

# 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

## **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:



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

„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 m<sup>2</sup>.

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 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> setzt sich aus 11 m<sup>2</sup> Bürofläche zuzüglich 4,4 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 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](http://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