstellen) der Hauptverwaltung und der Bezirke organisiert werden. Die Koordinierungsstelle für die Hauptverwaltung wird vom Senat benannt.

(2) Die für die Verwaltungsorganisation zuständige Senatsverwaltung hat ein Rahmenkonzept für die Unterbringung der Dienststellen der Hauptverwaltung zu entwickeln und fortzuschreiben. Dieses enthält insbesondere die verbindlichen Ziele der Raumkoordinierung.

III. Ermittlung und Deckung von Raum- und Flächenbedarf**4 - Zuständigkeiten, Definitionen**

(1) Die verbindliche Festlegung der Anforderungen und Bedarfe für Bürogebäude und sonstige Büroflächen einschließlich der Zahl, Größe, Zweckbestimmung und Ausstattung der Räume und Flächen in einem Bedarfsprogramm obliegt dem Bedarfsträger. Auf die Übergangsregelung in Nummer 14 Abs. 1 wird verwiesen.

(2) Für die Definition der maßgeblichen Flächenarten sowie für die Zuordnung der Nutzungsart von Räumen und Flächen gilt DIN 277 (Grundflächen und Rauminhalte von Hochbauten) in Verbindung mit dem Raumordnungskatalog (vgl. Anlage 1).

5 - Büroflächenbedarf

(1) Für die Bedarfsermittlung ist die Büro-Fläche je Arbeitsplatz (= durchschnittliche Belegungsdichte) maßgeblich.

Im Ergebnis darf die durchschnittliche Belegungsdichte 8 m² nicht unterschreiten, sie soll 11 m² nicht übersteigen.

(2) Einpersonen-Büroräume sollen mindestens 10 m², Mehrpersonen-Büroräume mindestens 16 m² groß sein. Büroraumgrößen unter 8 m² sind unzulässig.

(3) Zu den Arbeitsplätzen im Bürobereich zählen sämtliche dort einzurichtende Arbeitsplätze nach dem Geschäftsverteilungsplan zuzüglich der vorzuhaltenden Ausbildungs- und z. A.-Plätze.

(4) Arbeitsplätze, die höchstens mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eingerichtet sind, werden jeweils mit 75 % als anteiliger Arbeitsplatz berechnet.

6 - Sonderflächenbedarf

Der Bedarf an Sonderflächen (alle übrigen Hauptnutzflächen außerhalb von Büroflächen) ist jeweils entsprechend den funktionalen Erfordernissen festzusetzen, dabei soll im Durchschnitt ein Verhältnis „Sonderfläche zu Bürofläche“ von rd. „1 zu 2,5“ nicht überschritten werden. Ausgewählte Bedarfskriterien sind in Anlage 1, Nr. 2.2 genannt.

7 - Überschreiten der maximalen Belegungsdichte

(1) Ergibt sich aus der Umsetzung des Bedarfsprogramms eine durchschnittliche Belegungsdichte bei den Büroflächen aller Einrichtungen des Ressorts bzw. des Personalwirtschaftsbereichs von über 11 m², so ist vom Bedarfsträger die Notwendigkeit des Vorhabens unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte, tätigkeitsbezogener Erfordernisse und der funktionalen Nutzbarkeit und Eignung des Gebäudes besonders zu begründen. Dies gilt auch für Vorhaben, bei denen die maximale Belegungsdichte von vornherein überschritten werden soll. Auf die Übergangsregelung in Nummer 14 Abs. 1 wird verwiesen.

(2) Abweichungen bei den Sonderflächen sind jeweils im Detail zu begründen.

8 - Deckung von Raumbedarf

(1) Raumbedarf ist – gegebenenfalls nach entsprechender baulicher Herrichtung – in landeseigenen Gebäuden zu decken, soweit dadurch Leerstand, die Nutzung von unwirtschaftlichen Flächen oder die Miete von Flächen vermieden wird. Von dem Grundsatz der Unterbringung in landeseigenen Gebäuden kann im Zusammenhang mit Sale-and-leaseback-Konzepten bzw. ähnlichen Finanzierungskonzepten abgewichen werden, sofern die Wirtschaftlichkeit dieses Vorgehens im Einzelfall belegt wurde.

(2) Dienststellen eines Bezirks können unter Beachtung insbesondere der Vorschriften über die örtliche Zuständigkeit der Bezirksämter auch in Anliegerbezirken angesiedelt werden.

(3) Zusätzliche oder neue Büroflächen dürfen nur dann gemietet, alternativ finanziert oder erworben werden, wenn

- a) aus einer Flächenbilanz hervorgeht, daß die genutzten Flächen einschließlich der sonstigen im Fachvermögen des Bereichs befindlichen Flächen mittelfristig insgesamt unzulänglich sind. In der Flächenbilanz ist der Bestand an landeseigenen und gemieteten Gebäuden nach Lage, Art, Größe, Nutzung und Belegung einschließlich der haushaltsmäßigen Belastungen zu erfassen; diesen Angaben ist ggf. die tatsächliche Entwicklung des Flächen-Bedarfs gegenüberzustellen;
- b) die damit verbundenen Aufgaben unabwiesbare Priorität aufgrund von Beschlüssen des Abgeordnetenhauses von Berlin oder des Senats haben und
- c) nachweislich bei Einhaltung aller entsprechenden Regelwerke und sonstigen Standards unter Einbeziehung aller Folgekosten keine wirtschaftliche oder aufgabengerechte Alternative zum dargestellten Bedarf besteht.

IV. Arbeitsplatzgestaltung

9 - Arbeitsplatzgestaltung

(1) Die Arbeitsplätze im Bürobereich und deren Umfeld müssen als ganzheitliches Arbeitssystem den aktuellen ergonomischen und gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen und Anforderungen entsprechen. Sie sollen dynamisches Arbeiten mit wechselnden Arbeitshaltungen und -bewegungen ermöglichen.

(2) Neben den gesetzlichen Regelungen sind insbesondere die Grundsätze der Arbeitsstättenverordnung und der dazu erlassenen Arbeitsstättenrichtlinien zu beachten (siehe auch Anlage 2).

(3) Bildschirm-unterstützte/PC-Arbeitsplätze gelten als Standardarbeitsplätze.

(4) Möbel und andere Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände, die im Rahmen des Sammelbestellverfahrens vom Landesverwaltungsamt Berlin beschafft werden, entsprechen den jeweils aktuellen technischen, ergonomischen, wirtschaftlichen und ökologischen Anforderungen und Normen und tragen zu einer sachgerechten Standardisierung der Ausstattung bei.

V. Vergabe von Räumen und Freianlagen

10 - Gegenstand und Zuständigkeit

(1) Im Rahmen der Verfügbarkeit können Räume und Freianlagen (z. B. Höfe, Vorgärten, Pkw-Stellplätze) auf Dienstgrundstücken der Berliner Verwaltung einschließlich der Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände und der damit gegebenenfalls verbundenen Zusatzleistungen kurzzeitig einmalig oder periodisch an Dritte überlassen werden (Vergabe). Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen oder sonstigen Flächen besteht nicht.

(2) Die Vergabe von Räumen oder sonstigen Flächen darf deren Eignung und Widmungszweck nicht widersprechen und die Belange der nutzenden Dienststelle oder Einrichtung sowie sonstige öffentliche Belange nicht beeinträchtigen.

(3) Die Entscheidung über die Vergabe obliegt der örtlich jeweils zuständigen Dienststelle, die auch das Vergabe-Verfahren regelt.

(4) Spezielle Regelungen, z. B. für Einrichtungen im Schul-, Jugend- und Kulturbereich, gehen dieser Allgemeinen Anweisung vor.

11 - Ausschluß von der Vergabe

Von der Vergabe ausgeschlossen sind Vereinigungen und Organisationen,

- a) die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung der Bundesrepublik Deutschland oder des Landes Berlin oder deren Verfassungsorgane richten,
- b) deren Tätigkeit erhebliche Interessen der Bundesrepublik Deutschland beeinträchtigt oder
- c) die sich als konfliktträchtige religiöse und weltanschauliche Gruppen oder Psychogruppen, Gruppen mit therapeutischem oder lebenshelfendem Anspruch betätigen und die für den einzelnen potentiell konfliktträchtige Merkmale, Strukturen, Praktiken oder Gefahrenaspekte aufweisen,

sowie Personen, die solchen Vereinigungen und Organisationen angehören.

12 - Nutzungsentgelte, Verrechnungen

(1) Für die Nutzung von Räumen und Freianlagen, technischen Anlagen, Geräten u. ä. durch andere Verwaltungsstellen oder Dritte ist grundsätzlich ein angemessenes Entgelt zuzüglich anfallender Nebenkosten (anteilige Verbrauchs- und sonstige Sach- sowie Personalkosten) zu erheben.

(2) Soweit Verwaltungsstellen beteiligt sind, läßt die Senatsverwaltung für Finanzen nach § 61 Abs. 1 LHO interne Verrechnungen für das Nutzungsentgelt zu.

(3) Den Fraktionen der Bezirksverordnetenversammlungen sind die für ihre Arbeit unabwiesbar erforderlichen Räume unentgeltlich zu überlassen. Die Gebrauchsüberlassung dieser Räume an Dritte für fraktionsfremde Nutzungen ist nur gegen Entgelt zugunsten der Bezirkskasse zulässig.

(4) Für die Vorbereitung und Durchführung von allgemeinen Wahlen, von Volksbegehren, Volksentscheidungen und Bürgerbegehren durch die zuständigen Verwaltungsstellen sind keine Nutzungsentgelte zu erheben.

13 – Befreiung von der Entrichtung des Entgelts

Die vergebende Stelle kann im Einzelfall in eigener Verantwortung die vollständige oder teilweise Befreiung von der Entrichtung eines Nutzungsentgelts und ggf. auch der Nebenkosten verfügen. Die Höhe und der Grund des Einnahmeverzichts sind aktenkundig zu machen.

VI. Übergangs- und Schlußvorschriften

14 – Übergangs- und Schlußvorschriften

(1) Bis zur Einführung der Budgetierung sind Bedarfsanmeldungen für Büroflächen der Hauptverwaltung auch von der dafür fachlich zuständigen Senatsverwaltung zu prüfen, sofern die durchschnittliche Belegungsdichte aller Dienststellen des Ressorts 11 m² übersteigt. Entsprechendes gilt für Bürodienstgebäude der Bezirke, die nach § 24 LHO fachlich zu prüfen sind.

(2) Die gemäß Nummer 12 Abs. 2 zugelassene Ausnahme von § 61 Abs. 1 LHO gilt nur bis zur flächendeckenden Einführung der Budgetierung. Von diesem Zeitpunkt an sind Raummieten nur noch als Verrechnungsmieten in der Kostenrechnung darzustellen und finden auf diesem Wege ihre Berücksichtigung in der Budgetierung.

(3) Die bisher für die Raumvergabe verwendeten Einheitsvordrucke Inn 316 (Turnhallenordnung), Inn 317 (Schulraumbenutzungsordnung), Inn 318 (Antrag auf Überlassung von Räumen), Inn 319 (Kostenabrechnung für Raumüberlassung) und Inn 320 (Nachweis über Benutzung von Räumen und Anlagen) werden nach Verbrauch nicht mehr aufgelegt.

(4) Verträge über die Vergabe von Räumen und Freiflächen, die vor Inkrafttreten dieser Allgemeinen Anweisung abgeschlossen worden sind, gelten bis zum vereinbarten Vertragsablauf weiter.

(5) Diese Allgemeine Anweisung tritt am 1. Januar 1998 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2007 außer Kraft.

Anlage 1

Flächendefinitionen und Flächenarten gemäß DIN 277

1 Netto-Grundfläche (NGF)

[nutzbare Grundfläche zwischen begrenzenden Bauteilen]

Nutzungsart		Nettogrundfläche (NGF)	
RC* Nr.	Benennung		
1	Wohnen und Aufenthalt	Nutzfläche (NF)	Hauptnutzfläche 1 (HNF 1)
2	Büroarbeit		Hauptnutzfläche 2 (HNF 2)
3	Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Experimente		Hauptnutzfläche 3 (HNF 3)
4	Lagern, Verteilen und Verkaufen		Hauptnutzfläche 4 (HNF 4)
5	Bildung, Unterricht und Kultur		Hauptnutzfläche 5 (HNF 5)
6	Heilen und Pflegen		Hauptnutzfläche 6 (HNF 6)
7	Sonstige Nutzungen		+ Nebennutzfläche (NNF)
8	Betriebstechnische Anlagen	+ Funktionsfläche (FF)	
9	Verkehrerschließung und -sicherung	+ Verkehrsfläche (VF)	

* Raumcode-Nummer laut Raumordnungskatalog (Raumnutzungsschlüssel)

- 2 Hauptnutzfläche (HNF 1 - 6):**
Verwaltungsinterne Unterteilung in:
- 2.1 Büroflächen** = Büro-Arbeitsräume/Großraumbüros für eine oder mehrere Personen inkl. npl.-Kräfte innerhalb der HNF 2 (nur Raumcodes 21, 22 und 24), insbesondere allgemeine Verwaltungsdienste, Schreibdienste, Konstruktionsbüros
- 2.2 Sonderflächen:** alle übrigen Nutzungsarten bei HNF 1 bis 6, zum Beispiel:
- Archiv/Bibliothek/Registratur (nach lfd. m Schriftgut)
 - Bürotechnik-Räume
 - Fernsprechvermittlungsräume
 - Kaffee-/Teeküchen (1/Etage i. V. m. anderen Wasseranschlüssen)
 - Kantine-Speiseraum (bei 3-Schichten-Betrieb: 2 m²/Platz)
 - Kassen (siehe Sicherheitsregel GUV 6.14)
 - Labors
 - Pausenraum für Jugendliche
 - Pfortnerräume
 - Sanitäts-/Liegerraum (20 m²; siehe GUV 20.12)
 - Sitzungsräume (je Platz ca. 1,5 m²)
 - Warteräume
 - Werkstätten
- (Das Verhältnis der Sonderflächen zu den Büroflächen sollte 1 : 2,5 nicht überschreiten, vgl. Nummer 6 AllA-Raum.)
- 2.3 Mehrzweckräume** (nach DIN 277 Teil 2 Ziff. 4.8)
Grundflächen, die mehrfach genutzt werden, sind der überwiegenden Nutzungsart zuzuordnen, z. B. rechnen Flure mit Wartebänken der Verkehrsfläche zu.
- 3 Die Nebennutzflächen (NNF)** bleiben bei der Betrachtung der Büro- und Sonderflächen außer Ansatz (z. B. Abstellräume, Garderoben, Putzräume, Sanitärräume, Schutzräume, Zentrale Technik).

Anlage 2

**Zu beachtendes Regelwerk
zur Arbeits-Platz- und -Umfeldgestaltung**

(Stand 1. Februar 1997)

[Zugleich allgemein anerkannte sicherheitstechnische, arbeitsmedizinische und -hygienische Regeln und gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse]

(Ohne Spezialregelungen für den Einsatz von IuK-Technik)

- Richtlinie des Rates vom 12. Juni 1989 über die Durchführung von Maßnahmen zur **Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes** der Arbeitnehmer bei der Arbeit (89/391/EWG) (Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 183 vom 29. Juni 1989, S. 1) - Rahmenrichtlinie
- Richtlinie des Rates vom 29. Mai 1990 über die Mindestvorschriften bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der **Arbeit an Bildschirmgeräten** (5. Einzelrichtlinie im Sinne von Artikel 16 Abs. 1 der Richtlinie 89/391/EWG) (90/270/EWG) (Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 156 vom 21. Juni 1990, S. 14) - Bildschirmrichtlinie

- **Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)** vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 25. September 1996 (BGBl. I S. 1476)
- **Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)** vom 12. Dezember 1973 (BGBl. I S. 1885), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 25. September 1996 (BGBl. I S. 1476)
- **Gerätesicherheitsgesetz (GSG)** in der Fassung vom 23. Oktober 1992 (BGBl. I S. 1793), zuletzt geändert durch § 14 Abs. 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1996 (BGBl. I S. 1019)
- **Gesetz über die Durchführung des Arbeitsschutzes** in der Fassung vom 16. April 1953 (GVBl. S. 242), zuletzt geändert durch Artikel LXXV des Gesetzes vom 26. November 1974 (GVBl. S. 2746)
- **Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Durchführung des Arbeitsschutzes** vom 1. August 1950, geändert durch § 41 Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes vom 2. Oktober 1958 (GVBl. S. 951)
- **Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)** vom 20. März 1975 (BGBl. I S. 729), zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 4. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1841)
 - **Arbeitsstätten-Richtlinien (ASR)**, veröffentlicht im Bundesarbeitsblatt (auch: Schriftenreihe der Bundesanstalt für Arbeitsschutz, Dortmund)
- **Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV)** vom 4. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1841)
- **RdSchr SenInn V Nr. 88/1996** vom 11. Dezember 1996 betr. „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten“ (DBI. 1997 I S. 34)
- **RdSchr SenBauWohn VI Nr. 18/1994** vom 30. November 1994 betr. „Wirtschaftliche Standards des öffentlichen Bauens“

Bei der Eigenunfallversicherung Berlin, Nöldnerstraße 34-36, 10317 Berlin können folgende Unterlagen bezogen werden:

- **Unfallverhütungsvorschriften**
 - Allgemeine Vorschriften (GUV 0.1) von 1991
 - Erste Hilfe (GUV 0.3) von 1993
 - Kassen (GUV 6.14) von 1987
 - Lärm (GUV 9.20) von 1995
- **Sicherheitsregeln, Richtlinien**
 - Büroarbeitsplätze (GUV 17.7) von 1979
 - Bildschirmarbeitsplätze (GUV 17.8) von 1980
 - Künstliche Beleuchtung am Arbeitsplatz (GUV 17.9) von 1994
- **Merkblätter**
 - Sanitärräume und Sanitätscontainer (GUV 20.12) von 1988
 - Bildschirm-Arbeitsplätze (GUV 23.3) von 1994
- Broschüren, Aushänge, Aufkleber
 - Unfallverhütung im öffentlichen Dienst (GUV 50.0.1) von 1989

Wesentliche DIN-Normen, zu beziehen über den Beuth-Verlag, Burggrafenstraße 6, 10787 Berlin, Telefon: 26 01 - 22 60:

- DIN 277-1 Grundflächen und Rauminhalte von Hochbauten: Begriffe, Berechnungsgrundlagen
- DIN 277-2 Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau: Gliederung der Nutzflächen, Funktionsflächen und Verkehrsflächen (Netto-Grundfläche)

DIN 4543-1	Büroarbeitsplätze: Flächen für die Aufstellung und Benutzung von Büromöbeln – Sicherheitstechnische Anforderungen, Prüfung
DIN 4543-2	Büroarbeitsplätze: Flächen für die Aufstellung und Benutzung von Büromöbeln – Ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen (Entwurf)
DIN 4549	Büromöbel: Schreibtische, Büromaschinentische und Bildschirm-Arbeitsische; Maße
DIN 4551	Büromöbel: Bürodrehstühle und Bürodrehessel; Sicherheitstechnische Anforderungen, Prüfung
DIN 4556	Büromöbel: Fußstützen für den Büroarbeitsplatz; Anforderungen, Maße
DIN 5035-2	Beleuchtung mit künstlichem Licht: Richtwerte für Arbeitsstätten in Innenräumen und im Freien
DIN 5035-7	Innenraumbelichtung mit künstlichem Licht: Beleuchtung von Räumen mit Bildschirmarbeitsplätzen und mit Arbeitsplätzen mit Bildschirmunterstützung
DIN 33414-1	Ergonomische Gestaltung von Warten: Sitzarbeitsplätze; Begriffe, Grundlagen, Maße
DIN 66234, Teile 1-10	Normenreihe „Bildschirm-Arbeitsplätze“
DIN EN 29241, Teile 1-17	Normenreihe „Ergonomische Anforderungen für Bürotätigkeit mit Bildschirmgeräten“

**Allgemeine Anweisung
zur Förderung von privatrechtlich
organisierten Theatern
und Theater-/Tanzgruppen in Berlin**

Vom 30. Juni 1998

WissKult IV B/IV E

Telefon: 2 85 25 - 7 20/7 50 oder 2 85 25 - 0
intern 9 06 - 7 20/7 50

Auf Grund des § 6 Abs. 1 AZG wird bestimmt:

1. Abschnitt: Allgemeine Regelungen

§ 1 – Empfänger der Förderung

Gefördert werden

Theater,

Theater-/Tanzgruppen (dies sind Spielvereinigungen mit bzw. ohne eigene Rechtsfähigkeit und feste Bindung an eine Spielstätte) sowie

Personen, die auf eigene Rechnung Produktions- und Spielstätten für Theater und Theater-/Tanzgruppen zur Verfügung stellen.

Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

§ 2 – Verfahren der Förderung

(1) Die Förderung erfolgt durch Zuwendungen, die die für Kulturelle Angelegenheiten zuständige Senatsverwaltung (Bewilligungsstelle) unter den Voraussetzungen der §§ 23, 44

der Landeshaushaltsordnung (LHO) und nach Maßgabe der nach den Haushaltsplänen Berlins zur Verfügung stehenden Mittel vergibt.

(2) Die Zuwendungen werden auf Antrag vergeben durch Verwaltungsakt (Bescheid) der Bewilligungsstelle für maximal zwei Kalenderjahre. Dies gilt auch in den Fällen, in denen die Bewilligungsstelle sich durch öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag zur Förderung für mehrere Jahre verpflichtet hat.

(3) Das Zuwendungsverhältnis ist so zu gestalten, daß dem Zuwendungsempfänger so weit wie möglich neben der künstlerischen auch die wirtschaftliche Freiheit der Gestaltung und Verantwortung für seinen Betrieb belassen wird.

(4) Die Antragsfristen sind Ausschußfristen. Die Bewilligungsstelle kann auch verspätete Anträge berücksichtigen, wenn der Antragsteller wichtige Gründe für die Versäumung der Frist glaubhaft macht.

(5) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO sowie §§ 48 bis 49 a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

§ 3 – Arten der Förderung

(1) Die Förderung wird gewährt entweder

- a) als Förderung des gesamten Betriebes des Zuwendungsempfängers (Institutionelle Förderung) oder
- b) als Förderung einzelner Aktivitäten (Projektförderung).

(2) Institutionelle Förderung wird in der Regel auf Grund eines Zuwendungsvertrages gewährt (Konzeptförderung). Sie kann ausnahmsweise auch ohne Zuwendungsvertrag gewährt werden, insbesondere

- a) wenn aus nicht vom Antragsteller zu vertretenden Gründen die Prüfung seiner Konzeption nicht rechtzeitig abgeschlossen werden kann,
- b) wenn der Antragsteller aus wichtigem Grund die Frist für den Antrag auf Konzeptförderung nicht eingehalten hat.

(3) Projektförderung wird gewährt

- a) auf Grund einer von der Bewilligungsstelle für jeweils bis zu zwei aufeinanderfolgende Kalenderjahre zu erteilenden Zusage der Mitfinanzierung bestimmter Produktionen (in der Regel jedoch nicht ihrer öffentlichen Darbietung) und/oder der Herrichtung bzw. Unterhaltung von Produktions- und Spielstätten für den eigenen Gebrauch (Basisförderung),
- b) durch Mitfinanzierung einzelner Produktionen, in der Regel jedoch nicht ihrer öffentlichen Darbietung (Einzelprojektförderung), oder
- c) auf Grund einer für höchstens zwei aufeinanderfolgende Kalenderjahre geltenden Zusage der Bewilligungsstelle, das Bereithalten einer Produktions- und/oder Spielstätte für überwiegend fremde Theater oder Theater-/Tanzgruppen mitzufinanzieren (Spielstättenförderung).

Für eine Förderung nach Buchstabe a und b kommen in der Regel nur professionell arbeitende Theater und Theater-/Tanzgruppen der Genres Sprechtheater, Musiktheater, Tanz/Tanztheater, Kinder-/Jugendtheater, Puppen-/Figurentheater und Performance in Betracht.

(4) Soll eine längere Zeit gewährte institutionelle Förderung eingestellt werden, so kann der Zuwendungsempfänger noch für eine Übergangsphase weiter gefördert werden, damit ihm eine Umstrukturierung oder ordnungsgemäße Liquidation ermöglicht wird.

Anlage 4.9.1

**Senatsverwaltung für Finanzen
Staatssekretär**

Senatsverwaltung für Finanzen, Klosterstraße 59, 10179 Berlin

- An
die Senatsverwaltungen (einschl. Senatskanzlei)
- Bildung, Wissenschaft und Forschung
 - Gesundheit, Umwelt und Verbraucherschutz
 - Inneres und Sport
 - Integration, Arbeit und Soziales
 - Justiz
 - Stadtentwicklung
 - Wirtschaft, Technologie und Frauen

den Präsidenten des Abgeordnetenhauses
den Präsidenten des Verfassungsgerichtshofes
den Präsidenten des Rechnungshofes
den Berliner Beauftragten für Datenschutz
und Informationsfreiheit

die Bezirksämter von Berlin

- Charlottenburg-Wilmersdorf
- Friedrichshain-Kreuzberg
- Lichtenberg
- Marzahn-Hellersdorf
- Mitte
- Neukölln
- Pankow
- Reinickendorf
- Spandau
- Steglitz-Zehlendorf
- Tempelhof-Schöneberg
- Treptow-Köpenick

- nachrichtlich -

den Vorsitzenden des Hauptausschusses

Geschäftszeichen

I D - O 1390-2/2007

Bearbeiterin

Frau Hennig

Dienstgebäude

Klosterstraße 59, Berlin-Mitte

Zimmer 3078

Telefon (030) 9020 - 2212

Telefax (030) 9020 - 2611

E-Mail [ilona.hennig@](mailto:ilona.hennig@senfin.berlin.de)senfin.berlin.deInternet www.Berlin.de/sen/finanzen

Verkehrsverbindungen:

U Klosterstraße

S+U Jannowitzbrücke

Datum 19. Dezember 2007

- 2 -

**Allgemeine Anweisung über die Bereitstellung und Nutzung von Diensträumen
(Raumnutzungsanweisung - AllARaum)**

Mit der Änderung des Geschäftsverteilungsplans des Senats vom 20.02.2007 (ABl. Nr. 15 S. 986) ist u.a. die Allgemeine Anweisung über die Bereitstellung und Nutzung von Diensträumen (Raumnutzungsanweisung - AllARaum) in den Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltung für Finanzen übergegangen. Diese Vorschrift tritt mit Ablauf des 31.12.2007 außer Kraft.

Die Arbeiten an der Anschlussregelung konnte leider noch nicht abgeschlossen werden. Ich bitte Sie daher, weiterhin die mit Ablauf des 31.12.2007 außer Kraft tretende AllARaum vom 04.11.1997 (ABl. Nr. 37 S. 2722) entsprechend dem Grundsatz der Selbstbindung der Verwaltung bis zum Erlass einer Anschlussregelung anzuwenden. Sie werden zeitnah durch ein gesondertes Schreiben Gelegenheit erhalten, meinem Haus ggf. Ihre Modifizierungsvorschläge mitzuteilen.

Ich bitte die juristischen Personen des öffentlichen Rechts, nachgeordnete und sonstige Einrichtungen, die Ihrer Aufsicht unterstehen, in geeigneter Form zu unterrichten und sicherzustellen, dass entsprechend verfahren wird.

In Vertretung



Klaus Teichert