

Leitfaden zur Strukturierung komplexer Bauverfahren

Dieser Leitfaden basiert auf den Erfahrungen langjähriger Baurechtspraktiker, die die darin enthaltenen Vorschläge in ihren Kammern erprobt und positiv bewertet haben. Mit ihm sollen natürlich völlig unverbindliche Anregungen zur Bewältigung komplexer Bauverfahren gegeben werden. Grundsätzlich zeigt die Erfahrung: Mehrarbeit am Beginn eines Verfahrens kann viel Arbeit während des Verfahrens ersparen.

I. Vorbereitung der mündlichen Verhandlung/des Strukturgesprächs (Von Klageeingang bis zum ersten Termin)

Entscheidend für das „Gelingen“ eines Prozesses ist die Anfangsphase und damit die Vorbereitung des ersten Termins, unabhängig davon, ob ein schriftliches Vorverfahren angeordnet oder früher erster Termin bestimmt wird.

Grundsatz: Der Vorsitzende sollte jede neue Klage sehen.

Bei der Vorbereitung sollten im Hinblick auf eine erforderliche Strukturierung folgende Punkte besondere Berücksichtigung finden:

- **Sachverhaltserfassung**
 - Kontaktaufnahme – ggf. auch informell – mit Sachverständigen, um Verständnisfragen zu klären
 - Googeln von unbekanntem Fachbegriffen
 - Zeittabelle zum Bauablauf erstellen
 - Chronologische Ordnung der Anlagen
 - Vorbereitung eines Tatbestandes
 - (Excel-)Tabelle zu den einzelnen Positionen
- **Schwerpunkte herausarbeiten**
- **Evtl. richterliche Hinweise erlassen, z.B.**
 - zur formalen Struktur und Ordnung des Sachvortrags (Aufbau der Schriftsätze, z.B. Gliederung/Bezifferung) gem. § 273 Abs. 2 Nr. 1 ZPO
 - zu Schlüssigkeitsbedenken und/oder Entscheidungserheblichkeit
 - Aufforderung, Anlagen als Original oder Farbkopie zum ersten Termin mitzubringen
 - zu Möglichkeiten der alternativen Streitbeilegung (Mediation, Schlichtung, Schiedsgutachten (vgl. § 278a ZPO), Güterichterverfahren)
 - zu fehlenden Angaben nach § 253 Abs. 3 Nr. 1 ZPO

- **Beweisbeschluss vorbereiten, ggf. nach Abstimmung mit Sachverständigen**
- **Zeitnahe Terminierung** (möglichst nach Eingang der Replik)
- **Erstellung eines Strukturblatts**
- **Abstimmung mit den Prozessbevollmächtigten über Struktur und Kostenaspekte des Verfahrens/Hinweis auf geplantes Strukturgespräch**

II. Strukturgespräch im Rahmen des ersten Termins

Das Strukturgespräch soll der Aufklärung des Sachverhalts/des Verfahrensgegenstands, der „Abschichtung“ des Streitstoffs und der Festlegung eines Prozesskonzepts dienen. Es beginnt mit der Einführung in den Sach- und Streitstand. Es kann im Gerichtssaal, in einem geeigneten Besprechungsraum oder auch vor Ort durchgeführt werden. Die Parteien sollten bei dem Strukturgespräch dabei sein. Evtl. erforderlich kann die Vereinbarung eines weiteren umfassenderen Gütetermins sein, in Absprache mit den Parteien auch in 1:1 Besetzung.

Spätestens am Ende des ersten Termins sollten die rechtlich gebotenen Hinweise gem. § 139 ZPO ins Protokoll aufgenommen werden. Das Gericht sollte sich nicht scheuen, seine vorläufige rechtliche Auffassung mitzuteilen.

Das Gericht kann sich für das Strukturgespräch von einem Sachverständigen unterstützen lassen. Dieser kann sowohl dem Gericht als auch den Parteien und Anwälten bei der Abklärung des Sachvortrags helfen, auftretende technische Fragen beantworten und erste Grobeinschätzungen zur Klärung der Prozessrisiken abgeben.

Aufklärung des Sachverhalts/des Verfahrensgegenstands

- Abklärung des Sachvortrags (Beseitigung von Lücken/Unklarheiten/Missverständnissen durch Nachfragen bei Anwälten/Parteien)
- Abklärung der Interessen und Prozessziele der Parteien
- Abklärung externer Entscheidungszuständigkeiten bzw. Beteiligung Dritter
- Rechtliche Qualifizierung und technische Einordnung der Streitpunkte
- Identifizierung der Schwerpunkte des Verfahrens
- Bildung von Fallgruppen (z.B. nach wirtschaftlichem Gewicht, nach Art der Positionen)

„Abschichtung“ des Streitstoffs

- Vergleichsmöglichkeiten eruieren (Komplett- oder Teilvergleich)
- Ggf. konkrete Vergleichsvorschläge auf der Grundlage der vorläufigen Einschätzung zur Sach- und Rechtslage unterbreiten
- Alternative Streitbeilegungsmöglichkeiten erörtern (Mediation/Schiedsgutachten/Güterichterverfahren/Schlichtung)
- Beschränkung der Beweisaufnahme ansprechen
- Gestaffelte Beweisaufnahme ansprechen
- Prozessrisiken positions- oder fallgruppenbezogen erörtern

Festlegung eines Prozesskonzepts (Fahrplan)

- Ablauf der Beweisaufnahme und Beweisbeschluss erörtern
 - Beweisthemen
 - Notwendigkeit von Zeugeneinvernahme vor Sachverständigengutachten
 - Auswahl des/der Sachverständigen
 - Schriftliche oder mündliche Gutachtenerstattung
 - Bearbeitungstiefe
 - Fristen
 - Berücksichtigung von Privatgutachten
- Zeitplan festlegen
 - Verständigung über im Laufe des Verfahrens zu gewährende Fristen, um Fristverlängerungsgesuche zu vermeiden
 - Terminfestsetzungen
- Niederlegung des Prozesskonzepts im Protokoll

III. Verfahrensbegleitende Maßnahmen (Vom ersten Termin bis zum Endurteil)

Es kann hilfreich sein, verfahrensbegleitend einen Urteilsentwurf bzw. zumindest den Tatbestand fortzuschreiben. Die wesentlichen Ergebnisse der mündlichen Verhandlung sollten ins Protokoll aufgenommen werden.

Notwendige Änderungen im Prozesskonzept sollten mit den Parteien und Anwälten in einem weiteren Strukturgespräch erörtert werden. Bei sachlichen Änderungen sollten

dabei erneut Vergleichsvorschläge des Gerichts erteilt bzw. weitere „Abschichtungen“ versucht werden.

Um bei einem Richterwechsel die Übergabe zu erleichtern, sollte der jeweilige Verfahrensstand, z.B. durch Hinweise im Protokoll und/oder durch den verfahrensbegleitenden Urteilsentwurf dokumentiert werden. Zwischenergebnisse sollten gesichert werden, entweder durch Grund-, Teil-, Vorbehalts- oder Zwischenfeststellungsurteile.

Umgang mit Terminsverlegungsgesuchen

Grundsätzlich sollten Termine mit den Verfahrensbeteiligten abgestimmt werden. Wird dennoch ein Terminverlegungsgesuch gestellt, so sollten die Voraussetzungen des § 227 Abs. 1 ZPO besonders sorgfältig geprüft werden. Das gilt auch für wiederholte Verlegungsgesuche einer Partei. In geeigneten Fällen kann das Gericht dem Antragsteller aufgeben, mit den übrigen Beteiligten einen Ersatztermin abzustimmen.

Bei von Sachverständigen anberaumten Ortsterminen kann Terminschwierigkeiten durch eine Anweisung des Gerichts gem. § 404 a Abs. 1 ZPO begegnet werden.

Umgang mit Sachverständigengutachten

Nach Eingang des schriftlichen Sachverständigengutachtens sollte, wenn die Termine nicht bereits im o.g. Zeitplan festgesetzt wurden, zeitnah terminiert werden. Evtl. Ergänzungsfragen sollten rechtzeitig vor dem Termin dem Sachverständigen mitgeteilt und dann von diesem in der mündlichen Verhandlung beantwortet werden. In geeigneten Fällen kann der Sachverständige vorab eine schriftliche Zusammenfassung der Antworten dem Gericht zuleiten, die den Parteien zur Vorbereitung des Anhörungstermins übermittelt werden kann; Gelegenheit zur Stellungnahme erhalten die Parteien dann im Anhörungstermin. Die bloße Einholung schriftlicher Ergänzungsgutachten sollte möglichst vermieden werden.