



# Antrag auf Baumaßnahmen

## Bauliche Sondernutzungen

### Allgemeine Hinweise und Ausfüllhinweise zum Antrag

#### Allgemeine Hinweise

Um Arbeiten im öffentlichen Verkehrsraum durchzuführen, benötigen Sie von der Stadt Karlsruhe eine Sondernutzungserlaubnis sowie eine verkehrsrechtliche Anordnung und/oder eine Ausnahmegenehmigung. Eine Anordnung beziehungsweise Genehmigung benötigen Sie auch für private Flächen, wenn dort öffentlicher Verkehr stattfindet.

Die verkehrsrechtliche Anordnung/Ausnahmegenehmigung regelt, wie Sie die Arbeitsstelle gegenüber dem öffentlichen Verkehrsraum abzusperren und abzusichern haben.

Neben der verkehrsrechtlichen Anordnung/Ausnahmegenehmigung benötigen Sie eine Sondernutzungserlaubnis. Die Sondernutzungserlaubnis berechtigt Sie, im Zuge der Baumaßnahme öffentliche Flächen (über den Gemeingebrauch hinaus) in Anspruch zu nehmen.

Die Erteilung ist in der Regel gebührenpflichtig. Der Antragstellende ist immer zahlungspflichtig. Abweichende Zahlungspflichtige sind nicht möglich.

Arbeitsstellen sind so zu planen, dass ihre Dauer und räumliche Ausdehnung die Verkehrsabwicklung möglichst wenig erschweren. Entfallen vorübergehend Gründe für die Baumaßnahme oder lassen die Umstände eine zeitweise Erleichterung zu, dann sind diese Maßnahmen nach Rücksprache mit dem Tiefbauamt und der Straßenverkehrsstelle für diese Zeit aufzuheben beziehungsweise einzuschränken.

Gemäß der Straßenverkehrsordnung (StVO) können verkehrsrechtliche Anordnungen nur gegenüber (Bau-) Unternehmen erteilt werden. Privatpersonen, wie private Bauherren und so weiter, sind nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) keine Unternehmen, da sie weder eine gewerbliche noch selbstständige berufliche Tätigkeit ausüben und insoweit handeln. Hiervon ausgenommen sind Schuttmulden/Container sowie die Anordnung von Haltverbotszeichen (Zeichen 283 StVO, Zeichen 286 StVO), die auch gegenüber Privatpersonen genehmigungsfähig sind. Privatpersonen haben die Möglichkeit, geeignete (Bau-) Unternehmen zu beauftragen, damit diese die verkehrsrechtliche Anordnung einholen und die von der Straßenverkehrsbehörde angeordneten Maßnahmen fachgerecht umsetzen.

Die Verkehrssicherungspflicht obliegt demjenigen, der im öffentlichen Verkehrsraum Arbeiten durchführt oder durchführen lässt.

## Hinweise zum Antrag

- **Eine verantwortliche Person mit Vertretung ist im Antragsformular immer zu benennen.**
- Eine Sondernutzungserlaubnis/verkehrsrechtliche Anordnung/Ausnahmegenehmigung kann nur erteilt werden, wenn das Antragsformular vollständig ausgefüllt ist.
- Um die verkehrlichen Einschränkungen so gering als möglich zu halten sind notwendige Haltverbote nach Möglichkeit zeitlich zu befristen - bitte entsprechend ankreuzen.
- Das Parken am Fahrbahnrand wird nicht als Parkplatz gewertet. Stellplätze werden als Parkplätze bezeichnet, wenn sie baulich hergestellt oder entsprechende Parkmarkierungen vorhanden sind.

## Ausfüllhinweise zum Antrag

### zu 1. **Wo wollen Sie eine öffentliche Fläche zu baulichen Zwecken nutzen?**

Genauere Angaben erleichtern die Zuordnung zur genauen Lage und die Bewertung der Maßnahme auf den Straßenverkehr.

### zu 2. **In welchem Zeitraum möchten Sie die Flächen nutzen?**

Die Gebühren für eine Sondernutzung richten sich auch nach der Laufzeit einer Sondernutzungserlaubnis.

### zu 3. **Zu welchem Zweck möchten Sie die Fläche nutzen?**

#### zu 3.1 **Beschreibung der Baumaßnahmen oder des Vorhabens**

Bitte beschreiben Sie ihr Vorhaben oder Ihre Baumaßnahme.

Dadurch erleichtern Sie die Prüfung der Auswirkungen Ihres Vorhabens auf den Verkehrsraum oder andere Baumaßnahmen zu bewerten.

Wenn möglich übersenden Sie bitte einen Bauablaufplan oder Bauzeitenplan.

#### zu 3.2 **Die beantragte Fläche wird für folgende Zwecke genutzt:**

Geben Sie an womit Sie die Fläche belegen möchten. Sollte die Auswahlmöglichkeiten nicht zutreffen, ergänzen Sie bitte im Feld „Sonstiges“ die fehlenden Angaben.

### zu 4. **Benötigen Sie zur Nutzung der Fläche ein Haltverbot?**

Wenn ja, teilen Sie bitte mit, welchen Umfang das Haltverbot haben soll und welche örtlichen Auswirkungen und zeitlichen Beschränkungen erforderlich sind.

### zu 5. **Welche Straßenteile wollen Sie in welchem Umfang nutzen?**

#### **Hinweis zur Anzahl von Parkplätzen:**

Parkplätze sind nur baulich hergestellte oder markierte Flächen.

#### **Hinweis zur Berechnung von Parkplätzen entlang einer Straße:**

Ein Parkplatz entlang einer Straße wird mit einer Länge von fünf Metern berechnet.



## zu 6. Adressdaten

### zu 6.1 Welches Bau-/Unternehmen, Firma, Einzelunternehmung führt die Arbeiten aus?

Die Eintragung der Firma hat identisch mit der Eintragung ins Handelsregister oder der Gewerbeanmeldung zu erfolgen.

Bei Eintragung der E-Mail-Adresse ist eine allgemein gültige Adresse anzugeben (Beispiel: info@musterfirma.de). Personenbezogene E-Mail-Adressen werden nur in Ausnahmefällen akzeptiert.

#### **E-Mail-Adresse für die digitale Rechnungsstellung**

Rechnungen werden ausschließlich an das ausführende Bauunternehmen erstellt. Daher ist hier eine allgemein gültige E-Mail-Adresse innerhalb des Unternehmens der Bauausführung einzutragen. (Beispiel: rechnung@musterfirma.de)

### zu 7. Verantwortliche Person für die Verkehrsabsicherung / Vertretung

Als verantwortliche Person sowie als Vertretung der verantwortlichen Person kann nur benannt werden, wer:

- jederzeit direkten Zugriff auf die Arbeitsstelle vor Ort hat.
- der deutschen Sprache mächtig ist (Sprachniveau B1 oder höher).
- über ausreichend Entscheidungsvollmachten im Rahmen der Anordnung verfügt.
- an einer entsprechende Schulung nach **RSA 21** oder nach **MVAS** teilgenommen hat.

**Der Nachweis ist dem Antrag beizufügen.**

## Hinweise zur Verantwortlichen Person / Vertretung der verantwortlichen Person

Die Verantwortung für die Verkehrssicherungspflicht muss in jedem Einzelfall einer ganz bestimmten, verantwortlichen Person übertragen werden, welche für die Ausübung dieser Aufgabe qualifiziert, geeignet und zuverlässig sein muss.

- **Qualifiziert heißt:**  
Die verantwortliche Person muss die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse haben. Ohne Aus- und Weiterbildung auf die jeweilig gültigen Vorschriften dürfte das nicht möglich sein.
- **Geeignet heißt:**  
Die verantwortliche Person muss die notwendigen Führungseigenschaften haben. Die Person muss in der Lage sein, sich auf der Arbeitsstelle gegenüber den Mitarbeitenden und gegenüber den Vorgesetzten, bei der Durchführung der behördlichen Anordnung, durchsetzen zu können.
- **Zuverlässig heißt:**  
Die verantwortliche Person muss ihren Aufgaben jederzeit nachkommen können.

Hat die verantwortliche Person diese Eigenschaften nicht, so trägt der Vorgesetzte/ die Vorgesetzte, welche die verantwortliche Person für diese Tätigkeiten eingesetzt hat, die rechtliche Verantwortung.



### Die verantwortliche Person hat folgende Kontrollen durchzuführen:

- eine Kontrolle **vor Arbeitsbeginn** (täglich)
- eine Kontrolle **nach Arbeitsende** und zwar **nach Eintritt der Dunkelheit** (täglich)
- eine Kontrolle **an Sonn- und Feiertagen** beziehungsweise **an arbeitsfreien Tagen**
- unverzügliche Kontrolle **nach einem Unwetter, Sturm** oder ähnlichem
- **ständige Überwachung** des ordnungsgemäßen Zustands **während der Arbeiten**

### Hinweise zum Verfahren

- Planen Sie Ihre Arbeitsstelle rechtzeitig.
- **Stellen Sie den Antrag mindestens 14 Tage vor Beginn der Baumaßnahme.**
- Senden Sie das ausgefüllte Antragsformular an: [sondernutzung@tba.karlsruhe.de](mailto:sondernutzung@tba.karlsruhe.de)
- Für die verkehrsrechtliche Anordnung/Ausnahmegenehmigung müssen Sie keinen weiteren Antrag stellen. Der Antrag wird an die Straßenverkehrsstelle im Ordnungs- und Bürgeramt weitergeleitet.

### Rückfragen

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### Bei Fragen zur Verantwortlichen Person und zum Verkehrsrecht:

Stadt Karlsruhe, Ordnungs- und Bürgeramt, Straßenverkehrsstelle  
Telefon: 0721 133-3252  
E-Mail: [strassenverkehrsstelle@oa.karlsruhe.de](mailto:strassenverkehrsstelle@oa.karlsruhe.de)

### Bei Fragen zur Sondernutzungserlaubnis:

Stadt Karlsruhe, Tiefbauamt  
Telefon: 0721 133-6623/ -6624  
E-Mail: [sondernutzung@tba.karlsruhe.de](mailto:sondernutzung@tba.karlsruhe.de)

