

§ 15 Allgemeine Grundsätze für die Sachbearbeitung

(1) ¹Eingänge sind so einfach, zweckmäßig und schnell wie möglich zu bearbeiten. ²Papiergebundener Schriftverkehr soll nur geführt werden, wenn dies rechtlich geboten oder zweckmäßiger ist.

(2) ¹Mehrere in einer Sache notwendige Erhebungen sollen zur gleichen Zeit angestellt, Stellungnahmen anderer Behörden und Stellen unter Fristsetzung gleichzeitig angefordert (Sternverfahren) und Besprechungen mit allen Beteiligten abgehalten werden. ²Bei aufwändigen Verfahren soll eine koordinierende Stelle bestimmt werden, die das Verfahren steuert, zeitlich überwacht, auf eine straffe Durchführung achtet und als Ansprechpartner für Dritte zur Verfügung steht (Projektmanagement).

(3) ¹Angemessene Fristen sollen unter Berücksichtigung der allgemeinen Bearbeitungszeiten eine sachgerechte Erledigung ermöglichen. ²Können Fristen nicht eingehalten werden, ist rechtzeitig eine Verlängerung zu beantragen.

(4) ¹Die Beteiligten sind zu unterrichten, sobald absehbar ist, dass der Antrag oder das Anliegen nicht innerhalb einer angemessenen Frist erledigt werden kann (Zwischenmitteilung). ²Der Grund für die Verzögerung und der voraussichtliche Erledigungszeitpunkt sollen angegeben werden.

(5) ¹Der Beschleunigungsvermerk „SOFORT“ darf nur angebracht werden, wenn eine vorrangige Bearbeitung sachlich geboten ist. ²Soweit der Grund für die vorrangige Bearbeitung nicht offensichtlich ist, ist er stichwortartig unter Angabe des Erledigungszeitpunktes dem Beschleunigungsvermerk hinzuzufügen. ³Sofort-Sachen sind vor allen anderen Vorgängen zu bearbeiten.