Abgeordnetenhaus BERLIN

Drucksache 18 / 18 223
Schriftliche Anfrage

18. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Frank Scheermesser (AfD)

vom 12. März 2019 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 14. März 2019)

zum Thema:
Personalstruktur in den Berliner Bäderbetrieben

und **Antwort** vom 21. März 2019 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 28. März 2019)

Die Drucksachen des Abgeordnetenhauses sind bei der Kulturbuch-Verlag GmbH zu beziehen.
Hausanschrift: Sprosserweg 3, 12351 Berlin-Buckow · Postanschrift: Postfach 47 04 49, 12313 Berlin, Telefon: 6 61 84 84; Telefax: 6 61 78 28.

Senatsverwaltung für Inneres und Sport

Herrn Abgeordneten Frank Scheermesser (AfD)
über
den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

A n t w o r t
auf die Schriftliche Anfrage Nr. 18/18223
vom 12.03.2019
über Personalstruktur in den Berliner Bäderbetrieben

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

Vorbemerkung:
Die Schriftliche Anfrage betrifft Sachverhalte, die der Senat nicht allein aus eigener Zuständigkeit und Kenntnis beantworten kann. Er ist gleichwohl bemüht, Ihnen eine Antwort auf Ihre Anfrage zukommen zu lassen und bat die Berliner Bäder-Betriebe (BBB) um eine Stellungnahme, die in die Beantwortung eingeflossen ist.

1. Gibt es ein Organigramm in dem alle personelle Strukturen, angefangen von dem Vorstand bis hin zu den untersten Organisationsebenen, aufgeführt sind?
   Wenn ja, bitte um Bereitstellung.
   Weiterhin bitte ich um detaillierte Aufschlüsselung der einzelnen Ebenen.

   Ich bitte um Auflistung nach:
   a. Stellenbezeichnung
   b. Aufgabengebiet / Funktion
   c. Gehaltsstufe nach TVöD oder zutreffend
   d. Höhe der Vergütungen und/oder Aufwandsentschädigungen: Aufsichtsrat und Vorstand
   e. Brutto Lohnaufwand Arbeitgeber
   f. Anzahl der Mitarbeiter
   g. SOLL / IST (Mitarbeiterzahl)
   h. Teil- oder Vollzeit
   i. Fremdvergabeleistung (Höhe der Aufwendung von wann bis wann)

Zu 1.:
Ein Organigramm mit Beschreibung der jeweiligen Kernaufgaben eines Aufgabengebietes ist der Anlage zu entnehmen. Die Organisationsstruktur der 61 Bäder wird nicht in Organigrammen dokumentiert, da diese funktional identisch sind und sich an den funktional erforderlichen Tätigkeiten zur Betreibung kommunaler Schwimmbäder ausrichtet.

Zu 1.a. bis 1.c.:
Die BBB sind nicht – wie beispielsweise öffentliche Verwaltungen – zur Aufstellung eines Stellenplans nach geltendem Haushaltsrecht verpflichtet. Das entsprechende Äquivalent ist der Geschäftsverteilungsplan, der als Organigramm mit Aufgabengebieten und Funktionen dargestellt wird (siehe Anlage).
Die Vergütungen erfolgen nach den tarifrechtlichen Regelungen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst-Verwaltung (TVöD-V). Die Vergütung der Beschäftigten in den Bädern erfolgt gemäß der Entgeltordnung zum TVöD-V, Besonderer Teil, Abschnitt „III – Beschäftigte in Bäderbetrieben“.

Detaillierte Auskünfte zur Vergütung einzelner Funktionen bzw. Positionen, die Rückschlüsse auf die Funktionsinhaberin bzw. Funktionsinhaber zulassen, können im Rahmen der Schriftlichen Anfrage aus Gründen des Beschäftigtendatenschutzes nach der Datenschutz-Grundverordnung und gleichermaßen zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen nicht erteilt werden.

Zu 1.d.:
Die Mitglieder des Aufsichtsrates der BBB erhielten 2018 keine Vergütungen und keine Aufwandsentschädigungen. Die Höhe der Vergütung (Bezüge) der Vorstände wird nach Feststellung des Jahresabschlusses 2018 durch den Aufsichtsrat und die Gewährträgerversammlung mit dem Geschäftsbericht 2018 veröffentlicht.

Zu 1.e. bis 1.i.:
Angaben hierzu sind unter anderem dem vertraulichen Personalentwicklungsbericht 2018 vom 15.02.2019 (Rote Nummer 1188 B) an den Hauptausschuss zu entnehmen. Die angefragten Angaben betreffen Unternehmensdaten, die dem Betriebs- und Geschäftsgeheimnis unterliegen.

Zum 31.12.2018 waren bei den BBB insgesamt 769 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, davon 74 in Teilzeitbeschäftigung. Das entspricht einer Quote von 9,6 %.

2. Wie haben sich die Personalkosten in den letzten zehn Jahren entwickelt?
   Bitte um detaillierte Aufschlüsselung der einzelnen Ebenen.

   Ich bitte um Auflistung nach:
   a. Stellenbezeichnung
   b. Aufgabengebiet / Funktion
   c. Gehaltsstufe nach TVöD oder zutreffend
   d. Höhe der Vergütungen und/oder Aufwandsentschädigungen: Aufsichtsrat und Vorstand
   e. Brutto Lohnaufwand Arbeitgeber
   f. Anzahl der Mitarbeiter
   g. SOLL / IST (Mitarbeiterzahl)
   h. Teil- oder Vollzeit
   i. Fremdvergabeleistung (Höhe der Aufwendung von wann bis wann)

Zu 2.:
Detaillierte Auskünfte zur Vergütung einzelner Funktionen bzw. Positionen, die Rückschlüsse auf die Funktionsinhaberin bzw. Funktionsinhaber zulassen, können im Rahmen der Schriftlichen Anfrage aus Gründen des Beschäftigtendatenschutzes nach der Datenschutz-Grundverordnung und gleichermaßen zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen nicht erteilt werden. Unabhängig davon, stehen die Angaben nicht aufgearbeitet zur Verfügung.

Grund hierfür ist der im Jahr 2013 begonnene Prozess der Neustrukturierung und die damit verbundenen umfangreichen Organisationsentwicklungen innerhalb der BBB (z.B. Schaffung einer neuen Abteilung Qualitätsmanagement, Entwicklung der Personalabteilung im Bereich Personalmanagement und Personalentwicklung, Ausbau der Abteilung Bau und Facility Management, völlige Neuorganisation des Verantwortungsbereiches Betrieb Bäder). Eine vergleichende Darstellung wäre daher nicht bzw. nur beschränkt möglich.

Die BBB wenden das Tarifrecht des Öffentlichen Dienstes an, bei dem es seit 2005 grundlegende Änderungen mit Auswirkung auf die Tarifzugehörigkeit der BBB gab (heute TVöD-V, davor Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) aus der Überleitung des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT) bzw. Bundesmanteltarifvertrages für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe (BMT-G)). Die Entwicklung der Gehälter entspricht den tariflichen Entwicklungen. Daneben spiegelt die Höhe der vom Arbeitgeber zu tragenden Anteile an den Personalnebenkosten die Entwicklungen im Sozialversicherungsrecht wider.

Die Mitglieder des Aufsichtsrates erhielten in dem genannten Zeitraum keine Vergütungen bzw. Aufwandsentschädigungen. Die Vergütung (Bezüge) der Vorstände kann den jeweiligen Geschäftsberichten entnommen werden, welche auf der Internetseite der BBB für die Jahre 2007 bis 2017 bereits veröffentlicht sind. Diese Informationen werden jährlich auch im Beteiligungsbericht des Landes Berlin veröffentlicht.

3. Gibt es sog. „Springertätigkeiten“ (Wechsel von einem Bad in ein anderes) oder auch Zusammenfassung von Tätigkeiten (Universelle Ausbildung) in speziellen Bereichen (z.B. Aufsicht, Kasse, Bademeister etc.)?
   Falls nicht, bitte ich um Begründung warum nicht?

Zu 3.:
Die BBB bilden Fachangestellte für Bäderbetriebe (FAB) aus. Das Berufsbild lässt einen Einsatz in vielen Bereichen des Bades zu – neben sämtlichen Aufsichtstätigkeiten innerhalb des Bades zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit (Betriebsaufsicht, Beaufsichtigung des Badebetriebes, insbesondere Wasseraufsicht) sind dies u. a. Aufgaben im technischen Bereich, Kassentätigkeiten und Reinigungsleistungen. Darüber hinaus können sie Schwimmunterricht geben und in der Sauna arbeiten. FAB können grundsätzlich in jedem Bad eingesetzt werden. Gleiches gilt für Rettungsschwimmerinnen und Rettungsschwimmer sowie Kassen- und Reinigungspersonal. Sie sollen mit den Gegebenheiten im Bad vertraut sein bzw. vertraut gemacht werden. Rettungsschwimmerinnen und Rettungsschwimmer sind nicht im Besitz einer mit den FAB vergleichbaren beruflichen Ausbildung. Ihr Einsatz erfolgt in der Wasseraufsicht, kann aber – nach entsprechender Schulung – auch in der Kassentätigkeit erfolgen. Bei Bedarf können sie auch zu Reinigungsarbeiten herangezogen werden.

Es gibt bei den BBB keine sogenannten „Springer“. Mit der Bildung von Bäderverbünden (jeweils ein Verbund von zwei bis drei in räumlicher Nähe befindlicher Bäder) soll

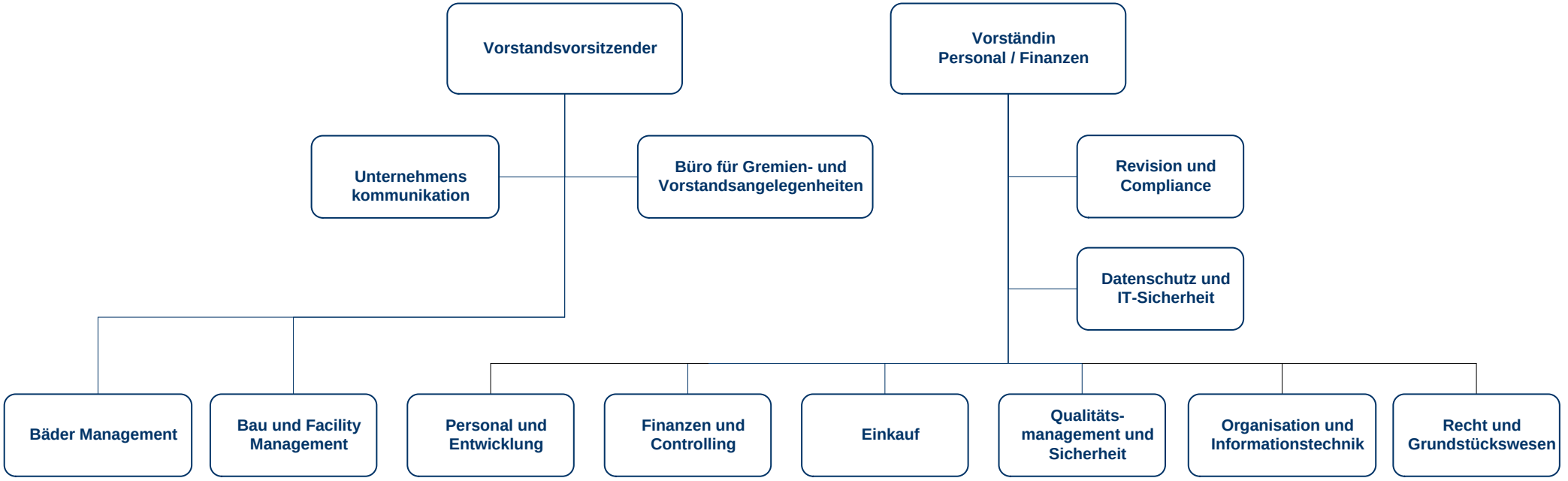
erreicht werden, dass die Personalplanung optimiert wird und personelle Ausfälle kurzfristig und möglichst innerhalb des Verbundes aufgefangen werden können. Jeder Verbund ist grundsätzlich mit einer Bruttobesetzung, das heißt mit einem Personalaufschlag zur Abdeckung von Urlaub, Krankheit, Schulung und ähnlichen Abwesenheiten, geplant.

Berlin, den 21. März 2019

In Vertretung

Aleksander Dzembritzki
Senatsverwaltung für Inneres und Sport

Abteilung: OI	Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe	Berliner Bäder
	Übersicht	
Stand: 03 / 2019		



Anlage

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Vorstand inklusive Stabstellen

Vorstandsvorsitzende/r

Assistent/in

- Führung des Vorstandssekretariats
- Terminplanung
- Koordinierungsaufgaben, Termin- und Fristenkontrolle
- Sitzungs- und Tagungsvorbereitung

Vorständin / Vorstand

Assistent/in

- Führung des Vorstandssekretariats
- Terminplanung
- Koordinierungsaufgaben, Termin- und Fristenkontrolle
- Sitzungs- und Tagungsvorbereitung
- Unterstützung der Dienststellenleitung

Leitung Unternehmenskommunikation

- Unternehmenssprecher
- Leitung der Öffentlichkeitsarbeit/Werbung
- Politische Lobbyarbeit

Spezialist/in Social Media, Grafik

- Social Media
- Grafik

Spezialist/in Print, Funk, Marketing

- Medienkooperationen
- Social Media
- Redaktion BBB intern

Leitung Büro für Gremien- und Vorstandsangelegenheiten

- Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsrats- und Gremiensitzungen
- Vorstandsangelegenheiten
- Schnittstelle zu Senatsverwaltungen
- Bearbeitung externer Anfragen und Berichtserstattungen
- Satzungen

Sachbearbeitung

- Entlastung von administrativen Aufgaben
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Gremiumsitzungen

Poststelle

- Kurierfahrten
- Postbearbeitung

Behördliche/r Datenschutz und IT-Sicherheitsbeauftragte/r

Behördliche/-r Datenschutzbeauftragte/-r (behDS):

- Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen
- Schutz von personenbezogenen Daten

IT-Sicherheitsbeauftragter (ISB):

- Sicherer Einsatz von IT-Systemen
- Schutz von Unternehmensdaten

Leitung Revision und Compliance

- Planung und Steuerung der Revisionsaufgaben
- Durchführung geplanter und ungeplanter Prüfungen interner Prozesse
- Planung und Steuerung des Compliance Managements der BBB und Risikomanagements
- Vergabecontrolling
- Stellvertretung behDSB und ISB

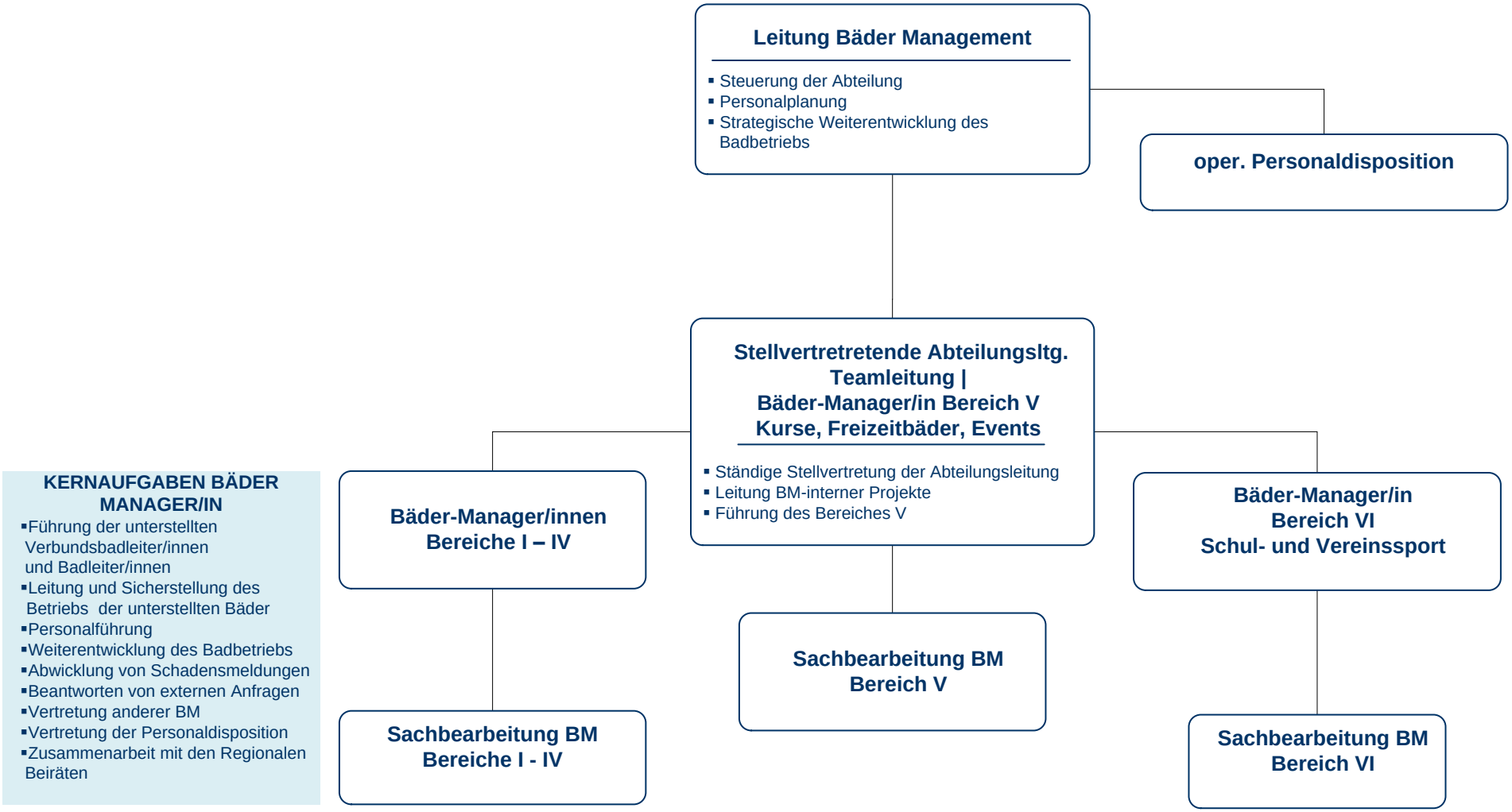
Sachbearbeitung Revision und Compliance

- Durchführung der Kassenprüfungen der BBB
- Klärung von Kassendifferenzen
- Durchführung geplanter und ungeplanter Prüfungen interner Prozesse

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Bäder Management



KERNAUFGABEN BÄDER MANAGER/IN

- Führung der unterstellten Verbundsbadleiter/innen und Badleiter/innen
- Leitung und Sicherstellung des Betriebs der unterstellten Bäder
- Personalführung
- Weiterentwicklung des Badbetriebs
- Abwicklung von Schadensmeldungen
- Beantworten von externen Anfragen
- Vertretung anderer BM
- Vertretung der Personaldisposition
- Zusammenarbeit mit den Regionalen Beiräten

* Bereichsübergreifende Aufgaben

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Bau und Facility Management

Leitung Bau und Facility Management

- Steuerung der Abteilung
- Ansprechpartnerin für übergeordnete Anfragen

Teamassistenz

- Steuerung abteilungsinterner Projekte

Elektrofachkraft

- Fach- / Aufsichtsverantwortung elektrotechnischer Anlagen

Stellvertretung und Projektleitung Sonderprojekte

- Leitung Sonderprojekte Bereich FM
- Energiemanagement

MA Energie und Medien

- Unterstützung Energiemanagement und Nachhaltigkeit

Projektleitung Bau

- Planung und Realisierung von Neubauprojekten und grundhaften Modernisierungsmaßnahmen

Werkstudent/in

- Untertstützung in der Projektplanung

Facility Manager/in

- Betriebsführung und Instandsetzung (störungsbedingt und planmäßig) Wartung, Sachverständigenprüfung, Inspektion

Objektleitung

- Gewährleistung der Funktionsfähigkeit und Betriebsbereitschaft der gebäude-, prozesstechnischen und baulichen Anlagen in den Bädern

Facility Manager/in

- FM Außen- und Freianlagen
- Leitung von Tischlerei und Schlüsselverwaltung

MA Schlüssel und Inventar

- Schlüsselverwaltung
- Inventarerfassung und -kontrolle
- Hausverwalter in der Dienststelle
- Archivleitung

Tischler/in

- Reparaturleistungen in den Bädern

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Personal und Entwicklung

Leitung Personal und Entwicklung

- Stellvertretende Dienststellenleitung
- Strategische Steuerung der Personalgewinnung, Personalbetreuung, -abrechnung und Personalentwicklung
- Ansprechpartner/-in für Sozialversicherungen,
- Krankenkassen, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Senatsverwaltung

Teamleitung Personalbetreuung

- Operative Steuerung der Personalgewinnung, Personalbetreuung und -abrechnung
- Projektkoordination
- Stellv. Dienststellenleitung

Assistenz Personalabteilung

- Koordination Neueinstellungen inkl. Stellenausschreibungen
- Personaladministration und Korrespondenz
- Reisekostenabrechnung

Teamleitung Personalentwicklung

- Entwicklung/Steuerung des Bereichs
- Koordination der gesamten Personalentwicklung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Projektkoordination (bspw. Leitbild, Duales Studium)
- Unterstützung Gesprächsführung in Bewerbungsverfahren

Sachbearbeitung SAP & Abrechnungen

- Abrechnung
- SAP Betreuung und Entwicklung

Sachbearbeitung Personal Bäder

- Abrechnungsvorbereitung
- Eingruppierungen
- Bescheinigungen
- Zuständigkeiten / Aufteilung Bäder:
  Bäder Manager/in - Bereich 2, 4
  Bäder Manager/in - Bereich 1, 3, 6

Sachbearbeitung Personal Verwaltung

- Abrechnungsvorbereitung
- Eingruppierungen
- Bescheinigungen

Sachbearbeitung Ausbildung

- Führung & Betreuung der Auszubildenden
- Weiterentwicklung der Ausbildung
- Zusammenarbeit mit den Ausbildern
- Recruiting- und Bewerbungsverfahren für die Ausbildung

Sachbearbeitung Ausbildung & Qualitätssicherung

- Führung & Betreuung der Auszubildenden
- Sicherung Rettungsdienst (Beschäftigte)
- Durchführung FOBA (alle), Schwimm- und Berufsschulunterricht (Azubis)

Dualer Student - Betriebliches Gesundheitsmanagement

- Unterstützung / Mitarbeit beim Aufbau des BGM
- Mitarbeit bei der Organisation von Sport- und Gesundheitsangeboten und -projekten
- Mitarbeit bei Umsetzung von gesundheitsförderlichen Weiterbildungen

Mitarbeiter/in Personal und Ausbildung

- Unterricht Aqua Fitness und Animation für die Azubis
- Unterstützung Schwimmunterricht für die Azubis
- Unterstützung Veranstaltungen Ausbildung / PE
- Administration Weiterbildungen (Beantragung, Anmeldung etc.)

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Finanzen und Controlling

Leitung Finanzen und Controlling

- stellv. Dienststellenleitung
- Steuerung der Abteilung
- Ansprechpartner für den Wirtschaftsprüfer, Steuerberater und für die Senatsverwaltungen

Teamleitung Finanzen

- Bilanzbuchhaltung
- Umsatzsteuermeldung

Sachbearbeitung Kreditorenbuchhaltung

- Kreditorenbearbeitung
- Rechnungsbearbeitung

Sachbearbeitung Anlagenbuchhaltung

- Projekt-, Fördermittelabrechnung
- Anlagenbuchhaltung
- Betriebskosten / Medien

Sachbearbeitung Debitorenbuchhaltung

- Debitoren- und Zahlungsverkehr
- Monatsabrechnung
- Bilanzierung BBB Infrastruktur

Teamleitung Controlling

- Ausgestaltung des Controlling-Konzepts
- Wirtschafts- / Mittelfristplanung
- Prognosen Rechnung
- Beteiligungscontrolling

Spezialist/in Controlling

- stellv. Teamleitung
- Investitionscontrolling
- Personalcontrolling
- Lagebericht

Sachbearbeitung Controlling

- Weiterentwicklung der Controlling-Instrumente
- Internes und externes Berichtswesen
- Beratung zu betriebswirtschaftlichen Fragestellungen

Mitarbeiter/in Controlling

- internes und externes Berichtswesen/ ad hoc Anfragen
- Bedienerverwaltung (Kassensystem)
- Erstellung / Verwaltung von Standardartikeln

Sachbearbeitung Umsatzcontrolling

- Weiter-/Entwicklung Kassensystems und Berichtswesen
- Administrative Betreuung / Verwaltung des Kassensystems
- Erstellung Schulungsunterlagen und Rundschreiben

Sachbearbeitung Kassenschulung

- Vor-, Nachbereitung und Durchführung von Kassenschulungen
- Projektmitarbeit beim Kassensystem und den Tarifen
- Erstellung von Schulungsunterlagen

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Einkauf



V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Qualitätsmanagement und Sicherheit

Leitung Q & S

- Entwicklung von Maßnahmen zur Erhöhung der Kundenzufriedenheit
- Durchführung regelmäßiger Qualitätszirkel
- Überprüfung der Qualitätsstandards in den Bädern

Mitarbeiter/in Qualitätsmanagement

- Regelmäßige Begehungen der Bäder zur Überprüfung der Einhaltung von Qualitätsstandards
- Umsetzung von Maßnahmen zur Erhöhung der Kundenzufriedenheit
- Schnittstelle zw. Bädern und Verwaltung

Sachbearbeitung Objektsicherheit

- Koordination des Sicherheitsdienstleisters und des Winterdienstes
- Beratung & Schulung Objektsicherheit
- Durchsetzen rechtlicher Verfahren (Hausverbote)
- Sicherheitskonzepte

Fachkraft für Arbeitssicherheit

- Beratung zu allen Themen bezüglich des Arbeitsschutzes / -sicherheit
- Überprüfung der Einhaltung des Arbeitsschutzes in Betriebsstätten
- Auswertung von arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrelevanten Ereignissen

Teamleitung Kundenbetreuung

- Einwirken auf ein einheitliches, imageförderndes,kundenorientiertes Kommunikationsverhalten
- Überwachung des Beschwerdemanagements, Bearbeiten komplexer, schwieriger Sachverhalte bzw. Regressforderungen
- Abteilungsübergreifende Abstimmungen und Lösungsbearbeitung verschiedenster Sachverhalte

Mitarbeiter/in Kundenzentrum

- Ansprechpartner Premiumkarten
- Kundenservice
- Kartenumtausch, Restwertermittlung, Gutscheine und Servicekassenprozesse

Sachbearbeitung Beschwerdemanagement

- Bearbeitung, Dokumentation, Analyse und Auswertung von Kundenbeschwerden
- Kundenservice

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Organisation und Informationstechnik

Berliner Bäder

Leitung Organisation und IT

- Stellv. Dienststellenleitung
- Steuerung des Organisationsmanagements
- Steuerung des IT-Managements
- Projektsteuerung

Teamleitung IT und Spezialist/in ERP

- Betriebsteuerung und Weiterentwicklung:
  - SAP-Systeme
  - Fachanwendungen
  - IT-Projektleitung

Spezialist/in Systemverwaltung und Anwendungstechnik

- Betriebsteuerung und Weiterentwicklung:
  - Backend- und Frontend-Infrastruktur
  - Kassensystem
  - Microsoftsysteme

Spezialist/in Administration

- Betriebsteuerung
  - Backend- und Frontend-Infrastruktur
  - Kassensystem
  - Microsoftsysteme

Spezialist/in Kommunikations- und Sicherheitstechnik

Betriebsteuerung und Weiterentwicklung:
- Kommunikationsinfrastruktur
- Netzwerkinfrastruktur
- Sicherheitsinfrastruktur

Spezialist/in Administration

Betriebsteuerung
- Kommunikationsinfrastruktur
- Netzwerktechnik
- GLT-PC-Technik

Spezialist/in eBusiness und Datenmanagement

- Betriebsteuerung und Weiterentwicklung:
  - Datenbanksysteme
  - ERP-Anwendungen
  - eBusiness-Anwendungen

Spezialist/in IT- und Businessanalyse

- Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur
- Anforderungsmanagement
- IT-Konzeption- und Architekturplanung
- Projektleitung

Spezialist/in strategische Personaldisposition

- Stammdatenpflege GFOS
- Implementierung der Workforce-Management-Software
- Schulungsorganisation
- Funktionserweiterung
- Usabilityerweiterung

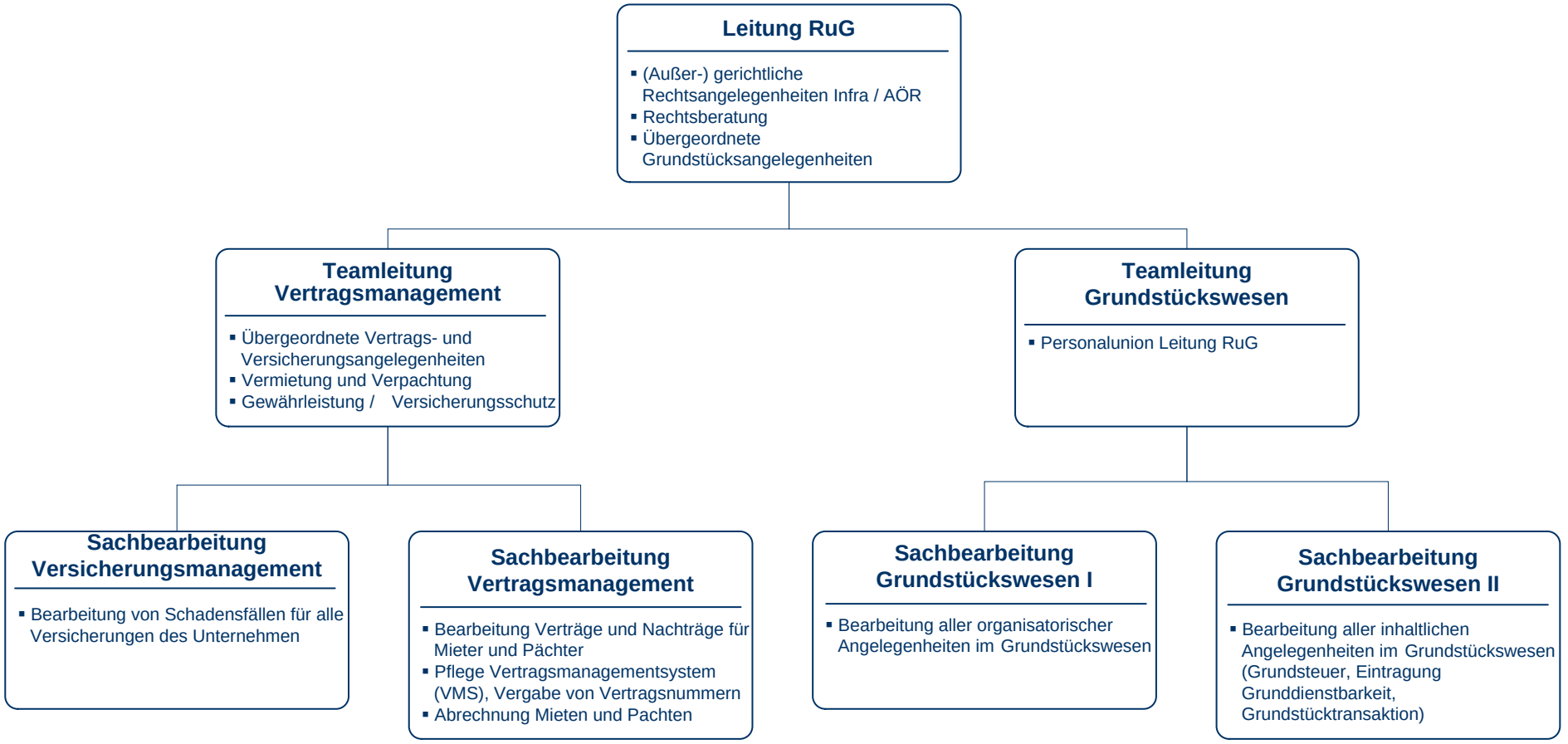
Spezialist/in Unternehmensorganisation

- Support Organisationsentwicklung der Fachabteilungen
- Weiterentwicklung Regelungen und Dokumentation
- Weiterentwicklung Geschäftsprozessmanagement

V-1 nur für den internen Dienstgebrauch

Organisationsstruktur Berliner Bäder-Betriebe

Recht und Grundstückswesen



V-1 nur für den internen Dienstgebrauch