

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

| | | |
|--|--|----------------------|
| Referat: Referat für Stadtplanung und Bauordnung | Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): S/SG, HA I, HA II, HA IV | betroffene Referate: |
| Öffentliche BV: <input type="checkbox"/> | Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/> | Federführung: |
| Arbeitstitel geplanter Beschluss: Evaluierung Optimierung der Bebauungsplanverfahren und der Bürgerbeteiligung und Öffentlichkeitsarbeit im Referat für Stadtplanung und Bauordnung | | |

| |
|--|
| <p>1. Aufgabe</p> <p>1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Postein -und Postauslaufs, Terminkoordination und -verwaltung • Führen und Ablage der Bebauungsplanakten • Unterstützung der Verwaltungsteams in den Abteilungen • Vertretung der Vorzimmerkraft der Abteilung <p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenständiges Entwickeln, Erstellen und Durchführen von themen- bzw. projektbezogenen Kommunikationskonzepten zu z. T. komplexen wissenschaftlichen Themen, auch referatsübergreifend • Koordination, Qualitätsmanagement und -sicherung und Redaktion von Produkten der Öffentlichkeitsarbeit • Entwickeln und Begleiten von Online-Dialogen und Dialogen in den Sozialen Medien • Sonderaufgaben wie z. B. zielgruppenbezogene Wettbewerbe und (Fach-)Veranstaltungen <p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redaktionelle Aufbereitung der Themen des Referat für Stadtplanung und Bauordnung und Pflege der Themen (mit ständiger Termingebundenheit) • Projektbezogenes Entwickeln und Mitwirken an Online-Beteiligungen/Dialogen; Weiterentwickeln der Plattform muenchen-mitdenken.de • Projektbezogene Einbindung von Sozialen Medien <p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Event- und Veranstaltungsmanagement – Organisation von Veranstaltungen, Tagungen, Workshops • Unterstützung bei Ausschreibung für externe Verfahren (z.B. Leistungsbilder) • Betreuen von Rahmenverträgen bzgl. Technik, Catering, etc. <p>5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • fachliches Betreuen der Entwicklung verkehrsplanerischer Erschließungskonzepte im Rahmen der Bauleitplanung unter den Vorgaben der Ziele • Handlungsprogramme und Maßnahmenkonzepte im Bereich Verkehr der Landeshauptstadt München • Analysieren und Bewerten der verkehrsplanerischen Erschließungskonzepte hinsichtlich der ortsbezogenen und gesamtstädtischen Auswirkungen auf den Verkehr inklusive Abstimmung mit den Bezirksausschüssen • Erarbeiten projektbezogener, flankierender Maßnahmenkonzepte und Handlungsprogramme für den Verkehr wie z. B. Parkraumkonzepte und Nahmobilitätskonzepte zur Sicherstellung einer nachhaltigen, ressourcenschonenden und gendergerechten Mobilität mit umweltverträglichen Verkehrsmitteln • eigenständiges Erarbeiten von Beschlussvorlagen und Berichten für den Stadtrat inklusive Begleiten der damit verbundenen fachlichen, politischen und öffentlichen Abstimmungsprozesse • Durchführen von Präsentationen für unterschiedliche Zielgruppen (Fachkreise, Politik und Bürgerversammlungen) im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung |
|--|

- Entwickeln und Umsetzen von Konzepten für die Öffentlichkeitsarbeit zu verkehrsplanerischen Themen
- 6.**
- Entwickeln, Erstellen und Durchführen von Beteiligungsformaten – sowohl projektunabhängig als auch projektbezogen
 - Koordination, Qualitätsmanagement und -sicherung und Redaktion von Produkten der Öffentlichkeitsarbeit wie z. B. Wettbewerbsausstellungen
 - Durchführen von Sonderaufgaben wie z. B. Entwicklung zielgruppenbezogene Wettbewerbe und Veranstaltungen
- 7.**
- Bearbeiten sämtlicher Beschlussvorlagen und Antwortentwürfe zu Anfragen nach § 68 der GeschO des Referates für Stadtplanung und Bauordnung in Bezug auf die formelle Richtigkeit
 - Koordinierung der Stadtratsanträge, Bezirksausschussanträge und Bürgerversammlungsempfehlungen, Bürgeranfragen an den Herrn Oberbürgermeister, innerhalb des Referates für Stadtplanung und Bauordnung, einschließlich Terminüberwachung
- 8.**
- Betreuen von IT-Störungen, Anfragen und Systemereignisse innerhalb des Rahmens der MIT-GA
 - 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
 - Durchführen von Einweisungen und einheitenspezifische Konfiguration von Fachanwendungen im Rahmen der MIT-G
- 9.**
- Betreuung / Durchführung von FNP-Verfahren
 - Erarbeitung und Abstimmung von Entwürfen mit Aufbereitung sämtlicher Unterlagen (Begründungstext und Plan) mit den beteiligten Fachdienststellen und externen Auftragnehmerinnen und -nehmern
 - Eigenverantwortliche Leistungsvergabe an externe Büros und Abnahme der Leistungen - hier insbesondere von Umweltprüfungen zur Durchführung von Bauleitplanverfahren; Abklärung der städtebaulichen Rahmenbedingungen;
 - Erarbeitung von städtebaulichen Nutzungskonzepten;
 - Teilnahme an Abstimmungsgesprächen zu stadtentwicklungsplanerischen Projekten und Vertretung der Interessen der Flächennutzungsplanung;
 - Durchführung aller erforderlichen Verfahrensschritte gemäß BauGB bei Bauleitplanverfahren in Zusammenarbeit mit der zuständigen Verwaltungsabteilung;
 - Erstellung der Stadtratsvorlagen zu Flächennutzungsplan-Änderungen, hier insbesondere die Behandlung und Erarbeitung von Abwägungsvorschlägen zu Einwänden in Beschlüssen zur Bauleitplanung sowie deren Abstimmung mit den beteiligten Fachdienststellen und Mitzeichnung durch diese;;
 - Selbständige Erstellung aller erforderlichen Anlagen (Karten, Abbildungen);
 - Erstellung sonstiger fachlicher Stellungnahmen unter Abklärung aller erforderlichen Sachverhalte mit den beteiligten Fachdienststellen und Aufbereitung der erforderlichen Unterlagen;

1.2 Aufgabenart

| | | |
|---|---|---|
| Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/> | freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/> | bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/> |
| Daueraufgabe <input type="checkbox"/> | zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/> | |

Kurze Begründung:

Bei den Aufgaben handelt es sich um mittelbare Pflichtaufgaben im eigenen Wirkungskreis, Auftragsgrundlagen sind insbesondere: BauGB (BauGB), Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG), Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG), Bayerische Verfassung (BV), Gemeindeordnung (GO), Bayer. Bauordnung (BayBO), Baunutzungsverordnung (BauNVO), Bayer. Naturschutzgesetz (BayNatSchG), Bay. Straßen- und Wegegesetz (BayStrWG), Verordnungen und Satzungen der Landeshauptstadt München, Stadtratsbeschlüsse

Die Öffentlichkeitsarbeit soll über den im BauGB verankerten Umfang der Beteiligung der Betroffenen in Qualität und Quantität hinaus gehen, um die Akzeptanz der Planungen in der Öffentlichkeit zu erhöhen und den veränderten Informations- und Beteiligungserwartungen der Bürgerinnen und Bürgern nachzukommen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung: siehe 1.2

| | |
|--|----------------------|
| 2. Finanzielle Auswirkungen | |
| 2.1 Zahlungen gesamt | 2020 - 2024 |
| 2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv | 0 € |
| 2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv | 4,485,000 € |
| 2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv | 0 € |
| 2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv | 0 € |
| | |
| 2.2 konsumtiv | Planjahr 2020 |
| 2.2.1 Einzahlungen | 0 € |
| 2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen | 0 € |
| 2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen | 0 € |
| 2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte | 0 € |
| 2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte | 0 € |
| 2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen | 0 € |
| 2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit | 0 € |
| 2.2.2 Auszahlungen | 533.000 € |
| 2.2.2.1 Personalauszahlungen | 487.500 € |
| 2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten) | 0 € |
| 2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten | 45,500 € |
| 2.2.2.4 Transferauszahlungen | 0 € |
| 2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit | 0 € |
| 2.3 investiv | Planjahr 2020 |

| | |
|--------------------|-----|
| 2.3.1 Einzahlungen | 0 € |
| 2.3.2 Auszahlungen | 0 € |

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Das methodische Klärungsgespräch hat am 20.02.2019 mit dem POR stattgefunden. | | |

| 4. Geltend gemachter Bedarf | | | |
|--|-----------------------|---------------------|----------|
| geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr | VZÄ | davon befristet VZÄ | QE, FR |
| | 5,0 (E 6, HA II) | - | QE 2, VD |
| | 2,0 (E 12, HA II) | - | QE 3, VD |
| | 2,0 (E 12, HA II) | - | QE 3, TD |
| | 1,0 (E 10, SG) | - | QE 3, TD |
| | 0,5 (E10, SG) | - | QE 3, VD |
| | 2,5 (E 13, HA I) | - | QE 4, TD |
| | 0,25 (A12/E12, HA I) | - | QE 3, TD |
| | 2,0 (A 13/E 13, HA I) | - | QE 4, SO |
| | 1,0 (E 11, HA IV) | - | QE 3, TD |
| geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum | VZÄ | davon befristet VZÄ | QE, FR |
| | 5,0 (E 6, HA II) | - | QE 2, VD |
| | 2,0 (E 12, HA II) | - | QE 3, VD |
| | 2,0 (E 12, HA II) | - | QE 3, TD |
| | 1,0 (E 10, SG) | - | QE 3, TD |
| | 0,5 (E10, SG) | - | QE 3, VD |
| | 2,5 (E 13, HA I) | - | QE 4, TD |
| | 0,25 (A12/E12, HA I) | - | QE 3, TD |
| | 2,0 (A 13/E 13, HA I) | - | QE 4, SO |
| | 1,0 (E 11, HA IV) | - | QE 3, TD |
| bereits für die Aufgabe eingesetzt | VZÄ | davon befristet VZÄ | QE, FR |
| | 1,0 (A 16, HA II) | - | QE 4, TD |
| | 1,0 (E 6, HA II) | - | QE 2, VD |
| | 6,0 (A 14, HA II) | - | QE 4, VD |
| | 2,0 (A 14, HA II) | - | QE 4, TD |
| | 1,0 (E 14, HA II) | - | QE 4, TD |
| | 1,0 (A 13, HA II) | - | QE 4, TD |
| | 4,0 (E 13, HA II) | - | QE 4, TD |
| | 3,0 (A 12, HA II) | - | QE 3, VD |
| | 2,0 (A 12, HA II) | - | QE 3, TD |
| | 4,0 (E 11, HA II) | - | QE 3, TD |
| | 5,0 (A 10, HA II) | - | QE 3, VD |

| 4. Geltend gemachter Bedarf | | | |
|------------------------------------|-------------------------|---|----------|
| | 1,0 (E 10, HA II) | - | QE 3, TD |
| | 0,85 (A 14/E 14, HA I) | - | QE 4, TD |
| | 1,75 (A 12/E12, HA I) | - | QE 3, TD |
| | 0,15 (A 11/E11, HA I) | - | QE 3, TD |
| | 4,5 (E 14, HA I) | - | QE 4, TD |
| | 4,5 (E13, HA I) | - | QE 4, TD |
| | 1,0 (A 13/E 13, HA III) | - | QE 4, TD |

| 5. zusätzlicher Büroraumbedarf | | |
|--|-------------------------------|------------------------------------|
| 5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden? | | |
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> teilweise |
| 5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 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. | | |

| 6. Refinanzierung | |
|--|------------|
| 6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs: | |
| Art: | Höhe in %: |
| 6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs: | |
| Art: | Höhe in %: |