Stadt Wuppertal
Der Oberbürgermeister

Bericht	Geschäftsbereich	GB 5 Geschäftsbereich Personal, Digitalisierung und Wirtschaft
	Ressort / Stadtbetrieb	500 – Stabsstelle Wirtschaft 404 - Haupt- und Personalamt
	Bearbeiter Telefon (0202) E-Mail	Philipp Sandner / Michael Telian 563 4850 / 563 6100 philipp.sandner@stadt.wuppertal.de michael.telian@stadt.wuppertal.de
	Datum:	10.03.2025
	Drucks.-Nr.:	**VO/0221/25** öffentlich

Sitzung am	Gremium	Beschlussqualität
20.03.2025	**Ausschuss für Wirtschaft, Arbeit und Nachhaltigkeit**	**Entgegennahme o. B.**

Verbesserung der Strukturen und Abläufe in der Zusammenarbeit zwischen Wirtschaft und Verwaltung

Grund der Vorlage

Beschluss des Rates vom 16.12.24 (VO/1162/24/2-Neuf.) und Antrag der CDU-Fraktion vom 7.10.24 (VO/1162/24/1-Neuf.)

Beschlussvorschlag

Der Zwischenbericht der Verwaltung zur Umsetzung des o.a. Ratsauftrages wird ohne Beschluss entgegengenommen.

Die Verwaltung wird vor der Sommerpause einen weiteren Bericht zum Fortgang des Prüfprozesses vorlegen.

Unterschrift

Dr. Sandra Zeh

Begründung

1. **Inhalt des Ratsauftrages:**

   Die Verwaltung ist beauftragt worden, die Verwaltungsprozesse zur Unterstützung der örtlichen Wirtschaft zu verbessern:

a) Dazu sollen die Prozesse zunächst definiert werden.

b) Es ist eine Konkretisierung vorzunehmen, welche Verbesserungspotentiale anhand messbarer Erfolgsindikatoren /Kennzahlen gesehen werden.

c) Ziel ist es schnellere Genehmigungsverfahren zu ermöglichen, die Abläufe und Zuständigkeiten zu wirtschaftsbezogenen Themen zu optimieren und die Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, d.h. die Effizienz der Verwaltungsprozesse (mit Wirtschaftsbezug) zu erhöhen.

d) Es sind auch

die Bündelung der verwaltungsbezogenen Dienstleistungen mit Wirtschaftsbezug an zentraler Stelle,

die Benennung zentraler Ansprechpartner*innen für wichtige Wirtschaftsthemen (one Face to the Customer)

sowie die Bereitstellung von (digitalen) Tools und Instrumenten als Serviceangebot für die Wirtschaft zur kundenfreundlichen Unterstützung der Anliegen

zu prüfen.

e) Es sind regelmäßige Informations- und Erfahrungsaustausche zwischen Verwaltung und Wirtschaft zu installieren.

f) In den Prüfprozess sind die Wirtschaftsförderung, alle Geschäftsbereiche sowie die Erfahrungen anderer Kommunen, Ergebnisse der KGSt und die Expertise der Interessenvertretungen der Wirtschaft einzubeziehen.

Der 1. Zwischenbericht soll Überlegungen zur Verantwortung und Federführung des Prüfprozesses sowie zur Erstellung eines Umsetzungskonzeptes umfassen.

2. Vorgehensweise:

In Umsetzung dieses komplexen Prüfauftrages hat die Verwaltung folgende Maßnahmen eingeleitet:

Installierung eines Projektteams mit den Hauptbereichen der Verwaltung, in denen Prozesse, Aufgaben und Dienstleistungen mit Wirtschaftsbezug abgebildet sind. Dazu gehören:

-Ressort Bauen und Wohnen mit den Bereichen Bauordnung/ Baugenehmigungen; Denkmalschutz

-Ressort Stadtentwicklung und Städtebau

-Feuerwehr mit den Bereichen vorbeugender Brandschutz; Aspekte des Brandschutzes im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren

-Ressort Straßen und Verkehr mit den Bereichen Erschließung, straßenverkehrliche Aspekte und Sondernutzungen

-Amt für Digitalisierung und Informationstechnologie

-Haupt- und Personalamt

-Darüber hinaus ist als externe Einrichtung die Wirtschaftsförderung AöR Mitglied

Bei Bedarf wird das Projektteam um weitere Mitglieder ergänzt; dies bezieht sich insbesondere auf die Ressorts “Umweltschutz“ sowie „Grünflächen und Forsten“ aus dem GB 3 (s. Ziffer 5 -Verbesserung der Beteiligung anderer Leistungseinheiten) sowie den GB 2.1 (s. Ziffer 6).

Die Leitung des Projektes mit seiner Querschnittsbedeutung liegt im GB Personal, Digitalisierung und Wirtschaft.

3. Prioritärer Handlungsbedarf:

Als **erster Schwerpunkt der Überprüfung** von Verbesserungspotentialen wird aus den folgenden Erwägungen **das Baugenehmigungsverfahren** identifiziert:

Dieser Prozess steht häufig in der (öffentlichen) Kritik; er hat für die Wirtschaft große Bedeutung; insbesondere, wenn es um größere Projekte geht; gleichzeitig werden Vereinfachungen und Beschleunigungen auch für eine Vielzahl von Bürgerinnen und Bürgern wirksam.
Deshalb werden hier die größten Wirkungen erzielt werden können.

Die weiteren Prozesse, die zu einem späteren Zeitpunkt untersucht werden sollen, sind unter Ziffer 6 aufgeführt.

4. Konkrete Vorgehensweise:

4.1 Darstellung der bereits erfolgten Optimierungsmaßnahmen:

In der Vergangenheit sind bereits folgende wesentlichen Maßnahmen zur Optimierung des Prozesses „Bauantrags-/-genehmigungsverfahren“ umgesetzt worden:

- Reduzierung von drei auf zwei „technische Teams“
- Einrichtung des „Teams Baurechtsangelegenheiten“ (zuvor in den technischen Teams integriert)
- Neueinrichtung einer „Vorprüfstelle“, angedockt an das Team der Bürgerberatung Bauen
- Neueinrichtung einer Stelle „Baustatiker“
- Neueinrichtung einer Stelle „Bauaktendigitalisierung“.

- Erarbeitung eines Leitbildes für die Abteilung 105.2 – Lotse im Paragrafendschungel

- Einführung eines einheitlichen Wiedervorlagesystems und allgemeiner Vertretungsregelungen

- Installation eines Mitarbeitendengremiums zur Identifizierung von Verbesserungspotentialen sowie Erarbeitung von konkreten Lösungsansätzen

- Rollout der neuen Microsite mit niederschwelligen, breiter aufgestellten Informationsangeboten sowie wichtigen Ansprechpartnern und Vorstellung der Abteilung mit ihren Aufgaben

- Erster Ansatz eines Dashboardes auf der Homepage der Stadt Wuppertal (https://kennzahlen.wuppertal.de/?organisation-dropdown=true)

  Hier sind bereits jetzt folgende Kennzahlen und deren Entwicklungen abrufbar:
  - Anzahl der Antragseingänge für Bauanträge und Vorbescheide
  - Anzahl der Beratungen in der Bürgerberatung Bauen
  - Anzahl der erteilten Bescheide (Vorbescheide; normale Baugenehmigungen; vereinfachte Genehmigungen)

  Das Kennzahlensystem wird sukzessive ausgebaut, z.B. um Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten.

- Digitaler Start der Altakteneinsicht über das Serviceportal der Stadt

- Laufende Bestandsaktendigitalisierung. Die aktuelle Digitalisierungsquote liegt bei 55 % - dies sind rund 127.000 Stück (Stand Februar 2025). Die Digitalisierung der 82.000 Mikrofichakten hat begonnen.

- Einrichtung einer wöchentlichen „Feuerwehrsprechstunde“:

  Hier werden alle Bauanträge, die eine Beteiligung (brandschutztechnische Stellungnahme) der Feuerwehr erfordern, direkt gesichtet, um frühzeitig Fragen und Anforderungen zu klären und damit eine schnellere Bearbeitung zu ermöglichen.

4.2 Folgende Rahmenbedingungen sind im Zusammenhang mit dem Baugenehmigungsprozess von Bedeutung:

- *Qualität der Bauanträge:*
  Im Jahre 2024 wurden rund 55 % der Bauanträge „unvollständig“ eingereicht. Dies macht „Nacharbeiten“ notwendig, die insgesamt zu Verzögerungen führen.
  Daraus wird die Notwendigkeit erkannt, die Informationsarbeit weiter zu intensivieren.

- *Landesrechtliche Vorgaben und Restriktionen:*

Das Baugenehmigungsverfahren und die damit verbundenen Rahmenbedingungen sind in großen Teilen abhängig von Vorgaben des Landes.
Die aufgeführten Beispiele zeigen die Auswirkungen auf
:

- noch kein erkennbarer Start des vom zuständigen Landesministeriums initiierten neuen Bauportals als Grundlage für die durchgängige Ende-zu-Ende digitalisierte Antragsbearbeitung, damit auch nur eingeschränkte Vorarbeiten seitens 105.2 und 402 möglich

- Ausweitungen der Regelungsdichte seit vielen Jahren

- Teilweise sehr lange Wartezeiten auf Verwaltungsvorschriften als Handlungsleitfaden (z.B. Keine allgemeine Verwaltungsvorschrift zur BauO NRW 2018)

- Veröffentlichung von Erlassen, die zunächst eher „verunklaren“ als klären (z.B. Erlass zu temporären Veranstaltungen)

- Teilweise „Entbürokratisierungsversuche“, die genau das Gegenteil bewirken. (z.B. Genehmigungsfreiheit von privilegierten Garagen)

  Zu diesem Komplex bedarf es Initiativen gegenüber dem Städtetag und dem Gesetzgeber.

- Behandlung des Bauantrags auf Grundlage § 71 BauO NRW, insbesondere Absätze 1 und 6:

  (1) „Die Bauaufsichtsbehörde hat innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Eingang den Bauantrag und die Bauvorlagen auf Vollständigkeit zu prüfen.“
  (6) „Die Bauaufsichtsbehörde hat über den Bauantrag innerhalb von drei Monaten, im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren und in dem Fall des § 77 innerhalb von sechs Wochen zu entscheiden. Die Frist nach Satz 1 beginnt, sobald die Bauvorlagen vollständig und alle für die Entscheidung notwendigen Stellungnahmen und Mitwirkungen vorliegen,“

4.3 <u>Identifizierbare noch bestehende Optimierungsmöglichkeiten/ Prüfansätze:</u>

- ✓ <u>Umstellung auf „Termingeschäft“:</u>

  Das System der „offenen“ Sprechzeiten in der Baubehörde soll beendet werden.
  Zukünftig wird ein technikgestütztes Terminvorbuchungssystem eingerichtet.
  Dort sind feste Zeitfenster für Beratungsgespräche reserviert.
  Damit wird es möglich, die Anliegen der Antragsteller effizient durch Terminvergaben zu steuern (ähnlich wie beim Einwohnermeldeamt und der Zulassungsstelle), Wartezeiten zu verhindern und damit die Abläufe zu verbessern.

- ✓ <u>Verbesserung der räumlichen Situation:</u>

Durch eine Neuordnung der Büroarbeitsplätze werden Arbeitsbereiche innerhalb der Bauordnungsbehörde, die Beteiligte im Prozess sind, zusammengeführt, um so Liege- und Bearbeitungszeiten zu verkürzen.

- ✓ Trennung zwischen Front- und Backoffice-Bereichen:

  Mit der Umstellung auf Termingeschäft und einer optimierten Raumneuordnung wird auch die Trennung zwischen Front- und Backoffice umgesetzt.
  Dadurch werden Aufgaben klar zugeordnet, Störungen im internen Ablauf vermieden und klare Vertretungsregelungen implementiert.

- ✓ Ggfls. Neuordnung der Zuständigkeiten in der Bearbeitung der Vorgänge

- ✓ Umgang mit „unvollständigen“ Anträgen/ Unterlagen in Bezug auf kundenorientierte „Nachbesserungen“ sowie Kommunikation zu dieser Thematik

- ✓ Weitere Verbesserung der Informationen und Tools im Internet:

  Im Internet werden zusätzliche Informationen und Tools (Checklisten/ Leitfäden/ FAQ) bereitgestellt, um sicherzustellen, dass möglichst vollständige Bauantragsunterlagen bezogen auf das jeweilige Vorhaben eingereicht werden.

  Verbesserung und Verbreiterung des Beratungsangebotes

- ✓ Verbesserung des Verfahrens der Beteiligung von anderen Leistungseinheiten:

  Im Baugenehmigungsverfahren sind insbes. bei komplexen Vorhaben andere Leistungseinheiten zu beteiligen.
  Dazu gehören u.a.

  - die Feuerwehr, die Brandschutzaspekte prüfen muss

  - die Denkmalbehörde im Ressort Bauen und Wohnen, die häufig ein „Nadelöhr“ ist.

  Folgende Prozesse und Schnittstellen werden jetzt noch einmal intensiv betrachtet:

  - Denkmalschutz
  - Feuerwehr
  - Straßen- und Erschließungsangelegenheiten
  - Städtebauliche Aspekte
  - Bauleitplanung

  - Aufgabenbereiche des Ressorts Grünflächen und Forsten (insbes. zum Thema „Straßenbäume“; „Abstandsflächengebote“)

- Darüber hinaus werden die Aufgaben und die Schnittstellen zum Ressort Umweltschutz (insbes. als Untere Immissionsschutzbehörde und als Untere Wasserbehörde sowie zum Aspekt „Ausgleichsmaßnahmen bei Eingriffen in die Natur“) näher betrachtet.

Ziel ist, die Bearbeitungsschritte und damit die Bearbeitungszeiten zu verkürzen.
Hier wird nennenswertes Optimierungspotential gesehen.

Die Prüfschritte dazu sind folgende:

1) Jeder für das Baugenehmigungsverfahren relevante Schnittstellenprozess wird erhoben. Im Rahmen der Prozesserhebung werden relevante Kennzahlen definiert, die mit ausgewertet werden. (ca. 10 Wochen)
2) Der IST-Prozess wird analysiert, um daraus Optimierungspotentiale aus organisatorischer und technischer Digitalisierungsperspektive einschätzen zu können
3) Optimierung der einzelnen Prozesse (Erste Erfolge werden durch organisatorische Optimierungen erwartet)

✓ Festlegung von Standards und Richtwerten für Fristen innerhalb des Baugenehmigungsverfahrens zur Erhöhung der Transparenz und Verlässlichkeit

Ermöglichung der (digitalen) Nachvollziehbarkeit des jeweils aktuellen Standes der Bearbeitung des Bauantrages

✓ Klärung der Möglichkeit der Parallelisierung von Bauleitplanverfahren und darauf bezogenen Bauanträgen, um so die Zeitdauer des Baugenehmigungsverfahrens zu verkürzen.

✓ Überprüfung der Aufgaben und Arbeitsweise des „Vorprüfausschusses (VPA)“:

Dieses Gremium berät mit allen im Baugenehmigungsverfahren beteiligten Leistungseinheiten regelmäßig die eingegangenen Bauvoranfragen. Zur Optimierung des VPA ist unter anderem eine schnelle und zuverlässige Erstellung von Digitalisaten notwendig. Aktuell werden bereits Optimierungen an der Scanstelle vorgenommen und im weiteren Verlauf ausgebaut, um dies zu gewährleisten.

5. Weitere Maßnahmen:

5.1 Neben den unter 4.3 dargestellten Maßnahmen wird der gesamte Prozess des Baugenehmigungsverfahrens, der bereits mit Unterstützung des Amtes für Informationstechnologie und Digitalisierung detailliert in allen Teilschritten erfasst worden ist, noch einmal ganzheitlich betrachtet.

5.2 Das unter 4.1 als Startversion eingerichtete Kennzahlensystem wird weiter ausgebaut, um für die Bürgerinnen und Bürger sowie die Politik Transparenz zu schaffen und Fortschritte messbar zu machen.

Hierzu werden rechtzeitig auch die Personalvertretungsgremien mit einbezogen.

5.3 Es werden Gespräche mit der IHK und der Kreishandwerkerschaft geführt, um deren Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge miteinzubeziehen.

5.4 Die Verwaltung wird eine Abfrage bei anderen vergleichbaren Kommunen starten, um daraus Erkenntnisse für Optimierungen zu gewinnen.

5.5 Die Verwaltung wird Unterlagen der KGSt auswerten.

5.6 Die Verwaltung wird über 5.2 hinaus wichtige Akteure und Beteiligte in der Stadt zu einem halbtägigen Work-Shop einladen, um Transparenz zu schaffen und Ideen und Vorschläge für Verbesserungen aufzunehmen.

5.7 Die Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) hat im vergangenen Jahr auch den Aufgabenbereich „Bauordnung“ geprüft hat. Es ist daher notwendig, diese aktuellen Erkenntnisse, die in einem Abschlussbericht festgehalten sind, der in der nächsten Zeit auch in die politischen Gremien eingebracht wird, in die weiteren Maßnahmen miteinzubeziehen.

6. Als weitere Prozesse, die wirtschaftsbezogene Aufgaben abbilden, sollen perspektivisch u.a. geprüft werden:

a) Bauleitplanverfahren für Gewerbeansiedlungen/ -verlagerungen

b) Sondernutzungserlaubnisse

c) Gewerbeanmeldungen

d) Aufgabenbereiche des Ressorts für Klimaschutz und Nachhaltigkeit

e) Darüber hinaus werden die Prozesse und Schnittstellen zum Aufgabenbereich „Zuwanderung und Integration“, insbes. vor dem Hintergrund der Gewinnung, Bindung und Beratung von Arbeitskräften aus dem Ausland sowie zum Aufgabenbereich „Bildung“ in einem besonderen Teilprojekt betrachtet.

Dieses Teilprojekt wird in enger Abstimmung mit dem zuständigen Geschäftsbereich 2.1 und deren Dezernentin, Frau Annette Berg, konzipiert; die Ergebnisse fließen selbstverständlich in das Gesamtergebnis der Überprüfung und den entsprechenden Bericht mit ein.

7. Verbesserung der Kommunikation zwischen Verwaltung und Wirtschaft:

Im Februar 2025 ist ein neues Gremium eingerichtet worden:
Der Expertenbeirat Wirtschaft und Arbeit.

Der beigefügten Presseerklärung sind die personelle Besetzung und die Vereinbarungen aus der konstituierenden Sitzung zu entnehmen.

Weiterer Zeitplan:

Die Verwaltung wird dem Ausschuss zu seiner Sitzung vor der Sommerpause am 3. Juli
-einen weiteren umfassenden schriftlichen Bericht zum Stand der Umsetzung der Maßnahmen bzw. zum Stand des Prüfprozesses
-zu Ziffer 4.3 (jeweils zu den einzelnen Teilmaßnahmen)
-zu Ziffer 5.1-5.6
-zu Ziffer 6

-sowie einen Gesamtprojektzeitplan mit einzelnen Meilensteinen

vorlegen.

Bei der Abarbeitung des komplexen Themas wird es notwendig sein, Teilprojekte mit unterschiedlichen Mitgliedern und „Fachlichkeiten“ zu bilden.

Zum 2. Treffen des Expertenbeirates (s. Ziffer 7), das Ende Juni stattfindet, erfolgt in der Sitzung ein mündlicher Bericht.

Klimacheck

Hat das Vorhaben eine langfristige Auswirkung auf den Klimaschutz und/oder die Klimafolgenanpassung?

X neutral /nein

☐ ja, positive Auswirkungen

☐ ja, negative Auswirkungen

Begründung:

Es handelt sich um organisatorische/personelle Maßnahmen.