

**Vertikale und horizontale Bewertung
der
Unterlagen der Umweltverwaltung
in
Baden-Württemberg**

Dokumentation

Stand: Dezember 2005

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Abkürzungsverzeichnis.....	4
3. Abfall.....	5
4. Abwasser.....	12
5. Altlasten.....	15
6. Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und –pflege.....	18
7. Bodenschutz.....	30
8. Elektronische Unterlagen und Anwendungen.....	32
9. Gentechnik.....	33
10. Immission.....	35
11. Kernenergie.....	39
12. Umweltinformationen, -beobachtung und –forschung.....	40
13. Wasser, Grundwasser.....	43
14. Positivliste der Unterlagen der Umweltverwaltung (nach Dienststellen geordnet).....	52

1. Einleitung

Unter Leitung von Dr. Udo Schäfer (Landesarchivdirektion Baden-Württemberg) setzte die Staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg 1997 eine Projektgruppe zur Bewertung der Unterlagen der Umweltverwaltung ein. Diesem Projektteam gehörten Walter Wannewetsch (Kreisarchiv Rems-Murr-Kreis), Dr. Franz-Josef Ziwes (Generallandesarchiv Karlsruhe, jetzt Staatsarchiv Sigmaringen) und Dr. Franz Mögle-Hofacker (Hauptstaatsarchiv Stuttgart) an. 1998 trat kurzfristig Dr. Rainer Brüning an die Stelle von Dr. Ziwes, da dieser an das Staatsarchiv Sigmaringen versetzt wurde. Ab 1999 gehörte, infolge einer Umstrukturierung im Generallandesarchiv Karlsruhe, Dr. Clemens Rehm an Stelle von Dr. Brüning zum Projektteam.

2001 wechselte Dr. Udo Schäfer an das Staatsarchiv Hamburg, so dass die Projektleitung an Dr. Jürgen Treffeisen (Landesarchivdirektion) überging. Kurzzeitig gehörte auch Dr. Christian Keitel (Landesarchivdirektion) der Projektgruppe an. Im April 2003 wurde eine neue Projektgruppe eingerichtet. Die Projektleitung lag weiterhin bei Dr. Treffeisen, ebenso gehörte Herr Wannewetsch weiterhin zum Team. Die Projektgruppe bestand nun aus Dr. Albrecht Ernst (Hauptstaatsarchiv Stuttgart), Dr. Martin Häußermann (Staatsarchiv Ludwigsburg), Sabine Schnell (Generallandesarchiv Karlsruhe), Jochen Rees (Staatsarchiv Freiburg) und Gebhard Füßler (Staatsarchiv Sigmaringen). Das Bewertungsmodell wurde im Entwurf bis Ende 2004 fertiggestellt. Das Jahr 2005 diente der Feinabstimmung mit den Staatsarchiven sowie den betroffenen Behörden.

Im nun vorliegenden Bewertungsmodell wurden die Bewertung der elektronischen Anwendungen aus dem Bereich der Umweltverwaltung sowie die Atomenergie ausgeklammert. Diese beiden Bereiche werden zu einem späteren Zeitpunkt hinzugefügt.

Stuttgart, im Dezember 2005

2. Abkürzungsverzeichnis

A – Archivwürdig
AbfG - Abfallgesetz
AK – Arbeitskreis
B - Bewerten
BLB – Badische Landesbibliothek (Karlsruhe)
BNL – Bezirksstelle für Naturschutz und Landschaftspflege (seit 1.1.2005 beim RP)
BUND – Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland
EAK – Europäischer Abfallkatalog
EU – Europäische Union
GenTSV – Gentechnik-Sicherheitsverordnung
IGKB – Internationale Gewässerschutzkommission für den Bodensee
ITZ – Informationstechnisches Zentrum (Abteilung 5 der LfU)
IuK – Information und Kommunikation
JVA – Justizvollzugsanstalt
LAWA – Länderarbeitsgemeinschaft Wasser
Lfd.m. – laufende Meter
LfU – Landesanstalt für Umweltschutz (siehe LUBW)
LRA – Landratsamt
LRÄ - Landratsämter
LSG – Landschaftsschutzgebiet
LUBW – Landesanstalt für Umwelt, Messungen und Naturschutz (bis 31.12.2005 LfU)
MEKA – Marktentlastungs- und Kulturausgleichsprogramm
MLR – Ministerium ländlicher Raum
NABU – Naturschutzbund Deutschland
NSG – Naturschutzgebiet
RP – Regierungspräsidium
SA – Sondermüllagentur in Fellbach
SchALVO – Schutzgebiets-Ausgleichs-Verordnung
SGB - Sozialgesetzbuch
UMEG – Zentrum für Umweltmessung, Umwelterhebung und Gerätesicherheit (ab 1.1.2006 LUBW)
UVM – Umwelt- und Verkehrsministerium (ab 1.1.2005 Trennung in eigenes Umweltministerium, Verkehr nun beim Innenministerium)
V – Vernichten
WAABIS – Informationssystem Wasser, Abfall, Boden
WKD - Wirtschaftskontrolldienst

3. Abfall

UVM

Das Referat 24 (Allgemeine Angelegenheiten der **Abfallwirtschaft**) besitzt im wesentlichen Koordinierungsfunktion und führt Gesetzgebungsverfahren auf Landesebene durch.

Beim Referat 25 (**Abfalltechnik**) besteht vielfach eine Doppelüberlieferung zur unteren Verwaltungsebene. Allenfalls wird hier zusätzlich die politische Ebene sichtbar. Die sogenannten **Abfallwirtschaftspläne-Akten** enthalten hingegen mehr Informationen als die gedruckte Fassung. Diesen, sowie den Akten aus **Aufsichtsratstätigkeiten** kommt daher bleibender Wert zu.

LfU

Das Referat 35 **Kreislaufwirtschaft, Abfallbehandlung** berät und unterstützt die Vollzugs- und Fachbehörden im Bereich der Kreislaufwirtschaft, der Abfallvermeidung, der Abfallbehandlung und der Deponietechnik. Das Referat führt Erhebungen von Abfallentsorgungsanlagen durch. Es dokumentiert und bewertet den technischen Stand der Abfallentsorgungsanlagen. Das Referat unterstützt außerdem die Vollzugs- und Fachbehörden bei der Standortsuche, beim Bau, beim Betrieb und der Stilllegung von Deponien. Alle relevanten Unterlagen (fachtechnische Stellungnahmen, Erhebungsdaten, fachtechnische Berichte usw.) sind nach landeseinheitlichem Aktenplan geordnet.

Abfallanlagen (Müllhalden) werden im Rahmen der Nachsorge betreut. Die aussagekräftigeren Unterlagen – auch **Sondermüllanlagen** – sind bei der Gewerbeaufsicht beziehungsweise RP und den Landratsämtern. Bei der LfU befinden sich lediglich Daten zu Sonderfragen.

RP

Das Referat Abfall mit seiner heutigen Zuständigkeit (bis 2004) entstand bei einer Strukturveränderung der RPs aus den beiden Referaten Abfallrecht und Abfallwirtschaft. Grundsätzlich befasst sich die Abteilung mit der Planung der Sicherstellung der **Abfallentsorgung**. Dazu zählen neben der Erhebung der Planungsdaten die Genehmigung von Anlagen und die Überwachung des Vollzugs. Rechtlich gefasst wurde die Aufgabe für Baden-Württemberg mit dem Abfallrecht von 1971. 1974 folgte die entsprechende Behördenorganisation. Es handelt sich bei diesem Aufgabengebiet um eine relativ neue Aufgabe, so dass sich erst beim Vollzug bestimmte Verfahrensabläufe herausbildeten. Die Akten, die in dieser wichtigen Aufbauphase („Goldgräberzeit“) der 70er Jahre entstanden, sind im Rahmen einer Bewertung vor Ort einer Autopsie zu unterziehen.

Bei der Aufgabe **Abfalltechnik** handelt es sich um Genehmigungen. Die entstehenden Verfahrens-/Rechtsakten werden im Vollzug zusammen mit dem technischem Aktenmaterial weitergeführt. Die Akten zu den genehmigten Anlagen sind nach Unternehmen geordnet. Öffentliche Betreiber führen teilweise Parallelakten. Die Überwachung der Anlagen, Meldungen erfolgte über die Gewerbeaufsicht (bis Ende 2004) und die LRÄ. Den Unterlagen kommt aufgrund der darin enthaltenen Informationen bleibender Wert zu.

Bei **Hausmülldeponien** ist das RP Genehmigungsbehörde. Gemeinden beantragen die Genehmigung von Hausmülldeponien beim RP. Dort werden Berichte der einschlägigen Facheinrichtungen wie Gewerbeaufsicht und Ingenieurbüros

gesammelt. Das Prüfungsverfahren und die Entscheidung anhand der Unterlagen der im Einzelfall befaßten Stellen (Gemeinde, Gewerbeaufsicht) liegt beim RP. Da hier alle entscheidungsrelevanten Unterlagen zusammengefasst vorliegen, kommt diesen Unterlagen bleibender Wert zu.

Charakterisierung der Akten „Genehmigung von Hausmüldeponien“

Die Akten enthalten Antrag, Prüfberichte, Prüfverfahren und Entscheidung.

Auch im Bereich **Öffentliche Abfallanlagen** ist das RP Genehmigungsbehörde. Gemeinden und Kreise beantragen Änderungen von Genehmigungen z. B. bei der Einstufung von Deponieklassen oder bei Deponieerweiterungen. Da beim RP alle entscheidungsrelevanten Unterlagen zusammengefasst vorliegen, kommt diesen Unterlagen bleibender Wert zu.

Charakterisierung der Akten „Öffentliche Abfallanlagen“

Neben den Anträgen enthalten die Akten Berichte und Gutachten von Fachstellen, z. B. Ingenieurbüros, auf deren Grundlage das RP seine Entscheidungen trifft. Die Entscheidung samt ausführlichen Begründungen sind ebenfalls in den Akten enthalten, z. T. auch ergänzendes Kartenmaterial.

Eine weitere Aufgabe besteht darin, die von den LRÄ vorgelegten **Abfallwirtschaftskonzepte** zu überprüfen. Gerade die Anfangszeit, in der noch keine Erfahrungen vorlagen, zeigt ein breites Spektrum von Versuchen und ist in größerem Umfang archivwürdig. Die **Abfallbilanzen** werden ab den 90er Jahren an das Statistische Landesamt weitergeleitet, ohne dass sie im RP ausgewertet würden.

Bei den laufenden **Förderprogrammen zur Sanierung von Altlasten** kommt besonderen und zeittypischen Einzelfällen bleibender Wert zu. Förderprojekte zur Sanierung überregional spektakulärer Fälle (z.B. Fahlbusch in Rastatt, SAD Malsch/HD) sind archivwürdig.

Im Rahmen des **Vollzugs des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes** sowie des **Landesabfallgesetzes** fallen Zulassungsverfahren einschließlich der Anschlussaufgaben bei der Genehmigung von Betrieben und Anlagen zur Abfallentsorgung im Rahmen von Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren nach § 31 Abs.2 und 3 KrW-/AbfG an. Das Referat hat die Federführung bei diesen Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren. Geschlossene Deponien werden als Altlast eingestuft. Die Zuständigkeit wechselt in das Referat Altlasten.

Erteilung von **Ausnahmegenehmigungen** (Einzelfälle) sowie von Entsorgungsbestätigungen: Die Ausnahmegenehmigungen sind Ergänzungen zur Planfeststellung. Dabei kann die Einzelfallentscheidung einen bestimmten Stoff oder sogar nur für eine bestimmte Chance („echter Einzelfall“) betreffen.

Unter das sogenannte untergesetzliche Regelwerk fallen die Überwachung der **EAK-Verordnung** (Europäischer Abfall-Katalog), die **Durchführung besonders überwachtungsbedürftiger Abfälle**, das **Begleitscheinwesen** usw. Hier fallen massenweise Genehmigungen z.B. für Einzeltransporte an, die nicht archivwürdig sind. Bei einigen Verordnungen ist das RP nur Widerspruchsbehörde (z. B. Klärschlammverordnung). Besondere Einzelfälle sollten vom RP benannt werden. Allein bei der **Sonderabfallandienungsverordnung** sind die Generalakten des RP

archivwürdig. In fast allen anderen Fällen ist die Überlieferung im Ministerium aussagekräftiger.

In den Bereichen **Klärschlammverordnung, Kompostverordnung, Altautoverordnung, Verpackungsverordnung, Altölverordnung** und **Sonderabfallandienungsverordnung** ist das RP Widerspruchsbehörde. Bei den abfallrechtlichen Einzelfällen einschließlich Widerspruchsverfahren und Kostenerstattungen kommt allenfalls besonderen Einzelfällen in geringer Auswahl bleibender Wert zu.

Charakterisierung der Akten „Abfallentsorgung“

Die Akten enthalten Widerspruch-Einzelfälle gegen die **Altautoverordnung**. Ein Vorgang besteht regelmäßig aus dem Anschreiben des RP an den Fahrzeughalter, dem Widerspruch des Fahrzeughalters, der Bearbeitung des Widerspruchs, der Gebührenerhebung, dem Gebührenbescheid und gegebenenfalls der Rücknahme des Widerspruchs. Diesen Unterlagen kommt aufgrund des geringen Aussagegewerts kein bleibender Wert zu.

Die **Landesabfallabgabe** wurde nur für kurze Zeit erhoben.

Charakterisierung der Akten „Entsorgung von Problemstoffen“

Die allgemeinen Akten enthalten Berichte, Gutachten und andere Informationsmaterialien, welche das RP zur Entscheidungsfindung z. B. bei der Landesanstalt für Umweltschutz einholt. Auf diesen Unterlagen basieren Verordnungen und Erlasse. Daher kommt diesen Unterlagen bleibender Wert zu.

Für die Bearbeitung einzelner Fälle bei der Problemstoffentsorgung holt das RP ebenfalls Berichte und Gutachten einschlägiger Facheinrichtungen ein, auf deren Grundlage es dann entscheidet. Akten sind hier nur in kleiner Auswahl zu übernehmen. Besondere und zeittypische Einzelfälle, die das RP kennt und benennen kann, sind zu übernehmen.

Bei der **grenzüberschreitenden Abfallverbringung** handelt es sich um ein formalisiertes Massengeschäft. Jeder LKW mit 20t benötigt eine separate Genehmigung.

LRA

Die Aufgaben des LRA erstrecken sich im wesentlichen auf Abfallangelegenheiten und Sonderfälle. Die hier anfallenden Akten betreffen vor allem **Beseitigungsanordnungen** für wilde Müllablagerungen, Schrottfahrzeuge u.ä. Das LRA ist Genehmigungsbehörde für **Erddeponien** nach dem Abfallrecht. Hier kommt eine Konzentrationswirkung zum Tragen, indem auch Baurecht und Wasserrecht berührt werden. Die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach § 24a Naturschutzgesetz liegt beim LRA Tübingen hier.

Sondermüll: Das LRA ist Abfallrechtsbehörde mit der Aufgabe, die Abfallströme zu überwachen. Die Formalabwicklung obliegt der Sondermüll-Agentur in Fellbach (SA), einer GmbH des Landes. Lediglich bei Differenzen schreitet das LRA ein, verhängt bei Ordnungswidrigkeiten ein Bußgeld oder leitet ein Strafverfahren ein. Im Anschluß daran muß das LRA nach dem Verbleib des Sondermülls forschen und Maßnahmen zu dessen Beseitigung einleiten. So entstehen Dauer- und

Einzelfallakte. Im Bezirk des LRA Tübingen fallen pro Jahr Unterlagen zu etwa 10-15 Firmen an. Den Unterlagen kommt bleibender Wert zu.

Mülldeponien (auch Bodenaushubdeponien, Bauschuttdeponien): Die Zulassung und Überwachung von Gemeindedepo­nien ist gemäß der Deponieablageverordnung gesplittet. Die Planfeststellung obliegt dem RP, die Genehmigung und die Überwachung ist Sache des LRA. Ist bei einem Zweckverband das LRA mehrheitlich beteiligt, so obliegt sowohl die Genehmigung als auch die Überwachung dem RP. Pro Deponie wird eine Akte (in der Regel mehrere Bände) geführt. Die gesamte Geschichte der Deponie bis zu deren Schließung und anschließend die gesamte Nachsorge ist in dieser Akte enthalten. Extrem lange Aufbewahrungsfrist! Im Bezirk des LRA Tübingen circa 60 Deponien. Den Unterlagen kommt auch aufgrund der Bedeutung der Deponien für die Nachwelt bleibender Wert zu.

Charakterisierung Akten der „Mülldeponien“

Akten zu einzelnen Deponien: Chemische Untersuchung, Zeitungsausschnitte, Fotos, Deponievertrag, Aktennotizen, Gesprächsnotizen, Ortsbesichtigungen, Begehungen, hydrologische Gutachten, Planfeststellung (Planfeststellungsbeschluss), Sickerwasseranschluss, Deponiegasmessung, Deponiegasaustritt, Gasmessung, Gasverwertung, Ausbau, Erweiterung und Weiterbetrieb der Deponie, Sicherheitstechnische Stellungnahmen, Deponiebrand, Belastung der Atemluft durch Deponiegas, Grundwasseruntersuchung, Rekultivierungsplan, Deponiesickerwasser, Analyseergebnisse, Umsetzung der Technischen Anleitung (TA), Siedlungsabfall, Stilllegung der Deponie. Die gesamte Geschichte der Deponie (Genehmigung, Überwachung, sämtlicher Schriftwechsel, Beschwerden und Missstände) wird sichtbar. Den Unterlagen kommt bleibender Wert zu.

Altfahrzeugverordnung: Überwachung stillgelegter Fahrzeuge (Einzelfälle).

Charakterisierung der Akten „Altfahrzeugverordnung“

Formblätter, nach Fahrzeughaltern geordnet. Mitteilungen der KfZ-Zulassungstelle gemäß Altautoverordnung. Da es sich hier nur um formalisierte Meldungen handelt, besitzen die Unterlagen nur einen ganz geringen Aussagewert. Den Unterlagen kommt kein bleibender Wert zu.

Vollzug des Kreislaufwirtschaft-/Abfallgesetzes:

Laut Abfallbeseitigungsgesetz ist jeder Bürger/Betrieb verpflichtet, seinen Abfall zur **Entsorgung** dem örtlichen Abfallwirtschaftsbetrieb gegen Gebühr zu überlassen (Überlassungspflicht). Bei der Verwertung von Abfall kann der billigste Anbieter/Verwehrt gewährt werden. Es gibt im industriellen Bereich Scheinverwertungen von Müll, die keine Verwertung sondern eine Entsorgung darstellen. Hierdurch können für einen Betrieb beträchtliche Kosten eingespart werden. Das SGB überwacht diese Überlassungspflicht und deckt Scheinverwertungen auf.

Ein Mitarbeiter überprüft vor Ort (z. B. bei Gebäudeabrissen) die fachgerechte Entsorgung des Mülls. Er stuft den Abfall in verschiedene Kategorien ein (z. B. Altholz, Bauschutt) und legt die jeweiligen Entsorgungswege fest. Akten fallen hier nicht an. Die besonders imprägnierten statischen Hölzer abgebrochener Gebäude müssen als Sondermüll behandelt und überwacht werden. Schriftwechsel fließt in die

jeweilige Bauakte ein. Den im Rahmen des Kreislaufwirtschaft-/Abfallgesetzes entstandenen Unterlagen kommt daher kein bleibender Wert zu.

Gewerbeabfallverordnung: Das ortsansässige Gewerbe soll den entstehenden Müll der eigenen Gemeinde anbieten (Verhinderung von „Mülltourismus“). Von diesen Einzelfallakten sind die besonderen und zeittypischen Einzelfälle von bleibendem Wert. Es entstehen auch Unterlagen zu einzelnen Entsorgungsfachbetrieben.

Charakterisierung der Akte „Gewerbeabfallverordnung“

Zertifizierung zum Entsorgungsfachbetrieb: formloser Antrag, Stellungnahmen (z.B. Gewerbeaufsicht), Satzung des Betriebs, Broschüre zur Eigendarstellung, Checkliste zur Bewertung des Betriebs, Lagepläne des Betriebs, Nachweise über die Qualifikation einzelner Betriebe. Das Profil des Betriebs wird sichtbar. Übernahme von einigen besonderen und zeittypischen Betrieben.

Verwertung von Abfällen in der Landwirtschaft: Das Ausbringen von Klärschlamm auf landwirtschaftlichen Flächen wird überwacht. Es entsteht eine EDV-Datei (Excel), geordnet nach Flurstücken.

Charakterisierung der Akten „Verwertung von Abfällen in der Landwirtschaft“

Klärschlamm aus kommunalen Abwässern: Vollzugsmeldung (Formular), Lieferschein für Klärschlammaufbringung (Formular) mit detaillierten Werten der Klärschlammuntersuchung.

Die Akte besteht nur aus einzelnen, formalisierten Vollzugsmeldungen, alphabetisch geordnet nach Abnehmer des Klärschlammes. Die Akten haben nur einen ganz geringen Aussagewert. Ihnen kommt kein bleibender Wert zu.

Bioabfallverordnung: Überwachung von kompostierbarem Abfall, von Grünschnitt und Rasenabfall.

Charakterisierung der Akten „Bioabfallverordnung“

Die Akte beginnt mit einem Antrag auf Befreiung der Behandlungspflicht von Marktabfällen, beispielsweise zur Einrichtung einer Biogasanlage. Darin sind weiter enthalten Stellungnahme des Landwirtschaftsamtes, abfallrechtliche Entscheidung, Gebührenbescheid, Untersuchungsbefunde, Aktenvermerke, Gesprächsnotizen. Von diesen Einzelfallakten sind nur wenige besondere und zeittypische Einzelfälle zu übernehmen.

Bußgeldangelegenheiten Verfolgung illegaler Müllablagerung: Anfall von Einzelfallakten zu wilden Müllablagerungen und dessen Beseitigung (für Schrottautos Statistik vorhanden). Der Verursacher des Mülls wird ermittelt, gegebenenfalls wird der Müll in Vorleistung entsorgt. Andere betroffene Stellen (z. B. Bodenschutz, Gewässerschutz) werden informiert. Dort werden gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zum Schutz der Umwelt getroffen. Übernahme nur weniger besonderer und zeittypischer Einzelfälle in Rücksprache mit der Behörde.

Charakterisierung der Akten „Bußgeldangelegenheiten“

Es handelt sich in der Regel um illegale Müllentsorgung. Die Akten enthalten Fotos, Berichte/Ordnungswidrigkeitsanzeige der Polizei (Anzeige, Zeugenvernehmung), Stellungnahme des Beschuldigten, Bußgeldbescheid, gegebenenfalls Weiterleitung an Staatsanwaltschaft.

Die Akten spiegeln mit der illegalen Müllentsorgung zwar einen Teil der heutigen Wirklichkeit dar, sind bei „normalen“ Verfahren jedoch wenig aussagekräftig. Die spektakulären Fälle hingegen werden an die Staatsanwaltschaft weitergeleitet. Daher nur Übernahme einiger weniger besonderer und zeittypischer Einzelfälle.

Erteilung von Genehmigungen zum **Abfalltransport innerhalb Deutschlands**. Die Genehmigungen werden in der Regel für eine Spedition einmal bis auf Widerruf erteilt. In diesem Sachgebiet erfolgt auch die Zulassung von Müllmaklern, die von Firmen oder Privatleuten beauftragt werden, Verwehrter bzw. Entsorger für ihren Abfall zu finden. Den Unterlagen kommt kein bleibender Wert zu. Für Transporte ins Ausland liegt die Zuständigkeit beim Regierungspräsidium.

Bewertung

- UVM: A (Abfallwirtschaftspläne-Akten)
A (Aufsichtsratsstätigkeit)
B (Sonstige Unterlagen)
- LfU: V (Konzepte Abfallvermeidung)
V (Nachsorge Abfallanlagen)
- RP: A (Grundsatzfragen 70er Jahre)
A (illegal verbrachte Abfälle, länderübergreifende Koordinierung)
A (Genehmigungen Abfalltechnik)
A (Genehmigung Hausmülldeponien)
A (Genehmigung öffentliche Abfallanlagen)
A (Pläne/Konzepte Abfallwirtschaft 1970er Jahre)
A Planfeststellungen, Kreislaufwirtschaft-/Abfallgesetz)
A (Ausnahmegenehmigungen mit Planfeststellungscharakter)
A (Sonderanfallandienungsverordnung – Generalakten)
A (Entsorgung von Problemfällen – Allgemeine Akten)
B (Förderprojekte Sanierung Altlasten)*
B (Grundsatzfragen seit 1980)
B (Abfallwirtschaftskonzept und –bilanzverordnung)*
B (Klärschlammverordnung)*
B (Kompostverordnung)*
B (Pläne/Konzepte Abfallwirtschaft seit 1980)*
B (Verpackungsverordnung, Batterieverordnung)*
B (Altölverordnung)*
B (Abfallrechtliche Einzelfälle)*
B (Landesabfallabgabe)*
B (Abfallverbringung, -entsorgung)*
B (Sonderabfallandienungsverordnung)*
B (Entsorgung von Problemfällen – Einzelfälle)*
V (grenzüberschreitende Abfallverbringung)
V (Überwachung der EAK-Verordnung)
V (überwachungsbedürftige Abfälle)
V (Nachweisverordnung, Begleitscheinwesen)
V (Altautoverordnung)
V (Abfallbilanzen, Abfallsatzungen)
- LRA: A (Deponiebuch)
A (Sondermüll – Firmenakten)
A (Mülldeponien – Deponieakten)

B (Gewerbeabfallverordnung)*
B (Bioabfallverordnung)*
B (Bußgeldangelegenheiten)*
B (Abfallwirtschaftskonzept und –bilanzverordnung)
V (Altfahrzeugverordnung)
V (Vollzug Kreislaufwirtschafts-/Abfallgesetzes)
V (Verwertung von Abfällen in der Landwirtschaft)
V (Abfalltransporte innerhalb Deutschlands)

* Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stellen

4. Abwasser

UVM

Gewässerreinigung, wasserwirtschaftliche Übereinkommen: Wie bei allen Fachreferaten erfolgt hier die Mitwirkung bei der **Gesetzgebung**, politische Beratung sowie Steuerung des nachgeordneten Bereichs. Auch Mitwirkung in **Gremien** auf Bundes- und Länderebene, z. B. Länderarbeitsgemeinschaft Wasser (LAWA) oder Ständiger Ausschuss „Anlagenbezogener Gewässerschutz“. Das Referat ist außerdem verantwortlich für die Mitwirkung, die Umsetzung und den Vollzug von wasserwirtschaftlichem Landes-, Bundes- und EU-Recht und -richtlinien sowie zuständig für die Koordination der Umsetzung der EU-Wasserrahmenrichtlinien in den Bearbeitungsgebieten Alpenrhein, Bodensee und sonstige Zuflüsse und Projektgruppe EU-Wasserrahmen-Richtlinie. Mitarbeit in den internationalen Gremien: z.B. Internationale Kommission zum Schutz des Rheins gegen Verunreinigung, Deutsche Kommission zur Reinhaltung des Rheins, Arge Rhein mit ständigem Ausschuss, Internationale Gewässerschutzkommission für den Bodensee, Internationale Bodenseekonferenz, Oslo-Paris-Kommission, Internationale Nordseeschutzkonferenz. Den Unterlagen der einzelnen baden-württembergischen Landesarbeitskreise kommt grundsätzlich bleibender Wert zu. Bund-Länder-Gremien sind beim den Vorsitz innehabenden Bundesland zu übernehmen. Bei internationalen Gremien ist eine Übernahme nur dann geboten, wenn Baden-Württemberg aktiv beteiligt ist.

Im Referat **Anlagenbezogener Gewässerschutz, Umwelttechnik** wird die Rahmengesetzgebung des Bundes und der EU durch Landesverordnungen im Industriebereich näher geregelt. Die Gremienarbeit findet im Landesarbeitskreis „Umgang mit wassergefährdenden Stoffen“, in dem das Referat den Vorsitz hat, auf Landesebene statt. Diesen Unterlagen kommt bleibender Wert zu. Neu ist die Clearingstelle als Kontaktstelle zwischen Projektförderern und Forschern, denen Finanzmittel fehlen. Die Unterlagen sind zu bewerten, wobei den Unterlagen aus der Anfangszeit bleibender Wert zukommt.

Einzelfallakten fallen im Referat bei der Bearbeitung von **Wasserrechtsverfahren für Kernkraftwerke** an. Hier geht es um Entnahme und Einleitung von Kühlwasser. Aufgrund der Bedeutung der Kernenergie kommt den Unterlagen bleibender Wert zu.

LRA:

Kommunales Abwasser: Hierzu zählen allgemeine Gewässeraufsicht, Einbringung fachlicher Belange bei Beteiligungsverfahren, emissionsbezogene Konzeptionen und Programme für die Gemeinden im Regierungsbezirk. Abwasserabgabe, grundsätzliche Fragen; Förderung von Maßnahmen der Abwasserbeseitigung, Abwassersatzungen der Kommunen; Beratung von Kommunen und Zweckverbänden; Fachtechnische Aufgaben bei der Zulassung von Abwasser- (= Kläranlagen) und Regenwasserbehandlungsanlagen; Überwachung der Eigenkontrollen; Einbringen und Einleiten von Stoffen in Gewässer. Es werden Vorgaben erstellt, wie Verunreinigungen zu behandeln sind.

Bei Kläranlagen wird das LRA auf Antrag tätig. Es führt Akten zu den einzelnen Kläranlagen, die mit der Entstehung der einzelnen Anlage beginnen. Große Anlagen werden vom RP genehmigt, die Überwachung liegt jedoch grundsätzlich beim LRA. Hier liegt auch die Wasser- und die Baugenehmigung (beim LRA Tübingen werden diese Akten beim Umweltamt geführt, nicht beim Baurechtsamt). Grundsätzlich ist jede Einleitung in ein öffentliches Gewässer zulassungspflichtig. Daher wird auch für

jede Kanalisation, Hauskläranlage und geschlossene Sickergrube eine Akte angelegt und geführt.

Für die Verschmutzung von Gewässern wird eine Abgabe erhoben. Pro Verursacher (in der Regel eine Gemeinde) wird eine Akte geführt. Beim LRA Karlsruhe sind die Akten geteilt in eine fachtechnische Akte (ehemals Wasserwirtschaftsamt) und eine Verfahrensakte (traditionell LRA). Die Akten sind weitgehend identisch. Sind zwei Akten vorhanden, dann ist die Verfahrensakte für eine Bewertung sowie gegebenenfalls Übernahme vorzusehen.

Charakterisierung der Akten „Kläranlagen“ (Hauskläranlagen, kommunale Kläranlagen, industrielle Kläranlagen, geschlossene Sickergruben)

Für jede Anlage wird eine eigene Akte geführt. Diese besteht zumeist aus dem Antrag an das LRA wegen wasserrechtlicher und baurechtlicher Genehmigung betreffend die Einleitung der Abwässer und/oder Umleitung von Grundwasser, teilweise mit Plänen und dem Baugesuch. Das LRA erbittet Stellungnahmen von verschiedenen Behörden beziehungsweise anderen Referaten im LRA (z.B. Straßenbauamt, Wasserwirtschaftsamt, Gewerbeaufsichtsamt, Staatlichen Gesundheitsamt und der Naturschutzbehörde). Auch Prüfberichte von Ingenieurbüros werden angefordert. Deren Einwendungen fließen in das Verfahren ein, Ortstermine werden anberaumt und Auflagen erteilt, Änderungen und Zusätze am Antrag werden nötig, bis das LRA die wasserrechtliche Erlaubnis und eine Duldungsentscheidung, bei industriellen Anlagen möglicherweise auch eine immissionsschutzrechtliche Genehmigung erteilt. Einträge in das Wasserbuch können vorkommen. Die Anlagen werden vom LRA überwacht. Berichte über Betriebskontrollen, Abwasserbeprobungen und Wartungen sowie über Fischsterben, Briefe von Bürgern, Berichte über unsachgemäße Lagerung von wassergefährdenden Stoffen, aber auch Fotos und Zeitungsartikel können enthalten sein. Wasserrechtliche Genehmigungen müssen meist erneuert werden. Bei Umbauten und Optimierung läuft das Verfahren wieder neu an. Akten sind nur in kleiner Auswahl, bei industriellen Anlagen in etwas höherem prozentualen Anteil zu übernehmen. Hierbei sind besondere und zeittypische Einzelfälle, die im LRA bekannt sind und/oder Anlagen, die in der Presse eine hervorgehobene Erwähnung fanden, zu übernehmen.

Industrie und Gewerbe: Die industrielle Abwasserbeseitigung erfolgt ähnlich wie die kommunale. Grundsätzlich muss das Abwasser vorbereitet werden, bevor es in die Kläranlage geht (Vorbehandlung von Industrieabwasser). Auch hier wird für jeden Betrieb eine Akte geführt. Zum Teil gibt es Überschneidungen zu den bis Ende 2004 bestehenden Gewerbeaufsichtsämtern.

Charakterisierung der Akten „Abwasser bei Industrie und Gewerbe“

Eignungsfeststellungen, Bearbeitung schwieriger Fälle; Fachtechnische Aufgaben (Prüfung, Bewertung, Beratung, Stellungnahmen) für die in der Anlage zur Verwaltungsverordnung „Aufgabenverteilung Umwelt“ aufgeführten Branchen. Allgemeine Gewässeraufsicht und fachtechnische Mitwirkung bei abfallrechtlichen Überwachungsaufgaben; Überwachung der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen sowie Gefahrenabwehr; Alarm- und Warndienste; Abwasser- und Abfallbeseitigung; Umgang mit und Lagerung von wassergefährdenden Stoffen; fachtechnische Beurteilung bei betriebsspezifischen Zulassungsverfahren; Einbringen fachlicher Belange bei Beteiligungsverfahren für die Gemeinden im Regierungsbezirk.

Überwachung der Einhaltung gesetzlicher Regelungen bei kommunalen und privaten Abwasserbehandlungsanlagen (= Kläranlagen); Einbringung und Einleitung von Stoffen in oberirdische Gewässer und ins Grundwasser; fachlicher Teil der Abwasserabgabe; Abwassersatzungen und Konzeptionen für die Abwasserbeseitigung im ländlichen Raum; Koordination baurechtlicher Verfahren. Fachtechnische Aufgaben insbesondere Eigenkontrollen von kommunalem Abwasser und von Industrie und Gewerbe. Erfassung und Pflege von Daten zum anlagenbezogenen Gewässerschutz. Erhebung, Erfassung, Übermittlung und Pflege von wasserwirtschaftlichen Daten; tabellarische, graphische und zeichnerische Darstellung der erfassten Daten.
Übernahme besonderer und zeittypischer Anlagen

In den Referaten fallen desgleichen an:

- fachtechnische Akten z. B. zu Abwasserversicherung, Ortsentwässerung, Finanzierung etc., die ortsweise chronologisch geführt werden;
- Verfahrensakten, die nach Gemeinden bzw. Abwasserverbänden abgelegt werden;

Zu jedem Vorgang existiert ein Planunterlagenatz, der für die Überwachung von Anlagen benötigt wird. Die Planunterlagen gibt es sowohl bei den fachtechnischen Akten als auch bei den Verfahrensakten.

Charakterisierung der Akte „Abwasserabgabe“

Für die Verschmutzung von Gewässern erhebt der Staat eine Abgabe. Sie wird nach Verursachern getrennt abgelegt. Mehrere Einzelfälle können hierbei anfallen. Das LRA erläßt hierzu meist formalisierte Feststellungsbescheide ohne inhaltliche Relevanz.

Die Unterlagen sind aufgrund des formalisierten Inhalts nicht archivwürdig.

Bewertung

UVM: A (Wasserrechtsverfahren Kernkraftwerke, Einzelfälle)

A (Internationale Gremien, soweit federführende Mitwirkung)

A (Landesarbeitskreise)

B (Bund-/Ländergremien, je nach Vorsitz)

B (Landesverordnungen)

B (Clearingstelle)

RP: V (kommunales Abwasser)

V (Abwasser Industrie und Gewerbe)

LRA: B (Kommunale Kläranlagen)*

B (Hauskläranlagen – nur wenige ausgewählte Einzelfälle)*

B (geschlossene Sickergruben – nur wenige ausgewählte Einzelfälle)*

B (industrielle Kläranlagen)*

V (Abwasserabgabe)

*Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stellen

5. Altlasten

UVM

Das Referat hat - wie alle Fachreferate beim UVM - grundsätzlich die Aufgaben der Mitwirkung bei der **Gesetzgebung**, der politischen Beratung und der Steuerung des nachgeordneten Bereichs.

Auf Ministerialebene fallen keine Einzelfälle an, vielmehr werden hier im Bereich Altlastenrecht, Altlastensanierung, Altlastenauswertung **Grundsatzfragen** behandelt, Strategien entwickelt, Fachbeiträge für Gesetzgebungsverfahren geliefert, Forschungsprojekte angestoßen bzw. gefördert, Förderrichtlinien federführend bearbeitet sowie Koordinationsaufgaben wahrgenommen. Bei den Förderrichtlinien gibt es laufend Novellierungen, deren Bearbeitung das Referat auch für die Fachreferate (Gewässerreinigung, wasserwirtschaftliche Übereinkommen und (Wasserversorgung, Grundwasserschutz) wahrnimmt. Die Novellierungsverfahren laufen stets gleichförmig ab.

Es bestehen Koordinationsaufgaben bei der Umsetzung der EU-Wasserrahmen-Richtlinie in den Bearbeitungsgebieten Neckar und Main.

Beim Referat ist die Geschäftsführung des „**Verteilungsausschusses Altlasten**“ angesiedelt. Die Unterlagen zu den behandelten Einzelfällen sind im nachgeordneten Bereich zu suchen (Regierungspräsidien).

Im Referat erfolgt zentral die Planung, Koordinierung und Organisation des **Informations- und Kommunikationssystems Wasser, Abfall, Altlasten, Boden** (WAABIS).

LfU

Seit 1987/88 wurde die **Altlastenbearbeitung** durch ein eigenes Institut geleistet. Inzwischen nehmen diese Aufgabe zwei Sachgebiete der LfU – Grundsatz und Bewertung (44.1), Erkundung und Sanierung (44.2) wahr. Ziel ist die flächendeckende **Altlastenerhebung**, die allerdings zum größten Teil durch Ingenieurbüros erfolgt. Aufgaben der LfU sind u.a. die Überprüfung der Gutachten von Ingenieurbüros im Rahmen der Wahrnehmung von Aufgaben der Altlastenbewertungskommission - häufig im Auftrag der Landratsämter - sowie die Erarbeitung von Leitfäden und Arbeitshilfen für die zuständigen unteren Verwaltungsbehörden. Hierfür werden alle vorhandenen Unterlagen ausgewertet und zur Verfügung gestellt.

Die Bewertungskommissionen bei den Stadt- und Landkreisen (mit Vertretern der LRÄ, des RP, der LfU) führen die Bewertung der kommunalen Altlastenfälle im Hinblick auf deren Dringlichkeit, Priorität, Schweregrad durch. Ziel ist eine möglichst gerechte Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel bei der Abarbeitung der Altlastenfälle. Den Unterlagen bleibender Wert zu.

Im Sachgebiet **Sicherung und Sanierung, Überwachung** (44.2) werden an Modellstandorten neue Sanierungstechniken erprobt und bewertet. Die gewonnenen Erkenntnisse werden beurteilt und in einer Informationsdatenbank und in Form von Berichten bei Schulungen bereit gestellt. Grundlage ist das Bundesbodenschutzgesetz.

RP

Mit der **Altlastenförderung** sind das UVM, die LfU und das RP befasst.

Die **Altlastensanierung** wird mit Mitteln aus dem Altlastenfonds durch die RPs gefördert. Die Verteilung der Mittel koordiniert ein **Verteilungsausschuss Altlasten** beim UVM nach Abstimmung zwischen Ministerium, RP, betroffenem Stadt- oder Landkreis / Mittelempfänger und der LfU.

Dieser Ausschuss entscheidet über die **Förderung von Einzelfällen**. Seine Sitzungsprotokolle (in der Regel 1 Sitzung pro Jahr) sind in den Akten enthalten.

Charakterisierung der Akten „Altlastenförderung“

Die Altlastenförderungsakten enthalten umfangreiche Listen der Mittelempfänger, teilweise sind ausführlichere Einzelfälle enthalten (ca. 3-4 Seiten Umfang und mehr, teilweise mit Kartenmaterial). Für diese Einzelfälle liegen Beurteilungen zur historischen Altlastenerkundung, akuten Gefahrenabwehr, Belastungssituation, Sanierungszielen, Sanierungskonzept, dauerhaften Gefahrenabwehr, Überwachung, Bearbeitungsstand, Sanierungskosten, rechtlicher Situation vor. Besonderen und zeittypischen Einzelfällen kommt bleibender Wert zu.

Das RP beantragt Mittel für **Altlastenfälle** im Regierungsbezirk und verteilt diese an die Antragsteller. Antragsteller bei den RPs und potentielle Empfänger sind LRÄ, Städte sowie private Dritte.

Das RP stellt Mittel für **Gefahrverdachtserkundungen** bereit. Die Maßnahmen der Gefahrverdachtserkundungen wurden über die Sonderabfallabgabe finanziert. Diese wurde zum 1. Januar 1997 abgeschafft.

Die **historische Altlastenerkundung** führen Ingenieurbüros durch.

LRA

Die **Altlastenbearbeitung** ist seit Mitte der 80er Jahre eine Aufgabe beim LRA. Grundlage der Arbeit ist die **historische Erhebung über Altablagerungen** (meist nicht mehr betriebener kommunaler Mülldeponien) und **Altstandorte** (stillgelegte Industriebetriebe mit umweltgefährdenden Stoffen) von 1992, die 2000 aktualisiert worden ist.

Im Referat fallen Akten nach Grundstücken geordnet an. Sie enthalten vor allem Untersuchungsergebnisse bei Belastungshinweisen, Schriftverkehr zur Ermittlung von Verursachern, Gutachten von Ingenieurbüros über den Sanierungsbedarf und Baugenehmigungen. Verschiedene Untersuchungsschritte je nach Belastung können in den Unterlagen dokumentiert sein. Wenn kein Verursacher ermittelt werden kann, muß das Land die Kosten tragen.

Charakterisierung der Akten „Altlastenbearbeitung“

Die Akten werden nach Grundstücken geführt. Zum Teil entstehen mehrere Aktenordner zu einem Grundstück. Die Akten enthalten Fotos, Lagepläne, Gutachten (auch von externen Instituten), zum Teil mehrere Akten umfassende Gutachten, Besprechungsnotizen (gegebenenfalls mit hochrangigen Gesprächspartnern – z. B. Bürgermeister), Zeitungsausschnitte, Messergebnisse, (mögliche) Sanierungsverfahren, das Sanierungsverfahren des Grundstücks und dessen Stand wird sichtbar. Aufgrund des hohen Aussagewerts der Akten (das gesamte Verfahren und der Stand der Sanierung wird deutlich) sowie der politischen Bedeutung der Altlastenverfahren kommt den Unterlagen bleibender Wert zu.

In diesen Akten sind beim LRA Tübingen sowohl die rechtlichen als auch die fachlichen Aspekte enthalten. Andere LRÄ führen die Akten möglicherweise getrennt.

Die Akten sind beim LRA Tübingen mit den nach Grundstücken geordneten Unterlagen betreffend Grundwasserschutz zu einer Registratur vereinigt. Die Übernahme der historischen Erhebung im Rahmen von WAABIS allein genügt nicht, da keine Lagepläne und auch keine Detailinformationen, sondern nur zusammengefaßte Daten eingegeben wurden. Es fehlen z.B. Fotos sowie Detaildaten. Es ist aber vorgesehen, künftig auch hier Dokumente elektronisch vorzuhalten. Die Akten sind für eine lückenlose Ursachenforschung bei Belastungen wichtig.

Auskünfte aus dem Altlastenkataster werden ebenfalls nach Grundstücken abgelegt, sind aber nicht archivwürdig

Schadensfälle – **Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen** siehe Grundwasserschutz

Bewertung

UVM: B (WAABIS)

B (übrige Unterlagen)

V (Verteilungsausschuss Altlasten)

LfU: A (ausgewertete Altlastenerhebungen)

A (Ranking der Altlastenfälle)

A (Bewertungsberichte zu neuen Techniken)

V (Gesetze und Vorschriften)

RP: A (Allgemeine Altlastenerkundung und Mittelverteilung)

B (Altlastenförderungsakten)*

LRA: A (Altlastenbearbeitung, nach Grundstücken geordnet)

* Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stellen

6. Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und -pflege

Naturschutz hat als **Vogelschutz** in den 1960er Jahren begonnen. Aus dieser Zeit stammt die heute überholte Form der Spartenbetreuung. Auf längere Sicht wird diese Arbeit in die allgemeine Arbeit des Naturschutzes integriert.

MLR

Zu den typisch ministeriellen Aufgaben zählen vor allem **Grundsatz- und Fachfragen** des Naturschutzes, des Arten- und Biotopschutzes und der Landschaftspflege sowie rechtliche Angelegenheiten. Hier wird zumeist Bundes-, Landes- oder EU-Recht umgesetzt. Das hier entstehende Schriftgut ist im Einzelfall zu bewerten. Das Ministerium übt die **Fachaufsicht** über nachgeordnete Naturschutz- und Landwirtschaftsbehörden (RP und LRÄ bzw. Bürgermeisterämter der Stadtkreise, die Landesanstalt für Umweltschutz (jetzt Landesanstalt für Umwelt, Messungen und Naturschutz), die Landesanstalt für Entwicklung der Landwirtschaft und der ländlichen Räume) aus. Die zu dieser typisch ministeriellen Aufgabe entstehenden Unterlagen sind im Einzelfall zu bewerten. Das MLR wirkt in verschiedenen **Gremien** mit. Da das Ministerium hierbei keine Federführung besitzt, kommt den aus der Gremienarbeit entstehenden Unterlagen kein bleibender Wert zu. Die Geschäftsführung im **Landesbeirat für Naturschutz**, im **Fachausschuss für Naturschutzfragen** sowie in der seit 1987 bestehenden **Stiftung Naturschutzfonds** ist beim Ministerium angesiedelt. Diese Unterlagen sind im einzelnen zu bewerten. Bei den im Rahmen der Stiftung Naturschutzfonds entstandenen Projektakten kommt zeittypischen und besonderen Projekten bleibender Wert zu.

Die **Anerkennung von Naturschutzverbänden**, vor allem aber die Verbindung zu diesen Verbänden fällt in die Zuständigkeit des MLR. Diese Unterlagen spiegeln auch den Kontakt zwischen Ministerium und Naturschutzverbänden wieder und findet beispielsweise in der Vorbereitung und Durchführung von Ministergesprächen sowie in gemeinsamen Projekten ihren Niederschlag. Den Unterlagen kommt bleibender Wert zu.

Das Ministerium koordiniert die **Öffentlichkeitsarbeit** im Bereich Natur-, Landschafts- und Artenschutz, die vielfach in Broschüren und Druckschriften zum Ausdruck kommt. Die Publikationen (Broschüren, Grundlagenwerke) werden jedoch in der Regel von der LfU (ab 2006 LUBW) betreut. Diese Druckschriften sind grundsätzlich durch die Landesbibliotheken zu übernehmen.

Das Ministerium ist zuständig für die **Vorbereitung von Nationalparks** (Errichtung durch Gesetz) und die **Einrichtung von Biosphärengebieten**. Den Unterlagen kommt bleibender Wert zu.

Das Ministerium bereitet die Auswahlentscheidung der Landesregierung zu den Natura-2000-Gebieten federführend vor und organisiert landesweit die Umsetzung. Die Unterlagen zu Ersterem sind archivwürdig; die Unterlagen zum zweiten Bereich bedürfen der Prüfung im Einzelfall.

Die Querschnittsaufgaben **Organisation, Personal, IuK-Technik** und **Haushalt** werden in der Regel bei anderen Referaten des MLR geführt, die Koordination von **Naturschutz-Informationssystemen** beim UM bzw. bei der LfU (ab 2006 LUBW), so dass diesen Unterlagen in den Referaten des Naturschutzes kein bleibender Wert zukommt. Im Rahmen der fachlichen **Aus- und Fortbildung** konzipiert das Ministerium auch einzelne Veranstaltungen, die Realisierung liegt zumeist bei der Umweltakademie. Diese Unterlagen sind grundsätzlich nicht archivwürdig.

Das MLR ist Stiftungsbehörde für die **Naturschutzzentren** der öffentlichen Hand (derzeit 7) in Baden-Württemberg. Obwohl die RPs Bewilligungsbehörde für diese Zentren sind, liegen die wesentlichen Unterlagen (Protokolle, Beschlüsse des

Stiftungsrates) im MLR vor. Auch wenn das „tägliche Geschäfte“ der Naturschutzzentren hier nicht überliefert ist, kommt den beim MLR entstehenden Unterlagen zu den Naturschutzzentren aufgrund der hier angesiedelten Federführung bleibender Wert zu.

Aufgabengebiete, bei denen die Naturschutzreferate beteiligt werden (z.B. **Landschaftsplanung, Raumordnung, Wasser-Rahmenrichtlinien, Integriertes Rheinprogramm, Maßnahmen- und Entwicklungsplan** für den Ländlichen Raum), sind in der Regel bei den Naturschutzreferaten nicht archivwürdig. Diese Unterlagen sind bei den die Projekte und Maßnahmen federführend bearbeitenden Stellen zu übernehmen.

Die vom MLR initiierten **Landesprojekte und Förderprogramme** (Landschaftspflegerichtlinie, PLENUM, LIFE-Natur) zur Erhaltung von Natur und Umwelt werden federführend von den RPs oder den jeweiligen unteren Naturschutzbehörden umgesetzt. Die einzelnen Projekte im Rahmen des Programms **PLENUM** sind in Auswahl bei den LRÄ zu übernehmen. Den hier beim Ministerium entstehenden Unterlagen kommt bleibender Wert nur bei den Rahmen gebenden Entscheidungen zu. Dies gilt auch für das **Förderprogramm LIFE-Natur**. Hier erfolgt die Projektdurchführung durch die BNL bzw. seit 2005 durch das RP. Dies gilt auch für Bundesförderprojekt für gesamtstaatlich repräsentative Gebiete. Allenfalls die ministerielle Betreuung von Naturschutz- und Bundesförderungsprojekten ist im Einzelfall zu bewerten.

Im Rahmen der Aufgabe **Erholungsvorsorge** einschließlich Sport, Freizeit, Tourismus führt das Ministerium in Einzelfragen Korrespondenzen z. B. mit Sportverbänden. Den hier entstehenden Unterlagen kommt kein bleibender Wert zu. Dies gilt auch für die **Klärungsstelle Sport und Umwelt**, bei der eine Zusammenarbeit mit dem Kultusministerium erfolgt.

Für die Ausweisung von **Schutzgebieten** (NSG, LSG, Naturdenkmale, geschützte Grünbestände) sind die RPs, LRÄ oder Gemeinden zuständig. Die Federführung liegt nur in wenigen Ausnahmefällen (z. B. Biosphärenreservat Schwäbische Alb) beim MLR. Die Bestellung von **Naturschutzbeauftragten** obliegt den Kreistagen; der Anteil des MLR am Verfahren beschränkt sich lediglich auf Verwaltungsvorschriften. Im Rahmen der Entstehung von **Naturparks** muss das Ministerium den Verordnungen der RPs zustimmen; die Zuständigkeit für die Verwaltung und Förderung liegt bei den Forstdirektionen (seit 2005 bei den RPs). Die Unterlagen beim MLR sind größtenteils nicht archivwürdig. Nur wenigen besonderen Einzelfällen ist bleibender Wert zuzubilligen.

Das Ministerium bearbeitet **Petitionen** für den Landtag, der hier Stellungnahmen einholt. Die Stellungnahmen gehen in die Petitionsakten beim Landtag ein. Daher kommt diesen Unterlagen auf Ministeriumsebene kein bleibender Wert zu, insofern diese beim Landtagsarchiv überliefert werden.

LfU

Das Referat 24 **Artenschutz, Fachdienst Naturschutz** der LfU umfasst zwei Sachgebiete. Das Sachgebiet **Artenschutz** (1) hat den Auftrag, ein **Artenschutzprogramm für Baden-Württemberg** zu entwickeln und zu betreuen. Diese Selbstverpflichtung des Landes ergibt sich aus **§ 28 NatSchG**, in dem die LfU namentlich mit dieser Aufgabe betraut wird. Hierzu lässt die LfU seit Anfang der 1980er Jahren einzelne Tier- und Pflanzengruppen und ihre spezifischen Lebensräume landesweit erheben und die Ergebnisse über einen Verlag (Ulmer) in so genannten **Grundlagenwerken zum Artenschutzprogramm Baden-Württemberg** (GLW) dokumentieren und publizieren. Zu deren Gelingen tragen

neben den Autoren vor allem die vielen ehrenamtlichen Helfer bei, deren über Jahrzehnte dokumentierten Beobachtungsergebnisse die Erstellung der GLW erst möglich gemacht haben.

Parallel hierzu initiiert, koordiniert, dokumentiert und publiziert die LfU die **Roten Listen** der gefährdeten Tier- und Pflanzenarten Baden-Württembergs als Teil ihres gesetzlichen Auftrags. Erstellt werden die Roten Listen von Wissenschaftlern und sachkundigen Spezialisten. Rote Listen stellen **für die Naturschutzpolitik unverzichtbare Entscheidungshilfen** dar, auch wenn sie im juristischen Sinne nicht verbindlich sind.

In einem zweiten Schritt werden die **GLW** nach gefährdeten Arten **ausgewertet** und entsprechende **Maßnahmenkonzepte zur gezielten Bestandssicherung** und Entwicklung einzelner Arten erarbeitet. Diese werden den Bezirksstellen für Naturschutz und Landschaftspflege (BNL) - seit 01.01.2005 Referate 56 „Naturschutz und Landschaftspflege“ (RNL) der Regierungspräsidien (RP) - zur **Umsetzung** vor Ort übermittelt. Den RNL obliegt auch die **Erfolgskontrolle**.

Das Sachgebiet **Fachdienst Naturschutz (2)** bündelt **alle Publikationsreihen der Naturschutzverwaltung**. Neben Einzelpublikationen Broschüren und Leitfäden zur Vollzugsunterstützung, sind dies unter anderem die Reihen „Naturschutz Spectrum“ und „Naturschutz Gebiete“, die in Zusammenarbeit mit einem Verlag (regionalkultur) - öffentlichkeitswirksam aufbereitet - herausgegeben werden. Darüber hinaus gibt der Fachdienst das **„Naturschutz-Info“** (Erscheinungsweise 3 x Jahr) heraus, eine Informationsplattform mit aktuellen Schwerpunktthemen für die Naturschutzverwaltung, das zunehmend auch von Dritten (Planungs- und Biologenbüros; Städte und Gemeinden) abonniert wird. **Alle Publikationen** sind grundsätzlich **durch die Landesbibliothek zu übernehmen** und gehen dieser im Rahmen eines Pflichtverteilers bereits zu.

Darüber hinaus obliegt dem Naturschutzfachdienst die Entwicklung und Betreuung des **Naturschutz-Fachinformationssystem** im Internet (**NafaWeb**) sowie der Aufbau einer digitalen **Bildatenbank** zum Themenkomplex „Naturschutz und Landschaftspflege“.

Das Referat untersteht der Fachaufsicht des MLR und der Dienstaufsicht des UM.

Im Referat 25 **Flächenschutz, Landschaftsplanung und -pflege** werden Grundsatzfragen des Naturschutzes gemäß § 48a des Naturschutzgesetzes (NatSchG) bearbeitet. Hierzu gehören Fragen des Gebietsschutzes, Schutzgebietskonzeptionen, Biotopschutz und Biotopkartierung, Biotop- und Schutzgebietsverzeichnisse, die Koordination des integrativen Naturschutzprojektes PLENUM, Konzepte zur Landschaftspflege, zu Monitoring und Evaluation sowie die Mitwirkung beim Integrierten Rheinprogramm IRP. Ein Arbeitsschwerpunkt ist die Bündelung der Arbeiten zum Natura 2000-Netzwerk nach der EU-Richtlinie Flora-Fauna-Habitat (FFH). Diese umfassen die Datenzusammenstellung zu den FFH- und Vogelschutzgebieten bis zur Meldung an die EU, Beratung des MLR, Handreichungen zur Pflege- und Entwicklungsplanung sowie die Erstellung von Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit.

Die Landschaftsplanung ist das Instrument des Naturschutzes zur flächendeckenden Wahrung und Weiterentwicklung der Leistungs- und Funktionsfähigkeit des Naturhaushalts. Sie befindet sich auf kommunaler und regionaler Ebene in kommunaler Hand. Zur Operationalisierung der gesetzlichen Grundlagen werden gemeinsam mit den Adressaten Hilfestellungen entwickelt, die die inhaltliche, methodische und datenmäßige Umsetzung erleichtern. Ziel ist dabei eine prozess- und beteiligungsorientierte Landschaftsplanung auf allen Ebenen (Partizipation, Kommunikation, modular, digital, Ausbau zu einem vollständigen Managementsystem). Darüber hinaus werden die bei der LfU vorhandenen und für die Landschaftsplanung benötigten Daten aufbereitet und über Internet zur Verfügung gestellt.

Die naturschutzrechtliche Eingriffsregelung soll einen flächendeckenden Mindestschutz der „Normallandschaft“ gewährleisten. Für die Verfahrensträger und Beteiligten (Untere Naturschutzbehörden, die Kommunen, Fachverwaltungen) werden gemeinsam mit diesen inhaltliche, methodische und verfahrensbezogene Arbeitshilfen entwickelt, erprobt und über das Internet zur Verfügung gestellt. Zur landesweit einheitlichen Verwaltung und Dokumentation der dabei anfallenden Flächen und Maßnahmen wird eine entsprechende Software zur Verfügung gestellt und weiterentwickelt.

Naturschutz- und Umweltrecht kennen unterschiedliche Formen von Verträglichkeitsprüfungen (UVP, SUP, UP, FFH-VP), für die Umsetzungshilfen entwickelt und den beteiligten Verwaltungen zur Verfügung gestellt werden.

Daten, Konzeptionen und Arbeitsergebnisse werden in der Regel elektronisch zur Verfügung gestellt.

Das Referat untersteht der Fachaufsicht des MLR (Dienstaufsicht beim UVM).

RP

Das RP wirkt bei **Bauleitplanverfahren** sowie straßen-, schienen-, wasser- und naturschutzrechtlichen Verfahren mit. Die hier erarbeiteten Stellungnahmen gehen in die eigentlichen Unterlagen der Bauleitverfahren ein und sind im dortigen Kontext besser dokumentiert. Den Unterlagen zur Erstellung des Gutachtens beim Fachreferat kommt daher kein bleibender Wert zu.

Im Sachgebiet **Allgemeine Angelegenheiten** des Umweltschutzes - **Grundsatzfragen** entstehen wenig originäre Akten. Es werden in der Regel Materialsammlungen und Literatur zu Umweltschutzthemen angelegt.

Im Rahmen der **Landschaftspflege** kommen teilweise eigene Finanzmittel zur Vergabe (Landschaftspflegerichtlinie, Vertragsnaturschutz), teilweise erfolgt nur die Verwaltung von Finanzen (EU-Ko-Finanzierungsmaßnahmen). Im Rahmen des **Landschaftspflegeprogramms** (z.B. Magerrasenpflege, Feuchtwiesenpflege) verteilt das RP die Gelder an die Landratsämter. Dabei gehen die Akten vom Landratsamt zum RP, das dann anhand der Aktenlage entscheidet. Die Landschaftspflege ist daher in den Unterlagen des LRA besser dokumentiert, so dass den Unterlagen beim RP kein bleibender Wert zukommt.

Einzelfallakten entstehen im Zusammenhang mit Anträgen auf **Befreiungen von Naturschutzauflagen** innerhalb ausgewiesener Naturschutzgebiete. Beispiele hierfür sind die Veranstaltung von Sport- oder Kulturgroßveranstaltungen, Straßenbauvorhaben, Bebauungen, Verschmutzungen in Naturschutzgebieten. Die entstehenden Akten sind nach der Art des Eingriffs kategorisiert. Solche „Befreiungsfälle“ sind nach ihrer Erledigung abgeschlossen. Bei Naturparks liegt die Befreiung bei den LRAs. Einigen ausgewählten, zeittypischen und besonderen Einzelfällen (z.B. Nennung in der Presse) kommt bleibender Wert zu.

Beim RP liegt die rechtliche Zuständigkeit für die Ausweisung von **Naturschutzgebieten** (NSG) sowie späterer Änderungen, wenn diese im Zusammenhang mit einem Naturschutzgebiet stehen. Das gesamte Verwaltungsverfahren wird von Beginn an bis zum Erlass einer Naturschutzverordnung federführend im RP durchgeführt. Der Regierungspräsident ist in der Regel am Verfahren beteiligt. Anregungen zur Ausweisung von Naturschutzgebieten erfolgen meist durch Fachverbände wie z. B. BUND oder NABU, auf Initiative Einzelner (z. B. Biologen) und häufig auch durch die BNL. Die Ausweisung eines Naturschutzgebietes entspricht einem Normfeststellungsverfahren. Das Original der Verordnung und die zugehörigen Karten werden zusammen mit den kompletten Akten im RP dauernd verwahrt. Da nach Abschluss eines Ausweisungsverfahrens die Betreuung des Naturschutzgebietes folgt, ist die Bearbeitung eines Naturschutzgebietes bislang zu keinem Zeitpunkt abgeschlossen. Erst die Aufhebung eines Naturschutzgebietes würde zur Schließung der Akten führen. Im Jahr 2000 sind beispielsweise etwa 250 Naturschutzgebiete im Regierungsbezirk Freiburg ausgewiesen. Jährlich kommen circa ein bis zwei hinzu. Von der Beantragung bis zur Ausweisung dauert es im Durchschnitt ein bis zwei Jahre, es sind jedoch auch deutlich längere Laufzeiten möglich. Ansonsten sind für die Ausweisung der **Landschaftsschutzgebiete** die unteren Verwaltungsbehörden zuständig. Am Ende des Verfahrens stehen Rechtsverordnungen. Grundsätzlich ist bei der archivischen Bewertung der Ausweisung von Naturschutzgebieten die Federführung des RP und der rechtssetzende Charakter der Verordnung zu berücksichtigen.

Vor Einleitung eines Verfahrens zur Ausweisung eines **Naturschutzgebietes** gemäß § 59 Naturschutzgesetz informiert und koordiniert das Regierungspräsidium die berührten unteren Naturschutzbehörden (z. B. BNL) und die betroffenen Gemeinden. Danach folgt ein Anhörungsverfahren. Nach der Ausweisung als Naturschutzgebiet sind gegebenenfalls ältere Verordnungen aufzuheben. Die Betreuung von Naturschutzgebieten beinhaltet die Feststellung von Verstößen gegen die Naturschutzverordnung durch ungenehmigte Nutzung, die Überwachung der Einhaltung der Ordnungsbestimmungen und der Genehmigung von Spezialnutzungen sowie Sonderbebauung, besondere Freizeitnutzung, Ausnahmegenehmigungen. Im RP laufen Öffentlichkeit und Verwaltung zusammen, so dass hier die konzentrierte, gebündelte Überlieferung vorliegt. Den Unterlagen kommt bleibender Wert zu.

Nach der Eingliederung der BNL in das RP ist zu beobachten, ob die bislang getrennt geführten Akten zur Ausweisung und Pflege eines Naturschutzgebietes nun zusammengeführt werden.

Charakterisierung der Akten „Ausweisung eines NSG/LSG“

Die Akten enthalten zum einen das Verfahren zur Ausweisung eines Naturschutzgebietes/Landschaftsschutzgebietes, das mit der Ausweisung beendet ist

und zum anderen den Vollzug der Anordnung in den folgenden Jahren. Beide Vorgänge sind in einer Akte. Der Beschlusstext wird den Staatsarchiven vorab zur Archivierung übermittelt. Es handelt sich um 3-4 (früher 6-10) Fälle pro Jahr. Die Akten enthalten ein Gutachten zur vorbereitenden Planung der Ausweisung eines Areals als Naturschutzgebiet. Das Gutachten besteht aus der Beschreibung von Lage, Klima, Größe, Geologie, Landschaftsgeschichte und Biotoptypen. Aus diesen Angaben werden Beurteilungen zu Schutzwürdigkeit, konkurrierenden Nutzungen, Pflege und Entwicklung erarbeitet. Enthalten sind auch der Schriftverkehr mit den kontaktierten Behörden und der Öffentlichkeit, Karten und Pläne in Kopie, Auflistung der im Naturschutzgebiet befindlichen Flurstücke, Verordnungsentwürfe, Abstimmung mit dem Umweltministerium Baden-Württemberg, Einarbeitung von Änderungswünschen von Seiten der befaßten Behörden, Gemeinden und Referate im Regierungspräsidium. Außerdem das Abstimmungsverfahren mit den betroffenen Gemeinden inklusive Beschwerden, Kartenmaterial (gefaltet, oft nur Kopien), Zeitungsartikel in Kopie, Sammlung und Aufnahme von Anregungen und Bedenken. Nach Abschluss erfolgt die Bekanntgabe als Naturschutzgebiet, die Offenlage der Verordnung über das Naturschutzgebiet bzw. das Landschaftsschutzgebiet sowie die Einweihung. Enthalten sind Ausfertigungen der Verordnung.

Im Rahmen des **Grunderwerbs** kauft das Land einzelne Grundstücke zur Arrondierung von Naturschutzgebieten. Die Zuständigkeit hierfür liegt beim RP. Die Akten werden nach Landkreisen angelegt. Die einzelnen Projekte sind jedoch bei den Antragstellern (Gemeinden, Landkreise) umfassender und aussagekräftiger notiert.

Charakterisierung Akten Grunderwerb bei Naturschutzgebieten

Antrag, Stellungnahme zum Kaufpreis, Kartenkopien, Bewilligungsbescheid. Bleibender Wert kommt daher nur den Akten zu, die umstrittene Fälle dokumentieren (Besondere Einzelfälle).

Bezüglich der **Naturparke** ist das RP lediglich für die Rechtsverordnungen zuständig. Alle rechtliche Kompetenzen liegen beim RP, das diese Kompetenz vom Ministerium übernommen hat. Beim UVM liegt nur noch die Entscheidungskompetenz über die Aufhebung des Naturparks. Alle Befreiungen, Erlaubnisse usw. werden vom RP entschieden. Die Bearbeitung von Einzelangelegenheiten erfolgt beim Naturparkverein e.V. Der Vollzug mit Überwachung liegt bei den LRÄ. Die Naturschutzzentren Südschwarzwald und Ruhestein sind Landesstiftungen des öffentlichen Rechts. Alle anfallenden Aktenvorgänge werden vollständig dort verwahrt. In Angelegenheiten, in welchen das RP lediglich anderen Stellen zuarbeitet, werden im RP keine Unterlagen aufbewahrt. Das RP Karlsruhe betreut den Naturpark Neckartal-Odenwald. Es ist anzustreben, einzelne Naturschutzzentren im Rahmen einer Ergänzungsdokumentation in Auswahl zu übernehmen.

Das RP Stuttgart verwaltet und koordiniert die **Flughafenausgleichsabgabe**. Die Vergabe der Mittel liegt jedoch bei der beim UVM angesiedelten **Stiftung Naturschutzbund**.

Charakterisierung der Akte Flughafenausgleichsabgabe

Arbeitskreissitzung Flughafenausgleichsabgabe (Stiftung Naturschutzbund); Organisation der Sitzung, Teilnehmerliste, Tagesordnung, Protokoll. Die Vergabe der

Mittel (Begründung usw.) wird deutlich. Die Verwendung der Mittel für einzelne Projekte ist bei den einzelnen Projektakten besser dokumentiert. Die Übernahme der Protokolle reicht aus (=A). Die übrigen Unterlagen, die im Rahmen der Organisation anfallen, können vernichtet werden.

Das RP Stuttgart übt bei der **Betreuung von PLENUM-Gebieten** für regional erzeugte Produkte (z.B. Förderung von Schäfern) eine Vor-Ort-Aufgabe aus. Die Abwicklung der Projekte PLENUM erfolgt nach der Landschaftspflegerichtlinie (LPR). Für die Förderung von PLENUM-Projekte sind verschiedene Bewilligungsstellen zuständig. Die RPs sind hierbei für die Abwicklung und Bewilligung der Förderanträge in den Bereichen Öko- und Regionalvermarktung zuständig. Weitere Bewilligungsstellen sind die unteren Naturschutzbehörden.

Charakterisierung der Akten Betreuung von Plenumgebieten

Projektanträge (Antrag auf Zuwendung nach der Landschaftspflegerichtlinie).
Mögliche Maßnahmen: Biotopgestaltung, Artenschutz, Investition im landwirtschaftlichen Betrieb, Investitionen zur Verbesserung der Verarbeitung und Vermarktung landwirtschaftlicher Erzeugnisse, Investition Dritter zum Zwecke des Naturschutzes und der Landschaftspflege, Verarbeitung und Vermarktung landwirtschaftlicher Qualitätserzeugnisse. Stellungnahme des Landwirtschaftsamtes sowie weitere Stellungnahmen betroffener Stellen; Zuwendungsbescheid; detaillierter Verwendungsnachweis; Protokolle von Beiratssitzungen
Den Unterlagen kommt nur in geringer Auswahl bleibender Wert zu. Besondere und zeittypische Einzelfälle sind auf Vorschlag des RP zu übernehmen.

Artenschutz bezieht sich auf Pflanzen und Tiere. Es ist eine sehr umfangreiche Aktengruppe. So müssen z.B. Akten bei geschützten Tieren solange vorgehalten werden, wie die Tiere leben, damit jeder Verkauf registriert werden kann. Einzelne Fälle führen manchmal zu Verwaltungsgerichtsverfahren. Die Ausstellung von EG-Bescheinigungen sowie **Bestandsmeldungen** und **Bestandsänderungsmeldungen** (circa 20.000 Fälle pro Jahr) nach den Vorgaben des Washingtoner Artenschutzabkommens hinsichtlich des Erwerbs und der Haltung von geschützten Arten (Tieren und Pflanzen) erfolgt ausschließlich beim RP. Die massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten werden alphabetisch nach den Namen der Halter der Tiere abgelegt. Bei Beantragung einer EG-Bescheinigung müssen vom Antragsteller Exportgenehmigungen und Erwerbsnachweise vorgelegt werden. Zusätzlich werden vor Ort Kontrollen zur Haltung der Arten durchgeführt.

Charakterisierung der Akten „Artenschutz – Haltung und Zucht von Tieren“ (Einzelfälle nach Halter)

Bestandsveränderungsanzeige (Abgang): Anzeige, welche Tiere wann und an wen abgegeben wurden (Formblatt mit handschriftlichen Eintragungen);
Bestandsveränderungsanzeige (Zugang): Anzeige über Zugang von Tieren (wann und von wem), aber auch Zugang durch Eigenzucht (Formblatt mit handschriftlichen Eintragungen); Bestätigung über die legale Herkunft gezüchteter Tiere (Herkunftsnachweis) (Formblatt mit handschriftlichen Eintragungen); Cites-Bescheinigungen (Formular); Befreiung vom Haltungsverbot; zum Teil Briefwechsel bei Nachfragen oder sonstigen Problemen (z.B. Beschwerde vom Tierschutz); unter Umständen auch Zeitungsausschnitte; Fotokopien von Fotos der einzelnen Tiere; gegebenenfalls Anerkennungsverfahren als Zuchtbetrieb.

Die Akten enthalten überwiegend Formblätter mit ganz geringem Aussagewert. Bei auftretenden Problemen oder Nachfragen von Seiten des RP kann ein Schriftverkehr entstehen. Bei schwerwiegenden Verstößen wird die Staatsanwaltschaft eingeschaltet. Den Unterlagen beim RP kommt aufgrund des gleichförmigen Inhalts nur dann bleibender Wert zu, wenn in den einzelnen Akten über die Bestandsmeldungen hinaus weiterer, umfangreicher Schriftverkehr anfällt. Beim RP können 5-10 besondere und zeittypische Einzelfälle (möglichst unterschiedliche Tierarten bei denen über die üblichen Bestandsmeldungen hinaus weiterer umfangreicher Schriftverkehr entstanden ist) pro Aussonderung übernommen werden.

Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten im Bereich des internationalen und des heimischen Artenschutzes: Hier werden beispielsweise Schutzmaßnahmen oder Förderprogramme für einzelne Arten beschlossen. Für alle Arten existieren separate Akten. Diese Unterlagen sind aufgrund ihrer heterogenen Struktur einzeln zu bewerten.

Charakterisierung der Akten „Artenschutz – Förderakten“ (Einzelfälle nach Arten)

Auszahlungsanordnungen; Rechnungen über Tierarztkosten, Futter und sonstige Materialien; Antrag auf finanzielle Unterstützung eines Forschungsprojektes. Die Akten spiegeln nur die finanzielle Unterstützung einzelner Maßnahmen wieder. Es ist daher sinnvoller, den Artenschutz bei den die Maßnahmen durchführenden Stellen (z.B. Vogelaufzuchtstationen) zu sichern. Den beim RP geführten Akten kommt kein bleibender Wert zu.

Artenschutzrechtliche Ausnahmen und Befreiungen im Greifvogel- und Fledermausschutz (=Schutz einzelner Tiere): Hier geht es vor allem um Beratung und um Befreiungen von Artenschutzauflagen z. B. bei Sanierungsarbeiten von Kirchtürmen mit Fledermausbeständen.

Charakterisierung der Akten „Artenschutz – Schutz einzelner Tierarten“ (z.B. Fledermäuse, Greifvögel, Schmetterlinge)

Fledermäuse: Ausnahmegenehmigung zur Beseitigung von Fledermäusen (im Rahmen der Umbaumaßnahmen eines Wohnhauses); Stellungnahmen; Korrespondenzen mit Rechtsanwalt und Koordinationsstelle für Fledermausschutz Nordbaden; gegebenenfalls Urteil des Verwaltungsgerichts; Rechnungen; detaillierte Beschreibung einzelner Wohnplätze.

Schmetterlingfangerlaubnis: formloser Antrag des Entologen-Club; Erlaubnis wird für einzelne, namentlich genannte Mitglieder erteilt; Verlängerungsanträge; Jahresberichte des Clubs; detaillierte Auflistung über Schmetterlingsbeobachtungen; Erhebungsbogen „Die Schmetterlinge Baden-Württembergs“; Den Unterlagen kommt in geringer Auswahl bleibender Wert zu. Besondere und zeittypische Einzelfälle sind auf Vorschlag des RP zu übernehmen.

Die naturschutzfachliche Vorarbeit für eine Ausweisung eines Naturschutzgebietes und eines Landschaftsschutzgebietes leistet die BNL, die bis 2004 unmittelbar den Ministerium nachgeordnet und beim RP angegliedert war. Seit 2005 ist die BNL beim RP eingegliedert.

Die **Vogelschutzwarte Karlsruhe** war landesweit tätig. Die in Radolfzell betriebene Vogelwarte organisierte bundesweit die Beringung der Vögel. Die Mitarbeiter erarbeiteten wissenschaftliche Studien, die publiziert wurden. Hier erfüllten die Vogelschutzwarte eine ähnliche Funktion wie die Naturkundemuseen. Aufgrund des hier vorhandenen Wissens wurden von Dritten (auch Gerichten) Stellungnahmen und Gutachten erbeten. Die staatlichen Vogelschutzwarte wurden ersatzlos aufgelöst.

Bei den **Zuschussverfahren**, d.h. den **Entschädigungen für Landwirte** für die „Landschaftspflege“, wurden die Fachfragen in der BNL vorbereitet, die Akten verblieben auch bei der BNL. Im RP wurde eine Vertragssammlung vorgehalten.

LRA

Das Landratsamt gibt Stellungnahmen zu allen **Eingriffen in Natur und Landschaft (Landschaftspflege)** ab. Sie ist Genehmigungsbehörde für Abgrabungen und Auffüllungen, für geringere Eingriffe in Landschaftsschutzgebiete (Beseitigungsanordnungen), Genehmigungen für Ausnahmen der Naturschutzverordnung, Genehmigungsbehörde für Naturparke (bis 5 Hektar, darüber RP); Genehmigungen § 24a (Ausnahmen das RP); Durchführung des Vertragsnaturschutzes (Mittler zwischen Gemeinden und RP) innerhalb des Landkreises durch Landwirte sowie auf Landesebene für Arbeitsgeräte und Pflege von Naturdenkmälern für Private.

Beim **Marktentlastungs- und Kulturausgleichsprogramm (MEKA)** gibt das Landratsamt Stellungnahmen an das Landesbergamt (Genehmigungsbehörde) betreffend Mineralien ab. Die Entscheidung erfolgt nach dem Naturschutzgesetz. Die Stellungnahme fließt in die Unterlagen beim Landesgewerbeamt ein und ist in diesem Zusammenhang besser dokumentiert.

Vollzug des Biotopschutzgesetzes: Ausweisung und Betreuung von Naturdenkmälern und Landschaftsschutzgebieten, Artenschutz, Beteiligung bei Planungen, Maßnahmen und sonstige Vorhaben, Pflegeprogramme, Abwicklung der Kreis- und Landesnaturschutzmittel, Biotopmanagement und Betreuung des Naturschutzbeirats, der Naturschutzbeauftragten und Naturschutzwarte.

Die Betreuung und Überwachung sowie Befreiung bei **Naturparke** (z.B. Errichtung eines Wochenendhauses) liegt beim Landratsamt. Das hier entstehende Schriftgut wird in der Regel in den Akten zu den einzelnen Naturparks aufbewahrt. Einem Großteil dieser Unterlagen kommt bleibender Wert zu.

BNL

Bis Ende 2004 war die BNL beim jeweiligen RP angegliedert. Zum 1.1.2005 sind sie beim RP eingegliedert worden. Hier entstehen zum einen **Stellungnahmen** bei Raum-, Bauleit- und Landschaftsplanungen, z. B. bei Planungen von Großprojekten, Regionalplänen, Flächennutzungsplänen, bei Flurneuordnungsverfahren. Voraussetzung ist, dass das RP beteiligt bzw. die BNL formal zuständig ist. Diese fachlichen Stellungnahmen werden über das RP an die federführenden Stellen weitergeleitet. Spezialfälle sind das **Domänenkonzept** (für die Liegenschaftsverwaltung des Landes) und die Beteiligung an **grenzüberschreitenden Projekten**. Die Stellungnahmen der BNL sind in den Unterlagen der die Stellungnahme anfordernden Behörde aufschlussreicher im Gesamtzusammenhang dokumentiert.

Auf Landkreisebene sind heute die **ehrenamtlichen Naturschutzbeauftragten** zuständig (50% Förster), über die die BNL keine Fachaufsicht ausüben kann, die gleichwohl in Informationsveranstaltungen von der BNL weitergebildet werden. Bis in die 70er Jahre standen diese Aufgaben (z.B. Beurteilung eines Gartenzauns außerhalb des Ortsetters) auch in der Zuständigkeit der BNL.

Natura 2000 – Schutzgebiete: europaweit soll ein FFH (**Flora-Fauna-Habitat**)-Schutzgebietsnetz und **Vogelschutzgebiete** ausgewiesen werden. Die EG-Kommission gibt die Vorgaben. Die Bezirksstelle ist für die Vorbereitung, Betreuung und Pflege der Gebiete zuständig. An Unterlagen fallen Pflege- und Entwicklungspläne mit detaillierter Beschreibung des Bestands, Karten, Abstimmungsgespräche, Zieldefinitionen und Maßnahmenplan sowie die Umsetzung und damit zusammenhängenden Gespräche mit Eigentümern an, ebenso die Erstpflegemaßnahmen. Die landesweite Bündelung läuft bei der LfU zusammen, die auch Berichte nach Berlin liefert. Spektakuläre Fälle und Fälle, die politisch brisant sind, werden im Kabinett oder im Fachministerium entschieden. 10% der Landesfläche sollen Natura-2000-Schutzgebiete sein. In Baden-Württemberg sind bisher 75 FFH-Gebiete ausgewiesen. Die Bezirksstelle erstellt einen Maßnahmenplan, das RP entscheidet, die LfU macht die Vorgaben für die Pläne und den landeseinheitlichen Ab- und Ausgleich. Bei den Vogelschutzgebieten ist die Bezirksstelle im Gegensatz zu den FFH-Schutzgebieten nicht für die Abgrenzungsplanung der Gebiete zuständig, da die notwendigen Fachkenntnisse fehlen. Die Abgrenzung und fachliche Bündelung nimmt die LfU wahr. Die Betreuung liegt allerdings auch bei der Bezirksstelle.

Zentrale Aufgabe ist die **Planung und Betreuung/Pflege von Naturschutzgebieten**. Die Akten über Planung, Beschlüsse, Ausnahmegenehmigungen usw. werden nach einzelnen Naturschutzgebieten geführt. Dort sind auch die Konfliktfälle dokumentiert. Die zugehörigen Pflegepläne werden von der BNL erarbeitet. Die Umsetzung wird vor Ort von Beauftragten kontrolliert. Auseinandersetzungen usw. fließen wieder in die Hauptakte. Die **Pflegepläne** werden aktenmäßig unter Umständen separat geführt. Die Vertragsunterlagen mit denjenigen, die die Pflege auf den Flächen durchführen, sind nach Grundstückseigentümern geordnet. Hier werden auch die Abwicklungen der Zuschüsse erfasst.

Es sind momentan circa 300 NSG im RP-Bezirk Tübingen ausgewiesen. Die Bezirksstelle übernimmt die fachliche Vorbereitung der Gebietsabgrenzungen mit einer Würdigung der Schutzwürdigkeit und Aufstellung, was gefördert werden soll. Das RP führt den rechtlichen Teil und den Erlaß der Verordnung durch, die Bezirksstelle begleitet hier nur fachlich. Eingriffsverfahren, also Ausnahmen von der Verordnung, werden auch beim RP bearbeitet. Die fachliche Betreuung danach liegt wieder bei der Bezirksstelle. Einfache Pflegemaßnahmen werden auch vom LRA übernommen, Erstpflegemaßnahmen immer von der Bezirksstelle. Den beim RP und der BNL entstandenen Unterlagen zu den Naturschutzgebieten kommt bleibender Wert zu. Anhand dieser komplexen Unterlagen kann die Geschichte der einzelnen Naturschutzgebiete erarbeitet werden.

Vollzug des Artenschutzprogramms, Artenhilfsmaßnahmen: Landesweite Projekte (z.B. Biberschutz) sind besser bei der LfU dokumentiert, die kleineren

Projekte eher bei der Bezirksstelle (z.B. Storchenschutz), die die Unterlagen teilweise auch bei den betreffenden Naturschutzgebietsakten verwahrt.

Öffentlichkeitsarbeit: Neben der Literaturarbeit, Faltblatterstellung und Internetpräsentationen ist ein Netzwerk Naturschutz für Ehrenamtliche auf RP-Ebene mit Chatroom im Aufbau. Auch Fortbildungsseminare für Ehrenamtliche werden angeboten. Die hierzu entstandenen Unterlagen dokumentieren einen wichtigen Teil der Arbeit der BNL.

Mitwirkung bei Landschaftserhaltungsverbänden bzw. Naturschutzzentren: Landschaftserhaltungsverbände existieren nicht im Sprengel des RP Tübingen, allerdings Stiftungen als **Naturschutzzentren**, die vom Land, Landkreis und von der Gemeinde getragen werden. Diese betreuen einzelne NSG, die ihnen vom Land zur Betreuung übergeben worden sind. Die Bezirksstelle hat seit einigen Jahren die Fachaufsicht, einen Sitz im Stiftungsrat und erhält so die Stiftungsratsprotokolle sowie die Jahrespläne und Jahresberichte der Naturschutzzentren. Vor 2001 war nur das Ministerium im Stiftungsrat vertreten. Dort sind die Unterlagen über die Gründung der Naturschutzzentren am ausführlichsten. Die Fachaufsicht über die Naturschutzzentren schlägt sich in allgemeinen Verwaltungsvorgängen nieder. Die Planung und Umsetzung dieser Einrichtungen findet sich in den Akten des Ministeriums.

Auf Grundsatzakten und Pflegepläne wird von der BNL für neu aufflammende Diskussion wieder zurückgegriffen, solange ein Naturschutzgebiet besteht.

Bewertung

MLR: A (Naturpark, Grundsatzentscheidungen)
A (Artenschutz Statistik)
A (Naturschutzzentren)
A (Anerkennung von Naturschutzverbänden)
A (Vorbereitung von Nationalparks)
A (Errichtung von Biosphärengebieten)
A (Natura-2000-Gebiete)
A Biosphärenreservat Schwäbische Alb)
B (Grundsatz- und Fachfragen)
B (Fachaufsicht)
B (Landesbeirat für Naturschutz)
B (Fachausschuss für Naturschutzfragen)
B (Stiftung Naturschutzfonds)
B (Stiftung Naturschutzbund)
B (Stiftung Naturschutzforum)
B (Petitionen an den Landtag)
V (Organisation, Personal, IuK-Technik, Haushalt)
V (Aus- und Fortbildung)
V (Beteiligungen – Landschaftsplanung, Raumordnung, Wasser-
Rahmenrichtlinien, Integriertes Rheinprogramm, Maßnahmen- und Entwicklungsplan)
V (PLENUM)
V (Förderprogramm LIFE-Natur)
V (Naturschutzbeauftragte)

- V (Erholungsvorsorge)
- V (Klärungsstelle Sport und Umwelt)
- V (Gremienarbeit, insofern nicht federführend)
- V (Öffentlichkeitsarbeit, Druckschriften)
- LfU: A (Natura-2000-Schutzgebiete, Allgemeines, Übersichten, Steuerung)
- A (Rote Liste)
- A Artenschutzprogramm Baden-Württemberg)
- A (Biotopkartierung)
- A (landesweite Artenschutzprojekte)
- V (Natura-2000-Schutzgebiete – einzelne Schutzgebiete)
- V (Publikationen)
- V (übrige Unterlagen)
- RP: A (NSG/LSG - Ausweisung und Betreuung)
- A (Naturpark)
- A (Protokolle Flughafenausgleichsabgabe)
- B (Allgemeines Artenschutz)
- B (Allgemeine Angelegenheiten, Grundsatzfragen)
- B (Naturschutzgebiete, Befreiungen, Erlaubnisse)*
- B (Artenschutz – Haltung und Zucht von Tieren)*
- B (Artenschutz - Schutz einzelner Tiere)*
- B (Betreuung PLENUM-Gebiete)*
- V (Artenschutz – Förderakten)
- V (Flughafenausgleichsabgabe außer Protokolle)
- V (Landschaftspflege)
- V (Bauleitplanverfahren)
- V (Artenschutz Statistik)
- V (Grunderwerb)
- BNL: A (Grundsatzakten Naturschutzgebiete)
- A (Naturschutzgebiete, Pflegeakten)
- A (Natura-2000-Schutzgebiete (FFH-Gebiet))
- B (Natura-2000-Schutzgebiete (Vogelschutzgebiete))*
- B (Öffentlichkeitsarbeit)
- B (regionale Artenschutzprojekte)*
- B (Naturschutzzentren)*
- V (grenzüberschreitende Projekte)
- V (Stellungnahmen, Gutachten)
- V (Domänenkonzept, Integriertes Rheinprogramm)
- V (Vertragsunterlagen Pflege Naturschutzgebiete)
- V (Naturschutzbeauftragte)
- Vogelschutzwarte: A (Unterlagen zur Geschichte der Vogelschutzwarte)
- A (Besondere Ereignisse)
- V (Vorarbeiten zu Publikationen, Materialsammlungen)
- V (Stellungnahmen, Gutachten)
- V (Publikation an BLB)
- LRA: B (Landschaftspflege)*
- B (Naturparks)*
- B (Landschaftsschutzgebiete)*
- B (Naturdenkmale)*
- V (MEKA)

* Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stellen

7. Bodenschutz

UVM

Das zuständige Referat beim UVM ist bei der Gesetzgebung, politische Beratung, Steuerung des nachgeordneten Bereichs beteiligt sowie in EU-, Bundes- und Ländergremien tätig. Es besteht Zuständigkeit bei der Landesgesetzgebung zur Umsetzung des Bundesbodenschutzgesetzes (in diesem Zusammenhang beispielsweise Altlastenerhebungen für ehemalige Bergwerksstandorte v.a. im Südschwarzwald, für Wurfscheibenschießanlagen). Auf der Grundlage von Forschungs- und Untersuchungsvorhaben werden Programme entwickelt und initiiert. Die archivwürdigen Unterlagen können nur durch eine Autopsie oder durch Gespräche beim UVM ermittelt werden.

LfU

Das Referat 22 **Bodenschutz** der LfU gliedert sich in die Sachgebiete **Bodenüberwachung und –bewertung** (22.1) und **Bodenbewirtschaftung** (22.2). Die Aufgaben des Referats bestehen in der **Erfassung und Überwachung der Bodenbeschaffenheit**, der **Fachanwendung Bodenschutz und Informationsverarbeitung**, dem **Bodenschutz-Allgemein** und dem Schwerpunktthema „**Flächenressourcen-Management**“.

Die Erfassung der Bodenbeschaffenheit erfolgt durch das Programm **Bodendauerbeobachtung**. Hierzu betreibt das Referat ein landesweites Netz von Bodendauerbeobachtungsflächen mit dem Ziel der Erfassung von Einwirkungen auf Böden als „Frühwarnsystem“ für Bodenveränderungen. Untersuchungsprogramme zur regionalen **Bodenzustandserhebung** in einzelnen Landesteilen/Städten kommen dazu. Die entnommenen Bodenproben werden in einer **Bodenprobenbank** gelagert, die Daten in einer **Bodendatenbank** erfasst. Die **Fachanwendung Bodenschutz (FISBo)** dient der Unterstützung der Bodenschutzbehörden durch Informationen zu Bodendaten, zu landesweiten Auswertungen und Auskünften. **Bodenschutz-Allgemein** hat das Ziel der Beratung des UM und der Vollzugsbehörden, der Vertretung des Landes in Gremien, der Öffentlichkeitsarbeit durch Herausgabe von Leitfäden, Planungshilfen, Publikationen sowie Fortbildungsaktivitäten bei verschiedenen Trägerinstitutionen. Schwerpunktthema „**Flächenressourcen-Management**“ hat das Ziel der Unterstützung des nachhaltigen Umgangs mit Bodenflächen durch präzise Kenntnis vorhandener Flächenressourcen, der wieder mobilisierbaren Reserven, der Entwicklung geeigneter Bewertungsverfahren, um bei der landschaftlichen Planung der Kommunen die Belange des Bodenschutzes optimal und naturverträglich einzubringen. Dies wird an zwei Pilotkommunen erprobt und in Leitfäden umgesetzt. Die Aufgane der Bodendauerbeobachtung, Bodenprobenbank und Informationsverarbeitung-Bodendatenbank sind als gesetzliche Aufgaben der LfU im **Landesbodenschutz- und Altlastengesetz** (LBodSchAG) geregelt.

Darüber hinaus betreut das Referat das Bodenschutz-Fachinformationssystem im Internet (**BofaWeb**), das Internetportal „**Themenpark Boden-Geologie-Natur**“ sowie informiert die Öffentlichkeit/Bodenschutzverwaltung zu Fragen des Bodenschutzes durch Herausgabe der **Broschüre Altlasten und Boden-News**.

LRA

Das Sachgebiet gibt Stellungnahmen an das Natur- und Planungsamt ab betreffend **Auffüllung von Grundstücken** (Bodenverbesserung oder –entsorgung), zum **Bebauungsplanverfahren** und zu **Baugenehmigungsverfahren**. Die komprimierte Überlieferung lagert hierbei jedoch in den anderen Ämtern. Beim LRA sind Akten zu

den Einzelfällen vorhanden. Die hierzu gehörenden Informationen gehen jedoch in komprimierter Form beispielsweise in die Baurechtsakte ein. Die Akten sind nach Grundstücken geordnet.

Hier auch schonender Umgang mit Böden usw. Hier vor allem auch wieder nur Abgabe von Stellungnahmen für andere Stellen. Die Gutachten des LRA sind in den Unterlagen der das Gutachten anfordernden Behörde besser im Zusammenhang dokumentiert

Bewertung

UVM: B

LfU: B (übrige Unterlagen)

V (Publikationen)

LRA: V

8. Elektronische Unterlagen und Anwendungen

Siehe gesonderte Bewertung

9. Gentechnik

UVM: Siehe folgenden Text zum RP Tübingen

RP (Tübingen)

Das Referat wurde 1990 in Folge des Gentechnikgesetzes mit landesweiter Zuständigkeit beim RP Tübingen errichtet (Vor-Ort-Aufgabe). Es ist zuständig für die **Zulassung, Überwachung und Beratung von gentechnischen Projekten**. Hierbei handelt es sich um die gentechnische Veränderung von Pflanzen, Tieren, Bakterien, Viren und Pilzen für die Grundlagenforschung und die Medizin sowie um Arbeiten am Genomsequenzierungsprojekt. Die Zulassung und Überwachung von Arbeiten im Labor und im Gewächshaus wird vom RP wahrgenommen, ab der Freisetzung in den Boden im Freiland ist das Robert-Koch-Institut in Berlin für die Zulassung zuständig. Das RP ist in diesen Fällen nur noch für die Überwachung zuständig. Die Projekte werden grundsätzlich im Step-by-Stepverfahren genehmigt und überwacht. Jeder Projektschritt (Labor, Gewächshaus, Freisetzung) muß neu genehmigt werden. Nur bei der niedrigsten Sicherheitsstufe (1) genügt allein die Zulassung der Anlage. Die dort in der gleichen Sicherheitsstufe vorgenommenen Projekte müssen nicht neu beantragt werden. Ab Sicherheitsstufe 2 ist jedes neue Projekt gesondert zu beantragen.

Die meisten der in Deutschland angemeldeten Projekte (circa 20-23 %) werden in Baden-Württemberg durchgeführt. Die Überwachung der Anlagen und Projekte erfolgt bei Sicherheitsstufe 1 alle 5 Jahre, bei Sicherheitsstufe 3 jedes Jahr.

Die Akten lagern nach Betreiber, innerhalb der Betreiber nach Anlagen und innerhalb der Anlagen nach Projekten. Circa 50 lfd.m. Schriftgut ist seit 1990 angefallen.

Charakterisierung der Projektakten „Gentechnik“

Antrag des privaten oder öffentlichen Betreibers (meist Universitäten) auf Durchführung eines Projekts auf bundeseinheitlich standardisierten Formblättern, deren Vordruck im Internet eingestellt ist. Zum Antrag gehören Projektbeschreibung, Pläne der Labors und Nebenräume, verwendete Organismen, Nachweis der wissenschaftlichen Qualifikation der Mitarbeiter, Beschreibung der Maßnahmen zur Gefahrenabwehr. Die Risikoabschätzung und Festlegung der Risikogruppe bzw. der Sicherheitsstufe erfolgt durch das RP, teilweise aufgrund von angeforderten externen Stellungnahmen (meist von der Zentralen Kommission für die biologische Sicherheit (ZKBS) in Berlin beim Robert-Koch-Institut bei Sicherheitsstufe 3).

Wenn Freilandversuche durchgeführt werden, sind nur die Überwachungsunterlagen dokumentiert, die auch bei der Genehmigungsbehörde in Berlin in Form von Berichten vorhanden sind. Da die Zulassung und Überwachung der Gentechnik erst seit circa einem Jahrzehnt möglich ist, kommt den bis dahin entstandenen und auch in den kommenden 10 Jahren entstehenden Zulassungs- und Überwachungsakten bleibender Wert zu. Ziel ist die komplette Übernahme der ersten 20 Jahre Gentechnik in Baden-Württemberg. Die reinen Überwachungsakten können aufgrund der Doppelüberlieferung zum Robert-Koch-Institut in Berlin beim Referat in Tübingen zur Vernichtung freigegeben werden.

Zulassungs- und Überwachungsakten sind für die ersten 20 Jahre komplett archivwürdig, da sie den Beginn einer neuen Entwicklung dokumentieren; danach Auswahl besonderer und zeittypischer Einzelfälle. Den reinen Überwachungsakten kommt aufgrund des geringen Inhalts kein bleibender Wert zu.

Die Betreiber fertigen interne Aufzeichnungen der Projekte an und bewahren diese selbst auf. Diese **Projektaufzeichnungen** werden erst dann dem RP übergeben,

wenn der Betreiber zu existieren aufhört. Bei Sicherheitsstufe 1 sind die Aufzeichnungen sehr summarisch, bei Sicherheitsstufe 3 sehr detailliert vorgeschrieben.

Das RP bewahrt diese Unterlagen getrennt von den Projektakten auf. Komplette Übernahme der beim RP verwahrten Projektaufzeichnungen der ersten 20 Jahre.

Beratungsakten fallen im Vorfeld von Projektanträgen an und bestehen meist aus Telefonnotizen. Diese Akten werden gesondert geführt. Aus diesen Unterlagen entstehen gegebenenfalls Betreiber- bzw. Projektakten. Falls kein Projekt beantragt wird, kommt diesen Unterlagen aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

Protokolle von Ausschüssen, Arbeitskreisen und Kommissionen sind auch beim Ministerium vorhanden und dort ausführlicher dokumentiert. Diese sind daher beim UVM zu übernehmen.

Die **grundsätzliche Angelegenheit** der Gentechnikaufsicht enthält Auslegungsfragen, Fragen der Zusammenarbeit und Koordination im Referat. Hier ist gegebenenfalls eine Autopsie der auszusondernden Akten vorzunehmen.

Referatsbesprechungsprotokolle geben in komprimierter Form wichtige Entwicklungen und Entscheidungen im Referat wieder. Daher kommt diesen Unterlagen bleibender Wert zu.

Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen nach § 15 GenTSV: Jedes Projekt braucht zwingend neben dem Projektleiter mit der nötigen Sachkunde auch einen Sicherheitsbeauftragten, der den Projektleiter kontrolliert und den Betreiber berät. Der Sicherheitsbeauftragte benötigt eine bundeseinheitlich anerkannte staatliche Fortbildung in Form eines 3tägigen Fortbildungskurses. Den Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

Bewertung

UVM: A (Protokolle Gentechnik)

RP TÜ:A (Zulassungs- und Überwachungsakten bis 2010)

A (interne Projektaufzeichnungen der Betreiber)

A (Referatsbesprechungsprotokolle)

B (Zulassungs- und Überwachungsakten ab 2011)*

B (grundsätzliche Angelegenheiten der Gentechnikaufsicht)

V (Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen)

V (reine Überwachungsakten)

V (reine Beratungsakten)

V (Protokolle von Ausschüssen, AKs, Kommissionen usw.)

V (Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen)

*Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stelle

10. Immission

UVM

Das Referat **Gewerbeaufsicht** des UVM überwacht beim **Immissionsschutz** und gibt fachliche Beurteilungen ab, die in die Genehmigung einfließen können. Die Genehmigung fällt in den Zuständigkeitsbereich der Landratsämter bzw. der Regierungspräsidien..

Im Rahmen der Koordination und Fachaufsicht fallen Petitionsakten an oder bei Beschwerden und in Fällen, die das Ministerium an sich zieht, Betriebsakten. Einzelne Fälle sind von besonderer Bedeutung u.a. Tiermehlverbrennung bei BSE. Die Gremienarbeit läuft auf Bundes- und EU-Ebene. Den dabei entstehenden Unterlagen kommt daher kein bleibender Wert zu.

LfU

Im Sachgebiet Luftqualität, Klima, umweltverträgliche Verkehrsentwicklung (33.1) führt die LfU keine eigenen Messungen durch. Diese erfolgen durch die UMEG bzw. – nach der Zusammenführung von LfU und UMEG ab 1.1.2006 – durch die entsprechenden Messdienste. Die validierten Messdaten werden in der MEROS Datenbank des ITZ geführt und für interne und externe Zugriffe bereigehalten. Die Daten zur Luftqualität bilden wertvolle Zeitreihen von wissenschaftlicher und historischer Bedeutung. Unterlagen und Stellungnahmen zu Einzelaufträgen gehen in der Regel an den Auftraggeber zurück.

Für Messungen, die vom Sachgebiet Lärm, Erschütterungen, nichtionisierte Strahlung (33.2) durchgeführt werden, sind in der Regel die Genehmigungsbehörden Auftraggeber. Die Einzelfälle sind nach landeseinheitlichem Aktenplan geordnet. Die in der LfU entstandenen Stellungnahmen sind in den Akten des Auftraggebers dokumentiert.

RP

Genehmigungsverfahren nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz: Beim RP obliegt zu einem (kleinen) Teil der Vollzug des Bundesimmissionsschutzgesetzes. Die Genehmigung der sogenannten Spalte 1 Verfahren erfolgt federführend teilweise durch das RP (beim RP Stuttgart im Jahr 2003 circa 100 Anlagen). Ab 2005 liegt auch die Zuständigkeit für sogenannte IVU-Anlagen beim RP, bislang auch bei den LRÄ. Diese Betriebe gehen in die Zuständigkeit des RP über. Die Zuständigkeit gilt dann für alle den Betrieb betreffenden Angelegenheiten (z.B. Genehmigung, Änderungsverfahren, Anzeigeverfahren, Überwachung). Hier werden dann auch alle Aufgaben der Gewerbeaufsicht wahrgenommen, die bislang bei den Gewerbeaufsichtsämtern angesiedelt waren. Es handelt sich um ein Konzentrationsverfahren. Man spricht von einer „Zaunlösung“. Die abfallrechtliche Prüfung zuzüglich Baurecht erfolgt aus einer Hand. So entsteht eine Ursprungsgenehmigung. Die Überwachung wurde bis Ende 2004 durch die Stellen der Gewerbeaufsicht durchgeführt (Immission, Wasser, Abfall, Arbeitsschutz). Die Akten werden Anlage bezogen geführt. Auf die Akten kann im RP erst verzichtet werden, wenn die Anlagen stillgelegt sind. Pro Genehmigungsverfahren fallen circa 20-30 Ordner an, die die Geschichte der Anlage umfassend dokumentieren. Soweit die Federführung der Genehmigungsverfahren und Anschlussaufgaben durch Referat 54 erfolgt, sind die Genehmigungen mit den Anschlussaufgaben von Anlagen zur Behandlung sowie zur Lagerung von überwachungsbedürftigen und besonders überwachungsbedürftigen Abfällen in großzügiger Auswahl archivwürdig.

Charakterisierung der Akten „Genehmigungsverfahren Bundesimmissionsschutzgesetz“

Gewerbliche Anlagen: Die Akten sind nach einzelnen Anlagen abgelegt. Das RP sammelt Gutachten und Berichte z. T. mit zugehörigem Kartenmaterial (gefaltet) über die relevanten Daten (technische und bauliche Verhältnisse, Produktionsprozesse, Schutzeinrichtungen, Emissionen), die beispielsweise von der Gewerbeaufsicht oder dem TÜV erhoben und bereitgestellt wurden. Das RP trifft auf dieser Grundlage seine Entscheidung über die Genehmigung der Errichtung und des Betriebs solcher Anlagen. Die Unterlagen umfassen stets mehrere Aktenbünde. Die Anträge wurden bis Ende 2004 von den Anlagenbetreibern beim Gewerbeaufsichtsamt eingereicht. Dieses leitete den Antrag und zugehörige Unterlagen an das RP weiter. Die dortigen Akten enthalten die gesammelten Gutachten, die ein gutes Bild über die Verhältnisse vor Ort vermitteln sowie die Entscheidung des RPs. Erst nach Abriss bzw. Stilllegung einer Anlage können diese Akten vom RP zur Archivierung angeboten werden, da während des Betriebs immer wieder mit Nachfolgeänderungsanträgen der Anlagenbetreiber zu rechnen ist. Das RP ist für solche Fällen auch Widerspruchsbehörde. Über die Widersprüche wird ebenfalls auf Basis der eingeholten und angeforderten Unterlagen befunden. Den Unterlagen kommt in großzügiger Auswahl – auch im Hinblick auf spätere Altlastenuntersuchungen – bleibender Wert zu.

Nicht gewerbliche Anlagen: Es handelt bei diesen Fällen z. B. um Spielplätze, Skateranlagen. Beschwerden kommen in der Regel von Anwohnern. Das RP ist in diesen Fällen Widerspruchsbehörde. Beschwerden von Anwohnern werden bei den Anlageeigentümern (z. B. Kommunen) eingereicht. Kann dort keine Klärung herbeigeführt werden, dann wird das RP eingeschaltet. Es ist in solchen Fällen weisungsbefugt.

Den Unterlagen kommt in geringer Auswahl – allenfalls einige wenige besondere und zeittypische Fälle – bleibender Wert zu.

Bislang waren die aussagekräftigen Unterlagen zu einem Betrieb bei der Gewerbeaufsicht. Durch die Auflösung der Gewerbeaufsicht als eigenständige Behörden liegen die aussagekräftigen Unterlagen nun beim RP oder dem LRA.

Das RP ist Widerspruchsbehörde in den Bereichen Immissionsschutz, technischer Arbeitsschutz und sozialer Arbeitsschutz (z.B. Kündigung bei Mutterschutz).

Charakterisierung der Akten „Gewerbeaufsicht Arbeitsschutz – Widersprüche“ beim RP

Mutterschutz: Weiterreichung des Widerspruchs gegen die Entscheidung des Gewerbeaufsichtsamtes an RP mit Stellungnahme des Gewerbeaufsichtsamtes; Schreiben des Rechtsanwaltes; Gerichtsurteil des Arbeitsgerichtes; Stellungnahmen und sonstige Schreiben des betroffenen Betriebes; Entscheidung des RP; gegebenenfalls Gerichtsurteil des Verwaltungsgerichtes.

Immissionsschutz: Widerspruch gegen Entscheidung des Landratsamtes; Stellungnahme des Landratsamtes; Korrespondenzen mit Rechtsanwalt; Gutachten; gegebenenfalls Gerichtsurteile des Verwaltungsgerichtes.

Die aussagekräftigen besonderen und zeittypischen Fälle werden abschließend vom Arbeitsgericht bzw. vom Verwaltungsgericht entschieden und sind gegebenenfalls

dort zu übernehmen. Den Widerspruchsakten beim RP kommt daher kein bleibender Wert zu.

LRA

Bei **genehmigungspflichtigen Anlagen** ist das LRA für das Genehmigungsverfahren zuständig. Nur die großen Anlagen fallen in die Zuständigkeit des RP. Im LRA Tübingen werden circa 150 Anlagen bearbeitet, das RP Tübingen ist lediglich für eine Anlage im Kreis zuständig. Pro Anlage fällt eine Akte an. Sie enthalten u.a. die immissionsschutzrechtliche Genehmigung und die Baugenehmigung sowie wasserrechtliche und gewerberechtliche Genehmigungen.

Charakterisierung der Akten „Immission“ bei genehmigungspflichtigen Anlagen

Die Akten sind nach Firmen angelegt und beginnen in der Regel mit einem Antrag (z.B. auf Ausnahmegenehmigung einer Feuerungsanlage). An Unterlagen und Inhalten sind zu erwarten: Firmenprospekte; Gesprächsnotizen; Stellungnahmen der Gewerbeaufsicht; unter Umständen Kopien von Gesetzen und Verordnungen; Beschlussschreiben. Zum Teil finden sich mehrere Vorgänge zu einer Firma in der Firmenakte. Das gesamte, sich zum Teil über mehrere Jahre hinziehende Verfahren wird deutlich. Besonderen und zeittypischen Einzelfällen kommt in Auswahl bleibender Wert zu.

Die Akten bei **nicht genehmigungspflichtigen Anlagen** (manchmal nur Ventilatoren betreffend, aber auch z.B. Rasenmäher) enthalten meist Beschwerden von Nachbarn und sind nur in Auswahl interessant.

Charakterisierung der Beschwerdeakten Immission bei nicht genehmigungspflichtigen Anlagen

Aufgrund einer Beschwerde (z.B. Geruchs- oder Lärmbelästigung) wird eine Untersuchung eingeleitet. Pro Verfahren wird eine Akte angelegt. Sie enthält Aktenvermerke/Gesprächsnotizen über Telefonate mit Beschwerdeführer oder sonstigen Betroffenen, Lagepläne und Karten, Notizen zu Ortsbesichtigungen/Überprüfungen, Entscheidung mit entsprechenden Schreiben zu weiteren Maßnahmen, gegebenenfalls erneute Beschwerde, Stellungnahmen anderer Dienststellen, Zeitungsausschnitte, Fotografien. Das gesamte, sich zum Teil über mehrere Jahre hinziehende Verfahren wird deutlich. In gewisser Weise werden hier auch zeittypische Phänomene greifbar (Städter zieht aufs Land und beschwert sich wegen Geruchsbelästigung). Besonderen und zeittypischen Einzelfällen kommt in Auswahl bleibender Wert zu.

Seit 2005 fallen die IVU-Anlagen und die Anlagen, die der Störfallverordnung unterliegen, in die Zuständigkeit des RP.

Bewertung

UVM: B Immissionsschutz (besondere Einzelfälle – z.B. BSE)
V (Gremienarbeit auf Bundes- und EU-Ebene)
LfU: A (Daten zur Luftqualität)
V (Lärm, Immissionsschutz)
RP: B Genehmigungsverfahren (Gewerbliche – nicht gewerbliche Anlagen)*
V (Widersprüche)

LRA: B (genehmigungspflichtige Anlagen)*
B (nicht genehmigungspflichtige Anlagen)*
V (Häckselplätze)

* Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stellen

11. Kernenergie

Eine Bewertung steht noch aus.

12. Umweltinformation, -beobachtung, -forschung

UVM

Das Ministerium beschäftigt sich im Referat 21 mit **Grundsatzfragen der Umweltpolitik**. Hier werden internationale Kontakte gepflegt, ebenso die Zusammenarbeit mit der Wirtschaft. Dazu kommen zahlreiche Gremien- und Ausschüßarbeiten. Den im Rahmen der Gremien- und Ausschüßarbeiten entstehenden Unterlagen kommt kein bleibender Wert zu. Diese sind bei der federführenden Stelle zu übernehmen.

Im Rahmen der Umweltbildung fördert das Ministerium einzelne Projekte. Ausgewählten zeittypischen und besonderen Projekten kommt bleibender Wert zu. Akten zum **Umweltplan Baden-Württemberg** sowie zu Grundsatzfragen der **Nachhaltigkeit** kommt gleichfalls bleibender Wert zu. Diese Unterlagen sind aussagekräftig für die Umweltpolitik in Baden-Württemberg.

Im Rahmen der **Landesstiftung** koordiniert das UVM Auslandsprojekte. Diese sind jedoch bei der Landesstiftung in der Regel besser dokumentiert.

Im Aufgabengebiet **Umweltforschung** ist das UVM innovativ tätig. Grundsätzlich entstehen hier singuläre Unterlagen. Diesen kommt bleibender Wert zu. Im Rahmen der Aufgaben **Lokale Agenda** werden lokale und regionale Projekte unterstützt. In der Regel dürften die bei den Behörden vor Ort entstandenen Unterlagen aussagekräftiger sein.

Im Aufgabenbereich **Klimaschutz** entstehen im Referat 22 die entscheidenden Unterlagen im Rahmen des Gesetzgebungsverfahrens. Diese Unterlagen sind weitestgehend archivwürdig. Das Referat 22 (Ökologie, Forschung, Klimaschutz) spiegelt in einem hohen Maß die Umweltpolitik des Landes Baden-Württemberg wieder. Die hier entstehenden Unterlagen sind daher gleichfalls zum größten Teil von bleibendem Wert.

LfU

Das Referat 23 gliedert sich in die Sachgebiete **Ökosystemare Umweltbeobachtung** (Sachgebiet 1) und **Biologisches Monitoring und Datendienst** (Sachgebiet 2) und beschäftigt sich mit der Frage, wie reagieren Pflanzen, Tiere und Menschen auf Veränderungen in der Umwelt. Hierzu wurden in Baden-Württemberg mehrere Überwachungsstationen eingerichtet, in denen verschiedene Bioindikatoren (Pflanzen, Tiere) in regelmäßigen Abständen beobachtet werden. 60 Stationen befinden sich in Wäldern, 20 auf Grünlandflächen und über 100 in Fließgewässern.

Die Bioindikatoren dienen als Frühwarnsystem für Umweltveränderungen (z. B. Art des Flechtenbefalls an Bäumen als Indiz für Luftverschmutzung). Die Veränderungen in der Umwelt sollen frühzeitig erkannt werden, um die nötigen Gegenmaßnahmen (Gesetze, Verordnungen) auf den Weg zu bringen. Die Wirksamkeit der Maßnahmen kann dann wieder anhand der Bioindikatoren überprüft werden. Neben der Langzeitbeobachtung werden auch ad hoc Maßnahmen durchgeführt (z.B. Platinausstoß von Katalysatoren - Beobachtungen am Rande von Autobahnen, Kamera überwachte Wasserflöhe als Frühwarnsystem für Chemieunfälle am Rhein). Die Daten der **Langzeitüberwachung** werden von Abteilung 5 gespeichert und vorgehalten. Diesen Rohdaten kommt bleibender Wert zu.

Unter dem Begriff Biologisches Monitoring (Sachgebiet 2) versteht man das Labor des Referats, in welchem die Bioindikatoren ausgewertet und weitere biologische Untersuchungen vorgenommen werden.

Das **Chemische Zentrallabor der LfU** ist als internes Dienstleistungsreferat 14 der Abteilung 1 zugeordnet. Es bearbeitet abteilungs- und medienübergreifend umweltanalytische Probleme und Sachverhalte. Das Labor arbeitet eng mit den Fachabteilungen und Fachreferaten zusammen und führt analytisch-chemische Untersuchungen an verschiedenen Umweltproben wie z.B. Wasser, Boden, Luft, pflanzliche und tierische Stoffe, Abfallstoffe durch.

Außer Handakten fallen keine Unterlagen in Papierform an. Alle Ergebnisse werden elektronisch produziert und dann von einer Zentralstelle an den Auftraggeber weitergeleitet. Ausnahme: Die Ergebnisse zu den von Referat 34 eingegangenen Proben liegen in Papierform vor. Zudem werden diese Ergebnisse in Referat 34 elektronisch gespeichert (Oracle-Datenbank). Bislang sind noch keine Löschungen erfolgt.

Die aus vier Organisationseinheiten bestehende Abteilung 5 der LfU ist mit je zwei Referaten in Karlsruhe (52, 53) und Stuttgart (51, 54) vertreten. Sie stellt die „Methodik“ für die Fachaufgaben zur Verfügung. Den Referaten 51 (Technische Unterstützung, IuK-Planung) und 52 (Rechnersysteme, Verwaltungsanwendungen) obliegen keine fachbezogenen, sondern nur technische Aufgaben. Sie sind für den Aufbau und Betrieb der erforderlichen Infrastruktur zuständig. Dem gegenüber sind die Referate 53 (UIS-Fachsysteme) und 54 (Betreuungszentrum Umweltdienststellen) für Fachanwendungen verantwortlich, die sie nicht nur bei der LfU, sondern in der gesamten Umweltverwaltung wahrnehmen. Die inhaltlichen Vorgaben erteilt das UVM. Auf dieser Grundlage werden Konzeptionen (Pflichtenhefte) entwickelt und entweder im eigenen Hause oder auf dem Wege der Fremdvergabe umgesetzt.

Insgesamt werden circa 30 Fachanwendungen betreut, über deren Genese „Projektakten“ (fachliches und DV-Feinkonzept) und Dokumentationen vorhanden sind. Das größte, aus 16 Modulen bestehende Projekt ist „Wabis“ (Intranet), dessen Entwicklung und Anwendung in circa 10 Leitz-Ordern dokumentiert ist. Daneben existieren Systeme für den Naturschutz und die Gewerbeaufsicht. Die bestehenden Informationssysteme erlauben den Online-Zugriff auf einen beachtlichen Altdatenbestand: Luftmessung (seit Mitte der 1980er Jahre), Pegelmessungen (seit circa 1900).

Vorkehrungen gegen Datenverlust: Die Umspeicherung erfolgt ausschließlich auf Wunsch der jeweiligen Fachabteilung, solange Bedarf am Zugriff auf die Daten besteht. Eine weitergehende Regelung zur langfristigen Datensicherung bzw. Archivierung wurde bisher nicht getroffen.

Bewertung

UVM: A (Umweltplan, Nachhaltigkeit)
A (Umweltforschung)
B (Umweltbildung – einzelne Projekte)*
V (Gremien- und Ausschussarbeiten)
V (Lokale Agenda)
V (Landesstiftung – einzelne Projekte)
B (Klimaschutz)

LfU: A (Projektakten EDV-Fachanwendungen)¹
A (Informationstechnisches Zentrum - Pflichtenhefte)²
A (Daten Langzeitüberwachung)³
B (Informationstechnisches Zentrum - elektronische Daten)⁴
B (Informationstechnisches Zentrum - Projektakten)⁵
B (elektronische Daten Labor)
V (übrige Unterlagen)

*Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der Behörden

¹ Projektdaten liegen zum Teil elektronisch vor.

² Projektdaten liegen zum Teil elektronisch vor.

³ Diese Daten liegen überwiegend elektronisch vor.

⁴ Diese Daten liegen überwiegend elektronisch vor.

⁵ Projektdaten liegen zum Teil elektronisch vor.

13. Wasser, Grundwasser

UVM

Wasserbau und Hochwasserschutz, Gewässerökologie: Mitwirkung bei der Gesetzgebung, politischer Beratung, Steuerung des nachgeordneten Bereichs (bis 31. Dezember 2004 Gewässerschutzdirektionen). Koordination der Umsetzung der EU-Wasserrahmen-Richtlinie im Bearbeitungsgebiet Oberrhein. Behandlung von Grundsatzfragen des Wasserbaus, des Hochwasserschutzes, der Gewässerökologie, der Wassermengenwirtschaft und der Gewässerbeschaffenheit. Zuständigkeit für die Unterhaltung und den Ausbau von Gewässern 1. Ordnung einschließlich Bodensee (dies sind größere Gewässer wie z. B. Rhein, Neckar, Enz). Mitarbeit in der Länderarbeitsgemeinschaft Wasser (LAWA): hier Koordinationsaufgaben der Referate der Abteilung 5. Im Bereich Hochwasserschutz sind im Referat u.a. die Hochwasservorhersagezentrale und das Hochwasserlagezentrum angesiedelt. Einzelne Hochwasserschutzprogramme, unter ihnen das Integrierte Rheinprogramm und das Integrierte Donauprogramm werden hier federführend konzipiert und bearbeitet. Aufgrund der Bedeutung des Hochwasserschutzes und der damit verbundenen Nachhaltigkeit kommt diesen Unterlagen bleibender Wert zu.

Grundwasserschutz: Mitwirkung bei der **Gesetzgebung**, politische Beratung, Steuerung des nachgeordneten Bereichs. Bearbeitung der Grundsatzfragen zu Wasserversorgung, Grundwasserschutz, Wassernutzung, Wassersicherstellung, hydrogeologische Kartierung, Grundwassermenge und –güte, Grundwassernutzung und –bewirtschaftung, Wasserschutzgebiete. Koordination der Umsetzung der EU-Wasserrahmen-Richtlinie im Bearbeitungsgebiet Donau. Vollzug der SchALVO. Mitarbeit in der Deutsch-Amerikanischen Arbeitsgruppe für Umweltschutz / Fachteil „Wasser“, in der Länderarbeitsgemeinschaft Wasser (LAWA) / Ständiger Ausschuss „Grundwasser und Wasserversorgung“ und Unterausschuss „Wasser-Rahmenrichtlinie Grundwasser“. Mitarbeit im Deutschen Verein des Gas- und Wasserfaches (DVGW). Einzelfallakten fallen hier nicht an. Aufgrund des heterogenen Charakters sind diese Unterlagen wohl im Rahmen einer Autopsie zu bewerten.

Zur Bewertung der **Internationalen Gewässerschutzkommission für den Bodensee** siehe LfU-Referat „Institut für Seenforschung Langenargen“.

LfU

Tätigkeitsschwerpunkte im Referat **Fließgewässer, Integrierter Gewässerschutz** – Sachgebiet **Gewässerschutz, kommunales Abwasser** (41.1) sind zum einen Untersuchungen zu Emissionen und deren Auswirkungen auf Gewässer. Hierzu werden Wasserproben analysiert, Gewässerschutzkonzepte entwickelt und Forschungsergebnisse veröffentlicht. Zum anderen befasst sich das Sachgebiet mit der Thematik **Kommunales Abwasser**. Auch hier werden Vorschläge zum Gewässerschutz erarbeitet, jedoch auf Grundlage von Daten, die der LfU von den Kommunen und anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden. Anhand dieser Daten werden ebenfalls Gewässerschutzkonzepte für die kommunalen Auftraggeber erstellt. Kooperationspartner sind häufig die Gewässerdirektionen.

Vorrangige Aufgabe im Sachgebiet **Gewässerentwicklung und EU-Wasserrahmenrichtlinie** (41.2) ist die praxisbezogene Erarbeitung von landesweit gültigen Beratungsinstrumenten und Leitlinien bezüglich Gewässerentwicklung und

technischem Gewässerschutz. Es werden Leitfäden erstellt, die unter anderem die Themen Gewässerentwicklungsplanung, naturnahe Umgestaltung und Pflege sowie Grundlagen der Hydraulik, Hochwasserschutz und Durchgängigkeit behandeln. Die Themen werden von der LfU, Sachgebiet 41.2 regelmäßig zusammen mit einem Arbeitskreis fachlich erarbeitet. Die Produkte sind für Komunal- und Landesbehörden, Ingenieurbüros und für interessierte Öffentlichkeit bestimmt. Als Grundlage für alle wasserwirtschaftlichen Planungen wird vom Sachgebiet 41.2 das Amtliche Wasserwirtschaftliche Gewässernetz (AWGN) fachlich betreut und fortgeschrieben.

Im Rahmen der Umsetzung der WRRL in Baden-Württemberg hat die Projektgruppe WRRL im Sachgebiet 41.2 die Aufgabe, fachliche Strategien und Konzepte sowie das Datenmanagement in enger Abstimmung mit der Projektgruppe WRRL im UM (Referat 53) zu erarbeiten.

Beim Sachgebiet **Gewässerbeschaffenheit** (41.3) werden Gewässergüteuntersuchungen von Fließgewässern durchgeführt. Die Gewässer werden hinsichtlich Chemikalien, Sauerstoffgehalt, Fauna usw. beobachtet und erfasst. Zu diesem Zweck bestehen etwa 20 automatische Messstationen, die in regelmäßigen Abständen Werte messen und speichern. Diese Werte werden täglich in einer Datenbank bei der LfU abgelegt. Zusätzlich existieren circa 150 Messstellen, an welchen 14- oder 28-tägig Proben entnommen und wöchentlich im Labor analysiert werden. Auch diese Laborergebnisse werden in einer Datenbank gesammelt. Ab 1972 sind alle diese Daten elektronisch erfasst und liegen zur Dokumentation auf CD-ROM vor. Im Falle auffälliger Probewerte greift die Warn- und Alarmfunktion der LfU: sie informiert die zuständigen Behörden wie z. B. die Wasserschutzpolizei. Zur Überwachung des biologisch-ökologischen Zustandes bestehen circa 2000 Untersuchungsstellen. Zur Erstellung der „Gütekarte für Wasserqualität“ werden alle drei bis fünf Jahre die Ergebnisse der chemischen, biologischen und anderen Untersuchungen ausgewertet. Die LfU unterhält zu Untersuchungszwecken auch das Messschiff „Max Honsell“. Daneben wird ein „**Kühlwasser-Tagebuch**“ geführt, das die Kühlwassereinleitungen der Kraftwerke kontrolliert und die zuständigen Behörden informiert.

Hauptaufgaben im Sachgebiet **Grundwasser und Baggerseen** (42.1) sind die Erstellung von Berichten, Handlungsanweisungen und Konzepte zum **Grundwasserschutz**. Auftraggeber sind vorwiegend das vorgesetzte Ministerium oder Landratsämter. Die sachgebietspezifischen Fachkenntnisse fließen auch in Richtlinien, Gesetze und Verordnungen ein.

Aufgabe im Sachgebiet **Grundwasserhydrologische Modelle und Verfahren** (42.2) ist die Entwicklung von Grundwassermodellen. Die Dokumentation erfolgt in Form von Berichten.

Das Sachgebiet **Grundwassermessnetz, Datendienst, DV-Koordination** (42.3) ist zuständig für den Betrieb des Grundwassermessnetzes und die Datenverarbeitung der gesamten Abteilung 4. Das Grundwassermessnetz wird vom Land Baden-Württemberg betrieben. Es bestehen etwa 2800 Messstellen, die den Grundwasserstand überwachen. Davon dienen etwa 200 Messstellen der LfU für repräsentative Aussagen zum Grundwasserstand. Bau und Unterhalt der Messstellen obliegt den Gewässerdirektionen. Die circa 2600 lokalen Messstellen liefern Daten, anhand derer die örtlichen Behörden Stellungnahmen zu Bebauungsplänen, zu

Baugesuchen, Gewerbeansiedlungen usw. abgeben können. In komplexen Fällen wird auch die LfU herangezogen. Daneben erfolgt die Beobachtung und Bewertung der Grundwasserbeschaffenheit an circa 2200 Messstellen. Beprobung und Analyse erfolgt im Auftrag der LfU durch private Labore. Alle Grundwasserstands- und Grundwasserbeschaffenheitsdaten werden in der landesweit bei LfU, RP und Unteren Verwaltungsbehörden vorhandenen Grundwasserdatenbank vorgehalten. Zwischen den verschiedenen Behörden erfolgt ein automatisierter Datenaustausch. Die gewonnenen Daten verwendet die LfU zur Beschreibung der Wasserbeschaffenheit und -menge. Ein Datenpool für alle gewonnenen Daten und Vorschriften zum Grundwasser wird vorgehalten. Sie werden für die Anfertigung von Expertisen und Gutachten benötigt.

Aufgabe und Ziel des Sachgebiets **Hydrologie und Hochwasservorhersage** (43.1) ist die flächendeckende Bereitstellung fachlicher Grundlagen und Werkzeuge (z. B. Datenbanken, CD-Roms, gedruckte Informationen zu allen Gewässern in Baden-Württemberg) für Behörden und Ingenieurbüros. Bei der „Messnetzzentrale „Wasser“ können die Daten abgerufen werden. Bei der LfU liegt die zentrale Organisation. Arbeiten vor Ort erledigten bis zur Verwaltungsreform 2004 die vier Gewässerdirektionen mit den insgesamt 13 Bereichen.

Eine zentrale Funktion nimmt die LfU mit dem Sachgebiet **Hochwasserschutz Oberrhein, Hochwasser-Vorhersage-Zentrale** (43.2) in der Ständigen Kommission der „**Internationalen Arbeitsgruppe Oberrhein**“ ein. Hier fallen die zentralen Messdaten an und werden zur Dokumentation größerer Ereignisse wie z. B. Hochwasser in Form von Berichten verarbeitet. Beim „**Hochwasservorhersage-Zentrum**“ in der LfU werden alle Informationen zu allen Gewässern in Baden-Württemberg zentral gesammelt. Mit Hilfe dieser Daten macht die LfU Vorhersagen und schlägt in den jeweiligen Fällen konkrete Vorgehensweisen vor. Das Lagezentrum informiert alle Feuerwehrleitstellen und andere zuständige Behörden bei Gefahren. Formal muss das Ministerium den Vorschlägen der LfU zustimmen. Die Dokumentation der Entscheidungsfindung per Videokonferenz erfolgt elektronisch.

Im Sachgebiet **Pegel- und Datendienst, Mess- und Gerätetechnik** (43.3) werden Rohdaten der Pegelmessung oberirdischer Fließgewässer als Datenbasis gewässerkundlicher Fragestellungen, beispielsweise Entwicklung des Klimas und Hochwasserwahrscheinlichkeiten, erhoben. Die Messzeitreihen reichen zum Teil bis ins 19. Jahrhundert zurück. Ab Mitte der 1980er Jahre wurde der größte Teil der Daten digital erhoben. Aus der Zeit davor liegen noch schriftliche Aufzeichnungen vor, die sukzessive digitalisiert werden, um die Daten einerseits mit Fachanwendungen nutzen zu können und andererseits lediglich bedeutende und charakteristische Ereignisse archivieren zu müssen. Die Ablage der Unterlagen erfolgt pegelbezogen in einem Kellerraum der LfU. Ergänzend zu den Messzeitreihen sind Pegelbauakten sowie Kalibrierdaten aus Abflussmessungen angelegt, die in einem weiteren Raum untergebracht sind. Das „Deutsche Gewässerkundliche Jahrbuch, Rheingebiet, Teil I“, in dem die Daten einer Auswahl von Pegel veröffentlicht werden, wird gedruckt veröffentlicht und zum Beispiel an Bibliotheken der Wasserwirtschaftsverwaltung der Länder versandt.

Den in den vorangehenden Sachgebieten geschilderten Aufgaben kommt aufgrund der damit verbundenen Nachhaltigkeit bleibender Wert zu.

LfU – Referat Institut für Seenforschung

Seit 1975 ist das Institut in die Landesanstalt für Umweltschutz eingegliedert und gehört dort zur Abteilung Wasser und Altlasten.

Der erste Aufgabenschwerpunkt gilt dem **Bodensee**, dessen Zustand und Entwicklung vom Institut überwacht wird. Diese Arbeit wird auch von den Anrainerstaaten (Österreich mit Vorarlberg, Schweiz mit St. Gallen, Graubünden und Thurgau, Liechtenstein und Bayern) im Rahmen der Gewässerschutzkommission geleistet. Es besteht daher eine enge Zusammenarbeit zu Ämtern im In- und Ausland im Rahmen der Wasserwirtschaft, des Gewässerschutzes und der Fischerei. Auch die Bodenseezuflüsse im baden-württembergischen Einzugsgebiet werden kontinuierlich überwacht.

Der zweite Schwerpunkt gilt den **stehenden Gewässern des Landes** (ca. 4500). Seit Jahrzehnten werden am Bodensee Messungen (z.B. Temperatur und Strömung, Untersuchung von Pflanzennährstoffen, Zählung und Bestimmung von Wasserflora und -fauna, Untersuchung von Schadstoffen, Analyse von Sedimentproben) durchgeführt („Beobachten“), die Messdaten ausgewertet und dadurch zukünftige Entwicklungen prognostiziert, Renaturierungsmaßnahmen und Maßnahmen in der Landwirtschaft auf ihren Erfolg geprüft („Bewerten“) sowie Bürger, Kommunen und staatliche Behörden beraten.

Die **Internationale Gewässerschutzkommission für den Bodensee** (IGKB) besteht seit 1959. Der Vorsitz wechselt, allerdings führt jedes Land außer den speziellen Geschäftsführungsakten die gleichen Unterlagen. Das Institut ist im Sachverständigenrat, der sich zumeist aus Wasseringenieuren und Wissenschaftlich zusammensetzt, sowie an einzelnen Arbeitsgruppen vertreten. Hier entstehen Berichte und Protokolle, die im Institut am ausführlichsten dokumentiert und daher hier auch zu übernehmen sind.

Das politische Entscheidungsgremium ist die Delegiertenversammlung. Die Protokolle und Druckschriften sind auch im Ministerium als federführende Stelle vorhanden und dort zu übernehmen.

Die **Jahresberichte (grüne Berichte)** beschreiben den Seezustand für ein Jahr und setzen sich im Wesentlichen aus den Daten des Instituts zusammen. Sie geben einen guten Überblick über Entwicklungen. Die **blauen Berichte** behandeln Sonderthemen und Projekte, die zusätzlich durchgeführt wurden (z.B. Arzneimittel im Bodensee und den Zuflüssen, stoffliche Belastung des Bodensees). In Zusammenarbeit mit der Proregio GmbH des Landkreises Ravensburg wird seit den 90er Jahren ein Sanierungsprogramm für die oberschwäbische Seen (SOS) in Angriff genommen. Circa 40 Seen werden hierbei saniert. Diese Druckschriften werden von den Landesbibliotheken übernommen und sind daher nicht noch zusätzlich in den Staatsarchiven vorzuhalten.

Das ITZ (**Informationstechnik-Zentrum**) macht die Datenbankbetreuung für die Messdaten der kleinen Seen, sammelt aber nur Megadaten, nicht die eigentlichen Messdaten.

Die Messdaten der teilweise mehrjährigen Projekte sowie der Standardmessungen werden in elektronische Informationssysteme (BOWIS, BOS) des Instituts eingegeben, die gesondert bewertet werden müssen. Die Daten enthalten teilweise Hoheitsdaten der Anrainerstaaten, was eine Datenübernahme erschweren wird.

Die alten Handaufzeichnungen über die **Messdaten des Bodensees ab circa 1930**, die im Laufe der Zeit teilweise in ein elektronische Informationssystem eingespeist werden sollen, sind mit den heutigen Messungen teilweise schwer vergleichbar, da sie eher Zustände beschreiben. Die Originalunterlagen sind, insoweit deren Daten nicht komplett elektronisch erfasst werden, zu übernehmen.

Unterlagen entstehen auch aus der **Beratungstätigkeit** für Bürger, Kommunen, Städte und Behörden. Allerdings ist der Entstehungszusammenhang dieser Anfragen besser bei den anfragenden Behörden dokumentiert.

Der Videofilm zu Tätigkeit und Aufgaben des Instituts ist nun auch DVD vorrätig.

Eine alte **Glasdiasammlung** ist noch vorhanden, die einer archivischen Bewertung zu unterziehen ist.

RP

Das **Integrierte Rheinprogramm** wurde bei der Gewässerdirektion geführt, jetzt RP.

LRA

Grundwasserschutz: Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen: Es fallen Akten nach Grundstücken geordnet an. Schriftverkehr zur Ermittlung von Verursachern (z.B. bei Auslauf von Heizöl) als auch Untersuchungsergebnisse und Festlegung der Sanierungsmaßnahmen. Die Akten sind mit den nach Grundstücken geordneten Unterlagen der Altlasten zu einer Registratur vereinigt und sind für eine lückenlose Ursachenforschung bei Belastungen wichtig.

Charakterisierung Akten „Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen“

Zum Beispiel: Auslaufen von Dieseldieselkraftstoff aus LKW-Tank nach Verkehrsunfall. Nur Bußgeldbescheid.

Überfüllung eines unterirdischen Heizöltanks: Aktenvermerk, Lageplan, Gesprächsnotiz.

Der Informationswert der Unterlagen ist als eher gering einzustufen.

Übernahme nur von wenigen ausgewählten, spektakulären Einzelfällen.

Zulassungen von Grundwasserentnahmen (ab einer gewissen Fördermenge ist das RP zuständig) zur Trinkwasserversorgung (öffentliche und private Brunnen), zur Mineralwasserherstellung, für Produktionszwecke, im Rahmen von Schadenssanierungen, für Wärmepumpen und Erdwärmesonden sowie durch bauliche Anlagen: Die Akten sind nach Betrieben bzw. Entnehmer geordnet. Für größere Entnahmen wird als Gutachter das Geologische Landesamt hinzugezogen. Früher war hierfür teilweise die Kreisregierung zuständig.

Charakterisierung der Akten „Grundwasserentnahmen“ (öffentliche und private Brunnen)

Für jeden Einzelfall entsteht eine eigene Akte. An Anfang steht oft der Antrag auf wasserrechtliche Bewilligung zur Entnahme von Grundwasser, teilweise mit Lageplan und Beschreibung der Brunnen, hydrogeologischem Gutachten und Grundwasserbilanzmodell. Einsprüche gegen die Verleihung eines Wassernutzungsrechts können laut werden, Zeitungsberichte werden in die Akten aufgenommen und Ortstermine, Gesprächsberichte und

Vereinbarung der Parteien werden fällig. Am Ende steht die Entscheidung über die wasserrechtliche Genehmigung, mögliche Anstände bei der Baukontrolle und der Abnahmeschein. Das Verfahren kann sich auch mehrmals wiederholen. Akten sind in größerer Auswahl zu übernehmen. Hierbei sind besondere und zeittypische Einzelfälle, die im LRA bekannt sind, und Fälle, die in der Presse gewürdigt wurden, zu übernehmen.

Charakterisierung der Akten „Grundwasserentnahmen zur Mineralwasserherstellung“

Stellungnahmen der Wasserwirtschaftsämter, Gemeinden und des Staatlichen Gesundheitsamtes und Einwendungen Dritter sind hier ausführlicher dokumentiert. Teilweise ist das RP mit der Ergänzung der amtlichen Anerkennung noch eingeschaltet. Auch Bedarfsrechnungen für die Ermittlung der Entnahmemenge sowie Untersuchungsprogramm zur Feststellung eventueller Beeinflussung von Konkurrenzunternehmen können enthalten sein. Den Akten kommt aufgrund der hohen Bedeutung des Grundstoffs Wasser bleibender Wert zu.

Das **Wasserbuch** wird nun nicht mehr beim RP, sondern beim LRA geführt. Es führt die Grund- als auch die Oberflächenwasser auf mit Einleitung, Umleitung und Entnahme von Wasser, Daten und Geltungsdauer der Genehmigung und Flurstücksnummern. Einzelnen, besonderen und zeittypischen Grundwasserentnahmen kommt bleibender Wert zu.

Anzeige von Erdaufschlüssen: Ab einer bestimmten Tiefe müssen alle Bohrungen angezeigt werden. Alle dauerhaft bestehenden Bohrungen werden in der EDV erfasst. Den Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

Wasserschutzgebiete/Heilquellenschutzgebiete: Das LRA ist für die Ausweisung der Gebiete zuständig. Pro Gebiet entsteht eine Akte, die die öffentliche Bekanntmachung, Einwände und Bürgeranfragen enthält. Auch zu Befreiungen von Verboten der Gebiete fallen Einzelakten nach Antragstellern an. Den Unterlagen kommt aufgrund der Bedeutung der Schutzgebiete für die Allgemeinheit bleibender Wert zu.

Charakterisierung „Akten Wasserschutzgebiete (WSG)“

Hier werden die das WSG betreffenden Unterlagen zusammengefasst. Z.B. Erweiterung, Herausnahme einzelner Grundstücke aus dem WSG. Darin befinden sich Lagepläne, Stellungnahmen, Gutachten beteiligter staatlicher Stellen (z.B. Geologisches Landesamt, hydrologisches Gutachten); Entstehung der Rechtsverordnung wird sichtbar (Entwürfe); Stellungnahmen betroffener Bürger/Anwohner; Gesprächsnotizen, Zeitungsausschnitte. Das gesamte Verfahren mit Gutachten und Einwendungen wird sichtbar. Aufgrund der hohen Bedeutung der Wasserschutzgebiete im Rahmen der Umweltverwaltung kommt den Unterlagen bleibender Wert zu.

Charakterisierung der Akte „Befreiung von Verboten betreffend Wasserschutzgebiet/Heilquellenschutzgebiet“

Je Antragsteller fällt eine eigene Akte an. Am Anfang steht meist der Antrag mit Plänen, Textteil und Begründung, Stellungnahme des Geologischen Landesamts, von Behörden und anderen Institutionen. Gesprächsnotizen über Besprechungs-

Ortstermine und Zeitungsberichte entstehen, der Antragsplan muß oft überarbeitet werden, Gutachten über Baugrundverhältnisse werden eingeholt und am Ende steht die Entscheidung. Manchmal beginnt das Verfahren, wenn schon Baumaßnahmen begonnen wurden, die dann vorläufig eingestellt werden müssen, bis die Entscheidung gefällt wurde.

Den Akten kommt aufgrund der Bedeutung der Schutzgebiete für die Allgemeinheit bleibender Wert zu.

Überwachung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen: Im LRA Tübingen fallen 6000 Fälle betreffend Tanks an, die hauptsächlich die Behebung von Mängeln und Kontrollen enthalten, nicht jedoch die baurechtliche Seite. Die Unterlagen werden in Zukunft möglicherweise elektronisch vorgehalten.

Charakterisierung der Akten „Überwachung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen“

Prüfbericht, Bescheinigung über Prüfung, Mängelbericht. Für eine Tankstelle kann eine umfangreichere Akte anfallen. Die Unterlagen haben nur einen ganz geringen Aussagewert. Daher kommt ihnen kein bleibender Wert zu.

Schutzgebiets- und Ausgleichsverordnung: Hier fallen Akten über Landwirtschaftsbeschränkungen an. Z.B. darf nur zu bestimmten Zeiten und in bestimmten Mengen Dünger ausgebracht werden. Das LRA regelt Befreiungen und Beschränkungen, das Landwirtschaftsamt überwacht. Die komprimiertere Überlieferung ist beim LRA. Es fallen circa 20 Akten im Jahr nach Betreiber geordnet an. Übernahme nur von einigen wenigen zeittypischen und besonderen Einzelfällen.

Zulassung von Gewässerausbauten: Hierzu zählen Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung eines Gewässers oder seiner Ufer, Damm- und Deichbauten. Es fallen Einzelfallakten nach Antragstellern mit langer Laufzeit an. Einzelnen, besonderen und zeittypischen Gewässerausbauten kommt bleibender Wert zu.

Charakterisierung der Akte „Zulassung von Gewässerausbauten“ (als Hochwasserschutzmaßnahme oder naturnahe Umgestaltung)

Das wasserrechtliche Gesuch mit Plänen steht am Anfang. Eine Gewässerschau wird vorgenommen, die Gewässerdirektion gibt eine Stellungnahme ab, Zeitungsberichte und Fotos entstehen und eine wasserrechtliche Entscheidung wird gefällt.

Besondere und zeittypische Ausbauten, die in der Presse einen Widerhall fanden, sollten übernommen werden

Zulassung von Benutzungen von oberirdischen Gewässern: Wasserentnahmen, Aufstauen/Absenken, Entnehmen fester Stoffe (z.B. Sand oder Kies), Einbringen und Einleiten von Stoffen. Anfall von Einzelfallakten geordnet nach Flurnummern. Den einzelnen Triebwerksakten sowie einzelnen, besonderen und zeittypischen Wasserentnahmen für Produktionszwecke kommt bleibender Wert zu.

Zulassungen von Anlagen in oder über dem Gewässerbett oder Anlagen am Ufer, wasserrechtliche Zulassung von Brücken: Antrag vom RP, die Akte kommt

zum LRA zwecks Entscheidung, Erlaß geht an Antragsteller zurück. Den Unterlagen kommt aufgrund der geringen Bedeutung dieser Unterlagen kein bleibender Wert zu.

Befreiungen von Bauverboten im Gewässerrandstreifen: ab 2005 sind die Gemeinden zuständig.

Charakterisierung der Akte „Befreiung von Bauverboten im Gewässerrandstreifen“ (Radwege, Silobauten u.a.)

Je Antragsteller fällt eine eigene Akte an. Am Anfang steht meist der Antrag mit Plänen, Textteil und Begründung, Stellungnahme des Geologischen Landesamts, von Behörden und anderen Institutionen. Gesprächsnotizen über Besprechungs- und Ortstermine und Zeitungsberichte entstehen, der Antragsplan muß oft überarbeitet werden, Gutachten über Baugrundverhältnisse werden eingeholt und am Ende steht die Entscheidung. Manchmal beginnt das Verfahren, wenn schon Baumaßnahmen begonnen wurden, die dann vorläufig eingestellt werden müssen, bis die Entscheidung gefällt wurde.

Die Unterlagen sind ohne größere Relevanz und sollten daher nur in kleiner Auswahl aufbewahrt werden (besondere und zeittypische Einzelfälle).

Überschwemmungsgebiete: Die Unterlagen dokumentieren den Ist-Zustand von Hochwässern und enthalten zahlreiche Photographien und Luftbilder. Den Unterlagen kommt aufgrund des zeittypischen Problems Hochwasser und der damit verbundenen Bedeutung für die Bevölkerung sowie der damit verbundenen Nachhaltigkeit bleibender Wert zu.

Überschwemmungsgebiet/Hochwasserrückhaltebecken

Die Unterlagen sind noch ausführlicher als die Gewässerausbauakten. Vor allem die Planunterlagen sind mit geotechnischen Berichten und statischen Unterlagen angereichert. Die Stellungnahmen der Ämter sind meist ausführlicher, Umwelterheblichkeitsuntersuchungen werden angestellt, Fotos über Hochwässerschäden und Berichte über die Hochwassersituation sowie historische Erkundungen sind beigelegt. Das Planfeststellungsverfahren des LRA zieht sich durch vielfältige Einsprüche aus der Bevölkerung und Verwaltungsrechtssachen in die Länge.

Den Akten kommt bleibender Wert zu.

Bewertung

- UVM: A (Hochwasserschutzprogramme)
 - A (Internat. Gewässerschutzkommission Bodensee – Delegiertenversammlung)
 - B (Grundwasserschutz)
 - B (übrige Unterlagen)
- LfU: A (Gewässerschutzkonzepte/-berichte)
 - A (Leitfäden, Handlungsanweisungen, Forschungsberichte)
 - A (Dokumentation der Messwerte Gewässerbeschaffenheit)
 - A (Gütekarte für Wasserqualität)
 - A (Kühlwasser-Tagebuch)
 - A (Referenzdatenbestand Grundwassermessnetz)

- A (Berichte über Grundwasserstand/-menge, Grundwasserbeschaffenheit)
- A (Fachliche Grundlagen Hydrologie, Hochwasservorhersage)
- A (Dokumentation Ereignisse Hochwasserschutz Oberrhein)
- A (Maßnahmenvorschläge Hochwasserschutz)
- A (Jahresbericht Pegel- und Datendienst)
- V (schriftliche Aufzeichnungen der Pegelmessung – Kalibrierprotokolle usw.)
- V (Rohdaten der Pegelmessung – Messblätter usw.)
- V (Das deutsche gewässerkundliche Jahrbuch)
- V (Rohdaten der Proben)
- B/A (Unterlagen zum Messschiff)
- Seenf. A (Internat. Gewässerschutzkommission Bodensee – Sachverständigenrat)
- A (alte Meßaufzeichnungen)
- A (Videofilme)
- B (elektronische Informationssysteme)
- B (Glasdiasammlung)
- V (Internat. Gewässerschutzkommission Bodensee – Delegiertenversamml.)
- V (Jahresberichte, sonstige Publikationen)
- V (Beratungstätigkeit)
- LRA: A (Übersicht Erdaufschlüsse)
- A (Wasserschutzgebieten/Heilquellengebiete)
- A (Grundwasserentnahme Mineralwasser)
- A (Benutzung oberirdischer Gewässer - Triebwerke)
- A (Überschwemmungsgebiete)
- B (Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen)*
- B (Zulassung von Gewässerausbauten)*
- B (Grundwasserentnahmen, öffentliche und private Brunnen)*
- B (Wasserbuch – siehe Bewertung Wasserwirtschaft)
- B (Befreiung von Verboten der Gebiete)*
- B (Einzelfälle betr. Schutzgebiets- und Ausgleichsverordnung)*
- B (Befreiung vom Gewässerrandstreifen)*
- B (Benutzung von oberirdischen Gewässern für Produktionszwecke)*
- V (Überwachung von Anlagen)
- V (Anzeige von Erdaufschlüssen)
- V (wasserrechtliche Zulassung von Brücken usw.)

*Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der anbietenden Stellen

14. Positivliste der Unterlagen der Umweltverwaltung (nach Dienststellen geordnet)

Die nachfolgend aufgelisteten Unterlagen sind bei den einzelnen Dienststellen komplett (=A) oder in einer gewissen Auswahl (=B) zu übernehmen.

Umwelt und Verkehrsministerium (UVM)

A – archivwürdige Unterlagen

Abfall

- Abfallwirtschaftspläne-Akten
- Abfall - Aufsichtsratstätigkeit

Abwasser

- Wasserrechtsverfahren Kernkraftwerke, Einzelfälle
- Internationale Gremien, soweit federführende Mitwirkung
- Landesarbeitskreise

Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und – pflege

- Naturpark, Grundsatzentscheidungen
- Artenschutz Statistik
- Naturschutzzentren

Gentechnik

- Protokolle Gentechnik

Umweltinformation, -beobachtung, -forschung

- Umweltplan, Nachhaltigkeit
- Umweltforschung

Wasser, Grundwasser

- Hochwasserschutzprogramme
- Internat. Gewässerschutzkommission Bodensee – Delegiertenversammlung

B – zu bewertende Unterlagen

Abfall

- Sonstige Unterlagen

Abwasser

- Bund-/Ländergremien, je nach Vorsitz
- Landesverordnungen
- Clearingstelle

Altlasten

- WAABIS
- übrige Unterlagen

Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und –pflege

- Fachaufsicht über Naturschutzzentren
- Stiftung Naturschutzbund
- Stiftung Naturschutzforum

Bodenschutz

- Alle Unterlagen

Immission

- Immissionsschutz

Umweltinformation, -beobachtung, -forschung

- Umweltbildung – einzelne Projekte*

Wasser, Grundwasser

- Grundwasserschutz

Ministerium ländlicher Raum (MLR)

A – archivwürdige Unterlagen

- Naturpark, Grundsatzentscheidungen
- Artenschutz Statistik
- Naturschutzzentren
- Anerkennung von Naturschutzverbänden
- Vorbereitung von Nationalparks
- Errichtung von Biosphärengebieten
- Natura-2000-Gebiete
- Biosphärenreservat Schwäbische Alb

B – zu bewertende Unterlagen

- Grundsatz- und Fachfragen
- Fachaufsicht
- Landesbeirat für Naturschutz
- Fachausschuss für Naturschutzfragen
- Stiftung Naturschutzfonds
- Stiftung Naturschutzbund
- Stiftung Naturschutzforum
- Petitionen an den Landtag

Landesanstalt für Umweltschutz (LfU, ab 1.1.2006 LUBW)

A – archivwürdige Unterlagen

Altlasten

- ausgewertete Altlastenerhebungen
- Ranking der Altlastenfälle
- Bewertungsberichte zu neuen Techniken

Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und –pflege

- Natura-2000-Schutzgebiete, Allgemeines, Übersichten, Steuerung
- Rote Liste
- Artenschutzprogramm Baden-Württemberg
- Biotopkartierung
- landesweite Artenschutzprojekte

Immission

- Daten zur Luftqualität

Umweltinformation, -beobachtung, -forschung

- Projektakten EDV-Fachanwendungen
- Informationstechnisches Zentrum - Pflichtenhefte
- Daten Langzeitüberwachung

Wasser, Grundwasser

- Gewässerschutzkonzepte/-berichte
- Leitfäden, Handlungsanweisungen, Forschungsberichte
- Dokumentation der Messwerte Gewässerbeschaffenheit
- Gütekarte für Wasserqualität
- Kühlwasser-Tagebuch
- Referenzdatenbestand Grundwassermessnetz

- Berichte über Grundwasserstand/-menge
- Fachliche Grundlagen Hydrologie, Hochwasservorhersage
- Dokumentation Ereignisse Hochwasserschutz Oberrhein
- Maßnahmenvorschläge Hochwasserschutz
- Messzeitreihen Pegel- und Datendienst
Institut für Seenforschung Langenargen
- Internat. Gewässerschutzkommission Bodensee – Sachverständigenrat
- alte Meßaufzeichnungen
- Videofilme

B – zu bewertende Unterlagen

Bodenschutz

- Alle Unterlagen aus Publikationen (=V)
Umweltinformation, -beobachtung, -forschung
- Informationstechnisches Zentrum - elektronische Daten
- Informationstechnisches Zentrum - Projektakten
- elektronische Daten Labor

Wasser, Grundwasser

- Unterlagen zum Messschiff
Institut für Seenforschung Langenargen
- Elektronische Informationssysteme
- Glasdiasammlung

Regierungspräsidium (RP)

A – archivwürdige Unterlagen

Abfall

- Grundsatzfragen 70er Jahre
- illegal verbrachte Abfälle, länderübergreifende Koordinierung
- Genehmigungen Abfalltechnik
- Genehmigung Hausmülldeponien
- Genehmigung öffentliche Abfallanlagen
- Pläne/Konzepte Abfallwirtschaft 1970er Jahre
- Planfeststellungen, Kreislaufwirtschaft-/Abfallgesetz
- Ausnahmegenehmigungen mit Planfeststellungscharakter
- Sonderanfallandienungsverordnung – Generalakten
- Entsorgung von Problemfällen – Allgemeine Akten

Altlasten

- Allgemeine Altlastenerkundung und Mittelverteilung
Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und -pflege

- NSG/LSG - Ausweisung und Betreuung
- Naturpark

- Protokolle Flughafenausgleichsabgabe
Gentechnik (Vorortaufgabe RP Tübingen)

- Zulassungs- und Überwachungsakten bis 2010
- interne Projektaufzeichnungen der Betreiber
- Referatsbesprechungsprotokolle

B – zu bewertende Unterlagen

Abfall

- Förderprojekte Sanierung Altlasten*
- Grundsatzfragen seit 1980
- Abfallwirtschaftskonzept und –bilanzverordnung*
- Klärschlammverordnung*
- Kompostverordnung*
- Pläne/Konzepte Abfallwirtschaft seit 1980*
- Verpackungsverordnung, Batterieverordnung*
- Altölverordnung*
- Abfallrechtliche Einzelfälle*
- Landesabfallabgabe*
- Abfallverbringung, -entsorgung*
- Sonderabfallandienungsverordnung*
- Entsorgung von Problemfällen – Einzelfälle*

Altlasten

- Altlastenförderakten*

Gentechnik (Vorortaufgabe RP Tübingen)

- Zulassungs- und Überwachungsakten ab 2011*
- grundsätzliche Angelegenheiten der Gentechnikaufsicht

Immission

Genehmigungsverfahren (Gewerbliche – nicht gewerbliche Anlagen)*

Bezirksstelle für Naturschutz (bis 2004 eigenständig, ab 2005 beim RP)

A – archivwürdige Unterlagen

Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und –pflege

- Grundsatzakten Naturschutzgebiete
- Naturschutzgebiete, Pflegeakten
- Natura-2000-Schutzgebiete (FFH-Gebiet)

B – zu bewertende Unterlagen

Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und –pflege

- Natura-2000-Schutzgebiete (Vogelschutzgebiete)*
- Öffentlichkeitsarbeit
- regionale Artenschutzprojekte*
- Naturschutzzentren*

Landratsamt (LRA)

A – archivwürdige Unterlagen

Abfall

- Deponiebuch
- Sondermüll – Firmenakten
- Mülldeponien – Deponieakten

Altlasten

- Altlastenbearbeitung, nach Grundstücken geordnet

Wasser, Grundwasser

- Übersicht Erdaufschlüsse
- Wasserschutzgebieten/Heilquellengebiete
- Grundwasserentnahme Mineralwasser
- Benutzung oberirdischer Gewässer - Triebwerke
- Überschwemmungsgebiete

B – zu bewertende Unterlagen

Abfall

- Gewerbeabfallverordnung*
- Bioabfallverordnung*
- Bußgeldangelegenheiten*
- Abfallwirtschaftskonzept und –bilanzverordnung

Abwasser

- Kommunale Kläranlagen*
- Hauskläranlagen – nur wenige ausgewählte Einzelfälle*
- geschlossene Sickergruben – nur wenige ausgewählte Einzelfälle*
- industrielle Kläranlagen*

Arten- und Naturschutz, Landschaftsplanung und –pflege

- Landschaftspflege*
- Naturparks*
- Landschaftsschutzgebiete*
- Naturdenkmale*

Immission

- Genehmigungspflichtige und nicht genehmigungspflichtige Anlagen*

Wasser, Grundwasser

- Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen*
- Zulassung von Gewässerausbauten*
- Grundwasserentnahmen, öffentliche und private Brunnen*
- Wasserbuch – siehe Bewertung Wasserwirtschaft)
- Befreiung von Verboten der Gebiete*
- Einzelfälle betr. Schutzgebiets- und Ausgleichsverordnung*
- Befreiung vom Gewässerrandstreifen*
- Benutzung von oberirdischen Gewässern für Produktionszwecke*

Vogelschutzwarte(n)

A – archivwürdige Unterlagen

- Unterlagen zur Geschichte der Vogelschutzwarte
- Besondere Ereignisse

*Besondere und zeittypische Einzelfälle auf Vorschlag der Behörden
--