

Weitere Beschleunigungspotentiale im Bereich Planung und Genehmigung

1. Beschleunigung durch Aufwandsreduzierung für den Vorhabenträger

Sowohl für Raumordnungsverfahren als auch für das Planfeststellungsverfahren gilt: Eine umfassende Beratung bereits in der Startphase des Verfahrens (im ROV u.a. zu Anforderungen an die Verfahrensunterlagen, zur Vorgehensweise bei der Entwicklung von Varianten, zur Einbeziehung von Akteuren) reduziert die Gefahr, durch spätere Nachbesserungen Zeit zu verlieren. Je klarer die Anforderungen an Verfahrensunterlagen/-schritte benannt und kommuniziert sind, desto passgenauer und zügiger kann die Antragserarbeitung und Verfahrensumsetzung erfolgen. Musteranträge oder Checklisten können dabei hilfreich sein, ersetzen aber nicht eine fallbezogene Beratung.

Weiteres Beschleunigungspotential wird daher darin gesehen, den Aufwand für den Vorhabenträger bei der Planung zu reduzieren. Hier können eine frühzeitige enge und intensive Beratung durch die verfahrensführenden Behörden (in den Grenzen ihrer Neutralitätspflicht und Letztentscheidungsbefugnis) sowie die Bereitstellung von Mustergliederung, Beispieltexen o.ä. zweckmäßig sein.

In dem Raumordnungsverfahren sollte eine Fokussierung auf abschichtende Vorfragen, insbesondere den Alternativenvergleich erfolgen, um dieses Verfahren nicht zu „überfrachten“. Hierbei sollte allerdings die Vorklärung wesentlicher Konfliktbereiche und die abschließende Alternativenprüfung im Raumordnungsverfahren erfolgen, um das hierauf aufbauende Planfeststellungsverfahren zu beschleunigen („Lupenbetrachtung“). Eine Verschiebung von sich abzeichnenden Konflikten in tieferen Prüfungsbereichen sollte nicht in die Planfeststellung verschoben, sondern bereits im Raumordnungsverfahren betrachtet werden, um Schwierigkeiten nicht zu manifestieren und damit das Planfeststellungsverfahren zu belasten. Hierdurch soll möglichst vermieden werden, unüberwindbare Hindernisse in das Planfeststellungsverfahren zu tragen.

Um im Raumordnungsverfahren eine zügigere Erstellung sowie Prüfung der Unterlagen zu ermöglichen, sollen die dortigen Verfahrensunterlagen auf das wesentliche Maß sowie die notwendigen Erhebungen reduziert werden. Hierdurch kann zugleich eine konsequente Nutzung der Vorprüfergebnisse des Raumordnungsverfahrens im Planfeststellungsverfahren sowie eine konsequente Weiterverwendung der Darstellungs- und Bewertungsweise von Alternativen im Planfeststellungsverfahren ermöglicht werden. Hier besteht zudem ein Bezug zu den Ergebnissen der Arbeitsgruppe Digitalisierung (Austausch von Unterlagen und Dateien zwischen Raumordnungsbehörde und Planfeststellungsbehörde) sowie der Arbeitsgruppe

Umweltdaten (bessere Verfügbarkeit von Umweltdaten, die zu einer effizienteren und schnelleren Untersuchung im Planungsstadium und damit zu einer fortbestehenden Aktualität der Unterlagen im Planfeststellungsverfahren führen können).

2. Beschleunigungspotential in Verantwortung des Vorhabenträgers

Bei der Erarbeitung von Vorschlägen zur Beschleunigung behördlich geleiteter Verfahren liegt der Fokus der Vorschlagssuche oft bei den beteiligten Behörden. Darüber hinaus zeigt jedoch die Erfahrung, dass dem Vorhabenträger selbst eine besondere – oft zentrale – Rolle für die Beschleunigung von Verfahren zukommt. Die Erfahrungen insbesondere mit dem Vorhabenträger-Typus „Übertragungsnetzbetreiber“ lassen sich auf die für Verkehrsinfrastrukturprojekte relevanten Vorhabenträger übertragen. Die Möglichkeit einer engen und guten Kommunikation zwischen verfahrensführender Behörde und Vorhabenträger ist hier sogar noch ausgeprägter, soweit es um den Teilbereich „Straßen“ geht, weil die Planung und Umsetzung in der Zuständigkeit niedersächsischer Landesbehörden liegt (NLStBV).

Effektives Verfahrensmanagement setzt aussagekräftige Zeitpläne voraus, um etwa eine vorausschauende Ressourcenplanung vornehmen zu können und auf etwaige Prozessverzögerungen schnell reagieren zu können. Aufgabe des Vorhabenträgers ist es, in Abstimmung mit den zuständigen Behörden einen verfahrensübergreifenden Zeitplan zu entwickeln und fortzuschreiben.

Die frühzeitige Information von Kommunen, Fachakteuren und Öffentlichkeit durch den Vorhabenträger erlaubt es, Kenntnisse/Wissen zu Raumwiderständen und deren Lösungsmöglichkeiten ebenso wie alternative Trassenvorschläge möglichst früh in den Planungsprozess einzubeziehen. Die kontinuierliche Kommunikation erlaubt eine schnelle Reaktion auf Vorschläge und Sach- und Kenntnislagen.

In der Projektbeschreibung für die Antragskonferenz des Raumordnungsverfahren sollten wenige, aber bereits auf Raumverträglichkeit optimierte Varianten eingebracht werden. Das „Beharren“ auf in technischer oder wirtschaftlicher Hinsicht vorzugswürdigen Trassenlösungen mit offensichtlich konflikthaften Teilbereichen erweitert und verlangsamt den späteren Variantenvergleich und bewirkt (unnötige) potenzielle Betroffenheiten. Damit werden auch das Volumen an sachgerecht zu bearbeitenden Stellungnahmen und der damit verbundene Bearbeitungsaufwand auf allen Seiten erhöht.

Wenn die verfahrensführende Behörde Anforderungen an die Verfahrensunterlagen benennt, sollten diese entweder begründet diskutiert und ggf. revidiert oder zügig umgesetzt werden, um zeitaufwändige Nachbesserungen zu ersparen. Ebenso sollten Fragen, die sich etwa bei der Abgrenzung des Untersuchungsraums für das Raumordnungsverfahren stellen und die –

bei Engstellen – Voreinschätzungen zur technischen Bauweise verlangen, seitens des Vorhabenträgers zügig geklärt werden.

Die Erarbeitung der Verfahrensunterlagen erfolgt in der Regel zum überwiegenden Teil nicht durch den Vorhabenträger selbst, sondern durch beauftragte Planungsbüros. Die Verzahnung von Verfahrensschritten (u.a. Raumordnungsverfahren und Planfeststellungsverfahren) setzt voraus, dass auf Vorhabenträgerseite bereits Kapazität und Knowhow eingekauft sind, um beispielsweise in „Lupenbetrachtungen“ die Realisierbarkeit einzelner Vorhabenvarianten im Raumordnungsverfahren auf vergleichsweise genauer technischer Basis prüfen zu können. Es empfiehlt sich daher, frühzeitig Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer für die nachfolgenden Planungsschritte zu binden und mindestens für Teilaufträge zur Verfügung zu haben. Ferner muss seitens des Vorhabenträgers eine enge fachliche Begleitung der/des Büros sichergestellt sein, um rechtliche/methodische Fragen schnell klären zu können. Zudem ist, soweit erforderlich, die zuständige Behörde direkt in die Kommunikation mit dem Planungsbüro einzubinden, um eine Kommunikation „übereck“ zu vermeiden und die Abstimmung zu beschleunigen. Begünstigt wird die Verzahnung von Verfahrensschritten vorhabenträgerseitig vor allem auch dadurch, dass für die einzelnen Verfahren das oder die gleichen Planungsbüros zuständig sind, so dass bereits gesammeltes inhaltliches Wissen, Kontakte, Abstimmungsergebnisse u.ä. nahtlos weitergenutzt werden können, ohne erneute Einarbeitung durch neue Planungsbüros. Dies gilt etwa für den Bereich der nach dem Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) zu erstellenden UVP-Berichte.

Die Bearbeitung größerer Mengen an Stellungnahmen kann erleichtert und beschleunigt werden, wenn geeignete Datenbanksysteme hierfür Verwendung finden und von dem Vorhabenträger mit genutzt werden (s.o.). Zweckmäßig wäre es, das gleiche System für Raumordnungsverfahren und Planfeststellungsverfahren zu nutzen (s.o.). Von der Einführung innovativer, aber noch nicht erprobter technischer Beteiligungsplattformen/Datenbanksysteme in zeitkritischen Planungsverfahren sollte abgesehen werden, um Zeitrissen zu minimieren. Es wird insoweit auch auf die Ergebnisse des IMAK zu einer **Plattform für eine behördenübergreifende Zusammenarbeit** verwiesen (siehe Abschlussbericht des IMAK unter Ziff. 2.4.2).

(Häufige) Personalwechsel im Projektteam des Vorhabenträgers erzeugen zusätzlichen Erläuterungsbedarf und kosten Zeit. Anzustreben ist, dass im Raumordnungs- und im Planfeststellungsverfahren die Projektbearbeitung durch die gleichen, möglichst erfahrenen Projektbearbeiter/innen erfolgt. Diesbezüglich wird auf die Ausführungen im Abschlussbericht des IMAK unter Ziff. 2.1.5 Bezug genommen.

Schließlich ist zu bedenken: Bürgerbeteiligung und Kommunikation kosten Zeit. Es kann im Ausnahmefall auch ein „Zuviel“ an Beteiligung geben – etwa dann, wenn direkt vor formellen Beteiligungsterminen informelle Termine mit (fast) gleichem Teilnehmerkreis organisiert wer-

den oder (zu) aufwändige informelle Beteiligungsprozesse initiiert werden. Da jede Veranstaltung auf Seiten des Vorhabenträgers und deren Büros Zeit und Ressourcen bindet, sind entsprechende Formate jeweils auf ihre Erforderlichkeit und Terminierung zu überprüfen.