

Telefon: 233 - 22812  
Telefax: 233 - 21784

## **Referat für Stadtplanung und Bauordnung**

Referatsgeschäftsleitung  
Personal, Organisation und  
strategisches Controlling

### **Personalzuschaltung für das Büro der Referatsleitung**

#### **Sitzungsvorlagen Nr. 14 – 20 / V 15917**

### **Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 09.10.2019 (SB)** Öffentliche Sitzung

#### **I. Vortrag der Referentin**

Zuständig für die Entscheidung ist der Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung, weil die Vorgaben aus dem Eckdatenbeschluss eingehalten werden (siehe Schreiben Stadtkämmerei/Personal- und Organisationsreferat vom 30.07.2019).

##### **1. Problemstellung/Anlass**

Das stete Bevölkerungswachstum in München, veränderte gesellschaftliche Rahmenbedingungen und Herausforderungen führen im Referat für Stadtplanung und Bauordnung seit Jahren zu signifikant höheren quantitativen wie auch qualitativen Anforderungen bei gleichzeitig immer komplexeren Problem- und Fragestellungen.

Gleichzeitig ist das öffentliche Interesse an Themen, die vom Referat für Stadtplanung und Bauordnung bearbeitet werden, in den letzten Jahren erheblich gestiegen, was der enorme Zuwachs an Stadtratsanträgen und –anfragen (um 120%), Bezirksausschussanträgen (um 36%), Empfehlungen aus Bürgerversammlungen (um 50%) und Bürger\*innen-schreiben über das Direktorium bzw. das Büro des Herrn Oberbürgermeisters (um 290%) innerhalb der letzten 7 Jahre eindrucksvoll belegt. Nicht zu vergessen die Vielzahl an Schreiben von Bürger\*innen, Interessengemeinschaften und sonstigen Vertretern aus Wirtschaft und Gesellschaft, die sich mit ihren Belangen täglich unmittelbar an die Referatsleitung wenden.

Während die Fachabteilungen des Referates für Stadtplanung und Bauordnung diesen Entwicklungen Rechnung tragend, in den vergangenen Jahren bereits umfassende personelle Kapazitätsausweitungen erfahren haben, ist die Anzahl der Stellen im Bereich der Referatsleitung bislang nicht durch Kapazitätenbeschlüsse aufgestockt worden.

Dabei kommt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Referatsleitung als administrative Unterstützung und Entlastung der Referatsleitung eine wichtige Schnittstellen- und Schlüsselfunktion nach innen wie nach außen zu.

Ohne erkennbare Reibungsverluste war das bisher nur leistbar, weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierarchieübergreifend weit über das Normalmaß hinaus einsatzbereit waren und sind. Inzwischen haben jedoch die Guthaben der Arbeitszeitkonten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ausmaße angenommen, die mit Blick auf die Fürsorgepflicht nicht mehr hingenommen werden können.

Daher ist dringend eine Entlastung durch Stellanzuschaltungen notwendig.

##### **2. Stellenbedarf im Büro der Referatsleitung**

Die zu erfüllenden Aufgaben fallen in die unmittelbare Zuständigkeit der Referatsleitung. Es kann sich dabei um Pflichtaufgaben im eigenen Wirkungskreis und im übertragenen Wirkungskreis handeln. Auftragsgrundlagen sind insbesondere: BauGB (BauGB), Bundes-

naturschutzgesetz (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

Der Stellenbedarf im Büro der Referatsleitung von 3 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) stellt sich wie folgt dar:

1 VZÄ Sachbearbeitung, A 14, Juristin/Jurist, 4. Qualifizierungsebene

1 VZÄ Sachbearbeitung, A 11 Verwaltungsdienst, 3. Qualifizierungsebene

1 VZÄ Sachbearbeitung, A 10, Verwaltungsdienst; 3. Qualifizierungsebene

Die v. g. Stellen umfassen im Wesentlichen folgendes Aufgabenspektrum:

- Rechtsberatung (mündlich und schriftlich) der Referatsleitung in juristischen Fragestellungen
- Bearbeitung von hauptabteilungsübergreifenden Sachthemen auf dem gesamten Gebiet des öffentlichen Planungs- und Baurechts
- Erstellung von hauptabteilungsübergreifenden juristischen Schriftsätzen an andere Dienststellen der LHM sowie an Externe
- Vertretung des Referats für Stadtplanung und Bauordnung in gesamtstädtischen Arbeitskreisen und Gremien in Vertretung der Referatsleitung
- Steuerungsunterstützung für die Referatsleitung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Besondere Aufträge der Stadtbaurätin und ihrer Stellvertretung
- Administrative Betreuung von Sitzungen einschließlich Vor- und Nachbereitungen (Einhaltung von Fachinformationen, Fertigen von Sitzungsniederschriften etc.)
- Teilnahme an politischen Sitzungen einschließlich Vor- und Nachbereitungen
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Erledigung von administrativen Aufgaben der Referatsleitung

### **Bemessungsgrundlage**

Die Stellen im Büro der Referatsleitung erfüllen vorwiegend strategisch-konzeptionelle Tätigkeiten. Die Aufgaben in dem Büro der Referatsleitung sind geprägt von Unterschiedlichkeit und Tagesaktualität. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Büro der Referatsleitung müssen flexibel auf nicht vorhersehbare Aufgaben reagieren. Insoweit können aufgrund der Aufgabenerledigung in der Vergangenheit keine verwertbaren Erkenntnisse über den künftigen Aufwand abgeleitet werden. Fallzahlen mit Bezug zu mittleren Bearbeitungszeiten hätten keine Aussagekraft. Der Mehrbedarf ist deshalb durch eine Stellenbemessung nicht ermittelbar und aus diesem Grund auch nicht notwendig.

Mit den notwendigen zusätzlichen Personalressourcen wird das Büro der Referatsleitung seinen Aufgaben zur Unterstützung und Entlastung der obersten Führungsebene in quantitativer und qualitativer Weise vollumfänglich nachkommen können.

### **3. Zusätzlicher Büroraumbedarf**

Der unter Ziffer 2 des Vortrages dargestellte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 3 VZÄ im Bereich des Referats für Stadtplanung und Bauordnung, Büro der Referatsleitung,

soll ab 2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Referats für Stadtplanung und Bauordnung am Standort Blumenstraße 28 b eingerichtet werden.

Die beantragten Arbeitsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden des Referates für Stadtplanung und Bauordnung untergebracht werden. Da dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung im Laufe des Jahres 2020 neue Räume, die derzeit vom Kommunalreferat belegt sind, zugewiesen werden, kann das zusätzlich beantragte Personal aus Sicht des Referates für Stadtplanung und Bauordnung langfristig aufgrund der zusätzlich zugewiesenen Flächen untergebracht werden. Bis zur Freisetzung der Flächen des Kommunalreferats erfolgt die Unterbringung durch temporäre Nachverdichtung.

Folgender Bedarf ergibt sich aus den beantragten Stellen:

- Es werden 3 Stellenzuschaltungen beantragt.
- Für 3 Stellenzuschaltungen werden Flächenbedarfe ausgelöst.
- Betroffen hiervon ist im Referat für Stadtplanung und Bauordnung das Büro der Referatsleitung (PLAN-SB).
- Die Organisationseinheit ist im Verwaltungsgebäude Blumenstraße 28 b untergebracht.
- Die Einrichtung der Stellen wird nach endgültiger Beschlussfassung des Stadtrates beim Personal- und Organisationsreferat beantragt. Mit der Besetzung der Stellen wird voraussichtlich im 1. und 2. Quartal 2020 gerechnet.
- Die Stellen werden dauerhaft eingerichtet.
- Die Nachverdichtung ist, wenn überhaupt, nur für kurze Zeit angedacht. Es wird davon ausgegangen, dass zum Zeitpunkt der Besetzung dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung die durch den Auszug des Kommunalreferates freigewordenen Flächen bereits zur Verfügung stehen.
- Derzeit sind noch keine (ausgestatteten) Büroflächen für die Stellenzuschaltungen vorhanden.

#### 4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

##### 4.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	188.080,-- ab 2020	6.000,-- in 2020	,--
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	185.680,--	,--	,--
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)	,--	6.000,-- in 2020	,--
Transferauszahlungen (Zeile 12)	,--	,--	,--
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	2.400,--	,--	,--
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	,--	,--	,--
<b>Nachrichtlich Vollzeitäquivalente</b>	3,0		

\* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungumlage, 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

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Sonstige IT-Kosten, wie z.B. Zahlungen an externe Dritte, sind hier mit aufzunehmen!

## **4.2. Finanzierung**

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Referat für Stadtplanung und Bauordnung im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020, siehe Nr. 43 der Liste der geplanten Beschlüsse des Referats für Stadtplanung und Bauordnung.

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

## **Beteiligung des Bezirksausschusses**

Die Bezirksausschusssatzung sieht in vorliegender Angelegenheit keine Beteiligung von Bezirksausschüssen vor.

Der Korreferentin, Frau Stadträtin Rieke, den zuständigen Verwaltungsbeirätinnen, Frau Stadträtin Messinger, Frau Stadträtin Kainz und den zuständigen Verwaltungsbeiräten, Herrn Stadtrat Bickelbacher, Herrn Stadtrat Podiuk, Herrn Stadtrat Zöllner, ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## II. Antrag der Referentin

Ich beantrage Folgendes:

1. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel für Personalauszahlungen i. H. v. 185.680 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 74.272 € (40% des JMB).
2. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die Einrichtung von 3 Stellen-VZÄ und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Sachmittel für die Arbeitsplatzkosten i. H. v. 2.400 € sowie die einmalig erforderlichen Mittel für die Ersteinrichtung der Arbeitsplätze i. H. v. 6.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 anzumelden.  
Das Produktkostenbudget beim Produkt 38111000 Overhead erhöht sich im Jahr 2020 um 194.080 €, davon sind 194.080 € zahlungswirksam.
4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die unter Ziffer 3 des Vortrags dargestellten Flächenbedarfe gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden.
5. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, den Stadtrat nach Ablauf von 3 Jahren nach Stellenbesetzung erneut zu befassen, wobei die tatsächlich erreichten Effekte und Ziele darzustellen sind sowie zu begründen ist, ob und ggf. in welchem Umfang die tatsächlichen Stellen dauerhaft beantragt werden.

## III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die 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 HA II/12  
an die Stadtkämmerei HA II/3  
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 Personal- und Organisationsreferat
3. An das Kommunalreferat
4. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung SB
5. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA I
6. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA II
7. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA III
8. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA IV
9. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 2
10. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 3  
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
11. Mit Vorgang zurück zum Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 1  
Zum Vollzug des Beschlusses

Am

Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 3