

**Maßnahmen zur Verbesserung der  
Dienstleistungsqualität und zur Beschleunigung  
der Genehmigungsverfahren**

**- LBK zukunftsfähig ausstatten -**

**„Impulse für mehr Wohnungsbau in München: Schriftliche Bestätigung von  
Beratungsgesprächen im Planungsreferat“**

Antrag Nr. 08-14 / A 03804 von Herrn StR Josef Schmid (CSU) vom 19.11.2012

**„Schnellere Baugenehmigungen in der Lokalbaukommission (LBK)“**

Antrag Nr. 14-20 / A 00819 der SPD Stadtratsfraktion vom 24.03.2015

**Sitzungsvorlagen Nr. 14-20 / V03291**

Anlage:

1. Antrag Nr. 08-14 / A 03804 von Herrn StR Josef Schmid (CSU) vom 19.11.2012
2. Antrag Nr. 14-20 / A 00819 der SPD Stadtratsfraktion vom 24.03.2015
3. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 19.10.2015
4. Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 16.09.2015

**Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 02.03.2016 (VB)**

Öffentliche Sitzung

**I. Vortrag der Referentin**

**1. Anlass**

Zuständig für die Entscheidung ist die Vollversammlung des Stadtrates gemäß § 4 Ziffer 16 a) der Geschäftsordnung des Stadtrates der Landeshauptstadt München nach Vorberatung im Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung.

Die Lokalbaukommission im Referat für Stadtplanung und Bauordnung (LBK) ist die größte einheitliche Baugenehmigungsbehörde in Deutschland. Mit jährlich über 10.000 Entscheidungen in bauaufsichtlichen, naturschutz- und denkmalschutzrechtlichen Verfahren trägt sie Mitverantwortung für die Lebensqualität und das Wachstum Münchens, sorgt für die Wahrung eines geordneten Stadtbildes und die Einhaltung der Rechtsnormen.

An eine moderne Bauaufsichtsbehörde werden im digitalen Zeitalter neue und höhere Anforderungen im Sinne der Bürger- und Dienstleistungsorientierung gestellt. Allein im Servicezentrum der LBK werden jährlich ca. 50.000 Anliegen, davon über 25.000

telefonische Anfragen, ca. 12.000 ausführliche Beratungen und 15.000 Kurzberatungen und Auskünfte bearbeitet. Dazu kommen jährlich rund 700 Vorgänge im Berichts- und Beschlusswesen, Bürger-/ Nachbareingaben sowie der Anspruch, die umfassende Beteiligung der Nachbarn und der Bezirksausschüsse sowie die Information einer erweiterten Öffentlichkeit sicherzustellen.

Aufgrund der wachsenden Einwohnerzahlen und dem damit verbundenen, immer größer werdenden Bedarf an Wohnraum ist mit einem weiteren Anstieg der Fallzahlen in allen Bereichen der LBK zu rechnen. Dabei steigt die Komplexität der Fallbearbeitung im Spannungsfeld der unterschiedlichen Erwartungen kontinuierlich an. Das „normale Bauvorhaben“, das im Einlauf ohne weitere Beteiligungen genehmigt werden könnte, ist die Ausnahme geworden. In der sich verdichtenden Stadt stößt jede Bebauung auf erhöhten Koordinierungs- und Kommunikationsbedarf. Zudem leistet die LBK mit ihren Baugenehmigungen einen erheblichen Beitrag zur Zielerreichung der am 08.07.2015 beschlossenen Vorlage zur Wohnen in München VI (Vorlagen Nr. 14-20/V 03161). Mit der Vorlage wurde eine Erhöhung der Zielzahlen für die Fertigstellungen von bisher 7.000 Wohnungen (WE) auf 8.500 WE im Jahr beschlossen.

Mittlerweile ist damit ein Maß an Belastung erreicht, das auch für die Beschäftigten der Lokalbaukommission im Referat für Stadtplanung und Bauordnung nicht mehr zumutbar ist. Die Kennzahlen der LBK sowie die Ergebnisse von Great Place to Work (GPTW) in der LBK unterstreichen dies deutlich. Bei der Befragung zu GPTW dominierten in den Einzelkommentaren der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LBK die Themen Personalmangel und Überlastung. Über 40 % der Kommentare haben diesen Themenkomplex angesprochen. Ein weiteres Thema waren die Vakanzen, die Dauer der Nachbesetzungsverfahren und die daraus resultierende Unzufriedenheit der fordernden Kundschaft. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren eigenen Anspruch an Service und Zuverlässigkeit nicht mehr erfüllen. Auch in der jüngsten Bürgerbefragung des Oberbürgermeisters bezieht sich ein großer Anteil der das Referat für Stadtplanung und Bauordnung betreffenden Einsendungen auf die LBK. Die Bürgerinnen und Bürger kritisieren diesbezüglich vor allem die Dauer der Verfahren sowie die schlechte Erreichbarkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Arbeit der LBK war in den vergangenen Jahren von den Rahmenbedingungen der Haushaltskonsolidierung gekennzeichnet. Zahlreiche Stellen wurden abgebaut, die Arbeitsmengen konnten nur durch Umstrukturierung und Aufgabenkritik bewältigt werden. Die Zusammenlegung von Teams, die Neuordnung der Bauberatung und die Arbeit an den wichtigsten Schnittstellen der LBK stand im Vordergrund. Für zusätzliche Aufgabenstellungen bestanden keine Spielräume. Einzelne, gezielte Stellenzuschaltungen im Rahmen von Aufgabenmehrungen wie der Wohnungsbauoffensive, langfristige Siedlungsentwicklung, Schulbauoffensive oder Unterbringung von Flüchtlingen und Wohnungslosen sind erfolgt bzw. befinden sich gerade in Umsetzung. Bis zur tatsächlichen Personalausstattung werden diese Zusatzaufgaben vom bestehenden Personalkörper geleistet. Die Kapazität fehlt im normalen Genehmigungsverfahren. Die Personalausstattungen im Rahmen von Sonderaufgaben decken die zusätzlichen Aufgaben ab, stärken aber nicht die Kernbereiche der LBK.

Zur Bewältigung der vielfältigen Erwartungen an die LBK in quantitativer und qualitativer Hinsicht, zur Stabilisierung und Beschleunigung der normalen Genehmigungsverfahren und zum Abbau von Rückstauphänomenen bedarf es dringend weiterer Personalzuschaltungen.

Herr Bürgermeister Josef Schmid (CSU) hat damals noch als Stadtrat am 19.11.2012 den Antrag Nr. 08-14 / A 03804 (Anlage 1) „Impulse für mehr Wohnungsbau in München: Schriftliche Bestätigung von Beratungsgesprächen im Planungsreferat“ gestellt. Es wird gefordert, dass zur reibungslosen Abwicklung von Beratungsgesprächen und zur Beschleunigung von Baugenehmigungsverfahren die Gespräche und mündliche Beratungen, die im Vorfeld sowie während des Genehmigungsverfahrens und bei der Aufstellung von Bauleitplänen geführt werden, zukünftig protokolliert werden sollen. Diese Zusammenfassung soll allen Gesprächsteilnehmer/-innen sowie den mit dem Vorhaben befassten Mitarbeiter/-innen des Referats für Stadtplanung und Bauordnung in identischer Fassung zugeleitet werden.

Die Stadtratsfraktion der SPD hat am 24.03.2015 den Antrag Nr. 14-20 / A 00819 (Anlage 2) gestellt. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird damit beauftragt, ein Konzept zur Straffung, Standardisierung und Beschleunigung der Verfahrensabläufe in der LBK dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorzulegen.

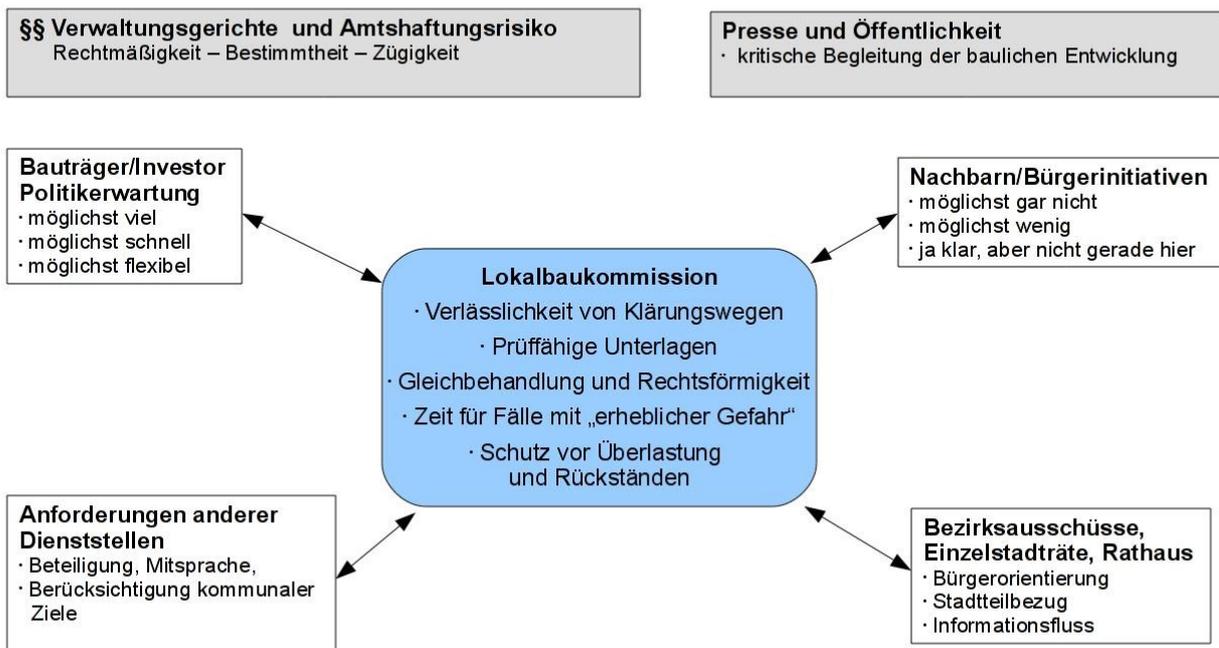
Kernelemente sollen dabei sein:

- unverzügliche Durchsicht von Bauanträgen auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit, um ggf. Nachforderungen einzuholen oder als Unterstützung für Antragsteller
- festes Ansprechpartnerkonzept (one face to the customer)
- Erstellung einer festen Bearbeitungszeitschiene für jeden Antrag bis zur Genehmigung
- „Ausgliederung“ von schwierigen Spezialfällen an eine Sondergruppe, um nicht eine Vielzahl an Standardfällen zu verzögern
- Ggf. erforderlicher, zusätzlicher Personalbedarf soll dargestellt werden.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung nimmt inhaltlich zu den beiden Anträgen unter Ziffer 2, 3 und 7 Stellung:

## 1.1 LBK im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen

Die Arbeit der LBK steht im Spannungsfeld unterschiedlicher, häufig divergierender Erwartungen. Ziel im Genehmigungsverfahren ist der rechtssichere Bescheid, der für die Antragsstellerin und den Antragsteller Investitionssicherheit schafft.



Trotz der Novellierungen der Bayerischen Bauordnung ist die Fallbearbeitung nicht einfacher geworden. Der den Novellen zugrundeliegende Normalfall eines bei Einreichung vollständigen und genehmigungsfähigen Bauvorhabens ist in der Praxis eher die Ausnahme. Im dicht bebauten Bestand der Innenstadt kommt fast kein größeres Bauvorhaben ohne Abweichungen und Befreiungen bzw. schwierigen Entscheidungen nach dem Einfügungsgebot des § 34 BauGB aus. Diese Fälle weisen eine hohe Nachbarrelevanz auf und bedürfen daher sorgfältiger Prüfung. Der vom Bauvorhaben ausgelöste Verkehr, die Belastung der Umgebung mit Emissionen oder die schon vorhandenen Immissionen, die das Bauvorhaben einschränken, sind unverändert Gegenstand der Prüfung. Sie fließen über das Gebot der Rücksichtnahme unmittelbar in die planungsrechtliche Beurteilung ein. Vielfach sind Verhandlungen notwendig, um zwischen den unterschiedlichen Erwartungshaltungen zu vermitteln.

Häufig sind Baufälle im ersten Anlauf nicht genehmigungsfähig und müssen nach Verhandlungen geändert werden. Die „schnelle Ablehnung“ ist in solchen Fällen nicht zielführend. Vielmehr wird gemeinsam mit der Antragstellerin und dem Antragsteller nach einer genehmigungsfähigen Lösung gesucht. Dass die LBK nicht nur an Laufzeit und Genehmigungsvolumen gemessen wird, sondern dass sie auch den Nachbarn und der Öffentlichkeit gegenüber verantwortlich ist, braucht nach der Gartenstadtdebatte nicht betont zu werden. Letztlich geht es um die Erzeugung von Rechts- und Investitionssicherheit – die Rechtmäßigkeit der Bescheide der LBK ist

dafür essentiell. Über 600 anhängige Verwaltungsgerichtsprozesse, von denen jährlich rund 250 Fälle verhandelt und entschieden werden, zeigen, dass in diesem Bereich keine Spielräume hinsichtlich der Qualität bestehen. Dabei wird erwartet, dass sich die LBK, jedenfalls an wichtigen Ecken und Plätzen der Stadt, auch bei dem Thema der Baugestaltung nicht zurückzieht. Bauen im denkmalgeschützten Umfeld ist regelmäßig ein Gegenstand öffentlicher Diskussion. Häufig sind es Baumschutzfragen, die die Bezirksausschüsse und die Nachbarinnen und Nachbarn am meisten interessieren, um hier nur wenige Themenfelder anzusprechen.

Diese Beschlussvorlage behandelt im wesentlichen die **Optimierung des Baugenehmigungsverfahrens**. An dieser Stelle muss darauf hingewiesen werden, dass die LBK auch im Bauvollzug Aufgaben hat, die sie nicht vernachlässigen darf. Sie treffen ebenfalls überwiegend die Bezirksteams, stehen aber nicht direkt mit der Zügigkeit des Genehmigungsverfahrens in Verbindung. Zu nennen ist die Bauüberwachung und Einschreitensfälle gegen ungenehmigte Bautätigkeit.

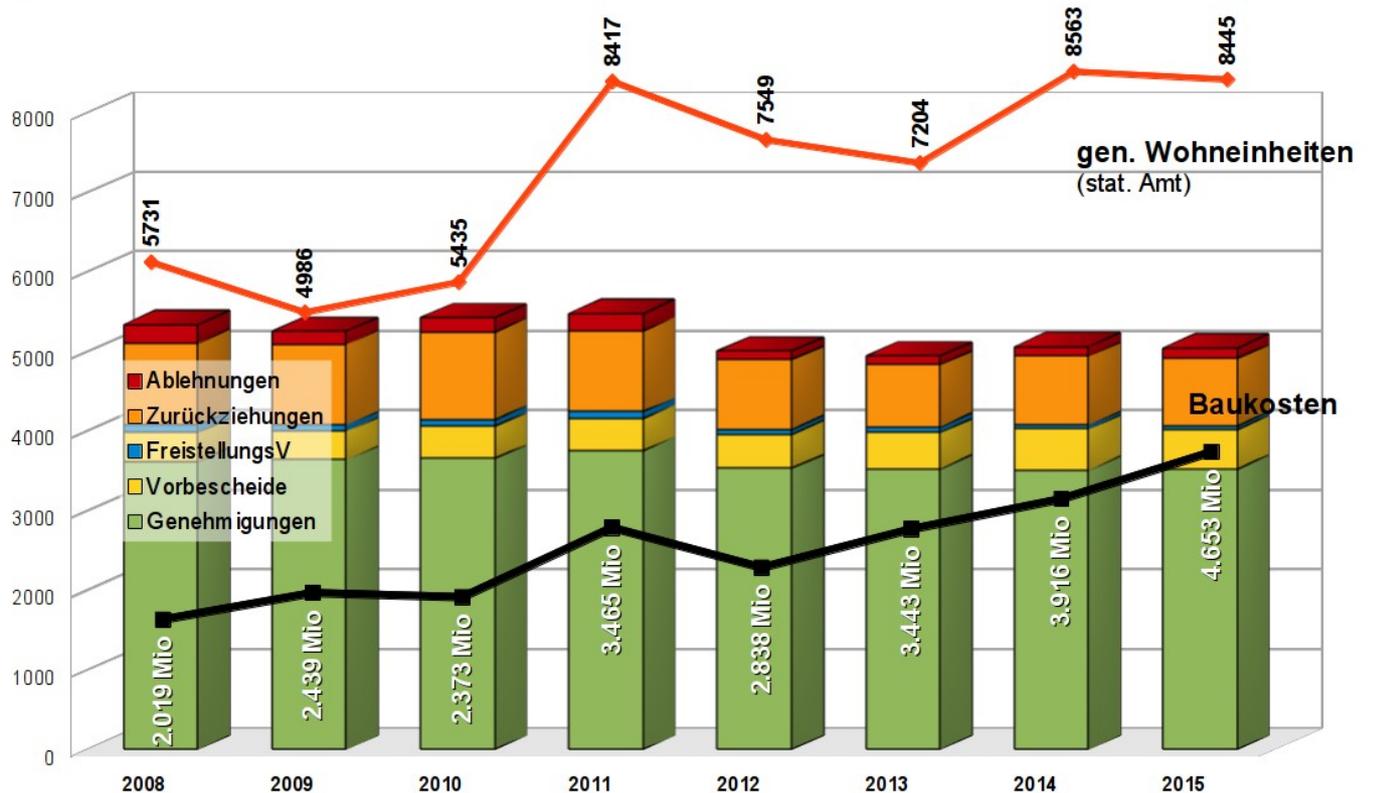
Die „wiederkehrenden“ Prüfungen bei Versammlungsstätten sowie die kommunale Feuerbeschau mit den regelmäßigen Begehungen wichtiger Gebäudeklassen sind eine ständige Quelle für Fälle mit „erheblicher Gefahr“, die, bei aller Priorisierung von Genehmigungsfällen, nicht liegenbleiben dürfen.

**Besonders soll hier das „prekäre Wohnen“ angesprochen** werden, das die LBK in den Jahren 2014 und 2015 in besonderer Weise getroffen hat. Über 200 Fälle mussten gesichtet und zum Teil vor Ort aufgegriffen werden. Die Hoffnung, dass die kommunale Wohnungsaufsicht wieder eingeführt wird, die solche Fälle niederschwellig aufgegriffen hat, dürfte sich mittlerweile zerschlagen haben. Umso wichtiger ist eine gute Ausstattung der LBK-Bezirksteams, damit die Prozesse im Genehmigungsverfahren durch solche Sonderaktionen nicht unverhältnismäßig belastet werden.

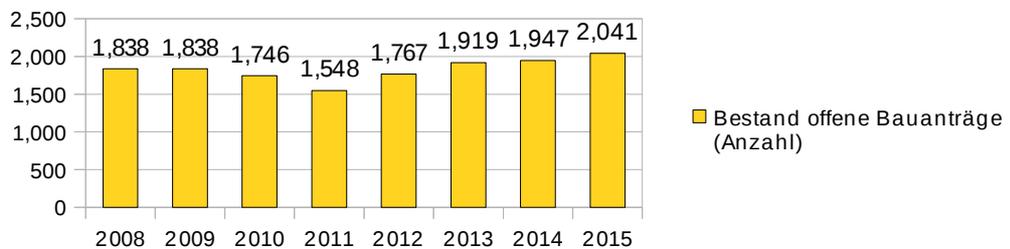
## 1.2 Situation in der LBK – Kennzahlen und Entwicklung

Die Anzahl der bei der LBK eingereichten Fälle liegt seit Jahren auf hohem Niveau. Der Inhalt der Fälle hat sich aber verschoben. Die nachfolgende Grafik zeigt, dass der Wert der genehmigten Vorhaben gestiegen ist. Die hohe Anzahl an genehmigten Wohneinheiten ist zwar erfreulich. Dahinter liegen zum Teil aber höchst komplizierte Vorhaben. Bemerkenswert ist, dass sich die Anzahl der Freistellungsverfahren kaum geändert hat – Freistellungen bewegen sich im Bereich zwischen 50 und 100 Verfahren jährlich. Die Grafik veranschaulicht zudem, dass jährlich von der LBK im Durchschnitt 3.600 reine Baugenehmigungen (ohne Statik und Werbeanlagen) erteilt werden (2015: 3.528 Stück). Die Anzahl der Vorbescheide pendelt zwischen 400 und 500 Stück (2015: 493 Stück). Diese Zahlen unterstreichen den konstant hohen Arbeitsanfall.

## Genehmigungen, Baukosten, Wohneinheiten



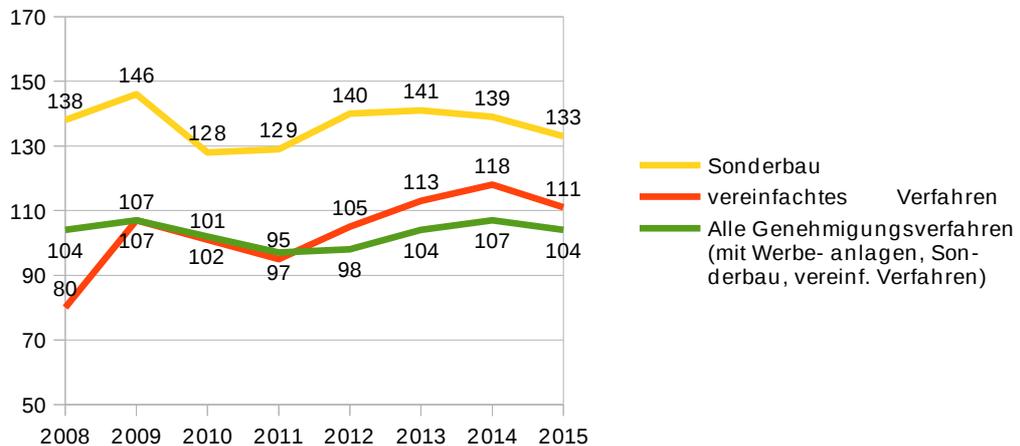
## Bestandsentwicklung offene Bauanträge



Der Aktenbestand der Bauanträge, Vorbescheide und sonstigen Antragsverfahren ist seit 2011 stetig angestiegen. Der Bestand an offenen Bauanträgen ist in diesem Zeitraum um knapp 500 Fälle auf 2.041 Fälle angestiegen.



### Laufzeiten (in Tagen)

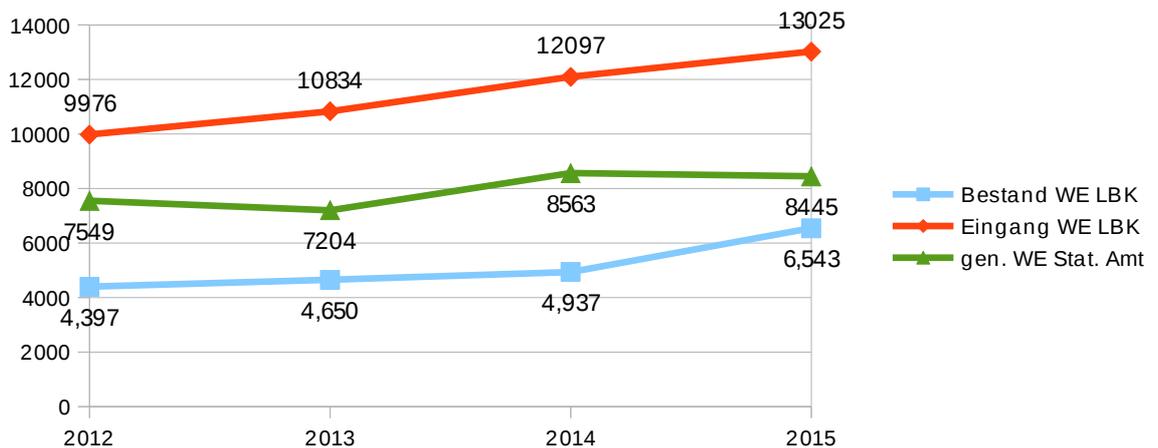


Die durchschnittliche Laufzeit aller Genehmigungsverfahren ist seit 2011 angestiegen (Durchschnitt 2011-2015: 102 Tage) und bewegt sich auch 2015 auf hohem Niveau. Die durchschnittliche Bearbeitungszeit der Baugenehmigungsverfahren soll gemäß dem Handlungsziel der LBK in einer Bandbreite von 95-110 Tagen liegen. Bei sogenannten Sonderbauten (Vollprüfung, z.B. Gebäude höher 22m, Verkaufsstätte größer 800qm, Gebäude mit Einheiten größer 400qm, Versammlungsstätten, Schulen, Kitas etc.) konnte die Laufzeit relativ stabil gehalten werden, während die durchschnittliche Laufzeit im vereinfachten Verfahren seit einigen Jahren steigt.

Die jährlichen Ein- und Auslaufzahlen sind relativ konstant auf hohem Niveau. Der Bestand an unerledigten Anträgen (Rückstände) ist kontinuierlich und deutlich angestiegen. Die Rückstände bilden sich, weil alle Möglichkeiten für eine Outputsteigerung mit den derzeitigen Ressourcen ausgeschöpft sind (konstante Auslaufzahl in den letzten 4 Jahren = ca 3.500 Stück). Wenn die Abarbeitung dieses Rückstaus (mit dem vorhandenen Personal) in den Laufzeiten Einzug findet, ist mit einem deutlichen Anstieg der Laufzeit zu rechnen.

Während die durchschnittliche Laufzeit über alle Baufälle (inklusive der Sonderbauvorhaben Schulbau und Flüchtlinge) befriedigend ist, zeigt die Laufzeit bezogen nur auf den Wohnungsneubau eine negative Entwicklung. 73 % der Baufälle mit mehr als 10 Wohneinheiten haben eine Laufzeit von mehr als 130 Tagen. Die durchschnittliche Laufzeit der Wohnungsbauvorhaben mit mehr als 10 Wohneinheiten beträgt 178 Tage. Hier besteht Handlungsbedarf in den Genehmigungsteams.

## Entwicklung Wohneinheiten (WE)



Seit Beschlussfassung von Wohnen in München V im Jahr 2012 ist ein kontinuierlicher und signifikanter Anstieg der beantragten Wohneinheiten von 9.976 WE (2012) auf 10.834 WE (2013) und 13.025 WE (2015) zu verzeichnen. Gleichzeitig wächst der Bestand der noch nicht verbeschiedenen Bauanträge im Wohnungsbau von 4.397 WE (2012) auf 4.650 WE (2013) und 6.543 WE (2015) deutlich an. Der signifikante Anstieg der beantragten Wohneinheiten belegt in eindrucksvoller Weise, dass die Maßnahmen aus der Beschlussfassung von Wohnen in München V die volle Wirksamkeit entfaltet haben. Allerdings kann die enorme Einlaufsteigerung mit dem vorhandenen Personal nicht zeitgerecht abgearbeitet werden.

Die geplante personelle Verstärkung der planenden Bereiche im Referat für Stadtplanung und Bauordnung (u.a. im Zusammenhang mit den Beschlussfassungen zu Wohnen in München V, Wohnungsbauoffensive, Langfristige Siedlungsentwicklung) mit dem Ziel einer deutlichen Steigerung der Wohnungsbauzahlen sowie die zuletzt beschlossene Anhebung der Zielzahlen im Wohnungsbau wird dazu führen, dass das Antragsvolumen in den nächsten Jahren weiter signifikant ansteigt.

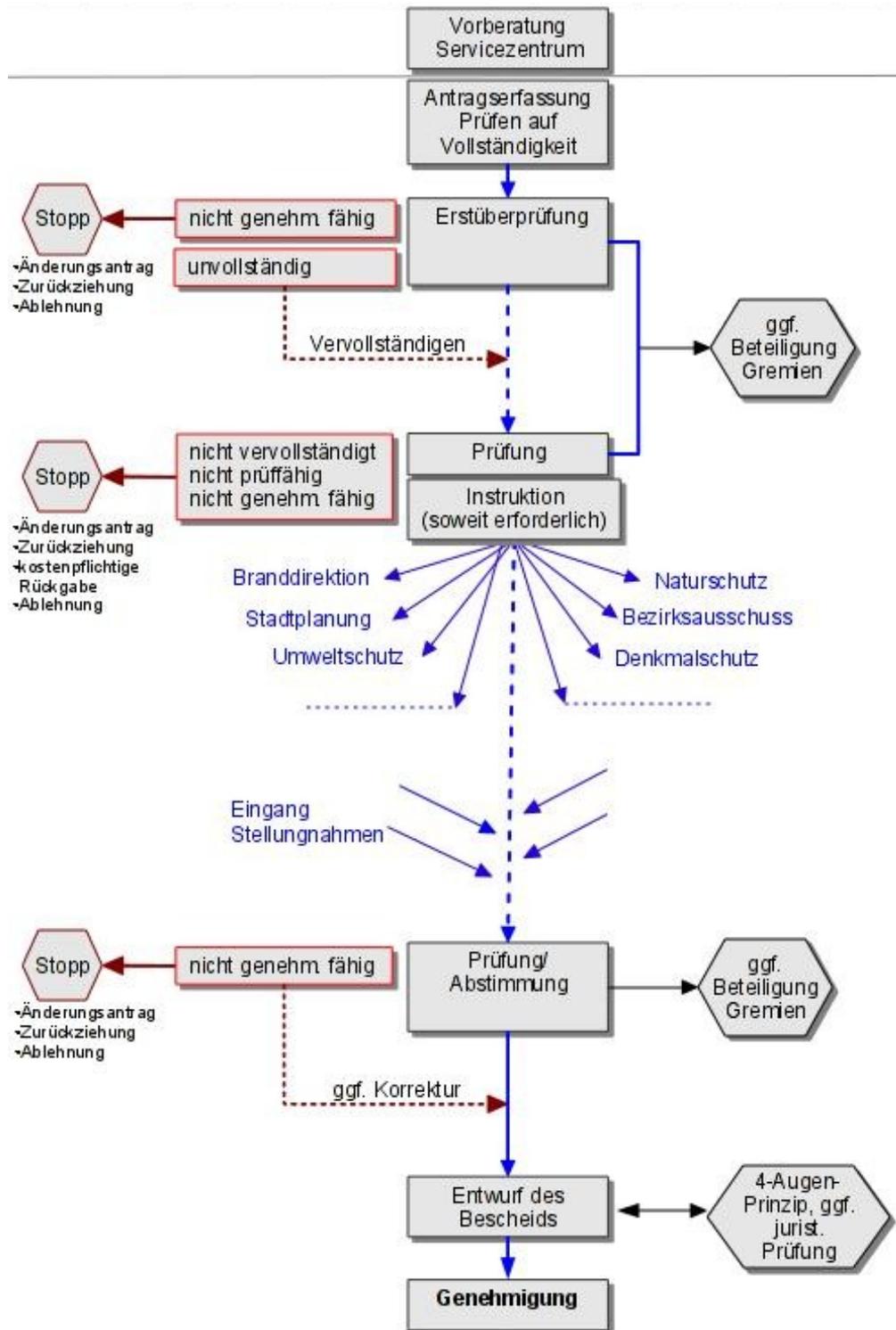
Ein Teil des Zuwachses sind Projekte von größeren Bauherren, die gemeinsam mit der LBK im Bestand ihrer Wohnanlagen Nachverdichtungsmöglichkeiten sondiert und umgesetzt haben. Diese Verfahren sind höchst beratungsintensiv und im Verfahren kompliziert. Im Hinblick auf die Zielerreichung in den Folgejahren besteht daher auch in der LBK dringender Handlungsbedarf.

### **Genehmigte Baukosten und Gebühreneinnahmen**

Die Summe der genehmigten Baukosten stieg im Betrachtungszeitraum 2008 - 2015 stetig von 2 Mrd € auf 4,6 Mrd € an. Der Output an reinen Baugenehmigungen ist jedoch nahezu konstant hoch bei ca. 3.600 Stück geblieben. Die gleiche Tendenz ist bei der Betrachtung der LBK – Gebühreneinnahmen abzulesen (von 12,5 Mio € auf ca. 16 Mio €). Insofern ist dies ein deutliches Indiz dafür, dass die genehmigten Bauvorhaben größer und komplexer waren, und damit für die LBK verstärkt einen erhöhten Aufwand im Genehmigungsverfahren bedeuten.

### 1.3 Verfahrensablauf

Das Baugenehmigungsverfahren in der LBK stellt sich folgendermaßen dar:



Die vorstehende Grafik zeigt den Normalverlauf eines Genehmigungsverfahrens. Nach Vorberatung im Servicezentrum zu dem für das Bauvorhaben geltenden Rechtsgrundlagen, zum notwendigen Verfahren und zu den beizubringenden Unterlagen erfolgt die Einreichung des Bauantrags, der dann in folgenden Stationen abgearbeitet wird:

- **Zentrale Eingangserfassung und Vollständigkeitsprüfung**  
Über 70 % der Bauvorhaben leidet Mängel, davon rund 30 - 40 % gravierende Mängel, die einer zügigen Weiterbearbeitung im Wege stehen.
- **Erstüberprüfung**  
Der Baufall wird im zuständigen Genehmigungsteam weiterbearbeitet. Dort erfolgt die möglichst vollständige inhaltliche Erstüberprüfung. Der Bauherr erhält, wenn das Bauvorhaben grundsätzlich bearbeitungsfähig ist, eine Mitteilung über ggf. fehlende Unterlagen oder notwendige Korrekturen. Mit diesem Vorgehen sollte verhindert werden, dass Unterlagen nachgefordert werden, obwohl ein Baufall ohnehin nicht genehmigungsfähig ist. Mit dem Schreiben erhält die Bauherrin und der Bauherr auch eine feste Ansprechpartnerin bzw. einen festen Ansprechpartner für sein Genehmigungsverfahren.

Diese beiden Verfahrensschritte sollen nach ca. 30 Tagen abgeschlossen sein. Diese Frist war in den letzten Jahren vielfach nicht mehr zu halten, wenn Teams nicht vollbesetzt und dann Neuanträge auf Rückstände laufen. Der Zugang der Bauanträge unterliegt starken saisonalen Schwankungen. Die Einlaufspitzen liegen leider meist zu Ferienbeginn und führen dann zu einem ersten Rückstau.

- **Die Vervollständigung von Unterlagen**  
Die Korrektur eines zunächst nicht genehmigungsfähigen Bauantrags durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller nimmt erfahrungsgemäß einige Zeit in Anspruch, auf die die Behörde keinen Einfluss hat. Oft kann das nachfolgende Instruktionsverfahren sinnvollerweise erst nach Vervollständigung des Antrags eingeleitet werden.
- **Instruktionsverfahren:**  
Nur soweit erforderlich wird der Baufall anderen beteiligten Dienststellen übermittelt oder auch nur zur Kenntnis gegeben, damit diese ihre Belange einbringen können. In diese Phase fällt auch die Beteiligung der Bezirksausschüsse, die ausgelöst durch die „Unterrichtung“ von ihrem „Anhörungsrecht im Einzelfall“ regen Gebrauch machen. In den letzten Jahren waren ungefähr 800 Baufälle von den BA's zur Anhörung angefordert worden.

Häufige Zuleitungsstellen sind die Untere Naturschutzbehörde (Freiflächengestaltung bei Vorhaben > 3 Wohneinheiten und Baumschutzfragen), die Untere Denkmalschutzbehörde, die Stadtplanung (bei größeren Befreiungen und in Vorbehaltsgebieten mit laufenden Planungen) sowie die Branddirektion dort, wo ein Brandschutznachweis der „amtlichen

Prüfung“ unterliegt. Dies ist der Fall bei Sonderbauten, Groß- und Mittelgaragen und bei Gebäuden der Gebäudeklasse 5 (Gebäuden höher 13 m Fußbodenoberkante im höchst gelegenen Geschöß), soweit für die Prüfung des Brandschutzes kein privater Dritter beauftragt wurde (Wahlrecht des Bauherren).

Diese Phase bis zum Rücklauf in der LBK sollte regelmäßig nach dem 70ten Tag abgeschlossen sein. Auch hier kommt es derzeit in vielen Fällen zu Verzögerungen, wenn Dienststellen überlastet sind und die Zuleitungen der LBK dort nicht zügig abgearbeitet werden können. Verzögerungen ergeben sich auch, wenn die Unterlagen, die zugeleitet wurden, aus Sicht der Fachstelle nicht brauchbar sind.

Die LBK hat in den vergangenen Jahren Optimierungen an den Schnittstellen vorgenommen mit dem Ziel, Zuleitungen ganz zu ersparen und vor allem auch Mehrfachzuleitungen zu vermeiden (vgl. Ziffer 1.4).

- Rücklauf und Ausfertigung der Genehmigung  
Die zuständige Mitarbeiterin bzw. der zuständige Mitarbeiter der LBK überwacht den Rücklauf, moniert ausstehende Stellungnahmen und fragt nach, wenn Stellungnahmen ausstehen. Idealerweise gilt das Prinzip der letzten Sparte: wenn ein Vorhaben im Grunde entscheidungsreif wäre, aber noch eine Sparte aussteht, wird dies der entsprechenden Stelle mit der Bitte mitgeteilt, den Baufall vorzuziehen. Hier fungiert die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter der LBK als Verfahrensmanager/in. Bestehen größere Rückstände auch bei der LBK, dann läuft dieses Prinzip leer.

#### **1.4 Bisherige Ansätze zur Optimierung von Verfahrensabläufen / Verwaltungsreform**

Im Rahmen der verschiedenen Haushaltskonsolidierungskonzepte seit 2002 hat das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, Lokalbaukommission fortlaufend und an verschiedenen Stellen versucht, die Verfahren und Verwaltungsabläufe auch bei verringerter Personalstärke stabil zu halten. Dabei ist sie vor dem Hintergrund wachsender Anforderungen und gestiegener Ansprüche an die Servicequalität an ihre Grenzen gestoßen.

Zusätzlich wird darauf hingewiesen, dass die Landeshauptstadt München in der Zeit von 2005 bis 2015 von 1,28 auf fast 1,5 Mio Einwohner gewachsen ist (Zuwachs: über 200.000 Einwohner). Gleichzeitig ist der Bestand an Wohngebäuden von 129.368 (2005) auf 138.584 (2015) gestiegen (Zuwachs: 9.216 Gebäude). Die verbliebenen Grundstücksflächen werden dichter bebaut, die Erwartungen der Investoren an Nutzungsmöglichkeiten ihrer Grundstücke steigen, die Gesellschaft rückt dichter zusammen – Interessenskonflikte und Widerstände häufen sich. Vor diesen Rahmenbedingungen stieg auch der Bedarf an Kommunikation und Beteiligung deutlich. Die Lokalbaukommission versucht grundsätzlich, ihre Verfahren eng am Gesetz auf die Beteiligung von Nachbarn zu

beschränken. Prozesse wie die Gartenstadtinitiativen zeigen jedoch, dass dies nicht mehr ausreicht. Auch die Kommunikationsangebote des Rathauses mit der Bürgerschaft müssen bedient werden. In der gegebenen Personalstärke sind diese Anforderungen nicht mehr zu bewältigen. Die bisherigen Ansätze zur Optimierung von Verfahrensabläufen werden nachfolgend kurz dargestellt.

#### **1.4.1 Organisatorische Anpassungen**

- **Reduzierung der LBK – Bezirksteams**  
Beginnend ab 2004 hat das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, LBK die vormals vier Teams Technik der Bezirke Mitte, Ost und West auf je drei Teams pro Baubezirk reduziert. Damit sollten zum einen Führungspositionen eingespart werden (im Rahmen der Fluktuation) und zum anderen stabile Teamgrößen trotz Personalabbau (Haushaltskonsolidierung) gehalten werden. Diese Reform erweist sich auch in einer wachsenden Stadt noch als tragfähig.
- **Servicezentrum LBK**  
Zur Entlastung der Teams vom allgemeinen Parteiverkehr wurden beginnend ab 2002 mit einem Vorlaufbetrieb die ersten Ansätze für eine zentrale Infothek mit der Einrichtung eines Servicetelefons geschaffen. 2005 wurde ein erster Infopoint für persönliche Beratung in der Blumenstraße 28b eingerichtet. Mit dem Umzug der Lokalbaukommission ins neue Dienstgebäude an der Blumenstraße 19 im Jahr November 2006 waren die baulichen Voraussetzungen für ein umfassendes Dienstleistungszentrum im EG Blumenstraße 19 geschaffen. Die dort angebotenen Dienstleistungen (Planannahme, Zentralregistratur, Infothek und Servicetelefon) wurden stark und zunehmend angenommen und sind, wie in der Vorlage dargelegt, heute überlastet.
- **Zentralregistratur mit vollautomatischem Archivspeicher**  
Mit dem Umzug wurden im fortlaufenden Betrieb 6 km Häuserakten aus der vormaligen Akten-Paternoster-Anlage in der Blumenstraße 28 b in ein automatisiertes Aktenlager überführt. Auf die Bestandsakten kann dort mit kurzen Zugriffszeiten zurückgegriffen werden. Die Möglichkeit zur Akteneinsicht wurde von den Kundinnen und Kunden der LBK fortlaufend stärker nachgefragt; dem in der Kundenbefragung 2008 deshalb am häufigsten benannten Optimierungswunsch, mehr Platz für die Einsichtnahme zu schaffen, wurde durch eine Umbaumaßnahme 2012 nachgekommen. Die Fläche für Einsichtnahmen ist seitdem nochmal erweitert, Kopiermöglichkeiten sind ausgeweitet und das Zusatzangebot, großformatige Ablichtungen als Servicedienstleistung durch Beauftragung eines privaten Dienstleisters anzubieten, ist vorgehalten. Im Zuge dessen fällt mit der seit April integrierten Geldeinhebestelle (Kasse) als Kostendeckungsbeitrag die gesetzliche Mindestgebühr für den Verwaltungsaufwand des mehrfach ausgeweiteten Serviceangebots an.

## 1.4.2 Information und Kommunikation

- **Bezirksausschüsse**

Das Unterrichtsrecht der Bezirksausschüsse führt in nahezu allen nennenswerten Fällen zum Wunsch nach Anhörung und Einbindung. Die Bezirksausschüsse sind je nach Zusammensetzung mehr oder weniger bereit, diese Anhörungsfälle „auf den Einzelfall“ zu beschränken, wie dies die Satzung vorsieht. Um den hohen Informationsbedarf der Bezirksausschüsse Rechnung zu tragen, haben die Teams der Lokalbaukommission entweder feste Jour fixe-Termine mit den Vorsitzenden oder den Planungssprecherinnen und Planungssprechern der jeweiligen Bezirksausschüsse eingerichtet, oder haben die Kommunikationswege insbesondere mit den Unterausschüssen für Planen und Bauen institutionalisiert. Dadurch soll die Anzahl der förmlichen Zuleitungen durch Information im Vorfeld gering gehalten werden. Die Lokalbaukommission sieht die Zusammenarbeit mit den Bezirksausschüssen als kommunalpolitisch wertvoll an. Die Bezirksausschüsse liefern häufig Informationen, die die Lokalbaukommission anders nicht besitzen kann. Auch wenn sich unterschiedliche Sichtweisen hier nicht vermeiden lassen, hat die Lokalbaukommission doch stark an der Optimierung der Information, Kommunikation und Zusammenarbeit gearbeitet.
- **Öffentlichkeitsarbeit**

Um der steigenden Nachfrage nach Transparenz und Kommunikation, aber auch dem Informationsbedarf der mit der Eigenverantwortung oft überforderten Bauherren Rechnung zu tragen, setzte die Lokalbaukommission flankierend auf eine deutliche Verbesserung der fachlichen Öffentlichkeitsarbeit. Wiederkehrende Fragen, die im Servicezentrum häufig Anlass zu längeren und umfassenden Auskünften geben, wurden in ansprechender Form zunächst auf Flugblättern, später in Faltblättern oder Broschüren vorgehalten. Dies entlastet die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Wiederholungen, sorgt für einen gleichmäßigen Informationsstand und spart Zeit.
- **Internetauftritt**

Der umfassende Internetauftritt des Referats für Stadtplanung und Bauordnung, Lokalbaukommission, gehört zu den nachgefragtesten Seiten des Referates. Er bietet ebenfalls reichlich Informationsmaterial und flankiert die Bauberatung im Servicezentrum.

## 1.4.3. Optimierung der Schnittstellen

Zur Verbesserung der Abläufe im Baugenehmigungsverfahren wurden seit 2002 verschiedene Projekte in Angriff genommen, um die Abläufe an den Schnittstellen zu optimieren und Einsparpotentiale freizusetzen. Im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses werden vom Referat für Stadtplanung und Bauordnung,

Lokalbaukommission, laufend die Schnittstellen beobachtet, insbesondere auch die Laufzeiten bei den Gegenstellen, um frühzeitig Störquellen identifizieren zu können. Wie im Vortrag der Referentin dargestellt, sollen die Sachbearbeiter/innen als Verfahrensmanager/in die Verfahren aktiv begleiten. Trotz aller Anstrengungen kann dieses System aktuell aufgrund der Arbeitsbelastung nicht gelebt werden.

- **Untere Naturschutzbehörde**

Mit dem Umzug der LBK ins neue Dienstgebäude Blumenstraße 19 im Jahr 2006 wurden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Unteren Naturschutzbehörde, die mit dem Baufallgeschehen befasst sind (Baumschutz und Freiflächengestaltungsplanung, Eingriffsregelung im Außenbereich), räumlich den Bezirken zugeordnet. Im Genehmigungsverfahren erstellen sie die sogenannten „Grüngutachten“. Mit der räumlich engen Zusammenlegung sollte die Zusammenarbeit, der schnelle fachliche Austausch über den Flur und die kurzfristige Abklärung baurechtlicher Vorfragen ermöglicht werden. Dieses Verfahren hat sich sehr bewährt und hat zu einem deutlichen Abbau von unnötigen förmlichen Beteiligungen und Mehrfachzuleitungen geführt.

- **Hauptabteilung II – Stadtplanung**

Die Hauptabteilung II im Referat für Stadtplanung und Bauordnung (Stadtplanung) wird bei Entscheidungen über wesentliche Befreiungen von Bebauungsplänen sowie bei Außenbereichsfällen beteiligt. Diese Beteiligungen verursachen Aufwand und kosten Zeit. Gemeinsam mit der Stadtplanung wurde nach Möglichkeiten der Optimierung gesucht.

Seit einigen Jahren wird die Stadtplanung nur noch in sogenannten „Vorbehaltsgebieten“ beteiligt. Das sind Bereiche, in denen aktuelle Aufstellungsbeschlüsse oder städtebauliche Vorüberlegungen bestehen. Hier muss auch weiterhin das Fachwissen der Stadtplanung zur konkreten Situation abgefragt werden.

Darüber hinaus werden Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 grundsätzlich nicht mehr zugeleitet. Kritische Einzelfälle werden in der gemeinsamen Dienstbesprechung zwischen den Teams der Stadtplanung und der Lokalbaukommission behandelt.

- **Kreisverwaltungsreferat – Branddirektion**

Das Kreisverwaltungsreferat lieferte über die kommunale Feuerbeschau viele hundert Vorgänge für die Lokalbaukommission. Dies hat vor dem Hintergrund der Haushaltskonsolidierung zu erheblichem Rückstau in den LBK Bezirksteams, insbesondere bei den Teams Verwaltung geführt. Um auch unter den Bedingungen der Haushaltskonsolidierung mit den enormen Mengen fertig zu werden, wurde seit 2009 in Zusammenarbeit mit der Branddirektion das Verfahren grundlegend neu geordnet. Ergebnis ist eine Prioritätensetzung auf Fälle, in denen aus Sicht der Branddirektion „erhebliche Gefahr“ festgestellt wird, die ein Einschreiten der Lokalbaukommission wegen baulicher Mängel gebietet. Dadurch konnten die Fallzahlen bei der Lokalbaukommission deutlich reduziert werden.

- **Abbau der Beteiligung von Dienststellen**

Im Rahmen der Reduzierung des Prüfumfangs im vereinfachten Genehmigungsverfahren und wegen der Konzentration der Bayerischen Bauordnung auf behördliche Prüfung zentraler bausicherheitsrechtlicher Vorschriften sind Zuleitungen an andere Dienststellen teilweise entbehrlich geworden. Zum Teil wurden Beteiligungen, die früher mit dem Ziel der jeweiligen Beurteilung und Stellungnahme erfolgten, ersetzt durch reine Information der Gegenstelle, die dann in eigener Verantwortung tätig werden muss. Ein Beispiel ist die Zusammenarbeit mit der Anwesensentwässerung, die früher im Rahmen der Erteilung der Baugenehmigung mitgeprüft wurde. Heute wird die/der Antragsteller/in auf eigenständige Verhandlungen mit der Münchner Stadtentwässerung gemäß Entwässerungssatzung, die neben der BayBO gilt, hingewiesen.

- **Information statt Zuleitung**

Der Bedarf städtischer Dienststellen, rechtzeitig eingeschaltet zu werden, führt immer wieder zu der Anforderung an die Lokalbaukommission, im Baugenehmigungsverfahren beteiligt zu werden. In dem Maße, in dem die Bayerische Bauordnung auf Eigenverantwortung setzt und den Prüfumfang reduziert hat, fallen bei diesen Dienststellen jetzt Informationen aus. Die Lokalbaukommission versucht, die Baugenehmigungsverfahren vom Umfang her so einfach wie möglich zu halten und hat mit mehreren Dienststellen „Information statt Zuleitung“ vereinbart. Der Bauantragsteller erhält im Servicezentrum sehr frühzeitig die notwendigen Hinweise auf andere einzuschaltende Dienststellen. Damit konnte das Baugenehmigungsverfahren vereinfacht und trotz der genannten Gegentrends im reduzierten Umfang gehalten werden. Die zunehmend massiver werdenden Bitten und Forderungen anderer Dienststellen, die dortigen Belange wieder stärker zu berücksichtigen und vor allem verfahrensmäßig abzusichern, zeigen, dass aus gesamtstädtischer Sicht mit der beständigen Reduzierung des Baugenehmigungsverfahrens auch große Nachteile verbunden sind.

#### **1.4.4 Außendienstkonzept**

Die aufgrund der Haushaltskonsolidierung angespannte Personalsituation hat zu einer grundsätzlichen Überarbeitung des Außendienstkonzeptes der LBK geführt. Während bis 2004 Außendienstkontrollen flächendeckend zu bestimmten Bauphasen durchgeführt wurden, musste dieses aufwändige System umgestellt werden, nachdem keines der überlasteten Teams dieser Anforderung mehr gerecht werden konnte. Das Außendienstkonzept beinhaltet heute folgende Bausteine:

- Regelkontrollen
- anlassbezogene Kontrollen
- Stichprobenaktionen

Die dadurch eingesparten Personalkapazitäten aufgrund des reduzierten Umfangs kamen dem Baugenehmigungsverfahren und anderen Teamaufgaben zu Gute. Der Entlastungseffekt darf nicht überschätzt werden, da die „anlassbezogenen Kontrollen“ nach wie vor einen breiten Raum einnehmen. Von der Bürgerschaft und den Bezirksausschüssen wird erwartet, dass berechtigten Hinweisen

nachgegangen wird. Dazu gehören etwa angezeigte Baugefährdungen, oft berechnete Baulärmbeschwerden, Beschwerden im Themenfeld „Bauen im bewohnten Bestand“ oder die Anzeige „prekärer Wohnverhältnisse“, die die Lokalbaukommission nicht ignorieren kann, und die die Teams vor erhebliche Herausforderungen stellt.

#### **1.4.5 Abbau von Gremienvorbehalten – Stärkung der Entscheidungskultur**

Aufgrund der nicht mehr zu bewältigenden Terminbelastung aller Entscheidungsträger im Referat für Stadtplanung und Bauordnung wurde 2013/2014 innerhalb der Lokalbaukommission probeweise eine Neuordnung der Entscheidungsgremien diskutiert und umgesetzt. Danach sollen die drei Baubezirke der Lokalbaukommission eigenverantwortlich möglichst viele Fälle ohne Einschaltung der sogenannten Amtskonferenz entscheiden. Dafür sollen verstärkt die Dienstbesprechungen in den Baubezirken, in denen strittige Fälle oder Fälle mit größeren Befreiungen oder Abweichungen vom Baurecht mit der Unteren Naturschutzbehörde, der Unteren Denkmalschutzbehörde und der Stadtplanung abgestimmt werden, genutzt werden. Bis 2013 waren planungsrechtliche Befreiungen, die über den Standard hinaus gehen, in der Amtskonferenz vorzulegen. Dies gilt heute nur noch, wenn auf Bezirksebene kein Einvernehmen hergestellt werden kann. Die Amtskonferenz behandelt dadurch wesentlich weniger Fälle. Die Bezirke haben mehr Entscheidungskompetenz und sparen Zeit. Trotzdem ist zu konstatieren, dass eine Vielzahl von Fällen, gerade außergewöhnliche oder umfassende Fälle im Bereich der Nachverdichtung, Umstrukturierung, Bauen im Außenbereich etc. von den Teams nicht alleine verantwortet werden können und auch weiterhin eines übergeordneten Abstimmungsgremiums bedürfen.

Generell gilt das Grundprinzip, dass ein/e Mitarbeiter/in möglichst viel selbst und alleine entscheiden können soll. Dort, wo nicht unerheblich von bestehenden Festsetzungen in Bebauungsplänen durch Ausnahmen und Befreiungen bzw. von bauordnungsrechtlichen Regelungen der Bayerischen Bauordnung (BayBO) abgewichen wird, bedarf es aber eines qualifizierten Vier-Augen-Prinzips und der Einschaltung anderer Dienststellen, um keine wesentlichen Belange zu übersehen. Es ist beabsichtigt, die bislang noch in einer Probephase laufende Amtskonferenz-Reform in den Regelbetrieb zu übernehmen. Dies wird begleitet durch interne Dienstanweisungen, die sicherstellen, dass Gesetzesauslegungen und Sachbearbeitung einheitlich erfolgen (Standardisierung).

#### **1.4.6. Materielles Recht**

Dass die Vereinfachung der Verfahren im Zuge der BayBO-Novelle 2008 (Feststellungsverfahren, vereinfachtes Verfahren) nicht im erhofften Maß zur Entlastung der Behörden beigetragen hatte, war zuletzt in den Beschlussvorlagen vom 14.11.2007 (Sitzungsvorlagen-Nr. 02-08 / V 11059) und vom 03.20.2010 (Sitzungsvorlagen-Nr. 08-14 / V 03564) umfassend dargestellt – dies war und ist nicht nur eine Münchner Feststellung. Zwar wird eine Konzentration auf das eingeschränkte Prüfprogramm versucht. Trotzdem erheben sich an den Rändern des Prüfprogramms immer wieder Fragen, die schlicht und einfach gelöst sein müssen, wenn die erteilte Baugenehmigung ihren Wert behalten soll – dies gilt vor

allein für Fragen der Erschließung, die über das Planungsrecht im Prüfprogramm verblieben sind, und Fragen der Abstandsflächen. Abstandsflächen nicht zu prüfen hieße, entweder Nachbarbelange bewusst zu ignorieren oder den Bauherrn kaum zu schulternde Risiken auszusetzen. Auf der Ebene des Freistaats Bayern und anderer Bundesländer wird daher die Wiederaufnahme der Abstandsflächen ins Prüfprogramm diskutiert und zum Teil schon umgesetzt.

Auch wenn zahlreiche Vorschriften aus dem Prüfprogramm gefallen sind, hat sich der Aufwand kaum verringert. Das Dauerthema „Lärmschutz in Gemengelage“ bekommt in der sich verdichtenden Stadt, in der auch Projekte der Umstrukturierung am Rand von bestehenden Gewerbegebieten genutzt werden, ein immer größeres Gewicht. Die Anforderungen der Rechtsprechung misst diesen Belang als Teil des Planungsrechts (Gebot der Rücksichtnahme) immer höhere Bedeutung bei. Den materiellen Entlastungseffekten stehen daher neue gravierende Themenfelder gegenüber. Dazu gehören auch politisch neuere Themen wie die Prüfung der Barrierefreiheit oder die Prüfung der Fahrradabstellsatzung als „örtliche“ Bauvorschrift.

### **1.5 Ziele und Erwartungen der Bauherrenseite**

Im Auftrag des Oberbürgermeisters hat die LBK zu Beginn des Jahres mit Vertretern des Bundes freier Wohnungsunternehmen (BfW), institutionellen Bauherren im Bündnis für Wohnungsbau Gespräche zum Inhalt und den Abläufen der Genehmigungsverfahren geführt. Die LBK kooperiert mit dem BfW unter anderem auch auf der Münchner Immobilienmesse. Auch in der Vergangenheit, etwa zur Einführung der Bauberatung im Dienstleistungszentrum, waren diese und andere Verbände eingeladen worden, mitzuwirken. Als Ergebnis können die folgenden Punkte wiedergegeben werden:

- Die Bauträger sehen aus ihrer täglichen Erfahrung, dass die LBK derzeit überlastet und an einigen Stellen verstaubt ist. Die Verlässlichkeit vereinbarter Abläufe und Zeitschienen ist in vielen Fällen nicht gewährleistet. Vor allem wird bemängelt, dass für den Fall von Vakanzen (offene Stellen, Urlaubszeit, Krankheit) aus Kapazitätsgründen keine wirksame Vertretung gewährleistet ist, da auch die Vertreterin bzw. der Vertreter volle Schreibtische haben.
- Die Bauträger wünschen sich eine Personalausstattung, die eine gute Erreichbarkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicherstellt und Vertretungen ermöglicht. Dies gilt grundsätzlich auch für überlastete Instruktorstellen.
- Die Bauträger wünschen sich entscheidungskompetente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich „nicht hinter Gremien verstecken“. Das schnelle „Nein“ kann eher akzeptiert werden, als ein Verfahren, bei dem erst am Ende ein negatives Ergebnis mitgeteilt wird.
- Die ggf. notwendige Gremienbefassung sollte so früh wie möglich stattfinden, damit Mängelpunkte so rasch als möglich auf den Tisch kommen. Vor allem die

Kommission für Stadtgestaltung sei vielfach zu spät im Verfahren angesiedelt.

- Die Bauträger wünschen sich eine härtere Definition/Spielregeln, bei welchen Fällen eine Kommissionsbefassung zu erwarten ist, damit sie sich frühzeitig darauf einstellen können. Denkmalschutz und Gestaltungsfragen müssten in wichtigen Fällen eigentlich vor Ausarbeitung und Einreichung des abschließenden Bauantrags ermöglicht werden.
- Die Bauträger kennen die Belastung und den Ärger der Teams mit unvollständigen Bauanträgen. Sie unterstützen den Vorschlag, dass Rückmeldungen zu grob mangelhaften bzw. unvollständigen Bauanträgen künftig wieder unmittelbar aus der Planannahme an den Bauherrn oder seinen Beauftragten herangetragen werden und nicht erst nach der Erstüberprüfung, um die zügige Ergänzung der Unterlagen einleiten zu können.
- Die Bauträger sehen die Verlässlichkeit von Absprachen zum Verfahrenslauf wichtiger, als die absolute Geschwindigkeit. Verlässliche Zeitangaben sind für sie wichtig, weil dann Parallelprozesse beim Antragsteller besser geplant und frühzeitig eingeleitet werden können. Das von der LBK vorgestellte „Projekt: 30 – 90 – 130“ findet von daher Unterstützung. Es wird weiter unten beschrieben.
- Die Angebote im Servicezentrum werden grundsätzlich positiv beurteilt. Die Bauträger wünschen sich aber die Möglichkeit, schwierigere oder außergewöhnliche Bauvorhaben nicht nur in der Infothek vorberaten zu können, sondern vor Antragstellung auch direkt im zuständigen Genehmigungsteam besprechen zu können.
- Die Bauträger verstehen, warum die LBK in der Bauberatung keine inhaltlich abschließenden Zusagen machen kann. Sie wünschen sich trotzdem möglichst hohe Verbindlichkeit von getroffenen Absprachen zum Verfahren („wer klärt was bis wann“). Das Projekt „Der schnelle Vorbescheid“ zur verbindlichen Klärung von Zweifelsfragen, findet daher ebenfalls Unterstützung, siehe unten.
- fast lane – slow lane: Seitens der Bauträger wurde eine fast lane für wichtige Bauvorhaben angeregt, z.B. gegen eine erhöhte Genehmigungsgebühr, die den zusätzlichen Aufwand (Personalvorhaltung) deckt. Das Anliegen kann im Rahmen des bestehenden Rechtsrahmens nicht verfolgt werden, siehe dazu aber unter Ziffer 2, Ziele.
- Die Bauträger wünschen sich die breitere Anwendung des „Freistellungsverfahrens“, sehen aber, dass die LBK hierauf kaum Einfluss hat; das Freistellungsverfahren findet nur Anwendung nach Rechtskraft des Bebauungsplans und nur dann, wenn das Bauvorhaben dem Bebauungsplan entspricht.

## **2. Verfahrensbeschleunigung / Ziele**

Vor dem Hintergrund der oben dargestellten Rahmenbedingungen und Kennzahlen

verspricht sich die LBK im Referat für Stadtplanung und Bauordnung von den unter Ziffer 3 dargestellten Optimierungen und personellen Stärkungen eine Verfahrensbeschleunigung und Qualitätsverbesserungen für die Kundinnen und Kunden. Auch für die Zielsetzungen der Landeshauptstadt München und des Referats für Stadtplanung und Bauordnung im Wohnungsbau sind Beschleunigungseffekte von wesentlicher Bedeutung. Diese Aspekte und die folgenden Zielsetzungen wurden in den Gesprächsrunden mit dem Bund freier Immobilien- und Wohnungsbauunternehmen (BFW) sowie weiteren Kreisen bestätigt und bekräftigt. Im Einzelnen werden durch die Umsetzung dieses Beschlusses folgende Zielsetzungen / Nutzen verfolgt:

#### **Verlässlichkeit der Prozesse und Verfahrensbeschleunigung**

Stabile und schnelle Laufzeiten müssen auch vor dem Hintergrund wachsender Herausforderungen sichergestellt werden können. Die Verlässlichkeit und Stringenz der Verfahren in der LBK hat für die Investitionstätigkeit in der Landeshauptstadt München eine herausragende Bedeutung. Der gegenwärtig negativen Laufzeitentwicklung muss gegengesteuert werden.

Die personelle Ausstattung der LBK muss wieder eine funktionierende Vertretungsregelung bei Abwesenheiten und Vakanzen ermöglichen.

#### **Entlastung der Teams von unvollständigen Bauanträgen**

Zur Verfahrensbeschleunigung muss erreicht werden, dass die Teams entlastet werden und die Routinen zur Rückgabe unvollständiger Bauanträge wieder stärker auf die Planannahme verlagert werden. Grobe Antragsmängel werden in der Planannahme aufgegriffen und sofort an die Antragssteller rückgemeldet, bevor der Fall ins System eingespeist und an die Bezirksteams weitergeleitet wird. Spezialfragen und punktuelle fachlich-inhaltliche Nachforderungen, deren Notwendigkeit sich erst nach der Prüfung im zuständigen Team ergeben, werden im Einzelfall unvermeidlich noch von dort erfolgen. Dadurch kann es unter Umständen dann im laufenden Verfahren nochmals Verzögerungen geben, die aber der Sache geschuldet sind und verstanden werden. Durch eine personelle und qualitative Verstärkung der Planannahme können diese Effekte minimiert werden.

#### **Festes Ansprechpartnerkonzept (one face to customer)**

In der LBK gilt das Prinzip der einheitlichen Sachbearbeitung. Ein Baufall wird einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter zur Bearbeitung zugeteilt, der den Fall dann in der Hand behält. Die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner Verwaltung und Technik werden den Bauherren mit einem Schreiben mitgeteilt. Sie bleiben für den Baufall bis zum Abschluss zuständig. Soweit die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter den Baufall nicht alleine entscheiden kann, etwa weil Gremienbeteiligung vorgesehen ist, ist er/sie verantwortlich für die rechtzeitige Beibringung von Entscheidungen. Wichtig ist dafür eine Personalausstattung der Teams, die ein solches Verfahrensmanagement erlaubt.

#### **Bauberatung vor Antragstellung**

Das System der Bauberatung und der Arbeitsteilung zwischen Dienstleistungszentrum und Bezirksteams hat sich bewährt. Das

Dienstleistungszentrum erfüllt für die LBK und für die Kundschaft wichtige Funktionen. Es stellt ein niederschwelliges, jederzeit zugängliches Beratungs- und Serviceangebot bereit, das zur Entlastung der Teams vom allgemeinen Parteiverkehr beigetragen hat. Dem von den Bauherrn angesprochenen Bedürfnis, wichtige oder außergewöhnliche Fälle vor Antragstellung mit dem Bezirksteam zu erörtern, soll Rechnung getragen werden. Dies gilt vor allem wenn weitreichende Befreiungen oder Abweichungen im Spiel sind oder wenn Vorhaben besondere gestalterische Fragen aufwerfen. Diese Fälle werden von den Mitarbeitern des Dienstleistungszentrums an die Bezirksteams herangetragen, wo dann in Absprache zwischen Teamleitung und Servicezentrum Termine mit dem Kunden im Baubezirk auch vor Antragstellung ermöglicht werden.

In diesen Fällen hat das Dienstleistungszentrum die Funktion dafür zu sorgen, dass die Termine in den Bezirksteams nicht an Stelle der allgemeinen Bauberatung treten und dass die zu besprechenden Themenstellungen so vorbereitet sind, dass zielführend weitergearbeitet werden kann.

#### **Verbindlichkeit der Bauberatung - „Beratungsmappe“**

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung hat Möglichkeiten ausgelotet, den Kundinnen und Kunden über die mündliche Auskunft hinaus auch eine schriftliche Bestätigung der besprochenen Punkte an die Hand zu geben. Die Lokalbaukommission beabsichtigt, soweit sie dazu personell ausgestattet wird, den Kundinnen und Kunden in geeigneten Fällen künftig eine Beratungsmappe auszuhändigen, die eine schriftliche Bestätigung der im Beratungsgespräch angesprochenen Themen, verbliebene offene Fragen und die jeweils veranlassten Klärungsschritte enthalten soll. Gleichzeitig soll der/die Antragssteller/in individualisierte Unterlagen (Checklisten/Merkblätter/Ansprechpartner/Informationen) für die weitere Bearbeitung erhalten.

#### **Beschleunigung der Vorbescheidsverfahrens**

Die Bauberatung im Vorfeld endet regelmäßig dann, wenn es darum geht, die Grenzen des Zulässigen auszuloten. Dem Wunsch nach einer verbindlichen Aussage zu solchen Grenzfällen kann häufig nur mit einem förmlichen Verfahren entsprochen werden. Dafür gibt es das Instrument des Vorbescheids. Es ist verständlich, dass etwa bei Kaufentscheidungen zu einem Grundstück diese Rechtssicherheit möglichst schnell erwartet wird, daher bemüht sich die LBK schon seit längerem, Wege zu finden, die das Vorbescheidsverfahren beschleunigen.

Die Untersuchungen einer Arbeitsgruppe haben ergeben, dass eine gute Abstimmung der Vorbescheidfragen und eine Eingrenzung des Fragenspektrums wesentlich zur Beschleunigung beitragen kann. Die Formulierung kann gemeinsam so abgestimmt werden, dass das weitere Verfahren zielführend darauf aufgebaut werden kann. Zugleich wird festgelegt, welche Unterlagen für die Bearbeitung notwendig sind. Erst nach dieser Abstimmung wird der Vorbescheid formal eingereicht.

Damit wird vermieden, dass langwierige Nachbesserungen nötig sind, unzulässige oder sinnlose Fragen gestellt werden oder Anträge zurückgezogen werden müssen. Diese zusätzliche Abstimmung vor einem Verfahren sollte in komplizierten oder außergewöhnlichen Fällen im Bezirksteam stattfinden. Sie ist aufwändig und muss

durch erfahrene Fachkräfte erfolgen. Dieser Aufwand muss in den Bezirksteams zuverlässig abgedeckt werden.

### **Feste Bearbeitungszeitschiene – Projekt 30 – 90 – 130**

Über alle Baufälle gesehen beträgt die Laufzeit heute 107 Tage mit steigender Tendenz. Echte Neubauvorhaben betreffen rund 1700 (2014) Antragsverfahren. Für diese Baufälle sind die Laufzeiten wie oben dargestellt zum Teil deutlich höher. Für diese Vorhaben soll eine feste Bearbeitungsschiene etabliert werden.

Das Verfahren wurde im Zuge der Wohnungsbauoffensive für die großen Vorhaben der städtischen Gesellschaften erprobt. Es sieht vor, Erstüberprüfung nach 30 Tagen, Ergänzung fehlender Unterlagen und Instruktion nach 90 Tagen und die endgültige Abstimmung und Ausfertigung der Baugenehmigung nach 130 Tagen als Meilensteine im Genehmigungsprozess zu etablieren. Nach 30 Tagen soll die Antragstellerin bzw. der Antragsteller verbindlich erfahren, welche Unterlagen oder Änderungen für die Weiterbearbeitung fehlen, nach 90 Tagen soll die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Rückmeldung geben, ob nach dem Instruktionsverfahren noch Änderungen und Ergänzungen notwendig sind, nach 130 Tagen sollte im Regelfall die Genehmigung ausgelaufen sein.

Die Vereinbarung fester Bearbeitungsschienen und Rückmeldung soll die Teams auch von unnötigen Rückfragen zum Sachstand entlasten.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter behält als Verfahrensmanager/in die Federführung und ist für die Einhaltung des Ablaufs verantwortlich. Er/sie ist zuständig, Abweichungen rechtzeitig zu kommunizieren. Auf Bauherrenseite setzt dieses Verfahren aber auch eine hohe Mitwirkungsbereitschaft voraus an den Stationen, an denen er/sie „nachliefern, ändern oder ergänzen“ muss.

Andere Antragstypen (Werbeanlagen, Nutzungsänderungen, Erweiterungen, Änderungsgenehmigungen und Tekturen) gehen schon heute häufig schneller und sind wegen der Vielfalt der Konstellationen kaum zu standardisieren.

### **Ausbau der Service- und Dienstleistungsorientierung**

Hohe Erwartungen der Kundinnen und Kunden an die LBK müssen in allen Bereichen abgedeckt werden, insbesondere auch was die persönliche und telefonische Erreichbarkeit anbelangt. Zuletzt ist z.B. die telefonische Erreichbarkeit im Servicezentrum durch beständig steigende Nachfrage teilweise auf unter 20% gesunken (Juni 2013: 18,5%, Anfang 2014: 22%). Dies liegt daran, dass die persönliche Beratung im Servicezentrum vom Personal vorrangig bedient wurde, so dass an belasteten Tagen die telefonische Erreichbarkeit zurückgefahren werden musste. Eine Erreichbarkeit von 40 - 50 % (Anrufe, die beim ersten Versuch durchdringen) wird angestrebt. Seit Mitte 2014 sind technisch keine Auswertungen der Erreichbarkeit möglich, [it@m](mailto:it@m) arbeitet aktuell an einer Lösung. Der Wert dürfte aber unverändert niedrig sein.

### **Mehr Zeit für Nachbar-/ Bürgeranliegen, BA – Erwartungen**

Nicht nur die Baufälle in der Gartenstadt lösen Bürgeranfragen über den Kreis der

beteiligten Nachbarn hinaus aus. Auch die Bezirksausschüsse müssen mit Informationen zum Baufallgeschehen bedient werden, um sachgerechte Entscheidungen treffen zu können. Insbesondere Denkmal- und Baumfragen, die das künftige Wohnumfeld eines Vorhabens beeinflussen, stehen dabei häufig im Fokus, Es muss zukünftig noch mehr Spielraum für den Dialog geben. Die berechtigten Erwartungen der Stadtspitze zur zügigen Behandlung von Bürgeranliegen müssen umgesetzt werden, ohne dass dies die Stabilität der Verfahren gefährdet. Auch dafür sind zusätzliche Ressourcen, vor allem im Bereich der Verwaltungsteams erforderlich.

### **LBK auf dem Weg zur Digitalen Antragsbearbeitung**

Die E- und O-Governmentangebote der LBK müssen in den nächsten Jahren deutlich ausgeweitet werden. Mit dem Einstieg in die „Digitalisierung der Bauakten“, am 17.12.2014 vom Stadtrat der Landeshauptstadt München beschlossen, wurde der Grundstein für eine weitere Verbesserung der Kundenorientierung in diesem Bereich gelegt. Die E- und O-Government- Einsatzfelder sind nicht Gegenstand des Digitalisierungsprojekts. Die entsprechenden Angebote müssen rechtzeitig in die Planung gehen. Als nächster Meilenstein muss mit dem Projekt „digitale Einreichung von Bauanträgen“ und Behördenbeteiligung begonnen werden.

### **Ausgliederung von schwierigen Spezialfällen an Sondergruppen**

Die Idee, für „schwierige Spezialfälle“ Sondergruppen einzurichten, wird dort für zielführend erachtet, wo neue Aufgaben betreut werden müssen. Durch Sondergruppen entstehen aber immer auch neue Schnittstellen, so dass jeweils sorgfältig geprüft werden muss, ob die Verlagerung der ganzen Aufgabe aus der Linie in eine eigene Struktur zielführend ist. In folgenden Bereichen der LBK findet Sonderbearbeitung durch Spezialgruppen bereits erfolgreich statt:

- . Allgemeine Bauberatung vor Antragstellung: Servicezentrum IV/13
- Antragserfassung und Planprüfung: Servicezentrum / Planannahme - IV/13
- Baugenehmigungsverfahren für Werbeanlagen – Abteilung IV/6
- Bearbeitung von Erlaubnissen bei Veränderung von Denkmälern – IV/6
- Statische Prüfung und Vergabe von Prüfaufträgen an Prüfstatiker – IV/1
- wiederkehrende Begehungen und Begutachtung von Versammlungsstätten IV/12
- Weiterbearbeitung von gemeldeten Verstößen – Bußgeldstelle - IV/11
- Fliegende Bauten und bautechnische Sonderverfahren – IV/12 Statik
- Vollzug der EnEV und des EEWärmeG – IV/12 Statik

In diesen Fällen macht aufgrund der Spezialität und Einheitlichkeit und der Stückzahl der Vorgänge die Vorhaltung eigener Organisationseinheiten Sinn. Bei der Bearbeitung von Bauanträgen würde die Herauslösung von Sonderteams für Spezialfälle hingegen zusätzliche Schnittstellen und Kommunikationsbedarfe auslösen. Hier hat sich das Prinzip der einheitlichen Sachbearbeitung in örtlich zuständigen Teams bewährt.

In den Teams besteht die zur Bearbeitung erforderliche Kompetenz, Ortskenntnis, die Kenntnis der Fallgeschichte und die regelmäßigen Kommunikationsbeziehungen zu den 25 Münchner Bezirksausschüssen. Die Bezirksteams sind eingebunden in den Wochenrhythmus der Dienstbesprechungen, in denen Belange der Stadtplanung und

der Unteren Naturschutzbehörde am runden Tisch ohne zusätzliche Einzeltermine zum Abgleich gebracht werden. Eine Herauslösung von Spezialfällen würde hier Parallelstrukturen etablieren. Für „Neue Themen“ hat sich eine Stab-Linienstruktur bewährt:

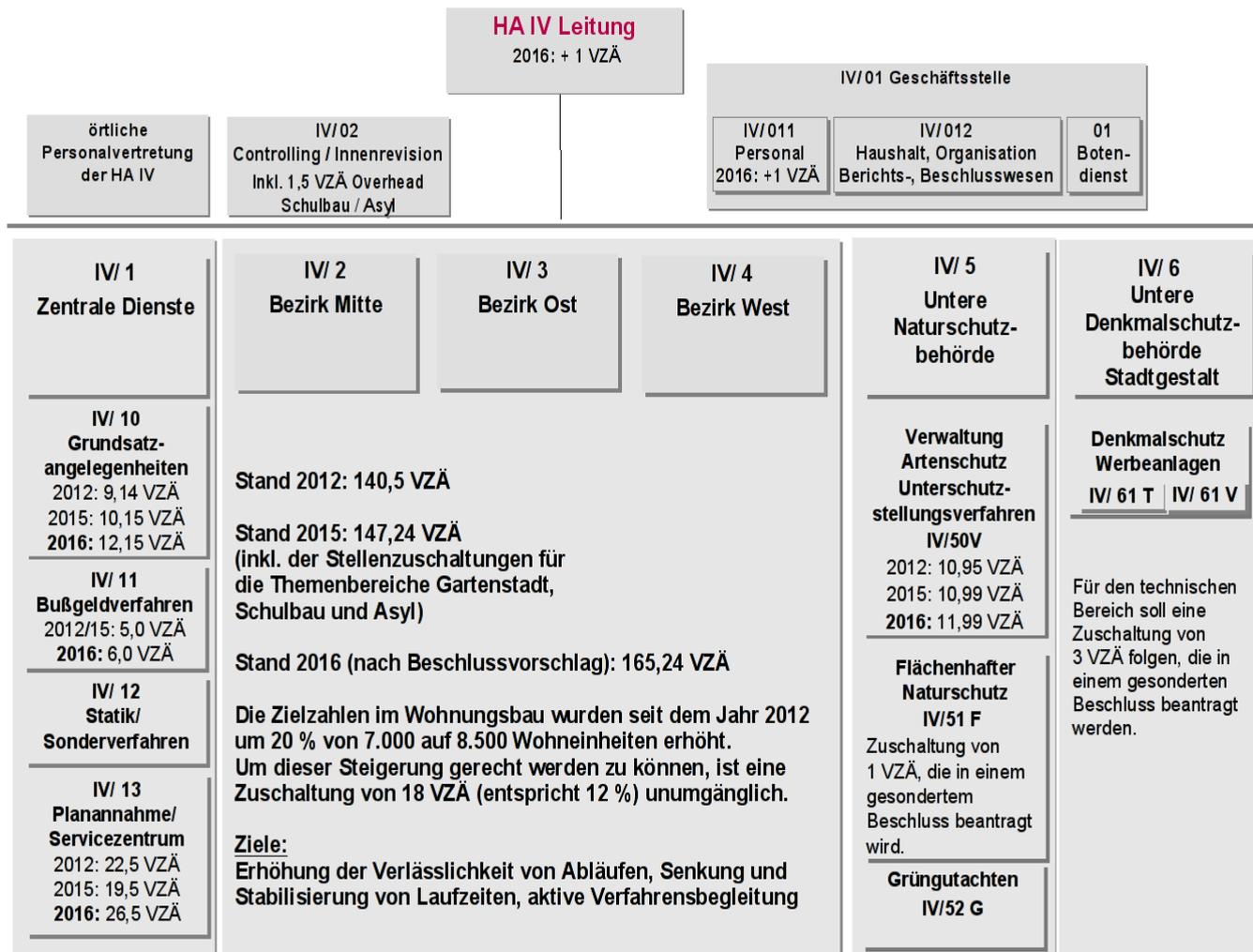
- Im Bereich „Unterbringung von Flüchtlingen und Wohnungslosen“, wo in kurzer Folge Standorte gesucht, analysiert und für die Stabsarbeit aufbereitet werden müssen, wurde folgende Struktur umgesetzt:

Zwei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter koordinieren zentral die Anforderungen. Sie sind bei der Hauptabteilungsleitung angesiedelt und können dort unverzügliche Entscheidungen einfordern. Sie kümmern sich um zentrale inhaltliche Festlegung und um die Weitergabe von Aufträgen. Sie verfügen über drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Flächenscouts), die in der Linienorganisation verbleiben, die aber vom Team für Asylthemen soweit freigestellt werden, dass sie im Wochentakt Klärungen beibringen. Die Klärungen selbst bleiben in der Linie.

- Die gleiche Struktur wird im Bereich der Schulbauoffensive angewandt und hat sich dort sehr bewährt
- Auch die Erarbeitung der Systematik für die „blockweisen Betrachtungen“ im Bereich der Gartenstädte wird nach diesem Muster erfolgen. Die Fälle selbst werden in den Bezirksteams normal weiterbearbeitet.

### 3. Umsetzung der Ziele / Maßnahmen und Auswirkungen auf das Personal der LBK

Um die LBK vor dem Hintergrund der oben dargestellten Ziele sachgerecht auszustatten und die Verlässlichkeit der Prozesse zu festigen, sind im Einzelnen folgende Maßnahmen mit Personalzuschaltungen erforderlich. Bezüglich der Höhe der dargestellten Personalforderungen wird auf die als Anlage 3 beigefügte Personalbedarfsbegründung des Personal- und Organisationsreferats verwiesen. Zusätzlich ist das Volumen der gesamten Personalzuschaltung in nachfolgender



2016 – nach Beschlussfassung;  
+ 2 VZÄ Overhead bei der Referatsgeschäftsleitung (SG 1, dIKA)

Grafik dargestellt.

#### 3.1 Servicezentrum, Infothek und Planannahme

Zur Erhöhung der Leistungsfähigkeit, zur Verfahrensbeschleunigung, zur Umsetzung des Projekts „Einführung einer Beratungsmappe“ und zur Verbesserung der telefonischen Erreichbarkeit ist in diesem Bereich eine Verstärkung durch Personalzuschaltung notwendig.

### **3.1.1 Servicezentrum: Servicetelefon**

Das Servicetelefon wird von den Kundinnen und Kunden immer stärker nachgefragt. Die Anrufe gehen im Servicezentrum der LBK ein und werden von den dortigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern neben den persönlichen Beratungen bedient. Jährlich kommen alleine über Anrufe im Schnitt rund 25.000 Anfragen zum Baurecht und zu laufenden Bauantragsverfahren an. Bei Überauslastung wird die Beratung der persönlich anwesenden Kundinnen und Kunden zu Lasten der telefonischen Erreichbarkeit priorisiert .

Die Bewältigung des seit Ende 2011 zusätzlich zentralisierten Beratungsgeschäfts im Servicezentrum erfordert einen weit höheren zeitlichen Beratungsaufwand, als mit den Stundenzuschaltungen des „roulierenden“ Personals aus den Bezirken aufgefangen werden konnte. Eine weitere Verstärkung zu Lasten der Bezirke ist nicht zielführend, weil es eine der Intentionen der Neuausrichtung war, die Baubezirke von allgemeinem Parteiverkehr freizustellen und eine verstärkte Konzentration auf das Antragsverfahren zu erreichen.

Dies hat in der Konsequenz seitdem zu einer „konstant schlechteren“ telefonischen Erreichbarkeit des Servicezentrums geführt (2012: 30%, 2013: 22%, Mitte 2014: 27%). Eine Besserung der Situation kann nur mit Zuschaltung zusätzlichen Personals direkt im Servicezentrum erfolgen.

Neben der Steigerung der telefonischen Erreichbarkeit steht auch die Beantwortung zahlreicher E-Mail Anfragen im Fokus. In den letzten Jahren war auch hier ein Anstieg der Fallzahlen um über 70% von 1646 in 2012 , über 1874 in 2013 auf 2329 erfasste Fälle in 2014 zu verzeichnen. Hiervon konnten ca. zwei Drittel telefonisch beantwortet werden, die weiteren Anfragen erforderten Recherchen und schriftliche Antworten.

### **Servicezentrum: Beratungsmappe**

Zusätzlicher Aufwand wird auf allen Servicearbeitsplätzen in der Infothek auch bei der Einführung der „Beratungsmappe“ entstehen. Sie muss direkt im Beratungsgespräch angelegt werden und soll wartende Kundschaft nicht belasten. Die Beratungsmappe wird dort angezeigt sein, wo es um Fragen der Bebaubarkeit eines Grundstücks geht, kann aber auch in anderen Konstellationen helfen. Fast drei Viertel der rund 12.000 (2014) persönlichen Beratungsgespräche betreffen grundstücksbezogene Auskünfte oder sind inhaltlich auf ein konkretes Vorhaben bezogen. In vielen dieser Fälle wird eine Beratungsmappe (ggf. mit unterschiedlichem Umfang) nachgefragt werden, wobei hier die Notwendigkeit der Erhebung einer Schutzgebühr noch zu prüfen ist, da neben dem Personalaufwand nicht unerheblicher Sachaufwand für die Materialien und Ausdrucke anfällt. Die Beratungsmappe soll unmittelbar nach erfolgter Personalzuschaltung und nach Umsetzung der aktuellen Planung zur baulichen Erweiterung der Infothek um zwei Arbeitsplätze eingeführt werden.

Zur Verbesserung der telefonischen Erreichbarkeit und für die Einführung einer „Beratungsmappe“ ist die Zuschaltung von 3 Vollzeitäquivalenten (3 x Technik QE 3, E10 / E11) im Servicezentrum der LBK erforderlich.

### **3.1.2 Planannahme: unvollständige Bauanträge - Entlastung der Bezirksteams von der technischen Planprüfung**

Das Ziel, die Dienstleistungsorientierung weiter zu stärken und deswegen seit 2007 den Antragsteller wegen des Änderungs- und Ergänzungsbedarfs von Bauantrag und Bauvorlagen möglichst nur einmal anzuschreiben hat in der Folge eine starke Verlagerung von Arbeitsschritten im Rahmen der Vervollständigung von Bauanträgen auf die Bezirksteams ausgelöst. Das Ziel der Kundenorientierung hat damit negativen Effekte gebracht. Die erste inhaltliche Rückmeldung an den/die Entwurfsverfasser/in bzw. Antragsteller/in kommt verzögert und die Teams sind mit Mehrarbeit belastet, die dem eigentlichen Genehmigungsverfahren vorausgehen sollte.

Die Sicherstellung eines einheitlichen Nachforderungsverhaltens der Lokalbaukommission gegenüber den am Bau Beteiligten sowie das bindende Vertreten der festgestellten Mängel und der Nachforderungen gegenüber Antragsteller/innen und Entwurfsverfasser/innen gehen aber weit über eine bloße - wenn auch vom Umfang her deutliche - Rückverlagerung der unmittelbaren Beanstandung unvollständiger Bauanträge auf die Planannahme hinaus und erfordert deshalb Personal in der bisher dort nicht eingesetzten Qualifikationsebene 3.

Zudem wird an einer Umstellung der Vervollständigungsverfahren spätestens mit Einführung der Digitalisierung der Bauakten in der LBK kein Weg mehr vorbei führen. Es wäre sinnlos, eingehende Bauanträge erst zu erfassen und erst danach die Vollständigkeit der Unterlagen nach Erstüberprüfung durch die Bezirksteams zu garantieren. Die Überprüfung der grundsätzlichen Vollständigkeit muss künftig vor der digitalen Erfassung in der Planannahme erfolgen. Diese Arbeitsschritte sind auch nicht von den im Rahmen des Digitalisierungsprojekts bewilligten Stellen abgedeckt. Die dort beschlossenen Stellen decken ausschließlich den errechneten Aufwand für Einlesen und Erfassen von Bestandsakten und Neuanträgen ab.

Für die zentrale Rückgabe mangelbehafteter Arbeitsunterlagen ist ein deutlicher Ressourceneinsatz in der Planannahme erforderlich (Rückgabe unvollständiger Bauanträge an Bauherrn und Architektinnen bzw. Architekten durch die Planannahme, zweite Prüfung nach Wiedervorlage vor Weiterreichung an die Teams, ggf. Vollzug der Rücknahmefiktion). Die LBK kann diese Ressourcen nicht aus den überlasteten Bezirksteams beziehen.

Der Bedarf wurde in einer Arbeitsgruppe 2013/2014 ermittelt. In einem mittleren Szenario (Beanstandung/Vervollständigung/Rückgabe von Mängeln, die die Weiterbearbeitung verhindern) ist von rund 40-50% mangelbehafteter Anträge auszugehen. Bei durchschnittlich 470 Stück/Monat macht dies rund 220 Stück/Monat die einer zweiten Prüfung nach Mangelbehebung bedürfen. Der Mehraufwand hierfür wird ca. + 45% der heute vorhandenen Personalstunden betragen. Die verwaltungsmäßige Betreuung soll eine vorhandene Verwaltungseinheit im Abteilung zentrale Dienste übernehmen.

Insgesamt sind 3 VZÄ technischer Dienst 3. QE, E10 / E11 erforderlich.

Es fallen folgende Tätigkeiten an:

- Prüfung von Problemfällen und Entscheidung über die Annahme / Rückgabe solcher Anträge
- Kontrolle der einheitlichen und fachlichen Sachbearbeitung
- Vertreten der festgestellten Mängel und der Nachforderungen gegenüber Antragsteller/innen und Entwurfsverfasser/innen
- Kontrolle nachgereichter und korrigierter Bauvorlagen
- Beratung von Antragsteller/innen und Entwurfsverfasser/innen zum Bauantragsverfahren
- Abschließende Bearbeitung der technischen Inhalte unvollständiger Anträge bei Eintritt der Rücknahmefiktion

### **3.1.3 Servicezentrum: Zentralregistratur mit vollautomatischem Archivspeicher**

Der Wunsch nach Akteneinsicht, die im Keller der Blumenstraße 28 b für Externe extrem unzugänglich und eng war, ist mit dem unter 1.4.1 beschriebenen, umfassenden Einsichtnahmeangebot des Servicezentrums im Erdgeschoss der Blumenstraße 19 beständig angewachsen. Während vor dem Umzug im Jahr ca. 4000 Einsichtnahmen zu bearbeiten waren, stieg die Nachfrage in den neuen Räumlichkeiten zunächst auf ca. 6500 Kundenbesuche in der Zentralregistratur (ZR) pro Jahr an. Nach dem Vollausbau sind heute über 10000 Nachfragen im Jahr zu bedienen. Seit einigen Jahren sind auch universitäre Einrichtungen mit der Bitte um Unterstützung wissenschaftlicher Projektarbeit verstärkt vorstellig. Dies löst mittlerweile über 1000 zusätzliche Servicedienstleistungen im Jahr aus.

Die mit der Gebührenerhebung verbundenen Arbeitsschritte können vollständig durch Dienstkräfte aus der Zentralregistratur mit erledigt werden, da der Zahlvorgang integraler Bestandteil des Arbeitsvorgangs der Aktenausreichung ist. Um diese Synergien nutzen zu können, wurde von Anfang an eine den kassenrechtlichen Anforderungen entsprechende, interne räumliche Verbindung zum Bereich des Kundenempfangs und der Aktenausgabe geschaffen. Dieses Vorgehen hat sich in den Abläufen sehr bewährt und ist bei hoher Kundenakzeptanz ohne rechtliche oder aufsichtliche Beanstandung geblieben.

Die zeitliche Bindung des Personals der ZR für die zum 01.04.2013 eingerichtete Geldeinhebestelle (Kasse) ist in der Relation zu den insgesamt in der ZR anfallenden Tätigkeiten untergeordnet, leistet aber einen wertvollen Kostendeckungsbeitrag für die ZR. In den ersten beiden Jahren nach dem Vollausbau der ZR wurden von April 2013 bis April 2015 mit der gesetzlichen Mindestgebühr jeweils 55.000 bis 60.000 € an Einnahmen durch die Kasse generiert. Die Vorhaltung des Angebots eines auch bargeldlosen Zahlungsverkehrs wird aktuell geprüft; bei der Gebührenvereinnahmung und der damit verbundenen Ausreichung von Plänen und Bauunterlagen fallen jedoch auch weiterhin nicht automatisierbare Tätigkeiten an. Zugleich können nun auch Printprodukte zur sofortigen Mitnahme mit verkauft werden. Mit Einführung der Beratungsmappe ist ein weiterer, kassenwirksamer Vorgang geplant. Die Gebührenerhebung dient der Verbesserung der Einnahmesituation und hat eine Steuerungseffekt hinsichtlich der Anzahl der Einsichtnahmen.

Der heutigen Nachfrage der Kundinnen und Kunden nach Einsichtnahmen kann bei den gegebenen Öffnungszeiten nur mit einer Personalzuschaltung in einem dienstleistungsorientierten, kundenfreundlichen Rahmen gesichert nachgekommen werden. Spitzenlasten und personelle Engpässe können nur noch und in steigendem Maße durch Aushilfe mit Dienstkräften, die zum Teil auch ad hoc aus anderen Bereichen der Abteilung Zentrale Dienste abgezogen werden müssen und dann dort fehlen, bewältigt werden. Die Personalzuschaltung ist zur Entlastung der Kolleginnen und Kollegen dringend erforderlich und finanziert sich auf Grund einer kürzlich erfolgten Anhebung der gesetzlichen Mindestgebühr von 5 € auf nunmehr 10 € selbst, da künftig Jahreseinnahmen von über 100.000 € zu erwarten sind.

Für die Verstärkung der ZR ist eine Personalkapazität von 1 VZÄ, 2. QE, E6 erforderlich.

Es fallen folgende Tätigkeiten an:

- Entgegennehmen und Bearbeiten von externen Anforderungen zu Akteneinsichtnahmen, auch telefonische und schriftliche (E-Mail) Vorbestellungen
- Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung der externen Anträge auf Akteneinsicht
- Entscheidung über das Akteneinsichtsrecht anhand der internen Regelungslage
- Erteilen von Auskünften zu Voraussetzungen und Umfang der Akteneinsicht
  
- Abwickeln von Kopieraufträgen mit externer Lichtpauserei
- Abwickeln der Aktenanforderungen aus den Abteilungen der HA IV unter Einsatz des vollelektronischen Sachbearbeitungsprogramms (ZR-Modul)
- Registrieren der neu zu archivierenden Bauakten der HA IV im elektronischen Sachbearbeitungsprogramm (ZR-Modul)
- Aussonderung von Akten und Plänen, die nicht (mehr) der Archivierung unterliegen
- Vereinnahmen der Gebühr für Akteneinsichten
- Verkauf von Printprodukten - „Vollständiger Bauantrag“, Denkmaltopographie etc.
- Täglicher Kassenabschluss und Führen des Kassenbuchs und des Bestandsbuchs

### **3.2. Baubezirke LBK**

Mit den unter Ziffer 2 vorgeschlagenen Maßnahmen soll die Genehmigungstätigkeit verlässlicher ausgestaltet und beschleunigt werden. Dies setzt Personalzuschaltungen in den Bezirksteams Technik und Verwaltung voraus.

Leitbild der Vorschläge ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter als verantwortlicher Verfahrensmanager/in. Beschleunigungseffekte können nur erreicht werden, wenn die/der Mitarbeiter/in ohne nennenswerte Rückstände ist und in die Lage versetzt wird, die ihm federführend zugewiesenen Fälle aktiv zu begleiten, und wenn diese Begleitung auch bei plötzlichen Vakanzten, Krankheit oder Urlaub nicht abreißt. Dazu müssen die Teams Verwaltung und Technik personell stabilisiert werden.

In einem durchschnittlichen LBK-Team werden jährlich knapp 700 neue Antragsverfahren verantwortet. Dabei geht es nicht nur um die Genehmigungsverfahren selbst. Auch die anschließende Bauüberwachung, die sich

oft über mehrere Folgejahre hinzieht, wird in den Teams der LBK gesteuert. Nach dem Prinzip der einheitlichen Sachbearbeitung bleibt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, der die Genehmigung erstellt hat, auch in dieser Phase zuständig.

Bei der aktuellen Überlastung und Stau wird es kritisch. Unproduktive aber verständliche Rückfragen und Beschwerden häufen sich – das Team baut dann bei länger dauernder Überlastung Rückstände auf, die auch nicht zu Lasten anderer Bereiche kompensiert werden können, ohne dort die Stabilität der Verfahren zu gefährden. Es muss personell gegengesteuert werden.

### **3.2.1 Baubezirke – Technische Sachbearbeitung**

Für die oben genannten Maßnahmen zur Stabilisierung und Beschleunigung im Regelbetrieb ist die Zuschaltung von weiteren 9 VZÄ technische Sachbearbeitung erforderlich (1 VZÄ pro Bezirksteam). Damit kann eine Personalausstattung erreicht werden, die ungefähr die genannten Fallzahlen abdeckt. Es wird vorgeschlagen, diese Stellen im Eingangsamt (E10 / E11) zu besetzen, um nachhaltig neues Personal an die Aufgaben heranzuführen.

Es fallen folgende Tätigkeiten an:

- Bauberatung
- Technische Bearbeitung der Bauanträge und Vorbescheide,
- Ggf. Mitwirkung bei Zustimmungsverfahren, Planfeststellungsverfahren, immissionsschutzrechtlichen Verfahren u. ä.
- Aufgreifen von baurechtswidrigen Zuständen, mit Prüfung der nachträglichen Genehmigungsfähigkeit oder Einleitung der notwendigen Maßnahmen
- Durchführung der Bauüberwachung (Regelkontrollen, anlassbezogene Kontrollen, Stichprobenkontrollen)
- Technische Bearbeitung von Rechtsbehelfen und Berichtsanforderungen
- Bereitschaftsdienst

### **3.2.2 Baubezirke - Verwaltungen**

Für die neun Technikteams der LBK wirkt die beschriebene Rückverlagerung der Vervollständigung und die beantragte personelle Stärkung als Entlastung. Zusammen mit den neu geschaffenen Stellen aus diversen Aufgabenzuwächsen (Lasio, Schulbauoffensive, Flüchtlinge und Wohnungslose etc.) wurden zum Teil gravierende Lücken und Überlastungserscheinungen im Technikbereich bedient.

Dadurch entsteht jedoch ein deutliches Ungleichgewicht in Hinblick auf die den Technikteams zugeordneten Verwaltungsteams. Die Baugenehmigungen unterliegen einem Vier-Augen-Prinzip. Den drei Technikteams stehen pro Bezirk je drei Gruppen Verwaltung gegenüber, die das Verwaltungsteam bilden. Diesen Verwaltungsteams obliegt die Qualitätssicherung für die auslaufenden Bescheide, rechtliche Fragen, das Nachbarverfahren, das Management der Zuleitungsverfahren sowie die Bescheidserstellung inklusive der Gebührenfestsetzung.

Qualitätsmängel schlagen direkt auf die Produktqualität durch. Bestehende Engpässe im Bereich der Verwaltungen durch Personalausfälle (Krankheit, Urlaub, Kur, Fortbildung, Mutterschutz, Teilzeit ohne Ausgleich etc.) sowie durch das erwähnte Ungleichgewicht zur Technik führen in der LBK zu direkt spürbaren Auslaufrückgängen, Rückstaus / Bestandsaufbau und Laufzeitverlängerungen. Gleichzeitig erledigen die Verwaltungskolleginnen und Kollegen den Hauptteil der Bürgeranliegen, politische Anfragen und sind für Beschlüsse und Berichte federführend. Die Erfahrung nach 10 Jahren Haushaltskonsolidierung zeigt, dass die Verwaltungsteams einer Mindeststärke bedürfen, bei deren Unterschreitung ein Team notleidend wird. Ein Ausgleich aus anderen Teams kann bei guter Besetzung erlangt werden. Arbeiten auch die anderen Teams "am Limit", bedeutet "Ausgleich", an anderer Stelle noch intakte Workflows zu verlieren.

Es wird daher vorgeschlagen, für die neun Verwaltungsgruppen eine Standardbesetzung von fünf Vollzeitäquivalenten pro Team vorzusehen. Die ausreichende Besetzung der Verwaltungsteams trägt zur Stabilisierung des Workflows und der Laufzeiten entscheidend bei.

Im heutigen System mit Besetzungen zum Teil deutlich unter 4 VZÄ führen Krankheit, Urlaub und Wechsel jeweils bereits zu Rückstau und Krisen, die negative Folgen und Wechselwirkungen haben (Rückstau - Beschwerden - rechtfertigendes Berichtswesen - Mehrbelastung - größerer Rückstau). Die Rückmeldungen aus GPTW zeigen, dass Verwaltungsteams deutlich stabilisiert und konsolidiert werden müssen. Die Genehmigungsverfahren werden unmittelbar beschleunigt, wenn die Verwaltungsteams intakt sind.

Bei dieser Verstärkung ergibt sich für jedes der drei Verwaltungsteams (Mitte, Ost, West) folgende Struktur:

- Teamleitung und Stellvertretung (Jurist/Juristin)
- 1 x Amtsrat/Amtsärztin für die Abteilung
- 3 x 5 VZÄ für die Verwaltungsgruppen

Gegenüber dem heutigen Stellplan fehlen damit in den drei Verwaltungsteams insgesamt 9 VZÄ. Deshalb ist die Zuschaltung von 7 VZÄ Sachbearbeitung Baurecht in der 3. QE A9/A10 und 2 VZÄ Sachbearbeitung Baurecht in der 2. QE E6 erforderlich.

Es fallen folgende Tätigkeiten an:

QE 2 Verwaltung:

- Terminüberwachung, Aktenführung
- Erteilen von Auskünften über den Verfahrensstand
- Verwaltungsmäßiges Bearbeiten der Bauanträge und Vorbescheide in engem Einvernehmen mit der Sachbearbeitung Technik und Verwaltung, insbesondere: Durchführung und Überwachung des Instruktionsverfahrens

QE 3 Verwaltung:

- Verwaltungs- und kostenmäßiges Bearbeiten von Bauanträgen und Anträgen auf

Vorbescheid

- Fertigen von Bescheiden im Bauvollzug
- Ausarbeiten von Stellungnahmen im Rahmen des Berichtswesens
- Fertigen von Abgeschlossenheitsbescheinigungen
- Verwaltungsmäßiges Bearbeiten der Stellungnahmen im Vollzug BlmschG, etc. Nachbar- und Grundstücksangelegenheiten, Dienstbarkeiten, Stellplatzablösen etc.

### **3.3 Instruktionsstellen**

#### **3.3.1 Untere Naturschutzbehörde (UNB) – Verwaltung**

Nicht unmittelbar im Kontext mit dem Genehmigungsverfahren, aber für die zügige Baurechtsschaffung wichtig, ist die Verstärkung der Verwaltung der Unteren Naturschutzbehörde. Im Rahmen der Umsetzung von Wohnen in München V / Langfristige Siedlungsentwicklung / Biotoppflege (Sitzungsvorlagen Nr. 08-14 / V 12019) wurden zwei Stellen Sachbearbeitung Technik im Team Flächenhafter Naturschutz zugeschaltet. Der in diesem Rahmen zu erwartende höhere Output erzeugt infolgedessen auch im Team Verwaltung der UNB einen deutlich erhöhten Aufwand bei folgenden Aufgaben:

- Inschutznahmeverfahren, die im Rahmen der Umsetzung der Biodiversitätsstrategie erforderlich werden, Aktualisierung der Landschaftsschutzgebiete
- zeitkritische Änderungsverfahren, die durch neue Bebauungspläne ausgelöst werden,

Baufälle und Planungsverfahren an der Schnittstelle zu bestehenden Schutzgebieten bzw. Anpassung von bestehenden Schutzgebieten, Biotopen und Vernetzungsbereichen fordern immer wieder ein rasches und pragmatisches, aber fachlich korrektes Abarbeiten natur- und artenschutzrechtlichen Belange. Die rechtlichen Anforderungen sind hoch, die fachlich korrekte Bewältigung erforderlich. Im Artenschutz sind es vielfach Verfahren bei der Regierung von Oberbayern, die von der Unteren Naturschutzbehörde begleitet werden müssen. Ungeregelte Eingriffe können strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

Die Beschleunigung von Planungs- und Genehmigungsverfahren in diesen Fällen erfordert die Zuschaltung von mindestens einer Kapazität Verwaltungsdienst. Nur mit dieser Personalzuschaltung im Bereich des Teams Verwaltung in der UNB können die Aufgaben ohne zeitliche Verzögerung auf den Weg gebracht werden. Benötigt wird hierfür 1 VZÄ Verwaltungsdienst / 3. QE A9/A10.

Es fallen vor allem folgende Tätigkeiten an:

Vollzug des Bundesnaturschutzgesetzes und des Bayerischen Naturschutzgesetzes im Einzelnen:

- Erstellung eines rechtlich abgeklärten Verordnungsentwurfs
- Erstellung der Unterlagen für die öffentliche Auslegung
- Durchführung der umfangreichen für die Inschutznahme- bzw. Änderungsverfahren vorgeschriebenen Beteiligungsverfahren
- Erstellen von Beschlussentwürfen, Bürgerschreiben etc.
- Begleitung artenschutzrechtlicher Verfahren

### 3.3.2 Untere Denkmalschutzbehörde

Auch bei der Unteren Denkmalschutzbehörde sind die Fallzahlen gestiegen. Die Anforderungen des Landesamtes für Denkmalpflege, die hohe Intensität der Betreuung der Dorfensembles, und die gestiegene Bautätigkeit im Bestand mit allen Begleitumständen sind Gegenstand einer eigenen Beschlussvorlage, die dem Stadtrat in der selben Sitzung vorgelegt wird. Auch in diesem Bereich sind einzelne, dort zu spezifizierende Personalforderungen (3 VZÄ) erforderlich, die hier nur angekündigt werden sollen. Gegenstand der Vorlage ist ein Bericht zu „40 Jahre Bayerisches Denkmalschutzgesetz“ sowie neue Aufgaben in Zusammenhang mit der „Münchner Denkmalliste“.

### 3.4 Zentrale Dienste

Das Wachstum der Stadt und damit verbunden des Aufgabenspektrums der LBK in Qualität und Menge schlägt sich auch in den zentralen Steuerungsbereichen nieder. Nachfolgend werden einzelne dringende Personalbedarfe aus diesen Bereichen angesprochen, mit denen verstärkte Anforderungen oder Fallzahlen bewältigt werden müssen.

#### 3.4.1 Bußgeldstelle

Im Bereich der Bußgeldstelle ist seit 2007 ein deutlicher Anstieg der rechtskräftigen Bußgeldbescheide und der daraus resultierenden Bußgelder zu verzeichnen. Was die Neuzuleitungen von Bußgeldangelegenheiten anbelangt, ist im Betrachtungszeitraum ab 2007 ebenfalls ein deutlicher Anstieg zu verzeichnen.

	Anzahl Bußgeldbescheide	Höhe Bußgelder gesamt	Neuzuleitung Bußgeldfälle
2007	427	239.000 €	710
2010	656	289.000 €	1179
2013	1156	431.000 €	1908
2014	708	409.830 €	1176

Der kontinuierliche Anstieg der Bußgelder seit 2007 ist v.a. auf Steigerungen in den Bereichen BayBO, Werbeanlagen und LandschaftsschutzV zurückzuführen.

Der starke Anstieg bei den Neuzuleitungen und Bußgeldbescheiden im Jahr 2013 kommt v.a. aus dem Bereich der LandschaftsschutzV (z.B. Verstöße wegen Grillen an der Isar). Gleiches gilt für den Rückgang im Jahr 2014. Dies hat einmal witterungsbedingte Ursachen, spiegelt aber vor allem das geänderte Freizeitverhalten der Bevölkerung und v.a. Die gute Akzeptanz des renaturierten Isarbereichs als Naherholungsgebiet und die damit einhergehende verstärkte Kontrolltätigkeit seitens des Baureferates wieder. Zukünftig ist mit einer gemittelten durchschnittlichen Fallzahl von ca. 700 Fällen aus dem Bereich zu rechnen. Diese entspricht gegenüber dem Jahr 2007 (182 Fälle) in etwa einer Vervierfachung der hierauf bezogenen Fallzahlen. Die gemeldeten Verstöße können nicht negiert werden. Betroffene Nachbarinnen und

Nachbarn, die Öffentlichkeit und die Verbände fordern immer nachdrücklicher wirksame Handhaben. Hinzu kommen Verstöße im Bereich Artenschutz, die geahndet werden müssen.

Ein relevanter Anstieg von komplizierten Fallgestaltungen ergibt sich im Bereich der ungenehmigten Nutzungsänderungen von Wohnraum, der Ahndung von rücksichtsloser Bautätigkeit im bewohnten Bestand und im Themenfeld „prekäres Wohnen“. Nur mit hohen Bußgeldern kann hier gegen skrupellose Praktiken vorgegangen werden. Das zeigt sich auch darin, dass die Höhe der Bußgelder in 2014 trotz des Rückgangs der Fallzahlen (die eben nur die Verwarnungsgelder nach LandschaftschutzV betreffen) bezogen auf alle anderen Rechtsbereiche auf dem Niveau von 2013 verblieben ist. Zuletzt wurde im August 2015 erstmals ein prägendes Urteil des Amtsgerichts wegen einer auch nach der BayBO unrechtmäßigen Kurzzeitvermietung von Wohnraum an Medizintouristen erreicht.

Mit Zunahme von Versammlungsstätten und den zum Teil gravierenden Befunden aus wiederkehrenden Begehungen nach Versammlungsstättenverordnung ist ein weiterer sicherheitsrelevanter Bereich angesprochen.

Vor diesem Hintergrund muss zeitnah mindestens eine Personalkapazität Verwaltungsdienst 3. QE, A9/10 zugeschaltet werden. Die Kosten werden nach aller Voraussicht durch die Gebühren und Bußgeldeinnahmen gedeckt. Eine Beschleunigung der Bußgeldverfahren ist damit ebenfalls verbunden. Eine zeitnahe Ahndung ist Voraussetzung für die Wirksamkeit und Akzeptanz der Verfahren. Kurze Verjährungsfristen zwingen zu stringentem Vorgehen. Verjährungseintritt kann zumindest revisionsrechtliche Folgen haben. Hier muss vorgebaut werden.

Es fallen vor allem folgende Tätigkeiten an:

- Erfassen von Mitteilungen über Ordnungswidrigkeiten, Vollständigkeitsprüfung und Anfordern von fehlenden Unterlagen
- Durchführen von Bußgeldverfahren bei Verstößen gegen die BayBO, sowie aus dem Naturschutzgesetz und deren einschlägigen Verordnungen
- Durchführen der Vorverfahren
- Fertigen eines Entscheidungsvorschlags zum Verfahrensabschluss
- Bearbeiten von Rechtsbehelfsverfahren.

### **3.4.2 Zentrale Dienste, Grundsatzangelegenheiten - Recht**

Im Team Grundsatzangelegenheiten der Abteilung Zentrale Dienste ist dringend die Zuschaltung einer sachbearbeitenden Juristin bzw. eines sachbearbeitenden Juristen in A13 / A14 notwendig. Durch die oben beschriebene Zunahme der Bauvorhaben mit schwierigen Randbedingungen im verdichteten Umfeld steigt auch der Bedarf der Baubezirke an zentralen Festlegungen mit rechtlichen Inhalten zur Bearbeitung der Baufälle. Die Erarbeitung der Gartenstadtvorlage und die weitere Umsetzung der aktuellen Anträge hierzu (blockweise Betrachtung der Fälle, Klärung von Fragen zu Leitlinien für das Ermessen, Schaffung gerichtsfester Handlungsanweisungen im Bereich von Abweichungen und Befreiungen etc.) ist nur ein Beispiel.

Zusätzlich ist durch die unter 2. zur Verfahrensbeschleunigung beschriebene Zentralisierung von Aufgaben für „schwierige Spezialfälle“ in Sondergruppen der interne Betreuungsbedarf der Teams für Fragen in bautechnischen Sonderverfahren schon jetzt bei Fliegenden Bauten und vor allem auch im Bereich des Servicezentrums bei umfassenden Beratungen überproportional angestiegen. Dies betrifft die Inhalte der Beantwortung schriftlicher Anfragen in rechtlicher Hinsicht. Die geforderte, verstärkte Herausgabe schriftlicher Bestätigungen von Beratungsgesprächen verursacht erneut kurzfristigen, internen Abstimmungsbedarf zur Absicherung der Beratenden.

Weiterer Bedarf wird durch die oft komplexen Fragestellungen der in der oben beschriebenen Stab-Linienorganisation zu bearbeitenden Aufgabenstellungen ausgelöst. Namentlich sind hier die Themen „Flüchtlinge und Asylnachsuchende“, die „Schulbauoffensive“ und „Prekäre Wohnsituationen“ zu nennen.

Zudem ist durch die schon wegen der Größe herausgehobene Stellung der Landeshauptstadt München in der „Fachkommission Baurecht“ des Deutschen Städtetags und des „Bau- und Planungsausschusses“ des Bayerischen Städtetages sowie des nachgeordneten Arbeitskreises „Planen und Bauen“ eine verstärkte Anfrage von Mitgliedsstädten an die Gremienmitglieder der LHM zu bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Fragestellungen zu verzeichnen. In den Gremien ist das Referat für Stadtplanung und Bauordnung jeweils durch die Referatsleitung, im Arbeitskreis durch die Hauptabteilungsleitung der HA III sowie die Abteilungsleitung Zentrale Dienste der HA IV vertreten. Die Teilnahme an den Sitzungen bedarf einer umfassenden zentralen Vorbereitung der Beiträge zu Tagesordnungspunkten an Hand der Vorberichte aus dem jeweiligen Städtetag zur Wahrung der Interessenlage der Landeshauptstadt München. Auch die partnerschaftlich gestellten Nachfragen im Vergleich der Behandlung der Problemstellungen der Mitgliedsstädte können nicht unbeantwortet bleiben.

Außerdem wird das Referat für Stadtplanung und Bauordnung als „Schnittstellenreferat“ mit steigender Tendenz von anderen Referaten um Mitzeichnung und Mitarbeit an dortigen Beschlussvorlagen gebeten. Für die HA IV sind dies insbesondere das Kreisverwaltungsreferat, das Referat für Gesundheit und Umwelt, das Referat für Arbeit und Wirtschaft, das Sozialreferat und das Referat für Bildung und Sport. Da es hier in aller Regel nicht um Einzelfälle, sondern um generelle Themenstellungen geht, ist stets die Abteilung Zentrale Dienste gefordert, sich hierzu durch schriftliche Ausarbeitungen, aber auch durch verstärkte Teilnahmen an Jour-Fixen, Dienstbesprechungen und auch Ausschuss-Sitzungen einzubringen.

Die Summe der Nachfragen und Zuarbeiten ist so von zentraler Stelle nicht mehr bewältigbar. Für diese Aufgaben ist die Zuschaltung von einer/einem Jurist/in in der 4. QE, A13 / 14 erforderlich.

### **3.4.3 Zentrale Dienste, Grundsatzangelegenheiten – E und O-Government,**

### **Fachverantwortung IT-Fachanwendungen**

Die Informationstechnologie in der Stadtverwaltung entwickelt sich ständig weiter. Damit ergeben sich für die Lokalbaukommission laufend neue Anforderungen, sei es gegenüber der Kundschaft durch Öffentlichkeitsarbeit und Erleichterung der Verwaltungswege, durch die ständig wachsende digitale Vernetzung innerhalb der Stadtverwaltung oder durch die Umstellung interner Arbeitsabläufe auf digitale Medien. Die technischen Voraussetzungen werden durch die zentralen Stellen dIKA und IT@M abgedeckt. Hinzu kommen zusätzliche Anforderungen unmittelbar an die Fachdienststellen. Diese müssen für die neuen Medien und die Fortentwicklung, bzw. Neueinführung von Fachverfahren aus der Anwenderperspektive die fachlichen Anforderungsprofile beschreiben, fachliche Konzepte entwickeln und die Funktionalität der DV-Programme testen. Hier sind völlig neue Aufgaben zu bewältigen. Dies kann nur durch besonders geschultes Personal erfolgen, das sowohl in die Sachbearbeitung des Fachreferats involviert als auch mit den Anforderungen und der Sprache der IT vertraut ist. Es muss das System beherrschen und den Bedarf für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erkennen sowie die Arbeitsabläufe definieren und optimieren. Dies gilt für alle Aufgaben der Lokalbaukommission, die mit Hilfe der Informationstechnologie und der DV-Datenverarbeitung erledigt werden und für die unterschiedlichen fachspezifischen Anforderungen der sechs Abteilungen (Bauaufsicht, Denkmalschutz, Naturschutz; Statik und bautechnische Sonderverfahren sowie das Servicezentrum).

Zudem steigen die Anforderungen der Stadtgesellschaft im „App-Zeitalter“ deutlich an. Partizipation der Bürgerinnen und Bürger durch unmittelbare elektronische Kommunikation, Öffentlichkeitsbeteiligung (zuletzt mit dem Thema Onlinepetition) erfordern eine Reaktion, die auch in der Aufbau- und Ablauforganisation der sachlich und fachlich zuständigen Hauptabteilungen ihren Niederschlag finden muss.

Zum Beispiel wird das Projekt "Digitalisierung der Bauakten" die Voraussetzung für die Einführung weiterer, neuer E-Government-Anwendungen schaffen, wie die elektronische Einbindung von Fachdienststellen, die elektronische Bedienung von Kundenanfragen, die elektronische Antragseinreichung und die automatisierte Abfrage von Verfahrensständen. Dazu müssen jeweils begleitend die Grundlagen und Anforderungen definiert und regelmäßig angepasst werden. Diese Aufgabenstellung kann nicht von den im Rahmen des Digitalisierungsprojekts bewilligten Stellen (technischer Dienst, QE 2 E 6 im Team Planannahme-Servicezentrum abgedeckt werden. Die dort beschlossenen Stellen decken ausschließlich den errechneten Aufwand für Einlesen und Erfassen von Bestandsakten und Neuanträgen ab.

Vielmehr muss für die Fachbereiche der HA IV eine zentrale Schnittstelle zwischen den Fachanwenderinnen und Fachanwendern sowie dIKA bzw. IT@M eingerichtet werden, um für die HA IV an zentraler Stelle die Projekte zu begleiten und zu unterstützen, bei denen die Informationstechnologie wesentlich zur erfolgreichen Umsetzung der Fachaufgaben beiträgt. Im beständigen Austausch mit dIKA und den einzelnen fachanwendenden Abteilungen ist die effiziente und sachgerechte IT-Unterstützung der zugrunde liegenden Fachaufgaben abzusichern. Bei den Fachkonzepten benötigt dIKA das know-how und die Mitarbeit aus den Fachbereichen auch, um notwendige Änderungen in den Arbeitsabläufen und der Arbeitsorganisation abzuschätzen.

zen. Die fachliche Verantwortung für die Fachkonzepte liegt bei der Hauptabteilung

Für diese Aufgaben ist in der LBK die Zuschaltung von einem VZÄ in der 3. QE, Verwaltung A9/10 erforderlich.

Es fallen unter anderem folgende Tätigkeiten an:

- Unterstützen von Projekten mit EDV-technischen Mitteln und Festlegen der technischen Grundlagen und Voraussetzungen
- Projekt Gartenstadt - Aufbereiten der EDV-technischen Grundlagen zur Erfassung, Auswertung und Fortschreibung der blockweisen Betrachtung als Grundlage für die Umsetzung des Projekts
- systematisches Optimieren von Fachprogrammen, wie ProLBK  
Ermitteln, Formulieren und Definieren der Anforderungen für dIKA und IT@M;  
Durchführen von teilweise aufwändigen Testläufen; Lokalisieren von Fehlern, die exakt zu beschreiben und zu definieren sind
- Neuaufbau und Weiterentwicklung der elektronischen Bauakte (E-Akte)
- Begleitung des Projekts zum Aufbau einer Arbeitsgruppe für Scan Arbeiten
- Optimieren der Zusammenarbeit mit den beteiligten Fachstellen
- Entwurf von Online- Formularen zur Erleichterung des Verwaltungswegs
- Aufbau eines internen Such und Dateiverwaltungssystems (Wiki) neben ProLBK

### **3.5. Hauptabteilungsleitung - Assistenz**

#### **3.5.1 Hauptabteilungsleitung LBK - persönlicher Mitarbeiter/in**

Auch im direkten Umfeld der Hauptabteilungsleitung HA IV ist aufgrund der stetig steigenden Kundenerwartungen z.B. im Berichts- und Beschlusswesen, den Zielzahlen im Wohnungsbau sowie zahlreichen eiligen Sonderaufgaben neben dem Kerngeschäft ein deutlicher Anstieg der Arbeitsbelastung zu verzeichnen. Erhebliche Ressourcen der HA Leitung sind damit aktuell gebunden. Zur Entlastung der Hauptabteilungsleitung ist eine personelle Verstärkung in Form eines persönlichen Mitarbeiters/Mitarbeiterin erforderlich. Optimal wäre ein erfahrener Verwaltungsbeamter/in – Endstufe 3. QE. Besonders die Übernahme von schwierigen Aufgaben aus dem Berichts-, Beschluss-/ Beschwerdewesen, der Bedienung von Presseanfragen der Referatsleitung, zur Vorbereitung von Gremien und die Vor-/Nachbereitung zahlreicher Sonderthemen und Termine bedürfen qualifizierter Zuarbeit.

Es fallen vor allem folgende Tätigkeiten an:

- Entlastung bei Sonderaufgaben der HA Leitung: z.B. Projektarbeit
- Bedienung von eiligen Anfragen der Referatsleitung und der Stadtspitze
- Vorbereitung von Entscheidungen der HA Leitung
- Vorbereitung / Koordinierung von Terminen / Infobeschaffung / Präsentationen
- Nachbereitung von Terminen, Aufgabenklärungen, Überwachung
- Entlastung im Berichts- und Beschwerdewesen sowie bei wichtigen Einzelfällen der HA Leitung , „troubleshooting“
- Schnittstelle HA Leitung ↔ Baubezirke
- Analyse und Aufbereitung von Projektaufträgen

### **3.5.2 Sachbearbeitung Personal Geschäftsstelle LBK**

Im Bereich der LBK Geschäftsstelle tritt mit Umsetzung der beschriebenen Maßnahmen sowie mit den bereits bis heute umgesetzten neuen Aufgabenstellungen eine erhebliche Aufgabenmehrung im Personalbereich ein. Die Aufgabenmehrung resultiert aus einer allgemeinen Erhöhung des Aufgabenvolumens im Bereich Personalangelegenheiten. Die personelle Umsetzung dieser Vorlage bindet Kapazitäten in der Geschäftsstelle. Für die Personalgewinnung der o.g. neuen Planstellen fallen zusätzliche Aufgaben an (u.a. Besetzungsverfahren, Verteilung, Einarbeitungskonzepte, Qualifizierung, Raumangelegenheiten, Ausstattung etc.).

Derzeit nimmt die Lokalbaukommission, Abteilung 2-4 Bezirke, Bereich Technik, an dem Pilotprojekt „Kompetenzmanagement“ teil. Ziel des Kompetenzmanagements ist unter anderem, das vorhandene Personal gezielt zu entwickeln und erhalten sowie dadurch die vorhandenen Potentiale optimal zu fördern und einzusetzen. In der Praxis hat sich gezeigt, dass die Abteilungen bei der Umsetzung des Projektes „Kompetenzmanagement“ intensiv von der Geschäftsstelle betreut werden müssen. Insbesondere bei der Erstellung von individuellen Entwicklungsplänen bedarf es der starken Unterstützung durch die Geschäftsstelle, was einen Mehraufwand zur Folge hat (z.B. Organisation von zusätzlichen Fortbildungen etc.).

Im Rahmen von GPTW ist der sehr umfangreiche Maßnahmenkatalog der HA IV - Lokalbaukommission von der Geschäftsstelle aufzuarbeiten und umzusetzen.

Anfang 2015 wurde im Referat für Stadtplanung und Bauordnung das Fortbildungsprogramm „Planakademie“ für neue Dienstkräfte eingeführt. Im Rahmen von fachlicher Zuarbeit und Organisation von Einzelvorträgen für die „Planakademie“ führen diese Aufgaben zu einer weiteren Arbeitsmehrung im Bereich der Geschäftsstelle.

Wir sehen deshalb zur Bewältigung des stark erhöhten Aufgabenvolumens die dringende Notwendigkeit, eine Planstelle im Verwaltungsdienst (QE 3, A 10) zuzuschalten.

Es fallen vor allem folgende Tätigkeiten an:

- Personalsachbearbeitung
- Erstellen von Arbeitsplatzbeschreibungen in Zusammenarbeit mit den Abteilungen
- Erstellen von Anträgen auf Kapazitäts- und Stellenwertänderungen
- Bearbeiten und Betreuen von Stellenausschreibungsverfahren
- Beurteilungswesen
- Sonderaufgaben (GPTW, Organisation von Fortbildungsveranstaltungen etc.)

### **3.5.3 Referatsgeschäftsleitung, dIKA-PLAN**

Um die IT-Betreuung der zusätzlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und den IT-Betrieb im Referat sicherzustellen, ist die Schaffung von zusätzlichen Ressourcen im dIKA des Referats für Stadtplanung und Bauordnung erforderlich.

Auf Grund der in der Vergangenheit bereits erfolgten umfangreichen Stellenmehrungen im Referat durch Stadtratsbeschlüsse ist somit ein Stellenbedarf von 1 VZÄ erforderlich.

- 1 Stelle SB Fachlich-Technische-Dienstleistung, E10 IT-Dienst, 3. Qualifikationsebene
- Betreuen von IT-Störungen, Anfragen und Systemereignisse
  - Überführung von IT-Software in den Betrieb, einschließlich der Prüfung und Erstellung, dass nur autorisierte Software eingesetzt wird.
  - Besonders verantwortliche Tätigkeiten wie z.B. die Koordinierung von Prozessen, Systemen und Funktionen, die für die Qualitätssicherung sowie für die Einführung und den Erhalt der auszurollenden IT-Bausteine erforderlich sind.
  - Einführung von neuen Softwareversionen komplexer Fachprogramme mit hohem Schwierigkeitsgrad
  - Durchführen von Einweisungen und einheitenspezifische Konfiguration von Fachanwendungen

#### **3.5.4 Referatsgeschäftsleitung – Sachgebiet Personal und Organisation**

Im Beschluss „Personalgewinnungssituation und Stellenbesetzungsverfahren bei der Landeshauptstadt München“ vom 10.12./17.12.2014 (Sitzungsvorlagen Nr. 14-20/V 01861) wurde bereits dargestellt, dass die Fallzahlen der Stellenbesetzung gesamtstädtisch drastisch angestiegen sind und dies auch der Trend der nächsten Jahre sein wird. Diese Entwicklung trifft auch auf das Referat für Stadtplanung und Bauordnung zu. Die Referate liefern wesentliche Beiträge zu den Stellenbesetzungsverfahren (Anträge auf Kapazitätsausweitungen unter Darlegung von quantifizierbarer und qualifizierbarer Mengenangaben und Arbeitsplatzbeschreibungen, Erstellung der Entwürfe für die Ausschreibungstexte, Mitwirkung bei der Bewerberauswahl in Form von fachlichen Stellungnahmen und der Mitwirkung bei Vorbereitung von Vorstellungsrunden (Erstellung der Fachfragen, Beschreibung der AC- Elemente). Um die angestrebte Verbesserung bei der Personalgewinnung und Stellenbesetzung zu erreichen zu können, bedarf es auch für eine sachgerechte und termingerechte Erledigung der Aufgaben, die in den Zuständigkeitsbereich der Fachreferate fallen, zusätzlicher Ressourcen. Auf den aktuellen Beschluss „Mittelfristige Personalplanung und stadtinterner Arbeitsmarkt, Personalgewinnungskonzept“ vom 15.07./29.07.2015 Sitzungsvorlage Nr. 14-20/V 02466 kann in diesem Zusammenhang verwiesen werden, da auch das Referat für Stadtplanung und Bauordnung Beiträge zum Marketing (z.B. Teilnahme an Jobmessen) und anderen Aktivitäten zur Personalgewinnung leistet. Der Personalbestand im Referat für Stadtplanung und Bauordnung ist in den letzten 3 Jahren angewachsen ist, ohne dass für die Referatsgeschäftsleitung für die Verfahren zu Stellenbesetzungen und Stellenwirtschaft zusätzliches zentral finanziertes Personal zur Verfügung gestellt wurde. Der erhöhte Personalstand bringt auch Mehraufwand für die Personalverwaltung und die Koordinierung und Umsetzung der Personalentwicklungsmaßnahmen. Daher ist eine Schaffung von zusätzlichen Ressourcen in der Referatsgeschäftsleitung erforderlich.

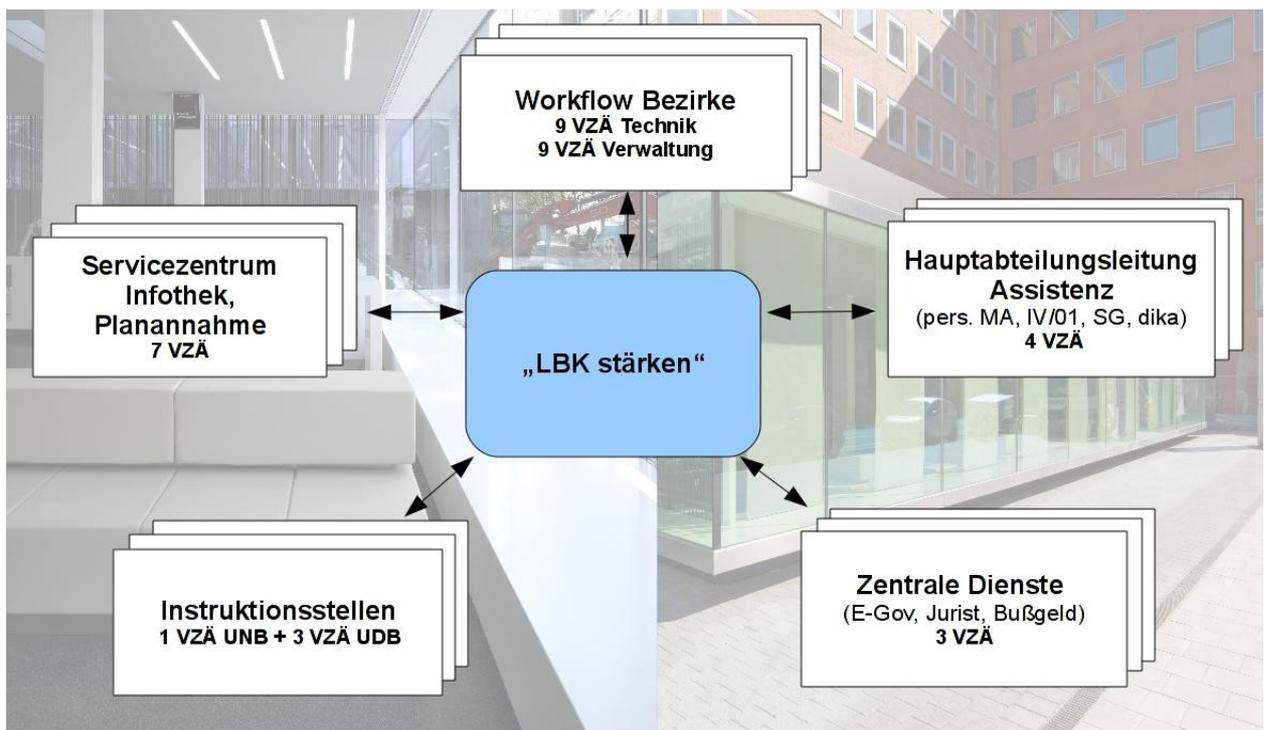
1 Stelle SB Verwaltung, A9/ A 10 Verwaltungsdienst, 3. Qualifikationsebene:

- Bearbeiten von Anträgen auf Kapazitätsänderung und auf Stellenwertänderungen
- Prüfen und Plausibilisieren von Arbeitsplatzbeschreibungen
- Bearbeitung von Stellenausschreibungsverfahren in den jeweiligen Verfahrensschritten
- Personalsachbearbeitung

#### 4. Fazit

Die Lokalbaukommission im Referat für Stadtplanung und Bauordnung hat in den vergangenen Jahren die Herausforderungen neuer Sonderaufgaben hervorragend bewältigt, das „Tagesgeschäft“ hat darunter jedoch gelitten.

Die Stärkung einzelner Fachdienststellen und Stabsfunktionen ist notwendig, um auch hier die gestiegenen Anforderungen aufzufangen. In der nachfolgenden Grafik und der Tabelle werden die einzelnen Bereiche nochmals anschaulich gemacht.



Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung erwartet mit den vorgeschlagenen Maßnahmen, die Prozessabläufe in der Lokalbaukommission zu stabilisieren und zu beschleunigen. Mit den Maßnahmen im Dienstleistungszentrum wird die Servicequalität, insbesondere die Erreichbarkeit verbessert; mit der Verstärkung der Planannahme soll die Qualität der zu bearbeitenden Bauanträge wieder verbessert werden; mit dem Angebot einer Beratungsmappe wird dem langjährigen Anliegen der Kundschaft entgegengekommen.

Mit der verbesserten Personalausstattung der Bezirksteams, insbesondere auch der Verwaltungen, wird das Baugenehmigungsverfahren stabilisiert und beschleunigt. Die

Reaktionsfähigkeit der Verwaltung für Bürgeranliegen rund um die Baugenehmigungsverfahren wird gestärkt.

Bereich	Aufgabe	Anzahl VZÄ
Servicezentrum	Servicetelefon, Bauberatung, Zentralregistratur	4
Planannahme	Zentrale Antragsprüfung und -rückgabe	3
Baubezirke Technik	Genehmigungssachbearbeitung	9
Baubezirke Verwaltung	Genehmigungssachbearbeitung	9
UNB	Inschutznahmeverfahren	1
Zentrale Dienste	Fachverantwortung IT-Fachanwendungen	1
Zentrale Dienste	Grundsatzangelegenheiten Recht	1
Bußgeldstelle	Sachbearbeitung Bußgeldverfahren	1
Hauptabteilungsleitung	persönlicher Mitarbeiter/in	1
Geschäftsstelle LBK	Personalsachbearbeitung	1
Geschäftsleitung PLAN	Personalsachbearbeitung	1
PLAN dika	IT Anwenderbetreuer/in	1
	<b>Summe</b>	<b>33</b>

In der Summe ergibt sich ein zusätzlicher Personalbedarf von 33 VZÄ. Die Stellen werden aufgrund der prognostizierten Stadtentwicklung/Bevölkerungsentwicklung bzw. des langfristig konstant hohen Bedarfs an Wohnraum dauerhaft beantragt. Dies wird vor allem auch durch die Ausführungen und Zielzahlen in der Beschlussvorlage Nr. 14-20/V03161 „Wohnen in München VI“ belegt, insofern ist der dauerhafte Bedarf dringend und von allen Seiten anerkannt (Öffentlichkeit, Politik, Bauträger).

## 5. Kosten, Nutzen, Finanzierung

### 5.1 Kosten

Die Personal- und Sachkosten für den unter Ziffer 3 dargestellten Personalbedarf sind aus den nachfolgenden Tabellen ersichtlich.

	<i>dauerhaft</i>	<i>einmalig</i>	<i>befristet</i>
<b>Summe zahlungswirksame Kosten*</b>	2.073.710 €	78.210 €	
davon:			
Personalauszahlungen jährlich	ab 2016 2.047.310 €	--	
Sachauszahlungen (Ifd. Arbeitsplatzkosten)	ab 2016 26.400 €	--	
Transferauszahlungen	--	--	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	33		



18410000 Baubezirke Technik	6110	5841000	74.670 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.460 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.460 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.460 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.460 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.460 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.4600 €
18410000 Baubezirke Verwaltung	6110	5841000	47.460 €
18410000 Baubezirke Verwaltung 2.QE	6110	5841000	51.580 €
18410000 Baubezirke Verwaltung 2.QE	6110	5841000	51.580 €
18450000 UNB Verwaltung	3601	5842000	47.460 €
18420000 Bußgeldstelle	6110	5841000, 5842000, 5843000	47.460 €
18420000 Jurist/in Grundsatzangelegenheiten	6110	5841000, 5842000, 5843000	68.760 €
18420000 E-Government	6110	5841000, 5842000, 5843000	47.460 €
18400000 Assistenz HA IV Leitung	6110	5841000	59.570 €
18400100 Personalsachbearbeitung Geschäftsstelle HA IV	6110	5841000 5842000, 5843000	47.460 €
18000140 dika fachlich-Technische-Dienstleistung	6100	5800000	74.670 €
18000110 Geschäftsleitung Personal- und Organisation	6100	5800000	47.460 €
<b>Summe 33 VZÄ</b>			<b>2.047.310 €</b>

## **5.2 Nutzen**

Der Nutzen ergibt sich aus den im Vortrag der Referentin beschriebenen Verbesserungen für die Kundinnen und Kunden, aber auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Nutzen kann nicht monetär beziffert werden.

## **5.3 Finanzierung**

Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

## **6. Schnittstellen mit anderen beteiligten Bereichen**

Damit die oben dargestellten Maßnahmen und Stellenzuschaltungen ihre maximale Wirksamkeit hinsichtlich einer Verfahrensbeschleunigung entfalten können, empfiehlt die LBK auch eine gezielte personelle Stärkung einzelner, am Genehmigungsverfahren beteiligter Dienststellen, z.B. Untere Denkmalschutzbehörde, Hauptabteilung Stadtplanung im Referat für Stadtplanung und Bauordnung, Branddirektion, Statistisches Amt etc.. Sofern erforderlich, sind von diesen Bereichen eigene Beschlussvorlagen in den Stadtrat einzubringen.

## **7. Stadtratsanträge**

### **7.1 Antrag Nr. 08-14 / A 03804 der CSU Stadtratsfraktion „Impulse für mehr Wohnungsbau in München: Schriftliche Bestätigung von Beratungsgesprächen im Planungsreferat“**

Die CSU-Stadtratsfraktion hat am 19.11.2012 den Antrag Nr. 08-14 / A 03804 „Impulse für mehr Wohnungsbau in München: Schriftliche Bestätigung von Beratungsgesprächen im Planungsreferat“ gestellt. Es wird beschrieben, dass zur reibungslosen Abwicklung von Beratungsgesprächen und dadurch Beschleunigung von Baugenehmigungsverfahren die Gespräche und mündliche Beratungen, die im Vorfeld sowie während des Genehmigungsverfahrens und bei der Aufstellung von Bauleitplänen geführt werden, zukünftig protokolliert werden sollen. Diese Zusammenfassung soll allen Gesprächsteilnehmer/-innen sowie den mit dem Vorhaben befassten Mitarbeiter/-innen des Referats für Stadtplanung und Bauordnung in identischer Fassung zugeleitet werden.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung hatte bereits früher im Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung in den Stadtratsvorlagen Nr. 08-14 / V 03564 am 03.02.2010 und Nr. 08-14 / V 07721 am 12.10.2011 zu der Thematik Stellung genommen. In beiden Sitzungen wurde die Frage erörtert und die damals gesehenen Möglichkeiten und Grenzen ausführlich erläutert.

Die Rückmeldungen der Kundinnen und Kunden hatten dann in der Pilotphase 2012 der Neuordnung der Bauberatung weiterhin den Wunsch nach schriftlicher Dokumentation gezeigt. Als Reaktion darauf wurde vereinbart, die Möglichkeit zu schaffen, bei komplexeren Beratungen im Servicezentrum das Ergebnis am Ende des Gesprächs noch einmal zusammengefasst mit der Gesprächspartnerin oder dem Gesprächspartner abzustimmen, um damit die Verbindlichkeit des

Gesprächsergebnisses auch für die Kundin / den Kunden herzustellen und Missverständnisse zu vermeiden. Diese Vorgehensweise wurde im neuen Beratungsleitfaden für die Zukunft verbindlich gemacht. Der Bedarf der schriftlichen Bestätigung von Beratungsgesprächen wurde nun durch o.g. Antrag Nr. 08-14 / A 03804 von Herrn StR Josef Schmid vom 19.11.2012 erneut gestellt. Die Behandlung wurde mehrfach aufgeschoben, zuletzt mit der Bitte um Terminverlängerung vom 13.02.2015. Zum Antrag wird folgendes ausgeführt:

**Servicezentrum der Lokalbaukommission:**

Die Dokumentation der Bauberatung seitens der Beraterin oder dem Berater im Servicezentrum der Lokalbaukommission dient zwar ebenfalls weiter internen Zwecken und ist nicht zur Weitergabe an Kundinnen und Kunden oder Dritte bestimmt. Als Reaktion auf die Rückmeldungen der Kundinnen und Kunden wurde jedoch vereinbart, dass bei komplexeren Beratungen das Ergebnis am Ende des Gesprächs noch einmal zusammengefasst und mit der Gesprächspartnerin oder dem Gesprächspartner abgestimmt werden soll, wenn damit die Verbindlichkeit des Gesprächsergebnisses auch für die Kundin bzw. den Kunden ersichtlich hergestellt und Missverständnisse vermieden werden. Danach wird bei den Kundengesprächen zwischen reinen Informationsgesprächen - also Auskünften - und Beratungsgesprächen unterschieden. Bei Informationsgesprächen werden jederzeit reproduzierbare Informationen ohne konkreten Vorhabensbezug weitergegeben. Demgegenüber haben Beratungsgespräche einen konkreten Vorhabensbezug, sind also explizite Beratungen zum Vorhaben, Anwesen oder Verfahren.

Informationsgespräche sind in der Regel nicht zu dokumentieren, soweit nicht im Einzelfall zu erwarten ist, dass eine Vielzahl gleicher Auskünfte zu erteilen sein wird. Beratungsgespräche sind zu Zwecken der Kontinuität und Dokumentation grundsätzlich EDV-technisch in PROLBK zu protokollieren. In der Regel erfolgt dazu bereits während des Gesprächs ein direkter Eintrag in PROLBK. Zudem steht für ein handschriftliches Protokoll ein Formblatt „Angaben zur Bauberatung“ zur Verfügung. Im Beratungsleitfaden sind die Mindestinhalte eines Beratungsgesprächs umfassend beschrieben.

Dadurch werden Nachfragen möglich und für den Kunden oder die Kundin ist nachvollziehbar, was dokumentiert wird. Bei hohem Kundenaufkommen ist das meist schnellere handschriftliche Protokoll vorzuziehen, um die Beratungszeiten und damit die Wartezeiten für Kundinnen und Kunden kurz zu halten. In diesen Fällen erfolgt immer die mündliche Zusammenfassung des Beratungsgesprächs mit Hinweis auf die spätere interne Dokumentation. Der nachgezogene Eintrag handschriftlicher Protokolle in PROLBK soll zeitnah erfolgen. Soweit im Anschluss an das Beratungsgespräch an anderer Stelle im Referat für Stadtplanung und Bauordnung, die mit PROLBK arbeitet (HA II Begutachtung, UDB) eine Beratung zu erwarten ist, soll die Dokumentation in PROLBK unmittelbar erfolgen, damit die weiterführende Beratung dann auf dem bereits Gesagten unmittelbar aufbauen kann.

Um dem Anliegen des Antrags von Herrn StR Josef Schmid vom 19.11.2012 „Impulse

für mehr Wohnungsbau in München: Schriftliche Bestätigung von Beratungsgesprächen im Planungsreferat“, Antrag Nr. 08-14 / A 03804, und dem Wunsch der Kundinnen und Kunden nach mehr Verbindlichkeit Rechnung zu tragen, wurde im Rahmen der Arbeiten zum Beratungsleitfaden der Ansatz einer Beratungsmappe entwickelt. Die Beratungsmappe soll ein Vorblatt zu den Kundendaten, der Legitimation und zu dem Beratungsanliegen und besprochenen Fragestellungen enthalten. Kernstück ist ein Abschnitt zu den offengebliebenen Fragestellungen und Hinweise zu dem empfohlenen weiteren Vorgehen (Wer klärt was, mit wem, bis wann?). Dadurch erhält die Kundin / der Kunde Sicherheit zu den weiteren Schritten. In der Beratungsmappe befinden sich dann weiter individualisierte Checklisten und Informationen für die Weiterbearbeitung des konkreten Vorhabens. Die Kundin / der Kunde erhält ein „Mehrwertprodukt“, dem – über die besprochenen und geklärten Themen hinaus – Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartner und Inhalte zu den offenen Punkten zu entnehmen sind.

Ob Geo-Informationen herausgegeben werden können, muss mit dem GeodatenService München geklärt werden. Ob die Mappe je nach Inhalt gegen Entgelt herausgegeben werden kann und soll, hat die Arbeitsgruppe offen gelassen. Jedenfalls kostet dieses neue Element der Bauberatung sachlichen und personellen Einsatz. Angesichts der deutlichen Arbeitsverdichtung der letzten Jahre muss neben der rechtlichen Begrenzung von Protokollroutinen auch noch der Arbeitsaufwand und der reibungslose Ablauf der Bauberatung im Servicezentrum bewältigt werden. Dazu muss Personal zugeschaltet werden, was mit dieser Vorlage beantragt wird.

### **Schriftliche Bestätigungen bei Gesprächen mit der Stadtplanung**

Soweit im Antrag Nr. 08-14/A 03804 die Beratungsgespräche im Zuge der Aufstellung von Bebauungsplänen angesprochen sind, muss darauf hingewiesen werden, dass die letztlich verbindlichen Entscheidungen über die konkreten Planungsinhalte und satzungsmäßigen Regelungen vom Stadtrat im Satzungsbeschluss getroffen werden. So ist die Verwaltungsebene bei der Stadtplanung schon aus rechtlichen Gründen nicht in der Lage, während des Bauleitplanverfahrens verbindliche Beratungsgespräche zu führen und verbindliche Auskünfte zu Planungsinhalten zu geben.

Da aber Bebauungspläne schon seit längerer Zeit regelmäßig von der Stadtplanung zusammen mit den Planungsbegünstigten und im Rahmen der Verfahrensgrundsätze zur Sozialgerechten Bodennutzung (SoBoN) entwickelt werden, ist es unabdingbar, schon während der Aufstellungsphase der Bauleitplanung Beratungs- und Abgleichsgespräche sowohl über den Umfang und die Art der nach den Verfahrensgrundsätzen vom Planungsbegünstigten zu erbringenden Leistungen und Kostenübernahmen zu führen, als auch Absprachen dahingehend zu treffen, welche Planungsleistungen mit welchen konkret beschriebenen Inhalten vom Planungsbegünstigten zu erbringen sind. Diese Gespräche werden selbstverständlich entweder von der Stadtplanung oder vom Planungsbegünstigten selbst protokolliert und allen betroffenen Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmern zur Verfügung gestellt.

Insoweit wird im Bereich der Stadtplanung dem Anliegen des Antrages schon heute Rechnung getragen.

Dem Antrag wird damit entsprochen, eine Beratungsmappe wird zukünftig bei der LBK angeboten. Der dafür erforderliche, zusätzliche Personalbedarf ist unter Ziffer 3 dargestellt. Der Antrag ist geschäftsordnungsgemäß behandelt.

## **7.2 Antrag der SPD-Stadtratsfraktion Nr. 14-20 / A 00819 „Schnellere Baugenehmigungen in der Lokalbaukommission (LBK)“**

Die SPD-Stadtratsfraktion hat am 24.3.2015 den Antrag Nr. 14-20 / A 00819 „Schnellere Baugenehmigungen in der Lokalbaukommission (LBK)“ gestellt. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird damit beauftragt, ein Konzept zur Straffung, Standardisierung und Beschleunigung der Verfahrensabläufe in der LBK dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorzulegen. Kernelemente sollen dabei sein:

- unverzügliche Durchsicht von Bauanträgen auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit, um ggf. Nachforderungen einzuholen oder als Unterstützung für Antragsteller
- festes Ansprechpartnerkonzept (one face to the customer)
- Erstellung einer festen Bearbeitungszeitschiene für jeden Antrag bis zur Genehmigung
- „Ausgliederung“ von schwierigen Spezialfällen an eine Sondergruppe, um nicht eine Vielzahl an Standardfällen zu verzögern
- Ggf. erforderlicher, zusätzlicher Personalbedarf wird dargestellt.

Die Frist zur Beantwortung des Antrags wurde mit Schreiben vom 25.06.2015 verlängert.

Dem Antrag wird mit den in der Vorlage enthaltenen Ausführungen entsprochen:

- Die teilweise Rückverlagerung der Vervollständigkeitsroutinen und der Rückgabe grob unvollständiger Anträge auf die Planannahme wird umgesetzt, fehlende Unterlagen werden nach dem Vorschlag künftig unverzüglich angefordert; vgl. Ziffer 3.1.2.
- Ein „festes Ansprechpartnerkonzept (one face to the customer)“ wird umgesetzt, indem die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner Verwaltung und Technik der LBK den Bauherren mit einem Schreiben zu Beginn mitgeteilt werden. Sie bleiben für den Baufall bis zum Abschluss zuständig und sind insofern Verfahrensmanager/in. Sie sind für den Verfahrensablauf verantwortlich und dabei auch zuständig, Abweichungen rechtzeitig zu kommunizieren. Auf Bauherrenseite setzt dieses Verfahren aber auch eine hohe Mitwirkungsbereitschaft voraus. Soweit die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter den Baufall nicht alleine entscheiden kann, ist er/sie verantwortlich für die rechtzeitige Beibringung von Entscheidungen z.B. von Gremien. Vgl. auch Ziffer 2 und 3.2.
- Eine feste Bearbeitungszeitschiene für jeden Antrag bis zur Genehmigung soll etabliert werden. Es ist vorgesehen, die Erstüberprüfung nach 30 Tagen, den Abschluss von Zuleitungen und die Mitteilung ggf. noch umzusetzender Anforderungen nach 90 Tagen und die endgültige Abstimmung und Ausfertigung der Baugenehmigung nach spätestens 130 Tagen als Meilensteine im Genehmigungsprozess zu fixieren.
- Der Vorschlag, für „schwierige Spezialfälle“ Sondergruppen einzurichten, wird

dort für zielführend erachtet und bereits umgesetzt, wo ganze Aufgabenfelder durch spezialisierte Teams effizienter erledigt werden können. Durch Sondergruppen entstehen aber immer auch neue Schnittstellen, so dass jeweils sorgfältig im Einzelfall geprüft werden muss, ob die Verlagerung der ganzen Aufgabe aus der Linie in eine eigene Struktur zielführend ist, oder wo neue Aufgaben (z.B. Asyl, Schulbau) im Overhead effizient begleitet werden müssen.

Der dafür erforderliche, zusätzliche Personalbedarf in den einzelnen Organisationseinheiten ist unter Ziffer 3 dargestellt. Der Antrag ist damit geschäftsordnungsgemäß behandelt

Die Beschlussvorlage ist mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat sowie dem Kommunalreferat abgestimmt.

Das Personal- und Organisationsreferat stimmt vorbehaltlich der Sicherstellung der Finanzierung der künftig in diesem Zusammenhang geltend gemachten Stellenkapazitäten der Beschlussvorlage zu. Auf die als Anlage 3 beigefügte Stellungnahme wird verwiesen.

Das Personal und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzlich Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung.

Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.

Die Stadtkämmerei stimmt der Beschlussvorlage zu. Siehe Stellungnahme Anlage Nr.4.

## **8. Unabweisbarkeit nach Art.66 Abs.1 BayGO**

Zur Umsetzung der dargestellten Maßnahmen zur Verfahrensstabilisierung und Beschleunigung sowie zur Qualitätssteigerung beantragt die Lokalbaukommission im Referat für Stadtplanung und Bauordnung im Rahmen dieser Beschlussvorlage ein Personalzuschaltung von 33 VZÄ. Diese Stellenzuschaltungen sind dringend erforderlich und unabweisbar, da es andernfalls zu Verzögerungen und Laufzeitsteigerungen im Genehmigungsverfahren kommen kann. Es zeichnet sich bereits jetzt ein deutlicher Anstieg des Bestandes an offenen Bauanträgen ab, darin enthalten sind allein ca. 6.500 Wohneinheiten. Aufgrund der wachsenden Einwohnerzahlen und dem damit verbundenen, immer größer werdenden Bedarf an Wohnraum ist mit einem weiteren Anstieg der Fallzahlen und damit auch der offenen Bestände an Bauanträgen in der LBK zu rechnen. Die LBK leistet mit ihren

Baugenehmigungen einen erheblichen Beitrag zur Zielerreichung der am 08.07.2015 beschlossenen Vorlage zur Wohnen in München VI (Vorlagen Nr. 14-20/V 03161). Mit der Vorlage wurde eine Erhöhung der Zielzahlen für die Fertigstellungen von bisher 7.000 Wohnungen (WE) auf 8.500 WE im Jahr beschlossen. Der signifikante Anstieg der beantragten Wohneinheiten (2015: 13.025 WE) belegt in eindrucksvoller Weise, dass die Maßnahmen aus der Beschlussfassung von Wohnen in München V die volle Wirksamkeit entfaltet haben. Allerdings kann die enorme Einlaufsteigerung mit dem vorhandenen Personal der LBK nicht zeitgerecht abgearbeitet werden. Zudem steigt die Komplexität der Fallbearbeitung im Spannungsfeld der unterschiedlichen Erwartungen kontinuierlich an.

Der Stellenbedarf besteht zeitlich unmittelbar ab Beschlussfassung. Er ist unabweisbar für ein schnelles und qualitativ hochwertiges Baugenehmigungsverfahren, dass den Anforderungen aus der Wohnungsbauoffensive gerecht wird. Ein Einbruch der Genehmigungszahlen vor allem im Wohnungsbau hätte fatale Folgen.

### **Beteiligung der Bezirksausschüsse**

Die Bezirksausschuss-Satzung sieht in vorliegender Angelegenheit keine Beteiligung der Bezirksausschüsse vor. Die Bezirksausschüsse 1-25 erhalten jedoch einen Abdruck der Vorlage.

Dem Korreferenten Herrn Stadtrat Amlong und dem zuständigen Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Zöllner, ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## **II. Antrag der Referentin**

Ich beantrage Folgendes:

1. Den im Beschlussvortrag angekündigten Maßnahmen zur Verbesserung der Servicequalität, zur Steigerung der telefonischen Erreichbarkeit, zur Stabilisierung und Beschleunigung der Genehmigungsverfahren sowie zur Stärkung sonstiger Servicebereiche und Stabsfunktionen zugestimmt und das Referat für Stadtplanung und Bauordnung um zügige Umsetzung gebeten.
2. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die dauerhafte Einrichtung der im Beschlussvortrag genannten Positionen sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 2.047.310 € bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich 184, Unterabschnitt 6110 und 3601 zum Nachtrag für den Haushalt 2016 anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen bzw. Beamten durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 319.140 (50% des Jahresmittelbetrags).

3. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die Bereitstellung der 2016 einmalig erforderlichen zusätzlichen investiven Haushaltsmittel für die Ersteinrichtung der Arbeitsplätze in Höhe von 78.210 Euro entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen auf dem Büroweg bei der Stadtkämmerei zu beantragen.
4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen, zusätzlichen Haushaltsmittel für laufende Arbeitsplatzkosten in Höhe von jährlich 26.400 Euro im Rahmen der Haushaltsplanungen anzumelden.
5. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referentin unter Punkt 5 dargestellt.
6. Die Zuschaltung der beantragten Stellen ist zur Verfahrensstabilisierung und Beschleunigung sowie zur Umsetzung des dargestellten Maßnahmenpakets erforderlich. Andernfalls kann es vor dem Hintergrund der im Vortrag dargestellten Rahmenbedingungen (Wohnungsbauoffensive, Zielzahlen im Wohnungsbau) zu Verzögerungen / Laufzeitsteigerungen / Bestandsaufbau im Genehmigungsverfahren kommen.
7. Die sofortige Finanzierung der Stellenzuschaltung für die im Vortrag dargestellten Stellen im laufenden Haushaltsjahr ist - wie unter Ziffer 8 im Vortrag der Referentin dargestellt - unabweisbar, da für die dargestellten Maßnahmen keine finanzierten Personalkapazitäten zur Verfügung stehen.
8. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, dem Stadtrat nach einem Zeitraum von drei Jahren ab Stellenbesetzung über die Effekte und Wirkungen der zugeschalteten Stellen zu berichten.
9. Der Antrag Nr. 08-14 / A 03804 der CSU Stadtratsfraktion „Impulse für mehr Wohnungsbau in München: Schriftliche Bestätigung von Beratungsgesprächen im Planungsreferat“ ist damit geschäftsordnungsgemäß behandelt.
10. Der Antrag Nr. 14-20 / A 00819 der SPD Stadtratsfraktion „Schnellere Baugenehmigungen in der Lokalbaukommission (LBK)“ ist damit geschäftsordnungsgemäß behandelt.
11. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

### **III. Beschluss**

nach Antrag

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig entschieden.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Die Referentin

Ober-/Bürgermeister

Prof. Dr.(I) Merk  
Stadtbaurätin

**IV. Abdruck von I. - III.**

Über den Stenographischen Sitzungsdienst  
an das Direktorium Dokumentationsstelle <NUR BEI SATZUNGSBESCHLÜSSEN>  
an das Revisionsamt  
an die Stadtkämmerei  
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

**V. WV Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG 3** <ODER FEDERFÜHRENDE  
ABTEILUNG>

zur weiteren Veranlassung.

Zu V.:

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. An das Direktorium HA II – BA (25x)
3. An das Direktorium HA II/V 1
4. An die Bezirksausschüsse 1 - 25
5. An das Baureferat
6. An das Personal- und Organisationsreferat
7. An das Kommunalreferat
8. An das Kreisverwaltungsreferat
9. An das Referat für Gesundheit und Umwelt
10. An das Referat für Bildung und Sport
11. An die Stadtkämmerei
12. An die Stadtwerke München GmbH
13. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG, SG1, SG2, SG3
14. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA I
15. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA II
16. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA III
17. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA IV  
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
  
18. Mit Vorgang zurück zum Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA IV/01

Am  
Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 3