

**Digitales Wasserbuch (DIGIWAB)**  
**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Umwelt und Forsten**  
**vom 15. Januar 2004 (1032-92 243-305)**

Aufgrund des § 124 Abs. 1 in Verbindung mit § 105 Abs. 3 des Landeswassergesetzes (LWG) vom 14. Dezember 1990 (GVBl. 1991 S. 11), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Oktober 2003 (GVBl. S. 309), BS 75-50, wird Folgendes bestimmt:

**1 Einrichtung eines digitalen Wasserbuches (DIGIWAB)**

- 1.1 Für das Land Rheinland-Pfalz wird zum 1. Januar 2004 ein digitales Wasserbuch (Kurzbezeichnung: DIGIWAB) eingerichtet. Die Eintragungen in das Wasserbuch erfolgen nach der Belegenheit der Maßnahme durch die oberen Wasserbehörden.
- 1.2 Die in Lose-Blatt-Form bestehenden Wasserbücher werden in das digitale Wasserbuch überführt. Zu ändernde Wasserbuchblätter sind vollständig in die Datenbank zu übernehmen. Neueintragungen und Änderungen erfolgen ausschließlich digital.

**2 Gestaltung des Wasserbuches**

2.1 Das Wasserbuch besteht aus folgenden Abteilungen:

2.1.1 Abteilung A:

- I Erlaubnisse (§ 7 WHG), Bewilligungen (§ 8 WHG), alte Rechte und Befugnisse (§ 16 WHG) für die Benutzung oberirdischer Gewässer, auch solche nach § 41 LWG,
- II Unbesetzt,
- III Zwangsrechte (§§ 97 ff. LWG),
- IV Erklärungen über den Eigentumsverzicht an Verlandungen (§ 7 Abs. 1 LWG),
- V Erlaubnisse (§ 7 WHG), Bewilligungen (§ 8 WHG), alte Rechte und Befugnisse (§ 16 WHG) für Grundwasserbenutzungen,

2.1.2 Abteilung B:

- I Ausbau oberirdischer Gewässer (§§ 71 ff. LWG),
- II Deiche und Dämme (§§ 83 ff. LWG),

2.1.3 Abteilung C:

- I Wasserschutzgebiete (§ 13 LWG),
- II Heilquellenschutzgebiete (§ 18 LWG),
- III Überschwemmungsgebiete (§ 88 LWG),
- IV Gewässerrandstreifen (§ 15a LWG),
- V Durch Rechtsverordnung gesicherte wasserwirtschaftliche Mess-, Beobachtungs- und Untersuchungseinrichtungen (§ 22 Abs. 2 LWG).

2.2 Für jedes Wasserrecht – auch wenn mehrere eigenständige Wasserrechte in einem Bescheid zusammengefasst sind – ist ein eigener Datensatz anzulegen. Die Datensätze sind zur Kennzeichnung mit einer eindeutigen Wasserbuchblatt-Nummer zu versehen, aus der die zuständige obere Wasserbehörde erkenntlich ist.

2.3 Für jede Änderung eines Wasserrechts wird eine neue Version des Datensatzes nach Nummer 2.2 unter der jeweiligen Wasserbuchnummer angelegt.

2.4 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.

2.5 Für jedes Wasserrecht soll eine Verknüpfung mit dem Stammdatensatz der zugeordneten Anlage (Nutzungsobjekt) in anderen Fachdaten Anwendungen der Wasserwirtschaftsverwaltung Rheinland-Pfalz erfolgen, sofern ein solcher Stammdatensatz vorhanden ist.

### 3 Grundlage und Vornahme der Eintragung

3.1 Grundlage für die Eintragung ist der Wortlaut der Entscheidung, der Inhalt der Rechtsverordnung, die Erklärung über den Eigentumsverzicht an Verlandungen nach § 7 Abs. 1 Satz 2 LWG oder der Nachweis alter Rechte oder Befugnisse. Soweit ein unanfechtbarer Nachweis nicht erbracht werden kann (§ 126 Abs. 2 LWG), ist der behauptete Inhalt anzugeben.

3.2 Ist für eine Entscheidung nach Nummer 3.1 die untere Wasserbehörde zuständig, übermittelt sie ihre nach dem 1. Januar 2004 ergangenen Entscheidungen in elektronischer Form. Zu jeder Entscheidung sollen für die räumliche Zuordnung die maßgeblichen Geokoordinaten (Rechtswert/Hochwert) übermittelt werden.

Ist die zuständige Behörde keine Wasserbehörde, übermittelt die zuständige Behörde dieser unverzüglich nach Bestandskraft ihrer Entscheidung eine Durchschrift der Entscheidung oder eine elektronische Kopie im Sinne von § 3a Verwaltungsverfahrensgesetz. Der übermittelten Entscheidung soll für die Anlegung der Wasserbuchakte eine Ausfertigung der Antrags- und Planunterlagen als Aktenheft oder in elektronischer Form beigelegt werden.

3.3 Der Datensatz für die Eintragung nach Nummer 2.2 enthält mindestens die folgenden Datenfelder:

Status der Bearbeitung

Bezeichnung

Wasserbuchblatt-Nr. (neu)

Wasserbuchblatt-Nr. (alt)

Letzte Änderung

Benutzer-/Bearbeiterkennung

Version

Raumbezüge Wasserrecht

Gemeinde

Gemeindeschlüssel

Verbandsgemeinde

Landkreis

Gemarkung

Flur

Flurstück

Lage am Gewässer (Fluss-Kilometer/linkes – rechtes Ufer)

Raumbezüge Wasserwirtschaft

Geokoordinaten mit Rechtswert, Hochwert

Bezeichnung des Gewässers

Ordnung des Gewässers

Teileinzugsgebiet (nach gewässerkundlichem Flächenverzeichnis)

Flussgebietseinheit (nach Wasserrahmenrichtlinie)

Bearbeitungsgebiet (nach Wasserrahmenrichtlinie)

Betrachtungsraum (nach Wasserrahmenrichtlinie)

Wasserkörper (nach Wasserrahmenrichtlinie)

Rechtstitel

Abteilung

Art

Benutzung

Zweck

Weiterer Zweck

Erlassbehörde

Datum Bescheid

In-Kraft-Treten Bescheid

Aktenzeichen  
Fristablauf  
Datum Rechtsverordnung  
Datum Rechtsverordnung  
Datum Veröffentlichung  
Veröffentlichungsorgan

Rechtsinhaber

Parameterbezogene Festlegungen und Nutzungsobjekte zum Wasserrecht

Bemerkungen.

3.4 Die Eintragung parameterbezogener Festlegungen entfällt für Wasserrechte, für die Nutzungsobjekte in den wasserwirtschaftlichen Fachdatenbanken vorhanden sind, die diese Angaben enthalten (derzeit: kommunale Abwasserbehandlungsanlagen, industrielle Direkteinleiter).

#### **4. Löschung oder Änderung einer Eintragung**

4.1 Jede Änderung von wesentlichen materiellrechtlichen Inhalten einer Eintragung sowie ein Wechsel in der Person des Rechtsinhabers führt zur Anlegung einer neuen Version des Datensatzes unter Beibehaltung der Wasserbuchnummer. Sonstige Änderungen unwesentlicher Art sind als Bemerkungen einzutragen.

4.2 Zur Löschung sind die Eintragungen/Datensätze mit dem Status „gelöscht“ zu versehen und farblich zu kennzeichnen.

4.3 Im Datenfeld „Bemerkungen“ ist der Grund der Änderung oder Löschung anzugeben.

4.4 Gelöschte Einträge bzw. Datensätze bleiben Bestandteil des Wasserbuches.

4.5 Für alle vorgenommenen Eintragungen sowie Änderungen und Löschungen nach Nummer 4.2 erfolgt eine Protokollierung der Bearbeiterin oder des Bearbeiters sowie Angabe von Datum und Änderungsgrund.

#### **5. Wasserbuchakten**

5.1 Für jeden Datensatz als Wasserbuchblatt sind besondere Aktenhefte und/oder elektronische Akten (Wasserbuchakten) anzulegen. Die Wasserbuchakten erhalten die Kennzeichnung: Wasserbuchakten zum Wasserbuch (Wasserbuchblatt-Nummer, Zuständigkeitsbereich der Struktur- und Genehmigungsdirektionen, Name des Gewässers, Landkreis). Elektronische Akten sollen mit dem jeweiligen Datensatz verknüpft werden.

5.2 Die Wasserbuchakten enthalten:

5.2.1 die Dokumente, auf die sich die Eintragungen gründen oder auf die Bezug genommen ist,

5.2.2 die Antragsunterlagen und Pläne,

5.2.3 den im Zusammenhang mit Eintragungen und Auskünften entstandenen Schriftverkehr.

5.3 Die Dokumente und Wasserbuchakten sind dauerhaft aufzubewahren bzw. zu speichern und archivmäßig zu sichern.

#### **6 Aufbewahrung der bisherigen Wasserbücher und der Wasserbuchakten**

6.1 Die vorhandenen in Lose-Blatt-Form geführten Wasserbücher sind für einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren nach vollständiger Erfassung in der Datenbank in Karteikästen aus Metall möglichst feuersicher aufzubewahren. Die dazugehörigen Wasserbuchakten verbleiben dauerhaft bei den oberen Wasserbehörden und sind dort sicher und archivmäßig aufzubewahren.

6.2 Die neu anzulegenden Wasserbuchakten nach Nummer 5 werden bei derjenigen Wasserbehörde geführt und aufbewahrt, die die einzutragende Entscheidung oder Rechtsverordnung erlassen hat und sind dort sicher und dauerhaft aufzubewahren. Wasserbuchakten für die von einer anderen als einer Wasserbehörde erteilten Wasserrechte werden bei der örtlich zuständigen oberen Wasserbehörde geführt.

6.3 Von dem zentral geführten 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.

## **7 Zugang zur Datenbank**

7.1 Art und Umfang des Zugangs zur Datenbank wird über die erteilten Zugangsberechtigungen geregelt.

7.2 Die Eintragungen sind der obersten und den oberen und unteren Wasserbehörden sowie den wasserwirtschaftlichen Fachbehörden für ihren Zuständigkeitsbereich im Lesezugriff zugänglich. Die Datensätze können in schreibgeschützter Form ausgegeben werden. Änderungen oder Löschungen der Eintragungen durch die oberste oder die unteren Wasserbehörden oder die wasserwirtschaftlichen Fachbehörden sind nicht zulässig. Innerhalb der oberen Wasserbehörden ist sicherzustellen, dass Eintragungen, Änderungen oder Löschungen nur durch die mit der Führung des Wasserbuches betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglich sind.

7.3 Einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Landesbehörden ausserhalb der Wasserwirtschaftsverwaltung, von Trägern der Wasserversorgung oder der Abwasserbeseitigung sowie von Gewässerunterhaltungs- und -ausbaupflichtigen kann durch die obere Wasserbehörde auf Anforderung und nach Registrierung ein lesender Zugriff eingeräumt werden, soweit dies zu deren Aufgabenerfüllung erforderlich ist (§ 109 a Abs. 1 Satz 5 LWG).

7.4 Der Öffentlichkeit wird zur Erleichterung des Informationsrechts nach § 127 LWG über das Internet ein lesender Zugriff auf das Wasserbuch eröffnet, wenn und soweit einzelne Abteilungen nach Nummer 2.1. vollständig erfasst sind. Personenbezogene Daten der Wasserrechtsinhaber sowie etwaige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, mit Ausnahme der Emissionsdaten, sind dabei für eine Ansicht zu sperren. Zum Erhalt der vollständigen Angaben ist nach Maßgabe des § 127 LWG eine schriftliche Anfrage an die wasserbuchführende Stelle bei der zuständigen oberen Wasserbehörde zu richten.

7.5 Im Übrigen erfolgt die Auskunft in anderer geeigneter Art und Weise durch die wasserbuchführenden Stellen bei den oberen Wasserbehörden

7.6 In den Fällen der Nummern 7.3 und 7.4 ist die Möglichkeit eines Kopierens oder freien Auswertens der Daten, im Falle der Nummer 7.4 zusätzlich des Ausdrucks durch geeignete technische Verfahren zu unterbinden.

## **8 Administration der Anwendung**

8.1 Bei jeder oberen Wasserbehörde ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter zu bestellen, die oder der die Anwendung „Digitales Wasserbuch“ als Administratorin oder Administrator betreut. Eine Vertretung ist sicherzustellen. Entscheidungen, die das Wasserbuch als Ganzes betreffen, erfolgen einvernehmlich und im Benehmen mit der obersten Wasserbehörde. Die Betreuung der zentralen Datenbank obliegt dem Landesamt für Wasserwirtschaft .

8.2 Der Administratorin oder dem Administrator obliegt insbesondere

8.2.1 die Benutzerbetreuung,

8.2.2 die Registrierung von Benutzerinnen und Benutzern und die Verwaltung der Benutzerrechte,

8.2.3 die Pflege der inhaltlichen Vorgaben für das Digitale Wasserbuch (Datenfelder, Auswahllisten, Auswertmöglichkeiten etc.),

8.2.4 die Klärung von Zweifelsfragen bei der Vornahme von Eintragungen (z.B. Zuordnung von Maßnahmen zu Benutzungen und Zwecken).

## **9 Datenschutz, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse**

9.1 Für den Zugang zur Datenbank sind die jeweiligen Bearbeiterinnen und Bearbeiter bei der zuständigen oberen Wasserbehörde zu registrieren; ihnen ist ein bestimmtes Zugriffsrecht zuzuweisen.

9.2 Die oberste Wasserbehörde erlässt gemäß § 9 des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) für das Landesamt für Wasserwirtschaft eine Dienstanweisung über die Belange des Datenschutzes und der Geheimhaltung bei der Führung des digitalen Wasserbuches. Die Benutzerinnen und Benutzer sind bei der Registrierung über die datenschutz-

rechtlichen Vorschriften zu belehren. Datenschutzerklärungen der Behörden, bei denen die Benutzerinnen und Benutzer beschäftigt sind, bleiben unberührt.

- 9.3 Die Benachrichtigung privater Wasserrechtsinhaber über die Speicherung ihrer Daten gemäß § 18 Abs. 1 LDSG erfolgt bei neuen Wasserrechtsverfahren möglichst mit der Bekanntgabe des wasserrechtlichen Bescheides.
- 9.4 Sind für Privatpersonen Wasserrechte bereits in dem in Lose-Blatt-Form geführten Wasserbuch eingetragen und werden diese in die Datenbank übernommen, kann von der sofortigen Benachrichtigung dieser Personen gem. § 18 Abs. 2 LDSG unter der Voraussetzung abgesehen werden, dass eine Benachrichtigung dann erfolgt, wenn die Eintragungen nach § 93 Abs. 3 LWG geprüft oder wenn sonstige Änderungen an den Eintragungen vorgenommen werden.
- 9.5 Die Auskunftsrechte nach § 18 Abs. 3 LDSG und die Rechte der Betroffenen auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung von Daten sowie das Widerspruchsrecht nach § 19 LDSG bleiben unberührt.

#### **10 Zeitliche Umsetzung**

- 10.1 Nach dem 1. Januar 2004 erlassene Wasserrechte sind unmittelbar in das digitale Wasserbuch aufzunehmen.
- 10.2 Das bisherige in Lose-Blatt-Form geführte Wasserbuch ist bis zum 31. Dezember 2008 zu übertragen. Die oberste Wasserbehörde legt die Prioritäten bei der Übertragung fest.
- 10.3 Im Rahmen des Zugriffs nach Nummer 7.4 soll die Öffentlichkeit über den jeweils aktuellen Umfang der Erfassung im Digitalen Wasserbuch informiert werden.

#### **11 In-Kraft-Treten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2004 in Kraft.