



NACHRICHTEN DER NIEDERSÄCHSISCHEN VERMESSUNGS- UND KATASTERVERWALTUNG

ERSCHEINEN VIERMAL JÄHRLICH PREIS 1,50 DM POSTVERLAGSORT HANNOVER

Nr. 4

Hannover - Dezember 1976

26. Jahrgang

INHALT

	Seite
BLEUMER Schadensersatzforderung gegen Gutachterausschuß	193
GRAMS Halbzeit bei der Umstellung auf den Buchnachweis – EDV (BEDV)	199
VON DAACK Dienstliche Fortbildung in der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung . . .	211
SCHULTE Gedanken und Erfahrungen zur fachlichen Fortbildung	217
SEIFFERT Gruppenarbeit – Neue Wege zur Fortbildung und zur Problemlösung –	225
KUBITZ Zur Begriffsbestimmung bei Computern	235
Umlegungen nach dem Bundesbaugesetz (Gutachten)	243
Personalnachrichten	253

Die Artikel stellen nicht unbedingt die von der Niedersächsischen Vermessungs- und
Katasterverwaltung vertretene Meinung dar.

Einsendungen an Vermessungsdirektor von Daack, Lavesallee 6, 3000 Hannover 1
(Niedersächsisches Ministerium des Innern)

Herausgeber: Der Niedersächsische Minister des Innern, Referat Vermessungs- und Katasterwesen,
Lavesallee 6, 3000 Hannover 1

Verantwortlich für den Inhalt: Vermessungsdirektor von Daack, Lavesallee 6, 3000 Hannover 1

Druck und Vertrieb:

Nieders. Landesverwaltungsamt - Landesvermessung -, Warmbüchchenkamp 2, 3000 Hannover 1

Schadensersatzforderung gegen Gutachterausschuß

Von Vermessungsdirektor Dr.-Ing. H. B l e u m e r , Katasteramt Braunschweig

1 Zeitlicher Ablauf

Der Gutachterausschuß für die Stadt Braunschweig erhielt im Frühjahr 1973 von einer Erbengemeinschaft den Auftrag, vier mit Miethäusern bebaute Grundstücke zu bewerten. Die Gutachten wurden am 24. Mai beraten und am 30. Mai 1973 zugestellt. Die in den Gutachten ermittelten Werte wurden der Erbaueinsetzung zwischen 2 Geschwistern zugrunde gelegt. Nachdem diese Auseinsetzung in allen Einzelheiten erfolgt war – der entsprechende Vertrag wurde am 4. September 1973 beurkundet – kamen einem der Erben Bedenken gegen die Stichhaltigkeit eines der 4 Gutachten. Er übersandte am 20. 10. 1974 dem Gutachterausschuß bis dahin unbekannte Unterlagen und bat um Überprüfung des Gutachtens V-Straße 35.

Der Gutachterausschuß hat diese Überprüfung am 6. 11. 1974 vorgenommen und einen erheblich anderen Wert ermittelt. Damit war die Auseinsetzung unter falschen Voraussetzungen erfolgt, sie mußte korrigiert werden, zusätzliche Kosten entstanden.

Im Januar 1975 benannten die Rechtsanwälte der Antragsteller den Schaden in einem Schreiben an den Gutachterausschuß, ohne zunächst die Höhe zu beziffern und fragten an, ob der Gutachterausschuß die Schadensersatzpflicht dem Grunde nach anerkenne. Dies wurde am 24. 1. 1975 verneint; am 3. 11. 1975 wurde dem Gutachterausschuß in dieser Sache eine Klageschrift vom Landgericht übersandt, mit der der Gutachterausschuß auf Schadensersatz in Höhe von ca. 3 600 DM verklagt wurde.

Die Vertretung des Gutachterausschusses übernahm der Justitiar beim Präsidenten des Nieders. Verwaltungsbezirks, der einen Rechtsanwalt beauftragte.

Das Urteil des Landgerichtes erging am 17. 3. 1976; dagegen wurde Berufung eingelegt, aber im August 1976 wieder zurückgezogen, so daß das genannte Urteil rechtskräftig geworden ist.

2 Das angefochtene Gutachten

Zu bewerten war ein Grundstück in günstiger Lage, das mit einem 5geschossigen Mehrfamilienwohnhaus (20 Wohnungen) bebaut ist. Das Gebäude ist 1953 im sozialen Wohnungsbau errichtet worden. An Unterlagen waren vorhanden eine Zusammenstellung der tatsächlichen Einnahmen sowie die Akte der Landestreuhandstelle für den Wohnungs- und Städtebau mit der Wirtschaftlichkeitsberechnung. Da der Landestreuhandstelle Veränderungen in den Konditionen der öffentlichen Mittel nur während der ersten 10 Jahre mitgeteilt werden, werden die Eigentümer

von Grundstücken vom Gutachterausschuß stets befragt, ob weitere Unterlagen vorliegen. So auch hier, weitere Unterlagen wurden nicht übergeben. Aus der Wirtschaftlichkeitsberechnung ging hervor, daß die Bindungen noch weitere 7 Jahre bestanden (Mittel mit Zinssatz 4,5 % und 2 % Tilgung von 1953; Tilgungsdauer 26,75 Jahre).

Wegen der Kürze der Bindung wurde folgendes Verfahren angewendet:

Ermittlung des Ertragswertes aus nachhaltig erzielbaren Mieten, wenn keine Bindung vorhanden wäre. Dieser betrug ca. 630 000 DM. Daran wurde ein Abschlag in Höhe von ca. 90 000 DM vorgenommen, der sich aus der kapitalisierten Mindereinnahme über die nächsten 7 Jahre ergab. Der Verkehrswert wurde somit zu 540 000 DM ermittelt.

Ob dieses Verfahren zu recht angewandt wurde, sei dahingestellt; es wurde auch nicht angefochten.

3 Das Überprüfungsgutachten

Mit dem Antrag auf Überprüfung wurde ein Tilgungsplan über die öffentlichen Mittel vorgelegt, aus dem hervorging, daß bei unveränderter Tilgung seit dem 1. 1. 1969 nur noch 4,25 % Zinsen gezahlt wurden und das Darlehen am Bewertungsstichtag noch 11,5 Jahre lief. Der Gutachterausschuß hat daraufhin eine neue Wertermittlung vorgenommen, der Abschlag erhöhte sich auf ca. 145 000 DM und der Verkehrswert wurde zu 485 000 DM ermittelt.

4 Klagebegründung

Die wesentlichen Passagen in der Begründung der Klage waren folgende:

„Wie sich aus den Gutachten ergibt, ist der Gutachterausschuß bei Erstellung seines Gutachtens vom 21. 5. 1973 von falschen Voraussetzungen ausgegangen. Bei sorgfältiger Prüfung und Auswertung für das betreffende Grundstück hätte der Fehler bei der Wertermittlung vermieden werden können. Die Beamten des Gutachterausschusses der Stadt Braunschweig haben, indem sie bei Erstellung des Gutachtens vom 24. 5. 1973 für das Grundstück V-Straße 35 fehlerhafterweise eine Mietpreisbindung von 7 Jahren annahmen, gegen die ihnen den Klägern gegenüber obliegende Amtspflicht verletzt, den Verkehrswert des Grundstücks richtig zu ermitteln. Dadurch ist den Klägern ein Schaden entstanden, für den sie auf andere Weise Ersatz nicht zu erlangen vermögen.“

Im vorprozessualen Schriftverkehr hat das beklagte Land der Klägerin gegenüber behauptet, der Fehler des Gutachterausschusses sei darauf zurückzuführen, daß die Mutter der Kläger falsche Unterlagen für die Berechnung des Wertes zur Verfügung gestellt habe. Diese Behauptung ist unrichtig. Die Mutter der Kläger hat den Beamten des Gutachterausschusses alle die Unterlagen zur Verfügung gestellt, die von ihr erbeten wurden.“

5 Klageerwiderung

Auf die Klage wurde im wesentlichen folgendes erwidert:

„Die Schadensersatzansprüche der Kläger gemäß § 839 BGB sind nicht gegeben, denn der Gutachterausschuß hat das hier streitige Gutachten vom 24. 5. 1973 mit der gebotenen Sorgfalt und Genauigkeit erstattet. Mangels einer Pflichtverletzung bei der Bewertung des Grundstücks in Braunschweig, V-Straße 35, scheidet Schadensersatzansprüche der Kläger daher aus. Die Kläger berufen sich auch zu Unrecht darauf, daß ein „Fehler“ in dieser Verkehrswertberechnung darauf zurückzuführen sei, daß der Gutachterausschuß nicht die erforderlichen Unterlagen angefordert habe. Im Zeitpunkt der Erstellung dieses Gutachtens vom 24. 5. 1973 konnte der Gutachterausschuß bei der Berechnung des Verkehrswertes jedenfalls nur von einer Mietpreisbindung hinsichtlich der Wohnungen auf dem Hausgrundstück V-Straße 35 für die Dauer von 7 Jahren ausgehen. Dies ergibt sich eindeutig aus folgenden Tatsachen:

Das Gebäude auf dem Grundstück V-Straße 35 ist mit öffentlichen Mitteln des sozialen Wohnungsbaues gefördert worden. Wie immer in solchen Fällen hat daher der Gutachterausschuß die erforderlichen Unterlagen bei der Landestreuhandstelle für den Wohnungs- und Städtebau verlangt. Weil Veränderungen in den Konditionen der Kredite aus öffentlichen Mitteln der Treuhandstelle nur während der ersten 10 Jahre mitgeteilt werden müssen, kann der Gutachterausschuß später eingetragene Veränderungen nur von den Eigentümern erfahren. Aus diesem Grunde werden die Eigentümer stets befragt, ob sie weitere Unterlagen besitzen, die für die Bewertung von Bedeutung sind. So ist es auch im vorliegenden Fall geschehen. Der Kläger ist ausdrücklich befragt worden, ob etwaige zusätzliche Unterlagen existieren. Dem Gutachterausschuß wurde daraufhin mitgeteilt, daß für das Bewertungsobjekt V-Straße 35 keine weiteren Unterlagen vorhanden seien.

Damit konnte der Gutachterausschuß bei der Verkehrswertermittlung nur von einer Mietpreisbindung von 7 Jahren ausgehen. Dieses Kriterium ist im übrigen auch ausdrücklich bei der Ertragswertberechnung des Gutachtens lt. Anlage 2 zugrunde gelegt worden.

Erst geraume Zeit nach Erstellung dieses Gutachtens und nach erfolgter Erbauein-
andersetzung der Kläger wurden dem Gutachterausschuß Unterlagen überreicht, aus denen sich eine 11 1/2jährige Mietpreisbindung ergab. Diese verspätete Übergabe der Unterlagen geht jedoch allein zulasten der damaligen Eigentümerin und kann keinesfalls eine Amtspflichtverletzung des Gutachterausschusses begründen.

Es muß vielmehr festgestellt werden, daß der Gutachterausschuß im damaligen Zeitpunkt die ihm zu Gebote stehenden Quellen zur vollständigen Unterlagenbeschaffung ausgeschöpft und dann das Gutachten vom 24. Mai 1973 aufgrund der ihm zur Verfügung stehenden Unterlagen richtig erstattet hat. Eine Amtspflichtverletzung scheidet daher schon aus tatsächlichen Gründen aus. Eine Haftung wegen Amtspflichtverletzung muß hier aber auch schon wegen des rechtlichen Charakters des Gutachtens entfallen. Dies ergibt sich einmal gemäß § 142 Bundesbaugesetz, wo-

nach ein Gutachten des Gutachterausschusses ausdrücklich keine bindende Wirkung besitzt. Dies hat zur Folge, daß weder eine Behörde noch eine Privatperson den vom Gutachterausschuß ermittelten Verkehrswert gegen sich gelten lassen muß. Zum anderen zeigt die gesetzliche Definition des Verkehrswertes gemäß § 141 Bundesbaugesetz, mit wieviel Unsicherheitsfaktoren eine Verkehrswertermittlung behaftet ist. Dies wird auch dadurch deutlich, daß der Verkehrswert aus der Gegenüberstellung von Ertragswert und Substanzwert ermittelt wird.

Aus den vorgenannten Gründen ist es weiter erforderlich, daß grundsätzlich die Eigentümer an der Verkehrswertermittlung verantwortlich beteiligt werden. Dies ist hier auch geschehen, denn die Kläger haben seinerzeit dem Gutachterausschuß die dazu erforderlichen Bewertungsunterlagen mit der Bemerkung übergeben, daß keine weiteren Unterlagen mehr vorhanden seien. Somit ist am 24. Mai 1973 ein korrektes Gutachten erstellt worden, in dem insbesondere auch die Ertragswertberechnung einschließlich der Mietpreisbindung von nur 7 Jahren exakt dargelegt worden ist. Ein schuldhaftes Verhalten seitens des Gutachterausschusses scheidet eindeutig aus. Wenn dann die Kläger dieses Gutachten, an dem sie verantwortlich mitbeteiligt worden sind, indem sie zur Beibringung der vollständigen Unterlagen aufgefordert worden waren, insgesamt, also auch hinsichtlich der später als unrichtig festgestellten Mietpreisbindung von 7 Jahren, zur Basis ihrer Erbauseinandersetzung wählen, so liegt die Ursache des vermeintlichen Schadens allein in solchen Umständen, die dem Gutachterausschuß nicht angelastet werden können.“

6 Urteil

Nach einer mündlichen Verhandlung, in der die Mutter der Kläger, der Vorsitzende des Gutachterausschusses und der Leiter der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses als Zeugen vernommen wurden, erging ein Urteil des Einzelrichters, in dem die Klage abgewiesen wurde. In der Begründung heißt es u. a.:

Es kann dahingestellt bleiben, ob die Mitglieder des Gutachterausschusses bei der Stadt Braunschweig bei der Erstattung des Verkehrswertgutachtens vom 24. 5. 1973 eine den Klägern gegenüber obliegende Amtspflicht schuldhaft verletzt haben und ob die Kläger nicht auf andere Weise Ersatz verlangen können, da die Haftung des beklagten Landes nach § 839 Abs. 3 BGB wegen unterlassenen Rechtsmittelgebrauchs durch die Kläger ausgeschlossen ist. Dieser Haftungsausschluß ist ein Fall der eigenen schuldhaften Schadensmitverursachung, der — ohne Abwägungsmöglichkeit wie bei § 254 BGB — zum völligen Haftungsausschluß führt, wenn der Geschädigte ein ihm gegen die schadensstiftende Amtshaftung gegebenes Rechtsmittel, das den Schaden ganz oder teilweise abgewendet hätte, nicht ausgenutzt hat. Der weit zu fassende Begriff Rechtsmittel ist nicht im prozeßtechnischen Sinne zu verstehen (Berufung, Beschwerde, Einspruch), sondern umschließt alle, aber auch nur diejenigen förmlichen oder nicht förmlichen Rechtsbehelfe, die sich unmittelbar gegen die schädigende pflichtwidrige Amtshandlung selbst richten und nach gesetzlicher Ordnung sowohl deren Beseitigung, Abänderung oder Nachholung als

auch die Abwendung der Schadensentstehung zum Ziel haben und herbeizuführen geeignet sind, zum Beispiel einfaches Erinnern, Gegenvorstellung, Aufsichtsbeschwerde. Die Haftung entfällt nur insoweit, als der versäumte Rechtsbehelf für den Schadenseintritt ursächlich gewesen ist, ihn also, falls eingelegt, rechtzeitig abgewandt oder gemindert hätte. Der Rechtsbehelf muß schuldhaft nicht genutzt worden sein, also wenn der Geschädigte nach den Umständen, seinen Kenntnissen, seinem Bildungsgrad Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Amtsausübung haben konnte oder es unterlassen hat, den Bescheid der Behörde zu prüfen und bei Zweifeln Rechtsrat einzuholen (vgl. Soergel-Siebert-Glaser, Kommentar zum BGB 10. Aufl. 1969, § 139 IX 1 + 2).

Den Klägern ist nach eigenem Vortrag, zwar „erst sehr viel später“ nach Überprüfung aufgefallen, daß das Gutachten nicht zutreffend war. Die Mutter der Kläger hat dazu ausgesagt, daß das Gutachten vom 24. 5. 1973 der Erbengemeinschaft zugestellt worden sei. Sie und ihre Kinder hätten sich das Gutachten angesehen. Dabei sei ihr aufgefallen, daß das Gutachten die Dauer der Mietpreisbindung mit 7 Jahren annehme. Ihres Erachtens habe aber die Mietpreisbindung für noch 10 Jahre bestanden. Das habe sie aus dem Zins- und Tilgungsplan ersehen können. Sie habe sich mit den Klägern darüber unterhalten, ob diese Unstimmigkeit wohl Auswirkungen haben könne. Ihre Tochter habe sich dann mit verschiedenen Maklern in Verbindung gesetzt, die ihr bestätigt hätten, daß diese Tatsache für die Wertbemessung von Bedeutung sei.

Diese Aussage der Zeugin ist glaubwürdig und entspricht auch der allgemeinen Lebenserfahrung insofern, als Bescheide gleich nach Erhalt gelesen und geprüft werden.

Den Klägern ist auch gleich der zutreffende Gedanke gekommen, daß die Mietpreisbindung für die Wertbildung mit entscheidend ist. Das konnte auch unschwer aus dem Gutachten selbst entnommen werden. Auf Blatt 8 des Gutachtens ist von dem Ertragswert von 630 000 DM ein Abschlag von 90 000 DM gemacht und zur Begründung auf die Anlage 2 verwiesen worden. Aus der Anlage ist ersichtlich, daß die Mindereinnahme infolge der Mietpreisbindung für 7 Jahre kapitalisiert den Betrag von ca. 90 000 DM ausmacht. Eine längere Mietpreisbindung mußte eine höhere Kapitalisierungssumme und damit einen höheren Abschlag vom Ertragswert bedeuten. Das mußte den Klägern klar sein, da die Klägerin zu 1) als Lehrerin und der Kläger zu 2) als Bautechniker über genügend Bildung und Kenntnisse verfügen dürften, diese Unterlagen nachzuvollziehen. Das gilt insbesondere dann, wenn bedacht wird, daß die Erbengemeinschaft der Kläger nach der glaubwürdigen Aussage der Zeugin noch weitere 24 Miethäuser in Braunschweig zu Eigentum hat und verwaltet.

Nicht zuletzt infolge dieser besonderen Erfahrung hätte von den Klägern verlangt werden müssen, gegen die Unstimmigkeiten des Verkehrswertgutachtens etwas zu unternehmen. Es hätte nichts näher gelegen, als bei der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses anzurufen, bzw. ein kurzes Schreiben zu verfassen mit dem Inhalt, daß nach Ansicht der Kläger die Mietpreisbindung nicht 7, sondern 10 Jahre bestehe

und um Überprüfung des Gutachtens gebeten werde. Der Gutachterausschuß hätte dann ohne Frage sein Gutachten sofort berichtigt, wie er es dann später im Gutachten vom 6. 11. 1974 getan hat.

Die Kläger hätten jedenfalls nach Erhalt des Gutachtens im Mai 1973 Erinnerungen oder Gegenvorstellungen in der beschriebenen Art bei dem Gutachterausschuß erheben müssen und nicht mindestens 3 volle Monate ungenutzt verstreichen lassen dürfen und dann unter Zugrundelegung des von ihnen bezweifelte Gutachtens den notariellen Auseinandersetzungsvertrag vom 4. September 1973 schließen dürfen, der Ursache für die behaupteten Schäden gewesen ist.

7 Schluß

Wenn die Begründung des Urteils für den Gutachterausschuß auch unbefriedigend ist, weil nicht geklärt wurde, ob eine Amtspflichtverletzung vorgelegen hat, so muß aus dem Verfahren auf jeden Fall doch der Schluß gezogen werden, daß die ausführliche und verständliche Gutachterbegründung evtl. Ansprüchen weitgehend den Boden entzieht. Andererseits wird in dem Urteil eindeutig die Pflicht der Eigentümer bestätigt, alle Auskünfte zu erteilen, die für eine zutreffende Wertermittlung erforderlich sind.

Halbzeit bei der Umstellung auf den Buchnachweis-EDV (BEDV)

Von Vermessungsobererrat P. G r a m s,

Nieders. Landesverwaltungsamt – Landesvermessung –, Hannover

1 Einleitung

Als im Jahr 1972 Verm.Dir. Wolter in seinem Aufsatz „Die niedersächsische Lösung der automatisierten Katasterbuchführung“ eine Planung vorlegte, wonach bereits 1977 mehr als die Hälfte des herkömmlichen Katasters auf den BEDV umgestellt sein sollte, vermochte keiner der sonst am Verfahren Beteiligten so recht an diese optimistische Vorhersage zu glauben. Zu groß waren in jener Zeit die Anfangsschwierigkeiten und Rückschläge, die uns bis zum Jahresende 1972 in Atem hielten, und jeden nur vorsichtig geäußerten Optimismus „gnadenlos bestrafte“. Dabei gesellte sich zu den Anfangsschwächen unserer Programme noch eine unvollkommene Hardware, sprich maschinelle Ausstattung, die den vom Kataster angelieferten Massendaten in keiner Weise gewachsen war. So sei hier nur an den ominösen Magnetkartenspeicher erinnert, der von Herrn Dr. Wendt nicht zu Unrecht als Mährescher bezeichnet wurde. Es klingt heute kaum glaubhaft, wenn man sich vor Augen hält, das das Laden der Daten einer mittelgroßen Gemarkung auf Magnetkarten ca. 25 Maschinenstunden in Anspruch nahm. Heute erledigt sich dieselbe Arbeit in knapp einer Stunde.

Die Pionierzeit ist längst vorüber, zu schnell hat man sich an den rasanten Arbeitsfortschritt der heutigen Zeit gewöhnt. Ereignisse wie „das millionste Flurstück auf dem Plattenspeicher“ oder „der millionste eingespeicherte Bestand“ verstreichen unbemerkt, weil die Flut der ständig nachrückenden Daten ein Verweilen nicht zuläßt.

Unter diesem Aspekt erscheint es fast als selbstverständlich, daß das 1972 gesteckte Ziel, die Hälfte der Katasterdaten umzustellen, bereits 1976 erreicht worden ist.

Sucht man nach den Ursachen für diese Wende ins Positive, so läßt sich ein nicht unerheblicher Anteil in der uns heute zur Verfügung stehenden modernen Technologie finden. Den Hauptanteil an der positiven Bilanz können jedoch, und das sollte einmal deutlich ausgesprochen werden, die Mitarbeiter an diesem umfangreichen Werk für ihre Einsatzbereitschaft und ihre geleistete Arbeit für sich buchen, und das ist wiederum in heutiger Zeit nicht unbedingt selbstverständlich.

2 Stand des Verfahrens

2.1 Umstellung BEDV

Aus der nachfolgenden Statistik (Anhang 1 und 2) lassen sich die nach Katasterämtern spezifizierten Größenordnungen der auf BEDV umgestellten Katasterdaten entnehmen. Man erkennt, daß bereits 45 der 52 zur Zeit bestehenden Katasterämter im BEDV erfaßt, davon 20 Ämter nahezu vollständig auf die automatische

Katasterbuchführung umgestellt sind. Insgesamt sind z. Z. ca. 1,1 Mill. Bestände und 3 Mill. Flurstücke in den Dateien gespeichert. Diese Werte lassen sich schnell an Hand der Maschinenprotokolle ermitteln. Schwieriger wird es in der Abschätzung der Gesamtkatasterdaten Niedersachsens.

Da die letzte Zählung der Bestände im herkömmlichen Kataster beim Jahreswechsel 1967/68 erfolgte, lassen sich die Zahlen der heutigen Bestände nur durch Hochrechnung aus den damaligen Ergebnissen ermitteln. Der Faktor für die Hochrechnung wird jeweils nach vollständiger Umstellung eines Amtes durch Vergleich der tatsächlichen gegen die früheren Werte korrigiert.

So schätze ich aus der Sicht des Jahres 1976, daß nach abgeschlossener Übernahme folgende Größenordnung an Katasterdaten eingespeichert sein werden:

	Prognose 1976	Prognose 1972	z. Z. übernommen in BEDV
Gemarkungen	4 500	4 500	2 600
Bestände	2 000 000	1 500 000	1 100 000
Flurstücke	5 400 000	4 500 000	3 000 000
Namen	2 500 000	—	1 350 000
Zeichen	1,7 Mrd.	1,5 – 2 Mrd.	936 000 000

Daneben lassen sich jährlich Veränderungen an Beständen und Flurstücken eines Amtes im BEDV ermitteln und gegenüberstellen:

Anzahl der Bestände	1. 1. 1975	1. 1. 1976	Diff.	in %
Katasteramt Norden	23 215	23 946	731	+ 3
Katasteramt Rotenburg	16 209	17 152	943	+ 5,5
Katasteramt Wittmund	17 615	17 905	290	+ 1,6
		17 322	293	+ 1,7
		(1974)		
Anzahl der Flurstücke				
Katasteramt Norden	62 267	62 669	402	+ 0,6
Katasteramt Rotenburg	63 635	63 533	102	– 0,2
Katasteramt Wittmund	72 420	72 705	285	+ 0,4
		72 621	201	– 0,3
		(1974)		

Nun wird man aus diesen wenigen Werten nicht eine mittlere Zu- oder Abnahme von Flurstücken bzw. Beständen in Niedersachsen bestimmen können. Meines Erachtens läßt sich lediglich eine zunehmende Tendenz erkennen, die bei den Beständen, wahrscheinlich durch den Einfluß des Wohnungseigentums, höher zu liegen scheint als bei den Flurstücken. Deren Zunahme wird sich durch entsprechende Verschmelzungen in Grenzen halten.

Aus der Statistik zu den erfaßten Katasterdaten (Anhang 1 und 2) sind weiterhin folgende Abhängigkeiten festzustellen:

- Eine mittlere Gemarkung besteht aus ca. 450 Beständen.
- Zu einem mittleren Bestand zählen 3 Flurstücke, wobei sich das Verhältnis bei städtischen Gemarkungen bis 1 : 1,5 und bei ländlichen Gemarkungen bis 1 : 10 ändern kann.
- Ein mittlerer Bestand besitzt, statistisch gesehen, 1,2 Eigentümer-Namen. Die Anzahl der Namen wird sich reduzieren lassen, wenn die durch unterschiedliche Schreibweise fälschlich mehrfach eingespeicherten Namen korrigiert werden.
- Ein mittlerer Bestand wird durch rd. 850 Zeichen (Buchstaben, Zahlen, Sonderzeichen) im Speicher dargestellt. Hiervon werden ca. 50 % auf dem Bestandsblatt wiedergegeben, während die restlichen Zeichen für die Verwaltung des Bestandes benötigt werden, so z. B. für weitere Auswertungen wie für den Jahresabschluß, die Flurstückshistorie usw.

2.2 Fortführung BEDV

In den Jahren 1973 bis 1975 war mit Fortschritt der Umstellungsarbeiten eine jährliche Zunahme der im BEDV bearbeiteten Fortführungsfälle von über 100 % zu verzeichnen. Auch in diesem Jahr wird die Steigerungsrate wie 1975 ca. 65 000 zusätzliche Fortführungen betragen.

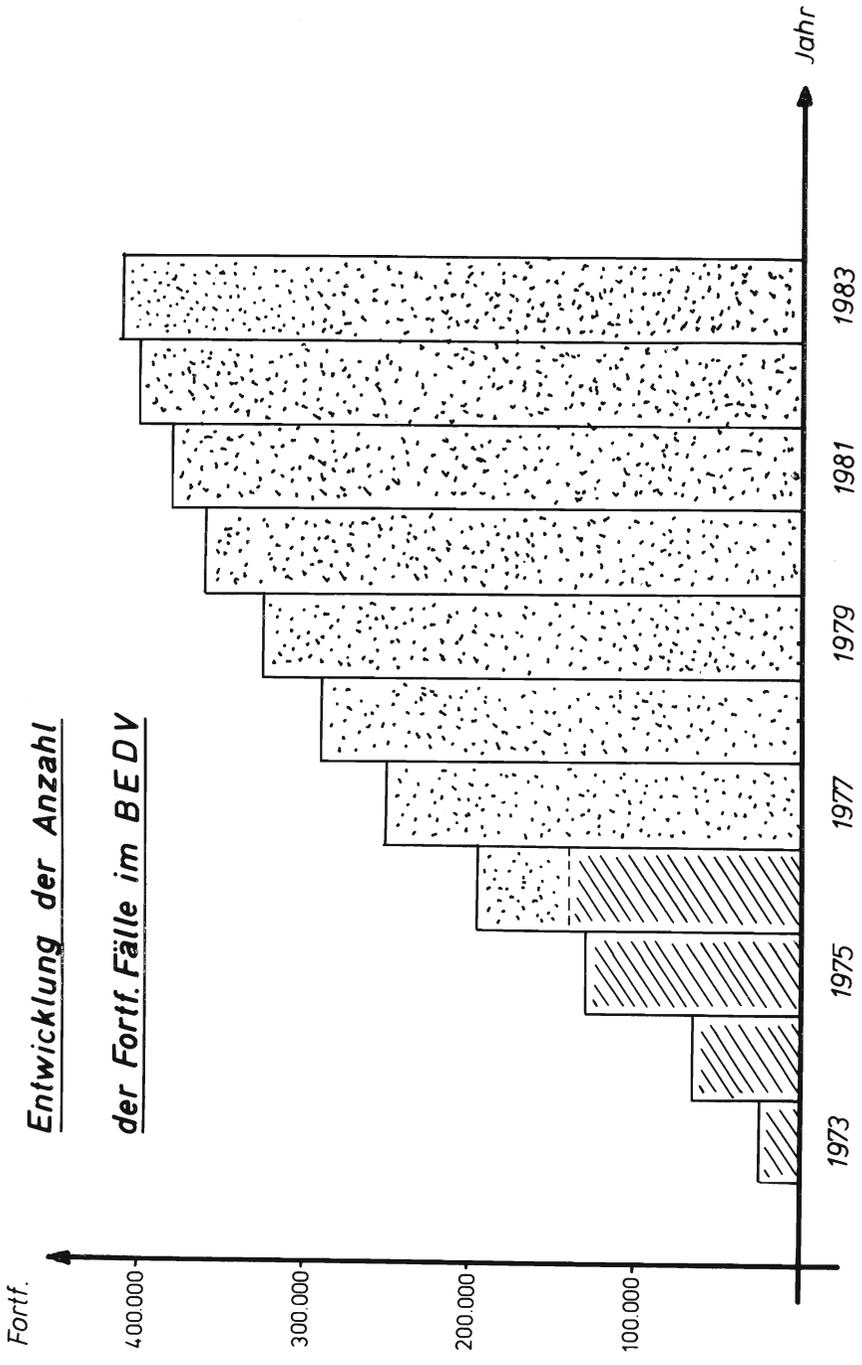
Dieser Zuwachs wirkt in unserer Erfolgsstatistik sicher sehr positiv, läßt aber andererseits in der nüchternen Zahl zu leicht die organisatorischen und personellen Probleme verkennen, die hinter einer derartigen Produktionssteigerung stehen. Allein in der maschinellen Weiterverarbeitung bedingt die genannte jährliche Zuwachsrate, bezogen auf die Tagesproduktion, eine Mehrbelastung der DV-Anlagen von 5 Maschinenstunden.

Nun lassen sich fehlende Arbeitskapazitäten in diesem Bereich derzeit durch Auf-fächerung der Rechenzentren und kostengünstige DV-Anlagen mit höheren Verarbeitungsgeschwindigkeiten abfangen. Anders sieht es auf dem Personalsektor aus, für den statt Ausweitung bekanntlich die Verringerung beschlossen worden ist. Da bei den Rechenzentren die Belastung, speziell auf dem Gebiet der Datenvor- und -nachbereitung, ständig zunimmt und die Obergrenze der Belastbarkeit nahezu erreicht ist, wird eine Verlagerung bestimmter Aufgaben auf die Katasterämter nicht zu umgehen sein. Zu diesen gehört die Auswertung der Verarbeitungsprotokolle mit anschließender Fehlerberichtigung. Erste Versuche haben gezeigt, daß dieser Weg durchaus gangbar ist, sofern die beteiligten Bediensteten eine entsprechende Ausbildung erfahren. Darüberhinaus wird hiermit ein Lernprozeß begonnen, der noch vor dem Zeitpunkt der Übernahme der Datenerfassung auf das jeweilige Katasteramt von den Beteiligten erfolgreich durchlaufen sein muß.

Kehren wir zurück zu den statistischen Angaben, dem Leitthema meines Aufsatzes. Zu den erledigten Fortführungen (Anhang 3 und 4) möchte ich folgende Anmerkungen geben:

Man ist geneigt, bei den einzelnen Ämtern aus einer Reihe von Jahressummen, wie z. B. beim KA Wittmund, Tendenzen über die Konjunktur der Fortführungsarbeiten ablesen zu wollen. Dies wird nur bedingt möglich sein, da man als Außenstehender nicht erkennen kann, wann die Anzahl der üblichen Fortführungen durch Sondermaßnahmen, wie z. B. das nachträgliche Einspeichern von Verschlüsselungen der Wasser- und Bodenverbände, verfälscht ist. Es war zu beobachten, daß gerade nach Abschluß der Umstellung eines Katasteramtsbezirks derartige Nacharbeiten – mit starker Belastung der laufenden Fortführungsarbeiten – die Anzahl der Fortführungsfälle hochschnellen ließ.

In der folgenden Grafik ist die bisherige und geschätzte Entwicklung der Fortführung im BEDV für den Zeitraum der Umstellungsphase 1973 bis 1983 dargestellt. Dabei bin ich von dem Erfahrungswert ausgegangen, daß etwa 20 % der eingespeicherten Bestände jährlich fortgeführt werden. Nach 1983 werden wir nach dieser Rechnung ca. 400 000 Fortführungen zu bearbeiten haben bzw. 1 600 Fälle bezogen auf einen Arbeitstag.



3 Ausblick

Sofern nicht äußere Gegebenheiten, wie Verringerung des Personals oder Einschränkung der Maschinenkapazität, eine ungeplante Zeitverzögerung hervorrufen, rechnet man das Jahresende 1982 als Fertigstellungstermin der gesamten Umstellungsarbeiten. Dabei wird unterstellt daß ca. 63 Erfassungskräfte für die Arbeiten, Umstellung und Fortführung BEDV jährlich zur Verfügung stehen.

Das Auseinanderklaffen der beiden Planungskurven im Anhang 5 zeigt noch einmal deutlich die bereits erwähnte Produktivitätssteigerung der letzten zwei Jahre. Ein weiterer Leistungsanstieg ist allerdings nicht mehr zu vermuten, da mit zunehmender Popularität des BEDV auch seine vielfältigen Auswertemöglichkeiten in Anspruch genommen werden. Das wird wiederum eine zusätzliche Belastung für die Datenerfassung bedeuten, sofern besondere Informationen benötigt werden. Erwähnt seien hierzu Auswertungen der Katasterdaten über Blockbezeichnungen oder Flurstückskordinaten, die sich für die Bereiche Planung oder Statistik geradezu anbieten.

Die Chance dieser zusätzlichen Nutzung unserer eingespeicherten Daten sollte zukünftig mehr in Anspruch genommen werden. Hier kann der BEDV noch stärker an Einsatzmöglichkeit und Wirtschaftlichkeit gewinnen. Er dient zudem einer besseren Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen bzw. sogar einer möglichen Rationalisierung im Arbeitsablauf dieser Stellen.

Anhang 1

Stand 1.10.1976

Erfasste Kataster-Daten (BEDV)

Schl.	Katasteramts- bzw. Datei Name	Ge- mar- kung	Bestände	fer- tig gest.	Flur- stücke	davon		Flur- stücke
						n.n.übernommen.	Be- stände	
01	Braunschweig	90	55.808	100 %	115.106			
02	Bad Gandersheim	62	17.788	100 %	58.835			
03	Goslar	30	23.420	70 %	50.073	1	1.350	3.100
04	Helmstedt	37	8.627		26.835	1	190	690
05	Salzgitter	39	16.531	87 %	45.745	3	435	1.270
06	Wolfenbüttel	71	20.676	100 %	50.434			
11	Oldenburg	4	14.151		42.127			
12	Westerstede							
13	Varel							
14	Wilhelmshaven	8	15.918		33.035			
15	Brake	13	6.074		30.979			
16	Delmenhorst	4	21.858		44.538			
17	Wildeshausen	2	5.366		17.314	1	3.784	10.251
18	Vechta	2	2.130		8.543			
19	Cloppenburg							
21	Aurich	36	16.144		37.477	10	6.436	13.199
22	Emden	27	16.981	90 %	35.572			
23	Leer	103	44.528	87 %	129.845	1	1.422	4.165
24	Norden	45	24.317	100 %	64.263			
25	Wittmund	58	18.073	100 %	74.147			
31	Bremervörde	97	21.694	80 %	83.511			
32	Cuxhaven	55	29.811	89 %	92.404	11	3.332	11.366
33	Osterh.-Schamb.							
34	Rotenburg	64	17.627	100 %	64.953			
35	Stade							
36	Verden	86	31.122	98 %	100.908			
37	Wesermünde	1	135		431			
41	Bückeburg	3	466		1.096			
42	Hamel	38	16.842		42.094			
43	Hannover	99	123.574	99 %	188.125			
44	Neustadt	58	30.527	100 %	80.806			
45	Nienburg	88	20.919	58 %	95.983			
46	Rinteln	49	9.244		29.095	1	418	961
47	Springe	16	8.457	100 %	21.698			
48	Sulingen	29	7.873		34.242	4	1.181	4.537

Anhang 2

Stand 1.10.1976

Erfaßte Kataster-Daten (BEDV)

Schl.	Katasteramts- bzw. Datei Name	Ge- mar- kung	Bestände	fer- tig gest.	Flur- stücke	davon		Flur- stücke
						n.n.übernommen.	Be- stände	
49	Syke	22	7.160		23.588			
51	Alfeld	7	2.626		8.190			
55	Göttingen	68	16.015		54.251	6	1.369	4.589
56	Hildesheim	16	5.063		13.365	1	286	526
57	Holzminden	8	2.620		7.725			
59	Northeim/Einbeck	116	33.002	80 %	117.222	1	37	237
60	Osterode	43	19.992	55 %	62.594	1	2.149	3.449
61	Peine	42	18.119	60 %	50.671	7	3.311	8.585
75	Meppen	20	4.895		21.506			
77	Osnabrück	239	95.726		285.584	10	1.349	7.168
80	Nordhorn	24	15.824		59.097			
81	Burgdorf	58	32.234	90 %	89.849	3	279	1.342
82	Celle	70	43.579	100 %	126.548	1	11.299	20.387
84	Gifhorn							
86	Lüchow	134	12.146	53 %	54.246			
87	Lüneburg	106	33.412	100 %	90.874			
88	Soltau							
89	Uelzen	204	27.473	100 %	86.828			
90	Winsen	122	49.287	96 %	115.465	4	69	1.70
91	Wolfsburg	28	21.591	100 %	39.774			
Zus.		2.611	1.087.445 54 %		3.007.591 56 %	67	38.411	95.992

Anhang 3

Erledigte Fortführungen 1973/76

(Stand: 1.10.1976)

Schl.	Katasteramt N a m e	Anf. Dat.	Fortf. 1973	Fortf. 1974	Fortf. 1975	Fortf. 1976
01	Braunschweig	5. 1.73	4.798	8.622	9.260	6.917
02	Bad Gandersheim	6. 3.74		1.225	1.804	2.172
03	Goslar	21. 6.74		314	2.200	1.462
04	Helmstedt	14. 8.75			58	533
05	Salzgitter	30. 4.75			1.054	2.081
06	Wolfenbüttel	2.11.73	212	1.940	4.788	3.478
11	Oldenburg	6. 6.75			785	1.968
14	Wilhelmshaven	2. 9.75			942	4.318
15	Brake	19. 6.75			136	829
16	Delmenhorst	25. 7.75			227	1.557
21	Aurich	13. 4.73	121	151	205	1.721
22	Emden	5. 2.74		886	2.603	3.455
23	Leer	5. 8.74		102	2.530	5.675
24	Norden	29. 6.73	835	3.716	5.472	4.385
25	Wittmund	30. 1.73	5.179	5.246	4.837	3.329
31	Bremervörde	7.11.73	34	1.614	4.334	4.489
32	Cuxhaven	15. 5.74			1.313	2.670
34	Rotenburg	7.11.73	98	3.318	4.456	3.692
36	Verden	24. 4.74		386	5.243	7.246
41	Bückeburg	3. 6.76				5
42	Hamel	4.10.74		212	890	2.048
43	Hannover	6. 7.73	8.261	17.819	15.910	13.001
44	Neustadt	14.11.73	21	1.500	3.955	3.331
45	Nienburg	13. 2.75			3.190	3.567
46	Rinteln	12. 5.75			433	1.069
47	Springe	16. 2.73	2.359	4.440	1.817	925
48	Sulingen	12.11.75			100	818
49	Syke	29. 7.75			128	734
51	Alfeld	5. 5.75			299	269
55	Göttingen	1. 8.74		62	459	1.562
56	Hildesheim	7. 8.75			120	959
57	Holz Minden	5.11.75			58	219
59	Northeim	3. 9.74		254	1.971	3.595
60	Osterode	15. 7.74		337	1.351	2.404
61	Peine	14. 8.75			65	1.561
75	Meppen	16. 7.76				125
77	Osnabrück	29.11.73	117	2.267	8.323	10.247
80	Nordhorn	18. 3.76				1.622

Anhang 4

Schl.	Katasteramt N a m e	Anf. Dat.	Fortf. 1973	Fortf. 1974	Fortf. 1975	Fortf. 1976
81	Burgdorf	17.10.74			2.896	2.468
82	Celle	5. 3.74		920	5.358	7.419
86	Lüchow	19. 3.74		332	1.179	1.508
87	Lüneburg	10. 1.73	2.917	6.297	19.038	7.147
89	Uelzen	23.10.73	77	1.754	3.983	4.549
90	Winsen	13.11.74		295	4.556	5.784
91	Wolfsburg	11. 5.74		994	2.720	2.300
	Summe		25.029	65.003	131.731	141.218

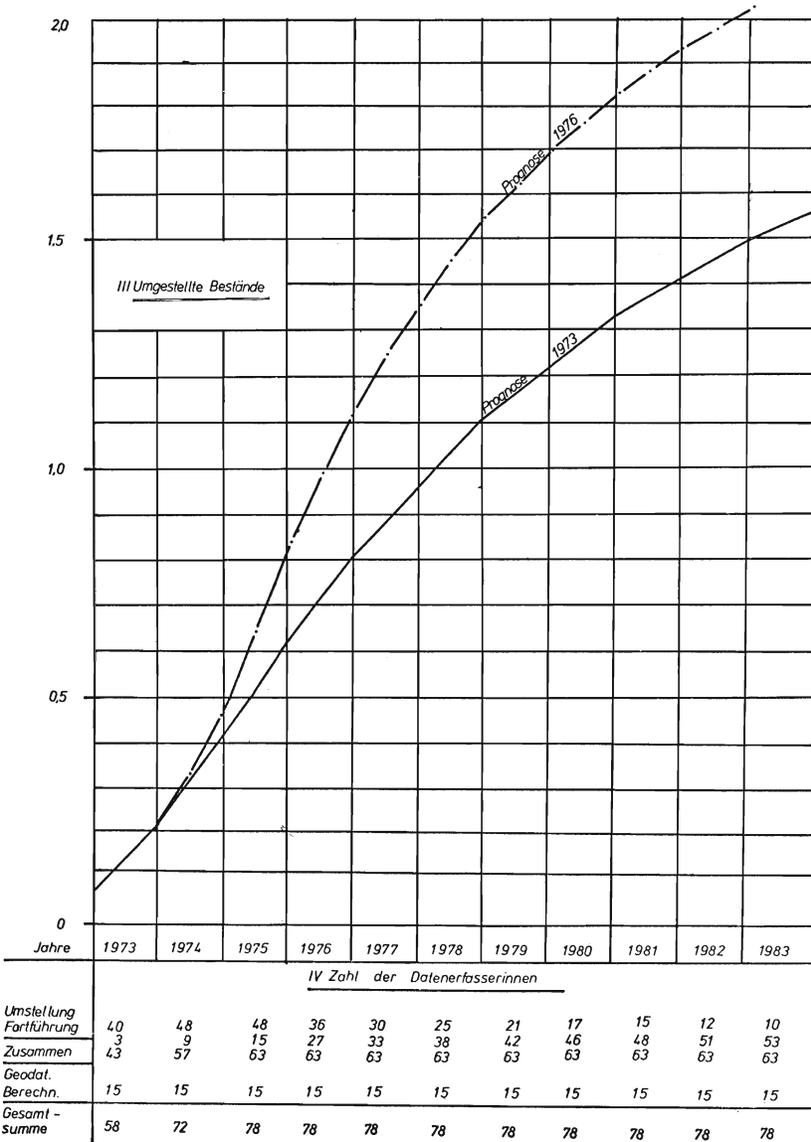
Anzahl der Namen (BEDV)

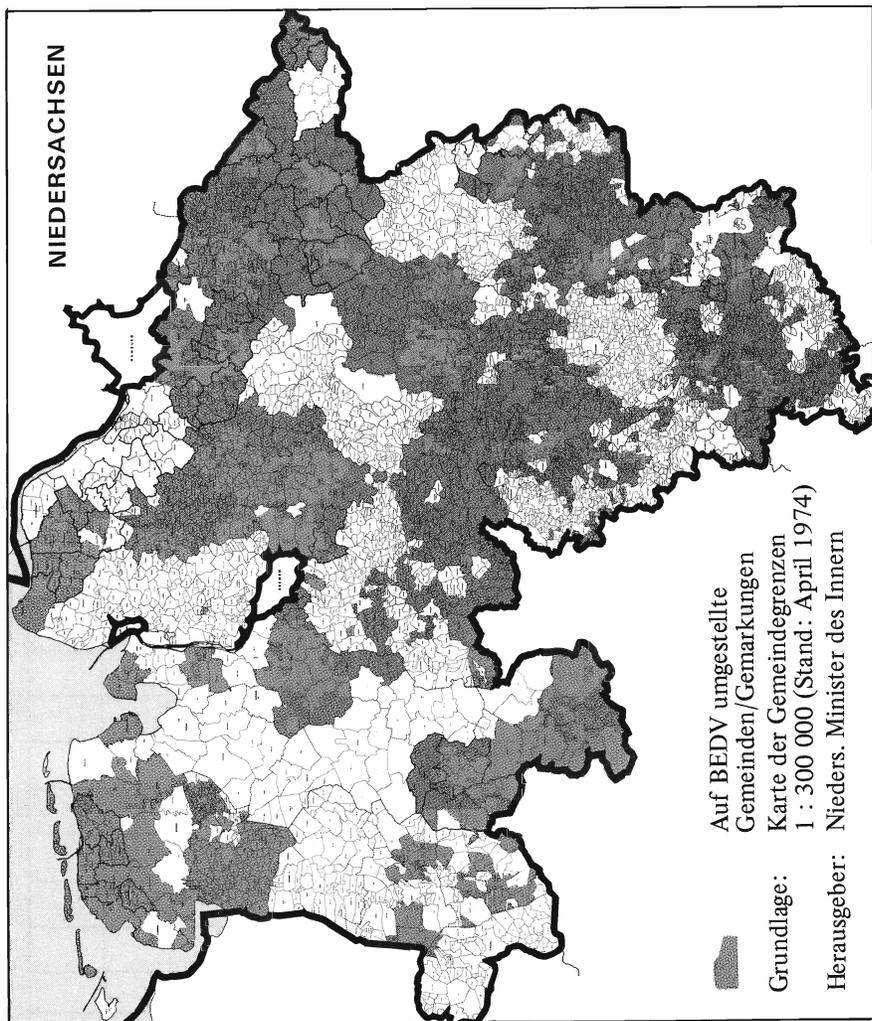
Schl.	Katasteramt N a m e	Eigentü- mer/Name	Schl.	Katasteramt N a m e	Eigentü- mer/Name
01	Braunschweig	72.997	44	Neustadt	39.775
02	Bad Gandersheim	22.632	45	Nienburg	25.704
03	Goslar	28.920	46	Rinteln	11.146
04	Helmstedt	11.250	47	Springe	6.574
05	Salzgitter	23.274	48	Sulingen	8.143
06	Wolfenbüttel	27.575	49	Syke	8.961
11	Oldenburg	17.291	51	Alfeld	3.448
14	Wilhelmshaven	18.509	55	Göttingen	19.600
15	Brake	10.747	56	Hildesheim	6.438
16	Delmenhorst	28.972	57	Holz Minden	3.466
17	Wildeshausen	1.918	59	Northeim	42.873
21	Aurich	13.646	60	Osterode	23.283
22	Emden	22.457	61	Peine	19.816
23	Leer	57.902	75	Meppen	5.559
24	Norden	35.274	77	Osnabrück	107.954
25	Wittmund	24.380	80	Nordhorn	21.349
31	Bremervörde	26.617	81	Burgdorf	42.429
32	Cuxhaven	32.178	82	Celle	45.647
34	Rotenburg	22.121	86	Lüchow	16.119
36	Verden	38.871	87	Lüneburg	42.537
37	Wesermünde	171	89	Uelzen	34.942
41	Bückeburg	594	90	Winsen	69.320
42	Hamel	22.338	91	Wolfsburg	25.881
43	Hannover	152.310		Summe	1.343.908

Planungsdaten Umstellung BEDV

Leistungsabschätzung

Umstellung: 1 Tag i Datenerfasserin 36 Bestände lochen + prüfen
 Fortführung: 1 Tag 1 Datenerfasserin 40 Fortführungen lochen + prüfen





Dienstliche Fortbildung in der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung

Von Vermessungsdirektor W. E. v o n D a a c k
– Nieders. Ministerium des Innern –

Der schnelle Wechsel in der Aufgabenstellung einerseits und der Wandel in der Art und Weise der Aufgabenerfüllung andererseits verändern fortwährend die Anforderungen an den Bediensteten der öffentlichen Verwaltung. Da dieser Problematik in der Ausbildung nur bedingt Rechnung getragen, durch eigene Anstrengungen das steigende Wissen aber nicht mehr bewältigt werden kann, erhält eine am Bedarf orientierte Fortbildung besondere Bedeutung. Eingedenk dieser Erkenntnis ist es also erforderlich

- die Ausbildung funktionsbezogen zu ergänzen,
- allgemeines und besonderes Fachwissen zu aktualisieren,
- die zur Wahrnehmung des Dienstpostens erforderlichen Qualifikationen zu erhalten und zu verbessern,
- eine allgemeine Leistungssteigerung in der beruflichen Entwicklung zu fördern.

Nach der Vorgabe der Bundesregierung für die Bundesakademie für öffentliche Verwaltung ist es zudem Ziel der Fortbildung, die Fähigkeit zu interdisziplinärer Zusammenarbeit zu intensivieren, neue Planungs- und Entscheidungstechniken sowie moderne Führungsmethoden (einschließlich Personalführung) zu vermitteln und die politische Bildung auf dem Hintergrund des fachlichen Allgemeinwissens zu fördern. Darüber hinaus kann die Fortbildung als hervorragendes Instrument für eine langfristige Personalplanung und Personalentwicklung dienen. In diesem Zusammenhang sollte nicht der Hinweis übersehen werden, daß die Fortbildung im öffentlichen Dienst nicht allein in der Vermittlung von Fachwissen besteht, sondern daß sie sich an einen Personenkreis wendet, der im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit mit der Öffentlichkeit zu tun hat und sich ihr in seinem Verwaltungshandeln verständlich machen muß.

Mit dem Begriff „Fortbildung“ wird nach inzwischen herrschender Lehre jener Lernabschnitt erfaßt, der auf der Ausbildung aufbaut und diese – über den durch die berufliche Tätigkeit gewonnenen Erfahrungszuwachs hinaus – erweitert bzw. vertieft.*) Nach dem gegenwärtigen Stand umfaßt die dienstliche Fortbildung aber auch eine nachgeholt oder ergänzende Ausbildung.

In Anlehnung an den Sprachgebrauch der Dienstrechtskommission hat sich die Unterscheidung zwischen Einführungsfortbildung, Anpassungsfortbildung und Förderungsfortbildung eingebürgert.

*) vgl. auch Definition der Dienstrechtskommission, S. 247 ff. der Literaturangabe unter 6

Die **Einführungsbildung** wendet sich an neu in die Verwaltung eintretende Bedienstete, die über eine abgeschlossene, aber nicht hinreichend verwaltungsorientierte Berufsausbildung verfügen.

Die **Anpassungsbildung** ist die eigentliche berufsbegleitende Fortbildung. Sie dient der Erhaltung und Verbesserung der zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben erforderlichen Qualifikation. Sie soll mit neueren Erkenntnissen und Entwicklungen vertraut machen und früher erworbenes Wissen und die in der praktischen Tätigkeit gesammelten Erfahrungen aktualisieren.

Die **Förderungsbildung** soll geeignete Beamte auf die Übernahme höherwertiger Aufgaben und Leitungsfunktionen vorbereiten.

Darüber hinaus sind in der Literatur weitere Begriffe anzutreffen, wie z. B. die „Projektfortbildung“, bei der aktuelle Projekte durch die jeweiligen Arbeitsgruppen – z. B. Planungsgruppen – im Rahmen einer Fortbildungsveranstaltung angegangen werden.

Bereits seit einigen Jahren wird in der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung eine systematische Fortbildung betrieben. So werden jeweils für den Zeitraum August bis Mai Fortbildungsprogramme aufgestellt, die über Themen, Kursdauer, Termin, Teilnehmerkreis, Anzahl der Teilnehmer und Art der Veranstaltung Auskunft geben. Das Fortbildungsprogramm 1976/77 ist diesem Heft beigefügt.

Die Fortbildung umfaßt ausschließlich Themen aus dem Bereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung und ist damit eindeutig fachbezogen. Um die Fortbildungsmaßnahmen auf die konkreten Arbeitsziele und Bedürfnisse der Bediensteten abzustellen, wird der Bedarf bei den Beschäftigungsbehörden – also bei den Dezernaten 208 der Bezirksregierungen, den Katasterämtern und der Landesvermessung – erfragt. Die Programmplanung, insbesondere die in Anbetracht der begrenzten finanziellen und personellen Kapazitäten erforderliche Bildung von Schwerpunkten und Prioritäten, erfolgt durch das Innenministerium. Die Durchführung und die Programmfestlegung im einzelnen obliegt der jeweils veranstaltenden Behörde. – Ein Vergleich der Programme der letzten drei Jahre zeigt, daß mit den Themen Liegenschaftskataster und Landesvermessung im allgemeinen sowie automatische Datenverarbeitung, Bodenordnung und Wertermittlung im besonderen nahezu alle Bereiche der täglichen Arbeit angesprochen sind. Hinsichtlich der eingangs beschriebenen Definition des Fortbildungsbegriffs handelt es sich vornehmlich um Anpassungsbildung, zum geringeren Teil um Einführungs- und Projektfortbildung. Bei einer auf Erfüllung der Verwaltungsziele und auf Leistungssteigerung orientierten Konzeption sollte sich die Fortbildung an bestimmte Gruppen von Bediensteten richten und jeweils möglichst alle Angehörigen einer Gruppe erfassen. Letzteres ist leider nicht möglich. Der Teilnehmerkreis in den letzten drei Jahren setzt sich aus Bediensteten des höheren, gehobenen und mittleren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes – z. T. überschneidend – sowie vergleichbaren Angestellten zusammen. Wenn sich die Themen auf diese drei Gruppen nahezu gleichmäßig verteilen,

so ist hierin kein überzogenes Proporzdenken zu sehen, sondern mag ein Indiz dafür sein, daß der Fortbildungsbedarf in allen Laufbahngruppen etwa gleich groß ist.

Die Teilnehmerzahl bei den einzelnen Veranstaltungen sollte im Interesse einer mehr mitarbeitintensiven Methodik auf höchstens 25 beschränkt werden. Dieses Postulat ist vielfach nicht realisierbar, sollte aber in Zukunft aus o. a. Gründen mehr Beachtung finden. – Bezüglich der Veranstaltungsdauer lehrt die Erfahrung, daß 2 bis 4 Tage ausreichend sind.

Die Fortbildungsveranstaltungen finden in aller Regel in Hannover statt. Sind es einerseits finanzielle Gründe, die es geboten erscheinen lassen, die einzelnen Kurse schwerpunktmäßig in Hannover durchzuführen, so sprechen andererseits die nur hier zur Verfügung stehenden sächlichen Mittel – wie z. B. die Einrichtungen der Landesvermessung – für die Landeshauptstadt. Ist die Anzahl der Teilnehmer so groß, daß eine Veranstaltung wiederholt werden muß, so bietet sich (falls obige Gründe nicht dagegen sprechen) Oldenburg als Veranstaltungsort an. Eine Alternativlösung könnte darin bestehen, zwei oder drei Bedienstete aus jedem Bezirk zentral fortzubilden, die dann ihrerseits bei den Bezirksregierungen gleichgeartete Kurse veranstalten. Dieser Weg ist bei der Fortbildung zum Thema Wertermittlung bereits beschritten worden.

Da die Fortbildung – wie eingangs erwähnt – nur fachbezogene Themen umfaßt, stellt die Niedersächsische Vermessungs- und Katasterverwaltung mit ihren Bediensteten auch grundsätzlich die Dozenten. Dabei kann Sachkunde und Problembewußtsein vorausgesetzt werden; inwieweit jedoch Kenntnisse über Motivation, didaktische Aufbereitung und Unterrichtsmethodik bei der Lehrtätigkeit einfließen, muß zunächst einmal offen bleiben. Da der Erfolg der Fortbildungsmaßnahmen aber weitgehend von der Qualität der Dozenten abhängt und damit von den Lehr- und Lernverfahren, die zur Anwendung kommen, erscheint es mir wichtig, daß diesen Bediensteten verstärkt die Möglichkeit geboten wird, im Rahmen der Einführungsfortbildung an Veranstaltungen zu General-Themen wie Organisation und Personalführung, Rhetorik und Verhandlungstechnik, Planung und Entscheidungstechniken usw. teilzunehmen. Als besonders wirksam für die Erreichung der Lernziele, die sich auf die Befähigung zu problemlösendem Denken und zum Finden weiterführender Ansätze beziehen, erweisen sich Methoden der Gruppenarbeit. Auch auf diesem Gebiet sollten die Dozenten unterwiesen werden.

Die Nachwuchskräfte der Sonderverwaltungen nehmen an der Fortbildung mit dem beschriebenen Themenkreis leider nur ausnahmsweise teil, da der allgemeinen Verwaltung hier Priorität eingeräumt wird. Es wäre wünschenswert, wenn Bedienstete der Vermessungs- und Katasterverwaltung – insbesondere die Dozenten – zu derartigen Veranstaltungen vermehrt hinzugezogen werden könnten, zumal eine „fachübergreifende“ Zusammensetzung immer sehr begrüßt worden ist.

Um über ein Thema umfassend informieren zu können, ist es notwendig, den Fortzubildenden Lehrmaterial an die Hand zu geben. Dies kann geschehen, indem bereits v o r der Tagung Unterlagen versandt werden oder auf Literatur verwiesen

wird. Bei den Veranstaltungen selbst sollten Vorträge nicht vorab ausgearbeitet verteilt werden, um die volle Konzentration auf die Erarbeitung des Lehrstoffs zu richten. Es hat sich als vorteilhaft erwiesen, nur Gliederungen mit Stichworten zu geben, um es so dem Teilnehmer zu überlassen, in welchem Umfange er sich Notizen machen möchte. Begleitende Anschauungsunterlagen sind – wie in aller Regel auch geschehen – sicherlich sinnvoll. Allerdings sollte darauf geachtet werden, daß das Begleitmaterial nicht zu umfangreich, sondern daß eine gezielte Auswahl getroffen wird.

Bei der Durchführung einer Fortbildungsveranstaltung muß überlegt werden, welche technischen Mittel und Informationsträger (Medien) eingesetzt werden sollen. Technische Medien sind nämlich besonders geeignet, selbsttätiges Lernen der Teilnehmer anzuregen und die Einleitung mitarbeitsintensiven Lernens zu unterstützen. Die geistige Aufnahmefähigkeit des Menschen und sein Vermögen, Vorgetragenes zu verarbeiten, sind – abgesehen von dem Interesse, das er der Sache entgegenbringt – in starkem Maße von der Form abhängig, in der ein Lehrinhalt dargeboten wird. Das gesprochene Wort allein wird nur in geringem Umfange gespeichert, einprägsamer ist schon eine bildliche Darstellung - optimale Bedingungen können aber erst durch das Zusammenspiel von Sprache und Bild geschaffen werden, wobei das Bild nicht nur eine analoge Umwandlung des Gesprochenen sein, sondern das Gesagte möglichst plastisch erläutern und ergänzen sollte. In diesem Zusammenhang ist die Anwendung von Techniken und Instrumenten der Visualisierung besonders wichtig. Instrumente wären z. B. Diapositive, Flip-Chart, Tageslichtschreiber, Video-Recorder u. a. Dabei bietet der Tageslichtschreiber den Vorteil, Erläuterungen niederzuschreiben und gleichzeitig den Teilnehmern zugewandt zu sein.

Eine besondere Bedeutung kommt der Frage nach Erfolg, Nutzen oder Effizienz von Fortbildungsveranstaltungen zu. Diese Frage ist sicherlich nicht allgemeingültig zu beantworten, zumal keine scharfe Trennung zwischen Fragen nach Effizienz von Bildung und der Effizienz von Verwaltung durchzuführen ist. Mag eine Erfolgskontrolle bezogen auf das Ziel einer einzelnen Veranstaltung noch vollziehbar sein, das Messen der Effizienz am Arbeitsplatz und damit für das Verwaltungssystem bereitet wahrscheinlich große Schwierigkeiten.

Dessen ungeachtet bieten sich eine Reihe von Methoden für die Erfolgsmessung an: Formlose Beurteilung, Gespräche mit den Teilnehmern, Teilnehmerbefragung bei Schluß der Veranstaltung oder einige Zeit danach, Teilnehmertests usw. Es sollte zunächst einmal damit begonnen werden – wie bereits verschiedentlich erfolgt –, nach den Fortbildungsveranstaltungen Erhebungen mit Hilfe von Fragebogen durchzuführen. Um die Ergebnisse vergleichen zu können, wird angestrebt, die Fragebogen zu standardisieren. In jedem Fragebogen sollten Überlegungen angestellt werden,

- zur Zielsetzung,
(Ist das Ziel der Veranstaltung erreicht worden?)
- zur Thematik,
(z. B.: Sind die Ergebnisse in der Praxis verwertbar?
Welche Themen waren besonders wertvoll?
Welche Themen waren weniger geeignet?
Welche Themen sollten zusätzlich aufgenommen werden?)
- zur Methodik,
(Gruppenarbeit, Vortragsfolge, Diskussion, Demonstrationsmittel, verteilte Unterlagen usw.)
- zur äußeren Form
(Teilnehmerzahl, -kreis, Räumlichkeiten, Akustik, Atmosphäre usw.).

Um einen ersten Eindruck über die Erfahrungen bei Fortbildungsveranstaltungen zu vermitteln, werden sich MR Schulte – Innenministerium – und VD Seiffert – Landesvermessung – in den folgenden beiden Artikeln hierzu äußern. Ich würde es begrüßen, wenn weitere Erfahrungsberichte folgten.

Fortbildung – man verzeihe mir diese Allegorie – ist kein „Lufthansa-Menue“, das man nur aus der Plastiktüte zu schälen hat, um es mundgerecht und magenfreundlich zu sich nehmen zu können. Fortbildungsveranstaltungen sind auch nicht als „Bett-hupferl“ am Ende eines mit Fleiß betriebenen Arbeitsjahres gedacht, sondern Fortbildung – soll sie ihren Zweck erfüllen – erfordert ebenso harte geistige Auseinandersetzung mit der dargebotenen Materie wie die volle Bereitschaft, die vorliegenden Themen in sich aufzunehmen und die Probleme zu diskutieren.

Literatur:

verwaltung und fortbildung

(Schriften der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung)

- 1 Heft 1/75
Zielinski, J.: Darstellend-entwickelnde und fragend-entwickelnde Lernverfahren in Fortbildungsseminaren
- 2 Heft 2/74
Brokamp, T.-H.: Lehrmethoden der Fortbildung
- 3 Heft 2/74
Müller-Marschhausen, E.: Fortbildung der Aus- und Fortbilder in der Bundesverwaltung
- 4 Heft 2/74
Dikau, J.: Bedingungsanalyse und Seminarplanung in der beruflichen Fortbildung
- 5 Heft 1/74
Mattern, K.-H.: Grundlinien zu einem System der dienstlichen Fortbildung
- 6 Studienkommission für die Reform des öffentlichen Dienstrechts,
Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden, 1973

Gedanken und Erfahrungen zur fachlichen Fortbildung

Von Ministerialrat H. S c h u l t e – Nieders. Ministerium des Innern –

1 Vorbemerkung

Die Notwendigkeit ständiger fachlicher Fortbildung in der Verwaltung – insbesondere im technischen Bereich – in der heutigen Zeit ist unbestritten. Sie muß nicht mehr diskutiert werden. Erhebliche Probleme liegen jedoch in einer inhaltlich und formal sinnvollen Ausgestaltung dieses Auftrages. Es müssen Kriterien geschaffen werden, nach denen Umfang und Prioritäten bestimmt werden können, und es müssen Methoden der Fortbildung angewandt und entwickelt werden, die einen optimalen Erfolg sicherstellen. Finanzielle und personelle Mittel sind begrenzt; sie sind deshalb wirtschaftlich zu verwenden. Fortbildung ist kein Selbstzweck. Sie hat sich in ihren Zielen an den konkreten Bedürfnissen zu orientieren. Ggf. muß der verständliche Wunsch des einzelnen Mitarbeiters nach individuellem Fortkommen zurückstehen. Jedoch läßt sich durchaus beides miteinander verbinden.

Im folgenden seien einige Erfahrungen, die bei der Vorbereitung und Durchführung einer Reihe von fachlichen Fortbildungsveranstaltungen für Angehörige der niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung gemacht wurden, mitgeteilt.

2 Fortbildungsbedarf

Am Anfang jeder Fortbildung steht die Feststellung des Bedarfs. Dabei kann m. E. nur von der Aufgabe ausgegangen werden. Eine andere Orientierung – etwa an den vorhandenen Mitteln oder gar an den zur Verfügung stehenden Referenten – ist nicht sachgerecht. Es ist auch nicht richtig, die Fortbildung ausschließlich so anzusetzen, daß „jeder mal dran ist“. Ein Bedarf kann und darf nicht konstruiert werden, er kann lediglich festgestellt werden. Natürlich wird man im Hinblick auf die begrenzten Mittel Prioritäten setzen müssen.

Da die Notwendigkeit der Fortbildung vielfach mit den neuesten, insbesondere technischen Entwicklungen begründet wird, liegt es nahe, Überlegungen zum Fortbildungsbedarf hier anzusetzen.

Da mag es z. B. um ein neues Entfernungsmößgerät oder um ein neues Kopierverfahren gehen. Soll unsere Verwaltung diese Geräte und Verfahren einsetzen bzw. anwenden? Können wir damit unsere Aufgaben wirtschaftlicher erledigen? An diesem Beispiel läßt sich demonstrieren, daß es zwei grundsätzlich unterschiedliche Arten von Fortbildung gibt: die entwicklungsorientierte und die anwendungsorientierte Fortbildung. Neue Entwicklungen – es mögen Geräte oder Methoden sein – sind zunächst im Hinblick auf Aufgaben und Ziele der Verwaltung zu überprüfen; es sind die Ansatzpunkte und die Grundsätze für ihre Anwendung zu finden. Hier bietet sich in Fortbildungsveranstaltungen die Möglichkeit, die Bediensteten, die über die spätere Anwendung allgemein oder im Einzelfall zu entscheiden haben, an der Zielfindung und Orientierung zu beteiligen. M. E. läßt sich nur so eine wirkliche Identifi-

fizierung mit den Aufgaben und Zielen der Verwaltung erreichen, nur so sind die Bediensteten nachhaltig zu motivieren. Entwicklungsorientierte Fortbildung hat nach Thematik und Methodik eine gewisse Nähe zur Arbeit in Arbeitskreisen.

In der anwendungsorientierten Fortbildung geht es um die Technik der Benutzung und Anwendung von Geräten und Methoden. Der Teilnehmerkreis muß sich also aus Anwendern zusammensetzen. Hier geht es nicht mehr um die Diskussion und Erarbeitung von Grundsätzen, sondern um die Vermittlung von konkretem, aktuellem Gebrauchswissen. Man wird jedoch immer überprüfen müssen, ob nicht die direkte Unterweisung am Arbeitsplatz, die Aufstellung von Richtlinien o. ä. effektiver ist. Es leuchtet ein, daß es durchaus sinnvoll sein kann, diese beiden Arten der Fortbildung nicht streng voneinander zu trennen. So mag es nützlich sein, wenn einerseits in der entwicklungsorientierten Fortbildung die Technik der Anwendung als Basis verstanden wird und andererseits die Anwender über die Zusammenhänge informiert werden. So lassen sich Verständnis und Interesse fördern.

Die Auswahl der Fortbildungsthemen ist sehr sorgfältig zu treffen. Ziele und Möglichkeiten der Verwaltung sind streng zu beachten. Es besteht die Gefahr, daß die Themen zu hoch und zu speziell angesetzt werden und dazu dann noch vor dem falschen Teilnehmerkreis. Dieses Bemühen, etwas „Besonderes“ zu bieten, ist zwar verständlich, jedoch wirtschaftlich nicht zu vertreten. Ausgehend von einem übergeordneten Konzept sind die Themen mit der Praxis abzustimmen; die vorgebrachten Wünsche und erkennbaren Bedürfnisse sind zu berücksichtigen. Dazu sind Katasterämter und die Vermessungsdezernate bei den Regierungen sowie die Landesvermessung zu befragen. Das erarbeitete Konzept ist erneut zur Diskussion zu stellen und so rechtzeitig wie möglich bekanntzugeben. Dieses Verfahren sollte sowohl für das Übersichtskonzept aller Fortbildungsveranstaltungen als auch für das Detailkonzept der einzelnen Veranstaltungen gelten.

Sicherlich kann man für Bereiche, in denen sich Entwicklungen schneller vollziehen, keine ganz langfristigen Fortbildungsprogramme aufstellen. Es ist jedoch in jedem Falle falsch, lediglich „von der Hand in den Mund“ zu leben. M. E. kann man für die Vermessungs- und Katasterverwaltung durchaus bis zu 3 Jahren vorausplanen. Das ist sogar notwendig, da man im Grunde keine Veranstaltung isoliert sehen kann. Um die Ziele der Verwaltung zu erreichen, mögen zu den jeweiligen Themen Aufbau- und Ergänzungsveranstaltungen notwendig sein. Es sind Beziehungen und Abhängigkeiten mit anderen Themen gegeben; die Anwendung in der Praxis erfordert eine Rückkoppelung. Es könnte Thema eines besonderen Beitrags sein, ein sachlich und zeitlich abgestuftes Fortbildungsprogramm im Grundsätzlichen zu diskutieren.

3 Vorbereitung

Liegt das Thema und die Zielsetzung der Veranstaltung fest, gilt es, den Teilnehmerkreis zu bestimmen. Mag es bei allgemeinbildenden Veranstaltungen noch möglich sein, nach dem „Gießkannenprinzip“ vorzugehen, so ist bei unseren Fachveranstaltungen eine gezielte Auswahl der Teilnehmer unabdingbar. Dabei ist zu differen-

zieren nach entwicklungs- und anwendungsorientierter Fortbildung. So ist es z. B. wenig sinnvoll, Behördenleiter zu Fortbildungsveranstaltungen zu entsenden, in denen im wesentlichen die praktische Anwendung von Geräten trainiert wird. Die Weitergabe an den direkt betroffenen Mitarbeiter ist in der Regel ein unwirtschaftlicher Umweg. Es sind deshalb grundsätzlich diejenigen Mitarbeiter auszuwählen, die in der Praxis entsprechende Funktionen ausüben oder ausüben sollen. Nach meinen Erfahrungen ist eine Teilnehmerzahl von 25 -- 30 die oberste Grenze, bei der eine wirkungsvolle, teilnehmerzentrierte Fortbildung noch möglich ist. Das schließt nicht aus, daß bei Veranstaltungen, in denen im wesentlichen einseitig Wissen weitervermittelt wird, diese Zahl überschritten wird. Andererseits sollte die Teilnehmerzahl in den sehr mitarbeitsintensiven, entwicklungsorientierten Fortbildungsveranstaltungen auch durchaus kleiner sein.

Aus finanziellen Gründen mag es naheliegen, einen zentralen Tagungsort auszuwählen. Das sollte jedoch nicht zum Zwang werden. Entscheidend ist der Erfolg der Veranstaltung, und dieser wird zumindest mitbestimmt durch die örtlich vorhandenen, themenbezogenen Möglichkeiten. So ist es sicherlich sinnvoll, eine Veranstaltung über „Wertermittlung in Sanierungsgebieten“ auch mitten in einem Sanierungsgebiet durchzuführen. Das praktische Beispiel ist in seiner Anschaulichkeit besonders instruktiv; das Interesse der Teilnehmer wird durch die Berührung mit der Praxis sehr gefördert. Wichtig sind auch die Tagungsräumlichkeiten. Sie müssen groß genug sein, so daß auch Gruppenarbeit ohne gegenseitige Störung durchgeführt werden kann. Am besten sind natürlich zusätzlich kleinere Räume. Gute Belichtung und Belüftung ist unabdingbar; auch sollte eine Bewirtung möglich sein.

Viele Fortbildungsveranstaltungen dauern eine Woche. Nach meinen Erfahrungen ist diese Dauer für intensive, aufgabenbezogene Fachveranstaltungen, wie wir sie durchführen müssen, erheblich zu lang. Zum einen kann man kaum Mitarbeiter für diesen Zeitraum aus dem Arbeitsprozeß herausnehmen, zum anderen ist der Lernerfolg nicht abhängig von der Dauer der Veranstaltung. M. E. reichen 2 -- 3 Tage. Wenn die Inhalte der Fortbildungsveranstaltungen den notwendigen Bezug zu den Aufgaben der Teilnehmer in der Praxis haben, ist das eine in jeder Beziehung ausreichende und auch wirtschaftlich zu vertretende Dauer.

Die Referenten sind sehr sorgfältig auszuwählen, da von ihnen der Erfolg der Fortbildungsveranstaltung ganz wesentlich abhängt. Sie müssen die notwendigen fachlichen Kenntnisse praktischer und theoretischer Art mitbringen und fähig sein, diese auch weiterzugeben. In der Regel sollten Fachleute der eigenen Verwaltung eingesetzt werden. So ist praxisnahe und verständliche Fortbildung zu praktizieren. Sehr wichtig ist es, die Referenten auf das Gesamtkonzept und auf den inhaltlichen Zusammenhang der Veranstaltung zu verpflichten. Das bedeutet vorherige intensive Abstimmung untereinander. Die Veranstaltung, in der Spitzenfachleute in lose oder gar zufällig aneinandergereihten „Vorträgen mit anschließender Diskussion“ sich zu speziellen Themen äußern, sollte m. E. die Ausnahme sein.

Ein sehr wichtiger Punkt ist die Vorbereitung der Teilnehmer. Bei richtiger Auswahl sind ein notwendiger und in etwa gleichmäßiger Wissensstand, entsprechendes Problembewußtsein und Interesse vorhanden. Den Teilnehmern ist rechtzeitig ein detailliertes Programm der Veranstaltungsfolge zu übersenden, damit sie Gelegenheit haben, sich weiter zu informieren und ihre Erwartungsvorstellungen zu konkretisieren. Es erscheint mir auch nützlich, wenn die Teilnehmer Fragen vorab stellen können, die dann im Zusammenhang der Tagung behandelt werden.

4 Durchführung

Eine Fortbildungsveranstaltung kann nur dann den erstrebten Erfolg haben, wenn bei der Durchführung einige Aspekte technischer und psychologischer Art berücksichtigt werden.

Am Anfang der Tagung sollte stets eine Einführung in den Gesamtzusammenhang gegeben werden. Hier müssen die Fragen beantwortet werden: weshalb diese Veranstaltung, weshalb dieser Teilnehmerkreis, weshalb dieser Ort? Hieran knüpfen sich logisch die Erwartungen, die an die Fortbildungsveranstaltung geknüpft werden. Dabei soll auch gleich auf weitere Veranstaltungen und sonstige Vorhaben hingewiesen werden. Ich meine, man muß den Teilnehmern gleich zu Anfang den Stellenwert der Veranstaltung verdeutlichen. Darüber hinaus ist der inhaltliche und formale Ablauf der Veranstaltung zu skizzieren, die Lehr- und Lernziele sind im Grundsätzlichen darzulegen.

Die Gewichtung der Beiträge ergibt sich aus ihrer Bedeutung für die Praxis. Ihre zeitliche und fachliche Folge muß logisch sein. Die Beziehungen zwischen den Beiträgen sind ganz bewußt in den Tagungsablauf mit einzuplanen. So mag sich z. B. der Tagungsablauf an dem Verfahrensablauf einer Baulandumlegung orientieren. Das schließt nicht aus, daß zwischendurch Sonderprobleme behandelt werden, die sich nicht gut in den Ablauf einfügen lassen.

Ferner ist es wichtig, in der Form zu wechseln. Das übliche Schema „Vortrag – Diskussion“ ist erprobt und wird immer wieder angewandt. Dabei räumt man der Diskussion zunehmend größeren Raum ein, während der Kurzvortrag fast die Regel wird. Das ist zu begrüßen, da so die Teilnehmer stärker mit einbezogen werden. Allerdings mag man sich mit Recht fragen, ob die Diskussion in dem größeren Kreis wirklich so viel bringt, wie immer wieder behauptet wird. Das ist m. E. nur dann der Fall, wenn die Diskussion ganz straff gesteuert und geführt wird. Man darf die Diskussion nicht allein den Zufälligkeiten der Fragestellung überlassen. Wie häufig wird ausführlich über Nebensächlichkeiten diskutiert, während die Kernfragen dann aus Zeitgründen auf der Strecke bleiben. Auch in der Diskussion darf man die gesteckten Ziele nicht aus den Augen verlieren. Eine besonders effektive Form der Fortbildung ist die Gruppenarbeit. Hier lassen sich Themen sehr intensiv und teilnehmeraktiv diskutieren und erarbeiten. Gerade auch im „Erarbeiten“ liegt der große Vorteil; das ist im größeren Kreis kaum so wirksam möglich. Mein Vorschlag geht dahin, Vorträge so kurz wie möglich zu halten, eine kurze Diskussion allgemeiner

Fragen im Plenum anzuschließen und die Hauptaktivität in konzentrierte und straff geführte Gruppenarbeit zu verlegen. Daran anschließen sollte sich im Plenum – soweit notwendig – eine abschließende kurze Diskussion, in der evtl. neue Gesichtspunkte bzw. Erkenntnisse dargestellt werden, vor allem aber die Ergebnisse zusammengefaßt werden. Allerdings muß angemerkt werden, daß gute Gruppenarbeit eine intensive Vorarbeit, insbesondere auch organisatorischer Art, erfordert.

Planspiele, Rollenspiele u. a. sind weitere Möglichkeiten, Fortbildung zu betreiben. Sie sind m. E. jedoch relativ aufwendig, wenn sie erfolgreich sein sollen. Für einige Themen mögen sie geeignet sein, für eine breitere Anwendung sehe ich bei unseren Aufgaben keinen Raum. Fortbildungsveranstaltungen werden durch örtliche Besichtigungen und durch praktische Arbeiten belebt. Man darf dies jedoch nicht überbewerten. Fortbildung kann die praktische Arbeit nicht ersetzen. Sie soll sie nur vorbereiten, indem sie die Grundzüge darstellt und Zusammenhänge aufdeckt. Die praktische Arbeit muß später „vor Ort“ geschehen. Wenn der Teilnehmer dazu keine Gelegenheit hat, war seine Teilnahme an der Veranstaltung ohnehin fehlgeplant. Verständlicherweise gibt es hier Unterschiede zwischen entwicklungs- und anwendungsorientierter Fortbildung.

In vielen Betrachtungen zur Fortbildung widmet man den technischen Hilfsmitteln und Methoden einen breiten Raum, so als hinge der Erfolg einer Veranstaltung größtenteils davon ab. Diavorführung, Tageslichtschreiber u. ä. sind nützlich und in vielen Fällen sogar notwendig. Sie sind jedoch lediglich ergänzende Hilfen, die der Verdeutlichung dienen und auch geeignet sind, die Veranstaltung aufzulockern. Damit mag die Aufmerksamkeit und Aufnahmefähigkeit der Teilnehmer verbessert werden. Für viel wichtiger halte ich es, geeignetes Arbeitsmaterial zu verteilen. Das sollten keine ausgearbeiteten Manuskripte der Vorträge sein, aber auch nicht lediglich Gliederungsübersichten der Beiträge. Nach meinen Erfahrungen kommen stichwortartige, gut gegliederte Zusammenfassungen am besten an, vor allem in der Form von graphischen Darstellungen, z. B. als Struktur- und Ablaufpläne. Damit lassen sich Zusammenhänge sachlicher und zeitlicher Art auch optisch gut verdeutlichen.

Die Sitzordnung der Teilnehmer ist der Art der Fortbildung anzupassen. Soweit die Teilnehmer auf den Vortragenden zentriert sind, ist die vielfach verpönte „Frontalmethode“ immer noch am besten. Was nützt die aufgelockerte „demokratische“ Sitzverteilung an Einzeltischen, wenn die Teilnehmer zu einer widernatürlichen Körperhaltung beim Zuhören gezwungen werden und damit ihre Aufmerksamkeit aus biologischen Gründen vorzeitig erschläft. Zudem führt diese Sitzordnung, bei der die Teilnehmer sich zugewandt sind, im Plenum schnell zu großer Unruhe. Genau anders ist es in der Gruppenarbeit oder überhaupt bei kleinem Teilnehmerkreis in mitarbeitsintensiven Veranstaltungen. Das wird bei nahezu allen entwicklungsorientierten Fortbildungsveranstaltungen der Fall sein. Hier ist die Sitzordnung am „runden Tisch“ zu wählen. In abgewandelter Form gilt das auch für die Diskussion im Plenum. Hier sollten sich die Diskussionsteilnehmer ohne große Kraftakte gegenseitig sehen können. M. E. ist die u-förmige Sitzordnung für Vortrag und Diskussion optimal.

Die Bedeutung ausreichend bemessener Pausen ist wichtig. Sie dienen der „Nachdiskussion“ und vor allem dem Abschalten und Erholen. Nur so kann man nachhaltige Aufmerksamkeit sicherstellen.

Fortbildung darf nicht ohne Rücksicht auf die Einbettung in die größeren Zusammenhänge gesehen und betrieben werden. Dazu gehört, daß Themen gewählt werden, die Bedeutung für die Praxis haben, und daß Teilnehmer entsandt werden, die in der Praxis bereits mit entsprechenden Arbeiten befaßt sind oder in Zukunft damit befaßt sein werden. So ausgewählte Teilnehmer sind in der Regel bereits genügend motiviert zur aktiven Teilnahme. Sie bringen Problembewußtsein mit, sie möchten den Erfahrungsaustausch, sie möchten hinzulernen. Identifizieren sich die Teilnehmer mit den Zielen der Veranstaltung, dann ist die wichtigste Voraussetzung für den echten, nachhaltigen Erfolg gegeben. Und dieser besteht doch darin, daß die gewonnenen Erkenntnisse auf die Praxis durchschlagen und letztlich eine Optimierung der Leistung für den Bürger erreicht wird. Diese Einsicht sollte dazu führen, nie Teilnehmer lediglich nach dem Zufallsprinzip auszuwählen. Man darf sich nichts vormachen, nachhaltiges Interesse kann man nicht erzwingen. Um überhaupt einen – wenn auch kurzfristigen – Erfolg zu erzielen, müßte man der Technik der Darbietung gesteigerte Bedeutung beimessen. Bei richtig motivierten Teilnehmern bleibt diese Technik, was sie sein soll – unterstützende Hilfe.

Jeder Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen wird das Bedürfnis haben, aktiv mitmachen, d. h. mitreden und mitarbeiten zu müssen. Diese aktive Tätigkeit gibt ihm das Gefühl des „Dazugehörens“, vermittelt ihm eine gewisse Befriedigung und bewahrt ihn damit vor einer Frustration. Diesem Bedürfnis muß unbedingt Rechnung getragen werden. Vor allem ist es die Diskussion, die hier entsprechende Möglichkeiten eröffnet. Ob sie allerdings im Plenum so erfolgreich ist, habe ich bereits an anderer Stelle bezweifelt. Auch aus den hier zu erörternden Gründen wird m. E. diese Diskussion nicht genügend erfolgreich sein. Es werden einfach aus Zeitgründen viele Teilnehmer nicht zu Wort kommen können, „geringerwertige“ Probleme werden aus verständlichen Gründen erst gar nicht vorgebracht, eloquente Teilnehmer beherrschen die Szene. Vielfach werden lediglich Nebensächlichkeiten in aller Gründlichkeit erörtert. Nach meinen Erfahrungen schafft hier die Diskussion in der kleinen Gruppe ideale Voraussetzungen für eine zwangsfreie, ausgewogene Diskussion. Da die Gruppen parallel laufen, vervielfacht sich die Redezeit. Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, aktiv mitzumachen und auch seine Probleme „auf den Tisch“ zu bringen. In diesem kleinen Kreis werden leichter Verständnisfragen gestellt und eigene Erfahrungen mitgeteilt. Die Beiträge stehen nicht unter dem Zwang, „bedeutsam“ sein zu müssen.

Wichtig ist nach meinen Erfahrungen auch ein möglichst früher Zeitpunkt dieser aktiven Teilnahme. Man sollte deshalb keine Veranstaltung mit einer Reihe längerer Vorträge beginnen. Das führt schnell zu frustrierten Teilnehmern. Ich habe gelegentlich versucht, nach einer ganz kurzen Einführung die Tagung mit einer Diskussion, in die die Teilnehmer gezielt miteinbezogen wurden, zu eröffnen. Meine Erfahrungen

damit sind sehr positiv. Es stellt sich schnell eine lockere, entspannte Atmosphäre ein, die belebend auf den weiteren Tagungsverlauf wirkt. Zudem hat man in dieser frühzeitigen Diskussion die Möglichkeit, die vorgegebenen Ziele der Veranstaltung gewissermaßen von den Teilnehmern selbst erarbeiten zu lassen. Hier kann man in geschickter Form bereits die Kernprobleme, die zu behandeln sind, ansprechen und so die Teilnehmer interessieren.

In Fortbildungsveranstaltungen sollten m. E. nie lediglich praktische Einzelfälle beziehungslos nacheinander behandelt werden. Es sind immer die Zusammenhänge, das Übergeordnete, das Allgemeingültige herauszuarbeiten. Damit hat die Fortbildung notwendigerweise mehr Nähe zur Theorie. Dem Teilnehmer sollen Hilfen an die Hand gegeben werden, die es ihm ermöglichen, Ordnung in die bunte Vielfalt der praktischen Anforderungen und Probleme zu bringen. Nun läge es nahe, vorweg ein theoretisches Konzept zu erarbeiten und dieses in seiner abstrakten Form den Teilnehmern zu erläutern und mit ihnen zu diskutieren. Danach erst wären die praktischen Beispiele an diesem System zu orientieren. Nach meinen Erfahrungen ist dieser Weg bei Teilnehmern, die durchweg aus der Praxis kommen und bei denen ein starkes Bedürfnis nach praxis- und anwendungsbezogenem Lernen besteht, nicht optimal. Die Fülle der eigenen Erfahrungen und die dabei festgestellten Probleme erschweren vielfach den unmittelbaren Zugang zur Theorie. Besser und ergiebiger ist der Weg, an Hand konkreter Beispiele das Allgemeingültige herauszuarbeiten und das Abstrakte an den Schluß zu stellen. In dieses „Erarbeiten“ müssen die Teilnehmer mit einbezogen werden. Nur so läßt sich ein optimaler Erfolg erzielen. Es ist einsichtig, daß dieses Verfahren große Anforderungen an die Referenten stellt. Sie müssen in der Lage sein, sich in die Situation der Teilnehmer zu versetzen. Referenten, denen es lediglich auf Selbstdarstellung ankommt, können keinen nachhaltigen Erfolg erzielen. Eine einseitige „Berieselung“ führt früher oder später zu einer inneren Ablehnung durch die Teilnehmer.

5 Schlußbemerkung

Ich habe versucht darzulegen, daß zu einer Fortbildungsveranstaltung ein „Vorher“ gehört, und ich habe angedeutet, daß auch ein „Nachher“ dazugehört. Die Ergebnisse müssen positiv auf die Praxis durchschlagen, und es ist hier zu fragen, wie der Erfolg einer Veranstaltung festzustellen ist und ob noch weitere Maßnahmen – ganz gleich welcher Art – erforderlich sind. Natürlich ist eine Befragung der Teilnehmer am Schluß der Veranstaltung angebracht, um zu erfahren, wie die Fortbildungsveranstaltung „angekommen“ ist. Man muß sich aber darüber im klaren sein, daß es sich bei den Antworten um subjektive, augenblicksbezogene Äußerungen handelt, die sich im wesentlichen auf die Durchführung der Veranstaltung beziehen. Die Antworten mögen zwar gewisse Hinweise geben, wie dieses oder jenes besser zu machen ist; sie geben aber keine Gewißheit darüber, ob der letztlich angestrebte Zweck auch wirklich erreicht ist. Hier ist nur dann etwas zu erreichen, wenn man „dran“ bleibt. Dies kann man sinnvollerweise nur dann, wenn die

Teilnehmer mit entsprechenden Aufgaben in der Praxis befaßt sind. Damit ist wieder einmal angesprochen, wie wichtig es ist, die richtigen Teilnehmer auszuwählen.

So ist es denkbar, daß den Teilnehmern praxisbezogene Aufgaben gestellt werden, die nachträglich zu lösen sind. Damit kann erreicht werden, daß die in der Veranstaltung behandelten Kernprobleme in der Praxis weiter vertieft werden. Erfahrungsberichte sind nützlich, da sie die Teilnehmer auf den notwendigen Transfer der Ergebnisse auf die Praxis verpflichten. Selbstverständlich sollte auch sein, daß noch nach Abschluß der Veranstaltung Fragen gestellt werden können. Dieser Rückkoppelungseffekt ist auch für die Fortbildungsleitung von Bedeutung. Fortbildungsveranstaltungen sind eine gute Gelegenheit, um Entwürfe von Richtlinien u. ä. vorzustellen und zu diskutieren. Es ist wichtig, daß Anregungen der Teilnehmer auch aufgegriffen werden, damit das Gefühl der Verpflichtung auf eine „gemeinsame Arbeit“ spürbar wird. Darüber hinaus ist es von Nutzen, wenn das gesamte Tagungsmaterial nach der Tagung gründlich überarbeitet wird und anschließend allen Teilnehmern und auch den sonstigen Interessenten zur Verfügung gestellt wird. So ist beispielsweise das gesamte Material einer Reihe von Fortbildungsveranstaltungen zur Bodenordnung in einer Sammelmappe allen Katasterämtern zur Verfügung gestellt worden. In vielen Fällen wird es notwendig sein, in angemessenen zeitlichen Abständen ergänzende und aufbauende Veranstaltungen durchzuführen.

Fortbildung ist notwendig. Sie hat ihre Berechtigung darin, daß die Leistung für den Bürger optimiert werden soll. Nur daran kann man auch den Erfolg der Fortbildung messen. Wir haben alles zu tun, um diesen Erfolg sicherzustellen. Erreichen werden wir das gesteckte Ziel nur, wenn wir Voraussetzungen, Bedingungen und Konsequenzen beachten. Dann aber ist Fortbildung ein integraler Teil unserer Gesamtaufgabe.

GRUPPENARBEIT

– Neue Wege zur Fortbildung und zur Problemlösung –

Von Vermessungsdirektor W. Seiffert,
Nieders. Landesverwaltungsamt – Landesvermessung –, Hannover

1 Grundsätzliches

Fortbildungsveranstaltungen, Tagungen, Konferenzen usw. lassen häufig die zu erwartende Effizienz vermissen.

- „Alte Experten“ dominieren, Vorschläge von „Neuen“ werden zerrupft und kritisiert
- Sensible Denker halten sich zurück, um nicht mit „dummen Fragen“ oder Ideen aufzufallen
- Teilnehmer zeigen ausgeprägtes Konsumverhalten
- Man ist mit der erstbesten Anregung zufrieden
- Unterlagen werden frühestens bei Anreise gelesen
- Darbietungsform überfordert die Aufnahmefähigkeit
- Wenig Rückkopplung zu den Teilnehmern
- Wenig Kommunikation zwischen den Teilnehmern
- Mangelnde Identifikation mit den Themen.

Diese Aufzählung läßt sich noch fortsetzen. Es ist daher nicht verwunderlich, daß manche Veranstaltung zur Resignation – „Die da oben machen ja doch was sie wollen“ – führt. Darüber sind Veranstalter wie Teilnehmer sicherlich in gleicher Weise unzufrieden.

Das Nieders. Landesverwaltungsamt – Abteilung Landesvermessung – ist verschiedentlich dazu übergegangen, die bei Problemlösungen erfolgreich eingesetzten modernen Planungsmethoden und Entscheidungstechniken auch auf Aus- und Fortbildungsveranstaltungen anzuwenden. Als eine sehr gute Planungsmethode zum Lösen technischer Probleme und zum Entwickeln neuartiger Arbeitsflüsse hat sich die GRUPPENARBEIT erwiesen. Sie stellt zugleich eine gute Lernmethode dar.

Im folgenden soll über die Erfahrungen bei der Fortbildungsveranstaltung „Elektronische Tachymetrie – Planung, Organisation, Auswertung“ – berichtet werden (Bild 1).

2 Vorbereitung

Diese Fortbildungsveranstaltung fand im März 1976 in Hannover unter der Leitung des Dezernates Automatisierte Datenverarbeitung – Entwicklung und Organisation – (B 8) statt. Teilnehmer waren Beamte des höheren und des gehobenen vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes und vergleichbare Angestellte.

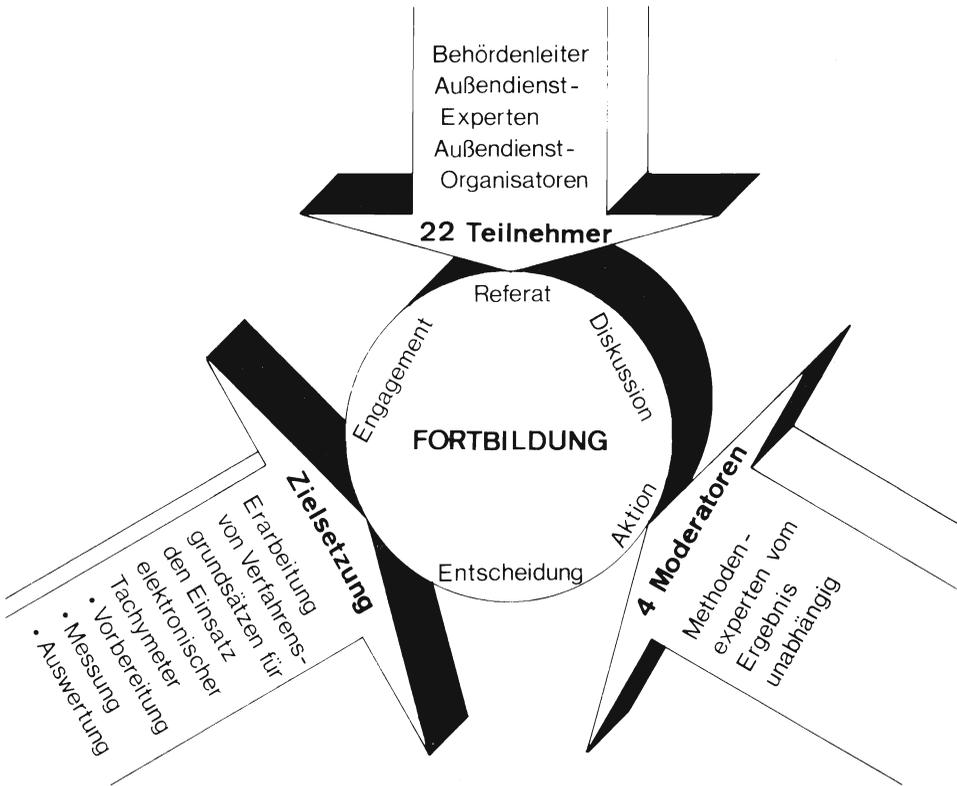


Bild 1

In (1) und (2) wird zwar vor einem Teilnehmerkreis aus verschiedenen Hierarchieebenen gewarnt. Bei dieser Veranstaltung werden durch Beteiligung aller wichtigen Wissens-, Funktions- und Verantwortungsträger, durch eine gezielte Gruppenbesetzung (nie Vorgesetzter und Mitarbeiter in einer Gruppe) und durch eine Sitzordnung (gute Bekannte auseinander) potentielle Gefahrenherde einer Gruppenarbeit umgangen.

Die Gesamtteilnehmerzahl (eingeschlossen 4 Moderatoren) beträgt 26. Zur Gruppenarbeit werden Klein-Gruppen zu je 5 bzw. 6 Teilnehmern gebildet.

Die Frage der Begrenzung der Teilnehmerzahl ist neben dem Wunsch zur sinnvollen Gruppenarbeit auch vom Tagungsraum abhängig. Es sollte ein Raum gewählt werden, in dem sich die Teilnehmer in möglichst entspannter Atmosphäre ungestört und unbelastet von anderen dienstlichen Aufgaben ganz auf das Thema konzentrieren können. Die Kleingruppen sollten im gleichen Raum diskutieren können, ohne sich gegenseitig zu stören.

Hier wird durch Raucherlaubnis, Erfrischungsgetränke und leichte Musikunterhaltung während der Gruppenarbeit versucht, diese entspannte Atmosphäre zu schaffen. Der Sitzungssaal der Abteilung Landesvermessung hat sich jedoch bei einer Teilnehmerzahl von 26 als zu klein erwiesen.

Die Teilnehmer werden rechtzeitig über Ort, Zeit und Themenkreis informiert. Sie werden mit ihrer Einladung aufgefordert, ein Konzept zum Verfahrensablauf für Planung, Organisation und Auswertung zu erarbeiten und mitzubringen.

Diese detaillierte Vorinformation ist in der Literatur umstritten. Zum einen wird empfohlen, in der Einladung kein genaues Thema anzugeben, um das freie Denkspiel nicht durch Vorüberlegungen zu blockieren. Andere Autoren sind für ein klar abgegrenztes Thema, die Gruppenarbeit mit ihrem „Spieltrieb“ Sorge schon dafür, daß „eingefahrene Gleise“ verlassen werden.

Die Tagungsunterlagen

- Zielsetzung der Veranstaltung
- Stichworte zu den Feinzielen der Gruppenarbeit
- Kurzfassungen der Vorträge
- Unterlagen für Übungen

werden erst bei Beginn der Veranstaltung verteilt. Sie sollen die Konzentrationsfähigkeit während der Vorträge erhöhen, Ergänzungen gestatten und Diskussionsmaterial für die Gruppenarbeit liefern; sie sind nur in geringem Maße zum Selbststudium geeignet.

Die Teilnehmerbefragung bei Schluß der Veranstaltung ergibt zwar teilweise den Wunsch nach vorherigem Versand; erfahrungsgemäß werden solche detaillierten Unterlagen vorher überhaupt nicht, frühestens bei Anreise gelesen.

Wichtig ist auch die Auswahl der MODERATOREN. Sie sollen Erfahrungen mit Gruppenarbeitstechniken haben, vom Problem nicht betroffen und vom Ergebnis unabhängig sein. Zu ihren wichtigsten Aufgaben zählen:

- Veranstaltung vorbereiten
- Spielregeln bekanntgeben und kontrollieren
- Konflikte innerhalb der Gruppe bewußt machen und auf Sachebene zurückführen
- Kreativität der Gruppe fördern
- Motivieren, ohne selbst Mittelpunkt zu sein
- Entscheidungssituation schaffen
- Ergebnisse und Konsequenzen festhalten
- Fragen stellen, statt Antworten oder Lösungen zu geben.

3 Durchführung

Zu Beginn werden die Zielsetzung der Fortbildungsveranstaltung erläutert und die Spielregeln der Gruppenarbeit bekanntgegeben (Bild 2).

SPIELREGELN DER GRUPPENARBEIT

- Alle Teilnehmer sind gleichwertig und gleichberechtigt
- Wechselnde Rollen – Diskussionsleiter
 - Präsentator
 - Diskussionsredner
- Gegenseitige Aufmerksamkeit, Zuhören ist genauso wichtig wie Reden
- Keine Rednerliste, kein Aufzeigen, Spontane Entgegnungen zulassen
- Meinungen ständig herausfordern und äußern, Schweigen bedeutet nicht Zustimmung
- Entscheidungen durch Konsens, nicht durch Abstimmung
- Entscheidungen, Diskussions- und Arbeitsergebnisse laufend festhalten und visualisieren (Wandtafel, Flipcharts, Overhead-Projektionen)
- Einhalten der Spielregeln ständig beobachten.

Bild 2

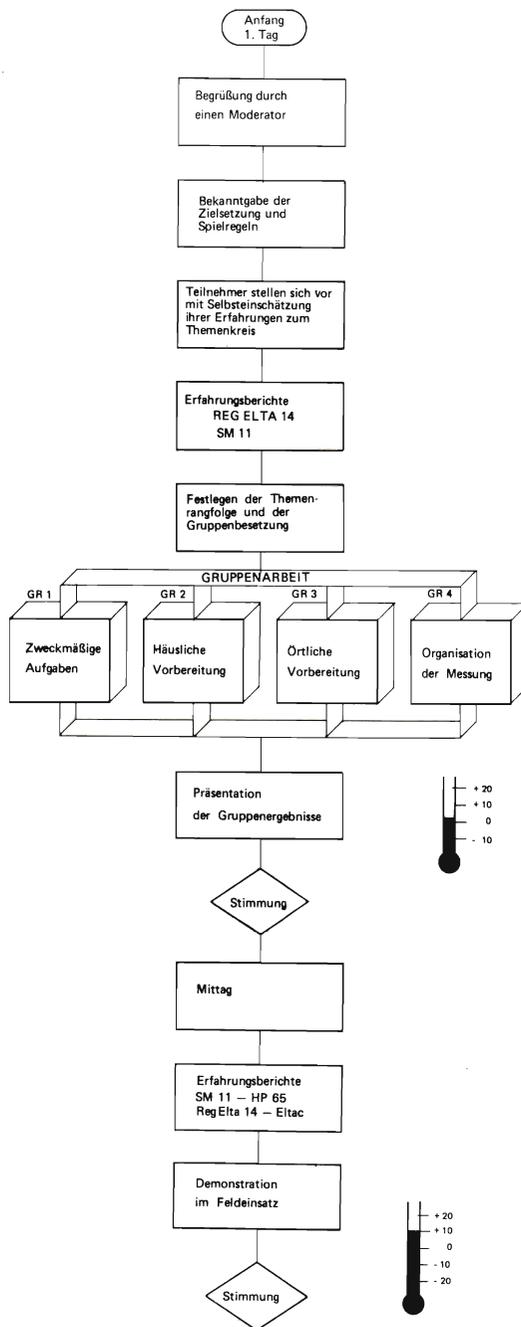


Bild 3

Ein wertvolles Mittel, die Kommunikation zwischen den Teilnehmern schnell in Gang zu bringen, ist das gegenseitige Vorstellen mit einer Selbsteinschätzung der Erfahrungen zum Themenkreis (Bild 3).

Danach werden Erfahrungsberichte zum Einsatz mit RegElta 14 und SM 11 in Referat und Korreferat als Vorbereitung zur ersten Gruppenarbeit vorgetragen. Es folgt der Wechsel von Plenums- und Kleingruppenarbeit.

Für die Gruppenarbeit steht grundsätzlich 1 Stunde zur Verfügung, nur beim ersten Mal wird diese Zeit verlängert, um den Beginn gruppenspezifischer Prozesse etwas zu erleichtern. Das Bedürfnis nach schnellen, konkreten Leistungen ist in den Kleingruppen anfangs sehr groß, darunter leidet jedoch das Abstraktionsvermögen. Die Teilnehmer verlieren sich häufig in Einzelproblemen. Die ständige Erweiterung der Komplexität des Problems führt zu Zeitdruck, zu Stresssituationen. Die Teilnehmer haben das Gefühl, die ganze Zeit nur „palavert“ zu haben. Die Moderatoren müssen Pausen regelrecht verlangen. Die Rollenverteilung funktioniert nach Eingriff der Moderatoren. Das Plenum reagiert auf die Präsentationen der Gruppenergebnisse sehr lebhaft durch wichtige Ergänzungen und alternative Vorschläge. Die Diskussion wird während der Mittagspause von einzelnen Teilnehmergruppen fortgesetzt.

Es folgen Erfahrungsberichte über den Einsatz SM 11-HP 65 und RegElta 14-Elta sowie Demonstrationen im Feldeinsatz. Die Stimmungsabfrage am Schluß des 1. Tages zeigt, daß das Unbehagen vom Beginn gewichen ist.

Der 2. Tag beginnt mit 6 Kursberichten von je 15 Min. Dauer über Sonderanwendungen mit verschiedenen Gerätekonfigurationen (Bild 4). Die Gruppenarbeit vom Vortag wird mit vertauschten Rollen wiederholt.

Die Gruppenarbeit wird noch engagierter; „eingefahrene Gleise“ werden verlassen, es werden „neue Wege“ gesucht. Die Ergebnisse des Vortages werden geordnet, abstrahiert und ergänzt. Am Nachmittag folgt mit der „Systematik der Schlüsselzahlen“ eine schwer verdauliche Kost, Experten dominieren. Die Gruppenarbeit wird zur Übung umfunktioniert.

Am 3. Tag schaffen die Vorträge (Bild 5)

- Konzeption des neuen Tachymeterauswerteprogramms
- Möglichkeiten des neuen Programmsystems
- Weiterverarbeitung im Rahmen von komplexen Auswertungen
- Übersicht über Software-Entwicklung

neuen Gesprächsstoff für die Formulierung der Anwenderwünsche in der folgenden Gruppenarbeit. Der Wunschkatalog wird recht groß, da die Teilnehmer ausschließlich als Fordernde auftreten können. Eigeninteressen werden deutlich, das gemeinsame Ziel setzt sich jedoch im Plenum durch. Nebenthemen müssen aus Zeitgründen unterdrückt werden. Das Engagement am Problem wird deutlich, die Teilnehmer sind

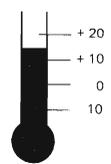
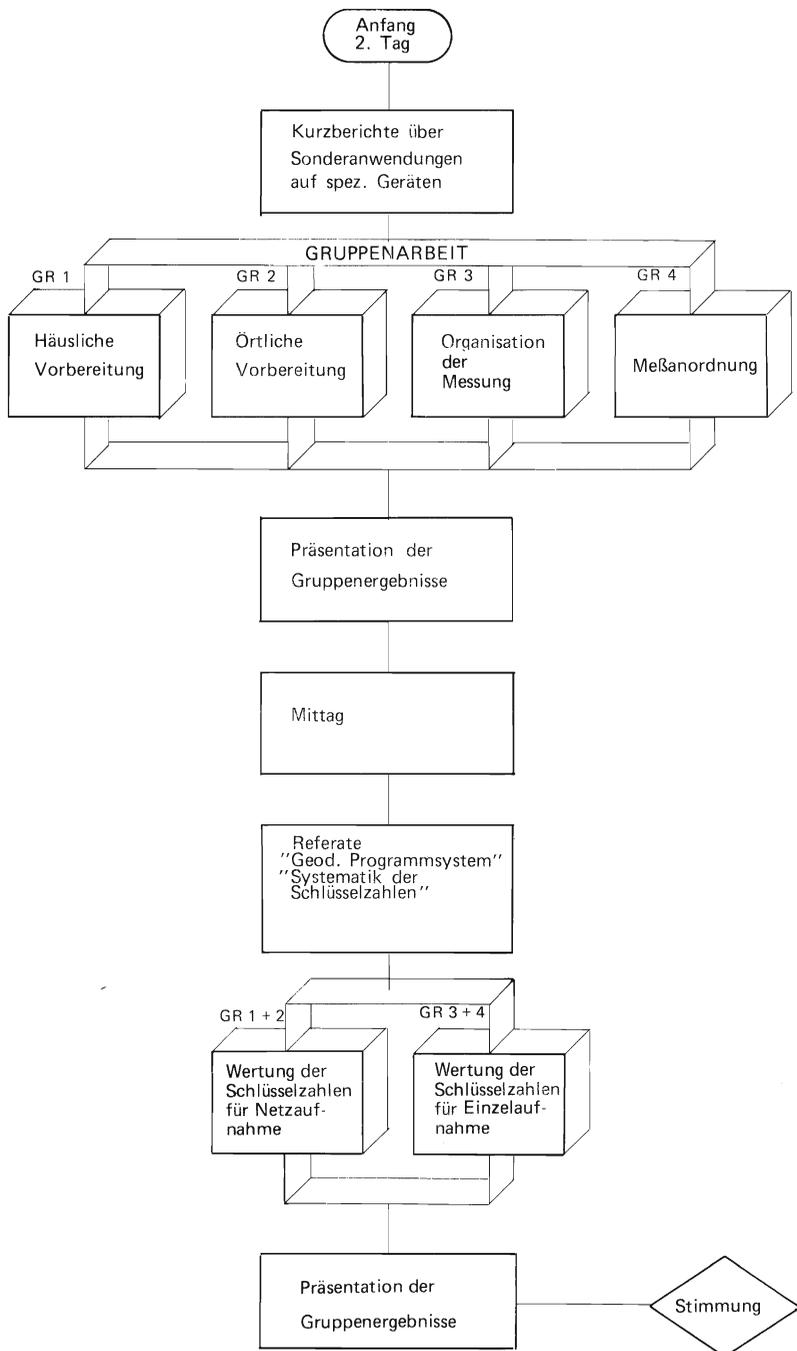


Bild 4

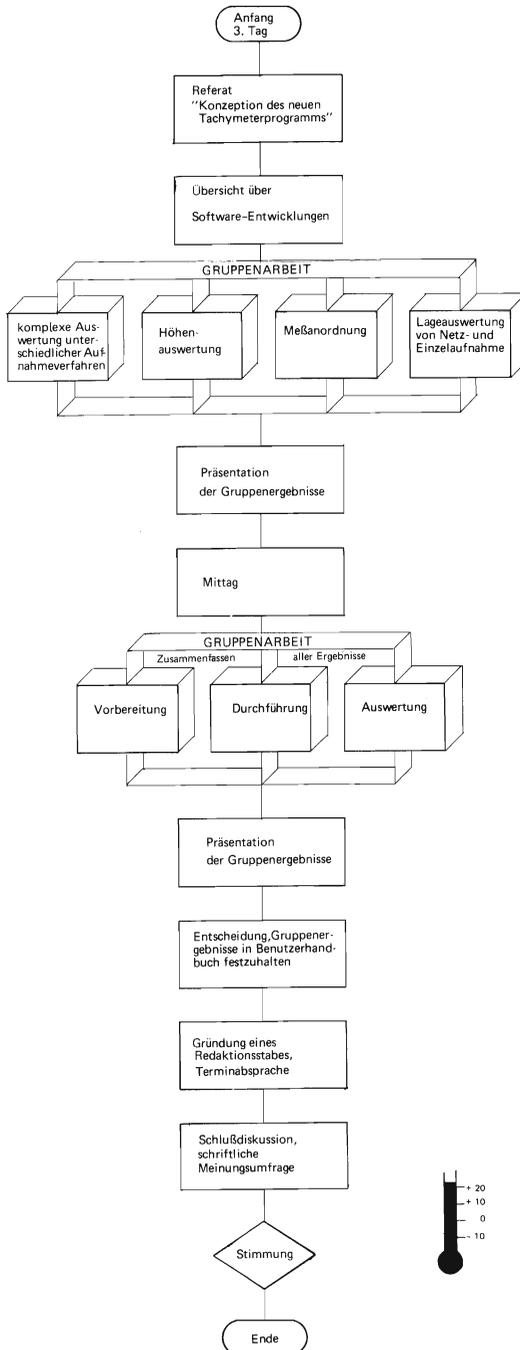


Bild 5

spontan bereit, abgrenzbare Aufgaben zur Realisierung des Problems zu übernehmen. Es wird beschlossen, die Gruppenergebnisse in einem Benutzerhandbuch für den Einsatz elektronischer Tachymeter festzuhalten. Es bildet sich ein Redaktionsstab, Themen werden abgesprochen.

Neben einer Schlußdiskussion wird eine Meinungsumfrage als Fragebogen-Aktion mit Bewertungsschema, so wie in (7) beschrieben durchgeführt. Die neue Form der Fortbildung wird durchweg positiv beurteilt.

4 Ergebnisse und Konsequenzen

Die sprunghafte Entwicklung der Technologie in allen uns berührenden Bereichen zwingt uns zum Überdenken unserer Organisationen und Arbeitsabläufe. Die Gruppenarbeit hat sich als gute Planungs- und Lernmethode erwiesen. Da sie eine hohe Erwartung produziert, ist sie besonders dann geeignet, wenn an den aufgegebenen Problemlösungen weitergearbeitet werden kann.

Es ist zu empfehlen, den mit dieser Fortbildungsveranstaltung begonnenen Erfahrungsaustausch fortzusetzen und die Ergebnisse sowie die Konsequenzen nach einem Jahr vorzustellen und erneut zu diskutieren. Auch andere Klausurtagungen zur Problemlösung wichtiger und komplexer Themen der Nieders. Vermessungs- und Katasterverwaltung, z. B. die Themenkreise „Aus- und Fortbildung – noch zeitgemäß?“, „Ausbildung der Ausbilder“, „Ablauforganisation im Katasteramt bei Einsatz der ADV“, „Automatisiertes Liegenschaftsbuch – Benutzung intern und extern –“, „Liegenschaftskarte – heute und morgen“ usw. sind denkbar.

Die Gruppenarbeit bietet dabei die folgenden Vorteile

- Steigert die Effizienz von Fortbildungsveranstaltungen und Konferenzen
- Steigert das Selbstbewußtsein der Teilnehmer, die erkennen, wieviele Ideen sie haben
- Teilnehmer entwickeln auch später bei anderen Problemlösungen kreativeres Verhalten
- Vorurteile werden abgebaut
- Rollen werden erprobt
- Sozialempfinden und Sozialwahrnehmung werden verfeinert
- Erleben von Streßsituationen und eigener Belastungsgrenzen
- Bereitschaft zum Risiko des Sich-Exponierens wird geschaffen
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten werden geschult.

Diese aufgelockerte Aktiv-Form der Fortbildung wird zur Nachahmung empfohlen.

Literatur:

- (1) Organisationsplanung, Herausgegeben von Siemens AG, München und Berlin 1974
- (2) Volk, H. Brainstorming: Auf neuen Wegen zu Problemlösungen, VI, 4/76, Seite 123
- (3) Sikora, J. Die neuen Kreativitätstechniken, König-Verlag, München 1972
- (4) Trebesch, K. Theorie und Praxis der Gruppendynamik, bürotechnik 6/75, Seite 653
- (5) Reznik, H. Ein Grüppchen ist noch kein Team, Rationelles Büro + EDV 11/12/1974, Seite 8
- (6) Kaufmann, A./Fustier, M./Drevet, A. Moderne Methoden der Kreativität, Verlag Moderne Industrie, München
- (7) v. Daack, W.-E. Dienstliche Fortbildung in der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung, Nachrichten der NVuKV 1976/4

Zur Begriffsbestimmung bei Computern

Von Vermessungsassessor Dipl.-Ing. H. K u b i t z ,
Nieders. Landesverwaltungsamt – Landesvermessung –, Hannover

1 Allgemeines

Jeder kennt heute elektronische Taschenrechner und kann sie mit einem Leistungsumfang erwerben, der vor nur wenigen Jahren noch mit dem Vielfachen des heutigen Preises bezahlt werden mußte.

Wie kam es zu dieser Entwicklung?

Durch Wissenschaft und Technik werden immer modernere Technologien entwickelt und billigere Produktionen im elektronischen Bereich ermöglicht. Dadurch kann der Computer in zunehmendem Maße in allen möglichen Bereichen eingesetzt werden.

Die nieders. Vermessungs- und Katasterverwaltung arbeitet bereits heute direkt und indirekt mit den verschiedensten Typen von Computern. Im Außendienst werden die Absteckungsmaße mit Taschenrechnern ermittelt; im Innendienst werden die Ergebnisse der Fortführungsvermessungen mit Tischrechnern und Anlagen der Mittleren Datentechnik (MDT) direkt verarbeitet. Die Groß-ADV gestattet neben der Koordinaten- und Flächenberechnung auch die Verwaltung dieser Daten und die automatische Zeichnung in einem integrierten Datenfluß.

Durch den Einsatz von Computern können die traditionellen Aufgaben sicherer, umfassender und schneller gelöst werden. Ihr effektiver Einsatz verlangt ein Überdenken der bisherigen Arbeitsabläufe und die Entwicklung neuer Lösungswege.

Doch je zahlreicher das Computerangebot wird, desto unklarer und problematischer werden auf diesem Gebiet die Bezeichnungen und Abgrenzungen untereinander. Die Terminologie einzelner Typengruppen für Anlagen im technischen Bereich und erst recht im kommerziellen ist vielfältig. Folgende nicht vollständige Blütenlese im deutschen Sprachraum – hier speziell für MDT-Anlagen – soll das Begriffsproblem aufzeigen. „Bürocomputer, Abrechnungscomputer, mittlere ADV-Anlagen, schlüsselfertiges Computersystem, Universalcomputer der MDT, Stand-Alone-System, System-Computer, Kompaktrechner, Minicomputer, Kleincomputer, Mehrzweckcomputer.“

Werbefachleute finden mit diesen Bezeichnungen ständig neue Möglichkeiten, sich den Käufern mit ihren Produkten bestens anzupreisen. Dabei wird aber m. E. nur Verwirrung gestiftet und somit die Marktübersicht erschwert.

Manche Lexika versuchen zu gliedern in Rechenmaschinen (mechanische und elektronische Rechenhilfsmittel), Mittlere Datentechnik, Minicomputer und Großrechner. Eine Klassifizierung sämtlicher Rechner untereinander mit scharfen Grenzen ist in allen Bereichen nicht zu erreichen, da die Grenzen oft fließend sind.

Im technischen Anwendungsbereich lassen sich die Rechnertypen gliedern in:

- Taschenrechner,
- Tischrechner,
- MDT-Anlagen,
- Minicomputer und
- Großcomputer.

Im folgenden werden die wesentlichen Unterschiede aufgezeigt.

Diese Einordnung soll weniger nach Hardware als vielmehr nach Einsatzmöglichkeiten und Leistungsvermögen erfolgen. Die dem ADV-Spezialisten eigene Fachsprache soll zum besseren Verständnis etwas hintenanstehen.

2 Taschenrechner

Was soll unter einem elektronischen Taschenrechner (oft auch Kleinst- oder Pocket-Rechner genannt) verstanden werden?

- Er ist „klein und leicht“, kann in die Tasche gesteckt und zur Benutzung in der Hand gehalten werden;
- dient zur sofortigen Berechnung einfacherer Aufgaben;
- kann mit Batterien, Akkus und auch über ein Netzgerät betrieben werden;
- besitzt eine einzeilige Anzeige (Display);
- führt mindestens alle vier Grundrechnungsarten aus bis hin zu trigonometrischen Funktionen und Entscheidungsoperationen;
- kann mit mehreren Datenspeichern versehen sein;
- rechnet mit mind. 8 Stellen in Fest- und Gleitpunktarithmetik und
- kann oft schon programmiert werden.

Bei den programmierbaren Taschenrechnern kann noch in solche auf gegliedert werden,

- bei denen ein Programm aus dem Programmspeicher nach völligem Abschalten gelöscht ist und durch Eintasten neu eingegeben werden muß und
- bei denen ein Programm von einer Magnetkarte erneut eingelesen werden kann. Eine solche Karte kann ebenfalls als Datenspeicher dienen.

Ein kleiner Drucker ist auch schon anschließbar.

Wenige Unternehmen in der Welt fertigen die Microware, die eigentlichen Recheneinheiten. Diese werden von ca. 50 Firmen gekauft, mit Stromversorgung, Display, Tastatur und Gehäuse versehen und vermarktet.

Der sich schnell verändernde Markt bietet je nach Funktionsumfang Taschenrechner zw. 10 DM und 2 300 DM an. Die Garantiezeit beträgt in der Regel ein halbes Jahr.

Einsatzort: universell.

Beispiele: Rechner von Texas Instruments, Sanyo, Commodore, Aristo, Hewlett-Packard (bis hin zur HP 67) u. a.

3 Tischrechner

Diese Computer sind i. a. ausgestattet mit

- einem eingebauten Druckwerk;
- einem längeren Display;
- vielen Sonderfunktionstasten (Key's);
- einer Recheneinheit für 12 Stellen, Genauigkeit in der Mantisse;
- mehreren Operations-, Speicher- und Programmschrittregistern;
- einem oft nicht erweiterbaren Speicher;
- einem 220-V-Netz-Anschluß und
- Anschlußmöglichkeiten für etwas Peripherie, z. B. für Magnetbandkassetten, Lochstreifen, Magnetkarten u. ä.

Ihr Einsatzgebiet liegt dort, wo komplexere und umfangreichere Probleme sofort gelöst werden sollen.

Die Preise bewegen sich in dieser Gruppe ohne Peripherie bis zu 20 000 DM.

Einsatzort: in geschlossenen Räumen (einfacher Transport ist möglich, oft schon in Aktentaschen)

Beispiele: HP 9815; Olivetti P203, P652; Wang 700, PLS; CompuCorp Serien 300 und 400, Diehl alphasatronic, Sharp-Anlagen u. a.

4 Anlagen der Mittleren Datentechnik (MDT)

Diese MDT-Anlagen (oft durch ihre Hersteller mit der Bezeichnung „Minicomputer“ wortmäßig aufgewertet) lassen sich so charakterisieren:

- an ihnen ist umfangreiche Peripherie oft verschiedener Hersteller anschließbar wie Plotter, Digitizer, Schreibwerk, Massenspeicher, Bildschirm u. ä.;
- sie sind in der Regel problemorientiert programmierbar in den Sprachen APL und verschiedensten Stufen von BASIC;
- bieten oft Ganzworttastatur;
- sind fähig zur Datenfernverarbeitung und können als Vorrechner zur Entlastung einer Anlage der Groß-EDV dienen;
- sind in dem für den Benutzer freien Speicher stufenweise von 4 bis 32 KB (RAM) ausrüstbar in Halbleitertechnik (meist MOS);
- erlauben alphanumerische Operationen;

- kontrollieren jede Programmzeile vor der Abspeicherung auf formale Fehler (interaktive Programmierung);
- ermöglichen Interrupts (Unterbrechung des laufenden Programms für eine Zwischendurchberechnung) und
- Programmablaufverfolgung (Trace);
- bieten zahlreiche Fehlermeldungen und
- begnügen sich mit einem Ventilator zur Wärmeabfuhr.

Sie lösen umfangreiche Probleme und verwalten größere Datenmengen. Nach kurzer Einweisung kann jeder Techniker mit den Anlagen arbeiten.

Sie kosten in der Grundausstattung ab ca. 20 000 DM.

Einsatzort: in einem besonderen, für diese Geräte vorgesehenen Platz im Arbeitsraum.

Beispiele: Wang 2200, Olivetti P6060, HP 9825, Tektronix 4051 u. a.

5 Minicomputer

Diese Anlagen sind für generell alle Zwecke nutzbare und an der Groß-EDV gemessen kostengünstige Computer.

- Sie arbeiten mit der Peripherie der Groß-ADV und der MDT-Anlagen
- noch in unklimateisierten Räumen,
- mit einer schnellen Übertragungsleitung („BUS“) für Übermittlung der Adressen, Daten und Kontrollen,
- mit einem 16-Bit-Wort,
- mit Bit-Manipulationen,
- wahlweise mit Paritätsprüfungen (parity-bit) und Speicherschutz,
- wahlweise mit Kern- oder Halbleiterspeicher,
- mit einer Kapazität von 4 bis 124 Kiloworte,
- unter verschiedenen Betriebssystemen,
- mit mehreren Benutzern einer Anlage zur selben Zeit (time-sharing),
- mit hoher Rechengeschwindigkeit,
- meist als Prozeßrechner und als Baustein in einer mehrgliedrigeren Konfiguration.
- In Computernetzwerken bilden sie wichtige Komponenten.
- Zur Programmierung sind umfassende ADV-Kenntnisse nötig.
- Die Minis werden im closed-shop-Betrieb „gefahren“ (besonderes Bedienungs-personal).
- Die Minicomputer-Familien sind untereinander voll kompatibel.

Die ca. 60 Hersteller beschränken sich auf den Verkauf von Hardware auf dem OEM-Markt und auf Training für ihre Anlagen. Sie erstellen nur auf besonderen Wunsch Software.

Das Wachstum in dieser Branche wird auch in den nächsten Jahren noch enorm sein.

Einsatzfunktion: ca. 30 % der Anlagen arbeiten als Stand-Alone-Systeme und 70 % als Satellit

Anwendungsbereich: Wissenschaft, Prozeßdatenverarbeitung (industrielle Automationskontrolle), Datenkommunikation u. a.

Preise: ab 40 000 DM bis 500 000 DM je nach Ausstattung

Beispiele: Digital Equipment: PDP-11, Data General: Super Nova, Hewlett-Packard: HP-2116, IBM: S/32 u. a.

6 Großcomputer

Die Computer der Groß-ADV können im Prinzip alles in bezug auf Peripheriegeräte, Datenfernübertragung, Datenbanksystem, Programmiersprachen, Betriebssysteme, Rechnernetzwerke usw. Sie arbeiten nur in klimatisierten Räumen und kosten 20 000 DM monatlich Miete und mehr. Ein Ankauf dieser Anlagen war bisher nicht üblich.

Eine ausführliche Beschreibung dieser Anlagen erübrigt sich m. M. nach in diesem Rahmen.

Einsatzgebiet: Verwaltung umfangreicher Datenmengen und Bearbeitung komplizierter und komplexer Probleme.

Beispiele: Siemens-Anlagen der Serien 4004, 7000; IBM-Anlagen 360, 370; Telefunken T 440, Sperry Univac, Honeywell, Burroughs u. a.

Baustein „Micro“

Ein Baustein für Rechner ist der „Micro-Computer“. Amerikanischer Hersteller erfanden diesen Namen im Jahre 1971. In diesen weniger als einen Kubikzentimeter großen Bausteinen (Preis zwischen 140 bis 800 DM) ist die gesamte Zentraleinheit in Halbleitertechnik untergebracht. Die Elektronik-Industrie vermag programmierbare Micro-Computer mit festverdrahteter Logikschaltung aus Bauelemente niedrigen Integrationsgrades, d.h. mit weniger Transistoren, herzustellen. Die Micro-Computer werden meist als Prozeßrechner eingesetzt. Sie erfassen und erfragen analoge und digitale Meßdaten, verarbeiten diese und können Steuerungsinformationen für Motoren, Regler u. ä. liefern. Je nach Bedürfnis der Anwender werden diese sogenannten „Chips“ aus einer weiten Angebotspalette ausgewählt oder besonders gefertigt und eingebaut.

ANHANG

Zum besseren Verständnis werden hier einige ausgewählte Abkürzungen und Begriffe aus der ADV erläutert:

ADV	Automatische Datenverarbeitung
APL	A Programming Language – (problemorientierte Programmiersprache)
ASSEMBLER	1. maschinenorientierte Programmiersprache 2. Übersetzer für Maschinenanweisungen, Programmumsetzer
BASIC	Beginner's All-purpose Symbolic Instruction Code – (leicht erlernbare problemorientierte Programmiersprache)
BUS	Strang von der Peripherie zur Steuereinheit
Compiler	Programmumsetzer für die Maschinsprache
CPU	Central Processing Unit = Zentraleinheit
CRT	Cathod Ray Tube = Kathodenstrahlröhre, Bildschirm
DFÜ	Datenfernübertragung
DFV	Datenfernverarbeitung
DIGITIZER	Gerät zur Umsetzung analoger Daten in digitale
DOS	Disk Operating System = Platten-orientiertes Betriebssystem
DÜ(E)	Datenübertragungs(einrichtung)
ECMA	European Computer Manufactures Association – Vereinigung europäischer Computer-Hersteller
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
FORTRAN	Formula Translation – (wissenschaftl.-techn. problemorientierte Programmiersprache)
Hardware	hier: elektron. Rechner und dessen Bauteile
Interface	elektrische Verbindungsstelle
Interpreter	Maschinenspezifisches Übersetzungs- und Ausführungsprogramm für problemorientierte Programmiersprachen
MDT	Mittlere Datentechnik
MODEM	Modulator-Demodulator – DÜE zum Übertragen und Empfangen bei der DFÜ
MOS	Metal-Oxyd-Semiconductor – Konstruktionsart der Halbleiter-Schaltlogik

OEM	Original Equipment Manufactures – Fabrikate im Zulieferungsbereich
PDP	Programming Data Processor – Prozeßrechner der Firma DEC
RAM	Random Access Memory – Speicher für wahlfreien Zugriff
ROM	Read-Only-Memory – Festwertspeicher
Software	Betriebssystem und Programme
Stack	Registersatz zur Ladung einer Konstantenliste
TTY	Teletype – Ein- und Ausgabeschreibwerk

Umlegungen nach dem Bundesbaugesetz

– Studie über Umlegungsstellen und ihre optimale Organisationsform –

Die Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV) hat auf ihrer 57. Tagung vom 4. bis 6. November 1975 in Bad Nauheim das Gutachten unter dem o. g. Titel beschlossen.

Nach dem Beschluß der AdV soll das Gutachten den mit der Novellierung des Bundesbaugesetzes befaßten Bundestagsausschüssen und obersten Bundesbehörden, den für Fragen der Bodenordnung zuständigen obersten Landesbehörden sowie den kommunalen Spitzenorganisationen übersandt werden. Außerdem soll es allen Vermessungsstellen zugänglich gemacht werden.

Die Veröffentlichung in diesem Nachrichtenblatt soll der beschlossenen Publikation dienen.

Das Gutachten legt dar, wie bei entsprechender Einschaltung der Vermessungs- oder Katasterstellen die Umlegungen zügig und objektiv zum Vorteil der Beteiligten durchgeführt werden können. Daneben werden zweckmäßige Verfahrensweisen für den Fall vorgeschlagen, daß die Gemeinden im Rahmen der gesetzlichen Ermächtigungen die Befugnisse zur Umlegung auf geeignete Behörden übertragen, und es wird herausgestellt, welche Behörden für eine solche Übertragung in Betracht kommen.

Inhalt

- 1 Vorbemerkung
- 2 Durchführung der Umlegung durch die Gemeinde
- 3 Durchführung der Umlegung durch den Umlegungsausschuß
 - 3.1 Allgemeines
 - 3.2 Rechtsstellung des Umlegungsausschusses
 - 3.3 Zusammensetzung des Umlegungsausschusses
 - 3.3.1 Mitglieder des Umlegungsausschusses
 - 3.3.2 Vorsitzender des Umlegungsausschusses
 - 3.4 Geschäftsstellen
- 4 Durchführung von Umlegungen durch andere geeignete Behörden
- 5 Nachprüfung der Verwaltungsakte durch Vorverfahren
- 6 Zusammenfassung

1 Vorbemerkung

Nach dem Zweiten Weltkrieg wurde die Gesetzgebung für städtebauliche Bodenordnungsmaßnahmen weiterentwickelt, um insbesondere den Wiederaufbau zu fördern. Hierzu wurden in den Bundesländern gesetzliche Grundlagen für das Bau- und Bodenrecht (Aufbaugesetze) erarbeitet. Aus der Uneinheitlichkeit dieser Gesetzgebung heraus führte schließlich das Bundesbaugesetz (BBauG) vom 23. 6. 1960 zu einer bundeseinheitlichen, die Rechtszersplitterung beseitigenden, gesetzlichen Neuregelung.

Nach § 46 Abs. 1 BBauG ist die Umlegung eine Angelegenheit der kommunalen Selbstverwaltung, wie sie den Gemeinden im Grundgesetz (Art. 28 Abs. 2 GG) garantiert ist. Für die Anordnung der Umlegung ist wegen der weitreichenden kommunalpolitischen und finanziellen Auswirkungen in jedem Fall die Gemeinde zuständig. Die Durchführung der Umlegung kann dagegen auch übertragen werden – auf einen von der Gemeinde gebildeten Umlegungsausschuß (aufgrund von Rechtsverordnungen der Landesregierungen – § 46 Abs. 2 BBauG) oder – auf Antrag der Gemeinde auf die Flurbereinigungsbehörde (unter den besonderen Voraussetzungen des § 66 Abs. 4 StBauFG).

Der Bundesgesetzgeber beabsichtigt z. Z., das Bundesbaugesetz zu novellieren. Dabei soll der Vierte Teil weitgehend unverändert beibehalten und später erst überarbeitet werden. Bedeutsam ist jedoch augenblicklich vor allem die Neuregelung in § 46 Abs. 4 des Entwurfs. Danach soll den Gemeinden auch die Übertragung der Umlegungsbefugnisse auf geeignete Behörden ermöglicht werden.

Die folgende Studie soll aufzeigen, wie bei entsprechender Einschaltung der Vermessungs- oder Katasterdienststellen die Umlegungen zügig und objektiv zum Vorteil der Beteiligten durchgeführt werden können. Daneben werden zweckmäßige Verfahrensweisen für den Fall vorgeschlagen, daß Gemeinden im Rahmen der gesetzlichen Ermächtigung die Befugnisse zur Umlegung auf geeignete Behörden übertragen. Insbesondere wird herausgestellt, welche Behörden hierzu ausschließlich in Betracht kommen.

2 Durchführung der Umlegung durch die Gemeinde

Die Umlegung ist ein gesetzliches Grundstückstauschverfahren, durch welches Grundstücke so gestaltet werden, daß sie entsprechend den Festsetzungen des Bebauungsplanes genutzt werden können. Zudem können bestehende Rechte aufgehoben und geändert sowie neue Rechte begründet werden.

Daraus ergibt sich, daß in der Umlegung eine Vielzahl von planungs-, bauordnungs-, liegenschafts- und entschädigungsrechtlichen Fragen zu berücksichtigen sind. Außerdem wird eine zügige Durchführung der Umlegung in erheblichem Maße von der Qualität der bewertungstechnischen Arbeiten und der rationellen Erledigung der umfangreichen vermessungstechnischen Maßnahmen bestimmt.

In den Ländern der Bundesrepublik, in denen die Durchführung der Umlegung nicht auf Umlegungsausschüsse übertragen werden kann, müssen die Gemeinden über entsprechendes Fachpersonal verfügen, das in der Lage ist, die ansonsten den Umlegungsausschüssen vorbehaltenen umfangreichen planungs- und liegenschaftsrechtlichen sowie bewertungs- und vermessungstechnischen Entscheidungen selbständig und zügig zu treffen.

Die Gemeinden können für die Vorbereitung der Entscheidungen im Verfahrensablauf und für die technischen Arbeiten der Umlegung eigene Geschäftsstellen (siehe hierzu Nr. 3.4) einrichten. Nach den bisherigen Erfahrungen können aber die dafür erforderlichen personellen und organisatorischen Voraussetzungen nur bei solchen größeren Gemeinden und Städten erfüllt werden, die über ein entsprechend eingerichtetes Vermessungsamt verfügen.

Die Vergabe von technischen Arbeiten der Umlegung an andere Stellen kommt nur in Betracht, wenn diese die notwendige fachliche Qualifikation besitzen. Außerdem ist für einen rationellen Verfahrensablauf sicherzustellen, daß der Grundstücksbestand mit den dazugehörigen Rechtsverhältnissen in den Arbeitsunterlagen ohne zusätzlichen Zeit- und Verwaltungsaufwand stets entsprechend dem Inhalt der öffentlichen Bücher aktuell gehalten wird.

3 Durchführung der Umlegung durch den Umlegungsausschuß

3.1 Allgemeines

Die Umlegung ist eine Bodenordnungsmaßnahme, in deren Verlauf schwerwiegende Eingriffe in das Eigentum der Beteiligten nicht auszuschließen sind. Dabei stimmen die Interessen der Gemeinde und der übrigen Beteiligten vielfach nicht überein.

Unter diesen Umständen ist von ausschlaggebender Bedeutung, daß die Umlegung interessenneutral durchgeführt wird. Daher hat es sich als zweckmäßig erwiesen, Umlegungsausschüsse einzurichten und die Lösung der umfangreichen rechtlichen und sachlichen Probleme der Umlegung nicht allein den Gemeinden zu überlassen.

3.2 Rechtsstellung des Umlegungsausschusses

Der Umlegungsausschuß ist ein unabhängiges Organ der Gemeinde und mit selbständigen Entscheidungsbefugnissen für die Durchführung der Umlegung ausgestattet. Er darf daher nicht an Weisungen der Gemeindevertretung oder -verwaltung gebunden werden. Vielmehr ist sicherzustellen, daß er aufgrund seiner Sachkenntnis und der nach seiner aus den gesamten Verhandlungen und Ermittlungen heraus gewonnenen Überzeugung unter Rücksichtnahme auf das Gemeinwohl frei entscheiden kann.

Der Umlegungsausschuß hat somit eigenverantwortlich eine Selbstverwaltungsaufgabe der Gemeinde zu erfüllen, die aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen aus dem Aufgabenbereich der Gemeindevertretung herausgenommen ist. Er ist mithin

eine Einrichtung besonderer Art und kann mit den Gemeindeausschüssen im Sinne des Kommunalrechts nicht verglichen werden. Die gemeindlichen Belange werden jedoch durch die Mitgliedschaft von Gemeindevertretern berücksichtigt.

Im einzelnen ergeben sich die Zuständigkeiten und Befugnisse der Umlegungsausschüsse aus den Rechtsverordnungen der Länder gemäß § 46 Abs. 2 BBauG.

3.3 Zusammensetzung des Umlegungsausschusses

3.3.1 Mitglieder des Umlegungsausschusses

Die Vielzahl der zu berücksichtigenden Belange und die verschiedenen Probleme lassen es geboten erscheinen, den Umlegungsausschuß aus fünf Mitgliedern – einem Vorsitzenden und vier weiteren Mitgliedern – zu bilden.

Die Umlegung beinhaltet umfangreiche vermessungstechnische und liegenschaftsrechtliche Aufgaben, so daß ein Mitglied dem höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst angehören muß.

Wegen der allgemeinen Rechts- und Verfahrensfragen, die bei einer Umlegung zu lösen sind, muß ein Mitglied des Umlegungsausschusses die Befähigung zum höheren Verwaltungsdienst oder Richteramt besitzen.

Ein wesentlicher Bestandteil jeder Umlegung ist die Ermittlung von Grundstückswerten. Daher muß ein Mitglied in diesem Arbeitsbereich erfahren sein.

Weil die Umlegung eine Angelegenheit der Gemeinde ist (§ 46 Abs. 1 BBauG) und gemeindliche Interessen zu wahren sind, müssen zwei Mitglieder des Umlegungsausschusses der Gemeindevertretung angehören.

Im Hinblick auf die interessenneutrale Durchführung der Umlegung sollte bestimmt werden, daß wenigstens zwei Mitglieder des Umlegungsausschusses nicht der Vertretung oder Verwaltung der Gemeinde angehören dürfen, bei der der Umlegungsausschuß eingerichtet ist.

Ferner darf nicht zwingend vorgeschrieben werden, daß alle Mitglieder des Umlegungsausschusses Bürger der betreffenden Gemeinde sein müssen.

Dies ist vor allem mit Rücksicht auf die sich anbietende und zweckmäßige Mitgliedschaft des Vermessungsfachmannes in weiteren Umlegungsausschüssen wichtig.

Die daraus resultierenden Vorteile werden nachfolgend noch im einzelnen aufgezeigt.

3.3.2 Vorsitzender des Umlegungsausschusses

Die Qualifikation für den Vorsitz im Umlegungsausschuß erfüllen sowohl die Mitglieder mit der Befähigung zum höheren Verwaltungsdienst oder Richteramt als auch zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst.

Im Hinblick auf eine enge Zusammenarbeit mit allen an einer Umlegung beteiligten Stellen sollte jedoch aus folgenden Gründen nur der Vermessungsfachmann als Vorsitzender in Betracht kommen.

Bei den Umlegungen sind in größerem Umfang vermessungstechnische, liegenschaftsrechtliche und bewertungstechnische Fragen zu lösen. Diese müssen von dem Ausschußvorsitzenden überblickt und aufgrund seiner Kenntnisse aktiv mitentschieden werden. Hierzu ist neben der Erfahrung auch eine entsprechende Berufsausbildung unerlässlich. Gerade das Mitglied des Umlegungsausschusses, das dem höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst angehört, ist nicht nur in fachbezogenen, sondern auch in Verwaltungsfragen erfahren. Insbesondere besitzt es infolge seiner Vorbildung und seiner dienstlichen Erfahrungen die erforderlichen Kenntnisse auf dem Gebiet der Bodenordnung und der Grundstückswertermittlung.

Darüber hinaus ist eine reibungslose Zusammenarbeit zwischen Umlegungsausschuß und Geschäftsstelle wichtig. Diese ist dann optimal, wenn der Vorsitzende des Ausschusses entweder Leiter oder Angehöriger der Vermessungs- oder Katasterdienststelle ist und bei dieser die Geschäftsstelle eingerichtet ist (siehe hierzu auch Nr. 3.4). Der Vorsitzende kann dann unmittelbar auf die Erledigung der vermessungs- oder bewertungstechnischen Fragen beschleunigend einwirken. Die Vorbereitungen der Ausschußsitzungen, in die auch die Vorstellungen des Vorsitzenden einfließen müssen, können so wesentlich effektiver gestaltet werden.

Daher sollte bestimmt werden, daß das zum Vorsitzenden zu ernennende Mitglied der Leiter der zuständigen Vermessungs- oder Katasterdienststelle oder ein anderer Beamter des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes dieser Dienststelle sein muß. Durch diese Vorschrift soll vermieden werden, daß die arbeitstechnischen und organisatorischen Vorteile einer Koppelung von Vorsitz des Umlegungsausschusses und Leitung der Geschäftsstelle bei der Vermessungs- oder Katasterdienststelle verlorengehen.

Hiervon kann – um auch den Anschein einer Interessenkollision zu vermeiden – jedoch abgewichen werden, wenn die Vermessungs- oder Katasterdienststelle ein Teil der kommunalen Verwaltung ist, in deren Zuständigkeitsbereich der Umlegungsausschuß arbeitet. In diesen Fällen käme als Vorsitzender des Umlegungsausschusses ein anderer zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst Befähigter in Betracht.

Die Praxis hat bisher bestätigt, daß die als Vorsitzende tätigen Vermessungsbeamten durchweg als Sachwalter der Interessen aller am Umlegungsverfahren Beteiligten anerkannt werden. Diese Unabhängigkeit wird auch durch die Rechtsstellung des Ausschusses gewährleistet.

3.4 Geschäftsstellen

Die Funktionsfähigkeit des Umlegungsausschusses wird in besonderem Maße durch die Notwendigkeit, Personal und Unterlagen anderer Dienststellen in Anspruch nehmen zu müssen, beeinflußt. Die Einrichtung der Geschäftsstelle bei der Gemeinde hat sich aus personellen und organisatorischen Gründen nur in Einzelfällen bewährt (siehe hierzu Nr. 2). Nach den bisherigen Erfahrungen ist es für die zügige Durch-

führung aus folgenden Gründen unerlässlich, die Geschäftsstellen bei den Kataster-(Vermessungs-)ämtern einzurichten:

Der Verwaltungsaufwand wird bei der Bearbeitung der Umliegungen auf ein Minimum beschränkt, weil bei den Kataster-(Vermessungs-)ämtern mit ihren Buch- und Kartennachweisen die erforderlichen Arbeitsunterlagen überwiegend vorliegen. Dadurch erübrigt sich weitgehend das zeitraubende Zusammentragen von Unterlagen. Auch hinsichtlich der notwendigen Zusammenarbeit mit den Grundbuchämtern sind wegen des traditionell guten Kontakts zwischen beiden Behörden keine Schwierigkeiten zu erwarten.

Die Kataster-(Vermessungs-)ämter wirken unmittelbar bei allen Veränderungen im Zuschnitt der Grundstücke und den dadurch bedingten Änderungen der Rechte an den Grundstücken mit. Damit ist gewährleistet, daß der Geschäftsstelle des Umliegungsausschusses stets der aktuelle Grundstücksbestand mit den dazugehörigen Rechtsverhältnissen bekannt und ein Informationsverlust ausgeschlossen ist. Dieser könnte jedoch leicht eintreten, wenn die Geschäftsstelle des Umliegungsausschusses bei einer anderen Stelle, wie z. B. bei der Gemeindeverwaltung, eingerichtet wäre, da diese die originären Grundstücksdaten nicht führt und daher im Falle von Fortführungen jeweils in einem gesonderten Verfahrensschritt benachrichtigt werden müßte. Zusätzlicher Verwaltungsaufwand wäre damit unvermeidbar. Grundsätzlich gilt dies auch in den großen Städten mit eigenen Kataster-(Vermessungs-)ämtern. Die Einrichtung der Geschäftsstellen bei anderen einschlägigen Fachbehörden kommt ausnahmsweise nur dann in Betracht, wenn diese ohnehin regelmäßig von den Kataster-(Vermessungs-)ämtern über alle Änderungen unterrichtet werden.

Die Bediensteten der Kataster-(Vermessungs-)ämter sind aufgrund ihrer Tätigkeit mit den örtlichen Verhältnissen des Umliegungsgebietes am besten vertraut und können unabhängig vom Meinungsstreit über planerische und städtebauliche Fragen optimal den Gegebenheiten der Grundbesitzverhältnisse gerecht werden.

Dadurch, daß der Vorsitzende des Umliegungsausschusses der Leiter des Kataster-(Vermessungs-)amtes oder ein anderer Beamter des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes dieser Dienststelle ist, besteht eine enge personelle Verzahnung zwischen Vorsitz des Umliegungsausschusses und Leitung der Geschäftsstelle. Damit ist dieser Divergenz zwischen Umliegungsausschuß und Geschäftsstelle vorgebeugt. Insbesondere ist der Ausschußvorsitzende in der Lage, innerhalb des Geschäftsbetriebes seines Kataster-(Vermessungs-)amtes durch entsprechenden Personaleinsatz den besonderen Erfordernissen der Umliegarbeiten Rechnung zu tragen.

Mit der Einrichtung der Geschäftsstelle des Umliegungsausschusses bei dem Kataster-(Vermessungs-)amt steht dieser nicht nur vermessungstechnisch und verwaltungsmäßig ausgebildetes Personal zur Verfügung, sondern auch ADV-Anlagen, die von dieser Dienststelle benutzt werden. Damit ist die Geschäftsstelle in der Lage, die Beschlüsse des Umliegungsausschusses mit der notwendigen Sach- und Fachkunde örtlich und häuslich optimal vorzubereiten.

Günstig ist schließlich auch die Tatsache, daß das Kataster-(Vermessungs-)amt als Geschäftsstelle zahlreicher Umlegungsausschüsse innerhalb seines Dienstbezirkes tätig ist und damit die einmal gesammelten Erfahrungen unverzüglich allen Umlegungsausschüssen zugute kommen. Die Verfahrensdauer wird dadurch verkürzt und eine homogene und objektive Bearbeitung der Umlegungen für einen größeren Bereich erreicht.

Gleichzeitig ermöglicht die stärkere Inanspruchnahme einer solchen zentralen Geschäftsstelle eine bessere Ausstattung mit Personal und Sachmitteln und eine Spezialisierung des Personals. Beides kommt der Qualität der geleisteten Arbeit zugute.

4 Durchführung von Umlegungen durch andere geeignete Behörden

Neben der Durchführung der Umlegungen durch Umlegungsausschüsse oder durch die Gemeinde selbst (Umlegungsstelle) kann auch eine Übertragung der Umlegungsbefugnisse durch die Gemeinde auf die Flurbereinigungsbehörde und andere geeignete Behörden zweckmäßig sein. Hierfür kommt jedoch neben der Flurbereinigungsbehörde ausschließlich die Kataster-(Vermessungs-)behörde in Betracht.

Den Flurbereinigungsbehörden, die sich bislang weitgehend mit der ländlichen Neuordnung befaßt haben, sollte die Übernahme dieser Aufgabe in Verbindung mit Flurbereinigungsverfahren ermöglicht werden, um eine rationelle und zügige Durchführung durch gegenseitige Abstimmung beider Verfahren zu gewährleisten. Die Übertragung der Umlegungsbefugnis auf Antrag der Gemeinde auf die Flurbereinigungsbehörde ist jedoch nur angebracht, wenn Flurbereinigungsmaßnahme und Baulandumlegung in einem sachlichen, räumlichen und zeitlichen Zusammenhang stehen.

Dagegen sollten in allen anderen Fällen, in denen diese Voraussetzungen nicht gegeben sind, die Umlegungsbefugnisse der Kataster-(Vermessungs-)behörde übertragen werden. Diese Behörde führt Unterlagen, die für die Umlegung benötigt werden, und ist darüber hinaus seit Beginn der Wiederaufbauphase mit Umlegungen betraut. Die gesammelten Erfahrungen und vorliegenden detaillierten Fachkenntnisse müssen im Interesse einer rationellen und wirtschaftlichen Arbeitsweise genutzt werden (s. auch Nr. 3.3.1 und 3.4).

Nur die Flurbereinigungsbehörde und die Kataster-(Vermessungs-)behörde verfügen über entsprechend ausgebildetes Personal und umfangreiche praktische Erfahrungen auf dem Gebiet der Ordnung des Grund und Bodens. Der Gesetzgeber sollte deshalb im Hinblick auf vermeidbare finanzielle Aufwendungen und eine unwirtschaftliche Aufgabenzersplitterung die Übertragung der bodenordnerischen Aufgaben auf weitere Behörden ausschließen.

5 Nachprüfung der Verwaltungsakte durch Vorverfahren

Im Zusammenhang mit der Durchführung der Umlegung ist auch die Nachprüfung der während des Verfahrens ergangenen Verwaltungsakte über Vorverfahren zweckmäßig zu regeln. Von den möglichen außergerichtlichen Verfahren wird die Bildung von Oberen Umlegungsausschüssen (§ 46 Abs. 2 Nr. 3 BBauG) empfohlen, die unabhängig davon, ob ein Umlegungsausschuß, die Flurbereinigungsbehörde oder die Kataster-(Vermessungs-)behörde mit der Durchführung von Umlegungen beauftragt ist, Verwaltungsakte der Umlegungsstelle nachzuprüfen haben.

Der Obere Umlegungsausschuß ist mit mindestens einem Mitglied, das zum höheren Verwaltungsdienst oder Richteramt, und einem Mitglied, das zum höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienst befähigt ist, sowie einem Sachverständigen für Grundstückswertermittlung zu besetzen.

Ohne Festlegung eines Vorverfahrens könnten die im Umlegungsverfahren ergangenen Verwaltungsakte nur durch Antrag auf gerichtliche Entscheidung angefochten werden. Die Folge wäre eine erhebliche Belastung der Gerichte, die jedoch vermieden werden muß. Wie die umfangreichen praktischen Erfahrungen zeigen, bietet das Vorverfahren in der überwiegenden Zahl der Fälle bereits genügend Rechtsschutz für die Beteiligten, so daß eine Anrufung der Gerichte in der Regel unterbleibt. Auch hierdurch wird eine zügigere Abwicklung des Umlegungsverfahrens erreicht.

6 Zusammenfassung

Die vorstehenden Darlegungen zeigen, daß

- Umlegungen am zweckmäßigsten durch Umlegungsausschüsse durchgeführt werden, weil sie unabhängige Fachgremien sind und bei zweckmäßiger Besetzung und Leitung die besten Voraussetzungen für die Lösung der gestellten Aufgabe bieten,
- als Vorsitzender des Umlegungsausschusses ganz besonders der Vermessungsfachmann geeignet ist, weil er die erforderliche umfassende Ausbildung erfahren hat, seine sonstigen dienstlichen Aufgaben auf das engste mit der Realisierung von Planungen verknüpft sind und er abgesehen von den in Nr. 3.3.2 dargelegten Ausnahmen als Vorgesetzter der beim Kataster-(Vermessungs-)amt einzurichtenden Geschäftsstelle die besten Voraussetzungen für eine wirkungsvolle Koordinierung der Arbeiten bietet,
- für den Umlegungsausschuß eine Geschäftsstelle einzurichten ist, und zwar beim Kataster-(Vermessungs-)amt, weil nur dort eine optimale Arbeitsleistung erreicht werden kann und eine solche Geschäftsstelle dadurch, daß sie gleichzeitig für mehrere Umlegungsausschüsse eingesetzt werden kann, die günstigsten Voraussetzungen für eine zweckmäßige Ausstattung und ein wirtschaftliches Arbeiten bietet,
- im Fall der Übertragung der Umlegungsbefugnis ausschließlich die Flurberei-

gungsbehörde und die Kataster-(Vermessungs-)behörde in Betracht kommen. Erstere nur, wenn ein sachlicher, räumlicher und zeitlicher Zusammenhang zwischen einer Flurbereinigungsmaßnahme und der Baulandumlegung besteht, letztere in allen übrigen Fällen, weil nur dort die erforderlichen Eignungsvoraussetzungen gegeben sind,

- die Anrufungsmöglichkeit eines Oberen Umlegungsausschusses zur außergerichtlichen Überprüfung der im Umlegungsverfahren erlassenen Verwaltungsakte notwendig, aber auch hinreichend ist und hierdurch eine zügige Abwicklung des Umlegungsverfahrens gewährleistet ist.

Personalnachrichten

Beamte des höheren Dienstes

I. Ernann t:

zum MinR

VmDir Schulte MI-57 (Verm) 1. 7. 76

zu Ltd. VmDir

VmDir Lehmann, Dr. RP Osnabrück 26. 5. 76

„ Helke KatA Meppen 9. 8. 76

zum VmDir

VmOR Staufenbiel, Dr. LVwA-LVm-B 2 6. 7. 76

zu VmOR

VmR Steinhauer LVwA-LVm-B 8 1. 7. 76

„ Bölke RP Osnabrück 26. 7. 76

„ Jahr KatA Osnabrück 29. 7. 76

„ Eberhardt KatA Leer 30. 7. 76

„ Horst LVwA-LVm-B 5 13. 8. 76

„ Möller KatA Wilhelmshaven 30. 8. 76

zu VmR

VmAss Hennersdorf KatA Uelzen 1. 7. 76

VmOAR Schönherr LVwA-LVm-B 8 6. 9. 76

zu VmAss (Einstellung)

AssVmD Schmalgemeier KatA Osnabrück 1. 7. 76

„ Sellge, Dr. LVwA-LVm-B 8 1. 8. 76

„ Kanngieser LVwA-LVm-B 3 1. 8. 76

„ Gebauer KatA Celle 23. 9. 76

II. Versetzt:

VmOR Knuth vom KatA Meppen an das KatA Leer 1. 7. 76

VmDir Helke vom KatA Leer an das KatA Meppen 1. 7. 76

VmR Winter vom RP Hannover an das LVwA-LVm-B 2 1. 10. 76

III. Eingewiesen in eine Planstelle der Bes.Gr. B 3:

MinR Alves, Dr. MI-Ref. 55 (Verm) 1. 7. 76

IV. Eingewiesen in eine Planstelle der Bes.Gr. B 2:

MinR Schlehuber MI-Ref. 56 (Verm) 1. 7. 76

V. Entlassung auf Antrag (§ 38 NBG):

VmAss Neumann KatA Celle 1. 8. 76

Beamte des gehobenen Dienstes

I. Ernann t:

zum VmOAR

VmAR Kirk LVwA-LVm-B 6 1. 8. 76

zu VmAR

VmA Griefß LVwA-LVm-B 3 1. 7. 76
 „ Umbach LVwA-LVm-B 1 1. 7. 76
 „ Müller, Heinz KatA Wolfenbüttel 21. 7. 76
 „ Oppermann VP Braunschweig 22. 7. 76
 „ Washausen KatA Bremervörde 22. 7. 76
 „ Fiebranz RP Hannover 28. 7. 76
 „ Hellmoldt RP Hildesheim 30. 7. 76
 „ Behnke KatA Nordhorn 30. 7. 76
 „ Schiffling LVwA-LVm-B 2 1. 9. 76
 „ Möhl MI-Ref. 55 (Verm) 28. 10. 76

zu VmA

VmOInsp Reuße MI-Ref. 55 (Verm) 4. 5. 76
 „ Strey KatA Lüchow 1. 7. 76
 „ Seils LVwA-LVm-B 7 1. 7. 76
 „ Wiechmann KatA Cuxhaven 19. 7. 76
 „ Gaus KatA Braunschweig 21. 7. 76
 „ Traumann VP Braunschweig 22. 7. 76
 „ Hauschildt KatA Norden 26. 7. 76
 „ Poppe LVwA-LVm-B 1 6. 8. 76
 „ Hammer KatA Alfeld 16. 9. 76
 „ Stahlhut RP Hannover 28. 9. 76

zu VmOInsp

VmOInsp zA May KatA Cloppenburg 5. 5. 75
 „ Kropp LVwA-LVm-B 7 11. 6. 75
 „ Engbers KatA Aurich 5. 7. 76
 „ Kroon KatA Aurich 25. 7. 76
 „ Wessel KatA Syke 25. 7. 76
 „ Mönnich KatA Osterode 30. 7. 76
 „ Natelberg KatA Leer 1. 8. 76
 „ Engbers KatA Nordhorn 1. 8. 76
 „ Knocks KatA Meppen 1. 8. 76
 „ Brants RP Aurich 2. 8. 76

zu VmOInsp z.A.

VmInspAnw Podrenek KatA Hildesheim 28. 4. 76
 „ Nahrman KatA Brake 28. 4. 76
 „ Liepold LVwA-LVm 8. 9. 76
 „ Schreinecke RP Lüneburg 8. 9. 76
 „ Pasold RP Lüneburg 8. 9. 76
 „ Meyer, K.-H. KatA Delmenhorst 1. 10. 76

II. In den Vorbereitungsdienst eingestellt:

Brand, Fritz	RP Hildesheim	1. 8. 76
Reinecke, Ottmar	RP Hildesheim	1. 8. 76

III. Versetzt:

VmOInsp	Hauschildt	vom KatA Aurich an das KatA Norden	26. 7. 76
VmAR	Kirk	vom RP Hildesheim an das LVwA-LVm-B 6	1. 8. 76
VmOInsp	Lampe	vom KatA Osterode zum RP Hildesheim	1. 8. 76
VmOInsp	zA Müller	vom RP Stade an das KatA Bremervörde	1. 8. 76
VmOInsp	zA Liepold	vom LVwA-LVm an das Bezirksamt Reinickendorf, Berlin	1. 10. 76

IV. Eintritt in den Ruhestand (§ 51 NBG):

VmAR	Scheller	KatA Rotenburg	1. 9. 76
------	----------	----------------	----------

V. Verstorben:

VmAR	Wagener	KatA Rinteln	9. 9. 76
------	---------	--------------	----------

Beamte des mittleren Dienstes

I. Ernann t:

zu VmHSEkr

VmOSEkr	Friedl	RP Stade	21. 7. 76
„	Böhm	VP Braunschweig	22. 7. 76

zu VmOSEkr

VmSEkr	Knauer	KatA Soltau	1. 7. 76
„	Klimmt	KatA Holzminden	30. 7. 76
„	Brandt	KatA Bückeburg	18. 8. 76
„	Stahlhut	KatA Rinteln	19. 8. 76

zu VmSEkr

VmAssist	Kellert	KatA Braunschweig	29. 7. 76
„	Mülder	KatA Leer	30. 7. 76
„	Hummerich	KatA Emden	30. 7. 76
„	Maul	KatA Wolfenbüttel	30. 7. 76
„	Springmann	KatA Delmenhorst	30. 8. 76
„	Bork	KatA Cloppenburg	30. 8. 76

zu VmAssist

VmAssist	zA Stieler	KatA Alfeld	1. 6. 76
„	Jungesblut	KatA Goslar	1. 7. 76
„	Zech	KatA Northeim	2. 7. 76
„	Schnoor	LVwA-LVm-B 3	1. 10. 76

zum VmAssist z. A.

VmAssist	Anw.	Paul	LVwA-LVm-B 6	1. 4. 76
----------	------	------	--------------	----------

II. In den Vorbereitungsdienst eingestellt:

Heins, Hermann	RP Lüneburg	1. 7. 76
Ewert, Rolf	RP Lüneburg	1. 7. 76
Wistuba, Peter	LVwA-LVm-B 7	1. 7. 76

III. Versetzt:

VmAssist Schulz	vom KatA Fallingbostel an das KatA Winsen	1. 10. 76
-----------------	---	-----------

Weitere Nachrichten

I. Zusammenlegung der Katasterämter:

Außenstellen Bentheim und Neuenhaus

Am 1. 10. 1976 sind die Außenstellen Bentheim und Neuenhaus des Katasteramtes Nordhorn aufgelöst worden.

(Anordnung des MI vom 16. 9. 1976 – Nds. MBl. S. 1664.)

II. Andere Nachrichten:

Neue Telefon-Nr.:

KatA Lüneburg 04131 – 36066, 36067

FORTBILDUNGSPROGRAMM 1976/1977
der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung

Veranstaltungs- nummer	T h e m e n	Kurs- dauer (Tage)	Termin	Teilnehmerkreis	(etwa) Anzahl d. Teil- nehmer	Ort	Bemerkungen
1.1	Die Erneuerung des TP-Feldes	2	8. – 9. 3. 77	hD	25	Oldenburg	für RP/VP Aurich, Stade, Oldenburg, Osnabrück – vgl. 1.1 (1975/76) –*)
1.2	Elektronischer Geräte- einsatz und Auswertung	3	13. – 15. 4. 77	gD	30	Hannover	– vgl. 1.2.2 (1975/76) –*)
	Integrierter Einsatz photogr. und terr. Arbeitsweisen unter Anwendung der ADV	3	13. – 15. 12. 76	hD	25	Hannover	– vgl. 1.6 (1975/76) –*)
2.1	Buchnachweis-EDV (Fortführungen/Aus- wertungen)	3	14. – 16. 9. 76	m/gD	20	Oldenburg	für RP/VP Aurich, Osnabrück, Stade, Oldenburg
			21. – 23. 9. 76		28	Hannover	für RP/VP Hannover, Hildes- heim, Lüneburg, Braunschweig
3.1	Richtwertermittlung	3	3/77 o. 4/77	g/hD	30		– vgl. 5.2 (1975/76) –*
3.2	Bodenordnung	3	29. 11. – 1. 12. 76	hD	28	Rotenburg	– vgl. 5.3 (1975/76) –*
4.1	(Nieders. VuKV; – Bestandsaufnahme, Ausblick –)	3	23. – 25. 2. 77	hD	80	Lüneburg	
5.1	Bearbeitung geodätischer Berechnungen mit ADV- Anlagen (Grundkurs)	4	2/77 o. 3/77	m/gD	25	Hannover	für RP/VP Osnabrück, Stade, Braunschweig, Oldenburg – vgl. 1. 3. (1975/76) –*)

*) = vgl. Beilage zu Heft 4/1975 der Nachrichten