

## **Aufgabenübertragung auf das Landesumweltamt; Vorschriften- und Loseblattsammlung „Technischer Umweltschutz“**

Erlass des Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 10.10.1994 – V A 2 – 1032.7

Die Vorschriftensammlung „Immissionsschutz“ wird z.Z. noch von der Landesanstalt für Arbeitsschutz (LAFa) – ehemals ZfS – gepflegt und den Bediensteten der Umweltverwaltung (Ortsinstanz, MURL u.a.) zur Verfügung gestellt. Diese Serviceleistung, die seinerzeit mit dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales vereinbart wurde, läuft zum Ende dieses Jahres aus, so daß die Aufgabe in eigene Regie übernommen werden muß. Hinzu kommt, daß die Vorschriftensammlung „Immissionsschutz“ um die Bereiche „Wasser- und Abfallwirtschaft“ sowie „Bodenschutz“ erweitert und zu einer Vorschriftensammlung „Technischer Umweltschutz“ ausgebaut werden soll.

Ich übertrage Ihnen hiermit diese Aufgabe, die ich im Folgenden noch näher erläutern werde. Es ist beabsichtigt, sie in den LUA-Aufgabenerlaß aufzunehmen, dessen Herausgabe jedoch noch geraume Zeit in Anspruch nehmen wird. Es ergeht daher dieser Einzelerlass.

Die Aufgabe besteht aus folgenden Teilaufgaben:

### **1. Loseblattsammlung „Technischer Umweltschutz“**

Im Einzelnen sind dies u.a. folgende Aufgaben:

- Übernahme der in der Anlage aufgelisteten Abonnements von Loseblattsammlungen für die Staatlichen Umweltämter (StUÄ) von der LAFa;
- Beschaffung kompletter Sammlungen für die StUÄ, die nicht über diese Sammlungen verfügen;
- Auslieferung künftiger Ergänzungslieferungen aus den Abonnements an die StUÄ.

### **2. Vorschriftensammlung „Technischer Umweltschutz“**

Diese Aufgabe setzt sich u.a. zusammen aus:

- Aufbereiten der in die Vorschriftensammlung aufzunehmenden Vorschriften (z.B. aus: BGBl., BAnz., Amtliche Mitteilungen, GV. NW., MBl. NW.) aus den Bereichen Allgemeines, Immissionsschutz, Wasser- und Abfallwirtschaft sowie Bodenschutz;
- Einordnen der Vorschriften in die Systematik für die Vorschriftensammlung;
- Fertigen von Druckvorlagen;
- Druck- und Sortierarbeiten;
- Zusammenstellen kompletter Sammlungen für Bedienstete, die bisher nicht über Vorschriftensammlungen verfügen;
- Zusammenstellen von Ergänzungslieferungen;
- Versandarbeiten;
- Vorratshaltung;
- Beschaffung (Druck- und Sortiermaschinen, Computer für Satz, technische Geräte, Papier usw.).

### **3. Haushaltsmäßige Abwicklung**

Eigenverantwortliche Mittelbedarfsplanung, Mittelbedarfsanmeldung und Mittelbewirtschaftung für die unter Nrn. 1) und 2) aufgeführten Aufgaben.

Bis die unter 2) beschriebene Vorschriftensammlung „Technischer Umweltschutz“ den Bediensteten der technischen Umweltverwaltung mittelfristig auf Datenträger zur Verfügung gestellt werden kann, soll die Sammlung wie bisher in der reproduzierten und gedruckten Form erstellt werden.

Zusätzliche Sach- und Personalmittel können für diesen Zweck nicht zur Verfügung gestellt werden.

Als baldige Kontaktaufnahme mit der LAFa ist schon deswegen angezeigt, damit rechtzeitig festgestellt werden kann, ob die technische Ausrüstung ihrer Druckerei die an eine „Vorschriftenstelle“ zu stellenden Anforderungen erfüllt. Ansprechpartner in der LAFa ist Herr RAR .....

Als Ansprechpartner in meinem Hause benenne ich Ihnen Herrn MR .....