

**HERZOGTUM
LAUENBURG
GRUND FÜR
INNOVATIONEN**



WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Sehr geehrte Investorin,
sehr geehrter Investor,

der Kreis Herzogtum Lauenburg verfügt über eine ganze Reihe von Standortvorteilen für eine Unternehmens(neu)gründung. In der Nähe der Metropolregion Hamburg können Sie interessante Gewerbeflächen/-immobilien zu günstigen Preisen erwerben. Auch durch den geringen Gewerbesteuersatz sowie bei den Lohn- und Gehaltskosten können weitere Kosten eingespart werden.

Um Ihnen die ersten Schritte zum neuen Unternehmensstandort zu erleichtern, haben wir einen Investorenleitfaden entwickelt, in dem Sie alle wissenswerten Informationen und wichtige Kontaktadressen finden können.

Das Vorgehen im Baugenehmigungsverfahren wird Ihnen im Teil A erläutert. Hier erhalten Sie neben rechtlichen Grundlagen auch Hinweise zur Architektenauswahl sowie wertvolle Tipps, die das Baugenehmigungsverfahren erheblich beschleunigen können.

Im Teil B sind anschließend alle wichtigen Kontaktadressen mit einer kurzen Tätigkeits- und Aufgabenbeschreibung alphabetisch aufgeführt. Anhand dieser Liste können Sie überprüfen, ob Sie an alle für Ihr Vorhaben wichtigen Institutionen gedacht haben oder ob Sie vielleicht doch noch zu der einen oder anderen Einrichtung Kontakt aufnehmen müssen.

Wir hoffen, dass Sie unseren Wegweiser für Ihr Bauvorhaben nutzen können und wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihr Projekt!

Mit freundlichen Grüßen



Werner Hesse
WFL Geschäftsführer



Dieter Hamann
WFL Prokurist

P.S.

Natürlich stehen wir Ihnen für ein persönliches Beratungsgespräch jederzeit gern zur Verfügung.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Teil A: Baugenehmigungsverfahren	
1. Baugenehmigungsverfahren als Übersicht	4
Das Baugenehmigungsverfahren auf einen Blick	5
2. Vorüberlegungen	6
2.1. Checkliste: Allgemeine Angaben zum Vorhaben	7
2.2. Checkliste Rahmenbedingungen des Vorhabens	8
2.3. Checkliste: Eignung des Grundstücks	9
2.4. Checkliste: Bauleitplanung	10
3. Rund ums Grundstück	11
4. Einmaleins des Bebauungsplans	13
5. Baunebenrecht	18
5.1. Arbeitsschutz	20
5.2. Brandschutz	21
5.3. Denkmalschutz/Bodendenkmalschutz	24
5.4. Immissionsschutz	25
6. Rechte Dritter	26
7. Entwurfsverfasser-/ Architektenauswahl	28
7.1. Das erste Gespräch mit dem Architekten	28
7.2. Architektenhonorar/-vertrag	29
7.3. Auswahl der vorlageberechtigten Entwurfsverfasser	30
8. Planentwurf	31
8.1. Auftragsvergabe an Entwurfsverfasser/Architekten	31
8.2. Tipps für den Bauherren	31
9. Kontaktaufnahme zu Bauunternehmen und Fachfirmen	32
10. Bauantragsstellung	33
10.1. Bauantragsunterlagen	33
10.2. Bauantragsstellung	36
10.3. Tipps zur Beschleunigung des Verfahrens	37
11. Zeit für Zwischenüberlegungen	38
12. Nach der Baugenehmigung	39
13. Ansprechpartner für die Baugenehmigung	
alphabetisch sortiert	42
Anlage A: Beispielangebot Systemhalle	45
Teil B: Wichtige Kontaktadressen von A - Z	46
Ihre Meinung ist uns wichtig	54

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

TEIL A:

1. Baugenehmigungsverfahren als Übersicht



WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Das Baugenehmigungsverfahren auf einen Blick:

	Bauherr	Entwurfsverfasser/Architekt	Genehmigungsbehörde
Vorbereitung und Planung	<ul style="list-style-type: none"> - Idee in Zahlen und Fakten umsetzen - Vorplanung - Finanzierung - Fachberatung - Honorarvereinbarung mit dem Architekten treffen 	<ul style="list-style-type: none"> - Fachplaner rechtzeitig einschalten - Planung rechtzeitig aktualisieren - Bauherren rechtzeitig auf mögliche Schwierigkeiten hinweisen 	<ul style="list-style-type: none"> - Beratungsgespräch über die Zulässigkeit des Vorhabens
Bauantragsstellung	<ul style="list-style-type: none"> - Unterlagen für den Bauantrag vorbereiten - Vom Architekten/Fachplaner gezielt über Verfahrensablauf informieren lassen und Fristen setzen - Qualifizierte und erfahrene Entwurfsverfasser /Architekten wählen 	<ul style="list-style-type: none"> - Architektenleistung mit dem Bauherren vertraglich festlegen - Finanziellen Leistungsumfang dem Bauherren mitteilen - Checkliste mit den erforderlichen Unterlagen erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung über die erforderlichen Unterlagen und Nachweise
Genehmigungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl der Antragsunterlagen in der Zahl der beteiligten Ämter anfertigen - Genehmigungszustand in gewissen Zeitabständen abfragen 	<ul style="list-style-type: none"> - Information über den Stand des Genehmigungsverfahrens - Technische Nachweise - insbesondere Brandschutz - rechtzeitig einreichen - Soweit sinnvoll: Teilbaugenehmigung beantragen 	<ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeitsprüfung - Beteiligung der Fachbehörden - Teilbaugenehmigung - Baugenehmigung



2. Vorüberlegungen

Bevor Sie als Bauherr die konkrete Planung Ihrer Investition beginnen, sollten im Vorfeld einige Vorüberlegungen getroffen werden, um mögliche Fehlplanungen, wie Zeitdruck oder Kostenexplosion, zu vermeiden. Denkbare Spannungen zwischen Bauherren, Architekt und Genehmigungsbehörde werden dadurch von Anfang an ausgeschlossen und Sie beginnen Ihr neues Unternehmen gleich mit einem guten Start.

Bitte bedenken Sie dabei, dass in manchen Fällen eine Bauanzeige des Bauherren statt des aufwendigen Bauantrags zur Baugenehmigung ausreicht, falls die Baubehörde nicht innerhalb einer festgelegten Frist widerspricht (vereinfachtes Genehmigungsverfahren bzw. Genehmigungsfreistellungsverfahren). Ob für Ihr Vorhaben eine Bauanzeige, die in der Regel nur planungsrechtliche und brand-schutztechnische Bauvorlagen enthält, ausreicht, erfahren Sie beim Fachdienst Bauordnung.

Ansprechpartner für den Kreis Herzogtum Lauenburg:
Fachdienst Bauordnung
Barlachstr. 2, 23909 Ratzeburg
Tel. Zentrale: 0 45 41 - 88 80, Fax: 0 45 41 - 88 83 06
e-Mail: info@kreis-rz.de, Internet: www.herzogtum-lauenburg.de

Herr Kutz: Tel.: 0 45 41 - 88 84 50, e-Mail: kutz@kreis-rz.de

Ansprechpartner für die Stadt Geesthacht:
Stadt Geesthacht
Markt 15, 21502 Geesthacht
Tel. Zentrale: 041 52 - 13 0, Fax: 041 52 - 13 39 6
e-Mail: info@geesthacht.de, Internet: www.geesthacht.de

Herr Pagel: Tel.: 041 52 - 13 29 5,
e-Mail: andreas.pagel@geesthacht.de
Herr Sommer: Tel.: 041 52 - 13 29 1,
e-Mail: wolfgang.sommer@geesthacht.de

Die folgenden Checklisten helfen Ihnen, nötige Informationen zu Ihrem Bauvorhaben zu sammeln und dadurch Fehlinvestitionen zu vermeiden. Fehlende Grundinformationen und Begriffserklärungen zur Beantwortung der Checklisten finden Sie in den anschließenden Kapiteln 3 bis 6.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

2.1. Checkliste: Allgemeine Angaben zum Vorhaben

Zum Unternehmen:

Firma: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner: _____

Branche: _____

Geplanter Standort: _____

Vorhandener Standort: _____

Art des Vorhabens:

Neubau Betriebserweiterung Abriss

Umbau/Nutzungsänderung

Bisherige Nutzung: _____

Geplante Nutzung: _____

Begründung des Vorhabens:

Neugründung Verlagerung Erteilte Auflagen

Kapazitätserweiterung

Zeitlicher Rahmen:

Geplanter Termin der Antragsstellung: _____

Geplanter Baubeginn: _____

Geplanter Produktionsbeginn: _____

Inanspruchnahme öffentlicher Fördermittel: ja nein

Erkundigen Sie sich bei der Investitionsbank Schleswig Holstein, ob Ihr Vorhaben förderungswürdig ist. Auf der Internetseite www.ib-sh.de finden Sie einen „Förderlotsen“, mit dem Sie Ihr Vorhaben auf Förderungsfähigkeit testen können.

Investitionsbank Schleswig-Holstein, Fleethörn 29-31, 24103 Kiel
Telefon: 0431 – 99 05 0, Fax: 0431 – 99 05 33 00 , Internet: www.ib-sh.de

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

2.2. Checkliste: Rahmenbedingungen des Vorhabens

Flächenbedarf (ungefähre Größen):

Verwaltungsgebäude (Büro, Sozialräume):	_____	qm
Halle (Produktion):	_____	qm
Halle (Lagerflächen):	_____	qm
Außenbereich (Lagerflächen, Stellplätze, Versickerungsflächen etc.)	_____	qm
sonstige Gebäude/Einrichtungen:	_____	qm
Gesamt:	_____	qm

Angaben zur Betriebs-, Produktionsstätte (ungefähre Größen):

Art des Betriebes/der Produktion: _____

Art der Anlage: _____

Geplante Kapazität der Anlage (Leistungsgröße, Anlagengröße): _____

Art der eingesetzten Stoffe (wasser-, umweltgefährdend): _____

Zu erwartende Emissionen:
 Lärm Geruch Staub Rauch Erschütterungen

Mögliches zusätzliches Verkehrsaufkommen (innerhalb/außerhalb) _____

Art und Menge der Produkte: _____

Schichtbetrieb: _____

Anzahl der Beschäftigten: _____

Sonstige Angaben:

Planungsrechtlich erforderliche Ausweisung als Industriegebiet, Gewerbegebiet, Sonderbaufläche etc.? _____

Speziell gewünschte Verkehrsanbindung (Autobahn, Gleisanschluss, Wasserstraße, Flughafen)? _____

Ausschachtungsarbeiten / besondere Gründungsmaßnahmen erforderlich?
 ja nein

Bindung des Vorhabens (falls bekannt):

Vorbescheid Az: _____ Vom: _____

Teilungsgenehmigung Az: _____ Vom: _____

Befreiungs-/
Abweichungsbescheid Az: _____ Vom: _____

Grundbucheintragung (falls vorhanden mit Kopie)

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

2.3. Checkliste: Eignung des Grundstücks

Flächen:

Sind auf dem Grundstück ausreichende Flächen vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Entspricht die Form und der Zuschnitt des Grundstücks den Anforderungen Ihres Vorhabens?

ja nein Bemerkung: _____

Entspricht die Topografie den Anforderungen Ihres Vorhabens?

ja nein Bemerkung: _____

Sind vorhandene Gebäude nutzbar (Denkmalschutz etc.)?

ja nein Bemerkung: _____

Müssen vorhandene Gebäude abgerissen werden?

ja nein Bemerkung: _____

Stehen Flächen für eine spätere Betriebserweiterung zur Verfügung?

ja nein Bemerkung: _____

Untergrund:

Ist der Untergrund für Gründungsmaßnahmen, Fundamentierung geeignet?

ja nein Bemerkung: _____

In welcher Höhe liegt der Grundwasserspiegel?

ja nein Bemerkung: _____

Sind störende Fundamente im Untergrund vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Gibt es auf dem Gelände Altlasten, die die Erschließung oder Nutzung des Vorhabens beeinträchtigen?

ja nein Bemerkung: _____

Ist der Untergrund durchlässig bzw. versickerungsfähig?

ja nein Bemerkung: _____

Angaben zur Vornutzung (evtl. Altlastenverdacht?)

Sonstige Planungshindernisse:

Behindern Versorgungs- u. Entsorgungsleitungen das bauliche Vorhaben?

ja nein Bemerkung: _____

Sind Baum- und Grünbestand, Gewässer, Hochspannungsleitungen etc. auf dem Gelände vorhanden, die der Planung entgegenstehen?

ja nein Bemerkung: _____

Grenzen Wasser- oder Naturschutzgebiete an das Grundstück an?

ja nein Bemerkung: _____

Lage und Entfernung zur nächsten Wohnbebauung:

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

2.4. Checkliste: Bauleitplanung

Nutzungsvorschriften:

Ist ein gültiger B-Plan vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Besteht Übereinstimmung hinsichtlich der Art der baulichen Nutzung (Übereinstimmung mit Baugebietstypen)?

ja nein Bemerkung: _____

Besteht Übereinstimmung hinsichtlich dem Maß der baulichen Nutzung (Beachtung der Geschossflächen-, Grundflächenzahl, Zahl der Vollgeschosse etc.)?

ja nein Bemerkung: _____

Welche Bauweise ist festgelegt?

geschlossen offen Bemerkung: _____

Gibt es Festsetzungen zur überbaubaren Grundstücksfläche? (Beachtung der Baulinien, Baugrenzen, Bebauungstiefen)

ja nein Bemerkung: _____

Befindet sich das Grundstück im unbeplanten Innenbereich oder Außenbereich?

Innen- Außenbereich Bemerkung: _____

Erschließung:

Ist eine ausreichende Anbindung des Grundstücks an das öffentliche Straßen-/Wegenetz in der erforderlichen Zufahrtsbreite vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Ist die Trinkwasser- und Löschwasserversorgung dauerhaft gesichert?

ja nein Bemerkung: _____

Ist ein Anschluss an die öffentliche Kanalisation entsprechend den wasserrechtlichen Vorschriften möglich?

ja nein Bemerkung: _____

Bestehen Möglichkeiten der Regenwasserversickerung?

ja nein Bemerkung: _____

Ist eine Brauchwasserversorgung vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Ist eine ausreichende Strom- /Gasversorgung vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Sind Kommunikationsnetze ausreichend vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____

Sonstige bauordnungsrechtliche Vorgaben:

Besteht ein Konflikt mit Eintragungen im Grundbuch?

ja nein Bemerkung: _____

Besteht ein Konflikt mit eingetragenen Baulasten?

ja nein Bemerkung: _____

Besteht ein Konflikt mit Abstandsflächen bei vorgesehener Planung?

ja nein Bemerkung: _____

Sind ausreichend Flächen für Stellplätze vorhanden?

ja nein Bemerkung: _____



3. Rund ums Grundstück

Ein Grundstück ist ein separat vermessenes Flurstück oder eine aus mehreren Flurstücken oder Teilen von Flurstücken zusammengesetzte separat vermessene Fläche.

Um als Grundstück zu gelten, muss die Fläche im Grundbuch eingetragen sein. Wird bloß ein Teil eines Flurstücks erworben bzw. verkauft, so bezeichnet man ihn als Parzelle. Sie wird dann zu einem Grundstück, wenn sie vermessen wird und ein Grundbuchblatt erhält.

Wenn ein Baugrundstück geteilt werden soll, muss dafür in der Regel die Genehmigung der Bauaufsichtsbehörde eingeholt werden. Erst dann kann die Teilung in das Liegenschaftskataster aufgenommen werden. Ist die Teilung bereits genehmigt oder bedarf es keiner Genehmigung, so stellt die Behörde darüber auf Antrag ein Zeugnis aus.

Bebaut werden kann ein Grundstück nur, wenn es erschlossen ist, d.h. Anschluss an eine öffentliche Straße und die Versorgungsnetze (Frisch- und Abwasser, Strom) hat, sowie im Be-

bauungsplan dafür vorgesehen ist bzw. innerhalb bebauter Ortsteile liegt.

Das Grundbuch ist das amtliche Bestandsverzeichnis aller Grundstücke mit Besitzern, Verkäufen, Lasten und Änderungen. Jedes Grundstück hat ein eigenes Grundbuchblatt, das folgendermaßen aufgeteilt ist:

Abteilung I:
Angaben über den/die Eigentümer

Abteilung II:
Erbbau-/Wegerechte (Baulasten)

Abteilung III:
Hypotheken, Grund- und Rentenschulden

Das jeweilige Grundbuch wird in dem für die Gemeinde zuständigen Amtsgericht geführt. (vgl. Kapitel 13). Einsicht in das Grundbuch erhalten nur diejenigen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen können (z.B. Banken und Kaufinteressenten). Es ist Aufgabe eines Notars, dass die Eintragungen in das Grundbuch korrekt erfolgen.

Aktuelle Grundstücksangebote können bei der WFL angefordert oder direkt im Internet unter www.wfl.de eingesehen werden.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Der Grundstückswert ergibt sich aus dem örtlichen Preisspiegel (Angebot/ Nachfrage) und folgenden Faktoren:

- Städtische/ländliche Umgebung
- Beschaffenheit von Größe, Zuschnitt und Lage
- Bebauungsfähigkeit (Auflagen z.B. im Bebauungsplan)
- Bodenbeschaffenheit, Grundwasserspiegel, drückendes Wasser bei Hanglagen
- Verkehrslage (z.B. Anbindung zur nächsten Autobahn)
- Nachbarschaft und Umwelt
- Erschließung/Erschließungskosten
- Baulasten

Vor einem Grundstückskauf sollte man klären, ob der Preis dem Grundstückswert angemessen ist und welche Bestimmungen im Nachbarschaftsrecht zu beachten sind. Grundstücke werden in 3 Schritten gekauft:

1. Der Kaufvertrag wird notariell beurkundet.
2. Die Auflassungsvormerkung (die notarielle Einigungserklärung von Verkäufer und Käufer über den Eigentumsübergang) wird in das Grundbuch eingetragen.
3. Der Eigentumsübergang wird in das Grundbuch eingetragen.

Beim Grundstückskauf fallen folgende Grunderwerbskosten an, die steuerlich absetzbar sind:

- Grundstückspreis (in der Regel zuzüglich 3,5 % Grunderwerbssteuer)
- Maklerkosten
- Vermessungskosten
- eventuell Kosten einer Baugrunduntersuchung
- Notargebühren für Beurkundung (Auflassung u. Eintragung in das Grundbuch)

Erschließungskosten zählen normalerweise nicht zu den Grunderwerbskosten.



4. Einmaleins des Bebauungsplans

Vor dem Grundstückskauf sollte sich der potenzielle Bauherr beim Fachdienst Regionalentwicklung und Verkehrsinfrastruktur bzw. bei der Wirtschaftsförderungsgesellschaft (bei WFL-eigenen Grundstücken) anhand des Flächennutzungsplans bzw. anhand des Bebauungsplans informieren, ob er das geplante Gebäude auf dem gewünschten Grundstück überhaupt bauen darf.

Dabei ist der Flächennutzungsplan ein vorbereitender Bauleitplan, auf dessen Grundlage der oder die Bebauungspläne entstehen. Er wird von den Gemeinden erstellt und gibt Auskunft

über Bauflächen, Baugebiete, Verkehrsflächen und Grünanlagen. Ein dazugehöriger Erläuterungsbericht muss Aussagen über das Planungsziel der Gemeinde machen.

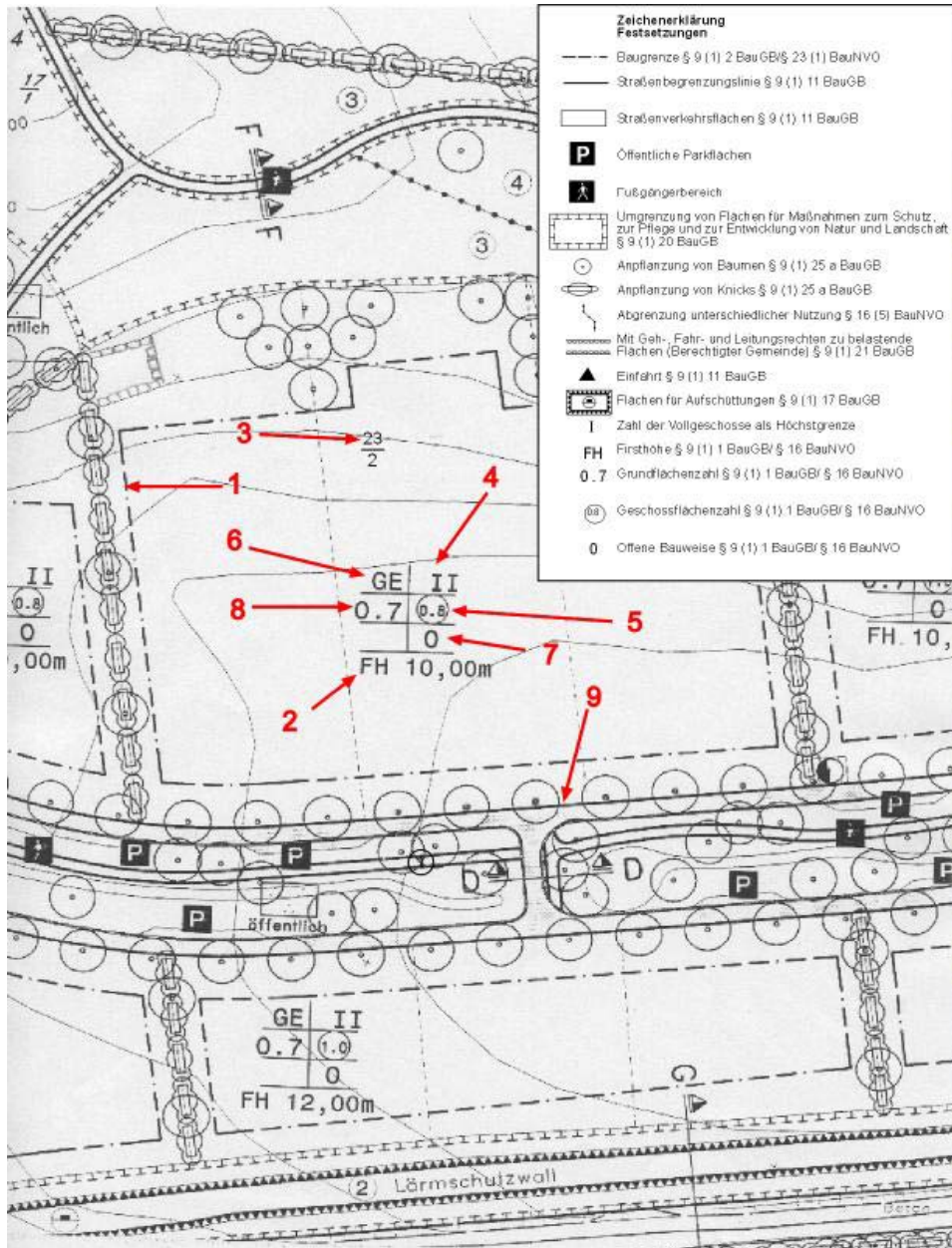
Der Bebauungsplan, dessen Erstellung auf dem Inhalt des Flächennutzungsplanes beruht, legt rechtlich verbindlich alle wichtigen Rahmenbedingungen für ein Baugebiet fest, z.B. die Art der Baunutzung, die Lage und Bauweise der Gebäude, die Mindestgröße der Grundstücke und öffentlichen Flächen. Er besteht aus Teil A (Plan) und Teil B (Text).

Ein Beispiel für einen Bebauungsplan Teil A finden Sie auf der nächsten Seite.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Beispiel: Bebauungsplan (Teil A):



Die Erklärungen finden Sie im A bis Z des Bebauungsplans auf den nächsten Seiten.



Das A bis Z des Bebauungsplans

Abstandsfläche:

Abstandsflächen sind die Flächen vor den Außenwänden bis zur Grundstücksgrenze oder zur Strasse, die von Bebauung freizuhalten sind. Ihre Größe richtet sich nach der Länge und Höhe der Wand sowie nach der Art des Baugebietes. Sie dienen in erster Linie dem Brandschutz, der Lüftung, der Beleuchtung durch Tageslicht und dem Schutz der Nachbarn vor Belästigungen. Vorbauten wie Erker, Balkone und ähnliche Vorbauten bleiben in den Abstandsflächen außer Betracht, wenn sie nicht mehr als 1,50 m vortreten und von der Grundstücksgrenze mindestens 2,00 m entfernt bleiben. Sie dürfen sich nicht mehr als die halbe Länge der Gebäudewand erstrecken.

(1) Baugrenze:

Die Baugrenze ist im Bebauungsplan festgelegt und darf nicht überbaut werden. Sie ist nicht identisch mit der Grundstücksgrenze.

Baulinien:

Baulinien sind im Bebauungsplan eingezeichnet. Sie bilden die Grenzen, auf die der Baukörper mit einer Begrenzungsfläche gestellt werden muss.

Dachneigung:

Die Dachneigung oder Dachschräge, der Winkel zwischen der waagerechten Decken- oder Geschosslinie eines Gebäudes mit dem Dach, wird meist im Bebauungsplan festgelegt, um die Einheitlichkeit des Siedlungsbildes zu wahren. Der Winkel bestimmt entscheidend die Art der Dachdeckung und -verlegung.

Allgemein gilt: Je flacher die Dachneigung, um so höher die Ansprüche an die Qualität und Maßhaltigkeit des Deckungsmaterials sowie an die Sorgfalt der Verlegung.

Dachüberstand:

Der Dachüberstand ist der Teil des Daches, der über die Außenwand hinausragt. Er schützt die Außenwände vor Niederschlägen, aber auch vor Sturm und zu starker Sonneneinstrahlung. Ein großer Dachüberstand von 0,80 bis ca. 1 m ist ein gutes Mittel des baulichen Holzschutzes, weil er die darunter liegenden Bauteile aus Holz (z.B. Balkone, Fenster- und Türrahmen, eventuell auch Fachwerk) konstruktiv schützt. Der Dachüberstand wird oft bereits im Bebauungsplan festgelegt.

Drempel:

Befindet sich zwischen der Dachschräge und Dachboden eine senkrechte Wand, so nennt man sie Drempel oder Kniestock. Je höher diese Wand ist, desto mehr Platz bietet das Dachgeschoss zum aufrechten Gehen. Die Höhe des Drempels ist oft im Bebauungsplan vorgeschrieben.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



(2) Firsthöhe:

First ist die höchste, waagerechte Linie, die die Dachflächen geneigter Dächer bilden. Überragt werden kann sie nur noch durch Kamine/Schornsteine oder Antennenanlagen. Die Firsthöhe kann im Bebauungsplan festgelegt werden.

(3) Flurstück:

Das Gebiet einer Gemeinde ist auf der Flurkarte (in den Katasterbüchern) in nummerierte Flurstücke eingeteilt, die zusammen eine Flur bilden. Wer bauen möchte, muss zur rechtlichen Absicherung klären, welche Flurstücke von seinem Grundstück (teil)belegt werden und den Neu- oder Anbau in die Flurkarte eintragen lassen. Die Grundrisse von Gebäuden und das Grundstück werden im Grundbuch eingezeichnet.

(4) Geschoss/Vollgeschoss/Staffelgeschoss:

Oberirdische Geschosse sind Geschosse, deren Deckenoberkante im Mittel mindestens 1,40 m über die festgelegte Geländeoberfläche herausragt. Vollgeschosse sind oberirdische Geschosse, wenn sie über mindestens drei Viertel ihrer Grundfläche eine Höhe von mindestens 2,30 m haben. Staffelgeschosse sind oberirdische Geschosse, wenn sie gegenüber mindestens einer Außenwand des jeweils darunter liegenden Geschosses um mindestens zwei Drittel ihrer Wandhöhe zurücktreten. Staffelgeschosse sind Vollgeschosse, wenn mindestens drei Viertel der Grundfläche des darunter liegenden Geschosses eine Höhe von mindestens 2,30 m hat.

Geschossfläche:

Die Geschossfläche bildet die Summe der Flächen aller Vollgeschosse eines Gebäudes (Bruttogeschossfläche). Sie ist nach den Außenmaßen der Gebäude in allen Vollgeschossen zu ermitteln. Nebenanlagen wie Balkone, Loggien und Terrassen können hier unberücksichtigt bleiben, soweit sie die Abstandsflächen einhalten.

(5) Geschossflächenzahl (GFZ):

Die Geschossflächenzahl (GFZ) ist das Verhältnis zwischen der Anzahl der Geschossflächen zur Grundstücksfläche und gibt an, wie viele Quadratmeter an Geschossfläche insgesamt auf einem Grundstück erstellt werden dürfen. Zum Beispiel bedeutet die GFZ von 0,6, dass auf einem 1.000 Quadratmeter großen Grundstück maximal insgesamt 600 Quadratmeter umbauter Raum vorhanden sein darf.

Geschosshöhe:

Geschosshöhe nennt man den Abstand zwischen zwei übereinanderliegenden Fußbodenoberkanten, d.h. sie umfasst die lichte Höhe eines Raumes, eine Decke (inklusive Putz) und einen Fußboden, also ein gesamtes Stockwerk. Die Geschosshöhe ist genormt und in der Regel entweder 2,6 m, 2,8 m oder 3,2 m hoch.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



(6) Gewerbegebiet:

Gewerbegebiete dienen vorwiegend der Unterbringung von nicht erheblich belästigenden Gewerbebetrieben. Ein bestimmtes Gebiet einer Gemeinde wird im Bebauungsplan für die gewerbliche Nutzung bestimmt.

Grenzabstand:

Der Grenzabstand ist die Mindestentfernung eines einzeln stehenden Gebäudes von der Grundstücksgrenze laut Landesbauordnung. Er ist abhängig von den Abstandsflächen, den Baulinien und der Geschosszahl. Den Grenzabstand unterschreiten dürfen Balkone, Erker, Vordächer, unterirdische bauliche Anlagen (z.B. Speichertanks) und evtl. auch Garagen. In Gewerbegebieten beträgt dieser Abstand in der Regel mindestens 3 m oder aber die Hälfte der Gebäudehöhe.

(7) Grenzbebauung:

Der Bebauungsplan kann die Bauweise als offen oder geschlossen festlegen. Die offene Bauweise bezeichnet eine freistehende Immobilie mit überwiegend individuellen Gestaltungsmöglichkeiten. Bei der geschlossenen Bauweise werden die Gebäude ohne seitlichen Grenzabstand errichtet. Der Bebauungsplan kann auch festlegen, inwieweit an bestimmte Grundstücksgrenzen herangebaut werden muss oder darf.

(8) Grundflächenzahl (GRZ):

Die im Bebauungsplan festgelegte Grundflächenzahl (GRZ) gibt an, welcher Anteil der Fläche eines Grundstücks bebaut werden darf. Zum Beispiel bedeutet GRZ 0,6, dass maximal 600 Quadratmeter eines 1.000 Quadratmeter großen Grundstücks bebaut werden dürfen.

(9) Straßenbegrenzungslinie:

Die Straßenbegrenzungslinie im Bebauungsplan trennt die öffentliche Straßenverkehrsfläche (Fläche für den Straßenverkehr) von den einzelnen Grundstücken.

Traufe / Traufhöhe:

Der baurechtliche Begriff der Traufhöhe ist im allgemeinen die Schnittkante zwischen den Außenflächen des aufgehenden Mauerwerks und der Dachhaut, unabhängig davon, in welcher Höhe sich die eigentliche Traufe (unterster Punkt der ggf. überstehenden Dachhaut) und/oder die Traufrinne befindet.

Wichtiger Hinweis:

Befreiungen und Ausnahmen sind nach dem Bauordnungsrecht (LBO) und dem Baugesetzbuch (BauGB) unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Weitere Informationen erhalten Sie beim Fachdienst Bauordnung.



5. Baunebenrecht

Neben dem Bauplanungs- und Bauordnungsrecht kann auch das Baunebenrecht Einfluss auf Ihre Planungen haben. Sobald das Baunebenrecht tangiert wird, werden im späteren Baugenehmigungsverfahren die entsprechenden Fachbehörden beteiligt und um Stellungnahme gebeten. Der Fachdienst Bauordnung wird Sie frühzeitig auf die am Genehmigungsverfahren zu beteiligenden Stellen hinweisen, so dass Sie deren Beratungsangebot ebenfalls im Vorfeld des Genehmigungsverfahrens in Anspruch nehmen und so unnötige Planungsfehler und Zeitverluste vermeiden können.

Folgende Fachbehörden sind zu beachten:

Baunebenrecht	Fachbehörde
Abfallrecht/Altlasten	Abfall und Bodenschutz Barlachstraße 2 , 23909 Ratzeburg Ansprechpartner: Herr Benecke: Tel. 0 45 41 - 88 85 28 Herr Szandrowski: Tel. 0 45 41 - 88 85 08 Herr Bruhns: Tel. 0 45 41 - 88 84 29 Fax 0 45 41 - 88 83 06
Arbeitsschutz (siehe 5.1)	Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit (LGASH) - Außenstelle Lübeck Schwartauer Landstraße 11, 23554 Lübeck Tel: 04 51 - 47 06 - 02 Fax: 04 51 - 47 06 - 210 Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit (LGASH) Adolf-Westphal-Straße 4, 24143 Kiel Tel. 04 31 - 9 88 0 Tel. 04 31 - 9 88 54 80 (Arbeitsschutztelefon) Fax 04 31 - 9 88 54 16
Brandschutz, vorbeugender (siehe 5.2)	Bauordnung Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg Ansprechpartner: Herr Denker: Tel. 0 45 41 - 88 85 01 Herr Corte/Hack: Tel. 0 45 41 - 88 84 73 Fax 0 45 41 - 88 83 06

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Baunebenrecht	Fachbehörde
<p>Denkmalschutz/ Bodendenkmalschutz (siehe 5.3)</p>	<p>Hochbau und Denkmalschutz Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg Ansprechpartner: Frau Mansdotter: Tel. 0 45 41 - 88 84 74 Frau Helmert: Tel. 0 45 41 - 88 84 52 Frau Patermann: Tel. 0 45 41 - 88 84 81 Fax 0 45 41 - 88 83 06</p> <p>Archäologisches Landesamt Schleswig-Holstein Brockdorff-Rantzau-Str. 70, 24837 Schleswig Tel. 04 62 1 - 38 7 0 Fax 04 62 1 - 38 7 55</p>
<p>Immissionsschutz (siehe 5.4)</p>	<p>Staatliches Umweltamt Kiel Schwedendamm 2, 24143 Kiel Tel. 04 31 - 70 26 0 Fax 04 31 - 70 26 111</p> <p>Gesundheitlicher Umweltschutz Barlachstraße 4, 23909 Ratzeburg Ansprechpartner: Herr Werner: Tel. 0 45 41 - 88 83 87 (Gesundheitsingenieur) Herr Dr. Schleifenbaum: Tel. 0 45 41 - 88 86 21 Fax 0 45 41 - 88 83 06</p>
<p>Naturschutz</p>	<p>Eingriffe in Natur und Landschaft Barlachstraße 2 23909 Ratzeburg Ansprechpartner: Herr Schultz: Tel. 0 45 41 - 88 84 77 Frau Lange: Tel. 0 45 41 - 88 84 86 Fax 0 45 41 - 88 83 06</p>



5.1. Arbeitsschutz

Das Ziel des Arbeitsschutzes ist es, die Sicherheit und den umfassenden Gesundheitsschutz für die Beschäftigten im Arbeitsleben zu gewährleisten. Im Mittelpunkt stehen die Verhütung von Unfällen und von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie allgemeine Maßnahmen zur menschenwürdigen Gestaltung der Arbeit.

Die wichtigsten Regelungen des Arbeitsschutzes sind in der Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den dazu erlassenen Arbeitsstättenrichtlinien aufgeführt. Die Arbeitsstättenverordnung enthält technische und bauliche Anforderungen an die Ausstattung des Arbeitsplatzes sowie an die erforderlichen Sanitär- und Sozialräume. Zusätzlich werden Anforderungen an vorbeugende Maßnahmen zum Schutz des Arbeitnehmers vor Immissionen (Lärm, Geruch, Gase, Dämpfe, Nebel, Stäube etc.) gestellt.

Bei einem gewerblichen Bauantrag ist das Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit Schleswig-Holstein (LGASH) zu beteiligen.

Wichtige Angaben für das Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit Schleswig-Holstein (LGASH):

- Betriebsbeschreibung
- Lüftung Raumtemperaturen
- Sichtverbindung nach außen
- Künstliche Beleuchtung
- Sicherheitsbeleuchtung
- Feuerlöscheinrichtungen
- Verkehrswege
- Pausenräume
- Umkleieräume
- Waschräume
- Toilettenräume
- Rettungswege
- Nutzungsart der geplanten Räume
- Bauzeichnungen (Grundriss, Ansichten und Schnitte, Maßstab 1:100)
- Angaben über den Umgang mit Gefahrstoffen
- Angaben über Errichtung und Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen (z.B. Dampfkessel, Druckbehälter, Aufzüge, Lager für brennbare Flüssigkeiten)

Die Außenstelle des Landesamtes für Gesundheit und Arbeitssicherheit des Landes Schleswig-Holstein (LGASH) in Lübeck ist Ansprechpartner für alle Betriebe, Verbände, Verwaltung und für alle Bürgerinnen und Bürger in Fragen des betrieblichen Arbeitsschutzes:

Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit (LGASH),
Außenstelle Lübeck
Schwartauer Landstraße 11, 23554 Lübeck
Tel.: 04 51 - 47 06 02, Fax: 04 51 - 47 06 210

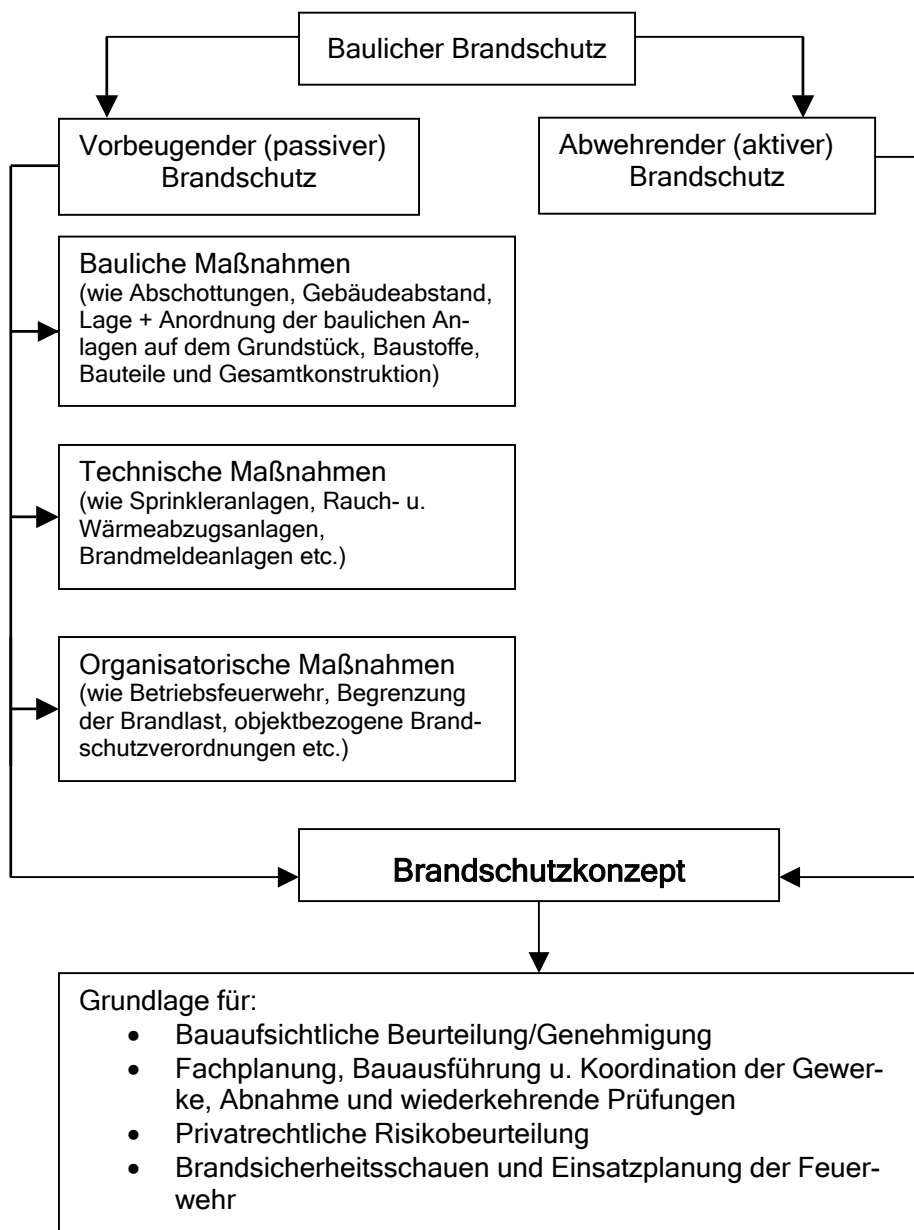
Die Hauptstelle des Landesamtes für Gesundheit und Arbeitsschutz ist in Kiel.
Eine Serviceleistung des Landesamtes ist das Arbeitsschutztelefon.

Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit (LGASH)
Adolf-Westphal-Straße 4, 24143 Kiel, Fax: 04 31 - 9 88 54 16
Tel.: 04 31 - 98 80, Tel.: 04 31 - 9 88 54 80 (Arbeitsschutztelefon)



5.2. Brandschutz

Um das Leben und die Gesundheit der Menschen und Tiere nicht zu gefährden, müssen bauliche Anlagen so beschaffen sein, dass dem Entstehen eines Brandes und der Ausbreitung von Feuer und Rauch entgegengewirkt wird. Im Falle eines Brandes müssen wirksame Löscharbeiten möglich sein.





Inhalte des Brandschutzkonzeptes:

- Zu- und Durchfahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr
- Nachweis der erforderlichen Löschwassermenge sowie Nachweis der Löschwasserversorgung
- Bemessung, Lage und Anordnung der Löschwasser-Rückhalteanlagen
- System der äußeren und der inneren Abschottungen in Brandabschnitte bzw. Brandbekämpfungsabschnitte sowie das System der Rauchabschnitte mit Angaben über die Lage und Anordnung und zum Verschluss von Öffnungen in abschottenden Bauteilen
- Lage, Anordnung, Bemessung (ggf. durch rechnerischen Nachweis) und Kennzeichnung der Rettungswege auf dem Baugrundstück und in Gebäuden mit Angaben zur Sicherheitsbeleuchtung, zu automatischen Schiebetüren und zu elektrischen Verriegelungen von Türen
- Höchstzulässige Zahl der Nutzer der baulichen Anlage
- Lage und Anordnung haustechnischer Anlagen, insbesondere der Leitungsanlagen, ggf. mit Angaben zum Brandverhalten im Bereich von Rettungswegen
- Lage und Anordnung der Lüftungsanlagen mit Angaben zur brandschutztechnischen Ausbildung
- Lage, Anordnung und Bemessung der Rauch- und Wärmeabzugsanlagen mit Eintragung der Querschnitte bzw. Luftwechselraten sowie der Überdruckanlagen zur Rauchfreihaltung von Rettungswegen
- Alarmierungseinrichtungen und Darstellung der elektro-akustischen Alarmierungsanlage (ELA-Anlage)
- Lage, Anordnung und ggf. Bemessung von Anlagen, Einrichtungen und Geräten zur Brandbekämpfung (wie Feuerlöschanlagen, Steigeleitungen, Wandhydranten, Schlauchanschlussleitungen, Feuerlöschgeräte) mit Angaben zu Schutzbereichen und zur Bevorratung von Sonderlöschmitteln
- Sicherheitsstromversorgung mit Angaben zur Bemessung und zur Lage und brandschutztechnischen Ausbildung des Aufstellraumes, der Ersatzstromversorgungsanlagen (Batterien, Stromerzeugungsaggregate) und zum Funktionserhalt der elektrischen Leitungsanlagen
- Hydrantenpläne mit Darstellung der Schutzbereiche
- Lage und Anordnung von Brandmeldeanlagen mit Unterzentralen und Feuerwehrtableaus, Auslösestellen
- Feuerwehrpläne

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



- Betriebliche Maßnahmen zur Brandverhütung und Brandbekämpfung sowie zur Rettung von Personen (wie Werksfeuerwehr, Betriebsfeuerwehr, Hausfeuerwehr, Brandschutzordnung, Maßnahmen zur Räumung, Räumungssignale)
- Angaben darüber, welchen materiellen Anforderungen der Landesbauordnung oder Vorschriften aufgrund der Landesbauordnung nicht entsprochen wird und welche ausgleichenden Maßnahmen statt dessen vorgesehen werden
- Verwendete Rechenverfahren zur Ermittlung von Brandschutzklassen nach Methoden des Brandschutzingenieurwesens

Kontaktadresse:

Bauordnung

Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg

Fax: 0 45 41 - 88 83 06

Ansprechpartner: Herr Denker:

Tel.: 0 45 41 - 88 85 01

Herr Corte/Hack:

Tel.: 0 45 41 - 88 84 73



5.3. Denkmalschutz / Bodendenkmalschutz

Die Baubehörde kann in einer sog. Erhaltungssatzung ein einzelnes Gebäude, einen Gebäudeteil oder ein ganzes Wohngebietenensemble älterer Bauten unter Denkmalschutz stellen.

Dies schränkt die Verfügungsrechte des Eigentümers ein. Beispielsweise können dann bauliche Maßnahmen wie Abbruch, Modernisierung, Nutzungsänderung / Umnutzung usw. nur mit besonderer Genehmigung des Denkmalamtes durchgeführt werden.

Für die Renovierung und Erhaltung denkmalgeschützter Gebäude können Steuervorteile oder Zahlung von Zuschüssen erzielt werden. Allerdings sind die finanziellen Vorteile in den letzten Jahren merklich abgebaut worden, so dass es fraglich ist, ob diese heutzutage noch die Mehrkosten auffangen können, die durch die Auflagen entstehen.

<u>Kontaktadresse:</u>	
Hochbau und Denkmalschutz	
Barlachstraße 2	
23909 Ratzeburg	Fax: 0 45 41 - 88 83 06
Ansprechpartner:	
Frau Mansdotter:	Tel. 0 45 41 - 88 84 74
Frau Helmert:	Tel. 0 45 41 - 88 84 52
Frau Patermann:	Tel. 0 45 41 - 88 84 81

Werden beim Abtragen der Muttererde über der Baugrube oder beim Ausbaggern der Baugrube archäologische Funde gemacht, so sind die Arbeiten unverzüglich zu stoppen und das Archäologische Landesamt Schleswig-Holstein zu benachrichtigen. In der Regel bedeutet die Aufnahme der Bodenbefunde keine große Bauunterbrechung und kann z.B. parallel zu den fortlaufenden Arbeiten geschehen. Nur bei größeren und bedeutenderen Bodendenkmalen kann die Untersuchung lange dauern und unter Umständen sogar dazu führen, dass die Baupläne geändert werden müssen.

<u>Kontaktadresse:</u>
Archäologisches Landesamt Schleswig-Holstein
Brockdorff-Rantzau-Str. 70
24837 Schleswig
Tel.: 04 62 1 - 38 7 0
Fax: 04 62 1 - 38 7 55



5.4. Immissionsschutz

Soweit in einem Genehmigungsverfahren für bauliche Anlagen besonderer Art oder Nutzung Belange des Immissionsschutzes berührt sind, wird das Staatliche Umweltamt Kiel um Stellungnahme gebeten. Das Umweltamt vertritt den Schutz der Menschen, Tiere und Pflanzen, des Bodens und Wassers, der Atmosphäre sowie von Kultur- und sonstigen Sachgütern vor schädlichen Umwelteinwirkungen. Aufgabenschwerpunkte sind die Luftreinhaltung, der Lärm- und Erschütterungsschutz, der Nachbarschutz vor Strahlen und Gefahren, sowie die Vermeidung und Verwertung von Abfällen in Produktionsanlagen.

Um unnötigen Zeitverlust durch Zurücksenden und Vervollständigen der Antragsunterlagen zu vermeiden, senden Sie bitte dem Staatlichen Umweltamt Kiel nur vollständige und aussagefähige Antragsunterlagen in doppelter Ausfertigung (1 Exemplar verbleibt beim Amt) zu.

Hierzu gehören:

- Lageplan mit Angaben über die im Einwirkungsbereich des beantragten Vorhabens liegenden schutzwürdigen Nutzungen und die Gebietsausweisungen
- Gewerbliche Betriebsbeschreibung mit Angabe der Arbeitsgänge und der angewandten Technik
- Maschinenaufstellpläne mit Darstellung von Abgaseinrichtungen und lärmintensiven Aggregaten

Kontaktadressen:

Staatliches Umweltamt Kiel
Schwedendamm 2
24143 Kiel
Tel.: 04 31 - 70 26 0
Fax: 04 31 - 70 26 111

Gesundheitlicher Umweltschutz

Barlachstraße 4
23909 Ratzeburg

Fax: 0 45 41 - 88 83 06

Ansprechpartner:

Herr Werner (Gesundheitsingenieur): Tel. 0 45 41 - 88 83 87

Herr Dr. Schleifenbaum: Tel. 0 45 41 - 88 86 21



6. Rechte Dritter

Neben dem öffentlichen Recht gibt es auch noch Belastungen aus dem privaten Recht, die die Bebauung Ihres Grundstücks trotz erteilter Baugenehmigung verhindern können. Hierzu zählen folgende Rechte:

- *Baulasten*

Unter Baulasten versteht man alle rechtlich verbrieften Ansprüche Dritter auf die Nutzung oder den Besitz (von Teilen) des Grundstücks oder des Gebäudes. Der Fachdienst Bauordnung verzeichnet im Baulastenverzeichnis die Rechte der Gemeinde oder eines anderen zur Nutzung eines Grundstücks (z.B. das Recht auf Zufahrt über dieses Grundstück; das Recht der Post, Masten oder Verteilerkästen zu errichten).

Ein Notar hat bei Abschluss eines Kaufvertrages nicht auf diese Art von Belastung hinzuweisen. Dadurch kann sich unter Umständen ein gekauftes vermeintliches Baugrundstück als wertlos erweisen, wenn durch eine Abstandflächenbaulast oder ein Geh-, Fahr- oder Leitungsrecht die Ausnutzbarkeit erheblich eingeschränkt ist.

Achtung:

In der Praxis erkundigen sich nur wenige Notare über mögliche Baulasten auf dem Grundstück!

Ansprechpartner:
Fachdienst Bauordnung
Herr Kutz
Barlachstr. 2, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 88 84 50, Fax: 0 45 41 - 88 83 06

- *Dingliche Rechte*

Auf privatrechtlicher Basis können hier Wege- oder Leitungsrechte auf dem Grundstück im Grundbuch eingetragen sein. Diese Grundbucheintragungen verhindern zwar nicht die Erteilung der Baugenehmigung, können aber eine Bebauung auf dem Zivilprozessweg verhindern.

Ansprechpartner: Grundbuchamt beim Amtsgericht (vgl. Kapitel 3 und 13)

- *Vertragliche Rechte Dritter*

Vertragliche Rechte Dritter (z.B. Vorkaufsrecht) stehen zwar der Erteilung der Baugenehmigung nicht entgegen, dennoch können diese Rechte im Zivilprozess geltend gemacht werden. Informationen ergeben sich häufig aus Abteilung II des Grundbuches (vgl. Kapitel 3 und 13).



- *Gewohnheitsrechte*
Im Gegensatz zu anderen gesetzlich festgelegten Rechtsverordnungen besteht das Gewohnheitsrecht aus Handlungsweisen, die seit langem beständig bei gleichen Situationen von bestimmten Gruppen oder Gesellschaften angewandt werden.
Ansprechpartner: Grundbuchamt beim Amtsgericht (vgl. Kapitel 3 und 13)



7. Entwurfsverfasser-/ Architektenauswahl

Gewerbliche Bauvorhaben sind in der Regel mit hohen Kosten verbunden, haben Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt und auf die wirtschaftliche Situation der Umgebung. Daher ist es wichtig, einen Entwurfsverfasser zu beauftragen, der nicht nur in Baufragen kompetent ist, einige Referenzobjekte vorweisen kann und diverse gesetzliche Regelungen kennt, sondern auch die gesetzlich vorgeschriebene Bauvorlageberechtigung besitzt.

Bei standardisierten Bauvorhaben kann es vorteilhaft sein, direkt Vorgespräche mit Anbietern von Industriebauten zu führen. Die meisten Hersteller verfügen über Unterlagen, die eine erste Kostenschätzung des Bauwerks ermöglichen (vgl. Anlage A, Seite 36 - 37).

7.1. Das erste Gespräch mit dem Architekten

Zum ersten Gespräch mit dem Entwurfsverfasser/Architekten bringen Sie bitte folgende Unterlagen so vollständig wie möglich mit:

- Kartenmaterial (Grundkarte, Flurkarte)
- Standortauswahl
- Checklisten (siehe Punkt 2)

Gemäss dem abzuschließenden Architektenvertrag kann der Architekt in der Regel bei Bauwerken folgende Leistungen erbringen:

- Grundlagenermittlung
- Vor- und Hauptentwurf
- Bauvorlagen
- Bauantrag
- Ausführungszeichnung

- Leistungsverzeichnis (Führt alle Leistungen inklusive Materialien- und Mengenangaben auf, die vom Bauhandwerker erbracht werden sollen. Auf dieser Grundlage geben die verschiedenen Gewerke ihre Angebote ab. Im Leistungsverzeichnis sollen die zu erbringenden Leistungen eindeutig, vollständig und leicht verständlich erklärt sein.

- Massen- und Kostenberechnung
- Leitung des Baus
- Abrechnung



Während des Gespräches mit dem Architekten achten Sie bitte besonders auf folgende Punkte:

- Planungs- und Genehmigungsablauf erläutern lassen
- Informationen über die Leistung des Planers
- Informationen über das Honorar des Planers
- Abstimmung des benötigten Investitionsvolumen (Es sollten Banken, Bausparkassen, die Industrie- und Handelskammer, die Handwerkskammer sowie sachkundige Steuerberater eingeschaltet werden.)
- Frist zum Erstellen der Planungsunterlagen stellen bzw. vereinbaren

7.2. Architektenhonorar/ -vertrag

Im Architektenvertrag vereinbaren Bauherr und Architekt den genauen Leistungsumfang und die Vergütung des Architekten. Der Architekt hat gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) einen Lohnanspruch (Architektenhonorar) auf seine Leistung. Die HOAI dient hierfür als Berechnungsgrundlage. Im § 16 sind für einzelne Architektenleistungen, die je nach Gebäudeart und Schwierigkeit des Objektes definiert sind, Mindest- und Höchstsätze festgelegt, wodurch Bauherr und Planer mehr Spielraum für vertragliche Vereinbarungen haben. Sofern bei Auftragserteilung nichts anderes festgelegt wurde, gelten nur die Mindestsätze. Die Höchstsätze dürfen nur bei außergewöhnlichen Leistungen und nach schriftlicher Vereinbarung überschritten werden. Es ist nach der HOAI auch möglich, einen Festpreis für die Architektenleistungen zu vereinbaren sowie ein gesondertes Erfolgshonorar für wesentliche Kostensenkungen, das bis zu 20 % der eingesparten Kosten betragen kann.

Bei Auftragserteilung sollte eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden. Um Unklarheiten zu vermeiden, empfiehlt es sich, den Vertrag gemäss dem von der Architektenkammer entwickelten Vertragsmuster abzuschließen, den Sie sich bei der Architekten- und Ingenieurkammer Schleswig-Holstein anfordern können. Der Vertrag (Werkvertrag) regelt im einzelnen, für welche Leistungen der Architekt welches Honorar erhält und wann die Gewährleistung für seine Leistungen endet (in der Regel fünf Jahre nach der Abnahme). Treten Baumängel auf, so trägt entweder ein Bauhandwerker oder der Architekt die Schuld, der auf jeden Fall für Planungsfehler und nachlässige Bauleitung haftet. Häufig wird im Architektenvertrag vereinbart, dass der Architekt erst im Falle des Unvermögens des Handwerkers haftet, d.h. bei Baumängeln muss der Bauherr zunächst gegen den Handwerker vorgehen.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



7.3. Auswahl der vorlageberechtigten Entwurfsverfasser

Eine umfassende Auswahl der hier im Kreis Herzogtum Lauenburg tätigen Architekten, Ingenieure und Sachverständige finden Sie auf den Internetseiten der Architekten- und Ingenieurkammer Schleswig-Holstein.

Kontaktadresse:

Geschäftsstelle der Architekten- und Ingenieurkammer Schleswig-Holstein

Düsternbrooker Weg 71, 24105 Kiel

Tel. 04 31 / 57065-0

Fax 04 31 / 57065-25

e-Mail: webmaster@aik-sh.de

Internet: www.aik-sh.de



8. Planentwurf

8.1. Auftragsvergabe an Entwurfsverfasser/Architekten

Nachdem Sie die Vorüberlegungen abgeschlossen haben, erteilen Sie dem Entwurfsverfasser/Architekten Ihres Vertrauens den Auftrag, den Bauantrag zu stellen. Dabei vereinbaren Sie feste Termine, zu denen die verschiedenen Leistungen erbracht werden sollen und setzen eine Frist zur Erstellung der Antragsunterlagen. Der Entwurfsverfasser/Architekt fasst zunächst die Ergebnisse der Vorgespräche mit den Behörden und Unternehmen sowie Ihre Wünsche in einem Planentwurf zusammen, den Sie nach Fertigstellung, insbesondere unter der Berücksichtigung der betrieblichen Belange, abschließend prüfen sollten, bevor mit der Erstellung bauantragsreifer Bauvorlagen begonnen wird.

8.2. Tipps für den Bauherren

- Kontrollieren Sie die Bauzeichnungen und unterschreiben Sie nicht nur das Bauantragsformular.
- Lassen Sie sich die Genehmigungsunterlagen erläutern.
- Wesentliche Änderungen können zwar während der Bauphase vorgenommen werden, müssen aber wieder neu genehmigt werden, was sehr zeit- und kostenintensiv ist.
- Der Entwurfsverfasser/Architekt sollte Sie seiner Sorgfaltspflicht entsprechend jederzeit über den Stand des Verfahrens informieren.
- Noch fehlende erforderliche Unterlagen müssen rechtzeitig nachgereicht werden.
- Beantragen Sie die erforderlichen bautechnischen Nachweise bei den staatlich anerkannten Sachverständigen (Statik, Brandschutz, Schallschutz, Wärmeschutz) rechtzeitig.
- Vor Einreichung des Bauantrages können Sie zur Klärung grundsätzlicher Fragen der Realisierbarkeit ihres Vorhabens beim Bauamt eine schriftliche Bauvoranfrage stellen. Dazu müssen beurteilungsfähige Unterlagen (insbesondere der Umgebungs- und Lageplan) eingereicht werden. Vom Amt erhält der Bauherr anschließend einen Vorbescheid, der über die baurechtliche und -technische Nutzung des Grundstücks sowie über einzuhaltende Vorschriften bzw. über den möglichen Dispens (Befreiung von einzelnen Vorschriften) aufklärt. Der Vorbescheid ist verbindlich für die Planung und Bauausführung. Er gilt in der Regel zwei Jahre und kann auf Antrag um weitere zwei Jahre verlängert werden.



9. Kontaktaufnahme zu Bauunternehmen und Fachfirmen

Ihr Investitionsvorhaben sollte durch kompetente Bauunternehmen und Fachfirmen erstellt werden. Je nach Umfang der Investition empfiehlt es sich, bereits jetzt Kontakt zu Bauunternehmen mit entsprechenden Referenzobjekten aufzunehmen und sich Vergleichsangebote der verschiedenen Unternehmen einzuholen.

Bauverträge, d.h. Vereinbarungen zwischen Bauherrn und Bauhandwerker über einzelne Bauleistungen bzw. zwischen Bauherrn und einem Generalunternehmer über das gesamte Bauobjekt, werden entweder als Werkverträge abgeschlossen (und unterliegen dann den Bestimmungen des BGB) oder nach dem umfangreichen Regelwerk der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), das die Leistungen der einzelnen Gewerke und ihren Geldwert im Detail auflistet. Dementsprechend richten sich die Gewährleistungsfristen entweder nach dem Werkvertrag oder nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen.

Lassen Sie sich von den Bauunternehmen erste grobe Vorentwürfe zur zeitlichen Abwicklung des Vorhabens erstellen und vereinbaren Sie weitere Termine, zu oder in denen bestimmte Leistungen zu erbringen sind. Klären Sie auch, inwieweit der bisherige Betriebs- oder Produktionsablauf durch die Bauarbeiten voraussichtlich beeinträchtigt wird und ob für Ersatz gesorgt werden muss. Informieren Sie sich über die Lieferzeiten oder Ausschreibungsformalitäten der Lieferanten, so dass eine neu benötigte Maschine oder erforderliche Sachmittel nicht zu einer Verzögerung des Gesamtprojektes führen können.

Eine erste Kontaktaufnahme mit dem Arbeitsamt zur Erkundung des Arbeitsmarktes ist ebenfalls sinnvoll.



10. Bauantragsstellung

10.1. Bauantragsunterlagen

Bauvorlagen sind grundsätzlich nach der Bauvorlagenverordnung des Landes Schleswig-Holstein einzureichen.

Die Hauptursache für die Verzögerung von Baugenehmigungsverfahren ist die mangelhafte Qualität und/oder die Unvollständigkeit der Antragsunterlagen. Daher beachten Sie bei Erstellung der Unterlagen die gesetzlichen Vorgaben sowie die Vorgaben der beteiligten Behörden.

Grundsätzlich ist beim Erstellen der Antragsunterlagen folgendes zu beachten:

- Die Verwendung der amtlichen Formulare ist gesetzlich zwingend vorgeschrieben.
- Zur Vereinfachung der Verfahrensprüfung sollten die Unterlagen entsprechend der durch die Behörde vorgegebenen Gliederung eingereicht werden.
- Anzahl und Umfang der Unterlagen sollten entsprechend der Abstimmung im Vorgespräch komplett eingereicht werden.
- Die Unterlagen müssen den Vorschriften der Bauprüfverordnung entsprechen.
- Zur Vermeidung von Fehlleitungen einzelner Ausfertigungen der Antragsunterlagen sollten alle Mappen oder Ordner deutlich mit der Bezugsbezeichnung gekennzeichnet sein.
- Fortlaufende abschnittsweise Nummerierung aller Blätter, Zeichnungen und Formulare zur eindeutigen Identifizierung.
- Um spätere Änderungen nachvollziehen zu können, sollte jedes Blatt der Antragsunterlagen mit einer Datumsangabe versehen werden.
- Auf Karten, Grundrissen, Emissionsquellenplänen ist ein Nordpfeil einzutragen.
- Auf Karten, Bauzeichnungen, Maschinenaufstellplänen usw. ist ein Maßstab anzugeben.
- Der Antrag muss von dem Bauherren und dem Entwurfsverfasser/ Architekt, die Bauvorlagen vom Entwurfsverfasser und gegebenenfalls vom Fachplaner unterschrieben werden.

Der genaue Umfang der Bauvorlagen ist abhängig von dem Bauvorhaben und im Rahmen der Vorgespräche mit der Baugenehmigungsbehörde abzustimmen.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Bei einem gewerblichen Bauvorhaben sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Antragsformular Bauantrag mit Name, Adresse und Telefonnummer des Antragsstellers und des Entwurfsverfassers/Architekten sowie der genauen Bezeichnung des Grundstücks unter Angabe von Adresse, Flur und Flurstück. Bei einer Bauherrengemeinschaft ist ein Bevollmächtigter zu benennen.
- Lageplan mit allen erforderlichen Maßen und Angaben über das zu bebauende Grundstück und die geplanten baulichen Anlagen sowie die Nachbargrundstücke und die Nachbargebäude, insbesondere mit Darstellung von:
 - Maßstab (mindestens 1:500) mit Nordpfeil
 - Bezeichnung der Grundstücke mit Eigentümerangaben
 - Vorhandene bauliche Anlagen
 - Denkmäler und geschützter Baumbestand
 - Baulasten
 - Grunddienstbarkeiten (z.B. für Hochspannungsleitungen und unterirdischen Versorgungsleitungen wie Strom, Gas, Wärme, Wasser, Telefon)
 - Hydranten und andere Wasserentnahmestellen für Löschzwecke sowie Bewegungsflächen für die Feuerwehr
 - Städtebauliche Vorgaben mit Festsetzungen über Art und Maß der baulichen Nutzung, Bauweise, Darstellung der Baulinien und -grenzen etc. (siehe Bebauungsplan)
 - Geplante bauliche Anlagen mit Abstandsflächen, Stellplätzen, Plätzen für Abfallbehälter, Grünflächen
 - Entwässerungsleitungen bis zum öffentlichen Kanal bzw. Abwasserbehandlungsanlage mit Abwassereinleitung
- Berechnung des Maßes der baulichen Nutzung der geplanten baulichen Anlagen
- Auszug aus der Liegenschaftskarte/Flurkarte 1: 500 und der Deutschen Grundkarte 1:5000
- Bauzeichnungen (Grundrisse, Schnitte, Ansichten) im Maßstab 1:100
- Baubeschreibung mit Angaben über die Bauprodukte und Bauarten, der äußeren Gestaltung (Baustoffe, Farbe) und der Nutzung
- Brandschutztechnische Baubeschreibung
- Betriebsbeschreibung für gewerbliche Vorhaben mit Angaben über:
 - Art der gewerblichen Tätigkeit
 - Art und Zahl der Maschinen und Apparate
 - Art der zu verwendenden Rohstoffe und der herzustellenden Erzeugnisse sowie die Art ihrer Lagerung
 - Art, Menge und Verbleib der Abfälle und des besonders zu behandelnden Abwassers
 - Betriebszeiten
 - Anzahl der Beschäftigten

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Fortsetzung der Unterlagen für ein gewerbliches Bauvorhaben:

- Bautechnische Nachweise
 - Statische Berechnungen zum Nachweis der Standsicherheit mit Berücksichtigung der Beschaffenheit und Tragfähigkeit des Untergrunds
 - Wärmeschutznachweis gemäß Wärmeschutzverordnung
 - Energieeinsparungsverordnung
 - Nachweis des Brandverhaltens der Baustoffe und der Feuerwiderstandsdauer der Bauteile, bei Sonderbauten ein Brandschutzkonzept eines staatlich anerkannten Sachverständigen
 - Nachweis des Schallschutzes
- Berechnung des umbauten Raumes nach DIN 277 bei Gebäuden
- Berechnung und Angaben zur Kostenermittlung
- Gutachten bestimmter Problemstellungen (z.B. Immissionsschutz, Altlasten)
- Nachweis der Bauvorlageberechtigung des Entwurfsverfassers/Architekten. (Damit trägt er die Verantwortung für die Richtigkeit der Bauvorlagen.)
- Nachweis über die Kampfmittelfreiheit des Baugrundstücks

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



10.2. Bauantragsstellung

Findet der Planentwurf des Entwurfsverfassers/Architekten Ihre Zustimmung, kann der Bauantrag in mindestens dreifacher Ausfertigung bei der Baugenehmigungsbehörde eingereicht werden.

Ansprechpartner für den Kreis Herzogtum Lauenburg:

Fachdienst Bauordnung

Barlachstr. 2, 23909 Ratzeburg

Tel. Zentrale: 0 45 41 - 88 80, Fax: 0 45 41 - 88 83 06

e-Mail: info@kreis-rz.de, Internet: www.herzogtum-lauenburg.de

Herr Kutz: Tel.: 0 45 41 - 88 84 50, e-Mail: kutz@kreis-rz.de

Ansprechpartner für die Stadt Geesthacht:

Stadt Geesthacht

Markt 15, 21502 Geesthacht

Tel. Zentrale: 041 52 - 13 0, Fax: 041 52 - 13 39 6

e-Mail: info@geesthacht.de, Internet: www.geesthacht.de

Herr Pagel: Tel.: 041 52 - 13 29 5, e-Mail: andreas.pagel@geesthacht.de

Herr Sommer: Tel.: 041 52 - 13 29 1, e-Mail: wolfgang.sommer@geesthacht.de

Die Baugenehmigungsbehörde kontrolliert zunächst die Bauvorlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Gleichzeitig überprüft er, welche weiteren Entscheidungen, Stellungnahmen oder Gutachten eingeholt werden müssen.

Im Anschluss erhalten Sie eine Eingangsbestätigung mit folgenden Angaben:

- Aktenzeichen Ihres Antrages
- Eingangsdatum Ihres Antrages
- Sachbearbeiter/in Ihres Antrages
- Beteiligte Behörden/Dienststellen
- Auflistung der fehlenden Unterlagen



10.3. Tipps zur Beschleunigung des Verfahrens

- Grundsätzlich müssen die Bauanträge bei der Gemeinde/Stadt eingereicht werden. Diese ist dann verpflichtet, innerhalb einer Woche die Unterlagen an die Genehmigungsbehörde weiterzuleiten.
- Da insbesondere bei gewerblichen Bauvorhaben neben der Gemeinde verschiedene Fachbehörden beteiligt werden, empfiehlt es sich, mehr als drei Antragsausfertigungen einzureichen, damit die Beteiligung der Fachbehörden gleichzeitig stattfinden kann. Dadurch wird die Bearbeitungszeit Ihres Antrages erheblich verkürzt.
- Prüfen Sie die von Ihrem Entwurfsverfasser/Architekten zur Unterschrift vorgelegten Bauantragsunterlagen und lassen Sie sich die Dokumente erläutern.
- Reichen Sie fehlende Unterlagen möglichst schnell nach.
- Erkundigen Sie sich, ob bautechnische Nachweise (Statik, Brandschutz, Schallschutz, Wärmeschutz) erforderlich sind und beauftragen Sie rechtzeitig staatlich anerkannte Sachverständige.
- Bestimmen Sie bei größeren Vorhaben einen Projektverantwortlichen, der neben dem Entwurfsverfasser/Architekten als Ansprechpartner für die Baugenehmigungsbehörde und den sonstigen Stellen fungiert. So können Sie bei Rückfragen der Behörden schnell und unkompliziert reagieren.
- Bedenken Sie, dass Umplanungen die Antragsbearbeitung verzögern. Dabei können wesentliche Änderungen während der Antragsbearbeitung einen neuen Prüfungsvorgang auslösen und entsprechende Abweichungen während der Bauphase bedürfen einer neuen Genehmigung.



11. Zeit für Zwischenüberlegungen

Während sich Ihr Antrag bei der Baugenehmigungsbehörde im Verfahren befindet, können Sie erste Gespräche mit den zu beauftragenden Unternehmen führen.

Bei dieser ersten Terminplanung ist beispielsweise zu beachten, dass evtl. Ausschreibungen vorzunehmen oder dass längere Lieferzeiten bei Maschinen zu berücksichtigen sind. Sollten neue oder zusätzliche Roh- oder Werkstoffe nötig sein, müssen diese auch beizeiten eingeplant werden.



12. Nach der Baugenehmigung

Sie haben Ihre Baugenehmigung erhalten und damit entspricht Ihr Vorhaben den öffentlich-rechtlichen Vorschriften.

Herzlichen Glückwunsch!!!

Nun ist vor Baubeginn folgendes zu beachten:

- Die Baugenehmigung gilt 3 Jahre. In dieser Zeit müssen Sie Ihr Bauvorhaben beginnen und sind dabei vor Rechtsänderungen geschützt, so dass Sie Ihr Bauvorhaben unverändert durchführen können.
- Nach Ablauf der Frist können Sie mit dem Bauvorhaben nur dann beginnen, wenn Sie zuvor eine Verlängerung der Geltungsdauer der Baugenehmigung beantragt haben.
- Die Baugenehmigung erlischt, wenn die Bauausführung ein Jahr unterbrochen wird.
- Die Baugenehmigung schützt nicht vor privaten Rechten Dritter (siehe Kapitel 6).
- Die Baugenehmigung ersetzt nicht aufgrund von anderen Vorschriften bestehende Verpflichtungen zum Einholen von Genehmigungen, Bewilligungen, Erlaubnissen, Zustimmungen oder zum Erstellen von Anzeigen.
- Die Baugenehmigung wirkt grundsätzlich auch für den Rechtsnachfolger des Bauherren, da es sich um einen grundstücksbezogenen und nicht um einen personenbezogenen Verwaltungsakt handelt.
- Zur Sicherung bestimmter öffentlich-rechtlicher Anforderungen werden Nebenbestimmungen in die Baugenehmigung aufgenommen, die sich sowohl auf die Bauphase als auch auf die spätere Nutzung beziehen können. Daher setzen Sie sich sorgfältig mit dem gesamten Inhalt der Baugenehmigung auseinander und halten Sie bei Bedarf Rücksprache mit der Baugenehmigungsbehörde bzw. den Fachbehörden.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Folgende Punkte sind während der Bauphase zu beachten:

- Sofern durch eine Nebenbestimmung in der Baugenehmigung die Vorlage von bautechnischen Nachweisen geregelt ist, sind diese vor Baubeginn der Baugenehmigungsbehörde vorzulegen.
- Der Baubeginn ist der Baugenehmigungsbehörde mindestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen.
- Beauftragen Sie mit der Ausführung Ihres Bauvorhabens nur Unternehmen, die die nötige Sachkunde und Erfahrung besitzen und teilen Sie den Namen des Bauleiters/Fachbauleiters schriftlich der Baugenehmigungsbehörde mit.
- Die Baugenehmigung sowie die Bauvorlagen müssen ab dem Baubeginn auf der Baustelle vorliegen.
- Das der Baugenehmigung beigefügte Baustellenschild ist dauerhaft an der Baustelle anzubringen.
- Vor Baubeginn muss die Grundrissfläche und die Höhenlage der Anlage abgesteckt sein.
- Die Baustelle ist gefahrlos einzurichten und bei Bedarf mit einem Bauzaun abzugrenzen.
- Wenn bei der Baustelleneinrichtung öffentliche Verkehrsfläche in Anspruch genommen werden muss, bedarf dies vorher einer Sondernutzungserlaubnis der Stadt bzw. der Gemeinde.
- Achten Sie darauf, dass das Bauvorhaben entsprechend den genehmigten Bauvorlagen, der bautechnischen Nachweise und der Sachverständigenbescheinigungen ausgeführt wird.
- Findet während der Bauphase ein Bauherrenwechsel statt, ist die Baugenehmigungsbehörde zu informieren.
- Zeigen Sie die Fertigstellung des Rohbaus sowie die Endfertigstellung der Baugenehmigungsbehörde an.
- Sie dürfen das Gebäude erst dann benutzen, wenn es ordnungsgemäß fertiggestellt und auch sicher benutzbar ist.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Sollten Sie noch weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:

Fachdienst Bauordnung

Barlachstr. 2, 23909 Ratzeburg

Tel. Zentrale: 0 45 41 - 88 80, Fax: 0 45 41 - 88 83 06

e-Mail: info@kreis-rz.de, Internet: www.herzogtum-lauenburg.de

Herr Kutz: Tel.: 0 45 41 - 88 84 50, e-Mail: kutz@kreis-rz.de

Stadt Geesthacht

Markt 15, 21502 Geesthacht

Tel. Zentrale: 041 52 - 13 0, Fax: 041 52 - 13 39 6

e-Mail: info@geesthacht.de, Internet: www.geesthacht.de

Herr Pagel: Tel.: 041 52 - 13 29 5, e-Mail: andreas.pagel@geesthacht.de

Herr Sommer: Tel.: 041 52 - 13 29 1, e-Mail: wolfgang.sommer@geesthacht.de

**13. Ansprechpartner für die Baugenehmigung
alphabetisch sortiert**

Abfall und Bodenschutz
Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
Ansprechpartner:
Herr Benecke: Tel. 0 45 41 - 88 85 28
Herr Szandrowski: Tel. 0 45 41 - 88 85 08
Herr Bruhns: Tel. 0 45 41 - 88 84 29

Amtsgerichte (Grundbuchamt) im Kreis Herzogtum Lauenburg:
Amtsgericht Bad Oldesloe
Weg zum Bürgerpark 1, 23843 Bad Oldesloe
Tel.: 0 45 31 - 16 40
Fax: 0 45 31 - 16 41 11

Amtsgericht Geesthacht
Bandrieterweg 1, 21502 Geesthacht
Tel.: 041 52 - 50 94
Fax: 041 52 - 79 19 6

Amtsgericht Lübeck
Am Burgfeld 7, 23568 Lübeck
Tel.: 04 51 - 371 0
Fax: 04 51 - 371 15 23

Amtsgericht Mölln
Lindenweg 8, 23879 Mölln
Tel.: 0 45 42 - 85 94 0
Fax: 0 45 42 - 85 94 37

Amtsgericht Ratzeburg
Herrenstraße 11, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 86 33 0
Fax: 0 45 41 - 86 33 80

Amtsgericht Reinbek
Sophienstraße 7, 21465 Reinbek
Tel.: 040 - 727 59 0
Fax: 040 - 722 76 15

Amtsgericht Schwarzenbek
Möllner Straße 20, 21493 Schwarzenbek
Tel.: 041 51 - 80 20
Fax: 041 51 - 80 22 99

Archäologisches Landesamt Schleswig-Holstein
Brockdorff-Rantzau-Str. 70, 24837 Schleswig
Tel.: 04 62 1 - 38 7 0
Fax: 04 62 1 - 38 7 55

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Architekten- und Ingenieurkammer Schleswig-Holstein
Düsternbrooker Weg 71, 24105 Kiel
Tel. 04 31 / 57065-0
Fax 04 31 / 57065-25
e-Mail: webmaster@aik-sh.de
Internet: www.aik-sh.de

Baugenehmigungsbehörde für den Kreis Herzogtum Lauenburg:
Fachdienst Bauordnung
Barlachstr. 2, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 88 80 (Zentrale)
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
e-Mail: info@kreis-rz.de
Internet: www.herzogtum-lauenburg.de
Ansprechpartner: Herr Kutz
Tel.: 0 45 41 - 88 84 50 e-Mail: kutz@kreis-rz.de

Baugenehmigungsbehörde für die Stadt Geesthacht:
Stadt Geesthacht
Markt 15, 21502 Geesthacht
Tel.: 0 41 52 - 13 0 (Zentrale)
Fax: 0 41 52 - 13 39 6
e-Mail: info@geesthacht.de
Internet www.geesthacht.de
Ansprechpartner:
Herr Andreas Pagel
Tel.: 0 41 52 - 13 29 5 e-Mail: andreas.pagel@geesthacht.de
Herr Wolfgang Sommer
Tel.: 0 41 52 - 13 29 1 e-Mail: wolfgang.sommer@geesthacht.de

Baunebenrecht:
Fachdienst Bauordnung
Barlachstr. 2, 23909 Ratzeburg
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
e-Mail: info@kreis-rz.de
Internet: www.herzogtum-lauenburg.de
Ansprechpartner: Herr Kutz
Tel.: 0 45 41 - 88 84 50 e-Mail: kutz@kreis-rz.de

Bauordnung (vorbeugender Brandschutz)
Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
Ansprechpartner:
Herr Denker: Tel. 0 45 41 - 88 85 01
Herr Corte: Tel. 0 45 41 - 88 84 73

Eingriffe in Natur und Landschaft (Naturschutz)
Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
Ansprechpartner:
Herr Schultz: Tel. 0 45 41 - 88 84 77
Frau Lange: Tel. 0 45 41 - 88 84 86

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Hochbau und Denkmalschutz
Barlachstraße 2, 23909 Ratzeburg
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
Ansprechpartner:
Frau Mansdotter: Tel. 0 45 41 - 88 84 74
Frau Helmert: Tel. 0 45 41 - 88 84 52
Frau Patermann: Tel. 0 45 41 - 88 84 81

Investitionsbank Schleswig-Holstein
Fleethörn 29-31, 24103 Kiel
Tel.: 04 31 - 99 05 0
Fax: 04 31 - 99 05 33 00
e-Mail: info@ib-sh.de
Internet: www.ib-sh.de
Ansprechpartner: Herr Dr. Puls Tel.: 04 31 - 900 33 67

Investitionsbank Schleswig-Holstein Geschäftsstelle Lübeck:
Hermann-Lange-Str. 1, 23558 Lübeck
Tel.: 04 51 - 799 86 0
Fax: 04 51 - 799 86 59 16

Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit (LGASH)
Adolf-Westphal-Straße 4, 24143 Kiel
Tel.: 04 31 - 98 80
Tel.: 04 31 - 9 88 54 80 (Arbeitsschutztelefon)
Fax: 04 31 - 9 88 54 16

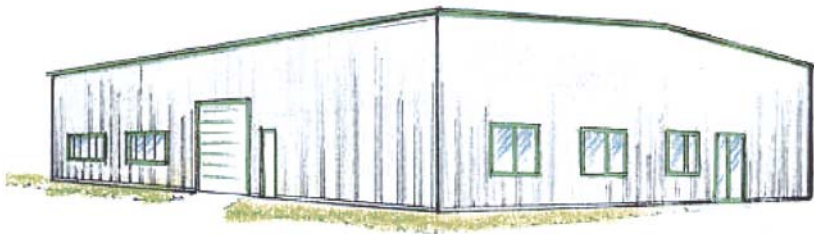
Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit (LGASH),
Außenstelle Lübeck
Schwartauer Landstraße 11, 23554 Lübeck
Tel.: 04 51 - 47 06 02
Fax: 04 51 - 47 06 210

Staatliches Umweltamt Kiel (Immissionsschutz)
Schwedendamm 2, 24143 Kiel
Tel.: 04 31 - 70 26 0
Fax: 04 31 - 70 26 111

Gesundheitlicher Umweltschutz
Barlachstraße 4, 23909 Ratzeburg
Fax: 0 45 41 - 88 83 06
Ansprechpartner:
Herr Werner (Gesundheitsingenieur): Tel. 0 45 41 - 88 83 87
Herr Dr. Schleifenbaum: Tel. 0 45 41 - 88 86 21

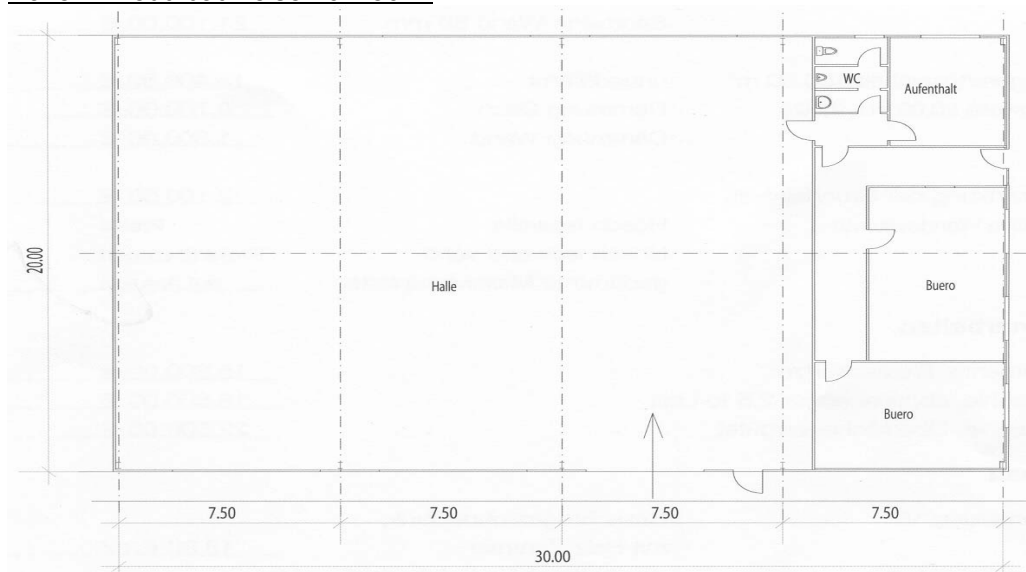
Wirtschaftsförderungsgesellschaft im Kreis Herzogtum Lauenburg mbH
Postfach 12 28, 23902 Ratzeburg
Junkernstr. 7, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 86 04 0
Fax: 0 45 41 - 86 04 44
e-Mail: info@wfl.de
Internet: www.wfl.de

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Anlage A: Beispielangebot Systemhalle

Halle in Modulbauweise 20 x 30 m



Leistungsbeschreibung:

Spannweite: 20,00 m Hallenfläche: 600,00 m² Traufenhöhe: 6,00 m
 Länge: 30,00 m Wandfläche: 620,00 m² Verlängerung: 150,00 m

Systemhalle:

Alle Preise zzgl. MwSt.:

Grundlieferumfang ungedämmte Kalthalle: 61.100,00 €
 Dämmung Astrotherm-Dach 100 mm: 10.800,00 €
 Sandwich-Wand 80 mm: 21.100,00 €

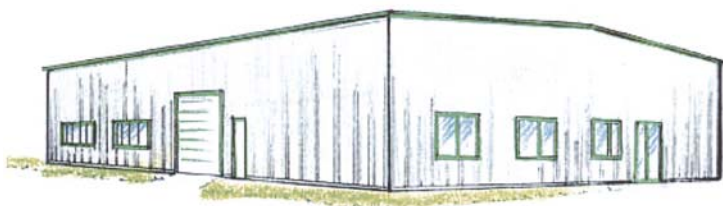
Verlängerungseinheit 150,00 m² ungedämmt: 13.400,00 €
 Dämmung Dach: 2.700,00 €
 Dämmung Wand: 1.800,00 €

Vollverzinkung der Grundeinheit: 2.100,00 €
 alternative Wandsysteme: Projektbezogener Preis auf Anfrage

Betonarbeiten:

Fundamente, Frostschrünze: 15.800,00 €
 Betonsohle, abgerieben für 2,5 to Last: 18.800,00 €
 Betonsohle, Oberflächenvergütet: 22.500,00 €

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT



Ausbau

Hallenheizung 18 °:	18,80 €/ m ²
Hallenbeleuchtung:	25,00 €/ m ²

Ausbau wie oben gezeichnet - „schlüsselfertig“

Bruttofläche ca. 120 m ²	
Dämmung unter Betonsohle, Estrich, Sanitär, Ausbau in Trockenbauweise, Heizung, Fliesen, Teppichboden, Elektro- u. Malerarbeiten	825,00 € / m ²

Hallenzubehör:

Tore:

Deckengliedertor	3,00 x 3,00 m ²	1.750,00 €
Deckengliedertor	4,00 x 4,20 m ²	3.760,00 €
Deckengliedertor	5,00 x 4,00 m ²	4.480,00 €
E-Antrieb für Tore		1.030,00 €

Türen:

Außentür	1,00 x 2,00 m ²	950,00 €
Außentür	1,80 x 2,00 m ²	1.500,00 €
Eingangselement	2,00 x 2,50 m ²	2.880,00 €

Belichtung:

Lichtband i. d. Wand	1,00 x 1,50 m ²	70,00 €/ lfm
Lichtband i. d. Wand, gedämmt	1,00 x 1,50 m ²	170,00 €/ lfm
Fenster, Kunststoff, DK	1,00 x 1,30 m ²	380,00 €
Fenster, Kunststoff, DK	2,00 x 1,30 m ²	780,00 €
Fenster, Kunststoff, 1/3 DK	3,00 x 1,30 m ²	1.000,00 €
Fenster in ALU		25% Aufschlag

Dachzubehör:

Firstlichtstraße	1,00 x 2,40 m ²	270,00 €/ lfm
Firstlichtstraße, gedämmt	1,00 x 2,40 m ²	500,00 €/ lfm
Dachlichtplatte	0,90 x 2,70 m ²	150,00 €
Dachlichtplatte, gedämmt	0,90 x 2,70 m ²	350,00 €
Dachdurchbrüche	bis 150 mm	200,00 €
Dachlüfter Rund		630,00 €

Brandschutz:

Rauch- u. Wärmeabzugsanlage	1,20 x 2,40 m ²	2.130,00 €
Rauch- u. Wärmeabzugsanlage mit zusätzlichem E-Öffner	1,20 x 2,40 m ²	2.630,00 €

Teil B: Wichtige Kontaktadressen von A – Z

Agenturen für Arbeit im Kreis Herzogtum Lauenburg

Agentur für Arbeit Bad Oldesloe
Berliner Ring 8-10, 23843 Bad Oldesloe
Tel.: 0 45 31 - 16 70
Fax: 0 45 31 - 16 74 99
e-Mail: BadOldesloe@arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit, Geschäftsstelle Ahrensburg
Erika-Keck-Str. 1, 22926 Ahrensburg
Tel.: 0 41 02 - 88 24 0
Fax: 0 41 02 - 88 24 99
e-Mail: Ahrensburg@arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit, Geschäftsstelle Geesthacht
Hafenstr. 16, 21502 Geesthacht
Tel.: 0 41 52 - 80 80 0
Fax: 0 41 52 - 80 80 99
e-Mail: Geesthacht@arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit, Geschäftsstelle Mölln
Gudower Weg 10a, 23879 Mölln
Tel.: 0 45 42 - 84 54 0
Fax: 0 45 42 - 84 54 99
e-Mail: Moelln@arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit, Geschäftsstelle Reinbek
Sophienstr. 7, 21465 Reinbek
Tel.: 040 - 72 75 40
Fax: 040 - 72 75 499
e-Mail: Reinbek@arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit Lübeck
Hans-Böckler-Str. 1, 23560 Lübeck
Tel.: 04 51 - 58 80
Fax: 04 51 - 58 85 00
e-Mail: luebeck@arbeitsagentur.de

Abfallwirtschaftsgesellschaft Herzogtum Lauenburg mbH
Heinrich-Hertz-Str. 23 - 25, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 88 08 99
Fax: 0 45 41 - 88 08 30
Servicetelefon: 018 05 - 88 08 99 (12ct./min)
Servicetelefax: 018 05 - 88 08-30 (12ct./min)
e-Mail: service@awl-online.de Internet: www.awl-online.de

Bei der Abfallwirtschaftsgesellschaft Herzogtum Lauenburg mbH (AWL) finden Sie alle Informationen rund um das Thema Abfall, wie beispielsweise Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Banken

Auf den Internetseiten der Sparkassen sowie bei den Volks- und Raiffeisenbanken finden Sie viele Informationen zur Existenzgründung, wie z.B. den Inhalt eines Unternehmensplanes.

Internet: www.sparkasse.de www.volksbank.de

Bürgschaftsbank Schleswig-Holstein GmbH

Muhliusstraße 38, 24103 Kiel

Tel.: 04 31 - 59 38 0

Fax: 04 31 - 59 38 170

e-Mail: info@buergschaftsbank-sh.de Internet: www.buergschaftsbank-sh.de

Die Bürgschaftsbank sieht sich als Selbsthilfeeinrichtung des Mittelstandes in Schleswig-Holstein und übernimmt Ausfallbürgschaften (Bankbürgschaften) für kurz-, mittel- und langfristige Kredite aller Art und für jeden wirtschaftlich vertretbaren Zweck, z.B. für Existenzgründungen, Investitionsfinanzierungen, Betriebsmittel, Avale und Garantien.

BMWA Berlin

Scharnhorststr. 34-37, 11019 Berlin

BMWA Bonn

Villemombler Str. 76, 53107 Bonn

Tel.: 0 18 88 - 615 0

Fax: 0 18 88 - 615 70 10

e-Mail: info@bmwa.bund.de Internet: www.bmwa.bund.de

Bei dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA) erhalten Unternehmer und Existenzgründer umfangreiche Informationen, wie z.B. Auskünfte über Förderprogramme, Rechtsgrundlagen, Unternehmensführung und -übergabe, E-Business sowie Tipps für Existenzgründer, Existenzgründerforum, Finanzierung sowie Gründerthemen und -kontakte.

Handwerkskammer Lübeck

Breite Str. 10-12, 23552 Lübeck

Tel.: 04 51 - 15 06 0

Fax: 04 51 - 15 06 18 0

e-Mail: info@hwk-luebeck.de Internet: www.hwk-luebeck.de

Entsprechend der Handwerksordnung ist die Handwerkskammer Lübeck eine Interessenvertretung und eine Selbstverwaltungsorganisation der Handwerker im Handwerkskammerbezirk. Die Handwerkskammer als öffentlich-rechtliche Körperschaft untersteht der obersten Landesbehörde. Sie hat neben der Interessenvertretung folgende Aufgaben: Regelung des Lehrlingswesens, Gesellen- und Meisterprüfung, Ausstellen der Handwerkskarte, Führung der Handwerksrolle (Verzeichnis der Handwerksbetriebe im Kammerbezirk) und Aufsicht über die Innungen.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Industrie- und Handelskammer zu Lübeck

Fackenburger Allee 2, 23554 Lübeck

Tel.: 04 51 - 60 06 0

Fax: 04 51 - 60 06 999

E-Mail: ihk@luebeck.ihk.de Internet: www.ihk-luebeck.de

Ansprechpartnerin:

Gudrun Dose, Tel.: 04 51 - 60 06 161, E-Mail: dose@luebeck.ihk.de

Gemeinschaftsinitiative Existenzgründung der IHK zu Lübeck:

Internet: www.gemeinschaftsinitiative-existenzgruendung.de

Die IHK zu Lübeck ist das Selbstverwaltungsorgan der gewerblichen Wirtschaft. Als Selbstverwaltungsorgane der Wirtschaft stehen die Industrie- und Handelskammern als Mittler zwischen Wirtschaft und Staat, der an die Industrie- und Handelskammern Aufgaben und Hoheitsfunktionen übertragen hat. Die gesetzlich vorgeschriebene Mitgliedschaft der Unternehmen ist notwendig, damit die IHK ohne Beeinflussung von Einzelinteressen ihre Meinung bilden und für das Gemeinwohl vertreten kann. Der IHK-Bezirk zu Lübeck umfasst die Hansestadt Lübeck und die Kreise Ostholstein, Segeberg, Stormarn und Herzogtum Lauenburg. Aufgaben der IHK:

- Vertretung der Interessen der kammerzugehörigen Unternehmen gegenüber staatlichen und kommunalen Dienststellen
- Beeinflussung von Entscheidungen durch Stellungnahmen auf den verschiedensten Gebieten (z.B. Bauleitpläne, Industrieansiedlung)
- Informationsweitergabe über Gesetze, Verordnungen, Erlasse und die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk
- Beratung bei der Anknüpfung von Geschäftsbeziehungen, öffentlichen Finanzierungshilfen und öffentlichen Aufträgen
- Vermittlung von Anschriften im In- und Ausland
- Erteilung von Ursprungszeugnissen, Beglaubigung von Handelsrechnungen, Erstellung von Messeausweisen und Ehrenurkunden
- Tätigkeiten in der beruflichen Aus- und Weiterbildung

Investitionsbank Schleswig-Holstein

Fleethörn 29-31, 24103 Kiel

Tel.: 04 31 - 99 05 0

Fax: 04 31 - 99 05 33 00

e-Mail: info@ib-sh.de Internet: www.ib-sh.de

Ansprechpartner:

Herr Dr. Puls Tel.: 04 31 - 900 33 67

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Investitionsbank Schleswig-Holstein Geschäftsstelle Lübeck:

Hermann-Lange-Str. 1, 23558 Lübeck

Tel.: 04 51 - 799 86 0

Fax: 04 51 - 799 86 59 16

Die Investitionsbank Schleswig-Holstein unterstützt das Land Schleswig-Holstein als zentrales Förderinstitut in der Umsetzung wirtschafts- und strukturpolitischer Aufgaben. Die IB berät wettbewerbsneutral in allen Förderfragen und vergibt Fördermittel für den Wohnungsbau, die gewerbliche Wirtschaft, Umwelt- und Energieprojekte, Kommunen und den Städtebau sowie den Agrarbereich.

Mit dem Projektmanagement, den Förderlotsen, der Beratungsstelle für Existenzgründer/Innen, den kommunalen Energieberatern und dem Euro Info Centre stellt die Investitionsbank eine hohe Beratungskompetenz zur Verfügung. Darüber hinaus hat sich die Investitionsbank verstärkt auf die wachsende Bedeutung regionaler EU-Aktivitäten eingestellt. Mit einer breiten Angebotspalette von EU-Beratungs-, Betreuungs- und Finanzdienstleistungen steht die Investitionsbank als EU-Finanzinstitut im Ostseeraum zur Verfügung.

Kreditanstalt für Wiederaufbau

Palmengartenstraße 5-9, 60325 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 74 31 0

Fax: 069 - 74 31 29 44

e-Mail: info@kfw.de Internet: www.kfw.de

Niederlassung Berlin

Charlottenstraße 33/33a, 10117 Berlin

Tel.: 030 - 202 64 0

Fax: 030 - 202 64-51 88

Die KfW-Bankengruppe gibt weltweit Impulse für Wirtschaft, Gesellschaft und Ökologie. Mit ihren langfristigen, zinsgünstigen Krediten fördert die KfW zum Beispiel den Mittelstand. Außerdem stimuliert sie Innovationen und den Beteiligungskapitalmarkt, treibt den Umweltschutz voran und unterstützt den Ausbau der kommunalen Infrastruktur. Die KfW-Bankengruppe ist aber nicht nur im Inland in der Investitionsfinanzierung aktiv, sondern auch in der Export- und Projektfinanzierung, der Förderung der Entwicklungsländer sowie in Beratung und anderen Dienstleistungen.

Kreishandwerkerschaft des Kreises Herzogtum Lauenburg

Bahnhofsallee 4, 23909 Ratzeburg

Geschäftsführerin: Marion Fuchs

Tel.: 0 45 41 - 34 53

Fax: 0 45 41 - 82 67 6

e-Mail: info@handwerk-lauenburg.de Internet: www.handwerk-lauenburg.de

Die Kreishandwerkerschaft, die sich durch die im Kreis ansässigen Handwerksinnungen zusammensetzt, ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und hat die Aufgabe die Gesamtinteressen des selbständigen Handwerks sowie die gemeinsamen Interessen der Handwerksinnungen wahrzunehmen.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Mittelständische Beteiligungsgesellschaft Schleswig-Holstein GmbH (MBG)

Postfach 1128, 24100 Kiel

Fleethörn 29-31, 24103 Kiel

Tel.: 04 31 - 900 35 86

e-Mail: info@mbg-sh.de Internet: www.mbg-sh.de

Ziel der MBG ist es, durch Bereitstellung von Beteiligungskapital die oft schwache Eigenkapitalbasis technologieorientierter, innovativer und wachstumsstarker Unternehmen zu stärken. Dies erleichtert kleinen und mittleren Unternehmen sowie Existenzgründern das Erwerben weiterer Kapitalmarktmittel.

Steuer- und Rechtsberater

Umfangreiche Listen von Steuer- und Rechtsberatern hier im Kreis Herzogtum

Lauenburg finden Sie z. B. auf folgenden Internetseiten:

www.telefon.de

www.s-b-c.de

www.anwaltssuchdienst.de

Wirtschaftsförderung und Technologietransfer Schleswig-Holstein GmbH (WTSH)

Lorentzendamm 24, 24103 Kiel

Tel.: 04 31 - 66 66 6-0

Fax: 04 31 - 66 66 6-7 67

Email: info@wtsh.de Internet: www.wtsh.de

In allen Fragen der Wirtschafts- und Technologieförderung in Schleswig-Holstein steht die Wirtschaftsförderung und Technologietransfer Schleswig-Holstein GmbH (WTSH) als kompetenter Ansprechpartner für Sie zur Verfügung.

Kundennah und dialogorientiert arbeitet die WTSH als "One Stop Agency" für alle Unternehmen, die am Standort Schleswig-Holstein Geschäfts- und Innovationsaktivitäten betreiben, erweitern oder neu aufnehmen wollen.

Hervorgegangen aus dem Zusammenschluss der Wirtschaftsförderung Schleswig-Holstein GmbH und der Technologie-Transfer-Zentrale Schleswig-Holstein GmbH bündelt die WTSH nun als die zentrale Wirtschaftsfördereinrichtung in Schleswig-Holstein Kompetenzen und Ressourcen beider Gesellschaften und hält ein umfangreiches Portfolio an Leistungen für Sie bereit.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Wirtschaftliche Vereinigungen im Kreis Herzogtum Lauenburg

Wirtschaftliche Vereinigung im Amt Breitenfelde e.V.

Herrn Thomas Böge

Bundesstraße 9, 23881 Breitenfelde

Tel.: 0 45 42 - 25 12

E-Mail: vorstand@wva-breitenfelde.de Internet: www.wva-breitenfelde.de

Wirtschaftliche Vereinigung Geesthacht e.V.

Herrn Paul Apel

Haus Elbsonne, Johannes-Ritter-Str. 64, 21495 Geesthacht

Tel.: 0 41 52 - 80 77 0

Gewerbeverein Groß Grönau e.V.

Herrn Horst Grotkopp

St. Hubertus 1, 23627 Groß Grönau

Tel.: 0 45 09 - 87 78 77

Gewerbe- und Fremdenverkehrsverein Gudow e.V.

Frau Bettina Etzelsberger

Parkstraße 12, 23899 Gudow

Tel.: 0 45 47 - 13 70

Büchener Wirtschaftsvereinigung e.V.

Herrn Arndt Frech

Am Dorfplatz 18, 21514 Güster

Tel.: 0 41 58 - 80 67

Gewerbeverein Kastorf und Umgebung

Herrn Johannes Rudolf

Schmiedekoppel 4, 23847 Kastorf

IdS Interessengemeinschaft der Selbständigen im Amt Berkenthin i. G.

Herrn Norbert Hinz

Am Ring 29, 23628 Krummesse

Tel.: 0 45 08 - 75 60 Fax: 0 45 08 - 14 36

Gewerbeverein Lauenburg e.V.

Herrn Frank Anders

Mecklenburger Straße, 21481 Lauenburg

Tel.: 0 41 53 - 55 97 83

Aktionsgemeinschaft Inselstadt Ratzeburg GbR mbH

Herrn Rainer Jürss

Am Markt 3, 23909 Ratzeburg

W.I.R. Wirtschaftsförderungsverein Inselstadt Ratzeburg e.V.

Frau Ingrid Lenk

Postfach 1266, 23902 Ratzeburg

Tel.: 0 45 41 - 22 27 Fax: 0 45 41 - 89 13 96

Wirtschaftliche Vereinigung Schwarzenbek (WVS)

Herrn Wolfgang Eichbaum

Postfach 14 63, 21487 Schwarzenbek

Tel.: 0 41 51 - 8 10 47 und 53 41 Fax: 0 41 51 - 8 10 49 oder 89 65 56

e-Mail: Wolfgang.Eichbaum@t-online.de

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

WIW Wirtschaftsinitiative Wentorf e.V.
Frau Lisa Marks
Immenberg 1, 21465 Wentorf

Wirtschaftsförderungsgesellschaft im Kreis Herzogtum Lauenburg mbH (WFL)
Postfach 12 28, 23902 Ratzeburg
Junkernstr. 7, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 86 04 0
Fax: 0 45 41 - 86 04 44
e-Mail: info@wfl.de Internet: www.wfl.de

Die WFL ist keine weisungsgebundene Behörde, sondern eine unabhängige GmbH mit neun Gesellschaftern, vornehmlich aus dem Bankensektor. Sie bietet schnelle, kompetente und unbürokratische Hilfe für Unternehmen an, wobei sie folgende Aufgaben erfüllt:

- Fundierte Beratung schon im Vorfeld der betrieblichen Planung
- Auswahl und Angebot von geeigneten Gewerbeflächen zu attraktiven Konditionen
- Mithilfe bei der Erstellung von Finanzierungskonzepten, evtl. mit Fördermitteln
- Kontinuierliche Beratung und Begleitung der Ansiedlung
- Aktive Unterstützung und Beschleunigung von Genehmigungsverfahren
- Herstellung von Kontakten / Verbindungen zu Unternehmen, Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Verwaltungen, Kammern usw.
- Günstige Mieträume im Gewerbezentrum Lauenburg
- Beratung für Existenzgründer

Wirtschaftsförderung und Technologietransfer Schleswig-Holstein GmbH (WTSH)
Lorentzendam 24, 24103 Kiel
Tel.: 04 31 - 66 66 6-0
Fax: 04 31 - 66 66 6-7 67
Email: info@wtsh.de Internet: www.wtsh.de

Die WTSH ist die zentrale Serviceeinrichtung für alle Unternehmen, die im Wirtschaftsraum Schleswig-Holstein expandieren, sich umstrukturieren oder neu ansiedeln wollen. Sie begleitet und organisiert Ansiedlungen in- und ausländischer Unternehmen und fördert die Exportaktivitäten der schleswig-holsteinischen Wirtschaft. In Fragen der Standortberatung, Fördermitteleinwerbung sowie zur Anbahnung von Außenwirtschaftskontakten bietet die WTSH als "one-stop-office" allen interessierten Unternehmen kostenlose Hilfestellung an.

WEGWEISER ZUM NEUEN UNTERNEHMENSSTANDORT

Ihre Meinung ist uns wichtig!

Wir hoffen, dass wir Ihnen mit diesem Leitfaden den Weg zur schnellen Baugenehmigung ebnen konnten und wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihr Vorhaben. Um noch besser auf Ihre Wünsche und Fragen eingehen zu können, würde uns Ihre Meinung zu diesem Investorenleitfaden sehr interessieren. Deshalb **schreiben** Sie uns doch sowohl Ihr Lob als auch Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge an:

Wirtschaftsförderungsgesellschaft im Kreis Herzogtum Lauenburg mbH
Postfach 12 28, 23902 Ratzeburg
Junkernstr. 7, 23909 Ratzeburg
Tel.: 0 45 41 - 86 04 0
Fax: 0 45 41 - 86 04 44
E-Mail: info@wfl.de Internet: www.wfl.de

Falls Ihnen diese Form der Informationsvermittlung gefallen hat, würden wir uns über eine Weiterempfehlung sehr freuen.

Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der Vervielfältigung, der Mikroverfilmung, der Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen sowie der Übersetzung sind vorbehalten.

Für die Richtigkeit der auf diesen Seiten gemachten Angaben übernehmen wir keine Haftung.