

VV ÖbVermlng des LVermlGeo

Verwaltungsvorschriften zum Gesetz über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure im Land Sachsen-Anhalt und zur Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure im Land Sachsen-Anhalt (VV ÖbVermlng)

Verfügung des LVermlGeo in der Form des RdErl. des MI vom 18.1.2000 – 43-23030 (MBI. LSA S. 76), zuletzt geändert durch RdErl. des MI vom 26.7.2002 (MBI. LSA S. 860)

Bezug: RdErl. des MI vom 22.12.1992 (MBI. LSA 1993 S.624)

1. Aufsicht

1.1. Zuständigkeiten

1.1.1. Aufsichtsbehörde ist das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt. Zur Organisation der Aufsicht gelten zusätzlich besondere Vorschriften.

1.1.2. Die Aufsichtsbehörde führt für die ÖbVermlng jeweils eine Personalakte. Die Personalakten von ÖbVermlng sind wie die Personalakten von Landesbediensteten zu führen.

1.2. Prüfung der Amtsführung

1.2.1. Die gemäß § 18 Abs. 1 des Gesetzes über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure im Land Sachsen-Anhalt (ÖbVermlngG LSA) vom 22.5.1992 (GVBl. LSA S. 367), zuletzt geändert durch Nr. 205 der Anlage zum Vierten Rechtsbereinigungsgesetz vom 19.3.2002 (GVBl. LSA S.130), erforderliche Überwachung und Prüfung der Amtsführung der ÖbVermlng wird durch geeignete Maßnahmen der Aufsichtsbehörde sichergestellt. Dazu zählen insbesondere die regelmäßige Vorlage der Geschäftsbücher des ÖbVermlng bei der Aufsichtsbehörde zum 1.2. jeden Jahres (mit Stand zum 31.12. des Vorjahres). Soweit diese digital geführt werden, sind die Daten in Form von ASCII-Dateien vorzulegen. Zusätzlich erfolgt bei Bedarf einmal jährlich eine Überprüfung von ausgewählten Ergebnissen der von den ÖbVermlng durchgeführten Liegenschaftsvermessungen und Flurstücksbestimmungen ohne Liegenschaftsvermessungen sowie der erteilten Leistungsbescheide.

1.2.2. Die Amtsführung wird zusätzlich aus gegebenem Anlass, bei Bedarf oder periodisch in der Geschäftsstelle geprüft. Von dieser Möglichkeit soll insbesondere bei neu bestellten ÖbVermlng (innerhalb des ersten Jahres) und ansonsten besonders dann Gebrauch gemacht werden, wenn offenkundige Mängel in der Ausübung der Amtstätigkeiten gegeben sind oder ein begründeter Verdacht auf nicht ordnungsgemäße Amtsausübung besteht.

1.2.3. Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Enthält sie Beanstandungen, so ordnet die Aufsichtsbehörde das Erforderliche an. Der ÖbVermlng erhält eine Kopie der Niederschrift.

1.3. Übersicht über die Amtstätigkeit

ÖbVermlng haben zum 1.2. jeden Jahres der Aufsichtsbehörde eine "Übersicht über die Amtstätigkeit" für das abgelaufene Jahr vorzulegen; dafür sind von der Aufsichtsbehörde zur Verfügung gestellte Vordrucke oder Dateien zu verwenden.

2. Bestellung

2.1. Beschäftigung vor der Bestellung

2.1.1. Die nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 Nr. 2 ÖbVermlngG LSA geforderte Beschäftigung kann beim Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt oder den ÖbVermlng im Land Sachsen-Anhalt abgeleistet werden. Die mindestens halbjährige Beschäftigung bei einem ÖbVermlng des Landes dient der Einführung in eine ordnungsgemäße und selbständige Führung des Amtes.

2.1.2. Die Beschäftigungsstellen haben Art und Dauer der Beschäftigung nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 oder Abs. 2 Nr. 2 ÖbVermlngG LSA zu bescheinigen, dabei Fähigkeiten, Leistungen und Führung zu beurteilen sowie eine Prognose zur Eignung als ÖbVermlng abzugeben, die Beurteilung dient der Prüfung der erforderlichen Eignung.

2.2. Bestellungsverfahren

2.2.1. Der Antrag auf Bestellung ist mit Hilfe des Vordruckes VuKV LSA 280 zu stellen.

2.2.2. Dem Antrag gemäß § 3 Abs. 1 oder Abs. 2 ÖbVermlngG LSA sind beizufügen:

a) Darstellung des Lebenslaufs,

- b) die Geburtsurkunde, zusätzlich der Nachweis, dass die Bewerberin oder der Bewerber Deutsche oder Deutscher im Sinne von Artikel 116 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland ist, wenn Zweifel hieran bestehen können,
- c) Nachweise (beglaubigte Kopien) über die Befähigung nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 oder Abs. 2 Nr. 2 ÖbVermlngG LSA,
- d) Nachweise (beglaubigte Kopien) gemäß Nr. 2.1.2. über die Beschäftigung nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 oder Abs. 2 Nr. 2 ÖbVermlngG LSA,
- e) amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
- f) Kopie des Antrages auf Erteilung eines "Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde",
- g) eine Erklärung zu der Erfüllung der Voraussetzungen für die Bestellung,
- h) eine von der Bewerberin oder dem Bewerber bei dem Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes (BSW) eingeholte Auskunft, ob die erschlossenen Unterlagen Informationen zu ihrer oder seiner Person enthalten, falls die Antragstellerin oder der Antragsteller vor dem 12.1.1972 geboren worden ist,
- i) ein Lichtbild neuester Zeit.

2.2.3. Wird im Anschluss an die Bestellung die Bildung einer Gemeinschaft zur gemeinsamen Berufsausübung beabsichtigt, so soll dem Antrag bereits ein Vertragsentwurf darüber beigelegt werden.

2.2.4. Die Ergebnisse von Liegenschaftsvermessungen nach § 1 Abs. 3 DVO ÖbVermlngG LSA sind auf Anforderung vorzulegen.

2.2.5. Die Aufsichtsbehörde hört vor der Bestellung den Bund der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure e. V. - Landesgruppe Sachsen-Anhalt - an. Wegen der Überprüfung der Verfassungstreue sind die für Beamtinnen und Beamte geltenden Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

2.2.6. Die Bestallungsurkunde wird nach Erlöschen des Amtes oder im Falle einer Verweserschaft nach deren Ablauf von der Aufsichtsbehörde eingezogen.

2.3. Vereidigung

2.3.1. ÖbVermlng haben vor ihrer Vereidigung der Aufsichtsbehörde die vorläufige Deckungszusage auf den Antrag zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung vorzulegen und ihr nachzuweisen, dass die Bestellungsgebühr entrichtet ist.

2.3.2. Die Abnahme des vorgeschriebenen Eides wird durch eine Beamtin oder einem Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Vermessungs- und Liegenschaftswesen vorgenommen.

3. Amtssitz, Amtssiegel, Amtsschild

3.1. Amtssitz, Geschäftsstelle

3.1.1. Die Geschäftsstelle soll während der am Amtssitz üblichen Geschäftsstunden offengehalten werden.

3.1.2. Einen Antrag auf Verlegung des Amtssitzes mit eingehender Begründung legt der ÖbVermlng der Aufsichtsbehörde zur Entscheidung vor. Nr. 2.2.5. Satz 1 gilt entsprechend. Nach Verlegung der Geschäftsstelle hat der ÖbVermlng unverzüglich die neue Adresse der Aufsichtsbehörde mitzuteilen.

3.1.3. Im Schriftverkehr bei der Aufgabenerledigung nach § 2 Abs. 1 ÖbVermlngG LSA verwendet der ÖbVermlng Briefbögen, die gemäß dem Corporate Design des Landes Sachsen-Anhalt (RdErl. Der StK vom 29.06.2009 – 33-02059-3, MBl. LSA 2009, S. 512) gestaltet sind. Außerhalb der Tätigkeit nach § 2 Abs. 1 ÖbVermlngG LSA finden die oben genannten Briefbögen genauso wie die Bezeichnung Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur keine Anwendung.

3.2. Amtssiegel

3.2.1. Das Amtssiegel enthält in der Umschrift in zwei Schriftreihen die Bezeichnung „Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur“, Namen und Amtssitz. Dem Namen dürfen akademische Grade und Titel hinzugefügt werden. Ferner ist das Amtssiegel zu nummerieren.

3.2.2. Das Amtssiegel ist auf eigene Rechnung zu beschaffen. Die zur Anfertigung befugten Firmen sind den jeweiligen Bekanntmachungen im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt zu entnehmen.

3.2.3. ÖbVermlng führen jeweils nur ein Amtssiegel. In Gemeinschaften zur gemeinsamen Berufsausübung führt jeder ÖbVermlng ein eigenes Amtssiegel. Ein Abdruck des Siegels ist der Aufsichtsbehörde zur Prüfung vorzulegen. Für eine sachgerechte Verwendung des Siegels ist Sorge zu tragen.

3.2.4. Das Amtssiegel darf nur bei Amtstätigkeiten verwendet werden. Ausschließlich zum inneren Dienstbetrieb von Behörden bestimmte Schriftstücke sind in der Regel nicht zu siegeln. Das gilt vor allem für die Vermessungsergebnisse, jedoch mit Ausnahme der Niederschrift über den Grenztermin.

3.2.5. Der Verlust des Amtssiegels ist der Aufsichtsbehörde unverzüglich anzuzeigen; eine Veröffentlichung über den Verlust des Amtssiegels im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt wird durch die Aufsichtsbehörde veranlasst. Unbrauchbar gewordene Amtssiegel sind zu vernichten, hierüber ist eine Niederschrift aufzunehmen.

3.3. Amtsschild

3.3.1. ÖbVermlng sind verpflichtet, an dem Gebäude, in dem sich ihre Geschäftsstelle befindet, und am Eingang zur Geschäftsstelle selbst auf eigene Kosten ein Amtsschild anzubringen. Es soll eine Breite von 29,7 Zentimetern und eine Höhe von 42 Zentimetern haben; das Amtsschild enthält das Landeswappen und die Bezeichnung "Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur", daneben sind Namensschilder erlaubt. Weitere Hinweise oder Darstellungen, die auf den ÖbVermlng hinweisen, sind nicht erlaubt.

3.3.2. Ist das Amt erloschen oder der Amtssitz verlegt worden, so ist das Amtsschild spätestens nach einem Monat durch den die Geschäftsstelle aufgebenden ÖbVermlng oder, falls er dies unterlässt, auf seine Kosten durch die Aufsichtsbehörde zu entfernen.

4. Verkündungsblätter, Geschäftsbücher und Akten

4.1. Bezug von Verkündungsblättern

4.1.1. Das Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt und das Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt sind vom ÖbVermlng regelmäßig zu beziehen.

4.1.2. Bei Gemeinschaften zur gemeinsamen Berufsausübung genügt der gemeinschaftliche Bezug je eines Exemplars.

4.2. Geschäftsbücher und Akten

4.2.1. ÖbVermlng haben ein Geschäftsbuch zu führen, das sämtliche Anträge für Amtstätigkeit nachweist. In Gemeinschaften zur gemeinsamen Berufsausübung hat jeder ÖbVermlng ein eigenes Geschäftsbuch zu führen.

4.2.2. Das Geschäftsbuch enthält mindestens folgende Angaben:

- a) laufende Nummer des Antrages (jahrgangsbezogen),
- b) Name und Wohnort der Antragstellerin oder des Antragstellers,
- c) Kostenschuldnerin oder Kostenschuldner (Zahlungspflichtige),
- d) Art des Antrages,
- e) Tag der Annahme des Antrages,
- f) Bezeichnung der betroffenen Flurstücke,
- g) Antragsnummer des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt,
- h) Angaben zum Stand der Bearbeitung:
 - aa) Tag der Anforderung und Tag des Eingangs der Vermessungsunterlagen oder, im Falle der Flurstücksbestimmung ohne Liegenschaftsvermessung, Unterlagen,
 - bb) Beginn und Abschluss der Außendienstarbeiten,
 - cc) Tag des Einreichens der Vermessungsschriften oder, im Falle der Flurstücksbestimmung ohne Liegenschaftsvermessung, Ergebnisse zur Übernahme in das Liegenschaftskataster,
 - dd) Tag der Erstellung des Leistungsbescheides sowie
 - ee) Tag der Beendigung der Bearbeitung.

Wird das Geschäftsbuch in digitaler Form geführt, ist regelmäßig einmal im Monat (jeweils zum Ende des Monats) eine Datensicherung mit mindestens den in Absatz 1 aufgeführten Daten durchzuführen und gesondert auf Dauer aufzubewahren. Der Aufsichtsbehörde ist neben den Bestimmungen zu Nr. 1.2.1. auf Anforderung Einblick in das Geschäftsbuch zu gewähren oder eine zusätzliche Ausfertigung zu übergeben. Bei digitaler Führung ist die Ausfertigung in Form von ASCII-Dateien vorzulegen. Die Kostenermittlung ist für jeden Antrag gesondert nachzuweisen.

4.2.3. ÖbVermlng haben alle von ihnen erstellten Vermessungsschriften unmittelbar nach erledigter Liegenschaftsvermessung und alle von ihnen erstellten Ergebnisse unmittelbar nach erledigter Flurstücksbestimmung ohne Liegenschaftsvermessung beim Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt einzureichen. Den ÖbVermlng ist es erlaubt, Kopien der von ihnen erstellten Vermessungsschriften oder ihnen zur Verfügung gestellte Vermessungsunterlagen und im Falle der Flurstücksbestimmung ohne Liegenschaftsvermessung Kopien der von ihnen erstellten Ergebnisse und ihnen zur Verfügung gestellte Unterlagen für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren. Diese dürfen ausschließlich nur im Zusammenhang mit der betroffenen

Liegenschaftsvermessung und Flurstücksbestimmung ohne Liegenschaftsvermessung (einschließlich haftungsrechtlicher Folgeverfahren) verwendet werden.

4.2.4. Über Nr. 4.2.3. hinaus bei der Bearbeitung der Vermessungsanträge entstandene weitere Unterlagen sind zehn Jahre lang aufzubewahren. Über sie ist ein Nachweis zu führen.

5. Werbeverbot, Haftpflichtversicherung, Aufgabenerledigung

5.1. Werbeverbot

5.1.1. Das in § 6 Abs. 2 Satz 3 ÖbVermlngG LSA normierte Werbeverbot bezieht sich auf unzulässige Werbung um Mandantinnen oder Mandanten. Ein Verstoß gegen das Werbeverbot liegt insbesondere immer dann vor, wenn eine Handlung darauf abzielt, einen Vorteil gegenüber anderen ÖbVermlng, dem Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt oder anderen behördlichen Vermessungsstellen zu gewinnen; dies kann durch das eigene Verhalten des ÖbVermlng oder auch durch geduldetes Verhalten anderer Personen oder durch Hinweise jeglicher Art an die Öffentlichkeit geschehen. Informationen der Bevölkerung und sachliche Hinweise ohne Vorteilsabsichten sind erlaubt, soweit das mit der Stellung als Amtsträger oder Amtsträgerin vereinbar ist. Die Beteiligung an Ausschreibungen für Amtstätigkeit nach § 2 Abs. 1 ÖbVermlngG LSA ist unzulässig.

5.1.2. Bestellung, Amtssitzverlegung und Bildung einer Gemeinschaft zur gemeinsamen Berufsausübung dürfen höchstens zweimal in örtlichen Tageszeitungen und Fachzeitschriften angezeigt werden. Solche Anzeigen sind in einfacher Form zu halten und dürfen weder von der Größe noch von der Aufmachung her werbenden Charakter haben.

5.1.3. In Telefonbüchern dürfen sich ÖbVermlng nur einmal mit ihrer Amtsbezeichnung eintragen lassen.

5.1.4. Die Kraftfahrzeuge der ÖbVermlng können an der Fahrer- und Beifahrertür mit Hinweisen auf den ÖbVermlng versehen werden. Die Beschriftung muss jeden werbenden Charakter vermeiden. Sie darf nur Name und Amtsbezeichnung gemäß § 1 Abs. 3 ÖbVermlngG LSA sowie Anschrift und Telefonnummer enthalten.

5.2. Haftpflichtversicherung

5.2.1. Die Höhe der Haftpflichtversicherung ist nach Umfang und Art der Amtstätigkeit zu bemessen. Auf Verlangen der Aufsichtsbehörde hat der ÖbVermlng auch nach der Bestellung einen Nachweis über das Bestehen einer Haftpflichtversicherung vorzulegen.

5.2.2. In Gemeinschaften zur gemeinsamen Berufsausübung hat jeder ÖbVermlng eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

5.3. Aufgabenerledigung

5.3.1. Bestätigungen über die Richtigkeit nach (§ 3 Abs. 1 Vermessungs- und Geoinformationsgesetz Sachsen-Anhalt vom 15.09.2004 (GVBl. LSA 2004, 716), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.10.2012 (GVBl. LSA S. 510), sind von den ÖbVermlng eigenhändig mit Namen, Ort und Datum zu versehen.

5.3.2. ÖbVermlng haben Mängel in den Vermessungsergebnissen oder Ergebnissen unverzüglich auf ihre Kosten zu beheben; das gilt auch, wenn Vermessungsschriften oder Ergebnisse bereits in die öffentlich-rechtlichen Register übernommen worden sind.

6. Vertretung, Veröffentlichungen

6.1. Vertretung, Abwicklung des Amtes

6.1.1. Die mit der Vertretung oder der Abwicklung des Amtes beauftragten Personen sind, falls sie nicht schon als ÖbVermlng vereidigt worden sind, vor Beginn der Vertretung oder Übernahme der Abwicklung des Amtes in Anlehnung an § 4 Abs. 1 DVO ÖbVermlngG LSA zu vereidigen. Die Vorschriften für die ÖbVermlng gelten damit für sie entsprechend.

6.1.2. Auf Antrag des ÖbVermlng prüft die Aufsichtsbehörde, ob für den Fall von Abwesenheit oder Verhinderung des ÖbVermlng die Voraussetzungen für die Bestellung des benannten Vertreters generell vorliegen und erfasst diese in einer Übersicht. Bei Eintritt eines konkreten Falles von Abwesenheit oder Verhinderung des ÖbVermlng kann auf formlosen Antrag kurzfristig der im Vorfeld geprüfte Vertreter schriftlich bestellt werden.

Bei unvorhergesehenen Abwesenheiten oder Verhinderungen kann die Entscheidung der Aufsichtsbehörde über eine Vertretung vorab mündlich mitgeteilt werden.

6.1.3. Der Unterschrift der mit der Vertretung des Amtes beauftragten Person ist der Zusatz "in Vertretung des ÖbVermlng (Name)", der mit der Abwicklung des Amtes der Zusatz "an Stelle des ÖbVermlng (Name)" anzufügen.

6.1.4. Zur Abwicklung des Amtes soll eine Person nur bestellt werden, wenn hierfür Bedarf besteht; auch für sie kann eine Vertretung bestellt werden. Die Person hat der Aufsichtsbehörde nach ihrer Bestellung ein Verzeichnis über die vorliegenden Anträge und über den notwendigen Arbeitsaufwand vorzulegen.

6.2. Veröffentlichungen, Liste

6.2.1. Bestellung, Erlöschen des Amtes, Verlegung des Amtssitzes und die Bildung oder Auflösung von Gemeinschaften zur gemeinsamen Berufsausübung werden auf der Internetseite des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt veröffentlicht. Mit der Veröffentlichung des Erlöschens des Amtes wird gleichzeitig die Bestallungsurkunde für ungültig erklärt.

6.2.2. Über die ÖbVermlng im Land Sachsen-Anhalt wird von der Aufsichtsbehörde eine Liste geführt.

7. Hilfskräfte

7.1. Grundsätze

7.1.1. An der Amtstätigkeit von ÖbVermlng können geeignete und fachlich vorgebildete Hilfskräfte mitwirken. Die ÖbVermlng haben mit den Hilfskräften schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen, sich von der Zuverlässigkeit und Sorgfalt der Hilfskräfte zu überzeugen und ihre Mitwirkung in geeigneter Weise zu überwachen.

7.1.2. Genehmigungen nach § 11 Abs. 2 DVO ÖbVermlngG LSA sind durch den ÖbVermlng bei der Aufsichtsbehörde zu beantragen. Dem Antrag auf Erteilung einer Genehmigung sind die erforderlichen Unterlagen, wie Arbeitsvertrag, Lebenslauf, Beurteilung und Zeugnisse, beizufügen.

7.2. Art der Tätigkeit

7.2.1. Hilfskräften, die den Studiengang Vermessungswesen an einer wissenschaftlichen Hochschule oder an einer Fachhochschule oder einen gleichstehenden Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben und nach ihrer Diplomprüfung mindestens ein Jahr als Vollzeitbeschäftigte mit Liegenschaftsvermessungen im Land Sachsen-Anhalt beschäftigt gewesen sind (ist diese Tätigkeit nicht im vollen Umfang wahrgenommen worden, so verlängert sich die genannte Beschäftigungszeit entsprechend) und sich dabei bewährt haben, kann erlaubt werden, an Liegenschaftsvermessungen nach Nr. 4.6 Buchst. a bis d des Runderlasses des MLV zur Erfassung und Festlegung von Daten der Liegenschaften für die Fortführung des Liegenschaftskatasters (LiegDatenErfassungserlass) vom 23.10.2014-42.11-23001 (MBI. LSA S. 512), im Sinne von § 11 Abs. 2 DVO ÖbVermlngG LSA mitzuwirken. Gleiches gilt für die Mitwirkung von Hilfskräften an Flurstücksbestimmungen ohne Liegenschaftsvermessung nach Nr. 6.4.2 LiegDatenErfassungserlass. Die Grenzfeststellung und die Abmarkung, die Aufnahme der Niederschrift über den Grenztermin bei Liegenschaftsvermessungen nach Nr. 4.6 Buchst. a und b LiegDatenErfassungserlass sowie die Bestätigung der Richtigkeit der Vermessungsschriften bei Liegenschaftsvermessungen und der Ergebnisse bei Flurstücksbestimmungen ohne Liegenschaftsvermessung bleiben neben allen anderen Verwaltungsakten allein dem ÖbVermlng vorbehalten.

7.2.2. Hilfskräften, die eine Ausbildung zur Vermessungstechnikerin oder zum Vermessungstechniker oder zur Geomatikerin oder zum Geomatiker erfolgreich abgeschlossen haben, kann erlaubt werden an der Erfassung von Daten nach Nr. 4.4 Buchst. a und b LiegDatenErfassungserlass im Sinne des § 11 Abs. 2 DVO ÖbVermlngG LSA mitzuwirken.

7.2.3. ÖbVermlng müssen Vermessungen und andere Ermittlungen mindestens in dem Umfang persönlich vornehmen, wie es für die Abgabe der Richtigkeitsbestätigung erforderlich ist.

7.2.4. Anträge und Schreiben an Behörden und Auftraggebende sind grundsätzlich vom ÖbVermlng persönlich zu unterschreiben. Bei Abwesenheit und wenn eine Vertretung nicht bestellt worden ist, können Schreiben ohne Entscheidungen, auch von einer Hilfskraft - in der Regel von der dem Büro vorstehenden Person - unterzeichnet werden. Vermessungsschriften dürfen zur Übernahme in die öffentlich-rechtlichen Register jedoch nur vom ÖbVermlng selbst oder der Vertretung während der Vertretungszeit eingereicht werden.

7.3. Genehmigungen

7.3.1. Auf begründeten Antrag des ÖbVermlng kann die Aufsichtsbehörde Genehmigungen nach Nr. 7.2.1. oder nach Nr. 7.2.2. erteilen, soweit die Voraussetzungen erfüllt sind und die wirksame Überwachung der Arbeiten durch den ÖbVermlng eigenverantwortlich gewährleistet ist. Die Genehmigungen können auch zeitlich befristet erteilt werden, soweit dies erforderlich ist.

7.3.2. In Gemeinschaften zur gemeinsamen Berufsausübung kann den ÖbVermlng auch dann eine Genehmigung erteilt werden, wenn der Arbeitsvertrag zwischen dieser Gemeinschaft und der Hilfskraft besteht. Die erteilten Genehmigungen gelten in dem Fall für alle ÖbVermlng der

Gemeinschaft zur gemeinsamen Berufsausübung. Für eine Vertretung oder eine für die Abwicklung des Amtes bestellte Person gelten die erteilten Genehmigungen weiter.

7.3.3. Die Genehmigungen werden mit dem Ausscheiden der Hilfskraft aus dem Arbeitsverhältnis zum ÖbVermIng oder zu einer Gemeinschaft zur gemeinsamen Berufsausübung oder bei Erlöschen des Amtes ungültig. Die Aufsichtsbehörde ist sofort zu unterrichten, wenn eine Hilfskraft ausgeschieden ist oder Gründe für einen Widerruf vorliegen.

8. Übergangsvorschriften

Ungeachtet Nr. 9 Satz 2 behalten bestehende Genehmigungen für den Einsatz von Hilfskräften nach den bisher geltenden Verwaltungsvorschriften allein für den betreffenden ÖbVermIng unverändert ihre Gültigkeit.

9. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.