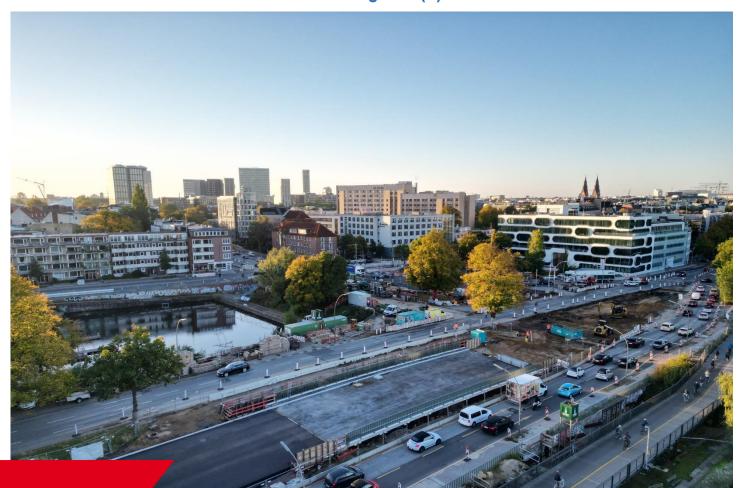


Der digitale Assistent für Tiefbaumaßnahmen in Hamburg

GUIDE ZUR EINFÜHRUNG DER NEUEN GENEHMIGUNGSPROZESSE - ANTRAG AUF ZUSTIMMUNG ZUR VERLEGUNG ODER ÄNDERUNG VON TELEKOMMUNIKATIONSLINIEN NACH § 127 (1) TKG







Inhalt

| 1 | Einst | Einstieg und Allgemeines | |
|---|-------|---|------------------------------------|
| | 1.1 [| Die neue Startseite | 3 |
| | 1.2 | Die neue Navigationsleiste | 5 |
| | 1.3 E | Einstellungen zur E-Mail-Benachrichtigung | 6 |
| 2 | Zusti | immung nach §127 TKG | 8 |
| | 2.1 | Antrag auf Zustimmung nach § 127 (1) TKG | 8 |
| | 2.1.1 | Allgemeine Erläuterung zum Verfahren | 8 |
| | 2.1.2 | Vorgang erfassen | 9 |
| | 2.1.3 | Antragsformular ausfüllen | 10 |
| | 2.1.4 | Antrag absenden | 21 |
| | 2.1.5 | Ergebnis der formalen (Erst-)Prüfung erhalten (Nachforderung) | 22 |
| | 2.1.6 | Nachforderungen einsehen und Antrag korrigieren | 22 |
| | 2.1.7 | Verlängerung der Zustimmungsfrist erhalten | 25 |
| | 2.1.8 | Bescheid erhalten | 26 |
| | 2.1.9 | Gebührenbescheid erhalten | 27 |
| | 2.1.1 | 0 Baubeginnanzeige erfassen | 27 |
| | 2.1.1 | 1 Baubeginnanzeige absenden | 28 |
| | 2.1.1 | 2 Ergebnis der Prüfung zur Baubeginnanzeige erhalten | 28 |
| | 2.1.1 | 3 Fertigstellungsmeldung erfassen | 31 |
| | 2.1.1 | 4 Formular zur Fertigstellungsmeldung ausfüllen und absenden | 31 |
| | 2.1.1 | 5 Ergebnis der Prüfung zur Fertigstellungsmeldung erhalten | 32 |
| | 2.1.1 | 6 Vorgang archivieren | 33 Seite 2 von 34 |

1 Einstieg und Allgemeines

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.

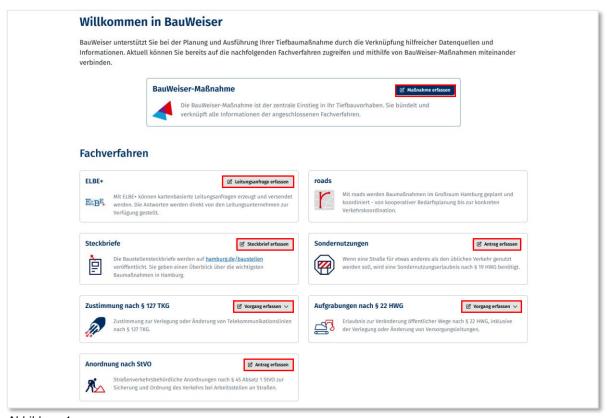


Abbildung 1

Die ab 03.11.2025 abgelösten Verfahren Trassenanweisung und Aufgrabeschein erreichen Sie unter der Überschrift "Abgelöste Fachverfahren"

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

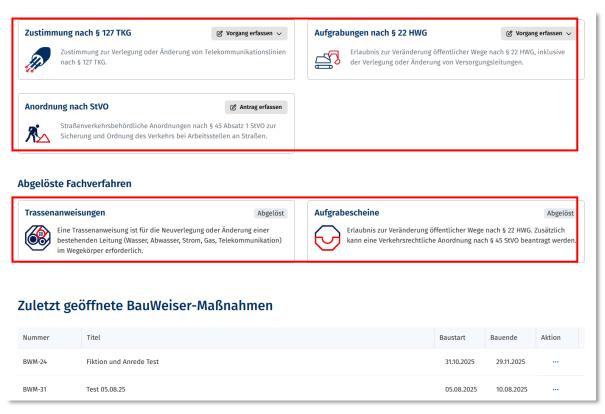


Abbildung 2

1.2 Die neue Navigationsleiste

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

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

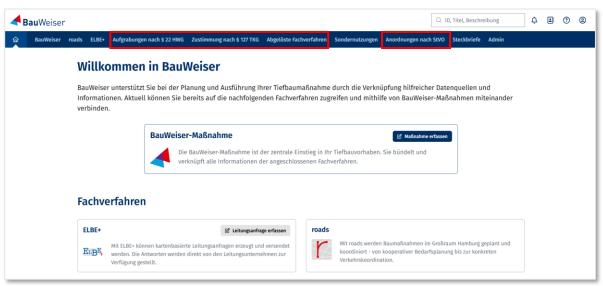


Abbildung 3

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.



Seite 5 von 34

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

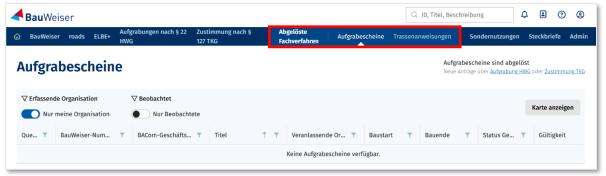
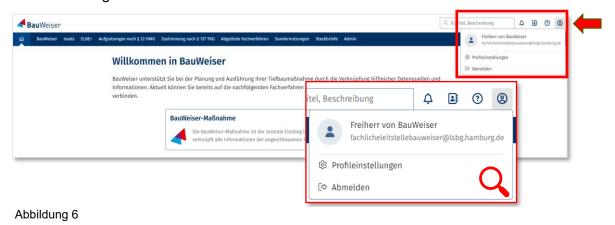


Abbildung 5

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.

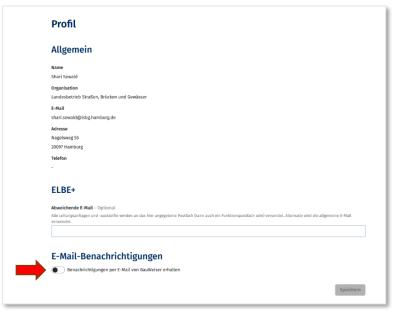


Abbildung 7

Durch das Einschalten der Regler für die einzelnen Fachverfahren erhalten Sie weitere

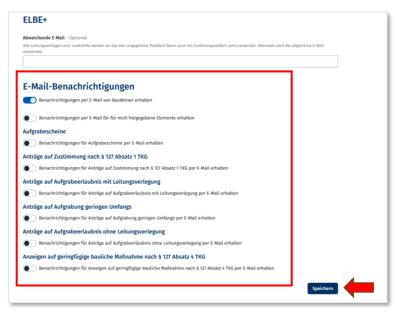


Abbildung 8

Einstellungsoptionen, zu welchen Statuszuständen Sie Benachrichtigungen erhalten möchten.

Wählen sie die Verfahren aus, für die Sie Benachrichtigungen erhalten möchten, und klicken Sie auf Speichern. Ihre Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen sind nun gespeichert.

Hinweis: Die Funktion der E-Mail-Benachrichtigung wird für die straßenverkehrsbehördlichen Anordnungen zum Start der neuen Genehmigungsverfahren noch nicht verfügbar sein. Wir arbeiten daran, diese schnellstmöglich nachzureichen.

2 Zustimmung nach §127 TKG

2.1 Antrag auf Zustimmung nach § 127 (1) TKG

2.1.1 Allgemeine Erläuterung zum Verfahren

Aufgrabungen im Sinne des Antragsverfahrens nach § 127 (1) TKG sind all diejenigen Aufgrabungen, deren Durchführung das Einbringen von Leitungen in den öffentlichen Grund umfasst, die nicht als geringfügige bauliche Maßnahme gem. § 127 (4) TKG definiert werden können, beispielsweise für die Herstellung einer Trasse und eines Multifunktionsgehäuses.

Eine Zustimmung nach § 127 (1) TKG bezieht sich auf kein konkretes Bauzeitfenster, sondern wird mit einem Gültigkeitszeitraum von 12 Monaten ab Erteilung ausgestellt. Der Gültigkeitszeitraum bezieht sich hierbei nur auf den Beginn der Arbeiten, sodass das Ende der Maßnahme auch in weiterer Zukunft liegen kann. Folglich wird die Zustimmung nach § 127 (1) TKG ungültig, wenn nicht innerhalb von 12 Monaten nach dem Erlass mit den Arbeiten begonnen wurde.

Zur Abstimmung des konkreten Bauzeitfensters mit der zuständigen Behörde, stellt der/die Antragstellende nach Erteilung der Zustimmung oder nach Eintritt der Zustimmungsfiktion (siehe 8 Genehmigungsprozess) eine Baubeginnanzeige.

Anträge auf Zustimmung nach § 127 (1) TKG können einen hohen Prüfaufwand verursachen, sodass sie mit mindestens drei Monaten Vorlaufzeit beantragt werden sollen. Die Frist für die Baubeginnanzeige beträgt weitere zehn Arbeitstage, wobei eventuelle Nachforderungen oder notwendige Änderungen des Bauzeitfensters die Frist erneut beginnen lassen. Die Baubeginnanzeige ist daher spätestens zehn Arbeitstage vor dem geplanten Beginn der Arbeiten einzureichen. Ein Antrag nach § 127 (1) TKG kann mehrere Trassen umfassen, sofern diese direkt miteinander verbunden sind und innerhalb eines Bezirkes liegen. Diesem Antrag können ebenso Aufgrabungen im Sinne einer geringfügigen baulichen Maßnahme hinzugefügt werden oder Hausanschlussleitungen, die die Voraussetzungen einer geringfügigen baulichen Maßnahme nicht erfüllen. Eine weitere Möglichkeit einen Antrag zu stellen sind mehrere Hausanschlussleitungen, die nicht die Voraussetzungen einer geringfügigen baulichen Maßnahme erfüllen, sofern diese sich auf dieselbe Straße (im Sinne der Benennung) beziehen und innerhalb eines Bezirkes liegen. Dasselbe gilt für Multifunktionsgehäuse.

2.1.2 Vorgang erfassen

I. Über die Navigationsleiste

Mit Klick auf den Menüpunkt "Zustimmung nach § 127 TKG" in der blauen Navigationsleiste gelangen Sie in die **Listenansicht** für das entsprechende Fachverfahren.



Abbildung 9



Abbildung 10

II. Über die Startseite

Auch über die **Startseite** kann mit zwei Klicks direkt ein Antrag auf § 127 (1) TKG erfasst werden. Hierzu steuern Sie die entsprechende Kachel für das Fachverfahren "Zustimmung nach § 127 TKG" an.

Mit Klick auf den "Vorgang erfassen"-Button öffnet sich ein Auswahlmenü für die verschiedenen Vorgangstypen ("Zustimmung nach § 127 Absatz 1'"Anzeige nach § 127 Absatz 4'). Um einen Antrag auf Zustimmung nach § 127 Absatz 1 zu erfassen, wählen Sie den Eintrag aus.

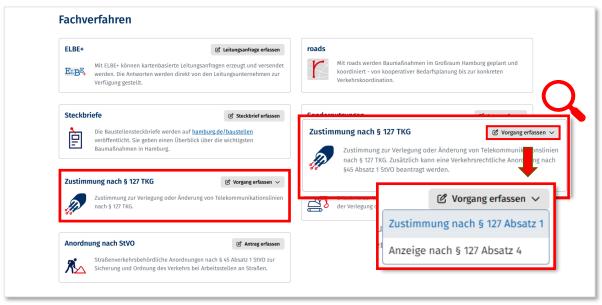


Abbildung 11

Hinweis: Wir empfehlen die Erstellung eines Antrags auf Zustimmung nach § 127 TKG über eine bereits bestehende BauWeiser-Maßnahme der entsprechenden Tiefbaumaßnahme. Somit können Daten aus bereits vorhandenen Vorgängen (z.B. Aufgrabeerlaubnisse oder roads-Maßnahmen) verwendet werden. Zukünftig wird auch eine Funktion angeboten, mit der Bezüge zu anderen Vorgängen automatisch mit angegeben werden können.

2.1.3 Antragsformular ausfüllen

Das Antragsformular für einen Antrag auf Zustimmung § 127 Abs. 1 TKG unterscheidet sich in einigen Punkten von den bisher bekannten Formularen für Verlegungen von und Änderungen an Telekommunikationsleitungen. 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.

2 Vergeben Sie hier einen Titel für Ihren Antrag. Der Titel ist wichtig, um z.B. in den Listenansichten oder Suchfunktionen schnell Ihren Antrag wiederzufinden.

Antragsart * Antragsart wählen Ich stelle den Antrag als: Veranlassende Person oder Firma Bevollmächtigte/r für die veranlassende Person oder Firma Gleichzeitig trete ich auf in der Rolle der: bauausführenden Firma bauausführenden Firma bauausführenden Firma bauausführenden Firma Wegebau Titel * Bei dem Vorhaben handelt es sich um eine Arbeit der Freien und Hansestadt Hamburg.

Abbildung 12

- 3 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 (i.d.R. Telekommunikation).

| Angaben zur Maßnahme | |
|--|---------|
| Es wurde ein Rahmenvertrag zwischen der Veranlasserin / dem Veranlasser und der FHH abgeschlossen. | |
| Geschäftszeichen | |
| Beschreibung | 0 / 256 |
| | |
| Art und Zweck * | 0/53 |
| Art und Zweck wählen | ~ |
| Kategorie und Gewerk * | 4 |
| Kategorie wählen | ~ |

Abbildung 13

Beim Bauzeitraum haben Sie beim Antrag auf Zustimmung § 127 Abs. 1 TKG die Möglichkeit, einen *konkreten* oder *geplanten* Bauzeitraum anzugeben. Sofern der Bauzeitraum schon präzise feststeht und mit allen notwendigen Beteiligten abgestimmt ist,

geben Sie bitte einen konkreten Bauzeitraum an, ansonsten reicht auch ein geplanter Bauzeitraum aus.

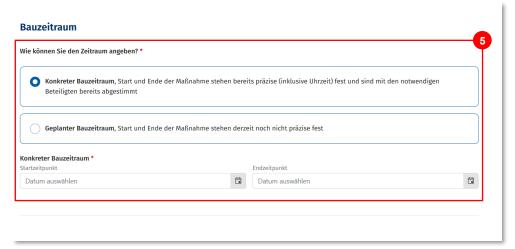


Abbildung 14

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.

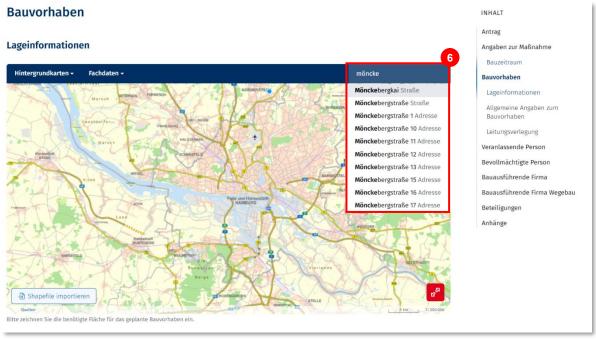


Abbildung 15

7 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.

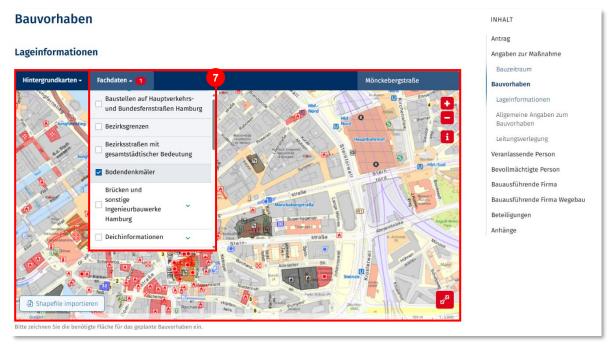


Abbildung 16

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.

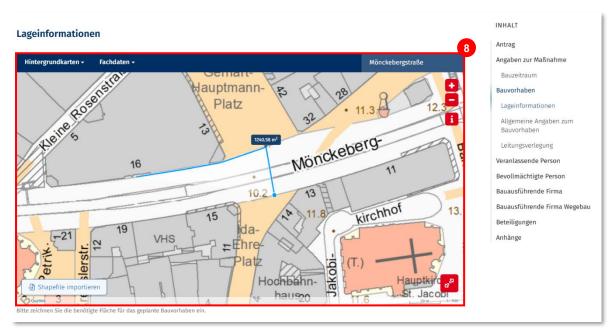


Abbildung 17

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

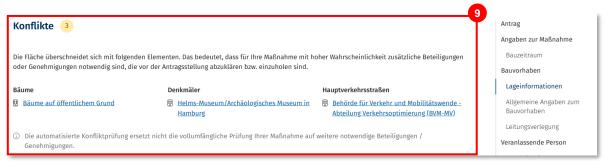


Abbildung 18

10 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.

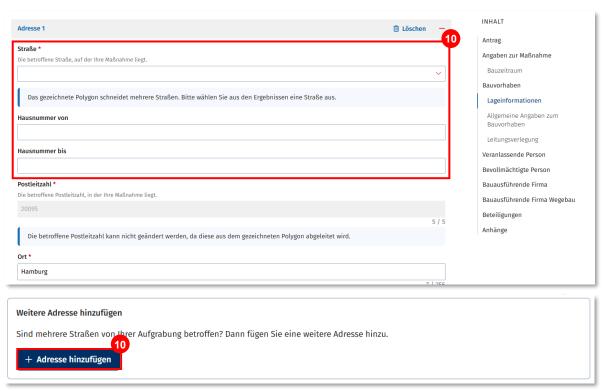


Abbildung 19

11 Der Bezirk und der Stadtteil werden aus dem Polygon automatisch abgeleitet sowie die zuständige Stelle ermittelt

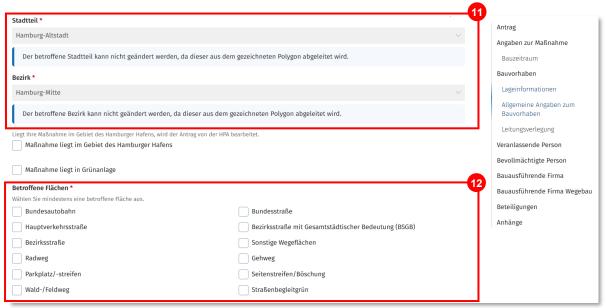


Abbildung 20

12 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.

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

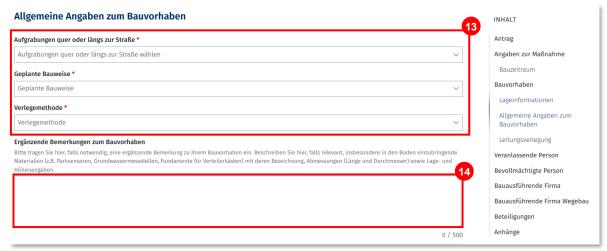


Abbildung 21

- 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 sollen, 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 22

In diesem Abschnitt werden Angaben (Leitungsart, Material, Durchmesser und Länge) zu den geplanten Leitungsverlegungen abgefragt. Des Weiteren wird abgefragt, ob es sich um

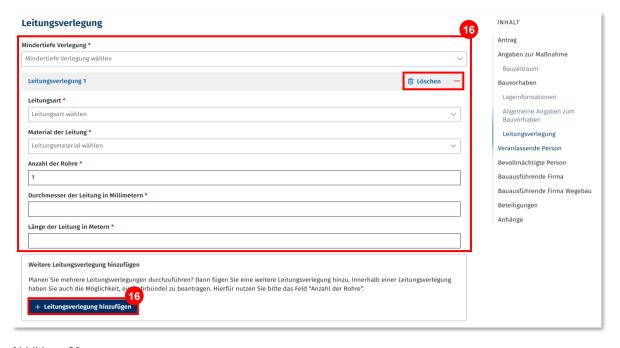


Abbildung 23

eine Mindertiefe Verlegung gemäß § 127 Abs. 7 TKG handelt. Wenn innerhalb der Maßnahme mehrere Leitungsverlegungen durchgeführt werden, besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche weitere Leitungs-Elemente hinzuzufügen. Sollten Sie sich hierbei einmal verklickt haben, kann ein Leitungs-Element über den Button "Löschen" auch schnell wieder entfernt werden.

Für den Antrag sind, wie in den bisherigen Genehmigungsverfahren auch, Angaben zur veranlassenden Person zu machen. Diese bestehen aus einer Organisationsangabe sowie einem/einer Ansprechpartner:in. Haben Sie am Anfang des Formulars angegeben, dass Sie selbst als Veranlasser:in tätig sein werden, so sind entsprechende 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.

| | | -17 |
|----------------------------|-----------------------|------------------------------|
| Veranlassende Person | | INHALT |
| | | Antrag |
| Organisation * | | Angaben zur Maßnahme |
| Organisation suchen | | Bauzeitraum |
| | | Bauvorhaben |
| Ansprechpartner:in | Aus Adressbuch wähle | Lageinformationen |
| | | Allgemeine Angaben zum |
| Anrede * Herr Frau Divers | | Bauvorhaben |
| Akademischer Grad | | Leitungsverlegung |
| Akademischer Grau | | Veranlassende Person |
| | | Bevollmächtigte Person |
| Vorname * | Nachname * | Bauausführende Firma |
| | | Bauausführende Firma Wegebau |
| | | Beteiligungen |
| Adresse | | Anhänge |
| Straße * Hausnumm | er Adresszusatz | |
| Tradition Industrial | Autoszusuu | |
| | | |
| Postleitzahl * | Ort.* | |
| | | |
| Land * | | |
| Deutschland | × × | |
| | | |
| Kontaktdaten | | |
| Telefonnummer * | Weitere Telefonnummer | |
| | | |
| E-Mail * | Faxnummer | _ |
| | Torrendiff | 7 |
| | | |
| | - | |

Abbildung 24

Hamburg

Seite 17 von 34

¹⁸ Sie können in diesen Abschnitten weitere beteiligte Rollen angeben, falls relevant bzw. gewünscht. Die bevollmächtigte Person ¹⁹ist 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



Abbildung 25

Baubeginnanzeige wird dies zur Pflichtangabe.

Neu: Der Umgang mit dem Thema Beteiligungen wurde gegenüber der bisherigen Praxis bei den Trassenanweisungen 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 23).



Abbildung 26

Neu: Beim Antragsverfahren nach §127 (Absatz 1) TKG muss spätestens zum Absenden der Baubeginnanzeige (noch nicht 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.

Neu: Mit einem Klick auf "Beteiligungen hinzufügen" (Schritt 20) 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.

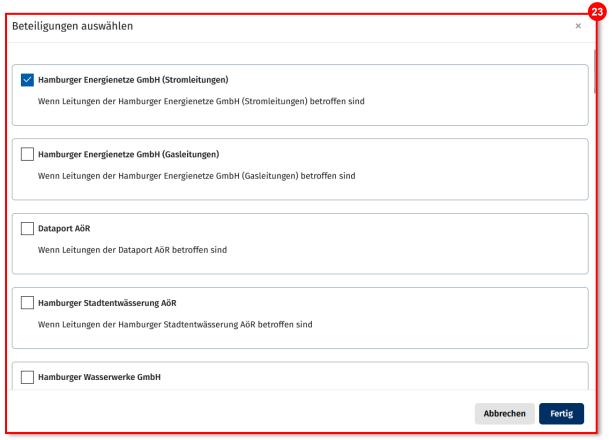


Abbildung 27

Seite 19 von 34

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



Abbildung 28

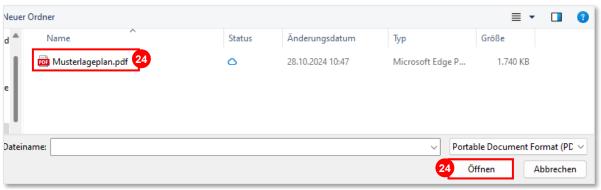


Abbildung 29

2.1.4 Antrag absenden



Abbildung 30

1 Nach Absenden des Antrags ändert sich der Status von "Erfasst" zu "Abgeschickt". Sobald das System der bearbeitenden Stelle den Erhalt zurückmeldet wechselt dies zu "Eingegangen".



Abbildung 31

2.1.5 Ergebnis der formalen (Erst-)Prüfung erhalten (Nachforderung)

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 Bereich "Dokumente". Sie scrollen entweder herunter oder klicken rechts im Inhaltsverzeichnis auf den entsprechenden Bereich.



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 <u>1.3</u>)

2.1.6 Nachforderungen einsehen und Antrag korrigieren



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

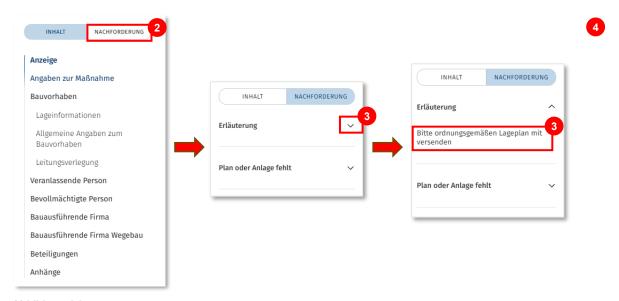


Abbildung 34

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" versendet werden.



Abbildung 36

In dem sich nun öffnenden Fenster können Sie für die bearbeitende Stelle eine Nachricht über die vorgenommenen Anpassungen verfassen, bevor Sie endgültig absenden.

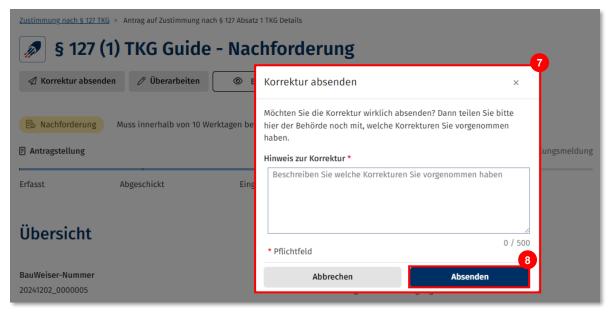


Abbildung 37

2.1.7 Verlängerung der Zustimmungsfrist erhalten

1 Sollte sich aus der Komplexität der Bearbeitung oder durch Nachforderungen ergeben, dass Sie eine Verlängerung der Zustimmungsfrist bekommen, erhalten Sie ein entsprechendes Dokument im Bereich "Dokumente" Ihres Antrags.



Abbildung 38

2 Hier ein Auszug aus einem beispielhaften Verlängerungsschreiben:

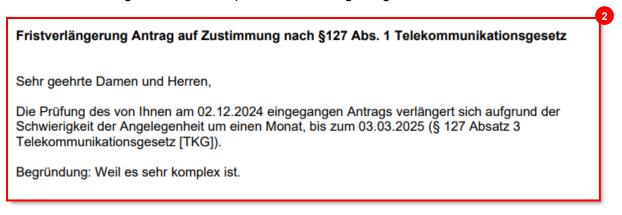


Abbildung 39

2.1.8 Bescheid erhalten

1 Sobald die bearbeitende Stelle den Bescheid erstellt und abgesendet hat, ändert sich der Status Ihres Antrags:



Abbildung 40

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 Bereich "Dokumente" in der Detailansicht des Antrags. Sie scrollen entweder herunter oder klicken rechts im Inhaltsverzeichnis auf den entsprechenden Bereich.



Abbildung 41

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>1.3</u>).

Seite 26 von 34

2.1.9 Gebührenbescheid erhalten

1 Sobald die bearbeitende Stelle einen Gebührenbescheid versendet, ist dieser im Bereich "Dokumente" des Antrags abrufbar.



Abbildung 42

2.1.10 Baubeginnanzeige erfassen

Nach einem Klick auf den Button "Baubeginnanzeige erfassen" offnet sich das Formular zum Erfassen der Baubeginnanzeige. Es ist ähnlich aufgebaut wie das Formular zum Erfassen des Genehmigungsantrags, jedoch ist es obligatorisch einen konkreten Bauzeitraum anzugeben.



Abbildung 43

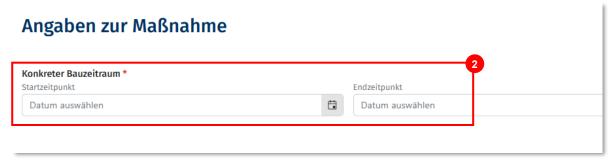


Abbildung 44

Die meisten Felder sind vorbefüllt und Sie können an verschiedenen Stellen das Adressbuch verwenden, um Ansprechpartner:innen anzugeben.

3 Nachdem Sie die nötigen Anhänge angefügt haben, speichern Sie die Baubeginnanzeige.

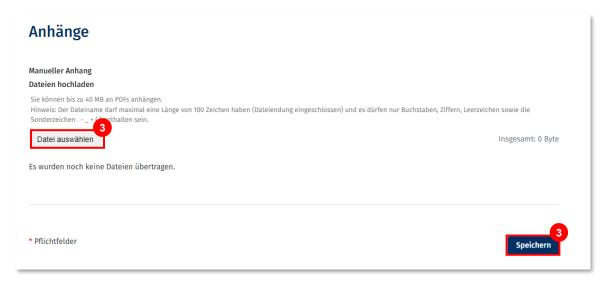


Abbildung 45

2.1.11 Baubeginnanzeige absenden

1 Nach dem erfolgreichen Speichern öffnet sich ein neuer Screen. Hier können Sie den Entwurf noch einmal prüfen und ggf. bearbeiten, bevor Sie die Anzeige absenden.



Abbildung 46

2.1.12 Ergebnis der Prüfung zur Baubeginnanzeige erhalten

Die Prüfung der Baubeginnanzeige kann folgende Ergebnisse nach sich ziehen:

Der Baubeginn wird bestätigt (Sie erhalten ggf. begleitende Hinweise).

• Der nächste prozessuale Schritt in BauWeiser ist dann die Fertigstellungsmeldung; einzureichen spät. sechs Werktage nach Bauende

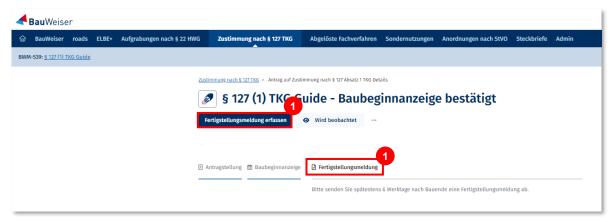


Abbildung 47

- Ein Aufschub des Baubeginns ist notwendig (dies kann verschiedene sachliche oder rechtliche Gründe haben).
 - Sie erhalten in jedem Fall eine Begründung.
 - o In diesem Fall wird der nächstmögliche Baubeginn angegeben.
 - Sie erhalten eine erneute 10-t\u00e4gige Frist zur Nachreichung des neuen Bauzeitraums.
 - Dies führt ggf. zu einer Verlängerung der Gültigkeit des Bescheids.
 - Hinweis: Ein zweimaliges Verstreichen der Frist zur Nachreichung führt zu einer Stornierung der Baubeginnanzeige!
- Die Baubeginnanzeige enthält Mängel bzw. ist unvollständig.



Abbildung 48

 Sie erhalten Hinweise zur Art der Mängel. Diese finden Sie im angehängten Dokument (im "Dokumente"-Bereich zu finden)



Abbildung 49

 Sie erhalten eine Frist zur Beseitigung der Mängel und Nachreichung der benötigten Unterlagen.

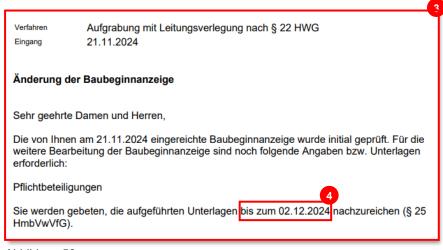


Abbildung 50

Tipp: Richten Sie in Ihren Profileinstellungen ein, dass Sie E-Mail-Benachrichtigungen zum Status der Baubeginnanzeige erhalten – die Einstellungen sind für jedes Fachverfahren einzeln vornehmbar (s. auch <u>1.3</u>).

Hamburg

2.1.13 Fertigstellungsmeldung erfassen

1 Sobald die Baubeginnanzeige positiv geprüft wurde, haben Sie die Möglichkeit eine Fertigstellungsmeldung erfassen. Gehen Sie dazu in Ihren Antrag auf Zustimmung und klicken Sie auf den Button für das Erfassen der Fertigstellungsmeldung.

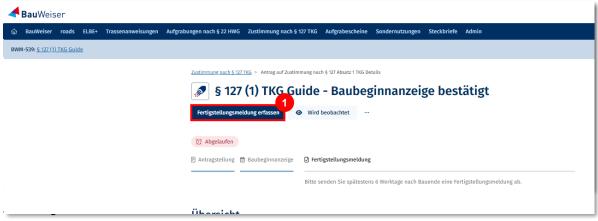


Abbildung 51

2.1.14 Formular zur Fertigstellungsmeldung ausfüllen und absenden

Füllen Sie nun die Fertigstellungsmeldung aus.

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

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



Abbildung 52

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

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

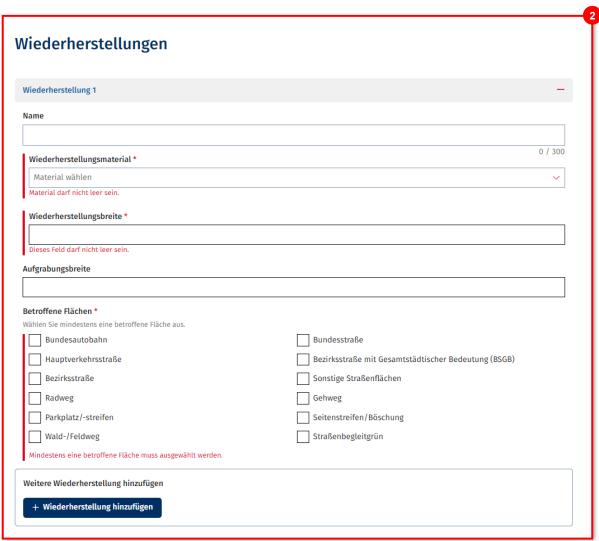


Abbildung 53

2.1.15 Ergebnis der Prüfung zur Fertigstellungsmeldung erhalten

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

Analog zur Prüfung der Baubeginnanzeige kann es auch hier zu Nachforderungen aufgrund von Mängeln oder fehlenden Informationen kommen.

Das Dokument der bearbeitenden Stelle finden Sie wie gewohnt im Bereich "Dokumente" Ihres Antrags auf Zustimmung.

Hamburg

Seite 32 von 34

2.1.16 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



Abbildung 54

- 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).
- Der Vorgang wird daraufhin in das Archiv verschoben. Das Archiv kann über die Listenansicht des jeweiligen Fachverfahrens aufgerufen werden. Dort befinden sich alle archivierten Vorgänge, auf die Sie einen lesenden Zugriff besitzen.
- 3 Die Vorgänge können mit einer entsprechenden Aktion auch aus dem Archiv wiederhergestellt werden, sofern die Frist für die **automatische** Archivierung (siehe weiter unten) noch nicht eingetreten ist.



Abbildung 55

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 **34** von **34**

