

**VORLÄUFIGER
GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN**

des

**THÜRINGER LANDESAMTES FÜR
BODENMANAGEMENT UND GEOINFORMATION
(TLBG)**

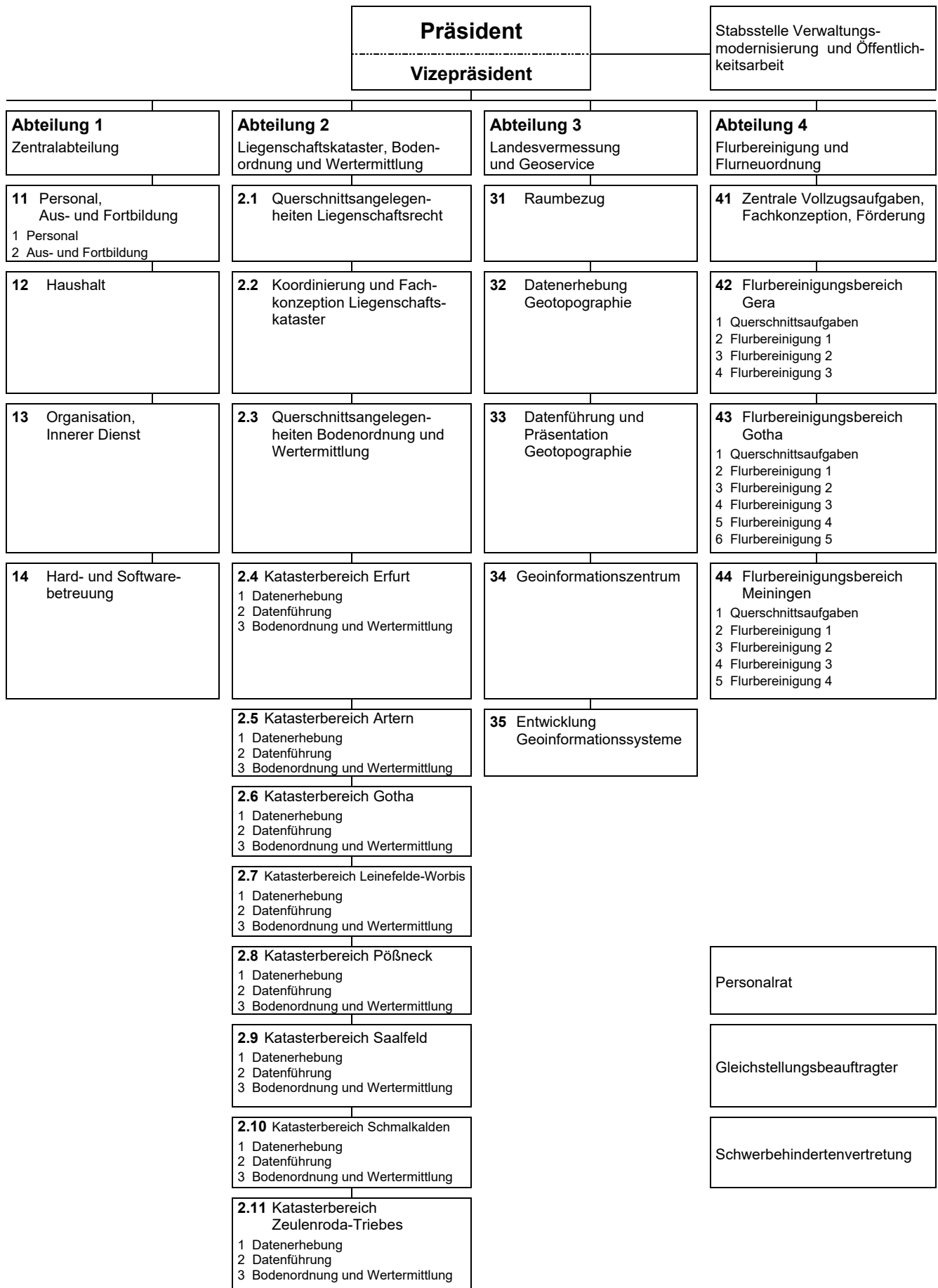
Stand 02.01.2019

Aktenzeichen: 0212

- Verteiler:**
- | | | | | | |
|----|------|-----|----------------------|-----|-----------------------------|
| 1. | P | 6. | AL 4 | 11. | Gleichstellungsbeauftragter |
| 2. | VP | 7. | alle RL u. StL | 12. | Schwerbehindertenvertretung |
| 3. | AL 1 | 8. | TMIL / Abt.1, 3 u. 5 | 13. | Intranet TLBG |
| 4. | AL 2 | 9. | FfAS | | |
| 5. | AL 3 | 10. | Personalrat | | |

<u>Gliederung</u>	Seite
Organisationsstruktur des TLBG	4
Die Leiter der Struktureinheiten und ihre Vertreter	5
Die Verantwortlichen in besonderen Funktionen.....	6
Vorbemerkung.....	7
Geschäftsverteilung.....	8
Präsident	8
Vizepräsident	8
Stabsstelle Verwaltungsmodernisierung und Öffentlichkeitsarbeit	9
Abteilungsleiter	10
Referatsleiter	10
Abteilung 1 - Zentralabteilung.....	11
Referat 11 – Personal, Aus- und Fortbildung	11
Referat 12 – Haushalt.....	12
Referat 13 – Organisation, Innerer Dienst.....	12
Referat 14 – Hard- und Softwarebetreuung.....	12
Abteilung 2 - Liegenschaftskataster, Bodenordnung und Wertermittlung.....	13
Referat 2.1 – Querschnittsangelegenheiten Liegenschaftsrecht	13
Referat 2.2 – Koordinierung und Fachkonzeption Liegenschaftskataster	13
Referat 2.3 – Querschnittsangelegenheiten Bodenordnung und Wertermittlung	14
Referate 2.4 – 2.11 – Katasterbereiche.....	15
Abteilung 3 - Landesvermessung und Geoservice	17
Referat 31 – Raumbezug.....	17
Referat 32 – Datenerhebung Geotopographie	17
Referat 33 – Datenführung und Präsentation Geotopographie	17
Referat 34 – Geoinformationszentrum.....	17
Referat 35 – Entwicklung Geoinformationssysteme	18
Abteilung 4 - Flurbereinigung und Flurneuordnung.....	19
Referat 41 – Zentrale Vollzugsaufgaben, Fachkonzeption, Förderung	19
Referate 42 – 44 – Flurbereinigungsbereiche	20

Organisationsstruktur des TLBG



Die Leiter der Struktureinheiten und ihre Vertreter

Bezeichnung des Leiters	Kurzzeichen	Leiter Name, Vorname	Amts-/ Dienstbezeichnung	Vertreter Name, Vorname	Amts-/ Dienstbezeichnung
Präsident	P	Köhler, Uwe¹	Präsident	Püß, Ulrich	LVD
Stabsstellenleiter	VO	Lenz, Peter	VD	Timmermann, Anke	RD'in
Abteilungsleiter 1	1	Püß, Ullrich	LVD	Woitas, Carsten	VD
Referatsleiter 11	11	Haas, Michael	RD		
Referatsleiter 12	12	Baumann, Barbara	VA (hD)		
Referatsleiter 13	13	Woitas, Carsten	VD		
Referatsleiter 14	14	Dr. Nagl, Frank	TOR		
Abteilungsleiter 2	2	Rotthaus, Heinrich	LVD	Legge, Erhard	VD
Referatsleiter 2.1	2.1	Legge, Erhard	VD		
Referatsleiter 2.2	2.2	Fuchs, Frank	VD		
Referatsleiter 2.3	2.3	Löber, Antje	VD'in	Roos, Thomas	VD
Referatsleiter 2.4	2.4	Müller, Gerd	VD		
Referatsleiter 23	2.5	Rapp, Michael	VD		
Referatsleiter 24	2.6	Mesch, Dirk ²	VD		
Referatsleiter 25	2.7	Franke, Gunter	VD		
Referatsleiter 26	2.8	Vincenz, Cornelia	VD'in		
Referatsleiter 27	2.9	Schäfer, Alfred Christian	VD		
Referatsleiter 28	2.10	Krech, Olaf	VD		
Referatsleiter 29	2.11	Stübner, Frank	VD		
Abteilungsleiter 3	3	Osterhold, Michael	LVD	Gros, Franz-Josef	VD
Referatsleiter 31	31	Gros, Franz-Josef	VD		
Referatsleiter 32	32	Seela, Anett	VD'in		
Referatsleiter 33	33	Schienmann, Anke	VD'in		
Referatsleiter 34	34	Dr. Richter, Andreas	VD		
Referatsleiter 35	35	Engel, Frank	VD		
Abteilungsleiter 4	4	Rommel, Knut	LVD	Rodig, Claus	VD
Referatsleiter 41	41	Rodig, Claus	VD		
Referatsleiter 42	42	Cöster, Gerit	VD		
Referatsleiter 43	43	Hartmann, Volker	VD		
Referatsleiter 44	44	Harnischfeger, Andreas	VD		

Hinweis:

Die Zuordnung der Bediensteten zu den Struktureinheiten ist im „Organisationsplan mit Personalausstattung“ nachgewiesen. Dieser Plan wird halbjährlich aktualisiert und herausgegeben.

Die Bestellung der stellvertretenden Referatsleiter(innen) erfolgt schnellstmöglich.

¹ Leiter des TLBG

² seit dem 01.08.2018 zum TMIL abgeordnet

Die Verantwortlichen in besonderen Funktionen

Beauftragte für den Haushalt	:	Frau Baumann, B.
Stellv. Beauftragte für den Haushalt	:	Frau Barth, L.
Fachkraft für Arbeitssicherheit	:	Herr Göldner, H.-J.
Vorsitzender des Arbeitsschutzausschusses	:	
Stellv. Vors. des Arbeitsschutzausschusses	:	
Datenschutzbeauftragter	:	
Leiter Innenrevision, Antikorruptionsbeauftragter	:	Lenz, P.
Stellvertretender Leiter Innenrevision, Antikorruptionsbeauftragter	:	
Laserschutzbeauftragter	:	Herr Krähmer, M.
Informationssicherheitsbeauftragter	:	Herr Osterhold, M.
Prüfer im Oberprüfungsamt	:	Herr Püß, U. Herr Rommel, K.
Vorsitzender des Prüfungsausschusses für den gehobenen technischen Dienst im Fachgebiet Geodäsie und Geoinformation	:	Herr Legge, E.
Ausbildungsleiter für das technische Refendariat (Fachrichtung Geodäsie und Geoinformation)	:	Herr Legge, E.
Ausbildungsleiterin für den gehobenen technischen Dienst im Fachgebiet Geodäsie und Geoinformation	:	Frau Ochsenfarth, S.
Zuständige Stelle nach BBiG für die Ausbildungsberufe in der Geoinformationstechnologie des öffentlichen Dienstes	:	Referat 10
Ausbildungsberater	:	Herr Osterhold, M. Herr Rudolph, H.-P.
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers in Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	:	Herr Osterhold, M.
Vorsitzende des Personalrates	:	
Gleichstellungsbeauftragter	:	
Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen	:	
Beschwerdestelle gemäß Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	:	Herr Osterhold, M.
Vertretung in der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV)		
- im Plenum	:	Herr Köhler, U. Herr Püß, U.
- im Arbeitskreis „Raumbezug“	:	Herr Gros, F.-J.
- im Arbeitskreis „Geotopographie“	:	Herr Osterhold, M.
- im Arbeitskreis „Informations- und Kommunikationstechnik“	:	Herr Engel, F.
- im Arbeitskreis „Public Relations und Marketing“	:	Herr Dr. Richter, A.

Vorbemerkung

Mit dem Geschäftsverteilungsplan (GVPI) werden die Aufgabengebiete im TLBG stichpunktartig beschrieben und den jeweiligen Organisationseinheiten zugeordnet. Die kleinste Organisationseinheit ist das Referat bzw. der Referatsbereich.

Mit der Zuordnung im GVPI ist die grundsätzliche Federführung bei der Wahrnehmung der Aufgaben begründet. Die Zuständigkeit bei Referats- oder abteilungsübergreifenden Aufgaben wird durch den übergeordneten Vorgesetzten bestimmt.

Neben den Fachaufgaben ergeben sich weitere Pflichten, welche grundsätzlich durch alle Organisationseinheiten wahrzunehmen sind. Diese sind im Wesentlichen:

- Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Geschäftsbetriebes
- Einhaltung der gesundheits- und arbeitsrechtlichen Vorschriften
- Gewährleistung des Datenschutzes
- Qualitätssicherung und fachliche Weiterentwicklung der Produkte
- Langzeitsicherung und Aussonderung von Unterlagen des amtlichen Vermessungswesens und des Bodenmanagements
- Rechnungswesen
- Beschaffungen
- Mitwirkung bei der Planung und dem Vollzug des Haushaltsplanes
- Mitwirkung bei Personalangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Auswahl, Erprobung und Einführung neuer Technik und Technologien
- Mitwirkung und fachliche Begleitung bei der Vorbereitung, Erprobung und Beurteilung neuer IT-Verfahren, Hard- und Software u.ä.
- Mitwirkung bei der Umsetzung von IT-Verfahren und Software einschließlich der Schulung der Anwender
- Mitwirkung bei datenschutzrechtlichen Fachverfahren
- Mitwirkung bei der Führung des Metadateninformationssystems
- Unterstützung von Projekt- oder Arbeitsgruppen
- Mitwirkung bei der Ausbildung des Berufsnachwuchses und der Fortbildung der Bediensteten des TLBG
- Unterstützung der für den Vertrieb und die Präsentation der Produkte des TLBG zuständigen Fachbereiche
- Spezielle fachspezifische Beratung der Nutzer von Produkten und Dienstleistungen des TLBG
- Wartung und Pflege der zugewiesenen Kraftfahrzeuge, Geräte und Instrumente
- Zusammenarbeit mit den Behörden und Institutionen des Bundes, der Länder und Kommunen sowie anderen Vermessungsstellen und kommunalen Einrichtungen
- Wahrnehmung der Aufgaben des (stellvertretenden) Vorsitzes eines Gutachterausschusses für Grundstückswerte
- Wahrnehmung der Aufgaben des (stellvertretenden) Vorsitzes eines Umlegungsausschusses

Berufs-, Status- und Funktionsbezeichnungen in diesem Geschäftsverteilungsplan gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Geschäftsverteilung

Präsident

- Führung des Amtes auf der Grundlage der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Vertretung des Amtes nach außen
- Prozessvertretung des Freistaates
- Festlegung von richtungsweisenden und langfristigen Zielstellungen für die Abteilungen
- Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten des Amtes in Abstimmung mit den Abteilungen im Thüringer Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft
- Amtsbezogene Umsetzung der allgemein oder speziell einzuhaltenden Regelungen durch Herausgabe von Verfügungen
- Schaffung der Voraussetzungen zur Gewährleistung
 - der Arbeitssicherheit
 - des Geheimsschutzes
 - des Datenschutzes
 - der Arbeit der Personalvertretungen
- Entscheidungen in Dienstaufsichts- und sonstigen Beschwerden, Disziplinarsachen

Vizepräsident

- Der Vizepräsident nimmt die Dauervertretung des Präsidenten in dem ihm hiermit zugewiesenen eigenen Geschäftsbereich „Landesvermessung und Geoservice“ wahr.

Vorzimmer

- Aktenführung für den Präsidenten
- Terminführung für den Präsidenten
- Besucherbetreuung
- Postbearbeitung und Schreibdienst

Stabsstelle Verwaltungsmodernisierung und Öffentlichkeitsarbeit

- Aufbau und Führung eines zielorientierten Berichtswesens
- Koordinierung, Durchführung und Aufbereitung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Koordinierung der Programme zur Antragsverwaltung und zum Kostenwesen
- Sammlung und Aufbereitung von Leistungsdaten zur Unterstützung der Arbeits- und Entscheidungsprozesse im TLBG
- Projektcontrolling
- Überwachung der Zielvorgaben
- Umsetzung von Reformkonzepten
- Moderne Methoden des Verwaltungsmanagements
- Kontinuierliche Verwaltungsmodernisierung
- Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Bildung und Festigung eines Fremd- und Selbstbildes des TLBG (Corporate Identity)
- Präsentation des TLBG und seiner Produkte in den Medien, auf Veranstaltungen und Messen sowie im Internet
- Kontaktpflege zu den Vertretern der Medien
- Führung des Intranet
- Erstellung von Informationsmaterial über Aufgaben und Produkte des TLBG

Abteilungsleiter

- Führung der Abteilung auf der Grundlage der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Festlegungen des Amtsleiters
- Koordinierung der Arbeit der Referate
- Erarbeitung und Umsetzung von Konzeptionen zur Weiterentwicklung der Abteilung
- Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten der Abteilung
- Erarbeitung und Umsetzung von Jahresarbeitsplänen der Abteilung

Vorzimmer

- Aktenführung für den Abteilungsleiter
- Führung von Nachweisen
- Postbearbeitung und Schreibdienst

Referatsleiter

- Führung des Referats auf der Grundlage der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Festlegungen des Amtsleiters sowie des Abteilungsleiters
- Koordinierung der Arbeit innerhalb des Referats
- Erarbeitung und Umsetzung von Konzeptionen zur Weiterentwicklung des Referats im Einklang mit den Zielen der Abteilung
- Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten des Referats
- Referatsbezogene Erarbeitung und Umsetzung von Jahresarbeitsplänen

Abteilung 1 - Zentralabteilung

Referat 11 – Personal, Aus- und Fortbildung

- Personal
 - Personelle Betreuung der Bediensteten des TLBG
 - Arbeitsmedizinische Betreuung der Bediensteten gemäß Arbeitssicherheitsgesetz
 - Haushaltsplanung und -vollzug zur Personalausstattung
 - Stellenausschreibungen, Einstellungen, Entlassungen
 - Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen
 - Festsetzung und Anordnung von Besoldungs-, Entgeltzahlungen
 - Prozessvorbereitung in Personalangelegenheiten
 - Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenbearbeitung
 - Ausgabe und Nachweis der Dienstsiegel und der Dienstausweise
 - Zeiterfassung
 - Koordinierung der Verfahren der Datenschutz-Grundverordnung für alle Fachbereiche
 - Sicherung der Rechte der Jugendlichen und der schwerbehinderten Menschen
- Aus- und Fortbildung
 - Organisation und Sicherung der Laufbahnausbildungen im mittleren, gehobenen und höheren Dienst und des dualen Studiums
 - Koordinierung der Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie im öffentlichen Dienst
 - Zusammenarbeit mit und Aufsicht über andere zugelassene Stätten der Berufsausbildung
 - Planung, Organisation und Sicherung der Fortbildung der Bediensteten des TLBG

Referat 12 – Haushalt

- Haushaltsplanung und -vollzug einschließlich Nachweisführung
- Haushaltsüberwachung
- Bewirtschaftung der Mittel, Handvorschuss
- Bearbeitung von
 - Steuerangelegenheiten
 - Mahnungen, offenen Forderungen
 - Kassenresten
- Kassenangelegenheiten, Geldannahmestelle
- Bestandsprüfung (Inventur), Bestandsnachweis, Bestandsverwaltung und Aussonderung
- Regelung der Anordnungsbefugnis und der Zeichnungsbefugnis

Referat 13 – Organisation, Innerer Dienst

- Unterbringung des TLBG einschließlich Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften
- Haushaltsplanung und -vollzug für Bauangelegenheiten
- Kraftfahrzeuge
 - Beschaffung und Ausstattung
- Führung der Fahrzeugakten und der Nachweise der zugelassenen Kraft- und Selbstfahrer einschließlich und Schadensbearbeitung
- Schadenersatzansprüche ohne Personalbezug
- Beteiligung bei Beschaffungen
- Verwertung der ausgesonderten Bestandsmittel
- Bibliothek
- Poststelle, Anmelde- und Telefondienst
- Lagerhaltung

Referat 14 – Hard- und Softwarebetreuung

- DV-Organisation
- Erprobung, Beurteilung, Auswahl und Einführung neuer Hard- und systemnaher Software
- Betreuung fachübergreifender rechnergestützter Verfahren, Einweisung und Schulung der Anwender
- Beschaffung, Einrichtung, Schulung der Anwender, Anpassungsprogrammierung und Betreuung von Verwaltungsanwendungen
- Betriebssystemadministration und Nutzerverwaltung
- Datenbankadministration und Datenbankpflege
- Betreuung der Netzwerktechnik
- Betreuung der Arbeitsplatztechnik und Bürokommunikation
- Führung des IT-Verzeichnisses

Abteilung 2 - Liegenschaftskataster, Bodenordnung und Wertermittlung

Referat 2.1 – Querschnittsangelegenheiten Liegenschaftsrecht

- Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten der Katasterbereiche (KB) und der ÖbVI
- Stellungnahmen in Klageverfahren
- Prozessvertretung vor den Verwaltungsgerichten
- Bearbeitung von Beschwerden im Liegenschaftskataster
- Bearbeitung fachbezogener Schadenersatzansprüche
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsangelegenheiten im Liegenschaftskataster
- Landesgrenzangelegenheiten
- Analyse und Auswertung der Geschäftsberichte der Katasterbereiche
- Ressourcenplanung für die Katasterbereiche
- Entwurf von Verwaltungsvorschriften in der Katasterbenutzung und –führung sowie in der Liegenschaftsvermessung
- Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Liegenschaftskataster
- Bearbeitung und Klärung von kataster-, liegenschafts- und kostenrechtlichen Fragestellungen der KB und ggf. der ÖbVI
- Klärung bzw. Behandlung von Übernahmehindernissen bei Anträgen der ÖbVI an die KB
- Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen und privaten Institutionen in Fragen des Liegenschaftskatasters und des Liegenschaftsrechts
- Mitwirkung bei Personalmaßnahmen in den KB sowie bei der Aufstellung von Wirtschaftlichkeits- und Personalkonzepten der KB
- Mitwirkung bei der fachbezogenen Aus- und Fortbildung im TLBG

Referat 2.2 – Koordinierung und Fachkonzeption Liegenschaftskataster

- Regelungen von Querschnittsangelegenheiten der KB bzgl. der Referatsbereiche (DB) „Datenerhebung“ und „Datenführung“
- Katasterbereichsübergreifende Koordinierung der DB „Datenerhebung“ und „Datenführung“
- Entwurf von Konzepten zur Effektivitätsverbesserung und deren Umsetzung bei der Übernahmearbeit, bei der Durchführung von Liegenschaftsvermessungen, bei der Vorbereitung von Liegenschaftsvermessungen sowie in der Katasterführung
- Analyse der Geschäftsberichte der KB
- Fachbezogene, konzeptionelle Planung der Verfahren im Liegenschaftskataster,
- Fachbezogene, konzeptionelle Entwicklung und Betreuung von IT-Verfahren im Liegenschaftskataster und in der Geschäftsführung
- Durchführung von regelmäßigen und bedarfsorientierten Beratungen mit den DB „Datenerhebung“ und „Datenführung“ der KB
- Beratung und fachbezogene Fortbildung der KB vor Ort
- Fachbezogene Vorbereitung von Investitionen für die KB
- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Bereich Liegenschaftskataster

Referat 2.3 – Querschnittsangelegenheiten Bodenordnung und Wertermittlung

- Regelungen von Querschnittsangelegenheiten und Entscheidungen grundsätzlicher Angelegenheiten im Aufgabenbereich
- Katasterbereichsübergreifende Koordinierung der DB „Bodenordnung und Wertermittlung“
- Fachliche Beratung und Fortbildung sowie fachbezogene Betreuung bei der materiellen Ausstattung der KB im Aufgabengebiet
- Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten und Kostenangelegenheiten in der Bodenordnung und Wertermittlung
- Stellungnahmen in Klageverfahren
- Bearbeitung von Beschwerden in der Bodenordnung und Wertermittlung
- Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften in der Bodenordnung und Wertermittlung
- Konzeptionelle Vorbereitung, Erprobung, Einführung, Betreuung und Weiterentwicklung der Informationssysteme in der Bodenordnung; Schulung der Anwender
- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Aufgabenbereich
- Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Grundstückswerte für das Gebiet der kreisfreien Stadt Erfurt
 - Einrichtung und Führung der Kaufpreissammlung
 - Ableitung, Fortschreibung und Veröffentlichung der zur Wertermittlung erforderlichen Daten
 - Vorbereitung der Wertermittlungen für Gutachten und Bodenrichtwerte, ferner die Vorbereitung für die Ermittlung der Anfangs- und Endwerte nach § 154 (2) BauGB sowie die Vorbereitung von Zustandsfeststellungen
 - Ausfertigung der Gutachten
 - Vorbereitung und Veröffentlichung der Bodenrichtwerte
 - Erstellung und Veröffentlichung der Berichte zum Grundstücksmarkt
 - Erteilung von Auskünften aus der Kaufpreissammlung und aus dem Bodenrichtwertinformationssystem
 - Führung der Verwaltungsgeschäfte des Gutachterausschusses
 - Festsetzung von Verwaltungsgebühren und Entschädigung der ehrenamtlichen Gutachter
- Zentrale Geschäftsstelle der Gutachterausschüsse für Grundstückswerte des Freistaats Thüringen
 - Erarbeitung von Empfehlungen für Standards im Hinblick auf die Bereitstellung eines aktuellen, flächendeckenden und einheitlichen Datenangebots
 - Hinwirken auf die Standardisierung der von den Gutachterausschüssen zu erhebenden und von den Geschäftsstellen zu führenden Daten und zu erstellenden Produkte
 - Sammlung, Auswertung und Bereitstellung der Daten zu Kaufpreisobjekten, die in den Gutachterausschüssen nur vereinzelt auftreten
 - Koordinierung und Sicherstellung der Abgabe von Daten an Dritte
 - Erstellung und Veröffentlichung des Immobilienmarktberichts für Thüringen sowie sonstiger Übersichten und Analysen
 - Koordinierung der landesweiten Öffentlichkeitsarbeit sowie Pflege des zentralen Internetauftritts der Gutachterausschüsse
 - Betreuung des Bodenrichtwertauskunftssystems
 - Unterstützung der Gutachterausschüsse und deren Geschäftsstellen bei der Fortbildung
 - Erstellung von Richtlinien für die Führung und Auswertung der Kaufpreissammlung
 - Festlegung von Struktur, Erscheinungsbild und Gestaltung der Berichte zum Immobilienmarkt und Veröffentlichung der Berichte im Internet
- Konzeptionelle Vorbereitung, Erprobung, Einführung, Betreuung und Weiterentwicklung der landeseinheitlichen Informationssysteme in der Wertermittlung; Schulung der Anwender
- Berufung und Abberufung der Vorsitzenden, deren Stellvertreter und der ehrenamtlichen Gutachter der Gutachterausschüsse
- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Aufgabenbereich

Referate 2.4 – 2.11 – Katasterbereiche

Die Referate 2.4 bis 2.11 sind zuständig für:

- Katastererneuerung
- Gutachten im Bereich des Liegenschaftskatasters
- Durchführung der fachbezogenen Ausbildung
- Abhilfeverfahren in Widerspruchsverfahren
- Kostenangelegenheiten

Datenerhebung

- Ausführung von Liegenschaftsvermessungen für Landesbehörden
- Erstellung von amtlichen Lageplänen zum Bauantrag für Landesbehörden
- Anlage, Verdichtung und Laufendhaltung von Aufnahmepunktfeldern

Datenführung

- Führung des Liegenschaftskatasters u.a. als Nachweis des amtlichen Verzeichnisses der Grundstücke entsprechend § 2 (2) GBO bzw. § 9 (3) TLBGG
- Auskunft und Auszüge aus dem Liegenschaftskataster einschließlich Kundenberatung und Bearbeitung von Recherchen
- Auskunft aus den amtlichen Festpunktnetzen
- Erteilung von Bescheinigungen
- Vorbereitung und Übernahme eigener und beigebrachter Vermessungsschriften
- Arbeiten zum Nachweis der Ergebnisse der amtlichen Bodenschätzung im Liegenschaftskataster
- Dezentraler Vertrieb der Produkte des TLBG
- Zusammenarbeit mit anderen Stellen (z. B. Grundbuch-, Finanzamt)

Bodenordnung und Wertermittlung

- Zusammenarbeit mit Kommunen und anderen Stellen im Aufgabenbereich
- Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange
- Erteilung von Unschädlichkeitszeugnissen
- Bearbeitung von Bodenordnungsverfahren als Stelle nach § 6 Abs. 2 ThürUaVO (Geschäftsstelle Umlegungsausschuss) bzw. gemäß Übertragung nach § 46 Abs. 4 Satz 1 BauGB einschließlich Abschluss der dazu notwendigen Vereinbarungen
- Bearbeitung von Bodensonderungsverfahren
- Geschäftsstelle der Gutachterausschüsse im Zuständigkeitsbereich (mit Ausnahme der kreisfreien Stadt Erfurt)
 - Einrichtung und Führung der Kaufpreissammlung
 - Ableitung, Fortschreibung und Veröffentlichung der zur Wertermittlung erforderlichen Daten
 - Vorbereitung der Wertermittlungen für Gutachten und Bodenrichtwerte, ferner die Vorbereitung für die Ermittlung der Anfangs- und Endwerte nach § 154 Abs. 2 BauGB sowie die Vorbereitung von Zustandsfeststellungen
 - Ausfertigung der Gutachten
 - Vorbereitung der Veröffentlichungen der Bodenrichtwerte
 - Erstellung und Veröffentlichung des Immobilienmarktberichts
 - Erteilung von Auskünften aus der Kaufpreissammlung und über Bodenrichtwerte
 - Führung der Verwaltungsgeschäfte des Gutachterausschusses
 - Festsetzung von Verwaltungsgebühren und Entschädigung der ehrenamtlichen Gutachter

Die örtliche Zuständigkeit der Referate 2.4 bis 2.11 erstreckt sich auf folgende Landkreise und kreisfreie Städte:

Katasterbereich	Zuständigkeit
Erfurt	: Landkreis Sömmerda, Landkreis Weimarer Land, Stadt Erfurt, Stadt Weimar
Artern	: Kyffhäuserkreis, Landkreis Nordhausen
Gotha	: Landkreis Gotha, Wartburgkreis, Stadt Eisenach
Leinefelde-Worbis	: Landkreis Eichsfeld, Unstrut-Hainich-Kreis
Pößneck	: Saale-Holzland-Kreis, Saale-Orla-Kreis, Stadt Jena
Saalfeld	: Ilm-Kreis, Landkreis Saalfeld-Rudolstadt, Landkreis Sonneberg
Schmalkalden	: Landkreis Hildburghausen, Landkreis Schmalkalden-Meiningen, Stadt Suhl
Zeulenroda-Triebes	: Landkreis Altenburger Land, Landkreis Greiz, Stadt Gera

Abteilung 3 - Landesvermessung und Geoservice

Referat 31 – Raumbezug

- Einrichtung und Pflege des integrierten amtlichen geodätischen Raumbezugs
- Einrichtung, Realisierung und Bereitstellung des Satellitenpositionierungsdienstes der deutschen Landesvermessung
- Einrichtung, Realisierung und Bereitstellung des Amtlichen Festpunktinformationssystems

Referat 32 – Datenerhebung Geotopographie

- Führung von Digitalen Höhenmodellen
- Durchführung der zyklischen Landesbefliegungen
- Durchführung von Befliegungen für die Flurbereinigung
- Koordinierung von Fernerkundungsvorhaben anderer Stellen
- Führung des Landesluftbildarchivs
- Auswertung von Luftbildern
- Herstellung und Führung von Digitalen Orthophotos
- Örtliche Erfassung von Landschaftsobjekten und Koordinierung des Informationsflusses der Änderungsdaten für die Fortführung der Geobasisdaten
- Beschaffung und Aufbereitung von fachlich relevanten Fortführungsinformationen zentraler Stellen (Veränderungsverursacher)
- Führung des Gemarkungsschlüssel- und des Lagebezeichnungskatalogs

Referat 33 – Datenführung und Präsentation Geotopographie

- Führung der Digitalen Landschaftsmodelle
- Erstellung und Laufendhaltung von Digitalen Topographischen Karten und Sonderkarten
- Verwaltung und Archivierung von kartographischen Unterlagen und Topographischen Karten
- Führung des Rasterdatenarchivs

Referat 34 – Geoinformationszentrum

- Vertrieb der Produkte des Amtes einschließlich der Einräumung von Verwendungsrechten
- Analysen und Maßnahmen zur Förderung des Vertriebs
- Beratung und Betreuung von Nutzern von Geodaten
- Beratung von anderen Landesbehörden und kommunalen Stellen bei Aufgaben des öffentlichen Geoinformationswesens
- Kompetenzzentrum Geodateninfrastruktur Thüringen (GDI-Th)
- Aufgaben nach §§ 1 und 2 der Thüringer Verordnung über die Geodateninfrastruktur
- Herstellung druck- und kopiertechnischer Erzeugnisse, buchbinderische Weiterverarbeitung
- Digitalisierung dauerhaft aufzubewahrender Unterlagen

Referat 35 – Entwicklung Geoinformationssysteme

- Verfolgung der IT-Entwicklung und vorausschauende Beratung der Fachabteilungen
- Erarbeitung von Konzeptionen für den Einsatz von Geoinformationssystemen
- Vorbereitung, Erprobung, Einführung, Betreuung und Weiterentwicklung von Geoinformationssystemen und Programmen zum Kostenwesen, Schulung der Anwender
- Neu- und Weiterentwicklung fachbezogener IT-Anwendungen
- Koordinierung externer Anwendungsentwicklungen
- Entwicklungsarbeiten für die Geodateninfrastruktur
- Betrieb und Bereitstellung des Metadateninformationssystems *GeoMIS.Thüringen*

Abteilung 4 - Flurbereinigung und Flurneuordnung

Referat 41 – Zentrale Vollzugsaufgaben, Fachkonzeption, Förderung

- Anordnung, Teilung und Einstellung von Verfahren nach FlurbG (außer nach § 103a FlurbG)
- Umstellung von Verfahren nach § 87 FlurbG auf Verfahren nach §§ 1 und 37 oder § 86 FlurbG
- Zustimmung zur Einstellung von Beschleunigten Zusammenlegungsverfahren
- Zulassung und Einstufung der Sachverständigen für die Wertermittlung in der Flurneuordnung
- Planfeststellung von Wege- und Gewässerplänen mit landschaftspflegerischem Begleitplan
- Genehmigung von Flurbereinigungsplänen
- Festsetzung des Anteils des vom Unternehmensträger verursachten Ausführungs- und Verfahrenskostenanteils in Unternehmensflurbereinigungsverfahren
- Allgemeine Rechtsangelegenheiten
- Entscheidung zu Widersprüchen in Flurbereinigungsangelegenheiten
- Vertretung vor Gericht
- Aufsicht über den Verband für Flurneuordnung und Landentwicklung (VLF Thüringen)
- Mitwirkung bei der fachbezogenen Aus- und Fortbildung im TLBG
- Vorort- und Ex-post-Kontrollen
- Koordinierung der regionalen Aufgaben des Ausbaus und der Überwachung des VLF
- Koordinierung der regionalen Aufgaben der Landespflege und der Überwachung des VLF
- Fördermittelmanagement und Bewilligung
- Genehmigung des Finanzbudgets für die einzelnen Verfahren
- Koordinierung der regionalen Aufgaben zur Abstimmung mit den Dienstleistern einschließlich Controlling
- Grundsatzangelegenheiten zu Entschädigungen nach FlurbG
- Koordinierung der Flurbereinigung/Flurneuordnung mit den übrigen ILE-Instrumenten
- Qualitätskontrolle der IT-gestützten Arbeitsschritte in den Verfahren
- Zentrale Erledigung von IT-gestützten Arbeitsschritten in den Verfahren, z. B. Erstellung der Unterlagen zur Berichtigung des Liegenschaftskatasters
- Fachbezogene, konzeptionelle Entwicklung und Betreuung von IT-Verfahren in der Flurbereinigung
- Tests von IT-Fachverfahren und technischen Arbeitsabläufen in Zusammenarbeit mit dem VLF und den Referaten 42 bis 44
- Einführung und Schulungen der IT-Fachverfahren, Beratung und Betreuung der Anwender im laufenden Betrieb

Referate 42 – 44 – Flurbereinigungsbereiche

Die Referate 42 bis 44 sind zuständig für:

- Vorbereitung und Durchführung von Verfahren nach dem FlurbG und dem LwAnpG
- Anordnung und Einstellung von Verfahren nach § 103a FlurbG

Querschnittsaufgaben

- Anordnung und Einstellung von Verfahren nach dem LwAnpG
- Koordinierung und Unterstützung der Referatsbereiche Flurbereinigung (u.a. beim Plan nach § 41 FlurbG, beim Ausbau, bei der Landschaftspflege, bei Entschädigungsfragen)
- Plangenehmigung von Wege- und Gewässerplänen mit landschaftspflegerischen Begleitplan
- Genehmigung der Finanzierungspläne der einzelnen Verfahren
- Finanzierung in den einzelnen Verfahren
- Abhilfeverfahren in Widerspruchsverfahren in den Verfahren nach dem FlurbG und dem LwAnpG
- Aufsicht über die Teilnehmergeinschaften und regionale Aufsicht über den VLF
- Regionale Aufgaben der Abstimmung mit den Dienstleistern einschließlich Contolling
- Koordinierung der Zusammenarbeit des Referats mit den anderen Referaten des TLBG und weiterer Behörden

Flurbereinigung

- Vorbereitung und Durchführung von Verfahren nach dem FlurbG und dem LwAnpG
 - Ermittlung der Beteiligten und Führung der Nachweise des alten und neuen Bestandes
 - Leitung und Durchführung der Wertermittlung nach dem FlurbG, deren Offenlegung und Vorbereitung der Feststellung
 - Aufstellung, Abstimmung und Erörterung des Plans nach § 41 FlurbG
 - Durchführung der Vermessungen in den Verfahren nach dem FlurbG
 - Erstellung von Kartengrundlagen
 - Aufstellung und Ausführung der Flurbereinigungspläne und ihre Nachträge
 - Aufbereitung der Unterlagen zur Besichtigung der öffentlichen Bücher

Die örtliche Zuständigkeit der Referate 42 bis 44 erstreckt sich auf folgende Landkreise und kreisfreie Städte:

Flurbereinigungsbereich	Zuständigkeit
Gera	: Landkreis Altenburger Land, Stadt Gera, Landkreis Greiz, Saale-Holzland-Kreis, Stadt Jena, Saale-Orla-Kreis, Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
Gotha	: Landkreis Eichsfeld, Stadt Erfurt, Landkreis Gotha, Landkreis Ilm-Kreis, Kyffhäuserkreis, Landkreis Nordhausen, Unstrut-Hainich-Kreis, Landkreis Sömmerda, Stadt Weimar, Landkreis Weimarer Land
Meiningen	: Stadt Eisenach, Landkreis Hildburghausen, Wartburgkreis, Landkreis Schmalkalden-Meiningen, Landkreis Sonneberg, Stadt Suhl