



# Archivierungsmodell

## „Natur, Umwelt und Verbraucher“

➤ Leitfaden für das LAV NRW

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 1.3, Mai 2023**

## Dokumentenhistorie

Version	Arbeitsstand / Änderungen	Datum
1.0	<b>Inkraftsetzung der Behördeninformation durch die Geschäftsleitung des Landesarchivs</b>	<b>01.04.2018</b>
1.1	Grafik des Geschäftsbereichs eingefügt (S. 20); Textkorrektur	14.11.2018
1.2	Anpassungen (u.a. im Zuge der Erarbeitung der Behördeninformation): <ul style="list-style-type: none"><li>• div. Textkorrekturen</li><li>• Entfernen des ehemaligen Kapitels 11 „Landesbetrieb Mess- und Eichwesen“ (unbewertet)</li><li>• Einpflegen des Kapitels 3.2.2.4 Referat II A 4 des MULNV</li><li>• Inhaltsverzeichnis um 4. Ebene erweitert</li><li>• Prüfen, ggf. aktualisieren bzw. entfernen von Hyperlinks</li><li>• Ergänzungen/Korrekturen im Kapitel 6 (Bezirksregierungen), anhand von Rückmeldungen aus der BR Münster</li><li>• Anpassungen der Tabellenordnung im Kapitel 6.3.3 „Dezernat 53“</li><li>• Anpassung des gesamten Modells an das neue Farbschema zur Bewertung (analog zur Behördeninformation)</li><li>• Anpassung des Covers, des Impressum und der Dokumentenhistorie (Layout)</li></ul>	Januar – November 2020

1.3	<p>Anpassungen im Nachgang einer Sonder-ADB-NUV:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Korrektur des Produktkatalogs und der Bewertungsentscheidungen bei den Bezirksregierungen Dezernat 53 (Seite 311)</li><li>• Änderung der Bewertungsentscheidung für die PSP-Elemente 51.01.04.03 und 51.01.04.04 auf B (Bewerten) bei den Bezirksregierungen Dezernat 51 (Seite 285)</li><li>• Einfügen des EU-Projekts Atlantischen Sandlandschaften (Seite 286)</li><li>• Änderung von Bewertungsentscheidungen im Fachbereich 61 des LANUV von B (Bewerten) auf V (Vernichten) (Seite 200)</li></ul>	26.05.2023
-----	--	------------

## 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. Matthias 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. Benjamin Kram / Dr. Valentin Kramer, 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](mailto:poststelle@lav.nrw.de)

# Inhalt

<b>1 Vorbemerkungen .....</b>	<b>10</b>
1.1 Archivfachlicher Hintergrund.....	10
1.2 Verlauf und Arbeitsmethoden des Projekts.....	13
1.3 Aufbau der Umwelt-, Natur- und Verbraucherschutzverwaltung in NRW .....	16
1.4 Quantifizierung und Gesamtmengenprognose .....	25
<b>2 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser .....</b>	<b>26</b>
2.1 Verwaltungsaufbau .....	26
2.1.1 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben .....	26
2.1.2 BlmA – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser .....	27
2.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	30
<b>3 Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (seit Mitte 2017: MULNV).....</b>	<b>35</b>
3.1 Verwaltungsaufbau.....	35
3.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	36
3.2.1 Abteilung I (Zentralabteilung) .....	37
3.2.1.1 Referat 1 (Personal Ministerium) .....	37
3.2.1.2 Referat 2 (Personal Geschäftsbereich).....	40
3.2.1.3 Referat 5 (Organisation, Fortbildung, Rechtsaufsicht LWK) .....	45
3.2.1.4 Referat 6 (Justitiariat, Datenschutzbeauftragter) .....	47
3.2.1.5 Referat 7 (Öffentliches Dienstrecht).....	48
3.2.1.6 Referat 8 (Informations- und Kommunikationstechnik).....	48
3.2.2 Abteilung II (Landwirtschaft, Gartenbau, Ländliche Räume).....	49
3.2.2.1 Referat A 1 (Agrarpolitik, Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU- Angelegenheiten) .....	49
3.2.2.2 Referat A 2 (Tierhaltung, Agrartechnik, Landgestüt) .....	54
3.2.2.3 Referat A 3 (Betriebliche Förderung, EG-Zahlstellenangelegenheiten, Vollzug Cross Compliance) .....	59
3.2.2.4 Referat A 4 (Ökologischer Landbau, Agrarumweltförderung) .....	63
3.2.2.5 Referat A 5 (Pflanzenproduktion, Gartenbau) .....	66
3.2.2.6 Referat A 6 (Agrarmarkt, Ernährungswirtschaft).....	68

3.2.2.7 Referat B 1 (Grundsatzangelegenheiten Ländliche Räume, NRW Programm Ländlicher Raum, Regionalagentur) .....	71
3.2.2.8 Referat B 2 (Integrierte ländliche Entwicklung, Zentrum für ländliche Entwicklung (ZeLE)).....	72
3.2.2.99 Referat B 3 (Agrarsozialpolitik, Bildung, Agrarstatistik, Ernährungsnotfallvorsorge)	75
3.2.2.10 Referat B 4 (Bodenordnung, Vermessung und Technologie in der Flurbereinigung) .....	78
3.2.2.11 Referat B 5 (Rechtsangelegenheiten / Spruchstelle für Flurbereinigung) .....	79
3.2.3 Abteilung III (Forsten, Naturschutz) .....	80
3.2.3.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Naturschutzgroßprojekte, EU-Projekte im Naturschutz) .....	80
3.2.3.2 Referat 2 (Waldbau, Klimawandel im Wald, Holzwirtschaft) .....	81
3.2.3.3 Referat 3 (Forstpolitik, Forsthoheit, Naturschutz im Wald) .....	83
3.2.3.4 Referat 4 (Biotop- und Artenschutz, NATURA 2000, Klimawandel und Naturschutz, Vertragsnaturschutz) .....	84
3.2.3.5 Referat 5 (Landschaftsplanung, Eingriffsregelung, Großschutzgebiete, Regionalen) .....	85
3.2.3.6 Referat 6 (Jagd und Fischerei).....	87
3.2.3.5 Referat 7 (Rechtsangelegenheiten) .....	92
3.2.4 Abteilung IV (Abfallwirtschaft, Bodenschutz, Wasserwirtschaft) .....	93
3.2.4.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten, DV, Verbandsaufsicht) .....	94
3.2.4.2 Referat 3 (Kreislaufwirtschaft, Abfallwirtschaftsplanung) .....	97
3.2.4.3 Referat 4 (Bodenschutz und Altlasten, Deponien).....	99
3.2.5 Abteilung V (Immissionsschutz, Umwelt und Gesundheit, Gentechnik).....	100
3.2.5.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben) .....	100
3.2.5.2 Referat 2 (Rechtsangelegenheiten) .....	101
3.2.5.3 Referat 3 (Luftreinhaltung) .....	103
3.2.5.4 Referat 4 (Immissionsschutz bei Anlagen) .....	104
3.2.5.5 Referat 5 (Immissionsschutz bei Lärm und anderen physikalischen Einwirkungen) .....	105
3.2.5.6 Referat 6 (Umwelt und Gesundheit).....	107
3.2.5.7 Referat 7 (Anlagensicherheit, Chemie, Gentechnik, Strahlenschutzvorsorge).....	109
3.2.6 Abteilung VI (Verbraucherschutz).....	110
3.2.6.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Ernährungspolitik und nachhaltiger Konsum).....	110
3.2.6.2 Referat 2 (Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Kosmetika, Bedarfsgegenstände) .	111
3.2.6.3 Referat 3 (Lebensmittel tierischer Herkunft, Futtermittel, Zoonosen).....	113

3.2.6.4 Referat 4 (Wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Verbraucherschutzzentrale NRW)	114
3.2.6.5 Referat 5 (Tierschutz/Tiergesundheit, Tierseuchenbekämpfung, Tierarzneimittel, Tierische Nebenprodukte)	114
3.2.6.6 Referat 6 (Rechtsangelegenheiten)	116
3.2.7 Abteilung VII (Klima, Zukunftsenergien, Umweltwirtschaft)	117
3.2.7.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Koordination Klima und Zukunftsenergien)	117
3.2.7.2 Referat 2 (Klimaschutz und Energiestrategien, Cluster EnergieRegion.NRW, EnergieAgentur NRW)	119
3.2.7.3 Referat 3 (Erneuerbare Energien, Systemintegration und Speicher)	123
3.2.7.4 Referat 4 (Klimagerechtes Bauen und Wohnen, Klimaschutz- und Solarsiedlungen)	125
3.2.7.5 Referat 5 (Kraftwerke der Zukunft, Netztechnik, KWK, Fernwärme, Forschung und Entwicklung, Speichertechniken der Zukunft)	127
3.2.7.6 Referat 6 (Emissionshandel, Rechtsangelegenheiten)	130
3.2.7.7 Referat 7 (Koordination Umweltwirtschaft, Umweltwirtschaftsstrategie, Cluster Umwelttechnologien.NRW, Strukturpolitik Dialog Wirtschaft und Umwelt)	132
3.2.7.8 Referat 8 (Ressourceneffizienz, Energieeffizienz, Energieeinsparungen, Produktionsintegrierter Umweltschutz, Effizienz-Agentur.NRW)	135
3.2.8 Abteilung VIII (Fachübergreifende Umweltangelegenheiten, nachhaltige Entwicklung)	138
3.2.8.1 Referat A 1 (Anpassung an den Klimawandel, Flächenpolitik, Mobilitätskonzepte, Konversion)	138
3.2.8.2 Referat A 2 (Nachhaltigkeitsstrategien)	139
3.2.8.3 Referat A 3 (Internationale Beziehungen und Netzwerke)	142
3.2.8.4 Referat A 4 (EU-Angelegenheiten)	145
3.2.8.5 Referat B 1 (Umweltinformationssysteme, Umweltberichterstattung, Haushaltsangelegenheiten der Abteilung)	147
3.2.8.6 Referat B 2 (Fachübergreifendes Umweltrecht, Rechtsangelegenheiten)	156
3.2.8.7 Referat B 3 (Grundsatzfragen der Umweltpolitik)	158
3.2.8.8 Referat B 4 (Bildung für nachhaltige Entwicklung, Umweltbildung, BNE-Agentur)	160
3.2.9 Fachverfahren und ausgewählte Websites	164
<b>4 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz NRW</b>	<b>168</b>
4.1 Verwaltungsaufbau	168
4.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen	169
4.2.1 Abteilung 1 (Zentraler Bereich)	169
4.2.2 Abteilung 2 (Naturschutz, Landschaftspflege, Jagdkunde, Fischereiökologie)	174

4.2.3 Abteilung 3 (Wirkungsbezogener und übergreifender Umweltschutz, Klima, Umweltbildung).....	183
4.2.4 Abteilung 4 (Luftqualität, Geräusche, Erschütterungen, Strahlenschutz).....	187
4.2.5 Abteilung 5 (Wasserwirtschaft, Gewässerschutz).....	191
4.2.6 Abteilung 6 (Zentrale Umweltanalytik) .....	199
4.2.7 Abteilung 7 (Anlagentechnik und Kreislaufwirtschaft).....	204
4.2.8 Abteilung 8 (Verbraucherschutz, Tiergesundheit, Agrarmarkt) .....	212
4.2.9 Fachverfahren Abfallwirtschaft .....	222
4.2.10 Fachverfahren Wasserwirtschaft .....	225
4.3 Altakten .....	230
<b>5 Der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragter .....</b>	<b>242</b>
5.1 Verwaltungsaufbau .....	242
5.1.1 Geschäftsbereich 1 (Zentrale Dienste) .....	242
5.1.2 Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum) .....	243
5.1.3 Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle).....	244
5.1.4 Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen) .....	244
5.1.5 Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung).....	244
5.1.6 Geschäftsbereich 6 (Land- und Gartenbau) .....	245
5.1.7 Geschäftsbereich 7 (Tierhaltung, Tiergesundheit).....	245
5.1.8 Geschäftsbereich 8 (LUFA NRW) .....	246
5.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	246
5.2.1 Organe der Selbstverwaltung .....	246
5.2.2 Geschäftsbereich 1 (Zentrale Dienste) .....	247
5.2.3 Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum) .....	249
5.2.4 Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle, Förderung) .....	251
5.2.5 Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen) .....	253
5.2.6 Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung).....	256
5.2.7 Geschäftsbereich 6 (Land- und Gartenbau) .....	260
5.2.8 Geschäftsbereich 7 (Tierhaltung, Tiergesundheit).....	268



5.2.9 Geschäftsbereich 8 (LUFA NRW) .....	272
5.3 Altakten .....	273
<b>6 Bezirksregierungen .....</b>	<b>276</b>
6.1 Verwaltungsaufbau.....	276
6.2 Grundlage der Bewertung.....	277
6.3 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	278
6.3.1 Dezernat 51 (Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei).....	278
6.3.2 Dezernat 52 (Abfallwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz).....	292
6.3.3 Dezernat 53 (Immissionsschutz – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz, Gentechnik).....	307
6.3.4 Dezernat 54 (Wasserwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz) .....	316
6.3.5 Dezernat 57 (Umweltabgaben, umwelttechnische Berufe).....	335
<b>7 Die Geschäftsführer der Kreisstellen der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragte im Kreis.....</b>	<b>336</b>
7.1 Verwaltungsaufbau .....	336
7.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	337
7.3 Fachverfahren .....	340
<b>8 Landesbetrieb Wald und Holz.....</b>	<b>341</b>
8.1 Verwaltungsaufbau.....	341
8.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	342
8.2.1 Fachbereich I (Zentrale Dienste) .....	343
8.2.2 Fachbereich II (Landeseigener Forstbetrieb).....	348
8.2.3 Fachbereich III (Privat- und Körperschaftswald).....	353
8.2.4 Fachbereich IV (Hoheit, Schutzgebiete, Umweltbildung).....	354
8.2.5 Regionalforstämter .....	355
8.2.6 Nationalparkforstamt Eifel .....	362
8.2.7 Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald.....	366
8.2.8 Jugendwaldheime (Ringelstein) .....	373
8.2.9 Fachverfahren .....	375

8.3 Altakten .....	378
<b>9 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt .....</b>	<b>379</b>
<b>10 Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW .....</b>	<b>379</b>
<b>11 Tierärztekammern .....</b>	<b>379</b>
<b>12 Lehranstalt für Veterinärmedizinische Assistenten.....</b>	<b>380</b>
<b>13 Die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter .....</b>	<b>381</b>
13.1 Verwaltungsaufbau .....	381
13.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	384
<b>14 Landesverband Lippe .....</b>	<b>387</b>
14.1 Verwaltungsaufbau .....	387
14.1.1 Landesverband Lippe .....	387
14.1.2 Abteilung Forstmanagement .....	388
14.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen .....	389
14.3 Altakten.....	407
<b>15 Abkürzungsverzeichnis.....</b>	<b>412</b>

## 1 Vorbemerkungen

### 1.1 Archivfachlicher Hintergrund

Zu den Kernaufgaben des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen gehört gem. § 3 II ArchivG NRW die Bewertung, Übernahme und Archivierung sowohl von analogen als auch von elektronischen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen öffentlichen Stellen des Landes Nordrhein-Westfalen entstehen. Aufgrund eines Kabinettsbeschlusses der Landesregierung Nordrhein-Westfalen aus dem Jahr 2002 ist das Landesarchiv NRW jedoch gehalten, höchstens 1% der jährlich bei öffentlichen Stellen in Nordrhein-Westfalen entstehenden Unterlagen zu übernehmen. Deshalb darf die jährliche Gesamtübernahmemenge des Landesarchivs NRW 2,2 km nicht überschreiten.<sup>1</sup>

Das Landesarchiv NRW bewältigt diese Aufgabe seit dem Jahr 2004 mithilfe von Archivierungsmodellen. Mit diesen Modellen wird die Unterlagenproduktion jeweils eines bestimmten, nach funktionellen Kriterien abgegrenzten Bereichs der öffentlichen Landesverwaltung abgebildet und hinsichtlich archivwürdiger Unterlagen analysiert. Dadurch wird die prospektive Steuerung der Übernahmen in das Landesarchiv NRW ermöglicht. Zugleich wird die Bewertungsarbeit des Landesarchivs NRW auch nach außen transparent und nachvollziehbar gestaltet. Darüber hinaus werden die mit der Bewertung verbundenen Arbeitsschritte rationalisiert.

Nachdem seit dem Jahr 2004 bereits für die großen Verwaltungsbereiche Polizei, Finanzen, Justiz, Personalverwaltung sowie Schule und Weiterbildung Archivierungsmodelle erarbeitet worden sind, hat die Geschäftsleitung des Landesarchivs NRW 2013 eine „Projektgruppe zur Entwicklung eines Archivierungsmodells für den Bereich Land- und Forstwirtschaft, Verbraucherschutz, Umwelt und Naturschutz“ eingerichtet. Durch die Erarbeitung des vorliegenden Archivierungsmodells steht im Landesarchiv NRW erstmals eine umfassende und verbindliche Bewertungsgrundlage für die mit der Umwelt- und Verbraucherschutzverwaltung befassten abgabepflichtigen öffentlichen Stellen zur Verfügung.

Zuvor gab es nur zu vereinzelten Verwaltungsbereichen schriftlich niedergelegte, zum Teil veraltete Überlegungen. Zu den Vorarbeiten zählen beispielsweise das aktuelle Archivierungsmodell Personalverwaltung, der an Fachaufgaben orientierte „Leitfaden für

---

<sup>1</sup> Elektronische Unterlagen fließen in diese Rechnung aktuell nicht ein.

die Bewertung von Unterlagen der Forstämter“ des ehemaligen Staatsarchivs Detmold sowie der (veraltete) „Bewertungskatalog Bezirksregierungen“ aus dem Jahr 2002. Außerhalb des Landesarchivs NRW hat das Landesarchiv Baden-Württemberg Bewertungsmodelle für die Bereiche Umweltverwaltung (2005), staatliche Forstverwaltung (2000) und Wasserwirtschaftsverwaltung (1997) erarbeitet. Diese Bewertungsmodelle orientieren sich an den Fachaufgaben der jeweiligen Verwaltungsbereiche und analysieren die dort entstehenden Unterlagen in horizontaler und vertikaler Hinsicht.

Daneben hat das Hessische Landesarchiv im Jahr 2002 ein an das entsprechende baden-württembergische Bewertungsmodell angelehnte Archivierungsmodell für das Schriftgut der Staatlichen Forstämter in Hessen erstellt. Aufgrund der im Landesarchiv NRW fehlenden einheitlichen Bewertungsgrundlage für die oben genannten Verwaltungsbereiche ist die entsprechende Überlieferung sehr uneinheitlich.

Der Projektgruppe gehörten folgende Mitglieder an: Für den Fachbereich Grundsätze Frau Dr. Wiech (Projektleitung) und Herr Dr. Stüring (beide 2013 bis 2014), Herr Dr. Kram (2014 bis 2017, Projektleitung ab 2014) und Herr Dr. Kramer (Projektleitung 2017-2018); für die Abteilung Rheinland Herr Dr. Schlemmer (2013 bis 2016), Frau Potthoff (2013 bis 2015), Frau Bürger (2015 bis 2017) und Frau Fritz (2016 bis 2017); für die Abteilung Westfalen Herr Schraven (2013 bis 2015), Herr Dr. Kreucher (2015 bis 2017) und Frau Becker (2016 bis 2017); für die Abteilung Ostwestfalen-Lippe Herr Dr. Bender (2013 bis 2016) und Frau Dr. Hennigs (2016 bis 2017); sowie für das Dezernat R 2 Herr Dr. Meusch (2015 bis 2017) und für das Dezernat OWL 2 Herr Schumacher (2016).

Im Gegensatz zu den bisher erarbeiteten Archivierungsmodellen erfordert die Analyse der analogen und elektronischen Unterlagenproduktion aus den Bereichen Land- und Forstwirtschaft, Umwelt sowie Verbraucher- und Naturschutz die Auseinandersetzung mit einer Vielzahl von Behörden und Einrichtungen. Hinzu kommt, dass ein erheblicher Teil dieser Verwaltungsaufgaben nicht durch die unmittelbare, sondern durch Träger der mittelbaren Staatsverwaltung i.S.d § 1 IV VwVfG wahrgenommen wird. Folglich nehmen im vorliegenden Archivierungsmodell die für die Umwelt- und Verbraucherschutzverwaltung relevanten juristischen Personen des öffentlichen Rechts (jPöR) wie z.B. die Landwirtschaftskammer oder die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter einen wichtigen Platz ein. Aus diesem Grund wurden auch die Dezernate R 2, W 2 sowie OWL 2 in die Ausarbeitung des vorliegenden Archivierungsmodells eingebunden.

Gem. § 11 I ArchivG NRW regeln diese der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts die Archivierung und Nutzung der bei ihnen entstandenen Unterlagen in eigener Zuständigkeit und in eigenen oder anderen Archiven. Nur wenn die Vernichtung oder Zersplitterung der archivwürdigen Unterlagen droht, können sie auch dem Landesarchiv NRW angeboten werden. Daraus ergibt sich die Schwierigkeit, auch solche Akteure in einem Archivierungsmodell zu berücksichtigen, die nicht primär anbieterpflichtig sind und unter Umständen bisher auch noch keine Unterlagen an das Landesarchiv abgegeben haben. Auf der anderen Seite kann auch nicht ausgeschlossen werden, dass einzelne juristische Personen des öffentlichen Rechts in Zukunft ihre archivwürdigen Unterlagen dem Landesarchiv NRW anbieten werden.

Die Projektgruppe versuchte diesen Unwägbarkeiten dadurch zu begegnen, dass zunächst nur solche juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Archivierungsmodell Berücksichtigung gefunden haben, die zum einen bereits in der Vergangenheit an das Landesarchiv NRW abgegeben haben und sich auch für die Zukunft zur Zusammenarbeit mit dem Landesarchiv NRW bereit erklärt haben. Es ist jedoch unbestreitbar, dass gerade diese Konstellation, in der die im Landesarchiv NRW angestellten Überlegungen zur Überlieferungsbildung weit über die engeren Zuständigkeitsgrenzen hinausgreifen, in Zukunft hinsichtlich der Evaluation und fortlaufenden Pflege des Archivierungsmodells besonderer Aufmerksamkeit bedarf.

Eine weitere Besonderheit des vorliegenden Archivierungsmodells ist die Berücksichtigung der elektronischen Unterlagenproduktion. Von Anfang an wurden sowohl elektronische als auch analoge Unterlagen gleichberechtigt auf ihre Archivwürdigkeit hin bewertet. Dies hatte seinen Grund unter anderem auch darin, dass sowohl Datenbanken als auch Fachverfahren in der Umweltverwaltung eine zentrale Rolle spielen. Die Herausforderung hinsichtlich elektronischer Unterlagen in den hier untersuchten Verwaltungsbereichen liegt häufig nicht zuletzt darin, dass die elektronischen Daten nicht ausreichend strukturiert vorliegen. Zudem muss hinsichtlich der Archivierung von Daten aus Fachverfahren und Datenbanken die Frage beantwortet werden, inwieweit die Übernahme der Daten in analoger Form genügt oder Auszüge in das digitale Archiv geboten bzw. möglich sind. Hinsichtlich der Pflege des vorliegenden Archivierungsmodells müssen die in den hier untersuchten Verwaltungsbereichen eingesetzten Fachverfahren und Datenbanken besonders aufmerksam auf inhaltliche und technische Veränderungen beobachtet werden.

## 1.2 Verlauf und Arbeitsmethoden des Projekts

Nach der Auftaktsitzung der Projektgruppe im November 2013 verzögerte sich der Fortgang der Arbeiten bis November 2014. Ursprünglich war die Fertigstellung des Archivierungsmodells bis Ende 2014 vorgesehen. In diesem Zeitraum sollten mit insgesamt vier Sitzungen die relevanten Verwaltungsbereiche funktional und inhaltlich analysiert sowie die dort entstehende aussagekräftige analoge und elektronische Überlieferung identifiziert werden. Zudem war ein gemeinsamer Workshop mit Vertretern anderer Archivsparten geplant.

Im Laufe der Projektarbeit stellte sich jedoch heraus, dass der ursprünglich vorgesehene Zeitrahmen nicht eingehalten werden konnte. Grund dafür war zum einen der Umzug des ehemaligen Staatsarchivs Düsseldorf an seinen neuen Standort in Duisburg in der ersten Jahreshälfte 2014. Zudem gestaltete sich die Zusammenarbeit mit einer Reihe von wichtigen Akteuren schwierig. Dadurch war eine zusätzliche umfangreiche Überzeugungsarbeit geboten, die insbesondere zahlreiche zusätzliche Behördenbesuche notwendig machte. Schließlich war die Arbeitsbelastung der einzelnen PG-Mitglieder sehr unterschiedlich, sodass einige Mitglieder erheblich mehr Unterlagenproduzenten zu untersuchen hatten als andere.

Die Arbeiten der Projektgruppe wurden daher erst wieder mit einer Sitzung im November 2014 aufgenommen. Es folgten vier weitere, aus Zeit- und Kostengründen nun als Videokonferenzen durchgeführte Sitzungen im Jahr 2015. Ab der dritten Sitzung im Frühjahr 2015 wurden auch die 2er-Dezernate in die Arbeit der Projektgruppe einbezogen. Zusätzlich fanden einzelne Abstimmungsprozesse auch außerhalb der eigentlichen PG-Sitzungen im Umlaufverfahren (per E-Mail) statt. In der ersten Jahreshälfte 2016 lagen die meisten der bis dahin noch ausstehenden Erhebungsbögen vor. Die inhaltlichen Arbeiten konnten Ende 2017 abgeschlossen werden.

Gleich zu Beginn der Arbeiten an dem Archivierungsmodell wurde die Aktorenliste angepasst. Insbesondere hinsichtlich der grundsätzlich gegenüber dem Landesarchiv NRW nicht anbieterpflichtigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts musste die Aufnahme genau geprüft werden. Den Vorgaben des Fachkonzeptes „Steuerung der Überlieferungsbildung“ entsprechend, wurden zunächst die einzelnen, im Archivierungsmodell zu berücksichtigenden Verwaltungsbereiche definiert: Land- und Forstwirtschaft, Verbraucherschutz und Umwelt.

Für diese Verwaltungsbereiche wurden die jeweils relevanten Akteure ermittelt: auf der Ebene der obersten Landesbehörden das Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MKULNV), das nach der Landtagswahl 2017 in Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Umweltschutz (MULNV) umbenannt wurde.<sup>2</sup> Auf der Ebene der Landesoberbehörden der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragter sowie das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz (LANUV). Als untere Landesbehörden die Geschäftsführer der Kreisstellen der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragte in den Kreisen. Daneben nehmen auch die Bezirksregierungen mit den Dezernaten 51 bis 54 und 57 als Mittelbehörden Aufgaben in den hier untersuchten Verwaltungsbereichen wahr.<sup>3</sup>

Zusätzlich sollten auch die zentralen Einrichtungen des Landes aufgenommen werden: neben der Lehranstalt für veterinärmedizinische Assistenten gehören dazu das Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW sowie das Nordrhein-Westfälische Landgestüt Warendorf.<sup>4</sup> Darüber hinaus fand auch der zentrale Landesbetrieb „Wald und Holz“ Berücksichtigung. Als juristische Personen des öffentlichen Rechts wurde die Landwirtschaftskammer NRW aufgrund der Entstehung staatlichen Schriftgutes bei den Landesbeauftragten sowie der Überlieferungstradition im Landesarchiv NRW ebenso berücksichtigt wie die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter (CVUA).

Alle Akteure wurden durch die Mitglieder der Projektgruppe besucht, um sowohl über die Altaktenproduktion als auch über die gegenwärtig und in Zukunft entstehenden Unterlagen Informationen zu sammeln. Die besuchten Stellen wurden gebeten, die Erhebungsbögen des Landesarchivs auszufüllen. Mithilfe der Erhebungsbögen sollten die Aufgaben sowie die Zuständigkeiten, Funktion und Organisation der jeweiligen öffentlichen Stelle ermittelt, Verwendung und Umfang der elektronischen Aktenführung bzw. von Datenbanken und Fachverfahren festgestellt und aussagekräftige Überlieferungsschichten anhand von Bewertungskriterien identifiziert werden. Zusätzlich wurden auch Organisations- und Geschäftsverteilungspläne der jeweiligen Stellen ausgewertet.

Zudem war die Mengenerhebung ein weiterer zentraler Aufgabenbestandteil. Dabei sollten für jede untersuchte öffentliche Stelle die in Zukunft zu erwartenden jährlichen Mengen

---

<sup>2</sup> Damit war auch eine Veränderung des Zuschnitts verbunden (vgl. GV. NRW. 2017 S. 699 und das entsprechende Kapitel dieses Abschlussberichts).

<sup>3</sup> Nach dem Erlass des Innenministeriums NRW vom 13.05.2016 ist das Dez. 57 (Umweltabgaben, Umwelttechnische Berufe) der Bezirksregierungen ab dem 01.01.2015 beim LANUV angesiedelt (vgl. MBl. NRW. 2016 S. 448).

<sup>4</sup> Die Vorarbeiten für die Einrichtungen des Landes konnten im Rahmen der Projektarbeit nicht abgeschlossen werden. Vgl. dazu auch die Hinweise in den jeweiligen Kapiteln.

von Archivgut genannt werden. Die in den exemplarischen Dienststellen erhobenen Zahlen des dort jährlich anfallenden Schriftguts wurden – wenn möglich – anteilig auf die Gesamtzahl der NRW-Bevölkerung hochgerechnet, um so die auf Landesebene anfallende Gesamtmenge zu bestimmen.<sup>5</sup>

Die Workshops mit Behörden- und Archivvertretern fanden am 21. und 28.02.2018 im Landesarchiv NRW in Duisburg statt. An beiden Tagen informierte die Projektgruppe „Natur, Umwelt und Verbraucher“ über den Verlauf des Projekts und die wesentlichen Ergebnisse des Abschlussberichts. Die Teilnehmer aus der staatlichen Umweltverwaltung signalisierten großes Interesse an der Abstimmung einheitlicher, dokumentierter Bewertungsentscheidungen und fester Vorgaben für die Anbietung und Aussonderung. Das neue Modell sei ein guter Ansatz, um die Zusammenarbeit zu optimieren und Abläufe zu beschleunigen. Ein Interesse an weiteren Angeboten der Behördenberatung ist vorhanden.

Beim Workshop mit den Vertretern der nordrhein-westfälischen Stadt- und Kreisarchive sowie der Archivämter des LWL und des LVR stand das Thema Überlieferungsbildung „im Verbund“ bzw. „im Dialog“ im Vordergrund. Abstimmungsmöglichkeiten wurden insbesondere im Bereich der elektronischen Unterlagen erkannt. Es wurde daher ein verstärkter Austausch zwischen dem Landesarchiv und dem Arbeitskreis „Bewertung kommunalen Schriftguts NRW“ vereinbart, der Handreichungen für die Unterlagen der kommunalen Umwelt- bzw. Ordnungsverwaltung vorbereitet.<sup>6</sup>

Mit der Vorlage dieses Abschlussberichtes endet auch die Arbeit der Projektgruppe. Von nun an übernimmt ein Mitglied der Projektgruppe aus einem dezentralen Fachdezernat die Betreuung dieses Archivierungsmodells. Zur Modellpflege gehört die Einarbeitung von kleineren Korrekturen zum Beispiel bei veränderten Behördenstrukturen oder bei auftretenden Problemen hinsichtlich der praktischen Anwendung dieses Archivierungsmodells. Grundlegende Änderungen von Bewertungsentscheidungen und Aussonderungsverfahren können nur vom Dezernat F 1 des Fachbereichs im Benehmen mit den zuständigen Dezernaten entschieden werden.

Nach Ablauf von fünf Jahren ist das gesamte Archivierungsmodell grundlegend zu evaluieren. Diese Aufgabe übernimmt das Dezernat F 1 des Fachbereichs in Abstimmung

---

<sup>5</sup> Als Grundlage für die Berechnung dienten dabei die amtlichen vom Landesbetrieb Information und Technik NRW (IT.NRW) erhobenen Bevölkerungszahlen der Regierungsbezirke (Stand: 2016) sowie des Landes NRW (Stand: 2016).

<sup>6</sup> Vgl. weiterführend den ausführlichen Workshop-Bericht in der Zeitschrift „Archivar“ (2/2018).



mit den anderen an der Überlieferungsbildung beteiligten Abteilungen. Dazu werden auf der Grundlage der bis dahin gemachten praktischen Erfahrungen Struktur, Bewertungsentscheidungen und Übernahmepronosen des Archivierungsmodells kritisch überprüft und gegebenenfalls korrigiert.

### **1.3 Aufbau der Umwelt-, Natur- und Verbraucherschutzverwaltung in NRW**

Sowohl die Umwelt- und Naturschutzverwaltung als auch die Verbraucherschutzverwaltung können auf eine bis in das 19. Jahrhundert zurückreichende Geschichte blicken. Die negativen Begleiterscheinungen der Industrialisierung führten zu frühen Initiativen, u.a. in den Bereichen Gewässerschutz und Abfallbeseitigung. Mit der Einrichtung der „Staatlichen Stelle für Naturdenkmalpflege“ 1906 wurde der Naturschutz in Preußen zur dauerhaften staatlichen Aufgabe. Dafür waren allerdings nur ein geringes Budget und v.a. ehrenamtliche Mitarbeitern vorgesehen. An diesen Bedingungen änderte sich in der Folgezeit wenig. Im Kaiserreich zeigten sich zudem erste Ansätze eines Verbraucherschutzes, z.B. im Verbot von potentiell gesundheitsschädigenden Haustürgeschäften mit Nahrungsmitteln.

Als preußische Provinzen waren das Rheinland und Westfalen von den Naturschutzentscheidungen in Berlin unmittelbar betroffen. Einem Ministerialerlass von 1907 folgend, wurden dort u.a. „Provinzialkomitees für Naturdenkmalpflege“ eingerichtet. Mit Beteiligung des Naturkundemuseums in Münster entwickelte sich daraus vor allem in Westfalen eine engagierte Naturschutzarbeit. Parallel wurde im Fürstentum Lippe der „Lippische Bund für Heimatschutz und Heimatpflege“ (Detmold) gegründet, dem sich bald die Amtsgemeinden anschlossen.

Die Bemühungen um die Erhaltung von Natur und Umwelt wurden in den 1930er Jahren zunächst unverändert fortgesetzt. Die ehrenamtlichen Naturschützer standen der NS-Regierung mehrheitlich wohlwollend gegenüber. Mit dem Reichsnaturschutzgesetz 1935 wurden die Organisationsstrukturen nach preußischem Vorbild erstmals auf das gesamte Staatsgebiet übertragen. Der neue, dreigliedrige Aufbau sah das Reichsforstministerium als Oberste Naturschutzbehörde vor. Darunter waren die Naturschutzstellen und die Bezirks- und Kreisbeauftragten angesiedelt, die enge Verbindungen zur NSDAP unterhielten. Der Verbraucherschutz hingegen erlebte einen Wandel. War er in der Weimarer Republik noch als „politisches Recht“ anerkannt worden, wurde er in der Zeit des Nationalsozialismus gleichgeschaltet und für die (Kriegs-)Ziele des Regimes instrumentalisiert.

Nach 1945 fiel die Zuständigkeit für den sog. Natur- und Landschaftsschutz an die Länder. Die im Grundgesetz festgeschriebene „Rahmenkompetenz des Bundes“ fand aber keine direkte Umsetzung. Das Modell des amtlichen Naturschutzes blieb weitgehend intakt und wurde von den Ehrenamtlichen unmittelbar nach Kriegsende wieder mit Leben erfüllt. Bereits vor den prägenden 1970er Jahren war in diesem Bereich eine zunehmende Institutionalisierung und Professionalisierung erkennbar.

In Nordrhein-Westfalen galt das Ruhrgebiet bereits seit dem 19. Jahrhundert als Mahnmal für die Natur- und Umweltschädigungen infolge der Industrialisierung. Zur Flächenversiegelung und massiven Verschmutzung von Luft, Boden und Gewässern traten mit der Intensivierung der Landwirtschaft Pestizide und Düngemittel als neue Herausforderungen. Demonstrativ forderte die SPD 1961 in einem Wahlkampfeslogan den „blauen Himmel über der Ruhr“.

Für den Naturschutz in NRW war bis Ende 1963 das Kultusministerium zuständig, das die Praxis der ehrenamtlichen Naturschutzbeauftragten auf Landes-, Bezirks- und Kreisebene fortsetzte. Deren Einfluss war allerdings begrenzt: Sie hatten vor allem beratende Funktion, die Entscheidungen über konkrete Maßnahmen wurden von den Behörden getroffen. Eine Aufwertung erfuhren die Bezirksbeauftragten 1961; neue Stellen wurden von nun an hauptamtlich besetzt. Dadurch rückten sie näher an die Bezirksregierungen heran und verloren einen Teil ihrer Unabhängigkeit. Mit der ebenfalls neuen „Landesstelle für Naturschutz und Landschaftspflege“ wuchsen der rheinische und der westfälische Naturschutz weiter zusammen. Den staatlichen Stellen machte seit 1947 das Westfälische Amt für Landespflege des Westfälischen Provinzialverbandes mit einem ähnlichen Aufgabenspektrum Konkurrenz.

Die 1970er Jahre markieren den Beginn der sog. „umweltpolitischen Wende“ in Deutschland. Parallel zur aktiven gesellschaftlichen Umweltbewegung widmete sich im Bund die neue Koalition aus CDU und FDP dem Thema und setzte entsprechende Programme auf. Der Umweltschutz dominierte nun den öffentlichen Diskurs und wurde Gegenstand u.a. der historischen Umweltforschung. Der klassische Naturschutz rückte zugunsten der Beschäftigung mit den menschlich bedingten „Zivilisationsschäden“ in den Hintergrund. Vorläufiger Höhepunkt dieser Entwicklungen war das Bundesnaturschutzgesetz 1976 als Rahmengesetz für die Regelungen in den Ländern.

Die „umweltpolitische Wende“ stellte auch in NRW eine „Zäsur“ dar. Der Umweltschutz rückte stärker in den Fokus der Landesregierung und der amtlichen Naturschützer. Das

Ansehen und die finanzielle Ausstattung verbesserten sich deutlich. Die Zuständigkeit als Oberste Naturschutzbehörde ging 1970 vom Minister für Landesplanung, Wohnungsbau und öffentliche Arbeiten auf die Staatskanzlei und 1972 auf den Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten über.

Das „Gesetz zur Sicherung des Naturhaushalts und zur Entwicklung der Landschaft (Landschaftsgesetz)“ löste 1975 das Reichsnaturschutzgesetz endgültig ab und zog eine grundlegende Umstrukturierung des amtlichen Naturschutzes in NRW nach sich. Statt Naturschutzstellen und Beauftragten wurden Landschaftsbeiräte u.a. mit Vertretern der Naturschutzverbände ins Leben gerufen. Die neue „Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung“ leistete fortan die wissenschaftliche Information der Behörden im Themenspektrum Naturschutz und Landschaftspflege. In den Bezirksregierungen wurden Dezernate eingerichtet, die die Sachgebiete der ehemaligen Naturschutzstellen abdeckten. Grundsätzlich sollten Behörden angehalten werden, durch die Einstellung qualifizierter Mitarbeiter selbst Know-How aufzubauen. Das Landschaftsgesetz schuf damit Strukturen, die teils bis heute überdauern, und trug zu einer weiteren Professionalisierung des Natur- und Umweltschutzes in NRW bei. Es wurde 2000 durch das „Gesetz zum Schutz der Natur in Nordrhein-Westfalen (Landesnaturschutzgesetz – LNatSchG NRW)“ abgelöst.

Der staatliche Verbraucherschutz in Deutschland orientierte sich nach 1945 vor allem am Markt und verzichtete auf größere Eingriffe. Auf die Phase einer stärker regulierenden Verbraucherschutzpolitik in den 1970er Jahren folgte wiederum eine rückläufige Entwicklung in den 1980er Jahren. Eine neue Qualität erreichte der Verbraucherschutz erst nach 2000 mit der BSE-Krise. In NRW und anderen Bundesländern wurden daraufhin Verbraucherschutzabteilungen in den Landesministerien eingerichtet.<sup>7</sup>

Heute sind die Verwaltungsbereiche Natur, Umwelt und Verbraucher durch eine Vielzahl von bundes-, landes- und europarechtlichen Vorschriften gekennzeichnet. Insbesondere ist dabei das Wasser-, Abfall- und Immissionsschutzrecht hervorzuheben.

Das Grundgesetz regelt hinsichtlich des Umwelt- und Verbraucherschutzrechtes die Gesetzgebungskompetenzen von Bund und Ländern. Gem. Art. 70 I GG steht den

---

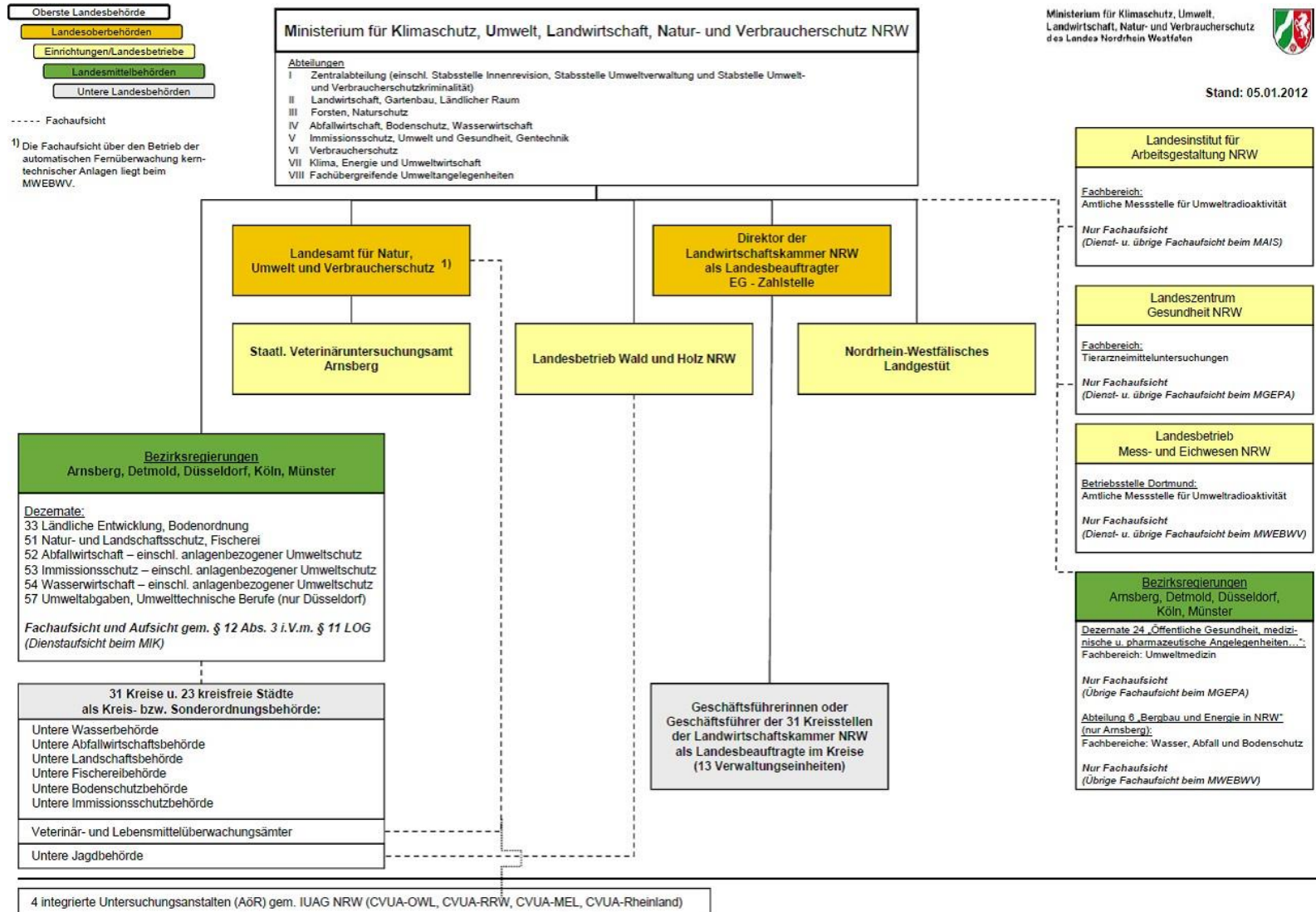
<sup>7</sup> Vgl. für die vorangegangenen Absätze zur Geschichte des Natur-, Umwelt- und Verbraucherschutzes: Almut Leh. 2006. *Zwischen Heimatschutz und Umweltbewegung. Die Professionalisierung des Naturschutzes in Nordrhein-Westfalen 1945-1975*. Frankfurt [u.a.]: Campus. 10-17, 21-23, 26-30, 53-55, 84f., 125, 199f., 205f., 439f., 443f., 453-455, 463, 468; Almut Leh/Hans-Joachim Dietz. 2009. *Im Dienst der Natur. Biographisches Lese- und Handbuch zur Naturschutzgeschichte in Nordrhein-Westfalen*. Essen: Klartext. 33, 38-40, 53, 59; Frank Janning. 2011. *Die Spätgeburt eines Politikfeldes. Die Institutionalisierung der Verbraucherschutzpolitik in Deutschland und im internationalen Vergleich*. Baden-Baden: Nomos. 145f., 149f., 156-162.

Ländern das Gesetzgebungsrecht zu, soweit nicht dem Bund durch eine grundgesetzliche Norm die Gesetzgebungsbefugnisse verliehen worden sind. Im Bereich der konkurrierenden Gesetzgebung haben gem. Art. 72 I GG die Länder die Befugnis zur Gesetzgebung, solange und soweit der Bund von seiner Gesetzgebungszuständigkeit nicht durch Gesetz Gebrauch gemacht hat.

Gem. Art. 74 I Nr. 24 GG unterliegt die Abfallwirtschaft, die Luftreinhaltung und die Lärmbekämpfung ebenso wie das Recht der Lebensmittel und Genussmittel, der Schutz beim Verkehr mit land- und forstwirtschaftlichem Saat- und Pflanzgut, der Schutz der Pflanzen gegen Krankheiten und Schädlinge sowie der Tierschutz (Art. 74 I Nr. 20 GG sowie das Jagdwesen (Art. 74 I Nr. 28 GG) und der Naturschutz und die Landschaftspflege (Art. 74 I Nr. 29 GG) der konkurrierenden Gesetzgebung. Gleichwohl können die Länder gem. Art. 72 III GG eine von den entsprechenden Bundesgesetzen abweichende gesetzliche Regelung u.a. im Bereich des Jagdwesens (Art. 72 III Nr. 1 GG) sowie des Naturschutzes und der Landschaftspflege (Art. 72 III Nr. 2 GG) treffen. In grundgesetzlicher Hinsicht führen die Länder gem. Art. 83 GG die Bundesgesetze als eigene Angelegenheiten aus. Die Umweltverwaltung wird demnach sowohl auf staatlicher als auch auf kommunaler Ebene vollzogen.

Der Komplexität des Umwelt- und Verbraucherschutzrechts entspricht auch die Komplexität der Umwelt- und Verbraucherschutzverwaltung. Die Beschreibung des Aufbaus der Umwelt- und Verbraucherschutzverwaltung in NRW erfolgt hier aus der staatsorganisatorischen Perspektive, wobei die Darstellung von der Ebene der obersten Landesbehörde über die Ebene der oberen Landesbehörden sowie der Landesmittelbehörden zu den unteren Landesbehörden fortschreitet. Das schließt den zum Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MKULNV) bzw. zum Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MULNV) gehörenden nachgeordneten Geschäftsbereich mit ein.

# Die Grafik veranschaulicht den Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW vor den Veränderungen infolge der Landtagswahl 2017 (Stand: 05.01.2012)

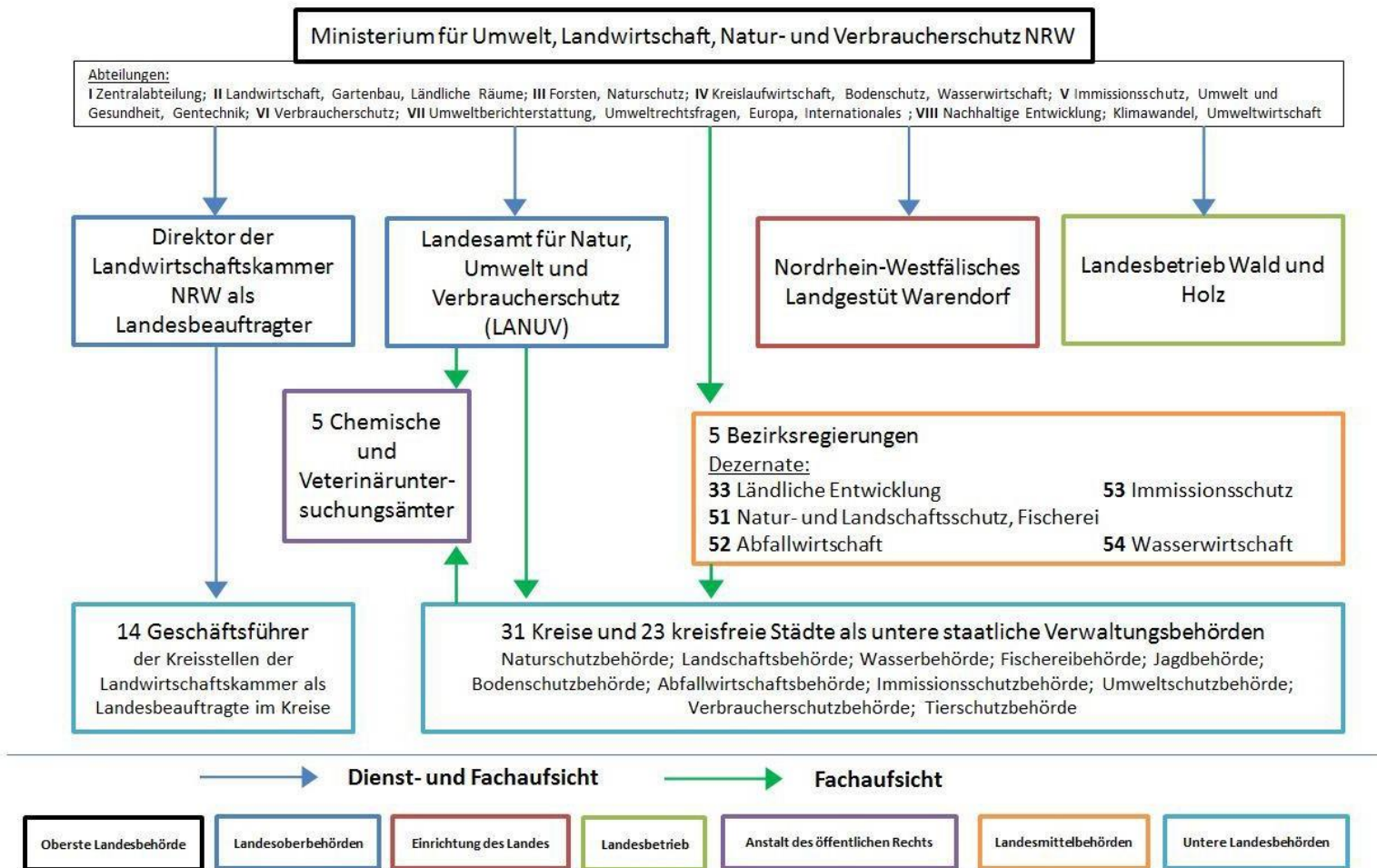


Die Grafik veranschaulicht den Geschäftsbereich des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW nach den Veränderungen infolge der Landtagswahl 2017 (Stand: 10.08.2018)



**Behörden, Einrichtungen und Landesbetriebe im Bereich des MULNV NRW**

Stand: 10.08.2018



Auf Bundesebene ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) für die Umweltverwaltung in Nordrhein-Westfalen von großer Bedeutung. Die BImA ist eine 2005 errichtete bundesunmittelbare rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Bonn. Sie untersteht der Rechts- und Fachaufsicht des Bundesfinanzministeriums. Hauptaufgabe der BImA ist die Verwaltung und Verwertung ihrer Liegenschaften. Die BImA besteht aus den fünf Sparten Verkauf, Verwaltungsaufgaben, Facilitymanagement, Portfoliomanagement und Bundesforst. Im Jahr 2009 wurden die Bundesforststellen auf 17 Bundesforstbetriebe reduziert. Für die in Nordrhein-Westfalen gelegenen Bundesforsten ist der Bundesforstbetrieb Rhein-Weser zuständig.

Die DBU Naturerbe GmbH hat als gemeinnützige Tochter der Deutschen Bundesstiftung Umwelt (DBU) seit 2013 die Verwaltung des ehemaligen militärischen Sperrgebietes und heutigen Naturschutzgebietes „Wahner Heide“ von der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben übernommen.

Gem. § 2 des Landesorganisationsgesetzes NRW (LOG NRW) gliedern sich die Landesbehörden in oberste Landesbehörden, Landesoberbehörden, Landesmittelbehörden sowie in die unteren Landesbehörden. Das Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MKULNV) bzw. das Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MULNV) ist gem.

§ 3 LOG NRW eine oberste Landesbehörde. Gem. § 1 II Nr. 1 Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz (ZustVU) nimmt das MKULNV bzw. MULNV Aufgaben als oberste Umweltschutzbehörde wahr.

Gem. § 6 II LOG NRW zählt das zum 01.01.2007 gegründete Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz (LANUV) mit Sitz in Recklinghausen, Essen und Düsseldorf zu den unmittelbar einer obersten Landesbehörde unterstellten Landesoberbehörden mit landesweiter Zuständigkeit. Das LANUV ist eine technisch- wissenschaftliche Fachbehörde des Landes NRW mit Zuständigkeiten im Natur-, Umwelt- und Verbraucherschutz. Dem LANUV ist zudem die Zentrale Informations- und Koordinationsstelle für Klimaschutz und Klimawandel zugewiesen als auch Vollzugsaufgaben im Verbraucherschutz. Zudem wurde im LANUV die Natur- und Umweltschutz-Akademie (NUA) eingerichtet.

Das Aufgabenspektrum des LANUV ist weit und reicht vom Naturschutz und der Landschaftspflege über die Fischereiökologie, die Luftreinhaltung und den Gewässerschutz bis hin zum Bodenschutz, der Altlastenerfassung, Abfallwirtschaft,

Anlagensicherheit, Umweltmedizin, Umweltanalytik, Lebensmittel- und Futtermittelüberwachung sowie der Tierseuchenkontrolle. Das LANUV zeichnet sich insbesondere durch die Erhebung und Verarbeitung zahlreicher Umweltdaten mittels einer Vielzahl von Messsystemen und Fachverfahren aus. Neben dem LANUV gehören die Direktoren der Landwirtschaftskammern als Landesbeauftragte ebenfalls zu den Landesoberbehörden.

Zu den einer Landesoberbehörde oder einer Landesmittelbehörde unterstehenden unteren Landesbehörden zählen gem. § 9 II LOG NRW u.a. die Geschäftsführer der Kreisstellen der Landwirtschaftskammern als Landesbeauftragte der Kreise. Gem. § 1 II Nr. 3 ZustVU nehmen die Kreise und kreisfreien Städte Aufgaben als untere Umweltschutzbehörden wahr. Die nordrhein-westfälischen Kreise sind als Kommunalverbände und Gebietskörperschaften für die überörtlichen Angelegenheiten der kommunalen Selbstverwaltung in ihrem Gebiet zuständig. In ihm nimmt der jeweilige Landrat bzw. die jeweilige Landrätin zusammen mit dem Kreisausschuss im Auftrag des Landes und in rechtlicher Selbstständigkeit vom Kreis als untere staatliche Verwaltungsbehörde Aufgaben der Landesverwaltung wahr.

Beispielsweise werden Aufgaben als Abfallwirtschaftsbehörde (Landesabfallgesetz NRW), als Bodenschutzbehörde (Landesbodenschutzgesetz), als untere Fischereibehörde (Landesfischereigesetz) als untere Jagdbehörde (Landesjagdgesetz), als Landschaftsschutzbehörde (Landschaftsschutzgesetz) und als untere Wasserbehörde (Landeswassergesetz NRW) erfüllt. Die Gemeinden sind in ihrem Gebiet, soweit nicht etwas anderes bestimmt worden ist, ausschließliche Träger der öffentlichen Verwaltung. In allen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft sind sie auch in Umweltschutzfragen zuständig.

Daneben ist die Umweltverwaltung durch zentrale Einrichtungen des Landes gem. § 14 LOG NRW geprägt. Dazu zählen neben dem Nordrhein-Westfälischen Landgestüt Warendorf auch die Lehranstalt für veterinärmedizinische Assistenten sowie das Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW.

Gem. § 14a I LOG NRW sind zentrale Landesbetriebe rechtlich unselbständige, organisatorisch abgesonderte Teile der Landesverwaltung, die erwerbswirtschaftlich handeln sollen und hoheitliche Aufgaben übernehmen können. Zu den für die Umweltverwaltung relevanten Landesbetrieben zählt der Landesbetrieb Wald und Holz



NRW, dem 14 Regionalforstämter, das Nationalparkforstamt Eifel, das Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald sowie fünf Jugendwaldheime angegliedert sind.

Neben dem MKULNV bzw. MULNV und dem nachgeordneten Geschäftsbereich des Ministeriums gehören auch die Bezirksregierungen als Landesmittelbehörden zur Umweltverwaltung. Gem. § 7 II LOG NRW unterstehen die Bezirksregierungen als Landesmittelbehörden unmittelbar einer obersten Landesbehörde und zeichnen sich durch ihre Zuständigkeit für einen Teil des Landes und in Sonderfällen auch für das gesamte Land aus. Gem. § 1 II Nr. 2 ZustVU bilden die Bezirksregierungen die oberen Umweltschutzbehörden. In diesem Zusammenhang sind insbesondere Dezernat 51 (Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei), Dez. 52 (Abfallwirtschaft einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz), Dez. 53 (Immissionsschutz einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz) sowie das Dez. 54 (Wasserwirtschaft, einschließlich analgenbezogener Umweltschutz) von Bedeutung. Das Dezernat 57 (Umweltabgaben, umwelttechnische Berufe) der Bezirksregierung Düsseldorf war nur dort vorhanden und hatte eine landesweite Zuständigkeit. Es wurde zum 01.01.2015 an das LANUV verlagert.<sup>8</sup> Darüber hinaus nimmt die Bezirksregierung Arnsberg gem. § 1 II Nr. 4 ZustVU landesweit Aufgaben als Bergbehörde wahr. Dagegen tragen die insgesamt fünf Bezirksregierungen in NRW die Zuständigkeit für bestimmte, besonders umweltrelevante Anlagen.

Die Bezirksregierungen haben auch im Bereich „Wasser“ bestimmte Zuständigkeiten. So sind sie an Gewässern erster und zweiter Ordnung großenteils zuständig für die Gewässerbenutzungen und die Bewirtschaftung – etwa für den Gewässerausbau und für Stauungen, für Wasserentnahme, Einleitungen und Anlagen an und in Gewässern. Den Bezirksregierungen obliegt auch das Hochwassermanagement. Für Selbstverwaltungsangelegenheiten wie Abwasserbeseitigung und Abfallentsorgung bleiben die kreisangehörigen und kreisfreien Städte und Gemeinden sowie die Kreise weiter uneingeschränkt selbst zuständig.

Zusätzlich übernehmen auch bestimmte gem. § 20 LOG NRW der Aufsicht dem Ministerium unterliegende Körperschaften des Öffentlichen Rechts wichtige Aufgaben in der Umweltverwaltung. Dazu zählen die Landwirtschaftskammer NRW, die Tierärztekammer sowie sondergesetzliche Wasser- und Entsorgungsverbände. Zu den gem. §§ 20 und 21 LOG NRW der Aufsicht des Ministeriums unterliegenden Anstalten des

---

<sup>8</sup> Vgl. Fußnote 3.

Öffentlichen Rechts gehören insbesondere die fünf Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter.

#### **1.4 Quantifizierung und Gesamtmengenprognose**

Im Rahmen der Arbeit der Projektgruppe „Natur, Umwelt und Verbraucher“ war es nicht möglich, für alle Dienststellen verlässliche Zahlen zu Produktions- und Übernahmemengen zu erheben. Daher sollen die entsprechenden Daten während der ca. fünfjährigen Erprobungsphase sukzessive nachgetragen werden. Dies soll anlässlich der regelmäßigen Übernahmen aus diesem Verwaltungszweig in den zuständigen Dezernaten und im Zusammenspiel mit der Modellpflege geschehen. Es ist dabei insbesondere zu vermerken, welche Schriftgutmengen angeboten und übernommen worden sind. Die Quotenberechnung und ggf. die Nachsteuerung bei der Gesamtübernahme erfolgen auf dieser Grundlage und sind eine Teilaufgabe der anschließenden Evaluation.

## **2 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser**

### **2.1 Verwaltungsaufbau**

#### **2.1.1 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben**

Zum 31.12.2004 wurde die Bundesvermögensverwaltung, ein Ressort in Abt. 6 des Bundesfinanzministeriums, aufgelöst. Nachfolgerin ist die zum 01.01.2005 gegründete Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmA).<sup>9</sup> Sie ist eine bundesunmittelbare rechtsfähige Anstalt öffentlichen Rechts und untersteht der Rechts- und Fachaufsicht des Bundesfinanzministeriums.

Zu ihren Hauptaufgaben zählt die Verwaltung und Verwertung der Bundesliegenschaften, die zuvor von den Bundesvermögensabteilungen der Oberfinanzdirektionen bzw. den nachgeordneten Bundesvermögens- und Bundesforstämtern wahrgenommen wurde. Bundesweit arbeiten hier ca. 6.500 Beschäftigte (Stand: August 2015), verteilt auf die Zentrale in Bonn und neun Direktionen in Berlin, Dortmund, Erfurt, Freiburg, Koblenz, Magdeburg, München, Potsdam und Rostock mit insgesamt rund 120 Haupt- und Nebenstellen. Die Nebenstellen sind rechtlich unselbstständig und den Hauptstellen nachgeordnet. Die Niederlassungen nehmen ihre Aufgaben regional abgrenzbar wahr.

Die BlmA gliedert sich in acht Fachsparten:

1. Bundesforst
2. Facility Management
3. Finanzen
4. Informationstechnik
5. Organisation/Personal
6. Portfoliomanagement
7. Verkauf
8. und Verwaltungsaufgaben

---

<sup>9</sup> Gesetzliche Grundlage ist das Gesetz über die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmAG) vom 9. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3235), das durch Artikel 15 Absatz 83 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist: <https://www.gesetze-im-internet.de/bimag/BJNR323510004.html> [zuletzt abgerufen am 06.01.2020].

Die BlmA versteht sich als der zentrale Immobiliendienstleister des Bundes und nimmt unter anderem folgende Aufgaben wahr:

- Ressortübergreifendes, einheitliches Immobilienmanagement innerhalb der Bundesverwaltung
- Deckung des Grundstücks- und Raumbedarfs für Bundeszwecke durch darlehensfinanzierten Neubau, Kauf, Anmietung oder öffentlich private Partnerschaftsmodelle (ÖPP)
- Verwaltung und wirtschaftliche Verwertung von Grundstücken, die für Zwecke des Bundes nicht mehr benötigt werden
- Treuhänderische Verwertung des Finanzvermögens für Bund und Länder in den neuen Bundesländern
- Nachhaltige ökologische Nutzung und Pflege von Wald-, Freiflächen- und sogenannte Problemliegenschaften des Bundes sowie forstliche und naturschutzfachliche Dienstleistungen für Bundeseinrichtungen (→ Sparte Bundesforst)

Weitere Informationen zu den Aufgaben der BlmA mit Fokus auf den Finanzbereich finden sich auch im Archivierungsmodell der Finanzverwaltung.

## **2.1.2 BlmA – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser**

### **2.1.2.1 Bundesforstbetriebe – Aufgaben**

Die Sparte Bundesforst versteht sich als Dienstleister und Flächenmanager und übernimmt die naturschutzfachliche Betreuung auf den Bundesliegenschaften. Die Sparte bewirtschaftet und betreut rund 360.000 ha Wald und 247.000 ha Freifläche forstlich, naturschutzfachlich und landwirtschaftlich (Stand: August 2015).

Kernkompetenz der Bundesforstbetriebe ist der kundenorientierte und wirtschaftliche Einsatz biologischer und technischer Ressourcen, hierzu zählen unter anderem:

- Betreuung und Bewirtschaftung von Wald-, Wasser- und Offenlandflächen sowie Problemflächen (Altlasten)
- Forstliche Dienstleistungen einschließlich zweckorientierter Geländebetreuung, Inventuren und Fachplanungen
- Bedarfsgerechter Funktionswaldbau auf militärischen Übungsplätzen

- Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen, Ökokontomanagement
- Naturschutzfachliche Planung und Eigenvollzug bei z.B. der EU-Rahmenrichtlinie NATURA 2000
- Holzproduktion und -vermarktung
- Wildbestandsregulierung, Wildbretverkauf und Vergabe von Jagdmöglichkeiten
- Forstliche Wertermittlung und Gutachten, in 10 der 17 Bundesforstbetriebe sind hierfür Gutachterdienste für die forstliche Wertermittlung eingerichtet. Deren Aufgaben umfassen:
  - o Verkauf forstlicher Liegenschaften
  - o Naturschutzrechtliche Kompensationsmaßnahmen
  - o Dienste im Nationalen Naturerbe
  - o Ökopunktehandel
  - o Forstliche Wertermittlung
- Bereitstellung von Liegenschaften für die Errichtung von Anlagen zur Nutzung von erneuerbaren Energien
- Verkauf von land- und forstwirtschaftlichen Grundstücken

### **2.1.2.2 Bundesforstbetriebe – Organisation und archivische Zuständigkeit**

Die Sparte Bundesforst ist gegliedert in:

- die Zentrale in Bonn, die als geschäftsführende Einheit die Bundesforsten verwaltet und strategisch ausgerichtet ist
- 17 eigenverantwortlich handelnde Bundesforstbetriebe und ihnen unterstellte Forstreviere mit operativen Aufgabenbereichen und regionalen Zuständigkeiten

Entsprechend des Belegenheitsprinzips wird die Zuständigkeit für die Schriftgutaussonderung der Haupt- und Nebenstellen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben den Archiven der Länder übertragen.<sup>10</sup> Weiterhin heißt es hier: „Die federführend zuständigen Staats-, bzw. Landesarchive beteiligen bei Aussonderungen diejenigen Staats-, bzw. Landesarchive, in deren Zuständigkeit die angebotenen Unterlagen gemäß Provenienzprinzip ganz oder teilweise fallen.“ Für die im Gebiet Nordrhein-Westfalen gelegenen begrünter Bundesliegenschaften ist der

---

<sup>10</sup> Vgl. hierfür auch den Abschlussbericht der ARK-Arbeitsgruppe „Finanzverwaltung“ vom Mai 2009 (<https://www.bundesarchiv.de/DE/Navigation/Meta/Ueber-uns/Partner/KLA/kla.html> [zuletzt abgerufen am 06.01.2020]).

Bundesforstbetrieb Rhein-Weser mit Sitz in Münster zuständig. Der Sprengel des Bundesforstbetriebes Rhein-Weser erstreckt sich auch teilweise bis nach Niedersachsen und Hessen, sodass hier entsprechend die Landesarchive bei Aussonderungen zu beteiligen sind. Als Form der Beteiligung ist angedacht, dass die Landesarchive Niedersachsen bzw. Hessen über die Archivierung im LAV NRW, Abt. W informiert werden, da eine ständige Beteiligung einen nicht vertretbaren Verwaltungsaufwand bedeuten würde.

### **2.1.2.3 Bundesforstbetrieb Rhein-Weser**

Der Bundesforstbetrieb Rhein-Weser betreut alle begrünten Bundesliegenschaften des Bundeslandes Nordrhein-Westfalen. Er entstand 2009 nach Zusammenlegung der früheren Bundesforsten in der Senne, der Wahner Heide und dem Münsterland. Der Sitz des Betriebes befindet sich in Münster, die beiden Nebenstellen in der Senne und der Wahner Heide. Nachfolgend Kennzahlen zum Bundesforstbetrieb Rhein-Weser, Stand: August 2015:

- Gesamtfläche: 45.041 ha
- Forstbetriebsfläche: 24.499 ha
- Holzboden: 23.705 ha
- Freigelände: 20.542 ha
- Anteil gesetzlich besonders geschützter Flächen: 22,8%
- Forstreviere: 20
- Baumartenverteilung
  - Kiefer: 41,3%
  - Aln (andere Laubhölzer wie Weide, Pappel, Erle etc.): 19,8%,
  - Eiche: 15,6%
- ➔ Fichte: 8,6% Gesamtholzeinschlag (Stand 2014): 56.318 Erntefestmeter

## 2.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

### *Bewertung Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Sparte Bundesforst, Bundesforstbetrieb Rhein-Weser*

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
O 10	Allgemeines		
O 1030	Presseangelegenheiten; Pressekonferenzen; Rundfunk- und Fernsehinterviews; Internet		A
O 1031	Amtliche Veröffentlichungen in Presse, Rundfunk und Fernsehen sowie im Internet		A
O 1032	Nichtamtliche Veröffentlichungen in Presse, Rundfunk und Fernsehen sowie im Internet		A
O 1070	Statistische Erhebungen		A, in Auswahl
O 1072	Statistische Erhebungen		A, in Auswahl
O 1074	Tätigkeits- und Geschäftsberichte; Tätigkeits- und Geschäftsübersichten		A
O 15	Innere Organisation		
O 1510	Personalebemessung, Ermittlung des Personalbedarfs		V
O 1513	Personallage		B
O 1519	Geschäftsverteilung; Geschäftsverteilungsplan		A
O 1520	Geschäftsordnung (Allgemeines)		A
O 1531	Geschäftsverkehr mit den gesetzgebenden Körperschaften		B
O 1532	Geschäftsverkehr mit inländischen Behörden, Gerichten, Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts		B
O 1533	Geschäftsverkehr mit inländischen Organisationen und Privatpersonen		B

O 1536	Geschäftsverkehr mit zwischenstaatlichen und überstaatlichen Einrichtungen sowie mit den deutschen Vertretungen bei diesen Einrichtungen		B
O 1537	Geschäftsverkehr mit ausländischen diplomatischen und konsularischen Vertretungen		B
O 1538	Geschäftsverkehr mit anderen ausländischen Behörden		B
O 1540	Aktenplan		A
O 1541	Aktenführung; Aktenverwaltung; Registraturwesen		A
O 4	Gemeinsame Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten der Vermögensverwaltung		
O 4005	Aufgaben und Zuständigkeiten (Übernahme, Wegfall, Abgrenzung)		A
O 4103	Bundesforstämter (Errichtung und Aufhebung; Abgrenzung der Aufgaben und Zuständigkeiten)		A
O4124	Geschäftsordnung für die Bundesforstämter		A
O4125	Ergänzende Bestimmungen z. GO		A
O 4126	Ausführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung für die Bundesforstämter		V
O 4127	Besondere Dienstanweisungen für die Bundesforstämter		B
O4130	Leitung, Dienstbesprechungen		A
H	Haushaltswesen		
H4910	Dienstkleidung		V
VV 03	Nutzung von Liegenschaften		
VV 0300	Allgemein		B



VV0301	Nutzung von Drittliegenschaften		B
VV0302	Besitzeinweisungsentgelte/Nutzungsentgelte		V
VV0303	Umweltschutz		A, in Auswahl
VV0305	Ver- und Entsorgung der Liegenschaften		B
VV 0306	Mitbenutzung		B
VV04	Übergabe von Liegenschaften nach Art. 8 Abs. 5 bis 7 Aufenthalts- und Abzugsvertrag		
VV 0402	Eigentumsfragen		A, in Auswahl
VV 0403	Zwischennutzungen		A, in Auswahl
VV 1	Vermögensverwaltung (Allgemeines)		
VV 10	Material zum Vermögen		
VV 1000	Gesetzliche Vorschriften zum Bundes- und Landesvermögen		B
VV 11	Verwaltung des Vermögens		
VV 1100	Verwaltung des Vermögens (Allgemeines)		V
VV 1300	Privatisierung des Bundes- oder Landesvermögens		B
VV 1380	Be- und Überarbeitung der Erlasse usw. aus dem Gebiet der Vermögensverwaltung		V
VV 1385	Presseangelegenheiten aus dem Gebiet der Vermögensverwaltung		A
VV 1392	Übersichten; Listen; Statistiken		A, in Auswahl
VV 20	Liegenschaften (Allgemeines)		
VV 2000	Liegenschaften (Allgemeines)		B
VV 2005	Raumordnung und Landesplanung		B
VV 2007	Naturschutz und Landesplanung		B
VV 2009	Denkmalschutz		B
VV 2030	Wertermittlungsgrundsätze (Allgemeines) Baufachliche s. Obergruppe Bau,		B

	forstwirtschaftliche s. VV 3500, landwirtschaftliche und gärtnerische Grundstücke s. VV 3610, für bewegliche Sachen s. VV 4005 (= Wertermittlung für bewegliche Sachen)		
VV 270	Bewirtschaftung der Liegenschaften		B
VV 2700	Bewirtschaftung der Liegenschaften (Allgemeines)		B
VV 2730	Wirtschaftlichkeitsberechnung		B
VV 2740	Vermietung (Allgemeines)		B
VV 2742	Verpachtung (Allgemeines)		B
VV 3	Forstwirtschaft; Landwirtschaft; Gartenbau		
VV 30	Forstwirtschaft		B
VV 31	Forsteinrichtung		A, in Auswahl
VV 32	Forstwirtschaftsbetrieb		A, in Auswahl
VV 33	Waldbau einschl. Holzeinschlag und Holzverarbeitung; Kulturbetrieb; forstliche Maschinen und Geräte; Schutzhütten; Nebennutzungen; Forstwege; Ent- und Bewässerung; Forstschutz		A, in Auswahl
VV 34	Jagd- und Fischereinutzung		A, in Auswahl
VV 35	Forstliche Gutachten und Wertermittlungen		A, in Auswahl
VV 36	Landwirtschaft und Gartenbau		A, in Auswahl

### ***Bemerkungen und Bewertungsentscheidung***

In ihrem Abschlussbericht hat die ARK-Arbeitsgruppe „Finanzverwaltung“ die Zuständigkeit der Staats- und Landesarchive (nach Belegenheitsprinzip) für die Überlieferungsbildung der BlmA-Haupt- und -Nebenstellen empfohlen. Nach Wunsch der BlmA soll die Aktenaussonderung zentral über die Hauptstellen bei den Direktionen erfolgen.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Vgl. dazu auch das Archivierungsmodell Finanzverwaltung.

Der Bundesforstbetrieb Rhein-Weser arbeitet auf Grundlage des Aktenplans der Finanzverwaltung, Stand: 2006. Ausschlaggebend sind die Aktenplanpositionen O, P, H und VV.

Leider war es bis Redaktionsschluss nicht möglich detaillierte Informationen zu allen anfallenden Akten zu erhalten. Dementsprechend konnten nur einzelne Aktenplanpositionen bewertet werden. Die Bewertung ist im Rahmen der Modellpflege zu vervollständigen.

Die Personalakten des Bundesforstbetriebes Rhein-Weser werden gemäß des Archivierungsmodells Personalverwaltung vom LAV NRW, Abt. R übernommen.

### ***Elektronische Unterlagen***

Zur forstlichen und naturschutzfachlichen Geländebetreuung werden Geodaten erfasst, verwaltet und genutzt. Eingesetzt werden hierfür neben SAP das Fachprogramm DIFO (= Dezentrales Informationssystem Forst) und zur Erstellung von Karten BIMaps (ermöglicht räumliche Sicht auf Immobilienportfolio) und ArcGIS (Geoinformationssystem).

Leider war es nicht möglich, bis zum Redaktionsschluss des Archivierungsmodells detaillierte Informationen zu den genutzten Systemen sowie den darin anfallenden Daten zu erhalten. Da auch eine umfängliche Bewertung des anfallenden Schriftguts nicht möglich war konnte keine endgültige Bewertungsentscheidung getroffen werden. Die Bewertung ist im Rahmen der Modellpflege zu vervollständigen.

### **3 Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (seit Mitte 2017: MULNV)**

#### **3.1 Verwaltungsaufbau**

Im Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (seit Mitte 2017: Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz; MULNV) wird ein breites Aufgabenspektrum bearbeitet. Neben dem Schutz des Klimas und des Naturerbes zählen dazu insbesondere auch der Verbraucherschutz, die erneuerbaren Energien sowie moderne Umwelttechniken. Diese Bereiche sind durch zahlreiche Schnittstellen mit der Wirtschafts-, Gesundheits- und Sozialpolitik in Nordrhein- Westfalen verbunden. Neben der Vorbereitung von Landesgesetzen obliegt dem MKULNVauch der Gesetzesvollzug mit Hilfe der Behörden in seinem nachgeordneten Geschäftsbereich.

An der Spitze des MKULNV steht der Minister. Ihm unterstehen insgesamt acht Abteilungen. Abteilung I (Zentralabteilung) ist für die Innenrevision zuständig. Dieser Abteilung ist auch die Zentrale Vergabestelle zugeordnet. Abteilung II (Landwirtschaft, Gartenbau, Ländlicher Raum) ist für die Betriebs-, Produktions-, Markt- und Sozialstrukturen sowie für den ökologischen Landbau, die Agrarumwelt- und integrierte ländliche Entwicklungsförderung, die Dorferneuerung sowie für die Agrarordnung zuständig. Zu den Aufgaben der Abteilung III (Forsten, Naturschutz) gehört die Forst- und Holzwirtschaft, Waldökologie, Landschaftspflege, der Naturschutz, die Jagd sowie die Fischerei. Abteilung IV (Abfallwirtschaft, Bodenschutz, Wasserwirtschaft) bearbeitet das Aufgabenspektrum Gewässer- und Hochwasserschutz, Kreislaufwirtschaft, Altlasten, Aufsicht über Wasser- und Bodenverbände. Abteilung V (Immissionsschutz, Umwelt und Gesundheit, Gentechnik) bearbeitet die Bereiche Luftreinhaltung, Anlagensicherheit und Umweltmedizin. Abteilung VI (Verbraucherschutz) ist für den wirtschaftlichen und gesundheitlichen Verbraucherschutz, die Lebensmittelüberwachung, das Veterinärwesen, die Tierseuchenbekämpfung sowie den Tierschutz zuständig. Die Zuständigkeit der Abteilung VII (Klima, Zukunftsstrategien, Umweltwirtschaft) erstreckt sich auf die Energie- und Ressourceneffizienz, den Emissionshandel sowie die Umwelttechnologien. Abteilung VIII (Fachübergreifende Umweltangelegenheiten, nachhaltige Entwicklung) ist für die internationalen Beziehungen, die Flächenpolitik, die Umweltberichterstattung sowie für die Bildung für nachhaltige Entwicklung zuständig.

Zum Geschäftsbereich des MKULNV gehören als Landesoberbehörden das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz (LANUV) sowie der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW. Auch der Landesbetrieb Wald und Holz sowie das Nordrhein-Westfälische Landgestüt als Einrichtung gehören zum Geschäftsbereich des Umweltministeriums.

Im Zuge der Landtagswahl 2017 kam es zur Verschiebung einzelner Aufgabenbereiche des Umweltministeriums. Die Aufgaben Klimaschutz, Energie- und Klimaschutzstrategien, Energieeffizienz und Klimafolgenstrategie gingen im Juli 2017 in den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie über. Das neu geschaffene Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung erhielt vom Umweltministerium die Aufgabenbereiche ländliches Planungs- und Bauwesen, sowie ländliche Siedlung und Dorferneuerung.<sup>12</sup> Außerdem wurde die Bezeichnung des Umweltministeriums in „Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz“ (MULNV) umgeändert.

Die folgenden Ausführungen und Tabellen beziehen sich noch auf die Struktur des MKULNV. Die jeweils aktuellen Zuständigkeiten und Bezeichnungen der Organisationseinheiten des MULNV sind bei Veränderung in den Unterkapiteln angegeben.

### **3.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen**

Die im Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz produzierten Unterlagen sind in einem höheren Maß archivwürdig, da im Ministerium grundsätzliche und strategisch-politische Entscheidungen getroffen werden. Zudem wird hier die Aufsicht über einen sehr umfangreichen nachgeordneten Bereich ausgeübt. Viele Entscheidungen im Umweltbereich werden durch rechtliche Rahmenbedingungen auf Bundes- und besonders auch auf EU-Ebene beeinflusst. Eine Beschränkung auf im besonderen Maße NRW-bezogene Vorgänge, ist deshalb bei der Feststellung der Archivwürdigkeit von großer Bedeutung.

Die Bewertung erfolgte überwiegend auf Grundlage der von den einzelnen Referaten eingereichten Erhebungsbögen. Da nicht von allen Referaten Erhebungsbögen vorlagen

---

<sup>12</sup> Vgl. GV. NRW. 2017 S. 699.

und in einigen Fällen organisatorische Änderungen stattgefunden haben, bleibt das Archivierungsmodell an einigen Stellen unvollständig. Bei der künftigen Anwendung ist zudem ein Abgleich mit den tatsächlich vorhandenen Unterlagen vorzunehmen. In einigen Fällen werden Bewertungsentscheidungen aufgrund der Vielfältigkeit der Akteninhalte und Aufgaben des Umweltministeriums nach einer Aktenautopsie revidiert und angepasst werden müssen. Die Sichtung und Vor-Ort-Begutachtung aller Aktengruppen des Ministeriums war aufgrund von Zeit- und Personalmangel nicht zu leisten. Die im Folgenden bewerteten Unterlagen sind grundsätzlich von der Thematik her archivwürdig, es kann in einigen Fällen aber auch eine Auswahl der besonders relevanten Akteneinheiten nötig werden.

### 3.2.1 Abteilung I (Zentralabteilung)

#### **Struktur**

In der Abteilung I als Zentralabteilung kam es in der Vergangenheit zu Umstrukturierungen. Vorliegende Bewertungstabellen orientiert sich an der Struktur des MKULNV von Juni 2015. Damals war die Zentralabteilung in die Referate I-1 bis I-9 aufgeteilt. In der heutigen Form (Stand: 02/2017) gliedert sich die Zentralabteilung in zwei Gruppen I A und I B mit jeweils 5 bzw. 4 Referaten. Zudem ist die Projektgruppe E- Government bei der Zentralabteilung angesiedelt.

#### 3.2.1.1 Referat 1 (Personal Ministerium)

##### **Bewertung MKULNV, Abt. I, Referat 1 (Personal Ministerium)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 0	Personalrecht allgemein, Beamtenrecht allgemein, Besoldungsrecht allgemein, Versorgungsrecht allgemein, Beurteilungsrichtlinien, Tarifrecht allgemein, Nebengebiete allgemein, Krankenangelegenheiten allgemein, Telearbeit/Heimarbeit allgemein, GLAZ allge-	1,25 lfm. pro Jahr für alle Gruppen	V

	mein, Arbeitszeit allgemein, Änderungs- dienst allgemein, Dienstkleidungszu- schuss, Korruptionsbekämpfung Mora- torium, Ehrenamtliche Richter/-innen, Bundeszentralregister		
Gruppe 1-3	Übergreifende Personalangelegenhei- ten, Aussagegenehmigungen/ Bescheinigungen, Nachrufe/Kondolenzschreiben, Glück- wunschsreiben, Personalhaushalt allgemein, Personalhaushalt, Personal- ausgabenbudget, Stellenplanangele- genheiten, SVS Beamte, Ernennungen, Beurlaubungen/Urlaub, Teilzeit, Abord- nungen, Zuweisungen, Ausscheiden, Beurteilungen, Umsetzun- gen/Dienstliche Verwendung, Nebentä- tigkeiten		V
Gruppe 4-6	Arbeitnehmer, Einstellungen, Zulagen, Unständige Entgeltbestandteile, Höher- gruppierungen, Teilzeit, Beurlaubun- gen/Ruhen des Arbeitsverhältnisses, Ausscheiden, Abordnungen, Umsetzun- gen/Dienstliche Verwendung, Zeugnise, Abmahnungen, Arbeitsplatzbewer- tungen, Nebentätigkeiten, Ausbildung, Sonstige Gruppen, Praktikanten, Schü- ler, Referendare		V
Gruppe 7-9	Personaleinsatz allgemein, Personalentwicklung allgemein, Hand- lungs-rahmen/ Personalentwicklungskonzept, Personalgewinnung/-auswahl allgemein, Auswahlverfahren mit Stel- lenausschreibungen, Anforderungsprofi- le, Stellenausschreibungen anderer		V

	<p>Stellen, AC-Verfahren, Anonymisiertes Bewerbungsverfahren, Außendienstarbeitsplätze, Bewerbungen, (Initiativ-) Bewerbungen allgemein, Personaleinsatzmanagement (PEM), Führungskräfteentwicklung, Führungskräftenachwuchsentwicklung, Aufstieg allgemein, Förderung/Qualifizierung, Führungsfeedback, Personalaustausch allgemein, Einarbeitungsprogramme, Rückkehrprogramme/ Entwicklungspfade, Projekt für Weiterbeschäftigung, Kollegiale Beratung, Mitarbeiter-/Vorgesetztengespräche, Zielvereinbarungen, Qualitätszirkel, Mitarbeiterbefragung, Potentialanalyseverfahren, Demografie, Leitbild, Gleichstellung/FFP Migration, Interkulturelle Öffnung, Fürsorgemaßnahmen allgemein, Soziale Ansprechpartner SAP, Arbeitssicherheit allgemein, Landesunfallkasse, Dienstunfallfürsorge/Wegeunfälle/Schadensersatz, Unterstützungen, Vorschüsse in besonderen Fällen, Vorschussrichtlinie Vorbeugende Gesundheitsfürsorge/ Gesundheitsmanagement, Bildschirmarbeitsplatz</p>		
<p>Gruppe 10-13</p>	<p>Interessenvertretungen, Personalvertretungsrecht, Personalräte, Schwerbehindertenrecht, Schwerbehindertenvertretung allgemein, Übergreifende Angelegenheiten, Titelverwaltung, Landesqualifizierungsklasse, Z-AL-</p>		<p>V</p>



	Konferenz auch Aufsichtsratsmandate, Petitionen, Kleine Anfragen, Große Anfragen, Unterausschuss Personal, Ideenmanagement, PersNRW, Kommunalisierung, Belastungsausgleich, Versorgungs- und Beihilfeleistungen		
	Personalakten		B

### ***Bewertungsentscheidung***

Die Unterlagen sind i.d.R. nicht archivwürdig, da die Vorgänge keine grundlegenden Entscheidungen enthalten, die das Umweltministerium als federführenden Teil der Landesverwaltung dokumentieren. Die Vorgänge weisen meist nur eine interne Regelungsfunktion auf, die auf lange Sicht für die historische Forschung wohl nicht von Relevanz sein wird. In der Abteilung I werden auch die Personalakten des Umweltministeriums betreut. Die Registraturen befinden sich an mehreren Standorten. Die Personalakten werden nach dem „Archivierungsmodell Personalverwaltung“ bewertet.

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Referat kommt die Fachanwendung „PersNRW“ zum Einsatz.

### **3.2.1.2 Referat 2 (Personal Geschäftsbereich)**

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. I, Referat 2 (Personal Geschäftsbereich)***

##### ***Aktenplanpos. Inhalt***

##### ***Ifm. / Jahr***

##### ***Bewertung***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
Gruppe 00-09	Allgemeine Angelegenheiten, Zuständigkeitsregelungen, Beamtenrecht, Beamtentum allgemeines, Anwendung des Beamtenrechts, Arbeitsrecht, Tarifrecht, Arbeitnehmer allgemeines, Anwendung des Rechts der Tarifbeschäftigten, Personalvertretungsrecht, Mitbestimmung allgemeines, Ausbildungsvorschriften, Leitlinien der Landespolitik, Stellung-		V

	<p>nahmen zu Vorlagen anderer Ressorts, Einzelangelegenheiten soweit eine spezielle Zuordnung zu anderen Aktenzeichen nicht möglich ist, Referatsangelegenheiten</p>		
<p>Gruppe 10-13</p>	<p>Dienststellenübergreifende Angelegenheiten, Personalplanung, Personalentwicklung, Handlungsrahmen Gesundheitsmanagement/ Krankenstand, Personalgewinnung, Personalmarketing, Arbeitgeber NRW, Grundsätze Stellenausschreibung und Personalauswahlverfahren, Auswahlverfahren für einzelne Dienstposten, Absagen in Auswahlverfahren, Initiativbewerbungen, Anfragen zu Beschäftigungsmöglichkeiten, Rotation in der Landesverwaltung/Rotation Ministerin-Staatskanzlei/Hospitation in Wirtschaftsunternehmen, Einsatz von Beschäftigten in Wirtschaftsunternehmen und anderen Staaten, Stellenausschreibungen anderer Dienststellen, Projekt Vorfahrt für Weiterbeschäftigung, Ausbildung im Geschäftsbereich einschl. Vorbereitungsdienste, Personalhaushalt, Haushaltsangelegenheiten, Aufstellung des Personalhaushalts</p>		V
<p>Gruppe 16-19</p>	<p>Personalvertretungen, Hauptpersonalrat, Vierteljahresgespräche, Personalrätekonferenzen, Gewerkschaften, Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung, Weitere Interessenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Hauptschwerbe-</p>		V

	<p>hindertenvertretung,  Vollzug der Personalverwaltung,  Dienstbesprechungen mit anderen  Dienststellen, PersNRW, EDV in der  Personalverwaltung, Behördliches Vor-  schlagwesen/Ideenmanagement,  Sonstiges, Landtag, Listen abgegebener  Akten an das Hauptstaatsarchiv</p>		
<p>Gruppe  23-26</p>	<p>Landgestüt: Personal- und Nachwuchs-  planung, Allgemeines, Stellenplanange-  legenheiten, Kassenanschläge, Organi-  sation, Zielvereinbarungen,  Dezernate 51 bei den Bezirksregierun-  gen: Personal- und Nachwuchsplanung,  Allgemeines, Organisation, Zielverein-  barungen, Landespflegereferendare  (wie Personalakten),  Dezernate 52, 53, 54 und 57 der Be-  zirksregierungen:  Personal- und Nachwuchsplanung, All-  gemeines, Mittlerer technischer Dienst,  Organisation, Zielvereinbarungen,  Umweltreferendare (wie Personalakten),  Dezernate 33 bei den Bezirksregierun-  gen:  Personal- und Nachwuchsplanung, All-  gemeines, Organisation, Zielvereinba-  rungen,</p>		V
<p>Gruppen  27-29  40-47  50-53, 55  80-99</p>	<p>Dezernat 64 bei der Bezirksregierung  Arnsberg:  Personal- und Nachwuchsplanung, All-  gemeines, Organisation, Zielvereinba-  rungen,  Übergreifende Angelegenheiten der Be-</p>		<p>Sitzungen Per-  sonal- und Or-  ganisationsrefe-  renten, Verwal-  tungsrat CVUA  A</p>

	<p>zirksregierungen:</p> <p>Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines, Organisation, Zielvereinbarungen, Organisation Ausschreibung und Besetzung der Abteilungsleitungen</p> <p>Landesbetrieb Wald und Holz:</p> <p>Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines, Stellenplanangelegenheiten, Kassenanschläge, Organisation, Zielvereinbarungen,</p> <p>Forstreferendare (wie Personalakten), Sitzungen der Personal- und Organisationsreferenten Forst,</p> <p>Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz: Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines, Stellenplanangelegenheiten, Kassenanschläge, Organisation, Zielvereinbarungen, Referendare, Lebensmittelpraktikanten (wie Personalakten),</p> <p>Alt: Angelegenheiten des Kapitels 10411 Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines,</p> <p>Verteilung 1. Und 2. Tranche, Verteilung 3. Tranche, Verteilung IED-Richtlinie, Landtag (Anfragen, Berichte, Sitzungsvorbereitungen), Stellenplanangelegenheiten, Kassenanschläge, Berichte zum Stellenbesetzungsstand, Organisation</p> <p>Veterinärverwaltung: Integrierte Untersuchungsanstalten, Staatliches Veterinäruntersuchungsamt Arnsberg:</p> <p>Personal- und Nachwuchsplanung, Allgemeines, Übergreifende Fragen der</p>		<p>Rest V</p>
--	--	--	---------------

	<p>integrierten Untersuchungsanstalten, Stellenplanangelegenheiten, Kassenschläge,</p> <p>Alt: Staatliches Veterinäruntersuchungsamt Arnsberg: Organisation, Zielvereinbarungen</p> <p>Chemisches Veterinäruntersuchungsamt Rhein-Ruhr-Wupper CVUA-RRW AöR: Allgemeines, Organisation, Verwaltungsrat ohne Personalvorschläge,</p> <p>Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Ost-Westfalen-Lippe CVUA-OWL AöR: Allgemeines, Organisation, Verwaltungsrat ohne Personalvorschläge,</p> <p>Chemisches Veterinäruntersuchungsamt Münsterland-Emscher-Lippe CVUA-MEL AöR:</p> <p>Allgemeines, Organisation Verwaltungsrat ohne Personalvorschläge,</p> <p>Chemisches Veterinäruntersuchungsamt Westfalen CVUA-Westfalen AöR: Allgemeines, Organisation, Verwaltungsrat ohne Personalvorschläge</p> <p>Landwirtschaftskammer Allgemeines Organisation Hauptausschuss ohne Personalvorschläge</p> <p>Kommunalisierte Beamte der Umweltverwaltung: Allgemeines, Übersichten Einzelne kommunale Aufgabenträger, Einzelfälle Beamte einschl. Petitionen, Klageverfahren Rücknahme von Beamten</p>		
--	--	--	--

### **Bewertungsentscheidung**

Analog zum Referat I-1 fallen auch im Referat I-2 vorwiegend interne, meist allgemeine Vorgänge mit wenig inhaltlicher Relevanz an, weshalb eine Vielzahl der Vorgänge kassabel ist. Die Sitzungen der Personal- und Organisationsreferenten dokumentieren eine zusammenfassende Darstellung im Personalbereich und setzen eine Überlieferungstradition des LAV NRW fort und sind deshalb archivwürdig. Als Dokumentation der Fachaufsicht des Ministeriums über die CVUA sind die Unterlagen des CVUA-Verwaltungsrates auf Ministerialebene zu übernehmen.

### **Elektronische Unterlagen**

Im Referat kommt die Fachanwendung „PersNRW“ zum Einsatz.

### **3.2.1.3 Referat 5 (Organisation, Fortbildung, Rechtsaufsicht LWK)**

#### **Bewertung MKULNV, Abt. I, Referat 5 (Organisation, Fortbildung, Rechtsaufsicht LWK)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 1 00-08	Allgemeines, Landesorganisationsgesetz (LOG), Ressortabgrenzungen, Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien (GGO), GO der Landesre- gierung, Organisationsplan, Geschäftsverteilungsplan, Allgemeines und Dienstrecht, Geschäftsbedürfnisse, Haushalts- und Kassen- und Rechnungswesen, Referatsakte, Aufgabenkritik	39 lfm. für das ge- samte Re- ferat	Organisations- plan Geschäftsver- teilungsplan A  Rest V
Gruppe 2	Allgemeines (auch Landesbetriebe und		A

00-07	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		
Gruppe 3 00-06	Allgemeines, Landtagsangelegenheiten, Kabinetttangelegenheiten, IMA Organisation, Landesrechnungshof, Organisation der Fortbildung, Sonstige Angelegenheiten der Staatlichen Verwaltung/Landesrecht		V
Gruppe 4 00-04	Allgemeines, Bundesrat, Bundestag, Bundesregierung, EU-Angelegenheiten		V
Gruppe 5 00-15	Allgemeines, Qualitätsmanagement, Kundenbefragung, Mitarbeiterbefragung, Zielvereinbarung, Change Management, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling und Berichtswesen, Leistungsvergleiche, EPOS NRW, Budgetierung, Verwaltungsmodernisierung, Einzelprojekte		V
Gruppe 6	Allgemeines, Fortbildung IM,		V

00-06	Fachübergreifende Fortbildung, MKULNV NRW Externe Fortbildung, Sonderprojekte, Frauenförderplan, Sonstiges		
Gruppe 7 00	Allgemeines		B

### ***Bewertungsentscheidung***

Eine Vielzahl der Vorgänge ist kassabel, da sie von geringer Bedeutung sind oder deren Federführung nicht beim MKULNV liegt. Grundlegende Organisationsangelegenheiten die den nachgeordneten Bereich betreffen und im Referat I-5 entschieden werden, sind archivwürdig. Sie dienen, ähnlich wie die archivwürdigen Organisations- und Geschäftsverteilungspläne der Dokumentation der ministeriellen Arbeit im Bereich Organisation und der Dokumentation der Dienstaufsicht über nachgeordnete Bereiche.

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Referat kommen u.a. die elektronischen Anwendungen Visio, Antrago, NPS (Intranet), die Elektronische Seminaranmeldung (FA Herne) und eine Datenbank zum Ideenmanagement zum Einsatz.

### **3.2.1.4 Referat 6 (Justitiariat, Datenschutzbeauftragter)**

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. I, Referat 6 (Justitiariat, Datenschutzbeauftragter)***

Laut Geschäftsverteilungsplan ist das Referat 6 der Abteilung I schwerpunktmäßig für die Rechtsbereiche des Verfassungsrechts, Gebührenrecht, Datenschutzrecht, Medien- und Verwaltungsrecht zuständig. Zudem ist der Referatsleiter in Personalunion der Datenschutzbeauftragte nach § 32a Datenschutzgesetz. Auch völkerrechtliche Verträge, Staatsverträge und Verwaltungsvereinbarungen werden federführend im Referat betreut.

Die Dokumentation besonders für den Umweltbereich wichtiger datenschutzrechtlicher Fragen und Probleme sollte zur Archivierung entsprechender Unterlagen führen. Der Datenschutz nimmt in der heutigen Zeit eine wichtige Rolle ein. Bei einer besonderen Mitwirkung des Ministeriums an Staatsverträgen u.Ä. ist auch diese Arbeit durch die Übernahme relevanter Akten zu dokumentieren. Unterlagen zu allgemeineren



Rechtsfragen, die eher in den Wirkungsbereichen anderer Ressorts anzusiedeln sind, sind als kassabel einzustufen.

### 3.2.1.5 Referat 7 (Öffentliches Dienstrecht)

#### **Bewertung MKULNV, Abt. I, Referat 7 (Öffentliches Dienstrecht)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
	Rechnungen, Reisekosten		V
	Ordensakten		A
	Gerichtsakten, Beschwerde, Disziplinarsachen, Sachakten		A

#### **Bewertungsentscheidung**

Rechnungen und Reisekosten sind massenhaft gleichförmige Akten ohne besondere Aussagekraft und deshalb kassabel. Grundsätzliche oder besondere Fälle in Disziplinarsachen und Beschwerden sind als archivwürdig zu übernehmen, wenn ihnen ein besonderer Wert zukommt. Ordensakten dokumentieren herausragende Persönlichkeiten des Ministeriums und sind deshalb auch für die historische Forschung relevant und archivwürdig.

### 3.2.1.6 Referat 8 (Informations- und Kommunikationstechnik)

#### **Bewertung MKULNV, Abt. I, Referat 8 (Informations- und Kommunikationstechnik)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
	Konzeption, Weiterentwicklung und Umsetzung der IT im MKULNV und nachgeordnetem Bereich, Festlegung von IT-Standards, Erarbeitung neuer IT-Konzepte mit den Fachabteilungen		(A)
	Schulungen, Beschaffung von IT-Geräten, Betreuung und Unterstützung		(V)

	der Anwender, Installation und System- pflege, Systembetrieb, Netzbetreuung, Vertretung des MKULNV in fach- und ressortübergreifenden Gremien, Ge- nehmigung von IT-Verfahren im Ge- schäftsbereich nach ADVG NW, Beteili- gung der Personalvertretung bei IT- Verfahren, Marktbeobachtung und Aus- wertung, Fachtagungen		
--	---	--	--

### ***Bewertungsentscheidung***

Die Auflistung des Referates I-8 orientiert sich an den Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan. Eine Bewertung konkreter angebotener Unterlagen muss erfolgen und sollte zur Anpassung o.g. Bewertungsentscheidung führen. V.a. Unterlagen zur Festlegung von IT-Standards und die Dokumentation von der Einführung wichtiger Fachverfahren in der Umweltverwaltung sind archivwürdig zu bewerten.

## **3.2.2 Abteilung II (Landwirtschaft, Gartenbau, Ländliche Räume)**

### ***Struktur***

Die Abteilung II des MKULNV gliedert sich in Referate, die in die Gruppen A und B unterteilt sind. Die Struktur ist seit 2015 weitgehend stabil. In der Gruppe II A werden Themen zu Landwirtschaft und Gartenbau bearbeitet, in der Gruppe II B Ländliche Räume.

### **3.2.2.1 Referat A 1 (Agrarpolitik, Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-1

### ***Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat A 1 (Agrarpolitik, Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten)***

***Aktenplanpos. Inhalt***

***lfm. / Jahr Bewertung***

00.01-15/2500 bis 00.01-16/6049	Große Anfragen		V
00.02.00 bis 00.02.00-96	Kleine Anfragen		V
00.03.00 bis 00.09.00	Mündliche Anfragen, Petitionen, Schriftwechsel mit Abgeordneten, Par- lamentsdienst, Termine, Fachtagungen, Kabinettvorlagen (soweit nicht im Fach- referat)		V
00.10 bis 00.11.03	Ausschüsse des Landtags, Beteiligun- gen des Landes		V
00.20 bis 00.25.09	Landesregierung, Gesetzesregelungen, Abbau investitionshemmender Vor- schriften, Arbeitsgruppen der Landesre- gierung, Arbeitsprogramme der Landes- regierung		V
01 bis 01.24	MKULNV Organisation, Geschäftsvertei- lung, Geschäftsordnung, Dienstverein- barungen, Arbeitsprogramme MURL – Allgemeines-, Konferenzen, Bespre- chungen, Dienstreisen Abt.II, Vorlagen u.a. für Minister, Staatssekre- täre, Abteilungsleiter Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Reden, Grußworte, Glückwünsche Verbände, Vereine, Genossenschaften etc.		Geschäftsver- teilung, Grundsätzliche Besprechungen A  Rest V
02 bis 03.06.03	Organisation nachgeordneter Behörden, Fachaufsicht, Direktor der Landwirtschaftskammer als Landesbeauftragter,		A

	<p>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</p>		
05 bis 09.06	<p>EG-Angelegenheiten, Internationale Einrichtungen, Teamassistentz/Registratur, Geschäftsbedürfnisse usw., Beiträge zur Politik, zu allgemeinen Wirtschaftsfragen, Förderprogrammen</p>		V
1 bis 1.19	<p>Personalangelegenheiten</p>		V
10.0 bis 10.07	<p>Forschungsprojekte, Allgemeine Angelegenheiten,  Leistungsbilanz</p>		V
2 bis 2.05.11	<p>Befehls- und Lagezentrum MURL, Bereitschaftsdienst, Telefax, Bürokommunikation, DV-Ausstattung</p>		V
3 bis 5.02	<p>Haushalts- und Prüfungswesen, Öffentliches Auftragswesen, Anmeldungen der Referate und der Abteilung, Beratungen im Landtag, Durchführung usw., Bundeshaushalt, Besondere Regelungen zu</p>		V

	einzelnen Titeln und Kapiteln, Prüfungswesen, Zielvereinbarung		
0200 bis 20.33.00	Staatssekretärskonferenz, LEG NRW, FIS-ELF, AG-Controlling, Bundesrat, Petitionen, Landesplanung, Raumordnung, Anfragen allgemein, Kleine Anfragen, Große Anfragen		V
2034 bis 2034.70	Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“ (GAK), Gemeinschaftsaufgabengesetz vom 06.10.1969 (BGBl.I S. 1573), Änderungsvorschläge zum jährl. Rahmenplan (Kompaktvorgang), Allgemeine und besondere Förderungsgrundsätze, Maßnahmenkatalog, Prioritäten, Finanzielle Durchführung und Abwicklung der Maßnahmen (s.a. Zinsen und Bundeshaushalt), Sonderrahmenpläne (soweit nicht in den allgemeinen Akten), Regionalisierung allgemeines		V
2038 bis 2094	USL-Projekte bis 2003, Forschung: Haushalts- und Mittelkoordinierung Abt. II, NRW-Programm Ländlicher Raum (Rechtstexte)		A
2504 bis 2923.07	Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung der Landwirtschaftsreferendare, Steuern in Landwirtschaft und Forstwirtschaft/Einzel-/Sondervorgänge, Allgemeines, Jagd, Genossenschaftswesen		Vorbereitungsdienst und Große Staatsprüfung Landwirtschaftsreferendare A  Rest V
50.13 bis	Einrichtung eines länderübergreifenden elektronisch geführten Personen- und		Agrarpolitik Themen-

58.00	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		schwerpunkte NRW A  Rest V
60.00 bis 70.50	Neue Steuerungsmodelle MUNLV, Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz, EIP Agrar		A
10.00 bis 41.20.13	Forschungsprojekte allgemeine Angelegenheiten, Forschungsprojekte Zuwendungen nach § 44 LHO, Forschungsprojekte Haushaltsangelegenheiten, Forschungsprojekte Projektauswahl-Verfahren, Forschungsprojekte Projektanträge nach § 44 LHO, Forschungsprojekte Projekte der Universität Bonn, Forschungsprojekte nach § 44 LHO Projekte der Universität Bonn		V
50.00 bis 93.20	Forschungsprojekte Projekte Fachhochschule Südwestfalen, Forschungsprojekte nach § 44 LHO Projekte der Fachhochschule Südwestfalen, Forschungsprojekte Projekte sonstiger Institutionen, Forschungsprojekte nach § 44 LHO Pro-		V

	jekte sonstiger Institutionen, Forschungsprojekte Projekte der Hochschule Rhein-Waal, Kleve, Forschungsprojekte nach § 44 LHO Projekte der Hochschule Rhein-Waal, Kleve, Forschung allgemeine Angelegenheiten, Agrarforschung Deutschland		
--	---	--	--

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden Grundsatzfragen in Bezug auf die Agrarpolitik in NRW bearbeitet, welche als archivwürdig zu bewerten sind. Auch die Koordination und Fachaufsicht über den nachgeordneten Bereich ist als Zeugnis ministerieller Arbeit archivwürdig zu bewerten. Eine Übernahme besonders umfangreicher Forschungsprojekte mit besonderer Relevanz für NRW ist im Einzelfall möglich. Zum Vorbereitungsdienst der Landwirtschaftsreferendare existiert bereits eine Überlieferungstradition im LAV NRW, deren Fortführung sinnvoll ist. Sie dokumentiert den koordinierenden Charakter des Ministeriums im Nachwuchsbereich der Landwirtschaft.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 14,3 GB digitaler Schriftwechsel (40 018 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.2.2 Referat A 2 (Tierhaltung, Agrartechnik, Landgestüt)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-2

### ***Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat A 2 (Tierhaltung, Agrartechnik, Landgestüt)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>lfm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
2400.00 bis 2400.40	Gesetze und Verordnungen, Rennwett- und Lotteriegesezt, Fleischgesetz	69 lfm. gesamte Registratur	Gesetze mit Federführung MKULNV A

			Rest V
2402.00 bis 2409.02	Referatsangelegenheiten, Markt Vieh- und Fleisch: Allgemeines/Statische Berichte/Schlachtviehvermarktung NRW, Markt „Eier, Geflügel und Fleisch“, Tierzucht, EG Vorschriftenammlung, Rinderzucht allgemein (Glanrind), Schweinezucht allgemein		V
2409.03 bis 2409.11	Ziegen/Lämmer/Schafe allgemein, Geflügel allgemein, DGS – Geflügeljahrbuch, Rassegeflügel allgemein, Geflügelhof, Kaninchenzucht allgemein, Bienen allgemein, Pelztiere allgemein, Hundezucht allgemein, Dammtierhaltung, Exoten allgemein, A-Z		V
2411.00 bis 2411.10	Ehrenpreise/Medaillen allgemein, Leitlinien für die Verleihung von Medaillen auf dem Gebiet der Tierzucht und Tierischen Erzeugung, Pferde/Reitvereine allgemein, Rinder allgemein, A-Z, Schweine allgemein, Kaninchen allgemein, Geflügel allgemein, Ziegen/Lämmer/Schafe allgemein, Hunde allgemein, Katzen allgemein		V
2412.00 bis 2418.15	Pferdezucht allgemein, Jahresgespräch mit Pferdezucht- und Pferdesportorganisationen, Pferdesteuer, Landgestüt Warendorf allgemein, Reit- und Fahrschulen, FN Deutsche Reiterliche Vereinigung, Leistungsprüfung Pferdezucht allgemein, Diskriminierungsverbot, Pferderennsport allgemein, Nachweise der Rennvereine		V



	(Prüfberichte), Buchmacher allgemein		
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		Gesetze und Rechtsnormen Federführung MKULNV A  Rest V
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
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
2820.00 bis 2820.25	Emissionen aus der Landwirtschaft, Klimarelevante Gase, Ammoniak, Geruch, Tierarten, Staub/Keime, Lärm, Dioxin/PCB, Forschung		A
2825.00	Organisationen, Kuratorium für Technik		V

bis 2825.26	und Bauwesen in der Landwirtschaft (KTBL), Arbeitsgemeinschaft für Bauwesen und Technik in der Landwirtschaft NRW e.V. (ALB), Deutsche Landwirtschaftliche Gesellschaft e.V. (DLG), Maschinenringe, Verbände, Lohnunternehmen, sonstige		
2830.00 bis 2830.15	Wettbewerbe und Ausstellungen, Tagungen, Bundeswettbewerbe, Landeswettbewerbe, Ausstellungen, Tagungen, Lehrgänge, Besuche		V
2900.00 bis 2909.08	Milchwirtschaft, Allgemeine Referatsangelegenheiten, EU-Recht, Bundesrecht (Texte, Änderungen, Bundesrat), Produktverordnungen, Landesrecht, Milchpolitik EU-Ebene, Milchpolitik nationale Ebene, Milchpolitik 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		Landesrecht, Milchpolitik NRW, Relevante Einzelfälle A  Rest V
2910.00 bis 2913.09	Datenmeldungen, Preisfeststellung und Statistik, Meldungen nach Marktordnungswaren VO, AMI, Preisnotierungen, Branchenzahlen, Statistik, Auswertungen, Milcherzeugung, Milchmarkt, För-		A

	dermaßnahmen, Qualität, Kennzeichnung, Verbraucherschutz		
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		Landesvereinigung der Milchwirtschaft A  Rest V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat II A 2 stehen Tierhaltung und Agrartechnik im Vordergrund. Aufgrund aktueller Diskussion der Themen Tierhaltung, Emissionen aus der Landwirtschaft und faire Preise für Milchproduzenten sind Unterlagen zu diesen Themen – sofern besonders aussagekräftig – als zeittypisches Phänomen als archivwürdig zu bewerten. Bei Unterlagen der Landesvereinigung der Milchwirtschaft gibt es eine Überlieferungstradition im LAV NRW, deren Fortführung erstrebenswert ist, da es sich hierbei um eine Vereinigung der wichtigsten Institutionen und Organisationen der Milchwirtschaft handelt. Unterlagen zur Zucht bestimmter Tiergruppen sind, trotz vorhandener Überlieferungstradition nicht archivwürdig, da eine inhaltliche Relevanz fehlt.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 11,3 GB digitaler Schriftwechsel (33 808 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

**3.2.2.3 Referat A 3 (Betriebliche Förderung, EG-Zahlstellenangelegenheiten, Vollzug Cross Compliance)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-3

**Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat A 3 (Betriebliche Förderung, EG-Zahlstellenangelegenheiten, Vollzug Cross Compliance)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr.</b>	<b>Bewertung</b>
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	ca. 22 lfm. in der Registratur	Cross-Compliance Organisation A  Rest V
05.00 bis 05.02	Verwaltungs- und Kontrollverfahren, Bund Länder AG, Cross Compliance, Rechtsgrundlagen (VO, Richtlinien, Gesetze, Erlassen), Organisation des Kontrollsystems, Risikoanalyse/Stichprobenziehung, Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen, Information/Schulung, Ergebnisse/Sanktionen/Berichte, Austausch Bund-Länder, Schriftwechsel, Presse/Infobroschüren, Dauergrünland, CC bei ELER		V

06.00 bis 06.12	Prüfcheckliste und Bewertungsnotizen, Förderprogramme 1. Säule		V
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		Umfangreiche Fördermaßnahmen des ländlichen Raums in NRW A  Rest V
10.00 bis 20.00	Berichte/Statistik, Sitzungen der Länderreferenten, expos-Bewertungen der Risikoanalyse und Kontrollverfahren, Bund-Länder-Arbeitsgruppen, Modulation, vereinfachte Kleinerzeuger Regelung (vKER), Buchhaltung, Kreuzchenlisten, Debitorenbuch, Zahlungsverfahren, Meldeverfahren, Jahresabschlussverfahren der Zahlstellen, Vor-Ort-Kontrollen, Prüfungen der Zahlstellen, Anlastungsverfahren der EZ		V
20.90.00.00 bis 20.90.01.19	Kleine und Große Anfragen, Unregelmäßigkeiten, Wiedereinziehungen, Erstattungen		Besondere Unregelmäßigkeiten A  Rest V
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 In-		A

	dustrie- und Gewerbegebieten, Agrarkreditprogramm, Dorferneuerung, Landschaftsentwicklung, Abwasseranlagen, Sonderprogramme		
21.00.00 bis 21.13.05	Prüfungen nach der Verordnung (EWG) Nr. 4045/89, Referatsangelegenheiten, Geschäftsverteilungsplan, Organisationsuntersuchung, Haushaltsangelegenheiten, Haushaltsplan, Rahmenplan, Agrarpolitik		V
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		Umfangreiche Fördermaßnahmen in NRW A  Rest V
21.14.12 bis 21.14.25	Bericht zum Vollzug der Gemeinschaftsaufgabe, ab 2000 Monitoring zur Verordnung „ländlicher Raum“, Umstellungshilfe für Landwirte in der beruflichen Umschulung		V
21.14.26 bis 21.14.29	Stützungsregelung für landwirtschaftliche Kulturpflanzen nach VO (EWG) 1765/92, Prämien für Getreide, Ölsaaten, Eiweißpflanzen, Öllein, konjunkturelle Stilllegung einschließlich darauf erzeugter nachwachsender Rohstoffe, Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (InVeKoS) für Flächen- und Tierprämien, Agenda 2000, Prämienbe-		V

	reich (QuerschnittsVO), Evaluierung/Kontrolling von Fördermaßnahmen –Allgemein-		
21.14.30 bis 21.14.50	VO Ländlicher Raum 2000 – 2006, Liquiditätshilfe BSE, MTR-Kombi-Prämien, MTR-CC-Cross-Compliance, Zentrale InVeKoS-Datenbank, Milchsonderprogramm, GAP ab 2014, Umweltgerechte Güllesysteme		V
21.16.38 bis 21.19.19	Hilfsmaßnahmen, Beteiligungen bei Maßnahmen, Beteiligung bei Forschungsaufträgen/-anträgen		V
50.00.01 bis 50.12.00	Europäische Förderungsmaßnahmen, Verordnungen, Verordnungsvorschläge und allgem. Verfahrensfragen bei Länderinteresse, Verfahrenskosten bei EG-Maßnahmen, Allgemeines zur Mutterkuhprämie, Rechtliche Bestimmungen, Auslegungsfragen zur Mutterkuhprämie, Allgemeines zur Schafprämie, Rechtliche Bestimmungen, Auslegungsfragen zur Schafprämie, Anfragen und Korrespondenz, Rindfleischprämie, Allg. Schlachtprämie ab 2000		V

### **Bewertungsentscheidung**

Aus dem Referat II A 3 sind diejenigen Akten als archivwürdig zu bewerten, die die Arbeit des Umweltministeriums als Koordinator und Zahlstelle von EU-Förderprogrammen dokumentieren. Eine Vielzahl von Berichten und Sitzungsunterlagen ist kassabel, da diese federführend auf EU oder Bundesebene betreut werden. Es sollen konkrete Maßnahmen und Förderungen dokumentiert werden, die die Strukturförderung der EU auf Ebene der Regionen – hier NRW – nachvollziehbar machen. Cross Compliance als Zahlung von Fördermitteln bei Einhaltung von Umweltstandards kann als Beispiel für die größere

Gewichtung des Umweltschutzes in der Wahrnehmung von Gesellschaft und Politik archiviert werden – hier wieder mit Schwerpunkt NRW.

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Referat sind die Anwendungen Arc Map, Arc GiS und ACL analytics im Einsatz. Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 59 GB digitaler Schriftwechsel (65 962 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.2.4 Referat A 4 (Ökologischer Landbau, Agrarumweltförderung)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-4

### ***Aufgaben und Funktionen***

Im Referat A 4 der Abteilung II des MULNV werden folgende Aufgaben wahrgenommen:

- Grundsatzfragen und konzeptionelle Weiterentwicklung des ökologischen Landbaus und des Marktes für ökologisch erzeugte Produkte
- Umsetzung der EG-Öko-Verordnung (EG) Nr. 834/007 und ihrer Nachfolgeverordnungen
- Bildung, Beratung, Forschung und Versuchswesen im ökologischen Landbau
- Grundsatzfragen der nachhaltigen Landnutzung, der Honorierung ökologischer Leistungen und der Zusammenarbeit von Landwirtschaft und Umweltschutz
- Landwirtschaftsbezogene Fragestellungen in den Bereichen Natura 2000, Biodiversität, Eingriffsregelung, kooperativer Naturschutz
- Gesamtkoordinierung, Evaluierung und Weiterentwicklung der Förderung freiwilliger Umweltmaßnahmen mit der Landwirtschaft im Rahmen des NRW-Programms „Ländlicher Raum“
- Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“ (GAK) für den Bereich der Agrarumweltmaßnahmen sowie umwelt- und artgerechte Tierhaltungsverfahren
- Förderung markt- und standortangepasste Landbewirtschaftung



- Agrarumweltmaßnahmen, Modell- und Forschungsprojekte

**Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat A 4 (Ökologischer Landbau, Agrarumweltförderung)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
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	Gesamtmenge aller Aktenplanpositionen: ca. 3 Ifm. pro Jahr	Organisation Fördermaßnahmen Ländlicher Raum A Rest V
63.00 bis 63.10.06.02	Landwirtschaft und Umwelt, Gentechnik / Biotechnologie / Projekt Lebensmittel ohne Gentechnik, Umweltberichterstattung (allgemein), EG-VO Ökologischer Landbau		A
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
63.16 bis 63.19.07	Ökologischer Landbau, Produktion und Betriebswirtschaft, Einzel- / Sondervorgänge, Allgemeines, Vermarktung, Ökologischer Landbau / Andere Bundesländer, Öko-Landbau – International		Ökologischer Landbau A Produktion, Einzel-/ Sondervorgänge B Rest V

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		Öko-Konzepte, Entwicklungsstrategien A Rest V
63.25.04 bis 63.27.03	Aktionstage Öko-Landbau, Broschüren / Im Einklang mit der Natur, Artgerechte Tierhaltung / Broschüre Artgerechte Tierhaltung / Antibiotika		Aktionstage Öko-Landbau A Rest V
64.10 bis 64.20	Rahmenplan Gemeinschaftsaufgabe (Allgemeine Änderungen etc.)		V
65.10 bis 67.40	Forschung, Landwirtschaftskammer / Umstellungstagung, Landesplanung, Regionale Leitbilder		A
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

Im Referat sind noch Altakten mit einer Laufzeit von ca. 1996-2015 im Umfang von ca. 50 lfm. vorhanden.

### **Bewertungsentscheidung**

Referat II A 4 ist zuständig für alle Belange rund um den ökologischen Landbau, was Grundsatzfragen und Konzepte sowie Forschungsprojekte zu nachhaltiger und artgerechter Landbewirtschaftung einschließt. Diese Überlieferung ist als archivwürdig

einzustufen, ebenso wie Verstöße/ Betrugsfälle und Beratungstätigkeit, da diese die Aufgaben und das ministerielle Handeln in diesem Referat widerspiegeln.

**Elektronische Unterlagen**

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 60 GB digitaler Schriftwechsel (ca. 31 000 Dokumente) in der Dateiablage, die sich auf alle Aktenplanpositionen beziehen. Die Archivwürdigkeit ist unter Rücksichtnahme der obenstehenden Bewertungsentscheidungen zu prüfen – ebenso ist die Archivfähigkeit zu prüfen.

**3.2.2.5 Referat A 5 (Pflanzenproduktion, Gartenbau)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-2

**Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat A 5 (Pflanzenproduktion, Gartenbau)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
2030.73.10.50 bis 2030.73.10.53	Gentechnik und Biotechnik (Allgemein)	73 lfm. für das ge- samte Re- ferat	A
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		Düngung und Umwelt, Nährstoffmanagement NRW A Rest V
2276.40.00 bis 2279.95.10	Gemeinschaftsaufgabe GAK, NRW-Programm „Ländlicher Raum“ 2000-2006, Boden, Saatgut, EU-Recht, Saatgut, Bundesrecht, Getreide EG-Recht, Allgemeines		V

2280.00.00 bis 2285.01.00	EG-Recht Marktordnung Ölsaaten, Flachs / Hanf, Kartoffeln, Körnerlegumi- nosen, Reis, Tabak, Sachgebiet Zucker, Sachgebiet Getränkewirtschaft/Bier, Sachgebiet Branntwein, Alkohol		V
2286.00.00 bis 2289.91.90	Kooperation Wasserwirt- schaft/Landwirtschaft Rechtsfragen, Nachwachsende Rohstoffe		A
2300.00.00 bis 2301.03.00	Landtags-, Kabinett u. Referatsangele- genheiten, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen		V
2302.00.00 bis 2308.05.16	Landes Bundes und Europäische Gar- tenschauen, Regionalen allgemein, Freizeitgartenbau, Kleingartenwesen, Schulgärten in Nordrhein-Westfalen		V
2309.03.00 bis 2329.08.00	Gemeinsame Marktordnung (GMO), Gemüsebau, Wein, EU-Marktfragen, Absatz und Vermarktung, Industrielle Obst- und Gemüseverwertung, Gärtne- rische Verbände und Organisationen, Verschiedenes		V
2340.00.00 bis 2350.32.56	Rechtliche Grundlagen des Pflanzen- schutz einschließlich der Pflanzenbe- schau, Pflanzenschutztagung		A
2720.00.00 bis 5191.00.00	Besondere Ernteterminierung BEE, Biomasse, Haushalt, EFRE		V

### ***Bewertungsentscheidung***

Der Schutz von Pflanzen, angemessene Düngung und der hohe Stellenwert der Sicherung nachwachsender Rohstoffe und deren Nutzung sind wichtige aktuelle Themen der öffentlichen Diskussion. Unterlagen zu diesen Themenfeldern sind daher als archiwürdig zu bewerten, um die Haltung und Arbeit der nordrhein-westfälischen Umweltverwaltung für die Nachwelt zu dokumentieren. Unterlagen zu Projekten und Rechtsnormen auf Bundes- und EU-Ebene sind aufgrund des Sprengelprinzips kassabel.

### **Elektronische Unterlagen**

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 73 GB digitaler Schriftwechsel (89 565 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.2.6 Referat A 6 (Agrarmarkt, Ernährungswirtschaft)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-5

### **Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat A 6 (Agrarmarkt, Ernährungswirtschaft)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
2450.00 bis 2450.06	Marktstrukturverbesserung, Marktstrukturgesetz, Gemeinschaftsaufgabe Verbesserung der Vermarktung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes (GAK), Richtlinien zur Marktstrukturverbesserung (Allgemeines, Veröffentlichung, Änderungen, etc.), Förderung Marktstrukturverbesserung	37 lfm. für das gesamte Referat	V
2451.00 bis 2451.05	NRW-Programm „Ländlicher Raum“ 2000-2006, EU-Verordnungen, Finanzierung, Finanzpläne, NRW-Programm/Förderung, Monitoring, Evaluierung, Indikatoren (2000-2006), Veranstaltungen/Workshops		V
2452.00 bis 2452.04	NRW-Programm „Ländlicher Raum“ 2007-2013, Verordnungen, Allgemein-gültige Texte, EU-Recht, Nationales		V

	Recht, NRW-Programm einschließlich Änderungen/Förderung, Fördergegenstände und Zielsetzung, Finanzierung, Finanzpläne, Monitoring, Evaluierung, Indikatoren (2007-2013), Kontrollen, Änderungen NRW-Programm Ländlicher Raum nach Förderperioden, Veranstaltungen/Workshops, Programme anderer Bundesländer		
2453.00 bis 2651.02	NRW-Programm „Ländlicher Raum“ 2014-2020, Organisation, Geschäftsverteilung, Bundesrat und Bundesratsausschüsse, Kabinettdokumente, EU-Recht Einzel-/Sondervorgänge, Allgemeines (u.a. Umweltinformations-RL, Ausfuhrerstattungen)		V
2651.03 bis 2653.03	Gemeinsame Marktordnung (GMO), EG-Qualitätspolitik, Grünbuch der Europäischen Kommission zur Qualitätspolitik von Agrarerzeugnisse und Lebensmitteln, EK-Mitteilung: Verbesserung der Funktionsweise der Lebensmittelversorgungskette, Programme/Förderungsmaßnahmen (EG, Bund, Land)		V
2660.00 bis 2661.03	Sonstige Bereiche, Einzel-/Sondervorgänge, Allgemeines, Absatzförderung/Marketing – Einzel-/Sondervorgänge, Allgemeines, Handel, EU-Maßnahmen zur Information und Absatzförderung, Wertschöpfungskette		V
2661.05 bis 2661.10	Cluster Ernährung.NRW – Allgemein/Presse/Beirat/Veranstaltungen/Reden/Jour fix, Cluster Ernährung.NRW –		A

	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		
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
2663.00 bis 2665.50	EFRE-Förderung 2014-2020, Allgemeines (Presseberichte), Strategien, Leitmärkte (Organisationen, Verfahren, AK, AG), Verwaltungsabwicklung, Cluster Ernährung, Projekte Ernährungswirtschaft, Agrarwirtschaftliches Sachverständigenwesen, Versicherungen		V
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
2680.00 bis 2688.15	Markt, Bürgschaften, Preisverleihungen, Warenterminbörse, Agrarmarktstatistiken und –systeme, Landesbürgschaften, Landesehrenpreis für Lebensmittel NRW, Landesehrenpreis Verleihung 2009, 2010, 2011, 2013, 2014, Handwerk-Meister.Werk.NRW 2013, 2014, 2015		V

2690.00 bis 2699.30	Export, Messen, Ausstellungen, Messen, Ausstellungen, BioFach 2004- 2015, Anuga 2005-2015, IGW 2011- 2015, InterMessen 2006-2010, Mode, Heim Handwerk, Essen 2011-2013, Auslandsmessen		V
---------------------------	---	--	---

### ***Bewertungsentscheidung***

Das Referat II A 6 befasst sich grundsätzlich mit dem Agrarmarkt und der Ernährungswirtschaft. In diesem Zusammenhang sind umfangreiche NRW-bezogene Programme wie Ernährung.NRW oder die Marke NRW is(s)t gut als archivwürdig zu bewerten. Das zentrale Programm für die ländliche Entwicklung in NRW „Ländlicher Raum“ wird federführend im Referat II B 1 betreut. Eine Archivierung von Unterlagen aus dem Referat II A 6 sollte deshalb ergänzend nur bei besonders aussagekräftigen und relevanten Akten erfolgen.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 37 GB digitaler Schriftwechsel (58 772 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.2.7 Referat B 1 (Grundsatzangelegenheiten Ländliche Räume, NRW Programm Ländlicher Raum, Regionalagentur)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-3

### ***Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat B 1 (Grundsatzangelegenheiten Ländliche Räume, NRW Programm Ländlicher Raum, Regionalagentur)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>lfm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
2095.00 bis 3001.00	Förderphase 2007-2013, ELER 2014- 2020, Kommunikationsstrategie NRW- Programm Ländlicher Raum 2014-2020,	10 lfm. für das ge- samte Re-	NRW- Programm Ländlicher



	Informationsbroschüre, Große u. Kleine Anfragen	ferat	Raum A Rest V
--	---	-------	---------------------

### ***Bewertungsentscheidung***

Das NRW-Programm „Ländlicher Raum“ bildet die Grundlage der EU-EFRE-Förderung und ist Kernstück der Förderpolitik für die ländlichen Räume und die Land- und Forstwirtschaft. Ziel des Landes ist hier der Erhalt und die Entwicklung lebenswerter ländlicher Räume und die Entwicklung hin zu einer nachhaltigen, bäuerlichen Landwirtschaft. Im Referat II B 1 wird dieses Programm federführend betreut und aufgrund seiner Bedeutung als archivwürdig bewertet. Das Referat hat die Federführung im Sinne der Programmkoordination, Finanzmanagement, etc. An der Umsetzung des Programms sind jedoch auch zahlreiche Fachreferate des MKULNV beteiligt, die für ihren jeweils fachlichen Zuständigkeitsbereich naturgemäß ebenfalls Unterlagen dazu führen. Eine Archivierung von relevanten Unterlagen aus anderen Fachbereichen ist in Einzelfällen deshalb auch möglich, sofern eine besondere Relevanz besteht.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 10 GB digitaler Schriftwechsel (15 660 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.2.8 Referat B 2 (Integrierte ländliche Entwicklung, Zentrum für ländliche Entwicklung (ZeLE))**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-6

### ***Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat B 2 (Integrierte ländliche Entwicklung, Zentrum für ländliche Entwicklung (ZeLE))***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
0217.25942 bis 0228.27227.25	Siedlungsangelegenheiten –Allgemein-, Integrierte Ländliche Entwicklung, Digitale Dividende II, Grüne Wochen, Förde-	66 lfm. für das ge- samte Re-	A

	rung der Dorferneuerung, Deutscher Naturschutztag	ferat	
10 bis 2020.11.00	Wettbewerb „Unser Dorf hat Zukunft“, Organisation und Durchführung durch die LWK, Ausschreibungen der Wettbe- werbe, Vergabe (Flyer, Einladungen), Reden, Bewertung, Öffentlichkeitsarbeit, Bundeswettbewerb, DSL-Bank, WestLB		„Unser Dorf hat Zukunft“ A  Rest V
2030.78 bis 2090.04.09.01. 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
2090.04.09.01. 02 bis 2090.04.09.01. 04.09	Projekte Region Minden-Lübbecke, Projekte Region Bürener Land,		V
2090.04.09.02 bis 2090.04.09.10	INTERREG III A –Allgemein-, INTERREG III C –Allgemein-,		V
2091 bis 2531.09	Regionalen, ARGE Landentwicklung		V
2534 bis 2553.03	Allgemeine Beteiligungen (soweit nicht Sachgebieten zugeordnet), Landju- gendangelegenheiten, Tagungen, Lehr- gänge und Veranstaltungen im Rahmen der Landjugendarbeit, Landjugendbera- tung, Berufswettbewerbe und Landju- gendwettbewerbe		V

2554.00 bis 2557.03	Internationaler Landjugendaustausch und Landjugendbegegnungen, Förderung der Landjugend, Landjugend-Organisationen und Verbände, Mitwirkung bei der Jugendgesetzgebung		V
2561.00 bis 2564.17	Landfrauen-Organisationen und – Verbände, Angelegenheiten der Frauen in der Landwirtschaft und im ländlichen Raum, Tagungen und Veranstaltungen zu Frauenangelegenheiten, Förderung von Frauenprojekten/Einzelfällen/ Allgemeines		V
2570.00 bis 2571.01.12	Einkommensdiversifizierung, Einkommenskombinationen, Urlaub auf dem Bauernhof/Landtourismus		Urlaub auf dem Bauernhof/ Landtourismus A  Rest V

### ***Bewertungsentscheidung***

In Zeiten zunehmender Urbanisierung rücken die Herausforderungen zum Thema Förderung ländlicher Räume und Dorferneuerung in den Fokus. Im Referat II B 2 werden Programme und Förderungsmaßnahmen auf diesem Gebiet koordiniert. Umfangreiche Projekte und die Arbeit des Zentrums für Ländliche Entwicklung (ZeLE) sind deshalb als archiwürdig zu bewerten. Programme und Wettbewerbe auf Bundesebene oder in der Federführung anderer Ressorts sind kassabel.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 62 GB digitaler Schriftwechsel (74 703 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.2.9 Referat B 3 (Agrarsozialpolitik, Bildung, Agrarstatistik, Ernährungsnotfallvorsorge)

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-7

#### **Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat B 3 (Agrarsozialpolitik, Bildung, Agrarstatistik, Ernährungsnotfallvorsorge)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr.</b>	<b>Bewertung</b>
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	25 lfm. für das gesamte Referat	A
2502.40 bis 2502.80	Angelegenheiten der DEULA, Angelegenheiten des Vereins zur Förderung der Land- und Forstarbeiter e.V., Angelegenheiten der ländlichen Heimvolkshochschulen und Akademien, Angelegenheiten des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB)		V
2505.00 bis 2509.41	Gesetze und Verordnungen im Bildungsbereich, Praktikum-Ausbildungsordnung 2006, Berufsbildende Schulen „Agrarbereich“, Grundsatzangelegenheiten und Allgemeines, Aus- und Fortbildung im Agrarbereich, Grundsatzangelegenheiten und Allgemeines		V

2510.00 bis 2514.21	Carl Duisberg Gesellschaft (CDG): Internationale Weiterbildung und Entwicklung GmbH (InWent), Überbetriebliche Ausbildung, Weiterbildung im Agrarbereich, Hochschulangelegenheiten, Grundsatzangelegenheiten und Allgemeines, Hochschulangelegenheiten im Agrarbereich		V
2515.00 bis 2516.01	Aus- und Weiterbildung im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit, Lettland, Estland, Litauen, Russland, Weißrussland, Ukraine, Rumänien, Mazedonien, Polen, Ungarn, China, Südafrikanische Republik – Mpumalanga-, Republik Bulgarien, Slowenien, Anerkennung von Bildungsnachweisen		V
2520.00 bis 2520.35	Ernährungsnotfallvorsorge (ENV),		A
2530.00 bis 2536.01	Haushalt, Haushalt II-B-3 nach Jahren, Organisation und Verwaltung (MUNLV)		V
2540.00 bis 2543.09	Ausbildung und Fortbildung in der Hauswirtschaft, Schulische Berufsbildung in der Hauswirtschaft, Hochschulausbildung in der Hauswirtschaft, Berufsausbildung in der Hauswirtschaft		V
2544.00 bis 2549.00	Ausbildung von landwirtschaftlich-technischen Assistenten/innen (LTA), Fort- und Weiterbildung in der Hauswirtschaft, Einrichtungen für die Weiterbildung in der Hauswirtschaft, Sonstige Angelegenheiten der Hauswirtschaft		V

2549.01 bis 2573.02	Hauswirtschaftliche Organisationen und Verbände, Aufnahme älterer Menschen, Schulbauernhöfe, Unternehmensberatung, Beratung im ländlich-hauswirtschaftlichen Bereich		V
2574.00 bis 2575.00	Nebenerwerbslandwirtschaft/ -beratung, Betriebsmanagementsysteme,		V
2580.00 bis 2584.03	Allgemeine soziale Angelegenheiten, Gesetze und Verordnungen, Sozialpläne und -berichte, Sozialpolitik, Alterssicherung der Landwirte, Alterssicherung und alle landw. Sozialversicherungen (soweit allgemein), Landwirtschaftliche Unfallversicherung, Krankenversicherung der Landwirte		V
2585.00 bis 2593.08	Sozialökonomische Hilfen für Landwirte und landwirtschaftliche Betriebe, Sozialökonomische Hilfen für Landwirtschaftliche Arbeitnehmer, Landwirtschaftliche Arbeitsrechts- und Tariffragen, Zukunftsbündnisse, Agrarsoziale Organisationen und – Verbände, Sonstige Akteure im ländlichen Raum		V
2704.01 bis 2780.01	Fachausschuss Landwirtschaftsstatistik – Wiesbaden, Statistischer Ausschuss – Bonn, Agrarstatistikgesetz, Agrarstruktur, Bodennutzung, Ernte der Acker- und Gartenerzeugnisse, Viehhaltung, Tierische Erzeugung, Landwirtschaftsgesetz und Agrarbericht		V

### **Bewertungsentscheidung**

Im Referat fallen Unterlagen zur Agrarsozialpolitik, Bildung und Ernährungsnotfallvorsorge an. Dem überwiegenden Teil der Unterlagen kommt eine geringe grundsätzliche,

historische oder gesellschaftliche Relevanz zu. Außerdem werden die Themen Bildung eher beim Schulministerium und die Themen Sozialpolitik beim Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales betreut. Eine Archivierung von Akten aus dem Umweltministerium ist deshalb wenig zweckmäßig. Aussagekräftige Unterlagen zur Ernährungsnotfallvorsorge können im Hinblick auf eine vorhandene Überlieferungstradition übernommen werden.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 6 GB digitaler Schriftwechsel (9666 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.2.10 Referat B 4 (Bodenordnung, Vermessung und Technologie in der Flurbereinigung)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-8

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat B 4 (Bodenordnung, Vermessung und Technologie in der Flurbereinigung)***

Laut Geschäftsverteilungsplan ist das Referat B 4 der Abteilung II das federführende Referat für Fragen der Bodenordnung. Hier werden u.a. Grundsatzentscheidungen in Fragen der Bodenordnung und Landeskultur getroffen, Flurbereinigungen gefördert, Petitionen aus dem Bereich Bodenordnung bearbeitet, die Zusammenarbeit einzelner Planungsträger koordiniert, die Fachaufsicht über die Bezirksregierungen als Flurbereinigungsbehörde wahrgenommen und Grundsätze der Ausbildung und Prüfung für den höheren und gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst aufgestellt.

Aus dem Referat sind Unterlagen als archivwürdig zu übernehmen, die die ministerielle Arbeitsweise im Bezug auf die Fachaufsicht über die Bezirksregierungen dokumentiert. Auch Unterlagen zu grundlegenden Entscheidungen bei der Auswahl von Technologie sind, aufgrund der Dokumentation der ministerialen Aufgabe, als archivwürdig zu bewerten, sofern sie einen hohen Stellenwert und Einfluss auf NRW haben. Gleiches gilt für die Übernahme von Akten zur Ausbildung im vermessungstechnischen Verwaltungsdienst.

### 3.2.2.11 Referat B 5 (Rechtsangelegenheiten / Spruchstelle für Flurbereinigung)

Ab 10/2017: MULNV, Referat II-7

#### **Bewertung MKULNV, Abt. II, Referat B 5 (Rechtsangelegenheiten / Spruchstelle für Flurbereinigung)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
2035.00 bis 2035.55	Rechtsangelegenheiten der Abt. II, Verbraucherinformationsgesetz	5 lfm. für das ge- samte Re- ferat	V
	Spruchstelle für Flurbereinigung		B

#### **Bewertungsentscheidung**

Die Bewertungstabelle wurde aufgrund der Informationen aus dem Geschäftsverteilungsplan erstellt; eine Anpassung bei konkreten Aktenanbietungen ist deshalb nötig. Das Verbraucherinformationsgesetz ist ein Bundesgesetz und fällt deshalb nicht in die archivische Zuständigkeit des LAV NRW. Umfangreiche oder bedeutende Rechtsfälle der Abteilung II können übernommen werden. Sollten im Referat Unterlagen vorliegen, die die Arbeit des Ministeriums als Spruchstelle für Flurbereinigung dokumentieren, so sind diese aufgrund vorhandener Überlieferungstradition als archivwürdig zu bewerten.

#### **Elektronische Unterlagen**

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 26 GB digitaler Schriftwechsel (361 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.



### 3.2.3 Abteilung III (Forsten, Naturschutz)

#### **Struktur**

Die Abteilung III gliedert sich in 7 Referate, deren Organisation seit 2015 stabil geblieben ist.

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

#### **Bewertung MKULNV, Abt. III, Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Naturschutzgroßprojekte, EU-Projekte im Naturschutz)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Altakten</b>	<b>Bewertung</b>
	Haushalt allg.	1	48	V
	Forsthaushalt	1	10	V
	Anfragen	0,5	0,5	V
	Petitionen	0,17	0,17	V
	Landesbetrieb Wald und Holz	0,42	0,42	A
	Epos NRW	0,17	0,17	V
	Stiftung Kulturerbe	0,25	0,25	V
	Wildniskonzept NRW	0,33	0,33	A
	Konzept OWL	3	0,25	A
	Sonstiges		3	B
	Naturschutzförderung – FöNa/FöBs	1	1	A
	Naturschutzförderung – BFN	1	1	V
	Naturschutzförderung- Life	4	5	V
	Naturschutzförderung - EFRE	2	5	A
	Naturschutzförderung- Sonstige	2	2	B

#### **Bewertungsentscheidung**

Im Referat werden Naturschutzgroßprojekte und Haushalts- und Querschnittsaufgaben betreut. Die als archivwürdig eingestuften Unterlagen enthalten womöglich grundsätzliche und komprimierte Informationen zu Finanzen und Projekten der Forstpolitik in NRW. Sie dokumentieren die ministerielle Arbeit und den Fokus in der Naturschutzförderung. Ein Herausfiltern der aussagekräftigsten Unterlagen wird nötig sein.

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

#### **Bewertung MKULNV, Abt. III, Referat 2 (Waldbau, Klimawandel im Wald, Holzwirtschaft)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
001.60.xx. Gremien	KWF-Verwaltungsrat, Holzmarktausschuss, DHWR		KWF-Tätigkeitsberichte A  Rest V
020.xx.xx teilw. Recht, Forstpolitik	Drei-Millionen-Bäume-Programm		V
026.xx.xx Forschung	Allgemeine forstl. Forschung, Lehr- und Versuchsforstamt, Universitäten		V
030.xx.xx Forsteinrichtung	Forsteinrichtung, Betriebsinventuren		B
031.xx.xx Waldbau/Boden	Waldbau, Waldökologie, Boden (Bodenschutz, Standortkartierung, BZE), Forstgenetik, forstliches Vermehrungsgut, Anpassung an den Klimawandel im Wald		Besondere NRW-relevante Projekte A

			Rest V
032.xx.xx Holzernte 033.xx.xx Forstmaschi- nen	Technische Produktion, Holzernte, Energieerzeugung aus Holz, Dendro- masse, Holztransport, Logistik		V
034.xx.xx. forstl. Neben- nutzungen	Weihnachtsbäume, Schmuckgrün		V
035.xx.xx. Wegebau 036.xx.xx. Wasserbau	Wegebau, Erschließung		V
037.xx.xx Forstschutz, Klimawandel	Waldzustandserhebung, Waldschutz (abiotische, biotische Schäden), Zu- sammenarbeit mit Feuerwehren und Katastrophenschutz, CO2-Bindung, - Zertifikate		A
040.xx.xx teilweise, Holzabsatzför- derung	Förderung der Holzwirtschaft und des Holzabsatzes		V
043.xx Alleen	Alleen, Baumschutz		Besondere NRW-relevante Projekte A  Rest V
050-057.xx.xx Aus-, Fortbil- dung	Forstliche Aus- und Fortbildung		A in Auswahl Große Staats- prüfung Höher- er Forstdienst

060.xx.xx Holzwirtschaft	Cluster Forst und Holz, Holzbau, Stoffliche Holzverwendung (holzhaltige Produkte), Normung Holzmarkt, Holzhandel, Holzforschung, -technologie		V
-----------------------------	---	--	---

### ***Bewertungsentscheidung***

Im LAV NRW gibt es bereits eine Überlieferungstradition zu Tätigkeitsberichten des Kuratoriums für Waldarbeit und Forsttechnik e.V. – welcher sowohl von Bundes- als auch Landesmitteln gefördert wird. Auch die aktuell relevanten Themen Klimawandel und Waldschutz sollen durch eine entsprechende Überlieferung die Maßnahmen und Programme in NRW dokumentieren. Die Themen Holzwirtschaft, Holzmarkt und Holzforschung u.a. sind eher allgemeiner Art und der Beitrag des Landes NRW auf diesen Feldern zu vernachlässigen, weshalb sie an dieser Stelle als kassabel eingestuft wurden. Dem Referat III-2 obliegt die Fachredaktion für den archivwürdigen Waldzustandsbericht.

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

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. 3, Referat 3 (Forstpolitik, Forsthoheit, Naturschutz im Wald)***

Laut Geschäftsverteilungsplan ist das Referat 3 der Abteilung III die Organisationseinheit für Grundsatzfragen der Forstpolitik.

Die im Referat anfallenden Unterlagen sind in hohem Maße archivwürdig, da neben den Grundsätzen der Forstpolitik auch Inventuren, Berichte und Walderhebungen, sowie die Geschäftsführung des obersten Forstausschusses angesiedelt sind. Auch die Fachaufsicht über nachgeordnete forstliche Behörden kann über Unterlagen des Referates dokumentiert werden. Bei der Übernahme von Unterlagen zur internationalen Forstpolitik und Zusammenarbeit sollte sich auf Vorgänge von besonderer Relevanz für NRW beschränkt werden. Federführende Abteilung zur internationalen Zusammenarbeit in der Umweltverwaltung ist die Abteilung 8 des Umweltministeriums. Unterlagen zum Tarifwesen im Forstbereich sind aufgrund geringer grundlegender Relevanz für NRW nichtarchivwürdig. Die Zusammenarbeit mit Gremien und Verbänden der Forstwirtschaft ist bei

hohem NRW Bezug und eventuell vorhandener Überlieferungstradition als archivwürdig zu übernehmen.

Bei der Übernahme von Unterlagen ist grundsätzlich eine Federführung des Referates 3 Grundvoraussetzung für die Archivwürdigkeit.

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

##### ***Bewertung MKULNV, Abt. III, Referat 4 (Biotop- und Artenschutz, NATURA 2000, Klimawandel und Naturschutz, Vertragsnaturschutz)***

Im Referat werden laut Geschäftsverteilungsplan die wichtigsten Programme des Biotop- und Artenschutzes betreut. NATURA 2000 beschreibt ein EU-weit zusammenhängendes Netz an geschützten Gebieten nach der FFH-Richtlinie (Flora, Fauna, Habitat) und Vogelschutzrichtlinie der EU. Ausgewiesene Gebiete genießen einen besonderen Biotop- und Artenschutz. In NRW sind ca. 8% der Landesfläche in NATURA 2000 integriert.

Aus dem Referat sind deshalb grundsätzliche Unterlagen zu archivieren, die die besondere Mitwirkung des Umweltministeriums an dieser EU-Maßnahme dokumentieren. Der Nachweis von NATURA 2000 Flächen kann durch Übernahme entsprechender Datenbanken, welche im LANUV betreut werden, dokumentiert werden. Im Referat werden die Vorschläge der Bezirksregierungen für mögliche Ausweisungen von Naturschutzgebieten gebündelt und dann an das Bundesumweltministerium weitergegeben. Die Archivierung dieser Vorgänge ist deshalb auf Ministerialebene anzustreben und bei den Bezirksregierungen kassabel. Sofern NRW eine herausragende Rolle bei bestimmten Maßnahmen des Artenschutzes einnimmt, so sind auch diese durch aussagekräftige Unterlagen zu dokumentieren.

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

#### **Bewertung MKULNV, Abt. III, Referat 5 (Landschaftsplanung, Eingriffsregelung, Großschutzgebiete, Regionalen)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
507.00.00.00 Petitionen	Zentral durch Registratur	6	V
508. GA KA bis 528.00.00.00	Zentral durch Registratur	4	B
509.00.00.00 Referendare	Auswahlverfahren, VAP-HöDL, Dienstbesprechungen, Zeiten im MKULNV, OPA Kuratorium	0,1	V
519.06.00.00 Regionale	Koordinierung und Begleitung MKULNV-Projekte, Gremiensitzungen	0,5	A
602.00.00.00 Fachaufsicht	Zentral durch Registratur		A
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	3	A
606.00.00.00 Landschaftsplanung	Aufstellung, Statistik, Änderungen, Verfahren, Fachbeitrag, Landschaftsrahmenplan, Lapro	1	A
611.00.00.00 Regionalplä-	Aufstellungen Änderungen	2	V

ne/LEP			
611.40.00.00 Bauvorhaben	Eingriffe durch Bauvorhaben, Stadterneuerung	1	V
612.06.06.00 LANA AK ER	Sitzungen, Themenvorbereitung	0,5	V
613.00.00.00 Naturparke	Naturparke, bevorzugte Erholungsgebiete, Naturerlebnisgebiete, Naturparkwettbewerbe	1	A
616.05.00.00 Biosphärenreservate	Diverse Ausweisungsverfahren, Anfragen zu weiteren Ausweisungen	0,1	V
618.50.01.05 Chance 7	Antragstellung – Genehmigung – Ausführung beide Stufen	0,5	V
690.00.00.00 Schutzverordnungen	Einstweilige Sicherstellungen, LSG, NSG, ND, GLB	0,5	A
698.00.00.00 Nationalparke	Einrichtung, Konversionsfragen, Naturschutzfachfragen, NLP-Verwaltung, NLP-Plan, Tourismus, Jagd, Förderverein, Stiftung, Barrierefreiheit	3	A
700.00.00.00 Abgrabungen	Konflikte bei Einzelvorhaben, naturschutzfachliche Grundsatzfragen zu Re-kultivierung und Genehmigung	0,5	A

### ***Bewertungsentscheidung***

Das Referat III-5 ist die zentrale Stelle für das Thema Landschaftsplanung im MKULNV - es sollen diejenigen Akten archiviert werden, die diese Aufgabe dokumentieren. Regional- und Landesentwicklungspläne, Bauvorhaben und das Projekt Chance7 sind aufgrund ihrer Federführung bei anderen Ministerien und Kreisen nicht archivwürdig. Natur- und Nationalparke können für eine Forschung im Bereich Umweltgeschichte einmal relevant sein. Zudem zählt der Naturschutz zu den wichtigen Aufgaben des Umweltressorts. Vom Ministerium vorgegebene Leitlinien und Grundsatzentscheidungen sind deshalb archivwürdig. Im Bereich Eingriffsregelungen sollen nur Eingriffe übernommen werden, die in die Federführung des Umweltministeriums fallen oder in denen dem Umweltministerium

eine große Mitwirkung zufällt. Sollten bei Angeboten bedeutende oder umfangreiche Petitionen vorkommen, könnte man diese archivieren – anhand vorliegender Bestandsaufnahme konnte das in der Regel jedoch nicht festgestellt werden.

### 3.2.3.6 Referat 6 (Jagd und Fischerei)

#### **Bewertung MKULNV, Abt. III, Referat 6 (Jagd und Fischerei)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
760.10.00 bis 763.63.00 Landesfische- reigesetz, Text u. ergänzende Vorschriften	LFischG, LFischVO, HegeplanVO, Fi- scherprüfungsordnung, Länderfischerei- recht, oFB, uFB, Fischereigenossen- schaften, Aal, Äsche, Aquakultur	10	A
764.00.00 bis 766.80.00 Förderung, allgemeine Haushaltsfra- gen	Aal, IKSR, FIAF, EFF, EU-WRRL, Kor- moran, FFH-Monitoring	10	Aal, FFH A  Rest V
767.00.00 bis 767.90.00 Öffentlichkeits- arbeit allge- mein	Broschüren, Ministerbriefe, Ministervor- lagen, Ministerbesuche, Vorträge, Inter- netauftritt MKULNV	2	V
768.00.00 bis 768.91.00 Statistik, Fischpreise	Fischereischeinstatistik, Aquakultursta- tistik, Jahresbericht Binnenfischerei	3	V



<u>Oberste Jagd- behörde</u> 070.00.00.00 bis 070.40.00.00	BJagdG, LJG-NRW, DVO-LJG-NRW, EG-Vogelschutzrichtlinie, veröffentlichte Runderlasse, Gerichtsentscheidungen	20 für Fol- gende insgesamt	LJG A  Rest V
071.00.00.00 bis 071.00.00.02	Landesjagdbeirat		A
071.00.00.10 bis 071.00.00.13	Ehemalige Obere Jagdbehörde (abge- schlossen)		A
071.01.00.20	Untere Jagdbehörden, Dienstliche Mit- teilungen		A
071.02.00.00 071.02.00.01	Jagdbezirke		A
071.02.00.02 bis 071.03.00.40	Jagdausübung, Pacht, Verpachtung, Abrundungen		A
071.05.00.00	Rotwildsachverständige		V
071.10.00.00 bis 071.10.00.10	Jagdscheine		A
071.10.00.20 bis 071.10.00.30	Jäger- und Falknerprüfung		A
071.20.00.00 bis 071.20.00.40	Schalenwildmanagement, Niederwild- management, Hegegemeinschaften, Vegetationsgutachten		V
071.25.00.00	Jagdschutz, Jagdvergehen		A

bis 071.25.00.13			
071.28.00.00 bis 071.28.00.30	Berufsjäger, Jagdaufseher		A
071.35.00.00	Wildschadenersatz		A
071.40.00.05	Anfragen, Beschwerden		A
071.40.00.10 bis 071.40.00.11	Jagdhundeausbildung		V
071.41.00.00	Petitionen Jagd		V
071.50.00.00 bis 071.51.00.00	Jagdunfälle, Versicherungen		A
071.55.00.00	Jagdsteuer		V
071.60.00.00 bis 071.60.00.03	Jagdabgabe		V
072.00.00.00 bis 072.00.00.10	Jagdnutzungsvorschrift (abgeschlossen)		V
072.00.00.11 bis 072.00.00.70	Abschusspläne, Wildverwertung		A
072.00.00.71 bis 072.08.00.05	Treib- und Drückjagden, Beizjagd, Trophäen		V
072.20.00.00	Jagdatter		V
072.40.00.00 bis 072.40.00.90	Jagden, Jagdgäste		V
072.50.00.00 bis	Wildfütterung, Wildhege		V

072.50.00.10			
072.50.00.12	Greifvögel, illegale Verfolgung		V
072.50.00.15	Wildgänse		V
072.50.00.17	Artenschutzprojekt Wildkatze Eifel		V
072.50.00.20 bis 072.50.00.40	Biotoppege, Ruhezone		V
072.51.00.00 bis 072.52.00.02	Einbürgerung von Wildarten		A
072.60.00.00 bis 072.60.00.40	Wildkrankheiten, Veterinärwesen		A (Tollwutbe- richte)
073.00.00.00 bis 073.10.00.10	Jagdpolitik, Jagdausstellungen		V
073.20.00.00 bis 073.20.00.20	Jagdliches Schriftwesen, Jagdbericht		A
073.30.00.00 bis 073.30.00.15	Forschungsstelle für Jagdkunde und Wildschadenverhütung, Beirat, Fallwild- untersuchungen, Bonner Jägertage		A
073.40.00.00 bis 073.40.00.02	Jagdliche Forschung Federwild, Berin- gung		V
073.40.00.10	Ökologische Jagdstatistik		A
074.00.00.00 bis 074.10.00.01	Schießwesen, Waffen, Munition		A
075.00.00.10	Wildursprungszeichen, Wildverkehrs- ordnung		V
075.00.00.30	Wildbrethygiene, Fleischbeschau		V

076.00.00.00 bis 076.70.00.00	Jagdliche Organisationen und Verbände		A
077.00.00.00 bis 077.00.00.40	Jagd und Naturschutz, Arbeitskreis Jagd und Naturschutz, Lehr- und Forschungsrevier, Forschungsprojekte		A
077.10.00.00 bis 077.10.00.010	Wald-Wild-Probleme		V
077.10.00.10 bis 077.10.00.310	Schalenwildbezirke		V
077.10.00.37	Hinweise für Schwarzwild		V
077.10.00.40 bis 077.10.00.50	Weiserflächen, Vegetationsgutachten, Ruhezone		A
077.10.00.60 bis 077.10.00.70	Waldbetretung, Belange des Wildes bei der Forstwirtschaft		A
077.10.00.80	Grünbrücken		V
077.20.00.00 bis 077.20.00.07	Jagd in Schutzgebieten		A
077.20.00.10	Jagdbare Tierarten Rote Liste		A
077.20.00.30	Wildfütterungen		V
077.20.00.40	Bleischrot		V
077.20.00.50	Fallenjagd		V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden Grundsatzfragen in Bezug auf die Jagd und Fischerei in NRW bearbeitet. Die Bewertungsentscheidungen wurden v.a. aufgrund vorhandener

Überlieferungstradition im LAV NRW getroffen. Bei allen mit A bewerteten Unterlagen ist das Herausfiltern der aussagekräftigsten noch nötig. Bei den als nicht archivwürdig bewerteten Akten liegt wahrscheinlich eine geringe Relevanz für die künftige Forschung vor; zudem fehlt eine Überlieferungstradition.

### 3.2.3.5 Referat 7 (Rechtsangelegenheiten)

#### **Bewertung MKULNV, Abt. III, Referat 7 (Rechtsangelegenheiten)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
090.70.00.00 bis 090.99.00.50	Gesetzentwürfe Bund und Länder, Föderalismusreform, Widerspruchsverfahren, Verwaltungsstrukturereform, Strategische Umweltprüfung, Abweichungsgesetzgebung, Landesplanungsgesetz, GGO, Kabinettdvorlagen	2	V
091.11.00.00 bis 091.11.00.10	Bundeswaldgesetz, Gemeinschaftswald	4	Bundeswaldgesetz V Gemeinschaftswald A
091.12.00.00 bis 091.12.00.02	Rechtsbereinigung/Befristungsgesetze/ Evaluierungen	2	A
091.20.00.10 bis 091.25.30.00	Forstdienstausbildungsgesetz, Umweltschadensgesetz, IFG, EU-Recht, Durchführung/Änderung Landesforstgesetz	2	Landesgesetze mit Federführung MKULNV A
091.30.00.00 bis 091.30.00.90	Forstschutz, Einrichtung LB WuH, Erstaufforstung, Waldschäden	0,5	A
091.50.00.00 bis 091.60.00.40	Schutzgemeinschaft Deutscher Wald, Forstausschüsse, Rechtsberatung	1	A
092.11.00.00 bis	Jagd (Jagdabgabe, Steuer, Landesjagdgesetz)		B

092.62.00.01			
093.12.00.00 bis 093.30.00.10	Fischerei (Landesfischereigesetz, Fischereiverordnungen)		V
700.00.01.14	Evaluierung des Abgrabungsgesetzes NRW	5 (Registratur)	V
10.01.07.00	UGB	5 (Registratur)	V
610.01.06.00- 2009	Novelle BNatschG	5 (Registratur)	V
610.04.16.00	Umweltschadensgesetz	5 (Registratur)	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Mit Rechtsangelegenheiten des Umweltbereiches ist das Referat III-7 betraut. Aus den archivwürdig bewerteten Aktenplanpositionen müssen die Unterlagen, die grundlegende rechtliche Änderungen auf NRW-Ebene dokumentieren, herausgefiltert werden (Schwerpunktmäßig: Landesforstgesetz, Landesjagdgesetz, Landschaftsgesetz). Bei Akten zu rechtlichen Einzelfällen sind nur umfangreiche, bedeutende und grundsätzliche Beispiele zu übernehmen. Bei den mit V bewerteten Aktenplangruppen liegt i.d.R. die Federführung beim Bund oder es handelt sich um Bereiche, die nicht originär dem Umweltressort zuzuordnen sind (Föderalismusreform, Verwaltungsstrukturreform).

### **3.2.4 Abteilung IV (Abfallwirtschaft, Bodenschutz, Wasserwirtschaft)**

#### ***Struktur***

Die Abteilung IV gliedert sich in 8 Referate, deren Organisation seit 2015 stabil geblieben ist. Zudem ist die Projektgruppe Masterplan Wasser NRW dem Referat angeschlossen.

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

**Bewertung MKULNV, Abt. IV, Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, EU-Angelegenheiten, DV, Verbandsaufsicht)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
01 010 bis 090	Datenverarbeitung ELWAS, Datenausch mit Dritten, Veranstaltungen/ sonstige Arbeitsgruppen, weitere Programme und Systeme im Bereich Wasserwirtschaft, DV-Verfahren in sonstigen Bereichen, IT-Technik, DV-rechtliche Verfahren, Geoinformationen, IT und Recht, DV-Koordination	0,4	A
02 021 bis 023	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im MKULNV, LANUV und Bezirksregierungen, Zielvereinbarungen	0,2	V
03 030 bis 039	Organisation, Land, MKULNV, Abteilung IV, Abteilungsübergreifend, LANUV, Bezirksregierungen, Vergabe, Veranstaltungen, Landesrechnungshof	1	V
04 041 bis 045	Personal Personal MKULNV, Personal Geschäftsbereich	0,5	V
05 051 bis 055	Haushalt, EPOS, Datei der Zweckzuwendungen	1	V
06 061 bis 067	Angelegenheiten des Landtags und der Landesregierung Kleine Anfragen, Große Anfragen, Anträge, Petitionen, Programme und Berichte der Landesregierung, UCK, ACK,	0,6	V

	AMK, Ausschüsse, Datenschutz, Ressortabstimmung, Regierungsprogramm		
07 071 bis 073	Wasserverbände, Wasserverbandsrecht allgemein, Sondergesetzliche Wasserverbände, AAV, Verbände nach Wasserverbandsgesetz, Bilgenentwässerungsverband, Westdeutsche Kanäle	0,8	A
07 072 010 bis 072 100	Jahresabschlüsse, Prüfberichte, Broschüren, Publikationen	0,3	V
08 088 000 bis 088 100	Aus- und Fortbildung im Umweltbereich allgemein	0,2	V
08 088 210 bis 088 240	Ausbildung höherer technischer Dienst	0,7	V
08 088 310 bis 088 332	Ausbildung gehobener technischer Dienst	0,4	V
08 088 401 bis 088 500	sonstige Ausbildung	0,1	V
08 088 501 bis 088 617	Fachliche Fortbildung	0,8	V
09 091 000	Europa-Angelegenheiten EU-AG, EU-Arbeitsprogramme, EU-Beauftragte, EU-Beihilfen, EU-Termine,	0,2	V



	EU-Abfragen und Stellungnahmen		
09 093 010 bis 095 010	Auslandsdelegationen, Besuche, Anfragen, Allgemeine Betreuung ausländischer Besuchergruppen, Stipendiaten, Praktikanten, Zusammenarbeit mit dem Ausland	0,4	V
10 100 010 bis 100 050	Gesetze und Verordnungen Evaluierungen, Befristungsmanagement, Erlassbereinigung einzelne gesetzliche Regelungen	0,1	A

### ***Bewertungsentscheidung***

Als Referat mit Haushalts- und Querschnittsaufgaben der Abteilung IV sind die Unterlagen des Referates IV zum großen Teil nicht archivwürdig. Die Vorgänge haben inhaltlich meist keinen bleibenden Wert und/oder entstehen federführend auf einer anderen Ebene oder in einem anderen Ressort. Im Bereich der Datenverarbeitung sollten grundsätzliche Anwendungen und Entscheidungen übernommen werden, um den digitalen Wandel in der Landesverwaltung zu dokumentieren und die vielfältigen Fachinformationssysteme des Umweltbereiches nachzuhalten. Sollten im Referat Akten zu Grundsatzfragen der Wasserwirtschaft entstehen, so sind diese ebenfalls archivwürdig (z.B. Wasserverbände) – zumal in der Abteilung IV auch ein Schwerpunkt auf der Wasserwirtschaft liegt.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 22 GB digitaler Schriftwechsel (40 000 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.4.2 Referat 3 (Kreislaufwirtschaft, Abfallwirtschaftsplanung)

#### *Bewertung MKULNV, Abt. IV, Referat 3 (Kreislaufwirtschaft, Abfallwirtschaftsplanung)*

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 1	Grundlagen der Kreislaufwirtschaft, Fachliche Grundlagen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen, Abfall- vermeidungsprogramme, Sammlung, Transport und Lagerung von Abfällen, Abfallbehandlungsverfahren, Abfallwirtschaftliche Fragen beim Ein- satz von Abfällen in Industrieanlagen, Untersuchung, Beurteilung, Klassifizie- rung und Zuordnung von Abfällen	1	A
Gruppe 2	Grundsatzfragen der Ressourcenwirt- schaft, Stoffstrombetrachtungen	0,5	A
Gruppe 3	Fachfragen bei der Umsetzung sowie bei der Fort- und Neuentwicklung abfall- rechtlicher Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsv- orschriften des Bundes, des Landes und der EU, Regelungen zur grenzüberschreitenden Abfallverbringung, Regelungen zur abfallrechtlichen Über- wachung, Zentrale Stelle Abfallnachweis u. -verbringung, ADV bei der Ab- fallstromüberwachung, Regelungen zur Produktverantwortung	2	A

	(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		
Gruppe 4	Abfallwirtschaftsplanung, Siedlungsabfälle, Planungsgrundlagen, Abfallbilanz, Siedlungsabfallwirtschaft, Kommunale Abfallwirtschaftskonzepte und –bilanzen, Abfallwirtschaftsplan, Teilplan Siedlungsabfälle, Sonderabfälle, Planungsgrundlagen, Daten zur Sonderabfallwirtschaft, Grenzüberschreitende Abfallströme	3	A
Gruppe 5	Entsorgungsinfrastruktur	0,5	V
Gruppe 6	Konkrete Einzelplanungen, Standortfragen, standortbezogene Anlagenplanung	0,5	V
Gruppe 7	Marktbeobachtung	1	V
Gruppe 8	Abfallwirtschaftliche Fragen der Landesplanung und Regionalplanung	0,5	A
Gruppe 9	Anmeldung und Mittelbewirtschaftung	0,5	V

	für abfallwirtschaftliche Untersuchungen, Förderprogramme		
Gruppe 10	Vertretung des Landes im Abfalltechniskausschuss der LAGA	0,5	V
Gruppe 11	Fachfragen der DV-Verfahren in der Abfallwirtschaft	0,5	A

### ***Bewertungsentscheidung***

Die Themen Abfallreduzierung und Abfallvermeidung sind fester Bestandteil der Debatten um einen verbesserten Umweltschutz. Aus den archivwürdig bewerteten Gruppen müssen diejenigen Unterlagen herausgefiltert werden, die am präzisesten die Lösungsansätze der Umweltverwaltung NRW für die steigende Zahl an Müll- und Sondermüll und eine effizientere Ressourcenwirtschaft dokumentieren. Es soll sich auf grundsätzliche, richtungsweisende Entscheidungen mit NRW-Bezug beschränkt werden. Im LAV NRW gibt es bereits eine breite Überlieferung zum Themenbereich Abfall.

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Referat kommen die Fachdatenbanken AIDA, IPAKON und PLK zum Einsatz. Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 2 GB digitaler Schriftwechsel (3000 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.4.3 Referat 4 (Bodenschutz und Altlasten, Deponien)**

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. IV, Referat 4 (Bodenschutz und Altlasten, Deponien)***

Laut Geschäftsverteilungsplan werden im Referat 4 der Abteilung IV die Themen Bodenschutz, Altlasten und Deponien bearbeitet.

Als Land mit besonderer Industriekultur und den damit einhergehenden Verunreinigungen des Bodens in NRW, nehmen Bodenschutz und Altlasten eine wichtige Rolle ein. Mit der Übernahme der Fachinformationssysteme FIS AlBo und FIS StoBo sind bereits Datenbanken aus dem LANUV in das LAV NRW übernommen worden, die u.a. stofflich

belastete Grundstücke in NRW dokumentieren. Aus dem Referat sind deshalb nur grundlegende Vorgänge archivwürdig, die die Koordination des Ministeriums und Grundsatzentscheidungen in diesem Bereich dokumentieren. Deponien sind nur in besonders bedeutenden Fällen archivwürdig.

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

#### Struktur

Die Abteilung V gliedert sich in 7 Referate, deren Organisation seit 2015 stabil geblieben ist.

#### 3.2.5.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben)

#### Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben)

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
V-1 – 2000	Personal	0,5	V
V-1 – 1244	Informationsportal technischer Umweltschutz	0,5	A
V-1 – 1250.3	Umweltbericht NRW 2016	0,08	A
V-1 – 1250.4	Nachhaltigkeitsstrategie NRW	0,33	A
V-1 – 1255	Umweltwirtschaftsstrategie	0,08	A
V-1 – 2601.1	EFRE-Koordinierung	0,33	V
V-1 - 8801	Landesbeirat für Immissionsschutz	0,33	A
V-1 – 8809/8801	LAI	1	V
V-1 – 2732	EPOS	0,5	V
	E-Government-Gesetz NRW	0,08	V
	Open.NRW	0,08	V
	AG Optimierung von Arbeitsabläufen und verwaltungsinternen Prozessen	0,17	V
	IntermAG „Soziale Stadt“	0,08	V
V-1 - 2613.1, V-1 – 2732,	Haushaltsanmeldungen 2015 + 2016, EPOS, ZV LANUV	0,5	V

V-1 - 2733.2			
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	1,25	Dienstbespre- chungen A  Rest V
V-1 – 1034.2	Erlass Umweltinspektionen (gehört evtl. in die Zuständigkeit von V-7)	0,25	V
	Gesundheitliche Anpassung an den Klimawandel	0,08	A

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat sind Unterlagen mit Grundsatzentscheidungen und langfristige Strategien archivwürdig. Das Informationsportal technischer Umweltschutz soll dokumentiert werden. Ressortübergreifende Projekte wie EPOS, OpenNRW und das E-Government-Gesetz liegen nicht in der Federführung des MKULNV und sind deshalb hier kassabel.

### ***Elektronische Unterlagen***

Das Referat betreut das „Informationsportal technischer Umweltschutz“.

### **3.2.5.2 Referat 2 (Rechtsangelegenheiten)**

#### **Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 2 (Rechtsangelegenheiten)**

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>lfm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
8010.10 8001.7.41.2 8001.7.41.1 8001.9.0	Neufassung ZuStVO 2015, Leitfaden, Genehmigungsverfahren, Workshop Formulare Befristung	53 lfm. für das ge- samte Re- ferat	V
8001.7.56.4	Durchführung Störfall-VO (Einzelfragen),		Strahlenschutz- vorsorge,

8001.7.56.7	Umsetzung Seveso III-RL, Luftreinhalteplanung,		Dienstbesprechungen
8001.7.10.7	Gentechnik EG-Angelegenheiten,		A
8001.2.0.7	LAG – UA Recht		
8001.2.0.2	(Einzelfälle),		Rest V
8001.2.0.4	Dienstbesprechungen,		
8001.6.0	Strahlenschutzvorsorge		
8001.7.0	Datteln IV,		Bedeutende
8001.8.15	FFH – Leitfaden LANUV,		Einzelfälle
8001.8.15	FFH – RechtsAG,		A
8001.7.0	Legionellen		
	Einzelfälle / Verordnung,		Rest V
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
8001.7.42.2	Tierhaltungsanlagen		
8001.8.37	Klimaschutzgesetz NRW,		A
8001.7.0	Kraftwerk Datteln,		
8001.7.0	Kraftwerk Lünen,		
8001.7.10.26	IED Umsetzung		

### ***Bewertungsentscheidung***

Das Referat V-2 klärt Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit Immissionsschutz und Kraftwerken. Als archivwürdig sollen hier bedeutende Einzelfälle je nach Anbietetung übernommen werden, wenn sie auch inhaltlich eine hohe Relevanz und NRW-Bezug aufweisen.

### 3.2.5.3 Referat 3 (Luftreinhaltung)

#### Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 3 (Luftreinhaltung)

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
1000.0 – 1032.1	Innere Angelegenheiten/Organisation	121 lfm. für das ge- samte Re- ferat	V
1121.0 – 1127.1	Politikbereiche		B
1140.0 – 1330.3	Allgemeine Zusammenarbeit, Statisti- sche Mitteilungen, Pres- se/Öffentlichkeitsarbeit		V
8800.2 – 8800.2.12	EU-Angelegenheiten		V
8800.3 – 8800.3.20.2	Bundesrechtliche Regelungen		V
8800.4 – 8803	Landesrechtliche Regelungen		A
8808 – 8810.5	Zusammenarbeit mit dem Bund und den Ländern		V
8811 – 8811.8	Arbeitsprogramme		A
8813 – 8813.4	Internationale Zusammenarbeit		A
8814 – 8814.4	Luftreinhaltung/Klima		A
8814.5 – 8814.8	Öffentlicher Verkehr/Straßenplanung		V
8815.0 – 8815.7	Emissionen des Verkehrs		A
8816.0 – 8816.1	Allgemeiner Nachbarschutz		V



8817.0 – 8817.7	Techniken und Kraftstoffe		B
8817.8 – 8817.8.4	Ozonregelungen		B
8819.0 – 8819.2	Allgemeiner nichttechnischer Teil		V

### **Bewertungsentscheidung**

Die Einrichtung eines eigenen Referates für Luftreinhaltung betont den hohen Stellenwert in der Umweltverwaltung und Land NRW. Auch wenn die Überlieferung bisher nicht sehr umfangreich ist, ermöglicht eine Übernahme aussagekräftiger Akten aus dem Referat V-3 die Dokumentation wichtiger Strategien und die Entwicklung der Luftreinhaltung in NRW.

### **Elektronische Unterlagen**

Im Referat wird das „Informationsportal technischer Umweltschutz“ betreut.

### **3.2.5.4 Referat 4 (Immissionsschutz bei Anlagen)**

#### **Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 4 (Immissionsschutz bei Anlagen)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
111-209	Referatsangelegenheiten, Personal, Aus- und Fortbildung, Dienstreisen, Organisationspläne, Arbeitsprogramme, Landtagsangelegenheiten, Anfragen, Ausschüsse, Kabinettangelegenheiten, Terminvorbereitungen, Reden, Schreiben Firmen, Verbände, Minister, StS, Abgeordnete	1	V
261	Haushaltsangelegenheiten	0,2	V
801-888	Zuständigkeitsregelungen, Anzeige und Untersuchung von Schadensereignissen, Rechtsgrundlagen und Verord-	8	Untersuchung Schadensereignisse

	nungen im Bereich Immissionsschutz, Reinhaltung der Luft, Nachbarschutz, Genehmigungsbedürftige BImSchG-Anlagen: Genehmigungspflicht; technische Anforderungen, Sonstige Anlagen, Allgemeine Belange des Umweltschutzes und Koordinierung ressortübergreifender Maßnahmen		A  Rest V
--	---	--	-----------------

### ***Bewertungsentscheidung***

Die Referatsaufgabe Immissionsschutz bei Anlagen steht nicht im Zentrum des öffentlichen Interesses. Es genügt deshalb nur besondere Einzelfälle (wie z.B. Schadensereignisse) dauerhaft zu archivieren. Eine Vielzahl der Unterlagen ist deshalb kassabel.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befindet sich im Referat noch ein digitaler Schriftwechsel, der den Gesamtbestand des Aktenplans beinhaltet. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

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

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 5 (Immissionsschutz bei Lärm und anderen physikalischen Einwirkungen)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
1	Allgemeine Verwaltung,		V
10	Organisation,		
111	Zusammenarbeit mit dem Kabinett NRW und den Landesministerien.		
112	Zusammenarbeit mit dem Landtag NRW		

	Und den Bundesorganen		
2	Aus- und Fortbildung		V
800	Umweltverwaltungsrecht (Arbeitsschutz- und Immissionsschutzrecht),		Landesrecht
8800	Gesetze und Verordnungen,		A
8800.2	EG-Richtlinien,		Rest V
8800.3	Bundesrechtliche Regelungen,		
8800.4	Landesrechtliche Regelungen		
8809	Zusammenarbeit mit dem Bund und den Ländern		V
8820	Allgemeines zu Schutz vor Lärm und Erschütterungen		A (bei starkem NRW-Bezug)
8820.4	Umgebungslärmrichtlinie (ULR)		V
8820.5	Öffentlichkeitsarbeit V - 5		V
8821	Zusammenarbeit mit anderen Behörden und den Bezirksregierungen, Erfahrungsaustausch/Dienstbesprechungen		A
	VDI-Kommissionen/NALS		V
8822	Forschung und Entwicklung		A
8825	Beschwerden		A
8826.1	Petitionen		V
8826.2	EMF		V
8828	Wirkungen von Geräuschen, Erschütterungen und Licht auf Menschen, Tiere und Sachgüter		V
8829	Genehmigungsbedürftige Anlagen		A
884	Genehmigungsbedürftige Anlagen: Genehmigungspflicht, technische Anforderungen		A
885	Windenergieanlagen allgemein		A
8851.1.6	Sonstige Anlagen		V
8862.1	Straßenverkehrslärm allgemein		A
8862.2	Luftverkehrslärm		A
8862.3	Schienenverkehrslärm		A

8862.4	Geräusche von Sportanlagen (Grundsätzliches)		V
8862.7	Freizeitlärm		V
8862.8	Diskothekenlärm		V
8862.9	Bergrechtliche Anlagen		A

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat sind diejenigen Akten als archiwwürdig zu bewerten, die grundlegende lärmindernde Maßnahmen in NRW dokumentieren und besondere Konflikte nachweisen – z.B. Lärmimmission beim Bau von Windkraftanlagen. Bei der Bewertung sollte sich auf Grundsätzliches und besondere Projekte in NRW beschränkt werden. Eine im LAV vorhandene Überlieferung dokumentiert bereits das Problemfeld Lärm, welches im verkehrs- und ehemaligen bergbaureichen Bundesland NRW eine besondere Stellung einnimmt.

### **3.2.5.6 Referat 6 (Umwelt und Gesundheit)**

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 6 (Umwelt und Gesundheit)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
V6-9001	Allgemeines Umweltmedizin		V
V6-9002	MKULNV intern		V
V6-9010	Haushalt		V
V6-9020	Landtag		V
V6-9030	Andere Ressorts (MGEPA, MSW)		V
V6-9040	Bund		V
V6-9050	Bund-Länder-Gremien (u. a. LAUG, LAI)		V
V6-9060	Nachgeordnete Dienststellen (LANUV, AgBB, EKR)		V
V6-9080	Übergreifende Themen (Klimaschutz, Neophyten, Innenraumluft, Aussenluft)		A
V6-9090	Stoffinformationssysteme		V
V6-9100	T.-Vorbereitung Minister		V

V6-9110	Internationales		V
V6-9130	BürgerInnenschreiben		A
V6-9200	Methoden Umweltmedizin (u. a. HBM, VDI)		V
V6-9300	Epidemiologie		V
V6-9400	Cluster		V
V6-9500	Surveys		V
V6-9600	Toxikologie		V
V6-9700	Umweltassoziierte Krankheiten		A
V6-9800	Übergreifende Einzelfälle		A
V6-9850	Betriebsstörungen/Störfälle		A
	Masterplan Umwelt und Gesundheit NRW		
V6-9112	Masterplan Umwelt und Gesundheit		A
V6-9112.1	Projektmanagement		B
V6-9112.2	Themenfelder		B
V6-9112.3	Informationsmaterial zu weiteren Themen im Bereich Umwelt und Gesundheit		V
V6-9112.4	Öffentlichkeitsarbeit		V
V6-9080.8.1	Fachportal Innenraumluft		V
V6-9620	Biologische Schadstoffe		A
V6-9200.7	Messverfahren für Luftschadstoffe, VDI-Richtlinien		V
V6-9056.1	Fachgespräch Wirkungsfragen		V

### ***Bewertungsentscheidung***

Der Bereich Gesundheit wird im Allgemeinen vom Gesundheitsministerium betreut. Aus dem Referat V-6 Umwelt und Gesundheit sind deshalb nur diejenigen Unterlagen archivwürdig, die sich im Besonderen mit umweltbezogenen Gesundheitsfragen in NRW beschäftigen. Es sind Akten zu übernehmen, die im besonderen Maße die grundlegenden Maßnahmen und Lösungen des Umweltministeriums dokumentieren.

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Referat sind die Fachdatenbanken IGS (Informationssystem gefährliche Stoffe) und NIS (Noxen-Informationssystem) im Einsatz.

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

#### **Bewertung MKULNV, Abt. V, Referat 7 (Anlagensicherheit, Chemie, Gentechnik, Strahlenschutzvorsorge)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
	Thema „Radioaktivität“		B
	Thema „Gentechnik“		B
	Thema „Gentechnik: GVP-Freisetzung-Verfahren“ (GVP=Gentechnisch veränderte Pflanzen)		B
	Thema "Lösemittel", "Europäische Berichterstattung"		B
	Thema „Anlagensicherheit“		B

#### **Bewertungsentscheidung**

Im Referat werden Grundsatzfragen in Bezug auf Anlagensicherheit, Gentechnik, Strahlenschutzvorsorge und Chemie bearbeitet. Angebotene Unterlagen müssen auf ihre besondere Relevanz für NRW hin geprüft werden. Die Themen Radioaktivität und Strahlenschutzvorsorge nehmen dabei eine besondere Rolle ein. Es ist sinnvoll, die Entwicklungen in NRW zu dokumentieren im Zusammenhang mit dem Ausstieg aus der Atomenergie und den Problemen grenznaher Kraftwerke in Nachbarländern. Es soll sich bei der Archivierung auf Unterlagen in Federführung des Umweltministeriums beschränkt werden – der Betrieb kerntechnischer Anlagen fällt in den Aufgabenbereich des Wirtschaftsministeriums. Grundsätzliche Unterlagen zur Gentechnik sind aufgrund aktueller gesellschaftlicher Diskussion ebenfalls in Auswahl archivwürdig.

### 3.2.6 Abteilung VI (Verbraucherschutz)

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

##### *Bewertung MKULNV, Abt. VI, Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Ernährungspolitik und nachhaltiger Konsum)*

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
VI-1	Kleine Anfragen	0,50	V
VI-1	Große Anfragen	0,50	V
VI-1	Petitionen	0,50	V
VI-1	Dringliche Anfragen	0,50	V
VI-1	Gremienarbeit, Angelegenheiten Bund, Länder (u.a. VSMK, Länderarbeitsgemeinschaft Verbraucherschutz und deren Facharbeitsgruppen, sonstige Arbeitsgruppen)	1	A
VI-1	EU-Strukturfonds (EFRE)	1	V
VI-1	Angelegenheiten Land und Kommunen allgemein (u.a. Arbeitsprogramme, Organisation, Personal)	3	Organisation A Rest V
VI-1	Haushaltsangelegenheiten, EU-Kofinanzierung für Tierseuchen- und Lebensmittelprogramme, Ausschreibungen	14	V
VI-1	Tierärztliches Berufsrecht, Heilberufe (Satzungen der Tierärztekammern, sonstige Angelegenheiten Tierärzte sowie andere Heilberufe wie Tierheilpraktiker z.B.)	6	V
VI-1	Ernährungsinformation (Portale, Mes-	6	V

	sen)		
	Einzelprojekte Ernährung (Vernetzungsstelle Schulverpflegung, Kita gesund & lecker, Lale – Initiative für Ernährung u. Bewegung in türkei-stämmigen Familien, div. andere kleine Projekte)		A
VI-1	Förderprogramm Schulobst		V
VI-1	Verbraucherlabel		V
VI-1	Nachhaltiger Konsum und Wertschätzung von Lebensmitteln		V
VI-1	Ernährungs- und Verbraucherbildung		A (bei starkem NRW-Bezug)
VI-1	Sonstiges (Runder Tisch, Projektideen, ...)		V
VI-1	Verbraucherforschung (Förderung des Kompetenzzentrums Verbraucherforschung bei der VZ)		V

### **Bewertungsentscheidung**

Im Referat sind nur diejenigen Unterlagen archivwürdig, die grundsätzliche Strategien und Projekte für einen verbesserten Verbraucherschutz im Ernährungsbereich in NRW dokumentieren. Da es sich um ein Querschnittsreferat handelt, wird vermutlich ein Großteil der Unterlagen kassabel sein.

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

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VI, Referat 2 (Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Kosmetika, Bedarfsgegenstände)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
1	Lebensmitteln pflanzlicher Herkunft,		V



1.1	Kosmetika, Bedarfsgegenstände,		
1.2	Rückstände, Kontaminanten,		
1.3	Natürliche Toxine, mikrobielle Verunreinigungen		
1.4	Toxische Reaktionsprodukte		
1.5	Bedarfsgegenstände		
1.6	Textilkennzeichnung		
1.6	Kosmetische Mittel		
2	Lebensmittel nicht pflanzlicher Herkunft, soweit nicht Ref. VI-3		V
3	Getränke, Mineral-, Quell- und Tafelwässer		V
4	Neuartige Lebensmittel (außer gentechnisch veränderte Lebensmittel)		V
5	Lebensmittelmonitoring, Untersuchungs- und Überwachungsprogramme		B
6	Anerkennungsverfahren von Laboratorien, Qualitätsmanagementsysteme, Akkreditierung		V
7	Neuorganisation der Untersuchungsämter		A
8	Berufsrecht der Lebensmittelchemiker, Lebensmittel-/Weinkontrolleure, amtliche Kontrollassistenten		V
9	Weinrecht (außer Weinwirtschaft)		V
10	Tabakerzeugnisse		V
11	Strahlenschutzvorsorge, soweit nicht V-6		A
12	Koordination lebensmittelrechtlicher Ausnahmegenehmigungen und Anmeldeverfahren		V
13	Nanotechnologie		V

### **Bewertungsentscheidung**

Das Referat VI-2 betreut Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Kosmetika und Bedarfsgegenstände. Die produzierten Unterlagen weisen inhaltlich-thematisch eine nicht sehr hohe Relevanz auf und sind deshalb in der Vielzahl kassabel. Lediglich die Neuorganisation der Untersuchungsämter sollte bei Federführung des Referates VI-2 und bei großem Umfang dokumentiert werden. Unterlagen zur Strahlenschutzvorsorge können in Ergänzung zu archivwürdigen Unterlagen des Referates V-6 übernommen werden, wenn sie eine hohe Relevanz aufweisen. Besondere Einzelfälle aus dem Bereich Lebensmittelmonitoring sind ebenfalls zu dokumentieren, wenn sie beispielsweise einen überregionalen Bekanntheitsgrad erreicht haben.

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

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VI, Referat 3 (Lebensmittel tierischer Herkunft, Futtermittel, Zoonosen)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
	Lebensmittel tierischer Herkunft	71	B
	Futtermittel	7	B
	Zoonosen	7	V

### **Bewertungsentscheidung**

Analog zum Referat VI-2 sind im Referat VI-3 lediglich bedeutende Fälle von z.B. Skandalen im Bereich tierischer Lebensmittel und Futtermittel zu dokumentieren, die ihren Schwerpunkt in NRW haben (eine Vielzahl der Unterlagen wohl kassabel). Übertragbare Krankheiten von Tieren auf den Menschen (Zoonosen) sind aufgrund geringer inhaltlicher Relevanz nicht archivwürdig.

### **Elektronische Unterlagen**

Im Referat sind die Fachdatenbanken HIT, TSN und FIS-VL Alfresco im Einsatz. Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 6 GB digitaler Schriftwechsel (8490 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.6.4 Referat 4 (Wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Verbraucherschutzzentrale NRW)

#### Bewertung MKULNV, Abt. VI, Referat 4 (Wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Verbraucherschutzzentrale NRW)

<i>Aktenplanpos.</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Ifm. / Jahr</i>	<i>Bewertung</i>
	Vorgänge ‚Wirtschaftlicher Verbraucherschutz‘	4,5	B
	Vorgänge ‚Verbraucherzentrale NRW‘	1,7	B

#### **Bewertungsentscheidung**

Aus dem Referat sind nur Vorgänge von besonders herausragender Bedeutung zu übernehmen. Es sollte sich auf NRW-spezifische Fragen des Verbraucherschutzes beschränkt werden. Im Bereich des nicht-staatlichen Archivgutes des LAV NRW liegen bereits Bestände der Verbraucherzentrale NRW vor. Die staatliche Überlieferung aus dem Referat VI-4 sollte also nur in besonderen Fällen ergänzen.

### 3.2.6.5 Referat 5 (Tierschutz/Tiergesundheit, Tierseuchenbekämpfung, Tierarzneimittel, Tierische Nebenprodukte)

#### Bewertung MKULNV, Abt. VI, Referat 5 (Tierschutz/Tiergesundheit, Tierseuchenbekämpfung, Tierarzneimittel, Tierische Nebenprodukte)

<i>Aktenplanpos.</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Ifm. / Jahr</i>	<i>Bewertung</i>
1	Allgemeine Angelegenheiten des Tierschutzes		A
2	Tierschutz bei landwirtschaftlichen Nutztieren einschl. Pferden		V
3	Tierschutz bei Versuchstieren		V
4	Tierschutz bei Heimtieren		V
5	Fachliche Aspekte bei gefährlichen		V

	Hunden / exotischen Tieren		
6	Heimtierzucht		V
7	Veterinärangelegenheiten beim Handel mit Tieren und Waren		V
8	Grenzkontrollstellen		V
9	Veterinärbehördliche Angelegenheiten der Tierärztekammern		V
10	Projektarbeit auf internationaler Ebene		V
11	Gemeinsame Erklärungen mit Fachbranchen		A
12	Grundsatzangelegenheiten der Tierseuchenbekämpfung einschließlich EU		A
13	Tierseuchenfrühwarnsysteme, Abwehr der Einschleppung von Tierseuchen		A
14	Tierseuchenkrisenmanagement		A
15	Tierseuchenbekämpfung bei Rindern, Schweinen und anderen Tierarten außer Ziff. 15		A
16	Tierseuchenbekämpfung bei Geflügel, Fischen und Pferden		A
17	Tiergesundheitliche Sanierungsprogramme		A
18	Viehverkehr, Kennzeichnungsfragen		V
19	Angelegenheiten der Tierseuchenkasse, Tiergesundheitsdienst der Landwirtschaftskammer		V
20	Tierimpfstoffe und Tierseuchenerreger		V
21	Tierische Nebenprodukte		V
22	Tierarzneimittel		V
23	Fachaufsicht ZLG – soweit nicht MGE-PA		V
24	Fachaufsicht über die Untersuchungseinrichtungen im Bereich der Veterinär-diagnostik		A

25	QS bei der Überwachung des Verkehrs mit Tierarzneimitteln		V
----	---	--	---

### **Bewertungsentscheidung**

Der Bereich Tierschutz nimmt eine zunehmend wichtigere Rolle ein. Wichtige Akteure in diesem Bereich sind zumeist Tierschutzorganisationen und Initiativen. Es sollten deshalb aus dem Referat VI-5 diejenigen Unterlagen archiviert werden, die grundsätzliche Entscheidungen der staatlichen Umweltverwaltung NRW in diesem Bereich dokumentieren und das nicht-staatliche Schriftgut sinnvoll ergänzen. Einzelfragen zum Veterinärwesen sind kassabel, da in diesem Bereich das Gesundheitsministerium die Federführung besitzt. Wichtige zeittypische Tierseuchen können auch durch Unterlagen des Umweltministeriums dokumentiert werden, sofern ihnen eine besondere Relevanz zukommt (v.a. Berichte über Tierseuchen).

### **3.2.6.6 Referat 6 (Rechtsangelegenheiten)**

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VI, Referat 6 (Rechtsangelegenheiten)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
78.01.07	Eintagsküken, versch.Vorgänge		V
	Katzenschutz-VO / Vollzug etc.		V
78.02.03	Verbandsklagerecht Tierschutzvereine Tierschutz VMG		A
78.02.04	Tierschutz VMG – Durchführungserlasse etc.		A
74.20.80- 74.20.85	Umsetzung § 40 I a LFGB etc.		V
79.00.21.2	Kontrollbarometer/ Gerichtsverfahren Bielefeld und Duisburg		V
78.01.04.01	Pelztiere / Gerichtsverfahren		V
78.01.38	Gesetzgebungsverfahren Gefahrtiergesetz		A

79.10.02	Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung NRW - Änderungen der Gebühren für die Tarifstellen 23 und 18a		V
----------	---	--	---

### **Bewertungsentscheidung**

Im Referat werden Rechtsfragen v.a. im Bereich Tierschutz bearbeitet. Das Verbandsklagerecht und Mitwirkungsrechte für Tierschutzvereine (TierschutzVMG) ist ein NRW-typisches Gesetz, welches u.a. Rechte von Tierschutzvereinen stärkt. Das Gefahrtiergesetz wurde als solches auch nur in NRW erlassen und rief in der Öffentlichkeit Diskussionen hervor. Eine Auswahl aussagekräftiger Akten zur Dokumentation beider Gesetze ist deshalb sinnvoll. Alle weiteren Vorgänge sind aufgrund geringer grundsätzlicher Relevanz als kassabel einzustufen.

### **3.2.7 Abteilung VII (Klima, Zukunftsenergien, Umweltwirtschaft)**

#### **Struktur**

Die Abteilung VII gliedert sich in 8 Referate, deren Organisation seit 2015 stabil geblieben ist.

#### **3.2.7.1 Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Koordination Klima und Zukunftsenergien)**

Ab 10/2017: Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Referat VII.1

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 1 (Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Koordination Klima und Zukunftsenergien)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 1 bis 1.2	Allgemeines, Büroleitung, Referatsangelegenheiten	1	V
Gruppe 2 bis 2.5	Organisation und Personal Abt. VII, Energieagentur.NRW, Projektträger ETN, Bezirksregierungen BR, LANUV	1	A
Gruppe 3	Haushalt, Titelverwaltung EU-Fonds für	1,5	V

bis 3.3	nachhaltige Entwicklung EFRE, Verschiedenes		
Gruppe 4 bis 4.5	Aufgaben und allgemeine Querschnittsaufgaben, Raumordnung und Landesplanung, EU-, Bundesrat- und Landtags-Angelegenheiten, Eingaben, Verschiedenes	1	V
Gruppe 5 bis 5.10	Klima und Zukunftsenergien, Energiemarktdesign, ACK, UMK, Pumpspeicher, Energiespeicherung, IMAG Energiewende, Treibhausgase	1	A
Gruppe 6 bis 6.8	Unterlagensammlung, Koalitionsverträge, Kabinettsvorlagen, Drucksachen Land NRW, Bund, EU, Aufsätze, Gutachten, Reden, Gesetze, Verordnungen	1	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden Grundsatzfragen in Bezug auf Klima und Zukunftsenergien bearbeitet. Es sind nur diejenigen Akten als archivwürdig zu bewerten, die die grundsätzliche Arbeit der Abteilung VII dokumentieren und die einen starken NRW-Bezug aufweisen. Auch die Dienstaufsicht über nachgeordnete Behörden wie LANUV und Bezirksregierungen kann dokumentiert werden und dadurch archivwürdig sein. Den Themen Klima, Energiewende, Treibhausgase und Energien der Zukunft kommt in der heutigen Zeit eine hohe Bedeutung zu, weshalb Unterlagen aus der Abteilung VII grundsätzlich im hohen Maße archivwürdig sind. Aussagekräftige Aktengruppen entstehen jedoch weniger im Referat für Querschnittsaufgaben (VII-1), sondern eher in den Fachreferaten (VII-2 ff.)

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 9,8 GB digitaler Schriftwechsel (17 147 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.7.2 Referat 2 (Klimaschutz und Energiestrategien, Cluster EnergieRegion.NRW, EnergieAgentur NRW)

Ab 10/2017: Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Referat VII.2

#### Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 2 (Klimaschutz und Energiestrategien, Cluster EnergieRegion.NRW, EnergieAgentur NRW)

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
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	1	A
0-10, 0-11 teilweise	Landtag NRW, Ausschüsse, Kleine + Große Anfragen	2	V
0-06, 0-09, 0-11 teilweise	Minister- + Fachreden + Terminvorbereitungen intern, WiMiKo, Arbeitsgruppen	2	A
Gruppe 1 bis 1-120	Energie- u. Klimaschutzstrategie, Energieeinsparung, Energie- u. Klimakonzepte, Effizienzthemen, Erneuerbare Energien	2,5	A
Gruppe 2 bis 2-92	Progres.nrw allgemein, Richtlinien, Grundlagen, Bürgschaften, Zuwendungsbescheide, EU-Forschungsprogramme, Projektförderungen z.B. Solarthermie, Windkraft, Brennstoffzellen	2	A
Gruppe 3 bis 3-06	Wettbewerbe Forschung, Fachausschuss Innovation, Energiespeicherung	1	A
Gruppe 3 bis 3-07	Energie.NRW, Projektauswahl	2	A
Gruppe 4 4-00 bis 4-50;	EnergieAgentur.NRW (Altvorgänge bis 31.12.2014)	1	A



außer 4-00 bis 4-01	Berichte, Strategien, Öffentlichkeitsarbeit, Außenwirtschaft, Querschnittsthemen Klimaschutz, Erneuerbare Energien, Geschäfts- u. Finanzierungsmodelle, Leitprojekte		
Gruppe 4 4-00 bis 4-01	EnergieAgentur.NRW (Altvorgänge bis 31.12.2014) Allgemeines und Ausschreibung EA.NRW, Management, Geschäftsbesorgungsvertrag	1	A
Gruppe 5 5-00 bis 5-5-13	Gesetze und Verordnungen, Statistik, Erneuerbar Energien, EEG, Erlasse für Wärme-, Windkraftnutzung,	1	A
Gruppe 5 5-00 bis 5-5-14 bis 5-14.15	Thema Klimaschutzgesetz NRW, Landtag, Ausschüsse, Ministervorlagen, Verbändeanhörung, Bürgerbriefe	1	A
Gruppe 6 6-01 bis 6-50	Thema NRW-Cluster Energie, Management + Marketing	1,5	V
Gruppe 7 7-01 bis 7-40	Haushaltsangelegenheiten, Bund, Land, Landesrechnungshof LRH, Kassenanweisungen, Kostenbescheide	1,5	V
Gruppe 8 8-00 bis 8-99	Statistik, Studien, Berichte, Gutachten	1	A
Gruppe 9 9-00 bis 9-04 außer 9-02	Sonderaufgaben, Büroleiter, Strukturförderung KWK, AG Internet	2	V
Gruppe 9 9-02	Sonderaufgaben, PUA Parlamentarischer Untersuchungsausschuss Brennelementekugeln 2 Meter	-	A
Gruppe 10 10-00 bis 10-02	EnergieAgentur.NRW (Neuvorgänge ab 01.01.2015) Allgemeines + Ausschreibung EA.NRW – Management, Geschäftsbesorgungs-	1	A

	vertrag, Steuerungskonzept		
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 ...	1	A
Gruppe 12 12-01 bis 12-06	Klimaschutzplan NRW, Vorarbeiten, Finanzen, Inhalte, Kabinettangelegenheiten, Ministervorlagen	2	A
Gruppe 12 12-05 bis 12-14	Klimaschutzplan NRW, Startprogramm, Fonds, CO2-neutrale Landesverwaltung, Erneuerbare Energien, Dialog- u. Beteiligungsverfahren, Koordinierungen, Arbeitssitzungen, Veranstaltungen, Monitoring	2,5	A
Gruppe 20 20-00 bis 20-70	Energieversorgung Allgemein, Infos, Förderprogramme, Versorgungssicherheit, Landesplanung, Strukturpolitik der Energieerzeugung,-verteilung, Beschäftigung	1	A
Gruppe 30 30-00 bis 30-90	Europäische Energiepolitik Allgemein, Infos, Forschungs- u. Förderprogramme, Ausschüsse, Arbeitsgruppen	1	V
Gruppe 40 40-00 bis 40-30	Nationale Energiepolitik Allgemein, Infos, Energie-Gesetze, Verordnungen, Konzepte Bund, Bundesländer, Positionen Parteien, Unternehmen, Verbände	1	V
Gruppe 50 50-00 bis 50-20	Energiepolitik Land NRW Allgemein, Infos, Gemeindeordnung, Konzepte, Programme NRW	1	A
Gruppen 60 bis	Forschungszentrum Jülich allgemein,	1	A

80 60-00 bis 80- 20	Wissenschaftlicher-technischer Ausschuss, Projektträger Energie, Technologie und Nachhaltigkeit Wuppertal Institut allgemein, LANUV NRW Allgemein, Klimaatlas, Potenzialstudie Erneuerbare Energien		
Gruppe 90 90-0 bis 90-1	Vergaben allgemein, Wirtschaftsförderung	1	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Zentrale Strategien im Bereich Klimaschutz und Energie werden im Referat VII-2 bearbeitet. Unterlagen, die die grundlegenden Entscheidungen in diesem Bereich für NRW dokumentieren sind deshalb hier als archiwürdig zu übernehmen. Bei der Übernahme soll sich auf Unterlagen beschränkt werden, die federführend im Referat entstanden sind und wichtige Beiträge in den Kernthemen Klimaschutz und Energien enthalten. Hier sind u.a. landesweit bedeutende Strategien und Konzepte sowie der Klimaschutzplan NRW und das Klimaschutzgesetz NRW zu nennen Eine Federführung in Energiefragen beim Ministerium für Wirtschaft, Energie, Industrie, Mittelstand und Handwerk (MWEIMH) ist zu berücksichtigen.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 41,1 GB digitaler Schriftwechsel (83 000 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.7.3 Referat 3 (Erneuerbare Energien, Systemintegration und Speicher)

Ab 10/2017: Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Referat VII.5

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 3 (Erneuerbare Energien, Systemintegration und Speicher)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 00 00.01 bis 00.07	Organisation Referatsangelegenheiten, Dienstreisen, Pläne, Bewirtungen	2	V
Gruppe 01 01.01 bis 01.40	Erneuerbare Energien, Systemintegration, Energiespeichersysteme, Allgemeine und übergreifende Themen	2,5	NRW-relevant A  Rest V
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	2	NRW-relevant A  Rest V
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	2	NRW-relevant A  Rest V
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	1	NRW-relevant A  Rest V
Gruppe 05 05.01 bis 05.27	Geothermie, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	2	NRW-relevant A  Rest V
Gruppe 06	Wasserkraft, Land NRW Kabinett- u.	1	NRW-relevant

06.01 bis 05.26	Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen		A Rest V
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	1	NRW-relevant A Rest V
Gruppe 08 08.01 bis 08.23.02	Systemintegration, Energienetze, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	3	V
Gruppe 09 09.01 bis 09.23.02	Systemintegration, Strommarkt, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	1	V
Gruppe 10 10.01 bis 10.14.05	Erneuerbare Energien-Gesetz, Land NRW Kabinett- u. Ministerangelegenheiten, Bundesländer, Bund, EU, Arbeitskreise, Verbände, Wirtschaft, Gesetze, Verordnungen, Projektförderung, auswärtige Anfragen	2	A
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	2	A

### **Bewertungsentscheidung**

Der im Referat betreute Bereich erneuerbarer Energien nimmt eine wichtige Rolle in der aktuellen gesellschaftlichen Diskussion ein. Es ist deshalb sinnvoll, inhaltlich relevante und wichtige Vorgänge aus dem Umweltministerium zu übernehmen. Eine Dokumentation grundsätzlicher Strategien NRW im Energiesektor ist zweckmäßig und archivwürdig. Eine Beschränkung auf federführend bearbeitete Unterlagen des Referates VII-3 ist nötig; ebenso der Fokus auf NRW-Projekte, nicht aber auf Bundes- oder EU-Ebene.

### **Elektronische Unterlagen**

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 44,7 GB digitaler Schriftwechsel (93 949 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.7.4 Referat 4 (Klimagerechtes Bauen und Wohnen, Klimaschutz- und Solarsiedlungen)**

Ab 10/2017: Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Referat VII.4

### **Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 4 (Klimagerechtes Bauen und Wohnen, Klimaschutz- und Solarsiedlungen)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 1 10.00-14.03	Europäische Energiepolitik, Bundespolitik Allgemein, Drucksachen, Allgemeine Informationen, Steuern, Statistiken	2	V
Gruppe 2 24.00-24.29	Informationen zu Energiearten + erneuerbaren, Statistik, Energiespeicher, Netztechnologien	2	V
Gruppe 3 30.00-38.04	Energiepolitische Handlungsfelder, EU, Bund, Länder, Gesetze, Verordnungen, Konzepte, Agenda, Energieeinsparung, Thema Bauen	1	V

Gruppe 4 40.00-47.03	Programme, Initiativen, EU, Bund, Rationelle Energienutzung, progres.nrw, erneuerbare Energien, Thema Bauwesen, EnergieAgentur.NRW, energetische Sanierung	3	A
Gruppe 5 50.00-52.04	Projekte im Wohnungsbau, Solarstädte, Klimaschutz- u. Solarsiedlungen, Projektförderung, Thema Bauwesen, Förderprogramme PlusEnergiehäuser, CO2-neutrale Landesverwaltung, Projektforschung	1	A
Gruppe 6 60.00-66.00	Kabinetts-, Landtags-, Bundesrat-, und EU-angelegenheiten, Petitionen, Arbeitsprogramme Zusammenarbeit mit anderen Ministerien / Behörden	2	V
Gruppe 7 70-78	Zusammenarbeit mit Institutionen, Energieunternehmen und Firmen, EA.NRW und Verbraucherzentralen, Bauwesen LIB NRW, Bürgeranfragen	2	V
Gruppe 8 80.00-87	Öffentlichkeitsarbeit, Kampagnen, Wettbewerbe, dialoge, Ministerreden, Grußworte	2	V
Gruppe 20 20-00 bis 20-08	Energietechniken Allgemeines, Ausland, Schriftwechsel intern im Haus, Bürgeranfragen und Ausland, Minister- / StS-Vorbereitungen, Petitionen, Kongresse, Wettbewerbe	1	V
Gruppe 21 21-00 bis 21-32	Energiepolitik Allgemeines, NRW, Bund, EU, Arbeitsprogramme + Klimaberichte, Fachkongresse, Förderprogramme	1	NRW A Rest V
Gruppe 22 22-00 bis 22-26/4	Projektförderung Erneuerbare Energien, Energiespeicher, Geothermie, Solar-energie, Wärmepumpen, Wind- u. Was-	2	V

	serkraft, Kohletechnologien, Beleuchtung, Sondermaschinen		
Gruppen 23 bis 26, 23-00 bis 26-02	Technologietransfer und Wagniskapital, Institute, Forschungseinrichtungen, Energieunternehmen, Haushaltsangelegenheiten, Prüfungsämter und Landesrechnungshof	1	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden Grundsatzentscheidungen für den Themenbereich klimagerechtes Bauen und Wohnen getroffen. Auch wenn der Themenkomplex nicht die höchste Relevanz im Kernbereich der Umwelt aufweist, so ist es doch sinnvoll grundlegende Projekte und besondere Initiativen in NRW zu dokumentieren. Eine Auswahl ist beispielsweise zum Förderprogramm progres.nrw zu übernehmen, oder auch Maßnahmen einer CO2-neutralen Landesverwaltung. Der Themenkomplex erneuerbarer Energien soll eher durch Unterlagen des Referates VII-3 abgebildet werden.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 29,2 GB digitaler Schriftwechsel (82 500 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden

### **3.2.7.5 Referat 5 (Kraftwerke der Zukunft, Netztechnik, KWK, Fernwärme, Forschung und Entwicklung, Speichertechniken der Zukunft)**

Ab 10/2017: Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Referat VII.5 bzw. VII.3

### ***Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 5 (Kraftwerke der Zukunft, Netztechnik, KWK, Fernwärme, Forschung und Entwicklung, Speichertechniken der Zukunft)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
Gruppe 22	Energietechnologien und Projekte u.a.	2	A



22-03 bis 22-60/2	Biomasse, Solarthermie, Wasserstoffenergiewirtschaft, Brennstoffzellen, progres.nrw		
Gruppe 30 30-00 bis 30-07	Elektrizitätswirtschaft, Fernwärme Allgemeine und Rechtsangelegenheiten, Land NRW Drucksachen, Petitionen, Energiekonzepte, Versorgungsstörungen	3	A
Gruppe 30 30-08 bis 30-60	Elektrizitätswirtschaft, Fernwärme Allgemeine und Rechtsangelegenheiten, Bund / EU Drucksachen, Gutachten, Energieberichte, WIMiKo, Landesentwicklung	1	V
Gruppe 31 31-00 bis 31-29	Ausschüsse, Organisation und Verbände Elektrizität, Fern- u. Nahwärme	2	V
Gruppe 32 32-00 bis 32-29	Strukturplanung u. -förderung Elektrizität, Fern- u. Nahwärme, GEP Landesentwicklung Braunkohle, Netzplanung, Steuer, Kredite und Finanzen	1	A
Gruppe 33 33-00 bis 33-80	Energieerzeugung Umweltschutz Emmisionshandel, Luftschadstoffe, Carbon Capture Storage, CO2-Abscheidung	1	A
Gruppe 34 34-01 bis 34-50	Wettbewerbsfragen Unternehmensberichte, Strompreise, Erzeugungskosten, Regionale Wirtschaftsförderung, Zuschüsse	2	V
Gruppe 35 35-00 bis 35-99	Fernwärme, Studien, Projektförderungen, Heizkraftwirtschaft, Statistiken, Landesprogramme	2	A
Gruppe 36 36-00 bis 36-40	Krisensituationen Elektrizitätswirtschaft, Luft- und Objektschutz, Pandemie, Krisenstäbe NRW / Bund, Kritische Infra-	2	A

	strukturen (Ca. 20 Jahre Aufbewahrungsfrist)		
Gruppe 37 37-00 bis 37-90	Elektrizitätswirtschaft Fernwärme Bauwesen und Sicherheitswesen, Netzschutz, Zertifizierung, Prüfinstitute, Sicherheitstechniken Regenerative Energien, Freileitungen, Kabel und Vogelschutz, TMA und TAB Strom, Smart-Grid, intelligente Stromzähler, Versorgungsstörungen	2	V
Gruppe 38 38-00 bis 38-95	Kraft-Wärme-Kälte-Kopplung, Programme, Modell, Contracting, Kampagnen, Projekt-Förderungen NRW, Bund EU, Finanzierungen Studien, Techniken	2	A
Gruppen 40 bis 41 40-00 bis 41-21 außer 40-08 bis 40-09	Gaswirtschaft allgemeine Angelegenheiten, Gaswirtschaft, Unternehmen, EnWG, Planunterlagen, Ausschüssen DVGW, Fachverbände	1	V
Gruppe 40 40-08 bis 40-09	Gaswirtschaft allgemeine Angelegenheiten, Petitionen, Kleine und Große Anfragen (ca. 20 Jahre Aufbewahrungsfrist), Ministertermine	1	V
Gruppen 42 bis 44 42-00 bis 44-41	Gaswirtschaft Transportplanung und Versorgung, Finanzierung, Betriebswirtschaft, Preise, Tarife, Konzessionen, Steuer, Zuschüsse, Landesentwicklungsplanung, Versorgungskonzepte	2	V
Gruppe 46 46-00 bis 46-14	Gaswirtschaft Notstandsplanung, Krisensituation, Energiesicherung	2	A
Gruppen	Gaswirtschaft Bau- u. Sicherheitswesen,	2	V

47 bis 67 47-00 bis 67-95	Statistik, Berichts- u. Meldewesen, Contracting, Steuerfragen, Institute, DVGW-Regelwerk (10-15 Jahre Aufbewahrungsfrist), Gashochdruckleitungen		
Gruppe70 70-00 bis 70-70	Kraftstoffe Mineralölwirtschaft, Berichte, Ausschüsse, Fachkongresse, Statistik, Raffinerien, Tanklagerungen, Steuer, Kompetenznetzwerke, Elektromobilität, Gesetze, Verordnungen, Wasserecht u.a.	3	A

### ***Bewertungsentscheidung***

Das Referat VII-5 befasst sich schwerpunktmäßig mit Kraftwerken und Speichertechniken der Zukunft. Archivwürdig sind Unterlagen, die grundlegende Konzepte und Maßnahmen dokumentieren, die die Sicherung von Kraftstoffen gewährleisten. Für künftige Forschungen könnte auch der Bereich vorbeugendes Krisenmanagement von Relevanz sein, weshalb grundsätzliche Unterlagen dazu archivwürdig zu bewerten sind. Grundsätzlich sind nur Vorgänge relevant, die konkrete Handlungsfelder in NRW dokumentieren.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 9,3 GB digitaler Schriftwechsel (13 500 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.7.6 Referat 6 (Emissionshandel, Rechtsangelegenheiten)**

Ab 10/2017: Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Referat VII.6

### ***Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 6 (Emissionshandel, Rechtsangelegenheiten)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
Gruppe 20	Kreditwesen, Bürgschaften, Begleitende	3	V

20.02	Bearbeitung Anträge von Gewerbebetrieben, Arbeitskreis Gewerbliche Wirtschaft		
Gruppe 60 60.1 bis 66.6	Klimaschutz und Emissionshandel, Organisation Land NRW, Bund, EU-Drucksachen, Thema Klimawandel, Bündnisse, Energie- u. Klimaschutzstrategien, Zertifikate, CO2-Handel, Arbeitsgruppen, Gutachten, Statistiken	3,5	V
Gruppe 80 80 bis 87.11	Rechtsangelegenheiten, Atomrecht (außer Themen Atomausstieg und Standortauswahlgesetz / Endlagerung), Bergrecht, CCS Carbon-Capture-Storage (außer CCS-Gesetz und Behördenschriftwechsel dazu), Stein- u. Braunkohle, Erneuerbare Energien, Energiespeicherung, Pumpspeicher, Netze, KWKK, Kommunalrecht, EnWG, Steuer, Klimaschutzpläne	3	V
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)	2	A

### ***Bewertungsentscheidung***

Aus dem Referat für Emissionshandel sind nur diejenigen Unterlagen archivwürdig, die NRW- und umwelt-spezifisch den Atomausstieg abbilden. Dieses zeittypische Ereignis ist ebenso relevant, wie die Schwierigkeiten bei der Suche nach Endlagern. Ein grundsätzlicher NRW-Bezug ist Grundvoraussetzung für die Archivwürdigkeit.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 23 GB digitaler Schriftwechsel (20 000 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten.

Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.7.7 Referat 7 (Koordination Umweltwirtschaft, Umweltwirtschaftsstrategie, Cluster Umwelttechnologien.NRW, Strukturpolitik Dialog Wirtschaft und Umwelt)

Ab 10/2017: MULNV, Referat VIII-1

#### ***Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 7 (Koordination Umweltwirtschaft, Umweltwirtschaftsstrategie, Cluster Umwelttechnologien.NRW, Strukturpolitik Dialog Wirtschaft und Umwelt)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
Gruppen 1 bis 3 1.0 bis 1.3 2.0 bis 2.1 3.0 bis 3.3	Referatsangelegenheiten, Personal, Fortbildung, Dienstreisen, Organisationspläne, Arbeitsplanungen, Sitzungen, Haushaltsangelegenheiten, Drucksachen, Mitteilungen, UMK, ACK, Konferenzen	1	V
Gruppen 4, 5 und 7 4.0 bis 4.6 5.0 bis 5.5 7.0 bis 7.4	Landtagsangelegenheiten, Anfragen, Ausschüsse, Kabinettangelegenheiten, Protokolle, Arbeitsprogramme Land NRW, Bund, Ausland Ministerien, Behörden  Terminvorbereitungen, Reden, Schreiben Firmen, Verbände, Minister, StS, Abgeordnete	1	V
Gruppe 9 9.0 bis 9.9.1	Koordination Umweltwirtschaft, Umweltwirtschaftsstrategie, Nachhaltigkeit, Vergaben, Messen, Agenturen, Statistiken, Regionale Entwicklungen, Gewerbeflächenentwicklung	2	V
Gruppe 11 11.0 bis 11.4	Vorhaben landespolitischer Bedeutung, Forschungszentren Ressourcen und	3	A

	Nachhaltigkeit, Vergaben Klimaexpo		
Gruppen 12, 13 und 14 12.0 bis 14.2.3	Clusterpolitik Umweltministerium, Umwelttechnologien, Leitmarktpolitik, Wettbewerbe, Allgemeines, Grundsatzfragen, Clusterprojekte Holz und Forst, Energie, Ernährung	3	V
Gruppen 15 und 16 15.0 bis 16.5	Regionales Wirtschaftsförderprogramm, Richtlinien, Kreditanträge, Dialog Energieintensive Industrie, Gutachten, Positionspapiere	3	V
Gruppe 17 17.0 bis 17.10	Klimaschutzplan allgemein, Arbeitsgruppen, Kabinett, Landtag NRW, Bund, Sitzungen Kongresse, Verbände, Gutachten	2	V
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	3	B
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, Kabinettsvorlagen, Projektförderungen und Programme, Richtlinien	2	B
Gruppen 25, 26 und 63 25.0 bis 63.21.05	Einzel-Projektförderungen, Querschnittsangelegenheiten externer Dienstleister, Umweltpolitische Steuerungsinstrumente betrieblicher Umweltschutz	1	V

Gruppe 64 64.01.00 bis 64.01.06	Koordination NRW-EU-Ziel-2-Programm 2002-2006	3	Bei Federführung des Referates VII-7 A  sonst V
Gruppe 64 64.02.00 bis 64.02.16	Progres-Abwicklung MKULNV, Strukturfonds, OP 2007-2013, Ziel-2-Programm, Evaluierung	6	Bei Federführung des Referates VII-7 A  sonst V
Gruppe 64 64.04 bis 64.13	Progres Interreg, TIP/FIT, Life, Wasserwirtschaft, Arbeit und Umwelt, Koordination MKULNV, Stein- u. Braunkohle	2	Bei Federführung des Referates VII-7 A  sonst V
Gruppe 64 64.17 bis 64.28	Progres ESF, EU-Struktur-Politik nach 2006, Industriepolitik, Kohäsion und Finanzen, 6. Forschungsrahmengesetz, RVR Regionalverbund Ruhr, EU-Dienstleistungen	7	Bei Federführung des Referates VII-7 A  sonst V

### **Bewertungsentscheidung**

Aus dem Referat VII-7 sind grundlegende Akten zum Thema Umweltwirtschaft archivwürdig. NRW ist aktuell der größte Produzent von Produkten und Dienstleistungen der Umweltwirtschaft. Die Abbildung dieser Vorreiterrolle im Bereich einer umwelt- und klimaschonenden Produktion ist archivwürdig. Die Archivierung des Umweltwirtschaftsberichtes und der Umweltwirtschaftsstrategie ist als zusammenfassende Information von NRW-Maßnahmen im Bereich Umweltwirtschaft sinnvoll. Unterlagen zur Innovationsregion Rheinisches Revier fallen federführend beim Wirtschaftsministerium an und sind deshalb hier kassabel, sofern nicht grundlegende und richtungsweisende

Beiträge aus dem Umweltressort beigesteuert werden. Die Abbildung großer EU-Förderprogramme ist nur bei maßgeblicher Beteiligung des Referates VII-7 archivwürdig. NRW als begünstigte Region im EU-Ziel-2-Programm ist dokumentationswürdig und bildet das Zusammenspiel von Land und EU im Bereich Strukturförderung ab.

### **Elektronische Unterlagen**

Im Referat ist die Fachdatenbank BISAM im Einsatz.

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 22 GB digitaler Schriftwechsel (17 600 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.7.8 Referat 8 (Ressourceneffizienz, Energieeffizienz, Energieeinsparungen, Produktionsintegrierter Umweltschutz, Effizienz-Agentur.NRW)**

Ab 10/2017: MULNV, Referat VII-5

### **Bewertung MKULNV, Abt. VII, Referat 8 (Ressourceneffizienz, Energieeffizienz, Energieeinsparungen, Produktionsintegrierter Umweltschutz, Effizienz-Agentur.NRW)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 20 20.01 und 20.03	Kreditwesen, Regionale Wirtschaftsförderung NRW, Allgemeines Finanzverfahren	2	V
Gruppe 60 60.00 bis 60.04	Allgemeines, Personal-, Referats- und Haushaltsangelegenheiten, Verträge, Vereinbarungen, Rechtsgrundlagen EU und Ausland, Drucksachen	1	V
Gruppe 61 61.01 bis 61.04.02	Produktintegrierter Umweltschutz, PIUS, Effizienz-Agentur NRW EFA, Landesinitiativen, Vertragsangelegenheiten, nachwachsende Rohstoffe, Industrie und verarbeitendes Gewerbe, Chemie,	2	Besondere Maßnahmen NRW A



	Veranstaltungen, Effizienzagenturen Bund, EU, Ausland, Ressourceneffizienz		Rest V
Gruppe 62 62.00 bis 62.13.06	Umwelt und Wirtschaft, Rohstoffsicherung, Steuerungskreise und Koordinierungskreise, Bündnisse, Mittelstand, Außenwirtschaft, Landesprogramme, Bund, EU, Banken, Finanzwirtschaft, Verbändewesen, Unternehmen und Wissenschaft, Nanotechnologien	3	V
Gruppe 63 63.00 bis 63.20	Umweltpolitische Steuerungsinstrumente und betrieblicher Umweltschutz, Projektförderungen, Kongresse, Verordnungen, Erlasse Bund / Land, Ökoaudit, EMAS Umweltmanagementsysteme, Produktüberwachung, Ressourcenstrategie, Nachhaltigkeit,	2	A
Gruppe 64 64.00 bis 64.03.08	Strukturpolitik, Förderprogramme, Ziel-2-Programm NRW 2007-2013, Koordination Umweltministerium, Strukturfonds, Ausschüsse, Nachhaltigkeit, Wettbewerbsverfahren, Projektförderung u.a. Ruhr GmbH, Aufsichtsräte	3	V
Gruppe 64 64.04 bis 64.28	Interreg, Wasserwirtschaft, Steinkohle, Braunkohle, Strukturpolitik, ESF, Innovationspolitik, Forschungsprogramme, Emscher-Lippe-Konferenz, EU-Forschungsrahmenprogramme	2	V
Gruppe 65 65.00 bis 65.01.03	Kreditwesen, Bürgschaften, Land NRW, Rechtsgrundlagen, Verwaltungsvorschriften, Erlasse, Kredit- u. Bürgschaftsanträge, Ausschüsse	2	Bürgschaften in Auswahl A
Gruppe 66 66.00 bis 66.01	Spiegelreferate Wirtschaftsministerium NRW außer Energie, Arbeitsministerium NRW, Ressortabstimmungen, Kabinett,	2	V

	Landtag, Bundesrat, EU, Umwelt, SCK, UMK, Parlamentsanfragen		
Gruppe 67 67.00 bis 67.01.02	Energieeffizienz, Bürger, Firmen, Verbände, Petitionen, Drucksachen Land Bund, Marktüberwachung EVPG Energieverbrauchsrelevante-Produkte-Gesetz, EnVKV Energieverbrauchs-kennzeichnungsverordnung	1	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden Grundsatzfragen in Bezug auf Ressourcen- und Energieeffizienz geklärt. Erneuerbare Energien und knapper werdende Ressourcen spielen eine wichtige Rolle. Aus dem Referat VII-8 sind deshalb diejenigen Vorgänge und Maßnahmen archivwürdig einzustufen, die spezielle Lösungen der Umweltverwaltung NRW dokumentieren. Der Themenbereich Energieeffizienz wird zudem federführend durch das Umweltministerium betreut und nicht, wie anzunehmen, im der Abteilung V- Energiewirtschaft des Wirtschaftsministeriums (MWEIMH) bearbeitet. Aus diesem Themenfeld sind ebenfalls nur grundlegende und richtungsweisende NRW-Programme archivwürdig. Die Auswahlarchivierung von Bürgschaften des Landes im Bereich Landwirtschaft dokumentiert die Förderung kleiner und mittlerer Landwirtschaftsbetriebe und die Arbeit des Umweltministeriums in diesem Bereich.

### ***Elektronische Unterlagen***

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 24,5 GB digitaler Schriftwechsel (73 450 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### 3.2.8 Abteilung VIII (Fachübergreifende Umweltangelegenheiten, nachhaltige Entwicklung)

#### **Struktur**

Die Abteilung VII gliedert sich in acht Referate, deren Organisation sich seit 2015 stark verändert hat. Nachfolgende Bewertungsentscheidungen orientieren sich am Stand von 2015 und weisen deshalb noch die Aufteilung der Referate in die Gruppen A und B auf. Die Gruppe A war schwerpunktmäßig mit Internationalem und Nachhaltigkeitsstrategien befasst; die Gruppe B mit fachübergreifenden Umweltangelegenheiten.

#### 3.2.8.1 Referat A 1 (Anpassung an den Klimawandel, Flächenpolitik, Mobilitätskonzepte, Konversion)

Ab 10/2017: MULNV, Referat VIII-2

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat A 1 (Anpassung an den Klimawandel, Flächenpolitik, Mobilitätskonzepte, Konversion)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
00	Allgemeines	2	(B)
10	Übergreifendes Anpassung	3	(V)
20	Anpassungspolitik Land	3	(A)
30	Projekte Anpassung	3	(A)
90	UVP: VIII B-2		(B)
91	Planung	3	(V)
92	Verkehr	3	(V)
93	UIG VIII B-2		(B)
95	Spiegelreferat MBWSV	1	(V)
96	OP EFRE	1	(V)
97	Baurecht	1	(V)

#### **Bemerkung**

Die Positionen 90 und 93 gehören zum Aufgabenbereich des Referates VIII B 2, werden aber historisch im Aktenplan VIII A 1 geführt. Über den Aktenbestand kann hier keine Aussage gemacht werden.

### **Bewertungsentscheidung**

Laut Geschäftsverteilungsplan koordiniert das Referat VIII A 1 die Anpassungen an den Klimawandel. Der Vorsitz im Ständigen Ausschuss „Anpassung an die Folgen des Klimawandels“ gehört zu den Referatsaufgaben. Ebenso wie Projekte zur Anpassung an den Klimawandel (u.a. auch das Aktionsprogramm „Aktion Klima Plus – NRW-Klimakommunen der Zukunft). O.g. Bewertungsentscheidungen sind aufgrund fehlenden Inhalts nur grobe Richtlinien. Eine Dokumentation der grundlegenden und besonderen NRW-Maßnahmen im Bezug auf den Klimawandel ist anzustreben. Die Erarbeitung des Klimaschutzplanes liegt federführend beim Referat VII-2.

### **Elektronische Unterlagen**

Neben den analogen Unterlagen befinden sich im Referat noch ca. 88 GB digitaler Schriftwechsel (88 000 Dokumente), die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.8.2 Referat A 2 (Nachhaltigkeitsstrategien)**

Stand Anfang 2017: Referat VIII-4

Ab 10/2017: MULNV, Referat VIII-3

### **Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat A 2 (Nachhaltigkeitsstrategien)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
VIII-02A-00 Organisation, Geschäftsführung, Geschäftsordnung	Organisatorisches, Arbeitsabläufe, Intranet/Internet, EPOS, etc. GV-Plan, Aktenplan, AG-Optimierung	20	Aktenplan A  Rest V
VIII-2A-01 Personalangelegenheiten, Fortbildung, Dienstreisen	Personelles, Beauftragte, AG Gender, Mitarbeiterbefragung, Sicherheit	4	V
VIII-02A-02	Akten je HH 2011-2015, Allgemei-	6	V

Haushaltsangelegenheiten des Referates	nes, Bewirtungsvorgang		
VIII-2A-03 Förderprogramme	Förderprogramme, Projektangebote, EFRE 2011/2012	4	V
VIII-2A-04 Ministertermine, Grußworte, Reden	Einzelvorgänge, Deutscher Nachhaltigkeitspreis, Werkstatt NRW denkt nach	6	V
VIII-02A-05 Landtag, Kabinett	Sammler von 2010-2013	2	V
VIII-02A-06 Große und Kleine Anfragen VIII-02A-07 Bundesrat, Bundestag	Kleine und Große Anfragen  BR-Sachen 2011 - 2015	5	V
VIII-02A-09 Referat VIII-A 2 (Sonstiges)	Sammler, Green Bond, KAPRO/ Arbeitsschwerpunkte	4	V
VIII-02A-10 Erarbeitung einer NRW-Nachhaltigkeitsstrategie	Bestandsaufnahme 2011, Kabinettsvorlage, Anschreiben Vorlagen, Entwürfe, Planungen Referat, IMAG Strategieerarbeitung 2014- 2015, Beteiligungen Konsultationen Partizipation, Nachhaltigkeitsprüfung	65	B
VIII-02A-11 Festlegung und Verfolgung von umweltbezogenen Nachhaltigkeitsindikatoren	Allgemeines/ Info, Indikatorenarbeit 2012-2013 Indikatorenarbeit 2015, W 3-Indikatoren Umweltbericht-Indikatoren	12	A
VIII-02A-13	Allianz für NH-Beschaffung, Grün-	10	V

Strategien und Vorschläge für eine nachhaltige Beschaffung	buch, BR-37/11 Grünbuch Konsultation Grünbuch, BR-NH-Beschaffung, Info-Sammler		
VIII-2A-15 Nachhaltigkeitsaktivitäten und –projekte auf Ebene der Länder und NRWs	Allgemeines/Steckbriefe, Länderaktivitäten	4	NRW A  Rest V
VIII-02A-16 Nachhaltigkeitsaktivitäten und –projekte auf Ebene des Bundes	RNE, Nachhaltigkeitsbericht 2002	2	V
VIII-02A-17 Gremien, Arbeitsgruppen ( z.B. BLAG KliNa, Dialog Wirtschaft und Umwelt, AG NHK)	BLAG KLiNA/LIKI, Bund-Länder-Erfahrungsaustausch Länder offene NH-AG	2	V
VIII-02A-18 Nachhaltigkeitsaktivitäten und –projekte auf Ebene der EU	Nachhaltigkeit, EU/Internationales, Eine-Welt/SDG's/MDG's	2	V
VIII-02A-20 Mitarbeit beim Fortschrittsbericht	Fortschrittsbericht 2012, Länderbeitrag Stellungnahmen zum Entwurf	3	V
VIII-02A-24 Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen MKULNV und Geschäftsbereich	Abfragen-Sammler, LANUV/Zielvereinbarungen AG Dialog Wirtschaft und Umwelt	4	V

VIII-02A-25 Lokale Agenda 21, Kommunen	Infounterlagen, Förderakten, Zusatzprojekte, Dialog Chefsache NH, Kommunaltagung, Fachforum Nachhaltigkeit, Mandat Nachhaltigkeit	15	V
VIII-02A-2611 Agenda 21 in NRW	Kommunale Spitzenverbände, Sammlung Lokale Agenda; Kommunale ODA-Daten	4	V
VIII-02A-36 Nordrhein- Westfälische Stiftung für Umwelt und Entwicklung	Allgemeines, Satzung, Vorstand, Jahresbericht, Newsletter, Projekte, Publikationen	8	A

### **Bewertungsentscheidung**

Von denen im Referat betreuten Nachhaltigkeitsstrategien sind die besonders wichtigen, als archivwürdig zu bewerten. Aus der Überlieferung zur Erarbeitung der NRW-Nachhaltigkeitsstrategie sind zusammenfassende und aussagekräftige Unterlagen zu archivieren und NRW-Maßnahmen in Bezug auf Nachhaltigkeit für die Nachwelt festzuhalten. Zur Stiftung Umwelt und Entwicklung existiert bereits eine Überlieferungstradition, die sich lohnt fortgeführt zu werden. Nachhaltigkeitsprojekte auf anderen Ebenen und Drucksachen sind wegen geringer Relevanz als Kassabeleinzustufen.

### **3.2.8.3 Referat A 3 (Internationale Beziehungen und Netzwerke)**

Stand Anfang 2017: Referat VIII-7

Ab 10/2017: MULNV, Referat VIII-4

### **Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat A 3 (Internationale Beziehungen und Netzwerke)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
70 Allgemeines	Grundsatzfragen internationaler Zusammenarbeit,	0,17	Grundsatzfragen, Protokoll-

	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		le/Erklärungen A  Rest V
71 Länder	Hauptkooperationsländer: Belgien, Dänemark, Frankreich, Niederlande, Österreich, Polen, China, Japan, USA + ca. 120 weitere Länder weltweit	1,7	Besondere Einzelfälle A  Rest V
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	0,07	Ministerreisen A  Rest V
74 Haushalt, Finanzen	Aufwendungen für Auslandskontakte, Haushaltsangelegenheiten/Bewirtschaftung TG 70, Haushaltsangelegenheiten VIII A 3	0,15	V



	Rechnungen (Bewirtung, Dolmetscher, Übersetzungen, Delegationen, Praktikanten, Einkauf von Geschenken, Projekte)		
75 Inland	Inlandskontakte allgemein, Auswärtiges Amt, Vertretung NRW, Kontakte Botschaften, NRW.Invest, NRW.International, Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (GiZ), NRW-Bank, Wissenschaftliche Einrichtungen, Stiftungen, Agenturen und Institute, EnergieAgentur NRW, Kontakte zu den Bezirksregierungen	0,11	V
76.00 Netzwerke	Internationale Netzwerke (Koordination), The Climate Group, ENCORE, Europäisches Netzwerk gentechnikfreier Regionen	0,24	A
77.00 Kabinett, Landtag, Bundesrat, Bundestag, Ministerkonferenzen	Kabinett, Landtag, Bundesrat, Bundestag, Ministerkonferenzen	0,02	V
78 Politikbereiche	Klimawandel/Klimaschutz, Energie, Erneuerbare Energien Umwelt, Umweltwirtschaft Verbraucherschutz, Landwirtschaft, Forsten, Naturschutz	0,16	B
79 Sonstige Angelegenheiten	Arbeitsprogramme, Strategiegespräche, Organisation, Personalangelegenheiten, Veranstaltungen, Informations- und Kommunika-	0,11	V

	tionstechnik, Internet/Intranet, Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Interne Referatsangelegenheiten		
--	---	--	--

### **Bewertungsentscheidung**

Umwelt- und Naturschutz hält sich nicht an Ländergrenzen, daher ist eine internationale Zusammenarbeit auf diesem Gebiet wichtig und dokumentationswürdig. Die grundlegende Zusammenarbeit NRWs mit anderen Ländern kann durch Unterlagen des Referates VIII A 3 dokumentiert werden. Bei Unterlagen zur Kooperation mit Schwerpunktländern und -regionen sind besondere Projekte der Zeit auszuwählen – unabhängig vom Kooperationsland.

#### **3.2.8.4 Referat A 4 (EU-Angelegenheiten)**

Stand Anfang 2017: Referat VIII-8

Ab 10/2017: MULNV, Referat VIII-5

#### **Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat A 4 (EU-Angelegenheiten)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
<b>Es wurden keine Einträge für das Inhaltsverzeichnis gefunden.</b>	Landtag, Kabinett, Bundestag, Bundesregierung, Bundesrat, Konferenz, Netzwerke, Arbeitsgruppen/kreise, Lobbying	1	V
81 Organe und Institutionen, Vertretungen und sonstige Einrichtungen	Organe und Institutionen, Vertretungen und sonstige Einrichtungen (innerhalb und außerhalb der EU)	1	V
82 Gemein-	Primär-, Sekundärrecht, Umsetzung/Vollzug von EU-Recht	0,5	V

schaftsrecht			
82.24 EU-Beihilfe- recht (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	82.24 und 82.25: keine neuen Akten mehr	V
82.26 EU-Beihilfe- recht / GD Landwirtschaft  82.27 EU-Beihilfe- recht / GD Wettbewerb (Umwelt etc.)  82.28 EU-Beihilfe- recht / GD Fi- scherei	Rechtsgrundlagen, Mitteilungen der Kommission, Ressortinterne Mitteilungen (MKULNV und nachgeordneter Bereich), Berichte an die Kommission/ den Bund, Jahresberichte Agrar/Forst, Jahresberichte De-minimis Agrar, Anmeldungen De-minimis Agrar, Plafonds De-minimis 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	82.26 und 82.27: 1,5  82.28: 0,1, da Zuständigkeit in Abt. III	V
83 EU-Politikbe- reiche		1	V
85 Spezielle För- derprogramme		- (keine Zuständig- keit mehr)	V
89 Sonstige Ange-	Arbeitsprogramme, Strategiegelgespräche, Organisationspläne, GVP, Aktenpläne,	2	V

legenheiten	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.		
-------------	--	--	--

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden EU-Angelegenheiten koordiniert. Da die Federführung dieser Vorgänge in der Regel auf EU-Ebene liegt, ist ein Großteil der Unterlagen kassabel. Nur bei besonders wichtigen Vorgängen, die einen hohen Bezug zu NRW aufweisen oder besonders die Arbeit des Referates VIII A 4 dokumentieren, kann über eine Archivierung nachgedacht werden. EU-Förderprogramme sind nur bei besonderer Relevanz für NRW archivwürdig.

### **3.2.8.5 Referat B 1 (Umweltinformationssysteme, Umweltberichterstattung, Haushaltsangelegenheiten der Abteilung)**

Stand 2017: Referat VIII-1

Ab 10/2017: MULNV, Referat VII-2

### ***Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat B 1 (Umweltinformationssysteme, Umweltberichterstattung, Haushaltsangelegenheiten der Abteilung)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
-----------------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------

Gruppe 00 Organisation, Geschäftsführung, Geschäftsordnung	Strategiegespräche, Zielvereinbarungen, Zielvereinbarungen LANUV Zielvereinbarungen MKULNV, Aufgabenkritik u. Korruption	0	V
Gruppe 01 Personalangelegenheiten, Fortbildung u. Dienstreisen	Personalangelegenheiten, Fortbildung u. Dienstreisen	1	V
Gruppe 02 Haushaltsangelegenheiten der Abteilung	Haushalt, Vergabewesen, Allgemeines und EPOS	12	V
Gruppe 03 Besprechungen u. Niederschriften	Besprechungen, Niederschriften, Dienstgespräche LANUV FB34, Dienstgespräche, Intranet Aktualisierung	1	A
Gruppe 04 Öffentlichkeitsarbeit	Presse, Veranstaltungen, Messen, Ausstellungen, Projekte, Symposien, Broschüren und Internetauftritt MKUNLV	1	V
Gruppe 05 Landtag, Kabinett	Landtag, Kabinett	1	V
Gruppe 06 Große und Kleine Anfragen	Große und Kleine Anfragen	1	V
Gruppe 07 Bundesrat u. Bundestag, Ministerkonferenzen	Bundesrat u. Bundestag u. Ministerkonferenzen	1	V
Gruppe 08 EU-Angelegenheiten	EU-Angelegenheiten	0	V

Gruppe 09 Sonstiges	Sonstiges	1	V
Gruppe 10 Zusammenarbeit mit Forschungseinrich- tungen	Koordination der Ressortfor- schung, Abstimmung mit Maß- nahmen des MIWFT, Dokumenta- tion REFORDAT, Ressortübergrei- fende Koordination und Maßnah- men zur Unterstützung der EU- Forschungsrahmenprogramme, Umweltforschung, Datenbereitstel- lung UIG, Forschung allgemein	1	V
Gruppe 11 Umweltberichterstat- tung	Umweltberichterstattung allgemein, Fachübergreifende Umweltberichte NRW, Umweltbericht, Umweltak- zente, Umweltindikatoren, LIKI, AG Nachhaltigkeitsindikatoren, Indika- toren allgemein, Ökologischer Fußabdruck, Umweltindikatoren NRW, Nachhaltigkeitsindikatoren NRW, Zusammenarbeit im Rah- men von Umwelt-und Nachhaltig- keitsindikatoren, Koordination der fachspezifischen Umweltberichter- stattung, Umweltstatistik, Umwelt- ökonomische Gesamtrechnungen, IMA für Statistik und periodisches Berichtswesen bei statistischen Vorhaben, Umweltbeobachtung u Sonstiges	4	A
Gruppe 12 Umweltinformati- onssysteme	Umweltinformationssysteme all- gemein, UIS- Rechtsangelegenheiten, Koordina- tion der Umsetzung der EU- Richtlinie 2003/4/EG bzw. des	4	A

	<p>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, Opengovernment Projekt 2012 u. Anfragen Geodaten</p>		
Gruppe 13 Abteilungs- und ressort-übergreifende Projektkoordination	Open Government, Allgemeines	2	V
Gruppe 14 Sonderaufträge	Sonderaufträge Referat	1	V
Gruppe 50.02 (vor Okt. 2010) ADV – allgemein,	ADV - allgemein, Landesdatenbank, Landesbeauftragter für den Datenschutz, Datei der Zweckzu-	0	A

Landesdatenbank, Datei der Zweckzuwendungen	wendungen, Landesentwicklungsbericht (LEB) und Daten für Umweltberichterstattung		
Gruppe 50.90.01 (vor Okt. 2010) Umweltinformations-systeme u. Fortschreibung des Daten- und Informations-system MUNLV (DIM), Rechtsfragen	Integriertes Daten- und Informationssystem für das MUNLV, Haushalt/Vergabewesen, Infosystem Flächenverbrauch, Einsatz von ArcView im Umweltbereich, ESRI/ Conterra, "WEB DIM "/Internet/Intranet, GIS – Allgemein u. sonstige IT-Anbieter, Rechtsfragen	0	A
Gruppe 50.90.02 (vor Okt. 2010) BLAK-UIS/STA UIS – Allgemeines, ACK, UMK, Umweltdatenkatalog (UDK), UDK/GEIN, PortalU, BLAK UIS, Vkoop UIS,	Bund-Länder-Arbeitskreis Umweltinformations-systeme, Ständiger Ausschuss Umweltinformations-systeme, BLAK - UIS – AG Bodenschutz, BLAK - UIS - AG GIS, BLAK - UIS - AG Stoffdaten, Gefahrstoffdatenbank des Bundes und der Länder (GSBL), BLAK UIS - AG K.U.H/GEIN, AK – UIS, BLAG Nachhaltige Entwicklung, Verwaltungs-kooperation UIS	0	V
Gruppe 50.90.03 (vor Okt. 2010) Umweltforschung, Umweltberichterstattung, ADV-Unterstützung bei Ab. VI, Bezirksregierungen / MUNLV, EU-Forschungs-	Umweltberichte 2006 u. 2009, Umweltakzente 2008, Umweltbeobachtung, IUTA, EU-Forschungsprogramme, Ressortforschung, interministerielle Forschungskoordination	0	Umweltberichte, Umweltakzente A



programme, Ressortforschung			
Gruppe 50.90.04 (vor Okt. 2010) Umweltdatenbanken, GDI-NRW, GDI-DE, Umweltinformationssysteme der Kommunen	Umweltdatenbanken - NRW - außer DIM, Informations- und Kommunikationssystem gefährliche und umweltrelevante Stoffe – IGS, Bodeninformationssystem – BIS, Integriertes Meß- und Informationssystem zur Überwachung der Umweltradioaktivität – IMIS, Informationssystem Stoffe und Anlagen (I-SA), GEO-LOG Forst/OPTIMUS VR, Fachinformationssystem Stoffl. Bodenbelastung NRW (FIS StoBo), WASGIS, OSIRIS, Hygris, GEO-Informationen/ GEO Server, GDI NRW Verbundprojekt 2005, GDI-MUNLV-Mitgliedschaft, IMA - GDI NRW, Umweltdatenbanken – Bund, KGST - Arbeitsgruppe - Kommunale Umweltinformationssysteme, Umweltinformationssysteme der Euregios	0	A
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,	0	A
Gruppe 50.90.06 (vor Okt. 2010) Umweltnetzwerke, Inspire/Seis, ENS-	Informationsnetze auf Landesebene, ENS – Environnet, Telematics for the environment, ENVIDI, Framework IV, NEIEN (National	0	A

Prprojekt Geo Serve	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		
Gruppe 50.90.07 (vor Okt. 2010) Unternehmensberatung- /Softwarefirmen		0	V
Gruppe 50.90.08 (vor Okt. 2010) Forschungsprojekt des Instituts für Ag- rarpolitik in Bonn		0	V
Gruppe 50.90.09 (vor Okt. 2010), ADV-gestützte Haushaltsberatung		0	V
Gruppe 50.90.11 (vor Okt. 2010) RK UIS/Umweltdaten Online II	Rahmenkonzept Umweltinformati- onssysteme, NRW Umweltdaten vor Ort	0	A
Gruppe 50.90.30 (vor Okt. 2010) ADV – Erfahrungsaustausch	Ressortbereich – MUNLV, Bund / Länder / kommunaler Bereich, Sonstige Veranstaltungen, Jahr 2000 Problematik	0	V
Gruppe 50.90.35	Media NRW/Große Anfragen	0	V

(vor Okt. 2010) Media NRW/Große Anfragen			
Gruppe 50.90.36 (vor Okt. 2010) E-Government	E-Government	0	V
Gruppe 50.90.37 (vor Okt. 2010) Technische Leis- tungsfähigkeit Deutschland	Technische Leistungsfähigkeit Deutschland		V
Gruppe 50.90.40 (vor Okt. 2010) ADV-Allgemein	Datenschutz, PC - Host – Anbin- dung, Graphische Komponenten, Führungsinformationssysteme	0	V
Gruppe 50.90.50 (vor Okt. 2010) DIM - Umfeld (orga- nimatorisch)	Daten und Informationsmodell MUUNLV - Umfeld (organisato- risch), Datenhaltende Stelle, LDS, Bezirksregierungen	0	V
Gruppe 50.90.60 (vor Okt. 2010) EU-Angelegenheiten	EU-Angelegenheiten	0	V
Gruppe 50.90.70 (vor Okt. 2010) Statistik	Statistik Bund, Statistik Land, Kommunale Statistiken, Mikrozen- sus	0	V
Gruppe 50.90.80 (vor Okt. 2010) Abteilung VII, Stra- tegiegespräche	Zielvereinbarungen LANUV, Ziel- vereinbarungen MUNLV, APRO MUNLV Vitales NRW, Fehlermel- dungen, Verbesserungsvorschlä- ge, Strategieggespräche	0	V
Gruppe 50.90.90 (vor Okt. 2010) Sonderaufträge	Ministerin/UMK, Staatssekretä- re/ACK, Abteilungsleiter, Gruppen- leiter, Stellungnahmen, Lumbricus, Bürokommunikation, Begleitfor-	0	Umfangreiche A  Rest V

	schung – 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		
Gruppe 70.08.10 (vor Okt. 2010) Umweltindikatoren	Umweltindikatoren	0	A
Gruppe 70.08.20 (vor Okt. 2010) Umweltindikatoren	Umweltqualitätsziele, Grenze- und Schwellenwerte für Umweltindikatoren	0	A
Gruppe 70.08.30 (vor Okt. 2010) Umweltbeobachtung / Umweltkataster	Umweltbeobachtung / Umweltkataster	0	A
Gruppe 70.08.40 (vor Okt. 2010) Kabinettsvorlagen	Kabinettsvorlagen	0	V

### **Bemerkungen**

Abteilung VIII wurde erst im Oktober 2010 eingerichtet, wobei teilweise Aufgaben der ehemaligen Abt. VII übernommen wurden. Die Ordner der Registraturgruppen 50 und 70 sind Ordner der ehemaligen Abteilung VII (bis einschl. Oktober 2010). Alle anderen

Gruppennummern beziehen sich auf den aktuellen Aktenplan von Referat VIII B1. Die Gruppen 70.08.20 und 70.08.30 wurden umregistriert zu Gruppe 11 und Gruppe 05.

**Bewertungsentscheidung**

Der im Referat erstellte Umweltbericht enthält jährlich die wichtigsten Zahlen und Entwicklungen in den Bereichen Klimawandel, Treibhausgasemissionen, Luftschadstoffen, und Lärm über Abfall, Flächenverbrauch und Gewässerzustand bis hin zum Artensterben, Waldentwicklung sowie Landwirtschaft. Diese komprimierte Informationssammlung ist deshalb archivwürdig. Auch der Einsatz von Umweltinformationssystemen nimmt in der eine besondere Rolle ein. Die Koordination über den Einsatz von Umweltinformationssystemen, die Entwicklung einer Geodateninfrastruktur und die Pflege des Umweltportals NRW lässt sich vorzugsweise auf Ministerialebene im federführenden Referat VIII B 1 durch die Übernahme grundsätzlicher, archivwürdiger Akten dokumentieren.

**Elektronische Unterlagen**

Im Referat kommen das Geoinformationssystem ArcGIS und die Ressortforschungsdatenbank REFORDAT zum Einsatz.

Neben den analogen Unterlagen fallen im Referat pro Jahr ca. 5 GB digitaler Schriftwechsel an, die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. An digitalen Alt- Daten liegen ca. 27,5 GB vor. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten – zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

**3.2.8.6 Referat B 2 (Fachübergreifendes Umweltrecht, Rechtsangelegenheiten)**

Stand Anfang 2017: Referat VIII-3

Ab 10/2017: MULNV, Referat VII-3

**Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat B 2 (Fachübergreifendes Umweltrecht, Rechtsangelegenheiten)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
	Organisation, Geschäftsführung, Geschäftsordnung, Haushaltsangelegen-	-	V

	heiten, Vergabeangelegenheiten		
	Recht der Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP, SUP), Landtag, Kabinett, Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, EU-Angelegenheiten, Einzelverfahren (Anträge an MKULNV, Fachaufsicht, Widerspruchsverfahren)	1	V
	Informationszugangsrecht (UIG, IFG), Landtag, Kabinett, Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, EU-Angelegenheiten, Einzelverfahren (Anträge an MKULNV, Fachaufsicht, Widerspruchsverfahren)	1	V
	Landesplanungsrecht, Bauplanungsrecht, Landtag, Kabinett (Gesetzgebungsverfahren, Erlasse), Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, Einzelverfahren (LEP-Aufstellung, Beteiligung an Regionalplanänderungen, Beteiligung an Zielabweichungsverfahren)	1,5	V
	Ökonomische Steuerungsinstrumente	0,5	V
	Anerkennung von Umwelt- und Naturschutzvereinigungen, Einzelverfahren, Landtag, Kabinett, Bundesrat, Bundestag	0,5	V
	Beteiligungs- und Klagerechte der Öffentlichkeit, Umweltrechtsbehelfsgesetz, Umweltschadensgesetz, Landtag, Kabinett, Große und Kleine Anfragen, Bundesrat, Bundestag, EU-Angelegenheiten, Einzelverfahren	0,5	V

### **Bewertungsentscheidung**

Das Referat VIII B 2 betreut Rechtsangelegenheiten und fachübergreifendes Umweltrecht. Hier sind nur besonders herausragende Einzelfälle archivwürdig, die besondere Relevanz für NRW haben. Die wichtigsten dokumentationswürdigen Entscheidungen in diesem Bereich werden auf Bundes- und EU-Ebene ermittelt und nicht direkt in NRW.

### **3.2.8.7 Referat B 3 (Grundsatzfragen der Umweltpolitik)**

Stand Anfang 2017: Referat VIII-4

Ab 10/2017: MULNV, Referat VII-2

### **Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat B 3 (Grundsatzfragen der Umweltpolitik)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Gruppe 0 00.00 bis 00.05	Grundsatzfragen der Umweltpolitik, Allgemeines Bund, andere Bundesländer, NRW, Ministerium, Abteilung VIII Organisation, Abteilungsbesprechungen, Allgemeine Anfragen und Bürgerbriefe	1	Abteilungsbesprechungen/ Bürgerbriefe A  Rest V
Gruppe 01 01.01 bis 01.04	Referatsangelegenheiten, Organisation, Ministervorlagen, Personalangelegenheiten, Vorlagen, Stellenausschreibungen, Praktikanten, Fortbildungen, Dienstreisen	1	V
Gruppe 02	Haushaltsangelegenheiten	1	V
Gruppe 03	EU-Angelegenheiten		V
Gruppe 04 04.01 bis 04.02	Bundestagsdrucksachen, Bundesratsdrucksachen	1	V
Gruppe 05	Minister- und Amtschefkonferenzen	1	V

Gruppe 06 06.01 bis 06.04	Landtag, Kabinett, Landtagsdrucksachen, Große und Kleine Anfragen, Ausschüsse, Kabinettvorlagen	1	V
Gruppe 07 07.01 bis 07.02	Koordination ressortübergreifender Fachthemen im Haus, Heimat im Quartier, Präventive Politik	2	V
Gruppe 08 08.01 bis 08.02	Terminvorbereitungen, Reden und Prä- sentationen	1	V
Gruppe 09 09.01 bis 09.06	Offene Verwaltung, Studien Ministervorlagen, OPEN NRW OPEN MKULNV, Bürgerbeteiligung und Planungsverfahren, Beschäftigten- Workshop, Ehrenamt, Qualifizierung des bürgerschaftlichen Engagements, ENCORE	4	V
Gruppe 10 10.01 bis 10.04	Rohstoffpolitik, Studien, Statistiken, Mi- nistervorlagen, Dialog Wirtschaft und Umwelt, Ressourcenstrategie, Mineralische Roh- stoffe	2	A
Gruppe 11 11.01 bis 11.03	Demographischer Wandel, Studien, Sta- tistiken, Ministervorlagen, EU-Bund- Länder	1	V
Gruppe 12	Klimaschutz und Klimawandel, Klimaschutzplan	1	V
Gruppe 13	Mobilität	1	V
Gruppe 14	Stadtentwicklung	1	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat werden umweltpolitische Grundsatzfragen bearbeitet, die in komprimierter Form wohl als Unterlagen der Abteilungsbesprechungen übernommen werden können. Bürgerbriefe können die Reaktionen der Bevölkerung z.B. auf umweltpolitische Großvorhaben dokumentieren und sind in besonderen Fällen archivwürdig. Eine Vielzahl



der gelisteten Aktengruppen betreffen Bereich des Bundes und der EU – zudem fallen die Themen Mobilität, Demographischer Wandel und Stadtentwicklung federführend in andere Ressorts, der Klimaschutzplan wird federführend im Referat VII-2 erarbeitet. Letztere sind also hier kassabel.

### **Elektronische Unterlagen**

Neben den analogen Unterlagen fallen pro Jahr im Referat ca. 1 GB digitaler Schriftwechsel an, die den Gesamtbestand des Aktenplans beinhalten. Diese Daten sind anhand der Bewertungsentscheidungen der analogen Unterlagen zu bewerten –zusätzlich muss die Archivfähigkeit festgestellt werden.

### **3.2.8.8 Referat B 4 (Bildung für nachhaltige Entwicklung, Umweltbildung, BNE-Agentur)**

Stand Anfang 2017: Referat VIII-5

Ab 10/2017: MULNV, Referat VIII-4

### **Bewertung MKULNV, Abt. VIII, Referat B 4 (Bildung für nachhaltige Entwicklung, Umweltbildung, BNE-Agentur)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
VIII-B4-01 Allgemeines	Gemeinsame Geschäftsverordnung, Abläufe MKULNV, Mitarbeiterbefragung 2012, Leitbild VIII, Jour Fixe mit dem Staatssekretär	3	V
VIII-B4-02 Informationen, Öffentlichkeitsarbeit des MKULNV NRW	Internetauftritt des MKULNV, Umweltportal NRW, Web-Auftritt BnE-Agentur	2	V
VIII-B4-03 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz	Gesetze über die Einrichtung des LANUV, Zielvereinbarungen	4	V
VIII-B4-04 Landespolitische	APRO der Landesregierung, Teilhabe. Und Integrationsgesetz,	12	V

Angelegenheiten	IMAG Rechtsextremismus, Klimaschutzplan NRW, Umweltwirtschaftsstrategie, Landesnaturschutzgesetz, Landeswassergesetz, Forschungsstrategie Fortschritt NRW		
VIII-B4-05 Nachhaltigkeitsstrategie NRW	Nachhaltigkeitstagung NRW, IMAG Nachhaltigkeitsstrategie NRW, Projekt Bertelsmann-Stiftung, Wissenschaftliche Begleitung NHS durch WI, Nationale Nachhaltigkeitsstrategie	5	A
VIII-B4-09 Regionale	Regionale 2013, Regionale 2016	1	V
VIII-B4-10 Referatsangelegenheiten	Geschäftsverteilungsplan, Personalangelegenheiten, Stellenbesetzung, Aufgabenplanung/Arbeitsschwerpunkte	2	V
VIII-B4-20 Haushaltsangelegenheiten	Landesrechnungshof, Haushaltsplan MKULNV, Aufträge, Vergaben, Werkverträge, Projektförderung	24	V
VIII-B4-30 Politische Gremienarbeit	Landtag NRW, Kabinettangelegenheiten, Bundestag, Bundesrat, UMK, BLAG KliNa	23	V
VIII-B4-40 Nichtregierungsorganisationen, Kommunen	Umweltorganisationen, Kommunale Spitzenverbände, Kirchen, Verbraucherzentralen, LAG 21 NRW	14	V
VIII-B4-50 Stiftungen	NRW-Stiftung Natur, Heimat, Kultur, Stiftung Entwicklung und Frieden, Stiftung Umwelt und Entwicklung, Deutsche Bundesstiftung	14	V

	Umwelt		
VIII-B4-51 Biologische Station	Aufgabe Umweltbildung, Biodiversitätsstrategie	1	V
VIII-B4-52 Landesbetrieb Wald und Holz	Zusammenarbeit mit dem LB Wald und Holz, Neuausrichtung Umweltbildung	2	V
VIII-B4-53 Natur- und Umweltschutzakademie	Kuratorium, Beirat, Jahresprogramme/Jahresberichte, Lumbriacus, Landeskampagne „Schule der Zukunft“	15	NUA Jahresberichte und Kuratoriumssitzungen A Rest V
VIII-B4-60 BnE-Agentur	Kooperationsvereinbarung, Personal, Organisation, Kollaborationsplattform, Haushalt, Vorlagen Hausspitze	1	V
VIII-B4-70 UN-Dekade „Bildung für nachhaltige Entwicklung“	EU Konferenz ESD Mai 2007, ESD Workshop „Horizon 2015“	1	V
VIII-B4-71 Internationales, EU	ENCORE	1	V
VIII-B4-72 Umsetzung UN-Dekade – national	BnE-Portal, Nationalkomitee UN-Dekade, Runder Tisch UN-Dekade, Abschlusskonferenz Bonn 2014, Abendempfang NRW, Weltaktionsprogramm BnE	7	V
VIII-B4-73 Umsetzung UN-Dekade in NRW	Strategie-Erarbeitung „BnE in NRW“, Kabinettdvorlage 2012 Bildungsstrategie, Ressortkoordination Strategieentwicklung, Steuerungsgruppe BnE, Leitprojekte, Dekade-Kommunen	28	„BnE in NRW“; Umfangreiche Leitprojekte A Rest V
VIII-B4-80 Umweltbildung	Frühkindliche Umweltbildung, Jugendarbeit,-bildung, Schulische	16	V

	Umweltbildung, Berufliche Ausbildung, Hochschulbildung, Erwachsenenbildung		
VIII-B4-81 Außerschulische Umweltbildung	ANU NRW e.V., Fachkonzept BnE/UB-Zentrum, Umweltbildungseinrichtungen, Qualitätsentwicklung in der UB, Einzelprojekte	11	A
VIII-B4-82 Bildungsaktivitäten	Bildungsaktivitäten des MKULNV, Lernort Bauernhof, Umweltbildung im Wald, Klimaschutz, Verbraucherbildung, Gesunde Ernährung	14	Besondere A  Rest V
VIII-B4-90 Umweltprogramme, Aktionen	Freiwilligendienste, Freiwilliges Ökologisches Jahr	2	V
VIII-B4-91 Preise, Veranstaltungen	Werkstatt N, Sonderpreis Umwelt bei „Jugend forscht“, Schülerwettbewerbe, Umweltpreise in Kommunen, Schirmherrschaften des MKULNV	12	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Im Referat VIII B 4 stehen Umweltbildung und die „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ im Fokus. Die BNE ist eine Initiative der UN, die in Bund und Ländern lediglich umgesetzt wird. Eine Überlieferung bedeutender Maßnahmen in NRW ist daher ausreichend, die Aufgaben des Referates zu dokumentieren. Zu Jahresberichten und Kuratoriumssitzungen der NUA existiert bereits eine Überlieferungstradition im LAV, als zusammenfassende Information über Tätigkeitsbereiche der NUA sind sie archivwürdig. Der Bereich der Bildung wird schwerpunktmäßig federführend beim Ministerium für Schule und Weiterbildung betreut – das MKULNV hat in diesem Bereich mit der Umweltbildung einen Schwerpunkt. Um diese Facette zu dokumentieren bietet sich die Übernahme besonderer Bildungsaktivitäten an, zudem tritt als wichtiger Verein im Bereich Nachhaltigkeit die Arbeitsgemeinschaft Natur- und Umweltbildung auf. Die Übernahme von Schriftgut des Landesverbandes NRW der ANU erscheint deshalb sinnvoll.

### 3.2.9 Fachverfahren und ausgewählte Websites

Host ist in der Regel IT.NRW.

#### **Bewertung MKULNV, Fachverfahren und ausgewählte Websites**

<b>Name</b>	<b>Bewertung</b>	<b>Bewertungsentscheidung</b>
Landeshundedatenbank (Lhund-DB)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Hundealterregistrator)
Programm für Rationelle Energieverwendung, Regenerativen Energien und Energiesparen (progres.nrw)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Anwendungen zur Mittelverwaltung nur in der Bezirksregierung Arnsberg; sonst kein elektronisches Fachverfahren)
GIS David	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Fachverfahren wird rein zur Kartenerstellung im Rahmen der Flurbereinigung genutzt) <sup>13</sup> Einzelfälle von Flurbereinigungsverfahren können komprimiert durch die Übernahme von Verfahrensakten des Oberverwaltungsgerichts Münster dokumentiert werden (Senat für Flurbereinigungssachen NRW)
Sachverständigen-Datenbank für Dichtheitsprüfungen (Sa-DiPA)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz
Bundesimmissionsschutzgesetz Genehmigungsverfahren	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz
BImSchG- EGVP- Upload-formular	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (nicht mehr aktuell)
DOMEA MKULNV	V	Projekt zur Einführung von DOMEA Ministertagebuch wurde eingestellt

<sup>13</sup> Die Software wird von den Dezernaten 33 der Bezirksregierungen genutzt. GIS DAVID hilft bei der Erstellung von Analysen und Karten bei Flächen die nach Flurbereinigungsgesetz einer Bodenordnung unterzogen werden sollen. Das Kartenmaterial wird bereitgestellt vom Geologischen Dienst, vom LANUV, vom Landesbetrieb Straßenbau NRW oder weiterer Träger öffentlicher Belange. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten per digitaler Schnittstelle in ALKIS eingespielt und sind dadurch in der Katasterverwaltung NRW historisiert.

Suchmaschine für das Schulobstprogramm	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz
GISILE (Geoinformationssystem für die integrierte ländliche Entwicklung)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Reines geographisches Betrachtungstool mit dem Nachweis von vorhandenen Dorfentwicklungskonzepten; Konzepte selbst nicht enthalten, sondern bei den jeweiligen Kommunen erstellt)
PersNRW	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Reines Tool zur internen Personalverwaltung; keine Personalakten)
Antrago	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Verwaltung Fortbildungen LANUV)
Visio	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Grafische Erstellung von Organisationsplänen)
Elektronische Seminaranmeldung FA Herne	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz
UIS (uis.nrw.de)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (WIKI mit Informationen über Umweltinformationssysteme, 2014 eingestellt)
Informationsportal technischer Umweltschutz ( <a href="http://www.umweltschutzportal-intern.nrw.de">http://www.umweltschutzportal-intern.nrw.de</a> )	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (alle eingestellten Infodokumente sind in den Fachreferaten des MKULNV separat analog bzw. digital vorhanden. Abbildung der Webseitenstruktur nicht nötig)
IGS (Informationssystem gefährlicher Stoffe)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (reine Informationssammlung ohne besonderen NRW-Bezug)

NIS (Noxen-Informationssystem)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (reine Informationssammlung ohne besonderen NRW-Bezug)
HIT (Herkunftsinformationssystem für Tiere)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz, Federführung beim Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
TSN (Tierseuchen-Nachrichten-System)	V	Federführung beim Institut für Epidemiologie (Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft)
FIS-VL (Fachinformationssystem Verbraucherschutz)	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Betrieb und Pflege durch das Bundesamt für Verbraucherschutz; Informationssammlung von Rechtsnormen, ISO-Vorschriften; Daten für Notfallereichbarkeit; Niederschriften Bund-Länder-Besprechungen)
BISAM	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Abwicklung von Fördermaßnahmen der EU, reine Projektstandüberwachung – keine Inhalte; Federführung beim MWEIMH)
REFORDAT	V	Kein bleibender Wert/geringe inhaltliche Relevanz (Datenblätter zu Forschungsvorhaben zur Übermittlung an das Umweltbundesamt)
Webangebot zur Lärmkartierung	A	In Auswahl: Allgemeine Informationen V; Berichte der Städte und Gemeinden mit den Ergebnissen der Lärmkartierungen 2007, 2012 usw. A
Landnutzungs- und Flächenverbrauch in NRW	V	Projektwebsite; nicht mehr aktuell

### ***Webangebot zur Lärmkartierung<sup>14</sup>***

Das Portal Umgebungslärm NRW wird vom MKULNV betreut und dient Interessierten zur Information über den Themenkomplex Lärm. Unter verschiedenen Reitern finden sich Informationen zu gesetzlichen Rahmenbedingungen, Definitionen und Erklärungen von Lärm, aktuelle Projekte und Fördermöglichkeiten im Bereich Lärmschutz. All diese Informationen sind allgemeiner Art ohne einen besonderen bleibenden Wert (deshalb kassabel). Ergänzend dazu werden auf der Website die Lärmkarten der Städte und Gemeinden NRWs öffentlich zugänglich gemacht. Die Aufgabe der Lärmkartenerstellung liegt beim LANUV und bei den Kommunen. Die Berichte geben für die jeweiligen Kommunen NRWs Lärmeinwirkungen durch Straßen-, Schienen- und Luftverkehr an, beschreiben Hauptlärmquellen und weisen durchgeführte Aktionsprogramme zum Lärmschutz nach. Die Kartierungen erfolgen seit 2007 in einem Abstand von fünf Jahren.

Durch die Berichte ist eine statistische Auswertung des, durch das hohe Verkehrsaufkommen besonders in NRW bedingten Problems der Lärmimmission möglich. Auch für gezielte Forschungen über die Lebensqualität einzelner Kommunen sind die Daten aus den Berichten hilfreich. Sie sind deshalb als archivwürdig zu bewerten.

---

<sup>14</sup> Vgl. <http://www.umgebungslaerm.nrw.de> [zuletzt abgerufen am 06.01.2020].



## **4 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz NRW**

### **4.1 Verwaltungsaufbau**

Das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) entstand zum 1. Januar 2007 aus der Zusammenlegung der Landesanstalt für Ökologie, Bodenordnung und Forsten NRW (LÖBF) mit dem Landesumweltamt (LUA) und dem Landesamt für Ernährung und Jagd (LEJ) sowie mit den Dezernaten 57 der Bezirksregierungen.

Der Hauptsitz befindet sich in Recklinghausen, weitere Hauptstandorte sind Essen und Düsseldorf. Außenstellen sind in Düsseldorf (Abwasserabgabe, Wasserentnahmeentgelt, Umwelttechnische Berufe), Metelen (Artenschutzzentrum), Kirchhudem-Albaum (Fischereiökologie), Bonn (Forschungsstelle für Jagdkunde und Wildschadenverhütung und Task Force Tierseuchen, BMEL), Neuss (Halbtechnische Kläranlage Neuss), Kleve-Bimmen (Internationale Messstation Bimmen-Lobith), Wusterhausen (Task Force Tierseuchen, FLI) und Bad Honnef (Wasserkontrollstation Bad Honnef). In Bonn, Herten, Lippstadt und Minden betreibt das LANUV vier Labore. Außerdem gibt es folgende vier Untersuchungsämter: Staatliches Veterinäruntersuchungsamt Arnsberg, Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Münsterland-Emscher-Lippe (CVUA-MEL), Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Ostwestfalen-Lippe (CVUA-OWL), Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Rheinland und Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Rhein-Ruhr-Wupper (CVUA-RRW).

Das LANUV wird von einem Präsidenten geleitet und gliedert sich in acht Abteilungen.

Das LANUV hat bisher (Stand: 2015) keine Aktenordnung und keinen Aktenplan. Es liegt eine Sachbearbeiterablage vor, ein Aktenverzeichnis dagegen existiert nicht. Entsprechend werden Aktenzeichen nur individuell und uneinheitlich vergeben, das spiegelt sich auch in der Liste der bewerteten Schriftgutgruppen wider. Zum Teil können aufgrund der mangelnden Transparenz und der vorhandenen Uneinheitlichkeit der Schriftgutführung keine Bewertungsentscheidungen getroffen werden.

Perspektivisch ist die Einführung eines Vorgangsbearbeitungssystems vorgesehen. In Abteilung 8 ist DOMEA im Einsatz (Stand: 2015), in weiteren Abteilungen soll DOMEA eingeführt werden.

Akten mit Vorprovenienz in anderen Behörden, die dort bereits geschlossen, aber bei Gründung des LANUV mit übernommen wurden, sollten in Augenschein genommen werden und nach erfolgter Bewertung in die jeweils zuständige Abteilung des Landesarchivs verbracht werden.

Die Darstellung der Aufgaben der einzelnen Abteilungen folgt weitgehend der eigenen Präsentation des LANUV im Internet.<sup>15</sup>

## 4.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

### 4.2.1 Abteilung 1 (Zentraler Bereich)

#### **Aufgaben**

Die Abteilung 1 erledigt die klassischen Verwaltungsarbeiten zur Führung des Landesamtes. Das umfasst die Themenbereiche Personal (für ca. 1200 Beschäftigte) und Organisation, Finanzwesen, Informationsinfrastruktur und IT-Service, Liegenschafts- und Fahrzeugflottenverwaltung und Rechtsangelegenheiten. Außerdem gehört die Beratung zur Förderung von Programmen und Projekten zu ihren Aufgaben.

#### **Bewertung LANUV, Abt. 1 (Zentraler Bereich)**

#### **Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung**

**Ifm. / Jahr Bewertung**

<b>Fachbereich 11 (Personal)</b>			
1.11	Personalakten (Bewertung nach Archivierungsmodell Personalverwaltung)	20	B
1.11	Stellenauswahlverfahren	2	V
1.11	Handakten, gerichtliche Verfahren	0,5	V
1.11 –	Grundsatzvorgänge (Erlasse, Hausrecht, allg. Schiftver-	0,5	V

<sup>15</sup> Vgl. <https://www.lanuv.nrw.de/landesamt/lanuv-stellt-sich-vor/organisation> [zuletzt abgerufen am 06.01.2020].

	kehr mit PR, Statistiken, Dienstaufsichtsbeschwerden – sofern nicht Bestandteil von Personalakten-, Rechnungen, Unterlagen bzgl. Stellenplänen, Schadensvorgänge, Dienstunfälle, Beurteilungsverfahren, QM-Vorgänge, FLAZ-Vorgänge, PersNRW-Vorgänge)		
<b>Fachbereich 12 (Finanzen, Steuerung, Controlling)</b>			
Buchungsunterlagen zu Ausgangsrechnungen (Annahmeanordnungen)	HKR-Ausdruck und buchungsbe gründende Unterlagen	10	V
Unterlagen zur Anlagenbuchhaltung (Inventarisierung, Abschreibungen, u.Ä.)	Erfassung, Verkauf und Stilllegung von Anlagen, Inventarisierung, Abschreibung	1	V
Verschiedene (Abrechnungs-) Unterlagen aus / zu Vertragsvereinbarungen	Werkverträge u.Ä., Abrechnungen hierzu	2	V
Interne Verwaltungsakten	Orgapläne, Protokolle div. Arbeitskreise u.Ä., Dienstanweisungen, Hausmitteilungen u.a.	2	B
Unterlagen zur KLAR	Einführung SAP, Periodenabschlüsse, EPOS	1	V
Korrespondenz mit dem Ministerium und Behörden	Erlasse, Kassenanschläge, allgemeiner Schriftwechsel	1	V

Unterlagen zur Haushaltsbewirtschaftung	Ausdrucke aus HKR u.Ä.	1	V
<b>Fachbereich 13 (IT-Service)</b>			
Analoge Büroakten	Ausdrucke digitaler Dokumente	1	V
Verträge	Dokumente, die noch analog vorgehalten werden müssen	1	B
Beschaffungen	Dokumente, die noch analog vorgehalten werden müssen	1	V
Lizenzunterlagen	Dokumente, die noch analog vorgehalten werden müssen	1	B
<b>Fachbereich 14 (Innerer Dienst)</b>			
Haushalts-, Beschaffungs-, Personal- und Verwaltungsangelegenheiten des Fachbereichs 14	Korrespondenz mit anderen Fachbereichen	2	V
Betriebs-, Abfallentsorgungs-, Sicherheitskonzept, Umsetzung, Brandschutzkonzept	Abstimmungsprozesse und Konzepte	1	V
Liegenschaftsakten	Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften (ohne technische Hausverwaltung), einschließlich Selbstbewirtschaftung Draap	3	V
Bau- und Projekttakten		1	B
Akten des Innendienstes	Koordination Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Arbeitsschutzausschuss, betriebsärztlicher Dienst, arbeitsme-	1	V

	dizinische Vorsorgeuntersuchungen, Erste Hilfe, Strahlenschutzgenehmigungen, Unfallverhütung, Brandschutz		
Akten zur Fahrbereitschaft, Beschaffung und Verwaltung von Dienstfahrzeugen	Beschaffung, Fahrtenbücher, etc.	2	V
Akten der technischen Hausverwaltung	Korrespondenz mit dem BLB, Telekommunikation	1	V
Akten Zentralwerkstatt	Konstruktionsentwürfe, Werkstattzeichnungen, Ausbildung	1	V
<b>Fachbereich 15 (Justitiariat, Vergabestelle)</b>			
Akten Gerichtsverfahren	Behördliche Verfahrensakten betreffend Verwaltungsstreitverfahren vor allen Verwaltungsgerichten des Landes NRW sowie Verfahren vor den ordentlichen Gerichten	1	V
Digitale Widerspruchsbescheide	Akten betreffend die Bearbeitung von Widerspruchsverfahren auf den Gebieten: Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuchs, Verbraucherinformationsgesetzes, Tiergesundheitsgesetz, Tierische Nebenprodukte-Beseitigungsgesetzes, Tierschutzgesetzes	1	B
Vergabeakten	Dokumentation von Vergabeverfahren betreffend die Beschaffung von Liefer-, Dienst-, Bau- und freiberuflichen Leistungen	3	V

<b>Fachbereich 16 (Organisation, Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung, Qualitätsmanagement)</b>			
Reisekosten	Abrechnungsunterlagen	4	V
Fortbildung	Fortbildungsmaßnahmen	1	V
Praktikum – Absagen	Nicht angenommene Praktikumsbewerbungen	< 0,5	V
Praktikum – Verträge	Praktikantenverträge	< 0,5	V
Ausbildung – Auswahlverfahren		< 0,5	V
Ausbildung – Personalakten		5	V
<b>Organisation</b>	<b>General- und Fallakten</b>	<b>&lt; 0,5</b>	<b>B</b>
Personalentwicklung	General- und Fallakten	< 0,5	V
Gesundheitsmanagement	General- und Fallakten	< 0,5	V
<b>Fachbereich 17 (Förderung)</b>			
<b>BISAM</b>	<b>Förderdatenbank</b>	<b>-</b>	<b>B</b>
Allg. Büroakten	Besprechungsinhalte Haushalt, Beschaffungen, etc.; Besprechungen archivwürdig, Haushalt, Beschaffungen etc. nicht	5	A (in Auswahl)
<b>Förderakten</b>		<b>50</b>	<b>B</b>

### **Bemerkungen**

Ein Teil der Akten des Fachbereichs 12 stammt aus den Vorgängerbehörden des LANUV. Der Fachbereich 13 ist zentral für das ganze LANUV zuständig für die IT, daher auch zentraler Ansprechpartner für den EDV-Einsatz in allen Abteilungen.

### **Elektronische Unterlagen**

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

**Fachbereich 11:**

- PersNRW: digitale Personalakte; archivwürdig gemäß Archivierungsmodell Personalunterlagen

**Fachbereich 12:**

- Finanzbuchhaltungssystem M1 von MACHHKR: Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen als Titelverwalter und Auskunftsfunktion; nicht archivwürdig
- BISAM: Basisinformationssystem Arbeitsmarktpolitik; zur Bearbeitung von Förderungen, die vom Land NRW zusammen mit Bund bzw. EU finanziert werden
- SAP / BO: Werkzeug zur Berichtsentwicklung und –erstellung; nicht archivwürdig

**Fachbereich 15:**

- VMS: Vergabemanagementsystem; nicht archivwürdig

**Fachbereich 16:**

- Antrago: Erfassung von Fortbildungsmaßnahmen im LANUV; nicht archivwürdig

**Fachbereich 17:**

- BISAM: Basisinformationssystem Arbeitsmarktpolitik; zur Bearbeitung von Förderungen, die vom Land NRW zusammen mit Bund bzw. EU finanziert werden

HaZard: Software-Gefahrenanalyse; nicht archivwürdig

**4.2.2 Abteilung 2 (Naturschutz, Landschaftspflege, Jagdkunde, Fischereiökologie)*****Aufgaben***

Die Abteilung 2 erhebt und bewertet landesweit die Grundlagendaten zum Biotop- und Artenschutz und stellt sie für alle Eingriffsplanungen und sonstige Verfahren zur Verfügung. Aufbauend auf diesen Daten werden Konzepte zur Verbesserung von Natur und Landschaft einschließlich eines landesweiten Biotopverbundes erarbeitet. Ein besonderer Schwerpunkt ist die Sicherung und Verbesserung der Gebiete des europäischen Schutzgebietssystems NATURA 2000, der Naturschutzgebiete und der Arten, die besonders gefährdet sind bzw. für die Nordrhein-Westfalen bundesweit eine besondere Verantwortung trägt. Die Veränderungen der Tier- und Pflanzenwelt und ihrer Lebensräume sowohl in den Schutzgebieten als auch in der gesamten Landschaft werden

im Rahmen eines umfangreichen Biomonitorings untersucht und hieraus Handlungsempfehlungen und Naturschutzstrategien abgeleitet.

**Bewertung LANUV, Abt. 2 (Naturschutz, Landschaftspflege, Jagdkunde, Fischereiökologie)**

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung Ifm. / Jahr Bewertung**

<b>Fachbereich 21 (Naturschutzinformationen)</b>			
Digitale Daten: LINFOS	Datenbank OSIRIS mit ca. 40 versch. Katastern zu Biotopen, Fundorten von Arten, Schutzgebieten, Landschaftsplanungsdaten, beginnend 1980er Jahre	-	B
Naturschutzarchiv (NSA)	Sammlung von Akten und Dokumenten zu Schutzgebieten; beginnend 1980er Jahre bis ca. 2010, danach nur noch digitale Informationen; abnehmende Nutzungsfrequenz	250	B
Biotopkataster alt	Letzter analoger Stand des Biotopkatasters, ca. 1989; Textdokumente in Ordnern, Karten in einem Hängeschränk; fast keine Nutzung mehr	5; ein Kartenhängeschränk	V (Digitale Übernahme mit Stand 1990er Jahre, analoge Nutzung umständlich und ohne Mehrwert)
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle, Handakten jünger als 2005; ältere Akten (>10 Jahre) werden regelmäßig vernichtet	2	B
<b>Fachbereich 22 (Planungsbeiträge zu Naturschutz, Landschaftspflege, Biotopverbund)</b>			
Fachbeitrag des Naturschutzes und der Land-	Textbeiträge, Karten, Werkverträge, Protokolle, analog und digital, Gesamt-NRW	6	A



schaftspflege			
Biotopverbund, Landschaftsbild, Landschaftsräume	Datenbank	-	B
Landesplanung, Regionalplanung, Landschaftsplanung	Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten,, Datenbank, Kreise und kreisfreie Städte, Regierungsbezirke, Gesamt-NRW	10	B
Eingriffsregelung, FFH-Verträglichkeitsprüfung, Umweltverträglichkeitsprüfung	Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Datenbank	5	B
Statistik Landschaftsplan	Datenbank	-	B
Unzerschnittene verkehrsarme Räume	Protokolle, Schriftwechsel, Datenbank Werkverträge sind nicht archivwürdig	< 0,5	B
Methoden	Werkverträge, Unterlagen, Schriftwechsel, Karten	2	V
Allgemeine Büroakten	Nur Protokolle archivwürdig; QM, Arbeitssicherheit, Haushalt, Mitarbeitergespräche nicht archivwürdig	1	Protokolle A Rest V
FIS FFH-Verträglichkeitsprüfung	Protokolle, Schriftwechsel, Datenbank Werkverträge nicht archivwürdig	< 0,5	B
<b>Fachbereich 23 (Biotopschutz, Vertragsnaturschutz)</b>			
Standards zur Erstellung von Pflege- und Entwicklungsplänen und Maßnahmenkonzepten für	Analog: Textbeiträge, Karten, Werkverträge, Protokolle Digital: Methodik und Werkzeuge in einem Internet-Fachinformationssystem, Gesamt-NRW	2	B

Naturschutzgebiete und FFH-Gebiete			
Pflege- und Entwicklungspläne für landeseigene Flächen, fachliche Begleitung und Dokumentation der Pflegeplanung für alle Naturschutzgebiete und FFH-Gebiete sowie in Naturschutzgebieten und Naturschutzgroßvorhaben	Analog: Pflegepläne in Karten- und Textfassungen, Schriftverkehr zu Abstimmungsverfahren, Stellungnahmen, Protokolle Digital: Archiv der Schutzgebiete / Maßnahmenpläne ab dem Jahr 2000; Abfragedatenbank: Fernübertragene Daten zu durchgeführten Maßnahmen in NATURA 2000 Gebieten	10 integriert in Naturschutzarchiv und projektbezogene Archivierung in Bearbeiter-Büros	B
Gutachten und Stellungnahmen zu Schutz, Entwicklung und Pflege, zu Eingriffen und zur Lösung von Nutzungskonflikten in Naturschutzgebieten und FFH-Gebieten	Analog: Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten Digital: Archiv der Schutzgebiete	2 integriert in Naturschutzarchiv	B
Leitlinien für Schutz, Entwicklung, Pflege, Bewirtschaftung und Neuschaffung sowie Verbund von Biotoptypen	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel	< 0,5	B

<p>Koordinierende Stelle Vertragsnaturschutz NRW, Fachaufsicht gegenüber Bewilligungsstellen, Beratung von Behörden, Biologischen Stationen und sonstigen Beteiligten, naturschutzfachliche Vorgaben für die Förderprogramme und fachliche Koordination ihrer Umsetzung</p>			B
<p>FFH-Berichtspflicht: Erstellung des Gesamtberichtes gemäß Artikel 17 der FFH-Richtlinie (92/43/EWG)</p>	<p>Digital: Auswertungen, Berichte, Stellungnahmen; Veröffentlichung im Internet</p>	< 0,5	B
<p>Naturschutzfachliche Anforderungen bei der Umsetzung der EU-Wasser-Rahmenrichtlinie</p>	<p>Analog: Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Digital: Archiv der Schutzgebiete</p>	1	B
<p>Leitlinien und modellhafte Planungen zur Förderung des Naturerlebens</p>	<p>Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Stellungnahmen, Protokolle</p>	< 0,5	B

Auswirkungen des Klimawandels auf Biotoptypen und Entwicklung von Handlungsempfehlungen	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Stellungnahmen, Protokolle	< 0,5	B
Auswirkungen der Nutzung regenerativer Energien auf Natur und Landschaft und Empfehlungen zur Konfliktminimierung	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle	< 0,5	B
Standards zur Beurteilung von Stoffeinträgen in empfindliche Lebensräume	Analog und digital: Arbeitshilfen, Broschüren, Artikel, Konzepte, Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle Digital: Veröffentlichung und Arbeitshilfen im Internet	3	B
Koordination der Zusammenarbeit der LANUV mit den Biologischen Stationen	Digital: Abfragedatenbank: Fernübertragene Daten zur Organisation von Kartieraufgaben Analog: Arbeitshilfen, Stellungnahmen, Protokolle		V
Gutachten und Stellungnahmen zu invasiven, gebietsfremden Neobiota	Werkverträge, Protokolle, Schriftwechsel, Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit, Datenbank Fundortdaten	< 0,5	B
FIS-Maßnahmenplanung	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank nicht archivwürdig	< 0,5	B

FIS-Neobiota	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank nicht archivwürdig	< 0,5	B
FIS-Vertragsnatuschutz	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank nicht archivwürdig	< 0,5	B
FIS-Mahdgutübertragung	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank nicht archivwürdig	< 0,5	B
FIS-stickstoffempfindliche Lebensräume in NRW	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank nicht archivwürdig	< 0,5	B
Monitoring Tagebau Garzweiler	Protokolle, Schriftwechsel, Jahresberichte, Kartierungsdaten	3	B
Monitoring Tagebau Inden	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Werkverträge, Schriftwechsel, Datenbank nicht archivwürdig	3	B
<b>Fachbereich 24 (Artenschutz, Vogelschutzwarte, LANUV-Artenschutzzentrum)</b>			
Fachliche Grundsatzfragen Artenschutz	Textbeiträge, Karten, Werkverträge, Protokolle, analog und digital, Gesamt-NRW	1	B
Artenschutzprogramm/-projekte	Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Schriftwechsel	0,5	B
Rote Liste	Unterlagen, Schriftwechsel	0,5	B
Artenschutzzentrum	Unterlagen, Schriftwechsel	1	B
Schulung	Unterlagen	< 0,5	V
Vogelschutzwarte	Gutachten, Planunterlagen, Stellungnahmen, Protokolle, Karten, Daten-	1	B

	bank, Kreise und kreisfreie Städte, Regierungsbezirke, Gesamt-NRW		
<b>Fachbereich 25 (Monitoring, Effizienzkontrolle in Naturschutz und Landschaftspflege)</b>			
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	-	B
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	-	B
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	-	B
Büroakten	Qualitätsmanagement im FB 25, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, allgemeiner Schriftverkehr	16	V

<b>Fachbereich 26 (Fischereiökologie)</b>			
Wanderfischprogramm NRW (inkl. Aalbewirtschaftung, LIFE-Programme)		2	B
Fisch & Lebensraum		2	B
Aquakultur & Fischereitechnik		1,5	B
Fischpathologie & Genetik		2	B
Aus- und Fortbildung		1	V
Generelle Verwaltung		2	B
Sonderprogramme		1	B

### **Bemerkungen**

Ein Teil der Akten der Fachbereiche 22, 23, 24, 25 und 26 stammt aus den Vorgängerbehörden des LANUV.

### **Elektronische Unterlagen**

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

### **Fachbereich 21:**

- OSIRIS: Datenbank zur Aufnahme aller Daten der Landschaftsinformationssammlung (LINFOS) inkl. Mediathek(-datenbank); archivwürdig
- ERDAS Imagine: zur Bearbeitung von Satelliten- und Bildflugdaten

### **Fachbereich 22:**

- Arc-Gis: Geoinformationssystem
- Gispad: mobile Erfassung raumbezogener Informationen
- Internetgestützte Datenbank Landschaftsplan

### **Fachbereich 23**

- Abrufdatenbank Erfassung durchgeführter Maßnahmen: Daten zu in Natura 2000-Gebieten durchgeführten Maßnahmen
- Gispad
- ArcGis

### **Fachbereich 24:**

- Arc-Gis
- Gispad

### **Fachbereich 25:**

- ÖFS- Access-Datenbank
- BM- Access-Datenbank
- UM-Oracle-Datenbank
- Statistikprogramm SAS
- Gispad
- Arc-Gis

### **Fachbereich 26:**

- ÖFS- Access-Datenbank
- BM- Access-Datenbank
- UM-Oracle-Datenbank
- Statistikprogramm SAS
- Gispad
- Arc-Gis

Fischinfo NRW: Datenbank des Landes Nordrhein-Westfalen zur Erfassung, Auswertung und Verwaltung von Fischdaten; z.T. Daten im Internet.

### **4.2.3 Abteilung 3 (Wirkungsbezogener und übergreifender Umweltschutz, Klima, Umweltbildung)**

#### ***Aufgaben***

Die Fachbereiche der Abteilung 3 beschäftigen sich mit Umweltwirkungen auf Menschen, Pflanzen und Böden. Hinzu kommt die Beurteilung schädlicher Einflüsse von verbrauchernahen Produkten auf die menschliche Gesundheit und die Koordination



fachübergreifender Ansätze, wie z.B. das Thema „Landwirtschaft und Umwelt“. Eine wichtige Rolle spielen auch die Bildungsarbeit im Natur-, Umwelt- und Verbraucherschutz sowie die Öffentlichkeitsarbeit. Ein weiterer Schwerpunkt der Arbeit sind die Themen Klimaschutz, Klimawandel und Erneuerbare Energien.

**Bewertung LANUV, Abt. 3 (Wirkungsbezogener und übergreifender Umweltschutz, Klima, Umweltbildung)**

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung Ifm. / Jahr Bewertung**

<b>Fachbereich 31 (Immissionswirkungen) – keine Akten benannt</b>			
<b>Fachbereich 32 (Bodenschutz, Altlasten, Ökotoxikologie)</b>			
32-360 Bodenschutz	Grundlagen, Projekte, Stellungnahmen, Gremienarbeit	5	B
32-370 Altlasten	Grundlagen, Projekte, Stellungnahmen, Gremienarbeit, Sachverständigenwesen	2	B
32-380 Ökotoxikologie	Grundlagen, Projekte, Stellungnahmen, Gremienarbeit	2	B
<b>Fachbereich 33 (Umweltmedizin, Toxikologie, Epidemiologie, Noxen-Informationssystem) – keine Akten bekannt</b>			
<b>Fachbereich 34 (Übergreifende Umweltthemen, Landwirtschaft und Umwelt, Umweltinformation)</b>			
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	1	B
Az. 34.0-352 Datenweitergabe an Dritte	Nutzungsverträge zur kommerziellen Nutzung von Daten, Karten, Fachinformationssysteme und Diensten des LANUV	0,5	B

<b>Fachbereich 35 (Natur- und Umweltschutz-Akademie NRW (NUA) inkl. BNE-Agentur NRW)</b>			
Haushaltsakten	Vergabeunterlagen; Referentenabrechnungen; sonstige Abrechnungen zu Veranstaltungen	4	V
Veranstaltungsakten (Verwaltung)	Teilnehmeranmeldungen zu Veranstaltungen; Schriftverkehr mit Referenten, Veranstaltungsorten	5	V
Fachliche Akten zu Veranstaltungen		5	V
Allg. Büroakten	Organisation, Arbeitssicherheit, Besprechungsinhalte, Praktikanten, usw.	1	V
<b>Fachbereich 36 (Fachliche Öffentlichkeitsarbeit, Verbraucherinformationen)</b>			
37-Datenweitergabe an Dritte	Nutzungsverträge zur kommerziellen Nutzung von Daten aus dem Fachinformationssystem Energieatlas NRW	0,1	B
37-P3701- [Projektbearbeiter laufende Nummer]	Nutzungsverträge zur Nutzung von Daten innerhalb der Projekte im Themenbereich Klimaschutz sowie Abschlussberichte	0,2	B
37-P3702- [Projektbearbeiter laufende Nummer]	Nutzungsverträge zur Nutzung von Daten innerhalb der Projekte im Themenbereich Klimawandel sowie Abschlussberichte	0,2	B

### **Bemerkungen**

Seit 2012 werden die Stellungnahmen und Gutachten im Fachbereich 31 auf Datenträger umgestellt. Es existieren noch teilweise Unterlagen in Form von Akten. Das Wirkungsdauermessprogramm wird in einer Accessdatenbank geführt. Die Entwicklungsstadien zu den exponierten Pflanzen in den phänologischen Gärten werden ebenfalls nur datentechnisch archiviert. Die Gutachten zur Ursachenermittlung von Staubbiederschlägen wird datentechnisch seit 2012 erfasst.

Im Fachbereich 33 gibt es seit 2010 die digitale Aktenführung.

Im Fachbereich 36 ist die Aktenführung so weit wie möglich elektronisch.

Im Fachbereich 37 sind die Unterlagen weitgehend digital.

### ***Elektronische Unterlagen***

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

#### **Fachbereich 32:**

- Fachinformationssystem Stoffliche Bodenbelastung (FIS StoBo); archivwürdig
- Fachinformationssystem Altlasten und schädliche Bodenveränderungen (FIS AIBo); archivwürdig
- Datenbanken:
  - Bodendauerbeobachtungsflächen (BDF)
  - Literaturdatenbank Ökotoxikologie
  - Arc-Gis

#### **Fachbereich 33:**

- Noxen-Informationssystem: Datenbank über gesundheitsrelevante Wirkungen von Umweltschadstoffen

#### **Fachbereich 34:**

Datenbanken:

- Umweltindikatoren NRW
- Umweltindikatoren Länderinitiative Kernindikatoren (LIKI)
- Ressortforschungsdatenbank
- Mess- und Monitoringprogramme des LANUV

#### **Fachbereich 35:**

- Antrago

#### **Fachbereich 36:**

- CMS System TYPO3: Contentmanagementsystem für Websites
- Dokumentenverwaltungssystem LLCS
- Adobe Creative Suite

## **Fachbereich 37:**

### Datenbanken:

- Klimafolgenmonitoring NRW
- Energieatlas NRW
- Klimaatlas NRW

Arc GIS

### **4.2.4 Abteilung 4 (Luftqualität, Geräusche, Erschütterungen, Strahlenschutz)**

#### **Aufgaben**

Die Abteilung 4 überwacht und bewertet die Luftqualität sowie nicht stoffliche Einwirkungen auf die Umwelt durch Geräusche und Erschütterungen, durch Licht, elektromagnetische Felder und Radioaktivität. Dazu betreibt sie umfangreiche Messnetze, modelliert die Immissionsbelastung für Mensch und Umwelt und untersucht die in Nordrhein-Westfalen zu erwartenden anthropogenen Veränderungen der Atmosphäre und des Klimas.

Abteilung 4 erstellt die Datengrundlagen für Luftreinhaltepläne und Lärmaktionspläne, sie kartiert den Umgebungslärm und entwickelt technische Konzepte zur Minderung von Geräuschen und Erschütterungen für die Umweltbehörden des Landes.

#### **Bewertung LANUV, Abt. 4 (Luftqualität, Geräusche, Erschütterungen, Strahlenschutz)**

#### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt / Erläuterung</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
-------------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

<b>Fachbereich 40 (Abteilungsleitung)</b>			
<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt / Erläuterung</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Vergabeakten	Dokumentation von Vergabeverfahren betreffend die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen bis zu 10.000 Euro einschließlich Rechnungen und Kassenanordnungen	2	V

<b>Fachbereich 41 (Modellierung der Luftqualität, Anthropogene Veränderungen der Atmosphäre)</b>			
41-1xx, 41-4xx Organisati- on/Verwaltungs- angelegenheiten	Protokolle der Besprechungsinhalte, Gremien und Arbeitskreise sind in Auswahl archivwürdig; Qualitätsmanagement im FB 41, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt sind nicht archivwürdig	< 0,5	B
41-381.x, 41-384.x, 41-388 Luftreinhaltepla- nung, Anlagenbe- zogener Immissi- onsschutz ein- schl. zugehöriger Projekte		< 1,5	V
41-382.x Gutachterliche Stellungnahmen und Auskünfte		< 0,5	V
41-385.x, 41-387.x, 41-500 Allgemeine Stu- dien und Veröf- fentlichungen, Vorträge		< 1	V
<b>Fachbereich 42 (Kontinuierliches Luftqualitätsmessnetz)</b>			
Digitale Daten: LUQS- Produktions- datenbank	Daten Luftqualität, Meteorologische Komponenten in verschiedenen Status- und Aggregationsstufen von den Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	-	B
Digitale Daten: LUQS-Langzeit-	Daten Luftqualität, Meteorologische Komponenten in freigegebener (vali-	-	B

datenbank	dierter) Form beginnend im Jahr 1981		
Allg. Büroakten	Qualitätssicherung im FB 42, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte, Messnetzkonzepte	5	V
<b>Fachbereich 43 (Nationales Referenzlabor (EU), Luftqualitätsuntersuchungen)</b>			
Digitale Daten: 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	-	B
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle, Sonderprogramme und Berichte in Auswahl archivwürdig; Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Messnetzkonzepte nicht archivwürdig	30	B
<b>Fachbereich 44 – keine Daten vorhanden</b>			
<b>Fachbereich 45 (Umweltradioaktivität und Überwachung kerntechnischer Anlagen, Licht, EMP, Geräusche und Erschütterungen)</b>			
Akten zur Vollzugsunterstützung für Genehmigungsbehörden (Bezirksregierungen, Untere Immissionsschutzbehörden)	Kopien der zur Prüfung vorgelegten Originalgutachten, eigene Stellungnahmen und Gutachten sowie begleitende Aufzeichnungen. Anmerkung: die Originalvorgänge werden bei den zuständigen Genehmigungsbehörden geführt	2	V
Digitale Daten: RFÜ	Messdaten der RFÜ-Messstationen	4 GB	B
Digitale Daten: Umgebungslärm-	Modelldaten, Kartierungsergebnisse, Berichte (Berechnungen erfolgen	2 TB	B

kartierung	gemäß EU-Vorgabe alle 5 Jahre)		
Allg. Büroakten	<p>Qualitätsmanagement im FG, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte</p> <p>Inhalt: QM-Entwürfe (fertiggestellte QM-Unterlagen liegen auf dem Server); Kopien von Bestellungen, Lieferscheinen etc. (Originale in Abt. 1); sonstige Notizen zum FB</p>	0,2	V
Richtlinie zur Emissions- und Immissionsüberwachung kerntechnischer Anlagen (REI)	<p>Messdaten zur Emission/Immission von kerntechnischen Anlagen. Messdaten, Quartalsberichte und Jahresberichte, 30 Jahre Aufbewahrungspflicht</p> <p>Originale befinden sich in Papierform beim Auftraggeber MWEIMH, sowie in digitaler Form (PDF-A) in der IMIS-Datenbank des Bundesamtes für Strahlenschutz.</p>	0,2	V
Strahlenschutzvorsorge (IMIS)	<p>Messdaten zur Umweltradioaktivität, 5 Jahre Aufbewahrungspflicht. Langfristige digitale Speicherung in der IMIS-Datenbank des Bundesamtes für Strahlenschutz.</p>	0,2	B

### **Bemerkungen**

Ein Teil der Akten aus den Fachbereichen 41, 43 und 45 stammt aus den Vorgängerbehörden des LANUV. Teile der Akten aus dem Fachbereich 42 stammen aus dem Vorgänger Messnetz „TEMES“.

### **Elektronische Unterlagen**

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung

### **Fachbereich 42:**

- LUQS- Produktionsdatenbank: Stündliche Fernübertragung und Import der Messdaten der Luftqualitätsmessstationen zwecks Weitergabe, Veröffentlichung und Weiterverarbeitung. Roh- und Validierte Messdaten (1h-Werte, Tageswerte, Monatswerte und Jahreswerte), Stammdaten für einen Zeitraum von ca. 10 Jahren.
- LUQS- Langzeitdatenbank: Beinhaltet ausschließlich validierte Daten von 1981 – 2014 zwecks Auswertung und Weitergabe, Stammdaten der Messpunkte.

### **Fachbereich 43:**

- Datenbank AquisNet (Daten ab ca. 1991-aktuell): LUQS-Rohdaten, Stammdaten, Kenngrößenberechnungen, Statistik, kontinuierliche Messungen
- Datenbank AquisNet\_EUDAT (Archiv-Daten ab 1981-2014): Rohdaten, Stammdaten, Kenngrößenberechnung, Statistik, kontinuierliche Messungen
- Datenbank LIMS (Daten ab 2001): Rohdaten, Stammdaten, Kenngrößen, Statistik, diskontinuierliche Messungen
- UBA-Web-Stationsdatenbank: Datenbankpflege für das Luftmessnetz NRW, Stammdaten, Messinformationen

Einzelplatzsoftware: Golden Grapher (Grafikprogramm)

## **4.2.5 Abteilung 5 (Wasserwirtschaft, Gewässerschutz)**

### ***Aufgaben***

Abteilung 5 ist damit betraut, die Qualität von Oberflächengewässern und Grundwasser als Bestandteile des Naturhaushaltes, Lebensraum für pflanzliche und tierische Organismen und als Ressource für die Trinkwasserversorgung zu erhalten und zu verbessern.

Das interdisziplinäre Team der Abteilung erhebt und erarbeitet alle relevanten fachbezogenen Grundlagen zu den Gewässern, führt hydrologische Messungen zur Ermittlung der Wasserstände, Abfluss- und Niederschlagsmengen sowie biologische Untersuchungen zur Erfassung der aquatischen Lebensgemeinschaft (Kleintiere, Pflanzen, Algen) durch und stellt Messprogramme zur Überwachung der Gewässer- und Abwasserqualität auf.



Die Abteilung entwickelt Bewertungs- und Handlungskonzepte sowie Vorsorgestrategien im Bereich des Gewässer- und Hochwasserschutzes und ermittelt die Auswirkungen des Klimawandels und den Anpassungsbedarf in der Wasserwirtschaft. Dazu gehört die Konzeption und Pflege landesweiter wasserwirtschaftlicher Datenbanken und Fachinformationssysteme sowie die Beratung der Landesregierung und der Vollzugsbehörden im Bereich der Wasserwirtschaft und des Gewässerschutzes. Außerdem stellt die Abteilung Daten und Grundlagen für die Politik, die interessierte Öffentlichkeit, Fachplanungen, wissenschaftliche Zwecke und die Erfüllung von Berichtspflichten verschiedener europäischer Wasserrichtlinien (z.B. Wasserrahmenrichtlinie, Hochwasserrisikomanagementrichtlinie) bereit.

Ein weiteres Team zieht die Abwasserabgabe und das Wasserentnahmeentgelt in Nordrhein-Westfalen ein. Die Abteilung überwacht und fördert die Aus- und Fortbildung in einigen Umweltberufen nach den Regelungen des Berufsbildungsgesetzes und führt die zugehörigen Abschluss- und Meisterprüfungen durch.

Organisatorische Änderungen ab Ende 2017:

- Fachbereich 57 (Abwasseravoidung, Abwasserreinigungsanlagen, Stoffinventar des Abwassers) wird zu Fachbereich 57 (Kommunales und industrielles Abwasser)
- Fachbereich 58 (Forschung und Entwicklung in der Abwasserwirtschaft) entfällt
- Fachbereich 59 wird zu Fachbereich 58 bei identischem Zuschnitt (Abwasserabgabe, Wasserentnahmeentgelt, Umwelttechnische Berufe)

***Bewertung LANUV, Abt. 5 (Wasserwirtschaft, Gewässerschutz)<sup>16</sup>***

***Aktenplan- bzw.***

***GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung ifm. / Jahr Bewertung***

<b>Fachbereich 51 (Hydrologie und Messnetzzentrale)</b>			
Digitale Daten: Abrufdatenbank WISKI	Datenbank: Fernübertragene Daten Pegel und Niederschlag, beginnend in den 1980er Jahren	-	V
Digitale Daten: AquaZIS	Daten Pegel, Niederschlag in ver- schiedenen Stati von den Rohdaten bis zu freigegebenen Daten	-	B

<sup>16</sup> Vgl. Kapitel 4.3.10 für Erläuterungen zur Bewertung der Fachverfahren der Wasserwirtschaft.

Digitale Daten: Grundwasserdatenbank HYGRIS C	Grundwasserstände, -analysen, Unterlagen zu den Stationen als Scaneingebunden (z. B. Bauunterlagen, Schichtenprofile, Verträge)	-	B
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement im FB 51; Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Messnetzkonzepte nicht archivwürdig	einmalig 70	B
<b>Fachbereich 52 (Grundwasser, Wasserversorgung, Trinkwasser, Lagerstättenabbau) – keine Daten vorhanden</b>			
<b>Fachbereich 53 (Hochwasserschutz, Stadtentwässerung, Klima und Wasserwirtschaft)</b>			
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Qualitätsmanagement im Fachbereich, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushaltsvorgänge, KLAR-Vorgänge, Anfragen, Auswertungen, Stellungnahmen, Berichte nicht archivwürdig.  Neben fachbereichsinternen Organisationsdokumenten betreffen erarbeitete Fachdokumente hauptsächlich Vorgänge, bei denen das LANUV bzw. der Fachbereich nicht die Federführung hat, sondern als Experten um Stellungnahme gebeten werden, v.a. Vorgänge bei MKULNV, Bezirksregierungen, Deichverbänden, Wasserverbänden und weitere Dritte.	10-15	B

<b>Fachbereich 54 (Wasserrahmenrichtlinie, Hydromorphologie und Chemie der Oberflächengewässer)</b>			
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Qualitätsmanagement im FB 51, Arbeitssicherheit, Vorbereitung von Beschaffungen, Haushaltsplanung und –Verfolgung, Unterlagen zu fachlichen Arbeiten nicht archivwürdig	30	B
<b>Fachbereich 55 (Ökologie der Oberflächengewässer)</b>			
Digitale Daten: Datenbank GÜS-DB	Gewässermonitoring	-	V
Feldprotokolle aus dem Gewässermonitoring	werden zusätzlich digital in der GÜS-DB erfasst	20	V
Allg. Büroakten	Schriftverkehr, Stellungnahmen, Qualitätsmanagement, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Arbeitssicherheit, etc.	30	V
<b>Fachbereich 56 (Wasserwirtschaftlicher Datenverbund, ELWAS-Geschäftsstelle)</b>			
Projekte, Verfahrensentwicklung	Digitale Dokumente in unterschiedlicher Form; Protokolle, Spezifikationen, Konzepte, Handbücher, Schulungsunterlagen	-	B
Kommunikation mit Anwendern	Digitale Dokumente und Listen zu Anforderungen, etc.; Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Einträge in den Datenbanken wie „EAV“ (ELWAS-Anforderungsverwaltung) oder SharePoint nicht archivwürdig	-	in Auswahl A
Geodaten	Digitale Dokumente; Vektordaten, die das LANUV auf dem Kartenserver	-	B

	des Landes bereitstellt.		
Fachdatenbanken	Digitale Dokumente; sollten bei den federführenden Fachbereichen Erwähnung finden (GÜS, HygrisC, OWDB, usw.)	-	V
Bereitstellen von Daten für die Berichterstattung gem. diverser EU-Richtlinien	Digitale Dokumente; Fach- und Geodaten; weitere Unterlagen wie Dokumentation der Vorgehensweise (siehe Fachbereich 54).	-	B
<b>Fachbereich 57 (Abwasservermeidung, Abwasserreinigungsanlagen, Stoffinventar des Abwassers)</b>			
Förderrichtlinie „Ressourceneffiziente Abwasserbeseitigung NRW“ (ResA)	ResA-Gutachten zur Energieanalyse von kommunalen Kläranlagen	1	V
Abwasserkataster IGL	Änderungen bzw. Aktualisierungen	0,5	V
Allg. Büroakten	Stellungnahmen, wiss. Literatur, Arbeitssicherheit, Lagebericht, Dienstreiseanträge, Beschaffungen, Haushalt, Personal, Besprechungsinhalte  je Mitarbeiter des FB geschätzt 1 lfm. durchschnittlich	8	V
DWA-Regelwerk	Neue Merk- und Arbeitsblätter sowie LANUV-Stellungnahmen	0,5	V
<b>Fachbereich 58 (Forschung und Entwicklung in der Abwasserwirtschaft)</b>			
Vorgangsakte zu ResA-6	digital und analog; Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; eingereichte Projektskizzen, Bewertungen, eingereichte Projektanträge, interne Stellungnahmen nicht archivwürdig	0,5	B

Vorgangsakte zu Projektbegleitung	digital und analog; Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Erlasse, Projektbeschreibungen, Stellungnahmen nicht archivwürdig	0,33	B
Fachliche Stellungnahmen außerhalb von Projektbegleitung	digital und analog; Erlasse, Stellungnahmen	0,08	V
Vorgangsakte HtK	Ausschreibung, Vergabe, Beantragung von Geldern, Zuweisungserlasse, Rechnungen, Schriftwechsel, Jahresberichte, etc.	0,08	V
Akte QM-Vorgänge LANUV/FB		0,08	V
<b>Fachbereich 59 (Abwasserabgabe, Wasserentnahmeentgelt, Umwelttechnische Berufe)</b>			
57.00	Allgemeines dezernatsweit	5	
57.00/01	Organisationsangelegenheiten Dezernat		B
57.00/02	Berichte allgemein		B
57.00/03	Statistik		B
57.00/04	Zielvereinbarungen		V
57.00/05	Büroleitung		V
57.00/10	Presse/ Öffentlichkeitsarbeit/ pers. Referent		V
57.00/11	Personalangelegenheiten/ Fortbildung		V
57.00/12	Haushalt/ Beschaffungen		V
57.00/14	IT-Angelegenheiten, MPLK, Organisation Haus		B
57.00/99	Sonstiges		B
57.01	Wasserentnahmegeld	6	
57.01/00-[vierstellige GP-Nr.]	Aktenzeichen im Schriftverkehr mit Kunden		B
57.01/01	Organisationsangelegenheiten Sachgebiet		B

57.01/02	Berichte allgemein		B
57.01/03	Statistik		B
57.01/15	IT-Angelegenheiten extern		V
57.01/70	Sonstiges		B
57.02	Sachgebiet Abwasserabgabe	30	
57.02/01	Organisationsangelegenheiten Sachgebiet		B
57.02/02	Berichte allgemein		B
57.02/03	Statistik		B
57.02/15	IT-Angelegenheiten extern		V
57.02/16	Verwaltungsaufwand		V
57.02/30	Informationsschreiben fachlich		B
57.02/60	ELWAS- Geschäftsstelle		B
57.02/70	Sonstiges		B
57.02/91-[neunstellige Einleitungsnr.]	Abwasserart Schmutzwasser		V
57.02/94-[neunstellige Einleitungsnr.]	Abwasserart kommunales Niederschlagswasser		V
57.02/95-[neunstellige Einleitungsnr.]	Abwasserart gewerbliches Niederschlagswasser		V
57.02/97-[neunstellige Einleitungsnr.]	Abwasserart Kleineinleiter		V
57.03	Sachgebiet UT-Berufe	2	
57.03/02	Berichte allgemein		B
57.03/03	Berufsbildungsstatistik		B
57.03/12	Haushalt/ Beschaffungen		V
57.03/50	Facharbeiter		B
57.03/60	Meister		B
57.03/70	sonstige Abschlüsse		B
57.03/80	Ausschüsse		B
57.03/90	sonstiger externer Schriftwechsel		B

## ***Bemerkungen***

Ein Teil der Akten der Fachbereiche 51, 55 und 59 stammt aus den Vorgängerbehörden des LANUV. Akten/Aufzeichnungen von Pegeln aus dem Fachbereich 51 können auch aus länger zurückliegenden Jahren stammen als 1950. Um dies genau festzustellen, sind weitere Recherchen anzustellen. Im Fachbereich 53 existieren keine Akten aus Vorgängerbehörden. Im Fachbereich 56 existieren für einige alte DV-Verfahren noch Akten in Papierform, die in den meisten Fällen bereits durch Nachfolger ersetzt sind oder demnächst ersetzt werden. Der Fachbereich 58 wurde Ende des 3. Quartals 2014 ins Leben gerufen.

## ***Elektronische Unterlagen***

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

### **Fachbereich 51:**

- Abrufdatenbank WISKI: Rohdaten von Wasserstand, Durchfluss berechnet, Wassertemperatur, Niederschlag, Status Energieversorgung
- AquaZIS: Rohdaten, aus WISKI übernommen und freigegebene Daten; Stammdaten
- Grundwasserdatenbank HYGRIS C, DB 2 liegt bei IT NRW

### **Fachbereich 55:**

- Gewässerüberwachungsdatenbank GÜS-DB

### **Fachbereich 56:**

- Arc-Gis: Geoinformationssystem
- Qlikview: Datenvisualisierung
- Datenbank-Managementsysteme: DB2, Postgres, Ingres, MS Access

### **Fachbereich 57:**

- Abrufdatenbank ELWAS: elektronisches wasserwirtschaftliches Verbundsystem für die Wasserwirtschaftsverwaltung in NRW

### **Fachbereich 59:**

- NADia : Erfassungs- u. Berechnungsprogramm Abwasserabgabe
- WasEG: Erfassungs- u. Berechnungsprogramm Wasserentnahmeentgelt
- DataView: Festsetzungsbescheide über IT NRW
- WiKla: Widerspruch-u. Klagedatenbank

- AbwAG-Archiv-DB
- WasEG-Archiv-DB
- HKR-TV: Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen über RZF NRW
- DEA: Datendrehscheibe Einleiterüberwachung Abwasser über IT NRW
- ELWAS: Elektronisches Wasserinformationssystem über IT NRW
- UT-Berufe: Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse Archiv (ACCESS Datenbank)

Datenbank DEA (Datendrehscheibe Einleiterüberwachung Abwasser)

#### **4.2.6 Abteilung 6 (Zentrale Umweltanalytik)**

##### ***Aufgaben***

Die Abteilung 6 umfasst die „Zentrale Umweltanalytik“ mit den Elementen Messplanung, Probenahme, Probenvorbereitung und Analytik der Umweltmedien Wasser, Boden, Schlämme und Abgas sowie andere flüssige und feste Materialien und die sich an die Untersuchung anschließende stoffbezogene Bewertung. Mit dem "Gesetz zur Straffung der Behördenstruktur in NRW" vom 6. Dezember 2006 wurden die biologischen sowie chemischen Laboratorien mit Probenahmedienst der Staatlichen Umweltämter (StUÄ) zum 1. Januar 2007 aufgelöst und in die Abteilung 6 integriert.

Auf der Basis der umweltanalytischen Kompetenz werden in der Abteilung 6 Notifizierungen und Auditierungen von privaten Prüfinstituten, Laboratorien und Messstellen durchgeführt. Ergänzend gehört zur Abteilung 6 die Zentralwerkstatt zur Konstruktion und Vorbereitung von Probenahmeeinrichtungen und Versuchsaufbauten.

Ende 2017 wurden Abt. 6 und insb. die Regionallabore umstrukturiert:

- Umbenennung des Fachbereichs 61 (Grundsatzfragen, Notifizierung/ Auditierung, stoffbezogene Untersuchungen und Bewertungen) in Fachbereich 61 (Grundsatzfragen, Qualitätskontrolle und technische Vollzugsunterstützung der Emissionsüberwachung, Notifizierung)
- Umbenennung des Fachbereichs 62 (Auftragsmanagement, Kundenbetreuung, Koordination, Wasserkontrollstationen) in Fachbereich 62 (Auftragsmanagement)
- Fachbereich 63 (Labor Bonn) wird zu Fachbereich 63 (Probenahmenmanagement)



- Fachbereich 64 (Labor Düsseldorf) wird zu Fachbereich 64 (Labor Oberflächenwasser/Grundwasser)
- Fachbereich 65 (Labor Herten) wird zu Fachbereich 65 (Labor Abwasser/Feststoffe)
- Fachbereich 66 (Labor Lippstadt) entfällt

**Bewertung LANUV, Abt. 6 (Zentrale Umweltanalytik)**

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung Ifm. / Jahr Bewertung**

<b>Fachbereich 61 (Grundsatzfragen, Notifizierung/Auditierung, stoffbezogene Untersuchungen und Bewertungen)</b>			
	Bekanntgabe (Immissionsschutz) von Messstellen	1	V
	Gutachterliche Stellungnahmen und Untersuchungen Immissionsschutz	1-2	B
	Berichte und Gutachten zur Probenahme und Untersuchung von Feststoffproben	20	B
	Notifizierung von Untersuchungsstellen nach §25 Landesabfallgesetz, Klärschlamm-, Bioabfall-, Altöl-, Altholzverordnung, Trinkwasser und §18 Bundesbodenschutzgesetz	2	B
	Dokumentation von Ringversuchen	2	V
	Messberichte (Emissionsmessungen, Kalibrierungen, Funktionsprüfungen)	ca. 3	V
<b>Fachbereich 62 ( Auftragsmanagement, Kundenbetreuung, Koordination, Wasser- kontrollstationen)</b>			
Digitale Daten: Office Dateien	Verschlüsselung der NRW Standards	-	B
Digitale Daten: NRW Standards in LIMS DB	Stoff-, Analysenmethoden- und Einheiten-Daten	-	B
Digitale Daten: Analyseergeb-	Projekte: Dioxine in Schwebstoffen, Östrogene, Legionellen	-	B

nisse in LIMS DB zu verschiedenen Projekten			
Digitale Daten: Benutzerprofile und Rechte in der UAD LIMS DB		-	B
Allg. Büroakten	QM in 62.1; Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Haushalt, Informationen zu versch. Sachverhalten nicht archivwürdig	1	B
Akten NRW Standards	Inhalte der NRW-Standards	4	B
Akten Analysenergebnisse versch. Projekte	Emailverkehr, Ergebnisberichte, Projekte: Dioxine in Schwebstoffen, Östrogene, Legionellen	0,5	B
Akten FAK LIMS	LIMS UAD, Wartungsberichte, Projektmanagement, Entwicklung und Dokumentation	2	B
Logistikakten, DWK	Aufträge, Rechnungen	0,5	V
Digitale Daten: INGO-Datenbank	Datenbank mit Ergebnissen der zeitnahen Gewässerüberwachung	-	B
Allgemeine Büroakten	Screening Analytik, Betrieb von Messstationen, QM, Arbeitssicherheit, IKSR-SAPA, allgemeine Organisation, Akten soziale Ansprechpartnerin (Fr. Klinke)	1	B
<b>Fachbereich 63 (Labor Bonn)</b>			
Digitale Daten im Labordatensystem LIMS	Datenbank	-	B

Digitale Daten in der GÜS-Datenbank	Datenbank	-	V
Allgemeine Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Schriftverkehr, QM, Beschaffung nicht archivwürdig	6	B
Labor-Akten	Rohdaten, Analysenreports, QM-Dokumente, etc.	20	B
Probenahmeakten		5	B
<b>Fachbereich 64 (Labor Düsseldorf)</b>			
Rohdaten aus Analytik		30	V
QM-Dokumente		0,5	V
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Schriftverkehr, QM, Beschaffung nicht archivwürdig	6	B
Probenahmeakten		5	V
<b>Fachbereich 65 (Labor Herten)</b>			
Probenahmeakten		30	V
Probenahmeprotokolle		75	B
Analysenrohdaten		90	V
Dokumentation zu Sonderuntersuchungen	ADV-gestützte Archivierung		B
Probenahmeaufträge	ADV-gestützte Archivierung		B
<b>Fachbereich 66 (Labor Lippstadt)</b>			
Digitale Daten: LINOS	Probenahmedaten und Analyseergebnisse bis März 2013	-	B

Digitale Daten: LIMS	Probenahmedaten und Analysenergebnisse ab April 2013	-	B
Allg. Laborakten	Analysenprotokolle, Gerätebücher, Laufzettel, QS-Unterlagen	10	B
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement im Fachbereich 66, Analysenvorschriften und Normen, Arbeitssicherheit, Beschaffungen, Verträge, Haushalt	20	V

### **Bemerkungen**

Ein Teil der Akten aus den Fachbereichen 61 und 66 stammt aus den Vorgängerinstitutionen des LANUV.

### **Elektronische Unterlagen**

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

#### **Fachbereich 62:**

- Laborsystem LIMS Labbase und LIMS UAD: Verwaltung von Messdaten, Datenbank
- INGO-Datenbank
- IMBL-Database: Verwaltung von Labordaten

#### **Fachbereich 63:**

- LIMS (Blome LabBase)
- GÜS-Datenbank

#### **Fachbereich 65:**

- LIMS mit Datenbank

#### **Fachbereich 66:**

- Labordatenbanken: LIMS, LINOS

#### 4.2.7 Abteilung 7 (Anlagentechnik und Kreislaufwirtschaft)

##### **Aufgaben**

Die Abteilung 7 beschäftigt sich mit Fragestellungen der Abfall- und Kreislaufwirtschaft, der Umwelttechnik und Anlagensicherheit, sowie des Emissionshandels und der Luftreinhalteplanung.

Der Bereich der Abfall- und Kreislaufwirtschaft erstreckt sich von der Abfallvermeidung und des Recyclings über die Produktverantwortung bis hin zur Abfallentsorgung. Schwerpunkt der Umwelttechnik und Anlagensicherheit ist die Feststellung und Fortschreibung des Standes der Technik hinsichtlich der Emission von Luftschadstoffen und der Sicherheit bei technischen Anlagen verschiedener Branchen. Im Rahmen der Luftreinhalteplanung werden Daten über die Emissionen von Schadstoffen in die Luft ermittelt sowie die Grundlagen für den Emissionshandel geschaffen. Für die Bereiche Abfall, Anlagen, Emissionen und gefährliche Stoffe werden Informationssysteme unterhalten.

In allen genannten Angelegenheiten erfolgt eine Beratung der Landesregierung, der zuständigen Dienststellen des Landes und der Kommunen. Daneben werden Gutachten und Stellungnahmen im Rahmen von Genehmigungsverfahren erstellt.

##### **Bewertung LANUV, Abt. 7 (Anlagentechnik und Kreislaufwirtschaft)**

##### **Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung Ifm. / Jahr Bewertung**

<b>Dezentrale Vergabestelle der Abteilung 7</b>			
Vergabeakten 2012 (Vergabe 2012 FB 76, Vergabe FB 76 und FB 54, Vergabe 2012 und 2013 FB 71 – FB 75, Vergabe 2012 und 2013 FB 77 FB 78)	Dokumentation von Vergabeverfahren betreffend die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen bis zu 10.000 Euro inkl. MwSt. einschließlich Rechnungen und Kassenanordnungen	1 (Jahre 2012 und 2013)	V

2012 Rechnungen 2013 Rechnungen	Dokumentation der Rechnungen 2012 und 2013	0,5 (Jahre 2012 und 2013)	V
Vergabeakten 2014 (2014 Vergabe FB 71 – FB 75, 2014 Vergabe FB 76, 2014 Vergabe FB 77 und FB 78)	Dokumentation von Vergabeverfahren betreffend die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen bis zu 10.000 Euro inkl. MwSt. einschließlich Rechnungen und Kassenanordnungen	1 (Jahr 2014)	V
2014 Rechnungen	Dokumentation der Rechnungen 2014	0,5 (Jahr 2014)	V
2014 und 2015 Direktkauf	Dokumentation der Direktkäufe der Jahre 2014 und 2015	0,5 (Jahre 2014 und 2015)	V
Vergabeakten 2015 (2015 Vergabe FB 71 – FB 75, 2015 Vergabe FB 76 + IT-Sicherheit, 2015 Vergabe FB 77 + FB 78)	Dokumentation von Vergabeverfahren betreffend die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen bis zu 10.000 Euro inkl. MwSt. einschließlich Rechnungen und Kassenanordnungen	1	V
2015 Rechnungen	Dokumentation der Rechnungen 2015	0,5 (Jahr 2015)	V
<b>Fachbereich 71 (Abfall- und Kreislaufwirtschaft, Zukunftstechnologien)</b>			
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement im FB 71; Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Beschaffungen, Haus-	1	B

	halt, schriftliche Vorgänge nicht archivwürdig		
Akten zum Vollzug der Verpackungsverordnung	Akten im Zusammenhang mit Gerichtsverfahren	0,5	V
Digitale Daten: ORACLE-Datenbank AIDA	Datenbank mit abfallwirtschaftlichen Informationen zu Anlagen (Abfallerzeuger, Abfallentsorger, Kommunale Kläranlagen), Abfallmengen (Siedlungsabfälle, Kläranlagenabfälle, gefährliche Abfälle, importierte und exportierte Abfälle), Abfallanalysen, Abfallfotos.  Es finden jährliche Datenerhebungen zu Siedlungsabfällen und Kläranlagenabfällen statt.  Die Anlageninformationen werden ständig gepflegt.  Größe der Datenbank: ca. 30 GB	0,1 GB	V
<b>Fachbereich 72 (Abfalltechnik, wassergefährdende Stoffe)</b>			
72-012 Neukonzeption Informationssystem ADDIS	Vorgaben für die Erstellung – nur digital	-	B
72-021 Untersuchungsvorhaben Abfall	Unterlagen zur Auftragsabwicklung Abschlussberichte – nur digital	-	B
72-022 Arbeitskreise des LANUV zu Abfallthemen	Protokolle, Abschlussberichte (z. B. Fachberichte, Arbeitsblätter) – nur digital	-	B

72-1905 Veröffentlichungen des LANUV	nur digital	-	B
72-91 Anerkennung von Sachverständigen-Organisationen VAwS	Bescheide zur Anerkennung von SVOen (Verwaltungsakte), Antragsunterlagen, überwiegend urschriftlich, enthalten auch personenbezogene Daten	0,3	B
72-93 Grundlagen der Anerkennung von SVOen	nur digital	-	B
72-92 Bauartzulassungen nach VAwS	Seit 2000 werden vom LUA/LANUV keine Bauartzulassungen mehr erteilt	-	V
<b>Fachbereich 73 (Umwelttechnik und Anlagensicherheit für Energieerzeugung, Steine/Erden, Metalle, Landwirtschaft)</b>			
Vorgangsakten	Stellungnahmen im Rahmen von Genehmigungsverfahren, Anfragen, Gerichtsverfahren, Beschwerden; Unterlagen Gremienarbeit  LANUV hier keine verfahrensführende Behörde		V
Akten von Untersuchungs-/entwicklungsvorhaben	Unterlagen, Messberichte, etc.; Abschlussberichte	< 1	B
<b>Fachbereich 74 (Umwelttechnik und Anlagensicherheit für Chemie und Mineralölraffination)</b>			
	Für Anlagen der Chemie und Mineralölraffination: Stellungnahmen im Rahmen der Beratung und in Genehmigungsverfahren, z.T. auch als Datei vorhanden	1	B



	Bekanntgabe von Sachverständigen nach § 29b BImSchG	1	B
	Stoffinformationen, Bewertung störfallrelevanter Stoffeigenschaften, chemischer Reaktionen sowie sicherheitsgerichteter Prozessleittechnik, z.T. auch als Datei vorhanden	0,3	B
	Anforderungen an interne Alarm- und Gefahrenabwehrpläne gemäß Störfall-Verordnung sowie Vergleich und Bewertung von Methoden der Gefahren- und Risikoanalyse	0	B
	Erfassen und Bereitstellen von Informationen zur Anlagensicherheit (Ereignisdatei, Untersuchungsvorhaben, Fachberichte, Arbeitsblätter, Positionspapiere etc.), z.T. auch als Datei vorhanden	0,4	B
	Staatliche Anerkennung von Fortbildungslehrgängen für Immissionschutz- und Störfallbeauftragte, z.T. auch als Datei vorhanden	0,2	V
	Entgegennahme und Weiterleitung von Meldungen, Analysen und Empfehlungen nach § 19 Störfall-Verordnung, auch als Datei vorhanden	0,1	B
Allgemeine Büroakten	auch als Datei vorhanden	0,2	B
<b>Fachbereich 75 (Umwelttechnik und Anlagensicherheit für Gefahrstofflagerung und -verladung)</b>			
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Schriftstücke zu Haushalt, QS, Beschaffungen, Fortbildung nicht archivwürdig	2	B

Vorgangsbearbeitung mit Microsoft Office	Vorgangsbearbeitung ohne schriftliche Akten, Ablage der Vorgänge in persönlichen Ordnern der Mitarbeiter/innen	-	B
	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.	2	B
	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.	2	B
	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.	1	B
	Erstellen und Weiterführen des Geoinformationssystems zu Be-	0,2	B

	triebsbereichen (KABAS): Digitale Daten liegen als jeweils aktueller Datenbestand vor; des Weiteren werden Sicherungskopien der digitalen Daten vorgehalten		
	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	0,2	B
<b>Fachbereich 76 (Informationssystem Gefährliche Stoffe)</b> – nur elektronische Fachverfahren, keine analoge Aktenführung			
<b>Fachbereich 77 (Entwicklung von Luftreinhalteplänen)</b>			
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement, Vergabe Untersuchungsvorhaben, Haushalt, Besprechungsinhalte, schriftliche Vorgänge	0,5	B
Akten zu Luftreinhalteplänen	Schriftverkehr mit MKULNV, BR'en, Kommunen, Dritten, Textbeiträge zu Luftreinhalteplänen	0,5	B
Vorgangsbearbeitung mit Microsoft Office	Vorgangsbearbeitung ohne schriftliche Akten, Ablage der Vorgänge in persönlichen Ordnern der Mitarbeiter/innen	-	B
<b>Fachbereich 78 (Emissionskataster, -handel, Anlageninformation (ISA), VtU)</b>			
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Qualitätsmanagement im FB 78 (einschl. Abt. 7), Beschaffungen, Haushalt, schriftliche Vorgänge nicht archivwürdig	4	B

Digitale Daten: Emissionskatas- ter Luft: Industrie	Datenbestände aus gesetzlichen Da- tenerhebungen (u.a. 11. BImSchV, PRTR), verschiedene Jahrgänge ab 1996	-	B
Digitale Daten: Emissionskatas- ter Luft: Verkehr	Datenbestände (u.a. Straße, Schiff, Schiene, Luftverkehr) als Ergebnisse von Modellrechnungen für verschie- dene Jahrgänge ab 2000	-	B
Digitale Daten: Emissionskatas- ter Luft: Sonstige	Datenbestände (u.a. Kleinf Feuerun- gen, Treibhausgasinventar) für ver- schiedene Jahrgänge ab 1990	-	B
Digitale Daten: Informationssys- tem Stoffe und Anlagen (ISA)	Informationssystem für die Umwelt- verwaltung NRW, enthält nur den ak- tuellen Datenbestand, keine Archivie- rung	-	B
Digitale Daten: Vorschriften- sammlung techni- scher Umwelt- schutz (VTU)	Informationssystem für die Umwelt- verwaltung und die Öffentlichkeit in - NRW, enthält den aktuellen Datenbe- stand, Archivierung alter Vorschriften	-	B
Vorgangsbearbei- tung mit Microsoft Office	Vorgangsbearbeitung ohne schriftli- che Akten, Ablage der Vorgänge in persönlichen Ordnern der Mitarbei- ter/innen	-	B

### ***Elektronische Unterlagen***

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

#### **Fachabteilung 71:**

- Informationsplattform Abfall in NRW AIDA

#### **Fachabteilung 72:**

- ADDISweb: Informationssystem zur Übergabe und Prüfung der Daten aus der Deponieselbstüberwachung. Die Daten werden für jede Deponie dauerhaft im System archiviert. Die Löschung dieser Daten ist nicht vorgesehen, da Deponien dauerhafte Bauwerke sind.

### **Fachabteilung 75:**

- Geoinformationssystem zu Betriebsbereichen KABAS (Kartographische Abbildung von Betriebsbereichen nach der Störfall-Verordnung)
- Rohrfernleitungskataster (RFL-K)
- Softwaretool Safety-Management-Valuation-Program (SMVP)

### **Fachabteilung 76:**

- IGS-Stoffliste/-Public/-Mobile: Informationssystem gefährliche Stoffe
- IGS-Fire
- IGS-Polizei

### **Fachabteilung 78:**

- Emissionskataster Luft: Datenbestände für die Katasterbereiche Industrie, Verkehr, Sonstige (verschiedene Jahrgänge)
- Vorschriftensammlung technischer Umweltschutz (VTU): aktueller Datenbestand, zusätzlich archiviertes Material

Informationssystem Stoffe und Anlagen (ISA): nur aktueller Datenbestand

## **4.2.8 Abteilung 8 (Verbraucherschutz, Tiergesundheit, Agrarmarkt)**

### ***Aufgaben***

Die Abteilung 8 bearbeitet alle Angelegenheiten, die die Sicherheit von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, kosmetischen Mitteln sowie von Futtermitteln, Saatgut und Düngemitteln betreffen. Auch Tierschutzbelange und die Bekämpfung von Tierseuchen sowie die Überwachung von Tierarzneimitteln stehen hier im besonderen Fokus. Im Rahmen der Marktüberwachung wird der Öko-Landbau ebenso überwacht wie die Handelsklassen und die Rindfleischetikettierung.

Organisatorische Änderungen ab Ende 2017:

- Fachbereich 81 (Risikoorientierte und fachübergreifende Handlungskonzepte, Fachberufe) wird zu Fachbereich 80 (Fachübergreifende Angelegenheiten, Fachberufe)
- Umbenennung des Fachbereichs 82 (Agrarmarktüberwachung) in Fachbereich 82 (Agrarmarkt)

- Fachbereich 84 (Tierschutz) wird zu Fachbereich 84 (Tiergesundheit, allgemeiner Tierschutz)
- Fachbereich 85 (Inspektionsdienst) wird in andere Fachbereiche der Abt. 8 integriert
- Neuer Fachbereich 85 (Verbraucherschutz - Zulassungen, Rückverfolgbarkeit)
- Umbenennung des Fachbereichs 86 (Lebens- und Futtermittel, Kosmetika, Bedarfsgegenstände, Tabak) in Fachbereich 86 (Verbraucherschutz - Lebensmittel, Bedarfsgegenstände, Kosmetik, Tabak)
- Fachbereich 87 (Tiergesundheit, Tierarzneimittel) wird zu Fachbereich 87 (Tierarzneimittel)

**Bewertung LANUV, Abt. 8 - Verbraucherschutz, Tiergesundheit, Agrarmarkt**

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt / Erläuterung Ifm. / Jahr Bewertung**

<b>Abteilungsbüro</b>			
Vergabeakten	Dokumentation von Vergabeverfahren betreffend die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen bis zu 10.000 Euro einschließlich Rechnungen und Kassenanordnungen	1	V
Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, Behörden		1	V
Geschäftsstelle der CVUÄ		4	B
<b>Fachbereich 81 (Risikoorientierte und fachübergreifende Handlungskonzepte, Fachberufe)</b> – anhand der Angaben der Behörde keine Bewertungsentscheidung möglich			
<b>Fachbereich 82 (Agrarmarktüberwachung)</b>			
82.01	Saatgut	0,5	
82.01 Überwachung	Analoge und digitale Akten; abgesehen von Schriftverkehr per Post weitgehend elektronische Archivierung		B

82.01 Grundsätzliches	Analoge und digitale Akten; elektronische Archivierung (mit dem Ziel der gleichbleibend angemessenen Entscheidungsfindung bei Vorgängen)		B
82.02	Düngemittel		
82.02 Digitale Akten	Verfahrensakten: Stellungnahmen zu Genehmigungsverfahren für Anlagen nach BioAbfV und BImSchG, die Stoffe zur Verwertung nach Düngegesetz abgeben	-	B
82.02 Digitale Akten	Verfahrensakten: Konformitätsprüfungen/ Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten	-	B
82.02 Digitale Akten	Vorgangsakten: Exportbescheinigungen/ Konformitätsbescheinigungen für Produkte, die unter das DüngG fallen	-	B
82.02 Digitale Akten	Vorgangsakten: Stellungnahmen zur Auslegung der einschlägigen Rechtsvorschriften	-	B
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	2	B
82.03	Öko-Kontrolle		
8.82.03.03.01 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zu Unregelmäßigkeiten/ zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten	-	B
8.82.03.03.02 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ausnahmegenehmigungen	-	B
8.82.03.03.05	Verfahren: Personal der Kontrollstel-	-	V

Digitale Akten	len		
8.82.03.03.07 Digitale Akten	Verfahrensakten: Gebühren	-	V
8.82.03.03.06 Digitale Akten	Betriebsakten: Fachaufsicht/Koordination von privaten Kontrollstellen		B
8.82.03.03.09 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	-	B
8.82.03.01.05 Digitale Akten	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	-	B
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	2	B
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	-	B
82.04 Digitale Akten	Betriebsakten: Zulassung/Fachaufsicht/Koordination von privaten Kontrollstellen	-	B
82.04 Digitale Akten	Vorgangsakten: Stellungnahmen zur Auslegung der einschlägigen Rechtsvorschriften	-	B
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	0,5	B
82.05	Überwachung der Legehennenbetriebe und LegRegG		
8.82.05.03.03	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zu Unregelmäßigkei-	0,8	B



	ten/ zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten zum Teil auch als Digitale Akte		
8.82.05	Zulassungsbescheide LegRegG und Packstellen zum Teil auch als Digitale Akte	0,5	B
8.82.05	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen zum Teil auch als Digitale Akte	1,06	B
8.82.05	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften zum Teil auch als Digitale Akte	0,1	B
82.06	Geflügelfleisch		
8.82.06.03.01 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zu Unregelmäßigkeiten/ zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten	0,2	B
8.82.06.03.01 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	0,4	B
8.82.06.01.05 Digitale Akten	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	0,1	B
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten		B
82.08	Fleisch		
8.82.08.03.01 Digitale Akten	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zu Unregelmäßigkeiten/ zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten	0,3	B
8.82.08.03.04 Digitale Akten	Verfahrensakten: Gebühren (Klagen)	0,5	V

8.82.08.03.07 Digitale Akten	Klassifiziererakten	0,15	B
8.82.08.03.06 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	1	B
8.82.08.01.05 Digitale Akten	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	0,15	B
8.82.11 bzw. 8.82.08.04	Preisnotierung, Outlookpostfach, Preismeldung; wöchentliche Preisnotierung	0,5	V
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten		B
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	0,2	B
8.82.09	EDV Programm DVQK; Betriebsakten; Kontrolle von Unternehmen  zum Teil auch als Digitale Akte		B
8.82.09	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen  zum Teil auch als Digitale Akte	0,1	B
8.82.09	Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften  zum Teil auch als Digitale Akte	0,1	B
82.10	AgrarMSG		
82.10 Digitale Akten	Verfahrensakten: Anerkennung/Aberkennung von Agrarorganisationen nach dem AgrarMSG und	-	B

	der AgrarMSV		
82.10 Digitale Akten	Vorgangsakte: Jährliche Erfassung der durch die Erzeugergemeinschaften vertraglich gebundenen und gelieferten Milchmengen	-	B
Papierakten	In Einzelfällen zu oben genannten Aufgaben, vgl. auch Altakten	0,2	B
82.11	Milchwirtschaft		
Vorgangsakten	Betriebsakten der geprüften Unternehmen	0,2	B
Grundsatzvorgänge	Grundsatzfragen	0,2	B
82.12	Fischwirtschaft		
8.82.12.03 Digitale Akten	Betriebsakten: Kontrolle von Unternehmen	0,5	B
8.82.12.03	Verfahrensakten: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zu Unregelmäßigkeiten/ zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/Straftaten	0,5	B
<b>Fachbereich 83 (Informationstechnologie – Verbraucherschutz, Tierschutz, Tiergesundheit, Marktüberwachung)</b> – keine Akten benannt, keine Bewertungsentscheidungen möglich			
<b>Fachbereich 84 (Tierschutz)</b>			
Alfresco	Datenbank: Tierhalteverbote	-	B
Domea	Datenbank: Tierversuchsvorhaben	-	B
Tierversuche		8	B
Fachaufsichtsbeschwerden / Petitionen, Anfragen Allg. Tierschutz, Koordinierung		2	B
Landeshundege-		2	B

setz			
Fördermaßnahmen 2011 (Tierheime/Katzenkastrationen)		6 (nur 2011)	B
<b>Fachbereich 85 (Inspektionsdienst)</b>			
Inspektionsberichte, Stellungnahmen	Als interner Dienstleister erstellt der Inspektionsdienst Prüfberichte und Stellungnahmen für diverse Auftraggeber. Die Berichte werden nach erfolgter Kontrolle den Auftraggebern zur weiteren Bearbeitung übergeben. Die Prüfdokumente werden nicht im FB 85 archiviert		V
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement im FB 85, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte Über fachbereichsinterne Vorgänge werden regelmäßig Protokolle erstellt.	40	B
Ökodesign	Die Auswertung und verwaltungsmäßige Bearbeitung der Prüfprotokolle erfolgt im FB 85. Die Verwaltungsakte werden in elektronischer und in Papierform archiviert.		V
Gebühren	Für diverse Dienstleistungen werden Gebühren abgerechnet	3	V
<b>Fachbereich 86 (Lebens- und Futtermittel, Kosmetika, Bedarfsgegenstände, Tabak)</b>			
Zu 1 -14	Schriftverkehr, Überprüfungen, laufende Vorgänge	10	B
Zu 8, 10	Zulassungen, Genehmigungen	2	B
Allg. Büroakten	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; Handakten fachlich, Büroakten FB 86: QM, KLR, Beschaf-	1	B

	fung nicht archivwürdig		
<b>Fachbereich 87 (Tiergesundheit, Tierarzneimittel)</b>			
Büroakten allgemeines im FB	Besprechungsprotokolle in Auswahl archivwürdig; QM, Haushalt, Budget, nicht archivwürdig	< 1	B
Rechtsgrundlagen zur Tiergesundheit, TierNeb, EAD, TAM	Nationales und EU-Recht	< 1	B
Betriebsakten zu den Themenbereichen		< 1	B
Vollzugsakten zu den Tierseuchen meldepflichtig, anzeigepflichtig und andere		< 1	B
Akten zum Krisenmanagement und LATIKO-Einsätzen		< 1	B
Berichtswesen Allgemein Kofinanziert EU		< 1	B
Safe Guard Akten; Mittelabrufe	Von der EU finanziertes länderübergreifendes Projekt zum Thema Tierseuchenkrisenmanagement	< 1	B
Einfuhrgenehmigungen; Genehmigungen, Bescheide		< 1	B
Schulungsunterlagen; Vortragsunterlagen		< 1	B

Inspektionsunterlagen; FVO/TAM		< 1	B
Mitteilungen gem. §58a und b AMG (Regionalstelle)		< 5	B
Überwachung der tierärztlichen Hausapotheken		Nicht schätzbar, da Aufgabe erst im 4. Quartal 2015 übernommen wird	B

### ***Bewertungsentscheidung und Bemerkungen***

Sammlungen von Erlassen können als kassabel eingestuft werden. Ein Teil der Akten des Fachbereichs 87 stammt aus den Vorgängerbehörden des LANUV. Der Neuaktenanfall in schriftlicher Form ist jetzt schon überschaubar und wird in Zukunft noch deutlich abnehmen, da die meisten Akten in elektronischer Form festgehalten und bearbeitet werden (Server).

### ***Elektronische Unterlagen***

In allen Fachbereichen findet Microsoft Office Verwendung.

#### **In Fachabteilung 82:**

- Ernährungswirtschaftsdatenbank

#### **In Fachabteilung 84:**

- Domea: Vorgangsbearbeitungssystem
- Alfresco: Dokumentenmanagementsystem

#### **In Fachabteilung 85:**

- Datenbank zur Verwaltung der Inspektionsaufträge
- Softwareanwendung zur Dokumentation der Inspektionsergebnisse

### **In Fachabteilung 86:**

- DOMEA: Vorgangsbearbeitungssystem
- BALVI: Softwaresystem zur behördlichen Überwachung im Veterinär- und Lebensmittelbereich
- FIS-VL: Fachinformationssystem Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit

### **In Fachabteilung 87:**

- HIT Datenbank: Tierarzneimitteldatenbank, in der landwirtschaftliche Betriebe die Verwendung von Antibiotika eintragen müssen; kassabel
- TSN: Tierseuchendatenbank
- BALVI: Softwaresystem zur behördlichen Überwachung im Veterinär- und Lebensmittelbereich

TRACES: Integriertes europäisches tierärztliches Informationssystem, das im grenzüberschreitenden Verkehr von Tieren, Lebensmitteln und tierischen Nebenprodukten zum Informationsaustausch zwischen den Veterinärbehörden dient.

## **4.2.9 Fachverfahren Abfallwirtschaft**

Im Bereich Abfallwirtschaft werden vom LANUV zwei große Informationssysteme gepflegt, die die Themen Abfallinformationen und Abfallbewertung abdecken (IPA, AIDA). Die projektleitende Koordination liegt beim MKULNV (Referat VI-1). Im Datenverbund AIDA werden aus verschiedenen Drittsystemen Informationen zu Abfallmengen, abfallwirtschaftlichen Anlagen, Abfalldeponien und Kläranlagen zur Abfallwirtschafts-Datenbank NRW zusammengefasst. Über eine Webanwendung können Beteiligte der Abfallwirtschaft, Behörden und Interessierte Daten zur Abfallwirtschaft in NRW abrufen. Das zweite große Informationssystem IPA (Informationsportal Abfall) ermöglicht ebenfalls eine Auswertung verschiedener Drittsysteme im Bereich Abfall. Hier sind Abfallsteckbriefe, eine Abfallbilddatenbank und Analysen zu Abfallproben hinterlegt. Es handelt sich um ein Projekt mehrerer Bundesländer und des Bundes, wobei das LANUV für DV-technische Probleme zuständig ist.

### ***Bewertung LANUV, Fachverfahren Abfallwirtschaft***

<b>Name</b>	<b>Bewertung</b>	<b>Bewertungsentscheidung</b>
DEA	V	Keinen bleibenden Wert/geringe inhaltli-

		che Relevanz
ASYS	V	Keinen bleibenden Wert/geringe inhaltliche Relevanz
ISA	V	Keinen bleibenden Wert/geringe inhaltliche Relevanz
ADDISweb	V	Keinen bleibenden Wert/geringe inhaltliche Relevanz
IPA <i>Abfallbild-Datenbank, Abfallsteckbriefe, Laborportal, Hazard-Check, ABANDA Abfallanalysen-Datenbank</i>	V	Keinen bleibenden Wert/geringe inhaltliche Relevanz
AIDA <i>ERIKA, ABILA Abfallbilanz für Siedlungsabfälle, AMEDA Abfallmengendatenbank, ENADA Entsorgungsanlagen-Datenbank</i>	V	Keinen bleibenden Wert/geringe inhaltliche Relevanz

### **Bewertungsentscheidung**

#### **DEA**

Stamm- und Fachdaten zu Kläranlagen finden sich in DEA. Es besteht eine Verknüpfung zu ERIKA, welches das Erhebungssystem für Kläranlagenabfälle darstellt. Aufgrund geringer inhaltlicher Relevanz ist das Verfahren nicht archivwürdig.

#### **ASYS**

Das Abfallinformationssystem ASYS ist eine bundesweite Datenbank, die zur Verwaltung von Entsorgungsnachweisen und Begleitscheinen (Nachweis über durchgeführte Entsorgung gefährlicher Stoffe) genutzt wird. Als Knotenstelle des Landes koordiniert die Zentrale Stelle, die bei der BR Düsseldorf angesiedelt ist, die nachweispflichtigen Datenströme sowohl innerhalb des Landes NRW als auch mit den anderen Bundesländern. Aufgrund der massenhaften Gleichförmigkeit und geringen inhaltlichen Relevanz ohne besonderen bleibenden Wert ist ASYS als nicht archivwürdig zu bewerten.



## **ISA**

ISA ist das Informationssystem Stoffe und Anlagen. In ISA werden Stamm- und Anlagendaten zu Anlagen verwaltet, die immissionsschutzrechtlich genehmigungspflichtig sind. In einzelnen Modulen werden u.a. Standort, genehmigte Grenzwerte, Störfälle, Beschwerden und Ergebnisse von Umweltinspektionen für Anlagen erfasst. Im Abfallbereich fließen aus ISA Informationen zu Entsorgungsanlagen nach AIDA. Der Nachweis jeder einzelnen der rund 18000 Industrieanlagen in NRW ist nicht zweckmäßig und macht ISA nicht archivwürdig. Eine zusammenfassende Darstellung der Entwicklungen im Bereich genehmigungspflichtige Anlagen in NRW enthält ein jährlich erscheinender Auswertungsbericht, der beim Umweltministerium erstellt wird. ISA enthält Angaben zu Produktionsanlagen, Abwasseranlagen/Kläranlagen und Abfall- Entsorgungsanlagen.

## **ADDISweb**

Im Abfalldeponiedaten-Informationssystem werden seit 1998 für Deponien, die sich in der Ablagerung, in der Stilllegung oder in der Nachsorge befinden, Stamm- und Überwachungsdaten verwaltet. So sind zu den einzelnen Deponien Lage, Nebenanlagen, Technikwerte, behördliche Zulassungen und Genehmigungen, sowie Jahreswerte zu angenommenen und abgegebenen Abfällen hinterlegt. Eine Dokumentation jeder einzelnen Deponie und Halde in NRW ist nicht zweckmäßig und ADDISweb deshalb nicht archivwürdig. Die Daten sind massenhaft gleichförmig und bieten v.a. eine aktuelle Relevanz. Bodenverunreinigungen durch Deponien sind im Fachverfahren FIS ALBO dokumentiert und archiviert.

## **AIDA**

Die Abfallinformations- und Datendrehscheibe AIDA bündelt als Abfallwirtschaftsdatenbank NRW verschiedene Drittsysteme aus dem Bereich Abfall und ermöglicht verschiedene Erhebungen und Auswertungen. Über eine Webanwendung sind Abfragen der Datenbestände zu Abfallentsorgern, Abfallerzeugern, Betriebsorten, kommunalen Kläranlagen, erzeugten und entsorgten Abfallmengen und Abfallarten möglich (AMEDA, ENADA). Auch das Erstellen von Zeitreihen zu den einzelnen Bereichen ist ab dem Jahr 2003 möglich. Zudem werden über AIDA die kommunalen Abfallbilanzen und Abfälle aus kommunalen Kläranlagen erhoben. Auch ein Katalog mit Abfallarten steht zur Verfügung.

Ein Nachweis aller Daten aus AIDA ist nicht zweckmäßig, da die Daten von geringem bleibendem Wert sind und auch inhaltlich keine besondere Relevanz aufweisen. AIDA ist deshalb als nicht archivwürdig zu bewerten. Zusammenfassende Auswertungen fließen in die jährlich erstellte Siedlungsabfallbilanz und den Entsorgungsatlas NRW ein. Zur Dokumentation wichtiger Kennzahlen und der Aufgabenbereiche des LANUV ist eine Übernahme dieser Berichte ausreichend.

## **IPA**

Beim Informationsportal Abfallbewertung handelt es sich um ein bundesweites Projekt zur Unterstützung des Behördenvollzugs in der Abfallwirtschaft. Die technische Federführung liegt beim LANUV, fachlich sind mehrere Bundesländer und der Bund beteiligt. In den Abfallsteckbriefen werden zu verschiedenen Abfallarten deren Herkunft und Zusammensetzung, Schadstoffe und gefährliche Eigenschaften, Abfallsammlung und Entsorgung, sowie rechtliche Regelungen zusammengetragen. Die reine Informationssammlung weist keinen besonderen NRW-Bezug auf und wird fortlaufend ohne Historisierungsfunktion aktualisiert. Von ebenfalls nur aktuellem Wert sind die Analysen von über 40.000 Abfallproben in der Abfallanalysendatenbank ABANDA. Auch die hinterlegte Abfallbild-Datenbank weist keinen bleibenden Wert auf. IPA als Abfallbewertungsplattform ist deshalb als kassabel einzustufen.

### **4.2.10 Fachverfahren Wasserwirtschaft**

Im Umweltministerium werden im Referat VI-1 u.a. Fachverfahren im Bereich Wasserwirtschaft betreut. Dem MKULNV kommt hierbei die Projektleitung zu, so werden finanzielle Ausstattung, Vertragsangelegenheiten und Projektkoordinierung bei der Weiterentwicklung der Anwendungen im Ministerium federführend betreut. Die fachliche Projektleitung liegt in der Regel beim LANUV. Die Datenbereitstellung erfolgt durch die Kommunen, Bezirksregierungen, das LANUV oder Externe. Es existieren Datenpools die zu themenspezifischen Datentöpfen (HYGRIS-C, DEA, WISKI) zusammengeführt werden. Die beiden großen Auskunftssysteme ELWAS und HYGON fragen dann für spezielle Abfragen alle Datentöpfe ab und liefern ein zusammengestelltes Ergebnis. Die reinen Daten liegen aber nicht in ELWAS und HYGON, sondern in den Datentöpfen(Fachdatensysteme) vor.

## Bewertung LANUV, Fachverfahren Wasserwirtschaft

Name	Bewertung
Wasserkörpersteckbriefe <i>WKSB</i>	V Planungseinheitensteckbriefe A
OWDB (Zentrale Oberflächengewässerdatenbank) <i>AquaZIS, GSG, Quer, BGRL</i>	B
HYGRIS-C (Hydrologisches Grundlagensystem für Grundwasser/Trinkwasser) <i>HYGRIS-C, Z-TEIS, WASEG, ADDISweb</i>	B
GÜS (Gewässergüteüberwachung) <i>GÜS, FischInfoNRW</i>	V
DEA (Datendrehscheibe-Einleiterüberwachung-Abwasser) <i>AbWaG, BEER, ABK, ELKA, ERIKA, ISA, WB</i>	V
GDW (Zentrale GIS-Datenbank Wasserwirtschaft) <i>ArcGIS</i>	V
LIMS (Laborinformationsmanagementsystem) <i>Laborsysteme</i>	V
WISKI (Wasserinformationssystem/Messnetzüberwachung) <i>Hydrologische Messnetze</i>	B
INGO (Messprobenverwaltung im Alarmfall) <i>Hydrologische Messnetze</i>	V

### Bewertungsentscheidung

#### WKSB

Die Wasserkörpersteckbriefe führen in Berichtsform für Wasserkörper in NRW (also Fließgewässer und Seen) Informationen zum Zustand, Rahmenbedingungen, Belastungen, Bewirtschaftungszielen und Maßnahmen auf. Es handelt sich um ein Ergebnis aus der Umsetzung der EU-WRRL (Wasserrahmenrichtlinie), welche die Qualitätsverbesserung europäischer Gewässer zum Ziel hat. Bei den Steckbriefen handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung, die nach einzelnen Gewässerabschnitten gesondert angefertigt wird. Es stehen Steckbriefe für die Gebiete Deltarhein (Ijsselmeer), Emscher, Ems, Erft, Schifffahrtskanäle, Lippe, Maas-Nord, Maas-

Süd, Mittelrhein-Mosel, Rheingraben-Nord, Ruhr, Sieg, Weser und Wupper zur Verfügung. Eine erste Bestandsaufnahme erfolgte im Jahr 2003, eine zweite im Jahr 2013. Der neue Bewirtschaftungszyklus erstreckt sich auf den Zeitraum von 2016-2021. Aus der WKSB-Datenbank werden für die Öffentlichkeit zugängliche Planungseinheitensteckbriefe veröffentlicht.

Die WKSB-Datenbank stellt ein technisches Hilfsmittel dar. Archivwürdig sind die Planungseinheitensteckbriefe. In ihrem zusammenfassenden Charakter geben sie einen Überblick über die Gewässerqualität in NRW. Im 10-Jahres-Rhythmus lassen sich Entwicklungen in der Gewässergüte nachzeichnen und wichtige Maßnahmen der NRW-Umweltverwaltung nachvollziehen, sowie deren Auswirkungen dokumentieren. Für den Bereich Umweltgeschichte stellen die Steckbriefe damit eine gute Quelle dar. Aufgrund des Berichts- und Veröffentlichungscharakters der Steckbriefe sind sie als Dokumentationsgut einzustufen und von der Dienstbibliothek des LAV NRW zu übernehmen.

## **OWDB**

Die OWDB enthält Informationen zur Struktur von Oberflächengewässern, zu in Gewässern vorhandenen Pflanzen, Nachweis von Badegewässern und an Gewässern vorhandene Querbauwerke (Stauanlagen).

In den 1990er Jahren wurden Flüsse in ihrer Struktur systematisch erfasst und kartiert. Bei der Teilanwendung Gewässerstrukturgüte (GSG) handelt es sich also um ein Erfassungssystem, welches Eingriffe in Flussverläufe nachzeichnet. So kann anhand einer Webanwendung mit Karte nachvollzogen werden, in welchem Umfang Veränderungen stattgefunden haben und in welchen Fällen geeignete Renaturierungsmaßnahmen von der Umweltverwaltung NRW angestrebt werden müssen. Eine Aktualisierung der Stände fand 2012 statt und soll seitdem jährlich angepasst werden. Inhaltlich ist die Strukturgüte von Gewässern ein sehr spezielles Thema, dem kein allgemeiner bleibender Wert zukommt.

Der Nachweis von Querbauwerken und Badegewässern ist für die aktuelle Arbeit der Umweltverwaltung von Bedeutung, hat aber keinen bleibenden Wert. Die Teilanwendungen QUER und BGRL sind deshalb kassabel.

Das Dateninformationssystem OWDB ist deshalb als nicht archivwürdig zu bewerten.

In der Teilanwendung AquaZIS werden Messreihen zu Pegelständen, Niederschlägen und Klimastationen nachgehalten. Die Anwendung AquaZIS enthält Rohdaten, die ohne

entsprechendes Fachwissen nur schwer interpretierbar sind. Eine Übernahme ist an dieser Stelle nicht sinnvoll. Aktuell laufende Projekte im Umweltministerium zur Bereitstellung von plausiblen Datenpaketen für die Öffentlichkeit im Rahmen der Open Data Strategie sind vom LAV NRW weiter zu verfolgen und eine Übernahme dieser Daten anzustreben.

### **HYGRIS-C**

Die Fachanwendung Hygris-C wertet Daten zur die Grund- und Trinkwasserqualität in NRW aus. Das Verfahren ist seit 1995 im Einsatz, einige Probenentnahmen reichen bis in die 1980er Jahre zurück. Die ca. 2400 landeseigenen Messstellen sind nur ein kleiner Teil der insgesamt 30 000 betriebenen Messstellen. Als Parameter werden allgemeine Informationen und Lage der Messstelle dokumentiert. Zudem kann für jede Messstelle eine Zeitreihe mit Probenentnahmen zurückverfolgt werden und die darin ermittelten Stoffe dokumentiert werden. Diese Aufstellungen lassen für einzelne Messstellen eine langjährige Qualitätsentwicklung im Bezug auf Grund- und Trinkwasserqualität zu. Außerdem werden Grundwasserstände und Wasserentnahmen aus dem Grundwasser dokumentiert. Da eine automatische Erhebung der Daten erfolgt, ist diese auch fehlerbehaftet. Besonders bei Daten in bergbaulichen Gebieten empfiehlt das LANUV eine gesonderte Auskunft zu befragen. In zusammengefasster Form wird die Grundwasserqualität NRWs im Grundwasserbericht veröffentlicht. Die Anwendung Hygris- C enthält Rohdaten, die ohne entsprechendes Fachwissen nur schwer interpretierbar sind. Eine Übernahme ist an dieser Stelle nicht sinnvoll. Aktuell laufende Projekte im Umweltministerium zur Bereitstellung von plausiblen Datenpaketen für die Öffentlichkeit im Rahmen der Open Data Strategie sind vom LAV NRW weiter zu verfolgen und eine Übernahme dieser Daten anzustreben.

### **GÜS**

Die GÜS-Datenbank dient der Erfassung und Auswertung von Gewässerüberwachungsdaten. Gewässernutzung, Gewässerbelastungen und Belastungsquellen können erkannt und quantifiziert werden, wobei stehende und Fließgewässer abgedeckt werden. Bei der Gewässerüberwachung werden chemisch-physikalische Untersuchungen des Wassers mit Schwebstoffen, Gewässersedimenten und Organismen im Wasser durchgeführt. Bei der Teilanwendung FischInfo NRW handelt es sich um ein angeschlossenes System aus dem Bereich Fischökologie. Zusammengefasst werden die Informationen aus GÜS im Grundwasserbericht NRW und

in den Wasserkörpersteckbriefen veröffentlicht. Aufgrund der inhaltlichen Spezialität und dem besonderen Schwerpunkt auf dem aktuellen Datenbestand ist GÜS nicht archivwürdig.

### **DEA**

Die Datendrehscheibe Einleiterüberwachung – Abwasser ist die zentrale Abwasser-Datenbank in NRW. Sie dokumentiert Betriebe in NRW, die direkt oder indirekt Abwässer in Flüsse einleiten. Außerdem sind kommunale Kläranlagen und kommunale Abwasserbeseitigungskonzepte nachgewiesen. Zudem sind Daten zu Regenbecken enthalten. Die Teilanwendung Wasserbuch (WB) weist Rechte über Einleitungen nach. Ein weiterer Teilbereich umfasst die Bescheiderstellung und den Vollzug der Abwasserabgabe. DEA ist nicht archivwürdig, da den Daten v.a. eine aktuelle inhaltliche Bedeutung zukommt. Ein dauerhafter Nachweis aller Einleiter ist nicht relevant. Bedeutende Überschreitungen bei Einleitungen werden sicher an anderer Stelle in der Umweltverwaltung in Form von Akten auftauchen und können dort dokumentiert werden.

### **GDW**

Hinter der GDW steckt die zentrale GIS-Datenbank Wasserwirtschaft, die für den Wasserbereich alle Flächen-Lageinformationen beinhaltet. So werden die Gewässerkarte NRW und die Grundstücksflächen nachgehalten. Da das Kartenmaterial von Geobasis NRW bereitgestellt wird, ist eine Übernahmen entsprechender Karten dort zu favorisieren. Zumal die Anwendung GDW in naher Zukunft aufgelöst und in die einzelnen Fachdatensysteme integriert werden soll.

### **LINOSSerg/LIMS**

LIMS dient als internes Laborinformations- und Managementsystem. Die in LIMS erhobenen Daten z.B. zu Probenahmen werden in die Fachdatensysteme DEA, GÜS und Hygris-C eingespeist und sind bei einer Archivierung an diesen Stellen zu übernehmen. LIMS als Anwendung ist nicht archivwürdig.

### **WISKI**

Bei WISKI handelt es sich um das Wasserinformationssystem und Messnetzüberwachung. Hydrologische Messnetze liefern Stations- und Fernmeldedaten zu Gewässerpegel, Niederschlags- und Klimastationen. Die Daten werden zeitlich begrenzt für max. 1,5 Jahre aufbewahrt und dann zeitnah in andere Systeme weitergegeben (z.B. AquaZIS). In

Zusammenarbeit mit dem LANUV ist zu klären, an welcher Stelle man Pegel- und Klimadaten sinnvoll übernimmt.

## INGO

Die Anwendung INGO beinhaltet die Messprobenverwaltung im Alarmfall. Diese Daten sind nur aus organisatorischen Gründen von WISKI getrennt. Analog zu WISKI ist damit auch die Anwendung INGO nicht archivwürdig, da kein dauerhafter bleibender Wert der Daten vorliegt, sondern lediglich eine aktuelle Relevanz.

### 4.3 Altakten

#### Abteilung 1

<i>Aktenplanpos. / Betreff</i>	<i>Ifm. / Menge</i>	<i>Zeitraum</i>
<b>Fachbereich 11</b>		
1.11 Personalakten	keine Angaben	keine Angaben
1.11 Stellenauswahlverfahren	keine Angaben	keine Angaben
<b>Fachbereich 12</b>		
Buchungsunterlagen zu Eingangs- und Ausgangsrechnungen (Annahme und Auszahlungsanordnungen)	117	1987-2015
Unterlagen zu Zahlungspartnern	4,3	2003-2015
Unterlagen zur Anlagenbuchhaltung (Inventarisierung, Abschreibungen, u.Ä.)	2,5	2004-2015
Verschiedene (Abrechnungs-) Unterlagen aus / zu Vertragsvereinbarungen, Steuern, Beihilfe, Reisekosten, Forderungsausfälle, u.Ä.	33	1976-2015
Interne Verwaltungsakten (Orgapläne, Protokolle div. Arbeitskreise u.ä., Dienstanweisungen, Hausmitteilungen, u.a.)	7	1960-2015
Unterlagen zur KLR (Einführung, Periodenabschlüsse, EPOS)	5	1996-2015
Unterlagen zu Beschaffungen und Veräußerungen (von Anlagen)	10	1992-2015

Korrespondenz mit dem Ministerium und Behörden (Erlasse, Kassenanschlüsse, allgemeiner Schriftwechsel)	6	1967-2015
Unterlagen zur Haushaltsbewirtschaftung	5	1984-2015
<b>Fachbereich 13 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 14</b>		
Erwerb Grundstück, Neubau „Auf dem Draap 25“ des Landesamtes für Wasser und Abfall Düsseldorf	2,5	1989
Liegenschaftsakten	5,5	1973-2008
Mietvertrag, Baumaßnahmen, Unterhaltung der Liegenschaft „Wallneyerstraße in Essen“	7	1993-2003
Sonstige Liegenschaftsakten	1	2002-2010
<b>Fachbereich 15</b>		
Akten Gerichtsverfahren	keine Angaben	keine Angaben
Vergabeakten	keine Angaben	keine Angaben
<b>Fachbereich 16</b>		
Reisekosten	148 Akten	2006-2009
Ausbildung – Auswahlverfahren	2 Akten	2008-2009
Praktikum – Verträge	5 Akten	2009
Fortbildung – Fallakten	17 Akten	2009
<b>Fachbereich 17</b>		
Förderakten	ca. 300	2001-heute

## Abteilung 2

<b>Aktenplanpos. / Betreff</b>	<b>Ifm. / Menge</b>	<b>Zeitraum</b>
<b>Fachbereich 21</b>		
Naturschutzarchiv	keine Angaben	ca. 1980-2010
Biotopkataster alt	5; 1 Kartenschrank	ca. 1989
<b>Fachbereich 22</b>		
Ökologische Fachbeiträge, Fachbeitrag Naturschutz und Landschaftspflege	30	1975-heute



Landesplanung, Regionalplanung, Landschaftsplanung	25	2000-heute
Methoden	2	1995-heute
Eingriffsregelung, FFH-Verträglichkeitsprüfung, Umweltverträglichkeitsprüfung	10	2000-heute
<b>Fachbereich 23</b>		
Archiv der Naturschutzgebiete in NRW	100	ca. 1930-heute
Bürobestand: Je Mitarbeiter des FB geschätzt 5 lfm. durchschnittlich	50	ca. 1990-heute
Projekt-Archiv, Akten zu Einzelprojekten und Methoden	30	ca. 1980-heute
Akten zu Vertragsnaturschutz	10	ca. 1990-heute
<b>Fachbereich 24</b>		
Fachliche Grundsatzfragen Artenschutz	10	ab 1975
Artenschutzprogramm/-projekte	6	ab 1975
Rote Liste	2	ab 1980
Artenschutzzentrum	6	ab 2005
Vogelschutzwarte	16	ab 1975
<b>Fachbereich 25</b>		
Kartierdaten der ÖFS	35	1997-heute
Kartierdaten des Biotopmonitorings (BM)	5	2007-heute
Akten zu Beschaffungen, Haushalt, Verträgen	10	1997-heute
Lage- und Kartierdaten der BZE und IWE	5-10	1983-heute
Projektakten, Schrift- und sonst. Geschäftsverkehr	5	1983-heute
<b>Fachbereich 26</b>		
Fisch & Lebensraum	50	1980-heute
Aquakultur & Fischereitechnik	20	1980-heute
Fischpathologie & Genetik	20	1980-heute
Aus- & Fortbildung, Verwaltung, Sonderprogramme, etc.	30	1980-heute
Rest „historischer Altakten“	50	1931-1980

### Abteilung 3

**Aktenplanpos. / Betreff**

**lfm. / Menge**

**Zeitraum**

<b>Fachbereich 31</b>		
Gutachtliche Stellungnahmen zu Wirkungsuntersuchungen und Ableitung zu Dosis-Wirkungsbeziehungen	450 Akten	ca. 1985-2011
Plausibilitätsprüfungen von Geruchsgutachten Geruchsmessmethoden einschließlich Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung und Geruchsbewertungsverfahren einschließlich der Geruchsimmissions-Richtlinie	110 Akten	1990-2011
Beschreibung und Ursachenermittlung immissionsbedingter Schäden an Materialien einschließlich der Analyse und Herkunftsbeurteilung von Staubbiederschlägen	90 Akten	1985-2011
Wirkungsdauermessprogramm	50 Akten	1990-2011
Beschreibung und Ursachenermittlung immissionsbedingter Schäden an Materialien einschließlich der Analyse und Herkunftsbeurteilung von Staubbiederschlägen	60	1980-2011
<b>Fachbereich 32</b>		
Az. 32-360 „Bodenschutz“	100	seit 1980
Az. 32-370 „Altlasten“	80	seit 1990
Az. 32-380 „Ökotoxikologie“	20	seit 2009
<b>Fachbereich 33</b>		
Umweltepideologische Untersuchungen	50 Akten	1989-2010
Bewertung von Luftschadstoffen im Rahmen von Genehmigungsverfahren	50 Akten	1995-2014
Noxen-Informationssystem Beiratssitzungen	20 Akten	1995-2010
Länderausschuss für Immissionsschutz Sitzungen	50 Akten	1990-2010
<b>Fachbereich 34 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 35</b>		
Haushaltsakten	15	2005-heute
Veranstaltungsakten	15	2010
<b>Fachbereich 36 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 37 – keine Akten</b>		

## Abteilung 4

<i>Aktenplanpos. / Betreff</i>	<i>lfm. / Menge</i>	<i>Zeitraum</i>
<b>Fachbereich 40</b>		
Vergabeakten	10 Akten	2010-2014
<b>Fachbereich 41</b>		
41 - 381.9 Umsetzung § 40 II BImSchG (geordnet nach Bezirksregierungen)	2,5	bis 2001
41 – 386.x Meteorologische Messtechnik und Messungen (Wetterkarten DWD, Radiosondenaufstiege, Berliner Wetterkarten, sonstige Wetterdaten) als Papiere bis 2003, danach in elektronischer Form	5	bis 2003
<b>Fachbereich 42</b>		
Jahresberichte / Monatsberichte Milis	3	1984-2008
Jahresberichte / Monatsberichte Temes	5	1977-2010
Entwicklungsprojekt LUQS DV Neukonzeption	2	1996-1999
Beschaffungsvorgänge	10	ab 2005
Akten zu Messstationen TEMES, Hot Spot, MILIS, LRP, DUBR, DOHO und Sonderprogramme	10	ab 1978
<b>Fachbereich 43</b>		
Berichtshefte – Veröffentlichungen: Schriftenreihe der LIS, Luftreinhaltepläne, TEMES-Jahresberichte, Luftqualität in NRW, Monatsberichte	ca. 1,5	ca. 1974-2001
Bürobestand: je Mitarbeiter des FB geschätzt 10 lfm. durchschnittlich	250	ca. 1990-heute
<b>Fachbereich 45</b>		
Vollzugsunterstützung für Genehmigungsbehörden	30	seit 2000
REI (unterliegen noch der Aufbewahrungsfrist von 30 Jahren)	15	1984-2015
IMIS (unterliegen noch der Aufbewahrungsfrist von 5	1	2009-2015

Jahren)		
---------	--	--

## Abteilung 5

<b>Aktenplanpos. / Betreff</b>	<b>lfm. / Menge</b>	<b>Zeitraum</b>
<b>Fachbereich 51</b>		
Pegelakten, Pegelstammbücher, Q-Protokolle, Papieraufschriebe P und N, Auswertungen	360	ca. 1950-heute
Bürobestand: Je Mitarbeiter des FB geschätzt 10 lfm. durchschnittlich	700	ca. 1950-heute
Rollen Niederschlagsaufzeichnungen	10 m <sup>3</sup>	ca. 1950-heute
Akten zu Grundwassermessstellen	500	ca. 1950-heute
Wasserwirtschaftliche Rahmenplanung, LWA NRW	Einzelakte	1981
Einsatz der Datenfernübertragung im Pegelwesen, LWA NRW	< 1	1979-1985
Digitalisierung und Datenfernübertragung, Anfänge der Entwicklung, Vorgängerbehörde Landesamt für Wasser und Abfall (LWA)	0,5	ab 1980
Gewässerkundliche Jahrbücher	3	ab 1901
Entwicklung HYGRIS-A	0,5	1999-2000
Entwicklung Luftqualitätssystem (LUQS)	1	1998-2000
IT-Arbeitsprogramm des Landesumweltamtes (LUA)	0,5	1999
<b>Fachbereich 52 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 53 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 54</b>		
Allgemeine Büroakten	30	keine Angaben
<b>Fachbereich 55</b>		
Gewässergüteergebnisse in Form von Berichten, Tabellen, Karten	150	ca. 1950-2008
<b>Fachbereich 56 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 57</b>		
Akten zur F&E-Vorhaben	ca. 25	ca. 2000-heute
Akten zu vorherigen Förderprogrammen	ca. 10	2000-2011

Akten zur kommunalen Abwasserbeseitigung (teilweise aus den Vorgängerbehörden des LANUV)	ca. 20	ca. 2000-heute
Akten zur industriellen Abwasserbeseitigung (teilweise aus den Vorgängerbehörden des LANUV)	ca. 10	ca. 2000-heute
Abwasserkataster IGL	ca. 15	ca. 1990-heute
Bürobestand: je Mitarbeiter des FB geschätzt 10 lfm. durchschnittlich	ca. 80	ca. 1990-heute
DWA-Regelwerk	ca. 5	ca. 2000-heute
<b>Fachbereich 58</b> – keine Akten, das Dezernat wurde erst 2014 gegründet		
<b>Fachbereich 59</b> – keine Akten		

## Abteilung 6

<i>Aktenplanpos. / Betreff</i>	<i>lfm. / Menge</i>	<i>Zeitraum</i>
<b>Fachbereich 61</b>		
Technische Vollzugsunterstützung (Mess- und Prüfdienste der Umweltverwaltung)		1987-2008
Bekanntgabe (Immissionsschutz) von Messstellen	ca. 1250 für Bekanntgabe u. gutachterliche Stellungnahmen	2000-2015
Gutachterliche Stellungnahmen und Untersuchungen Immissionsschutz	s.o.	2000-2015
Berichte und Gutachten zur Probenahme und Untersuchung von Feststoffproben	150	1987-2014
Dokumente Probenvorbereitung	50	2004-2014
<b>Fachbereich 62</b>		
Bürobestand Düsseldorf HH Raum 105 1. Etage	9	1987-heute
Archivraum HH 1. Etage, Probenprotokolle, Alarmfälle, PN-Daten (Pflichtzeit 10 Jahre)	7	2008-heute
Archivraum HH 1. Etage, Alarmakten der Vorgängereinstitutionen des LANUV	3	unbekannt

Allgemeine Büroakten: Bürobestand je Messstation, Labor (Bad Honnef, Bimmen)	5	ab ca. 1990
<b>Fachbereich 63 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 64</b>		
Analytik-Rohdaten aus den letzten 10 Jahren	300	2005-2015
QM-Dokumente	10	2007-2015
<b>Fachbereich 65 – keine Akten</b>		
<b>Fachbereich 65 – keine Akten</b>		

## Abteilung 7

<i>Aktenplanpos. / Betreff</i>	<i>lfm. / Menge</i>	<i>Zeitraum</i>
<b>Zentrale Vergabestelle der Abt. 7</b>		
Vergabeakten	1	2010-2011
Vergabeakten	4	2012-2013
Vergabeakten	3	2014
Direktkäufe	1	2014-2015
Vergabeakten	3	2014-2015
Rechnungen	4	2012-2015
<b>Fachabteilung 71</b>		
Bürobestand	25	ca. 1994-heute
<b>Fachabteilung 72</b>		
Akten zum Stand der Technik von Abfallbehandlungsanlagen – Handakten, nicht originär	80	seit ca. 1990
Anlagenakten Abfallbehandlung und Deponien – nicht originär	50	seit ca. 1980
Anerkennungsunterlagen für Sachverständigen-Organisationen für Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (VAwS) – urschriftlich	10	seit 1995
Bauartzulassungen für Anlagenbauteile zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen – urschriftlich	15-20	1980-2000
Akten zum Stand der Technik für Anlagen im Um-	20	seit ca. 1995

gang mit wassergefährdenden Stoffen – nicht originär		
<b>Fachabteilung 73</b>		
Vorgangsakten (LANUV hier keine verfahrensführende Behörde)	ca. 70	ab ca. 1985
Akten von Untersuchungs-/entwicklungsvorhaben	1	ab ca. 1985
<b>Fachabteilung 74</b>		
Für Anlagen der Chemie und Mineralö raffination: Stellungnahmen im Rahmen der Beratung und in Genehmigungsverfahren	25	1988-2015
Bekanntgabe von Sachverständigen nach § 29a BImSchG	8	1995-2015
Erfassen und Bereitstellen von Informationen zur Anlagensicherheit (Ereignisdatei, Untersuchungsvorhaben, Fachberichte, Arbeitsblätter, Positionspapiere, etc.)	6	1992-2015
Stoffinformationen, Bewertung störfallrelevanter Stoffeigenschaften, chemischer Reaktionen sowie sicherheitsgerichteter Prozessleittechnik. Es handelt sich hier vorwiegend um Literatur in Form von Büchern und Loseblattsammlungen	30	1986-2015
Staatliche Anerkennung von Fortbildungslehrgängen für Immissionsschutz- und Störfallbeauftragte	4	2007-2015
<b>Fachabteilung 75</b>		
Für Anlagen nach Nr.9 der 4.BImSchV (Lagerung, Be- und Entladen von Stoffen und Zubereitungen) bzw. zur Anlagensicherheit für Anlagen nach Nr.1-3, 5, 7,8 der 4.BImSchV: Stellungnahmen im Rahmen der Beratung und in Genehmigungsverfahren	25	1988-2015
Erfassen und Bereitstellen von Informationen zur Anlagensicherheit	10	ca. 1989-2015
Allgemeine Büroakten	15	1986-2015
Alte Vorgänge, Dokumentationen (Archiv)	15	ca. 1990-2015
Bürobestand: Je Mitarbeiter des FB geschätzt ca.14 lfm. durchschnittlich	170	ca. 1990-2015

<b>Fachabteilung 77</b>		
Dokumentation (Archiv)	4	2000-heute
Bürobestand: Je Mitarbeiter des FB geschätzt 4 lfm. durchschnittlich (im Wesentlichen Handakten)	16	2000-heute
<b>Fachabteilung 78</b>		
Alte Vorgänge, Dokumentationen (Archiv)	15	ca. 1990-2010
Bürobestand: Je Mitarbeiter des FB geschätzt 5 lfm. durchschnittlich	70	ca. 1990-heute

## Abteilung 8

### *Aktenplanpos. / Betreff*

### *lfm. / Menge*

### *Zeitraum*

<b>Fachabteilung 81</b>		
Prüfungsunterlagen Agrarreferendare (Niederschriften, Zeugnisse; 45 Jahre aufzubewahren)	ca. 1	(2000-2006)
<b>Fachabteilung 82</b>		
<b>82.01 Saatgut</b>		
82.01 Saatgut Überwachung / Bußgeldverfahren	329 Akten	2012-Juni 2015
82.01 Saatgut Grundsätzliches – wie oben angegeben	1	seit ca. 2009
<b>82.02 Düngemittel</b>		
Auf dem Draap/Vorgangsakten in Papierform: Stellungnahmen zur Auslegung der einschlägigen Rechtsvorschriften; DüMi	10	2004-heute
Auf dem Draap/Verfahrensakten in Papierform: Stellungnahmen zu Genehmigungsverfahren für Anlagen nach BioAbfV und BImSchG, die Stoffe zur Verwertung nach Düngegesetz abgeben	84	2000-heute
Auf dem Draap/ Verfahrensakten in Papierform: Konformitätsprüfungen/ Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zur Ahn-	70	2005-heute



dung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten; DüMi		
<b>82.03 Öko-Kontrolle</b>		
Auf dem Draap/Verfahrensakten in Papierform: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/ Verfahren zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/ Straftaten / eingestellte Verfahren	20	1994-heute
Auf dem Draap/Verfahrensakten in Papierform: Ausnahmegenehmigungen	33	2010-heute
Auf dem Draap/Verfahrensakten in Papierform: Gebühren – Klagen	1	2014-heute
Auf dem Draap/Betriebsakten: Fachaufsicht/Koordination von privaten Kontrollstellen	27	1993-2013
Auf dem Draap/Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	60	1999-2010
<b>82.05 Überwachung der Legehennenbetriebe und LegRegG</b>		
Inspektionsberichte in Papierform	5	ab 2012
Zulassungsbescheide Packstellen und Erzeugerbetriebe	15	ab 2004
Gebührenakten	5	ab 2006
<b>82.06 Geflügelfleisch</b>		
Geflügelakten	2	2009-heute
<b>82.08 Fleisch</b>		
Verfahrensakten in Papierform: Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/Verfahren zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/Straftaten/eingestellte Verfahren/Preisnotierung	11 Umzugskartons + 50 Ordner	2011-heute
Verfahrensakten in Papierform: Ausnahmegenehmigungen	3 Ordner	2008-heute
Verfahrensakten in Papierform: Gebühren Klage; Gebührenbescheide nur elektronisch	1 Ordner	2012-heute
Vorgangsakten: Auslegungen zu einschlägigen Rechtsvorschriften	1 Ordner + elektronische Ablage	1993-2013

Klassifizierer Akten	3 Ordner mit Verwarnungen + 3 lfm. (120 Schnellhefter Personalakten + 3 Ordner)	2009-heute
<b>82.09 Vermarktungsnormen Obst und Gemüse</b>		
Verfahrensakten, Inspektionsberichte in Papierform sowie allgemeiner Schriftverkehr	3	2000-heute
<b>82.10 AgrarMSG</b>		
Auf dem Draap/Verfahrensakten in Papierform: Anerkennung/Aberkennung von Agrarorganisationen nach dem AgrarMSG und der AgrarMSV (B)	28	1971-heute
Auf dem Draap/Verfahrensakten in Papierform: Konformitätsprüfungen/Ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr/Verfahren zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/Straftaten/Missbrauchskontrollen im Markt/Herstellerkontrollen bei Herstellern, die geschützte Bezeichnungen verwenden; Geoschutz	25	2000-heute
<b>82.11 Milchwirtschaft</b>		
Inspektionsberichte in Papierform (Betriebsakten)	3	2004-2010
Milch-MeldeVO	5	1995-2006
<b>82.12 Fischwirtschaft</b>		
Fisch	0,1	2014-heute
<b>Fachabteilung 84</b>		
Allgemeiner Tierschutz (Fachaufsicht, Koordination, Rechtsgrundlagen u. Petition)	20	2005-heute
Fördermaßnahmen (Bauliche Maßnahmen in Tierheimen und Katzenkastrationen)	6	2011
Tierversuchsvorhaben	80	2005-heute
<b>Fachabteilung 85</b>		
Ökodesign	keine Angaben	2015-heute

## **5 Der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragter**

### **5.1 Verwaltungsaufbau**

Die Landwirtschaftskammer NRW ist die berufsständische Selbstverwaltungskörperschaft der Landwirte, Landfrauen und Gärtner. Als oberstes Beschlussorgan fungiert die Hauptversammlung, die aus 174 gewählten Mitgliedern besteht. Die Hauptversammlung tagt mindestens einmal jährlich und fasst die grundsätzlichen Beschlüsse für die Aufgaben der Kammer sowie den Haushalt. Die Hauptversammlung wählt zudem den Hauptausschuss, der aus dem Präsidenten, zwei Stellvertretern sowie 15 weiteren Mitgliedern besteht. Der Hauptausschuss ist die dauernde Vertretung der Hauptversammlung. Er tagt in der Regel jeden Monat einmal und gibt der Verwaltung die zur Durchführung der Aufgaben erforderlichen Weisungen.

Der Präsident ist Vorsitzender der Hauptversammlung und des Hauptausschusses; er übt die oberste Dienstaufsicht aus. Der Direktor ist Hauptverwaltungsbeamter der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen. Er führt die laufenden Geschäfte und ist Dienstvorgesetzter der Beamten, Angestellten und Arbeiter der Landwirtschaftskammer. Er ist zugleich Landesbeauftragter und in dieser Eigenschaft eine Landesoberbehörde des Landes Nordrhein-Westfalen. Zur Erfüllung der Aufgaben des Landesbeauftragten bedient er sich der Einrichtungen und Mitarbeiter der Landwirtschaftskammer.

Die Landwirtschaftskammer ist in insgesamt acht Geschäftsbereiche gegliedert. Diese sind in null bis vier Fachbereiche gegliedert. Dem Direktor der Landwirtschaftskammer direkt beigeordnet sind die Landwirtschaftlichen Kreisstellen<sup>17</sup> sowie die Tierseuchenkasse Nordrhein-Westfalen.

#### **5.1.1 Geschäftsbereich 1 (Zentrale Dienste)**

Der Geschäftsbereich ist in die vier Fachbereiche „Personal, Organisation“ (Fachbereich 11), „Finanzen, Allgemeine Verwaltung“ (Fachbereich 12), „Informationstechnik“ (Fachbereich 13) und „Recht“ (Fachbereich 14) gegliedert. Dem Fachbereich 11 obliegen die Personalverwaltung, Besoldung und Vergütung, die Gewährung von Beihilfen und Reisekosten, Trennungsschädigung, Auslagenersatz und Umzugskostenvergütung

---

<sup>17</sup> Vgl. Kapitel 7.

sowie die Registratur. Fachbereich 12 obliegen Standortentwicklung, Raumplanung, Ressourcenschutz, Agrarumweltmaßnahmen, regionale Entwicklung, Ländlicher Raum. Fachbereich 13 obliegt die Informationstechnik. Fachbereich 14 ist das Justizariat der Landwirtschaftskammer.

### **5.1.2 Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum)**

Der Geschäftsbereich ist nicht in Fachbereiche untergliedert. Zu den Aufgaben des Geschäftsbereichs 2 der LWK zählt u.a. die Mitwirkung der LK (in der Regel als Selbstverwaltung) an nachfolgenden Planungen und Programmen im Wesentlichen in der Funktion als Träger öffentlicher Belange. Die Aufgabenerledigung erfolgt weitestgehend durch die Bezirksstellen für Agrarstruktur und die Kreisstellen. Zu den Programmen zählen:

- Infrastrukturplanungen
- Bauleitplanung und landwirtschaftliches Bauen
- Bodenordnung
- Genehmigung von Kaufverträgen nach Grundstücksverkehrsgesetz (Landesbeauftragter)
- Landes- und Regionalplanung (tlw. als Landesbeauftragter)
- Regionale Entwicklungskonzepte
- Kulturlandschaftsentwicklung
- LEADER
- Dorfwettbewerb „Unser Dorf hat Zukunft“ (Durchführende Stelle)
- Klimaschutzplan
- Wasserschutzplanungen
- Gewässerentwicklung
- Hochwasserschutz
- Naturschutz- und Landschaftsplanung
- Biodiversität und Artenschutz
- Agrarumweltprogramme und Vertragsnaturschutz
- Braunkohleplanung und Abgrabungen

Zudem erarbeitet die LWK auch landwirtschaftliche Fachbeiträge und Strukturgutachten zu einzelnen Planungen.

### **5.1.3 Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle)**

Der Geschäftsbereich ist nicht in Fachbereiche untergliedert. Er fungiert als EU-Zahlstelle zur Berechnung, Auszahlung und Verbuchung einer großen Bandbreite von EU-Fördermitteln. Dies betrifft Flächenzahlungen und Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen, flächenungebundene EU-Fördermaßnahmen sowie die Querschnittsaufgaben Flächen (vor allem Prüfungs- und Kontrollaufgaben, die mit EU-Mitteln in Verbindung stehen). Die Einzelfallbearbeitung erfolgt in den Kreisstellen.

### **5.1.4 Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen)**

Dem Geschäftsbereich sind in die beiden Fachbereiche „Bildungszentrum Gartenbau Essen“ (Fachbereich 41) und „Bildungszentrum Gartenbau und Landwirtschaft Münster-Wolbeck“ (Fachbereich 42) beigeordnet.

Zu seinen Aufgaben gehören die Koordination und Durchführung des Unterrichts an den landwirtschaftlichen Fachschulen, die Aus- und Fortbildung der Lehrer dieser Schulen, die Berufsausbildungsvorbereitung und Ausbildung in Berufen der Landwirtschaft und Hauswirtschaft, die berufliche Fortbildung (Meister-, Ausbildereignungs- und sonstige Fortbildungsprüfungen) in diesen Berufen, einschließlich der Durchführung entsprechender Prüfungen.

### **5.1.5 Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung)**

Der Geschäftsbereich ist in die vier Fachbereiche „Betriebswirtschaft, Bauen, Energie, Arbeitnehmerberatung, Agrarstatistik, BEE, Testbetriebsbuchführung“ (Fachbereich 51), „Landservice, Regionalvermarktung“ (Fachbereich 52), „Verbraucherkommunikation“ (Fachbereich 53), „Ökologischer Land- und Gartenbau“ (Fachbereich 53) sowie „Markt, Qualitätsmanagement“ (Fachbereich 54) gegliedert.

Zu den Aufgaben gehören die Beratung hinsichtlich der Unternehmensentwicklung in den Bereichen Betriebsführung, Sachverständigenwesen, Einkommens- und Vermögenssicherung, Betriebswirtschaft und Verfahrenstechnik, Energie, Bau, Emissionsschutz, Buchführung und Statistik, sowie die Arbeitnehmerberatung und die Geschäftsstelle der Landwirtschaftlichen Unternehmensberatung GmbH (LUB, wird von der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen und der WGZ-Bank als Gesellschafter

getragen) (Fachbereich 51). Die Beratung im Bereich regionale Vermarktung (FB 52) betrifft die Bereiche Markenkommunikation „Landservice“, regionale Wertschöpfungsketten, Zusammenarbeit mit Wissenschaft, Verbänden und Organisationen. Im Bereich Verbraucherkommunikation (Fachbereich 53) dreht sich die Beratung um die Bereiche Informationsservice für Verbraucher, Entwicklung und Bereitstellung von Medien sowie Bewusstseinsbildung für den Bezug heimischer Lebensmittel. Im Bereich Schnittstelle Landwirtschaft / Ländlicher Raum (Fachbereich 54) betrifft die Beratung Bildungskonzepte und Projektentwicklung, Zusammenarbeit mit der Anbietergemeinschaft „Komm aufs Land – Urlaub auf dem Bauernhof“ NRW, Zusammenarbeit mit den Landfrauenverbänden in NRW sowie den Bereich Schnittstelle Familie/Betrieb.

#### **5.1.6 Geschäftsbereich 6 (Land- und Gartenbau)**

Der Geschäftsbereich ist in die vier Fachbereiche „Landbau, Nachwachsende Rohstoffe, Wasserschutzkooperation Fachrecht Pflanze, Wasserrahmenrichtlinie“ (Fachbereich 61), „Pflanzenschutzdienst“ (Fachbereich 62), „Gartenbau“ (Fachbereich 63) und „Versuchszentrum Gartenbau Straelen/Köln-Auweiler“ (Fachbereich 64) gegliedert. Aufgaben sind Grundsätze des Landbaus, Klimaschutz, Agrobiodiversität, Versuchswesen, Arbeitsschutz, Qualitätsmanagement (Fachbereich 61), der Schutz von Pflanzen vor Krankheiten und Schädlingen (Fachbereich 62), Beratung im Bereich Gartenbau (Fachbereich 63), sowie gartenbauliche Versuchsarbeit, Beratung und Informationsveranstaltungen zum Gartenbaubau (Fachbereich 64).

#### **5.1.7 Geschäftsbereich 7 (Tierhaltung, Tiergesundheit)**

Der Geschäftsbereich ist in die vier Fachbereiche „Tierhaltung Tierzucht recht“ (Fachbereich 71), „Tiergesundheitsdienst“ (Fachbereich 72), „Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Düsse“ (Fachbereich 73) und „Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick“ (Fachbereich 74) gegliedert. Zu den Aufgaben gehören Überwachungsaufgaben im Bereich Tierzucht, Leistungsprüfung und Milchleistungsprüfung als Aufgaben des Landesbeauftragten sowie Fragen der Tierzucht, Fütterung und Haltung als Aufgaben der Landwirtschaftskammer (Fachbereich 71), die Verhütung und Bekämpfung von Erkrankungen sowie der Reproduktionsmedizin des Viehbestandes (Fachbereich 72), die Verwaltung des Bildungszentrums Haus Düsse

sowie die Ausbildung im Bereich Rinderhaltung, Schweinehaltung, Geflügelhaltung sowie Acker- und Pflanzenbau (Fachbereich 73), die Verwaltung des Bildungszentrums Haus Riswick sowie die Ausbildung im Bereich Rinderhaltung, Schweinehaltung, Geflügelhaltung sowie Acker- und Pflanzenbau (Fachbereich 74).

### 5.1.8 Geschäftsbereich 8 (LUFA NRW)

Das bundesweite Untersuchungsangebot der LUFA NRW umfasst qualitätsgesicherte Analysen von Boden, Wasser, Saatgut, Düngemitteln, Futtermitteln und Lebensmitteln. Neben den Untersuchungen in den Labors bietet die LUFA eine individuelle Betreuung und Fachberatung mit engem Bezug zu den speziellen Bedürfnissen der Kunden.

## 5.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

### 5.2.1 Organe der Selbstverwaltung

#### ***Bewertung Direktor der LWK, Organe der Selbstverwaltung***

#### ***Aktenplan- bzw. GVP-***

<b><i>Pos./Betreff</i></b>	<b><i>lfm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
Protokolle und Vorlagen der Hauptversammlungen	0,08	A
Protokolle und Vorlagen der Hauptausschuss-sitzungen	0,5	A

#### ***Bemerkung***

Mengenangaben geschätzt.

#### ***Elektronische Unterlagen***

Keine Angaben.

## 5.2.2 Geschäftsbereich 1 (Zentrale Dienste)

### 5.2.2.1 Fachbereich 11 (Personal, Organisation)

#### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 1, Fachbereich 11 (Personal, Organisation)**

#### **Aktenplan- bzw. GVP-**

<b>Pos./Betreff</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
allgemeine Büroakten	3-5 (ca. 100 Akten)	B Organisation in enger Auswahl, insbesondere Organisationsveränderungen, Neuorganisation, Stellenpläne (inklusive Kreisstellen), Geschäftsverteilungspläne
Personalakten	In Angabe oben enthalten	B Nach Bewertungsmodell Personalverwaltung, analog Teil oberste und obere Landesbehörden

#### **Bewertungsentscheidung**

Die allgemeinen Büroakten (u.a. Reisekosten, Beihilfe, Bewerbungsverfahren) sind weitgehend kassabel. Akten zur Organisation und zur Organisationsveränderungen sind in enger Auswahl archivwürdig. Personalakten sollen analog Bewertungsmodell „Personal“ Punkt „Obere und oberste Landesbehörden“ bewertet werden.

#### **Elektronische Unterlagen**

Paisy (Personal-Abrechnungs- und Informations-Programm): kassabel, da die leitende Personalakte weiterhin auf Papier geführt wird

Travel web (Reisekostenprogramm): kassabel

Berbermanagementprogramm ab 06/2016: kassabel

Beihilfeprogramm plus ab 06/2016: kassabel



### 5.2.2.2 Fachbereich 12 (Finanzen, Allgemeine Verwaltung)

#### *Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 1, Fachbereich 12 (Finanzen, Allgemeine Verwaltung)*

#### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
12.0, 12.01, 12.10	Allg. Haushaltsplanungs-, -bewirtschaftungs- und Rechnungslegungsakten, Akten Kfz-Verwaltung	8	V
12.02	Allg. Büroakten, jahresbezogene Controllingakten	1	V
12.30	Jahresbezogene Liegenschaftsakten sowie jahresbezogene Bau- und Bauunterhaltungsakten	10	V
12.40	Kassenanordnungsunterlagen, Kassenbelege, Kassenbücher etc.	60	V
12.60	Allg. Hausverwaltungsakten und Unterlagen der Vergabestelle	20	V
Digitale Daten: HKR-System Finanz +	Haushaltsplanungs-, -bewirtschaftungs- und Rechnungslegungsdaten, Daten der KLR, Buchungsdaten und Kassenbücher der Hauptkasse	ca. 400.000 Einnahme- und Aus- gabe- buchungen pro Jahr	V

#### **Bemerkung**

Alle Akten des Fachbereichs sind kassabel.

#### **Elektronische Unterlagen**

HKR-System Finanz+: kassabel

### 5.2.2.3 Fachbereich 13 (Informationstechnik)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 1, Fachbereich 13 (Informationstechnik)**

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff    Inhalt    Ifm. / Jahr    Bewertung**

Rechnungsnachweisungen	Duplikate		V
------------------------	-----------	--	---

#### **Bewertungsentscheidung**

Es handelt es sich um Duplikate, deren Originale bei der Hauptkasse (Fachbereich 12) aufbewahrt werden.

#### **Elektronische Unterlagen**

Keine Angabe

### 5.2.2.4 Fachbereich 14 (Recht)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 1, Fachbereich 14 (Recht)**

**Aktenplan- bzw. GVP-**

**Pos./Betreff    Ifm. / Jahr    Bewertung**

Juristische Stellungnahmen Rechtsstreitigkeiten	Bisher keine Dokumentation des Mengenarfs	B (enge Auswahl)
--	---	------------------

#### **Bewertungsentscheidung**

Enge Auswahl von Stellungnahmen und Gerichtsverfahren von allgemeiner und zeittypischer Bedeutung.

### 5.2.3 Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 2 (Standortentwicklung, Ländlicher Raum)**

**Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Stellungnahmen zu Planungen und Vorhaben	Stellungnahmen aus agrarstruktureller Sicht zu Planungen und Vorhaben auf Ebene der Regionalplanung und zu diversen Fachplanungen	ca. 10 (3.300 Planungen pro Jahr)	V
Bauanträge landwirtschaftlicher Betriebe	Beurteilung von Bauanträgen landwirtschaftlicher Betriebe unter Zugrundelegung der Vorschriften des §35 BauGB im Rahmen der Amtshilfe für Baugenehmigungsbehörden	ca. 5 (ca. 7.000 Planungen pro Jahr)	V
Landwirtschaftliche Fachbeiträge und Strukturgutachten	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	3-6 Gutachten pro Jahr	A
Landeswettbewerb „Unser Dorf hat Zukunft“	Organisation und Durchführung des Dorfwettbewerbs einschließlich Dokumentation der Bewertungsergebnisse der am Wettbewerb teilnehmenden Dörfer und Ortsteile		V

**Bewertungsentscheidung**

Die Akten folgen der Ablagesystematik der örtlich zuständigen Kreisstellen. Unterlagen zur Regionalplanung sollen auf Ebene der Bezirksregierungen übernommen werden. Bauanträge werden lediglich in Amtshilfe für die kommunalen Baugenehmigungsbehörden bearbeitet und sind daher kassabel. Der Landeswettbewerb wird durch das Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW ausgeschrieben. Die Bewertung soll dort erfolgen.

## **Elektronische Unterlagen**

Arc-Gis: kassabel

### **5.2.4 Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle, Förderung)**

#### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 3 (EU-Zahlstelle, Förderung)**

##### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
3.0 Leitung / Büroleitung	Erlasse, Verordnungen, personenbezogene Schreiben, Überprüfungsberichte, Schulungsunterlagen, Sitzungsprotokolle etc. von: Institutionen der Europäischen Union, Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft, Bundesamt für Landwirtschaft und Ernährung, Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz, Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz, Landesrechnungshof, Bescheinigende Stelle, Interner Revisionsdienst und andere Geschäfts- und Fachbereiche der Landwirtschaftskammer im Original	0,5	V
3.0 Leitung / Büroleitung	Kontrollstatistiken, Prüfungsberichte ERH, Europäische Kommission; Jahresbericht BS, Rechnungsabschluss Europäische Kommission	0,5	A
3.1 (3.11, 3.12)	Abschlüsse, Prognosen, abgeschlossene Forderungen, Checklisten	10	B
3.21	Bescheide (Auszahlung, Rückforderung etc.), Nachzahlungsdokumente,	6	B, Sample von ca. 5 %

	Statistiken, Konzepte, Dokumente Gerichtsverfahren, Einzelfallbearbeitungsdokumente, Dokumentationen Betriebsinhabereigenschaften, Sanktionsfälle, Härtefallregelungen, Berechtigungsverwaltung, HIT-ZID Abgleich, Adressverwaltung		In Abgleich mit Kreisstellen!
3.22	Bescheide (Auszahlung, Rückforderung etc.), Auflagenverstöße, Aufhebungen, Verpflichtungsübernahmen, Sanktionsfälle, Einzelfallbearbeitungsdokumente, Dokumente zu Gerichtsverfahren	10	B, Sample von ca. 5 % In Abgleich mit Kreisstellen!
3.23	Rückforderungsvorgänge, Auszahlungsvorgänge, Prüfberichte übergeordneter Institutionen, Jahresberichte der Kreise	35	V
3.31	Antragsakten, Grundanträge, Prüfprotokolle, Auszahlungsdokumente in Kopie, Bankunterlagen, Änderungsmitteilungen, Verwendungsnachweise, Schriftverkehr mit Antragsteller, Zulassungsanträge, Bewilligungen, Stellungnahmen zu Prüfberichten übergeordneter Institutionen	10	B, Sample von ca. 5 % In Abgleich mit Kreisstellen!
3.32	Bescheide (Auszahlung, Rückforderung etc.), Anträge, Stellungnahmen zu Prüfberichten übergeordneter Institutionen	5	V
3.33	Prüfberichte, Supervisionen, Überprüfungsberichte	2	V
3.4 (3.41, 3.42, 3.43)	Prüfberichte, Dokumentation Qualitätskontrolle und Supervision, Vorgänge Dauergrünland	1	B, Sample von ca. 5 % In Abgleich mit Kreisstellen!

-	LaFIS Admin	5 GB	B (Komplettübernahme alle fünf Jahre)
-	Reports Qualitätscheck EU-KOM	10 GB	B (Auswahl)
-	Prüfakten Vor-Ort-Kontrollen	30 GB	B (Auswahl)

### **Elektronische Unterlagen**

ELAN NRW: kassabel

LaFIS: archivwürdig in Auswahl (jährliche Schnitte alle fünf Jahre)

ELPE: Elektronische Prüfberichts-Erfassung: kassabel

InVeKoS: Daten aus Berichtsfunktion sind archivwürdig. Daten ansonsten kassabel.

Finanz+: kassabel

HICO: kassabel

ELSTER ST: Daten an Bundeskasse Trier: kassabel

### **5.2.5 Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen)**

#### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 4 (Berufsbildung, Fachschulen)**

#### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
4.12	Zwischen-, Abschluss-, Meisterprüfungen; Anmelde- und Zulassungsunterlagen Prüfungsarbeiten Niederschriften mit Bewertungsbögen	ca. 35 (7000 Fälle pro Jahr)	V
4.11	Fachschulen: Schulorganisation, Unterrichtspläne, Rechtsgrundlagen Schriftwechsel mit den Bezirksregierungen (Lehrerausbildung u. a.)	0,5 Plus 50 Dokumente x ca. 15 KB	A
4.10	Gremienarbeit	0,15	A

### **Elektronische Unterlagen**

AVIS (=Ausbildungsverwaltungsinformationssystem) seit 1999: kassabel

HKR Finanz+: kassabel

Adito: kassabel

#### **5.2.5.1 Fachbereich 41 (Bildungszentrum Gartenbau Essen)**

##### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 4, Fachbereich 41 (Bildungszentrum Gartenbau Essen)**

#### **Aktenplan- bzw.**

#### **GVP-Pos./Betreff Inhalt**

#### **Ifm. / Jahr**

#### **Bewertung**

GVP-Pos./Betreff	Inhalt	Ifm. / Jahr	Bewertung
Schülerdaten		2	V
Zeugnislisten, Stammdaten	Aufbewahrungsfrist: 50 Jahre	0,2	V
Examensarbeiten		4	V
Weiterbildungs- seminare	Seminar-Dokumentation bei öffentlicher Förderung oder Zertifizierung	0,3	V
Überbetriebliche Ausbildung	Lehrgangs- und Teilnehmerdaten, Abrechnungsdaten mit den Teilnehmern, dem AUGALA sowie dem FB 12	3 (bis 2007!)	V
Allgemeine Verwaltung	Rechnungen, Kassenbücher, Schriftverkehr Personal	2,5	V

### **Elektronische Unterlagen**

IBIS, jährlich ca. 450 Schüler-Datensätze zur Schulverwaltung von der Aquisierung bis zur Abschlusszeugnis-Erteilung. Die Daten sind kassabel.

#### **5.2.5.2 Fachbereich 42 (Bildungszentrum Gartenbau und Landwirtschaft Münster-Wolbeck)**

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 4, Fachbereich 42 (Bildungszentrum Gartenbau und Landwirtschaft Münster-Wolbeck)**

**Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
20 Zentrale Aufgaben	Geschäfte der laufenden Verwaltung	1	V
30 Beratung	Laufende Beratung der Betriebe in den Bereichen Zierpflanzenbau, Garten- und Landschaftsbau (Standort Essen), Friedhof, Endverkauf, Obst/Beerenobst, Spargel, Technik, Gemüse	15	V
40 Fachbehördliche Aufgaben	Stellungnahme zu Bauanträgen	1	V
50 Bildung	Durchführung von Abschlussprüfungen in der Landwirtschaft, Durchführung von Abschlussprüfungen in der Hauswirtschaft, Planung und Organisation von Veranstaltungen, Lehrgangsplanung Überbetriebliche Ausbildung, Lehrgangsdurchführung Überbetriebliche Ausbildung, Fachschule Fachrichtung Landwirtschaft, Vergabe von Goldenen Meisterbriefen	10	V
70 Versuchswesen	Durchführung von Auftragsversuchen (zuständig: Versuchsbetrieb Straelen), Forschungsprojekt Nordmannstanne	5	B (Auswahl)
80 Förderung	Gartenbauliche Förderprojekte, die dem Datenschutz unterliegen	3	V



### **Bewertungsentscheidung**

Aus dem Bereich der Auftragsversuche soll eine statistische Auswahl getroffen werden (ca. 5 %).

### **Elektronische Unterlagen**

Adito: kassabel

Orbis: kassabel

## **5.2.6 Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung)**

### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 5 (Unternehmensentwicklung, Beratung)**

#### **Aktenplan- bzw. GVP-**

<b>Pos./Betreff</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Allg. Akten im GB 5:; Haushalt, ADITO, Verträge, Besprechungsinhalte Rechtsstreitigkeiten	10	B Besprechungsprotokolle; Sample Verträge
Digitale Daten		V

### **Elektronische Unterlagen**

Finanz+: kassabel

Adito: kassabel

## **5.2.6.1 Fachbereich 51 (Betriebswirtschaft, Bauen, Energie, Arbeitnehmerberatung Agrarstatistik, BEE, Testbetriebsbuchführung)**

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 5, Fachbereich 51 (Betriebswirtschaft, Bauen, Energie, Arbeitnehmerberatung Agrarstatistik, BEE, Testbetriebsbuchführung)**

**Aktenplan- bzw. GVP-**

<b>Pos./Betreff</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Allg. Akten im FB 51, Haushalt, ADITO, Verträge, Besprechungsinhalte	ca. 6	B Besprechungsprotokolle; Sample Verträge
51.2 Sachverständigenwesen	ca. 12	B Samplebildung
51.1, 51.3 – 51.9 51.1 Anwendungsprogramme Betriebsführung 51.3 Einkommens- und Vermögenssicherung 51.4 Arbeitnehmerberatung 51.5 Geschäftsstelle LUB (Landwirtschaftliche Unternehmensberatung Nordrhein-Westfalen GmbH) 51.6 Betriebswirtschaft und Verfahrenstechnik 51.7 Energieberatung 51.8 Bauberatung 51.9 Immissionsschutz	keine Aktenführung	V
51.10	15	V

Buchführung und Statistik		
---------------------------	--	--

### 5.2.6.2 Fachbereich 52 (Landservice, Regionalvermarktung)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 5, Fachbereich 52 (Landservice, Regionalvermarktung)**

**Aktenplan- bzw. GVP-**

<b>Pos./Betreff</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Allg. Akten im FB 52:, Verträge, Besprechungsinhalte für ca. 14 Mitarbeiter (werden im Büro aufbewahrt)	ca. je 8-10	B (Protokolle)
Digitale Daten	180 GB	V

### 5.2.6.3 Fachbereich 53 (Ökologischer Land- und Gartenbau)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 5, Fachbereich 53 (Ökologischer Land- und Gartenbau)**

**Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Versuche Ökol. Acker u. Feldgemüsebau sowie Milchvieh und Futterbau	Versuchsergebnisse	2 1 GB	V
Protokolle 1. Teambesprechungen 2. Team- Telefonkonferenzen 3. Fachbeirat	Ergebnisprotokolle	ca. 500 MB	B (Protokolle der Besprechungen)



## 5.2.7 Geschäftsbereich 6 (Land- und Gartenbau)

### 5.2.7.1 Fachbereich 61 (Landbau, Nachwachsende Rohstoffe, Wasserschutzkooperation, Fachrecht Pflanze, Wasserrahmenrichtlinie)

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 6, Fachbereich 61 (Landbau, Nachwachsende Rohstoffe, Wasserschutzkooperation, Fachrecht Pflanze, Wasserrahmenrichtlinie)**

**Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Versuchsdaten landwirtschaftliche Kulturen	Datenbank: dezentrale Erfassung der Versuchsdaten wie Anlage, Durchführung, Bonituren und Ergebnisse mit Hilfe des Programms PIAF	2 GB	A
Versuchsdaten landwirtschaftliche Kulturen	dezentrale Erfassung der Versuchsdaten wie Anlage, Durchführung, Bonituren und Ergebnisse mit Hilfe des Programms PIAF	1	V
Landwirtschaftlicher Gewässerschutz	Datenbank: Ergebnisse von N-min Proben, GIS-Daten zum Gewässerschutz	20 GB	A
Fachrechtskontrollen	Datenbank: Wirtschaftsdüngerabgaben Idw. Betriebe, Biogasanlagen, Nährstoffvermittler	1 GB	A
Fachrechtskontrollen	Systematische risikoorientierte Kontrollen zur Düngeverordnung, Ordnungswidrigkeitsverfahren, Anlasskontrollen etc.	20	V
Saatgutenerkennung	Genehmigungen und Bescheide	10 + 5 lfm. allg. Akten	V
Allg. Büroakten:	Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaf-	10	V

Qualitätsmanagement im FB 61	fungen, Haushalt, Besprechungsinhalte, Versuchskonzepte, Beratungsunterlagen		
------------------------------	--	--	--

**Elektronische Unterlagen**

PIAF: kassabel

PIAF STAT: kassabel

SAS: kassabel

Arc-Gis: kassabel

**5.2.7.2 Fachbereich 62 (Pflanzenschutzdienst)**

**Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 6, Fachbereich 62 (Pflanzenschutzdienst)**

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff Inhalt**

**Ifm. / Jahr**

**Bewertung**

Allg. Büroakten: Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte			V
62.0 Allg. Büroakten	Allgemein, Verwaltung, Personal, Haushalt	20	V
62.1 Allg. Büroakten	Allgemein, Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte	2	V
62.1 Diagnostik Pflanz-	Proben: Einsendungsbegleitschreiben, Fotos usw.	20 (Einsen-	V

zenkrankheiten		dungsun- terlagen)	
62.1 Diagnostik Pflan- zenkrankheiten	Biologie Schaderreger	5	B (enge Auswahl, ca. 2 %)
62.1 Diagnostik Pflan- zenkrankheiten	LTA-Ausbildung, Praktikanten	1	V
62.2 Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement, Beschaffun- gen, Haushalt, Besprechungsinhalte	14	V
62.2 Biologie, tierische Schaderreger, Vorratsschutz		20	B (enge Auswahl, ca. 2 %)
62.2 Diagnose, Zoolo- gie, Nematologie		12	B (enge Auswahl, ca. 2 %)
62.3 Pflanzenschutz- Sachkundeprü- fung	Prüfungsunterlagen; Elektronische Erfassung und Verarbeitung	2 + 1500 elektron. Dokumen- te	V
62.3 Pflanzenschutz- Sachkundenach- weise	56.000 Anträge; Elektronische Da- tenbank mit Einzeldokumenten	2.000 elektroni- sche oder DV- erfasste Anträge zzgl. 2 lfm.	V
62.3 Sachkunde- Fortbildung Anerkennung von	Anträge	3 + 13.500 elektron. Dokumen-	V

Veranstaltungen und Bescheinigungen der Teilnahme		te	
62.3 Genehmigungen § 12, § 22, Art. 51	Antragsunterlagen	7 + 4000 elektron. Dokumente	V
62.3 Kontrollen (OWi) und Anzeigepflicht	OWi-Akten, Neu- und Änderungsanzeigen	3,5 + 2000 elektron. Dokumente	V
62.3 GLP-Archiv (gute Laborpraxis)	Dokumentation, QM	1,5	V
62.5 AIR-Archiv (Infodienst Ackerbau)		118 MB, 571 Dateien	V
62.5 Wetterfax		18 MB, 766 Dateien	V
62.5 Beraterinfo		148 MB, 208 Dateien	V
62.5 Ackerbau-Stenogramm Archiv		9,56 MB, 159 Dateien	V
62.5 ISIP-Archiv		146 MB, 1243 Da-	V



(Informationssystem Integrierte Pflanzenproduktion)		teilen	
62.5 Landwirtschaftliches Wochenblatt		106 MB, 364 Dateien	V
62.7 Aktenordner zur Mittelprüfung		5	A
62.7 Aktenordner zum Arbeitskreis Lückenindikation		1	V
62.7 Rheinische Monatsschrift / Gartenbauprofi Archiv		114 MB, 466 Dateien	V
62.7 Taspo Archiv		147 MB, 1193 Dateien	A
62.8 Versuchsmappen zu den Mittelprüfversuchen		6	V
62.8 Richtlinien, ISIP-Teilnahme, Veranstaltungen etc.		10	V
62.9 Allg. Büroakten	Allgemein, Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte	2	V

62.9 Aktenordner zur Mittelprüfung		3	V
62.9 Aktenordner zum Arbeitskreis Lückenindikation		1	V
62.9 Virustestung von Obstgehölzen, Zertifizierung von Vorstufen und Basismaterial		3	B (enge Auswahl, ca. 2 %)

### ***Bewertungsentscheidung***

Das Landwirtschaftliche Wochenblatt, Rheinische Monatschrift, Gartenbauprofi, Taspo erscheinen als gedruckte Zeitschrift. Archivierung durch die Deutsche Nationalbibliothek.

### ***Elektronische Unterlagen***

LIMS: kassabel

PIAF: kassabel

HKR Finanz-Plus: kassabel

FaReKo: kassabel

Orbis: kassabel

Pflanzenschutz-SKN: kassabel

Climate: kassabel

expert classic: kassabel

ISIP: Die Daten sind grundsätzlich archivwürdig. Diese liegen aber nicht bei der Landwirtschaftskammer vor, sondern bei einem Verbund aus 10 Bundesländern und müssten aktiv beschafft werden.

PAPI: kassabel

Adito: kassabel

### 5.2.7.3 Fachbereich 63 (Gartenbau)

#### *Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 6, Fachbereich 63 (Gartenbau)*

#### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
ZBG Kennzahlenheft NRW	Betriebswirtschaftliche Zahlen der Gartenbaubranche aufgeteilt nach Sparten	0,05	A
GMO Förderung der Fa. Landgard (Gemeinsame Marktordnung)	Erst nach Aufbewahrungsfrist für Archiv verfügbar	20	A
Kooperationsvereinbarung KOGA, norddeutsche Ko-Operation	Protokolle, Arbeitsvorhaben der Kooperationen	0,1	V
Allgem. Büroakten: Qualitätsmanagement, Besprechungsinhalte, Protokolle, Gremien		0,3	V
Projektberichte	Abschlussberichte der Projekte	0,1	A
Dünge-Vor-Ort-Kontrollen	Berichte der Vor-Ort-Kontrollen (siebenjährige Aufbewahrungsfrist)	0,2	A (in enger Auswahl)

#### **Elektronische Unterlagen**

Lupus: kassabel

SWAT: kassabel

Leistungskatalog Beratung NRW: kassabel

Adito: kassabel

N-Expert: kassabel

#### 5.2.7.4 Fachbereich 64 (Versuchszentrum Gartenbau Straelen/ Köln-Auweiler)

##### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 6, Fachbereich 64 (Versuchszentrum Gartenbau Straelen/ Köln-Auweiler)**

##### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
allgemeine Verwaltung  und/oder Digitale Daten: allgem. Verwaltung	Anschreiben Fachgruppen, Kreisvereinigungen, Rundschreiben, Weiterbildungsangebote, Seminare, Versuchswesen und Ergebnisse, Tierische Schädlinge, Pflanzenkrankheiten, Viren, Bakterien, biologischer Pflanzenschutz, Tagungen, Saison-AK, Dienstbesprechungen,	meist in den jeweiligen Büros der Beraterkollegen (Betriebsakte), in digitaler Form auf Laufwerk O	V
Projekte Versuchswesen	Fachliche Inhalte, Dokumentation und Berichtswesen, Verwendungsnachweis		V
Pflanzenschutzdienst	Zeugnisse zum Pflanzenhandel		V
Azerca-West	siehe allgemeine Verwaltung		V
Projekt Agro-Business	Organisation, Gremien, Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen, Finanzierung, Mittelabruf, Verwendungsnachweis		V
Unser Dorf	Organisation, Gremien, Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen, Finanzierungen		V

##### **Elektronische Unterlagen**

Adito: kassabel

Avis: kassabel

ELAN 2016: kassabel

Finanz+: kassabel

LaFis: kassabel

Nährstoffvergleich NRW (Excel-Anwendung): kassabel

HygrisC: kassabel

## 5.2.8 Geschäftsbereich 7 (Tierhaltung, Tiergesundheit)

### 5.2.8.1 Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 71 (Tierhaltung Tierzucht recht)

#### **Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 71 (Tierhaltung Tierzucht recht)**

#### **Aktenplan- bzw.**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement in FB 71, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte  Kopien von Rechnungen die im FB 12 in der Zentrale verarbeitet werden, Kopien von Beschaffungsvorgängen, allgemeiner Schriftverkehr, der nicht einem speziellen Fachgebiet zugeordnet wird	ca. 40	V
Tierzucht recht	Schriftverkehr zu aktuellen Verwaltungsvorgängen bzgl. des Tierzucht rechts	5	V
Digitale Daten zu den Versuchen und Leistungsprüfungen	Digitale Datenbanken und Daten über die Ergebnisse der Versuche und Leistungsprüfungen		V

Aktuelle Auswertungen und Schriftverkehr für Versuche und Leistungsprüfungen	Schriftverkehr und Ergebnisse der Versuche und Leistungsprüfungen	5	V
Ergebnisse Prüfungen MBD	Formulare für die Prüfungen innerhalb des Milchberatungsdienstes und Schriftverkehr im Zuge dessen	5	V

### **Bewertungsentscheidung**

Der Fachbereich 71 nimmt bei verschiedenen Vereinen die Funktion der Geschäftsführung durch seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr. Die Akten sind hier aber nicht Teil des Fachbereichs sondern der externen Organisation.

### **Elektronische Unterlagen**

SAS/SPSS: kassabel

ZMS: kassabel

Sauenplanersoftware: kassabel

### **5.2.8.2 Fachbereich 72 (Tiergesundheitsdienst)**

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

#### **Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff**    **Inhalt**    **Ifm. / Jahr**    **Bewertung**

<b>GVP-Pos./Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Tierärztliche Befunde und Beratungsdokumentationen auf einzelbetrieblicher Ebene für die jeweiligen Tiergesund-	Informationen, die der tierärztlichen Schweigepflicht unterliegen	ca. 10	V

heidsdienste, Teilweise AM- Abgabebelege			
--	--	--	--

### ***Bewertungsentscheidung***

Nach Ansicht des FB 72 unterliegen diese betriebsindividuellen Befunde und Beratungsprotokolle der tierärztlichen Schweigepflicht und sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist (10 Jahre) zu vernichten.

### ***Elektronische Unterlagen***

Vetera: kassabel

### **5.2.8.3 Fachbereich 73 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Düsse)**

#### ***Bewertung Direktor der LWK, Geschäftsbereich 7, Fachbereich 73 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Düsse)***

#### ***Aktenplan- bzw.***

<b><i>GVP-Pos./Betreff</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
Allg. Büroakten	Qualitätsmanagement in FB 73, Arbeitssicherheit, Verträge, Beschaffungen, Haushalt, Besprechungsinhalte  Kopien von Rechnungen die im FB 12 in der Zentrale verarbeitet werden, Kopien von Beschaffungsvorgängen, allgemeiner Schriftverkehr, der nicht einem speziellen Fachgebiet zugeordnet wird	5,83	V
Tagungsbetrieb	Bestätigungen, Abrechnungen und Schriftverkehr	0,83	V

FB Bildung und Rinderhaltung	Ausbildungsverträge, Schriftverkehr, Material für ÜA und Akten für die Weiterbildung	0,83	V
	Unterlagen zum Viehbestand, Versuchen etc. in der Rinderhaltung	0,25	
FB Schweinehaltung	Schriftverkehr und Ergebnisse der Versuche und Leistungsprüfungen, Unterlagen für die Tierhaltung	0,83	V
FB Geflügelhaltung	Schriftverkehr und Ergebnisse der Versuche und Leistungsprüfungen, Unterlagen für die Tierhaltung	0,42	V
FB Acker- und Pflanzenbau, ZNR	Versuchsunterlagen, Unterlagen für die Antragsstellung Förderung, Flächenunterlagen, Verträge (Pacht)	0,83	V

**Elektronische Unterlagen**

SAS/SPSS: kassabel

Sauenplanersoftware: kassabel

ORBIS: kassabel

HKR-Finanz+: kassabel

**5.2.23 Fachbereich 74 (Versuchs- und Bildungszentrum Landwirtschaft Haus Riswick)**

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

**Aktenplan- bzw.**

**GVP-Pos./Betreff    Inhalt    Ifm. / Jahr    Bewertung**

74.12 Zahlstelle	Zahlungsunterlagen	0,83	V
74.13 Liegenschafts-		0,08	V





AG 1: Allg. Büroakten zu Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit, Beschaffungen, Haushalt, Personal		5	V
AG 2: Kundendaten, -verträge		1	V
AG 3: Auftragsformulare, Gebührenbescheide		10	V
AG 4/5/6: Geräteakten, Rohdaten von Geräten		3	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Sämtliche Akten sind kassabel.

### ***Elektronische Unterlagen***

LIMS: kassabel

Fach-Software für Laborgeräte: kassabel

### **5.3 Altakten**

#### **Geschäftsbereich 1:**

Fachbereich 11: Personalakten, ca. 700 lfm. 1935 bis heute

Fachbereich 12: ca. 1.000 lfm., ca. 2006 bis heute

Fachbereich 13: keine Angaben

Fachbereich 14: Akten zu erledigten Gerichtsverfahren, ca. 310 Akten, 2005 – 2016

#### **Geschäftsbereich 2: keine Angaben**

#### **Geschäftsbereich 3:**

3.1, 3.2, 3.3 (Keller Münster): 100 lfm. 2004-2015

3.1, 3.2, 3.3 (Keller Bonn): 600 lfm. 1999-2015

Altdateien: GB 3 - Laufwerke: LWK-53; LWK-10; LWK-56; LWK-APP; LWK-2): 3,5 TB

Unterlagen der EU-Zahlstelle

#### **Geschäftsbereich 4:**

Fachbereich 41:

Fachschule, ca. 35 lfm., 2004-2016

Weiterbildung, ca. 6 lfm., 2005-2016

Überbetriebliche Ausbildung, ca. 12 lfm., 2004-2007

Allgemeine Verwaltung, ca. 30 lfm., 2004-2006

Fachbereich 42: Schulakten (ohne weitere Angaben), Förderakten i.R. der Zweckbindungsfristen, 200 Akten, 2006 – 2016

#### **Geschäftsbereich 5: Kellerraum Nevinghoff 40, ca. 200 Akten, ca. ab 1980**

Fachbereich 51: Altakten (Lagerung in den Büros), 5 lfm., 2008-,

Keller Siebengebirgsstr. 100, Bonn, 30 lfm., 1949-, Digitale Daten: ca. 4,5 TB<sup>18</sup>

Fachbereich 52: Kellerraum Nevinghoff 40, ca. 200 Stück., ca. ab 1980

Fachbereich 53: keine Angaben

Fachbereich 54: Akte Milchgeldauszahlung/Unterlagen Kartellamt, 1 Akte, ab 2008,

Monatliche Stundennachweise der Mitarbeiter, 2 Akten, ab 2013, Milchbörse

Datenerfassung, 35 lfm. Akten (Keller), ab dem Jahr 2000 bis 2015

(Milchquotenregelung zum 01.04.2015 aufgehoben)

#### **Geschäftsbereich 6:**

Fachbereich 61:

Versuchsdaten zu landwirtschaftlichen Kulturen, Sorten, Düngung, Fruchtfolgen, 200 lfm., Ca. 1950 bis heute

Bürobestand: Je Mitarbeiter des FB geschätzt 10 lfm. durchschnittlich, 300 lfm., ca. 1990 bis heute

Fachrechtskontrollen im Düngebereich, 200 lfm., ca. 2008 bis heute

Saatgutenerkennung (Altakten im Keller in MS, aus 2014 und 2015 in BN), 70 lfm. (Standort Münster), 20 lfm. (Standort Bonn), ca. 1990 bis heute

Fachbereich 62:

62.0 Bürobestand, 20 lfm., 2011 bis heute

---

<sup>18</sup> Übernommen aus Angaben zu laufend anfallenden Akten, da offensichtlich Irrtum.

62.1 Diagnostik Pflanzenkrankheiten, 20 lfm.10 Jahre

62.2 LIMS-Laborergebnisse, Rohdaten Nematologie/Entomologie, 4 lfm., 2011-2015

62.5 430 AMP WERDEN VERNICHTET, 18, 2002-2015

62.5 435 D & I, 3, 1961-2003

62.8 GLP-Akten, 1 lfm.

62.8 Mittelprüfung, 1 lfm.

62.9 Mittelprüfung, 1 lfm.

62.9 Unterlagen zur Haltung von Gebietstypischen Obstsorten in NRW im Saranhaus, 1 lfm.

Fachbereich 63: keine Angaben

Fachbereich 64: keine Altakten vorhanden

### **Geschäftsbereich 7:**

Fachbereich 71:

Tierzuchtrecht, ca. 40 lfm., seit den 1950er Jahren

Leistungsprüfungen/Versuche, ca. 40 lfm., seit den 1950er Jahren

Altakten der übrigen Bereiche, ca. 40 lfm., seit den 1950er Jahren

Fachbereich 72: Laborbefunde und Dokumentationen aus dem ehemaligen Labor der Tiergesundheitsdienste (Betrieb Juni 2009 eingestellt), ebenfalls einzelbetriebliche tierärztliche Daten, welche der Tierärztlichen Schweigepflicht unterliegen, gelagert rückwirkend für die letzten 10 Jahre, ca. 60 lfm., 2006-2009

Fachbereich 73:

Verwaltung, Buchhaltung, 80 lfm., innerhalb der Aufbewahrungsfristen, Versuche

Tierhaltung, 50 lfm., seit den 1950er Jahren

Altakten der übrigen Bereiche, 30 lfm., seit den 1950er Jahren

Fachbereich 74: keine Angaben

### **Geschäftsbereich 8:**

Allg. Büroakten zu Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit, Beschaffungen, Haushalt, Personal, 50 lfm., ca. 2005-heute

Kundendaten, -verträge, 15 lfm., ca. 2000 bis heute

Auftragsformulare, Gebührenbescheide, 100 lfm., ca. 2005 bis heute

Geräteakten, Rohdaten von Geräten, 25 lfm., ca. 2008 bis heute

## 6 Bezirksregierungen

### 6.1 Verwaltungsaufbau

Die im Umweltbereich anfallenden Aufgaben sind in den Bezirksregierungen organisatorisch in der Abteilung 5 gebündelt. Innerhalb dieser Abteilung sind folgende Dezernate für die Umsetzung der Gesetzgebung im Bereich Umweltschutz verantwortlich:

- Dezernat 51: Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei
- Dezernat 52: Abfallwirtschaft, einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz
- Dezernat 53: Immissionsschutz, einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz
- Dezernat 54: Wasserwirtschaft, einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz

In der Abteilung 5 sind außerdem die beiden Dezernate für technischen Arbeitsschutz (55) und für betrieblichen Arbeitsschutz (56) angesiedelt, die allerdings im Rahmen dieses Archivierungsmodells nicht behandelt werden. Bis Ende 2014 gab es in der Bezirksregierung Düsseldorf zusätzlich das Dezernat 57 (Umweltabgaben, Umwelttechnische Berufe). Die Aufgaben dieses Dezernats wurden zum 01.01.2015 auf das LANUV übertragen.

Die im Folgenden untersuchten Dezernate 51 bis 54 wurden in dieser Form erst im Rahmen der Verwaltungsstrukturreform zum 01.01.2007 eingerichtet. Aufgaben im Bereich Landwirtschaft und Fischerei, Abfallwirtschaft, Bodenschutz und Immissionsschutzoblagen aber bereits vorher den Bezirksregierungen – allerdings unter anderen Dezernatsbezeichnungen und zum Teil anderen Aufgabenzuschnitten. Die Verwaltungsstrukturreform hatte unter anderem die Auflösung der Staatlichen Umweltämter zur Folge, welche 1994 aus der Zusammenlegung der Staatlichen Ämter für Wasser- und Abfallwirtschaft und der Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter entstanden waren. In die neu gegründeten Dezernate 51 bis 54 der Bezirksregierungen kamen somit Aufgaben, Mitarbeiter und Akten aus den ehemaligen Staatlichen Umweltämtern hinzu. Bei der Aussonderung von Akten ist daher zu beachten, dass es sich um ehemals getrennte Aktensysteme unterschiedlicher Behörden handeln kann, die verschmolzen sind.

Im Rahmen der Verwaltungsstrukturreform wurde zudem zum 01.01.2008 durch das Gesetz zur Kommunalisierung von Aufgaben des Umweltrechts bzw. durch die daraus folgende Änderung der Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz grundsätzlich die

sachliche Zuständigkeit der unteren Umweltbehörden festgelegt. Damit wurden viele Zuständigkeiten, die zuvor bei staatlichen Behörden lagen, auf die Kommunalebene verlagert.

## 6.2 Grundlage der Bewertung

Ein einheitlicher Aktenplan für die Bezirksregierungen in NRW existiert nicht. Vorhanden sind sehr unterschiedlich strukturierte Aktenpläne der Abteilungen 5 der Bezirksregierungen, die es unmöglich machen, behördenübergreifende Bewertungsentscheidungen an Aktenplanpositionen zu knüpfen.

Es musste eine Lösung gefunden werden, die bei den Abteilungen 5 anstehenden Aufgabenbereiche und die daraus entstehenden Unterlagen einheitlich darzustellen und zu bewerten. Hier bot sich der per Erlass des Innenministers vom 26.03.2008 verordnete Muster-Produkt- und Leistungskatalog (MPLK) als Hilfskonstruktion an. Diese Produkt- und Leistungskataloge sind für jedes Dezernat der Bezirksregierungen angelegt worden, gliedern sich in Produktgruppe, Produkte und Leistungen und bilden die Aufgabenstrukturen der Dezernate ab, nach denen die Mitarbeiter Ihre Arbeitszeit verbuchen.

Mittlerweile wurde die Anwendung ProLeiKa durch das SAP-Modul „CA-TS“ (= Cross Application Time Sheet; ein SAP-Modul zur Zeitaufschreibung im Rahmen des Projekts EPOS.NRW eingeführt) ersetzt.<sup>19</sup> Formal erfolgte die Umstellung auf CA-TS mit Produktivstart von EPOS.NRW am 01.10.2014. Bis Ende 2015 konnte die Schulung der Mitarbeiter abgeschlossen werden, so dass seit dem 01.01.2016 (in der Bezirksregierung Arnsberg ab 1. Quartal 2016) CA-TS flächendeckend genutzt wird.

Für die Erarbeitung des Archivierungsmodells wurden alle fünf Bezirksregierungen in NRW kontaktiert und um Übersendung des in CA-TS hinterlegten Produkt- und Leistungskatalogs („PSP-Elemente“) der Dezernate 51 bis 54 gebeten. Ein stichprobenartiger Abgleich ergab, dass die Produkt- und Leistungskataloge der Dezernate aus ProLeiKa in nur leicht modifizierter (erweiterter bzw. aktualisierter) Form in CA-TS übernommen wurden und in allen fünf Bezirksregierungen einheitlich sind. Daher

---

<sup>19</sup> Vgl. Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb einer Zeitaufschreibung mittels der SAP-Module CA-TS und Organisationsmanagement“ vom 17.09.2014, geschlossen zwischen dem MIK und dem Hauptpersonalrat beim MIK.

wurden die in CA-TS hinterlegten PSP-Elemente als Grundlage für eine einheitliche Bewertung der Dezernate 51 bis 54 herangezogen.

Die nachfolgenden Bewertungstabellen können somit lediglich als Hilfskonstrukt verstanden werden und eine erste Orientierung für jeden für die Umweltdezernate zuständigen Archivar in den Abteilungen des Landesarchivs geben, da die Anbietungen wiederum nach Aktenplan strukturiert sind. Die Tabelle ist sukzessive im Rahmen der Arbeit mit dem Archivierungsmodell zu ergänzen und zu überarbeiten.

Vorweg gestellt sei zudem, dass die Dezernate 52, 53 und 54 im Rahmen ihres Aufgabenzusatzes „einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz“ in der Dezernatsbezeichnung ihre jeweiligen Aufgaben bei der Genehmigung und Prüfung von Anlagen medienübergreifend, aber jeweils autark bearbeiten. Jedes Dezernat arbeitet die Wasser-, Abfall- und Immissionsschutzbelange also eigenständig ab, agiert aber auf einer einheitlichen Informationsbasis zu den Anlagen.

## **6.3 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen**

### **6.3.1 Dezernat 51 (Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei)**

#### ***Aufgaben und Funktionen***

Das Dezernat 51 nimmt in den Bezirksregierungen in Nordrhein-Westfalen die Aufgaben der höheren Naturschutzbehörde und der oberen Fischereibehörde wahr und ist damit für die Durchsetzung der Ziele und Grundsätze des Naturschutzes und der Landschaftspflege zuständig. Im Organigramm lautet die Aufgabenbezeichnung „Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei“.

Als dauerhafte Aufgabe zur Erreichung der Ziele des Naturschutzes setzt das Dezernat 51 Natur- und Landschaftsschutzgebiete durch Verordnungen fest. Zur Ausweisung solcher Schutzgebiete werden die Bezirksregierungen als höhere Naturschutzbehörde im § 43 I des Landesnaturschutzgesetzes NRW (LNatSchG NRW) ermächtigt. Während nach der Ausweisung durch das Dezernat 51 die örtlichen, unteren Naturschutzbehörden und die Biologischen Stationen für die Pflege und Entwicklung des Gebietes zuständig sind, führt das Dezernat 51 die Fachaufsicht und überwacht die Einhaltung der jeweiligen Verbotsvorschriften. Für den Aufbau des europäischen Schutzgebietsnetzes ist das

Dezernat 51 zudem für die Umsetzung der europäischen FFH- und Vogelschutzrichtlinien zuständig.

Neben der Ausweisung von Schutzgebieten kümmert sich die Bezirksregierung zudem um den Ankauf schutzwürdiger Grundstücke innerhalb von Naturschutzgebieten oder daran angrenzend, um diese Gebiete mit ihren gefährdeten Tier- und Pflanzenarten dauerhaft zu sichern. Einige dieser Flächen werden zur weiteren Erhaltung (z.B. Grünland) unter speziellen Anforderungen an Landwirte verpachtet. Ebenso kümmert sich das Dezernat 51 um die Verpachtung der Eigenjagden und die Regelung der Fischereirechte auf den landeseigenen Flächen.

Ferner gehören die Prüfung und Genehmigung der von den Kreisen und kreisfreien Städten anzeigepflichtigen, kommunalen Landschaftspläne, welche die verbindlichen Schutz- und Entwicklungsziele für Natur und Landschaft in den baulichen Außenbereichen der Kommunen ausweisen, zu den Aufgaben des Dezernats 51.

Eine weitere Zuständigkeit liegt in der Prüfung von Förderanträgen und der Gewährung von Fördermitteln, die im Rahmen des Naturschutzes und der Landschaftspflege für verschiedenste Projekte und Projektträger genutzt werden. Die Bezirksregierung fungiert hier als Bewilligungsbehörde für beantragte Fördermittel.

Im Bereich des Artenschutzes tritt das Dezernat 51 als Fachaufsicht über die unteren Naturschutzbehörden auf und prüft artenschutzrechtliche Ausnahmegenehmigungen. Außerdem werden Entscheidungen über die Freisetzung und Ansiedlung gebietsfremder Tier- und Pflanzenarten getroffen.

Das Dezernat 51 beantwortet überdies eingehende Eingaben und nimmt Stellung zu Petitionen in Bezug auf den Natur- und Landschaftsschutz. Fachliche Stellungnahmen werden darüber hinaus auch für andere Dezernate und sonstige öffentliche Stellen angefertigt.

Als obere Fischereibehörde sind die Bezirksregierungen für den Schutz und die Hege der Fischbestände verantwortlich, wachen über die ordnungsgemäße Fischerei und führen die Fachaufsicht über die unteren Fischereibehörden. Um die Erhaltung des Fischbestandes zu gewährleisten kann das Dezernat 51 sogenannte Fischschonbezirke ausweisen.

Das Dezernat 51 berät Fischereigenossenschaften, Pächter und Angelvereine in fischereifachlichen Fragen. Die Vereinnahmung und Verwaltung der Fischereiabgabe findet in der Bezirksregierung Münster für den westfälisch-lippischen Landesteil



(Regierungsbezirke Münster, Detmold und Arnsberg) statt, während die Bezirksregierung Köln den rheinischen Landesteil (Regierungsbezirke Köln und Düsseldorf) diesbezüglich übernimmt.

Folgende Gesetze und Verordnungen spielen für die Aufgabenerledigung des Dezernats 51 eine grundlegende Rolle:

- Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG)
- Landesnaturschutzgesetz (LNatSchG)
- EG-Vogelschutzrichtlinie
- Fauna-Flora-Habitat-Richtlinie (FFH-Richtlinie)
- Förderrichtlinien Naturschutz (FöNa)
- Förderrichtlinien Biologische Stationen NRW (FöBS)
- Bundesartenschutzverordnung
- Landesfischereigesetz (LFischG)
- Landesfischereiverordnung (LFischVO)
- Wasserrahmenrichtlinie (WRRL)

**Bewertung BR, Abt. 5, Dezernat 51 (Natur- und Landschaftsschutz, Fischerei)**

<b>PSP-Element</b>	<b>Inhalt / Erläuterung</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
51.01	Landschaft		
51.01.01	Angelegenheiten und Entscheidungen hinsichtlich der besonders geschützten Teile von Natur und Landschaft		
51.01.01.01	Entscheidungen über den Erlass ordnungsbehördlicher Verordnungen / Mit dem Erlass ordnungsbehördlicher Verordnungen ist in diesem Zusammenhang die Ausweisung eines neuen Natur- oder Landschaftsschutzgebietes nach § 45 LNatSchG gemeint.		B (regional bedeutende sowie geringe, territorial gestreute Auswahl aus dem jeweiligen Regierungsbezirk übernehmen)
51.01.01.02	Entscheidungen über die einstweilige		V

	<p>Sicherstellung von Teilen von Natur- und Landschaft /</p> <p>Richtet sich nach § 48 LNatSchG und gilt zunächst für die Dauer von zwei Jahren. Später wird das Gebiet entweder als Schutzgebiet ausgewiesen (s. 51.01.01.01) oder die Sicherstellung wieder aufgehoben.</p>		
51.01.01.03	<p>Entscheidungen über den Abschluss von Verträgen zum Schutz von Teilen von Natur und Landschaft /</p> <p>Verträge insbesondere mit Landwirten über schutzgebietersetzende Maßnahmen (z.B. Nutzungsverzichte)</p>		<p>B</p> <p>(sehr geringe, territorial gestreute Auswahl aus dem jeweiligen Regierungsbezirk übernehmen)</p>
51.01.01.04	<p>Entscheidungen zu Ausgleichszahlungen und Entschädigungen /</p> <p>Darunter fallen z.B. Ausgleichszahlungen für vertraglich vereinbarte Nutzungsverzichte (s.o.)</p>		V
51.01.01.05	<p>Anhörungsverfahren nach § 48 b LG über ermittelte FFH- und Vogelschutzgebiete /</p> <p>Die Rechtsgrundlage zum Anhörungsverfahren ist nun § 51 LNatSchG (seit 15.11.2016). Die Ergebnisse der Anhörung werden zur weiteren Entscheidung an das Umweltministerium weitergeleitet.</p>		<p>V</p> <p>(beim Umweltministerium abzugreifen)</p>
51.01.01.06	<p>Entscheidungen über den Erlass ordnungsbehördlicher Verordnungen zur Umsetzung der FFH- und Vogelschutz-Richtlinie</p>		<p>B</p> <p>(regional bedeutende sowie territorial gestreute Auswahl an Verordnungen)</p>

			gen über die Erklärung von Schutzgebieten nach FFH- bzw. Vogelschutz-Richtlinie aus dem jeweiligen Regierungsbezirk übernehmen)
51.01.01.07	Entscheidungen über die einstweilige Sicherstellung von Teilen von Natur und Landschaft zur Umsetzung der FFH- und Vogelschutz-Richtlinie / analog zu 51.01.01.02		V
51.01.01.08	Entscheidungen über den Abschluss von Verträgen zum Schutz von Teilen von Natur und Landschaft zur Umsetzung der FFH- und Vogelschutz-Richtlinie / analog zu 51.01.01.03		V
51.01.01.09	Entscheidungen über die Genehmigung von Landschaftsplänen und Landschaftsplanänderungen / Entgegennahme von Anzeigen, rechtliche Überprüfung und Genehmigung von Landschaftsplänen (Federführung liegt bei den unteren Landschaftsbehörden)		V
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). Im		A, je nach Menge B

	<p>Aufbau befindet sich ein Verzeichnis für Notare, in dem alle Grundstücke aufgeführt sind, für die das Vorkaufsrecht nach § 74 LNatSchG besteht, damit diese dem Land NRW bzw. dem Dezernat 51 als zuständige Stelle angeboten werden können. In der Bezirksregierung Münster werden derzeit ca. 1-5 Flächen jährlich erworben, nach Fertigstellung des Verzeichnisses (beim LANUV) könnten es aber mehr werden, da von mehr passenden Flächen Kenntnis erlangt wird.</p>		
51.01.02.02	<p>Entscheidungen über die Verpachtung landeseigener Flächen /          Inhaltlich recht gleichförmige Akten zur Verpachtung von Naturschutzflächen an Landwirte, da diese Flächen nur durch Bewirtschaftung erhalten werden können (z.B. Grünflächen oder andere Biotope). In den Pachtverträgen werden u.a. die naturschutzrechtlichen Auflagen zur Erhaltung und Pflege der verpachteten Fläche aufgeführt. In der Bezirksregierung Münster bestehen derzeit ca. 700 laufende Pachtverträge.</p>		<p>B          (sehr geringe, territorial gestreute Auswahl aus dem jeweiligen Regierungsbezirk übernehmen)</p>
51.01.02.03	<p>Unterhaltung landeseigener Flächen /          Darunter fallen z.B. Arbeiten zur Verkehrssicherung oder zur Baumpflege.</p>		V
51.01.02.04	<p>Durchführung der sonstigen Liegenschaftsverwaltung</p>		V
51.01.02.05	<p>Entscheidungen zur Jagd auf landeseigenen Flächen /          Darunter fallen z.B. die Verpachtung der</p>		V

	Eigenjagden und die Verwaltung der landeseigenen Einzeljagdflächen, die durch Mitgliedschaft in der jeweiligen Jagdgenossenschaft verwaltet bzw. verpachtet werden. In der Bezirksregierung Münster existieren derzeit 16 Eigenjagdbezirke. Die Bezirksregierung agiert hier nur als Vertreter für das Land NRW als Eigentümer der Flächen und regelt die Verpachtung der Jagdbezirke. Inhaltlich aussagekräftiges Schriftgut zur Jagd entsteht auf Kommunalebene (Untere Jagdbehörde) und im zuständigen Ministerium (Oberste Jagdbehörde).		
51.01.02.06	Entscheidungen zur Fischerei auf landeseigenen Flächen / Unter diesen Punkt fallen (s.o., analog zur Jagd) Vorgänge zur Verpachtung landeseigener Flächen zur Fischerei.		V
51.01.02.07	Tätigkeiten im Rahmen der Mitgliedschaft in Verbänden		B (je nach Bedeutung des Verbandes und Art der Tätigkeiten der Bezirksregierung im Verband)
51.01.03	Entscheidungen über Abgrabungen		V
51.01.04	Entscheidungen über Fördermaßnahmen		
51.01.04.01	Entscheidungen über Förderungen im Bereich Naturschutz, Artenschutz, Landschaftspflege sowie über die Verwendung von Sondermitteln / Bei den Förderungen stellt die Bezirks-		V

	<p>regierung zwar die Bewilligungsbehörde dar, allerdings handelt es sich um massenhaft gleichförmige Einzelfallakten deren inhaltliche Aussagekraft auf den Einzelfall beschränkt bleibt. Statistische bzw. inhaltliche Zusammenstellungen in Form von Jahresberichten o.Ä. sind über das Schriftgut des zuständigen Ministeriums abzugreifen.</p>		
51.01.04.02	<p>Entscheidungen über Förderungen im Bereich Ökologieprogramm Emscher-Lippe-Raum (ÖPEL) /</p> <p>Für dieses Programm agiert die Bezirksregierung Münster zwar als zentrale Bewilligungsbehörde für NRW, dennoch sollte die Überlieferung aussagekräftiger Einzelfälle (z.B. Landschaftspark Duisburg-Nord) jeweils bei den Kommunen als Antragsteller gebildet werden, während über die ministerielle Überlieferung die Jahresprogramme der zu fördernden Maßnahmen abzugreifen sind. Die Überlieferung der Bezirksregierung als reine Bewilligungsbehörde der Fördergelder ist hier aufgrund der Gleichförmigkeit sowie der Menge der Akten nicht als archivwürdig anzusehen.</p>		V
51.01.04.03	<p>Entscheidungen über Förderungen im Bereich NRW-EU-Förderprogramme. RECHAR II, RESIDER II, Ziel 2 u.a. EU-Programme, ELER-VO, Life+</p>		B
51.01.04.04	<p>Entscheidungen über Fördermaßnahmen für biologische Stationen</p>		B
51.01.04.05	<p>Entscheidungen über Maßnahmen im Rahmen der Bewirtschaftung der Reit-</p>		V

	abgabe		
51.01.04.06	Entscheidungen über Förderungen von Landesgartenschauen		V
	Entscheidungen über Förderungen EU-IP-LIFE-Projekt Atlantische Sandlandschaften		B
51.01.05	Fachliche Stellungnahmen für Dritte / Darunter fallen insbesondere Stellungnahmen für andere Behörden wie Straßen NRW, Landesbetrieb Wald und Holz, Wasser- und Schifffahrtsämter o.Ä.		V (an anderer Stelle im jeweiligen Entscheidungskontext zu übernehmen)
51.01.06	Sonstige Entscheidungen und Weisungen sowie Beratung und Unterstützung nach dem Landschaftsgesetz		
51.01.06.01	Entscheidungen über Bauverbote an Gewässern / nach § 64 LNatSchG; kommt nur sehr selten und i.d.R. bei kleineren Bauten vor (z.B. Bootsschuppen)		V
51.01.06.02	Ermächtigung zur Beschilderung von Wanderwegen / nach § 65 LNatSchG		V
51.01.06.03	Entscheidungen über besondere Duldungsverhältnisse / nach § 28 LNatSchG		V

51.01.06.04	<p>Entscheidungen über Widersprüche gegen Entscheidungen der nachgeordneten Behörden /</p> <p>Der Widerspruch wurde grundsätzlich durch das Bürokratieabbaugesetz II von 2007 abgeschafft. Nur noch der Beirat bei der Unteren Naturschutzbehörde hat nach § 75 LNatSchG noch ein Widerspruchsrecht.</p>		<p>noch angebotene Reste: A (je nach Menge B); ansonsten nicht mehr relevant</p>
51.01.06.05	Zustimmungen zu Befreiungen bei Ein-		V



	wendungen - sog. Widersprüchen - des Beirates gegen Entscheidungen der unteren Landschaftsbehörde / nach § 75 LNatSchG		
51.01.06.06	Zusammenstellung und Überprüfung artenschutzrechtlicher Ausnahme genehmigungen aufgrund Statistiken der unteren Landschaftsbehörde		V
51.01.06.07	Entscheidungen über die Freisetzung gebietsfremder Tier- und Pflanzenarten		V
51.01.06.08	Stellungnahmen zu Petitionen / Beantwortung von Eingaben		A (exemplarische Auswahl)
51.01.06.09	Geschäftsführung für den Beirat der Höheren Landschaftsbehörde (HLB) / Ein Beirat bei der Höheren Landschaftsbehörde (jetzt Höhere Naturschutzbehörde genannt) existierte zwischen 1995 und 2007, setzte sich u.a. aus Vertretern der Naturschutzverbänden zusammen und hatte eine beratende Funktion. Aus den Sitzungen und Diskussionen des Beirats lassen sich gut die jeweils aktuellen Diskurse und Konflikte im Naturschutz herauslesen.		noch angebotene Reste A (insbesondere Sitzungsprotokolle); ansonsten nicht mehr relevant
51.01.06.10	Betreuung von Mitarbeit in Gremien und regionalen Projekten		V
51.01.06.11	Federführende Gremienarbeit		A
51.01.06.12	Federführende Begleitung und Koordination der Landesprogramme (z.B. Sonderprogramme des Naturschutzes)		A
51.01.06.13	Durchführung von Geschäftsprüfungen		V
51.01.06.14	Weisungen an die nachgeordneten Behörden /		A

	Weisungen an die Unteren Naturschutzbehörden kommen fast nie vor, da versucht wird, im Dialog Lösungen zu finden. Eine offizielle Weisung von Seiten der Aufsichtsbehörde würde auch politisch Aufsehen erregen und stellt somit bei tatsächlicher Nutzung dieser Kompetenz interessante Fälle in der Kommunalaufsicht auf dem Feld des Naturschutzes dar.		
51.01.06.15	Entscheidungen über Fachaufsichtsbeschwerden / Fachaufsichtsbeschwerden kommen nur sehr selten vor, bilden aber i.d.R. inhaltlich interessante bzw. strittige Fälle im Naturschutz ab.		A
51.01.06.16	Leitung der Ausbildung der Landespflegeferendare		V
51.01.07	Entscheidungen im Artenschutzrecht / Darunter fällt die Bearbeitung von Anfragen von Bürgern, die sich zu artenschutzrechtlichen Fragen beraten lassen wollen (z.B. Umgang mit geerbten Pelzmäntel von Tieren die unter Artenschutz stehen, etc.). Es handelt sich hier i.d.R. um private Einzelfälle, die kaum weitergehende Aussagekraft besitzen.		V
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 (regional bedeutende sowie geringe, territorial gestreute Auswahl aus

			dem jeweiligen Regierungsbezirk übernehmen)
51.02.01.02	Entscheidungen über Förderungen im Bereich Fischerei und fischereiliche Ausgleichsmaßnahmen sowie über die Verwendung von Sondermitteln		V
51.02.01.03	Vereinnahmungen der Fischereigebühren und der Fischereiabgabe zu festgelegten Terminen durch die BR Köln (Rheinland) und Münster (Westfalen)		V
51.02.01.04	Entscheidungen nach dem Landesfischereigesetz / Ausnahmegenehmigungen nach der Landesfischereiordnung		B
51.02.01.05	Entscheidungen über Widersprüche gegen Entscheidungen der unteren Fischereibehörden / Der Widerspruch wurde grundsätzlich durch das Bürokratieabbaugesetz II von 2007 abgeschafft. Nur noch der Beirat bei der Unteren Naturschutzbehörde hat nach § 75 LNatSchG noch ein Widerspruchsrecht.		noch angebotene Reste A (je nach Menge B); ansonsten nicht mehr relevant
51.02.01.06	Fachliche Stellungnahmen für Dritte / Darunter fallen insbesondere Stellungnahmen für andere Behörden wie Straßen NRW, Landesbetrieb Wald und Holz, Wasser- und Schifffahrtsämter o.Ä.		V (an anderer Stelle im jeweiligen Entscheidungskontext zu übernehmen)
51.02.01.07	Durchführung von Geschäftsprüfungen		V
51.02.01.08	Stellungnahmen zu Petitionen / Beantwortung von Eingaben		A (exemplarische

			Auswahl)
51.02.01.09	Weisungen an die nachgeordneten Behörden / Weisungen an die Unteren Naturschutzbehörden kommen fast nie vor, da versucht wird, im Dialog Lösungen zu finden. Eine offizielle Weisung von Seiten der Aufsichtsbehörde würde auch politisch Aufsehen erregen und stellt somit bei tatsächlicher Nutzung dieser Kompetenz interessante Fälle in der Kommunalaufsicht auf dem Feld der Fischerei dar.		A
51.02.01.10	Entscheidungen über Fachaufsichtsbeschwerden / Fachaufsichtsbeschwerden kommen nur sehr selten vor, bilden aber i.d.R. inhaltlich interessante bzw. strittige Fälle in der Fischerei ab.		A
51.02.01.11	Betreuung von Mitarbeit in Gremien für fischereifachliche Programme (z.B. Wanderfischprogramm)		A (bei Federführung) / V (bei reiner Mitarbeit)

### ***Bewertungsentscheidung***

Wie oben beschrieben kann nicht wie üblich der Aktenplan als Grundlage für die Bewertung der zentralen Schriftgruppen genutzt werden, da kein einheitlicher Aktenplan für diese Dezernate existiert, der für die Bewertung in allen Bezirksregierungen in NRW anwendbar wäre. Die Bewertungstabelle wurde somit auf Grundlage des in NRW in allen Bezirksregierungen angewendeten in CA-TS hinterlegten Produkt- und Leistungskatalogs angelegt. Die eingetragenen Bewertungsentscheidungen stützen sich auf folgende Komponenten:

- Erhebungsbogen des Dezernats 51 der Bezirksregierung Detmold auf Grundlage des dort genutzten Aktenplans (Bearbeiter: Dr. Bender)
- Auswertung der bereits übernommenen Unterlagen des Dezernats 51 (Abteilung Westfalen) und der DOMEA-Aktenstruktur des Dezernats 51 der Bezirksregierung Münster
- Nachvollziehen der Aufgaben- und Kompetenzstruktur des Dezernates anhand der rechtlichen Grundlagen
- Gespräche mit Mitarbeitern des Dezernats 51 der Bezirksregierung Münster zu den einzelnen im Produkt- und Leistungskatalog aufgeführten Leistungen und dem sich dahinter verbergenden Schriftgut

Internes Verwaltungsschriftgut wird wie folgt bewertet:

- A: Protokolle und Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne, Aktenpläne
- sonst V.

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Dezernat 51 sind, zumeist neben DOMEA als Vorgangsbearbeitungssystem, folgende Fachverfahren im Einsatz:

- ELWAS (Elektronisches wasserwirtschaftliches Verbundsystem für die Wasserwirtschaftsverwaltung in NRW): Dieses Fachverfahren dient dem Sammeln, Anzeigen und Auswerten sämtlicher Daten im Bereich der Wasserwirtschaft (s. auch Kapitel 4.2.10 Fachverfahren Wasserwirtschaft).
- Modul Dokumentation von NATURA 2000-Maßnahmen (MAKO-Konverter): Dieses Fachverfahren dient der Ermittlung, Verwaltung und Auswertung sämtlicher Daten für die Durchführung von Maßnahmen in den NATURA 2000-Schutzgebieten (nach FFH- und Vogelschutzrichtlinie) und wird vom LANUV betrieben.
- FIS FFH (Fachinformationssystem Flora Fauna Habitat): Dieses vom LANUV betriebene Fachverfahren sammelt Daten zu den FFH-Schutzgebieten. Als Online-Tool kann das Verfahren FIS FFH-VP (=Verträglichkeitsprüfungen) für die Protokollierung der Verträglichkeitsprüfungen durch die am Verfahren Beteiligten (u.a. das Dezernat 51) genutzt werden.
- LINFOS (Landschaftsinformationssammlung des LANUV): s. unter Kapitel 4.2.2 (S. 176).

Neben diesen Fachverfahren ist ein Programm der Produktfamilie ArcGIS im Einsatz, welches zur Erstellung von Karten genutzt wird. Allerdings werden mit diesem Programm keine spezifischen Daten im Sinne eines Fachverfahrens verwaltet oder erzeugt. Die Karten finden auch entweder als Scan Eingang in den DOMEA-Vorgang oder werden als analoge Karte zu den Akten gelegt. Auch die beiden oben genannten Fachverfahren werden zum Zweck der Informationsrecherche und des Informationsaustausches mit den anderen Naturschutzbehörden genutzt. An dieser Stelle entstehen also keine archivwürdigen Daten, die nicht über die reguläre Aktenführung abgegriffen werden könnten. Die vom LANUV betriebenen Fachverfahren sind auf der dortigen Ebene auf Archivwürdigkeit und Archivfähigkeit zu prüfen; auf der Ebene der Bezirksregierungen sind die Daten aus den Fachverfahren nicht zu übernehmen.

### **6.3.2 Dezernat 52 (Abfallwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)**

#### ***Aufgaben und Funktionen***

Das Dezernat 52 nimmt in den Bezirksregierungen in Nordrhein-Westfalen die Aufgaben der oberen Abfallwirtschaftsbehörde und der oberen Bodenschutzbehörde wahr. Ihre Aufgabenbezeichnung im Organigramm lautet „Abfallwirtschaft – einschließlich anlagenbezogener Umweltschutz“.

Aufgabe der Abfallwirtschaftsbehörden sind die Förderung einer möglichst abfallarmen Kreislaufwirtschaft zur Schonung der natürlichen Ressourcen und die Sicherung der umweltverträglichen und gesetzmäßigen Entsorgung von Abfällen. Um dieses Ziel zu erreichen sind die Dezernate 52 in die Planung der Abfallwirtschaft eingebunden. Die Aufgabe der Erstellung und Umsetzung der Abfallwirtschaftspläne der Länder wurde 2008 an das MKULNV abgegeben. Immer noch Aufgabe der Dezernate 52 ist stattdessen die Prüfung und ggf. die Korrektur der Abfallwirtschaftskonzepte der entsorgungspflichtigen Kreise, kreisfreien Städte und Dritter, auf die eine Entsorgungspflicht übertragen wurde.

Ein großer Aufgabenbereich des Dezernates besteht außerdem in der Zulassung und Überwachung von Abfallanlagen und Deponien. Die Bezirksregierungen gliedern diese Aufgaben in der Regel territorial nach Kreisgebieten oder kreisfreie Städten, deren Anlagen in diesem Gebiet von einem Sachbearbeiter betraut werden. Zudem gehört die Kontrolle der Abfallströme zu den Aufgaben des Dezernates. Diese Kontrolle umfasst die Genehmigung und Überwachung von grenzüberschreitenden Abfalltransporten sowie die

Überwachung der Abfallströme bei den Erzeugern und Entsorgern gefährlicher Abfälle. Die Transportüberwachungen werden in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für den Güterverkehr (BAG) durchgeführt.

Die Sanierung von Altlasten und Maßnahmen des Bodenschutzes gehören genauso wie die gewerbliche Abwasserbeseitigung zum Aufgabenspektrum des Dezernats 52 als obere Bodenschutzbehörde. Hier werden Gefährdungen beurteilt und Sanierungsmaßnahmen entwickelt, geplant und durchgeführt. Unterstützt werden diese Maßnahmen durch Landesmittel aus dem Förderprogramm Altlasten, die vom Dezernat 52 der Bezirksregierungen bewilligt und zugeteilt werden. Auch für das Förderprogramm Bodenschutz leistet das Dezernat 52 die Mittelbewilligung für Untersuchungsmaßnahmen zur Ermittlung und Bewertung von Verdachtsflächen auf schädliche Bodenveränderungen und Maßnahmen zu deren Sanierung. Auch die gewerbliche Abwasserbeseitigung gehört zum Aufgabengebiet der oberen Bodenschutzbehörde.

Das Dezernat 52 – Abfallwirtschaft der Bezirksregierungen betreut insbesondere Abfallbehandlungsanlagen, während Abfallverbrennungs- und Abfallmitverbrennungsanlagen vom Dezernat 53 bearbeitet werden.

Folgende Gesetze und Verordnungen spielen für die Aufgabenerledigung der Dezernate 52 eine grundlegende Rolle:

- Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG)
- Deponieverordnung (DepV)
- Landesabfallgesetz (LAbfG)
- Abfallverbringungsgesetz (AbfVerbrG)
- EU-Verordnung Nr. 1013/2006 (Verordnung über die Verbringung von Abfällen)
- Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG)
- Landesbodenschutzgesetz (LBodSchG)
- Bundes-Bodenschutz- und Altlastenverordnung (BBodSchV)
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)

***Bewertung BR, Abt. 5, Dezernat 52 (Abfallwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)***

<b><i>PSP-Element</i></b>	<b><i>Inhalt / Erläuterung</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
52.01	Abfallwirtschaftsplanung		

52.01.01	Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung von Abfallwirtschaftsplänen		
52.01.01.01	Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung von Abfallwirtschaftsplänen / Zuständigkeit seit 2008 beim MKULVN		V
52.01.01.02	Auswertung von Abfallwirtschaftsdaten und Abfallwirtschaftskonzepten / Die Daten und Konzepte werden in der BR lediglich auf Plausibilität geprüft und an das LANUV weitergeleitet.		V
52.01.01.03	Entscheidungen über die Übertragung von Entsorgungspflichten, Zustimmung zu dem Ausschluss von Abfällen / Die entsorgungspflichtigen Kreise und kreisfreien Städte können für gewerbliche Abfälle einen Ausschluss der Entsorgungspflicht beantragen. Dies kommt beispielsweise bei beschränkter Kapazität vor. Die Gewerbetreibenden sind dann selbst für die Entsorgung verantwortlich.		V (Überlieferung bei den Kommunen)
52.01.01.04	Entscheidungen im Zusammenhang mit einem für verbindlich erklärten Abfallwirtschaftsplan		V
52.01.01.05	Stellungnahmen für Dritte		V
52.02	Abfallstromkontrolle		
52.02.01	Entscheidung über die Bestätigung von Entsorgungsnachweisen		V
52.02.02	Entscheidungen über Freistellungen und die Vergabe von Entsorger-, Nachweis- und Beförderernummern		V
52.02.03	Entscheidungen über Transportgenehmigungen und Maklergenehmigungen		V



52.02.04	Grenzüberschreitende Abfallverbringung		
52.02.04.01	Entscheidungen über grenzüberschreitende Abfallverbringungen / Diese Aufgabe obliegt in NRW allein den Bezirksregierungen. In den Bezirksregierungen im Rheinland fallen im Schnitt deutlich mehr dieser Fälle an als in Westfalen oder Lippe.		B (geringe, exemplarische Auswahl interessanter Fälle)
52.02.04.02	Entscheidungen im Rahmen der Abwicklung illegaler und gescheiterter Verbringungen		B (geringe, exemplarisch Auswahl an illegalen Verbringungen)  V (gescheiterte Verbringungen)
52.02.05	Überwachung der Abfallströme		
52.02.05.01	Durchführung von Prüfungen und Erlass von Anordnungen bei der Erzeuger-/ Entsorgerüberwachung sowie bei Abfalltransporten		V
52.02.05.02	Durchführung von Vorortkontrollen von Abfallerzeugern, Abfallentsorgern und Abfalltransporteuren / Zusammenarbeit mit Polizei und anderen Behörden		B (geringe, exemplarische Auswahl interessanter Fälle)
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 (nur Statistiken/Auswertungen)

			V (Rest)
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
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 / In Nordrhein-Westfalen hat die Bezirksregierung Düsseldorf mit Inkrafttreten des Verwaltungsstrukturgesetzes ab dem 01.01.2007 die Aufsicht über die Zertifizierungs-Verfahren übernommen. Zu den Aufgaben zählt u.a. die Anerkennung der EG/TÜV einschließlich der Prüfung von deren Sachverständigen, die Zustimmung von Überwachungsverträgen sowie das Herstellen des Benehmensverfahrens mit den zuständigen Überwachungsbehörden vor Ort.		B (geringe, exemplarische Auswahl interessanter Fälle)
52.02.07.02	Anerkennung von Fachkundelehrgängen nach EfbV oder TgV		V
52.03	Abfallbehandlung, Abfalllagerung, Abfallablagerung		
52.03.01	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung) /		

	In der IV. BImSchV findet sich eine Liste über die Genehmigungsverfahren gemäß § 10 BImSchG (mit Öffentlichkeitsbeteiligung).		
52.03.01.01	Entscheidungen über Neuanträge		B (Hier besonders auf umweltpolitische Aktualitäten in der Bewertung Rücksicht nehmen, z.B. Boom-Phasen von Biogasanlagen)
52.03.01.02	Entscheidungen über Änderungsanträge		V
52.03.01.03	Entscheidungen über Vorbescheidsanträge		V
52.03.01.04	Entscheidungen über Teilgenehmigungsanträge		V
52.03.01.05	Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns		V
52.03.01.06	Entscheidungen über Fristverlängerungen von Genehmigungen		V
52.03.01.07	Entscheidungen über die Erforderlichkeit und Unterrichtung über den voraussichtlichen Untersuchungsrahmen einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) / Hier wird nur geprüft, ob eine UVP nach dem UVPG durchgeführt werden muss, die eigentliche Durchführung findet sich dann in der Betriebsakte der jeweiligen Anlage.		V
52.03.02	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfah-		

	ren ohne Öffentlichkeitsbeteiligung)		
52.03.02.01	Entscheidungen über Neuanträge		B (sehr geringe, exemplarische Auswahl zur Abbildung des Verwaltungsverfahrens; Fokus auf den Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung)
52.03.02.02	Entscheidungen über Änderungsanträge		V
52.03.02.03	Entscheidungen über Vorbescheidsanträge		V
52.03.02.04	Entscheidungen über Teilgenehmigungsanträge		V
52.03.02.05	Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns		V
52.03.02.06	Entscheidungen über Fristverlängerungen von Genehmigungen		V
52.03.03	Entscheidungen über Anzeigen nach den §§ 15, 67 II BImSchG und § 31 IV KrW-/AbfG (nur Abfallanlagen), Entscheidungen über Eignungsfeststellungen		V
52.03.04	Stellungnahmen an Dritte, Stellungnahmen im Rahmen von Auditierungs- und Zertifizierungsverfahren, Bearbeitung von sonstigen Anträgen/ Angelegenheiten (soweit nicht anderen Produkten zuzuordnen)		
52.03.04.01	Stellungnahmen an Dritte, Stellungnah-		V

	men im Rahmen von Auditierungs- und Zertifizierungsverfahren / Stellungnahmen im Rahmen von Auditierungs- und Zertifizierungsmaßnahmen meinen Anfragen von Zertifizierern, die nach der Ordnungsmäßigkeit des Betriebs aus behördlicher Sicht fragen; dies findet Eingang in die Betriebsakte.		
52.03.04.02	Bearbeitung und Entscheidungen von sonstigen Anträgen / Angelegenheiten (z.B. UIG / IFG u.a.) / Anträge werden gestellt von: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitbewerbern, die Infos über Konkurrenten einholen wollen</li> <li>- Anwohnern/Bürgern</li> <li>- Naturschutzverbänden, etc.</li> </ul>		A (Anträgen von Anwohnern, Bürgern und Naturschutzverbänden)  V (Anträge von Mitbewerbern / Konkurrenten)
52.03.05	Anlagen- und Betriebsüberwachung von Anlagen zur Lagerung und Behandlung von Abfällen		
52.03.05.01	Regelüberwachung infolge der behördlichen Überwachungsplanung und/oder übergeordneter Programme		V
52.03.05.02	Abnahmeprüfungen nach Errichtung, Inbetriebnahme oder Änderung von Anlagen inkl. Abnahme von Abwasser-Probenahmestellen		A (nur Abnahmeprüfung nach Errichtung einer neuen Anlage; nach regionaler Bedeutung ausgewählt)
52.03.05.03	Anlassüberwachung, Bearbeitung von Nachbarbeschwerden, Ermittlung bei		A

	Schadensfällen		
52.03.06	Prüfungen und Überwachungen im Rahmen der Störfall-Verordnung (nur Abfallanlagen)		
52.03.06.01	Erstellung des Inspektionsplanes, Durchführung der Inspektion, Prüfung von Sicherheitsberichten und Mitteilung an den Betreiber		V
52.03.07	Prüfung von Berichten und Gutachten		
52.03.07.01	Prüfung von Messberichten nach §§ 26, 28, 29 BImSchG / Lediglich Prüfung der Messberichte, die z.B. von Ingenieurbüros vorgelegt werden		V
52.03.07.02	Prüfung von Emissionserklärungen		V
52.03.07.03	Prüfung von Prüfberichten nach VAwS		V
52.03.07.04	Prüfung von sonstigen Gutachten im Rahmen der Überwachung		V
52.03.07.05	PRTR-Verfahren / Das PRTR (Pollutant Release and Transfer Register) ist ein integriertes Schadstofffreisetzungs- und -verbringungsregister, das die Öffentlichkeit sowohl über wesentliche Emissionen von Schadstoffen in Luft, Wasser und Boden als auch über das Verbringen von Abfällen informiert; Industriebetriebe müssen Schadstofffreisetzungen hier und in das System BUBE (Betriebliche Umweltdatenberichterstattung) eingeben. Die Berichte werden dann bei der BR auf Plausibilität geprüft.		V
52.02.07.06	Prüfung von Emissionserklärungen bei Großfeuerungsanlagen /		V

	Diese Anlagen werden grundsätzlich vom Dezernat 53 beaufsichtigt (siehe unter 53.01.09.03 im Kapitel 6.3.3).		
52.03.08	Bearbeitung von Ausnahmeanträgen (nur Abfallanlagen) / Hier werden Einzelfallentscheidungen nach § 28 II KrWG getroffen.		V
52.03.09	Entscheidungen über die Zulassung / Änderung von Deponien I, II, III, IV / Deponieklassen nach Deponieverordnung (DepV): <sup>20</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deponie 0: Oberirdische Deponie für Inertabfälle; in NRW 73 (2012)</li> <li>- Deponie I: Oberirdische Deponie für Abfälle mit sehr geringem organischen Anteil; in NRW 27 (2012)</li> <li>- Deponie II: Oberirdische Deponie für Abfälle mit geringem organischen Anteil; in NRW 19 (2012)</li> <li>- Deponie III: Oberirdische Deponie für gefährliche Abfälle (mit höherem Schadstoffgehalt); in NRW 11 (2012)</li> <li>- Deponie IV: Unterirdische Deponie für gefährliche Abfälle; in NRW nicht vorhanden (2012)</li> </ul>		
52.03.09.01	Entscheidungen über die Zulassung / Änderung von Deponien		A (Dep. III + IV)  B (Dep. I +II, hier nur exempla-

<sup>20</sup> Vgl. <https://www.lanuv.nrw.de/umwelt/abfall/abfallverwertung-und-beseitigung/deponien> [zuletzt zugegriffen am 06.01.2020].

			risch und regional bedeutsame Deponien)
52.03.09.02	Entscheidungen über Anzeigen		V
52.03.09.03	Entscheidungen über Anträge zur Annahme von Abfall über die Zulassungsgenehmigung hinaus		V
52.03.10	Deponieüberwachung für Deponien I, II, III, IV		
52.03.10.01	Anlagen- und Betriebsüberwachung		A (Dep. III + IV)  B (Dep. I +II, hier nur exemplarisch und regional bedeutsame Deponien)
52.03.10.02	Bauüberwachung		V
52.03.10.03	Bauabnahmen / Hier ist in Bezug auf die bauliche Errichtung und Änderung von sicherheitsrelevanten Anlagen für die Aufgabenerledigung der Abfalllagerung das Dezernat 52, teils in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 35 zuständig.		A (Dep. III + IV)  B (Dep. I +II, hier nur exemplarisch und regional bedeutsame Deponien)
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		B (Übernahme regional be-



			deutsamer Maßnahmen auf landeseige- nen Flächen)
52.04.01.02	Entscheidungen über Sanierungspläne		B (Übernahme regional be- deutsamer Maßnahmen auf landeseige- nen Flächen)
52.04.02	Förderungen / Zuwendungen an Kommunen zur Altlastenbeseitigung bzw. Bodenschutzmaßnahmen.		V (Überlieferung bei den Kom- munen)
52.04.03	Entscheidungen über Widersprüche gegen Ordnungsverfügungen der Kommunen		V
52.05	Sonstige und übergreifende Aufgaben		
52.05.01	Entscheidungen über andere Förderungen außer 52.04.02 / Es fallen keine Förderungen an außer unter 52.04.02.		V
52.05.02	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Zum Beispiel durch illegale Verbringungen bzw. durch bei Überwachungen aufgefallenen Mängeln; i.d.R. versucht die Behörde die Mängel direkt durch Anordnung von Verbesserungsmaßnahmen zu beheben und ein OWI-Verfahren zu umgehen. Diese Verfahren werden nicht in die jeweilige Betriebsakte der Anlage abgelegt, sondern bilden in DOMEA eigene Vorgänge.		B (geringe, exemplarische Auswahl über- nehmen)

52.05.03	Maßnahmen und Entscheidungen im Rahmen der Fachaufsicht, Überwachungen, Wahrnehmung allgemeiner Aufgaben		
52.05.03.01	Weisungen / Weisungen können an Kreise bzw. kreisfreie Städte ergehen, bei denen im Rahmen der Fachaufsicht rechtswidriges Handeln festgestellt wurde. Dies kommt fast nie vor, da versucht wird, im Dialog Lösungen zu finden. Eine offizielle Weisung von Seiten der Aufsichtsbehörde würde auch politisch Aufsehen erregen und stellt somit bei tatsächlicher Nutzung dieser Kompetenz interessante Fälle in der Kommunalaufsicht auf dem Feld der Abfallwirtschaft dar.		A
52.05.03.02	Koordinierung einheitlicher Rechtsanwendung / Regelungen zur Anwendung der Erlasse des MKULNV bzw. zur Klärung von Uneinheitlichkeiten in der Auslegung auf Nachfrage der Kommunen.		V
52.05.03.03	Mitarbeit in nicht produktbezogenen Arbeitsgruppen		V
52.05.03.04	Überbehördliche Abstimmung des Verwaltungsvollzuges / Es finden regelmäßige Besprechungen z.B. zwischen Vertretern der Bezirksregierungen, des MKULNV und der unteren Abfallwirtschaftsbehörden statt, um einzelne Fälle des Verwaltungsvollzuges im Abfallwirtschaftsbereich zu diskutieren und eine einheitliche Handlungsweise zu entwickeln. Die Bespre-		A (Nur Besprechungen, bei denen die Federführung bei der Bezirksregierung liegt.)

	chungen werden von unterschiedlichen Teilnehmern federführend organisiert.		
--	--	--	--

### ***Bewertungsentscheidung***

Wie oben beschrieben kann nicht wie üblich der Aktenplan als Grundlage für die Bewertung der zentralen Schriftgruppen genutzt werden, da kein einheitlicher Aktenplan für diese Dezernate existiert. Die Bewertungstabelle wurde auf Grundlage des in den Bezirksregierungen zur Anwendung kommenden und in CA-TS hinterlegten Produkt- und Leistungskatalogs erstellt. Die eingetragenen Bewertungsentscheidungen stützen sich auf folgende Komponenten:

- Erhebungsbogen des Dezernats 52 der Bezirksregierung Münster auf Grundlage des dort genutzten Aktenplans (Bearbeiter: Schraven)
- Auswertung der bereits übernommenen Unterlagen des Dezernats 52 sowie dessen Vorgängerbehörden (Abteilung Westfalen)
- Nachvollziehen der Aufgaben- und Kompetenzstruktur des Dezernates anhand der rechtlichen Grundlagen
- Gespräch mit Mitarbeitern des Dezernats 52 der Bezirksregierung Münster zu den einzelnen im Produkt- und Leistungskatalog aufgeführten Leistungen und dem sich dahinter verbergenden Schriftgut

Internes Verwaltungsschriftgut wird wie folgt bewertet:

- A: Protokolle und Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne, Aktenpläne
- sonst V

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Dezernat 52 sind, zumeist neben DOMEA als Vorgangsbearbeitungssystem, folgende Fachverfahren im Einsatz:

- Asys / Eudin (Abfallüberwachungssystem / European Data Interchange for Waste Notification System): Bundesweit bzw. europaweit eingesetztes Fachverfahren zum Vollzug des Abfallnachweisverfahrens. Die zentrale Knotenstelle des Landes Nordrhein-Westfalen ist als Sonderzuständigkeit in der Bezirksregierung Düsseldorf angesiedelt.
- AIDA (Abfall-Information-Datendrehscheibe NRW): Dieses Fachverfahren dient als Informationsplattform zur Recherche und Weitergabe von abfallwirtschaftlichen

Informationen aus den Datenbanken an die Öffentlichkeit bzw. an weitere Behörden. Hier werden auch die abfallwirtschaftlichen Berichte veröffentlicht. Das Fachverfahren wird vom LANUV betrieben.

- ELWAS (Elektronisches wasserwirtschaftliches Verbundsystem für die Wasserwirtschaftsverwaltung in NRW): Dieses Fachverfahren dient dem Sammeln, Anzeigen und Auswerten sämtlicher Daten im Bereich der Wasserwirtschaft (s. auch Kapitel 4.2.10 Fachverfahren Wasserwirtschaft).
- ISA (Informationssystem Stoffe und Anlagen): Das Fachverfahren bietet u.a. eine umfangreiche Datensammlung zur Genehmigung und Überwachung von Anlagen, zur Beurteilung von Stoffen, Möglichkeiten zur Auswertung und Erfüllung nationaler bzw. europarechtlicher Berichterstattungspflichten, also generell zum Vollzug von Vorschriften des Immissionsschutzrechts. Hauptsächlich sind Daten zu genehmigungsbedürftigen Anlagen nach BImSchG erfasst. Das System wird seit 1994 vom LANUV betrieben und stetig weiterentwickelt. In ISA wird jede erfasste Arbeitsstätte mit einer eindeutigen Arbeitsstättennummer gekennzeichnet, während jede Anlage in dieser Arbeitsstätte wiederum eine eindeutige Anlagennummer erhält. Diese Nummern sind (in der BR Münster) auch Grundlage für die in DOMEA unter der Aktenplanposition 500 angelegten Betriebsakten zu den jeweiligen Anlagen. Unter dieser Aktenplanposition werden die Betriebsakten dezernatsübergreifend von den Dezernaten 52-54 für Ihre jeweiligen Zuständigkeiten geführt. Die Daten, die im Rahmen der Genehmigung und Überwachung der Anlage in dieser Betriebsakte angesammelt werden, werden jeweils auch in ISA eingespeist. Die Übernahme der archivwürdigen Betriebsakten soll über die DOMEA-Position erfolgen, da diese die rechtlich bindenden Verwaltungsakten darstellen, während ISA als übergreifendes Informationssystem zu verstehen ist.
- Addis web (webbasiertes AbfalldPONIEDATEN-Informationssystem zur Deponieselbstüberwachung in NRW): Dieses Fachverfahren dient zur Verwaltung von Stamm- und Überwachungsdaten für Deponien, die sich in der Ablagerung, in der Stilllegung oder in der Nachsorge befinden und sind Vorlage für den zu übermittelnden Jahresbericht. Die Behörden erhalten uneingeschränkten Zugriff auf die Deponiedaten, für die Sie zuständig sind. Addis web ist in der Web-Version seit 2011 im Einsatz und wird vom LANUV betrieben.
- BUBE (Betriebliche Umweltdatenberichterstattung): Dieses Fachverfahren dient als Anwendung für die Berichterstattungen nach der 11., 13. Und 17. BImSCHV und

nach der E-PRTR-VO. Es wird als Kooperation der 16 Länder und des Bundes unter Federführung des Bundesumweltministeriums betrieben. Für NRW ist das LANUV die zuständige Stelle für die Vergabe der Zugangskennungen und Ähnliches.

Insgesamt werden diese Fachverfahren in den Dezernaten 52 eher für die Informationsrecherche und den Informationsaustausch mit anderen Umweltbehörden sowie den Anlagenbetreibern genutzt. Dennoch werden zum Beispiel in Asys, ISA und Addis auch operative Informationen des Dezernats 52 zu Abfallmengen und zeitlichen Abfolgen von Verbringungen, Grundwasserdaten und Umweltinformationen dokumentiert. Etwaige archivwürdige Daten, sollten aber über die reguläre Aktenführung abgegriffen werden können, so dass die Fachverfahren auf der Ebene des Dezernats 52 als nicht archivwürdig angesehen werden (anders evtl. auf Ebene des LANUV bzw. sonstiger Betreiber- oder Knotenstellen der Fachverfahren).

In ISA werden zwar die Arbeitsstättennummern etc. zunächst generiert, diese werden aber in der Aktenführung in DOMEA abgebildet und dort mit weiteren Dokumenten während des Genehmigungs- bzw. Überwachungsprozesses angereichert.

### **6.3.3 Dezernat 53 (Immissionsschutz – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz, Gentechnik)**

#### ***Aufgaben und Zuständigkeiten***

Die Dezernate 53 der Bezirksregierungen im Land NRW agieren als obere Immissionsschutzbehörden zwischen dem Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW (MKUNLV NRW) als oberste Immissionsschutzbehörde und den Kreisen und kreisfreien Städten im Dienstbezirk als untere Immissionsschutzbehörden.

Die Aufgaben der Dezernate 53 der Bezirksregierungen im Land NRW umfassen:

1. die Genehmigung und Überwachung komplexer Gewerbe- und Industrieanlagen,
2. die Erarbeitung von Luftreinhalteplänen,
3. sowie die Genehmigung (lediglich Dezernat 53 der Bezirksregierung Düsseldorf!) und Überwachung gentechnischer Anlagen (alle Dezernate 53 der Bezirksregierungen).

Hierbei sind internationale Regelungen sowie deutsche Gesetze und Verordnungen zu berücksichtigen, v.a.:

- Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz (ZustVU)
- Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen – Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes
- Zwölfte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Störfall-Verordnung - 12. BImSchV) vom 26.04.2000
- Gesetz zum Schutz vor Luftverunreinigungen, Geräuschen und ähnlichen Umwelteinwirkungen (Landes-Immissionsschutzgesetz – LImSchG)
- Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz – BImSchG)
- Bekanntmachung der Neufassung des Wassergesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen – Landeswassergesetz (LWG)
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)

Die Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes sowie die Störfall-Verordnung definieren die seitens der Bezirksregierungen, Dezernat 53 zu genehmigenden und überwachenden „komplexen Gewerbe- und Industrieanlagen“. Hierzu zählen u.a. Kraftwerke, Chemieanlagen, Metallproduktionen, Papierherstellung, Textilbetriebe oder Zementwerke.

Die Genehmigung umfasst die Zulassung/Erlaubnis insbesondere nachfolgender Anlagen:

- Herstellung chemischer Produkte (Chemieanlagen),
- petrochemischen Produktion (Raffinerien),
- Abfallverbrennung,
- Energieerzeugung (Kraftwerke),
- Textilverarbeitung unter Einsatz chemischer Stoffe,
- Zement-, Kalk- und Ziegelherstellung,
- Metallproduktion, Gießereien,
- Kohle- und Teerverarbeitung,
- Papierherstellung,
- Lagerung gefährlicher Stoffe, Sprengstofflager,
- Biogasherstellung, das heißt für Biogasanlagen, soweit diese der Störfall-Verordnung unterfallen.

Insgesamt gesehen sind die Bezirksregierungen als obere Immissionsschutzbehörde seit der Verwaltungsstrukturreform 2007/2008 nur für ca. 30% der Anlagen in NRW zuständig, dies betrifft allerdings besonders umweltrelevante Anlagen, die in der Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz näher definiert werden. Damit sind ca. 70% der genehmigungsbedürftigen Anlagen in NRW der jeweiligen regionalen bzw. lokalen Zuständigkeit der Kreise und kreisfreien Städte als untere Immissionsschutzbehörden zugeordnet.

Das Dezernat 52 – Abfallwirtschaft der Bezirksregierungen betreut Abfallbehandlungsanlagen, während Abfallverbrennungs- und Abfallmitverbrennungsanlagen vom Dezernat 53 bearbeitet werden.

Zu den Aufgaben der Überwachung komplexer Gewerbe- und Industrieanlagen gehören insbesondere (Auflistung nicht abschließend):

- Emissionsüberwachung,
- Emissionsfernüberwachung von Luftschadstoffen,
- Anlageninspektionen,
- Überwachung von Lärm-, Geruchs-, Erschütterungsbelastungen,
- Überprüfung von Nachbarbeschwerden,
- Analyse von Emissionsdaten und Aufbereitung zur Berichterstattung und Veröffentlichung nach EU-Vorgaben,
- Durchführung von Ordnungswidrigkeiten- und Beteiligung an Strafverfahren.

Hierbei fallen v.a. folgende Unterlagenarten an:

- Verfahrensakten, die den gesamten Prozess der Genehmigung abbilden.
- Sowie immissionsschutzrechtliche Urkunden (Genehmigungen, Betriebspläne und Anzeigen), die das Ergebnis des Genehmigungsprozesses darstellen.
- Immissionsschutzrechtliche "Betriebsakten" (alle anderen anlagenbezogenen Akten, hierin z.B. Prüfung von Emissionserklärungen, weitere Untersuchungen während des laufenden Betriebs der Anlage.

Luftreinhaltepläne werden von den Bezirksregierungen für Gebiete mit hoher Luftbelastung auf Grundlage der Verordnung über Luftqualitätsstandards (39. BImSchV) aufgestellt. Zu den Aufgaben der Dezernate 53 zählen in diesem Bereich sowohl die Erarbeitung von Plänen für kurzfristig zu ergreifende Maßnahmen zur Verbesserung der Luftsituation sowie die Erarbeitung von Luftreinhalte- und Luftqualitätspläne.

Der Bereich Gentechnik wurde 1993 mit der Verabschiedung des Gentechnikgesetzes (GenTG) eingeführt. Bis Mitte 1994 wurde in allen Bezirksregierungen NRW ein Bereich „Gentechnik“ eingerichtet. Ab Mitte 1994 wurde die Aufgabe vom LANUV wahrgenommen. Seit 2007 ist die Bezirksregierung Düsseldorf landesweit für die Genehmigung gentechnischer Anlagen zuständig.

Die Überwachung gentechnischer Anlagen erfolgt durch alle Dezernate 53 der Bezirksregierungen im Land NRW. Hierzu zählen nachfolgende Aufgaben:

- Überwachung gentechnischer Anlagen
- Überwachung der Freisetzung gentechnisch veränderter Organismen
- Überwachung des Inverkehrbringens gentechnisch veränderter Produkte

**Bewertung BR, Abt. 5, Dezernat 53 (Immissionsschutz – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz, Gentechnik)**

**Hinweis:** B – Unterlagen werden bewertet und in Auswahl übernommen  
(B) – Bewertung nach Akten-Autopsie

<b>PSP-Element</b>	<b>Inhalt / Erläuterung</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
53.21	Immissionsschutz		
53.21.01	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung) / Urkunden und Verfahrensakten		
53.21.01.01	Entscheidung über Neuanträge		B  (Auswahl bedeutender Firmen, hierzu Urkunden und Verfahrensakten komplett)
53.21.01.02	Entscheidungen über Änderungsanträge		
53.21.01.03	Entscheidungen über Vorbescheidsanträge		
53.21.01.04	Entscheidungen über Teilgenehmigungsanträge		
53.21.01.05	Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns		
53.21.01.06	Entscheidungen über Fristverlängerung für Genehmigungen		



53.21.01.07	Entscheidungen über Erforderlichkeit und Rahmen von Umweltverträglichkeitsprüfungen (UVP)		
53.21.02	Entscheidungen über Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen (Verfahren ohne Öffentlichkeitsbeteiligung) / Urkunden und Verfahrensakten		
53.21.02.01	Entscheidungen über Neuanträge		B (Auswahl bedeutender Firmen, hierzu Urkunden und Verfahrensakten komplett)
53.21.02.02	Entscheidungen über Änderungsanträge		
53.21.02.03	Entscheidungen über Vorbescheidsanträge		
53.21.02.04	Entscheidungen über Teilgenehmigungsanträge		
53.21.02.05	Entscheidungen über die Zulassung des vorzeitigen Beginns		
53.21.02.06	Entscheidungen über Fristverlängerung für Genehmigungen		
53.21.02.07	Entscheidungen über Erforderlichkeit und Rahmen von Umweltverträglichkeitsprüfungen (UVP)		
53.21.03	Entscheidungen über Anzeigen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) sowie Rechtsverordnungen		
53.21.03.01	Entscheidungen über Anzeigen nach §§ 12 b, 15, 23a, 67 BImSchG		B (Auswahl bedeutender Firmen, hierzu Urkunden und Verfahrensakten komplett)
53.21.03.02	Entscheidungen über Anzeigen nach 31. BImSchV		
53.21.04	Entscheidungen nach Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV) und Wasserhaushaltsgesetz (WHG)		

53.21.04.01	Entscheidungen über Eignungsfeststellungen		B (Auswahl bedeutender Firmen, hierzu
53.21.04.02	Entscheidungen über Anzeigen nach Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV)		Urkunden und Verfahrensakten komplett)
53.21.05	Anlagen- und Betriebsüberwachung / Schreiben, Einsatzprotokolle, Beschwerden, OV, etc.		
53.21.05.01	Regelüberwachung infolge der behördlichen Überwachungsplanung und/oder übergeordneter Programme		B
53.21.05.02	Abnahmeprüfungen nach Errichtung, Inbetriebnahme oder Änderung von Anlagen inkl. Abnahme von Abwasser-Probenahmestellen		(Auswahl bedeutender Firmen)
53.21.05.03	Anlassüberwachung, Bearbeitung von Nachbarbeschwerden, Ermittlung bei Schadensfällen		
53.21.05.04	Prüfungen und Überwachungen nach Störfall-Verordnung		
53.21.05.05	Prüfungen, Erklärungen, Berichte, Gutachten		
53.21.05.06	Rufbereitschaft		V
53.21.06	Luftreinhalteplanung und EU-ULR (Umgebungslärmrichtlinie)		
53.21.06.01	Luftreinhaltepläne		(B)
53.21.06.02	Umsetzung der EU-URL (Umgebungslärmrichtlinie)		

53.21.07	Übergreifende Verwaltungsaufgaben		
53.21.07.01	Stellungnahmen an Dritte		(B)
53.21.07.02	Sonstige Anträge – z.B. UIG/IFG		V
53.21.07.03	Ausnahmen von gesetzlichen Regelungen		B
53.21.07.04	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten / Bußgeldakten		V
53.21.07.05	Grünes Telefon		V
53.21.07.06	Bewertung von Raumordnungs- und Bauleitplanverfahren		V
53.21.07.07	Ausbildungs- und Prüfungstätigkeiten		(B)
53.21.08	Fachaufsicht, einheitliche Rechtsanwendung		
53.21.08.01	Fachaufsicht		(B)
53.21.08.02	Koordinierung einheitlicher Rechtsanwendung		
53.21.08.03	Nicht produktbezogene Arbeitsgruppen		
53.21.08.04	Überbehördliche Abstimmung Verwaltungsvollzug		
53.21.50	TP Lärmbekämpfung		
53.21.50.00	Lärmbekämpfung		(B)
53.21.51	TP Luftreinhaltung		

53.21.51.00	Luftreinhaltung		(B)
53.22	Gentechnik		
53.22.01	Genehmigung gentechnischer Anlagen NRW (nur Düsseldorf) / Genehmigung und Überwachung von Gewerbe- und Industrieanlagen (langfristige innerbehördliche Aufbewahrung) lt. Aktenplan 30 Jahre		B
53.22.01.01	Entscheidungen in Anzeige-, Anmelde- und Genehmigungsverfahren nach dem Gentechnikgesetz und seiner Verordnungen		
53.22.01.02	Fortschreibung der Anlagen- und Verfahrensdatenbank „Gentechnik“		
53.22.02	Überwachungsaufgaben nach dem Gentechnikgesetz		
53.22.02.01	Regelüberwachung		B
53.22.02.02	Anlassüberwachung		
53.22.02.03	Abgabe von Stellungnahmen bei gentechnischen Anmelde- und Genehmigungsverfahren		
53.22.50	TP Umwelt, Gesundheit, Gentechnik		
53.22.50.00	Gentechnik		(B)

### ***Bewertungsentscheidung***

Grundlage der Tabelle ist der einheitliche, in CA-TS hinterlegte Produkt- und Leistungskatalog. Die nachfolgenden Bewertungsentscheidungen beruhen auf:

- einer Erhebung im Dezernat 53 der Bezirksregierung Düsseldorf auf Grundlage des dortigen Aktenplans (Bearbeiterin: Frau Bürger als Mitglied der PG; Frau Hildebrandt-Woelke als Zuständige Sachbearbeiterin),
- einer Erhebung im Dezernat 53 der Bezirksregierung Münster auf Grundlage des dortigen Aktenplans (Bearbeiter: Herr Schraven).

Internes Verwaltungsschriftgut wird wie folgt bewertet:

- A: Protokolle, Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne, Aktenpläne;
- sonst V.

### ***Elektronische Unterlagen***

In den Dezernaten 53 der Bezirksregierungen im Land NRW wird DOMEA als Vorgangsbearbeitungssystem eingesetzt.

DOMEA wird im Dezernat 53 der Bezirksregierung Düsseldorf als reines Ablagesystem genutzt. Die Papierakte ist „führend“.

Die Aktenführung im Dezernat 53 der Bezirksregierung Münster erfolgt rein über DOMEA. Allerdings wurden Akten über seit langer Zeit bestehenden Anlagen nicht nachträglich eingescannt, d.h. hier muss von einer hybriden Aktenführung ausgegangen werden.

Weiterhin werden in den Dezernaten 53 der Bezirksregierungen folgende Fachverfahren eingesetzt:

- Asys / Eudin ( Abfallüberwachungssystem / European Data Interchange for Waste Notification System)
- AIDA (Abfall – Informations- Datendrehscheibe NRW)
- ELWAS (Elektronisches wasserwirtschaftliches Verbundsystem für die Wasserwirtschaftsverwaltung in NRW): Dieses Fachverfahren dient dem Sammeln, Anzeigen und Auswerten sämtlicher Daten im Bereich der Wasserwirtschaft (s. auch Kapitel 4.2.10 Fachverfahren Wasserwirtschaft).
- FIS FFH (Fachinformationssystem Flora Fauna Habitat): Dieses vom LANUV betriebene Fachverfahren sammelt Daten zu den FFH-Schutzgebieten. Als Online-Tool kann das Verfahren FIS FFH-VP (=Verträglichkeitsprüfungen) für die Protokollierung der Verträglichkeitsprüfungen durch die am Verfahren Beteiligten (u.a. das Dezernat 53) genutzt werden.
- Isa (Informationssysteme Stoffe und Anlagen)
- Addis web (Informationssystem zur Deponieselbstüberwachung)

Nähere Erläuterungen finden sich im Abschnitt 6.3.2 Dezernat 52 (Abfallwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz). Die vom LANUV betriebenen Fachverfahren sind auf der dortigen Ebene auf Archivwürdigkeit und Archivfähigkeit zu prüfen; auf der Ebene der Bezirksregierungen sind die Daten aus den Fachverfahren nicht zu übernehmen.

#### **6.3.4 Dezernat 54 (Wasserwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)**

##### ***Aufgaben und Funktionen***

Die Dezernate 54 der Bezirksregierungen im Land NRW sind als obere Wasserbehörden Genehmigungs- und Überwachungsbehörden in den Bereichen Wasserwirtschaft und Gewässerschutz.

Hauptziele sind, Wasser als Bestandteil des Naturhaushaltes und als Lebensraum für Tiere und Pflanzen zu schützen, dem Menschen eine verantwortungsvolle Nutzung des Wassers zu ermöglichen sowie ihn vor den Gefahren des Wassers zu schützen. Hierfür werden folgende Maßnahmen ergriffen:

- Planfeststellung bzw. Genehmigung und Überwachung von Gewässerausbaumaßnahmen, von kommunalen und industriellen Kläranlagen, Talsperren und Hochwasserschutzanlagen,

- Überwachung von Gewässerbenutzungen und Anlagen
- Erteilung von Bewilligungen oder Erlaubnissen für die Entnahme von Grund- und Oberflächenwasser,
- Erteilung von Erlaubnissen für die Einleitung von Abwasser, Prüfung von Abwasserbeseitigungskonzepten und Kanalisationsnetzanzeigen,
- Umsetzung der EU-Wasserrahmenrichtlinie und der EU-Hochwasserrisikomanagementrichtlinie
- Erstellung von Bewirtschaftungsplänen und Hochwasserrisikomanagementplänen für die Gewässer im zuständigen Regierungsbezirk. Hierin werden Maßnahmen für die Verbesserung der Gewässerqualität, die Gewässerökologie sowie Maßnahmen zur Hochwasservorsorge und des Hochwasserschutzes zusammengefasst.
- Festsetzung von Überschwemmungsgebieten für den Hochwasserschutz sowie die Festsetzung von Wasserschutz- und Heilquellenschutzgebieten zum Schutz der Wasserversorgung,
- Genehmigung von Anlagen in Überschwemmungsgebieten und von Anlagen in und an Gewässern,
- Finanzielle Förderungen zur Verbesserung des Hochwasserschutzes, naturnahe Entwicklung von Fließgewässern (Renaturierung) sowie die kommunale Abwasserbeseitigung (Kanalnetze, Kläranlagen).

Darüber hinaus werden in den Dezernaten 54 der Bezirksregierungen ein so genanntes Wasserbuch (Verzeichnis mit den Rechtsverhältnissen an den Gewässern in analoger und digitaler Form) und Wasserbuchakten geführt.

Bei der Ausführung o.g. Maßnahmen sind Gesetze, Verordnungen und Richtlinien zu berücksichtigen, v.a.:

- Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz - WHG); (Wasserhaushaltsgesetz vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585))
- Bekanntmachung der Neufassung des Wassergesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Landeswassergesetz - LWG -) vom 25.06.1995, neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Juli 2016 (GV. NRW. S. 559)
- Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz (ZustVU) vom 3. Februar 2015, GV. NRW. 2015 S. 268
- Verordnung zur Änderung der Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz, vom 8. November 2016, GV. NRW. 2016 S. 978

- Abwasserabgabengesetz (AbwAG) vom 13.09.1976, zuletzt geändert am 1.6.2016
- Richtlinie 2000/60/EG des Europäischen Parlaments und des Rates EG-Wasserrahmenrichtlinie (WRRL) vom 23. Oktober 2000
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)

**Bewertung BR, Abt. 5, Dezernat 54 (Wasserwirtschaft – einschl. anlagenbezogener Umweltschutz)**

<b>PSP-Element</b>	<b>Inhalt / Erläuterung<sup>21</sup></b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
54.01	Schutz der Gewässer/ Wasserentnahme/ Wasserversorgung		
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 <sup>3</sup> p.a.		B, s. Anmerkung Tabellenende
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 <sup>3</sup> p.a., für Industrie- und Gewerbeanlagen		B, s. Anmerkung Tabellenende
54.01.01.03	Entscheidungen über Anträge auf Zulassung des vorzeitigen Beginns der		V

<sup>21</sup> Schriftgutpositionen, auf denen die Detmolder Bewertungsentscheidung basiert.



	Entnahme		
54.01.01.04	Entscheidungen zu Ausgleichszahlungen/Entschädigungen / Entscheidungen zu Entschädigungen (BR entscheidet auf der Grundlage eines Gutachtens über die Höhe der durch die Wasserversorger z.B. an den angrenzenden Bauer zu zahlenden Ausgleich bzw. die zu zahlende Entschädigung)		A (in Auswahl)
54.01.01.05	Entscheidungen über Anzeigen der Planung zur Errichtung oder wesentlichen Änderung einer Aufbereitungsanlage für die öffentliche Trinkwasserversorgung / Entgegennahme der Anzeige kommunaler Stadtwerke		V
54.01.01.06	Entscheidungen über Einvernehmenserklärungen für Gewässerbenutzungen bei Wasserentnahmen / BR agiert als zustimmende Behörde gegenüber der in den unteren Wasser-schutzbehörden getroffenen Entscheidungen.		V
54.01.01.07	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben / u.a. interne und externe Stellungnahmen zum Grundwasser		A (in Auswahl)
54.01.02	Überwachung der Wasserentnahmen		
54.01.02.01	Überwachung der Wasserentnahmemengen, der Wassergewinnungsanlagen, der Trinkwasseraufbereitungsanlagen und der Abwasserbehandlung der Trinkwasseraufbereitungsanlagen bei Einleitung in ein Gewässer gem. § 116		V

	LWG		
54.01.02.02	Überwachung gem. Rohwasserüberwachungsrichtlinie und §§ 50, 116 LWG / Geschieht in Kooperation mit den Kreisgesundheits-ämtern, Protokolle dort bewerten		V
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 (Fachakten, alleinige Zuständigkeit)  Wasserschutzgebiete: Festsetzungsverfahren, Befreiungen, Genehmigungen und Entschädigungen (Fachakten, alleinige Zuständigkeit ab 600.000m <sup>3</sup> p.a.)		A (in Auswahl)
54.01.03.02	Entscheidungen zu Ausgleichszahlungen/Entschädigungen / Fachakten, alleinige Zuständigkeit ab 600.000m <sup>3</sup> p.a.		A (in Auswahl)
54.01.03.03	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben / Entscheidungen zu Entschädigungen		A (in Auswahl)
54.01.04	Entscheidungen über Errichtung und Betrieb von Rohrleitungsanlagen		

54.01.04.01	Entscheidungen über Anträge auf Plan- genehmigung zum Betrieb von Rohrlei- tungsanlagen (Planfeststellungsbe- schlüsse)		A (in Auswahl)
54.01.04.02	Entscheidungen über Anträge auf Plan- genehmigung zum Betrieb von Rohrlei- tungsanlagen / BR ist Genehmigungsbehörde		A (in Auswahl)
54.01.04.03	Stellungnahmen für Dritte, Stellung- nahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben / BR agiert als Fachbehörde für Dritte (intern, Landtag, Bürger, etc.)		A (in Auswahl)
54.01.04.04	Bau- und Betriebsüberwachung von Rohrleitungsanlagen / BR ist Genehmigungs- bzw. Überwa- chungsbehörde		A (in Auswahl)
54.01.05	Bearbeitung von wasserrechtlichen An- trägen für den Einbau von z.B. RCL Ma- terialien, Böden		
54.01.05.01	Bearbeitung von wasserrechtlichen An- trägen für den Einbau von z.B. RCL Ma- terialien, Böden / v.a. Zulassung von Recyclingmaterial- einbau bei Zauanlagen		V
54.02	Abwassereinleitung/ Abwasserbeseiti- gung		
54.02.01	Entscheidungen über Anlagen zur Ab- wasserbeseitigung und zur Abwasser- beseitigungspflicht		
54.02.01.01	Prüfung von Abwasserbeseitigungskon- zepten und deren Umsetzung / Prüfung von Konzepten der Kommunen für Abwasserbeseitigung, Nieder-		V

	schlagswasserbeseitigung, Fremdwassersanierung / Prüfung von Konzepten der Kommunen für Abwasserbeseitigung, Niederschlagswasserbeseitigung, Fremdwassersanierung		
54.02.01.02	Entscheidungen zu Kanalnetzanzeigen / technische Bearbeitung der Anzeigen von Kanalnetzen, etc.		V
54.02.01.03	Entscheidungen über Anträge auf Genehmigung von Abwasserbehandlungsanlagen / Technische Anzeigen, die zu Genehmigungsverfahren führen; lange behördeninterne Aufbewahrung		V
54.02.01.04	Entscheidungen über Anträge auf Planfeststellung oder Plangenehmigung zur Errichtung von Abwasserbehandlungsanlagen / Fachtechnische Zuarbeitung bei Genehmigung für 54.1; Überwachung im Teildezernat; nach Kreisen gegliedert		V
54.02.01.05	Regelung und Übertragung der Abwasserbeseitigungspflicht / Kommunen holen Zustimmung der BR ein, wenn sie ihre Abwasserbeseitigungspflicht auf private Unternehmen übertragen wollen; Überlieferung auf kommunaler Ebene. Befreiung von der Abwasserbeseitigungspflicht und Übertragung auf Dritte.		V
54.02.01.06	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten		A (in Auswahl)
54.02.01.07	Durchführung von Geschäftsprüfungen		V

	Dienstbesprechungen, soweit sie in keinem Zusammenhang mit anderen Produkten oder Leistungen stehen, Weisungen an die unteren Wasserbehörden		
54.02.01.08	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben		A (in Auswahl)
54.02.02	Entscheidungen über Einleitungen / Wasserrechtliche Erlaubnisse und Genehmigungen betreffs 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 / BR ist Genehmigungsbehörde		A (in Auswahl)
54.02.02.02	Entscheidungen über Anträge auf Erteilung einer Genehmigung für das Einleiten von Abwasser in öffentliche Abwasseranlagen und private Abwasseranlagen / BR ist Genehmigungsbehörde		A (in Auswahl)
54.02.02.03	Ordnungsverfügungen zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen bei Abwassereinleitungen		V
54.02.02.04	Entscheidungen über Einvernehmenserklärungen für Gewässerbenutzungen / Hier fungiert die BR nur als zustimmende Behörde gegenüber der in den unteren Wasserschutzbehörden getroffenen Entscheidungen.		V
54.02.02.05	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten		A (in Auswahl)

54.02.02.06	54.02.02.06 Durchführung von Geschäftsprüfungen und Dienstbesprechungen, soweit sie in keinem Zusammenhang mit anderen Produkten oder Leistungen stehen, Weisungen an die Unteren Wasserbehörden		V
54.02.02.07	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben		A (in Auswahl)
54.02.03	Überwachung von Abwassereinleitungen/Abwasserbehandlungen		
54.02.03.01	Überwachung von Abwasserbeseitigungs- und Abwasserreinigungsanlagen und Einleitungen		V
54.02.03.02	Überwachung von Regenüberlaufbecken und Einleitungen		V
54.02.03.03	Überwachung von Kanalisationen und Einleitungen gem. § 116 LWG		V
54.02.03.04	Überwachung der Selbstüberwachung gem. §§ 60, 61 LWG (SüV-Kan, SüV-Kom) / Kommunen legen Berichte zur Selbstüberwachung vor und Teildezernat prüft und gibt Empfehlungen		V
54.02.03.05	Bauüberwachung/Bauabnahmen		V
54.02.03.06	Prüfung von Abwasserjahresberichten des Anlagenbetreibers		A (in Auswahl)
54.02.03.07	Verfolgung von Überschreitungen der im Abwasserbescheid festgelegten Überwachungswerte		V
54.03	Hochwasserschutz/Talsperren/ Gewässerökologie		

54.03.01	<p>Gewässer- und hochwasserschutzbezogene Verwaltungsverfahren /</p> <p>Zulassungsverfahren für Renaturierungen und dergleichen</p> <p>Genehmigungen und fachliche Stellungnahmen zum Anlagenbau in und an Gewässern sowie in Überschwemmungsgebieten</p>		
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 (in Auswahl)
54.03.01.02	Entscheidungen über Anträge auf Plan genehmigung über die Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung von Gewässern I. und II. Ordnung und deren Hochwasserschutzanlagen		A (in Auswahl)
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 (in Auswahl)
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 Sedimenta-		A (in Auswahl)

	tionsanlagen und künstliche Wasserspeicher		
54.03.01.05	Entscheidungen über Anträge auf Plan- genehmigung über den Bau und Betrieb von Talsperren, Rückhalte- und Sedi- mentationsanlagen und künstliche Was- serspeicher / Zulassungsverfahren		B, s. Anmer- kung Tabellen- ende
54.03.01.06	Entscheidungen über Anzeigen zu Än- derungen über den Bau und Betrieb von Talsperren, Rückhalte- und Sedimenta- tionsanlagen und künstliche Wasser- speicher		A (in Auswahl)
54.03.01.07	Erlass von Regelungen zum Gemein- und Anliegergebrauch / Zulassung von Wassergebrauch/- nutzung durch den Anlieger oder die Allgemeinheit		A (in Auswahl)
54.03.01.08	Entscheidungen über deichaufsichtliche Genehmigungen und Befreiungen / Zulassungsverfahren, Erlass von Deich- schutzverordnungen		B, s. Anmer- kung Tabellen- ende
54.03.01.09	Genehmigungen nach §§ 99/113 LWG an Gewässern I. und II. Ordnung / Zulassungsverfahren betr. Stauanlagen an Flüssen		B, s. Anmer- kung Tabellen- ende
54.03.01.10	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten bei Verstößen gegen Verbote der Deich- schutzverordnung		A (in Auswahl)
54.03.01.11	Festsetzung/ Ermittlung von Über- schwemmungsgebieten / Festsetzung von Überschwemmungs- gebieten zum Hochwasserschutz		A
54.03.01.12	Entscheidungen über den Erlass oder		A



	die Änderung von Hochwassermeldeordnungen / BR prüft die von den Kreisen erlassenen Hochwassermeldeordnungen und erlässt selbst Hochwassermeldeordnungen.		
54.03.01.13	Entscheidungen im Zusammenhang mit der Gewässerunterhaltung / Zuarbeiten für andere (Teil-)dezernate und Kommunen		A (in Auswahl)
54.03.01.14	Entscheidungen über das Außerbetriebnehmen, das Beseitigen und die Änderung von Benutzungsanlagen / BR als Genehmigungsbehörde		A (in Auswahl)
54.03.01.15	Entscheidungen über die Prüfung von Haushaltssatzungen und Wirtschaftsplänen der Verbände / BR als Genehmigungsbehörde		A (in Auswahl)
54.03.01.16	Ahndung von Ordnungswidrigkeiten		V
54.03.01.17	Verwaltung der landeseigenen Gewässer- und Auengrundstücke / Dezernate 54 sind nur für landeseigene Flächen zuständig, die nicht unter Natur- oder Landschaftsschutz stehen; sonst Dezernate 51. Insbesondere Verwaltung der landeseigenen Auenflächen an den Flüssen.		A (in Auswahl)
54.03.01.18	Stellungnahmen für Dritte, Stellungnahmen zu Petitionen, Beantwortung von Eingaben		A (in Auswahl)
54.03.02	Gewässerunterhaltung		
54.03.02.01	Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung / Gewässerentwicklung, Unterhaltung,		A in Auswahl bei

	Überwachung, fachtechnische Stellungnahmen		der Freihaltung, Reinigung und Räumung des Gewässerbettes und der Ufer von Unrat nach § 61 LWG als eigene Aufgabe der BR  V wenn nur Zuarbeiten an Ministerium
54.03.03	Überwachung von Gewässern und Hochwasserschutz		
54.03.03.01	Überwachung von Gewässern I. und II. Ordnung / eigene Aufgabe der BR		A (in Auswahl)
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 (in Auswahl)
54.03.03.03	Hochwasserwarndienst, Hochwassermeldedienst einschließlich der Organisation der Rufbereitschaft  Rufbereitschaft  Hochwassergefahrenkarte, nach Kreisen gegliedert. Abgeschlossen – kein Zuwachs mehr.		A  A

nicht im PSP	Hochwasseraktionspläne, nach Flüssen gegliedert. Abgeschlossen - kein Zuwachs mehr. Werden in der Behörde benötigt		A
54.03.04	Sonderaufgabe Hochwasserschutz am Rhein		
54.03.04.01	Sonderaufgabe Hochwasserschutz am Rhein / nur BR Düsseldorf und Köln		A
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 (in Auswahl)  A (in Auswahl)
54.03.05.01	Entscheidungen über die Gründung/Umgründung/Auslösung von Verbänden		A
54.03.05.02	Entscheidungen über die Genehmigung von Verbandssatzungen/Verbandsatzungsänderungen		A
54.03.05.03	Entscheidungen über die Genehmigung von Haushaltssatzungen und Wirtschaftsplänen der Verbände		A
54.03.05.04	Entscheidungen über die Kreditaufnahme bei Verbänden		V
54.03.05.05	Entscheidungen zur Mitgliedschaft in Verbänden		B
54.03.05.06	Entscheidungen über Widersprüche gegen Entscheidungen der Unteren Was-		A (in Auswahl)

	serbehörden als Verbandsaufsicht		
54.03.06	Umsetzung des LIFE+ Projektes an der Ems / nicht BR Düsseldorf		
54.03.06.01	Umsetzung des LIFE+ Projektes an der Ems / Das letzte LIFE+-Projekt der BR Münster ist abgeschlossen. Zurzeit (Stand: Februar 2017) gibt es kein LIFE+-Projekt. Da es sich um zeitlich begrenzte EU-Projekte handelt, ist eine Streichung zu überlegen		B
54.04	Allgemeine Wasserwirtschaft		
54.04.01	Wasserrahmenrichtlinie / Dienstbesprechungen und Arbeitsgemeinschaften		A
54.04.01.01	Aufstellen von Überwachungsprogrammen / Überwachungsprogramme		A
54.04.01.02	Berichterstattung, Öffentlichkeitsarbeit / u.a. Pressemeldungen, Internetauftritt		A
54.04.01.03	Aufstellung von Bewirtschaftungsplänen/ Zuarbeiten für das Ministerium		V
54.04.01.04	Erarbeitung von Maßnahmeprogrammen / Maßnahmeprogramme		A
<i>nicht im PSP</i>	Umsetzungsfahrpläne		A
54.04.02	Entscheidungen zu Förderangelegenheiten		
54.04.02.01	Entscheidungen oder Voten über Förderung (Zuwendungen) für Maßnahmen in den Bereichen Hochwasserschutz, Ge-		

	wässerausbau und -unterhaltung, Abwasser /  Finanzielle Förderung von Konzepten und Gewässermaßnahmeprogramme  Mittelbewirtschaftung, Verwendungsnachweise, Rechnungsprüfungen		V  V
54.04.02.02	Entscheidungen über Förderungen (Zuwendungen) für sonstige Zwecke		V
54.04.02.03	Entscheidungen oder Voten zu Förderanträgen für Abwassermaßnahmen an die NRW Bank / Fachtechnische Stellungnahmen zu kommunalen Förderantrag an NRW Bank		V
54.04.03	Sonstige Aufgaben im Bereich der Wasserwirtschaft und des Gewässerschutzes		
54.04.03.01	Entscheidungen über Anträge auf Zulassung der Durchführung der Untersuchungen zur Selbstüberwachung		V
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
54.04.03.03	Eintragungen in das Wasserbuch und Auskünfte aus dem Wasserbuch / Führung seit einigen Jahren analog und digital, künftig nur digital		s. Tabellenende

54.04.03.04	Teilnahme an Arbeitskreisen (AK) und Arbeitsgruppen (AG)		A wenn Federführung AG und AK  sonst V
54.04.03.05	Warndienst Rhein (Internationale Rheinmeldezentrale) Warndienst Maas (Internationale Maaskommission) / Sonderzuständigkeit: In BR Münster werden die Mitteilungen des Warndienstes Rhein zwar nachrichtlich empfangen, hier ist aber keine behördliche Tätigkeiten notwendig.		A (in Auswahl)
54.04.03.06	Mitarbeit in der deutschniederländischen Grenzgewässerkommission		A
54.04.03.07	Ausbildung der Umweltreferendare und der UOIAnwärter		V
54.04.03.08	Entscheidungen über die Erteilung von Auskünften nach dem Umweltinformations- und Informationsfreiheitsgesetz (UIG/IFG)		V
54.04.04	Stellungnahme an Dritte (Raumordnung, Bauleitplanung)		
54.04.04.01	Wasserwirtschaftliche Bewertung von Raumordnungs- und Bauleitplanverfahren / Stellungnahme zur kommunalen Bauleitplanung		V
54.04.05	Koordinierung und Steuerung von Gewässer- und Auenprogrammen		
54.04.05.01	Koordinierung und Steuerung von Gewässer- und Auenprogrammen		B
54.04.06	Überwachung der großräumigen		A

	Grundwasserabsenkungen für die Großtagbaue des Braunkohlengebietes / nicht BR Arnsberg		
54.04.06.01	Überwachung der großräumigen Grundwasserabsenkungen für die Großtagbaue des Braunkohlengebietes / in BR Münster nicht relevant		B
54.04.07	Sonderaufgabe Ruhrschifffahrt / nur BR Düsseldorf		A (in Auswahl)

### ***Bewertungsentscheidung und Bemerkungen***

Grundlage der Tabelle ist der einheitliche, in CA-TS hinterlegte Produkt- und Leistungskatalog. Die nachfolgenden Bewertungsentscheidungen beruhen auf:

- Erhebungen im Dezernat 54 der Bezirksregierung Detmold auf Grundlage des dortigen Aktenplans (Bearbeiter: Dr. Bender),
- einer gesonderten Bewertung von Wasserbüchern und Wasserbuchakten im Dezernat 54 der Bezirksregierung Düsseldorf auf Grundlage des dortigen Aktenplans (Bearbeiterinnen: Frau Bürger als PG-Mitglied und Frau Hildebrandt-Woelke als zuständige Sachbearbeiterin),
- einer Rücksprache mit Mitarbeitern des Dez. 54 der BR Münster zu verschiedenen aus dem Produkt- und Leistungskatalog resultierenden Schriftgutpositionen (Aussonderungsgespräch am 28.02.2017, Bearbeiterin: Frau Becker)
- der Bewertung einzelner Positionen des Produkt- und Leistungskatalogs „vom Schreibtisch aus“, entsprechend den Aufgaben und der Stellung der Behörde *a/s obere Wasserwirtschaftsbehörde*.

Internes Verwaltungsschriftgut wird wie folgt bewertet:

- A: Protokolle, Anlagen zu Dienstbesprechungen, Tätigkeitsberichte, Geschäftsverteilungspläne, Aktenpläne;
- sonst V.

Anmerkungen zur Tabelle:

- Zulassungsverfahren, betreffend die Positionen 54.01.01.01, 54.01.01.02, 54.03.01.05, 54.03.01.08 und 54.03.01.09, sind in geringer Auswahl - im

Teildezernat 54.1 (Verfahrensstelle/“Justitiariat“) zu übernehmen, denn dort ist der Gesamtvorgang (Antrag und Verfahrensakte) am besten abgebildet. Die anderen Teildezernate arbeiten 54.1 nur zu.<sup>22</sup>

- Zu 54.04.03.03, betreffend Wasserbücher und Wasserbuchakten: Wasserbücher haben keine rechtsbegründende oder rechtsverändernde Wirkung. Daher wird eine Auswahlarchivierung für regional aussagekräftige Flusslandschaften empfohlen. Sie werden von den Bezirksregierungen als öffentliche Register geführt und dienen als Arbeitsmittel für die Erteilung von Auskünften zu Wasserrechten in ihrem Zuständigkeitsbereich. Wasserbücher werden nach Ende der Aufbewahrungszeit vernichtet und zuvor in das elektronische Wasserbuch/ELWAS überführt. Die dazugehörenden Karten werden seit einigen Jahren fast ausschließlich elektronisch geführt und genutzt.
- Weiterhin werden in den Dezernaten 54 der Bezirksregierungen so genannte Wasserbuchakten geführt. Diese gleichförmigen Akten beziehen sich lediglich auf Einzelfälle und enthalten überwiegend Unterlagen von den unteren Wasserbehörden.<sup>23</sup> Auch hier wird eine Auswahlarchivierung empfohlen.

A: listenförmige Anbietung analoger, digitaler Wasserbücher, Karteikarten und das „Digitale Wasserbuch“ für die nachfolgend aufgeführten Gewässer:

- Flussgebietseinheit Rhein mit den Gewässern
  - Rheingraben Nord (BR Düsseldorf)
  - Ruhr (BR Arnsberg)
  - Wupper (BR Düsseldorf)
- Flussgebietseinheit Maas mit den Gewässern: Rur (BR Köln)
- Flussgebietseinheit Weser mit dem Fluss: Weser (BR Detmold)
- Flussgebietslandschaft Ems mit dem Fluss: Ems (BR Münster);

V: summarische Anbietung aller übrigen Wasserbücher.

---

<sup>22</sup> Dieser Sachverhalt ist in der jeweiligen Bezirksregierung zu prüfen und ggf. anzupassen. Für die Bezirksregierung Münster ist der Sachverhalt nicht zutreffend, da eine zentrale Verfahrensstelle nicht existiert.

<sup>23</sup> Dass die Wasserbuchakten sich komplett in den Bezirksregierungen befinden, scheint ebenfalls zu variieren: Während in der BR Köln scheinbar die Abgabe der Wasserbuchakten der unteren Wasserbehörden an die Dezernate 54 der Bezirksregierungen erfolgt, verbleiben die Wasserbuchakten der unteren Wasserbehörden im Regierungsbezirk Münster in denselben und werden i.d.R. nicht an die Bezirksregierung abgegeben (lediglich die Genehmigungen werden zur Eintragung in das Wasserbuch an die BR gesandt). Hier gilt es also im Einzelfall zu prüfen.



A: komplette listenförmige Anbietung aller Wasserbuchakten zu den unter „*Wasserbuch*“ genannten Gewässern der Flussgebietseinheiten; hieraus Auswahlarchivierung nach folgenden Kriterien:

- a) Großbetriebe
- b) Öffentliche Versorgungseinrichtung
- c) Sonstiger regionaler Bezug
- d) Natürliche Personen in besonderen Fällen
- e) Ältere Mühlen

V: summarische Anbietung aller übrigen Wasserbuchakten

In Bezug auf die genutzten Fachverfahren und deren Archivwürdigkeit kann das Kapitel noch ergänzt werden. Neben ELWAS (Elektronisches wasserwirtschaftliches Verbundsystem für die Wasserwirtschaftsverwaltung in NRW) zur Informationsrecherche wird v.a. das Digitale Wasserbuch, eine von IT NRW entwickelte Web-Anwendung zur Eintragung und Verwaltung von Wasserrechten, genutzt. Zu jedem eingetragenen Recht entsteht aber auch eine Akte (z.T. bereits elektronisch), deren Archivwürdigkeit in Auswahl wie oben beschrieben festgelegt wurde.

Zu den sonstigen Fachverfahren im Bereich Wasserwirtschaft s. auch das Kapitel 4.2.10 Fachverfahren Wasserwirtschaft.

### **6.3.5 Dezernat 57 (Umweltabgaben, umwelttechnische Berufe)**

s. *Fußnote 3*.

## **7 Die Geschäftsführer der Kreisstellen der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragte im Kreis**

### **7.1 Verwaltungsaufbau**

Die landwirtschaftlichen Kreisstellen bilden den nachgeordneten Bereich (Untergliederung) der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (§ 24 des Gesetzes über die Errichtung der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen vom 11. Februar 1949).

Eine Kreisstelle besteht aus den gewählten Mitgliedern der Landwirtschaftskammer ihres Bezirks, die aus ihrer Mitte das vorsitzende Mitglied (Kreislandwirtin oder Kreislandwirt) wählen. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer einer Kreisstelle wird im Benehmen mit dieser vom Hauptausschuß der Landwirtschaftskammer bestellt und abberufen. Die Bestellung und Abberufung bedarf der Zustimmung der Direktorin oder des Direktors. Die für die Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Dienstkräfte und Einrichtungen sind von der Landwirtschaftskammer zur Verfügung zu stellen. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Kreisstelle kann gleichzeitig die Aufgaben mehrerer Kreisstellen wahrnehmen. Die Kreisstellen unterhalten auf lokaler Ebene Ortsstellen.

In NRW existieren nach der Novellierung des Gesetzes über die Errichtung der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen vom 9. Dezember 2008 insgesamt 31 landwirtschaftliche Kreisstellen an 14 Standorten, die in sechs sogenannten Beratungsregionen (Rheinland Süd, Rheinland Nord, Westmünsterland, Münsterland Nordost, Ostwestfalen, Südwestfalen) zusammengefasst sind.

Nach der Hauptsatzung der Landwirtschaftskammer NRW vom 15. Dezember 2008 sollen die Kreisstellen eine enge Verbindung der Angehörigen des landwirtschaftlichen Berufsstandes ihres Bezirkes zu den Organen der Landwirtschaftskammer und zu allen in ihrem Bezirk befindlichen landwirtschaftlichen Organisationen herstellen und pflegen. Sie fördern und betreuen die Landwirtschaft ihres Bezirkes, unterstützen die Landwirtschaftskammer bei der Durchführung ihrer gesetzlichen Aufgaben und führen Maßnahmen der Landwirtschaftskammer auf der Ebene ihres Sprengels durch. Sie richten die Ortsstellen ein und fungieren als Vermittler zwischen der Landwirtschaftskammer und den Ortsstellen.

Die Aktenführung der Kreisstellen orientiert sich am Produktplan der Landwirtschaftskammer (s.a. Der Direktor der Landwirtschaftskammer NRW als Landesbeauftragter). Üblicherweise wird eine Sachbearbeiterablage geführt, es gibt keine zentralen Registraturen. In großen Teilen hat sich die Überlieferung auf der übergeordneten Ebene der Landwirtschaftskammer als aussagekräftiger erwiesen, da hier Entscheidungen dokumentiert sind und Daten in aggregierter Form übernommen werden können.

## 7.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

### ***Bewertung Die Geschäftsführer der Kreisstellen der LWK NRW als Landesbeauftragte im Kreis***

#### ***Aktenplan- bzw.***

<b><i>GVP-Pos./Betreff</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
10	Gremien und Organisationen Akten fallen nur bei der Landwirtschaftskammer an	0	-
20	Zentrale Aufgaben Produkte 2001 bis 2009 fallen nur bei der Landwirtschaftskammer an		B
20100101	Leitung, Organisation Personal		B
30	Beratung Schwerpunktaufgabe der Kreisstellen, aber geringer Papieraktenanfall	0,5	B
30010101	Beratungsorganisation		A
30010102	Beratungsunterlagen, -fortbildung		A
3001	Management der Beratung		B
300101	Beratungsmanagement		B
30010103	Beratungs-DV-Programme		B
3002	Markt		V
3003	Fachberatung Landwirtschaft und Gartenbau		B

3004	Landwirtschaftliche Unternehmensberatung		B
40	Fachbehördliche Aufgaben Schwerpunkt der Bearbeitung ist bei der Landwirtschaftskammer	2	V
50	Bildung Der Schwerpunkt der Beratung und die Ausbildung findet in den sieben Fachschulen und fünf Versuchs- und Ausbildungszentren der Landwirtschaftskammer statt. Einem Teil der Kreisstellen sind Schulen angeschlossen, diese unterstehen aber der Landwirtschaftskammer. Die Kreisstellen führen auch Ausbildungsberatung durch, sind aber nicht federführend.		V
60	Untersuchungen Untersuchungen werden im Zentrallabor (Landwirtschaftliche Untersuchungs- und Forschungsanstalt NRW, LUFA) in Münster durchgeführt; bei den Kreisstellen entstehen keine Unterlagen.	0	-
70	Versuchswesen und Leistungsprüfungen Der Schwerpunkt findet in den Versuchszentren statt, die Kreisstellen sind nur erste Anlaufstelle.	0	V
80	Förderung Die Kreisstellen nehmen die Anträge entgegen und berechnen sie, die Zahlungen erfolgen durch die LWK. Schwerpunkt der Schriftgutproduktion der Kreisstellen.	6	B

8001	EG-Zahlstelle		B
8002	Direktzahlungen		B
8003	Cofinanzierte Maßnahmen		B
8004	Übrige Maßnahmen EG und Nicht-EG		B
8005	Technischer Prüfdienst		V
90	Modellvorhaben / Projekte  9030 Landesprojekte und 9040 Dauerhafte Projekte fallen nur bei der Landwirtschaftskammer an.  91 Tierseuchenkasse betrifft ein Sondervermögen der Landwirtschaftskammer, Akten fallen bei den Kreisstellen ebenfalls nicht an.		B
9010	Projekte als Auftragsarbeiten		B
90200401	Energielehrschau im LZ Haus Düsse		B
9001	Allgemeine Projekte		V
9002	Projekte Landbau		V
9003	Projekte Gartenbau		V
9004	Projekte Pflanzenschutz		V
9005	Projekte tierische Erzeugung		V
9006	Projekte Vermarktung		V
9020	Landesinitiativen		V

### **Bemerkung**

Die zu erwartenden Mengen können nur geschätzt werden. In den größeren Kreisstellen entstehen pro Jahr 8-10 lfm. Akten, in den kleineren Kreisstellen pro Jahr im Schnitt 5-7 lfm.

### **Bewertungsentscheidung**

Ein besonderes Augenmerk bei der Überlieferung der Kreisstellen sollte auf die Erbhofakten gelegt werden, falls sie noch vorhanden sind. Es handelt sich um Betriebs- resp. Hofesakten, die in der NS-Zeit angelegt wurde. Inhaltlich geht es hier um die Entschuldung der Höfe, Kriegswirtschaft, Einsatz von Zwangsarbeitern und weitere

Themen zur Geschichte der Landwirtschaft im Nationalsozialismus und zu vielen Facetten der Alltagsgeschichte. Die Erbhofakten der Kreisstellen dürfen nicht verwechselt werden mit den Erbhofakten, die in den Grundbuchämtern angelegt wurden und die sich inhaltlich nicht von „normalen“ Grundakten unterscheiden.

Zu erwarten sind noch ca. 50 lfm. Akten aus dem Zeitrahmen 1933-2014, die bisher noch nicht angeboten wurden. Sie sind als komplett archivwürdig einzustufen.

### 7.3 Fachverfahren

#### ***Bewertung Geschäftsführer der Kreisstellen der LWK NRW als Landesbeauftragte im Kreis, Fachverfahren***

<b><i>Name</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>	<b><i>Bemerkungen</i></b>
SFutt_98	V	Fütterungsprogramm (Berechnung von Futtermengen und Zusammensetzung), Hersteller: Landwirtschaftliche Software Erika und Ulrich Schneider, Coesfeld
SAM (Sau und Mast)	V	Auswertungsprogramm zur Schweinmast, Hersteller: LAND-DATA Eurosoft GmbH & Co. KG, Pfarrkirchen
ProPlant	V	Auswertungsprogramm (Pflanzenanbau, Düngung, etc.)
YaraPlan	V	Düngeplanung
DEG ELAN2015	V	Programm zur Beantragung von Flächenprämie
ATOSS	V	Zeiterfassungsprogramm
ADITO	V	Customer-Relationship-Management, Hersteller: ADITO Software GmbH, Geisenhausen

## **8 Landesbetrieb Wald und Holz**

### **8.1 Verwaltungsaufbau**

Das Land Nordrhein-Westfalen hat zum 1. Januar 2005 den neuen Landesbetrieb Wald und Holz NRW errichtet. In den Landesbetrieb gingen alle bisherigen Dienststellen der Landesforstverwaltung einschließlich der Forstämter der Landwirtschaftskammer mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den entsprechenden Mitteln ein. Mit dieser Neuorganisation wurde die staatliche Landesforstverwaltung – bisher Umweltministerium, höhere Forstbehörde und untere Forstbehörden – um eine Stufe schlanker. Sie besteht jetzt nur noch aus dem Ministerium und dem Landesbetrieb. Alle Aufgaben der bisherigen Dienststellen bleiben bestehen. Zu ihnen gehören u.a. die nachhaltige Sicherung und Entwicklung der Waldfunktionen, die Bewirtschaftung des Staatswaldes sowie die Wahrnehmung forstlicher Dienstleistungen (z.B. die Betreuung der Waldbesitzerinnen und Waldbesitzer bei der Bewirtschaftung des Waldes). Hinzu kommen die Forstaufsicht (Betretungsrecht, Waldumwandlung, Brandschutz usw.), die Durchführung forst- und holzwirtschaftlicher Programme – etwa zur Förderung der stofflichen und energetischen Holznutzung – sowie die Aufklärung der Öffentlichkeit über die vielfältige und vor allem elementare Bedeutung des Waldes für die Menschen. Rechtsgrundlage ist das Landesforstgesetz NRW.

An der Spitze des Landesbetriebes steht der Leiter mit seinem Leitungsbüro. Die zentrale leitende Aufgabenerledigung des Landesbetriebes geht von 5 Fachbereichen aus (Zentrale Dienste; Landeseigener Forstbetrieb; Privat- und Körperschaftswald; Hoheit, Schutzgebiete, Umweltbildung und Holzwirtschaft, Forschung, Klimaschutz). Die einzelnen Fachbereiche untergliedern sich in Teams. Neben der Zentrale werden Außenstellen betreiben, die weiterhin Regionalforstämter genannt werden (siehe 8.2.5 Regionalforstämter) und die Aufgaben der Landesforstverwaltung vor Ort wahrnehmen. Außerdem wird das Nationalparkforstamt Eifel sowie das Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald vom Landesbetrieb betreut. Hinzu kommen auch noch verschiedene Einrichtungen vom Jugendwaldheim bis zum Forstlichen Bildungszentrum sowie Kooperationen wie zum Beispiel das Informations- und Demonstrationszentrum Erneuerbare Energien in Olsberg/Sauerland. Beim Jugendwaldheim Obereimer in

Arnsberg ist die Forstliche Dokumentationsstelle angesiedelt. Der Landesbetrieb hat seinen Hauptsitz in Münster und eine Außenstelle in Arnsberg.

## **8.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen**

Die im Landesbetrieb Wald und Holz anfallenden Unterlagen betreffen schwerpunktmäßig die Organisation und Koordination der Forstverwaltung NRW. Als oberste Forstbehörde der Landesverwaltung NRW tritt das Umweltministerium auf und produziert grundsätzliche und archivwürdige Unterlagen. Im Landesbetrieb Wald und Holz sind deshalb diejenigen Unterlagen zu archivieren, die die Arbeitsschwerpunkte und Arbeitsweise des Landesbetriebs dokumentieren. Zudem sind diejenigen Projekte und Aufgaben archivwürdig, die federführend beim Landesbetrieb und nicht im Umweltministerium bearbeitet werden (z.B. Waldzustandserhebung). Im LAV NRW gibt es bereits eine breite Überlieferung der Regionalforstämter; aus der Zentrale des Landesbetriebs erfolgte erst eine weniger umfangreiche Abgabe, die die Bewertungsintensität in diesem Bereich verdeutlicht. Eine Vielzahl der Unterlagen ist als kassabel einzustufen.

Die Bewertung erfolgte überwiegend auf Grundlage der von den einzelnen Organisationseinheiten eingereichten Erhebungsbögen. Da nicht flächendeckend Erhebungsbögen vorlagen, bleibt das Archivierungsmodell an einigen Stellen unvollständig. Bei der künftigen Anwendung ist zudem ein Abgleich mit den tatsächlich vorhandenen Unterlagen vorzunehmen. In einigen Fällen werden Bewertungsentscheidungen nach einer Aktenautopsie revidiert und angepasst werden müssen. Die Sichtung und Vor-Ort-Begutachtung aller Aktengruppen war aufgrund von Zeit- und Personalmangel nicht zu leisten. Die im Folgenden als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind grundsätzlich von der Thematik her archivwürdig, es kann in einigen Fällen aber auch eine Auswahl der besonders relevanten Akteneinheiten nötig werden.



## 8.2.1 Fachbereich I (Zentrale Dienste)

### 8.2.1.1 Fachbereich I (Team Haushalt/BdH)

#### **Bewertung LB WuH, Fachbereich I (Team Haushalt/BdH)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
091.01.01.XXX Haushaltsplan	Haushaltsplanunterlagen	0,17	V
091.02.00.XXX Budgetierung- Finanzplanung	Einzelpläne der Fachbereiche, Teams und Forstämter, Gesamtplan und Änderungen	0,17	V
091.10.01.XXX Kassenwesen/ Haushalt	Zuweisungserlasse MKULNV, Zu- weisungen an die Fachbereiche und Forstämter; Überführung von Haushaltsmitteln ins Budget	0,17	V
091.10.03.XXX Rechnungslegungs- ordnungen	Beantwortung von Prüfungsmittei- lungen des Landesrechnungshofes und des staatlichen Rechnungs- prüfungsamtes Arnsberg	0,25	V
091.15.00.001 Inventar-Abgleich mit MACH M1	Koordination der Weiterentwick- lung des Programms iiP-Client durch die Fa. Innomea in Zusam- menarbeit mit dem Team IT von Wald und Holz NRW; Pflege des QUAM-Prozesses; Veranlassung von Inventarabgleichen	0,25	V

#### **Bewertungsentscheidung**

Das anfallende Schriftgut ist in der Regel massenhaft gleichförmig mit geringem bleibendem Wert. Die Unterlagen sind deshalb als kassabel einzustufen.

### 8.2.1.2 Fachbereich I (Team Serviceleistung)

#### *Bewertung LB WuH, Fachbereich I (Team Serviceleistung)*

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
091.00.00.000 Haushaltsordnung, Feststellungsbefugnis	Erlasse, Verfügungen etc.	0,08	V
091.01.01.000 Wirtschaftsplanung	Planungsunterlagen	0,08	V
092.00.00.000 Controlling	Controlling-Unterlagen	0,08	V
093.10.00.000 QUAM	Schriftwechsel, Ergebnisunterlagen	0,17	V
095.00.00.000 Zentrale Dienste -Grundsätzliche Angelegenheiten -Allgemeine Angelegenheiten Formulare	Erlasse, Verfügungen, Schriftwechsel	0,33	V
095.10 Innere Dienste, Organisation, Zielvereinbarungen, Allgemeine Angelegenheiten zu den Organisations- einheiten	Erlasse, Verfügungen, Schriftwechsel	0,17	V
095.11 Rahmenaktenplan,	Erlasse, Verfügungen, Schriftwechsel	0,17	A (in Auswahl)

Aktenordnung, Archivwesen, Dokumentenmanagement, Dienst- und Betriebsvereinbarungen, Dienstanweisungen, Hausordnung, Hausverfügungen			
095.12 Beschaffung und Vergabe, Verträge Innomea	Beschaffungs- und Vergabeunterlagen, Vertragsunterlagen, Schriftwechsel	0,42	V
095.13 Kraftfahrzeugwesen Betrieblicher Umweltschutz Arbeitsschutz	Kraftfahrzeugakten, Vertragsunterlagen, Schriftwechsel, Protokolle, Gefährdungsbeurteilungen, UVV, Erlasse, Verfügungen	0,58	V
095.14 Dienstsiegel Dienstkleidung Dienstausweis	Erlasse, Verfügungen, Schriftwechsel, Listen	0,08	V
095.15 Tarifrecht Personalangelegenheiten Mitarbeitergespräche	Schriftwechsel, Protokolle, Urteile	0,17	V
095.16 Bewerbungen	Bewerbungsunterlagen, Schriftwechsel	0,08	V
095.20 IUK- Angelegenheiten	Vertragsunterlagen, Schriftwechsel	0,17	V

095.40 Aus- und Fortbildung	Schriftwechsel	0,17	V
140.00 Liegenschaftsangelegenheiten	Mietverträge, Pläne, Rechnungen, Schriftwechsel	0,83	A (ohne Rechnungen)

### **Bewertungsentscheidung**

Im Team Serviceleistung fallen in der Regel Unterlagen zu internen Organisationsmaßnahmen ohne besonderen Wert an. Die Unterlagen sind deshalb im hohen Maße kassabel. Aufgrund rechtlicher Sicherheiten und Nachweis wichtiger Standorte des Landesbetriebes können Mietverträge als archivwürdig übernommen werden. Die Übernahme von Aktenplänen und Anweisungen zum Dokumentmanagement ermöglicht zukünftig eine bessere Einordnung des übernommenen Schriftgutes, sofern die Aktenpläne zur Anwendung kamen.

### **8.2.1.3 Fachbereich I (Team Personal/Organisation)**

#### **Bewertung LB WuH, Fachbereich I (Team Personal/Organisation)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
095-10 Organisation	Aufbau- und Ablauforganisation	0,5	V
095-14 Personalmanagement	Personalmanagement	1,0	V
095-14 Personalakten	Personalakten	3	Auswahl nach Archivierungsmodell Personalakten
095-16 Literaturverwaltung	Daten zu Beschaffung und Erschließung, Abonnements	0,25	V
095-18	Beihilfen, Reisekosten, Umzugs-		V

Entschädigungen	kosten, Trennungentschädigungen		
370-Ausbildung	Daten zu nichtforstlicher Ausbildung (z.B. Büro)		V

### ***Bewertungsentscheidung***

Die im Team Personal/Organisation anfallenden Personalakten sind nach dem Bewertungsmodell für Personalakten zu bewerten. Alle weiteren Unterlagen sind kassabel, da sie geringen Aussagewert und keinen bleibenden Wert für die Zukunft haben.

### **8.2.1.4 Fachbereich I (Team Finanzmanagement)**

#### ***Struktur***

Die Abteilung Finanzmanagement des Landesbetriebes Wald und Holz hat ihren Sitz in Münster und ist zuständig für die Prüfung aller Ein- und Ausgangsrechnungen des Landesbetriebs Wald und Holz NRW (4-Augen-Prinzip) und Freigabe der Auszahlungen, für die Abrechnung von Reisekosten des eigenen Personals, die Erstellung des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) sowie des Lageberichts zum 31.12. eines jeden Geschäftsjahres, die Erstellung der Wirtschafts- und Finanzplanung für jedes Geschäftsjahr sowie für die Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung sowie der damit verbundenen Auswertungen.

#### ***Bewertung LB WuH Fachbereich I (Team Finanzmanagement)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
091-10 Mahnwesen	Mahnschreiben, Aktennotizen, Berechnungen und sonstiger Schriftwechsel mit den Schuldnern, Vollstreckungsunterlagen	2	V
091-11 Steuerwesen	Steuererklärungen, Umsatzsteuervoranmeldungen, Steuerbescheide, Berechnungen und Briefwechsel	0,17	V

091-12 bis 091-15 Buchungsbelege Rechnungswesen	Ein- und Ausgangsrechnungen, Kontierungsbelege, Schriftwechsel und sonstige belegbegründenden Unterlagen zu den Buchungssach- verhalten, Kontoauszüge	50	V
091-16 Jahresabschluss und Lagebericht	Berechnungen und Herleitungen der einzelnen Jahresabschlusspo- sitionen, Berichtsentwürfe und Kontenausdrucke	2	V
091-16 Jahresabschlussbe- richt und Nachhal- tigkeitsbericht)	Testierter Jahresabschluss, Prü- fungsbericht des Wirtschaftsprü- fers und eigener Geschäftsbericht („Nachhaltigkeitsbericht“)	0,08	A
095-18-02 Reisekostenabrech- nungen	Belege Reisekostenabrechnungen eigenes Personal	0,58	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Die anfallenden Unterlagen sind in der Regel gleichförmige Unterlagen ohne bleibenden Wert. Die Übernahme des Jahresabschluss- und Nachhaltigkeitsbericht bietet eine komprimierte Dokumentation der Wirtschaftlichkeit des Landesbetriebes und ist deshalb archivwürdig.

## **8.2.2 Fachbereich II (Landeseigener Forstbetrieb)**

### **8.2.2.1 Fachbereich II (Team Geschäftsführung Staatswald, Ausbildung Forstwirte)**

#### ***Bewertung, LB WuH, Fachbereich II (Team Geschäftsführung Staatswald, Ausbildung Forstwirte)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>Ifm. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
150 Leistungen für die Allgemeinheit	Sachakten zu Waldökologie, Wild- nisentwicklungsgebiete; meistens Eingangspost		B

160 Sonstige betriebliche Maßnahmen gewerblicher Art	Allgemeines zu betrieblichen Maßnahmen, Kompensationsmaßnahmen; meistens Eingangspost		V
092-04-01.000	Controlling/Bereisungen landeseigener Forstbetrieb		V
093-10-00.000	QUAM im landeseigenen Forstbetrieb		V
095-15-01.000	Tarifrecht Forst		V
095-16-01.000	Personalvorgänge von TV-L-Forst-Beschäftigten		V
100-04-02.000	Einsatz von Unternehmen		V
110-10-01.000	Freizeitbrennholzelbstwerbung		V
110-01-02.000	Einsatz von landeseigenen Maschinen		V
110-01-02.000	Beschaffung Sonderkraftstoff u. Biokettenhaftöl		V
140-10-01.000	Verkehrssicherung im Staatswald		V
195-10.01.000	Ausbildung von Forstwirten		V

### ***Bewertungsentscheidung***

Von den anfallenden Unterlagen sind diejenigen als archivwürdig zu bewerten, die die grundlegende Arbeit des Landesbetriebes im Bereich der Geschäftsführung des Staatswaldes dokumentieren. Es ist zu prüfen, ob dies für Unterlagen der Produktgruppe 150 zutrifft. Die Ausbildung im Forstbereich wird federführend beim Ministerium koordiniert, weshalb Unterlagen vom Landesbetrieb Wald und Holz kassabel sind. Die weiteren oben gelisteten Themen weisen ebenfalls eine geringe Relevanz auf und sind kassabel.

### **8.2.2.2 Fachbereich II (Team Jagd)**

#### ***Bewertung LB WuH, Fachbereich II (Team Jagd)***

<b><i>Aktenplanpos.</i></b>	<b><i>Inhalt</i></b>	<b><i>lfd. / Jahr</i></b>	<b><i>Bewertung</i></b>
-----------------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------

130- 00 bis 09 Jagdbetrieb	Jagdflächen, Rahmenbedingungen, Jagdnutzung, Jagdausübung		A
130-10- 01 und 02 Fischerei	Fischgewässer, Fischereinutzung einschl. Verpachtung, Fischereigenossenschaften		A
130-10- 03 Jagdverpachtung	Jagdverpachtung		V
130- 20 bis 29 Verwaltungsjagd / Wildtiermanagement	Jagdschutz, Pirschbezirke, Wildschäden, Jagdarten, Abschusspläne, Jagdhunde, Jagdgäste, Wildhege, Schießwesen		Jagdschutz, Abschusspläne A  Rest V
130- 30 Wildwaren	Wildbret, Wildhandel		V
190 – 20 Vegetationsmonitoring	Verbisserhebung, Schälschadensaufnahme, Weiserflächenpaare		V
310- 11 Verbissgutachten	Verbissgutachten gem. § 22 V ökologisches Jagdgesetz NRW, Einführung, Pilotprojekte		V

### **Bewertungsentscheidung**

Das Team Jagd ist das Äquivalent des Referates III-6 des MKULNV. Bei der Auswahl archivwürdiger Unterlagen ist deshalb eine bereits vorhandene Überlieferung beim Ministerium zu prüfen. Dort werden die grundsätzlichen Entscheidungen im Bereich Jagd und Fischerei getroffen. Eine Übernahme aus dem Landesbetrieb sollte deshalb nur bei Unterlagen zu besonderen Einzelfällen oder zur grundlegenden Dokumentation der Arbeit des Landesbetriebes ins Auge gefasst werden. Im LAV NRW ist bereits eine Überlieferung des Landesbetriebes Wald und Holz zur Jagdlichen Verwaltung, zu Jagdlichen Vorkommnissen, zur Abrundung von Jagdbezirken, zu Jagdstrecken und zu Jägerprüfungen vorhanden.



### 8.2.2.3 Fachbereich II (Team Liegenschaften)

#### **Bewertung LB WuH, Fachbereich II (Team Liegenschaften)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
140-10-jeweilige Nummer des RFA Grundstücksverkehr	Grundstücke An- und Verkauf, Grundstückstausch	0,5	Besondere Ein- zelfälle A  Rest V
140-11-jeweilige Nummer des RFA Bau und Unterhal- tung Forstgebäude	Bau- und Unterhaltung der Forst- gebäude (Bauunterhaltung, Ver- kauf von FDG, Dienstwohnungs- vergütung etc.)	0,8	V
140-12-jeweilige Nummer des RFA Belastungen und Rechte	Belastungen und Rechte (Lö- schungen im Grundbuch, Baulas- ten, etc.)	0,3	V
140-13- jeweilige Nummer des RFA Gestattungen	Gestattungen (Versorgungsleitun- gen, Windenergieanlagen Wald- pacht, Landpacht, Fischereipacht)	1,5	Besondere Ein- zelfälle A  Rest V

#### **Bemerkungen**

In der Zentrale ist bedingt durch Organisationsreformen und Umzüge ein weiterer Aktenbestand nicht vorrätig. Weitere und ältere Akten befinden sich in den einzelnen, Staatswald bewirtschaftenden Regionalforstämtern.

#### **Bewertungsentscheidung**

Im Team fallen Unterlagen zur Liegenschaftsverwaltung an. Da diese Aufgabe jedoch schwerpunktmäßig beim Regionalforstamt Niederrhein bearbeitet wird, sind aus dem Team der Zentrale des Landesbetriebes nur besondere Einzelfälle zu übernehmen.

#### 8.2.2.4 Fachbereich II (Team Produktentwicklung)

##### **Bewertung LB WuH, Fachbereich II (Team Produktentwicklung)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
140 Liegenschaften Forst, Gestattungen, Windenergieanlagen	Projektweise Zuordnung der Vermarktung von Windenergiepotenzialflächen sowie Aktenablage in allgemeinen Ordnern bei nicht projektspezifischen Akten	0,42	V
160 Betriebliche Maßnahmen gewerblicher Art	Projektweise Zuordnung von Unterlagen über Bestattungswaldprojekte, Saatgutvermarktung, Kompensationsmaßnahmen und weiteren Projektvorschlägen	0,25	V

##### **Bewertungsentscheidung**

Die im Referat anfallenden Projektunterlagen sind in der Regel kassabel. Sollten Unterlagen zu einem umfangreichen Projekt mit landesweiter Bedeutung zur Anbietung kommen, wäre eine Übernahme möglich, sofern nicht aussagekräftigere Unterlagen beim Umweltministerium entstehen.

#### 8.2.2.5 Fachbereich II (Team Zentrale Holzvermarktung)

##### **Bewertung LB WuH, Fachbereich II (Team Zentrale Holzvermarktung)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
110	Holzkaufverträge, Holzverkauf, sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost, Statistiken zum Holzverkauf und Holzeinschlag	0,42	V
Sonderakten Orkan Kyrill	Kaufverträge, Schadenserhebung, Regelungen zum Holzverkauf, Er-	0,42	A

	lasse, Berichte, Handbuch Sturm etc. Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre		
--	---	--	--

**Bemerkung**

Altakten wurden an die Forstliche Dokumentationsstelle abgegeben.

**Bewertungsentscheidung**

Die Themenfelder Holzverkauf und Holzeinschlag weisen keine besondere Relevanz auf und sind sowohl auf Ministerialebene als auch im Landesbetrieb Wald und Holz kassabel. Die Unterlagen zum Orkan Kyrill wurden als archivwürdig eingestuft, da dieses überregionale Wetterphänomen 2007 besondere Auswirkungen auf die Waldbestände NRW hatte, für die der Landesbetrieb Wald und Holz eine besondere Fürsorge trägt.

**8.2.3 Fachbereich III (Privat- und Körperschaftswald)**

**Bewertung LB WuH, Fachbereich III (Privat- und Körperschaftswald)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
200		5 lfm. für das ge- samte Team	A in Auswahl, kei- ne vollumfängliche Archivierung bei Verträgen und Beratungstätigkeit
210			A in Auswahl, kei- ne vollumfängliche Archivierung bei Verträgen und Beratungstätigkeit
220 Forsteinrichtung PKW			A in Auswahl, kei- ne vollumfängliche Archivierung bei Verträgen und Beratungstätigkeit

Produktgruppe: 230 Einzelleistungen nach EO			A in Auswahl, keine vollumfängliche Archivierung bei Verträgen und Beratungstätigkeit
Produktgruppe: 240 Sonstige Leistungen für Dritte			A in Auswahl, keine vollumfängliche Archivierung bei Verträgen und Beratungstätigkeit
Produktgruppe: 330 Forstberatung			Bei Generalia B, bei Erlassen etc. V, ansonsten wie oben (Archivierung in Auswahl)
Altakten	Stehordner zu Forstlichen Zusammenschlüssen, Verträge, Satzungen, sonstiger Schriftverkehr	12	B
Altakten	Kammerumlage Erstattungsanträge und Bescheide	9	V
Altakten	Vorgänge allgemeiner Art	5	B

### ***Bewertungsentscheidung***

Die Bewertungsentscheidung für den Fachbereich III muss nach erfolgter Aktenautopsie vorgenommen und angepasst werden. Eine Übernahme besonderer und grundlegender Vorgänge ist hier die Voraussetzung für die Archivwürdigkeit.

## **8.2.4 Fachbereich IV (Hoheit, Schutzgebiete, Umweltbildung)**

### ***Struktur***

Der Landesbetrieb ist als Teil der Landesforstverwaltung für die nachhaltige Sicherung und Entwicklung des Waldes sowie für die Forst- und Holzwirtschaft zuständig. Innerhalb

des Landesbetriebes nimmt der Fachbereich IV Aufgaben in den nachstehenden Produktbereichen wahr: Walderhaltung, Sicherung der Waldfunktionen, Nationalparkmanagement, Amtshilfe, Förderung, Umweltbildung und überbetriebliche Ausbildung.

### **Bewertung LB WuH, Fachbereich IV (Hoheit, Schutzgebiete, Umweltbildung)**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
300	Walderhaltung	0,5	A
310	Sicherung der Waldfunktionen	0,5	A
315	Nationalparkmanagement	0,1	V
320	Amtshilfe	0,1	V
340	Förderung	47	A (in Auswahl)
360	Umweltbildung	0,2	V
360	Überbetriebliche Ausbildung	0,1	V

#### ***Bewertungsentscheidung***

Aus dem Fachbereich IV sind diejenigen Unterlagen als archivwürdig zu bewerten, die die Hauptaufgabe des LB WuH, nämlich die Sicherung der Waldfunktionen und Walderhaltung dokumentieren. Hier sind bevorzugt zusammenfassende und grundlegende Vorgänge zu übernehmen, die Besonderheiten der Forstpolitik NRW nachweisen. Die Bereiche Umweltbildung und Nationalparkmanagement werden federführend vom Umweltministerium betreut und sind deshalb kassabel. Amtshilfe und überbetriebliche Ausbildung sind aufgrund fehlender inhaltlicher Relevanz kassabel. Im Bereich Förderung sollten nur bedeutende Einzelfälle übernommen werden.

### **8.2.5 Regionalforstämter**

#### ***Struktur***

Wald und Holz Nordrhein-Westfalen gliedert sich in 14 Regionalforstämter, das Nationalparkforstamt Eifel sowie das Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald. Die Regionalforstämter sind die folgenden:

- Hocheifel-Zülpicher Börde
- Rureifel-Jülicher Börde

- Rhein-Sieg-Erft
- Bergisches Land
- Märkisches Sauerland
- Kurkölnisches Sauerland
- Siegen-Wittgenstein
- Oberes Sauerland
- Soest-Sauerland
- Hochstift
- Ruhrgebiet
- Niederrhein
- Münsterland
- Ostwestfalen-Lippe

Zu den Aufgaben der Regionalforstämter gehören die Bewirtschaftung des landeseigenen Waldbesitzes (Staatswald) sowie die durch Verträge vereinbarte Betreuung und Bewirtschaftung des Privat-, Kommunal- und Körperschaftswaldes. Die Waldbewirtschaftung erfolgt mit naturnahen Methoden und die Walderneuerung wird durch Naturverjüngung realisiert. Das nachhaltig geerntete Holz wird als Möbel-, Bau- und Industrieholz sowie als Energieträger verwertet. Zu den weiteren Aufgaben gehören: Beratung der Waldbesitzer von Privat- und Körperschaftswald, Umsetzung von Fördermaßnahmen im Wald, Förderung der Biodiversität durch Beratung und Umsetzung von Maßnahmen in der Betreuung, Hoheitliche Aufgaben nach dem Landesforstgesetz und Landschaftsgesetz NRW, Beteiligung an Planungsverfahren, die den Wald betreffen (z.B. Straßenbau, Gewerbegebiete), Umweltbildung in allen Altersstufen, Ausbildung in forstlichen und bürotechnischen Berufen. Die Forstämter sind in Fortbetriebsbezirke aufgeteilt.

Abgeschlossen an einzelne Regionalforstämter sind die fünf Jugendwaldheime (siehe 9.2.8).

Auch das Nationalparkforstamt Eifel (siehe 8.2.6) nimmt in seinem Bereich die gleichen forstlichen Aufgaben wie die übrigen Forstämter wahr.

**Bewertung LB WuH, Regionalforstämter**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
010.00 bis 010.09 Externe Organisation und allgemeine Angelegenheiten	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,17	V
010.10 bis 010.13 Organisation im Bereich Jagd, Schulen, Berufsverbände, Gewerkschaften	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,17	V
020.00 bis 020.09 Forstpolitik, Gesetzgebung	Gesetzestexte und Verordnungen	0,08	V
091.00 bis 091.30, 092.00 bis 092.07 Rechnungswesen, Haushalt, Controlling, Vergabe	Steuerliche Angelegenheiten, Rechnungen und Belege	1,08	V
093.00 bis 093.21 Qualitätsmanagement, Arbeits- und Gesundheitsschutz	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,42	V
094.10 bis 094.20 Personalvertretung, Gleichstellung, Schwerbehindertenvertretung	Keine eigene Vertretung	0,08	V
095.10.01 bis 095.11.06 Innere Dienste	Aktenplan, Organisations- und Geschäftsverteilungspläne, Dienstweisungen, Hausverfügungen	0,33	A
095.11.06 bis 095.41	Empfängerschriftgut, Gesetze und Verordnungen, Arbeitszeitrege-	1,17	V

Innere Dienste	lung, Kfz-Unterhalt, Dienstkleidung, Reisekosten, Urlaub		
096.10 bis 096.30 Tarifurlaub und Krankheit	Allgemeines, Meldungen, Anträge	0,17	V
096.40.00 und 096.40.02 bzw.03 Internes	Protokolle nebst Anlagen zu Dienstbesprechungen und Tätig- keitsberichte	0,17	A
096.40.01 Überregionale Kon- ferenzen und Dienstbesprechun- gen	Empfängerschriftgut: Protokolle nebst Anlagen	0,33	V (Übernahme bei Landesbe- trieb)
097.10 Externes Berichts- wesen	Kleinere Anfragen, Nachhaltig- keitsberichte, Petitionen	0,04	B
097.20 Presse- und Öffent- lichkeitsarbeit	Meldungen an die Presse, Presse- ausschnitte, eigene Veranstaltun- gen	0,25	A
100.01 bis 100.04.02 Übergreifende An- gelegenheiten lan- deseigener Forstbe- trieb	vorwiegend Empfängerschriftgut	0,17	V
110.00 bis 110.50.00 Holz	Holzeinschlag, Holzabfuhr, Holz- verkauf etc.	1,67	V
120.00 bis 120.22.00 Waldwaren	v.a. Anbau und Verkauf von Saat- gut und Weihnachtsbäume	0,08	V
130.01.00 bis 130.30.02 Jagd- und Fische-	u.a. Wildverbreitung, Jagdverpach- tungen, Jagden in den Revieren, Verkauf von Wildbret	0,83	V



reiangelegenheiten			
140.00 bis 140.04.04 Liegenschaften allg.	Grundstücksangelegenheiten/- verkehr allg.	0,83	V
140.05 Forsteinrichtung	Unterlagen zur Forsteinrichtung im Staatswald (auch digitale Karten)	0,08	A
140.10.00 bis 140.18.00 Liegenschaften Staatsforst	Betriebsakten zu forstfiskalischen Angelegenheiten unterschiedlich- ter Art, z.B.; Forstgebäude, Ver- pachtung zu landwirtschaftlichen Zwecken	1,67	V
150.00.00 bis 150.30.00 Leistungen für die Allg.	Sachakten zu Waldökologie, Erho- lung, Abfallbeseitigung, Großscha- densbeseitigung	0,25	B
160.10 bis 160.20 Sonstige btr. Maß- nahmen	Allgemeines zu betrieblichen Maß- nahmen, Kompensationsmaßnah- men allgemein	0,08	V
170.10.00 bis 170.40.03 Investive Maßnah- men im Staatswald	Maßnahmen zur Waldverjüngung, Pflegetmaßnahmen, Waldschutz, Wegebau im Staatswald	0,08	B
200.00 bis 200.04 Verträge	Allgemeines	0,17	V
200.10 Betriebsleitung	Betriebsleitung mit waldbaulichen Zusammenschlüssen	0,08	V
200.20.00 bis 200.20.06 Beförderung der Zusammenschlüsse	Sachakten btr. forstliche Dienst- leistungen	0,33	B (in Auswahl)
210 bis 230.10 Betriebsleitung und Beförderung PKW	Sachakten btr. Kommunalwald und Privatwald	0,75	B (enge Auswahl)
230.20	Sachakten btr. Körperschaftswald	0,21	A

Forsteinrichtung	und Privatwald		
240 Dienstleistungen für Dritte	Allgemeines	0,25	V
300.00 bis 300.40 Walderhaltung, Forstaufsicht, Ordnungswidrigkeiten, Waldbrände	Sachakten	1,17	V
310.10 bis 310.20 Stellungnahmen und Fachplanungen	nur Mitwirkung z.B. beim Landesentwicklungsplan oder Flurbereinigung	1	V
310.20 bis 310.28 Inventuren und Statistiken	zumeist Allgemeines und Empfängerschriftgut, keine originäre Tätigkeit	0,17	V
320.10 bis 320.20 Sachverständige, Beratung und Unterstützung	int. nur die Protokolle der Regionalkommission	0,08	A
330.10 bis 330.20 Forstberatung	Fortbildungsangelegenheiten, Allgemeines	0,08	V
340.10 bis 340.30 Fördermittel	Allgemeines und Einzelfördermaßnahmen	0,42	V
350.00 Waldökologie	v. allg. Angelegenheiten zum Natur- und Umweltschutz	0,25	V
350.10 bis 350.17 Schutzgebiete	Einzelfallakten zu z.B. Naturwaldzellen, Biotopkartierung	0,25	B v.a. Neueinrichtung von Schutzgebieten
350.20 Arten/Biotopschutz außerhalb von Schutzgebieten	Allgemeines Empfängerschriftgut	0,04	V

350.30 Sicherung bes. Waldfunktionen	Allgemeines Empfängerschriftgut	0,08	V
350.40 bis 350.50 Schutzgebietsma- nagement, Boden- schutz	Kein Aktenanfall	0	V
350.60 Forstgenetik und – pflanzenzüchtung	Vorgänge btr. z.B. Forstsaatgut und Forstpflanzen Allg. und Bes.	0,08	V
360.00 bis 360.40 Umweltbildung	Öffentlichkeitsarbeit, Messen, Umweltbildung, Tourismus	0,08	A
360.60 Jugendwaldheime, Waldpäd. Zentren, sonstige bes. Ein- richtungen	Korrespondenzen, Empfänger- schriftgut	0,08	V
370.00.00 bis 370.30 Ausbildung	Ausbildungsangelegenheit Allg. und Bes. Forstl. und nichtforstli- cher Dienst	0,25	V
380.10 bis 380.20 Holzwirtschaftl. Be- ratung und Cluster Holz	Stoffl. und energetische Beratung, Marketingangelegenheiten	0,17	V
380.30 bis 380.40 Messen und Holz- absatzförderung	Kein Aktenanfall	0	V
380.50 Logistik	Holzabfuhr, Holz aus- und einfuhr	0,17	V
390.10 bis 390.40 Forstwirtschaftlicher/ holzwirtschaftlicher Pflanzenschutz	zumeist Empfängerschriftgut	0,08	V

400 bis 420 Forsttechnik, Jagd		0,17	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Von insgesamt 14 vorhandenen Regionalforstämtern unterschiedlicher Größe wurden durch die Projektgruppe zwei Forstämter (Märkisches Sauerland und Hochstift) untersucht. Dabei wurden summarische Angaben für teilweise unterschiedliche Teilbereiche des für die Forstämter gültigen Teils des Rahmenaktenplanes gemacht, die nicht immer in Übereinstimmung zu bringen waren. In diesen Fällen musste der geschätzte Aktenanfall für bestimmte Funktionsbereiche geschätzt werden. Die angegebene Aktenmenge wurde dann als Durchschnitt aus diesen beiden Forstämtern ohne Ermittlung der in den weiteren 12 vorhandenen Forstämtern entstehenden Schriftgutmenge errechnet. Der jährliche Aktenanfall aller Forstämter wird fiktiv mit dem 14fachen der hier berechneten Menge angenommen.

### ***Elektronische Unterlagen***

Da sämtliche Fachverfahren zentral durch Wald und Holz NRW betrieben werden, soll die Übernahme der als archivwürdig bewerteten Daten bei der Zentrale erfolgen. Eine Übernahme bei den Regionalforstämtern entfällt.

FOWIS: prinzipiell archivwürdig, wird aktuell durch KlimaWIS.NRW ersetzt

FISF NRW: kassabel

ForstGis: in Auswahl archivwürdig

ARKGis: kassabel

ProPlan: kassabel

MachM1: kassabel

LIS: kassabel

Forstwarenext: kassabel

INNOMEA: kassabel

## **8.2.6 Nationalparkforstamt Eifel**

### ***Struktur***

Das Nationalparkforstamt Eifel ist eines von 16 Forstämtern von Wald und Holz NRW. Gemäß §19 der Nationalparkverordnung Eifel obliegt ihm die Nationalparkverwaltung Eifel. In dem 2004 gegründeten und 110 Quadratkilometer großen Schutzgebiet wird auf über 50 Quadratkilometern auf wirtschaftliche Nutzung verzichtet. Bis zum Jahr 2034 soll dies auf über 80 Quadratkilometern der Fall sein. Der Nationalpark Eifel ist eines von insgesamt 16 Gebieten dieser Schutzgebietskategorie in Deutschland. Das Forstamt nimmt als Teil von Wald und Holz NRW auch forstgesetzliche Aufgaben der Landesforstverwaltung vor Ort wahr (siehe unter 8.2.5 Regionalforstämter). Neben den klassischen Aufgaben eines Regionalforstamtes liegt der Schwerpunkt im Nationalparkforstamt auf der Nationalparkverwaltung und dem Tourismus bzw. dem Marketing. Zu den Aufgaben zählen im Einzelnen:

- Leitung: Bearbeitung von Grundsatzfragen, Rechts- und Hoheitsangelegenheiten, Qualitätsmanagement, Sponsoring und Fundraising, Mitglied im kommunalen Nationalparkausschuss und in der Nationalpark-Arbeitsgruppe
- Fachgebiet Zentrale Dienste: Haushalt, Personalverwaltung, Aus- und Fortbildung, Gebäude- und Fahrzeugverwaltung, EDV, Beschaffung, Controlling
- Fachgebiet Kommunikation und Naturerleben: u. a. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Naturerlebnisangebote, Nationalparkwacht und Waldführer, Besucherlenkung, Kooperation mit ÖPNV und Tourismus, Barrierefreiheit, Sozialökonomisches Monitoring, Eventmarketing
- Fachgebiet Umweltbildung: u.a. Wildniswerkstatt Düttling, Umweltpädagogische Angebote, Messe- und Informationsstände
- Fachgebiet Forschung und Dokumentation: Naturschutzplanung, Nationalpark- und Wegeplan, Forschung und Monitoring, Dokumentation, Geografisches Informationssystem
- Fachgebiet Biotop- und Wildtiermanagement: Waldentwicklung, Biotoppflege und -entwicklung, Wildtiermanagement, Renaturierung, Regulierung von Tier- und Pflanzenarten, Nationalparkbezirke, Verkehrssicherung, Grundstücksverträge, Pacht und Gestattungsverträge
- Fachgebiet Nationalpark-Zentrum: Aufbau des Informationszentrums, Konzeption und Realisierung der Ausstellung
- Fachgebiet Hoheit: Rechtsangelegenheiten, Rechtsfragen Nationalparkplan, Planungsrecht TÖB, Arrondierungen
- Jugendwaldheim Urft

**Bewertung LB WuH, Nationalparkforstamt Eifel**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
010.00 bis 010.09 Externe Organisation und allgemeine Angelegenheiten	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,33	V
010.10 bis 010.13 Organisation im Bereich Jagd, Schulen, Berufsverbände, Gewerkschaften	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,08	V
020.00 bis 020.09 Forstpolitik, Gesetzgebung	Gesetzestexte und Verordnungen	0,08	V
021.00 bis 021.01 Forstliche Kontakte	Geringer Aktenanfall	0,04	V
091.17.00.000 Sponsoring, Fundraising		0,08	A
091.00 bis 91.30, 092.00 bis 092.07 Rechnungswesen, Haushalt, Controlling, Vergabe	Steuerliche Angelegenheiten, Rechnungen und Belege	1,67	V
093.00 bis 093.21 Qualitätsmanagement, Arbeits- und Gesundheitsschutz	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,17	V
094.00 Personalvertretung, Gleichstellung, Schwerbehinderten-	Keine eigene Vertretung	0,08	V

vertretung			
095.00 Zentrale Dienste	Überwiegend Stellenausschreibungen, Bewerbungen	1,25	V
096.10 Urlaub		0,08	V
096.40 Internes	Dienstbesprechungen	0,25	A
110.00-120.00 Holz, Waldwaren	Holzeinschlag, Holzverkauf, Holzkaufverträge	1,67	V
130.00 Jagd und Fischerei	u.a. Wildbretrechnungen, Jagdunfälle, Fischmonitoring	0,17	V
140.00 Liegenschaften	Forsteinrichtung, Kaufverträge, Ankauf von Grundstücken, Verwaltung von Forstgebäuden, Bunker, Nationalparkerweiterung	0,83	B Nationalpark einrichtung und Erweiterung, militärische Gebäude, insbesondere Westwall
170.40 Investive Maßnahmen am Staatswald, Walderschließung	Radwege, wegerechtliche Sondervereinbarungen	0,17	B
180.00 Jugendwaldheim Urft	Das Jugendwaldheim hat seit 2009 eine eigene Registratur.	0,17	V
300.00 Walderhaltung	Umwandlungen, Wiederaufforstung, Verteidigungslasten, Wegsperrungen, Fahr-, Betretungs- und Sammelgenehmigung	0,33	V
310.00 Sicherung der Waldfunktionen, Stel-	Raumordnung, Landesplanung	0,42	V

lungnahmen / Fachplanungen			
350.00 Waldökologie	v.a. Nationalpark, Naturpark Nordeifel, verschiedene Projekte, Naturschutz, Landschaftsschutz	0,5	B Schwerpunkt: Naturwaldzellen, Biotopkartierung
360.00 bis 360.40 Umweltbildung	Öffentlichkeitsarbeit, Inklusion, Barrierefreiheit, Aufbau Nationalparkzentrum, Unterbringung der Nationalparkverwaltung	3,33	A
370.00 Ausbildung	Allgemeine Angaben	0,08	V
400.20 Forsttechnik	Überwiegend Empfängerschriftgut	0,08	V
410.00 Jagdliche Forschung	Allgemeines	0,83	V
420.00 Allgemeine Jagdaufsicht	Jagdrecht	0,13	V

### ***Elektronische Unterlagen***

Im Forstamt werden zwei selbst entwickelte EDV- Fachverfahren angewendet: „Dibus“ zur Tourenplanung und Ausarbeitung von Statistiken sowie ein mobiles Programm für Ranger zur Erfassung von Besucherströmungen, Verstößen, Naturbeobachtungen, Beschädigungen usw.)

Beide sind kassabel.

### **8.2.7 Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald**

#### ***Struktur***

Im Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald wird auf rund 10.400 ha Staatswald forstwissenschaftliche und wildbiologische Forschung modellhaft für die Praxis umgesetzt. Der Arnsberger Wald dient darüber hinaus der forstlichen Aus- und Weiterbildung, Wegen



seiner naturnahen Buchenwälder ist der Arnsberger Wald als Naturschutzgebiet und europäisches FFH Schutzgebiet ausgezeichnet worden. Das Forstamt hat Standorte in Arnsberg, Bonn und Gelsenkirchen.

Zu den Aufgaben gehören:

- landesweite Waldinventuren
- Forschung und Lehre z.B. auf den Gebieten der nachhaltigen Waldbewirtschaftung und der effizienten Jagd
- Aufbereitung von Forschungsergebnissen für die forstliche Praxis und Holzwirtschaft
- Vermittlung von Umweltbildung an Kinder, Jugendliche und Erwachsene
- Beobachtung der Auswirkungen des Klimawandels auf die Wälder in NRW und Erarbeitung von Anbau- und Pflegeempfehlungen
- Vernetzung von Kenntnissen und Erfahrungen
- Bewirtschaftung von 10.400 ha Staatswald nach den Grundsätzen der naturnahen Waldwirtschaft und den Standards des FSC und PEFC. Ziel ist ein stufiger und ungleichaltriger Dauerwald
- Vermarktung und Nutzung von nachhaltig produziertem Holz
- Aus- und Weiterbildung

**Bewertung LB WuH, Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald**

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
010 Externe Organisation und allgemeine Angelegenheiten	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,08	V
020 Forstpolitik, Gesetzgebung	Gesetzestexte und Verordnungen (die meisten Dokumente stehen online im Intranet von Wald und Holz NRW zu Verfügung)		V
021 Forstliche Kontakte	Kein Schriftgut	0	V
091 Rechnungswesen, Haushalt und Be-	Vornehmlich Empfängerschriftgut	0,08	V

schaffung			
092 Controlling	Statistiken, Berichtswesen, interne Revision; meistens Eingangspost		V
093 Qualitätsmanagement, allgemeine Angelegenheiten	Rahmenhandbuch für das Qualitätsmanagement von Wald und Holz NRW; Qualitätsmanagement - Dokumentation - Änderungsmitteilungen; meistens Eingangspost, teilweise Ausgangspost		V (Handbuch A, über Zentrale)
094 Personalvertretungen, Gleichstellung, Schwerbehindertenvertretung	Anschreiben, Einladungen, etc. (Informationen sind in elektronischer Form im Intranet von Wald und Holz NRW eingestellt); meistens Eingangspost		V
095 Zentrale Dienste	Enthält u. a. Aktenplan, Geschäftsverteilungsplan, Dienstanweisungen, Hausverfügungen, viel Empfänger-schriftgut, Arbeitszeitregelungen KFZ-Unterhalt, Dienstkleidung, Gebäudemanagement, Reisekosten, Umzugskosten, Fortbildung, Urlaub; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	0,42	A in Auswahl: 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	0,08	A in Auswahl: Protokolle Dienstbesprechungen
097 externes Berichtswesen	Kleinere Anfragen, Nachhaltigkeitsberichte, Petitionen, Meldungen an die Presse, Presseberichte, eigene Veranstaltungen; meistens		V

	Eingangspost		
100 Geschäftsfeld landeseigener Forstbetrieb, Geschäftsbereich übergreifende Angelegenheiten	Vornehmlich Empfängerschriftgut		V
110 Holz	Submissionen, Versteigerungen, Holzkaufverträge, Unternehmerinsatz bei Holzeinschlags- und Holzbringungsmaßnahmen, Holzabfuhr, Holzverkauf, etc.; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	0,17	V
120 Waldwaren	u. a. Verkauf von Saatgut und sonstigen Nebenerzeugnissen; meistens Ausgangspost		V
130 Jagd und Fischerei	Wildverbreitung, Jagdverpachtungen, Vergabe von Pirschbezirken, Verwaltungsjagd, Verkauf von Wildbret, Wildmonitoring, Jagdstrategien, etc.; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	0,25	V
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	0,67	B
150 Leistungen für die	Sachakten zu Waldökologie, Erholung, Abfallbeseitigung, Großscha-		B

Allgemeinheit	densbeseitigung; meistens Eingangspost		
160 sonstige betr. Maßnahmen gew. Art	Allgemeines zu betrieblichen Maßnahmen, Kompensationsmaßnahmen allgemein; meistens Eingangspost		V
170 Investive Maßnahmen im Staatswald	Maßnahmen zur Waldverjüngung, Pflegemaßnahmen, Waldschutz, Bau und Unterhaltung von Wegen und Brücken; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	0,17	B
180 Jugendwaldheime, besondere Einrichtungen	Einladungen, Veranstaltungsbuchungen, Statistiken, Informationen zur Waldpädagogik; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost		Statistiken A Rest V
190 Marketing	Kein Schriftgut	0	V
195 Ausbildung Forstwirte	Bewerbungen, Auswahlverfahren, etc.; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost		B (in Auswahl)
200 Verträge mit Zusammenschlüssen	Allgemeines, Betriebsleitung mit waldbaulichen Zusammenschlüssen; meistens Eingangspost		V
210 Verträge mit Privaten und Kommunen	Sachakten btr. Kommunalwald und Privatwald; meistens Eingangspost		V
220 Verträge mit öffentlichen Trägern	kein Schriftgut	0	V
230 Einzelleistungen nach Entgeltordnung	Vorgänge; meistens Eingangspost		V
240 sonstige Leistungen	kein Schriftgut	0	V

für Dritte			
300 Walderhaltung	Sachakten, Betretungsrecht und Sperrung von Waldflächen, Schutz gegen Waldbrände, Ausweisung von Naturwaldzellen; meistens Eingangspost	0,08	V
310 Sicherung der Waldfunktionen	u. a. Wasserwirtschaftliche Rahmenpläne, Verordnungen und Richtlinien der EU, Verkehrsplanung, Premiumwanderwege, Mitwirkung z. B. beim Landesentwicklungsplan oder Flurbereinigung; meistens Eingangspost	0,17	V
320 Amtshilfe	Kein Schriftgut	0	V
330 Forstberatung	Allgemeines; nur Eingangspost		V
340 Förderung	Allgemeines und Einzelfördermaßnahmen; nur Eingangspost		V
350 Waldökologie	allg. Angelegenheiten zum Natur- und Umweltschutz, Einzelfallakten zu z. B. Naturwaldzellen, Biotopkartierung; meistens Eingangspost	0,17	V
360 Umweltbildung	Korrespondenzen; meistens Eingangspost	0,08	A
370 Ausbildung	Ausbildungsangelegenheiten im Zusammenhang mit forstl. und nichtforstlicher Ausbildung, Referendare, Anwärter, Praktikanten; sowohl Eingangs- als auch Ausgangspost	0,08	A
380 Holzwirtschaft	Stoffl. und energetische Beratung, Marketingangelegenheiten		V

	Holzabfuhr, Holzaus- und –einfuhr; meistens Eingangspost		
390 forstlicher / holzwirt- schaftlicher Pflan- zenschutz	meistens Eingangspost		V
400 Versuchswesen	Werkverträge, Kooperationsver- einbarungen; meistens Eingangs- post		V
410 Jagdkunde For- schungsstelle	Kein Schriftgut	0	V
420 Obere Jagdbehörde	Kein Schriftgut	0	V

### ***Bewertungsentscheidung***

Die ca. Mengenangaben basieren auf der Aktenlage des Fachgebietes Zentrale Dienste in DG Obereimer 13, 59821 Arnsberg. Eventuelle Handakten in den Außenstellen sind hierbei nicht berücksichtigt.

### ***Elektronische Unterlagen***

Da sämtliche Fachverfahren zentral durch Wald und Holz NRW betrieben werden, soll die Übernahme der als archivwürdig bewerteten Daten bei der Zentrale erfolgen. Eine Übernahme bei den Regionalforstämtern entfällt.

FOWIS: prinzipiell archivwürdig, wird aktuell durch KlimaWIS.NRW ersetzt

FISF NRW: kassabel

ForstGis: in Auswahl archivwürdig

Forst-NRW-Online: kassabel

ProPlan: kassabel

Mach M1: kassabel

LIS: kassabel

Jagdabrechnungsmanager – JAM: kassabel

Reisekostkostensoftware: kassabel

ANTRAGO: kassabel

INNOMEA: kassabel

## 8.2.8 Jugendwaldheime (Ringelstein)

### **Struktur**

Wald und Holz Nordrhein-Westfalen betreibt insgesamt fünf Jugendwaldheime. Diese sind an die Regionalforstämter angeschlossen:

- Gillerberg
- Obereimer
- Raffelsbrand
- Ringelstein
- Urft

Die Jugendwaldheime in NRW nehmen als außerschulische Lernorte eine wichtige Rolle in der Bildung für eine nachhaltige Entwicklung ein. In Kooperation mit Schulen bieten sie zahlreiche Möglichkeiten, im Lebensraum Wald authentische Erfahrungen zu sammeln. Der Aufenthalt im Jugendwaldheim dient dem Ziel, die Umwelt mit allen Sinnen zu erfahren, Selbst-Erfahrung zu ermöglichen und damit auch das Verständnis für die Umwelt zu wecken und zu vertiefen. Der Aufenthalt dauert in der Regel von Montag bis Freitag. Unterkunft und Verpflegung werden bereitgestellt. Die Jugendwaldheime verfügen über Gruppenräume, Sammlungen von Tier- und Pflanzenpräparaten und weitere waldbezogene Materialien sowie über Werkräume für praktische Tätigkeiten. Sie liegen unmittelbar im oder am Wald in dem waldpädagogische Aktivitäten stattfinden. In den Ferienzeiten kommen auch Schüler- und Besuchergruppen aus anderen Bundesländern.

In insgesamt 13 Modulen können verschiedene Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern gefördert werden. Diese sind mit den Lehrplänen abgestimmt:

- Modul 1: Der Wald als Ökosystem
- Modul 2: Bäume und Sträucher in Jahreszeiten und Lebenslauf
- Modul 3: Lebensgemeinschaften im Wald – Pflanzen, Pilze und Tiere
- Modul 4: Wald und Jagd
- Modul 5: Vom Baum zum Holzprodukt
- Modul 6: Der Wald als Arbeitsort
- Modul 7: Gewässer im Wald
- Modul 8: Der Wald leistet Schutzfunktionen
- Modul 9: Der Wald als Freizeit- und Erholungsraum

- Modul 10: Der Wald hat Geschichte(n)
- Modul 11: Lebensmittel aus dem Wald
- Modul 12: Umgang mit Ressourcen
- Modul 13: Orientierung und Verhalten im Wald

Die Jugendwaldheime unterstehen in Fragen der Dienstaufsicht den jeweiligen Forstämtern. Die Fachaufsicht ist in Abt. IV des Landesbetriebs Wald und Holz angesiedelt.

Es existieren zwei Waldinformationszentren (Hohenroth und Hammerhof) Sie richten sich als Umweltbildungseinrichtungen vornehmlich an Erwachsene und bieten Führungen, Ausstellungen und Vortragsreihen. Angebunden sind die an die Regionalforstämter Siegen-Wittgenstein und Hochstift.

**Bewertung LB WuH, Jugendwaldheime (Ringelstein)**

<b>Betreff</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Handakten des Leiters	Zumeist Empfängerschriftgut, päd. Material, Erlasse und Verordnungen etc.	0,42	V
Belege/Rechnungen in Kopie	Originale zum RFA		
Personalnebenakten	Hauptakten befinden sich im RFA		
Tech. Unterlagen btr. Hausverwaltung, Holzheizung, Brandschutz, KFZ			
sonstiges Verwaltungsschriftgut			
Anfragen/Korrespondenzen wg. Reservierungen			



### **Bewertungsentscheidung**

Die Akten der fünf Jugendwaldheime vor Ort sind nicht archivwürdig. Konzeptionelle Arbeiten entstehen auf Ebene des Landesbetriebes. Die Leiter der Heime treffen sich zweimal im Jahr zur Klausurtagung. Dazu gibt es Einladungen, Anlage und Protokolle, die zentral beim Landesbetrieb aufbewahrt werden. Auch Jahresberichte der Jugendwaldheime werden beim Landesbetrieb aus Beiträgen der einzelnen Heime erstellt.

### **Elektronische Unterlagen**

Keinerlei DMS oder Fachanwendungen.

## **8.2.9 Fachverfahren**

Host ist in der Regel IT.NRW.

### **Bewertung LB WuH, Fachverfahren**

<b>Name</b>	<b>Bewertung</b>	<b>Bewertungsentscheidung</b>
Mach M1 (Finanzbuchführung, KLR, Anlagenbuchhaltung, Logis- tik)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (für das Tagesgeschäft des Landesbetriebes wichtig, aber ohne bleibenden Wert)
ABIES FIS 8 NRW (Forstmanagementsoftware zur Holzerfassung, Holzbe- standsverwaltung, Holzver- marktung)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (Nachweis von Planungen und Maßnahmen von Forstbetrieben; interne Nachweise mit Rechnungswesen, Controlling und Produktionsprozessen zu einzelnen Waldflächen)
LIS (Liegenschaftsinformations- system)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (Nachweis von Staatswaldflä- chen, die auch in der Kataster-/Grund- buch-Verwaltung nachgewiesen sind)
ForstGIS Online (Web-GIS-Anwendung für	A	A (in Auswahl)

alle forstlichen Kartenwerke in Verbindung mit Geo Basis Daten NRW)		
FISF (Fachinformationssystem Forst- und Holzwirtschaftsstatistik)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (Zusammenfassung von amtlichen Statistiken erhoben von IT.NRW)
OTRS (User Help Desk – Open Trouble Ticket Request System)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (Interner Software zur Prozessoptimierung)
Forst NRW Online (Portal für Controlling und KLR)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (für das Tagesgeschäft des Landesbetriebes wichtig, aber ohne bleibenden Wert)
JAM (Jagdabrechnungsmanager)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (für das Tagesgeschäft des Landesbetriebes wichtig, aber ohne bleibenden Wert)
WILDLIFE.APP (Nachweis von Verbiss-Schäden in Waldflächen in NRW)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (Nachweis einzelner Flächen nicht zweckmäßig; besser Übernahme von analogen/digitalen zusammenfassenden Berichten zum allgemeinen Stand der Verbiss-Schäden in den Wäldern NRW)
INNOMEA (Inventarverwaltung)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (für das Tagesgeschäft des Landesbetriebes wichtig, aber ohne bleibenden Wert)
VMP (Vergabemarktplatz NRW)	V	Kein bleibender Wert / geringe inhaltliche Relevanz (für das Tagesgeschäft des Landesbetriebes wichtig, aber ohne bleibenden Wert)

FOWIS, KlimaWIS.NRW	A	FOWIS V, Weiterentwicklung Klima- WIS.NRW A
arcGIS	V	Programm, keine datenhaltende Fach- anwendung

### ***Bewertungsentscheidung***

#### **ForstGIS**

ForstGIS steht als Web- und Offline-Anwendung zur Verfügung und beinhaltet sämtliche forstlichen Kartenwerke. Die Daten werden vorwiegend im Landesverwaltungsnetz bereitgestellt (Anwendung läuft beim Landesbetrieb Wald und Holz) und der Öffentlichkeit teilweise über [uvo.nrw.de](http://uvo.nrw.de) zur Verfügung gestellt. Das System stellt einerseits Karten verschiedenster Kartendienste zusammen (70%) und ermöglicht andererseits aber auch die Erstellung neuer Karten mit Verknüpfung von Sachdaten und Geodaten. So werden beispielsweise Jagdkarten, Biotopbaum-Karten, Weihnachtsbaum-Karten, Verbiss-Schäden-Karten usw. bereitgestellt bzw. erstellt. Die Karten in ForstGIS sind grundsätzlich archivwürdig, da sie künftigen Generationen wichtige Lageinformationen im Bereich Forst und Jagd ermöglichen. Bei der Archivierung sollte jedoch eine Auswahl getroffen werden. Eine Beschränkung auf Zeitschnitte und inhaltlich relevante Karten sollte erfolgen. Hierbei wird es sich womöglich um die vom Landesbetrieb Wald und Holz selbst erstellten Karten handeln und weniger um Kartenmaterial das von anderen Kartendiensten bereitgestellt wird. Da es eine Verknüpfung zu KlimaWIS.NRW geben wird, ist auch eine Archivierung an dieser Stelle denkbar.

#### **FOWIS, KlimaWIS**

Bei FOWIS handelt es sich um das zentrale Fachverfahren zur Forsteinrichtung. Das Programm bildet seit 1995 Geschäftsprozesse der Holzproduktion von ca. 50% der Waldflächen in NRW ab. Die Forsteinrichtung ist ein aufwändiges Verfahren, in welchem ermittelt wird, was sich auf einer Waldfläche befindet (Baumarten, Alter, Schichten, etc.). Diese Bestandsaufnahme ist Grundlage für eine Bewertung des Baumbestandes und dient der weiterführenden Planung. Für den Staatswald wird dies alle zehn Jahre durchgeführt. In der Vergangenheit waren Access-Datenbanken zum Bereich Forstwirtschaft in den Regionalforstämtern dezentral im Einsatz. Mit KlimaWIS.NRW wird 2018/2019 ein zentrales System eingeführt, welches FOWIS ablöst. Da die Daten von FOWIS in KlimaWIS.NRW eingehen und in diesem Zuge zentralisiert werden, ist eine Archivierung

des dezentralen Systems FOWIS nicht sinnvoll. Der Bereich Forstwirtschaft mit der Anwendung KlimaWIS.NRW ist dann als Dokumentation der zentralen Aufgabenerledigung des Landesbetriebes Wald und Holz (Bewirtschaftung des Staatswaldes) archivwürdig.

### **8.3 Altakten**

#### **Regionalforstamt Hochstift**

Ca. 100 lfm. Altakten in drei klimatisch geeigneten Kellerräumen, Laufzeit ca. 1820-2010 (recht junges Schriftgut (Altregistratur hauptsächlich ab ca. 2000), darunter aber auch ca. 10 lfm. älteres Schriftgut von vor 1950 der Vorgängerbehörden (vornehmlich Forsteinrichtung und Waldarbeiterlohnlisten).

Ein großer Kartenschrank mit Karten, die bis Anfang des 19. Jh. zurückreichen.

#### **Regionalforstamt Märkisches Sauerland**

Zahlreiche Altakten sowie Karten und Pläne werden in Kellerräumen des Forstamtes aufbewahrt. Daneben befinden sich noch Akten im Gebäude des Vorgängerforstamtes Attendorn. Umfang ca. 1000 Akten, 1950-2013.

#### **Nationalparkforstamt Eifel**

Ca. 2000 Altakten, in zwei Kellerräumen gelagert, Zeitraum 1980-2010. Nach Aussage der Mitarbeiter liegen aber an den verschiedenen Standorten noch weitere Kellerakten.

#### **Lehr- und Versuchsforstamt Arnsberger Wald**

Älteres Schriftgut aus den ehemaligen Forstämtern Kammerforstamt Arnsberg und Staatliches Forstamt Obereimer (1900 bis 1995); älteres Schriftgut aus dem Forstamt Arnsberg (1995 bis 2008); gesamt ca. 92 lfm.

## **9 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt**

Das Nordrhein-Westfälische Landgestüt ist eine anbieterpflichtige (§ 4 I ArchivG NRW) bzw. potentiell anbieterpflichtige (§ 11 ArchivG NRW) Dienststelle. Aus verschiedenen Gründen konnte dieser Akteur in der Projektgruppenphase nicht berücksichtigt werden. Die Aufnahme in das Archivierungsmodell „Natur, Umwelt und Verbraucher“ soll deshalb nachträglich im Rahmen der Modellpflege, der Evaluation und ggf. der regelmäßigen Anbietungen und Behördenbesuche erfolgen. Das Vorgehen orientiert sich am Fachkonzept „Archivierungsmodelle“ und der Praxis in der Projektgruppe. Folgende Aufgaben sind u.a. auszuführen: strukturelle und funktionale Analyse der Dienststelle; inhaltliche und quantitative Analyse der anfallenden Unterlagen (analog und elektronisch); ggf. Vor-Ort-Termine; Prüfung der Unterlagen auf Archivwürdigkeit; Erstellung von Übernahmepronosen.

## **10 Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW**

Das Landesinstitut für Arbeitsgestaltung des Landes NRW ist eine anbieterpflichtige (§ 4 I ArchivG NRW) bzw. potentiell anbieterpflichtige (§ 11 ArchivG NRW) Dienststelle. Aus verschiedenen Gründen konnte dieser Akteur in der Projektgruppenphase nicht berücksichtigt werden. Die Aufnahme in das Archivierungsmodell „Natur, Umwelt und Verbraucher“ soll deshalb nachträglich im Rahmen der Modellpflege, der Evaluation und ggf. der regelmäßigen Anbietungen und Behördenbesuche erfolgen. Das Vorgehen orientiert sich am Fachkonzept „Archivierungsmodelle“ und der Praxis in der Projektgruppe. Folgende Aufgaben sind u.a. auszuführen: strukturelle und funktionale Analyse der Dienststelle; inhaltliche und quantitative Analyse der anfallenden Unterlagen (analog und elektronisch); ggf. Vor-Ort-Termine; Prüfung der Unterlagen auf Archivwürdigkeit; Erstellung von Übernahmepronosen.

## **11 Tierärztekammern**

Die Tierärztekammern sind anbieterpflichtige (§ 4 I ArchivG NRW) bzw. potentiell anbieterpflichtige (§ 11 ArchivG NRW) Dienststellen. Aus verschiedenen Gründen konnte dieser Akteur in der Projektgruppenphase nicht berücksichtigt werden. Die Aufnahme in das Archivierungsmodell „Natur, Umwelt und Verbraucher“ soll deshalb nachträglich im Rahmen der Modellpflege, der Evaluation und ggf. der regelmäßigen Anbietungen und Behördenbesuche erfolgen. Das Vorgehen orientiert sich am Fachkonzept „Archivierungsmodelle“ und der Praxis in der Projektgruppe. Folgende Aufgaben sind u.a. auszuführen: strukturelle und funktionale Analyse der Dienststelle; inhaltliche und quantitative Analyse der anfallenden Unterlagen (analog und elektronisch); ggf. Vor-Ort-Termine; Prüfung der Unterlagen auf Archivwürdigkeit; Erstellung von Übernahmepronosen.

## **12 Lehranstalt für Veterinärmedizinische Assistenten**

Die Lehranstalt für Veterinärmedizinische Assistenten ist eine anbieterpflichtige (§ 4 I ArchivG NRW) bzw. potentiell anbieterpflichtige (§ 11 ArchivG NRW) Dienststelle. Aus verschiedenen Gründen konnte dieser Akteur in der Projektgruppenphase nicht berücksichtigt werden. Die Aufnahme in das Archivierungsmodell „Natur, Umwelt und Verbraucher“ soll deshalb nachträglich im Rahmen der Modellpflege, der Evaluation und ggf. der regelmäßigen Anbietungen und Behördenbesuche erfolgen. Das Vorgehen orientiert sich am Fachkonzept „Archivierungsmodelle“ und der Praxis in der Projektgruppe. Folgende Aufgaben sind u.a. auszuführen: strukturelle und funktionale Analyse der Dienststelle; inhaltliche und quantitative Analyse der anfallenden Unterlagen (analog und elektronisch); ggf. Vor-Ort-Termine; Prüfung der Unterlagen auf Archivwürdigkeit; Erstellung von Übernahmepronosen.

## **13 Die Chemischen und Veterinäruntersuchungsämter**

### **13.1 Verwaltungsaufbau**

Auf Grundlage des Gesetzes zur Bildung integrierter Untersuchungsanstalten für Bereiche des Verbraucherschutzes (IUAG NRW) vom 11. Dezember 2007 (IUAG) wurden seit 2008 insgesamt fünf Chemische und Veterinäruntersuchungsämter (CVUÄ) in Nordrhein-Westfalen gegründet. Es handelt sich bei den CVUÄ um Anstalten öffentlichen Rechts, die die Aufgaben der kommunalen Untersuchungsämter sowie der aufgelösten Staatlichen Veterinäruntersuchungsämter übernommen haben.

Die fünf CVUÄ sind:

- Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Ostwestfalen-Lippe in Detmold, errichtet zum 1. Januar 2008 aus dem Staatlichen Veterinäruntersuchungsamt Detmold sowie den kommunalen Untersuchungsämtern der Stadt Bielefeld und des Kreises Paderborn. Träger sind das Land NRW sowie die Stadt Bielefeld und die Kreise Gütersloh, Herford, Höxter, Lippe, Minden-Lübbecke und Paderborn.
- Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Rhein-Ruhr-Wupper in Krefeld, errichtet zum 01. Januar 2009 aus dem Staatlichen Veterinäruntersuchungsamt Krefeld und den kommunalen Untersuchungsämtern der Städte Essen und Wuppertal und des Kreises Wesel. Träger sind das Land NRW sowie die Städte Duisburg, Essen, Krefeld, Mülheim, Oberhausen, Remscheid, Solingen, Wuppertal und der Kreis Wesel.
- Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Münsterland-Emscher-Lippe in Münster, errichtet zum 1. Juli 2009 aus dem Chemischen Landes- und Staatlichen Veterinäruntersuchungsamt in Münster sowie dem Gemeinsamen Chemischen- und Lebensmitteluntersuchungsamt für den Kreis Recklinghausen und die Stadt Gelsenkirchen in der Emscher-Lippe-Region in Recklinghausen. Träger sind das Land NRW sowie die Städte Bottrop, Gelsenkirchen, Münster und die Kreise Borken, Coesfeld, Recklinghausen, Steinfurt und Warendorf.

- Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Rheinland in Hürth (seit 1. Juli 2016, davor Standorte in Aachen, Bonn, Leverkusen und Köln), errichtet zum 1. Januar 2011 aus dem Fachbereich Chemische Lebensmitteluntersuchung der Stadt Aachen, der Amtlichen Lebensmitteluntersuchung - Leistungszentrum optimierter Laborbetrieb der Stadt Bonn, dem Institut für Lebensmitteluntersuchungen der Stadt Köln und dem Chemischen Untersuchungsinstitut der Stadt Leverkusen. Träger sind das Land NRW sowie die Städteregion Aachen, die Städte Aachen, Bonn, Köln, Leverkusen, die Kreise Düren, Euskirchen, Heinsberg, der Oberbergische Kreis, der Rheinisch-Bergische Kreis, der Rhein-Erft-Kreis und der Rhein-Sieg-Kreis.
- Chemisches und Veterinäruntersuchungsamt Westfalen in Arnsberg, errichtet zum 1. Januar 2014 aus dem Staatlichen Veterinäruntersuchungsamt Arnsberg, den Chemischen Untersuchungsämtern der Städte Hamm, Hagen und Bochum und dem Chemischen- und Lebensmitteluntersuchungsamt der Stadt Dortmund. Träger sind das Land NRW sowie die Städte Bochum, Dortmund, Hagen, Hamm, der Ennepe-Ruhr-Kreis, der Hochsauerlandkreis, der Märkische Kreis, die Kreise Olpe, Siegen-Wittgenstein, Soest und Unna.

Bei den CVUÄ handelt es sich in erster Linie um Untersuchungsanstalten und amtliche Laboratorien. Ihre Aufgaben sind gem. IUAG die Untersuchung von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen und Kosmetika, außerdem von Futtermittel- und Fleischhygieneproben. Hinzu kommen Analysen im Rahmen der Tiergesundheit, der Feststellung von Zoonosen und des Tierschutzes sowie im Rahmen des Nationalen Rückstandskontrollplans und der Überwachung der Vorschriften des Gentechnikgesetzes. Es werden Gutachten, Beurteilungen und Stellungnahmen erstellt. Die CVUÄ wirken mit bei Aus-, Weiter- und Fortbildung von Tierärzten, Veterinärreferendaren, Lebensmittelchemikern, Lebensmittelkontrolleuren und deren Assistenten sowie von Studierenden und Auszubildenden im Laborbereich. In den fünf CVUÄ sind insgesamt rund 800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, hinzu kommen 750 Kontrolleure und Tierärzte zur Überwachung der Betriebe.

Die CVUÄ unterstehen der Aufsicht des Landesamts für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz (LANUV) sowie des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW (MKULNV NRW). Sie beraten die vorgesetzten Dienststellen wie auch die Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsämter der Kreise und kreisfreien Städte, indem sie Laboruntersuchungen und Begutachtungen



durchführen und sich an Betriebsprüfungen und Probennahmen beteiligen. Sie haben keine Aufgaben im Bereich des Vollzugs von Maßnahmen (z. B. Ordnungsverfügungen, Verwarnungen, Bußgeldverfahren).

Die CVUÄ werden durch einen Vorstand geleitet, der durch einen Verwaltungsrat kontrolliert wird. Dieser besteht aus zwei Vertretern des Landes und jeweils einem Vertreter der Trägerkommunen.

Die Akten der CVUÄ weisen i.d.R. eine Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren auf (Ausnahmen: Gentechnik und Strahlenschutz: 30 Jahre).

Da die Einrichtung eigener Archive oder eines gemeinschaftlich getragenen Archivs durch die CVUÄ nicht in Sicht ist, ist gem. § 11 II ArchivG NRW die Zuständigkeit des Landesarchivs NRW gegeben.

Durch eine Änderung der Verordnung zur Errichtung integrierter Untersuchungsanstalten für Bereiche des Verbraucherschutzes zum 01.01.2017 wurden Kompetenzzentren und Schwerpunktlabore geschaffen.<sup>24</sup> Aufschluss über die künftige Arbeitsverteilung zwischen den einzelnen CVUÄ geben die beiden Anlagen der o. g. Verordnung: Anlage 1 beschreibt die „Einzugsbereiche für die Durchführung bestimmter Untersuchungen und Untersuchungen in bestimmten Untersuchungsbereichen“. Hier bildet jedes CVUA für bestimmte Untersuchungsbereiche ein Kompetenzzentrum.

Während zum Beispiel für Milch, Milcherzeugnisse und Käse weiterhin jedes CVUA für seinen eigenen Bereich zuständig ist, liegt die landesweite Zuständigkeit für Butter künftig beim CVUA Westfalen. Bei den Teigwaren ist das CVUA Rhein-Ruhr-Wupper für die Regierungsbezirke Münster, Detmold und Düsseldorf und das CVUA Westfalen für die Regierungsbezirke Köln und Arnsberg zuständig. Dabei gelten die Zuständigkeiten in den Untersuchungsbereichen Lebensmittel und Tabak sowie Bedarfsgegenstände und Kosmetika nicht für die nicht in CVUÄ zusammengeschlossenen Kommunen (dies sind die Städte Düsseldorf und Mönchengladbach sowie die Kreise Kleve, Mettmann, Rhein-Kreis Neuss und Viersen). Bei den Futtermitteln und beim Nationalen Rückstandskontrollplan jedoch sind die CVUÄ für das ganze Land zuständig einschließlich der genannten Kommunen, da es sich hier um ehemals staatliche Aufgaben handelt.

---

<sup>24</sup> Siehe

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_bes\\_text?anw\\_nr=2&gld\\_nr=2&ugl\\_nr=2125&bes\\_id=11148&aufgehoben=N&menu=1&sg=0#FN2](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=2125&bes_id=11148&aufgehoben=N&menu=1&sg=0#FN2) [zuletzt abgerufen am 06.01.2020]. Der Link muss zum Öffnen u.U. manuell in den Browser kopiert werden.

Anlage 2 der Verordnung enthält die „Einzugsbereiche für die Durchführung bestimmter Untersuchungen (Schwerpunktanalytik)“. Hier werden einzelne CVUÄ für bestimmte Laboruntersuchungen zuständig erklärt, entweder für ganz NRW oder für festgelegte Regierungsbezirke. So ist das CVUA Münsterland-Emscher-Lippe landesweit zuständig für den Nachweis von Mineralöl in Lebens-, Futtermitteln, Kosmetika und Bedarfsgegenständen. Für den Nachweis von Pestiziden in Lebensmitteln der Warenobergruppe 25 (Frischgemüse) ist das genannte CVUA jedoch nur für die Regierungsbezirke Arnsberg, Detmold und Münster zuständig, die rheinischen Regierungsbezirke werden durch das CVUA Rhein-Ruhr-Wupper abgedeckt. Auch hier wird wieder unterschieden zwischen solchen Untersuchungen, für die die nicht in einem CVUA zusammengeschlossenen Kommunen selbst verantwortlich sind und solchen Untersuchungen ehemals staatlicher Zuständigkeit, bei denen diese Kommunen eingeschlossen sind (z. B. Dioxine, BSE, Gentechniküberwachung).

### **13.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen**

Der weitaus überwiegende Teil der entstehenden Überlieferung besteht in den Unterlagen, die im Zusammenhang mit Laboruntersuchungen entstehen. Dabei handelt es sich um massenhaft gleichförmiges Schriftgut. Bei einem Besuch am 2. März 2015 im CVUA Rhein-Ruhr-Wupper wurden folgende Unterlagen gesichtet:

- 40 Ordner Prüfberichte Nationaler Rückstandskontrollplan (NRKP)
- 12 lfm. NRKP-Prüfberichte (Hängeregistraturgut)
- 17 Ordner Pipettenkalibrierung
- 14 Ordner Beschaffungen, Finanzen/Sachmittel (aus dem Jahr 2004)
- 12 lfm. Serologie, 1,5 lfm. Virologie Untersuchungsbefunde
- Insgesamt ca. 1200 Ordner chromatographische Rohdaten aus ehemaligen Laborstandorten in Moers, Essen, Wesel, Krefeld und Wuppertal.

Die Mitarbeiter/innen gaben an, dass der weit überwiegende Teil der untersuchten Proben (99%) nicht zu beanstanden ist. In der Regel geht aus den Unterlagen auch nicht hervor, welche Substanz zu welchem Zweck untersucht worden ist. Aus diesem Grund ist auch eine Sample-Bildung dieses massenhaft gleichförmigen Schriftguts wenig sinnvoll. Für künftige Anbietungen wurden u. a. Akten zu EHEC, Pferdefleisch in Lasagne, Blauzungenkrankheit, die in Deutschland erstmalig in Aachen auftrat, etc. in Aussicht gestellt. Diese werden derzeit noch benötigt bzw. unterliegen laufenden

Aufbewahrungsfristen. Über die Umfänge dieser Unterlagen können keine Aussagen gemacht werden.

Bei den CVUA derzeit zum Einsatz kommende EDV-Systeme sind das LIMS (Laborinformations- und Managementsystem) und eine Labor- und Steuerungssoftware mit Schnittstelle zum LIMS. Daneben wird die die HIT-Datenbank (Herkunftssicherungs- und Informationssystem Tiere) genutzt. Die Ablage der elektronischen Unterlagen erfolgt nach einem Datenregister (elektronisches Registrarsystem) mit vorgegebener Struktur, nicht nach einem Aktenplan. Hinzu kommt das Integrierte Datenverarbeitungs-System Verbraucherschutz (IDV), das die „Vernetzung der kommunalen und staatlichen Daten sowie durch eine Anbindung der amtlichen Untersuchungseinrichtungen auch der Untersuchungsdaten“ ermöglicht. Damit werden die Homogenisierung der IT-Landwirtschaft im gesundheitlichen Verbraucherschutz und im Veterinärwesen sowie die Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen und Daten ohne Medienbrüche gewährleistet.<sup>25</sup> Aufgrund der landesweiten Vernetzung der Systeme ist eine Übernahme von Daten aus diesen System nur auf höherer Ebene (LANUV, Ministerium) sinnvoll.

Archivwürdig sind im Bereich der CVUÄ:

- 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). Die Protokolle der regelmäßigen Besprechungen mit den anderen CVUÄ sollten nur an einer Stelle übernommen werden, in diesem Fall – da hier bereits ein Kontakt besteht – beim CVUA Rhein-Ruhr-Wupper in Krefeld. Die Unterlagen, die im Rahmen der Tätigkeit des Verwaltungsrates entstehen, sollten auf Ministerialebene überliefert werden.
- 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.).

---

<sup>25</sup> So in der Präambel des Rahmenvertrags über die Einführung, Nutzung und Weiterentwicklung des Integrierten Datenverarbeitungssystems Verbraucherschutz (IDV) für den gesundheitlichen Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen vom 09.03.2017 ([https://lv.verbraucherschutzportal.nrw.testa-de.net/Integriertes\\_Datenverarbeitungssystem\\_Verbraucherschutz/IDV-Geschftsstelle/IDV-Rahmenvertrag/IDV-Rahmenvertrag-ohne-Anlagen.pdf](https://lv.verbraucherschutzportal.nrw.testa.de.net/Integriertes_Datenverarbeitungssystem_Verbraucherschutz/IDV-Geschftsstelle/IDV-Rahmenvertrag/IDV-Rahmenvertrag-ohne-Anlagen.pdf) [zuletzt abgerufen am 06.01.2020]).

Für die Überlieferung der CVUÄ ist im Landesarchiv eine regionale Zuständigkeit vereinbart. Das heißt:

- Abt. OWL: CVUA Ostwestfalen-Lippe in Detmold
- Abt. R: CVUA Rhein-Ruhr-Wupper in Krefeld und CVUA Rheinland in Hürth
- Abt. W: CVUA Münster-Emscher-Lippe in Münster und CVUA Westfalen in Arnsberg

Der Gesamtumfang der archivwürdigen Überlieferung dürfte pro Jahr und CVUA 1 lfm. nicht übersteigen.

## **14 Landesverband Lippe**

### **14.1 Verwaltungsaufbau**

#### **14.1.1 Landesverband Lippe**

Der Landesverband Lippe ist ein höherer Kommunalverband, d. h. eine auf kommunaler Selbstverwaltung beruhende Körperschaft des öffentlichen Rechts, die über das Gebiet mehrerer Kreise bzw. kreisfreier Städte hinausgeht. Er hat seinen Sitz in Brake bei Lemgo und ist seit der Vereinigung des Landes Lippe mit dem Land Nordrhein-Westfalen und der damit verbundenen Errichtung des Landesverbandes Lippe (beides erfolgt durch zugehörige Gesetze vom 5. November 1948) zuständig für die Verwaltung des ehemals fürstlich-lippischen Vermögens (seit 1919 Landesvermögen), welches insgesamt 3.400 ha landwirtschaftliche Flächen, 15.960 ha Forstflächen sowie zahlreiche Burgen, Schlösser, Mühlen und weitere Gebäude umfasst.

Der Landesverband betreibt und unterhält unter anderem folgende Einrichtungen:

- das Landestheater Detmold in Detmold
- die Lippische Landesbibliothek in Detmold
- das Lippische Landesmuseum in Detmold
- die Kulturagentur des Landesverbandes Lippe in Lemgo
- das Archäologische Freilichtmuseum Oerlinghausen
- das Naturschutzgebiet Externsteine
- das Naturschutzgebiet Norderteich
- das Hermannsdenkmal
- das Staatsbad Meinberg
- das Weserrenaissance-Museum im Schloss Brake in Lemgo
- das Wald- und Forstmuseum Heidelbeck in Kalletal
- das Künstlerhaus Schwalenberg

Zudem stehen in seinem Eigentum:

- die Burg Sternberg
- das Schloss Varenholz
- die Herlingsburg

- die Domäne Oelentru

Außerdem führt der Landesverband die Rechtsaufsicht über die öffentlich-rechtliche Stiftung des Lippischen Damenstifts St. Marien in Lemgo.

Der Landesverband wird geleitet von einem Verbandsvorsteher/einer Verbandsvorsteherin und besteht aus den Bereichen „Zentrale Dienste“, „Immobilien- und Forstbetriebe“ und „Kulturmanagement“. Der Bereich „Zentrale Dienste“ ist aufgegliedert in eine Haupt- und eine Finanzabteilung, der Bereich „Immobilien- und Forstbetriebe“ in eine Immobilien- und eine Forstabteilung. Dem Bereich „Kulturmanagement“ sind auf gleicher Ebene die Kulturbetriebe Lippische Landesbibliothek, Lippisches Landesmuseum, Weserrenaissance-Museum Schloss Brake und die Lippische Kulturagentur angegliedert, die wie die einzelnen Abteilungen und der Bereich „Kulturmanagement“ eigenständige Leitungen haben.

#### **14.1.2 Abteilung Forstmanagement**

Die Abteilung Forstmanagement des lippischen Landesverbands hat ihren Sitz in der Pyrmonter Straße 10 in Horn-Bad Meinberg. Sie wird geleitet von einem Forstdirektor / einer Forstdirektorin und besteht aus den Referaten „Verwaltung/Datenverarbeitung“, „Waldbewirtschaftung/Forstbetrieb“, „Holzverkauf“, „Natur-/Landschaftspflege/Ökologie“, „Jagd- und Fischereiverwaltung“ sowie „Besondere Forstangelegenheiten“, die jeweils eigene Sachbearbeiterregistraturen aufweisen. Räumlich aufgeteilt ist der Zuständigkeitsbezirk der Forstabteilung in die Regionaldezernate Schieder und Horn. Das Regionaldezernat Schieder besteht aus den Forstbetriebsbezirken Barntrop, Bösingfeld, Falkenhagen, Schieder, Schwalenberg und Sternberg; das Regionaldezernat Horn aus den Forstbetriebsbezirken Belle, Hiddesen, Kalletal und Nassesand. Jedem Forstbetriebsbezirk steht ein Förster bzw. eine Försterin vor, die wiederum in engem Kontakt zu ihren Dezernatsleitungen in Horn-Bad Meinberg stehen.

Die Aufgaben der Forstabteilung des Landesverbands setzen sich laut eigenen Angaben wie folgt zusammen:

- Bewirtschaftung einschließlich Verwaltung des eigenen Forstbetriebes sowie forsttechnische Betriebsleitung und Beförderung Betriebe Dritter. Im Einzelnen sind dies:

- 15.684 ha eigener Forstwirtschaftsbetrieb des LVL (forstliche Betriebsfläche und Nebenflächen – Brüche, Gräben, Bachläufe, Teichflächen etc.)
- 619 ha vollbewirtschaftete Stadt-, Kirchen- und Stiftsforsten
- 3.236 ha forsttechnische Betriebsleitung für Stadt- und Gemeindeforsten
  - Grundstücksverwaltung der Forstbetriebsflächen, An- und Verkäufe von Wald, Landpachten, Nutzungsvereinbarungen, Ablösung von Berechtigungen.
- Landschaftspflege, Betreuung von Naturschutzgebieten und Naturdenkmälern, Lenkung und Förderung des Fremdenverkehrs auf dem Forstbesitz des LVL.
- Verwaltung sämtlicher Jagdflächen des LVL und Verpachtung der insgesamt rd. 17.300 ha großen Eigenjagdbezirke (14.230 ha Waldjagden, 3.070 ha Feldjagden).
- Teichfischereiwirtschaft auf rund 21,8 ha Teichflächen in Eigenregie sowie Verpachtung von rund 16,2 ha Teichflächen und der Fischerei im Emmer-Stausee (91 ha).
- Verwaltung der verpachteten Fischereirechte auf fast allen Fließgewässern (Länge insgesamt rund 486 km), davon aufgrund des Fischereiregals alleinige Fischereirechte des LVL (346 km) sowie fremde Mitfischereirechte (140 km) - Nutzung dieser Rechte in Verbindung mit der Fischereigenossenschaft Lippe.
- Verpachtung von insgesamt 4 Steinbrüchen, Sand- und Kiesgruben.
- Verwaltung und Bewirtschaftung des Naturschutzgebietes Externsteine (rund 141 ha).
- Betreuung des 61 ha großen Friedwaldes im Kalletal, verbunden mit erhöhtem Infrastruktur-, Pflege- und Verkehrssicherungsaufwand in den zugehörigen Beständen, Baumvorzeigungen und Ruhestättenverkauf, Durchführung von Bestattungen.

## 14.2 Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

### *Bewertung Landesverband Lippe, Abteilung Forstmanagement*

<b>Sachgebiet</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Ifm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
Leitung Forstmanagement, Leitung Regio-		0,5 Ifm. für das ganze Sachgebiet	

naldezernat Horn			
	Akten zur Landschaftsplanung		B
	Stellungnahmen zur Naturschutz-, Jagd- und Fischereigesetzgebung; Holzeinschlagsstatistiken (generiert aus dem Programm „PRO-FORST“, werden an das Statistische Landesamt verschickt und fließen ein in die Forsteinrichtungswerke)		V
	Stellungnahmen zur geplanten Einrichtung eines Nationalparks		A
	Akten zur Organisation des Forstbetriebs (u. a. zu Jagdverpachtungen, etc.)		A (in Auswahl)
Sekretariat und Anmeldung Motorsägen- lehrgänge und Carving- Workshops			
	Akten zu Motorsägenlehrgängen und Carving-Workshops	0,25	V
	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	0,5	A (in Auswahl)
Statistik	Gebäudereinigungsabrechnungen, Kraftfahrzeugabrechnungen, HKR-Abrechnungen, Rechnungsauszahlungen	0,5	V



	lungsanordnungen		
Betriebsbuchführung, Zentrale Dienste, Rechnungswesen, Controlling		1 lfm. für das ganze Sachgebiet	
	Akten zu Sachkosten Akten zum Haushaltswesen, Friedwaldabrechnungen, Akten zu Kundenführungen auf dem Friedwaldgelände, Akten zum Urlaubswesen der Beamten und Angestellten, Akten zu Bußgeldern, etc.		V
	<b>Akten zur Betriebsbuchführung</b>		<b>B</b>
EDV-Administration, Forstinformati-onssystem und Jagd			
	Jagdakten (Jagdpachtverträge, -karten, -grenzen und -abrundungen)	1	A (in Auswahl)
	Akten zu Wegstreckenentschädigungen und Dienstfahrzeugen	0,5	V
	Akten zum Arbeitsschutz	0,5	V
Grundstücks-, Gewässer- und Fischereiangelegenheiten	Grundstücksverträge, Akten zu Fischerei und Gewässern	1	A (in Auswahl)
Holzbuchführung Regionaldezernat Horn	Holzrechnungen und -listen	1	V
Holzbuchfüh-	Holzrechnungen und -listen	1	V

rung Regional- dez. Schieder			
---------------------------------	--	--	--

<b>Aktenplanpos.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>lfm. / Jahr</b>	<b>Bewertung</b>
1000	Allgemeine forstliche Gesetze und Erlasse		V
1001	Satzung und Leitbild des Landesverbands		V
1001/1	Geschäftsordnungen und Dienstanweisungen, Aufbauorganisation		A
1001/2	Landesforstgesetz		V
1002	Gesetz zum Schutz des Waldes, Bundesforstgesetz		V
1003	Rechtssammlung des LVL (Gesetzgebung und generelle Anweisungen), Artgesetz		V
1004	Forstliche Fördermittel (u. a. Kyrill)		B
1005	Andere forstpolitische Gesetze, Verordnungen und Verfügungen des LVL		B
1005/1 – 1005/2	Forstausschuss der Höheren Forstbehörde		V
1005/3	Deutscher Forstwirtschaftsrat		V
1005/4	Waldstrategie NRW 2050		V
1006 – 1006/4	Andere forstpolitische Gesetze, Verordnungen und Verfügungen des Landesverbandes, Forstbeirat, Forst-Ausschuss, Verbandsver-		B

	sammlung, Hauptausschuss, Wirtschaftsausschuss, Hauptausschuss, Bau- und Vergabeausschuss		
1007	Generalverfügungen an die Forstämter (Protokolle des Landesverbandes - Beschlussvorlagen Verbandsversammlung)		B
1007/4	Sitzungsprotokolle der Teilprojektgruppe Forst i.R.d. Strukturuntersuchung 2001/2		A
1008	Regelung der Aufsicht über die Forsten des LVL		A
1009	Forstliches Adressbuch		V
1010	Organisation der Forstverwaltung des LVL in NRW		A
1011	Stellung der Forstverwaltung im Landesverband (u. a. Geschäftsverteilungsplan, Dienstvereinbarungen etc.)		B
1012	Neueinrichtung und Auflösung von Dienststellen		A
1013	Stellenakten		B
1018	Ortssatzungen der Stadt Horn-Bad Meinberg 1971		V
1020	Gesetzliche Regelung der Verwaltung und Aufsicht über die nicht dem LVL gehörenden Forsten		B
1021	Erstattung von Verwaltungskosten (Stadtwerke Detmold)		V

1022-1022/16	Forsteinrichtungen		A
1023-1023/16	Betriebsverwaltung und Betriebsaufsicht (Stadtwälder, Kirchenforsten, Interessenforsten, Stift St. Marien)		A
1025	Förderung der Forstwirtschaft		B
1027	Forstliche Gutachten für nicht lv-eigene Forsten		B
1030-1031	Sächliche Verwaltungsausgaben und Einnahmen (u. a. Beschaffung und Unterhaltung von Inventar und Maschinen)		V
1032-1034	Dienstgebäude Forstmanagement (Heizung, Wasser, Strom, Reinigung etc.)		V
1035	Inventarverzeichnisse		A
1036	Bücher und Zeitschriften		V
1039	Andere Ausgaben (Portoauslagen, Telefongebühren)		V
1040	Allgemeines (Mitarbeiter-Info)		A
1041	Dienstbesprechungen		A
1042-1043	Bereisung durch Forstabteilung, Landesverband oder diesem vorgesetzte Dienststellen		A
1044	Besuche		B
1045	Regelung des Geschäftsverkehrs - Dienstregelung zwischen Weihnachten und Neujahr		V
1045/2	Datenschutzbeauftragter des LVL		V

1045/2	VNC – Fernwartungssoftware		V
1046/6	HKR-TV		V
1046	Registraturwesen		A
1047	Neuordnungen und Verwaltungsvereinfachungen Regionaldezernat Schieder		B
1050	Umläufe Forstabteilung		A
1100	Forstwissenschaft - Allgemeines und Besonderes		B
1101	Forstliche Hochschulen		V
1102	Forstwissenschaftliche Untersuchungen und Ergebnisse		B
1103	Forstliches Versuchswesen		B
1104	Einladungen zu Foren, Symposien und Tagungen		V
1200-1205	Allgemeine Statistik		B
1206	Tätigkeitsberichte an den Landesverband Lippe		A
1210-1230	Betriebsstatistik		A
1300	Beantwortung von allgemeinen Anfragen		B
2000-2008	Allgemeine Personalsachen		V
2100-2109	Personalien der Beamten - Gesetzliche Bestimmungen		V
2110-2116/1	Höherer Dienst		V
2120-2127	Gehobener Dienst		V
2130	Forstwirte - Allgemeines und Besonderes		B
2140-2141	Anwärter und Beamte im nichttechnischen Dienstag		V
2150-2157	Besondere Personalsachen (u. a. Nebenerwerb der Beamten, Beschwerden gegen		B

	Beamte, Dienstzeiten, Prämien und Auszeichnungen, Jubiläen, politische Betätigung, Beamte nach Art. 131 GG.)		
2160-2167	Vergütungen und Unterstützungen		V
2170	Dienstkleidung		V
2180-2186	Vereine und Verbände		B
2203	Reisekostenpauschvergütung für Beamte		V
2300	Allgemein und kleiner Dienstaufwand für die Beamten		V
2310-2330	Dienstfahrzeuge und beamteneigene Fahrzeuge		V
2400-2409	Angestellte - Personalien allgemein		V
2500-2508	Waldarbeiter - Personalien allgemein und gesetzliche Bestimmungen		V
2510-2519	Besondere Waldarbeiterangelegenheiten: 2515 (Arbeitsstreitfälle), 2516 (Schlichtungen und Gerichtsverfahren), 2517 (Betriebsfeiern, Ausflüge und Besichtigungen), 2518 (Notstandsarbeiten (ABM)) und 2519 (Beschwerden gegen Forstwirte)		B
2520-2528	Versicherung und Unterstützung		B
2530-2541	Einkommen und Verlohnung		V
2600-2609	Waldarbeit und Arbeitslehre – Ausrüstung		V

2610-2700	Waldarbeit und Arbeitslehre - Leistungssteigerung		B (2612: Verbesserung und Einführung von Werkzeugen und Arbeitsverfahren)
3000-3004	Betriebsgrundlagen - Forst- einrichtung allgemein		B (3000: Allgemeines, u. a. Einteilung Forstamtsbezir- ke, Regionaler Waldbe- richt Ostwestfalen-Lippe, 3000/2: Forstausschuss bei der unteren Forstbe- hörde, 3004: Naturwald- zellen)
3010-3019	Einrichtung, Vermessung und Standortserkundung im Ein- zelnen		A
3030-3032	Führung der Wirtschafts- und Kontrollbücher		B (3031: Forstamt Horn, 3032: Forstamt Schieder)
3040	Wertschätzungen und Gut- achten für die Forsten des Landesverbandes Lippe		V
3200-3207	Aufbau und Verbesserungen – Waldbau		B
3210-3217	Kulturen		B (3211: Kulturpläne und Rechnungen, 3212: Ur- barmachung und Neuauf- forstung, 3215: Erfahrun- gen im Kulturbetrieb, 3217: Pflege der Kulturen)
3220-3229	Wegebau		V
3240	Aktive Wegeberechtigungen und Ablösungen		B

3250	Passive Wegeberechtigungen		V
3260-3264	Meliorationen		V
3270	Notstandsmaßnahmen		B
3300-3305	Forstschutz - Bestimmungen und Forstpolizei		B (3303: Verfolgung und Bestrafung von Forstfrevlern)
3310-3314	Waldbrandverhütung- und Bekämpfung		B
3320-3323	Klimatische Waldschäden		B
3330-3339	Schutz gegen Pflanzen und Tiere		B
3340-3341	Manöver- und Kriegsschäden		B
4000-4003	Wirtschafts- und holzmarktpolitische Gesetzgebung		V
4010-4019/1	Holzaufbringung		B (4011: Holzeinschlagsnachweisungsmeldungen der Forstämter, 4012: Holzeinschlagsnachweisungsberichte an Ministerium, Rohholzstatistik, 4013: Hauungspläne)
4020-4026/3	Holzpreisbildung und Zahlungsbedingungen		B (4022: Preisberichte der Forstämter, einschließlich Zweckverband, 4023: Preisberichte an Ministerium, 4025: Preisstatistik ZMP)
4030	Holzlagerung		V
4100-4100/1	Verwertung des Holzes - Holzverkauf allgemein		V



4102-4103	Verwertung des Holzes – Sortimente		V
4110-4118	Verkaufsarten und Holz für Sonderzwecke		V
4120-4127	Holzberechtigungen und Ab- lösungen		A
4130-4135	Holzabfuhr, Be- und Verar- beitung, Holzschutz		V
5000-5001/1	Verkehr mit unbebauten Grundstücken - Gesetze und Verordnungen		V
5010-5012	Grundbuch und Kataster		V
5022 (neu 5020)	Grundstücksankäufe Forstamt Horn		A (Auswahl: Naturschutzge- biet Norderteich)
5023 (neu 5020)	Grundstücksankäufe Forstamt Schieder		A (Auswahl: Erweiterung Steinbruch Alverdissen)
5030	Grundstücksverkäufe allge- mein		B (Köterberghaus, Forst- amtsgebäude Brake, B 1 neu Südumgehung, K 62 über Staudamm nach Glashütte)
5031	Grundstücksverkäufe - Ho- mes and Gardens		V
5032 (neu 5030)	Grundstücksverkäufe Forst- amt Horn		A (Auswahl: West. Stra- ßenbauamt (Ausbau B 238), Bauplätze am Bent - Hiddesen - allgemein, Stadt Horn (Externsteine- Friedhof), Musikakademie Detmold, Stadt Detmold)

			(Sommertheater), Gem. Billerbeck (NSG Nordert-eich), Wasserbeschaf-fungsverband Hohenhau-sen, Gd. Schlangen (Sandstraße), Kirche Leo-poldstal, Gewerbegebiet Langenholzhauen – Pfer-debruch, Dr. Becker-Klinik in Horn-Bad Meinberg, Landschaftsverband Westf.-Lippe, LWL Müns-ter (L 712), Straßenbau-amt (Umgehung B1 bei Kohlstädt), LStBA Biele-feld (L 758 Augustdorf))
5033 (neu 5030)	Grundstücksverkäufe Forst- amt Schieder		A (Auswahl: Landesstra-ßenbauamt Bielefeld, CB Holding Dörentrup Kies-werk, LStBA Bielefeld (Linderhofe) L 963, LStBA Bielefeld (Barntrup B1), Schiewe Steinbruch Barn-trup, Stadt Schieder (Sehlberg), Stadt Schieder (Friedhof), Stadt Schieder (Klärwerk), Stadt Schieder (Ausbau B 239), Bauge-biet Waldwiese - allge-mein, Kreis Lippe (Stra-ßenamt), Landesstraßen-bauamt Ausbau B 239, Aufteilung und Verkauf des Gutes Altendonop,

			LStBA Bielefeld (Bösingfeld), LStBA Bielfeld (Barntrup B1), LStBA Bielefeld (Elbrinxen L 046 Radweg), J. Richard Extertal Burg Sternberg, Geh-Radweg entlang der B1 Archiv, Bauplätze Wörderfeld)
5034 (neu 5030)	Grundstücksverkäufe Forstamt Falkenhagen		A (Auswahl: Verkauf Forstamtsgehöft Falkenhagen, Siedlung Biesterfeld, Friedhofshalle Rischenau)
5037	Grundstücksverkäufe Gewässer		A (Auswahl: StBA Bielefeld Ausbau B 238/L961, EHZ Schieder Gem. Schieder (Emmer im Bereich Stausee))
5040	Grundstückstausch allgemein		V
5041 (neu 5040)	Grundstückstausch im Forstamt Horn		A (Auswahl: 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 (Auswahl: W. Linneweber

			- Steinbruch Alverdissen, F. Mönning - Steinbruch Alverdissen, Bundesbahn - Gemeinde Bartrup, LStBA Bielefeld - Gemeinde Asmissen (Ausbau L 963), Kreis Lippe - Gemeinde Schieder (Kreisstraße 5089))
5047 (alt 5044)	Grundstückstausch Gewässer		A (Auswahl: 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)
5050-5053	Umlegungen		V
5060-5063	Unentgeltlicher Erwerb		V
5070-5073	Unentgeltliche Abtretungen		V
5100-5104	Bewirtschaftung und Nutzung der Grundstücke – Wirtschaftsland		V
5110-5113	Umwandlungen		B (5113: Erstaufforstung landwirtschaftlicher Flächen und Rodungen im Forstamt Schieder)
5120-5130	Landpachten		V
5131	Baumpatenschaften		A (in Auswahl)
5140-5145	Anerkennungsgebühren		V

5150-5151	Servitutsnachweisung		A (in Auswahl)
5200-5207	Besondere Grundstücksan- gelegenheiten		B (5203: Rückerstattung von Grundstücken bzw. Gel- dern, Wiedergutmachung, 5204: Ein- und Umge- meindungen, Auflösung der selbstständigen Forst- amtsbezirke, 5205: Be- schlagnahme von Grund- stücken durch die Besat- zungsmacht - 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 Forstgrundstü- cken		B (5218: Anlage von Schießständen, Zelt- und Campingwesen, 5219: Fremdenverkehrseinrich- tungen auf LVL- Grundstücken, 5219: Ski- loipennetz im Gebiet der Stadt Lügde, 5219/4: Windkraftanlagen)
5220-5223	Haftpflichten für Forstgrund- stücke		V
6000-6121	Neubau und Unterhaltung von Gebäuden		A (Auswahl: 6003 (Gebäude

			der Domänenabteilung (Burg Sternberg), 6121 (Köterberghaus); restliche Akte werden von der Immobilienabteilung des Landesverbands geführt)
7000-7011	Haushaltspläne und Vorschläge		V
7100-7217	Kassen- und Rechnungswesen		V
8000-8005	Jagd - Gesetzliche Bestimmungen		V
8010-8016	Jagden des Landesverbandes		V
8020-8023	Jagdabrudden		B
8030-8030a	Verpachtete Jagden		A (in Auswahl)
8040-8049	Wild und Wildschaden		B
8050-8059	Jagdausübung und Schutz		V (AktENZEICHEN GRÖSSTENTEILS NICHT BELEGT)
8060-8065	Wildverkauf und Verwertung		V (AktENZEICHEN NICHT BELEGT)
8070-8072	Jagdkostenaufwand der Forstbeamten		V (AktENZEICHEN NICHT BELEGT)
8100-8163/963	Fischerei		B (8163/963: Fischerei im Schiedersee, Landesfischereiverband)
8200-8206	Naturschutz - Gesetzliche Bestimmungen		B (8205: FFH-Gebietsausweisungen)
8210-8219	Naturschutzgebiete		A (in Auswahl)

8220-8227	Landschaftsschutz		B
8230-8232	Naturdenkmale		A (in Auswahl)
8240-8243/9	Bodendenkmäler		A (in Auswahl)
8250	Baudenkmale		A (in Auswahl)
8260	Waldreservate (Waldnatur- schutzgebiete)		A (in Auswahl)
8261	Leitbild/Planung– National- park Senne		A
8300-8340	Ökologie und Umweltschutz (u. a. Biologische Stationen)		A (in Auswahl)
9000-9001	Verschiedenes - Allgemeine Bestimmungen		V
9010-9015/6	Nutzung aus dem Boden (u. a. Sandgruben, Steinbrüche und Mergelkuhlen)		A (in Auswahl)
9020-9028	Nutzung aus Nebenproduk- ten des Waldes		A (in Auswahl)
9030-9102	Nebennutzungsberechtigun- gen und Ablösungen		B
9200-9219	Verschiedenes		B (9201: Hermannsdenkmal und Umgebung (Be- standsverzeichnis), 9201/1: Kuratorium Her- mannsdenkmal-Stiftung, 9204: Einrichtungen für den Fremdenverkehr, 9204/1: Fremdenver- kehrseinrichtungen - Orts- bereich Schieder- Schwalenberg, 9204/2: Fremdenver- kehrseinrichtungen - Orts- bereich Lügde, 9206:

		<p>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 Aktiongemeinschaft „Mensch und Wald in Not“, 9215/1: Jakobidenkmal, 9217: Bestehen des Landesverbandes 20, 25,40 und 50 Jahre, 9219: Im</p>
--	--	--



			Aktenplan nicht rüberzubringende Vorgänge
--	--	--	---

**Bemerkungen**

Die Schriftgutverwaltung der Forstabteilung wurde vor einigen Jahren zentralisiert, indem die bis dahin bestehenden Registraturen in den einzelnen Forstbetriebsbezirken aufgelöst, die vorliegenden Aktenbestände mit denen der Abteilungsleitung abgeglichen und daraufhin die mit den Aktenbeständen der Abteilungsleitung identischen Unterlagen der Forstbetriebsbezirke vernichtet und registraturwürdige Unterlagen mit denen der Abteilungsleitung vereinigt bzw. zu selbigen zugeordnet wurden.

**Elektronische Unterlagen**

Programm „PRO-FORST“ (u. a. Lohnprogramm, Programm zur Holzverbuchung und zum Holzverkauf sowie zur Erstellung von Holzlisten und Statistiken zu Wirtschaftsergebnissen und Holzeinschlag)

Forstinformationssystem (zur Erstellung und Bearbeitung von Forstkarten jeglicher Art (geplant, noch nicht eingesetzt))

**14.3 Altakten**

<b>Aktenplanpos. / Betreff</b>	<b>Ifm. / Menge</b>	<b>Zeitraum</b>
<b>Keller</b>		
Altakten des Forstamtes Schieder zu Vermessung und Taxation, Forstgeschichte, Forstkulturplänen, Wegeberechtigungen, etc.	1,5	19. Jh.-ca. 1950
Akten zum Naturschutzgebiet Externsteine	1	2. Hälfte 20. Jh.
HKR-Belege	85	ca. 1995-2010
Akten zu Urlaub, Rückvereinbarungen, Materialbeschaffung, Verträgen, Vereinbarungen zu Volksläufen, Anträgen zu Wanderwegen, Flächenbüchern, etc.	3	2. Hälfte 20. Jh.
Akten zu Holzberechtigungen, -abgaben und -taxen	1 Umzugskarton	19.-20. Jh.

Forsteinrichtungswerke	6 Umzugskartons	2. Hälfte 20. Jh.
Akten zu Personalratswahlen, EDV und Haushalt	5 Umzugskartons	Ende 20. Jh.
Holzrechnungen	1	2. Hälfte. 20. Jh.
Jahresabschlüsse	0,5	2. Hälfte. 20. Jh.
Akten zu Nebennutzungen	1	2. Hälfte. 20. Jh.
Forstgrundkarten	3 Schränke + 1 Umzugskarton	o.D.
Akten zu Jagd, Fischerei und Naturschutz	1 Umzugskarton	o.D.
Flächenverzeichnisse	1 Kiste	
Akten zu Personalangelegenheiten (u. a. Kartei der beschäftigten Holzhauer und Waldarbeiter)	5	Mitte 20. Jh.
Holzrechnungen, Monatslisten, Lohnabrechnungen, Beitragsnachweisungen, Kassen-, Versicherungs- und HKR-Belege, Monatsnachweise (Arbeitsstunden)	17	ca. 1990-2010
Akten zu Nebennutzungen, Sand- und Kiesgruben	keine Angaben	keine Angaben
<b>Keller: gemischte Hängeregistratur</b>		
Akten aus dem Aktenplanbereich 1 (Allgemeines), z. B. zu EDV-Einführung, Personalangelegenheiten	ca. 1,5	ca. 1990-2000
Akten aus dem Aktenplanbereich 2 (Allgemeine Personalsachen), z. B. zu Personalien der Beamten, Angestellten und Waldarbeitern, Versicherung, Urlaub, Reisekosten und Bewerbungen	ca. 2,5	ca. 1915-2000
Akten aus dem Aktenplanbereich 5 (Verkehr mit unbebauten Grundstücken), z. B. zu An- und Verkäufen von Grundstücken	ca. 5	ca. 1990-2000
Akten aus den Aktenplanbereichen 5 (Verkehr mit unbebauten Grundstücken), z. B. zu Bestattungen	ca. 4	ca. 1910-2010
Akten aus den Aktenplanbereichen 7 (Haushaltspläne und Voranschläge) und 8 (Jagd, Fischerei, Naturschutz), z. B. zu Haushaltswesen, Steuern, Jagd- und Fischereiverpachtung sowie Bestattung	ca. 7	ca. 1990-2000
Lohnabrechnungen, Monatsnachweise, Beitrags-	ca. 15,5	ca. 1990-2005

nachweise, Krankenkassen- und Telefonabrechnungen, Akten zu Entlassungen		
<b>Erdgeschoss</b>		
<b>Akten im Büro von Herrn Braun (Leitung)</b>		
Akten zur Nationalparkplanung	ca. 1	2007-2012
Forsteinrichtungswerke	7 Ordner	2. Hälfte 20. Jh.
Akten zu Sofortmaßnahmen	1 Ordner	2006-2007
HKR-Akten zur ERL-Einführung	4 Ordner	ca. 1999
Akten zur Cluster-Studie Forst & Holz NRW 2002	1 Ordner	2002
Jahresberichte der Forstabteilung	5 Ordner	1967-2002
<b>Akten im Büro von Frau Ridder (Sekretariat und Anmeldung Motorsägenlehrgänge und Carving-Workshops)</b>		
Telefonabrechnungen	7 Ordner	ca. 2010-2015
Auszahlungsanordnungen	2 Ordner	ca. 2010-2015
Akten zu Motorsägenlehrgängen und Carving-Workshops	3	ca. 2010-2015
Forsteinrichtungswerke	2,5	Mitte 20. Jh.- Ende 20. Jh.
Akten zu Dienst- und Pachtjagden	3 Ordner	ca. 2010-2015
Nachweisungslisten	2 Ordner	ca. 2010-2015
HKR-Grunddatenauszüge	keine Angaben	keine Angaben
Stichprobeninventar	1,5	ca. 2010-2015
Akten zu Waldschadenserhebungen	keine Angaben	ca. 1985-2003
Akten betreffend Teilabschnitt Paderborn-Höxter des Regionalplans, Betriebsinventur, Hasselbachbrücke, Fördermittel Kyrill, sonstige Fördermittel und Pachtabrechnungen	6 Ordner	ca. 2010-2015
Akten „Waldbestand & -zustand - Stichprobenarten 2008/09“	keine Angaben	2008-2009
<b>Büro Ridder: Gemischte Hängeregistratur</b>		
Akten aus dem Aktenplanbereich 1 (Allgemeines)	1,5-2	ca. 2000-2015
Akten aus dem Aktenplanbereich 2 (Allgemeine Personalsachen)	1	ca. 2000-2015
Akten aus dem Aktenplanbereich 3 (Betriebs-	1,5-2	ca. 2000-2015

grundlagen)		
Akten aus dem Aktenplanbereich 4 (Holzaufbringung)	1	ca. 2000-2015
Akten aus dem Aktenplanbereich 5 (Verkehr mit unbebauten Grundstücken)	1,5-2	ca. 2000-2015
Akten aus den Aktenplanbereichen 6 (Neubau und Unterhaltung von Gebäuden) und 7 (Haushaltspläne und Voranschläge)	0,1	ca. 2000-2015
Akten aus dem Aktenplanbereich 8 (Jagd, Fischerei, Naturschutz)	2	ca. 2000-2015
Akten aus dem Aktenplanbereich 9 (Nebennutzung und Verschiedenes)	1	ca. 2000-2015
<b>Akten im Büro von Herrn Naust (Holzbuchführung Regionaldezernat Horn)</b>		
HKR-Belege, Kontoauszüge, Holzrechnungen, -listen und -kaufverträge, Akten zu Nebennutzungen und Submissionen	ca. 8,5	ca. 2007-2015
<b>Akten im Büro von Frau Niederkrome (Holzbuchführung Regionaldezernat Schieder)</b>		
HKR-Belege, Kontoauszüge, Holzrechnungen, -listen und -kaufverträge, Akten zu Nebennutzungen und Submissionen	1,5	ca. 2007-2015
<b>Akten in der Altregistratur</b>		
Gemischte Hängeregistratur	ca. 10	ca. 1948-2014
Forstgrundkarten und Generalkarten	1 Mappe	ca. 1850-1960
Forstbetriebskarten	1 Umzugskarton + ca. 3 Ordner	ca. 1950-1980
Forsteinrichtungswerke und weitere zugehörige Unterlagen	2 Umzugskartons	ca. 1954-2014
Akten zu Dienstfahrzeugen und Reisekosten	5 Ordner	ca. 2000-2010
Akten zu Gerichtsprozessen, Forstkataster und Immobilien	1 Umzugskarton	20. Jh.
<b>1. Etage</b>		
Akten zu Sachkosten, Haushaltswesen, Betriebsbuchführung, Friedwaldabrechnungen, Kundenfüh-	ca. 10	ca. 1990-2015

rungen, Urlaub, Bußgeldern etc. im Büro von Herrn Arnold (Betriebsbuchführung, Zentrale Dienste, Rechnungswesen, Controlling)		
Akten zu Gebäudereinigungsabrechnungen, Kraftfahrzeugabrechnungen, HKR-Belegen, Rechnungsauszahlungsanordnungen etc. im Büro von Frau Günter (Statistik)	ca. 2,5	ca. 2000-2015
Jagdakten (Jagdpachtverträge, -karten, -grenzen und -abrundungen), Akten zu Wegstreckenentschädigungen, Dienstfahrzeugen und Arbeitsschutz im Büro von Herrn Gribbelt (EDV-Administration, Forstinformationssystem und Jagd)	ca. 11,5	ca. 1920-2015
Grundstücksverträge, Akten zu Fischerei und Gewässern im Büro von Herrn Gröger (Grundstücks-, Gewässer- und Fischereiangelegenheiten)	14	ca. 1930-2015
Altakten des Forstamtes Schieder, Forsteinrichtungswerke, Jahressberichte, Reviertaschenbücher und Wirtschaftskarten im Besprechungsraum der Forstabteilung	ca. 2,5	19.Jh.- Mitte 20. Jh.

## 15 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
Aktenplanpos.	Aktenplanposition(-en)
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
BImSchV	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-Emscher-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 Bereich 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 (Schadstofffreisetzungs- und –verbringungsregister)
QM	Qualitätsmanagement
RECHAR II	EU-Förderprogramm zur wirtschaftlichen Umstellung von Kohlerevie- ren
REI	Richtlinie zur Emissions- und Immissionsüberwachung kerntechni- scher Anlagen
ResA	Ressourceneffiziente Abwasserbeseitigung NRW
RESIDER II	EU-Förderprogramm zur wirtschaftlichen Umstellung von Stahlrevie- ren
RFL-K	Rohrfernleitungskataster
RFÜ	Radiologische Fernüberwachung kerntechnischer Anlagen
SAP	Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung
SMVP	Safety-Management-Valuation-Program
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
WKSB	Wasserkörpersteckbriefe
WRRL	EG-Wasserrahmenrichtlinie
ZID	Zentrale InVeKoS-Datenbank
ZNR	Zentrum für nachwachsende Rohstoffe (der Landwirtschaftskammer NRW)
ZustVU	Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz