

Sonderheft 6/1969

NACHRICHTEN  
DES NIEDERSÄCHS. VERMESSUNGS-  
BERUFES UND KATASTERVERWALTUNG



Ausbildungs- und  
Prüfungsvorschriften für den  
Vermessungsberuf im Lande Niedersachsen

Gehobener vermessungstechnischer  
Verwaltungsdienst und  
gehobener kartographischer Dienst

M3 762

Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften  
für den  
Vermessungsberuf im Lande Niedersachsen

---

Gehobener vermessungstechnischer  
Verwaltungsdienst und  
gehobener kartographischer Dienst

SONDERHEFT 6/1969

zu den Nachrichten der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung

---

Herausgeber: Der Niedersächsische Minister des Innern, Referat Vermessungs- und Katasterwesen,  
3 Hannover, Lavesallee 6

Druck u. Vertrieb: Nieders. Landesverwaltungsamt - Landesvermessung - 3 Hannover, Warmbüchchenkamp 2

# VORWORT

Die Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für die einzelnen Laufbahnen des vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes und des kartographischen Dienstes sind inzwischen neu gefaßt und mit den geltenden Vorschriften des Niedersächsischen Beamtengesetzes und der Niedersächsischen Laufbahnverordnung in Einklang gebracht worden oder werden in Kürze neu gefaßt werden. Nunmehr sollen die Vorschriften über die Ausbildung und Prüfung der Vermessungsbeamten und der vermessungs- und landkartentechnischen Angestellten in Niedersachsen in Sonderhefte der „Nachrichten der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung“ aufgenommen werden. Den vorgetragenen Wünschen, vor allem den Ausbildungsbehörden und -stellen sowie dem Nachwuchs zusammengefaßte Vorschriften bereitzustellen, wird somit entsprochen.

Die Sonderreihe „Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für den Vermessungsberuf in Niedersachsen“ soll die Hefte

höherer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst,  
gehobener vermessungstechnischer Verwaltungsdienst und  
gehobener kartographischer Dienst,  
mittlerer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst und  
mittlerer kartographischer Dienst sowie  
vermessungs- und landkartentechnische Angestellte

umfassen.

In dem vorliegenden Heft — gehobener vermessungstechnischer Verwaltungsdienst und gehobener kartographischer Dienst — sind nur die Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften im engeren Sinne abgedruckt. Daneben bleiben die einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiete des Beamtenrechts, besonders das Niedersächsische Beamtengesetz (NBG) und die Niedersächsische Laufbahnverordnung (NLVO), zu beachten.

Hannover, Dezember 1968

Professor Dr.-Ing. habil. Dr.-Ing. E.h. N i t t i n g e r  
Leitender Ministerialrat  
im Niedersächsischen Ministerium  
des Innern

# INHALT

Seite

1. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst im Lande Niedersachsen (VermInspAPVO) vom 30. September 1963 (Nieders. GVBl. S. 375) i. d. F. der Verordnung vom 19. Dezember 1966 (Nieders. GVBl. S. 281) mit den Durchführungsvorschriften für die Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst. .... 7
2. Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst — (VermInspAPVO-DVVer), RdErl. d. Nds. MdI vom 3. 1. 1967 (Nds. MBl. S. 89) i. d. F. d. RdErl. vom 9. 5. 1968 (Nds. MBl. S. 536) ..... 36
3. Durchführungsvorschriften zur VermInspAPVO in der Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung (VermInspAPVO-DVLKV), RdErl. d. Nds. MfLuF vom 30. 6. 1967 (Nds. MBl. S. 697) ..... 47
4. Verwaltungslehrgang für Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes in der Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst, RdErl. d. Nds. MdI vom 1. 12. 1964 (Nds. MBl. S. 1110) i. d. F. d. RdErl. vom 16. 8. 1966 (Nds. MBl. S. 844) ..... 59
5. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen kartographischen Dienst im Lande Niedersachsen (KartInspAPVO) vom 28. Juni 1967 (Nieders. GVBl. S. 241) ..... 60
6. Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen kartographischen Dienst im Geschäftsbereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung (KartInspAPVO-DVVer), RdErl. d. Nds. MdI vom 15. 7. 1967 (Nds. MBl. S. 734) i. d. F. d. RdErl. vom 9. 5. 1968 (Nds. MBl. S. 536) ..... 75
7. Zulassung von Beamten des mittleren zur Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes — Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst —; hier: Einrichtung von Lehrgängen, RdErl. d. Nds. MdI vom 12. 2. 1965 (Nds. MBl. S. 198) ..... 83
8. Zulassung von Beamten des mittleren zur Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes — Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst —; hier: Einrichtung von Lehrgängen zum Erwerb der technischen Fachbildung, RdErl. d. Nds. MdI vom 12. 3. 1968 — 1/4 (Verm) — 1223 — 10 — (GültL 93/72) ..... 84

**Anhang**

|  |     |
|--|-----|
| 1. Ausbildung der Vermessungsinspektoranwärter der Deutschen Bundesbahn bei Katasterämtern, RdErl. d. Nds. MdI vom 22. 6. 1951 (Nds. MBl. S. 252) . . . .  | 85  |
| 2. Ausbildung der Anwärter für den gehobenen Dienst der Bundesvermögensverwaltung bei Katasterämtern, RdErl. d. Nds. MdI vom 21. 8. 1958 (Nds. MBl. S. 607) . . . . .  | 86  |
| 3. Ausbildung der Anwärter für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung bei Katasterämtern, RdErl. d. Nds. MdI vom 16. 7. 1959 (Nds. MBl. S. 538) . . . . . | 86  |
| 4. Gelenkte Praktikantenausbildung von Ingenieurschulbewerbern für alle Fachrichtungen (außer Gartenbau und Landbau), RdErl. d. Nds. KultM vom 30. 3. 1967 (Nds. MBl. S. 375) . . . . .<br>— auszugsweise —      | 87  |
| 5. Gelenkte Praktikantenausbildung von Ingenieurschulbewerbern der Fachrichtung Vermessung — Abteilung Allgemeine Vermessung —, RdErl. d. Nds. MdI vom 20. 11. 1967 (Nds. MBl. S. 1078) . . . . .                | 93  |
| 6. Unterrichterteilung und Gewährung von Lehrentschädigungen in der Vermessungs- und Katasterverwaltung, RdErl. d. Nds. MdI vom 30. 1. 1967 (Nds. MBl. S. 176). . . . .  | 99  |
| 7. Vordrucke . . . . .   | 101 |

Bezugsmöglichkeit für das Nieders. Gesetz- und Verordnungsblatt (Nieders. GVBl.) und das Nieders. Ministerialblatt (Nds. MBl.): Schlütersche Buchdruckerei - Verlagsanstalt, 3 Hannover 1, Georgswall 4

1. Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen  
vermessungstechnischen Verwaltungsdienst im Lande  
Niedersachsen (VermInspAPVO)

vom 30. September 1963 (Nieders. GVBl. S. 375) i. d. F. der Verordnung  
vom 19. Dezember 1966 (Nieders. GVBl. S. 281)

I n h a l t s ü b e r s i c h t

**Abschnitt I Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Voraussetzungen für die Einstellung
- § 3 Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen
- § 4 Bewerbung
- § 5 Einstellung, Rechtsverhältnis

**Abschnitt II Vorbereitungsdienst**

- § 6 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 7 Ausbildungsleiter
- § 8 Ziel und Art der Ausbildung
- § 9 Ausbildungsplan
- § 10 Ausbildung bei den Ausbildungsstellen
- § 11 Beschäftigungstagebuch, Befähigungsbericht
- § 12 Unterricht, Verwaltungslehrgang

**Abschnitt III Aufstiegsbeamte**

- § 13 Zulassung zum Aufstieg
- § 14 Rechtsverhältnis, Einführungszeit
- § 15 Aufstiegsprüfung

**Abschnitt IV Laufbahnprüfung**

**1. T i t e l Allgemeines, Zulassung, Prüfungsausschüsse**

- § 16 Befähigung, Zweck und Art der Prüfung
- § 17 Zulassung zur Prüfung
- § 18 Prüfungsgebühr
- § 19 Prüfungsausschüsse
- § 20 Aufgaben der Prüfungsausschüsse

## 2. Titel Prüfungsablauf

- § 21 — gestrichen —
- § 22 Schriftliche Prüfung
- § 23 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 24 Mündliche Prüfung
- § 25 Prüfungsnoten
- § 26 Entscheidung über das Prüfungsergebnis
- § 27 Erkrankung, Versäumnis und Rücktritt
- § 28 Täuschungsversuche und ordnungswidriges Verhalten
- § 29 Prüfungsniederschrift und Prüfungszeugnis
- § 30 Wiederholung der Prüfung

## Abschnitt V Übergangs- und Schlußvorschriften

- § 31 Rechtsverhältnis nach bestandener Laufbahnprüfung
- § 32 Übergangsvorschriften, Inkrafttreten

## Anlagen:

- Anl. 1: Beschäftigungstagebuch
- „ 2: Befähigungsbericht
- „ 3: Abschlußbeurteilung
- „ 4: Prüfungsfächer
- „ 5: Prüfungsniederschrift
- „ 6: Prüfungszeugnis
- „ 7: Durchführungsvorschriften für die Fachrichtung  
Kommunaler Vermessungsdienst

Auf Grund des § 21 Abs. 2 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) in der Fassung vom 1. März 1963 (Nieders. GVBl. S. 95)<sup>1)</sup> und des § 3 Abs. 3 Satz 2 des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster vom 8. November 1961 (Nieders. GVBl. S. 319) wird verordnet:

## A b s c h n i t t I

### Allgemeines

#### § 1

##### Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung der Bewerber für die Laufbahnen des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes (§§ 24 bis 26 und 28 NLVO)<sup>2)</sup>. Sie gilt für die unmittelbaren und mittelbaren Landesbeamten.

#### § 2

##### Voraussetzungen für die Einstellung

In den Vorbereitungsdienst der Laufbahnen des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt (§ 9 Nrn. 1 und 2 NBG),
2. a) höchstens 30 Jahre alt ist oder  
b) als Schwerbeschädigter oder als Inhaber eines Zulassungsscheins höchstens 40 Jahre alt ist oder  
c) als vermessungstechnischer Angestellter höchstens 40 Jahre alt ist und mindestens fünf Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes wahrgenommen werden,
3. das Abschlußzeugnis einer Ingenieurschule<sup>3)</sup> der Fachrichtung Vermessungswesen — Abteilung Allgemeine Vermessung —, für den topographischen Dienst dieses Abschlußzeugnis oder das Abschlußzeugnis der Fachrichtung Vermessungswesen — Abteilung Landkartentechnik (Kartographie) — besitzt (§ 24 Abs. 4 NLVO),
4. sich einer Eignungsprüfung (§ 3 Abs. 1 NLVO) erfolgreich unterzogen hat.

#### § 3

##### Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen

(1) Für die Überwachung der Ausbildung der Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes und die Einführung der Aufstiegsbeamten sind als Ausbildungsbehörden verantwortlich

<sup>1)</sup> Neufassung des NBG vom 1. Juni 1967 (Nieders. GVBl. S. 175), Berichtigung der Neufassung (Nieders. GVBl. 1967 S. 434) und Gesetz zur Änderung der Nieders. Gemeindeordnung, der Nieders. Landkreisordnung und des Nieders. Beamtengesetzes vom 26. April 1968 (Nieders. GVBl. S. 69).

<sup>2)</sup> Neufassung der Nieders. Laufbahnverordnung (NLVO) vom 20. Januar 1967 (Nieders. GVBl. S. 9).

<sup>3)</sup> jetzt Ingenieurakademie

1. im Geschäftsbereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung (Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst) die Regierungspräsidenten (Präsidenten der Verwaltungsbezirke und das Landesverwaltungsamt),
  2. im Geschäftsbereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung) die von ihm zu bestimmende Behörde,
  3. im kommunalen Dienst (Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst) die Gebietskörperschaften, deren Vermessungsstellen von einem zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten geleitet werden.
- (2) Die Ausbildungsbehörden bestimmen die Stellen, denen die Anwärter nach dem Ausbildungsplan (§§ 9, 10) zur Ausbildung überwiesen werden (Ausbildungsstellen).

#### § 4

##### Bewerbung

- (1) Bewerbungsgesuche sollen spätestens drei Monate vor den Einstellungsterminen (§ 5 Abs. 1) an die zuständigen Ausbildungsbehörden, im kommunalen Bereich an die zuständigen Gebietskörperschaften, gerichtet werden.
- (2) Dem Bewerbungsgesuch sind beizufügen:
  1. die Personenstandsurkunden;
  2. eine vom Bewerber selbstverfaßte und eigenhändig geschriebene Darstellung seines Lebenslaufs;
  3. eine beglaubigte Abschrift des Schulabgangszeugnisses und ggf. des Zeugnisses über die Fachschulreife;
  4. eine beglaubigte Abschrift des Abschlußzeugnisses einer Ingenieurschule (§ 2 Nr. 3), ggf. des Zeugnisses über das letzte Semester (die Abschrift des Abschlußzeugnisses kann nachgereicht werden);
  5. beglaubigte Abschriften etwaiger Zeugnisse über Beschäftigungen nach der Schulentlassung;
  6. die Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist;
  7. eine Erklärung über Vorstrafen;
  8. ein Lichtbild.

#### § 5

##### Einstellung, Rechtsverhältnis

- (1) Über die Einstellung des Bewerbers entscheidet die zuständige Ernennungsbehörde. Sie stellt ihn in der Regel zum 1. April oder 1. Oktober j. J. als Beamten auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst ein.
- (2) Vor der Einstellung hat der Bewerber ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis über seine körperliche Tauglichkeit zum Vermessungsdienst, besonders über die körperliche Eignung für den Außendienst und über ausreichendes Seh-, Farben-

unterscheidungs- und Hörvermögen vorzulegen<sup>1)</sup>. Von Schwerbeschädigten darf nur das Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit für die betreffende Stelle verlangt werden.

(3) Während des Vorbereitungsdienstes führt der Beamte die Dienstbezeichnung „Vermessungsinspektor-Anwärter(in)“, bei mittelbaren Landesbeamten mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz, z. B. „Stadtvermessungsinspektor-Anwärter“.

(4) Während des Vorbereitungsdienstes und der Prüfung führt der Leiter der Ausbildungsbehörde (§ 3) die Dienstaufsicht über den Anwärter.

(5) Dienstlicher Wohnsitz ist der jeweilige Ausbildungsort. Bei Mehraufwendungen anlässlich der Teilnahme an Lehrgängen und der Ausbildung bei anderen Behörden und Stellen werden Zuwendungen nach den dafür geltenden Bestimmungen gewährt<sup>2)</sup>.

## A b s c h n i t t II

### Vorbereitungsdienst

#### § 6

#### Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er wird um ein Jahr sechs Monate des gelenkten Praktikums oder der Lehre, die Voraussetzung für den Besuch einer Ingenieurschule (§ 2 Nr. 3) sind, gekürzt. Darüber hinaus kann der Vorbereitungsdienst um Zeiten eines Studiums des Vermessungswesens an einer wissenschaftlichen Hochschule und eines Vorbereitungsdienstes für den höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst bis zu je sechs Monaten gekürzt werden. Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die für die Ausbildung förderlich sind, können bis zu sechs Monaten, bei einem vermessungstechnischen Angestellten nach § 2 Nr. 2 Buchst. c bis zu einem Jahr, angerechnet werden<sup>3)</sup>.

(2) Es ist jedoch ein Vorbereitungsdienst von mindestens einem Jahr, bei einem vermessungstechnischen Angestellten, der die Voraussetzungen des § 2 Nr. 2 Buchst. c erfüllt, von mindestens sechs Monaten abzuleisten.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfalle durch die Ausbildungsbehörde verlängert werden, wenn

- a) der Anwärter noch nicht für genügend vorbereitet erachtet wird,
- b) der Anwärter das Ziel eines Ausbildungsabschnitts nicht erreicht hat oder
- c) aus anderen Gründen, besonders wegen längerer Krankheit oder Beurlaubung, eine Verlängerung angebracht erscheint.

Eine längere Krankheit im Sinne des Satzes 1 liegt nicht vor, wenn der Anwärter wegen Krankheit bis zu zwei Monaten während des Vorbereitungsdienstes an der Ausbildung nicht teilgenommen hat.

<sup>1)</sup> Hinweis auf VV zu §§ 9, 10 NBG und den RdErl. des Nds. SozM v. 10. 8. 1966 (Nds. MBl. S. 827).

<sup>2)</sup> vgl. RdErl. d. Nds. FinM v. 24. 6. 1968 (Nds. MBl. S. 591).

<sup>3)</sup> Die Zuständigkeit richtet sich bei unmittelbaren Landesbeamten nach den Vorschriften über personalrechtliche Befugnisse.

Legt der Anwärter nach Ablauf des verlängerten Vorbereitungsdienstes die Prüfung nicht ab, ist er durch die Ernennungsbehörde zu entlassen.

(4) Erfüllt ein Anwärter die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so ist er zu entlassen (§ 40 NBG). Die Entscheidung trifft die Ernennungsbehörde.

## § 7

### Ausbildungsleiter

(1) Die Ausbildungsbehörden bestellen einen geeigneten Beamten des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes ihres Geschäftsbereichs zum Ausbildungsleiter.

(2) Der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die Ausbildung (§ 11 Abs. 2), wertet die Befähigungsberichte aus (§ 11 Abs. 3) und ist dafür verantwortlich, daß der Unterricht ordnungsgemäß und regelmäßig erteilt wird (§ 12). Er betreut die Anwärter und hat darauf hinzuwirken, daß sie sich auch außerhalb der Dienststunden weiterbilden (§ 12 Abs. 4).

## § 8

### Ziel und Art der Ausbildung

(1) Ziel der Ausbildung ist es, für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen in ihrer Laufbahn vielseitig verwendbar sind, sich ihren Aufgaben und der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und den Beruf des Beamten als Dienst für das allgemeine Wohl auffassen. Im Ziel der Ausbildung stehen Persönlichkeitswerte, Allgemeinbildung und Fachwissen gleichrangig nebeneinander.

(2) Die Ausbildung des Anwärters soll auf der Vorbildung aufbauen, die nach § 2 Nr. 3 nachgewiesen ist; sie ist durch Unterricht und vielseitige praktische Beschäftigung zu festigen und zu ergänzen. Er soll verantwortlich handeln und wirtschaftlich arbeiten lernen. Der Anwärter muß die vermessungstechnischen und anderen Aufgaben seiner Verwaltung von Grund auf kennenlernen, daneben aber auch einen Einblick in die allgemeine Verwaltungstätigkeit und die Arbeiten der übrigen Zweige des behördlichen Vermessungswesens und anderer Verwaltungen erhalten. Er ist auf Ausbildungslücken rechtzeitig aufmerksam zu machen und aufzufordern, sie in angemessener Frist zu schließen.

(3) Über das rein Fachliche hinaus soll bei dem Anwärter die staatsbürgerliche Erziehung und das Verständnis für die rechtlichen, sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Fragen, die mit seinem Beruf zusammenhängen, gefördert werden. Er soll zu Fleiß, Zuverlässigkeit, Ordnungsliebe und guten Umgangsformen angehalten werden.

(4) Der Anwärter ist an den laufenden Arbeiten der Ausbildungsstelle zu beteiligen. Er ist jedoch mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nur soweit zu beschäftigen, wie sie der Ausbildung dienen.

(5) Bei den Arbeiten soll er vor allem auch in die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften eingeführt werden und diese anwenden lernen.

(6) Dem Anwärter sind Sinn, Zweck und Zusammenhang der Arbeiten und Vorschriften eingehend zu erläutern. Es ist ihm Gelegenheit zu geben, Entwürfe zu fertigen. Dabei ist auf einen klaren und allgemeinverständlichen Ausdruck zu achten.

#### § 9

##### Ausbildungsplan

(1) Der Gang der Ausbildung richtet sich nach einem Ausbildungsplan.

(2) Die Durchführungsvorschriften für die einzelnen Fachrichtungen (§ 32 Abs. 1) regeln das Nähere.

#### § 10

##### Ausbildung bei den Ausbildungsstellen

(1) Die Anwärter werden entsprechend den Abschnitten des Ausbildungsplans Behörden oder Stellen der eigenen oder anderer Verwaltungen zugewiesen. Das Nähere regeln die Durchführungsvorschriften. Die zugewiesenen Anwärter haben den für ihren Dienst gegebenen Anweisungen des Leiters der ausbildenden Behörde oder Stelle und des mit der Ausbildung beauftragten Beamten zu folgen.

(2) Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärter den einzelnen Ausbildungsstellen zu, nachdem sie sich mit diesen verständigt hat. Vor der Zuweisung an ein Grundbuchamt ist das Einverständnis des zuständigen Oberlandesgerichtspräsidenten einzuholen<sup>1)</sup>. Begründeten Wünschen des Anwärters soll möglichst entsprochen werden.

(3) — gestrichen —

#### § 11

##### Beschäftigungstagebuch, Befähigungsbericht

(1) Der Anwärter hat vom Tage seines Dienstantritts an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der **Anlage 1** zu führen.

(2) Das Tagebuch ist in der Regel am Ende eines jeden Vierteljahres dem Ausbildungsleiter vorzulegen, der sich hiernach über den Stand der Ausbildung unterrichtet und prüft, ob der Anwärter zweckentsprechend ausgebildet wird.

(3) Jede Ausbildungsstelle legt der Ausbildungsbehörde einen Befähigungsbericht nach dem Muster der **Anlage 2** vor, sobald die Ausbildung beendet ist. Der Inhalt des Befähigungsberichts soll dem Anwärter von der Ausbildungsbehörde mitgeteilt werden. Der Dienstvorgesetzte ist verpflichtet, dem Anwärter davon Kenntnis zu geben, wenn seine Leistungen oder sein Verhalten ungünstig beurteilt werden (§ 101 Abs. 1 NBG).

---

<sup>1)</sup> s. RdErl. d. Nds. MdI v. 14. 4. 1969 (Nds. MBl. S. 402).

## § 12

### Unterricht, Verwaltungslehrgang

- (1) Die Kenntnisse des Anwärters sind durch gründlichen Unterricht nach einem Unterrichtsplan zu erweitern und zu vertiefen.<sup>1)</sup> Der Anwärter soll einen klaren Überblick über die Aufgaben der verschiedenen Zweige des Vermessungswesens erhalten, ihre Organisation und Stellung zueinander sowie die Beziehungen des Vermessungswesens zu Verwaltung und Wirtschaft kennenlernen und Einblick in die Randgebiete gewinnen. Als Vortragende sind auch Fachkräfte der betreffenden Verwaltung heranzuziehen.
- (2) Der Unterricht ist lebendig zu gestalten. Die Anwärter sollen zu Verhandlungen, Besprechungen und Besichtigungen hinzugezogen werden. Auch sollen sie sich während des Unterrichts im freien Vortrag über einfache allgemeine Themen und Fälle der Vermessungspraxis üben.
- (3) Der Ausbildungsleiter ist für den geordneten Unterricht verantwortlich. Er soll gelegentlich auch Unterrichtsstunden beiwohnen, die von anderen Fachkräften erteilt werden.
- (4) Bei dem umfangreichen Lehrstoff, der in den Unterrichtsstunden nicht in allen Einzelheiten behandelt werden kann, muß der Anwärter sich durch Studium auch außerhalb der Dienststunden weiterbilden (§ 7 Abs. 2).
- (5) In regelmäßigen Abständen sind Übungsaufgaben (Haus- und Aufsichtsarbeiten) zu stellen.
- (6) Die Anwärter haben an einem Verwaltungslehrgang teilzunehmen. Am Ende des Lehrganges können Prüfungsleistungen der Laufbahnprüfung aus den im Lehrgang behandelten Prüfungsfächern abgenommen werden (§ 14 Abs. 4 NLVO). Das Nähere wird in den Durchführungsvorschriften oder besonders geregelt.<sup>2)</sup>

## A b s c h n i t t III

### Aufstiegsbeamte

## § 13

### Zulassung zum Aufstieg

- (1) Ein Beamter des mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes kann zu einer Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes zugelassen werden, wenn er
  1. eine Dienstzeit (§ 7 Abs. 3 NLVO) von vier Jahren in einem Amt seiner Laufbahngruppe zurückgelegt hat,
  2. nach seiner Persönlichkeit, seinen Fähigkeiten und seinen bisherigen Leistungen für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst geeignet erscheint,
  3. an dem Tage, an dem er zugelassen wird, nicht älter als 58 Jahre ist.

---

<sup>1)</sup> vgl. Anhang 6 (Seite 99).

<sup>2)</sup> vgl. Nr. 4 (Seite 59).

(2) Hat der Beamte die Laufbahnprüfung für den mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst mindestens mit der Note „gut“ bestanden, kann die Dienstzeit von vier Jahren (Abs. 1 Nr. 1) um ein Jahr gekürzt werden. Zu den Fähigkeiten nach Abs. 1 Nr. 2 gehört der Nachweis, daß der Beamte die für die Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes seiner Fachrichtung (§ 3 Abs. 1) erforderliche technische Fachbildung (§ 28 Abs. 1 NBG besitzt.<sup>1)</sup>)

(3) Über die Zulassung von Beamten des mittleren zum gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst entscheidet die oberste Dienstbehörde.

#### § 14

##### Rechtsverhältnis, Einführungszeit

Der Beamte bleibt in seiner bisherigen Rechtsstellung und wird in die Aufgaben des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes eingeführt. Die Einführungszeit entspricht dem Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes und dauert drei Jahre. Sie kann insoweit gekürzt werden, als der Beamte während seiner bisherigen Tätigkeit bereits hinreichende Kenntnisse, wie sie für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst gefordert werden, erworben hat, jedoch höchstens auf ein Jahr sechs Monate.

#### § 15

##### Aufstiegsprüfung

Nach erfolgreicher Einführung ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung. § 5 Abs. 2 und 5 sowie §§ 7 bis 12, 16 bis 30 und 32 Abs. 3 gelten entsprechend.

### A b s c h n i t t IV

#### Laufbahnprüfung

##### 1. Titel

##### Allgemeines, Zulassung, Prüfungsausschüsse

#### § 16

##### Befähigung, Zweck und Art der Prüfung

(1) Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes wird durch erfolgreichen Vorbereitungsdienst und Bestehen der Laufbahnprüfung, bei Aufstiegsbeamten durch erfolgreiche Einführungszeit und Bestehen der Aufstiegsprüfung, erworben.

(2) In der Prüfung soll der Anwärter nachweisen, daß er nach seiner Gesamtpersönlichkeit, seinen geistigen Anlagen sowie seinem Wissen und Können zum gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst geeignet ist. Schwerbeschädigten sollen die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt werden.

---

<sup>1)</sup> vgl. Nrn. 7 und 8.

- (3) Die Prüfung besteht aus
1. der schriftlichen Prüfung (§§ 22, 23) und
  2. der mündlichen Prüfung (§ 24).

Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Dem für die Prüfung zuständigen Fachminister, dem für die Ausbildung und Prüfung des Vermessungspersonals allgemein zuständigen Minister des Innern und den Ausbildungsleitern ist allgemein gestattet, anderen Personen kann der Vorsitz erlauben, an der mündlichen Prüfung, nicht jedoch an den Beratungen, teilzunehmen. Die Anwesenheit eines Mitgliedes des zuständigen Personalrats richtet sich nach § 67 Abs. 3 Nds. PersVG.

(5) Die schriftliche Prüfung wird in der Regel am Sitz der Ausbildungsbehörde, die mündliche Prüfung am Sitz des Prüfungsausschusses abgenommen (Prüfungsorte), soweit in den Durchführungsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.

(6) — gestrichen —

#### § 17

##### Zulassung zur Prüfung

(1) Der Anwärter hat spätestens drei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes seine Zulassung zur Prüfung (§ 16 Abs. 3) bei seiner Ausbildungsbehörde zu beantragen.

(2) Zuzulassen ist nur, wer den Vorbereitungsdienst voraussichtlich erfolgreich beenden wird. Hierüber entscheidet die Ausbildungsbehörde. Sie soll den Anwärter mindestens sechs Wochen vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes mit einer Abschlußbeurteilung nach dem Muster der **Anlage 3** dem Vorsitz der Prüfungsausschusses melden. Der Prüfling ist hiervon zu unterrichten.

(3) Ist der Vorbereitungsdienst nach § 6 Abs. 3 verlängert worden, soll der Anwärter mit Ablauf der Verlängerung zur Prüfung zugelassen werden.

(4) Mit der Meldung sind vorzulegen:

1. das Beschäftigungstagebuch (**Anlage 1**),
2. die Befähigungsberichte (**Anlage 2**),
3. die Abschlußbeurteilung (**Anlage 3**),
4. die Personalakten,
5. die Haus- und Aufsichtsarbeiten (§ 12 Abs. 5).

#### § 18

##### Prüfungsgebühr

Für die Prüfung kann eine Gebühr erhoben werden.<sup>1)</sup>

---

<sup>1)</sup> Durch RdErl. geregelt. Eine Gebührenordnung als Rechtsverordnung ist in Vorbereitung.

## § 19

### Prüfungsausschüsse

- (1) Die Prüfung wird vor einem unabhängigen Prüfungsausschuß für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst abgelegt.
- (2) Für die in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen wird je ein Prüfungsausschuß gebildet. Das Nähere regeln die Durchführungsvorschriften.
- (3) Jeder Prüfungsausschuß besteht aus
  1. einem zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten  
als Vorsitzender,
  2. einem weiteren zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten,
  3. einem Beamten des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes und
  4. einem im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erfahrenen Beamten des höheren oder gehobenen Verwaltungsdienstes  
als Beisitzern.
- (4) Sind Prüfungsleistungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens während des Vorbereitungsdienstes abgenommen worden (§ 12 Abs. 6), tritt an die Stelle des unter Abs. 3 Nr. 4 bezeichneten Beamten ein weiterer Beamter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes.
- (5) Der Vorsitzender und die Beisitzer des Prüfungsausschusses und die Stellvertreter werden von dem Fachminister, der für die betreffende Fachrichtung zuständig ist, widerruflich bestellt. Soweit zweckmäßig, sollen die Prüfungsausschüsse einen gemeinsamen Vorsitzender haben.

## § 20

### Aufgaben der Prüfungsausschüsse

- (1) Die Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:
  1. Abnahme der mündlichen Prüfung (§ 24),
  2. Entscheidung über das Prüfungsergebnis (§§ 23 Abs. 1, 26, 30 Abs. 3 Satz 3 und Abs. 4 Satz 2),
  3. Entscheidung über die Folgen eines Täuschungsversuchs (§ 28 Abs. 1 Satz 2).
- (2) Die Vorsitzender der Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:
  1. Bestimmung und Übersendung der schriftlichen Prüfungsaufgaben (§ 22 Abs. 2),
  2. Festsetzung des Zeitpunktes der schriftlichen und mündlichen Prüfung,
  3. Ladung der Prüflinge,
  4. Mitteilung über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung (§ 23 Abs. 2),
  5. Leitung der Prüfung,
  6. Entscheidung bei Abbruch der schriftlichen Prüfung (§ 27 Abs. 2), Rücktritt von der Prüfung (§ 27 Abs. 5) und Täuschungsversuch (§ 28 Abs. 1 Satz 1).

## 2. Titel Prüfungsablauf

### § 21 Praktische Prüfung — gestrichen —

### § 22 Schriftliche Prüfung

- (1) In der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den fünf Prüfungsfächern zu bearbeiten, die in der **Anlage 4** genannt sind, soweit nicht für ein Fach bereits Prüfungsleistungen abgenommen worden sind (§ 12 Abs. 6).
- (2) Der Vorsitz des Prüfungsausschusses bestimmt die zu stellenden Prüfungsaufgaben und übersendet sie in der erforderlichen Zahl — getrennt nach Prüfungsfächern — versiegelt der zuständigen Ausbildungsbehörde.
- (3) Die schriftlichen Aufgaben sind an drei aufeinanderfolgenden Tagen zu bearbeiten. Für jede Aufgabe ist eine bestimmte Bearbeitungsfrist festzusetzen. Sie ist so zu bemessen, daß die schriftliche Prüfung an einem Tage nicht länger als sechs Stunden dauert.
- (4) Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling mit der Ladung angegeben oder mit der Aufgabe bereitgestellt. Andere Hilfsmittel dürfen nicht benutzt werden.
- (5) Die Prüfungsaufgaben sind stets sicher einzuschließen. Die Umschläge sind erst unmittelbar vor der Prüfung in Gegenwart des Prüflings zu öffnen.
- (6) Die schriftlichen Arbeiten sind unter der Aufsicht eines geeigneten Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes, den die Ausbildungsbehörde bestimmt, anzufertigen.
- (7) Der Prüfling ist auf die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.
- (8) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat der Prüfling die Arbeit zu unterschreiben und dem aufsichtführenden Beamten abzuliefern.
- (9) Der Aufsichtsbeamte vermerkt auf der Arbeit den Beginn der Bearbeitungsfrist, den Zeitpunkt, an dem die Arbeit abgegeben worden ist und wie lange der Prüfling während der für die Prüfungsarbeit festgesetzten Zeit den Prüfungsraum verlassen hat. In besonderen Fällen, z. B. bei Unregelmäßigkeiten, Täuschungsversuchen, fertigt er eine Niederschrift. Der Aufsichtsbeamte verschließt die Arbeiten, ggf. mit der Niederschrift, in einem Umschlag, verwahrt diesen sicher und leitet ihn umgehend — möglichst noch am Prüfungstage — an den Vorsitz des Prüfungsausschusses oder an den von diesem benannten Beisitzer.

### § 23 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

- (1) Die schriftlichen Arbeiten sind vor der mündlichen Prüfung von dem Beisitzer zu begutachten; den der Vorsitz des Prüfungsausschusses für das betreffende Fach

bestimmt hat, und von dem Prüfungsausschuß endgültig zu bewerten. Bei der Bewertung sind Rechtschreibung, Stil und Ausdruck zu berücksichtigen.

(2) Werden mehr als zwei der schriftlichen Arbeiten „mangelhaft“ oder schlechter bewertet, so wird der Prüfling nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen. Die Prüfung ist dann nicht bestanden. Der Prüfling und die Ausbildungsbehörde sind hiervon durch den Vorsitz der Prüfungsausschusses zu unterrichten.

(3) Liefert ein Prüfling eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung (§ 27) nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

#### § 24

##### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll der schriftlichen möglichst bald folgen und nicht später als vier Wochen danach abgenommen werden.

(2) Sie soll in der Regel nicht länger als viereinhalb Stunden dauern und durch eine angemessene Pause unterbrochen werden. Mehr als vier Prüflinge sollen nicht gleichzeitig geprüft werden.

(3) Die mündliche Prüfung umfaßt die in der **Anlage 4** genannten Prüfungsfächer. Sind für ein Fach bereits Prüfungsleistungen abgenommen worden (§ 12 Abs. 6), wird hierin nicht geprüft. Auf die Gebiete, die für die betreffende Fachrichtung besonders wichtig sind, ist erhöhter Wert zu legen.

#### § 25

##### Prüfungsnoten

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

|                        |   |
|------------------------|---|
| sehr gut (1)           | = eine besonders hervorragende Leistung;                            |
| gut (2)                | = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;           |
| vollbefriedigend (2-3) | = eine teilweise erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung; |
| befriedigend (3)       | = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;                     |
| ausreichend (4)        | = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;   |
| mangelhaft (5)         | = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;                            |
| ungenügend (6)         | = eine völlig unbrauchbare Leistung.                                |

Bis zur Feststellung des Gesamturteils können außerdem Zwischennoten vermerkt werden.

(2) Das Gesamturteil ist nach den Abstufungen

- „sehr gut bestanden“,
- „gut bestanden“,
- „vollbefriedigend bestanden“,
- „befriedigend bestanden“,
- „ausreichend bestanden“,
- „nicht bestanden“

zusammenzufassen.

## § 26

### Entscheidung über das Prüfungsergebnis

- (1) Nach der mündlichen Prüfung berät der Prüfungsausschuß zunächst über die Ergebnisse dieses Prüfungsteils.
- (2) Nach den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung — einschließlich der Noten der während des Vorbereitungsdienstes abgenommenen Prüfungsleistungen (§ 12 Abs. 6) — entscheidet der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der Befähigungsberichte (§ 11 Abs. 3), der Abschlußbeurteilung (§ 17 Abs. 2), der Haus- und Aufsichtsarbeiten (§ 12 Abs. 5), ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist. Ausschlaggebend ist der Gesamteindruck, den der Prüfungsausschuß gewonnen hat. Eine rein rechnerische Ermittlung der Gesamtnote ist nicht zulässig. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Namen des Prüfungsausschusses vom Vorsitzender mitzuteilen.
- (3) Die Prüfung ist jedoch ohne weiteres nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung für ein Fach die Note „ungenügend“ oder für zwei Fächer die Note „mangelhaft“ festgesetzt wird.
- (4) Der Prüfungsausschuß entscheidet über das Ergebnis der Prüfung in den einzelnen Fächern und über das Gesamturteil nach Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (5) Ist die Prüfung nicht bestanden, schlägt der Prüfungsausschuß vor, um welche Zeit der Vorbereitungsdienst verlängert werden soll.

## § 27

### Erkrankung, Versäumnis und Rücktritt

- (1) Kann der Prüfling wegen Krankheit oder wegen anderer Umstände, die er nicht zu vertreten hat, die Prüfung oder einen Teil davon nicht ablegen, so hat er ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen bzw. die Hinderungsgründe in geeigneter Form glaubhaft nachzuweisen.
- (2) Bricht der Prüfling aus Gründen des Absatzes 1 die schriftliche Prüfung ab, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, wann und in welchem Umfange die Prüfung fortzusetzen ist. An Stelle der nicht bearbeiteten erhält der Prüfling neue Aufgaben.
- (3) Eine aus Gründen des Absatzes 1 abgebrochene mündliche Prüfung gilt als nicht abgelegt. Sie muß in angemessener Frist nachgeholt werden.
- (4) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling ohne stichhaltigen Grund die schriftliche oder mündliche Prüfung ganz oder teilweise versäumt.
- (5) Der Prüfling kann aus triftigen Gründen bis zum Beginn der mündlichen Prüfung, wenn der Vorsitzende des Prüfungsausschusses es genehmigt, einmal von der Prüfung zurücktreten. Absatz 2 gilt entsprechend. Der Rücktritt ist nicht möglich, wenn nach den abgelieferten Arbeiten bereits feststeht, daß die Prüfung als nicht bestanden anzusehen ist. Tritt ein Prüfling ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

## § 28

### Täuschungsversuche und ordnungswidriges Verhalten

(1) Wer das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder durch ordnungswidriges Verhalten zu beeinflussen versucht oder sich bei den schriftlichen Arbeiten anderer als der zugelassenen Hilfsmittel bedient hat, kann von dem Vorsitz der Prüfungsausschusses von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob nach der Schwere der Verfehlung die Prüfung für nicht bestanden zu erklären ist oder ob einzelne oder mehrere Prüfungsleistungen zu wiederholen sind.

(2) Wird eine Täuschungshandlung erst bekannt, nachdem das Prüfungszeugnis ausgehändigt worden ist, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung die Prüfung als nicht bestanden erklären.

## § 29

### Prüfungsniederschrift und Prüfungszeugnis

(1) Über den Gang der Prüfung ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage 5** zu fertigen. Die Niederschrift ist von dem Vorsitz und den Beisitzern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Der Vorsitz der Prüfungsausschusses fertigt über das Ergebnis der Prüfung ein Zeugnis nach dem Muster der **Anlage 6** aus und übersendet es mit einer beglaubigten Abschrift der Prüfungsniederschrift, einer Zweitausfertigung des Zeugnisses und den Unterlagen nach § 17 Abs. 4 der Ausbildungsbehörde. Diese händigt dem Anwärter das Zeugnis aus und nimmt die Zweitausfertigung des Prüfungszeugnisses und die Abschrift der Niederschrift zu den Personalakten. Die Niederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten zu einer besonderen Prüfungsakte zu vereinigen, die bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses mindestens 5 Jahre verwahrt wird.

## § 30

### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden, verlängert sich der Vorbereitungsdienst. Die Ausbildungsbehörde bestimmt Dauer und Ausbildungsabschnitte für den verlängerten Vorbereitungsdienst, wobei der Vorschlag des Prüfungsausschusses (§ 26 Abs. 5) berücksichtigt werden soll.

(2) Der Vorbereitungsdienst soll mindestens um sechs Monate verlängert werden (§ 6 Abs. 3).

(3) Ist der verlängerte Vorbereitungsdienst beendet, kann der Anwärter die Prüfung einmal wiederholen. Die Wiederholung erstreckt sich auf die ganze Prüfung. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob auf die nochmalige Abnahme der Prüfungsleistungen nach § 12 Abs. 6 verzichtet werden kann. Für den Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung gilt § 17 Abs. 1 entsprechend.

(4) Besteht der Anwärter auch die Wiederholungsprüfung nicht, so kann der Prüfungsausschuß, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse ausreichen, dem Prüfling die Befähigung für die Laufbahn des mittleren vermessungstechnischen Verwaltungs-

dienstes zuerkennen. In diesem Fall ist im Zeugnis (§ 29 Abs. 2) der Zusatz aufzunehmen, daß die nicht bestandene Prüfung als erfolgreiche Ablegung der Laufbahnprüfung für den mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst bewertet worden ist. Wird die Prüfung nicht als erfolgreiche Prüfung für den mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst gewertet, endet das Beamtenverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem dem Anwärter das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird (§ 40 Abs. 2 Satz 2 NBG).

(5) Ein Beamter des mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes, der die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, verbleibt im mittleren Dienst.

(6) Gilt die Prüfung wegen Versäumnisses (§ 27 Abs. 4) oder Rücktritts ohne Genehmigung (§ 27 Abs. 5) als nicht bestanden oder wird sie wegen Täuschungshandlung (§ 28 Abs. 1 und 2) für nicht bestanden erklärt, so entscheidet der zuständige Fachminister auf Antrag des Prüflings, ob er zur Wiederholung der Prüfung zugelassen ist.

## A b s c h n i t t V

### Übergangs- und Schlußvorschriften

#### § 31

#### Rechtsverhältnis nach bestandener Laufbahnprüfung

(1) Hat der Anwärter den festgesetzten Vorbereitungsdienst beendet und die Prüfung bestanden, wird er, wenn die anderen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zum „Vermessungsinspektor zur Anstellung“ (z. A.), bei mittelbaren Landesbeamten mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz ernannt.

(2) Der Beamte des mittleren Dienstes, der die Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst bestanden hat, verbleibt bis zur Übertragung eines Amtes des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes (§ 28 Abs. 5 NLVO) in seiner bisherigen Laufbahn und behält seine bisherige Amtsbezeichnung. Er ist jedoch mit Aufgaben des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes zu beschäftigen.

#### § 32

#### Übergangsvorschriften, Inkrafttreten

(1) Die zuständigen Minister erlassen im Einvernehmen mit dem Minister des Innern die Durchführungsvorschriften für die einzelnen Fachrichtungen. Für die Fachrichtung Kommunaler Vermessungsdienst gilt **Anlage 7** zu dieser Verordnung.

(2) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1963 in Kraft.<sup>1)</sup>

(3) Die Ausbildung und Prüfung der Anwärter, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung eingestellt worden sind, sowie die Dauer ihres Vorbereitungsdienstes

<sup>1)</sup> Die Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst im Lande Niedersachsen vom 19. Dezember 1966 ist mit Wirkung vom 1. April 1966 in Kraft getreten. Abweichend davon sind die Änderungen zu § 2 Nrn. 2c und 3 sowie des § 6 Abs. 3 mit Wirkung vom 1. Dezember 1966 in Kraft getreten.

richten sich nach den bisherigen Vorschriften. Der Vorbereitungsdienst kann nach § 6 Abs. 1 gekürzt werden, wenn es der Stand der Ausbildung des Anwärters zuläßt. Prüfungsleistungen nach § 12 Abs. 6 können vom 1. Januar 1964 an abgenommen werden.

(4) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes vom 1. April 1954 (Nieders. MBl. S. 239) in der Fassung des RdErl. des Nds. MdI vom 20. August 1956 (Nieders. MBl. S. 684) tritt vorbehaltlich des Absatzes 3 mit Wirkung vom 1. April 1963 außer Kraft.

(Format DIN A 4)

Anlage 1<sup>1)</sup>

(zu § 11 Abs. 1

**Beschäftigungstagebuch**

des .....vermessungsinspektor-Anwärters .....

| Aus-<br>bildungs-<br>abschnitt | vom ...<br>bis ...<br>(Tage) | Dienststelle | Darstellung<br>der Beschäftigung<br>einschl. Unterricht | Ausführung von<br>Vermessungen<br>Tage<br>Unterricht<br>(Stunden) | Bescheinigung des<br>Leiters der<br>Ausbildungsstelle,<br>Sichtvermerk des<br>Ausbildungsleiters |
|--------------------------------|------------------------------|--------------|---|---|--|
| 1                              | 2                            | 3            | 4   | 5   | 6  |
|                                |                              |              |   |   |  |

(Format DIN A 4)

Anlage 2<sup>2)</sup>

(zu § 11 Abs. 3)

(Seite 1)

.....  
(Dienststelle)

**Befähigungsbericht**

über den ..... vermessungsinspektor-Anwärter  
geb. am ..... in .....  
für die Zeit seiner Beschäftigung bei .....  
vom ..... bis .....  
Ausbildungsabschnitt .....

<sup>1), 2)</sup> vgl. Anhang 7, Seite 101.

1. Befähigung:
  - a) Auffassungsgabe .....
  - b) Urteilsfähigkeit .....
  - c) Selbständigkeit .....
  - d) Zuverlässigkeit, Gründlichkeit, Ordnungssinn
  - e) Organisationsfähigkeit .....
  - f) Verantwortungsfreude .....
  - g) Sprachliche Ausdrucksfähigkeit .....
2. Allgemeinbildung
3. Hervortretende Wesenseigenschaften .....
- .....
- .....
4. Führung
  - a) dienstlich .....
  - b) außerdienstlich .....
5. Fleiß, Dienstleister .....

(Seite 2)

6. Leistungen
  - a) auf technischem Gebiet .....
  - b) in Verwaltungssachen .....
  - c) mündlicher Vortrag .....
  - d) schriftliche Darstellung .....
7. Ergebnisse der Übungsarbeiten .....
- .....
- .....
8. Interesse an der weiteren Fortbildung .....
9. Verhältnis zu Vorgesetzten und anderen Bediensteten .....
10. Gewandtheit und Verhalten im dienstlichen Verkehr .....
11. Gesundheitszustand .....
12. Ist das Ausbildungsziel erreicht? Falls nein, Angabe der Gründe, Mängel und Lücken in der Ausbildung .....
13. Zusammenfassendes Urteil .....

.....  
(Unterschrift)

(Seite 1)

.....  
(Ausbildungsbehörde)

**Abschlußbeurteilung über die Ausbildung**

des ..... vermessungsinspektor-  
Anwärters .....

- 1. Geburtstag ..... Geburtsort .....
- 2. Tag des Eintritts in den Vorbereitungsdienst .....
- 3. Kurze Darstellung des Ausbildungsganges .....
- .....
- .....

(Seite 2)

- 4. Urteil des Ausbildungsleiters über Befähigung, Fleiß, Leistungen, Führung und Erfolg der Ausbildung .....
- .....
- .....
- .....

Auf Grund dieser Abschlußbeurteilung wird der Anwärter — nicht — zur Prüfung zugelassen. Er ist hiervon unterrichtet worden.

.....  
(Unterschrift)

Anlage 4

(zu §§ 22 Abs. 1 und 24 Abs. 3)

**Prüfungsfächer der Laufbahnprüfung  
für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst**

A. Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst

- 1. **V e r m e s s u n g s t e c h n i k**: Katastervermessungen; trigonometrische, polygonometrische, nivellitische und topographische Vermessungen; ingenieurtechnische Vermessungen; vermessungstechnische Berechnungen; Instrumenten- und Gerätekunde.
- 2. **K a r t e n t e c h n i k**: Grundzüge der Kartenkunde; Landeskartenwerke (besonders Deutsche Grundkarte 1 : 5000); Kartendruck und Vervielfältigungstechnik.

.....  
<sup>1)</sup> vgl. Anhang 7, Seite 101.

3. **Liegenschaftskataster:** Zweck, Entstehung, Einrichtung, Fortführung, Neueinrichtung und Verwendung des Liegenschaftskatasters; Einrichtung des Grundbuchs, Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch; Grundzüge des Liegenschaftsrechts.
4. **Fachbezogene Gesetzes-, Organisations- und Verwaltungskunde;** Städtebau und Planung (Grundzüge); Kostenwesen; Grundstückswertermittlung; Geschäftskunde.
5. **Staats- und Verfassungskunde,** bürgerliches Recht, allgemeines Verwaltungsrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Reise- und Umzugskostenrecht, Beamten-, Besoldungs- und Versorgungsrecht, Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst — Grundzüge —; allgemeine Organisations- und Bürokunde.

#### B. Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung

Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten bestimmt die Prüfungsfächer.

#### C. Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst.

1. **Vermessungstechnik** unter besonderer Berücksichtigung der kommunalen Vermessungsaufgaben: trigonometrische, polygonometrische, nivellitische und topographische Vermessungen; ingenieurtechnische Vermessungen; Katastervermessungen; vermessungstechnische Berechnungen; Instrumenten- und Gerätekunde.
2. **Kartentechnik:** Grundzüge der Kartenkunde; Landeskartenwerke (besonders Deutsche Grundkarte 1 : 5000); städtische Kartenwerke; Kartendruck und Vervielfältigungstechnik.
3. **Liegenschaftswesen:** Zweck, Entstehung, Einrichtung, Fortführung, Neueinrichtung und Verwendung des Liegenschaftskatasters (in den Grundzügen); Einrichtung des Grundbuchs; kommunale Liegenschaftsnachweise; Grundzüge des Liegenschaftsrechts unter besonderer Berücksichtigung der kommunalen Verhältnisse.
4. **Fachbezogene Gesetzes-, Organisations- und Verwaltungskunde;** Städtebau und Planung (Grundzüge); Kostenwesen; Grundstückswertermittlung; Geschäftskunde.
5. **Staats- und Verfassungskunde,** bürgerliches Recht, allgemeines Verwaltungsrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Reise- und Umzugskostenrecht, Beamten-, Besoldungs- und Versorgungsrecht, Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst — Grundzüge —; allgemeine Organisations- und Bürokunde.

#### Anmerkung:

Soweit in den Prüfungsfächern 1 (Vermessungstechnik) Prüfungsstoff enthalten ist, der bereits Gegenstand der von dem Anwärter abgelegten Ingenieurprüfung gewesen ist, soll in diesen Prüfungsfächern festgestellt werden, wie weit der Anwärter die Kenntnisse gefestigt und ergänzt hat, sowie praktisch anzuwenden versteht.

**Laufbahnprüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst  
Prüfungsniederschrift**

Der ..... Vermessungsinspektor-Anwärter,  
geboren am ....., ist in der Sitzung des  
Prüfungsausschusses am ....., an der

- 1. .... als Vorsitzter
- 2. .... als Beisitzer
- 3. .... als Beisitzer
- 4. .... als Beisitzer

teilgenommen haben, nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für  
den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst vom 30. 9. 1963 in der  
Fassung vom ..... in der  
Fachrichtung ..... mündlich geprüft  
worden.

Abnahme der schriftlichen Prüfung am .....  
Abnahme von Prüfungsleistungen des Faches .....  
am .....

**A. Prüfungsergebnisse**

| Prüfungsfach | Bewertung                    |                           | Mittelnote |
|--------------|------------------------------|---------------------------|------------|
|              | der schriftlichen<br>Prüfung | der mündlichen<br>Prüfung |            |
| 1. ....      | .....                        | .....                     | .....      |
| 2. ....      | .....                        | .....                     | .....      |
| 3. ....      | .....                        | .....                     | .....      |
| 4. ....      | .....                        | .....                     | .....      |
| 5. ....      | .....                        | .....                     | .....      |

Außerdem haben dem Prüfungsausschuß die Befähigungsberichte, die Abschluß-  
beurteilung und die Haus- und Aufsichtsarbeiten vorgelegen.

Bemerkungen: .....

Das Gesamturteil des Prüfungsausschusses lautet  
..... bestanden.

**B. Mitteilung des Prüfungsergebnisses usw.**

1. Beim Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis ist dem Anwärter durch den Vorsitzter des Prüfungsausschusses mit-  
geteilt worden.

<sup>1)</sup> Dieser Vordruck ist nicht in das Vordruckverzeichnis der Vermessungs- und Katasterverwaltung aufge-  
nommen worden; seine Herstellung wird bei Bedarf von der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses  
veranlaßt.

2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

a) Dem Anwärter ist durch den Vorsitz der Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er im (in der)

.....  
keine ausreichenden Leistungen gezeigt und daher die Prüfung nicht bestanden hat. Über die Wiederholung der Prüfung wird auf seinen Antrag die Ausbildungsbehörde entscheiden.

b) Zum Ausgleich der Ausbildungslücken werden voraussichtlich ..... Monate weiteren Vorbereitungsdienstes ausreichen. Auf die nochmalige Abnahme der Prüfungsleistungen nach § 12 Abs. 6 VermInspAPVO wird — nicht — verzichtet.

3. Beim Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung:

Dem Anwärter ist durch den Vorsitz der Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat, die nichtbestandene Prüfung — aber — auch nicht — als erfolgreiche Laufbahnprüfung für den mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst bewertet worden ist.

4. Andere Angaben:

....., am .....

Der Prüfungsausschuß für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst  
— Fachrichtung —  
beim .....

.....  
(Vorsitzer)

.....  
Beisitzer

.....  
Beisitzer

.....  
Beisitzer

(Format DIN A 4)

**Anlage 6<sup>1)</sup>**

(zu § 29 Abs. 2)

### Prüfungszeugnis

Der .....  
(Dienst- oder Amtsbezeichnung, Name)

geboren am ..... in .....

hat am .....

die Laufbahnprüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst  
in der Fachrichtung .....

vor dem Prüfungsausschuß für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst beim .....  
bestanden.

....., am .....

Der Vorsitz der Prüfungsausschusses

(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

(Siegel)

<sup>1)</sup> vgl. Fußnote, Seite 27.

Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für  
den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst in der Fachrichtung  
Kommunaler Vermessungsdienst  
(VermInspAPVO-DVKomm)

1. Zu § 3 Abs. 1 Nr. 3 (Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen)

Kann im kommunalen Dienst die Gebietskörperschaft nicht gleichzeitig Ausbildungsbehörde sein, weil die Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 Nr. 3 nicht erfüllt sind, so können auf Antrag eine andere Gebietskörperschaft, die diese Voraussetzungen erfüllt, oder der zuständige Regierungspräsident (Präsident des Verwaltungsbezirks) die Aufgaben der Ausbildungsbehörde übernehmen, wenn sie sich hierzu vor der Ernennung des Bewerbers bereiterklärt haben. Um überprüfen zu können, ob der Bewerber geeignet ist, sind mit dem Antrag die vollständigen Bewerbungsunterlagen oder Personalakten zur Einsicht zu übersenden.

2. — gestrichen —

3. Zu §§ 9 bis 12 (Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsabschnitten)

A. Allgemein

(1) Die Ausbildung richtet sich nach dem Ausbildungsplan (Anlage).

(2) Die Ausbildung in Abschnitt 2 (Katasteramt) ist möglichst bei einem Katasteramt mit kleinerem Geschäftsumfang am Ort oder in der Nähe des Ortes der kommunalen Vermessungsstelle abzuleisten. Vor der Überweisung ist das Einverständnis des zuständigen Regierungspräsidenten (Präsidenten des Verwaltungsbezirks) einzuholen.

(3) Soweit die kommunale Vermessungsstelle über eine eigene drucktechnische Einrichtung verfügt, kann der Ausbildungsabschnitt 3 (Dezernat Kartographie des Nieders. Landesverwaltungsamtes — Abteilung Landesvermessung —) ganz oder teilweise bei ihr abgeleistet werden.

(4) In dem für jeden Anwärter bei Beginn des Vorbereitungsdienstes aufzustellenden Ausbildungsplan ist zu bestimmen, bei welchen Ausbildungsstellen der Anwärter in den einzelnen Abschnitten des Vorbereitungsdienstes ausgebildet werden soll.

(5) Zeiten, um die der Vorbereitungsdienst nach § 6 Abs. 1 Satz 3 gekürzt wird, oder die nach Satz 4 auf den Vorbereitungsdienst anzurechnen sind, sowie die Zeit des dem Anwärter zustehenden Erholungsurlaubs sind möglichst so zu verteilen, daß der Erfolg des einzelnen Ausbildungsabschnitts nicht beeinträchtigt wird.

B. Ausbildung bei der kommunalen Vermessungsstelle

— Ausbildungsabschnitt 1 und 4 —

(1) Die praktische und theoretische Ausbildung des Anwärter obliegt dem Leiter der kommunalen Vermessungsstelle. Er kann mit der Unterweisung in den einzelnen

Gebieten geeignete Beamte des höheren oder gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes beauftragen, bleibt aber für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich. § 8 ist zu beachten.

(2) Der Anwärter soll halbjährlich außerhalb der Dienstzeit eine Hausarbeit mit höchstens zweiwöchiger Ablieferungsfrist fertigen. Die hierbei benutzten Hilfsmittel hat er auf der Hausarbeit anzugeben. Er hat ferner schriftlich zu versichern, daß er die Hausarbeit ohne fremde Hilfe gefertigt hat. Die Aufgaben sind von dem Ausbildungsleiter (§ 7) zu stellen, von ihm eingehend zu begutachten und zu bewerten. Sie sind mit dem Anwärter durchzusprechen und dem Leiter der kommunalen Vermessungsstelle vorzulegen.

(3) Außerdem hat der Anwärter monatlich eine etwa zweistündige schriftliche Aufsichtsarbeit zu fertigen. Die geprüften und bewerteten Arbeiten sind mit dem Anwärter durchzusprechen und dem Leiter der kommunalen Vermessungsstelle vorzulegen.

(4) Auf die Bedeutung und den Gebrauch der technischen Hilfsmittel ist der Anwärter mit besonderem Nachdruck hinzuweisen.

(5) Der Anwärter ist etwa sechs Stunden monatlich zu unterrichten.

(6) Der Anwärter hat während der Ausbildungszeit bei der kommunalen Vermessungsstelle etwa 40 Tage an örtlichen Vermessungsarbeiten teilzunehmen. Von dem Anwärter gefertigte Vermessungsschriften können dem Katasteramt zur Übernahme in das Liegenschaftskataster eingereicht werden, wenn der leitende Beamte der kommunalen Vermessungsstelle sie als richtig bescheinigt hat.

(7) Der Ausbildungsabschnitt 4 ist erst dann erfolgreich beendet, wenn auch die Befähigung zur selbständigen Ausführung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters erkennbar ist. Dem Befähigungsbericht (§ 11 Abs. 3) über den Ausbildungsabschnitt 4 sind die Ergebnisse von drei Vermessungen — nicht nur einfacher Art —, die der Anwärter selbständig ausgeführt hat, in Urschrift oder Abschrift beizufügen.

### **C. Ausbildung bei einem Katasteramt**

#### **— Ausbildungsabschnitt 2 —**

(1) Bei dem Katasteramt soll der Anwärter besonders die Einrichtung und die Verwendung des amtlichen Liegenschaftskatasters und seine Verbindung mit dem Grundbuch, die Tätigkeit des Katasteramts als amtliche Sammelstelle für alle Vermessungsergebnisse sowie das Zusammenwirken mit den anderen Stellen des Vermessungswesens und den übrigen Verwaltungszweigen kennenlernen.

(2) Der Anwärter hat einige Tage an örtlichen Vermessungsarbeiten teilzunehmen.

### **D. Ausbildung beim Grundbuchamt**

#### **— Ausbildungsabschnitt 1 tlv. —**

(1) Beim Grundbuchamt soll der Anwärter die wichtigsten Vorschriften des Grundbuchrechts, die Einrichtung und Führung des Grundbuchs, dessen Verbindung mit

dem Liegenschaftskataster (besonders mit Blick auf die gemeindlichen Belange) und den Geschäftsverkehr kennenlernen. An praktischen Fällen soll er mitarbeiten.

(2) Für den vom Grundbuchamt auszufertigenden Befähigungsbericht ist der Vordruck nach dem Muster der Anlage 2 (zu § 11 Abs. 3) bereitzustellen.

4. — gestrichen —

**5. Zu § 16 Abs. 1 (Befähigung)**

Durch die bestandene Prüfung erwirbt der Anwärter zugleich die Befähigung zur selbständigen Ausführung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters.

**6. Zu § 17 Abs. 2 (Abnahme der Prüfung)**

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen sollen nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes möglichst in den Monaten April und Oktober jedes Jahres abgenommen werden.

**7. Zu § 18 (Prüfungsgebühr)**

Die Prüfungsgebühr ist bei der Regierungshauptkasse Hannover einzuzahlen, der der Minister des Innern Annahmeanordnung erteilt. Der Beleg über die Einzahlung ist zu den Personalakten zu nehmen.

**8. Zu § 19 (Prüfungsausschuß)**

Der Prüfungsausschuß für die Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst wird bei dem Minister des Innern gebildet. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst — beim Minister des Innern“. Vorsitz dieses Prüfungsausschusses ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst —. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses wird bei dem Minister des Innern errichtet.

9. — gestrichen —

**10. Zu § 22 Abs. 2 (Schriftliche Prüfung)**

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses soll die zu stellenden Prüfungsaufgaben im Benehmen mit den Beisitzern bestimmen.

(2) Die kommunalen Vermessungsstellen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3) übersenden zum 1. August jedes Jahres dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geeignete Vorschläge **a u s a l l e n P r ü f u n g s f ä c h e r n** für die schriftlichen Prüfungsaufgaben. Den Aufgaben sind die erforderlichen Unterlagen und die Lösungen (bei Aufsätzen genügen Stichworte) beizufügen. Die vorgelegten Aufgaben dürfen für Ausbildungs- und Übungszwecke nicht benutzt werden. Die Vorschläge sowie die gestellten und bearbeiteten Aufgaben sammelt die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses.

**Ausbildungsplan**  
**für Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes**  
**— Fachrichtung Kommunalvermessungsdienst —**

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt |                                | Ausbildungs-<br>dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle   | Ausbildungsgebiet |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------|
| 1                              | 4                              |                                     |   |                   |
|                                | davon<br>etwa<br>$\frac{1}{2}$ | Grundbuchamt                        | <p>Grundzüge des Grundbuchsrechts</p> <p>Einrichtung und Führung des Grundbuchs<br/>und der Grundakten</p> <p>Verbindung zwischen Grundbuch und<br/>Liegenschaftskataster</p>   |                   |
| 2                              | 2                              | Katasteramt                         | <p>Entstehung, Einrichtung, Fortführung und<br/>Verwendung des Liegenschaftskatasters<br/>(Grundzüge)</p> <p>Anfertigung von Vermessungsunterlagen</p> <p>Vorbereitung und Auswertung von Ver-<br/>messungen zur Fortführung und Neuein-<br/>richtung des Liegenschaftskatasters</p> <p>Teilnahme an örtlichen Vermessungsar-<br/>beiten (besonders Führung des Fortfüh-<br/>rungsrissses, Entwurf der Abmarkungs-<br/>niederschrift)</p> |                   |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten                  | Ausbildungsstelle  | Ausbildungsgebiet  |
|--------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| 3                              | 3                                    | Nieders. Landesverwaltungsamt — Abteilung Landesvermessung — | <p>Allmähliche Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters</p> <p>Herstellung und Fortführung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000 einschl. Paßpunktbestimmung, Feldvergleich und Zeichnung</p> <p>Zweckdienlichkeitsbescheinigungen für Grunderwerbssteuerbefreiungen</p> <p>Unschädlichkeitszeugnisse</p> <p>Schriftwechsel, Dienstbetrieb, Geschäftsgang</p>   |
|                                | davon<br><sup>3</sup> / <sub>4</sub> | Dezernat Trigonometrie                                       | <p>Entwicklung und Aufbau des Festpunktfeldes</p> <p>FP-Erlaß und Richtlinien für den Aufbau des Höhenfestpunktfeldes</p> <p>Trigonometrische und nivellitische Vermessungsverfahren (Erkundung, Vermarkung, Signalbau, Dreiecksvermessung), Herablegung, Zentrierung, Polygonierung für TP-Bestimmung, Fein- und Schnelleinwägungen — in Theorie und Praxis —</p> <p>Auswertung der trigonometrischen und Höhenvermessungen vor allem unter Verwendung einer Datenverarbeitungsanlage</p> <p>Überwachung der FP und NivP</p> <p>Führung der Nachweise der FP und NivP</p> <p>Praktische Anwendung der Instrumente und Geräte</p> <p>Zusammenarbeit mit anderen Vermessungsstellen</p> |
|                                | <sup>1</sup> / <sub>2</sub>          | Dezernat Topographie   | <p>Entwicklung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000 (Grundzüge)</p> <p>Mitwirkung bei der Neubearbeitung der Folgemaßstäbe (Generalisierung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000)</p> <p>Fortführung der Landeskartenwerke 1 : 5000 und 1 : 25 000 (in den Grundzügen)</p>   |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle      | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|------------------------|---|
| 4                              | 1/2                 | Dezernat Kartographie  | <p>Luftbildauswertung (Grundzüge)</p> <p>Praktische Anwendung der Instrumente und Geräte</p> <p>Entwicklung und Stand der Landeskartenwerke</p> <p>Herstellung und Fortführung der Topographischen Karte 1 : 25 000 und Karten kleinerer Maßstäbe (Grundzüge der Geländedarstellung und Generalisierung, Kartenzeichen)</p> <p>Photographie, Kopie, Drucktechnik, Kartenvertrieb</p> <p>Urheberrecht</p>  |
|                                | 1/4                 | Dezernat Automation    | <p>Grundzüge der Datenverarbeitung</p>  |
|                                | 1                   | Dezernat Neuvermessung | <p>Aufbau des Polygonfestpunktfeldes</p> <p>Vermessungs- und Rechenverfahren bei Polygonierungen</p> <p>Vorbereitung und Teilnahme an Vermessungen zur Neueinrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters sowie Auswertung (besonders Arbeiten zur automatischen Berechnung und Kartierung)</p> <p>Ausführung von Urkundsvermessungen (ggf. einschl. Führung des Fortführungsrisses und der Abmarkungsniederschrift)</p> <p>Teilnahme an Arbeiten zur Überwachung und Sicherung des trigonometrischen und Höhenfestpunktfeldes</p> <p>Herablegung, Zentrierung und Polygonierung, besonders Polygonwiederherstellung</p> <p>Feinnivellements</p> <p>Auswertung von kommunalen Vermessungssachen (besonders auch Berechnungen nach sämtlichen Vermessungsvordrucken — ohne Ausgleichsrechnung)</p> <p>Grundzüge der Trassierung und Berechnung von Verkehrswegen und Verkehrsbauwerken</p> <p>Entwicklung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000 für das Kommunalgebiet aus den großmaßstäbigen Stadtkarten</p> <p>Luftbildauswertung in der Stadtvermessung</p> |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle    | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|----------------------|---|
|                                | davon               | Verwaltungslehrgang  | <p>Topographischer Meldedienst</p> <p>Grundzüge des Sachen-, Liegenschafts-, Wege-, Wasser-, Enteignungs- usw. Rechts</p> <p>Kommunales Liegenschaftswesen (Nachweis, Verwaltung und Besteuerung des Grundbesitzes, Grundstücksbewertung)</p> <p>Städtebau und Planung (Grundzüge)</p> <p>Zusammenarbeit mit Planungsbehörden sowie ggf. anderen kommunalen Dienststellen</p> <p>Grundzüge des Bundesbaugesetzes und seiner Anwendung im Bereich des kommunalen Vermessungsdienstes</p> <p>Andere Aufgaben des kommunalen Vermessungsdienstes</p> <p>Allgemeine Verwaltungsaufgaben, Grundlagen des Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts</p> <p>Geschäftsführung</p> <p>Verwaltungskostenwesen</p> <p>Allgemeine Büroarbeiten</p> <p>Die Dauer und die zu behandelnden Gebiete des Verwaltungslehrgangs werden nach § 12 Abs. 6 vom Minister des Innern besonders geregelt</p> |
|                                | 1/2                 | Stadtkämmerei        | <p>Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)</p>   |
|                                | 1/2                 | Rechnungsprüfungsamt | <p>Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes (Grundsätze, Form, Vorschläge, Verfahren bei der Ausführung)</p> <p>Kassen-, Rechnungs- und Prüfungsverordnung (KRPVO)</p> <p>Verordnung über das Verwaltungszwangsverfahren (VZV)</p>  |
| Zus.                           | 18                  |                      | <p>Einrichtung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes</p> <p>Laufende Belegprüfung (Vorprüfung)</p> <p>In den Grundzügen: Besoldung und Versorgung der Beamten, Bezüge der Angestellten und Arbeiter, Reise- und Umzugskostenrecht, Beihilfavorschriften, Unterstützungsgrundsätze, Gewährung von Vorschüssen, Erstattungsgesetz</p>   |

2. Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die  
Ausbildung und Prüfung  
für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst  
– Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst –  
(VermInspAPVO – DVVerm)

RdErl. d. Nds. MdI v. 3. 1. 1967 (Nds. MBl. S. 89)  
i. d. F. d. RdErl. v. 9. 5. 1968 (Nds. MBl. S. 536)\*

Bezug: Verordnung vom 30. 9. 1963 (Nds. GVBl. S. 375) in der Fassung der  
Verordnung vom 19. 12. 1966 (Nds. GVBl. S. 281).

**1. Zu § 2 (Voraussetzungen für die Einstellung)**

1.1. Die Eignungsprüfung (§ 2 Nr. 4) wird in der Regel vor Aufnahme des Ingenieurstudiums bei einer von mir bezeichneten Stelle abgehalten.

1.2. Zum Nachweis, daß der Bewerber Deutscher im Sinne des Art. 116 Abs. 1 GG ist (§ 9 Satz 1 Nr. 1 NBG), kann die Vorlage einer Staatsangehörigkeitsurkunde verlangt werden.

**2. Zu § 5 (Einstellung, Rechtsverhältnis)**

2.1. Ernennungsbehörden sind die Regierungspräsidenten, die Präsidenten der Verwaltungsbezirke und das Niedersächsische Landesverwaltungsamt. Sie fordern vor der Einstellung einen Strafregisterauszug an und prüfen, ob der Bewerber einen guten Leumund hat (VV zu §§ 9, 10 NBG).

2.2. Dienstvorgesetzter des Anwärters ist der Leiter der Ausbildungsbehörde.

2.3. Über den Dienstantritt ist eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage a** aufzunehmen. Eine Abschrift ist dem Anwärter auszuhändigen.

2.4. Vereidigt wird der Anwärter in der Regel durch den Leiter der Ausbildungsstelle, bei der er den Vorbereitungsdienst beginnt (vgl. VV zu § 65 NBG).

**3. Zu § 8 Abs. 2 (Unterrichtung bei anderen Behörden)**

Während des Vorbereitungsdienstes soll dem Anwärter im Rahmen der Ausbildung Gelegenheit gegeben werden, in einem Kurzlehrgang von je 3 Tagen die besonderen Aufgaben und die Einrichtung einer kommunalen Vermessungsstelle und einer Flurbereinigungsbehörde kennenzulernen.

**4. Zu §§ 9 bis 12**

(Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsabschnitten)

**4.1. Allgemein**

4.1.1. Die Ausbildung bei den einzelnen Ausbildungsstellen soll nur erfahrenen und geeigneten Beamten übertragen werden. Sie sollen dem Anwärter die Ausbil-

\*) Adressaten: Die Vermessungs- und Katasterbehörden.

dingsgebiete und die Vorschriften des jeweiligen Ausbildungsabschnitts bezeichnen und erläutern, sich von seinen Fortschritten regelmäßig überzeugen und ihn mit Rat und Tat bei seiner Arbeit unterstützen.

4.1.2. Die Ausbildung richtet sich nach dem Ausbildungsplan (**Anlage b**).

4.1.3. In dem für jeden Anwärter bei Beginn des Vorbereitungsdienstes durch die Ausbildungsbehörde aufzustellenden Ausbildungsplan ist zu bestimmen, bei welchen Ausbildungsstellen der Anwärter in den einzelnen Abschnitten ausgebildet werden soll (**Muster Anlage c**).

4.1.4. Zeiten, um die der Vorbereitungsdienst nach § 6 Abs. 1 Satz 3 gekürzt wird, oder die nach Satz 4 auf den Vorbereitungsdienst anzurechnen sind, sowie die Zeit des dem Anwärter zustehenden Erholungsurlaubs, sind möglichst so zu verteilen, daß der Erfolg des einzelnen Ausbildungsabschnitts nicht beeinträchtigt wird.

4.1.5. Ich behalte mir vor, den Gang der Ausbildung in den einzelnen Abschnitten im Einzelfall, besonders für Anwärter, die später bei dem Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — verwendet werden sollen, anders festzulegen.

4.1.6. Bei der Aufstellung des Unterrichtsplans (§ 12 Abs. 1) sind die besonderen Bestimmungen über die Unterrichtserteilung in der Vermessungs- und Katasterverwaltung zu beachten.

4.1.7. Den Anwärtern ist zu empfehlen, die Kurzschrift zu erlernen.

## **4.2. Ausbildung beim Katasteramt**

(bei dem Dezernat Neuvermessung des Landesverwaltungsamtes  
— Abteilung Landesvermessung —) — Ausbildungsabschnitt 1<sup>1</sup> tlw. und 2 —

4.2.1. Die Ausbildung des Anwärters obliegt dem Leiter des Katasteramts (des Dezernats Neuvermessung). Er kann mit der Ausbildung in den einzelnen Gebieten geeignete Beamte des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes beauftragen, bleibt aber für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich. § 8 ist zu beachten.

4.2.2. Der Anwärter soll im Ausbildungsabschnitt 1 (Katasteramt) außerhalb der Dienststunden zwei Hausarbeiten mit höchstens zweiwöchiger Ablieferungsfrist fertigen. Die hierbei benutzten Hilfsmittel hat er auf der Hausarbeit anzugeben. Er hat ferner schriftlich zu versichern, daß er die Hausarbeit ohne fremde Hilfe gefertigt hat. Die Aufgaben sind grundsätzlich von dem Ausbildungsleiter (§ 7) zu stellen. Die Ausbildungsstelle, bei der der Anwärter die Hausarbeiten fertigt, hat die Arbeiten der Ausbildungsbehörde vorzulegen. Die Arbeiten werden vom Ausbildungsleiter eingehend begutachtet, bewertet und mit dem Anwärter durchgesprochen.

4.2.3. Außerdem hat der Anwärter monatlich eine etwa zweistündige schriftliche Aufsichtsarbeit zu fertigen. Die Aufgaben sind von dem Leiter des Katasteramts (des Dezernats Neuvermessung) — ggf. nach Vorschlag der mit der Ausbildung beauftragten Beamten des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes — zu stellen. Die von dem Leiter beurteilten und bewerteten Arbeiten sind mit dem Anwärter durchzusprechen und der Ausbildungsbehörde vorzulegen.

4.2.4. Auf die Bedeutung und den Gebrauch der technischen Hilfsmittel ist der Anwärter mit besonderem Nachdruck hinzuweisen.

4.2.5. Der Anwärter hat während der Ausbildungszeit beim Katasteramt (dem Dezernat Neuvermessung) etwa 40 Tage an örtlichen Vermessungsarbeiten teilzunehmen. Von dieser Zeit sollen etwa 20 Tage auf den Ausbildungsabschnitt 1 (Katasteramt) und 20 Tage auf den Ausbildungsabschnitt 2 (Dezernat Neuvermessung) entfallen. Die von dem Anwärter gefertigten Vermessungsschriften können in das Liegenschaftskataster übernommen werden, wenn sie der Leiter des Katasteramts (Leiter des Dezernats Neuvermessung) als brauchbar bescheinigt hat.

4.2.6. Die Ausbildungsabschnitte 1 und 2 sind erst dann erfolgreich beendet, wenn auch die Befähigung zur selbständigen Ausführung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters erkennbar ist. Dem Befähigungsbericht (§ 11 Abs. 3) über den Ausbildungsabschnitt 1 sind die Ergebnisse von drei Vermessungen — nicht nur einfacher Art —, die der Anwärter selbständig ausgeführt hat, in Urschrift oder Abschrift beizufügen.

### **4.3. Ausbildung beim Grundbuchamt und der Regierungskasse**

(Regierungshauptkasse mit Amtskassengeschäften) — Ausbildungsabschnitt 1 tlw. —

4.3.1. Beim **Grundbuchamt** soll der Anwärter die wichtigsten Vorschriften des Grundbuchrechts, die Einrichtung und Führung des Grundbuchs, dessen Verbindung mit dem Liegenschaftskataster und den Geschäftsverkehr kennenlernen. An praktischen Fällen soll er mitarbeiten.

Für den vom Grundbuchamt auszufertigenden Befähigungsbericht ist der Vordruck nach dem Muster der Anlage 2 (zu § 11 Abs. 3) bereitzustellen.

4.3.2. Bei der **Regierungskasse** ist der Anwärter möglichst zu eigenhändigen Eintragungen in den Zeit-, Sach- und Hilfsbüchern heranzuziehen, bei Maschinenbuchhaltung über das Buchungsverfahren zu unterrichten und möglichst an der Führung von Sachkontokarten, Vorkarten usw. zu beteiligen.

Werden Geschäfte der Regierungskassen, die für die Ausbildung in Betracht kommen, von Regierungshauptkassen wahrgenommen, so kann der Anwärter während des Ausbildungsabschnitts 5 (Regierungspräsident/Präsident des Verwaltungsbezirks) in diesen Dienstgeschäften unterwiesen werden.

### **4.4. Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen**

(Verwaltungslehrgang) — Ausbildungsabschnitt 4 —

4.4.1. Der Verwaltungslehrgang (§ 12 Abs. 6) findet in der Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen in Bad Münder statt.

4.4.2. Am Ende des Verwaltungslehrgangs wird eine schriftliche Prüfungsaufgabe des Prüfungsfachs 5 (Anlage 4 zu § 22 Abs. 1) angefertigt. Die Bearbeitungszeit soll fünf Stunden nicht überschreiten.

4.4.3. Der Vorsitz der Prüfungsausschusses für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst — bestimmt die Prüfungsaufgabe auf Vorschlag des Leiters der Verwaltungsschule und beauftragt einen Fachlehrer der Verwaltungsschule mit der gutachtlichen

Vorbeurteilung der Arbeit. Der Fachlehrer übersendet die Prüfungsarbeit anschließend dem Vorsitz der Prüfungsausschusses. Für die endgültige Beurteilung gilt § 23.

4.4.4. Die Ausbildungsbehörde ist über die Lehrgangsbeurteilung zu unterrichten. Diese Lehrgangsbeurteilung tritt an die Stelle des Befähigungsberichtes nach § 11 Abs. 3 VermInspAPVO.

#### **4.5. Ausbildung bei der Behörde des Regierungspräsidenten (Präsidenten des Verwaltungsbezirks)**

— Ausbildungsabschnitt 5 —

4.5.1. Der Regierungspräsident (Präsident des Verwaltungsbezirks) kann auf Vorschlag des Ausbildungsleiters geeignete Beamte des gehobenen Dienstes mit der Ausbildung in den einzelnen Dienstzweigen beauftragen.

4.5.2. Während der Ausbildung in Abschnitt 5 hat der Anwärter vier schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen. Die Aufgaben bestimmt der Ausbildungsleiter. Hierbei sind die Prüfungsfächer 1 bis 4 (Anlage 4 zu § 22 Abs. 1) zu berücksichtigen. Die geprüften und bewerteten Arbeiten sind mit dem Anwärter durchzusprechen.

4.5.3. Die Ausbildung beim **Rechnungsamt** der Regierung (Verwaltungspräsidium) wird vom Leiter der Vorprüfungsstelle (Rechnungsamt) beaufsichtigt. Er kann geeignete Rechnungsrevisoren mit der praktischen Unterweisung beauftragen.

#### **5. Zu § 16 Abs. 1 (Befähigung)**

Durch die bestandene Laufbahnprüfung erwirbt der Vermessungsinspektor-Anwärter zugleich die Befähigung zur selbständigen Ausführung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters und zur selbständigen Bearbeitung von Rechnungssachen.

#### **6. Zu § 17 Abs. 2 (Abnahme der Prüfung)**

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen sollen nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes möglichst in den Monaten April und Oktober j. J. abgenommen werden.

#### **7. Zu § 18 (Prüfungsgebühr)**

Die Prüfungsgebühr beträgt 25 DM.<sup>1)</sup> Sie ist bei der Regierungshauptkasse Hannover einzuzahlen, der ich Annahmeanordnung erteile. Der Beleg über die Einzahlung ist dem Zulassungsantrag (§§ 17 Abs. 1 und 30 Abs. 3) beizufügen und zu den Personalakten zu nehmen.

#### **8. Zu § 19 Abs. 2 (Prüfungsausschuß)**

Der Prüfungsausschuß für die Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst wird bei mir gebildet. Er führt die Bezeichnung: „Prüfungsausschuß für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst — beim Minister des Innern“. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses wird bei mir errichtet.

---

<sup>1)</sup> Wird durch Verordnung neu geregelt.

**9. Zu § 22 Abs. 1 und 2 und § 24 Abs. 3  
(schriftliche und mündliche Prüfung)**

9.1. In der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den Prüfungsfächern 1 bis 4 zu bearbeiten (vgl. Nr. 4.4.2).

9.2. Gegenstände der mündlichen Prüfung sind die Prüfungsfächer 1 bis 4 (vgl. Nr. 4.4.2).

9.3. Der Vorsitz der Prüfungsausschüsse soll bei der Bestimmung der schriftlichen Prüfungsaufgaben die Beisitzer beteiligen.

9.4. Ist nach Nr. 4.1.5 der Gang der Ausbildung anders festgelegt worden, so ist dies in der Prüfung angemessen zu berücksichtigen.

9.5. Die Regierungspräsidenten (Präsidenten der Verwaltungsbezirke) übersenden zum 1. August j. J. dem Vorsitz der Prüfungsausschüsse geeignete Vorschläge **a u s a l l e n P r ü f u n g s f ä c h e r n** für die schriftlichen Prüfungsaufgaben. Den Aufgaben sind die erforderlichen Unterlagen und die Lösungen (bei Aufsätzen genügen Stichworte) beizufügen. Die vorgelegten Aufgaben dürfen für Ausbildungs- und Übungszwecke nicht benutzt werden. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses sammelt die Vorschläge sowie die gestellten und bearbeiteten Aufgaben.

**10. Zu § 32 (Aufhebung von Vorschriften)**

Der RdErl. vom 10. 10. 1963 (Nds. MBl. S. 915 — GültL 93/36) wird aufgehoben.

Anlage a<sup>1)</sup>  
(zu Nr. 2.3)

.....  
(Dienststelle)

....., den .....

Der ....., geboren am ..... hat heute bei der obenbezeichneten Dienststelle seinen Vorbereitungsdienst angetreten.

Die Ernennungsurkunde ist ihm heute ausgehändigt worden.

..... erklärte, daß er mit den in Betracht kommenden wichtigsten Vorschriften des Nieders. Beamtengesetzes, der Nieders. Laufbahnverordnung und der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst sowie den Durchführungsvorschriften dazu bekannt gemacht worden sei.

Ihm wurde hierauf eröffnet, daß er durch die Entgegennahme der Urkunde unmittelbarer Landesbeamter auf Widerruf geworden sei und als solcher alle Pflichten, die ihm hierdurch auferlegt sind, gewissenhaft zu erfüllen habe. Er ist besonders auf die Schweigepflicht, auf das Verbot der Annahme von Geschenken und auf die Vorschriften über Nebentätigkeit und politische Betätigung der Beamten hingewiesen worden.

Alle dienstlichen Arbeiten, die ihm von seinen Vorgesetzten aufgetragen werden,

<sup>1)</sup> vgl. Anhang 7, Seite 101.

habe er wie angeordnet auszuführen. Bei schriftlichen Eingaben habe er den Dienstweg einzuhalten.

Ohne Erlaubnis seiner Vorgesetzten dürfe er keine Abschriften und Abzeichnungen von Schriftstücken, Karten usw. nehmen, sie anderen Personen zugänglich machen, veräußern oder für eigene Zwecke benutzen.

Der Anwärter ist besonders auf § 6 Abs. 3 und 4 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst vom 30. 9. 1963 (Nds. GVBl. S. 375) in der Fassung der Verordnung vom ..... (Nds. GVBl. S. ....) hingewiesen worden.

Vorgelesen, genehmigt, unterschrieben:

.....

.....

Vermessungsinspektor-Anwärter

geschlossen:

.....

Name und Amtsbezeichnung

**Anlage b**

(zu Nr. 4.1.2)

**Ausbildungsplan**  
für die Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes  
— Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst —

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle                              | Ausbildungsgebiet  |
|--------------------------------|---------------------|--|--|
| 1                              | 6                   | Katasteramt<br>Grundbuchamt<br>Regierungskasse | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entstehung, Verwendung, Einrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters, Abschlußarbeiten</li> <li>✓ Auszüge und Auskünfte aus dem Liegenschaftskataster, Vervielfältigungsrecht</li> <li>✓ Anfertigung von Vermessungsunterlagen</li> <li>✓ Vorbereitung und Auswertung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters</li> <li>✓ Zeichen für Vermessungsrisse, großmaßstäbige Karten und Pläne</li> <li>✓ Praktische Anwendung der Instrumente und Geräte</li> <li>✓ Ausführung von Vermessungsarbeiten einschl. Führung des Fortführungsrisses und der Abmarkungsniederschrift, Polygonierung, Herstellung von Vermessungsrissen</li> </ul> |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|---|
| noch 1                         |                     |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allmähliche Neueinrichtung des Liegen-<br/>schaftskatasters</li> <li>✗ Prüfung beigebrachter Vermessungs-<br/>schriften</li> <li>✓ Katasteramtliche Arbeiten bei Bauvor-<br/>haben</li> <li>✓ Planunterlagen für Bauleitpläne und<br/>andere Planungsunterlagen</li> <li>✓ Höhenaufnahmen und Lagevermessungen<br/>aller Art und ihre Auswertung</li> <li>✓ Überwachung und Sicherung des trigono-<br/>metrischen Höhenfestpunktfeldes</li> <li>✓ Herstellung und Fortführung der Deut-<br/>schen Grundkarte 1 : 5000 einschl. Paß-<br/>punktbestimmung, Feldvergleich und<br/>Zeichnung</li> <li>✓ Topographischer Meldedienst</li> <li>✗ Grundbegriffe des Sachen-, Liegenschafts-,<br/>Wege-, Wasser-, Enteignungs- usw.<br/>Rechts</li> <li>✓ Grundstückswertermittlung, Ermittlung<br/>von Richtwerten, Kaufpreissammlungen</li> <li>✓ Aufgaben der Geschäftsstelle der Gut-<br/>achterausschüsse, Unschädlichkeitszeug-<br/>nisse</li> <li>✓ Zweckdienlichkeitsbescheinigungen für<br/>Grunderwerbsteuerbefreiungen</li> <li>✗ Grundzüge der Reichshaushaltsordnung,<br/>der Reichswirtschaftsbestimmungen und<br/>der Reichsrechnungslegungsordnung</li> <li>✓ Verwaltungskosten</li> <li>✓ Kostenwesen der Vermessungs- und<br/>Katasterverwaltung</li> <li>✓ Bearbeitung von Rechnungssachen (ein-<br/>schl. Reisekosten)</li> <li>✓ Grundzüge des Tarifrechts</li> <li>✓ Berechnung von Löhnen</li> <li>✗ Führung der Geschäftsnachweise und<br/>Kostenbücher</li> <li>✓ Schriftwechsel, Dienstbetrieb, Geschäfts-<br/>gang</li> </ul> |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten  | Ausbildungsstelle  | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|----------------------|--|---|
| noch 1                         | davon<br>etwa<br>1/2 | Grundbuchamt   | <p>Grundzüge des Grundbuchsrechts, Einrichtung und Führung des Grundbuchs und der Grundakten</p> <p>Verbindung zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster</p>   |
|                                | 1/2                  | Regierungskasse (Regierungshauptkasse mit Amtskassengeschäften)  | <p>Wesen und Bedeutung des Kassenbetriebes, Buchführung</p> <p>Zahlungsverkehr (Bar-, Giro- und Postscheckverkehr)</p> <p>Zusammenwirken von Katasteramt, Regierungskasse, Regierungshauptkasse und Landeshauptkasse</p> <p>Bedeutung der Abschlüsse und der Abrechnung mit der übergeordneten Kasse</p> <p>Rechnungslegung</p> <p>Verwaltungszwangsverfahren</p> <p>Sollstellung und Erhebung der Kostenforderungen der Vermessungs- und Katasterverwaltung</p> <p>Buchung und Zahlung der Personal-, Sach- und allgemeinen Ausgaben (Grundzüge)</p>                                   |
| 2                              | 2                    | Katasteramt oder Landesverwaltungsamt — Abt. Landesvermessung — Dezernat Neuvermessung — (Neuvermessung) | <p>Aufbau des Polygonfestpunktfeldes</p> <p>Vermessungs- und Rechenverfahren bei Polygonierungen</p> <p>Vorbereitung und Teilnahme an Neueinrichtungs- und Fortführungsvermessungen (Polygonierung, Stückvermessung, topographische Gegenstände, Abmarkungsniederschrift)</p> <p>Auswertung von Vermessungen zur Neueinrichtung usw. (besonders auch Berechnungen nach sämtlichen Rechenvordrucken — ohne Ausgleichsrechnungen —, Arbeiten zur automatischen Berechnung und Kartierung), Rahmenkartenherstellung</p> <p>Herstellung von Vermessungsrissen im Außen- und Innendienst</p> |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten  | Ausbildungsstelle  | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|----------------------|--|---|
| noch 2                         |                      |  | <p>Herstellung umfangreicher Unterlagen für Bauleitplanung und Bodenordnung nach dem Bundesbaugesetz</p> <p>Praktische Anwendung der Instrumente und Geräte</p> <p>Neue Zeichenmethoden auf verschiedenen Zeichenträgern</p>  |
| 3                              | 3<br><br>davon:<br>1 | Landesverwaltungsamt<br>— Abt. Landesvermes-<br>sung —<br><br>Dezernat Trigonometrie | <p>Entwicklung und Aufbau des Festpunktfeldes</p> <p>FP-Erlaß und Richtlinien für den Aufbau des Höhenfestpunktfeldes</p> <p>Trigonometrische und nivellitische Vermessungsverfahren (Erkundung, Abmarkung, Signalbau, Dreiecksvermessung), Herablegung, Zentrierung, Polygonierung für TP-Bestimmung, Fein- und Schnelleinwägungen — in Theorie und Praxis —</p> <p>Auswertung der trigonometrischen und Höhenvermessungen vor allem unter Verwendung einer Datenverarbeitungsanlage</p> <p>Überwachung der FP und NivP</p> <p>Führung der Nachweise der FP und NivP</p> <p>Praktische Anwendung der Instrumente und Geräte</p> <p>Zusammenarbeit mit anderen Vermessungsstellen</p> |
|                                | 1                    | Dezernat Topographie   | <p>Entwicklung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000 (Einteilung, Inhalt und Grundlagen, Vorarbeiten für die Aufnahme, Geländeaufnahmen im Meßtisch- und zahlentachymetrischen Verfahren, Auswertung, Höhenlinienentwurf, Herstellung bzw. Ergänzung der Folien)</p> <p>Mitwirkung bei der Neubearbeitung der Folgemaßstäbe (Generalisierung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000)</p> <p>Fortführung der Landeskartenwerke 1 : 5000 und 1 : 25 000</p> <p>Luftbildauswertung (Grundzüge)</p>  |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt |     | dauer in<br>Monaten   | Ausbildungsstelle   | Ausbildungsgebiet |
|--------------------------------|-----|---|---|-------------------|
| noch 3                         | 1/2 | Dezernat Kartographie   | <p>Praktische Anwendung der Instrumente und Geräte</p> <p>Entwicklung und Stand der amtlichen Landeskartenwerke</p> <p>Herstellung und Fortführung der Topographischen Karte 1 : 25 000 und Karten kleinerer Maßstäbe (Grundzüge der Geländedarstellung und Generalisierung, Kartenzeichen)</p> <p>Photographie, Kopie, Drucktechnik, Kartenvertrieb</p> <p>Urheberrecht</p>  |                   |
|                                | 1/2 | Dezernat Automation   | <p>Grundlagen und Methoden der Datenverarbeitung, Datenaufbereitung und -verarbeitung bei den geodätischen Berechnungen und der elektronischen Kartierung, maschinelle Katasterbuchführung</p>  |                   |
| 4                              | 3   | Verwaltungsschule der allg. Verwaltung des Landes Niedersachsen (Verwaltungslehrgang) | <p>Einführung in die allgemeine Rechtskunde</p> <p>Grundbegriffe des Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts</p> <p>Grundzüge des allgemeinen Verwaltungsrechts</p> <p>Beamten-, Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, Reisekosten- und Umzugskostenrecht (Grundzüge)</p> <p>Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten (Grundzüge)</p> <p>Erstattungsgesetz</p> <p>Organisations- und Bürokunde, Schriftverkehr</p> <p>Grundzüge des bürgerlichen Rechts (besonders Sachenrecht)</p> <p>Ordnungswidrigkeitengesetz (besondere Verfahren)</p> <p>Grundzüge der Gerichtsverfassung, Verwaltungszwang</p> |                   |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten  | Ausbildungsstelle  | Ausbildungsgebiet  |
|--------------------------------|--|--|--|
| 5                              | <p data-bbox="273 323 334 478">4</p> <p data-bbox="273 414 334 478">davon<br/>etwa<br/>3<sup>1</sup>/<sub>2</sub></p> <p data-bbox="290 1334 316 1352">1/2</p> | <p data-bbox="365 323 638 396">Regierungspräsident<br/>(Präsident des Verwaltungs-<br/>bezirks)</p> <p data-bbox="365 414 638 460">vermessungs- und kataster-<br/>technische Dezernate</p> <p data-bbox="365 1334 554 1379">Rechnungsamt<br/>(Vorprüfungsstelle)</p> | <p data-bbox="655 414 835 433">Kartenerneuerung</p> <p data-bbox="655 451 1063 524">Übernahme der Ergebnisse von Vermes-<br/>sungen zur Neueinrichtung, Flurberein-<br/>igung usw.</p> <p data-bbox="655 542 1063 587">Bodenschätzung, Teilname an Feldver-<br/>gleich und Nachschätzung</p> <p data-bbox="655 606 1063 624">Übernahme der Nachschätzungsergebnisse</p> <p data-bbox="655 642 1063 687">Prüfung von Blättern der Deutschen<br/>Grundkarte 1 : 5000 und Sonderkarten</p> <p data-bbox="655 706 1025 724">Städtebau und Planung (Grundzüge)</p> <p data-bbox="655 742 1063 788">Zusammenarbeit mit Planungsbehörden<br/>und der Hochbauverwaltung</p> <p data-bbox="655 806 1063 851">Grundzüge des Bundesbaugesetzes (be-<br/>sonders vermessungstechnische Aufgaben)</p> <p data-bbox="655 869 1013 888">Urheberrecht, Vervielfältigungsrecht</p> <p data-bbox="655 906 1013 924">Eigentumsrecht und Beschränkungen</p> <p data-bbox="655 942 807 960">Siedlungswesen</p> <p data-bbox="655 979 1063 1024">Grundzüge des Liegenschafts- und des<br/>Enteignungsrechts</p> <p data-bbox="655 1042 1042 1061">Grundzüge der Reichsabgabenordnung</p> <p data-bbox="655 1079 1063 1097">Aufgaben der Dienst- und Fachaufsicht</p> <p data-bbox="655 1115 1063 1161">Berufsordnung der Öffentlich bestellten<br/>Vermessungsingenieure</p> <p data-bbox="655 1179 881 1197">Kostenangelegenheiten</p> <p data-bbox="655 1215 1063 1297">Gesetzes-, Organisations- und Verwal-<br/>tungskunde auf dem Gebiete des Ver-<br/>messungswesens</p> <p data-bbox="655 1315 1063 1361">Einrichtung und Aufgaben des Rechnungs-<br/>amtes</p> <p data-bbox="655 1379 1025 1397">Verkehr mit dem Landesrechnungshof</p> <p data-bbox="655 1415 1025 1434">Laufende Belegprüfung (Vorprüfung)</p> <p data-bbox="655 1452 933 1470">Vorprüfung der Rechnungen</p> <p data-bbox="655 1488 1013 1506">Prüfung der delegierten Rechnungen</p> |
| Zus.:                          | 18   |  |  |

## Muster

| 4   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9  | 10  | 11 | 12 | 1 | 2   | 3 | 4   | 5 | 6   | 7 | 8  | 9  | Monate   |    |  |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|--|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|--|----|--|----|--|---|---|---|--|--|
| 1<br>Katasteramt, Grundbuchamt<br>etwa 1/2 Monat<br>Regierungskasse<br>etwa 1/2 Monat |   |   |   |   | 5<br>Regierungspräsident (Präsident des Verw.-Bez.)<br>davon Rechnungsamt<br>etwa 1/2 Mon. |   |    |    |   | 4<br>Verw.-Schule der allg. Verwaltung des Landes Nds. (Verw.-Lehrgang) |   |   |   | 3<br>Landesverwaltungsamt<br>Trigonometrie, Topographie, Kartographie, Automation |   |  |    | 2<br>Katasteramt oder Landesverwaltungsamt (Neuvermessung)                                 |    | Ausbildungsabschnitt<br>Einstellungstermin<br>1. April |   |   |   |  |  |
| Monate  |   |   |   |   |  | 11  | 12 | 1  | 2 | 3   | 4 | 5   | 6 | 7   | 8 | 9  | 10 | 11   | 12 | 1  | 2 | 3   | 4 |  |  |
| Ausbildungsabschnitt<br>Einstellungstermin<br>1. November                             |   |   |   |   |  | 1<br>Katasteramt<br>Grundbuchamt<br>etwa 1/2 Monat<br>Regierungskasse<br>etwa 1/2 Monat |    |    |   |   |   | 3<br>Landesverwaltungsamt<br>Trigonometrie, Topographie, Kartographie, Automation |   |   |   | 2<br>Katasteramt oder Landesverwaltungsamt (Neuvermessung) |    | 5<br>Regierungspräsident (Präsident des Verw.-Bez.)<br>davon Rechnungsamt<br>etwa 1/2 Mon. |    |  |   | 4<br>Verw.-Schule der allg. Verwaltung des Landes Nds. (Verw.-Lehrgang) |   |  |  |

### 3. Durchführungsvorschriften zur VermInspAPVO in der Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung (VermInspAPVO-DVLKV)

RdErl. d. Nds. MfELuF v. 30. 6. 1967 (Nds. MBl. S. 697) \*

Auf Grund des § 32 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst im Lande Niedersachsen — VermInspAPVO — vom 30. 9. 1963 (Nds. GVBl. S. 375) in der Fassung der Verordnung vom 19. 12. 1966 (Nds. GVBl. S. 281) werden im Einvernehmen mit dem Minister des Innern für die Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung folgende Durchführungsvorschriften erlassen:

#### 1. Zu § 2 (Voraussetzungen für die Einstellung)

1.1. Die Eignungsprüfung (§ 2 Nr. 4) wird in der Regel vor der Aufnahme des Ingenieurstudiums bei einer vom Nds. Minister des Innern bezeichneten Stelle ab-

\*) Adressaten: Die Dienststellen der Landeskulturverwaltung.

gehalten. Die Bewerber sind mir von der Ausbildungsbehörde zur Anmeldung nahhaft zu machen.

1.2. Zum Nachweis, daß der Bewerber Deutscher im Sinne des Art. 116 Abs. 1 GG ist (§ 9 Satz 1 Nr. 1 NBG), kann die Vorlage einer Staatsangehörigkeitsurkunde verlangt werden.

## 2. Zu § 3 Abs. 1 Nr. 2 (Ausbildungsbehörde)

Ausbildungsbehörde in meinem Geschäftsbereich ist das Nds. Landeskulturamt in Hannover.

## 3. Zu § 5 (Einstellung, Rechtsverhältnis)

3.1. Einstellungsbehörde ist das Nds. Landeskulturamt in Hannover. Es fordert vor der Einstellung einen Strafregisterauszug an.

3.2. Dienstvorgesetzter des Anwärters ist der Leiter des Nds. Landeskulturamtes in Hannover.

3.3. Über den Dienstantritt ist eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage a** aufzunehmen. Eine Abschrift ist dem Anwärter auszuhändigen.

3.4. Vereidigt wird der Anwärter in der Regel durch den Leiter der Ausbildungsstelle, bei der er den Vorbereitungsdienst beginnt (vgl. VV zu § 65 NBG).

## 4. Zu §§ 9 bis 12 (Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsabschnitten)

### 4.1. Allgemein

4.1.1. Die Ausbildung bei den einzelnen Ausbildungsstellen soll nur erfahrenen und geeigneten Bediensteten übertragen werden. Sie sollen dem Anwärter die Ausbildungsgebiete und die Vorschriften des jeweiligen Ausbildungsabschnittes bezeichnen und erläutern, sich von seinen Fortschritten regelmäßig überzeugen und ihn mit Rat und Tat auch bei der Selbstarbeit unterstützen.

4.1.2. Die Ausbildung richtet sich nach dem Ausbildungsplan (**Anlage b**).

4.1.3. Für jeden Anwärter sind zu Beginn des Vorbereitungsdienstes durch das Nds. Landeskulturamt die Ausbildungsstellen und -zeiten festzulegen.

4.1.4. Zeiten, um die der Vorbereitungsdienst nach § 6 Abs. 1 Satz 3 gekürzt wird oder die nach Satz 4 auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden, sowie der dem Anwärter zustehende Erholungsurlaub sind möglichst so zu verteilen, daß der Erfolg des einzelnen Ausbildungsabschnittes nicht beeinträchtigt wird.

4.1.5. Ich behalte mir vor, den Gang der Ausbildung im Einzelfall anders festzulegen.

### 4.2. Ausbildung beim Kulturamt

#### — Ausbildungsabschnitt 1 —

4.2.1. Für die Ausbildung ist der leitende technische Beamte verantwortlich. Er kann geeignete Bedienstete mit der Unterweisung in den einzelnen Gebieten beauftragen. § 8 ist zu beachten.

4.2.2. Der Anwärter soll außerhalb der Dienststunden zwei Hausarbeiten mit höchstens je zweiwöchiger Ablieferungsfrist fertigen. Die hierbei benutzten Hilfsmittel hat er auf der Arbeit anzugeben. Der Anwärter hat ferner schriftlich zu versichern, daß er die Hausarbeit ohne fremde Hilfe gefertigt hat. Die Aufgaben stellt der Ausbildungsleiter (§ 7); der leitende technische Beamte hat drei Themen vorzuschlagen. Das Kulturamt legt die vom leitenden technischen Beamten begutachteten Arbeiten mit seinem Bewertungsvorschlag innerhalb eines Monats dem Nds. Landeskulturamt vor. Sie werden von dem Ausbildungsleiter abschließend bewertet und mit dem Anwärter durchgesprochen. Die Besprechung der Arbeiten kann auch dem leitenden technischen Beamten der Ausbildungsstelle übertragen werden.

4.2.3. Außerdem hat der Anwärter monatlich eine schriftliche Aufsichtsarbeit von mindestens zweistündiger Dauer zu fertigen. Die Aufgaben sind vom leitenden technischen Beamten zu stellen. Nr. 4.2.2 Sätze 5 bis 7 gelten mit der Maßgabe, daß die Arbeiten grundsätzlich vom leitenden technischen Beamten mit dem Anwärter besprochen werden.

4.2.4. Der Anwärter hat während der Ausbildungszeit beim Kulturamt etwa 40 Tage an örtlichen Arbeiten teilzunehmen. Vom Anwärter gefertigte Arbeiten können für den Dienstgebrauch verwendet und ggf. in das Liegenschaftskataster übernommen werden, wenn der leitende technische Beamte sie als brauchbar bescheinigt hat.

4.2.5. Der Ausbildungsabschnitt 1 ist erst dann erfolgreich beendet, wenn auch die Befähigung zur selbständigen Ausführung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters erkennbar ist. Dem Befähigungsbericht (§ 11 Abs. 3) über den Ausbildungsabschnitt 1 sind die Ergebnisse von drei Vermessungen — nicht nur einfacher Art —, die der Anwärter selbständig ausgeführt hat, in Urschrift oder Abschrift beizufügen.

4.2.6. Das Kulturamt erstattet dem Nds. Landeskulturamt einen Ausbildungsbericht in doppelter Ausfertigung unter Verwendung des Vordruckes nach dem Muster der Anlage c nach Beendigung des Ausbildungsabschnittes 1 oder auf Anforderung des Nds. Landeskulturamtes.

Mit dem Bericht ist das Beschäftigungstagebuch (§ 11) vorzulegen.

#### **4.3. Ausbildung beim Katasteramt**

##### — Ausbildungsabschnitt 2 —

Beim Katasteramt soll der Anwärter insbesondere die Einrichtung, Fortführung und Verwendung des Liegenschaftskatasters, seine Verbindung mit dem Grundbuch, die Tätigkeit des Katasteramtes als amtliche Sammelstelle für alle Vermessungsergebnisse sowie das Zusammenwirken mit den anderen Stellen des Vermessungswesens und den übrigen Verwaltungszweigen kennenlernen.

#### **4.4. Ausbildung beim Grundbuchamt**

##### — Ausbildungsabschnitt 3 —

4.4.1. Beim Grundbuchamt soll der Anwärter die wichtigsten Vorschriften des Grundbuchsrechts, die Einrichtung und Führung des Grundbuches sowie die Verbindung

mit den amtlichen Verzeichnissen der Kataster- und der Landeskulturverwaltung kennenlernen.

4.4.2. Für den vom Grundbuchamt anzufertigenden Befähigungsbericht ist der Vor-  
druck nach dem Muster der Anlage 2 (zu § 11 Abs. 3 der APVO) bereitzustellen.

#### **4.5. Ausbildung bei einer Regierungskasse oder Regierungshauptkasse mit Amtskassengeschäften**

— Ausbildungsabschnitt 4 —

4.5.1. Der Anwärter ist an praktischen Beispielen über die Eintragungen in die Zeit-,  
Sach- und Hilfsbücher, bei Maschinenbuchhaltung über das Buchungsverfahren sowie  
über die Führung von Sachkonten, Vorkarten usw. zu unterrichten.

4.5.2. Für den anzufertigenden Befähigungsbericht ist nach Nr. 4.4.2 zu verfahren.

#### **4.6. Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen (Verwaltungslehrgang)**

— Ausbildungsabschnitt 5 —

4.6.1. Der Verwaltungslehrgang (§ 12 Abs. 6) findet in der Verwaltungsschule der  
allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen in Bad Münder statt.

4.6.2. Am Ende des Verwaltungslehrganges wird eine schriftliche Prüfung des Prü-  
fungsfaches 5 (Anlage d) abgenommen. Sie soll 5 Stunden nicht überschreiten.

4.6.3. Der Vorsitz der Prüfungsausschusses für den gehobenen vermessungstech-  
nischen Verwaltungsdienst (§ 19 Abs. 3 Nr. 1) — Fachrichtung Vermessungsdienst  
der Landeskulturverwaltung — bestimmt die Prüfungsaufgabe auf Vorschlag des  
Leiters der Verwaltungsschule und beauftragt einen Fachlehrer der Verwaltungsschule  
mit der gutachtlichen Vorbeurteilung der Arbeit. Der Fachlehrer übersendet die  
Prüfungsarbeit anschließend dem Vorsitz der Prüfungsausschusses. Für die end-  
gültige Beurteilung gilt § 23.

4.6.4. Die Ausbildungsbehörde ist über die Lehrgangsbeurteilung zu unterrichten.  
Diese Beurteilung tritt an die Stelle des Befähigungsberichtes nach § 11 Abs. 3.

#### **4.7. Ausbildung beim Landesverwaltungsamt — Abteilung Landesvermessung —**

— Ausbildungsabschnitt 6 —

Dem Anwärter soll Gelegenheit gegeben werden, Aufgaben — insbesondere die  
Kartenvervielfältigungs- und Drucktechnik — sowie Einrichtung und Geschäftsgang  
des Landesverwaltungsamtes — Abteilung Landesvermessung — kennenzulernen.

#### **4.8. Ausbildung beim Landeskulturamt**

— Ausbildungsabschnitt 7 —

4.8.1. Der Leiter des Landeskulturamtes kann auf Vorschlag des Ausbildungsleiters  
geeignete Bedienstete mit der Unterweisung in den einzelnen Dienstzweigen beauf-  
tragen.

4.8.2. Der Anwärter nimmt am Unterricht für Regierungsinspektor-Anwärter teil, soweit seine Ausbildung dadurch gefördert wird. Der Ausbildungsleiter hat das Erforderliche rechtzeitig zu veranlassen.

4.8.3. Während der Ausbildung im Abschnitt 7 hat der Anwärter 3 schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen. Die Aufgaben bestimmt der Ausbildungsleiter. Hierbei sind die Prüfungsfächer 1 bis 4 (**Anlage d**) zu berücksichtigen. Die geprüften und bewerteten Arbeiten sind mit dem Anwärter durchzusprechen.

#### **5. Zu § 16 Abs.1 (Befähigung)**

Durch die bestandene Laufbahnprüfung erwirbt der Vermessungsinspektor-Anwärter zugleich die Befähigung zur selbständigen Ausführung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters und zur selbständigen Bearbeitung von Rechnungssachen.

#### **6. Zu § 18 (Prüfungsgebühr)**

Die Prüfungsgebühr beträgt 25 DM.<sup>1)</sup> Sie ist bei der Nds. Landeshauptkasse (Kap. 0910 Titel 6) einzuzahlen, der ich Annahmeanordnung erteile. Der Beleg über die Einzahlung ist dem Zulassungsantrag (§§ 17 Abs. 1 und 30 Abs. 3) beizufügen und zu den Personalakten zu nehmen.

#### **7. Zu § 19 Abs. 2 (Prüfungsausschuß)**

Der Prüfungsausschuß für die Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung wird bei mir gebildet. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung — beim Nds. Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten“. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses wird bei mir errichtet.

#### **8. Zu § 22 Abs. 1 und 2 und § 24 Abs. 3 (schriftliche und mündliche Prüfung)**

8.1. In der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den Prüfungsfächern 1 bis 4 (**Anlage d**) zu bearbeiten — vgl. Nr. 4.6.2 —.

8.2. Gegenstände der mündlichen Prüfung sind die Prüfungsfächer 1 bis 4 (**Anlage d**) — vgl. Nr. 4.6.2—.

8.3. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei der Bestimmung der schriftlichen Prüfungsaufgaben die Beisitzer beteiligen.

8.4. Ist nach 4.1.5 der Gang der Ausbildung anders festgelegt worden, so ist dies in der Prüfung angemessen zu berücksichtigen.

8.5. Das Nds. Landeskulturamt in Hannover übersendet zum 1. August j. J. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geeignete Vorschläge aus allen Prüfungs-

---

<sup>1)</sup> Wird durch Verordnung neu geregelt.

fächern für die schriftlichen Prüfungsaufgaben. Den Aufgaben sind die erforderlichen Unterlagen und die Lösungen (bei Aufsätzen genügen Stichworte) beizufügen. Die vorgelegten Aufgaben dürfen für Ausbildungs- und Übungszwecke nicht benutzt werden. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses sammelt die Vorschläge sowie die gestellten und bearbeiteten Aufgaben.

#### 9. Zu § 32 (Aufhebung von Vorschriften)

Der RdErl. vom 11. 5. 1964 (Nds. MBl. S. 536 — GültL 61/94) wird aufgehoben.

Anlage a  
(zu Nr. 3.3)

.....  
(Dienststelle)

....., den  
Vermessungsinspektor-Anwärter .....

geboren am ..... hat heute bei der obenbezeichneten Dienststelle seinen Vorbereitungsdienst angetreten.

Die Ernennungsurkunde ist ihm heute ausgehändigt worden. .... erklärte, daß er mit den in Betracht kommenden wichtigsten Vorschriften des Nieders. Beamtengesetzes, der Nieders. Laufbahnverordnung und der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst sowie den Durchführungsbestimmungen dazu bekanntgemacht worden sei.

Ihm wurde hierauf eröffnet, daß er durch die Entgegennahme der Urkunde unmittelbarer Landesbeamter auf Widerruf geworden sei und als solcher alle Pflichten, die ihm hierdurch auferlegt sind, gewissenhaft zu erfüllen habe. Er ist besonders auf die Schweigepflicht, auf das Verbot der Annahme von Geschenken und auf die Vorschriften über Nebentätigkeit und politische Betätigung der Beamten hingewiesen worden.

Alle dienstlichen Arbeiten, die ihm von seinen Vorgesetzten aufgetragen werden, habe er wie angeordnet auszuführen. Bei schriftlichen Eingaben habe er den Dienstweg einzuhalten.

Ohne Erlaubnis seiner Vorgesetzten dürfe er keine Abschriften und Abzeichnungen von Schriftstücken, Karten usw. nehmen, sie anderen Personen zugänglich machen, veräußern oder für eigene Zwecke benutzen.

Der Anwärter ist besonders auf § 6 Abs. 3 und 4 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst vom 30. 9. 1963 (Nds. GVBl. S. 375) in der Fassung der Verordnung vom 19. 12. 1966 (Nds. GVBl. S. 281) hingewiesen worden.

Vorgelesen, genehmigt, unterschrieben:

.....  
Vermessungsinspektor-Anwärter  
geschlossen:

.....  
(Name und Amtsbezeichnung)

**Ausbildungsplan**  
für die Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes  
— Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung —

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|---|
| 1                              | 8                   | Kulturamt         | <p>Allgemeine Büroarbeiten in Flurbereinigungs- und Siedlungs-(Rentenguts-)verfahren</p> <p>Arbeiten zum Flurbereinigungs- oder Einteilungsplan im besonderen</p> <p>Berichtigung von Grundbuch u. Liegenschaftskataster</p> <p>Anwendung d. Instrumente u. Geräte in der Praxis</p> <p>Vorbereitung, Ausführung und Auswertung von Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters einschl. Grundlagenvermessung und Grenzfeststellung</p> <p>Teilnahme an der Beurkundung von Abmarkungen</p> <p>Ausführung und Auswertung von anderen Lage- und Höhenvermessungen</p> <p>Teilnahme an der Schätzung, Wertberechnung</p> <p>Teilnahme an Terminen, Protokollführung</p> <p>Entwurf, Absteckung und Ausbau des Wege- und Gewässernetzes, Meliorationen</p> <p>Kostenanschläge, Finanzierung, Vergabe, Bauaufsicht, Bauleitung, Bauabnahme</p> <p>Landesplanung und Bauleitplanung in Verbindung mit der Flurbereinigung und ländlichen Siedlung (Grundzüge)</p> <p>Arbeiten gem. § 81 Abs. 1 FlurbG</p> <p>Unschädlichkeitszeugnisse, Zweckdienlichkeitsbescheinigungen</p> |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle                                      | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|--|---|
| noch 1                         |                     |  | <p>Grundbegriffe des Sachen-, Flurbereinigungs-, Siedlungs-, Wasser-, Wege- und Straßenrechts</p> <p>Rechnungs- und Haushaltsangelegenheiten und Kostenwesen der Landeskulturverwaltung</p> <p>Schriftwechsel, Dienstbetrieb, Geschäftsgang</p>   |
| 2                              | 1                   | Katasteramt  | Einrichtung, Fortführung und Verwendung des Liegenschaftskatasters, Bodenschätzung (vgl. Nr. 4.3)   |
| 3                              | 1/2                 | Grundbuchamt   | Einrichtung des Grundbuches; Buchungen, Berichtigungen, Umschreibungen im Grundbuch   |
| 4                              | 1/2                 | Regierungskasse  | Allgemeine Kassengeschäfte  |
| 5                              | 3                   | Verwaltungslehrgang                                    | <p>Einführung in die allgemeine Rechtskunde</p> <p>Grundbegriffe des Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts</p> <p>Grundzüge des allgemeinen Verwaltungsrechts</p> <p>Beamten-, Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, Reisekosten- und Umzugskostenrecht (Grundzüge)</p> <p>Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten (Grundzüge)</p> <p>Erstattungsgesetz</p> <p>Organisations- und Bürokunde, Schriftverkehr</p> <p>Grundzüge des bürgerlichen Rechts (besonders Sachenrecht)</p> <p>Ordnungswidrigkeitengesetz (besondere Verfahren)</p> <p>Grundzüge der Gerichtsverfassung, Verwaltungszwang</p> |
| 6                              | 1                   | Landesverwaltungsamt<br>— Abteilung Landesvermessung — | <p>Einrichtung und Aufgaben der Abteilung Landesvermessung</p> <p>Nachweis der FP und NivP</p> <p>Landeskartenwerke, auch Herstellung</p>   |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt |   | Ausbildungs-<br>dauer in<br>Monaten | Ausbildungsstelle   | Ausbildungsgebiet                                  |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| noch 6                         |   |                                     |   | Vervielfältigungs- und Drucktechnik<br>(Grundzüge) |
| 7                              | 4 | Landeskulturamt                     | <p>Photogrammetrie</p> <p>Allgemeine Verwaltungsaufgaben</p> <p>Aktenplan, Haushalts- und Kostenwesen der Landeskulturverwaltung, Geschäftskunde</p> <p>Gesetzes-, Organisations- und Verwaltungskunde auf dem Gebiete des Vermessungs- und Landeskulturwesens</p> <p>Raumordnung, Landesplanung, Bauleitplanung und Landschaftspflege</p> <p>Finanzierung der verschiedenen Flurbereinigungs- und Siedlungsarten</p> <p>Einschaltung anderer Stellen in der Flurbereinigung</p> <p>Rationalisierung (Mechanisierung und Automation) der Arbeiten in der Landeskulturverwaltung</p> <p>Photogrammetrie</p> <p>Technische Einrichtungen und Geräte der Landeskulturverwaltung</p> <p>Archiv</p> <p>Herstellung und Prüfung der Verfahrensunterlagen</p> <p>Prüfung der Entwürfe und Kostenschläge</p> <p>Verfahren der Absteckung, Aufnahme und Auswertung</p> <p>Vervollständigung und Prüfung der Katasterberichtigungsunterlagen</p> <p>Bearbeitung der Siedlungs-, Rentenguts- und Teilungsverfahren</p> |  |
| Zus.:                          |   | 18                                  |   |  |

Niedersächsisches  
Kulturamt

.....  
(Aktenzeichen)

An das  
Niedersächsische Landeskulturamt

3 Hannover

**Bericht**  
über die Ausbildung des Vermessungsinspektor-Anwärters

.....  
in der Zeit vom ..... bis .....

**I. Stand der Ausbildung im Außendienst**

| Lfd.<br>Nr. | Bezeichnung der Arbeiten   | Dauer der Beschäftigung in Tagen |                            |              | Ist die Ausbildung als beendet anzusehen? | Wann Gelegenheit zur Ausbildung? |
|-------------|--|----------------------------------|----------------------------|--------------|---|----------------------------------|
|             |  | laut<br>letztem<br>Bericht       | seit<br>letztem<br>Bericht | im<br>ganzen |   |                                  |
| 1           | 2  | 3                                | 4                          | 5            | 6   | 7                                |
| 1           | Schätzung  |                                  |                            |              |   |                                  |
| 2           | Arbeiten zum Entwurf des Wege- und<br>Gewässernetzes<br>Vorarbeiten zu Meliorationen und<br>Kostenanschlägen                           |                                  |                            |              |   |                                  |
| 3           | Grundlagenvermessungen   |                                  |                            |              |   |                                  |
| 4           | Absteckung, Abmarkung und Vermessung<br>des Wege- und Gewässernetzes   |                                  |                            |              |   |                                  |
| 5           | Planabsteckung und -aufmessung   |                                  |                            |              |   |                                  |
| 6           | Sonstige Urkundsvermessungen: Fest-<br>stellung der Gebietsgrenze, Fortführun-<br>gen, Teilnahme an der Beurkundung von<br>Abmarkungen |                                  |                            |              |   |                                  |
| 7           | Ausbau des Wege- und Gewässernetzes,<br>Bauleitung, Bauaufsicht, Bauabnahme  |                                  |                            |              |   |                                  |
| 8           | Teilnahme an Terminen  |                                  |                            |              |   |                                  |

Anmerkung: Die Zeitangaben der selbständig ausgeführten Arbeiten sind durch Unterstreichen kenntlich zu machen.

## II. Stand der Ausbildung im Innendienst

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der Arbeiten   | Dauer der Beschäftigung in Tagen |                      |           | Ist die Ausbildung als beendet anzusehen? | Wann Gelegenheit zur Ausbildung? |
|----------|--|----------------------------------|----------------------|-----------|---|----------------------------------|
|          |  | laut letztem Bericht             | seit letztem Bericht | im ganzen |   |                                  |
| 1        | 2  | 3                                | 4                    | 5         | 6   | 7                                |
| 1        | Herstellung von Verfahrenskarten   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 2        | Flächen- und Wertberechnungen in Flurbereinigungsverfahren   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 3        | Berechnung der Absteckungsmaße   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 4        | Aufstellung der Nachweise  |                                  |                      |           |   |                                  |
| 5        | Mithilfe beim Planentwurf  |                                  |                      |           |   |                                  |
| 6        | Mithilfe bei der Aufstellung des Flurbereinigungsplanes, der Nachträge, Sonderrungsberechnungen und -nachweise                       |                                  |                      |           |   |                                  |
| 7        | Anfertigung von Fortführungsunterlagen   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 8        | Prüfung von Vermessungsschriften und Anfertigung von Auflassungsschriften  |                                  |                      |           |   |                                  |
| 9        | Fertigung der Grundbuchberichtigungsunterlagen   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 10       | Grundstücksverkehr während des Flurbereinigungsverfahrens  |                                  |                      |           |   |                                  |
| 11       | Bearbeitung von Meliorationsentwürfen und Kostenanschlägen im Zusammenhang mit der Bearbeitung des Wege- und Gewässerplanes, Vergabe |                                  |                      |           |   |                                  |
| 12       | Bearbeitung der Katasterberichtigungsunterlagen  |                                  |                      |           |   |                                  |
| 13       | Siedlungs- und Rentengutsverfahren   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 14       | Rechnungs-, Haushalts- und Kostenwesen   |                                  |                      |           |   |                                  |
| 15       | Geschäfts- und Bürokunde   |                                  |                      |           |   |                                  |

.....  
(Unterschrift)

**Prüfungsfächer**  
**der Laufbahnprüfung für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst**  
**— Fachrichtung Vermessungsdienst der Landeskulturverwaltung —**

1. **Landeskulturwesen, Liegenschaftskataster und Grundbuch:**  
Einrichtung und Aufgaben der Landeskulturverwaltung;  
Durchführung der Flurbereinigung und Siedlung, Einsatz der Automation (Verfahrensnachweise);  
Einrichtung und Verwendung des Liegenschaftskatasters und Grundbuches;  
Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch;
2. **Vermessungstechnik:**  
Vermessungstechnische Arbeiten der Landeskulturverwaltung;  
elektronische Datenverarbeitungsanlagen;  
allgemeine Landesvermessung;  
Grundzüge der Kartenkunde, Landeskartenwerke;  
Kartendruck und Vervielfältigungstechnik;
3. **Kulturtechnik:**  
Entwurf und Ausbau des Wege- und Gewässernetzes;  
Meliorationen;  
kulturbautechnische Vermessungen und Berechnungen;  
Kostenanschläge, Vergabe, Bauleitung, Bauaufsicht und -abnahme;
4. **Gesetzes-, Organisations- und Verwaltungskunde auf dem Gebiete des Landeskultur- und Vermessungswesens;**  
Grundzüge der Bodenordnung, Raumordnung, Landesplanung, Bauleitplanung und Landschaftspflege;  
Kostenwesen in der Landeskulturverwaltung;  
Geschäftskunde;
5. **Staats- und Verfassungskunde, bürgerliches Recht, allgemeines Verwaltungsrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Reise- und Umzugskostenrecht, Beamten-, Besoldungs- und Versorgungsrecht, Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst — Grundzüge —**  
allgemeine Organisations- und Bürokunde.

#### 4. Verwaltungslehrgang für Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes in der Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst

RdErl. d. Nds. MdI v. 1. 12. 1964 (Nds. MBl. S. 1110)  
i. d. F. des RdErl. v. 16. 8. 1966 (Nds. MBl. S. 844) \*)

B e z u g: VermInspAPVO vom 30. 9. 1963 (Nds. GVBl. S. 375).

Zur vorläufigen Durchführung des § 12 Abs. 6 VermInspAPVO wird bestimmt:

1. Der Verwaltungslehrgang findet in der Niedersächsischen Gemeindeverwaltungsschule e. V. in Hannover statt.

2. Der Verwaltungslehrgang dauert acht Wochen (290 Stunden). Hiervon entfallen auf die Gebiete des Prüfungsfachs 5 (Anlage 4 zu § 22 Abs. 1 VermInspAPVO) 168 Stunden. Diese verteilen sich auf:

|   |                     |
|---|---------------------|
| Staats- und Verfassungskunde  | 20 Stunden          |
| Kommunalrecht   | 20 Stunden          |
| Bürgerliches Recht (Schwergewicht: Sachenrecht)   | 24 Stunden          |
| Allgemeines Verwaltungsrecht  | 30 Stunden          |
| Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen  | 30 Stunden          |
| Beamtenrecht, Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst, Besoldungs- und Versorgungsrecht, Reise- und Umzugskostenrecht | 32 Stunden          |
| — G r u n d z ü g e —   |                     |
| Organisations- und Bürokunde  | 12 Stunden          |
|   | <u>168 Stunden.</u> |

3. Am Ende des Verwaltungslehrgangs wird eine schriftliche Prüfungsaufgabe aus dem Prüfungsfach 5 angefertigt. Die Bearbeitungszeit soll fünf Stunden nicht überschreiten.

4. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst — Fachrichtung Kommunalen Vermessungsdienst — bestimmt die Prüfungsaufgabe auf Vorschlag des Leiters der Gemeindeverwaltungsschule. Ein Fachlehrer dieser Schule begutachtet die Prüfungsarbeit und übersendet sie anschließend mit der gutachtlichen Vorbeurteilung dem Vorsitz des Prüfungsausschusses. Für die endgültige Beurteilung gilt § 23 VermInspAPVO.

5. Die Ausbildungsbehörde ist über die Lehrgangsbeurteilung zu unterrichten. Diese Lehrgangsbeurteilung tritt an die Stelle des Befähigungsberichtes nach § 11 Abs. 3 VermInspAPVO.

6. Diese Vorschriften gelten bis zu einer künftigen Neuregelung, die im Zusammenhang mit dem Erlaß von Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für andere Fachrichtungen erforderlich werden kann.

\*) Adressaten: Die Gemeinden mit Vermessungsstellen.  
Nachrichtlich: Die Vermessungs- und Katasterbehörden.

# 5. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen kartographischen Dienst im Lande Niedersachsen (KartInspAPVO)

vom 28. Juni 1967 (Nieders. GVBl. S. 241)

## Inhalt

### Abschnitt I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Voraussetzungen für die Einstellung
- § 3 Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen
- § 4 Bewerbung
- § 5 Einstellung, Rechtsverhältnis

### Abschnitt II Vorbereitungsdienst

- § 6 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 7 Ausbildungsleiter
- § 8 Grundsätze für die Ausbildung
- § 9 Ausbildungsplan
- § 10 Ausbildung bei den Ausbildungsstellen
- § 11 Beschäftigungstagebuch, Befähigungsbericht
- § 12 Unterricht, Verwaltungslehrgang

### Abschnitt III Aufstiegsbeamte.

- § 13 Zulassung zum Aufstieg
- § 14 Rechtsverhältnis, Einführungszeit
- § 15 Aufstiegsprüfung

### Abschnitt IV Laufbahnprüfung

#### 1. Titel Allgemeines, Zulassung, Prüfungsausschuß

- § 16 Befähigung, Zweck und Art der Prüfung
- § 17 Zulassung zur Prüfung
- § 18 Prüfungsgebühr
- § 19 Prüfungsausschuß
- § 20 Aufgaben des Prüfungsausschusses

#### 2. Titel Prüfungsablauf

- § 21 Schriftliche Prüfung
- § 22 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 23 Mündliche Prüfung
- § 24 Prüfungsnoten
- § 25 Entscheidung über das Prüfungsergebnis
- § 26 Erkrankung, Versäumnis und Rücktritt
- § 27 Täuschungsversuche und ordnungswidriges Verhalten
- § 28 Prüfungsniederschrift und Prüfungszeugnis
- § 29 Wiederholung der Prüfung

### Abschnitt V Übergangs- und Schlußvorschriften

- § 30 Rechtsverhältnis nach bestandener Laufbahnprüfung
- § 31 Übergangsvorschriften, Inkrafttreten

Auf Grund des § 21 Abs. 2 des Niedersächsischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 1. Juni 1967 (Nieders. GVBl. S. 175)<sup>1)</sup> und des § 3 Abs. 3 Satz 2 des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster vom 8. November 1961 (Nieders. GVBl. S. 319) wird im Einvernehmen mit dem Minister für Wirtschaft und Verkehr verordnet:

## Abschnitt I

### Allgemeines

#### § 1

##### Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes (§§ 24 bis 26 und 28 NLVO).<sup>2)</sup> Sie gilt für die unmittelbaren und mittelbaren Landesbeamten.

#### § 2

##### Voraussetzungen für die Einstellung

In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt (§ 9 Nrn. 1 und 2 NBG),
2. a) höchstens 30 Jahre alt ist oder  
b) als Schwerbeschädigter oder als Inhaber eines Zulassungsscheines höchstens 40 Jahre alt ist oder  
c) als landkartentechnischer Angestellter höchstens 40 Jahre alt ist und mindestens fünf Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des gehobenen kartographischen Dienstes wahrgenommen werden,
3. das Abschlußzeugnis einer Ingenieurschule (Ingenieurakademie) der Fachrichtung Vermessung — Abteilung Landkartentechnik (Kartographie) — besitzt (§ 24 Abs. 4 NLVO),
4. sich einer Eignungsprüfung (§ 3 Abs. 1 NLVO) erfolgreich unterzogen hat.

#### § 3

##### Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen

(1) Für die Überwachung der Ausbildung der Anwärter des gehobenen kartographischen Dienstes und die Einführung der Aufstiegsbeamten sind als Ausbildungsbehörden verantwortlich

---

<sup>1), 2)</sup> vgl. Hinweise auf Seite 9.

1. im Geschäftsbereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung das Niedersächsische Landesverwaltungsamt,
2. im Geschäftsbereich des Ministers für Wirtschaft und Verkehr das Niedersächsische Landesamt für Bodenforschung,
3. im kommunalen Dienst die von dem Minister des Innern auf Antrag zugelassenen Gebietskörperschaften und Kommunalverbände, deren Vermessungsstellen von einem zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten geleitet werden.

(2) Im Falle des Absatzes 1 Nrn. 2 und 3 kann auf Antrag das Niedersächsische Landesverwaltungsamt die Aufgaben der Ausbildungsbehörde übernehmen.

(3) Die Ausbildungsbehörden bestimmen die Stellen, denen die Anwärter nach dem Ausbildungsplan (§§ 9, 10) zur Ausbildung überwiesen werden (Ausbildungsstellen).

#### § 4

##### Bewerbung

(1) Bewerbungsgesuche sollen spätestens drei Monate vor den Einstellungsterminen (§5 Abs. 1) an die zuständigen Ausbildungsbehörden, im kommunalen Bereich an die zuständigen Gebietskörperschaften oder Kommunalverbände gerichtet werden.

(2) Dem Bewerbungsgesuch sind beizufügen:

1. die Personenstandsurkunden;
2. ein eigenhändig geschriebener Lebenslauf;
3. eine beglaubigte Abschrift des Schulabgangszeugnisses und gegebenenfalls des Zeugnisses über die Fachschulreife;
4. eine beglaubigte Abschrift des Abschlußzeugnisses nach § 2 Nr. 3, gegebenenfalls des Zeugnisses über das letzte Semester (die Abschrift des Abschlußzeugnisses kann nachgereicht werden);
5. gegebenenfalls beglaubigte Abschriften von Zeugnissen über berufliche Tätigkeiten;
6. die Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist;
7. eine Erklärung des Bewerbers über Vorstrafen;
8. ein Lichtbild.

#### § 5

##### Einstellung, Rechtsverhältnis

(1) Die zuständige Einstellungsbehörde stellt den Bewerber in der Regel zum 1. April oder 1. Oktober j. J. als Beamten auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst ein.

(2) Vor der Einstellung hat der Bewerber ein Zeugnis eines Amtsarztes, beamteten Arztes oder Vertrauensarztes über seine körperliche Tauglichkeit zum karto-

graphischen Dienst, besonders über ausreichendes Seh-, Farbenunterscheidungs- und Hörvermögen vorzulegen.<sup>1)</sup>

(3) Während des Vorbereitungsdienstes führt der Beamte die Dienstbezeichnung „Kartographeninspektor-Anwärter(in)“.

(4) Während des Vorbereitungsdienstes führt der Leiter der Ausbildungsbehörde (§ 3) die Dienstaufsicht über den Anwärter.

(5) Dienstlicher Wohnsitz ist der jeweilige Ausbildungsort.<sup>2)</sup>

## A b s c h n i t t II

### Vorbereitungsdienst

#### § 6

#### Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er wird um ein Jahr und sechs Monate des gelenkten Praktikums oder der Lehre, die Voraussetzung für den Besuch einer Ingenieurschule (Ingenieurakademie) sind, gekürzt. Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die für die Ausbildung förderlich sind, können bis zu sechs Monaten, bei einem landkartentechnischen Angestellten nach § 2 Nr. 2 Buchst. c bis zu einem Jahr, angerechnet werden.<sup>3)</sup>

(2) Es ist jedoch ein Vorbereitungsdienst von mindestens einem Jahr, bei einem landkartentechnischen Angestellten, der die Voraussetzungen des § 2 Nr. 2 Buchst. c erfüllt, von mindestens sechs Monaten abzuleisten.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfalle durch die Ausbildungsbehörde verlängert werden, wenn

- a) der Anwärter noch nicht für genügend vorbereitet erachtet wird oder
- b) der Anwärter das Ziel eines Ausbildungsabschnitts nicht erreicht hat oder
- c) aus anderen Gründen, besonders wegen längerer Krankheit oder Beurlaubung, eine Verlängerung angebracht erscheint.

Bei einer Erkrankung bis zur Gesamtdauer von zwei Monaten wird der Vorbereitungsdienst nicht verlängert. Legt der Anwärter nach Ablauf des verlängerten Vorbereitungsdienstes die Prüfung nicht ab, ist er durch die Einstellungsbehörde zu entlassen.

(4) Erfüllt ein Anwärter die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so ist er zu entlassen (§ 40 NBG). Die Entscheidung trifft die Einstellungsbehörde.

#### § 7

#### Ausbildungsleiter

(1) Die Ausbildungsbehörden bestellen innerhalb ihres Geschäftsbereichs einen

---

<sup>1), 2), 3)</sup> vgl. Hinweise auf Seite 11.

Beamten des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes, der in der Kartographie besonders erfahren ist, zum Ausbildungsleiter.

(2) Der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die Ausbildung (§ 11 Abs. 2), wertet die Befähigungsberichte aus (§ 11 Abs. 3) und ist dafür verantwortlich, daß der Unterricht ordnungsgemäß und regelmäßig erteilt wird (§ 12). Er betreut die Anwärter und hat darauf hinzuwirken, daß sie sich auch außerhalb der Dienststunden weiterbilden (§ 12 Abs. 4).

(3) Ist das Niedersächsische Landesamt für Bodenforschung Ausbildungsbehörde (§ 3 Abs. 1 Nr. 2), so kann — abweichend von Absatz 1 — ein anderer geeigneter Beamter als Ausbildungsleiter bestellt werden.

## § 8

### Grundsätze für die Ausbildung

(1) Ziel der Ausbildung ist es, für den gehobenen kartographischen Dienst Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen in ihrer Laufbahn vielseitig verwendbar sind, sich ihren Aufgaben und der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und den Beruf des Beamten als Dienst für das allgemeine Wohl auffassen. Im Ziel der Ausbildung stehen Persönlichkeitswerte, Allgemeinbildung und Fachwissen gleichrangig nebeneinander.

(2) Die Ausbildung des Anwärters soll auf der Vorbildung aufbauen, die nach § 2 Nr. 3 nachgewiesen ist. Sie ist durch Unterricht und vielseitige praktische Beschäftigung zu festigen und zu ergänzen. Der Anwärter soll verantwortlich handeln und wirtschaftlich arbeiten lernen. Er muß die landkartentechnischen Aufgaben seiner Verwaltung von Grund auf kennenlernen, daneben aber auch einen Einblick in die allgemeine Verwaltungstätigkeit und die Arbeiten der einzelnen Zweige des behördlichen Vermessungswesens und anderer Verwaltungen erhalten. Er ist auf Ausbildungslücken rechtzeitig aufmerksam zu machen und aufzufordern, sie in angemessener Frist zu schließen.

(3) Über das rein Fachliche hinaus sollen bei dem Anwärter die staatsbürgerliche Erziehung und das Verständnis für die rechtlichen, sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Fragen, die mit seinem Beruf zusammenhängen, gefördert werden. Er soll zu Fleiß, Zuverlässigkeit, Ordnungsliebe und guten Umgangsformen angehalten werden.

(4) Der Anwärter ist an den laufenden Arbeiten der Ausbildungsstelle zu beteiligen. Er ist jedoch mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nur soweit zu beschäftigen, wie sie der Ausbildung dienen.

(5) Bei den Arbeiten soll der Anwärter vor allem auch in die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften eingeführt werden und diese anwenden lernen.

(6) Dem Anwärter sind Sinn, Zweck und Zusammenhang der Arbeiten und Vorschriften eingehend zu erläutern. Es ist ihm Gelegenheit zu geben, sich im Schriftverkehr zu üben. Dabei ist auf einen klaren und allgemeinverständlichen Ausdruck zu achten.

## § 9

### Ausbildungsplan

- (1) Der Gang der Ausbildung richtet sich nach einem Ausbildungsplan.
- (2) Die in § 3 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 genannten Ausbildungsbehörden stellen jeweils einen Ausbildungsplan im Einvernehmen mit dem Niedersächsischen Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — auf. Dabei gilt der Ausbildungsplan für die Vermessungs- und Katasterverwaltung als Anhalt, soweit nicht Ausbildungsgebiete beim Niedersächsischen Landesamt für Bodenforschung oder kommunalen Dienststellen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3) besonders zu berücksichtigen sind.

## § 10

### Ausbildung bei den Ausbildungsstellen

- (1) Die Anwärter werden entsprechend den Abschnitten des Ausbildungsplans Behörden oder Stellen der eigenen oder anderen Verwaltungen zugewiesen. Die Anwärter haben den für ihren Dienst gegebenen Anweisungen des Leiters der ausbildenden Behörde oder Stelle und des mit der Ausbildung beauftragten Beamten zu folgen.
- (2) Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärter den einzelnen Ausbildungsstellen zu, nachdem sie sich mit diesen verständigt hat. Begründeten Wünschen des Anwärters soll möglichst entsprochen werden.

## § 11

### Beschäftigungstagebuch, Befähigungsbericht

- (1) Der Anwärter hat vom Tage seines Dienstantritts an ein Beschäftigungstagebuch nach vorgeschriebenem Vordruck zu führen.
- (2) Das Tagebuch ist in der Regel am Ende eines Ausbildungsabschnitts dem Ausbildungsleiter vorzulegen, der sich hiernach über den Stand der Ausbildung unterrichtet und prüft, ob der Anwärter zweckentsprechend ausgebildet wird.
- (3) Jede Ausbildungsstelle legt der Ausbildungsbehörde einen Befähigungsbericht nach vorgeschriebenem Vordruck vor, sobald die Ausbildung beendet ist. Der Inhalt des Befähigungsberichtes ist dem Anwärter von der Ausbildungsbehörde mitzuteilen.

## § 12

### Unterricht, Verwaltungslehrgang

- (1) Die Kenntnisse des Anwärters sind durch gründlichen Unterricht nach einem Unterrichtsplan zu erweitern und zu vertiefen.<sup>1)</sup> Der Anwärter soll einen klaren Überblick über die Aufgaben der Kartographie und des Vermessungswesens allgemein erhalten, ihre Organisation und Stellung zueinander sowie die Beziehungen der Kartographie zu Verwaltung und Wirtschaft kennenlernen. Als Vortragende sind auch Fachkräfte der betreffenden Verwaltung heranzuziehen.

---

<sup>1)</sup> vgl. Anhang 6 (Seite 99).

(2) Der Unterricht ist lebendig zu gestalten. Die Anwärter sollen zu Verhandlungen, Besprechungen und Besichtigungen hinzugezogen werden. Auch sollen sie sich während des Unterrichts im freien Vortrag über einfache allgemeine Themen und Fälle der kartographischen Praxis üben.

(3) Der Ausbildungsleiter ist für den geordneten Unterricht verantwortlich. Er soll gelegentlich auch Unterrichtsstunden beiwohnen, die von anderen Lehrkräften erteilt werden.

(4) Der Anwärter hat sich auch außerhalb der Dienststunden weiterzubilden (§ 7 Abs. 2).

(5) In regelmäßigen Abständen sind Übungsaufgaben (Haus- und Aufsichtsarbeiten) zu stellen.

(6) Die Anwärter haben an einem Verwaltungslehrgang teilzunehmen. Am Ende des Lehrganges können Prüfungsleistungen der Laufbahnprüfung aus den im Lehrgang behandelten Prüfungsfächern abgenommen werden (§ 14 Abs. 4 NLVO). Das Nähere wird in Durchführungsvorschriften geregelt.

### A b s c h n i t t III

#### Aufstiegsbeamte

##### § 13

#### Zulassung zum Aufstieg

(1) Ein Beamter des mittleren kartographischen Dienstes kann zu einer Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes zugelassen werden, wenn er

1. eine Dienstzeit (§ 7 Abs. 3 NLVO) von vier Jahren in einem Amt seiner Laufbahngruppe zurückgelegt hat,
2. nach seiner Persönlichkeit, seinen Fähigkeiten und seinen bisherigen Leistungen für den gehobenen kartographischen Dienst geeignet erscheint,
3. an dem Tage, an dem er zugelassen wird, nicht älter als 58 Jahre ist.

(2) Hat der Beamte die Laufbahnprüfung für den mittleren kartographischen Dienst mindestens mit der Note „gut“ bestanden, kann die Dienstzeit von vier Jahren (Absatz 1 Nr. 1) um ein Jahr gekürzt werden. Zu den Fähigkeiten nach Absatz 1 Nr. 2 gehört der Nachweis, daß der Beamte die für die Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes erforderliche technische Fachbildung (§ 28 Abs. 1 NBG) besitzt.

(3) Über die Zulassung von Beamten des mittleren zum gehobenen kartographischen Dienst entscheidet die oberste Dienstbehörde.

##### § 14

#### Rechtsverhältnis, Einführungszeit

Der Beamte bleibt in seiner bisherigen Rechtsstellung und wird in die Aufgaben des gehobenen kartographischen Dienstes eingeführt. Die Einführungszeit entspricht dem Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes

und dauert drei Jahre. Sie kann insoweit gekürzt werden, als der Beamte während seiner bisherigen Tätigkeit bereits hinreichende Kenntnisse, wie sie für den gehobenen kartographischen Dienst gefordert werden, erworben hat, jedoch höchstens auf ein Jahr sechs Monate.

#### § 15

#### Aufstiegsprüfung

Nach erfolgreicher Einführung ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung. § 5 Abs. 2 und 5 sowie §§ 7 bis 12 und 16 bis 29 gelten entsprechend.

### A b s c h n i t t I V

#### Laufbahnprüfung

##### 1. Titel

#### Allgemeines, Zulassung, Prüfungsausschuß

#### § 16

#### Befähigung, Zweck und Art der Prüfung

(1) Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes wird durch erfolgreichen Vorbereitungsdienst und Bestehen der Laufbahnprüfung, bei Aufstiegsbeamten durch erfolgreiche Einführungszeit und Bestehen der Aufstiegsprüfung, erworben.

(2) In der Prüfung soll der Anwärter nachweisen, daß er nach seiner Gesamtpersönlichkeit, seinen geistigen Anlagen sowie seinem Wissen und Können zum gehobenen kartographischen Dienst geeignet ist. Schwerbeschädigten sollen die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt werden.

(3) Die Prüfung besteht aus

1. der schriftlichen Prüfung (§§ 21, 22) und
2. der mündlichen Prüfung (§ 23).

Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Dem für die Ausbildung und Prüfung zuständigen Minister des Innern und den Ausbildungsleitern ist allgemein gestattet, anderen Personen kann der Vorsitz erlauben, an der mündlichen Prüfung, nicht jedoch an den Beratungen teilzunehmen.

#### § 17

#### Zulassung zur Prüfung

(1) Der Anwärter hat spätestens drei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes seine Zulassung zur Prüfung (§ 16 Abs. 3) bei seiner Ausbildungsbehörde zu beantragen.

(2) Zuzulassen ist nur, wer den Vorbereitungsdienst voraussichtlich erfolgreich beenden wird. Hierüber entscheidet die Ausbildungsbehörde. Sie soll den Anwärter

mindestens sechs Wochen vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes mit einer Abschlußbeurteilung nach vorgeschriebenem Vordruck dem Vorsitz der Prüfungsausschusses melden. Der Anwärter ist hiervon zu unterrichten.

(3) Ist der Vorbereitungsdienst nach § 6 Abs. 3 verlängert worden, soll der Anwärter mit Ablauf der Verlängerung zur Prüfung zugelassen werden.

(4) Mit der Meldung sind vorzulegen:

1. das Beschäftigungstagebuch (§ 11 Abs. 1),
2. die Befähigungsberichte (§ 11 Abs. 3),
3. die Abschlußbeurteilung (§ 17 Abs. 2),
4. die Personalakten,
5. die Haus- und Aufsichtsarbeiten (§ 12 Abs. 5).

#### § 18

##### Prüfungsgebühr

Für die Prüfung kann eine Gebühr erhoben werden.<sup>1)</sup>

#### § 19

##### Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem unabhängigen Prüfungsausschuß für den gehobenen kartographischen Dienst abgelegt, der beim Minister des Innern gebildet wird. Er führt die Bezeichnung: „Prüfungsausschuß für den gehobenen kartographischen Dienst beim Minister des Innern“. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses wird bei dem Minister des Innern errichtet.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

1. einem zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten als Vorsitzender,
2. einem weiteren zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten,
3. einem Beamten des gehobenen kartographischen Dienstes und
4. einem im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erfahrenen Beamten des höheren oder gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzern.

(3) Sind Prüfungsleistungen während des Vorbereitungsdienstes abgenommen worden (§ 12 Abs. 6), tritt an die Stelle des unter Absatz 2 Nr. 4 bezeichneten Beamten ein weiterer Beamter des gehobenen kartographischen Dienstes.

(4) Der Vorsitzende und die Beisitzer des Prüfungsausschusses und die Stellvertreter werden vom Minister des Innern widerruflich bestellt.

(5) Bei Prüfungen von Anwärtern aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wirtschaft und Verkehr (§ 3 Abs. 1 Nr. 2) soll einer der Beisitzer (Abs. 2 Nrn. 2 und 3)

---

<sup>1)</sup> Durch RdErl. geregelt. Eine Gebührenordnung als Rechtsverordnung ist in Vorbereitung.

dieser Verwaltung, bei Prüfungen von Anwärtern des kommunalen Dienstes (§ 3 Abs. 1 Nr. 3) einer Kommunalverwaltung angehören.

## § 20

### Aufgaben des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuß hat folgende Aufgaben:

1. Abnahme der mündlichen Prüfung (§ 23),
2. Entscheidung über das Prüfungsergebnis (§ 22 Abs. 1, §§ 25, 29 Abs. 3 Satz 3 und Abs. 4 Satz 2),
3. Entscheidung über die Folgen eines Täuschungsversuchs (§ 27 Abs. 1 Satz 2).

(2) Der Vorsitz der Prüfungsausschusses hat folgende Aufgaben:

1. Bestimmung und Übersendung der schriftlichen Prüfungsaufgaben (§ 21 Abs. 2),
2. Festsetzung des Ortes und des Zeitpunktes der schriftlichen und mündlichen Prüfung,
3. Ladung der Anwärter zur Prüfung,
4. Mitteilung über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung (§ 22 Abs. 2),
5. Leitung der Prüfung,
6. Entscheidung bei Abbruch der schriftlichen Prüfung (§ 26 Abs. 2), Rücktritt von der Prüfung (§ 26 Abs. 5) und Täuschungsversuch (§ 27 Abs. 1 Satz 1).

## 2. Titel

### Prüfungsablauf

## § 21

### Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den fünf Prüfungsfächern zu bearbeiten, die in der **Anlage** genannt sind, soweit nicht für ein Fach bereits Prüfungsleistungen abgenommen worden sind (§ 12 Abs. 6).

(2) Der Vorsitz der Prüfungsausschusses bestimmt die zu stellenden Prüfungsaufgaben.

(3) Die schriftlichen Aufgaben sind an drei aufeinanderfolgenden Tagen zu bearbeiten. Für jede Aufgabe ist eine Bearbeitungsfrist festzusetzen. Sie ist so zu bemessen, daß die schriftliche Prüfung an einem Tage nicht länger als sechs Stunden dauert.

(4) Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling mit der Ladung angegeben oder mit der Aufgabe bereitgestellt. Andere Hilfsmittel dürfen nicht benutzt werden.

(5) Die Prüfungsaufgaben sind stets sicher einzuschließen. Die Umschläge sind erst unmittelbar vor der Prüfung in Gegenwart des Prüflings zu öffnen.

(6) Die schriftlichen Arbeiten sind unter der Aufsicht eines geeigneten Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes anzufertigen.

(7) Der Prüfling ist auf die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(8) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat der Prüfling die Arbeit zu unterschreiben und dem aufsichtführenden Beamten abzuliefern.

(9) Der aufsichtführende Beamte vermerkt auf der Arbeit den Beginn der Bearbeitungsfrist, den Zeitpunkt, an dem die Arbeit abgegeben worden ist und wie lange der Prüfling während der für die Prüfungsarbeit festgesetzten Zeit den Prüfungsraum verlassen hat. In besonderen Fällen, z. B. bei Unregelmäßigkeiten, Täuschungsversuchen, fertigt er eine Niederschrift. Der aufsichtführende Beamte verschließt die Arbeiten, gegebenenfalls mit der Niederschrift, in einem Umschlag, verwahrt diesen sicher und leitet ihn umgehend — möglichst noch am Prüfungstage — an den Vorsitz des Prüfungsausschusses oder an den von diesem benannten Beisitzer.

## § 22

### Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind vor der mündlichen Prüfung von dem Beisitzer zu begutachten, den der Vorsitz des Prüfungsausschusses für das betreffende Fach bestimmt hat, und von dem Prüfungsausschuß endgültig zu bewerten. Bei der Bewertung sind Rechtschreibung, Stil und Ausdruck mit zu berücksichtigen.

(2) Werden mehr als zwei der schriftlichen Arbeiten „mangelhaft“ oder schlechter bewertet, so wird der Prüfling nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Der Prüfling und die Ausbildungsbehörde sind hiervon durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses zu unterrichten.

(3) Liefert ein Prüfling eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung (§ 26) nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

## § 23

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll der schriftlichen möglichst bald folgen und nicht später als vier Wochen danach abgenommen werden.

(2) Sie soll in der Regel nicht länger als viereinhalb Stunden dauern und durch eine angemessene Pause unterbrochen werden.

(3) Die mündliche Prüfung umfaßt die in der **Anlage** genannten Prüfungsfächer. Sind für ein Fach bereits Prüfungsleistungen abgenommen worden (§ 12 Abs. 6), wird hierin nicht geprüft.

## § 24

### Prüfungsnoten

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

|                        |   |
|------------------------|---|
| sehr gut (1)           | = eine besonders hervorragende Leistung;                            |
| gut (2)                | = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;           |
| vollbefriedigend (2—3) | = eine teilweise erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung; |

- befriedigend (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;  
 ausreichend (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;  
 mangelhaft (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;  
 ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

Bis zur Feststellung des Gesamtergebnisses können außerdem Zwischennoten vermerkt werden.

(2) Das Gesamtergebnis ist nach den Abstufungen

- „sehr gut bestanden“,  
 „gut bestanden“,  
 „vollbefriedigend bestanden“,  
 „befriedigend bestanden“,  
 „ausreichend bestanden“,  
 „nicht bestanden“

zusammenzufassen.

#### § 25

##### Entscheidung über das Prüfungsergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung berät der Prüfungsausschuß zunächst über die Ergebnisse dieses Prüfungsteils.

(2) Nach den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung — einschließlich der Noten der während des Vorbereitungsdienstes abgenommenen Prüfungsleistungen (§ 12 Abs. 6) — entscheidet der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der Befähigungsberichte (§ 11 Abs. 3), der Abschlußbeurteilung (§ 17 Abs. 2) und der Haus- und Aufsichtsarbeiten (§ 12 Abs. 5), ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist. Ausschlaggebend ist der Gesamteindruck, den der Prüfungsausschuß gewonnen hat. Eine rein rechnerische Ermittlung der Gesamtnote ist nicht zulässig. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Namen des Prüfungsausschusses vom Vorsitzter mitzuteilen.

(3) Die Prüfung ist jedoch nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung für ein Fach die Note „ungenügend“ oder für zwei Fächer die Note „mangelhaft“ festgesetzt wird.

(4) Der Prüfungsausschuß entscheidet über das Ergebnis der Prüfung in den einzelnen Fächern und über das Gesamtergebnis nach Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzers den Ausschlag.

(5) Ist die Prüfung nicht bestanden, schlägt der Prüfungsausschuß vor, um welche Zeit der Vorbereitungsdienst verlängert werden soll (§ 29 Abs. 1 und 2).

#### § 26

##### Erkrankung, Versäumnis und Rücktritt

(1) Kann der Prüfling wegen Krankheit oder wegen anderer Umstände, die er nicht zu vertreten hat, die Prüfung oder einen Teil davon nicht ablegen, so hat er ein

Zeugnis eines Amtsarztes, beamteten Arztes oder Vertrauensarztes vorzulegen oder die Hinderungsgründe in geeigneter Form glaubhaft nachzuweisen.

(2) Bricht der Prüfling aus Gründen des Absatzes 1 die schriftliche Prüfung ab, entscheidet der Vorsitz der Prüfungsausschusses, wann und in welchem Umfange die Prüfung fortzusetzen ist. An Stelle der nicht bearbeiteten erhält der Prüfling neue Aufgaben.

(3) Eine aus Gründen des Absatzes 1 abgebrochene mündliche Prüfung gilt als nicht abgelegt. Sie muß in angemessener Frist nachgeholt werden.

(4) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling ohne stichhaltigen Grund die schriftliche oder mündliche Prüfung ganz oder teilweise versäumt.

(5) Der Prüfling kann aus triftigen Gründen bis zum Beginn der mündlichen Prüfung, wenn der Vorsitz der Prüfungsausschusses es genehmigt, einmal von der Prüfung zurücktreten. Tritt ein Prüfling ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

#### § 27

##### Täuschungsversuche und ordnungswidriges Verhalten

(1) Wer das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder durch ordnungswidriges Verhalten zu beeinflussen versucht oder sich bei den schriftlichen Arbeiten anderer als der zugelassenen Hilfsmittel bedient hat, kann von dem Vorsitz der Prüfungsausschusses von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob nach der Schwere der Verfehlung die Prüfung für nicht bestanden zu erklären ist oder ob einzelne oder mehrere Prüfungsleistungen zu wiederholen sind.

(2) Wird eine Täuschungshandlung erst bekannt, nachdem das Prüfungszeugnis ausgehändigt worden ist, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung die Prüfung als nicht bestanden erklären.

#### § 28

##### Prüfungsniederschrift und Prüfungszeugnis

(1) Über den Gang der Prüfung ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach vorgeschriebenem Vordruck zu fertigen. Die Niederschrift ist von dem Vorsitz und den Beisitzern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Der Vorsitz der Prüfungsausschusses fertigt über das Ergebnis der Prüfung ein Zeugnis nach vorgeschriebenem Vordruck aus und übersendet es mit einer beglaubigten Abschrift der Prüfungsniederschrift, einer Zweitausfertigung des Zeugnisses und den Unterlagen nach § 17 Abs. 4 der Ausbildungsbehörde. Diese händigt dem Anwärter das Zeugnis aus und nimmt die Zweitausfertigung des Prüfungszeugnisses und die Abschrift der Niederschrift zu den Personalakten. Die Niederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten zu einer besonderen Prüfungsakte zu vereinigen, die bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses mindestens fünf Jahre verwahrt wird.

## § 29

### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden, verlängert sich der Vorbereitungsdienst. Gilt die Prüfung wegen Versäumnisses (§ 26 Abs. 4) oder Rücktritts ohne Genehmigung (§ 26 Abs. 5) als nicht bestanden oder wird sie wegen Täuschungshandlung (§ 27 Abs. 1 und 2) für nicht bestanden erklärt, so entscheidet die oberste Dienstbehörde, ob der Anwärter zur Wiederholung der Prüfung zuzulassen ist. Wird er nicht zugelassen, so ist er nach § 40 Abs. 1 NBG zu entlassen.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestimmt Dauer und Ausbildungsabschnitt für den verlängerten Vorbereitungsdienst; der Vorschlag des Prüfungsausschusses (§ 25 Abs. 5) soll berücksichtigt werden. Der Vorbereitungsdienst soll mindestens um sechs Monate verlängert werden (§ 6 Abs. 3).

(3) Ist der verlängerte Vorbereitungsdienst beendet, kann der Anwärter die Prüfung einmal wiederholen. Die Wiederholung erstreckt sich auf die ganze Prüfung. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob auf die nochmalige Abnahme der Prüfungsleistungen nach § 12 Abs. 6 verzichtet werden kann. Für den Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung gilt § 17 Abs. 1 entsprechend.

(4) Besteht der Anwärter auch die Wiederholungsprüfung nicht, so kann der Prüfungsausschuß, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse ausreichen, ihm die Befähigung für die Laufbahn des mittleren kartographischen Dienstes zuerkennen. In diesem Fall ist im Zeugnis (§ 28 Abs. 2) der Zusatz aufzunehmen, daß die nicht bestandene Prüfung als erfolgreiche Ablegung der Laufbahnprüfung für den mittleren kartographischen Dienst bewertet worden ist. Wird die Prüfung nicht als erfolgreiche Prüfung für den mittleren kartographischen Dienst gewertet, endet das Beamtenverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem dem Anwärter das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird (§ 40 Abs. 2 Satz 2 NBG).

(5) Ein Beamter des mittleren kartographischen Dienstes, der die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, verbleibt im mittleren Dienst.

## A b s c h n i t t V

### Übergangs- und Schlußvorschriften

## § 30

### Rechtverhältnis nach bestandener Laufbahnprüfung

(1) Hat der Anwärter den Vorbereitungsdienst beendet und die Prüfung bestanden, wird er, wenn die anderen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zum „Kartographeninspektor zur Anstellung“ (z. A.) ernannt.

(2) Der Beamte des mittleren Dienstes, der die Prüfung für den gehobenen kartographischen Dienst bestanden hat, verbleibt bis zur Übertragung eines Amtes des gehobenen kartographischen Dienstes (§ 28 Abs. 5 NLVO) in seiner bisherigen Laufbahn und behält seine bisherige Amtsbezeichnung. Er ist jedoch mit Aufgaben des gehobenen kartographischen Dienstes zu beschäftigen.

## § 31

### Übergangsvorschriften, Inkrafttreten

(1) Der Minister des Innern kann für die Vermessungs- und Katasterverwaltung Durchführungsvorschriften erlassen. Diese gelten sinngemäß für kommunale Dienststellen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3).

Der Minister für Wirtschaft und Verkehr kann im Einvernehmen mit dem Minister des Innern für Ausbildungsgebiete beim Niedersächsischen Landesamt für Bodenforschung (§ 9 Abs. 2) Durchführungsvorschriften erlassen.

(2) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen kartographischen Dienstes bei behördlichen Vermessungsstellen vom 1. April 1957 (Nieders. MBl. S. 262) tritt außer Kraft.

(3) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1967 in Kraft.

### Anlage

(zu §§ 21 Abs. 1 und 23 Abs. 3)

### Prüfungsfächer

#### der Laufbahnprüfung für den gehobenen kartographischen Dienst

##### 1. Kartenkunde, Kartentechnik

Grundlage einer Karte; Karteninhalt; Darstellungsmethoden; Grundsätze des Generalisierens; Landschafts-, Siedlungs- und Geländeformen in Niedersachsen; die Landeskartenwerke (Stadtkartenwerke), Herstellung, Fortführung, Bedeutung und Anwendung; thematische Karten; kartographische Arbeitsgänge bei der Herstellung von Sonderkarten und Sonderausgaben der Landeskartenwerke; Techniken der Originalherstellung; Geräte- und Materialkunde.

##### 2. Reproduktions- und Drucktechnik

Kopierverfahren; photomechanische Verfahren; Landkartendruck (Flachdruck, Siebdruck); Herstellung und Anwendung von Druckfarben und Papier; Lichtpaus- und andere Vervielfältigungsverfahren; Berechnung reproduktions- und drucktechnischer Arbeiten.

##### 3. Vermessungstechnische Vorarbeiten für die Kartenherstellung

Vermessungen am Lage- und Höhenfestpunktfeld; Verfahren der Geländeaufnahme; Anwendung des Luftbildes bei der Kartenherstellung; Herstellung und Fortführung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000; topographischer Meldedienst; Feldarbeiten und Vorlagenherstellung (Erkundung) für die Top. Karte 1 : 25 000.

##### 4. Fachbezogene Gesetzes-, Organisations- und Verwaltungskunde, Urheberrecht, Geschäftskunde, Kosten, Preise.

##### 5. Staats- und Verfassungskunde, bürgerliches Recht, allgemeines Verwaltungsrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Reise- und Umzugskostenrecht, Beamten-, Besoldungs- und Versorgungsrecht, Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst — Grundzüge —; allgemeine Organisations- und Bürokunde.

## **A n m e r k u n g:**

Soweit in dem Prüfungsfach 1 (Kartenkunde, Kartentechnik) Prüfungsstoff enthalten ist, der bereits Gegenstand der von dem Anwärter abgelegten Ingenieurprüfung gewesen ist, soll in diesem Prüfungsfach festgestellt werden, wieweit der Anwärter die Kenntnisse gefestigt und ergänzt hat sowie praktisch anzuwenden versteht.

## **6. Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen kartographischen Dienst im Geschäftsbereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung (KartInspAPVO – DVVerm)**

RdErl. d. Nds. MdI v. 15. 7. 1967 (Nds. MBl. S. 734)  
i. d. F. d. RdErl. v. 9. 5. 1968 (Nds. MBl. S. 536)\*

**B e z u g :** Verordnung vom 28. Juni 1967 (Nds. GVBl. S. 241).

### **1. Zu § 2 (Voraussetzungen für die Einstellung)**

1.1. Die Eignungsprüfung (§ 2 Nr. 4) wird in der Regel vor Aufnahme des Ingenieurstudiums bei einer von mir bezeichneten Stelle abgehalten.

1.2. Zum Nachweis, daß der Bewerber Deutscher i. S. des Art. 116 Abs. 1 GG ist (§ 9 Satz 1 Nr. 1 NBG), kann die Vorlage einer Staatsangehörigkeitsurkunde verlangt werden.

### **2. Zu § 5 (Einstellung, Rechtsverhältnis)**

2.1. Einstellungsbehörde ist das Niedersächsische Landesverwaltungsamt. Es fordert vor der Einstellung einen Strafregisterauszug an und prüft, ob der Bewerber einen guten Leumund hat (VV zu §§ 9, 10 NBG).

2.2. Über den Dienstantritt ist eine Niederschrift nach vorgeschriebenem Vordruck aufzunehmen. Eine Abschrift ist dem Anwärter auszuhändigen.

### **3. Zu §§ 9 bis 12 (Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsabschnitten)**

#### **3.1. Allgemein**

3.1.1. Die Ausbildung bei den einzelnen Ausbildungsstellen soll nur erfahrenen und geeigneten Beamten übertragen werden. Sie sollen dem Anwärter die Ausbildungsgebiete und die Vorschriften des jeweiligen Ausbildungsabschnitts bezeichnen und erläutern, sich von seinen Fortschritten regelmäßig überzeugen und ihn mit Rat und Tat bei seiner Arbeit unterstützen.

3.1.2. Die Ausbildung richtet sich nach dem Ausbildungsplan (**Anlage a**).

---

\*1 Adressaten: Die Vermessungs- und Katasterbehörden.

3.1.3. In dem für jeden Anwärter bei Beginn des Vorbereitungsdienstes durch die Ausbildungsbehörde aufzustellenden Ausbildungsplan ist zu bestimmen, bei welchen Ausbildungsstellen der Anwärter in den einzelnen Abschnitten ausgebildet werden soll (Muster **Anlage b**).

3.1.4. Zeiten, um die der Vorbereitungsdienst nach § 6 Abs. 1 Satz 2 gekürzt wird, oder die nach Satz 3 auf den Vorbereitungsdienst anzurechnen sind, sowie die Zeit des dem Anwärter zustehenden Erholungsurlaubs, sind möglichst so zu verteilen, daß der Erfolg des einzelnen Ausbildungsabschnitts nicht beeinträchtigt wird.

3.1.5. Ich behalte mir vor, den Gang der Ausbildung in den einzelnen Abschnitten im Einzelfall, besonders für Anwärter, die später bei dem Landesverwaltungsamt — Abt. Landesvermessung — Dezernat Topographie — verwendet werden sollen, anders festzulegen.

3.1.6. Bei der Aufstellung des Unterrichtsplans (§ 12 Abs. 1) sind die besonderen Bestimmungen über die Unterrichtserteilung in der Vermessungs- und Katasterverwaltung zu beachten.

3.1.7. Den Anwärtern ist zu empfehlen, die Kurzschrift zu erlernen.

## **3.2. Ausbildung beim Landesverwaltungsamt**

### **— Landesvermessung — Dezernat Kartographie —**

#### **— Ausbildungsabschnitt 1 tlw. —**

3.2.1. Die Ausbildung des Anwärters obliegt dem Leiter des Dezernats.

Er kann mit der Ausbildung in den einzelnen Sachgebieten geeignete Beamte des gehobenen kartographischen Dienstes beauftragen, bleibt aber für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich. § 8 ist zu beachten.

3.2.2. Der Anwärter soll im Ausbildungsabschnitt 1 (Dezernat Kartographie) außerhalb der Dienststunden zwei Hausarbeiten mit höchstens zweiwöchiger Ablieferungsfrist fertigen. Die hierbei benutzten Hilfsmittel hat er auf der Hausarbeit anzugeben. Er hat ferner schriftlich zu versichern, daß er die Hausarbeit ohne fremde Hilfe gefertigt hat. Die Aufgaben sind grundsätzlich von dem Ausbildungsleiter (§ 7) zu stellen. Die Arbeiten werden von dem Ausbildungsleiter eingehend begutachtet, bewertet und mit dem Anwärter durchgesprochen. Der Ausbildungsabschnitt 1 ist erst dann erfolgreich beendet, wenn die Befähigung zur praktischen kartographischen Arbeit durch die selbständige Bearbeitung eines Entwurfs (Generalisierung) und einer Reinzeichnung nachgewiesen ist. Dem Befähigungsbericht (§ 11 Abs. 3) über den Ausbildungsabschnitt 1 ist die Arbeit beizufügen.

3.2.3. Außerdem hat der Anwärter monatlich eine etwa zweistündige schriftliche Aufsichtsarbeit zu fertigen. Die Aufgaben sind von dem Leiter des Dezernats Kartographie — ggf. nach Vorschlag der mit der Ausbildung beauftragten Beamten des gehobenen kartographischen Dienstes — zu stellen. Die von dem Leiter beurteilten und bewerteten Arbeiten sind mit dem Anwärter durchzusprechen und dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

3.2.4. Während der Ausbildung im Ausbildungsabschnitt 1 soll dem Anwärter Gelegenheit gegeben werden, Einrichtung und Aufgaben des Nds. Landesamtes für Bodenforschung kennenzulernen. Der Anwärter kann auch an die Landesvermes-

sungsbehörde eines anderen Landes abgeordnet werden. Die informatorische Beschäftigung bei einer dieser Dienststellen soll einen Monat dauern.

### **3.3. Ausbildung beim Landesverwaltungsamt**

#### **— Landesvermessung — Dezernat Topographie —**

##### **— Ausbildungsabschnitt 1 tlw. —**

3.3.1. Der Anwärter hat während der Ausbildungszeit beim Dezernat Topographie etwa 20 Arbeitstage an örtlichen Vermessungsarbeiten teilzunehmen.

3.3.2. Er soll besonders die Verfahren der Geländeaufnahme für die Deutsche Grundkarte 1 : 5000, die Erkundungsarbeiten für die Top.Karte 1 : 25 000 und die Anwendung des Luftbildes für die Herstellung und Fortführung der Landeskartenwerke kennenlernen.

### **3.4. Ausbildung beim Landesverwaltungsamt**

#### **— Allgemeine Abteilung —**

##### **— Ausbildungsabschnitt 1 tlw. —**

3.4.1. Der Leiter der Allgemeinen Abteilung beauftragt auf Vorschlag des Ausbildungsleiters geeignete Beamte des gehobenen Dienstes mit der Ausbildung in den einzelnen Sachgebieten.

3.4.2. Während dieses Ausbildungsabschnitts soll der Anwärter etwa in zwei Wochen die Verwaltungsaufgaben der Abteilung Landesvermessung — Abteilungsbüro — kennenlernen.

### **3.5. Ausbildung bei der Regierungshauptkasse Hannover**

#### **— Ausbildungsabschnitt 1 tlw. —**

Der Anwärter ist möglichst zu eigenhändigen Eintragungen in den Zeit-, Sach- und Hilfsbüchern heranzuziehen, bei Maschinenbuchhaltung über das Buchungsverfahren zu unterrichten und möglichst an der Führung von Sachkontokarten, Vorkarten usw. zu beteiligen.

### **3.6. Ausbildung beim Rechnungsamt**

#### **— Ausbildungsabschnitt 1 tlw. —**

Die Ausbildung beim Rechnungsamt des Landesverwaltungsamtes wird vom Leiter der Vorprüfungsstelle (Rechnungsamt) beaufsichtigt. Er kann geeignete Rechnungsrevisoren mit der praktischen Unterweisung beauftragen.

### **3.7. Ausbildung beim Katasteramt**

#### **— Ausbildungsabschnitt 2 —**

3.7.1. Bei dem Katasteramt soll der Anwärter besonders die Arbeiten auf dem Gebiete der Landesvermessung kennenlernen, an denen das Katasteramt beteiligt ist.

3.7.2. Der Anwärter soll etwa zehn Arbeitstage an örtlichen Vermessungsarbeiten teilnehmen.

### **3.8. Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen (Verwaltungslehrgang)**

— Ausbildungsabschnitt 3 —

3.8.1. Der Verwaltungslehrgang (§ 12 Abs. 6) findet in der Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen in Bad Münden statt.

3.8.2. Am Ende des Verwaltungslehrgangs wird eine schriftliche Prüfungsaufgabe des Prüfungsfachs 5 (Anlage zu § 21 Abs. 1) angefertigt. Die Bearbeitungszeit soll fünf Stunden nicht überschreiten.

3.8.3. Der Vorsitz der Prüfungsausschusses für den gehobenen kartographischen Dienst bestimmt die Prüfungsaufgabe auf Vorschlag des Leiters der Verwaltungsschule und beauftragt einen Fachlehrer der Verwaltungsschule mit der gutachtlichen Vorbeurteilung der Arbeit. Der Fachlehrer übersendet die Prüfungsarbeit anschließend dem Vorsitz der Prüfungsausschusses. Für die endgültige Beurteilung gilt § 22.

3.8.4. Die Ausbildungsbehörde ist über die Lehrgangsbeurteilung zu unterrichten. Diese Lehrgangsbeurteilung tritt an die Stelle des Befähigungsberichts nach § 11 Abs. 3.

#### **4. Zu § 17 Abs. 2 (Abnahme der Prüfung)**

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen sollen nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes in den Monaten April und Oktober jeden Jahres beim Landesverwaltungsamt abgenommen werden.

#### **5. Zu § 18 (Prüfungsgebühr)**

Die Prüfungsgebühr beträgt 25 DM.<sup>1)</sup> Sie ist bei der Regierungshauptkasse Hannover einzuzahlen, der ich Annahmeanordnung erteile. Der Beleg über die Einzahlung ist dem Zulassungsantrag (§§ 17 Abs. 1 und 29 Abs. 3) beizufügen und zu den Personalakten zu nehmen.

#### **6. Zu § 21 Abs. 1 und 2 und § 23 Abs. 3 (schriftliche und mündliche Prüfung)**

6.1. In der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den Prüfungsfächern 1 bis 4 zu bearbeiten (vgl. Nr. 3.8.2).

6.2. Gegenstände der mündlichen Prüfung sind die Prüfungsfächer 1 bis 4 (vgl. Nr. 3.8.2).

6.3. Der Vorsitz der Prüfungsausschusses soll bei der Bestimmung der schriftlichen Prüfungsaufgaben die Beisitzer beteiligen.

6.4. Ist nach 3.1.5 der Gang der Ausbildung anders festgelegt worden, so ist dies in der Prüfung angemessen zu berücksichtigen.

---

<sup>1)</sup> vgl. Hinweis auf Seite 39.

6.5. Das Landesverwaltungsamt übersendet auf Anforderung dem Vorsitz der Prüfungsausschusses geeignete Vorschläge aus allen Prüfungsfächern für die schriftlichen Prüfungsaufgaben. Den Aufgaben sind die erforderlichen Unterlagen und die Lösungen (bei Aufsätzen genügen, Stichworte) beizufügen. Die vorgelegten Aufgaben dürfen für Ausbildungs- und Übungszwecke nicht benutzt werden. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses sammelt die Vorschläge sowie die gestellten und bearbeiteten Aufgaben.

7. Die in der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen kartographischen Dienst im Lande Niedersachsen (KartInspAPVO) vom 28. 6. 1967 (Nds. GVBl. S. 241) und in diesen Durchführungsvorschriften vorgesehenen Vordrucke hält das Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — bereit.<sup>1)</sup>

**Anlage a**  
(zu Nr. 3.1.2)

**Ausbildungsplan für die Anwärter des gehobenen  
kartographischen Dienstes in der Vermessungs- und Katasterverwaltung**

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Dienststelle   | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|--|---|
| 1                              | 14                  | Landesverwaltungsamt<br>und Regierungshauptkasse<br>Hannover |   |
|                                | davon               | Landesverwaltungsamt<br>— Abteilung Landes-<br>vermessung —  |   |
|                                | 8                   | — Dezernat Karto-<br>graphie —                               | Geschichtliche Entwicklung der Landes-<br>vermessung<br>Herstellung und Fortführung der Landes-<br>kartenwerke<br>Zeichenverfahren, Schichtgravurverfahren<br>Anfertigung von Vorlagen für Fortfüh-<br>rung und Neuherstellung der Top.Karten<br>1 : 25 000, 1 : 50 000 und 1 : 100 000<br>Ableitung der Top.Karte 1 : 25 000 aus<br>der Deutschen Grundkarte 1 : 5000<br>Bearbeitung von Sonderkarten und Son-<br>derausgaben der Landeskartenwerke<br>Korrekturlesungen<br>Kalkulation und Vergabe kartographi-<br>scher Arbeiten |

<sup>1)</sup> Die für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst vorgesehenen Vordrucke 210, 210.1, 210.2 und 210.3 des Vordruckverzeichnisses sind nach entsprechender Änderung auch für den gehobenen kartographischen Dienst zu verwenden; vgl. Anhang 7, Seite 101. Wegen der Vordrucke Prüfungsniederschrift und Prüfungszeugnis vgl. Fußnote 1 auf Seite 27 und 28.

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt |     | Dienststelle                  | Ausbildungsgebiet  |
|--------------------------------|-----|-------------------------------|--|
| dauer in<br>Monaten            |     |                               |  |
| noch 1                         |     |                               | <p>Berechnung kartographischer, reproduktions- und drucktechnischer Arbeiten</p> <p>Kopier-, Reproduktions- und Druckverfahren</p> <p>Buchbinderei</p> <p>Kartenvertrieb</p> <p>Urheberrecht</p> <p>Schriftwechsel, Geschäftsgang</p> <p>Gesetzes-, Organisations- und Verwaltungskunde auf dem Gebiet des Vermessungs- und Landkartenwesens</p>   |
|                                | 1/2 | Dezernat Trigonometrie        | <p>Aufbau und Erhaltung des Lage- und Höhenfestpunktfeldes</p> <p>Trigonometrische und nivellitische Vermessungsverfahren</p> <p>Führung der Nachweise der TP und NivP</p>   |
|                                | 2   | Dezernat Topographie          | <p>Entwicklung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000 (Grundlagen und Inhalt, Vorarbeiten für die Aufnahme, Verfahren der Geländeaufnahme einschließlich Auswertung und Höhenlinienentwurf, Herstellung bzw. Ergänzung der Originale)</p> <p>Herstellung der Bodenkarte 1 : 5000 auf der Grundlage der Bodenschätzung</p> <p>Fertigung der Generalisierungsvorlagen für die Top.Karte 1 : 25 000</p> <p>Vermessungstechnische Arbeiten (Feldarbeiten und Vorlagenherstellung) für die Top.Karte 1 : 25 000</p> <p>Topographischer Meldedienst</p> <p>Photogrammetrische Arbeiten für das Flurkartenwerk und die Landeskartenwerke</p> |
|                                | 1/2 | Dezernat Automation           | <p>Grundlagen und Methoden der Datenverarbeitung (Grundzüge)</p>   |
|                                | 1/2 | Regierungshauptkasse Hannover | <p>Einrichtung und Aufgaben der Kassen</p> <p>Zusammenwirken von Landesverwaltungsamt — Landesvermessung —, Regierungshauptkasse und Landeshauptkasse</p>  |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt |     | Dienststelle  | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|-----|---|---|
| dauer in<br>Monaten            |     |   |   |
| noch 1                         | 2   | Landesverwaltungsamt<br>— Allgemeine Abteilung —  | Reichshaushaltsordnung, Reichswirtschaftsbestimmungen, Reichskassenordnung, Reichsrechnungslegungsordnung<br>Geschäfts-, Büro- und Organisationskunde<br>Dienstbetrieb, Schriftverkehr, Geschäftsgang<br>Reisekostenrecht<br>Beamten-, (Versorgungs-) und Tarifrecht<br>Besoldung, Vergütung, Entlohnung<br>Umzugskostenrecht<br>Beihilfen, Unterstützungen, Vorschüsse<br>Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen<br>Grundbegriffe des Staats- und Verwaltungsrecht, des Straf- und bürgerlichen Rechts |
|                                | 1/2 | Rechnungsamt<br>(Vorprüfungsstelle)   | Einrichtung und Aufgaben des Rechnungsamts<br>Laufende Belegprüfung (Vorprüfung)<br>Vorprüfung der Rechnungen<br>Prüfung der delegierten Rechnungen   |
|                                | 2   | Katasteramt   | Einrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters (Grundzüge)<br>Herstellung und Fortführung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000 (einschl. Feldvergleich)<br>Topographischer Meldedienst<br>Überwachung und Sicherung des Lage- und Höhenfestpunktfeldes<br>Aufbau des Polygonfestpunktfeldes  |
| 3                              | 3   | Verwaltungsschule<br>der allgemeinen<br>Verwaltung des Landes<br>Niedersachsen<br>(Verwaltungslehrgang) | Einführung in die allgemeine Rechtskunde<br>Grundbegriffe des Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts<br>Grundzüge des allgemeinen Verwaltungsrechts<br>Beamten-, Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht  |

| Ausbildungs-<br>ab-<br>schnitt | dauer in<br>Monaten | Dienststelle | Ausbildungsgebiet   |
|--------------------------------|---------------------|--------------|---|
| noch 3                         |                     |              | Reisekosten- und Umzugskostenrecht<br>(Grundzüge)<br>Haushalts-, Kassen- und Rechnungsange-<br>legenheiten (Grundzüge)<br>Erstattungsgesetz<br>Organisations- und Bürokunde, Schrift-<br>verkehr<br>Grundzüge des bürgerlichen Rechts (be-<br>sonders Sachenrecht)<br>Ordnungswidrigkeitsgesetz (besondere<br>Verfahren)<br>Grundzüge der Gerichtsverfassung, Ver-<br>waltungszwang |
| Zus.:                          | 18                  |              |   |

**Anlage b**  
(zu Nr. 3.1.3)

M u s t e r

| 4  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5   | 6                | 7  | 8 | 9 | Monate   |   |  |    |    |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|---|---|---|------------------|--|---|---|--|---|--|----|----|---|---|---|---|
| 1 tlw.<br>Landesverwaltungsamt<br>davon<br>8 Monate<br>Abt. Landesvermessung<br>- Dez. Kartographie -<br>1/2 Monat Rechnungsamt<br>einschließlich<br>1/2 Monat<br>Regierungshauptkasse |   |   |   |   |   |    |    |    | 2<br>Katasteramt   | 3<br>Verw.-<br>Schule<br>der allg.<br>Verwaltung<br>des Landes<br>Nds.<br>(Verw.-<br>Lehrgang) |   |   | 1 tlw.<br>Landesverw.-Amt<br>- Abt. Landesverm.-<br>Dezernate<br>Trigonometrie,<br>Automation,<br>Topographie<br>davon<br>2 Mon. Allg. Abt. |                  |  |   |   | Ausbildungsabschnitt<br>Einstellungstermin<br>1. April |   |  |    |    |   |   |   |   |
| Monate   |   |   |   |   |   |    |    |    | 11   | 12   | 1 | 2 | 3   | 4                | 5  | 6 | 7 | 8  | 9 | 10   | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Ausbildungsabschnitt<br>Einstellungstermin<br>1. November  |   |   |   |   |   |    |    |    | 1 tlw.<br>Landesverwaltungsamt<br>- Abt. Landesvermessung -<br>davon<br>6 Monate Dez. Kartographie<br>2 Monate Dez. Topographie<br>1/2 Monat Dez. Trigonometrie<br>1/2 Monat Dez. Automation |  |   |   |   | 2<br>Katasteramt | 1 tlw.<br>Landesverw.-Amt<br>davon<br>2 Mon. Abt.<br>Landesvermessung<br>- Dez. Kartogr. -<br>2 Mon. Allg. Abt.<br>1/2 M. Rechn.-Amt<br>einschließlich<br>1/2 Monat<br>Reg.-Hauptkasse |   |   |  |   | 3<br>Verw.-<br>Schule<br>der allg.<br>Verwaltung<br>des Landes<br>Nds.<br>(Verw.-<br>Lehrgang) |    |    |   |   |   |   |

7. Zulassung von Beamten des mittleren zur Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes  
 – Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst –

hier: Einrichtung von Lehrgängen

RdErl. d. Nds. MdI v. 12. 2. 1965 (Nds. MBl. S. 198)\*)

Bezug: VermInspAPVO vom 30. 9. 1963 (Nds. GVBl. S. 375)

Nach § 13 Abs. 2 Satz 2 VermInspAPVO hat ein Beamter des mittleren Dienstes vor seiner Zulassung zu einer Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes nachzuweisen, daß er die technische Fachbildung (§ 28 Abs. 1 NBG) besitzt, die für diese Laufbahn seiner Fachrichtung erforderlich ist.

Die Beamten, die für einen Aufstieg in Aussicht genommen worden sind, können diese technische Fachbildung auf einem Lehrgang erwerben, der nach Bedarf — etwa alle zwei bis drei Jahre — bei dem Niedersächsischen Landesverwaltungsamt — Abteilung Landesvermessung — eingerichtet wird. Der Lehrgang dauert neun Monate und umfaßt folgende Fächer, Unterrichtsstunden und Übungen:¹)

| Fach                              | Unterricht (Stunden) | Praktische Übungen u. Außendienst (Stunden) |
|-----------------------------------|----------------------|---|
| 1. Mathematik                     | 150                  | 50  |
| 2. Darstellende Geometrie         | 50                   | 20  |
| 3. Vermessungskunde               | 200                  | 100   |
| 4. Instrumentenkunde              | 75                   | 40  |
| 5. Kartentechnik                  | 75                   | —   |
| 6. Topographie                    | 75                   | 30  |
| 7. Photogrammetrie                | 75                   | 30  |
| 8. Vermessungstechnisches Rechnen | 100                  | 70  |
| 9. Allgemeinbildung               | 100                  | —   |
| zusammen                          | 900                  | 340   |

Am Schluß des Lehrgangs werden die Beamten abschließend beurteilt.

Beamte des mittleren Dienstes, welche die Voraussetzungen des § 13 VermInspAPVO bis auf die Fähigkeiten, die in dem Lehrgang vermittelt werden sollen, in vollem Umfange erfüllen, können mir zum 1. Oktober j. J., erstmals zum 1. Oktober 1965, benannt werden. Die Personalakten und die dienstliche Beurteilung im Zeitpunkt der Meldung sind beizufügen.

Der erste Lehrgang wird voraussichtlich im Herbst 1966 abgehalten werden.

\*) Adressaten: Die Vermessungs- und Katasterbehörden.

¹) Die Ausbildung im einzelnen erfolgt nach einem vom Minister des Innern genehmigten Lehrplan.

8. Zulassung von Beamten des mittleren zur Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes – Fachrichtung Allgemeiner Vermessungs- und Katasterdienst – hier: Einrichtung von Lehrgängen zum Erwerb der technischen Fachbildung – RdErl. d. Nds. MdI v. 12. 3. 1968 — I/4 (Verm) — 1223-10 (GültL 93/72)\*)

Bezug: RdErl. d. Nds. MdI vom 12. 2. 1965 (Nds. MBl. S. 198 — GültL 93/47)

An dem ersten Lehrgang vom 1. 10. 1966 bis 30. 6. 1967 haben zunächst 10 Beamte des mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes teilgenommen; einer von ihnen ist krankheitshalber vorzeitig ausgeschieden. Nach den Abschlußbeurteilungen konnten alle Beamten nach § 13 Abs. 3 VermInspAPVO zur Laufbahn des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes zugelassen werden.

Die Einrichtung des Lehrgangs hat sich im großen und ganzen bewährt. Um jedoch einerseits die Unterrichtsstunden und die Übungen zu straffen und von der Vermittlung von Vorkenntnissen und Fertigkeiten zu entlasten, andererseits den Teilnehmer während des Lehrgangs zeitlich nicht zu überfordern, bitte ich vor Beginn des Lehrgangs folgendes sicherzustellen:

1. Der Beamte muß unmittelbar vor Beginn des Lehrgangs mindestens ein Jahr im vermessungstechnischen Innen- und Außendienst beschäftigt gewesen sein. Hierbei sind auch die notwendigen Kenntnisse im Gebrauch von Rechen- und Vermessungsgeräten und der Rechenvordrucke zu erwerben. Der Ausbildungsplan für die gelenkte Praktikantenausbildung von Ingenieurakademie-Bewerbern der Fachrichtung Vermessung — Abteilung Allgemeine Vermessung — kann als Anhalt dienen.
2. Der Beamte hat in geeigneter Weise nachzuweisen, daß er die erforderlichen Grundkenntnisse der Mathematik besitzt. Er ist rechtzeitig darauf hinzuweisen, sich selbst fortzubilden oder an entsprechenden Kursen teilzunehmen. Im ersten Lehrgang waren z. B. die Kenntnisse im logarithmischen Rechnen und über die Lösung von Gleichungen mit zwei Unbekannten besonders schwach. Nr. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
3. Der Beamte muß Rechtschreibung und Zeichensetzung beherrschen sowie die Fähigkeit besitzen, sich in Wort und Schrift angemessen und klar auszudrücken (Hinweis auf den Duden, die Fingerzeige für die Gesetzes- und Amtssprache und geeignete Bücher zur Sprachpflege). Die Beschäftigungsstellen haben sich hiervon zu überzeugen.
4. Vorausgesetzt werden muß mindestens ein Überblick über das Liegenschaftsrecht. Im ersten Lehrgang waren meist nur die Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch bekannt.

---

\*) Adressaten: Die Regierungspräsidenten (Präs. der Verwaltungsbezirke), das Nieders. Landesverwaltungsamt.  
Nachrichtlich: der Nieders. Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

5. Für die Auswahl der Beamten sind nicht allein die Leistungen, die der Beamte auf seinem bisherigen Dienstposten gezeigt hat, entscheidend; es ist vor allem seine Aufnahmefähigkeit zu berücksichtigen.

Der nächste Lehrgang, zu dem ich etwa 12 Beamte des mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes zulassen werde, ist für den Herbst 1969 in Aussicht genommen worden. Zum nächsten Meldetermin (1. 10. 1968) bitte ich in Ihrem Bericht oder ergänzend auch darzulegen, daß die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt sind oder wie ihr Erwerb bis zum Beginn des Lehrgangs sichergestellt ist.

Die Bewerber haben vor Beginn des Lehrgangs an einer Eignungsprüfung teilzunehmen.

---

## A N H A N G

### 1. Ausbildung der Vermessungsinspektoranwärter der Deutschen Bundesbahn bei Katasterämtern

RdErl. d. Nds. MdI v. 22. 6. 1951 (Nds. MBl. S. 252)\*)

B e z u g : § 17 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Dienstes vom 9. 4. 1940 (RMBlV. S. 745).

Die Hauptverwaltung der Deutschen Bundesbahn hat mit Verfügung vom 7. Mai 1951 — 12 123 — Pol 12a — die Ausbildung der Vermessungsinspektoren in Durchführung der allgemein verbindlichen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Dienstes vom 9. 4. 1940 (RMBlV. S. 745) neu geregelt. Der Ableistung des Ausbildungsabschnitts 7 der Ausbildungsrichtlinien bei einem Katasteramt haben die für das Vermessungswesen zuständigen Fachminister der Länder zugestimmt. Die Ausbildung auf einem Katasteramt dauert 1 Monat und soll sich darauf beschränken, dem Anwärter insbesondere die Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch und die Einrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters nahezubringen.

Die zuständigen Eisenbahndirektionen werden sich mit den Ausbildungsbehörden (Regierungspräsidenten bzw. Präsidenten der Niedersächsischen Verwaltungsbezirke) rechtzeitig wegen Überweisung eines Anwärters in Verbindung setzen. Für die Ausbildung sind im allgemeinen die Monate November bis März vorgesehen. Katasterämter mit überwiegend städtischem Charakter scheiden für die Ausbildung in der Regel aus. Da die Anwärter einen besonderen Ausbildungsabschnitt „3 Monate katastertechnische Vermessungen“ bei einem Vermessungsamt der Deutschen Bundesbahn ableisten und während dieser Ausbildung auch die vorgeschriebenen praktischen Prüfungsarbeiten fertigen, ist eine Teilnahme an örtlichen Vermessungsarbeiten des Katasteramts auf solche Ausnahmefälle zu beschränken, die zur Abrundung des

---

\*) Adressaten: Die Dienststellen der Vermessungs- und Katasterverwaltung.

Ausbildungsstandes erforderlich oder wünschenswert erscheinen. Eine Ausarbeitung oder Übungsarbeit für den Abschnitt „Katasteramt“ ist nicht vorgesehen. Über die Ausbildung ist von dem Leiter des Katasteramtes eine Teilnahmebescheinigung auszustellen.

Die Ausbildungsbehörden sorgen dafür, daß die Anwärter trotz der Kürze der Ausbildungsdauer in den bezeichneten Arbeitsgebieten sorgfältig ausgebildet werden und sich darüber hinaus einen Überblick über die Arbeitsgebiete der Vermessungs- und Katasterverwaltung und ihre Beziehungen zu den Sondervermessungsbehörden, dem freien Vermessungsberuf und den übrigen Verwaltungen verschaffen können. Nach Möglichkeit soll besonderen Wünschen der Eisenbahndirektionen und der Anwärter Rechnung getragen werden.

Kosten für die Ausbildung entstehen der Vermessungs- und Katasterverwaltung durch die Unterweisung der Anwärter der Deutschen Bundesbahn nicht.

## 2. Ausbildung der Anwärter für den gehobenen Dienst der Bundesvermögensverwaltung bei Katasterämtern

RdErl. d. Nds. MdI. v. 21. 8. 1958 (Nds. MBl. S. 607)\*)

Auf Antrag des Herrn Bundesminister der Finanzen habe ich mich bereit erklärt, den Anwärtern für den gehobenen Dienst der Bundesvermögensverwaltung (Finanzanwärtern) eine informatorische Beschäftigung bei einem Katasteramt zu ermöglichen.<sup>1)</sup> Der Anwärter soll lediglich die Einrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters, die Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch und dem Grundbesitzkataster der Finanzverwaltung und die Erteilung von Abschriften und Abzeichnungen in allgemeinen Grundzügen kennenlernen sowie einen Überblick über den Geschäftskreis eines Katasteramtes erhalten.

Die zuständigen Dienststellen der Bundesvermögensverwaltung werden sich jeweils rechtzeitig mit einem Katasteramt in Verbindung setzen. Über die Ausbildung ist eine Teilnahmebescheinigung auszustellen.

## 3. Ausbildung der Anwärter für den gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienst der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung bei Katasterämtern

RdErl. d. Nds. MdI v. 16. 7. 1959 (Nds. MBl. S. 538)\*)

Der Bundesminister für Verkehr hat am 28. Juni 1953 die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung erlassen (Laufbahnvorschriften der

---

\*J Adressaten: Die Dienststellen der Vermessungs- und Katasterverwaltung.

<sup>1)</sup> Nach Anlage 1 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundesvermögensverwaltung (APO-BV) v. 30. 10. 1963 (MinBIFin S. 654) dauert die informatorische Beschäftigung 1 Monat.

Wasser- und Schiffsverkehrsverwaltung [LVW] II Nr. 3; 1953, Bonner Universitäts-Buchdruckerei). Hiernach soll der Anwärter drei Monate bei einem Katasteramt ausgebildet werden. Der Leiter der Ausbildungsbehörde wird sich jeweils rechtzeitig mit dem Katasteramt, an das der Anwärter überwiesen werden soll, in Verbindung setzen.

Im Ausbildungsabschnitt „Katasteramt“ soll der Anwärter Einrichtung, Aufgaben und Geschäftsbetrieb eines Katasteramtes kennenlernen. An allen für seine spätere Tätigkeit wichtigen Arbeiten soll er sich beteiligen, z. B. an der Anfertigung von Vermessungsunterlagen, Abschriften und Abzeichnungen, der Fortführung der Bücher und Karten des Liegenschaftskatasters, den Abschlußarbeiten, den Kostenberechnungen, der Übernahme der Bodenschätzungsergebnisse, der Herstellung und Fortführung der deutschen Grundkarte 1 : 5000 (Vorstufe) sowie der Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch. Er soll außerdem die Einrichtung des Liegenschaftskatasters kennenlernen und an einigen Vermessungen im Felde teilnehmen. Dem Anwärter sind ein oder zwei Übungsaufgaben zu stellen, zu beurteilen und dem Leiter der Ausbildungsbehörde zu übersenden.

Bei der Ausbildung soll nach Möglichkeit besonderen Wünschen der Wasser- und Schiffsverkehrsverwaltung und der Anwärter entsprochen werden. Dabei sind vor allem die Verordnungen und Erlasse, die der Anwärter nach seiner Ausbildungs- und Prüfungsordnung benennen wird, und die er zu studieren gehalten ist, zugänglich zu machen, soweit sie im Lande Niedersachsen gelten.

Am Ende der Ausbildung ist von dem Leiter des Katasteramtes eine Teilnahmebescheinigung an Stelle des Beschäftigungsnachweises und des Befähigungsberichts auszustellen.

Kosten für die Ausbildung entstehen der Vermessungs- und Katasterverwaltung durch die Unterweisung der Anwärter der Wasser- und Schiffsverkehrsverwaltung nicht.

Der Bundesminister für Verkehr hat zugestimmt.

#### 4. Gelenkte Praktikantenausbildung von Ingenieurschulbewerbern für alle Fachrichtungen (außer Gartenbau und Landbau)

Erl. d. Nds. KultM v. 30. 3. 1967 (Nds. MBl. S. 375)

— auszugsweise —

- Bezug:
1. Erl. vom 28. 1. 1955 — III C 3237/54 (SVBl. S. 29)
  2. Erl. vom 13. 11. 1961 — III C 2427/61 (SVBl. S. 294)
  3. Erl. vom 28. 6. 1962 — III C 1991/62 (SVBl. S. 208)
- GültL KultM 196/14, 20, 24 —

Mit dem Nachweis einer gelenkten Praktikantenausbildung kann sich bei einer Ingenieurschule um Aufnahme bewerben, wer als Schulvorbildung mindestens

a) das Abschlußzeugnis einer Realschule oder

b) ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis einer anderen allgemeinbildenden Schule besitzt.

Für die gelenkte Praktikantenausbildung erlasse ich im Einvernehmen mit dem Minister für Wirtschaft und Verkehr, dem Minister des Innern, dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie den für die Ausbildungsbetriebe zuständigen Kammern des Landes Niedersachsen die nachfolgenden Bestimmungen (**Anlagen 1 bis 3**).

Abweichungen bedürfen der Genehmigung des Kultusministers.

Der Erlaß tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Den Abschnitt a des Bezugserlasses Nr. 1 und den Bezugserlaß Nr. 3 hebe ich zum gleichen Zeitpunkt auf.

## **Anlage 1**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **I. Aufgabe und Ziel der Praktikantenausbildung**

1. Die gelenkte Praktikantenausbildung für Ingenieurschulbewerber ist auf die Besonderheiten des Ingenieurschulstudiums ausgerichtet. Für Bewerber mit dem Abschlußzeugnis einer Realschule oder einem diesem gleichwertigen Zeugnis einer anderen allgemeinbildenden Schule stellt die gelenkte Praktikantenausbildung daher diejenige praktische Vorbildung dar, die für den Besuch einer Ingenieurschule in erster Linie geeignet ist und den geringsten Zeitaufwand erfordert.
2. Die Praktikantenausbildung hat die Aufgabe, auf das Studium an einer Ingenieurschule so vorzubereiten, daß die für das Verständnis und die Anwendung des späteren Unterrichtsstoffes erforderlichen Kenntnisse und Einsichten vorhanden sind.
3. Selbst ausgeführte Arbeiten und vertiefte Einblicke in den technischen und organisatorischen Zusammenhang dienen dem Ziel, Werk- bzw. Baustoffe, wirtschaftliche Arbeits- und Fertigungsverfahren sowie Arbeitsmittel und Einrichtungen in hinlänglicher Vielseitigkeit kennenzulernen. Das vollständige Beherrschen von Fertigkeiten im Sinne einer Lehrabschlußprüfung ist wegen der Kürze der Ausbildungszeit nicht Ziel der Praktikantenausbildung.
4. Auch mit den sozialen Problemen soll der Praktikant während seiner Ausbildung bekanntgemacht werden. Verständnis für diese Probleme ist für seine spätere Zusammenarbeit mit den Organen der Betriebe oder Behörden unerlässlich.
5. Für ein erfolgreiches Studium an der Ingenieurschule ist es erforderlich, daß die Schulkenntnisse während der Praktikantenzeit wachgehalten und ergänzt werden. Hierzu soll den Praktikanten, die zum Besuch der Berufsschule nicht verpflichtet sind, ermöglicht werden, am Unterricht in Praktikantenklassen der Berufsschulen teilzunehmen.
6. Wenn eine Praktikantenklasse nicht besucht werden kann, muß der Praktikant auf andere Weise bemüht sein, die Schulkenntnisse wachzuhalten, zu ergänzen und zu vertiefen. Die Praktikanten werden hierbei durch die Praktikantenstellen der Ingenieurschulen beraten. Hierfür sind diejenigen einschlägigen Ingenieurschulen

am besten geeignet, die dem jeweiligen Ort der Praktikantenausbildung am nächsten liegen.

7. Soll bei Nichtaufnahme oder Nichtbeendigung des Ingenieurschulstudiums nachträglich ein Lehrverhältnis abgeschlossen werden, entscheidet die zuständige Kammer oder Behörde, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die abgeleistete Praktikantenzeit auf die Lehrzeit angerechnet werden kann.

## II. Praktikantenstellen der Ingenieurschulen

1. Die Praktikantenausbildung wird nach den Erfordernissen der Ingenieurschul-ausbildung auf Grund der Bestimmungen dieses Erlasses durch die Praktikantenstellen der Ingenieurschulen in ständiger Verbindung mit den zuständigen Kammern bzw. den behördlichen oder behördlich beaufsichtigten Ausbildungsstellen gelenkt.

2. Die Praktikantenstelle entscheidet im Auftrage des Direktors der Schule darüber, ob der Nachweis der erforderlichen praktischen Ausbildung durch eine gelenkte Praktikantenausbildung oder durch eine abgeschlossene Lehrzeit mit einem erforderlichenfalls ergänzenden Zusatzpraktikum erbracht ist.

3. Für die Berufsberatung der Schulabgänger sind die Arbeitsämter zuständig. Bei der Vermittlung von Ausbildungsbetrieben für eine den Anforderungen der Ingenieurschulen entsprechende Praktikantenausbildung werden sie durch die zuständigen Kammern bzw. Behörden beraten.

4. Durch die Praktikantenstellen werden Inhaber der eingangs unter Buchst. a und b genannten Schulzeugnisse vor Beginn einer praktischen Ausbildung möglichst frühzeitig fachlich beraten. Dies kann ohne Rücksicht auf den künftigen Studienort durch jede Ingenieurschule geschehen, an der die gewünschte Fachrichtung geführt wird.

5. Außerdem geben die Praktikantenstellen der Ingenieurschulen Merkblätter aus.

## III. Dauer der Praktikantenausbildung

1. Die vor Beginn des Studiums abzuleistende gelenkte Praktikantenausbildung dauert für Bewerber, die die oben angegebene Schulausbildung nach a und b nachweisen, 22 Monate entsprechend 96 Wochen einschl. Urlaub (vgl. Anlage 3).

2. Die Praktikantenausbildung für Inhaber von Reifezeugnissen und Bewerber, die von einer Technischen Hochschule auf eine Ingenieurschule übergehen, wird besonders geregelt.

## IV. Ausbildungsstellen

.....

5. Zur Annahme und Ausbildung von Praktikanten der Fachrichtung Vermessung — Abteilung „Allgemeine Vermessung“ — sind in der Regel die Vermessungs- und Katasterbehörden, die anderen behördlichen Vermessungsstellen und die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure befugt. Ein Teil der Ausbildung kann in geeigneten Betrieben durchgeführt werden. Der Minister des Innern bestimmt, welche Bedingungen von den Betrieben erfüllt sein müssen.

6. Andere einschlägige Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten, z. B. in einem Lehrverhältnis, können durch die Praktikantenstelle der Ingenieurschule auf die ab-

zuleistende Praktikantenzeit angerechnet werden, soweit sie dem Ausbildungsplan für das gelenkte Praktikum entsprechen.

7. Eine einschlägige praktische Ausbildung als Soldat bei der Bundeswehr kann bis zu 24 Wochen auf die geforderte Praktikantenausbildung angerechnet werden; über die Anrechnung entscheidet die Praktikantenstelle der Ingenieurschule. Nachweis über den Dienst bei technischen Einheiten oder die Teilnahme an Sonderlehrgängen sind allein keine hinreichenden Grundlagen für eine Anrechnung auf die Praktikantenausbildung. Es ist eine Bescheinigung der zuständigen Bundeswehrdienststelle vorzulegen, die erkennen läßt, daß der Bewerber im Sinne der Ausbildungspläne (Anlage 3) praktisch tätig gewesen ist.

8. Wissenschaftliche Institute und Hochschulinstitute sind für die Praktikantenausbildung nicht geeignet und scheiden daher als Ausbildungsbetriebe für Praktikanten aus.

## V. Praktikantenvertrag und Zeugnis

1. Die Praktikantenausbildung erfordert den Abschluß eines Praktikantenvertrages, der in die Praktikantenrolle der zuständigen Kammer eingetragen wird und dessen Laufzeit auf die Ausbildungsabschnitte begrenzt ist, für die ein Betrieb die Ausbildungsmöglichkeit besitzt.

2. Wird die Ausbildung ganz oder teilweise bei einer Behörde oder bei einer Ausbildungsstelle abgeleistet, die der Dienstaufsicht einer Behörde untersteht, kann der zuständige Fachminister im Rahmen der Bestimmungen dieses Erlasses Regelungen nach Nr. 1 treffen.

3. Nach Abschluß der Ausbildung wird dem Praktikanten ein Zeugnis<sup>1)</sup> ausgestellt, in dem angegeben werden

- a) die einzelnen Ausbildungsabschnitte nach Inhalt und Dauer,
- b) Fehlzeiten,
- c) die Beurteilung von Führung und Fleiß,
- d) Beurteilung des Ausbildungsstandes,
  - aa) Leistungen,
  - bb) Führung des Praktikantenbuches.

## VI. Nachweise der Praktikantenausbildung

Über die Praktikantenausbildung hat der Ingenieurschulbewerber zugleich mit den übrigen Bewerbungsunterlagen der Ingenieurschule als Nachweis vorzulegen

- a) die Praktikantenzugnisse der Ausbildungsstellen,
- b) die in die Praktikantenrolle eingetragenen Praktikantenverträge,
- c) die ordnungsgemäß geführten Praktikantenbücher (vgl. Anlage 2),
- d) etwa vorhandene Nachweise über den Berufsschulbesuch,
- e) etwa vorhandene Nachweise über die freiwillige Teilnahme an sonstigen Unterrichtsveranstaltungen während der Praktikantenausbildung.

---

<sup>1)</sup> vgl. Anhang 7, Seite 101.

### Führung des Praktikantenbuches

1. Die Praktikantenbücher werden als Nachweise anerkannt, wenn die Eintragungen den vollständigen Ausbildungsgang erkennen lassen und sie nach Inhalt und Form keine wesentlichen Mängel aufweisen.
2. In Form von Wochenberichten sind in einer für einen Ingenieurschulbewerber angemessenen Weise einzutragen:
  - a) Art, Dauer und Zweck der täglich ausgeführten Arbeiten,
  - b) Angaben über die verwendeten Werk- bzw. Baustoffe (Normenbezeichnungen), Arbeitsmittel, Betriebseinrichtungen, Maschinen, Werkzeuge, Vorrichtungen, Instrumente, Geräte, Verfahren und Geräte zur Kontrolle, Messung und Prüfung, soweit sie zur Ausbildung in der jeweiligen Fachrichtung gehören,
  - c) betriebsorganisatorische Angaben bei Ausbildung in Betrieben,
  - d) die erhaltenen Unterweisungen und die eigenen Erfahrungen und Erkenntnisse,
  - e) die Unfallverhütungsmaßnahmen.
3. Die Texteintragungen werden in übersichtlicher Anordnung mit Tusche oder Tinte in Normschrift gefertigt. Längere Ausführungen können in normaler Handschrift geschrieben werden.
4. Der Praktikant muß bemüht sein, alle textlichen Eintragungen sprachlich richtig darzustellen.
5. Durch Skizzen und Zeichnungen ist der Text zu erläutern; die Zeichnungsnormen sind zu beachten. In das Praktikantenbuch dürfen keine Zeichnungen eingeklebt werden.
6. Abzeichnen und Abschreiben von Vorlagen ist nicht zulässig. Unentbehrliche Berechnungen können angegeben werden.
7. Die Berichte sind durch den jeweiligen Ausbilder wöchentlich durchzusehen und abzuzeichnen.
8. Spätestens nach einer Ausbildungszeit von 48 Wochen legt der Praktikant die während dieses Ausbildungsabschnittes geführten Praktikantenbücher zur Zwischenkontrolle der Praktikantenstelle derjenigen Ingenieurschule vor, die er besuchen will.
9. Die Zwischenkontrolle wird im Praktikantenbuch durch den Leiter der Praktikantenstelle bescheinigt.
10. Steht der künftige Studienort des Praktikanten noch nicht fest, wird die Zwischenkontrolle durch die Ingenieurschule vorgenommen, die dem Ort der letzten Ausbildungsstelle am nächsten liegt.

## Ausbildungsplan

## 3.0\*) Fachrichtung Vermessung

## 3.01 Abteilung Allgemeine Vermessung

Wochen

|  |    |
|--|----|
| A. Vermessungstechnisches Zeichnen und Kartieren   |    |
| Benutzung der Zeichen- und Kartiergeräte, Anfertigung von Rissen, großmaßstäbigen Zeichnungen und Kartierungen nach den Zeichenvorschriften, Vervielfältigungsverfahren  | 16 |
| B. Vermessungstechnisches Rechnen, Auswertung von Vermessungen   |    |
| Grundlagen des vermessungstechnischen Rechnens, Flächen-, Koordinaten- und andere einfachere Berechnungen, Rechenhilfsmittel und Rechenvordrucke, Vorbereitung und Auswertung von Vermessungen   | 24 |
| C. Vermessungen zur Fortführung und Neueinrichtung der Landesvermessung und des Liegenschaftskatasters   |    |
| 1. Handwerksmäßige Arbeiten (Vermessungsgehilfe):<br>Setzen von Grenz- und Vermessungsmalen, Streckenmessung, Handhabung und Pflege der einfachen Vermessungsgeräte  | 8  |
| 2. Instrumentenkunde, Teilnahme an einfacheren Lage- und Höhenvermessungen, Handhabungen der gebräuchlichen Vermessungsinstrumente (mechanische und optische Streckenmeßgeräte, Prismen, Nivelliere, Theodolite, Tachymeter), Aufbau und Anlage der Lage- und Höhenaufnahmen, Grundstücksvermessungen (auch in Verbindung mit Polygon- und Vermessungsliniennetz), Gebäudeeinmessungen, topographische Aufnahmen nach Lage und Höhe (im allgemeinen nur für Maßstäbe 1 : 5000 und größer), Aufschreiben örtlicher Vermessungsergebnisse in Risse und Vordrucke | 28 |
| D. Ingenieurtechnische Vermessungen  |    |
| Geländeaufnahmen für Bauvorhaben, Absteckungen, bautechnische Vermessungen einschl. Auswertung, Herstellung von Bestandsplänen u. dergl.   | 12 |
| Urlaub bis zu  | 8  |
|  | 96 |

\*1 Die Numerierung entspricht der des Fachrichtungsverzeichnisses der Ständigen Konferenz der Kultusminister (Beschl. v. 5. 7. 1962 I, d. F. v. 20. 4. 1964, vgl. Erl. v. 16. 3. 1964 — III C 977/64 SVBl. S. 108).

## Anmerkungen zu 3.01

1. Der Praktikant kann nach seiner Wahl auf Antrag unter entsprechender Verkürzung der Ausbildungsabschnitte B, C 2 und D in einem Ausbildungsabschnitt E bis zu zwölf Wochen bei einer behördlichen Vermessungsstelle oder einem Öffentlich bestellten Vermessungsingenieur ausgebildet werden. Diese Ausbildung soll ihm Gelegenheit geben, seine Kenntnisse und Fertigkeiten mit Schwerpunkt zu vertiefen, Lücken zu beseitigen oder seinen Neigungen entsprechend einen Einblick in andere Vermessungsstellen zu gewinnen. Der Antrag soll spätestens bei Beginn des Abschnitts B an die gewählte Ausbildungsstelle gerichtet werden.
2. Fachbezogene Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten können auf die Ausbildungsabschnitte angerechnet werden, in denen bereits Kenntnisse und Fertigkeiten nachgewiesen werden. Bei Bewerbern mit dem Reifezeugnis sollen im allgemeinen die Ausbildungsabschnitte B und D um je vier Wochen, der Abschnitt C 2 um acht Wochen verkürzt werden.
3. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte ist möglichst einzuhalten.

## 5. Gelenkte Praktikantenausbildung von Ingenieurschulbewerbern der Fachrichtung Vermessung – Abteilung Allgemeine Vermessung –

RdErl. d. Nds. Mdl v. 20. 11. 1967 (Nds. MBl. S. 1078)\*)

### Bezug:

- a) Erl. d. Nds. KultM v. 30. 3. 1967 (Nds. MBl. S. 375 — GültL 196/32)
- b) RdErl. d. Nds. FinM. v. 7. 4. 1966 (Nds. MBl. S. 318 — GültL 31/59)
- c) RdErl. d. Nds. Mdl v. 4. 7. 1966 (Nds. MBl. S. 671 — GültL 97/39)

Auf Grund des § 3 Abs. 3 des Vermessungs- und Katastergesetzes vom 8. 11. 1961 (Nds. GVBl. S. 319) erlasse ich im Einvernehmen mit dem Kultusminister folgende ergänzenden Richtlinien über die gelenkte Praktikantenausbildung von Ingenieurschulbewerbern der Fachrichtung Vermessung — Abteilung Allgemeine Vermessung — (Abschn. IV Nr. 5 der Anlage 1 des Bezugslasses zu a).

### 1. Bewerbungsgesuche

1.1. Das Gesuch um Annahme bei einer der unter Abschn. IV Nr. 5 Satz 1 der Anlage 1 des BezErl. zu a genannten Stellen soll sechs Monate, spätestens jedoch drei Monate vor den Eintrittsterminen (Nr. 2.3) der Ausbildungsstelle eingereicht werden, bei welcher der Bewerber seine gelenkte Praktikantenausbildung ableisten will. Das gilt auch bei einem Wechsel der Ausbildungsstelle.

---

\*1) Adressaten: Die Vermessungs- und Katasterbörden,  
anderen behördlichen Vermessungsstellen,  
Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure.  
Nachrichtlich: Die Industrie- und Handelskammern,  
Staatl. Ingenieurschule für Bau- und Vermessungswesen Oldenburg.

1.2. Dem Gesuch sind folgende Unterlagen beizufügen:

- eine vom Bewerber handschriftlich gefertigte Darstellung seines Lebenslaufs, das Schulabgangszeugnis, ggf. das letzte Schulzeugnis oder ein Zwischenzeugnis (das Abgangszeugnis kann nachgereicht werden),
- ggf. Zeugnisse und Praktikantenbücher über die Beschäftigung seit der Schulentlassung,
- eine Erklärung über Vorstrafen,
- die Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters oder Unterhaltspflichtigen.

1.3. Der Bewerber, dessen Annahme in Aussicht genommen ist, hat ferner auf seine Kosten vorzulegen:

- die Personenstandsurkunden,
- soweit für ihn nicht die §§ 45 ff. Jugendarbeitsschutzgesetz gelten, ein ärztliches Gesundheitszeugnis über seine körperliche Eignung zum Vermessungsdienst (einschl. Außendienst), besonders über ausreichendes Seh-, Farbenunterscheidungs- und Hörvermögen.

## 2. Annahme

2.1. Die Ausbildungsstelle entscheidet über die Annahme des Bewerbers und teilt dies dem Bewerber schriftlich mit. Sie schließt auch den Praktikantenvertrag (Nr. 4.1) mit dem Bewerber.

2.2. Es dürfen bei einer Ausbildungsstelle nur so viele Praktikanten eingestellt werden, daß eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist.

2.3. Um die Ausbildungsstellen zu entlasten, werden Bewerber im allgemeinen nur einmal im Jahr angenommen. Der Annahmetermin richtet sich nach dem Ende des Schuljahres.

2.4. Beginnt der Bewerber das Praktikum aus Gründen, die er selbst zu vertreten hat, nicht innerhalb von vier Wochen nach dem Zeitpunkt, der ihm mitgeteilt worden ist (Nr. 2.1), so ist die Ausbildungsstelle an ihre Entscheidung nicht mehr gebunden.

2.5. Der Ingenieurschulpraktikant verpflichtet sich bei Beginn seiner Ausbildung durch Handschlag zur gewissenhaften Arbeit und zur Verschwiegenheit. Wird er bei einer behördlichen Stelle ausgebildet, so sind ihm auch die Bestimmungen über die Annahme von Geschenken und Belohnungen, Anzeige von Bestechungsversuchen und politischer Betätigung bekanntzugeben. Dies ist aktenkundig zu machen.

## 3. Ausbildungsstellen

3.1. Das gesamte Praktikum kann im allgemeinen bei einer Ausbildungsstelle nach Abschn. IV Nr. 5 Satz 1 der Anlage 1 des BezErl. zu a abgeleistet werden. Ein Wechsel ist jedoch erforderlich, wenn der Ausbildungsstoff bei einer Ausbildungsstelle nicht vermittelt werden kann.

3.2. Die Ausbildungsabschnitte A (vermessungstechnisches Zeichnen und Kartieren) und D (ingenieurtechnische Vermessungen) — vgl. Nr. 3.0 der Anlage 3 des BezErl. zu a — können auch bei anderen Stellen, die Vermessungsarbeiten ausführen, z. B.

Vermessungsbüros, Ingenieurbüros, Behörden und Bauunternehmen, abgeleitet werden, wenn eine sachgemäße Ausbildung gesichert ist. Es kommen nur Stellen in Betracht, die von einem Diplomingenieur der Fachrichtung Vermessung oder einem Ingenieur (grad.) der Fachrichtung Vermessung — Abteilung Allgemeine Vermessung — geleitet werden oder bei denen eine solche Fachkraft im Angestelltenverhältnis beschäftigt ist. Der Diplomingenieur oder Ingenieur (grad.) soll eine mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen.

#### 4. Praktikantenvertrag, Praktikantenrolle und Zeugnis

4.1. Für den Praktikantenvertrag gilt das Muster der **Anlage 1**. Der Vertrag ist in die Praktikantenrolle einzutragen. Diese wird für Praktikanten bei den Katasterämtern und den Öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren von den Regierungspräsidenten (Präsidenten der Verwaltungsbezirke) geführt.

4.2. Im Geschäftsbereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten bestimmt dieser, wer die Praktikantenrolle führt. Bei Ausbildungsstellen im Sinne der Nr. 3.2, die keine Behörden sind, ist nach Abschn. V Nr. 1 der Anlage 1 des BezErl. zu a zu verfahren. Bei den übrigen behördlichen Vermessungsstellen sowie bei Behörden als Ausbildungsstellen im Sinne der Nr. 3.2 wird die Praktikantenrolle von diesen selbst geführt.<sup>1)</sup>

4.3. Die hiernach zuständigen Behörden entscheiden auch, ob und ggf. in welchem Umfang die abgeleitete Praktikantenzeit auf die Lehrzeit angerechnet werden kann, wenn bei Nichtaufnahme oder Nichtbeendigung des Ingenieurschulstudiums nachträglich ein Lehrverhältnis abgeschlossen wird (s. Abschn. I Nr. 7 der Anlage 1 des BezErl. zu a).

4.4. Wird die praktische Tätigkeit vorzeitig beendet, so bescheinigt die Ausbildungsstelle auf Antrag Dauer und Art der gelenkten Praktikantenausbildung.

4.5. Bei einem Wechsel der Ausbildungsstelle stellt jede Ausbildungsstelle ein besonderes Zeugnis aus, sobald die Ausbildung bei ihr beendet ist (Abschn. V Nr. 3 der Anlage 1 des Bezugserrlasses zu a).

#### 5. Praktikantenbuch

5.1. Für das nach Anlage 2 des Bezugserrlasses zu a zu führende Praktikantenbuch gilt das Muster der **Anlage 2**.

5.2. Der Bericht soll bei Außenarbeiten Angaben über Zweck, Art und zeitlichen Ablauf der Arbeit, verwendetes Verfahren, benutzte Instrumente, Geräte, Unterlagen, Vordrucke und andere Hilfsmittel, rechnerische Auswertung, Eigenarten und besondere Schwierigkeiten des Arbeitseinsatzes sowie Unfallverhütungsmaßnahmen enthalten. Bei Innenarbeiten und Unterweisungen sollen entsprechende Angaben über zeichnerische, kartentechnische und rechnerische Arbeiten aufgenommen werden.

---

<sup>1)</sup> S. a. RdErl. d. Nds. MfELuF v. 11. 1. 1968 (Nds. MBl. S. 85)

## 6. Überwachung der Ausbildung

Die ordnungsgemäße Praktikantenausbildung wird im Rahmen der Dienstaufsicht überwacht.

## 7. Aufhebung von Vorschriften

Der RdErl. v. 8. 3. 1966 (Nds. MBl. S. 222 — GültL Mdl 141/28 wird aufgehoben.

Anlage 1<sup>1)</sup>

### Praktikantenvertrag

Zwischen ..... in .....  
als Ausbildungsstelle und .....  
geboren am ..... in .....  
wohnhaft in .....  
und dem gesetzlichen Vertreter oder Unterhaltspflichtigen wird zur Vorbereitung auf das beabsichtigte Studium an einer Ingenieurschule der Fachrichtung Vermessung — Abteilung Allgemeine Vermessung — nachstehender Ausbildungsvertrag geschlossen.

#### § 1

##### Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert ..... Monate. Sie läuft vom ..... bis .....  
Die ersten drei Monate gelten als Probezeit, in der beide Teile jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

#### § 2

##### Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle übernimmt es,

1. den Praktikanten nach den bestehenden Bestimmungen auszubilden;
2. die Führung des Praktikantenbuches zu überwachen;
3. auf die Eignung des Praktikanten zu achten und gegebenenfalls mit ihm darüber zu sprechen, ob es zweckmäßig ist, die Ausbildung fortzusetzen;
4. den Praktikantenvertrag registrieren zu lassen.

#### § 3

##### Pflichten des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
2. die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
3. die Ordnung in der Ausbildungsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Instrumente und Geräte sorgsam zu behandeln;

<sup>1)</sup> vgl. Anhang 7, Seite 101.

4. das Praktikantenbuch sorgfältig zu führen und nach den bestehenden Vorschriften vorzulegen;
5. die Interessen der Ausbildungsstelle wahrzunehmen und über Vorgänge in der Ausbildungsstelle Verschwiegenheit zu wahren;
6. bei Fernbleiben von der Arbeit oder Ausbildungsmaßnahmen die Ausbildungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung, die länger als drei Tage dauert, bis zum vierten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

#### § 4

##### Pflichten des gesetzlichen Vertreters / Unterhaltspflichtigen<sup>1)</sup>

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter — Unterhaltspflichtige hat den Praktikanten anzuhalten, die Verpflichtungen, die dieser mit dem Ausbildungsvertrag übernimmt, zu erfüllen. Er haftet neben dem Praktikanten für alle Schäden, die dieser rechtswidrig und vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht hat, als Selbstschuldner.

#### § 5

##### Auflösung des Vertrages

Der Ausbildungsvertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur aufgelöst werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Zur Auflösung ist eine schriftliche Erklärung erforderlich.

#### § 6

##### Zeugnis

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Ausbildungsstelle ein Zeugnis aus.

#### § 7

##### Regelung von Streitigkeiten

Bei allen Streitigkeiten, die aus diesem Vertrag entstehen, ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung zu versuchen.

#### § 8

##### Zusätzliche Vereinbarungen

Der Praktikant erhält während der Dauer der Ausbildung eine Unterhaltsbeihilfe nach den hierüber bestehenden Vorschriften.

Der Praktikantenvertrag wird erst wirksam, wenn er in die Praktikantenrolle eingetragen ist.

Der Praktikant und sein gesetzlicher Vertreter/Unterhaltspflichtiger haben von dem

---

<sup>1)</sup> Bei minderjährigen Praktikanten treffen die Verpflichtungen den gesetzlichen Vertreter, bei volljährigen den unterzeichnenden Unterhaltspflichtigen.

Inhalt der Vorschriften über eine gelenkte Praktikantenausbildung Kenntnis genommen.

....., den ..... 19.....

.....  
Die Ausbildungsstelle

.....  
Der Praktikant

.....  
Der gesetzliche Vertreter/Unterhaltspflichtige des Praktikanten

.....  
Vater

.....  
Mutter

Dieser Vertrag ist in die Praktikantenrolle unter Nr. .... am .....  
eingetragen worden.

(Siegel)

**Anlage 2<sup>1)</sup>**

**Praktikantenbuch**  
für die Ingenieurschulpraktikanten der Fachrichtung Vermessung  
— Abteilung Allgemeine Vermessung —

.....  
(Familienname)

.....  
(Vorname)

geboren am ..... in .....

Ausbildungsstelle .....

Beginn der Ausbildung .....

Ende der Ausbildung .....

Bemerkungen:

Zeit von bis  
Ausbildungsabschnitt  
Berichte  
Sichtvermerke

}

Spalte 1 bis 4

<sup>1)</sup> vgl. Anhang 7, Seite 101.

## 6. Unterrichtserteilung und Gewährung von Lehr- entschädigungen in der Vermessungs- und Katasterverwaltung

RdErl. d. Nds. MdI v. 30. 1. 1967 (Nds. MBl. S. 176)\*)

- Bezug: a) RdErl. des Nds. FinM vom 13. 4. 1966 (Nds. MBl. S. 319 — GültL 31/60),  
b) RdErl. vom 5. 7. 1966 (Nds. MBl. S. 671 — GültL 93/55).

Im Bereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung ist bei dem Unterricht, der dem Nachwuchs während der Vor- und Ausbildung durch Bedienstete des Landes erteilt wird, wie folgt zu verfahren:

1.1. Die Vermessungsreferendare sind wegen des Außendienstes nur in den Monaten Oktober bis März einmal monatlich gemeinsam sechs Stunden zu unterrichten. Sie sind dazu in zwei Unterweisungsgemeinschaften zusammenzufassen, und zwar für die Regierungs- bzw. Verwaltungsbezirke

- a) Hannover, Hildesheim, Lüneburg, Braunschweig und
- b) Aurich, Osnabrück, Stade, Oldenburg.

Die Beamten haben am Unterricht in der Unterweisungsgemeinschaft teilzunehmen, in deren Bereich sie sich während ihrer Ausbildung befinden.

Vermessungsreferendare, die den Verwaltungslehrgang der Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen oder den Lehrgang des Instituts für Städtebau der Deutschen Akademie für Städtebau und Landesplanung Berlin besuchen, nehmen während dieser Zeit am Unterricht in der Unterweisungsgemeinschaft nicht teil.

Der Unterricht wird bei der Behörde des Regierungspräsidenten in Hildesheim bzw. des Präsidenten des Verwaltungsbezirks in Oldenburg oder bei einem geeigneten Katasteramt erteilt. Einzelheiten regeln die beiden Präsidenten. Sie schlagen auch die von mir zu bestimmenden Lehrkräfte für die beiden Gemeinschaften und ihre Vertreter vor.

1.2. Im Rahmen der seminaristischen Ausbildung der Vermessungsreferendare beim Landesverwaltungsamt — Abteilung Landesvermessung — gelten die besonderen Ausbildungsvorträge als systematischer Unterricht, für den eine Lehrvergütung gezahlt werden kann. Die Dauer dieses Unterrichts darf monatlich 40 Stunden, während der gesamten Ausbildung einschließlich Neuvermessung 160 Stunden, nicht überschreiten. Die Vermessungsreferendare nehmen während der Ausbildung beim Landesverwaltungsamt auch am Unterricht der anderen Unterweisungsgemeinschaft (Nr. 1.1. Buchst. a) teil.

1.3. Die bisher abgehaltenen Kurzlehrgänge für Vermessungsreferendare werden eingestellt.

---

\*) Adressaten: Die Vermessungs- und Katasterbehörden

2.1. Die Vermessungsinspektor-Anwärter sind einmal monatlich gemeinsam sechs Stunden zu unterrichten. Dazu sind Unterweisungsgemeinschaften innerhalb der Bezirke der Regierungspräsidenten bzw. Präsidenten der Verwaltungsbezirke zu bilden. Die Vermessungsinspektor-Anwärter des Landesverwaltungsamtes nehmen am Unterricht im Regierungsbezirk Hannover teil. Anwärter, die den Verwaltungslehrgang der Verwaltungsschule der allgemeinen Verwaltung des Landes Niedersachsen besuchen, nehmen während dieser Zeit am Unterricht in der Unterweisungsgemeinschaft nicht teil.

Leistet ein Anwärter einen Ausbildungsabschnitt außerhalb des Bereichs seiner Ausbildungsbehörde ab, so nimmt er am Unterricht des Bezirks teil, in dem er sich befindet.

Den Unterricht in den einzelnen Bezirken regeln die Regierungspräsidenten bzw. Präsidenten der Verwaltungsbezirke; sie bestimmen auch die Lehrkräfte.

Sind weniger als vier Anwärter in einem Bezirk auszubilden, können im Einvernehmen mit den zuständigen Regierungspräsidenten bzw. Präsidenten der Verwaltungsbezirke für den Unterricht die Anwärter zweier oder mehrerer Bezirke zusammengefaßt werden.

2.2. Den Kartographeninspektor-Anwärtern sind monatlich sechs Stunden Unterricht beim Landesverwaltungsamt zu erteilen. Nr. 2.1 Abs. 1 letzter Satz gilt entsprechend. Die Lehrkräfte bestimmt das Landesverwaltungsamt.

2.3. Die seminaristische Ausbildung beim Landesverwaltungsamt — Abteilung Landesvermessung — richtet sich für alle Anwärter des gehobenen Dienstes nach Nr. 1.2; sie nehmen jedoch während dieser Zeit nicht am Unterricht in der Unterweisungsgemeinschaft des Regierungsbezirks Hannover teil.

3. Die Vermessungsassistent-Anwärter sind innerhalb der einzelnen Bezirke in Unterweisungsgemeinschaften sechs Stunden zu unterrichten. Für die Regelung des Unterrichts, die Bestimmung der Lehrkräfte und die Zusammenfassung mehrerer Bezirke gilt Nr. 2.1 Abs. 3 und 4 entsprechend.

Die Vermessungsassistent-Anwärter des Landesverwaltungsamtes nehmen am Unterricht im Regierungsbezirk Hannover teil.

4. Die Ingenieurschulpraktikanten, Vermessungs- und Landkartentechnikerlehrlinge sind bei ihrer Behörde in einer Unterweisungsgemeinschaft zusammenzufassen und monatlich zweimal je drei Stunden solange gemeinsam zu unterrichten, wie es das Ziel und der Stand der Ausbildung zulassen. Später können Lehrlinge mit Realschulabschluß, die eine Ingenieurschule besuchen wollen, und Ingenieurschulpraktikanten in einer besonderen Unterweisungsgemeinschaft zusammengefaßt werden. Der Unterricht kann auch nach Praktikanten- oder Lehrjahren getrennt erteilt werden, wenn an der einzelnen Unterweisungsgemeinschaft in der Regel mindestens vier Nachwuchskräfte (vgl. Nr. 3 des BezRdErl. vom 5. 7. 1966) teilnehmen.

Den Unterricht bei den einzelnen Behörden regelt ihr Leiter; er bestimmt auch die Lehrkräfte.

Sind weniger als vier Ingenieurschulpraktikanten oder Lehrlinge bei einer Behörde auszubilden, so kann, wenn es wirtschaftlicher ist, der Unterricht im Einvernehmen

mit den beteiligten Behörden für zwei oder mehrere Behörden zusammengefaßt werden. Es sind dann sechs Stunden an einem Tage zu unterrichten.

Der Regierungspräsident bzw. Präsident des Verwaltungsbezirks sorgt für eine einheitliche Regelung innerhalb seines Bezirks.

5. Für den gelegentlichen, nicht regelmäßigen Unterricht, der im Rahmen des übertragenen Dienstpostens, vor allem im Zusammenhang mit einer häuslichen oder örtlichen praktischen Tätigkeit erteilt wird, ist keine Lehrvergütung zu zahlen.

6. Als Lehrkräfte sind solche Bedienstete vorzusehen, die über eine besondere Befähigung, Begabung und Bereitschaft zum Unterricht verfügen. Diese Lehrtätigkeit bei der Ausbildung des Nachwuchses ist daher überwiegend an die Person gebunden und allgemein wenig geeignet, mit Geschäftsverteilungsplan als zusätzliche Aufgabe im Hauptamt übertragen zu werden. Die Lehrkräfte für die Ausbildung der Beamten des gehobenen und mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes, der Ingenieurschulpraktikanten und Lehrlinge sind bei den Katasterämtern vor allem aus dem Kreis der geschäftsleitenden Beamten und Sachgebietsleiter auszuwählen.

In jedem Fall ist ein Lehrauftrag zu erteilen.

7. Die geltenden Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen werden geändert, soweit sie nicht mit den vorstehenden Regelungen des Unterrichts vereinbar sind. Die mit diesem Erlaß angeordnete Unterrichtsdauer ist jedoch von sofort an verbindlich; sie kann in begründeten Fällen, besonders nach Nr. 1.1, geringfügig überschritten werden.

8. Die Regierungspräsidenten bzw. Präsidenten der Verwaltungsbezirke und das Landesverwaltungsamt berichten mir am 1. 12. 1967 eingehend über die Erfahrungen, die sie nach vorstehender Regelung gemacht haben. Dabei sind auch die Pläne über die besonderen Ausbildungsvorträge, die im Rahmen der seminaristischen Ausbildung beim Landesverwaltungsamt gehalten werden, mit vorzulegen.

## 7. Vordrucke

Im Bereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung sind folgende Vordrucke zu benutzen:

| Nr. des Vordrucks *) | Bezeichnung                             | Hinweise              |
|----------------------|---|-----------------------|
| 210                  | Niederschrift über den Dienstantritt    | vgl. Fußnote 1, S. 40 |
| 210.1                | Beschäftigungstagebuch                  | " 1, S. 23            |
| 210.2                | Befähigungsbericht                      | " 2, S. 23            |
| 210.3                | Abschlußbeurteilung über die Ausbildung | " 1, S. 25            |
| 204                  | Praktikantenbuch                        | " 1, S. 98            |
| 204.1                | Praktikantenvertrag                     | " 1, S. 96            |
| 204.2                | Praktikantenzugnis                      | " 1, S. 90            |

\*) Nach dem Vordruckverzeichnis der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung.