

Telefon: 233 - 22257
Telefax: 233 - 24224

**Referat für Stadtplanung
und Bauordnung**

PLAN-HAIV-01

**Maßnahmen zur Verbesserung der Dienstleistungsqualität
und zur Beschleunigung der Genehmigungsverfahren**
- LBK zukunftsfähig ausstatten, Antragsbüro
- Untere Naturschutzbehörde, Artenschutz
- Abteilung Denkmalschutz und Stadtgestalt, Verwaltung

Personal- und Sachmittelbedarf

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12652

Anlage:

1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 27.08.2018

Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 10.10.2018 (VB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag der Referentin.....	2
1. Problemstellung, Anlass und Stellenbedarf.....	2
2. Quantitative Aufgabenausweitung.....	7
2.1 aktuelle Kapazitäten.....	7
2.2 Zusätzlicher Bedarf.....	7
2.3 Bemessungsgrundlage.....	7
2.4 Alternativen zur Kapazitätsausweitung.....	7
2.5 Zusätzlicher Büroraumbedarf.....	8
3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....	8
3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	8
3.2 Auszahlungen im Bereich der Investitionstätigkeit.....	9
3.3 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	9
3.4 Finanzierung.....	9
II. Antrag der Referentin.....	10
III. Beschluss.....	11

I. Vortrag der Referentin

Zuständig für die Entscheidung ist die Vollversammlung des Stadtrats nach Vorberatung im Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung gemäß §4 Nr. 9 Buchstabe b der Geschäftsordnung des Stadtrats.

1. Problemstellung, Anlass und Stellenbedarf

LBK zukunftsfähig ausstatten – Antragsbüro:

Personalbedarf: Bezugnehmend auf die Beschlussvorlagen „Maßnahmen zur Verbesserung der Dienstleistungsqualität und zur Beschleunigung der Genehmigungsverfahren, LBK zukunftsfähig ausstatten“ (Vorlage Nr. 14-20 / V03291), Nr. 14-20 / V11663 „Evaluierung LBK zukunftsfähig ausstatten“ sowie Nr. 14-20 / V 11494 „Haushaltsplan 2019 Eckdatenbeschluss“ beantragt die Lokalbaukommission im Referat für Stadtplanung und Bauordnung (LBK) die dauerhafte Einrichtung einer weiteren Stelle (1 VZÄ) für die Antragsrückgabe.

Die LBK ist die größte einheitliche Baugenehmigungsbehörde in Deutschland. Mit jährlich über 10.000 Entscheidungen in bauaufsichtlichen, naturschutz- und denkmal-schutzrechtlichen Verfahren trägt sie Mitverantwortung für die Lebensqualität und das Wachstum Münchens, sorgt für die Wahrung eines geordneten Stadtbildes und die Einhaltung der Rechtsnormen. Durch das anhaltende Wachstum der Stadt besteht auf absehbare Zeit ein stark erhöhter Bedarf an Wohnraum. Dies spiegelt sich auch im Baugenehmigungsverfahren wieder, z.B. wurden 2017 insgesamt 13.475 neue Wohneinheiten genehmigt, 40% mehr als im Vorjahr. Wir gehen von einer anhaltenden und weiterhin hohen Arbeitsbelastung in allen Bereichen der LBK aus.

Aufgabe der neuen Stelle ist die direkte Mängelbeseitigung grob unvollständiger Bauanträge bereits über das Antragsbüro. Die Tätigkeiten dienen dabei einerseits der Entlastung der Teams in den Baubezirken und damit auch der Beschleunigung der Bearbeitung der Anträge, auf der anderen Seite aber auch der schnellen Rückmeldung an Bauträgerinnen und Bauträger sowie Architektinnen und Architekten, falls der weiteren Bearbeitung noch gravierende Hindernisse entgegenstehen.

Der Stadtrat hat 2016 nur zwei der drei beantragten Stellenzuschaltungen für diese Tätigkeit bewilligt. Dieser Projektbaustein konnte damit bisher nicht in der beschriebenen Menge umgesetzt werden. Die beiden für das Antragsbüro bewilligten Stellen sind erst seit März 2017 bzw. November 2017 besetzt. Eine Dienstkraft musste mittlerweile aus persönlichen Gründen wieder von der Stelle abgezogen werden. Die vakante Stelle wurde Mitte Mai 2018 mittels externer Ausschreibung neu besetzt. Hier sieht die LBK sowohl in der Personalausstattung (eine zusätzliche Stelle) als auch in Sachen Stellenbewertung (eine Stelle muss mindestens mit fachlicher Leitung und insofern höherwertig eingerichtet werden) dringenden Nachbesserungsbedarf. Die Praxis zeigt, dass eine Organisationseinheit mit zwei Dienstkräften zu instabil und ein zuverlässiger Dienstbetrieb (einschließlich notwendigem Beschwerdemanagement) in diesem wichtigen Bereich nur schwer möglich ist. Die zentrale Rückgabe im laufenden Antragsverfahren, die bei nicht ausreichender Nachbesserung der Unterlagen in angemessener Frist seitens der Antragstellenden eine bindende, gesetzliche Fiktion der Antragsrücknahme nach Art. 65 Abs. 2 Satz 2 Bayerische Bauordnung (BayBO) mit Kostenfolge auslöst, kann nur bei entsprechend wertiger Besetzung nach Außen verantwortet werden. In der bisherigen Pilotphase mit nur geringen Durchsatzmengen musste die verbindliche Entscheidungsfindung durch Personal aus dem Beratungszentrum abgesichert werden. Nur bei ausreichender Besetzung kann der kontinuierliche workflow am Beginn des Baugenehmigungsverfahrens ausreichend gewährleistet werden.

Auch die aktuelle Untersuchung des Revisionsamtes bestätigt, dass die Rückgabe unvollständiger Bauanträge sowohl aus externer Bauherrinnen- und Bauherrensicht als auch aus interner Teamsicht elementar wichtig ist.

Folgende Tätigkeiten fallen an:

- Sicherstellung der einheitlichen Sachbearbeitung im Antragsbüro-(Qualitätsmanagement)
- Unterstützung bei der Prüfung baurechtlicher Anträge auf Vollständigkeit und formale Richtigkeit
- Rückgabe von mangelhaften Anträgen mit Auslösen der Rücknahmefiktion von unvollständigen Anträgen
- Klärung von Einzelfragen mit Antragssteller/innen und Entwurfsverfasser/innen zum konkreten Bauantragsverfahren im Rahmen der Mängelbeseitigung

Bei der Aufgabe handelt es sich um eine dauerhafte gesetzliche Pflichtaufgabe im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens (Baugesetzbuch und BayBO) mit großer Nähe zu den Bürgerinnen und Bürgern. Der Personalmehrbedarf deckt besonders quantitative Aufgabenmehrungen ab.

Sachmittelbedarf: In der Zentralregistratur lagern sämtliche Bauakten für Bauvorhaben im Hoheitsbereich der Landeshauptstadt München (derzeit ca. 330.000 Akten). Diese werden über ein computergesteuertes Regalsystem in sogenannter "chaotischer" Ablage verwaltet (Ablageorte werden durch das Ablagesystem selbst verwaltet). Ein manuelles Auffinden der Akten ohne das System ist nicht möglich. Im Rahmen der Clientmodernisierung zur Steuerung des Regalsystemes in der LBK sind einmalige Umstellungsarbeiten zu erbringen. Die Modernisierung ist notwendig geworden, da die alte Software auf Windows XP Rechnern läuft und diese aus der Wartung gefallen sind. Die Modernisierung umfasst die Installation des neuen Betriebssystems Windows 10, und die entsprechend angepasste Software für die Clients, sowie den Austausch der Client-Hardware. Diese und weitere Arbeiten, z.B. Projektmanagement, Spezifikationen, Testaktivitäten und Early-Life-Support, werden zum überwiegenden Teil von einer externen Firma geleistet. Die komplette Anlage inklusive Clients läuft eigenständig und wird nicht am städtischen Backbone betrieben. Daher werden unter Bezugnahme zur Beschlussvorlage Nr. 14-20 / V 11494 „Haushaltsplan 2019 Eckdatenbeschluss“ Sachmittel zum Erhalt des Betriebs der Lokalbaukommission bei der Dienstleistungserbringung i.H.v. 128.500 € angemeldet. Die Höhe der Kosten basiert auf einem Angebot der externen Firma, welche aktuell die Zentralregistratur der LBK anlagentechnisch betreut.

Untere Naturschutzbehörde – Artenschutz:

Unter Bezugnahme auf den Beschluss Nr. 14-20/V11494 „Haushaltsplan 2019 Eckdatenbeschluss“ der Vollversammlung vom 25.07.2018 wird die dauerhafte Einrichtung einer zusätzlichen Stelle (1 VZÄ) Verwaltungsdienst in A9/10 bei der Unteren Naturschutzbehörde (UNB) im Bereich Artenschutz beantragt.

Die Aufgaben der UNB im Vollzug des Artenschutzes sind dauerhafte Pflichtaufgaben, die auf internationalen und europarechtlichen Vorschriften beruhen. Diese gelten entweder unmittelbar oder erfahren ihre Ausgestaltung und Geltung durch die Umsetzung in Bundes- und Landesrecht. Die Aufgaben gehen zurück auf das 1976 von Deutschland ratifizierte "Washingtoner Artenschutzübereinkommen", das zum Ziel hat bestimmte, gefährdete frei lebende Tiere und Pflanzen vor übermäßiger Aus-

beutung durch den internationalen Handel zu schützen. Insgesamt werden mehr als 5.000 Tierarten und ca. 28.000 Pflanzenarten je nach Gefährdungsgrad in drei Anhängen aufgeführt. Je nach Schutzstatus unterliegen Exemplare der entsprechenden Arten bei der Ein- oder Ausfuhr bestimmten Restriktionen, z.B. Handelsverboten, Exportquotenregelungen oder zusätzlicher Genehmigungspflichten.

Durch eine Ausweitung der artenschutzrechtlichen Regelungen auf weitere Tier- und Pflanzenarten, z.B. durch die „Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora“ (CITES) - Vertragsstaatenkonferenz in Südafrika im Herbst 2016 und durch komplexere Vorgaben zur vorgeschriebenen Buchführung mit entsprechend hohem Beratungsaufwand hat das Arbeitsvolumen in den letzten Jahren deutlich zugenommen.

Aus Kapazitätsgründen hat die UNB z.B. Beratungen bei Gebäudebrütern - insbesondere die bzgl. artenschutzrechtlicher Ausnahmegenehmigungen - immer mehr dem Landesbund für Vogelschutz überlassen. In einem Streitfall wurde vom Verwaltungsgericht angemahnt, dass die UNB hier stets als Fachbehörde aufzutreten hat und dieses Feld nicht in dem praktizierten Umfang einem Verein überlassen kann.

Bei gemeinsamen Aktionen mit Zoll und Polizei (z.B. Beschlagnahmung geschützter lebender oder präparierter Tiere, von Elfenbein-/Korallenschmuck, Schuhen oder Taschen aus Krokodilleleder, Anzeigen durch die Polizei) ist zudem eine schnelle Reaktion der UNB und pragmatisches Verwaltungshandeln erforderlich.

Das komplexe, sowohl rechtlich als auch fachlich anspruchsvolle Feld des Artenschutzes stellt Messen, Museen, Auktionshäuser, Zoo- und mittlerweile auch Musikgeschäfte (geschützter Palisander) sowie insbesondere auch Privatleute vor große Herausforderungen. Um hier abwendbaren Strafhandlungen vorzubeugen, ist – gerade vor dem Hintergrund ausgeweiteter Schutzbestimmungen und erhöhter Anforderungen an Nachweispflichten – verstärkter Aufklärungs- und Beratungsaufwand erforderlich. Um den gesetzlichen Anforderungen gerecht werden zu können, hat sich der direkte Kontakt mit den Kundinnen und Kunden i.d.R. durch Ortstermine bewährt. Neben dem fachlichen Ziel, die Einhaltung der Artenschutzvorschriften zu erreichen, ist es auch arbeitsökonomisch sinnvoll, Verstöße möglichst nicht entstehen zu lassen. Denn die Ahndung von Verstößen ist vergleichsweise wesentlich arbeitsintensiver.

Seit vielen Jahren ist für diese Aufgaben gleichbleibend nur 1 VZÄ im Stellenplan eingerichtet; die Aufgaben wurden aus organisatorischen Gründen auf 3 Mitarbeiter/-innen aufgeteilt, schließlich handelt es sich beim Vollzug des Artenschutzes um ein sehr spezielles und komplexes Rechtsgebiet, bei dem im Jahresverlauf lückenlos die Vertretung gewährleistet sein muss. Allerdings übersteigen die wachsenden Fallzahlen die Kapazitäten der Mitarbeiter/-innen. In der Anfangszeit wurde das Hauptaugenmerk im Rahmen der Sachbearbeitung Artenschutz auf Beratung und Kontrolle gelegt, um im Sinne des Artenschutzes erfolgreich zu agieren. Die stetige Zunahme des Arbeitsvolumens hat jedoch dazu geführt, dass die Kapazitäten der bestehenden Artenschutzstelle fast ausschließlich im Antrags- und Anzeigeverfahren gebunden sind. Erforderliche Bestandskontrollen oder auch verpflichtend vorgeschriebene Kontrollen im Rahmen der Buchführungspflicht und zur Aufdeckung von Verstößen können nur sehr eingeschränkt stattfinden. Dazu kommen die erforderlichen Beratungen zur Vermeidung von Ordnungswidrigkeiten oder gar Straftaten.

Durch die weitere Stelle kann die gesetzliche Pflichtaufgabe im erforderlichen, oben beschriebenen Umfang wahrgenommen werden. Dies ist sowohl im Interesse der Bürgerinnen und Bürger als auch der Landeshauptstadt München. Folgende Tätigkeiten fallen an:

- Ausstellung von EG-Bescheinigungen (für Vermarktung, Ausfuhr oder Transport)
- Bearbeitung von Bestandsanzeigen für artgeschützte Wirbeltiere (z.T. aufwendige Prüfung von Herkunftsnachweisen, Kennzeichnung etc.)
- Kontrolle von Aufnahme - und Auslieferungsbüchern (Buchführungspflicht, betrifft alle Gewerbetreibenden die Handel mit geschützten Exemplaren betreiben)
- Ortskontrollen insbesondere auch im Zusammenhang mit der Buchführungspflicht (z.B. bei Auktionshäusern, Auffangstation Reptilien und Tierheim München, Zoogeschäfte und Baumärkte mit Zooabteilung, Zirkusse/Messen/Ausstellungen, Tierpark Hellabrunn und Sealife München, Geschäfte für Musikinstrumente, Schmuckläden, Delikatessläden und Exklusivhotels/-restaurants, Apotheken Prüfung „traditionelle chinesische Medizin“)
- Kontrolle von Handelsverboten / Erstellen von Bescheiden bei Verstößen (Beschlagnahmen, Einziehungen)
- Zuleitungen und Zusammenarbeit mit Bußgeldstelle, Kriminalpolizei und Staatsanwaltschaft

Durch die Stellenzuschaltung kann die dauerhafte gesetzliche Pflichtaufgabe im erforderlichen, oben beschriebenen Umfang wahrgenommen werden.

Abteilung Denkmalschutz und Stadtgestalt – Verwaltung:

Personalbedarf: Bei den Aufgaben der Abteilung Denkmalschutz und Stadtgestalt - Verwaltung handelt es sich um dauerhafte gesetzliche Pflichtaufgaben im Rahmen des Vollzugs des Bayerischen Denkmalschutzgesetzes und des öffentlichen Baurechts (BayBO, etc.) sowie um den Vollzug entsprechender Stadtratsbeschlüsse sowie um proaktives und bürgernahes Verwaltungshandeln. Dafür wird unter Bezugnahme auf den Beschluss Nr. 14-20/V11494 „Haushaltsplan 2019 Eckdatenbeschluss“ der Vollversammlung vom 25.07.2018 sowie dem Beschluss Nr. 14-20/V04158 „40 Jahre Bayerisches Denkmalschutzgesetz; die Münchner Denkmalliste: Nachträge und Streichungen seit 1989; Personalbedarf bei der Abteilung Denkmalschutz und Stadtgestalt - Untere Denkmalschutzbehörde wegen Aufgabenmehrung“ vom 20.07.2016 eine dauerhafte Personalzuschaltung von 1 VZÄ Verwaltungsdienst in A11 beantragt.

Bei dem prognostizierten Wachstums- und Entwicklungsdruck und den damit verbundenen Verdichtungen und Umnutzungen von Altstadt und Gesamtstadt kommt den Aufgaben der Abteilung Denkmalschutz und Stadtgestalt, die gewachsenen Qualitäten zu bewahren und den besonderen Charakter Münchens zu stärken, eine immer wichtigere und öffentlichkeitswirksame Bedeutung zu. In den vergangenen Jahren ist das von der Unteren Denkmalschutzbehörde zu bewältigende Arbeitsvolumen deutlich angestiegen. Hierbei spielen einerseits geänderte und aufwändiger gewordene Verfahrensweisen, wie bei den Denkmallistenangelegenheiten, andererseits gestiegene Fallzahlen sowohl im Erlaubnisverfahren, wie auch bei den Beratungen, aber auch beim Aufgriff von Verstößen gegen gesetzliche Bestimmungen eine gewichtige Rolle.

Jährlich werden rund 4.300 denkmal- und werberechtliche Vorgänge von der Abteilung bearbeitet sowie ca. 5.000 Beratungen geführt. Zudem rücken denkmalrelevante Baufälle immer mehr in die öffentliche Wahrnehmung, was sich u.a. in Petitionen, Unterschriftenaktionen, der Gründung von Bürgerinitiativen, einer Vielzahl von Presseanfragen oder in Anträgen aus Bürgerversammlungen und seitens des Stadtrats widerspiegelt. Weitere Auslöser sind der Vollzug entspr. Stadtratsbeschlüsse (z.B. Wettbewerbe, Projekt Welterbe Olympiapark) und eine proaktive, bürgernahe Aufgabenerledigung.

Die nachstehenden Tätigkeiten fallen an:

- Vollzug des Bayerischen Denkmalschutzgesetzes (Erlaubnis- und Ablehnungsverfahren)
- verantwortliches verwaltungs- und kostenmäßiges Bearbeiten von Bauanträgen für Werbeanlagen sowie Fertigen von Bescheiden im Bauvollzug
- Bearbeiten von Verstößen gegen das Denkmalschutzgesetz
- Bearbeiten von Verstößen gegen die Bayerische Bauordnung im Hinblick auf Anlagen der Wirtschaftswerbung
- Mitwirkung bei der Erledigung des Beschluss- und Berichtswesens
- Mitwirkung bei bzw. Erledigung von Sonderaufgaben

Sachmittelbedarf: Aufgrund der Entscheidung des Landesdenkmalrats über den Verbleib der Dorfkernensembles in der Denkmalliste ist die Vervollständigung der Dorfkernstudie durch eine Untersuchung der bisher noch nicht begutachteten 8 Ensembles, einschließlich jeweils Erstellung von Informationsbroschüren mit Hinweisen für Bauherren, Planer bzw. Nutzung für die Öffentlichkeitsarbeit erforderlich. Auslöser ist die 10-jährige fachliche Auseinandersetzung um den Verbleib der Münchner Dorfkernensembles in der Denkmalliste mit folgendem Ergebnis: Bestätigung des Erhalts in der Denkmalliste durch den Landesdenkmalrat am 24.11.2017 und Aufforderung an die Landeshauptstadt München, den Erhalt der historischen Bausubstanz auch künftig zu gewährleisten. Dafür sind zusätzliche Sachmittel in Höhe von 50.000 € erforderlich.

2. Quantitative Aufgabenausweitung

2.1 aktuelle Kapazitäten

VZÄ	QE, FR
2 (Antragsbüro)	QE 3, SB technischer Dienst
1 (Artenschutz)	QE 3, SB Verwaltungsdienst
3 (UDB Verwaltung)	QE 3, SB Verwaltungsdienst

2.2 Zusätzlicher Bedarf

Gemäß der obigen Ausführungen macht die LBK einen Bedarf von 3 VZÄ geltend:

- 1 VZÄ technischer Dienst, E 12, Beratungszentrum Antragsbüro
- 1 VZÄ Verwaltungsdienst, A9/10, Untere Naturschutzbehörde Artenschutz
- 1 VZÄ Verwaltungsdienst, A11, Untere Denkmalschutzbehörde Verwaltung

2.3 Bemessungsgrundlage

Bei allen drei beantragten VZÄ wurde der Bedarf anhand von vorliegenden Daten, Kennzahlen und Erfahrungswerten geschätzt und hochgerechnet. Wie unter Ziffer 1 dargelegt dient der zusätzliche Stellenbedarf zum dauerhaften Vollzug gesetzlicher Pflichtaufgaben. Insofern bitten wir um dauerhafte Einrichtung der Stellen.

2.4 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

LBK zukunftsfähig ausstatten:

Alternativ könnte die Aufgabe im Servicezentrum und Antragsrückgabe mit Personal „SB Bauordnung“ (Baugenehmigungsverfahren) aus den Baubezirken bewältigt werden (Umschichtung). Dies würde aber zu Lasten der Kapazitäten der Baubezirke gehen und entsprechend den Output an Baugenehmigungen reduzieren und oder Laufzeiten verlängern.

Sollte die Personalzuschaltung nicht erfolgen, können die Baubezirke durch eine zu schwach besetzte Antragsrückgabe nicht im gewünschten Umfang von mangelbehafteten Anträgen zugunsten der Antragsbearbeitung entlastet werden. Eine Zentralisierung dieser auch aus Sicht der Bauherrinnen und Bauherren wichtigen Aufgabe kann mit einem zu schwachen Team nicht erreicht werden.

Untere Naturschutzbehörde – Artenschutz:

Alternativ könnte die Aufgabe mit Personal „SB Naturschutz“ bewältigt werden. Dies würde jedoch zu Lasten der anderen Pflichtaufgaben der UNB gehen (Vollzug naturschutzrechtlicher Verordnungen wie z.B. der Baumschutzverordnung, Unterschutzstellungen etc.) und sich dort negativ auf die Laufzeiten der Erledigung auswirken.

Ohne die Personalzuschaltung kann die zusätzliche Menge der anfallenden Tätigkeiten nicht bearbeitet werden. Der Artenschutz steht im besonderen Fokus der Öffentlichkeit. Der Vollzug ist eine gesetzliche Pflichtaufgabe, Verstöße stellen z.T. sogar Straftaten dar.

Abteilung Denkmalschutz und Stadtgestalt – Verwaltung:

Für eine schnelle Bewältigung der gestiegenen Arbeitsmengen sowie die neuen Aufgaben im Zusammenhang mit den Dorfkernensembles ist ein Personalzuschaltung alternativlos. Beim vorhandenen Personal sind keine Kapazitäten mehr dafür vorhanden.

Rückstände werden aufgebaut, Anträge können nicht oder nur mit längeren Laufzeiten bearbeitet und zusätzliche Aufgaben in Zusammenhang mit den Dorfkernensembles können nicht bearbeitet werden.

2.5 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Da dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung Anfang 2020 neue Räume zugewiesen werden, die derzeit vom Kommunalreferat belegt sind, kann das zusätzlich beantragte Personal aus Sicht des Referates für Stadtplanung und Bauordnung langfristig in den Verwaltungsgebäuden des Referates für Stadtplanung und Bauordnung untergebracht werden. Bis zur Freisetzung der Flächen des Kommunalreferates erfolgt die Unterbringung durch temporäre Nachverdichtungen.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	192.290€ ab 2020	360.790€ in 2019	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			
E12	86.380€	86.380€	
A10	50.730€	50.730€	
A11	55.180€ ab 2020	55.180€ in 2019	
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	10.000€ ab 2020	168.500€ in 2019	
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	2.400€ ab 2020		
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	3		

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

* Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Referat für Stadtplanung und Bauordnung im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019, siehe Nrn 2, 4, und 25 der Liste der geplanten Beschlüsse des Referats für Stadtplanung und Bauordnung.

3.2 Auszahlungen im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe Auszahlungen (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungs- schemas)		7.110 € in 2019	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)		7.110 € in 2019	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

3.3 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Der Arbeitsanstieg kann durch Kennzahlen aus den Bereichen belegt werden. Der Nutzen ergibt sich aus den im Vortrag der Referentin beschriebenen Verbesserungen für die Kundinnen und Kunden, aber auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und internen Arbeitsabläufe. Zudem wird der Vollzug der gesetzlichen Pflichtaufgaben sichergestellt. Der Nutzen kann nicht monetär beziffert werden.

3.4 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

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

Das Personal- und Organisationsreferat hat in seiner Stellungnahme vom 27.08.2018, der sich die Stadtkämmerei in seiner Stellungnahme vom 29.08.2018 angeschlossen hat, ausgeführt, dass der in der Sitzungsvorlage dargestellte Personalbedarf der Höhe nach nicht nachvollziehbar ist. Eine Begründung hierfür ist nicht enthalten. Eine Auseinandersetzung mit der Stellungnahme kann aufgrund der fehlenden Begründung daher leider durch das Referat für Stadtplanung und Bauordnung nicht erfolgen. Somit wird auf den Eckdatenbeschluss vom 25.07.2018, sowie den Vortrag der Referentin in dieser Vorlage verwiesen.

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.

Die Korreferentin, Frau Stadträtin Rieke, und der zuständige Verwaltungsbeirat, Herr Stadtrat Zöller, haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

II. Antrag der Referentin

Ich beantrage Folgendes:

1. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel für Personalausgaben i. H. v. 192.290 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 anzumelden. Das Produktkostenbudget bei den Produkten 38521100 Bauaufsicht, 38554100 Naturschutz und 38523100 Denkmalschutz erhöht sich um 269.206 Euro, davon sind 192.290 Euro zahlungswirksam. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 76.916 Euro (40% des JMB) jährlich.
2. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die dauerhafte Einrichtung von den unter Ziffer 1 beschriebenen drei Stellen und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die erforderlichen investiven Haushaltsmittel für die Erstausrüstung der drei Arbeitsplätze i. H. v. 7.110 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 anzumelden.
4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die einmalig erforderlichen konsumtiven Sachmittel i. H. v. 168.500 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 sowie die jährlichen Wartungskosten i.H.v. 10.000 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 anzumelden. Ab 2020 werden zudem die laufenden jährlichen Arbeitsplatzkosten i. H. v. 2.400 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 angemeldet.
5. Das Produktkostenbudget bei den Produkten 38521100 Bauaufsicht, 38554100 Naturschutz und 38523100 Denkmalschutz erhöht sich einmalig in 2019 um 168.500 Euro für Sachausgaben, dauerhaft ab 2020 um 2.400 Euro für Arbeitsplatzkosten und beim Produkt 38521100 Bauaufsicht für Sachausgaben dauerhaft ab 2020 um 10.000 Euro, jeweils auch zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
6. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

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

Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Die Referentin

Ober/Bürgermeister/-in

Prof. Dr.(I) Merk
Stadtbaurätin

IV. Abdruck von I. - III.

Über die Verwaltungsabteilung des Direktoriums, Stadtratsprotokolle (SP)

an das Revisionsamt

an die Stadtkämmerei

mit der Bitte um Kenntnisnahme.

V. WV Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG 3

zur weiteren Veranlassung.

Zu V.:

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

Am

Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 3