

GUIDE ZUR EINFÜHRUNG DER NEUEN GENEHMIGUNGSPROZESSE - AUFGRABUNG OHNE LEITUNGSVERLEGUNG NACH § 22 HWG







Inhalt

	1.1 D	ie neue Startseite	4
	1.2 D	ie neue Navigationsleiste	5
	1.3 E	instellungen zur E-Mail-Benachrichtigung	6
2	Aufgr	abungen nach §22 HWG	8
	2.1 A	ufgrabungen ohne Leitungsverlegung	8
	2.1.1	Allgemeine Erläuterung zum Verfahren	8
	2.1.2	Vorgang erfassen	9
	2.1.3	Antragsformular ausfüllen	.11
	2.1.4	Antrag absenden	.22
	2.1.5	Ergebnis der formalen (Erst-)Prüfung erhalten	.22
	2.1.6	Nachforderungen einsehen und Antrag korrigieren	.23
	2.1.7	Bescheid erhalten	.25
	2.1.8	Gebührenbescheid erhalten	.26
	2.1.9	Fertigstellungsmeldung erfassen	.27
	2.1.10	Formular zur Fertigstellungsmeldung ausfüllen	.28
	2.1.11	Ergebnis der Prüfung zur Fertigstellungsmeldung erhalten	.29
	2 1 12	Vorgang archivieren	31

Seite 2 von 35

1.1 Die neue Startseite

Es besteht die Möglichkeit, von der Startseite direkt auf alle einzelnen Fachverfahren zuzugreifen oder mit der Erfassung einer BauWeiser-Maßnahme zu starten.

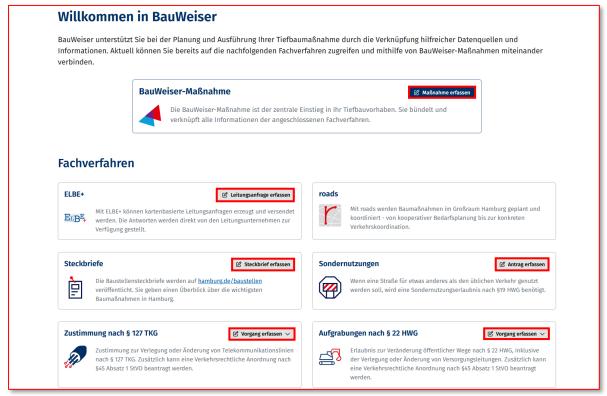


Abbildung 1

Die durch die neuen Verfahren abgelösten bisherigen Verfahren Trassenanweisung und Aufgrabeschein erreichen Sie ab sofort unter der Überschrift "Abgelöste Fachverfahren".

Seite 4 von 35

Weiter unten auf der Startseite erreichen Sie wie bisher ihre BauWeiser-Maßnahmen über "Zuletzt geöffnete BauWeiser-Maßnahmen".

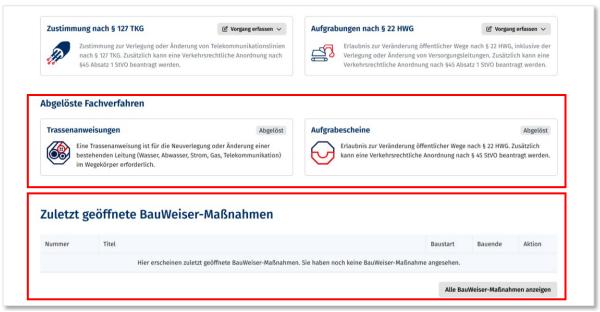


Abbildung 2

1.2 Die neue Navigationsleiste

Über die Navigationsleiste kommen Sie von der Startseite aus durch Auswahl des jeweiligen Fachverfahren auf die Listenansicht der von Ihrer Organisation angelegten Anträge.

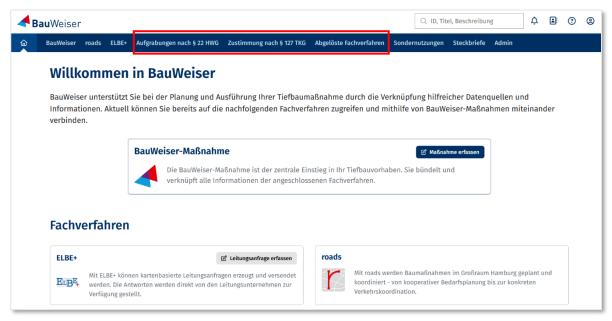


Abbildung 3

Neu: Erstellte Anträge nach den neuen Fachverfahren "Zustimmung nach § 127 TKG" und "Aufgrabungen nach § 22 HWG" sind hier gelistet oder können als neuer Vorgang erfasst werden.

Seite 5 von 35

Für eine spezifische Suche können Sie das globale Suchfeld benutzen. Über die Icons gelangen Sie an weitere Informationen zu den Beteiligungen, dem Adressbuch, Handbuch und den Kontaktinformationen sowie Ihrem Profil.



Neu - Abgelöste Fachverfahren: Hier befinden sich Ihre bereits erfassten bzw. abgearbeiteten Trassenanweisungen und Aufgrabescheine im lesenden Zugriff.

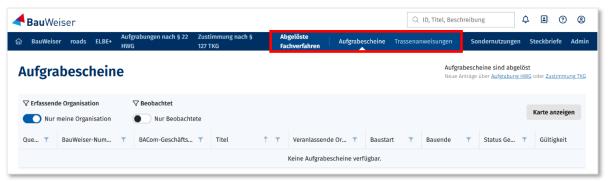
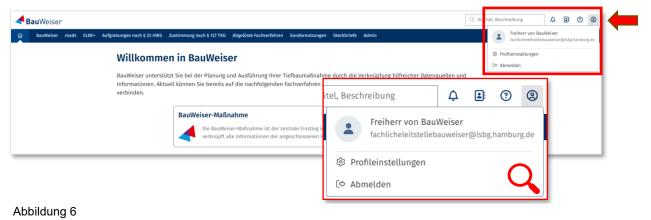


Abbildung 5

1.3 Einstellungen zur E-Mail-Benachrichtigung

Navigation: Über das Personen-Icon, oben rechts auf der Startseite, gelangen Sie in die Profileinstellungen.



Um Benachrichtigungen per E-Mail von BauWeiser zu erhalten, schieben Sie den Regler nach rechts.

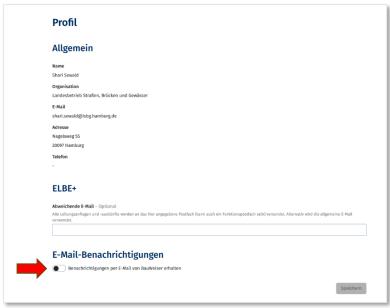


Abbildung 7

Durch das Einschalten der Regler für die einzelnen Fachverfahren erhalten Sie weitere Einstellungsoptionen, zu welchen Statuszuständen Sie Benachrichtigungen erhalten möchten.

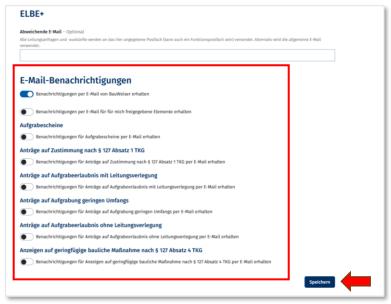


Abbildung 8

Wählen sie aus welche Benachrichtigungen Sie erhalten möchten, und klicken Sie auf Speichern.

Ihre Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen sind nun gespeichert.

Hamburg

2 Aufgrabungen nach §22 HWG

2.1 Aufgrabungen ohne Leitungsverlegung

2.1.1 Allgemeine Erläuterung zum Verfahren

Aufgrabungen ohne Leitungsverlegung (AOL) definieren sich dadurch, dass keine Leitungen in den öffentlichen Grund eingebracht werden, beispielsweise bei Probeaufgrabungen, Probebohrungen oder das Aufstellen von Verteilerkästen ohne Leitungsverlegung.

Ein Antrag auf AOL kann mehrere Aufgrabungsstellen umfassen, sofern diese innerhalb eines Bezirkes liegen.

Im folgenden Schaubild wird der Ablauf des Prozesses der Antragsstellung und -genehmigung skizziert. Die blauen Felder sind *aktiv* durchzuführende Schritte durch den Antragsstellenden, während die grauen Felder *passive* Schritte darstellen. Sämtliche Prozessschritte können voll digital über BauWeiser abgearbeitet werden.

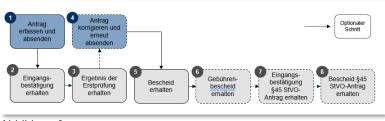


Abbildung 9

Sechs Arbeitstage nach Abschluss der Maßnahme ist außerdem eine Fertigstellungsmeldung abzugeben. Dies ist ebenfalls digital über BauWeiser möglich und beinhaltet die folgenden Schritte:

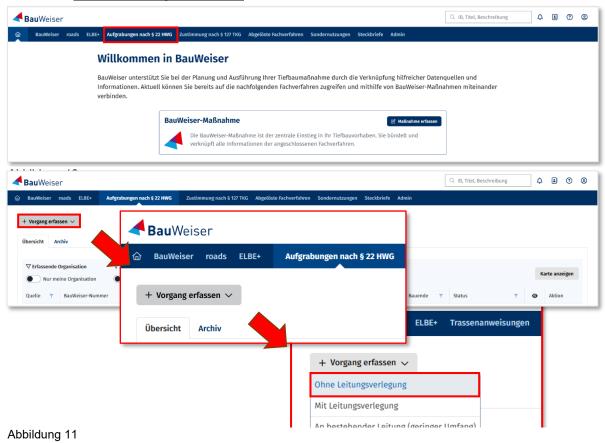


Nach erfolgter Abnahme ist der Vorgang in BauWeiser abgeschlossen und wird automatisch archiviert.

Hinweis: Umfangreiche fachliche Erläuterungen zum Verfahren sind in der "Handreichung zur Fachanweisung über Aufgrabung öffentlicher Wege nach dem Hamburgischen Wegegesetz" zu finden.

2.1.2 Vorgang erfassen

I. <u>Über die Navigationsleiste</u>



Mit Klick auf den Menüpunkt "Aufgrabungen nach §22 HWG" in der blauen Navigationsleiste gelangen Sie in die **Listenansicht** für das entsprechende Fachverfahren.

II. Über die Startseite

Auch über die **Startseite** kann mit zwei Klicks direkt ein Antrag auf AOL erfasst werden. Hierzu steuern Sie die entsprechende Kachel für das Fachverfahren "Aufgrabungen nach §22 HWG" an.

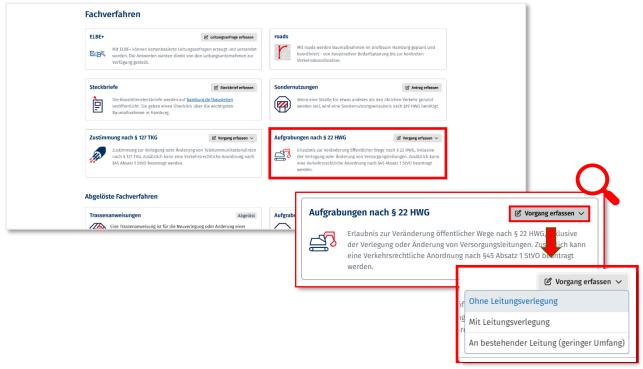


Abbildung 13

Mit Klick auf den "Vorgang erfassen"-Button öffnet sich ein Auswahlmenü für die verschiedenen Vorgangstypen ('Ohne Leitungsverlegung', 'Mit Leitungsverlegung, 'An bestehender Leitung (geringer Umfang)'). Um einen Antrag auf AOL zu erfassen, wählen Sie den Eintrag "Ohne Leitungsverlegung" aus.

2.1.3 Antragsformular ausfüllen

Das Antragsformular für einen Antrag auf AOL unterscheidet sich in einigen Punkten von den bisher bekannten Formularen für Aufgrabescheine. Im Folgenden wird insbesondere auf Neuerungen innerhalb des Formulars hingewiesen.

- 1 In diesem Auswahlfeld können sie zwischen den Antragsarten "Ersterteilung einer Genehmigung" oder "Neubeantragung nach Ablauf einer gültigen Genehmigung wählen.
- Vergeben Sie hier einen Titel für Ihren Antrag. Der Titel ist wichtig, um z.B. in den Listenansichten oder Suchfunktionen schnell Ihren Antrag wiederzufinden.

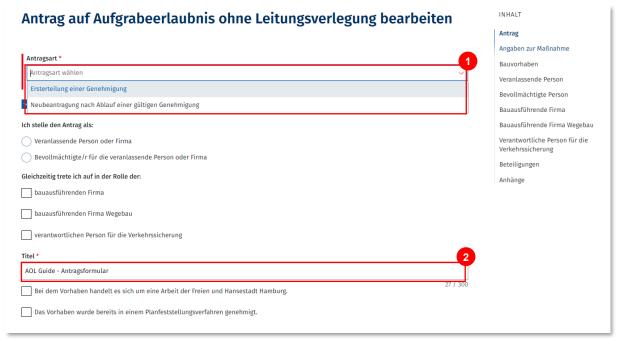


Abbildung 14

Im Feld "Art und Zweck" geben Sie bitte die Art der durchzuführenden Arbeiten an (z.B. Neuverlegung von Leitungen. Im Feld "Kategorie und Gewerk" ist ebenfalls eine Angabe für die Leitungskategorie zu machen (z.B. Abwasser).

Angaben zur Maßnahme								
Es wurde ein Rahmenvertrag zwischen der Veranlasserin / dem Veranlasser und der FHH abgeschlossen.								
Geschäftszeichen								
0815								
Beschreibung			4 / 256					
Dies ist ein Testvorgang.								
			25 / 502					
Art und Zweck *			25 / 30					
Verteilerkästen installieren			× ×					
Konkreter Bauzeitraum *								
Startzeitpunkt		Endzeitpunkt	4					
27.11.2024 12:00		30.11.2024 00:00						
Kategorie und Gewerk *			3					
Kategorie wählen			~					
Kategorie und Gewerk darf nicht leer sein.								

Abbildung 15

Beim Antrag auf AOL geben Sie laut Fachanweisung zum HWG einen konkreten Bauzeitraum an.

⁵ Über die Adresssuchfunktion können Sie schnell zum gewünschten Ort auf der Karte springen. Tippen Sie hierzu einfach die Adresse ein und wählen sie den gewünschten Eintrag aus der Liste aus. Es wird dann automatisch auf der Karte zum entsprechenden Ort gezoomt.

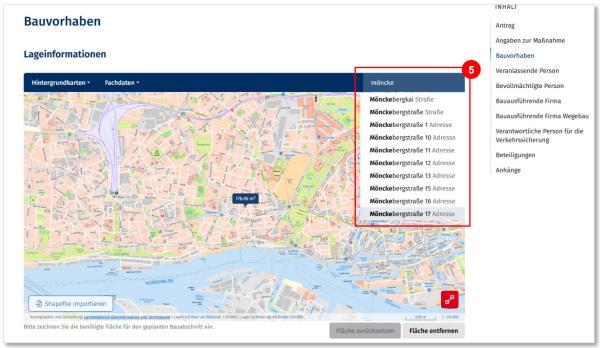


Abbildung 16

Über das Menü "Fachdaten" in der Kartenanwendung können Sie sich eine Vielzahl von Layern einblenden, die Ihnen wertvolle Informationen für Ihre Maßnahme sowie Unterstützung beim Ausfüllen des Antragsformulars bieten.

Seite 13 von 35

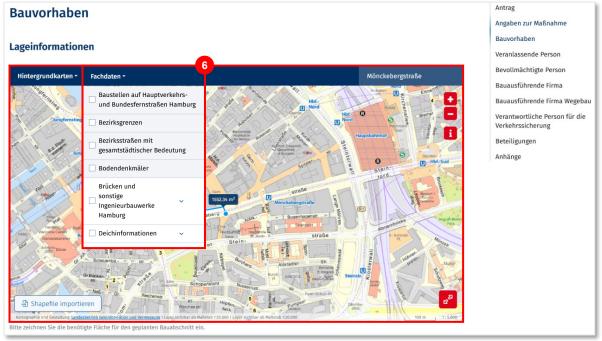


Abbildung 17

Zeichnen Sie ein möglichst genaues Polygon für den geplanten Verlauf Ihrer Maßnahme. BauWeiser prüft das Polygon automatisch auf Überschneidungen mit relevanten Fachdaten und leitet den Stadtteil und den Straßennamen automatisch ab.

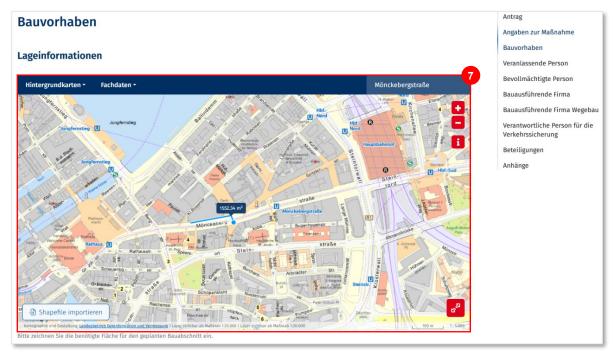


Abbildung 18

Die ermittelten Überschneidungen mit relevanten Fachdaten werden im Abschnitt "Konflikte" dargestellt. Hier sind auch Links mit weiteren Informationen zu den zuständigen Ansprechpartnern hinterlegt.

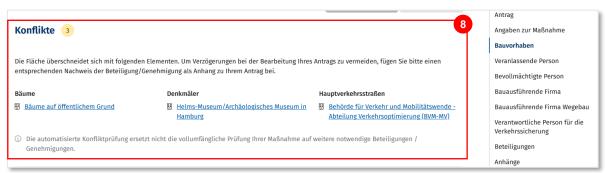


Abbildung 19

9 Es besteht die Möglichkeit, mehrere Adressen im Antrag anzugeben, wenn sich die Maßnahme z.B. über mehrere Straßenzüge erstreckt. Zu jeder Adresse sind mindestens Straße (automatisch aus dem Polygon abgeleitet) sowie Postleitzahl und Ort anzugeben. Falls zutreffend, sollten auch Hausnummern angegeben werden.

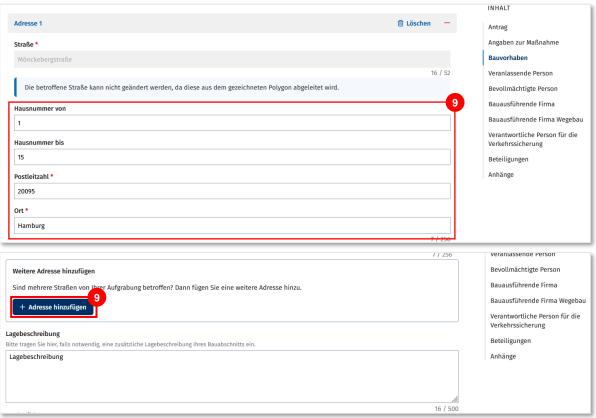


Abbildung 20

¹⁰ Bitte wählen Sie den entsprechenden Bezirk aus, in dem der Antrag gestellt werden soll. Hinweis: in einer späteren BauWeiser-Version wird der Bezirk automatisch aus dem Polygon abgeleitet werden.

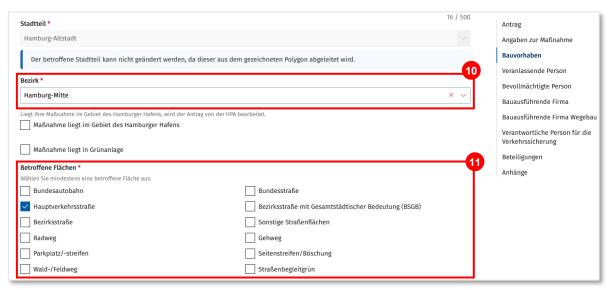


Abbildung 21

Die Abfrage der durch die Maßnahmen betroffenen Flächen erfolgt in den neuen Verfahren etwas detaillierter als bisher. Wählen Sie bei einer betroffenen Fahrbahn den entsprechenden Straßentyp (z.B. Hauptverkehrsstraße) aus. Außerdem können weitere Flächen wie z.B. Gehweg oder Straßenbegleitgrün angegeben werden.

Tipp: Zur Ermittlung der betroffenen Flächen können Sie diverse an BauWeiser angebundene Fachdatenlayer (z.B. "Straßenflächen") in der Kartenanwendung nutzen.

12 In den Auswahlmenüs müssen Angaben zur Richtung der Aufgrabung, zur geplanten Bauweise sowie Verlegemethode gemacht werden. Hierfür stehen diverse Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung.



Abbildung 22

Hamburg

- Dieses Feld können Sie für ergänzende Erläuterungen zu Ihrem Bauvorhaben nutzen. Bitte beachten Sie hierbei auch unbedingt den Hinweis über dem Feld für in den Boden einzubringende Materialien.
- In diesem Abschnitt werden Angaben zu Länge, Breite und Tiefe der geplanten Aufgrabungen benötigt. Wenn innerhalb der Maßnahme mehrere Aufgrabungen durchgeführt werden, besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche weitere Aufgrabe-Elemente hinzuzufügen. Sollten Sie sich hierbei einmal verklickt haben, kann ein Aufgrabe-Element über den Button "Löschen" auch schnell wieder entfernt werden.



Abbildung 23

Seite 17 von 35

Für den Antrag sind wie auch in den bisherigen Genehmigungsverfahren Angaben zur veranlassenden Person zu machen. Diese bestehen aus einer Organisationsangabe sowie einem/einer Ansprechpartner:in. Sollten Sie selbst als Veranlasser:in tätig sein und haben Sie dies am Anfang des Formulars entsprechend angegeben, werden die Angaben automatisch aus Ihrem Servicekonto befüllt. Treten Sie als bevollmächtigte Person auf, können Sie die Adressbuchfunktion von BauWeiser nutzen, um möglichst bequem die Daten des Formulars zu befüllen.

V 1 1 5					5
Veranlassende Person					INHALT
Organisation *					Antrag
Organisation suchen					Angaben zur Maßnahme
organisation suchen					Bauvorhaben
A				■: Aus Adressbuch wähler	Veranlassende Person
Ansprechpartner:in				(±): Aus Adressbuch Wartier	Bevollmächtigte Person
Anrede *					Bauausführende Firma
Herr Frau Divers					Bauausführende Firma Wegebau
Akademischer Grad					Verantwortliche Person für die Verkehrssicherung
					Beteiligungen
Vorname *		Nachname *			Anhänge
Adresse					
Straße * Hausi	nummer		Adresszusatz		
Postleitzahl *		Ort *			
Land *					
Deutschland				× ×	
Kontaktdaten					
Telefonnummer *		Weitere Telefonnummer			
E-Mail*		Faxnummer			
					<u> </u>

Abbildung 24

Seite 18 von 35

Sie können in diesen Abschnitten weitere beteiligte Rollen angeben, falls relevant bzw. gewünscht. Die bevollmächtigte Person ist nur notwendig, wenn der Antrag in Vollmacht für eine veranlassende Organisation gestellt werden soll. Die bauausführenden Firmen müssen mit dem Antrag noch nicht zwingend angegeben werden, spätestens jedoch mit der Baubeginnanzeige wird dies zur Pflichtangabe.

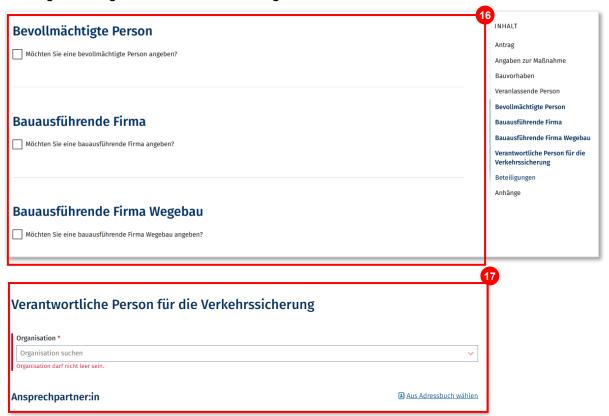


Abbildung 25

Neu: Bei Vorgängen, mit denen auch eine straßenverkehrsbehördliche Anordnung nach § 45 StVO beantragt wird, wird die Angabe zur "Verantwortlichen Person für die Verkehrssicherung" benötigt.

Neu: Der Umgang mit dem Thema Beteiligungen wurde gegenüber der bisherigen Praxis bei den Aufgrabungen komplett überarbeitet. Mit Klick auf den Button "Beteiligungen hinzufügen" öffnet sich ein Fenster, in dem Sie alle für die Maßnahme relevanten bzw. notwendigen Beteiligungen auswählen können (siehe auch Schritt 22).

19 Neu: Beim Verfahren AOL muss mit dem Antrag eine Bestätigung erfolgen, dass die ausgewählten Stellen beteiligt wurden. Es ist zukünftig nicht mehr zwingend notwendig (im Gegensatz zu bisher), darüber hinaus noch weitere Nachweise über die Beteiligungen dem Antrag als Anhang beizufügen.

Neu: In diesem Freitextfeld können weitere textliche Erläuterungen zu den Beteiligungen erfolgen.

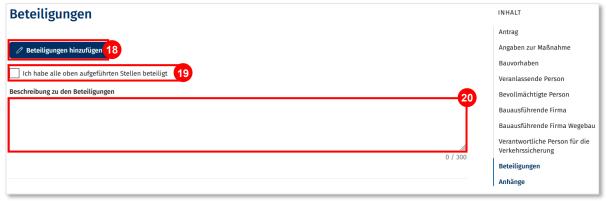


Abbildung 26

Neu: Mit einem Klick auf "Beteiligungen hinzufügen" (Schritt 18) öffnet sich das neue Beteiligungsfenster. Dort sind alle Stellen aufgeführt, die ggf. im Rahmen von Tiefbaumaßnahmen in der FHH zu beteiligen sind (jeweils mit einer Erläuterung, wann dies der Fall sein könnte). Nach der erfolgten Auswahl und einem Klick auf "Fertig" werden die Beteiligungen in das Formular übernommen.

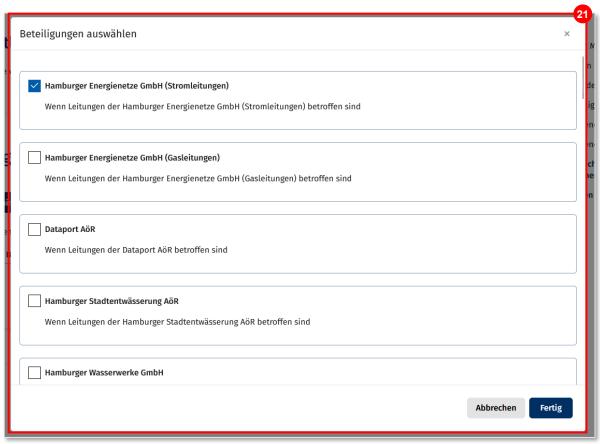


Abbildung 27

Abschließend können noch Anhänge zum Antrag (bis zu einer gesamten Obergrenze von 40 MB) hochgeladen werden. Mindestens ein Lageplan ist immer Pflicht. Im Anschluss muss der Antrag nur noch gespeichert werden – fertig!



Abbildung 28

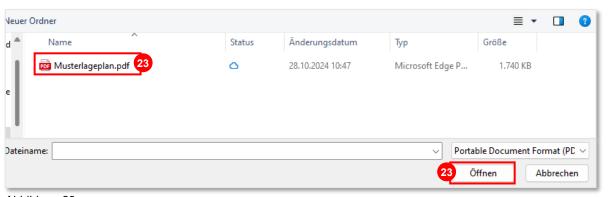


Abbildung 29

2.1.4 Antrag absenden

1 Nach Absenden des Antrags ändert sich der Status von "Erfasst" zu "Abgeschickt" und schließlich zu "Eingegangen", sobald aus dem System der bearbeitenden Stelle die entsprechende Rückmeldung kommt.



Abbildung 30

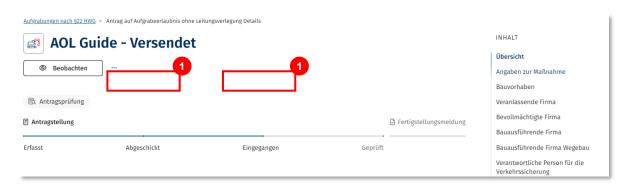


Abbildung 31

2.1.5 Ergebnis der formalen (Erst-)Prüfung erhalten

1 Im Falle einer Nachforderung von Seiten der bearbeitenden Stelle bekommt der Antrag den Sonderstatus "Nachforderung"

Das herunterladbare Nachforderungsdokument im PDF-Format finden Sie im "Dokumente"-Bereich. Sie scrollen entweder herunter oder klicken rechts im Inhaltsverzeichnis auf "Dokumente".

Seite 22 von 35

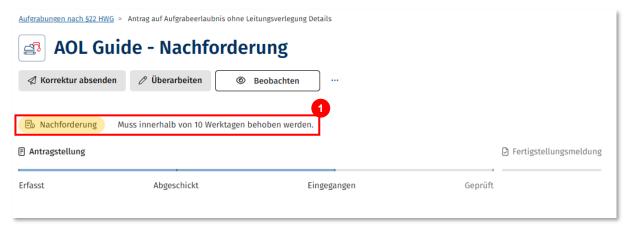


Abbildung 32

Tipp: Sofern Sie in Ihren Profileinstellungen E-Mail-Benachrichtigungen für das entsprechende Fachverfahren den Haken für "Nachforderungen vorhanden" aktiviert haben, erhalten Sie darüber hinaus eine E-Mail mit dem Nachforderungsdokument, sobald dieses von der bearbeitenden Stelle verschickt wird (s. auch Kapitel 1.3)

2.1.6 Nachforderungen einsehen und Antrag korrigieren

Sind Änderungen an dem Antrag aus Sicht der Genehmigenden Stellen erforderlich, so können Nachforderungen gestellt werden. In diesem Fall kann der entsprechend Antrag aufgerufen werden. Mit einem Klick auf den nun erschienenen Button tsarten Sie die Überarbeitung des Antrags.



Abbildung 33

2 Die Inhaltsübersicht auf der rechten Seite kann nun auf den Reiter

"Nachforderung" umgeschaltet werden. ³ Hier können Sie weitere Informationen zur Art und zum Inhalt der Nachforderung einsehen

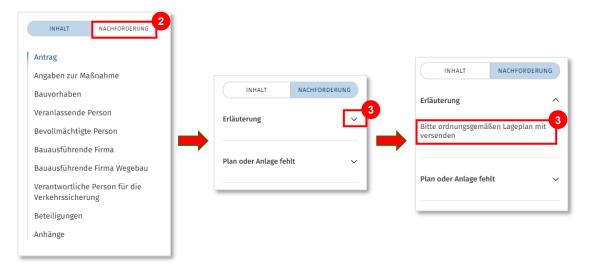


Abbildung 34

4 Ggf. müssen neue Anhänge hochgeladen oder 5 bestehende Anhänge ausgetauscht werden.



Abbildung 35

6 Nachdem die Änderungen vorgenommen wurden, kann der überarbeitete Antrag mit einem Klick auf den Button "Korrektur absenden" übersendet werden.



Abbildung 36

Im sich nun öffnenden Fenster geben Sie der bearbeitenden Stelle eine Nachricht über die vorgenommenen Anpassungen, bevor Sie endgültig absenden.

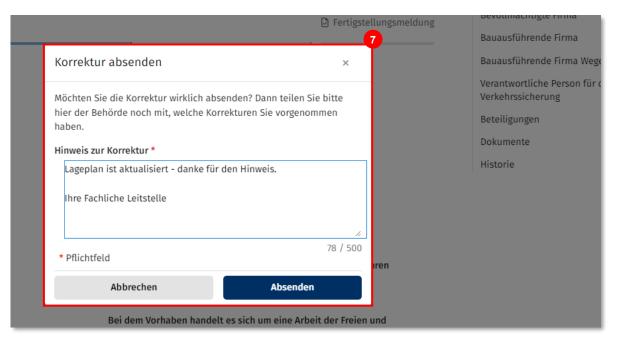


Abbildung 37

2.1.7 Bescheid erhalten

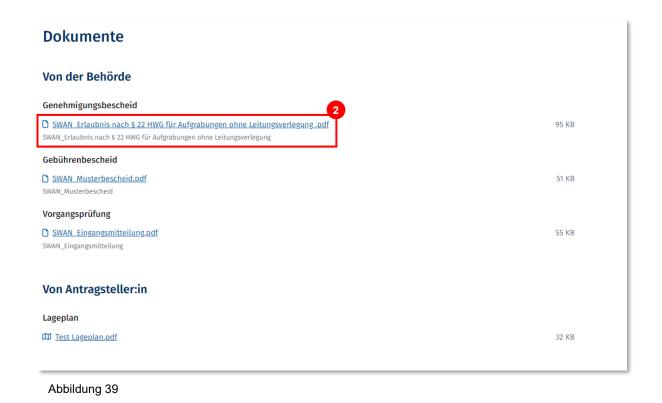
1 Sobald die bearbeitende Stelle den Bescheid erstellt und abgesendet hat, ändert sich der Status Ihrer Aufgrabung nach § 22 HWG:



Abbildung 38

Hier wurde dem Antrag zugestimmt (im Falle einer Ablehnung wird der Status "Abgelehnt" angezeigt und der Vorgang ist abgeschlossen).

2 Das herunterladbare Bescheiddokument im PDF-Format finden Sie im "Dokumente"-Bereich der Detailansicht des AML nach § 22 HWG. Sie scrollen entweder herunter oder klicken rechts im Inhaltsverzeichnis auf "Dokumente".



Tipp: Sofern Sie in Ihren Profileinstellungen E-Mail-Benachrichtigungen für Genehmigungen und Ablehnungen im entsprechenden Fachverfahren aktiviert haben, erhalten Sie darüber hinaus eine E-Mail mit dem Bescheiddokument, sobald dieses von der bearbeitenden Stelle verschickt wird (s. auch <u>Kapitel 1.3</u>).

2.1.8 Gebührenbescheid erhalten

1 Sobald die bearbeitende Stelle einen Gebührenbescheid versendet, ist dieser im Dokumente-Bereich der Aufgrabung abrufbar.

Dokumente						
Von der Behörde						
Genehmigungsbescheid						
SWAN_Erlaubnis nach § 22 HWG für Aufgrabungen ohne Leitungsverlegung .pdf SWAN_Erlaubnis nach § 22 HWG für Aufgrabungen ohne Leitungsverlegung	95 KB					
Gebührenbescheid 1						
SWAN Musterbescheid.pdf SWAN_Musterbescheid	51 KB					
Vorgangsprüfung						
SWAN_Eingangsmitteilung.pdf SWAN_Eingangsmitteilung	55 KB					
Von Antragsteller:in						
Lageplan						
Test Lageplan.pdf	32 KB					

Abbildung 40

2.1.9 Fertigstellungsmeldung erfassen

1 Sobald Ihr Antrag positiv geprüft wurde, können Sie die Fertigstellungsmeldung erfassen. Gehen Sie dazu in Ihre Aufgrabung mit Leitungsverlegung und klicken Sie auf den Button für das Erfassen der Fertigstellungsmeldung



Abbildung 41

2.1.10 Formular zur Fertigstellungsmeldung ausfüllen

1 Nun füllen Sie die Fertigstellungsmeldung aus.

Geben Sie hier den tatsächlichen Bauzeitraum Ihrer Maßnahme an und hängen einen Lageplan an.

Die meisten Felder sind hier vorbefüllt, können jedoch von Ihnen mit dem Adressbuch oder manuell angepasst werden.



Abbildung 42

2 Sollten die aufgegrabenen Flächen bereits wiederhergestellt worden sein, so klicken Sie auf "Nein" und geben Sie die Art der Wiederherstellung an.

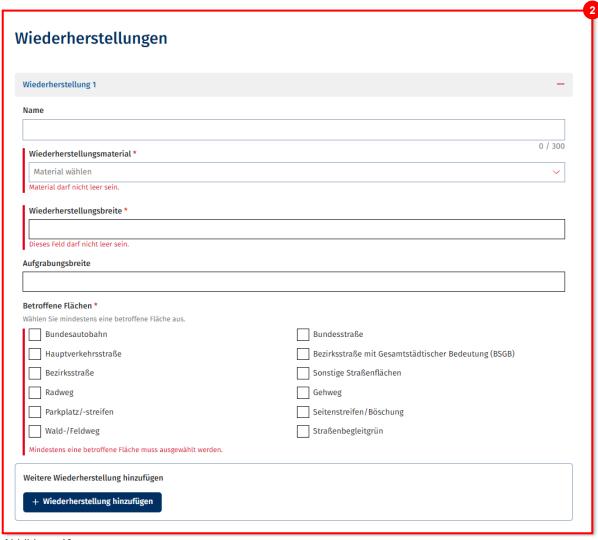


Abbildung 43

Am Ende wieder speichern, prüfen und absenden. Der Status Ihrer Fertigstellungsmeldung ändert sich nach kurzer Zeit auf "Eingegangen".

2.1.11 Ergebnis der Prüfung zur Fertigstellungsmeldung erhalten

1 Das Ergebnis der Prüfung Ihrer Fertigstellungsmeldung und der Begehung können Sie am Status Ihrer Aufgrabung erkennen. Zusätzlich erhalten Sie eine Mail, wenn Sie die entsprechende Einstellung in Ihrem Profil vorgenommen haben.



Abbildung 44

2 Analog zur formalen Erstprüfung (Kap. 2.3.5) kann es auch hier zu Nachforderungen aufgrund von Mängeln oder fehlenden Informationen kommen.

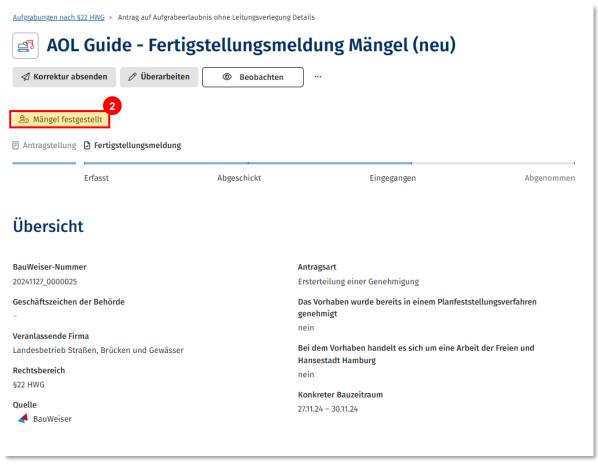


Abbildung 45

Das Dokument der bearbeitenden Stelle finden Sie wie gewohnt im "Dokumente"-Bereich Ihrer Aufgrabung.

2.1.12 Vorgang archivieren

Für die neuen Genehmigungsverfahren wird in BauWeiser die Funktionalität der **manuellen** und **automatischen** Archivierung von Vorgängen zur Verfügung gestellt. Somit bleibt die Übersichtlichkeit über Ihre Vorgänge in den Listenansichten erhalten.

Ein Vorgang darf die folgenden Zustände haben, um manuell archiviert zu werden:

- Abgelehnt
- Finale Abnahme der Fertigstellung erfolgt
- Vorläufig wiederhergestellt mit Referenz auf einen anderen Vorgang

Um einen Vorgang **manuell** zu archivieren, öffnen Sie in der Detailansicht des Vorgangs das 3-Punkte-Menü und wählen die Aktion "Vorgang archivieren" (diese Funktion kann auch über die Listenansicht angesteuert werden).



Abbildung 46

Der Vorgang wird daraufhin in das Archiv verschoben. Das Archiv kann über die Listenansicht des jeweiligen Fachverfahrens aufgerufen werden 1.

Dort befinden sich alle archivierten Vorgänge, auf die Sie einen lesenden Zugriff besitzen 2. Die Vorgänge können mit einer entsprechenden Aktion auch aus dem Archiv wiederhergestellt

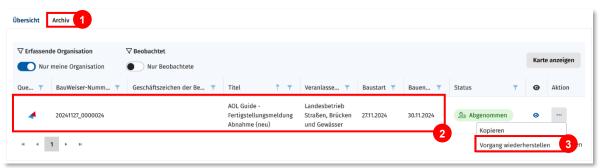


Abbildung 47

werden 3, sofern die Frist für die **automatische** Archivierung (siehe weiter unten) noch nicht eingetreten ist.

Ein Vorgang wird in den folgenden Fällen **automatisch** nach 60 Kalendertagen archiviert (sofern noch nicht manuell archiviert):

- nach Eingang des Ablehnungsbescheids
- nach Eingang der finalen Abnahme der Fertigstellung
- nach setzen des Status "Vorläufig wiederhergestellt mit Referenz auf anderen Vorgang"

Sobald die Frist für die automatische Archivierung eingetreten ist, kann ein Vorgang nicht mehr manuell archiviert und auch nicht mehr aus dem Archiv wiederhergestellt werden.

Zusätzlich wurde, um die Datenbank von BauWeiser zu schonen, eine automatische Löschung der Dokumente an einem Vorgang eingebaut. Dies erfolgt automatisch 90 Kalendertage nach den folgenden Zuständen:

- nach Eingang des Ablehnungsbescheids
- nach Eingang der finalen Abnahme der Fertigstellung
- nach setzen des Status "Vorläufig wiederhergestellt mit Referenz auf anderen Vorgang"

Bitte denken Sie daran, Ihre Dokumente vor Ablauf dieser Frist für Ihre eigene Ablage herunterzuladen und zu sichern.

Seite 33 von 35

