



**öffentliche Vorlage
für den
verfahrensbegleitenden Ausschuss
zum Regionalen Flächennutzungsplan der
Städte Bochum, Essen, Gelsenkirchen,
Herne, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen**

lfd. Nummer

Jahr

0010

2006

Sitzungstermin:

15.11.2006

Vorlage zur:

Kenntnisnahme

Beratungsgegenstand:

Einrichtung einer Geschäftsstelle RFNP

Beschluss:

Kenntnisnahme

Anlagen:

Mitteilungsvorlage zum Thema „Einrichtung einer Geschäftsstelle RFNP“

Datum: 27.10.2006

gez.: Sander

Sitzung des Verfahrens begleitenden Ausschusses am 15.11.2006 Mitteilungsvorlage zum Thema „Einrichtung einer Geschäftsstelle RFNP“

Grundlage für die Einrichtung einer Geschäftsstelle RFNP sind die interkommunalen Vereinbarungen, die im Rahmen der beiden Öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen (örV) getroffen worden sind. In Artikel 6 der (ersten) öffentlich-rechtlichen Vereinbarung wurde bestimmt, dass die beteiligten Städte durch eine weitere, ergänzende öffentlich-rechtliche Vereinbarung Einzelheiten bezüglich der Planungsgemeinschaft regeln.

Vor diesem Hintergrund ist in § 2 der ergänzenden öffentlich-rechtlichen Vereinbarung die Einrichtung einer Geschäftsstelle der Planungsgemeinschaft festgelegt worden. Der Aufgabenbereich dieser Geschäftsstelle wurde darin nur sehr allgemein als „Unterstützung des Verfahrens“ beschrieben und in § 3 eine grundsätzliche Kostenregelung getroffen.

Zur Konkretisierung der Ziele und Aufgaben wurde von den sechs Planungsstädten ein Projekthandbuch erarbeitet, welches die zentralen (Geschäftsstelle) und dezentralen (Städte der Planungsgemeinschaft) Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten im RFNP-Prozess regelt. Für die beteiligten Städte bildet das Projekthandbuch den zukünftigen Handlungsrahmen.

Kernelemente des Projekthandbuches Regionaler Flächennutzungsplan (Stand: Oktober 2006):

1. Zeit- und Arbeitsplanung RFNP

Die abzuarbeitenden Verfahrensschritte bis zum Wirksamwerden des RFNP sind durch die rechtlichen Regelungen des Baugesetzbuches und des Landesplanungsgesetzes vorgegeben. Nach der vorliegenden und zwischen den beteiligten Städten abgesprochenen Zeitplanung soll der abschließende Beschluss durch die Räte der Städte vor den Sommerferien 2009 gefasst werden.

Daraus ergibt sich ein enger Projektzeitplan, zumal die Beschlussabläufe in den sechs beteiligten Räten (pro Beschluss mindestens 3 Monate, derzeit absehbar sind 3 Beschlüsse), die Fristen der Träger- und Öffentlichkeitsbeteiligung (3 und 2 Monate) und die Genehmigung des RFNP (6 Monate) einen erheblichen Teil des zur Verfügung stehenden Zeitrahmens in Anspruch nehmen werden. Daher ist eine effiziente Projektorganisation mit klaren Verantwortlichkeiten und eine Bereitstellung ausreichender Ressourcen zwingend erforderlich. Zur Erreichung dieses Zieles haben die sechs Städte eine verfahrensführende Geschäftsstelle mit Sitz in Essen (Amt für Stadtplanung und Bauordnung) gebildet.

2. Aufgaben der Geschäftsstelle der Planungsgemeinschaft RFNP

Die Erstellung des Regionalen Flächennutzungsplanes bedarf einer einheitlichen zentralen Außendarstellung und Außenvertretung der Planungsgemeinschaft (gegenüber Öffentlichkeit, Trägern Öffentlicher Belange u.a.), insbesondere bei rechtlich relevanten Verfahrensschritten. Die Führung, Projektsteuerung und Projektbearbeitung im Rahmen des Aufstellungsverfahrens RFNP wird der Geschäftsstelle RFNP der Planungsgemeinschaft zugeordnet. Die Geschäftsstelle handelt im Namen der Planungsgemeinschaft in allen das Verfahren betreffenden Aufgaben, die auf der Basis der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung notwendig sind. Dies setzt eine vorherige Abstimmung und –soweit möglich- das Einvernehmen aller sechs Städte voraus.

Das Aufgabenprofil der Geschäftsstelle der Planungsgemeinschaft „Städteregion Ruhr“ umfasst:

A) Außenvertretung

- zentrale Außenvertretung im Rahmen des Aufstellungsverfahrens;
- allgemeine Information der Öffentlichkeit und sonstiger Interessierter;

- Erstempfänger von Eingängen und Ansprechpartner für planbetroffene Personen und Stellen;
- Vertretung der Planungsgemeinschaft im förmlichen Verfahren;
- Vorbereitung und Sicherstellung der notwendigen Veröffentlichungsmaßnahmen (bzw. öffentlichen Bekanntmachungen);
- Berichterstattung über den Verfahrensstand im LK und im vbA;
- Sicherstellung des Kommunikations- und Informationstransfers innerhalb und außerhalb der Planungsgemeinschaft;
- federführende Erstellung von Stellungnahmen zu den die Planungsgemeinschaft berührenden Bauleitplanverfahren anderer Kommunen, Planungsträger und Regionalplanverfahren;
- Verfahren zur Veröffentlichung von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen;
- Herausgabe von Pressemitteilungen;

B) Projektsteuerung

- Steuerung und Sicherstellung der Verfahrensschritte bis zur Genehmigung durch die Landesplanungsbehörde;
- Erstellen und Führen von Zeit- und Maßnahmenplänen in Abstimmung mit den beteiligten Städten;
- Führen der Verfahrensakten;
Federführende Erstellung der Verfahrensbeschlüsse;
- Koordinierung der Zusammenarbeit bei der dezentralen Bearbeitung des RFNP in der Projektgruppe;
- Vorbereitung und technische Abwicklung der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit, der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange und der Nachbargemeinden gem. §§ 3 Abs. 1 und 4 Abs. 1 BauGB und LPIG;
- Vorbereitung und technische Abwicklung der öffentlichen Auslegung des Planentwurfs gem. §§ 3 Abs. 2 und 4 Abs. 2 BauGB und LPIG;
- falls notwendig: Bereitstellung von Räumlichkeiten;
- Sicherstellung eines umgehenden Informationsflusses an die zentralen Ansprechpartner in den Städten;

3. Sicherstellung/Bereitstellung ausreichender Ressourcen

In den Städten der Planungsgemeinschaft stehen sehr unterschiedliche Personalressourcen für den RFNP-Prozess zur Verfügung. Hierbei sind die unterschiedlichen Ausgangspositionen (Alter der FNP und stadtinterne Zielsetzungen als Basis für die Arbeit am RFNP) zu berücksichtigen. Insofern ist eine rein quantitative Betrachtungsweise der in den einzelnen Städten unter der Überschrift "RFNP" tätigen Personen irreführend und im Ergebnis nicht aussagekräftig. Wichtig ist, dass bei den einzelnen Verfahrensschritten der erforderliche Gleichtakt eingehalten werden kann und keine Verzögerungen auftreten, weil einzelne Städte innerhalb eines vereinbarten oder vorgegebenen Zeitrahmens nicht rechtzeitig ihren Beitrag leisten könnten. Die Verantwortung hierfür trägt jede der beteiligten Städte selbst, die auch eigenständig die entsprechenden Vorkehrungen und Regelungen (personalwirtschaftliche Maßnahmen, Prioritätensetzung bei der Aufgabenverteilung etc.) treffen muss. Bei Entwicklungen, die wegen nicht ausreichender Ressourcen eine fristgerechte Umsetzung des RFNP-Prozesses bei der zentralen oder dezentralen Aufgabenerledigung gefährden könnten, ist es vorgesehen, eine Empfehlung des verfahrensbegleitenden Ausschusses herbeizuführen, soweit diese zur Unterstützung kommunaler Entscheidungsprozesse sinnvoll sein könnte.

4. Geschäftsstelle RFNP und zentrale Ansprechpartner in den Kommunen

Die Geschäftsstelle RFNP übernimmt keine selbstständige, durch Abschluss einer formellen Vereinbarung legitimierte Vertretung der Planungsgemeinschaft nach Außen, sondern soll sich nur in deren Namen äußern. Für die Zusammenarbeit mit der zentralen Geschäftsstelle RFNP sind fachlich zuständige Ansprechpartner aus allen an der Planungsgemeinschaft beteiligten Städte benannt worden, die für die jeweilige (dezentrale) Aufgabenerledigung konkret verantwortlich sind. Für das interne und externe Funktionieren der Planungsgemeinschaft ist so eine im Rahmen des vorgegebenen Zeithorizontes abzuschließende Aufgabenerledigung sicher gestellt. Durch die Verteilung der personellen Zuständigkeiten/Ressourcen/Verantwortlichkeiten ist gewährleistet, dass das RFNP-Aufstellungsverfahren im Gleichtakt der sechs Städte durchgeführt werden kann.

Die Aufgabe der zentralen Ansprechpartner ist in erster Linie koordinierender Natur. Eine regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen der Projektgruppe RFNP ist Teil dieser Aufgabe. Die Zuständigkeitsregelungen innerhalb der jeweiligen Stadtverwaltung werden nicht berührt. Das verwaltungsinterne Binnenverhältnis betreffend sind die Leiter der betreffenden Dienststellen für die termingerechte Aufgabenerledigung im Rahmen des Projektes RFNP verantwortlich. Die Geschäftsstelle sichert einen umgehenden Informationsfluss an die zentralen Ansprechpartner zu und informiert diese über das fristgerecht abzuarbeitende Aufgabenprofil. Ein wesentliches Element wird hierbei die Einbeziehung in offizielle Beteiligungsverfahren und deren Durchführung darstellen. Die Geschäftsstelle informiert die Ansprechpartner über die spezifischen Anforderungen.

Die zentralen Ansprechpartner sind gegenüber der Geschäftsstelle für die termingerechte Aufgabenerledigung verantwortlich. Die Geschäftsstelle stellt sicher, dass die jeweiligen Stellungnahmen aus den Städten der Planungsgemeinschaft angemessen berücksichtigt werden. Die Geschäftsstelle stellt des Weiteren sicher, dass den zentralen Ansprechpartnern entsprechend der Zeit- und Ablaufplanung ein ausreichender Zeitrahmen für die Erarbeitung von fachlichen Stellungnahmen im Rahmen von Beteiligungsverfahren zur Verfügung steht.