**PRAXISLEITFADEN „VERFAHRENSSCHRITTE IN GENEHMIGUNGSVERFAHREN VON WINDENERGIEANLAGEN“**

1. **Einleitung und Erläuterungen zum vorliegenden Leitfaden**
	1. **Einleitung**

Dieser Praxisleitfaden entstand im Jahr 2022 im Zusammenhang mit der „Task Force zur Beschleunigung des Ausbaus der erneuerbaren Energien“, mit welcher insbesondere eine Beschleunigung des Ausbaus der Windenergie erreicht werden soll. Der prozessorientierte Leitfaden ist dabei ein Baustein zur Optimierung und Vereinheitlichung des Ablaufs der Genehmigungsverfahren von Windenergieanlagen. Dabei soll das Verfahrensmanagement verbessert und eine höhere Standardisierung erreicht werden. Zielgruppe des Leitfadens sind die Genehmigungsbehörden, aber auch Vorhabenträger und Träger öffentlicher Belange.

Der Praxisleitfaden soll dabei den wichtigen und umfangreichen Leitfaden „Genehmigungs- und Anzeigeverfahren nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz“ nicht ersetzen, sondern ergänzt diesen vielmehr im Hinblick auf die speziellen Anforderungen und Herausforderungen bei der Windkraft. Er wurde im Rahmen der Arbeitsgruppe Organisationsstruktur der „Task Force“ in einer Unterarbeitsgruppe mit Vertreterinnen und Vertretern unterschiedlicher Behörden sowie des Bundesverbands Windenergie (BWE) erarbeitet.

Der Leitfaden ist als „living Document“ zu sehen, der durch aktuelle Praxiserfahrungen regelmäßig weiter optimiert werden kann und soll. Diesen Prozess begleiten zukünftig die Stabsstellen Energiewende, Windenergie und Klimaschutz (StEWK) bei den Regierungspräsidien.

* 1. **Erläuterungen zur Anwendung des Leitfadens**

Der Praxisleitfaden besteht aus zwei Teilen sowie Verweisen auf weitere Hintergrundpapiere wie Checklisten, Leitfäden, Mustertexte etc. Der Hauptteil ist die eigentliche Verfahrensanweisung für einen optimalen Ablauf des Genehmigungsverfahrens für Windenergieanlagen vom ersten Kontakt zwischen Vorhabenträger und Genehmigungsbehörde bis zum Erteilen der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung, die in knappen Hinweisen durch die wichtigsten Schritte – von der Planung über das eigentliche Genehmigungsverfahren bis hin zur Genehmigung – führt.

In der Verfahrensanweisung sind einzelne Begrifflichkeiten farblich hervorgehoben. Diesen Aspekten kommt für die erfolgreiche und effiziente Abwicklung des Genehmigungsverfahrens besondere Bedeutung zu. Sie werden daher im zweiten Teil des Praxisleitfadens, den Erläuterungen, mit ausführlicheren Informationen hinterlegt. Diese können bei Bedarf über Anklicken des farblich gekennzeichneten Begriffs direkt abgerufen werden.

1. **Den Gesamtprozess begleitende Maßnahmen und Begrifflichkeiten**
	1. **Prozessorientiertes Projekt- und Zeitmanagement**

Für den Vorhabenträger stellt der anvisierte Zeitpunkt für die Erteilung der Genehmigung den wichtigsten Aspekt im Verfahren dar. Zeitbestimmend in Genehmigungsverfahren für Windenergieanlagen sind dabei neben den Fristen des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) und der Verordnung über das Genehmigungsverfahren (9. BImSchV) zumeist der erforderliche Abstimmungsprozess vor Antragstellung. Manche im Zusammenhang mit dem Genehmigungsverfahren erforderlichen Untersuchungen/Nachweise sind an äußere Rahmenbedingungen geknüpft (z. B. Untersuchungen von Flora und Fauna zu bestimmten Jahreszeiten), die es zu beachten und am besten schon ganz zu Anfang der Projektplanung optimal in den Zeitplan einzubinden gilt.

Damit spätere Frustrationen vermieden werden, soll frühzeitig eine realistische Zeitplanung zwischen Antragsteller und Genehmigungsbehörde abgestimmt werden (s. auch § 2 Abs. 2 Satz 1 der 9. BImSchV). Dazu ist es hilfreich, den Genehmigungsprozess in Teilschritte zu gliedern und einen entsprechenden Zeitplan zu erstellen. Mithilfe von Projektplänen kann dieser Prozess strukturiert und anschaulich visualisiert werden.

Den Genehmigungsbehörden sowie den Vorhabenträgern wird empfohlen, für ein effizientes Verfahrensmanagement jeweils auf ihrer Seite Sorge zu tragen. Ein effizientes und stringentes Projektmanagement trägt neben vollständigen und prüffähigen Antragsunterlagen entscheidend zur Verkürzung des Genehmigungsverfahrens bei. Insbesondere für umfangreiche und komplexe Verfahren sollen Genehmigungsbehörden sowie Vorhabenträger erwägen, einen externen Projektmanager zu beauftragen. Diese Frage sollte bereits vor Antragstellung zwischen Genehmigungsbehörde und Vorhabenträger erörtert werden (§ 2 Abs. 2 Nr. 5 der 9. BImSchV) (s. Kapitel 3.8).

Die Arbeit der Genehmigungsbehörde kann dadurch erleichtert werden, dass auch diese über entsprechende EDV-Tools für ein gezieltes Projektmanagement verfügt.

Für einen möglichst reibungslosen Ablauf des Verfahrens sind regelmäßige Abstimmungsgespräche (Jours fixes, s. Kapitel 3.6) zwischen Vorhabenträger und der Genehmigungsbehörde essenziell. Dabei sind Meilensteine festzusetzen. Der Zeitplan sollte bei jedem Jour fixe überprüft und ggf. angepasst werden.

* 1. **Digitalisierung des Genehmigungsverfahrens**

Bei der Durchführung der Genehmigungsverfahren sind wesentliche Teile digital abzuwickeln. Es ist eine digitale Antragstellung zu ermöglichen (s. § 2 Abs. 1 Alt. 2 der 9. BImSchV bzw. § 10 Abs. 1 BImSchG). Ebenso soll die Beteiligung der Träger öffentlicher Belange (TöB) digital erfolgen. Hierzu sind im Rahmen des immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahrens für die Genehmigung von Windenergieanlagen „Cloud-Lösungen“ zu nutzen. (Hinweis: In vielen Fällen existieren solche Angebote bereits bei den unteren Verwaltungsbehörden. Diese müssen für die Genehmigungsbehörden nutzbar sein. Eine landesweite Lösung wird angestrebt.)

Den Genehmigungsbehörden steht zwar ein Ermessensspielraum zu, ob sie zusätzlich noch ausgedruckte Exemplare des Antrags inklusive der zugehörigen Anlagen (Gutachten etc.) vom Vorhabenträger verlangen (siehe § 10 Abs. 1 Satz 4 BImSchG). Dies soll zukünftig aber auf ein Minimum reduziert werden (etwa ein Belegexemplar zur Sicherung o. ä.). Auch die Auslegung muss grundsätzlich physisch erfolgen (§ 10 Abs. 1 der 9. BImSchV). Nach § 3 des Planungssicherstellungsgesetzes kann die Auslegung durch eine Veröffentlichung im Internet ersetzt werden, wenn die jeweilige Auslegungsfrist spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2022 endet.

Um die größtmögliche Beteiligung der Träger öffentlicher Belange bei der Vorantragskonferenz/beim Scoping-Termin zu gewährleisten, ist diese soweit möglich und sinnvoll als Videokonferenz durchzuführen.

1. **Projektierung/Planung**
	1. **Das Projekt in seinen Facetten**

Bei den Genehmigungsverfahren zum Bau und Betrieb von Windenergieanlagen handelt es sich in den meisten Fällen um komplexe und interdisziplinär wahrzunehmende Aufgaben mit begrenzten zeitlichen und kapazitätstechnischen Ressourcen. Zudem besteht sowohl auf Seiten des Vorhabenträgers als auch auf Seiten der zuständigen unteren Verwaltungsbehörde das Ziel, rechtssichere Entscheidungen zu treffen. Diese Ziele, Rechtssicherheit bzw. Qualität, optimierter Zeit- und Ressourceneinsatz hängen voneinander ab. Das Projektmanagement dient dabei der termingerechten Realisierung des Projektziels unter Beachtung der vorhandenen Ressourcen. Damit ein solches Projekt erfolgreich abläuft, muss der Ansatz des Projektmanagements ganzheitlich sein.

Im Sinne von § 4 Abs. 1 BImSchG bedürfen die Errichtung und der Betrieb bestimmter Anlagen einer Genehmigung. Welche Anlagen im Einzelnen genehmigungsbedürftig sind, wird durch die 4. BImSchV (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen) i. V. m. dem Anhang 1 zur Verordnung (Katalog der genehmigungsbedürftigen Anlagen) festgelegt. Anlagen zur Nutzung von Windenergie mit einer Gesamthöhe von mehr als 50 Metern bedürfen der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung (vgl. Ziff. 1.6 Anlage 1 zu § 1 der 4. BImSchV).

Die Windenergieanlage besteht aus der Anlage selbst als Kern und aus Funktionsflächen wie Kranstellflächen, Vormontageflächen und Flächen für die Kranauslegermontage.[[1]](#footnote-2) Zum Anlagenkern der Windenergieanlage gehören alle Anlagenteile und Verfahrensschritte, die zum bestimmungsgemäßen Betrieb der im Anhang 1 bezeichneten Anlagen notwendig sind: die komplette Windenergieanlage mit Fundament, Turm, Maschinenhaus, Rotorblattanlage einschl. der maschinen- und elektrotechnischen Ausstattung (Trafo- bzw. Übergabestation auf dem Betriebsgelände).

* 1. **Hauptansprechpartner**

In Baden-Württemberg sind die unteren Immissionsschutzbehörden bei den 44 Stadt- und Landkreisen für die Genehmigung von Windkraftanlagen zuständig. Die Ansprechpartner innerhalb der Behörde und des Vorhabenträgers sollen so früh wie möglich kommuniziert und deren Rollen- und Aufgabenverteilung im Genehmigungsverfahren zusammen besprochen und festgelegt werden. Alle Parteien sind bestrebt, in Bezug auf die Ansprechpartner Kontinuität in einem Verfahren zu gewährleisten.

Auf Behördenseite und auf Seiten der Antragsteller soll es jeweils einen Hauptansprechpartner („single point of contact“) geben – siehe auch einheitliche Stelle nach RED II (§ 10 Abs. 5a BImSchG). Über diese Personen soll die Kommunikation zwischen Antragsteller und Genehmigungsbehörde erfolgen, bei Kontakten zwischen Vorhabenträger und Träger öffentlicher Belange sollen sie zumindest immer nachrichtlich eingebunden sein.

Die Genehmigungsbehörde achtet darauf, dass ihr Hauptansprechpartner ein ausreichendes fachliches Wissen mitbringt sowie die zeitliche Kapazität für das nötige proaktive Projektmanagement hat. Er soll zudem von seiner Hausspitze/Dezernat mit der entsprechenden Legitimation ausgestattet sein, um einerseits gegenüber dem Vorhabenträger verbindliche Aussagen treffen zu können und um andererseits gegenüber den TöB mit der für eine zielgerichtete Koordination erforderlichen Entschlossenheit und Verbindlichkeit auftreten zu können.

Mit Blick auf eine operative Kompetenz im Projektmanagement kann zudem die Bildung einer (temporären) Projektorganisation neben der Linienorganisation sinnvoll sein, um das Projekt zielführend realisieren zu können.

* 1. **Frühzeitige Kontaktaufnahme**

Eine frühzeitige Kontaktaufnahme ist der Grundstein für ein möglichst reibungslos ablaufendes Genehmigungsverfahren. Die Einbindung der Behörde durch den Vorhabenträger bereits in den Entscheidungsprozess zur konkreten Standortwahl ist sinnvoll, um zu vermeiden, dass auf Seiten des Vorhabenträgers Ressourcen für ein Projekt gebunden werden, dem möglicherweise planungsrechtliche oder andere Gründe von vornherein entgegenstehen. Hier kann die Behörde bereits zu einem sehr frühen Zeitpunkt auf mögliche Fallstricke hinweisen und spätere Enttäuschungen vermeiden. Nach Möglichkeit sind bereits zu diesem Zeitpunkt einzelne betroffene Fachbehörden, (z. B. die Forstbehörde), zu beteiligen. Eine gemeinsame Evaluierung in Frage kommender Potentialflächen kann nicht nur zu einer erheblichen Zeitersparnis führen, sondern ermöglicht die Zusammenarbeit der Beteiligten an dem gemeinsamen „Projekt“ Genehmigungsverfahren. Voraussetzung hierfür ist selbstverständlich die zeitliche und personelle Kapazität der Behörde und das nötige Vertrauen der Vorhabenträger, die Behörde bereits zu einem so frühen Zeitpunkt „als Partner“ einzubinden.

* 1. **Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)**

Bereits ab drei Windenergieanlagen wird eine standortbezogene Vorprüfung nach Nr. 1.6.3 der Anlage 1 zum Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) erforderlich. Befindet sich der Standort der Windenergieanlagen im Wald, kann sich zudem eine UVP- bzw. Vorprüfungspflicht aus Ziff. 17.2. ergeben. Hier ist zu beachten, dass bereits für eine Waldumwandung zwischen 1 und 5 ha eine standortbezogene Vorprüfung (vgl. Nr. 17.2 Anlage 1 zum UVPG) erforderlich wird.

Laut Schreiben des Ministeriums für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz (MLR) vom 21.05.2021 sind nicht nur die dauerhaften Waldumwandlungen (§ 9 LWaldG), sondern auch befristete Waldumwandlungen (§ 11 LWaldG) sowie Leitungsschneisen und damit verbundene Rodungen (§ 9 Abs. 7 LWaldG) bei der Herleitung der Gesamteingriffsfläche im Sinne des UVPG zu berücksichtigen. Letzteres gilt auch hinsichtlich kumulierender Vorhaben im Sinne von § 10 Abs. 4 i. V. m. § 11 Abs. 1 UVPG. Hierzu gehören neben schon bestehenden oder geplanten benachbarten Anlagen, unter anderem auch Waldinanspruchnahmen für die Zuwegung.

Hinsichtlich der Waldflächen ist zu beachten, dass die Rodungen auf den Flächen der von Konzentrationswirkung der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung umfassten Waldumwandlungsgenehmigung auf dem Anlagenstandort („intern“) gemeinsam mit den Rodungen auf den Flächen der nicht konzentrierten Waldumwandlungsgenehmigung („extern“) einheitlich zu betrachten sind (ein Vorhaben i. S. d. Nr. 17.2 der Anlage 1). Das bedeutet, dass im Rahmen der im immissionsschutzrechtlichen Verfahren durchzuführenden UVP (-Vorprüfung) auch die Zuwegung mitbetrachtet werden muss, obwohl die diesbezügliche Waldumwandlungsgenehmigung in einem eigenen Verfahren von der höheren Forstbehörde erteilt wird. Grundsätzlich sollten die Unterlagen für die Flächen jenseits des Anlagenstandorts für die Prüfungen nach dem UVPG möglichst abschließend im immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren vorgelegt werden. Im Sinne der Verfahrensbeschleunigung werden alternative Darstellungsformen oder noch nicht abschließend feststehende Zuwegungskonzeptionen ebenfalls akzeptiert, sofern sie die Mindestanforderungen des UVPG erfüllen und auch forstliche Belange beinhalten. Ebenso wird ein Vorgehen mittels „worst-case“-Betrachtung akzeptiert, solange auch hierzu geeignete Unterlagen vorgelegt werden.

Nach § 31 Abs. 1 UVPG ist in Fällen, in denen ein Vorhaben der Zulassung durch mehrere Landesbehörden bedarf, eine federführende Behörde zu bestimmen. In Baden-Württemberg ist nach § 20 Abs. 1 und 2 UVwG federführende Behörde das Regierungspräsidium, wenn ein Vorhaben der Zulassung durch mehrere allgemeine Verwaltungsbehörden bedarf. Allgemeine Verwaltungsbehörden sind nach § 10 des Landesverwaltungsgesetzes die unteren Verwaltungsbehörden und die Regierungspräsidien, im vorliegenden Fall die untere Immissionsschutzbehörde und das Regierungspräsidium Freiburg als höhere Forstbehörde. Federführende Behörde i. S. d. Umweltverwaltungsgesetzes ist das örtlich zuständige Regierungspräsidium nach §§ 11 und 12 Landesverwaltungsgesetz.

Demnach werden die notwendigen Prüfungen nach § 31 Abs. 2 UVPG i. V. m. § 20 Abs. 1 Satz 1 UVwG grundsätzlich vom örtlich zuständigen Regierungspräsidium als federführender Behörde durchgeführt. Hierzu informieren die Zulassungsbehörden das zuständige Regierungspräsidium möglichst frühzeitig über das Vorhaben. Nach § 20 Abs. 1 Satz 2 UVwG kann das Regierungspräsidium die Wahrnehmung der Aufgaben im Einzelfall auf eine der Zulassungsbehörden übertragen. Es wird empfohlen, hiervon im gesetzlichen Rahmen Gebrauch zu machen und die Wahrnehmung der Aufgaben auf die für die immissionsschutzrechtliche Genehmigung zuständige Behörde (untere Verwaltungsbehörde) zu übertragen.

Als Folge der geschilderten getrennten Betrachtung kann der Prüfungsmaßstab auseinanderfallen (beispielsweise kann für die Rodung eine unbedingte UVP, für die Errichtung und Betrieb der WEA lediglich eine allgemeine Vorprüfung durchzuführen sein). In solchen Fällen wird empfohlen, den strengeren Maßstab an beide Prüfungen anzulegen. Sobald bei einem der Vorhaben eine UVP durchzuführen ist, ist das immissionsschutzrechtliche Genehmigungsverfahren im förmlichen Verfahren durchzuführen (vgl. § 2 Abs. 1 Nr. 1 c) der 4. BImSchV).

Aufgrund der dargestellten gemeinsamen Betrachtung der Rodungen im Rahmen der UVP (-Vorprüfung) sollte der immissionsschutzrechtliche Antrag im Sinne eines effizienten Genehmigungsverfahrens möglichst zeitgleich mit dem Antrag auf Waldumwandlungsgenehmigung für die Zuwegung gestellt werden. In jedem Fall ist eine sehr frühe und enge Abstimmung mit der höheren Forstbehörde notwendig, um spätere Verzögerungen zu vermeiden.

Die Feststellung des Ergebnisses der Vorprüfung ist nicht selbständig anfechtbar.

* 1. **Zeitmanagement**

Projektierer und Vorhabenträger sollten sich des intern angedachten Zeitplans klarwerden und bereits im Blick behalten, welche der erforderlichen Nachweise möglicherweise nur zeitlich kritisch erbracht werden können (z. B. wegen zeitintensiver Prüfaufwände oder auch fixer Zeitpunkte, zu denen Untersuchungen stattfinden müssen).

Bereits zum Zeitpunkt der Projektierung/Planung sollte – im Sinne eines guten prozessorientierten Projekt- und Zeitmanagements (s. auch Kapitel 2.1) – eine Abstimmung zwischen Vorhabenträger und Genehmigungsbehörde der fixen zeitlichen Rahmenbedingungen in einen groben Zeitplan (§ 10 Abs. 5a Nr. 3 BImSchG) münden, der mit Fortschreiten der Planung konkretisiert wird.

* 1. **Jours fixes**

Mithilfe gemeinsamer regelmäßiger Jours fixes wird sichergestellt, dass Antragsteller und Genehmigungsbehörde auf einem gleichen Informationsstand gehalten werden und flexibel und zeitnah auf mögliche neue Anforderungen im Verfahren reagieren können.

Die Jours fixes sollten je nach Stand des Verfahrens monatlich oder quartalsweise durchgeführt und lange im Voraus („save-the-date“) terminiert werden. Sollten zum vorgesehenen Termin keine neuen Informationen vorliegen, können sie auch in gegenseitiger Abstimmung abgesagt werden.

Eine gute Kommunikation zwischen den handelnden Personen der Behörde und des Vorhabenträgers ist eine Grundvoraussetzung für ein möglichst reibungslos ablaufendes Genehmigungsverfahren. Basis für ein gutes Zusammenwirken ist wiederum Kompetenz und Verbindlichkeit sowie insbesondere gegenseitiges Verständnis. Auch dies kann durch regelmäßige Jours fixes gefördert werden.

Insbesondere weil die Verfahren von der ersten Kontaktaufnahme bis zur Antragstellung lange dauern, ist Kontinuität sehr wichtig. Auch wenn personelle Veränderungen sowohl auf Seiten der Vorhabenträger als auch auf Seiten der Genehmigungsbehörden und TöB nicht hilfreich sind, zeigt die Erfahrung, dass solche nicht immer vermeidbar sind. Auch hier kann der regelmäßige Austausch in Jours fixes und insbesondere dessen Dokumentation in Protokollen für Kontinuität durch strukturierten Wissenstransfer sorgen.

* 1. **Frühe Berücksichtigung weiterer Belange**

Bereits zu einem frühen Zeitpunkt des Projekts sollte über zu erwartende Belange berührter Fachbereiche gesprochen werden. So sind z. B. die Zuwegungen zu den Windenergieanlagenstandorten wichtig und beeinflussen das gesamte Verfahren. Liegen die Windenergieanlagen im Wald, sind mit der Zuwegung in der Regel genehmigungspflichtige Waldinanspruchnahmen verbunden (Verbreiterung bestehender Wege, Ausbau von Kurvenradien, Wegeneubau). In die Beurteilung der Größe der Waldumwandlung fließen dabei neben der Kernanlage und der Funktionsflächen auch die Erschließungswege und die Kabeltrassen mit ein. Wichtig ist dabei eine eindeutige Differenzierung zwischen „die Anlage betreffende forstrechtliche Entscheidungen“ (intern) und „Waldflächen jenseits des Anlagenstandorts“ (extern). Die Abgrenzung sollte frühzeitig mit der höheren Forstbehörde abgestimmt werden. Erforderliche Waldumwandlungsgenehmigungen für Rodungen im Bereich des Anlagenstandorts werden in der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung nach § 13 BImSchG konzentriert (vgl. Beschl. VGH Baden-Württemberg v. 17.12.2019 Az.: 10 S 566/19, Az.: 10 S 823/19). Die Genehmigung zur Umwandlung von Waldflächen jenseits des Anlagenstandorts wird nicht von der Konzentrationswirkung des § 13 BImSchG erfasst. Für diese Flächen ist ein isolierter Antrag auf Erteilung einer Waldumwandlungsgenehmigung zu stellen. Auf den Erlass des UM vom 20. März 2020 wird verwiesen.

Aufgrund der gemeinsamen Betrachtung der Rodungen im Rahmen der UVP (-Vorprüfung) (s. Kapitel 3.4) sollte der immissionsschutzrechtliche Antrag im Sinne eines effizienten Genehmigungsverfahrens möglichst zeitgleich mit dem Antrag auf Waldumwandlungsgenehmigung für die Zuwegung gestellt werden. Gleiches gilt für ggf. weitere Genehmigungsverfahren (z. B. Zuwegung im Offenland, Kabeltrassen). Auch diese sollten abgestimmt auf das immissionsschutzrechtliche Verfahren erfolgen.

Werden diese Flächen/erforderlichen Genehmigungen nicht von Anfang an mitbedacht, kann dies zu erheblichen Verzögerungen im Gesamtverfahren führen (s. auch UVP, Kapitel 3.4).

Für einen ersten Überblick können Hinweispapiere bzgl. des Standarduntersuchungsumfangs für den Bau von Windenergieanlagen hilfreich sein. Auch um mögliche Zeitverzögerungen bei der Abfrage der Stellungnahmen der Träger öffentlicher Belange zu minimieren, sollten – wo möglich – durch betreffende Fachgruppen Hinweispapiere zur standardisierten Vorgehensweise bzw. ein Standarduntersuchungsumfang für den Bau von Windenergieanlagen definiert werden.

* 1. **Beauftragung externer Projektmanager**

Genehmigungsverfahren für Windenergieanlagen gestalten sich zunehmend komplex, auch durch das gestiegene öffentliche Interesse und der Öffentlichkeitsbeteiligung. Diese Rahmenbedingungen stellen die Genehmigungsbehörden vor die Herausforderung, frist- und sachgerecht zu entscheiden. Die einzuhaltenden Fristen (u. a. Prüfung auf Vollständigkeit der Antragsunterlagen) sind dabei auch im Zusammenhang von häufig personell limitierten Ressourcen in den Genehmigungsbehörden zu sehen.

Sobald der Vorhabenträger die Genehmigungsbehörde über ein Vorhaben unterrichtet, soll die Hinzuziehung eines externen Projektmanagers zur Verfahrensbeschleunigung geprüft werden (§ 2 Abs. 2 Nr. 5 der 9. BImSchV). Die Einbindung eines externen Projektmanagers könnte sich insbesondere bei der Durchführung eines förmlichen Verfahrens nach § 10 BImSchG anbieten, soweit die Verfahrensart bereits absehbar ist.

Als „Verwaltungshelfer“, der keine Kompetenz für hoheitliche Entscheidungen hat, kann der externe Projektmanager für die Genehmigungsbehörde die organisatorische Vorbereitung wie auch die Durchführung einzelner Verfahrensschritte übernehmen. Dazu gehört insbesondere, den entscheidungsrelevanten Sachverhalt für die Genehmigungsbehörde zu erheben, ihn für die abschließende Abwägung und Entscheidung im Interesse der Verfahrensbeschleunigung vorzustrukturieren und aufzuarbeiten. Dem externen Projektmanager können ferner Aufgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung des Scopingtermins/der Vorantragskonferenz sowie des Erörterungstermins übertragen werden.

Der Projektmanager soll den Planungs- und den Genehmigungsprozess möglichst frühzeitig unterstützen. Vorhabenträger und Genehmigungsbehörde sollen dessen Sachverstand und Expertise insbesondere in Bezug auf die frühe Öffentlichkeitsbeteiligung (§ 2 UVwG) nutzen, auch im Hinblick darauf, dass mit der frühen Öffentlichkeits- und Verbändebeteiligung auch die Professionalität sonstiger Verfahrensbeteiligter und potenzieller „Vorhabengegner“ nebst ihrer Sach- und Rechtsbeistände zunimmt.

Ein externer Projektmanager kann, je nach vorhandener Erfahrung und Kapazität für Genehmigungsverfahren von Windenergieanlagen beim Vorhabenträger sowie abhängig von Umfang und Komplexität des Projektes, auch vom Vorhabenträger selbst beauftragt werden. Er unterstützt in diesem Fall den Vorhabenträger bei seinen Aufgaben wie z. B. bei der Erstellung der Antragsunterlagen, der Koordinierung der notwendigen Fachgutachten (frühzeitige Absprache mit der Genehmigungsbehörde) etc. Ein als Beauftragter des Vorhabenträgers tätiger Projektmanager sollte insbesondere in der Lage sein sicherzustellen, dass der Antrag selbsterklärend, in sich schlüssig, widerspruchsfrei und vollständig ist. Auch mit Blick auf eventuell notwendig werdende Nachforderungen sollte er gewährleisten können, dass die Antragsunterlagen in sich konsistent bleiben. Er soll damit insgesamt zu einer verbesserten Kommunikation zwischen Vorhabenträger und Behörde beitragen.

Eine klare Aufgabendefinition des Projektmanagers sowie eine gute Kommunikation zwischen allen Beteiligten (Vorhabenträger, Projektmanager sowie Genehmigungsbehörde und weitere berührte Institutionen wie Fachbehörden, Gutachter, Bürgerinitiativen etc.) insbesondere zu Beginn und im gesamten Verlauf des Verfahrens ist hierbei elementar, um Doppelarbeit zu vermeiden und Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

Zu beachten ist, dass der externe Projektmanager nicht in die Organisation der Genehmigungsbehörde eingebunden ist. Die Genehmigungsbehörde stellt ihrerseits kurze Abstimmungs- und Entscheidungswege sicher und trägt maßgeblich zu einer effizienten und effektiven Zusammenarbeit der Projektmitglieder bei.

Mögliche Aufgaben eines nach § 2 Abs. 2 S. 3 Nr. 5 der 9. BImSchV bestellten externen Projektmanagers sind nachstehend exemplarisch für die einzelnen Verfahrensschritte genannt:

|  |  |
| --- | --- |
| **Verfahrensschritt** | **Aufgabe externer Projektmanager** |
| Scopingtermin/Vorantragskonferenz | * Organisatorische Vorbereitung Terminabsprache, Raumreservierung, Einladung, Infrastruktur
* Besprechungsprotokoll
 |
| Vollständigkeitsprüfung der Antragsunterlagen | Unterstützung durch Auswertung der Rückläufe zur Vollständigkeitsprüfung |
| Auswertung der Offenlage des Antrages | * Erstellen von Katalogen aus allen TöB-Stellungnahmen (TöB-Katalog) und Einwendungen (Einwender-Katalog)
* Erstellen einer thematischen Grobstruktur zur Gliederung der in den TöB-Stellungnahmen und möglichen Einwendungen angesprochenen Aspekte
* Zuordnung von Beantwortern zu den einzelnen Aspekten (gilt für Antragsteller und Fachbehörden)
* Terminliche Koordination der Beantwortungen
* Inhaltliche Plausibilitätskontrolle der Antworten
 |
| Vorbereitung Erörterungstermin  | Organisatorische VorbereitungSaalreservierung, Terminabsprache, Sicherstellung der erforderlichen Infrastruktur, EinladungsschreibenInhaltliche Vorbereitung* Erstellen von Katalogen mit allen Aspekten aus den Stellungnahmen und den abgestimmten Antworten (TöB-Antworten-Katalog und Einwender-Antworten-Katalog) als Grundlage für die Gliederung des Erörterungstermins
* Erstellung eines „Regiebuches“ (inhaltlicher und zeitlicher Ablaufplan) für die Erörterung
 |
| Durchführung Erörterungstermin | Teilnahme am Erörterungstermin und Erstellen/Organisation des Wortprotokolls  |
| Nachbereitung Erörterungsterm | * Unterstützung bei der Klärung/Nachverfolgung offener Punkte
* Erstellung eines Erörterungs- bzw. Anhörungsberichtes mit Zusammenfassung der Einwendungen in Vorbereitung für die immissionsschutzrechtliche Genehmigung
 |

Beispiele / Hinweispapiere für die Praxis

* Leitfaden zum immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren
* LUBW-Checkliste Antragsunterlagen
* Verfahrensleitfaden Forst: Hinweise zum Bau von WEA im Wald
1. **Vorprüfung/Vorantragskonferenz**
	1. **Verbindlichkeit der** **Vorantragskonferenz**

Mit einer vom Vorhabenträger gefertigten, aussagekräftigen Projektskizze mit Lageplan und Projektbeschreibung sowie der Auflistung des vom Vorhabenträger vorgesehenen und zum Teil auch bereits zwischen zuständigen Trägern öffentlicher Belange, Vorhabenträger und Genehmigungsbehörde vorab ergänzten Untersuchungsrahmens, lädt die Genehmigungsbehörde den Vorhabenträger sowie alle Träger öffentlicher Belange zur Vorantragskonferenz ein. Falls es aus Vorgesprächen bereits besondere Punkte/Ideen und Anregungen gibt, informiert die Genehmigungsbehörde hierüber ebenfalls in der Einladung und setzt diese auf die Tagesordnung.

Die Festlegung der zu beteiligenden TöB erfolgt auf der aktuellen Grundlage der UM-Vorschlagsliste und wird dem aktuellen Einzelfall entsprechend angepasst/ergänzt.

Zwischen Einladung und Termin der Vorantragskonferenz sollen 3-4 Wochen liegen, somit ist es allen Teilnehmenden möglich:

* sich gut vorzubereiten,
* dafür zu sorgen, dass im Verhinderungsfall eine gut vorbereitete Vertretung einspringen kann,
* der Teilnahmepflicht Folge zu leisten und
* ggfs. bei der Genehmigungsbehörde nachzuhaken, ob es im Vorfeld zu bestimmten Punkten einer speziellen Vorbereitung bedarf.

Nach Möglichkeit sollten Hybrid/Onlineformate angeboten werden, wenn eine Teilnahme in Präsenz andernfalls nicht allen Eingeladenen möglich ist.

Damit eine größere Verbindlichkeit für die Vorantragskonferenz entsteht, wird die Einladung auch an die StEWK übermittelt, die durch Monitoring und fachliche Unterstützung zum Gelingen des gesamten Genehmigungsverfahrens beiträgt, insbesondere indem sie auf eine möglichst vollständige Teilnahme der TöB hinwirkt.

In der Vorantragskonferenz gibt die Genehmigungsbehörde eine Einführung sowie Informationen aus Vorgesprächen zum geplanten Verfahren. Danach stellen die Teilnehmenden sich und ihr Tätigkeitsfeld kurz vor und der Vorhabenträger erläutert das Vorhaben. Anschließend wird der Untersuchungsrahmen gemeinsam festgelegt; regelmäßig umfasst er:

* Baurecht,
* Brandschutz,
* Wasser- und Bodenschutz,
* Immissionsschutz,
* Landwirtschaft,
* Straßen- und Wegebau,
* Forst,
* Natur-/Landschafts-/Artenschutz sowie
* weitere in der Vorantragskonferenz identifizierte relevante Punkte bzw. zu beteiligende Stellen.

Der gemeinsam vereinbarte Untersuchungsrahmen ist grundsätzlich als für alle Beteiligten abschließend und verbindlich anzusehen. Nur im Ausnahmefall oder bei relevanter neuer Sachlage sind nachträgliche Anforderungen noch ins Verfahren einzubringen. Ziel ist ein ordnungsgemäßer und rechtssicherer Ablauf und eine geringstmögliche und verlässlich absehbare Verfahrensdauer.

Anhand des verabredeten Untersuchungsrahmens sind die Antragsunterlagen zu fertigen. Hier soll der Vorhabenträger bereits in der Vorantragskonferenz angeben, bis wann voraussichtlich mit dem Genehmigungsantrag zu rechnen ist, damit der bestehende Zeitplan (s. Kapitel 2.1 und Kapitel 3.5) angepasst werden kann. Der Zeitplan wird auch an die StEWK übermittelt.

Die Besprechungsergebnisse der Vorantragskonferenz werden von der Genehmigungsbehörde festgehalten und allen Beteiligten übersandt. Änderungs- oder Ergänzungswünsche sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 2 Wochen mitzuteilen. Danach geht allen Beteiligten sowie der StEWK eine finale, verbindliche Version zu.

Zwischen der Vorantragskonferenz und der Antragstellung halten die Genehmigungsbehörden, aber auch die Fachbehörden Kontakt mit dem Vorhabenträger. Ein regelmäßiger Jour fixe (s. Kapitel 3.6) ist einzurichten zwischen Genehmigungsbehörde und Vorhabenträger sowie beteiligten Fachbehörden. Der spätestens in der Vorantragskonferenz festgelegte verbindliche Verfahrensablauf und der aufgestellte Zeitplan (s. a. § 10 Abs. 5a BImSchG (Zeitplan, Mitteilung über zusätzlich erforderliche Unterlagen, Verfahrenshandbuch, einheitliche Stelle) sind im Rahmen der Jours fixes zu beachten und gegebenenfalls zu evaluieren. Frühzeitige Absprachen über ausnahmsweise zusätzlich notwendig werdende Gutachten erleichtern das Zeitmanagement und die Einhaltung des Zeitplans.

1. **Genehmigungsverfahren**
	1. **Zeitmanagement**

Die im BImSchG und in der 9. BImSchV vorgegebenen Fristen sind bereits bei den ersten Gesprächen und Überlegungen im Rahmen des Projektmanagements in den Zeitplan aufzunehmen (s. Kapitel 2.1, Kapitel 3.5) und gesetzlich nicht vorgeschriebene Zeiträume zumindest grob zu definieren. Der abgestimmte Zeitplan sollte möglichst von beiden Seiten eingehalten werden.

Im Rahmen des Genehmigungsverfahrens von Windenergieanlagen sind – abhängig von der Verfahrensart – folgende gesetzliche Fristen zu beachten:

* **Eingangsbestätigung** des Antrags und der Unterlagen hat **unverzüglich** zu erfolgen (schriftlich oder elektronisch) (§ 6 der 9. BImSchV).
* Nach Eingang der Unterlagen erfolgt unverzüglich, in der Regel innerhalb **eines Monats**, die **Prüfung auf Vollständigkeit**, wobei eine **Verlängerung** **um 2 Wochen** in begründeten Ausnahmefällen einmalig möglich ist (§ 7 Abs. 1 S. 1, 2 der 9. BImSchV).
* **Aufforderung zur Ergänzung unverzüglich**; Ergänzung des Antrags oder der Unterlagen **innerhalb einer angemessenen Frist** (§ 7 Abs. 1 S. 3 der 9. BImSchV).
* **Teilprüfungen** sind auch **vor Vorlage** der vollständigen Unterlagen vorzunehmen, soweit dies nach den bereits vorliegenden Unterlagen möglich ist (§ 7 Abs. 1 S. 4 der 9. BImSchV).
* Öffentliche Bekanntmachung des Vorhabens und **einmonatige** **Auslegung** zur Einsicht (§ 10 Abs. 3 S. 2 BImSchG, §§ 8 ff. der 9. BImSchV).
* Zwischen öffentlicher Bekanntmachung und **Auslegung** sollte **eine Woche** liegen(§ 9 Abs. 2 der 9. BImSchV).
* **Einwendungen** können **bis 2 Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist** erhoben werden (§ 10 Abs. 3 S. 4 BImSchG).
* Eine **Entscheidung** über das Vorhaben ist nach **7 Monaten** bzw. bei **vereinfachtem Verfahren** nach **3 Monaten** zu treffen, wobei eine **Verlängerung um 3 Monate** mit Begründung möglich ist (§ 10 Abs. 6a BImSchG).
* Der **Genehmigungsbescheid** ist dem Antragsteller und den Personen, die Einwendungen erhoben haben, zuzustellen (§ 10 Abs. 7 BImSchG). Die Zustellung des Genehmigungsbescheids an die Personen, die Einwendungen erhoben haben, kann durch öffentliche Bekanntmachung nach den Regelungen des § 10 Abs. 8 BImSchG ersetzt werden.

Nicht abwendbare Verzögerungen sollten auf beiden Seiten umgehend kommuniziert und der gemeinsame Zeitplan (s. Kapitel 2.2 und Kapitel 3.5) entsprechend angepasst werden. Um Zeitverzögerungen durch Missverständnisse über das Projekt in der Öffentlichkeit zu vermeiden, sollte die Information der Öffentlichkeit von Beginn an in geeignetem Maße stattfinden. Insofern könnte seitens der Genehmigungsbehörde darauf hingewirkt werden, dass die Vorhabenträger freiwillig das große Verfahren (nach § 10 BImSchG) wählen.

Die Genehmigungsbehörde sollte die eingegangenen Unterlagen unverzüglich an die zu beteiligenden Stellen verteilen, unabhängig davon, ob alle erforderlichen Unterlagen vorliegen. Dies ermöglicht, bereits Teilprüfungen vorzunehmen und so den zeitlichen Prozess zu straffen.

* 1. **Bescheinigung der** **Vollständigkeit**

Die Genehmigungsbehörde hat in der Regel innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags zu prüfen, ob die Unterlagen vollständig sind. Die Behörde kann die Frist nur in begründeten Ausnahmefällen einmal um zwei Wochen verlängern (§ 7 Abs. 1 der 9. BImSchV).

Im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung ist es zweckmäßig, die vom Vorhaben betroffenen Fachbehörden zu beteiligen.

Die Unterlagen sind vollständig, wenn sie den Anforderungen der §§ [4](https://beck-online.beck.de/?typ=reference&y=100&g=BIMSCHV_9&p=4) ff. der 9. BImSchV entsprechen, d. h. dem Antrag sind die Unterlagen beizufügen, die zur Prüfung sämtlicher Genehmigungsvoraussetzungen erforderlich sind.[[2]](#footnote-3) Eine abschließende materielle Prüfung des Vorhabens ist im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung nicht durchzuführen; die Unterlagen müssen geeignet sein, die Prüfung der Genehmigungsvoraussetzungen zu ermöglichen.[[3]](#footnote-4) Ob die Unterlagen vollständig sind, hat abschließend allein die Genehmigungsbehörde zu entscheiden. Ihr steht dabei ein gewisser Ermessensspielraum zu, da sie Art und Umfang ihrer Prüfungen nach pflichtgemäßem Ermessen bestimmt.[[4]](#footnote-5)

Sind die Unterlagen unvollständig (z. B. unzureichende Angaben, fehlende Gutachten, fehlende Vollmachten), ist dieser Umstand dem Antragsteller umgehend mitzuteilen. Die nachzufordernden Unterlagen sind dem Antragsteller schriftlich und möglichst gebündelt mitzuteilen, wobei die Nachforderungen detailliert zu bezeichnen sind. Für die Ergänzung der Unterlagen ist eine angemessene Frist zu setzen. Gemäß § [20](https://beck-online.beck.de/?typ=reference&y=100&g=BIMSCHV_9&p=20) Abs. [2](https://beck-online.beck.de/?typ=reference&y=100&g=BIMSCHV_9&p=20&x=2) S. 2 der 9. BImSchV sollen bei der Fristsetzung drei Monate nicht überschritten werden. Der Antragsteller ist auf die Folgen einer nicht fristgerechten Vorlage hinzuweisen. Bei der Nachforderung von Unterlagen ist die Möglichkeit des § 12 Abs. 2a BImSchG, die Genehmigung mit Einverständnis des Antragstellers unter dem Vorbehalt nachträglicher Auflagen zu erlassen, in Betracht zu ziehen.

* 1. **Einwenderkatalog/TöB-Katalog für den Erörterungstermin**

Ein vollständiger und gut strukturierter Einwenderkatalog bildet die Grundlage für die inhaltliche Vorbereitung des Erörterungstermins. Hierfür werden alle eingehenden Einwendungen gesammelt, die vorgebrachten Argumente extrahiert, thematisch sortiert und tabellarisch aufbereitet. Dabei ist darauf zu achten, dass eine eindeutige Zuordnung zwischen Argumenten und Einwendern möglich ist.

Insbesondere in Verfahren mit vielen Einwendungen ist es wichtig, einen Überblick zu erhalten, ob eine Vielzahl von Einwendungen einzeln diskutiert werden müssen oder ob sich ein Großteil inhaltlich so überschneidet, dass er gemeinsam bearbeitet werden kann. Verständnisfragen zu einzelnen Einwendungen sollten zusätzlich gekennzeichnet werden, um sie im Erörterungstermin klären zu können.

Bei der Aufbereitung der TöB-Stellungnahmen im TöB-Katalog empfiehlt sich zusätzlich eine Strukturierung nach noch offenen bzw. zu erörternden Themen und schon vorliegenden Lösungen in Form von Auflagen, die später in die Genehmigung übernommen werden können.

Da die Erstellung des Einwender- und TöB-Kataloges zeitaufwändig ist, kann sich hier die Vorarbeit durch einen externen Projektmanager empfehlen (s. Kapitel 3.8).

* 1. **Erörterungstermin**

Einwendern soll Gelegenheit gegeben werden, ihre Einwendungen zu erläutern. Rechtzeitig erhobene Einwendungen (s. unten), werden im Rahmen des Erörterungstermins (§ 10 Abs. 6 BImSchG i. V. m. §§ 12 ff. der 9. BImSchV)erörtert, soweit diese für die Prüfung der Genehmigungsvoraussetzungen von Bedeutung sein können. Es besteht jedoch kein Anspruch auf erstmalige Erhebung von Einwendungen bzw. Erörterung von verspäteten Einwendungen in der Sache.

Ein Erörterungstermin ist öffentlich, d. h. jedem Interessierten zugänglich (z. B. auch Personen, die keine oder verspätet Einwendungen erhoben haben). Die Teilnahme ist weder für Antragsteller noch für Einwender verpflichtend. Es kann jedoch einen schwerwiegenden Verfahrensfehler darstellen, wenn mangels Sachkunde der (anwesenden) Behördenvertreter eine Erörterung der Einwendungen in der Sache nicht möglich ist.

Rechtzeitig vorgebracht sind nur solche Einwendungen, die innerhalb der Einwendungsfrist bei der Genehmigungsbehörde oder den sonstigen Auslegungsstellen formgerecht eingegangen sind (§§ 14 Abs. 2, 12 Abs. 1 der 9. BImSchV).

Nicht im Erörterungstermin zu behandeln sind Einwendungen, die

* auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen (sie sind durch schriftlichen Bescheid auf den ordentlichen Rechtsweg zu verweisen, § 15 der 9. BImSchV) oder die
* für die Prüfung der Genehmigungsvoraussetzungen nicht von Bedeutung sind (z. B. Zweifel am wirtschaftlichen Erfolg der Anlage, da dies keine Voraussetzung für die Genehmigung darstellt).

Funktion des Erörterungstermins:

* Behörde muss in die Diskussion eintreten und die Einwendungen erörtern (= objektive Erörterung) 🡪 höhere Akzeptanz des Vorhabens bei der Bevölkerung durch Transparenz
* Behörde darf und soll ihre Auffassung zu der jeweiligen Einwendung offenlegen (dies kann beispielsweise durch das auszugsweise Verlesen von den Einwendungen entgegenstehenden Stellungnahmen und/oder nachgereichten Sachverständigengutachten unterstützt werden).
* Es ist nicht Aufgabe der Behörde, eine Schlichterfunktion zwischen Einwendern und dem Antragsteller wahrzunehmen.

Den Verhandlungsleiter/die Verhandlungsleiterin stellt die Genehmigungsbehörde. Es ist darauf zu achten, dass er nicht im Sinne des § 20 VwVfG beteiligt und nicht gemäß § 21 VwVfG befangen ist. Folgende Aufgaben sind der Verhandlungsleitung zugeordnet (vgl. § 18 der 9. BImSchV):

* Konzentration und Strukturierung des Termins, insb. durch Entscheidung über die zusammengefasste Erörterung einzelner Einwendungen (=Verfahrensbeschleunigung)
* Sicherstellung der Sachlichkeit der Erörterungen
* Erteilung und Entziehung des Wortes
* Zur Durchsetzung seiner Befugnisse: Ordnungsrechte und sitzungspolizeiliche Befugnisse (z.B. Begrenzung der Redezeit, Verhandlungsleiter kann die Anfertigung privater Bild- oder Tonaufzeichnungen genehmigen)
* Pflichtgemäßes Ermessen, ob über die Stellungnahmen der beteiligten Behörden und über eingegangene behördlichen Gutachten berichtet wird.
* Er kann auch solchen Teilnehmern das Wort erteilen, die nicht oder verspätet Einwendungen erhoben haben (Sitzungsgewalt).
* Ermessensausübung, Beweisanträge (z. B. Anträge auf Vernehmung anwesender Sachverständiger) zuzulassen.

Der Verhandlungsleiter kann den Termin für beendet erklären, wenn der Erörterungstermin aus dem Kreis der Teilnehmer so gestört wird, dass seine ordnungsgemäße Durchführung nicht mehr gewährleistet ist (§ 18 Abs. 5 der 9. BImSchV).

Eine Niederschrift ist zwingend erforderlich (= öffentliche Urkunde mit Beweiskraft, § 19 der 9. BImSchV), ein Kompromiss zwischen Wortlaut- und Ergebnisprotokoll erscheint sinnvoll. Legen Einwender oder der Antragsteller Wert auf eine wortgetreue Wiedergabe zu Beweiszwecken, so sollten sie eine schriftliche Erläuterung einreichen, auf die in der Verhandlungsniederschrift verwiesen werden kann. Der Inhalt der Niederschrift umfasst:

* Ort und Datum der Erörterung
* Namen des Verhandlungsleiters/der Verhandlungsleiterin
* Gegenstand des Genehmigungsverfahrens
* Verlauf und Ergebnisse des Erörterungstermins (sämtliche verfahrenslenkende und Ordnungsmaßnahmen des Verhandlungsleiters, Reihenfolge der Einwendungen, Rücknahme von Einwendungen, Zusagen des Anlagenbetreibers und andere Vereinbarungen zwischen den Beteiligten)
* Unterschrift von Verhandlungsleiter und ggf. Schriftführer.

Eine Aufzeichnung auf Tonträger ist zum Zweck der Anfertigung der Niederschrift gestattet. Diese ist nach Unanfechtbarkeit der Entscheidung über den Genehmigungsantrag zu löschen (§ 19 Abs. 1 S. 5 der 9. BImSchV).

Die Niederschrift einschließlich der Unterlagen, auf die die Niederschrift verweist, ist dem Antragsteller von Amts wegen sowie den Personen, die rechtzeitig Einwendungen erhoben haben, auf Anforderung (formlos) in Form einer Vervielfältigung, zu überlassen, vgl. auch Checkliste 8 des UM-Leitfadens „Genehmigungs- und Anzeigeverfahren nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz“

* 1. **Erörterungsbericht**

Der Einwender- und TöB-Katalog und das Protokoll aus dem Erörterungstermin werden zusammengeführt zu einem ausformulierten Erörterungsbericht. Jeder Einwendung wird die entsprechende Stellungnahme zugeordnet, sodass alle vollständig abgearbeitet werden. Noch offene Punkte werden gekennzeichnet und mit einer schriftlichen Aufgabenzuweisung mit verbindlicher Frist zur Bearbeitung an den jeweiligen Beantworter (Antragsteller, Sachverständiger, Behörde) gegeben. Der Erörterungsbericht sollte bereits so ausformuliert werden, dass er später passagenweise in die Begründung der Genehmigung übernommen werden kann.

Da dieser Schritt je nach Umfang der eingereichten Einwendungen zeitintensiv ist, kann der externe Projektmanager (s. Kapitel 3.9) die Behörde hier erheblich entlasten, wenn er einen ersten Entwurf erstellt.

Beispiele / Hinweispapiere für die Praxis

* Checkliste Erörterungstermin, Anlage 8 des UM-Leitfadens
* Planungshinweise der LUBW zur sachgerechten Berücksichtigung naturschutzfachlicher Belange beim Ausbau der Windkraftnutzung (Vögel, Fledermäuse)
1. **Realisierung**
	1. **Petition**

Das Petitionsrecht gewährt jedermann das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Bitten oder Beschwerden an die zuständigen Stellen und an die Volksvertretung zu wenden (Art. 17 GG). Eine Petition ist auch in laufenden Genehmigungsverfahren jederzeit möglich und kann zu erheblichen Verfahrensverzögerungen führen.

Sobald eine Petition beim Landtag eingereicht wird, wird das zuständige Ressort (bei Windenergieanlagen in der Regel das UM) über den Eingang informiert. Zwischen dem Landtag und der Landesregierung gibt es mit dem sog. Stillhalteabkommen eine Übereinkunft, dass während eines anhängigen Petitionsverfahrens diejenigen Maßnahmen, gegen die sich die Petition richtet, von der Verwaltung bis zur Entscheidung über die Petition grundsätzlich nicht vollzogen werden dürfen. Das UM prüft daher unverzüglich, ob sich die Petition gegen ein laufendes Genehmigungsverfahren richtet. Sollte dies zutreffend sein, wird die Genehmigungsbehörde informiert und auf die Notwendigkeit der Einhaltung des Stillhalteabkommens hingewiesen.

Es ist zu beobachten, dass Petitionen in Bezug auf Genehmigungsverfahren für Windenergieanlagen strategisch eingesetzt werden, um die Erteilung der Genehmigung zu verzögern. Erhebliche Verfahrensverzögerungen drohen beispielsweise dann, wenn Petitionen kurz vor Beginn des Rodungsverbots am 1. März oder im zeitlichen Zusammenhang mit Windkraft-Ausschreibungen nach dem EEG eingereicht werden oder vor Zeiträumen, in denen artenschutzrechtliche Gutachten aktualisiert werden müssten.

Eine Möglichkeit zur Überwindung des Stillhalteabkommens ist die Erteilung des „grünen Lichtes“ durch das UM. Hierfür ist eine ausführliche Sachverhaltsdarstellung und Begründung erforderlich, die an den Petitionsausschuss übermittelt wird. Das UM kündigt gegenüber dem Vorsitz des Petitionsausschusses die Absicht der Erteilung des „grünen Lichts“ an und gibt diesem Gelegenheit zur Stellungnahme. Sofern keine anderslautende Rückmeldung seitens des Petitionsausschusses erfolgt, informiert das UM die Genehmigungsbehörde, dass die Genehmigung trotz anhängigem Petitionsverfahren erteilt werden kann.

1. Landmann/Rohmer § 1 der 4. BImSchV Rd. 14 ff. [↑](#footnote-ref-2)
2. Jarass, in: Jarass, Kommentar zum BImSchG, 13. Auflage 2020, § 10 Rn. 31 [↑](#footnote-ref-3)
3. Dietlein, in: Landmann/Rohmer, Kommentar zum Umweltrecht, 96. EL September 2021, § 10 BImSchG Rn. 46, 56 [↑](#footnote-ref-4)
4. Dietlein, in: Landmann/Rohmer, Kommentar zum Umweltrecht, 96. EL September 2021, § 7 der 9. BImSchV Rn. 9 [↑](#footnote-ref-5)