

212

Erste Änderung der Verwaltungsvorschrift über Zuständigkeiten von Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Inneres und Kommunales (VVZustTMiK)

Die Verwaltungsvorschrift über Zuständigkeiten von Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Inneres und Kommunales vom 7. Januar 2020 (ThürStAnz Nr. 5/2020 S. 251 – 257) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 5 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 eingefügt:

„Zuständige Stelle für die Entscheidung über Widersprüche im Rahmen der Gewährleistung der freien Heilfürsorge nach § 103 ThürBG ist der organisatorisch im Geschäftsbereich des in § 1 Abs. 1 Nr. 5 genannten Verwaltungsorgans angebundene Polizeiärztliche Dienst.“

2. Der bisherige Satz 2 des § 2 Abs. 5 wird Satz 3.

3. § 33 Abs. 3 wird wie folgt geändert:

„Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Ablauf des 31.12.2025 außer Kraft.“

4. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

gez. Georg Maier
Minister für Inneres und Kommunales

Ministerium für Inneres und Kommunales
Erfurt, 01.07.2024
Az.: 1010-10-0003/142
ThürStAnz Nr. 31/2024 S. 1095

MINISTERIUM FÜR UMWELT, ENERGIE UND NATURSCHUTZ

213

Thüringer Rundverfügung Wasserbuch (ThürRVWaBu)

Die Thüringer Verwaltungsvorschrift zum Wasserbuch (ThürVwVWAB) vom 29.11.2018 (ThürStAnz Nr. 51/2018 S. 1644) ist zum 31. Dezember 2023 ausgelaufen. Deshalb wurde diese Rundverfügung zum Umgang mit dem Wasserbuch erstellt. Hiermit werden auch die Rundverfügungen vom 12.09.1997 und 16.07.2002 aufgehoben und durch diese Rundverfügung ersetzt.

1 Allgemeines

Auf der Grundlage des § 87 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) i. V. m. den §§ 22 und 61 Thüringer Wassergesetz (ThürWG) führt das Thüringer Landesamt für Umwelt, Bergbau und Naturschutz als obere Wasserbehörde das Wasserbuch für den Freistaat Thüringen. Dies erfolgt durch die Zuordnung der eintragungspflichtigen Tatbestände zu den Gewässern. Das Wasserbuch besteht aus den Wasserbuchblättern und den Wasserbuchakten.

1.1 Wasserbuchakte

Zu jeder eintragungspflichtigen wasserrechtlichen Entscheidung ist eine Wasserbuchakte zu führen. Die Wasserbuchakte kann in Papierform und/oder digital geführt werden.

Sofern eine Entscheidung oder Rechtsverordnung mehrere Tatbestände betrifft, wird die Wasserbuchakte unter der Hauptsache bzw. Schwerpunktakte geführt.

Wird eine wasserrechtliche Entscheidung von einer anderen Behörde als der oberen Wasserbehörde getroffen, hat diese ihre bestandskräftige Entscheidung einschließlich dazugehöriger Antragsunterlagen (Pläne, Zeichnungen, Nachweise oder Beschreibungen) sowie den für die wasserrechtliche Entschei-

dung relevanten Schriftverkehr unverzüglich der oberen Wasserbehörde zur Eintragung der nach § 87 Abs. 2 WHG i. V. m. § 22 ThürWG eintragungspflichtigen Tatbestände in das Wasserbuch zu übersenden.

Das Geschäftszeichen der Wasserbuchakte ist im zugehörigen Wasserbuchblatt einzutragen.

Die Wasserbuchakte enthält:

- alle Dokumente mit Entscheidungen, auf die sich die Eintragung begründet oder durch die sie geändert wird,
- die Antragsunterlagen, Pläne und Gutachten,
- den im Zusammenhang mit den Entscheidungen entstandenen Schriftverkehr,
- die dazugehörenden Wasserbuchblätter.

Die Wasserbuchakte in Papierform wird entsprechend der Anlage 1 in drei Teile unterteilt. Innerhalb der drei Teile sind die Dokumente in Amtsheftung, d. h. nach Datum geordnet abzuheften, wobei das jeweils älteste Dokument oben liegt. Die Blätter sind innerhalb der drei Teile jeweils bei eins beginnend fortlaufend zu paginieren, um die kontinuierliche Fortführung der einzelnen Aktenteile bei Änderungen im Verfahren zu ermöglichen. Für die elektronische Akte entfällt die Unterteilung.

Die Wasserbuchakte in Papierform darf nicht aus den Diensträumen der oberen Wasserbehörde entfernt werden. Ausnahmen sind nur aufgrund gerichtlicher Aufforderung zulässig. In solchen Fällen ist vor der Herausgabe gegen Empfangsbekanntnis ein Retent zum Wasserbuch zu nehmen.

Unterlagen, die Angaben über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, sind gesondert zu kennzeichnen.

1.2 Wasserbuchblatt

Die nach § 87 Abs. 2 WHG i. V. m. § 22 ThürWG eintragungspflichtigen Tatbestände werden in das digitale Wasserbuch

eingetragen, indem für jeden Tatbestand ein Wasserbuchblatt angelegt wird. Das Wasserbuchblatt wird digital geführt und gesichert.

Die Eintragung in das digitale Wasserbuch erfolgt grundsätzlich durch die obere Wasserbehörde. Zur Verfahrensbeschleunigung kann für die unteren Wasserbehörden zum Eintrag der durch sie selbst getroffenen Entscheidungen ein schreibender Zugriff auf das digitale Wasserbuch eingerichtet werden. Die Einträge der unteren Wasserbehörden werden bis zur Bestätigung und Prüfung durch die obere Wasserbehörde als „Entwurf“ gekennzeichnet.

Die Datensätze sind zur Kennzeichnung mit einer eindeutigen Wasserbuchblattnummer zu versehen. Zu jedem Datensatz soll das dazugehörige Dokument der Entscheidung oder Rechtsverordnung in elektronischer Form abgespeichert werden.

Sollten die wasserrechtlichen Entscheidungen und die dazugehörigen Unterlagen nur in elektronischer Form vorliegen, können sie dem Wasserbuch auch als elektronische Dokumente (PDF/A) übergeben werden, wenn sie mit qualifizierter elektronischer Signatur i. S. d. § 3a Abs. 2 ThürVwVfG oder mit qualifiziertem elektronischen Siegel i. S. d. eIDAS-Verordnung (EU) Nr. 910/2014 (ABl. EU 2014 Nr. L 257, S. 73) versehen sind.

Folgende bestandskräftige Verwaltungsakte, Verträge und durch Rechtsverordnung bzw. Beschluss festgesetzten Gebiete werden in das Wasserbuch aufgenommen:

Grund- und Oberflächenwasser

- a) Erlaubnisse (§ 8 WHG), die nicht nur vorübergehenden Zwecken dienen, das heißt solche, die für drei Jahre und mehr erteilt werden, und Bewilligungen (§ 8 WHG).

Nicht eingetragen werden Erlaubnisse zum Einleiten von gereinigtem häuslichen Abwasser über nicht dauerhafte Kleinkläranlagen in ein oberirdisches Gewässer oder in das Grundwasser, die auf längstens fünfzehn Jahre befristet sind.

- b) Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren (§ 68 WHG),
c) besondere Verpflichtungen zur Unterhaltung von Gewässern (§ 34 Nr. 1 ThürWG),
d) alte Rechte und Befugnisse (§ 20 WHG in Verbindung mit § 78 ThürWG)
e) öffentlich-rechtliche Verträge (§ 54 ThürVwVfG), soweit sie anstelle von Entscheidungen nach a) bis e) abgeschlossen wurden.

Gebiete

- a) Wasserschutzgebiete (§ 51 WHG),
b) Heilquellenschutzgebiete (§ 53 WHG),
c) Überschwemmungsgebiete (§ 76 WHG in Verbindung mit § 54 ThürWG) und
d) Risikogebiete (§ 78b WHG).

Sind in einem Verwaltungsakt oder einer Rechtsverordnung mehrere der oben genannten Tatbestände geregelt, werden gesonderte Wasserbuchblätter für jeden einzelnen Tatbestand angelegt. Dabei hat ein Querverweis auf die jeweils anderen Wasserbuchblätter zu erfolgen.

Werden Wasserrechte durch Allgemeinverfügung geändert, so sind alle davon betroffenen Wasserbuchblätter zu ändern.

Voraussetzung für die Eintragung in das Wasserbuch ist, dass die Entscheidung bestandskräftig bzw. unanfechtbar geworden ist.

2 Anforderungen an die Entscheidungen

Aus den Entscheidungen muss eindeutig hervorgehen, was Gegenstand derselben ist. Das gilt insbesondere auch für Planfeststellungen und -genehmigungen sowie vergleichbare Verwaltungsakte, welche Bündelungscharakter haben. Gegebenenfalls sind die Einzelentscheidungen in einer Tabelle, welche untrennbarer Bestandteil des Bescheides ist, aufzuführen. Nicht geeignet ist eine Formulierung wie zum Beispiel „einschließlich der Erlaubnis für alle in Verbindung mit dem Vorhaben vorgenommenen wasserrechtlichen Benutzungen“.

Die örtliche Lage des Vorhabens ist unter Zuhilfenahme der folgenden Angaben zu beschreiben:

- Kreis, Gemeinde, ggf. Ortsteil, Gemarkung, Flur, Flurstück
- Koordinaten (Nord- und Ostwert), ggf. Geländehöhe bezogen auf NHN
- Lage im Wasser- oder Heilquellenschutzgebiet bzw. Überschwemmungsgebiet
- Flussgebietskennzahlen
- ggf. Gewässer mit Gewässerkennzahl, sofern ein Oberflächengewässer betroffen ist

Die Angaben zur örtlichen Lage sind auch in Änderungsbescheiden anzugeben.

3 Umfang und Aufbereitung der zu übergebenden Unterlagen

Zu übergeben ist die Entscheidung im Original, falls nicht möglich in einer Ausfertigung oder beglaubigten Kopie. Dazugehörige Antragsunterlagen sowie verfahrensrelevante Schreiben des Teil 1 sind mit zu übergeben.

Die Wasserbuchakte in Papierform ist in den Akteilen I bis III jeweils in Amtsheftung, beginnend mit dem Schreiben zum Antragseingang, endend mit dem letzten Vorgang zu führen und zu paginieren. Der Inhalt der einzelnen Teile der Wasserbuchakten ergibt sich aus Anlage 1.

Für den Vollzug des Bescheides, insbesondere für die Kontrolle und ggf. Vollstreckung der Nebenbestimmungen, ist vor der Übergabe an das Wasserbuch eine Kopie der Akte als Retent anzulegen.

4 Berichtigung und Löschung

Die Berichtigung oder die Löschung von Eintragungen im Wasserbuch ist von Amts wegen vorzunehmen.

Bei jeder Berichtigung oder Löschung wird im digitalen Wasserbuch eine neue Version des Wasserbuchblattes erzeugt, in der die Änderungen farbig hervorgehoben sind. Der alte Wortlaut bleibt vollständig erhalten. Der Grund der Berichtigung oder der Löschung ist anzugeben.

Wasserbuchblätter, die infolge der Löschung keine Eintragung mehr aufweisen, bleiben Bestandteil des Wasserbuches.

5 Mitteilung bei Verzicht, Widerruf, Rücknahme oder Fristablauf

Erlischt ein Recht oder eine Befugnis für eine Gewässerbenutzung oder eine andere wasserbuchrelevante Entscheidung durch Verzicht des Inhabers, durch Widerruf oder Rücknahme des Bescheides oder durch Fristablauf, so ist der entsprechende Eintrag im Wasserbuch gleichfalls zu löschen.

In den genannten Fällen ist die zur Führung des Wasserbuchs zuständige Stelle bei der oberen Wasserbehörde unter Beifügung der maßgeblichen Dokumente zu informieren. Eine

automatische Löschung eines Eintrags im Wasserbuch bei Fristablauf wird nicht vorgenommen, da nicht bekannt ist, ob ein Antrag auf Verlängerung gestellt ist.

Anlage 1

6 Mitteilung bei Inhaberwechsel

Wird ein Inhaberwechsel bekannt, ist die zur Führung des Wasserbuchs zuständige Stelle in der oberen Wasserbehörde zur Aktualisierung der Eintragungen im Wasserbuch zu informieren. Das kann entfallen, wenn der Rechtsnachfolger glaubhaft versichert, dass er den Inhaberwechsel selbst der oberen Wasserbehörde mitteilt.

7 Hinweispflicht

Bei der Neuerteilung eintragungspflichtiger Erlaubnisse oder Bewilligungen ist in den Bescheid folgender Hinweis aufzunehmen: „Die Daten zur Gewässerbenutzung werden im Thüringer Wasserbuch erfasst und werden gemäß den gesetzlichen Regelungen verarbeitet“. Dies gilt entsprechend auch für öffentlich-rechtliche Verträge, die anstelle von Erlaubnissen oder Bewilligungen abgeschlossen werden.

8 Darstellung im Geoinformationssystem

Die im Wasserbuch eingetragenen gültigen Tatbestände sind in einem Geoinformationssystem darzustellen.

Der Zeichenschlüssel zur kartographischen Darstellung der Rechtsverhältnisse in den Übersichtskarten ist durch die Wasserbuchbehörde verbindlich festzulegen. Die Sachdaten zu den in den Karten dargestellten Rechtsverhältnissen müssen mindestens die Wasserbuchblattnummer enthalten. Darüber hinaus können in Abhängigkeit der Nutzergruppe weitere Sachdaten bereitgestellt werden.

Zwangsrechte werden nicht dargestellt.

In den Verwaltungsakten sind zur räumlichen Darstellung im Geoinformationssystem die maßgeblichen Geokoordinaten (Nord- und Ostwert) im amtlichen Bezugssystem anzugeben.

9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Rundverordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2028 außer Kraft.

Erfurt, den 01.07.2024

Im Auftrag

Holger Diening
Stellvertretender Abteilungsleiter Technischer Umweltschutz,
Wasserwirtschaft, Bergbau

Ministerium für Umwelt, Energie und Naturschutz
Erfurt, 02.07.2024
Az.: 1070-21-4402/3-16-20866/2024
ThürStAnz Nr. 31/2024 S. 1095 – 1097

Inhalt der Teile der Wasserbuchakten in Papierform

Heftung:

Die Unterlagen in den Teilen I, II und III sind fortlaufend in Amtsheftung, nach Datum geordnet, abzulegen. Umfassen die Unterlagen mehr als einen Ordner, ist jedem weiteren Ordner eine Kopie des Aktendeckblatts mit Angabe des Bandes (z. B. III, Band 1) vorzulegen.

Teil I Schriftverkehr

Hierzu gehören zum Beispiel:

- Aktendeckblatt
- Antragsschreiben bzw. Vermerk über die Verfahrenseröffnung von Amts wegen
- Anforderung von Stellungnahmen
- Nachforderung von Antragsunterlagen
- Behördenstellungnahmen
- von der Behörde beauftragte Gutachten
- hausinterne Kostenerfassung (Nachweise der Aufwendungen)
- Notizen zur Prüfung und Entscheidungsfindung
- Entwurf des Bescheides
- Übergabeschreiben

Teil II Bescheid

Hierzu gehören zum Beispiel:

- Bescheid (Original oder Ausfertigung)
 - PZU oder Empfangsbestätigung (je nach Angabe im Bescheid)
 - Kostenbescheid
 - Annahmeanordnung
- sofern vorhanden auch
- Verzichtserklärung des Inhabers
 - Kopie einer aufhebenden Entscheidung (Änderungs-, Aufhebungs-, Widerspruchs- oder Abhilfebescheid, gerichtliche Entscheidung)
 - Kopie Widerspruch bzw. Klage

Teil III Antragsunterlagen

Hierzu gehören zum Beispiel:

- Kopie des Antragsschreibens mit allen Anlagen
- Karten und Pläne
- vom Antragssteller beauftragte Gutachten