

Anwendungshinweise zum „Laufzettel zur Dokumentation der Antragsverfahren für Baumaßnahmen im öffentlichen Straßenland“

Adressaten, Ziel und Zweck des Laufzettels

Der Laufzettel verknüpft Teile der „Checkliste der Ausführungsvorschriften zu § 12 Berliner Straßengesetz für Bauherren zur Beantragung von Sondernutzungserlaubnissen“ mit der „Checkliste der Verkehrslenkung Berlin (VLB) für Bauunternehmer zur Beantragung der verkehrsrechtlichen Absicherung von Arbeitsstellen“. Zudem wird der verwaltungsinterne Schritt der Einvernehmensherstellung gemäß § 11 Absatz 3 Berliner Straßengesetz zwischen Straßenbaubehörde und VLB dokumentiert. Die Chronologie der jeweiligen Verfahrensschritte wird dabei berücksichtigt.

Der Laufzettel richtet sich an Bauherren, die für ihre Baustellen öffentliches Straßenland in Anspruch nehmen und damit insbesondere an die öffentlichen Versorgungsunternehmen sowie an die durch sie mit der Durchführung der Baumaßnahme beauftragten Unternehmen. Außerdem soll er den bezirklichen Straßen- und Grünflächenämtern sowie der VLB die Möglichkeit einer schnelleren ggf. notwendigen Unterlagennachforderung eröffnen.

Folgende Ziele werden mit dem Laufzettel angestrebt:

- Orientierung und Transparenz für die Antragsteller Bauherr und Bauunternehmer
- Dokumentation der Antragsunterlagen
- Nachvollziehbarkeit des Verfahrensstandes für eine Baumaßnahme
- Optimierung der Verfahrensabläufe und damit Beschleunigung der Verfahren

Durch die jeweiligen Bearbeitungspunkte soll zudem bereits bei der Planung der Maßnahme, der Antragserstellung auf Bauherrnseite und sodann bei der verwaltungsseitigen Bearbeitung des Sondernutzungsantrages erleichtert werden darauf zu achten, dass die Flächeninanspruchnahme sowie deren Dauer möglichst gering gehalten werden und besondere verkehrliche Interessen (z.B. Anlieger, Feuerwehr, Krankenhaus, Behindertenparkplätze, ÖPNV, Be- und Entladezonen) frühzeitig bedacht und berücksichtigt werden.

Ein besonderes Augenmerk ist insoweit auf die Berücksichtigung der Belange der BVG als Betreiberin des öffentlichen Personennahverkehrs zu legen (vgl. Ziffer 1.12). Gerade vor dem Hintergrund, dass gegenüber dem mobilen Individualverkehr eine Vielzahl von Nutzern von möglichen Einschränkungen durch Baustellentätigkeiten betroffen ist, ist es notwendig, bereits in der Planungsphase die Belange der BVG zu berücksichtigen, um die Auswirkungen der Bautätigkeiten auf den Verkehrsfluss des ÖPNV möglichst gering zu halten.

Inhalt des Laufzettels

Der Laufzettel wurde gegenüber den oben erwähnten Checklisten um drei Spalten erweitert, die der besseren Nachvollziehbarkeit des Verfahrensstandes und der Verfahrensbeteiligten dienen:

- Spalte „Dok.-Nr./Datum“ zur Identifikation des entsprechenden Dokuments und dem Datum der Erstellung.

- Spalte „Abstimmungsstand / Nachbearb. erforderlich“ zur Erfassung der aktuellen Aufgabenstände sowie zur Darstellung, welche Tätigkeiten / Unterlagen nachzuholen oder zu verbessern sind bzw. Spalte „Angaben aus Sicht des Antragstellers“ (nur bei Pkt. 1.8 bis 1.10)
- Spalte „Erl.“ zur Dokumentation/Kennzeichnung erledigter Anforderungen

Konkrete Anwendung des Laufzettels

Kopf des Laufzettels

Zunächst ist das Bauvorhaben einschließlich des geplanten Zeitraums sowie der Kontaktdaten (auch Telefon und Email) von Bauherrn und Bauunternehmen (sofern schon bekannt) einzutragen.

Nummer 1 des Laufzettels – Antrag auf Erteilung einer Sondernutzungserlaubnis

- Zur Beantragung der Sondernutzung beim bezirklichen Straßen- und Grünflächenamt stellt der **Bauherr** die erforderlichen Dokumente/Angaben zusammen und kennzeichnet diese mit einer Dokumentennummer. Dann trägt er diese entsprechend in die Spalte Dok.-Nr./Datum mit dem jeweiligen Datum ein.
- Um den notwendigen verwaltungsinternen Verfahrensschritt der Einvernehmensherstellung zu erleichtern und zu beschleunigen, sind bereits jetzt verkehrsrelevante Unterlagen durch den Bauherren vorzulegen bzw. Angaben zu machen.
- Die Spalten, die „Angaben aus Sicht des Antragstellers“ enthalten, müssen vom Antragsteller ausgefüllt werden. Auch hier ist das Datum anzugeben, damit der Erkenntnisstand sichtbar ist.
- Sind auf dem Laufzettel aufgeführte Unterlagen für die zu beantragende Baumaßnahme entbehrlich, ist in der entsprechenden Zeile „entfällt“ zu vermerken. So wird sichergestellt, dass nichts vergessen wird.
- Die Vollständigkeit der Unterlagen wird durch die Unterschrift des Bauherrn am Ende des Punkt 1 des Laufzettels dokumentiert.
- Der Laufzettel wird unterschrieben und mit dem Antrag auf Sondernutzung sowie den dazugehörigen Unterlagen dem Straßen- und Grünflächenamt des zuständigen Bezirks übergeben.
- Hier werden Inhalt und Vollständigkeit der Unterlagen geprüft ein Geschäftszeichen vergeben.
- Das Straßen- und Grünflächenamt füllt die Spalte „Abstimmungsstand / Nachbearb.“ aus. Sofern eine Nachbesserung erforderlich ist, geht der Laufzettel zur Vervollständigung bzw. Nachbesserung zurück an den Bauherrn.

Nummer 2 des Laufzettels – Einvernehmensherstellung gemäß § 11 Abs. 3 BerlStrG

- Ist keine Nachbearbeitung (mehr) erforderlich bzw. wurden die Unterlagen durch den Bauherrn vervollständigt und die Baumaßnahme vom SGA als positiv entscheidungsreif erachtet, werden alle Unterlagen zur Einvernehmensherstellung seitens des SGA unterschrieben an die VLB -Fachbereich Arbeitsstellen (VLB A)- weitergeleitet.
- In der VLB wird eine „MA-Nummer“ vergeben und auf dem Laufzettel vermerkt, die Unterlagen gesichtet und eine Rückmeldung zur Genehmigungsfähigkeit der Baumaßnahme gegeben.
- Eine Einvernehmenserteilung kann die VLB mit Anmerkungen, Anforderungen und Maßgaben verbinden, die vom SGA zu berücksichtigen sind.

- Durch Unterschrift des VLB-Mitarbeitenden wird das Einvernehmen zur Sondernutzungserlaubnis erteilt.
- Kann ein Einvernehmen nicht erteilt werden, wird dies unter Angabe der Gründe auf dem Laufzettel durch den VLB-Mitarbeitenden vermerkt.
- Ist nach einem sechswöchigen Zeitraum noch keine Reaktion der VLB erfolgt, gilt das Einvernehmen als erteilt. Dies wird durch die Straßenbaubehörde durch Ankreuzen des entsprechenden Passus dokumentiert.

Nummer 3 des Laufzettels – Information über Erteilung der Sondernutzungserlaubnis

- Der Laufzettel mit allen Unterlagen wird seitens der VLB unterschrieben und an das SGA zurückgesandt.
- Die Anforderungen/Maßgaben der VLB werden vom SGA bei der Bescheiderteilung in geeigneter Form an den Bauherren weitergegeben.
- Wenn die Sondernutzungserlaubnis erteilt wird, wird dies durch Datum und Unterschrift des SGA-Mitarbeiters auf dem Laufzettel dokumentiert.
- Der abgezeichnete Laufzettel wird dem Antragssteller gemeinsam mit der Sondernutzungserlaubnis übergeben.
- Eine Kopie des Sondernutzungserlaubnis-Bescheides und ggf. weitere Anlagen werden vom SGA-Mitarbeiter an die VLB gesendet.

Nummer 4 des Laufzettels – Antrag auf verkehrsrechtliche Anordnung gemäß § 45 Abs. 6 StVO

- In einem weiteren Schritt ergänzt das vom Bauherrn beauftragte **Bauunternehmen** die Unterlagen um die unter Nummer 4. des Laufzettels aufgeführten Punkte und füllt den Laufzettel entsprechend den Erfordernissen für die straßenverkehrsrechtliche Anordnung aus, fügt die erforderlichen Unterlagen bei, trägt sie nach Kennzeichnung in den Laufzettel ein und dokumentiert dies durch ihre Unterschrift.
- Der Laufzettel wird unterschrieben und mit dem Antrag auf straßenverkehrsbehördliche Anordnung gemäß § 45 Abs. 6 StVO sowie den erforderlichen Unterlagen durch den Antragsteller an VLB A übergeben.
- Nach Prüfung der weiteren Unterlagen und ggf. weiterer Abstimmung zwischen VLB und Bauunternehmen kann die straßenverkehrsrechtliche Anordnung erteilt werden

Der Laufzettel sollte sowohl beim Straßen- und Grünflächenamt als auch bei der VLB Bestandteil des Verwaltungsvorgangs werden. Nur so kann eine Transparenz des Verfahrens sichergestellt werden, da Stand der Maßnahme sowie die Verantwortlichkeiten klar erkennbar sind. Dies dient auch der Planungssicherheit auf Seiten des Bauherrn bzw. des durch ihn beauftragten Bauunternehmens.