

Sonderheft 7/1969

NACHRICHTEN DER NIEDERSÄCHS. VERMESSUNGS-
BÜR UND KATASTERVERWALTUNG



Ausbildungs- und
Prüfungsvorschriften für den
Vermessungsberuf im Lande Niedersachsen

Höherer vermessungstechnischer
Verwaltungsdienst

113 762

Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften
für den
Vermessungsberuf im Lande Niedersachsen

Höherer vermessungstechnischer
Verwaltungsdienst

SONDERHEFT 7/1969

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, Warmbüchenkamp 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.

Die Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für die Laufbahnen des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes und die Laufbahn des gehobenen kartographischen Dienstes sind in das Sonderheft 6/1969 aufgenommen worden. Im vorliegenden Heft — höherer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst — sind ebenfalls nur die Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften im engeren Sinne abgedruckt. Daneben bleiben die weiteren einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiete des Beamtenrechts, besonders das Niedersächsische Beamtengesetz (NBG) und die Niedersächsische Laufbahnverordnung (NLVO), zu beachten.

Die VermRefAPVO v. 30. 1. 1968 folgt in Aufbau, Inhalt und Stil wegen der erforderlichen einheitlichen Handhabung der APVO für den höheren technischen Verwaltungsdienst der Fachrichtung Bauingenieurwesen v. 1. 8. 1967 (Nieders. GVBl. S. 257) und dem Vorschlag des Kuratoriums des Oberprüfungsamtes v. 26. 9. 1966. Deshalb mußten auch gewisse Bedenken gegen die Fassung der §§ 20 Abs. 3 Satz 1, 24 Abs. 6 i.V.m. 29 Abs. 4 Buchst. b Nr. 3 und 28 Abs. 1 Satz 2 zurückgestellt werden.

Das Sonderheft 3/1960 ist damit überholt.

Hannover, April 1969

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 höheren technischen Verwaltungsdienst der Fachrichtung „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“ im Lande Niedersachsen (VermRefAPVO) vom 30. Januar 1968 (Nieders. GVBl. S. 6)	7
2. Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den höheren technischen Verwaltungsdienst der Fachrichtung „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“ im Lande Niedersachsen (VermRefAPVO-DV), RdErl. d. Nds. MdI vom 26. 9. 1968 (Nds. MBl. S. 1034)	28
3. Hinweise für die Ausbildung der Vermessungsreferendare	33
4. Auszug aus den Ausführungsbestimmungen des Oberprüfungsamtes zur Prüfungsordnung für die Referendare des höheren technischen Verwaltungsdienstes vom 23. 6. 1967 mit Berichtigungen vom 1. 7. 1968	50

Anhang

1. Übereinkommen über die Errichtung eines gemeinschaftlichen Oberprüfungsamtes deutscher Länder und Verwaltungen für die höheren technischen Verwaltungsbeamten vom 16. 9. 1948 i. d. F. v. 20. 2. 1964, Bek. d. Nds. MdI v. 9. 4. 1964 (Nds. MBl. S. 374)	58
2. Beschäftigung von Praktikanten für das Hochschulstudium des Vermessungswesens, RdErl. d. Nds. MdI vom 5. 2. 1955 (Nds. MBl. S. 168)	63
3. Diplomprüfungsordnung für Studierende des Vermessungswesens der Technischen Universität Hannover, Erl. d. Nds. KultM v. 24. 4. 1967 (Nds. MBl. S. 497) i. d. F. v. 27. 7. 1967 (Nds. MBl. S. 776)	65
4. Rundschreiben an die Ausbildungsleiter betr. Ausbildung und Prüfung auf dem Gebiet „Verwaltung und Recht“ vom 18. 10. 1968	79
5. Vordrucke	80

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 höheren technischen
Verwaltungsdienst der Fachrichtung „Vermessungs- und
Liegenschaftswesen“ im Lande Niedersachsen (VermRefAPVO)

vom 30. Januar 1968 (Nieders. GVBl. S. 6)

Inhalt

Abschnitt I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Einstellungsvoraussetzungen
- § 3 Bewerbung
- § 4 Einstellungsbehörden
- § 5 Dienstverhältnis
- § 6 Entlassung aus dem Beamtenverhältnis
- § 7 Beendigung des Beamtenverhältnisses

Abschnitt II Vorbereitungsdienst

- § 8 Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 10 Einteilung des Vorbereitungsdienstes
- § 11 Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen
- § 12 Leitung der Ausbildung
- § 13 Beschäftigungsnachweis, Übersicht über den Vorbereitungsdienst
- § 14 Ausbildungsplan
- § 15 Ausbildung in den Ausbildungsabschnitten
- § 16 Übungsarbeiten, Fremdsprachen
- § 17 Lehrvorträge und Lehrgänge
- § 18 Beurteilungen während des Vorbereitungsdienstes

Abschnitt III Zweite (Große) Staatsprüfung

- § 19 Zweck der Prüfung
- § 20 Oberprüfungsamt, Prüfungsausschuß

- § 21 Meldung zur Prüfung
- § 22 Zulassung zur Prüfung
- § 23 Art der Prüfung
- § 24 Häusliche Prüfungsarbeit
- § 25 Aufsichtsarbeiten
- § 26 Mündliche Prüfung
- § 27 Unterbrechung der Prüfung
- § 28 Bewertung der Prüfungsleistungen im einzelnen
- § 29 Schlußberatung, Feststellung der Prüfungsurteile
- § 30 Wiederholung der Prüfung
- § 31 Prüfungsgebühr
- § 32 Verstöße gegen die Prüfungsordnung
- § 33 Wirkungen der Prüfung

Abschnitt IV Übergangs- und Schlußvorschriften

- § 34 Übergangsvorschriften
 - § 35 Inkrafttreten
-

Auf Grund des § 21 Abs. 2 des Niedersächsischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 1. Juni 1967 (Nieders. GVBl. S. 175) 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 für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“ (höherer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst).

§ 2

Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst für den höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,¹⁾
2. an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule die Diplom-Hauptprüfung der Fachrichtung „Vermessungswesen“ bestanden hat,
3. nach seiner Persönlichkeit und seiner Gesamtbildung für den höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst geeignet erscheint.

(2) Der Minister des Innern kann eine Prüfung an einer ausländischen Hochschule, die der Diplom-Hauptprüfung der Fachrichtung „Vermessungswesen“ an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule entspricht, im Einvernehmen mit dem Kultusminister als gleichwertig anerkennen.

(3) Der Bewerber soll in der Regel bei der Einstellung in den Vorbereitungsdienst das 35., als Schwerbeschädigter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben²⁾.

§ 3

Bewerbung

(1) Die Bewerbung um Einstellung in den Vorbereitungsdienst soll spätestens zwei Jahre nach Bestehen der Diplom-Hauptprüfung oder einer als gleichwertig anerkannten Prüfung bei der Einstellungsbehörde (§ 4) eingereicht werden²⁾.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. Die Geburtsurkunde, von verheirateten Bewerbern auch die Heiratsurkunde;

¹⁾ vgl. § 9 Nrn. 1 und 2 NBG

²⁾ vgl. aber § 30 Satz 2 NLVO i. d. F. v. 20. 1. 1967 (Nieders. GVBl. S. 9)

2. ein vom Bewerber eigenhändig geschriebener Lebenslauf;
3. das Zeugnis über den Nachweis der Hochschulreife¹⁾;
4. die Belegbücher der wissenschaftlichen Hochschulen;
5. das Zeugnis über die Diplom-Vorprüfung und die Diplom-Hauptprüfung einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule oder die Zeugnisse über die entsprechenden Prüfungen an einer ausländischen Hochschule;
6. die Urkunde über die Verleihung des Grades eines Diplomingenieurs, Urkunden über andere akademische Grade;
7. Belege über die praktische Tätigkeit, die vor der Diplom-Hauptprüfung gefordert wird²⁾, und über berufliche Tätigkeiten;
8. der Nachweis, daß der Bewerber Deutscher im Sinne des Artikels 116 Abs. 1 des Grundgesetzes ist, sofern Zweifel hieran bestehen;
9. ein Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich bestraft oder ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist;
10. zwei Lichtbilder (4 x 6 cm) aus neuester Zeit;
11. ein Zeugnis eines Amtsarztes, beamteten Arztes oder Vertrauensarztes mit der Feststellung, daß der Bewerber die für den Vermessungsdienst erforderliche gesundheitliche Eignung, vor allem ausreichendes Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen, oder als Schwerbeschädigter ein Mindestmaß an körperlicher Rüstigkeit besitzt.

(3) Können die erforderlichen Urkunden nicht vorgelegt werden, so kann der Nachweis ihres Inhalts auf andere Weise erbracht werden.

(4) Die Einstellungsbehörde holt einen Strafregisterauszug ein.

§ 4

Einstellungsbehörden

Einstellungsbehörden sind die Regierungspräsidenten (Präsidenten der Verwaltungsbezirke).

§ 5

Dienstverhältnis

(1) Die Einstellungsbehörde ernennt den Bewerber unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zum Vermessungsreferendar.

(2) Der Referendar leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid. Über die Verteidigung ist eine Niederschrift zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Der Referendar erhält Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

¹⁾ Wegen Zugang von Absolventen der Ingenieurakademien zum Hochschulstudium vgl. Erl. d. Nds. KultM v. 22. 7. 1964 (Nds. MBl. S. 7.39)

²⁾ vgl. Anhang 2 und Anhang 3 unter II § 2 Abs. 1

§ 6

Entlassung aus dem Beamtenverhältnis

- (1) Der Referendar kann entlassen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt (§§ 40, 41 NBG), besonders wenn
- a) er sich durch tadelhafte Führung unwürdig zeigt, im Dienst belassen zu werden,
 - b) seine Leistungen so mangelhaft sind, daß er das Ziel des Vorbereitungsdienstes voraussichtlich nicht erreichen wird,
 - c) er es schuldhaft versäumt, die Zulassung zur zweiten Staatsprüfung fristgemäß zu beantragen (§ 21 Abs. 1).
- (2) Über die Entlassung entscheidet die Einstellungsbehörde.

§ 7

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Hat der Referendar die zweite Staatsprüfung bestanden, endet sein Beamtenverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem ihm das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben wird. Das gleiche gilt, wenn der Referendar die Wiederholungsprüfung nicht bestanden hat.

A b s c h n i t t II

Vorbereitungsdienst

§ 8

Ziel des Vorbereitungsdienstes

- (1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Nachwuchskräfte für den höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst auszubilden. Es sollen verantwortungsbewusste Persönlichkeiten herangebildet werden, die den Anforderungen an eine leitende Tätigkeit gewachsen sind.
- (2) Der Referendar ist mit den Aufgaben eines höheren vermessungstechnischen Verwaltungsbeamten vertraut zu machen. Neben dem Fachwissen soll das Verständnis für staatspolitische, rechtliche, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Fragen gefördert werden.
- (3) Das Ziel der Ausbildung bestimmt Maß und Art der dem Referendar zu übertragenden Arbeiten.

§ 9

Dauer des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre und sechs Monate. Er wird gekürzt um drei Monate der praktischen Tätigkeit, die Voraussetzung für die Ablegung der Diplom-Hauptprüfung ist. Zeiten einer beruflichen Tätigkeit nach Bestehen der Diplom-Hauptprüfung, die für die Ausbildung förderlich sind, können bis zu neun Monaten angerechnet werden. Förderlich sind nur solche Tätigkeiten, die geeignet sind, die Ausbildung in einzelnen Abschnitten ganz oder teilweise zu ersetzen.

(2). Der regelmäßige Vorbereitungsdienst kann von der Einstellungsbehörde verlängert werden, wenn

1. der Referendar noch nicht für genügend vorbereitet erachtet wird oder
2. aus anderen Gründen, besonders wegen längerer Krankheit oder Beurlaubung, eine Verlängerung angebracht erscheint. Urlaub aus besonderen Anlässen und Krankheitszeiten innerhalb eines Ausbildungsjahres bis zu insgesamt einem Monat führen nicht zu einer Verlängerung des Vorbereitungsdienstes.

§ 10

Einteilung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

- I. Liegenschaftskataster,
- II. Flurbereinigung und ländliche Siedlung,
- III. Raumordnung, Landesplanung und Städtebau,
- IV. Landesvermessung einschl. Kartographie und Neuvermessung,
- V. Zur Vertiefung in einem der Ausbildungsabschnitte I, II, III oder IV,
- VI. Regierungspräsident (Präsident des Verwaltungsbezirks), Verwaltungslehrgang, häusliche Prüfungsarbeit.

(2) Spätestens bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts, der als zweiter abgeleistet wird, soll sich der Referendar entscheiden, in welchem Abschnitt er vertieft ausgebildet werden will.

(3) Die Ausbildungsdauer für die einzelnen Abschnitte, ihre Reihenfolge, die Ausbildungsstellen und der Ausbildungsstoff ergeben sich aus der **Anlage 1**.

§ 11

Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen

(1) Ausbildungsbehörden sind die in § 4 genannten Einstellungsbehörden.

(2) Die Ausbildungsbehörden bestimmen die Stellen, bei denen der Referendar nach dem Ausbildungsplan (§ 14) auszubilden ist (Ausbildungsstellen); sie überweisen ihn nach vorheriger Absprache mit den Ausbildungsstellen. Begründeten Wünschen des Referendars auf Zuweisung zu anderen Ausbildungsstellen kann entsprochen werden.

§ 12

Leitung der Ausbildung

Der Leiter der Ausbildungsbehörde ist Dienstvorgesetzter des Referendars. Er bestellt einen persönlich und fachlich geeigneten Beamten seiner Behörde zum Ausbildungsleiter, der durch die zweite (Große) Staatsprüfung die Befähigung zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst erworben hat. Der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die gesamte Ausbildung. Die Ausbildung im einzelnen obliegt dem Leiter der Ausbildungsstelle oder dem von ihm Beauftragten.

§ 13

Beschäftigungsnachweis, Übersicht über den Vorbereitungsdienst

- (1) Der Referendar hat einen Beschäftigungsnachweis nach vorgeschriebenem Vordruck¹⁾ zu führen und darin eine Übersicht über seine wesentlichen Tätigkeiten zu geben. Der Nachweis ist monatlich dem Leiter der Ausbildungsstelle oder dem von ihm Beauftragten und vierteljährlich der Ausbildungsbehörde zur Prüfung und Bescheinigung vorzulegen.
- (2) Die Ausbildungsbehörde führt für jeden Referendar eine Übersicht über den Vorbereitungsdienst nach vorgeschriebenem Vordruck¹⁾.

§ 14

Ausbildungsplan

Die Ausbildungsbehörde hat unter Berücksichtigung des Rahmenausbildungsplans (Anlage 1) für jeden Referendar vor Beginn der Ausbildung einen Einzelausbildungsplan aufzustellen, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen bestimmt. Der dem Referendar zustehende Urlaub soll rechtzeitig im Einzelausbildungsplan festgelegt werden. Eine Ausfertigung dieses Plans ist dem Referendar auszuhändigen.

§ 15

Ausbildung in den Ausbildungsabschnitten

- (1) Die Ausbildungsstellen sollen den Referendar in ihre Aufgaben einführen und über die wichtigsten Rechtsgrundlagen, Verwaltungsvorschriften und die Organisation unterrichten. Der Referendar soll verantwortlich handeln und wirtschaftlich arbeiten lernen und sich im freien Vortrag üben. Nach dem Stande seiner Ausbildung sollen ihm Arbeiten übertragen werden, die er selbständig zu erledigen hat²⁾.
- (2) In allen Ausbildungsabschnitten ist besonderer Wert darauf zu legen, daß der Referendar sich im Schriftverkehr vervollkommnet; er soll den Geschäftsgang kennenlernen und auch an Terminen und Verhandlungen teilnehmen.
- (3) Im Ausbildungsabschnitt I soll der Referendar beim Grundbuchamt die Einrichtung und Führung des Grundbuchs und die geschäftliche Behandlung von Grundbuchsachen kennenlernen. Die Ausbildung in der Neueinrichtung des Flurkartennetzes (Neuvermessung) übernimmt in der Regel das Niedersächsische Landesverwaltungsamt — Landesvermessung —; der Referendar kann auch einer anderen Dienststelle, die solche Arbeiten durchführt (z. B. Katasteramt, Nieders. Kulturamt, kommunale Vermessungsstelle), überwiesen werden.
- (4) Der Schwerpunkt der Ausbildung im Abschnitt II ist auf die planerischen Arbeiten zu legen. Hierbei ist die Flurbereinigung in ihrer Verzahnung mit den übrigen Raumordnungsmaßnahmen besonders herauszustellen.
- (5) Der Referendar kann während des Ausbildungsabschnitts III zu einem Lehrgang an ein Institut für Städtebau überwiesen werden. Wer eine vertiefte Ausbildung im

¹⁾ vgl. Anhang 5

²⁾ vgl. DV Nr. 4.6

Abschnitt III gewählt hat, soll Gelegenheit erhalten, in die allgemeinen technischen Aufgaben einer Kommunalverwaltung (Planung, Bauaufsicht, Straßenbau usw.) Einblick zu nehmen. Er ist verpflichtet, an einem Lehrgang bei einem Institut für Städtebau teilzunehmen.

(6) Die Ausbildung in der Landesvermessung einschließlich Kartographie (Abschnitt IV) übernimmt in der Regel das Niedersächsische Landesverwaltungsamt — Landesvermessung —.

§ 16

Übungsarbeiten, Fremdsprachen

(1) Während der Ausbildung hat der Referendar — ohne vom Dienst befreit zu sein — zwei Übungsarbeiten aus verschiedenen Prüfungsfächern (**Anlage 2**) mit zwei- bis dreiwöchiger Frist anzufertigen. Er soll hierbei seine Fähigkeit nachweisen, Aufgaben aus der Praxis der Verwaltung und technische, wirtschaftliche oder andere einschlägige Fragen kurz und verständlich zu behandeln.

(2) Die Aufgaben sind von dem Ausbildungsleiter oder mit seiner Zustimmung von dem Leiter der Ausbildungsstelle oder dem von ihm Beauftragten auszuwählen und dem Referendar auszuhändigen. Der Referendar kann die Prüfungsfächer, aus denen die Aufgaben zu wählen sind, vorschlagen. Die Übungsarbeiten sind durch den Leiter der Ausbildungsstelle oder den von ihm Beauftragten und abschließend durch den Ausbildungsleiter zu beurteilen und mit einer der in § 28 Abs. 3 festgesetzten Noten zu bewerten. Wird die Übungsarbeit mit „mangelhaft“ oder schlechter bewertet, ist eine neue Aufgabe zu stellen. Die Arbeiten sind bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes aufzubewahren.

(3) Der Referendar soll seine Kenntnisse in einer Fremdsprache soweit vertiefen, daß er sich in ihr mündlich und schriftlich verständigen kann.

§ 17

Lehrvorträge und Lehrgänge

Die Ausbildung des Referendars wird durch Vorträge, seminaristische Übungen und Lehrgänge ergänzt und gefördert. Der Referendar soll sich hierbei im freien Vortrag üben.

§ 18

Beurteilungen während des Vorbereitungsdienstes

(1) Jede Ausbildungsstelle beurteilt den Referendar nach Abschluß des bei ihr abgeleiteten Abschnitts oder Teilabschnitts nach seiner Leistung und Führung sowie nach Dauer und Art der Beschäftigung. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht ist; besondere Fähigkeiten oder Mängel sind zu vermerken¹⁾.

(2) Die Ausbildungsbehörde hat sich am Schluß der Ausbildung in einer zusammenfassenden Beurteilung zu äußern. Diese soll über die Ergebnisse der Ausbildung, die

¹⁾ vgl. auch §§ 45, 46 NLVO und Gemeins. RdErl. v. 1. 3. 68 (Nds. MBl. S. 230)

Allgemeinbildung des Referendars, seine Charaktereigenschaften und seine Fähigkeit zum freien Vortrag Aufschluß geben.

(3) Die Beurteilungen sind dem Referendar bekanntzugeben und zu den Personalakten zu nehmen.

Abschnitt III Zweite (Große) Staatsprüfung

§ 19

Zweck der Prüfung

In der zweiten (Großen) Staatsprüfung hat der Referendar nachzuweisen, daß er seine auf der Hochschule erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse anzuwenden versteht und mit den Aufgaben seiner Laufbahn, mit den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften sowie mit dem Geschäftsgang bei öffentlichen Verwaltungen vertraut ist.

§ 20

Oberprüfungsamt, Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird bei dem Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten, Frankfurt (Main), abgenommen¹⁾.

(2) Die Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuß abzulegen, der für die Laufbahn des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes gebildet wird.

(3) Der Prüfungsausschuß besteht aus einem ständigen Vorsitzenden und mindestens drei Prüfern. Dem Ausschuß soll nach Möglichkeit ein Prüfer des Landes angehören, in dem der Referendar überwiegend ausgebildet worden ist. Als Prüfer sollen nur Beamte des höheren Dienstes, die eine zweite (Große) Staatsprüfung abgelegt haben, oder Hochschulprofessoren bestellt werden.

(4) Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 21

Meldung zur Prüfung

(1) Der Referendar hat innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch die Ausbildungsbehörde einen Antrag auf Zulassung zur zweiten (Großen) Staatsprüfung nach vorgeschriebenem Vordruck²⁾ bei der Ausbildungsbehörde einzureichen und den Beschäftigungsnachweis beizufügen. Die Ausbildungsbehörde hat dem Referendar den Termin für den Antrag unter Hinweis auf die Folgen einer Versäumnis (§ 6 Abs. 1) schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Ausbildungsbehörde übersendet den Antrag mit einem Begleitschreiben²⁾ so rechtzeitig dem Oberprüfungsamt, daß er zwei Monate vor Aushändigung der Auf-

¹⁾ vgl. Nr. 4 und Anhang 1

²⁾ vgl. Anhang 5

gabe (§ 24) dem Oberprüfungsamt vorliegt. Dem Antrag sind die Personalakten, die Übersicht über den Vorbereitungsdienst, der Beschäftigungsnachweis, die Übungsarbeiten und die Beurteilungen beizufügen.

§ 22

Zulassung zur Prüfung

(1) Der Präsident des Oberprüfungsamtes entscheidet auf Grund der von der Ausbildungsbehörde beigefügten Unterlagen (§ 21 Abs. 2) über die Zulassung zur Prüfung. Zur Prüfung dürfen nur Referendare zugelassen werden, die den Vorbereitungsdienst bis dahin erfolgreich abgeleistet haben.

(2) Das Oberprüfungsamt leitet den Zulassungsbescheid zusammen mit der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit der Ausbildungsbehörde zur Aushändigung an den Referendar zu. Die von ihr dem Zulassungsantrag beigefügten Unterlagen werden gleichzeitig zurückgegeben. Sie sind zu vervollständigen und dem Oberprüfungsamt mit der abschließenden Beurteilung (§ 18 Abs. 2) unmittelbar nach Beendigung der Gesamtausbildung wieder zuzuleiten.

§ 23

Art der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus

- der häuslichen Prüfungsarbeit,
- den Aufsichtsarbeiten,
- der mündlichen Prüfung.

(2) Soweit Gegenstände der Prüfung durch besondere Verhältnisse eines Landes (z. B. Landesrecht, Vermessungswerke) wesentlich bestimmt werden, sind die Verhältnisse des Landes zu berücksichtigen, in dem der Referendar ausgebildet worden ist.

§ 24

Häusliche Prüfungsarbeit

(1) Der Referendar soll durch die häusliche Prüfungsarbeit zeigen, daß er eine größere Aufgabe aus der Praxis richtig erfassen, vollständig lösen und das Ergebnis klar darstellen kann. Eine knappe Fassung des Textes ist anzustreben.

(2) Das Oberprüfungsamt stellt die Aufgabe in der Regel aus dem Gebiet, in dem der Referendar vertieft ausgebildet worden ist (§ 10).

(3) Die Aufgabe wird dem Referendar während des Ausbildungsabschnitts VI (**Anlage 1**) durch die Ausbildungsbehörde ausgehändigt.

(4) Der Referendar hat die häusliche Prüfungsarbeit innerhalb von acht Wochen nach dem Tage der Aushändigung anzufertigen und dem Oberprüfungsamt unmittelbar zu übersenden; sie soll spätestens sechs Wochen vor Abschluß der Ausbildung eingereicht sein. Die Frist wird durch Aufgabe bei einem Postamt gewahrt. Beim Vorliegen triftiger Gründe kann der Präsident des Oberprüfungsamtes die Frist um höchstens zwei Monate verlängern. Der Referendar hat in diesem Falle unverzüglich

einen Antrag über seine Ausbildungsbehörde, die dazu Stellung nimmt, an das Oberprüfungsamt zu richten. Bei längerer Verhinderung hat der Referendar ersatzweise eine neue Aufgabe zu bearbeiten.

(5) Der Referendar hat in einer dem Textteil vorzulegenden Erklärung zu versichern, daß er die Arbeit in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der in der Quellenangabe aufgeführten Unterlagen angefertigt hat; alle Ausarbeitungen müssen seine Unterschrift tragen.

(6) Hat der Referendar die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht, oder ist sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet und damit nicht angenommen worden (§ 28 Abs. 1 Satz 2), so hat er innerhalb eines Monats nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides des Oberprüfungsamtes eine neue Aufgabe zu beantragen.

(7) Der Referendar kann die häusliche Prüfungsarbeit frühestens drei Jahre nach der Prüfung zurückverlangen. Geschieht dies nicht, kann sie nach einem weiteren Jahr vom Oberprüfungsamt vernichtet werden.

§ 25

Aufsichtsarbeiten

(1) Der Referendar soll durch die Aufsichtsarbeiten, z. B. zeichnerische Entwürfe, Berechnungen, Behandlungen von Themen aus Verwaltung und einschlägigem Recht, zeigen, daß er Aufgaben aus der Praxis rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann.

(2) Zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht wird ein Referendar nur zugelassen, wenn der Prüfungsausschuß die häusliche Prüfungsarbeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet hat. Der Referendar wird zu diesem Teil der Prüfung spätestens zwei Wochen vorher schriftlich geladen.

(3) Insgesamt sind aus verschiedenen Prüfungsfächern (**Anlage 2**) vier Aufsichtsarbeiten zu je sechs Stunden, davon eine aus dem Gebiet Verwaltung und Recht und eine aus dem Gebiet, in dem der Referendar vertieft ausgebildet worden ist, an vier aufeinanderfolgenden Werktagen zu fertigen. Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Regel zur Verfügung gestellt. Wenn der Referendar selbst Hilfsmittel mitbringen soll, werden sie ihm in der Ladung zur Prüfung ausdrücklich benannt. Andere mitgeführte Hilfsmittel sind vor Aushändigung der Aufgabe beim Aufsichtführenden zu hinterlegen.

(4) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben der Ausbildungsbehörde zu¹⁾. Diese gibt sie im verschlossenen Umschlag an den die Aufsicht führenden Beamten weiter, der sie bei Beginn der Prüfung dem Referendar aushändigt. Mit der Aufsicht ist ein Beamter des höheren Dienstes zu beauftragen.

(5) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat der Referendar die mit seiner Unterschrift versehene Arbeit mit allen Zwischenberechnungen dem die Aufsicht führenden Beamten abzuliefern.

¹⁾ vgl. jedoch DV Nr. 7.1

(6) Der aufsichtführende Beamte fertigt am selben Tage über den Verlauf der Prüfung eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die Arbeiten sind bei der Ausbildungsbehörde sofort unter Verschuß zu nehmen und nach Beendigung der schriftlichen Prüfung mit den Niederschriften durch Einschreiben dem Oberprüfungsamt zu übersenden¹⁾).

§ 26

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll Wissen und Können des Referendars — entsprechend der **Anlage 2** —, vor allem sein Verständnis für die Zusammenhänge, erkennen lassen. Sie soll auch Gelegenheit geben, ein Bild von seiner Persönlichkeit zu gewinnen.

(2) Der Referendar wird zur mündlichen Prüfung, die sich auf zwei Tage verteilt, vom Oberprüfungsamt schriftlich geladen. Bis zu drei Referendare können zusammen geprüft werden.

(3) Der Prüfstoff in den einzelnen Prüfungsfächern ist dem Prüfstoffverzeichnis (**Anlage 3**) zu entnehmen. Die in **Anlage 2** genannte Prüfungsdauer von sechseinhalb Stunden gilt für die gleichzeitige Prüfung von drei Kandidaten; sie kann bei weniger Kandidaten angemessen gekürzt werden. Ist es zur eindeutigen Beurteilung der Leistungen eines Referendars notwendig, so kann der Prüfungsausschuß die Prüfungszeiten verlängern.

(4) Als Abschluß der mündlichen Prüfung hat der Referendar einen Vortrag von höchstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird aus dem Fachgebiet des Referendars oder gegebenenfalls auch aus einem ihn sonst interessierenden Gebiet entnommen und ist ihm mindestens zwanzig Minuten vorher bekanntzugeben.

(5) Bei der mündlichen Prüfung, nicht dagegen bei der Schlußberatung, können Beauftragte der obersten Dienstbehörde des Referendars und Ausbildungsleiter zugegen sein.

§ 27

Unterbrechung der Prüfung

(1) Kann der Referendar nicht zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung erscheinen oder muß er sie unterbrechen, so ist das Oberprüfungsamt unverzüglich unter Angabe der Gründe zu verständigen. Werden diese vom Präsidenten als triftig anerkannt, gelten die bis dahin abgeschlossenen Teile der schriftlichen und mündlichen Prüfung als abgelegt. Die Prüfung wird sobald wie möglich fortgesetzt.

(2) Wenn der Referendar ohne triftigen Grund nicht zur Prüfung erscheint oder sie abbricht, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Der Referendar hat alle Aufsichtsarbeiten und die mündliche Prüfung zu wiederholen.

¹⁾ vgl. jedoch DV Nr. 7.1

§ 28

Bewertung der Prüfungsleistungen im einzelnen

- (1) Die häusliche Prüfungsarbeit und die Aufsichtsarbeiten werden von einem Erst- und einem Zweitprüfer, die Leistungen in den Fächern der mündlichen Prüfung von den jeweiligen Prüfern bewertet. Wenn einer der beiden Prüfer die häusliche Prüfungsarbeit nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob die Arbeit angenommen werden kann.
- (2) Die häusliche Prüfungsarbeit und die Aufsichtsarbeiten sind schriftlich — mit Begründung — zu bewerten.
- (3) Bei der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen gelten folgende Noten:
- | | |
|--------------|---|
| sehr gut | (1) = eine besonders hervorragende Leistung; |
| gut | (2) = eine 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. |

§ 29

Schlußberatung, Feststellung der Prüfungsurteile

- (1) Der Prüfungsausschuß beurteilt die häusliche Prüfungsarbeit, die Aufsichtsarbeiten und die mündlichen Einzelleistungen endgültig, er bildet eine zusammenfassende Note für die Aufsichtsarbeiten und setzt das Gesamturteil fest.
- (2) Für das Gesamturteil gelten folgende Noten:
- sehr gut bestanden,
 - gut bestanden,
 - befriedigend bestanden,
 - bestanden,
 - nicht bestanden.
- (3) Für die Bildung des Gesamturteils zählen die häusliche Prüfungsarbeit und die zusammenfassende Note der Aufsichtsarbeiten jeweils wie zwei Fächer der mündlichen Prüfung. In Grenzfällen geben die Beurteilungen während der Ausbildung und der Gesamteindruck — hierzu gehört auch der Vortrag (§ 26 Abs. 4) — den Ausschlag.
- (4) a) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn
1. die zusammenfassende Note in den Aufsichtsarbeiten oder die Note in einem der mündlichen Prüfungsfächer „ungenügend“ ist,
 2. die zusammenfassende Note in den Aufsichtsarbeiten oder die Note in drei Fächern der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ ist,
 3. die Note in einem Fach der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ ist und im gleichen Prüfungsfach eine Aufsichtsarbeit angefertigt und mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ beurteilt wurde.

4. ein Fach der mündlichen Prüfung mit der Note „mangelhaft“ bewertet wird, es sei denn, daß ein Ausgleich durch Bewertung mit der Note „gut“ in einem oder „befriedigend“ in zwei Fächern gegeben ist; in gleicher Weise ist der Ausgleich für die Note „mangelhaft“ in einem weiteren Fach der mündlichen Prüfung möglich.

5. in einem wiederholten Fach wiederum keine ausreichende Note erzielt worden ist.

b) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn

1. der Referendar ohne triftigen, vom Oberprüfungsamt anerkannten Grund zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung nicht erscheint
oder

einen dieser Prüfungsteile abbricht (§ 27 Abs. 2),

2. der Referendar nach § 32 Abs. 1 von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen worden ist,

3. der Referendar die zweite Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit nicht fristgemäß beantragt (§ 24 Abs. 6) oder diese Arbeit nicht fristgemäß einreicht, oder wenn sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.

(5) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Einzelbewertungen und die Prüfungsurteile festgehalten werden. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Sie ist, wie die Beurteilung der häuslichen Prüfungsarbeit und die Aufsichtsarbeiten einschließlich Beurteilungen, Bestandteil der Prüfungsakten.

(6) Im Anschluß an die mündliche Prüfung gibt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Referendar das Ergebnis der Prüfung bekannt. Hat er die Prüfung bestanden, erhält er hierüber eine Bescheinigung. Das Prüfungszeugnis enthält die Einzelnoten und das Gesamturteil; es wird von dem Präsidenten des Oberprüfungsamtes unterzeichnet und ist mit dem Siegel zu versehen.

§ 30

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Referendar die Prüfung nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen. Die Wiederholung erstreckt sich zumindest auf die Fächer der mündlichen Prüfung mit den Noten „ungenügend“ und „mangelhaft“ und auf alle Aufsichtsarbeiten, wenn die zusammenfassende Note „ungenügend“ oder „mangelhaft“ lautet. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuß bei überwiegend ungenügenden und mangelhaften Leistungen die Wiederholung der gesamten mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch der Aufsichtsarbeiten, beschließen. Er befindet ferner darüber, in welchen Abschnitten die Ausbildung einer Ergänzung bedarf und schlägt die Dauer der zusätzlichen Ausbildung vor. Sie soll mindestens drei Monate dauern. Der Referendar hat zwei Monate vor Beendigung der zusätzlichen Ausbildung die Zulassung zur Wiederholungsprüfung zu beantragen; im übrigen gilt § 21 entsprechend.

(2) Hat ein Referendar auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so kann das Kuratorium des Oberprüfungsamtes eine zweite Wiederholung zulassen, wenn dies

von dem Minister des Innern befürwortet wird. Das Gesuch soll bei der Einstellungsbehörde eingereicht werden.

§ 31

Prüfungsgebühr¹⁾

Vor Abnahme der Prüfung ist die vom Kuratorium des Oberprüfungsamtes festgesetzte Gebühr zu entrichten.

§ 32

Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Versucht der Referendar das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ zu bewerten. In schweren Fällen kann er durch Entscheidung des Präsidenten des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung ausgeschlossen werden; die Prüfung gilt als nicht bestanden. Als schwerer Fall zählt auch eine falsche Versicherung über die selbständige Anfertigung der häuslichen Prüfungsarbeit (§ 24 Abs. 5).

(2) Verstößt ein Referendar während der Fertigung der Aufsichtsarbeiten erheblich gegen die Ordnung, so ist er von dem aufsichtführenden Beamten zu verwarnen. Der Präsident des Oberprüfungsamtes ist zu benachrichtigen. In schweren Fällen kann dieser im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses den Referendar von der weiteren Teilnahme an der einzelnen Prüfungsleistung ausschließen. Die Prüfungsleistung ist mit „ungenügend“ zu bewerten. In der mündlichen Prüfung steht das Ausschließungsrecht dem Prüfungsausschuß zu mit der Maßgabe, daß die Prüfung als nicht bestanden gilt.

(3) Hat der Referendar bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Präsident des Oberprüfungsamtes mit Zustimmung des Kuratoriums auch nachträglich innerhalb einer Frist von drei Jahren nach der Aushändigung des Prüfungszeugnisses die Prüfung als „nicht bestanden“ erklären.

(4) Sofern die Verfehlungen nicht Maßnahmen nach § 6 nach sich ziehen, entscheidet der Präsident des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses je nach Schwere des Verstoßes über den Umfang der Wiederholungsprüfung.

§ 33

Wirkungen der Prüfung

Der Referendar, der die Prüfung bestanden hat, erwirbt die Befähigung zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Assessor des Vermessungsdienstes“ zu führen.

¹⁾ vgl. Nr. 4

Abschnitt IV Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 34

Übergangsvorschriften

- (1) Referendare, die sich bei Inkrafttreten dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst befinden, beenden ihre Ausbildung nach den bisher geltenden Bestimmungen. Die Ausbildungsbehörde kann jedoch auf Antrag den weiteren Vorbereitungsdienst dieser Referendare den neuen Vorschriften angleichen.
- (2) Für Referendare, deren Ausbildungspläne nicht mehr umgestellt werden können, gelten bezüglich der Prüfungsfächer und -zeiten der mündlichen Prüfung weiterhin die bisherigen Bestimmungen.

§ 35

Inkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1966 in Kraft.
- (2) Vom selben Zeitpunkt an sind nicht mehr anzuwenden:¹⁾
 1. die Allgemeinen Vorschriften für den Vorbereitungsdienst der Referendare des höheren technischen Verwaltungsdienstes (Mantelvorschriften),
Gemeins. RdErl. vom 24. 3. 1958 (Nds. Mbl. S. 250),
 2. die Besonderen Vorschriften für den Vorbereitungsdienst der Referendare des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes — Sondervorschriften „Vermessungswesen“, RdErl. d. Nds. MdI vom 15. 9. 1958 (Nds. MBl. S. 686),
 3. die Prüfungsordnung für die Referendare des höheren technischen Verwaltungsdienstes
Gemeins. RdErl. vom 17. 3. 1959 (Nds. MBl. S. 271),
 4. der Gemeins. RdErl. vom 9. 7. 1959 (Nds. MBl. S. 523).

¹⁾ Die Verordnung über den Erwerb der Befähigung zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst v. 21. 1. 1957 (Nieders. GVBl. Sb I S. 250) soll durch eine Verordnung des Landesministeriums aufgehoben werden.

Rahmenausbildungsplan
Fachrichtung: Vermessungs- und Liegenschaftswesen

Ausb.-Abschn.	Dauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsstoff
I	22 davon: etwa 2	Katasteramt, Grundbuchamt Grundbuchamt	Entstehung, Einrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters, Verbindung mit dem Grundbuch, Liegenschaftsrecht, Fortführungsvermessungen und Grenzfeststellungen (örtliche und häusliche Bearbeitung), Verwendung der Nachweise des Liegenschaftskatasters für Verwaltung und Wirtschaft, Bodenschätzung und Grundstückswertermittlung, Einrichtung und Führung des Grundbuchs, Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters, Behördenorganisation, Kostenwesen, Haushalts-, Kas- sen- und Rechnungswesen.
II	22 davon: 12 10	Landeskulturbehörden Kulturamt Landeskulturamt	Technische, rechtliche und wirtschaftliche Grundlagen der Flurbereinigung und ländlichen Siedlung, Bewertungsverfahren, Entwurf des Wege- und Gewässernetzes, Neuzuteilung der Grundstücke, Aufstellung des Flurbereinigungsplans bzw. Siedlungseinteilungsplans, Veranschlagung, Verdingung und Ausbau der Anlagen. Organisation der Landeskulturverwaltung, Finanzierung der Flurbereinigungs- und Siedlungsverfahren, Behandlung von Beschwerden und Widersprüchen. Teilnahme an der Prüfung der Wege- und Gewässerpläne, der Flurbereinigungs- und Siedlungspläne, Agrarrecht und Verfahrensvorschriften, Dienstaufsicht, Raumordnung und Flurbereinigung.

Ausb.-Abschn.	Dauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsstoff
III	17	Kommunale Planungsstelle, Katasteramt, Untere Landesplanungsbehörde, Landeskulturbehörde	Raumordnung und Landesplanung, Stadt- und Dorferneuerung, Bauleitplanung und Bodenordnung, Ermittlung von Grundstückswerten, Bauaufsicht, Kommunales Vermessungs- und Liegenschaftswesen (evtl. Teilnahme an einem Lehrgang bei einem Städtebauinstitut).
IV	22	Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — davon: 4 Dez. Trigonometrie 4 Dez. Topographie 4 Dez. Kartographie 2 Dez. Automation 8 Dez. Neuvermessung (evtl. Katasteramt, kommunale Vermessungsstelle oder Landeskulturbehörde)	Aufbau und Erhaltung des Lage- und Höhenfestpunktfeldes, geodätische Berechnungen, Topographie, Photogrammetrie, Kartographie einschl. der Fortführung der Landeskartenwerke, Reproduktionstechnik und Kartendruck, Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters (besonders Neuvermessungen), Zusammenarbeit mit anderen Fachbehörden und wissenschaftlichen Instituten, Arbeitsorganisation.
V	8	Katasteramt, Landesverwaltungsamt — Landesvermessung —, Landeskulturbehörde, Kommunale Vermessungs- oder Liegenschaftsstelle (Planungsstelle) (nach Wahl)	Vertiefung in einem der Ausbildungsabschnitte I, II, III oder IV.
VI	26	Regierungspräsident (Präsident des Verwaltungsbezirks) davon: 8 Häusliche Prüfungsarbeit etwa: 4 Verwaltungslehrgang	Allgemeine Landesverwaltung, Dienst- und Fachaufsicht sowie andere Aufgaben des Dezernats für Vermessungs- und Katasterangelegenheiten, Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure, Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Beamten- und Tarifrecht, Raumordnung und Landesplanung, Städtebau, Bauaufsicht, Naturschutz und Landschaftspflege.

117

= 27 Monate = 2 Jahre und 3 Monate

Anmerkung: Die Reihenfolge der Abschnitte II, III, IV kann vertauscht werden. Der Verwaltungslehrgang (Teilabschnitt VI) kann vorverlegt werden.

Anlage 2

(zu § 26 Abs. 1)

Prüfungsfächer und Prüfungszeiten
Fachrichtung: Vermessungs- und Liegenschaftswesen

	Stunde
1. Liegenschaftskataster	1 ¹ / ₄
2. Flurbereinigung und ländliche Siedlung	1 ¹ / ₄
3. Raumordnung, Landesplanung und Städtebau	1 ¹ / ₄
4. Landesvermessung einschl. Kartographie	1 ¹ / ₄
5. Verwaltung und Recht	<u>1¹/₂</u>
zusammen	6 ¹ / ₂

Anlage 3

(zu § 26 Abs. 3)

Prüfstoffverzeichnis
für die Fachrichtung „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“

1. Liegenschaftskataster

Geschichte des Liegenschaftskatasters

Einrichtung und Führung des Liegenschaftskatasters, Rechtsgrundlagen

Vermessungen zur Einrichtung und Fortführung des Liegenschaftskatasters, Grenzfeststellungen

Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch, Grundbuchrecht

Bodenschätzung, Einheitsbewertung

Verwendung des Liegenschaftskatasters für Zwecke der Verwaltung und der Wirtschaft

2. Flurbereinigung und ländliche Siedlung

Geschichtliche Entwicklung der Flurbereinigung

Technische, rechtliche und wirtschaftliche Grundlagen der Flurbereinigung und der ländlichen Siedlung

Agrarrecht, Fragen der Agrarstruktur und der Dorferneuerung

Organisation der Landeskulturverwaltung

Entwurf und Ausbau der ländlichen Wege und Gräben, Bodenverbesserungen

Bewertungsverfahren und Neuzuteilung der Grundstücke

Aufstellung des Flurbereinigungsplans
Rechtsmittelverfahren
Berichtigung der öffentlichen Bücher auf Grund des Flurbereinigungsplanes

3. Raumordnung, Landesplanung und Städtebau

Raumordnung und Landesplanung
Bauleitplanung, Stadt- und Dorferneuerung
Bau- und Bodenrecht
Bauordnung
Erschließung
Ermittlung von Grundstückswerten
Bodenordnung und Enteignung
Naturschutz und Landschaftspflege
Kommunales Vermessungs- und Liegenschaftswesen

4. Landesvermessung einschl. Kartographie

Geschichte der deutschen Landesvermessung
Grundlagen der Landesvermessung, Aufbau und Erhaltung des Lage- und Höhenfestpunktfeldes sowie des Schweregrundnetzes
Netzverdichtungen
Höhenvermessungen
Topographie und Photogrammetrie
Ingenieurtechnische Vermessungen
Elektronische Verarbeitung der Vermessungsergebnisse
Entstehung, Herstellung und Fortführung der Landeskartenwerke
Sonderkarten, thematische Karten
Reproduktionstechnik
Urheber- und Vervielfältigungsrecht
Arbeitsorganisation

5. Verwaltung und Recht¹⁾

S t a a t s r e c h t
Staatsbegriff, Staatsform, Gewaltenteilung, Grundrechte
Grundgesetz, Vorläufige Niedersächsische Verfassung
Gesetzgebung und Erlaß von Rechtsverordnungen
Internationale und supranationale Institutionen

¹⁾ vgl. Anhang 4

Verwaltungsrecht

Gliederung der Verwaltung im Bund, in den Ländern und in den Gemeinden

Gesetzmäßigkeit der Verwaltung, Verwaltungsakte

Verwaltungszwang

Kommunalrecht

Rechts- und Fachaufsicht

Dienstanweisungen

Privatrecht

Grundzüge des bürgerlichen Rechts

Liegenschaftsrecht, besonders Rechtsverhältnisse an Grundstücken

Vertragsrecht

Grundzüge des Gesellschaftsrechts

Personal- und Sozialrecht

Rechtsverhältnisse der Angehörigen des öffentlichen Dienstes

Dienstaufsicht

Arbeitsschutzrecht, Arbeitszeitrecht

Gerichtliche Verfahren

Grundzüge der Zivil- und Verwaltungsgerichtsbarkeit

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Führungsaufgaben (soweit nicht bereits in anderen Prüfungsfächern behandelt)

Grundsätze der Organisation in Verwaltung und Wirtschaft

Menschenführung

Verhandlungsführung

Besondere Gebiete

Vermessungsrecht

Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure

Wasserrecht

Straßen- und Wegerecht

Kostenrecht

Amts- und Geschäftsführung

2. Durchführungsvorschriften zur Verordnung über die
Ausbildung und Prüfung für den
höheren technischen Verwaltungsdienst der Fachrichtung
„Vermessungs- u. Liegenschaftswesen“ im Lande Niedersachsen
(VermRefAPVO-DV)

RdErl. d. Nds. MdI v. 26. 9. 1968 (Nds. MBl. S. 1034)*)

B e z u g : Verordnung vom 30. 1. 1968 (Nds. GVBl. S. 6)

1. **Zu § 3 Abs. 2 Nr. 11 (ärztliches Gesundheitszeugnis)**

Auf VV zu §§ 9, 10 NBG und den RdErl. des Nds. SozM vom 10. 8. 1966 (Nds. MBl. S. 827 — GültL 150/20) wird verwiesen.

2. **Zu § 5 (Dienstverhältnis)**

2.1. Vermessungsreferendare werden in der Regel zum 1. Mai und 1. November j. J. eingestellt.

2.2. Vereidigt wird der Referendar im allgemeinen durch den Leiter der Ausbildungsstelle, bei der er den Vorbereitungsdienst beginnt (vgl. VV zu § 65 NBG).

3. **Zu § 9 Abs. 1 Satz 3 (Dauer des Vorbereitungsdienstes)**

Für die Anrechnung einer beruflichen Tätigkeit auf den Vorbereitungsdienst ist der Minister des Innern zuständig (Anl. I zum Gem. RdErl. vom 17. 11. 1966 — Nds. MBl. S. 1091 — GültL MdI 90/102).

4. **Zu §§ 14, 15, 16**

(Ausbildungsplan, Ausbildung, Übungsarbeiten)

4.1. Die Ausbildung soll auf der Vorbildung aufbauen, die nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 nachgewiesen ist. Am Beginn jedes Ausbildungsabschnittes hat der Leiter der Ausbildungsstelle oder ein von ihm Beauftragter den Referendar über den Ausbildungsstoff und die Aufgaben der Ausbildungsstelle zu unterrichten.

4.2. Bei der Aufstellung des Einzelausbildungsplanes (§ 14 Satz 1) ist wegen der Reihenfolge das Muster der **Anlage** zu diesen Durchführungsvorschriften in der Regel zu beachten. Nähere Hinweise über die Ausbildung werden in einem Sonderheft zu den „Nachrichten der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung“ bekanntgegeben¹⁾.

4.3. Der Referendar ist rechtzeitig auf Ausbildungslücken hinzuweisen und aufzufordern, sie in angemessener Frist zu schließen (vgl. § 18 Abs. 1).

*) Adressaten: Die Vermessungs- und Katasterbehörden, die anderen behördlichen Vermessungsstellen und die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure.

¹⁾ vgl. Nr. 3

4.4. Für die Ausbildung beim Kulturamt ist der Leitende technische Beamte und beim Landeskulturamt ein zu bestimmender Dezernent mit der Befähigung zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst verantwortlich. Andere geeignete Beamte können mit der Unterweisung des Referendars in einzelnen Dienstgeschäften beauftragt werden.

4.5. Eine vom Referendar nach § 16 Abs. 1 und 2 beim Kulturamt zu fertigende Übungsarbeit ist von dem Leitenden technischen Beamten auszuwählen und zu beurteilen und mit der Beurteilung nach § 18 Abs. 1 über das Niedersächsische Landeskulturamt der zuständigen Ausbildungsbehörde vorzulegen.

4.6. Von dem Referendar gefertigte Vermessungsschriften können in die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster übernommen werden, wenn der zuständige Beamte sie als brauchbar bescheinigt hat. Der Leiter der Ausbildungsstelle bestimmt den Zeitpunkt, von dem an der Referendar die Feststellung der rechtmäßigen Grenzen selbständig ausführen und die Abmarkungsniederschrift aufnehmen darf¹⁾.

5. Zu § 17 (Lehrvorträge und Lehrgänge)

5.1. Die besonderen Bestimmungen über die Unterrichtserteilung sind zu beachten²⁾.

5.2. Die Ausbildungsbehörden werden von mir über Beginn und Ende der Lehrgänge bei einem Institut für Städtebau (§ 15 Abs. 5) und des Verwaltungslehrgangs (vgl. Rahmenausbildungsplan) unterrichtet.

6. Zu § 18 Abs. 1 (Beurteilungen)

In der Regel genügt es, wenn die Ausbildungsstelle Grundbuchamt Art und Dauer der Ausbildung bescheinigt (Ausbildungsbescheinigung).

7. Zu §§ 24, 25 (häusliche Prüfungsarbeit, Aufsichtsarbeiten)

7.1. Die Aufsichtsarbeiten werden bei dem Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — gefertigt. Abweichend von § 25 Abs. 4 leitet das Oberprüfungsamt die Aufgaben unmittelbar dieser Behörde zu, die auch die in § 25 Abs. 4 und 6 bezeichneten Aufgaben der Ausbildungsbehörde übernimmt.

7.2. Die Ausbildungsbehörden, das Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — und das Landeskulturamt sind verpflichtet, geeignete Vorschläge für die häusliche Prüfungsarbeit und die Aufsichtsarbeiten zu sammeln und auf Anfordern einem Prüfer (§ 20 Abs. 3) zu übersenden. Die Vorschläge dürfen für Ausbildungszwecke nicht benutzt worden sein oder werden. Erforderliche Unterlagen und Vorgänge sind — ggf. in Abschrift — beizufügen.

8. Zu §§ 13, 21 (Vordrucke)

Die Vordrucke hält das Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — bereit³⁾.

¹⁾ vgl. Nr. 9 d. RdErl. d. Nds. MdI v. 12. 12. 68 (Nds. MBl. 1969 S. 95)

²⁾ vgl. RdErl. d. Nds. MdI v. 30. 1. 67 (Nds. MBl. S. 176) — abgedruckt auch unter Nr. 6 des Sonderheftes 6/1969 —

³⁾ vgl. Anhang 5

9. Aufhebung von Vorschriften

Die RdErl. des Nds. MdI vom

19. 9. 1953 — II/7 c — 1213 A — 309/53 — GültL 93/8,

14. 3. 1960 (Nds. MBl. S. 207 — GültL 93/22),

18. 3. 1960 (Nds. MBl. S. 208 — GültL 93/23),

26. 4. 1960 — I/3 (Verm) — 1213 A — 17 — (GültL 93/24),

8. 6. 1961 (Nds. MBl. S. 620 — GültL 93/28) und

der RdErl. des Nds. MfELuF vom 30. 10. 1958 (Nds. MBl. S. 823 — GültL 61/79)

werden aufgehoben.

10. Dieser Runderlaß ergeht im Einvernehmen mit dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Anlage

(zu Nr. 4.2)

117 Wochen	22	22	17	22	8	26
Einstellungstermin 1. Mai	I Liegenschaftskataster	II Flurbereinigung und ländliche Siedlung	III Raumordnung, Landesplanung und Städtebau	IV Landesvermessung einschl. Kartographie und Neuvermessung	V Vertiefung	VI Regierungspräsident (Präs. des Verwaltungsbezirks), häusliche Prüfungsarbeit, Verwaltungslehrgang

117 Wochen	22	12	22	10	4	17	8	22
Einstellungstermin 1. November	I Liegenschaftskataster	II tlw. Flurbereinigung und ländliche Siedlung (Kulturamt)	IV Landesvermessung einschl. Kartographie und Neuvermessung	II tlw. Flurbereinigung und ländliche Siedlung (Landeskulturamt)	VI tlw. Verwaltungslehrgang	III Raumordnung, Landesplanung und Städtebau	V Vertiefung	VI tlw. Regierungspräsident (Präs. des Verwaltungsbezirks), häusliche Prüfungsarbeit

Anmerkungen: 1. Der **Verwaltungslehrgang** (Ausbildungsabschnitt VI tlw.) beginnt in den ersten Februartagen j. J. Die Lehrgänge bei einem **Institut für Städtebau** laufen im allgemeinen in den Zeiträumen von Mitte März bis Mitte Juni und von Mitte September bis Mitte Dezember j. J.

2. Der Beginn eines neuen Ausbildungsabschnitts kann auf den 1. eines Monats oder einen anderen Tag festgelegt werden, wenn dies zweckmäßig ist und die vorgeschriebene Wochenzahl dadurch nur um einige Tage unter- oder überschritten wird.

3. Hinweise für die Ausbildung der Vermessungsreferendare

(zu Nr. 4.2 VermRefAPVO-DV vom 26. 9. 1968 — Nds. MBl. S. 1034 —)

Inhaltsübersicht

1. Ausbildungsabschnitt I (Liegenschaftskataster)

- 1.1. Ausbildungsstellen
- 1.2. Allgemeines
- 1.3. Organisation, Verwaltung und Recht
- 1.4. Liegenschaftskataster
- 1.5. Mitwirkung des Katasteramtes bei den Arbeiten im Lage- und Höhenfestpunktfeld und Arbeiten im Polygonpunktfeld
- 1.6. Herstellung und Fortführung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000
- 1.7. Bodenschätzung
- 1.8. Andere Aufgaben der Katasterämter
- 1.9. Ausbildung beim Grundbuchamt

2. Ausbildungsabschnitt II (Flurbereinigung und ländliche Siedlung)

- 2.1. Ausbildungsstelle
 - 2.1.1. Allgemeines
 - 2.1.2. Flurbereinigung
 - 2.1.3. Siedlungsverfahren
 - 2.1.4. Andere Aufgaben der Landeskulturbehörden
- 2.2. Ausbildungsstelle
 - 2.2.1. Allgemeines
 - 2.2.2. Ausbildung im einzelnen
 - 2.2.3. Ergänzung der Ausbildung

3. Ausbildungsabschnitt III (Raumordnung, Landesplanung, Städtebau)

- 3.1. Ausbildungsstellen
- 3.2. Allgemeines
- 3.3. Raumordnung und Landesplanung
- 3.4. Bauleitplanung und Baunutzung
- 3.5. Stadt- und Dorferneuerung

- 3.6. Bau- und Bodenrecht
 - 3.7. Bauordnungs- und Nachbarrecht
 - 3.8. Erschließung
 - 3.9. Bodenordnung und Enteignung
 - 3.10. Natur- und Landschaftsschutz
 - 3.11. Kommunales Vermessungs- und Liegenschaftswesen
4. Ausbildungsabschnitt IV (Landesvermessung einschl. Kartographie und Neuvermessung)
- 4.1. Ausbildungsstelle
 - 4.2. Allgemeines
 - 4.3. Dezernat Trigonometrie
 - 4.4. Dezernat Topographie
 - 4.5. Dezernat Neuvermessung
 - 4.6. Dezernat Kartographie
 - 4.7. Dezernat Automation
5. Ausbildungsabschnitt V (zur Vertiefung in einem der Ausbildungsabschnitte I, II, III oder IV)
6. Ausbildungsabschnitt VI tlw. (Regierungspräsident, Präsident des Verwaltungsbezirks)
- 6.1. Ausbildungsstelle
 - 6.2. Allgemeines
 - 6.3. Verwaltung und Recht
 - 6.4. Besondere Gebiete
 - 6.5. Unterrichtung und Vorträge bei anderen Dezernaten

Anlage:

Katalog der fachbezogenen oder einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

1. Ausbildungsabschnitt I (Liegenschaftskataster)

1.1. **Ausbildungsstellen:** Katasteramt (22 Wochen)
davon etwa 2 Wochen Grundbuchamt

1.2. Allgemeines

1.2.1. Fachbezogenes Studium der Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der einschlägigen Literatur (vgl. Anlage).

1.2.2. Bei Vorträgen und Besprechungen ist die freie, gewandte Rede zu pflegen.

1.2.3. Teilnahme an Dienstbesprechungen und gerichtlichen Terminen bei Grenzprozessen. Die Oberlandesgerichtspräsidenten sind von dem Minister der Justiz (Vfg. vom 12. 6. 1952 — 2202 — I 7 a¹ 728/52) gebeten worden, anzuordnen, daß die Amtsgerichte den zuständigen Katasterämtern und die Landgerichte den zuständigen Regierungspräsidenten (Präsidenten der Verwaltungsbezirke) Grenzprozesse rechtzeitig mitteilen.

1.3. Organisation, Verwaltung und Recht

1.3.1. Geschäftskunde

Organisation eines Katasteramtes,
Geschäftsgang (Eingänge, Rücksprachen, Vorträge, Entwürfe, Schriftverkehr),
Kanzlei, Registratur, Absendung, Zustellung, Vervielfältigungstechnik,
Aktenordnung, Archiv (Karten, Bücher).

1.3.2. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Kostenwesen

Verkehr mit den zuständigen Kassen,
Bearbeitung von Rechnungssachen (einschl. Reisekosten),
Verwaltungskosten, Kostenwesen der Vermessungs- und Katasterverwaltung, Kartenpreisregelung.

1.3.3. **Behördenorganisation** (Bund, Länder, Vermessungs- und Katasterbehörden, andere behördliche Vermessungsstellen).

1.3.4. Grundzüge des Personalrechtes

Beamten- und Laufbahnrecht, Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst (besonders Eingruppierung); Personalvertretungsrecht, Arbeitszeitrecht, Reisekostenrecht.

1.3.5. Grundzüge des bürgerlichen und öffentlichen Rechts

Vertrags- und Sachenrecht, Grundstücks- und Grundbuchrecht, Enteignungs-, Wasser- und Wegerecht, Baurecht, Verwaltungsgerichtsordnung.

1.4. Liegenschaftskataster

1.4.1. Entstehung, Einrichtung, Fortführung und Benutzung des Liegenschaftskatasters (allgemeiner Überblick).

1.4.2. Geschichtliche Entwicklung

Verfahren bei der Anlegung des Grundsteuerkatasters, Entwicklungslinien (Steuer-, Eigentums-, Bewertungs- und Mehrzweckkataster), Organisationsformen (Entwicklung), Rechtliche Bedeutung der Unterlagen, vor allem Verkopplungskarten, Rezesse, Grundsteuerneuvermessungen.

1.4.3. Einrichtung des Liegenschaftskatasters

Katasterbücher (Ordnungsprinzip, Form, Inhalt), Flurkartenwerk (Projektion, Maßstab, Blattschnitt, Zeichenträger, Benennung, Genauigkeit, Kartierverfahren, Inhalt), Vermessungszahlenwerk (Handrisse, Fortführungsrisse, Vermessungsrisse, Numerierungsrisse, Ordnung und Aufbewahrung).

1.4.4. Fortführung des Liegenschaftskatasters

Verfahrensablauf von Fortführungsvermessungen, Grenzfeststellungen und Sonderungen, Übernahme beigebrachter Vermessungsschriften, Teilnahme an einer Prüfungsvermessung, Datenaufbereitung für die Auswertung und elektronische Kartierung in EDV-Anlagen, Einsatz der Photogrammetrie, Jahresabschluß des Liegenschaftskatasters.

Der Referendar soll einige Fortführungsvermessungen von der Antragsannahme bis zur Fortführung der Katasterbücher selbständig bearbeiten.

1.4.5. Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters

Teilgebiete des Ausbildungsabschnitts IV (Neuvermessung), soweit praktische Fälle vorliegen.

1.4.6. Verbindung Liegenschaftskataster — Grundbuch

Zurückführung der Grundbücher auf das Liegenschaftskataster, Erhaltung der Übereinstimmung.

1.4.7. Benutzung des Liegenschaftskatasters

Einsicht, Auskunft, Auszüge aus dem Flurkartenwerk und den Katasterbüchern, insbesondere Abschreibungsunterlagen, Urheber- und Vervielfältigungsrecht.

1.5. Mitwirkung des Katasteramtes bei den Arbeiten im Lage- und Höhenfestpunktfeld und

Arbeiten im Polygonpunktfeld

Entwurf, Abmarkung, Vermessung, Nachweis, Überwachung, Wiederherstellung.

1.6. Herstellung und Fortführung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000

Paßpunktbestimmungen und topographische Aufnahmen, Grundrißzeichnung, topographische Ergänzung, Schrift und Randausstattung, Prüfung und Folgearbeiten, Höhenaufnahmen, Fortführung, Topographischer Meldedienst.

1.7. Bodenschätzung

Vorarbeiten, Schätzungsrahmen, Durchführung der Bodenschätzung, Übernahme, Nachschätzung, Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbesitzkataster der Steuerverwaltung.

1.8. Andere Aufgaben der Katasterämter

1.8.1. **Unschädlichkeitszeugnisse, Zweckdienlichkeitsbescheinigungen.**

1.8.2. **Beurkundung und Beglaubigung** von Anträgen auf Vereinigung und Teilung von Grundstücken.

1.8.3. **Ingenieurtechnische Vermessungen, Absteckungen** usw.

1.8.4. Herstellung und Beglaubigung von **Lageplänen** für das Baugenehmigungsverfahren nach der Bauordnung, Bauwerkseinmessung, Herstellung und Fortführung der amtlichen **Entfernungs-** und anderer **Sonderkarten** sowie Abgabe von Entfernungsbescheinigungen.

1.8.5. **Vertrieb** der amtlichen Karten und Führung von Kartennachweisen.

1.8.6. Mitwirkung bei **Grenzangelegenheiten** des Bundes, des Landes, der Landkreise und der Gemeinden, Gutachten und Auskünfte bei Grenzstreitigkeiten.

1.8.7. Erteilung von gutachtlichen Äußerungen und Auskünften über Grundstückswerte.

1.8.8. **Gutachterausschüsse** nach dem Bundesbaugesetz:

Aufgaben, Zusammensetzung und Stellung der Gutachterausschüsse, Einrichtung und Aufgaben der Geschäftsstellen, Wertermittlungsverfahren, Gutachten, Teilnahme an Sitzungen des Gutachterausschusses.

1.8.9. Herstellung von **Kartenunterlagen für die Planung** (besonders für Bauleitpläne)

Prüfung der vermessungstechnischen Richtigkeit, Verhandlung mit Bau- und Planungsbehörden, Mitwirkung bei der Baulandumlegung und Grenzregelung nach dem BBauG.

1.9. **Ausbildung beim Grundbuchamt** (möglichst in der Mitte des Ausbildungsabschnitts I)

1.9.1. Geschichtlicher Überblick, Organisation, Grundzüge des Grundbuchrechts.

1.9.2. Einrichtung und Führung des Grundbuches und der Grundakten.

1.9.3. Verbindung zwischen Liegenschaftskataster und Grundbuch.

1.9.4. Geschäftliche Behandlung von Grundbuchsachen.

2. Ausbildungsabschnitt II (Flurbereinigung und ländliche Siedlung)

2.1. **Ausbildungsstelle:** Nieders. Kulturred (12 Wochen)

2.1.1. **Allgemeines**

2.1.1.1. Studium der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Literatur (vgl. Anlage).

Entwicklung der Landeskulturbehörden und ihre Aufgaben.

2.1.1.2. Geschäftsgang (Geschäftsverteilung, Schriftverkehr, Aktenordnung, Beschaffung und Vervielfältigung von Unterlagen).

2.1.2. Flurbereinigung

Überblick über die verwaltungsmäßige und technische Durchführung der Flurbereinigungsverfahren nach §§ 1, 86, 87, 91 FlurbG.

2.1.2.1. Vorbereitung der Flurbereinigung als Maßnahme zur Neuordnung des ländlichen Raumes

Prüfung der Voraussetzungen zur Einleitung eines Flurbereinigungsverfahrens, Abgrenzung des Verfahrensgebietes, Unterlagen zur Herbeiführung des Flurbereinigungsbeschlusses,

2.1.2.2. Ermittlung des Altbesitzes

Aufstellen des Teilnehmernachweises und der Nachweise des Altbesitzes, Schätzung der Grundstücke, zeitweilige Einschränkungen des Eigentums.

2.1.2.3. Feststellung der Grenze des Flurbereinigungsgebietes.

2.1.2.4. Wege- und Gewässerplan

Entwurfsarbeiten und Unterlagen

(allgemeine Grundsätze,

Karten- und Luftbildunterlagen,

Erkundung des neuen Wegenetzes und häusliche Bearbeitung des Entwurfes,

Entwurf des neuen Gewässernetzes,

Termine,

vorläufiger Kostenanschlag,

Veränderung der Gemeinde- und Landesgrenzen),

Einreichung der Unterlagen zur Prüfung und vorläufigen Feststellung durch die obere Flurbereinigungsbehörde;

Übertragung des Wege- und Gewässernetzes in die Örtlichkeit,

Ausführung des Wege- und Gewässerplanes

(Bauentwürfe und endgültiger Kostenanschlag, Verdingung der Arbeiten)

Durchführung der Meliorationsarbeiten.

2.1.2.5. Zuteilungskarten

Kartierung und Berechnungen.

2.1.2.6. Flurbereinigungsplan

Entwurf

(Grundsätze für die Gestaltung der Abfindungen,

Berechnung und Gliederung des Abfindungsanspruches,

Planwuschtermin,

Planentwurf,

Berechnung der Absteckmaße,

Aufstellung des Plantextes und der Nachweise);

Übertragung in die Örtlichkeit,
Ausführung des Flurbereinigungsplanes,
Plannachträge und Sonderungen,
Kosten der Flurbereinigung und Finanzierung.

2.1.2.7. Rechtsmittelverfahren.

2.1.2.8. Abschluß des Flurbereinigungsverfahrens einschl. Berichtigung des Grundbuchs und des Liegenschaftskatasters.

2.1.3. Siedlungsverfahren

2.1.3.1. Allgemeine Grundsätze:

Aufgaben der ländlichen Siedlung, Zusammenwirken von Landeskulturbehörden und gemeinnützigen Siedlungsunternehmen, Landbeschaffung, Prüfung der Besiedlungsfähigkeit, Einteilungsplan, Ansiedlungs- oder Bebauungsgenehmigung, Leistungsbescheid, Siedlerauswahl, Errichtung der Gebäude, Finanzierung.

2.1.3.2. Besonderheiten des Rentengutsverfahrens,
Rentengutsrezeß, technische Bearbeitung,
Eingliederungsverfahren nach dem BVFG.

2.1.3.3. Anliegersiedlung, Landarbeitersiedlung.

2.1.4. Andere Aufgaben der Landeskulturbehörden

2.1.4.1. Maßnahmen zur Verbesserung der Agrarstruktur, Aussiedlung, Aufstockung, bauliche Maßnahmen.

2.1.4.2. Freiwilliger Landaustausch.

2.1.4.3. Mitwirkung bei der Aufstellung von Bauleitplänen und beim landwirtschaftlichen Wegebau, Finanzierung aus Mitteln des Grünen Planes.

2.1.4.4. Erteilung von Unschädlichkeitszeugnissen und Zweckdienlichkeitsbescheinigungen.

2.2. **Ausbildungsstelle:** Nieders. Landeskulturamt (10 Wochen)

2.2.1. Allgemeines

2.2.1.1. Ergänzendes Studium der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Literatur (vgl. Anl.).

2.2.1.2. Organisation, Geschäftsgang und Geschäftsverteilung,
technische Sondereinrichtungen.

2.2.2. Ausbildung im einzelnen

Beteiligung an den Arbeiten der einzelnen Sachgebiete:

Prüfung der Pläne, Entwürfe und Rezesse,
Aufsichtsbeschwerden,
Entwurf von Gutachten,
Einblick in die Arbeit der Spruchstelle für Flurbereinigung;

Anfertigung der Unterlagen zur Berichtigung des Liegenschaftskatasters, Archiv, Auskunftserteilung, Identifizierungen, Finanzierung und Beihilfwesen in Flurbereinigungs- und Siedlungssachen sowie von Maßnahmen zur Verbesserung der Agrarstruktur, Siedlungs-, Rentenguts- und Eingliederungsverfahren, Landschaftsgestaltung, Naturschutz, Denkmalschutz und Windschutz (vgl. Nr. 3.10), Verwendung der Photogrammetrie in der Landeskulturverwaltung, Automation in der Landeskulturverwaltung, Einschaltung außerbehördlicher Stellen.

2.2.3. Ergänzung der Ausbildung:

Vorträge einzelner Dezernenten und Sachbearbeiter, Teilnahme an Dienstbesprechungen und Kurzvorträge der Referendare (vgl. Nr. 1.2.2).

3. Ausbildungsabschnitt III (Raumordnung, Landesplanung, Städtebau)

3.1. Ausbildungsstellen

Kommunale Planungsstelle, Katasteramt, Untere Landesplanungsbehörde, Landeskulturbehörde, evtl. Teilnahme an einem Lehrgang bei einem Städtebauinstitut (17 Wochen)

3.2. Allgemeines

Studium der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Literatur (vgl. Anlage).

3.3. Raumordnung und Landesplanung

Begriff, Aufgaben, Ziele, Grundsätze und Wirkungsstufen der Raumordnung und Landesplanung (vgl. Nr. 6.5.1), besondere Planungsräume, Planungsgemeinschaften, Interkommunale Zusammenarbeit, Auswirkungen von Raumordnung und Landesplanung auf die Fachplanungen, insbesondere auf die Bauleitplanung, Abgrenzung zwischen Landes- und Bauleitplanung.

3.4. Bauleitplanung und Baunutzung

Geschichtliche Entwicklung (Fluchtliniengesetz, WSG, Aufbaugesetze), Begriff, Aufgabe, Stufen und rechtliche Wirkung der Bauleitplanung, Flächennutzungspläne, Erläuterungsbericht, Bebauungspläne, Begründung, Baunutzung (Art und Maß der baulichen Nutzung), Gemeinsame Bauleitplanung, Planungsverbände, Aufgaben der Vermessungsbehörden bei der Bauleitplanung, besonders Planunterlagen, Bescheinigungen, Sicherung der Bauleitplanung, Zulässigkeit von Vorhaben, Flurbereinigung und Bauleitplanung.

3.5. Stadt- und Dorferneuerung

Aufgaben, Ziele und Maßnahmen der Stadterneuerung,
Stadtsanierung (Bestandsaufnahme, Sanierungsgebiet, -bedürftigkeit, -plan, -träger,
Durchführung der Sanierung, Bewertung, Finanzierung),
Dorferneuerung,
Grundzüge der städtebaulichen Gestaltung (nach Möglichkeit mit örtlichen Besichtigungen),
Verkehrsplanung, Grünplanung, Ver- und Entsorgung.

3.6. Bau- und Bodenrecht (Allgemeiner Überblick)

Materielle und formelle, privat- und öffentlich-rechtliche Vorschriften des Bau- und Bodenrechtes,
Geschichtliche Entwicklung, Inhalt, Abgrenzung und Berührungspunkte der verschiedenen Rechtsgebiete des Bau- und Bodenrechtes.

3.7. Bauordnungs- und Nachbarrecht

Abgrenzung, Berührungspunkte der Rechtsgebiete,
Organisation und Aufgaben der Bauaufsichtsbehörden,
Bauantrag, Bauvorlagen, Baugenehmigung,
Baubehördliche Abnahmen,
Einschaltung der Vermessungsbehörde, insbesondere Herstellung und Beglaubigung von Lageplänen, Absteckung von Baulinien und Baugrenzen, Gebäudeeinmessung als Maßnahme der Bauaufsicht,
Nachbarrecht,
Bauordnungs- und Nachbarrecht als Schranken für die Vereinbarung neuer Grundstücksgrenzen.

3.8. Erschließung

Geschichtliche Entwicklung,
Begriff und Aufgabe der Erschließung nach dem BBauG,
Erschließungsanlagen, Erschließungsaufwand,
Maßstäbe für die Verteilung des Erschließungsaufwandes,
Erschließungsbeitrag (Erhebung, Gegenstand und Entstehung der Beitragspflicht),
Regelung der Erschließung durch Gemeindefestsetzungen.

3.9. Bodenordnung und Enteignung

Baulandumlegungen (Zweck, Voraussetzungen, Verfahrensablauf),
Teilnahme an Sitzungen der Umlegungsausschüsse,
Grenzregelung (Zweck, Voraussetzungen, Verfahrensablauf, Unterschiede gegenüber Umlegung),
Aufgaben der Vermessungsstellen bei der Bodenordnung,
Städtebauliche Enteignung (Enteignungsverfahren — Zulässigkeit, räumlicher Umfang, Entschädigung, Eigentumsübergang),
Enteignung nach anderen Gesetzen, nach Möglichkeit Teilnahme an Terminen, z. B. bei Regierungspräsidenten (Präsidenten des Verwaltungsbezirks) — Dezernat 207 —.

3.10. Natur- und Landschaftsschutz (vgl. Nr. 2.2.2)

Organisation und Aufgaben der Naturschutzbehörden, Naturschutzstellen, Naturschutzgebiete, Landschaftsschutzgebiete (Rechtscharakter, Darstellung in amtlichen Karten).

3.11. Kommunales Vermessungs- und Liegenschaftswesen

Organisation, Aufgaben des kommunalen Vermessungswesens für das Stadtbauwesen (Grundlagenvermessungen, Stadtkartenwerke, thematische Karten, ingenieurtechnische Vermessungen, Trassierungen, Bauwerksabsteckungen, Bauwerksüberwachungen, Absteckungen von Baulinien und Baugrenzen, Baugrundlehre), Liegenschaftswesen (Registrierung und Verwaltung des städtischen Grundbesitzes, Kauf und Verkauf, Vermietung und Verpachtung), Zusammenarbeit mit den Vermessungs- und Katasterbehörden, Verträge.

4. Ausbildungsabschnitt IV (Landesvermessung einschließlich Kartographie und Neuvermessung)

4.1. Ausbildungsstelle:

Niedersächsisches Landesverwaltungsamt — Landesvermessung — (22 Wochen)

4.2. Allgemeines

4.2.1. Studium der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und Literatur (vgl. Anl.).

4.2.2. Aufbau, Aufgaben und Geschäftsführung des Nds. Landesverwaltungsamtes, besonders der Abteilung Landesvermessung.

4.3. Dezernat Trigonometrie (4 Wochen)

4.3.1. Aufgaben des Dezernats; dabei

Geschichte und Grundlagen der Landesvermessung, Zusammenarbeit mit anderen Vermessungsstellen.

4.3.2. Aufbau des TP-Feldes

Entstehung des Deutschen Hauptdreiecksnetzes (DHDN) (Winkelbeobachtung, Grundlinienmessung, Berechnung),

Entstehung der TP-Netze 2. bis 4. Ordnung, Erkundung, Festlegung und Sicherung der TP,

Moderne Beobachtungsverfahren für die TP-Netze 2. bis 4. Ordnung, Signalbau, Winkelbeobachtung, Streckenmessung, TP-Züge, Zentrierungen,

Berechnung der TP-Netze

(Einzel- und Mehrpunktausgleichungen, Verknotungen, Umformungen, trig. Höhenübertragung, Höhennetzausgleichung).

4.3.3. Aufbau des NivP-Feldes

Entstehung des Deutschen Haupthöhennetzes (DHHN),

Internationaler Zusammenschluß der Höhennetze und Überwachung von Boden- und Erdkrustenbewegungen,
Entstehung der NivNetze 2. bis 4. Ordnung,
Moderne Beobachtungs- und Berechnungsverfahren für die NivNetze
(Instrumente und Geräte, Fehlereinflüsse, Stromübergang, Ausgleichungen),
Festlegung der NivP.

4.3.4. Erhaltung und Ergänzung des TP- und des NivP-Feldes
Nachweis der TP und der NivP (Kartei, Beschreibungen, Übersichten),
Netzverdichtungen,
Wiederherstellung von Einzelpunkten und von ganzen Netzteilen,
Verlegungen,
Übernahme von eigenen und von beigebrachten Arbeiten in den Nachweis,
Überwachung der TP und der NivP.

4.3.5. Ausführung und Auswertung von Feldarbeiten im TP- und NivP-Feld, z. B.
Sicherung und Herablegung eines Hochpunktes,
Einsatz elektronischer Entfernungsmessgeräte,
Auswertarbeiten mit elektronischen Datenverarbeitungsanlagen.

4.3.6. Kurzvorträge der Referendare (2 Tage)

— vgl. Nr. 1.2.2 —

Themen aus dem Sachgebiet Triangulation,
Themen aus dem Sachgebiet Nivellement.

4.4. Dezernat Topographie (4 Wochen)

4.4.1. Aufgaben des Dezernats Topographie; dabei
Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
Organisation, Zusammenarbeit mit anderen Behörden.

4.4.2. Herstellung und Fortführung der Deutschen Grundkarte 1 : 5000
Arbeitsablauf bei der Herstellung bis zum Druck,
Vervielfältigung der DGK,
Herstellung von Sonderausgaben,
Fortführung der DGK.

4.4.3. Verwendung des Luftbildes bei der Kartenherstellung und -fortführung
Bildflug,
Paßpunkte für Lage und Höhe,
Photogrammetrische Auswertung für die DGK 1 : 5000 nach Lage und Höhe,
Katasterphotogrammetrie,
Bildflughnachweis.

4.4.4. Herstellung der Bodenkarte 1 : 5000

4.4.5. Entstehung und Fortführung der Top. Karte 1 : 25 000
Langfristige Planung,
Vorarbeiten,
Verwendung von Grundkarten und Luftbildern,

Feldvergleich,
Auswahl und Genauigkeit bei der Übernahme von Veränderungen.

4.4.6. Praxisnahe Übungen

Teilarbeiten zur Herstellung der Deutschen Grundkarte,
Praktische Paßpunktauswahl und -bestimmung,
Örtliche Arbeiten zur Fortführung der TK 25.

4.4.7. Kurzvorträge (vgl. Nr. 1.2.2).

4.5. Dezernat Neuvermessung (8 Wochen, davon etwa 4 Wochen Außendienst)
— Seminaristische und praktische Ausbildung —

4.5.1. Aufgaben; dabei

Allgemeiner Überblick,
Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen,
Überblick über die einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

4.5.2. Vermessungen im Polygonpunktfeld

Allgemeines zum Aufbau des Polygonpunktfeldes, Entwurfsgrundsätze, Abmarkung,
Sicherung, Einmessung, Vermessungsverfahren (polygonometrisch, trigonometrisch,
polar, photogrammetrisch),
Berechnungen,
Eingliederung und Weiterverwendung älterer Polygonzüge,
Übernahme und Nachweis.

4.5.3. Vermessungen zur Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters

Übersicht über die verschiedenen Verfahren,
äußere und innere Anlässe, vorbereitende Arbeiten wie Verhandlungen, Kosten-
fragen,
Bestandsaufnahme, Anfertigung der Unterlagen.

4.5.4. Geschlossene Neuvermessungen

Umfang und Besonderheiten der Grenzfeststellungen, Aufnahmeverfahren,
Einsatz der Photogrammetrie,
häusliche Arbeiten.

4.5.5. Vereinfachte Neuvermessungen

Besonderheiten der Aufmessung,
Grundsätze und Technik der Führung von Vermessungsrissen,
Bereinigung des Vermessungszahlenwerkes,
Ergänzung und Prüfung der Vermessungsrisse,
Berechnung und Kartierung unter Einsatz der Automation.

4.5.6. Neueinrichtung des Flurkartenwerkes

Aufgabe, Beschaffenheit, Maßstab, Abgrenzung, Benennung, Inhalt und Genauigkeit,
Herstellungs- und Fortführungsverfahren, besonders Einsatz der Photogrammetrie,
Zeichenträger, Kartier- und Zeichentechnik einschließlich automatischer Kartierung,
Prüfung,
Reproduktionstechnik unter Einsatz der Kopie, Photographie usw.

4.5.7. Erprobungen neuer Geräte und Verfahren im Innen- und Außendienst
Laufende Erprobungen z. B.,
Einsatz elektronischer Entfernungsmeßgeräte und selbstregistrierender Theodolite
im Nahbereich,
automationsgerechte Erfassung von Vermessungsergebnissen,
Gestaltung der Rahmen-Flurkarten.

4.6. Dezernat Kartographie (4 Wochen)

4.6.1. Geschichte der amtlichen Kartographie, Aufgaben des Dezernats.

4.6.2. Herstellung und Fortführung der Landeskartenwerke 1 : 25 000 bis 1 : 100 000,
Arbeitsverfahren,
Generalisierung.

4.6.3. Topographische Übersichtskarten,
Zusammenarbeit mit dem Institut für Angewandte Geodäsie.

4.6.4. Planung, Herstellung und Fortführung von Sonderausgaben der Landeskartenwerke.

4.6.5. Sonderkarten, thematische Karten.

4.6.6. Schriftherstellung.

4.6.7. Reproduktionstechnik (Photographie, Kopie, Druck).

4.6.8. Technische Sonderaufträge.

4.6.9. Urheber- und Vervielfältigungsrecht, Lizenzen.

4.6.10. Kartenvertrieb, Kartenpreisregelung.

4.7. Dezernat Automation (2 Wochen)

4.7.1. Aufgaben, Gliederung und maschinelle Ausrüstung des Dezernats.

4.7.2. Datenerfassung und Datenaufbereitung.

4.7.3. Grundzüge der Programmierung für elektronische Datenverarbeitungsanlagen.

4.7.4. Vorbereitung, Ablauf, organisatorische und administrative Fragen bei der Anwendung der Datenverarbeitung für
geodätische Berechnungen,
elektronische Kartierung,
maschinell geführtes Kataster.

4.7.5. Integrierte Datenverarbeitung.

5. Ausbildungsabschnitt V

(zur Vertiefung in einem der Ausbildungsabschnitte I, II, III oder IV)

Ausbildungsstellen nach Wahl: Katasteramt, Landesverwaltungsamt — Landesvermessung —, Landeskulturamt oder Kulturamt, Kommunale Vermessungs- oder Liegenschaftsstelle (Planungsstelle) (8 Wochen)

Dieser Ausbildungsabschnitt soll dem Referendar Gelegenheit geben, seine Kenntnisse entsprechend seinen Neigungen oder Berufswünschen zu vertiefen. Er kann auch dazu dienen, festgestellte Ausbildungslücken zu schließen.

6. Ausbildungsabschnitt VI

(ohne häusliche Prüfungsarbeit und Verwaltungslehrgang)

Ausbildungsstelle:

6.1. Regierungspräsident (Präsident des Verwaltungsbezirks) (14 Wochen)

6.2. Allgemeines

6.2.1. Studium der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und Literatur (vgl. Anlage).

6.2.2. Geschäftskunde

Innere Organisation der Behörde des Regierungspräsidenten (Präsidenten des Verwaltungsbezirks),

Organisationsplan, Geschäftsverteilungsplan, Geschäftsordnung, Geschäftsablauf

Eingänge, Vorträge und Rücksprachen, Schriftverkehr,

Entwurf von Verfügungen und Berichten,

Bearbeitung von Widersprüchen und Aufsichtsbeschwerden,

Zusammenarbeit mit anderen Dezernaten,

Mündlicher und schriftlicher Verkehr mit anderen Behörden und mit Privatpersonen, Kanzlei, Registratur, Absendung, Zustellung, Aktenordnung.

6.2.3. **Praktische Mitarbeit** und Unterweisung nach der Aufgabengliederung des Geschäftsverteilungsplanes des Dezernats 208 (Vermessungs- und Katasterangelegenheiten).

6.2.4. **Geschichtliche Entwicklung, Organisation und Aufgaben** der Vermessungs- und Katasterbehörden und der anderen behördlichen Vermessungsstellen — aufbauend auf I Nr. 1.3.3 —.

Dienst- und Fachaufsicht über die Katasterämter, Technisches Weisungsrecht nach dem Vermessungs- und Katastergesetz, Fachaufsicht. Zusammenarbeit mit dem Nieders. Landesverwaltungsamt — Landesvermessung —, mit den Behörden der Landeskulturverwaltung und anderen Vermessungsstellen und Behörden (Koordinierung).

6.2.5. **Teilnahme an Dienstbesprechungen** der Leiter der Katasterämter und der Dezernenten der Regierung (des Verwaltungspräsidiums).

6.3. Verwaltung und Recht

6.3.1. Staatsrecht

Staatsbegriff, Staatsformen, Grundrechte, Gewaltenteilung, Grundgesetz, Vorläufige Niedersächsische Verfassung, Gesetzgebung, Rechtsverordnungen, Internationale und supranationale Institutionen.

6.3.2. Verwaltungsrecht

Gliederung der Verwaltung im Bund, in den Ländern und in den kommunalen Gebietskörperschaften,
Kommunalrecht,
Gebiets- und Verwaltungsreform,
Gesetzmäßigkeit der Verwaltung, Ermessen in der Verwaltung,
Begriff, Arten, Formen und Inhalt des Verwaltungsaktes,
Verwaltungszwang, Ordnungswidrigkeiten, Rechtsbehelfe, Dienst- und Fachaufsicht,
Erlasse, Dienstanweisungen, Richtlinien.

6.3.3. Privatrecht

Grundzüge des bürgerlichen Rechts,
Liegenschaftsrecht, besonders Rechtsverhältnisse an Grundstücken,
Vertragsrecht,
Grundzüge des Gesellschaftsrechtes
— aufbauend auf Nr. 1.3.5 —

6.3.4. Personal- und Sozialrecht

Beamten-, Laufbahn- und Besoldungsrecht,
Reisekostenrecht, Beihilfevorschriften,
Tarifrecht
— besonders Ein- und Höhergruppierung,
Personalvertretungsrecht,
Arbeitsschutz- und Arbeitszeitrecht (Grundzüge),
Sozialversicherung (Grundzüge),
Unfallverhütung und -fürsorge (Grundzüge)
— aufbauend auf Nr. 1.3.4 —

6.3.5. Gerichtliche Verfahren

Verwaltungsgerichtsbarkeit, Akteneinsicht und nach Möglichkeit Teilnahme an einer Verwaltungsgerichtsverhandlung
— aufbauend auf Nr. 1.3.5 —
Grundzüge der Zivilgerichtsbarkeit, nach Möglichkeit Teilnahme an Verhandlungen der Amts- und Landgerichte.

6.3.6. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Begriff, Aufgaben, Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplanes,
Haushaltsgrundsätze, Verteilung und Bewirtschaftung der Haushalts- und Betriebsmittel,
Kassenführung, Buchführung, Rechnungslegung,
Feststellung der Rechnungsbelege,
Grundzüge der Rechnungsprüfung
— aufbauend auf Nr. 1.3.2 —

6.3.7. Führungsaufgaben

Grundzüge der Organisation in Verwaltung und Wirtschaft, Menschenführung und Verhandlungsführung, (Literatur: Nachrichten der Nieders. Vermessungs- und Katasterverwaltung Hefte 1/55, 3/57 und 3/66 und Mitteilungsblatt des OPA Heft 3/1967).

6.4. Besondere Gebiete

6.4.1. Vermessungsrecht, Wasserrecht, Straßen- und Wegerecht

Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse und deren Anwendung.

6.4.2. Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure

Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
Aufsichtsführung,
Mitwirkung an den Aufgaben des Landes.

6.4.3. Kostenrecht

— aufbauend auf Nr. 1.3.2 —.

Wahrung des Urheber- und Vervielfältigungsrechts

— ergänzend zu Nr. 1.4.7 und Nr. 4.6.9 —.

Gutachterausschüsse und Angelegenheiten ihrer Geschäftsstellen nach dem BBauG.

6.4.4. Reprographie, technische Sondereinrichtungen, Archivierung (Mikroverfilmung).

6.4.5. Planung, Vorbereitung und Überwachung der Arbeiten, die im Zuge der Mitwirkung bei der **Grundlagenvermessung**, der Herstellung der **Deutschen Grundkarte 1 : 5000** und der **Bodenkarte 1 : 5000** sowie der zeichnerischen **Neueinrichtung des Flurkartenwerks** auf der Ebene des Regierungspräsidenten (Präsidenten des Verwaltungsbezirks) erforderlich sind.

6.4.6. Übernahme der Ergebnisse der **Flurbereinigung** und der **Bodenschätzung** (Nachschätzung).

6.4.7. Mitwirkung bei der **Bauleitplanung** und **Bauordnung** sowie bei der Landespflege, Flurnamenerhaltung u. a. auf der Ebene des Regierungspräsidenten (Präsidenten des Verwaltungsbezirks).

6.5. Unterrichtung und Vorträge bei anderen Dezernaten

6.5.1. Unterrichtung

Raumordnung und Landesplanung (Dezernat 108 — 4 Tage)

Gesetzliche Grundlagen,
Organisation der Landesplanungsbehörden,
Raumordnungsprogramme und -berichte,
Sicherung der Raumordnung (besonders Raumordnungskataster, Raumordnungsverfahren, Landesplanerisches Rahmenprogramm);

Bauaufsicht (Dezernat 212 — 3 Tage) wenn möglich,
Teilnahme an einem örtlichen Termin.

Gesetzliche Grundlagen, Organisation, Zuständigkeiten, Ausnahmen und Befreiungen (Dispense), Zustimmungen in besonderen Fällen nach dem BBauG und der BNutz-VO, Widersprüche;

Städtebau (Dezernat 214 — 3 Tage)

Bauleitplanung und Sicherung der Bauleitplanung, besonders Genehmigung von

Bebauungsplänen und Flächennutzungsplänen, Mitwirkung bei der Bodenordnung, Erschließung, Stadt- und Dorferneuerung;

Landespflege (Dezernat 410 — 1 Tag)

Gesetzliche Grundlage, Gegenstand des Naturschutzes, Naturschutzbehörden, Naturschutzstellen, Naturschutzgebiete, Landschaftsschutzgebiete, Verordnungen auf Grund des Reichsnaturschutzgesetzes, Beteiligung und Rechtsbehelfe der Berechtigten, Kartenunterlagen.

6.5.2. Vorträge

Organisation, Personal, Hauptbüro (Dezernat 101); Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Dezernat 104);

Regierungshauptkasse (Dezernat 105);

Kommunalangelegenheiten (Dezernat 106);

Höheitsangelegenheiten (Dezernat 207)

Bundes- und Landesgrenzen, Enteignung,

Fiskus,

Aneignung herrenloser Grundstücke;

allgemeine Hochbauangelegenheiten (Dezernat 209)

Grundstücks- und Gebäudeschätzungen;

Baurecht (Dezernat 213)

Rechtsstreitigkeiten,

Mitwirkung bei Bauaufsicht und Städtebau;

Wasserwirtschaft (Dezernat 502)

Organisation und Aufgaben der Wasserwirtschaftsverwaltung, Landwirtschaftliche Wasserwirtschaft;

Wasserrecht (Dezernat 503)

Gesetzliche Grundlagen des Wasserrechts,

Wasserbücher,

Verzeichnis der Gewässer,

Wasser- und Bodenverbände.

Anlage

Katalog der fachbezogenen oder einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften

1. Staatsrecht

Grundgesetz für die BR Deutschland

Vorl. Nds. Verfassung

Nds. Landkreisordnung

Nds. Gemeindeordnung

Samtgemeindeordnung

2. Bürgerliches Recht

BGB (besonders Schuld- und Sachenrecht)
Einführungsgesetz zum BGB
Grundbuchordnung mit erg. Vorschriften
Erbbaurechtsverordnung
Wohnungseigentumsgesetz
Zivilprozeßordnung
Nds. Nachbarrechtsgesetz
Gerichtsverfassungsgesetz
Gesetzgebung über die freiwillige Gerichtsbarkeit

3. Verwaltungsrecht, Organisation

Organisationserlaß
ADAVerm
Ordnungswidrigkeitengesetz
Gesetz über öffentl. Sicherheit u. Ordnung
Verwaltungszustellungsgesetz
Verwaltungsvollstreckungsgesetz
Verwaltungsgerichtsordnung

4. Öffentl. Dienstrecht u. Recht der ObVermIng.

Nds. Beamtenengesetz
Nds. Laufbahnverordnung
Nds. Disziplinarordnung
Landesbesoldungsgesetz
Personalvertretungsgesetz
Reisekostengesetz
Umzugskostengesetz
Trennungsgeldverordnung
Beihilfavorschriften
Bundesangestelltentarifvertrag
Manteltarifvertrag für Arbeiter der Länder
Berufsordnung der ObVermIng.
Durchführungsverordnung und
Verwaltungsvorschriften zur Berufsordnung der ObVermIng.
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren verm.-techn. Verwaltungsdienst

5. Sonstiges öffentl. Recht

5.1. Bau- und Planungsrecht

Bundesbaugesetz
Baunutzungsverordnung
Planzeichenverordnung
Wertermittlungsverordnung
Verordnung über Gutachterausschüsse und
Kaufpreissammlungen
Richtwertverordnung

Verordnungen über Bauleitpläne und Umliegungen

Bauordnungen

Flurbereinigungsgesetz

Reichssiedlungsgesetz

Grundstücksverkehrsgesetz

Landbeschaffungsgesetz

Enteignungsgesetze

Reallastengesetz

Bundesraumordnungsgesetz

Nieders. Raumordnungsgesetz

5.2. Straßen- und Wegerecht

Bundesfernstraßengesetz

Nds. Straßengesetz

5.3. Wasserrecht

(Preuß. Wassergesetz v. 1913)

Nds. Wassergesetz

Wasserhaushaltsgesetz

Wasserverbandsverordnung

Nds. Deichgesetz

5.4. Sonstiges

Gesetz über die Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis der Vermessungsbehörden

Urheberrechtsgesetz

Bewertungsgesetz

Gesetz über Unschädlichkeitszeugnisse

Grunderwerbsteuergesetz

Gesetz über Befreiung von der Grunderwerbsteuer beim Erwerb von Grundstücken zur Verbesserung der Struktur land- u. forstwirtschaftlicher Betriebe

Erlaß über Zweckdienlichkeitsbescheinigungen

6. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Kostenwesen

Reichshaushaltsordnung

Rechnungslegungsordnung

Reichswirtschaftsbestimmungen

Gesetz über den Landesrechnungshof

Verwaltungskostengesetz

Gebührenordnung für die Vermessungs- und Katasterverwaltung (GO Verm)

Kostenordnung der ObVermIng. (KO Verm.Ing)

ZuSEG

7. Fachbezogene Vorschriften

Vermessungs- und Katastergesetz

Grundsteuergesetzgebung einschl. Ergänzungssteuergesetze

Fortführungserlaß I

Fortführungserlaß II

Katastereinrichtungserlaß
Katasterbenutzungserlaß
Polygonpunktfelderlaß
Vermessungsrißerlaß
Flurkartenerlaß
Neumessungsanweisungen
Festpunktfelderlaß
Merkblätter zur Überwachung u. Sicherung des Festpunktfeldes
Richtl. zum Aufbau des Niv. Festpunktfeldes
RiKaNi
Musterblatt 1 : 5000
Programmbeschreibungen für die elektronische Datenverarbeitung (EDV)
Bodenschätzungsgesetz
Bodenschätzungsübernahmeverordnungen
Zeichenvorschriften

4. Auszug aus den Ausführungsbestimmungen des Oberprüfungsamtes

für die Referendare des höheren
technischen Verwaltungsdienstes

in den Fachrichtungen, Vermessungs- und Liegenschaftswesen,

Im Einverständnis mit dem Kuratorium des Oberprüfungsamtes für die
höheren technischen Verwaltungsbeamten

(Sitzung vom 23. Juni 1967)

— mit Berichtigungen vom 1. 7. 68 —

Abnahme der Prüfung

(1) Zu § 2 Abs. 3, Satz 2 (§ 14, Abs. 3, Satz 2)

Der Prüfungsausschuß soll nach Möglichkeit während der ganzen Prüfung geschlossen anwesend sein, mindestens soll jedoch neben dem Vorsitzenden und dem Prüfenden ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses als Beisitzer zugegen sein.

Zur Gewährleistung dieser Bestimmung werden die für die mündliche Prüfung vorgesehenen Beisitzer im Prüfungsplan namentlich aufgeführt, sofern nicht der Ausschluß während der Prüfung geschlossen anwesend ist.

Bei Parallel-Prüfungen soll für jede Prüfungsgruppe ein Vorsitzender eingesetzt werden.

Anmerkung: Die Numerierung der Paragraphen bezieht sich auf die Prüfungsordnung gem. dem Vorschlag des Kuratoriums des OP vom 26. September 1966. Die Paragraphen in Klammern beziehen sich auf die nieders. VermRefAPVO (Nr. 1).

Zulassung zur Prüfung

(2) Zu § 3 Abs. 6 (§ 31)

Die vom Kuratorium des OP festgesetzten Prüfungsgebühren betragen:

- | | |
|---|----------|
| a) für die Abnahme der gesamten Prüfung | 100,— DM |
| b) für die Erteilung einer zweiten (ausnahmsweise auch dritten
— s. § 11 Abs. 2 —) Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit. | 50,— DM |
| Bei „ersatzweiser“ Erteilung einer neuen Aufgabe (s. § 5 Abs. 2 letzter Satz) wird keine Gebühr erhoben. | |
| c) für die Wiederholung mündlicher Prüfungsfächer je Fach | 10,— DM |
| d) für die Wiederholung | |
| 1) der gesamten mündlichen Prüfung oder | |
| 2) der Aufsichtsarbeiten | 50,— DM |
| e) für die Wiederholung der Aufsichtsarbeiten und der gesamten
mündlichen Prüfung sowie als Höchstbetrag beim Zusammentreffen
der Fälle d 2) und c) | 75,— DM |

(3) Zu § 4 Abs. 1 (§ 23 Abs. 1)

Die Große Staatsprüfung soll möglichst innerhalb von zwei Monaten nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes durchgeführt sein.

Häusliche Prüfungsarbeit

(4) Zu § 5 Abs. 1 (§ 24 Abs. 1)

Die Aufgaben für die häusliche Prüfungsarbeit sollen sich in einem Zeitraum von etwa 2 Jahren nicht unverändert wiederholen.

Bei Abfassung der Aufgabe sollen die zum Aufgabentext gehörenden Unterlagen (Übersichtskarten und dergl.) möglichst gleich vom Aufgabensteller beschafft und der Aufgabe beigelegt werden. Etwaige Beschaffungskosten können gegen Vorlage der Kaufquittung vom OP erstattet werden.

Die Kandidaten können ausnahmsweise im Aufgabentext aufgefordert werden, spezielle Bearbeitungsunterlagen bei bestimmten Stellen einzusehen oder in Empfang zu nehmen, soweit ihnen dadurch kein erheblicher Zeitverlust entsteht. In diesen Fällen hat der Aufgabensteller die betreffende Stelle rechtzeitig zu verständigen (s. auch Ausf. Best. 5, letzter Absatz).

Dem Kandidaten darf nicht bekanntgegeben werden, wer die Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit gestellt hat und welche Prüfer die Arbeit beurteilen.

(5) Zu § 5 Abs. 2 (§ 24 Abs. 4)

Fällt der Termin für die Aushändigung der Aufgabe an den Kandidaten auf einen Samstag oder gesetzlichen Feiertag, so ist die Aufgabe bereits am Vortage auszuhändigen. Die Frist für die Fertigung der Arbeit beginnt stets mit dem Tage, der auf die Aushändigung der Aufgabe folgt.

Die Frist für die Ablieferung der häuslichen Prüfungsarbeit wird jeweils um zwei Tage verlängert, wenn die Oster-, Pfingst- oder Weihnachtsfeiertage in den Bearbeitungszeitraum fallen.

Für die Beschaffung von Unterlagen und für die Durchführung örtlicher Besichtigungen kann keine Verlängerung der Bearbeitungsfrist gewährt werden.

.....

(7) Zu § 5 Abs. 6 (§ 24 Abs. 7)

Siehe auch Ausführungsbestimmung Nr. (23)

Aufsichtsarbeiten

(8) Zu § 6 Abs. 1 (§ 25 Abs. 1 und 2)

Die Aufgaben für die Aufsichtsarbeiten sollen sich in einem Zeitraum von etwa 2 Jahren nicht unverändert wiederholen. Dem Kandidaten darf nicht bekanntgegeben werden, wer die Aufgaben für die Aufsichtsarbeiten gestellt hat und welche Prüfer die Arbeiten beurteilen.

Die Leiter der Prüfungsausschüsse sollen — möglichst schon bei Anforderung der vier Aufgaben bei den Prüfern — sicherstellen, daß nicht gleichartige Themen gestellt werden.

Es sollen Aufgaben aus der Praxis gestellt werden, die möglichst die Anfertigung von Skizzen und/oder Berechnungen einschließen und nicht auf eine allgemeingehaltene Beschreibung hinauslaufen.

Die Aufgabentexte sollen frei von Schreibfehlern und möglichst kurz sein. Sie sind übersichtlich zu gliedern und in folgende Form zu fassen, wobei das **Thema der Aufgabe stets anzugeben** ist:

(Abstand von 4 cm bis Oberkante Bogen bleibt frei)

Aufgabe für die Aufsichtsarbeit

des referendars
(Vor- und Zuname)

Prüfungsfach

.....
(Thema)

- a) (Text der Aufgabe
- b) (Verlangt wird
- c) (Anlagen
- d) (Zusätzliche Hilfsmittel (vgl. Ausf. Best. 10))

(keine Unterschrift)

(9) Zu § 6 Abs. 2, Satz 1 (§ 25 Abs. 3 Satz 1)

Die vier Aufsichtsarbeiten sollen an vier aufeinanderfolgenden Arbeitstagen — in der Regel von Montag bis Donnerstag — gefertigt werden. Ausnahmen infolge eines gesetzlichen Feiertags sind zulässig, um Verzögerungen im Prüfungsablauf zu vermeiden. Zu Verwaltung und Recht zählen auch sonstige Rechtsgebiete und die Rechtsvorschriften der technischen Verwaltungen.

(10) Zu § 6 Abs. 2, Satz 2 (§ 25 Abs. 3 Satz 2)

.....
In den Fachrichtungen Vermessungs- und Liegenschaftswesen und Flugsicherung sind keine Hilfsmittel allgemein zugelassen.

Die **allgemein** zugelassenen Hilfsmittel sind vom Aufgabensteller **nicht** aufzuführen; werden zusätzliche Hilfsmittel zugelassen, so sind diese vom Aufgabensteller unter dem Aufgabentext anzugeben.

Die Überwachungsbehörden¹⁾ werden durch das OP durch Übersenden der Vordrucke „Niederschrift über die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten“ rechtzeitig davon unterrichtet, welche Hilfsmittel bereitzuhalten sind.

Mündliche Prüfung

(11) Zu § 7 Abs. 1 (§ 26 Abs. 1)

Der Plan mit den Namen der Prüfer darf dem Kandidaten erst am 1. Tag der mündlichen Prüfung bekanntgegeben werden.

(12) Zu § 7 Abs. 3, Satz 1 (§ 26 Abs. 3 Satz 1)

Es ist darauf zu achten, daß möglichst alle im Prüfstoffverzeichnis angegebenen Prüfungsgebiete behandelt werden.

Die Prüfungen in „Verwaltung und Recht“, „Organisation und Rechtsvorschriften der technischen Verwaltungen“ und ... können sowohl von technisch als auch juristisch vorgebildeten Prüfern abgenommen werden.

(13) Zu § 7 Abs. 3, Satz 2 (§ 26 Abs. 3 Satz 2)

Bei weniger als 3 Kandidaten sind die Prüfungszeiten wie folgt zu kürzen:

Bei einer in Anlage 1 vorgesehenen Prüfungszeit von:	ist zu kürzen	
	bei 2 Kandidaten auf:	bei 1 Kandidaten auf:
1½ Stunde	1¼ Stunde	1 Stunde
1¼ Stunde	1 Stunde	¾ Stunde
1 Stunde	1 Stunde	¾ Stunde
bei einem Fachgebiet mit zwei Vertiefungsfächern von je 1¼ Stunde	(keine Kürzung) insgesamt 2¼ Stunde*)	insgesamt 1¾ Stunde*)

¹⁾ vgl. VermRefAPVO — DV Nr. 7.1

*) Die Aufteilung auf die beiden Fächer wird vom Oberprüfungsamt im Benehmen mit den Ausschussleitern festgesetzt.

Die vorstehende Regelung ist auch anzuwenden, wenn sich die Zahl der Prüflinge während der mündlichen Prüfung wegen des Ausfalls eines Prüflings vermindert.

(14) Zu § 7 Abs. 4 (§ 26 Abs. 4)

Der Vortrag entfällt für Kandidaten, die die Prüfung nicht bestehen,

(15) Zu § 7 Abs. 5 (§ 26 Abs. 5)

Der Präsident des Oberprüfungsamtes kann, soweit der Prüfungsbetrieb dadurch nicht gestört wird, neue Prüfer — in Ausnahmefällen auch sonstige dienstlich am Prüfungswesen interessierte Personen — zur mündlichen Prüfung einladen.

Bewertung der Prüfungsleistungen im einzelnen

(16) Zu § 9 Abs. 1 (§ 28 Abs. 1)

Es ist allgemein darauf zu achten, daß in allen Prüfungen gleichmäßige Anforderungen gestellt und gleiche Maßstäbe bei den Beurteilungen angelegt werden. Bei der Bewertung der Einzelleistungen ist davon auszugehen, daß eine den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung mit

(4) **ausreichend**

zu beurteilen ist und daß nur eine **über dem Durchschnitt** liegende Leistung die Note

(3) **befriedigend**

und besser erhält.

(17) Zu § 9 Abs. 2 (§ 28 Abs. 2)

Bei der Durchsicht der häuslichen Prüfungsarbeiten sollen Randbemerkungen nur mit Bleistift eingetragen werden, damit sie später vor Rückgabe der Arbeiten an die Verfasser entfernt werden können.

(18) Zu § 9 Abs. 3 (§ 28 Abs. 3)

Bei der Beurteilung der Einzelleistungen sollen in erster Linie die in § 9 Abs. 3 (§ 28 Abs. 3) aufgeführten vollen **Noten in Wort und Zahl** verwendet werden.

Nur soweit Einzelleistungen durch volle Benotungsziffern nicht ausreichend kenntlich gemacht werden können, gelten folgende Zwischenwerte:

für sehr gut —	= 1,3
für gut +	= 1,7
für gut —	= 2,3
für befriedigend +	= 2,7
für befriedigend —	= 3,3
für ausreichend +	= 3,7
für ausreichend —	= 4,3

Andere Zwischenwerte dürfen nicht verwendet werden.

Bei Unterschieden in der Beurteilung einer schriftlichen Arbeit durch den 1. und 2. Prüfer soll das endgültige Urteil durch den Prüfungsausschuß gefunden werden. Eine arithmetische Ermittlung des Endurteils aus den Urteilen des 1. und 2. Prüfers soll unterbleiben.

Schlußberatung
Feststellung der Prüfungsurteile

(19) Zu § 10 Abs. 1 (§ 29 Abs. 1)

Der Prüfungsausschuß soll bei der Schlußsitzung nach Möglichkeit geschlossen zugegen sein.

- a) Bildung der zusammenfassenden Note für die Aufsichtsarbeiten:
Die Zahlen der Einzelnoten der vier Aufsichtsarbeiten einschließlich etwaiger Dezimalen werden zusammengezählt und die Summe durch vier geteilt. Das Ergebnis — mit **einer** Dezimalstelle — wird **ohne Aufrundung** in die Niederschrift eingetragen. Hierbei rechnet die zusammenfassende Note

- 1,0—1,5 als sehr gut
- 1,6—2,5 als gut
- 2,6—3,5 als befriedigend
- 3,6—4,3 als ausreichend
- 4,4—5,0 als mangelhaft
- 5,1 und mehr als ungenügend.

- b) Festsetzung des Gesamturteils:

Zur Ermittlung des Gesamturteils wird

in allen Fachrichtungen außer „Wehrtechnik“	in der Fachrichtung „Wehrtechnik“
die Summe aus	die Summe aus
der 2-fachen Note der häusl. Prüfungsarbeit,	der Note der häusl. Prüfungsarbeit,
der 2-fachen Gesamtnote der Aufsichtsarbeiten	der 3-fachen Gesamtnote der Aufsichtsarbeiten

und den Einzelnoten der mündlichen Prüfung gebildet und durch die um 4 vergrößerte Zahl der mündlichen Prüfungsfächer geteilt.

Bei der Bildung des Gesamturteils zählen im allgemeinen eine zweite häusliche Prüfungsarbeit und wiederholte mündliche Prüfungsfächer

höchstens als ausreichend.

(Die wiederholten Aufsichtsarbeiten zählen stets mit der erreichten Gesamtnote).

Die Einschränkung des ersten Satzes entfällt, wenn

die vier Aufsichtsarbeiten oder
die gesamte mündliche Prüfung

wiederholt werden.

Die Prüfung ist:

- „sehr gut bestanden“ bei einem Mittelwert von 1,0—1,5,
wobei keine der obengenannten Noten schlechter als
„befriedigend“ sein darf,
- „gut bestanden“ bei einem Mittelwert von 1,6—2,5,
wobei keine der obengenannten Noten schlechter als
„ausreichend“ sein darf,
- „befriedigend bestanden“ bei einem Mittelwert von 2,6—3,5 und
- „bestanden“ bei einem Mittelwert von 3,6—4,0.

Eine zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

Die Prüfung ist:

- „nicht bestanden“ bei einem **schlechteren** Ergebnis als 4,0
oder
bei einem besseren Ergebnis als 4,0 in den Fällen, des
§ 10 Abs. 4 Buchst. a) Ziff. 1—5 (§ 29 Abs. 4 Buchst. a
Ziff. 1—5).

(20) Zu § 10 Abs. 3, Satz 2 (§ 29 Abs. 3 Satz 2)

Wenn von dieser Möglichkeit (Beurteilung in Grenzfällen) Gebrauch gemacht wird,
soll das Gesamturteil um nicht mehr als 0,1 verändert werden.

(21) Zu § 10 Abs. 4, Buchst. a) Ziff. 3 (§ 29 Abs. 4 Buchst. a Ziff. 3)

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob es sich
um eine Aufgabe aus dem gleichen Fach handelt. Wegen Wiederholung s. Ausf.
Best. (25).

(22) Zu § 10 Abs. 4, Buchst. a) Ziff. 4 (§ 29 Abs. 4 Buchst. a Ziff. 4)

Zum Ausgleich dürfen nur die mit „befriedigend“ oder besser beurteilten münd-
lichen Prüfungsfächer herangezogen werden.

(23) Zu § 10 Abs. 5 (§ 29 Abs. 5)

Die Prüfungsakten dürfen den Kandidaten auch nach der Großen Staatsprüfung nicht
zugänglich gemacht werden.

(24) Zu § 10 Abs. 6 (§ 29 Abs. 6)

Die Bescheinigung über die bestandene Große Staatsprüfung wird in Gegenwart
des Prüfungsausschusses bei der Verkündung der Prüfungsergebnisse ausgehändigt.
Hierbei sind die erzielten Einzelnoten, ggf. mit einer kurzen Äußerung zu den Lei-
stungen, mitzuteilen.

Das Prüfungszeugnis, in dem das Fachgebiet und ggf. das Fach der vertieften Ausbildung kenntlich gemacht ist, wird dem Kandidaten im allgemeinen über den Leiter der Ausbildungsbehörde zugesandt.

Beim **Nichtbestehen** der Prüfung hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies dem Kandidaten vor der allgemeinen Verkündung der Prüfungsergebnisse unter Angabe der hauptsächlichlichen Mängel seiner Leistungen mündlich bekanntzugeben. Die schriftliche Bestätigung erfolgt durch das OP.

Wiederholung der Prüfung

(25) Zu § 11 Abs. 1, Satz 3 (§ 30 Abs. 1 Satz 3)

Die Wiederholung einer einzelnen Aufsichtsarbeit ist auch im Fall des § 10 Abs. 4, Buchst. a), Ziff. 3 (§ 29 Abs. 4 Buchst. a Ziff. 3) nicht erforderlich.

Die „überwiegend ungenügenden und mangelhaften Leistungen“ beziehen sich auf die Fächer der mündlichen Prüfung.

Bei einer Wiederholung der gesamten mündlichen Prüfung sollen in der Regel auch die Aufsichtsarbeiten neu gefertigt werden, wenn mindestens drei Arbeiten schlechter als „ausreichend“ bewertet wurden.

ANHANG

1. Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten

Bek. d. Nds. Mdl v. 9. 4. 1964 (Nds. MBl. S. 374)

B e z u g : Bek. d. Nds. MP — StK — vom 21. 2. 1951 (Nds. MBl. S. 62).

Nachstehend wird das Übereinkommen über die Errichtung eines gemeinschaftlichen Oberprüfungsamtes deutscher Länder und Verwaltungen für die höheren technischen Verwaltungsbeamten in der Neufassung vom 20. Februar 1964 bekanntgegeben:

Anlage

Übereinkommen
über die Errichtung eines gemeinschaftlichen Oberprüfungsamtes deutscher Länder
und Verwaltungen für die höheren technischen Verwaltungsbeamten
vom 16. September 1948
in der Neufassung vom 20. Februar 1964

Die Länder Berlin, Freie Hansestadt Bremen, Freie und Hansestadt Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Schleswig-Holstein

das Bundesministerium für Verkehr (Abteilungen Wasserbau, Straßenbau und Luftfahrt), das Bundesministerium der Verteidigung, das Bundesschatzministerium, die Bundesministerien für das Post- und Fernmeldewesen, für Wirtschaft und für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung, die Hauptverwaltung der Deutschen Bundesbahn, der Deutsche Städtetag, der Deutsche Städtebund und der Deutsche Landkreistag — im folgenden als „**Verwaltungen**“ bezeichnet — sind in dem Bestreben, die einheitliche Durchführung der Großen Staatsprüfung für den technischen Verwaltungsdienst zu ermöglichen, wie folgt übereingekommen:

A. Die Verwaltungen

Artikel 1

(1) Die Verwaltungen, die dieses Übereinkommen treffen, errichten ein gemeinschaftliches Oberprüfungsamt zur Abnahme der Großen Staatsprüfung für den höheren technischen Verwaltungsdienst und erkennen die Zeugnisse des Oberprüfungsamtes für ihren Bereich an.

(2) Den übrigen deutschen Ländern, kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen interessierten Stellen steht es jederzeit frei, diesem Übereinkommen beizutreten. Der Beitritt ist dem Kuratorium (Art. 3) schriftlich zu erklären und wird von ihm bekanntgegeben.

(3) Die Beitrittserklärung schließt in sich die Anerkennung der Prüfungszeugnisse des Oberprüfungsamtes und wird wirksam vom Beginn des laufenden Geschäftsjahres (Art. 16).

Artikel 2

Der Rücktritt von diesem Übereinkommen kann nur zum Schluß des Geschäftsjahres bis zum 30. Juni jedes Jahres gegenüber dem Kuratorium durch eingeschriebenen Brief erklärt werden und wird vom Kuratorium bekanntgegeben.

B. Das Kuratorium

Artikel 3

(1) Die den Verwaltungen aus diesem Übereinkommen erwachsenden Aufgaben werden durch ein Kuratorium wahrgenommen.

(2) Für das Kuratorium können die Verwaltungen bis zu zwei Vertreter bestellen, von denen mindestens einer die Befähigung zum höheren technischen Verwaltungsdienst durch Ablegen der Großen Staatsprüfung erworben haben soll.

(3) Jeder Vertreter wird als ständiger Vertreter bestellt, unbeschadet des Rechtes der bestellenden Verwaltung, ihn jederzeit zurückzuziehen.

(4) Jede Verwaltung hat im Kuratorium nur eine Stimme, die sie bei Bestellung von zwei Vertretern nach ihrem Ermessen wahrnehmen läßt.

Artikel 4

Die Verwaltungen unterhalten beim Kuratorium mit freiwilligen Beiträgen einen Gemeinschaftsfonds für Studienreisen. Er dient der alljährlichen Vergabe von Stipendien an Kandidaten, die hervorragende Leistungen in der Großen Staatsprüfung erbracht haben (Art. 5 Abs. 2 Buchst. i und Art. 9 Abs. 2 Buchst. e).

Artikel 5

(1) Die persönliche und die haushaltsrechtliche Aufsicht über das Oberprüfungsamt übt der Bundesminister für Verkehr aus; er trägt die Kosten des Oberprüfungsamtes. Im übrigen wird die Aufsicht über das Oberprüfungsamt vom Kuratorium wahrgenommen.

(2) Dem Kuratorium obliegt insbesondere:

- a) die Zustimmung zur Bestellung und Abberufung des Präsidenten des Oberprüfungsamtes und seines Stellvertreters (Art. 13 Abs. 1),
- b) die Bestätigung der Bestellung und der Abberufung der Abteilungs- und Ausschußleiter sowie deren Stellvertreter (Art. 9 Abs. 2 Buchst. d),
- c) die Mitwirkung bei der Aufstellung des Voranschlages für das kommende Haushaltsjahr,
- d) die Umgestaltung und Neueinrichtung von Abteilungen des Oberprüfungsamtes und deren Ausschüssen,

- e) die Genehmigung des Geschäftsberichtes des Oberprüfungsamtes (Art. 14 Buchst. b),
 - f) die Zustimmung zur ausnahmsweisen Zulassung von Referendaren zur Großen Staatsprüfung in Fällen des Abweichens von den Vorschriften des Vorbereitungsdienstes, soweit es die beamtenrechtlichen Bestimmungen des Bundes oder des jeweiligen Landes erlauben,
 - g) die Entscheidung über die Zulassung von Referendaren zu einer zweiten Wiederholungsprüfung und über die Ungültigkeitserklärung von Prüfungszeugnissen, soweit es die beamtenrechtlichen Bestimmungen des Bundes oder des jeweiligen Landes erlauben,
 - h) die Festsetzung der Prüfungsgebühren und der Vergütungssätze für die Tätigkeit der Prüfer sowie der Abteilungs- und Ausschußleiter im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel,
 - i) die Aufstellung der Richtlinien für die Gewährung von Stipendien aus dem Gemeinschaftsfonds für Studienreisen sowie die Überwachung der Bewirtschaftung dieses Fonds (Art. 4),
 - j) die Begutachtung und Empfehlung von Vorschlägen über die Ausbildung und Prüfung zum höheren technischen Verwaltungsdienst.
- (3) Das Kuratorium kann dem Oberprüfungsamt Sonderaufträge auf den Gebieten des Ausbildungs- und Prüfungswesen sowie auf Gebieten, die allgemeine Berufsfragen betreffen, erteilen.

Artikel 6

(1) Das Kuratorium tritt in jedem Jahr zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Außerordentliche Sitzungen finden statt, wenn mindestens ein Drittel der Verwaltungen die Anberaumung einer Sitzung beim Vorsitz der Kuratoriums beantragt; sie sind spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Eingang des Antrages anzuberäumen. Außerordentliche Sitzungen können auch vom Vorsitz der Kuratoriums einberufen werden, wenn er sie für notwendig hält.

(2) Erfolgt kein Widerspruch, so kann die Beschlußfassung des Kuratoriums auch auf schriftlichem Wege herbeigeführt werden.

Artikel 7

(1) Das Kuratorium ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Verwaltungen vertreten ist. Soweit nicht in Artikel 17 etwas anderes bestimmt ist, faßt es seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt die Vorlage als abgelehnt.

(2) An den Sitzungen des Kuratoriums nehmen ohne Stimmrecht teil:

- a) der Präsident des Oberprüfungsamtes,
- b) je ein Vertreter der ständigen Berater des Kuratoriums (Art. 8).

Artikel 8

Verwaltungen, die einen eigenen Vorbereitungsdienst unterhalten und juristische Personen des öffentlichen Rechts oder Verbände der gewerblichen Wirtschaft, die

an der Ausbildung der Referendare beteiligt sind oder an ihr ein begründetes Interesse nehmen, können auf Antrag vom Kuratorium als ständige Berater für Ausbildungsfragen zugelassen werden.

Artikel 9

(1) Der Vorsitz der Kuratorien und sein Stellvertreter werden vom Kuratorium auf Vorschlag des Bundesministers für Verkehr aus den Vertretern der Verwaltungen im Kuratorium für die Dauer von drei Jahren bestellt.

Der Vorsitz und sein Stellvertreter sollen nicht der gleichen Verwaltung angehören. Der Vorsitz muß die Befähigung für den höheren technischen Verwaltungsdienst besitzen.

(2) Der Vorsitz hat folgende Aufgaben:

- a) Er leitet die Sitzungen des Kuratoriums und sorgt für die Verhandlungsniederschrift, in der die Ergebnisse der Verhandlung festzulegen sind.
- b) Er überwacht die Durchführung der Beschlüsse des Kuratoriums.
- c) Er ernennt die Sitzungen des Kuratoriums an und stellt im Benehmen mit dem Präsidenten des Oberprüfungsamtes die Tagesordnung der Sitzungen auf, die den Verwaltungen zu Händen ihrer Vertreter vier Wochen vorher mitzuteilen ist.
- d) Er bestellt die Prüfer und die Abteilungs- und Ausschüsseleiter sowie deren Stellvertreter und beruft sie ab, die Abteilungs- und Ausschüsseleiter sowie deren Stellvertreter vorbehaltlich der Bestätigung durch das Kuratorium (Art. 5 Abs. 2 Buchst. b). Abteilungsleiter, Ausschüsseleiter und Prüfer werden für drei Jahre bestellt.
- e) Er bewilligt nach den vom Kuratorium gegebenen Richtlinien auf Vorschlag des Vorstandes des Oberprüfungsamtes Stipendien aus dem Gemeinschaftsfonds.

(3) Die Geschäftsstelle des Oberprüfungsamtes steht dem Vorsitz bei Erledigung seiner Aufgaben zur Verfügung.

C. Das Oberprüfungsamt

Artikel 10

(1) Das Oberprüfungsamt besteht aus dem Präsidenten, seinem Stellvertreter, den Abteilungsleitern, den Ausschüsseleitern (Art. 12) und den Prüfern. Der Präsident, sein Stellvertreter, die Abteilungsleiter und die Ausschüsseleiter bilden den Vorstand des Oberprüfungsamtes (Art. 14).

(2) Das Oberprüfungsamt führt ein Dienstsiegel mit der Umschrift „Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten“.

(3) Alle Mitglieder des Oberprüfungsamtes müssen die Befähigung zum höheren technischen Verwaltungsdienst bzw. zum höheren (nichttechnischen) Verwaltungsdienst durch Ablegen der Großen Staatsprüfung erworben haben. Das Kuratorium kann in besonderen Fällen Ausnahmen zulassen.

Artikel 11

Dem Oberprüfungsamt obliegt:

1. die Abnahme der Großen Staatsprüfung für den höheren technischen Verwaltungsdienst auf der Grundlage der von den Verwaltungen auf Empfehlungen des Kuratoriums für ihren Bereich eingeführten Vorschriften,
2. die Weiterbildung der Prüfungsvorschriften auf Grund der neueren Erfahrungen der Wissenschaft und der Bedürfnisse der Verwaltungen,
3. die Mitarbeit an Ausbildungsvorschriften, soweit die zuständigen Verwaltungen dies wünschen.

Artikel 12

- (1) Das Oberprüfungsamt gliedert sich in Abteilungen für die einzelnen Fachrichtungen. Die eingerichteten oder noch einzurichtenden Abteilungen können entsprechend den in ihnen vertretenen Fachgebieten und Fachgruppen in Ausschüsse aufgegliedert werden.
- (2) Die Geschäfte der Abteilungen werden von den Abteilungsleitern und bei Verhinderung von deren Stellvertretern nach den vom Vorstand gegebenen Richtlinien geregelt.
- (3) Die Geschäfte der Ausschüsse werden von den Ausschußleitern und bei Verhinderung von deren Stellvertretern geregelt.

Artikel 13

- (1) Die Bestellung und Abberufung des Präsidenten des Oberprüfungsamtes und seines Stellvertreters erfolgt durch den Bundesminister für Verkehr im Einvernehmen mit dem Kuratorium.
Der Präsident und sein Stellvertreter müssen die Befähigung zum höheren technischen Verwaltungsdienst durch Ablegen der Großen Staatsprüfung erworben haben.
- (2) Der Präsident leitet und beaufsichtigt den gesamten Geschäftsgang des Oberprüfungsamtes. Er entscheidet über die Anträge auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung und den Ausschluß von derselben.
- (3) Das für das Oberprüfungsamt erforderliche Personal wird vom Bundesminister für Verkehr bestellt.

Artikel 14

Der Vorstand des Oberprüfungsamtes hat folgende Aufgaben:

- a) Er regelt die allgemeinen Fragen des Prüfungswesens und die Handhabung des Prüfungsdienstes. Ferner gehört es zu seinen Aufgaben, Vorschläge für eine Änderung oder Ergänzung der Prüfungsvorschriften zu machen.
- b) Er stellt den jährlichen Geschäftsbericht des Oberprüfungsamtes auf (Art. 5 Abs. 2 Buchst. e).

Artikel 15

- (1) Sitzungen des Vorstandes werden vom Präsidenten nach Bedarf oder auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern anberaumt und sind von ihm zu leiten.

(2) Die in der Sitzung des Vorstandes zu erörternden Fragen sollen den Vorstandsmitgliedern vorher schriftlich mitgeteilt werden.

Artikel 16

Das Geschäftsjahr des Oberprüfungsamtes ist das Kalenderjahr. Alle Bekanntmachungen des Kuratoriums und des Oberprüfungsamtes erfolgen durch Rundschreiben oder durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Oberprüfungsamtes (MOP).

D. Schlußbestimmungen

Artikel 17

Änderungen dieses Übereinkommens, durch die den Verwaltungen neue Verpflichtungen auferlegt oder durch welche die ihnen nach dem Übereinkommen zustehenden Rechte eingeschränkt werden, bedürfen der Zustimmung aller Verwaltungen. Das gleiche gilt für die Änderungen des Übereinkommens, welche eine Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für den höheren technischen Verwaltungsdienst oder der Organisation des Oberprüfungsamtes zum Gegenstand haben oder nach sich ziehen, es sei denn, daß es sich um unwesentliche Änderungen ohne grundsätzliche Bedeutung handelt. Diese und sonstige Änderungen können mit Zweidrittelmehrheit der beteiligten Verwaltungen beschlossen werden.

Artikel 18

Die vorstehende Neufassung tritt in Kraft, sobald alle Verwaltungen ihre Zustimmung dem Vorsitz der Kuratoriums schriftlich mitgeteilt haben.

Die schriftlichen Zustimmungserklärungen liegen vor. Die Neufassung ist damit am 20. Februar 1964 in Kraft getreten.

2. Beschäftigung von Praktikanten für das Hochschulstudium des Vermessungswesens^{1) 2)}

RdErl. des Nds. MdI vom 5. 2. 1955 (Nds. MBl. S. 163)*

B e z u g : RdErl. des Nds. MdI. vom 4. 9. 1951 — I/8 Verm — 1210 A — 1504/51
und vom 18. 2. 1954 — II/7 a Verm — 1210 A — 47/55 (n. v.).

Für das Hochschulstudium der Vermessungskunde ist eine praktische Beschäftigung mit Vermessungsarbeiten vorgeschrieben, die bei amtlichen Vermessungsdienststellen oder öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren **in der Regel 6 Monate** umfassen und vor Aufnahme des Studiums abgeleistet werden soll.

¹⁾ Der RdErl. soll demnächst neu gefaßt und dabei voraussichtlich auf eine praktische Beschäftigung von drei Monaten Dauer abgestellt werden.

²⁾ vgl. auch Anhang 3 unter II § 2 Abs. 1.

*) Adressaten: Vermessungs- und Katasterbehörden, die anderen behördlichen Vermessungsstellen und die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure.

Das Studium beginnt im Herbst, so daß die Praktikantenzeit zweckmäßig im Sommerhalbjahr abgeleistet wird.

Seitens der Hochschule wird darüber hinaus eine regelmäßige Beschäftigung mit praktischen Vermessungsarbeiten in den Semesterferien empfohlen.

Zweck der Vorpraxis ist:

1. Der Praktikant soll einen Einblick in die Bedürfnisse des Vermessungswesens und in die Tätigkeit bei der praktischen Berufsausübung gewinnen.
2. Er soll die manuellen Fähigkeiten im Messen und die Grundlagen des geodätischen Rechnens erlernen. Er muß ferner, wenn er zur Hochschule kommt, sauber zeichnen und einwandfreie Zahlen schreiben können, sowie die einfache Blockschrift (DIN Blatt 16 und 17) von Hand aus beherrschen.

Angesichts der verschiedenartigen Ausbildungsstellen ist ein fester Ausbildungsplan nicht möglich.

Der Praktikant muß jedoch mit folgenden Arbeiten vertraut gemacht werden:

A. I m A u ß e n d i e n s t

1. Gebrauch von Längenmeßwerkzeugen und Winkelprismen.
2. Horizontalwinkelmessungen mit einfachen Feldmeßtheodoliten.
3. Höhenmessungen mit einfachen Nivellierinstrumenten.
4. Führen von Feldbüchern und Rissen.

B. I m I n n e n d i e n s t

1. Anfertigung von Plänen mit Benutzung verschiedener Zeichen- und Kartiergeräte (Zirkel, Anlegemaßstab, Koordinatograph).
2. Rechnungen im Koordinatensystem und Flächenberechnungen mit verschiedenen Rechenhilfsmitteln (Logarithmen, Zahlentafeln, Rechenmaschinen).
3. Vervielfältigungsarbeiten (Pantographien, Lichtpausen, Photokopien).

Der Praktikant soll während der Vorpraxis je eine kleinere Lage- und Höhenaufnahme — von der Aufnahme bis zur Kartierung — selbständig durchführen.

Der Ausbildungsleiter stellt über die Praktikantentätigkeit ein Zeugnis aus, das die Arbeiten, mit denen der Praktikant beschäftigt gewesen ist, ihrer Art und Dauer nach im einzelnen aufführt. Dieses Zeugnis ist nach Abschluß der Vorpraxis — also im Regelfalle bei Beginn des Studiums — im Geodätischen Institut bzw. Institut für Vermessungskunde zur Einsichtnahme vorzulegen.

Über geeignete Praktikantenstellen ist Näheres beim Geodätischen Institut der Technischen Hochschule Hannover bzw. beim Institut für Vermessungskunde der Technischen Hochschule Braunschweig — dem Praktikantenamt (Fachrichtung Vermessungswesen) — zu erfahren. Dieses ist erforderlichenfalls auch bereit, Beschäftigungsmöglichkeiten bei den eingangs genannten Stellen zu vermitteln.

Vorstehender Erlaß ergeht unter Bezug auf Ziff. 2 meines (n. v.) RdErl. vom 18. 2. 1954 — II/7 a Verm — 1210 A — 47/55 — mit der Bitte um Beachtung und Unterrichtung von Bewerbern. Der RdErl. vom 4. 9. 1951 wird aufgehoben.

3. Diplomprüfungsordnung für Studierende des Vermessungswesens der Technischen Hochschule ¹⁾ Hannover

Erl. d. Nds. KultM v. 24. 4. 1967 (Nds. MBl. S. 497)
i. d. F. d. Erl. vom 27. 7. 67 (Nds. MBl. S. 776)

B e z u g : RdErl. des RMfWEV vom 5. 5. 1938 (MBl. WEV 262 — GültL KultM 104/2).

Die nachstehende, von mir im Einvernehmen mit dem Minister des Innern erlassene Diplomprüfungsordnung für Studierende des Vermessungswesens der Technischen Hochschule Hannover wird hiermit veröffentlicht:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck der Prüfung

Die Diplomprüfung bildet einen Abschluß des Studiums. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob der Kandidat gründliche Fachkenntnisse erworben hat und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Methoden selbständig zu arbeiten.

§ 2

Diplomgrad

Auf Grund der bestandenen Diplomprüfung wird der akademische Diplomgrad „Diplom-Ingenieur“ (abgekürzt „Dipl.-Ing.“) verliehen.

§ 3

Gliederung der Prüfung

- (1) Die Diplomprüfung gliedert sich in die Diplom-Vorprüfung und die Diplom-Hauptprüfung.
- (2) Die Teilung der Vor- und der Hauptprüfung in Prüfungsabschnitte, die Mindestdauer des Studiums und die Länge der Studienabschnitte vor und zwischen den Prüfungen richten sich nach den Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.
- (3) Während der vorgeschriebenen Zeiten muß der Student in der Fachrichtung Vermessungswesen ordnungsgemäß studiert haben.

§ 4

- (1) Die Durchführung von Vor- und Hauptprüfung obliegt je einem Prüfungsausschuß. Die Prüfungsausschüsse bestehen aus dem Vorsitzenden und den zuständigen Fachprüfern. Der Vorsitz in den Prüfungsausschüssen richtet sich nach den Besonderen Bestimmungen. Prüfer für die Vor- und Hauptprüfung sind die für die Prüfungsgebiete zuständigen Lehrstuhlinhaber bzw. die Fachvertreter der einzelnen

¹⁾ jetzt Technische Universität

Teilgebiete. Für ein Prüfungsfach darf in der Regel jeweils nur ein Prüfer bestellt werden. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitzende den in Frage kommenden Prüfer.

(2) Der Vorsitzende achtet darauf, daß die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er regelt bei vorübergehender Verhinderung eines Mitglieds des Prüfungsausschusses die Stellvertretung und führt den Vorsitz bei allen Beratungen und Beschlußfassungen des Prüfungsausschusses.

(3) Die Zusammensetzung des jeweiligen Ausschusses und die Fristen für die Einreichung der Zulassungsgesuche werden durch Anschlag bekanntgegeben.

(4) Der Vorsitzende der Prüfungsausschüsse oder dessen Vertreter hat das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

§ 5

Zulassung zur Diplom-Vorprüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Diplom-Vorprüfung ist schriftlich zu stellen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. das Reifezeugnis oder ein vom Kultusminister als gleichwertig anerkanntes Zeugnis,
3. eine Bescheinigung über die Ableistung der nach den Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung erforderlichen praktischen Ausbildung,
4. das Studienbuch als Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums,
5. die nach den Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung erforderlichen Nachweise über eine erfolgreiche Teilnahme an Übungen, Praktika und Exkursionen,
6. eine Erklärung darüber, ob der Kandidat bereits eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplom-Hauptprüfung in derselben Fachrichtung an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule nicht bestanden hat,
7. der Nachweis über die Zahlung der Prüfungsgebühr.

(3) Kann ein Kandidat ohne sein Verschulden die erforderlichen Unterlagen nicht in der in Absatz 2 vorgeschriebenen Weise beibringen, so kann der Prüfungsausschuß ihm gestatten, die Nachweise auf andere Art zu führen.

(4) Der Kandidat muß mindestens das letzte Semester vor der Diplom-Vorprüfung an der Hochschule eingeschrieben gewesen sein, an der er die Zulassung zur Diplom-Vorprüfung beantragt.

§ 6

Anerkennung von Studienleistungen zur Diplom-Vorprüfung

(1) Einschlägige Studiensemester an deutschsprachigen wissenschaftlichen Hochschulen und dabei erbrachte Studienleistungen werden anerkannt, sofern ein ordnungsgemäßes Studium nachgewiesen wird*).

*) Vgl. RdErl. d. Nds. KultM v. 24. 6. 1963 (Nds. MBl. S. 552) betr. Richtlinien für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen in den naturwiss.-techn. Fachrichtungen der Hochschulen der sowjetisch-besetzten Gebiete.

(2) Studiensemester an nichtdeutschsprachigen wissenschaftlichen Hochschulen und dabei erbrachte einschlägige Studienleistungen werden anerkannt, sofern ein gleichwertiges Studium nachgewiesen wird. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.

(3) Studiensemester in benachbarten Fachrichtungen und dabei erbrachte einschlägige Studienleistungen können anerkannt werden, sofern ein ordnungsgemäßes Studium nachgewiesen wird.

§ 7

Zulassungsverfahren

(1) Auf Grund der eingereichten Unterlagen entscheidet der Prüfungsausschuß oder nach Bevollmächtigung dessen Vorsitzender über die Zulassung. Bei Zweifeln darüber, ob ein ordnungsgemäßes Studium vorliegt, ist der zuständige Fachvertreter zu hören. Die Entscheidung wird dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nicht vollständig sind oder der Kandidat die Diplom-Vorprüfung oder die Diplom-Hauptprüfung in derselben Fachrichtung an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder der Kandidat im Sinne des Gesetzes über die Führung akademischer Grade vom 7. 6. 1939 (Nds. GVBl. Sb. II S. 23) unwürdig ist.

§ 8

Umfang der Diplom-Vorprüfung

(1) Durch die Diplom-Vorprüfung soll der Kandidat nachweisen, daß er sich die allgemeinen Grundlagen angeeignet hat, die erforderlich sind, um das Fachstudium mit Erfolg zu betreiben.

(2) Die Diplom-Vorprüfung besteht aus Klausurarbeiten und/oder mündlichen Prüfungen nach Maßgabe der Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.

(3) Die Entscheidung „nicht bestanden“ kann in jedem Fall nur nach mündlicher Prüfung erfolgen.

§ 9

Schriftliche Diplom-Vorprüfung

(1) Soweit nach den Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung Klausuren vorgesehen sind, soll der Kandidat darin nachweisen, daß er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln ein mit den geläufigen Methoden seines Faches bearbeitbares Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.

(2) Jede Klausur ist von dem fachlich zuständigen Prüfer zu beurteilen.

§ 10

Mündliche Diplom-Vorprüfung

(1) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt für jeden Kandidaten und jedes Prüfungsfach mindestens 15 Minuten.

(2) Die Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten.

§ 11

Bewertung der Vorprüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von dem jeweiligen Prüfer festgesetzt.

(2) Die Leistungen in den einzelnen Fächern sind mit folgenden Noten zu bewerten:

1 = sehr gut; 2 = gut; 3 = befriedigend; 4 = ausreichend; 5 = nicht ausreichend.

Zur differenzierteren Bewertung der Leistungen können die Ziffern um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Leistungen in den einzelnen Fächern mindestens mit der Note „ausreichend“ (bis 4,3) bewertet worden sind und überdies die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt.

Die Gesamtnote einer bestandenen Prüfung lautet:

bei einem Durchschnitt von 1 bis 1,7 sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,7 bis 2,4 gut,
bei einem Durchschnitt über 2,4 bis 3,3 befriedigend,
bei einem Durchschnitt über 3,3 bis 4,0 bestanden.

In Ausnahmefällen kann die Gesamtnote von der errechneten Gesamtzahl abweichen, wenn der Prüfungsausschuß im Einvernehmen mit den beteiligten Prüfern dies beschließt.

(4) Die Prüfung gilt als nicht bestanden,

- a) wenn sich der Kandidat unerlaubter Hilfen bedient oder eine Täuschung begangen hat;
- b) wenn der Kandidat ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung zurücktritt.

Die für den Rücktritt oder die Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuß unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sie an, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

§ 12

Wiederholung der Diplom-Vorprüfung

(1) Ist die Prüfung nicht bestanden (§ 11 Abs. 3 und 4), so entscheidet der Prüfungsausschuß, in welchem Umfange und an welchem frühesten und spätesten Termin die Prüfung zu wiederholen ist.

(2) Für die Wiederholungsprüfung hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen Beisitzer zu bestimmen.

(3) Eine zweite Wiederholung desselben Prüfungsfaches, desselben Prüfungsschnittes oder der ganzen Diplom-Vorprüfung ist nicht zulässig¹⁾.

§ 13

Zeugnis über die Vorprüfung

(1) Über die bestandene Vorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die erzielten Noten und die Gesamtbewertung enthält (**Muster 1**).

(2) Ist die Vorprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft geben soll, ob, in welchem Umfang und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist die Vorprüfung wiederholt werden kann.

§ 14

Zulassung zur Diplom-Hauptprüfung

(1) Zur Diplom-Hauptprüfung wird zugelassen, wer nach bestandener Diplom-Vorprüfung mindestens zwei Semester ordnungsgemäß studiert und das Fachstudium nach dem Studienplan abgeschlossen hat.

(2) Für die Zulassung zur Diplom-Hauptprüfung gelten § 5 und § 7 entsprechend. Dem Antrag auf Zulassung ist auch das Zeugnis über die bestandene Diplom-Vorprüfung beizufügen.

§ 15

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen zur Diplom-Hauptprüfung

(1) Für die Anerkennung von Studienleistungen zur Diplom-Hauptprüfung gilt § 6 entsprechend.

(2) Diplom-Vorprüfungen, die ein Kandidat an deutschsprachigen wissenschaftlichen Hochschulen in derselben Fachrichtung bestanden hat, werden anerkannt*).

(3) Vorprüfungen, die ein Kandidat an nichtdeutschsprachigen wissenschaftlichen Hochschulen in derselben Fachrichtung bestanden hat, werden anerkannt, sofern Gleichwertigkeit besteht. Bei Zweifeln über die Gleichwertigkeit ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.

(4) Vorprüfungen, die ein Kandidat an deutschen oder ausländischen wissenschaftlichen Hochschulen in vergleichbarer oder benachbarter Fachrichtung bestanden hat, können durch Entscheidung des Prüfungsausschusses anerkannt werden.

¹⁾ Wegen Übergang von Studenten der Techn. Universitäten an Ingenieurakademien vgl. RdErl. d. Nds. KultM v. 8. 10. 1962 (Nds. MBl. S. 886)

*) Vgl. RdErl. d. Nds. KultM v. 24. 6. 1963 (Nds. MBl. S. 552) betr. Richtlinien für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen in den naturwiss.-techn. Fachrichtungen der Hochschulen der sowjetisch-besetzten Gebiete.

§ 16

Umfang der Diplom-Hauptprüfung

Die Diplom-Hauptprüfung besteht aus der Diplomarbeit, Klausurarbeiten und/oder mündlichen Prüfungen nach Maßgabe der Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.

§ 17

Diplomarbeit

- (1) Die Diplomarbeit soll zeigen, daß der Kandidat in der Lage ist, ein Problem aus seiner Fachrichtung selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Diplomarbeit kann von jedem Lehrstuhlinhaber, von jedem Abteilungsvorsteher bzw. Wissenschaftlichen Rat und Professor sowie von jedem habilitierten Mitglied des Lehrkörpers, soweit diese Lehrveranstaltungen in der Fachrichtung abhalten, ausgegeben, betreut und bewertet werden.
- (3) Die Diplomarbeit darf nur dann in einem Institut außerhalb der Hochschule ausgeführt werden, wenn sie dort von einem Lehrstuhlinhaber oder von einem Abteilungsvorsteher bzw. Wissenschaftlichen Rat und Professor oder einem habilitierten Mitglied des Lehrkörpers betreut werden kann.
- (4) Die Ausgabe einer Diplomarbeit ist dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses durch den Aufgabensteller anzuzeigen.
- (5) Auf besonderen Antrag sorgt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, daß ein Kandidat zum vorgesehenen Zeitpunkt das Thema einer Diplomarbeit erhält.
- (6) Die Zeit von der Themenstellung bis zur Ablieferung der Arbeit soll in der Regel 6 Monate nicht überschreiten. In Ausnahmefällen kann die Bearbeitungsfrist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach Maßgabe der Besonderen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung verlängert werden.
- (7) Die Diplomarbeit ist mit einer Erklärung des Kandidaten zu versehen, daß er die Arbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 18

Aufnahme und Bewertung der Diplomarbeit

- (1) Die Diplomarbeit ist fristgemäß beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abzuliefern.
- (2) Sie ist von dem Hochschullehrer, der die Arbeit ausgegeben hat, zu beurteilen. Soll die Diplomarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet werden, so ist sie auch von einem zweiten Gutachter zu beurteilen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet der Prüfungsausschuß über die endgültige Bewertung.

§ 19

Klausurarbeiten, mündliche Diplom-Hauptprüfung

Für die Klausurarbeiten und die mündliche Diplom-Hauptprüfung gelten § 8 Abs. 3, § 9 und § 10 entsprechend.

§ 20

Zusatzfächer

(1) Der Kandidat kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer).

(2) Das Ergebnis der Prüfung in diesen Fächern wird auf Antrag des Kandidaten in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen. Der Antrag muß unverzüglich nach Bekanntwerden des Prüfungsergebnisses gestellt werden.

§ 21

Bewertung der Leistungen in der Diplom-Hauptprüfung

(1) Für die Bewertung der Leistungen in der Diplom-Hauptprüfung gilt § 11 entsprechend.

(2) Bei überragenden Leistungen kann das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

§ 22

Wiederholung der Diplom-Hauptprüfung

(1) Ist die Diplomarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet worden, so ist dem Kandidaten auf Antrag ein neues Thema zu stellen. § 17 und § 18 Abs. 1 gelten entsprechend. Die zweite Diplomarbeit ist von dem Hochschullehrer, der die Arbeit ausgegeben hat, und von einem zweiten vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Gutachter zu beurteilen. Wird auch die zweite Diplomarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist die Diplom-Hauptprüfung endgültig nicht bestanden. Eine zweite Wiederholung der Diplomarbeit ist ausgeschlossen.

(2) Für die erste Wiederholung der mündlichen Diplom-Hauptprüfung nebst etwaiger Klausurarbeiten findet § 12 Abs. 1 und 2 entsprechende Anwendung.

(3) Eine zweite Wiederholung der mündlichen Diplom-Hauptprüfung nebst etwaiger Klausurarbeiten ist — ganz oder teilweise — nur mit Genehmigung des Kultusministers zulässig. Für die zweite Wiederholung der mündlichen Diplom-Hauptprüfung ist ebenfalls ein Beisitzer vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmen.

§ 23

Zeugnis

Hat der Kandidat die Diplom-Hauptprüfung bestanden, so erhält er über die Ergebnisse ein Zeugnis (Muster 2). § 13 gilt entsprechend.

§ 24

Diplom

Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten ein Diplom ausgehändigt (Muster 3). Darin wird die Verleihung des akademischen Diplomgrades beurkundet. Als Datum des Diploms ist der Tag anzugeben, an dem alle Prüfungsleistungen erfüllt sind.

§ 25

Ungültigkeit der Diplom-Vorprüfung und der Diplom-Hauptprüfung

Stellt sich nachträglich heraus, daß unerläßliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Diplom-Vorprüfung oder zur Diplom-Hauptprüfung nicht erfüllt waren oder daß sich der Kandidat bei dieser Prüfung unerlaubter Hilfen bedient oder eine Täuschung begangen hat, so erklärt der Prüfungsausschuß die Prüfung für nicht bestanden und das betreffende Zeugnis für ungültig. Ein bereits ausgehändigtes Zeugnis hat der Kandidat zurückzugeben.

§ 26

Aberkennung des Diplomgrades

Die Entziehung des akademischen Diplomgrades richtet sich nach dem Gesetz über die Führung akademischer Grade vom 7. 6. 1939 (Nds. GVBl. Sb. II S. 23) nebst Durchführungsbestimmungen.

§ 27

Prüfungsgebühren

Für die Höhe der Prüfungsgebühren gelten die hierzu erlassenen Besonderen Bestimmungen*).

II. Besondere Bestimmungen

§ 1

Diplomprüfungen der Fachrichtung Vermessungswesen

Die Diplomprüfung schließt das Studium nach den von der Technischen Hochschule Hannover aufgestellten Studienplänen der Fachrichtung Vermessungswesen ab.

§ 2

Gliederung des Studiums

(1) Vor der Aufnahme des Studiums hat der Bewerber nachzuweisen, daß er sechs Monate bei behördlichen Vermessungsstellen, die von einem zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigten Beamten geleitet werden, oder bei Öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren mit Vermessungsarbeiten praktisch beschäftigt gewesen ist. Über Ausnahmen entscheidet der Leiter des Praktikantenamtes.

(2) Das Grundstudium umfaßt die für das Studium des Vermessungswesens erforderlichen Grundlagen, dauert mindestens 4 Semester und wird mit der Diplom-Vorprüfung abgeschlossen.

*) Zur Zeit gilt das Verwaltungskostengesetz vom 7. 5. 1962 (Nds. GVBl. S. 43) in Verbindung mit der Gebührenordnung für die wissenschaftlichen Hochschulen vom 20. 8. 1964 (Nds. GVBl. S. 171). Danach beträgt die Gebühr für die Vorprüfung 40 DM und für die Hauptprüfung 80 DM. Das gleiche gilt für die Wiederholungsprüfungen. Wiederholt der Kandidat nur einzelne Prüfungsfächer, so beträgt die Gebühr 50 v. H. des vollen Satzes für Wiederholungsprüfungen.

(3) Das Fachstudium umfaßt die geodätischen Kernfächer (siehe § 6 Abs. 4 Nrn. 1 bis 5) sowie die Ergänzungsfächer aus dem Tätigkeitsbereich eines Diplom-Ingenieurs der Fachrichtung Vermessungswesen (siehe § 6 Abs. 4 Nrn. 6 bis 8 dieser Besonderen Bestimmungen) und dauert mindestens 4 Semester, von denen 2 nach bestandener Diplom-Vorprüfung liegen müssen. Es wird mit der Diplom-Hauptprüfung abgeschlossen.

§ 3

Vorsitzender der Prüfungsausschüsse

- (1) Vorsitzender der Prüfungsausschüsse ist der Inhaber des Lehrstuhls für allgemeine Vermessungskunde oder sein von ihm bestellter Vertreter.
- (2) Der Vorsitzende kann einen Beobachter des Niedersächsischen Ministers des Innern als des für das Vermessungswesen zuständigen Fachministers zu den Prüfungen einladen.

§ 4

Übungsordnung

- (1) Die Prüfungsausschüsse stellen eine Übungsordnung auf, in der zu regeln ist, welche Nachweise über eine erfolgreiche Teilnahme an Übungen, Praktika und Exkursionen für die Zulassung zur Vor- und Hauptprüfung erforderlich sind (vgl. § 5 Abs. 2 Nr. 5 und § 14 Abs. 2 Satz 1 der Allgemeinen Bestimmungen), und veröffentlichen sie durch Anschlag.
- (2) Die Übungsordnung kann die Zulassung zu weiterführenden Übungen von der ordnungsmäßigen Bearbeitung voraufgegangener Übungen abhängig machen.
- (3) Die Übungsordnung regelt auch die Anrechnung von Übungsleistungen, die an anderen wissenschaftlichen Hochschulen oder Ingenieurschulen erbracht worden sind.

§ 5

Diplom-Vorprüfung

- (1) Die Diplom-Vorprüfung kann frühestens nach dem 4. Studiensemester vollständig abgelegt werden.
- (2) Soweit die Kandidaten das Grundstudium ungeteilt an der Technischen Hochschule Hannover absolvieren, können sie die Vorprüfung in drei Teilprüfungen A bis C:
 - A nach dem 2. Studiensemester,
 - B nach dem 3. Studiensemester,
 - C frühestens nach dem 4. Studiensemester

ablegen.

Soweit sich der Student für die Teilprüfungen A oder B nicht zu den vorgesehenen Terminen meldet, werden diese Prüfungsfächer in den Schlußtermin C der Vorprüfung einbezogen.

(3) Die Diplom-Vorprüfung umfaßt fünf Fächer in folgenden Prüfungsabschnitten:

1. Mathematik A
2. Bodenkunde B
mit drei Prüfungsgegenständen:
 - a) Geologie und Geomorphologie,
 - b) Kulturtechnische Bodenkunde,
 - c) Kulturtechnische Botanik,
3. Rechts- und Volkswirtschaftslehre B
mit drei Prüfungsgegenständen:
 - a) Bürgerliches Recht,
 - b) Staats- und Verwaltungslehre,
 - c) Volkswirtschaftslehre,
4. Physik C
mit zwei Prüfungsgegenständen:
 - a) Physik,
 - b) Mathematische Physik
(z. B. Mechanik, Himmelsmechanik),
5. Vermessungskunde C.

(4) Die Prüfung wird nach Wahl des Prüfers einheitlich schriftlich oder mündlich oder auch schriftlich und mündlich vorgenommen. Die Ergebnisse aus schriftlicher und mündlicher Prüfung desselben Faches werden zu einer Note zusammengezogen.

(5) Für den einzelnen Prüfungsgegenstand kann nötigenfalls ein besonderer Prüfer bestellt werden. In diesem Falle ergibt sich die Note für das Prüfungsfach aus dem Mittel der Einzelnoten. Mündliche Prüfungen über einzelne Prüfungsgegenstände sollen in der Regel 15 Minuten nicht überschreiten.

(6) Für die Gesamtnote der Diplom-Vorprüfung haben die Prüfungsnoten der Fächer 1 bis 5 einfaches, die Mittelnote aller Übungen in Prüfungsfächern hat doppeltes Gewicht.

§ 6

Diplom-Hauptprüfung

(1) Die Meldung zur Diplom-Hauptprüfung ist frühestens nach dem 8. Studiensemester möglich.

(2) Die Bearbeitung der Diplomarbeit, deren Thema aus einem der in Absatz 4 genannten Prüfungsfächer zu entnehmen ist, ist in der Regel auf drei Monate — höchstens sechs Monate — zu bemessen. Eine Verlängerung der im Einzelfall gesetzten Frist ist um höchstens drei Monate möglich. Die Diplomarbeit kann vor, nach oder während der übrigen Diplom-Hauptprüfung angefertigt werden.

(3) Der übrige Teil der Diplom-Hauptprüfung kann in zwei Teilen abgelegt werden. Der erste Teil muß mindestens drei Fächer (nach Wahl des Kandidaten) umfassen. Diese Teilung der Hauptprüfung ist jedoch nur bis zu einem halben Jahr nach Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen des § 14 Abs. 1 der Allgemeinen Bestimmungen möglich.

(4) Die übrige Diplom-Hauptprüfung umfaßt acht Fächer:

Landesvermessung und Kartographie

1. Vermessungskunde

mit zwei Prüfungsgegenständen:

- a) Festpunktfelder und Feinabsteckungen,
- b) Streckenmessung mit physikalischen Mitteln,

2. Photogrammetrie,

3. Ausgleichsrechnung (einschließlich Grundzüge der mathematischen Statistik),

4. Mathematische Geodäsie

(Berechnungen und Abbildungen der Landesvermessung),

5. Kartographie

mit drei Prüfungsgegenständen:

- a) Topographie und Kartographie,
- b) Kartographische Netzentwürfe,
- c) Amtliche Kartenwerke und Reproduktionstechnik,

Ergänzungsfächer

6. Physikalische und Astronomische Geodäsie mit vier Prüfungsgegenständen:

- a) Erdmessung,
- b) Geographische Ortsbestimmung,
- c) Praktische Geophysik,
- d) Satellitengeodäsie,

7. Ingenieurbaukunde und Wasserwirtschaft mit vier Prüfungsgegenständen:

- a) Allgemeine Ingenieurbaukunde,
- b) Straßenbau- und Verkehrswesen,
- c) Landwirtschaftlicher Wasserbau,
- d) Gewässerkunde und Hydraulik,

8. Planung und Bodenordnung mit fünf Prüfungsgegenständen:

- a) Boden- und Grundbuchrecht,
- b) Öffentliches Vermessungswesen einschl. Liegenschaftskataster,
- c) Ländliche Planung
(Flurbereinigung, Siedlung, Dorferneuerung),
- d) Städtebauliche Ordnung und Landesplanung,
- e) Schätzungswesen
(Bewertung landwirtschaftlicher und städtischer Grundstücke).

(5) § 5 Abs. 4 bis 6 findet entsprechende Anwendung mit der Maßgabe, daß auch die Note der Diplomarbeit doppeltes Gewicht hat.

(6) Für eine Wiederholung der Diplom-Hauptprüfung findet Absatz 3 keine Anwendung. Der Prüfungsausschuß entscheidet erst nach dem vollständigen ersten Durchgang über den Umfang der Wiederholung.

§ 7

Diplom-Hauptprüfung mit anderen Ergänzungsfächern

(1) Auf begründeten Antrag des Studenten können Studium und Prüfung für ein bis höchstens zwei der Fächer 6 bis 8 der Diplom-Hauptprüfung erlassen und durch gleichgewichtige Studienfächer und Prüfungen — auch im Bereich anderer Fakultäten — ersetzt werden.

(2) Der Antrag ist mit Beginn des Fachstudiums beim Diplomprüfungsausschuß für das Vermessungswesen einzureichen und muß einen vollständigen Studienvorschlag enthalten. Der Diplomprüfungsausschuß entscheidet über den Antrag im Einvernehmen mit den beteiligten Prüfungsausschüssen der anderen Fakultäten. Der Entscheid kann den vorgeschlagenen Studienplan abändern und erweitern, wenn er damit sinnvoller gestaltet und Gleichwertigkeit erreicht wird.

III. Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

Diese Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft. Studenten, die vor dem Wintersemester 1965/66 das Studium des Vermessungswesens begonnen haben, können auf Antrag die Diplom-Vorprüfung noch nach den Bestimmungen des Bezugserrlasses ablegen. Das gleiche gilt hinsichtlich der Diplom-Hauptprüfung für Studenten, die vor dem Wintersemester 1965/66 das Fachstudium begonnen haben.

Technische Hochschule Hannover
Diplom-Ingenieur-Vorprüfung für Studierende des Vermessungswesens

P r ü f u n g s z e u g n i s

Der/Die Studierende des Vermessungswesens

geb. am in,

hat sich in gemäß der Prüfungsordnung vom

..... (Nds. MBl. S.) der Diplom-Ingenieur-Vorprüfung unter-

zogen und die Prüfung wie folgt bestanden:

1. Mathematik

2. Bodenkunde

3. Rechts- und Volkswirtschaftslehre

4. Physik

5. Vermessungskunde

Mittelnote aller Übungen in Prüfungsfächern

Dem Prüfling ist das Gesamturteil zuerkannt worden.

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

(Siegel)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Dieses Zeugnis wird erteilt zur Verwendung bei der Diplom-Hauptprüfung.

Technische Hochschule Hannover
Diplom-Ingenieur-Hauptprüfung für Studierende des Vermessungswesens

Prüfungszeugnis

Der/Die Studierende des Vermessungswesens

geb. am in,

hat sich in gemäß der Prüfungsordnung vom

..... (Nds. MBl. S.) der Diplom-Ingenieur-Hauptprüfung unter-

zogen und in den einzelnen Prüfungsfächern folgende Urteile erhalten:

Landesvermessung und Kartographie

1. Vermessungskunde

2. Photogrammetrie

3. Ausgleichsrechnung

4. Mathematische Geodäsie

5. Kartographie

Ergänzungsfächer

6.

7.

8.

Mittelnote aller Übungen in Prüfungsfächern

Thema der Diplomarbeit

.....

(Note)

Dem Prüfling ist das Gesamturteil zuerkannt worden.

Hannover, den 19.....

Der Rektor

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Technische Hochschule Hannover

D i p l o m

geb. am in
hat am die Diplom-Ingenieur-Hauptprüfung für
Studierende des Vermessungswesens gemäß der Prüfungsordnung vom
(Nds. MBl. S.) mit dem Gesamturteil

.....
(in Worten)

an der Technischen Hochschule Hannover bestanden.

Auf Grund dieser Prüfung wird ihm/ihr hiermit der akademische Grad

Diplom-Ingenieur

verliehen.

Hannover, den 19.....

Der Rektor

Der Dekan der Fakultät für Bauwesen

(Siegel)

4. Rundschreiben an die Ausbildungsleiter betr. Ausbildung und Prüfung auf dem Gebiet „Verwaltung und Recht“ v. 18. 10. 1968

Ziel des Vorbereitungsdienstes für den höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst ist es, verantwortungsbewußte Persönlichkeiten heranzubilden, die den Anforderungen an eine leitende Tätigkeit gewachsen sind. An den Vorgesetzten werden neben fachlichen vor allem hohe menschliche Ansprüche gestellt. Die Fähigkeiten zur Menschenführung sind in gewissem Grade auch erlernbar. Dementsprechend ist in das Prüfstoffverzeichnis der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung im Prüfungsfach „Verwaltung und Recht“ unter Führungsaufgaben der neue Prüfstoff „Menschenführung“ aufgenommen worden. Ich bitte Sie, darauf hinzuwirken, daß besonders im ersten Ausbildungsabschnitt die Probleme und Grundsätze der Menschenführung dem Referendar in besonderen Vorträgen oder begleitend zur Ausbildung deutlich gemacht und nahegebracht werden. Die Herren Unterrichtsleiter der Unterweisungsgemeinschaften für Vermessungsreferendare bitte ich darüber hinaus, die Grundsätze der Menschenführung in den Unterweisungsgemeinschaften zu behandeln. Literatur zu diesem Thema finden Sie in den Nachrichten der Vermessungs- und Katasterverwaltung 1955 Heft 1 Seite 3, 1957 Seite 70 und 1966 Seite 122 sowie in dem Mitteilungsblatt des Oberprüfungsamtes 1967 Seite 152.

Da die leitenden Vermessungsbeamten sich in ihrem späteren Aufgabengebiet in wesentlichem Umfange mit Verwaltungsangelegenheiten zu befassen haben, bitte ich ferner aus gegebenem Anlaß die Referendare hierauf aufmerksam zu machen und ihr Interesse an den Verwaltungsangelegenheiten zu wecken. Auch der Referendar, der später nicht in die Verwaltung eintreten will, wird in leitender Stellung mit entsprechenden Angelegenheiten konfrontiert. Zu den Verwaltungsangelegenheiten rechnen aus dem Prüfstoffgebiet 5 (Verwaltung und Recht) besonders die Prüfstoffe „Verwaltungsrecht“, „Personal- und Sozialrecht“, „Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen“ sowie „Grundsätze der Organisation in Verwaltung und Wirtschaft“. Der Ausschuß für Haushalt und Finanzen des Niedersächsischen Landtags hat wiederholt auf Grund von Bemerkungen des Landesrechnungshofs gefordert, daß auch die Beamten der technischen Verwaltungszweige die erforderlichen Kenntnisse der allgemeinen Verwaltungsvorschriften und der allgemeinen beamtenrechtlichen Vorschriften erlangen und behalten.

Wer es im Vorbereitungsdienst auf diesen Ausbildungsgebieten und beim Verwaltungslehrgang an dem notwendigen Interesse und Fleiß fehlen läßt und keine ausreichenden Kenntnisse erwirbt, ist in der Regel als Leiter einer Dienststelle kaum geeignet. Ich bitte, in den Beurteilungen über die Vermessungsreferendare während des Vorbereitungsdienstes auf Eignung und Befähigung für Verwaltungsangelegenheiten einzugehen und den Referendaren mitzuteilen, daß bei Einstellungen als Vermessungsassessor die Prüfungsleistungen auf dem Gebiete „Verwaltung und Recht“ und diesbezügliche Beurteilungen bei der Auswahl nach Eignung und Befähigung mitentscheidend berücksichtigt werden.

5. Vordrucke

(vergl. Fußnote 3 zu Nr. 2, S. 29)

Folgende Vordrucke sind zu benutzen:

Nr. des Vordrucks*)	Bezeichnung	
212.1	Beschäftigungsnachweis des Vermessungsreferendars	Titel
212.11	Beschäftigungsnachweis des Vermessungsreferendars	Einlage ¹⁾
212.2	Übersicht über den Vorbereitungsdienst des Vermessungsreferendars	
212.3	Antrag auf Zulassung zur zweiten (Großen) Staatsprüfung	
212.31	Schreiben an das Oberprüfungsamt betr. Zulassung	Briefblatt

*) nach dem Vordruckverzeichnis der Nieders. Vermessungs- und Katasterverwaltung

¹⁾ nicht abgedruckt, da die Einlage mit der Rückseite des Titels (212.1) übereinstimmt.

Beschäftigungsnachweis

(§13 Abs. 1 VermRef APVO)

des
Vermessungsreferendars

Einstellungs- und Ausbildungsbehörde

Ausbildungsdauer von/bis	Ausbildungs- abschnitt	Ausbildungsstelle und Tätigkeiten	Bescheinigung der Ausbildungsstellen und der Ausbildungsbehörde
1	2	3	4

.....
(Ausbildungsbehörde)

Übersicht über den Vorbereitungsdienst

(§13 Abs. 2 VermRef APVO)

des
Vermessungsreferendars

Vor- und Zuname des Vermessungsreferendars					
Geburtstag, Geburtsort und Kreis					
ledig	verheiratet	geschieden	verwitwet	Tag der Eheschließung	Anzahl der Kinder
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Beruf des Vaters					
Hochschulprüfung (Diplom-Hauptprüfung) für Studierende des Vermessungswesens bestanden am					
Technische Hochschule/Universität				Prädikat	
Einstellungs- und Ausbildungsbehörde					
Tag des Dienstantritts			Voraussichtliches Ende des Vorbereitungsdienstes		
Vertiefte Ausbildung					

Auf den Vorbereitungsdienst von zwei Jahren und sechs Monaten sind drei Monate praktischer Tätigkeit
und Monate Wochen förderlicher Zeit angerechnet worden.

Ausbildungsabschnitte	Ausbildungsstellen	Ausbildungsdauer			Bemerkungen
		von	bis	Wochen	
1	2	3			4

**Antrag auf Zulassung
zur zweiten (Großen) Staatsprüfung**

für den höheren technischen Verwaltungsdienst
in der Fachrichtung Vermessungs- und Liegenschaftswesen
(höherer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst)
– § 21 Abs. 1 VermRef APVO –

Vor- und Zuname

geboren am

Geburtsort und Kreis

Wohnungsanschrift (Änderungen sind sofort mitzuteilen)

Hiermit bitte ich um Zulassung zur erstmaligen*) – wiederholten*) – Ablegung
der zweiten (Großen) Staatsprüfung.

Vertiefte Ausbildung

Ort, Tag

.....
(Unterschrift)

Vermessungsreferendar

.....
(Ausbildungsbehörde)

An das
Oberprüfungsamt für die höheren technischen
Verwaltungsbeamten

6 Frankfurt (Main)
Unterlindau 21/29

Betreff: Vermessungsreferendar

Bezug: §21 Abs.2 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den höheren technischen Verwaltungsdienst der Fachrichtung „Vermessungs- und Liegenschaftswesen“ im Lande Niedersachsen (VermRef APVO) v.30.1.1968 (Nds. GVBl. S. 6).

Hiermit lege ich den Zulassungsantrag des Vermessungsreferendars

beigefügt sind:

vor,

- 1) Hefte mit Personalakten und Beurteilungen
- 2) Übersicht über den Vorbereitungsdienst
- 3) Beschäftigungsnachweis
- 4) Zwei Übungsarbeiten mit Beurteilungen
- 5)
- 6)
- 7)

Ich halte den Referendar auf Grund der während des Vorbereitungsdienstes erteilten Beurteilungen und nach meiner eigenen Kenntnis für vorbereitet und befürworte seinen Antrag auf Zulassung zur zweiten (Großen) Staatsprüfung.

Die häusliche Prüfungsarbeit soll in der Zeit vom _____ bis _____ angefertigt werden. Ich bitte daher, mir die Aufgabe so zeitig zuzustellen, daß sie dem Referendar am _____ ausgehändigt werden kann.