

FAQ – Rückmeldung der Städte und Gemeinden zur Umsetzung der kommunalen Hochwasserrisikomanagement-Maßnahmen

Wir setzen Maßnahmen um – wie informieren wir darüber?

Im Zeitraum 2012-2014 haben Sie als Kommune erstmalig gemeinsam mit dem für Sie zuständigen Regierungspräsidium (RP) Maßnahmen festgelegt, mit denen die bestehenden Risiken aus Hochwasserereignissen in Ihrer Kommune vermindert werden können.

Die gemeinsam erarbeitete Planung ist in den Maßnahmenberichten zum Hochwasserrisikomanagement (HWRM) aufgezeigt (siehe unten „Download wichtiger Dokumente“). Wenn Sie diesen Maßnahmenbericht heute anschauen, stellen Sie ggf. fest, dass Sie einige der dort festgehaltenen Maßnahmen bereits umgesetzt haben; bei anderen Maßnahmen hat sich der Handlungsbedarf evtl. verändert. Die Fortschritte und Veränderungen in der Umsetzung sollten im Interesse Ihrer Gemeinde zeitnah in den Maßnahmenbericht eingearbeitet werden. So kann der aktuelle Stand der Maßnahmen für Beteiligte und Öffentlichkeit transparent aufgezeigt werden.

Wie kann ich Fortschritte und Veränderungen für den Maßnahmenbericht dokumentieren?

- ✓ Die Regierungspräsidien in Baden-Württemberg fragen den Stand der Umsetzung ab. Sie bekommen mit der Anfrage einen Rückmeldebogen und zugehörige Maßnahmen-Checklisten.
- ✓ In diesen Formularen dokumentieren Sie Ihre Fortschritte und Veränderungen und schicken Ihre Antworten innerhalb der vom RP gesetzten Frist zurück.
- ✓ Alternativ können Sie Veränderungen und Fortschritte jederzeit mit dem Rückmeldebogen und den Checklisten an das für Sie zuständige RP melden. Dadurch entfällt für Sie der Zeitdruck für eine umfangreiche Bearbeitung der Abfrage.
- ✓ Die Formulare stehen für Sie im Fachinformationssystem Hochwasserrisikomanagement (FIS HWRM) bereit, Informationen zum passwortgeschützten Zugang finden Sie unter „Download wichtiger Dokumente“.
- ✓ Sobald das RP Ihre Meldung bearbeitet und den Maßnahmenbericht entsprechend geändert hat, können Sie den aktualisierten Stand der Maßnahmen im FIS HWRM abrufen. Für die Öffentlichkeit ist der jeweils aktuelle Maßnahmenbericht über den Internetdienst Umweltkarten und -daten online (UDO) abrufbar (s. „Download wichtiger Dokumente“).

Was passiert, wenn ich keine Aktualisierung melde / die Anfrage nicht beantworte?

- ✓ Sollten Sie keine Rückmeldung zur Maßnahmenumsetzung geben, bleibt der alte Stand im FIS HWRM / UDO bestehen. Die Dokumentation Ihrer Maßnahmen ist damit nicht aktuell.
- ✓ Spätestens im Jahr 2020 müssen alle Informationen für die Meldung an die Europäische Union aufbereitet werden. Sofern bis dahin keine Rückmeldung von Ihnen vorliegt, wird das Regierungspräsidium nach landesweiter Methode Standardwerte (z.B. Umsetzungsfristen) annehmen, um widerspruchsfreie Datensätze melden zu können.

Welche Dokumente sind wie auszufüllen und wohin sende ich die Rückmeldung?

- ✓ Füllen Sie den Rückmeldebogen und die Maßnahmen-Checklisten digital im PDF-Dokument aus (graue Formularfelder). Mit der Navigationshilfe steuern Sie die Maßnahmen gezielt an.
- ✓ Bei der Beurteilung des Umsetzungsstandes hilft die Maßnahmen-Checkliste mit Erklärungen.

FAQ – Prozess der Rückmeldung zur Maßnahmenumsetzung durch die Städte und Gemeinden im Rahmen der Fortschreibung der HWRM-Maßnahmenplanung

- ✓ **Pro Maßnahme:** Bei der Eingabe von Änderungen im Rückmeldebogen füllen Sie auch die zugehörige Maßnahmen-Checkliste aus. Gibt es für eine Maßnahme keine Änderungen, müssen Sie die zugehörige Maßnahmen-Checkliste nicht ausfüllen.
- ✓ Senden Sie die ausgefüllten Formulare (Rückmeldebogen **und** Maßnahmen-Checklisten) an das für Sie zuständige RP.
- ✓ Geben Sie im Rückmeldebogen auch mindestens einen Ansprechpartner für die Rückmeldung Ihrer Kommune an, der bei Rückfragen durch das RP kontaktiert werden kann.

Welche Informationen benötige ich für die Rückmeldung?

- ✓ Sie benötigen den aktuellen Maßnahmenbericht Ihrer Kommune (Anhang III: Maßnahmen der Kommune) sowie bei Bedarf die Allgemeine Beschreibung der Maßnahmen und des Vorgehens (Kapitel 5.5). Diese sowie weitere Dokumente finden Sie ebenfalls im FIS HWRM (s. „Download wichtiger Dokumente“).
- ✓ Binden Sie beim Ausfüllen von Rückmeldebogen und Maßnahmen-Checklisten die in Ihrer Kommune thematisch zuständigen Ansprechpartner ein.
- ✓ Sofern Ihre Kommune Mitglied in einem Hochwasserschutzverband ist und Sie bestimmte Maßnahmen gemeinsam mit dem Verband umsetzen, stimmen Sie Ihre Rückmeldungen mit dem Verband ab (Hochwasserschutzverbände sind als Akteur gesondert aufgefordert, eine Rückmeldung zu Fortschritten / Veränderungen der Maßnahmen in ihrer Zuständigkeit an das zuständige RP zu melden (s. „Download wichtiger Dokumente“)).

Auf welchen Zeitpunkt bezieht sich die Rückmeldung und worauf muss ich achten?

- ✓ Ihre Rückmeldung bezieht sich auf die Situation zum aktuellen Zeitpunkt.
- ✓ Beschreiben Sie Ihre Aktivitäten für die Öffentlichkeit transparent und verständlich (in den Feldern „Hinweise zur Umsetzung“ bzw. „Beschreibung der umgesetzten Maßnahme“ im Rückmeldebogen).
- ✓ Ausführlichkeit und Art der Darstellung sollten diesen Adressaten gerecht werden (beispielsweise eine übersichtliche Darstellung bereits bestehender und geplanter Aktivitäten im Feld „Hinweise zur Umsetzung“).
- ✓ Nutzen Sie die Formulierungshilfen in der Checkliste.
- ✓ Richten Sie Fragen zum Inhalt und zur Handhabung von Rückmeldebogen und Checklisten an das für Sie zuständige RP. Für fachliche Fragen zu den Maßnahmeninhalten können Sie sich an die für Sie zuständige Untere Wasserbehörde wenden.

Wo sehe ich, um welche Maßnahmen es für meine Kommune geht?

- ✓ Es gibt insgesamt 14 Maßnahmen, die für eine Kommune relevant sein können. In Ihrem Maßnahmenbericht Anhang III (Maßnahmen der Kommune) sind die Maßnahmen getrennt aufgeführt:
 - Maßnahmen die für Ihre Kommune nach bisherigen Erkenntnissen / Angaben relevant sind, finden Sie in der entsprechenden Tabelle.
 - Maßnahmen die für Ihre Kommune nach bisherigen Erkenntnissen / Angaben nicht relevant sind, finden Sie unter der entsprechenden Überschrift aufgelistet.
 - Gleiches gilt für Maßnahmen, die einmalig durchgeführt werden. Sie sind nach vollständiger Umsetzung abgeschlossen und werden im Maßnahmenbericht unter der Überschrift „umgesetzte Maßnahmen“ dokumentiert.

FAQ – Prozess der Rückmeldung zur Maßnahmenumsetzung durch die Städte und Gemeinden im Rahmen der Fortschreibung der HWRM-Maßnahmenplanung

- ✓ Prüfen Sie, ob die bisherigen Angaben zur Relevanz der Maßnahmen auch weiterhin stimmen und tragen Sie ggf. Änderungen in den Rückmeldebogen ein.
- ✓ Beachten Sie, dass für Sie auch Maßnahmen relevant sind, die ggf. andere Akteure in Ihrem Auftrag durchführen. Ein Beispiel ist die Wasserversorgung (R26), die Sie ggf. an einen Verband / ein Unternehmen übertragen haben, bei dem Sie die entsprechenden Informationen abfragen müssen. Ein weiteres Beispiel ist die Übertragung von Teilaspekten der Maßnahmen R1 (Information von Bevölkerung und Wirtschaftsunternehmen) oder R2 (Aufstellung / Fortschreibung einer Krisenmanagementplanung) auf einen Hochwasserschutzverband.
- ✓ Maßnahmen sind in Ihrem spezifischen Gemeindekontext nicht relevant, wenn der Gegenstand der Maßnahmen nicht vorhanden ist. Beispielsweise ist die Maßnahme R5 nicht relevant, wenn sich keine Gewässer II. Ordnung auf dem Gemeindegebiet befinden; die Maßnahmen R6 und R7 sind nicht relevant, wenn keine Hochwasserschutzanlagen in Zuständigkeit der Gemeinde vorhanden sind.

Welche Angaben sind zu den relevanten Maßnahmen erforderlich?

- ✓ Sofern eine Maßnahme für Sie relevant ist, prüfen Sie die Angaben in den Spalten „Hinweise zur Umsetzung“ und „Umsetzung bis“.
- ✓ Nutzen Sie die Erläuterungen in den Maßnahmen-Checklisten, um für eine Maßnahme den Handlungsbedarf zu prüfen und die „Hinweise zur Umsetzung“ zu überarbeiten.
- ✓ Überprüfen Sie in der Maßnahmentabelle die Spalte „Umsetzung bis“.
 - Für einmalig umzusetzende Maßnahmen ist das Jahr eingetragen, bis wann die Maßnahme nach Ihren bisherigen Angaben umgesetzt sein sollte.
 - Passen Sie das Zeitfenster an, wenn Sie die genannte Frist nicht einhalten können.
 - Ein Teil der Maßnahmen ist als Daueraufgabe fortlaufend weiterzuführen (z.B. Maßnahme R1 Information von Bevölkerung und Wirtschaftsunternehmen). Sind bei der Umsetzung einer fortlaufenden Daueraufgabe noch nicht alle inhaltlichen Anforderungen berücksichtigt, besteht „zusätzlicher Handlungsbedarf“. Im Maßnahmenbericht wird in diesen Fällen mit der Information „fortlaufend ab ...“ angegeben, ab welchem Jahr die inhaltlichen Anforderungen vollständig erfüllt sind.
 - Wenn für eine „fortlaufende Daueraufgabe“ alle grundlegenden inhaltlichen Anforderungen durch die Kommune erfüllt sind, erfolgt im Maßnahmenbericht die Angabe „fortlaufend - kein zusätzlicher Handlungsbedarf“.

Was mache ich, wenn es keine Änderungen zu melden gibt?

- ✓ Wenn Sie der Ansicht sind, dass insgesamt zu allen Maßnahmen keine Änderungen gemeldet werden müssen, tragen Sie dies auf Seite 2 des Rückmeldebogens ein. Prüfen Sie vorher unbedingt, ob in den bisherigen Angaben Widersprüche enthalten sind.
- ✓ Prüfen Sie in den Maßnahmentabellen die Umsetzungsfristen im Feld „Umsetzung bis“. Liegt die angegebene Jahreszahl in der Vergangenheit, müssen Sie entweder den Status der Maßnahme ändern (=> umgesetzt) oder die Frist anpassen (=> neue Jahreszahl, bis wann Sie die Umsetzung abgeschlossen haben).
- ✓ Bei fortlaufenden Daueraufgaben müssen alle in den „Hinweisen zur Umsetzung“ angegebenen Inhalte erfüllt sein, damit sie den Status „fortlaufend umgesetzt“ erhalten (in der Tabelle steht dann „Fortlaufend, kein zusätzlicher Handlungsbedarf“). Die fortlaufenden Daueraufgaben sind jedoch regelmäßig in dem dafür vorgesehenen Turnus zu aktualisieren (z.B. bei der

FAQ – Prozess der Rückmeldung zur Maßnahmenumsetzung durch die Städte und Gemeinden im Rahmen der Fortschreibung der HWRM-Maßnahmenplanung

Maßnahme R1 die Überprüfung und ggf. Anpassung der Internetseite oder die regelmäßige Durchführung der weiteren Öffentlichkeitsarbeit).

- ✓ Sind bei einer einzelnen Maßnahme keine Änderungen erforderlich, aktivieren Sie das Kontrollfeld „Die Angaben im Anhang III sollen nicht geändert werden“. Setzen Sie die Rückmeldung mit der nächsten Maßnahme fort.

Download wichtiger Dokumente

Alle für Ihre Kommune relevanten Informationen und Dokumente zum Hochwasserrisikomanagement können über eine HWRM-Abfrage abgerufen werden. Die Anleitung für die Durchführung einer HWRM-Abfrage sowie den Zugang zu den Plattformen UDO (Öffentlichkeit) und FIS-HWRM (Verwaltung) finden Sie:

- für UDO auf www.hochwasser-bw.de unter „Interaktive Karten“;
- für FIS-HWRM auf www.hochwasser-bw.de unter „Unser Service >> Interner Bereich für die Verwaltung“.

Sie finden damit u.a.:

- die **Maßnahmen des Hochwasserrisikomanagements** Ihrer Kommune (Maßnahmenbericht Anhang III: Maßnahmen der Kommunen),
- die Hochwassergefahren für unterschiedliche Szenarien,
- die Risiken für die Schutzgüter „menschliche Gesundheit“, „Umwelt“, „Kulturgüter“ und „Wirtschaftliche Tätigkeiten“ in den Hochwasserrisikokarten, Hochwasserrisikobewertungskarten und in Steckbriefform (Hochwasserrisikosteckbrief (HWRSt)),
- weitergehende Informationen zur Situation vor Ort, z.B. als verbale Beschreibung (Maßnahmenbericht – Anhang III: Verbale Risikobeschreibung und -bewertung).

Die **Formulare Rückmeldebogen** und **Maßnahmen-Checklisten** für Kommunen und Hochwasserschutzverbände stehen im FIS HWRM nach der Anmeldung unter „HWRM-Planung / Melden“ bereit.

Kontaktinformation der zuständigen Regierungspräsidien:

Stuttgart: Hochwasserrisiko@rps.bwl.de

Freiburg: Hochwasserrisikomanagement@rpf.bwl.de

Karlsruhe: Hochwasserrisikomanagement@rpk.bwl.de

Tübingen: Hochwassermanagement@rpt.bwl.de

Platz für eigene Notizen