

Telefon: 233 - 22257
Telefax: 233 - 24224

**Referat für Stadtplanung
und Bauordnung**
Lokalbaukommission
PLAN HAIV/01
PLAN HAI/5

Dringende Bedarfe LBK
- Untere Bauaufsichtsbehörde
- Untere Denkmalschutzbehörde

Personal- und Sachmittelbedarf

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07747

Anlage:

1. Stellungnahme der Stadtkämmerei
2. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats
3. Stellungnahme des Kommunalreferats

Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 07.12.2022 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

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

1. Problemstellung und Anlass

Die Lokalbaukommission im Referat für Stadtplanung und Bauordnung (LBK) ist die größte einheitliche Baugenehmigungsbehörde in Deutschland. Mit jährlich über 10.000 Entscheidungen in bauaufsichtlichen, baumschutz- 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 Antragskennzahlen der LBK wieder; coronabedingte Rückgänge sind hier nicht zu verzeichnen. Die aktuellen Antragszahlen aus dem laufenden Jahr 2022 zeigen deutlich, dass der Antragseingang zwar konjunkturbedingt diese Jahr leicht zurück gegangen ist, sich jedoch annähernd auf dem sehr hohen Niveau der Vorjahre bewegt.

Im Bereich Denkmalschutz sind neben den Herausforderungen durch das Projekt Welterbe Olympiapark auch neue Anforderungen aus veränderten klima- und ressourcenpoliti-

schen Rahmenbedingungen sowie einem neuen gesellschaftlichen Bewusstsein zu bewältigen, wie es sich z. B. in definierten Perspektivkonzepten „München klimaneutral“ oder „Einrichtung eines Klimarates“ niederschlägt und sich in Forderungen wie „Bestandserhalt vor Abbruch“ manifestiert.

2. Stellenmehrbedarfe

Der Stellenplan der LBK weist ein Gesamtvolumen von 311 VZÄ auf (inklusive „Overhead“). Bereinigt um den „Overhead“ stehen davon nominell 286 VZÄ Stellen für den Vollzug gesetzlicher Pflichtaufgaben des übertragenen Wirkungskreises der LBK zur Verfügung (inklusive Baum- und Denkmalschutz).

Um die LBK vor dem Hintergrund der aktuellen Anforderungen und Rahmenbedingungen personell sachgerecht auszustatten, den Vollzug der gesetzlichen Pflichtaufgaben zu sichern, die Verlässlichkeit der Prozesse zu festigen und zu beschleunigen sowie Rückstau-effekte bei hohen Fallzahlen abzubauen, beantragt das Referat für Stadtplanung und Bauordnung die Entfristung von zwei bereits vorhandenen Stellen in der Arbeitsgruppe Bauaktendigitalisierung:

Digitalisierung – Sachbearbeitung QE 2 (2 VZÄ)

und meldet zudem folgende zusätzliche Stellen für den Haushalt 2023 an:

Zentrale Dienste – Kundeninformation und Öffentlichkeitsarbeit (0,5 VZÄ)

Zentrale Dienste / Baubezirke – Sachbearbeitung UN-BRK (4 VZÄ)

Baubezirke – Sachbearbeitung QE 4 (1 VZÄ)

Baubezirke – Sachbearbeitung QE 3 (3 VZÄ)

Denkmalschutz - technische Sachbearbeitung, Stabsstelle (1 VZÄ)

Denkmalschutz - Welterbe – Sachbearbeitung (1 VZÄ)

Denkmalschutz - Welterbe – Öffentlichkeitsarbeit (1 VZÄ) bei HA I/5

Mit den beantragten Stellenkapazitäten sind folgende Aufgaben verbunden:

Sachbearbeitung Digitalisierung (2 VZÄ, E7) folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Im Rahmen der Umsetzung des Online Zugangs Gesetzes müssen bis spätestens 31.12.2022 alle Verwaltungsleistungen den Bürger*innen digital angeboten werden.

Das ursprünglich vom Stadtrat auf sechs Jahre befristete Projekt Bauaktendigitalisierung erhält dadurch einen neuen dauerhaften Zielauftrag, dessen Ende zeitlich nicht mehr eingrenzbar ist. Das bedeutet, dass bei durchschnittlich ca. 4.000 Bauanträgen pro Jahr in etwa 80.000 Dokumente und 12.000 Eingabepläne zu scannen sind. Hinzu kommen nachgereichte Unterlagen und Sonderaufträge aus den Baubezirken zum Beispiel aus dem inzwischen digitalen Gerichtswesen.

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 erhoffte sich die LBK entscheidende Vorteile im digitalen Workflow, insbesondere bei der Reduzierung von Transportwegen, Verbesserung der formellen Antragsqualität, ständige Verfügbarkeit der (digitalen) Akten, Akteneinsicht.

Ein weiterer Grund für die dauerhafte Notwendigkeit der zwei befristeten Stellen ist der Befüllungsgrad der Zentralregistratur der LBK. Lag dieser zum Start des Projektes im Jahr 2015 noch bei ca. 84,5 %, so ist die Kapazitätsgrenze inzwischen fast erreicht (2022: 94% Befüllungsgrad). Die Digitalisierung der über 300.000 archivierten Bauakten muss daher neben der Erfassung der Neuansträge nun wieder verstärkt in Angriff genommen werden.

Die Erfahrungen während der Pandemie haben gezeigt, dass auf unerwartete Änderungen der Rahmenbedingungen durch Einflüsse von außen nur dann annähernd angemessen reagiert werden kann, wenn die personelle Mindestaustattung gewährleistet ist. So war die LBK gezwungen, primär Neuansträge zu scannen, damit die Dienstkräfte möglichst in Homeoffice arbeiten konnten. Daher konnte der Zeitplan für die Entlastung der Zentralregistratur und die Archivierung von elektronisch bereits erfassten Bauakten im Stadtarchiv nicht eingehalten werden, so dass sich der Erledigungsdruck noch erhöht hat.

Die rechtlichen Anforderungen an ein planeretzendes Scannen sind hoch. Derzeit werden von der Dienststelle zusammen mit IT@M die Richtlinien zum planeretzenden Scannen (TR RESISCAN) für den Bereich der Antragsdigitalisierung konkretisiert und schrittweise umgesetzt – dies ist ein sehr aufwändiger Prozess.

Somit bestehen dringende Erfordernisse, die eine dauerhafte adäquate Personalausstattung der Scanstelle unabdingbar machen. Von den sechs eingerichteten Stellen wurden bereits vier entfristet. Bei restlichen zwei Stellen endet eine Befristung zum 31.12.2022 (Planstelle A426830) und die zweite mit dem 31.12.23 (Planstelle A433610). Diese beiden Stellen müssen nun zur dauerhaften Aufgabenerledigung dringend entfristet werden.

Die Arbeitsgruppe Bauaktendigitalisierung nimmt folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben wahr:

- Vorbereiten der zu scannenden Unterlagen nach Art des Vorgangs (Bauantrag, Vorbescheid, Abweichungs- / Befreiungsantrag, Abgeschlossenheitsbescheinigung, nachgereichte Unterlagen usw.) und Art der Unterlagen (Formulare, Pläne, Schriftverkehr, Gutachten usw.)
- Zuordnen nachgereichter Bauvorlagen und Schriftstücke zum Vorgang in Pro-LBK
- Aufbereiten altersgeschädigter und zerbrochener Pläne für den Scanvorgang
- Kategorisieren der Unterlagen gemäß Dienstanweisung
- Einscannen der Unterlagen

- Bedienen der vorkonfigurierten Software, Nachjustieren der Software
- Bedienen der Hardware, Nachjustieren der Geräte, Beheben von Funktionsstörungen
- korrekte Zuordnung der Scandateien zur richtigen eAkte
- formale Qualitätskontrolle der eigenen Scanqualität und inhaltliche Qualitätskontrolle der mit OCR-Software gescannten Dokumente
- Bedienen der Software zur automatischen bzw. computergestützten Indexierung
- Kontrolle der Zuordnung von Dokumenten und Schlagworten, ggf. manuelle Nachsteuerung und Fehlerkorrektur

Sachbearbeitung Kundeninformation und Öffentlichkeitsarbeit (0,5 VZÄ 3. QE, E10)

folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Die Öffentlichkeitsarbeit der Lokalbaukommission behandelt insbesondere das Thema „Kundeninformation“ für Bauherr*innen, Investor*innen und Nachbar*innen. Dabei wird auf die speziellen und häufig wiederkehrenden Aufgabenstellungen der HA IV u. a. aus der Bauberatung, der Antragsprüfung und Mängelbefunden aus Stichproben eingegangen. Aufklärung, Information und Beratung sind hier elementar wichtig für die LBK. Mit der Stelvenzuschaltung will die LBK ihr Serviceangebot ausweiten und werbende Inhalte insbesondere im Bereich Baumschutz, Denkmalschutz und Ausstellungen forcieren. Zudem sollen WiLMA und der LBK-Internetauftritt als Schnittstelle zum Kunden verstärkt bedient und etabliert werden.

Im Detail fallen folgende Tätigkeiten an:

Eigenständiges Entwickeln von Printprodukten, hierbei jeweils Ausführung sämtlicher Arbeiten von der Konzeption über Texterstellung, Textüberarbeitung und Lektorat, Bildauswahl, Erstellung Bearbeitung von Fotografien, Gestaltung und Umsetzung des Layouts, Projektgenehmigungen, Druckvergabe in Zusammenarbeit mit der Vergabestelle, Qualitätskontrolle und Freigabe von Printprodukten und des Internetauftritts.

Technische Sachbearbeitung Zentrale Dienste und Baubezirke UN-BRK (4 VZÄ 3. QE, E11)

folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Mit Stadtratsbeschluss vom 10.04.2019 (Nr. 14-20 / V 13275) wurde der 2. Aktionsplan zur Umsetzung der UN-BRK verabschiedet. Die Lokalbaukommission hat in diesem Aktionsplan folgende Maßnahmen eingebracht, für die zusätzlicher Personal- und Sachmittelbedarf besteht: Maßnahme 16 des Aktionsplans ist die konsequente Umsetzung der bauordnungsrechtlichen Anforderungen zur Barrierefreiheit bei freifinanziertem Wohnungsbau.

Durch die technische Sachbearbeitung werden folgende Pflichtaufgaben wahrgenommen: Auskünfte und Bauberatung in schwierigen Fällen sowie proaktive Beratung zu barrierefreiem Bauen auch im Bestand (vorwiegend persönliche Vorsprache im Beratungszentrum); allgemeine Auskünfte und Bauberatung, ggf. mit proaktiver Beratung zu barrierefrei-

em Bauen auch im Bestand (vorwiegend am Servicetelefon oder per E-Mail); Aktualisierung des Wissensstandes, Pflege des Index und des Beratungsmaterials zu barrierefreiem Bauen; Beratung zu barrierefreiem Bauen auch bei Umbau (vor und nach Antragstellung); Stichproben, Sonderaktionen, Rolle als Multiplikator*in; technische Bearbeitung und Prüfung der Bauanträge und Vorbescheide hinsichtlich der Einhaltung der Barrierefreiheit im vereinfachten Verfahren; ggf. Mitwirkung bei Zustimmungsverfahren, Planfeststellungsverfahren, immissionsschutzrechtlichen Verfahren, u. ä.; Aufgreifen von baurechtswidrigen Zuständen mit Prüfung der nachträglichen Genehmigungsfähigkeit oder Einleitung der notwendigen Maßnahmen; Durchführen der Bauüberwachung (Regelkontrollen, anlassbezogene Kontrollen, verstärkte Kontrollen bei barrierefreien Wohnungen, Stichprobenkontrollen); technische Bearbeitung von Rechtsbehelfen und Berichtsansforderungen; Bereitschaftsdienst.

Technische Sachbearbeitung Baubezirke und Vertretung der Teamleitung (1 VZÄ

4. QE, A 14) folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Die drei Baubezirke der Hauptabteilung IV sind in je drei technische Teams gegliedert. Diese Teams sind grundsätzlich mit je einer technischen Sachbearbeitung der 4. QE als stellvertretende Teamleitung besetzt, um die Bearbeitung von Fällen mit herausgehobenem Schwierigkeitsgrad sicherzustellen und zu ermöglichen. Durch die Rolle als Stellvertretung der Teamleitung kann die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes sichergestellt und Führungsaufgaben vollumfänglich wahrgenommen werden. Im einlaufstärksten Team der LBK werden aufgrund der überdurchschnittlich hohen Einlaufzahlen zwei Hauptsachbearbeiter*innen benötigt, um die Bearbeitung und Wahrnehmung aller Aufgaben sicherzustellen.

Durch die technische Sachbearbeitung und die Vertretung der Teamleitung werden folgende Pflichtaufgaben wahrgenommen:

Das Bearbeiten von Bauanträgen besonders anspruchsvoller, umfassender und öffentlichkeitswirksamer Vorhaben, das Beraten im Rahmen der ganzheitlichen technischen Sachbearbeitung sowie die Durchführung der Bauüberwachung.

Aufgrund verschiedener organisatorischer Veränderungen im Stellenhaushalt der HA IV hat sich die personelle Ausstattung der Baubezirke mit Sachbearbeiter*innen in der 4. QE verringert. Um der beschriebenen Situation des mit Abstand einlaufstärksten Teams der LBK gerecht zu werden sowie die vollumfängliche Sachbearbeitung in den Baubezirken sicher zu stellen, ist die Einrichtung der zusätzlichen Stelle erforderlich. Bei dem beantragten Vollzeitäquivalent wurde der Bedarf anhand vorliegender Daten, Kennzahlen und Erfahrungswerten geschätzt und errechnet.

Technische Sachbearbeitung Baubezirke (3 VZÄ, E11) folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Die technische Sachbearbeitung der Baubezirke der Lokalbaukommission beschäftigt sich mit dem Kern- und somit dem Baugenehmigungsgeschäft. Um diese Pflichtaufgabe zuver-

lässig auszuführen, ist eine hinreichende personelle Ausstattung der HA IV erforderlich. Aufgrund bestehender Umstrukturierungen und gesetzlichen Änderungen, ist das Aufgabenspektrum der technischen Sachbearbeiter*innen in der 3. Qualifikationsebene gestiegen.

Bei den Aufgaben handelt es sich um gesetzliche Pflichtaufgaben aus dem Baugesetzbuch, der Bayerischen Bauordnung und Nebengesetzen, Energiegesetzen, Denkmalschutz und Naturschutzrecht. Bei den beantragten Ressourcen wurde der Bedarf anhand vorliegender Daten, Kennzahlen und Erfahrungswerten geschätzt und hochgerechnet. Wie in den vorangegangenen Ausführungen dargelegt, dient der zusätzliche Stellenbedarf zum dauerhaften Vollzug gesetzlicher Pflichtaufgaben. Insofern wird um dauerhafte Einrichtung der Stelle gebeten.

Durch die technische Sachbearbeitung werden vor allem folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben erfüllt und wahrgenommen:

Das Bearbeiten von Bauanträgen anspruchsvoller und umfassender Vorhaben, das Beraten im Rahmen der ganzheitlichen technischen Sachbearbeitung sowie die Durchführung der Bauüberwachung im zu verantwortenden Stadtgebiet.

Untere Denkmalschutzbehörde

Technische Sachbearbeitung Stabsstelle Denkmalschutz (1 VZÄ, A 14) folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Die zunehmende Sensibilität der Bevölkerung in Denkmalschutzfragen ist ebenso wie einschlägige Stadtratsbeschlüsse als Auftrag für die Untere Denkmalschutzbehörde zu verstehen, diese wichtigen Belange aufzugreifen und in nachhaltigen Konzepten zu realisieren. Außerdem zwingen die weltweit schwindenden Ressourcen zu einem verantwortungsvolleren Umgang mit vorhandener Bausubstanz und zur Einbeziehung des Themas Energiewende in den Denkmalschutz. Während im RKU und MOR bereits auf Klimapolitische Erfordernisse (München klimaneutral) durch Stellenschaffungen reagiert wurde, ist auch bei der Unteren Denkmalschutzbehörde dringend eine zentrale Ansprechperson erforderlich, um nicht zuletzt auch die Forderung „Bestandserhalt vor Abbruch“ oder die energetischen Herausforderungen für einen pragmatischen Umgang z. B. mit Photovoltaikanlagen umsetzen und adäquat bewältigen zu können. Es ist eine dauerhafte Schnittstelle zu anderen Fachreferaten und zur Öffentlichkeit, etwa zu Bürgervertretungen, geplant.

Die Pflicht zum Handeln ergibt sich aus dem Vollzug des BayDSchG i.V. mit dem Verfassungsauftrag aus Art. 141 Abs. 1 und 2 der Bayerischen Verfassung betreffend den Erhalt von Orts- und Landschaftsbildern sowie der Denkmäler.

Daraus ergeben sich konkret folgende Pflichtaufgaben:

- Denkmalfachliche Mitwirkung bei kommunalen Rahmenkonzepten, einschließlich Einbindung der jeweils zuständigen Bezirksausschüsse sowie Öffentlichkeitsbeteiligung
- Denkmalfachliche Ansprechperson zum Thema „München klimaneutral“ (Bestandser-

- halt vs. Abbruch, PV- und Solarthermieranlagen mit Denkmalbezug);
 fachliche Betreuung bei Sonderaufträgen, wie z.B. aktuell das Projekt: „Erarbeitung stadtklimatischer Zielvorstellungen und Rahmensetzungen für die Umgestaltung der „Wärmeinseln Innenstadt“ und Verankerung der Ziele in Fachkonzepten und Strategien
- Fachliche Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Mitwirkung bei der Erstellung von Broschüren zu Dorfkernensembles wie z. B. Pfanzeltplatz, Richtlinien Mustersiedlung Ramersdorf, Ensemble Gern usw.
 - Denkmalfachliches Bearbeiten von Quartierskonzepten (im Vollzug von Stadtratsbeschlüssen)
 - Fachliche Begleitung von Machbarkeitsstudien
 - Denkmalfachliche Begleitung von Bauleitplanverfahren oder Planfeststellungsverfahren, wie z. B. Neuausrichtung Tucherpark, BR-Areal, Georg-Kronawitter-Platz, Hochhausprojekte usw.
 - Sonderaufgaben durch die RL, die HA- oder Abteilungsleitung im Bereich Denkmalschutz und Stadtgestalt

Sachmittelbedarf Projekt Dorfkern:

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 7 Ensembles, einschließlich jeweils Erstellung von Informationsbroschüren mit Hinweisen für Bauherren, Planer bzw. Nutzung für die Öffentlichkeitsarbeit erforderlich. Auslöser ist die über 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. Auf die Bekanntgabe im Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung vom 05.12.2018, Vorlagen-Nr. 14-20 / V 13025 wird verwiesen. Um die Untersuchung mit einem Teil der Ensembles beginnen zu können, sind in 2023 und 2024 jährlich zusätzliche Sachmittel in Höhe von 25.000 € erforderlich.

Ziel der Untersuchungen sind die denkmalfachlichen Bestandsaufnahmen sowie das Herausarbeiten der Denkmalwerte und das Erstellen von Informationsbroschüren zur Aufklärung der Bürger*innen und als Handreichung für die Bauherrnschaft, Planungsbüros und die Bezirksausschüsse zur dauerhaften Sicherung der jeweiligen Ensembleeigenschaft.

Sachbearbeitung Verwaltung Welterbe (1 VZÄ, A10) folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Es handelt sich um Aufgaben im Vollzug des Beschlusses der Vollversammlung v. 24.07.2019, Vorlagen Nr. 14-20 / V 15313 „Olympiapark München; Bewerbung um eine Aufnahme in die UNESCO-Welterbeliste“. Mit der Einreichung der verbindlichen Interessensbekundung und den daraus resultierenden UNESO-Anforderungen geht die Landes-

hauptstadt nicht nur eine Selbstverpflichtung sondern gegenüber dem Freistaat Bayern auch eine Bindung ein, da dieser durch die Aufnahme des Olympiaparks auf die bayerische Tentativliste das Vorhaben der Stadt als bayerische Bewerbung angenommen hat und entsprechend auf Bundesebene weiterverfolgt.

Es ist davon auszugehen, dass in der Bürgerschaft - gespiegelt auch durch Rückmeldungen aus den Bezirksausschüssen - eine große Erwartungshaltung besteht, die Bewerbung zum Erfolg zu führen. Das große Interesse der Münchner Bevölkerung und einer enormen Zahl von Besucher*innen aus aller Welt für die Munich Championships, in deren Begleitprogramm der Olympiapark, auch flankiert durch Angebote zum 50jährigen Jubiläum und der Welterbebewerbung, eine zentrale Rolle spielte, hat den Eindruck, nicht zuletzt auch in der Wahrnehmung der internationalen Presse, noch verstärkt, dass das olympische Erbe noch hohes Potential für die Zukunft der Stadt bietet.

Das Verfahren ist kaskadenartig nach oben (Stadt-Freistaat-Bund-UNESCO) angelegt, so dass sich der Aufwand z.T. nach dem Verfahrensfortschritt richtet. Aufgrund des festgelegten UNESCO-Bewerbungsverfahrens und im Vergleich mit anderen UNESCO-Welterbebewerbungen aus Deutschland (Hamburg, Berlin) ist mit einer Dauer des Verfahrens bis 2026 zu rechnen.

Die Notwendigkeit, die Projektgruppe Welterbe adäquat auszustatten ergibt sich außerdem aus den UNESCO-Richtlinien für die Durchführung des Übereinkommens zum Schutz des Kultur- und Naturerbes der Welt, Ziffer 123, die dringend eine für die Bewohnerschaft transparente und diese einbeziehende Bewerbung empfehlen, was vom Referat für Stadtplanung und Bauordnung (PLAN) strikt beachtet wird.

Zu den sich daraus ergebenden Verpflichtungen gehören auch folgende Aufgaben, welche mit der Stelle für eine Verwaltungskraft verbunden sind:#

- Wahrnehmen von administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Projekt „Olympiapark; Bewerbung um den UNESCO-Welterbetitel“:
- Verwaltungsmäßige Mitwirkung bei der Vorbereitung, Erarbeitung und Erstellung der erforderlichen Bewerbungsunterlagen „Welterbe Olympiapark
- Budgetüberwachung/Controlling; Rechnungsbearbeitung und Haushaltsmeldungen bei der Abwicklung und Koordination von externen Vergaben/ Gutachten im Zusammenhang mit der Erstellung der Bewerbungsunterlagen „Welterbe Olympiapark“ bzw. des die Bewerbung unterstützenden Kommunikationskonzeptes bei der Projektleitung „Kommunales Denkmalkonzept (KDK) für die Denkmal- und Ensemblewerte des Ensembles „Olympiapark“ der Projektleitung beim Planen,
- Steuern und Überwachen von Arbeitsabläufen, -auslastungen und -abwicklung bei der Erstellung von Fachdokumentationen bei der Ausarbeitung und Abstimmung von Stadtratsvorlagen bei der Konzeption,
- Mitarbeit und Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Sachbearbeitung Öffentlichkeitsarbeit Welterbe bei HA I/5 (1 VZÄ, E13) folgende dauerhafte, bürgernahe Pflichtaufgaben fallen an:

Wie bereits bei den Ausführungen zur Sachbearbeitung Verwaltung Welterbe dargestellt, ergibt sich die Notwendigkeit einer Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen einer Welterbebewerbung einerseits aus den UNESCO-Richtlinien für die Durchführung des Übereinkommens zum Schutz des Kultur- und Naturerbes der Welt, Ziffer 123, die dringend eine für die Bewohnerschaft transparente und diese einbeziehende Bewerbung empfehlen. Andererseits ist es der Anspruch des Referats für Stadtplanung und Bauordnung grundsätzlich, so erst recht beim Welterbeprojekt, nicht nur eine fachlich korrekte Bewerbung (TLSF, Interessensbekundung, Nominierungsdossier, Managementplan etc.) zu erarbeiten, sondern diese auch durch eine zeitgemäße, qualitätsvolle Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich Social Media, zu unterstützen.

Zu den damit verbundenen Aufgaben gehören:

- Entwickeln, Erstellen und Durchführen eines Kommunikationskonzeptes bzw. einer Kommunikationskampagne
- Entwickeln, Erstellen und Durchführen anlassbezogener Kommunikationsbausteine wie z. B. Ausstellungen, Veranstaltungen, Soziale Medien, Online-Dialoge
- Koordination, Qualitätsmanagement und -sicherung und Redaktion von Produkten der Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuen von Ausschreibungen und Steuern von Auftragnehmer*innen

Sachmittelbedarf Welterbe Öffentlichkeitsarbeit:

Die Lokalbaukommission, Abt. IV/6, ist für die Bewerbung der Landeshauptstadt München mit dem Olympiapark zum UNESCO-Welterbe zuständig. Die aktualisierten Bewerbungsrichtlinien der UNESCO machen die verstärkte Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Nominierungsverfahrens erforderlich. Neben einem Kommunikationskonzept als Basis für die Öffentlichkeitsarbeit, soll auch ein Corporate Identity sowie der Medienauftritt professionell erstellt und betreut werden. Daneben ist unter anderem der Einsatz verschiedener Beteiligungsformate Vorträge, Rundgänge, Vortragsreihen und Informationsveranstaltungen gemäß UNESCO-Richtlinien unabdingbar und zu organisieren. Für die Umsetzung der Maßnahmen werden für das Jahr 2023 Sachmittel i.H.v. 40.000 EUR geplant; für die Folgejahre 2024-2026 ebenfalls je 40.000 EUR.

2.1 Quantitative Aufgabenausweitung

2.1.1 Aktuelle Kapazitäten

Kundeninformation und Öffentlichkeitsarbeit:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 0,5 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (E10) und 1 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (E11) wahrgenommen.

Technische Sachbearbeitung UN-BRK:

Die erläuterten Aufgaben sind aufgrund der unter Ziffer 2 beschriebenen gesetzlichen und stadtpolitischen Änderungen neu und werden so noch nicht wahrgenommen.

Sachbearbeitung Digitalisierung:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 6 VZÄ Sachbearbeitung QE 2 (E7) wahrgenommen.

Hauptsachbearbeitung Baubezirke Technik mit Vertretung der Teamleitung:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 9 VZÄ Sachbearbeitung QE 4 (E14) wahrgenommen.

Sachbearbeitung Baubezirke Technik:

Die erläuterten Aufgaben werden gemäß dem Stellenplan der LBK aktuell von 39,2 VZÄ Sachbearbeitung QE 3 (E10/ E 11) wahrgenommen.

Sachbearbeitung Denkmalschutz Technik Stabsstelle:

Die erläuterten Aufgaben sind aufgrund der unter Ziffer 2 beschriebenen gesetzlichen und stadtpolitischen Änderungen neu und werden so noch nicht wahrgenommen.

Sachbearbeitung Verwaltung Welterbe:

Die erläuterten Aufgaben sind bereits angefallen und müssen außerplanmäßig durch Zuschaltung von 2 Teilzeitkräften QE 3 aus der Verwaltung der Baubezirke erledigt werden. Es handelt sich dabei um 1 VZÄ.

PlanTreff (HA I/5) Öffentlichkeitsarbeit Welterbe (bei HA I/5):

Die erläuterten Aufgaben sind neu in der HA I – PlanTreff und werden so noch nicht als eigener Aufgabenbereich wahrgenommen.

2.1.2 Zusätzlicher Bedarf

Gemäß den obigen Ausführungen macht die LBK einen Bedarf von 13,5 VZÄ geltend:

- 2 VZÄ Digitalisierung (Stellenentfristung)
- 0,5 VZÄ Zentrale Dienste Öffentlichkeitsarbeit
- 4 VZÄ Zentrale Dienste / Baubezirke Sachbearbeitung QE 3
- 1 VZÄ Baubezirke – Sachbearbeitung
- 3 VZÄ Baubezirke – Sachbearbeitung QE 3
- 1 VZÄ Denkmalschutz technische Sachbearbeitung, Stabsstelle
- 1 VZÄ Denkmalschutz Welterbe Verwaltungsabteilung
- 1 VZÄ Denkmalschutz Welterbe Öffentlichkeitsarbeit (bei HA I/5)

2.1.3 Bemessungsgrundlage

Digitalisierung und Baubezirke:

Bei allen beantragten VZÄ wurde der Bedarf anhand von vorliegenden Daten, Kennzahlen und Erfahrungswerten geschätzt und hochgerechnet. Wie unter Ziffer 2 dargelegt dient der zusätzliche Stellenbedarf bzw. die Entfristung bereits vorhandener Stellen dem dauerhaften Vollzug gesetzlicher Pflichtaufgaben. Insofern bitten wir um dauerhafte Einrichtung der Stellen.

Kundeninformation und Öffentlichkeitsarbeit:

Bei den beantragten VZÄ wurde der Bedarf anhand der vorliegenden Daten, Kennzahlen und Erfahrungswerten hochgerechnet. Wie unter Ziffer 2 dargestellt dient die zusätzliche Kapazität zum Ausbau des Serviceangebots der LBK für Bürgerinnen und Bürger.

Technische Sachbearbeitung UN-BRK:

Der Bedarf und die beantragten VZÄ wurde anhand der vorliegenden Daten, Kennzahlen und Erfahrungswerten geschätzt und hochgerechnet. Um die stadtpolitischen Anforderungen für die Beratung im Bereich des barrierefreien Bauens einzurichten und auszubauen, ist die Einrichtung der beantragten Stellen erforderlich.

Denkmalschutz Technik Stabsstelle:

Eine konkrete Bemessung der anzusetzenden VZÄ ist nicht möglich, da es sich um strategisch-konzeptionelle Aufgaben handelt. Die o.g. Themenbereiche sind jedoch komplex und vielfältig und bedürfen intensiver fachlicher Aufarbeitung, sodass die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfahrungsgemäß im Vergleich mit anderen Sonderaufgaben mindestens den Einsatz einer VZÄ erfordert. Besonders auf dem Gebiet des Klimaschutzes / Energieeinsparung – auch in Verbindung mit Denkmälern, Denkmalensembelbereiche und allgemein Bestandsgebäuden - wird zukünftig ein weiterer deutlicher Anstieg des Aufwandes erwartet. Als Stichworte seien hier nur genannt: Neue Verordnungen zur Energieeinsparung, Einrichtung eines Klimarates der LHM, etc.

Denkmalschutz Welterbe Verwaltung:

Die Stellenforderung berücksichtigt die praktischen Erfahrungen mit dem Arbeitsaufwand für die Verwaltung seit ca. 1 Jahr. Seither wurde aufgrund des aktuellen Bedarfes 1 Dienstkraft mit der Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit dem Welterbepbereich zugeschaltet und am 01.10.2021 kam eine weitere Dienstkraft in Teilzeit dazu.

PlanTreff (HA I/5) Welterbe Öffentlichkeitsarbeit:

Die Aufgabe besteht seit den o.g. Stadtratsbeschlüssen; im Vollzug der Stadtratsbeschlüsse ist das Bewerbungsverfahren nach den Kriterien der UNESCO zu bestreiten. Es handelt sich daher um eine planmäßige qualitative und quantitative Aufgabenausweitung. Bei der Stelle handelt sich um „strategisch-konzeptionelle Tätigkeiten“ gemäß 3.5 des Leitfadens zur Stellenbemessung – Neuauflage 2019.

2.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Digitalisierung und Baubezirke:

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.

Kundeninformation und Öffentlichkeitsarbeit:

Sollte die beantragte Stelle nicht eingerichtet werden, können viele Serviceangebote der LBK nicht weiter ausgearbeitet werden bzw. keine neuen Angebote und Leistungen konzipiert und zur Verfügung gestellt werden. Für Bauherr*innen und Bürger*innen ist das Informationsangebot von hohem Nutzen und Stellenwert.

Technische Sachbearbeitung UN-BRK:

Ohne die notwendige Verstärkung der LBK können die damit verbundenen Aufgaben weiterhin nicht oder nur in einem unzureichenden Umfang von Fall zu Fall erledigt werden.

Denkmalschutz Technik Stabsstelle:

Falls die vorgesehene Stelle nicht eingerichtet wird, werden die damit verbundenen Aufgaben weiterhin nicht oder nur in einem unzureichenden Umfang von Fall zu Fall erledigt.

Denkmalschutz Welterbe Verwaltung:

Die Stellenforderung berücksichtigt die praktischen Erfahrungen mit dem Arbeitsaufwand für die Verwaltung seit ca. einem Jahr. Seither wurde aufgrund des aktuellen Bedarfes einer Dienstkraft mit der Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit dem Welterbebereich zugeschaltet und am 01.10.2021 kam eine weitere Dienstkraft in Teilzeit dazu. Beide Dienstkräfte fehlen jedoch letztlich bei der Bearbeitung der Baugenehmigungen in den Baubezirken und dem bauaufsichtlichen Einschreiten, so dass es gerade auch mit Blick auf die Fluktuation (derzeit zwei Kündigungen, eine Umsetzung nach Stellenausschreibung und diverse laufende Bewerbungen) nicht vertretbar ist, eine Stelle auf Dauer für das Welterbe intern zur Verfügung zu stellen. Es wird daher keine Alternative zur Kapazitätsausweitung gesehen.

PlanTreff (HA I/5) Welterbe Öffentlichkeitsarbeit:

Die bisher angefallenen Aufgaben im Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit zum Projekt Welterbe mussten situativ und nach Verfügbarkeit vom PlanTreff des Referates wahrgenommen werden. Nachdem dort aber viele andere Projekte und Planungen kommunikativ und partizipativ betreut bzw. konzipiert und durchgeführt werden müssen, kann mit dem vorhandenen Personal nicht sichergestellt werden, dass ad hoc stets im erforderlichen Rahmen Kapazitäten für das Welterbeprojekt zur Verfügung stehen.

Eine weitere Erledigung der Aufgaben durch das Personal des PlanTreffs wäre daher keine der Bedeutung und Brisanz des Projektes angemessene Alternative.

2.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Von dem unter Ziffer 2 des Vortrages dargestellte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 13,5 VZÄ werden 11,5 VZÄ im Bereich des Referates für Stadtplanung und Bauordnung neu eingerichtet. Ab 01.01.2023 werden im Verwaltungsgebäude im Standort Blumenstraße 19 9 VZÄ, im Standort Blumenstraße 28b 1,5 VZÄ, sowie im Standort in der Blumenstraße 31-35 1 VZÄ dauerhaft eingerichtet.

Die beantragten Stellen können, auch unter Berücksichtigung der Umsetzung der Nachverdichtungsstrategie gemäß dem Stadtratsbeschluss (Nr. 20-26 / V 04641) vom 20.10.2021, nicht mehr in den Bestandsflächen untergebracht werden. Dadurch wird zusätzlicher Flächenbedarf ausgelöst. Ob eine zusätzliche Flächenausweitung im Rahmen einer weiteren Flächennachverdichtung, in den verbliebenen Bestandsflächen des Referats vermieden werden kann, wird mit dem Kommunalreferat bei einer konkreten Flächenbestellung geklärt.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft €	einmalig €	einmalig €	befristet €
Summe zahlungswirksame Kosten	1.052.450 € ab 2024	1.079.180 € in 2023	65.000 € in 2024	80.000€ von 2025 bis 2026
davon:				
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	1.041.650 € ab 2024	981.180 € in 2023	– € in 2024	– € von 2025 bis 2026
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)	– € ab 2024	88.000 € in 2023	65.000 € in 2024	Je 40.000 € von 2025 bis 2026
Transferauszahlungen (Zeile 12)	– € ab 2024	– € in 2023	– € in 2024	– € von 2025 bis 2026
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	10.800 ab 2024	10.000 € in 2023	– € in 2024	– € von 2025 bis 2026
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	– € ab 2024	– € in 2023	– € in 2024	– € von 2025 bis 2026
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	13,5	12,5		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

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!

3.2 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Der Nutzen ergibt sich aus den im Vortrag der Referentin beschriebenen Maßnahmen. Der Antrag berücksichtigt nur die Hälfte der zum Eckdatenbeschluss angemeldeten Stellen und stellt einen absoluten Mindestbedarf dar. 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 Finanzierung

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung hat die Ausweitung der benannten Personalkapazitäten und Budgetmittel zwar zum Eckdatenbeschlussverfahren zum Haushalt 2023 (Nr. 20-26 / V 06456) angemeldet. Dieser Personal- und Sachmittelbedarf wurde jedoch vom Stadtrat nur teilweise anerkannt (siehe Anlage 3, lfd. Nr. 29 der geplanten Beschlüsse des Referats für Stadtplanung und Bauordnung).

Die im Vortrag der Referentin dargestellten und beantragten Bedarfe sind jedoch für die weitere Bearbeitung der Aufgaben bereits 2023 dringend notwendig und werden daher dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt.

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 sowie der Stadtkämmerei abgestimmt. Das Personal- und Organisationsreferat sowie die Stadtkämmerei stimmen der Beschlussvorlage insoweit zu, wie Personal- und Sachmittel im Eckdatenbeschlussverfahren anerkannt wurden. Darüber hinaus lehnen sie die Anmeldungen ab. Von Seiten des Kommunalreferates bestehen keine Einwände. Die jeweiligen Stellungnahmen sind diesem Beschluss als Anlage beigefügt.

Beteiligung des Bezirksausschusses

Die Satzung für die Bezirksausschüsse sieht in der vorliegenden Angelegenheit kein Anhörungsrecht der Bezirksausschüsse vor. Die Bezirksausschüsse 1-25 haben Abdrucke der Vorlage erhalten.

Dem Korreferenten, Stadtrat Paul Bickelbacher, und der zuständigen Verwaltungsbeirätin, Stadträtin Frau Mirlach, und der zuständigen Verwaltungsbeirätin, Stadträtin Frau Kainz ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag der Referentin Ich beantrage Folgendes:

1. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die erforderlichen dauerhaften Haushaltsmittel für zusätzliche Stellen im Jahr 2023 i.H.v. 981.180 € und ab dem Jahr 2024 i.H. v. 1.041.650 € und für die Arbeitsplatzerausstattung einmalig Mittel i.H.v. 23.000 € in 2023 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 88.328 € (40% des JMB) jährlich.
Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die befristet erforderlichen dauerhaften Haushaltsmittel in den Jahren 2023 und 2024 i.H.v. jeweils 65.000 € und in den Jahren 2025 und 2026 i.H.v. jeweils 40.000 € im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellung anzumelden.
Das Produktkostenbudget beim Produkt 38521100 Bauaufsicht erhöht sich für das Jahr 2023 einmalig um 775.810 €, davon sind 775.810 €, zahlungswirksam. Ab dem Jahr 2024 erhöht es sich dauerhaft um 820.080 €, davon sind 820.080 € zahlungswirksam.
Das Produktkostenbudget beim Produkt 38523100 Denkmalschutz erhöht sich für das Jahr 2023 einmalig um 210.190 €, davon sind 210.190 € zahlungswirksam. Für das Jahr 2024 erhöht es sich einmalig um 206.190 €, davon sind 206.190 € zahlungswirksam. Für die Jahre 2025 bis 2026 erhöht es sich jeweils um 181.190 €, davon sind 181.190 €, zahlungswirksam. Ab dem Jahr 2027 erhöht es sich dauerhaft um 141.190 €, davon sind 141.190 € zahlungswirksam.
Das Produktkostenbudget beim Produkt 3851100 Stadtentwicklung erhöht sich für das Jahr 2023 einmalig um 93.180 €, davon sind 93.180 € zahlungswirksam. Ab dem Jahr 2024 erhöht es sich dauerhaft um 91.180 €, davon sind 91.180 € zahlungswirksam.
2. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die Entfristung von 2 VZÄ und die Einrichtung von 11,5 zusätzlichen Stellen - VZÄ und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Durch die beantragten Stellen im Umfang von 8,5 VZÄ in Abteilung IV/1-4, von 2 VZÄ in Abteilung IV/6 und 1 VZÄ in Abteilung I/5 entsteht ein zusätzlicher Flächenbedarf. Das Kommunalreferat wird im Rahmen einer konkreten Flächenbestellung des Referates für Stadtplanung und Bauordnung beauftragt zu prüfen, ob eine Flächenausweitung durch eine Flächennachverdichtung vermieden werden kann.
4. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss nach Antrag.

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

Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Die Referentin

Oberbürgermeister

Prof. Dr. (Univ. Florenz)
Elisabeth 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 IV.

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 Referat für Stadtplanung und Bauordnung – SG, SG1, SG2
5. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA I
6. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA I/5
7. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA II, HAIII, HAIV
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
8. Mit Vorgang zurück zum Referat für Stadtplanung und Bauordnung HA/01

Am

Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG 3