

**Sachstand und Handlungsoptionen für die Digitalisierung der Arbeitsabläufe
in der Lokalbaukommission**

Sitzungsvorlage Nr. 26-32 / V 00719

Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 15.07.2026 (SB)

Öffentliche Sitzung

Kurzübersicht

zum beiliegenden Beschluss

Anlass	Sachstandsbericht und aktuelle Herausforderungen bei der Digitalisierung der Verfahrensabläufe in der Lokalbaukommission (LBK).
Inhalt	Darstellung des Umsetzungssachstands der Digitalisierung sämtlicher Verfahrensabläufe der LBK. Darstellung der in diesem Kontext laufenden IT-Projekte. Darstellung der notwendigen Maßnahmen zur Finalisierung der Projekte und weiteren Sicherstellung des Betriebs.
Gesamtkosten / Gesamterlöse	Die erforderlichen Finanzmittel für die in diesem Beschluss dargestellte strategische Weiterentwicklung der Digitalisierung der LBK werden vom IT-Referat (RIT) im Rahmen des Eckdatenverfahrens angemeldet. Insofern stehen die folgenden dargestellten Anforderungen unter dem Vorbehalt der Finanzierbarkeit.
Klimaprüfung	Eine Klimaschutzrelevanz ist gegeben: Nein Die Vorlage behandelt die Digitalisierung der Verfahrensabläufe in der LBK, eine Klimaschutzrelevanz ist nicht erkennbar.
Entscheidungs- vorschlag	1. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die digitale Sachbearbeitung im Bereich der Baugenehmigungsverfahren und der weiteren Verwaltungsverfahren als Pflichtaufgaben im übertragenen Wirkungskreis weiter auszubauen wie im Vortrag unter Ziffern 3 und 4 beschrieben. 2. Das Referat für Stadtplanung Bauordnung wird beauftragt in Zusammenarbeit mit dem RIT die erforderlichen Anforderungen und IT-Projekte gemäß der vorhandenen personellen Kapazitäten und Sachmittel durchzuführen. Besonderer Fokus soll dabei auf folgenden Punkten liegen:

	a. der zeitnahen Anschaffung und Inbetriebnahme des Moduls Auskunft+, b. der Verbesserung des Supports durch den externen Dienstleister, c. der dauerhaften Sicherung der Digitalisierung von neu eingehenden papiermäßigen Anträgen sowie von Bestandsakten und Ablegern im tatsächlich benötigten Umfang, d. der mindestens 3-jährigen Verlängerung der Software-Lizenz für den Weiterbetrieb der Scanstelle der LBK, e. der Ertüchtigung der besonderen elektronischen Behördenpostfächer inklusive Anbindung an das IT-Fachverfahren via Schnittstelle, f. der Sicherung der bisherigen Arbeitsplatzausstattung mit min. zwei 24-Zoll-Bildschirmen. 3. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, beim Freistaat Bayern auf eine Einführung einer Pflicht zur digitalen Bauantragstellung hinzuwirken. 4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, gemeinsam mit dem IT-Referat die konkret notwendigen Maßnahmen im Service Baugenehmigung aufzuzeigen und die entsprechende Finanzierung, vorbehaltlich der Anerkennung im Eckdatenbeschluss 2027 in der VV im Juli, in einer Beschlussvorlage darzustellen und dem Stadtrat im zweiten Halbjahr 2026 zur Entscheidung vorzulegen.
Gesucht werden kann im RIS auch unter	Digitalisierung Lokalbaukommission, Digitaler Bauantrag, Bestandsaktendigitalisierung, Inputmanagement, Digitale Akteneinsicht
Ortsangabe	(-/-)

**Sachstand und Handlungsoptionen für die Digitalisierung der Arbeitsabläufe
in der Lokalbaukommission**

Sitzungsvorlage Nr. 26-32 / V 00719

Anlage

1. Schreiben IT-Referat vom 12.05.2026

**Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung
vom 15.07.2026 (SB)**
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Vortrag der Referentin	3
1. Management Summary	3
2. Anlass	3
3. Digitales Baugenehmigungsverfahren und damit unmittelbar verbundene Digitalisierungsprozesse	4
3.1 Digitales Baugenehmigungsverfahren	4
3.1.1 Antragstellung	4
3.1.2 Sachbearbeitung	5
3.1.3 Bescheid	6
3.1.4 XÖV-Standards	6
3.2 Akteneinsicht und Datenaustausch mit anderen Stellen	7
3.2.1 Akteneinsicht	7
3.2.1.1 Zusatzanforderung Online-Beantragung	8
3.2.1.2 Zusatzanforderung ePayment	8
3.2.1.3 Zusatzanforderung Einsichtsterminals	8
3.2.2 Datenaustausch mit anderen Stellen	8
3.2.2.1 Modul Ämterbeteiligung (i2gpm)	8
3.2.2.2 Modul Beteiligung+	9
3.2.2.3 Modul Auskunft+	9

3.2.2.4	Besonderes elektronisches Behördenpostfach ohne direkte Schnittstelle zum Fachverfahren Pro-LBK.....	10
3.3	Digitalisierung der Papierdokumente der HA IV (insb. vorhandene Bauakten / Bestandsakten und neu hinzugekommene abgeschlossene Vorgänge, sog. Ableger)	10
3.3.1	Digitalisierung Bestandsakten	10
3.3.2	Digitalisierung Ableger	11
3.4	Digitalisierung der eingehenden Post der HA IV	11
3.5	Aktenarchivierung und digitale Ablage	12
4.	Digitalisierung weiterer Verwaltungsvorgänge im Aufgabenbereich der HA IV	12
4.1	Einzelfällungserlaubnis.....	12
4.2	Denkmalschutzrechtliche Erlaubnis.....	12
4.3	Bußgeldverfahren.....	13
4.4	Statische Prüfungen	13
4.5	Abgeschlossenheitsbescheinigung.....	13
5.	Aktuelle Herausforderungen/Problematik	14
5.1	Ausstattung und Ressourcen	14
5.2	Laufende Ertüchtigung des IT-Fachverfahrens.....	15
5.3	IT-Projektplanung	16
6.	Ziele/Maßnahmen, Nutzen	16
7.	Kosten.....	17
8.	Entscheidungsvorschlag	18
9.	Klimaprüfung	18
10.	Abstimmung mit den Querschnitts- und Fachreferaten.....	18
II.	Antrag der Referentin	18
III.	Beschluss.....	19

I. Vortrag der Referentin

Zuständig ist der Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung gemäß § 6 Abs. 1 der Geschäftsordnung des Stadtrats, da die Beschlussvorlage die Verfahrensabläufe im Referat für Stadtplanung und Bauordnung – HA IV - Lokalbaukommission, insbesondere deren Digitalisierung, behandelt.

1. Management Summary

Die vorliegende Beschlussvorlage stellt den aktuellen Sachstand der weit fortgeschrittenen Digitalisierung sämtlicher Verfahrensabläufe der Lokalbaukommission und die unter aktueller Rechtslage notwendigen Maßnahmen zur Finalisierung und Sicherstellung der digitalen Arbeitsweisen dar. Der Prozess der Digitalisierung sämtlicher Verfahrensabläufe in der Lokalbaukommission wurde bereits im Jahr 1996 begonnen und seither mit steigender Intensität fortgeführt. Nachdem die digitalen Arbeitsweisen lange Zeit parallel zur analogen Sachbearbeitung und als Ergänzung hierzu verstanden wurden, hatte die Digitalisierung der Sachbearbeitung in den Jahren der Corona-Pandemie einen deutlichen Schub erhalten. Ein weiterer Meilenstein war die Einführung des Digitalen Bauantrags im Januar 2024. Ziel der Lokalbaukommission ist es nun, auch die weitere Sachbearbeitung nach Antragstellung soweit jeweils rechtlich zulässig vollständig digital abzuwickeln. Ein wichtiger Aspekt hierbei wird die Einführung einer gesetzlichen Pflicht zur digitalen Bauantragstellung sein, die auch im Freistaat Bayern intensiv diskutiert wird und die seitens des Referats für Stadtplanung und Bauordnung dringend gefordert wird. Ebenso ist eine gesetzliche Anpassung im Bereich der Bescheidzustellung erforderlich, da die vorhandenen Regelungen eine effektive Abwicklung behindern.

Aber auch die internen Abläufe, die in der Vorlage ebenfalls dargestellt werden, müssen noch weiterentwickelt werden, damit effektive und zukunftsfähige Arbeitsweisen die Nutzung der Möglichkeiten der Digitalisierung vollumfänglich zulassen. Die wichtigsten noch fehlenden Bausteine werden bereits in mehreren IT-Vorhaben gemeinsam mit dem IT-Referat (RIT) und dem externen Dienstleister bearbeitet. Die Umsetzung der komplexen Themen leidet allerdings unter engen Ressourcen bei allen Beteiligten.

Teilweise führen auch stadtweite Vorgaben dazu, dass bereits existierende Lösungen oder weit fortgeschrittene Lösungen neu aufgeschnürt oder angepasst werden müssen. Beispiele sind das Inputmanagement und die Einführung der eAkte.

Die vorliegende Beschlussvorlage will somit zum einen zeigen, dass bereits viel erreicht wurde, zum anderen aber auch Unterstützung für zusätzlich nötige Maßnahmen zur Zielerreichung und zur dauerhaften Sicherstellung des laufenden Betriebs einfordern.

2. Anlass

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung - HA IV - Lokalbaukommission beschäftigt sich seit der Einführung einer ersten speziellen Fachanwendung im Jahr 1996 laufend und zunehmend intensiv mit der Digitalisierung sämtlicher Verwaltungsvorgänge. Bereits seit dieser Zeit werden alle Vorgänge rund um die Baugenehmigungsverfahren digital erfasst und mit digitaler Unterstützung bearbeitet; seit 2007 gehört dazu auch eine angebundene eAkte, die alle im Fachverfahren bearbeiteten Schritte dokumentiert und sukzessive zu einer vollständigen elektronischen Akte ausgebaut wird.

Zuletzt mit Beschluss des Stadtrates vom 03.03.2021 (Sitzungsvorlage Nr. 20-16 / V 01705) wurde dem Stadtrat ausführlich über den Sachstand bzgl. der Baugenehmigungsverfahren berichtet. Zum 01.01.2024 konnte nun mit der Einführung des digitalen Bauan-

trags ein weiterer Meilenstein erreicht werden. Dies wird zum Anlass genommen, über die bisherigen Erfahrungen und den Stand der weiteren Digitalisierung zu berichten und anstehenden Handlungsbedarf aufzuzeigen.

In der Beschlussvorlage wird zunächst unter Ziffer 3 der Verfahrensstand bezüglich der Baugenehmigungsverfahren in drei Abschnitten dargestellt (Antragstellung, Sachbearbeitung, Bescheid) und dann die weiteren verbundenen Themen Akteneinsicht, Datenaustausch mit anderen Stellen, Aktenarchivierung / digitale Ablage und Digitalisierung des vorhandenen Aktenbestands. Unter Ziffer 4 wird der Sachstand bzgl. der Digitalisierung der weiteren Verwaltungsverfahren im Bereich der Lokalbaukommission vorgestellt.

3. Digitales Baugenehmigungsverfahren und damit unmittelbar verbundene Digitalisierungsprozesse

3.1 Digitales Baugenehmigungsverfahren

Das Onlinezugangsgesetz (OZG) vom 14.08.2017 verpflichtet die Landeshauptstadt München (LHM), die Bauantragstellung digital zu ermöglichen. Der Eigenanspruch geht aber weit darüber hinaus. Das Baugenehmigungsverfahren soll insgesamt so weit wie möglich digital abgewickelt werden. Dies gilt ausdrücklich sowohl für digital eingereichte Bauanträge, als auch für analog eingereichte Bauanträge.

3.1.1 Antragstellung

In der o.g. Beschlussvorlage vom 03.03.2021 wurde festgehalten, nicht weiter an einem eigenen digitalen Bauantrag / Web-Service zu arbeiten, sondern den bayernweiten Service „Digitaler Bauantrag“ des Freistaats Bayern zu nutzen. Die Landeshauptstadt München hatte die Entscheidung getroffen, diesen bayernweiten Standard nicht direkt vom Freistaat Bayern zu beziehen, sondern die vom Freistaat Bayern zur Verfügung gestellten Formulare über die Austauschplattform des Bayernportals in die IT-Infrastruktur der LHM zu übernehmen. Die damalige Technik beim Freistaat Bayern hatte noch keine Ende-zu-Ende-Lösung ermöglicht (d.h. Anbindung der Formulare für die digitale Antragstellung an das IT-Fachverfahren zu einer durchgängigen Datenübertragung). Auch der Hersteller des IT-Fachverfahrens hatte sich damals noch nicht bereit erklärt, eine Ende-zu-Ende-Lösung anzubieten. Die Formulare wurden dann durch eine von it@M programmierte sogenannte „Fachkomponente“ mit der IT-Fachanwendung verbunden. Der so in die Infrastruktur der LHM übernommene Digitale Bauantrag konnte zum 01.01.2024 in Betrieb genommen werden und wurde bis zum Umstieg auf eine neue Lösung genutzt. Die Nutzung ist in Bayern, anders als in einigen anderen Bundesländern, bisher freiwillig. Die Quote der digital eingereichten Anträge betrug von Januar bis August 2024 im Schnitt etwa 10-12%. Ab September 2024 stieg die Einreichquote im Monatsdurchschnitt auf zunächst ca. 30% und seit gezielten Werbemaßnahmen der Lokalbaukommission auf zuletzt 56% im Februar 2026 mit weiter steigender Tendenz.

Um die Quote zu steigern, wurde seitens der Lokalbaukommission seit Herbst 2024 eine Werbekampagne durchgeführt. Es wurde eine eigene Broschüre zur Nutzung des Digitalen Bauantrags erstellt, die digital zur Verfügung steht. Die Mails der Mitarbeiter*innen der Lokalbaukommission sind mit einem Zusatz in der digitalen Signatur versehen. Zusätzliches Werbematerial wie Visitenkarten mit QR-Code zur Broschüre sowie zu den Online-Assistenten, Plakate und Tragetüten. Zudem erhalten alle Entwurfsverfasser*innen, die analog einreichen, seit Januar 2025 ein Anschreiben der HA-Leitung mit dem Hinweis, dass für künftige Antragstellungen eine digitale Antragstellung empfohlen wird. Begleitend finden Informationsveranstaltungen mit Vertreter*innen der einschlägigen Fachverbände statt (bisher Architektenkammer, Ingenieurekammer, Bund Freier Wohnungsunternehmen, Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer und Handelsverband Bayern). Solche Maßnahmen können nicht innerhalb weniger Wochen Wirkung entfalten, da eine Bauan-

tragstellung kein spontanes Tagesgeschäft ist. Der Trend geht aber kontinuierlich in die richtige Richtung. Zusätzlich wird seitens des Referats für Stadtplanung und Bauordnung beim Freistaat intensiv darum geworben, die digitale Einreichung verpflichtend auszugestalten. Dies erscheint durchaus zumutbar, da bei Bauantragsverfahren in der Regel nicht die Bürger*innen selbst, sondern Fachleute die Anträge stellen. Für diese Fachleute ist es ohne größeren Aufwand möglich, die Anträge digital zu stellen, zumal die meisten Pläne heutzutage ohnehin digital erstellt werden. Für einzelne Sonderfälle lassen sich immer auch individuelle Lösungen finden.

Im Jahr 2025 wurde in Zusammenarbeit mit dem RIT ein IT-Vorhaben bearbeitet (PLAN_03264_Digitaler_Bauantrag), das das Ziel hatte, entgegen der ursprünglichen Entscheidung der LHM im Hinblick auf die IT-Architektur doch den Service des Freistaats direkt zu nutzen. Die Lösungen beim Freistaat Bayern und dem Hersteller des IT-Fachverfahrens wurden in den letzten Jahren so weit fortentwickelt, dass eine direkte Anbindung des digitalen Bauantrags über den Webservice des Freistaats Bayern an das IT-Fachverfahren möglich war. Zusätzlich hatte die Erfahrung gezeigt, dass der laufende Wartungsaufwand aufgrund der Übernahme in die eigene IT-Infrastruktur erheblich ist, da alle Änderungen des Freistaats z.B. durch laufende Anpassungen an den bundesweiten sog. XBau-Standard zeitnah nachgezogen werden müssen. Allein daraus resultierte ein jährlicher Anpassungsbedarf an sehr vielen Teilen der Programmierung. Im Oktober 2025 wurden die LHM-spezifische Lösung durch diese Anbindung im Rahmen dieses Projekts ersetzt. Gleichzeitig wurde damit eine direkte Abhängigkeit zu notwendigen Updatezyklen durch Weiterentwicklungen des Freistaats Bayern geschaffen.

Der Freistaat arbeitet zudem aktuell daran, den bayerischen Service durch einen bundesweiten Standard (sog. EfA-Leistung, „Einer für Alle“) abzulösen. Diese Weiterentwicklung wird dann durch das RIT in Zusammenarbeit mit dem PLAN auch in der Lokalbaukommission nach bayernweiter Einführung umgesetzt werden. Ein genauer Zeitplan steht noch nicht fest, aktuell läuft eine Pilotphase mit einzelnen Bauaufsichtsbehörden, eine Ausweitung auf weitere Bauaufsichtsbehörden ist für 2026 angestrebt.

Vorteil der digitalen Antragstellung:

Die Vorteile einer (rein) digitalen Antragstellung sind

- Entfall der doppelten Aktenführung, da der Originalakt direkt elektronisch geführt wird, dadurch Ressourceneinsparung (Arbeitszeit, Papier und Lagerkapazität)
- Entfall des Scanaufwands der Antragsunterlagen bei analoger Antragstellung (Voraussetzung für die digitale Sachbearbeitung in diesen Fällen)
- Geringere Fehleranfälligkeit, wenn alle Fälle einheitlich zu bearbeiten sind und nicht zwischen der Art der Einreichung (analog oder digital) differenziert werden muss.

In Gänze werden sich die Vorteile erst bemerkbar machen, wenn alle Anträge digital eingereicht werden, da aktuell durch das Nebeneinander verschiedener Verfahrensabläufe sogar zusätzliche Aufwände entstehen.

3.1.2 Sachbearbeitung

Die Sachbearbeitung erfolgt bereits seit über 25 Jahren unterstützt durch ein IT-Fachverfahren mit angegliederter elektronischer Akte (sog. OTS eAkte). Allerdings ersetzt die OTS eAkte die Papierakte bisher nur bei digital eingereichten Bauanträgen, bei analog eingereichten Bauanträgen muss weiterhin ein vollständiger Papierakt geführt werden. Auch bei digitaler Antragstellung ist aktuell noch ein Aktensammler für einige Papierstücke nötig. Grund ist zum einen, dass Papierdokumente, z.B. Notarurkunden, nicht ersetzend gescannt werden können und zudem der Bescheid aktuell noch in Teilen in Papier ausgefertigt werden muss. Ersetzendes Scannen erforderte bis dato nach Art. 33 Abs. 3 Bayeri-

sches Digitalgesetz (BayDiG) die Einhaltung der Vorgaben der technischen Richtlinie zum ersetzenden Scannen (TR-03138, TR RESISCAN), sowie der technischen Richtlinie zum Beweiswerterhalt kryptographisch signierter Dokumente (TR-03125, TR ESOR), dies konnte bisher noch nicht technisch umgesetzt werden, da nicht geklärt war, ob die Umsetzung wirtschaftlich ist. Diese Papierdokumente werden dann auch bei digitaler Antragstellung in einem papierhaften Restakt gesammelt. Diese strengen Vorgaben wurden allerdings durch das 4.Modernisierungsgesetz des Freistaats Bayern mit Wirkung zum 01.04.2026 in der Weise gelockert, dass in Art. 33 Abs. 2 Satz 3 des Bayerischen Digitalgesetzes (BayDiG) nunmehr bei der Übertragung von Papierakten in Dateien nur noch sicherzustellen ist, „dass die digitale Fassung mit dem Papierdokument übereinstimmt“, die frühere Konkretisierung, dass dies „nach dem Stand der Technik“ sicherzustellen ist, wurde gestrichen. In der Gesetzesbegründung zur früheren Fassung war als „Stand der Technik“ auf die TR Resiscan verwiesen. Die Änderung ist damit wohl so zu interpretieren, dass die TR Resiscan zwar beachtet werden kann und dann die Anforderungen auch als eingehalten gelten, diese aber nicht mehr zwingend als Stand der Technik zugrunde zu legen ist. Die Auswirkung auf das Projekt wird derzeit noch analysiert.

3.1.3 Bescheid

Baugenehmigungen bedürfen gesetzlich nach Art. 68 Abs.3 Bayerische Bauordnung (BayBO) der Schriftform und müssen dem*der Bauherr*in förmlich zugestellt werden. Dennoch wären vollständig digitale Baugenehmigungen mit digitaler Bescheidsübermittlung heute bereits rechtlich und im Grundsatz auch technisch möglich. Aktuell werden bei der Lokalbaukommission die Bescheide bei digitaler Antragstellung jedoch nicht als digitale Bescheide, sondern als sog. hybride Bescheide erstellt. Ein hybrider Bescheid besteht aus einem Papierbescheid in DIN A4, dem maßstäblich verkleinerte Planunterlagen auf DIN A3 beigelegt werden. Zusätzlich werden die Planunterlagen digital zur Verfügung gestellt. Diese Form wird gewählt, da bisher in der LHM noch kein elektronischer Rückkanal zu den Antragsteller*innen vorliegt. Erschwerend kommt hinzu, dass selbst bei Vorliegen dieses Rückkanals dieser noch nicht verbindlich nutzbar ist, weil in jedem Einzelfall die Zustimmung der Empfänger*innen zur digitalen Übermittlung vorliegen muss. Außerdem besteht bei der LHM bisher noch nicht die Möglichkeit der notwendigen digitalen Signatur/Siegelung.

Selbst wenn diese Voraussetzungen vorliegen, bleibt aber das Problem, dass die Empfänger*innen einverstanden sein müssen. Gleiches gilt für die Nachbar*innen, denen der Bescheid zuzustellen ist und die in der Regel keinerlei eigenes Interesse an dem Baugenehmigungsverfahren haben. Solange die Rechtslage so bleibt, ist es aus Verwaltungssicht daher sinnvoller, einheitlich in allen Fällen digitaler Antragstellung einen hybriden Bescheid zu erstellen. Solange digitale und analoge Anträge nebeneinander existieren, werden die Bescheide ohnehin auf zwei verschiedene Arten ausgefertigt. Es erscheint fehleranfällig, hier eine dritte Variante ins Spiel zu bringen, die nur mit Zusatzaufwand angewandt werden könnte. Auch das Bayerische Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr (StMB) empfiehlt derzeit wegen bestehender Unsicherheiten bzgl. des Zustellerfordernisses rein digitale Bescheide nur bei positiven Bescheiden.

Dennoch zeichnet sich hier ab, dass die Abläufe vom Fortschritt der Technik überholt werden und die LBK wohl in 2026 zur Abwicklung der Prozessabläufe gezwungen sein wird, einen solchen zusätzlichen Kanal aufzumachen und eben auch zu nutzen – selbst wenn das Eigeninteresse hier aufgrund der Erhöhung der Komplexität nur eingeschränkt gegeben ist.

3.1.4 XÖV-Standards

Mit dem 2010 abgeschlossenen IT-Staatsvertrag wurde ein IT-Planungsrat zur IT-Zusammenarbeit der öffentlichen Verwaltung zwischen Bund und Ländern eingerichtet. Er beschließt unter anderem fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts-

und IT-Sicherheitsstandards. Etwas konkreter heißt das, dass für den im Rahmen der Aufgabenerfüllung notwendigen Austausch von Daten zwischen dem Bund und den Ländern gemeinsame Standards für die auszutauschenden Datenobjekte, Datenformate und Standards für Verfahren, die zur Datenübertragung erforderlich sind, sowie IT-Sicherheitsstandards festgelegt werden. Der Name dafür: XÖV-Standards.

Für den Datenaustausch der Bauaufsichtsbehörden mit ihren Kommunikationspartner*innen gibt es innerhalb dieser Standards den XBau-Standard.

Dieser Standard schafft die Grundvoraussetzung für digitale Antragsstrecken im Rahmen des digitalen Bauantrags. Ebenso ist der XBau-Standard die Grundvoraussetzung für den Rückkanal in Richtung der Kund*innen und Partner*innen. Mit Start des Digitalen Bauantrags am 01.01.2024 ist dieser Standard nun zwingend in der jeweils aktuellen Version einzusetzen und wirkt in Bezug auf die Digitalisierungsanteile der Lokalbaukommission wie ein Gesetzgebungsverfahren.

Der Standard führt dazu, dass das langjährige IT-Fachverfahren in Grundsystematiken überarbeitet und angepasst werden muss und mit jedem Versionsupdate Neuerungen dieses bereits seit 2017 in der Fortentwicklung befindlichen Standards auf die LBK zukommen.

3.2 Akteneinsicht und Datenaustausch mit anderen Stellen

In den Räumlichkeiten der LBK lagern ca. 300.000 Bestandsakten in der Zentralregistratur, die den jeweiligen Sach- und Rechtsstand auf einem Grundstück / Flurstück dokumentieren. Zusätzlich lagern in den Büros die Akten zu den laufenden Verfahren. Beide Aktenarten werden im Rahmen von Akteneinsicht und Datenaustausch mit anderen Stellen laufend benötigt. Allein in der Zentralregistratur werden jährlich ca. 33.000 Akteneinsichten oder Aktenausleihen an städtische Stellen abgearbeitet. Eine wenigstens teilweise digitale Abwicklung dieser Verwaltungsvorgänge bietet erhebliches Vereinfachungspotential, da

- Akten geschont werden,
- ständig verfügbar sind,
- gleichzeitig für verschiedene Einsichten zur Verfügung stehen,
- auch außerhalb der Geschäftszeiten ohne personelle Betreuung eingesehen werden können,
- bei entsprechender Einräumung von Zugriffsrechten auch von anderen städtischen Stellen autark eingesehen werden können und
- das störanfällige vollautomatische Hochregallager der Zentralregistratur geschont werden kann.

3.2.1 Akteneinsicht

Art. 29 Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG) bestimmt, dass die Behörde den Beteiligten Einsicht in die einzelnen Teile der das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten hat, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Beteiligte sind in der Regel die Antragsteller*innen und die Nachbar*innen.

Zudem können insbesondere die Grundstückseigentümer*innen oder von diesen bevollmächtigte Personen auch die Bestandsakten im Bereich der Zentralregistratur einsehen. Hierbei handelt es sich allerdings um eine freiwillige Leistung der Lokalbaukommission, die nur im Rahmen der vorhandenen Ressourcen angeboten werden kann. Grundsätzlich sind die Bauherr*innen / Grundstückseigentümer*innen selbst verpflichtet, die Genehmigungsunterlagen aufzubewahren und an Rechtsnachfolger*innen weiter zugeben.

Akteneinsicht bindet erhebliche personelle Kapazitäten, insbesondere da meist nur Teile der Akten eingesehen werden dürfen. Es muss also durch Mitarbeiter*innen der Lokalbaukommission der Akt vorbereitet werden und nach der Akteneinsicht wieder zusammengebunden werden. Während der Akteneinsicht ist eine gewisse Beaufsichtigung erforderlich, da leider nicht alle Beteiligten immer sorgfältig mit den Akten umgehen. Für diejenigen, die Akteneinsicht nehmen, ergeben sich Einschränkungen und auch Wartezeiten, da nur innerhalb der Geschäftszeiten vor Ort Akteneinsicht genommen werden kann. Insofern liegt es auf der Hand, dass eine digital abgewickelte Akteneinsicht für alle Beteiligten Vorteile hat.

Aktuell ist digitale Akteneinsicht bei der Lokalbaukommission bereits technisch möglich durch Nutzung des Moduls Vorgangsauskunft+ der eingesetzten Verfahrenssoftware. Die Beteiligten erhalten dann Zugangsdaten (Aktenzeichen und Zugangs-PIN), mit denen sie direkt in die jeweils frei gegebenen Ordner bzw. Dokumente der elektronischen Bauakte Einsicht nehmen können. Mittels der Ordnerstruktur der OTS eAkte kann der Zugriff gesteuert werden, sodass nur die Aktenbestandteile sichtbar sind, die auch eingesehen werden dürfen. Eine gesonderte Vorbereitung des einzelnen elektronischen Akts ist in den Regelfällen nicht notwendig. Digitale Akteneinsicht setzt aber natürlich voraus, dass der jeweilige Akt auch elektronisch vorhanden ist. Das ist immer der Fall bei Verfahren, die digital eingereicht wurden. Zusätzlich besteht das Ziel, durch gezielte Digitalisierung von Papierakten (bei analog eingereichten Anträgen und Bestandsakten) die Zahl der elektronischen Akten zu erhöhen, dazu siehe unten Ziffer 3.3.

3.2.1.1 Zusatzanforderung Online-Beantragung

Für den Ausbau digitaler Akteneinsicht ist es zudem notwendig, eine Online-Beantragung auf Akteneinsicht einzuführen. Bei dieser muss sichergestellt sein, dass die beantragende Person ihre Personenidentität beweisen kann sowie die erforderlichen Nachweise zum Einsichtsbegehren erbringt.

3.2.1.2 Zusatzanforderung ePayment

Bei rein elektronischer Akteneinsicht entfällt der Gang zur Behörde und damit auch die Bezahlung der Behördenleistung vor Ort. Eine Akteneinsicht ist aber eine im Kostengesetz (KG) in Verbindung mit Verordnung über den Erlass des Kostenverzeichnisses zum KG hinsichtlich Art und Höhe verbindlich geregelte kostenpflichtige Behördenleistung. Im Rahmen der Grundsätze für wirtschaftliches Verwaltungshandeln kann auf diese Kostenerhebung nicht verzichtet werden. Es bedarf daher der Schaffung einer ePayment-Lösung in Koppelung an die Prüfung auf berechtigtes Einsichtsinteresse.

3.2.1.3 Zusatzanforderung Einsichtsterminals

Die elektronische Akteneinsicht erfordert keine besonderen Voraussetzungen bei den einsichtnehmenden Personen. Es reicht der Aufruf einer Webadresse in einem Browser. Dennoch kann man auch weiterhin nicht davon ausgehen, dass alle Personen mit Einsichtsgesuch auch über diese Voraussetzungen verfügen. Es bedarf daher vor Ort einer Art Bürgerterminal, an welchem sich Personen mit den Ihnen übermittelten Einsichtsdaten in einem Browser am System der Akteneinsicht anmelden können und so ihr Einsichtsrecht wahrnehmen können.

3.2.2 Datenaustausch mit anderen Stellen

3.2.2.1 Modul Ämterbeteiligung (i2gpm)

Im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren werden abhängig vom jeweiligen Vorhaben unterschiedliche Fachstellen beteiligt. Die Beteiligung der innerstädtischen Fachstellen erfolgt in allen Baugenehmigungsverfahren (unabhängig, ob digital oder analog beantragt)

direkt aus der Verfahrenssoftware heraus mit dem Modul Ämterbeteiligung (i2gpm). Dazu erhalten die Fachstellen eine Mail mit einem Link, der sie direkt in das Stellungnahmeersuchen bzw. die Antragsunterlagen des jeweiligen Vorhabens leitet. Die Stellungnahme wird dann von den Fachstellen unmittelbar in das Fachverfahren hochgeladen bzw. im Fachverfahren abgegeben und steht den Sachbearbeitungen in der Lokalbaukommission sofort zur Verfügung. Bei analoger Antragstellung werden zu diesem Zweck alle eingehenden Bauanträge seit 2020 gescannt, verifiziert, die Dateien korrekt benannt und der jeweiligen OTS eAkte zugeordnet.

3.2.2.2 Modul Beteiligung+

Bei Fachstellen außerhalb der städtischen Firewall (z.B. Bundes- oder Landesbehörden) ist die Beteiligung über das Modul Ämterbeteiligung nicht möglich (Zugriffsstruktur des Moduls, Datensicherheit). Hierzu steht aber bereits seit Anfang 2024 das Modul Beteiligung+ zur Verfügung. Das Modul ist ebenfalls zur Einholung von Stellungnahmen in konkreten Antragsverfahren konzipiert. Die Oberfläche des Moduls ist im Vergleich zum Vorgänger aber anders gestaltet, ebenso die Zugriffsstruktur. Dennoch bleibt das Modul in seinen Gesamtfunktionen in der in der LHM eingesetzten Version noch hinter seinem Vorgänger zurück, weshalb ein Umstieg mit allen Fachstellen auf das gleiche System bisher noch nicht möglich war und ist.

Zusätzlich ist anzumerken, dass nicht alle Bundes- oder Landesbehörden bereit sind, in dieser Art und Weise mit der LBK zusammenzuarbeiten. Das Modul benötigt Zugangsdaten und ermöglicht die Einsicht eben nur auf Vorgänge der LHM. Die Bundes- oder Landesbehörden müssten insofern bei Zusammenarbeit mit allen Bauaufsichtsbehörden in dieser Art hunderte von Zugangsdaten verwalten. Die Neuansbindung von zusätzlichen Fachstellen stellt sich damit als schwieriger heraus als ursprünglich gehofft. Für diese Fachstellen verspricht die neue EfA-Lösung (vgl. Ziffer 3.1.1) aber auch hier Verbesserungen, da damit auch über die bundesweit einheitlich festgelegten digitalen Standards (sog. XBau-Standard, vgl. Ziffer 3.1.4) eine Fachstellenbeteiligung bundesweit einheitlich stattfinden kann.

3.2.2.3 Modul Auskunft+

Neben der Akteneinsicht durch Verfahrensbeteiligte und Grundstückseigentümer*innen benötigen verschiedene Stellen innerhalb und außerhalb der Stadt Akten oder Aktenbestandteile für die eigene Arbeit. Dazu gehört beispielsweise das Bewertungsamt, das statistische Amt und der Bereich für Hausnummerierung; daneben müssen in Klageverfahren Akten an die jeweiligen Gerichte übermittelt werden und auch die Polizei greift regelmäßig zur Einsatzplanung auf die Aktenbestände der Lokalbaukommission zurück. Jüngst wurde identifiziert, dass auch der Datenaustausch mit Prüfsachverständigen über dieses Modul erfolgen könnte.

Diese Datenübermittlungen erfolgen aktuell auf unterschiedlichem Weg. Innerhalb der städtischen Firewall werden auf Anforderung Aktenbestandteile per Mail oder papierhaft als Abdruck übersandt, manche Stellen haben auch dauerhaft eingerichtete eingeschränkte Zugriffsrechte auf das Fachsystem. Hierbei sind allerdings datenschutzrechtliche Grenzen gesetzt, zudem müssen alle Nutzer*innen einzeln verwaltet werden und die jeweiligen Zugriffsrechte zugewiesen und bei Stellenwechsel auch wieder entzogen werden. Aktuell werden in der Lokalbaukommission die Zugriffsrechte von über 1.000 Nutzer*innen individuell verwaltet. Die Steuerung dieser Zugriffe wäre deutlich effektiver mit dem Zusatzmodul Auskunft+ zu bewältigen, da hierdurch für bestimmte Nutzer*innen differenziert dauerhaft nutzbare Zugriffe eingerichtet werden können.

Das Modul muss beim Softwarehersteller beauftragt werden und bedeutet einmalige Lizenzkosten sowie einmalige Kosten für die Inbetriebnahme. Zusätzlich entstehen laufende Betriebskosten.

3.2.2.4 Besonderes elektronisches Behördenpostfach ohne direkte Schnittstelle zum Fachverfahren Pro-LBK

Mit den Gerichten bzw. Justizbehörden besteht ein besonderer, gesetzlich vorgegebener Datenaustausch über das sog. besondere elektronische Behördenpostfach (beBPo). Hier fehlt allerdings eine direkte Anbindung/Schnittstelle an die Fachanwendung. Zudem ist die Ausgestaltung des beBPo aktuell nicht durchgängig leistungsfähig genug für die Datenmengen, die bei Übermittlung umfangreicher Bauakten mit Planunterlagen anfallen. Hier entstehen zusätzliche Aufwände durch händische Vorbereitung und Übertragung eigentlich digital vorhandener Daten. Die Ertüchtigung des beBPo und Einrichtung einer Schnittstelle zur Fachanwendung würden hier Ressourcen einsparen. Hierzu wurde bereits ein IT-Projekt aufgesetzt (PLAN_01197_Umsetzung_X.Justiz). Auch gesamtstädtisch wird aktuell an der Thematik beBPo gearbeitet – auch wenn dort, anders als im Bereich der Fachanwendung Pro-LBK, vor allem der Übertrag in das System Fabasoft E-Akte angestrebt wird. Deshalb ist hier eine enge Verzahnung der Projekte notwendig.

3.3 Digitalisierung der Papierdokumente der HA IV (insb. vorhandene Bauakten / Bestandsakten und neu hinzugekommene abgeschlossene Vorgänge, sog. Ableger)

Im Referat für Stadtplanung und Bauordnung – Lokalbaukommission, aber auch von anderen Stellen wird laufend auch mit älteren Bestandsakten gearbeitet. Dies gilt insbesondere für alle Anträge im Zusammenhang mit Veränderungen im Gebäudebestand und für die Feststellung des Bestandsschutzes. Es handelt sich bei den Bestandsakten also nicht um abgeschlossene Vorgänge, sondern um eine Arbeitsablage, eine ständig genutzte Wissensdatenbank. Aus diesem Grund werden auch die Bestandsakten und die neu abgeschlossenen Vorgänge, die papierhaft geführt werden (weil der Antrag analog gestellt wurde), im Rahmen der umfänglichen Digitalisierungsstrategie einbezogen.

3.3.1 Digitalisierung Bestandsakten

Die Digitalisierung der Bestandsakten dient der eigenen Sachbearbeitung in der Lokalbaukommission, der Sachbearbeitung anderer Behörden und Stellen und der Akteneinsicht durch Grundstückseigentümer*innen und bevollmächtigte Personen oder Personen mit einem berechtigten Interesse. Zusätzlich kann durch Digitalisierung auch dem Verlust oder der Verschlechterung der Papierakten entgegengewirkt werden. Da es sich um einen sehr umfangreichen Datenbestand von über 300.000 Akten handelt, ist bis auf Weiteres die ursprünglich angedachte vollständige Digitalisierung aller Bestandsakten nicht realistisch. Stattdessen sollen gezielt die Akten gescannt werden, die tatsächlich benötigt werden (Scannen „on demand“). Aktuell werden in der hauseigenen Scanstelle einzelne Bestandsakten im Ganzen gescannt. Die Scanvorgänge entsprechen allerdings bisher noch nicht dem bisher geforderten Stand der Technik beim Scannen (TR RESISCAN) und der Langzeitarchivierungsanforderungen TR ESOR (siehe oben Ziffer 3.1.2) und können die Originalakten daher bisher nicht ersetzen. Das Scannen in eine einzige Gesamtdatei führt zudem dazu, dass die Akten nur für solche Zwecke verwendet werden können, bei denen der Zugriff auf den ganzen Akt datenschutzrechtlich zulässig ist. Aufgrund begrenzter Kapazitäten und unbesetzter Stellen in der Scanstelle (PLAN HA IV/13-Digi) können derzeit im Wesentlichen nur die Akten gescannt werden, die zur Vorlage bei Gericht benötigt werden.

Die hauseigene Scanstelle muss zudem technisch ertüchtigt werden, da die eingesetzte Scansoftware, mit der die Digitalisate direkt in die Fachanwendung eingespielt werden können, nur noch bis April 2027 lizenziert ist. Auch die eingesetzte Hardware ist schon einige Jahre in Betrieb; die Gefahr der Überalterung besteht. Um die Zeit bis zur derzeit geplanten Ablösung der Scanstelle durch das stadtweite Inputmanagement zu überbrücken, sollen die bestehenden Wartungsverträge im aktuellen Vergabeverfahren bis zum Jahr

2030 verlängert werden.

Aktuell wurden bereits zwei IT-Projekte aufgesetzt, die (auch) die Digitalisierung der Bestandsakten beinhalten – ein Projekt beinhaltet die potenzielle Anbindung an die stadtweiten Programm E-Akte Teilprojekte stadtweites Inputmanagement (SWIM) bzw. dessen Bestandsaktendigitalisierungsdienst (BAD) und eines die Rekonzeption der hauseigenen Scanstelle in der LBK (PLAN_03267_SABA_SWIM und PLAN_01475_Redesign_Scanstelle). Ziel dieser Projekte ist nicht mehr wie im ursprünglichen Ansatz eine vollständige Digitalisierung aller Bestandsakten, stattdessen sollen nur die Bestandsakten digitalisiert werden, die tatsächlich benötigt werden. In diesen Fällen ist die Anforderung, dass diese dann für alle Zwecke geeignet sind, also in typischerweise benötigte Aktenbestandteile aufgespalten sind und nach Möglichkeit auch den Anforderungen der TR RESISCAN entsprechen. Aktuell ist nicht absehbar, ob die Anforderungen durch den externen Scandienstleister vollständig und rechtzeitig, also vor Auslaufen der hauseigenen Scanstelle (im Sinne Auslauf von Lizenzrechten und Wartungsverträgen) erfüllt werden können, deshalb muss parallel auch der Weiterbetrieb der hauseigenen Scanstelle sichergestellt werden. Hierzu müssen insbesondere die nötigen Sachmittel für eine Vergabe in Bezug auf die Verlängerung von Lizenzrechten und Wartungsverträgen bereitgestellt werden. Diese Thematik ist Bestandteil des IT-Projekts Redesign Scanstelle und wird von RIT auf Anforderung des PLAN bearbeitet (PLAN_01475_Redesign_Scanstelle).

3.3.2 Digitalisierung Ableger

Zusätzlich zur Digitalisierung der vorhandenen Bestandsakten werden auch neu abgeschlossene Vorgänge (sog. Ableger) gescannt, die analog eingereicht wurden. Wie oben bereits beschrieben, werden diese Anträge eingangs gescannt und überwiegend digital bearbeitet. Der digitale Akt kann aber nur für digitale Akteneinsicht oder sonstigen Datenaustausch genutzt werden, wenn auch die Abschlussdokumente, also die in Papier ausgefertigten Genehmigungen zum Abschluss ebenfalls eingescannt werden. Im Rahmen der unter Ziffer 3.3.1 genannten Projekte werden auch diese Scannvorgänge betrachtet, es gilt das oben Gesagte auch zur zumindest vorübergehenden Weiterführung der hauseigenen Scanstelle entsprechend.

3.4 Digitalisierung der eingehenden Post der HA IV

Die digitale Bearbeitung von Vorgängen ist in der HA IV mittlerweile ein Kernstück der Bearbeitungsprozesse sämtlicher Bereiche der HA IV. Die Digitalisierung von eingehenden Papierdokumenten ist daher ebenfalls zu einem wesentlichen Baustein in der Bearbeitung geworden. Auch hier spielt die hauseigene Scanstelle derzeit eine tragende Rolle. Zum Zeitpunkt Anfang 2026 werden bereits sämtliche eingehende Papierpost für die Bereiche IV/11 sowie IV/2 bis IV/4 vollständig verscannt und dann zur Bearbeitung weitergegeben. Eine Ausweitung auf die weiteren Abteilungen der HA IV ist geplant und erfolgt Zug um Zug. Erst jüngst wurde im Zuge der gesetzlich geforderten reinen elektronischen Aktenführung in der Bußgeldstelle der HA IV (IV/11) eine Ausweitung vorgenommen (siehe auch Ziffer 4.3).

Auch in diesem Zusammenhang spielt insofern die notwendige technische Ertüchtigung der hauseigenen Scanstelle eine große Rolle.

Diese Anforderung wird ebenfalls in den zwei aufgesetzten IT-Projekten behandelt (PLAN_03267_SABA_SWIM und PLAN_01475_Redesign_Scanstelle). Wie bereits erwähnt, ist aktuell nicht absehbar, ob die Anforderungen durch den externen Dienstleister des stadtweiten Inputmanagements vollständig und rechtzeitig, also vor Auslaufen der hauseigenen Scanstelle erfüllt werden können, weshalb auch für diesen Kontext parallel der Weiterbetrieb der hauseigenen Scanstelle sichergestellt werden muss. Die Bereitstellung der nötigen Sachmittel und die Vergabe selbst durch das RIT sind daher auch für

dieses Kernstück notwendig. Der Abschluss der Verträge steht bereits bevor.

3.5 Aktenarchivierung und digitale Ablage

Im Rahmen der Digitalisierung von Verwaltungsvorgängen ist auch die dauerhafte Aktenarchivierung und digitale Ablage zu klären. Aktuell erfolgt die Ablage in der OTS eAkte, die Bestandteil des IT-Fachverfahrens ist und damit auch mit dem XÖV-Standard XBau zusammenarbeitet (vgl. Ziffer 3.1.4).

Hierbei handelt es sich um eine stadtweite Thematik, zu der noch Festlegungen zu treffen sind.

Auch die Lokalbaukommission hat hierzu bereits in der langfristigen Digitalisierungsplanung eine Projektierung im Sinn. Es sind dabei zum einen Aufbewahrungsfristen und daraus folgend Löschroutinen zu bedenken. Ebenso gilt es eine langfristige Lösung zur Darstellung von Dokumentenechtheit (Stichwort: Gültigkeitsdauer von Siegeln) und eine Abstimmung hinsichtlich stadtweit eingesetzter elektronischer Archivsoftware bzw. Überführung an das Stadtarchiv zu erarbeiten.

4. Digitalisierung weiterer Verwaltungsvorgänge im Aufgabenbereich der HA IV

4.1 Einzelfällungserlaubnis

Das Verfahren zur Erteilung einer Einzelfällungserlaubnis soll künftig vollständig digital abgewickelt werden. Der Freistaat Bayern bietet hier noch keine zentrale Lösung an, daher wird ein eigenes städtisches Formular im stadtweiten Formularserver entwickelt. Das in der Vergangenheit bereits im Betrieb befindliche Formular musste aufgrund von technischen Umstellungen am Formularserver wieder abgesetzt werden. Aktuell wird an dem Online-Formular und der Schnittstelle ins Fachverfahren gearbeitet.

Eine vollständige Umsetzung in 2026 ist angestrebt; aufgrund der Einarbeitung von Themen der erst zum Ende des Jahres 2025 beschlossenen Baumschutzverordnung ergaben sich hier Verzögerungen.

Die internen Abläufe werden parallel überarbeitet und auf vollständige Digitalisierung ausgerichtet. Dazu wird dasselbe IT-Fachverfahren eines externen Dienstleisters wie für das Baugenehmigungsverfahren verwendet. Diese Formularentwicklung wird in Zusammenarbeit mit RIT aktuell betrieben; die Ressourcen müssen auch bis zum vollständigen Abschluss und für den laufenden Betrieb aufgewendet werden. Zur Übergabe an das IT-Fachverfahren bedarf es hier auch noch der Bereitstellung der benötigten Sachmittel beim Softwarehersteller durch das RIT.

4.2 Denkmalschutzrechtliche Erlaubnis

Das Verfahren zur Erteilung einer denkmalschutzrechtlichen Erlaubnis soll künftig ebenfalls vollständig digital abgewickelt werden. Der Freistaat Bayern bietet auch hier noch keine zentrale Lösung an, daher wird auch hier ein eigenes städtisches Formular im stadtweiten Formularserver entwickelt. Neben der Entwicklung des Online-Formulars an sich bedarf es auch einer Schnittstelle in das Fachverfahren, um den Antrag, bzw. die darin befindlichen Daten zielgerichtet in die richtigen Felder zu transportieren. Hierzu bestehen bereits Vorarbeiten, auf die nach Abschluss der Arbeiten am Einzelfällungsantrag – wohl in 2026 – erneut aufgesetzt werden soll.

Die internen Abläufe werden parallel überarbeitet und auf vollständige Digitalisierung ausgerichtet. Dazu wird dasselbe IT-Fachverfahren eines externen Dienstleisters wie für das Baugenehmigungsverfahren verwendet. Für die Finalisierung und den laufenden Betrieb sind Personalressourcen bei RIT/it@M, PLAN-GPAM und PLAN-HA IV sowie Bereitstellung der nötigen Sachmittel für die Arbeiten des Softwareherstellers durch das RIT erforderlich.

derlich.

4.3 Bußgeldverfahren

Im Referat für Stadtplanung und Bauordnung – Lokalbaukommission ist zentral eine eigene Bußgeldstelle angesiedelt. Diese ist gesetzlich verpflichtet, ab dem 01.01.2026 die Akten in Ordnungswidrigkeitenverfahren elektronisch zu führen (siehe § 110a Abs. 1 des Gesetzes über die Ordnungswidrigkeiten – OWiG). Daher wurde der gesamte Bearbeitungsprozess analysiert und Optimierungspotentiale durch Digitalisierung erschlossen. Zur Umsetzung dieses Ziels wurde ein eigenes IT-Projekt aufgesetzt (PLAN_02017_Digitalisierung_Bußgeldstelle). Die technische Lösung wurde im Projekt erarbeitet und wird ebenfalls mit dem bestehenden IT-Fachverfahren umgesetzt. Zusätzlich wird in diesem Projekt nachgelagert auch die schon länger von der Stadtkämmerei geforderte Trennung von Haupt- und Nebenforderungen in Bezug auf die korrekte Übergabe an die Stadtkasse über die bestehende Schnittstelle bearbeitet. Die Akten werden in der OTS eAkte vollständig digital geführt. Papierunterlagen sollen so weit wie möglich durch elektronische Dokumente ersetzt werden. Nur so kann mit der technischen Entwicklung in der durchgängigen Sachbearbeitung Schritt gehalten werden. Nicht zuletzt für Klagen gegen Bußgeldbescheide ist spätestens in diesem Zeitpunkt auch eine Anbindung der IT-Fachanwendung an das beBPo erforderlich (siehe dazu bereits Ziffer 3.2.2.4).

Aufgrund der überwiegenden Nutzung der vorhandenen technischen Ausstattung konnte der Teil des Vorhabens im Hinblick auf die Verpflichtung zur elektronischen Aktenführung fristgerecht umgesetzt werden. Nacharbeiten werden auch in 2026 noch erforderlich sein, da insbes. die Thematik der Übergabe von Daten aufgeschlüsselt nach Haupt- und Nebenforderungen aufgrund der Umstellungen im SAP-Bereich auf SAP S4/HANA nicht in 2025 umgesetzt werden konnten.

4.4 Statische Prüfungen

In der Lokalbaukommission wird unter anderem auch die Beauftragung von externen Prüfsachverständigen für die Prüfungen der statischen Nachweise von größeren oder statisch anspruchsvollen Bauvorhaben (Sonderbauten gemäß Art. 62a Abs. 2 Satz 2 BayBO) betreut. Hierbei werden zum einen die Prüfsachverständigen beauftragt, zum anderen werden aber auch teils sehr umfangreiche statische Unterlagen und Prüfberichte mit den Beteiligten ausgetauscht. Im Rahmen dieser Aufgabe werden zudem Bescheide und andere Dokumente und Rechnungen erstellt und Akten geführt.

Die genannten Verwaltungsvorgänge sollen künftig möglichst medienbruchfrei und effizient ablaufen. Damit soll ein wichtiger Bestandteil der Bauüberwachung konsequent digitalisiert werden. Zur Digitalisierung dieser Verwaltungsverfahren wurde bereits ein eigenes IT-Vorhaben aufgesetzt (PLAN_01877_Digitalisierung_Statikprüfung). Nach derzeitigem Sachstand soll wie bisher die IT-Fachanwendung intern genutzt werden, um Dokumente zu erstellen und die Akten elektronisch zu führen. Zusätzlich ist eine Schnittstelle zu einer Datenaustauschplattform erforderlich. Hierbei erscheint es aktuell sinnvoll, den branchenüblichen Standard – die von der Bundesvereinigung der Prüfen Ingenieure entwickelte elektronische bautechnische Prüfsakte (ELBA) – in Kombination mit dem Modul Auskunft+ zu nutzen (vgl. Ziffer 3.2.2.3). Es wurden aber auch noch Alternativen geprüft, die aber nur einen Teil der Anforderungen erfüllen können. Da für dieses Projekt nicht die erforderlichen Ressourcen vorlagen bzw. vorliegen, konnten bis auf Weiteres nur referatsinterne Vorarbeiten durchgeführt werden. Die eigentliche Durchführung des Projekts und Umsetzung in den laufenden Betrieb kann erst nach Vorliegen der Ressourcenzusagen erfolgen.

4.5 Abgeschlossenheitsbescheinigung

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung – Lokalbaukommission hat als Untere Bauaufsichtsbehörde u.a. auch die Aufgabe, Bescheinigungen nach § 7 Abs. 4 S.1 Nr. 2

und § 32 Abs. 2 S.2 Nr. 2 Wohnungseigentumsgesetz (WEG) auszustellen. Hiermit wird den Antragsteller*innen bescheinigt, dass die jeweiligen Wohnungen gemäß § 3 Abs. 3 oder § 32 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 WEG abgeschlossen sind. Beim Referat für Stadtplanung und Bauordnung werden jährlich zwischen 400 und 600 dieser Bescheinigungen erteilt. Eine Bescheinigung besteht jeweils mindestens aus einer DIN A4-Bescheinigung und einem Aufteilungsplan in unterschiedlichen Formaten, jeweils in zweifacher Ausfertigung, kann aber auch mehrere Aufteilungspläne und weitere Fertigungen beinhalten. Die Bescheinigungen sind eine Voraussetzung für die Aufteilung von Gebäuden in Sondereigentum nach dem WEG (§ 3 Abs. 3 WEG) oder die Eintragung von Dauerwohnrechten (§ 32 Abs. 1 WEG) und müssen von den Antragsteller*innen in einem zweiten Schritt beim jeweiligen Grundbuchamt vorgelegt werden. Diese Verfahren werden bisher überwiegend analog abgewickelt. Gesetzlich wäre aber auch eine elektronische Abwicklung möglich.

Künftig soll der gesamte Prozess digital abgewickelt werden, Antragstellung, Sachbearbeitung, Verbescheidung, Archivierung.

Soweit möglich, soll die Abwicklung über die sog. „Bayern-Packages“ erfolgen, bisher wurde daher kein eigenes IT-Projekt aufgesetzt, sondern aktuell wird geprüft, wie Leistungen aus den Bayern-Packages abgerufen werden können.

5. Aktuelle Herausforderungen/Problematic

5.1 Ausstattung und Ressourcen

In den letzten Jahren wurde im Bereich der Digitalisierung der Verwaltungsverfahren der Lokalbaukommission bereits viel erreicht. Neben den technischen und organisatorischen Veränderungen, die oben dargestellt wurden, wurde auch Personal aufgestockt, so wurde u.a. im zuständigen Grundsatzbereich der Lokalbaukommission (PLAN HA IV/10) ein eigener Arbeitsbereich Digitalisierung und Prozesse aufgebaut mit eigener Leitung (A14/E14) und 5 weiteren Planstellen (A12/E11, zweimal A11/E10, zweimal A9/E9C). Dieser Arbeitsbereich arbeitet nicht nur gemeinsam mit PLAN-GPAM, IT@M und RIT sowie dem externen Dienstleister, der die Fachanwendung Pro-LBK entwickelt, zusammen, sondern ist auch das entscheidende Bindeglied in die HA IV hinein und begleitet die umfangreichen Veränderungsprozesse und passt mit dem Team Grundsatz die internen Verfahrensabläufe und Regelungen an.

Allerdings ergeben sich immer wieder Ressourcenengpässe, so sind aktuell bei allen beteiligten Akteuren Stellen nicht besetzt. Sie können aufgrund der aktuellen Haushaltslage auch nicht vollständig nachbesetzt werden. Diese Ressourcenengpässe belasten den Digitalisierungsprozess auch bei den anderen städtischen Akteuren wie PLAN-GPAM und IT@M / RIT. Auch die Ressourcen beim externen Dienstleister und die eher knappen Sachmittelressourcen zur Beschaffung nötiger Software und Hardware bremsen die zügige Umsetzung der Veränderungen immer wieder aus.

Wichtig wäre in diesem Zusammenhang, einen verbesserten Support durch den externen Dienstleister zu erreichen (sog. Premium-Support). Aktuell kommt häufig die Rückmeldung, dass notwendige Änderungen oder Anpassungen nicht vom Standardsupport umfasst sind und deshalb gar nicht oder erst mit starker Verzögerung angegangen werden können.

Durch die hohe Komplexität in der Fachanwendung selbst mit einem diffizilen Rollen- und Rechtekonzept sowie mehreren Programmbestandteilen sowie Modulen steigt seit einiger Zeit der Bedarf an einem besseren Support durch den Fachverfahrenshersteller. Dieser Support soll es ermöglichen, dass es einen vollumfänglich kompetenten Ansprechpartner für alle Anwendungsfälle der Landeshauptstadt München gibt und letztlich auch in den neu entwickelten Punkten die Landeshauptstadt München hinsichtlich der Einsatzszenarien berät und betreut. Für die regelmäßig im System notwendigen Einführungszeit-

punkte verschiedener Programmbestandteile soll ein verbindlicher Support vereinbart werden. In den bisherigen Standardverträgen mit dem Hersteller sind diese Leistungen nicht im erforderlichen Umfang vereinbart und sollen nun nachjustiert werden.

Dabei ist auch zu bedenken, dass bei Problemen häufig zunächst mit Workarounds gearbeitet wird, also mit Notlösungen, mit denen man zwar irgendwie zum Ziel kommt, aber zusätzliche Arbeitsschritte ausführen muss oder mit Nacharbeiten rechnen muss. Im laufenden Betrieb stellt sich dann das Problem, dass diese Vorgehensweise durch die schlichte Anzahl an Anwender*innen und Vorgängen schnell zu einem relevanten Zusatzaufwand wird.

Die Vorgänge in der LBK beinhalten zum größten Teil Planunterlagen in großen Formaten (bis hin zu A0 bzw. in einigen Fällen darüber hinaus). Für die Sichtung und Prüfung dieser Unterlagen ist dabei eine angemessene Hardwareausstattung unerlässlich. Es handelt sich um Dateien von großen Dateigrößen, weshalb diese die Arbeitsprozessoren der eingesetzten Hardware stark beanspruchen. Gleichzeitig bedarf es angemessener Bildschirmgrößen, um adäquat mit den Planunterlagen umzugehen. Der vor Haushaltskonsolidierung definierte Standard-IT-Arbeitsplatz mit zwei 24-Zoll-Bildschirmen (zusätzlich zum Laptop) stellt insofern für die Arbeit in der LBK die unbedingt erforderliche Mindestausstattung dar. Im Zuge der Sparmaßnahmen der aktuellen Haushaltskonsolidierung wurde dieser Standard-IT-Arbeitsplatz mit nur mehr einem Zusatzbildschirm definiert. Von dieser Regelung müssen die Arbeitsplätze in der LBK dringend ausgenommen werden.

Stadtintern sind aktuell keine weiteren Personalforderungen zu stellen, aber eine Besetzung der Vakanzen anzustreben. Bei allen beteiligten Akteuren bei IT@M / RIT sowie PLAN handelt es sich um Schlüsselpositionen in Bezug auf den digitalen Fortschritt dieser Pflichtaufgaben im übertragenen Wirkungskreis. Bei Erwägungen zu Stelleneinsparungen und Besetzungspriorisierungen im Rahmen der Haushaltskonsolidierung ist dies daher auch bei allen beteiligten Referaten zu bedenken. Dringend nötig wäre zudem eine Aufstockung des Budgets für den Service Baugenehmigungsverfahren, insbesondere für die Beschaffung von IT-Bedarf, externe Dienstleistungen und den Betriebsbedarf in den Referatsbudgets.

5.2 Laufende Ertüchtigung des IT-Fachverfahrens

Das IT-Fachverfahren ist das Herzstück jeglicher Bearbeitung im Aufgabenbereich der HA IV. Es ist aktuell untrennbar mit den Arbeitsprozessen der HA IV verwoben und muss daher stets aktuell gehalten und an die aktuellen Rahmenbedingungen angepasst werden.

Das Baugenehmigungsverfahren erhält derzeit deutschlandweit erhebliche Beachtung, da verschiedene Problematiken auf dem Wohnungsmarkt mit langsamen Baugenehmigungsverfahren in Beziehung gesetzt werden. Es finden daher verschiedenste Anstrengungen insbesondere im Hinblick auf deutschlandweite Standardisierung statt. Besonders zu erwähnen ist hierbei nochmals der Standard für die Kommunikation zwischen den Beteiligten in bauaufsichtlichen Verfahren (sog. XBau-Standard, vgl. Ziffer 3.1.4). Dieser Nachrichtenstandard darf wie eine gesetzliche Norm verstanden werden, an den sich alle zu halten haben, weshalb die Fachverfahren und Datenbestände dahingehend laufend zu ertüchtigen sind – auch ohne, dass ein Eigeninteresse der HA IV daran besteht. Ein regelmäßiger Updateturnus (vsl. mindestens zweimal pro Jahr), um mit diesen Entwicklungen Schritt zu halten, ist daher unerlässlich.

Dazu kommt, dass sich im Baugenehmigungsverfahren neue IT-Projekte auf einen bereits laufenden weitreichend digital abzuwickelnden Betrieb beziehen und unmittelbar in diesen eingreifen. Diese Rahmenbedingung muss in der Projektplanung und Projektabwicklung besonders berücksichtigt werden. Testphasen oder Umstellungen müssen so gestaltet sein, dass der laufende Betrieb nicht gefährdet wird, IT-Projekte, die Fehler im laufenden Betrieb beseitigen oder noch vorhandene Lücken in den Verfahrensabläufen schließen sollen, müssen im Rahmen der Priorisierung auf allen Entscheidungsebenen der beteilig-

ten Akteure bevorzugt werden.

Bei laufenden Services fällt neben den Ressourcen bei den beteiligten Projektmitgliedern immer auch der teilweise erhebliche Zusatzaufwand bei den Sachbearbeitungen vor Ort, speziell zum Beispiel die Notwendigkeit doppelter Aktenführung oder umständlicher Workarounds an, der in der Priorisierung stärker berücksichtigt werden muss.

Hier kommt erschwerend mit dazu, dass für Verbesserungen im laufenden Betrieb bzw. den laufenden Support der bereits digitalen Arbeitsprozesse oftmals neben den echten IT-Neuerungen zu wenig Ressource übrig bleibt.

5.3 IT-Projektplanung

Die Digitalisierung v.a. der Baugenehmigungsverfahren ist deutlich komplexer als bei anderen Verwaltungsvorgängen. Die Digitalisierung des Bauantragsverfahrens und des Baugenehmigungsverfahrens erfordert sehr detaillierte Fachkenntnis der fachlichen Besonderheiten, die für Außenstehende nicht leicht überschaubar sind. Es gibt spezielle rechtliche Formvorgaben, die Datenmengen weichen deutlich nach oben ab, Bescheide bestehen nicht nur aus DIN A4-Papier, sondern enthalten zusätzlich umfangreiche Planunterlagen, die ebenfalls gestempelt werden müssen. In allen Verfahren sind mehrere Akteure und Fachstellen (u.a. auch Bundes- und Landesbehörden) beteiligt, Antragsteller*innen und Adressat*innen der Bescheide sind in der Regel nicht identisch. Zusätzlich gleicht kein Bauvorhaben dem anderen, es müssen immer individuelle örtliche und rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigt werden. Neben Akteneinsicht im laufenden Verfahren werden die Akten über Jahrzehnte hinaus zur weiteren laufenden Sachbearbeitung benötigt, nicht nur von der Lokalbaukommission selbst, sondern auch von anderen städtischen Stellen und Dritten. Schließlich benötigen auch andere städtische, bayerische und bundesweite Stellen das Ergebnis der Bearbeitung in der HA IV und sind deshalb auf einen schnellen und guten Datenaustausch angewiesen. Die deutschlandweite Standardisierung von Nachrichtenübermittlungen im Rahmen von XBau spielt hier ebenfalls eine erhebliche Rolle (vgl. Ziffer 3.1.4 bzw. 5.2).

Diese Besonderheiten müssen in der Projektabwicklung berücksichtigt werden, erforderlich ist ein besonders enger Austausch mit dem strategisch zuständigen Fachbereich der Lokalbaukommission und die Möglichkeit, auf rechtliche Änderungen auch spontan zu reagieren. Wenn z.B. der Freistaat die rechtlichen Rahmenbedingungen für das Bauantragsverfahren ändert oder beschließt, auf den EfA-Standard (siehe oben Ziffer 3.1.1) umzusteigen, muss unabhängig von den üblichen Projektvorlaufzeiten schnell reagiert werden. Als Minимальforderung wäre hier zu sehen, dass IT-Vorhaben und die hinterlegten Ressourcen / Ressourcenzusagen leichter auf andere Projekte umgebucht oder die Projekte angepasst werden können.

6. Ziele/Maßnahmen, Nutzen

Aus den oben dargestellten Sachständen leiten sich folgende Ziele und Maßnahmen ab:

- Anpassung der Rechtslage: Einführung einer Pflicht zur digitalen Bauantragstellung (Zuständigkeit: Freistaat Bayern)
Nutzen: Einsparung von Scanaufwänden, einheitliche Sachbearbeitung und Aktenführung, digitaler Datenbestand im Original zur weiteren Nutzung durch PLAN, weitere städtische Referate und Dritte
In der Folge auch die Ermöglichung eines gesicherten elektronischen Rückkanals.
- Ertüchtigung der Fachanwendung: Anschaffung Modul Auskunft+ und Aufstockung der Ressourcen für den laufenden Betrieb, um regelmäßige Updates zu gewährleisten sowie vertragliche Vereinbarung eines verbesserten Supports des externen Dienstleisters

Nutzen: Verfahrensvereinfachungen bei Datenaustausch mit anderen Stellen, einfachere Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, statt aktiver Zurverfügungstellung können berechnete Stellen selbst auf die benötigten Daten zugreifen, schnellere Beseitigung von Fehlern und Minimierung von zeitaufwändigen Workarounds, dadurch keine Verzögerungen bei der Sachbearbeitung, Betrieb eines stets aktuellen Fachverfahrens

- Flexible Projektplanung: Erleichterung der Anpassung und Umplanung von Projekten, Umbuchung von Ressourcen
Nutzen: auf Änderungen der Sach- und Rechtslage kann flexibel und zeitnah reagiert werden
- Ertüchtigung beBPo / Schaffung einer Schnittstelle zum IT-Fachverfahren: im Rahmen des Projekts X.Justiz (PLAN_01197_Umsetzung_X.Justiz) muss daran gearbeitet werden, dass das beBPo leistungsfähiger wird und eine Schnittstelle zum IT-Fachverfahren geschaffen wird
Nutzen: Vermeidung zeitraubender Zwischenarbeitsschritte, dadurch Beschleunigung der Datenübermittlung an Gerichte und andere Behörden
- Ertüchtigung Scanstelle: Bereitstellung der Sachmittel für eine Vergabe einer Lizenzverlängerung der im Einsatz befindlichen Software sowie zur Verlängerung der Wartungsverträge für die im Einsatz befindliche Hardware sowie langfristig einer geeigneten Software für die Scanstelle durch RIT, sofern die Scandienstleistung nicht in den stadtweiten Diensten stadtweites Inputmanagement (SWIM) und Bestandsaktendigitalisierung (BAD) aufgeht
Nutzen: durchgängige Nutzbarkeit der hauseigenen Scanstelle und damit der Arbeitsfähigkeit der Lokalbaukommission unabhängig vom weiteren Erfolg und zeitlichen Verlauf der Projekte zur Bestandsaktendigitalisierung und Umsetzung des stadtweitem Inputmanagements (PLAN_01475_Redesign_Scanstelle und PLAN_03267_SABA_SWIM)
- Personal: Die benötigten Stellen in den Bereichen IT@M / RIT, PLAN-GPAM, PLAN-HA IV/10-DP und HA IV/13-Digi bei entsprechender Haushaltslage besetzen
Nutzen: Es handelt sich um Schlüsselstellen zur erfolgreichen Fortführung von Digitalisierungsbestrebungen
- Sachmittel: Die erforderlichen Sachmittel zur Beschaffung notwendiger Module, Beauftragung von Programmierleistungen, des laufenden Betriebs und zur Verbesserung des Supports durch die Hersteller sind in den Referatsbudgets bereitzustellen.
Nutzen: Die erfolgreiche Fortführung der Digitalisierung ist erheblich davon abhängig, die damit zusammenhängenden Neuerungen im IT-System einzuführen, ohne die entsprechenden Sachmittel können die dafür benötigten Beauftragungen nicht erfolgen

7. Kosten

Im Rahmen dieser Beschlussvorlage fallen keine Kosten an.

Im Rahmen der zukunftsfähigen Weiterentwicklung der Digitalisierungsbestrebungen sind jedoch nachgelagert zur vorliegenden strategischen Beschlussfassung weitere Beschlussfassungen für die konkret notwendigen Maßnahmen im Service Baugenehmigung notwendig. Diese müssen die Maßnahmen aufzuzeigen und die entsprechende Finanzierung darstellen und zur Entscheidung vorlegen.

8. Entscheidungsvorschlag

Das Ziel der Beschleunigung von öffentlichkeitswirksamen Verwaltungsverfahren durch Digitalisierung im Bereich der Lokalbaukommission wird konsequent betrieben. Es hat sich nunmehr gezeigt, dass für den optimalen Fortgang der Digitalisierungsbestrebungen weitere Mittel notwendig werden. Diese werden dem Stadtrat mit gesonderten Beschlussfassungen zur Entscheidung vorgelegt.

9. Klimaprüfung

Ist Klimaschutzrelevanz gegeben: Nein

10. Abstimmung mit den Querschnitts- und Fachreferaten

Die Beschlussvorlage wurde vom IT-Referat mitgezeichnet und zusätzlich die als Anlage beigefügte Stellungnahme ergänzt.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Der Korreferent Herr Stadtrat Dr. Christian Köning und die/der zuständige Verwaltungsbeirätin/Verwaltungsbeirat N.N. haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

II. Antrag der Referentin

1. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die digitale Sachbearbeitung im Bereich der Baugenehmigungsverfahren und der weiteren Verwaltungsverfahren als Pflichtaufgaben im übertragenen Wirkungskreis weiter auszubauen wie im Vortrag unter Ziffern 3 und 4 beschrieben.
2. Das Referat für Stadtplanung Bauordnung wird beauftragt in Zusammenarbeit mit dem RIT die erforderlichen Anforderungen und IT-Projekte gemäß der vorhandenen personellen Kapazitäten und Sachmittel durchzuführen. Besonderer Fokus soll dabei auf folgenden Punkten liegen:
 - a. der zeitnahen Anschaffung und Inbetriebnahme des Moduls Auskunft+,
 - b. der Verbesserung des Supports durch den externen Dienstleister,
 - c. der dauerhaften Sicherung der Digitalisierung von neu eingehenden papiermäßigen Anträgen sowie von Bestandsakten und Ablegern im tatsächlich benötigten Umfang,
 - d. der mindestens 3-jährigen Verlängerung der Software-Lizenz für den Weiterbetrieb der Scanstelle der Lokalbaukommission,
 - e. der Ertüchtigung der besonderen elektronischen Behördenpostfächer inklusive Anbindung an das IT-Fachverfahren via Schnittstelle,
 - f. der Sicherung der bisherigen Arbeitsplatzausstattung mit min. zwei 24-Zoll-Bildschirmen,

3. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, beim Freistaat Bayern auf eine Einführung einer Pflicht zur digitalen Bauantragstellung hinzuwirken.
4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, gemeinsam mit dem IT-Referat die konkret notwendigen Maßnahmen im Service Baugenehmigung aufzuzeigen und die entsprechende Finanzierung, vorbehaltlich der Anerkennung im Eckdatenbeschluss 2027 in der VV im Juli, in einer Beschlussvorlage darzustellen und dem Stadtrat im zweiten Halbjahr 2026 zur Entscheidung vorzulegen.

III. Beschluss

nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Die Referentin

Ober-/Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

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

IV. Abdruck von I. mit III.

über Stadtratsprotokolle (D-II/V-SP)

an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
z. K.

V. Wv. Referat für Stadtplanung und Bauordnung PLAN-HAIV-10

1. Die Übereinstimmung des vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. An
IT-Referat
Stadtkämmerei
PLAN HA I
PLAN HA II
PLAN HA III
PLAN HA IV
z. K.

Am

Datum: 12.05.2026
Telefon: 0 233-767777

IT-Referat
Referatsleitung
RIT-RL

Sachstand und Handlungsoptionen für die Digitalisierung der Arbeitsabläufe in der Lokalbaukommission

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V

PLAN-HAIV-10,

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

das IT-Referat stimmt o. g. Beschlussvorlage zu, bittet jedoch, folgende Stellungnahme einzu-
arbeiten **und der Beschlussvorlage beizufügen:**

Der zusätzliche Finanzierungsbedarf im Haushalt 2077ff. des IT-Referats wurde mit der lfd. Nr.
RIT-003 zum Eckdatenverfahren an die Stadtkämmerei gemeldet. Die Antragsziffer 4 sollte
entsprechend wie folgt angepasst werden:

*„Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, gemeinsam mit dem IT-Refe-
rat die konkret notwendigen Maßnahmen im Service Baugenehmigung aufzuzeigen und die
entsprechende Finanzierung, vorbehaltlich der Anerkennung im Eckdatenbeschluss 2027 in
der VV im Juli, in einer Beschlussvorlage darzustellen und dem Stadtrat im zweiten Halbjahr
2026 zur Entscheidung vorzulegen.“*

it@M unterstützt die fortschreitende Digitalisierung der Lokalbaukommission ausdrücklich. Die
Digitalisierung und die Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs werden bereits in mehreren
laufenden Projekten erfolgreich vorangetrieben. Für die im vorliegenden Beschluss enthalte-
nen neuen Digitalisierungsansätze haben wir im Eckdatenverfahren für 2027 unter dem Titel
„LBK fit für die Zukunft“ eine Budgeterhöhung beantragt. Diese Erhöhung ist notwendig, um
die Betriebskosten nach einer Umsetzung der Digitalisierungsansätze zu decken. Die Projekt-
kosten dafür würden aus dem vorhandenen IT-Budget finanziert.

Zu den im Punkt 5 angesprochenen Herausforderungen möchten wir anmerken, dass it@M
seit zwei Jahren für alle laufenden Projekte zum Baugenehmigungsverfahren agil aufgestellt
ist. Die geforderte Flexibilität wird durch eine agile Arbeitsweise erreicht. Es ist jedoch wichtig
zu betonen, dass die Vorteile einer agilen Arbeitsweise erst richtig zum Tragen kommen, wenn
sie von allen Beteiligten aktiv unterstützt und mitgetragen wird.

Die unter Punkt 6 geforderten regelmäßigen Updates der Fachanwendung stehen aufgrund
des komplexen Testverfahrens im Fachbereich derzeit in Konkurrenz mit der Entwicklung
neuer Funktionalitäten. Um diese Herausforderung zu meistern, wurde bereits ein verbesserter
Ablauf konzipiert, der sich aktuell in der Abstimmung mit dem Fachbereich befindet. Die Mög-
lichkeit eines optimierten Supports durch den Hersteller ist jedoch ebenfalls von der Genehmi-
gung der entsprechenden finanziellen Mittel im Rahmen der Eckdatenanmeldung abhängig.

Um einen klareren Überblick über den Status der angesprochenen Digitalisierungsmaßnahmen zu bieten, werden die angesprochenen Maßnahmen in die Kategorien "Umgesetzt", "Laufende Projekte" und "Neue Digitalisierungsvorhaben" unterteilt:

Umgesetzt:

- 3.1.1 Digitaler Bauantrag
- 3.2.1 Akteneinsicht
- 3.2.2.1 Modul Ämterbeteiligung
- 3.2.2.2 Modul Beteiligung+

Laufende Projekte:

- 3.1.3 Bescheid – digitale Bescheidübermittlung
- 3.2.2.3 Modul Auskunft+ wird beschafft, sobald die Finanzierung der laufenden Wartungskosten geklärt ist.
- 3.2.2.4 Anbindung Pro-LBK an das besondere elektronische Behördenpostfach
- 3.3.1/3.3.2 Digitalisierung der Bestandsakten – Sicherstellung des Weiterbetriebs der hauseigenen Scanstelle sowie Nutzung des stadtweiten Inputmanagements und der Bestandsaktendigitalisierung sind in Arbeit
- 3.4 Digitalisierung der eingehenden Post
- 4.3 Bußgeldverfahren
- 4.4 Statische Prüfungen

Neue Digitalisierungsvorhaben:

- 3.1.2 Sachbearbeitung – ersetzendes Scannen
- 3.1.4 XÖV-Standards (teilweise bereits umgesetzt bzw. laufende Fortentwicklung) – Nutzung zusätzlicher Funktionalitäten der Fachanwendung unter dem Vorbehalt der Finanzierbarkeit
- 3.2.1.1 bis 3.2.1.3 Zusatzanforderungen zur Akteneinsicht
- 3.5 Aktenarchivierung und digitale Ablage
- 4.1 Einzelfällungserlaubnis
- 4.2 Denkmalschutzrechtliche Erlaubnis
- 4.5 Abgeschlossenheitsbescheinigung

In der Digitalisierung der Prozesse innerhalb der Lokalbaukommission wurde bereits einiges erreicht, und zahlreiche weitere Maßnahmen sind in Arbeit. Wir sind überzeugt, dass die weiteren Digitalisierungsvorhaben einen wesentlichen Beitrag zur Effizienzsteigerung und zur Verbesserung der Verwaltungstätigkeiten innerhalb der Lokalbaukommission sowie für das Erleben der Bürger*innen leisten werden. it@M wird auch weiterhin aktiv die Umsetzung dieser wichtigen Projekte vorantreiben.

Das RIT wird die Sicherstellung der vom PLAN benötigten Scandienstleistungen gewährleisten. Wir gehen davon aus, dass die zentralen Lösungen für Post- und Bestandsaktendigitalisierung aufgrund der laufenden gemeinsamen Projekte deutlich vor 2030 zur Verfügung stehen und so die lokale Struktur perspektivisch abgelöst werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. Laura Dornheim
IT-Referentin