Vereinbarung

nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

zur Ergänzung der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG (a.F.) für den laufenden Betrieb von BACom II sowie die Einführung und den laufenden Betrieb von BACom II Fachverfahren vom 26. Oktober 2005

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg - vertreten durch den Senat -

- Personalamt -

einerseits

und

dem dbb hamburg

- beamtenbund und tarifunion -

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände

des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Vorbemerkung

Ergänzend zu der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG (a.F.) für den laufenden Betrieb von BACom II sowie die Einführung und den laufenden Betrieb von BACom II Fachverfahren vom 26.10.2005 werden für die Einführung und den laufenden Betrieb des ***Digitalen Baugenehmigungsverfahrens (DigiBau)*** mit Nutzung des zusätzlichen Moduls DigEPlan zur medienbruchfreien Bearbeitung von digitalen Plänen folgende ergänzende Regelungen getroffen:

Nr. 1

Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Ergänzungsvereinbarung sind die Einführung, der Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des „**Digitalen Baugenehmigungsverfahrens**" (im Folgenden: DigiBau). Hierzu gehören aktuell die folgenden Online-Dienste:

- Bauantrag,
- Bauantrag – Laufende Antragsverfahren,
- Baugenehmigungsverfahren – Beteiligung,
- Anzeige Bau- und Wiederaufnahmebeginn sowie
- der ggf. einzusetzende „Viewer" als Bestandteil des Planbearbeitungsprogramms DigEPlan zur digitalen Prüfung von Bauantragsunterlagen.

Eine nähere Beschreibung des Verfahrens und seiner Bestandteile ist als Anlage 1 beigefügt.

Nr. 2

Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Behörden und Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg für die der Senat oberste Dienstbehörde ist, soweit diese das Digitale Baugenehmigungsverfahren oder einen seiner Bestandteile für ihre Aufgabenwahrnehmung einsetzen.

Nr. 3

Ergonomie und Gestaltung der Arbeitsplätze

Die Gestaltung der ergonomischen Eigenschaften des IT-Verfahrens richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und orientiert sich an den Grundsätzen der DIN EN ISO 9241, insbesondere den Teilen -11 (Anforderung an die Gebrauchstauglichkeit) und -110 (Grundsätze der Dialoggestaltung).

Die schutzwürdigen Belange besonderer Beschäftigtengruppen (z.B. Menschen mit Behinderung) werden bei der Arbeitsplatzgestaltung berücksichtigt (z.B. Einrichtung mit Zusatzsoftware wie Bildschirmausleseprogramm, -vergrößerungsprogramm o.ä.), so dass ein barrierefreies Arbeiten möglich ist.

Darüber hinausgehende verfahrensspezifische Regelungen der Arbeitsplatzgestaltung werden in der Anlage 2 beschrieben.

Nr. 4

Datenschutz, Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Es werden nur diejenigen personenbezogenen Daten verarbeitet, die zum Zweck einer transparenten, nachvollziehbaren Bearbeitung aller Vorgänge im Verlauf der Bauantragsprüfung wie Freigaben, Stellungnahmen usw. bei Speicherung mit der User-ID des jeweiligen Sachbearbeiters/der Sachbearbeiterin versehen werden. Bei Aufruf der Bauantragsunterlagen können alle Vorgänge so auf die Beteiligten zurückgeführt werden.

Darüber hinaus werden ausschließlich Anwenderstammdaten zum Zwecke der Identifikation und Anmeldung am System gespeichert.

Die personenbezogenen Daten werden gemäß der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Prozess zur Einführung und Nutzung allgemeiner automatisierter Bürofunktionen und multimedialer Technik und zur Entwicklung von E-Government vom 10.09.2001 nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwenderinnen und Anwender genutzt.

Die im Zusammenhang mit diesem Baugenehmigungsverfahren verarbeiteten personenbezogenen Daten der Anwenderinnen und Anwender dürfen grundsätzlich nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden. Ausnahmsweise ist dies bei einem (auch zufällig entstandenem) konkreten Verdacht zur Aufklärung von Missbrauchstatbeständen (Dienstvergehen, Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten oder strafbare Handlungen) zulässig. Der auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. Der zuständige Personalrat ist möglichst[1] vorher zu unterrichten. Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.

Nr. 5

Qualifizierung

Alle an dem IT-Verfahren DigiBau beteiligten Beschäftigten sind durch Schulungsmaßnahmen zu qualifizieren.

---

[1] Die genaue Formulierung wird aus der noch abzuschließenden IT-Rahmenvereinbarung übernommen. Sollte für die Rahmenvereinbarung keine Einigung erzielt werden, wird dieser Passus in der noch zu vereinbarenden Betriebsvereinbarung geregelt.

Ziel der Schulungsmaßnahmen ist es, die Anwenderinnen und Anwender von DigiBau zu einer selbstständigen und sicheren Erledigung ihrer fachlichen Aufgaben zu befähigen und dazu die Beherrschung des Verfahrens in allen notwendigen Funktionen sicherzustellen.

Ein Schulungskonzept wird als Anlage 3 dieser Vereinbarung beigefügt.

Der Umfang der durchzuführenden Schulungsmaßnahmen orientiert sich in erster Linie an der tatsächlichen Erreichung dieses Zieles. Sind die Schulungen in diesem Sinne nicht erfolgreich, so werden zusätzliche Maßnahmen durchgeführt.

Die Qualifizierungsmaßnahmen werden evaluiert. Dafür wird von der Fachlichen Leitstelle eine Abfrage bei den Anwenderinnen und Anwendern durchgeführt, um zu prüfen, ob das genannte Ziel der Schulungsmaßnahmen erreicht wurde. Verfahren, Ergebnisse und die daraus abzuleitenden Maßnahmen sind mit den Spitzenorganisationen abzustimmen.

Nr. 6

Organisation und Ablauf

Die Einführung des IT-Verfahrens DigiBau bedeutet für die Anwenderinnen und Anwender, dass die bisherigen Arbeitsweisen sich verändern. Sie setzt daher sorgfältig organisierte und durchgeführte Einführungsprozesse voraus. Die Einführung des IT-Verfahrens DigiBau in den Behörden und/oder Dienststellen wird in zeitlicher und organisatorischer Hinsicht beschrieben. Sie erfolgt grundsätzlich im Rahmen der bestehenden Organisation der Dienststelle. Bei Bedarf können auch andere Umsetzungsstrukturen gewählt werden.

Auf dieser Basis sollen repräsentative Anwenderinnen und Anwender sowie die örtlichen Personalräte und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände die Möglichkeit erhalten, das IT-Verfahren DigiBau frühzeitig kennen zu lernen und in Bezug auf zentrale funktionelle Anforderungen qualitätssichernde Hinweise zu geben.

Den örtlichen Personalräten wird Gelegenheit gegeben, an der Umsetzung teilzunehmen.

Sollten es bei der Einführung des IT-Verfahrens DigiBau zu nicht auflösbaren Konflikten in einer Behörde oder Dienststelle kommen, werden sich die Verhandlungspartner dieser Vereinbarung um eine einvernehmliche Lösung bemühen.

Nr. 7

Evaluation des Verfahrens

Bis spätestens Juni 2019 wird durch die Bezirksverwaltung (N/ITB-federführendes Bezirksamt) eine Evaluation des Verfahrens veranlasst.

Die Evaluation umfasst insbesondere die Gestaltung

- der Arbeitsprozesse (z.B. Unterstützung der Aufgabenerledigung durch das Verfahren),

- der Software (Dialogoberfläche) und
- die Hardware-Ausstattung.

Dabei sollen die mit der Einführung des IT-Verfahrens verbundenen Veränderungen der Aufgaben und ihrer Zuordnung, eingetretene Entlastungen und zusätzliche Belastungen festgestellt und bewertet werden insbesondere dort, wo die Nutzung des Verfahrens einen wesentlichen Anteil der täglichen Arbeit ausmacht. Der Überprüfung wird die Normenreihe DIN EN ISO 9241 zu Grunde gelegt.

Die Evaluation wird durchgeführt unter maßgeblicher Beteiligung von Personen, die fachkundig und erfahren sind hinsichtlich der genannten Normen, der Verfahren zur Evaluation der Einhaltung dieser Normen und der Umsetzung der dabei gewonnenen Erkenntnisse. Soweit möglich werden bei der Evaluation alle Entwicklungsziele zu fachlichen Belangen, Datenschutz, Anwendungstauglichkeit (Gebrauchstauglichkeit) und Qualifizierungsmaßnahmen berücksichtigt.

Das Verfahren, die Verfahrensbeteiligten, die Ergebnisse und die daraus resultierenden Maßnahmen werden mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften beraten. Die Anmerkungen werden bei der Durchführung berücksichtigt.

Die jeweils zuständigen örtlichen Personalräte werden vor deren Beginn über die Evaluation informiert und erhalten die Möglichkeit, sich daran zu beteiligen.

Nr. 8

Verfahren bei Änderungen

Das in der Präambel beschriebene Verfahren wird bei Bedarf weiterentwickelt. Vor wesentlichen Änderungen des Verfahrens sowie erforderlicher Anpassungen der Anlagen, welche einen eigenständigen inhaltlichen Gehalt haben, informiert die für das Fachverfahren verantwortliche Behörde bzw. Dienststelle in Abstimmung mit der für die Verhandlungsführung zuständigen Stelle die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften so rechtzeitig, dass sie noch Einfluss auf die Änderungen nehmen können. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften erhalten die Gelegenheit, sich binnen 4 Wochen nach Zugang der Information zu der wesentlichen Änderung zu äußern. Wenn sich keine der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften der Änderung innerhalb dieser Frist äußert, gilt die Zustimmung als erteilt. Andernfalls nehmen die Beteiligten Verhandlungen auf.

Nr. 9

Schlussbestimmungen

Soweit durch die Vereinbarung örtliche Mitbestimmungstatbestände nicht geregelt werden, bleibt die Mitbestimmung der örtlichen Personalvertretung unberührt.

Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden. Bei Kündigung wirkt die Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach. In diesem Fall werden die Partner der Vereinbarung unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.

Bei Beendigung des Verfahrens BACom II und der Hauptvereinbarung (Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG (a.F.) für den laufenden Betrieb für BACom II sowie die Einführung und den laufenden Betrieb von BACom II Fachverfahren) werden das IT-Verfahren DigiBau und diese Ergänzungsvereinbarung aufgehoben.

Hamburg, den 29.10.2018

Freie und Hansestadt Hamburg
für den Senat

Volker Wiedemann

Rudolf Klüver
dbb hamburg
beamtenbund und tarifunion

Olaf Schwede
Deutscher Gewerkschaftsbund
-Bezirk Nord -

Anlage 1

der Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG zur Ergänzung der der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG (a.F.) für den laufenden Betrieb von BACom II sowie die Einführung und den laufenden Betrieb von BACom II Fachverfahren

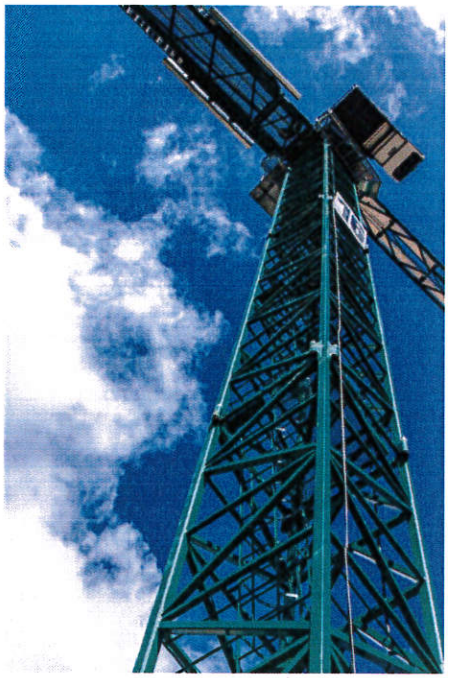

Foto: Peter-Clemens Krüger

Digitales Baugenehmigungsverfahren

Prozessbeschreibung

Änderungshistorie:

Datum	Autor	Änderungsgrund / Bemerkungen
18.08.2014	Karin Titze	Erstellung auf Vorgängerversion v. 15.11.2013
23.02.2015	Karin Titze	Aktualisierung
16.08.2016	Friederike Vieth	Aktualisierung

Inhaltsverzeichnis:

1. AUSGANGSSITUATION 3

2. BESCHREIBUNG DER EINZELNEN VERFAHREN (ONLINE-DIENSTE) 3

2.1 Bauantrag 3

2.2 Bauantrag-Laufende Antragsverfahren 4

2.3 Baugenehmigungsverfahren-Beteiligung 5

2.4 Anzeige Bau-, Abbruch- und Wiederaufnahmebeginn 6

3. ARBEITSABLÄUFE / GESTALTUNG DER ARBEITSPLÄTZE 7

4. VERFAHRENSSUPPORT 8

Wer übernimmt die fachliche Verantwortung 8

Wer beantwortet Fragen der Antragsteller? 8

Wer beantwortet Fragen der Behördenmitarbeiter? 8

Wo können bereits beantwortete Fragen eingesehen werden? 8

Wo gibt es Informationen zum digitalen Bauantrag? 8

1. Ausgangssituation

Seit der Neufassung der Hamburgischen Bauordnung (in Kraft getreten am 01.04.2006) übt das Baugenehmigungsverfahren in Hamburg bei bestimmten Vorhaben Konzentrationswirkung aus. Alle das Vorhaben betreffenden öffentlich-rechtliche Entscheidungen und Nebenbestimmungen sind abzustimmen, zu koordinieren und entsprechend in den Baugenehmigungsbescheid zu übernehmen.

Hierfür werden Dienststellen der hamburgischen Verwaltung und Dienststellen außerhalb der hamburgischen Verwaltung am Verfahren beteiligt.

Dieser Prozess erfolgt/e bisher auf schriftlichem Weg (E-Mail in Verbindung mit Bauvorlagen in Papierform).

Die Arbeitsweise musste aufgrund der nunmehr äußerst komplexen Anforderungen an die Mitarbeiter der Bauaufsichtsdienststellen - insbesondere der Verfahrensmanager - für die neuen Anforderungen angepasst werden. Das Ziel ist eine durchgehend digitale Kommunikation im internen und externen Geschäftsprozess sowie die Einführung der elektronischen Aktenführung.

Die neuen Online-Dienste im HamburgService, die eine Unterstützung für die Bewältigung der o. g. Aufgaben leisten sollen, dienen auch der Serviceverbesserung gegenüber allen am Bau Beteiligten durch Eröffnung elektronischer Zugangswege. Ziel ist eine größere Verfahrenstransparenz und eine Beschleunigung der Bearbeitungsprozesse.

2. Beschreibung der einzelnen Verfahren (Online-Dienste)

Die Online-Dienste im HamburgService

- Bauantrag
- Bauantrag – Laufende Antragsverfahren
- Baugenehmigungsverfahren – Beteiligung
- Anzeige Bau-, Abbruch- und Wiederaufnahmebeginn

sind Kernbestandteile zur Umsetzung des Gesamtvorhabens: „Digitales Baugenehmigungsverfahrens". In Planung sind weitere Dienste z. B. für die elektronische Akteneinsicht.

2.1 Bauantrag

Im GovernmentGateway der Stadt Hamburg können registrierte Nutzer über den Online-Dienst „Bauantrag" die Antragsdaten an die Bauaufsicht senden und die dazugehörigen Unterlagen hochladen. Derzeit ist es noch erforderlich, dass das Antragsformular unterschrieben an die zuständige Bauaufsichtsbehörde gesendet wird. Der Entwurfsverfasser muss eine Urheberschaftserklärung gegenüber der Behörde abgeben.

Hintergrund: Anträge sind schriftlich zu stellen (§ 58 Abs. 4 HBauO). Die im HamburgService eingerichteten Verfahren erfüllen nicht die gesetzlichen Voraussetzungen an eine elektronische Kommunikation im Sinne von § 3 a HmbVwVfG. Sie ersetzen **nicht** die nach der HBauO geforderte Schriftform.

Alle Bauvorlagen gemäß Bauvorlagenverordnung (Gutachten, Bauzeichnungen usw.) sollen elektronisch abgelegt und für den Zugriff aller im jeweiligen Verfahren Berechtigten zur Verfügung stehen.

Mit der Nutzung des Online-Dienstes „Bauantrag" erhalten die Antragsteller (also die Personen, die die Antragsdaten im Gateway-Verfahren „Bauantrag" eingeben) das Recht, den Stand der Antragsbearbeitung über den Online-Dienst „Bauantrag – Laufende Antragsverfahren" einzusehen und auch ergänzende Unterlagen hochzuladen (s. unter Pkt. 2.2).

Die zuständige Bauaufsichtsbehörde bearbeitet den Antrag mit Unterstützung des Vorgangsbearbeitungssystems BACom. Die Vorlagen (z. B. Bauzeichnungen) können mit Hilfe eines Dateibetrachters (Viewer) geprüft werden.

Das bisherige (mindestens 3 bis 8-fache) Einreichen von Bauantragsunterlagen an die Bauaufsichtsbehörde kann mit der Nutzung des digitalen Verfahrens entfallen. Vom Antragsteller ist nur noch ein Papierexemplar einzureichen. Für die inhaltliche Übereinstimmung ist der Entwurfsverfasser verantwortlich. Dieses Papierexemplar dient lediglich als Arbeitsexemplar und muss nicht archiviert werden.

Genaue Angaben zur Form der digitalen Unterlagen sind im neuen „§ 3 Elektronische Dokumente" in der Verordnung zur Änderung der Bauvorlagenverordnung beschrieben.

Der Genehmigungsbescheid wird digital zur Verfügung gestellt. Die Bauherrin oder die Bauherrin erhält den Textteil unterschrieben in Papierform und kann damit der Aufbewahrungspflicht gemäß § 24 BauVorlVO nachkommen.

2.2 Bauantrag-Laufende Antragsverfahren

Im Online-Dienst "Bauantrag-Laufende Antragsverfahren" können berechtigte Personen:

- Daten zu den gestellten Bauanträgen nach § 61 HBauO und § 62 HBauO einsehen,
- an die zuständige Bauaufsichtsbehörde Mitteilungen und Unterlagen senden.

Berechtigt sind

- Personen, Firmen/Behörden, die über das Verfahren "Bauantrag" den Antrag hochgeladen haben,
- die Bauherrin bzw. der Bauherr,
- von der Bauherrin bzw. dem Bauherrn berechtigte Personen, Firmen/Behörden.

Die Bauherrin bzw. der Bauherr des Vorhabens erhält für den Zugriff auf das Verfahren einen Kennwortbrief per Post zugeschickt.

Der Kennwortbrief wird an alle Bauherren gesendet, die einen Bauantrag nach §§ 61/62 HBauO stellen - analog oder digital und in allen Bezirken Hamburgs.

Die Generierung des Kennwortbriefes wird gesteuert über die Rolle Bauherr des Verfahrens. Aktuell ist eine Beschränkung nur auf die online gestellten Anträge technisch nicht vorgesehen.

Die Bauherrin bzw. der Bauherr des Vorhabens kann weiteren Personen, Firmen/Behörden die Berechtigung zur Einsicht in die Daten zu ihrem Vorhaben erteilen.

Unter „Bauantrag-Laufende Antragsverfahren" kann unter anderem eingesehen werden:

- Vorgänge
- Vorhaben
- Beteiligte (Bauherr, Entwurfsverfasser, Dienststelle inklusive Sachbearbeiter)
- Stand des Verfahrens (nur festgesetzte Verfahrensstände)
- Unterlagen (Dokumente an die Bauherrin/den Bauherrn, Eingereichte Bauvorlagen, Eingereichte Schriftstücke)

- Unterlagen nachreichen (mit der Möglichkeit die Dienststelle digital anzuschreiben)
- Rechte (Verwaltung obliegt ausschließlich der Bauherrin/dem Bauherrn)

2.3 Baugenehmigungsverfahren-Beteiligung

Im digitalen Beteiligungsverfahren wird der bauaufsichtliche Vorgang mit dem Vorgangsbearbeitungssystem BACom bearbeitet. Aus dem in BACom angelegten Vorgang erfolgt der Anstoß für die Beteiligung anderer Stellen über die sog. Datendrehscheibe.

Es werden drei Adressatentypen unterschieden (die Auswahl erfolgt im Hintergrund automatisiert – die Bauprüferin/der Bauprüfer muss die folgenden Adressatentypen nicht unterscheiden):

a) Die beteiligte Stelle setzt für die Bearbeitung der Beteiligung ebenfalls **BACom** ein.
b) Die beteiligte Stelle setzt für die Bearbeitung der Beteiligung **HamburgService** (Gateway) ein.
c) Die beteiligte Stelle setzt für die Bearbeitung der Beteiligung eine **eigene Fachanwendung** ein.

Im **Fall a)** erhielten die betreffenden Mitarbeiter Schulungen, die sich speziell auf das dafür in BACom eingerichteten Beteiligungsverfahren bezogen. Es handelt sich hier ausschließlich um Dienststellen innerhalb der Bezirksverwaltung.

Im **Fall b)** soll für die Stellungnahme das im HamburgService (Gateway) eingerichtete Verfahren „Baugenehmigungsverfahren–Beteiligung" genutzt werden. Nach dem Absenden der Stellungnahme ist der Vorgang im HamburgService nicht mehr im Zugriff.

Der **Fall c)** wird zunächst mit den eigenen Fachanwendungen IFAS (BGV/V 3) und BVS (BIS/F04) umgesetzt.

Die in der Anwendung BACom implementierten Geschäftsprozesse und Arbeitsweisen wurden weitestgehend nicht verändert. Damit können die vorhandenen Funktionalitäten und systemseitigen Aktionen weiterhin genutzt werden. Die Stellungnahmen der zu beteiligenden Stellen sollen sich in den Genehmigungsbescheid einfügen und nur eine möglichst geringe Nacharbeit für den Bauprüfer auslösen.

Das Dokument kann dem Stellungnehmenden vor Versendung angezeigt und gespeichert werden.

Die Nachricht sowie das im PDF-Format erstellte Dokument werden an den Initiator der Beteiligungsanfrage gesendet.

Die zu beteiligende Dienststelle erhält auf Wunsch den Baugenehmigungsbescheid von der Baugenehmigungsbehörde nach Erteilung zugesandt.

Für den Verfahrensmanager entfällt zukünftig die bisher sehr aufwendige Prozedur des „Zusammenstückelns" und Formatierens des Baugenehmigungsbescheides. Die Inhalte der Stellungnahmen werden strukturiert und in sachlich richtiger Reihenfolge automatisiert in den Bescheid übernommen. Es besteht die Möglichkeit, dass die Bauprüferin/der Bauprüfer in der Funktion als Verfahrensmanager/in Inhalte ändern kann.

Eine Formatierung der Stellungnahmen (laufende Nummer, Absatz, Fettschrift) ist derzeit kaum möglich. Die Formatierung eines Dokumentes findet ausschließlich und abschließend in BACom (von den Mitarbeitern der Bauaufsichtsbehörde) statt. In den Schulungen wird explizit

darauf hingewiesen. Es gibt einen Konzeptauftrag an Dataport, um die Möglichkeiten einer erweiterten Formatierung zu prüfen.

Zu beteiligende Dienststellen können digitalen Vorlagen, die von den Mitarbeitern der Bauaufsicht als Bestandteil der Beteiligungsanfrage gekennzeichnet wurden, sehen.

- Eingänge
- Antragsinformationen
- Unterlagen (mit Bezeichnung, ohne Beschreibung, ohne lfd. Nr.)

2.4 Anzeige Bau-, Abbruch- und Wiederaufnahmebeginn

Das Formular „Anzeige Bau-, Abbruch- und Wiederaufnahmebeginn" wird von der/dem jeweiligen Bauherrin/Bauherrn handschriftlich bzw. digital (Formular-Download) ausgefüllt. In 4-facher Ausfertigung wird es an eine der für das Bauvorhaben zuständigen Bauaufsichtsbehörden der FHH per Post gesendet. Dort verbleibt ein Exemplar für die Bauakte. Die restlichen drei Exemplare werden vom Geschäftszimmer der jeweils zuständigen Bauaufsichtsbehörde per Post weitergeschickt - jeweils an LGV, BG Bau und BSU/ABH33. Diese Dienststellen übernehmen die Formulareinträge händisch in das eigene System zur weiteren Bearbeitung.

Das konventionelle Verfahren besteht **neben** dem HamburgService-Online Dienst für eine Übergangsphase. Es soll zu einem späteren Zeitpunkt durch das unten beschriebene Verfahren im HamburgService abgelöst werden.

Das papierbasierte Verfahren beinhaltet folgende Probleme, die auch Grundlage für die Entscheidung zur Einbindung in den HamburgService-Online Dienst waren:

- Von den zuständigen Bauaufsichtsbehörden werden die weiteren drei Ausfertigungen des Formulars häufig nicht zeitnah weiterversendet sondern gesammelt und zu einem späteren Zeitpunkt verschickt. Eine sachgerechte Baustellenüberwachung durch BSU/ABH33 wird somit behindert.
- Die händischen Formulareintragungen sind zum Teil aufgrund der Handschrift und/oder wegen des mehrfachen Durchschlags schwer lesbar. Auch bei der Nutzung des digitalen Formulars wird der Auszufüllende nicht daran gehindert, wichtige Angaben zu vergessen z. B. die Angaben zum Bauleiter.
- Die händische Übernahme von Formulareintragungen ist für alle beteiligten Stellen aufwendig.

Anzeigen bedürfen gem. § 58 Abs. 4 HBauO nicht der Schriftform und können auch elektronisch erfolgen. Eine Registratur im GovernmentGateway ist nicht notwendig. Das Verfahren kann ohne Anmeldeprocedere genutzt werden.

Das Formular wird im Internet von Bauherren online ausgefüllt und digital sowohl an die zuständige Bauaufsichtsbehörde als auch ohne zusätzlichen Aufwand zeitgleich an LGV, BG Bau und BSU/ABH33 versandt. Die Bauherren können die ausgefüllten Formulare lokal speichern und ausdrucken. Die Versendung eines mangelhaft ausgefüllten Formulars ist durch die Einrichtung gekennzeichneter Pflichtfelder nicht mehr möglich.

Über eine maskenorientiere Benutzerführung werden die Formulareingaben „gesammelt". Daraus werden ein PDF- und ein XML-Dokument erzeugt. Das PDF-Dokument kann lokal abgelegt und gedruckt werden. Am Ende werden das PDF- und das XML-Formular per E-Mail an die Funktionspostfächer der Adressaten versandt. Damit haben LGV, BG Bau und ABH33 die Möglichkeit die Daten direkt zu übernehmen.

3. Arbeitsabläufe / Gestaltung der Arbeitsplätze

Die Hamburgische Bauordnung schreibt für die Baugenehmigungsverfahren nach § 61 und § 62 Entscheidungsfristen vor. Auch für die Beteiligung der Fachrechtsdienststellen am Verfahren sind in der Hamburgischen Bauordnung Bearbeitungszeiträume festgelegt.

Die Mitarbeiter der Baugenehmigungsbehörde erstellen das Beteiligungsdokument mit ihrer Anfrage an die jeweils zu beteiligende Dienststelle. Dabei werden sie von dem Vorgangsbearbeitungssystem BACom unterstützt.

Bisher:

Die Anfrage wird ausgedruckt und mit den Planungsunterlagen an die jeweilige Fachrechtsdienststelle geschickt. Die beteiligte Stelle sendet ihre Stellungnahme zum Vorhaben mit den Entscheidungen und Nebenbestimmungen als E-Mail an die Bauaufsicht zurück. Durch Kopieren und Einfügen wird die Stellungnahme in den elektronischen Vorgang in BACom übernommen.
Diese Arbeitsweise ist aufwendig und erfordert wegen zum Teil unterschiedlicher Dokumentformatierungen einen erheblichen Nachbearbeitungsaufwand. Besonders die Verfahrensmanager im Baugenehmigungsverfahren mit Konzentrationswirkung unterliegen einem hohen Zeitdruck.

Nach elektronischer Einbindung der zu beteiligenden Dienststellen:

Mit den elektronischen Beteiligungsverfahren wurde eine technische Lösung gefunden, die die Abläufe (insbesondere die Transportwege zwischen den mit Prüfaufgaben betrauten Beteiligten), beschleunigt. Der Aufwand für die Übernahme der Entscheidungen der anderen Fachrechtsdienststellen in den Genehmigungsbescheid wird minimiert.

Im Zusammenhang mit dem 20-minütigen Timeout im GovernmentGateway wurde die automatisierte Zwischenspeicherung innerhalb des Gateway-Verfahrens „Baugenehmigungsverfahren-Beteiligung" geprüft. Technische Lösungsansätze dazu bieten noch keine akzeptablen Ergebnisse. Eine Verzögerung des Timeouts wird durch verschiedene Aktivitäten ausgelöst (z. B. Wechsel der Registerkarte). Eine Zwischenspeicherung kann jederzeit manuell erfolgen. Das Thema ist den Anwendern aus verschiedenen Anwendungen im Internet geläufig und wird derzeit von den bereits angeschlossenen Dienststellen nicht mehr problematisiert.

Die Arbeitsweise der Mitarbeiter in allen am Baugenehmigungsverfahren beteiligten Dienststellen wird sich mit der zunehmenden Umstellung auf digitale Vorlagen ändern. Insbesondere die Prüfung von großformatigen Bauzeichnungen am Bildschirm stellt sich anders dar, als die Arbeit mit Unterlagen in Papierform.

Die Betrachtung/Prüfung großformatiger Bauvorlagen (i. d. R. Bauzeichnungen) wird mit einem Dateibetrachter (Viewer) durchgeführt. Dieser wurde nach den speziellen Bedürfnissen der Bauprüfung ausgewählt.

Alle betroffenen Mitarbeiter erhalten Schulungen damit sie in die Lage versetzt werden, mit der neu eingesetzten Software zu arbeiten.

Für die FHH-Arbeitsplätze, an denen digitale Bauvorlagen geprüft werden, sichert die Verwaltung die Bereitstellung von 2 Monitoren in entsprechender Größe und Qualität - nach dem aktuellen Stand der Technik - zu.

Vor Ort sind die Arbeitskräfte für Arbeitssicherheit Ansprechpartner und verantwortlich für die Ergonomie der Arbeitsplätze, das betrifft auch die Arbeit an mehreren Bildschirmen.

4. Verfahrenssupport

Wer übernimmt die fachliche Verantwortung

Fachliche Leitstelle für das digitale Baugenehmigungsverfahren mit den o. g. Bestandteilen (Online-Dienste im HamburgService): N/ITB

Fachliche Federführer Bezirksamt Bergedorf

Wer beantwortet Fragen der Antragsteller?

Der telefonische HamburgService (040 428 28 – 1234) hilft bei Problemen mit der Online-Antragstellung oder bei generellen Fragen zur Nutzung des HamburgService.

Weitergehende Fragen (soweit es nicht fachliche Fragen sind, die von der Bauaufsichtsbehörde zu beantworten sind) werden vom HamburgService an die Verfahrensbetreuung (B/VB = Second-Level-Support) weitergeleitet.

Wer beantwortet Fragen der Behördenmitarbeiter?

First-Level-Support: UserHelpDesk Dataport

Second-Level-Support: Verfahrensbetreuung B/VB

BACom-Verfahrensbetreuung@bergedorf.hamburg.de

Wo können bereits beantwortete Fragen eingesehen werden?

FAQ´s Zugriff unter: Bauinfobox - Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen - FHHportal

Wo gibt es Informationen zum digitalen Bauantrag?

Informationen gibt es im Internet unter www.Hamburg.de → *Politik und Verwaltung* → *Service* → *Alle Online-Dienste der Behörden* oder einfacher zu finden über die Internetseite der BSW:

www.hamburg.de/baugenehmigung/

Innerhalb des **HamburgService** wird eine umfangreiche Hilfe vorgehalten.

Anlage 2
der Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG zur Ergänzung der der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG (a.F.) für den laufenden Betrieb von BACom II sowie die Einführung und den laufenden Betrieb von BACom II Fachverfahren

Konzept zur Arbeitsplatzgestaltung

Alle Anwender und Anwenderinnen des Digitalen Baugenehmigungsverfahrens sind mit je zwei Monitoren auszustatten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Personalrates. Bei der Ausstattung ist darauf zu achten, dass die optischen Leistungsmerkmale der Monitore, insbesondere Kontrast, Helligkeit und Farbtemperatur aufeinander abgestimmt werden können und tatsächlich abgestimmt sind. Sollte dies auf Grund der Eigenschaften eines vorhandenen Monitors im Einzelfall nicht in ausreichendem Maße möglich sein, so wird dieser ausgetauscht.

Alle einführenden Dienststellen und die zuständigen Fachkräfte für die Arbeitssicherheit werden auf die Mitbestimmung der örtlichen Personalräte bei der Ausgestaltung der Arbeitsplätze und auf ihre Verpflichtung zur Überprüfung der Arbeitsplätze hingewiesen. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Eignung für die Arbeit mit zwei Monitoren.

Es ist vorgesehen nicht alle Anwenderinnen und Anwender mit der Software DigEPlan/*AutoView* auszustatten, sondern zum Teil mit einem anderen, kostengünstigeren Viewer. Maßgeblich für die Entscheidung über die Ausstattung sind folgende Kriterien.

Viewer-Nutzung Kriterienkatalog

Für die Bauprüfer/Innen steht grundsätzlich eine Viewer-Nutzung zur Verfügung.

Jedem Beteiligten wird innerhalb des Verfahrens „Baugenehmigungsverfahren – Beteiligung“ die Viewer-Nutzung angeboten.

Zur Beurteilung und als Hilfestellung für die Dienststellen werden folgende Kriterien-Punkte abgefragt:

- Müssen Grüneintragungen getätigt werden?
- Müssen Stempel gesetzt werden?
- Müssen Strecken oder Winkel gemessen werden?
- Wurden bisher Grüneintragungen getätigt?

Wird nur eine Frage positiv beantwortet, empfehlen wir die Viewer-Nutzung. Die Dienststelle entscheidet.
Wir bieten grundsätzlich an, dass der Viewer nachträglich beantragt werden kann.

Sollten alle Fragen verneint worden sein und sich die Dienststellen gegen den Viewer entscheiden, bieten wir den Dienststellen ebenfalls an, dass der Viewer nachträglich beantragt werden kann.

Das Projekt bittet N/ITB bei Dataport die Viewer-Nutzung zu beauftragen, sobald eine Dienststelle dies für erforderlich hält.

Die Entscheidungen der Dienststellen sind in BACom hinterlegt.

Anlage 3

der Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG zur Ergänzung der der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG (a.F.) für den laufenden Betrieb von BACom II sowie die Einführung und den laufenden Betrieb von BACom II Fachverfahren

Schulungskonzept für die Beteiligung von Fachrechtsdienststelle über das Gateway-Verfahren „Baugenehmigungsverfahren-Beteiligung“

(Projekt „Einführung Digitales Baugenehmigungsverfahren“ („Projekt DigiBau“))

1. Ziel der Schulung zum o. g. Thema

Das Gateway-Verfahren „Baugenehmigungsverfahren – Beteiligung“ ist ein Teil der elektronischen Beteiligung der Fachrechtsdienststellen am (elektronischen) Baugenehmigungsverfahren mit Konzentrationswirkung nach § 62 HBauO und dem Vereinfachten Genehmigungsverfahren nach § 61 HBauO. Verfügt die zu beteiligende Dienststelle über keine eigene Fachanwendung z. B. BACom, die an das elektronische Beteiligungsverfahren angebunden ist, soll für die Antwort das Gateway-Verfahren genutzt werden (s. Senatsdrucksache Nr. 140403/4).

Schulungsziel ist dabei neben Beherrschung des Verfahrens, Steigerung der Akzeptanz und Vermittlung der fachlichen Zusammenhänge der elektronischen Beteiligung.

2. Verantwortliche

2.1 Planung

Die Planung der Schulungen wird im Auftrag der fachlichen Leitstelle N/ITB durch das Projekt DigiBau vorgenommen, nach Beendigung des Projekts DigiBau durch die Fachliche Leitstelle.

Die Schulungen erfolgen durch das Projekt DigiBau in den Schulungsräumen der einzelnen Dienststellen, nach Beendigung des Projekts DigiBau durch die Fachliche Leitstelle.

2.2 Organisation

Terminkoordination wie 2.1

2.3 Inhalte

s. Schulungsunterlagen

2.4 Durchführung

Projekt DigiBau, nach Beendigung des Projekts DigiBau durch die Fachliche Leitstelle.

3. Schulungsbedarfe

3.1 Nutzergruppen

Dienststellen der Hamburger Verwaltung (bezirkliche sowie fachbehördliche), als auch Dienststellen außerhalb der Hamburger Verwaltung, wie z.B. das EBA (Eisenbahn-Bundesamt, Außenstelle Hamburg) oder das LBEG (Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie in Hannover).

3.2 Anzahl der zu schulenden MitarbeiterInnen

ca. 70 zu beteiligende Stellen (gem. BPD 2017-2, ehemals BPD 2/2016, ehemals Globalrichtlinie 1/2006). Die Anzahl der Personen wird jeweils vor dem Anschluss der jeweiligen Dienststelle abgefragt.

3.3 Nachschulungen

Regelhaft werden absehbar keine Nachschulungen erforderlich sein.

Für neue MitarbeiterInnen werden Nachschulungen angeboten.

4. Zeitraum

Seit April 2009 Schulungen für den Pilotbetrieb.

Seit 2015 Schulungen durch das Projekt DigiBau, nach Beendigung des Projekts DigiBau durch die Fachliche Leitstelle.

Die Schulungen werden kontinuierlich für den Anschluss aller weiteren Dienststellen fortgesetzt und jeweils vor der Einrichtung des Verfahrens für die Dienststellen durchgeführt.

5. notwendige Schulungsinhalte

5.1 veränderte Abläufe

Die zu beteiligenden Dienststellen sind aufgefordert, ihre Stellungnahmen in strukturierter Form und nur zu ihren Rechtsbereichen, für die sie zuständig sind, elektronisch zu übermitteln. Damit ändert sich nichts an den fachlichen Aufgaben und Inhalten. Da die Stellungnahmen Bestandteil der digitalen Baugenehmigung werden, muss sich die Formatierung der Stellungnahme den Vorgaben der Gliederung des Bescheids der Bauprüfabteilung unterwerfen. Dieses führt zu einer veränderten Arbeitsweise aber zu einer wesentlichen Erleichterung der Mitarbeiter in den Bauprüfabteilungen, da die aufwändige Nachformatierung entfällt.

Stellungnahmen sowie digital mitversandte Unterlagen können individuell gespeichert und verwaltet werden.

5.2 Fachliche Inhalte

s. hierzu DigiBau-Schulungskonzeption - Schulungsinhalte

Die Schulungsunterlagen werden an die jeweilige Dienststelle angepasst (Prüfthemen, sachverständig, zuständig).

5.3 Systemüberblick

Möglichkeiten der Individualisierung:
Strukturen werden vorgegeben. Fachliche Inhalte können individuell bearbeitet werden. (Prinzip Formblatt)

5.4 Aufgabenbezogene Nutzung

Technische Fehler werden über den UHD (User Help Desk) gemeldet. Fachliche Fragen zur elektronischen Beteiligung beantwortet die Verfahrensbetreuung B/VB.

6. Methoden und Didaktik

Bei kleinen Personengruppen werden diese aufgefordert mit unserer Unterstützung selbst Stellungnahmen abzugeben.

Bei größeren Personengruppen erfolgt die Schulung Live in einem Testsystem und zusätzlich über eine ausführliche auf die jeweilige Dienststelle angepasste Power-Point-Präsentation.

Auf Wunsch werden Testverfahren losgeschickt, so dass die Dienststellen an Hand dieser üben können.

Nach den Schulungen werden ausführliche Power-Point-Präsentationen an die Beteiligten versandt.

7. Schulungsumfang

1/2 Tag

8. Qualitätssicherung

Hinweise / Anmerkungen durch die Teilnehmer werden in den folgenden Schulungen beachtet.

9. notwendige Ressourcen

9.1 Anzahl TrainerInnen:	1-2
9.2 Schulungssystem:	Gruppenschulung mit individueller Betreuung
9.3 Räume:	Schulungsräume bei den jeweiligen Dienststellen
9.4 Equipment	Rechner, Beamer, umfassende und übersichtliche Schulungsunterlagen

10. Anwenderbetreuung

Eine Anwenderbetreuung – wie für das Fachverfahren BACom – ist nicht notwendig. Ein Ansprechpartner in der jeweiligen Dienststelle - auch als Multiplikator für Verfahrensaktualisierungen - sollte benannt werden (bzw. wurde bereits benannt).

11. Evaluation

Die Erfahrungen aus den jeweiligen Schulungen werden für die folgenden positiv genutzt.

BACom –
Beteiligung der zuständigen Stelle am bauaufsichtlichen Verfahren

Im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens mit Konzentrationswirkung werden weitere Dienststellen über die Datendrehscheibe um ihre Stellungnahmen gebeten. Die Antworten sind nach der entsprechenden Globalrichtlinie in strukturierter und elektronischer Form an die Bauaufsichtsbehörde zu übermitteln, wofür ebenfalls die Datendrehscheibe genutzt wird.

Einige Dienststellen haben sich entschieden, für das Fertigen ihrer Stellungnahmen BACom zu nutzen. Für sie sollen die dafür erforderlichen Funktionen des Programms und das Korrespondieren über die Datendrehscheibe vermittelt werden.

Fachliche Aspekte aus den verschiedenen Arbeitsbereichen spielen im Kurs keine Rolle.

Veranstaltungsinhalt

- Fachliche Grundlagen für das Beteiligungsverfahren
- Das Grundprinzip der Datendrehscheibe
- BACom – was bedeutet das?
- Vom elektronischen Posteingang zum Versand der eigenen Stellungnahme
  (elektronische Posteingänge, Vorgänge anlegen, BACom-Verfahrenshilfe, die Arbeit mit Prüfthemen, das Zusammenspiel mit WORD, Dokumentenversand)
- Nachforderung von Unterlagen
- Vorgangssuche

Zielgruppe

Beschäftigte, die ihre Stellungnahmen als beteiligte Dienststelle im Rahmen des konzentrierten Baugenehmigungsverfahrens mit dem Programm BACom abgeben sollen.

Voraussetzungen

Dauer

1 Tag 8:30 Uhr – 15:30 Uhr

Schulungskonzept für DigEplan

1. Ziel der Schulung zum o.g. Thema

Mit dem Produkt DigEplan einschließlich der integrierten Software AutoVue wird den Anwendern ermöglicht, digitale Dokumente zu bearbeiten. Es werden Messmöglichkeiten angeboten, digitale Notizen können hinzugefügt, Zeichnungen verglichen und ein automatisches Stempeln der Bauvorlagen ist möglich.

Es werden 3 Schulungsarten angeboten:

1. Ausbildung der Anwender für DigEplan
2. Ausbildung der Trainer für DigEplan
3. Ausbildung der Applikation Manager DigEplan

Schulungsziel ist die Beherrschung des Verfahrens, Steigerung der Akzeptanz und im Anschluss Erhöhung der Bearbeitung von digitalen Anträgen.

2. Verantwortliche

2.1. Planung

Die Planung der Schulungen wird bis Projektende vom Projekt DigiBau übernommen. Im Anschluss übernimmt die Fachliche Leitstelle. Der IT-Dienstleiter Dataport stellt die Schulungsräumen zur Verfügung. Der Dozent wird von der Firma Lifecycle Technologie gestellt.

2.2. Organisation

Die Organisation der Schulung übernimmt das ZAF.

2.3. Inhalte

s. Schulungsunterlagen und Schulungskonzepte (erstellt von Lifecycle Technologie)

2.4. Durchführung

Lifecycle Technologie

3. Schulungsbedarfe

3.1. Nutzergruppen

Dienststellen der Hamburg Verwaltung (bezirkliche sowie fachbehördliche), Dataport

3.2. Anzahl der zu schulenden Mitarbeiter (zu den 3 Schulungsarten)

zu 1. Anwender DigEplan: alle Mitarbeiter der bezirklichen sowie fachbehördlichen Dienststellen, die Grüneintragungen und Stempel in Plänen vornehmen.

zu 2. Verfahrensbetreuung

zu 3. Dataport Mitarbeiter und Verfahrensbetreuung

3.3. Nachschulungen

Regelhaft werden keine Nachschulungen erforderlich sein. Die Trainer der Verfahrensbetreuung stehen den Anwendern jederzeit zur Verfügung.

Für neue Mitarbeiter werden Schulungen angeboten.

4. Zeitraum

Zur Einführung von DigEplan werden von September 2017 bis November 2017 Schulungen angeboten.

Ab 2018 werden Schulungen nach Bedarf angeboten.

5. notwendige Schulungsinhalte

5.1. veränderte Abläufe

Es wird keine veränderten Abläufe im Verfahren geben, es wird lediglich eine Änderung in der Nutzung des Viewers geben.

5.2. fachliche Inhalte

s. Schulungsinhalte

6. Methodik und Didaktik

Innerhalb der Schulung erfolgt ein Wechsel zwischen dem Vortrag des Dozenten, der Diskussionen zur Anwendung und Szenarien, dem Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmern und Dozenten und den Übungen in Einzelarbeit. Dabei werden die vorgestellten Handlungsanleitungen auf die Situation der Teilnehmer angewendet.

7. Schulungsumfang

1. Anwender: ½ Tag

2. Trainer: ½ Tag

3. Applikation Manager: 2 Tage

8. Qualitätssicherung

Es wird ein Fragebogen am Ende jeder Schulung ausgegeben. Die Inhalte werden ausgewertet. Hinweise / Anmerkungen werden in den folgenden Schulungen beachtet.

9. notwenige Ressourcen

9.1. Anzahl TrainierInnen:	mind. 1
9.2. Schulungssystem:	Gruppenschulung mit individueller Betreuung
9.3. Räume:	Schulungsräume bei Dataport
9.4. Equipment:	Schulungsunterlagen/DigEplan auf den Schulungsrechnern und auf dem Arbeitsrechner

10. Anwenderbetreuung

DigEplan ist als Softwarekomponente Teil des Verfahrens DigiBau, das wiederrum Teil des Fachverfahren BACom ist und von den Anwenderbetreuern mitbetreut wird.

11. Evaluation

Die Evaluation wird von der Fachlichen Leitstelle durchgeführt.