

An die
Öffentlich bestellten
Vermessungsingenieurinnen und
Vermessungsingenieure

Hausanschrift: Friedrich-Ebert-Straße 7, 48653 Coesfeld
Postanschrift: 48651 Coesfeld
Abteilung: 62.2 - Liegenschaftskataster
Geschäftszeichen: 62.2 / d3
Auskunft: Herr Böskes
Raum: 102, Kreishaus I
Telefon-Durchwahl: 02541 / 18-6700
Telefon-Vermittlung: 02541 / 18-0
Telefax: 02541 / 18-6799
E-Mail: Stefan.Boesken@kreis-coesfeld.de
Internet: www.kreis-coesfeld.de

Datum: 25.09.2013

Digitale Erfassung und Archivierung der Vermessungsschriften

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab Oktober 2013 werde ich ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) zur Erfassung und Archivierung von Unterlagen des Posteingangs einsetzen. Damit soll ein weiterer Schritt zur Verbesserung der Arbeitsabläufe erzielt werden.

Auf die Führung der Papierakten wird in großem Umfang verzichtet und die „eVermessungsakte“ und damit die elektronische Vorgangsbearbeitung eingeführt. Die Akte wird revisionssicher verwaltet und medienbruchfrei weiterverarbeitet.

Dies bedeutet, dass alle mir zur Katasterübernahme eingereichten Vermessungsschriften bereits beim Eingang gescannt und auftragsbezogen im DMS archiviert werden. Teilweise erzeugen Sie bereits jetzt schon digitale Nachweise, die von Ihnen zusätzlich noch in Papierform an mich geschickt werden. In Zukunft haben Sie nun die Möglichkeit, den größten Teil der Vermessungsschriften ausschließlich in digitaler Form, und zwar vorzugsweise als PDF-Dokumente, einzureichen.

Um den Ablauf der digitalen Datenübergabe möglichst reibungslos zu gestalten, möchte ich Sie bitten, ab dem 14.10.2013 folgende Konventionen zu beachten:

- die digitalen Bestandteile der Vermessungsschriften sind an die bisher auch schon für Koordinatendateien verwendete E-Mail-Adresse zu übermitteln:

katasteruebernahme@kreis-coesfeld.de

- zu jedem eingereichten Übernahmeantrag soll eine separate E-Mail erzeugt werden
- in die Betreffzeile der E-Mail ist Ihre Geschäftsbuchnummer sowie die durch mich vergebenen AR-Geschäftsbuchnummer für die Vermessungsunterlagen einzutragen

- die Protokolle und Dokumente sollen mit Ausnahme der KAFKA-Projekte und der Koordinatendatei nach Möglichkeit als Text-PDF-Dokumente erzeugt sowie folgendermaßen gegliedert und benannt werden:
 - Polarfeldbuch, GPS-Protokoll und ggf. GPS-Arbeitsübersicht als eine PDF-Datei (z.B. Messprotokoll.pdf)
 - Flächenberechnungen und Flächenberechnungsheft als eine PDF-Datei (z.B. Flächenberechnung.pdf)
 - Alle Berechnungen, ggf. auch Berechnungsskizzen, als eine PDF-Datei (z.B. Berechnung.pdf)
- das gesamte KAFKA-Projekt soll als eine gezippte Datei eingereicht werden (z.B. Geschäftsbuchnummer.zip)
- alle anderen Dokumente wie Schriftverkehr, Teilungsgenehmigungen etc. können als digitale Dokumente verschickt werden

Weiterhin in analoger Form müssen folgende Dokumente eingereicht werden:

- Fortführungsriss (wünschenswert zusätzlich digital)
- Grenzniederschrift (wünschenswert zusätzlich digital) mit Anlagen
- Fertigungsaussage

Die von Ihnen verwendeten analogen Vermessungsunterlagen bitte ich mir ebenfalls in Papierform zu übergeben.

Sollten Sie in Zukunft auch weiterhin die Vermessungsschriften in analoger Form einreichen wollen, bitte ich Sie, diese nicht zusammen zu tackern.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Kleinhölter (Tel.: 02541/18-6728) oder an Herr Wilsing (02541/18-6726).

Ich bin überzeugt, dass dieses Verfahren für beide Seiten Vorteile in den Geschäftsabläufen bringen wird und danke Ihnen bereits jetzt für Ihre Kooperation.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

gez. Bösken