

# Leitfaden für die Durchführung und Teilnahme an Antragskonferenzen



# Inhalt

- 1. Veranlassung und Zielsetzung 4**
- 2. Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Antragskonferenz 6**
- 3. Verfahrenskoordination 8**
- 4. Notwendige Unterlagen für die Antragskonferenz (AK) 9**
- 5. Notwendige Teilnehmer:innen 10**
- 6. Ablauf und Inhalte 11**
- 7. Veranlassung und Zielsetzung 12**
- 8. Protokollierung (LoI) 12**

## 1 Veranlassung und Zielsetzung

Die zunehmende Komplexität von Bauprojekten erfordert insbesondere in angestregten Marktsituationen mit multiplen wirtschaftlichen Herausforderungen eine besonders stringente und zielgerichtete Einhaltung der Termin und Kostensituation mit darauf abgestellten Prozessen. Insbesondere vor dem Hintergrund des signifikanten Wohnraummangels, ist es im dringenden öffentlichen Interesse, die Genehmigung und die Realisierung von Bauvorhaben in allen Schritten zu vereinfachen und zu beschleunigen.

Für den dringend erforderlichen Wohnungsbau, aber auch für gewerbliche Projekte, soll die sogenannte Antragskonferenz für alle privaten und öffentlichen Beteiligten die Bearbeitungszeiten einerseits und die Qualität andererseits erhöhen, indem bereits vor Bauantragsstellung oder ggf. vor einer Bauvoranfrage wichtige Fragen des Planungs-, des Bau- und des Baunebenrechts erörtert und als Leitlinie für die darauf aufsetzenden rechtlichen Verfahren und soweit als möglich gemeinsam geeinigt werden. Flankiert wird die Antragskonferenz durch eine behördlich eingesetzte Verfahrenskoordination, die als Prozesssteuerung und Koordination im Prozess fungiert.

Zielsetzung der Antragskonferenz ist, bereits im Vorfeld des eigentlichen Vorbescheids- und oder Bauantragsverfahrens (vornehmlich konzentriertes Verfahren nach der HBauO) durch Klärung wesentlicher projektimmanenter Fragestellungen z. B. zu Zielkonflikten, Abweichungs- und Befreiungstatbeständen, die Bearbeitungs- und Genehmigungszeit deutlich zu verkürzen, die Bauprüfer:innen und Fachbehörden / Fachämter mit deren knappen Ressourcen im Arbeitsumfang zu entlasten und die Anzahl von Nachforderungen signifikant zu reduzieren. Die Ergebnisse der Antragskonferenz werden in einem gemeinsamen Letter of Intent (LoI) verschriftlicht verabschiedet und als Grundlage für den anschließenden Genehmigungsprozess und ggf. Verfahrenskonferenz herangezogen. Die

Antragskonferenz ist auf die materiell-inhaltliche Prüfung ausgerichtet und hat keine Rechtsverbindlichkeit.

Die verstärkte Durchführung von Antragskonferenzen soll nicht zu Mehraufwand bei den prüfenden Behörden führen, sondern im Gegenteil den prozessualen Verfahrensdurchlauf erleichtern, verkürzen und qualitativ verbessern.

Die Durchführung von Antragskonferenzen erfordert von allen Beteiligten eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, die auf fachlicher Kompetenz und pragmatischer Entscheidungs- und Beurteilungsfähigkeit basiert und hilft die direkte Kommunikation aller Beteiligten zu verbessern.

## 2 Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Antragskonferenz

Die Antragskonferenz soll als vorgelagerte Expertenrunde, bedeutsame Fragestellungen bei großen und / oder komplexen Projekten erörtern und den anzuwendenden Entscheidungsrahmen für das nachfolgende Baurechtsverfahren setzen. Die Antragskonferenz ist vorgesehen für solche Projekte, die eine Wesentlichkeitsschwelle (beispielhaft ca. 10.000 m<sup>2</sup> BGF, mehr als 30 Wohnungen, Denkmalschutz, mehrere Nutzungsarten, Baunebenrechte) überschreiten und, die eine erkennbar hohe Komplexität aufweisen, welche Zielkonflikte nach sich ziehen können. Hierbei kann es sich um städtebauliche Konversionsprojekte handeln, oder um Projekte, welche die Betroffenheit einer Vielzahl von Zustimmungserfordernisse diverser Behörden (z. B. BWI bei Gewerbeflächenumwandlung) begründen, oder um Projekte, wo es um die Notwendigkeit von erheblichen Abweichungen vom Planrecht und Eingriffe in das Baunebenrecht handeln. Vom Antragssteller ist substantiiert darzustellen, welche Kriterien die Antragskonferenz begründen.

Der Planungsprozess befindet sich (mindestens) im Stadium des Vorentwurfs (LPH 2 der HOAI gemäß Anlage 10 und 11 (Gebäude- und Freianlagenplanung), sodass qualifizierte Aussagen zu den wesentlichen Bestandteilen der Planung möglich sind.

Auf den bestehenden „Leitfaden zur Servicequalität im Baugenehmigungsverfahren“ der Freien und Hansestadt Hamburg (Stand 23.11.2023) wird Bezug genommen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Abrufbar unter: <https://www.hamburg.de/resource/blob/190596/754f0276cd6abade03d16187bdfc39f4/leitfaden-servicequalitaet-data.pdf>, zuletzt abgerufen am 14.01.2025.

## Leitfaden für die Durchführung und Teilnahme an Antragskonferenzen

Das Projekt soll vorzugsweise im folgenden Antragverfahren über einen Antrag nach dem konzentrierten Verfahren gemäß aktueller Fassung der HBauO eingereicht werden und geht ggf. in eine Verfahrenskonferenz über.

### 3 Verfahrenskoordination

Zur Prozesssteuerung und Koordination wird für das in Rede stehende Bauvorhaben eine von der Bauprüfung unabhängige Verfahrenskoordination zur Prozesssteuerung und Koordination bestimmt, die beginnend ab der Antragskonferenz über Stellung einer etwaigen erforderlichen Bauvoranfrage bis zum Abschluss des Genehmigungsprozesses zuständig ist.

Zu den Aufgaben einer Verfahrenskoordination vgl. auch Ziffer 4 im „Leitfaden Servicequalität im Baugenehmigungsverfahren“.

Die Verfahrenskoordination agiert disziplinübergreifend und ist zentraler Kontaktpunkt für den Bauherren während des gesamten Prozesses:

- Für die Prüfung der eingereichten Unterlagen zur Antragskonferenz auf Vollständigkeit und die Verteilung an zu beteiligende Dritte
- Für die Terminkoordination der Antragskonferenz
- Stellvertretungsregelungen der Teilnehmenden klären und für Teilnahme einer Stellvertretung sorgen
- Protokollierung der Konferenz während der Konferenz, Unterschrift aller Anwesenden und Verschickung des Lol
- Für die Koordination der Erledigung der Aufgaben und der Einhaltung von vereinbarten Terminen verantwortlich ist
- Für die Koordination zwischen den Behörden z. B. bei Abstimmungen und / oder Fristüberschreitungen

## 4 Notwendige Unterlagen für die Antragskonferenz (AK)

Die erforderlichen Unterlagen werden in digitaler Form 4 Wochen (Portal wie Vorbescheids- und Bauantrag über OKTAGON oder über einen neuen Datenraum) vor der Antragskonferenz eingereicht und umfassen:

- Intention für die Durchführung der Antragskonferenz und Aufzeigen von Fragestellungen und zu klärenden Sachverhalten
- Lageplan
- Kubatur Gebäude (Grundrisse, Schnitte, Ansichten)
- Baumbestand (Außenanlagen)
- Abstandsflächen
- Geltendes Planungsrecht mit Darstellung der Neuplanung in transparenter Überlagerung
- Flucht- und Rettungskonzept (Grobkonzeption als stichpunktartige Ergebnisse der Vorplanung)
- Stichpunktartige Bau- und Betriebsbeschreibung
- Wesentliche Abweichungs- und Befreiungstatbestände (z.B. Abstandsflächen, Geschossigkeit / Gebäudehöhen)
- Grobe Darlegung der Mobilitätskonzeption und etwaiger daraus resultierender Fragen
- Einleitmengenbegrenzung

Die eingereichten Unterlagen werden durch die Verfahrenskoordination an die Teilnehmenden der Antragskonferenz verteilt.

Für weitere Anforderungen gemäß Behörde vgl. auch den „Leitfaden Servicequalität im Baugenehmigungsverfahren“.



## 5 Notwendige Teilnehmer:innen

- Verfahrenskoordination als Moderation der Antragskonferenz
- Bezirkliche / behördliche Entscheidungsbefugte aus den Fachbereichen / Fachämtern, einschließlich den betroffenen Baunebenrechtsdienststellen
- Entscheidungsbefugte der bezirklichen Bauprüfung
- Vertreter:innen weiterer und zeitkritischen betroffener Fachämter, wie z. B. Brandschutz (Brandschutzkoordinator:in / Prüfsingenieur:in Brandschutz) / Feuerwehr / Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft
- Bauherrenvertreter:innen mit Entwurfsverfasser:in und ggf. Fachplaner:in

## 6 Ablauf und Inhalte

- Projektpräsentation und Erläuterung der wesentlichen Fragestellungen und zu klärende Sachverhalte mit Unterlagen durch den Bauherren / Entwurfsverfasser:in
- Definition und Festlegung konkreter Ziele
- Identifikation von Zielkonflikten
- Identifikation (zeitkritischer) Baunebenrechtsthemen und Lösungsweg zur Einhaltung der Zeitplanung vereinbaren; Erarbeitung von Lösungsansätzen oder Alternativen
- Konkrete Ziele definieren und festlegen
- Herbeiführung und Ergebnisdokumentation des Ausgleiches der vom Vorhaben betroffenen privaten und öffentlich-rechtlichen Interessen. Beispiel: Verbreiterung der Straße und die Begrünung soll bleiben  
Abstimmung und Festlegung des Zeitplans für den weiteren Antrags- und Genehmigungsprozess.

## 7 Veranlassung und Zielsetzung

- Vorrang Konzentriertes Baugenehmigungsverfahren (derzeit §62 HBauO)
- Zeitplankritische und komplexe Themen identifizieren und terminlich einordnen
- Einhaltung der Fristen gem. §70 HBauO

## 8 Protokollierung (LoI)

Das Ergebnis der Antragskonferenz und die dort getroffenen Entscheidungen werden in einem während des Termins erstellten Letter of Intent (LoI) schriftlich festgehalten. Die Protokollerstellung (LoI) erfolgt durch die Verfahrenskoordination, eine gemeinsame und einvernehmliche Verabschiedung und Unterschriften der Beteiligten noch in der Konferenz. Das Dokument wird anschließend an alle Beteiligte (ggf. über das digitale Portal) zur Kenntnis von der Verfahrenskoordination versendet.

Der LoI hat den Charakter einer Selbstverpflichtung für alle Beteiligten. Die dort getroffenen Inhalte und Zielsetzungen sind grundsätzlich abgestimmt und einvernehmlich für den weiteren Verfahrensablauf anzuerkennen. Den Antragskonferenzen wird ein Protokollformblatt zur Verfügung gestellt, in das der Antragssteller bereits vorab die wesentlichen Keyfacts einzuarbeiten hat.



### **Patinnen und Paten des Arbeitskreises**

Ulrica Schwarz, STRABAG Real Estate GmbH  
Stefan Fleischhaker, Schenk Fleischhaker Architekten Partnerschaft mbB  
Matthias Tscheu, Richard Ditting GmbH & Co. KG (bis November 2024)

### **Mitwirkende des Arbeitskreises**

Daniel Boneß, Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen  
Christiane Heintschl, Bezirksamt Hamburg-Mitte  
Bettina Husemann, P3 Pekrul ProjektPartner GmbH  
Dr. Holger Matuschak, Hamburgische Architektenkammer  
Finn Warncke, KPW Architekten PartG mbB