



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

58. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 15. April 2005

Nummer 19

## Inhalt

### I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NRW.) aufgenommen werden.

| Glied.-Nr. | Datum       | Titel                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Seite |
|------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 6300       | 4. 4. 2005  | RdErl. d. Innenministeriums<br>Muster für das doppelte Rechnungswesen und zu Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO) und der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) (VV Muster zur GO und GemHVO) . . . . .                                                                               | 464   |
| 71342      | 4. 4. 2005  | RdErl. d. Innenministeriums<br>Richtlinien zum Datenaustausch im Verfahren SolumSTAR für das Grundbuch- und Katasteramt (SolumSTAR-Richtlinien) . . . . .                                                                                                                             | 464   |
| 74         | 1. 4. 2005  | Bek. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz<br>Änderung und Fortschreibung der Vereinbarung zur Finanzierung von Maßnahmen der Altlastensanierung durch den Altlastensanierungs- und Altlastenaufbereitungsverband vom 14.11.2002 . . . . . | 469   |
| 7861       | 18. 3. 2005 | RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz<br>Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen für Investitionen in landwirtschaftlichen Betrieben im Rahmen des Agrarinvestitionsförderungsprogramms (AFP) . . . . .                      | 472   |

### II.

Veröffentlichungen, die **nicht** in die Sammlung des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NRW.) aufgenommen werden.

| Glied.-Nr. | Datum       | Titel                                                                                                               | Seite |
|------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|            |             | <b>Landschaftsverband Westfalen-Lippe</b>                                                                           |       |
|            | 21. 3. 2005 | Bek. – Jahresrechnung 2003 und Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses für das Haushaltsjahr 2003 . . . . . | 474   |

### Hinweis:

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das **Newsletter-Angebot** der Redaktion eintragen.  
Adresse: <http://sgv.im.nrw.de>, dort: kostenloser Service.

Die neue CD-ROM „SGV. NRW.“, Stand 1. Januar 2005, ist ab 1. März 2005 erhältlich.

Neuerdings gibt es auch die CD-ROM „SMBl. NRW.“

Bestellformulare im Internet-Angebot und im MBl. NRW. Nr. 12 (für die CD-ROM „SMBl. NRW.“).

**I.****6300**

**Muster für das doppische Rechnungswesen  
und zu Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO)  
und der Gemeindehaushaltsverordnung  
(GemHVO)  
(VV Muster zur GO und GemHVO)**

RdErl. d. Innenministeriums v. 4. 4. 2005  
– 34 – 48.01.32.03 – 1259/05 –

Mein Runderlass über Muster für das doppische Rechnungswesen der Gemeinden vom 24.2.2005 (MBL. NRW. S. 354) wird wie folgt geändert:

**1**

Nummer 1.6.4 erhält folgende Fassung:

## „1.6.4

Muster für die Teilfinanzrechnungen (Anlage 21 A und B)

Die Teilfinanzrechnungen nach § 40 GemHVO sind entsprechend der Finanzrechnung zu gliedern. Sie bestehen wie die Teilfinanzpläne aus zwei Teilen. Der Teil A (Zahlungsübersicht) enthält die Einzahlungen und Auszahlungen für Investitionen nach Arten. Der Gemeinde bleibt es freigestellt, darin alle oder nur einzelne Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit abzubilden. Der Teil B enthält die Abrechnung der einzelnen Investitionsmaßnahmen oberhalb der vom Rat festgesetzten Wertgrenzen mit den diesen zugeordneten Ein- und Auszahlungen, entsprechend dem Stand am Ende des Haushaltsjahres. Außerdem sind die gesamten investiven Einzahlungen und Auszahlungen für Investitionen unterhalb der vom Rat festgesetzten Wertgrenzen auszuweisen. Diese rechtlichen Vorgaben sind bei der Aufstellung der Teilfinanzrechnungen zu beachten. Das Muster wird zur Anwendung empfohlen.“

**2**

§ 4 in Anlage 2 des Runderlasses erhält folgende Fassung:

## „§ 4

Die Verringerung der Ausgleichsrücklage zum Ausgleich des Ergebnisplans wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von ... EUR um ... EUR vermindert/erhöht und damit auf ... EUR festgesetzt

und/oder

die Verringerung der allgemeinen Rücklage zum Ausgleich des Ergebnisplans wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von ... EUR um ... EUR vermindert/erhöht und damit auf ... EUR festgesetzt.

(alternativ: Die bisher festgesetzte Verringerung der Ausgleichsrücklage und/oder die bisher festgesetzte Verringerung der allgemeinen Rücklage wird nicht geändert.)“

**3**

Anlage 17 wird wie folgt geändert:

**a.**

Die Nummer 46 erhält folgende Fassung:

„46 Finanzerträge

Zinserträge

Finanzerträge aus Beteiligungen, Gewinnabführungsverträgen, Wertpapieren des Anlage- und des Umlaufvermögens, auch andere zinsähnliche Erträge“.

**b.**

Die Nummer 55 erhält folgende Fassung:

„55 Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen

Zinsaufwendungen

Sonstige Finanzaufwendungen“.

**c.**

Die Nummer 66 erhält folgende Fassung:

„66 Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen

Zinseinzahlungen

Sonstige Finanzeinzahlungen“.

– MBL. NRW. 2005 S. 464

**71342**

**Richtlinien zum Datenaustausch im Verfahren  
SolumSTAR  
für das Grundbuch- und Katasteramt  
(SolumSTAR-Richtlinien)**

RdErl. d. Innenministeriums v. 4. 4. 2005  
– 36.2 – 8410 –

**1****Grundsätzliches****1.1**

Zurzeit wird bei den Grundbuchämtern überwiegend das Programmsystem FOLIA zur dv-unterstützten Führung des Grundbuchs eingesetzt. Bis zum Jahre 2006 soll dieses System durch das Verfahren SolumSTAR abgelöst werden.

**1.2**

Das Grundbuchamt informiert das zugehörige Katasteramt mindestens 3 Monate vorher über die **vorgesehene** Umstellung auf SolumSTAR. Hierbei sind auch die notwendigen Zeiten zur Bereitstellung der DV-Netze, Programmimplementierung, Schulung und Information der Mitarbeiter/-innen einschließlich der erforderlichen Einarbeitung in die vorhandenen Dokumentationen auf beiden Seiten zu berücksichtigen. Das Landesvermessungsamt NRW unterstützt das Katasteramt bei der Einarbeitung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen.

**1.3**

Zu allen Veränderungen, die nach dem SolumSTAR-Start im Liegenschaftskatasternachweis und im Grundbuch erfolgen, werden digitale Daten erzeugt, die zwischen den Behörden in Form von Dateien ausgetauscht werden (siehe unten). Daneben erfolgen vorübergehend Benachrichtigungen in Papierform<sup>1</sup> über die erfolgten Änderungen (Fortführungsmittelungen/Eintragungsnachrichten). Es muss sichergestellt werden, dass die Benachrichtigungen und Daten zueinander passen; erforderlichenfalls sind Berichtigungen vorzunehmen und die zuständigen Behörden schriftlich in Kenntnis zu setzen.

**1.4**

(1) Die EDV-technische Unterstützung für das elektronische Grundbuch ist dem Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum in Hagen (GGRZ Hagen) übertragen worden. Dieses übernimmt als eine der zentralen Aufgaben auch die Übermittlung und Verteilung der ALB-Daten sowie deren Übernahme in die Datenbanken. Es automatisiert und überwacht die technischen Abläufe, übernimmt aber keine fachlichen Prüfungen.

(2) Der Datenaustausch nach Nr. 1.3, Satz 1 erfolgt über FTP-Service. Die Datenübertragung wird grundsätzlich – in allen Übertragungsrichtungen – vom GGRZ Hagen angestoßen.

**1.5**

(1) Die von Katasterseite in das Verfahren SolumSTAR übernommenen Daten der Grundaussstattung (Erstdatenübernahme) bilden ein Hilfsverzeichnis gem. § 12 a GBO (Flurstücks- und Eigentümerverzeichnis, kurz F&E). Die Übereinstimmung mit dem Grundbuch wird fallweise überprüft (Abgleich).

<sup>1</sup> Alternativ auch Disketten oder CD; nachfolgend wird pauschal immer von „Papier“ gesprochen.

(2) Die übernommenen Fortführungsdaten werden bis zu ihrer Eintragung ins Grundbuch als Vorschläge gekennzeichnet und sind danach im Hilfsregister recherchierbar.

(3) Katasterlich relevante Grundbucheintragungen oder Änderungen am F&E-Verzeichnis werden automatisch als Fortführungen in Form digitaler Daten an das Katasteramt gemeldet.

#### 1.6

Diese Richtlinien regeln den Datenaustausch zwischen den Kataster- und den Grundbuchämtern im Verfahren SolumSTAR auf Grundlage der AV d. Justizministeriums (3850 – I D. 42) bzw. des RdErl. d. Innenministeriums (36.2 – 8410) vom 5.9.2003. Fach- und dv-spezifische Details werden in den **Anlagen 1 und 2** erläutert. Verfahrensänderungen werden nur in gegenseitiger Absprache zwischen dem Justizministerium und dem Innenministerium getroffen.

#### 2

##### Absprachen zwischen Grundbuchamt und Katasteramt

Damit ein möglichst reibungsloser Datenaustausch im Verfahren SolumSTAR erreicht wird, treffen Grundbuchamt und Katasteramt folgende Vereinbarungen:

#### 2.1

Jedes Amt benennt eine/n Ansprechpartner/in nebst Vertreter/in für folgende Bereiche:

- Terminplanung
- fachliche Fragen
- technische Fragen (incl. zur Netzwerkadministration und zum GGRZ Hagen)

und teilt die benannten Personen allen Beteiligten mit. Für den Informationsaustausch sollten auch Telefonnummer und Mail-Adresse bekannt gegeben werden. Die benannten Personen haben die Möglichkeit, auch ressortübergreifend miteinander zu kommunizieren.

#### 2.2

- Das Grundbuchamt teilt dem Katasteramt den geplanten **Termin für den Start** von SolumSTAR frühzeitig mit.
- Es wird empfohlen, eine Erstdatenabgabe zur Probe (beschränkt auf 1-2 Grundbuchbezirke) vor Beginn des Echtzeitbetriebes zu vereinbaren, um Übermittlung, Datenqualität u.a. zu testen. Diese Empfehlung gilt insbesondere, wenn das Katasteramt erstmalig ALB-Daten zur Verfügung stellen soll. Das GGRZ Hagen soll über E-Mail informiert werden, dass die Daten mit Angabe des Verzeichnispfades abgeholt werden können.

#### 2.3

- Abhängig vom Termin für den SolumSTAR-Start wird ein Datum zur Abgabe des gerichtsweiten Erstdatenbestandes im Format WLDGGB vereinbart. Bei den großen Amtsgerichten (z.B. Köln, Dortmund) kann der Erstdatenbestand auch grundbuchbezirksweise abgegeben werden. Die Beteiligten treffen hierbei einvernehmliche Regelungen zur Abwehr möglicherweise auftretender Schwierigkeiten. Erforderlichenfalls kann das Katasteramt die Fortführung des ALB im Grundbuchbezirk für einige Tage zurückstellen.
- Die Abgabe der Grundausrüstung erfolgt vor Aufnahme des ALB-Datenaustausches.
- Die zwischen der Erstdatenabgabe und der Aufnahme der elektronischen Grundbuchführung unter SolumSTAR angefallenen Änderungen im ALB werden ebenfalls als WLDGGB-Datei(en) bis zu dem geplanten Termin für den Start von SolumSTAR bereitgestellt (Nr. 5.3).

#### 3

##### Information der Gerichte

Die Gerichte sind durch die Einführungsteams<sup>2</sup> über die Einführung des Datenaustausches und dessen Auswir-

kungen frühzeitig zu informieren. Die Einführungsteams initiieren auch die Information des Katasteramtes (Nr. 1.2).

#### 4

##### Vorbereitungsmaßnahmen des Grundbuchamts

#### 4.1

Das Grundbuchamt stellt sicher, dass – soweit möglich – folgende Aufgaben erledigt sind:

- Schulung aller Mitarbeiter bis zum Einführungszeitpunkt,
- Rechtzeitige Absprache mit dem Katasteramt,
- Abbau von etwaigen Rückständen, insbesondere hinsichtlich Eintragungen von katasterlichen Fortführungen,
- Klärung der Zuordnung von Verantwortlichkeiten für die technische Überwachung und die Fehlerbehandlung,
- Einsatz einer Bausteinversion mit ALB-Profil<sup>3</sup>.

#### 4.2

Das Grundbuchamt ermittelt und berücksichtigt folgende lokale Besonderheiten:

- zuständige katasterführende Stelle,
- regelmäßige Fremdbuchungen,
- besondere Rechte (Waldgenossenschaftsanteile etc.).

#### 5

##### Vorbereitungsmaßnahmen des Katasteramtes

#### 5.1

##### Organisatorische Maßnahmen

- Die notwendigen Programme, Scripte bzw. Prozeduren und Dateigenerierungen sind zu installieren, diese sind bei den programmliefernden Stellen vorher anzufordern. Für den Test der Lauffähigkeit sind Abgabedateien zu erzeugen.
- Im ALB-Datenbestand ist mittels von der ALB-Entwicklung bereitgestellter Programme die Namenstrukturierung (P2002)<sup>4</sup> sowie eine Umsetzung in Groß-/Kleinschreibung zu realisieren.
- Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten für den digitalen Austausch sind festzulegen. Die betroffenen Mitarbeiter im Katasteramt sind über den Verfahrensablauf durch den bestellten Ansprechpartner (Nr. 2.1) zu informieren (Grundlage: Absprachen mit dem Grundbuchamt und Dokumentation 0.32N 0.33N des Landesvermessungsamtes NRW).
- Vor Abgabe des Erstdatenbestandes sind alle auf Papier vorliegenden Veränderungsmittelungen des Grundbuchs in das ALB zu übernehmen.

#### 5.2

##### Abgabe des Erstdatenbestandes

- Nach Abschluss der Fortführungsverarbeitung im ALB (Nr. 5.1 letzter Spiegelstrich) wird (zu dem vereinbarten Abgabetermin) der Erstdatenbestand im Format von WLDGGB erzeugt, die Datei gesichert und dem GGRZ Hagen im FTP-Verzeichnis bereitgestellt (Nr. 1.4). Die Nachweise, die bei der Erstdatenabgabe erzeugt werden, sind parallel auf Papier, Diskette oder CD (Nr. 1.3 Satz 2) dem Grundbuchamt zur Prüfung der Übereinstimmung mit den WLDGGB-Daten zu übersenden.
- Die betroffenen Mitarbeiter sind davon in Kenntnis zu setzen, dass die Erstdatenabgabe erfolgt ist.

<sup>2</sup> Einführungsteams werden auf Seiten der jeweiligen OLG's gebildet.

<sup>3</sup> Die Bausteine stellen sicher, dass nach der SolumSTAR-Verarbeitung LBESAS-Daten erstellt werden können. Eine Bausteinversion mit ALB-Profil wird von der Verfahrenspflegestelle SolumSTAR zur Verfügung gestellt und entsprechend bei den Grundbuchämtern eingesetzt.

<sup>4</sup> Die Namensstrukturierung ist nur in der ALB-Version 2002 möglich. Da hierfür Vor- und Nacharbeiten zu leisten sind, kann die Bereitstellung nur in Absprache mit den Katasterbehörden erfolgen.

## 5.3

**Versendung von Papiernachrichten vor dem SolumSTAR-Einsatz**

Die Veränderungen, die zeitlich nach der Abgabe des Erstdatenbestandes in die ALB-Datenbank einfließen, sind im Datenbestand, den das Grundbuchamt später in SolumSTAR verwendet, nicht enthalten. Diese Abweichungen können nicht vollständig vermieden werden. Damit die Änderungen nachträglich in die Grundbuchdatenbank eingearbeitet werden können, wird verfahren wie folgt:

- Alle Fortführungsmitteilungen (Papier), die nach der Erstdatenabgabe erstellt werden, werden im Katasteramt gesammelt.
- Parallel zu den Papiernachrichten werden im Katasteramt digitale Veränderungsdaten im Format WLDGGB erstellt und gesichert (Nr. 2.3 dritter Spiegelstrich).
- Am Tag vor dem SolumSTAR-Start werden die Fortführungsmitteilungen (Papier) dem Grundbuchamt übergeben (Nr. 1.3).
- Die digitalen Veränderungsdaten werden im FTP-Verzeichnis unter Beachtung der Namenskonvention komprimiert bereitgestellt (siehe Anlage 2). Die Daten werden von dort automatisiert vom GGRZ Hagen mittels FTP abgeholt, auf die Grundbuchamtsserver verteilt und in die Datenbank übernommen. Sie stehen dann den Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern zur Bearbeitung (Übernahme ins Grundbuch) zur Verfügung.
- Eine Bearbeitung der Fortführungsmitteilungen (Papier) erfolgt im Grundbuchamt **nach** dem SolumSTAR-Start.

## 6

**Laufender Datenaustausch ab dem Einsatz von SolumSTAR**

## 6.1

**Abgabe durch das Grundbuchamt**

(1) Das Grundbuchamt teilt den Beteiligten den tatsächlichen Zeitpunkt des Starts von SolumSTAR mit. Da ab dem SolumSTAR-Einsatz vorübergehend sowohl Veränderungsnachrichten in Papier wie auch in digitaler Form ausgetauscht werden (Nr. 1.3), muss sichergestellt werden, dass die Eintragungsnachrichten und LBESAS-Daten zueinander passen; hierzu verfährt das Grundbuchamt wie folgt:

(2) Alle Eintragungsnachrichten, die für das Katasteramt bestimmt sind, werden an einer zuständigen Stelle im Gericht gesammelt (Papier).

- Das Grundbuchamt stellt sicher, dass Eintragungsnachrichten und Veränderungsdaten vollständig vorliegen und übereinstimmen.
- Die LBESAS-Dateien werden automatisch auf den Grundbuchamtsservern erstellt. Im vereinbarten Rhythmus werden die Daten automatisiert gesammelt, gemäß der Namenskonvention benannt und komprimiert (siehe Anlage 2). Sie werden sodann vom GGRZ Hagen mittels FTP in das Verzeichnis des zuständigen Katasteramtes eingestellt und grundbuchseitig archiviert (min. 6 Monate).
- In Sonderfällen ist es denkbar, dass aus der Vorgangsbearbeitung keine korrekten digitalen Daten produziert werden können. In diesen Fällen ist die Eintragungsnachricht dahingehend zu kennzeichnen, dass keine digitalen Veränderungsdaten übersandt werden bzw. dass die digitalen Veränderungsdaten in der Datei fehlerhaft sind.

## 6.2

**Abgabe durch das Katasteramt**

- Alle für das Grundbuchamt bestimmten Fortführungsmitteilungen, Flurstücksnachweise und sonstigen Protokolle werden zentral gesammelt (Papier).
- Nach jedem Fortführungsablauf wird die Fortführungsabgabedatei WLDGGB nach Amtsgerichten getrennt

(die Trennung geschieht entweder mit einem Selektionsprogramm oder manuell) und mit der entsprechend vereinbarten Namenskonvention (siehe Anlage 2) erstellt. Die bis zur nächsten Bereitstellung anfallenden Fortführungen sind zu einer Datei zusammenzufassen. Die Datei wird (nach interner Prüfung) gemäß der Namenskonvention benannt und komprimiert in das FTP-Verzeichnis eingestellt (siehe Anlage 2).

- Katasterliche Fortführungen, die im Grundbuch nicht nachgewiesen werden (s. FortfErl. Nr. 20 Abs. 2, z.B. Koordinatenänderungen), werden programmtechnisch aus den Fortführungsdateien entfernt. Die entsprechenden analogen Mitteilungen sind herauszufiltern.
- Unmittelbar vor der jeweiligen Bereitstellung im FTP-Verzeichnis ist zu prüfen, ob der Inhalt der getrennten Dateien und der entsprechenden Papiermitteilungen übereinstimmen. Ist das der Fall, ist durch den Ansprechpartner die Abgabe zu veranlassen (Nr. 1.3 und 1.4). Bei Nichtübereinstimmung sind Dateien und/oder Papiermitteilungen entsprechend zu bereinigen und/oder das Grundbuchamt – soweit notwendig – schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- Die WLDGGB-Dateien werden vom GGRZ mittels FTP aus dem Verzeichnis abgeholt (Nr. 1.4).
- Für eine Wiederholung der Übertragung sollte die Datei weitere 10 Werktage im FTP-Verzeichnis verbleiben. Eine Rückmeldung bzgl. Übertragung und Verarbeitung erfolgt nur im Fehlerfall (siehe Abschnitt 6.5).
- Bei Abgabe von Daten aus Bodenordnungsverfahren sollte das Katasteramt sich mit dem Grundbuch in Verbindung setzen (technisches Problem aufgrund der hohen Datenmenge).

## 6.3

**Übernahme durch das Grundbuchamt**

- Die WLDGGB-Dateien werden automatisiert vom GGRZ mittels FTP abgeholt, auf die Grundbuchamtsserver verteilt und dekomprimiert. Sollte keine Datei gefunden werden, informiert das GGRZ das Grundbuchamt und veranlasst eine Klärung beim Katasteramt.
- Die Daten werden vom GGRZ automatisiert in die Datenbank übernommen und zusammen mit den Verarbeitungsprotokollen archiviert (min. 6 Monate).
- Das GGRZ prüft die Verarbeitungsprotokolle auf Fehlermeldungen, informiert ggf. das Grundbuchamt und veranlasst die Klärung mit dem Katasteramt.
- Die papiernen Fortführungsmitteilungen werden vom Ansprechpartner im Grundbuchamt entgegengenommen und zur Bearbeitung inklusive Kontrolle (Nr. 6.1, Abs. 2, erster Spiegelstrich) an die Sachbearbeiter/-innen weitergeleitet.
- Die Fortführungsmitteilungen werden der zuständigen Stelle zur Prüfung zur Verfügung gestellt. Hierzu zählt auch die Prüfung auf Vollständigkeit zwischen Daten, Protokollen und Veränderungsnachweisen.

## 6.4

**Übernahme durch das Katasteramt**

- Die LBESAS-Dateien werden vom FTP-Service mit Überprüfung durch das GGRZ Hagen (Nr. 1.4) abgeholt.
- Die Eintragungsnachrichten werden zur Prüfung an den zuständigen Mitarbeiter zugestellt. Zur Prüfung zählt auch die Kontrolle der Vollständigkeit zwischen Daten, Protokollen und Eintragungsnachrichten.
- Die Verteilung und Verarbeitung der Daten erfolgt nach den intern festgelegten Arbeitsabläufen.
- Die Vorprogramme (Zuweisen des Katasteramtsschlüssels, Fortführungsnummer, Grobplausibilisierung) sind zu starten. Evtl. Fehlermeldungen sind zu analysieren, ggf. sind Korrekturen vorzunehmen, wenn notwendig in Absprache mit dem Grundbuchamt. Danach sind die Daten mit ALB-Programmen in das Auftragsbuch (BLAT) einzutragen. Für die weitere Bearbeitung gilt das im Katasteramt übliche Verfahren.

## 6.5

**Verhalten bei Problemfällen**

Anlage 3 Hinweise zum Verhalten im Falle von Problemen beim Datenaustausch sind in **Anlage 3** aufgeführt.

## 7

**In-Kraft-Treten/Außer-Kraft-Treten**

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2007 außer Kraft.

**Anlage 1**

zu den Richtlinien zum Datenaustausch im Verfahren SolumSTAR für das Grundbuch- und Katasteramt (SolumSTAR-Richtlinien)

**Fachliche Spezifikationen**

## 1

**Namensangaben**

Für den Einsatz von SolumSTAR ist es notwendig, die strukturierten Namensangaben im Einsatz zu haben. Dies bedingt den Einsatz der Produktionsversion P2002 im ALB. Im geringen Umfang kann die Grundbuchverwaltung unstrukturierte Namen übernehmen, die aber nachbearbeitet werden müssen.

## 2

**Vorgezogene Buchungen im ALB**

SolumSTAR ist in der Lage z.B. bei BVNR 0000 im ALB die Zuordnung zu gewährleisten. Bei der Rückmeldung erhält das Katasteramt die Buchungen für die „alte“ und die neue BVNR.

## 3

**Abgleich beim Grundbuchamt**

Die Daten der Erstdatenübernahme werden vom Grundbuchsachbearbeiter fallweise mit dem Grundbuchinhalt abgeglichen. Abweichungen werden im F&E-Verzeichnis korrigiert und hierzu automatisch Fortführungsdaten erzeugt. Zu diesen werden keine papiernen Mitteilungen erstellt, die Fortführungsdaten enthalten kein Geschäftszeichen.

## 4

**Auftretende Probleme bzw. Fragen bei der Datenbereitstellung**

(1) Sofern lfd. Nr. im Bestandsverzeichnis fehlen bzw. nicht in Übereinstimmung mit dem Grundbuch angegeben werden, ist dieses für die Bearbeitung kein Problem. Die lfd. Nr. wird in SolumSTAR beim Abgleich abgestimmt und dem Katasteramt eine Rückmeldung erstellt.

(2) Als Ansprechpartner für die Katasterbehörden steht in erster Linie das Landesvermessungsamt in Bonn-Bad Godesberg (Frau Fink) zur Verfügung. Als weitere Ansprechpartner stehen zur Verfügung:

– Kommunale Datenzentrale in Siegen oder Katasteramt Siegen (wegen der dortigen Pilotierung).

## 5

**In welchen Fällen gibt es keine elektronische Übermittlung?**

Die elektronische Übermittlung unterbleibt in folgenden Sonderfällen:

**Bodenneuordnungsverfahren:** In bestimmten Verfahrensphasen ist das Katasteramt nicht katasterführende Stelle für bestimmte Flurstücke. Diese können in SolumSTAR entsprechend gekennzeichnet werden, um Rückmeldungen hierzu zu unterdrücken.

**Fremdbuchungen:** (Zuständigkeiten mehrerer Katasterbehörden für die gleichen Bestände)

Es sind folgende Fälle zu unterscheiden:

1. Sofern es im Bezirk des Grundbuchamtes Zuständigkeiten zweier Katasterämter gibt (bzgl. einzelner Gemarkungen), so ist dies entsprechend (mit Nennung der Katasteramtsnummer) zu vermerken und es erfolgt Erstdatenübernahme / regelmäßiger Austausch mit beiden Katasterämtern.
2. Sofern nur einzelne Flurstücke aus angrenzenden Gemarkungen bei diesem Grundbuchamt gebucht sind (sog. Fremdbuchungen), überprüfen die benachbarten Katasterämter ihre Daten darauf hin, ob Flurstücke in den umzustellenden SolumSTAR-Bezirken liegen und erzeugen ggf. eine WLDGGB hierzu. Hierdurch wird ermöglicht, dass nach Aufnahme in die Gemarkungsliste (mit richtiger Katasteramtsnummer) alle beteiligten Katasterämter eine Eintragungsbekanntmachung/Daten erhalten.

**besondere Nutzungsrechte:** Einige besondere Rechte (z.B. Waldgenossenschaftsanteile) werden in SolumSTAR wie Flurstücksbuchungen behandelt, um sie wie diese recherchierbar zu halten. Das Katasteramt führt diese jedoch nicht und die Buchungen werden anhand der Buchungsart vor der Übermittlung herausgefiltert.

## 6

**Organisatorische Maßnahmen**

Es ist darauf hinzuwirken, dass bei Neueintragen in SolumSTAR die kompletten Eigentümerangaben eingetragen werden, damit die erzeugten ALB-Dateien (LBESAS) mit den Vorgaben der strukt. Namensangaben übereinstimmen. Ausnahme: autom. Hinzufügen von notwendigen Datensätzen (LBESAS) aus der Erstdatenabgabe (z.B. Wohnungseigentümergeinschaften, wo sich nur ein Eigentümer ändert).

## 7

**Besonderheiten**

Die Fortführungsart 71 wird in SolumSTAR für die Datei LBESAS nur dann erzeugt, wenn **sichergestellt** ist, dass alle auf der BVNR gebuchten Flurstücke übertragen werden sollen, ansonsten ist **zwingend** (Ausnahme Wohnungseigentum und Buchungen nach § 3 Abs. 4 der GBO) die Fortführungsart 76 anzuwenden.

## 8

**Fehlermanagement der beteiligten Stellen**

Für die Bearbeitung von Rückfragen und zur Unterstützung einer möglichst umgehenden Bereinigung von Schnittstellenproblemen sind Mitarbeiter zu benennen. Diese dokumentieren auftretende Probleme und leiten sie zeitnah an die Zentrale Pflegestelle bzw. zuständige Stelle.

**Anlage 2**

zu den Richtlinien zum Datenaustausch im Verfahren SolumSTAR für das Grundbuch- und Katasteramt (SolumSTAR-Richtlinien)

**DV-technische Spezifikationen**

## 1

**Netzanbindung**

Direkter LVN-Anschluss über ISDN oder indirekter LVN-Anschluss über TESTA-Netz  
Dienst/Protokoll: File Transfer Protokoll (FTP)

Die entsprechenden Formulare und Anträge können beim LDS NRW per Internet angefordert werden. Der Link zu den Formularen im Intranet lautet:

<http://lv.landessintranet.lids.nrw.de/organisation/Service/Formulare/formularegon/index.html>. Der Server ist physikalisch vom Internet zu trennen (Zugangsvoraussetzung).

Eine Internetgrundbucheinsicht kann auf Antrag eingerichtet werden. Der Antrag ist über die Antragssammelstelle des Innenministeriums bei der Zentralstelle des Amtsgerichtes Hagen einzureichen.

## 2

### Abgaberrhythmus

I.d.R. 1x wöchentlich auf beiden Seiten, wobei der Wochentag vom GGRZ Hagen für die Kataster- und Grundbuchämter festgelegt wird. Bei großen Ämtern wird der tägliche Datenaustausch empfohlen. Keine Erzeugung von Leerdateien.

## 3

### Datenabgabe

Während der Dienststunden und nach Sichtkontrolle (bei automatisierter Verfahrensweise können bei Fehlern und DB-Rücksetzungen falsche oder evtl. doppelte Daten geliefert werden).

## 4

### Dateiformat

Textdatei (.txt), feste Satzlänge bzw. gepackte Datei (.zip).

## 5/6

### Namenskonventionen

Format

F

W = WLDGGB, L = LBESAS, E = Erstdaten

Grundbuchamt

GGGG

vierstellige Behördennummer

Katasteramt

KKKK

vierstellige Behördennummer

Zeitstempel

JJMMTT-hhmm

Jahr Monat Tag – Stunde Minute

Beispiele: W-GGGG-KKKK-JJMMTT-hhmm für katasterliche Fortführungen

bzw. L-GGGG-KKKK-JJMMTT-hhmm für grundbuchliche Fortführungen.

Wesentlich zur Steuerung sind die Elemente bis einschl. JJMMTT (aktuelles Datum).

Anstelle der Angabe von Stunde und Minute könnte auch der Beginn des Zeitraums oder die Angabe der KW stehen. Das Anfügen einer Endung (z.B. txt) sollte unkritisch sein.

## 7

### Einmaliger Erfassungsauftrag

Bei Abgabe eines ganzen Amtsgerichtsbezirks:

DA 10

T14 23 NNNN (NNNN = Schlüssel des Amtsgerichts)

Bei Abgabe von einzelnen Grundbuchbezirken:

DA 10

T52 23 nnnn01 (nnnn = Schlüssel des Grundbuchbezirks)

T52 23 nnnn02

bis

T52 23 nnnnxx

Start in beiden Fällen mit Hauptsteuerparameter „52“ und anschließender Phase BWLB65.

**Bei Anforderungen auf bestimmte Gemarkungen und Grundbuchbezirke ist zu berücksichtigen, dass zu einer Gemarkung auch alle dazugehörenden Grundbuchbezirke mitgeliefert werden. Auf Nr. 2.2 der „Richtlinien ...“ wird vorsorglich hingewiesen.**

## 8

### Erstdatenübernahme

Die Daten werden vom Katasteramt im FTP-Verzeichnis bereitgestellt und vom GGRZ Hagen zum Grundbuchamt übertragen (Nr. 5.2 der „Richtlinie“). Anschließend ist der Import zu starten und auf Abbrüche bzw. Fehlermeldungen hin zu überwachen.

### 8.1

#### Einzusetzende Programme (ALB)

LB8601, BWLB45, BWLB65, LB6260

### 8.2

#### Filterung von Fortführungen im ALB

Mittels Parameterkarte im Programm BWLB65

### 8.3

#### Zeichensatzkonvertierung

ASCII 8 – Bit erfolgt durch das jeweilige Katasteramt

### 8.4

#### Dateikomprimierung

Eine Dateikomprimierung erfolgt im Normalfall nicht. Erforderlichenfalls kann die Shareware .zip verwendet werden.

## 9

### Zugriffsschutz

Katasterseite: z.B. Planen der Ressourcen, Definieren der Abläufe, Erstellung Scripte/Prozeduren für ftp, Sicherungskonzept, Einrichtung eines Netzes, Erstellung von Archiven, Einbindung der Komponenten in den allgemeinen Ablauf, Zuweisen und gegenseitige Mitteilung von IP-Adressen usw.

Grundbuchseite: Bereitstellung von lesbaren FTP- und Quittungsprotokollen.

## 10

### Sicherung

Die Sicherung der Dateien (WLDGGB, LBESAS, Protokolle, Veränderungsmittelungen usw.) sollte vor jedem Bereitstellen vorgenommen werden. Die Sicherung sollte mind. 6 Monate zur Verfügung stehen.

## Anlage 3

zu den Richtlinien zum Datenaustausch im Verfahren SolumSTAR für das Grundbuch- und Katasteramt (SolumSTAR-Richtlinien)

### Verhalten bei Problemfällen

Im Falle von Problemen beim Datenaustausch sind – abhängig von der Art des Problems – folgende Schritte zu unternehmen:

## 1

### Probleme bei der Erstellung der Fortführungsdaten

- a) Das Katasteramt wird hierzu von seiner DV-Stelle unterstützt. Diese kann sich ihrerseits an die jeweilige Kopfstelle bzw. im Einzelfall an das Landesvermessungsamt NRW wenden.
- b) Das Grundbuchamt wird hierzu von der Verfahrenspflegestelle SolumSTAR (VPS SolumSTAR) unterstützt. Diese kann sich bei technischen Problemen an das GGRZ Hagen wenden. Die Kommunikation erfolgt über das Beratungstelefon Informationstechnik der Justiz NRW (BIT) bzw. deren Call Tracking System (CTS).

- c) In einigen (z.T. bekannten) Sonderfällen ist die Erstellung von Fortführungsdaten grundbuchseitig unmöglich bzw. unvollständig. Diese sind für den Grundbuchsachbearbeiter aufgrund von Warnmeldungen erkennbar und werden auf den Eintragungsmitteilungen besonders gekennzeichnet (siehe **Anlage 1**). Beim Katasteramt ist dann die bisherige manuelle Übernahme erforderlich.

## 2

**Dateien nicht vorhanden**

Stellt das GGRZ bei der Übermittlung der Dateien fest, dass diese nicht bereitgestellt wurden, veranlasst es bei der jeweils abgebenden Stelle Klärung.

## 3

**Probleme bei der FTP-Übertragung**

Steht die FTP-Verbindung nicht zur Verfügung oder treten bei der Übermittlung Fehler auf, so veranlasst das GGRZ Hagen die Fehlerbehebung und informiert die Betroffenen.

## 4

**Probleme bei Übernahme und Verarbeitung**

Das Grundbuchamt bzw. das Katasteramt prüft (ggf. unter Beteiligung der in 1 genannten Stellen) die Ursache der Probleme. Sind diese ...

- ... zurückzuführen auf fehlerhafte oder unvollständige Fortführungsdaten, so wird die abgebende Stelle um fachliche Klärung gebeten (Ansprechpartner bei Grundbuch bzw. Katasteramt).
- ... zurückzuführen auf Probleme im eigenen Datenbestand bzw. im verarbeitenden Programm, so sind diese (ggf. unter Beteiligung der in 1 genannten Stellen) zu beheben.
- ... Zweifelsfälle, so ist zwischen den Ansprechpartnern (ggf. unter Beteiligung der in 1 genannten Stellen) eine Lösung zu suchen.

– MBl. NRW. 2005 S. 464

## 74

**Änderung und Fortschreibung  
der Vereinbarung zur Finanzierung von Maßnahmen  
der Altlastensanierung  
durch den Altlastensanierungs- und Altlastenauf-  
bereitungsverband vom 14.11.2002**

Bek. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz,  
Landwirtschaft und Verbraucherschutz  
v. 1. 4. 2005

Die Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen, vertreten durch die Ministerin für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen, Frau Bärbel Höhn,

– nachstehend Vertragspartner zu 1 genannt –

und

- der Förderverein AAV e.V., vertreten durch seinen Vorstand,
- der Förderverein der Chemischen Industrie in NRW e.V., vertreten durch seinen Vorstand,
- die ThyssenKrupp Steel AG, vertreten durch ihren Vorstand,
  - die Hüttenwerke Krupp Mannesmann GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,
  - die DMV Stainless Deutschland GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,
  - die Mannesmannröhren Mülheim GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,

- die Europipe GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,
- die MHP Mannesmann Präzisrohr GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,
- die V & M Deutschland GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,
- die Schmolz und Bickenbach KG, vertreten durch ihren persönlich haftenden, geschäftsführenden Gesellschafter,
- die Benteler Stahl/Rohr GmbH, vertreten durch ihre Geschäftsführung,

- die RWE Power AG, vertreten durch ihren Vorstand,
  - nachstehend Vertragspartner zu 2 genannt –

sind übereingekommen, die mit Wirkung zum 31. Dezember 2004 gekündigte Vereinbarung zur Finanzierung von Maßnahmen der Altlastensanierung durch den Altlastensanierungs- und Altlastenaufbereitungsverband (AAV) vom 14.11.2002 (MBl. NRW. 2002, S. 1190 – Kooperationsvereinbarung –) nach Maßgabe der nachstehenden Änderungen ab dem 1.1.2005 wie folgt fortzuführen:

Die Nummern 1 bis 4 und 7 der Vereinbarung vom 14.11.2002 werden durch folgende Nummern 1 bis 4 ersetzt:

- Die Vertragspartner nehmen zu Beginn des Jahres 2005 Gespräche auf mit dem Ziel, bis Ende des Jahres ein Konzept für eine langfristig stabile Finanzierung der Arbeit des AAV zu entwickeln. Sie sind sich darin einig, dass eine finanzielle Beteiligung der Wirtschaft in Höhe von 3.000.000 Euro pro Jahr auch über das Jahr 2005 hinaus erreicht werden soll.
- Die Vertragspartner zu 2 verpflichten sich – gemäß den in der **Anlage 1** beigefügten Verpflichtungserklärungen der einzelnen Fördervereine / Unternehmen – jeweils als Alleinschuldner,
  - für das Jahr 2005 an den AAV einen Betrag von insgesamt 3.000.000 Euro,
  - für das Jahr 2006 an den AAV einen Betrag von insgesamt 2.000.000 Euro, sofern nicht ein neues Finanzierungsmodell erreicht wird (s. Ziffer 1),

zur Finanzierung seines Altlastenprogramms zu zahlen. Die Verpflichtungserklärungen sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Die von der Vereinbarung betroffenen Unternehmen und Fördervereine verpflichten sich, die Zahlungen spätestens zum 1. April des jeweils laufenden Jahres zu erbringen.

Satz 7 von Ziffer 1 der Kooperationsvereinbarung vom 14.11.2002 gilt weiterhin.

- Der Vertragspartner zu 1 verpflichtet sich, während der Dauer dieser Vereinbarung
  - entsprechend den Maßgaben des Haushaltsrechts und soweit der Haushaltsgesetzgeber die hierfür erforderlichen Mittel bereitstellt, dem AAV für Maßnahmen der Altlastensanierung
    - für das Jahr 2005 Haushaltsmittel in Höhe von 3.500.000 Euro und
    - für das Jahr 2006 Haushaltsmittel in Höhe von 3.500.000 Euro
  - zur Verfügung zu stellen,
  - keine Andienungs- und Überlassungspflichten und Abgaben für besonders überwachungsbedürftige Abfälle einzuführen; der Status quo – Zentrale Stelle LUA – bleibt hiervon unberührt,
  - Sanierungserlöse, die der AAV aus der Veräußerung ehemaliger Altlastenflächen erzielt, ausschließlich der Finanzierung des Altlastenprogramms durch den AAV zukommen zu lassen.
- Der Vertragspartner zu 1 hat das Recht, diese Vereinbarung mit Wirkung zum 31. Dezember 2005 mit einer Frist von sechs Wochen außerordentlich zu kündigen, wenn absehbar ist, dass zu diesem Zeitpunkt eine finanzielle Beteiligung der Wirtschaft in Höhe von mindestens 3.000.000 Euro pro Jahr über das Jahr 2005 hinaus nicht sichergestellt ist.

5. Die Nummern 5, 6, 8 und 9 der Kooperationsvereinbarung vom 14.11.2002 gelten weiterhin.

Für den Vertragspartner zu 1:

Düsseldorf, den 31.03.2005

Bärbel H ö h n

Für den Vertragspartner zu 2a:

Essen, den 30.03.2005

Josef B a c k e s

Lünen, den 30.03.2005

Dr. Bernhard S c h u l z e - L a n g e n h o r s t

Für den Vertragspartner zu 2b:

Leverkusen, den 24.03.2005

Dr. Heinz B a h n m ü l l e r

Für den Vertragspartner zu 2c:

Düsseldorf, den 30.03.2005

Prof. Dr.-Ing. Dieter A m e l i n g

Für den Vertragspartner zu 2d:

Düsseldorf, den 30.03.2005

ppa. Dr. Rolf S c h ö n e w e r k

Köln, den 29.03.2005

Matthias H a r t u n g

Der AAV tritt dieser Vereinbarung bei.

Für den AAV:

Düsseldorf, den 23.03.2005

Dr. Jochen R u d o l p h

Der Städtetag NRW,  
der Landkreistag NRW und  
der Städte- und Gemeindebund NRW  
treten dieser Vereinbarung ebenfalls bei.

Für den Städtetag Nordrhein-Westfalen:

Köln, den 23.03.2005

Dr. A r t i c u s

Für den Landkreistag Nordrhein-Westfalen:

Düsseldorf, den 29.03.2005

Dr. Alexander S c h i n k

Für den Städte- und Gemeindebund  
Nordrhein-Westfalen:

Düsseldorf, den 29.03.2005

Dr. Bernd-Jürgen S c h n e i d e r

#### Anlage 1

#### 1. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer dieser Vereinba-

rung erklären wir, der Förderverein AAV e.V. (des BDE), dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von 1.438.351,70 EURO für das Jahr 2005 und 958.901,13 EURO für das Jahr 2006 erbringen werden.

Köln, den 15.03.2005

Für den Förderverein AAV e.V.

Josef Backes

Bernd Schönackers

Dr. Bernhard

Schulze-

Langenhorst

(Vorstand)

(Vorstand)

(Vorstand)

#### 2. Verpflichtungserklärung des Fördervereins AAV der Chemischen Industrie in NRW zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer der Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung freiwillige Leistungen in Höhe von

– 1.232.872,84 EURO für das Jahr 2005 und

– 821.915,22 EURO für das Jahr 2006

für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke erbringen werden.

Düsseldorf, den 11. März 2005

Für den Förderverein AAV

der Chemischen Industrie in NRW

Dr. Heinz Bahnmüller

Vorsitzender

#### 3. Vollmacht

- Wir sind auf Seiten der Industrie Partner der noch zu unterzeichnenden Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen während der Dauer der Kooperationsvereinbarung. Für die Dauer unserer Beteiligung an der Kooperationsvereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke für das Jahr 2005 in Höhe von € 236.241,38 und für das Jahr 2006 in Höhe von € 157.494,25 erbringen werden.

- Hiermit bevollmächtigen wir Herrn Prof. Dr.-Ing. Dieter Ameling, für uns die Kooperationsvereinbarung zu unterzeichnen.

Duisburg, den 14. März 2005

ThyssenKrupp Steel AG

Middelmann

Theuer

#### 4. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den

AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer der Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von 998,72 € für das Jahr 2005 und 665,62 € für das Jahr 2006 erbringen werden.

Duisburg, den 15. März 2005

Hüttenwerke Krupp Mannesmann GmbH

ppa. Dr. Kalina ppa. Buchholz

#### **5. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen**

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer der Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung jährlich freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von € 5.193,81 für das Jahr 2005 und in Höhe von € 3.461,53 für das Jahr 2006 erbringen werden.

Remscheid, den 11.03.2005

DMV Stainless Deutschland GmbH

Hoeck

#### **6. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen**

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungspflichten im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer dieser Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung jährlich freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von € 1.543,53 für das Jahr 2005 und in Höhe von € 1.028,72 für das Jahr 2006 erbringen werden.

Mülheim, den 11.03.2005

Mannesmannröhren Mülheim GmbH

Aydinli ppa. Klaas

#### **7. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen**

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungspflichten im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer dieser Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung jährlich freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von 604,03 € für 2005 und 402,57 € für 2006 erbringen werden.

Ratingen, den 31. März 2005

EUROPIPE GMBH

Mallki Gauer

#### **8. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen**

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer der Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung jährlich freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von € 8.590,23 für das Jahr 2005 und in Höhe von € 5.725,15 für das Jahr 2006 erbringen werden.

Hamm, den 11. März 2005

MHP Mannesmann Präzisrohr GmbH

Deventer Blank

#### **9. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen**

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer der Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer der Vereinbarung jährlich freiwillige Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke in Höhe von

€ 6.941,40 für das Jahr 2005

€ 4.626,25 für das Jahr 2006

erbringen werden.

Düsseldorf, den 10.03.2005

V&M DEUTSCHLAND GmbH

Rather Kreuzweg 106

40472 Düsseldorf

ppa. Dr. Homberg i.V. Dr. U. Müller

#### **10. Verpflichtungserklärung von Unternehmen/Fördervereinen zur Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen**

In Ergänzung zu der von uns zu unterzeichnenden o.g. Kooperationsvereinbarung mit der Landesregierung des Landes Nordrhein-Westfalen zum Zweck der Finanzierung der Altlastensanierung durch den AAV und der Verhinderung der Einführung von Andienungs- und Überlassungspflichten für besonders überwachungsbedürftige Abfälle im Land Nordrhein-Westfalen für die Dauer dieser Vereinbarung erklären wir, dass wir an den AAV für die Dauer unserer Teilnahme an der Vereinbarung Leistungen für die in der Kooperationsvereinbarung genannten Zwecke für das Jahr 2005 in Höhe von 99,75 Euro sowie für das Jahr 2006 in Höhe von 66,48 Euro erbringen werden.

Düsseldorf, den 11.03.2005

B. Niemeyer

Schmolz+Bickenbach



- Reinigungseinrichtungen für leere Pflanzenschutzmittelgebinde sowie die Außenreinigung von Pflanzenschutzgeräten,
- Spezialausrüstungen zur Bekämpfung von Schadorganismen (z.B. innovative Verfahren zur mechanischen und thermischen Unkrautregulierung oder andere innovative Geräte, die eine Einsparung von Pflanzenschutzmitteln ermöglichen).

## 2.4.3.1.2

## Düngung

Geräte zur bodennahen Flüssigmistausbringungs- und direkten -einarbeitungstechnik sowie Exaktstreuaggregat zur Festmistausbringung.

## 2.4.3.1.3

## Bodenschonende Bearbeitungs- und Bestelltechnik

- Unterstock-Bodenbearbeitungsgeräte
- Mulchsaatgeräte

## 2.4.3.1.4

## Globale Positionierungssysteme (GPS)

Empfangsgeräte und Software zur Nutzung der satellitengestützten Positionsbestimmung sowie Geräte (Sensoren) einschließlich Software zur Erfassung von Erntemengen, Maschinenzuständen, Boden- und Pflanzeigenschaften bei der teilflächenspezifischen Bewirtschaftung.

## 2.4.3.2

Spezialmaschinen und -geräte für nachwachsende Rohstoffe im Non-food-Bereich, soweit die Praxistauglichkeit und Wirtschaftlichkeit nachgewiesen ist.

## 2.4.3.3

Umrüstung von Traktoren und selbstfahrenden Arbeitsmaschinen auf den Einsatz von Pflanzenöl (Die Anwendung dieser Regelung ist befristet bis zum 31.12.2005).“

## 8

Die Nummer 4.3 erhält folgende Fassung:

## „4.3

## Prosperitätsgrenze

Die Summe der positiven Einkünfte (Prosperitätsgrenze) des Zuwendungsempfängers darf zum Zeitpunkt der Antragstellung im Durchschnitt der letzten drei vorliegenden Steuerbescheide 90.000 € je Jahr bei Ledigen und 120.000 € je Jahr bei Ehegatten (Einkünfte des Zuwendungsempfängers und seines Ehegatten) nicht überschritten haben. In begründeten Einzelfällen genügt es, zur Feststellung der Summe der positiven Einkünfte nur den letzten vorliegenden Steuerbescheid heranzuziehen.

Bei juristischen Personen und Personengesellschaften einschließlich der GmbH & Co. KG gelten diese Voraussetzungen für alle Gesellschafter, Genossenschaftsmitglieder und Aktionäre (jeweils einschließlich ihrer Ehegatten), sofern diese hauptberuflich im Unternehmen tätig sind oder über einen Kapitalanteil von mehr als 5 % verfügen. Falls die Summe der positiven Einkünfte eines der o.g. Kapitaleigner 90.000 € je Jahr bei Ledigen und 120.000 € je Jahr bei Ehegatten überschreitet, wird das förderungsfähige Investitionsvolumen des Zuwendungsempfängers um den Anteil vom Hundert gekürzt, der dem Kapitalanteil dieses Gesellschafters, Genossenschaftsmitglieds oder Aktionärs entspricht.“

## 9

Nummer 5.2 erhält folgende Fassung:

## „5.2

Finanzierungsart: Anteilfinanzierung/Festbetragsfinanzierung“.

## 10

In Nummer 5.3 erhält der letzte Absatz folgende Fassung:

„Für den Bereich Fotovoltaik wird ein Drittel der in Nummern 5.5.2, 5.6.1 und 5.6.2 aufgeführten Zuschussätze gewährt.“

## 11

Die Nummer 5.4 erhält folgende Fassung:

## „5.4

## Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage für den Zinszuschuss ist wie folgt zu errechnen:

Gesamtinvestitionsbetrag (ohne unbare Eigenleistung und gegebenenfalls Zuschuss zu den Erschließungskosten)

abzüglich

a) nicht zuwendungsfähige Ausgaben

b) bare Eigenleistung

ergibt die förderfähigen Investitionen,

abzüglich

c) Zuschuss (Nr. 5.6.1 und 5.6.4)

ergibt die zuwendungsfähigen Ausgaben. Diese entsprechen jedoch höchstens dem aufgenommenen Kapitalmarktdarlehen (Bankdarlehen), gegebenenfalls erhöht um den Zinszuschuss (Nr. 5.6.2).

Der Anteil der baren Eigenleistung an den förderfähigen Investitionen muss außer bei Maßnahmen nach Anlage 5 und nach Nr. 2.1.3 mindestens 10 v.H. betragen. Die Junglandwirteförderung (Nr. 5.6.4) und der Zuschuss zur Erfüllung besonderer Anforderungen an die Landwirtschaft (Nr. 5.6.1) kann auf die bare Eigenleistung angerechnet werden.“

## 12

In Nummer 5.5 Satz 1 wird das Wort „Zinszuschuss“ ersetzt durch das Wort „Zuschuss“.

## 13

In Nummer 5.5.1 erhält der letzte Absatz folgende Fassung:

„Der Zuschuss (mit Ausnahme für den Bereich Fotovoltaik) beträgt bei positiven Einkünften für Ledige/Ehegatten (Nr. 4.3):

|                                          |         |
|------------------------------------------|---------|
| – bis 50.000 €/80.000 €                  | 30 v.H. |
| – 50.000 € – 70.000 €/80.000 – 100.000 € | 27 v.H. |
| – über 70.000 €/100.000 €                | 24 v.H. |

Der Zuschuss beträgt für den Bereich Fotovoltaik als Festbetragsfinanzierung bei positiven Einkünften für Ledige/Ehegatten (Nr. 4.3):

|                                                 |            |
|-------------------------------------------------|------------|
| – bis 50.000 €/80.000 €                         | 400 €/kWp  |
| – über 50.000 € – 70.000 €/80.000 € – 100.000 € | 360 €/kWp  |
| – über 70.000 €/100.000 €                       | 320 €/kWp“ |

## 14

Die Nummer 5.5.2 erhält folgende Fassung:

## „5.5.2

## Zuschuss

Alternativ zu Nr. 5.5.1 kann bei investiven Maßnahmen nach Nr. 2.1 ein Zuschuss für ein förderungsfähiges Investitionsvolumen von bis zu 100.000 € gewährt werden.

Der Zuschuss beträgt bei positiven Einkünften für Ledige / Ehegatten (Nr. 4.3)

|                                                 |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| – bis 50.000 €/80.000 €                         | 18 v.H.  |
| – über 50.000 € – 70.000 €/80.000 € – 100.000 € | 15 v.H.  |
| – über 70.000 €/100.000 €                       | 12 v.H.“ |

15

In Nummer 5.6.2 erhält Absatz 3 folgende Fassung:

„Der Zinszuschuss beträgt bei positiven Einkünften für Ledige / Ehegatten (Nr. 4.3)

- bis 50.000 €/80.000 € 27 v.H.
- über 50.000 € – 70.000 €/80.000 € – 100.000 € 24 v.H.
- über 70.000 €/100.000 € 21 v.H.“

16

Die Nummer 6.4 wird wie folgt geändert:

16.1

In Absatz 1 Satz 2 wird die Zahl „1.020.000“ durch die Zahl „1.250.000“ ersetzt.

16.2

Im letzten Absatz wird nach dem Wort „Juglandwirtförderung“ in der Klammer die Angabe „Nr. 5.7“ durch die Angabe „Nr. 5.6.4“ ersetzt.

17

In Anlage 2 „Zuwendungsbescheid“ erhält Nummer 2 folgende Fassung:

„2. Finanzierungsart und Höhe der Zuwendung:

Die Zuwendung wird in der Form der Anteilfinanzierung/Festbetragsfinanzierung gewährt als

- 2.1 Zuschuss für die Erfüllung besonderer Anforderungen ..... EUR
- 2.2 Zuschuss ..... EUR
- 2.3 Zinszuschuss ..... EUR
- 2.4 Zuschuss (zu den Kosten der Erschließung) ..... EUR
- 2.5 Juglandwirtförderung ..... EUR
- Gesamtzuwendung ..... EUR

Von der Gesamtzuwendung entfallen auf Mittel des Bundes und Landes ..... EUR

Von der Gesamtzuwendung entfallen auf Mittel des EAGFL ..... EUR“.

Nummer 2a bleibt.

18

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. 1. 2005 in Kraft.

– MBl. NRW. 2005 S. 472

## II.

### Landschaftsverband Westfalen-Lippe

#### Jahresrechnung 2003 und Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses für das Haushaltsjahr 2003

Bek. d. Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe  
v. 21. 3. 2005

Die Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe hat am 10. März 2005 folgenden Beschluss gefasst:

„1. Die Landschaftsversammlung nimmt die geprüfte Jahresrechnung für das Haushaltsjahr 2003 und den Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses vom 21.2.2005 zur Kenntnis.

Die Haushaltsrechnung 2003 – Verwaltungs- und Vermögenshaushalt – schließt wie folgt ab:

|                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| Bereinigte Soll-Einnahmen | 2.413.570.118,91 EUR |
| Bereinigte Soll-Ausgaben  | 2.438.527.190,23 EUR |
| Fehlbetrag                | 24.957.071,32 EUR    |

2. Die Landschaftsversammlung erteilt dem Direktor des Landschaftsverbandes Entlastung.“

Der vorstehende Beschluss wird hiermit gemäß § 23 (2) der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in Verbindung mit § 94 (2) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen und § 10 der Hauptsatzung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe öffentlich bekannt gemacht.

Die Jahresrechnung 2003 mit Rechenschaftsbericht sowie der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses über die Prüfung der Jahresrechnung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe für das Haushaltsjahr 2003 liegen zur Einsichtnahme in der Zeit vom 18.4. bis 26.4.2005 während der Dienststunden, jeweils montags bis donnerstags von 8.30 Uhr bis 15.30 Uhr und freitags bis 12.30 Uhr, im Verwaltungsgebäude des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe in Münster, Landeshaus, Freiherr-vom-Stein-Platz 1, Block D, Zimmer 295, öffentlich aus.

Münster, den 21. März 2005

Wolfgang Schäfer  
Direktor des Landschaftsverbandes  
Westfalen-Lippe

– MBl. NRW. 2005 S. 474

**Einzelpreis dieser Nummer 3,30 Euro**  
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf  
Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115.– Euro (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.  
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf  
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf  
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569