

## Verfahrensschritte Abweichungsverfahren

### 1. Abstimmung der Antragsunterlagen mit der/dem Antragstellenden

- Inhalt und Umfang des Antrags werden abgestimmt.

### 2. Einreichung des Antrags

- Einreichung der Antragsunterlagen per E-Mail an [Bauleitplanung-ToeB@rpda.hessen.de](mailto:Bauleitplanung-ToeB@rpda.hessen.de) (bei umfangreichen Antragsunterlagen (>10MB) Übersendung eines Download- Links)
  - Anschreiben
  - Langfassung des Antrags
  - Kurzfassung des Antrags
  - ggf. Anlagen
  - Erklärung über Bildrecht an den in den Antragsunterlagen enthaltenen Bildern/Abbildungen

### 3. Einleitung des Verfahrens

- Abweichungsantrag und Anlagen werden den betroffenen Kommunen und internen und externen Fachbehörden per E-Mail zur Stellungnahme zugeleitet.
  - Frist: 1 Monat; bei komplexeren Verfahren wird die Frist proaktiv großzügiger bestimmt.
  - Umfangreichere Anträge (>10MB) werden in HessenDrive hochgeladen, anschließend wird der entsprechende Download- Link an die zu Beteiligten versandt.
  - E-Mail enthält HeDok-Aktenzeichen zur eindeutigen Zuordnung.
- Unterrichtung des [Dezernats III 31.1](#) (Geschäftsstelle der Regionalversammlung) über die Einleitung des Abweichungsverfahrens.
  - Übersendung der Antragsunterlagen, damit die Geschäftsstelle die Mitglieder der Regionalversammlung sowie die Behördenleitung unterrichten kann.
- Eingang der Stellungnahmen der Kommunen und Fachbehörden über das Funktionspostfach ([Bauleitplanung-ToeB@rpda.hessen.de](mailto:Bauleitplanung-ToeB@rpda.hessen.de)).

### 4. Erstellung der Beschlussvorlage

- Erstellung der Beschlussvorlage durch Dezernat III 31.2.
- Aufbau Beschlussvorlage:
  - Tenor der Entscheidung nebst Nebenbestimmungen
  - **Teil A:** Zusammenfassung
  - **Teil B:** Sachverhalt (Antragsgegenstand, Begründung des Abweichungsantrags)
  - **Teil C:** Darstellung der eingegangenen Stellungnahmen
  - **Teil D:** (Rechtliche) Begründung der Entscheidung
    - D.1: Liegen die tatbestandlichen Voraussetzungen für die Zulassung der beantragten Abweichung vor? (d.h. Grundzüge der Planung nicht berührt, Zulassung der Abweichung ist unter raumordnerischen Gesichtspunkten vertretbar, § 6 Abs. 2 Satz 1 ROG)
    - D.2: Ist die Zulassung der Abweichung – auf Rechtsfolgenseite – zweckmäßig? (d.h. Ermessensausübung i.S.d. § 40 HVwVfG)

## 5. Informelle Abstimmung der Beschlussvorlage

- Informelle Abstimmung der Beschlussvorlage nach Fertigstellung auf dem Dienstweg (Dezernatsleitung – Abteilungsleitung – Behördenleitung).
  - Mitzeichnung und Weiterleitung der Beschlussvorlage per E-Mail.
- Möchte sich das [Dezernat III 31.2](#) über die Stellungnahme einer internen Fachbehörde hinwegsetzen, erfolgt gegebenenfalls zusätzlich eine diesbezügliche Abstimmung, jedoch keine förmliche Beteiligung.

## 6. Mitzeichnung über HeDok

- Nach „informeller“ Freigabe der Beschlussvorlage erstellt die Geschäftsstelle die Drucksache und versendet diese auf dem Dienstweg.

## 7. Versendung

- Nach Mitzeichnung der Behördenleitung wird die Drucksache an die Mitglieder der Regionalversammlung versandt.

## 8. Bescheiderstellung

- Schließt sich die Regionalversammlung dem in der Beschlussvorlage enthaltenen Vorschlag an, wird aus der Beschlussvorlage ein Bescheid erstellt, der der/dem Antragstellenden zugestellt wird.

### **Wichtig!!!!:**

Offizieller Antrag auf Zielabweichung sollte **ca. 11 Wochen** vor Sitzung der Regionalversammlung abgestimmt vorliegen.