

**Evaluation der Servicestelle Stoffliche Marktüberwachung
für die Jahre 2018 bis 2020**

(Stand: 21.05.2021)



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR UMWELT, KLIMA UND ENERGIEWIRTSCHAFT

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungsverzeichnis	4
2	Einleitung	5
3	Rückblick auf die Jahre 2018 bis 2020	6
3.1	Allgemeine Beschreibung der Aufbauphase	6
3.2	Aufgabenwahrnehmung.....	7
3.2.1	Koordinationsaufgaben in der Marktüberwachung.....	7
3.2.1.1	Koordinierung von Marktüberwachungsprojekten, u. a. Koordination von EU-weiten Projekten des Forums der Europäischen Chemikalienagentur (ECHA).....	7
3.2.1.2	Auswertung von erfolgten Marktüberwachungsmaßnahmen und Vorschläge zu deren Weiterentwicklung.....	8
3.2.1.3	Planung und Durchführung gemeinsamer Fortbildungsmaßnahmen	8
3.2.1.4	Ansprechpartner für die Zusammenarbeit bei länder- und sektorübergreifenden Marktüberwachungsaktivitäten im stofflichen Bereich	10
3.2.1.5	Informationsrecherche und Koordinierung von Abstimmungen für die beteiligten Länder.....	11
3.2.1.6	Informationsrecherche und Koordinierung überregionaler Überwachungsfälle im Bedarfsfall.....	11
3.2.2	In Abstimmung mit den Ländern Weiterentwicklung, Etablierung und Betrieb geeigneter länder- und sektorübergreifender Informationsstrukturen.....	11
3.2.3	Erstermittlung im Vorfeld von Verwaltungsverfahren bei RAPEX-Meldungen aus dem stofflichen Bereich	12
3.2.4	Koordinierung der Überwachung des Internethandels und in Abstimmung mit den Ländern Weiterentwicklung der Suchstrategien sowie des Konzepts zur Überwachung des Internethandels	14
3.2.5	Jährliche Berichterstattung über die Stoffliche Marktüberwachung.....	14
3.2.6	Kontaktpunkt ICSMS Germany im Bereich Stoffliche Marktüberwachung	15
3.2.7	Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen.....	15
3.3	Personal	15
3.4	Verwendung der Finanzmittel	15
3.5	Umgang mit nicht an der Finanzierung der Servicestelle beteiligten Ländern/Institutionen	17

4	Vergleichende Bewertung der bisherigen Tätigkeiten, Wirkungsanalyse	18
4.1	Aufgabenerfüllung	18
4.2	Auslastung und Ausstattung der Servicestelle.....	19
4.2.1	Personelle Ausstattung	19
4.2.2	Finanzielle Ausstattung	20
4.3	Aufgabenbearbeitung für den Bereich BLAC / LAGA.....	22
5	Vorschläge zur Weiterentwicklung der Servicestelle	23
6	Anhang	24

1 Abkürzungsverzeichnis

AG	Arbeitsgemeinschaft
AK	ArbeitsKraft
ASFV	Ausschuss Fachfragen und Vollzug der BLAC
BAuA	Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
BEF	Biocides Enforcement
BLAC	Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Chemikaliensicherheit
DMÜF	Deutsches Marktüberwachungsforum
ECHA	Europäische Chemikalienagentur
GFK	Gemeinsamer Fragenkatalog
ICSMS	Information and Communication System for Market Surveillance
LAGA	Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Abfall
LFGB	Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch
MI	Marktinformation
MÜ	Marktüberwachung
MÜA	Marktüberwachungsauftrag
PIC	Prior Informed Consent
RAPEX	Rapid Exchange of Information System
REF	REACH-Enforcement
SIA	Substances in Articles
UMK	Umweltministerkonferenz
VwV	hier: Verwaltungsvereinbarung

2 Einleitung

Die Servicestelle „Stoffliche Marktüberwachung“ wurde mit einer Verwaltungsvereinbarung (VwV) der beteiligten Länder zum 01.06.2018 eingerichtet. Nötig wurde dies, da die Marktüberwachung gefährlicher Stoffe als solche und in Produkten vor immer neuen Herausforderungen steht und sich einem stetigen Aufgabenzuwachs gegenüber sieht. Man erkannte, dass eine koordinierende Servicestelle bei den beteiligten Ländern zu einer Entlastung führen würde.

In dieser VwV wurde auch festgelegt, dass die Tätigkeit der Servicestelle im dritten Jahr nach der Einrichtung und danach in regelmäßigen Abständen von drei Jahren durch das Sitzland unter Einbindung der beteiligten Länder evaluiert und das Ergebnis der UMK vorgelegt werden solle. Der erste Bericht zur Evaluation liegt hiermit vor. Das Sitzland sah es als sinnvoll an, bereits in diesem Bericht neben den Jahren 2018 und 2019 auch noch das Jahr 2020 mit einzubeziehen. Es wird vorgeschlagen, den nächsten Evaluationsbericht, der sich auf die Jahre 2021, 2022 und 2023 bezieht, Anfang 2024 vorzulegen.

Die Arbeit der Servicestelle mit Sitz in Stuttgart ist mit vier MitarbeiterInnen dank einiger Vorarbeit gut angelaufen. Sie nimmt den beteiligten Ländern einige Aufgaben entsprechend der Verwaltungsvereinbarung ab. Als Beispiele seien an dieser Stelle nur die nationale Koordination von Marktüberwachungsprojekten mit den zugehörigen Schulungen, die Erstermittlung bei RAPEX-Meldungen und die Übernahme von zusätzlichen, durch die Gremien übertragenen Aufgaben, wie die Überarbeitung von Leitfäden, genannt.

Der vorliegende Bericht geht im Abschnitt „Rückblick auf die Jahre 2018 bis 2020“ kurz auf die Aufbauphase ein und beschreibt dann anhand der in § 3 der VwV definierten Aufgaben, wie die Servicestelle diesen im Evaluationszeitraum gerecht geworden ist. Dabei wurden die zugehörigen Tabellen der Übersicht halber in den Anhang verschoben. Danach werden die Themen „Personalwechsel“ und „Verwendung der Finanzmittel“, sowie der Umgang mit den Ländern, die sich nicht an der Finanzierung der Servicestelle beteiligen, betrachtet.

Die Bewertung erfolgt im darauffolgenden Abschnitt „Vergleichende Bewertung der bisherigen Tätigkeiten, Wirkungsanalyse“. Hier werden die Aufgabenerfüllung, die Auslastung, die personelle und die finanzielle Ausstattung der Servicestelle kritisch betrachtet.

Den Abschluss dieses Evaluationsberichtes bildet ein Abschnitt mit Vorschlägen zur Weiterentwicklung der Servicestelle.

3 Rückblick auf die Jahre 2018 bis 2020

Die Servicestelle nahm zum 1. Juni 2018 ihre Arbeit auf. Entsprechend den Vorgaben der VwV wurden die vier Stellen, zwei Stellen im höheren Dienst und zwei Stellen im gehobenen Dienst, mit Kolleginnen und Kollegen besetzt, die alle über ausreichende Erfahrung im Bereich der Marktüberwachung verfügen.

Die Servicestelle wurde organisatorisch an die bestehende Abteilung „Marktüberwachung“ des Regierungspräsidiums Tübingen angegliedert. Diese Abteilung ist auch für den Vollzug der chemikalien- und stoffrechtlichen Marktüberwachung in ganz Baden-Württemberg zuständig, nicht jedoch für die Belange des LFGB.

Auf Grund der intensiven Vorbereitung und der Einbindung in eine bestehende Organisationsstruktur konnte die Servicestelle ihre Arbeit ohne Verzug direkt nach der Gründung aufnehmen.

3.1 Allgemeine Beschreibung der Aufbauphase

Bereits vor der Gründung der Servicestelle wurden umfangreiche Vorarbeiten geleistet. Die BLAC hatte mit Beschluss der 40. Sitzung die Ad-hoc-AG „Informationsmanagement“ eingerichtet, die sich intensiv mit der Konzeption der IT-Struktur der Servicestelle befasste und hier die wesentlichen Eckpunkte festlegte. Die Ad-hoc-AG empfahl die Realisierung von zwei Teilbereichen.

Zum einen können mit der Einführung eines „SharePoint“ Text und Bildinformationen strukturiert abgelegt werden und dieser kann von verschiedenen Ländern zur gemeinsamen Bearbeitung von Dokumenten genutzt werden. Dahinter stand das Angebot, insbesondere Bund-Länderarbeitskreisen eine komfortable Kooperationsplattform bereitzustellen.

Zum anderen wurde eine Datenbank zur Erfassung der Marktüberwachungsaktionen der Länder vorgeschlagen und in wesentlichen Teilen auch hinsichtlich ihrer Struktur und des Leistungsumfangs beschrieben. Mit Hilfe dieser Datenbank sollen Synergien, wie gegenseitiger Erfahrungsaustausch zu MÜ-Aktionen, entwickelt und genutzt werden.

Auf Basis dieser Vorschläge und Beschlüsse begann das Land BW schon 2018 mit Vorarbeiten zu den Informationssystemen. Ziel war es, ein fertiges Pflichtenheft bereits zum Start der Servicestelle vorlegen zu können.

Da dieses Informationssystem komplex ist und neue Herausforderungen mit sich brachte, wurden bereits im Vorfeld Workshops mit Softwarehäusern abgehalten. Insbesondere der Umstand, ein sicheres IT-System über Ländergrenzen hinweg anzubieten, musste intensiv mit dem IT-Dienstleister des Landes BW abgestimmt werden. Für diese Aufgaben wurde der designierte Leiter der Servicestelle bereits Anfang 2018 freigestellt und insbesondere für Workshops und Pilotsysteme wurde vom Land BW eine Vorfinanzierung übernommen. Insgesamt waren diese Vorarbeiten erfolgreich und es konnte mit dem Start der Servicestelle direkt die Ausschreibung der Dienstleistungen vorgenommen werden.

3.2 Aufgabenwahrnehmung

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die in § 3 der VwV definierten Aufgaben der Servicestelle im Evaluationszeitraum umgesetzt wurden. Zusätzlich wird über die Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen berichtet. In Tabelle 1 finden sich Kennzahlen zur Evaluation für den betrachteten Zeitraum.

3.2.1 Koordinationsaufgaben in der Marktüberwachung

3.2.1.1 Koordinierung von Marktüberwachungsprojekten, u. a. Koordination von EU-weiten Projekten des Forums der Europäischen Chemikalienagentur (ECHA)

Die Servicestelle übernimmt für mehrere Projekte des ECHA-Forums regelmäßig die Funktion des Nationalen Koordinators. Tabelle 2 zeigt eine Übersicht über die von der Servicestelle betreuten Projekte.

Seit Gründung der Servicestelle wurden von den MitarbeiterInnen der Servicestelle sieben Forumsprojekte national koordiniert. Über den Projektzeitraum hinweg werden unterschiedliche Tätigkeiten wahrgenommen und hierbei die Bundesländer in ihrer Projektteilnahme fachlich und administrativ unterstützt.

Eine recht zeitaufwändige Tätigkeit ist die Vorbereitung und Durchführung der nationalen Schulungsveranstaltungen (siehe hierzu Tabelle 3), separat für jedes Projekt. In diesen nationalen Schulungen werden den InspektorInnen der Länder Inhalte, Ziele und Abläufe des Forumsprojekts vermittelt. Darüber hinaus werden die aktuelle Rechtsgrundlage dargelegt und Fallbeispiele diskutiert. Die Servicestelle wurde bei diesen nationalen Schulungen von Referenten aus den Ländern unterstützt, die relevante Beiträge übernommen haben, insbesondere diejenigen Kolleginnen und Kollegen, die für die Arbeitsgruppe des ECHA-Forums

zur Erarbeitung und Durchführung der Projekte nominiert waren und sind. Insgesamt wurden in den Jahren 2018, 2019 und 2020 sechs Präsenz- und eine Onlineveranstaltung mit insgesamt 160 InspektorInnen durchgeführt. Zu den Projekten BEF 1 und REF 7 wurden im November 2018 in Bad Herrenalb und im Januar 2019 in Hannover Schulungen mit insgesamt 105 Teilnehmerinnen und Teilnehmern durchgeführt. Für das Pilotprojekt zum Thema Zoll konnte eine Videokonferenz angeboten werden, an der 20 weitere InspektorInnen teilnahmen.

Für das achte REF-Projekt wurden im Jahr 2020 ebenfalls zwei Präsenzs Schulungen angeboten. An den beiden Terminen wurden 35 InspektorInnen geschult.

Auch die Berichterstattungsphase am Ende des Projektzeitraums ist nochmals arbeitsintensiv. In den bisher fünf Berichterstattungsphasen wurden insgesamt 1.372 Fragebögen auf Plausibilität geprüft und an die ECHA übermittelt. Die Klärung von Fragen im Zusammenhang mit den übermittelten Fragebögen mit der Forumsarbeitsgruppe und den InspektorInnen ist Teil dieser Aufgaben.

Abschließend werden die nationalen Ergebnisse in einem Bericht für Deutschland zusammengefasst. Die Daten und Berichte wurden an das Forumssekretariat übermittelt.

Für die ersten zwei Projekte, das PIC- und das SIA-Projekt, wurde der nationale Abschlussbericht erstellt.

Für das REF-9 Projekt zur Überprüfung der Zulassungen nach REACH wird ebenfalls die nationale Koordination von der Servicestelle übernommen, es startet im Jahr 2021.

3.2.1.2 Auswertung von erfolgten Marktüberwachungsmaßnahmen und Vorschläge zu deren Weiterentwicklung

Diese Tätigkeit ist in Vorbereitung. Entsprechende Tools zur Erfassung der Daten wurden bereitgestellt. Eine erste Auswertung der Daten erfolgt 2021. Aktuell wird die Vereinfachung der Datenerfassung mit den Ländern abgestimmt. Die Datenauswertung und die Entwicklung von Vorschlägen bedarf vertiefter Kenntnisse der Statistik und des Vorgehens von MÜ-Behörden.

3.2.1.3 Planung und Durchführung gemeinsamer Fortbildungsmaßnahmen

Neben den nationalen Schulungen für Projekte des ECHA-Forums werden Fortbildungen zu einzelnen Fachthemen angeboten. Siehe hierzu auch Tabelle 4 im Anhang.

Im Jahr 2019 führte die Servicestelle erstmalig eine Fortbildungsreihe zum Datenbanksystem ICSMS durch. In dieser Datenbank werden insbesondere nicht konforme Produkte bzw. Fälle, die an andere Behörden abgegeben werden, erfasst. Dazu müssen alle fallrelevanten Informationen erfasst werden, um so eine Bearbeitung durch die zuständige Behörde zu gewährleisten. Die Nachfrage nach diesem Angebot war unerwartet hoch, insgesamt wurden elf Fortbildungen an fünf unterschiedlichen Orten durchgeführt. Insgesamt nahmen 179 InspektorInnen an diesen Veranstaltungen teil.

Die für das Jahr 2020 geplante Fachfortbildung „Aufbau und Informationsgehalt der Homepage der ECHA“ musste coronabedingt abgesagt werden. Die Präsenzveranstaltungen zu diesem Thema wurden auf das Jahr 2021 verschoben. Ersatzweise werden den InspektorInnen praxisorientierte Videos zur Verfügung gestellt. Diese werden auf dem SharePoint der Servicestelle online angeboten.

Aufgrund der hohen Nachfrage ist das Vorbereiten und Durchführen geeigneter Schulungen und Fortbildungen zu einer zentralen Aufgabe der Servicestelle geworden. Insgesamt wurde dieses Angebot der Servicestelle sehr gut angenommen und erfuhr positive Resonanz. Die fortdauernde Nachfrage unterstreicht die Notwendigkeit solcher Angebote.

Zur Veranstaltung wurden Feedbackformulare ausgeteilt und ausgewertet. Als besonders gelungen bewerteten die InspektorInnen die Struktur und den Praxisbezug der nationalen Schulungen und Fortbildungen, das Engagement und den Sachverstand der Referenten, die eigenständige Bearbeitung der Fallbeispiele sowie die intensive Betreuung der Teilnehmenden.

Verbesserungsbedarf sahen die InspektorInnen in dem knappen Zeitmanagement bezogen auf die Informationsfülle, dem begrenzten Platzangebot in den Räumlichkeiten und der zeitintensiven Anfahrt.

Aufgrund des eingeschränkten Budgets ist die Servicestelle bei der Durchführung der nationalen Schulungen und Fortbildungen wesentlich auf die Unterstützung der Länder angewiesen. Die Bereitstellung von Räumen zur Durchführung der Veranstaltungen erfolgt daher überwiegend durch die Länder. Insbesondere bei IT-Schulungsräumen ist die Raumauswahl stark begrenzt.

Die Servicestelle versucht die Veranstaltungsorte so zu wählen, dass Reisekosten und Zeitaufwand für die Teilnehmenden minimiert werden. Sofern identische Schulungen bzw.

Fortbildungen angeboten werden, erfolgt die Durchführung dieser Veranstaltungen an verschiedenen Orten in Deutschland, um die Trägerländer der Servicestelle möglichst gleichmäßig zu bedienen. Aus Kapazitätsgründen können diese Veranstaltungen nicht immer zentral im eigenen Bundesland durchgeführt werden.

Angesichts der coronabedingten Schutzmaßnahmen stellt die Servicestelle ab Ende 2020 das Videokonferenzsystem WebEx für Videokonferenzen zur Verfügung. Dieses System soll künftig auch für einfache nationale Schulungen, Fortbildungen und zur Informationsweitergabe durch die Servicestelle genutzt werden. Voraussetzung für die Nutzung des Konferenzsystems sind natürlich die entsprechenden Rechte auf der Nutzerseite.

3.2.1.4 Ansprechpartner für die Zusammenarbeit bei länder- und sektorübergreifenden Marktüberwachungsaktivitäten im stofflichen Bereich

Insbesondere bei den Aufgabenbereichen 1.4. bis 1.6. des § 3 der VwV ist eine Initiierung bzw. Zustimmung durch die Gremien (BLAC und LAGA) erforderlich. Dies betrifft auch die Zuweisung neuer Aufgaben wie z. B. aktuell der Koordinierung des Gemeinsamen Fragenkatalogs (GFK).

Die folgenden Aufgaben wurden bisher in diesem Bereich beauftragt:

- Überarbeitung des Leitfadens für die Marktüberwachung von Chemikalien im Auftrag der BLAC: Die Servicestelle wurde im August 2018 von der BLAC mit der Überarbeitung des „Leitfadens für die Marktüberwachung von Chemikalien“ (Stand Okt. 2013) beauftragt. Im Zuge der Überarbeitung wurde der Text redaktionell überarbeitet, Rechtsbezüge aktualisiert, der über eine Länderabfrage gemeldete Änderungsbedarf eingearbeitet und strittige Punkte evaluiert. Mit der 46. Sitzung der BLAC konnte der überarbeitete Leitfaden beschlossen werden.
- Überarbeitung des Marktüberwachungskonzepts im Rahmen eines Arbeitskreises für die LAGA: Mit Umlaufbeschluss 2019/01 hat die LAGA einen Ad-hoc-Ausschuss zur Überarbeitung des Marktüberwachungskonzepts gegründet. Die Arbeit des Ad-hoc-Ausschusses wurde von der Servicestelle sowohl organisatorisch, mit dem SharePoint als Arbeitsplattform, als auch inhaltlich unterstützt.
- Koordinierung des GFK: Die BLAC hat auf der 47. Sitzung festgestellt, dass es mit der bestehenden Beschlusslage vereinbar ist, dass die an der Servicestelle „Stoffliche Marktüberwachung“ beteiligten Länder – wenn ihnen der Vorsitz des ASFV obliegt –

die Aufgabe der Koordination der „Ländergruppe GFK“ der Servicestelle übertragen. Auf der Grundlage dieses Beschlusses hat SN die Koordinierung der „Ländergruppe GFK“ für die Jahre 2021/22 an die Servicestelle übertragen.

3.2.1.5 Informationsrecherche und Koordinierung von Abstimmungen für die beteiligten Länder

Von verschiedenen Seiten gibt es immer wieder Anfragen bzgl. Zuständigkeiten bzw. Ansprechpartnern im Bereich der LAGA, die von der Servicestelle beantwortet werden, z. B. Anfragen aus der Industrie oder von anderen Stakeholdern sowie von Verbänden mit dem Ziel der Vermittlung der richtigen Behörden im Bereich abfallrechtlicher Regelungen.

3.2.1.6 Informationsrecherche und Koordinierung überregionaler Überwachungsfälle im Bedarfsfall

Bei einigen länderübergreifenden Vollzugsfällen wurde die Servicestelle gebeten, Kontakte zwischen den zuständigen Personen oder Behörden herzustellen und die gewonnenen Informationen allen Beteiligten bereitzustellen.

3.2.2 In Abstimmung mit den Ländern Weiterentwicklung, Etablierung und Betrieb geeigneter länder- und sektorübergreifender Informationsstrukturen

Zur Vorbereitung der IT-Infrastruktur der Servicestelle wurde bereits 2017 seitens der BLAC die Ad-hoc-AG „Informationsmanagement“ eingerichtet. In dieser Arbeitsgruppe waren sieben Bundesländer vertreten. Ihre Aufgabe war die Festlegung der Rahmenbedingungen für die IT-Systeme. Nach der Zustimmung durch die BLAC im März und die LAGA im April 2018 wurde die Erstellung der IT-Plattform beauftragt. Die IT-Plattform wurde Ende 2018 fertiggestellt. Sie umfasst zwei Bereiche: zum einen den SharePoint, über den Informationen bereitgestellt werden und der auch zur elektronischen Zusammenarbeit genutzt werden kann, und zum anderen die Datenbank für die Marktüberwachungsaktionen. Hier geben die Bundesländer Informationen zu sowohl geplanten als auch abgeschlossenen Marktüberwachungsaktionen des eigenen Landes ein. Die Datenbank wird bislang als Grundlage für die nationale Berichterstattung nach Art. 18 Abs. 6 der VO (EG) Nr. 765/2008 genutzt. Ab 2022 soll die Datenbank für die Entwicklung, Erarbeitung der MÜ-Strategie und die Datenbereitstellung auf Grundlage der VO 2019/1020 Artikel 31 Absatz 2 Buchstabe o genutzt werden. Hierbei handelt es sich nicht um die sektorspezifische Berichterstattung für das Chemikalienrecht (z. B. REACH und CLP).

Die Zugänge für die LänderadministratorInnen und die InspektorInnen sind weitgehend eingerichtet. Der SharePoint wird derzeit insbesondere von Arbeitsgruppen, u. a. der BLAC-Expertengruppe Internetüberwachung, genutzt. Bei RAPEX-Meldungen werden die umfangreichen Anhänge zu den Marktinformationen nach Klärung der noch offenen Fragen mit einem BL ebenfalls über den Sharepoint bereitgestellt.

Die Datenbank wurde inzwischen (Stand Ende 2020) von einigen Ländern mit Daten befüllt. Allerdings ist der Aufwand zur Erfassung der Daten für die Länder relativ hoch, weshalb die Datenbank noch nicht so regelmäßig wie erhofft genutzt wird. Deshalb wird derzeit über eine entsprechende Anpassung der Datenbank nachgedacht.

3.2.3 Erstermittlung im Vorfeld von Verwaltungsverfahren bei RAPEX-Meldungen aus dem stofflichen Bereich

Die Erstermittlung zu den RAPEX-Meldungen wurde in Vorleistung für die Servicestelle ab 01.12.2017 vom Regierungspräsidium Tübingen übernommen und wird seit 01.06.2018 von der Servicestelle durchgeführt. Durchschnittlich werden pro Tag ca. fünf Meldungen bearbeitet. Der Aufwand je Meldung beträgt, insbesondere für die Produktrecherche, ca. 30 Minuten, insgesamt bindet diese Aufgabe ca. 0,4 AK. Meldungen zu anderen Rechtsbereichen oder zu nicht eindeutig zuordenbaren Produkten werden im Rahmen der Erstermittlung aussortiert. Die Übermittlung sogenannter Marktinformationen mit teilweise umfangreichen Anhängen wird nach Klärung der noch offenen Fragen mit einem BL ebenfalls über den Sharepoint bereitgestellt, um die Postfächer der Länder zu entlasten.

Im Rahmen der RAPEX-Erstermittlung wurden im Jahr 2020 insgesamt 528 RAPEX-Meldungen bearbeitet (Stand 25.11.2020). Betrachtet werden RAPEX-Meldungen der Risikokategorien „chemisches Risiko“ und „Umwelt“, sowie evtl. auch weitere (dies sind zum Beispiel „Erstickung“, „Feuer“ und ggf. weitere Kategorien), wenn sie aufgrund der genannten Rechtsgrundlage als relevant angesehen werden.

Aus der Gesamtzahl der Meldungen resultierten 54 Marktüberwachungsaufträge (MÜA/MID) sowie 231 Marktinformationen (MI). In weiteren 243 Fällen wurden aus verschiedenen Gründen keine Informationen an die Länder weiter verteilt. Diese Verteilung wird in Abbildung 1 dargestellt. Zu „sonstige Gründe“ zählen beispielsweise aktualisierte RAPEX-Meldungen, bei denen es allerdings keine neuen Erkenntnisse gab und deshalb keine weitere Mail versendet wurde.

Besonders viele RAPEX-Meldungen werden um einen Jahreswechsel und in der Jahresmitte (Juli) erstellt. Die Novemberspitze wurde durch die Systemumstellung der RAPEX-Meldung erzeugt. Die im Diagramm in Abbildung 2 blass dargestellten RAPEX-Meldungen werden durch die Servicestelle zwar dokumentiert, aber es werden keine Meldungen an die Bundesländer weitergegeben, da die Zuständigkeitsbereiche von BLAC oder LAGA nicht betroffen sind.

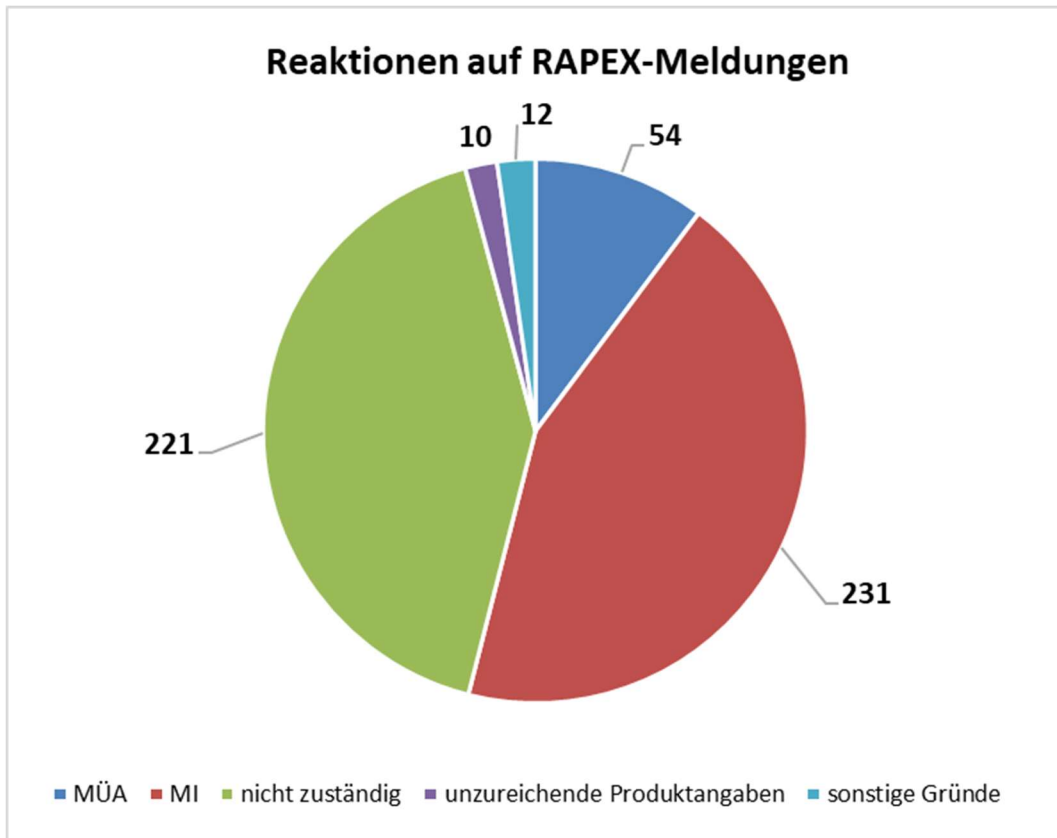


Abbildung 1: Reaktionen der Servicestelle auf RAPEX-Meldungen, zu den MIA gehören auch die MID (Quelle: Servicestelle)

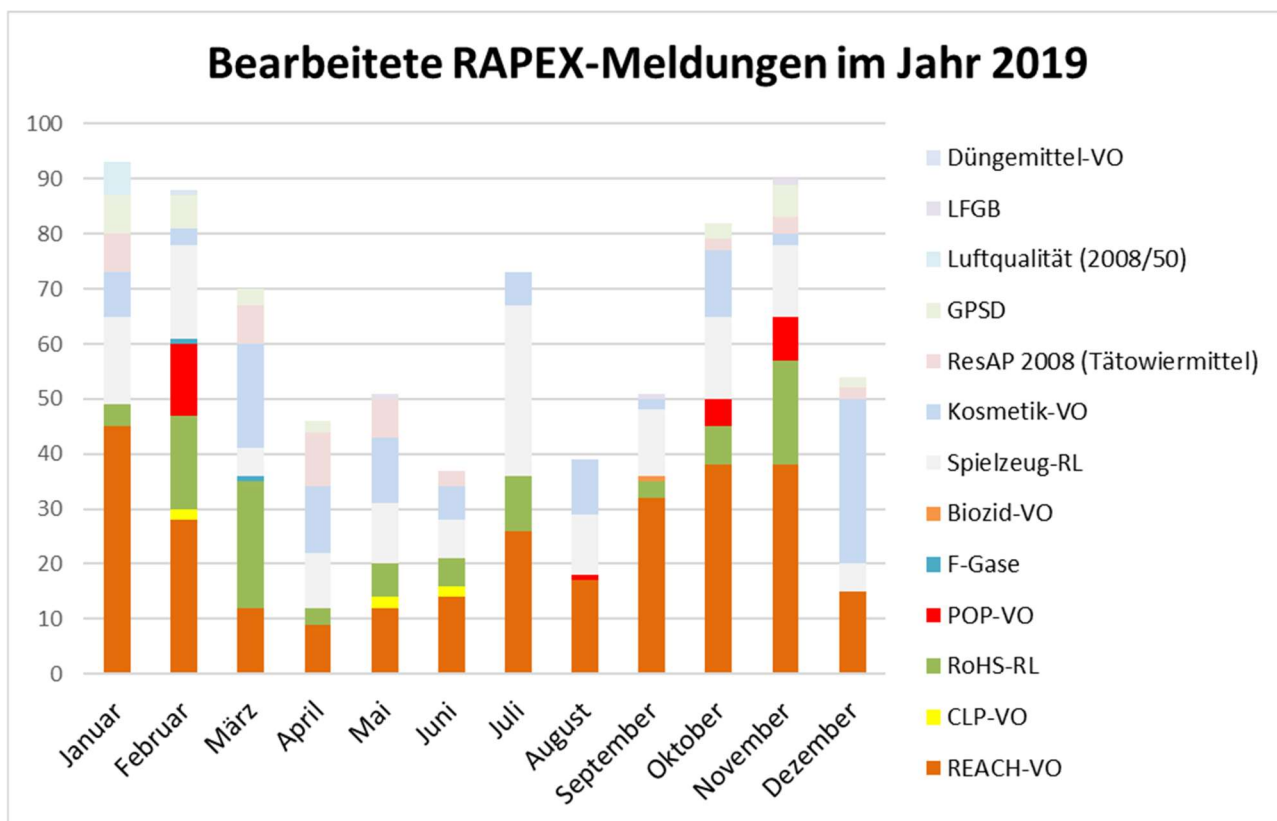


Abbildung 2: Bearbeitete RAPEX-Meldungen im Jahr 2019 (Quelle: Servicestelle)

3.2.4 Koordinierung der Überwachung des Internethandels und in Abstimmung mit den Ländern Weiterentwicklung der Suchstrategien sowie des Konzepts zur Überwachung des Internethandels

Die Servicestelle organisiert die Jahressitzung der BLAC-Expertengruppe Internethandel und protokolliert diese. Weiterhin wird die Zuständigkeitstabelle gepflegt und in Absprache mit dem Vorsitz der Jahresbericht erstellt. Es wurde außerdem der Bericht zur „Überwachung des Internethandels mit Chemikalien in Deutschland 2013 - 2018“ erstellt.

Auf dem SharePoint wurde eine Arbeitsplattform für die Arbeitskreismitglieder eingerichtet, auf der Dokumente abgelegt und bearbeitet werden können.

3.2.5 Jährliche Berichterstattung über die Stoffliche Marktüberwachung

Entsprechend der Aufgabenstellung der Servicestelle wurden die Programme und Berichte gemäß Art. 18 (5) und Art. 18 (6) der Verordnung (EG) Nr. 765/2008 für die BLAC und die LAGA vorbereitet und im Entwurf der BLAC und der LAGA bereitgestellt.

3.2.6 Kontaktpunkt ICSMS Germany im Bereich Stoffliche Marktüberwachung

Eine der Aufgaben der Servicestelle ist der „Kontaktpunkt ICSMS Germany“ für die stoffliche Marktüberwachung. Diese Aufgabe nimmt gegenüber der Kommission derzeit noch die BAuA wahr. Sie ist auch in den entsprechenden Gremien vertreten und übernimmt innerhalb Deutschlands die Benutzerverwaltung. Insbesondere über die Fortbildungen zu ICSMS ist die Servicestelle inzwischen Hauptansprechpartner für die Beratung, die Beantwortung fachlicher Fragen der InspektorInnen und für die Entwicklung und Übermittlung von Verbesserungsvorschlägen an die EU-Kommission. Diese Aktivitäten werden eng mit der BAuA abgestimmt.

Diese Arbeitsteilung mit der BAuA hat sich bisher bewährt. Insbesondere die Beratung der Nutzer durch die Servicestelle wird häufig nachgefragt, erfolgt zeitnah und praxisgerecht. Inzwischen wurde auch die Überarbeitung der sog. „Phrasen“ (deutsche Übersetzungen der Texte und Beschriftungen) im ICSMS begonnen und Ende 2020 abgeschlossen. Die Überarbeitung wurde protokolliert und zur weiteren Bearbeitung bzw. Weiterleitung an die BAuA übergeben, eine Rückmeldung steht noch aus.

3.2.7 Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen

Die Servicestelle nimmt regelmäßig an der BLAC- und der ASFV-Sitzung teil. Zur Sitzung der LAGA und APV wird die Servicestelle nur bei Bedarf eingeladen, da hier überwiegend abfallwirtschaftliche Fragen behandelt werden. Siehe hierzu auch Tabelle 5 im Anhang.

3.3 Personal

Bis Ende 2020 hat die Servicestelle bereits zwei Personalwechsel zu verzeichnen. Der Leiter der Servicestelle ging mit Ablauf der Dienstzeit in Rente. Eine Mitarbeiterin des gehobenen Dienstes verließ die Servicestelle, da sie sich auf eine höher bewertete Stelle erfolgreich beworben hatte. Die Nachfolge konnte jeweils ohne Zeitverzug gefunden werden. Die neuen Mitarbeiterinnen sind inzwischen weitgehend eingearbeitet.

3.4 Verwendung der Finanzmittel

In der Tabelle 6 im Anhang sind die veranschlagten und eingesetzten Finanzmittel für die Jahre 2018, 2019 und 2020 aufgeführt.

Wie erkennbar ist, wurde das Jahr 2018 mit einem Überschuss von ca. 19 Tsd. €, das Jahr 2019 aber mit einem Fehlbetrag von ca. 21,5 Tsd. € beendet. Für das Jahr 2020 ergibt sich ein Überschuss von ca. 62 Tsd. €. Dieser Überschuss wird aber durch anstehende Kostensteigerungen beim Personal (aktuell durch Verbeamtungen) wieder abgebaut werden. Davon abgesehen können sie sich jedoch durch Fluktuation des Personals jederzeit ändern. Wegen dieser Kostenschwankungen im Personalbereich wurde in der VwV eine Pauschalierung der Personalkosten nach der baden-württembergischen VwV-Kostenfestlegung vereinbart. Um Verwirrungen zukünftig zu vermeiden, wird in der Steuerungsgruppe angeregt werden, im Rechenschaftsbericht (wie bei der ZLS - Zentralstelle der Länder für Sicherheitstechnik) nur noch die pauschalen Kosten anzugeben.

In der zweiten Sitzung der Steuerungsgruppe am 04.02.2020 wurde dargelegt, dass die Verwendung der Sachmittel für die laufenden Kosten in der VwV weitgehend auf die IT beschränkt sei. Die Steuerungsgruppe stimmte aber der Verwendung dieser Mittel zur Deckung von Referenten- und anderen laufenden Kosten zu.

Ein wesentlicher Teil der Beratungsarbeit der BITBW erfolgte rund um den Aufbau des Sharepoints und insbesondere der Datenbank. Hier wird künftig bei der geplanten Vereinfachung der Datenbank wieder Beratungsarbeit anfallen.

Bedingt durch die Corona-Pandemie im Jahr 2020 konnten Schulungen und Veranstaltungen in Präsenzform nicht mehr durchgeführt werden. Daher wurde eine Lizenz von Webex angeschafft, deren Kosten vom Regierungspräsidium Tübingen getragen werden.

Für die Arbeitszeit der Referenten, die beispielsweise bei den nationalen Schulungsveranstaltungen der Forumsprojekte durch das deutsche Arbeitsgruppenmitglied wahrgenommen wird, fallen keine Kosten an, jedoch für die Übernachtungs- und Fahrtkosten. In einem Fall (Projekt BEF-1) wurden diese Kosten gegenüber der Servicestelle nicht geltend gemacht, ansonsten wäre die Summe von 2019 an dieser Stelle noch höher ausgefallen. Die Referentinnen und Referenten erhalten auch ein kleines Präsent für Ihre Arbeit, die Kosten hierfür (in der Größenordnung von jeweils ca. 5 €) wurden im Jahr 2019 von den Mitarbeitern der Servicestelle privat übernommen. Für die fachbezogenen Fortbildungsveranstaltungen wurden bisher keine Referenten angefragt, sondern ausschließlich selbst referiert.

Bei der Buchung von Räumlichkeiten ist die Servicestelle auf die Unterstützung der Behörden angewiesen, da hierfür kein zusätzliches Budget vorhanden ist. Folglich fallen zwar keine Kosten an, jedoch ist hierdurch die Raumauswahl begrenzt. Auch die Kolleginnen

und Kollegen vor Ort, die sich um die Organisation des Raumes kümmern, erhalten von der Servicestelle ein kleines Dankeschön.

Die Schulungsveranstaltungen finden i. d. R. ganztägig statt. Getränke, wie Wasser und Kaffee, sollten daher für die TeilnehmerInnen vorhanden sein. Die Getränke werden von der Servicestelle gekauft und bereitgestellt. Diese geht hier mit privaten Mitteln in Vorleistung und bittet um einen freiwilligen finanziellen Ausgleich. Die Erfahrungen zeigen jedoch, dass eine Differenz zwischen den Ausgaben und den Einnahmen entsteht, wodurch die MitarbeiterInnen der Servicestelle wieder privat belastet werden. Aus diesem Grund werden Getränke zukünftig nur noch zur Verfügung gestellt werden, wenn dafür ein Budget vorhanden ist.

3.5 Umgang mit nicht an der Finanzierung der Servicestelle beteiligten Ländern/Institutionen

Die Bundesländer Berlin und Mecklenburg-Vorpommern beteiligten sich im Berichtszeitraum nicht an der Finanzierung der Servicestelle. Daher mussten entsprechende Sonderregelungen hinsichtlich der Dienstleistungen der Servicestelle für die Länder entwickelt werden. Zur Festlegung von Regeln und zur Konkretisierung der Arbeitsaufträge wurde vom Sitzland eine Steuerungsgruppe, bestehend aus je einer/m VertreterIn der 14 Länder, ins Leben gerufen.

Diese Steuerungsgruppe hat verschiedene Beschlüsse gefasst, die letztendlich eine Teilhabe der nicht-zahlenden Länder an den Leistungen der Servicestelle ausschließen (s. Tabelle 7 und Tabelle 8 im Anhang).

4 Vergleichende Bewertung der bisherigen Tätigkeiten, Wirkungsanalyse

4.1 Aufgabenerfüllung

Die Aufgaben der Servicestelle sind in der VwV festgeschrieben. Diese Vereinbarung ist teilweise flexibel gehalten, um auch auf konkrete Fragestellungen schnell reagieren zu können. Dies gilt vor allem für die Punkte 1.4 bis 1.6 der Aufgabenbeschreibung, die die Vergabe von Ad-hoc-Arbeiten für länder- und sektorübergreifende Fragestellungen der stofflichen Marktüberwachung vorsehen. Solche Ad-hoc-Aufgaben können relativ kurzfristig in Abstimmung mit den Gremien der BLAC und der LAGA vergeben werden.

Darüber hinaus können von den Gremien weitere Aufgaben zugewiesen werden, soweit hieran ein länderübergreifendes Interesse besteht. Beispielsweise ist im Jahr 2020 die Koordination des gemeinsamen Fragekatalogs im Rahmen der Chemikalienverbotsverordnung (GFK) neu als Aufgabe der Servicestelle hinzugekommen.

Die Aufgaben werden von der Servicestelle entsprechend den Anforderungen und Vorgaben der Gremien bearbeitet. Der Aufgabenkatalog umfasst Tätigkeiten, die eine Grundauslastung der Servicestelle gewährleisten, wie z. B. die RAPEX Erstermittlung. Andere Aufgaben, wie z. B. die nationale Koordination der Projekte des ECHA-Forums, haben dagegen eher Projektcharakter, sprich, sie sind zeitlich begrenzt. Die Aufgabenbereiche 1.4 bis 1.6 besitzen eher Ad-hoc-Charakter, sind also zeitlich begrenzt und jeweils thematisch neu. Wiederum andere Aufgaben, wie die Fortbildungen, sind von der Servicestelle, was die Themen und die dafür bereitgestellten Kapazitäten anbelangt, relativ frei gestaltbar.

Mit diesem Spielraum ist es möglich, im Rahmen der jährlichen Arbeitsplanung, die beschränkten Kapazitäten zielgenau einzusetzen. Auf der anderen Seite erfordert dies auch eine hohe Flexibilität der MitarbeiterInnen der Servicestelle.

Die meisten Aufgaben sind auf Kooperation ausgelegt und müssen im Rahmen von Arbeitsgruppen auf Länder-, Bundes- oder EU-Ebene erledigt werden. Die persönlichen Kontakte der ServicestellenmitarbeiterInnen und die Erfahrungen im Umgang mit solchen Arbeitsgruppen sind daher wesentliche Voraussetzung für eine qualitativ hochwertige Erledigung der Aufgaben.

Die organisatorischen, technischen und personellen Vorbereitungen zur Gründung der Servicestelle waren im Jahr 2018 weitgehend abgeschlossen. Nach ihrer Gründung konnten die

bereits laufenden Arbeiten nahtlos fortgeführt werden. Die übrigen, entsprechend der VwV festgelegten Aufgaben wurden den Anforderungen entsprechend bearbeitet.

Wegen der guten Vorarbeiten der BLAC-Ad-hoc-AG Informationsmanagement konnten die Softwaretools der Servicestelle bereits wenige Monate nach deren Gründung in Betrieb genommen werden. Aufgrund der Rückmeldungen der Länder zu der Komplexität der Datenbank soll die Datenbank zur Erfassung der Marktüberwachungsaktionen im Jahr 2021 nochmals überarbeitet werden. Die aktuell dort geforderte Informationstiefe soll bedarfsgerecht angepasst werden.

Insgesamt muss festgestellt werden, dass sich der Arbeitsaufwand und der Abstimmungsbedarf durch die jeweils festgelegten Sonderregelungen durch die Beschlüsse der Steuerungsgruppe wesentlich erhöht. Als Beispiel sei hier die nationale Koordination der Forumsprojekte genannt.

4.2 Auslastung und Ausstattung der Servicestelle

Die Servicestelle ist durchgehend gut ausgelastet. Schwankungen im Arbeitsaufkommen wurden proaktiv insbesondere durch eigeninitiierte Tätigkeiten, wie z. B. die Fortbildungen, ausgeglichen. Zeitweise, insbesondere bedingt durch die hohe Nachfrage aus den Ländern nach diesen Fortbildungen, entstanden Belastungsspitzen.

Nachfolgend sind die einzelnen Tätigkeiten der Servicestelle quantifiziert. Tabelle 9 zeigt einerseits einen Vergleich zwischen den in der VwV definierten AK pro Aufgabe und dem tatsächlich angefallenen Aufwand. Zusätzlich wurden die Aufgaben noch nach „Routinetätigkeiten“ und „eigeninitiierten“ bzw. „projektorientierten“ Aufgaben unterschieden. Mit wiederkehrenden einfacheren Tätigkeiten im engeren Sinn ist derzeit gut eine AK ausgelastet.

Die projektorientierten Aufgaben stellen den Schwerpunkt der Arbeit der Servicestelle dar. Die Tätigkeitsfelder sind komplexer Natur und erfordern eine vertiefte fachliche Kenntnis. Insgesamt repräsentiert dies einen Arbeitsaufwand von fast drei AK.

4.2.1 Personelle Ausstattung

Die in den Jahren 2018 bis 2020 zu erledigenden Aufgaben wurden von der Servicestelle mit dem vorhandenen Personal mit der entsprechenden Qualifikation erfüllt. Die Arbeit in der Servicestelle ist so organisiert, dass alle KollegInnen weitgehend eigenständig einzelne Aufgaben bearbeiten und für die jeweiligen Aufgabenbereiche verantwortlich sind. Diese

Aufteilung der Arbeit in eigenständige Arbeitspakete hat sich bewährt. Diese Arbeitsweise ermöglicht es ebenfalls, flexibel auf wechselnde Anforderungen zu reagieren.

Sollten weitere Aufgaben für die Servicestelle hinzukommen, ist ggf. eine bedarfsgerechte Aufstockung des Personals erforderlich. Dies könnte beispielsweise zunächst eine Assistentkraft sein, die Routineaufgaben und Organisationsaufgaben übernimmt. Damit würden bei den übrigen MitarbeiterInnen Kapazitäten frei.

Die bisherigen Erfahrungen zeigen, dass persönliche Kontakte zu KollegInnen aus den Bundesländern und die Bekanntheit der ServicestellenmitarbeiterInnen ganz wesentliche Faktoren in der Arbeit der Servicestelle sind. Diese Bekanntheit und der Kontakt zu den anderen Bundesländern setzt seitens der Servicestelle personelle Kontinuität voraus.

4.2.2 Finanzielle Ausstattung

Die Personalkosten der Servicestelle sind entsprechend der VwV festgelegt und werden regelmäßig angepasst. Damit ist eine angemessene Ausstattung unter Berücksichtigung der Vorschläge aus dem vorangehenden Abschnitt gewährleistet.

Bei den Sachmitteln ist eine Deckelung auf 20.000 € pro Jahr vorgesehen. Diese Mittel waren auf die Finanzierung der laufenden Kosten für die IT-Systeme und deren Weiterentwicklung beschränkt. Für andere Zwecke wie z. B. Referentenhonorare oder Sachkosten von Fortbildungsveranstaltungen sind grundsätzlich keine Mittel vorgesehen. In der 2. Sitzung der Steuerungsgruppe am 04.02.20 wurde entschieden, die derzeit bestehende Saldo Differenz (der Sachmittel) der Servicestelle zur weiteren Verwendung als Rücklage zur Verfügung zu stellen. Die Steuerungsgruppe stimmte der Verwendung der Sachmittel zur Deckung von Referenten- und anderen laufenden Kosten zu.

Wie in Tabelle 6 ersichtlich, ergibt sich aus den Mitteln für den laufenden Betrieb und dem Aufbau der Internetplattform aus dem Jahr 2018 ein Überschuss, mit dem die angefallenen Sachmittel, für die kein Budget eingeplant wurde, gedeckt werden konnten. Im Summe beträgt dieser Überschuss für die Sachmittel im Abrechnungszeitraum 11.129,62 €.

Durch den IT-Dienstleister BITBW erfolgt für Beratungsleistungen (Nutzerverwaltung, Seitenerstellung und administrative Änderungen am Sharepoint) eine separate Rechnungsstellung. Im Jahr 2019 wurden hierfür 2.844 € fällig. Dieser Betrag wurde auch für das Jahr 2020 herangezogen, da die Rechnung noch nicht vorliegt (s. Fußnote in Tabelle 6). Die BITBW hat bereits angekündigt, dass dieser Betrag wegen steigender Personalkosten voraussichtlich jedes Jahr angehoben wird.

Sachmittel, für die kein Budget eingeplant wurde, und die mit diesem Überschuss verrechnet werden müssen, sind im Folgenden aufgeführt.

- Für die Bereitstellung von Getränken werden ca. 150 € pro Schulung- / Fortbildungstag benötigt. Bislang beteiligten sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer freiwillig an den angefallenen Kosten, so dass dieser Betrag im Endeffekt geringer ausfiel. Der entsprechend geringere Betrag musste von den MitarbeiterInnen der SMÜ getragen werden.
- Sollten für Fortbildungen auch externe Referenten eingeladen werden (bislang wurde darauf verzichtet), so muss für deren Honorar, Fahrtkosten und Übernachtung mit ca. 1.000 € gerechnet werden. Die Referenten von Behörden, die im Rahmen der nationalen Schulungen bislang für die SMÜ tätig waren, haben teilweise ihre Fahrt- und Übernachtungskosten über ihre eigenen Dienststellen abgerechnet, davon kann jedoch nicht immer ausgegangen werden.
- Für die Nutzung von Räumlichkeiten, die näher bei den jeweiligen Teilnehmern gelegen sind, würden ggf. weitere Kosten entstehen, wenn diese angemietet werden. Hier wird mit Kosten von ca. 500 € pro Veranstaltung gerechnet, bei IT-Schulungsräumen können diese Kosten aber deutlich höher ausfallen. Letztgenannte sind bei den Behörden selbst nicht immer vorhanden. Bislang wurden ausschließlich Räumlichkeiten von Behörden genutzt, die kostenfrei zur Verfügung gestellt wurden.
- Darüber hinaus soll die Datenbank auf Wunsch der Länder angepasst werden. Die Kosten, die hierfür anfallen, können zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht abgeschätzt werden.

Derzeit steht aus den Mitteln für den laufenden Betrieb und dem Aufbau der Internetplattform aus dem Jahr 2018 zwar noch ein Überschuss zur Verfügung. Nach dem Ausschöpfen dieser Mittel können jedoch entweder die Kosten für den laufenden Betrieb der Internetplattform oder aber die oben beschriebenen Kosten für Schulungen und Fortbildungen nicht mehr gedeckt werden.

Die Servicestelle wird diese Leistungen so lange erbringen bis der angefallene Überschuss an Sachmitteln aufgebraucht ist. Sollten die Mittel zur Neige gehen, wird die Steuerungsgruppe zu gegebener Zeit über eine Erhöhung der Sachmittelpauschale oder aber eine Reduzierung des Angebots der Servicestelle entscheiden müssen. Im Hinblick auf die geplante Anpassung der Datenbank ist davon auszugehen, dass die Überschüsse zur Finanzierung dieses Projektes nicht ausreichen werden.

4.3 Aufgabenbearbeitung für den Bereich BLAC / LAGA

Die Aufträge der BLAC und der LAGA (wie z. B. die Erarbeitung von Leitfäden oder eines Konzepts) sind zusätzlich zu den vordefinierten Grundaufgaben zu erledigen und müssen wie bisher im Zeitbudget der Servicestelle berücksichtigt werden.

5 Vorschläge zur Weiterentwicklung der Servicestelle

Vorrangig für die Weiterentwicklung der Servicestelle ist die Beteiligung aller Bundesländer an der VwV. Mit dem Beitritt aller Länder würden zahlreiche Abstimmungen und Sonderregelungen entfallen. Dank verschiedener Initiativen ist eine Beteiligung auch der Länder Berlin und Mecklenburg-Vorpommern in Aussicht.

Die anstehenden Aufgaben erfordern eine hohe Flexibilität und eine breite Kenntnis des Fachgebiets Stoffrecht. Nur ein kleiner Teil der Tätigkeit, insbesondere die Grundaufgaben, sind konstanter Natur. Aktuell besitzen 75% der Aufgaben Projektcharakter und erfordern neben der Flexibilität der MitarbeiterInnen auch das Vermögen, sich schnell in Themen einzuarbeiten.

Daher ist die Sicherung der personellen Kontinuität in der Servicestelle wichtig. Wie konkrete Erfahrungen zeigen, wären berufliche Perspektiven innerhalb der Servicestelle wünschenswert.

Bei einer möglichen zukünftigen Erweiterung der Aufgaben und insbesondere bei einer Ausweitung des Fortbildungsangebots, das u.a. auch Onlinefortbildungen beinhalten soll, wäre es sinnvoll, das Team der Servicestelle um z. B. eine Assistenzkraft zu erweitern. Gerade bei der Organisation von Fortbildungen fallen jeweils umfangreiche organisatorische Tätigkeiten an.

Nach Aufbrauchen der Rücklagen könnte die Servicestelle mit einer Erhöhung der Sachkostenpauschale künftig weiterhin auswärtige ReferentInnen zu den Fortbildungen / Schulungen laden, diese auch deutschlandweit durchführen, die Anwesenden mit Getränken versorgen und das IT-Angebot der Servicestelle auf aktuellem Niveau halten.

6 Anhang

Tabelle 1: Evaluationskennzahlen 2018 bis 2020

Evaluationskennzahl	01.06.18	31.12.18	31.12.19	31.12.20
Personal Servicestelle (in Vollzeitäquivalenten)				
- hD	2	2	2	2
- gD	2	2	2	2
koordinierte Marktüberwachungsprojekte	0	4	2	1 ¹
Schulungen koordinierter Marktüberwachungsprojekte				
- Präsenzs Schulungen	0	2	2	2
- Onlineschulungen	0	0	1	6 ²
Fortbildungen				

¹ Die Projekte wurden den Jahren zugeordnet, in denen die Arbeit der Servicestelle aufgenommen wurde. Die Projektdauer erstreckt sich i. d. R. über mehrere Jahre.

² Dabei handelt es sich um Schulungsvideos, bei einer Präsenzveranstaltung mit Übungen wäre das ca. ein Schultag.

Evaluationskennzahl	01.06.18	31.12.18	31.12.19	31.12.20
- ICSMS	0	0	8	3
Anzahl Informationsrecherchen	-- ³	0	ca. 1 – 9	ca. 1 – 9
Aufträge BL-Gremien				
- Leitfäden, Konzepte	0	1	2	0
- Koordinierung AG BL-Gremien	1	1	1	2
RAPEX-Meldungen	ca. 55	ca. 2020	ca. 2100	ca. 1500 (bis 06.11.2020)
- Gesamt				
- davon im Zuständigkeitsbereich		714	762	ca. 350
Berichterstattungen stoffliche Marktüberwachung nach Art. 18 Abs. 5 und 6 VO (EG) Nr. 765/2008	0	2	1	1
AK Stunden IT-Plattform	ca. 0,8	ca. 0,6	ca. 0,4	ca. 0,2

³ Keine Datenbasis vorhanden

Tabelle 2: Übersicht über die von der Servicestelle betreuten Projekte

Projekt	Status	Veranstaltungen	Teilnehmer	Bundesländer	Fragebögen
PIC	Abgeschlossen, nat. Bericht veröffentlicht	-	-	4	40
SIA	Abgeschlossen, nat. Bericht erstellt	-	-	2	64
BEF-1	Berichterstattungsphase	2	43	10	363
REF-7	Berichterstattungsphase	2	62	9	301
Zollprojekt	Berichterstattungsphase	1	20	7	333
REF-8	Operative Phase	2	35	ca. 12	-
REF-9	Vorbereitungsphase	-	-	-	-

Tabelle 3: Übersicht zu den nationalen Schulungsveranstaltungen der Forumsprojekte

Datum	Ort	Thema	Teilnehmerzahl
29.11.2018	Bad Herrenalb	BEF-1	20
29.11.2018	Bad Herrenalb	REF-7	23
31.01.2019	Hannover	BEF-1	23
31.01.2019	Hannover	REF-7	39
09.04.2019	Videokonferenz	Zollprojekt	20
21.01.2020 22.01.2020	Frankfurt a. Main	REF-8	35

Tabelle 4: Übersicht zu den Fortbildungen

Datum	Ort	Thema	Teilnehmerzahl
06.06.2019	Tübingen	ICSMS	5
12.06.2019	Frankfurt a. Main	ICSMS	58
13.06.2019			
14.06.2019			
04.09.2019	Köln	ICSMS	38
05.09.2019			
18.09.2019	Jena	ICSMS	24
19.09.2019			
14.01.2020	Hannover	ICSMS	54
15.01.2020			
16.01.2020			
2020	Online-Videos	ECHA-Homepage	Anzahl der Downloads zur Zeit noch nicht aussagekräftig

Tabelle 5: Übersicht der Sitzungen und Veranstaltungen

Datum	Ort	Gremium
19.09.2018	Berlin	1. Sitzung Deutsches Marktüberwachungsforum
20. - 21.09.2018	Berlin	Marktüberwachungs-Konferenz
26. - 27.09.2018	Bremen	44. Sitzung der BLAC

Datum	Ort	Gremium
03. - 04.10.2018	Helsinki	Training for trainers on the enforcement of registration obligations, strictly controlled conditions and cooperation with customs
04. - 05.10.2018	Helsinki	Training for trainers on treated articles
28. - 29.11.2018	Bad Herrenalb	Workshop Chemikaliensicherheit 2018
30. - 31.01.2019	Saarbrücken	42. Sitzung des AS FV
12.03.2019	Berlin	2. Sitzung Deutsches Marktüberwachungsforum
19. - 20.03.2019	Hamburg	45. Sitzung der BLAC
27. - 28.03.2019	Schwerin	Sitzung BLAC-Expertengruppe Internetüberwachung 2019
27. - 28.05.2019	Berlin	42. APV Sitzung
25. - 26.06.2019	St. Wendel	43. Sitzung des AS FV
02. - 03.10.2019	Helsinki	Training for trainers on control of internet sales
10. - 11.09.2019	Hamburg	46. Sitzung der BLAC
24.09.2019	Berlin	3. Sitzung Deutsches Marktüberwachungsforum
04. - 05.12.2019	Bad Herrenalb	Workshop Chemikaliensicherheit 2019
11.03.2020	Berlin	4. Sitzung Deutsches Marktüberwachungsforum
31.03.2020	Videokonferenz	Sitzung BLAC-Expertengruppe Internetüberwachung 2020
15. - 16. 09. 2020	Hamburg	47. Sitzung der BLAC
30.10.2020	Berlin	5. Sitzung Deutsches Marktüberwachungsforum
25. - 27.11.2020	Online	Training for trainers ECHA

Tabelle 6: Verwendung der Finanzmittel

		2018	2019	2020	Summe
Sachmittel	Kosten für den laufenden Betrieb der Internetplattform				
	Veranschlagte Kosten	11.666,67 €	20.000,00 €	20.000,00 €	
	Tatsächliche Kosten, Rechnung BITBW (Lizenzen)	6.130,00 €	15.630,00 €	15.630,00 €	
	Beratung und Dienstleistung BITBW	456,00 €	2.844,00 €	2.844,00 €	
	Differenz	5.080,67 €	1.526,00 €	1.526,00 €	8.132,67 €
	Aufbau Internetplattform				
	Veranschlagte Kosten	200.000,00 €	- €	- €	
	Tatsächliche Kosten, Rechnung BITBW	196.259,15 €	- €	- €	
	Differenz	3.740,85 €	- €	- €	3.740,85 €
	Weitere Sachmittel				
	Veranschlagte Kosten	- €	- €	- €	
	Referenten, Getränke	- €	- €	312,90 €	
	Differenz	- €	- €	- 312,90 €	- 312,90 €
Sachmitteldifferenz gesamt	8.821,52 €	1.526,00 €	1.213,10 €	11.560,62 €	
Personal	Veranschlagte Kosten nach VwV Kostenfestlegung BW	232.090,83 €	397.870,00 €	448.534,40 €	
	Ausgaben analog VwV Kostenfestlegung BW	221.792,25 €	420.589,06 €	386.413,62 €	
	Personalkostendifferenz	10.298,58 €	- 22.719,06 €	62.120,78 €	49.700,30 €
Summe über alle Differenzen		19.120,10 €	- 21.193,06 €	63.333,88 €	61.260,92 €

Tabelle 7: Beschlüsse der Steuerungsgruppe vom 13.06.2019

1	Die Servicestelle erbringt keine Leistungen an nicht beteiligte Länder (momentan BE und MV), wenn diese originäre Leistungen der Servicestelle sind, wie z.B. die ICSMS-Schulungen und der Bericht nach Art. 18 der VO (EU) 765/2008, d.h. die Aufgaben nach § 3 Abs. 2 Nrn. 1.3, 1.5, 1.6, 2, 3, 5 VwV.
2	Die Teilnahme von Bundesbehörden an Schulungen der Servicestelle könnte bei angemessener inhaltlicher Gegenleistung möglich sein. Das Thema Gegenleistungen bedarf weiterer Überlegungen.
3	Die Aktualisierung eines Leitfadens und die Unterstützung der Internet-AG durch die Servicestelle darf allen Bundesländern zu Gute kommen, auch wenn sie nicht an der Servicestelle beteiligt sind. Denn an der Erfüllung dieser Aufgaben sind neben der Servicestelle alle Länder beteiligt. Zu vergleichbaren Aufgaben sind ggf. Einzelfallentscheidungen notwendig.
4	Der für 3. ggf. erforderliche Zugang zum Sharepoint wird prinzipiell für die nichtbeteiligten Länder auf die jeweils notwendigen Seiten begrenzt.
5	Die Steuerungsgruppe unterbreitet der BLAC einen Beschlussvorschlag, nach dem die Länder die Koordinierung der REF- und BEF-Projekte und der Pilotprojekte des ECHA Forums grundsätzlich in alphabetischer Reihenfolge übernehmen. Die an der Servicestelle beteiligten Länder können diese Aufgabe auf die Servicestelle übertragen. Obliegt die nationale Koordination einem nicht an der Servicestelle beteiligten Land und beabsichtigt dieses nicht an dem Projekt teilzunehmen, so ist im Tausch die Übernahme der Koordination eines anderen Projekts möglich. Dabei ist auf einen zeitnahen Ausgleich zu achten.

Tabelle 8: Beschlüsse der Steuerungsgruppe vom 04.02.2020

1	Die Steuerungsgruppe stimmt der Konkretisierung der Verwaltungsvereinbarung mit den besprochenen Änderungen zu (Ergänzung des 1. Absatzes um Hinweis auf § 4 (3) der Verwaltungsvereinbarung.
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Die Konkretisierung der Verwaltungsvereinbarung wird in der oben beschlossenen Form der BLAC und der LAGA zur Kenntnis gegeben.
3	Die Steuerungsgruppe beschließt Mitgliedern des Bund-Länder-Gesprächs WRM beschränkten Zugang zum SharePoint der Servicestelle zu gewähren.

Tabelle 9: Vergleich zwischen den in § 3 der VwV angesetzten AK für die einzelnen Aufgaben und den tatsächlich angefallenen Aufgaben, aufgeschlüsselt nach Routine- und projektorientierten Aufgaben. Aufgaben, bei denen der Aufwand mit „<0,1“ gekennzeichnet wurde, sind in der Summe nicht berücksichtigt.

Nr.	§ 3 Verwaltungsvereinbarung		Wiederkehrende Routinetätigkeiten		Projektorientierte und eigeninitiierte Aufgaben		Vergleich AK
	Aufgabenbeschreibung	AK	Beschreibung	AK	Beschreibung	AK	
1	Koordinationsaufgaben in der Marktüberwachung	3,2					-0,4
1.1	Koordinierung von Marktüberwachungsprojekten, u. a. Koordination von EU-weiten Projekten des Forums der Europäischen Chemikalienagentur (ECHA)				Nationale Koordinierung der Projekte des ECHA Forums (Inhaltsvermittlung, Beratung, Auswertung)	0,5	
1.2	Auswertung von erfolgten Marktüberwachungsmaßnahmen und Vorschläge zu deren Weiterentwicklung				Entwicklung und Auswertung der Aktionsdatenbank und Entwicklung von Vorschlägen (Statistik und Kenntnis in der Vorgehensweise MÜ)	0,5	
1.3	Planung und Durchführung gemeinsamer Fortbildungsmaßnahmen		Verwaltung Seminare (z.B. Teilnehmer-Listen, Räume etc.)	0,4	Konzeption und Durchführung von Seminaren und anderen Fortbildungen (Koordinierung und Planung)	1,0	

Nr.	§ 3 Verwaltungsvereinbarung		Wiederkehrende Routinetätigkeiten		Projektorientierte und eigenini- tierte Aufgaben		Ver- gleich AK
	Aufgabenbeschreibung	AK	Beschreibung	AK	Beschreibung	AK	
1.4	Ansprechpartner für die Zusammen- arbeit bei länder- und sektorüber- greifenden Marktüberwachungsakti- vitäten im stofflichen Bereich				Projektaufgaben, z. B. GFK	0,2	
1.5	Informationsrecherche und Koordi- nierung von Abstimmungen für die Länder					<0,1	
1.6	Informationsrecherche und Koordi- nierung überregionaler Überwa- chungsfälle im Bedarfsfall					<0,1	
2	In Abstimmung mit den Ländern Weiterentwicklung, Etablierung und Betrieb geeigneter länder- und sek- torübergreifender Informationsstruk- turen		Aktuelle Meldungen und Betrieb SharePoint (Sam- meln und Einstellen von Meldungen, Prüfen der Einträge)	0,2			
3	Erstermittlung im Vorfeld von Ver- waltungsverfahren bei RAPEX- Meldungen aus dem stofflichen Be- reich	0,3	RAPEX-Erstermittlung (Recherche Internet, Ver- senden der Meldungen, Dokumentation)	0,4			+0,1
4	Koordinierung der Überwachung des Internethandels und in Abstim- mung mit den Ländern Weiterent- wicklung der Suchstrategien sowie des Konzepts zur Überwachung des Internethandels	0,2			Koordinierung Internet- überwachung (Methoden- entwicklung Onlineüberwa- chung)	0,3	+0,1
5	Jährliche Berichterstattung über die Stoffliche Marktüberwachung	0,2			Berichterstattung BLAC / LAGA, Vorbereitung BV	0,3	+0,1

Nr.	§ 3 Verwaltungsvereinbarung		Wiederkehrende Routinetätigkeiten		Projektorientierte und eigenini- tierte Aufgaben		Ver- gleich AK
	Aufgabenbeschreibung	AK	Beschreibung	AK	Beschreibung	AK	
6	Kontaktpunkt ICSMS Germany im Bereich Stoffliche Marktüberwachung	0,1		<0,1			-0,1
			Adresspflege: Die Servicestelle arbeitet mit verschiedenen Adresslisten, die regelmäßig auf Aktualität überprüft werden müssen.	0,1			+0,1
			Überwachung Haushalt: Nachprüfen der Zahlen und Budgetierung der Dienstreisen.	0,1			+0,1
Summe		4,0		1,2		2,8	0,0

Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg

Kernerplatz 9

70182 Stuttgart

Tel.: 0711 126-0

Fax: 0711 126-2881

Internet: um.baden-wuerttemberg.de

E-Mail: poststelle@um.bwl.de