

361

Thüringer Verwaltungsvorschrift zum Wasserbuch (ThürVwVWAB)

Zur Durchführung des § 87 des Wasserhaushaltsgesetzes (WHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2771), und des § 123 des Thüringer Wassergesetzes (ThürWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. August 2009 (GVBl. S. 648), in Verbindung mit § 105 Abs. 2 Nr. 16 ThürWG in der jeweils geltenden Fassung wird Folgendes bestimmt:

1 Anlegen des Wasserbuches

Das Wasserbuch wird von der oberen Wasserbehörde angelegt und geführt. Dies erfolgt durch die Zuordnung der Rechtsverhältnisse zu den Gewässern. Das Wasserbuch besteht aus den Wasserbuchblättern und den Wasserbuchakten.

1.1 Wasserbuchblatt

Das Wasserbuchblatt wird digital geführt und gesichert.

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

Die Datensätze sind zur Kennzeichnung mit einer eindeutigen Wasserbuchblattnummer zu versehen. Zu jedem Datensatz soll eine Kopie des dazugehörigen Dokumentes der Entscheidung oder Rechtsverordnung in elektronischer Form abgespeichert werden. Die Wasserbehörden stellen sicher, dass bereits in elektronischer Form vorliegende Dokumente für die Übernahme in das Wasserbuch verfügbar gemacht werden.

Ein durch den Bearbeiter unterschriebener Ausdruck des Wasserbuchblattes ist in der Wasserbuchakte aufzubewahren.

Der Zugriff auf die digitalen Wasserbuchblätter kann getrennt nach Einzugsgebiet, Gewässer, Kreis, Gemeinde, Name des Rechtsinhabers und Art des Rechts erfolgen.

Die Eintragung auf einem Wasserbuchblatt umfasst die Darstellung der wasserwirtschaftlichen Rechtsverhältnisse für:

1.1.1 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 Kleinkläranlagen in ein oberirdisches Gewässer oder in das Grundwasser, die auf längstens zehn Jahre befristet sind.

- b) Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren (§ 68 WHG in Verbindung mit § 73 ThürWG),
- c) besondere Verpflichtungen zur Unterhaltung von Gewässern (§ 68 Abs. 3 ThürWG),
- d) Zwangsrechte (§§ 91 bis 94 WHG),
- e) alte Rechte und Befugnisse (§ 20 WHG in Verbindung mit § 129 ThürWG),

- f) öffentlich-rechtliche Verträge (§ 54 ThürVwVfG), soweit sie anstelle von Entscheidungen nach a) bis e) abgeschlossen wurden.

Die Angaben sind entsprechend Anlage 1 zu erfassen, soweit sie Inhalt der jeweiligen Entscheidung sind.

1.1.2 Gebiete

- a) Wasserschutzgebiete (§ 51 WHG in Verbindung mit § 28 ThürWG),
- b) Heilquellenschutzgebiete (§ 53 WHG),
- c) Überschwemmungsgebiete (§ 76 WHG),
- d) Risikogebiete (§ 78 b WHG).

Die Angaben sind entsprechend Anlage 2 zu erfassen, soweit sie Inhalt der jeweiligen Entscheidung sind.

1.1.3 Gebündelte Entscheidungen

Sind in einem Verwaltungsakt oder einer Rechtsverordnung mehrere der oben genannten Rechtsverhältnisse geregelt, werden gesonderte Wasserbuchblätter für jedes einzelne Rechtsverhältnis angelegt. Dabei hat ein Querverweis auf die jeweils anderen Wasserbuchblätter zu erfolgen.

Werden durch Allgemeinverfügung mehrere Rechtsverhältnisse gleichzeitig geändert, so sind auch alle davon betroffenen Wasserbuchblätter zu ändern. Die Erfassung der Angaben richtet sich je nach Art der gebündelten Entscheidung nach Anlage 1 oder Anlage 2.

1.1.4 Bekanntgabe

Auf die digitalen Wasserbuchblätter haben die zuständigen Wasserbehörden und die technische Fachbehörde lesenden Zugriff. Die datenschutzrechtlichen Vorschriften sind zu beachten.

1.2 Wasserbuchakte

Zu jedem Wasserbuchblatt ist eine Wasserbuchakte zu führen.

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

Das Geschäftszeichen der zugehörigen Wasserbuchakte ist im Wasserbuchblatt einzutragen.

Die Wasserbuchakte enthält:

- Urkunden bzw. beglaubigte Kopien oder Abschriften der Urkunden, 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 wird entsprechend Anlage 3 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 Seiten 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.

Jeder Wasserbuchakte ist ein vollständiges Inhaltsverzeichnis vorzuheften.

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

1.3 Darstellung im Geoinformationssystem

Die im Wasserbuch eingetragenen gültigen Rechtsverhältnisse sind in einem Geoinformationssystem darzustellen. Basis ist in der Regel ein amtliches topographisches Kartenwerk im Maßstab 1 : 25.000.

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 nach Nummer 1.1.1 sind zur räumlichen Darstellung im Geoinformationssystem die maßgeblichen Geokoordinaten (Rechts- und Hochwerte) im amtlichen Bezugssystem anzugeben.

2 Eintragungen in das Wasserbuch

Die Rechtsverhältnisse werden von Amts wegen in das Wasserbuch eingetragen, wenn sie unanfechtbar geworden sind. Allgemeinverfügungen und Rechtsverordnungen werden eingetragen, wenn sie verkündet worden sind.

Anträge auf Eintragung von Rechtsverhältnissen in das Wasserbuch sind insofern nur als Anregung an die Wasserbuchbehörde zu verstehen, von Amts wegen tätig zu werden. Die Wasserbuchbehörde kann auch eine noch nicht bestandskräftige Entscheidung eintragen, wenn die Entscheidung vollziehbar ist. In diesem Fall ist die Eintragung als vorläufig zu kennzeichnen.

Die Eintragung hat unverzüglich nach Übersendung der wasserrechtlichen Entscheidung zu erfolgen.

Grundlage der Eintragung ist bei Erlaubnissen, Bewilligungen, Planfeststellungen, Plangenehmigungen, Anordnungen zur Übertragung der Unterhaltungspflicht und Zwangsrechten der bestandskräftige Bescheid und bei der Festsetzung von Gebieten der Beschluss bzw. die Rechtsverordnung. Bei Allgemeinverfügungen ist der Text der Bekanntmachung, bei öffentlich-rechtlichen Verträgen der Vertragstext einzutragen.

Ist der Wortlaut des Tenors eines Bescheides, die Rechtsnorm oder der Vertrag zu umfangreich, so genügt die Beschränkung auf den wesentlichen Inhalt unter Bezugnahme auf die Wasserbuchakte.

Die Wasserbuchbehörde kann vom Inhaber des Rechts verlangen, die für die Eintragung erforderlichen Unterlagen (Urkunden, Pläne, Zeichnungen, Nachweise, Bescheinigungen, Stellungnahmen) bei ihr einzureichen.

Die unteren Wasserbehörden haben ihre Entscheidungen einschließlich der dazugehörigen Unterlagen (Pläne, Zeichnungen, Nachweise, entscheidungsrelevanter Schriftverkehr, Beschreibungen) unverzüglich nach Eintritt der Bestandskraft bzw. der Vollziehbarkeit der Wasserbuchbehörde zur Eintragung der Rechtsverhältnisse in das Wasserbuch zu übersenden. Soweit andere Behörden in Planfeststellungs- oder Plangenehmigungsverfahren Entscheidungen treffen, die nach Nummer 1.1.1 in das Wasserbuch aufzunehmen sind, übergeben diese Behörden eine Zweitschrift des Bescheides sowie für die Wasserbuchakte diejenigen Teile der Unterlagen, aus denen sich Inhalt und Umfang der in den Bescheid aufgenommenen wasserrechtlichen Entscheidungen ergeben. Die Übergabe erfolgt unverzüglich nach Eintritt der Bestandskraft bzw. der Vollziehbarkeit. In dem Anschreiben zur Übergabe der Entscheidung ist der Eintritt der Unanfechtbarkeit bzw. die Vollziehbarkeit zu bestätigen.

Ersuchen andere Behörden die Wasserbuchbehörde, eine Eintragung in das Wasserbuch vorzunehmen, müssen diese den Gegenstand des Rechts genau bezeichnen. Die ersuchende Behörde und das Datum des Ersuchens sind bei der Eintragung anzugeben.

2.1 Berichtigung und Löschung

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

Gründe für die Berichtigung sind:

- offensichtliche Fehler der Eintragung (Korrektur),
- Änderung des Rechts/der Befugnis durch bestandskräftigen Bescheid (Änderung),
- Änderung des Inhabers/der Anschrift (Aktualisierung).

Gründe für die Löschung sind:

- Verzicht,
- Widerruf,
- Rücknahme,
- Fristablauf.

Bei jeder Berichtigung oder der 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 Löschung keine Eintragung mehr aufweisen, bleiben Bestandteil des Wasserbuches.

Ein vom Bearbeiter unterschriebener Ausdruck des aktualisierten Wasserbuchblattes ist in der Wasserbuchakte abzuhängen.

3 Alte Rechte und Befugnisse

Alte Rechte und alte Befugnisse werden von Amts wegen eingetragen, sofern der Tenor einer Entscheidung, eines Rechts oder der Nachweis alter Rechte und Befugnisse vorhanden sind.

Der Nachweis kann insbesondere durch Urkunden, aus denen sich Bestehen, Inhalt und Umfang des alten Rechts oder der alten Befugnis ergeben, geführt werden.

Nach § 129 ThürWG werden alte Rechte und Befugnisse, soweit Inhalt und Umfang nicht oder nur teilweise feststehen, auf Antrag des Inhabers oder von Amts wegen von der Wasserbehörde festgestellt. Der Feststellungsbescheid, einschließlich der zugehörigen Unterlagen, ist in das Wasserbuch aufzunehmen.

4 Einsichtnahme in das Wasserbuch

Die Einsichtnahme in das Wasserbuch in Form der Wasserbuchblätter und derjenigen Entscheidungen, auf die die Eintragung Bezug nimmt, ist jedermann gestattet.

Bezüglich der Wasserbuchakte besteht damit nur ein Recht, diejenigen Entscheidungen einzusehen, auf die die Eintragung Bezug nimmt. Auf Einsichtnahme in den übrigen Inhalt der Wasserbuchakte, insbesondere auf Eintragungsanträge, die noch nicht erledigt oder abgewiesen sind, besteht kein Recht. Die Vorschriften über Geheimhaltung und Datenschutz bleiben unberührt.

Auf Antrag sind Auszüge zu erteilen, wenn durch den Antragsteller ein berechtigtes Interesse dargelegt wird. Es genügt jedes Interesse, das bei verständiger Würdigung der Sachlage als gerechtfertigt anzusehen ist. Das Recht auf Erteilung von Auszügen gilt nicht für Urkunden, die der Geheimhaltung unterliegen.

Ansprüche auf Informationen z. B. nach dem Thüringer Umweltinformationsgesetz oder dem Thüringer Informationsfreiheitsgesetz sind zu beachten.

Auf die digitalen Wasserbuchblätter haben die zuständigen Wasserbehörden und technischen Fachbehörden lesenden Zugriff. Art und Umfang des Zugangs zum digitalen Wasserbuch wird über die erteilten Zugangsberechtigungen geregelt.

Einzelnen Mitarbeitern von Landesbehörden außerhalb der Wasserwirtschaftsverwaltung, von Trägern der Wasserversorgung oder der Abwasserbeseitigung sowie von Gewässerunterhaltungs- und Gewässerausbaupflichtigen kann durch die obere Wasserbehörde auf Anforderung und nach Registrierung ein lesender Zugriff eingeräumt werden, soweit dies zu deren Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Soweit in dem automatisierten Abrufverfahren personenbezogene Daten übermittelt werden, darf der Empfänger diese nur für den Zweck verwenden, zu dessen Erfüllung sie ihm übermittelt worden sind. Das Thüringer Datenschutzgesetz in der jeweils geltenden Fassung ist bei der Schaffung der programmtechnischen Umsetzung zu beachten.

Der Öffentlichkeit kann zur Erleichterung des Informationsrechtes über das Internet ein lesender Zugriff eröffnet werden. Personenbezogene Daten der Wasserrechtseinhaber sowie etwaige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind dabei für eine Ansicht zu sperren. Zum Erhalt der vollständigen Angaben ist eine schriftliche Anfrage an die wasserbuchführende Stelle zu richten.

5 Aufbewahrung des Wasserbuches

Das Wasserbuch ist feuersicher, geschützt gegen Wassereintritt und unter Verschluss aufzubewahren.

Das Wasserbuch 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. Die darin enthaltenen Kopien der Bescheide sind zu beglaubigen.

Von dem digitalen Wasserbuch sind regelmäßig erstellte Sicherungskopien auf Datenträger sachgerecht und archivmäßig so aufzubewahren, dass ihre Vernichtung oder die Verfälschung der gespeicherten Daten weitestgehend ausgeschlossen ist.

Die vollständige Überführung der Daten ist bei einem Systemwechsel sicherzustellen.

6 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Die Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2023 außer Kraft. Die Erste Änderung der Verwaltungsvorschrift zum Wasserbuch vom 1. November 2018 (ThürStAnz Nr. 48/2018 S. 1524) wird aufgehoben.

Erfurt, den 29.11.2018

Im Auftrag

Johannes Drissen
Abteilungsleiter

Ministerium für Umwelt, Energie und Naturschutz
Erfurt, 29.11.2018
Az.: 21-5100-2018-02
ThürStAnz Nr. 51/2018 S. 1644 – 1647

Es folgen Anlagen

Inhalt der Wasserbuchblätter nach Nummer 1.1.1

1. Wasserbuchblattnummer
2. Version und Status
3. Tatbestand
4. Art der Entscheidung
5. Art des Gewässers
6. Örtliche Lage (Landkreis/kreisfreie Stadt, Gemeinde, Gemeindegrenze, Gemarkung, ggf. Ortsteil, Flur, Flurstück)
7. Geokoordinaten (Rechts- und Hochwerte, Topographische Karte)
8. Flussgebiet, Gebietskennzahl, Gewässer, Gewässerkennzahl, Lage, Gewässerkilometer
9. Inhaber des Wasserrechtes (Name und Adresse)
10. Adressaten des Bescheides (Name und Adresse)
11. Angaben zu den Entscheidungen (entscheidende Behörde, Datum, Geschäftszeichen, ggf. Registriernummer, Befristung)
12. Inhalt und Zweck der Entscheidungen
13. Ersuchende Behörde mit Datum des Ersuchens (Name und Adresse, Geschäftszeichen)
14. Begünstigter bei Zwangsrechten (Name und Adresse)
15. Allgemeine Bemerkungen
16. Angaben zu Einleitungen
 - 16.1 Einleitstelle
 - 16.2 Eingeleiteter Stoff
 - 16.3 Einleitmengen (erlaubte Mengen, Befristungen)
 - 16.4 Überwachungswerte (Parameter, Messstelle, Überwachungswert, Befristungen, Probenart, Analyseverfahren, Bemerkungen zu den Überwachungswerten)
 - 16.5 Einzugsgebiet oder Abwasserlast
 - 16.6 Besondere Bemerkungen zu Einleitungen
17. Angaben zu Entnahmen
 - 17.1 Entnahmestelle
 - 17.2 Entnahmemengen (Menge, Befristungen)
 - 17.3 Besondere Bemerkungen zu Entnahmen
18. Bauwerke und Wasserkraftnutzungen
 - 18.1 Bauwerksbezeichnung und -zweck
 - 18.2 Bemessungsabfluss
 - 18.3 Festgelegte Stauziele
 - 18.4 Mindestabfluss
 - 18.5 Leistungen
 - 18.6 Besondere Bemerkungen zu Bauwerken und Wasserkraftnutzungen
19. Querverweise auf andere Wasserbuchblätter
20. Sonstige Informationen
 - 20.1 Geschäftszeichen der Wasserbuchakte
 - 20.2 Angaben zur Geheimhaltung
 - 20.3 Begründung bei Berichtigung und Löschung
 - 20.4 Zugeordnete Urkunden
 - 20.5 Datum der Eintragung in das Wasserbuch
 - 20.6 Mitteilung an Rechteinhaber

Inhalt der Wasserbuchblätter nach Nummer 1.1.2

1. Wasserbuchblattnummer
2. Version und Status
3. Art des Gebietes
4. Art des Gewässers
5. Kurzbezeichnung
6. Örtliche Lage (Landkreis/kreisfreie Stadt, Gemeinde, Gemeindegemeinschaft, Gemarkung)
7. Verknüpfung mit Geometriedaten
8. Flussgebiet, Gebietskennzahl
9. Gewässer, Gewässerkennzahl bei Überschwemmungsgebieten
10. Begünstigter des Schutzgebietes (Name und Adresse)
11. Inhalt der Rechtsverordnung bzw. des Beschlusses
12. Rechtsgrund (Titel, Datum, Inkrafttreten, Fundstelle, Befristung)
13. Entscheidende Behörde (Name und Adresse)
14. Querverweise auf andere Wasserbuchblätter
15. Sonstige Informationen
- 15.1 Geschäftszeichen der Wasserbuchakte
- 15.2 Bemerkungen
- 15.3 Begründung bei Berichtigung und Löschung
- 15.4 Zugeordnete Urkunden
- 15.5 Datum der Eintragung in das Wasserbuch

Anlage 2

Teil III enthält die Antragsunterlagen. Hierzu gehören u. a.:

- Antragsschreiben im Original,
- Karten,
- Pläne und Beilagen (kompletter Antrag),
- Antragsgutachten,
- Antragsänderungen, -ergänzungen.

Bei Rechtsverhältnissen nach Nummer 1.1.2 wird die Akte wie folgt unterteilt:

Teil I enthält den Schriftverkehr. Hierzu gehört u. a.:

- Kopie des Antragsschreibens oder Vermerk über die Eröffnung des Verfahrens von Amts wegen,
- das Prüfprotokoll,
- Schriftverkehr im Verfahren, insbesondere:
 - Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Beteiligung der Träger öffentlicher Belange (Anschriften, Stellungnahmen etc.),
 - Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Auslegung (Schriftverkehr mit den Gemeinden, Bekanntmachungstext, Einwendungen, Antwortschreiben auf Einwendungen etc.),
 - Schriftverkehr mit den Fachbehörden zur Klärung der Einwendungen,
- Abwägungsprotokoll,
- Entwurf der Rechtsverordnung.

Teil II enthält die Rechtsverordnung bzw. den Beschluss. Hierzu gehört u. a.:

- Original der Rechtsverordnung bzw. beglaubigte Kopie des Beschlusses,

Anlage 3

- Nachweis über die Niederlegung,
- Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Veröffentlichung im Staatsanzeiger,
- Auszug aus dem Staatsanzeiger mit Verordnungstext,
- Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Verteilung der Rechtsverordnung bei den Behörden,
- Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Bekanntmachung der Rechtsverordnung in den Gemeinden.

Teil III enthält die fachtechnischen Unterlagen. Hierzu gehören u. a.:

- die fachtechnischen Unterlagen.

Je nach Art der gebündelten Entscheidung ist die Unterteilung für Rechtsverhältnisse nach Nummer 1.1.1 oder 1.1.2 vorzunehmen.

Einteilung der Wasserbuchakten nach Nummer 1.2

Bei Rechtsverhältnissen nach Nummer 1.1.1 wird die Akte wie folgt unterteilt:

Teil I enthält den Schriftverkehr. Hierzu gehören u. a.:

- Kopie des Antragsschreibens bzw. Vermerk über die Verfahrenseröffnung von Amts wegen,
- Schriftverkehr im Verfahren, insbesondere:
 - Anforderungen von Stellungnahmen,
 - Anschreiben zur Nachforderungen von Antragsunterlagen,
 - Behördenstellungnahmen,
 - zusätzliche Gutachten, die nicht zum Antrag gehören,
 - hausinterne Kostenerfassungen (Nachweis der Aufwendungen),
 - Notizen zur Prüfung und Entscheidungsfindung,
 - Entwurf des Bescheides,
 - Übergabeschreiben an die obere Wasserbehörde zur Führung des Wasserbuches.

Teil II enthält Unterlagen zum Bescheid bzw. zum Vertrag. Hierzu gehören u. a.:

- ggf. Kopie der aufgehobenen Entscheidung,
- Bescheid bzw. Vertrag (Original oder Ausfertigung),
- PZU oder Empfangsbestätigung,
- Kostenbescheid,
- Ausfertigung bzw. Kopie des Widerspruchsbescheides,
- Kopie der gerichtlichen Entscheidung.