

Das Baurechtsamt im Jahr 2014

Baurechtsamt der Landeshauptstadt Stuttgart

September 2013

Impressum:

LANDESHAUPTSTADT STUTTGART
Baurechtsamt
70161 Stuttgart

September 2013

erstellt von:

Frau Rickes
Amtsleitung Baurechtsamt

Mitwirkung:

Herr Schmidt
Haupt- und Personalamt
Abt. Organisation und Personalentwicklung
Projektleitung Organisationsuntersuchung Baurechtsamt

Auskünfte:

Frau Rickes
Amtsleiterin Baurechtsamt
Telefon 0711/216 – 60071
E-Mail: kirsten.rickes@stuttgart.de

Inhalt

1	Hintergrund und Anlass für die vorliegende Konzeption	5
1.1	Von intern oder extern benannte Probleme oder nicht erfüllte Erwartungen.....	5
1.1.1	Beratung und Kommunikation	5
1.1.2	Eingangsbearbeitung	6
1.1.3	Ämterbeteiligung.....	6
1.1.4	Endbearbeitung	7
1.1.5	Bürgerservice Bauen.....	7
1.1.6	Sachgebiet Sonderbauten	8
1.1.7	Gesunderhaltung der Mitarbeiter	8
1.1.8	Kontrolle des Außenbereichs	8
1.2	Festlegung einer Zielrichtung für Maßnahmen.....	8
2	Variante A: Baurechtsamt = untere Baurechtsbehörde.....	9
2.1	Bearbeitung von Bauanträgen.....	9
2.1.1	Beratung und Kommunikation	9
2.1.2	Eingangsbearbeitung	11
2.1.3	Ämterbeteiligung.....	12
2.1.4	Endbearbeitung	15
2.2	Bürgerservice Bauen.....	16
2.2.1	Grundlagenberatung	16
2.2.2	Funktionsfähige Bauaktei incl. Baulastenarchiv	17
2.2.3	Telefonische Erreichbarkeit.....	18
2.3	Information der Architekten und Bauherrn	19
2.3.1	Verbesserung der Qualität von Bauanträgen.....	19
2.4	Sachgebiet Sonderbauten	19
2.4.1	Durchführung Brandverhütungsschauen	19
2.4.2	Stellungnahmen zu Veranstaltungen	20
2.5	Kontinuierliches Qualitätsmanagement.....	20
2.6	Kontrolle des Außenbereichs	21
2.7	Sonstiges.....	21
2.7.1	Gesunderhaltung der Mitarbeiter	21
2.7.2	Mitarbeiterfortbildung	22
2.7.3	Raumsituation	22
3	Variante B: Baurechtsamt mit Zusatzangeboten	24
3.1	Bearbeitung von Bauanträgen.....	25
3.1.1	Beratung und Kommunikation	25
3.1.2	Eingangsbearbeitung	26
3.1.3	Ämterbeteiligung.....	27
3.1.4	Endbearbeitung	28
3.2	Bürgerservice Bauen.....	29
3.2.1	Grundlagenberatung	29
3.2.2	Funktionsfähige Bauaktei incl. Baulastenarchiv	30
3.2.3	Telefonische Erreichbarkeit.....	30

Das BRA im Jahr 2014

3.3	Information der Architekten und Bauherrn	30
3.3.1	Verbesserung der Qualität von Bauanträgen.....	30
3.3.2	Informationsmaterial.....	31
3.4	Sachgebiet Sonderbauten	31
3.4.1	Durchführung Brandverhütungsschauen	31
3.4.2	Stellungnahmen zu Veranstaltungen	31
3.5	Kontinuierliches Qualitätsmanagement.....	32
3.6	Kontrolle des Außenbereichs	32
3.7	Sonstiges.....	32
3.7.1	Gesunderhaltung der Mitarbeiter	32
3.7.2	Mitarbeiterfortbildung	33
3.7.3	Raumsituation	33
3.7.4	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	34
4	Variante C: Baurechtsamt als Bauberatungsamt	35
4.1	Bearbeitung von Bauanträgen.....	36
4.1.1	Beratung und Kommunikation	36
4.1.2	Eingangsbearbeitung.....	37
4.1.3	Ämterbeteiligung.....	38
4.1.4	Endbearbeitung	39
4.2	Bürgerservice Bauen.....	40
4.2.1	Grundlagenberatung	40
4.2.2	Funktionsfähige Bauaktei incl. Baulastenarchiv	41
4.2.3	Telefonische Erreichbarkeit.....	42
4.3	Information der Bauherren und Architekten	42
4.3.1	Verbesserung der Qualität von Bauanträgen.....	42
4.3.2	Informationsmaterial.....	42
4.4	Sachgebiet Sonderbauten	43
4.4.1	Durchführung Brandverhütungsschauen	43
4.4.2	Beratungsangebot für Veranstaltungen und Zwischennutzer	43
4.5	Kontinuierliches Qualitätsmanagement.....	44
4.6	Kontrolle des Außenbereichs	44
4.7	Sonstiges.....	44
4.7.1	Gesunderhaltung der Mitarbeiter	44
4.7.2	Mitarbeiterfortbildung	45
4.7.3	Raumsituation	46
4.7.4	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	46
5	Umsetzungsvorschlag des Amtes	47

1 Hintergrund und Anlass für die vorliegende Konzeption

Anlass für die vorliegende Konzeption ist die aufgrund von zahlreichen Personalausfällen und daraus resultierenden Bearbeitungsengpässen über das Baurechtsamt Stuttgart geäußerte Kritik. Dabei ist festzustellen, dass es sich zum einen um tatsächlich vorhandene Probleme handelt, zum anderen aber auch um eine zu hohe Erwartungshaltung von außen, die über die gesetzliche Aufgabenerfüllung hinausgehen und der das Baurechtsamt aufgrund seiner Personal- und Sachausstattung nicht entsprechen kann. Teilweise sind die zeitlichen Engpässe in der Antragsbearbeitung auch deshalb entstanden, weil sich die Sachbearbeiter angestrengt haben, den gestiegenen Anforderungen nach Beratung zu Lasten der fristgerechten Antragsbearbeitung gerecht zu werden. Mit den vorgelegten Varianten erfolgt zugleich eine Beantwortung des Gemeinderats-Antrags 212/2013.

Die Projektleitung des Haupt- und Personalamts hat die hier dargestellten Inhalte mit den Ergebnissen der Organisationsuntersuchung abgeglichen und die gemäß dem CDU Antrag geforderten groben Kostenschätzungen und Stellenbedarfe verifiziert.

Die von der Projektleitung beigetragenen Daten wurden in vielen Workshops und persönlichen Gesprächen erhoben:

- Workshop mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bürger Service Bauen (Untersuchung der Geschäftsprozesse und Aufnahme von aktuellen Problemen)
- Workshop mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bürger Service Bauen und den Bauabteilungen (Untersuchung der Geschäftsprozesse und Aufnahme von aktuellen Problemen)
- Mehrere Workshops mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauabteilungen (Untersuchung der Geschäftsprozesse und Aufnahme von aktuellen Problemen)
- Zehn Interviews mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus den Bauabteilungen (Bauverständige und Verwaltungsmitarbeiter der Bauabteilungen) zur Erhebung der Zeitanteile für Beratung und Sachbearbeitung.
- Auswertung von Datenmaterial, Statistiken und Aktenkunde

1.1 Von intern oder extern benannte Probleme oder nicht erfüllte Erwartungen

1.1.1 Beratung und Kommunikation

- Inhaltlich als nicht ausreichend bzw. zu unverbindlich empfundene Beratung
- Nicht in gewünschtem Ausmaß erfüllte Erwartung zur Terminvereinbarung außerhalb Sprechtag

- hoher Zeitverlust bei Sachbearbeitern durch vermehrte Anfragen per E-Mail
- Nicht erfüllte Erwartung bei Architekten nach Beratung aufgrund E-Mail-Anfragen
- Beratungsbedarf in grundsätzlichen baurechtlichen Themen
- Beratungswunsch nach nicht-baurechtlichen Fragestellungen (Zivilrecht)
- hoher Aufwand für Diskussionen über nicht genehmigungsfähige Anträge
- Beschwerden über schlechte telefonische Erreichbarkeit sowohl der Bauverständigen als auch der allgemeinen Bauberatung des BSB
- Zeitverlust für Bauherrn durch Postlauf des Schriftverkehrs
- Unattraktive Wartebereiche in Bauabteilungen
- Wartezeiten am Sprechtag
- Hohe Zahl an eingehenden Telefonaten, die die Arbeit unterbrechen
- Qualifizierung der Mitarbeiter
- Kritik an angeblich komplizierter Rechtslage bzw. veralteten Bebauungspläne und einer nicht ausreichend großzügigen Handhabung
- Unzureichende Informationen im Internet
- Wunsch nach Übermittlung von Unterlagen in digitaler Form
- Nicht erfüllbare Erwartung einer sofortigen Erledigung von Anfragen

1.1.2 Eingangsbearbeitung

- Hoher Anteil mangelhafter Anträge führen zu erhöhtem Aufwand bei der Eingangsprüfung
- Anforderungen an die Vollständigkeit von Bauvorlagen werden von Planverfassern teilweise als überzogen angesehen
- Zeitaufwand durch mehrfaches Nachfassen und Überprüfen bei nicht oder nur teilweise vervollständigten Anträgen
- Aufwand durch zahlreiche notwendige EDV-Schritte
- Aufwand durch Stempeln der Planhefte
- Teilweise Zeitverlust durch erforderliche Lieferung Vorakten und Baulasten durch BSB infolge Personalmangel und Paternosterausfall, umgekehrt fehlen Vorakten und Baulasten im BSB bei Nachfrage, während sie beim Vorgang in Bauabteilung liegen
- Zu lange Laufzeit der Bauanträge durch Personalmangel

1.1.3 Ämterbeteiligung

- Kritik an später Mitteilung durch 63 über negative Stellungnahmen, da diese oft erst bei der Endbearbeitung erkannt werden
- Festlegung, welche Ämter zu hören sind
- Widersprüchliche Stellungnahmen verschiedener Ämter durch unterschiedliche Interessen erfordern Klärungsbedarf, der zu Fristüberschreitungen führt
- Uneindeutige Stellungnahmen, die Nachfragen erfordern
- Nachforderungen in abschließender Stellungnahme
- Positive Stellungnahmen unter Bedingungen, die eigentlich eine Umplanung erfordern
- Forderungen ohne eindeutige, für 63 erkennbare Rechtsgrundlage
- Erforderliches Abtippen der Auflagentexte oder alternativ zusätzliche Anforderung als Datei kostet Zeit.

- Schwierigkeiten beim fristgerechten Rücklauf von Stellungnahmen und Planheften bei einzelnen Ämtern

1.1.4 Endbearbeitung

- Nicht fristgerecht bearbeitete Bauanträge, zu lange Laufzeiten
- Zeitverlust durch nicht auf die aktuelle Rechtslage abgestimmte Textbausteine für Genehmigungen, jeder BV formuliert selbst
- Zeitverlust durch Diskussionen mit Bauherrn/Architekten, deren Anträge in der eingereichten Form nicht genehmigungsfähig sind
- Aufwand SAP, Gebührenbescheid insbesondere bei Fehlern/Storno für Sekretariat, Nachfragen durch Kämmerei
- Aufwand durch zunehmende Abweichung der Planungen von den Brandschutzbestimmungen der LBO
- Schwieriger Überblick über die im Amt vorhandenen Informationen
- Hoher Überstundenanfall
- Gebührenhöhe der Entscheidungen
- Aufwand für Geschäftszimmer aufgrund Nachfragen von Fachämtern nach Genehmigungen

1.1.5 Bürgerservice Bauen

- Nicht mehr ausreichende Lagerkapazität für Bauakten
- In Folge dessen keine systematische Ordnung der Akten mehr gegeben
- Zeitaufwand durch das Herausnehmen und Einsortieren der komprimierten Akten
- Defekte Paternoster führen zu weitergehenden Lagerproblemen und Einschränkungen beim Service
- Durch Umsortieren der Akten sind die Lagerorte auf den Aktendeckeln teilweise nicht mehr aktuell → erhöhter Zeitaufwand und Gefahr von fehlerhaftem Einsortieren
- Akten unvollständig erfasst, dadurch kein gezieltes Suchen nach Vorgängen möglich
- Durch Entnahme der Akten von Dritten ist die Aktensortierung teilweise verloren gegangen
- Personalausfall bzw. gesundheitliche Einschränkungen
- Dadurch bedingte Engpässe bei der Besetzung der Beraterplätze bzw. Beratung sowie im Akteibereich
- Hoher Überstundenanfall
- Schlechte telefonische Erreichbarkeit der BSB-Hotline durch Bindung des Personals in der persönlichen Beratung
- Akten/Baulasten durch Rückstände in den Geschäftszimmern immer häufiger nicht greifbar und durch Personalwechsel nicht sofort lokalisierbar (Papierlegschein weist nur 1. Adressaten aus)
- Baulastenarchiv nicht gepflegt; Baulasten häufig nicht überarbeitet; aufgearbeitete Problembaulasten nicht zeitnah korrigierbar; durch ausstehende Eintragung übernommener Baulasten Gefahr von Falschankünften im BSB
- Materielle Kenntnisse bei Rechtsänderungen häufig nicht mit der erforderlichen Tiefe bei Beratern vorhanden; Fortbildungen mangels Krankheiten nicht möglich
- Uneinheitliche Beratungen durch unterschiedliche Qualifikationen bei Beratern

- Durch Raumverknappung sind spez. Aufträge – größere Akteneinsichten, Sichtungen von Akten – nicht mehr möglich
- Die Zahl der schriftlichen Aufträge wächst kontinuierlich; bei Ausweitung der tel. Anfragen werden diese Aufträge nicht mehr zeitnah bearbeitet werden können.

1.1.6 Sachgebiet Sonderbauten

- Defizit bei fristgerechter Durchführung der Brandverhütungsschauen
- Hoher Aufwand für Stellungnahmen zu Veranstaltungen, gleichwohl immer noch nicht ausreichend aus Sicht von 32

1.1.7 Gesunderhaltung der Mitarbeiter

- Krankheitsausfälle durch Überbelastung von Mitarbeitern
- Nicht-Abrechnung von Überstunden, auch an Wochenenden, um Anträge zeitnah zu bearbeiten
- 24 BEM-Fälle (Betriebliches Wieder-Eingliederungsmanagement) in 2013

1.1.8 Kontrolle des Außenbereichs

- Unzureichendes Verfolgen von illegal im Außenbereich errichteten baulichen Anlagen

1.2 Festlegung einer Zielrichtung für Maßnahmen

Für die Festlegung, welche Maßnahmen zur Verbesserung des vom Baurechtsamt angebotenen Services notwendig und sinnvoll sind, sollte zuerst über das gewünschte Serviceniveau entschieden werden. Grundsätzlich kann man für dieses Serviceniveau drei Möglichkeiten beschreiben:

- „Baurechtsamt = untere Baurechtsbehörde“ - Beschränkung auf den gesetzlichen Auftrag, Optimierung hinsichtlich der Kosten abhängig vom Laufzeitenziel (Variante A),
- „Baurechtsamt mit Zusatzangeboten“ - über den gesetzlichen Auftrag hinaus, verbunden mit zusätzlichen Kosten (Variante B),
- „Baurechtsamt als Bauberatungsamt“ - Orientierung an den Dienstleistungsanforderungen der Kunden (Variante C) bei Wahrung des gesetzlichen Auftrags.

Bei jeder Variante muss zu allen bekannten Problemen und Erwartungen entschieden werden, in wie weit diese gelöst bzw. erfüllt werden oder ob sie beispielsweise aus Kostengründen nicht gelöst werden. In Variante A wird der zusätzliche Personalbedarf dargestellt, der zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs erforderlich ist.

2 Variante A: Baurechtsamt = untere Baurechtsbehörde

Vorrangiges Ziel ist eine gesetzeskonforme Antragsbearbeitung unter Einhaltung der gesetzlichen Bearbeitungsfristen. Wenn es möglich ist, soll eine durchschnittliche Verfahrenslaufzeit von 60 Kalendertagen erreicht werden. Dies ist jedoch nur erreichbar, wenn die vorgesehenen Maßnahmen zur Verfahrensstraffung im Bereich der Ämterbeteiligung umgesetzt werden können und keine Personalausfälle im Bereich der Antragsbearbeitung eintreten.

Hierzu werden die Möglichkeiten zur Verfahrensoptimierung ausgenutzt und Standards für die inhaltliche Arbeit des Baurechtsamt und der Fachämter gesetzt. Die angebotene Bauberatung Stufe 1 und 2 mit kostendeckender Gebühr beschränkt sich auf die gesetzliche Verpflichtung (§ 25 LVwVfG). Im Fall einer Entscheidung für die Variante A muss gegenüber der Öffentlichkeit ausdrücklich kommuniziert werden, dass man sich (aus Kostengründen) für eine Beschränkung des Service auf die gesetzlichen Aufgaben und damit eine weniger serviceorientierte Praxis als bisher entschieden hat. Die eingeschränkte Beratung und die Auswirkungen einer strafferen Verfahrensabwicklung werden aus Sicht der Kunden als Verschlechterung wahrgenommen werden, im Gegenzug wird der Kunde jedoch schneller eine baurechtliche Entscheidung erhalten können.

Zusammenfassung des erforderlichen zusätzlichen Personalbedarfs und der Sachkosten:

Themenfelder	Personalbedarf	Sachkosten	Mehreinnahmen
Antragsbearbeitung	0,5 Stelle (EG 8)	-	-
BSB	0,75 (A11) – KW 01/2020, 1,0 (EG 6) – KW- 01/2020, Vollzug kw-Vermerke 2,0 Stellen, Schaffung 1,95 (EG5/EG6)	1,59 Mio. € in HH 2014/2015	Nicht prognostizierbar
Information Architekten	-	-	-
Sachgebiet Sonderbauten	2,67 (A 11) 0,5 (EG 8)	-	102.000 € pro Jahr
kQm	0,5 (A11)	-	-
Außenbereich	-	-	-
Sonstiges	-	75.000 € einmalig	-

2.1 Bearbeitung von Bauanträgen

2.1.1 Beratung und Kommunikation

Maßnahme: Beschränkung der Beratungsstufe 2 auf das notwendige Mindestniveau

- Konsequentes Erheben von Gebühren nach 15 Minuten, auch außerhalb des Sprechtags

Das BRA im Jahr 2014

- Keine Mehrfachberatungen zu gleichen Sachverhalten
- Keine telefonische Beratung zu allgemeinen Fragen der Bauausführung
- Keine detaillierte Beratung zu in den gesetzlichen Vorschriften eindeutig beschriebenen Anforderungen
- Gefahr von fehlerhafter Bauausführung aufgrund mangelhaften Wissen des Bauleiters mit der Folge von nachfolgenden Eingriffsverfahren (kann nachfolgend höheren Aufwand in der Eingriffsverwaltung und damit Verknappung in der Zeit für Antragsbearbeitung bedeuten)

Erforderlich:

- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –
- Geschätzte Mehreinnahmen: Mehreinnahmen durch konsequentere Gebührenerhebung steht intendierter sinkender Beratungsumfang gegenüber¹

Stand der Umsetzung:

- Mitarbeiter wurden zur konsequenten Gebührenerhebung nach 15 Minuten angewiesen

Maßnahme: Einführung von Telefonsprechzeiten der Sachbearbeiter

- für Fragen zu den Verfahren 2 Stunde pro Woche Telefonsprechzeit für Sachbearbeiter
- i.Ü. Ansage, dass Sachbearbeiter gerade telefonisch nicht erreichbar

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Maßnahme: Öffnungszeit des Amtes

- Alte Öffnungszeit: Mo – Mi 8.30 bis 16.00 Uhr, Do 8.30 – 18.00 Uhr, Fr 8.30 – 12.00 Uhr
- Neue Öffnungszeit:
Montag bis Mittwoch 9.00-12.00 und 14.00-16.00 Uhr
Donnerstag 9.00-12.00 und 14.00 -18.00 Uhr
Freitag 9.00-12.00 Uhr

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Mit Ausnahme des Donnerstags bereits eingeführt

Maßnahme: eingeschränkte Sprechzeiten der Sachbearbeiter Beratungsstufe 2

- Alte Sprechzeit: Donnerstag 8.30 – 18.00 Uhr

¹ Anmerkung: Mehreinnahmen möglich. Laut Kundenbefragung werden für Beratungen im Vorfeld eines Antrags nur in 23 % der Fälle Gebühren erhoben Dabei ist zu beachten, dass darin auch die gebührenfreien Beratungen inkludiert sind.

Das BRA im Jahr 2014

- Neue Sprechzeit: Donnerstag 9.00 – 12.00 und 14.00 – 18.00 Uhr
- Ziel: organisatorische Erleichterung mit Ermöglichung einer Mittagspause

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Optimierungs-/ Vereinfachungsmöglichkeiten für schriftliche Kommunikation

- Briefe durch Mail ersetzen, soweit möglich
- Programmierung in Bauris, so dass direkter Mailversand von Schriftverkehr als pdf ohne Zwischenspeicherung möglich ist (Alternativ: offizieller städtischer Mail-Briefkopf, der auch beim Empfänger korrekt ankommt)
- Bauherr und Planverfassermüssen in einem Vordruck ihre Zustimmung geben und Mailadressen angeben
- Vorteil: beide könnten die Benachrichtigungen bekommen
- Möglichst kein personalisierter Absender

Erforderlich:

- Programmierung in Bauris durch 63-1
- Zusätzliche Bauvorlage mit E-Mail-Adresse und Einverständniserklärung erstellen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmaliger Programmieraufwand
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Regelung zum Umgang mit Beratungswünschen Stufe 2 per E-Mail

- Bisher gewünschte Bearbeitung erfordert zu viel Zeit und Kosten für Ausdrucke
- Zukünftig Antwort lediglich mit Verweis auf Sprechtag

Erforderlich:

- Text für Standard-Antwort erarbeiten
- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

2.1.2 Eingangsbearbeitung

Maßnahme: Optimierung der Arbeitsabläufe

- Vereinfachungsmöglichkeiten insbesondere in der elektronischen Verfahrensabwicklung als dauerhafte Aufgabe
- Siehe 2.5

Maßnahme: Bearbeitungsblatt Baukontrolle

- Elektronisches statt händisches Ausfüllen

Erforderlich:

- Programmierung in Bauris durch 63-1

Das BRA im Jahr 2014

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmalig für Programmierung
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Zurückweisen unvollständiger Anträge

- Konsequentes Zurückweisung nicht vervollständigter Anträge ohne weitere Mahnung nach Fristablauf, wenn keine Reaktion des Bauherrn (z.B. keine Bitte um Fristverlängerung).
- Ziel: Entlastung der Laufzeiten-Statistik und Verbesserung der Antragsqualität

Erforderlich:

- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner² -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - durch erneut einzureichende Anträge -

Maßnahme: Sofortige Abweisung nicht genehmigungsfähiger Anträge

- Frühzeitige Hinweise auf Nichtgenehmigungsfähigkeit (spätestens in der Empfangsbestätigung/im Mängelschreiben).
- Anträge, die nicht umgeplant werden können oder die bereits negativ vorberaten waren, gleich abweisen ohne erneute bzw. vorherige Vorwarnung
- Ziel: Entlastung der Laufzeiten-Statistik

Erforderlich:

- spezielle Form der Eingangsbestätigung / Mängelschreiben durch 63-1 mit entsprechend deutlichem Hinweis entwickeln und als Textmodul einstellen
- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmalig bei 63-1 zur Entwicklung des neuen Textmoduls³
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

2.1.3 Ämterbeteiligung

Maßnahme: Liste Ämterbeteiligung

- Teilweise sind die Zuständigkeiten der Fachämter unklar⁴.
- Bei Standard-Auflagen einzelner Ämter kann ein Verzicht auf die Beteiligung durch Zurverfügungstellung eines Textbausteins geprüft werden⁵.
- Info durch Fachämter, was sie im Regelfall an Bauvorlagen benötigen

² Die Belastung für VW-Sachbearbeiter durch die Negativentscheidungen wird durch wegfallende Diskussionen ausgeglichen.

³ Die Belastung für VW-Sachbearbeiter durch die Negativentscheidung wird durch wegfallende Diskussionen ausgeglichen.

⁴ Aktuell: Zuständigkeit für Fettabscheider (36 oder 66), Gaststättenlärm (32 oder 36), Bäume (61 oder 67)

⁵ Beispiele: bei Nutzungsänderung zur Gaststätte könnte man für Fettabscheider Auflage für Baubeginn aufnehmen statt wie gewünscht 66 zu beteiligen, bei Versammlungsstätten reicht der Verweis auf die Betriebsvorschriften statt Beteiligung von 32.

Das BRA im Jahr 2014

Erforderlich:

- Möglichen Beteiligungsverzicht und Unklarheiten der Zuständigkeiten mit den Fachämtern klären
- neue Dienstanweisung durch 63-1 erarbeiten
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: Besprechungsaufwand auf Amtsleitungsebene
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Mit 37 eigenständige Beratung zur Frage der Anleierung vereinbart
- Klärung Zuständigkeit für Lärm von Gaststätten zwischen StU und RSO eingeleitet

Maßnahme: Vollständige Bauris-Einbindung aller städtischen Ämter

- Die Ämter 32 und 36 werden in Bauris integriert, so dass die einzelnen Fachabteilungen direkt ihre Stellungnahme ins System eingeben und diese von 63 ohne Mehraufwand übernommen werden können.
- Letzte berührte Abteilung beteiligter Fachämter schickt Planheft mit ausgedruckter Stellungnahme des Amtes zurück

Erforderlich:

- EDV-technische Umsetzung durch 63-1
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmaliger Klärungsbedarf und Anpassungsaufwand in Bauris / Entlastung Sachbearbeiter bei 63
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Information der betroffenen Fachämter erfolgt
- EDV-Umsetzung läuft, die ersten Fachabteilungen geben ihre Stellungnahmen bereits in Bauris ab

Maßnahme: Eindeutig erkennbare und umsetzbare Stellungnahmen

- Eindeutige Stellungnahmen mit konkreten und vollziehbaren Nebenbestimmungen durch Fachämter
- Zwingend auszufüllendes Feld in Bauris mit Zustimmung/Ablehnung für jedes Fachamt bzw. Fachabteilung, so dass bei Eingang der Stellungnahme bei 63 sofort reagiert werden kann
- Keine positive Stellungnahme mit nicht erfüllbaren Auflagen sondern erforderlichenfalls Abgeben einer negativen Stellungnahme
- Bei negativer Stellungnahme ausführliche fachrechtliche Begründung notwendig, die in die Abweisung übernommen werden kann
- Konsequente Darstellung des Fachamtes bei Auflagen in Entscheidungen, so dass Nachfragen direkt erfolgen können
- Direkte Beratung durch Fachämter bei Bedarf

Erforderlich:

- EDV-technische Umsetzung durch 63-1
- Vorgaben über mögliche Inhalte der Stellungnahmen durch Amtsleitungen

Das BRA im Jahr 2014

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmaliger Klärungsbedarf und Anpassungsaufwand in Bauris / Entlastung Sachbearbeiter bei 63
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- EDV-Umsetzung läuft
- Zwingende Festlegung auf eindeutige Stellungnahme und Beschränkung auf konkrete Auflagen bereits den ersten Amtsleitern mitgeteilt
- Gliederung der Entscheidungen nach Fachämtern angewiesen

Maßnahme: Klärung von Widersprüchen und Konflikten

- Allgemeine oder wiederkehrende Probleme auf Amtsleitungsebene
- Im Antragsverfahren durch Antragsteller/ Planverfasser zu übernehmen
- Geschäftszimmer informiert Bauverständige im Fall negativer Stellungnahmen
- Baurechtsamt informiert Bauherrn/Planverfasser über negative/problematische Stellungnahmen und benennt die Ansprechpartner in den Fachämtern
- Fachämter müssen zur Klärung direkte Gespräche terminieren
- Anträge müssen im Regelfall bis zur Klärung zurückgezogen und ggf. neu eingereicht werden, ansonsten Abweisung des gestellten Antrags.

Erforderlich:

- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkung im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner / Entlastung Sachbearbeiter bei 63
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- Mit 37 und 32 Absprache über den Umgang mit Feuerwehraufstellflächen auf der Straße getroffen
- Verständigungsgespräch mit 37 und unterer Denkmalbehörde geführt
- Zur Klärung von brandschutztechnischen Problemen wöchentliches Jour fix mit 37 eingeführt

Maßnahme: Vereinfachung der Entwässerungsgenehmigungen durch Verlagerung auf 66

- Leitungen sind baurechtlich verfahrensfrei. Separate Entwässerungsanträge nach der Abwassersatzung werden derzeit von 63 als Vorgang vereinnahmt und bearbeitet, inhaltlich jedoch zu 100% die Stellungnahmen von 66 übernommen. 63 ist lediglich Übermittler der Informationen.
- Zur Verfahrensvereinfachung sollten separate Entwässerungsanträge deshalb von 66 direkt bearbeitet werden.

Erforderlich:

- Vereinbarung mit 66
- Evt. höherer Personalaufwand bei 66 durch die vollständige Verfahrensabwicklung
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner / Entlastung Sachbearbeiter 63
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –

- Geschätzte Mehreinnahmen: gesamtstädtisch kostenneutral: Mindereinnahme bei 63 (18.345 € in 2012), entsprechende Mehreinnahme bei 66

Stand der Umsetzung:

- Geänderte Verfahrensweise wurde mit 66 vereinbart

2.1.4 Endbearbeitung

Maßnahme: Optimierung der Arbeitsabläufe

- Vereinfachungsmöglichkeit insbesondere in der elektronischen Verfahrensabwicklung als dauerhafte Aufgabe
- Siehe 2.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Leitfäden zu allen regelmäßigen Themen zur Beschleunigung der Entscheidungsfindung

- zur Gewährleistung einheitlicher Sachbearbeitung und zur Qualitätssicherung,
- auch wichtig: nicht-baurechtliche Fachthemen, die in Verfahren tangiert werden wie beispielsweise Immissionsschutzrecht, Artenschutz, Naturschutz,

Erforderlich:

- Systematische Erstellung und dauerhafte Pflege baurechtlicher Leitfäden durch 63-1
- Erstellung zu nicht-baurechtlichen Themen ggf. mit Unterstützung durch Fachämter
- Nach Überprüfung in Datenbank einstellen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: in der Verwaltungsabteilung, Schaffung einer 0,5 Stelle in A11 in Verbindung mit weiteren Tätigkeiten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Mustertextbausteine

- Korrektur und zentrale Aktualisierung der Aufagentextbausteine zur Beschleunigung (reduzierter Anpassungsaufwand für den einzelnen Sachbearbeiter), insbesondere der BV-Gutachten in Genehmigungsverfahren
- Standard-Texte für Verwaltung, die für den konkreten Fall als Grundlage genommen und abgewandelt werden können. Z.B. für Anordnungen, Baulasten etc.
- Dauerhaft erforderliche Aufgabe wegen Aktualisierungsanforderung bei Rechtsänderungen
- Im Übrigen siehe 2.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Restriktiver Umgang mit nicht genehmigungsfähigen Anträgen

- Abweisung nicht genehmigungsfähiger Anträge nach einmaliger Warnung ohne Fristverlängerung bzw. ohne Warnung, wenn auf die mangelnde Genehmigungsfähigkeit bereits vor oder zu Beginn des Verfahrens hingewiesen wurde.
- Planänderung zur Beseitigung behebbarer Mängel wird nur zugelassen, wenn erkennbar ist, dass dies ohne erneute Ämterbeteiligung und ohne Überschreitung der Bearbeitungsfrist möglich ist.

Erforderlich:

- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -

Das BRA im Jahr 2014

- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Liegezeiten im Geschäftszimmer Abt. Mitte durch personelle Aufstockung verringern

- Bisher teils mehrwöchige Liegezeiten zur Ausfertigung von Entscheidungen
- Personalbesetzung im Verhältnis zum Arbeitsumfang zu gering
- Keine freie Personalkapazität in anderer Abteilung verfügbar

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalbedarf: 0,5 EG 8 in Abt. Mitte
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Anmerkung der PL:

Da die im kleinen Stellenplanverfahren geschaffenen Stellen für die Antragsbearbeitung noch nicht bzw. noch nicht lange besetzt sind, kann derzeit noch keine Aussage getroffen werden, ob noch weitere Stellenbedarfe vorhanden sind.

Maßnahme: direkte Information der Baukontrolle durch sofortige Aktenweitergabe

- Bisher erhält die Baukontrolle einen genehmigten Vorgang erst, wenn der Zustellbogen zurück ist und einsortiert wurde. In der Zwischenzeit ist der Baukontrolle oft nicht bekannt, dass bereits eine Genehmigung erteilt wurde.

Erforderlich:

- Sofortige Aktenweitergabe nach Zustellung der Entscheidung
- Zustellbogen muss nach Erhalt durch Baukontrolle einsortiert und das Zustelldaten vermerkt werden.
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –
- Geschätzte Mehrkosten: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Regelung wurde für die Vorgänge, bei denen keine Negativentscheidung enthalten ist, eingeführt.

2.2 Bürgerservice Bauen

2.2.1 Grundlagenberatung

Maßnahme: Sicherstellung der Bereitstellung von Akten und Baulasten

- Ausreichende Zahl an Back-Office-Mitarbeitern, die den Beratern zuarbeiten sowie Kundenwünsche nach Akten und Baulasten erfüllen.
- Durchführung der Nachbarhörung
- Erhalt des Personalbestands im BSB

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: Schaffung von 2 Stellen im mittleren Dienst als Ausgleich für die Vollziehung der kw-Vermerke
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -

- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Öffnungszeiten

- Alte Öffnungszeiten: Mo – Mi 8.30 bis 16.00 Uhr, Do 8.30 bis 18.00 Uhr, Fr 8.30 bis 12.00 Uhr
- Neue Öffnungszeiten:
Montag bis Mittwoch 9.00-12.00 und 14.00-16.00 Uhr
Donnerstag 9.00-12.00 und 14.00 -18.00 Uhr
Freitag 9.00-12.00 Uhr

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Mit Ausnahme des Donnerstags bereits eingeführt

2.2.2 Funktionsfähige Bauakte incl. Baulastenarchiv

Maßnahme: Digitalisierung Bauakten

- Notwendigkeit aufgrund akutem Platzbedarf
- Alternative nicht vorhanden, da Raumerweiterung im Gebäude nicht möglich
- Dauerhafte Auslagerung der Gebäudeakten würde ein Aufgeben des Konzeptes einer sofortig möglichen Einsicht in die Akten bedeuten
- Die Digitalisierung bietet zusätzliche Servicemöglichkeiten für andere Ämter, Planer und Gebäudeeigentümer.

Erforderlich:

- Datenbank durch 63-1 konzipieren und aufbauen
- Bauakten durch BSB sichten und vorsortieren
- Raumbedarf für Sichtung und Sortierung in räumlicher Nähe zum BSB
- Ausschreibung erforderlich
- Einscannen der gesichteten Bauakten durch Fremdfirma
- Zugriffssystemen für Datenbank festlegen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 0,75 (A 11) und 1,0 (EG 6), jeweils kw 01/2020 nach Umsetzung der Digitalisierung, Personalbedarf im Bereich IuK zur Betreuung des digitalen Archivs wird durch 0,5 (A 11) bei 63-1 abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: siehe Konzept Digitalisierung Bauaktei, 1,53 Mio. € in HH 2014/2015
- Geschätzte Mehreinnahmen: durch zusätzliches Leistungsangebot zu erwarten, Höhe nicht prognostizierbar

Stand der Umsetzung:

- Umsetzungskonzept ist erstellt
- Probedigitalisierungen durchgeführt
- Auf Kundenwunsch hin wurden bereits die Bauvorlagen einiger Gebäude digitalisiert und in Datenbank archiviert.
- Temporäre Auslagerung von Akten bei Fremdfirma wird vorbereitet

Maßnahme: Baulasten

- Ziel: Sicherstellung richtiger und vollständiger Auskünfte

Erforderlich:

- Sofortige Eintragung von neuen oder geänderten Baulasten durch Bauabteilungen
- Mittelfristige Vervollständigung der elektronisch vermerkten Baulasten im Rahmen der vorhandenen Personalkapazität
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehrkosten: - keine -

2.2.3 Telefonische Erreichbarkeit

Maßnahme: Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit für allgemeine Fragen, die keine baurechtlichen Fachkenntnisse erfordern

- Beantwortung allgemeiner Fragen über D115
- Vermeidung der schriftlichen Weitergabe der telefonisch gestellten Fragen an das Amt

Erforderlich:

- Informationsdatenbank für Serviceteam durch 63-1 erstellen und pflegen
- Kommunikation der verschiedenen telefonischen Anlaufpunkte (D115, Beratungsstufe 1, Beratungsstufe 2) nach außen erforderlich
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: Erstellung + Pflege Infodatenbank für D115 wird abgedeckt durch Schaffung einer 0,5 Stelle in A11 in der Verwaltungsabteilung in Verbindung mit weiteren Tätigkeiten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit für weitergehende Fragen, die baurechtliche Fachkenntnisse erfordern durch Beschränkung Telefonsprechzeit Stufe 1

- Abwicklung der weitergehenden Fragen der Beratungsstufe 1 über die Erreichbarkeit des BSB und nur durch einen Mitarbeiter des gehobenen Dienstes möglich
- Dieser Mitarbeiter kann nicht zeitgleich als Berater tätig sein, Beantwortung von E-Mails und schriftlichen Aufträgen erledigen.
- Festlegung Telefonzeiten: Montag bis Mittwoch und Freitag 9.00-12.00 Uhr
- In dieser Zeit muss Besetzung sicher gestellt sein
- Hinweis: vorgangsbezogene Fragen und solche der Beratungsstufe 2 werden in 2.1.1 behandelt.

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner bei Einschränkung Telefonzeit
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- feste Telefonzeit bereits umgesetzt, jedoch Besetzung nur durch BSB-Leitung möglich

2.3 Information der Architekten und Bauherrn

2.3.1 Verbesserung der Qualität von Bauanträgen

Maßnahme: Verweis auf Kompetenz Planverfasser

- Bei Sachverhalten, die der Planverfasser eigentlich wissen müsste, Verweis auf Vorschriften
- Verweis der Bauherrn auf Beratung durch Architekt

Erforderlich:

- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Weiterbildungserfordernis der Planverfasser ist durch Architektenkammer oder Drittanbieter zu erfüllen
- Information der Architektenkammer, in welchen Bereichen Defizite sind, bei von Referat StU durchgeführtem Runden Tisch
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- Erstes Gespräch in Referat StU mit Architektenkammer geführt
- Nachfolgespräch und Rückmeldung über Fortbildungsbedarf vereinbart

2.4 Sachgebiet Sonderbauten

2.4.1 Durchführung Brandverhütungsschauen

Zielsetzung muss es sein, die vorgeschriebenen Fristen einzuhalten. Zu diesem Zweck ist die Personalausstattung zu überprüfen und die vorhandene Personalkapazität vorrangig zur Durchführung von Brandverhütungsschauen einzusetzen.

Maßnahme: Überprüfung Stellenbedarf für BVS

- Die nicht fristgerechte Durchführung von Brandverhütungsschauen kann im Schadensfall zu einer straf- und haftungsrechtlichen Verantwortung der verantwortlichen Personen führen.
- Ermittlung des Stellenbedarfs für Sachbearbeiter und Geschäftszimmer wurde durch das Haupt- und Personalamt im Rahmen der Organisationsuntersuchung durchgeführt.
- Zur Durchführung aller Brandverhütungsschauen im Rahmen der gesetzlich vorgegebenen Fristen sind zusätzlich 2,67 Baukontrolleure erforderlich.
- Durch Erhöhung der Zahl der Gebührenbescheide aufgrund größerer Zahl an BVS entsteht zusätzlicher Aufwand im Geschäftszimmer im Umfang von 0,5 (EG 8). Hierdurch kann zusätzlich ein Teil der bisherigen Verwaltungstätigkeit der Baukontrolleure abgedeckt werden.
- Problem Fachkompetenz neuer Mitarbeiter auf Grund Stellenbewertung sowie Schwierigkeiten bei der Personalgewinnung

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 2,67 (A 11) und 0,5 (EG 8)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: noch festzustellen
- Geschätzte Mehreinnahmen: 102.000 € durch größere Zahl an BVS

Maßnahme: Beauftragung von Sachverständigen für Gebäude des Landes

- Kosten werden dem Land in Rechnung gestellt
- Verringerung der Überlastungssituation ohne gleichzeitige Änderung der Einnahmen, da das Land gebührenbefreit ist.
- Nicht übertragbar auf Brandverhütungsschauen allgemein, da eine Beauftragung von Sachverständigen in anderen Fällen eine Minderung der Einnahmen zur Folge hätte.
- Verfolgen der Mängel verbleibt bei 63
- Maßnahme wurde bei Bemessung des Personalbedarfs berücksichtigt

Erforderlich:

- Erfordernis öffentliche Ausschreibung durch 10 (Beschaffung) feststellen
- Information des Landes über geänderte Handhabung
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner / Entlastung Sachbearbeiter bei 63-6
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

2.4.2 Stellungnahmen zu Veranstaltungen

Maßnahme: Reduzierung von Zahl und Umfang der Stellungnahmen

- Zielsetzung: Schaffung von Zeitkapazität für BVS und Nachschauen
- bedeutet Leistungseinschränkungen für Amtshilfe 32 und für Veranstalter (keine kurzfristigen Stellungnahmen mehr, Erhöhung der Anforderungen an die vorzulegenden Unterlagen)

Erforderlich:

- Festlegen eines Maßstabs, in welchem Umfang Stellungnahmen abgegeben werden
- Festlegung der Anforderungen an die vorzulegenden Unterlagen und den notwendigen zeitlichen Vorlauf
- Information an 32 sowie an Referate RSO und StU
- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmaliger Abstimmungsaufwand, danach Entlastung Sachbearbeiter bei 63
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- Einrichtung eines zentralen (nicht personengebundenen) Mail-Postfachs bei 63 für Anfragen von 32 erfolgt

2.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Einrichtung eines kontinuierlichen Qualitätsmanagements

- Laufende Aktualisierung der Textbausteine durch 63-1 zur Beschleunigung (reduzierter Anpassungsaufwand für den einzelnen Sachbearbeiter) insbesondere der Bauverständigengutachten im Genehmigungsverfahren z.B. Eingabemasken, Auswahllisten
- Erstellung und Pflege interner Bearbeitungsleitfäden
- Aufbau und Pflege Infodatenbank für Serviceteam D115
- Vereinfachungsmöglichkeiten in der (elektronischen) Bearbeitung als dauerhafte Aufgabe

- Betreuung des digitalen Archivs
- Alle 2 Jahre amtsinterne Evaluation und Aktualisierung des Maßnahmenkatalogs unter Einbeziehung der Mitarbeiter

Erforderlich:

- Geschätzter Personalaufwand: siehe Personalbedarf Punkt 2.1.4: zusätzlicher Personalbedarf in der Verwaltungsabteilung, Schaffung einer 0,5 Stelle in A11 in Verbindung mit weiteren Tätigkeiten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- Feedback-Button zur direkten Meldung von Änderungsbedarf in Bearbeitungsdokumenten an Administratoren wurde programmiert.

2.6 Kontrolle des Außenbereichs

Maßnahme: Eingriffsverfahren im Außenbereich

- Personalkapazität wird vorrangig zur Antragsbearbeitung eingesetzt
- Einleiten von Eingriffsverfahren nur bei Gefahr für Leben und Gesundheit oder bei Feststellung während der Baumaßnahme

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- Entspricht der derzeitigen, aber nicht zufriedenstellenden Praxis (gesetzliche Aufgabe wird nicht erfüllt)

2.7 Sonstiges

2.7.1 Gesunderhaltung der Mitarbeiter

Maßnahme: Überstundenabbau

- Überstunden teilweise im gesundheitlich bedenklichen Bereich
- Zielsetzung: keine Überstunden im Rotbereich mehr zum Jahreswechsel 2013/14
- Reduzierung bei Mitarbeitern mit hoher Überstundenzahl bei weiterhin hohem Arbeitsanfall problematisch

Erforderlich:

- Überprüfung Ende 2013 geplant
- Erhöhtes Budget zur Ausbezahlung der aufgelaufenen Überstunden im Rotbereich erforderlich, um stark betroffenen Mitarbeitern eine Rückführung aus der Rot-Phase zu ermöglichen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: 75.000 € einmalig
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand der Umsetzung:

- Vereinbarung Amtsleitung – Personalrat erfolgt
- Gespräche mit den betroffenen Mitarbeitern geführt
- In den Bereichen, in denen es die Arbeitssituation zuließ wurden Mitarbeiter durch Abgleiten in die Gelb-/Grünphase zurückgeführt.
- Im Rahmen des vorhandenen Budgets wurden Überstunden ausbezahlt.

Maßnahme: Vertretung bei Ausfällen

- Im Regelfall nicht möglich

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- entspricht der derzeitigen, aber nicht zufriedenstellenden Praxis

2.7.2 Mitarbeiterfortbildung

Maßnahme: Mitarbeiterfortbildung

- allgemeine Fortbildung über IWZ nach Programm
- Externe Angebote z.B. von vwa und vhw zu baurechtlichen Themen sind teuer
- Nutzung externer Fachfortbildungen im Rahmen des Budgets im Durchschnitt jeder Mitarbeiter alle zwei Jahre ein Tag Schulung möglich
- Interne Fortbildung mangels Zeit selten möglich

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner-
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Entspricht der derzeitigen, allerdings fachlich nicht zufrieden stellenden Praxis

2.7.3 Raumsituation

Realisierung des festgestellten Raumbedarfs

- 280 m² zusätzliche Fläche im räumlichen Zusammenhang als erforderlich festgestellt
- Weiterer Flächenbedarf bei zusätzlichen Stellen

Erforderlich:

- Bereitstellung von mindestens 280 m² im Gebäude Eberhardstr. 33
- Realisierbar erst nach Auszug der Polizei im 1. OG (derzeit nicht absehbar)
- Mittelfristige Bereitstellung eines Beratungsraums möglich im Fall des Auszugs der EnBW-Bürgerservice Netze
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - aktuell nicht prognostizierbar -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Das BRA im Jahr 2014

Maßnahme: Sauberkeit

- Qualität der Reinigung erhöhen
- Regelmäßige Grundreinigung

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: abhängig vom Reinigungsstandard
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- 2013 erste Grundreinigung nach 28 Jahren
- Auftrag erteilt

3 Variante B: Baurechtsamt mit Zusatzangeboten

Das Ziel von Variante B ist die gesetzeskonforme Antragsbearbeitung unter Einhaltung einer durchschnittlichen Verfahrenslaufzeit von 60 Kalendertagen. Hierzu werden die Möglichkeiten zur Verfahrensoptimierung ausgenutzt und Standards für die inhaltliche Arbeit des Baurechtsamt und der Fachämter gesetzt. Das Zeitziel ist nur erreichbar, wenn die vorgesehenen Maßnahmen zur Verfahrensstraffung im Bereich der Ämterbeteiligung umgesetzt werden können und keine Personalausfälle im Bereich der Antragsbearbeitung eintreten.

Die Kundenberatung wird hinsichtlich Zeit und Umfang im geringfügigen Umfang eingeschränkt. Dies wird durch zusätzliche, stuttgartspezifische Informationsangebote für Bauherrn und Architekten Im Internet und durch Merkblätter ausgeglichen.

Zusammenfassung des erforderlichen zusätzlichen Personalbedarfs und der Sachkosten:

Themenfelder	Personalbedarf	Sachkosten	Mehreinnahmen
Antragsbearbeitung	0,5 Stelle (EG 8) Im Übrigen Evaluierung nach Umsetzung der Maßnahmen vorgesehen	2.500 € pro Jahr	Nachkalkulation Gebührensatz
BSB	2,0 (A11), im Gegenzug kw-Vermerk, 0,75 (A11) – KW 01/2020, 1,0 (EG 6) – KW 01/2020, Vollzug kw-Vermerke 2,0 Stellen, Schaffung 1,95 Stellen (EG5/EG6)	1,59 Mio. € in HH 2014/2015	Nicht prognostizierbar
Information Architekten	-	-	-
Sachgebiet Sonderbauten	2,67 (A 11) 0,5 (EG 8)	-	102.000 € pro Jahr
kQm	0,5 (A11)	-	-
Außenbereich	-	-	-
Sonstiges	-	75.000 € einmalig, Miete, Ausstattung	-

3.1 *Bearbeitung von Bauanträgen*

3.1.1 *Beratung und Kommunikation*

Maßnahme: Straffung der Beratungsstufe 2

- Bei typischen bzw. wiederkehrenden Fragestellungen Verweis auf das Angebot von im Internet veröffentlichten Merkblättern zu den einzelnen Verfahrensarten und Vorhabentypen (siehe 3.3.2)

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: durch Schaffung von 0,5 (A11) bei 63-1 abgedeckt
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: Mehreinnahmen durch konsequentere Gebührenerhebung steht intendierter sinkender Beratungsumfang gegenüber⁶

Maßnahme: Telefonische Erreichbarkeit der Sachbearbeiter

- Donnerstags keine telefonische Erreichbarkeit wegen des Sprechtags, an den anderen Tagen innerhalb der Öffnungszeiten nach Verfügbarkeit.
- Donnerstags und während Besprechungen AB- Ansage, dass der Sachbearbeiter gerade telefonisch nicht erreichbar ist.

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Öffnungszeit des Amtes

- Alte Öffnungszeit: Mo – Mi 8.30 bis 16.00 Uhr, Do 8.30 – 18.00 Uhr, Fr 8.30 – 12.00 Uhr
- Neue Öffnungszeit:
Montag bis Mittwoch 9.00-12.00 und 14.00-16.00 Uhr
Donnerstag 9.00 - 18.00 Uhr
Freitag 9.00-12.00 Uhr

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Mit Ausnahme des Donnerstags bereits eingeführt

Maßnahme: eingeschränkte Sprechzeiten der Sachbearbeiter Beratungsstufe 2

- Alte Sprechzeit: Donnerstag 8.30 – 18.00 Uhr
- Neue Sprechzeit: Donnerstag 9.00 –18.00 Uhr

⁶ Anmerkung entsprechend 3.1.1: Mehreinnahmen möglich. Laut Kundenbefragung werden für Beratungen im Vorfeld eines Antrags nur in 23 % der Fälle Gebühren erhoben Dabei ist zu beachten, dass darin auch die gebührenfreien Beratungen inkludiert sind.

- Ziel: einheitlicher Beginn der Öffnungszeit

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine –
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Optimierungs-/ Vereinfachungsmöglichkeiten für schriftliche Kommunikation

- Siehe 2.1.1

Maßnahme: Regelung zum Umgang mit Beratungswünschen per E-Mail

- Vollständige Bearbeitung erfordert zu viel Zeit und Kosten für Ausdrücke
- Entwicklung von Standard-Antworten
- Beantwortung lediglich der einfach zu klärenden Sachverhalte
- Im Übrigen Verweis auf Sprechtag, auf im Internet abrufbare Merkblätter, auf gesetzliche Vorschriften etc.

Erforderlich:

- Texte für Standard-Antworten durch 63-1 erarbeiten
- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Regelung für unaufwändiges Abspeichern der nicht-antragsbezogenen Mails durch 63-1 erarbeiten
- Amtsweite Regelung zur einheitlichen Handhabung
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: einmaliger Programmieraufwand
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.1.2 Eingangsbearbeitung

Maßnahme: Optimierung der Arbeitsabläufe

- Vereinfachungsmöglichkeiten insbesondere in der elektronischen Verfahrensabwicklung
- Siehe 3.5

Maßnahme: Bearbeitungsblatt Baukontrolle

- Siehe 2.1.2

Maßnahme: Zurückweisen unvollständiger Anträge

- Siehe 2.1.2

Maßnahme: Sofortige Abweisung nicht genehmigungsfähiger Anträge

- Siehe 2.1.2

3.1.3 Ämterbeteiligung

Maßnahme: Liste Ämterbeteiligung

- Siehe 2.1.3

Maßnahme: Vollständige Bauris-Einbindung aller städtischen Ämter

- Siehe 2.1.3

Maßnahme: Eindeutig erkennbare und umsetzbare Stellungnahmen

- Siehe 2.1.3

Maßnahme: Klärung von negativen Stellungnahmen

- Geschäftszimmer informiert Bauverständigen im Fall negativer Stellungnahmen sofort
- Vorrangig durch Antragsteller/ Planverfasser zu übernehmen,
- BRA informiert über Stellungnahmen und benennt Ansprechpartner in den Fachämtern
- Anträge müssen zur Klärung zurückgezogen und ggf. neu eingereicht werden, wenn nicht innerhalb kurzer Fristsetzung und ohne anschließend erforderlichen erneuten Ämterumlauf oder Nachbarhörung möglich, ansonsten Abweisung des gestellten Antrags.

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner / Entlastung Sachbearbeiter 63
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Ämterkonferenz zur Klärung widersprüchlicher Stellungnahmen

- Abschließende Entscheidung über Bauanträge, bei denen ein Dissens zwischen den beteiligten Ämtern besteht
- Allgemeine Klärung wiederkehrender Probleme
- Mit Tagesordnung auf Basis Voranmeldung durch Bauabteilung oder Fachamt
- 14-tägig
- Übernahme des protokollierten Ergebnisses in Bauris-Akte
- Teilnehmer 63: AL/ StV, betroffene Abtl. und Sachbearbeiter, Jurist
- Fachämter: Entscheidungsbefugte Person

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner nach Umsetzung Maßnahme „Eindeutige Stellungnahmen“
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen – keine –

Stand Umsetzung:

- Bilaterale Gespräche mit 37-4 und 61 bereits als wöchentlicher Termin eingeführt

Maßnahme: Vereinfachung der Entwässerungsgenehmigungen durch Verlagerung auf 66

- Siehe 2.1.3

3.1.4 Endbearbeitung

Maßnahme: Optimierung der Arbeitsabläufe

- Siehe 3.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Leitfäden zu allen regelmäßigen Themen zur Beschleunigung der Entscheidungsfindung

- Siehe 2.1.4

Maßnahme: Mustertextbausteine

- Korrektur und zentrale Aktualisierung der Aufagentextbausteine zur Beschleunigung
- i.Ü. siehe 3.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Restriktiver Umgang mit nicht genehmigungsfähigen Anträgen

- Siehe 2.1.4
- Frühzeitiges Hinweisen auf Nichtgenehmigungsfähigkeit (möglichst in der Empfangsbestätigung/im Mängelschreiben)
- Im Fall behebbarer Hindernisse kurze Fristsetzung zur Planänderung, im Regelfall ohne weitere Fristverlängerung. Erneuter Ämterumlauf oder Nachbarhörung darf nicht erforderlich werden.

Erforderlich:

- Akzeptanz der damit einhergehenden Einschränkungen im Bürgerservice
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Liegezeiten im Geschäftszimmer Abt. Mitte durch personelle Aufstockung verringern

- Siehe 2.1.4

Maßnahme: Verbesserung des Überblicks über die im Amt vorhandenen Informationen

- Zusammenführen und Pflege der verschiedenen Datenbanken
- Erweiterung der Stichwortsuche in Baurechtsdatenbank
- Ausreichende Anzahl Gesetzbücher für Sachbearbeiter⁷

Erforderlich:

- Geschätzter Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: 2.500 € pro Jahr für Gesetzbücher
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Maßnahme: Evaluierung der Personalausstattung:

- Im Rahmen der OU wurde auf Basis der derzeitigen Situation ein Stellenzusatzbedarf von 7,3 Stellen im Bereich der Antragsbearbeitung ermittelt, wenn bei gleichbleibendem Beratungsumfang eine angemessene Personalkapazität für die eigentliche

Antragsbearbeitung zur Verfügung stehen soll. Eine Abschätzung des nach Umsetzung der Maßnahmen dauerhaft erforderlichen Personalbedarfs konnte jedoch nicht erfolgen, zumal die vorübergehend geschaffenen Stellen von 3,0 Bauverständigen bisher nicht vollständig besetzt werden konnten und deshalb noch nicht wirksam wurden.

Erforderlich:

- Nach Umsetzung der Maßnahmen zur Optimierung der Antragsverfahren und Wirksamkeit der Stellenschaffungen wird die Personalausstattung im Bereich Antragsbearbeitung durch das Haupt- und Personalamt untersucht.

Maßnahme: direkt Information der Baukontrolle durch sofortige Aktenweitergabe

- Siehe 2.1.4

3.2 Bürgerservice Bauen

3.2.1 Grundlagenberatung

Maßnahme: Sicherstellung der Beratungsqualität in Beratungsstufe 1

- Siehe 2.2.1
- Zusätzlich: Protokollnotiz bei konkret grundstücks-/ vorhabenbezogenen Beratungen, die an Bauabteilung weitergeleitet wird

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: kann erst nach Stellenbesetzungen im BSB umgesetzt werden
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Sicherstellung der Bereitstellung von Akten und Baulasten

- Siehe 2.2.1

Maßnahme: Öffnungszeit

- Alte Öffnungszeit: Mo – Mi 8.30 bis 16.00 Uhr, Do 8.30 bis 18.00 Uhr, Fr 8.30 bis 12.00 Uhr
- Neue Öffnungszeit:
Montag bis Mittwoch 9.00-12.00 und 14.00-16.00 Uhr
Donnerstag 9.00 - 18.00 Uhr
Freitag 9.00-12.00 Uhr

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

Stand der Umsetzung:

- Mit Ausnahme des Donnerstags bereits eingeführt

3.2.2 Funktionsfähige Bauakte incl. Baulastenarchiv

Maßnahme: Digitalisierung Bauakte

- Siehe 2.2.2

Maßnahme: Baulasten

- siehe 2.2.2

3.2.3 Telefonische Erreichbarkeit

Maßnahme: Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit für allgemeine Fragen, die keine baurechtlichen Fachkenntnisse erfordern

- Siehe 2.2.3

Maßnahme: Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit für weitergehende Fragen, die baurechtliche Fachkenntnisse erfordern durch Beschränkung Telefonsprechzeit Stufe 1

- Siehe 2.2.3

3.3 Information der Architekten und Bauherrn

3.3.1 Verbesserung der Qualität von Bauanträgen

Maßnahme: Leitfaden „Der vollständige Bauantrag“

- Enthält neben Erläuterung der LBO VVO und der VwV Vordrucke die Stuttgarter „Besonderheiten“ z.B. Geometerbestätigung Gelände, Hinweise auf Fachämter bei denen Vorabinfos zu erhalten sind oder Vorabklärungen vorgenommen werden sollten z.B. Feuerwehr wegen 2. Rettungsweg oder Straßenverkehrsbehörde wegen Anlieferung, erforderliche Bauvorlagen für Fachämter etc.
- Downloadmöglichkeit im Internet oder gegen Druckkostenersatz im BSB
- Verwenden der Einzeltexte auf Internetseite möglich

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Einmalig darüber hinausgehender Zusatzaufwand für die Erstellung des Leitfadens (Beispiel München DIN A4-Broschüre mit ca. 150 Seiten)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: keine, Kostenersatz für Kopien
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Zusammenarbeit mit Architekten- und Ingenieurkammer

- Austausch mit Architekten- und Ingenieurkammer in Anwesenheit des IF Bau
- Ziel: Verbesserungsmöglichkeiten in der Arbeit des Baurechtsamts und Fortbildungsbedarf seitens der Planverfasser prüfen

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: abhängig von Häufigkeit und Intensität

- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.3.2 Informationsmaterial

Maßnahme: ausführliches Informationsangebot im Internet

- mit Downloadangebot zu Einzelthemen, so dass in der Beratung hierauf verwiesen werden kann⁸,
- bei typischen Vorhabensarten wie beispielsweise Nutzungsänderungen oder Dachgeschossausbauten Beschreibung des in Frage kommenden Antragsverfahrens, der notwendigen Bauvorlagen, der zu beteiligenden Fachämter, der vorab zu klärenden Fragestellungen
- Verlinkung zu anderen Internetseiten z.B. MVI, Feuerwehr ...

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.4 Sachgebiet Sonderbauten

3.4.1 Durchführung Brandverhütungsschauen

Zielsetzung muss es sein, die vorgeschriebenen Fristen einzuhalten. Zu diesem Zweck ist die Personalausstattung zu überprüfen und die vorhandene Personalkapazität vorrangig zur Durchführung von Brandverhütungsschauen einzusetzen.

Maßnahme: Überprüfung Stellenbedarf für BVS

- Siehe 2.4.1

Maßnahme: Beauftragung von Sachverständigen für Gebäude des Landes

- Siehe 2.4.1

3.4.2 Stellungnahmen zu Veranstaltungen

Maßnahme: Stellungnahmen auf ein Minimum herunterfahren

- Siehe 2.4.2

Maßnahme: Informationsmaterial zur Durchführung von Veranstaltungen

- Zusammen mit 32 ausarbeiten und pflegen
- Materielle Anforderungen, Zuständigkeiten, Verfahrensablauf

⁸ **Beispiele:** Abbruchanträge mit Checkliste Bauvorlagen, Werbeanlagen mit Checkliste Bauvorlagen, Abgeschlossenheitsanträge, Barrierefreie Wohnungen, Nutzungsänderungen mit Checkliste Bauvorlagen, Gaststätten, Hochhäuser, Errichtung Geschirrhütte / Garage, Dachgeschossausbauten mit Checkliste Bauvorlagen, Verfahrensarten, Grundstücksteilung, Stellplätze, OBS mit Württ. BO etc.

- Abrufbar im Internet, so dass hierauf verwiesen werden kann
- regelmäßige Pflege wegen Rechts- und Zuständigkeitsänderungen erforderlich

Erforderlich:

- Personalaufwand für Erstellen und Pflege des Informationsmaterials
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner, wenn nach und nach unter gleichzeitiger Reduzierung von Stellungnahmen zu Einzelveranstaltungen
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keiner -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Einrichtung eines kontinuierlichen Qualitätsmanagements

- Siehe 2.5
- Optimierung der Arbeitsabläufe durch permanente Zusammenarbeit mit internen Anwendern und Fachämtern (stadtweiter Anwenderkreis)

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.6 Kontrolle des Außenbereichs

- Siehe 2.6

3.7 Sonstiges

3.7.1 Gesunderhaltung der Mitarbeiter

Maßnahme: Überstundenabbau

- Siehe 2.7.1

Maßnahme: Vertretung bei Ausfällen

- Nur eingeschränkt im Einzelfall möglich
- Erfolgt für Antragssachbearbeitung durch Investitionssachbearbeiter
- Führt zu Einschränkungen in der Betreuung von Investitionsvorhaben

Erforderlich:

- Zuweisung nach Bedarf durch Amtsleitung
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keine -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Personalentwicklung

- Einarbeitungskonzepte der verschiedenen Mitarbeitergruppen
- Systematische Vermittlung (baurechtsspezifischer) Verwaltungskennnisse für technische Angestellte

- Durchführung von PE-Maßnahmen und betriebliche Gesundheitsförderung durch das Haupt- und Personalamt

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: Wahrnehmung der Aufgabe durch die Verwaltungsleitung. Zur Entlastung der Verwaltungsleitung wird wie bereits dargestellt ein Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) gesehen.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.7.2 Mitarbeiterfortbildung

Maßnahme: Mitarbeiterfortbildung

- siehe 2.7.2

Maßnahme: interne Fortbildungsangebote

- Fachvorträge zu baurechtlichen Themen durch interne Referenten (alle 2 Monate, ca. 2 – 3 stündige Workshops oder Referate)
- Bietet zugleich die Möglichkeit der Vermittlung von Qualitätsstandards und Vereinbarung einheitlicher Handhabung

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: ca. 70 Std./ Monat für Teilnehmer und Vortragenden entspricht etwa 0,4 Stellenanteil
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.7.3 Raumsituation

Maßnahme: Realisierung des festgestellten Raumbedarfs

- Siehe 2.7.3

Maßnahme: Sauberkeit

- Siehe 2.7.3

Maßnahme: Verbesserung der Aufenthaltsqualität für Besucher

- Sofort: Verbesserung im BSB unter Berücksichtigung der Notwendigkeit von Arbeitsplätzen zur Nutzung der digitalisierten Bauakten.
- Perspektivisch: Ausreichend große und angemessen ausgestattete Wartebereiche in den Bauabteilungen, die auch Arbeitsmöglichkeiten bieten z.B. für Planergänzungen.

Erforderlich:

- weitergehender Flächenbedarf
- Ausstattung
- Getränkeautomat im Wartebereich Bürgerservice Bauen aufstellen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: für Möblierung und Ausstattung
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

3.7.4 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Maßnahme: bessere Internetpräsenz auf städtischer Web-Seite

- Zur Umsetzung des für die Reduzierung des Beratungsumfangs erforderlichen Informationsangebots

Erforderlich:

- Erstellung von Texten und Downloadangeboten
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Jährliche Darstellung der Leistungen des Baurechtsamts

- Jährliche Bilanz als Pressemitteilung

Erforderlich

- Absprache mit Referat StU und Pressestelle
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten:- keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Dauerhafte Erstellung der Baubroschüre⁹

- Weiterführung der Erstellung der Baubroschüre in der bisherigen Form (redaktioneller Inhalt durch Baurechtsamt, Finanzierung über Anzeigenverkauf durch privates Verlagsunternehmen)

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A 11) abgedeckt
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine –

⁹ Nach Mitteilung des Rechnungsprüfungsamtes ist die Baubroschüre als Sponsoring einzustufen, rechtliche Probleme möglich

4 Variante C: Baurechtsamt als Bauberatungsamt

Diese Variante beschreibt eine gesetzeskonforme Antragsbearbeitung mit einer durchschnittlichen Verfahrenszeit von unter 60 Tagen bei gleichzeitiger umfassender Bauberatung. Das Ziel der Antragsbearbeitung ist dabei weniger eine straffe Verfahrensabwicklung, sondern Bauanträge zur Genehmigungsfähigkeit zu bringen. Die Sachbearbeiter agieren als „Lotsen“, die bei Problemen z.B. mit Stellungnahmen anderer Ämter, mithilfe Lösungen zu finden.

Diese gegensätzlichen Ziele – Verfahrensverkürzung und gleichzeitig intensivere Beratung und Betreuung – sind nur mit einer deutlichen Personalaufstockung realisierbar.

Zusammenfassung des erforderlichen zusätzlichen Personalbedarfs und der Sachkosten:

Themenfelder	Personalbedarf	Sachkosten	Mehreinnahmen
Antragsbearbeitung	- 0,5 Stelle (EG 8) - 3 Stellen (A 13) - 2,5 Stellen (A 11)	2.500 € pro Jahr	-
BSB	- 2,0 (A11), im Gegenzug kw-Vermerk, - 2,0 (A 11) - 0,75 (A11) – KW 01/2020, - 1,0 (EG 6) – KW 01/2020, Vollzug kw-Vermerke 2,0 Stellen, Schaffung 1,95 Stellen (EG5/EG6) - Höherbewertung Berater - 0,5 (gD) – KW 01/2019 - 0,5 (gD) unbefristet	1,59 Mio. € in HH 2014/2015	Nicht prognostizierbar
Information Architekten	-	-	-
Sachgebiet Sonderbauten	- 2,67 (A 11) - 0,5 (EG 8) - 0,5 (A 11)	-	102.000 € pro Jahr
kQm	- 1,0 (A11)	-	-
Außenbereich	- 0,5 (A8) - 1 (EG9) - 2 (A11) - 0,5 S(A13)	-	geringfügig
Sonstiges	- 0,5 (A11)	75.000 € einmalig 18.000 € pro Jahr Miete, Ausstattung	-

4.1 *Bearbeitung von Bauanträgen*

4.1.1 *Beratung und Kommunikation*

Maßnahme: Orientierung der Beratung in Stufe 2 am Bedarf der Planverfasser und Bauherrn

- Steigerung von Inhalt und Umfang der Beratung gegenüber bisher
- Attraktives Angebot führt voraussichtlich zu steigenden Beratungsanfragen
- vor, innerhalb und nach Genehmigungsverfahren sowie Beratung über gesetztes-/ genehmigungskonforme Bauausführung
- Mehreinnahmen durch Beratung außerhalb von Antragsverfahren
- ggf. hat intensivere Beratung im Verfahren Auswirkungen auf Gebührenhöhe (Nachkalkulation der Antragsgebühren)

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand:
Je ein zusätzlicher Bauverständiger in den Abteilungen 2, 3 und 5
Je ein zusätzlicher Verwaltungssachbearbeiter in den Abteilungen 2 und 3 sowie 0,5 zusätzlicher Verwaltungssachbearbeiter in der Abteilung 5
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: für Unterbringung und Ausstattung
- Geschätzte Mehreinnahmen: durch größere Zahl gebührenpflichtiger Gespräche und evt. Erhöhung der Antragsgebühren bei Nachkalkulation

Maßnahme: Telefonische Erreichbarkeit der Sachbearbeiter

- Sachbearbeiter mit Ausnahme von Besprechungen erreichbar
- Anrufbeantworter in Abwesenheitszeiten

Erforderlich:

- Personelle und organisatorische Konsequenzen zur permanenten Sicherstellung der Erreichbarkeit eines Ansprechpartners
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte Mehreinnahmen: in Maßnahme Beratung enthalten

Maßnahme: Öffnungszeit des Amtes (mit Ausnahme BSB)

- siehe 2.1.1
- Darüber hinaus Einzeltermine möglich

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte Mehreinnahmen: in Maßnahme Beratung enthalten

Maßnahme: Sprechzeiten der Sachbearbeiter Beratungsstufe 2

- Siehe 3.1.1
- Zusätzlich Einzeltermine
- Protokollnotiz aller Beratungsgespräche mit einheitlichem Ablagesystem

Erforderlich:

- Personelle und organisatorische Konsequenzen
- Vordruck für Protokollnotiz erstellen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte Mehreinnahmen: in Maßnahme Beratung enthalten

Maßnahme: Optimierungs-/ Vereinfachungsmöglichkeiten für schriftliche Kommunikation

- Siehe 2.1.1

Maßnahme: Umgang mit Beratungswünschen per E-Mail

- Für wenig komplexe, textliche Anfragen Beantwortung möglich.
- Bei Anfragen mit zeichnerischen Anhängen umfangreiche Ausstattungsverbesserungen notwendig (z.B. Bildschirme, Rechner, Limitierung E-Mail-Anhänge, Limitierung Mailboxgröße)

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: in Maßnahme Beratung enthalten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: tlw. in Maßnahme Beratung enthalten, zzgl. Mehraufwand für technische Ausstattung
- Geschätzte Mehreinnahmen: in Maßnahme Beratung enthalten

Maßnahme: Online-Funktion

- Stufe 1: Über das Internet kann von Bauherrn und Planverfassern der Verfahrensstand ihres Bauantrags abgefragt werden.
- Stufe 2: Über das Internet können von Bauherr und Planverfasser Verfahrensstand und Stellungnahmen der Fachämter eingesehen werden.
- Stufe 3: Vollständige Abwicklung von Bauantragsverfahren über Internet möglich.

Erforderlich:

- Realisierung als eigenständiges Projekt erforderlich

4.1.2 Eingangsbearbeitung

Maßnahme: Optimierung der Arbeitsabläufe

- Vereinfachungsmöglichkeiten insbesondere in der elektronischen Verfahrensabwicklung
- Siehe 4.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Antragskonferenz bei Antragstellung im Einzelfall

- Zielsetzung: vollständige Bauanträge mit Vorabklärung wesentlicher Probleme, so dass Verzögerungen im Verfahren vermieden werden
- Im Rahmen der Ämterkonferenz (s. 3.1.3)

Erforderlich:

- Personal, auch bei den beteiligten Fachämtern – dies betrifft vor allem 37, 32, 61, 36
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: für 63 in 4.1.1 enthalten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -

- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Bearbeitungsblatt Baukontrolle

- Siehe 2.1.2

Maßnahme: Umgang mit unvollständigen Anträgen

- Umfassende Beratung bei unvollständigen Bauanträgen mit dem Ziel, die Bearbeitungsfähigkeit zu erreichen, auch bei betroffenen Fachämtern
- Hilfestellung durch Merkblätter der erforderlichen Bauvorlagen für verschiedene Vorhabensarten

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: durch Schaffung zusätzlicher Personalstellen im Bereich der Antragsbearbeitung wegen verstärkter Beratung (siehe 4.1.1) sowie Erstellung von Informationsmaterial (siehe 3.3.2) abgedeckt
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Umgang mit nicht genehmigungsfähiger Anträgen

- Frühzeitiger Hinweis auf die Nichtgenehmigungsfähigkeit eines Bauantrags
- Beratung, welche Änderungen für eine Genehmigungsfähigkeit erforderlich sind

Erforderlich:

- Spezielle Form der Eingangsbestätigung/Mängelschreiben mit entsprechendem Hinweis und Beratungsangebot durch 63-1 entwickeln und pflegen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: durch Schaffung zusätzlicher Personalstellen im Bereich der Antragsbearbeitung wegen verstärkter Beratung abgedeckt (siehe 4.1.1), Kapazität bei 63-1 durch zusätzliche 1,0 A11 abgedeckt
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.1.3 Ämterbeteiligung

Maßnahme: Liste Ämterbeteiligung

- Siehe 2.1.3

Maßnahme: Vollständige Bauris-Einbindung aller städtischen Ämter

- Siehe 2.1.3

Maßnahme: Eindeutig erkennbare und umsetzbare Stellungnahmen

- Siehe 2.1.3

Maßnahme: Klärung von negativen Stellungnahmen

- Geschäftszimmer informiert BV im Fall negativer Stellungnahmen sofort
- BRA informiert über negative/problematische Stellungnahmen und benennt die Ansprechpartner in den Fachämtern

- Terminorganisation bei Bedarf durch Sachbearbeiter des BRA
- Klärung und ggf. Planänderung innerhalb Verfahren, wenn dies ohne Fristüberschreitung möglich ist

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: durch Schaffung zusätzlicher Personalstellen im Bereich der Antragsbearbeitung wegen verstärkter Beratung abgedeckt (siehe 4.1.1)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Ämterkonferenz

- Abschließende Entscheidung über Bauanträge, bei denen ein Dissens zwischen den beteiligten Ämtern besteht
- einschl. Neueingänge mit absehbaren Konflikten (Antragskonferenz, s. 4.1.2)
- Mit Tagesordnung
- 14-tägig
- Teilnehmer 63: AL/ StV, betroffene Abtl. und Sachbearbeiter, Jurist
- Fachämter: Entscheidungsbefugte Person

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner nach Umsetzung Maßnahme „eindeutige Stellungnahmen“
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Stand Umsetzung:

- Bilaterale Gespräche mit 37-4 und 61 bereits als wöchentlicher Termin eingeführt

Maßnahme: Vereinfachung der Entwässerungsgenehmigungen durch Verlagerung auf 66

- Siehe 2.1.3

4.1.4 Endbearbeitung

Maßnahme: Optimierung der Arbeitsabläufe

- Siehe 4.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Leitfäden zu allen regelmäßigen Themen zur Beschleunigung der Entscheidungsfindung

- Siehe 2.1.4

Maßnahme: Mustertextbausteine

- Siehe 4.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Umgang mit nicht genehmigungsfähigen Anträgen

- Wenn Abhilfe durch Planänderung möglich, Information Planverfasser und Bauherr über notwendige Änderungen mit Beratungsangebot
- Wenn keine Abhilfe möglich, Empfehlung zur Zurückziehung des Bauantrags
- Abweisen von Anträgen wenn Eigenleistung der Planer trotz Fristsetzung nicht erbracht wird

- Änderung mit dem Erfordernis einer erneuten Ämter-/ Nachbarbeteiligung nur, wenn dies innerhalb der Frist möglich ist
- Erhöhter Personalaufwand durch notwendige Beratungsleistung und Diskussionsbedarf

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: durch Schaffung zusätzlicher Personalstellen im Bereich der Antragsbearbeitung wegen verstärkter Beratung abgedeckt (siehe 4.1.1)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen:- keine -

Maßnahme: Liegezeiten im Geschäftszimmer Abt. Mitte durch personelle Aufstockung verringern

- Siehe 2.1.4

Maßnahme: Verbesserung des Überblicks über die im Amt vorhandenen Informationen

- Siehe 3.1.4

Maßnahme: direkt Information der Baukontrolle durch sofortige Aktenweitergabe

- Siehe 2.1.4

4.2 Bürgerservice Bauen

4.2.1 Grundlagenberatung

Maßnahme: Intensivierung der Beratung in Beratungsstufe 1

- Benötigt werden an Donnerstagen vier Berater, an anderen Tagen drei sowie Kollegen im Back Office, die zuarbeiten. Die Berater können nicht gleichzeitig für den Telefondienst zuständig sein.
- Möglichkeit zur durchgängigen Öffnung
- Protokollnotiz bei konkret grundstücks-/ vorhabenbezogenen Beratungen, die an Bauabteilung weitergeleitet wird
- Problem Fachkompetenz neuer Mitarbeiter auf Grund Stellenbewertung
- Sicherstellung der Zahl eingearbeiteter Berater und des Wissenstransfers durch vorzeitiges Besetzen der durch Ausscheiden freiwerdenden Plätze (Stellenplanantrag 9)
- Zur Sicherstellung der erforderlichen Beraterzahl muss die Mitarbeiterzahl im gehobenen Dienst von drei auf fünf erhöht werden (s. Stellenplanantrag 10), so dass die BSB-Leitung für schriftliche und telefonische Beratung sowie Leitungsaufgaben Zeit hat.

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: vorübergehend durch Schaffung von 2,0 Stellen (A11) mit gleichzeitigem kw-Vermerk an zwei Stellen sowie 2 zusätzliche Berater im geh. Dienst (A11)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - Erhöhung Beratungsgebühren -

Maßnahme: Verbesserung der Beratungsqualität

- Berater im BSB müssen die besten baurechtlichen Kenntnisse haben.

- Berater im BSB müssen eigene praktische Erfahrung in einer Bauabteilung haben.
- Erhöhung Fachkompetenz durch höhere berufliche Qualifikation und Erfahrung

Erforderlich:

- Regelmäßige baurechtliche Fortbildung
- „Praktikum“ in Bauabteilung bei Einstellung von Externen für BSB
- Regelmäßige Schulung der Kundenorientierung
- Dotierung der Berater so hoch wie die der Sachbearbeiter in Bauabteilungen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: Höherbewertung der Beraterstellen entsprechend der Bewertung für Sachbearbeiterstellen in den Bauabteilungen
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Sachkosten für Fortbildung durch Maßnahme Mitarbeiterfortbildung abgedeckt
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Sicherstellung der Bereitstellung von Akten und Baulasten

- Siehe 3.2.1

Maßnahme: Öffnungszeiten

- 9.00 Uhr bis (je nach Wochentag) 12.00 / 16.00 / 18.00 Uhr, also ohne Mittagsschließung

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: durch Maßnahme Beraterzahl abgedeckt
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.2.2 Funktionsfähige Bauakte incl. Baulastenarchiv

Maßnahme: Digitalisierung Bauakten

- Siehe 3.2.2

Maßnahme: elektronisches Baulastenverzeichnis

- Ziel: Sicherstellung richtiger, vollständiger und aktueller Auskünfte
- Siehe 4.2.2
- Überprüfung des Baulastenarchivs auf Gültigkeit/Verzichtbarkeit der Baulasten
- elektronische Archivierung der Baulasten, so dass sie jederzeit ohne weiteren Aufwand abrufbar sind mit digitalisierten Plänen
- elektronisches Zusenden gegen Gebühr möglich

Erforderlich:

- elektronisches Zahlungssystem einführen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: befristet 0,5 gD für Aufbau kw 01/2019, dauerhaft 0,5 gD für Pflege
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Kosten für technische Ausstattung (z.B. Großformatscanner) und Betrieb (z.B. Speicherplatz)
- Geschätzte Mehreinnahmen: schwer abzuschätzen, Erlöse aus zusätzlichen Angeboten zu erwarten

4.2.3 Telefonische Erreichbarkeit

Maßnahme: Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit für allgemeine Fragen, die keine baurechtlichen Fachkenntnisse erfordern

- Siehe 3.2.3

Maßnahme: Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit für weitergehende Fragen

- Ganztägige Erreichbarkeit wie die Öffnungszeit des BSB
- qualifizierter Berater, der nicht zugleich persönliche Bauberatung, Mailbeantwortung, Auftrags erledigung machen kann

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: abgedeckt durch Maßnahme Intensivierung der Beratung (4.2.1)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.3 Information der Bauherren und Architekten

4.3.1 Verbesserung der Qualität von Bauanträgen

Maßnahme: Leitfaden „Der vollständige Bauantrag“

- Siehe 3.3.1

Maßnahme: Zusammenarbeit mit Architekten- und Ingenieurkammer

- Austausch mit Architekten- und Ingenieurkammer in Anwesenheit des IF Bau
- Ziel: Verbesserungsmöglichkeiten in der Arbeit des Baurechtsamts und Fortbildungsbedarf seitens der Planverfasser prüfen

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: abhängig von Häufigkeit und Intensität
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.3.2 Informationsmaterial

Maßnahme: ausführliches Informationsangebot im Internet

- siehe 3.3.2

Maßnahme: Informationsangebot in Schaubildern in den Fluren

- Information über Gesetzesänderungen, wie man einen vollständigen Bauantrag abgibt oder andere oft nachgefragte Themen
- Die Beiträge könnten auch von anderen Ämtern kommen, z.B. über Rauchmelder durch Branddirektion, über Denkmalschutz oder die Baumschutzsatzung vom Stadtplanungsamt, über Artenschutz vom Umweltamt.

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand zur Erstellung der Materialien und zur dauerhaften Pflege: mit bereits dargestelltem Stellenbedarf in der Verwaltungsabteilung (0,5 Stelle in A11) abgedeckt.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Budget für Material
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.4 Sachgebiet Sonderbauten

4.4.1 Durchführung Brandverhütungsschauen

Zielsetzung muss es sein, die vorgeschriebenen Fristen einzuhalten. Zu diesem Zweck ist die Personalausstattung zu überprüfen und die vorhandene Personalkapazität vorrangig zur Durchführung von Brandverhütungsschauen einzusetzen.

Maßnahme: Überprüfung Stellenbedarf für BVS

- Siehe 2.4.1

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 2,67 Baukontrolleure (Beamte) und 0,5 (EG 8)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: noch festzustellen
- Geschätzte Mehreinnahmen: 102.000 € durch größere Zahl an BVS

Maßnahme: Beauftragung von Sachverständigen für Gebäude des Landes

- Siehe 2.4.1

Maßnahme: Konsequentes Verfolgen der Mängel aus Brandverhütungsschauen

- Mängelerledigung erfolgt derzeit oft nur unzureichend
- Konsequenteres Verfolgen der Umsetzung scheidet bisher an Zeitmangel sowohl in Abteilung 6 für Nachschauen als auch bei den Verwaltungssachbearbeitern

Erforderlich:

- Elektronische Wiedervorlage der Mängelerledigung nutzen
- Sofortige Kontrolle nach Fristablauf
- Konsequente Anordnung der nicht erledigten Maßnahmen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: Sachbearbeiter Baukontrolle für Nachschauen und Verwaltungssachbearbeiter. Überprüfung, ob durch Enlastungsmaßnahmen und zusätzliche Stellen Personalaufwand abgedeckt wird, erforderlich.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: geringfügig durch Anordnungen

4.4.2 Beratungsangebot für Veranstaltungen und Zwischennutzer

Maßnahme: Beratung von Veranstaltern

- Besprechungsangebot für Nutzungen unterhalb der Schwelle baurechtlicher Verfahrenspflicht
- Amtshilfe für 32 als Genehmigungsbehörde und Unterstützung für Veranstalter

- Teilnahme an Arbeitskreis „Zwischennutzung“ der Wirtschaftsförderung

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 0,5 Ingenieur (A11)
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Informationsmaterial

- Siehe 3.4.2

4.5 Kontinuierliches Qualitätsmanagement

Maßnahme: Einrichtung eines kontinuierlichen Qualitätsmanagements

- Siehe 3.5
- Regelmäßige Workshops mit externen Kunden
- Alle 2 Jahre amtsinterne Evaluation und Aktualisierung des Maßnahmenkatalogs unter Einbeziehung der Mitarbeiter

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 1 Stelle in A11 bei 63-1 Verwaltung in Verbindung mit anderen Tätigkeiten
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Unterbringung und Ausstattung
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.6 Kontrolle des Außenbereichs

Maßnahme: Schaffung eines Sachgebiets Außenbereichskontrolle

- mit 36 und 32 abgestimmtes Vorgehen gegen illegale Bauten
- Achtung: seither nicht wahrgenommene Aufgabe

Erforderlich:

- Raummehrbedarf 3 Büros
- Politische Akzeptanz der aus der Aufgabenwahrnehmung resultierenden Bürgerbeschwerden
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 0,5 Geschäftszimmer A8, 1,0 Aussendienst und Recherche EG9, 2,0 Baurechtssachbearbeiter A11, 0,5 Sachgebietsleitung A13 (s. Stellenplanantrag Nr. 5) ca. 350.000 € / Jahr
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: in den Stellenkosten enthalten, für Unterbringung und Dienstbetrieb
- Geschätzte Mehreinnahmen: geringfügig

4.7 Sonstiges

4.7.1 Gesunderhaltung der Mitarbeiter

Maßnahme: Überstundenabbau

- Siehe 2.7.1

Maßnahme: Vertretung bei Ausfällen

- Springer für alle Tätigkeitsfelder

- Ziel: kein Liegenbleiben aufgrund Krankheitsausfällen

Erforderlich:

- In der Personalbemessung zu berücksichtigen
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: entsprechend Zahl der Springerkapazität. Überprüfung, ob durch Enlastungsmaßnahmen und zusätzliche Stellen Personalaufwand abgedeckt wird, erforderlich.
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: - keine -
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Personalentwicklung

- Einarbeitungskonzept für verschiedene Mitarbeitergruppen
- Systematische Vermittlung (baurechtsspezifischer) Verwaltungskennnisse für technische Angestellte
- Verbindliche Teilnahme an Fortbildungen (Personalaufwand bei Fortbildungen)
- Konsequente, personenbezogene Ermittlung von Entwicklungspotentialen und Fortbildungsbedarf, Förderung durch Fortbildungsmaßnahmen

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: 0,5 A11
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Unterbringung und Ausstattung
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.7.2 Mitarbeiterfortbildung

Maßnahme: Mitarbeiterfortbildung

- allgemeine Fortbildung über IWZ nach Programm
- Fortbildungen zur Verbesserung persönlicher Kompetenzen z.B. Kundenorientierung
- Nutzung externer Fachfortbildungen für jeden Mitarbeiter mindestens einen Tag pro Jahr möglich

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: keiner, ausfallende Arbeitszeit für Fortbildungsteilnahmen wird durch effizientere Arbeit nach Fortbildung kompensiert
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: ca. 15.000 € pro Jahr
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: interne Fortbildungsangebote

- Fachvorträge zu baurechtlichen Themen durch interne Referenten (alle 2 Monate, ca. 2 – 3 stündige Workshops oder Referate)
- Bei Spezialthemen Einladung externer Referenten

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: ca. 70 Std./ Monat für Teilnehmer und Vortragenden entspricht etwa 0,4 Stellenanteil
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: ca. 3.000 € pro Jahr
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

4.7.3 Raumsituation

Maßnahme: Realisierung des festgestellten Raumbedarfs

- Siehe 2.7.3

Maßnahme: Sauberkeit

- Siehe 2.7.3

Verbesserung der Aufenthaltsqualität für Besucher

- Ausreichend große und angemessen ausgestattete Wartebereiche in den Bauabteilungen,
- Arbeitsmöglichkeiten im BSB anbieten. Dies ist insbesondere im Hinblick auf ein digitales Angebot wichtig > Tische, PC-Arbeitsplätze, Internetzugang
- Raummehrbedarf
- Getränkeautomat seitens Kundschaft gewünscht
- Einrichtung einer Kinderspielecke im BSB für die Wartenden

Erforderlich:

- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Ausstattungskosten, Netzbetrieb für Besucherarbeitsplätze
- Geschätzte Mehreinnahmen: - keine -

Maßnahme: Schaffung eines ausreichenden Platzangebotes für Geschäftszimmer der Abteilung Mitte

- Aufgrund höheren Antragsvolumens größerer Raumbedarf als in den anderen Bauabteilungen

Erforderlich:

- zusätzliches 2-Achs-Büro
- Geschätzter zusätzlicher Personalaufwand: - keiner -
- Geschätzte zusätzliche Sachkosten: Miete und Ausstattung
- Geschätzte Mehreinnahmen: keine

4.7.4 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Maßnahme: bessere Internetpräsenz auf städtischer Seite

- Siehe 3.7.4

Maßnahme: Jährliche Darstellung der Leistungen des Baurechtsamts

- Siehe 3.7.4

Maßnahme: Dauerhafte Erstellung der Baubroschüre

- Siehe 3.7.4

5 Umsetzungsvorschlag des Amtes

Insgesamt zeigt die Gegenüberstellung von Personalbedarf, Sachkosten und Mehreinnahmen der drei Varianten folgendes Ergebnis:

	Variante A	Variante B	Variante C
Personalbedarf	<p><u>Antragsbearbeitung:</u> 0,5 Stelle (EG 8),</p> <p><u>BSB:</u> 0,75 (A11) – KW 01/2020, 1,0 (EG 6) – KW- 01/2020, Vollzug kw-Vermerke 2,0 Stellen, Schaffung 1,95 Stellen (EG5/EG6),</p> <p><u>Brandverhütungsschauen:</u> 2,67 (A 11), 0,5 (EG 8),</p> <p><u>kQm:</u> 0,5 (A11)</p>	<p><u>Antragsbearbeitung:</u> 0,5 Stelle (EG 8),</p> <p><u>BSB:</u> 2,0 (A11), im Gegenzug kw- Vermerk, 0,75 (A11) – KW 01/2020, 1,0 (EG 6) – KW 01/2020, Vollzug kw-Vermerke 2,0 Stellen, Schaffung 1,95 Stellen,</p> <p><u>Brandverhütungsschauen:</u> 2,67 (A 11), 0,5 (EG 8),</p> <p><u>kQm:</u> 0,5 S(A11)</p>	<p><u>Antragsbearbeitung:</u> 0,5 Stelle (EG 8), 3 Stellen (A 13), 2,5 Stellen (A11),</p> <p><u>BSB:</u> 2,0 (A11), im Gegenzug kw-Vermerk, 2,0 (A11), 0,75 (A11) – KW 01/2020, 1,0 (EG 6) – KW 01/2020, Vollzug kw-Vermerke 2,0 Stellen, Schaffung 1,95 Stellen, 0,5 (gD) – KW 01/2019, 0,5 (gD) unbefristet,</p> <p><u>Brandverhütungsschauen:</u> 2,67 (A 11) 0,5 (EG 8), 0,5 (A 11)</p> <p><u>kQm:</u> 1,0 (A11),</p> <p><u>SG Außenbereich:</u> 0,5 (A8) , 1 (EG9), 2 (A11), 0,5 S(A13),</p> <p><u>Personalentwicklung:</u> 0,5 (A11)</p>
Sachkosten	Ca. 1,59 Mio. € in HH 2014/2015, 75.000 € einmalig	Ca. 1,59 Mio. € in HH 2014/2015, 75.000 € einmalig, 2.500 € im Jahr, Miete, Ausstattung	Ca. 1,59 Mio. € in HH 2014/2015, 75.000 € einmalig, 20.500 € pro Jahr, Miete, Ausstattung
Mehreinnahmen	102.000 € pro Jahr	102.000 € pro Jahr plus Nachkalkulation Gebühren	102.000 € pro Jahr plus Nachkalkulation Gebühren

Das Baurechtsamt schlägt die Umsetzung der Variante B vor, da diese dem Beratungsbedürfnis der Kunden bei gleichzeitiger Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben im angemessenen Umfang Rechnung trägt.

Variante A setzt eine deutliche Verringerung der Beratungsleistung und Bauherrenfreundlichkeit im Verfahren zugunsten der Antragsbearbeitung voraus und stellt dadurch die Serviceerwartungen der Bürger und das Beratungserfordernis der Architekten und Bauherren nicht zufrieden. Auch bei einer deutlichen Verbesserung der Laufzeiten von Anträgen wären im Fall einer nur am Mindestniveau orientierten Beratung und eines an Effizienz ausgerichteten Umgangs mit nicht genehmigungsfähigen Bauanträgen zunehmende Beschwerden zu erwarten. Sollte die Verfahrensstraffung bei der Ämterbeteiligung in der Praxis nicht wie gewünscht greifen oder ein Personalausfall im Bereich der Antragsbearbeitung auftreten, ist eine Verfahrenslaufzeit von 60 Tagen nicht realisierbar.

Variante C würde sich vorrangig an den Serviceerwartungen der Bauherren und Architekten orientieren. Durch zusätzlichen personellen Aufwand würde die Stadt Stuttgart Leistungen erbringen, die zumindest in Teilen Aufgabe der vom Bauherren zu Beauftragenden sind oder sein könnten. Dies erscheint vor dem Hintergrund eines finanziell eingeschränkten städtischen Haushalts nicht sinnvoll.

In Variante B wird bei einer nur am Notwendigsten orientierten Verbesserung der Personalausstattung versucht, den Beratungsanforderungen durch schriftliche Informationsmaterialien und ein entsprechendes Downloadangebot im Internet gerecht zu werden, so dass zugleich durch eine Straffung der Verfahrensabläufe die Laufzeiten verringert werden können. Durch eine amtsweite Einhaltung der Laufzeiten kann zudem mit einer deutlichen Verringerung der Beschwerden und dadurch mit einer weiteren Entlastung der Mitarbeiter gerechnet werden. Auch hier ist jedoch zu betonen, dass bei einer nur unzureichenden Verfahrensbeschleunigung im Bereich der Ämterbeteiligung oder bei Personalausfällen die angestrebte Laufzeitreduzierung nicht erreichbar ist.

Abschließend ist noch auf einige aktuelle und wichtige Probleme aufmerksam zu machen

Schwierigkeiten bei der Stellenbesetzung

Bei den letzten Stellenausschreibungen haben sich zunehmend Probleme gezeigt, die Stellen zu besetzen. Adäquat kompetente Bewerber waren entweder nicht dabei oder haben aufgrund der Dotierung noch im Vorstellungsgespräch oder nach der Zusage abgesagt. Insbesondere bei den Ingenieuren stellt sich im Gespräch heraus, dass diese mit dem Schritt von der freien Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung eine deutliche Einkommensreduzierung akzeptieren müssten. Bei anderen Stellen stehen lediglich Berufseinsteiger zur Verfügung, obwohl einschlägige Berufserfahrung von Nöten wäre. Die erforderliche Einarbeitungszeit verlängert sich dadurch deutlich; der neue Mitarbeiter steht in dieser Zeit nicht bzw. nur sehr eingeschränkt zur Antragsbearbeitung zur Verfügung. Mehrfach mussten Stellen wiederholt ausgeschrieben werden. Von den vom Gemeinderat beschlossenen, vorübergehend zusätzlichen drei Stellen zur Antragsbearbeitung wurde deshalb gerade erst die zweite besetzt.

Das BRA im Jahr 2014

Nicht zuletzt deswegen konnte der aufgrund von Personalausfällen im Bereich der Antragsbearbeitung im Jahr 2010 entstandene Bearbeitungsrückstand bis heute nur zu einem Teil abgebaut werden. Gleichzeitig ist seit August diesen Jahres erneut ein Personalausfall zu verzeichnen: zwei Bauverständige im Bereich der Abteilung Mitte fallen für mindestens ein Jahr aus; ein amtsinterner Ausgleich kann nicht erfolgen. Es wird demnach erneut ein Bearbeitungsengpass mit Laufzeitverlängerung in der betroffenen Abteilung auftreten. Mit einer erneuten Zunahme an Beschwerden ist demzufolge zu rechnen.

Überstunden

Zum Jahresende 2012 waren 44 Mitarbeiter aufgrund der geleisteten Überstunden in der sogenannten „Rot-Phase“. 2.767 Überstunden oberhalb der 100-er-Schwelle wurden gekappt. Der Gesamtstand an Überstunden lag bei 5.875 Stunden. An die Mitarbeiter wurden 180 Stunden ausbezahlt – das zur Verfügung stehende Budget wurde damit voll ausgeschöpft. Zwischen Personalrat und Amtsleitung abgestimmte Maßnahmen zur Reduzierung der Überstunden erweisen sich als schwer umsetzbar, da die betroffenen Kollegen aufgrund der hohen Arbeitsbelastung ein Abgleiten nur unter Inkaufnahme der nicht fristgerechneten Bearbeitung von Bauanträgen realisieren können, was für sie aufgrund der Bauherrnbeschwerden eine zusätzliche psychische Belastung darstellt. Hinzu kommen noch Urlaubsansprüche für 2012 in Höhe von mehr als 1.400 Tagen, die im laufenden Urlaubsjahr nicht genommen werden konnten und mit ins Jahr 2013 genommen werden mussten.

Überlastungsbedingte Krankheitsausfälle

Durch die dauerhaft hohe Arbeitsbelastung machen sich bei vielen Mitarbeitern Überlastungserscheinungen bemerkbar. Mittlerweile liegen bei 24 Mitarbeitern die Voraussetzungen zur Durchführen eines sogenannten BEM-Verfahrens (Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement) vor. Der krankheitsbedingte Ausfall führte zu einer zusätzlichen Belastung der unmittelbaren Kollegen – ein Teufelskreis.

Auch ohne Berücksichtigung der von außen geäußerten Kritik an Laufzeiten und Serviceniveau ist deshalb ein Weiterbetrieb des Amtes unter den derzeitigen Bedingungen – quasi als Null-Variante - nicht möglich. Erfolgt nicht eine Entscheidung für eine der Varianten, so wird eine Schließung des Bürgerservice Bauen erfolgen müssen. Die Laufzeiten der Antragsverfahren werden sich wieder verlängern, da die erforderlichen Maßnahmen zur Verfahrensoptimierung unter den derzeitigen Voraussetzungen nicht erfolgen können.