**Bestellung**

**zur/m**

**BETRIEBSBEAUFTRAGTEN FÜR GEWÄSSERSCHUTZ**

wird Herr / Frau

mit Wirkung vom

für die **Liegenschaft**

zum / zur Betriebsbeauftragten für Gewässerschutz gemäß § 64 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) bestellt.

Als Vertretung der/s Gewässerschutzbeauftragten im Falle einer Abwesenheit wird

Herr / Frau bestellt.

**Er / Sie ist nach § 65 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) berechtigt und verpflichtet,**

1. die Einhaltung von Vorschriften, Nebenbestimmungen, Anordnungen und Vorgaben im Interesse des Gewässerschutzes zu überwachen, insbesondere durch regelmäßige Kontrolle der Abwasseranlagen im Hinblick auf die Funktionsfähigkeit, den ordnungsgemäßen Betrieb sowie die Wartung, durch Messungen des Abwassers nach Menge und Eigenschaft, durch Aufzeichnungen der Kontroll- und Messergebnisse,
2. dem Gewässerbenutzer festgestellte Mängel mitzuteilen und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung vorzuschlagen,
3. auf die Anwendung geeigneter Abwasserbehandlungsverfahren einschließlich der Verfahren zur ordnungsgemäßen Verwertung oder Beseitigung der bei der Abwasserbehandlung entstehenden Reststoffe hinzuwirken,
4. auf die Entwicklung und Einführung von innerbetrieblichen Verfahren zur Vermeidung und Verminderung des Abwasseranfalls nach Art und Menge hinzuwirken,
5. Entscheidungsträger und Betriebsangehörige in Angelegenheiten, die für den Gewässerschutz bedeutsam sein können, zu beraten und einmal jährlich im Rahmen einer Betriebsversammlung zu unterweisen und
6. dem Fachvorgesetzten jährlich einen Bericht über die getroffenen und beabsichtigten Maßnahmen zu erstatten.

Eine detaillierte Aufgabenbeschreibung der zukünftigen Tätigkeiten der / des Betriebsbeauftragten für Gewässerschutz muss diesem Dokument beigefügt sein.

Der / die Betriebsbeauftragte für Gewässerschutz berichtet der sachkundigen Ansprechperson für Gewässerschutz (Umweltmanagementbeauftragte/r) der jeweiligen Hauptstelle.

Der Jahresbericht ist der zuständigen Leitung des Fachgebietes vorzulegen. Eine Kopie des Jahresberichtes erhalten jeweils:

* die/der Objektmanager/in
* die sachkundige Ansprechperson Gewässerschutz (Umweltmanagementbeauftragte/r)

Je eine **Kopie** dieser Bestellungsurkunde erhalten:

1. die zuständige untere Wasserbehörde
2. der örtliche Personalrat
3. die personalbearbeitende Dienststelle zur Aufnahme in die Personalakte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum, Ort |  | Datum, Ort |
| Hauptstellenleiter/in OP  |  | Gewässerschutzbeauftragte/r |
|  |  | Vertretung Gewässerschutzbeauftragte/r |