

Tätigkeitsbeschreibung von Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst (gehobener technischer Dienst) vom 28.08.2006



[Die Tätigkeit im Überblick](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten](#)
[Tätigkeitsbeschreibung \(Bild vom Beruf\)](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten \(Liste\)](#)
[Tätigkeitsbezeichnungen](#)
[Arbeitsorte/Branchen](#)
[Arbeitsbereiche/Branchen](#)
[Arbeitsorte](#)
[Arbeitsmittel](#)
[Arbeitsbedingungen](#)
[Arbeitszeit](#)
[Zusammenarbeit und Kontakte](#)
[Körperliche Aspekte](#)
[Psychische Aspekte](#)
[Verdienst/Einkommen](#)
[Zugang zur Tätigkeit](#)
[Sonstige Zugangsbedingungen](#)
[Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers](#)
[Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers](#)
[Spezialisierungen](#)
[Weiterbildung](#)
[Weiterbildung \(berufliche Anpassung\)](#)
[Weiterbildung \(beruflicher Aufstieg\)](#)
[Neigungen und Interessen](#)
[Arbeitsverhalten](#)
[Fähigkeiten](#)
[Kenntnisse und Fertigkeiten](#)
[Körperliche Eignungsvoraussetzungen](#)
[Körperliche Eignungsrisiken](#)
[Kompetenzen](#)
[Gesetze/Regelungen](#)
[Medien \(Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen\)](#)
[Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen](#)
[Rückblick - Geschichte des Berufs](#)
[Neu](#)
[Stellenbörsen](#)

Die Tätigkeit im Überblick

Flurbereinigungsbeamte und -beamtinnen im gehobenen technischen Dienst gestalten und erstellen Planungsunterlagen über Grundstücke. Sie sichern im Rahmen des Bodenmanagements eine zweckmäßige Nutzung der Flächen und berücksichtigen dabei ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, die zur Neuordnung, Gestaltung und Entwicklung der ländlichen Räume nötig sind. Zudem erledigen sie Aufgaben der Organisation und Verwaltung innerhalb der Behörde, in der sie beschäftigt sind.
[\(zum Seitenanfang\)](#)

Aufgaben und Tätigkeiten

Im Außendienst führen die Beamten und Beamtinnen des Flurbereinigungsdienstes/Flurneuordnungsdienstes (gehobener technischer Dienst) Trassierungen durch und stecken Baumaßnahmen ab (Wegebau, landschaftsgestaltende Maßnahmen). Im Vorfeld der Messungen leisten sie vielfach planerische und konzeptionelle Arbeiten, die sich unter anderem an rechtlichen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten orientieren. Um die Messergebnisse dokumentieren zu können, bedienen sie sich der Kartographie als Hilfsmittel. Hier ist neben den klassischen Kartenwerken der Computer ein immer wichtigerer Partner. Flurbereinigungsbeamte und -beamtinnen wirken auch bei der Neuverteilung der Grundstücke mit. Sie ermitteln den Wert und die Fläche von Grundstücken und behandeln Kassenangelegenheiten, die mit der Kataster- und Vermessungsverwaltung zusammenhängen. Im Rahmen von Leitungs- und Führungsaufgaben nehmen die Beamten und Beamtinnen Funktionen als Amtsleiter/in oder Dienststellenleiter/in oder als Sachgebiets- oder Gruppenleiter/in wahr. Sie verhandeln mit anderen Behörden sowie mit Grundstückseigentümern und -eigentümerinnen und erledigen den dabei anfallenden Schriftverkehr.
[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbeschreibung (Bild vom Beruf)

Flurbereinigungsbeamte und -beamtinnen im gehobenen technischen Dienst gestalten und erstellen Planungsunterlagen über Grundstücke. Sie sichern im Rahmen des Bodenmanagements eine zweckmäßige Nutzung der Flächen und berücksichtigen dabei ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, die zur Neuordnung, Gestaltung und Entwicklung der ländlichen Räume nötig sind. Zudem erledigen sie Aufgaben der Organisation und Verwaltung innerhalb der Behörde, in der sie beschäftigt sind. Die Beamtinnen und Beamten im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) haben während ihres Vorbereitungsdienstes vertiefte Kenntnisse in verschiedenen Bereichen erworben, beispielsweise auf den Gebieten Grundlagenvermessung und Kartografie, Liegenschaftskataster, Katastervermessung, Neuordnung des ländlichen Raums, Planung und Bodenordnung sowie Verwaltung und Recht. Im Vermessungswesen kennen sie sich schon durch ein entsprechendes Studium aus, dass sie bereits vor ihrer Beamtenausbildung absolvierten. Ihren technischen Sachverstand brauchen die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst), wenn sie beispielsweise Verzeichnisse, Urkunden, Karten und Luftbilder auswerten, um den Zustand vor der Flurbereinigung zu erfassen und Vorschläge für Bodenordnungsmaßnahmen zu erarbeiten. Auf der Grundlage ihrer Vorschläge werden Grundstücksumlegungen vorgenommen,

Grundstücksgrenzen geregelt und Maßnahmen des Deich-, Natur-, Landschafts- und Gewässerschutzes ausgeführt, Wege neu geführt, Bachläufe verlegt oder wird neues Bauland geschaffen. Bevor so wichtige Entscheidungen realisiert werden, führen die Beamten und Beamtinnen entsprechende planende Gespräche bzw. Verhandlungen mit den beteiligten Grundstückseigentümern und -eigentümerinnen, Gemeindeverwaltungen und anderen kommunalen Behörden. So manches Dorf wird im Rahmen der Flurbereinigung sozusagen runderneuert. In den neuen Bundesländern klären die Beamten und Beamtinnen schwerpunktmäßig Eigentumsverhältnisse an Grund und Boden. Im Außendienst leiten sie in verantwortlicher Position Messtrupps (je nach Auftragsumfang sind das mehrere Beamte und Beamtinnen des mittleren technischer Flurbereinigungsdienstes oder Vermessungstechniker/-technikerinnen sowie Messgehilfen/-gehilfinnen), die das Flurbereinigungsgebiet vermessen. Dabei werden sowohl herkömmliche als auch technologisch modernste Vermessungsmethoden wie satellitengestützte Messverfahren oder selbstregistrierende Vermessungsgeräte eingesetzt. Anschließend erstellen die Beamten und Beamtinnen entsprechende Karten, Risse und Verzeichnisse. Im Katasterwesen wirken die Beamten und Beamtinnen beim lückenlosen Nachweis aller Liegenschaften des jeweiligen Katasterbezirks mit, um die Verwaltung und Betreuung der Liegenschaften und einen ordnungsgemäßen Grundstücksverkehr sicherzustellen. Dabei stellen sie sämtliche Grundstücke in Karten und Dateien beziehungsweise beschreibenden Büchern fest. Sie bearbeiten auch kartografische Darstellungen der Mess- und Planungsergebnisse und erledigen reproduktionstechnische Aufgaben wie Vergrößern und Verkleinern von Karten oder Herstellen von Kartenmontagen. Eine weitere wichtige Aufgabe ist die Tätigkeit in einem Gutachterausschuss. Hier besichtigen die Beamten und Beamtinnen bebaute und unbebaute Grundstücke vor Ort und werten Kaufverträge aus, um den Wert der Grundstücke zu ermitteln und Abfindungen festlegen zu können, die den Besitzern und Besitzerinnen nach einer Neuverteilung zustehen. Neben den Sachbearbeitertätigkeiten und den Außentätigkeiten nehmen die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) auch Leitungs- und Führungsfunktionen wahr, zum Beispiel als Sachgebiets- oder Gruppenleiter/in. Sie erledigen dann weitgehend selbstständig und eigenverantwortlich Fachaufgaben und Personalführungsaufgaben oder lösen Probleme der Verwaltungsorganisation. Bei den Vermessungsarbeiten im Außendienst sind die Beamten und Beamtinnen oft in unebenem Gelände des Flurbereinigungsgebietes unterwegs und auch Witterungseinflüssen ausgesetzt.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Aufgaben und Tätigkeiten (Liste)

- Zur Vorbereitung und Durchführung von Flurbereinigungsmaßnahmen Gespräche und Verhandlungen mit Grundstückseigentümern und -eigentümerinnen, Baufirmen und beteiligten Behörden wie Gemeinden und Gemeindeverbänden führen
- Mittels DV-Anlagen und reproduktionstechnischer Einrichtungen den Zustand vor der Flurbereinigung in Karten und Verzeichnissen erfassen (aufgrund von Luftbildern, Katasterkarten sowie Angaben im Liegenschaftskataster und im Grundbuch)
- Beabsichtigte Veränderungen in Planungskarten darstellen
- Baumaßnahmen ausschreiben
- Zeichnungen, Karten und Pläne anfertigen hinsichtlich der Maßnahmen zur Flurbereinigung des ländlichen Raumes einschließlich des Natur-, Landschafts- und Gewässerschutzes
- Wert der alten Grundstücke feststellen und berechnen
- Vermessungs- und Wertermittlungsergebnisse auswerten und die notwendigen Berechnungsakten, Risse und Karten mittels DV-Anlagen und Zeichenautomaten herstellen
- Grundstücke neu verteilen, neue Grundstücke nach Fläche und Wert berechnen
- Flurbereinigungsgebiet mit modernen Vermessungstechniken vermessen (etwa mittels satellitengestützter Messverfahren)
- Trassierungen durchführen (das heißt Linien im Gelände abstecken) und Baumaßnahmen abstecken (Wegebau, landschaftsgestaltende Maßnahmen)
- Schriftverkehr mit Betroffenen der Flurbereinigung und Behörden führen
- Rechtsverhältnisse an den neuen Grundstücken (zum Beispiel für Hochspannungs-, Gas-, Wasser- und Ölleitungsrechte sowie für Hypotheken und Grundschulden) regeln
- Karten und Verzeichnisse des neuen Bestandes erstellen zur Berichtigung von Kataster und Grundbuch
- Niederschriften über Verhandlungen und Besprechungen erstellen

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbezeichnungen

Amts- bzw. Dienstbezeichnung im Eingangsamt

- Vermessungsoberspezialist/in

Die Beschreibung beinhaltet

- Beamter/Beamtin im vermessungstechnischen Verwaltungsdienst (gehobener Dienst)

Auch übliche Berufsbezeichnungen/Synonyme

- Beamter/Beamtin (gehobener technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin - Vermessung/Geomatik
- Beamter/Beamtin des vermessungstechnischen Dienstes (gehobener Dienst)
- Beamter/Beamtin für ländliche Neuordnung (gehobener technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin im Dienst für ländliche Entwicklung (gehobener technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst (gehobener technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin im Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin im gehobenen Verwaltungsdienst (technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin im gehobenen technischen Dienst (Flurbereinigung)

- Beamter/Beamtin im vermessungstechnischen Verwaltungsdienst - Agrarordnungsverwaltung (gehobener Dienst)
- Beamter/Beamtin im vermessungstechnischen Verwaltungsdienst in der Agrarstrukturverwaltung (gehobener Dienst)
- Beamter/Beamtin im vermessungstechnischen Verwaltungsdienst in der Flurneuordnungsverwaltung (gehobener Dienst)
- Beamter/Beamtin im vermessungstechnischen Verwaltungsdienst in der Landeskulturverwaltung (gehobener Dienst)
- Beamter/Beamtin in der Flurneuordnungsverwaltung (gehobener technischer Dienst)

Berufsbezeichnung in englischer Sprache

- Civil servant (m/f) (upper grade of the civil service/technical service) - land consolidation

Berufsbezeichnung in französischer Sprache

- Agent/Agente technique (fonctionnaire catégorie B) - remembrement rural

Hinweis: Die (fremdsprachigen) Berufsbezeichnungen dienen der Orientierung auf internationalen Arbeitsmärkten. Es handelt sich dabei zum Teil um Übersetzungen der deutschen Berufsbezeichnung. Berufsinhalte und Abschlüsse sind nicht unbedingt identisch oder in vollem Umfang vergleichbar.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte/Branchen

Beschäftigt sind sie bei Behörden des Flurbereinigungsdienstes. Die Bezeichnung der Behörde kann - bei gleicher Aufgabenstellung - in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich sein, so zum Beispiel Amt für Agrarstruktur (Niedersachsen), Direktion für ländliche Entwicklung (Bayern), Amt für ländliche Räume (Schleswig-Holstein) oder Amt für Ländliche Neuordnung (Sachsen). Sie arbeiten sowohl im Büro als auch im Gelände (im Freien), zum Beispiel bei Vermessungen und Begehungen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbereiche/Branchen

- Öffentliche Verwaltung, z.B. Flurneuordnungsamt

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte

- Büroräume mit Bildschirmarbeitsplätzen
- Gelände (im Freien)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsmittel

Für ihre Tätigkeit benutzen die Beamten und Beamtinnen verschiedene technische Fachunterlagen und beschäftigen sich mit einschlägiger Fachliteratur. Sie wenden Gesetze, Rechtsverordnungen und Verwaltungsanweisungen an. Auch die allgemeinen Informations- und Kommunikationsmittel sind für ihre Arbeit von Bedeutung. Im Außendienst handhaben die Beamten und Beamtinnen unterschiedliche Messgeräte. Mit den ermittelten Messdaten werden Liegenschafts- und Geländekarten oder Bauzeichnungen per Hand oder computergestützt aktualisiert und erneuert.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbedingungen

Die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) handeln anhand von technischen Fachunterlagen sowie Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsanweisungen überwiegend in Zusammenarbeit mit Flurbereinigungsbeamten und -beamtinnen des höheren und mittleren Dienstes, mit Kataster- und Grundbuchämtern und mit Grundeigentümern/-eigentümerinnen, aber auch in Alleinarbeit. Die Beamten und Beamtinnen arbeiten eigenständig und eigenverantwortlich. Sie führen vor allem planende Gespräche und Verhandlungen (mit Grundeigentümern/-eigentümerinnen, Baufirmen und beteiligten Behörden) oder erledigen vorbereitende technische Arbeiten, die mit Aufsichts- und Kontrollfunktionen verbunden sind. Die Arbeit ist als überwiegend leichte körperliche Arbeit im Sitzen (Innendienstarbeiten) und im Gehen und Stehen (Vermessungen, Begehungen) einzuordnen. Mit wechselnden Arbeitsorten, bedingt durch die Außendiensttätigkeit, muss gerechnet werden. Im Freien sind die Beamten und Beamtinnen der Witterung ausgesetzt. Zum Teil arbeiten sie auch unter schwierigen Arbeitsbedingungen (Straßenverkehr, extreme Geländesituationen). Die Ausübung des Berufs ist an die Orte gebunden, in denen eine Behörde des Flurbereinigungsdienstes besteht.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit verteilt sich üblicherweise auf eine Fünf-Tage-Woche von Montag bis Freitag.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zusammenarbeit und Kontakte

Um ihre Aufgaben im Sinne der gesetzlichen Vorschriften erfüllen zu können, arbeiten die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) in Teams, die an den Sachgebietsstrukturen ausgerichtet sind, zusammen. Dabei spezialisieren sie sich jedoch oftmals auf bestimmte Bereiche, so dass die eigentliche Tätigkeit in Einzelarbeit geschieht. Bei einer Tätigkeit im Außendienst arbeiten sie auch mit Grundeigentümern/-eigentümerinnen und Baufirmen zusammen. Die Flurbereinigungsbeamten und -beamtinnen im gehobenen technischen Dienst haben Kontakte zu Kollegen und Kolleginnen anderer Sachgebiete oder Abteilungen sowie zu Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen anderer Behörden.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Aspekte

- In der Regel körperlich leichte Schreibtisch Tätigkeit, zeitweise mittelschwere Tätigkeit im Gehen und Stehen im Freien
- Im Innendienst Arbeit in temperierten Büro-, Planungs- oder Zeichenräumen, häufig bei künstlichem Dauerlicht und zunehmend an Bildschirmarbeitsplätzen
- Im Außendienst Vermessungsarbeiten im Flurbereinigungsgebiet, oft in unebenem Gelände unter dem Einfluss von Hitze, Kälte und Nässe, zum Teil im Straßenverkehr (Unfallgefahren)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Psychische Aspekte

- Vor allem planende Gespräche und Verhandlungen mit Grundeigentümern, Baufirmen und beteiligten Behörden oder vorbereitende technische Arbeiten bei der Flurbereinigung, Dorferneuerung, Vorhaben des Deich-, Natur-, Landschafts- und Gewässerschutzes, in den neuen Bundesländern schwerpunktmäßig Klärung der Eigentumsverhältnisse an Grund und Boden
- Wechsel von Schreibtisch Tätigkeiten in Planungs- oder Zeichenbüros mit vermessungstechnischen Arbeiten im Flurbereinigungsbereich
- Zusammenarbeit mit Flurbereinigungsbeamten und -beamtinnen des höheren und mittleren Dienstes, Kataster- und Grundbuchämtern oder von der Flurbereinigung Betroffenen, auch Einzelarbeit
- Je nach Tätigkeitsbereich Aufsichts- und Kontrollfunktionen, überwiegend alleinverantwortlich
- Wechselnde Arbeitsorte bei Vermessungsarbeiten im Gelände
- In der Regel Normalarbeitszeit, zeitweilig Überstunden und mäßiger Zeitdruck bei Terminarbeiten

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Verdienst/Einkommen

Die folgenden Angaben sollen als Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Da sie unverbindlich sind, können aus ihnen keine Ansprüche abgeleitet werden. Das Einkommen von Beamten und Beamtinnen regeln das Bundesbesoldungsgesetz beziehungsweise in Anlehnung daran die Landesbesoldungsgesetze. Die Besoldung setzt sich aus dem Grundgehalt, weiteren Dienstbezügen (Familienzuschlag, Zulagen, Vergütungen, Auslandsdienstbezüge) und sonstigen Bezügen (jährliche Sonderzuwendungen, vermögenswirksame Leistungen) zusammen. Das Grundgehalt eines Beamten bzw. einer Beamtin bestimmt sich nach der jeweiligen Besoldungsgruppe. Ist noch kein Amt verliehen worden, bemisst sich das Grundgehalt nach der Besoldungsgruppe des Eingangsamtes. Beamten und Beamtinnen im gehobenen technischen Dienst der Flurbereinigung wird als Eingangsamt die Besoldungsgruppe A 10 zugewiesen. Ihnen können Ämter bis zur Besoldungsgruppe A 13 verliehen werden. Die Stufen der Grundgehaltssätze innerhalb der Besoldungsgruppen bestimmen sich nach dem Besoldungsdienstalter und der Leistung. Der Bruttogrundgehaltssatz in der Stufe 2 der Besoldungsgruppe A 10 beträgt € 2.065, in der Stufe 12 der Besoldungsgruppe A 13 € 3.921 im Monat. Entsprechend der Entwicklung der allgemeinen wirtschaftlichen und finanziellen Verhältnisse und unter Berücksichtigung der mit den Dienstaufgaben verbundenen Verantwortung wird die Besoldung regelmäßig angepasst. Für Beamte und Beamtinnen, die von ihrer erstmaligen Ernennung an in den neuen Bundesländern tätig sind, betragen die Dienstbezüge 92,5 vom Hundert der im übrigen Bundesgebiet geltenden Dienstbezüge.

Quellen:

- **Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) vom 27.07.1957 (BGBl. I S. 993), Neufassung durch Bekanntmachung vom 06.08.2002 (BGBl. I S. 3020), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 12.06.2007 (BGBl. I S. 1037)**
Fundstelle: 1957 (BGBl. I, 993), 2002 (BGBl. I, 686, 2138, 2167, 3020, 3082, 3101, 3177), 2003 (BGBl. I, 1798, 2848), 2004 (BGBl. I, 630, 1248, 1950, 2027, 3235, 3390), 2005 (BGBl. I, 931, 1234, 1818, 1970, 2809), 2006 (BGBl. I, 2039, 3171), 2007 (BGBl. I S. 1037) Internet
- **Zweite Verordnung über besoldungsrechtliche Übergangsregelungen nach Herstellung der Einheit Deutschlands (Zweite Besoldungs-Übergangsverordnung - 2.BesÜV) in der Fassung vom 27.11.1997 (BGBl. I S.2764), zuletzt geändert durch Artikel 350 der VO vom 31.10.2006 (BGBl. I S. 2407)**
Fundstelle: 1991 (BGBl. I. S.1345), 1997 (BGBl. I. S. 2764), 2001 (BGBl. I. S. 618, 621, 3702), 2003 (BGBl. I S. 1798, 2304), 2006 (BGBl. I S. 2407) Internet
Volltext (pdf, 1680kB)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zugang zur Tätigkeit

Der Zugang zur Tätigkeit eines Beamten/einer Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) ist geregelt. Grundsätzlich wird die mit der Laufbahnprüfung abgeschlossene Ausbildung im gehobenen Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst erwartet.

Zugangsberuf:

- Beamter/Beamtin - Flurbereinigung (gehobener technischer Dienst)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Sonstige Zugangsbedingungen

Sonstige Zugangsvoraussetzungen:

Für andere Bewerber/innen, also diejenigen, deren Befähigung nicht auf einer Laufbahnprüfung beruht, sondern auf Antrag der Behörde durch den Personalausschuss festgestellt wurde, sehen die meisten Laufbahnverordnungen der Länder ein Mindestalter zwischen 30 und 35 Jahren vor. Ausländer und Ausländerinnen können derzeit in der Regel nicht verbeamtet werden, weil nur Deutsche im Sinne des Grundgesetzes verbeamtet werden dürfen. Eine Ausnahme davon sind Angehörige aus EU-Staaten mit vergleichbaren Ausbildungen im Herkunftsland und mit einem Diplom, das zum unmittelbaren Zugang zu einem Beruf im Öffentlichen Dienst des Herkunftslandes berechtigt. Sie haben seit dem 01.01.1993 Zugang zum Öffentlichen Dienst in der Bundesrepublik. Die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift ist Voraussetzung für die Zulassung zur Laufbahn. Auch im Bereich des Öffentlichen Dienstes soll nach dem Schwerbehindertenrecht (Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch - (SGB IX)) **Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen - vom 19.06.2001 (BGBl. I S. 1046), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 26.03.2007 (BGBl. I S. 378)**
Fundstelle: 2001 (BGBl. I S. 1046, 3443), 2002 (BGBl. I S. 1467, 2850, 4607, 4621), 2003 (BGBl. I S. 462, 2848, 2954, 3022), 2004 (BGBl. I S. 606, 3242), 2005 (BGBl. I S. 818, 1138), 2006 (BGBl. I S. 1897, 2407, 2742), 2007 (BGBl. I S. 378) Internet die Einstellung und Beschäftigung schwerbehinderter Menschen gefördert werden, damit diese zu einem angemessenen Anteil am Erwerbsleben teilhaben können.

Sonstige Zugangsqualifizierungen:

Alternative Zugangsmöglichkeiten (zum Beispiel für Beamte und Beamtinnen anderer Laufbahnen) werden im Einzelfall geregelt. Außerdem können bei den meisten Behörden Aufgaben, die im Allgemeinen von Beamten und Beamtinnen wahrgenommen werden, auch von Angestellten ausgeübt werden (die damit nicht automatisch den Beamtenstatus erwerben). Bei einigen Behörden ist es möglich, verbeamtet zu werden, wenn man längere Zeit eine Tätigkeit ausgeübt hat, die dem Dienstposten im gehobenen Dienst vergleichbar ist.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers

Sie sind Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst), können oder wollen aber nicht mehr in diesem Beruf arbeiten. Deshalb suchen Sie Informationen, welche Beschäftigungsalternativen für Sie in Frage kommen. In den hier genannten Bereichen können Sie Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen einbringen, die Sie in Ihrer Ausbildung und Ihrer bisherigen Berufstätigkeit erworben haben. Für Teilaufgaben der hier genannten Berufe genügt in der Regel eine Einarbeitung oder Zusatzqualifikation. Dagegen ist für die Gesamttätigkeit eine neue Ausbildung erforderlich, die Sie oft verkürzt absolvieren können.

- Bereich Öffentlicher Dienst, Öffentliche Verwaltung Aufgrund der Durchlässigkeit zwischen Fachrichtungen oder auch zwischen Laufbahnen können Beamte und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) auch in anderen Behörden der Bundes- oder Länderverwaltung (gehobener Dienst) arbeiten. Über die Anerkennung der Befähigung für eine neue Laufbahn entscheidet in der Regel die für die Gestaltung der neuen Laufbahn oberste Dienstbehörde nach einer Einzelfallprüfung. Beschäftigungsalternativen:
 - Beamt(er/in) - Agrarstrukturverwaltung (geh.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Bergverwaltung (geh.techn.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Allg. Innere Verwaltung (geh. Dienst) in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des hier aufgelisteten Bereichs besitzen durch ihre Ausbildung und Berufstätigkeit Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen, die für die Ausübung der Tätigkeit als Beamter oder Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) notwendig sind. Deshalb können sie als Alternativen für der Besetzung einer Arbeitsstelle in Betracht kommen.

- Bereich Öffentlicher Dienst, Öffentliche Verwaltung Begründung: Der Übergang in die Laufbahn im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) ist für Beamte und Beamtinnen anderer Laufbahnen möglich, wenn die jeweilige Person die entsprechende Befähigung mitbringt. Über die Anerkennung der Befähigung entscheidet in der Regel die für die Gestaltung der neuen Laufbahn oberste Dienstbehörde nach einer Einzelfallprüfung. Beschäftigte beider Bereiche arbeiten in der Öffentlichen Verwaltung und haben (in unterschiedlichem Maß und in Abhängigkeit von der jeweiligen Arbeitsstelle) mit Menschen zu tun. Sie wenden technische, juristische, politische und gesellschaftspolitische Kenntnisse an, die sie zum großen Teil schon während ihrer Ausbildung erworben haben. Die Beschäftigten führen (zum Beispiel vorbereitende oder überwachende) technische Arbeiten durch und arbeiten außerdem verwaltend, ordnend, regelnd und planend. Besetzungsalternativen:
 - Beamt(er/in) - Agrarstrukturverwaltung (geh.Dienst) in **BERUFENET**

- Beamt(er/in) - Bergverwaltung (geh.techn.Dienst) in **BERUFENET**
- Beamter(Beamtin) im landwirtschaftlich-technischen Dienst (gehobener Dienst)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Spezialisierungen

- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) in der Sachbearbeitung für Bodenordnungsmaßnahmen
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) im Vermessungswesen
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) im Katasterwesen
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) als Datenverarbeitungsfachkraft
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) in der Photogrammetrie
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) in der Kartographie
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst (gehobener technischer Dienst) in der Sachbearbeitung Gutachterausschuss

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung

Anpassungsbildung/Qualifizierungsmöglichkeiten

Die moderne Mess- und Computertechnik hat im Bereich Flurbereinigung/Flurneordnung längst Fuß gefasst. Stichworte sind z.B. die Digitalisierung des Katasters, die computergestützte Vermessung bzw. Auswertung von Vermessungsdaten. Neben technischen Neuerungen sind in der täglichen Arbeit auch Änderungen in den rechtlichen Grundlagen der Flurbereinigung zu beachten. Um beruflich auf dem Laufenden zu bleiben, müssen sich Beamte und Beamtinnen im gehobenen technischen Dienst der Flurbereinigung/Flurneordnung ständig weiterbilden. Dazu bieten sich verwaltungsinterne Weiterbildungen an, aber auch Weiterbildungen von privaten Bildungsträgern, z.B. zu Fragen rund um die Bereiche Vermessung, Photogrammetrie, Regional-, Städte-, Orts- und sonstige Bauplanung. In Frage kommen auch Weiterbildungsangebote zu Themen wie CAD, Statistik, Liegenschafts- oder Kommunalrecht.

Aufstiegsweiterbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

Ein Wechsel in den höheren technischen Dienst ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Selbstständigkeit im Beruf

Ein unmittelbarer Übergang in eine vergleichbare selbstständige Tätigkeit aus dem gehobenen technischen Dienst heraus ist nicht üblich. Allerdings ist auf der Basis der ursprünglichen Fachhochschulausbildung als Vermessungsingenieur/in eine berufliche Selbstständigkeit denkbar.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung (berufliche Anpassung)

Neu- und Weiterentwicklungen in der Computer- wie der Vermessungstechnik sowie wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklungen beeinflussen auch die Organisationsformen und Arbeitsabläufe im Flurbereinigungsdienst/Flurneordnungsdienst. Beamte und Beamtinnen im gehobenen technischen Flurbereinigungsdienst müssen sich über die Entwicklungen auf ihren Arbeitsgebieten stets auf dem Laufenden halten. Erforderliche Qualifikationen werden vor allem in innerbehördlichen Weiterbildungen vermittelt, können aber auch durch den Besuch von Lehrgängen bei externen Bildungsträgern erworben werden. Für eine Spezialisierung auf einzelne Aufgabenfelder kann Weiterbildung ebenfalls förderlich sein.

- Vermessung, Photogrammetrie in **KURSNET** (C 6011)
- EDV im Bauwesen, Vermessungswesen und in der Architektur in **KURSNET** (C 2355-60)
 - Computergestützte Vermessungstechnik in **KURSNET** (C 2355-60-g5)
- EDV in der Geologie, Geographie in **KURSNET** (C 2355-33)
 - Geographische Informationssysteme (GIS) in **KURSNET** (C 2355-33-d6)
- EDV in der öffentlichen Verwaltung in **KURSNET** (C 2355-82)
- Regional-, Städte-, Orts- und sonstige Bauplanung in **KURSNET** (C 6025)
 - Landschafts-, Kommunalplanung in **KURSNET** (C 6025-a1)
 - Städtebau, Regionalplanung in **KURSNET** (C 6025-d1)
 - Dorferneuerung, Dorfentwicklung in **KURSNET** (C 6025-f1)
- Naturschutz und Landschaftspflege - allgemein in **KURSNET** (C 8151)
 - Naturschutz und Regional-, Landschafts- und Bauleitplanung in **KURSNET** (C 8151-i3)
- CAD - Computer Aided Design in **KURSNET** (C 256)
 - CAD - Bauwesen, Architektur, Vermessung in **KURSNET** (C 2567-60)

- Technisches Zeichnen - allgemein in **KURSNET** (C 2550)
 - Freihandzeichnen in **KURSNET** (C 2550-r1)
- Normung - CAD, technisches Zeichnen in **KURSNET** (C 2547-25)
 - Normung - aktuelle Normung im Zeichnungswesen in **KURSNET** (C 2547-25-p3)
- Statistik, Wahrscheinlichkeitsrechnung - allgemein, Grundlagen und Methoden in **KURSNET** (C 2150)
 - Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung in **KURSNET** (C 2150-k4)
- Recht in **KURSNET** (C 01)
 - Liegenschaftsrecht in **KURSNET** (C 0113-g3)
 - Kommunalrecht in **KURSNET** (C 0142-e3)
 - Öffentliches Baurecht inklusive sozialer Wohnungsbau in **KURSNET** (C 0143)
 - Vertragsrecht - Bauwesen in **KURSNET** (C 0184-60)
- Mitarbeiterführung, Teamarbeit, -führung - öffentliche Verwaltung in **KURSNET** (C 0318-82)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)

Ein Aufstieg in den höheren technischen Dienst ist grundsätzlich möglich, wenn Eignung, Befähigung und fachliche Leistung dies rechtfertigen. Das Laufbahnrecht sieht zwei Formen des Aufstiegs vor, den Regel- bzw. Ausbildungsaufstieg mit Erwerb der umfassenden Befähigung für den höheren technischen Dienst und den Verwendungs- bzw. Praxisaufstieg. Die Zulassung zum Regel- bzw. Ausbildungsaufstieg setzt neben der Teilnahme an einem Auswahlverfahren voraus, dass sich der Beamte/die Beamtin des gehobenen technischen Dienstes in einer mehrjährigen Dienstzeit (Dauer unterschiedlich, je nach Bundesland) bewährt hat. Die Aufstiegsbeamten und -beamtinnen werden in einer Einführung, die meist Lehrgänge und Praxisphasen von mehreren Monaten Dauer umfasst, an ihre neuen Aufgaben herangeführt. Unter Verwendungs- bzw. Praxisaufstieg versteht man den Aufstieg in Positionen in fachverwandten höherwertigen "Anschlussverwendungen". Die Einführungszeit umfasst auch hier praktische Ausbildungsteile und theoretische Lehrgänge.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Neigungen und Interessen

Förderlich:

- Interesse an Mathematik
- Vorliebe für Zusammenarbeit mit Fachleuten unterschiedlicher Wissensgebiete (interdisziplinäres Arbeiten) (für interdisziplinäre Fragestellungen und Aufgaben)
- Neigung zu exakter, sauberer Arbeit (Vermeiden von Planungsfehlern, zweifelsfreies Umsetzen von Planungen in maßstabsgerechte Zeichnungen)
- Neigung zu analysierendem und abstrahierendem Denken (z.B. Bewältigen praktischer Aufgabenstellungen durch Heranziehen von theoretischem Wissen)
- Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten (z.B. für Verhandlungsniederschriften, Schriftverkehr, Anhörungstermine)
- Interesse an Datenverarbeitung (spezielle Programmanwendungen)

Nachteilig:

- Abneigung gegen Tätigkeit an wechselnden Arbeitsorten (Arbeit abwechselnd im Büro und im Freien)
- Abneigung gegen das Anfertigen von schriftlichen Ausarbeitungen (z.B. Flurbereinigungspläne)
- Vorliebe für künstlerisch-gestaltende Tätigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsverhalten

Notwendig:

- Zügige, dabei sorgfältige Arbeitsweise (z.B. für maßstabsgerechtes Arbeiten)
- Genaue Arbeitsweise (fehlerhafte Planungen verursachen gegebenenfalls Kosten und Schadenersatzansprüche)
- Befähigung zu selbstständigem Arbeiten (zwar relativ festgelegte Arbeitsabläufe, aber immer wieder eigene Entscheidungen notwendig)
- Zuverlässigkeit
- neurovegetative Belastbarkeit und psychische Stabilität (z.B. für Dauerkonzentration, bei Stresssituationen durch Termindruck)

Förderlich:

- Umstellfähigkeit (z.B. für Einarbeitung in wechselnde unterschiedliche Sachverhalte oder Aufgaben)

Nachteilig:

Keine Angaben

Ausschließend:

Keine Angaben
([zum Seitenanfang](#))

Fähigkeiten

Notwendig:

Von den folgenden Fähigkeiten ist für die Berufsausbildung und Berufsausübung jeweils ein bestimmter Mindestausprägungsgrad notwendig. Ein darüber hinausgehender (höherer) Ausprägungsgrad ist meist vorteilhaft.

- Durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- Durchschnittliche Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (z.B. beim Ablesen von Messgeräten, Anfertigen von Zeichnungen nach Messwerten oder Umgang mit Tabellen und Listen) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- Durchschnittliches räumliches Vorstellungsvermögen (z.B. beim Umsetzen von Messergebnissen und Luftaufnahmen in ein Kartenbild) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- Befähigung zum Planen und Organisieren
- Leichte, ruhige und sichere Hand (z.B. beim Zeichnen und Beschriften von Plänen, Karten)
- Durchschnittliche praktische Anständigkeit (z.B. beim Handhaben von Vermessungsgeräten)

Förderlich:

Keine Angaben
([zum Seitenanfang](#))

Kenntnisse und Fertigkeiten

Zusätzlich zu den in der Berufsausbildung erworbenen berufsbezogenen Kenntnissen und Fertigkeiten ist Folgendes förderlich:

- Pkw-Führerschein für die Tätigkeit im Außendienst
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Datenverarbeitung

([zum Seitenanfang](#))

Körperliche Eignungsvoraussetzungen

- Normale Funktionstüchtigkeit und Belastbarkeit der Beine, Arme und Hände
- Normale Koordination (z.B. für Gangsicherheit und beidhändiges Arbeiten)
- Normales Farbsehen (z.B. beim Erkennen von Aussagen auf Karten aufgrund von Farbschattierungen)
- Räumliches Vorstellungsvermögen (z.B. Umsetzen dreidimensionaler Geländegegebenheiten in zweidimensionale Darstellung)
- Gutes (auch korrigiertes) Sehvermögen für die Nähe (Bildschirmfernung 60 cm) bzw. Ferne
- Normales Hörvermögen (z.B. für die Verständigung im Gelände)

([zum Seitenanfang](#))

Körperliche Eignungsrisiken

Bei folgenden körperlichen Gegebenheiten sollte vor der Berufstätigkeit der Arzt/die Ärztin eingeschaltet werden:

- Wesentliche Funktionseinsstörungen der Wirbelsäule sowie der Arme, Hände und Beine
- Störungen der Koordination (Gangsicherheit bzw. beidhändiges Arbeiten)
- Nicht ausreichend korrigierbare Sehschwäche für Nähe und Ferne
- Nicht ausreichendes räumliches Sehen (Aufmessen im Gelände, Lesen von Karten und Plänen)
- Mangelhaftes Farbsehen (Farbliche Darstellungen in Plänen und Zeichnungen)
- Nicht ausreichend korrigierbare Hör- oder Sprachstörungen (Kommunikation)

- Schweißhände
- Erhebliche Herz- und Kreislaufschwäche
- Neigung zu Erkrankungen der Atemwege
- Erhebliche psychische und vegetative Störungen

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kompetenzen

Fachliches Profil

- Aufsicht, Leitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Aus- und Fortbildung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Ausbildereignungsprüfung
- Ausschreibung, Vergabe, Leistungsbeschreibung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Bauabrechnung (Ausbildung)
- Bauleitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Bau- und Architektenrecht (Ausbildung)
- CAD - Bauwesen, Architektur, Vermessung (Ausbildung)
- Datenübernahme, Datenaufbereitung (Ausbildung)
- Dokumentation (Ausbildung)
- Flurbereinigung (Ausbildung)
- Geodäsie (Ausbildung)
- GIS (Geo-Info-System) (Ausbildung)
- GPS Global Positioning System (Ausbildung)
- Grundbuchrecht (Ausbildung)
- Ingenieurvermessung (Ausbildung)
- Kartographie (Ausbildung)
- Katastervermessung (Ausbildung)
- Landesvermessung (Ausbildung)
- Liegenschaftskataster (Ausbildung)
- Öffentliche Verwaltung (Ausbildung)
- Öffentliches Dienstrecht (Ausbildung)
- Organisation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Personalwesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Photogrammetrie (Ausbildung)
- Satellitengeodäsie (Ausbildung)
- Topografie (Ausbildung)
- Vermessung (Ausbildung)
- Vermessungstechnische Berechnungen (Ausbildung)
- Verwaltungsrecht (Ausbildung)

Soft Skills

- Denkvermögen
- Flexibilität
- Führungsfähigkeit
- Lernbereitschaft
- Organisationsfähigkeit
- Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Gesetze/Regelungen

- **Rahmengesetz zur Vereinheitlichung des Beamtenrechts (Beamtenrechtsrahmengesetz - BRRG) vom 01.07.1957 (BGBl. I S. 667), in der Neufassung durch Bekanntmachung vom 31.03.1999 (BGBl. I S. 654), zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 1 des Gesetzes vom 05.12.2006 (BGBl. I S. 2748)**
Fundstelle: 1957 (BGBl. I S. 667), 1999 (BGBl. I S. 654), 2001 (BGBl. I S. 1046, 1510, 3926), 2002 (BGBl. I S. 693, 2138, 3322), 2004 (BGBl. I S. 2686, 3835), 2005 (BGBl. I S. 1818), 2006 (BGBl. I S. 2748) Internet

Das Beamtenrechtsrahmengesetz beinhaltet generelle Regelungen, z.B. zum Beamtenverhältnis, zur Ernennung von Beamten und Beamtinnen

der Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der Anstalten und Körperschaften des öffentlichen Rechts und zu deren Laufbahnen. Länder- und laufbahnspezifische Regelungen sind in den jeweiligen Landesbeamtenengesetzen und Laufbahnverordnungen der Bundesländer enthalten.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Medien (Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen)

Informationen von Ministerien, Verbänden und Organisationen

- Forum Öffentlicher Dienst - der Verwaltungstreff im Internet
Eine Information der KD+M e-solutions GmbH
- baulinks.de - das unabhängige Bauportal

Fachzeitschriften

- **AVN Allgemeine Vermessungs-Nachrichten**
Verlag: Hüthig
Internet
- **VDVmagazin**
Verlag: Chmielorz
Internet
Verband Deutscher Vermessungsingenieure e.V.
- **Die Öffentliche Verwaltung (DÖV)**
Verlag: Kohlhammer
Internet
- **FORUM**
Verlag: bdvi
Internet
Zeitschrift des Bundes der öffentlich bestimmten Vermessungsingenieure (BDVI)
- **Informationsdienst öffentliches Dienstrecht (IÖD)**
Verlag: Luchterhand
Internet
- **Raumforschung und Raumordnung RuR**
Verlag: Carl Heymanns
Internet
Bundesforschungsanstalt für Landeskunde und Raumordnung u.a. (Hrsg.)
- **Zeitschrift für Beamtenrecht**
Verlag: Kohlhammer
Internet
- **campos - Die Zeitung für den Garten- und Landschaftsbau**
Verlag: Georg D. W. Callwey GmbH & Co. KG
Internet
- **zfv Zeitschrift für Geodäsie, Geoinformation und Landmanagement**
Verlag: Deutscher Verein für Vermessungswesen e.V. (Hrsg.)
Internet

Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind

- **Beamtenrecht (BeamtR)**
Verlag: dtv
Erscheinungsjahr: 2005
- **Berufsbildung im öffentlichen Dienst**
Verfasser: Frank Bieler (Hrsg.)
Verlag: Erich Schmidt
Erscheinungsjahr: 2005
Loseblattsammlung
- **Leitlinien Landentwicklung. Beispiele zur nachhaltigen Entwicklung im ländlichen Raum**
Verfasser: Ralf Gebken u.a.
Verlag: Landwirtschaftsverl.
Erscheinungsjahr: 2000

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen

- **Bundesverwaltungsamt**
Postfach
50728 Köln
Fon: 02 21/7 58-0
Fax: 02 21/7 58-28 23
eMail: poststelle@bva.bund.de

Internet: <http://www.bundesverwaltungsamt.de>

- **Verband deutscher Vermessungsingenieure e.V. (VDV)**
Weyerbuschweg 23
42115 Wuppertal
Fon: 02 02/7 16 05 79
Fax: 02 02/7 16 05 79
eMail: info@vdv-online.de
Internet: <http://www.vdv-online.de>
- **DBB-Beamtenbund und Tarifunion**
Friedrichstraße 169/170
10117 Berlin
Fon: 0 30/40 81-63 21
Fax: 0 30/40 81-63 29
eMail: redaktion@dbb.de
Internet: <http://www.dbb.de>
- **ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft**
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Fon: 0 30/69 56-0
Fax: 0 30/69 56-31 41
eMail: info@verdi.de
Internet: <http://www.verdi.de>

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Rückblick - Geschichte des Berufs

Flurbereinigung im Wandel der Zeit

Die Flurbereinigung entstand aus den agrarrechtlichen Auseinandersetzungen des 18. und 19. Jahrhunderts, der Regelung der gutsherrlich-bäuerlichen Verhältnisse und aus den Aufteilungsverfahren des Gemeinbesitzes. Sie diente im Anfangsstadium vor allem der Zusammenlegung ländlichen Grundbesitzes. Bald nahmen die Erschließung der Flurlagen durch Wege und zu Beginn des 20. Jahrhunderts auch wasserwirtschaftliche und bodenverbessernde Maßnahmen zu. In den zurückliegenden Jahrzehnten sind zu diesen klassischen Maßnahmen vielfältige neue Aufgaben, zum Beispiel aus dem Bereich der Landespflege oder der Verkehrs- und Bauleitplanung, getreten. Heute besteht die Aufgabe der Flurbereinigung darin, konkurrierende Nutzungsansprüche an Grund und Boden zu entflechten, eine markt- und umweltgerechte bäuerliche Landwirtschaft zu sichern und eine vielfältige ökologisch leistungsfähige Kulturlandschaft zu wahren oder zu entwickeln. Der Druck auf die Landwirtschaft zur Produktionskostensenkung durch weitergehende Mechanisierung, der Landbedarf für Großbaumaßnahmen der öffentlichen Hand und der starke Einsatz des Instrumentariums der Flurbereinigung für die Erhaltung und Verbesserung des Naturhaushaltes und des Landschaftsbildes sowie die wachsende Bedeutung der Dorferneuerung machen die Bedeutung der Flurbereinigung als wichtige Maßnahme zur Stärkung des ländlichen Raumes deutlich. In den neuen Bundesländern stellen die Verfahren zur Feststellung und Neuordnung der Eigentumsverhältnisse nach dem Landwirtschaftsanpassungsgesetz eine wesentliche Aufgabe der Ländlichen Neuordnung dar. Bis zum Anfang des 20. Jahrhunderts wurden die Verfahren ausschließlich von juristisch oder technisch vorgebildeten Beamten ausgeführt, denen entsprechendes Hilfspersonal zugeordnet war. Der gehobene Dienst gestaltete sich erst in den Jahren vor dem 2. Weltkrieg.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Neu

Gesetzesentwurf für neues Beamtenstatusgesetz

Die Föderalismusreform hat unter anderem Auswirkungen auf die Gesetzgebungskompetenz im Dienstrecht der Beamten: Die Länder können künftig die Besoldung, Laufbahn und Versorgung ihrer Beamten eigenständig regeln. Das Bundesinnenministerium hat - als eine Folge der Föderalismusreform - einen Entwurf zur Neuordnung der Statusrechte der Beamten erarbeitet, der die Kompetenzen zwischen Bund und Ländern genau abgrenzen soll. Beim Bund verbleiben demnach Statusrechte und -pflichten wie Unkündbarkeit, Alimentationspflicht des Staates, Regeln für die Abordnungen und Versetzungen zwischen Bund und Ländern oder Voraussetzungen und Formen der Beendigung des Dienstverhältnisses. Dieses neue Beamtenstatusgesetz wird das Beamtenrechtsrahmengesetz (BRRG) ablösen. 24.08.2006

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Stellenbörsen

Einstellungsbehörden/Bewerbungsanschriften

- Baden-Württemberg
 - **Landesamt für Flurneuordnung und Landentwicklung Baden-Württemberg**

Stuttgarter Straße 161
70806 Kornwestheim
Fon: 0 71 54/1 39-0
Fax: 0 71 54/1 39-4 99
eMail: Poststelle@lfl.bwl.de
Internet: <http://www.landentwicklung-mlr.baden-wuerttemberg.de>

- Ämter für Flurerneuerung und Landentwicklung
- Bayern
 - **Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten**
Postfach 22 00 12
80535 München
Fon: 0 89/21 82-0
Fax: 0 89/21 82-26 77
eMail: poststelle@stmlf.bayern.de
Internet: <http://www.stmlf.bayern.de/>
 - Direktionen für Ländliche Entwicklung:
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung Ansbach**
Philipp-Zorn-Straße 37
91522 Ansbach
Fon: 09 81/59-1
Fax: 09 81/59-3 84
eMail: poststelle@dle-an.bayern.de
Internet: <http://www.dle-ansbach.bayern.de/>
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung Bamberg**
Nonnenbrücke 7a
96047 Bamberg
Fon: 09 51/8 37-0
Fax: 09 51/8 37-1 99
eMail: poststelle@dle-ba.bayern.de
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung Krumbach**
Dr.-Rothermel-Straße 12
86381 Krumbach
Fon: 0 82 82/92-1
Fax: 0 82 82/92-2 55
eMail: poststelle@dle-kr.bayern.de
Internet: <http://www.dle-krumbach.bayern.de/>
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung Landau/Isar**
Dr.-Schlögl-Platz 1
94405 Landau
Fon: 0 99 51/9 40-0
Fax: 0 99 51/9 40-2 15
eMail: poststelle@dle-ln.bayern.de
Internet: <http://www.dle-landau.bayern.de/>
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung München**
Infantriestraße 1
80797 München
Fon: 0 89/12 13-01
Fax: 0 89/12 13-14 03
eMail: poststelle@dle-m.bayern.de
Internet: <http://www.landentwicklung-bayern.de>
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung Regensburg**
Lechstraße 50
93057 Regensburg
Fon: 09 41/40 22-0
Fax: 09 41/40 22-2 22
eMail: poststelle@dle-r.bayern.de
Internet: <http://www.landentwicklung-bayern.de>
 - **Direktion für Ländliche Entwicklung Würzburg**
Zeller Straße 40
97082 Würzburg
Fon: 09 31/41 01-0
Fax: 09 31/41 01-2 50
eMail: poststelle@dle-wu.bayern.de
Internet: <http://www.landentwicklung-bayern.de>
- Brandenburg
 - **Ministerium für Landwirtschaft**

**Umweltschutz u. Raumordnung
des Landes Brandenburg**

Heinrich-Mann-Allee 103
14473 Potsdam
Fon: 03 31/8 66-0
Fax: 03 31/8 66-70 68
eMail: poststelle@mlur.brandenburg.de
Internet: <http://www.brandenburg.de/land/mlur>
• Ämter für Agrarordnung

• Hessen

- **Hessisches Ministerium für
Wirtschaft, Verkehr und
Landesentwicklung**
Postfach 31 29
65021 Wiesbaden
Fon: 06 11/8 15-0
Fax: 06 11/8 15-22 33
eMail: poststelle@wirtschaft.hessen.de
Internet: <http://www.hessen.de>

• Mecklenburg-Vorpommern

- **Ministerium für Ernährung,
Landwirtschaft, Forsten und
Fischerei**
Paulshöher Weg 1
19061 Schwerin
Fon: 03 85/5 88-0
Fax: 03 85/5 88-60 24
eMail: poststelle@lm.mvnet.de
Internet: <http://www.mv-regierung.de/lm/>
• Ämter für Landwirtschaft

• Niedersachsen

- Bezirksregierungen:
 - **Bezirksregierung Braunschweig**
Bohlweg 38
38100 Braunschweig
Fon: 05 31/4 84-0
Fax: 05 31/4 84-32 16
eMail: poststelle@br-bs.niedersachsen.de
 - **Bezirksregierung Hannover**
Am Waterlooplatz 11
30169 Hannover
Fon: 05 11/1 06-0
Fax: 05 11/1 06-24 84
eMail: poststelle@br-h.niedersachsen.de
 - **Bezirksregierung Lüneburg**
Auf der Hude 2
21339 Lüneburg
Fon: 0 41 31/15-0
Fax: 0 41 31/15-29 02
 - **Bezirksregierung Weser-Ems**
Theodor-Tantzen-Platz 8
26122 Oldenburg
Fon: 04 41/7 00-0
Fax: 04 41/7 99-20 04
eMail: Poststelle@br-we.niedersachsen.de
- **Nieders. Ministerium für den
ländl. Raum, Ernährung, Landw.
und Verbraucherschutz (ML)**
Calenberger Str. 2
30169 Hannover
Fon: 05 11/1 20-0
Fax: 05 11/1 20-23 85
eMail: call@niedersachsen.de
Internet: http://www.ml.niedersachsen.de/master/C656_L20_D0.html

• Nordrhein-Westfalen

- **Landesamt für Agrarordnung
Nordrhein-Westfalen**
Leibnizstraße 10
45659 Recklinghausen
Fon: 0 23 61/3 05-1
Fax: 0 23 61/3 05-2 15
Internet: <http://www.munlv.nrw.de>
• Ämter für Agrarordnung
• Mittelbehörden:
 - **Struktur- und
Genehmigungsdirektion Nord
Rheinland-Pfalz**
Postfach 20 03 61
56003 Koblenz
Fon: 02 61/1 20-0
Fax: 02 61/1 20-22 00

eMail: Poststelle@SGDNord.rlp.de
Internet: <http://www.sgd nord.rlp.de/Home.sgd nord>

- **Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd Rheinland-Pfalz**
Postfach 10 02 62
67402 Neustadt
Fon: 0 63 21/99-0
Fax: 0 63 21/99-29 00
eMail: poststelle@sgdsued.rlp.de
Internet: <http://www.sgdsued.rlp.de>
- **Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Rheinland-Pfalz**
Postfach 13 20
54203 Trier
Fon: 06 51/94 94-0
Fax: 06 51/94 94-1 70
Internet: <http://www.add.rlp.de>
- Saarland
 - **Amt für Landentwicklung Saarland**
Dillinger Straße 67
66822 Lebach
Fon: 0 68 81/9 28-0
Fax: 0 68 81/9 28-100
eMail: poststelle@afl.x400.saarland.de
Internet: <http://www.umwelt.saarland.de>
- Sachsen
 - **Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft**
Archivstraße 1
01097 Dresden
Fon: 03 51/5 64 68 14
Fax: 03 51/5 64 68 40
eMail: poststelle@smul.sachsen.de
Internet: <http://www.smul.sachsen.de/de/wu/index.html>
 - Staatliche Ämter für Ländliche Neuordnung
- Sachsen-Anhalt
 - **Ministerium für Raumordnung, Landwirtschaft und Umwelt Sachsen-Anhalt**
Postfach 37 60
39012 Magdeburg
Fon: 03 91/5 67-01
Fax: 03 91/5 67-17 27
eMail: poststelle@mrlu.lsa-net.de
Internet: <http://www.sachsen-anhalt.de>
 - Ämter für Landwirtschaft und Flurerneuerung
- Schleswig-Holstein
 - **Ministerium f. ländliche Räume Landesplanung Landwirtschaft Tourismus Schleswig-Holstein**
Postfach 71 29
24171 Kiel
Fon: 04 31/9 88-49 17
Fax: 04 31/9 88-51 01
eMail: pressestelle.mlr@mlr.landsh.de
Internet: <http://www.schleswig-holstein.de>
- Thüringen
 - **Ministerium für Landwirtschaft Naturschutz und Umwelt Thüringen**
Postfach 10 21 53
99021 Erfurt
Fon: 03 61/3 79 00
eMail: poststelle@tmlnu.thueringen.de
Internet: <http://www.thueringen.de>
 - Flurneuordnungsämter

[\(zum Seitenanfang\)](#)