

Hessische Anweisung  
für die Naturschutzdatenhaltung

**„Kompensation“**

Merkblatt zur  
Bereitstellung von Naturschutzdaten  
nach § 4 Abs. 3 HAGBNatSchG und  
§ 4 Abs. 3 Satz 1  
Kompensationsverordnung

Stand: 01. Oktober 2014

## **Fachliche Bearbeitung**

Walter Dase, Regierungspräsidium Kassel

## **Beiträge von**

NATUREG-Koordinationsteam  
NATUREG-Arbeitsgruppe „Kompensation“

## **Herausgeber**

Hessisches Ministerium für Umwelt, Klima,,  
Landwirtschaft und Verbraucherschutz  
Referate VI 2 und VI 8  
Postfach 3108  
65021 Wiesbaden

**Stand** 01. 10. 2013

## Kurzfassung:

Nach § 4 HAGBNatSchG<sup>1</sup> ist in Hessen die digitale Erfassung für alle Kompensationsmaßnahmen im Naturschutzregister NATUREG vorgeschrieben.

Die Erfassung der Daten erfolgt entweder durch die zuständigen Naturschutzbehörden, oder über einen Import der digitalen Daten direkt in das System NATUREG.

Die Verpflichtung der Verfahrensträger zur digitalen Erfassung ist in der Regel dann sinnvoll, wenn die Kompensationsmaßnahmen eine Vielzahl von Einzelflächen umfassen oder in der Darstellung der Abgrenzungen sehr komplex gestaltet sind, z.B. im Rahmen von Planfeststellungsverfahren zu größeren Bauvorhaben.

Zur digitalen Erfassung und Lieferung der Kompensationsmaßnahmen (Verfahren, Maßnahmen, Lage und Angrenzung der Maßnahmenflächen) gemäß der nachfolgenden Beschreibung sind die Antragsteller grundsätzlich verpflichtet.

Die Naturschutz- bzw. Genehmigungsbehörden können, soweit im Einzelfall geboten, eine entsprechende Verpflichtungserklärung in die Eingriffsgenehmigung aufnehmen.

---

<sup>1</sup> Hessisches Ausführungsgesetz zum Bundesnaturschutzgesetz (HAGBNatSchG) vom 20. Dezember 2010; GVBl. I 2010, 629

Dieses Merkblatt wurde im Rahmen der **Hessischen Anweisung für die Naturschutzdatenhaltung (HAND)** erarbeitet. HAND dient dazu, die fachlich-technische Standardisierung von Naturschutzdaten in Hessen zu unterstützen und voranzutreiben.

Das Merkblatt regelt die Bereitstellung von Naturschutzdaten gemäß § 4 Abs. 3 HAGBNatSchG und § 4 Abs. 2 Satz 1 Kompensationsverordnung. Es beschreibt das **Mindest-Datenaustauschformat („Kerndatenmodell“)** für **Verfahren und Kompensationsmaßnahmen** in Hessen. In Einzelfällen, insbesondere zur analogen Datenlieferung, kann nach Absprache mit der zuständigen Naturschutzbehörde von den hier genannten Anforderungen und Bestimmungen abgewichen werden.

### **Für wen gilt diese Festlegung?**

Der Träger/Antragsteller eines Verfahrens ist meldepflichtig. Die Festlegung gilt für Personen/Institutionen/Behörden, die Daten zu Kompensationsflächen erzeugen oder bearbeiten und nicht direkt das NATUREG-Produktivsystem nutzen. Privaten Antragstellern wird die Einhaltung der Festlegung empfohlen.

### **Was soll bereitgestellt werden?**

Das Mindest-Datenaustauschformat soll es ermöglichen, Naturschutzinformationen zu Kompensationen grundsätzlich automatisiert, strukturiert, vollständig, aktuell, nachvollziehbar dokumentiert und in gleicher Qualität in das zentrale Naturschutz-Informationssystem NATUREG des Landes einzulesen.

Bereitgestellt werden sollen folgende Unterlagen zum aktuellen, rechtskräftigen Status des Verfahrens:

1. Informationen zum Verfahren, vgl. ausgefülltes Begleitblatt (Anlage 1),
2. Informationen zur Lage und Abgrenzung der Maßnahmenflächen, (graphische Daten im Shape-Format (siehe Anlage 2)),
3. Sachdaten zu Verfahren und Maßnahmen als CSV-Tabellen, (siehe Anlage 3).
4. Bei nachfolgenden Änderungen in einem Verfahren sind keine Teildatenbestände bereitzustellen, sondern es erfolgt ein Komplettaustausch der Daten zu einem Verfahren.

### **Wann soll bereitgestellt werden?**

1. Daten zum aktuellen, rechtskräftigen Stand sind spätestens drei Monate nach Genehmigung des Verfahrens (Datum des Bescheides) bereitzustellen.
2. Bei maßgeblichen Änderungen ist der aktualisierte Stand spätestens drei Monate nach Rechtskraft der Änderung (Datum des Bescheides) als Austauschdatenbestand bereitzustellen.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Die Regelungen des Aktenführungserlasses vom 14.12.2012 mit Aufbewahrungsfristen sind zu beachten. Danach sind Akten und Vorgänge in der Regel während der Aufbewahrungsfrist bei den Stellen aufzubewahren, die sie bestimmungsgemäß zu verwalten oder zu führen haben. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Akte oder der Vorgang abgeschlossen ist. Dies ist bei Kompensationsmaßnahmen in der Regel erst nach Ablauf der Bindefrist der betroffenen Flächen oder getroffenen vertraglichen Vereinbarungen der Fall.

## Wen kann ich bei Fragen oder Problemen ansprechen?

Bei naturschutzfachlichen Fragen steht die im Verfahren zuständige Naturschutzbehörde zur Verfügung.

Bei technischen oder grundsätzlichen Fragen zur Datenabgabe wenden Sie sich bitte an die für NATUREG zuständigen Stellen bei den Regierungspräsidien:

Regierungspräsidium Darmstadt [www.rp-darmstadt.de](http://www.rp-darmstadt.de)

Regierungspräsidium Gießen [www.rp-giessen.de](http://www.rp-giessen.de)

Regierungspräsidium Kassel [www.rp-kassel.de](http://www.rp-kassel.de)

**Anlage 1, Seite 1 (ist ausgefüllt der Datenlieferung beizulegen)**

Dieses Begleitblatt wird als gescanntes Dokument im NATUREG beim Verfahren hinterlegt, um die Nachvollziehbarkeit der Daten zu gewährleisten.

## Begleitblatt zur Bereitstellung von Naturschutzdaten

**Absender:** Träger des Verfahrens / Antragsteller / Genehmigungsbehörde  
(Verantwortlich für die Datenbereitstellung)

*Erzeuger der Daten*

*Ansprechpartner für Rückfragen (bitte mit Tel.- Nr. und E-Mailadresse)*

**Empfänger:**

**Betreff:** Zuständige Naturschutzbehörde

*Bezeichnung des Verfahrens*

*Aktenzeichen des Trägers /Antragstellers*

*Datum des Bescheides der Genehmigung / Planfeststellung: \_\_\_\_\_*

*durch Genehmigungsbehörde: \_\_\_\_\_*

*Art des Vorhabens / Eingriffs (kurze Erläuterung)*

*Sonstige Angaben bzw. Erläuterungen (ggf. weiter auf separatem Blatt)*



**Anlage 1, Seite 2 (ist ausgefüllt der Datenlieferung beizulegen)**

Dieses Begleitblatt wird als gescanntes Dokument im NATUREG beim Verfahren hinterlegt, um die Nachvollziehbarkeit der Daten zu gewährleisten.

**Checkliste/Erklärung zur Vollständigkeit und Qualität der Datenbereitstellung**

1. Graphische Daten nach Vorgabe liegen im Shape-Format bei.
2. Dateibezeichnung: \_\_\_\_\_
3. Sachdaten nach Vorgabe liegen im CSV-Format bei.
4. Dateibezeichnung „Verfahren“: \_\_\_\_\_
5. Dateibezeichnung „Maßnahmen“: \_\_\_\_\_
6. Die Bezeichnung der Attribute (Tabellenspalten) entspricht den Vorgaben
7. Die vorgegebenen Auswahllisten und Schreibweisen wurden verwendet
8. Jeder Maßnahme wurde eindeutig eine Fläche im Shape zugeordnet
9. Verwendete Projektion (vgl. Anlage 2) \_\_\_\_\_
10. Das vorliegende Begleitblatt ist vollständig ausgefüllt

Hiermit stelle ich die oben beschriebenen, beiliegenden Daten für die Übernahme in das Naturschutz-Informationssystem des Landes Hessen (NATUREG) zur Verfügung. Mir ist bekannt, dass Umweltdaten (keine persönlichen Daten) nach Maßgabe des Umweltinformationsgesetzes veröffentlicht werden.

Die Daten wurden geprüft und sind vollständig. Sie entsprechen den Formatvorgaben des Merkblattes zur Bereitstellung von Naturschutzdaten nach § 4 Abs. 3 HAGBNatSchG und § 4 Abs. 3 Satz 1 Kompensationsverordnung in der aktuellen Version.

Träger des Verfahrens / Antragsteller (Verantwortlich für die Datenbereitstellung):

---

Datum, Ort, Name

---

(Unterschrift)

Anlage 2

**Vorgaben für graphische Daten**

<b>Abgabeformat</b>	Alle Maßnahmenflächen („Fachobjekte“) sind zusammen in genau einer ESRI-Shape Datei abzugeben, die die Polygone der Flächen enthält. Die Shape-Datei besteht aus den zusammengehörigen Dateien *.shp, *.shx, *.dbf und *.prj.
<b>Name der Datei</b>	komp*. (* = optional: beliebige Bezeichnung zum Unterscheiden von Dateien)
<b>Projektion</b>	Gauss-Krüger, Zone 3, Bessel 1841 bzw. ETRS89/UTM
<b>Qualität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sofern sich Abgrenzungen von Fachobjekten an bestehenden Objekten in ALKIS orientieren, muss die Grenze in diesen Bereichen mit dem zum Zeitpunkt der Abgrenzung aktuellen ALKIS identisch sein.</li> <li>• Innerhalb eines Verfahrens dürfen sich Fachobjekte nicht überschneiden.</li> <li>• Fachobjekte mit gleicher Grafik_ID, die direkt aneinander grenzen, sollen zu einer Fläche zusammengefügt werden.</li> </ul>
<b>Attributtabelle:</b>	siehe Struktur der zum Shape gehörenden Attributtabelle komp*.dbf
<b>Erläuterung:</b>	Die Beschreibungen der Maßnahmen erhalten in der Tabelle „Maßnahmen“ eine eindeutige ID (Feld GRAFIK_ID). Über diese ID werden die Maßnahmen mit den Fachobjekten 1:n verknüpft. Eine Maßnahme kann demnach mehreren Flächen zugeordnet sein.

Struktur der zum Shape gehörenden Attributtabelle komp\*.dbf (Format: dbf)

Feldname	Pflichtfeld	Datentyp	Feldgröße	Standard-Wert	Beschreibung
GRAFIK_ID	ja	alpha-nummerisch	10		ID zur Verknüpfung mit Maßnahmen mit den Shapedateien.  Ist NICHT Primärschlüssel des Fachobjekts im Shape!

**Vorgaben für Sachdaten (Verfahren und Kompensationsmaßnahmen)**

<p><b>Abgabeformat</b></p>	<p>Folgende Tabellen müssen (zusätzlich zur Attributtabelle des Shapes) abgegeben werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabelle „Verfahren“ (eine Tabelle, ein Datensatz pro Verfahren)</li> <li>• Tabelle „Maßnahmen“ (eine Tabelle, ein Datensatz pro Maßnahme, mindestens 1 Datensatz pro Fachobjekt)</li> </ul> <p>Das Datenformat der Tabellen ist „CSV“ oder „TXT“ (Text mit definierter Struktur und Trennzeichen) im Zeichensatzformat „ANSI“.</p> <p>Die Tabellen müssen die jeweiligen Feldnamen der Tabellen „Verfahren“ und „Maßnahmen“ in der angegebenen Reihenfolge in der ersten Zeile aufweisen.</p> <p>Die Trennung der Felder soll mit Semikolon (alternativ Tabulator) erfolgen.</p> <p>Semikola sind daher als Einträge in den Feldern möglichst zu vermeiden.</p> <p>Felder, die selbst ein Semikolon enthalten, müssen mit Anführungszeichen versehen werden. Felder, die Anführungszeichen im Inhalt enthalten, sind mit doppeltem Anführungszeichen zu versehen.</p> <p>Die korrekte Formatierung wird z.B. von Excel beim Speichern im CSV-Format bereits vorgenommen.</p> <p>Alternativ ist auch eine Abgabe der Daten im Excel-Format (*.xls) möglich.</p>
<p><b>Auswahllisten</b></p>	<p>Die Auswahllisten für die zulässigen Einträge in den Tabellen können bei den zuständigen Regierungspräsidien angefordert werden bzw. werden in der jeweils aktuellen Fassung unter der Internetadresse <a href="http://www.natureg.de">www.natureg.de</a> im Downloadbereich unter</p>

	„Anleitungen und Vorgaben“ zum Download bereitgestellt.
<b>Namen der Dateien</b>	<p>Die Dateien sind mit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Verfahren_*.CSV“</li> <li>• „Massnahmen_*.CSV“</li> </ul> <p>(*= optional: beliebige Bezeichnung zum Unterscheiden von Dateien)</p>
<b>Qualität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vorgegebene Feldbezeichnungen, Datentypen und Feldgrößen sind in der Herkunftsdatenbank zu berücksichtigen, auch wenn diese nicht direkt in der CSV-Datei zu sehen sind</li> <li>• alle Pflichtfelder sind grundsätzlich auszufüllen. Falls das nicht möglich ist, ist dort „Angabe nicht möglich“ einzutragen und bei „Bemerkung“ zu begründen</li> <li>• Felder mit Auswahllisten sind ausschließlich mit den in den Auswahllisten vorgesehenen Inhalten zu füllen</li> <li>• vorgegebene Schreibweisen sind exakt einzuhalten</li> </ul>
<b>Erläuterung</b>	<p>Abweichungen vom oben beschriebenen Standard führen zu Fehlern beim Einlesen der Dateien und können zurückgewiesen werden.</p> <p>Heterogene Angaben in der landesweiten NATUREG-Datenbank erschweren Auswertungen oder machen diese unmöglich.</p>

### Struktur der Tabelle "Verfahren"

	Feldname	Pflichtfeld	Datentyp	Feldgröße	mögliche Einträge	Beschreibung
1	FO_KOMP_ID	Ja	Zahl	6	6-stellige Nummer	Verfahrens-ID zur Verknüpfung der Maßnahmen mit dem Verfahren
2	GEMEINDE	Ja	Text	50	Auswahlliste "Gemeinde"	Auswahlliste -Gemeinde, in der der Eingriff stattfindet, Gemeindecürzel
3	Akz	Ja	Text	50	Freitext	Aktenzeichen der bescheiderteilenden Behörde bzw. Genehmigungsbehörde
4	VERFAHREN	Ja	Text	254	Freitext	Bezeichnung des Eingriffsverfahrens, Kurzbetreff
5	BEANTRAGT_VON	Ja	Text	50	Freitext	Antragsteller des Eingriffsverfahrens - Alias: "Antragsteller"
6	EINGRIFFSTYP	Ja	Text	50	Auswahlliste "Eingriffstyp"	Art des Eingriffs (Auswahlliste)
7	ZUST_BEHOERDE	Ja	Text	35	Auswahlliste "NAT_Behoerde"	für das Eingriffsverfahren zuständige Naturschutzbehörde - Alias: "zuständige Naturschutzbehörde"
8	BESCHEID_BEHOERDE	Ja	Text	50	Auswahlliste "Bescheid_Behoerde"	federführende, bescheiderteilende Behörde für das Eingriffsverfahren - Alias: "bescheiderteilende Behörde"
9	DATUM_BESCHEID	Ja	Datum		Datum	Datum des Genehmigungsbescheides, insbesondere bei mehreren Verfahren
10	VORGANG	nein	Text	250	Freitext	Freies Textfeld für Angaben zum Verfahren, z.B. Az. Verfahrensführers
11	BEMERKUNG	nein	Text	250	Freitext	Freies Textfeld für sonstige Angaben zum Verfahren

### Struktur der Tabelle „Maßnahmen“

	Feldname	Pflichtfeld	Datentyp	Feldgröße	mögliche Einträge	Beschreibung
1	FO_KOMP_ID	Ja	Zahl	6	6-stellige Nummer	ID zur Verknüpfung der Maßnahmen mit dem Verfahren
2	GRAFIK_ID	Ja	alpha-nummerisch	10	eindeutiger Objektschlüssel	Identifikationsnummer (identisch mit Fachobjekt –ID im Shape)
3	BEZEICHNUNG	nein	Text	35	Freitext	Bezeichnung / Name der Kompensations-Maßnahme
4	MASSNAHMENART	Ja	Text	254	Auswahlliste KOMP_MASSNAHME	Art der Kompensationsmaßnahme:
5	STADT_GEMEINDE	Ja	Text	50	Auswahlliste „Gemeinde“	Gemeinde, in der die Maßnahmenfläche liegt
6	SACHSTAND	Ja	Text	20	„In Planung“, „in Durchführung“ oder „abgeschlossen“	Sachstand der Maßnahmenausführung
7	NOTIZ_FLAEICHE	nein	Text	254	Freitext	Bemerkungen: wenn in einem Feld mit Auswahlliste der Eintrag: „Sonstiges“ oder „keine Angabe möglich“ gewählt wurde, ist dies hier zu erläutern

