BESCHIKKING VAN DE RAAD

van 8 december 1975

tot instelling van een gemeenschappelijke procedure voor het opzetten en bijhouden van een inventaris der informatiebronnen betreffende het milieu in de Gemeenschap

(76/161/EEG)

DE RAAD VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap, inzonderheid op artikel 235,

Gezien het voorstel van de Commissie,

Gezien het advies van het Europese Parlement (1),

Gezien het advies van het Economisch en Sociaal Comité (2),

Overwegende dat het Actieprogramma der Europese Gemeenschappen inzake het milieu (3) voorziet in een permanente inventarisatie der informatiebronnen betreffende het milieu en de integratie daarvan, als bijdrage van de Gemeenschap, in het Internationaal Referentiesysteem (I.R.S.) van het Programma van de Verenigde Naties betreffende het milieu en tot andere internationale systemen van dezelfde aard, alsmede tot het Europese documentatienet, bedoeld in Besluit nr. 75/200/EEG van de Raad van 18 maart 1975 tot vaststelling van een eerste driejarenplan inzake actie op het gebied van wetenschappelijke en technische informatie en documentatie (4);

Overwegende dat deze inventarisatie de bestaande informatiebronnen gemakkelijk toegankelijk zal kunnen maken voor alle gebruikers in de Gemeenschap en meer in het bijzonder voor diegenen die zijn belast met de controle, de bescherming en het beheer van het milieu; dat deze inventarisatie het voorts mogelijk zal maken te bepalen welke acties voor de coördinatie of harmonisatie der informatiebronnen wenselijk zijn, voor te stellen dat nieuwe informatiesystemen worden opgericht om te voorzien in niet gedekte behoeften en deze bronnen in een geharmoniseerd Europees net op te nemen;

Overwegende dat een dergelijke inventarisatie noodzakelijk is om, in het kader van de gemeeenschappelijke markt, een der doelstellingen van de Gemeenschap op het gebied van de bescherming van het milieu en van de kwaliteit van het bestaan te verwezenlijken en dat het Verdrag niet in de daartoe vereiste bevoegdheden voorziet;

Overwegende dat deze inventarisatie, die door de Commissie als inventaris der informatiebronnen over het milieu in de Gemeenschap zal worden gepubliceerd, voor elke Lid-Staat een overzicht dient te geven van de wetenschappelijke en technische informatie- en documentatiecentra, aanwezige deskundigheid en de onafhankelijke deskundigen, alsmede de lopende of voorgenomen onderzoekprojecten;

Overwegende dat het, om de inventaris te kunnen opzetten, noodzakelijk is dat de Lid-Staten de inlichtingen die betrekking hebben op de verschillende nationale informatiebronnen aan de Commissie zenden; dat voorts in een procedure voor het bijhouden van de inventaris dient te worden voorzien,

HEEFT DE VOLGENDE BESCHIKKING VASTGESTELD:

Artikel 1

Er wordt een gemeenschappelijke procedure voor het opzetten en bijhouden van een inventaris der informatiebronnen betreffende het milieu in de Gemeenschap ingesteld. Deze inventaris zal voor elke Lid-Staat omvatten:

— de lijst van de wetenschappelijke en technische informatie- en documentatiecentra en -diensten,

— een overzicht van de aanwezige deskundigheid en een lijst van onafhankelijke deskundigen,

— de lijst van de lopende of voorgenomen onderzoekprojecten.

Artikel 2

De Lid-Staten verzamelen de inlichtingen waarom in de in de bijlage weergegeven vragenlijst wordt verzocht en doen deze toekomen aan de Commissie op een wijze en in een vorm die beantwoorden aan haar behoeften.

(1) PB nr. C 157 van 14. 7. 1975, blz. 93.
(2) PB nr. C 263 van 17. 11. 1975, blz. 36.
(3) PB nr. C 112 van 20. 12. 1973, blz. 3.
(4) PB nr. L 100 van 21. 4. 1975, blz. 26.

De inlichtingen worden jaarlijks verzameld, ten einde het mogelijk te maken de inventaris bij te houden. De inlichtingen worden uiterlijk vier maanden na het einde van het referentiejaar aan de Commissie toegezonden.

Artikel 3

Elke Lid-Staat wijst de nationale instantie aan die bevoegd is voor het verzamelen en doorzenden aan de Commissie van de in de artikelen 1 en 2 bedoelde inlichtingen en stelt deze laatste hiervan in kennis.

Artikel 4

De Commissie ontwikkelt de software alsmede de methoden voor de indexering en codering van de in de artikelen 1 en 2 bedoelde inlichtingen. Zij zorgt voor de geautomatiseerde verwerking van deze inlichtingen en verstrekt de Lid-Staten een kopie van de inventaris op magneetband of op enige andere drager alsmede de software om deze te kunnen gebruiken.

Artikel 5

De passende inlichtingen welke de Lid-Staten aan het Internationale Referentiesysteem (I.R.S.) van het programma van de Verenigde Naties betreffende het milieu wensen te verstrekken, worden door de Commissie op magneetband aan dit systeem doorgezonden.

Artikel 6

Op grond van de opgedane ervaring kan de lijst der inlichtingen waaruit de inventaris bestaat alsmede de wijze van inventarisatie door de Commissie worden herzien in samenwerking met de in artikel 3 bedoelde bevoegde nationale instanties en met inachtneming van de door de Gemeenschap genomen maatregelen inzake de harmonisatie van de inventarissen van de onderzoekprojecten.

Artikel 7

De Lid-Staten verschaffen de inlichtingen die worden gevraagd in de vragenlijst die is opgenomen in de bijlage voor de eerste maal binnen drie maanden na de bekendmaking van deze beschikking in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen.*

Artikel 8

Deze beschikking is gericht tot de Lid-Staten.

Gedaan te Brussel, 8 december 1975.

Voor de Raad

De Voorzitter

M. PEDINI

BIJLAGE

INVENTARIS VAN INFORMATIEBRONNEN OP HET GEBIED VAN DE MILIEUBESCHERMING

VRAGENLIJST

ALGEMEEN

G1. Houdt Uw organisatie zich bezig met

A. ONDERZOEK JA ☐ NEEN ☐

(d.w.z. werkzaamheden die systematisch worden uitgevoerd met het doel de aanwezige kennis te vermeerderen en deze te gebruiken voor het vinden en beproeven van nieuwe toepassingsmogelijkheden).

Zo JA, gelieve het gedeelte van de vragenlijst in te vullen met betrekking tot:

i) algemene aspecten van uw organisatie, blz. 10 t/m 12

ii) onderzoekwerkzaamheden, blz. 13 t/m 18.

B. INFORMATIE/DOCUMENTATIEDIENSTEN JA ☐ NEEN ☐

(d.w.z. een geheel van hulpmiddelen, personeel, werkzaamheden en materiaal, ten behoeve van het verstrekken van gegevens, informatie en documenten aan bepaalde gebruikers. *Alleen de volgende diensten komen in aanmerking:* a) diensten die van nationaal belang zijn, b) diensten die zich in de eerste plaats bezig houden met het verstrekken van informatie op milieugebied, c) diensten die zich in de eerste plaats bezig houden met het verstrekken van informatie op andere terreinen, maar waarvan kan worden verwacht, dat zij milieu-informatie kunnen verstrekken).

Zo JA, gelieve het gedeelte van de vragenlijst in te vullen met betrekking tot:

i) algemene aspecten van uw organisatie, blz. 10 t/m 12

ii) informatie/documentatiediensten, blz. 19 t/m 24.

C. AANWEZIGE DESKUNDIGHEID JA ☐ NEEN ☐

(d.w.z. elke organisatie [1] die deskundig is op het gebied van de milieubescherming en die bereid is op basis van deze gespecialiseerde deskundigheid adviezen te verstrekken. Dit gedeelte van de inventaris is niet bestemd voor instellingen, die zich met onderzoekwerkzaamheden bezighouden).

Zo JA, gelieve het gedeelte van de vragenlijst in te vullen met betrekking tot:

i) algemene aspecten van uw organisatie, blz. 10 t/m 12

ii) aanwezige deskundigheden, blz. 25 t/m 28.

N.B.:
In alle drie gedeelten van de vragenlijst zijn vragen opgenomen met betrekking tot het personeel. In deze vragenlijst wordt verstaan onder: *academische staf:* personeel met een universitaire of gelijkwaardige opleiding; *medewerkers:* het personeel dat de academische staf bij de uitoefening van zijn werkzaamheden behulpzaam is.

---

[1] Onafhankelijke deskundigen, d.w.z. professionele deskundigen of zelfstandige adviseurs, die niet aan een organisatie gebonden zijn, kunnen onder hun eigen naam worden vermeld in G2.

G2. Naam van de organisatie: .....

.....

Adres: Straat: .....

Plaatsnaam: ..... Provincie: .....

Postdistrict: ..... Postbus: ..... Land: .....

Telefoon: ..... Telex: .....

Telegramadres: .....

G3. Invuller van dit formulier:

A. Naam: .....

Functie: .....

Adres: (Hokje aankruisen indien de desbetreffende gegevens zijn vermeld onder G2. ☐):

Afdeling (indien van toepassing): .....

(Moeder) organisatie: .....

.....

Straat: .....

Plaatsnaam: ..... Provincie: .....

Postdistrict: ..... Postbus: ..... Land: .....

Telefoon: ..... Telex: .....

Telegramadres: .....

B. Datum waarop deze vragenlijst is ingevuld: .....

C. Datum waarop de verstrekte informatie actueel was (indien afwijking van G3.B): .....

.....

G4. Financiering van de organisatie (zie NOTA blz. 12)
Gelieve de volgende gegevens in te vullen:

A. totale kosten van de organisatie gedurende het laatste boekjaar waarover cijfers beschikbaar zijn,

B. het aandeel (%) van de kosten van de organisatie dat wordt gedragen door de onderstaande instanties:

	Kapitaal	Lopende uitgaven	Boekjaar (specificeren)
A. Totale kosten (Specificeer gebruikte financiële eenheid)	.....	.....	.....

B. Aandeel (%) gedragen door:	Kapitaal	Lopende uitgaven
Overheidsinstellingen	.....	.....
Bedrijfsleven	.....	.....
Instellingen voor Hoger Onderwijs	.....	.....
Niet-commerciële particuliere instellingen	.....	.....
Internationale organisaties	.....	.....
Andere organisaties (specificeren)	.....	.....

Opmerkingen:

Overheidsinstellingen	— instellingen, die meestal op niet-commerciële basis diensten aan de gemeenschap verlenen, waarin anderszins niet op behoorlijke of rendabele wijze kan worden voorzien en die optreden als bestuursorganen met betrekking tot het economisch en sociaal beleid van de samenleving.
Bedrijfsleven	— alle firma's, organisaties en instellingen, die primair zijn gericht op het voortbrengen van goederen of diensten om deze vervolgens te verkopen tegen een prijs die bij benadering de produktiekosten moet dekken.
Instellingen voor Hoger Onderwijs	— alle universiteiten, technische hogescholen en andere postsecundaire onderwijsinstellingen, ongeacht hun financieringsbronnen of rechtspositie, alsmede de instellingen die rechtstreeks daaraan verbonden zijn.
Niet-commerciële particuliere organisaties	— in hoofdzaak particuliere organisaties, die niet primair zijn gericht op het maken van winst.
Internationale organisaties	— alle organisaties, die berusten op een overeenkomst tussen verschillende staten; zij kunnen zijn samengesteld uit staten of uit organen die de Lid-Staten vertegenwoordigen.

ONDERZOEK

R1. ORGANISATIESCHEMA

Groepen c.q. teams die onderzoek verrichten	i) Naam van de persoon die rechtstreeks verantwoordelijk is voor de dagelijkse werkzaamheden van de groep ii) Namen van de leden van de academische staf (1)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

(1) Zie voetnoot op blz. 10 voor definities.

R2. Bijzondere apparatuur/faciliteiten waarover de onderzoekgroepen c.q. -teams de beschikking hebben (zoals teledetectieapparatuur, inrichtingen voor grote aantallen proefdieren, natuurkundige modellen, enz.):

.....

.....

.....

.....

R3. Gelieve voor elk van de onder R1. genoemde onderzoekgroepen c.q. -teams de volgende inlichtingen te verstrekken:

	Onderzoekgroepen c.q. -teams		
	1	2	3
A. Naam/korte omschrijving van het onderzoek			
B. Doel van het onderzoek			
C. Gebruikte methoden			
D. Toepassingsmogelijkheden van het onderzoek; aan wie of waaraan komt het onderzoek ten goede			
E. Looptijd van het onderzoek: i) Aanvangsdatum ii) (Geschatte) afrondingsdatum			
F. Personeel (1): Aantal i) academische stafleden ii) medewerkers			

(1) Zie voetnoot op blz. 10 voor definities.

R3. *(vervolg)*

	Onderzoekgroepen c.q. -teams		
	4	5	6
A. Naam/korte omschrijving van het onderzoek			
B. Doel van het onderzoek			
C. Gebruikte methoden			
D. Toepassingsmogelijkheden van het onderzoek; aan wie of waaraan komt het onderzoek ten goede			
E. Looptijd van het onderzoek: i) Aanvangsdatum ii) (Geschatte) afrondingsdatum			
F. Personeel (1): Aantal i) academische stafleden ii) medewerkers			

(1) Zie voetnoot op blz. 10 voor definities.

R3. *(vervolg)*

	Onderzoekgroepen c.q. -teams		
	7	8	9
A. Naam/korte omschrijving van het onderzoek			
B. Doel van het onderzoek			
C. Gebruikte methoden			
D. Toepassingsmogelijkheden van het onderzoek; aan wie of waaraan komt het onderzoek ten goede			
E. Looptijd van het onderzoek: i) Aanvangsdatum ii) (Geschatte) afrondingsdatum			
F. Personeel (1): Aantal i) academische stafleden ii) medewerkers			

(1) Zie voetnoot op blz. 10 voor definities.

R3. *(vervolg)*

	Onderzoekgroepen c.q. -teams		
	10	11	12
A. Naam/korte omschrijving van het onderzoek			
B. Doel van het onderzoek			
C. Gebruikte methoden			
D. Toepassingsmogelijkheden van het onderzoek; aan wie of waaraan komt het onderzoek ten goede			
E. Looptijd van het onderzoek: i) Aanvangsdatum ii) (Geschatte) afrondingsdatum			
F. Personeel (1): Aantal i) academische stafleden ii) medewerkers			

(1) Zie voetnoot op blz.10 voor definities.

R4. Gelieve de documenten (zoals rapporten, verslagen, werkstukken en artikelen) die door de onder R1. en R2. genoemde onderzoekgroepen c.q. -teams zijn opgesteld, te vermelden.

Auteur(s)	Titel van het document	Beschikbaarheid (Gelieve beperkingen nader te omschrijven)	Bibliografische gegevens (Naam van tijdschrift/blad/toespraak, datum van publikatie, aantal blz., omvang, enz.)

INFORMATIE/DOCUMENTATIEDIENSTEN

NB: Ten behoeve van deze inventaris worden onder informatie/documentatiediensten de volgende eenheden verstaan:

Bibliotheek	— een geordende verzameling boeken, tijdschriften, andere documentatie en audio-visuele hulpmiddelen,
Referaatdienst	— een dienst waar inlichtingen worden verstrekt over de bronnen waar informatie en gegevens kunnen worden verkregen, maar die zelf geen documenten of gegevens levert;
Rapportencentrale	— een organisatie die onderzoekgegevens verzamelt en bijhoudt; hierover documentatie verschaft en die voor andere informatiebronnen als referaatdienst fungeert voor alle overige gegevens betreffende het onderzoek;
Centrum voor informatie-analyse	— een organisatie die het onderzoek dat op een bepaald gebied wordt uitgevoerd, kritisch beoordeelt;
Databank	— een verzameling kwantitatieve data over een bepaald onderwerp;
Informatiecentrum	— een dienst die zich bezig houdt met gerichte verspreiding/attendering (SDI) en retrospectief onderzoek van informatie;
Vertaaldienst	— een dienst waar gespecialiseerde documenten worden vertaald;
Bureau externe contracten	— een dienst die het rechtstreeks contact met de gebruiker legt, handhaaft en bevordert.

D1. Neemt Uw organisatie verzoeken om informatie in behandeling?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, dient dit te geschieden per

brief? JA ☐ NEEN ☐ / **telefoon** JA ☐ NEEN ☐ / **telex** JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, tot wie dienen de verzoeken dan te worden gericht?

Naam: .....

Functie: .....

Adres: (Hokje aankruisen, indien de desbetreffende gegevens zijn vermeld onder G2. ☐ G3. ☐):

Afdeling (indien van toepassing): .....

(Moeder)organisatie: .....

.....

Straat: .....

Plaatsnaam: ..... Provincie: .....

Postdistrict: ..... Postbus: ..... Land: .....

Telefoon: ..... Telex: .....

Telegramadres: .....

D2. Uitrusting die ter beschikking is.

Opgave van speciale uitrusting/apparatuur waarover Uw informatie/documentatiediensten kunnen beschikken: .....

.....

.....

D3. Gelieve voor elk van de diensten die Uw organisatie verleent, de gevraagde informatie te verstrekken:

Dienst	Personeel (1) Academische staf	Medewerkers	Worden kosten in rekening gebracht aan gebruikers?	Voor gebruikers geldende restricties (specificeren)
☐ Bibliotheek	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Referaatdienst	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Rapportencentrale	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Centrum voor informatie-analyse	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Databank	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Informatiecentrum	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Vertaaldienst	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Bureau externe contacten	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	
☐ Andere diensten (specificeren)	.....	.....	JA ☐ NEEN ☐	

(1) Indien het personeel niet volgens de verschillende diensten kan worden onderverdeeld, dan de totale personeelssterkte onderaan de kolom personeel invullen. Zie voetnoot op blz. 10 voor definities.

D4. BIBLIOTHEEK

A. Gelieve de volgende inlichtingen over de bibliotheek te verstrekken:

	Bestand	% van het bestand dat rechtstreeks betrekking heeft op de milieubescherming	Jaarlijks groeipercentage van het totale bestand
Boeken	.....	.....	.....
Periodieken	.....	.....	.....
Referaten	.....	.....	.....
Dissertaties	.....	.....	.....
Octrooien	.....	.....	.....
Referaattijdschriften	.....	.....	.....
Lopende bibliografieën	.....	.....	.....

B. Verzorgt de bibliotheek: Zo JA, gelieve nadere bijzonderheden te vermelden (1):

Aanwinstenlijsten JA ☐ NEEN ☐

Bibliografieën JA ☐ NEEN ☐

Lopende inhoudsopgaven JA ☐ NEEN ☐

Retrospectieve literatuuronderzoeken JA ☐ NEEN ☐

Andere uitgaven (specificeren) JA ☐ NEEN ☐

C. Is de bibliotheek op enigerlei wijze gespecificeerd op het gebied van de milieubescherming?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, gelieve nadere bijzonderheden te vermelden: .....

.....

.....

D5. REFERAATDIENST

Verzorgt de referaatdienst: Zo JA, gelieve nadere bijzonderheden te vermelden (1):

Gidsen? JA ☐ NEEN ☐

Registers? JA ☐ NEEN ☐

Repertoria, inventarissen? JA ☐ NEEN ☐

Andere uitgaven (specificeren)? JA ☐ NEEN ☐

D6. RAPPORTENCENTRALE

A. Houdt de rapportencentrale zich op enigerlei wijze speciaal bezig met de milieubescherming?

JA ☐ NEEN ☐

(1) Gelieve, indien mogelijk, een lijst van publikaties bij te voegen onder vermelding van frequentie, prijs, beschikbaarheid, enz.

B. Verzorgt de rapportencentrale: Zo JA, gelieve nadere bijzonderheden te vermelden [1]:

Bibliografieën? JA ☐ NEEN ☐

Lopende inhoudsopgaven? JA ☐ NEEN ☐

Andere uitgaven? (specificeren) JA ☐ NEEN ☐

D7. CENTRUM VOOR INFORMATIE-ANALYSE

A. Waarop zijn de activiteiten van het centrum voor informatieanalyse in de eerste plaats gericht?

B. Verzorgt het centrum: Zo JA, gelieve nadere bijzonderheden te vermelden [1]:

Recensies, kritische samenvattingen e.d.? JA ☐ NEEN ☐

Handboeken? JA ☐ NEEN ☐

Informatiebladen (data sheets) JA ☐ NEEN ☐

Andere uitgaven? (specificeren) JA ☐ NEEN ☐

D8. INFORMATIECENTRUM

A. Maakt het centrum voor zijn diensten gebruik van externe bibliografische databases?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, gelieve hieronder de gebruikte informatiebanken te vermelden:

.....

.....

.....

.....

.....

B. Worden door het centrum gegevens van verschillende informatiebanken samengevoegd ten behoeve van de dienstverlening op het gebied van de milieubescherming?

JA ☐ NEEN ☐

C. Aan hoeveel gebruikers worden diensten verleend?

Gerichte verspreiding/attendering (sdi-dienst): .....

Retrospectief onderzoek: .....

D. In hoeverre is de informatieverwerking geautomatiseerd?

In het geheel niet ☐ Volledig ☐ Gedeeltelijk ☐

(specificeren) .....

.....

.....

[1] Gelieve, indien mogelijk, een lijst van publikaties bij te voegen onder vermelding van frequentie, prijs, beschikbaarheid, enz.

D9. VERTAALDIENST

A. Beschikt de dienst over de nodige vertaalcapaciteit voor materiaal dat rechtstreeks betrekking heeft op de milieubescherming?

JA ☐ NEEN ☐

B. Gelieve aan te geven uit en in welke talen door de dienst vertalingen worden gemaakt:

Van ..... naar ..... Van ..... naar .....

Van ..... naar ..... Van ..... naar .....

Van ..... naar ..... Van ..... naar .....

Van ..... naar ..... Van ..... naar .....

Van ..... naar ..... Van ..... naar .....

D10. BUREAU EXTERNE CONTACTEN

A. In hoeverre houdt het bureau zich speciaal bezig met vraagstukken inzake de milieubescherming?

Uitsluitend ☐ Gedeeltelijk ☐

B. Is het bureau overwegend werkzaam voor een bepaalde groep/sector van de samenleving?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, gelieve te specificeren.

D11. DATABANK

Gelieve de volgende inlichtingen te verstrekken over de in de databank opgeslagen gegevensbestanden

Titel/Korte omschrijving van de records	Totaal aantal in het bestand opgeslagen records	Jaarlijks groeipercentage	Gelieve te specificeren in welke mate de bestandverwerking is geautomatiseerd ☐ Helemaal niet ☐ Volledig ☐ Gedeeltelijk (specificeren)	Gelieve te specificeren op welke wijze de gegevens zijn opgeslagen (b.v. ponsband/kaart; magnetisch)	Code (indien van toepassing b.v. EBCDIC)
1.	.....	.....	.....	.....	.....
.....			.....		
.....			.....		
.....			.....		
2.	.....	.....	.....	.....	.....
.....			.....		
.....			.....		
.....			.....		
3.	.....	.....	.....	.....	.....
.....			.....		
.....			.....		
.....			.....		
4.	.....	.....	.....	.....	.....
.....			.....		
.....			.....		
.....			.....		
5.	.....	.....	.....	.....	.....
.....			.....		
.....			.....		
.....			.....		

AANWEZIGE DESKUNDIGHEID

E1. A. Gelieve voor elk van de volgende gebieden waarop men zich beweegt, de volgende informatie te verstrekken:

Algemene Aspecten	Vervulling van/door					Gelieve voor elk gebied de naam te vermelden van de persoon aan wie eventuele vragen kunnen worden gesteld (naam van expert niet noodzakelijk)
	1. Lucht	2. Geluid	3. Bodem	4. Water	5. Overige	
A. Biologie						.....
B. Chemie						.....
C. Economie						.....
D. Recht						.....
E. Statistiek						.....
F. Technologie						.....
G. Overige (specificeren)						....

E1. B. Gelieve de onder E1. A aangestreepte werkzaamheden nader te specificeren:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E2. A. Gelieve de onderwerpen/vraagstukken te vermelden waaromtrent van advies kan worden gediend. (Hokje aankruisen, wanneer deze gegevens onder E1. werden verstrekt ☐):

.....

.....

.....

.....

.....

B. Noem enkele voorbeelden van uitgevoerde werkzaamheden aangaande de onderwerpen/vraagstukken die onder E2. A werden vermeld:

.....

.....

.....

.....

.....

C. In welke taal (talen) kunnen de onder E2. A vermelde werkzaamheden worden uitgevoerd?

Deens	☐	Engels	☐	Duits	☐
Nederlands	☐	Frans	☐	Italiaans	☐

Andere talen: .....

E3. A. Is de dienstverlening van de instelling beperkt tot bepaalde groepen gebruikers/informanten?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, gelieve deze beperkingen te specificeren:

.....

.....

.....

.....

B. Worden de diensten gratis verleend:?

JA ☐ NEEN ☐

Zo NEEN, op welke basis worden de kosten berekend?

Alleen kosten per manuur ☐ Alleen kosten per verleende dienst ☐

Andere basis (specificeren) .....

.....

.....

E4. Is men bereid omvangrijke gedetailleerde technische vragen te beantwoorden?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, gelieve hieronder in te vullen aan wie dergelijke vragen moeten worden gericht. (Hokje aankruisen, wanneer desbetreffende informatie onder G2. ☐ G3. ☐ is verstrekt).

Naam: .....

Adres: Straat: .....

Plaatsnaam: ..... Provincie: .....

Postdistrict: ..... Postbus: ..... Land: .....

Telefoon: ..... Telex: .....

Telegramadres: .....

E5. Personeel [1]: Hoeveel personeelsleden zijn in dienst ten behoeve van:

— Academische staf .....

— Medewerkers .....

werkzaamheden die rechtstreeks verband houden met de milieubescherming?

[1] Zie noot op blz. 10 voor definities.

E6. Is men houder van octrooien op nieuwe procédés e.d. die van rechtstreeks belang zijn voor de milieubescherming?

JA ☐ NEEN ☐

Zo JA, gelieve te specificeren

Titel	Gegevens betreffende de registratie van het octrooi		Octrooinummer
	Land van eerste toepassing	Datum van eerste toepassing	
1.			
2.			
3.			
4.			

E7. Gelieve hieronder alle bijzondere (rechtstreeks op de milieubescherming betrekking hebbende) documenten te vermelden, die door de instelling zijn opgesteld

Titel	Auteur(s)	Datum van publikatie	Verspreiding	
			Beperkt	Onbeperkt
1.				
2.				
3.				
4.				