



Hessisches Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation
Postfach 3249 · 65022 Wiesbaden

Im Lande Hessen
zugelassene Öffentlich bestellten
Vermessungsingenieurinnen und -ingenieure
(Verteiler IX)

- per E-Mail -

Aktenzeichen (im Antwortschreiben bitte angeben)

2700 A – II 1.30 - 143

Bearbeiter Bernd Georg
Durchwahl 0611-535 5716
Fax +49 611 327605069
E-Mail bernd.georg@hvbg.hessen.de
Ihr Zeichen
Ihre Nachricht
Datum 28. Mai 2013

Anpassung der Verwaltungsvorschriften zum Hessischen Gesetz über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und Vermessungsingenieure (VV-HÖbVIngG)

Anlage VV-HÖbVIngG

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der VV-VwKostO-MWVL vom 20. Dezember 2012 ist verbindlich geregelt, welche Anforderungen Auskünfte über die Höhe der voraussichtlich entstehenden Kostenschuld bei Liegenschaftsvermessungen (Kostenschätzungen) erfüllen müssen. Somit kann diese Regelung im VV-HÖbVIngG entfallen.

Mit dem neuen Berufsrecht wurde Ihnen zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Aufgabewahrnehmung im öffentlichen Vermessungswesen erstmals eine Weiterbildungsverpflichtung auferlegt. Die Gesamtdauer der Fortbildung ist mit Verfügung 2700 A-II1.30-134 vom 28. Juni 2012 auf 20 Stunden reduziert worden, mit dem Ziel, dafür die Qualität der Fortbildungsveranstaltungen zu steigern.

Die Verwaltungsvorschriften habe ich jetzt ebenfalls angepasst.

Nach Auswertung Ihrer bisher für 2011 und 2012 gemeldeten Fortbildungen weise ich noch einmal ausdrücklich darauf hin, dass die Nichteinhaltung dieser im Gesetz verankerten Fortbildungsverpflichtung eine Berufspflichtverletzung darstellt. Bei fortgesetzter Missachtung werde ich Versäumnisse mit einem Bußgeld ahnden.

Die geänderte VV-HÖbVIngG gebe ich Ihnen hiermit zur Kenntnis.

Meine Verfügung 2700 A-II1.30-134 vom 28. Juni 2012 wird durch diese Verwaltungsvorschrift ersetzt.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Terlinden



Verwaltungsvorschriften

zum
Hessischen Gesetz
über die Öffentlich bestellten
Vermessungsingenieurinnen und
Vermessungsingenieure

(VV-HÖbVIngG)

vom 28. Mai 2013

I. Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | Allgemeines | 3 |
| 2 | Verfahren für die Zulassung als ÖbVI | 3 |
| 3 | Berufsausübung | 3 |
| 3.1 | Niederlassung | 3 |
| 3.2 | Geschäftsbuch und Aktenführung | 4 |
| 3.3 | Siegelführung | 4 |
| 3.4 | Einsatz von Fachkräften | 5 |
| 3.5 | Vertretung | 5 |
| 3.6 | Berufliche Außendarstellung | 5 |
| 3.7 | Berufliche Zusammenarbeit | 6 |
| 3.8 | Weitere berufliche Tätigkeiten | 6 |
| 4 | Verwaltungsakte | 6 |
| 5 | Vergütung | 7 |
| 5.1 | Kosten | 7 |
| 5.2 | Auskünfte über die Höhe der voraussichtlich entstehenden Kostenschuld | 7 |
| 6 | Fortbildung | 7 |
| 7 | Mitteilungen zum abgelaufenen Geschäftsjahr | 7 |

II. Anlagenverzeichnis

Anlage 1 Beispielhafte Liste der Fortbildungsveranstaltungen

Anlage 2 Nachweis über den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen

III. Abkürzungsverzeichnis

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BZRG | Bundeszentralregistergesetz |
| HÖbVIngG | Hessisches Gesetz über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und Vermessungsingenieure |
| HVGG | Hessisches Vermessungs- und Geoinformationsgesetz |
| ÖbVI | Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurinnen und Vermessungsingenieure |
| UWG | Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb |
| VV-VwKostO-MWVL | Verwaltungsvorschrift zur Anwendung der Hauptgruppen 7 und 8 des Verwaltungskostenverzeichnisses zur Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung |

1 Allgemeines

(1) Die ÖbVI erfüllen neben den Kataster- und Vermessungsbehörden Aufgaben des öffentlichen Vermessungswesens. Sie sind im Rahmen ihrer Beleihung befugt, diese Aufgaben mit hoheitlichen Befugnissen selbstständig und im eigenen Namen auszuführen.

(2) Soweit die ÖbVI die ihnen übertragenen öffentlichen Aufgaben wahrnehmen, unterliegen sie der staatlichen Aufsicht durch das Hessische Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation (Aufsichtsbehörde).

2 Verfahren für die Zulassung als ÖbVI

(1) Jede natürliche Person, die die Zulassungsvoraussetzungen nach § 2 HÖbVIngG erfüllt, hat einen Rechtsanspruch, auf Antrag als ÖbVI zugelassen zu werden.

(2) Zulassungsbehörde ist das Hessische Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation. Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an die Zulassungsbehörde zu richten. Dem Antrag auf Zulassung sind Nachweise und Erklärungen beizufügen, die das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen nach § 2 HÖbVIngG belegen. Dazu gehören insbesondere:

- a) Personalbogen (Formular wird von der Zulassungsbehörde zur Verfügung gestellt),
- b) Nachweis über den erfolgreichen Abschluss eines Studiums nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 HÖbVIngG,
- c) Nachweis über die abgelegte Laufbahnprüfung für den höheren technischen Verwaltungsdienst in der Fachrichtung Vermessungs- und Liegenschaftswesen oder für den gehobenen vermessungstechnischen Dienst,
- d) Nachweise über berufspraktische Tätigkeiten (insbesondere über die Ausführung von Liegenschaftsvermessungen) nach dem Ablegen der Laufbahnprüfung,
- e) aktuelles Führungszeugnis, das zur Vorlage bei einer Behörde geeignet ist (§ 30 Abs. 5 BZRG),
- f) aktuelles amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
- g) aktuelles Lichtbild.

3 Berufsausübung

3.1 Niederlassung

(1) Zur Ausübung ihres Berufs errichten die ÖbVI eine Geschäftsstelle an einem von ihnen gewählten Niederlassungsort in Hessen. Zweigstellen sind unzulässig.

(2) Die erstmalige Einrichtung der Geschäftsstelle wird der Aufsichtsbehörde unter Angabe der zugehörigen Anschrift unverzüglich angezeigt. Die Verlegung der Geschäftsstelle ist der Aufsichtsbehörde mindestens einen Monat im Voraus unter Angabe der neuen Anschrift anzukündigen.

(3) ÖbVI, die ihren Wohnsitz ändern, haben dies der Aufsichtsbehörde unverzüglich unter Angabe der neuen Anschrift mitzuteilen.

3.2 Geschäftsbuch und Aktenführung

(1) Die ÖbVI führen ein Geschäftsbuch, das die von ihnen begonnenen Verwaltungsverfahren und deren Verfahrensstand nachweist. Das Geschäftsbuch soll mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) Name und Anschrift der Antrag stellenden Personen und/oder ggf. Name und Anschrift der Kostenschuldnerinnen und Kostenschuldner,
- b) Hinweis auf ein von Amts wegen eingeleitetes Verwaltungsverfahren,
- c) Art des Antrages (Grenzfeststellung, Zerlegung, Gebäudeeinmessung, Zerlegung langgestreckter Anlagen, Umlegung, vereinfachte Umlegung, Grenzberreinigung),
- d) Bezeichnung der betroffenen Flurstücke nach dem Liegenschaftskataster,
- e) Datum der Antragsannahme bzw. der Einleitung eines Verfahrens von Amts wegen,
- f) Datum der Beendigung des Verwaltungsverfahrens.

(2) ÖbVI, die sich mit anderen ÖbVI gesellschaftsrechtlich zusammengeschlossen haben, können ein gemeinsames Geschäftsbuch führen, wenn die eindeutige Zuordnung der Verwaltungsverfahren zu der oder dem jeweils zuständigen ÖbVI gewährleistet ist.

(3) Die im Rahmen der Berufsausübung entstandenen Unterlagen sind in Akten übersichtlich zu ordnen und nach der Beendigung des Verfahrens mindestens fünf Jahre lang aufzubewahren.

3.3 Siegelführung

(1) Die ÖbVI führen das kleine Landessiegel als Farbdruckstempel nach dem Muster 2 der Verordnung über die Landessiegel. Jeder ÖbVI führt nur ein Siegel. Der Aufsichtsbehörde wird ein Abdruck des Siegels übermittelt.

(2) ÖbVI, die sich mit anderen ÖbVI gesellschaftsrechtlich zusammenschließen, führen nur ihr eigenes Siegel. Das Führen eines gemeinsamen Siegels ist unzulässig.

(3) Das Siegel darf nur verwendet werden für

- a) die Ausfertigung von öffentlichen Urkunden, die bei der Wahrnehmung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG entstanden sind,
- b) die Erstellung von Gutachten, die in engem Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG stehen,
- c) die öffentliche Beglaubigung von Unterschriften nach § 12 HVGG, sowie nach § 75 Abs. 2 der Hessischen Bauordnung,
- d) die amtliche Beglaubigung von Abschriften nach § 33 Abs. 1 Satz 1 des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes.

(4) Die mit der Vertretung beauftragte Person eines ÖbVI führt im Vertretungsfall das Siegel des Vertretenen und unterzeichnet mit dem Zusatz „in Vertretung“.

(5) Die ÖbVI stellen sicher, dass das Siegel nicht missbräuchlich verwendet wird. Verlust oder Kenntnisse über die Verwendung einer Fälschung werden der Aufsichtsbehörde unverzüglich angezeigt. Mit dem Erlöschen der Zulassung ist das Siegel der Aufsichtsbehörde auszuhändigen.

3.4 Einsatz von Fachkräften

(1) Die ÖbVI können zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG geeignete Fachkräfte einsetzen, wenn ihre selbstständige und eigenverantwortliche Berufsausübung gewahrt bleibt. Über die von ihnen eingesetzten Fachkräfte führen die ÖbVI Personalakten.

(2) Die eingesetzten Fachkräfte werden von den ÖbVI nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes förmlich verpflichtet. Über die erfolgte Verpflichtung wird eine Niederschrift aufgenommen, die von der verpflichteten und der verpflichtenden Person zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift wird zu den Personalakten genommen.

(3) Die ÖbVI zeigen der Aufsichtsbehörde namentlich die von ihnen eingesetzten Fachkräfte nach § 5 Abs. 8 Satz 1 HÖbVIngG laufend an. Der Anzeige werden ggf. Nachweise und Erklärungen beigelegt, die das Vorliegen der Voraussetzungen für jede eingesetzte Fachkraft nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 oder 2 der Verordnung zur Ausführung des HÖbVIngG belegen. Soweit der Aufsichtsbehörde entsprechende Nachweise und Erklärungen bereits vorliegen, kann in der Anzeige darauf verwiesen werden.

3.5 Vertretung

(1) Die ÖbVI stellen ihre Vertretung für den Fall sicher, dass sie länger als zwei Wochen verhindert sind, ihre öffentlichen Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG wahrzunehmen. Sie sollen ihre Vertretung im Vorhinein und grundsätzlich regeln, um auch in unvorhersehbaren Fällen eine ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung durch eine dauerhafte Vertretungsregelung sicherzustellen.

(2) Die getroffene Vertretungsregelung wird der Aufsichtsbehörde angezeigt.

3.6 Berufliche Außendarstellung

(1) Die ÖbVI können die Öffentlichkeit über ihre berufliche Tätigkeit unterrichten, soweit dabei die im Berufsrecht (HÖbVIngG) und im Lauterkeitsrecht (UWG) gezogenen Grenzen nicht überschritten werden.

(2) Die Grenzen der zulässigen beruflichen Außendarstellung werden insbesondere dann überschritten, wenn sie

- a) auf eine gezielte Erteilung eines Auftrages im Einzelfall gerichtet ist,
- b) den Eindruck eines rein geschäftsmäßigen, am Gewinn orientierten Verhaltens erweckt und damit das Vertrauen der Allgemeinheit beschädigt, das von der Öffentlichkeit einer staatlich beliehenen Person entgegengebracht wird,
- c) sachlich unrichtig oder irreführend ist,
- d) wertende, nicht überprüfbare Aussagen beinhaltet oder
- e) unzutreffend eine Alleinstellung oder eine Spitzenzugehörigkeit suggeriert.

(3) Die ÖbVI sind berechtigt, bei der Wahrnehmung ihrer öffentlichen Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG und im Rahmen einer zulässigen beruflichen Außendarstellung die Berufsbezeichnung „Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin“ oder „Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur“ zu führen.

(4) Für die hoheitliche und die freiberufliche Berufsausübung auf dem Gebiet des Vermessungs- und Geoinformationswesens kann ein gemeinsamer, einheitlich gestalteter Briefbogen verwendet werden. Die unter Verwendung dieses Briefbogens erstellten Schriftstücke müssen zweifelsfrei erkennen lassen, ob die Absenderin oder der Absender im Einzelfall als freiberufliche Vermessungsingenieurin bzw. freiberuflicher Vermes-

sungsingenieur privatrechtlich oder als Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin bzw. Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur hoheitlich tätig wird.

3.7 Berufliche Zusammenarbeit

(1) ÖbVI dürfen sich mit anderen Personen gesellschaftsrechtlich zusammenschließen, wenn die selbstständige, eigenverantwortliche und unparteiische Wahrnehmung ihrer öffentlichen Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG gewahrt bleibt.

(2) Die Wahrnehmung der öffentlichen Aufgaben der ÖbVI darf nicht Gegenstand vertraglicher Vereinbarungen sein. Der Gesellschaftszweck einer Berufsausübungsgesellschaft zwischen ÖbVI und anderen Personen muss sich auf die vergesellschaftete Erbringung privatrechtlicher Leistungen und die Bereitstellung der für die Wahrnehmung hoheitlicher und privatrechtlicher Aufgaben der Gesellschafterinnen und Gesellschafter notwendigen Infrastruktur im Sinne einer Bürogemeinschaft beschränken.

(3) Die Begründung oder die Änderung eines beruflichen Zusammenschlusses wird der Zulassungsbehörde unter Vorlage der vertraglichen Regelungen unverzüglich angezeigt.

3.8 Weitere berufliche Tätigkeiten

(1) ÖbVI dürfen neben ihrer freiberuflichen Tätigkeit auf dem Gebiet des Vermessungs- und Geoinformationswesens und der Wahrnehmung ihrer öffentlichen Aufgaben nach § 1 Abs. 1 Satz 1 HÖbVIngG weiteren beruflichen Tätigkeiten nachgehen, wenn ihre selbstständige, eigenverantwortliche und unparteiische Berufsausübung gewahrt bleibt.

(2) Die Aufnahme jeder weiteren beruflichen Tätigkeit wird der Aufsichtsbehörde unter Angabe von Art und Umfang unverzüglich angezeigt.

(3) Die Grenze zwischen einer nicht anzeigepflichtigen Nebentätigkeit und der anzeigepflichtigen Ausübung eines weiteren Berufs gilt dann als überschritten, wenn die zu bewertende Tätigkeit auf Dauer angelegt und nach Umfang und Ertrag nicht unmaßgeblich zur Schaffung und Erhaltung der Lebensgrundlage der betroffenen Person beiträgt.

4 Verwaltungsakte

(1) Ein schriftlicher oder elektronischer Verwaltungsakt muss die erlassende Behörde (ÖbVI) eindeutig erkennen lassen und die Unterschrift oder die Namenswiedergabe der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurin bzw. des Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurs oder der mit der Vertretung beauftragten Person enthalten.

(2) Damit die erlassende Behörde stets zweifelsfrei erkennbar ist, enthalten die schriftlichen und elektronischen Verwaltungsakte der ÖbVI keine Angaben über Personen, mit denen sie gesellschaftsrechtlich verbunden sind. Die Verwendung von Briefbögen, in deren Briefkopf neben der den Verwaltungsakt erlassenden Person noch weitere Personen aufgeführt sind (z. B. Briefbögen von Berufsausübungsgesellschaften), ist beim Erlass von schriftlichen Verwaltungsakten unzulässig.

(3) Abs. 2 gilt nicht für schriftliche oder elektronische Verwaltungsakte, die von ÖbVI erlassen werden, die sich ausschließlich mit anderen ÖbVI gesellschaftsrechtlich zusammengeschlossen haben.

5 Vergütung

5.1 Kosten

(1) Die ÖbVI sind verpflichtet, die Kosten für ihre Amtshandlungen von Amts wegen festzusetzen und diese durch Kosten- und Leistungsbescheid als Verwaltungsakt gegenüber den Kostenschuldnerinnen und Kostenschuldnern geltend zu machen. Die Möglichkeit, eine öffentlich-rechtliche Forderung durch privatrechtliche Rechnung geltend zu machen, besteht nicht.

(2) Ist aufgrund von Rechtsvorschriften für eine beantragte Amtshandlung Kosten- oder Gebührenbefreiung zu gewähren, sind die ÖbVI berechtigt, entsprechende Anträge abzulehnen.

5.2 Auskünfte über die Höhe der voraussichtlich entstehenden Kostenschuld

(1) Für Auskünfte über die Höhe der voraussichtlich entstehenden Kostenschuld bei Liegenschaftsvermessungen gelten die Vorschriften des Abschnittes 2.3 der VV-VwKostO-MWVL vom 20. Dezember 2012 (StAnz. 2013 S. 176).

(2) Schriftliche Kostenschätzungen sind - unabhängig von einer Beauftragung - fünf Jahre lang aufzubewahren. Soweit Kostenschätzungen mündlich oder fernmündlich abgegeben werden und zu einer Beauftragung führen, sind diese bei Beträgen über 1.000 EUR aktenkundig zu machen.

6 Fortbildung

(1) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Aufgabenwahrnehmung sind die ÖbVI verpflichtet, sich regelmäßig beruflich fortzubilden. Sie besuchen zu diesem Zweck jährlich geeignete Fortbildungsveranstaltungen mit einer Gesamtdauer von mindestens 20 Zeitstunden. Acht Zeitstunden davon sind durch den Besuch von Seminaren oder Schulungen zu belegen.

(2) Gegenstand der Fortbildung sollen insbesondere die einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie technische Entwicklungen im Bereich des Vermessungs- und Geoinformationswesens sein. Eine beispielhafte Liste mit Tagungen, Seminaren und Fachveranstaltungen ist als Anlage 1 beigefügt. Es werden nur Fortbildungsmaßnahmen anerkannt, die durch Teilnahmebescheinigungen, Tagungskarten oder ähnliche Nachweise belegt werden können. Reine Informationsveranstaltungen sowie das Studium von Fachliteratur werden nicht anerkannt. Über die Eignung einzelner Fortbildungsveranstaltungen entscheidet im Zweifelsfall die Aufsichtsbehörde.

(3) Für mehr geleistete Fortbildungsmaßnahmen im abgelaufenen Geschäftsjahr werden höchstens 10 Stunden im laufenden Jahr gut geschrieben. Zu wenig geleistete Stunden müssen im laufenden Jahr ausgeglichen werden.

7 Mitteilungen zum abgelaufenen Geschäftsjahr

Bis zum 1. Februar eines jeden Jahres legen die ÖbVI der Aufsichtsbehörde folgende Angaben zum jeweils zurückliegenden Kalenderjahr vor:

- a) Inhalt und Dauer besuchter Fortbildungsveranstaltungen nach Muster der Anl. 2,
- b) Beteiligung an der Ausbildung vermessungstechnischer Fachkräfte.

Beispielliste:

| Seminare / Tagungen / Fachveranstaltungen | Veranstalter | vorgesehene Zeit (Beispiele) | anerkannte Zeitstunden* |
|------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| Gem. Dienstbesprechung | HVBG/ÖbVI/u.a. | Tagesveranstaltung | 8 |
| Dienstbesprechung | AfB | halber Tag | 4 |
| BDVI - Tagung | BDVI Bund/Land | Tagesveranstaltung** | 2 |
| Fortbildungsseminar | DVW / IKH / etc. | Tagesveranstaltung | 8 |
| Fortbildungsseminar | BDVI - Bildungsinstitut | Tagesveranstaltung | 8 |
| Schulung | Softwarefirmen | Tagesveranstaltung | 8 |
| Schulung | Instrumentenfirmen | halber Tag | 4 |
| Fortbildungsveranstaltung | HVBG | halber Tag / ganzer Tag | 4/8 |

- *) bei ganz- oder mehrtägigen Seminaren wird jeder volle Tag mit 8 Zeitstunden bewertet.
 - kürzere Veranstaltungen werden anteilig anerkannt.
 - nachgewiesene Stunden werden vollständig anerkannt.
- **) diese Veranstaltung dient nur in Teilen der Fortbildung und wird, sofern kein anderer Nachweis erbracht wird, mit 2 Stunden pro Tag anerkannt.

ÖbVI:**Nachweis über den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen im Jahr****2013****Seminare / Schulungen**

| Veranstalter | Themen der Veranstaltung | Datum | anrechenbare Zeitstunden | Nachweise beigefügt |
|--------------|--------------------------|-------|-----------------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Tagungen /
Fachveranstaltungen**

| Veranstalter | Themen der Veranstaltung | Datum | anrechenbare Zeitstunden | Nachweise beigefügt |
|--------------|------------------------------|----------|-----------------------------|------------------------|
| HVBG / BDVI | Gemeinsame Dienstbesprechung | 14.11.13 | 8 | Teilnehmer liste |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |