



Rundschreiben – Verfahrensabläufe in der Raumplanung

Tö/St

Datum: 24.01.2023

Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin!

Sehr geehrter Herr Bürgermeister!

Wir hoffen Sie alle sind gut ins neue Jahr gestartet. Wir möchten Ihnen zu Jahresbeginn ein paar Informationen zu künftigen Verfahrensabläufen übermitteln, die sowohl Ihnen in der Gemeinde als auch uns im Büro für eine ideale Terminabstimmung behilflich sein sollen.

Anlässlich verschiedenster Hürden, die uns im Rahmen der Genehmigungsprüfungen der Abteilung 13, Amt der Stmk. Landesregierung, beschäftigen, haben wir eine kurze Chronologie bzw. einen Leitfaden für Sie zusammengestellt:

Die wichtigsten Instrumente der örtlichen Raumordnung sind:

1. das örtliche Entwicklungskonzept mit dem Entwicklungsplan
2. der Flächenwidmungsplan
3. der Bebauungsplan

Eine Änderung des örtlichen Entwicklungskonzeptes mit dem Entwicklungsplan bedarf immer eines Auflageverfahrens.

Hierfür sind folgende Schritte einzuhalten:

1. Auflagebeschluss durch den Gemeinderat
2. Auflage von mindestens 8 Wochen
3. Gemeinderatsbeschluss über die Einwendungen und Stellungnahmen
4. Einreichung zur Genehmigungsprüfung in der Abteilung 13
(Prüfzeit der Abt. 13: max. 6 Monate)

Eine Änderung des örtlichen Entwicklungskonzeptes mit dem Entwicklungsplan kann ebenfalls durch ein vereinfachtes Verfahren erfolgen, vorausgesetzt, die Änderungen haben nur auf anrainende oder durch Straßen, Flüsse, Eisenbahnen und dergleichen getrennte Grundstücke Auswirkungen.

Hierfür sind folgende Schritte einzuhalten:

1. Verfügung durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin
2. Auflage von mindestens 8 Wochen
3. Gemeinderatsbeschluss über die Einwendungen und Stellungnahmen
4. Rechtskraft am 15ten Tag nach Kundmachung des Endbeschlusses, vorausgesetzt, es wurde kein Genehmigungsvorbehalt ausgesprochen. (Verzichtetes auf ein aufsichtsbehördliches Genehmigungsverfahren)

Änderung des Flächenwidmungsplanes im Rahmen eines von der Landesregierung genehmigten örtlichen Entwicklungskonzeptes:

1. Kundmachung der Anhörung
2. schriftliche bzw. mündliche Anhörung (mind. 14 Tage Anhörungszeitraum)
3. Gemeinderatsbeschluss über die Einwendungen und Stellungnahmen
4. Rechtskraft am 15ten Tag nach Kundmachung des Endbeschlusses, vorausgesetzt, es wurde kein Genehmigungsvorbehalt ausgesprochen.

Erstellung eines Bebauungsplanes:

1. Kundmachung der Anhörung
2. schriftliche bzw. mündliche Anhörung (mind. 14 Tage Anhörungszeitraum)
3. Gemeinderatsbeschluss über die Einwendungen und Stellungnahmen
4. Rechtskraft am 15ten Tag nach Kundmachung des Endbeschlusses, vorausgesetzt, es wurde kein Genehmigungsvorbehalt ausgesprochen.

In Ausnahmefällen (gravierende Auswirkungen auf einen größeren Umgebungsbereich) kann eine 8-wöchige Auflage des zu erstellenden Bebauungsplanes notwendig sein.

Im Genehmigungsprozess der Abteilung 13, Amt der Stmk. Landesregierung, wird nunmehr darauf hingewiesen, dass eine **Kundmachung und anschließende Einreichung von Bebauungsplänen** erst erfolgen dürfen, wenn eine Rechtskraft der Änderung des Örtlichen Entwicklungskonzeptes (Genehmigungsbescheid durch Abteilung 13) bzw. des Flächenwidmungsplanes (15. Tag nach Anschlag der Kundmachung) vorliegt.

Selbiges gilt für Flächenwidmungsplan-Änderungen, in denen der Genehmigungsbescheid für eine vorgezogene Änderung des Örtlichen Entwicklungskonzeptes noch nicht ausgestellt wurde.

Um in den Verfahren für zu erstellende Bebauungspläne trotz allem keine Zeit zu verlieren, ist die Vorlage von Oberflächenentwässerungskonzepten und bodenmechanischen Gutachten unbedingt vor Anhörung bzw. Auflage notwendig, da ein Fehlen dieser Unterlagen unausweichlich zu einem Einwand der Abteilung 13, Amt der Stmk. Landesregierung, führt.

Weiters sieht die Gemeindeordnung 1967 i.d.g.F. vor:

§ 100 Verordnungsprüfung

(1) *Die Gemeinde hat im eigenen Wirkungsbereich erlassene Verordnungen der Aufsichtsbehörde unverzüglich, spätestens jedoch einen Monat nach Kundmachung unter Anschluss der maßgebenden Aktenteile vorzulegen.*

Für künftige Verfahren ist der oben angeführte Verfahrensablauf daher unbedingt zu berücksichtigen.

Zusätzlich zu den gesetzlich einzuhaltenden Fristen sind weiters noch die Zeiten für Postwege und für unsere Erstellung bzw. Aus- und Bearbeitung der Akte zu beachten!

Für weitere Auskünfte und Fragen zum Terminmanagement steht Ihnen unsere Mitarbeiterin Frau Stachel gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen

Arch. DI Theresia Heigl-Tötsch

(Originalunterschrift im Akt)