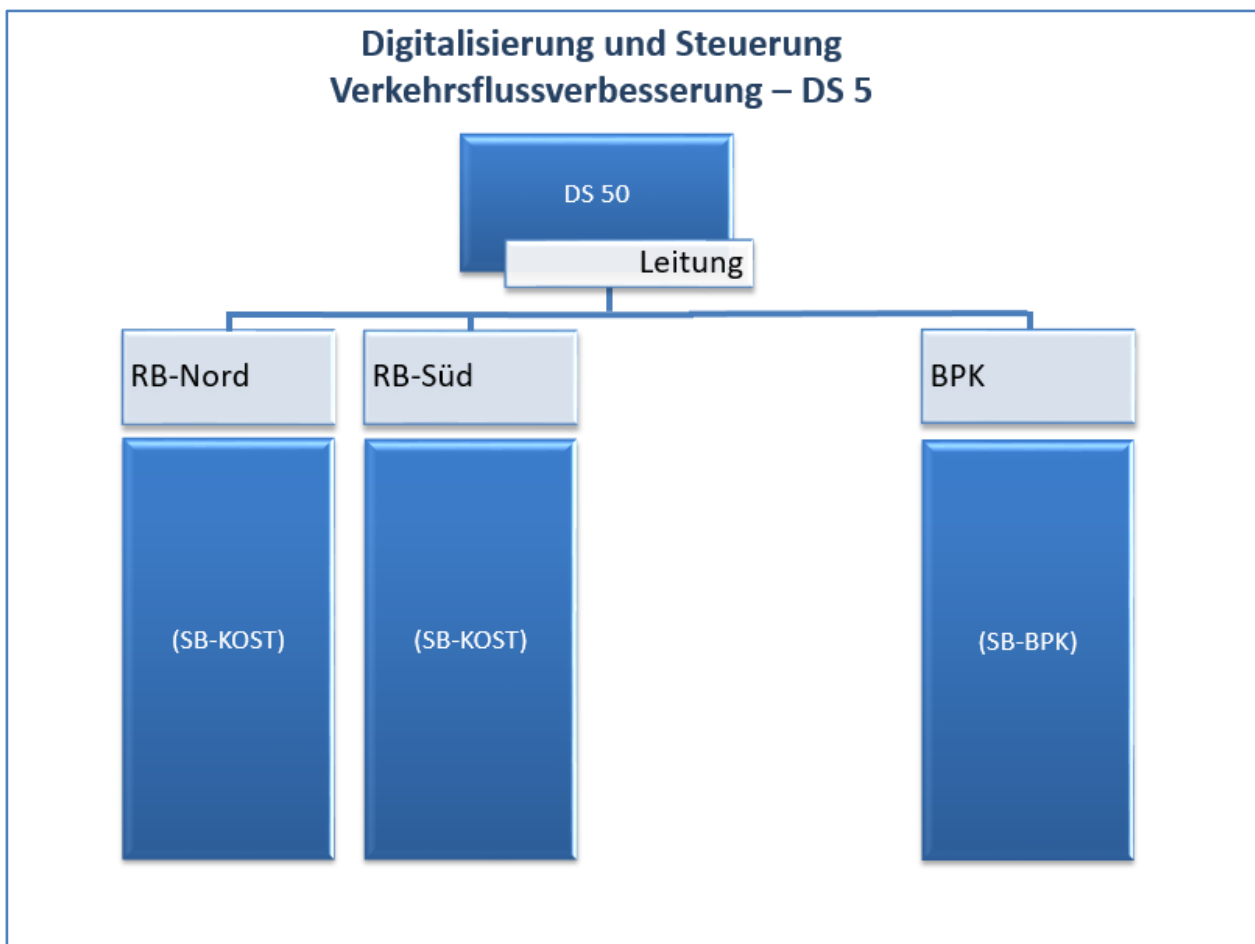


Neuorganisation der verkehrlichen Koordinierung

Stand: 19.08.2019

Aufbauorganisation DS5

Die Aufgaben der verkehrlichen Koordinierung werden neu verteilt:



Bauprogrammkoordinator (BPK)

Die Bauprogrammkoordinatoren koordinieren mit allen Veranlassern die Baufenster für Maßnahmen, die mehr als 18 Monate in der Zukunft liegen. BPK sind zwar Mitarbeiter des LSBG, koordinieren aber neutral (keine Bevorzugung von Maßnahmen des LSBG gegenüber anderen Maßnahmen).

Aufgaben:

- Beschäftigt sich nur mit Maßnahmen, die auf dem dynamischen Koordinierungsnetz liegen
- Stimmt Maßnahmen mit mehr als 18 Monaten Vorlauf bis Baubeginn in der jeweiligen Region räumlich und zeitlich unter verkehrlichen Gesichtspunkten aufeinander ab.
 - Ziel ist die geringstmögliche Gesamtverkehrsbeeinträchtigung in der Region
 - organisiert dazu Koordinierungsrunden mit den Projektleitern der Veranlasser (LSBG: APV und ggf. LSBG Projektleiter), in denen Szenarien in Roads entwickelt werden.
 - Dabei sind die verkehrlichen Auswirkungen und Maßnahmen anderer Bauträger zu berücksichtigen.
- Kann Konflikte in die nächsthöhere Ebene eskalieren. Finale Entscheidungen werden in der Steuerungsrunde getroffen.
- Legt die mit den Veranlassern dem zuständigen RK zur Zustimmung und Übernahme vor. Dadurch wird sichergestellt, dass die KOST von allen abgestimmten Baufenstern Kenntnis erhält.
- Erfasst in Roads Maßnahmen auf dem dynamischen Koordinierungsnetz für Veranlasser, die Roads nicht verwenden. Dadurch können bei der Koordinierung mit Roads alle Maßnahmen mit mehr als 18 Monate Vorlauf berücksichtigt werden.
- Ansprechpartner für die Baustellenkoordinatoren der Bezirke, wenn eine Maßnahme mit mehr als 18 Monaten Vorlauf Bezirksstraßen betrifft.

Regionalkoordinator (RK)

Auf Ebene von Regionalkoordinatoren gibt es zwei Regionen (Nord und Süd). Jeder der beiden RK ist für eine Region zuständig und agiert als Teamleiter für die KOST-Sachbearbeiter der Region. RK sind zwar Mitarbeiter des LSBG, koordinieren aber neutral (keine Bevorzugung von Maßnahmen des LSBG gegenüber anderen Maßnahmen).

Aufgaben:

- Übernimmt vom BPK die Verantwortung für die Koordination von Maßnahmen mit Vorlauf von mehr als 18 Monaten. Stimmt dazu den vom BPK koordinierten Bauzeiten zu/nicht zu. Berücksichtigt dabei, dass Magistralen und Ringe nicht überlasten werden.
- Trägt als Teamleiter die Gesamtverantwortung für die durchgängige verkehrliche Koordination in seiner/ihrer Region.
 - Informiert die SB über kommende Maßnahmen mit zugesagten Baufenstern.
 - Ist erste Eskalations-Instanz bei Konflikten zwischen Veranlasser und Sachbearbeiter.
- Kann Konflikte in die nächsthöhere Ebene eskalieren. Finale Entscheidungen werden in der Steuerungsrunde getroffen.
- Organisiert und leitet die Regionalkonferenz für die eigene Region.
 - Federführung für das dynamische Koordinierungsnetz in der Region
- Ansprechpartner für die Baustellenkoordinatoren der Bezirke, wenn eine Maßnahme Bezirksstraßen betrifft
- Kann Maßnahmen mit kürzerem Vorlauf, die besonderem politischem oder öffentlichem Interesse unterliegen, von Sachbearbeitern übernehmen. Anlässe dafür sind z.B. die Diskussion der Maßnahme im Rahmen des Lagebildes, Eskalation und Maßnahmen die mehrere SB-Regionen betreffen. Wenn der RK eine Maßnahme übernimmt, ist er für alle Prozesse zu dieser Maßnahme verantwortlich, d.h. für Koordination und Genehmigung.

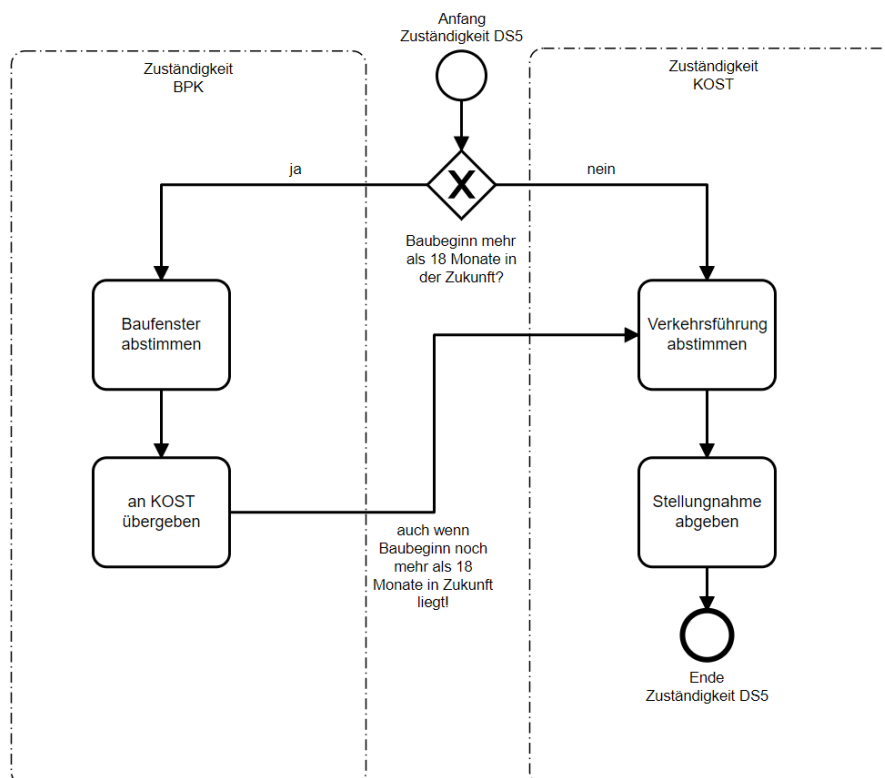
Sachbearbeiter

Sachbearbeiter sind in mehreren Sachbearbeiter-Regionen aufgeteilt. Jeder Sachbearbeiter gehört zu einer Sachbearbeiter-Region und zu einer Regionalkonferenz-Region.

Aufgaben:

- Erfasst Maßnahmen mit Vorlauf unter 18 Monate stellvertretend für Veranlasser, die kein Roads nutzen, um dadurch eine Informationsgrundlage für die Konfliktprüfung von Maßnahmen zu haben.
- Prüft Maßnahmen auf Konflikte mit anderen Maßnahmen, um die Beeinträchtigung des Verkehrsflusses zu reduzieren.
- Beurteilt die Verkehrsführung der Veranlasser, damit die Beeinträchtigung des Verkehrsflusses reduziert wird. Nimmt dazu an Verkehrsbesprechungen teil.
- Erfasst Verkehrsführungen für Veranlasser, die kein Roads nutzen, um eine Informationsgrundlage für die Stellungnahme zum Meldeblatt und für die Konfliktprüfung von anderen Maßnahmen zu haben.
- Prüft Angaben im Meldeblatt, um Abweichungen zwischen beantragter und zuvor vereinbarter Planung festzustellen. Damit werden unkoordinierte Verkehrsführungen vermieden.
- Nimmt Stellung zum Meldeblatt, damit der Veranlasser die Anordnung einholen kann.

Zuständigkeiten



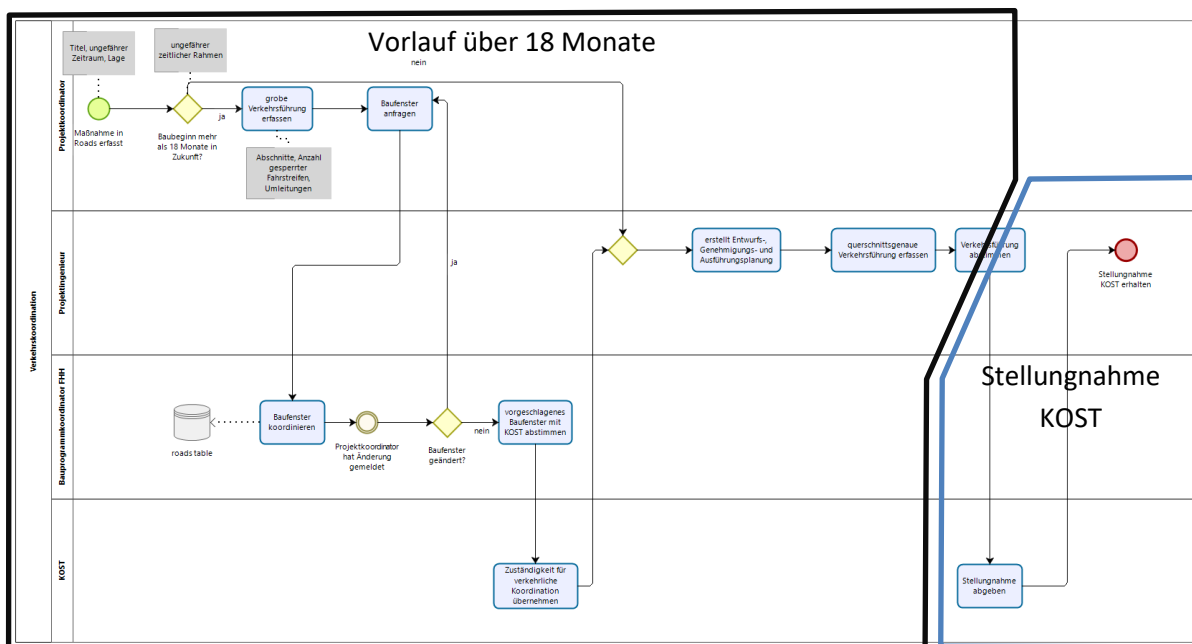
Hinweise:

- Bei den 18 Monaten Vorlaufzeit handelt es sich um einen Richtwert, nicht um eine tagesgenaue Angabe. Die handelnden Personen können im Einzelfall vom Richtwert abweichen. Das gilt für alle Stellen in diesem Dokument, an denen der Richtwert verwendet wird.
- Wenn ein BPK eine Maßnahme an die KOST übergeben hat, fällt diese in KOST Zuständigkeit – unabhängig davon, wie weit in der Zukunft der Baubeginn liegt und ob der Baubeginn nochmal verschoben wird. Das vereinfacht die Zusammenarbeit zwischen BPK und Projektkoordinatoren der Veranlasser bzw. KOST und Projektingenieuren der Veranlasser.

Prozesse

Überblick

Das folgende Ablaufdiagramm (aus dem DigITAll Prozesshaus) zeigt die Zusammenarbeit von DS5 und Veranlassern im Überblick. Zwei Teile des Ablaufdiagramms („Vorlauf über 18 Monate“ und „Stellungnahme KOST“) werden weiter unten durch beispielhafte Szenarien detailliert:



Prozessarbeitsschritte zur Maßnahmenmeldung an die Kost

Die Kost ist an allen Maßnahme zu beteiligen, die auf Hauptverkehrsstraßen und dem dynamischen Koordinierungsnetz liegen. Ob es sich bei einer Straße um eine für die kost relevante Straße handelt, lässt sich dem FHH-Atlas unter Zuschaltung der Layer „Hauptverkehrsstraßen Hamburg“ und „dynamisches Koordinierungsnetz“ entnehmen.

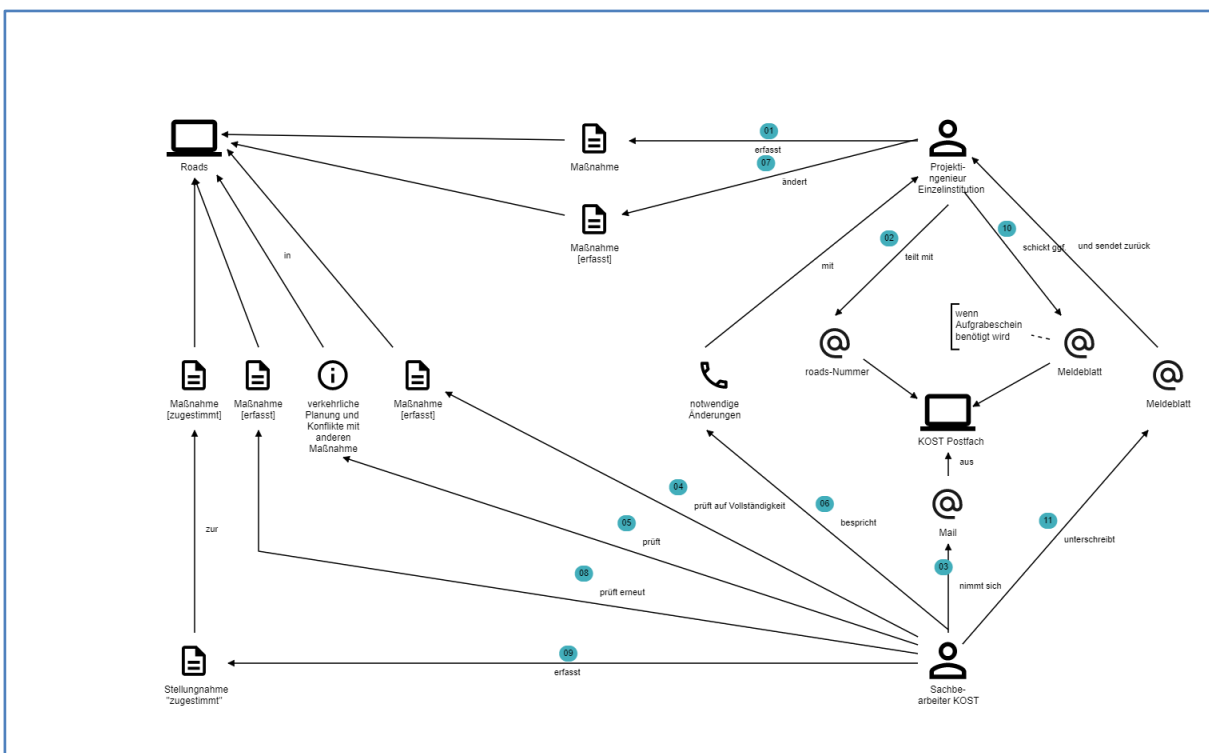
Die Zuständigkeit der Kost umfasst den Zeitraum der nächsten 18 Monate. Alle Maßnahmen in diesem Zeitraum werden an das Funktionspostfach der Kost unter kost@lsbg.hamburg.de gemeldet.

Liegt eine Maßnahme außerhalb dieses Zeitraums, fällt sie in den Zuständigkeitsbereich des Bauprogramms. Diese Maßnahmen werden an folgende E-Mail Adresse gemeldet:
roads@lsbg.hamburg.de

Der Prozess für das Anlegen und bearbeiten von Maßnahmen unterscheidet sich in einigen Punkten, je nachdem ob der Veranlasser die Verkehrsführung in Roads eingibt oder nicht.

Veranlasser gibt Verkehrsführung in Roads ein:

Szenario: Veranlasser nutzt Roads



1. Gibt der Veranlasser seine Verkehrsführung direkt in Roads ein, erfasst er seine Maßnahme mit allen bis dahin vorliegenden, relevanten Informationen.

2/3. Steht fest, dass eine Maßnahme Einschränkungen für den Verkehr mit sich bringen wird und ein ungefähre Zeitraum bekannt ist, benachrichtigt der Veranlasser die Kost. Dazu sendet er die Roads-Nummer der Maßnahme zusammen mit allen, bis dahin vorliegenden, relevanten Dokumenten per E-Mail an das Funktionspostfach der Kost. Der Erhalt der Roads-Nummer dient als Meldung der Maßnahme an die Kost und leitet die Aufnahme in den Koordinierungsprozess ein. Die Maßnahme muss dabei mindestens zwei Wochen vor der geplanten Durchführung gemeldet werden.

Weitere Unterlagen (z.B. Verschickungsunterlagen, Protokolle zu Verkehrsbesprechungen) werden weiterhin wie gewohnt an das Funktionspostfach der Kost gesendet.

4/5. Nach Eingang der Meldung prüft der Kost-Mitarbeiter ob die in Roads erfasste Maßnahme alle relevanten Informationen enthält sowie das Auftreten möglicher Konflikte mit anderen Maßnahmen.

6/7. Bestehen nach der Prüfung Unklarheiten, wendet sich der Kost-Mitarbeiter direkt an den Veranlasser. Dieser passt die erfasste Maßnahme gegebenenfalls in Roads an.

8. Anschließend prüft der Kost-Mitarbeiter die Maßnahme in Roads erneut. Dieser Vorgang wiederholt sich, falls notwendig, bis die Maßnahme vollständig und korrekt erfasst ist.

9. Sobald die Maßnahme vollständig und auf dem aktuellen Stand in Roads eingetragen ist, gibt der Kost-Mitarbeiter seine Stellungnahme in Roads ab indem er Ihr zustimmt bzw. ihr nicht zustimmt. Der Veranlasser wird über die Entscheidung in Kenntnis gesetzt.

Kommt es zu Änderungen oder Konkretisierungen bei der Planung der Maßnahme, müssen diese unverzüglich auch in Roads eingetragen werden.

Werden an einer Maßnahme nach erfolgter Zustimmung Änderungen vorgenommen, wird die Zustimmung automatisch zurück genommen und die Maßnahme erhält den Status „Erfasst“. In diesem Fall ist eine weitere Meldung an die Kost erforderlich. Nach erneuter Prüfung kann der Kost-Mitarbeiter der Maßnahme zustimmen oder auf Grund der Änderungen nicht zustimmen.

Werden im Laufe der Maßnahme Aufgrabungen vorgenommen, muss vom Veranlasser ein Meldeblatt zum Aufgrabeschein ausgefüllt, unterschrieben und an das Funktionspostfach der Kost gesendet werden. Optional lässt sich das Meldeblatt automatisch aus der Maßnahmenmitteilung generieren.

10. Wurde einer Maßnahme zugestimmt, unterschreibt der Kost-Mitarbeiter mit entsprechendem Vorlauf zum Beginn der Maßnahme das Meldeblatt zum Aufgrabeschein und sendet es an den Veranlasser.

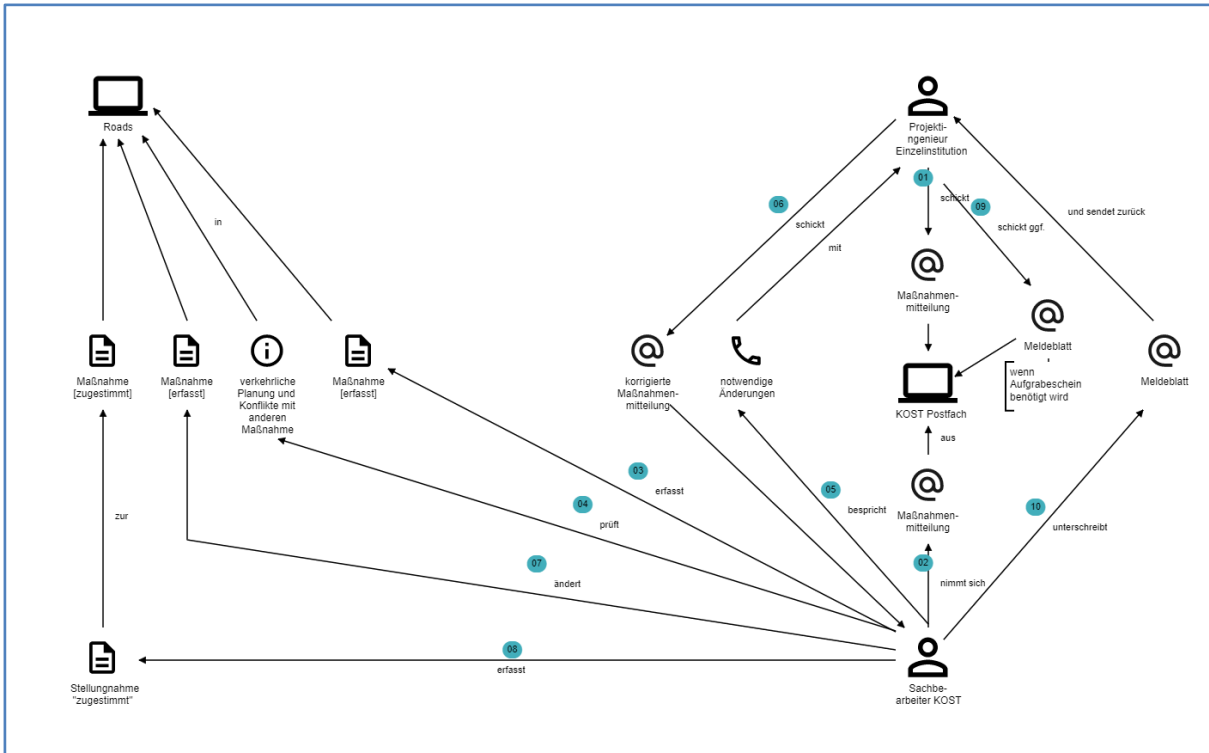
Veranlasser gibt keine Verkehrsführung in Roads ein:

1/2. Nutzt der Veranlasser Roads nicht oder gibt keine Verkehrsführung in Roads ein, schickt er die ausgefüllte Maßnahmenmitteilung zusammen mit allen, bis dahin vorliegenden, relevanten Dokumenten an das Funktionspostfach der Kost. Die Maßnahme muss dabei mindestens zwei Wochen vor der geplanten Durchführung gemeldet werden.

Weitere Unterlagen (z.B. Verschickungsunterlagen, Protokolle zu Verkehrsbesprechungen) werden weiterhin wie gewohnt an das Funktionspostfach der Kost gesendet.

3/4. Der Kost-Mitarbeiter erfasst die Maßnahme in Roads und überprüft die Verkehrliche Planung sowie mögliche Konflikte mit anderen Maßnahmen. Ist die Maßnahme bereits ohne Verkehrsführung durch den Veranlasser eingetragen, wird die Maßnahme von der Kost übernommen und ab diesem Zeitpunkt weiter geführt.

Szenario: Veranlasser nutzt Roads nicht



5/6/7. Bestehen nach der Prüfung Unklarheiten, wendet sich der Kost-Mitarbeiter direkt an den Veranlasser. Dieser passt gegebenenfalls die Änderungen in der Maßnahmenmitteilung an und sendet diese erneut an die Kost. Der Kost-Mitarbeiter ändert die Maßnahme in Roads entsprechend der Anpassungen in der Maßnahmenmitteilung.

8. Sobald die Maßnahme vollständig und auf dem aktuellen Stand in Roads eingetragen ist, gibt der Kost-Mitarbeiter seine Stellungnahme in Roads ab indem er Ihr zustimmt bzw. ihr nicht zustimmt.

Kommt es zu Änderungen oder Konkretisierungen bei der Planung der Maßnahme, müssen diese unverzüglich auch der Kost gemeldet werden.

9. Werden im Laufe der Maßnahme Aufgrabungen vorgenommen, muss vom Veranlasser ein Meldeblatt zum Aufgrabeschein ausgefüllt, unterschrieben und an das Funktionspostfach der Kost gesendet werden. **Das Meldeblatt lässt sich dazu automatisch aus der Maßnahmenmitteilung generieren.**

10. Wurde einer Maßnahme zugestimmt, unterschreibt der Kost-Mitarbeiter mit entsprechendem Vorlauf zum Beginn der Maßnahme das Meldeblatt zum Aufgrabeschein und sendet es an den Veranlasser.