



Archivierungsmodell

„Natur, Umwelt und Verbraucher“

➤ Leitfaden für abgebende Stellen

Foto: Kristian Peters



Erarbeitet von der Projektgruppe
„Archivierungsmodell Natur, Umwelt und Verbraucher“
des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen

Gültigkeit

Inkraftsetzung des Archivierungsmodells „Natur, Umwelt und Verbraucher“ durch die Leitung des LAV NRW zum 1. April 2018

Stand: Version 1.0, November 2020

Dokumentenhistorie

Version	Arbeitsstand / Änderungen	Datum
1.0	Inkraftsetzung der Behördeninformation durch die Geschäftsleitung des Landesarchivs	30.11.2020

Impressum

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen

Projektgruppe „Archivierungsmodell Natur, Umwelt und Verbraucher“ 2013-2018

Projektleitung: Dr. Martina Wiech (2013 bis 2014), Dr. Benjamin Kram (2014 bis 2017),
Dr. Valentin Kramer (2017 bis 2018)

Mitglieder: Cordula Becker (2016 bis 2017), Dr. Wolfgang Bender (2013 bis 2016), Konstanze Bürger (2015 bis 2017), Karina Fritz (2016 bis 2017), Dr. Annette Hennigs (2016 bis 2017), Dr. Gerald Kreucher (2015 bis 2017), Dr. Carsten Stühning (2013 bis 2014), Dr. Mathias Meusch (2015 bis 2017), Anne Potthoff (2013 bis 2015), Dr. Martin Schlemmer (2013 bis 2016), Helmut Schraven (2013 bis 2015), Ralf Schumacher (2016)

Textredaktion: Dr. Mathias Schafmeister, Landesarchiv NRW, Fachbereich Grundsätze

Kontakt (Projektleitung):

Landesarchiv NRW, Fachbereich Grundsätze

Schifferstraße 30

47059 Duisburg

Tel.: +49 203 98721-0

Fax: +49 203 98721-111

E-Mail: poststelle@lav.nrw.de

INHALT

ZUM EINSTIEG	7
Zweck und Inhalt der Behördeninformation.....	7
Schnellübersicht	8
1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN	9
1.1 Sinn und Zweck von Archivierung: Auftrag des LAV NRW.....	9
1.2 Gesetzliche Grundlagen der Archivierung	16
1.3 Adressen, Ansprechpartner und Informationsangebote.....	18
<i>Adressen und Ansprechpartner</i>	18
<i>Informationsangebote</i>	21
2. PRAKTISCHE INFORMATIONEN	22
2.1 Verfahrensablauf der Anbietung, Übernahme und Archivierung	22
2.2 Notwendige Hinweise und Bewertungslegende	27
<i>Anbietungsformen</i>	27
<i>Anbietungsformulare</i>	27
<i>Berechnung von laufenden Metern</i>	27
<i>Anbietung von Personalakten</i>	27
<i>Anbietung elektronischer Unterlagen</i>	28
<i>Umgang mit hybriden Unterlagen</i>	28
<i>Aufbau der Bewertungstabellen</i>	29
<i>Bewertungsbuchstaben</i>	29
<i>Bewertungslegende</i>	30
<i>Beispielübersicht der Anbietungsformen</i>	31
<i>!Zur Beachtung!</i>	32
3. BEWERTUNG	34
3.1 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser	34
3.2 Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz	36
3.2.1 <i>Abteilung I (Zentralabteilung)</i>	37
3.2.1.1 Referat 1 (Personal Ministerium).....	37
3.2.1.2 Referat 2 (Personal Geschäftsbereich).....	37
3.2.1.3 Referat 5 (Organisation, Fortbildung, Rechtsaufsicht LWK).....	39
3.2.1.4 Referat 6 (Justitiariat, Datenschutzbeauftragter).....	40
3.2.1.5 Referat 7 (Öffentliches Dienstrecht).....	40
3.2.1.6 Referat 8 (Informations- und Kommunikationstechnik).....	40

3.2.2 Abteilung II (Landwirtschaft, Gartenbau, Ländliche Räume)	41
3.2.2.1 Referat A 1 (ab 10/2017 Referat II-1) (Agrarpolitik, Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten).....	41
3.2.2.2 Referat A 2 (ab 10/2017 Referat II-2) (Tierhaltung, Agrartechnik, Landgestüt)	43
3.2.2.3 Referat A 3 (ab 10/2017 Referat II-3) (Betriebliche Förderung, EG-Zahlstellenangelegenheiten, Vollzug Cross Compliance).....	44
3.2.2.4 Referat A 4 (ab 10/2017 MULNV, Referat II – 4) (Ökologischer Landbau, Agrarumweltförderung).....	45
3.2.2.5 Referat A 5 (ab 10/2017 Referat II-2) (Pflanzenproduktion, Gartenbau).....	47
3.2.2.6 Referat A 6 (ab 10/2017 Referat II-5) (Agrarmarkt, Ernährungswirtschaft).....	47
3.2.2.7 Referat B 1 (ab 10/2017 Referat II-3) (Grundsatzangelegenheiten Ländliche Räume, NRW Programm Ländlicher Raum, Regionalagentur)	48
3.2.2.8 Referat B 2 (ab 10/2017 Referat II-6) (Integrierte ländliche Entwicklung, Zentrum für ländliche Entwicklung (ZeLE))	48
3.2.2.9 Referat B 3 (ab 10/2017 Referat II-7) (Agrarsozialpolitik, Bildung, Agrarstatistik, Ernährungsnotfallvorsorge)	49
3.2.2.10 Referat B 4 (ab 10/2017 Referat II-8) (Bodenordnung, Vermessung und Technologie in der Flurbereinigung)	49
3.2.2.11 Referat B 5 (ab 10/2017 Referat II-7) (Rechtsangelegenheiten / Spruchstelle für Flurbereinigung)	50
3.2.3 Abteilung III (Forsten, Naturschutz)	50
3.2.3.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Naturschutzgroßprojekte, EU-Projekte im Naturschutz)	50
3.2.3.2 Referat 2 (Waldbau, Klimawandel im Wald, Holzwirtschaft).....	51
3.2.3.3 Referat 3 (Forstpolitik, Forsthoheit, Naturschutz im Wald)	51
3.2.3.4 Referat 4 (Biotop- und Artenschutz, NATURA 2000, Klimawandel und Naturschutz, Vertragsnaturschutz).....	52
3.2.3.5 Referat 5 (Landschaftsplanung, Eingriffsregelung, Großschutzgebiete, Regionalen).....	52
3.2.3.6 Referat 6 (Jagd und Fischerei)	53
3.2.3.7 Referat 7 (Rechtsangelegenheiten).....	56
3.2.4 Abteilung IV (Abfallwirtschaft, Bodenschutz, Wasserwirtschaft)	57
3.2.4.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten, DV, Verbandsaufsicht).....	57
3.2.4.2 Referat 3 (Kreislaufwirtschaft, Abfallwirtschaftsplanung).....	58
3.2.4.3 Referat 4 (Bodenschutz und Altlasten, Deponien).....	59
3.2.5 Abteilung V (Immissionsschutz, Umwelt und Gesundheit, Gentechnik)	60
3.2.5.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben)	60
3.2.5.2 Referat 2 (Rechtsangelegenheiten).....	60
3.2.5.3 Referat 3 (Luftreinhaltung)	61
3.2.5.4 Referat 4 (Immissionsschutz bei Anlagen).....	62
3.2.5.5 Referat 5 (Immissionsschutz bei Lärm und anderen physikalischen Einwirkungen).....	62
3.2.5.6 Referat 6 (Umwelt und Gesundheit)	63
3.2.5.7 Referat 7 (Anlagensicherheit, Chemie, Gentechnik, Strahlenschutzvorsorge)	64
3.2.6 Abteilung VI (Verbraucherschutz)	64

3.2.6.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Ernährungspolitik und nachhaltiger Konsum)	64
3.2.6.2 Referat 2 (Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Kosmetika, Bedarfsgegenstände).....	65
3.2.6.3 Referat 3 (Lebensmittel tierischer Herkunft, Futtermittel, Zoonosen)	65
3.2.6.4 Referat 4 (Wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Verbraucherschutzzentrale NRW).....	66
3.2.6.5 Referat 5 (Tierschutz/Tiergesundheit, Tierseuchenbekämpfung, Tierarzneimittel, Tierische Nebenprodukte).....	66
3.2.6.6 Referat 6 (Rechtsangelegenheiten).....	67
3.2.7 Abteilung VII (Klima, Zukunftsenergien, Umweltwirtschaft)	67
3.2.7.1 Referat 1, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.1 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Koordination Klima und Zukunftsenergien).....	67
3.2.7.2 Referat 2, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.2 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Klimaschutz und Energiestrategien, Cluster EnergieRegion.NRW, EnergieAgentur NRW).....	67
3.2.7.3 Referat 3, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.5 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Erneuerbare Energien, Systemintegration und Speicher)	70
3.2.7.4 Referat 5 Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.5 bzw. VII.3 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Kraftwerke der Zukunft, Netztechnik, KWK, Fernwärme, Forschung und Entwicklung, Speichertechniken der Zukunft)	71
3.2.7.5 Referat 6 Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.6 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Emissionshandel, , Rechtsangelegenheiten)	72
3.2.7.6 Referat 7 (ab 10/2017 Referat VIII-1) (Koordination Umweltwirtschaft, Umweltwirtschaftsstrategie, Cluster Umwelttechnologien. NRW, Strukturpolitik Dialog Wirtschaft und Umwelt)	73
3.2.7.7 Referat 8 (ab 10/2017 Referat VII-5) (Ressourceneffizienz, Energieeffizienz, Energieeinsparungen, Produktionsintegrierter Umweltschutz, Effizienz-Agentur.NRW)	74
3.2.8 Abteilung VIII (Fachübergreifende Umweltangelegenheiten, nachhaltige Entwicklung).....	75
3.2.8.1 Referat A 1 (ab 10/2017 Referat VIII-2) (Anpassung an den Klimawandel, Flächenpolitik, Mobilitätskonzepte, Konversion)	75
3.2.8.2 Referat A 2 (ab Anfang 2017 ab Referat VIII-4, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-3) (Nachhaltigkeitsstrategien)	75
3.2.8.3 Referat A 3 (ab Anfang 2017 Referat VIII-7, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-4) (Internationale Beziehungen und Netzwerke).....	76
3.2.8.4 Referat A 4 (ab Anfang 2017 Referat VIII-8, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-5) (EU-Angelegenheiten)	78
3.2.8.5 Referat B 1 (ab Anfang 2017 Referat VIII-1, ab 10/2017 MULNV Referat VII-2) (Umweltinformationssysteme, Umweltberichterstattung, Haushaltsangelegenheiten der Abteilung).....	79
3.2.8.6 Referat B 2 (ab Anfang 2017 Referat VIII-3, ab 10/2017 MULNV Referat VII-3) (Fachübergreifendes Umweltrecht, Rechtsangelegenheiten)....	83
3.2.8.7 Referat B 3 (ab Anfang 2017 Referat VIII-4, ab 10/2017 MULNV Referat VII-2) (Grundsatzfragen der Umweltpolitik)	84

3.2.8.8 Referat B 4 (ab Anfang 2017 Referat VIII-5, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-4) (Bildung für nachhaltige Entwicklung, Umweltbildung, BNE-Agentur)	85
3.2.9 Fachverfahren und ausgewählte Websites	85
3.3 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz NRW	86
3.3.1 Abteilung 1 (Zentraler Bereich)	86
3.3.2 Abteilung 2 (Naturschutz, Landschaftspflege, Jagdkunde, Fischereiökologie)	87
3.3.3 Abteilung 3 (Wirkungsbezogener und übergreifender Umweltschutz, Klima, Umweltbildung)	93
3.3.4 Abteilung 4 (Luftqualität, Geräusche, Erschütterungen, Strahlenschutz)	94
3.3.5 Abteilung 5 (Wasserwirtschaft, Gewässerschutz)	95
3.3.6 Abteilung 6 (Zentrale Umweltanalytik)	98
3.3.7 Abteilung 7 (Anlagentechnik und Kreislaufwirtschaft)	100
3.3.8 Abteilung 8 (Verbraucherschutz, Tiergesundheit, Agrarmarkt)	104
3.3.9 Fachverfahren Wasserwirtschaft	109
3.4 Der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragter	110
3.4.1 Organe der Selbstverwaltung	110
3.4.2 Geschäftsbereich 1 (Zentrale Dienste)	111
3.4.2.1 Fachbereich 11 (Personal, Organisation)	111
3.4.2.2 Fachbereich 12 (Finanzen, Allgemeine Verwaltung)	111
3.4.2.3 Fachbereich 13 (Informationstechnik)	112
3.4.2.4 Fachbereich 14 (Recht)	112
3.4.3 Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum)	112
3.4.4 Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle, Förderung)	113
3.4.5 Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen)	114
3.4.5.1 Fachbereich 41 (Bildungszentrum Gartenbau Essen)	114
3.4.5.2 Fachbereich 42 (Bildungszentrum Gartenbau und Landwirtschaft Münster-Wolbeck)	114
3.4.6 Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung)	114
3.4.6.1 Fachbereich 51 (Betriebswirtschaft, Bauen, Energie, Arbeitnehmerberatung Agrarstatistik, BEE, Testbetriebsbuchführung)	115
3.4.6.2 Fachbereich 52 (Landservice, Regionalvermarktung)	115
3.4.6.3 Fachbereich 53 (Ökologischer Land- und Gartenbau)	116
3.4.6.4 Fachbereich 54 (Markt, Qualitätsmanagement)	116
3.4.7 Geschäftsbereich 6 (Land- und Gartenbau)	116
3.4.7.1 Fachbereich 61 (Landbau, Nachwachsende Rohstoffe, Wasserschutzkooperation, Fachrecht Pflanze, Wasserrahmenrichtlinie)	116
3.4.7.2 Fachbereich 62 (Pflanzenschutzdienst)	117
3.4.7.3 Fachbereich 63 (Gartenbau)	118
3.4.7.4 Fachbereich 64 (Versuchszentrum Gartenbau Straelen/ Köln-Auweiler)	118

3.4.8 <i>Geschäftsbereich 7 (Tierhaltung, Tiergesundheit)</i>	119
3.4.8.1 <i>Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 71 (Tierhaltung Tierzuchtrecht)</i>	119
3.4.8.2 <i>Fachbereich 72 (Tiergesundheitsdienst)</i>	119
3.4.8.3 <i>Fachbereich 73 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Düsse)</i>	119
3.4.8.4 <i>Fachbereich 74 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick)</i>	119
3.4.9 <i>Geschäftsbereich 8 (LUFÄ NRW)</i>	120
3.5 Bezirksregierungen	120
3.5.1 <i>Dezernat 51 (Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei)</i>	120
3.5.2 <i>Dezernat 52 (Abfallwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)</i> ..	122
3.5.3 <i>Dezernat 53 (Immissionsschutz – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz, Gentechnik)</i>	124
3.5.4 <i>Dezernat 54 (Wasserwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)</i>	127
3.6 Die Geschäftsführer der Kreisstellen der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragte im Kreis	134
3.6.1 <i>Bewertung zentraler Schriftgutgruppen</i>	134
3.6.2 <i>Fachverfahren</i>	135
3.7 Landesbetrieb Wald und Holz	135
3.7.1 <i>Fachbereich I (Zentrale Dienste)</i>	135
3.7.1.1 <i>Fachbereich I (Team Haushalt/BdH)</i>	135
3.7.1.2 <i>Fachbereich I (Team Serviceleistung)</i>	135
3.7.1.3 <i>Fachbereich I (Team Personal/Organisation)</i>	136
3.7.1.4 <i>Fachbereich I (Team Finanzmanagement)</i>	136
3.7.2 <i>Fachbereich II (Landeseigener Forstbetrieb)</i>	137
3.7.2.1 <i>Fachbereich II (Team Geschäftsführung Staatswald, Ausbildung Forstwirte)</i> . 137	
3.7.2.2 <i>Fachbereich II (Team Jagd)</i>	137
3.7.2.3 <i>Fachbereich II (Team Liegenschaften)</i>	138
3.7.2.4 <i>Fachbereich II (Team Produktentwicklung)</i>	138
3.7.2.5 <i>Fachbereich II (Team Zentrale Holzvermarktung)</i>	139
3.7.3 <i>Fachbereich III (Privat- und Körperschaftswald)</i>	139
3.7.4 <i>Fachbereich IV (Hoheit, Schutzgebiete, Umweltbildung)</i>	140
3.7.5 <i>Regionalforstämter</i>	141
3.7.6 <i>Nationalparkforstamt Eifel</i>	142
3.7.7 <i>Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald</i>	143
3.7.8 <i>Jugendwaldheime (Ringelstein)</i>	144
3.7.9 <i>Fachverfahren</i>	144

3.8 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt	145
3.9 Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW	145
3.10 Tierärztekammern	145
3.11 Lehranstalt für Veterinärmedizinische Assistenten	145
3.12 Die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter	146
3.13 Landesverband Lippe	146
4. Anhang	156
4.1 <i>Abkürzungsverzeichnis</i>	<i>156</i>
4.2 <i>Archivgesetz NRW</i>	<i>164</i>

Zum Einstieg

Zweck und Inhalt der Behördeninformation

Die vorliegende Information soll Ihnen als Hilfsmittel und Arbeitserleichterung für die Zusammenarbeit mit dem Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (LAV NRW) dienen. Hier lernen Sie die Arbeitsweise des LAV NRW in Sachen Anbietetung und Übernahme von Unterlagen aus dem Verwaltungsbereich „Natur, Umwelt und Verbraucher“ kennen.

Das für den staatlichen Verwaltungsbereich „Natur, Umwelt und Verbraucher“ landesweit gültige Archivierungsmodell wurde zwischen 2013 und 2018 von einer Projektgruppe des LAV NRW erarbeitet. Dazu wurden die Aufgaben und Zuständigkeiten der zugehörigen staatlichen Behörden analysiert und die dort anfallenden Unterlagen nach archivischen Gesichtspunkten bewertet.

Die Arbeitshilfe besteht aus drei Teilen. Im ersten finden Sie allgemeine Informationen zum Auftrag des LAV NRW, den rechtlichen Grundlagen von Anbietetung, Übernahme, Archivierung sowie Nutzung von Unterlagen. Ferner erhalten Sie eine Übersicht mit den für Sie zuständigen Ansprechpartnern¹.

Der zweite Teil liefert Ihnen praktische Hinweise zu unseren Anbietetungs- und Übernahmeverfahren sowie für das weitere Verständnis der Bewertungstabellen unbedingt zu beachtende Erläuterungen und Begriffserklärungen.

Der dritte Teil enthält schließlich zu den einzelnen Dienststellen die konkreten Bewertungstabellen. Diese zeigen Ihnen, wie Sie mit den von uns bewerteten Unterlagen hinsichtlich Anbietetung und Übernahme umgehen müssen.

Im Anhang finden Sie ein Abkürzungsverzeichnis sowie das Archivgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in seiner derzeit gültigen Fassung.

¹ Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Schnellübersicht

Sie wollen...

... die Bewertungsentscheidung für Ihre Dienststelle einsehen und verstehen	<ul style="list-style-type: none">- entsprechende Dienststelle im Inhaltsverzeichnis unter Abschnitt 3 „Bewertung“ suchen und...- notwendige Hinweise und Bewertungslegende im Abschnitt 2.2 (ab S. 27) beachten und...- ggf. „Beispielübersicht der Anbietersformen“ (S. 31) nutzen
... etwas zum Verfahrensablauf der Anbietung und Übernahme wissen	<ul style="list-style-type: none">- Abschnitt 2.1 „Verfahrensablauf“ (ab S. 22)
... etwas über den Umgang mit elektronischen Unterlagen / Fachverfahren wissen	<ul style="list-style-type: none">- Abschnitt 2.2 → „Anbietung elektronischer Unterlagen“ S. 28
... Ihre Ansprechpartner und Ihre zuständige Abteilung finden	<ul style="list-style-type: none">- Abschnitt 1.3 → „Adressen und Ansprechpartner“ S. 18
... etwas über die gesetzlichen Grundlagen der Archivierung wissen	<ul style="list-style-type: none">- Abschnitt 1.2 „Gesetzliche Grundlagen der Archivierung“ S. 16- Anhang 4.2 Archivgesetz NRW S. 164
... mehr über das LAV NRW und seine Aufgaben wissen	<ul style="list-style-type: none">- Abschnitt 1.1 „Sinn und Zweck von Archivierung: Auftrag des LAV NRW“ S. 9
... mehr Informationsangebote LAV NRW finden	<ul style="list-style-type: none">- Abschnitt 1.3 → „Informationsangebote“ S. 21

1. Allgemeine Informationen

1.1 Sinn und Zweck von Archivierung: Auftrag des LAV NRW

Verwahrung unseres kulturellen und historischen Erbes

Das LAV NRW besteht in seiner jetzigen Form seit dem 1. Januar 2004. Durch den Errichtungserlass vom 14. November 2003 wurde aus den vormaligen einzelnen Staatsarchiven ein LAV NRW. Derzeit besteht das LAV NRW aus drei Standorten, wobei die jeweiligen Abteilungen für bestimmte regionale Bereiche zuständig sind: Duisburg mit der Abteilung Rheinland, Münster mit



Deckel und Innenseite eines mittelalterlichen Codex, Fotos: Jochen Tack



Personenstandsregister

der Abteilung Westfalen und Detmold mit der Abteilung Ostwestfalen-Lippe. Neben diesen drei Abteilungen gibt es den über die Standorte Duisburg und Münster verteilten Fachbereich Grundsätze. Er nimmt für das gesamte LAV NRW grundsätzliche Aufgaben wahr. Neben einer Stelle für die elektronische Archivierung zählt dazu unter anderem auch der Betrieb der Restaurierungswerkstatt in Münster Coerde.

Als zentrale Einrichtung der staatlichen Archivverwaltung in Nordrhein-Westfalen dient das LAV NRW als Verwahrer des kulturellen Erbes sowie als historisches Langzeitgedächtnis des Bundeslandes und seiner Vorgänger. Es sichert damit Rechts- und Kulturgüter von hohem Wert und dient den Bürgerinnen und Bürgern als Speicher historischer Information. Dadurch trägt es zur Transparenz staatlichen Handelns im Sinne von Rechtsstaatlichkeit und Demokratie, zur Bewahrung unserer Geschichte, zur historischen Bildung und zur Sicherstellung der Freiheit von Wissenschaft und Forschung bei.



Blick in den Serverraum des LAV NRW. Hier werden die elektronischen Daten archiviert. Foto: Jochen Tack



Die verwahrte Überlieferung umspannt Jahrhunderte und reicht von Einzelstücken aus dem 7. Jahrhundert bis in die unmittelbare Gegenwart. Die Beschaffenheit der Unterlagen umfasst eine enorme Bandbreite von mittelalterlichen Urkunden, Akten, Amtsbüchern und Karten bis hin zu Fotos, Filmen, Tondokumenten sowie in jeglicher Form vorliegende digitale Daten jüngerer und jüngster Zeit.

Historische Plakate



Mittelalterliche Urkunde

Historische Karten

Filmrollen

Historische Fotos

Bildung der Überlieferung: Bewertung des anfallenden Schriftgutes

Zu den Kernaufgaben des LAV NRW Nordrhein-Westfalen gehört insbesondere die Bewertung, Übernahme und Archivierung sowohl von analogen als auch von elektronischen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen öffentlichen Stellen des Landes Nordrhein-Westfalen entstehen. Daneben archiviert das LAV NRW als Ergänzung dieser staatlichen Überlieferung Unterlagen nichtstaatlicher Einrichtungen, z. B. von Parteien, Verbänden und Privatpersonen. Als kompetenter Partner in Sachen Schriftgutverwaltung berät es staatliche Behörden, Gerichte und Einrichtungen in Nordrhein-Westfalen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen, noch bevor diese Archivgut werden. Sind die Aufbewahrungsfristen abgelaufen, hat das LAV NRW den gesetzlich festgeschriebenen Auftrag, alle Unterlagen, die bei Behörden, Gerichten und sonstigen Stellen des Landes anfallen und für den Dienstbetrieb nicht mehr benötigt werden, im Hinblick auf eine dauerhafte Übernahme zu sichten und zu bewerten. Die als archivwürdig erkannten Teile, werden schließlich in das Archiv übernommen, auf unbefristete Zeit im Original verwahrt und unter Berücksichtigung der archivrechtlich

festgelegten Schutzfristen für die Benutzung bereitgestellt. So kann auch Schriftgut Ihrer Behörde, mit dem Sie täglich arbeiten, später zu Archivgut und damit zu einem Teil unseres historischen Erbes werden. Die Bewertung der Unterlagen ist eine besonders wichtige Aufgabe, denn nicht alles kann dauerhaft verwahrt werden. Zum einen ist dies aus ökonomischen Gründen nicht vertretbar, würden doch die Mengen an Material und



Insbesondere bei der Einführung der elektronischen Akte bietet das LAV NRW sich als kompetenter Ansprechpartner an. Foto: Jochen Tack

die Lagerkosten rasant anwachsen. Zum anderen ist dies auch inhaltlich nicht sinnvoll, denn häufig werden dieselben Informationen auf verschiedenen Ebenen der Verwaltung vorgehalten – ohne gezielte Auswahl würden vielfach Unterlagen doppelt überliefert. Auch würde das Langzeitgedächtnis des Landes NRW mit historisch belanglosen Informationen belastet, die kaum je einen Nutzer interessieren würden. Gezielte und planmäßige Reduktion von Information, d. h. Bewertung nach archivfachlichen Kriterien durch unser Fachpersonal muss also stattfinden.

Aber welche Schriftstücke werden Archivgut? Als „archivwürdig“ im Sinne des Archivgesetzes NRW gelten Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Institutionen oder Dritte zukommt. Über die jeweilige Archivwürdigkeit entscheiden die zuständigen Archivare unter fachlichen Gesichtspunkten.



Aus den Unmengen an analog wie digital entstehenden Unterlagen muss eine Auswahl getroffen werden. Foto: Mathias Schafmeister

Archivierungsmodelle – Steuerung der Überlieferung

Jedoch ist es unmöglich und auch nicht sinnvoll, bei jeder abgabepflichtigen Stelle des Landes jedes angebotene Dokument einzeln auf seine Archivwürdigkeit zu prüfen. Denn Behörden aus demselben Funktionsbereich verwalten häufig dieselben Informationen, ebenso wie ähnliche Behördentypen Schriftgut nach dem gleichen Muster produzieren – vieles würde also doppelt und dreifach bewertet werden.

Daher nutzt das LAV NRW für eine rationellere und effektivere Bewältigung der Aufgabe seit dem Jahr 2004 landesweit gültige Archivierungsmodelle, zu denen auch das vorliegende Modell „Natur, Umwelt und Verbraucher“ gehört. Darin werden Bewertungsentscheidungen und Übernahmemengen festgelegt sowie Verfahren und Arbeitsabläufe vereinheitlicht. So lässt sich auch der Beschluss der Landesregierung vom Frühjahr 2002 umsetzen, die maximale jährliche Übernahmemenge des Landesarchivs auf 2,2 Kilometer zu begrenzen.² Für die Erstellung eines solchen Modells wird jeweils die Unterlagenproduktion eines bestimmten, nach funktionellen Kriterien abgegrenzten Bereichs der öffentlichen Landesverwaltung abgebildet und hinsichtlich der Archivwürdigkeit analysiert. Dadurch wird eine vorausschauende Steuerung der Übernahmen in das LAV NRW ermöglicht. Zugleich wird unsere Bewertungsarbeit nach außen transparent und nachvollziehbar gestaltet. Darüber hinaus werden die mit der Bewertung verbundenen Arbeitsschritte für alle Beteiligten aus Archiv und Verwaltung erleichtert. Archivierungsmodelle helfen damit auch Ihnen, den Aussonderungsprozess durch standardisierte Arbeitsabläufe und Bewertungsentscheidungen rationaler und effektiver zu gestalten.

Die in den Modellen getroffenen Bewertungsentscheidungen fußen dabei auf der Analyse der zum Zeitpunkt der Untersuchung vorgefundenen Schriftgutverwaltung. Über die Zeit ist diese jedoch Veränderungen unterworfen: Verwaltungsstrukturen wandeln sich, neue Fachverfahren werden eingesetzt, alte verschwinden. Dieser stete Wandel zwingt das LAV NRW, seine Bewertungsmodelle kontinuierlich anzupassen und alle fünf Jahre vollständig zu überprüfen. Hierfür hat das LAV das System der Modellpfeiler entwickelt, denen diese Aufgabe der Anpassung obliegt. Um in dieser Hinsicht auch in Ihrem Interesse den Aussonderungsprozess beständig so pragmatisch und effizient wie möglich zu gestalten, ist das LAV NRW auf Ihre Mithilfe angewiesen: Melden Sie gravierende Änderungen in der Schriftgutverwaltung bitte Ihrer zuständigen Regionalabteilung bzw. Ihrem zuständigen Ansprechpartner!

² Elektronische Unterlagen fließen aktuell in diese Rechnung nicht ein.

Aufbereitung, Nutzung und Erhalt des übernommenen Schriftgutes



Die Verzeichnung übernommener Unterlagen ist die Voraussetzung für die Nutzung. Foto: Jochen Tack

Was passiert mit dem Schriftgut, das übernommen wird? Damit Archivgut genutzt werden kann, muss es erfasst und auf seinen Informationsgehalt hin verzeichnet werden, d.h. es werden wesentliche Eigenschaften registriert. Nur so ist das einzelne Stück wieder auffindbar und auswertbar. Ohne diese archivische Kernaufgabe wäre das verwahrte Gut nur eine chaotische und wertlose Ansammlung von Material.

Ist das Archivgut verzeichnet, kann es schließlich von den Bürgern genutzt werden. Es birgt eine Fülle von Informationen und dient daher als Quelle für die unterschiedlichsten historischen Fragestellungen. Dementsprechend vielfältig sind die gesellschaftlichen Gruppen, die aus unterschiedlichen Perspektiven darauf zugreifen: Privatpersonen, Heimat- und Familienforscher, Wissenschaftler, Studenten, Behördenmitarbeiter, Schüler, Journalisten und andere Kunden kommen zur Recherche und Einsichtnahme in die Archive. Das Personal des LAV stellt die Archivalien bereit, berät bei Recherchen und ist Vermittler historischer Bildungsarbeit. Auch Ihre Akten können auf diese Weise das kulturelle Erbe bereichern und einer Vielzahl interessierter Nutzer als Fenster in die Vergangenheit dienen.



Die Lesesäle an unseren drei Standorten bieten unseren Nutzern eine moderne Arbeitsumgebung. Foto: Jochen Tack



Eine Vielzahl an Angeboten für verschiedene Nutzergruppen macht das LAV NRW zu einem Ort historischer Bildung.
Foto: Jochen Tack



Blick in einen unserer modernen Magazinräume.
Foto: Jochen Tack

Dabei erfolgt die Nutzung im Rahmen gesetzlicher Vorgaben des Archivgesetzes NRW, die den Zugang zu Archivgut transparent regeln. Sie dienen einerseits dazu, mit Schutzfristen sensible Daten Betroffener zu wahren und andererseits mit bestimmten Auflagen den Erhalt der Unterlagen zu sichern. Damit ist auch die weitere Kernaufgabe des LAV NRW angesprochen, nämlich der dauerhafte Erhalt des Archivgutes – möglichst auf ewig. Um diesen Auftrag zu erfüllen, muss das Archivgut

je nach seiner Beschaffenheit unter geeigneten klimatischen Bedingungen gelagert werden. Nur so kann es unbeschadet die nächsten Jahrhunderte überdauern. Neben der fachgerechten Lagerung sind für den dauerhaften Erhalt auch konservatorische Maßnahmen sowie die Restaurierung geschädigter Archivalien von Bedeutung. Auch hier können Sie als abgebende Stelle entscheidend mitwirken. Eine fachgerechte Lagerung und ein adäquater Umgang mit den Unterlagen schon in den Behörden hilft, Beschädigungen bereits im Vorfeld zu vermeiden und spart später kostenintensive restaurative Maßnahmen.



Im technischen Zentrum des LAV NRW in Münster Coerde werden zentral die notwendigen Arbeiten zum Erhalt und zur Restaurierung bedrohter sowie beschädigter Archivalien ausgeführt. Foto: Jochen Tack

Möchten Sie mehr über das LAV NRW erfahren oder näher wissen, was mit Ihren Unterlagen im Archiv geschieht? Wir informieren Sie gerne über Organisation und Aufgaben des LAV NRW.



Für weitere Informationen und Angebote besuchen Sie unsere Homepage:

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw>

1.2 Gesetzliche Grundlagen der Archivierung

Rechtliche Grundlage unserer Arbeit ist das Archivgesetz des Landes NRW (ArchivG NRW). Darin sind unsere Aufgaben, unsere Zuständigkeiten und alles zum Komplex der Archivierung sowie Nutzung festgeschrieben. Es verpflichtet alle nordrhein-westfälischen Behörden, Gerichte und sonstige Stellen des Landes – somit auch die Verwaltung aus den Bereichen Natur, Umwelt und Verbraucher – zur Anbietung ihrer nicht mehr benötigten Unterlagen an das LAV NRW (§ 4 Abs. 1 ArchivG NRW).



Diese grundsätzliche Anbietungspflicht schließt jegliche Formen elektronischer Unterlagen ein, d. h. auch Fachverfahren bzw. Datenbanken, „die einer laufenden Aktualisierung unterliegen“ (§ 4 Absatz 1 Satz 5 ArchivG NRW). Ferner erstreckt sich die Anbietungspflicht auch auf Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Vorschrift des Landes- oder

Bundesrechts hätten gelöscht werden müssen oder können, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war. (§ 4 Abs. 2 Nr. 1 ArchivG NRW).

Nach § 10 Abs. 1 des Datenschutzgesetzes NRW (DSG NRW) ist die Löschung personenbezogener Daten erst zulässig, nachdem die Unterlagen einem öffentlichen Archiv angeboten und als nicht archivwürdig bewertet worden sind oder die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung nach § 4 Absatz 5 Satz 1 ArchivG NRW in der jeweils geltenden Fassung entfallen ist.

In der Praxis bedeutet dies, dass die Archivierung die Löschung ersetzt und die im Datenschutzgesetz geforderten Lösungsgebote gewahrt werden.

Eine Besonderheit im Hinblick auf die Anbietungspflicht ergibt sich für jene Teile des Verwaltungsbereichs Natur, Umwelt und Verbraucher, die als juristische Personen des öffentlichen Rechts (jPöR), wie z. B. die Landwirtschaftskammer oder die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter, Aufgaben als Träger der mittelbaren Staatsverwaltung i.S.d § 1 IV VwVfG wahrnehmen. Diese der Aufsicht des Landes unterstehenden, juristischen Personen des öffentlichen Rechts regeln gemäß § 11 I ArchivG NRW die Archivierung und Nutzung der bei ihnen entstandenen Unterlagen in eigener Zuständigkeit, d. h. in eigenen oder anderen Archiven. Nur wenn die Vernichtung oder Zersplitterung

der archivwürdigen Unterlagen droht, können diese auch dem LAV NRW angeboten werden. Im Archivierungsmodell sind daher bisher nur solche juristischen Personen des öffentlichen Rechts berücksichtigt, die bereits in der Vergangenheit an das LAV NRW abgegeben haben und dieses Verfahren auch für die Zukunft erklärt haben.

Der Komplex der Nutzung, d. h. wie und von wem das Archivgut genutzt werden kann und welche Schutz- und Sperrfristen dabei zu beachten sind, ist in den §§ 6 und 7 des ArchivG NRW in Verbindung mit der jeweils geltenden Archivnutzungs- und Gebührenordnung NRW geregelt.

Sie als abgebende Stelle haben dabei das Recht, das aus ihren Unterlagen gebildete Archivgut jederzeit zu nutzen. Hiervon ausgenommen sind allerdings personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen (§ 6 Abs. 3 ArchivG NRW). Das vom Archiv entlehene Schriftgut darf nicht mehr verändert werden.

Betroffene können auf Antrag Akteneinsicht oder -auskunft erhalten, soweit sich das Archivgut auf ihre Person bezieht.

Für Dritte gelten folgende kumulative Schutzfristen: Sachakten sind 30 Jahre nach Aktenschluss einsehbar. Für personenbezogene Akten gelten neben dieser Schutzfrist weitere Beschränkungen: Sie sind 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder, wenn dieses Datum nicht bekannt ist, 100 Jahre nach Geburt einsehbar. Sind weder Geburts- noch Sterbedatum bekannt, ist die Akte 60 Jahre nach ihrer Entstehung einsehbar (§ 7 Abs. 1 ArchivG NRW). Diese Schutzfristen können unter Berücksichtigung der im Archivgesetz gestellten Bedingungen verkürzt werden.

Davon unabhängig kann die Nutzung von Archivgut unter bestimmten Bedingungen versagt werden (§ 6 Abs. 2 ArchivG NRW) – etwa wenn der Verdacht auf Gefährdung des Wohls der Bundesrepublik Deutschland oder eines seiner Länder besteht, wenn eine Verletzung der schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter zu befürchten ist oder wenn der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt.

1.3 Adressen, Ansprechpartner und Informationsangebote

Adressen und Ansprechpartner



Abteilungen des Landesarchivs

Duisburg (Sitz):
Abteilung Rheinland
Präsident
Fachbereich Grundsätze
Abteilung Zentrale Dienste

Münster:
Abteilung Westfalen
Fachbereich Grundsätze

Detmold:
Abteilung Ostwestfalen-Lippe

Grafik: Peter Fröhlich

Bei allen Fragen zur Anbietung und Archivierung von Unterlagen Ihrer Dienststelle wenden Sie sich bitte direkt an die für Sie zuständige Abteilung des LAV NRW.



**Landesarchiv NRW
Abteilung Rheinland**

Schifferstraße 30
47059 Duisburg
Tel.: 0203 – 98721 0
Fax: 0203 – 98721 111
E-Mail: rheinland@lav.nrw.de

**Regionale Zuständigkeit der
Abteilung Rheinland für:**

- **Oberste Landesbehörden**
- **Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MULNV)**
- **Regierungsbezirke Düsseldorf und Köln**

Landesmittelbehörden, untere Landesbehörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts (jPöR), die Aufgaben als Träger der mittelbaren Staatsverwaltung i.S.d § 1 IV VwVfG in diesen Regierungsbezirken wahrnehmen



**Landesarchiv NRW
Abteilung Westfalen**

Bohlweg 2
48147 Münster
Tel.: (0251) 4885-0
Fax: (0251) 4885-100
E-Mail: westfalen@lav.nrw.de

**Regionale Zuständigkeit der
Abteilung Westfalen für:**

- **Regierungsbezirke Münster und Arnsberg:**

Landesmittelbehörden, untere Landesbehörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts (jPöR), die Aufgaben als Träger der mittelbaren Staatsverwaltung i.S.d § 1 IV VwVfG in diesen Regierungsbezirken wahrnehmen



Landesarchiv NRW
Abteilung Ostwestfalen-Lippe

Willi-Hofmann-Str. 2
32756 Detmold
Tel.: (05231) 766-0
Fax: (05231) 766-114
E-Mail: owl@lav.nrw.de

**Regionale Zuständigkeit der
Abteilung Ostwestfalen-Lippe für:**

• **Regierungsbezirk Detmold:**

Landesmittelbehörden, untere Landesbehörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts (jPöR), die Aufgaben als Träger der mittelbaren Staatsverwaltung i.S.d § 1 IV VwVfG in diesem Regierungsbezirk wahrnehmen

Bei generellen Fragen zum „Archivierungsmodell Natur, Umwelt und Verbraucher“ steht Ihnen der Fachbereich Grundsätze des LAV NRW zur Verfügung:

Landesarchiv NRW Fachbereich Grundsätze

Schifferstraße 30
47059 Duisburg
Tel.: 0203 – 98721 0
Fax: 0203 – 98721 111
E-Mail: poststelle@lav.nrw.de

Informationsangebote

Allgemeine Informationen über das LAV NRW:



→ Besuchen Sie unsere Homepage, dort finden Sie alles zu unserer Organisation und unseren Aufgaben:
<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw>

Beratungsangebote zur analogen sowie digitalen Schriftgutverwaltung:



Beratung Foto: Peter Fröhlich

→ Informationen, Videos, Handreichungen finden Sie unter:

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/behoerdeninformationen/aktenfuehrung>

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/behoerdeninformationen/e-government>

Besuch des LAV NRW:

Wollen Sie sich mit Ihrer Dienststelle selbst ein Bild von der Arbeit des LAV NRW machen und sehen, was mit Ihren Unterlagen nach der Übernahme geschieht? Hierzu bieten wir sogenannte Behördeninformationstage an. Vereinbaren Sie gerne einen Termin mit Ihrem zuständigen Ansprechpartner!



Behördeninformationstag für die Bezirksregierung
Münster Foto: Peter Fröhlich

2. Praktische Informationen

2.1 Verfahrensablauf der Anbietung, Übernahme und Archivierung

Anbietung

Nach Ablauf der behördlichen Aufbewahrungsfristen und spätestens 30 Jahre nach Aktenschluss sind Sie zur Anbietung aller Ihrer Unterlagen verpflichtet, sofern keine längeren Aufbewahrungsfristen durch andere Rechtsvorschriften festgelegt sind. Falls bei Ihnen Unterlagen zur Aussonderung anstehen, habe Sie diese der für Sie zuständigen Abteilung des LAV NRW anzuzeigen. Hierzu nutzen Sie bitte eine elektronische Anbietungsliste und übermitteln diese an das für Sie zuständige Archiv. Bitte verwenden Sie dabei unsere normierten Anbietungslisten im Excel-Format. Gern stellen wir Ihnen die Excel-Dateien auf Anfrage zur Verfügung. Außerdem finden Sie die für Ihre unterschiedlichen Unterlagenarten passenden Formulare in unserem Webauftritt unter folgendem Link:

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/behoerdeninformationen/aktenaussonderung>

Wie ausführlich Sie unsere Anbietungslisten ausfüllen, hängt im Wesentlichen von unserer Bewertungsentscheidung ab. Eine detaillierte Erläuterung dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.

Bewertung

Nach der Anbietung erfolgt eine konkrete Bewertung durch das LAV NRW. Die Bewertungsentscheidung bestimmt, ob das angebotene Schriftgut komplett, in Auswahl oder nicht ins Archiv übernommen werden soll. Die Bewertungsentscheidung ist ausschließlich eine Aufgabe des LAV NRW, das nach fachlichen Kriterien prüft, ob die angebotenen Unterlagen einen bleibenden rechtlichen oder historischen Wert haben. Im Anschluss übermitteln wir Ihnen die Ergebnisse des Bewertungsprozesses, d. h. entweder nennen wir Ihnen die von uns für archivwürdig befundenen Stücke und fordern diese zur Übergabe an und / oder erteilen eine Vernichtungsgenehmigung für nicht archivwürdige Teile. Je nach Entscheidung wird die Organisation des Aktentransports bei analogen bzw. die Übergabe bei digitalen Dokumenten in Absprache mit dem zuständigen Ansprechpartner des LAV NRW geregelt, während die Vernichtung der nicht archivwürdigen Unterlagen Ihnen obliegt.

Übergabe

Um die Übergabe von analogen Unterlagen geordnet durchzuführen, sind die folgenden Arbeitsschritte zu berücksichtigen: Sofern nicht bereits geschehen, sollten Sie alle an das LAV NRW abzugebenden Unterlagen an Ihrem Standort im Regal deutlich kennzeichnen. Entnehmen Sie die



Aktenaussonderung Foto: Peter Fröhlich

Unterlagen dem Regal und erfassen Sie sie dann der Reihe nach in einem Übergabeverzeichnis. Kontrollieren Sie das Übergabeverzeichnis sorgfältig – nur so können wir Ihnen einen raschen und sicheren Rückgriff auf die bei uns archivierten Unterlagen garantieren. Die Ablieferung der als archivwürdig gekennzeichneten Unterlagen an die für Sie zuständige Stelle des LAV NRW gehört zu den

Aufgaben der abgebenden Stelle. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Ablieferung rechtzeitig einen Termin mit dem für Sie zuständigen Archiv vereinbaren müssen.

Für den geordneten Transport müssen Sie die archivwürdigen Unterlagen in der Reihenfolge des Übergabeverzeichnisses verpacken. Achten Sie dabei auf geeignete Verpackung, um Schäden durch den Transport auszuschließen. Beachten Sie bitte, dass Sie erst, wenn das Archiv Ihnen die Vollständigkeit der angeforderten Unterlagen bestätigt hat, die restlichen Akten vernichten dürfen!³

³ Weitere Informationen zum Komplex Anbiertung und Übernahme finden Sie auch auf unserer Homepage: <https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/behoerdeninformationen/aktenaussonderung>

Schematischer Workflow Anbietung und Archivierung

abgabepflichtige Stelle

zuständige Abteilung



1

- Anzeige der Aussonderung
- Übermittlung der Anbietungsliste (elektronisch)

2

- Bewertung
- Rückübermittlung der Bewertungsergebnisse
- Erteilung der Vernichtungsgenehmigung für nicht archivwürdiges Schriftgut

Je nach Bewertungsent-scheidung:

3

- Organisation des Aktentransports (analoge Unterlagen)/der Übermittlung (digitale Unterlagen) in Absprache mit dem Archiv
- Übermittlung der Übergabeliste (elektronisch)

Übernahme als Archivgut

Vernichtung des nicht archivwürdigen Schriftguts

Übernahme elektronischer Unterlagen und Fachverfahren

Aktuell befindet sich die Verwaltung hinsichtlich der Schriftgutverwaltung im Wandel. Im Rahmen des E-Government-Gesetzes haben manche Behörden bereits die elektronische Akte eingeführt, befinden sich im Umstellungsprozess oder beabsichtigen diesen Schritt in naher Zukunft. Darüber hinaus findet zur Unterstützung der Geschäftsprozesse in vielen Bereichen seit Jahrzehnten eine Vielzahl elektronischer Hilfen Anwendung: Von der E-Akte, über Office-Anwendungen, Fileablagen bis zu spezifischen Fachverfahren. Sie alle ersetzen zunehmend analoge Bearbeitungsschritte. Die im Archivgesetz NRW festgelegte, grundsätzliche Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf diese elektronischen Unterlagen in jeglicher Form. Auch wenn die rechtsverbindliche Aktenführung bei Ihnen noch auf der Papierakte beruht, sind beispielsweise verwendete Fachverfahren anzubieten.



Archivierung elektronischer Unterlagen

Für die Archive stellt die elektronische Langzeitarchivierung aktuell eine große Herausforderung dar, auf Grund der beschriebenen Vielfältigkeit sowie der Kurzlebigkeit von Programmen und Formaten. Daher muss prinzipiell eine Kooperation mit dem LAV NRW bereits zu dem Zeitpunkt beginnen, an dem die Einführung eines Systems zur elektronischen Schriftgutproduktion und -verarbeitung geplant ist. Nur dann kann sichergestellt werden, dass digitale Daten bei ihrer Aussonderung außerhalb ihrer Systemumgebung lesbar bleiben und ihre Langzeitarchivierung möglich ist.

Aus diesen Gründen hat der Gesetzgeber auch im Archivgesetz NRW die Mitwirkung des LAV NRW an der Festlegung landesweit gültiger Austauschformate festgesetzt (§ 3 Abs. 5 ArchivG NRW). Die ausnahmsweise Abweichung davon sollte bereits vor der geplanten Einführung und Nutzung im Einvernehmen mit dem LAV NRW im Hinblick auf die Möglichkeit einer späteren Langzeitarchivierung geschehen. (§ 3 Abs. 6 Satz 4 ArchivG NRW).

Der oben dargelegte, prinzipielle Ablauf von Anbietung und Übernahme gilt ebenfalls für elektronische Unterlagen, allerdings sind hier neben der Einbindung des Archivs bereits bei der Einführung der Systeme noch einige weitere Besonderheiten zu beachten. Beispielsweise werden zur elektronischen Unterstützung der behördlichen Sachbearbeitung vielfach – meist auf relationalen Datenbanken basierende – Fachverfahren verwendet. Anders als herkömmliche Akten werden

Datenbanken in den meisten Fällen fortlaufend geführt, also nicht „geschlossen“, so dass Datenübernahmen aus dem laufenden Betrieb erfolgen müssen. Aus diesem Grund werden die abgebenden Stellen im novellierten nordrhein-westfälischen Landesarchivgesetz verpflichtet, „elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen“, ebenfalls dem LAV NRW anzubieten (§ 4 Absatz 1 Satz 5 ArchivG NRW). Meist werden in diesen Fällen, wenn Archivwürdigkeit gegeben ist, mit dem LAV NRW für die Übernahmen Zeitschnitte vereinbart.

Solange sich die Verwaltung noch in der Übergangsphase von analoger Schriftgutverwaltung zu digitaler befindet und elektronische Unterlagen in unterschiedlichster Form angeboten werden, muss daher bei der ersten Anbietung eine individuelle Absprache für den Übergabe- und Übernahmeprozess erfolgen. Hierfür benötigen wir zu den jeweils angebotenen elektronischen Verfahren basale Informationen, zum Beispiel in welchem Format diese vorliegen, um welche Mengen es sich handelt, ob eine Aussonderungsschnittstelle existiert usw. Wir bitten Sie daher bei der ersten Anbietung Kontakt mit uns aufzunehmen. Für Fachverfahren ist hierfür ein Fragebogen entwickelt worden, den Sie uns bitte vor der ersten Anbietung ausgefüllt übersenden. Sie finden diesen „Fragebogen zur Anbietung von Fachverfahren (für Behörden)“ auf unserer Homepage:

https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Fragebogen-Anbietung-von-Fachverfahren-_V-1_0_%20%281%29.pdf

Die folgenden Anbietungen können dann gemäß der individuellen Absprache durchgeführt werden.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen natürlich gerne auch persönlich zur Verfügung. Bei Fragen zur Anbietung und Archivierung von Unterlagen Ihrer Dienststelle wenden Sie sich an die für Sie zuständige Abteilung des LAV NRW.

2.2 Notwendige Hinweise und Bewertungslegende

Anbietungsformen

Vollständige Anbietung (Listenförmige Anbietung)

Alle so bezeichneten Unterlagen sind vollständig sowie einzeln im entsprechenden Anbietersformular (→ „Anbietersformulare“) zu erfassen. Wenn keine Änderungen mehr vorgenommen werden, entspricht die Anbieterliste der Übergabeliste.

Anbietersformulare

Die Anbietersformulare im Excel-Format, die Sie bitte für Ihre analogen Unterlagen benutzen, sind in unserem Internet-Auftritt für Sie hinterlegt unter Natur, Umwelt und Verbraucher:

<https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/behoerdeninformationen/akten-aussonderung> Alternativ können Sie die Formulare direkt ansteuern: https://www.landesarchiv-nrw.de/download/LAV_NRW_Anbietersformular_NUV.xlsx (Download der Excel-Datei)

https://www.landesarchiv-nrw.de/download/LAV_NRW_Anbietersformular_NUV.zip (Download als Zip-Datei)

Bitte beachten Sie ggf. die aufgeführten Ausfüllanweisungen!

Bei Fragen oder wenn das Formular nicht passen sollte, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Ansprechpartner im LAV NRW.

Summarische Anbietung

Alle so bezeichneten Unterlagen sind mit knappem Sachbetreff, Anzahl, Laufzeit sowie einer geschätzten Mengenangabe in Stück und laufenden Metern zu nennen. Nach der Bewertung durch unser Personal müssen dann nur die Unterlagen detailliert in einem Übergabeverzeichnis aufgeführt werden, die als archivwürdig eingestuft wurden.

Berechnung von laufenden Metern

Ein laufender Meter entspricht nach unserer Definition einem Stapel DIN A 4-Papier von einem Meter Höhe bzw. etwa 12 DIN A 4-Aktenordnern. Als Faustregel gilt daher 12 Stehordner = ca. 1 lfm.

Anbietung von Personalakten

Für Personalakten hat das LAV NRW ein eigenes Archivierungsmodell erarbeitet, weshalb Anbietetung, Übernahme und Archivierung von Personalakten in einem separaten Verfahren vorgenommen werden. Unsere „Behördeninformation Personalverwaltung“ bietet Ihnen hierzu alle relevanten Informationen:

<https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Behoerdeninfo-Personalverwaltung-v1.3-Oktober2020.pdf>

Alternativ können Sie auch direkt die für Sie zuständige Abteilung kontaktieren.

Anbietung elektronischer Unterlagen

Hier nutzen Sie bitte, wie oben dargelegt, für die Anbietetung von Fachverfahren bei der ersten Anbietetung den „Fragebogen zur Anbietetung von Fachverfahren (für Behörden)“, der für Sie auf unserer Homepage hinterlegt ist:

https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Fragebogen-Anbietung-von-Fachverfahren-V-1_0_%20%281%29.pdf

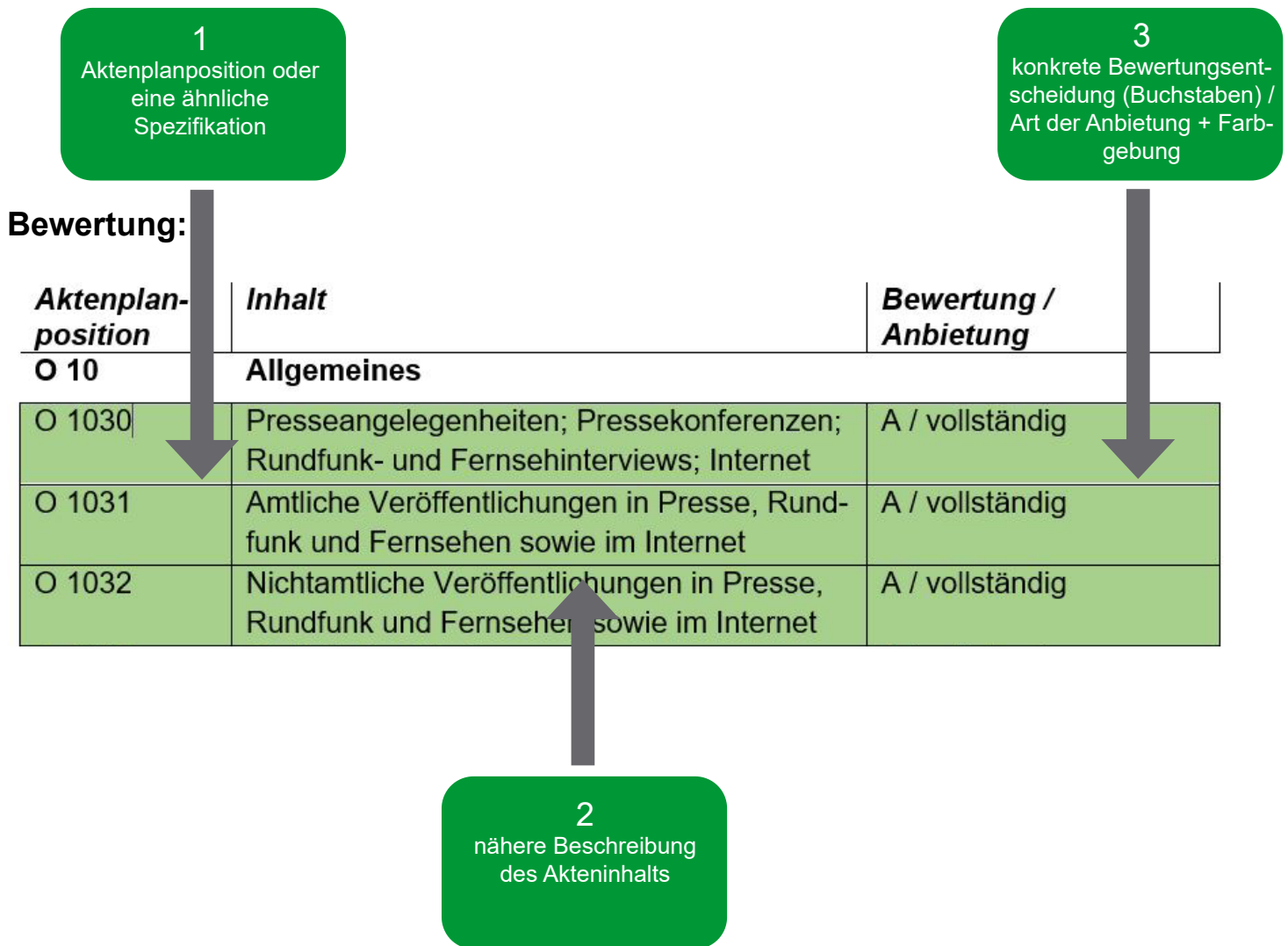
↩ **E** = Wo uns bekannt ist, dass es sich um elektronische Unterlagen handelt, weist das Symbol darauf hin. Da für uns die Beschaffenheit jedoch nicht immer ersichtlich war, kann es vorkommen, dass dieser Hinweis fehlt.

👉 Wenn es sich um elektronische Unterlagen handelt, weisen Sie also bitte stets bei der Anbietetung zur weiteren Absprache darauf hin. 👉

Umgang mit hybriden Unterlagen

Häufig vollzieht sich in der Praxis der Wandel von analoger zu digitaler Aktenführung nicht durch einen klaren, sauberen Schnitt, sondern schleichend. So entstehen häufig hybride Akten, d. h. eine Mischung aus analogen und elektronischen Teilen. Aus der Erfahrung, dass häufig einer der Teile bei einer Anbietetung übersehen wird, bitten wir Sie, stets zu prüfen, ob Sie alle Teile erfasst haben, und explizit darauf hinzuweisen, dass es sich um hybride Akten handelt.

Aufbau der Bewertungstabellen



Bewertungsbuchstaben

Für die Bewertung sämtlicher Unterlagen nutzen wir drei Buchstaben. Sie geben Ihnen und uns an, was mit den entsprechend bezeichneten Akten hinsichtlich der Anbietung zu tun ist:

A=	archivwürdige bzw. anhand einer Liste zu bewertende Unterlagen	= vollständige Anbietung
B=	Unterlagen, deren Archivwürdigkeit durch das Personal des LAV bewertet werden muss	= summarische Anbietung
V=	nicht archivwürdige Unterlagen	= summarische Anbietung

⚡ **E** = bei der gesamten Position oder einem Teil davon handelt es sich um elektronische Unterlagen

Bewertungslegende

A vollständig = vollständige Anbietung

Erläuterung: Alle Unterlagen der Position oder die Unterlagen, die die genannten Kriterien erfüllen, sind archivwürdig und daher vollständig sowie einzeln im entsprechenden Anbietersformular zu erfassen.

☞ Ggf. Restakten beachten!

B summarisch = summarische Anbietung

Erläuterung: Alle Unterlagen der Position oder die Unterlagen, die die genannten Kriterien erfüllen, müssen durch das Personal des LAV auf Archivwürdigkeit bewertet werden und sind daher summarisch anzubieten.

☞ Ggf. Restakten beachten!

A vollständig & B summarisch = 1 Teil vollständige und 1 Teil summarische Anbietung

Erläuterung: Ein Teil der Position ist archivwürdig und daher vollständig sowie einzeln im entsprechenden Anbietersformular zu erfassen. Der andere Teil der Position muss durch das Personal des LAV NRW auf Archivwürdigkeit bewertet werden und ist daher unbedingt summarisch anzubieten.

☞ Ggf. Restakten beachten!

Anbietung nach Archivierungsmodell Personalverwaltung

Erläuterung: Es handelt sich um Unterlagen, für die das Archivierungsmodell Personalverwaltung anzuwenden ist.

V Restakten und nicht aufgeführte Unterlagen = summarische Anbietung

Erläuterung: Der gesetzlichen Anbieterspflicht für alle Unterlagen folgend, sind auch die hier nicht aufgeführten Unterlagen sämtlich zu melden. Zudem benötigen wir diese Angaben auch zur nachhaltigen Steuerung unserer archivischen Arbeit. Für diese Unterlagen genügt eine formlose summarische Meldung mit knappem Betreff sowie Mengenangaben.

Beispielübersicht der Anbietersformen

Hinweis auf E-Anbieterung

Name	Inhalt	Bewertung/Anbieterung
Webangebot zur Lärmkartierung		A / vollständig ← E

Vollständige Anbieterung

1. Variante: ganze Position vollständig anbieten:

VV 34	Jagd- und Fischereinutzung	A / vollständig
-------	----------------------------	-----------------

- Alle Unterlagen mit dem Aktenzeichen „VV34“ (Inhalt: Jagd- und Fischereinutzung) sind vollständig archivwürdig bzw. vollständig anzubieten, siehe: →Abschnitt 2.2. / Anbieterungsformen / „Vollständige Anbieterung“ + „Anbieterungsformulare“

2. Variante: nur ein Teil der Position vollständig anbieten:

2504 bis 2923.07	<u>Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung der Landwirtschaftsreferendare</u> , Steuern in Landwirtschaft und Forstwirtschaft/Einzel-/Sondervorgänge, Allgemeines, Jagd, Genossenschaftswesen	A / vollständig nur: Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung Landwirtschaftsreferendare
------------------	---	---

- Aus den Aktenzeichen „2504 bis 2923.07“ sind nur die Unterlagen „Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung der Landwirtschaftsreferendare“ vollständig archivwürdig bzw. vollständig anzubieten, siehe: →Abschnitt 2.2. / Anbieterungsformen / „Vollständige Anbieterung“ + „Anbieterungsformulare“

- Die Restakten sind nicht archivwürdig, aber gemäß der Anbieterungspflicht zwingend summarisch anzubieten, siehe: →Abschnitt 2.2. „Summarische Anbieterung“

Summarische Anbietung

1. Variante: ganze Position summarisch anbieten

071.05.00.00	Rotwildsachverständige	B / summarisch
--------------	------------------------	----------------

- Alle Unterlagen mit dem Aktenzeichen „071.05.00.00“ (Inhalt: Rotwildsachverständige) müssen auf ihre Archivwürdigkeit bewertet werden und sind daher summarisch anzubieten, siehe: → Abschnitt 2.2. „Summarische Anbietung“

2. Variante: nur einen Teil summarisch anbieten

Allg. Büroakten	<u>Besprechungsprotokolle; Schriftstücke zu Haushalt, QS, Beschaffungen, Fortbildung</u>	B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle
-----------------	--	--

- Aus den „Allgemeinen Büroakten“ sind nur die Unterlagen „Besprechungsprotokolle“ auf ihre Archivwürdigkeit zu bewerten und daher summarisch anzubieten, siehe: → Abschnitt 2.2. „Summarische Anbietung“

- Die Restakten sind nicht archivwürdig, aber gemäß der Anbietungspflicht zwingend summarisch anzubieten, siehe: → Abschnitt 2.2. „Summarische Anbietung“

Gemischte Anbietung:

63.16 bis 63.19.07	<u>Ökologischer Landbau, Produktion und Betriebswirtschaft, Einzel- / Sondervorgänge, Allgemeines, Vermarktung, Ökologischer Landbau / Andere Bundesländer, Öko-Landbau – International</u>	A/ vollständig nur: Ökologischer Landbau
		B / summarisch nur: Produktion, Einzel/Sondervorgänge

- Aus den Aktenzeichen „63.16 bis 63.19.07“ sind nur die Unterlagen „Ökologischer Landbau“ vollständig archivwürdig bzw. vollständig anzubieten, siehe: → Abschnitt 2.2. / Anbietungsformen / „Vollständige Anbietung“ + „Anbietungsformulare“

- Aus den Aktenzeichen „63.16 bis 63.19.07“ sind nur die Unterlagen „Produktion und Betriebswirtschaft, Einzel- und Sondervorgänge“ auf ihre Archivwürdigkeit zu bewerten und daher summarisch anzubieten, siehe: → Abschnitt 2.2. „Summarische Anbietung“

- Die Restakten sind nicht archivwürdig, aber gemäß der Anbietungspflicht zwingend summarisch anzubieten, siehe: → Abschnitt 2.2. „Summarische Anbietung“

!Zur Beachtung!

- **Die Auswertung der von Ihnen ausgefüllten Anbieterslisten übernimmt der für Sie zuständige Archivar. Er bespricht außerdem die weiteren Schritte mit Ihnen.**
- **Unterlagen, die Sie in der für Ihre Stelle gültigen Bewertungstabelle nicht finden, müssen Sie zwar ebenfalls dem LAV NRW anbieten, allerdings genügt hier eine formlose Anbietersmit Erfassung der Aktenart und Mengenangabe.**
- **Es kann vorkommen, dass die endgültige Bewertung der angebotenen Unterlagen durch das für Sie zuständige Archiv im Einzelfall anders als in den Tabellen vermerkt ausfallen kann!**
- **Ein nicht geringer Teil der Bewertungen trägt bisher noch einen vorläufigen Charakter. Dies liegt vor allem daran, dass bei der Erstellung des vorliegenden Modells der Einblick in das Schriftgut bestimmter Behördenzweige gar nicht oder nur sehr rudimentär möglich war. Die konkrete Bewertungsentscheidung wird daher von uns entsprechend der Anbieters kontinuierlich angepasst werden. Dass sich dies zum Teil in arbeitsökonomischer Hinsicht sowohl für Sie als abgebende Stelle als auch für uns als unbefriedigend darstellt, ist uns bewusst, aber leider unvermeidbar.**

3. Bewertung

3.1 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser

!Wichtiger Hinweis!

Nach Wunsch der BImA soll die Aktenaussonderung zentral über die Hauptstellen bei den Direktionen erfolgen.

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
O 10	Allgemeines	
O 1030	Presseangelegenheiten; Pressekonferenzen; Rundfunk- und Fernsehinterviews; Internet	A / vollständig
O 1031	Amtliche Veröffentlichungen in Presse, Rundfunk und Fernsehen sowie im Internet	A / vollständig
O 1032	Nichtamtliche Veröffentlichungen in Presse, Rundfunk und Fernsehen sowie im Internet	A / vollständig
O 1070	Statistische Erhebungen	A / vollständig
O 1072	Statistische Erhebungen	A / vollständig
O 1074	Tätigkeits- und Geschäftsberichte; Tätigkeits- und Geschäftsübersichten	A / vollständig
O 15	Innere Organisation	
O 1513	Personallage	A / vollständig
O 1519	Geschäftsverteilung; Geschäftsverteilungsplan	A / vollständig
O 1520	Geschäftsordnung (Allgemeines)	A / vollständig
O 1531	Geschäftsverkehr mit den gesetzgebenden Körperschaften	A / vollständig
O 1532	Geschäftsverkehr mit inländischen Behörden, Gerichten, Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts	A / vollständig
O 1533	Geschäftsverkehr mit inländischen Organisationen und Privatpersonen	A / vollständig

O 1536	Geschäftsverkehr mit zwischenstaatlichen und überstaatlichen Einrichtungen sowie mit den deutschen Vertretungen bei diesen Einrichtungen	A / vollständig
O 1537	Geschäftsverkehr mit ausländischen diplomatischen und konsularischen Vertretungen	A / vollständig
O 1538	Geschäftsverkehr mit anderen ausländischen Behörden	A / vollständig
O 1540	Aktenplan	A / vollständig
O 1541	Aktenführung; Aktenverwaltung; Registraturwesen	A / vollständig

O 4 Gemeinsame Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten der Vermögensverwaltung

O 4005	Aufgaben und Zuständigkeiten (Übernahme, Wegfall, Abgrenzung)	A / vollständig
O 4103	Bundesforstämter (Errichtung und Aufhebung; Abgrenzung der Aufgaben und Zuständigkeiten)	A / vollständig
O 4124	Geschäftsordnung für die Bundesforstämter	A / vollständig
O 4125	Ergänzende Bestimmungen z. GO	A / vollständig
O 4127	Besondere Dienstanweisungen für die Bundesforstämter	A / vollständig
O 4130	Leitung, Dienstbesprechungen	A / vollständig

VV 03 Nutzung von Liegenschaften

VV 0300	Allgemein	A / vollständig
VV0301	Nutzung von Drittliegenschaften	A / vollständig
VV0303	Umweltschutz	A / vollständig
VV0305	Ver- und Entsorgung der Liegenschaften	A / vollständig
VV 0306	Mitbenutzung	A / vollständig

VV 04 Übergabe von Liegenschaften nach Art. 8 Abs. 5 bis 7 Aufenthalts- und Abzugsvertrag

VV 0402	Eigentumsfragen	A / vollständig
VV 0403	Zwischennutzungen	A / vollständig

VV 10 Material zum Vermögen

VV 1000	Gesetzliche Vorschriften zum Bundes- und Landesvermögen	A / vollständig
VV 1300	Privatisierung des Bundes- oder Landesvermögens	A / vollständig

VV 1385	Presseangelegenheiten aus dem Gebiet der Vermögensverwaltung	A / vollständig
VV 1392	Übersichten; Listen; Statistiken	A / vollständig

VV 20 Liegenschaften (Allgemeines)

VV 2000	Liegenschaften (Allgemeines)	A / vollständig
VV 2005	Raumordnung und Landesplanung	A / vollständig
VV 2007	Naturschutz und Landesplanung	A / vollständig
VV 2009	Denkmalschutz	A / vollständig
VV 2030	Wertermittlungsgrundsätze (Allgemeines) Baufachliche s. Obergruppe Bau, forstwirtschaftliche s. VV 3500, landwirtschaftliche und gärtnerische Grundstücke s. VV 3610, für bewegliche Sachen s. VV 4005 (= Wertermittlung für bewegliche Sachen)	A / vollständig
VV 270	Bewirtschaftung der Liegenschaften	A / vollständig
VV 2700	Bewirtschaftung der Liegenschaften (Allgemeines)	A / vollständig
VV 2730	Wirtschaftlichkeitsberechnung	A / vollständig
VV 2740	Vermietung (Allgemeines)	A / vollständig
VV 2742	Verpachtung (Allgemeines)	A / vollständig

VV 3 Forstwirtschaft; Landwirtschaft; Gartenbau

VV 30	Forstwirtschaft	A / vollständig
VV 31	Forsteinrichtung	A / vollständig
VV 32	Forstwirtschaftsbetrieb	A / vollständig
VV 33	Waldbau einschl. Holzeinschlag und Holzverarbeitung; Kulturbetrieb; forstliche Maschinen und Geräte; Schutzhütten; Nebennutzungen; Forstwege; Ent- und Bewässerung; Forstschutz	A / vollständig
VV 34	Jagd- und Fischereinutzung	A / vollständig
VV 35	Forstliche Gutachten und Wertermittlungen	A / vollständig
VV 36	Landwirtschaft und Gartenbau	A / vollständig

3.2 Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz

3.2.1 Abteilung I (Zentralabteilung)

3.2.1.1 Referat 1 (Personal Ministerium)

Bewertung:

Aktenplan- position	Bewertung / Anbietung
Personalak- ten	Anbietung und Bewertung nach Archivierungsmodell Personalverwal- tung

3.2.1.2 Referat 2 (Personal Geschäftsbereich)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppen 27-29 40-47 50-53, 55 80-99	<p>Dezernat 64 bei der Bezirksregierung Arns- berg:</p> <p>Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemei- nes, Organisation, Zielvereinbarungen, Übergreifende Angelegenheiten der Bezirksre- gierungen:</p> <p>Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemei- nes, Organisation, Zielvereinbarungen, Organisation Ausschreibung und Besetzung der Abteilungsleitungen, Landesbetrieb Wald und Holz:</p> <p>Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemei- nes, Stellenplanangelegenheiten, Kassenanschläge, Organisation, Zielvereinba- rungen, Forstreferendare (wie Personalakten), Sitzungen der Personal- und Organisationsre- ferenten Forst, Landesamt für Natur, Umwelt und Verbrau- cherschutz: Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines, Stellenplan- angelegenheiten, Kassenanschläge,</p>	A / vollständig nur: Sitzungen Personal- und Organisationsreferenten, Verwaltungsrat CVUA

Organisation, Zielvereinbarungen, Referen-
 dare, Lebensmittelpraktikanten (wie
 Personalakten),
 Alt: Angelegenheiten des Kapitels 10411 Per-
 sonal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines,
 Verteilung 1. und 2. Tranche, Verteilung 3.
 Tranche, Verteilung IED-Richtlinie, Landtag
 (Anfragen, Berichte, Sitzungsvorbereitungen),
 Stellenplanangelegenheiten, Kassenan-
 schläge, Berichte zum
 Stellenbesetzungsstand, Organisation
 Veterinärverwaltung: Integrierte Untersu-
 chungsanstalten, Staatliches
 Veterinäruntersuchungsamt Arnsberg:
 Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemei-
 nes, Übergreifende Fragen der integrierten
 Untersuchungsanstalten,
 Stellenplanangelegenheiten, Kassenan-
 schläge,
 Alt: Staatliches Veterinäruntersuchungsamt
 Arnsberg: Organisation, Zielvereinbarungen,

 Chemisches Veterinäruntersuchungsamt
 Rhein-Ruhr-Wupper CVUA-RRW AöR: Allge-
 meines, Organisation, Verwaltungsrat ohne
 Personalvorschläge,

 Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt
 Ost-Westfalen-Lippe CVUA-OWL AöR: Allge-
 meines, Organisation, Verwaltungsrat ohne
 Personalvorschläge,
 Chemisches Veterinäruntersuchungsamt
 Münsterland-Emscher-Lippe CVUA-MEL AöR:
 Allgemeines, Organisation Verwaltungsrat
 ohne Personalvorschläge,

 Chemisches Veterinäruntersuchungsamt
 Westfalen CVUA-Westfalen AöR:
 Allgemeines, Organisation, Verwaltungsrat
 ohne Personalvorschläge,

 Landwirtschaftskammer Allgemeines Organi-
 sation Hauptausschuss ohne
 Personalvorschläge

	Kommunalisierte Beamte der Umweltverwaltung: Allgemeines, Übersichten Einzelne kommunale Aufgabenträger, Einzelfälle Beamte einschl. Petitionen, Klageverfahren Rücknahme von Beamten	
--	---	--

3.2.1.3 Referat 5 (Organisation, Fortbildung, Rechtsaufsicht LWK)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 1 00-08	Allgemeines, Landesorganisationsgesetz (LOG), Ressortabgrenzungen, Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien (GGO), GO der Landesregierung, Organisationsplan, Geschäftsverteilungsplan, Allgemeines und Dienstrecht, Geschäftsbedürfnisse, Haushalts- und Kassen- und Rechnungswesen, Referatsakte, Aufgabenkritik	A / vollständig nur: Organisationsplan, Geschäftsverteilungsplan
Gruppe 2 00-07	Allgemeines (auch Landesbetriebe und Anstalten des öffentlichen Rechts) den gesamten Geschäftsbereich betreffend: Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz, Direktor der Landwirtschaftskammer NRW / Geschäftsführer der Kreisstellen, Nordrhein-Westfälisches Landgestüt, Chemisches Landes- und Staatl. Veterinäruntersuchungsamt / Staatliche Veterinäruntersuchungsämter / Lehranstalt, Landesbetrieb Wald und Holz NRW, Bezirksregierungen	A / vollständig
Gruppe 7 00	Allgemeines	B / summarisch

3.2.1.4 Referat 6 (Justitiariat, Datenschutzbeauftragter)

Unterlagen des Referats 6 konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbieterspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.2.1.5 Referat 7 (Öffentliches Dienstrecht)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbieterspflicht
	Ordensakten	A / vollständig
	Gerichtsakten, Beschwerde, Disziplinarsachen, Sachakten	A / vollständig

3.2.1.6 Referat 8 (Informations- und Kommunikationstechnik)

Wichtiger Hinweis!

Mangels Einblick in die Unterlagen handelt es sich um eine vorläufige, provisorische Bewertung an Hand der Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Bewertungsentscheidung wird bei der Anbieterspflicht angepasst.

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung
	Konzeption, Weiterentwicklung und Umsetzung der IT im MKULNV und nachgeordnetem Bereich, Festlegung von IT-Standards, Erarbeitung neuer IT-Konzepte mit den Fachabteilungen	A / vollständig

	Schulungen, Beschaffung von IT-Geräten, Betreuung und Unterstützung der Anwender, Installation und Systempflege, Systembetrieb, Netzbetreuung, Vertretung des MKULNV in fach- und ressortübergreifenden Gremien, Genehmigung von IT-Verfahren im Geschäftsbereich nach ADVG NW, Beteiligung der Personalvertretung bei IT-Verfahren, Marktbeobachtung und Auswertung, Fachtagungen	A / vollständig
--	--	-----------------

3.2.2 Abteilung II (Landwirtschaft, Gartenbau, Ländliche Räume)

3.2.2.1 Referat A 1 (ab 10/2017 Referat II-1) (Agrarpolitik, Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten)

Bewertung:

<i>Aktenplan- position</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
01 bis 01.24	MKULNV Organisation, Geschäftsverteilung, Geschäftsordnung, Dienstvereinbarungen, Arbeitsprogramme MURL –Allgemeines-, Konferenzen, Besprechungen, Dienstreisen Abt.II, Vorlagen u. a. für Minister, Staatssekretäre, Abteilungsleiter Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Reden, Grußworte, Glückwünsche, Verbände, Vereine, Genossenschaften etc.	A / vollständig

02 bis 03.06.03	Organisation nachgeordneter Behörden, Fachaufsicht, Direktor der Landwirtschaftskammer als Landesbeauftragter, Landwirtschaftskammer NRW (ab 2004), Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe, Landschaftsverband Rheinland, Nordrhein-Westfälisches Landgestüt, Anstalt für Leistungsprüfungen in der Tierzucht, Sonstige Behörden und Einrichtungen des Geschäftsbereiches, Landesamt für Agrarordnung NRW, Zuständigkeitsverteilung, Hochschulen, Bezirksregierungen, Bundestag / Bundesrat	A / vollständig
2038 bis 2094	USL-Projekte bis 2003, Forschung: Haushalts- und Mittelkoordinierung Abt. II, NRW-Programm Ländlicher Raum (Rechtstexte)	A / vollständig
2504 bis 2923.07	Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung der Landwirtschaftsreferendare, Steuern in Landwirtschaft und Forstwirtschaft / Einzel- / Sondervorgänge, Allgemeines, Jagd, Genossenschaftswesen	A / vollständig nur: Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung Landwirtschaftsreferendare
50.13 bis 58.00	Einrichtung eines länderübergreifenden elektronisch geführten Personen- und Zuständigkeitsregisters für Agrar- und Verbraucherschutzbereich, AMK 2005, Protokolle der Agrarministerkonferenzen, Landtagsangelegenheiten (inkl. Ausschüsse), Reden und Termine Minister, Reden und Termine Staatssekretär, EG-Politiken, Finanzrevision, Strukturfonds (allgemein) / Novellierung der Strukturfonds 2000, Internationales, Agrarpolitik, Themenschwerpunkte, Parteien und Verbände, Landwirtschaftskammer NRW, Kammerfinanzierung, Gebühren, Landesinitiativen, Evaluierungen, Landesbeauftragter, Jahresgespräche, Dialog Landwirtschaft und Umwelt	A / vollständig
60.00 bis 70.50	Neue Steuerungsmodelle MUNLV, Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz, EIP Agrar	A / vollständig

3.2.2.2 Referat A 2 (ab 10/2017 Referat II-2) (Tierhaltung, Agrartechnik, Landgestüt)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbiertung
2400.00 bis 2400.40	Gesetze und Verordnungen, Rennwett- und Lotteriegesezt, Fleischgesetz	A / vollständig
2801.00 bis 2805.20	Bauen und Technik, Allgemeine Referatsangelegenheiten, Wissenschaftliche Untersuchungen, Forschung, Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, EU-Recht, Bundesrecht, Verordnungen, Landesrecht, Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften / Richtlinien / Erlasse, Technische Regelwerke, Technische Anleitungen, Richtlinien, Normen, Gerichtsurteile	A / vollständig
2810.00 bis 2810.26	Bauen in der Landwirtschaft, Bauen im Außenbereich, Genehmigung nach BImSchG, Umweltverträglichkeitsprüfung, Technische Anforderungen an Bauten der Tierhaltung, Tierschutzbezogene Anforderungen an Bauten zur Tierhaltung, Forschung, Tiergesundheit	A / vollständig
2815.00 bis 2815.35	Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge und Geräte der Außenwirtschaft, Anlagen / Bauten zur Lagerung / Aufbereitung, Anlagen Emissions- und Immissionsminderung, Anlagen Energiegewinnung, Transporte in der Landwirtschaft, Anforderungen an den Stand der Technik, Beste verfügbare Technik (BVT), Herstellung, Handel und Handwerk, Forschung	A / vollständig
2820.00 bis 2820.25	Emissionen aus der Landwirtschaft, Klimarelevante Gase, Ammoniak, Geruch, Tierarten, Staub / Keime, Lärm, Dioxin / PCB, Forschung	A / vollständig
2900.00 bis 2909.08	Milchwirtschaft, Allgemeine Referatsangelegenheiten, EU-Recht, Bundesrecht (Texte, Änderungen, Bundesrat), Produktverordnungen, Landesrecht, Milchpolitik EU-Ebene, Milchpolitik nationale Ebene, Milchpolitik	A / vollständig

	NRW-Ebene, Anwendung der Milchquotenverordnung, Verfahrens- und Auslegungsfragen, Milchquotenbörse, Quotenverteilung nach Landesprogrammen, Statistik, Meldungen, Umlage zur Förderung der Milchwirtschaft, Schulmilch, Verfahrens- und Auslegungsfragen, Abwicklung der Förderung, Anfragen, Schriftverkehr, Schulmilchkonzept NRW, Projekt Schulmilch im Focus, Gesunde Ernährung, Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligte an der Schulmilchförderung	
2910.00 bis 2913.09	Datenmeldungen, Preisfeststellung und Statistik, Meldungen nach Marktordnungswaren VO, AMI, Preisnotierungen, Branchenzahlen, Statistik, Auswertungen, Milcherzeugung, Milchmarkt, Fördermaßnahmen, Qualität, Kennzeichnung, Verbraucherschutz	A / vollständig
2914.00 bis 2918.06	Tiergesundheit, Tierschutz, Umwelt, Forschung, Projekte und Studien, Behörden / Institutionen und Organisationen, Landesvereinigung der Milchwirtschaft, Landeskontrollverband, Verband der Deutschen Milchwirtschaft, Rheinischer Landwirtschaftsverband (RLV), Westfälisch-Lippischer Landwirtschaftsverband (WLV), Raiffeisenverband, ABL, BDM, Milchverwertungsgesellschaft (MVG), Milch Board, NRW Stiftung, Fachverbände d. Milchwirtschaftler, DBV, Bundeskartellamt, Unternehmen der Milchwirtschaft, Abgeschlossene Vorgänge, Archiv	A / vollständig nur: Landesvereinigung der Milchwirtschaft

3.2.2.3 Referat A 3 (ab 10/2017 Referat II-3) (Betriebliche Förderung, EG-Zahlstellenangelegenheiten, Vollzug Cross Compliance)

Bewertung:

<i>Aktenplanposition</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
---------------------------------	----------------------	-------------------------------------

01.00 bis 04.04	Organisation, Haushalt, Personal im Referat, Cross Compliance-Organisation / Geschäftsführung, Zulassung der EG-Zahlstellen, Überwachung der Zulassungskriterien / Zusammenlegung der EG-Zahlstellen, Sitzungen Projektarbeitsgruppe PAG, Organisationspläne, Organigramme, Ablaufdiagramme, Belange der Bezirksregierungen, Kreisordnungsbehörden	A / vollständig nur: Cross-Compliance Organisation
07.00 bis 09.03	Risikoanalyse und Stichprobenziehung, Maßnahmen zur Förderung des ländlichen Raums 2. Säule, Durchführung der Kontrollen, Ziel 2 Förderung, Datenbank Risikoanalyse, Strukturfondsmaßnahmen	A / vollständig
20.90.00.00 bis 20.90.01.19	Kleine und Große Anfragen, Unregelmäßigkeiten, Wiedereinziehungen, Erstattungen	A / vollständig
20.90.01.20 bis 20.90.04.10	EG-Zahlstelle für das Land Nordrhein-Westfalen, Bescheinigende Stelle für NRW, Änderung der VO (EWG) Nr. 729/70, Jahresabschlüsse EAGFL, Haushaltsangelegenheiten, Europäischer Rechnungshof, Prüfung der Ausgaben des EAGFL, Förderung von Industrie- und Gewerbegebieten, Agrarkreditprogramm, Dorferneuerung, Landschaftsentwicklung, Abwasseranlagen, Sonderprogramme	A / vollständig
21.14.00 bis 21.14.11	Fördermaßnahmen, Mehrgefahrenversicherungssystem, Ausgleichzulage (ab 2000), Allgemeine Informationen zu sonstigen Fördermaßnahmen, Beantwortung entsprechender Anfragen, Agrarinvestitionsförderungsprogramm einschließlich Junglandwirte-Förderung, Richtlinien, Mittelzuweisungen	A / vollständig

3.2.2.4 Referat A 4 (ab 10/2017 MULNV, Referat II – 4) (Ökologischer Landbau, Agrarumweltförderung)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
--------------------------------	---------------	------------------------------

60.10 bis 62.71.42	Allgemeine Referatsangelegenheiten, Haushalts- und Kassenwesen (Allg.), Konferenzen, Vorlagen und Redeentwürfe, Erklärungen, Schriftverkehr, EG-Politiken, Bundes- und Landespolitik, VO Ländlicher Raum, Förderung Ländlicher Raum ab 2007, Förderung Ländlicher Raum (ELER) 2014-2020	A / vollständig nur: Fördermaßnahmen Ländlicher Raum
63.00 bis 63.10.06.02	Landwirtschaft und Umwelt, Gentechnik / Biotechnologie / Projekt Lebensmittel ohne Gentechnik, Umweltberichterstattung (allgemein), EG-VO Ökologischer Landbau	A / vollständig
63.10.06.03 bis 63.15.09	Betrugsfälle / Belastungen von Öko-Lebensmitteln / Dioxin / PFT / Gentechnik Futtermittel / EHEC / CMS / Perchlorat, Vermarktungsförderung, Verbände, Schule / Beratung	A / vollständig
63.16 bis 63.19.07	Ökologischer Landbau, Produktion und Betriebswirtschaft, Einzel- / Sondervorgänge, Allgemeines, Vermarktung, Ökologischer Landbau / Andere Bundesländer, Öko-Landbau – International	A/ vollständig nur: Ökologischer Landbau B / summarisch nur: Produktion, Einzel/Sondervorgänge
63.20 bis 63.25.03	Öko-Konzept: „Mit Öko-Landbau die Zukunft sichern“ / Aktuelle Konzepte / Entwicklungsstrategien, ZMP-Marktberichte / AMI, Allgemeiner Schriftwechsel, Anfragen, Einzelanfragen, Öffentlichkeitsarbeit – Broschüren und Internet, Messen: Biofach	A / vollständig nur: Öko-Konzepte, Entwicklungsstrategien
63.25.04 bis 63.27.03	Aktionstage Öko-Landbau, Broschüren / Im Einklang mit der Natur, Artgerechte Tierhaltung / Broschüre Artgerechte Tierhaltung / Antibiotika	A / vollständig nur: Aktionstage Öko-Landbau
65.10 bis 67.40	Forschung, Landwirtschaftskammer / Umstellungstagung, Landesplanung, Regionale Leitbilder	A / vollständig
72.40.11 bis 73.10.02	Flankierende Maßnahmen, markt- und standortangepasste Landbewirtschaftung (VO 2078/VO 1257), Weidehaltung von Milchvieh, umwelt- und tiergerechte Haltungsverfahren auf Stroh, Modellvorhaben, Erosionsschutz ohne Modellvorhabe, Landwirtschaft, Umwelt- und Naturschutz	A / vollständig

3.2.2.5 Referat A 5 (ab 10/2017 Referat II-2) (Pflanzenproduktion, Gartenbau)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
2030.73.10.5 0 bis 2030.73.10.5 3	Gentechnik und Biotechnik (Allgemein)	A / vollständig
2220.00.00 bis 2276.30.30	Düngemittelverordnung, Bundesrecht, Düngung und Umwelt, Nährstoffmanagement NRW, Allgemeine Referatsangelegenheiten, Landtagsangelegenheiten, Große Anfragen, Kleine Anfragen, Petitionen, Bundesrat / Bundestag, Grußworte, Redeentwürfe	A / vollständig nur: Düngung und Umwelt, Nährstoffmanagement NRW
2286.00.00 bis 2289.91.90	Kooperation Wasserwirtschaft / Landwirtschaft Rechtsfragen, Nachwachsende Rohstoffe	A / vollständig
2340.00.00 bis 2350.32.56	Rechtliche Grundlagen des Pflanzenschutz einschließlich der Pflanzenbeschau, Pflanzenschutztagung	A / vollständig

3.2.2.6 Referat A 6 (ab 10/2017 Referat II-5) (Agrarmarkt, Ernährungswirtschaft)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
2661.05 bis 2661.10	Cluster Ernährung.NRW – Allgemein / Presse / Beirat / Veranstaltungen / Reden / Jour fix, Cluster Ernährung.NRW – ETN / Wettbewerb 2008, Clustermanagement, Wettbewerbe Cluster Ernährung.NRW, 1. Call Allgemeines (u. a. Informationsfreiheitsgesetz (IFG)), Wettbewerbe Cluster Ernährung.NRW, 2. Call Allgemeines, Cluster Ernährung.NRW – Haushalt	A / vollständig

2661.11 bis 2662.30	Förderung des Absatzes von land- und ernährungswirtschaftlichen Erzeugnissen in Nordrhein-Westfalen, Genussregionen NRW, Exportmarketing, Ernährungshandwerk, Koordinierungs- / Aufsichtsangelegenheiten – Einzel- / Sondervorgänge, Allgemeines	A / vollständig
2673.00 bis 2676.11	Schutz geographischer Angaben und Ursprungsbezeichnungen nach VO (EG) 509/2006 (ehem. 2081/92), Geschützte Bezeichnungen (Antrag, Eintrag, etc.), Qualitätszeichen / Marke-NRW is(s) gut, Qualitätssicherungsprogramme	A / vollständig

3.2.2.7 Referat B 1 (ab 10/2017 Referat II-3) (Grundsatzangelegenheiten Ländliche Räume, NRW Programm Ländlicher Raum, Regionalagentur)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
2095.00 bis 3001.00	Förderphase 2007-2013, ELER 2014-2020, Kommunikationsstrategie NRW-Programm Ländlicher Raum 2014-2020, Informationsbrochure, Große und Kleine Anfragen	A / vollständig nur: NRW-Programm Ländlicher Raum

3.2.2.8 Referat B 2 (ab 10/2017 Referat II-6) (Integrierte ländliche Entwicklung, Zentrum für ländliche Entwicklung (ZeLE))

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
0217.25942 bis 0228.27227.2 5	Siedlungsangelegenheiten –Allgemein, Integrierte Ländliche Entwicklung, Digitale Dividende II, Grüne Wochen, Förderung der Dorferneuerung, Deutscher Naturschutztag	A / vollständig

10 bis 2020.11.00	Wettbewerb „Unser Dorf hat Zukunft“, Organisation und Durchführung durch die LWK, Ausschreibungen der Wettbewerbe, Vergabe (Flyer, Einladungen), Reden, Bewertung, Öffentlichkeitsarbeit, Bundeswettbewerb, DSL-Bank, WestLB	A / vollständig nur: „Unser Dorf hat Zukunft“
2030.78 bis 2090.04.09.0 1.01.43	ZeLE, Grundsätze für die Förderung der Dorferneuerung und der Maßnahmen land- und forstwirtschaftlicher Betriebe zur Umnutzung ihrer Bausubstanz, LEADER II, LEADER+, Projekte Region Hallenberg-Medebach	A / vollständig
2570.00 bis 2571.01.12	Einkommensdiversifizierung, Einkommenskombinationen, Urlaub auf dem Bauernhof / Landtourismus	A / vollständig nur: Urlaub auf dem Bauernhof / Landtourismus

3.2.2.9 Referat B 3 (ab 10/2017 Referat II-7) (Agrarsozialpolitik, Bildung, Agrarstatistik, Ernährungsnotfallvorsorge)

Bewertung:

Aktenplanpos.	Inhalt	Bewertung / Anbietung
2502.00 bis 2502.30	Berufsbildung im Agrarbereich, Beiräte, Arbeitskreise, Lehrgänge, Tagungen, Einrichtungen, Foren, Angelegenheiten der Landwirtschaftskammer und des Direktors der Landwirtschaftskammer als Landesbeauftragter in der Berufsbildung im Agrarbereich, Angelegenheiten des Landesinstituts für Landwirtschaftspädagogik	A / vollständig
2520.00 bis 2520.35	Ernährungsnotfallvorsorge (ENV)	A / vollständig

3.2.2.10 Referat B 4 (ab 10/2017 Referat II-8) (Bodenordnung, Vermessung und Technologie in der Flurbereinigung)

Unterlagen des Referats II 8 konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbieterspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.2.2.11 Referat B 5 (ab 10/2017 Referat II-7) (Rechtsangelegenheiten / Spruchstelle für Flurbereinigung)

Wichtiger Hinweis!

Mangels Einblick in die Unterlagen handelt es sich um eine vorläufige, provisorische Bewertung anhand der Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Bewertungsentscheidung wird bei der Anbieters angepasst.

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung
2035.00 bis 2035.55	Rechtsangelegenheiten der Abt. II, Verbraucherinformationsgesetz	A / vollständig
	Spruchstelle für Flurbereinigung	A / vollständig

3.2.3 Abteilung III (Forsten, Naturschutz)

3.2.3.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Naturschutzgroßprojekte, EU-Projekte im Naturschutz)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbieters
	Landesbetrieb Wald und Holz	A / vollständig
	Wildniskonzept NRW	A / vollständig
	Konzept OWL	A / vollständig

	Sonstiges	A / vollständig
	Naturschutzförderung – FöNa/FöBs	A / vollständig
	Naturschutzförderung – EFRE	A / vollständig
	Naturschutzförderung – Sonstige	A / vollständig

3.2.3.2 Referat 2 (Waldbau, Klimawandel im Wald, Holzwirtschaft)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
001.60.xx. Gremien	KWF-Verwaltungsrat, Holzmarktausschuss, DHWR	A / vollständig nur: KWF-Tätigkeitsberichte
030.xx.xx Forsteinrich- tung	Forsteinrichtung, Betriebsinventuren	A / vollständig
031.xx.xx Waldbau / Boden	Waldbau, Waldökologie, Boden (Bodenschutz, Standortkartierung, BZE), Forstgenetik, forstliches Vermehrungsgut, Anpassung an den Klimawandel im Wald	A / vollständig
037.xx.xx Forstschutz, Klimawandel	Waldzustandserhebung, Waldschutz (abiotische, biotische Schäden), Zusammenarbeit mit Feuerwehren und Katastrophenschutz, CO2-Bindung, -Zertifikate	A / vollständig
043.xx Alleen	Alleen, Baumschutz	A / vollständig
050-057.xx.xx Aus-, Fortbil- dung	Forstliche Aus- und Fortbildung	A / vollständig nur: Große Staatsprüfung Höherer Forstdienst

3.2.3.3 Referat 3 (Forstpolitik, Forsthoheit, Naturschutz im Wald)

Unterlagen des Referats 3 konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbietungspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.2.3.4 Referat 4 (Biotop- und Artenschutz, NATURA 2000, Klimawandel und Naturschutz, Vertragsnaturschutz)

Unterlagen des Referats 4 konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbieterspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.2.3.5 Referat 5 (Landschaftsplanung, Eingriffsregelung, Großschutzgebiete, Regionalen)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbieterspflicht
508. GA KA bis 528.00.00.00	Zentral durch Registratur	A / vollständig
519.06.00.00 Regionale	Koordinierung und Begleitung MKULNV-Projekte, Gremiensitzungen	A / vollständig
602.00.00.00 Fachaufsicht	Zentral durch Registratur	A / vollständig
605.00.00.00 Eingriffsregelung	Eingriffe durch Verkehr (Straßen, Wasserstraßen), Landwirtschaft, Gewerbliche Anlagen, Bergbau, Luftfahrt, Abfallbeseitigung, Kernenergie, Forstwirtschaft, Freizeit / Erholung / Sport, Camping, Leitungen, Energieanlagen (z. B. WEA), Ökokonto, Flächenpools, BKompV	A / vollständig
606.00.00.00 Landschaftsplanung	Aufstellung, Statistik, Änderungen, Verfahren, Fachbeitrag, Landschaftsrahmenplan, Lapro	A / vollständig
613.00.00.00 Naturparke	Naturparke, bevorzugte Erholungsgebiete, Naturerlebnisgebiete, Naturparkwettbewerbe	A / vollständig
690.00.00.00 Schutzverordnungen	Einstweilige Sicherstellungen, LSG, NSG, ND, GLB	A / vollständig

698.00.00.00 Nationalparke	Einrichtung, Konversionsfragen, Naturschutzfachfragen, NLP-Verwaltung, NLP-Plan, Tourismus, Jagd, Förderverein, Stiftung, Barrierefreiheit	A / vollständig
700.00.00.00 Abgrabungen	Konflikte bei Einzelvorhaben, naturschutzfachliche Grundsatzfragen zu Rekultivierung und Genehmigung	A / vollständig

3.2.3.6 Referat 6 (Jagd und Fischerei)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbiertung
760.10.00 bis 763.63.00 Landesfischereigesetz, Text u. ergänzende Vorschriften	LFischG, LFischVO, HegeplanVO, Fischerprüfungsordnung, Länderfischereirecht, oFB, uFB, Fischereigenossenschaften, Aal, Äsche, Aquakultur	A / vollständig
764.00.00 bis 766.80.00 Förderung, allgemeine Haushaltsfragen	Aal, IKSR, FIAF, EFF, EU-WRRL, Kormoran, FFH-Monitoring	A / vollständig nur: Aal, FFH
767.00.00 bis 767.90.00 Öffentlichkeitsarbeit allgemein	Broschüren, Ministerbriefe, Ministervorlagen, Ministerbesuche, Vorträge, Internetauftritt MKULNV	B / summarisch
768.00.00 bis 768.91.00 Statistik, Fischpreise	Fischereischeinstatistik, Aquakulturstatistik, Jahresbericht Binnenfischerei	B / summarisch
<u>Oberste Jagdbehörde</u> 070.00.00.00 bis 070.40.00.00	BJagdG, LJG-NRW, DVO-LJG-NRW, EG-Vogelschutzrichtlinie, veröffentlichte Runderlasse, Gerichtsentscheidungen	A / vollständig nur: LJG

071.00.00.00 bis 071.00.00.02	Landesjagdbeirat	A / vollständig
071.00.00.10 bis 071.00.00.13	Ehemalige Obere Jagdbehörde (abgeschlossen)	A / vollständig
071.01.00.20	Untere Jagdbehörden, Dienstliche Mitteilungen	A / vollständig
071.02.00.00 071.02.00.01	Jagdbezirke	A / vollständig
071.02.00.02 bis 071.03.00.40	Jagdausübung, Pacht, Verpachtung, Abrundungen	A / vollständig
071.05.00.00	Rotwilsachverständige	B / summarisch
071.10.00.00 bis 071.10.00.10	Jagdscheine	A / vollständig
071.10.00.20 bis 071.10.00.30	Jäger- und Falknerprüfung	A / vollständig
071.20.00.00 bis 071.20.00.40	Schalenwildmanagement, Niederwildmanagement, Hegegemeinschaften, Vegetationsgutachten	B / summarisch
071.25.00.00 bis 071.25.00.13	Jagdschutz, Jagdvergehen	A / vollständig
071.28.00.00 bis 071.28.00.30	Berufsjäger, Jagdaufseher	A / vollständig
071.35.00.00	Wildschadenersatz	A / vollständig
071.40.00.05	Anfragen, Beschwerden	A / vollständig
071.40.00.10 bis 071.40.00.11	Jagdhundeausbildung	B / summarisch
071.41.00.00	Petitionen Jagd	B / summarisch
071.50.00.00 bis 071.51.00.00	Jagdunfälle, Versicherungen	A / vollständig
071.55.00.00	Jagdsteuer	B / summarisch
071.60.00.00 bis 071.60.00.03	Jagdabgabe	B / summarisch

072.00.00.00 bis 072.00.00.10	Jagdnutzungsvorschrift (abgeschlossen)	B / summarisch
072.00.00.11 bis 072.00.00.70	Abschusspläne, Wildverwertung	A / vollständig
072.00.00.71 bis 072.08.00.05	Treib- und Drückjagden, Beizjagd, Trophäen	B / summarisch
072.20.00.00	Jagdgifter	B / summarisch
072.40.00.00 bis 072.40.00.90	Jagden, Jagdgäste	B / summarisch
072.50.00.00 bis 072.50.00.10	Wildfütterung, Wildhege	B / summarisch
072.50.00.12	Greifvögel, illegale Verfolgung	B / summarisch
072.50.00.15	Wildgänse	B / summarisch
072.50.00.17	Artenschutzprojekt Wildkatze Eifel	B / summarisch
072.50.00.20 bis 072.50.00.40	Biotophege, Ruhezone	B / summarisch
072.51.00.00 bis 072.52.00.02	Einbürgerung von Wildarten	A / vollständig
072.60.00.00 bis 072.60.00.40	Wildkrankheiten, Veterinärwesen	A / vollständig
073.00.00.00 bis 073.10.00.10	Jagdpolitik, Jagdausstellungen	B / summarisch
073.20.00.00 bis 073.20.00.20	Jagdliches Schriftwesen, Jagdbericht	A / vollständig
073.30.00.00 bis 073.30.00.15	Forschungsstelle für Jagdkunde und Wildschadenverhütung, Beirat, Fallwilduntersuchungen, Bonner Jägertage	A / vollständig
073.40.00.00 bis 073.40.00.02	Jagdliche Forschung Federwild, Beringung	B / summarisch
073.40.00.10	Ökologische Jagdstatistik	A / vollständig
074.00.00.00 bis 074.10.00.01	Schießwesen, Waffen, Munition	A / vollständig

075.00.00.10	Wildursprungszeichen, Wildverkehrsordnung	B / summarisch
075.00.00.30	Wildbrethygiene, Fleischbeschau	B / summarisch
076.00.00.00 bis 076.70.00.00	Jagdliche Organisationen und Verbände	A / vollständig
077.00.00.00 bis 077.00.00.40	Jagd und Naturschutz, Arbeitskreis Jagd und Naturschutz, Lehr- und Forschungsrevier, Forschungsprojekte	A / vollständig
077.10.00.00 bis 077.10.00.01 0	Wald-Wild-Probleme	B / summarisch
077.10.00.10 bis 077.10.00.31 0	Schalenwildbezirke	B / summarisch
077.10.00.37	Hinweise für Schwarzwild	B / summarisch
077.10.00.40 bis 077.10.00.50	Weiserflächen, Vegetationsgutachten, Ruhezonen	A / vollständig
077.10.00.60 bis 077.10.00.70	Waldbetretung, Belange des Wildes bei der Forstwirtschaft	A / vollständig
077.10.00.80	Grünbrücken	B / summarisch
077.20.00.00 bis 077.20.00.07	Jagd in Schutzgebieten	A / vollständig
077.20.00.10	Jagdbare Tierarten Rote Liste	A / vollständig
077.20.00.30	Wildfütterungen	B / summarisch
077.20.00.40	Bleischrot	B / summarisch
077.20.00.50	Fallenjagd	B / summarisch

3.2.3.7 Referat 7 (Rechtsangelegenheiten)

Bewertung:

<i>Aktenplan- position</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
---------------------------------------	----------------------	-------------------------------------

091.11.00.00 bis 091.11.00.10	Bundeswaldgesetz, Gemeinschaftswald	A / vollständig nur: Gemeinschaftswald
091.12.00.00 bis 091.12.00.02	Rechtsbereinigung / Befristungsgesetze / Evaluierungen	A / vollständig
091.20.00.10 bis 091.25.30.00	Forstdienstausbildungsgesetz, Umweltscha- densgesetz, IFG, EU-Recht, Durchführung / Änderung Landesforstgesetz	A / vollständig
091.30.00.00 bis 091.30.00.90	Forstschutz, Einrichtung LB WuH, Erstauffors- tung, Waldschäden	A / vollständig
091.50.00.00 bis 091.60.00.40	Schutzgemeinschaft Deutscher Wald, Forst- ausschüsse, Rechtsberatung	A / vollständig
092.11.00.00 bis 092.62.00.01	Jagd (Jagdabgabe, Steuer, Landesjagdge- setz)	B / summarisch

3.2.4 Abteilung IV (Abfallwirtschaft, Bodenschutz, Wasserwirtschaft)

3.2.4.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten, DV, Verbandsaufsicht)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
01 010 bis 090	Datenverarbeitung ELWAS, Datentausch mit Dritten, Veranstal- tungen / sonstige Arbeitsgruppen, weitere Programme und Systeme im Bereich Wasser- wirtschaft, DV-Verfahren in sonstigen Bereichen, IT-Technik, DV-rechtliche Verfah- ren, Geoinformationen, IT und Recht, DV- Koordination	A / vollständig

07 071 bis 073	Wasserverbände, Wasserverbandsrecht allgemein, Sondergesetzliche Wasserverbände, AAV, Verbände nach Wasserverbandsgesetz, Bilgenentwässerungsverband, Westdeutsche Kanäle	A / vollständig
10 100 010 bis 100 050	Gesetze und Verordnungen Evaluierungen, Befristungsmanagement, Erlassbereinigung einzelne gesetzliche Regelungen	A / vollständig

3.2.4.2 Referat 3 (Kreislaufwirtschaft, Abfallwirtschaftsplanung)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 1	Grundlagen der Kreislaufwirtschaft, Fachliche Grundlagen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen, Abfallvermeidungsprogramme, Sammlung, Transport und Lagerung von Abfällen, Abfallbehandlungsverfahren, Abfallwirtschaftliche Fragen beim Einsatz von Abfällen in Industrieanlagen, Untersuchung, Beurteilung, Klassifizierung und Zuordnung von Abfällen	A / vollständig
Gruppe 2	Grundsatzfragen der Ressourcenwirtschaft, Stoffstrombetrachtungen	A / vollständig

Gruppe 3	Fachfragen bei der Umsetzung sowie bei der Fort- und Neuentwicklung abfallrechtlicher Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften des Bundes, des Landes und der EU, Regelungen zur grenzüberschreitenden Abfallverbringung, Regelungen zur abfallrechtlichen Überwachung, Zentrale Stelle Abfallnachweis u. –verbringung, ADV bei der Abfallstromüberwachung, Regelungen zur Produktverantwortung (Elektro- und Elektronikgerätegesetz, Verpackungsverordnung, Altfahrzeugverordnung, Batterieverordnung), Regelungen zur Verwertung organischer Abfälle (Bioabfallverordnung, Klärschlammverordnung), Regelungen zur Verwertung mineralischer Abfälle („Verwertererlasse NRW“, Versatzverordnung, Bundesverwertungsverordnung), weitere Regelungen, z.B. Altholzverordnung, Altölverordnung, Gewerbeabfallverordnung, PCB-Abfallverordnung, POP-Verordnung, Marktüberwachung im Abfallbereich	A / vollständig
Gruppe 4	Abfallwirtschaftsplanung, Siedlungsabfälle, Planungsgrundlagen, Abfallbilanz, Siedlungsabfallwirtschaft, Kommunale Abfallwirtschaftskonzepte und –bilanzen, Abfallwirtschaftsplan, Teilplan Siedlungsabfälle, Sonderabfälle, Planungsgrundlagen, Daten zur Sonderabfallwirtschaft, Grenzüberschreitende Abfallströme	A / vollständig
Gruppe 8	Abfallwirtschaftliche Fragen der Landesplanung und Regionalplanung	A / vollständig
Gruppe 11	Fachfragen der DV-Verfahren in der Abfallwirtschaft	A / vollständig

3.2.4.3 Referat 4 (Bodenschutz und Altlasten, Deponien)

Unterlagen des Referat 4 konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbieterspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.2.5 Abteilung V (Immissionsschutz, Umwelt und Gesundheit, Gentechnik)

3.2.5.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
V-1 – 1244	Informationsportal technischer Umweltschutz	A / vollständig
V-1 – 1250.3	Umweltbericht NRW 2016	A / vollständig
V-1 – 1250.4	Nachhaltigkeitsstrategie NRW	A / vollständig
V-1 – 1255	Umweltwirtschaftsstrategie	A / vollständig
V-1 - 8801	Landesbeirat für Immissionsschutz	A / vollständig
V-1 – 1210 V-1 - 2000 V-1 – 2733 V-1 – 8809/8801	Dienstbesprechungen LANUV, Personal, Zielvereinbarungen LANUV, LAI, Dienstbesprechungen Leitungsebene, Veranstaltungen, Vorbereitung AMK / UMK / VSMK	A / vollständig nur: Dienstbesprechungen
	Gesundheitliche Anpassung an den Klima- wandel	A / vollständig

3.2.5.2 Referat 2 (Rechtsangelegenheiten)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
--------------------------------	---------------	------------------------------

8001.7.56.4	Durchführung Störfall-VO (Einzelfragen), Umsetzung Seveso III-RL,	A / vollständig nur: Strahlenschutzvorsorge, Dienstbesprechungen
8001.7.56.7	Luftreinhalteplanung,	
8001.7.10.7	Gentechnik EG-Angelegenheiten,	
8001.2.0.7	LAG – UA Recht	
8001.2.0.2	(Einzelfälle),	
8001.2.0.4	Dienstbesprechungen,	
8001.6.0	Strahlenschutzvorsorge	
8001.7.0	Datteln IV,	A / vollständig
8001.8.15	FFH – Leitfaden LANUV,	
8001.8.15	FFH – RechtsAG,	
8001.7.0	Legionellen Einzelfälle / Verordnung,	
8001.7.22	Flughafen Düsseldorf Lärmschutzzone Klageverfahren	
8001.9.15	Novellierung Windenergieerlass Task Force,	
8001.9.15	Petition Kreis Soest Windenergieerlass	
8001.7.10.7	Luftreinhaltepläne,	A / vollständig
8001.7.42.2	Tierhaltungsanlagen	
8001.8.37	Klimaschutzgesetz NRW,	A / vollständig
8001.7.0	Kraftwerk Datteln,	
8001.7.0	Kraftwerk Lünen,	
8001.7.10.26	IED Umsetzung	

3.2.5.3 Referat 3 (Luftreinhaltung)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
1121.0 – 1127.1	Politikbereiche	A / vollständig
8800.4 – 8803	Landesrechtliche Regelungen	A / vollständig
8811 – 8811.8	Arbeitsprogramme	A / vollständig

8813 – 8813.4	Internationale Zusammenarbeit	A / vollständig
8814 – 8814.4	Luftreinhaltung/Klima	A / vollständig
8815.0 – 8815.7	Emissionen des Verkehrs	A / vollständig
8817.0 – 8817.7	Techniken und Kraftstoffe	A / vollständig
8817.8 – 8817.8.4	Ozonregelungen	A / vollständig

3.2.5.4 Referat 4 (Immissionsschutz bei Anlagen)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
801-888	Zuständigkeitsregelungen, Anzeige und Untersuchung von Schadensereignissen, Rechtsgrundlagen und Verordnungen im Bereich Immissionsschutz, Reinhaltung der Luft, Nachbarschutz, Genehmigungsbedürftige BImSchG-Anlagen: Genehmigungspflicht; technische Anforderungen, Sonstige Anlagen, Allgemeine Belange des Umweltschutzes und Koordinierung ressortübergreifender Maßnahmen	A / vollständig

3.2.5.5 Referat 5 (Immissionsschutz bei Lärm und anderen physikalischen Einwirkungen)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
--------------------------------	---------------	------------------------------

800	Umweltverwaltungsrecht (Arbeitsschutz- und Immissionsschutzrecht),	A / vollständig nur: Landesrechtliche Regelungen
8800	Gesetze und Verordnungen,	
8800.2	EG-Richtlinien,	
8800.3	Bundesrechtliche Regelungen,	
8800.4	Landesrechtliche Regelungen	
8820	Allgemeines zu Schutz vor Lärm und Erschütterungen	A / vollständig
8821	Zusammenarbeit mit anderen Behörden und den Bezirksregierungen, Erfahrungsaustausch/Dienstbesprechungen	A / vollständig
8822	Forschung und Entwicklung	A / vollständig
8825	Beschwerden	A / vollständig
8829	Genehmigungsbedürftige Anlagen	A / vollständig
884	Genehmigungsbedürftige Anlagen: Genehmigungspflicht, technische Anforderungen	A / vollständig
885	Windenergieanlagen allgemein	A / vollständig
8862.1	Straßenverkehrslärm allgemein	A / vollständig
8862.2	Luftverkehrslärm	A / vollständig
8862.3	Schienenverkehrslärm	A / vollständig
8862.9	Bergrechtliche Anlagen	A / vollständig

3.2.5.6 Referat 6 (Umwelt und Gesundheit)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
V6-9080	Übergreifende Themen (Klimaschutz, Nephthyten, Innenraumluft, Außenluft)	A / vollständig
V6-9130	BürgerInnenschreiben	A / vollständig
V6-9700	Umweltassoziierte Krankheiten	A / vollständig
V6-9800	Übergreifende Einzelfälle	A / vollständig
V6-9850	Betriebsstörungen/Störfälle	A / vollständig
V6-9112	Masterplan Umwelt und Gesundheit NRW	
V6-9112.1	Projektmanagement	A / vollständig
V6-9112.2	Themenfelder	A / vollständig
V6-9620	Biologische Schadstoffe	A / vollständig
V6-9112	Masterplan Umwelt und Gesundheit	A / vollständig

3.2.5.7 Referat 7 (Anlagensicherheit, Chemie, Gentechnik, Strahlenschutzvorsorge)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
	Thema „Radioaktivität“	B / summarisch
	Thema „Gentechnik“	B / summarisch
	Thema „Gentechnik: GVP-Freisetzung-Verfahren“ (GVP=Gentechnisch veränderte Pflanzen)	B / summarisch
	Thema „Lösemittel“, „Europäische Berichterstattung“	B / summarisch
	Thema „Anlagensicherheit“	B / summarisch

3.2.6 Abteilung VI (Verbraucherschutz)

3.2.6.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Ernährungspolitik und nachhaltiger Konsum)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
VI-1	Kleine Anfragen	B / summarisch
VI-1	Große Anfragen	B / summarisch
VI-1	Petitionen	B / summarisch
VI-1	Dringliche Anfragen	B / summarisch
VI-1	Gremienarbeit, Angelegenheiten Bund, Länder (u. a. VSMK, Länderarbeitsgemeinschaft Verbraucherschutz und deren Facharbeitsgruppen, sonstige Arbeitsgruppen)	A / vollständig
VI-1	EU-Strukturfonds (EFRE)	B / summarisch
VI-1	Angelegenheiten Land und Kommunen allgemein (u. a. Arbeitsprogramme, Organisation, Personal)	A / vollständig

VI-1	Haushaltsangelegenheiten, EU-Kofinanzierung für Tierseuchen- und Lebensmittelmittelpprogramme, Ausschreibungen	B / summarisch
VI-1	Tierärztliches Berufsrecht, Heilberufe (Satzungen der Tierärztekammern, sonstige Angelegenheiten Tierärzte sowie andere Heilberufe wie Tierheilpraktiker z. B.)	B / summarisch
VI-1	Ernährungsinformation (Portale, Messen)	B / summarisch
VI-1	Einzelprojekte Ernährung (Vernetzungsstelle Schulverpflegung, Kita gesund & lecker, Lale – Initiative für Ernährung u. Bewegung in türkei-stämmigen Familien, div. andere kleine Projekte)	A / vollständig
VI-1	Förderprogramm Schulobst	B / summarisch
VI-1	Verbraucherlabel	B / summarisch
VI-1	Nachhaltiger Konsum und Wertschätzung von Lebensmitteln	B / summarisch
VI-1	Ernährungs- und Verbraucherbildung	A / vollständig
VI-1	Sonstiges (Runder Tisch, Projektideen, ...)	B / summarisch
VI-1	Verbraucherforschung (Förderung des Kompetenzzentrums Verbraucherforschung bei der VZ)	B / summarisch

3.2.6.2 Referat 2 (Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Kosmetika, Bedarfsgegenstände)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
5	Lebensmittelmonitoring, Untersuchungs- und Überwachungsprogramme	A / vollständig
7	Neuorganisation der Untersuchungsämter	A / vollständig
11	Strahlenschutzvorsorge, soweit nicht V-6	A / vollständig

3.2.6.3 Referat 3 (Lebensmittel tierischer Herkunft, Futtermittel, Zoonosen)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
	Lebensmittel tierischer Herkunft	A / vollständig
	Futtermittel	A / vollständig

3.2.6.4 Referat 4 (Wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Verbraucherschutzzentrale NRW)**Bewertung:**

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
	Vorgänge „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“	B / summarisch
	Vorgänge „Verbraucherzentrale NRW“	B / summarisch

3.2.6.5 Referat 5 (Tierschutz/Tiergesundheit, Tierseuchenbekämpfung, Tierarzneimittel, Tierische Nebenprodukte)**Bewertung:**

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
1	Allgemeine Angelegenheiten des Tierschutzes	A / vollständig
11	Gemeinsame Erklärungen mit Fachbranchen	A / vollständig
12	Grundsatzangelegenheiten der Tierseuchenbekämpfung einschließlich EU	A / vollständig
13	Tierseuchenfrühwarnsysteme, Abwehr der Einschleppung von Tierseuchen	A / vollständig
14	Tierseuchenkrisenmanagement	A / vollständig
15	Tierseuchenbekämpfung bei Rindern, Schweinen und anderen Tierarten außer Ziff. 15	A / vollständig
16	Tierseuchenbekämpfung bei Geflügel, Fischen und Pferden	A / vollständig
17	Tiergesundheitliche Sanierungsprogramme	A / vollständig
24	Fachaufsicht über die Untersuchungseinrichtungen im Bereich der Veterinär diagnostik	A / vollständig

3.2.6.6 Referat 6 (Rechtsangelegenheiten)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
78.02.03	Verbandsklagerecht Tierschutzvereine Tierschutz VMG	A / vollständig
78.02.04	Tierschutz VMG – Durchführungserlasse etc.	A / vollständig
78.01.38	Gesetzgebungsverfahren Gefahrtiergesetz	A / vollständig

3.2.7 Abteilung VII (Klima, Zukunftsenergien, Umweltwirtschaft)

**3.2.7.1 Referat 1, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.1 Ministerium für
Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Haushalts- und Quer-
schnittsaufgaben, Koordination Klima und Zukunftsenergien)**

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 2 bis 2.5	Organisation und Personal Abt. VII, Energie- agentur.NRW, Projektträger ETN, Bezirksregierungen BR, LANUV	A / vollständig
Gruppe 5 bis 5.10	Klima und Zukunftsenergien, Energiemarktde- sign, ACK, UMK, Pumpspeicher, Energiespeicherung, IMAG Energiewende, Treibhausgase	A / vollständig

**3.2.7.2 Referat 2, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.2 Ministerium für
Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Klimaschutz und Ener-
giestrategien, Cluster EnergieRegion.NRW, EnergieAgentur NRW)**

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietetung
Gruppe 0 bis 0-08, 0-12 bis 0-32 (außer 0-06)	Grundsatzfragen Energiepolitik, Bürgeranfragen, Anfragen von Organisationen, Gutachten Arbeitsprogramme, Messen, Öffentlichkeitsarbeit Angelegenheiten Referat, Messen, UMK, ACK	A / vollständig
0-06, 0-09, 0-11 teilweise	Minister- + Fachreden + Terminvorbereitungen intern, WiMiKo, Arbeitsgruppen	A / vollständig
Gruppe 1 bis 1-120	Energie- u. Klimaschutzstrategie, Energieeinsparung, Energie- u. Klimakonzepte, Effizienzthemen, Erneuerbare Energien	A / vollständig
Gruppe 2 bis 2-92	Progres.nrw allgemein, Richtlinien, Grundlagen, Bürgschaften, Zuwendungsbescheide, EU-Forschungsprogramme, Projektförderungen z. B. Solarthermie, Windkraft, Brennstoffzellen	A / vollständig
Gruppe 3 bis 3-06	Wettbewerbe Forschung, Fachausschuss Innovation, Energiespeicherung	A / vollständig
Gruppe 3 bis 3-07	Energie.NRW, Projektauswahl	A / vollständig
Gruppe 4 4-00 bis 4-50; außer 4-00 bis 4-01	EnergieAgentur.NRW (Altvorgänge bis 31.12.2014) Berichte, Strategien, Öffentlichkeitsarbeit, Außenwirtschaft, Querschnittsthemen Klimaschutz, Erneuerbare Energien, Geschäfts- u. Finanzierungsmodelle, Leitprojekte	A / vollständig
Gruppe 4 4-00 bis 4-01	EnergieAgentur.NRW (Altvorgänge bis 31.12.2014) Allgemeines und Ausschreibung EA.NRW, Management, Geschäftsbesorgungsvertrag	A / vollständig
Gruppe 5 5-00 bis 5-5-13	Gesetze und Verordnungen, Statistik, Erneuerbare Energien, EEG, Erlasse für Wärme-, Windkraftnutzung,	A / vollständig
Gruppe 5 5-00 bis 5-5-14 bis 5-14.15	Thema Klimaschutzgesetz NRW, Landtag, Ausschüsse, Ministervorlagen, Verbändeanhörung, Bürgerbriefe	A / vollständig
Gruppe 8 8-00 bis 8-99	Statistik, Studien, Berichte, Gutachten	A / vollständig

Gruppe 9 9-02	Sonderaufgaben, PUA Parlamentarischer Untersuchungsausschuss Brennelementkugeln 2 Meter	A / vollständig
Gruppe 10 10-00 bis 10-02	EnergieAgentur.NRW (Neuvorgänge ab 01.01.2015) Allgemeines + Ausschreibung EA.NRW – Management, Geschäftsbesorgungsvertrag, Steuerungskonzept	A / vollständig
Gruppe 10 10-03 bis 10-30 T 16.01	EnergieAgentur.NRW (Neuvorgänge ab 01.01.2015) Berichte, EFRE, Prüfungs- u. Personalangelegenheiten, Kooperationen NRW.Bank, EFA, KlimaExpo, Öffentlichkeitsarbeit, Erneuerbare Energien, Klimaschutz, Forschung, Netzwerke, Kommunen	A / vollständig
Gruppe 12 12-01 bis 12-06	Klimaschutzplan NRW, Vorarbeiten, Finanzen, Inhalte, Kabinettangelegenheiten, Ministervorlagen	A / vollständig
Gruppe 12 12-05 bis 12-14	Klimaschutzplan NRW, Startprogramm, Fonds, CO2-neutrale Landesverwaltung, Erneuerbare Energien, Dialog- u. Beteiligungsverfahren, Koordinierungen, Arbeitssitzungen, Veranstaltungen, Monitoring	A / vollständig
Gruppe 20 20-00 bis 20-70	Energieversorgung Allgemein, Infos, Förderprogramme, Versorgungssicherheit, Landesplanung, Strukturpolitik der Energieerzeugung,-verteilung, Beschäftigung	A / vollständig
Gruppe 50 50-00 bis 50-20	Energiepolitik Land NRW Allgemein, Infos, Gemeindeordnung, Konzepte, Programme NRW	A / vollständig
Gruppen 60 bis 80 60-00 bis 80-20	Forschungszentrum Jülich allgemein, Wissenschaftlicher-technischer Ausschuss, Projektträger Energie, Technologie und Nachhaltigkeit Wuppertal Institut allgemein, LANUV NRW Allgemein, Klimaatlas, Potenzialstudie Erneuerbare Energien	A / vollständig

3.2.7.3 Referat 3, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.5 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Erneuerbare Energien, Systemintegration und Speicher)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbiertung
Gruppe 01 01.01 bis 01.40	Erneuerbare Energien, Systemintegration, Energiespeichersysteme, Allgemeine und übergreifende Themen	A / vollständig
Gruppe 02 02.01 bis 02.50.02	Windenergie, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig
Gruppe 03 03.01 bis 03.50.01	Solarenergie, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig
Gruppe 04 04.01 bis 04.50.01	Bioenergie, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig
Gruppe 05 05.01 bis 05.27	Geothermie, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig
Gruppe 06 06.01 bis 05.26	Wasserkraft, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig
Gruppe 07 07.01 bis 07.25.03	Energiespeicher, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig
Gruppe 10 10.01 bis 10.14.05	Erneuerbare Energien Gesetz, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten,	A / vollständig

	Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	
Gruppe 11 11.01 bis 11.05	Task Force Erneuerbare Energien, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	A / vollständig

3.2.7.4 Referat 4, Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.4 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Klimagerechtes Bauen und Wohnen, Klimaschutz- und Solarsiedlungen)

Bewertung:

<i>Aktenplan- position</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
Gruppe 4 40.00-47.03	Programme, Initiativen, EU, Bund, Rationelle Energienutzung, progres.nrw, erneuerbare Energien, Thema Bauwesen, EnergieAgentur.NRW, energetische Sanierung	A / vollständig
Gruppe 5 50.00-52.04	Projekte im Wohnungsbau, Solarstädte, Klimaschutz- u. Solarsiedlungen, Projektförderung, Thema Bauwesen, Förderprogramme PlusEnergiehäuser, CO2-neutrale Landesverwaltung, Projektforschung	A / vollständig
Gruppe 21 21-00 bis 21-32	Energiepolitik Allgemeines, NRW, Bund, EU, Arbeitsprogramme + Klimaberichte, Fachkongresse, Förderprogramme	A / vollständig nur: NRW

3.2.7.4 Referat 5 Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.5 bzw. VII.3 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Kraftwerke der Zukunft, Netztechnik, KWK, Fernwärme, Forschung und Entwicklung, Speichertechniken der Zukunft)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 22 22-03 bis 22-60/2	Energietechnologien und Projekte u. a. Biomasse, Solarthermie, Wasserstoffenergiewirtschaft, Brennstoffzellen, progres.nrw	A / vollständig
Gruppe 30 30-00 bis 30-07	Elektrizitätswirtschaft, Fernwärme Allgemeine und Rechtsangelegenheiten, Land NRW Drucksachen, Petitionen, Energiekonzepte, Versorgungsstörungen	A / vollständig
Gruppe 32 32-00 bis 32-29	Strukturplanung u. -förderung Elektrizität, Fern- u. Nahwärme, GEP Landesentwicklung Braunkohle, Netzplanung, Steuer, Kredite und Finanzen	A / vollständig
Gruppe 33 33-00 bis 33-80	Energieerzeugung Umweltschutz Emissionshandel, Luftschadstoffe, Carbon Capture Storage, CO2-Abscheidung	A / vollständig
Gruppe 35 35-00 bis 35-99	Fernwärme, Studien, Projektförderungen, Heizkraftwirtschaft, Statistiken, Landesprogramme	A / vollständig
Gruppe 36 36-00 bis 36-40	Krisensituationen Elektrizitätswirtschaft, Luft- und Objektschutz, Pandemie, Krisenstäbe NRW / Bund, Kritische Infrastrukturen (Ca. 20 Jahre Aufbewahrungsfrist)	A / vollständig
Gruppe 38 38-00 bis 38-95	Kraft-Wärme-Kälte-Kopplung, Programme, Modell, Contracting, Kampagnen, Projekt-Förderungen NRW, Bund EU, Finanzierungen Studien, Techniken	A / vollständig
Gruppe 46 46-00 bis 46-14	Gaswirtschaft Notstandsplanung, Krisensituation, Energiesicherung	A / vollständig
Gruppe 70 70-00 bis 70-70	Kraftstoffe Mineralölwirtschaft, Berichte, Ausschüsse, Fachkongresse, Statistik, Raffinerien, Tanklagerungen, Steuer, Kompetenznetzwerke, Elektromobilität, Gesetze, Verordnungen, Wasserecht u. a.	A / vollständig

3.2.7.5 Referat 6 Abt. VII, MKULNV (ab 10/2017 Referat VII.6 Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie) (Emissionshandel, Rechtsangelegenheiten)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 80 81.2 bis 81.2.3, 82.2	Atomrecht (nur Themen Atomausstieg und Standortauswahlgesetz / Endlagerung), CCS Carbon-Capture-Storage (nur Thema CCS-Gesetz und Behördenschriftwechsel dazu)	A / vollständig

3.2.7.6 Referat 7 (ab 10/2017 Referat VIII-1) (Koordination Umweltwirtschaft, Umweltwirtschaftsstrategie, Cluster Umwelttechnologien. NRW, Strukturpolitik Dialog Wirtschaft und Umwelt)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 11 11.0 bis 11.4	Vorhaben landespolitischer Bedeutung, Forschungszentren Ressourcen und Nachhaltigkeit, Vergaben Klimaexpo	A / vollständig
Gruppen 18 bis 21 18.0 bis 21.0	Innovationsregion Rheinisches Revier Allgemein, Gutachten, Sitzungen, Protokolle Vertretungen im Kuratorium des Instituts für Mittelstandsforschung Bonn, Dialog Wirtschaft und Umwelt, Arbeitsgemeinschaften, Projektgruppen, Drucksachen, Wirtschaftsbezogenes Umweltrecht	B / summarisch
Gruppen 22 bis 24 22.0 bis 24.3.4	Strukturpolitik Allgemein, Strukturprogramme OP 2007-2013, 2014-2020, EFRE, Ziel-2 Programme, Arbeitsgruppen, Ausschüsse, Budgetplanungen, ESF, Prüfungen, Ausschüsse, Kabinettvorlagen, Projektförderungen und Programme, Richtlinien	A / vollständig
Gruppen 25, 26 und 63 25.0 bis 63.21.05	Einzel-Projektförderungen, Querschnittsangelegenheiten externer Dienstleister, Umweltpolitische Steuerungsinstrumente betrieblicher Umweltschutz	B / summarisch

Gruppe 64 64.01.00 bis 64.01.06	Koordination NRW-EU-Ziel-2-Programm 2002-2006	A / vollständig
Gruppe 64 64.02.00 bis 64.02.16	Progres-Abwicklung MKULNV, Strukturfonds, OP 2007-2013, Ziel-2-Programm, Evaluierung	A / vollständig
Gruppe 64 64.04 bis 64.13	Progres Interreg, TIP/FIT, Life, Wasserwirtschaft, Arbeit und Umwelt, Koordination MKULNV, Stein- u. Braunkohle	A / vollständig
Gruppe 64 64.17 bis 64.28	Progres ESF, EU-Struktur-Politik nach 2006, Industriepolitik, Kohäsion und Finanzen, 6. Forschungsrahmengesetz, RVR Regionalverband Ruhr, EU-Dienstleistungen	A / vollständig

3.2.7.7 Referat 8 (ab 10/2017 Referat VII-5) (Ressourceneffizienz, Energieeffizienz, Energieeinsparungen, Produktionsintegrierter Umweltschutz, Effizienz-Agentur.NRW)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 61 61.01 bis 61.04.02	Produktintegrierter Umweltschutz, PIUS, Effizienz-Agentur NRW EFA, Landesinitiativen, Vertragsangelegenheiten, nachwachsende Rohstoffe, Industrie und verarbeitendes Gewerbe, Chemie, Veranstaltungen, Effizienzagenturen Bund, EU, Ausland, Ressourceneffizienz	A / vollständig
Gruppe 63 63.00 bis 63.20	Umweltpolitische Steuerungsinstrumente und betrieblicher Umweltschutz, Projektförderungen, Kongresse, Verordnungen, Erlasse Bund / Land, Ökoaudit, EMAS Umweltmanagementsysteme, Produktüberwachung, Ressourcenstrategie, Nachhaltigkeit,	A / vollständig
Gruppe 65 65.00 bis 65.01.03	Kreditwesen, Bürgschaften, Land NRW, Rechtsgrundlagen, Verwaltungsvorschriften, Erlasse, Kredit- u. Bürgschaftsanträge, Ausschüsse	A / vollständig nur: Bürgschaften und Kredit- u. Bürgschaftsanträge

3.2.8 Abteilung VIII (Fachübergreifende Umweltangelegenheiten, nachhaltige Entwicklung)

3.2.8.1 Referat A 1 (ab 10/2017 Referat VIII-2) (Anpassung an den Klimawandel, Flächenpolitik, Mobilitätskonzepte, Konversion)

Wichtiger Hinweis!

Mangels Einblick in die Unterlagen handelt es sich um eine vorläufige, provisorische Bewertung anhand der Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Bewertungsentscheidung wird bei der Anbietung angepasst.

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
00	Allgemeines	A / vollständig
10	Übergreifendes: Anpassung	A / vollständig
20	Anpassungspolitik Land	A / vollständig
30	Projekte Anpassung	A / vollständig
90	UVP: VIII B-2	A / vollständig
91	Planung	A / vollständig
92	Verkehr	A / vollständig
93	UIG VIII B-2	A / vollständig
95	Spiegelreferat MBWSV	A / vollständig
96	OP EFRE	A / vollständig
97	Baurecht	A / vollständig

3.2.8.2 Referat A 2 (ab Anfang 2017 ab Referat VIII-4, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-3) (Nachhaltigkeitsstrategien)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
--------------------------	---------------	------------------------------

VIII-02A-00 Organisation, Geschäftsführung, Geschäftsordnung	Organisatorisches, Arbeitsabläufe, Intranet / Internet, EPOS, etc. GV-Plan, Aktenplan, AG-Optimierung	A / vollständig nur: Aktenplan
VIII-02A-10 Erarbeitung einer NRW-Nachhaltigkeitsstrategie	Bestandsaufnahme 2011, Kabinettvorlage, Anschreiben Vorlagen, Entwürfe, Planungen Referat, IMAG Strategieerarbeitung 2014-2015, Beteiligungen Konsultationen Partizipation, Nachhaltigkeitsprüfung	A / vollständig
VIII-02A-11 Festlegung und Verfolgung von umweltbezogenen Nachhaltigkeitsindikatoren	Allgemeines / Info, Indikatorenarbeit 2012-2013 Indikatorenarbeit 2015, W 3-Indikatoren Umweltbericht-Indikatoren	A / vollständig
VIII-2A-15 Nachhaltigkeitsaktivitäten und -projekte auf Ebene der Länder und NRW	Allgemeines / Steckbriefe, Länderaktivitäten	A / vollständig
VIII-02A-36 Nordrhein-Westfälische Stiftung für Umwelt und Entwicklung	Allgemeines, Satzung, Vorstand, Jahresbericht, Newsletter, Projekte, Publikationen	A / vollständig

3.2.8.3 Referat A 3 (ab Anfang 2017 Referat VIII-7, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-4) (Internationale Beziehungen und Netzwerke)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
70 Allgemeines	Grundsatzfragen internationaler Zusammenarbeit, Übersicht über Auslandskontakte mit Bund und Bundesländern, Außenhandelsinformationen, Protokolle / Erklärungen mit ausländischen Staaten, Internationale Angelegenheiten, Internationale Veranstaltungen, Messebeteiligung, Weltbank, Europäische Bank, UNO und UNO-Sonderorganisationen, OECD, Völkerrechtliche Angelegenheiten, WTO / GATT Internationale Handelsbeziehungen, Internationale Einrichtungen in NRW	A / vollständig nur: Grundsatzfragen internationaler Zusammenarbeit, Protokolle/Erklärungen mit ausländischen Staaten
71 Länder	Hauptkooperationsländer: Belgien, Dänemark, Frankreich, Niederlande, Österreich, Polen, China, Japan, USA + ca. 120 weitere Länder weltweit	A / vollständig
73 Reisen, Besuche	Reisen des Ministers und der Staatssekretäre, Reisen von MKULNV-Bediensteten, Betreuung von Besuchsdelegationen, Gastronomieangebote, Hotellerieangebote, Auslandsinformationen (Adressen), Lebensläufe Hausspitze (u. a. englisch), Visa-Angelegenheiten und amtliche Pässe, Interkulturelles / Interkulturelle Kompetenzen	A / vollständig
76.00 Netzwerke	Internationale Netzwerke (Koordinierung), The Climate Group, ENCORE, Europäisches Netzwerk gentechnikfreier Regionen	A / vollständig
78 Politikbereiche	Klimawandel / Klimaschutz, Energie, Erneuerbare Energien Umwelt, Umweltwirtschaft Verbraucherschutz, Landwirtschaft, Forsten, Naturschutz	A / vollständig

3.2.8.4 Referat A 4 (ab Anfang 2017 Referat VIII-8, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-5) (EU-Angelegenheiten)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
80 Europapolitik	Landtag, Kabinett, Bundestag, Bundesregierung, Bundesrat, Konferenz, Netzwerke, Arbeitsgruppen / kreise, Lobbying	B / summarisch
81 Organe und Institutionen, Vertretungen und sonstige Einrichtungen	Organe und Institutionen, Vertretungen und sonstige Einrichtungen (innerhalb und außerhalb der EU)	B / summarisch
82 Gemeinschaftsrecht	Primär-, Sekundärrecht, Umsetzung/Vollzug von EU-Recht	B / summarisch
82.24 EU-Beihilferecht (bis 2001) 82.25 - EU-Beihilferecht / Ref. I-2 (bis 08/2008)	Rechtsfragen, Einzelfälle, Regelungen für Beihilfe, Kumulierungsverbot, Umweltschutzbeihilfen, Umweltbeihilferahmen, Erstattungsverfahren Grundlagen, Beihilfebereiche, Sonstige Beihilfebereiche, Jahresberichte, Notifizierungsverfahren	B / summarisch
82.26 EU-Beihilferecht / GD Landwirtschaft 82.27 EU-Beihilferecht / GD Wettbewerb (Umwelt etc.) 82.28 EU-Beihilferecht / GD Fischerei	Rechtsgrundlagen, Mitteilungen der Kommission, Ressortinterne Mitteilungen (MKULNV und nachgeordneter Bereich), Berichte an die Kommission / den Bund, Jahresberichte Agrar / Forst, Jahresberichte Deiminimis Agrar, Anmeldungen Deminimis Agrar, Plafonds Deiminimis Agrar, Beratungen / Mitzeichnungen, Einzelbeihilfen, Regelungen (Förderprogramme), Notifizierungsverfahren / Kurzanzeigen, Prüfverfahren der KOM, Verschiedenes, Förderprogramme / Einzelbeihilfen anderer Ressorts, IMAG Staatliche Beihilfen, Reform der Vorschriften für staatliche Beihilfen, Mündliche Anfragen, Kabinett, Externer EU-Beihilferechtler	B / summarisch
83		B / summarisch

EU-Politikbereiche		
85 Spezielle Förderprogramme		B / summarisch
89 Sonstige Angelegenheiten	Arbeitsprogramme, Strategiegespräche, Organisationspläne, GVP, Aktenpläne, Regelungen zum Geschäftsablauf, Organisationsuntersuchung, Ansprechpartner im nachgeordneten Bereich, Personalangelegenheiten (auch Entsendungen etc.), Veranstaltungen / Reisen, Brüsselreisen / Veranstaltungen Konferenzen, Besprechungen Tagungen, Besuche, Informations- und Kommunikationstechnik, Vorlagen für die Hausspitze, Reden, Information der Abteilungsleiter / Fachabteilungen Erfahrungsberichte, Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Anfragen (Diplomarbeiten, Referate, u. Ä. interne Referatsangelegenheiten, Haushalt, Beteiligung an einzelnen Gesetzen, Verordnungen, u. Ä.	B / summarisch

3.2.8.5 Referat B 1 (ab Anfang 2017 Referat VIII-1, ab 10/2017 MULNV Referat VII-2) (Umweltinformationssysteme, Umweltberichterstattung, Haushaltsangelegenheiten der Abteilung)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 03 Besprechungen u. Niederschriften	Besprechungen, Niederschriften, Dienstgespräche LANUV FB34, Dienstgespräche, Intranet Aktualisierung	A / vollständig
Gruppe 11 Umweltberichterstattung	Umweltberichterstattung allgemein, Fachübergreifende Umweltberichte NRW, Umweltbericht, Umweltakzente, Umweltindikatoren, LIKI, AG Nachhaltigkeitsindikatoren,	A / vollständig

	Indikatoren allgemein, Ökologischer Fußabdruck, Umweltindikatoren NRW, Nachhaltigkeitsindikatoren NRW, Zusammenarbeit im Rahmen von Umwelt- und Nachhaltigkeitsindikatoren, Koordination der fachspezifischen Umweltberichterstattung, Umweltstatistik, Umweltökonomische Gesamtrechnungen, IMA für Statistik und periodisches Berichtswesen bei statistischen Vorhaben, Umweltbeobachtung u Sonstiges	
Gruppe 12 Umweltinformationssysteme	Umweltinformationssysteme allgemein, UIS-Rechtsangelegenheiten, Koordination der Umsetzung der EU-Richtlinie 2003/4/EG bzw. des Umweltinformationsgesetzes NRW, Koordination der Umsetzung der EU-Richtlinie 2007/2/EG zur Schaffung einer Geodateninfrastruktur in der EG (INSPIRE), Koordination fachübergreifender Verfahren, Ständiger Ausschuss Umweltinformationssysteme der Bundesländerarbeitsgemeinschaft Nachhaltige Entwicklung, PortalU, Lenkungsausschuss der Vereinbarung über die Kooperation bei der Konzeption und Entwicklung von Umweltinformationssystemen (VKoopUIS), Geodateninfrastruktur, NRW-Umweltdaten vor Ort (UvO NRW), Arbeitskreis Umweltinformationssysteme AK-UIS, UIS in Bund und Ländern, UIS Bezreg. und Kommunen, Shared Environment Information System (SEIS), Global Monitoring for Environment and Security (GMES), AG Metadaten NRW, O-pengovernment Projekt 2012 u. Anfragen Geodaten	A / vollständig
Gruppe 50.02 (vor Okt. 2010) ADV – allgemein, Landesdatenbank, Datei der Zweckzuwendungen	ADV – allgemein, Landesdatenbank, Landesbeauftragter für den Datenschutz, Datei der Zweckzuwendungen, Landesentwicklungsbericht (LEB) und Daten für Umweltberichterstattung	A / vollständig
Gruppe 50.90.01	Integriertes Daten- und Informationssystem für	A / vollständig

<p>(vor Okt. 2010) Umweltinfor- mations- systeme u. Fortschrei- bung des Daten- und Informations- systems MUNLV (DIM), Rechtsfragen</p>	<p>das MUNLV, Haushalt / Vergabewesen, Info- system Flächenverbrauch, Einsatz von ArcView im Umweltbereich, ESRI / Conterra, „WEB DIM“ / Internet / Intranet, GIS – Allge- mein u. sonstige IT-Anbieter, Rechtsfragen</p>	
<p>Gruppe 50.90.03 (vor Okt. 2010) Umweltfor- schung, Umweltbe- richterstat- tung, ADV- Unterstützung bei Ab. VI, Bezirksregie- rungen / MUNLV, EU- Forschungs- programme, Ressortfor- schung</p>	<p>Umweltberichte 2006 u. 2009, Umweltakzente 2008, Umweltbeobachtung, IUTA, EU-For- schungsprogramme, Ressortforschung, interministerielle Forschungscoordination</p>	<p>A / vollständig nur: Umweltberichte, Um- weltakzente</p>
<p>Gruppe 50.90.04 (vor Okt. 2010) Um- weltdatenban- ken, GDI- NRW, GDI- DE, Umwelt- infor- mations- systeme der Kommunen</p>	<p>Umweltdatenbanken – NRW – außer DIM, In- formations- und Kommunikationssystem gefährliche und umweltrelevante Stoffe – IGS, Bodeninformationssystem – BIS, Integriertes Mess- und Informationssystem zur Überwa- chung der Umweltradioaktivität – IMIS, Informationssystem Stoffe und Anlagen (ISA), GEO-LOG Forst / OPTIMUS VR, Fachinfor- mationssystem Stoffl. Bodenbelastung NRW (FIS StoBo), WASGIS, OSIRIS, Hygris, GEO- Informationen / GEO Server, GDI NRW Ver- bundprojekt 2005, GDI-MUNLV-Mitgliedschaft, IMA – GDI NRW, Umweltdatenbanken –</p>	<p>A / vollständig</p>

	Bund, KGST – Arbeitsgruppe – Kommunale Umweltinformationssysteme, Umweltinformationssysteme der Euregios	
Gruppe 50.90.05 (vor Okt. 2010) Umweltdaten / Geobasisdaten, Erfassung von Umweltdaten	DeCOVER, GMES Global Monitoring for Environment and Security, LuA, LANUV, LöBF, LVermA, BKG, MILGEO, GD, BfN, UBA, Biologische Stationen, Verbände, Sonstiges	A / vollständig
Gruppe 50.90.06 (vor Okt. 2010) Umweltnetzwerke, Inspire / Seis, ENS- Prpोजekt Geo Serve	Informationsnetze auf Landesebene, ENS – Environnet, Telematics for the environment, ENVIDI, Framework IV, NEIEN (National Environmental Information Exchange Network), GINIE (Netzwerk für geographische Informationen in Europa), INSPIRE Allgemein, RAG Umwelt, INSPIRE Umsetzung in NRW, SEIS – allgemein, Abrechnungen (GEO-Serve), Europäische Umweltagentur – EEA	A / vollständig
Gruppe 50.90.11 (vor Okt. 2010) RK UIS/Umweltdaten Online II	Rahmenkonzept Umweltinformationssysteme, NRW Umweltdaten vor Ort	A / vollständig
Gruppe 50.90.90 (vor Okt. 2010) Sonderaufträge	Ministerin / UMK, Staatssekretäre / ACK, Abteilungsleiter, Gruppenleiter, Stellungnahmen, Lumbricus, Bürokommunikation, Begleitforschung – BK, Vorführungen, Anfragen, Verwaltungsmodernisierung, Landesrechnungshof, Orga, Gender Mainstreaming, Messen, Personalentwicklungskonzept PEK, Bundesrat, Große Anfragen, IMAG Islam, IMAG Integration, IMAG Demografischer Wandel, WM 2006, Fairplay / Fairlife, Olympiabewerbung Rhein Ruhr 2012, AG Klimaschutz, Spiegelreferat MIWFT, Ständiger Ausschuss Nachhaltigkeit StAN, Verwaltungsausschuss Landesarbeitsämter NRW	A / vollständig
Gruppe	Umweltindikatoren	A / vollständig

70.08.10 (vor Okt. 2010) Umweltindika- toren		
Gruppe 70.08.20 (vor Okt. 2010) Umweltindika- toren	Umweltqualitätsziele, Grenze-und Schwellen- werte für Umweltindikatoren	A / vollständig
Gruppe 70.08.30 (vor Okt. 2010) Umweltbe- obachtung / Umweltkatas- ter	Umweltbeobachtung / Umweltkataster	A / vollständig

3.2.8.6 Referat B 2 (ab Anfang 2017 Referat VIII-3, ab 10/2017 MULNV Referat VII-3) (Fachübergreifendes Umweltrecht, Rechtsangelegenheiten)

Bewertung:

<i>Aktenplan- position</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
	Organisation, Geschäftsführung, Geschäfts- ordnung, Haushaltsangelegenheiten, Vergabeangelegenheiten	B / summarisch
	Recht der Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP, SUP), Landtag, Kabinett, Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, EU- Angelegenheiten, Einzelverfahren (Anträge an MKULNV, Fachaufsicht, Widerspruchsverfah- ren)	B / summarisch
	Informationszugangsrecht (UIG, IFG), Land- tag, Kabinett, Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, EU-Angelegenheiten,	B / summarisch

	Einzelverfahren (Anträge an MKULNV, Fachaufsicht, Widerspruchsverfahren)	
	Landesplanungsrecht, Bauplanungsrecht, Landtag, Kabinett (Gesetzgebungsverfahren, Erlasse), Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, Einzelverfahren (LEP-Aufstellung, Beteiligung an Regionalplanänderungen, Beteiligung an Zielabweichungsverfahren)	B / summarisch
	Ökonomische Steuerungsinstrumente	B / summarisch
	Anerkennung von Umwelt- und Naturschutzvereinigungen, Einzelverfahren, Landtag, Kabinett, Bundesrat, Bundestag	B / summarisch
	Beteiligungs- und Klagerechte der Öffentlichkeit, Umweltrechtsbehelfsgesetz, Umweltschadensgesetz, Landtag, Kabinett, Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, EU-Angelegenheiten, Einzelverfahren	B / summarisch

3.2.8.7 Referat B 3 (ab Anfang 2017 Referat VIII-4, ab 10/2017 MULNV Referat VII-2) (Grundsatzfragen der Umweltpolitik)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Gruppe 0 00.00 bis 00.05	Grundsatzfragen der Umweltpolitik, Allgemeines Bund, andere Bundesländer, NRW, Ministerium, Abteilung VIII Organisation, Abteilungsbesprechungen, Allgemeine Anfragen und Bürgerbriefe	A / vollständig nur: Abteilungsbesprechungen / Bürgerbriefe
Gruppe 10 10.01 bis 10.04	Rohstoffpolitik, Studien, Statistiken, Minister- vorlagen, Dialog Wirtschaft und Umwelt, Ressourcenstrategie, Mineralische Rohstoffe	A / vollständig

3.2.8.8 Referat B 4 (ab Anfang 2017 Referat VIII-5, ab 10/2017 MULNV Referat VIII-4) (Bildung für nachhaltige Entwicklung, Umweltbildung, BNE-Agentur)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
VIII-B4-05 Nachhaltig- keitsstrategie NRW	Nachhaltigkeitstagung NRW, IMAG Nachhaltigkeitsstrategie NRW, Projekt Bertelsmann-Stiftung, Wissenschaftliche Begleitung NHS durch WI, Nationale Nachhaltigkeitsstrategie	A / vollständig
VIII-B4-53 Natur- und Umwelt- schutzakade- mie	Kuratorium, Beirat, Jahresprogramme / Jahresberichte, Lumbricus, Landeskampagne „Schule der Zukunft“	A / vollständig nur: NUA Jahresberichte und Kuratoriumssitzungen
VIII-B4-73 Umsetzung UN-Dekade in NRW	Strategie-Erarbeitung „BnE in NRW“, Kabinettvorlage 2012 Bildungsstrategie, Ressortkoordination Strategieentwicklung, Steuerungsgruppe BnE, Leitprojekte, Dekade-Kommunen	A / vollständig
VIII-B4-81 Außerschuli- sche Umweltbil- dung	ANU NRW e.V., Fachkonzept BnE / UB-Zentrum, Umweltbildungseinrichtungen, Qualitätsentwicklung in der UB, Einzelprojekte	A / vollständig
VIII-B4-82 Bildungsakti- vitäten	Bildungsaktivitäten des MKULNV, Lernort Bauernhof, Umweltbildung im Wald, Klimaschutz, Verbraucherbildung, Gesunde Ernährung	A / vollständig

3.2.9 Fachverfahren und ausgewählte Websites

Bewertung:

Name	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Webangebot zur Lärmkar- tierung		⚡ E A / vollständig

3.3 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz NRW

3.3.1 Abteilung 1 (Zentraler Bereich)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt / Erläuterung</i>	<i>Bewertung / Anbiertung</i>
Fachbereich 11 (Personal)		
1.11	Personalakten Bewertung nach Archivierungsmodell Personalverwaltung	
Fachbereich 12 (Finanzen, Steuerung, Controlling)		
Interne Ver- waltungsak- ten	Orgapläne, Protokolle div. Arbeitskreise u. Ä., Dienstanweisungen, Hausmitteilungen u. a.	B / summarisch
Fachbereich 13 (IT-Service)		
Verträge	Dokumente, die noch analog vorgehalten wer- den müssen	B / summarisch
Lizenzunterla- gen	Dokumente, die noch analog vorgehalten wer- den müssen	B / summarisch
Fachbereich 14 (Innerer Dienst)		
Bau- und Pro- jektakten		B / summarisch
Fachbereich 15 (Justitiariat, Vergabestelle)		
Digitale Wi- derspruchs- bescheide	Akten betreffend die Bearbeitung von Wider- spruchsverfahren auf den Gebieten: Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuchs, Verbraucherinformationsgesetzes, Tier- gesundheitsgesetz, Tierische Nebenprodukte- Beseitigungsgesetzes, Tierschutzgesetzes	A / vollständig
Fachbereich 16 (Organisation, Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung, Quali- tätsmanagement)		
Organisation	General- und Fallakten	A / vollständig
Fachbereich 17 (Förderung)		
BISAM	Förderdatenbank	A / vollständig
Allg. Büroak- ten	Besprechungsinhalte Haushalt, Beschaffun- gen, etc.; Besprechungen archivwürdig, Haushalt, Beschaffungen etc. nicht	A / vollständig
Förderakten		A / vollständig

3.3.2 Abteilung 2 (Naturschutz, Landschaftspflege, Jagdkunde, Fische- reiökologie)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt / Erläuterung</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
Fachbereich 21 (Naturschutzinformationen)		
Digitale Da- ten: LINFOS	Datenbank OSIRIS mit ca. 40 versch. Katas- tern zu Biotopen, Fundorten von Arten, Schutzgebieten, Landschaftsplanungsdaten, beginnend 1980er Jahre	↩E A / vollständig
Naturschutz- archiv (NSA)	Sammlung von Akten und Dokumenten zu Schutzgebieten; beginnend 1980er Jahre bis ca. 2010, danach nur noch digitale Informatio- nen; abnehmende Nutzungsfrequenz	A / vollständig
Allg. Büroak- ten	Besprechungsprotokolle, Handakten jünger als 2005; ältere Akten (>10 Jahre) werden re- gelmäßig vernichtet	A / vollständig
Fachbereich 22 (Planungsbeiträge zu Naturschutz, Landschaftspflege, Biotopver- bund)		
Fachbeitrag des Natur- schutzes und der Land- schaftspflege	Textbeiträge, Karten, Werkverträge, Proto- kolle, analog und digital, Gesamt-NRW	A / vollständig
Biotopver- bund, Landschafts- bild, Landschafts- räume	Datenbank	↩E A / vollständig
Landespla- nung, Regionalpla- nung, Landschafts- planung	Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Datenbank, Kreise und kreisfreie Städte, Regierungsbezirke, Gesamt- NRW	↩E A / vollständig
Eingriffsrege- lung, FFH- Verträglich- keitsprüfung,	Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Datenbank	↩E A / vollständig

Umweltver-träglichkeits-prüfung		
Statistik Landschafts-plan	Datenbank	↔E A / vollständig
Unzerschnit-tene verkehrsarme Räume	Protokolle, Schriftwechsel, Datenbank Werkverträge	↔E A / vollständig
Allgemeine Büroakten	Protokolle; QM, Arbeitssicherheit, Haushalt, Mitarbeiterge-spräche nicht archivwürdig	A / vollständig nur: Protokolle
FIS FFH-Ver-träglichkeits-prüfung	Protokolle, Schriftwechsel, Datenbank Werkverträge	↔E A / vollständig
Fachbereich 23 (Biotopschutz, Vertragsnaturschutz)		
Standards zur Erstellung von Pflege- und Entwick- lungsplänen und Maßnah- menkonzep- ten für Natur- schutzgebiete und FFH- Ge- biete	Analog: Textbeiträge, Karten, Werkverträge, Protokolle, Digital: Methodik und Werkzeuge in einem In- ternet-Fachinformationssystem, Gesamt-NRW	↔E B / summarisch
Pflege- und Entwicklungs- pläne für landeseigene Flächen, fachliche Be- gleitung und Dokumenta- tion der Pflegepla- nung für alle Naturschutz- gebiete und FFH-Gebiete sowie in Na- turschutzge- bieten und	Analog: Pflegepläne in Karten- und Textfas- sungen, Schriftverkehr zu Abstimmungsverfahren, Stellungnahmen, Pro- tokolle Digital: Archiv der Schutzgebiete / Maßnah- menpläne ab dem Jahr 2000; Abfragedatenbank: Fernübertragene Daten zu durchgeführten Maßnahmen in NATURA 2000 Gebieten	↔E B / summarisch

Naturschutz- großvorhaben		
Gutachten und Stellung- nahmen zu Schutz, Ent- wicklung und Pflege, zu Eingriffen und zur Lösung von Nut- zungskonflik- ten in Natur- schutzgebie- ten und FFH- Gebieten	Analog: Gutachten, Planunterlagen, Stellung- nahmen, Protokolle, Karten Digital: Archiv der Schutzgebiete	↔E B / summarisch
Leitlinien für Schutz, Ent- wicklung, Pflege, Be- wirtschaftung und Neu- schaffung sowie Ver- bund von Biotoptypen	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel	↔E B / summarisch
Koordinie- rende Stelle Vertragsna- turschutz NRW, Fach- aufsicht gegenüber Bevolligungs- stellen, Beratung von Behörden, Bi- ologischen Stationen und sonstigen Be- teiligten, naturschutz- fachliche Vorgaben für		B / summarisch

die Förderprogramme und fachliche Koordination ihrer Umsetzung		
FFH-Berichtspflicht: Erstellung des Gesamtberichtes gemäß Artikel 17 der FFH-Richtlinie (92/43/EWG)	Digital: Auswertungen, Berichte, Stellungnahmen; Veröffentlichung im Internet	↩E B / summarisch
Naturschutzfachliche Anforderungen bei der Umsetzung der EU-Wasser-Rahmenrichtlinie	Analog: Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Digital: Archiv der Schutzgebiete	↩E B / summarisch
Leitlinien und modellhafte Planungen zur Förderung des Naturerlebens	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Stellungnahmen, Protokolle	↩E B / summarisch
Auswirkungen des Klimawandels auf Biotypen und Entwicklung von Handlungsempfehlungen	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Stellungnahmen, Protokolle	↩E B / summarisch
Auswirkungen der Nutzung regenerativer Energien auf Natur und Landschaft	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle	↩E B / summarisch

und Empfehlungen zur Konfliktminimierung		
Standards zur Beurteilung von Stoffeinträgen in empfindliche Lebensräume	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle Digital: Veröffentlichung und Arbeitshilfen im Internet	↔E B / summarisch
Gutachten und Stellungnahmen zu invasiven, gebietsfremden Neobiota	Werkverträge, Protokolle, Schriftwechsel, Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit, Datenbank Fundortdaten	↔E B / summarisch
FIS-Maßnahmenplanung	Besprechungsprotokolle, Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank	↔E B / summarisch
FIS-Neobiota	Besprechungsprotokolle, Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank	↔E B / summarisch
FIS-Vertragsnatuschutz	Besprechungsprotokolle, Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank	↔E B / summarisch
FIS-Mahdgutübertragung	Besprechungsprotokolle, Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank	↔E B / summarisch
FIS-stickstoffempfindliche Lebensräume in NRW	Besprechungsprotokolle, Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank	↔E B / summarisch
Monitoring Tagebau Garzweiler	Protokolle, Schriftwechsel, Jahresberichte, Kartierungsdaten	B / summarisch
Monitoring Tagebau Inden	Besprechungsprotokolle, Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank	B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle
Fachbereich 24 (Artenschutz, Vogelschutzwarte, LANUV-Artenschutzzentrum)		
Fachliche Grundsatzfragen Artenschutz	Textbeiträge, Karten, Werkverträge, Protokolle, analog und digital, Gesamt-NRW	↔E B / summarisch
Artenschutzprogramm/-projekte	Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Schriftwechsel	B / summarisch
Rote Liste	Unterlagen, Schriftwechsel	B / summarisch
Artenschutzzentrum	Unterlagen, Schriftwechsel	B / summarisch

Vogelschutz- warte	Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Datenbank, Kreise und kreisfreie Städte, Regierungsbezirke, Gesamt-NRW	↶E A / vollständig
Fachbereich 25 (Monitoring, Effizienzkontrolle in Naturschutz und Landschaftspflege)		
Digitale Daten: ÖFS-Datenbank	Daten der ÖFS-Stichprobenflächen zu Biotoptypen, häufigen Lebensraumtypen, Strukturparametern, Flora, Brutvögel, gentechnisch veränderten Organismen, FFH-Erhaltungszustand, Beginn ab 1997; Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	↶E A / vollständig
Digitale Daten: FFH- (BM) Datenbank für seltene Lebensraumtypen	Daten der Biotopmonitoring (BM) – Stichprobenflächen zu seltenen Lebensraumtypen, Strukturparametern, Flora, FFH-Erhaltungszustand, Beginn ab 2007; Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	↶E A / vollständig
Digitale Daten aus dem intensiven Umweltmonitoring (UM): ECO-Datenbank	Mess- und Metadaten von den Wasser- und Stoffflüssen der intensiv untersuchten Dauerbeobachtungsflächen im Wald, Deposition im Freiland und im Waldbestand, Bodensickerwasser aus unterschiedlichen Probenahmetiefen, Streufallmessungen, Messdaten zur Bodenwasserspannung, Beginn teilw. ab 1983, fld. Zeitreihen bis aktuell, Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	↶E A / vollständig
Fachbereich 26 (Fischereiökologie)		
Wanderfischprogramm NRW (inkl. Aalbewirtschaftung, LIFE-Programme)		B / summarisch
Fisch & Lebensraum		B / summarisch
Aquakultur & Fischereitechnik		B / summarisch
Fischpathologie & Genetik		B / summarisch
Generelle Verwaltung		B / summarisch

Sonderprogramme		B / summarisch
-----------------	--	----------------

3.3.3 Abteilung 3 (Wirkungsbezogener und übergreifender Umweltschutz, Klima, Umweltbildung)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP-Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt / Erläuterung</i>	<i>Bewertung/ Anbietetung</i>
Fachbereich 32 (Bodenschutz, Altlasten, Ökotoxikologie)		
32-360 Bodenschutz	Grundlagen, Projekte, Stellungnahmen, Gremienarbeit	B / summarisch
32-370 Altlasten	Grundlagen, Projekte, Stellungnahmen, Gremienarbeit, Sachverständigenwesen	B / summarisch
32-380 Ökotoxikologie	Grundlagen, Projekte, Stellungnahmen, Gremienarbeit	B / summarisch
Fachbereich 34 (Übergreifende Umweltthemen, Landwirtschaft und Umwelt, Umweltinformation)		
Az. 34.0-31 Planungs- und Genehmigungsverfahren	Gutachten und Stellungnahmen des LANUV zu UVP-pflichtigen Vorhaben und Projekten nach dem BImSchG sowie zu SUP-pflichtigen Pläne und Programme von landesplanerischer Bedeutung	B / summarisch
Az. 34.0-352 Datenweitergabe an Dritte	Nutzungsverträge zur kommerziellen Nutzung von Daten, Karten, Fachinformationssysteme und Diensten des LANUV	B / summarisch
Fachbereich 36 (Fachliche Öffentlichkeitsarbeit, Verbraucherinformationen)		
37-Datenweitergabe an Dritte	Nutzungsverträge zur kommerziellen Nutzung von Daten aus dem Fachinformationssystem Energieatlas NRW	B / summarisch
37-P3701- [Projektbearbeiter laufende Nummer]	Nutzungsverträge zur Nutzung von Daten innerhalb der Projekte im Themenbereich Klimaschutz sowie Abschlussberichte	B / summarisch

37-P3702- [Projektbearbeiter laufende Nummer]	Nutzungsverträge zur Nutzung von Daten innerhalb der Projekte im Themenbereich Klimawandel sowie Abschlussberichte	B / summarisch
--	--	----------------

Fachverfahren

Fachbereich 32:

Aktenplan- bzw. GVP-Pos./Betreff	Inhalt / Erläuterung	Bewertung/ Anbietung
Fachinformationssystem Stoffliche Bodenbelastung (FIS StoBo)		↙ E A / vollständig
Fachinformationssystem Altlasten und schädliche Bodenveränderungen (FIS AIBo)		↙ E A / vollständig

3.3.4 Abteilung 4 (Luftqualität, Geräusche, Erschütterungen, Strahlenschutz)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP-Pos./Betreff	Inhalt / Erläuterung	Bewertung / Anbietung
Fachbereich 41 (Modellierung der Luftqualität, Anthropogene Veränderungen der Atmosphäre)		
41-1xx, 41-4xx		A / vollständig

Organisation / Verwaltungs- angelegen- heiten		
--	--	--

Fachbereich 42 (Kontinuierliches Luftqualitätsmessnetz)

Digitale Da- ten: LUQS- Produktions- datenbank	Daten Luftqualität, Meteorologische Kompo- nenten in verschiedenen Status- und Aggregationsstufen von den Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	↔E A / vollständig
Digitale Da- ten: LUQS- Langzeitda- tenbank	Daten Luftqualität, Meteorologische Kompo- nenten in freigegebener (validierter) Form beginnend im Jahr 1981	↔E A / vollständig

Fachbereich 43 (Nationales Referenzlabor (EU), Luftqualitätsuntersuchungen)

Digitale Da- ten: Datenbank LIMS	Labormanagement- und Informationssystem sowie Daten zur Luftqualität: Ergebnisse der diskontinuierlichen Immissionsmessungen in verschiedenen Stati von den Rohdaten bis zu den freigegebenen Daten, sowie aggregierte Daten und Statistiken	↔E A / vollständig
Allg. Büroak- ten		A / vollständig

Fachbereich 45 (Umweltradioaktivität und Überwachung kerntechnischer Anlagen, Licht, EMP, Geräusche und Erschütterungen)

Digitale Da- ten: RFÜ	Messdaten der RFÜ-Messstationen	↔E A / vollständig
Digitale Da- ten: Umgebungs- lärmkartie- rung	Modelldaten, Kartierungsergebnisse, Berichte (Berechnungen erfolgen gemäß EU-Vorgabe alle 5 Jahre)	↔E A / vollständig
Strahlen- schutzvorsor- ge (IMIS)	Messdaten zur Umweltradioaktivität, 5 Jahre Aufbewahrungspflicht. Langfristige di- gitale Speicherung in der IMIS-Datenbank des Bundesamtes für Strahlenschutz	↔E A / vollständig

3.3.5 Abteilung 5 (Wasserwirtschaft, Gewässerschutz)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt / Erläuterung	Bewertung
--	-----------------------------	------------------

Fachbereich 51 (Hydrologie und Messnetzzentrale)

Digitale Daten: AquaZIS	Daten Pegel, Niederschlag in verschiedenen Stati von den Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	↔E A / vollständig
Digitale Daten: Grundwasserdatenbank HYGRIS C	Grundwasserstände, -analysen, Unterlagen zu den Stationen als Scan eingebunden (z. B. Bauunterlagen, Schichtenprofile, Verträge)	↔E A / vollständig
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement im FB 51; Besprechungsprotokoll; Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Messnetzkonzepte	B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle

Fachbereich 53 (Hochwasserschutz, Stadtentwässerung, Klima und Wasserwirtschaft)

Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle; Qualitätsmanagement im Fachbereich, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushaltsvorgänge, KLAR-Vorgänge, Anfragen, Auswertungen, Stellungnahmen, Berichte.	A / vollständig
-----------------	---	-----------------

Fachbereich 54 (Wasserrahmenrichtlinie, Hydromorphologie und Chemie der Oberflächengewässer)

Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle; Qualitätsmanagement im FB 51, Arbeitssicherheit, Vorbereitung von Beschaffungen, Haushaltsplanung und -verfolgung, Unterlagen zu fachlichen Arbeiten	A / vollständig
-----------------	--	-----------------

Fachbereich 56 (Wasserwirtschaftlicher Datenverbund, ELWAS-Geschäftsstelle)

Projekte, Verfahrensentwicklung	Digitale Dokumente in unterschiedlicher Form; Protokolle, Spezifikationen, Konzepte, Handbücher, Schulungsunterlagen	A / vollständig
Kommunikation mit Anwendern	Digitale Dokumente und Listen zu Anforderungen, etc.; Besprechungsprotokolle; Einträge in den Datenbanken wie „EAV“ (ELWAS-Anforderungsverwaltung) oder SharePoint	↔E A / vollständig
Geodaten	Digitale Dokumente; Vektordaten, die das LANUV auf dem Kartenserver des Landes bereitstellt	↔E A / vollständig
Bereitstellen von Daten für die Berichterstattung gem.	Digitale Dokumente; Fach- und Geodaten; weitere Unterlagen wie Dokumentation der Vorgehensweise (siehe Fachbereich 54).	↔E A / vollständig

diverser EU-Richtlinien		
-------------------------	--	--

Fachbereich 58 (Forschung und Entwicklung in der Abwasserwirtschaft)

Vorgangsakte zu ResA-6	digital und analog; Besprechungsprotokolle; eingereichte Projekt-skizzen, Bewertungen, eingereichte Projektanträge, interne Stellungnahmen	↩E B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle
Vorgangsakte zu Projektbe-gleitung	digital und analog; Besprechungsprotokolle; Erlasse, Projektbe-schreibungen, Stellungnahmen	↩E B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle

**Fachbereich 59 (Abwasserabgabe, Wasserentnahmeentgelt, Umwelttechnische Be-
rufe)**

57.00	Allgemeines dezernatsweit	
57.00/01	Organisationsangelegenheiten Dezernat	A / vollständig
57.00/02	Berichte allgemein	A / vollständig
57.00/03	Statistik	A / vollständig
57.00/14	IT-Angelegenheiten, MPLK, Organisation Haus	A / vollständig
57.00/99	Sonstiges	A / vollständig
57.01	Wasserentnahmegeld	
57.01/00- [vier-stellige GP-Nr.]	Aktenzeichen im Schriftverkehr mit Kunden	A / vollständig
57.01/01	Organisationsangelegenheiten Sachgebiet	A / vollständig
57.01/02	Berichte allgemein	A / vollständig
57.01/03	Statistik	A / vollständig
57.01/70	Sonstiges	A / vollständig
57.02	Sachgebiet Abwasserabgabe	
57.02/01	Organisationsangelegenheiten Sachgebiet	A / vollständig
57.02/02	Berichte allgemein	A / vollständig
57.02/03	Statistik	A / vollständig
57.02/30	Informationsschreiben fachlich	A / vollständig
57.02/60	ELWAS-Geschäftsstelle	A / vollständig
57.02/70	Sonstiges	A / vollständig
57.03	Sachgebiet UT-Berufe	
57.03/02	Berichte allgemein	A / vollständig
57.03/03	Berufsbildungsstatistik	A / vollständig
57.03/50	Facharbeiter	A / vollständig
57.03/60	Meister	A / vollständig
57.03/70	sonstige Abschlüsse	A / vollständig
57.03/80	Ausschüsse	A / vollständig
57.03/90	sonstiger externer Schriftwechsel	A / vollständig

3.3.6 Abteilung 6 (Zentrale Umweltanalytik)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt / Erläuterung</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
--	-----------------------------	------------------------------

Fachbereich 61 (Grundsatzfragen, Qualitätskontrolle und technische Vollzugsunterstützung der Emissionsüberwachung, Notifizierung)

	Bekanntgabe (Immissionsschutz) von Messstellen	B / summarisch
	Gutachterliche Stellungnahmen und Untersuchungen Immissionsschutz	B / summarisch
	Berichte und Gutachten zur Probenahme und Untersuchung von Feststoffproben	B / summarisch
	Notifizierung von Untersuchungsstellen nach § 25 Landesabfallgesetz, Klärschlamm-, Bioabfall-, Altöl-, Altholzverordnung, Trinkwasser und § 18 Bundesbodenschutzgesetz	B / summarisch
	Dokumentation von Ringversuchen	B / summarisch
	Messberichte (Emissionsmessungen, Kalibrierungen, Funktionsprüfungen)	B / summarisch

Fachbereich 62 (Auftragsmanagement)

Digitale Daten: Office Dateien	Verschlüsselung der NRW Standards	↔E A / vollständig
Digitale Daten: NRW Standards in LIMS DB	Stoff-, Analysenmethoden- und Einheiten-Daten	↔E A / vollständig
Digitale Daten: Analysenergebnisse in LIMS DB zu verschiedenen Projekten	Projekte: Dioxine in Schwebstoffen, Östrogene, Legionellen	↔E A / vollständig
Digitale Daten: Benutzerprofile und Rechte in der		↔E A / vollständig

UAD LIMS DB		
Allg. Büroakten	QM in 62.1; Besprechungsprotokolle; Haushalt, Informationen zu versch. Sachverhalten	A / vollständig
Akten NRW Standards	Inhalte der NRW-Standards	B / summarisch
Akten Analyseenergebnisse versch. Projekte	Emailverkehr, Ergebnisberichte, Projekte: Dioxine in Schwebstoffen, Östrogene, Legionellen	B / summarisch
Akten FAK LIMS	LIMS UAD, Wartungsberichte, Projektmanagement, Entwicklung und Dokumentation	B / summarisch
Digitale Daten: INGO-Datenbank	Datenbank mit Ergebnissen der zeitnahen Gewässerüberwachung	↔E B / summarisch
Allgemeine Büroakten	Screening Analytik, Betrieb von Messstationen, QM, Arbeitssicherheit, IKSR-SAPA, allgemeine Organisation, Akten soziale Ansprechpartnerin	B / summarisch

Fachbereich 63 (Probenahmenmanagement)

Digitale Daten im Labordatensystem LIMS	Datenbank	↔E B / summarisch
Allgemeine Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Schriftverkehr, QM, Beschaffung nicht archivwürdig	A / vollständig
Labor-Akten	Rohdaten, Analysenreports, QM-Dokumente, etc.	B / summarisch
Probenahmeakten		B / summarisch

Fachbereich 64 (Labor Oberflächenwasser/Grundwasser)

Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle; Schriftverkehr, QM, Beschaffung	B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle
-----------------	---	--

Fachbereich 65 (Labor Abwasser)

Probenahmeprotokolle		B / summarisch
Dokumentation zu Sonderuntersuchungen	ADV-gestützte Archivierung	↔E B / summarisch

Probenahmeaufträge	ADV-gestützte Archivierung	↔E B / summarisch
Fachbereich 66 (Labor Lippstadt)		
Digitale Daten: LINOS	Probenahmedaten und Analysenergebnisse bis März 2013	↔E B / summarisch
Digitale Daten: LIMS	Probenahmedaten und Analysenergebnisse ab April 2013	↔E B / summarisch
Allg. Laborakten	Analysenprotokolle, Gerätebücher, Laufzettel, QS-Unterlagen	B / summarisch

3.3.7 Abteilung 7 (Anlagentechnik und Kreislaufwirtschaft)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP-Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt / Erläuterung</i>	<i>Bewertung / Anleitung</i>
---	-----------------------------	------------------------------

Fachbereich 71 (Abfall- und Kreislaufwirtschaft, Zukunftstechnologien)

Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement im FB 71; Besprechungsprotokolle; Beschaffungen, Haushalt, schriftliche Vorgänge	A / vollständig
-----------------	--	-----------------

Fachbereich 72 (Abfalltechnik, wassergefährdende Stoffe)

72-012 Neukonzeption Informationssystem ADDIS	Vorgaben für die Erstellung – nur digital	A / vollständig
72-021 Untersuchungsvorhaben Abfall	Unterlagen zur Auftragsabwicklung Abschlussberichte – nur digital	A / vollständig
72-022 Arbeitskreise des LANUV zu Abfallthemen	Protokolle, Abschlussberichte (z. B. Fachberichte, Arbeitsblätter) – nur digital	A / vollständig

72-1905 Veröffentlichungen des LANUV	nur digital	A / vollständig
72-91 Anerkennung von Sachverständigen-Organisationen VAwS	Bescheide zur Anerkennung von SVOen (Verwaltungsakte), Antragsunterlagen, überwiegend urschriftlich, enthalten auch personenbezogene Daten	B / summarisch
72-93 Grundlagen der Anerkennung von SVOen	nur digital	A / vollständig

Fachbereich 73 (Umwelttechnik und Anlagensicherheit für Energieerzeugung, Steine/Erden, Metalle, Landwirtschaft)

Akten von Untersuchungs-/entwicklungsvorhaben	Unterlagen, Messberichte, etc.; Abschlussberichte	B / summarisch
---	---	----------------

Fachbereich 74 (Umwelttechnik und Anlagensicherheit für Chemie und Mineralölraffination)

	Für Anlagen der Chemie und Mineralölraffination: Stellungnahmen im Rahmen der Beratung und in Genehmigungsverfahren, z. T. auch als Datei vorhanden	A / vollständig
	Bekanntgabe von Sachverständigen nach § 29b BImSchG	B / summarisch
	Stoffinformationen, Bewertung störfallrelevanter Stoffeigenschaften, chemischer Reaktionen sowie sicherheitsgerichteter Prozessleittechnik, z. T. auch als Datei vorhanden	A / vollständig
	Anforderungen an interne Alarm- und Gefahrenabwehrpläne gemäß Störfall-Verordnung sowie Vergleich und Bewertung von Methoden der Gefahren- und Risikoanalyse	B / summarisch
	Erfassen und Bereitstellen von Informationen zur Anlagensicherheit (Ereignisdatei, Untersuchungsvorhaben, Fachberichte, Arbeitsblätter, Positionspapiere etc.), z. T. auch als Datei vorhanden	A / vollständig

	Entgegennahme und Weiterleitung von Meldungen, Analysen und Empfehlungen nach § 19 Störfall-Verordnung, auch als Datei vorhanden	A / vollständig
Allg. Büroakten	Auch als Datei vorhanden	A / vollständig
Fachbereich 75 (Umweltechnik und Anlagensicherheit für Gefahrstofflagerung und -verladung)		
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle; Schriftstücke zu Haushalt, QS, Beschaffungen, Fortbildung	B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle
Vorgangsbearbeitung mit Microsoft Office	Vorgangsbearbeitung ohne schriftliche Akten, Ablage der Vorgänge in persönlichen Ordnern der Mitarbeiter*innen	↔E A / vollständig
	Schriftstücke und / oder Dateien für Anlagen nach Nr.9 der 4.BImSchV (Lagerung, Be- und Entladen von Stoffen und Zubereitungen) zu Stellungnahmen im Rahmen der Beratung und in Genehmigungsverfahren, Untersuchungsvorhaben, Störfallauswirkungsbetrachtungen, Gremienarbeit, etc.	↔E A / vollständig
	Schriftstücke und / oder Dateien zur Anlagensicherheit für Anlagen nach Nr.1-3, 5, 7,8 der 4.BImSchV zu Stellungnahmen im Rahmen der Beratung und in Genehmigungsverfahren, Untersuchungsvorhaben, Störfallauswirkungsbetrachtungen, Gremienarbeit, etc.	↔E A / vollständig
	Schriftstücke und / oder Dateien zu den Themen Sicherheitsmanagementsysteme, Betriebsorganisation, Human Factor, Externe Alarm- und Gefahrenabwehrpläne, Brandschutz, Explosionsschutz und weitere z. B. im Rahmen von: Softwaretool SMVP (Hilfsmittel bei der Überprüfung eines Sicherheitsmanagementsystem), Leitfäden / Positionspapieren, Untersuchungsvorhaben, Gremienarbeit, Datenbanken, etc.	↔E A / vollständig
	Erstellen und Weiterführen des Geoinformationssystems zu Betriebsbereichen (KABAS): Digitale Daten liegen als jeweils aktueller Datenbestand vor; des Weiteren werden Sicherungskopien der digitalen Daten vorgehalten	↔E A / vollständig

	Erstellen und Weiterführen des Rohrfernleitungskatasters (RFL-K) – Verläufe der Rohrfernleitungen in NRW einschließlich der Bereitstellung der Betriebsbereichs- und Rohrfernleitungsdaten: Digitale Daten liegen als jeweils aktueller Datenbestand vor; des Weiteren werden Sicherungskopien der digitalen Daten vorgehalten	↔E A / vollständig
Fachbereich 77 (Entwicklung von Luftreinhalteplänen)		
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement, Vergabe Untersuchungsvorhaben, Haushalt, Besprechungsinhalte, schriftliche Vorgänge	B / summarisch
Akten zu Luftreinhalteplänen	Schriftverkehr mit MKULNV, BR'en, Kommunen, Dritten, Textbeiträge zu Luftreinhalteplänen	B / summarisch
Vorgangsbearbeitung mit Microsoft Office	Vorgangsbearbeitung ohne schriftliche Akten, Ablage der Vorgänge in persönlichen Ordnern der Mitarbeiter*innen	↔E B / summarisch
Fachbereich 78 (Emissionskataster, -handel, Anlageninformation (ISA), VtU)		
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle; Qualitätsmanagement im FB 78 (einschl. Abt. 7), Beschaffungen, Haushalt, schriftliche Vorgänge	B / summarisch nur: Besprechungsprotokolle
Digitale Daten: Emissionskataster Luft: Industrie	Datenbestände aus gesetzlichen Datenerhebungen (u. a. 11. BImSchV, PRTR), verschiedene Jahrgänge ab 1996	↔E A / vollständig
Digitale Daten: Emissionskataster Luft: Verkehr	Datenbestände (u. a. Straße, Schiff, Schiene, Luftverkehr) als Ergebnisse von Modellrechnungen für verschiedene Jahrgänge ab 2000	↔E A / vollständig
Digitale Daten: Emissionskataster Luft: Sonstige	Datenbestände (u. a. Kleinf Feuerungen, Treibhausgasinventar) für verschiedene Jahrgänge ab 1990	↔E A / vollständig
Digitale Daten: Informationssystem Stoffe und Anlagen (ISA)	Informationssystem für die Umweltverwaltung NRW, enthält nur den aktuellen Datenbestand, keine Archivierung	↔E A / vollständig

Digitale Daten: Vorschriftensammlung technischer Umweltschutz (VTU)	Informationssystem für die Umweltverwaltung und die Öffentlichkeit in -NRW, enthält den aktuellen Datenbestand, Archivierung alter Vorschriften	↩E A / vollständig
Vorgangsbearbeitung mit Microsoft Office	Vorgangsbearbeitung ohne schriftliche Akten, Ablage der Vorgänge in persönlichen Ordnern der Mitarbeiter*innen	↩E A / vollständig

3.3.8 Abteilung 8 (Verbraucherschutz, Tiergesundheit, Agrarmarkt)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP-Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt / Erläuterung</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
Abteilungsbüro		
Geschäftsstelle der CVUÄ		A / vollständig
Fachbereich 82 (Agrarmarktüberwachung)		
82.01	Saatgut	
82.01 Überwachung	Analoge und digitale Akten; abgesehen von Schriftverkehr per Post weitgehend elektronische Archivierung	↩E A / vollständig
82.01 Grundsätzliches	Analoge und digitale Akten; elektronische Archivierung (mit dem Ziel der gleichbleibend angemessenen Entscheidungsfindung bei Vorgängen)	↩E A / vollständig
82.02	Düngemittel	
82.02 Digitale Akten	Verfahrensakten: Stellungnahmen zu Genehmigungsverfahren für Anlagen nach BioAbfV und BImSchG, die Stoffe zur Verwertung nach Düngegesetz abgeben	↩E A / vollständig
82.02 Digitale Akten	Verfahrensakten: Konformitätsprüfungen / Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten	↩E A / vollständig

82.02 Digitale Akten	Vorgangsakten: Exportbescheinigungen / Konformitätsbescheinigungen für Produkte, die unter das DÜngG fallen	↩E A / vollständig
82.02 Digitale Akten	Vorgangsakten: Stellungnahmen zur Auslegung der einschlägigen Rechtsvorschriften	↩E A / vollständig
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	B / summarisch
82.03	Öko-Kontrolle	
8.82.03.03.01 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zu Unregelmäßigkeiten / zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten	↩E A / vollständig
8.82.03.03.02 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ausnahmegenehmigungen	↩E A / vollständig
8.82.03.03.06 Digitale Akten	Betriebsakten: Fachaufsicht / Koordination von privaten Kontrollstellen	↩E A / vollständig
8.82.03.03.09 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	↩E A / vollständig
8.82.03.01.05 Digitale Akten	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	↩E A / vollständig
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	B / summarisch
82.04	Geoschutz	
82.04 Digitale Akten	Verfahrensakten: Konformitätsprüfungen / Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten / Missbrauchskontrollen im Markt / Herstellerkontrollen bei Herstellern, die geschützte Bezeichnungen verwenden	↩E A / vollständig
82.04 Digitale Akten	Betriebsakten: Zulassung / Fachaufsicht / Koordination von privaten Kontrollstellen	↩E A / vollständig
82.04 Digitale Akten	Vorgangsakten: Stellungnahmen zur Auslegung der einschlägigen Rechtsvorschriften	↩E A / vollständig
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	B / summarisch
82.05	Überwachung der Legehennenbetriebe und LegRegG	
8.82.05.03.03	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zu Unregelmäßigkeiten / zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten zum Teil auch als Digitale Akte	↩E B / summarisch

8.82.05	Zulassungsbescheide LegRegG und Packstellen zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch
8.82.05	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch
8.82.05	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch
82.06	Geflügelfleisch	
8.82.06.03.01 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zu Unregelmäßigkeiten / zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten	↔E A / vollständig
8.82.06.03.01 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	↔E A / vollständig
8.82.06.01.05 Digitale Akten	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	↔E A / vollständig
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	B / summarisch
82.08	Fleisch	
8.82.08.03.01 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zu Unregelmäßigkeiten / zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten	↔E A / vollständig
8.82.08.03.07 Digitale Akten	Klassifiziererakten	↔E A / vollständig
8.82.08.03.06 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	↔E A / vollständig
8.82.08.01.05 Digitale Akten	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	↔E A / vollständig
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	B / summarisch
82.09	Vermarktungsnormen Obst und Gemüse	
8.82.09	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zu Unregelmäßigkeiten / zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch
8.82.09	EDV Programm DVQK; Betriebsakten; Kontrolle von Unternehmen zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch

8.82.09	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch
8.82.09	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften zum Teil auch als Digitale Akte	↔E B / summarisch
82.10	AgrarMSG	
82.10 Digitale Akten	Verfahrensakten: Anerkennung / Aberkennung von Agrarorganisationen nach dem AgrarMSG und der AgrarMSV	↔E A / vollständig
82.10 Digitale Akten	Vorgangsakte: Jährliche Erfassung der durch die Erzeugergemeinschaften vertraglich gebundenen und gelieferten Milchmengen	↔E A / vollständig
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	A / vollständig
82.11	Milchwirtschaft	
Vorgangsakten	Betriebsakten der geprüften Unternehmen	B / summarisch
Grundsatzvorgänge	Grundsatzfragen	B / summarisch
82.12	Fischwirtschaft	
8.82.12.03 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	↔E A / vollständig
8.82.12.03	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr / Verfahren zu Unregelmäßigkeiten / zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Straftaten	B / summarisch
Fachbereich 84 (Tierschutz)		
Alfresco	Datenbank: Tierhalteverbote	↔E B / summarisch
Domea	Datenbank: Tierversuchsvorhaben	↔E B / summarisch
Tierversuche		B / summarisch
Fachaufsichtsbeschwerden / Petitionen, Anfragen Allg. Tierschutz, Koordinierung		B / summarisch
Landeshundegesetz		B / summarisch

Fördermaß- nahmen 2011 (Tierheime / Katzenkasta- tionen)		B / summarisch
Fachbereich 85 (Inspektionsdienst)		
Allg. Büroak- ten	Qualitätsmanagement im FB 85, Arbeitssi- cherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte Über fachbereichsinterne Vorgänge werden regelmäßig Protokolle erstellt	B / summarisch
Fachbereich 86 (Lebens- und Futtermittel, Kosmetika, Bedarfsgegenstände, Ta- bak)		
Zu 1 -14	Schriftverkehr, Überprüfungen, laufende Vor- gänge	B / summarisch
Zu 8, 10	Zulassungen, Genehmigungen	B / summarisch
Allg. Büroak- ten	Besprechungsprotokolle; Handakten fachlich, Büroakten FB 86: QM, KLR, Beschaffung	B / summarisch nur: Besprechungsproto- koll
Fachbereich 87 (Tiergesundheit, Tierarzneimittel)		
Büroakten all- gemeines im FB	Besprechungsprotokolle; QM, Haushalt, Budget	B / summarisch
Rechtsgrund- lagen zur Tierge- sundheit, TierNeb, EAD, TAM	Nationales und EU-Recht	B / summarisch
Betriebsakten zu den The- menberei- chen		B / summarisch
Vollzugsak- ten zu den Tierseuchen meldepflich- tig, anzeigepflich- tig und andere		B / summarisch
Akten zum Krisenma- nagement		B / summarisch

und LATIKO-Einsätzen		
Berichtswesen Allgemein Kofinanziert EU		B / summarisch
Safe Guard Akten; Mittelabrufe	Von der EU finanziertes länderübergreifendes Projekt zum Thema Tierseuchenkrisenmanagement	B / summarisch
Einfuhrgenehmigungen; Genehmigungen, Bescheide		B / summarisch
Schulungsunterlagen; Vortragsunterlagen		B / summarisch
Inspektionsunterlagen; FVO/TAM		B / summarisch
Mitteilungen gem. § 58a und b AMG (Regionalstelle)		B / summarisch
Überwachung der tierärztlichen Hausapotheken		B / summarisch

3.3.9 Fachverfahren Wasserwirtschaft

Bewertung:

<i>Name</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
-------------	---------------	------------------------------

Wasserkörpersteckbriefe <i>WKSB</i>		↵E A / vollständig nur: Planungseinheitensteckbriefe
OWDB (Zentrale Oberflächen-gewässerdatenbank) <i>AquaZIS, GSG, Quer, BGRL</i>		↵E B / summarisch
HYGRIS-C (Hydrologisches Grundlagensystem für Grundwasser / Trinkwasser) <i>HYGRIS-C, Z-TEIS, WASEG, ADDISweb</i>		↵E B / summarisch
WISKI (Wasserinformationssystem/Messnetzüberwachung) <i>Hydrologische Messnetze</i>		↵E B / summarisch

3.4 Der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragter

3.4.1 Organe der Selbstverwaltung

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
Protokolle und Vorlagen der Hauptver- sammlungen		A / vollständig
Protokolle und Vorlagen der Haupt- ausschuss- sitzungen		A / vollständig

3.4.2 Geschäftsbereich 1 (Zentrale Dienste)

3.4.2.1 Fachbereich 11 (Personal, Organisation)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
allgemeine Büroakten		B / summarisch
Personalak- ten	Bewertung nach Archivierungsmodell Personalverwaltung	

3.4.2.2 Fachbereich 12 (Finanzen, Allgemeine Verwaltung)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 1, Fachbereich 12 (Finanzen, All-
gemeine Verwaltung)**

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbieterspflicht!

3.4.2.3 Fachbereich 13 (Informationstechnik)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbieterspflicht!

3.4.2.4 Fachbereich 14 (Recht)

Bewertung: Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
Juristische Stellungsnah- men Rechtsstrei- tigkeiten		B / summarisch

3.4.3 Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum)

Bewertung: Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
Landwirt- schaftliche Fachbeiträge und Struktur- gutachten	Erarbeitung landwirtschaftlicher Fachbeiträge und Strukturgutachten mit detaillierter Beschreibung der agrarstrukturellen Verhältnisse im Planungsgebiet und Hinweisen zur Ausgestaltung, Umsetzung und den agrarstrukturellen Wirkungen der planerischen Zielsetzungen für die davon betroffenen landwirtschaftlichen Betriebe	A / vollständig

3.4.4 Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle, Förderung)

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbie- tung</i>
3.0 Leitung / Büroleitung	Kontrollstatistiken, Prüfungsberichte ERH, Europäische Kommission; Jahresbericht BS, Rechnungsabschluss Europäische Kommis- sion	A / vollständig
3.1 (3.11, 3.12)	Abschlüsse, Prognosen, abgeschlossene Forderungen, Checklisten	A / vollständig
3.21	Bescheide (Auszahlung, Rückforderung etc.), Nachzahlungsdokumente, Statistiken, Kon- zepte, Dokumente Gerichtsverfahren, Einzelfallbearbeitungsdokumente, Dokumen- tationen Betriebsinhabereigenschaften, Sanktionsfälle, Härtefallregelungen, Berechti- gungsverwaltung, HIT-ZID Abgleich, Adressverwaltung	A / vollständig
3.22	Bescheide (Auszahlung, Rückforderung etc.), Auflagenverstöße, Aufhebungen, Verpflich- tungsübernahmen, Sanktionsfälle, Einzelfallbearbeitungsdokumente, Doku- mente zu Gerichtsverfahren	A / vollständig
3.31	Antragsakten, Grundanträge, Prüfprotokolle, Auszahlungsdokumente in Kopie, Bankunter- lagen, Änderungsmitteilungen, Verwendungsnachweise, Schriftverkehr mit Antragsteller, Zulassungsanträge, Bewilligun- gen, Stellungnahmen zu Prüfberichten übergeordneter Institutionen	A / vollständig
3.4 (3.41, 3.42, 3.43)	Prüfberichte, Dokumentation Qualitätskon- trolle und Supervision, Vorgänge Dauergrünland	A / vollständig
-	LaFIS Admin	↪E A / vollständig
-	Reports Qualitätscheck EU-KOM	A / vollständig
-	Prüfakten Vor-Ort-Kontrollen	A / vollständig
	InVeKoS	↪E B /summarisch

3.4.5 Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
4.11	Fachschulen: Schulorganisation, Unterrichtspläne, Rechtsgrundlagen Schriftwechsel mit den Bezirksregierungen (Lehrerausbildung u. a.)	A / vollständig
4.10	Gremienarbeit	A / vollständig

3.4.5.1 Fachbereich 41 (Bildungszentrum Gartenbau Essen)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbiertungspflicht!

3.4.5.2 Fachbereich 42 (Bildungszentrum Gartenbau und Landwirtschaft Münster-Wolbeck)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
70 Versuchswesen	Durchführung von Auftragsversuchen (zuständig: Versuchsbetrieb Straelen), Forschungsprojekt Nordmannstanne	B / summarisch

3.4.6 Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
Allg. Akten im GB 5:, Haushalt, Verträge, Besprechungsinhalte Rechtsstreitigkeiten		A vollständig nur: Besprechungsprotokolle B / summarisch nur: Verträge

3.4.6.1 Fachbereich 51 (Betriebswirtschaft, Bauen, Energie, Arbeitnehmerberatung Agrarstatistik, BEE, Testbetriebsbuchführung)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung
Allg. Akten im FB 51, Haushalt, Verträge, Besprechungsinhalte		A vollständig nur: Besprechungsprotokolle B / summarisch nur: Verträge
51.2 Sachverständigenwesen		B / summarisch

3.4.6.2 Fachbereich 52 (Landservice, Regionalvermarktung)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung

Allg. Akten im FB 52: Ver- träge, Bespre- chungsinhalte für ca. 14 Mit- arbeiter)		A / vollständig
---	--	-----------------

3.4.6.3 Fachbereich 53 (Ökologischer Land- und Gartenbau)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung
Protokolle 1. Teambe- sprechungen 2. Team-Te- lefonkonfe- renzen 3. Fachbeirat Ökolandbau	Ergebnisprotokolle	A / vollständig

3.4.6.4 Fachbereich 54 (Markt, Qualitätsmanagement)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbieterspflicht!

3.4.7 Geschäftsbereich 6 (Land- und Gartenbau)

3.4.7.1 Fachbereich 61 (Landbau, Nachwachsende Rohstoffe, Wasserschutz- kooperation, Fachrecht Pflanze, Wasserrahmenrichtlinie)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
Versuchsda- ten landwirt- schaftliche Kulturen	Datenbank: dezentrale Erfassung der Ver- suchsdaten wie Anlage, Durchführung, Bonituren und Ergebnisse mit Hilfe des Pro- gramms PIAF	↪E A / vollständig
Landwirt- schaftlicher Gewässer- schutz	Datenbank: Ergebnisse von N-min Proben, GIS-Daten zum Gewässerschutz	↪E A / vollständig
Fachrechts- kontrollen	Datenbank: Wirtschaftsdüngerabgaben Idw. Betriebe, Biogasanlagen, Nährstoffvermittler	↪E A / vollständig

3.4.7.2 Fachbereich 62 (Pflanzenschutzdienst)**Bewertung:**

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
62.1 Diagnostik Pflanzen- krankheiten	Biologie Schaderreger	B / summarisch
62.2 Biologie, tieri- sche Schaderre- ger, Vorratsschutz		B / summarisch
62.2 Diagnose, Zoologie, Ne- matologie		B / summarisch
62.7 Aktenordner zur Mittelprü- fung		A / vollständig
62.7		↪E A / vollständig

Taspo Archiv		
62.9 Virustestung von Obstge- hölzen, Zertifizierung von Vorstufen und Basisma- terial		B / summarisch

3.4.7.3 Fachbereich 63 (Gartenbau)

Bewertung:

Aktenplan- bzw. GVP- Pos./Betreff	Inhalt	Bewertung
ZBG Kenn- zahlenheft NRW	Betriebswirtschaftliche Zahlen der Gartenbau- branche aufgeteilt nach Sparten	A / vollständig
GMO Förde- rung der Fa. Landgard (Gemein- same Marktord- nung)	Erst nach Aufbewahrungsfrist für Archiv ver- fügbar	A / vollständig
Projektbe- richte	Abschlussberichte der Projekte	A / vollständig
Dünge-Vor- Ort-Kontrol- len	Berichte der Vor-Ort-Kontrollen	A / vollständig

3.4.7.4 Fachbereich 64 (Versuchszentrum Gartenbau Straelen/ Köln-Auweiler)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbietungspflicht!

3.4.8 Geschäftsbereich 7 (Tierhaltung, Tiergesundheit)

3.4.8.1 Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 71 (Tierhaltung Tierzuchtrecht)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbietungspflicht!

3.4.8.2 Fachbereich 72 (Tiergesundheitsdienst)

Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 72 (Tiergesundheitsdienst)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbietungspflicht!

3.4.8.3 Fachbereich 73 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Düsse)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbietungspflicht!

3.4.8.4 Fachbereich 74 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick)

Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 74 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbietungspflicht!

3.4.9 Geschäftsbereich 8 (LUFA NRW)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbieterspflicht!

3.5 Bezirksregierungen

Wichtiger Hinweis!

Da ein einheitlicher Aktenplan für die Bezirksregierungen in NRW nicht existiert, war es nicht möglich, behördenübergreifende Bewertungsentscheidungen für die Umweltdezernate an Aktenplanpositionen zu knüpfen. Um dieses Problem zu lösen und die bei den Abteilungen 5 anstehenden Aufgabenbereiche sowie die daraus entstehenden Unterlagen einheitlich darzustellen, wurde als Hilfskonstruktion der per Erlass des Innenministers vom 26.03.2008 verordnete Muster-Produkt- und Leistungskatalog (MPLK)⁶ gewählt.

Da Ihre Anbietungen nach Aktenplan strukturiert sind, können die nachfolgenden Bewertungstabellen somit lediglich als Hilfskonstruktion verstanden werden, um einerseits den jeweils zuständigen Mitarbeiter*innen des LAV sowie Ihnen eine erste Orientierung zu geben.

Dieser Umstand ist zurzeit leider auf Grund der oben genannten Gründe unvermeidbar. Langfristiges Ziel ist jedoch die Tabelle sukzessive im Rahmen der Arbeit mit dem Archivierungsmodell d. h. konkreten Anbietungen anzupassen.

3.5.1 Dezernat 51 (Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei)

Bewertung:

PSP-Element	Inhalt / Erläuterung	Bewertung / Anbieterspflicht
51.01	Landschaft	
51.01.01	Angelegenheiten und Entscheidungen hinsichtlich der besonders geschützten Teile von Natur und Landschaft	

⁶ Vgl. IT.NRW, Niederlassung Köln: Muster- Produkt- und Leistungskatalog (MPLK) – http://lv.pro-leika.nrw.de/IM/MainServlet;jsessionid=FE2763CD8FB1527072D289D5C6B62509?Transaction=proleika.Dezernat&aktion=prodkat_anzeigen [zuletzt abgerufen am 20.03.2018]).

51.01.01.01	Entscheidungen über den Erlass ordnungsbehördlicher Verordnungen	A / vollständig
51.01.01.03	Entscheidungen über den Abschluss von Verträgen zum Schutz von Teilen von Natur und Landschaft, Verträge insbesondere mit Landwirten über schutzgebietersetzende Maßnahmen	A / vollständig
51.01.01.06	Entscheidungen über den Erlass ordnungsbehördlicher Verordnungen zur Umsetzung der FFH- und Vogelschutz-Richtlinie	A / vollständig
51.01.02	Erwerb von Flächen für Zwecke des Naturschutzes sowie Verwaltung der landeseigenen Grundstücke	
51.01.02.01	Entscheidungen über den Erwerb von Flächen / Erwerb von an Naturschutzgebiete angrenzenden bzw. in Naturschutzgebieten liegenden Flächen (nach BGB)	A / vollständig
51.01.02.02	Entscheidungen über die Verpachtung landeseigener Flächen	A / vollständig
51.01.02.07	Tätigkeiten im Rahmen der Mitgliedschaft in Verbänden	A / vollständig
51.01.04	Entscheidungen über Fördermaßnahmen	
51.01.04.04	Entscheidungen über Fördermaßnahmen für biologische Stationen	B / summarisch
51.01.06	Sonstige Entscheidungen und Weisungen sowie Beratung und Unterstützung nach dem Landschaftsgesetz	
51.01.06.04	Entscheidungen über Widersprüche gegen Entscheidungen der nachgeordneten Behörden	A / vollständig
51.01.06.08	Stellungnahmen zu Petitionen / Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
51.01.06.09	Geschäftsführung für den Beirat der Höheren Landschaftsbehörde (HLB)	A / vollständig
51.01.06.11	Federführende Gremienarbeit	A / vollständig
51.01.06.12	Federführende Begleitung und Koordinierung der Landesprogramme (z. B. Sonderprogramme des Naturschutzes)	A / vollständig
51.01.06.14	Weisungen an die nachgeordneten Behörden	A / vollständig
51.01.06.15	Entscheidungen über Fachaufsichtsbeschwerden	A / vollständig
51.02	Fischerei	
51.02.01	Angelegenheiten der Fischerei	

51.02.01.01	Entscheidungen über den Erlass ordnungsbehördlicher Verordnungen / Festsetzung und Ausweisung von Fischschonbezirken	B / summarisch
51.02.01.04	Entscheidungen nach dem Landesfischereigesetz / Ausnahmegenehmigungen nach der Landesfischereiordnung	B / summarisch
51.02.01.05	Entscheidungen über Widersprüche gegen Entscheidungen der unteren Fischereibehörden	A / vollständig
51.02.01.08	Stellungnahmen zu Petitionen / Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
51.02.01.09	Weisungen an die nachgeordneten Behörden	A / vollständig
51.02.01.10	Entscheidungen über Fachaufsichtsbeschwerden	A / vollständig
51.02.01.11	Betreuung von Mitarbeit in Gremien für fischerfachliche Programme (z. B. Wanderfischprogramm)	A / vollständig

Wichtiger Hinweis!

Internes Verwaltungsschriftgut d. h. Protokolle und Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne sowie Aktenpläne, ist zu einem großen Teil archivwürdig und muss **vollständig angeboten** werden.

3.5.2 Dezernat 52 (Abfallwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)

Bewertung:

PSP-Element	Inhalt / Erläuterung	Bewertung / Anbietung
52.02.04	Grenzüberschreitende Abfallverbringung	
52.02.04.01	Entscheidungen über grenzüberschreitende Abfallverbringungen	B / summarisch
52.02.04.02	Entscheidungen im Rahmen der Abwicklung illegaler und gescheiterter Verbringungen	A / vollständig
52.02.05	Überwachung der Abfallströme	
52.02.05.02	Durchführung von Vorortkontrollen von Abfallerzeugern, Abfallentsorgern und	B / summarisch

	Abfalltransporteuren / Zusammenarbeit mit Polizei und anderen Behörden	
52.02.06	Zentrale Stelle Nachweisverfahren § 39 LAbfG (nur Bezirksregierung Düsseldorf)	
52.02.06.01	Entgegennahme, Erhebung, Überprüfung, Abgleich, Auswertung und Aufbereitung der Nachweise und Begleitscheine bzw. der dazugehörigen Daten	A / vollständig
52.02.06.02	Koordinierung, Organisation und fachliche Betreuung der DV-Systeme und des Datenverbundes im Bereich der Aufgaben der Zentralen Stelle in NRW und mit anderen Bundesländern	A / vollständig
52.02.07	Anerkennungen und Zustimmungen für Zertifizierungsverfahren im Bereich Abfallwirtschaft (nur Bezirksregierung Düsseldorf)	
52.02.07.01	Anerkennung von Entsorgungsgemeinschaften, Zustimmung zu Überwachungsverträgen und Durchführung der Benehmensregelung mit anderen Bundesländern	B / summarisch
52.03	Abfallbehandlung, Abfalllagerung, Abfallablagung	
52.03.01	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung)	
52.03.01.01	Entscheidungen über Neuanträge	B / summarisch
52.03.02	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren ohne Öffentlichkeitsbeteiligung)	
52.03.02.01	Entscheidungen über Neuanträge	B / summarisch
52.03.04	Stellungnahmen an Dritte, Stellungnahmen im Rahmen von Auditierungs- und Zertifizierungsverfahren, Bearbeitung von sonstigen Anträgen / Angelegenheiten (soweit nicht anderen Produkten zuzuordnen)	
52.03.04.02	Bearbeitung und Entscheidungen von sonstigen Anträgen / Angelegenheiten (z. B. UIG / IFG u. a.)	A / vollständig
52.03.05	Anlagen- und Betriebsüberwachung von Anlagen zur Lagerung und Behandlung von Abfällen	
52.03.05.02	Abnahmeprüfungen nach Errichtung, Inbetriebnahme oder Änderung von Anlagen inkl. Abnahme von Abwasser-Probenahmestellen	A / vollständig

52.03.05.03	Anlassüberwachung, Bearbeitung von Nachbarbeschwerden, Ermittlung bei Schadensfällen	A / vollständig
52.03.07	Prüfung von Berichten und Gutachten	
52.03.09.01	Entscheidungen über die Zulassung / Änderung von Deponien	A / vollständig
52.03.10	Deponieüberwachung für Deponien I, II, III, IV	
52.03.10.01	Anlagen- und Betriebsüberwachung	A / vollständig
52.03.10.03	Bauabnahmen	A / vollständig
52.04	Bodenschutz, Altlasten	
52.04.01	Entscheidungen über die Anordnung von Maßnahmen zur Gefahrenermittlung und -abwehr	
52.04.01.01	Entscheidungen über die Anordnung von Maßnahmen zur Gefahrenermittlung und -abwehr	A / vollständig
52.04.01.02	Entscheidungen über Sanierungspläne	A / vollständig
52.05	Sonstige und übergreifende Aufgaben	
52.05.02	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	B / summarisch
52.05.03	Maßnahmen und Entscheidungen im Rahmen der Fachaufsicht, Überwachungen, Wahrnehmung allgemeiner Aufgaben	
52.05.03.01	Weisungen	A / vollständig
52.05.03.04	Überbehördliche Abstimmung des Verwaltungsvollzugs	A / vollständig

Wichtiger Hinweis!

Internes Verwaltungsschriftgut, d. h. Protokolle und Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne sowie Aktenpläne, ist zu einem großen Teil archivwürdig und muss **vollständig angeboten** werden.

3.5.3 Dezernat 53 (Immissionsschutz – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz, Gentechnik)

Bewertung:

PSP-Element	Inhalt / Erläuterung	Bewertung / Anbietung
53.01	Immissionsschutz	
53.01.01	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung) / Urkunden und Verfahrensakte	
53.01.01.01	Entscheidung über Neuanträge	A / vollständig
53.01.01.02	Entscheidungen über Änderungsanträge	A / vollständig
53.01.01.03	Entscheidungen über Vorbescheidsanträge	A / vollständig
53.01.01.04	Entscheidungen über Teilgenehmigungsanträge	A / vollständig
53.01.01.05	Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns	A / vollständig
53.01.01.06	Entscheidungen über Fristverlängerung für Genehmigungen	A / vollständig
53.01.01.07	Entscheidungen über die Erforderlichkeit und Unterrichtung über den voraussichtlichen Untersuchungsrahmen einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)	A / vollständig
53.01.02	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren ohne Öffentlichkeitsbeteiligung) / Urkunden und Verfahrensakte	
53.01.02.01	Entscheidungen über Neuanträge	A / vollständig
53.01.02.02	Entscheidungen über Änderungsanträge	A / vollständig
53.01.02.03	Entscheidungen über Vorbescheidsanträge	A / vollständig
53.01.02.04	Entscheidungen über Teilgenehmigungsanträge	A / vollständig
53.01.02.05	Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns	A / vollständig
53.01.02.06	Entscheidungen über Fristverlängerung für Genehmigungen	A / vollständig
53.01.03	Entscheidungen über Anzeigen nach §§ 15, 67 II BImSchG und 31. BImSchV, Mitteilungen nach § 12 II b BImSchG, Entscheidungen über Eignungsfeststellungen, Anträge zu industriellen Abwasservorbehandlungsanlagen / Urkunden und Verfahrensakte	
53.01.03.01	Entscheidungen über Anzeigen nach §§ 15, 67 II BImSchG sowie Mitteilungen nach § 12 II b BImSchG	A / vollständig

53.01.03.02	Entscheidungen über Anzeigen nach 31. BImSchV	A / vollständig
53.01.03.03	Entscheidungen über Eignungsfeststellungen	A / vollständig
53.01.03.04	Entscheidungen über Anträge zu industriellen Abwasservorbehandlungsanlagen	A / vollständig
53.01.05	Anlagen- und Betriebsüberwachung / Schreiben, Einsatzprotokolle, Beschwerden, OV, etc.	
53.01.05.01	Regelüberwachung infolge der behördlichen Überwachungsplanung und / oder übergeordneter Programme	A / vollständig
53.01.05.02	Abnahmeprüfungen nach Errichtung, Inbetriebnahme oder Änderung von Anlagen inkl. Abnahme von Abwasser-Probenahmestellen	A / vollständig
53.01.05.03	Anlassüberwachung, Bearbeitung von Nachbarbeschwerden, Ermittlung bei Schadensfällen	A / vollständig
53.01.05.04	Beratung zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen	A / vollständig
53.01.05.05	Teilnahme an Sitzungen der Landesarbeitsgruppe und Leitung der Sitzungen der Bezirksarbeitsgruppe „Umgang mit wassergefährdenden Stoffen“	A / vollständig
53.01.05.06	Überwachung von industriellen Abwasservorbehandlungsanlagen	A / vollständig
53.01.06	Prüfungen und Überwachungen im Rahmen der Störfall VO 90320	
53.01.06.01	Erstellung des Inspektionsplanes, Durchführung der Inspektion, Prüfung von Sicherheitsberichten und Mitteilung an den Betreiber / Schriftverkehr, Inspektionsprotokolle und Sicherheitsberichte	A / vollständig
53.01.09	Prüfung von Emissionserklärungen, Prüfung und Billigung von Monitoringkonzepten und PRTR-Verfahren	
53.01.09.01	Prüfung von Emissionserklärungen inkl. Fristverlängerung und Befreiung	A / vollständig
53.01.09.02	PRTR-Verfahren	A / vollständig
53.01.09.03	Prüfung von Emissionserklärungen bei Großfeuerungsanlagen	A / vollständig
53.01.09.04	Prüfung und Billigung Monitoringkonzepte	A / vollständig
53.01.10	Bearbeitung von Ausnahmeanträgen	
53.01.10.01	Entscheidungen über Anträge auf Ausnahme von gesetzlichen Regelungen / Urkunden und Verfahrensakten	A / vollständig
53.01.11	Prüfung von Berichten und Gutachten	

53.01.11.02	Prüfung von CO2 Emissionsberichten sowie Prüfung und Billigung von Monitoring-Konzepten	B / summarisch
53.01.11.03	Prüfung von Prüfberichten nach VAwS	B / summarisch
53.01.11.04	Prüfung von Reduzierungsplänen gem. § 5 VII der 31. BImSchV	B / summarisch
53.01.11.05	Prüfung von sonstigen Gutachten im Rahmen der Überwachung	B / summarisch
53.02	Gentechnik	
53.02.01	Genehmigung gentechnischer Anlagen NRW (nur Düsseldorf) / Genehmigung und Überwachung von Gewerbe- und Industrieanlagen	
53.02.01.01	Entscheidungen in Anzeige-, Anmelde- und Genehmigungsverfahren nach dem Gentechnikgesetz und seine Verordnungen	B / summarisch
53.02.01.02	Fortschreibung der Anlagen- und Verfahrensdatenbank „Gentechnik“	B / summarisch
53.02.02	Überwachungsaufgaben nach dem Gentechnikgesetz	
53.02.02.01	Regelüberwachung / Anlassüberwachung	B / summarisch
53.02.02.02	Abgabe von Stellungnahmen bei gentechnischen Anmelde- und Genehmigungsverfahren	B / summarisch

Wichtiger Hinweis!

Internes Verwaltungsschriftgut d. h. Protokolle und Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne sowie Aktenpläne, ist zu einem großen Teil archivwürdig und muss **vollständig angeboten** werden.

3.5.4 Dezernat 54 (Wasserwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)

Bewertung:

<i>PSP-Element</i>	<i>Inhalt / Erläuterung⁷</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
54.01	Schutz der Gewässer / Wasserentnahme / Wasserversorgung	

⁷ Schriftgutpositionen, auf denen die Detmolder Bewertungsentscheidung basiert.

54.01.01	Entscheidungen zu Wasserentnahmen	
54.01.01.01	Entscheidungen über Anträge auf Erteilung einer Bewilligung, gehobenen Erlaubnis oder Erlaubnis für Wasserentnahmen aus dem Grundwasser und aus oberirdischen Gewässern für die öffentliche Wasserversorgung / Zulassungsverfahren: Entscheidungen über Entnahme von Grundwasser von mehr als 600.000 m ³ p. a.	B / summarisch
54.01.01.02	Entscheidungen über Anträge auf Erteilung einer Bewilligung, gehobenen Erlaubnis oder Erlaubnis für Wasserentnahmen aus dem Grundwasser und aus oberirdischen Gewässern für die nicht-öffentliche Wasserversorgung / Zulassungsverfahren: Entscheidungen über Entnahme von Grundwasser von mehr als 600.000 m ³ p.a., für Industrie- und Gewerbeanlagen	B / summarisch
54.01.01.04	Entscheidungen zu Ausgleichszahlungen / Entschädigungen / Entscheidungen zu Entschädigungen	A / vollständig
54.01.01.07	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
54.01.03	Angelegenheiten der Wasser- und Heilquellenschutzgebiete	
54.01.03.01	Ordnungsbehördliche Verordnungen zur Festsetzung von Wasser- und Heilquellenschutzgebieten, Weisungen an Untere Wasserbehörden zu Befreiungsanträgen nach Schutzgebietsverordnungen / Heilquellenschutzgebiete: Festsetzungsverfahren, Befreiungen, Genehmigungen und Entschädigungen Wasserschutzgebiete: Festsetzungsverfahren, Befreiungen, Genehmigungen und Entschädigungen	A / vollständig
54.01.03.02	Entscheidungen zu Ausgleichszahlungen / Entschädigungen	A / vollständig
54.01.03.03	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben / Entscheidungen zu Entschädigungen	A / vollständig
54.01.04	Entscheidungen über Errichtung und Betrieb von Rohrleitungsanlagen	

54.01.04.01	Entscheidungen über Anträge auf Plangenehmigung zum Betrieb von Rohrleitungsanlagen (Planfeststellungsbeschlüsse)	A / vollständig
54.01.04.02	Entscheidungen über Anträge auf Plangenehmigung zum Betrieb von Rohrleitungsanlagen	A / vollständig
54.01.04.03	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
54.01.04.04	Bau- und Betriebsüberwachung von Rohrleitungsanlagen	A / vollständig
54.02	Abwassereinleitung / Abwasserbeseitigung	
54.02.01	Entscheidungen über Anlagen zur Abwasserbeseitigung und zur Abwasserbeseitigungspflicht	
54.02.01.06	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	A / vollständig
54.02.01.08	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
54.02.02	Entscheidungen über Einleitungen / Wasserrechtliche Erlaubnisse und Genehmigungen betreff Abwasser	
54.02.02.01	Entscheidungen über Anträge auf Erteilung einer Erlaubnis für Einleitungen von Abwasser (einschließlich Niederschlags- oder Mischwasser) aus Industrie- und Gewerbebetrieben, sowie aus kommunalen Kanalnetzen und Kläranlagen	A / vollständig
54.02.02.02	Entscheidungen über Anträge auf Erteilung einer Genehmigung für das Einleiten von Abwasser in öffentliche Abwasseranlagen und private Abwasseranlagen	A / vollständig
54.02.02.05	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	A / vollständig
54.02.02.07	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
54.02.03	Überwachung von Abwassereinleitungen / Abwasserbehandlungen	
54.02.03.06	Prüfung von Abwasserjahresberichten des Anlagenbetreibers	A / vollständig
54.03	Hochwasserschutz / Talsperren / Gewässerökologie	
54.03.01	Gewässer- und hochwasserschutzbezogene Verwaltungsverfahren / Zulassungsverfahren für Renaturierungen und dergleichen	

	Genehmigungen und fachliche Stellungnahmen zum Anlagenbau in und an Gewässern sowie in Überschwemmungsgebieten	
54.03.01.01	Entscheidungen über Anträge auf Planfeststellung über die Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung von Gewässern I. und II. Ordnung und deren Hochwasserschutzanlagen	A / vollständig
54.03.01.02	Entscheidungen über Anträge auf Plangenehmigung über die Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung von Gewässern I. und II. Ordnung und deren Hochwasserschutzanlagen	A / vollständig
54.03.01.03	Entscheidungen über Anträge auf Zulassung des vorzeitigen Baubeginns zur Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung von Gewässern I. und II. Ordnung und deren Hochwasserschutzanlagen	A / vollständig
54.03.01.04	Entscheidungen über Anträge auf Planfeststellung für den Bau und Betrieb von Talsperren, Rückhalte- und Sedimentationsanlagen und künstliche Wasserspeicher, Entscheidungen über Anträge auf Zulassung des vorzeitigen Baubeginns über den Bau und Betrieb von Talsperren, Rückhalte- und Sedimentationsanlagen und künstliche Wasserspeicher	A / vollständig
54.03.01.05	Entscheidungen über Anträge auf Plangenehmigung über den Bau und Betrieb von Talsperren, Rückhalte- und Sedimentationsanlagen und künstliche Wasserspeicher / Zulassungsverfahren	B / summarisch
54.03.01.06	Entscheidungen über Anzeigen zu Änderungen über den Bau und Betrieb von Talsperren, Rückhalte- und Sedimentationsanlagen und künstliche Wasserspeicher	A / vollständig
54.03.01.07	Erlass von Regelungen zum Gemein- und Anliegergebrauch / Zulassung von Wassergebrauch / -nutzung durch den Anlieger oder die Allgemeinheit	A / vollständig
54.03.01.08	Entscheidungen über deichaufsichtliche Genehmigungen und Befreiungen / Zulassungsverfahren, Erlass von Deichschutzverordnungen	B / summarisch

54.03.01.09	Genehmigungen nach §§ 99/113 LWG an Gewässern I. und II. Ordnung / Zulassungsverfahren betr. Stauanlagen an Flüssen	B / summarisch
54.03.01.10	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten bei Verstößen gegen Verbote der Deichschutzverordnung	A / vollständig
54.03.01.11	Festsetzung / Ermittlung von Überschwemmungsgebieten / Festsetzung von Überschwemmungsgebieten zum Hochwasserschutz	A / vollständig
54.03.01.12	Entscheidungen über den Erlass oder die Änderung von Hochwassermeldeordnungen	A / vollständig
54.03.01.13	Entscheidungen im Zusammenhang mit der Gewässerunterhaltung / Zuarbeiten für andere (Teil-)dezernate und Kommunen	A / vollständig
54.03.01.14	Entscheidungen über das Außerbetriebnehmen, das Beseitigen und die Änderung von Benutzungsanlagen	A / vollständig
54.03.01.15	Entscheidungen über die Prüfung von Haushaltssatzungen und Wirtschaftsplänen der Verbände	A / vollständig
54.03.01.17	Verwaltung der landeseigenen Gewässer- und Auengrundstücke	A / vollständig
54.03.01.18	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben	A / vollständig
54.03.02	Gewässerunterhaltung	
54.03.02.01	Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung / Gewässerentwicklung, Unterhaltung, Überwachung, fachtechnische Stellungnahmen	A / vollständig
54.03.03	Überwachung von Gewässern und Hochwasserschutz	
54.03.03.01	Überwachung von Gewässern I. und II. Ordnung	A / vollständig
54.03.03.02	Überwachung von Talsperren und sonstigen Stauanlagen / Überwachung (z. B. Prüfen des baulichen Zustands und der Funktionserfüllung nach § 76 V LWG; i.d.R. geringe Menge an zu überwachenden Talsperren und Stauanlagen)	A / vollständig
54.03.03.03	Hochwasserwarndienst, Hochwassermelddienst einschließlich der Organisation der Rufbereitschaft	A / vollständig

	Rufbereitschaft Hochwassergefahrenkarte, nach Kreisen gegliedert	
<i>nicht im PSP</i>	Hochwasseraktionspläne, nach Flüssen gegliedert.	A / vollständig
54.03.04	Sonderaufgabe Hochwasserschutz am Rhein	
54.03.04.01	Sonderaufgabe Hochwasserschutz am Rhein / nur BR Düsseldorf und Köln	A / vollständig
54.03.05	Verfahren und Entscheidungen in Angelegenheiten der Wasser- und Bodenverbände Rechtsaufsicht, Entscheidungen in Angelegenheiten der WuB [Wasser und Boden]-Verbände, Protokolle der Versammlungen fachliche Stellungnahmen	A / vollständig
54.03.05.01	Entscheidungen über die Gründung / Umgründung / Auslösung von Verbänden	A / vollständig
54.03.05.02	Entscheidungen über die Genehmigung von Verbandssatzungen / Verbandssatzungsänderungen	A / vollständig
54.03.05.03	Entscheidungen über die Genehmigung von Haushaltssatzungen und Wirtschaftsplänen der Verbände	A / vollständig
54.03.05.05	Entscheidungen zur Mitgliedschaft in Verbänden	B / summarisch
54.03.05.06	Entscheidungen über Widersprüche gegen Entscheidungen der Unteren Wasserbehörden als Verbandsaufsicht	A / vollständig
54.03.06	Umsetzung des LIFE+ Projektes an der Ems / nicht BR Düsseldorf	
54.03.06.01	Umsetzung des LIFE+ Projektes an der Ems	B / summarisch
54.04	Allgemeine Wasserwirtschaft	
54.04.01	Wasserrahmenrichtlinie / Dienstbesprechungen und Arbeitsgemeinschaften	A / vollständig
54.04.01.01	Aufstellen von Überwachungsprogrammen / Überwachungsprogramme	A / vollständig
54.04.01.02	Berichterstattung, Öffentlichkeitsarbeit / U .a. Pressemeldungen, Internetauftritt	A / vollständig
54.04.01.04	Erarbeitung von Maßnahmeprogrammen / Maßnahmeprogramme	A / vollständig
<i>nicht im PSP</i>	Umsetzungsfahrpläne	A / vollständig

54.04.03	Sonstige Aufgaben im Bereich der Wasserwirtschaft und des Gewässerschutzes	
54.04.03.02	Durchführung von Geschäftsprüfungen im Rahmen der Fachaufsicht über die Unteren Wasserbehörden, Dienstbesprechungen im Rahmen der Fachaufsicht über die Unteren Wasserbehörden, Weisungen an die Unteren Wasserbehörden im Rahmen der Fachaufsicht über die Unteren Wasserbehörden	A / vollständig
54.04.03.03	Eintragungen in das Wasserbuch und Auskünfte aus dem Wasserbuch / Führung seit einigen Jahren analog und digital, künftig nur digital	↔ E A / vollständig nur: analoge, digitale Wasserbücher, Karteikarten, das „Digitale Wasserbuch“ und Wasserbuchakten für die Gewässer: Flussgebietseinheit Rhein: Rheingraben Nord (BR Düsseldorf), Ruhr (BR Arnsberg), Wupper (BR Düsseldorf); Flussgebietseinheit Maas: Nur (BR Köln); Flussgebietseinheit Weser: Weser (BR Detmold); Flussgebietslandschaft Ems: Ems (BR Münster)
54.04.03.04	Teilnahme an Arbeitskreisen (AK) und Arbeitsgruppen (AG)	A / vollständig
54.04.03.05	Warndienst Rhein (Internationale Rheinmeldezentrale) Warndienst Maas (Internationale Maaskommission)	A / vollständig
54.04.03.06	Mitarbeit in der deutschniederländischen Grenzgewässerkommission	A / vollständig
54.04.05	Koordinierung und Steuerung von Gewässer- und Auenprogrammen	
54.04.05.01	Koordinierung und Steuerung von Gewässer- und Auenprogrammen	B / summarisch
54.04.06	Überwachung der großräumigen Grundwasserabsenkungen für die Großtagbaue des Braunkohlengebietes	A / vollständig

54.04.06.01	Überwachung der großräumigen Grundwasserabsenkungen für die Großtagbaue des Braunkohlengebietes	B / summarisch
54.04.07	Sonderaufgabe Ruhrschifffahrt	A / vollständig

Wichtiger Hinweis!

Internes Verwaltungsschriftgut d. h. Protokolle und Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne sowie Aktenpläne, muss vollständig angeboten werden.

3.6 Die Geschäftsführer der Kreisstellen der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragte im Kreis

3.6.1 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Bewertung:

<i>Aktenplan- bzw. GVP-Pos./Betreff</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
20	Zentrale Aufgaben Produkte 2001 bis 2009 fallen nur bei der Landwirtschaftskammer an	B / summarisch
20100101	Leitung, Organisation Personal	B / summarisch
30	Beratung	
30010101	Beratungsorganisation	A / vollständig
30010102	Beratungsunterlagen, -fortbildung	A / vollständig
3001	Management der Beratung	B / summarisch
300101	Beratungsmanagement	B / summarisch
30010103	Beratungs-DV-Programme	B / summarisch
3003	Fachberatung Landwirtschaft und Gartenbau	B / summarisch
3004	Landwirtschaftliche Unternehmensberatung	B / summarisch
80	Förderung	
8001	EG-Zahlstelle	B / summarisch
8002	Direktzahlungen	B / summarisch
8003	Cofinanzierte Maßnahmen	B / summarisch
8004	Übrige Maßnahmen EG und Nicht-EG	B / summarisch

90	Modellvorhaben / Projekte	
9010	Projekte als Auftragsarbeiten	B / summarisch
90200401	Energielehrschau im LZ Haus Düsse	B / summarisch

Wichtiger Hinweis!

Zu erwarten sind noch ca. 50 lfm. Akten aus dem Zeitrahmen 1933-2014. Sie sind **archivwürdig und daher vollständig mittels Liste anzubieten**.

3.6.2 Fachverfahren

Keine archivwürdigen Fachverfahren. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbieterspflicht!

3.7 Landesbetrieb Wald und Holz

Mangels Einblick in die Unterlagen handelt es sich um eine vorläufige, provisorische Bewertung anhand der Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Bewertungsentscheidungen werden bei der Anbieterspflicht angepasst.

3.7.1 Fachbereich I (Zentrale Dienste)

3.7.1.1 Fachbereich I (Team Haushalt/BdH)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbieterspflicht!

3.7.1.2 Fachbereich I (Team Serviceleistung)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
095.11 Rahmen- aktenplan, Aktenord- nung, Archivwesen, Dokumenten- management, Dienst- und Betriebsver- einbarungen, Dienststanwei- sungen, Hausordnung, Hausverfü- gungen	Erlasse, Verfügungen, Schriftwechsel	A / vollständig
140.00 Liegen- schaftsange- legenheiten	Mietverträge, Pläne, Rechnungen, Schrift- wechsel	A / vollständig

3.7.1.3 Fachbereich I (Team Personal/Organisation)**Bewertung:**

Aktenplan- position	Bewertung / Anbietung
095-14 Personalak- ten	Anbietung und Bewertung nach Archivierungsmodell Personalverwal- tung

3.7.1.4 Fachbereich I (Team Finanzmanagement)**Bewertung:**

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung
091-16 Jahresab- schlussbe- richt und Nachhaltig- keitsbericht)	Testierter Jahresabschluss, Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers und eigener Ge- schäftsbericht („Nachhaltigkeitsbericht“)	A / vollständig

3.7.2 Fachbereich II (Landeseigener Forstbetrieb)

3.7.2.1 Fachbereich II (Team Geschäftsführung Staatswald, Ausbildung Forst- wirte)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung
150 Leistungen für die Allge- meinheit	Sachakten zu Waldökologie, Wildnisentwick- lungsgebiete; meistens Eingangspost	A / vollständig

3.7.2.2 Fachbereich II (Team Jagd)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
130- 00 bis 09 Jagdbetrieb	Jagdflächen, Rahmenbedingungen, Jagdnut- zung, Jagdausübung	A / vollständig
130-10- 01 und 02 Fischerei	Fischgewässer, Fischereinutzung einschl. Verpachtung, Fischereigenossenschaften	A / vollständig
130-10- 03 Jagdverpach- tung	Jagdverpachtung	B / summarisch

130-20 bis 29 Verwaltungs- jagd / Wildtierma- nagement	Jagdschutz, Pirschbezirke, Wildschäden, Jagdarten, Abschusspläne, Jagdhunde, Jagd- gäste, Wildhege, Schießwesen	A / vollständig nur: Jagdschutz, Abschuss- pläne
130-30 Wildwaren	Wildbret, Wildhandel	B / summarisch
190-20 Vegetations- monitoring	Verbisserhebung, Schälschadensaufnahme, Weiserflächenpaare	B / summarisch
310-11 Verbissgut- achten	Verbissgutachten gem. § 22 V ökologisches Jagdgesetz NRW, Einführung, Pilotprojekte	B / summarisch

3.7.2.3 Fachbereich II (Team Liegenschaften)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung
140-10- je- weilige Nummer des RFA Grundstücks- verkehr	Grundstücke An- und Verkauf, Grundstücks- tausch	A / vollständig
140-13- je- weilige Nummer des RFA Gestattungen	Gestattungen (Versorgungsleitungen, Wind- energieanlagen Waldpacht, Landpacht, Fischereipacht)	A / vollständig

3.7.2.4 Fachbereich II (Team Produktentwicklung)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
--------------------------------	---------------	------------------------------------

140 Liegenschaft- ten Forst, Gestattun- gen, Windenergie- anlagen	Projektweise Zuordnung der Vermarktung von Windenergiepotenzialflächen sowie Aktenablage in allgemeinen Ordnern bei nicht projektspezifischen Akten	A / vollständig
160 Betriebliche Maßnahmen gewerblicher Art	Projektweise Zuordnung von Unterlagen über Bestattungswaldprojekte, Saatgutvermarktung, Kompensationsmaßnahmen und weiteren Projektvorschlägen	A / vollständig

3.7.2.5 Fachbereich II (Team Zentrale Holzvermarktung)

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbie- tung
Sonderakten Orkan Kyrill	Kaufverträge, Schadenserhebung, Regelungen zum Holzverkauf, Erlasse, Berichte, Handbuch Sturm etc. Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre	A / vollständig

3.7.3 Fachbereich III (Privat- und Körperschaftswald)

Wichtiger Hinweis!

Mangels Einblick in die Unterlagen handelt es sich um eine vorläufige, provisorische Bewertung anhand der Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Bewertungsentscheidungen werden bei der Anbietung angepasst.

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbietung
200		A / vollständig

Verträge über ständige tätige Mithilfe in Zusammenschlüssen		
210 Verträge mit Privaten und Kommunen		A / vollständig
220 Forsteinrichtung PKW		A / vollständig
Produktgruppe: 230 Einzelleistungen nach EO		A / vollständig
Produktgruppe: 240 Sonstige Leistungen für Dritte		A / vollständig
Produktgruppe: 330 Forstberatung		A / vollständig
Altakten	Stehordner zu Forstlichen Zusammenschlüssen, Verträge, Satzungen, sonstiger Schriftverkehr	A / vollständig
Altakten	Kammerumlage Erstattungsanträge und Bescheide	A / vollständig
Altakten	Vorgänge allgemeiner Art	A / vollständig

3.7.4 Fachbereich IV (Hoheit, Schutzgebiete, Umweltbildung)

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
300	Walderhaltung	A / vollständig
310	Sicherung der Waldfunktionen	A / vollständig
340	Förderung	A / vollständig

3.7.5 Regionalforstämter

Bewertung:

Aktenplan- position	Inhalt	Bewertung / Anbiertung
095.10.01 bis 095.11.06 Innere Dienste	Aktenplan, Organisations- und Geschäftsver- teilungspläne, Dienstanweisungen, Hausverfügungen	A / vollständig
096.40.00 und 096.40.02 bzw.03 Internes	Protokolle nebst Anlagen zu Dienstbespre- chungen und Tätigkeitsberichte	A / vollständig
097.10 Externes Be- richtswesen	Kleinere Anfragen, Nachhaltigkeitsberichte, Petitionen	B / summarisch
097.20 Presse- und Öffentlich- keitsarbeit	Meldungen an die Presse, Presseauschnitte, eigene Veranstaltungen	A / vollständig
140.05 Forsteinrich- tung	Unterlagen zur Forsteinrichtung im Staatswald (auch digitale Karten)	A / vollständig
150.00.00 bis 150.30.00 Leistungen für die Allg.	Sachakten zu Waldökologie, Erholung, Abfall- beseitigung, Großschadensbeseitigung	B / summarisch
170.10.00 bis 170.40.03 Investive Maßnahmen im Staatswald	Maßnahmen zur Waldverjüngung, Pflegemaß- nahmen, Waldschutz, Wegebau im Staatswald	B / summarisch
200.20.00 bis 200.20.06 Beförsterung der Zusam- menschlüsse	Sachakten betr. forstliche Dienstleistungen	B / summarisch
210 bis 230.10 Betriebslei- tung und	Sachakten betr. Kommunalwald und Privat- wald	B / summarisch

Beförderung PKW		
230.20 Forsteinrichtung	Sachakten betr. Körperschaftswald und Privatwald	A / vollständig
320.10 bis 320.20 Sachverständige, Beratung und Unterstützung	int. nur die Protokolle der Regionalkommission	A / vollständig
350.10 bis 350.17 Schutzgebiete	Einzelfallakten zu z. B. Naturwaldzellen, Biotopkartierung	A / vollständig
360.00 bis 360.40 Umweltbildung	Öffentlichkeitsarbeit, Messen, Umweltbildung, Tourismus	A / vollständig

3.7.6 Nationalparkforstamt Eifel

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung
091.17.00.00 0 Sponsoring, Fundraising		A / vollständig
096.40 Internes	Dienstbesprechungen	A / vollständig
140.00 Liegenschaften	Forsteinrichtung, Kaufverträge, Ankauf von Grundstücken, Verwaltung von Forstgebäuden, Bunker, Nationalparkerweiterung	A / vollständig
170.40 Investive Maßnahmen am Staatswald,	Radwege, wegerechtliche Sondervereinbarungen	B / summarisch

Walderschließung		
350.00 Waldökologie	v. a. Nationalpark, Naturpark Nordeifel, verschiedene Projekte, Naturschutz, Landschaftsschutz	A / vollständig
360.00 bis 360.40 Umweltbildung	Öffentlichkeitsarbeit, Inklusion, Barrierefreiheit, Aufbau Nationalparkzentrum, Unterbringung der Nationalparkverwaltung	A / vollständig

3.7.7 Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald

Bewertung:

Aktenplanposition	Inhalt	Bewertung / Anbietung
095 Zentrale Dienste	Enthält u. a. Aktenplan, Geschäftsverteilungsplan, Dienstanweisungen, Hausverfügungen, viel Empfängerschriftgut, Arbeitszeitregelungen KFZ-Unterhalt, Dienstkleidung, Gebäudemanagement, Reisekosten, Umzugskosten, Fortbildung, Urlaub; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	A / vollständig nur: Aktenplan, Organisations- und Geschäftsverteilungspläne, Dienstanweisungen, Hausverfügungen
096 Internes	Allgemeines, Meldungen, Anträge, Einladungen, Protokolle nebst Anlagen zu Dienstbesprechungen und Tätigkeitsberichte, Protokolle sowie dazugehörige Anlagen; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	A / vollständig nur: Protokolle, Dienstbesprechungen
140 Liegenschaften, Grundstückverkehr, Vermietung und Verpachtung von Grundstücken	Grundstücksangelegenheiten/-verkehr allg. Unterlagen zur Forsteinrichtung im Staatswald, Betriebsakten zu forstfiskalischen Angelegenheiten unterschiedlichster Art, z. B.; Flächenan- und -verkauf, Flächentausch, Gebäudeunterhaltung, Verpachtungs- und Gestattungsverträge, etc.; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	B / summarisch
150 Leistungen für die Allgemeinheit	Sachakten zu Waldökologie, Erholung, Abfallbeseitigung, Großschadensbeseitigung; meistens Eingangspost	B / summarisch

170 Investive Maßnahmen im Staatswald	Maßnahmen zur Waldverjüngung, Pflegemaßnahmen, Waldschutz, Bau und Unterhaltung von Wegen und Brücken; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	B / summarisch
180 Jugendwald- heime, besondere Einrichtungen	Einladungen, Veranstaltungsbuchungen, Statistiken, Informationen zur Waldpädagogik; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	A / vollständig nur: Statistiken
195 Ausbildung Forstwirte	Bewerbungen, Auswahlverfahren, etc.; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	A / vollständig
360 Umweltbil- dung	Korrespondenzen; meistens Eingangspost	A / vollständig
370 Ausbildung	Ausbildungsangelegenheiten im Zusammen- hang mit forstl. und nichtforstlicher Ausbildung, Referendare, Anwärter, Prakti- kanten; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	A / vollständig

3.7.8 Jugendwaldheime (Ringelstein)

Keine archivwürdigen Akten. Bitte beachten Sie dennoch die prinzipielle Anbietungspflicht!

3.7.9 Fachverfahren

Bewertung:

<i>Name</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Bewertung / Anbietung</i>
ForstGIS On- line (Web-GIS- Anwendung für alle forstli- chen Kartenwerke		↩ E A / vollständig

in Verbindung mit Geo Basis Daten NRW)		
FOWIS, Klima-WIS.NRW		↵E A / vollständig

3.8 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt

Unterlagen des Nordrhein-Westfälisches Landgestüts konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbietungspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.9 Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW

Unterlagen des Landesinstituts für Arbeitsgestaltung des Landes NRW konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbietungspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.10 Tierärztekammern

Unterlagen der Tierärztekammern konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbietungspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.11 Lehranstalt für Veterinärmedizinische Assistenten

Unterlagen der Lehranstalt für Veterinärmedizinische Assistenten konnten leider nicht bewertet werden. Gemäß der Anbietungspflicht sind sämtliche Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem LAV NRW anzuzeigen.

3.12 Die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter

Für Chemische und Veterinäruntersuchungsämter konnte leider keine detaillierte Bewertung erstellt werden auf Grund von mangelndem Einblick in die Akten. Insbesondere sind für künftige Anbietungen vom LAV NRW folgenden Unterlagen von Interesse und potentiell archivwürdig:

- Organisationsunterlagen (Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Interne Dienstanweisungen, etc.)
- Unterlagen und Protokolle über Dienstbesprechungen (intern, mit anderen Stellen, wie z. B. den anderen CVUÄ, mit Vertretern des LANUV oder des Ministeriums).
- Berichte an / Schriftverkehr mit vorgesetzte(n) Dienststellen (LANUV, Ministerium)
- Öffentlichkeitsarbeit: Jahresberichte, Pressemitteilungen, Rundbriefe/Newsletter, evtl. Zeitungsausschnittsammlungen, Broschüren, Druckschriften usw.
- Bilder, Filme, Plakate, z. B. von Veranstaltungen („Tag der Offenen Tür“, Richtfeste / Einweihungen neuer Gebäude, etc.).
- Akten zu EHEC, Pferdefleisch in Lasagne, Blauzungenkrankheit

3.13 Landesverband Lippe

Landesverband Lippe, Abteilung Forstmanagement

Bewertung:

Sachgebiet	Inhalt	Bewertung / Anbietung
Leitung Forstmanagement, Leitung Regionaldezernat Horn		
	Akten zur Landschaftsplanung	B / summarisch
	Stellungnahmen zur geplanten Einrichtung eines Nationalparks	A / vollständig
	Akten zur Organisation des Forstbetriebes (u.a. zu Jagdverpachtung, etc.)	A / vollständig
Sekretariat und Anmeldung		

Motorsägenlehrgänge und Carving-Workshops		
	Gemischte Akten aus der Tätigkeit im Sekretariat (Allgemeines, allgemeine Personalsachen, Betriebsgrundlagen, Holzaufbringung, Verkehr mit unbebauten Grundstücken, Neubau und Unterhaltung von Gebäuden, Haushaltspläne und Voranschläge, Jagd, Fischerei und Naturschutz sowie Nebennutzung und Verschiedenes	A / vollständig
Betriebsbuchführung, Zentrale Dienste, Rechnungswesen, Controlling		
	Akten zur Betriebsbuchführung	B / summarisch
EDV-Administration, Forstinformationssystem und Jagd		
	Jagdakten (Jagdpachtverträge, -karten, -grenzen und -abrundungen)	A / vollständig
Grundstücks-, Gewässer- und Fischereiangelegenheiten	Grundstücksverträge, Akten zu Fischerei und Gewässern	A / vollständig
1001/1	Geschäftsordnungen und Dienstanweisungen, Aufbauorganisation	A / vollständig
1004	Forstliche Fördermittel (u. a. Kyrill)	B / summarisch
1005	Andere forstpolitische Gesetze, Verordnungen und Verfügungen des LVL	B / summarisch
1006 – 1006/4	Andere forstpolitische Gesetze, Verordnungen und Verfügungen des Landesverbandes, Forstbeirat, Forst-Ausschuss, Verbandsversammlung, Hauptausschuss, Wirtschaftsausschuss, Hauptausschuss, Bau- und Vergabeausschuss	B / summarisch

1007	Generalverfügungen an die Forstämter (Protokolle des Landesverbandes - Beschlussvorlagen Verbandsversammlung)	B / summarisch
1007/4	Sitzungsprotokolle der Teilprojektgruppe Forst i.R.d. Strukturuntersuchung 2001/2	A / vollständig
1008	Regelung der Aufsicht über die Forsten des LVL	A / vollständig
1010	Organisation der Forstverwaltung des LVL in NRW	A / vollständig
1011	Stellung der Forstverwaltung im Landesverband (u. a. Geschäftsverteilungsplan, Dienstvereinbarungen etc.)	B / summarisch
1012	Neueinrichtung und Auflösung von Dienststellen	A / vollständig
1013	Stellenakten	B / summarisch
1020	Gesetzliche Regelung der Verwaltung und Aufsicht über die nicht dem LVL gehörenden Forsten	B / summarisch
1022-1022/16	Forsteinrichtungen	A / vollständig
1023-1023/16	Betriebsverwaltung und Betriebsaufsicht (Stadtwälder, Kirchenforsten, Interessentenforsten, Stift St. Marien)	A / vollständig
1025	Förderung der Forstwirtschaft	B / summarisch
1027	Forstliche Gutachten für nicht Iv-eigene Forsten	B / summarisch
1035	Inventarverzeichnisse	A / vollständig
1040	Allgemeines (Mitarbeiter-Info)	A / vollständig
1041	Dienstbesprechungen	A / vollständig
1042-1043	Bereisung durch Forstabteilung, Landesverband oder diesem vorgesetzte Dienststellen	A / vollständig
1044	Besuche	B / summarisch
1046	Registraturwesen	A / vollständig
1047	Neuordnungen und Verwaltungsvereinfachungen Regionaldezernat Schieder	B / summarisch
1050	Umläufe Forstabteilung	A / vollständig
1100	Forstwissenschaft – Allgemeines und Besonderes	B / summarisch
1102	Forstwissenschaftliche Untersuchungen und Ergebnisse	B / summarisch
1103	Forstliches Versuchswesen	B / summarisch
1200-1205	Allgemeine Statistik	B / summarisch
1206	Tätigkeitsberichte an den Landesverband Lippe	A / vollständig

1210-1230	Betriebsstatistik	A / vollständig
1300	Beantwortung von allgemeinen Anfragen	B / summarisch
2130	Forstwirte – Allgemeines und Besonderes	B / summarisch
2150-2157	Besondere Personalsachen (u. a. Nebenerwerb der Beamten, Beschwerden gegen Beamte, Dienstzeiten, Prämien und Auszeichnungen, Jubiläen, politische Betätigung, Beamte nach Art. 131 GG.)	B / summarisch
2180-2186	Vereine und Verbände	B / summarisch
2510-2519	Besondere Waldarbeiterangelegenheiten: 2515 (Arbeitsstreitfälle), 2516 (Schlichtungen und Gerichtsverfahren), 2517 (Betriebsfeiern, Ausflüge und Besichtigungen), 2518 (Notstandsarbeiten (ABM)) und 2519 (Beschwerden gegen Forstwirte)	B / summarisch
2520-2528	Versicherung und Unterstützung	B / summarisch
2610-2700	Waldarbeit und Arbeitslehre – Leistungssteigerung	B / summarisch nur: 2612 Verbesserung und Einführung von Werkzeugen und Arbeitsverfahren
3000-3004	Betriebsgrundlagen – Forsteinrichtung allgemein	B / summarisch nur: 3000 Allgemeines, u. a. Einteilung Forstamtsbezirke, Regionaler Waldbericht Ostwestfalen-Lippe; 3000/2 Forstausschuss bei der unteren Forstbehörde; 3004 Naturwaldzellen
3010-3019	Einrichtung, Vermessung und Standortserkundung im Einzelnen	A / vollständig
3030-3032	Führung der Wirtschafts- und Kontrollbücher	B / summarisch nur: 3031 Forstamt Horn; 3032 Forstamt Schieder
3200-3207	Aufbau und Verbesserungen – Waldbau	A / vollständig
3210-3217	Kulturen	B / summarisch nur: 3211 Kulturpläne und Rechnungen; 3212 Urbarmachung und Neuaufforstung; 3215 Erfahrungen im Kulturbetrieb; 3217 Pflege der Kulturen
3240	Aktive Wegeberechtigungen und Ablösungen	A / vollständig

3270	Notstandsmaßnahmen	A / vollständig
3300-3305	Forstschutz - Bestimmungen und Forstpolizei	B / summarisch nur: 3303 Verfolgung und Bestrafung von Forstfrevlern
3310-3314	Waldbrandverhütung- und Bekämpfung	A / vollständig
3320-3323	Klimatische Waldschäden	A / vollständig
3330-3339	Schutz gegen Pflanzen und Tiere	A / vollständig
3340-3341	Manöver- und Kriegsschäden	A / vollständig
4010-4019/1	Holzaufbringung	B / summarisch nur: 4011 Holzeinschlagsnachweisungsmeldungen der Forstämter; 4012 Holzeinschlagsnachweisungsberichte an Ministerium, Rohholzstatistik; 4013 Hauungspläne
4020-4026/3	Holzpreisbildung und Zahlungsbedingungen	B / summarisch nur: 4022 Preisberichte der Forstämter, einschließlich Zweckverband; 4023 Preisberichte an Ministerium; 4025 Preisstatistik ZMP
4120-4127	Holzberechtigungen und Ablösungen	A / vollständig
5022 (neu 5020)	Grundstücksankäufe Forstamt Horn	A / vollständig nur: Naturschutzgebiet Norderteich
5023 (neu 5020)	Grundstücksankäufe Forstamt Schieder	A / vollständig nur: Erweiterung Steinbruch Alverdissen
5030	Grundstücksverkäufe allgemein	B / summarisch nur: Köterberghaus, Forstamtsgebäude Brake, B 1 neu Südumgehung, K 62 über Staudamm nach Glashütte
5032 (neu 5030)	Grundstücksverkäufe Forstamt Horn	A / vollständig nur: West. Straßenbauamt (Ausbau B 238), Bauplätze am Bent – Hiddesen – allgemein, Stadt Horn (Externsteine-Friedhof),

		<p>Musikakademie Detmold, Stadt Detmold (Sommertheater), Gem. Billerbeck (NSG Norderteich), Wasserbeschaffungsverband Hohenhausen, Gd. Schlangen (Sandstraße), Kirche Leopoldstal, Gewerbegebiet Langenholzhausen – Pferdebruch, Dr. Becker-Klinik in Horn-Bad Meinberg, Landschaftsverband Westf.-Lippe, LWL Münster (L 712), Straßenbauamt (Umgehung B1 bei Kohlstädt), LStBA Bielefeld (L 758 Augustdorf))</p>
5033 (neu 5030)	Grundstücksverkäufe Forstamt Schieder	<p>AW / vollständig nur: Landesstraßenbauamt Bielefeld, CB Holding Dörentrup Kieswerk, LStBA Bielefeld (Linderhofe) L 963, LStBA Bielefeld (Barntrup B1), Schiewe Steinbruch Barntrup, Stadt Schieder (Sehlberg), Stadt Schieder (Friedhof), Stadt Schieder (Klärwerk), Stadt Schieder (Ausbau B 239), Baugebiet Waldwiese – allgemein, Kreis Lippe (Straßenamt), Landesstraßenbauamt Ausbau B 239, Aufteilung und Verkauf des Gutes Altendonop, LStBA Bielefeld (Bösingfeld), LStBA Bielfeld (Barntrup B1), LStBA Bielefeld (Elbrinxen L 046 Radweg), J. Richard</p>

		Extertal Burg Sternberg, Geh-Radweg entlang der B1 Archiv, Bauplätze Wörderfeld)
5034 (neu 5030)	Grundstücksverkäufe Forstamt Falkenhagen	A / vollständig nur: Verkauf Forstamtsgehöft Falkenhagen, Siedlung Biesterfeld, Friedhofshalle Rischenau
5037	Grundstücksverkäufe Gewässer	A / vollständig nur: StBA Bielefeld Ausbau B 238/L961, EHZ Schieder Gem. Schieder (Emmer im Bereich Stausee)
5041 (neu 5040)	Grundstückstausch im Forstamt Horn	A / vollständig nur: Landschaftsverband Westfalen – Gemeinde Bad Salzuflen Loose (Ausbau L772), Land Lippe – Gem. Externsteine-Stiftung, Landschaftsverband Westfalen-Lippe – Ausbau L 1003 und 1004, Siedlungsgesellschaft Rote Erde – Gemeinde Osterholz
5043 (neu 5040)	Grundstückstausch im Forstamt Schieder	A / vollständig nur: W. Linneweber – Steinbruch Alverdissen, F. Mönnig – Steinbruch Alverdissen, Bundesbahn – Gemeinde Barntrop, LStBA Bielefeld – Gemeinde Asmissen (Ausbau L 963), Kreis Lippe – Gemeinde Schieder (Kreisstraße 5089)
5047 (alt 5044)	Grundstückstausch Gewässer	A / vollständig nur: LStBa Bielefeld Ausbau L 758 Vahlhausen, Stadt Detmold – Werreregulierung, Stadt Detmold - Sylbecke B 238 Archiv,

		Verschiedene (LStBa B239 Brakelsiek, Mühlengraben, Wöbbel), Stadt Detmold – Ausbau der Werre
5110-5113	Umwandlungen	B / summarisch nur: 5113 Erstaufforstung landwirtschaftlicher Flächen und Rodungen im Forstamt Schieder
5131	Baumpatenschaften	A / vollständig
5150-5151	Servitutsnachweisung	A / vollständig
5200-5207	Besondere Grundstücksangelegenheiten	B / summarisch nur: 5203 Rückerstattung von Grundstücken bzw. Geldern, Wiedergutmachung; 5204 Ein- und Umgemeindungen, Auflösung der selbstständigen Forstamtsbezirke; 5205 Beschlagnahme von Grundstücken durch die Besatzungsmacht – Zufahrten militärische Anlage Schwalenberg; 5205 HAWK-Stellung Mörth – Unterhaltung der Zufahrt; 5205/1 HAWK-Stellung Schwelentrup; 5207: Wasserschutzgebiete / Quellschutzgebiete Ar
5210-5219/4	Anlagen auf Forstgrundstücken	B / summarisch nur: 5218 Anlage von Schießständen, Zelt- und Campingwesen; 5219 Fremdenverkehrseinrichtungen auf LVL-Grundstücken; 5219 Ski-loipennetz im Gebiet der Stadt Lügde; 5219/4 Windkraftanlagen
6000-6121	Neubau und Unterhaltung von Gebäuden	A / vollständig nur:

		6003 (Gebäude der Domänenabteilung (Burg Sternberg); 6121 (Köterberghaus); restliche Akte werden von der Immobilienabteilung des Landesverbands geführt
8020-8023	Jagdabrudden	B / summarisch
8030-8030a	Verpachtete Jagden	A / vollständig
8040-8049	Wild und Wildschaden	B / summarisch
8100-8163/963	Fischerei	B / summarisch nur: 8163/963 Fischerei im Schiedersee, Landesfischereiverband
8200-8206	Naturschutz - Gesetzliche Bestimmungen	B / summarisch nur: 8205 FFH-Gebietsausweisungen
8210-8219	Naturschutzgebiete	A / vollständig
8220-8227	Landschaftsschutz	B / summarisch
8230-8232	Naturdenkmale	A / vollständig
8240-8243/9	Bodendenkmäler	A / vollständig
8250	Baudenkmale	A / vollständig
8260	Waldreservate (Walddaturschutzgebiete)	A / vollständig
8261	Leitbild / Planung – Nationalpark Senne	A / vollständig
8300-8340	Ökologie und Umweltschutz (u. a. Biologische Stationen)	A / vollständig
9010-9015/6	Nutzung aus dem Boden (u. a. Sandgruben, Steinbrüche und Mergelkuhlen)	A / vollständig
9020-9028	Nutzung aus Nebenprodukten des Waldes	A / vollständig
9030-9102	Nebennutzungsberechtigungen und Ablösungen	B / summarisch
9200-9219	Verschiedenes	B / summarisch nur: 9201 Hermannsdenkmal und Umgebung (Bestandsverzeichnis); 9201/1 Kuratorium Hermannsdenkmal-Stiftung; 9204 Einrichtungen für den Fremdenverkehr; 9204/1 Fremdenverkehrseinrichtungen - Ortsbereich Schieder-Schwalenberg;

		<p>9204/2 Fremdenverkehrseinrichtungen – Ortsbereich Lügde; 9206 Maßnahmen zur Förderung und Erholung und des Fremdenverkehrs – Vogellehrpfad Bexten; 9207 WDR-Wandertage; 9209/1 Kahlenturm Schieder; 9209/2: Köterberg – Schmetterlingspfad; 9210 Pressedienst (Öffentlichkeitsarbeit); 9210/2 Darstellung der Forstabteilung im Internet; 9211 Beteiligung an Ausstellungen (Veranstaltungen); 9214 Institute, Verbände und Vereine; 9214 PEFC-Jahresmeldungen; 9214/1 Modellprojekte Zertifizierung nach PEFC- und FSC-Kriterien; 9214/5 Schutzgemeinschaft Deutscher Wald – Kreis Lippe: Ausflugsziele in Lippe – Gemeinsame Aktivitäten in der Stadt Detmold; 9214/15 Silvaticum Horn-Bad Meinberg; 9214/20 Lippische Aktionsgemeinschaft „Mensch und Wald in Not“; 9215/1 Jakobidenkmal; 9217 Bestehen des Landesverbandes 20, 25,40 und 50 Jahre; 9219 Im Aktenplan nicht überzubringende Vorgänge</p>
--	--	--

4. Anhang

4.1 Abkürzungsverzeichnis

A	archivwürdig
ABANDA	Abfallanalysendatenbank
AbfVerbrG	Abfallverbringungsgesetz
ABK	Abwasserbeseitigungskonzepte
ABILA	Abfallbilanz für Siedlungsabfälle
Abt.	Abteilung
Abt. OWL	Abteilung Ostwestfalen-Lippe
Abt. R	Abteilung Rheinland
Abt. W	Abteilung Westfalen
AbwAG	Abwasserabgabengesetz
ADDISweb	Abfalldeponiedaten-Informationssystem
AgrarMSG	Gesetz zur Weiterentwicklung der Marktstruktur im Agrarbereich
AgrarMSV	Verordnung zur Weiterentwicklung der Marktstruktur im Agrarbereich
AIDA	Abfallinformations- und Datendrehscheibe
AKOPRO	Abwasser-Kompakt-Programm
AMEDA	Abfallmengendatenbank
AquaZIS	Zeitreiheninformationssystem für die Wasserwirtschaft
AquisNet	Netzwerk für Wasserinfrastruktursysteme
ArchivG	Archivgesetz
ARK	Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder
ASYS	Abfallinformationssystem
AuGaLa	Ausbildungsförderwerk Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau
AVIS	Ausbildungsverwaltungsinformationssystem
B	bewerten
BAG	Bundesamt für den Güterverkehr
BBodSchV	Bundes-Bodenschutz- und Altlastenverordnung
BDF	Bodendauerbeobachtungsflächen
BImA	Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
BImSchG	Bundes-Immissionsschutzgesetz

BlmSchV	Bundes-Immissionsschutzverordnung
BioAbfV	Bioabfallverordnung
BLB	Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
BM	Biotopmonitoring
BMEL	Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft
BNatSchG	Bundesnaturschutzgesetz
BNE-Agentur	Agentur Bildung für nachhaltige Entwicklung NRW
BR	Bezirksregierung(-en)
Bube	Betriebliche Umweltdatenberichterstattung
BZA Office	Betriebszweigauswertungen
BZE	Bodenzustandserhebung
CA-TS	Cross Application Time Sheet
CMS	Content-Management-System
CVUA	Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt
CVUÄ	Chemische und Veterinäruntersuchungsämter
CVUA-MEL	Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Münsterland-Em-scher-Lippe
CVUA-OWL	Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Ostwestfalen-Lippe
CVUA-RRW	Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Rhein-Ruhr-Wupper
DepV	Deponieverordnung
DB	Datenbank
DBU	Deutsche Bundesstiftung Umwelt
DEA	Datendrehscheibe Einleiterüberwachung Abwasser
DOHO	Dortmund-Hoerde (Messstelle für Immissionen)
DUBR	Duisburg-Bruckhausen (Messstelle für Immissionen)
DüngG	Düngegesetz
DV	Datenverarbeitung
DVQK	DV Qualitätskontrolle
DWA	Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall
DWD	Deutscher Wetterdienst
EAV	ELWAS-Anforderungsverwaltung
ECO	Environmental Control (Datenbankinformationssystem aus dem Be-reich der forstlichen Umweltverwaltung)
EfbV	Entsorgungsfachbetriebeverordnung

EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EG	Europäische Gemeinschaft
ELAN NRW	Elektronische Antragstellung für Landwirte
ELER	Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums
elektron.	elektronisch
ELKA	Einleiterkataster
ELKA (NIKLAS KOM)	Einleiterkataster – Neues Integriertes Klär-Anlagensystem für Kommunen und Abwasserzweckverbände
ELPE	Elektronische Prüfberichts-Erfassung
ELSTER ST	Elektronische Steuererklärung
ELWAS	Elektronisches wasserwirtschaftliches Verbundsystem für die Wasserwirtschaftsverwaltung NRW
ENADA	Entsorgungsanlagendatenbank
EPOS.NRW	Einführung von Produkthaushalten zur Outputorientierten Steuerung - Neues Rechnungswesen
ERH	Europäischer Rechnungshof
ERIKA	Erfassungssystem für Kläranlagenabfälle
EU	Europäische Union
EUDAT	European Data Infrastructure
Eudin	European Data Interchange for Waste Notification System
FB	Fachbereich
FFH-Richtlinie	Fauna-Flora-Habitat-Richtlinie
FIS	Fachinformationssystem
FIS-ALBO	Fachinformationssystem Altlasten und schädliche Bodenveränderungen
FIS-FFH	Fachinformationssystem Flora Fauna Habitat
FIS-VL	Fachinformationssystem Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit
FISF NRW	Fachinformationssystem Forst- und Holzwirtschaftsstatistik
FLAZ	Flexible Arbeitszeit
FLI	Friedrich-Loeffler-Institut (Bundesforschungsinstitut für Tiergesundheit)

FöBS	Förderrichtlinien Biologische Stationen
FöNa	Förderrichtlinien Naturschutz
FSC	Forest Stewardship Council
GB	Gigabyte
GenTG	Gentechnikgesetze
GIS	Geoinformationssystem
GISILE	Geoinformationssystem für die integrierte ländliche Entwicklung
GLP	Gute Laborpraxis
GG	Grundgesetz
GMO	Gemeinsame Marktordnung
GSG	Gewässerstrukturgüte
GÜS	Gewässergüteüberwachungssystem
GÜS-DB	Gewässerüberwachungssystem-Datenbank
GV. NRW.	Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land NRW
GVP-Pos.	Geschäftsverteilungsplanposition
HFG	Hydrologische und Flächen-Grundlagendaten
HIT	Herkunftssicherungs- und Informationssystem Tiere
HKR	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
HLB	Höhere Landschaftsbehörde
HW	Hochwasser
HWRM	Hochwasserrisikomanagement
HYGRIS-A	Hydrologisches Grundlagen Informationssystem – Teil A
HYGRIS-C	Hydrologisches Grundlagen Informationssystem – Teil C
IDV	Integriertes Datenverarbeitungs-System Verbraucherschutz
IFG	Informationsfreiheitsgesetz
IGS	Informationssystem gefährliche Stoffe
IKSR-SAPA	Internationale Kommission zum Schutz des Rheins – Warn- und Alarmsystem Rhein
IMIS	Integriertes Mess- und Informationssystem
INKA	Indirekteinleiterkataster
InVeKoS	Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem
IPA	Informationsportal Abfallbewertung NRW
ISA	Informationssystem Stoffe und Anlagen
ISIP	Informationssystem Integrierte Pflanzenproduktion

IUAG	Gesetz zur Bildung integrierter Untersuchungsanstalten für Bereiche des Verbraucherschutzes
IWE	Immissionsökologische Waldzustandserhebung
JAM	Jagdabrechnungsmanager
jPöR	Juristische Personen des öffentlichen Rechts
KABAS	Kartographische Abbildung von Betriebsbereichen und Anlagen nach Störfallverordnung
KlimaWIS.NRW	Klimadynamisches Waldinformationssystem NRW
KLR	Kosten-Leistungs-Rechnung
KOGA	Kompetenzzentrum Gartenbau
KrWG	Kreislaufwirtschaftsgesetz
LAbfG	Landesabfallgesetz
LaFIS	Landwirtschaftliches Flächeninformationssystem
LANA	Bund / Länderarbeitsgemeinschaft Naturschutz, Landschaftspflege und Erholung
LANUV	Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz
LB WuH	Landesbetrieb Wald und Holz
LBodSchG	Landesbodenschutzgesetz
ldw.	landwirtschaftlich
LEADER	Liaison entre actions de développement de l'économie rurale
LEJ	Landesamt für Ernährung und Jagd
LEP	Landesentwicklungsplan
LFischG	Landesfischereigesetz
LFischVO	Landesfischereiverordnung
lfm.	laufende Meter
LG	Landschaftsgesetz
LIFE+	L'instrument financier pour l'environnement
LIKI	Länderinitiative Kernindikatoren
LIMS	Laborinformations- und Managementsystem
LimschG	Landes-Immissionsschutzgesetz
LINFOS	Landschaftsinformationssammlung
LINOS	Laborinformations- und Organisationssystem
LIS	Liegenschaftsinformationssystem
LNatSchG	Landesnaturschutzgesetz

LÖBF	Landesanstalt für Ökologie, Bodenordnung und Forsten NRW
LOG NRW	Landesorganisationsgesetz NRW
LRP	Luftreinhalteplan
LUA	Landesumweltamt NRW
LUB	Landwirtschaftliche Unternehmensberatung Nordrhein-Westfalen GmbH
LUFA	Landwirtschaftliche Untersuchungs- und Forschungsanstalt Nordrhein-Westfalen
LUQS	Luftqualitätssystem
LVR	Landschaftsverband Rheinland
LWA	Landesamt für Wasser und Abfall NRW
LWG	Landeswassergesetz NRW
LWK	Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen
LWL	Landschaftsverband Westfalen-Lippe
MAKO-Konverter	Maßnahmenkonzepte-Konverter (im Rahmen der NATURA 2000-Gebiete)
MBD	Milchberatungsdienst
MBI.	Ministerialblatt
Milch-MeldeVO	Milch-Meldeverordnung
MILIS	Mobile Immissionsmessung
MKULNV NRW	Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW
MPLK	Muster-Produkt- und Leistungskatalog
MULNV NRW	Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW
NachwV	Nachweisverordnung
NASIM	Niederschlag-Abfluss-Simulation
NIKLAS IGL	Neues Integriertes Klär-Anlagensystem für Industrie, Gewerbe und Landwirtschaft
NIS	Noxen-Informationssystem
NRKP	Nationaler Rückstandskontrollplan
NS	Nationalsozialismus, nationalsozialistisch
NSA	Naturschutzarchiv
NSDAP	Nationalsozialistische Deutsche Arbeiterpartei

NUA	Natur- und Umweltschutz-Akademie NRW
o.D.	ohne Datum
ÖFS	Ökologische Flächenstichprobe
ÖPEL	Ökologieprogramm Emscher-Lippe-Raum
OTRS	Open Trouble Ticket Request System
OWDB	Oberflächengewässerdatenbank
OWI	Ordnungswidrigkeit
PAISY	Personal-Abrechnungs- und Informations-Programm
PAPI	Pflanzenschutzmittel-Auswertung und Pflanzenschutzmittel-Information
PEFC	Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes
PIAF	Planungs-, Informations- und Auswertungssystem für Feldversuche
PG	Projektgruppe
RFA	Regionalforstamt
ProLeiKa	Produkt- und Leistungskatalog
PSP	Projektstrukturplan
PRTR	Pollutant Release and Transfer Register (Schadstofffreisetzung- und -verbringungsregister)
QM	Qualitätsmanagement
RECHAR II	EU-Förderprogramm zur wirtschaftlichen Umstellung von Kohlerevierern
REI	Richtlinie zur Emissions- und Immissionsüberwachung kerntechnischer Anlagen
ResA	Ressourceneffiziente Abwasserbeseitigung NRW
RESIDER II	EU-Förderprogramm zur wirtschaftlichen Umstellung von Stahlrevieren
RFL-K	Rohrfernleitungskataster
RFÜ	Radiologische Fernüberwachung kerntechnischer Anlagen
SAP	Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung
SMVP	Safety-Management-Valuation-Programm
StUÄ	Staatliche Umweltämter
SUP	Strategische Umweltprüfung

SüwV Kann	Verordnung zur Selbstüberwachung von Kanalisationen und Einleitungen von Abwasser aus Kanalisationen im Mischsystem und im Trennsystem
SüwV-Kom	Verordnung über Art und Häufigkeit der Selbstüberwachung von kommunalen Abwasserbehandlungsanlagen und -einleitungen
SVO	Sachverständigenorganisation
TB	Terabyte
TEMES	Telemetrisches Immissionsmessnetz
TgV	Transportgenehmigungsverordnung
TÖB	Träger öffentlicher Belange
TSN	Tierseuchen-Nachrichten-System
UBA	Umweltbundesamt
UGB	Umweltgesetzbuch
UIG	Umweltinformationsgesetz
UM	Umweltmonitoring
UVP	Umweltverträglichkeitsprüfung
UVPG	Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung
V	vernichten
VAwS	Verordnung des Umweltministeriums über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen und über Fachbetriebe
VBS	Vorgangsbearbeitungssystem
VMP	Vergabemarktplatz NRW
VO	Verordnung
VTU	Vorschriftensammlung technischer Umweltschutz
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
WHG	Wasserhaushaltsgesetz
WISKI	Messdatenmanagement der Wasserwirtschaft
WKSBB	Wasserkörpersteckbriefe
WRRL	EG-Wasserrahmenrichtlinie
ZID	Zentrale InVeKoS-Datenbank
ZNR	Zentrum für nachwachsende Rohstoffe (der Landwirtschaftskammer NRW)
ZustVU	Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz

4.2 Archivgesetz NRW

Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW)

Vom 16. März 2010

Erster Teil Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für die Archivierung von Unterlagen

1. des Landes Nordrhein-Westfalen,

2. der Träger der kommunalen Selbstverwaltung, deren Verbände sowie kommunalen Stiftungen nach Maßgabe des § 10,

3. anderer der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts nach Maßgabe des § 11.

(2) Dieses Gesetz gilt auch für die Archivierung der Unterlagen von ehemals öffentlichen bzw. diesen gleichgestellten Stellen, sofern die Unterlagen bis zum Zeitpunkt des Übergangs in eine Rechtsform des Privatrechts entstanden sind. Ebenso gilt es für Unterlagen anderer Stellen oder Unterlagen von natürlichen oder juristischen Personen, an deren Archivierung ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Dieses Gesetz gilt nicht für die öffentlich-rechtlichen Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, die Landesanstalt für Medien sowie für öffentlich-rechtliche Unternehmen, die am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen, und deren Zusammenschlüsse.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Unterlagen nach § 1 sind Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.

(2) Öffentliche Archive im Sinne dieses Gesetzes sind alle Archive im Land Nordrhein-Westfalen, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung der dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind.

(3) Archivgut sind alle, gegebenenfalls nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen im Sinne des § 1 Absatz 1 und Absatz 2.

(4) Zwischenarchivgut sind Unterlagen, deren Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, deren Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt wurde und die vom zuständigen Archiv vorläufig übernommen wurden. Das Verfügungsrecht verbleibt bei der abliefernden Stelle.

(5) Vorarchivgut sind Unterlagen, die dauerhaft aufzubewahren sind, oder deren Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und die als archivwürdig bewertet und übernommen worden sind. Das Verfügungsrecht liegt bei dem zuständigen Archiv. Es gelten die Normen des Archivgesetzes.

(6) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Institutionen oder Dritte zukommt. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien.

(7) Archivierung umfasst die Aufgaben Unterlagen zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen, für die Nutzung bereitzustellen sowie zu veröffentlichen.

Zweiter Teil Staatliches Archivwesen

§ 3 Organisation und Aufgaben des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen

(1) Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen ist eine Einrichtung des Landes im Geschäftsbereich der für das Archivwesen zuständigen obersten Landesbehörde.

(2) Das Landesarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut von Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes nach Maßgabe dieses Gesetzes zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Landes Nordrhein-Westfalen und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Landesarchiv kann auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, an dessen Archivierung ein öffentliches Interesse besteht. Dies gilt insbesondere für Archivgut von privatrechtlich organisierten, ganz oder mehrheitlich der öffentlichen Hand gehörenden Einrichtungen, die nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen.

(4) Im Rahmen der elektronischen Archivierung kann das Landesarchiv Serviceleistungen für andere staatliche und kommunale Kultur- und Gedächtniseinrichtungen in Nordrhein-Westfalen übernehmen. §§ 9 Absatz 1, 10 Absatz 2 und 11 Absatz 1 bleiben unberührt.

(5) Das Landesarchiv wirkt bei der Festlegung von landesweit gültigen Austauschformaten zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.

(6) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Landesarchiv die Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Die obersten Landesbehörden stellen sicher, dass die anbietenden Stellen in ihrem Geschäftsbereich die in Absatz 4 genannten Austauschformate beachten. Das gilt sowohl bei der Planung, vor der Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen, die zu nach § 2 Absatz 1 i.V.m. § 4 Absatz 1 anzubietenden elektronischen Dokumenten führen. Soweit hiervon ausnahmsweise abgewichen werden soll, ist bereits vor der geplanten Nutzung anderer Formate und Techniken Einvernehmen mit dem Landesarchiv zu erzielen, um die spätere Übernahme des Archivgutes sicherzustellen. Dies entfällt, wenn Formate oder Techniken eingesetzt werden, die nach einem Verfahren nach Artikel 91 c Absatz 2 GG (Länder-übergreifende Standards) abgestimmt sind.

(7) Das Landesarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 4 Anbietung und Übernahme

(1) Die Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes haben dem Landesarchiv alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Landesarchiv anzubieten, sofern keine anderen Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bei den anbieterpflichtigen Stellen festlegen. Dem Landesarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls zur Archivierung anzubieten.

(2) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die

1. personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Vorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war,
2. einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4 a des Strafgesetzbuchs geschützten Unterlagen der Beratungsstellen dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Das Landesarchiv regelt die Anbietung und Übernahme von Unterlagen im Benehmen mit den anbieterpflichtigen Stellen.

(4) Das Landesarchiv kann Unterlagen von Stellen des Bundes übernehmen, soweit das Bundesarchivgesetz dies zulässt und ein öffentliches Interesse des Landes hieran vorhanden ist.

(5) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb von sechs Monaten vom Landesarchiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind innerhalb eines Jahres zu übergeben. Nicht archivwürdige Unterlagen sind vorbehaltlich Satz 4 durch die anbietende Stelle zu

vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen. Die anbietende Stelle kann mit Zustimmung der für sie zuständigen obersten Landesbehörde Unterlagen, die vom Landesarchiv als nicht archivwürdig bewertet wurden, an andere öffentliche Archive abgeben. Das Landesarchiv ist zuvor von der abliefernden Stelle zu unterrichten. Diese Möglichkeit besteht nicht für die in § 4 Absatz 2 genannten Unterlagen.

§ 5 Verwahrung und Sicherung

(1) Archivgut ist unveräußerlich.

(2) Archivgut ist auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Das Landesarchiv hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu ergreifen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen. In besonders begründeten Einzelfällen kann es Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn öffentliches Interesse oder berechtigte Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

(3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt.

(4) Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch. Lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit der Daten feststellen, sind diese zu anonymisieren oder zu sperren; das Landesarchiv kann jedoch verlangen, dass an die Stelle der Anonymisierung oder Sperrung eine Gegendarstellung des Betroffenen tritt, soweit dadurch dessen schutzwürdige Belange angemessen berücksichtigt werden.

§ 6 Nutzung

(1) Jeder hat nach Maßgabe dieses Gesetzes und der hierzu ergangenen Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

(2) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
2. es wegen überwiegenden berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss,
3. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,
4. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuchs oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
5. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,

6. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

Im Falle der nur teilweisen Nutzungsversagung, kann die Nutzung zusätzlich auch an Auflagen gebunden werden. Die Nutzung kann auch im Übrigen aus wichtigem Grund an Auflagen gebunden werden. Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt. Die Entscheidung zu Satz 1 Nummer 1 und Nummer 2 trifft das Landesarchiv im Einvernehmen mit der abliefernden Stelle.

(3) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des Absatzes 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das Landesarchiv. Die Sätze 1 und 2 gelten für Rechtsnachfolger mit der Maßgabe des § 7 Absatz 6 Nummer 2. Rechtsnachfolger im Sinne dieses Gesetzes sind Ehegatten oder Partner einer eingetragenen Lebensgemeinschaft, nach deren Tod Kinder, ansonsten die Eltern des Betroffenen.

(4) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, jederzeit zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

(5) Nutzer sind verpflichtet, von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Landesarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem Landesarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 7 Schutzfristen

(1) Die Nutzung des Archivguts (§ 6) ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen. Die Schutzfrist beträgt sechzig Jahre seit Entstehung der Unterlagen, für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) endet die Schutzfrist jedoch nicht vor Ablauf von

1. zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Landesarchiv bekannt ist,

2. hundert Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Landesarchiv nicht bekannt ist, und

3. sechzig Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Landesarchiv bekannt sind.

(2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist innerhalb der Schutzfristen nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener angemessen berücksichtigt werden.

(3) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren. Für

personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.

(4) Für Unterlagen, die das Landesarchiv nach § 4 Absatz 4 dieses Gesetzes von Stellen des Bundes übernommen hat, gelten die entsprechenden Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes in der jeweiligen gültigen Fassung. Dies gilt auch für solches Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegt.

(5) Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. Für die abliefernden Stellen bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Unterlagen, bei denen die Ablieferung eine aufgrund Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat.

(6) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 1 und 4 unterliegt, kann vor deren Ablauf auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn

1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,
2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung der Einwilligung wäre nur höchstpersönlich durch die Betroffenen möglich gewesen,
3. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung eines rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden,
4. dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

(7) Das Landesarchiv kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag nach Ablauf der Schutzfristen die Überlassung von Vervielfältigungen von Archivgut an Archive, Museen und Forschungsstellen zum Zwecke der archivischen Nutzung und wissenschaftlichen Forschung zulassen. Vorher kann dies nur für Archive, Museen und Forschungsstellen zugelassen werden, wenn diese einen besonderen Auftrag zur Dokumentation des Schicksals einer Gruppe natürlicher Personen unter nationalsozialistischer Herrschaft haben. Die Wahrung schutzwürdiger Belange der Betroffenen oder Dritter ist sicherzustellen. Die Überlassung von Archivgut nach den Sätzen 1 und 2 bedarf der Genehmigung der für das Archivwesen zuständigen obersten Landesbehörde. Die Übermittlung ins Ausland ist nur zulässig, wenn ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet ist. Vor der Entscheidung über die Angemessenheit des Datenschutzniveaus ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationsfreiheit zu hören. Fehlt es an einem angemessenen Datenschutzniveau, so ist die Übermittlung nur zulässig, wenn die empfangende Stelle ausreichende Garantien hinsichtlich des Schutzes der informationellen Selbstbestimmung bietet.

§ 8 Veröffentlichung

Das Landesarchiv ist berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener zu veröffentlichen. § 6 Absatz 2 sowie § 7 Absatz 1 bis 4 gelten entsprechend.

§ 9

Archivgut des Landtags

- (1) Der Landtag entscheidet in eigener Zuständigkeit, ob bei ihm entstandene Unterlagen, die zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, von ihm selbst archiviert oder dem Landesarchiv zur Übernahme angeboten werden.
- (2) Sofern der Landtag ein eigenes Archiv unterhält, regelt er die Einzelheiten der Benutzung in eigener Zuständigkeit. Im Übrigen gelten die §§ 5 bis 8 entsprechend.

Dritter Teil Archive sonstiger öffentlicher Stellen

§ 10

Kommunale Archive

- (1) Die Träger der kommunalen Selbstverwaltung, deren Verbände sowie kommunale Stiftungen tragen dafür Sorge, ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Aufgaben durch
1. Errichtung und Unterhaltung eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
 2. Übergabe ihres Archivguts zur Archivierung in einem anderen öffentlichen, nicht-staatlichen Archiv.

Im Rahmen der elektronischen Archivierung ist die Nutzung von Serviceleistungen nach Maßgabe von § 3 Absatz 4 zulässig.

- (3) Die Archive und Gemeinschaftseinrichtungen müssen archivfachlichen Anforderungen entsprechen, indem sie
1. hauptamtlich oder hauptberuflich von Personal betreut werden, das die Befähigung für eine Laufbahn des Archivdienstes besitzt oder sonst fachlich geeignet ist, oder
 2. von einer Dienststelle fachlich beraten werden, bei der eine Archivarin oder ein Archivar mit der Befähigung für eine Laufbahn des Archivdienstes tätig ist.

(4) Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, sind dem Archiv anzubieten.

(5) §§ 2 und 3 Absatz 5 und 6, § 4 Absatz 1 Satz 4 und 5 und Absatz 2 und §§ 5 bis 8 gelten entsprechend.

(6) Die kommunalen Archive können Unterlagen von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

§ 11

Andere öffentliche Archive

(1) Die anderen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts regeln die Archivierung und Nutzung der bei ihnen entstandenen Unterlagen in eigener Zuständigkeit in eigenen, gemeinschaftlich getragenen oder fachlich geleiteten anderen Archiven. Die für kommunale Archive in Bezug genommenen Regelungen dieses Gesetzes gelten entsprechend.

(2) Nur sofern die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht sichergestellt werden können und eine Vernichtung oder Zersplitterung der archivwürdigen Unterlagen drohen, sind die nicht mehr benötigten Unterlagen dieser Stellen dem Landesarchiv anzubieten. Archivwürdige Unterlagen dieser Stellen werden im Landesarchiv als staatliches Archivgut archiviert.

(3) § 4 Absatz 5 gilt entsprechend.

Vierter Teil Schlussbestimmungen

§ 12 Ermächtigungen

Die zuständige oberste Landesbehörde regelt durch Rechtsverordnung Einzelheiten der Nutzung des Landesarchivs einschließlich der für die Nutzung des Archivguts zu erhebenden Gebühren und Auslagen in einer Benutzungs- und Gebührenverordnung.

§ 13 Inkrafttreten, Berichtspflicht

Dieses Gesetz tritt am 1. Mai 2010 in Kraft. Die Landesregierung berichtet dem Landtag bis zum 31. Dezember 2019 und danach alle fünf Jahre über die mit diesem Gesetz gemachten Erfahrungen.

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen

Der Ministerpräsident

Der Minister
für Innovation, Wissenschaft,
Forschung und Technologie

Der Finanzminister

Die Ministerin
für Wirtschaft, Mittelstand und Energie

Der Innenminister

Der Minister
für Arbeit, Gesundheit und Soziales

Die Ministerin

für Schule und Weiterbildung

Der Minister
für Bauen und Verkehr

Die Justizministerin

Der Minister
für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Der Minister
für Generationen, Familie,
Frauen und Integration
zugleich für den Minister
für Bundesangelegenheiten, Europa und Medien
insofern mit der Wahrnehmung
der Geschäfte beauftragt