

**Universitätsstadt Tübingen**  
Fachbereich Kommunales  
Narr, Ulrich Telefon: 07071-204-1700  
Gesch. Z.: 10/

Vorlage 133/2022  
Datum 07.06.2022

## **Berichtsvorlage**

zur Behandlung im **Verwaltungsausschuss**

---

**Betreff:** Kostendämpfungsprogramm; Sachstandsbericht

**Bezug:** Vorlagen 824/2015, 360/2017

**Anlagen:**

---

### **Zusammenfassung:**

Die Verwaltung hat im Rahmen des Kostendämpfungsprogramms mehr als 70 Maßnahmen identifiziert und umgesetzt. Dadurch konnte der aktuelle Haushalt um insgesamt rd. 3,4 Mio. EUR entlastet werden. Über die Fortsetzung des Programms soll nach der Oberbürgermeisterwahl zusammen mit dem Gemeinderat entschieden werden.

### **Finanzielle Auswirkungen**

Insgesamt wurden Maßnahmen anerkannt, die den Haushalt jährlich um rund 3,4 Mio. EUR entlasten. Davon führten Maßnahmen in Höhe von rund 1,3 Mio. EUR zu realen Kürzungen bei den Haushaltsansätzen. Die anderen Maßnahmen in Höhe von rund 2,3 Mio. EUR haben Mehrausgaben vermieden, ohne diese hätten verschiedene Haushaltsansätze um insgesamt rd. 2,3 Mio. EUR erhöht werden müssen.

**Bericht:**

1. Anlass / Problemstellung

Die Verwaltung hat im Zuge der Haushaltslesung einen Sachstandsbericht zum Kostendämpfungsprogramm (KDP) zugesagt.

2. Sachstand

2.1. Ausgangslage

Mit dem Beschluss der Vorlage 824/2015 hat der Gemeinderat die Verwaltung beauftragt, in den Jahren 2017 bis 2021 den prognostizierten Anstieg der laufenden Ausgaben um jährlich 1% und damit in Summe um 5% zu reduzieren. Der angestrebte Konsolidierungsbetrag im Jahr 2021 lag bei 7,814 Mio. EUR. Dabei sollten Prozesse optimiert und Ausgaben ohne Denkverbote auf den Prüfstand gestellt werden. Die Maßnahmen sollten nicht zu Lasten der Beschäftigten gehen.

2.2. Umsetzung des Kostendämpfungsprogramms (KDP)

Die Organisationseinheiten haben, teils mit externer Unterstützung, eine Vielzahl von Maßnahmen identifiziert und umgesetzt. Damit eine Maßnahme für das KDP angerechnet wird, muss diese von der zuständigen Dezernentin, dem zuständigen Dezernenten und vom Oberbürgermeister anerkannt werden. Vor Genehmigung einer Maßnahme durch den Oberbürgermeister werden alle Anträge der Personalvertretung zur Stellungnahme vorgelegt. In wenigen Fällen hat der Personalrat Hinweise gegeben und Nachfragen gestellt, die im weiteren Verfahren bearbeitet wurden.

Im Verfahren werden die Maßnahmen inhaltlich beschrieben und finanziell bewertet. Wird eine Maßnahme anerkannt, gibt es drei Varianten, wie die dadurch frei gewordenen Mittel oder Personalkapazitäten eingesetzt werden:

1. Die Maßnahme ist direkt wirksam im Haushalt; die entsprechenden Haushaltsansätze werden im Folgejahr gekürzt.
2. Die frei werdenden Mittel bzw. Personalkapazitäten werden genutzt, um neue Aufgaben erledigen zu können. Diese müssen ebenfalls beantragt und genehmigt werden.
3. Die frei werdenden Mittel bzw. Personalkapazitäten werden genutzt, um einen Stellen- oder Mittelzuwachs zu vermeiden, der ansonsten auf Grund gestiegener Fallzahlen erforderlich gewesen wäre.

2.3. Übersicht über anerkannte Maßnahmen (Auswahl)

Bis März 2022 wurden mehr als 70 Maßnahmen umgesetzt. Diese führen zu einer rechnerischen Entlastung des aktuellen Haushalts um gut 3,4 Mio. EUR. Mit Vorlage 360/2017 hat die Verwaltung einige Maßnahmen vorgestellt. Im Folgenden wird eine Auswahl weiterer Maßnahmen dargestellt.

2.3.1. Fachbereich Personal, Organisationsentwicklung, Digitalisierung

Dokumentenmanagementsystem

Einsparungen beim Dokumentenmanagementsystem durch die strategische Partnerschaft inkl. Wartungsvertrag

Jährliches Einsparpotential (im HH 2020 wirksam): ca. 23.420,00EUR

#### Kosten für Telekommunikation

Jährliches Einsparpotential (im HH 2020 wirksam): ca. 30.000,00EUR

### 2.3.2. Fachbereich Finanzen

#### Internes Haushaltsplanaufstellungsverfahren

Das interne Aufstellungsverfahren wurde gegenüber früheren Jahren umgestellt. Die Planansätze des Vorjahres werden zwischenzeitlich zentral von der FAB Haushalt fortgeschrieben und mit jährlich neu festzulegenden Parametern pauschal gesteigert. Zusätzliche Erfordernisse sind von den Organisationseinheiten ausreichend zu begründen und erfordern eine Zustimmung der Dezernenten. Die zentrale Hochrechnung führte innerhalb der FAB Haushalt zu einem deutlichen geringeren Zeitaufwand und zwar vor allem durch Wegfall der Budgetgespräche mit den einzelnen Organisationseinheiten sowie die damit verbundene Vor- und Nachbereitung.

Jährliches Einsparpotential: ca. 16.900 EUR

#### E-Rechnung

Die Abwicklung des gesamten Rechnungseingangs soll künftig digital erfolgen. Zunächst sollen alle Rechnungen, die bei der Poststelle der Stadt eingehen, gescannt und anschließend die wesentlichen Rechnungsinformationen ausgelesen werden, so dass automatisiert eine Auszahlungsanordnung erstellt werden kann. Die fachliche und rechnerische Prüfung der Rechnung sowie die Freigabe der Rechnung durch die Organisationseinheiten soll dann in einem digitalen Workflow erfolgen.

Der Rechnungsdurchlauf wird damit beschleunigt und der Scanaufwand bei der Stadtkasse kann verringert werden. Nach einer aktuell noch laufenden Testphase ist die sukzessive Umsetzung bei den Organisationseinheiten unter Federführung der Stadtkasse ab Juni 2022 vorgesehen.

Jährliches Einsparpotential: noch nicht beziffert

#### (Teil)Zentralisierung Buchhaltung

Die Komplexität im Bereich der Buchhaltung hat in den vergangenen Jahren stetig zugenommen. Hinzu kommen die Anforderungen aufgrund der gesetzlichen Ausweitung der Umsatzsteuerpflicht in allen Bereichen der Stadtverwaltung. Die bisher dezentral in den Organisationseinheiten durchgeführten Auszahlungsanordnungen sollen deshalb perspektivisch in der Stadtkasse gebündelt werden. Die Lizenz- und Schulungskosten sowie der nachträgliche Prüfungsaufwand können dadurch deutlich reduziert werden. Mit der Umsetzung soll voraussichtlich ab 2023 begonnen werden.

Jährliches Einsparpotential: ca. 23.600 EUR

#### Verbesserung der Heuristik

Die sog. Heuristik ermöglicht bei Einzahlungen der Bürger auf städtische Konten die automatische Erkennung von Buchungszeichen oder des Zahlungsgrundes, so dass eine automatische Verbuchung ohne oder nur mit geringem manuellen Eingriff erfolgen kann. Verbunden mit Änderungen im Verfahrensablauf konnten so bei der Zahlungsverbuchung Zeiteinsparungen von täglich ca. 60 Min. durchschnittlich, d.h. ca. 0,5 AK im Monat erreicht werden.

Jährliches Einsparpotential: ca. 24.000 EUR

#### Umstellung auf elektronische Formulare

Bisher manuell erstellte und bearbeitete Formulare bspw. zur Anmeldung über- und außerplanmäßiger Auszahlungen sowie für Umschichtungen von Budgetmitteln werden künftig über einen elektronischen Workflow bearbeitet. Dies macht Papierausdrucke entbehrlich und führt zu entsprechenden Zeiteinsparungen bei Erstellung und Bearbeitung sowohl bei den betroffenen Organisationseinheiten als auch bei der FAB Haushalt. Die Umsetzung ist voraussichtlich noch dieses Jahr möglich.

Jährliches Einsparpotential: ca. 5.500 EUR

### 2.3.3. Fachbereich Bürgerdienste, Sicherheit und Ordnung

#### Personalbemessung im Bürgeramt

Tübingen wächst (plus 10% in den letzten 10 Jahren); die Belastung insbesondere von Ausländeramt und Bürgerbüro hat deshalb in den letzten Jahren stetig zugenommen. Die Flüchtlingswelle im Jahre 2015/2016 hat zeitweise die Belastungsgrenze bei weitem überschritten. Die Verwaltung hat mit Aushilfsstellen reagiert und den Personalbestand um jeweils drei Stellen erhöht. In einer Organisationsuntersuchung mit externer Begleitung wurde begleitend eine Personalbemessung durchgeführt und sowohl im Bürgerbüro als auch im Ausländeramt ein Stellenbedarf festgestellt, der über das Kontingent der Aushilfsstellen noch hinausging. Gleichzeitig hat das Büro Imaka einen Optimierungspotentiale in der Digitalisierung festgestellt. Im Ergebnis sollen die sechs Aushilfsstellen als Planstellen dauerhaft aufgenommen werden und der darüber gehenden Stellenbedarf durch Digitalisierungsmaßnahmen aufgefangen werden.

Dieses Weniger vom Mehr macht fünf Stellen aus; zwei im Ausländerbereich und drei im Bürgerbüro. Mit vielen Maßnahmen, von der Terminplanung, über online-Dienste bei den Serviceleistungen, vom Self-Service-Terminal für Passfotos bis zur eAkte beim Ausländeramt, von der technischen Aufrüstung bis zu effizienteren Abläufen auch zwischen Bürgerbüro und Ausländeramt, konnte bereits vieles umgesetzt werden. Die weitere Entlastung des Ausländeramtes dauert jedoch noch an, weil der Aufbau der eAktien und das Einscannen von immerhin ca. 15.000 Einzelakten erst in 2022 realisiert werden kann. Gleichwohl erlaubt die Raumoffensive im EG des Bürgeramtes künftig zeitgemäßes Arbeiten und weitere Entlastungen. Der Umzug des Ausländeramtes in das EG der Fruchtschranne 5 ist noch in diesem Jahr vorgesehen

Jährliches Einsparpotential: 403.000 EUR

#### Personalbemessung im Bereich des Gemeindlichen Vollzugsdienstes

Zwischenzeitlich wurde auch eine Personalbemessung im Bereich des Gemeindlichen Vollzugsdienstes durchgeführt im Zusammenhang mit der Organisationuntersuchung zur Zusammenlegung von GVD und KOD (Kommunaler Ordnungsdienst) zur Abteilung 36 – Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst.

Der Überschuss im Vergleich zu vergleichbaren Kommunen von 1,3 Stellen wurde in die Fachabteilung 32 – Ordnung und Gewerbe umgeschichtet, die unter den Pandemiebedingungen am meisten zu leiten hatte und hat. Durch die Umschichtung konnte ein zusätzlicher Stellenbedarf bei 32 vermieden werden, was wiederum ein Weniger vom Mehr in Höhe von 73.000 EUR (eine Stelle plus Sachkosten) ermöglichte.

Jährliches Einsparpotential: 73.000 EUR

#### 2.3.4. Fachbereich Kunst und Kultur

##### Prozessoptimierung Zuschussvergabe

Der Fachbereich Kunst und Kultur führt seit 2018 sukzessive eine Prozessoptimierung im Bereich der Zuschussvergabe durch. Dies betrifft sowohl den Bereich der Projektmittel als auch den der Regelzuschüsse. Durch die Strukturierung der Antragseinreichung (Antragsformulare, Fristen etc.), der Antragsvergabe (Kriterienkatalog, einheitliche Zuschussbescheide, Überwachung der Fristen) und einem Kennzahlensystem für die Verwendungsnachweise, kann Arbeitszeit insbesondere bei der Fachbereichsleitung und den Sachbearbeitungen eingespart werden. Die frei gewordenen Kapazitäten können für Aufträge des Gemeinderats (Straßenumbenennungen, Stadtschreiberhaus etc.) und Sonderprojekte (Komponistinnenfest, Corona-Kulturprojekte) genutzt werden. Zudem ist die Aushilfsstelle Konzertsaal weggefallen, aber das Projekt muss weiterhin bearbeitet werden.

Jährliches Einsparpotential: 22.000 EUR

##### Digitalisierung Programm Städtepartnerschaften

Die Pandemie hat dazu geführt, dass viele Projekte mit den Partnerstädten digital durchgeführt wurden. Dazu gehörte zum Beispiel das Programm „Zoom into“, in dem Gespräche mit den Partnerstädten zu aktuellen Themen online geführt wurden. Der Vorteil von solchen digitalen Formaten ist, dass ein großes Publikum erreicht werden kann und die Aufzeichnungen auch nach dem Live-Stream auf der städtischen Homepage angesehen werden können. Dieser digitale Austausch reduziert die Kosten, die für Austausche und Reisen ausgegeben worden wären. Die FAB 40 möchte diese Formate auch nach den Corona-Einschränkungen fortsetzen. Daher kann der Etat der Städtepartnerschaften gekürzt werden.

Jährliches Einsparpotential: 15.000

##### Wechsel der Bibliothekssoftware, Stadtbücherei

Die Stadtbücherei setzte bisher Bibliothekssoftware bibliotheca ein. Die Software wurde auf der Basis einer Oracle-Datenbank auf Servern im Haus betrieben. Für den Online-Katalog OPEN fielen für Betrieb und Hosting zusätzliche Kosten an, die ab 2019 - aufgrund des Auslaufens einer Sondervereinbarung - enorm gestiegen wären. Die Stadtbücherei hat deshalb 2018 die erheblich günstigere Open-Source Software KOHA umfangreich getestet

und Ende 2019 den Wechsel der Bibliothekssoftware vollzogen. Der Bezug von Katalogdaten über verschiedene Quellen ist zu erheblich reduzierten Kosten möglich. Zusätzliche Arbeitsplätze, Softwaremodule oder Schnittstellen müssen nicht mehr kostenpflichtig lizenziert werden.

Jährliches Einsparpotential: 17.675 EUR

#### 2.3.5. Fachbereich Bildung, Betreuung, Jugend und Sport

##### Ausbau Kindertagesbetreuung:

Ein Teil des notwendigen Platzausbaus in der Kindertagesbetreuung wurde durch alternative Angebote, konkret durch die Einrichtung zusätzlicher Waldgruppen, realisiert. Über diese Maßnahme wurde bereits 2017 berichtet. Mittlerweile hat sich die Anzahl der zusätzlichen Waldgruppen von geplanten 5 Gruppen auf 7 Gruppen erhöht. Entsprechend erhöht sich der Kostendämpfungsbetrag auf 120.600 EUR pro Jahr.

Jährliches Einsparpotential: 120.600 EUR

##### Optimierung der Angebotsstruktur städtischer Kindertageseinrichtungen:

Die Maßnahme ist ausführlich beschrieben in Vorlagen 92/2016, 346/2017 und 134/2018. Durch die bedarfsgerechte Anpassung der Öffnungszeiten der städtischen Kindertageseinrichtungen zum Kindergartenjahr 2018/2019 sollten 12,21 Vollzeitstellen eingespart werden.

Nach Überprüfung der Randzeiten durch eine weitere Nutzerfrequenzanalyse in 2019 reduzierte sich Anzahl der einzusparenden Stellen auf 8,59. Daraus resultiert ein Kostendämpfungsbetrag in Höhe von 467.200 EUR pro Jahr.

Jährliches Einsparpotential: 467.200 EUR

#### 2.3.6. Fachbereich Kommunales

##### Optimierung des Postumlaufs

Im Rahmen der Neubesetzung der Stelle des Amtsboten wurde geprüft, ob einzelne Fahrten des Amtsboten ersetzt oder weggelassen werden können. Unterstützt wird dies durch den Weg der Digitalisierung der Post, indem zunehmend weniger Post gefahren werden muss.

Jährliches Einsparpotential: ca. 21.200 EUR

##### Zeitschriften/Zeitungen; Kündigung und Umstellung auf Online-Ausgaben

Durch eine systematische Erfassung aller Print-Abos bei der Stadt konnten Einsparpotentiale ermittelt werden (Kündigung von Abos, Umstellung auf Online)

Jährliches Einsparpotential: ca. 18.000 EUR

##### Vergabeverfahren bei Beschaffungen

Der Fachbereich Kommunales hat bei der Beschaffung für einige Organisationseinheiten den Beschaffungsprozess übernommen. Anstelle von Direktvergaben wurden

Vergabeverfahren gewählt. Dadurch konnten teils deutlich bessere Preise erzielt werden. Zudem wurden einige Produkte in die E-Procurement-Plattform TEK aufgenommen werden, so dass auch bei der Distribution der Waren und hinsichtlich künftiger Ausschreibungen deutliche Vorteile erzielt werden konnten.

Jährliches Einsparpotential: ca. 55.000 EUR

### 2.3.7. Fachbereich Revision

#### Neustrukturierung des Fachbereichs Revision (Nachwuchsstelle)

Aufgrund des Wechsels der Fachbereichsleitung wurden im Rahmen einer Umstrukturierung eine Prüferstelle von E12 auf E11 neu bewertet. Wegen des bisherigen Stellengefüges war der Fachbereich Revision schwierig in der Lage, eigenes Nachwuchspersonal zu rekrutieren. Da bisher alle Stellen in E12/A12 bewertet waren, konnte nur ein bestimmter Anteil eines Personenkreises mit entsprechender Arbeitserfahrung usw. im Rahmen der Stellenbesetzungen angesprochen werden. Durch die Neubewertung der Stelle wird dem Fachbereich Revision eine bessere Personalentwicklung ermöglicht, die auch mit entsprechenden Perspektiven verbunden ist.

Jährliches Einsparpotential: ca. 4.500 EUR

### 2.3.8. Fachbereich Soziales

#### Ermäßigte Schülermonatskarten mit KBC - Nachrangigkeit zum Bildungs- und Teilhabepaket

Die mit KreisBonusCard ermäßigte Schülermonatskarte wird seit 01.01.2021 nur noch bei einer Ablehnung des Landkreises zur Kostenübernahme der Schülerbeförderung aus dem Bildungs- und Teilhabepaket gewährt. Dafür wurde ein neues Verfahren entwickelt und mit dem Landkreis und der SWT abgestimmt. Die Vergabe der städtisch ermäßigten Schülermonatskarten wird auf diese Ablehnungsfälle und auf Inhaber der KBC extra beschränkt. Ziel ist die vorrangige Nutzung der vom Landkreis verwalteten Bundesmittel vor städtischen Mitteln. Dadurch kann ein überwiegender Teil der bisherigen Kosten eingespart werden. (siehe auch Vorlage 133/2020).

Jährliches Einsparpotential: ca. 172.000 EUR

#### Einsparungen durch Organisationsentwicklung in FAB 503 – Hilfen für Geflüchtete

Um die Voraussetzungen für eine gute Aufgabenerfüllung zu schaffen, wurde die Fachabteilung nach einem Organisationsentwicklungsprozess 2019 in die zwei Sachgebiete „Wohnverwaltung“ und „Flüchtlingssozialarbeit“ gegliedert. Der Personalschlüssel wurde neu bemessen. Bisher anteilig von den Sozialberater\_innen verortete Sonderaufgaben wurden effizienter organisiert und zugeordnet. Sie gingen zum einen an das neue Sachgebiet Wohnverwaltung, zum anderen an die Abteilungsleitung und die Teamleitungen. Durch Kooperationsabsprachen mit den freien Trägern und Einführung eines einheitlichen Fallmanagement-Ordners wurden Prozesse optimiert. In Summe sind dadurch geschätzt 2,7 VK weniger erforderlich als es ohne diese Umstrukturierungen der Fall wäre. Für die Umstrukturierung waren dennoch neue Stellen erforderlich, um einen angestrebten Mindest-Stellenschlüssel von 1:120 zu erreichen (siehe Vorlage 131/2019).

Jährliches Einsparpotential: ca. 176.000 EUR

### Umorganisation Sicherheitsdienst Europastraße und Reduzierung

Seit Ende 2017 ist in der Flüchtlingsunterkunft in der Europastraße ein Sicherheitsdienst damit beauftragt, dort zwischen 18.00 Uhr und 08.00 Uhr nach dem Rechten zu sehen und insbesondere die Zugangsberechtigung und die Besuche nachts zu kontrollieren (vgl. Vorlage 51/2018). Die Kosten hierfür lagen bis August 2019 im Schnitt bei 20.440 EUR/Monat.

Der Einsatz des Sicherheitsdienstes in der Europastraße ist weiterhin erforderlich. An diesem Standort werden auch künftig männliche Einzelpersonen neu aufgenommen, deren Verhalten teilweise nicht einschätzbar und in Einzelfällen problematisch ist. Die zeitweise Kontrolle durch einen SD schafft Sicherheit für die Bewohnenden und dient der Einhaltung der Hausordnung. Durch eine Neuorganisation des Einsatzes konnten die Einsatzzeiten jedoch stufenweise angepasst und reduziert werden. In einer ersten Stufe wurde an wechselnden Tagen die Präsenz ausgesetzt und zeitlich reduziert. Im Sommer 2021 wurde umgestellt auf Revier-Fahrten, d.h. der Sicherheitsdienst schaut zu unregelmäßigen Zeiten, aber kontinuierlich, am Standort nach dem Rechten. Durch diese Umorganisation werden die Kosten ab Juni 2021 nur noch bei 5.910 EUR/Monat liegen. Somit können über 70 % der ursprünglich angesetzten Aufwendungen eingespart werden. Bei Bedarf kann die Präsenz jederzeit wieder erhöht werden.

Jährliches Einsparpotential: 174.000 EUR (gegenüber dem Zeitraum mit den höchsten Kosten)

#### 2.3.9. Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

##### Abschaffung des gedruckten Pressespiegels

Seit 2019 existiert die Bagatellregelung für Pressespiegel nicht mehr, nach der bis zu sieben Exemplare eines Pressespiegels nicht an die VG Bild und Wort gemeldet werden müssen. Das bedeutet, dass künftig Lizenzgebühren zu bezahlen wären. Um diese Kosten einzusparen, wurde der gedruckte Pressespiegel komplett eingestellt.

Jährliches Einsparpotential: 15.000 EUR

##### Prozessoptimierung im operativen Tagesgeschäft

Die Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit hat den Leitungswechsel im Herbst 2020 zur Prozessoptimierung genutzt. Durch die Bündelung von Aufgaben und klare Verteilung der Zuständigkeiten ist der Abstimmungsbedarf gesunken. Organisatorische Umstellungen bei Presseanfragen (Gruppen-Postfach, Gruppen-Telefon, schriftliche Einreichung, gemeinsame digitale Übersicht) haben zu einer schnelleren Bearbeitung geführt. Eine Übersicht über größere Aufgaben (Projektwand) gibt Auskunft über Prioritäten, Zeitpläne und Zuständigkeiten. Der neu eingeführte regelmäßige Austausch mit Dezernenten und einzelnen Fachbereichen erleichtert die zeitliche Planbarkeit. Diese Maßnahmen haben im Team zu einer Gesamtzeiterparnis von neun Arbeitsstunden in der Woche geführt. Nur so ist es möglich, die steigende Anzahl von Pressemitteilungen und Presseanfragen in vergleichbarer Qualität zu bearbeiten und ausreichend zeitliche Kapazitäten für die zur Aufgabenerfüllung notwendige Abstimmung mit anderen Abteilungen zu haben.

Jährliches Einsparpotential: 11.000 EUR



### Neukonzeption des Jour Fixe

Der Jour Fixe im Team wurde auf einen gemeinsamen Wochenaufakt von 30 Minuten begrenzt. Projektstatus-Berichte, die in der Vergangenheit Bestandteil des in der Regel zweistündigen Jour Fixe waren, finden nicht mehr im ganzen Team statt. Das hat im Team zu einer Gesamtzeiterparnis von sechs Arbeitsstunden in der Woche geführt. Die freigewordenen Kapazitäten werden für andere, bisher nicht verfolgte Aufgaben genutzt.

Jährliches Einsparpotential: 7.200 EUR

#### 2.3.10. Stabsstelle Umwelt- und Klimaschutz

##### Energie- und CO<sub>2</sub>-Bilanzierung

Umstellung bei der Software von ECOspeed auf BICO2BW

Jährliches Einsparpotential: 1.200 EUR

##### Mobilfunkvorsorgestrategie

Die personalintensive Begleitung der Errichtung oder Umrüstung von Mobilfunksendeanlagen wurde eingestellt. Die freigewordene Personalressource wird für andere Aufgaben verwendet (derzeit insbesondere Mehrweg).

Jährliches Einsparpotential: 4.130 EUR

#### 2.3.11. Baudezernat

In den letzten Jahren wurden im Baudezernat mit eigenen Ressourcen diverse Optimierungen durchgeführt, bei denen die internen Workflows und Prozesse deutlich verschlankt und optimiert wurden. Es wurde bis auf wenige Ausnahmen bisher nicht beantragt, die Maßnahmen im Rahmen des KDP anzuerkennen. Dennoch haben die Optimierungen einen positiven Einfluss auf Effizienz und Effektivität und sollen dem Gemeinderat im Rahmen dieser Vorlage vorgestellt werden.

Der Prozess „Bauanträge bearbeiten“ wurde von einer Projektgruppe des Fachbereichs Baurecht systematisch aufgenommen. Dabei wurden fast 250 Störfaktoren identifiziert, von denen inzwischen weit über die Hälfte eliminiert wurden. Der erarbeitete Workflow ist für alle Mitarbeitende einheitlich aufgebaut, Zuständigkeiten und Schnittstellen sind definiert und der Ablauf ist optimiert. Dadurch konnte die Durchlaufzeit reduziert werden. Durch Personalausfälle und zusätzliche Aufgaben ist die Durchlaufzeit jedoch wieder angestiegen. Aktuell wird die Bearbeitung von Bauanträgen auf einen digitalen Workflow umgestellt. Die Prozessdarstellung ist dafür eine gute Grundlage. Davon ausgehend werden in der nächsten Zeit noch weitere Optimierungen erzielt werden.

Damit in Zusammenhang steht die Optimierung des Workflows „Stellungnahmen zu Bauanträgen abgeben“ im Fachbereich Tiefbau. Da diese Aufgabe von einem neuen Mitarbeiter übernommen wurde, hat sich die Überarbeitung des Workflows angeboten. Die Einarbeitung des Kollegen wurde unterstützt, Schnittstellen und Ansprechpartner wurden definiert und es konnte eine Reduzierung der Durchlaufzeit erzielt werden.

Der Fachabteilung Liegenschaften hat den Prozess „Kaufverträge bearbeiten“ systematisch erarbeitet, optimiert und Störfaktoren minimiert. Das Ziel war es, die Arbeitsweise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu standardisieren und neuen Kolleginnen und Kollegen

den Einstieg zu erleichtern. Außerdem wurden Zuständigkeiten und Schnittstellen definiert, um Doppelarbeit und Zeitverlust zu minimieren.

Das Baudezernat unterstützt die Stadtwerke Tübingen bei der Suche nach Standorten für E-Ladesäulen. Aktuell ist der Aufbau von 77 Ladesäulen für das CARSTEN-Projekt der Stadtwerke Tübingen in Umsetzung, zukünftig wird die Anzahl an Ladesäulen voraussichtlich weiter zunehmen.

Aus diesem Anlass wurde der Prozess „Standortsuche für E-Ladesäulen finden“ optimiert und verschlankt. Danach wurde der Workflow digital in TüGIS abgebildet. Im Ergebnis sind nun deutlich weniger Mitarbeitende der Stadtverwaltung an der Standortsuche beteiligt, die Stadtwerke können durch Zugriff auf alle relevanten Daten eine optimale Vorarbeit leisten und alle Informationen zu den Ladesäulen sind in einem Steckbrief, der über TüGIS abrufbar ist, hinterlegt. Dadurch kann die aktuelle Standortsuche für die 77 CARSTEN-Ladesäulen mit überschaubarem Personaleinsatz gemeistert werden. Das System ist zukunftssicher aufgebaut, so dass alle noch kommenden Anfragen zu Ladesäulenstandorten über den gleichen Workflow bearbeitet werden können.

Um die komplexen Aufgaben und Vielzahl der Themen im Verkehrsrecht und in der Verkehrsplanung zu meistern, ist eine zentrale Steuerung unerlässlich. Deswegen wurde auf Arbeitsebene die AG Verkehr gebildet. Diese besteht aus Mitarbeitenden von drei Fachbereichen aus zwei Dezernaten und einem TüBus-Mitarbeiter der Stadtwerke Tübingen. Auf Steuerungsebene wurde der Lenkungskreis Verkehr eingerichtet, an dem sowohl der Baubürgermeister als auch die Fachbereichsleitungen teilnehmen. Durch Priorisierung und Verbesserung auf Arbeitsebene konnten die Durchläufe optimiert und der Abstimmungsbedarf reduziert werden.

Auch im gesamte Themenkomplex „Grün“ zeigt sich der Bedarf einer zentralen Steuerung. Insgesamt sind fünf Fachbereiche aus zwei Dezernaten mit diesen Themen beschäftigt. Der gesamte Bereich wurde und wird weiterhin neu sortiert, viele Schnittstellen und Zuständigkeiten konnten bereits geklärt werden. Der bisherige Stand wurde im Organigramm Grün in der Vorlage 530a/2021 dargestellt. Weitere Schnittstellen und Zuständigkeit sind aktuell in Klärung und auch das Thema Steuerung wird weiterbearbeitet.

Im Fachbereich Hochbau und Gebäudemanagement sind gute Abläufe unter anderem notwendig, um neue oder sanierte Gebäude von der Fachabteilung Hochbau mit allen notwendigen Informationen in die Fachabteilung Gebäudeunterhaltung und Fachabteilung Gebäudebetrieb zu übergeben. Nach der Klärung der Störfaktoren und Schnittstellen konnten die Fachabteilungen nun sogar eine gemeinsame Datenablage aufbauen. Dadurch wird die Zusammenarbeit optimiert und der Informationsverlust minimiert.

#### 2.3.12. Fachbereich Baurecht

##### Städtebauliche Stellungnahmen

Im Regelverfahren gibt die Fachabteilung Stadtplanung (71) keine städtebauliche Stellungnahme mehr ab. Demgegenüber steht ein Mehraufwand durch Beratungsgespräche bei 71 in Fällen gestalterischer oder städtebaulicher Schwächen. Unter Berücksichtigung dieser Faktoren wird gerechnet, dass dadurch bei FAB 71 die Kapazität für andere Aufgaben frei wird.

Jährliches Einsparpotential: ca. 34.000 EUR

#### Nachverfolgung der Einhaltung energetischer Maßnahmen

In 2020 untersuchten die Mitarbeiter\_innen im Fachbereich den Workflow einzelner Verfahren. Durch Optimierung einzelner Prozesse wurden Kapazitäten frei. Folgende Pflichtaufgaben, die bisher nicht bearbeitet wurden, werden nun erledigt:

- Überprüfung und Nachverfolgung der Einhaltung von Energetischen Vorschriften einschl. Einleitung und Verfolgung von Eingriffsverwaltungsakten
- Überprüfung und Nachverfolgung der Einhaltung von Vorschriften im Rahmen der 1. Bundesimmissionsschutzverordnung (BImSchV) einschl. Einleitung und Verfolgung von immissionsschutzrechtlichen Anordnungen

Jährliches Einsparpotential: ca. 29.000 EUR

#### 2.3.13. Fachbereich Hochbau und Gebäudemanagement

Anstelle der Vergabe von Planungsleistungen nach extern werden eine Vielzahl von Planungsleistungen nach HOAI bei Projekten im investiven Haushalt und bei Sanierungsmaßnahmen in Eigenleistung erbracht. Dem Plus an Stellen stehen deutlich höhere Einsparungen bei den Planungskosten für Externe entgegen.

Jährliches Einsparpotential: ca. 395.000 EUR

#### 2.4. KDP und Haushalt

Die Verwaltungsspitze hat im Rahmen der Haushaltsplanung unter Kenntnis der angerechneten Maßnahmen eine zusätzliche Einsparauflage eingeplant, um den Haushalt real zu entlasten. Dies war möglich, da die Erfahrung aus dem Haushaltsvollzug zeigt, dass die Budgets in den vergangenen Jahren nie vollständig ausgeschöpft wurden. Diese zusätzliche Einsparauflage wurde von den Personalkosten abgezogen.

Dabei wurde wie folgt vorgegangen:

1. Der Anteil einer Organisationseinheit an der Einsparauflage entspricht dem Anteil an den Gesamtpersonalkosten bei der Stadt.
2. Alle angerechneten KDP-Maßnahmen werden summiert. Anschließend werden diese auf die Einsparauflage addiert und erneut entsprechend dem Anteil an den Gesamtpersonalkosten bei der Stadt auf die einzelnen Organisationseinheiten umgelegt.
3. Danach werden den Organisationseinheiten die angerechneten Maßnahmen wieder gutgeschrieben, die Einsparauflage reduziert sich entsprechend.

Dieses Verfahren sichert zum einen, dass der Haushalt finanziell entlastet wird, indem die Budgets gekürzt werden, stellt aber zudem sicher, dass die Organisationseinheiten, die bei der Umsetzung des KDPs erfolgreich waren, von ihrem Engagement auch finanziell profitieren.

#### 3. Vorgehen der Verwaltung

Das KDP war auf fünf Jahre bis 2021 angelegt. Bei der Planung des Haushalts 2023 wird die Verwaltung vergleichbar wie in diesem Jahr vorgehen. Über die weitere Fortschreibung des KDP oder dessen Ablösung kann sinnvollerweise erst nach der Oberbürgermeisterwahl mit der oder dem gewählten Oberbürgermeisterin oder Oberbürgermeister entschieden werden.

4. Lösungsvarianten

Das Kostendämpfungsprogramm wird beendet, die eingeleiteten Maßnahmen werden umgesetzt. Im Haushaltsentwurf 2023 erfolgt, falls erforderlich, zum Haushaltsausgleich ein Abzug durch einen Globalen Minderaufwand. Dieser ist haushaltsrechtlich jedoch auf maximal 1 % der eingeplanten ordentlichen Aufwendungen begrenzt.

5. Klimarelevanz

keine