

Telefon: 233 – 22257
Telefax: 233 – 24224

**Referat für Stadtplanung
und Bauordnung**
Lokalbaukommission
PLAN HA IV/01

**BayBO Novelle und Online-Zugangsgesetz:
Änderungen im Aufgabenspektrum
der Lokalbaukommission – Personelle Ausstattung**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V04924

Anlagen:

1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats
2. Stellungnahme des Kommunalreferats

Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 01.12.21 (VB)

Öffentliche Sitzung

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. Aktuelle Situation in der LBK

1.1 Leistungskennzahlen

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. Dabei steigt auch die Komplexität der Fallbearbeitung im Spannungsfeld der unterschiedlichen Erwartungen kontinuierlich an. Das „normale Bauvorhaben“, das ohne weitere Beteiligungen genehmigt werden könnte, ist die Ausnahme geworden. In der sich verdichtenden Stadt stößt jede weitere Bebauung auf erhöhten Koordinierungs- und Kommunikationsbedarf.

Durch das anhaltende Wachstum der Stadt besteht auf absehbare Zeit ein stark erhöhter Bedarf an Wohnraum. Dies spiegelt sich auch in den stabil hohen Kennzahlen der LBK wieder; Corona – bedingte Rückgänge sind hier nicht zu verzeichnen:

- Einlauf Bauanträge:

2021: 3.277 (Stand: 30.09.2021)

2020: 4.494

2019: 4.601

- Auslauf Bauanträge (Bauanträge, Vorbescheide, Freisteller, Sonstige):

2021: 4.422 (Stand: 30.09.2021)

2020: 6.351

2019: 6.084

- 2021: 9.233 genehmigte Wohneinheiten (Stand: 30.09.2021)

2020: 11.528 genehmigte Wohneinheiten, ca. 600 mehr als im Vorjahr. Die Zahl bewegt sich zudem seit Jahren auf sehr hohem Niveau (> 10.000).

Die aktuellen Zahlen aus dem laufenden Jahr 2021 zeigen zudem deutlich, dass der Antragseingang ohne jegliche Einbrüche auf dem hohen Niveau der Vorjahre ist.

Aktuelle Lage - Bearbeitungsstau

Die Lokalbaukommission hat den shut down im April 2020 hervorragend bewältigt. Durch die gute Ausstattung der Mitarbeiter mit Homeoffice-fähigen Zugängen, durch eine Umstellung der Scanstelle mit Fokus auf Neuanträge ist es gelungen, den Antragseingang sehr gut zu bewältigen. Die Teams der Lokalbaukommission haben jeweils Formen und Möglichkeiten gefunden und die Arbeit so aufgeteilt, dass sie trotz Einschränkungen bei Büropräsenz ihre Aufgaben gut bewältigt haben.

Der faktische Einstellungsstopp wegen der Haushaltssicherungsmaßnahmen hat jedoch seit Mitte 2020 zu einem schrittweisen Ausbluten der Teams geführt, der ab Mai 2021 zu deutlichen Rückstauwirkungen geführt hat. Dazu hat auch die seit 01.05.2021 geltende Fiktionsfrist für Wohnungsbauvorhaben im vereinfachten Verfahren geführt. Ein hohes Antragsvolumen, Vakanzen in allen Bereichen der Lokalbaukommission und die Notwendigkeit, die „Fiktionsfälle“ vorzuziehen haben zu erheblichem Rückstau für die anderen Antragsarten geführt.

Als Folge der Personaleinsparungen bei der LBK sind Quantitäts- und Qualitätseinbußen beim Output eingetreten, Bestände sind angestiegen, Klagerisiken stehen im Raum. Vakanzen in der Antragsannahme mussten durch weitgehende Schließung des Beratungszentrums und Einschränkung beim Servicetelefon kompensiert werden. Dadurch sinkt die Servicequalität für die Bürger*innen, während gleichzeitig der Beratungsbedarf in den Baubezirken steigt, was sich wiederum negativ auf die Bearbeitungsdauern der Baugenehmigungen auswirkt. Derzeit häufen sich die Beschwerden gegen die Lokalbaukommission wegen schlechter Erreichbarkeit und wegen der langen Laufzeiten, die durch die Rückstände aufgelaufen sind.

Die im Beschluss „Maßnahmen zur Verbesserung der Dienstleistungsqualität und zur Beschleunigung der Genehmigungsverfahren - LBK zukunftsfähig ausstatten“ (Sitzungsvorlagen Nr. 14-20 / V03291) aufgeführten festen Zeitschienen können aktuell und bis auf weiteres aufgrund der erheblichen Vakanzen bei gleichzeitig hohen Einlaufzahlen nicht eingehalten werden.

1.2 Personalsituation

Der Stellenplan der LBK weist ein Gesamtvolumen von 320 VZÄ auf (inklusive „Overhead“). Bereinigt um den „Overhead“ stehen davon 294 VZÄ Stellen für den Vollzug gesetzlicher Pflichtaufgaben des übertragenen Wirkungskreises der LBK zur Verfügung (inklusive Natur- und Denkmalschutz). Von diesem „Maximalvolumen“ sind aktuell in Summe 49 VZÄ vakant (aufgeschlüsselt in ca. 30 VZÄ freie Stellen und 19 VZÄ freie Stundenreste); demnach stehen den Genehmigungsverfahren der LBK aktuell ca. 245 VZÄ besetzte Stellen zur Verfügung, das entspricht einem Besetzungsgrad von 83%. Für eine handlungsfähige LBK ist ein Besetzungsgrad von mindestens 90% unbedingt erforderlich.

Zudem muss von den 245 VZÄ besetzten Stellen folgendes abgezogen werden:

- 17 Dienstkräfte der LBK für PEIMAN
- 10 „Dauerkranke“ / deutlich leistungsgeminderte Dienstkräfte

= 218 VZÄ „netto“ Personalkapazität LBK, entspricht ca. 74% des maximal möglichen Stellenplanvolumens. Für eine handlungsfähige LBK ist ein Besetzungsgrad von mindestens 90% unbedingt erforderlich.

Schmerzhaft ist vor allem der budgetbedingte Besetzungsstopp bei den ca. 30 VZÄ vakanten, an sich besetzbaren Stellen. **Bis Mitte 2022 kommen hierzu nämlich gesichert weitere 17,5 VZÄ durch Ruhestände hinzu. Darüber hinaus ist mit Abwanderung oder Kündigung zu rechnen. Die Handlungsfähigkeit der LBK beim Vollzug der gesetzlichen Pflichtaufgaben im übertragenen Wirkungskreis ist dadurch ernsthaft gefährdet.**

Die Vakanzen treten gehäuft im Bereich des Antragsbüros sowie bei den technischen Hauptsachbearbeiter*innen und Sachbearbeiter*innen der Baubezirke auf. Dadurch wackeln die Prozessabläufe im Baugenehmigungsverfahren zum Teil erheblich, weitere Vakanzen könnten die Situation zunehmend brisant werden lassen. Im Detail ergibt sich folgendes Bild:

- **Antragsbüro:** zeitnah sind von 15,2 VZÄ ca. 4,5 VZÄ (ca. 30%) vakant. Im Antragsbüro als Schlüsselstelle im Genehmigungsverfahren sind erhebliche Rückstände entstanden. Dies ist u.a. zurückzuführen auf anhaltend hohe Einlaufzahlen, konsolidierungsbedingt nicht besetzbare Vakanzen sowie auf Fäl-

le, die seit 01.05.2021 mit Fiktionsfrist einlaufen und die bevorzugt bearbeitet werden müssen. Sofortmaßnahmen in Form von Aushilfe durch das Beratungszentrum (verbunden mit Serviceeinschränkungen im Beratungszentrum auf 2 Stunden Telefonservice pro Tag) sowie durch je eine Kolleg*in der Baubezirke und Fallübernahmen durch die Baubezirke wurden eingeleitet. Nachdem dies nicht ausgereicht hat, wurden Teile der Tätigkeit des Antragsbüros vorübergehend auf die Baubezirke verlagert. Negative Effekte in den Baubezirken / im Genehmigungsverfahren sind zu erwarten (Rückstau, Laufzeit).

- **Baubezirke – Hauptsachbearbeiter*innen:**
zeitnah sind von 10 VZÄ Hauptsachbearbeitung 5 VZÄ vakant. Die Stellen der Hauptsachbearbeiter*innen sind bedingt durch die Funktion der stellvertretenden Teamleitung sowie der komplexen Sachbearbeitung echte Schlüsselpositionen im Genehmigungsverfahren. 1 VZÄ der vakanten Stellen wird durch Zuweisung eines fertigen Baureferendars im Dezember 2021 aufgefüllt. Eine weitere Stelle wird intern zur Ausschreibung gebracht. Die Besetzung der anderen Vakanz ist offen. Dies birgt erhebliche Risiken.
- **Sachbearbeitung Baubezirke 3. QE:**
Die Sachbearbeitung Baubezirke 3.QE ist die tragende Säule des Baugenehmigungsverfahrens in der LBK. Unter Berücksichtigung von frei werdenden Stellen (Abwanderung in andere Bereiche der LHM, offene Endersätze) sind zeitnah ca. 10 Stellen bei den Sachbearbeiter*innen 3.QE vakant. Dies führt zunehmend zu Engpässen, Rückstau und längeren Laufzeiten. Ebenso sind Klagerisiken und Fiktionsfristen als besondere Risiken zu nennen.

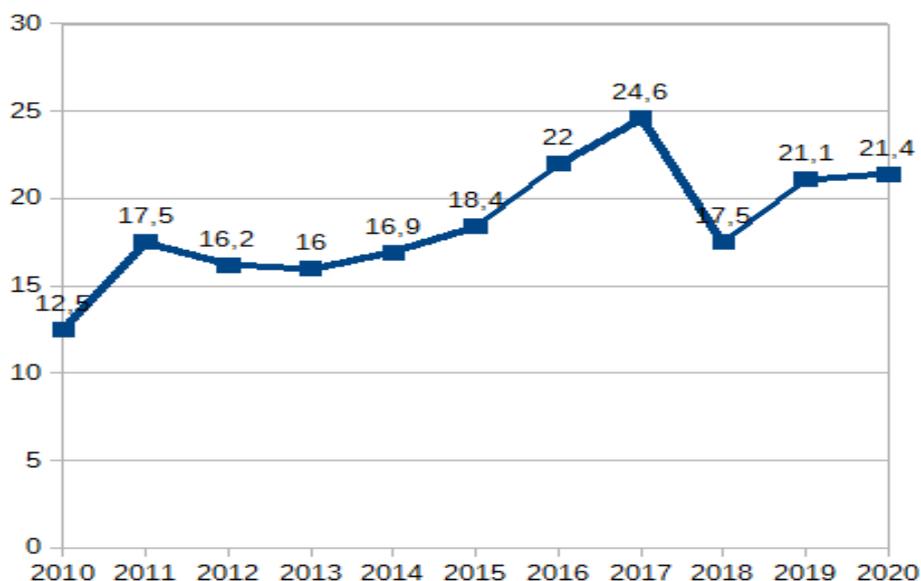
1.3 Generationenwechsel

Ein größerer Generationenwechsel steht in der LBK unmittelbar bevor. Davon sind in besonderem Maß auch Schlüsselpositionen (HA, Abteilungs- und Teamleitungen) betroffen. Von 2022 bis Ende 2026 gehen 32 Dienstkräfte sicher in den Ruhestand. Maximal 32 weitere Dienstkräfte könnten den vorzeitigen Ruhestand / Altersteilzeit beantragen. 18 dieser Dienstkräfte besetzten o.g. Schlüsselpositionen.

Gerade vor diesem Hintergrund erscheint die Wiederbesetzung vorhandener Stellen prioritär auch um eine fundierte Einarbeitung und Wissensweitergabe sicher zu stellen. Die Handlungsfähigkeit der LBK beim Vollzug gesetzlicher Pflichtaufgaben im übertragenen Wirkungskreis muss gesichert werden.

1.4 Gebührenfinanzierte Stellen besetzen

Gerade in finanziell extrem angespannten Zeiten weist die LBK auf ihre Gebühreneinnahmen hin (Verwaltungsgebühren in Mio €):



Damit leistet die LBK einen wichtigen und verlässlichen Beitrag zum städtischen Haushalt. Ein durch Vakanzen bedingter Genehmigungsrückstau führt zwangsläufig zu einem verminderten Gebührenaufkommen. Aktuell liegt das bauaufsichtliche Einschreiten bei Baurechtsverstößen mangels Personalkapazitäten und zugunsten der Prioritätensetzung im Genehmigungsverfahren weitgehend brach.

In jedem Fall weist das Referat für Stadtplanung und Bauordnung darauf hin, dass die Besetzung vorhandener vakanter Stellen im Bereich der LBK auch zur Gebührensicherung prioritär gesehen werden muss. Gespiegelt an der Höhe der Einnahmen aus den Verwaltungsgebühren trägt sich der Personalkörper der LBK quasi selbst, und erzielt sogar noch einen deutlichen Überhang:

Personalkosten LBK 2020: ca. 17 Mio €

Einnahmen aus Verwaltungsgebühren LBK 2020: 21,4 Mio €

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung beantragt daher, mindestens ein Drittel der in der LBK vakanten „gebührenfinanzierten“ Stellen im Bereich des Baugenehmigungsverfahrens umgehend einer Besetzung zuzuführen und das Budget des Planungsreferates überplanmäßig für die Jahre 2022/2023 zu erhöhen. Langfristig / nach Abschluss der laufenden Haushaltskonsolidierung ist dann ein Stellenbesetzungsgrad von mindestens 90% die Zielsetzung. Nur so kann eine starke, leistungsfähige LBK langfristig sichergestellt werden.

Kurzfristig bzw. während der laufenden Haushaltskonsolidierung ist die Besetzung eines Drittels der vakanten Stellen zur Sicherung der Handlungsfähigkeit dringend erforderlich, um Schlüsselpositionen nachbesetzen zu können. Es handelt sich konkret um die **Besetzung von 12 vorhandenen Stellen. Dafür sind zusätzliche Personal-mittel in Höhe von 900.000 Euro** (durchschnittlicher jährlicher Betrag von verschiedenen Besoldungs- bzw. Tarifgruppen) **im Jahr 2022 zur Besetzung von 12 vorhandenen Stellen-VZÄ erforderlich.** Dabei handelt es sich um vakante Stellen, die die Handlungsfähigkeit der LBK im Baugenehmigungsverfahren sicherstellen. Im Detail sind diese Stellen im Bereich der Zentralen Dienste, der Baubezirke sowie der Unteren Denkmalschutzbehörde angesiedelt.

1.5 Aktuelle gesetzliche Änderungen – Novelle Bayerische Bauordnung (BayBO)

Durch die Novelle der BayBO zum 01.02.2021 wurde der Ablauf des Baugenehmigungsverfahrens in ganz erheblichem Ausmaß geändert. Durch die Einführung einer Genehmigungsfiktion für bestimmte Fallgruppen (ca. 40% der Bauanträge) müssen diese Fälle innerhalb von drei Wochen auf Vollständigkeit und Prüffähigkeit geprüft sein und die Mängel an die Antragsteller*innen mitgeteilt werden, andernfalls beginnt eine dreimonatige Genehmigungsfiktionsfrist, nach deren Ablauf der Bauantrag automatisch als genehmigt gilt. Auch die übrigen Bauanträge müssen zumindest im Hinblick auf die richtige Zuordnung (mit oder ohne Genehmigungsfiktion) innerhalb der ersten drei Wochen geprüft sein. Durch laufendes Vorziehen der Fälle mit Genehmigungsfiktion ergibt sich bei den übrigen Fällen ein erheblicher Rückstau. Um die Fristen für die Antragsprüfung und die Bearbeitung zu kontrollieren, wurde ein digitales Hilfsmittel (Fristenmodul) für die Fachanwendung eingeführt. Das Verfahren wird mit der zentralen Entscheidung hinsichtlich der einforderbaren Unterlagen stark gebunden. Diese Prüfung findet zentral durch die Mitarbeiter*innen des Antragsbüros statt. Es handelt sich um ca. 5.500 Einzelvorgänge. In bis zu 80 % der Fälle ist nach bisherigen Erfahrungen eine Nachbesserung zu verlangen. Auch der dadurch ausgelöste Rücklauf (zweiter Einlauf) ist zudem logistisch zentral zu bewältigen, inhaltlich ein zweites Mal zu prüfen mit dann wiederum verbindlicher Entscheidung über die Prüffähigkeit des eingereichten Antrags und der dazu gehörenden Unterlagen.

Sowohl die Vollständigkeitsprüfung binnen drei Wochen als auch die Entscheidungsfindung im Genehmigungsverfahren innerhalb der Fiktionsfrist und die Notwendigkeit der Fristenkontrolle lösen einen unabweisbaren personellen Mehrbedarf in der LBK aus, siehe Ziffer 3.3.

1.6 Aktuelle gesetzliche Änderungen – Online Zugangs Gesetz (OZG)

Auf Basis des Online Zugangs Gesetzes müssen bis spätestens 31.12.2022 alle Verwaltungsleistungen den Bürger*innen digital angeboten werden. Entsprechende Vorarbeiten für den digitalen Bauantrag laufen, das Referat für Stadtplanung und Bauordnung arbeitet gemeinsam mit IT@M an der Einführung des Digitalen Bauantrags, der durch das Bayerische Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr angeboten wird. Durch die schnelle Teilnahme am elektronischen Verfahren erhofft sich die LBK weitere entscheidende Vorteile im digitalen Workflow, insbesondere bei der Reduzierung von Transportwegen, Verbesserung der formellen Antragsqualität, ständige Verfügbarkeit der (digitalen) Akten, Akteneinsicht. Allerdings stehen im Zuge der digitalen Einreichung auch spürbare finanzielle und personelle Mehraufwendungen für die LBK im Raum:

Bis auf weiteres ist zur Umsetzung eines digitalen Baugenehmigungsverfahrens eine Plottereinheit zur Erstellung der Baugenehmigungen erforderlich. Dies hat rechtliche, organisatorische und technische Gründe: Die Bescheide sind nicht an die Personen zuzustellen, die eingereicht haben, sondern die Anträge werden in der Regel durch die Entwurfsverfasser*innen eingereicht, die Bescheide müssen aber an die Bauherr*innen zugestellt werden. In Bayern sind die Bürger*innen nicht verpflichtet, einen digitalen Zugang („digitaler Briefkasten“) zu eröffnen, in den rechtswirksam zugestellt werden kann. Die Nutzung von EGovernment ist für die Bürger*innen freiwillig. Eine digitale Zustellung wäre zudem erst sinnvoll, wenn die Bescheide und Planunterlagen auch digital signiert werden können. Eine digitale Signatur steht bei der LHM noch nicht zur Verfügung.

Es ist erforderlich, die Pläne nun durch die Behörde auszuplotter, die der Lokalbaukommission in unterschiedlichen, zum Teil sehr großen Formaten eingereicht werden. Wenn die Pläne nicht mehr in Papierform eingereicht werden müssen, aber umgekehrt Anspruch auf eine Papierfassung zusammen mit dem Genehmigungsbescheid besteht, muss um den gesetzlichen Bedarf zielgerichtet und nachhaltig erfüllen zu können, die entsprechende technische Infrastruktur beschafft und Personal vorgehalten werden.

Bis auf weiteres ist eine ausschließlich digitale Bescheiderstellung nicht möglich. Der gesamte Ausbau und die Ausweitung der Digitalisierung des Baugenehmigungsverfahrens hängt daher an der Möglichkeit, am Ende des Verfahrens einen Bescheid inklusive Plänen in Papier herzustellen.

Die Bedarfe wurden in einer Projektgruppe vertieft. Grundsätzlich werden derzeit noch keine Alternativen zum Ausplotten gesehen. Parallel werden mit dem StMB gesetzgeberische Lösungsansätze erörtert, die einerseits im Hinblick auf die weit überdurchschnittlich lange Lebensdauer einer Baugenehmigung (solange das Gebäude steht) dem Bedarf an einem Bescheid in Papier Rechnung tragen, andererseits aber weniger aufwändig sind. Eventuelle Entwicklungen werden in dem einschlägigen IT-

Projekt berücksichtigt und das Projektziel ggf. angepasst. Allerdings ist davon auszugehen, dass in Fällen mit sehr großen Plänen auch dauerhaft ausgeplottet werden muss, da sowohl die digitale Sachbearbeitung, als auch die digitale Fachstellenbeteiligung bei sehr großen Formaten an Grenzen stößt. In solchen Fällen wäre auch auf einem z.B. verkleinerten Ausdruck für den Bescheid nicht mehr genug erkennbar.

Es handelt sich um eine neue, gesetzliche Pflichtaufgabe.

2. Stellenmehrbedarf

Um die LBK vor dem Hintergrund der aktuellen gesetzlichen Anforderungen (Ziffer 1.5 und 1.6) und Rahmenbedingungen personell sachgerecht auszustatten, den Vollzug der gesetzlichen Pflichtaufgaben zu sichern, die Verlässlichkeit der Prozesse zu festigen und zu beschleunigen sowie Rückstaueffekte bei hohen Fallzahlen abzubauen, meldet das Referat für Stadtplanung und Bauordnung auch unter Bezugnahme auf die Beschlussvorlage „Haushaltsplan 2022 Eckdatenbeschluss“ (Sitzungsvorlage-Nr. 20-26 / 03492) folgende zusätzliche Stellen für den Haushalt 2022 an:

- Novelle BayBO – Antragsbüro: 2 VZÄ
- Digitalisierung – Jura: 0,5 VZÄ
- Novelle BayBO – Sachbearbeitung Baubezirke QE3: 3 VZÄ
- Novelle BayBO – Bußgeldverfahren: 2 VZÄ
- Digitalisierung – Fachverantwortung IT: 2 VZÄ
- Digitalisierung – Plottereinheit: 2 VZÄ

Im Detail sind damit folgende Aufgaben verbunden:

Antragsbüro (2 VZÄ, E10/E11); folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Feststellen der Wirksamkeit bzw. der fehlenden Wirksamkeit sowie der Genehmigungspflicht bzw. Verfahrensfreiheit vorgelegter Anträge
- Prüfen der Vollständigkeit und der formalen Richtigkeit der vorgelegten Unterlagen in Abhängigkeit von Gebäudeklasse, der Verfahrensart und dem konkreten Bauvorhaben
- Schriftliche Aufforderung zur Mangelbeseitigung mit Fristsetzung inkl. Prüfung der nachgereichten Korrekturen
- Abschließende Entscheidung über die Annahme und Einleitung ins Genehmigungsverfahren oder der Zurückweisung der Anträge mit erheblichen Mängeln

Grundsatzangelegenheiten (0,5 VZÄ, A13/A14); folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Begleitung der rechtskonformen Digitalisierung des Baugenehmigungsverfahrens und der weiteren Aufgabenstellungen in rechtlicher Sicht, insbesondere

bei der Umsetzung der TR Resiscan (rechtssicheres Scannen), XJustiz (Elektronischer Datenverkehr mit den Gerichten) und digitaler Akteneinsicht (Datenschutz und Datensicherheit)

- Entwurf von internen Regelungen der HA IV, Anpassung vorhandener Regelungen, Entwurf von Informationen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HA IV im Kontext Digitalisierung

Sachbearbeitung Baubezirke (3 VZÄ, E10/E11); folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Bearbeiten von Bauanträgen anspruchsvoller und umfassender Vorhaben
- Beraten im Rahmen der ganzheitlichen technischen Sachbearbeitung
- Durchführung der Bauüberwachung

Sachbearbeitung Bußgeldverfahren – Bauordnungs-/ Baunebenrecht; hier: **Neueinführung Gebäudeenergiegesetz (1 VZÄ, A9/A10);** folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Durchführen von Bußgeldverfahren (Vor- und Zwischenverfahren) in Fällen von mittlerer bzw. durchschnittlicher Schwierigkeit/ Bedeutung aus den dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung zugeordneten Rechtsgebieten (Bauordnungs-/ Baunebenrecht).
- Im Fokus steht die Ahndung von Verstößen gegen das zur Senkung des Energieverbrauchs in Gebäuden und zur Förderung erneuerbarer Energien mit dem Ziel des Klimaschutzes geschaffenen Rechts (GEG, EnEV, EEWärmeG, EnEG).

Sachbearbeitung Bußgeldverfahren – Bauordnungs-/Bauneben-/Naturschutzrecht; hier: **Baumschutz in München (1 VZÄ, A9/A10);** folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Durchführen von Bußgeldverfahren (Vor- und Zwischenverfahren) in Fällen von mittlerer bzw. durchschnittlicher Schwierigkeit/ Bedeutung aus den dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung zugeordneten Rechtsgebieten (Bauordnungs-/ Bauneben-/Naturschutzrecht).
- Im Fokus steht die Ahndung von Verstößen gegen Vorschriften zum Baumschutz in München. Geahndet werden hier zum einen direkte Verstöße gegen die Baumschutzverordnung der Landeshauptstadt München, zum anderen aber auch Verstöße gegen im Rahmen des Baurechts erlassene Vorgaben zum Baumschutz (z.B. Verstöße gegen Baumschutzauflagen in Baugenehmigungen).

Fachverantwortung IT - Digitalisierung LBK 2.0, Verwaltungsdienst (2 VZÄ, A11); folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Betreuung der Anwender*innen in der HA IV im Rahmen der EDV-Fachverantwortung und Betreuung sonstiger Mitarbeiter*innen anderer Hauptabteilungen, anderer Referate und externer Stellen: Testung neuer Anpassungen, kurzfristige Unterstützung bei Schwierigkeiten im laufenden Betrieb, Schulung der Mitarbeiter*innen der HA IV, sowohl neue Mitarbeiter*innen, als auch Nachschulungen bei technischen oder organisatorischen Änderungen (quantitative und qualitative Ausweitung)
- Benutzerverwaltung: Zuweisung und Entzug von personenbezogenen Nutzerrechten, laufende Aktualisierung (quantitative Ausweitung durch Zunahme der Nutzer*innen von jetzt ca. 300 auf ca. 900)
- Anpassung der vorhandenen 722 Dokumentvorlagen und 4.543 Textbausteine auf digitale Verfahrensweisen und neue Programme, z.B. Umstellung von OpenOffice auf Microsoft-Produkte, Neuerstellung von Mustern und Textbausteinen
- Entwurf zur Anpassung der internen Regelungen und Arbeitsabläufe der HA IV, Entwurf von Informationen und Anleitungen für die Mitarbeiter*innen der HA IV sowie interne und externe Fachstellen

Sachbearbeitung Digitalisierung – Einrichten einer Plottereinheit (2 VZÄ, E7); folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

- Ausdrucken der Baugenehmigungsbescheide inklusive Abdrucke in Postzustellungsurkunden
- Ausplotten der zugehörigen Planunterlagen (großformatige Baupläne) und Qualitätskontrolle sowie Falten der Pläne, sofern kein Faltautomat bereit gestellt werden kann
- Soweit aufgrund einer gesetzlichen Änderung nicht mehr alle Planunterlagen ausgedruckt werden müssten: Herstellung von Planunterlagen für die Fachstellenbeteiligung, sofern aufgrund der Plangrößen oder mangels Beteiligung der Fachstelle an der digitalen Sachbearbeitung Papierunterlagen benötigt werden

2.1 Quantitative Aufgabenausweitung

2.1.1 aktuelle Kapazitäten

Antragsbüro:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 2 VZÄ im Eingangsamst der 3. Qualifikationsebene (E 10/ E 11) wahrgenommen.

Grundsatzangelegenheiten - Jura:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 0,6 VZÄ Sachbearbeitung QE 4 (A 14) wahrgenommen.

Sachbearbeitung Baubezirke Technik:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 25,82 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (E10/ E 11) wahrgenommen.

Sachbearbeitung Bußgeldverfahren:

Die Sachbearbeitung von Bußgeldverfahren mittlerer Schwierigkeit im Bauordnungs-, Bauneben- und Naturschutzrecht wird gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 4,03 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (A9/ A10) und anteilig von 0,76 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (A11) wahrgenommen. Aufgaben mit Fokus auf die Neueinführung des Gebäudeenergiegesetzes konnten bislang wegen fehlender Personalausstattung nahezu gar nicht wahrgenommen werden.

Fachverantwortung IT – Digitalisierung:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 1 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (A11) und 0,4 VZÄ QE 3 (A 12) wahrgenommen.

Sachbearbeitung Digitalisierung – Plottereinheit:

Die erläuterten Aufgaben sind aufgrund der unter Ziffer 1.6 beschriebenen gesetzlichen Änderungen neu in der LBK und werden so noch nicht wahrgenommen.

2.1.2 Zusätzlicher Bedarf

Antragsbüro:

Die durchgeführte analytische Stellenbemessung hat einen Soll – Bedarf von insgesamt 4,22 VZÄ ergeben. Um dem beschriebenen Aufgabenspektrum gerecht zu werden, ist insofern die Zuschaltung von mindestens 2 VZÄ in QE 3 Technik erforderlich.

Grundsatzangelegenheiten – Jura:

Die durchgeführte strategisch-konzeptionelle Personalbedarfsermittlung hat einen Soll – Bedarf von insgesamt ca. 1,1 VZÄ ergeben. Um dem beschriebenen Aufgabenspektrum gerecht zu werden, ist insofern die Zuschaltung von mindestens 0,5 VZÄ in QE 4 Verwaltung erforderlich.

Sachbearbeitung Baubezirke Technik:

Die durchgeführte analytische Stellenbemessung hat einen Soll – Bedarf von insge-

samt 3 VZÄ ergeben. Um dem beschriebenen Aufgabenspektrum gerecht zu werden, ist insofern die Zuschaltung von mindestens 3 VZÄ in QE 3 Technik erforderlich.

Sachbearbeitung Bußgeldverfahren:

Die durchgeführte analytische Stellenbemessung hat einen Soll – Bedarf von insgesamt 6,64 VZÄ ergeben. Um dem beschriebenen Aufgabenspektrum gerecht zu werden und die momentan nicht wahrnehmbaren Pflichtaufgaben zu erfüllen und insbesondere das Verjähren von Verstößen zu vermeiden, ist insofern die Zuschaltung von mindestens 2 VZÄ in QE 3 Verwaltung (jeweils 1 VZÄ pro Aufgabenbereich) erforderlich.

Fachverantwortung Digitalisierung IT:

Die durchgeführte strategisch konzeptionelle Personalbedarfsermittlung hat einen Soll – Bedarf von insgesamt ca. 3,4 VZÄ ergeben. Um dem beschriebenen Aufgabenspektrum gerecht zu werden, ist insofern die Zuschaltung von mindestens 2 VZÄ in QE 3 Verwaltung erforderlich.

2.1.3 Bemessungsgrundlage

Antragsbüro:

Zur Feststellung des Stellenbedarfs wurde im Bereich des Antragsbüros ein analytisches Stellenbemessungsverfahren nach dem Leitfaden durchgeführt. Der Stellenbemessungszeitraum wurde für eine Woche exemplarisch festgelegt und erfolgte anhand der anfallenden Tätigkeiten. Alle Daten (erhobene Werte der Aufschreibung) wurden durch die Führungskraft des Bemessungsbereichs einer fachlichen Plausibilisierung unterzogen. Für die Berechnung des Stellenbedarfs wurde auf die produktive Nettoarbeitszeit (NAK) für den technischen Dienst gem. der Anlage zum Leitfaden „Personalbedarfsermittlung“ zurückgegriffen.

Aufgrund der aktuellen Vorgaben soll derzeit kein methodisches Klärungsgespräch oder Abstimmung während der Bemessung mit dem Personal- und Organisationsreferat durchgeführt werden, die Bemessungsunterlagen können daher jederzeit zur Verfügung gestellt werden

Grundsatzangelegenheiten - Jura:

Zur Feststellung des Stellenbedarfs wurde im Bereich des Teams Grundsatzangelegenheiten eine strategisch-konzeptionelle Personalbedarfsermittlung mit analytischem Schätzverfahren durchgeführt.

Für die Berechnung des Stellenbedarfs wurde auf die produktive Nettoarbeitszeit (NAK) für den Verwaltungsdienst gem. der Anlage zum Leitfaden „Personalbedarfsermittlung“ zurückgegriffen. Dem wurden in einem Schätzworkshop mit der Führungskraft und den betroffenen Mitarbeiter*innen die vorhandenen Fallzahlen und die ge-

schätzten, auf Erfahrungswerten basierenden, Bearbeitungszeiten gegenübergestellt.

Alle Daten wurden daher auch durch die Führungskraft des Bemessungsbereichs einer fachlichen Plausibilisierung unterzogen.

Aufgrund der aktuellen Vorgaben soll derzeit kein methodisches Klärungsgespräch oder Abstimmung während der Bemessung mit dem Personal- und Organisationsreferat durchgeführt werden, die Bemessungsunterlagen können aber jederzeit zur Verfügung gestellt werden.

Sachbearbeitung Baubezirke Technik:

Zur Feststellung des Stellenbedarfs wurde im Bereich der technischen Sachbearbeitung in den Baubezirken ein analytisches Stellenbemessungsverfahren nach dem Leitfaden durchgeführt. Der Stellenbemessungszeitraum wurde für eine Woche exemplarisch festgelegt und erfolgte an Hand der anfallenden Tätigkeiten. Alle Daten (erhobene Werte der Aufschreibung) wurden durch die Führungskraft des Bemessungsbereichs einer fachlichen Plausibilisierung unterzogen. Für die Berechnung des Stellenbedarfs wurde auf die produktive Nettoarbeitszeit (NAK) für den technischen Dienst gem. der Anlage zum Leitfaden „Personalbedarfsermittlung“ zurückgegriffen.

Aufgrund der aktuellen Vorgaben soll derzeit kein methodisches Klärungsgespräch oder Abstimmung während der Bemessung mit dem Personal- und Organisationsreferat durchgeführt werden, die Bemessungsunterlagen können daher jederzeit zur Verfügung gestellt werden.

Sachbearbeitung Bußgeldverfahren:

Zur Feststellung des Stellenbedarfs wurde im Bereich der Bußgeldstelle ein analytisches Stellenbemessungsverfahren nach dem Leitfaden durchgeführt. Aufgrund der langen Bearbeitungsdauer der Fälle und der zeitlichen Verzögerungen wurden die anfallenden Tätigkeiten mit der Teamleitung des Bereichs Bußgeldverfahren in einem analytischen Schätzverfahren dargestellt. Im Bemessungsbereich fallen ausschließlich Aufgaben mit Fallbezug an, sodass eine Aufteilung in fallbezogene (Aufgaben, die einem konkreten Fall zugeordnet werden können) und nicht fallbezogene Aufgaben unerheblich war. Alle Daten wurden durch die Führungskraft und deren Vertretung des Bemessungsbereichs eingeschätzt und daher auch einer fachlichen Plausibilisierung unterzogen. Für die Berechnung des Stellenbedarfs wurde auf die produktive Nettoarbeitszeit (NAK) für den Verwaltungsdienst gem. der Anlage zum Leitfaden „Personalbedarfsermittlung“ zurückgegriffen.

Aufgrund der aktuellen Vorgaben soll derzeit keine methodisches Klärungsgespräch oder Abstimmung während der Bemessung mit dem Personal- und Organisationsreferat durchgeführt werden, die Bemessungsunterlagen können daher jederzeit zur Verfügung gestellt werden

Fachverantwortung Digitalisierung IT:

Zur Feststellung des Stellenbedarfs wurde im Bereich des Teams Grundsatzangelegenheiten eine strategisch-konzeptionelle Personalbedarfsermittlung mit analytischem Schätzverfahren durchgeführt.

Für die Berechnung des Stellenbedarfs wurde auf die produktive Nettoarbeitszeit (NAK) für den Verwaltungsdienst gem. der Anlage zum Leitfaden „Personalbedarfsermittlung“ zurückgegriffen. Dem wurden in einem Schätzworkshop mit der Führungskraft und den betroffenen Mitarbeitern die vorhandenen Fallzahlen und die geschätzten, auf Erfahrungswerten basierenden, Bearbeitungszeiten gegenübergestellt.

Alle Daten wurden daher auch durch die Führungskraft des Bemessungsbereichs einer fachlichen Plausibilisierung unterzogen.

Aufgrund der aktuellen Vorgaben soll derzeit kein methodisches Klärungsgespräch oder Abstimmung während der Bemessung mit dem Personal- und Organisationsreferat durchgeführt werden, die Bemessungsunterlagen können aber jederzeit zur Verfügung gestellt werden.

Die Dienststelle bestätigt, dass vor der Geltendmachung zusätzlicher Kapazitätsbedarfe die Geschäftsprozesse modelliert und optimiert wurden.

2.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Ohne die notwendige Verstärkung der LBK kommt es u.a. zu Rückstau und Verzögerungen im Baugenehmigungsverfahren sowie bei der Bearbeitung der zahlreichen Aufträge im Berichts- und Beschlusswesen.

Eine Möglichkeit zur Verlagerung von vorhandenen Kapazitäten in diese Bereiche ist aufgrund der konsolidierungsbedingten Engpässe in der LBK aktuell nicht mehr gegeben.

2.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Der unter Ziffer 2 des Vortrages dargestellte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 11,5 VZÄ im Bereich des Referates für Stadtplanung und Bauordnung, Lokalbaukommission soll ab 01.01.2022 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Referates für Stadtplanung und Bauordnung im Standort Blumenstraße 19 mit 7 VZÄ sowie mit 4,5 VZÄ im Standort Blumenstraße 28b eingerichtet werden. Durch die beantragten Stellen wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann aus Sicht des Referates für Stadtplanung und Bauordnung in den bereits zugewiesenen Flächen dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	einmalig
Summe zahlungswirksame Kosten	808.800€ ab 2022	23.000 € in 2022	900.000 € in 2022
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	799.600€ ab 2022	,-- € in 2022	900.000 € in 2022
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	,-- € ab 2022	23.000 € in 2022	,-- € in 2022
Transferauszahlungen (Zeile 12)	,-- € ab 2022	,-- € in 2022	,-- € in 2022
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	9.200 € ab 2022	,-- € in 2022	,-- € in 2022
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	,-- € ab 2022	,-- € in 2022	,-- € in 2022
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	11,5	0	12,0

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

3.2 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Der Nutzen ergibt sich aus den im Vortrag der Referentin beschriebenen Maßnahmen. Nur so kann der Vollzug der gesetzlichen Pflichtaufgaben der LBK sichergestellt und ein Schaden für die Landeshauptstadt München in der Außenwirkung abgewendet werden. Der Nutzen kann nicht monetär beziffert werden.

3.3 Unabweisbarkeit

Novelle BayBO: Durch die Novelle der BayBO zum 01.02.2021 wurde der Ablauf des Baugenehmigungsverfahrens in ganz erheblichem Ausmaß geändert. Durch die Einführung einer Genehmigungsfiktion für bestimmte Fallgruppen (ca. 40% der Bauanträge) müssen diese Fälle innerhalb von drei Wochen auf Vollständigkeit und Prüffähigkeit geprüft sein und die Mängel an die Antragsteller*innen mitgeteilt werden.

Andernfalls beginnt eine dreimonatige Genehmigungsfiktionsfrist, nach deren Ablauf der Bauantrag automatisch als genehmigt gilt. Auch die übrigen Bauanträge müssen zumindest im Hinblick auf die richtige Zuordnung (mit oder ohne Genehmigungsfiktion) innerhalb der ersten drei Wochen geprüft sein. Durch laufendes Vorziehen der Fälle mit Genehmigungsfiktion ergibt sich bei den übrigen Fällen ein erheblicher Rückstau. Um die Fristen für die Antragsprüfung und die Bearbeitung zu kontrollieren, wurde ein digitales Hilfsmittel (Fristenmodul) für die Fachanwendung eingeführt.

Online Zugangs Gesetz: Auf Basis des Online Zugangs Gesetzes müssen bis spätestens 31.12.2022 alle Verwaltungsleistungen den Bürger*innen digital angeboten werden. Entsprechende Vorarbeiten für die Einführung des digitalen Bauantrags laufen in der LBK bereits. Im Zuge der digitalen Einreichung sind zusätzliche Aufgaben für die LBK absehbar: Bis auf weiteres ist zur Umsetzung eines digitalen Baugenehmigungsverfahrens eine Plottereinheit zur Erstellung der Baugenehmigungen erforderlich. Dies hat rechtliche, organisatorische und technische Gründe, siehe Ziffer 1.6.

Es ist erforderlich, die genehmigten Pläne nun durch die Behörde auszuplottern. Die entsprechende technische Infrastruktur muss dafür beschafft und Personal vorgehalten werden. Nur mit der Implementierung einer Plottereinheit kann den gesetzlichen Anforderungen bei digitaler Einreichung des Bauantrags Rechnung getragen werden. Bis auf weiteres ist eine digitale Bescheiderstellung rechtlich nicht möglich.

Die Einführung umfassender digitaler Arbeitsweisen löst einen umfangreichen Bedarf an begleitenden und unterstützenden Arbeiten aus: Auswahl geeigneter Fachanwendungen, Testungen, Ausarbeitung von Arbeitsabläufen, Schulungen, Erstellung von Dokumentvorlagen und Textbausteinen, Erstellung von internen Regelungen und Anleitungen, Hotline bei Problemen, laufende Begleitung der Mitarbeiter*innen, laufende Analyse von Fehlermeldungen und deren differenzierte Weitergabe und Priorisierung.

Fazit: Diese gesetzlichen Änderungen lösen in der LBK einen erheblichen, unabweisbaren und fremdbestimmten Mehraufwand aus. Es handelt sich zudem um gesetzliche Pflichtaufgaben des übertragenen Wirkungskreises mit hoher Außenwirkung. Ein zeitlicher Aufschub in der Bearbeitung ist nicht möglich. Im Gegenteil, die Vollständigkeits- und Fiktionsfrist erfordern veränderte Abläufe und eine schnellere Bearbeitung, die nur mit zusätzlichem Personal möglich ist. Selbiges gilt für die zusätzlichen Aufgaben in Zusammenhang mit der Plottereinheit.

3.4 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen, sondern muss zentral zur Verfügung gestellt werden.

Die Beschlussvorlage ist mit Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat abgestimmt (Anlage 1,2). Die Stellungnahme der Stadtkämmerei lag zur Drucklegung noch nicht vor und wird mittels Hinweisblatt nachgereicht.

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

Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle, da der Stadtrat mit dieser Angelegenheit nicht mehr befasst wird.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Bickelbacher, und den zuständigen Verwaltungsbeiräten, Frau Stadträtin Mirlach und Herrn Stadtrat Kaum ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag der Referentin

Ich beantrage Folgendes:

1. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit und Nichtplanbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel für das Jahr 2022 i.H.v. 900.000 € zur Besetzung von 12 gebührenfinanzierten, aber aktuell konsolidierungsbedingt vakanten Stellen (Ziffer 1.4) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat (Personal) anzumelden.
2. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die Besetzung der unter Ziffer 1.4 des Vortrags genannten 12 Stellen - VZÄ beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit und Nichtplanbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die erforderlichen dauerhaften Haushaltsmittel für zusätzliche Stellen ab dem Jahr 2022 i.H.v. 808.800 € und für die Arbeitsplatzerausstattung einmalig Mittel i.H.v. 23.000 € in 2022 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat (Personal) 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 111.900 € (40% des JMB) jährlich.
Das Produktkostenbudget beim Produkt 38521100 Bauaufsicht erhöht sich für das Jahr 2022 um 831.800 €, davon sind 831.800 €, zahlungswirksam.
4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die Einrichtung von 11,5 zusätzlichen Stellen - VZÄ und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
5. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragten Stellen keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslösen.
6. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Stadtrat der Landeshauptstadt München
Der Vorsitzende

Die Referentin

Oberbürgermeister

Prof. Dr. (Univ. Florenz)
Elisabeth Merk
Stadtbaurätin

IV. Abdruck von I. - III. mit der Bitte um Kenntnisnahme.

an das Direktorium - Dokumentationsstelle

an das Revisionsamt

an die Stadtkämmerei HA II/3

an die Stadtkämmerei HA II/12

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 Referat für Bildung und Sport
6. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG
7. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG 1
8. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG 2
9. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG 3
10. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA I
11. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA II
12. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA III
13. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA IV
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
14. Mit Vorgang zurück zum Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA IV/01

Am

Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 3