



Kanton Zürich  
Baudirektion  
**Amt für Raumentwicklung**  
Geoinformation  
  
Kataster



# Verifikation der laufenden Nachführung Anhang 2: Checkliste Befragung / Kontrolle

Weisung AV10-<sup>^</sup>2018, Anhang 2 vom 1. <sup>^</sup>Oktober 2018

## ÄNDERUNGEN IM DOKUMENT:

*Ergänzungen in rot*

*Löschungen mit blauem <sup>^</sup>*

## Änderungskontrolle

Version	Datum	Erstellt von	Beschreibung
-	28.09.2006	ARV	Technische Weisung Reg. Nr. 24
2014	01.09.2014	ARE Geoinformation	Neuerlass als Anhang zur Weisung AV10
<sup>2018</sup>	<sup>01.10.2018</sup>	<sup>ARE Geoinformation</sup>	<sup>Anpassungen u.a. an Fortbildung Geometer und Open Government Data</sup>



**Büro:** .....

**Datum:** .....

### Erläuterung zur Anwendung

- Erkenntnis/Aussagen im Gespräch:  
In dieser Spalte wird während der Gespräche Protokoll geführt. Eine Zusammenfassung / Verdichtung dieser Aussagen kommt am Schluss in den Verifikationsbericht.
- Bedeutung:  
In diesen Feldern können die Aussagen laufend klassiert werden.
- Bericht:  
In diesem Feld kann im Verlauf der Verifikation vorgemerkt werden, dass dieser Punkt sicher im Bericht erscheinen muss.

# 1. Organisation

Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
<b>1.1</b>	<b>Qualitätsmanagement-system für NF</b>					
	Ist für die Nachführung ein QMS vorhanden?					
	Erfüllt das QMS die Grundanforderungen der ISO? (Zertifikat ist nicht vorgeschrieben.)					
	Ist das QMS transparent dokumentiert?					
	Wie ist die periodische Überprüfung des QMS sichergestellt?					
	Wie wird die ^ Fortbildung des Nachführungsgeometers / der Nachführungsgeometerin sichergestellt (Zertifikate)?					
<b>1.2</b>	<b>Nachführungsabläufe</b>					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Sind die Aufgaben der an der Nachführung beteiligten Mitarbeiter klar definiert?					
	Ist der Ablauf aller Nachführungsprozesse dokumentiert?					
	Sind die am Nachführungsprozess Beteiligten stufengerecht eingesetzt?					
	Ist die Dokumentation allen für Nachführungsarbeiten verantwortlichen Mitarbeiter bekannt?					
	Wie wird die Termineinhaltung sichergestellt?					
<b>1.3</b>	<b>Meldewesen</b>					
	Ist der Meldefluss für alle Objekte definiert und dokumentiert? Insbesondere: LFP, projektierte Gebäude, KMAF, etc.					
	Sind die Adressaten und deren Stellvertreter von Meldungen klar bezeichnet? Wissen diese, was sie bei Eintreffen einer Meldung zu tun haben?					
	Laufen die Meldungen auf dem vorgeschriebenen Weg?					
<b>1.4</b>	<b>Handhabung Gebührenverordnung für Geodaten</b>					
	Wie ist die Verrechnung geregelt? Beschreibung? Formular?					
	Entspricht der Inhalt der Beschreibung/des Formulars den Vorschriften?					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Werden Rechnungen vor dem Versand überprüft?					
	^					
	^					
<b>1.5</b>	<b>Handhabung Tarif HO33</b>					
	Wie ist die Verrechnung geregelt? Beschreibung? Formular?					
	Entspricht der Inhalt der Beschreibung/des Formulars den Vorschriften?					
	Wurde bei den ausgewählten Mutationen die Auszahlung korrekt vorgenommen					
	Werden Rechnungen vor dem Versand überprüft?					
	Wie wird die Verrechnung im Arbeitsalltag konkret umgesetzt? (Stichproben!)					
<b>1.6</b>	<b>Rechnungswesen, Gebühren</b>					
	Wird für die Rechnungsstellung das neutrale Formular verwendet?					
	Werden die Gebühren korrekt verbucht?					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Sind die den Gemeinden zustehenden Gebühren korrekt ausgewiesen und ausbezahlt?					
	Wie wird die Verrechnung im Alltag konkret umgesetzt? Stichprobe der Jahresrechnung (Gebühren und Unterhalt Vermessungswerk).					

## 2. Dokumentation

Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
<b>2.1</b>	<b>Mutationsverzeichnis</b>					
	Ist ein zweckmässiges Mutationsverzeichnis vorhanden?					
	Ist es nachgeführt und stimmen die Einträge mit dem tatsächlichen Stand der Mutationen überein?					
	Wann wurde das Verzeichnis letztmals kontrolliert und ist ein Nachweis der Kontrollen vorhanden.					
	Wie werden die pendenten Mutationen verwaltet?					
<b>2.2</b>	<b>Feldhandrisse</b>					
	Sind die Feldhandrisse für die ausgewählten Mutationen vorhanden?					
	Sind die Handrisse weiterer Mutationen einfach auffindbar? (Stichproben)					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Sind sie korrekt geführt?					
	Sind die Feldhandrisse korrekt und geordnet abgelegt?					
<b>2.3</b>	<b>Berechnungen LFP, GP, Situation, Rekonstruktion</b>					
	Sind die Berechnungen für die ausgewählten Mutationen dokumentiert?					
	Sind weitere Dokumentationsakten einfach auffindbar? (gemäss Weisung AV04, Prüfprotokolle der Instrumente, Stationsprotokolle, Messprotokolle, LFP3-Netzplan) <b>Welche Instrumente, Software, GI-Systeme werden angewendet?</b>					
	Sind die Punkte korrekt berechnet? <b>Kontrolle der Absteckung</b> Werden alle Vorgaben eingehalten?					
<b>2.4</b>	<b>Büromutation</b>					
	Sind alle Elemente korrekt behandelt worden?					
	Werden die Punkte, welche noch nicht im Felde kontrolliert sind, korrekt bezeichnet und als Pendenzen geführt? (Abstecken und entfernen von neuen und alten GP)					
	Sind die Akten korrekt abgelegt?					
<b>2.5</b>	<b>Mutationsplan und -tabelle</b>					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Sind die Mutationspläne und -tabellen der ausgewählten Mutationen vorschriftsgemäss erstellt?					
	Sind weitere Mutationspläne und Tabellen ebenfalls vorschriftsgemäss vorhanden?					
	Sind die Unterschriften des Geometers richtig angebracht?					
	Werden der Mutationsplan und die -tabelle vor der Auslieferung kontrolliert?					
<b>2.6</b>	<b>Kontrolle Akten und Daten</b>					
	Werden die Mutationsakten kontrolliert, bevor sie abgelegt werden?					
	Erfolgt eine Abgleichung mit den Änderungen an den Daten? (bei mehreren Versionen sollte der endgültige Zustand in den Akten und Daten übereinstimmen)					
	Sind die Akten zweckmässig aufbewahrt?					
<b>2.7</b>	<b>Geschäftsverkehr mit Grundbuchamt</b>					
	Wie oft findet ein persönlicher Kontakt des Geometers mit dem Grundbuchverwalter statt?					
	Wird ein Eigentümerregister geführt, wenn ja wie? (Analog oder Digital?)					
	Ist die Meldung der Handänderungen eingespielt und sind sie korrekt und vollständig nachgeführt?					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
<b>2.8</b>	<b>Register</b>					
	Wird ein Liegenschaftsbeschrieb (Flächenverzeichnis) geführt, wenn ja wie? (Analog oder Digital?)					
	Wie wird die Aktualität des Registers sichergestellt (z.B. Adressen)?					
	Wird die Nachführung der Registerdaten periodisch überprüft? Wird eine Termineinhaltung sichergestellt?					
	Wer führt diese Überprüfung durch und ist ein Nachweis über die Überprüfung vorhanden?					
	Wie ist der Zugang zu den Registerdaten für die Bevölkerung geregelt? (Analog oder Digital?)					

### 3. AV-Daten, Informatik

Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
<b>3.1</b>	<b>Stand AV Daten (Vorkontrolle)</b>					
	^					
	DM01/24 Werden die Anforderungen gemäss Weisung AV03 erfüllt? (MoCheckZH)					
	KMAF Werden die Anforderungen gemäss Weisung AV08 erfüllt? (MoCheckZH)					





Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Hoheitsgrenzen Sind die Hoheitsgrenzen gemäss Merkblatt MoCheckZH fehlerfrei? (MoCheckZH)					
	Aktualisierung/Detaillierung Wie ist der Stand der Daten? Werden die Ebenen BB/EO gemäss Weisung AV05 und AV06 nachgeführt?					
	^					
	ÜP-Text Entspricht der Stand und die Qualität der Daten den Anforderungen der Weisung AV03 – <b>Textpositionen</b> ?					
	^					
<b>3.2</b>	<b>^ Katasterplanbestellung</b>					
	^ Wird die Bestellung korrekt aufgenommen? Gibt es bei Unklarheiten Rückfragen?					
	^ Wird der Plan innerhalb ^ nützlicher Frist inkl. Rechnung geliefert?					
	Stimmt der Planinhalt/-ausschnitt ^ mit der Bestellung überein? Entspricht die Darstellung der Weisung AV09? Stimmen die Unterschriften?					
	^ Ist die Verrechnung korrekt? Wird das neutrale Abrechnungsf formular verwendet?					
<b>3.3</b>	<b>Informatik Organisation</b>					
	Sind die Pflichtenhefte für die Systemverantwortlichen vorhanden?					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Sind sie zweckmässig und vollständig?					
	Ist die Stellvertretung geregelt und eingespielt?					
	Kennen die im Systembetrieb eingesetzten Personen ihre Aufgaben?					
<b>3.4</b>	<b>Datenverwaltung</b>					
	Wird ein Datenverwaltungsdokument (gemäss TVAV Art. 83) geführt?					
	Ist es zweckmässig und vollständig?					
	Sind die Massnahmen gemäss Datenverwaltungsdokument im Moment der Verifikation getroffen?					
	Wird das Datenverwaltungsdokument periodisch überprüft?					
	Ist ein Nachweis der Überprüfungen vorhanden?					
<b>3.5</b>	<b>Datensicherheit</b>					
	Ist die Norm Informatiksicherheit (SN 612010) im Betrieb vorhanden?					
	Ist die Informatik-Sicherheitspolitik definiert? Entspricht die Politik den Anforderungen der Norm?					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Ist ein Informatik-Sicherheitskonzept vorhanden? Entspricht das Konzept den Anforderungen der Norm?					
	Entspricht das Sicherheitskonzept den effektiven Verhältnissen? Wird es mindestens jährlich überprüft und angepasst?					
	Wie gut sind Sicherheitspolitik und -konzept den Mitarbeitern bekannt?					
	Werden die periodischen Überprüfungen nachvollziehbar durchgeführt?					
	Wie gut wird die Berichterstattung über Schadenfälle gemäss Norm geführt?					

## 4. Feld

Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
<b>4.5</b>	<b>Interpretation BB/EO</b>					
	Sind die Objekte gemäss Weisungen AV05 und AV06 attribuiert worden?					
	Sind die Objekte gemäss Vorschrift vollständig erfasst?					
	Entspricht die Abbildung der Objekte den Vorschriften zum Detaillierungsgrad?					



Thema/Fragen		Erkenntnis/Aussagen im Gespräch	Bedeutung			Bericht
			+	o	-	
	Sind Inhomogenitäten festzustellen? Werden verschiedene Operate gleich gehandhabt?					
	Sind spezielle Massnahmen für die Wiederherstellung der Homogenität notwendig?					

# 5. Schlussgespräch

## Bericht über die Nachführungsverifikation

**Büro:** .....

**Verifikation vom:** .....

**Gemeinden:** .....

Kontrollpunkt	Aussage des Teams	Erkenntnis des Teams	Konsequenz des Geometers
<b>1. Organisation</b>			
1.1 Qualitätsmanagementsystem für NF			
1.2 Nachführungsabläufe			
1.3 Meldewesen			
1.4 Handhabung GebV GeoD			
1.5 Handhabung Tarif HO33			
1.6 Rechnungswesen, Gebühren			
<b>2. Dokumentation</b>			
2.1 Mutationsverzeichnis			
2.2 Feldhandrisse			
2.3 Berechnungen LFP, GP, Situation			
2.4 Büromutation			
2.5 Mutationsplan und -tabelle			

Kontrollpunkt	Aussage des Teams	Erkenntnis des Teams	Konsequenz des Geometers
2.6 Kontrolle Akten und Daten			
2.7 Geschäftsverkehr mit Grundbuchamt			
2.8 Register			
<b>3. AV-Daten, Informatik</b>			
3.1 Stand der AV-Daten (Vorkontrolle)			
3.2 ^ Katasterplanbestellung			
3.3 Informatik Organisation			
3.4 Datenverwaltung			
3.5 Datensicherheit			
<b>4. Feld</b>			
4.1 Vermarkung LFP3			
4.2 Vermarkung GP			
4.3 Kontrollmessungen LFP3			
4.4 Kontrollmessungen GP			
4.5 Interpretation BB/EO			

Zürich, .....

Für den Bericht: .....

Bericht eingesehen: .....

Der Leiter der Verifikation

Der Kantonsgeometer

Name .....

Name .....