

Tätigkeitsbeschreibung von Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst (mittlerer 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

Die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) erstellen und aktualisieren Planungsunterlagen über Grundstücke. Sie berücksichtigen dabei ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, die zur Neuordnung, Gestaltung und Entwicklung der ländlichen Räume nötig sind.
([zum Seitenanfang](#))

Aufgaben und Tätigkeiten

Sie führen vermessungstechnische Arbeiten im Rahmen der Flurbereinigung bzw. Flurneuordnung durch. Zu ihren Aufgaben gehören einfache Lagevermessungen, das Abstecken von Baumaßnahmen z.B. für den Wegebau und das Trassieren, das Abstecken von Linien im Gelände. Für katastertechnische Vermessungen des Flurbereinigungsgebietes setzen sie moderne elektronische Vermessungsgeräte ein, die Messdaten computergerecht abspeichern. Im Innendienst erfassen sie den Zustand vor der Flurbereinigung anhand von Katasterkarten, Liegenschaftskatastern sowie Grundbüchern und fertigen entsprechende Karten an. Zu ihren Aufgaben gehört auch das Auswerten von Vermessungs- und Wertermittlungsergebnissen. Auf dieser Grundlage stellen Beamte und Beamtinnen im mittleren technischen Flurbereinigungsdienst mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen und Zeichenautomaten Berechnungsakten und Karten her. Sie bereiten Planungsergebnisse auf und erstellen zur Berichtigung von Kataster und Grundbuch Karten und Verzeichnisse des neuen Bestandes.
([zum Seitenanfang](#))

Tätigkeitsbeschreibung (Bild vom Beruf)

Die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) erstellen und aktualisieren Planungsunterlagen über Grundstücke. Sie berücksichtigen dabei ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, die zur Neuordnung, Gestaltung und Entwicklung der ländlichen Räume nötig sind. Die Beamtinnen und Beamten im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) haben während ihres Vorbereitungsdienstes ein sehr gutes Wissen auf verschiedenen Gebieten erworben, beispielsweise auf den Gebieten Zeichnen und Kartieren, vermessungstechnisches Rechnen, Vermessungstechnik, Umgang mit den vermessungstechnischen Arbeitsmitteln sowie Verwaltung und Recht. Diese Kenntnisse und ihren technischen Sachverstand brauchen die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst), wenn sie dazu beitragen, dass Grundstücksumlegungen vorgenommen, Maßnahmen des Deich-, Natur-, Landschafts- und Gewässerschutzes ausgeführt, Wege neu geführt und Bachläufe verlegt werden oder neues Bauland geschaffen wird. So manches Dorf wird im Rahmen der Flurbereinigung sozusagen runderneuert. Die Beamten und Beamtinnen werten beispielsweise Verzeichnisse, Karten und Luftbilder aus, um den Zustand vor der Flurbereinigung zu erfassen, zeichnen Pläne, trassieren und stecken neue Wege ab. Auch bei der Ausschreibung von Baumaßnahmen (die sie später auch leiten) wirken die Beamten und Beamtinnen mit. Außerdem sind die Beamten und Beamtinnen für die katastertechnische Vermessung des Flurbereinigungsgebietes zuständig; sie werten die neuen Messergebnisse auch aus. Sie berechnen die neuen Grundstücke

nach Fläche und Wert, stecken neue Grundstücksgrenzen ab und stellen Karten, Risse und Verzeichnisse über den neuen Stand zur Berichtigung von Kataster und Grundbuch her. Auch bei reproduktionstechnischen Aufgaben wie Vergrößern und Verkleinern von Karten oder Herstellen von Kartenmontagen helfen die Beamten und Beamtinnen mit. Bei der Vermessung des Flurbereinigungsgebietes sind die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) Spezialisten und Spezialistinnen für elektronische Vermessung. Denn neben den herkömmlichen Vermessungsmethoden setzen die Beamten und Beamtinnen auch hochtechnische Methoden wie satellitengestützte Messverfahren oder selbstregistrierende Vermessungsgeräte ein oder führen Luftbildvermessungen durch. Für das Anfertigen der Skizzen und Karten benötigen die Beamten und Beamtinnen zeichnerisches Talent, denn DV-Anlagen und Zeichenautomaten benutzen die Beamten und Beamtinnen nur zum Teil. Neben den beschriebenen Tätigkeiten im Innen- und Außendienst nehmen die Beamten und Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) auch Leitungs- und Führungsfunktionen wahr, zum Beispiel als Leiter/in eines Vermessungstrupps. 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)

- 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 einzeichnen
- Trassierungen durchführen und Baumaßnahmen abstecken (Wegebau, landschaftsgestaltende Maßnahmen)
- Bei der Aufsicht über Ausschreibungen mitwirken, Baumaßnahmen leiten und abrechnen
- Bei der Vermessung des Flurbereinigungsgebiets mit modernen Vermessungstechniken (etwa mittels satellitengestützter Messverfahren oder Luftbildvermessung) mitwirken
- Vermessungs- und Wertermittlungsergebnisse auswerten und die notwendigen Berechnungsakten und Karten mittels DV-Anlagen und Zeichenautomaten herstellen
- Neue Grundstücke nach Fläche und Wert berechnen
- Die neuen Grundstücksgrenzen abstecken und abmarkieren
- Karten und Verzeichnisse des neuen Bestandes erstellen zur Berichtigung von Kataster und Grundbuch

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbezeichnungen

Amts- bzw. Dienstbezeichnung im Eingangsamtsamt

- Vermessungssekretär/in

Auch übliche Berufsbezeichnungen/Synonyme

- Beamter/Beamtin (mittlerer technischer Dienst)
- Beamter/Beamtin im Technischen Dienst für ländliche Entwickl (Bayern)
- Beamter/Beamtin im Vermessungstechnischen Dienst in der Flur (Hessen)
- Beamter/Beamtin im Vermessungstechnischen Dienst in der Land (Rheinland-Pfalz)
- Beamter/Beamtin im Vermessungstechnischen Verwaltungsdienst (Niedersachsen)

Berufsbezeichnung in englischer Sprache

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

Berufsbezeichnung in französischer Sprache

- Agent/Agente technique (fonctionnaire catégorie C) - 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.
(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 (mittlerer technischer Dienst) handeln anhand von von technischen Fachunterlagen sowie Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsanweisungen überwiegend in Zusammenarbeit mit Flurbereinigungsbeamten und -beamtinnen des gehobenen Dienstes, mit Kataster- und Grundbuchämtern und mit Grundeigentümern/-eigentümerinnen, aber auch in Alleinarbeit. Die Beamten und Beamtinnen arbeiten eigenständig und eigenverantwortlich. Sie erledigen vor allem ausführende oder vorbereitende technische Arbeiten. Die Arbeit ist als überwiegend leichte körperliche Arbeit im Sitzen (Innendienstarbeiten) und im Gehen und Stehen (Vermessungen) 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 (mittlerer 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 Beamtinnen und Beamten im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer 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 Schreibtischtätigkeit, zeitweise mittelschwere Tätigkeit im Freien
- Im Innendienst Arbeit in temperierten Büro-, Planungs- oder Zeichenräumen, häufig bei künstlichem Dauerlicht, zunehmend an Bildschirmarbeitsplätzen
- Im Außendienst Vermessungsarbeiten im Flurbereinigungsgebiet, oft in unebenem Gelände unter dem Einfluss von Hitze, Kälte, Nässe, z.T. im Straßenverkehr (Unfallgefahren)

(zum Seitenanfang)

Psychische Aspekte

- Vor allem ausführende 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 Schreibtischtätigkeiten in Planungs- oder Zeichenbüros mit vermessungstechnischen Arbeiten im Flurbereinigungsbereich
- Zusammenarbeit mit Flurbereinigungsbeamten/-beamtinnen des höheren und gehobenen Dienstes, Kataster- und Grundbuchämtern, von der Flurbereinigung Betroffenen
- Wechselnde Arbeitsorte bei Vermessungsarbeiten im Gelände

[\(zum Seitenanfang\)](#)

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 mittleren technischen Dienst der Flurbereinigung wird als Eingangsamt die Besoldungsgruppe A 6 oder A 7 zugewiesen. Ihnen können Ämter bis zur Besoldungsgruppe A 9 verliehen werden. Die Stufen der Grundgehaltssätze innerhalb der Besoldungsgruppen bestimmen sich nach dem Besoldungsdienstalter und der Leistung. Der Bruttogrundgehaltssatz in der Stufe 1 der Besoldungsgruppe A 6 beträgt € 1.621, in der Stufe 11 der Besoldungsgruppe A 9 € 2.534 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 (mittlerer technischer Dienst) ist geregelt. Grundsätzlich wird die mit der Laufbahnprüfung abgeschlossene Ausbildung im mittleren Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst erwartet.

Zugangsberuf:

- Beamter/Beamtin - Flurbereinigung (mittlerer 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 mittleren Dienst vergleichbar ist.
(zum Seitenanfang)

Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers

Sie sind Beamter bzw. Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer 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. Aufgrund der Durchlässigkeit zwischen Fachrichtungen oder auch Laufbahnen können Beamte bzw. Beamtinnen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) auch in anderen Behörden der Bundes-, Länder- oder Kommunalverwaltung (mittlerer nichttechnischer 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 Einzelfallprüfung. Eine vollständige Aufzählung aller Beschäftigungsalternativen im Öffentlichen Dienst kann hier nicht erfolgen.

- Bereich Öffentlicher Dienst 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 und rechtliche Kenntnisse an, die sie zum großen Teil schon während ihrer Ausbildung erworben haben. Beschäftigungsalternativen:
 - Beamt(er/in) - Forstdienst (mittl.techn.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Gewerbeaufsicht (mittl.techn.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Kommunalverwaltung (mittl.techn.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Wetterdienst (mittl.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Länder (mittl.techn.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Wehrverwaltung (mittl. techn. Dienst) in **BERUFENET**

(zum Seitenanfang)

Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dieses 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 (mittlerer 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 (mittlerer 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) - Gewerbeaufsicht (mittl.techn.Dienst) in **BERUFENET**
 - Beamt(er/in) - Wehrverwaltung (mittl. techn. Dienst) in **BERUFENET**

(zum Seitenanfang)

Spezialisierungen

- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Landesvermessung
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Stückvermessung
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) Seevermessung
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Liegenschaftsverwaltung
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Dokumentation
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Photogrammetrie
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Reproduktion
- Beamter/Beamtin im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst (mittlerer technischer Dienst) in der Datenverarbeitung

(zum Seitenanfang)

Weiterbildung

Anpassungsweiterbildung/Qualifizierungsmöglichkeiten

Beamte und Beamtinnen im mittleren technischen Flurbereinigungsdienst und Flurneuordnungsdienst setzen technische Maßnahmen um, die der Ordnung, Gestaltung und Entwicklung des ländlichen Raums dienen. Sie führen beispielsweise Vermessungen durch und werten die ermittelten Daten am Computer aus. Ständige Neuerungen und Weiterentwicklungen in der Vermessungs- wie auch der Datenverarbeitungstechnik wirken sich deshalb direkt auf ihren Arbeitsalltag aus. Um mit den Entwicklungen Schritt halten zu können, müssen sie sich kontinuierlich 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.

Weiterbildungsangebote aus den Bereichen Liegenschafts-, Kommunalrecht, EDV, Druckvorlagengestaltung oder CAD runden das Qualifikationsprofil ab.

Aufstiegsweiterbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

Ein Wechsel in den gehobenen technischen Dienst ist bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen möglich.

Selbstständigkeit im Beruf

Ein unmittelbarer Übergang in eine vergleichbare selbstständige Tätigkeit aus dem mittleren Dienst heraus ist nicht üblich. Allerdings ist auf der Basis der ursprünglichen Berufsausbildung (in diesem Fall als Vermessungstechniker/in) eine berufliche Selbstständigkeit denkbar.
[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung (berufliche Anpassung)

Neu- und Weiterentwicklungen in den Bereichen Datenverarbeitung und Vermessungstechnik, wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklungen finden ihren Niederschlag auch in den Organisationsformen und Arbeitsabläufen im Flurbereinigungsdienst/Flurneuordnungsdienst. Beamte und Beamtinnen des mittleren technischen Flurbereinigungsdienstes müssen sich über die Entwicklungen auf ihren Arbeitsgebieten ständig 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)
- 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)
- Mathematik, Fachrechnen, Statistik, Kybernetik in **KURSNET** (C 21)
 - 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)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)

Ein Aufstieg in den gehobenen 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 gehobenen 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 mittleren 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:

- Neigung zu zeichnerischer Tätigkeit (Gestalten von Karten, Plänen und Zeichnungen)
- Neigung zu exakter, sauberer Arbeit (Anfertigen von maßstabsgerechten Zeichnungen)
- Vorliebe für wechselnde, insgesamt aber überschaubare und wiederkehrende Arbeiten (Mithilfe bei sich wiederholenden Projekten)

- Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten (Verhandlungsniederschriften, Schriftverkehr, Registraturdienst)
- Vorliebe für Arbeit im Freien (Vermessungsaufgaben im Gelände)
- Neigung zum Umgang mit Zahlen (Gebührenwesen)
- Interesse an Datenverarbeitung (Arbeitsplätze werden zunehmend mit EDV ausgerüstet)

Nachteilig:

- Abneigung gegen anhaltend konzentrierte, platzgebundene Tätigkeit (Anfertigen von Planungskarten)
- Vorliebe für künstlerisch-gestaltende Tätigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsverhalten

Notwendig:

- Zügige, dabei sorgfältige Arbeitsweise (maßstabsgerechtes Arbeiten)
- Genaue Arbeitsweise (fehlerhafte Karten verursachen gegebenenfalls Kosten und Schadensersatzansprüche)
- Neurovegetative Belastbarkeit (Dauerkonzentration, Zeitdruck)

Förderlich:

- Umstellfähigkeit (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 Hauptschulabschluss)
- Durchschnittliche Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (zeichnerische Umsetzung von Skizzen und schriftlichen Vorgaben) (Bezugsgruppe: Personen mit Hauptschulabschluss)
- Gutes räumliches Vorstellungsvermögen (Umsetzen von Messergebnissen und Luftaufnahmen in ein Kartenbild, Umgang mit Karten, Lesen von Karten) (Bezugsgruppe: Personen mit Hauptschulabschluss)
- Gutes Handgeschick (Umgang mit Vermessungsgeräten)
- Gute Auge-Hand-Koordination (für das Einstellen von Messgeräten)
- Durchschnittliche praktische Anständigkeit (Bedienen von Vermessungsgeräten)
- Leichte, ruhige und sichere Hand (Zeichnen und Beschriften von Plänen und Karten)

Förderlich:

- Ausreichendes mündliches Ausdrucksvermögen (Erteilen von Auskünften, Teilnahme an Terminen)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kenntnisse und Fertigkeiten

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

- Führerschein Klasse B für die Tätigkeit im Außendienst
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Datenverarbeitung

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Eignungsvoraussetzungen

- Normale Funktionstüchtigkeit und Belastbarkeit der Beine, Arme und Hände (Zwangshaltung bei Zeichenarbeiten, vorwiegend im Sitzen)
- Normale Koordination (Gangsicherheit/beidhändiges Arbeiten)
- Normales Farbsehen (Erkennen von Aussagen auf Karten aufgrund von Farbschattierungen)
- Gutes (auch korrigiertes) Sehvermögen für die Nähe/Bildschirmfernung (60 cm)/Ferne
- Normales Hörvermögen (Verständigung im Gelände)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Eignungsrisiken

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

- Wesentliche Funktionsstörungen der Wirbelsäule/der Arme/Hände und Beine
- Störungen der Koordination (Gangsicherheit/beidhändiges Arbeiten)
- Nicht ausreichend korrigierbare Sehschwäche für Nähe/Ferne
- Erhebliche psychische und vegetative Störungen
- Mangelhaftes Farbsehen (Farbliche Darstellungen in Plänen und Zeichnungen)
- Erhebliche Hör- oder Sprachstörungen (Kommunikation)
- Schweißhände

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kompetenzen

Fachliches Profil

- Aufsicht, Leitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Bau- und Architektenrecht (Ausbildung)
- Büro- und Verwaltungsarbeiten (Ausbildung)
- CAD - Bauwesen, Architektur, Vermessung (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)
- Luftbildauswertung (Ausbildung)
- Natur- und Landschaftsschutzrecht (Ausbildung)
- Öffentliche Verwaltung (Ausbildung)
- Öffentliches Dienstrecht (Ausbildung)
- Photogrammetrie (Ausbildung)
- Raumordnungsplanung (Ausbildung)
- Regionalplanung (Ausbildung)
- Satellitengeodäsie (Ausbildung)
- Topografie (Ausbildung)
- Vermessung (Ausbildung)
- Vermessungstechnische Berechnungen (Ausbildung)

- Verwaltungsrecht (Ausbildung)

Soft Skills

- Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

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)

Informationsangebote der Bundesagentur für Arbeit

- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Kaufmännische Berufe, Büro und Verwaltung (Heft 15)**
 Internet
 Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)
- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Land- und Forstwirtschaft, Gartenbau, Floristik (Heft 22)**
 Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)

Informationen von Ministerien, Verbänden und Organisationen

- Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland AdV
 Eine Information der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV)
- Forum Öffentlicher Dienst - der Verwaltungstreff im Internet
 Eine Information der KD+M e-solutions GmbH
- Vermessungsseiten der Jobelmann-Schule
- geoLIST - Vermessung und Geoinformation im Internet
 Eine Information von Dipl.-Ing. Andreas Gollenstede (geoLIST)

Fachzeitschriften

- **AVN Allgemeine Vermessungs-Nachrichten**
 Verlag: Hüthig
 Internet
- **DVP Deutsche Verwaltungspraxis**
 Verlag: Maximilian-Verl.
 Internet
 Fachzeitschrift für die öffentliche Verwaltung
- **Informationsdienst öffentliches Dienstrecht (IÖD)**
 Verlag: Luchterhand
 Internet
- **apf Ausbildung, Prüfung, Fortbildung**
 Verlag: Boorberg
 Internet
 Zeitschrift für die staatliche und kommunale Verwaltung

Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind

- **Berufsbildung im öffentlichen Dienst**
Verfasser: Frank Bieler (Hrsg.)
Verlag: Erich Schmidt
Erscheinungsjahr: 2005
Loseblattsammlung
- **Handbuch für den öffentlichen Dienst**
Verfasser: Andreas Becker u.a.
Verlag: DBB Verl.
Erscheinungsjahr: 2006
- **Praxishandbuch Technisches Zeichnen. DIN-Normen und technische Regeln**
Verlag: Beuth
Erscheinungsjahr: 2003
- **Start - Ausbildung im Öffentlichen Dienst**
Verlag: VDL
Erscheinungsjahr: 2003
Internet
Broschüre, 36 S.
- **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>
- **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 mittlere Dienst in der Flurbereinigung entwickelte sich in Deutschland erst in den Jahren vor dem zweiten Weltkrieg. Nicht in allen Bundesländern werden im mittleren Flurbereinigungsdienst Beamte beschäftigt. In einigen Ländern übernehmen Angestellte, die als Vermessungstechniker/innen ausgebildet worden sind, die Aufgaben in den Behörden der Flurbereinigung, Flurneuordnung, Vermessungsverwaltung oder Agrarordnung.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

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 Flurneuordnung und Landentwicklung
- Bayern
 - **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**

66822 Lebach
Fon: 0 68 81/9 28-0
Fax: 0 68 81/9 28-100
eMail: poststelle@afi.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@mrlr.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>

[\(zum Seitenanfang\)](#)