

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

Thüringer Landesamt für Bodenmanagement
und Geoinformation

Geschäftsverteilungsplan

Aktenzeichen: 0212

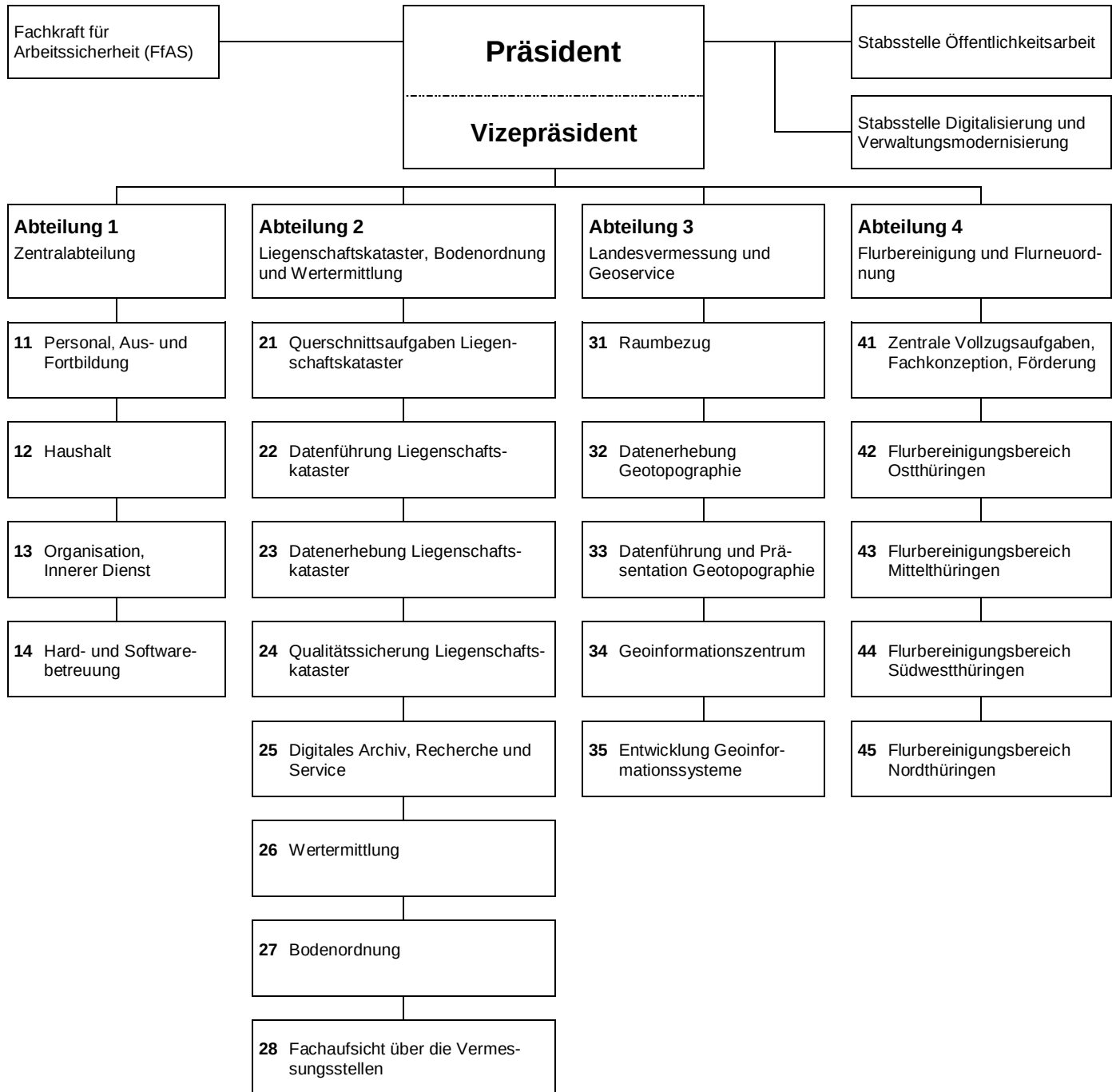
Verteiler:	1.	P	6.	alle RL u. StL	11.	Schwerbehindertenvertretung
	2.	VP / AL1	7.	TMDI / Abt.1 u. 3	12.	Intranet TLBG
	3.	AL 2	8.	FfAS		
	4.	AL 3	9.	Personalrat		
	5.	AL 4	10.	Gleichstellungsbeauftragter		

Geschäftsverteilungsplan

<u>Gliederung</u>	Seite
Organisationsstruktur des TLBG.....	4
Die Leiter der Struktureinheiten und ihre Vertreter	5
Die Verantwortlichen in besonderen Funktionen	6
Weitere Verantwortliche in besonderen Positionen	7
Vorbemerkung.....	8
Geschäftsverteilung	9
Präsident.....	9
Vizepräsident.....	9
Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit	10
Stabsstelle Digitalisierung und Verwaltungsmodernisierung.....	10
Abteilungsleiter	10
Referatsleiter	10
Referatsbereichsleiter	11
Abteilung 1 - Zentralabteilung	12
Referat 11 – Personal, Aus- und Fortbildung.....	12
Referat 12 – Haushalt.....	12
Referat 13 – Organisation, Innerer Dienst	13
Referat 14 – Hard- und Softwarebetreuung.....	13
Abteilung 2 - Liegenschaftskataster, Bodenordnung und Wertermittlung.....	14
Referat 21 – Querschnittsaufgaben Liegenschaftskataster	14
Referat 22 – Datenführung Liegenschaftskataster.....	15
Referat 23 – Datenerhebung Liegenschaftskataster.....	15
Referat 24 – Qualitätssicherung Liegenschaftskataster.....	16
Referat 25 – Digitales Archiv, Service, Recherche	16
Referat 26 – Wertermittlung.....	17
Referat 27 – Bodenordnung	18
Referat 28 – Fachaufsicht über die Vermessungsstellen.....	19
Abteilung 3 - Landesvermessung und Geoservice	20
Referat 31 – Raumbezug.....	20
Referat 32 – Datenerhebung Geotopographie.....	20
Referat 33 – Datenführung und Präsentation Geotopographie.....	20
Referat 34 – Geoinformationszentrum.....	20
Referat 35 – Entwicklung Geoinformationssysteme	21
Abteilung 4 - Flurbereinigung und Flurneuordnung	21
Referat 41 – Zentrale Vollzugsaufgaben, Fachkonzeption, Förderung.....	21
Referate 42 – 45 – Flurbereinigungsbereiche.....	22

Geschäftsverteilungsplan

Organisationsstruktur des TLBG



Geschäftsverteilungsplan**Die Leiter der Struktureinheiten und ihre Vertreter**

Bezeichnung des Leiters	Kurz- zeichen	Leiter Name, Vorname	Vertreter Name, Vorname
Präsident	P	Köhler, Uwe	Germerott, Markus
Vizepräsident	VP	Germerott, Markus	N.N.
Stabsstellenleiter	OE	Timmermann, Anke	N.N.
Stabsstellenleiter	DV	N.N.	Timmermann, Anke
Abteilungsleiter 1	1	Germerott, Markus	Schild, Britta
Referatsleiter 11	11	Schild, Britta	Ulbrich, Constanze
Referatsleiter 12	12	N.N.	Oehler, Manuel
Referatsleiter 13	13	Woitas, Carsten	N.N.
Referatsleiter 14	14	Sperling, Stefan	Alnasrallah, Wael
Abteilungsleiter 2	2	Fuchs, Frank	Löber, Antje
Referatsleiter 21	21	Gimpl, Stephanie	Wittich, Christian
Referatsleiter 22	22	Leypold, Jürgen	Burghardt, Nick
Referatsleiter 23	23	Schäfer, Alfred Christian	Waurick, Henry
Referatsleiter 24	24	Vogl, Silvo.	Kruschwitz, Maren
Referatsleiter 25	25	Müller, Gerd	N.N.
Referatsleiter 26	26	Löber, Antje	Lennier, Bernd
Referatsleiter 27	27	Roos, Thomas	Zschech, Tanja
Referatsleiter 28	28	Rapp, Michael	Christmann, Klaus
Abteilungsleiter 3	3	Dr. Richter, Andreas	Schienmann, Anke
Referatsleiter 31	31	N.N.	Ohm, Claudia
Referatsleiter 32	32	Seela, Anett	N.N.
Referatsleiter 33	33	Schienmann, Anke	N.N.
Referatsleiter 34	34	Barbara, Baumann	Dietl, Wolfgang
Referatsleiter 35	35	Neukamm, Marko	N.N.
Abteilungsleiter 4	4	Rommel, Knut	Rodig, Claus
Referatsleiter 41	41	Rodig, Claus	Janzen, Undine
Referatsleiter 42	42	Dr. Anders, Frauke	Prüger, Ralf
Referatsleiter 43	43	Leber, Sonja	Heilwagen, Gerald
Referatsleiter 44	44	Harnischfeger, Andreas	Ender, Heiko
Referatsleiter 45	45	Löffelholz, Christian	N.N.

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

Geschäftsverteilungsplan

Die Verantwortlichen in besonderen Funktionen

Beauftragte für den Haushalt	:	Herr Oehler, M.
Stellv. Beauftragte für den Haushalt	:	Frau Baumann, B.
Fachkraft für Arbeitssicherheit	:	Herr Ortlepp, P.
Brandschutzbeauftragter	:	Herr Ortlepp, P.
Vorsitzender des Arbeitsschutzausschusses	:	Herr Germerott, M.
Bereichs-Informationssicherheitsbeauftragter	:	Herr Aschmetat, R.
Stellvertreter Bereichs-Informationssicherheitsbeauftragter	:	Herr Müller, R.
Datenschutzbeauftragter	:	Herr Dietl, W.
Stellvertretende Datenschutzbeauftragte		Frau Ferrell, A.
Leiter Innenrevision	:	N.N.
Stellvertretender Leiter Innenrevision	:	N.N.
Antikorruptionsbeauftragter	:	Herr Oehler, M.
Stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte	:	N.N.
Laserschutzbeauftragter	:	Herr Krähmer, M.
Prüfer im Oberprüfungsamt	:	Herr Rommel, K.
Ausbildungsleiter für das technische Referendariat (Fachrichtung Geodäsie und Geoinformation)	:	Frau Gimpl, S.
Zuständige Stelle nach BBiG für die Ausbildungsberufe in der Geoinformationstechnologie des öffentlichen Dienstes	:	Referat 11
Ausbildungsberater	:	Herr Rudolph, H.-P. Herr Püls, A.
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers in Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	:	N.N.
Vorsitzender des Personalrates	:	Herr Franke, M.
Gleichstellungsbeauftragter	:	Herr Ehligler, A.
Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen	:	Frau Scheelen, U.
Beschwerdestelle gemäß Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	:	N.N.
Zentraler Ansprechpartner für das Thema „Registermodernisierung“ für den Geschäftsbereich des TMIL		Herr Köhler, U.
Fachkraft für Arbeitssicherheit des TMDI	:	Herr Ortlepp, P.
Vertretung in der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV)		
- im Plenum	:	Herr Köhler, U.
- im Arbeitskreis „Raumbezug“	:	Frau Ohm, C.
- im Arbeitskreis „Geotopographie“	:	Frau Schienmann, A.
- im Arbeitskreis „Informations- und Kommunikationstechnik“	:	Herr Neukamm, M.
- im Arbeitskreis „Public Relations und Marketing“	:	Herr Dr. Richter, A.

Geschäftsverteilungsplan

Vertretung in der Bund-Länder-Arbeitsgemeinschaft
Nachhaltige Landentwicklung (ArgeLandentwicklung)

- im Arbeitskreis „Recht“ : Frau Nagel, E.
- Im Arbeitskreis „Technik und Automation“ : Herr Scholl, B.

Vertretung des Arbeitskreises Raumbezug der AdV im DIN-
Normungsausschuss Geodäsie

: Frau Ohm, C.

Weitere Verantwortliche in besonderen Positionen

Vorsitzender des Gutachterausschusses für Grundstückswerte
für das Gebiet

- der kreisfreien Stadt Erfurt : Frau Löber, A.
- des Ilm-Kreises, des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt und des
Landkreises Sonneberg : Herr Wolf, S.
- des Kyffhäuserkreises und des Landkreises Nordhausen : Herr Maul, R.
- des Landkreises Altenburger Land, des Landkreises Greiz und
der kreisfreien Stadt Gera : Herr Ott, R.
- des Landkreises Eichsfeld und des Unstrut-Hainich-Kreises : Herr Lennier, B.
- des Landkreises Gotha und des Wartburgkreises : Frau Hoffmann, H.
- des Landkreises Hildburghausen, des Landkreises
Schmalkalden-Meiningen und der kreisfreien Stadt Suhl : Frau Waurick, T.
- des Landkreises Sömmerda, des Landkreises Weimarer Land
und der kreisfreien Stadt Weimar : Herr Janzen, P.
- des Saale-Holzland-Kreises, des Saale-Orla-Kreises und
der kreisfreien Stadt Jena : Herr Dr. Ewert, H.

Leiter Zentrale Geschäftsstelle der Gutachterausschüsse für
Grundstückswerte des Freistaats Thüringen

: N.N.

Mitglied im Arbeitskreis der Oberen Gutachterausschüsse,
Zentralen Geschäftsstellen und Gutachterausschüsse (AK OGA)

: Frau Löber, A.

Geschäftsverteilungsplan

Vorbemerkung

Mit dem Geschäftsverteilungsplan (GVPI) werden die Aufgabengebiete im TLBG stichpunktartig beschrieben und den jeweiligen Organisationseinheiten zugeordnet. Die kleinste Organisationseinheit ist die Stabsstelle / 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
- Gewährleistung der IT-Sicherheit
- 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
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung der Liegenschaften
- 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

In den Zweigstellen des TLBG werden standortbezogene Funktionen vorgehalten:

- Standortverantwortliche
- Ausbildungsverantwortliche
- IT-Verantwortliche
- Liegenschaftsverwaltung

Berufs-, Status- und Funktionsbezeichnungen in diesem Geschäftsverteilungsplan gelten jeweils für alle Geschlechter.

Geschäftsverteilungsplan

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 IT-Sicherheit
 - 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 und den Vizepräsidenten
- Terminführung für den Präsidenten und den Vizepräsidenten
- Besucherbetreuung
- Postbearbeitung und Schreibdienst

Geschäftsverteilungsplan

Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit

- 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 Intranets
- Erstellung von Informationsmaterial über Aufgaben und Produkte des TLBG
- Führung des Fundus

Stabsstelle Digitalisierung und Verwaltungsmodernisierung

- Aufbau einer Innenrevision
- Umsetzung von Reformkonzepten
- Moderne Methoden des Verwaltungsmanagements
- Kontinuierliche Verwaltungsmodernisierung
- Interne Koordination der Umsetzungsmaßnahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) für das TLBG, inkl. Pflege der Verwaltungsleistungen des TLBG im Zuständigkeitsfinder
- Unterstützung und Koordination bei der Umsetzung der Vorgaben der PSI-Richtlinie, des Datennutzungsgesetz und des Transparenzgesetzes für das TLBG
- Aufstellung des Jahresarbeitsplanes 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

Geschäftsverteilungsplan

Referatsbereichsleiter

- Führung des Referatsbereiches auf der Grundlage der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Festlegungen des Abteilungsleiters sowie des Referatsleiters
- Koordinierung der Arbeit innerhalb des Referatsbereiches
- Erarbeitung und Umsetzung von Konzeptionen zur Weiterentwicklung des Referatsbereiches im Einklang mit den Zielen des Referates
- Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten des Referatsbereiches
- Referatsbereichsbezogene Erarbeitung und Umsetzung von Jahresarbeitsplänen

Geschäftsverteilungsplan

Abteilung 1 - Zentralabteilung

Referat 11 – Personal, Aus- und Fortbildung

Referatsbereich 1 - 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
- Bearbeitung der Schadenersatzansprüche mit Personalbezug
- Sicherung der Rechte der Jugendlichen und der schwerbehinderten Menschen

Referatsbereich 2 - Aus- und Fortbildung

- Organisation und Sicherung der Laufbahnausbildung im gehobenen 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
- Bearbeitung von
 - Steuerangelegenheiten
 - Mahnungen, offenen Forderungen
 - Kassenresten
- Kassenangelegenheiten, Geldannahmestelle
- Bestandsprüfung (Inventur), Bestandsnachweis, Bestandsverwaltung und Aussonderung
- Regelung der Anordnungsbefugnis und der haushaltsbezogenen Zeichnungsbefugnis

Geschäftsverteilungsplan

Referat 13 – Organisation, Innerer Dienst

- Unterbringung des TLBG einschließlich Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften
- Gesundheitsmanagement
- Einführung der elektronischen Akte
- Haushaltsplanung und -vollzug für Bauangelegenheiten
- Kraftfahrzeuge
 - Beschaffung und Ausstattung
- Führung der Fahrzeugakten und der Nachweise der zugelassenen Kraft- und Selbstfahrer einschließlich Schadensbearbeitung
- Bearbeitung der Schadenersatzansprüche ohne Fach- und 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

Geschäftsverteilungsplan

Abteilung 2 - Liegenschaftskataster, Bodenordnung und Wertermittlung

Aufgrund der umfassenden Strukturveränderung innerhalb der Abteilung 2 werden die Aufgaben der einzelnen Referate sehr detailliert aufgeführt. Damit sollen in der Übergangsphase die Zuständigkeiten klar dokumentiert werden. In der Aktualisierung des Geschäftsverteilungsplanes zum 01.07.2025 wird eine Zusammenfassung der Beschreibungen erfolgen.

Referat 21 – Querschnittsaufgaben Liegenschaftskataster

Die Wahrnehmung der Querschnittsaufgaben erstreckt sich über die Referate 22 – 25 soweit in der Aufgabenbeschreibung nicht ausdrücklich die gesamte Abteilung 2 genannt ist.

Referatsbereich 1 - Grundsatzangelegenheiten, Widerspruchsstelle

- Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten im Zusammenhang mit der Fortführung des Liegenschaftskataster
- Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten im Zusammenhang mit der Grenzwiederherstellung, mit der Grenzfeststellung und/oder Abmarkung
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsangelegenheiten
- Stellungnahmen, Prozessvertretung in Klageverfahren
- Erstellung von (Gerichts-)Gutachten
- Bearbeitung von grundsätzlichen Kostenangelegenheiten
- Entscheidung in Beschwerdeverfahren soweit die betroffenen Referate keine einvernehmliche Lösung mit dem/der Beschwerdeführer(in) erreichen
- Stellungnahmen in Klageverfahren
- Prozessvertretung vor den Verwaltungsgerichten
- Bearbeitung fachbezogener Schadenersatzansprüche
- Grundsätzliche Landesgrenzangelegenheiten, Abstimmung mit den angrenzenden Bundesländern
- Analyse und Auswertung der Geschäftsberichte
- Entwurf von Verwaltungsvorschriften in der Katasterbenutzung und -führung, in der Liegenschaftsvermessung sowie im Kosten- und Verwaltungsrecht
- Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Liegenschaftskataster
- Bearbeitung und Klärung von kataster-, liegenschafts- und kostenrechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei Personalmaßnahmen
- Aufstellung von Personalkonzepten für die Abteilung
- Koordinierung der Ausbildung in der Abteilung
 - Ansprechpartner für das Personalreferat in Bezug auf die Ausbildung
 - Ansprechpartner und Durchführung für die Schulungswoche des 2. Lehrjahres in Erfurt
 - Prüfung und erforderlichenfalls Initiierung der Fortschreibung der Ausbildungsinhalte
 - fachliche Organisation und Durchführung der fachtechnischen Lehrgänge Liegenschaftskataster
 - Fachliche Konzeption Weiterbildung Liegenschaftskataster
 - Sicherstellung der Präsenz der Bediensteten auf Ausbildungsmessen

Geschäftsverteilungsplan

Referatsbereich 2 - Fachkonzeption, Weiterentwicklung

- Regelungen von fachbezogenen Querschnittsangelegenheiten
- Erstellung von Gesamtkonzepten zur technologischen Weiterentwicklung des Liegenschaftskasters
- Fachbezogene, konzeptionelle Planung der Verfahren im Liegenschaftskataster
 - Gebäudeerfassung
 - Übernahme Ergebnisse der Bodenschätzung
 - Berichtigung des Liegenschaftskatasters aufgrund von Bodenordnungsverfahren
 - Harmonisierung der Daten des ALKIS und des Basis-DLM
- Fachbezogene, konzeptionelle Entwicklung und Betreuung von IT-Verfahren im Liegenschaftskataster und in der Geschäftsführung (z.B.)
 - ALKIS-EQK
 - VermCad
 - KatRech
 - ANTA2020
 - TÄdi
 - LS StartUp
- Bearbeitung und Klärung von kataster- und verfahrenstechnischen Fragestellungen
- Fachbezogene Vorbereitung und Begleitung von Investitionen (z.B. Tachymeter, GNSS-Empfänger, Plotter etc.) der Abteilung
- Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen und privaten Institutionen in Fragen des Liegenschaftskatasters und des Liegenschaftsrechts
- Fachlicher Austausch sowie Zusammenarbeit mit den Vermessungsverwaltungen anderer Bundesländer
- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Bereich Liegenschaftskataster
- Einführung der eAkte in der Abteilung 2
- Zentrale Stelle Katrech

Referat 22 – Datenführung Liegenschaftskataster

Referatsbereich 1 - Prüfung Außendienst

- Prüfung der Vermessungsschriften der Vermessungsstellen auf Übernahmefähigkeit
- Vorabprüfung auf Übernahmefähigkeit der Berichtigungsdaten von Verf. nach BauGB

Referatsbereich 2 - Fortführung, Prüfung Innendienst

- Führung des Liegenschaftskatasters u.a. als Nachweis des amtlichen Verzeichnisses der Grundstücke entsprechend § 2 (2) GBO bzw. § 9 (3) ThürVermGeoG
- Einarbeitung von Liegenschaftsvermessungen in die Bestandsdaten
- Einarbeitung von TÄDi - Meldungen Typ Spitzenaktualität in die Bestandsdaten
- Einarbeitung von TÄDi - Meldungen Typ Zyklische Fortführung in die Bestandsdaten
- Einarbeitung von TÄDi - Meldungen Typ Gebäudeattribute in die Bestandsdaten
- Einarbeitung von TÄDi - Meldungen Typ Gebäude in die Bestandsdaten
- Berichtigung des Liegenschaftskatasters nach FlurbG (übrige FlurbV)
- Berichtigung des Liegenschaftskatasters nach LwAnpG, BauGB
- Prüfung der geänderten Bestandsdaten vor der endgültigen Fortführung des ALKIS
- endgültige Fortführung des ALKIS
- Archivierung der digitalen Unterlagen im Zusammenhang mit der Übernahme von Liegenschaftsvermessungen
- Aktualisierung der Personen- und Bestandsdaten in ALKIS

Geschäftsverteilungsplan

Referat 23 – Datenerhebung Liegenschaftskataster

- Vorbereitung und Ausführung von Liegenschaftsvermessungen für Landesbehörden und von Qualitätsverbesserungsmaßnahmen
- Erstellung von amtlichen Lageplänen zum Bauantrag für Landesbehörden
- Anlage, Verdichtung und Laufendhaltung von Aufnahmepunktfeldern
- Prüfung und Kalibrierung von Vermessungsinstrumenten
- Mitwirkung bei der Beschaffung von Vermessungsinstrumenten
- Beschaffung von Vermessungszubehör für die Datenerhebung

Referat 24 – Qualitätssicherung Liegenschaftskataster

- Planung und Betreuung der Qualitätsverbesserung und -sicherung im Liegenschaftskataster
- Vergabe von Werkverträgen zur Qualitätsverbesserung (Leistungsbeschreibung, Fristüberwachung, Kostenrechnung)
- Anlegen von Anträgen eigener Qualitätsverbesserungsmaßnahmen
- Reservierung von Punkt- und Flurstücksnummern Qualitätsverbesserung
- Datenerhebung (Passpunktbestimmung, Berechnung, Übernahme von Grenzpunkten aus Grenzanzeigen) zur Verbesserung des Liegenschaftskatasters (inklusive Risserstellung & Prüfung, Erläuterungsschreiben)
- Prüfung von Unstimmigkeiten (z.B. aufgrund von Zeichen-, Aufnahme- und Katastrierungsfehler, Flächenabweichungen, Widersprüchen in den verschiedenen Geobasisinformationssystemen) ggf. Einarbeitung deren Berichtigung in die Bestandsdaten
- Prüfung der Bestandsdaten auf Schemakonformität (z.B. mit Hilfe der AdV – Testsuite)
- Abstimmung, Verbesserung Landesgrenze (ggf. Außendienst- Passpunkte)

Referat 25 – Digitales Archiv, Service, Recherche

- Erteilung von Auskünften aus den Datenbanken des Liegenschaftskatasters (mündlich)
- Erteilung von Auskünften aus den Datenbanken des Liegenschaftskatasters (schriftlich)
- Erstellung von Auszügen aus den Datenbanken des Liegenschaftskatasters
- Erteilung von Unschädlichkeitszeugnissen
- Erstellung von Grenz(inhalts)bescheinigungen
- Erstellung von Entfernungsbeseinigungen
- Erstellung von Hangneigungsbescheinigungen
- Beglaubigung von Vereinigungs- bzw. Teilungsanträgen
- Erstellung von Identitätsbescheinigungen
- Erstellung von Nichtbetroffenheitsbescheinigung
- Erstellung von Nichtbegünstigungsbescheinigung
- Erstellung von Abrissbescheinigung
- Erstellung von sonstigen Bescheinigungen
- Rückverfolgung von Flurstücken und Eigentümern
- Stellungnahmen im Rahmen der Beteiligung als Träger öffentlicher Belange
- Annahme von Anträgen auf Katasterberichtigungen
- Annahme von Anträgen auf Verschmelzung
- Beratung von Kunden incl. Kostenschätzung
- Sachverständige Auskunft für Gerichte (inkl. Recherche)
- Reservierung von Punkt- und Flurstücksnummern für e Liegenschaftsvermessungen von ÖbVI
- Bereitstellung weiterer Unterlagen (z.B. Grenzniederschriften) für ÖbVI auf Nachfrage
- Erledigung weiterer ANTA-Hinweise (z.B. Kostenschuldner und Antragsteller)

Geschäftsverteilungsplan

- Prüfung Verschmelzung (mit Prüfen der Voraussetzungen, Schriftverkehr mit Antragstellern, Grundbuchämter und ggf. weiteren Stellen)
- Archivierung analoger Unterlagen des Liegenschaftskatasters
- Befüllung und Fortführung des Liegenschaftskatasterarchivs (ANTA 2020) mit digitalen Dokumenten
- Erstellung einer Katasteranalyse, Erfassung Katastersysteme, Nachweisstruktur
- Stornierung von Anträgen
- Unterstützung des Standortverantwortlichen und des ortskundigen Ansprechpartners

Referat 26 – Wertermittlung

Referatsbereich 1 - Zentrale Geschäftsstelle der Gutachterausschüsse für Grundstückswerte des Freistaats Thüringen

- Entscheidungen in Kostenangelegenheiten in der Wertermittlung
- Stellungnahmen in Klageverfahren in der Wertermittlung
- Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften in der Wertermittlung
- 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

Geschäftsverteilungsplan

Referatsbereiche 2 – 10 - Geschäftsstellen der Gutachterausschüsse

Die örtliche Zuständigkeit der Referatsbereiche erstreckt sich auf folgende Landkreise und kreisfreie Städte:

Referatsbereich Zuständigkeit

2	: Landkreis Sömmerda, Landkreis Weimarer Land, Stadt Weimar
3	: Kyffhäuserkreis, Landkreis Nordhausen
4	: Landkreis Gotha, Wartburgkreis
5	: Landkreis Eichsfeld, Unstrut-Hainich-Kreis
6	: Saale-Holzland-Kreis, Saale-Orla-Kreis, Stadt Jena
7	: Ilm-Kreis, Landkreis Saalfeld-Rudolstadt, Landkreis Sonneberg
8	: Landkreis Hildburghausen, Landkreis Schmalkalden-Meiningen, Stadt Suhl
9	: Landkreis Altenburger Land, Landkreis Greiz, Stadt Gera
10	: Kreisfreie 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
- Bearbeitung von Beschwerden in der Wertermittlung
- 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
- Zusammenarbeit mit Kommunen und anderen Stellen im Aufgabenbereich
- Mitwirkung an Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften in der Wertermittlung

Referat 27 – Bodenordnung

Referatsbereich 1 - Grundsatzangelegenheiten, Widerspruchsstelle

- Regelungen von Querschnittsangelegenheiten und Entscheidungen grundsätzlicher Angelegenheiten im Aufgabenbereich
- Koordinierung der Referatsbereiche 2 – 5
- Fachliche Beratung und Fortbildung sowie fachbezogene Betreuung bei der materiellen Ausstattung im Aufgabengebiet
- Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten und Kostenangelegenheiten in der Bodenordnung
- Stellungnahmen in Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich
- Entscheidung über Beschwerden in der Bodenordnung
- Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften in der Bodenordnung
- Konzeptionelle Vorbereitung, Erprobung, Einführung, Betreuung und Weiterentwicklung der Informationssysteme in der Bodenordnung; Schulung der Anwender
- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Aufgabenbereich

Geschäftsverteilungsplan

Referatsbereichsleiter

- Wahrnehmung des Vorsitzes der Umlegungsausschüsse im Zuständigkeitsbereich
- Wahrnehmung des stellvertretenden Vorsitzes von Umlegungsausschüssen in anderen Zuständigkeitsbereichen

Referatsbereiche 2 – 5 - Bodenordnungsgruppen

Die örtliche Zuständigkeit der Referatsbereiche 2 bis 5 erstreckt sich auf folgende Landkreise und kreisfreie Städte:

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

- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Aufgabenbereich
- 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 im Zuständigkeitsbereich
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften in der Bodenordnung
- Bearbeitung von Beschwerden in der Bodenordnung im örtlichen Zuständigkeitsbereich
- Zusammenarbeit mit Kommunen und anderen Stellen im Aufgabenbereich
- Zuarbeiten zu Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange

Referat 28 – Fachaufsicht über die Vermessungsstellen

- Wahrnehmung der Aufgaben der Aufsichtsbehörde nach dem Thüringer Gesetz über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure (ThürGÖbVI), u.a:
 - Bestellung von ÖbVI
 - Führung der Personalakten der ÖbVI
 - Führung und Bekanntmachung der Liste der ÖbVI
 - Überwachung der Einhaltung der Amts- und Berufspflichten und Ahndung von Amtspflichtverletzungen
 - Durchführung von Geschäftsprüfungen bei ÖbVI
 - Geschäftsabwicklungen
 - Genehmigung von Amtssitzverlegungen
 - Führung von Statistiken
 - Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsangelegenheiten von ÖbVI
 - zuständige Stelle im Sinne des § 117 Abs. 2 des Versicherungsvertragsgesetzes im Zusammenhang mit der amthaftpflichtversicherung der ÖbVI
- Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften in Angelegenheiten der ÖbVI

Geschäftsverteilungsplan

- Prozessvertretung vor den Verwaltungsgerichten im Zuständigkeitsbereich
- Entscheidung über die Behandlung von Übernahmehindernissen bei Liegenschaftsvermessungen der ÖbVI

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 Flurbereinigung und Flurneuordnung
- 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

- Zentraler Vertrieb der Produkte des TLBG 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)
- Zentraler Geodatendienstleister
- 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
- Neu- und Weiterentwicklung fachbezogener IT-Anwendungen
- Koordinierung externer Anwendungsentwicklungen
- Entwicklungsarbeiten für die Geodateninfrastruktur
- Betrieb und Bereitstellung des Metadateninformationssystems *GeoMIS.Thüringen*
- Betrieb und Bereitstellung des Geoportal-Th.de der Geodateninfrastruktur Thüringen (GDI-Th)

Abteilung 4 - Flurbereinigung und Flurneuordnung

Referat 41 – Zentrale Vollzugsaufgaben, Fachkonzeption, Förderung

- Wahrnehmung der Aufgaben der oberen Flurbereinigungsbehörde im Sinne der Richtlinien zur Planung und Durchführung von Flurneuordnungsverfahren
- Koordinierung von flurbereinigungsbereichsübergreifenden Angelegenheiten der Abteilung
- Allgemeine Rechtsangelegenheiten im Zuständigkeitsbereich,
- Wahrnehmung der Aufgaben der Widerspruchsstelle Flurbereinigung einschließlich Vertretung vor Gericht
- Aufsicht über den Verband für Landentwicklung und Flurneuordnung (VLF Thüringen)
- Vor-Ort- und Ex-post-Kontrollen (ELER)
- Vor-Ort und Zweckbindungskontrollen (GAK)
- Fördermittelmanagement und Bewilligung
- Koordinierung der regionalen Aufgaben zur Abstimmung mit den Dienstleistern einschließlich Controlling
- Grundsatzangelegenheiten zu Entschädigungen nach FlurbG
- 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 45
- Einführung und Schulungen der IT-Fachverfahren, Beratung und Betreuung der Anwender im laufenden Betrieb

Geschäftsverteilungsplan

Referate 42 – 45 – Flurbereinigungsbereiche

- Vorbereitung und Durchführung von Verfahren nach dem FlurbG und dem LwAnpG
- Erarbeitung von Teilstellungnahmen TÖB
- Berufsausbildung gemäß Turnusplan
- Ausbildung der dual Studierenden gemäß Ausbildungsplan
- Ausbildung der Referendare gemäß Ausbildungsplan
- Zuarbeit Öffentlichkeitsarbeit

Referatsbereich 1 - Querschnittsaufgaben

- Anordnung und Einstellung von Verfahren nach § 103a FlurbG
- Anordnung und Einstellung von Verfahren nachdem LwAnpG
- Koordinierung und Unterstützung der Referatsbereiche Flurbereinigung (u.a. beim Plan nach § 41 FlurbG, beim Ausbau, bei der Landschaftspflege, bei der Aufstellung des Flurbereinigungsplans und dessen Nachträge, in Finanzierungsdingen, bei Entschädigungsfragen, in Vermessungsangelegenheiten)
- Plangenehmigung von Wege- und Gewässerplänen mit landschaftspflegerischem Begleitplan
- Genehmigung der Finanzierungspläne der einzelnen Verfahren
- Erlass der Schlussfeststellung
- Mittelbewirtschaftung und Koordinierung der Verfahrenskosten zu Verfahren der beauftragten Dienstleister Abhilfeverfahren in Widerspruchsverfahren in den Verfahren nach dem FlurbG und dem LwAnpG
- Mittelbewirtschaftung der Ausführungskosten zu Verfahren nach FlurbG und LwAnpG des Flurbereinigungsbereichs (Bewilligungsstelle)
- Aufsicht über die Teilnehmergemeinschaften und regionale Aufsicht über den VLF
- Regionale Aufgaben der Abstimmung mit den Dienstleistern einschließlich Controlling
- Wahrnehmung der vor Ort zu erledigenden Aufgaben für die Zentralabteilung (hier: Personal, Organisation, Dienst KFZ)
- Koordinierung der Zusammenarbeit des Referats mit den anderen Referaten des TLBG und weiterer Behörden
- Anhörung vor der Entscheidung über Widersprüche gegen Verwaltungsakte in Verfahren nach dem FlurbG und dem LwAnpG (Abhilfeverfahren)

Referatsbereiche 2 – 4 - Flurbereinigung

- Erstellung von Projektbeschreibungen für neu anzuordnende Verfahren
- Einberufung und Durchführung von Teilnehmerversammlungen (z.B. zur Wahl der Vorstände der Teilnehmergemeinschaften) und von Sitzungen der Vorstände
- 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 mit landschaftspflegerischem Begleitplan sowie bei der Aufstellung des Finanzierungsplans
- Erlass von vorläufigen Anordnungen zur Regelung von Besitz und Nutzung von Grundstücken zur Realisierung von investiven Maßnahmen der Unternehmensträger und Teilnehmergemeinschaften
- Durchführung der Vermessungen in den Verfahren nach dem FlurbG
- Durchführung der Planwuschtermine
- Aufstellung und Ausführung der Flurbereinigungspläne und ihrer Nachträge
- Aufbereitung der Unterlagen zur Berichtigung der öffentlichen Bücher

Geschäftsverteilungsplan

Die örtliche Zuständigkeit der Referate 42 bis 45 erstreckt sich auf folgende Landkreise und kreisfreie Städte:

Flurbereinigungsbereich	Zuständigkeit
Ostthüringen (Referatsbereiche 1-4)	: Landkreis Altenburger Land, Stadt Gera, Landkreis Greiz, Saale-Holzland-Kreis, Stadt Jena, Saale-Orla-Kreis, Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
Mittelthüringen (Referatsbereiche 1-3)	: Stadt Erfurt, Landkreis Gotha, Landkreis Ilm-Kreis, Landkreis Sömmerda, Stadt Weimar, Landkreis Weimarer Land
Südwestthüringen (Referatsbereiche 1-3)	: Landkreis Hildburghausen, Wartburgkreis, Landkreis Schmalkalden-Meiningen, Landkreis Sonneberg, Stadt Suhl
Nordthüringen (Referatsbereiche 1-2)	: Landkreis Eichsfeld, Kyffhäuserkreis, Landkreis Nordhausen, Unstrut-Hainich-Kreis