

# **AGO-Dokument zum Thema**

## **AGO-Stellungnahmen und andere Dokumente - Anforderungen, Erstellungsprozess und Erwartungshaltung zum Umgang damit.**

### **Arbeitsgruppe Optionen – Rückholung (AGO)**

**Projektträger Karlsruhe – Wassertechnologie und Entsorgung (PTKA-WTE)**

**Bühler, M.; Stacheder, M.**

**Sachverständige der Begleitgruppe Asse-II des Landkreises Wolfenbüttel**

**Bertram, R.**

**Hoffmann, F.**

**Kreusch, J.**

**Krupp, R.**

**Neumann, W.**

Abgestimmte Endfassung vom 11.05.2017

## **1. Einleitung**

In der Vergangenheit stellte die AGO immer wieder Defizite beim Umgang und bei der Berücksichtigung ihrer Dokumente, insbesondere der AGO-Stellungnahmen, fest.

Im Zuge der Neustrukturierung des Begleitprozesses soll dieser Beitrag daher dazu dienen, sowohl die Modalitäten der Anforderungen von AGO-Dokumenten als auch deren Erstellungsprozess genauer zu definieren und zu vereinheitlichen und die Erwartungen der AGO hinsichtlich des Umgangs und der Berücksichtigung ihrer Dokumente in der Begleitgruppe, bei Antragstellungen des Betreibers und bei Genehmigungs- und Zulassungsverfahren darzulegen.

Hinweis: Es gibt sicherlich Themen und Unterlagen des Betreibers bei denen nicht die ganze vorstehende Prozedur erforderlich ist.

## **2. Anforderungen**

Der Betreiber sollte der a2b/AGO alle in Vorbereitung befindlichen und fertigen Berichte zu einem möglichst frühen Zeitpunkt ankündigen und die fertigen Unterlagen zeitnah zur Verfügung stellen.

Das hausinterne Verfahren zur Freigabe der Berichte durch den Betreiber sollte möglichst zügig durchgeführt und unangemessene Verzögerungen vermieden werden.

Die AGO empfiehlt dem Betreiber auf seiner Homepage eine Rubrik einzurichten, in der alle Berichte aufgelistet sind und der aktuelle Bearbeitungsstand bzw. Fortschritt erkennbar ist.

## **3. Erstellungsprozess von Stellungnahmen und anderen Dokumenten der AGO**

Die AGO entscheidet nach Kenntnisnahme von Berichten über die Art und Weise des weiteren Vorgehens, d.h. ob und in welcher Form sie reagieren wird. Ebenso entscheidet sie über Anfragen der a2b.

In der AGO-Sitzung erfolgen dann eine Diskussion der Unterlage und eine Klärung von Verständnisfragen mit den Vertretern des Betreibers bzw. dessen Auftragnehmer. Damit sollen bereits im Vorfeld Aspekte geklärt werden, die dann nicht verschriftlicht werden müssen. Das gemeinsame Verständnis sowie unterschiedliche Auffassungen werden protokolliert. Danach erfolgt eine Entscheidung über das Format des Dokuments (Stellungnahme, Kurzstellungnahme, Hinweise, Brief, ...) und die Art und Weise der Zuarbeit der einzelnen Experten.

Die AGO-Geschäftsstelle erstellt daraufhin einen ersten Entwurf im Nachgang zur Sitzung mit kurzen Zusammenfassungen der Kapitel der Unterlage und den von den Experten erhaltenen Textvorschlägen und Kommentaren. Dieser Entwurf geht den Experten dann rechtzeitig vor der nächsten AGO-Sitzung zur Vorbereitung zu.

In der/den AGO-Sitzung/en erfolgt dann die Ausarbeitung einer Stellungnahme oder eines anderen Dokuments auf Grundlage des Entwurfs und in Anwesenheit des Betreibers bzw. seiner Auftragnehmer.

Die AGO beachtet neben den Anforderungen ihrer Agenda beim Erstellungsprozess von Stellungnahmen und ggf. auch bei anderen Dokumenten folgende Grundsätze:

- Die Kapitel der zu kommentierenden Unterlage werden kurz und allgemeinverständlich zusammengefasst.
- Eigene und fremde Positionen werden klar voneinander getrennt.
- Eigene Interpretationen werden klar gekennzeichnet.
- Die Formulierungen erfolgen sachlich.
- Zitate werden als solche kenntlich gemacht und erfolgen stets im Kontext.
- Zugrunde gelegte Daten werden belegt, z. B. durch Zitat.
- Annahmen werden gekennzeichnet und nachvollziehbar begründet.
- Unterschiedliche Auffassungen werden aufgezeigt und sachlich dargelegt.

Die Veröffentlichung und Archivierung der endabgestimmten AGO-Dokumente erfolgt auf der Homepage des Projektträgers Karlsruhe (PTKA-WTE) des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) unter der Rubrik ‚Berichte und Publikationen der AGO‘ (<http://www.ptka.kit.edu/wte/421.php>).

#### **4. Rolle der Begleitgruppe Asse-II (a2b und A2B) im Umgang mit Stellungnahmen und anderen Dokumenten der AGO**

##### **a) a2b (Begleitgruppe Asse-II klein)**

Nach erfolgter Endabstimmung und redaktioneller Überarbeitung erfolgt die Übergabe von AGO-Dokumenten durch die AGO an die Geschäftsstelle der a2b zur anschließenden Information innerhalb der a2b und Vorbereitung auf deren nächste Sitzung.

In der a2b erfolgt dann die Vorstellung durch die AGO und eine Diskussion der Stellungnahme sowie die Festlegung einer a2b-Position dazu.

Danach werden die AGO-Dokumente an den Betreiber weitergeleitet und in die Tagesordnung der nächsten A2B-Sitzung aufgenommen.

## **b) A2B (Begleitgruppe Asse-II groß)**

In der A2B erfolgt dann eine Vorstellung und Diskussion von AGO-Stellungnahmen. Bei unterschiedlichen Auffassungen mit dem Betreiber wird eine Klärung der gegensätzlichen Positionen angestrebt und das Ergebnis protokolliert.

Sofern in vorstehender A2B-Sitzung die Notwendigkeit einer Stellungnahme des Betreibers gesehen wird, soll dieser in allgemeinverständlicher, schriftlicher und fachlich begründeter Form darlegen, welche AGO/a2b-Positionen übernommen bzw. abgearbeitet werden und welche Positionen nicht übernommen werden.

In diesem Fall erfolgt die Rückgabe des Themas an die AGO zur Diskussion der Stellungnahme des Betreibers und die Feststellung der Standpunkte und Fachmeinungen.

## **5. Berücksichtigung von Stellungnahmen und anderen Dokumenten der AGO in der Diskussion zur Erstellung von Unterlagen des Betreibers**

Sofern in Berichten des Betreibers ein sachlicher Bezug zu AGO-Stellungnahmen vorhanden ist, werden diese zitiert und es wird erläutert und nachvollziehbar (schriftlich-argumentativ) dokumentiert, ob und wie die AGO-Positionen in die geplante Vorgehensweise des Betreibers eingeflossen sind bzw. von ihm berücksichtigt werden.

Werden Vorschläge der AGO in abgewandelter Form berücksichtigt, soll dies in Unterlagen des Betreibers dargestellt und inhaltlich begründet werden, warum abgewichen wurde.

Vor - nach Ansicht der AGO - weitreichenden Entscheidungen des Betreibers, die nach Feststellung eines Dissenses getroffen werden sollen, wird vom Betreiber eine Unterlage mit Abwägung der zur Diskussion stehenden Vorgehensweisen erwartet. In ihr sollen Methodik und Ergebnisse nachvollziehbar dargestellt werden. Danach entscheidet die AGO über evtl. weitere Stellungnahmen hierzu.

## **6. Berücksichtigung von Stellungnahmen und anderen Dokumenten der AGO in Genehmigungsverfahren**

Durch den vorstehenden Umgang mit Stellungnahmen und anderen Dokumenten der AGO wird im Falle von Genehmigungs- oder Zulassungsverfahren noch nicht die notwendige Reichweite und Verbindlichkeit erzielt. Die Behörden müssen eine eigene Bewertungsmöglichkeit und -grundlage haben.

Zentrale Dokumente der AGO, die für einen Verfahrensgegenstand eine Rolle spielen, sollten vom Betreiber als erläuternde Unterlagen zu den Antragsunterlagen mit eingereicht werden.

Die Genehmigungsbehörden sollten prüfen, ob die (ihnen bekannten) relevanten Stellungnahmen und andere Dokumente der AGO Teil der erläuternden Unterlagen zu den Antragsunterlagen sind und ggf. vom Antragsteller eine Vervollständigung seiner Antragsunterlagen fordern.

## **7. Sondervoten**

In der AGO wird laut deren Agenda angestrebt Stellungnahmen und andere Verlautbarungen im Konsens aller Mitglieder abzugeben. Davon kann im Ausnahmefall, z. B. in Form von Sondervoten, abgewichen werden.

Der Grund für Sondervoten kann sehr unterschiedlich sein. Es kann sich um eine von der Mehrheit abweichende Meinung handeln, es kann sich um detailliertere Darstellungen handeln, deren Abstimmung aus zeitlichen Gründen nicht möglich war, und es kann sich um Ausführungen zu einem Spezialgebiet handeln, die von anderen AGO-Mitgliedern nicht beurteilt werden können.

Unabhängig vom Grund für ein Sondervotum hält es die AGO für angezeigt, dass auch Sondervoten vom Betreiber in gleicher Weise berücksichtigt werden und bei konträren Auffassungen sachlich begründet wird, welcher Auffassung der Betreiber folgt bzw. nicht folgt.