

## Leitfaden zur Erstellung von Entwürfen und zur Bearbeitung von Praktischen Fällen im Fach Liegenschaftsvermessung und Liegenschaftskataster

- Wer ausbildet hat auch die Verantwortung für seine Auszubildenden. -

*Deshalb geht zunächst folgender Appell an die Leitenden Fachbeamten. Ab der Einstellung einer Vermessungsamtfrüanwärterin/ eines Vermessungsamtmananwärters (VAA) zum 01. April jedes Jahres muss damit gerechnet werden, dass etwa ein Jahr später ein Entwurf eines Praktischen Falles (PF) vorgeschlagen werden muss. In den Monaten zwischen Einstellung und Wahl des Prüfungsfaches durch den Prüfungsteilnehmer besteht ausreichend Zeit, um geeignete Fälle zu suchen und zur Vorlage an den Prüfungsausschuss vorzubereiten.*

### Allgemeines

Der PF im Rahmen des Vorbereitungsdienstes im gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst kann in folgenden Prüfungsfächern absolviert werden:

- Liegenschaftskataster und Liegenschaftsvermessung
- Flurneordnung und Landentwicklung
- Grundstückswertermittlung, Bodenordnung und Planung

Die Bearbeitungszeit beträgt exakt drei Wochen, die sich ab Anfang August jedes Jahres unmittelbar an die schriftliche Prüfung anschließen. Etwa 2 ½ Wochen nach dem Ende des PF findet ein Fachgespräch mit den Prüfungsteilnehmern statt. Um den recht engen Zeitplan einzuhalten (Haupturlaubszeit), den organisatorischen Ablauf des gesamten Procederes zu erleichtern und die Aufgaben der beteiligten Stellen (Prüfungsausschuss mit Prüfteams, Leitende Fachbeamten der jeweiligen unteren Vermessungsbehörde als Vorschlagende der Prüfungsaufgaben, Prüfungsteilnehmer, Geschäftsführung des Prüfungsausschusses beim LGL) klar zu benennen, wurde dieser Leitfaden erstellt. Dabei wurden die Erfahrungen der Prüfteams aus den letzten vier Jahren berücksichtigt.

### Zeitplan

Der Rahmenzeitplan für die Staatsprüfung sieht folgendermaßen aus:

Mitte/Ende März	Erklärung der Prüfungsteilnehmer in welchem Fach sie den PF bearbeiten wollen
Ende März/Anfang April	Anforderung der Aufgabenstellung (uFB, uVB, etc.)
Ende April	Abgabe der Aufgabenstellung direkt bei den Prüfteams
bis ca. 20.05.	Abstimmung der PF zwischen Prüfteam und Ausbildungsstelle und Abgabe des Entwurfs beim Prüfungsausschussvorsitzenden
Ende Mai	Beschluss der Aufgaben im Prüfungsausschuss
Ende Juli/Anfang August	Beginn schriftliche Prüfung
August	3 Wochen Bearbeitungszeit des PF unmittelbar nach schriftlicher Prüfung
Ende August	Fertigungsaussage zum PF durch die zuständige uVB
Mitte September	Fachgespräch zwischen Prüfteam und Prüfungsteilnehmer
Ende September	Mündliche Prüfung

Aufgrund dieses vorgegebenen Zeitplans, der Urlaubszeit im Prüfungszeitraum und der äußerst knappen Zeit zwischen PF und Fachgespräch sind von allen Beteiligten strenge Vorgaben zur Organisation einzuhalten. Dabei ist zu beachten, dass die Prüfer im August zusätzlich die schriftlichen Prüfungen zu bearbeiten haben.

## **Themenvorschläge zur Aufgabenstellung der PF**

Die PF sind von den Prüfungsteilnehmern auf ihrer jeweiligen Stammdienststelle zu absolvieren (Ausnahme: Fach Grundstückswertermittlung, Bodenordnung und Planung). Die uVB müssen deshalb dem Prüfungsausschuss rechtzeitig einen umfassenden Vorschlag zur Aufgabenstellung unterbreiten. Die Erfahrung der Prüfungsjahre 2016 bis 2019 lehrte, dass die uVB diese Aufgabe sowohl von den Themen der Aufgabenstellung her, als auch vom organisatorischen Aufwand her, grundlegend unterschätzen.

Aus den folgenden Bereichen wurden bisher Aufgaben gestellt:

- Umfangsgrenzbestimmung einer Flurneuordnung (sehr häufig)
- Bestimmung von Landeskoordinaten von PL und GP (häufig)
- Beantragte Grenzfeststellung (eher selten)
- Umfangsgrenzbestimmung einer Baulandumlegung (sehr selten)

Bei der Auswahl der Aufgabe ist zu beachten, dass der Aufgabenentwurf im März/April an das Prüfteam gesendet werden muss, und dass die Vermessungsschriften erst nach Abschluss der gesamten Prüfung Ende September in das Liegenschaftskataster übernommen werden können. Vor der Prüfung ist die Aufgabe vor dem Prüfungsteilnehmer geheim zu halten, nach Abgabe ist unmittelbar die Fertigungsaussage für die Vermessungsschrift zu erstellen (s.u.), aber deren Ergebnis ist dem Prüfungsteilnehmer ebenfalls nicht mitzuteilen.

## **Umfang der Aufgabe**

Der Umfang der Aufgabe ist so zu wählen, dass zur Bearbeitung etwa 3 bis 4 Tage Außendienst notwendig sind. Es hat sich herausgestellt, dass dabei etwa 20 bis 40 GP oder PL gesucht und ggf. aufgenommen werden können. Falls es sich um schwieriges Gelände mit bewegter Topographie und/oder starkem Bewuchs handelt oder wenn neben der üblichen Grenzfeststellung noch zusätzliche Untersuchungen anzustellen sind, ist der Umfang entsprechend zu verringern.

Ideal ist eine Aufgabe, die die Verwendung einer kombinierten Messmethode aus terrestrischen und satellitengestützten Messmethoden zur Koordinatenbestimmung von PL und/oder GP notwendig macht. Eine reine Vorausberechnung von Landeskoordinaten mit anschließender Grenzfeststellung ist dagegen nicht oder weniger geeignet.

Bei der reinen Bestimmung von Landeskoordinaten für PL ist grundsätzlich noch eine Qualitätskontrolle in Form der Überprüfung einiger davon abhängiger Grenzpunkte vorzusehen.

## **Formatvorlage**

Zusammen mit der Aufforderung einen Entwurf für einen Praktischen Fall vorzulegen, erhalten die uVB eine Formatvorlage, in welche die notwendigen Angaben einzutragen sind. Dabei ist zu beachten, dass sowohl im Sachverhalt als auch bei der Aufgabenstellung Hinweise auf Fundstellen im Liegenschaftskataster und Bearbeitungshinweise zu vermeiden sind.

## **Unterlagen zum Entwurf des Praktischen Falles**

Damit der Prüfungsausschuss über Art und Umfang des Praktischen Falles beraten und beschließen kann, sind dem Leiter des jeweiligen Prüfteams folgende Unterlagen digital zuzuleiten.

- Formulierungsvorschlag des Praktischen Falles auf der Grundlage der Formatvorlage
- Entwurf der Anlage zum Praktischen Fall mit Kennzeichnung des Umfangs des zu bearbeitenden Gebietes

- Luftbild
- AP-Übersicht
- Übersicht über bereits vorhandene Landeskoordinaten im Bearbeitungsgebiet
- Kompletter Katasternachweis, bei Grenzfeststellungen mit Kennzeichnung der festzustellenden Grenzpunkte bzw. mit Kennzeichnung des Bearbeitungsgebietes
- In komplizierten Fällen: Liniensysteme in eine eigene Übersicht eintragen
- Lösungsvorschlag stichpunktartig darstellen

Appell: Der Prüfungsausschuss bzw. das Prüfteam hat in kurzer Zeit viele verschiedene Fälle zu beurteilen. Deshalb sollten die vorgelegten Unterlagen möglichst gut aufbereitet sein. Die Knackpunkte bei der Bearbeitung sollten bereits von der uVB schon gut herausgearbeitet werden. Hilfreich ist es auch immer, wenn die uVB bereits einen groben Lösungsvorschlag vorlegt, weil daraus die speziellen amtsspezifischen Eigenheiten herausgelesen werden können.

### **Ablauf der Bearbeitung**

Im Vorfeld: Die Vermessung soll den voraussichtlich betroffenen Grundstückseigentümern bereits angekündigt werden.

- Ausgabe der Aufgabenstellung an den Prüfungsteilnehmer durch den Leitenden Fachbeamten oder dessen Stellvertreter.
- Nachdem der Katasternachweis erhoben und im FR dargestellt ist: Zeitnahe Prüfung des Katasternachweises (idR. vor dem Außendienst) und Mitteilung des Ergebnisses der Prüfung an den Leiter des Prüfteams.
- Abgabe der Unterlagen am letzten Tag beim Leitenden Fachbeamten oder dessen Stellvertreter.
- Die abzugebenden Unterlagen umfassen:
  - das Original des FR und der sonstigen Vermessungsschriften, das bei der uVB zur sofortigen Prüfung der Fertigungsaussage verbleibt,
  - drei Kopien des FR und der sonstigen Vermessungsschriften sowie drei Fassungen des Erläuterungsberichtes.
- Sofortiger Versand je einer Kopie des abgegebenen Praktischen Falles an das LGL und die beiden Mitglieder des Prüfteams mit der gelben Post (bitte nicht mit privaten Postunternehmen, da dies erfahrungsgemäß zu Verzögerungen führen kann).
- Unmittelbar nach der Abgabe, erstellt die uVB unaufgefordert die Fertigungsaussage aufgrund des Originals des FR zum PF.
- Die Vermessungsschrift kann erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung in das Liegenschaftskataster übernommen werden.
- Während der Bearbeitung erhalten die Leitenden Fachbeamten oder deren Stellvertreter ggf. noch weitere Hinweise des Prüfungsausschussvorsitzenden oder von den Prüfteams per E-Mail, z.B. zum Versand der Unterlagen an die dienstliche oder private Adresse, etc.

### **Prüfung des Katasternachweises**

Die Prüfung des Katasternachweises kann nur durch Mitarbeiter der zuständigen uVB erfolgen. Da sie während der Bearbeitung des PF erfolgen muss (idR. vor dem ersten Außendiensttag) ist durch die uVB sicherzustellen, dass entsprechend zuständige Mitarbeiter anwesend sind.

Unnötige Verzögerungen bei der Prüfung des Katasternachweises sollten vermieden werden. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Leiter des Prüfteams und dem Prüfungsteilnehmer bekannt zu geben.

Die Prüfung soll keine Hilfestellung bei der Bearbeitung des PF sein. Deshalb sollte ein „neutraler“ Mitarbeiter dazu eingesetzt werden, das ist idR. die Person, die auch für die anderen Vermessungsschriften die Fertigungsaussage trifft. Der Prüfungsausschuss bittet hier ausdrücklich um Sachlichkeit, auch wenn ggf. Interessen der uVB betroffen sein sollten.

### **Fertigungsaussage**

Die Prüfung zur Fertigungsaussage ist entsprechend Nr. 31 VwVLK auszuführen. Die uVB teilt das Ergebnis der Prüfung zur Fertigungsaussage dem Prüfteam mit. Das Ergebnis der Prüfung ist vor dem Prüfungsteilnehmer bis nach Abschluss der mündlichen Prüfung geheim zu halten. Das bedeutet auch, dass die Vermessungsschrift in diesem Zeitraum nicht weiterbearbeitet werden kann. Die aufgrund der Fertigungsaussagen notwendigen Korrekturen können frühestens nach der mündlichen Prüfung vorgenommen werden.

### **Aufgaben der Prüfungsteilnehmer**

Grundsätzlich ist der PF wie jeder andere Vermessungsauftrag zu behandeln. Das bedeutet, dass der Prüfungsteilnehmer den PF ganzheitlich zu bearbeiten hat und die entsprechenden Entscheidungen treffen muss. Alle Abrufe, Reservierungen, Allegationen und Recherchen sind selbständig vorzunehmen. Deshalb sollen in der Aufgabenstellung weder Hinweise zum Katasternachweis noch Bearbeitungshinweise enthalten sein.

### **Bearbeitungszeitraum**

Der Bearbeitungszeitraum umfasst exakt 3 Wochen. Falls diese Zeit nicht zur vollständigen Erledigung aller notwendigen Schritte ausreicht, können in der schriftlichen Erläuterung Angaben zu den Gründen gemacht werden. Gründe können z.B. sein, dass aufgrund des schlechten Abmarkungszustands weiter ausgeholt werden musste, oder dass technische (Instrumentarium, Software), personelle (Ausfall von Messgehilfen) oder sonstige Umstände (Wetter, Bewuchs, schwierige Grabarbeiten, Rutschgebiete, Auffüllungen) zu Verzögerungen geführt haben. Diese Besonderheiten dürfen nicht zum Nachteil des Prüflings ausgelegt werden.

Damit das Prüfteam beurteilen kann, ob der Prüfungsteilnehmer die Aufgabe hätte bewältigen können, sollte in diesen Fällen im Erläuterungsbericht eine detaillierte Liste der noch zu tätigen Bearbeitungsschritte aufgeführt werden.

### **Fachgespräch**

Im Fachgespräch können durch gezielte Rückfragen ggf. Unklarheiten des schriftlichen Erläuterungsberichtes beseitigt werden. Beim Fachgespräch stellen die Kandidaten ihre Fälle anhand der eingereichten Unterlagen vor. Es sind neben dem FR und dem Erläuterungsbericht keine weiteren Hilfsmittel (z.B. Powerpoint-Präsentationen o.ä.) zugelassen.

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

erstellt am 20.09.2019 von Fritz Kaiser (07131/ 994-7463, [fritz.kaiser@landratsamt-heilbronn.de](mailto:fritz.kaiser@landratsamt-heilbronn.de))  
redaktionelle Änderungen am 31.03.2020 von Stephan Schwartz ([s.schwartz@landkreis-emmendingen.de](mailto:s.schwartz@landkreis-emmendingen.de))  
Formatanpassungen am 18.04.2023 von Lisa Bernat ([lisa.bernat@lgl.bwl.de](mailto:lisa.bernat@lgl.bwl.de))