

Geschäftsverteilungsplan

Thüringer Landesverwaltungsamt

-TLVwA-

Postanschrift:	Thüringer Landesverwaltungsamt PF 2249 99403 Weimar
Hausanschrift:	Thüringer Landesverwaltungsamt Weimarplatz 4 99423 Weimar
Telefon:	+49 (361) 3773 - 700
Telefax:	+49 (361) 3773 - 7190
Internet::	www.thueringen.de/de/tlvwa
E-Mail:	poststelle@tlvwa.thueringen.de

Übersicht

Präsident

Vizepräsident

Beauftragte im TLVwA

Personalrat beim TLVwA

Schwerbehindertenvertretung

Präsidialbereich

Persönlicher Referent

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Abteilung I

Zentralabteilung

Abteilung II

Inneres

Abteilung III

Bauwesen und Raumordnung

Abteilung IV

Umwelt

Abteilung V

Wirtschaft und Gesundheit

Abteilung VI

Versorgung und Integration

Abteilung VII

Soziales

Präsident:

Vizepräsident:

Vorzimmer P:

Vorzimmer VP:

Beauftragte im TLVwA

Antikorruptionsbeauftragte:

Beauftragter für den Haushalt:

Beauftragte für die Angelegenheiten der Schwerbehinderten:

Brandschutzbeauftragter:

**behördeninterner
Datenschutzbeauftragter:**

Fachkraft für Arbeitssicherheit:

Frauenbeauftragte:

Geheimschutzbeauftragter:

IT-Sicherheitsbeauftragter:

**Sicherheitsbeauftragte
der Abteilungen:**

Abteilung I:

Abteilung II:

Abteilung IV:

Abteilung V:

Abteilung VI:

Abteilung III:

Abteilung VII:

Dienstort Gera:

Dienstort Suhl:

**Soziale Ansprechpartnerin
für das TLVwA:**

Suchtbeauftragter:

**Beauftragter für Arbeitssicherheit und
Vorsitzender des Arbeitsschutz-
ausschusses:**

Örtlicher Personalrat beim Thüringer Landesverwaltungsamt

Funktion

Mitglied

Vorsitzender:

stellvertretender Vorsitzender:

Vorstandsmitglieder:

Sprecher der Arbeitnehmer:

Sprecher der Beamten:

Schwerbehindertenvertretung

Vertrauensmann der Schwerbehinderten:

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Persönlicher Referent:

**Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit:**

Persönlicher Referent des Präsidenten

Aufgaben	Personal
1. Politische Angelegenheiten und besondere Vorkommnisse	
2. Sonderaufgaben für die Behördenleitung	
3. Mitwirkung bei Koordinationsaufgaben des Präsidenten und des Vizepräsidenten	
4. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen beim Präsidenten	
5. Terminvorbereitung für den Präsidenten	
6. Auswertung der Zusammenkünfte beim Präsidenten	
7. Betreuung von Besuchern und Besuchergruppen (ggf. mit den Fachabteilungen)	
8. Vorbereitung und Erarbeitung von Reden	

Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Aufgaben	Personal
1. Verkehr mit Presse, Rundfunk und Fernsehen, insbesondere Auskünfte an die Medien, Pressegespräche und Pressekonferenzen	
2. Pressemitteilungen	
3. Presseauswertung (insbesondere Herausgabe eines Pressespiegels), Rundfunk- und Fernsehaufnahmen	
4. Herausgabe von Druckschriften (Broschüren, Faltblätter usw.)	
5. Bereitstellung von Informationsmaterial für die Öffentlichkeitsarbeit	
6. Veröffentlichung von Verordnungen des TLVwA und anderen amtlichen Bekanntmachungen	
7. Sammlung und Pflege der Daten für die Internetpräsenz des TLVwA	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung I

Zentralabteilung

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Aufgaben	Personal
Zentrale Aufgaben für das gesamte TLVWA 1. Bereitstellung von Beratungs-, Veranstaltungs- und Prüfungsräumen (und Technik) 2. amtsinterne Zuordnung bei einfachen Zuständigkeitsangelegenheiten (ggf. in Absprache mit 100.1) 3. Beglaubigungen 4. Verwahrung und Ausgabe von Dienstsiegeln	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 – Organisation	
1. Strukturelle Behördenorganisation	
1.1 Geschäftsverteilung	
1.2 Arbeitsverteilung	
1.3 Zuweisung von Aufgaben bei Zuständigkeitsfragen	
1.4 Koordinierung des Berichtswesens bei externen Anfragen und Prüfungen (z.B. Landtag, TIM, LfD, LRH)	
1.5 Organisationsuntersuchungen	
1.6 Fortschreibung der Organigramme des TLVwA	
2. Betriebliche Behördenorganisation	
2.1 Dienstvorschriften/Dienstordnungen	
2.2 Organisationsverfügungen	
2.3 Arbeitszeitregelungen	
2.4 Telefon- und Adressenverzeichnis	
2.5 Vordruckwesen	
2.6 Redaktion Intranet (mit 100.2)	
2.7 Behördeninterne Statistiken	
2.8 Dokumentation, Archiv	
3. Liegenschaftsangelegenheiten, soweit nicht 100.3	
4. Vertragswesen und Vertragskontrolle	
5. Amts- und Rechtshilfeverkehr in Verwaltungssachen mit dem Ausland	
6. Aushänge, Bekanntmachungen, öffentliche Bescheidzustellung im TLVwA	
7. Stellplatzverwaltung	
8. Dezentrale und zentrale Vervielfältigung	
Sachgebiet 2 - IuK-Technik	
1. IT-Planung und Koordinierung	
1.1 Zentrale Aufgaben IuK	
1.2 Aus- und Fortbildung IuK	
1.3 Beschaffung IuK	
1.4 Vertragswesen IuK	

Aufgaben	Personal
2. IT-Administration	
2.1 Verfahrenspflege	
2.2 Netzverwaltung, Systemverwaltung	
2.3 Benutzerbetreuung	
2.4 Allgemeine IT-Verwaltung	
3. IT-Anwendungsentwicklung	
3.1 Projektplanung, Projektgestaltung	
3.2 Programmierung und Test	
3.3 Einsatz von Standardsoftware	
3.4 Programmierung und Pflege Intranet/Internet	
4. Telekommunikation	
4.1 Festnetz	
4.2 Mobilfunk	
4.3 Bündelfunk	
5. Gefahrenmeldeanlagen (BMA, EMA)	
6. Audio-, Videotechnik	
7. Arbeitszeiterfassungssystem	
7.1 Planung, Koordinierung	
7.2 Administration und technische Wartung	
8. Datensicherheit	
9. GIS - Zentrale (IT - Anwendungsentwicklung raumbezogener Fachinformationssysteme - RaFIS) - Koordinierung, Erstellung, Beschaffung, Pflege, Bereitstellung raumbezogener Fachinformationen	
Sachgebiet 3 - Innerer Dienst	
1. Allgemeine Angelegenheiten des Inneren Dienstes	
1.1 Raumbelagungsplanung / Raumzuweisung	
1.2 Planung und Erstellen von Nutzungskonzepten in Unterbringungsangelegenheiten	
1.3 Begleitplanung für Veranstaltungen und Ausstellungen	
1.4 Zentrale Schließanlagen- und Schlüsselverwaltung	
2. Beschaffungswesen (außer IuK) Beschaffung von Sachmitteln (Geschäftsbedarf, Gerä-	

Aufgaben	Personal
te, Kfz)	
3. Post- und Botendienst	
4. Zentraler Fahrdienst	
5. Pfortendienst	
6. Bibliothek	
7. Inventarisierung/Bestandsverwaltung	
8. Bau- und Gebäudemanagement	
8.1 Vorbereitung und Durchführung von Neu-, Erweiterungs-, Umbaumaßnahmen, Bauunterhaltsaufgaben in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Bau und Verkehr und THÜLIMA	
8.2 Haustechnik (in Zusammenarbeit mit der THÜLIMA)	
8.3 Allgemeine Hausverwaltung (in Zusammenarbeit mit der THÜLIMA) <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="284 1133 991 1216">- Zentrale Instandhaltung von Gebäuden, Außenanlagen, Raumausrüstungen, -ausstattungen<li data-bbox="284 1227 991 1310">- Betriebsführung von Anlagen, Systemen der Elektrotechnik, Wasserversorgung/-entsorgung<li data-bbox="284 1321 959 1355">- Umbaumaßnahmen, Umzüge, Kleinreparaturen	

Aufgaben	Personal
1. Allgemeine Personalangelegenheiten der Beamten und Beschäftigten	
1.1 Personalplanung, Personalgewinnung, Personaleinstellung und Personalführung	
1.2 Allgemeine Disziplinarangelegenheiten	
1.3 Arbeitszeit	
1.4 Besoldungs- und Entgeltregelungen	
1.5 Urlaub und Arbeitsbefreiung	
1.6 Befristung und Beendigung	
1.7 Fortbildung und Qualifizierungen	
1.8 Dienstaussweise	
1.9 Computerbrillen	
2. Stellenbewirtschaftung	
2.1 Erfassung der Daten bei Einstellungen, Versetzungen, Abordnungen, Zuweisungen und Beendigungen von Arbeits- und Beamtenverhältnissen	
2.2 Überwachung und Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes	
2.3 Führung der Stellenbesetzungsliste und der Stellen-datei	
2.4 Monatliche Stellenbesetzungsmeldungen an das TIM	
3. Laufende Personalangelegenheiten der Beamten	
3.1 Einstellung, Anstellung, Beförderung und Aufstieg, dabei Prüfung der Voraussetzungen, Festsetzung der Probezeit	
3.2 Entlassung, Rücknahme, Nichtigkeit, Ruhestand und Verlust der Beamtenrechte	
3.3 Überprüfung der Dienstfähigkeit	
3.4 Bearbeitung der rechtlichen Stellung des Beamten einschließlich	
3.4.1 Allgemeine Pflichten, Diensteid, Amtsverschwiegenheit	
3.4.2 Nebentätigkeiten, Annahme von Belohnungen und Geschenken	
3.4.3 Einzelne Arbeitszeitregelungen, Teilzeit, Urlaub und Dienstbefreiung einschließlich Verlust der Dienstbezüge	

Aufgaben	Personal
3.4.4 Einzelne Disziplinarangelegenheiten, Schadensersatz, Rückgriff	
3.5 Beurteilungen und Führung der Rankingliste	
3.6 Fürsorgeangelegenheiten einschließlich Arbeitsschutz, Mutterschutz, Elternzeit und Dienstjubiläen	
3.7 Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen	
3.8 Dienstpostenbewertung	
4. Laufende Personalangelegenheiten der Beschäftigten	
4.1 Einstellungen und Fertigung der Arbeitsverträge, Nebenabreden, Probezeit	
4.2 Überwachung der allgemeinen Arbeitsbedingungen einschließlich Pflichten und Ahndung von Verstößen	
4.3 Nebentätigkeiten, Annahme von Belohnungen und Geschenken	
4.4 Einzelne Arbeitszeitregelungen, Teilzeit, Urlaub, Arbeitsbefreiung, Mutterschutz, Elternzeit	
4.5 Eingruppierung, Zuweisung der Entgeltgruppe	
4.6 Genehmigung von Zulagen	
4.7 Abordnungen, Versetzungen, Zuweisungen und Personalgestellung	
4.8 Kündigungen, Auflösungsverträge, sonstige Beendigungsgründe und deren Rechtsfolgen	
5. Budgetierung, Personalentwicklung, Frauenförderplan, PERSTOSTH	
5.1 Überwachung der Haushaltsmittel zur Budgetierung	
5.2 Personalentwicklung, dabei Ist-Erfassung aller Bediensteten nach Besoldungs- und Entgeltgruppen, Qualifikation, Funktion, Alter	
5.3 Analyse der Beschäftigungsstruktur und Erarbeitung des Frauenförderplanes	
5.4 Überwachung der Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen	
5.5 Pflege PERSOSTH	
5.6 Führung der Personalakten einschließlich vorgeschriebener Abfragen	

Aufgaben	Personal
5.7 Bearbeitung von Angelegenheiten der Schwerbehinderten einschließlich des Anzeigeverfahrens für Dienststellen des Freistaates Thüringen	
5.8 Einzelne Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen	
6. Lokale Registrierungsstelle für TESTA-Zertifikate	
7. Zuständige Stelle für Beschwerden nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz	
8. Angelegenheiten des Personalrats und der Jugend- und Auszubildendenvertretung	
8.1 Zuarbeiten zu den Wahlen	
8.2 Allgemeine Zusammenarbeit, Freistellungen	
8.3 Beteiligung der Personalvertretungen	

Aufgaben	Personal
1. Allgemeine Angelegenheiten der Ausbildung	
2. Einstellung und Ausbildung der Beamtenanwärter in den Laufbahnen des mittleren und gehobenen nicht-technischen Dienstes in der staatlichen allgemeinen Verwaltung	
2.1 Ausschreibung, Durchführung von Auswahlverfahren und Einstellung in den Vorbereitungsdienst	
2.2 Ausbildungsleitung für Anwärter und Aufstiegsbeamte	
2.3 Zuweisung von Anwärtern der Kommunalverwaltung im Rahmen von Gastpraktika	
3. Einstellung und Ausbildung von Auszubildenden nach Berufsbildungsgesetz in den Verwaltungs- und Kammerberufen im Amt (VFA, FAMI, FAB, KFB, IT-Berufe)	
3.1 Ausschreibung und Durchführung von Auswahlverfahren, Einstellung der Auszubildenden	
3.2 Ausbildungsleitung für die Durchführung der praktischen Ausbildung im Amt	
4. Wahrnehmung der Aufgaben der Vormerkstelle nach § 10 Abs. 4 Soldatenversorgungsgesetz (SVG) für den Freistaat	
5. Wahrnehmung der Aufgaben der zuständigen Stelle nach § 73 Berufsbildungsgesetz für die Berufe des öffentlichen Dienstes in Thüringen mit den zugehörigen Fortbildungen -Verwaltungsfachangestellte -Fachangestellte für Bürokommunikation -Kaufmann für Bürokommunikation -Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste -Fachangestellte für Bäderwesen -Wasserbauer -Fachkraft für Abwassertechnik -Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft -Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice -Fachkraft für Wasserversorgungstechnik	
5.1 Erlass von Ausbildungs-, Fortbildungs- und Prüfungsregelungen; Gebühren- und Entschädigungsregelungen	

Aufgaben	Personal
5.2 Organisation und Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen in den Ausbildungsberufen	
5.3 Organisation und Durchführung von Abschlussprüfungen in den Fortbildungen	
5.4 Bescheiderteilung und Widerspruchsbearbeitung in Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten	
5.5 Gleichstellung und Anerkennung von Aus- und Fortbildungsabschlüssen im Rahmen der deutschen Einheit und ausländischer Abschlüsse	
5.6 Feststellung der Eignung von Bewerbern gemäß der Thüringer Vollzugsdienstkräfteverordnung	
5.7 Begabtenförderung beruflicher Bildung - Projekt BMBF	
6. Organisation der freien Studenten- und Schülerpraktika	

Aufgaben	Personal
1. Beauftragter für den Haushalt	
1.1 Allgemeine Angelegenheiten des Haushaltswesens des TLVwA	
1.2 Planung, Durchführung und Kontrolle des Landes- und Bundeshaushaltes sowie der zugewiesenen Haushaltsmittel aus dem Bereich der EU (soweit nicht Titelverwalter bestellt wurden)	
1.3 Beteiligung an allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung und an der Bewirtschaftung weiterübertragener Haushaltsmittel	
1.4 Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	
2. Besondere Haushaltsangelegenheiten	
2.1 Durchführung des Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenrechtes für Bedienstete, Anwärter, Auszubildende und Referendare des TLVwA	
2.2 Sonstige Haushaltsangelegenheiten der Fachabteilungen	
3. Kassen- und Rechnungswesen	
3.1 Zahlstellenverwaltung	
3.2 Ausübung der Aufsichtspflicht	
4. Verwaltungsabgaben	
4.1 Forderungsanmeldungen in Vollstreckungsverfahren (ggf. mit Beteiligung des Referates 140)	
4.2 Angelegenheiten des Kostenrechtes	
4.3 Benutzungsgebühren	
5. Arbeitsgruppe „Kommunalisierung“	
5.1 Kostenerstattung an die Landkreise und kreisfreien Städte nach dem Haushaltsbegleitgesetz 2008/2009, AuftragskostenpauschalenVO	
5.2 Kostenerstattung an die Kommunen nach der EU-Dienstleistungsrichtlinie	

Aufgaben	Personal
1. Allgemeine Rechtsangelegenheiten	
1.1 Rechtsstreitigkeiten vor den Zivilgerichten, Arbeitsgerichten und Sozialgerichten (soweit nicht Fachreferate zuständig)	
1.2 Mitwirkung bei Abschluss von Verträgen und bei der Übernahme von Verbindlichkeiten für den Fiskus	
1.3 Abschluss von Vergleichsverträgen (soweit nicht Fachreferate zuständig)	
1.4 Gerichts- und ähnliche Kosten (soweit nicht Fachreferate zuständig)	
1.5 Mitwirkung in liegenschaftsrechtlichen Angelegenheiten (mit Referat 100)	
1.6 Geltendmachung von zivilrechtlichen Ansprüchen (soweit nicht Fachreferate zuständig)	
2. Rechtsstreitigkeiten der Abteilung I vor den Verwaltungsgerichten	
3. Amts- u. Staatshaftungsrecht im Geschäftsbereich des TIM (mit Ausnahme von Angelegenheiten der Abt. III)	
4. Rückforderungsansprüche mit den fachlich zuständigen Referaten	
4.1 Ersatz-, Schadensersatz- oder sonstige Rückforderungsansprüche des Staates oder gegen den Staat im Geschäftsbereich des TIM	
4.2 Sonstige Ansprüche des Staates oder gegen den Staat im Geschäftsbereich des TIM	
5. Zuständigkeit für Grundsatzfragen im Zusammenhang mit dem Vollzug des Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes außer Fragen des Vollzugs des § 23 ThürVwZVG (ggf. in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen), des ThürVWVfG, der VwGO und des ThürAGVwGO	
6. Strafanträge, Strafanzeigen	
7. Rechtsangelegenheiten, soweit keinem anderen Referat zugewiesen	

Aufgaben	Personal
8. Dienstaufsichtsbeschwerden, soweit nicht dem Referat 240 zugewiesen	
9. Generalvollmachten zur gerichtlichen Vertretung	
10. Enteignung	
10.1 Geschäftsstelle der Enteignungsbehörde	
10.2 Besitzeinweisungsverfahren	
10.3 Enteignungsverfahren nach BauGB, FStrG, AEG, EnWG, LuftVG, PBefG, LBG, BKleingG, ThürEG, ThürStrG, ThürDSchG, ThürNatSchG, ThürWasserG, ThürAbfG, Beteiligung an Flurbereinigungsverfahren	
10.4 Entschädigungsfestsetzungsverfahren	
11. Ausbildung der Rechtsreferendare in der Verwaltungstation	
11.1 Referendargeschäftsstelle	
11.2 Ausbildungsleitung	
11.3 Organisation der Verwaltungspraktika für Studenten der Rechtswissenschaften	
12. Zuweisung der Städtebaureferendare zu den Ausbildungsabschnitten	
13. Verwaltung der Nutzer (kommunale Vollstreckungsbehörden) im zentralen Vollstreckungsportal der Länder	
14. Entscheidung über Anträge nach dem ThürIFG (unter Beteiligung der Fachreferate)	

Arbeitsgruppe GM**Arbeitsgruppe
Gesundheitsmanagement**

Aufgaben	Personal
1. Konzeption zum Gesundheitsmanagement und fortlaufende Umsetzung im TLVwA	
1.1 Entwicklung von Handlungsstrategien; regelmäßige Evaluierung	
1.2 Mitarbeiter-Informationen	
2. Organisation von Maßnahmen zur Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz	
3. Mitwirkung bei Fortbildungen zum Gesundheitsmanagement	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung II

Inneres

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Aufgaben	Personal
1. Informationsaustausch mit Sicherheitsbehörden	
1.1 Vertretung TLVwA in Sicherheitslage-Beratungen bei der Landespolizeidirektion	
1.2 Ansprechpartner der Landespolizei, anderer Sicherheitsbehörden sowie des TIM bei der Informationsbeschaffung und –bewertung und bei der Beurteilung von Gefahrenprognosen	
2. Versammlungsrecht	
2.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
2.2 Maßnahmen nach § 15 Abs. 2 ZustVO	
3. Waffenrecht	
3.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
3.2 Revisionen der unteren Waffenbehörden	
3.3 Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse für Sachkundeprüfungen, Durchführung Sachkundeprüfungen	
3.4 Staatliche Anerkennung von Sachkundelehrgängen	
3.5 Erlaubnisse nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 ThürDVOWaffG	
3.6 Kontaktstelle für den Freistaat Thüringen gemäß Verordnung (EU) Nr. 1214/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. November 2011	
4. obere Glücksspielaufsichtsbehörde	
4.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
4.2 Erlaubnisse für Veranstalter, Lotto-Aannahmestellen, Wettvermittlungsstellen	
4.3 Überwachung des erlaubten Glücksspiels einschließlich unangekündigter Vor-Ort-Kontrollen zur Einhaltung von Jugend- und Spielerschutz	
4.4 Unterbindung unerlaubten Glücksspiels und der Werbung hierfür	
4.5 Mitwirkung an länder einheitlichen Verfahren	
4.6 Mitglied der Arbeitsgruppe Aufsicht (Co-Vorsitz Thüringen), Mitwirkung an Arbeitsgruppen des Glücksspielskollegiums	
4.7 Ordnungswidrigkeitsverfahren	
5. Thüringer Ordnungsbehördengesetz	

Aufgaben	Personal
5.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
5.2 Ordnungsbehördliche Verordnungen	
5.3 Überprüfung vorlagepflichtiger Verordnungen der Gemeinden und Landkreise	
5.4 Vollzugsdienstkräfte nach ThürVDKVO	
5.5 Sachkundige Personen nach ThürTierGefG	
5.6 Ordnungswidrigkeiten	
6. Pass- und Ausweiswesen für Deutsche; Fachaufsicht und Widersprüche	
7. Melderecht; Fachaufsicht und Widersprüche	
8. Sammlungsrecht	
8.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
8.2 Erlaubnisse für landesweite Sammlungen	
8.3 Ordnungswidrigkeitsverfahren	
9. Bestattungswesen	
9.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
9.2 Genehmigung der Anlegung, Aufhebung und Erweiterung von Friedhöfen der kreisfreien Städte	
10. Unterbringungs- und Obdachlosenrecht; Fachaufsicht und Widersprüche	
11. Jugendschutz	
11.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
11.2 Erlass von Sperrgebietsverordnungen nach Art. 297 EGStGB	
12. Feiertagsrecht; Fachaufsicht und Widersprüche	
13. Vereinsrecht	
13.1 Anmeldung von Ausländer- und ausländischen Vereinen, Fachaufsicht	
13.2 Vollzug von Verboten nach VereinsG, vereinsrechtliche Ermittlungersuchen	
14. Genehmigung von Sammlungen von Orden und Ehrenzeichen	

Aufgaben	Personal
15. Vollzug Gräbergesetz Instandsetzung, Pflege, Ruherechtsentschädigung, Verlegung	
16. Presserecht Ordnungswidrigkeitsverfahren nach § 13 Thüringer Pressegesetz	
17. Konsularangelegenheiten, Beglaubigung öffentlicher Urkunden zur Verwendung im Ausland, Apostillen	
18. Staatsangehörigkeitsrecht, Einbürgerungen	
18.1 Fachaufsicht und Widersprüche	
18.2 Einbürgerungen, Einbürgerungszusicherungen	
18.3 Genehmigungen zur Beibehaltung der deutschen Staatsangehörigkeit	
19. Personenstandswesen, Standesamtsaufsicht	
19.1 Maßnahmen als obere Standesamtsaufsicht	
19.2 Feststellung von Personen mit ungewissem Personen- stand	
19.3 Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehe- sachen	
19.4 Erteilung von Ausnahmegenehmigungen zur Bestel- lung von Standesbeamten	
19.5 Beauftragung von Standesbeamten im Notfall nach § 4 ThürAGPStG	
20. Namens- und Namensänderungsrecht Fachaufsicht und Widersprüche	
21. Zuständige Verwaltungsbehörde nach BGB	
21.1 Antragstellung nach § 1316 Abs. 1 Nr. 1 S. 1 BGB auf Aufhebung der Ehe	
21.2 Anfechtung von Scheinvaterschaften nach § 1600 Abs. 1 Nr. 5 BGB	
22. Vertreter des öffentlichen Interesses gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2 Transsexuellengesetz	
23. Stiftungen	

Aufgaben	Personal
23.1 Stiftungsverzeichnis – Führung, Einsichtnahme, Abschriften, Beglaubigungen, Bescheinigungen zur Vertretungsberechtigung, Stiftungsverzeichnis in elektronischer Form	
23.2 Stiftungsaufsicht	
23.2.1 Prüfung Jahresbericht, Bericht über Erfüllung Stitungszweck	
23.2.2 Unterrichtsrecht, Prüfung Geschäfts-/Kassenführung, Beanstandung von Beschlüssen, Maßnahmen	
23.2.3 Ordnungswidrigkeitsverfahren	
23.2.4 Tätigkeitsuntersagung, Abberufung betreffend Mitglieder von Stiftungsorganen	

Aufgaben	Personal
1. Angelegenheiten der Ausländer	
1.1 Aufsicht über die Ausländerbehörden	
1.2 Widersprüche Ausländerrecht und Vertretung in BVFG-Angelegenheiten (Gesetz über die Angelegen- heiten der Vertriebenen und Flüchtlinge) vor den Ver- waltungsgerichten	
1.3 Angelegenheiten der Aussiedler im Zusammenhang mit dem Ausländerrecht	
1.4 Länderübergreifende Umverteilung von Asylbewerbern	
1.5 Stellungnahme zu Petitionen bei Landesbeteiligung	
2. Vertragswesen, Asylbewerberleistungsgesetz	
2.1 Widersprüche Asylbewerberleistungsgesetz	
2.2 Widersprüche Gebührenbescheide nach Thüringer Spätaussiedleraufnahmeverordnung	
2.3 Ausschreibungen zur Einreiseverweigerung/zum Ein- reiseverbot im Schengener Informationssystem (SIS)	
2.4 Vorbereitung Grundsatzfragen AsylbLG	
2.5 Stellungnahme zu Petitionen bezüglich der Unterbrin- gung von Spätaussiedlern	
2.6 Anfragen zum Asylbereich	
2.7 Petitionen Asylbewerberleistungsgesetz	
3. Kostenerstattung	
3.1 Erstattung der Kosten an die Gebietskörperschaften nach der Thüringer Spätaussiedleraufnahmeverord- nung	
3.2 Erstattung der Kosten an die Gebietskörperschaften nach der Thüringer Verordnung über die Kostenerstat- tung nach dem Thüringer Flüchtlingsaufnahmegesetz	
3.2.1 Pauschale Unterbringung	
3.2.2 Pauschale Asylbewerberleistungsgesetz	
3.2.3 Spitzabrechnung Bewachung	
3.2.4 Spitzabrechnung und Kontrolle Krankenkosten im Be- reich Asyl	
3.3 Erstellung Haushaltsplan	
3.4 Statistiken, sofern nicht einem anderen Bereich vorbe- halten	
3.5 Zusagen bei medizinisch aufwendigen Maßnahmen	

Aufgaben	Personal
3.6 Fördermittel für Integrationsmaßnahmen	
4. Rückführungsangelegenheiten	
4.1 IOM-Mittel	
4.2 Buchungen	
4.3 Kostenerstattungen	
4.4 Clearingverfahren	
5. Sonstiges	
5.1 Kontrollmanagement, Kontrollen	
5.2 Umverteilungen aus Gefahrenlagen	
5.3 länderübergreifende Umverteilung und Unterstützung der Gebietskörperschaften bei landesinternen Umverteilungen	
5.4 Petitionen bei Unterbringung	
Sachgebiet Landesaufnahmestelle Thüringen	
1. Aufnahme sowie medizinische und soziale Betreuung der Asylbewerber	
2. Aussiedleraufnahmeverfahren	
3. Verteilung der Spätaussiedler in die Übergangswohnheime (ÜWH) und Zusammenarbeit mit den Verwaltungen der Gebietskörperschaften	
4. Zuarbeit zur Planung und Haushaltsmittelverwaltung der Landesaufnahmestelle Thüringen	
5. Überwachung der Einhaltung der Vertragsbedingungen im Bereich der Landesaufnahmestelle Thüringen	
6. Aufnahmezusagen und Verteilung Jüdischer Einwanderer in Abstimmung mit der Jüdischen Gemeinde Erfurt	
7. Sozialbetreuung der Asylbewerber in der Landesaufnahmestelle Thüringen	
8. Umsetzung des Asylbewerberleistungsgesetzes	
9. Verteilung der Asylbewerber in die Gebietskörperschaften	

Aufgaben	Personal
10. Organisation und Koordinierung Kurier- und Verteilfahrten	
11. Eigenmaßnahmen zur Sauberkeit und Sicherheit	
12. Eigenmaßnahmen zum Bauerhalt und Schönheitsreparaturen	
13. Alle medizinischen und hygienischen Maßnahmen unter Einbeziehung des Gesundheitsamtes Saale-Holzland-Kreis	
14. Sofortmaßnahmen und Informationen bei ansteckenden Krankheiten	
15. Petitionen durch Spätaussiedler/Jüdische Einwanderer	

Aufgaben	Personal
1. Bewilligung von Leistungen nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG, sog. „Meister-BAföG“)	
2. Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)	
2.1 Fachaufsicht über die Ämter für Ausbildungsförderung bei den Landkreisen, kreisfreien Städten und das Studentenwerk Thüringen	
2.2 Widerspruchsbehörde	
2.3 Verzeichnis der nach BAföG förderfähigen Ausbildungsgänge (Ausbildungsstättenverzeichnis)	
2.4 Verfolgung von übergegangenen Unterhaltsansprüchen	
3. Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) Rechtsaufsichtsbehörde	
4. Unterhaltssicherungsgesetz (USG)	
4.1 Fachaufsicht über die Unterhaltssicherungsbehörden bei den Landkreisen und kreisfreien Städten	
4.2 Widerspruchsbehörde	
5. Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungs- und Zivilgerichten in allen o. g. Angelegenheiten	

Aufgaben	Personal
1. Brandschutz/Allgemeine Hilfe	
1.1. Förderungen von Feuerwehrgerätehäusern, Feuerwehrfahrzeugen und fernmeldetechnischen Anlagen sowie der Jugendfeuerwehren und des Thüringer Feuerwehrverbandes sowie deren Verwendungsnachweisprüfung	
1.2 Anerkennung und Prüfung von Werkfeuerwehren	
1.3 Rechtsangelegenheiten und Rechtsaufsicht nach dem Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz (ThürBKG), insbesondere Beratung, Widerspruchsverfahren	
1.4 Planung und Überwachung der Einrichtungen und der Funktion der zentralen Leitstellen	
1.5 Angelegenheiten der Funküberwachung und Funkbetriebsführung	
1.6 Fernmeldebetriebsorganisation	
1.7 fachtechnische Prüfung und Zustimmung der BOS-Anträge	
1.8 Anträge auf Brandschutzauszeichnungen	
1.9 Aufsicht über die Tunnelfeuerwehr, Rechts- und Fachaufsicht; Mitwirkung in Ausschüssen u. Arbeitskreisen	
1.10 Einsatzstatistik	
2. Katastrophenschutz	
2.1 friedensmäßiger Katastrophenschutz	
2.1.1 Rechts- und Fachaufsicht nach dem ThürBKG	
2.1.2 Kommunikationszentrum des Thüringer Landesverwaltungsamtes (Betrieb, Einsatzbereitschaft); Koordinierungsstab	
2.1.3 Katastrophenschutzplanung	
2.1.4 Koordination bei der Bewältigung großräumiger Gefahrenlagen	
2.1.5 Förderungen von Hilfsorganisationen sowie deren Verwendungsnachweisprüfung	
2.1.6 Gewährung von Finanzhilfen bei Elementarschäden oder sonstigen Lagen im Rahmen des Katastrophenschutzes (Katastrophenschutzfonds)	
2.1.7 Organisation, Planung und Beschaffung der Ausstat-	

Aufgaben	Personal
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> tung der Landeskatastrophenschutzlager 	
<ul style="list-style-type: none"> 2.1.8 Gefahrenanalyse Thüringen 	
<ul style="list-style-type: none"> 2.1.9 Rechtsaufsicht über behördliche Alarm- und Gefahrenabwehrplanung für Betriebe, die den Pflichten der 12. Verordnung zum Bundesimmissionsschutzgesetz unterliegen (i. V. m. ThürBKG) 	
<ul style="list-style-type: none"> 2.1.10 Rechtsaufsicht über behördliche Alarm- und Gefahrenabwehrplanung für stationäre Anlagen nach § 33 ThürBKG i. V. m. der Feuerwehrdienstvorschrift (FwDV 500) 	
<ul style="list-style-type: none"> 2.1.11 Zivil-Militärische Zusammenarbeit 	
<ul style="list-style-type: none"> 2.1.12 Anträge auf Katastrophenschutzauszeichnung 	
<ul style="list-style-type: none"> 2.2. Katastrophenschutz im Verteidigungsfall 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Organisation der Einheiten 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 2.2.2 Helferrecht 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 2.2.3 Bewirtschaftung von Bundesmitteln 	
<ul style="list-style-type: none"> 3. Rettungsdienst 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 bodengebundener Rettungsdienst 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Überwachung der Einrichtungen und der Funktion der zentralen Rettungsleitstellen und der Funktion der örtlichen Leitstellenvereinbarungen 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.2. Projektförderung für Rettungswachen, EDV- und Kommunikationstechnik sowie deren Verwendungsnachweisprüfung 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.3 Einsatzstatistik 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.4 Widerspruchsbearbeitung, Rechtsangelegenheiten 	
<ul style="list-style-type: none"> 3.2 Luftrettung 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Allgemeine Angelegenheiten der Organisation 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.2.2 Vertragsgestaltung gegenüber den Leistungserbringern 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 3.2.3 Verträge und entsprechende Kostenverhandlungen mit Kostenträgern und Leistungserbringern 	
<ul style="list-style-type: none"> 4. Kampfmittelbeseitigung 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Gefahrenabwehr gemäß der ordnungsbehördlichen Verordnung über die Abwehr von Gefahren durch Kampfmittel (KampfMGAVO) einschließlich Aufsicht 	

Aufgaben	Personal
über die beauftragten Unternehmen im Sinne von § 1 Abs. 1 KampfMGAVO 4.2 Antragsbearbeitung zur Kostenrückerstattung bzw. -übernahme im Rahmen der Kampfmittelbeseitigung; Inanspruchnahme des Bundes bei der Kostenerstattung (Staatspraxis auf Grundlage GG Artikel 120)	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 – Kommunalverfassungsrecht/Kommunale Wirtschaft	
1. Allgemeines Kommunalrecht	
1.1 Kommunales Verfassungsrecht; Recht der Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Landkreise	
1.2 Recht der kommunalen Gemeinschaftsarbeit	
1.3 Rechtsaufsicht über die Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Landkreise und Zweckverbände	
1.4 Kommunalwahlrecht	
1.5 Kommunale Hoheitszeichen Anfragen, Stellungnahmen und Genehmigungen von Wappen und Dienstsiegeln von Kommunen	
2. Gebiets- und Bestandsänderungen, Landkreis- und Gemeindegebietsreform	
3. Kommunales Dienstrecht, insbesondere	
3.1 Disziplinarrecht	
3.2 Dienstaufsicht über die Landräte und Oberbürgermeister, Dienstaufsichtsbeschwerden	
4. Kommunale Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten	
Sachgebiet 2 – Widersprüche/Petitionen	
1. Kommunale Abgaben	
1.1 Anfragen, Bürgerbegehren und Petitionen	
1.2 Benutzungs-, Gebühren- und Beitragssatzungen sowie Steuersatzungen (Realsteuern, Zweitwohnungs-, Hunde-, Vergnügungs- und Jagdsteuer)	
1.3 Überprüfung von Kalkulationen	
2. Wahrnehmung der Aufgaben als Widerspruchsbehörde in haushalts-, realsteuerrechtlichen und sonstigen gemeindesteuer- und abgabenrechtlichen Angelegenheiten	
3. Vertretung der Referate 230 und 240 vor den Verwaltungsgerichten in allen Angelegenheiten dieser Ref.	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 3 – Kommunale Finanzen	
1. Kommunales Finanzwesen	
1.1 Wirtschaft der Gemeinden, Landkreise und kommunalen Zusammenschlüsse (Haushaltswirtschaft, Kreditwesen, kreditähnliche Rechtsgeschäfte, Bürgschaften, Veräußerung von Grund- und beweglichem Vermögen, Bestellung von Sicherheiten zugunsten Dritter) – Kameralistik –	
1.2 Wirtschaft der Gemeinden, Landkreise und kommunalen Zusammenschlüsse (Haushaltswirtschaft, Kreditwesen, kreditähnliche Rechtsgeschäfte, Bürgschaften, Veräußerung von Grund- und beweglichem Vermögen, Bestellung von Sicherheiten zugunsten Dritter) – Doppik –	
1.3 Würdigung der Haushaltspläne der regionalen Planungsgemeinschaften	
1.4 Betreuung des HWK (Hauswirtschaftliche Kennzahlen)	
1.5 Entscheidungen über Zulassungsverfügungen nach § 69 Thüringer Kommunalordnung (ThürKO)	
2. Kommunaler Finanzausgleich, Zuweisungen	
2.1 Mitwirkung beim kommunalen Finanzausgleich	
2.2 Würdigung von Zuwendungsanträgen der kreisfreien Städte, Landkreise und Zweckverbände	
2.3 Prüfung von Bedarfszuweisungsanträgen	
2.4 Erstattungsleistungen für Wasser/Abwasser gemäß § 21a ThürKAG	
2.5 Bewilligung von Zinsbeihilfen zur Finanzierung von Abwasser- und Straßenausbaubeiträgen	
3. Bearbeitung und Pflege des HWK (Datenbank Hauswirtschaft)	
4. Entscheidung über die Zulassung von Vollstreckungsmaßnahmen gegen Landkreise, Gemeinden und Zweckverbände	

Aufgaben	Personal
1. Vergabekammer (Spruchkollegium)	
1.1 EG-Nachprüfungsverfahren nach §§ 102 ff. GWB	
1.2 Erstellung von EG-Statistiken	
1.3 Geschäftsstelle der Vergabekammer	
2. Vergabekammer Nachprüfungsverfahren nach § 19 ThürVgG	
3. Rechtsaufsicht (Nachprüfungsstelle)	
3.1 Bearbeitung von Vergabebeschwerden als Rechtsaufsichtsbehörde nach § 118 Thüringer Kommunalordnung (ThürKO)	
3.2 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren	
3.3 Bearbeitung von Gerichtsverfahren, Eingaben und Petitionen	
3.4 Bearbeitung vergaberechtlicher Anfragen anderer Fachreferate	
3.5 Bearbeitung vergaberechtlicher Anfragen von nachgeordneten Behörden zu europaweiten und nationalen Vergabeverfahren (auch telefonisch)	
3.6 Erstellung von Handlungsrichtlinien für konkrete Verfahrensschritte für nachgeordnete Einrichtungen per Rundschreiben	
3.7 Organisation und Durchführung von Informations- und Schulungsveranstaltungen für nachgeordnete Einrichtungen sowie Fachreferate im TLVWA	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung III

Bauwesen und Raumordnung

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Schreibkräfte:

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 - Denkmalschutz, Bau- und Wohnungsrecht	
1. Rechtsbehelfsverfahren/rechtliche Beratung in Angelegenheiten der/des	
1.1 Bauaufsicht	
1.2 Bauleitplanung	
1.3 Sanierungsrechtes	
1.4 Denkmalschutzrechtes	
1.5 Städtebauförderung	
1.6 Wohngeldes	
1.7 Wohnungsbauförderung	
1.8 Zweckentfremdung	
1.9 Wohnungsbindungsrechtes	
1.10 Zustimmungsverfahren nach § 75 ThürBO	
1.11 Ausführungsgenehmigung für fliegende Bauten nach § 74 ThürBO	
1.12 Bodensonderungsrechtes	
1.13 Grundstücksverkehrsordnung	
1.14 Investitionsvorranggesetzes	
1.15 Kostenerhebung für Ausgleichsmaßnahmen nach § 135 a-c BauGB 1	
2. Denkmalschutzrechtliche Ausgangsverfahren	
2.1 Erteilung von denkmalschutzrechtlichen Erlaubnissen bei Maßnahmen an Kulturdenkmälern im Eigentum des Landes und des Bundes	
2.2 Erteilung von Erstbescheiden bei allgemeinen Maßnahmen zum Schutz von Kulturdenkmälern im Eigentum von Land und Bund	
2.3 Erteilung von Erstbescheiden in archäologischen Schutzgebieten	
2.4 Erteilung von Erstbescheiden bei Dissens zwischen unterer Denkmalschutzbehörde und Denkmalfachbehörde (§ 14 Abs. 3 Satz 5 ThürDSchG)	
2.5 Entscheidung über Anträge auf Ablieferung von Funden (bewegliche Bodendenkmale)	
2.6 Bearbeitung von OWiG-Verfahren im Zuständigkeitsbereich der oberen Denkmalschutzbehörde	

Aufgaben	Personal
<p>3. sonstige Aufgaben im Bau-, Denkmalschutz- und Wohngeldrecht</p> <p>3.1 Bearbeitung von Petitionen, Eingaben und Anfragen ggf. in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachreferaten der Abteilung III, soweit Federführung des Referates 300</p> <p>3.2 Bearbeitung von TÖB-Verfahren aus denkmalschutzrechtlicher Sicht</p> <p>3.3 Fachaufsicht und Beratung über die unteren Bauaufsichts- und Denkmalschutzbehörden sowie Wohngeldstellen</p> <p>3.4 Koordinierung angrenzender Rechtsgebiete mit dem Denkmalschutz- und Baurecht (z. B. Umweltrecht/ Raumordnungsrecht usw.)</p> <p>3.5 Rechtsberatung der anderen Referate in Abteilung III in deren Angelegenheiten soweit das Bau- und Wohnungsrecht betroffen ist</p> <p>3.6 Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungsgerichten in allen Angelegenheiten der Abteilung III</p>	
Sachgebiet 2 - Regionalplanung	
<p>1. Grundlagen und Koordinierung der Regionalplanung sowie Fachaufsicht über die Regionalen Planungsgemeinschaften in Thüringen</p> <p>1.1 Erarbeitung und Koordinierung formaler, inhaltlicher, methodischer und technischer Grundlagen der Regionalplanung (Regionalpläne, Regionalkonzepte)</p> <p>1.2 Vorbereitung strategischer Grundsatzentscheidungen für die Regionalplanung und die Beratungen der Präsidenten der Regionalen Planungsgemeinschaften</p> <p>1.3 Erarbeitung und Koordinierung von regionalplanungsintern abgestimmten Stellungnahmen</p> <p>1.4 Abstimmung methodischer Grundsatzfragen und Koordinierung der Aufstellung/Änderung der Regionalpläne</p> <p>1.5 fachliche Zuarbeiten der Regionalplanung für die oberste Landesplanungsbehörde</p>	

Aufgaben	Personal
1.6 Erfassung, Aufbereitung und Auswertung regionalplanerischer Daten und Informationen sowie Mitwirkung am Aufbau von Rauminformationssystemen (u. a. GIS)	
1.7 Vertretung der Belange der Regionalplanung in der Kooperation und Abstimmung mit Fachministerien, Behörden und Institutionen sowie im Rahmen regionaler und überregionaler Arbeitsgruppen und Gremien innerhalb und außerhalb Thüringens	
1.8 Regionalmarketing/-management	
1.9 Regionalpolitik der EU und Regionalpartnerschaften	
2. Aufgaben der Regionalplanung/Regionalen Planungsstellen	
2.1 Führung der Geschäfte der Regionalen Planungsgemeinschaften inkl. der organisatorisch-technischen Vorbereitung und Durchführung der Gremien-Sitzungen, der Haushaltsführung sowie der Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Internet-Präsentation) der Regionalen Planungsgemeinschaften	
2.2 Aufstellungs-/Änderungsverfahren der Regionalpläne	
2.3 Regionalplanerische Aufgaben im Rahmen der Beteiligung in Verfahren anderer Planungsträger und der Landesplanungsbehörden sowie in Arbeitsgruppen und Beiräten	
2.4 Regionalkonzepte in Thüringen inkl. fachliche Mitwirkung an der Durchführung der Richtlinie zur Förderung der Regionalentwicklung	
2.5 Regionale thematische Kartographie	

Aufgaben	Personal
1. Aufstellung der Bundes- und Landes - Städtebauförderungsprogramme, sowie Förderprogramme der EU	
2. Erteilung der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabensbeginn nach Prüfung der bautechnischen und wirtschaftlichen Unterlagen für Einzelvorhaben	
3. fachlicher Vollzug der Förderprogramme, Prüfung und Bewilligung von Anträgen auf Gewährung einer Zuwendung für Einzelvorhaben entsprechend der Zuordnung der Gemeinden	
4. finanztechnischer Vollzug der Förderprogramme	
5. Prüfung von Verwendungsnachweisen von Einzelvorhaben und Gesamtmaßnahmen	
6. Mitwirkung bei Widerspruchsverfahren und Klageverfahren in Angelegenheiten der Städtebauförderung (Abhilfeprüfung und Stellungnahme im Verfahren)	
7. Stellungnahme zu Prüfberichten des Thüringer Rechnungshofs (TRH) und der Staatlichen Rechnungsprüfstelle (SRP)	
8. Weiterentwicklung und Pflege der im Referat angewendeten Software	
9. Verwaltung der Stammdaten und Nutzer	
10. Koordinierungsaufgaben mit den Referaten 300, 320, 350, 360, Abt. V, Förderbereiche der anderen Ministerien TMWAT, TMSFG, TMLFUN, TIM und andere Bereiche TLAD, Mitarbeit im Landesdenkmalrat	
11. fachliche Zuarbeit/Sachstandsbericht zu Anfragen, Petitionen, Beschwerden bezüglich der Städtebauförderung	
12. Prüfung von Satzungen nach den §§ 8 Abs. 2, 16 Abs. 1 und 17, 22 Abs. 1, 25 Abs. 1, 34 Abs. 4, 35 Abs. 6 und § 135 a-c BauGB der kreisfreien Städte im Rahmen des kommunalrechtlichen Anzeigeverfahrens nach § 21 Abs. 3 ThürKO sowie nach BauGB (§§ 142,	

Aufgaben	Personal
165, 171 b, 172) und der ThürBO (§§ 49 und 88)	
13. Koordinierung der Beteiligung des TLVwA als Träger öffentlicher Belange in Bauleitverfahren	
14. Stellungnahmen zu Entwürfen bauplanungsrechtlichen Inhaltes	
15. Genehmigung von Bauleitplänen	
15.1 Flächennutzungspläne (ganz Thüringen)	
15.2 Bebauungspläne nach § 8 Abs. 3 und 4 BauGB der kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte	
15.3 vorhabensbezogene Bebauungspläne nach § 8 Abs. 3 und 4 BauGB der kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte	
16. fachliche Mitwirkung bei Rechtsbehelfsverfahren in Angelegenheiten der Bauleitplanung (Federführung Referat 300)	
17. Beratung der Landratsämter, Gemeinden und Planer in allen Fragen der Bauleitplanung und des Städtebaus	
18. Bearbeitung von Beschwerden und Petitionen in Bauleitplanverfahren (mit Referat 300)	
19. Mitarbeit an Weiterbildungsveranstaltungen	
20. Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange (TÖB) zu fachlichen Verordnungen (Wasserrecht, Naturschutzrecht, Planfeststellungen)	
21. Erstellung und Pflege eines Geografischen Informationssystems (GIS) für sämtliche Bauleitpläne und städtebauliche Satzungen	

Aufgaben	Personal
1. technische Prüfung und Bewilligung von Anträgen in der sozialen Wohnraumförderung für	
1.1 Neubau	
1.2 Modernisierung und Instandsetzung	
2. Wirtschaftliche Prüfung und Bewilligung von Anträgen in der sozialen Wohnraumförderung für	
2.1 Neubau	
2.2 Modernisierung- und Instandsetzung	
3. Überwachung und Betreuung der Baumaßnahmen während der Realisierung	
4. verwaltungstechnische Bearbeitung der Fördervorhaben	
5. Verwaltung und Betreuung der Fördervorhaben nach Bestandskraft der Verwendungsnachweise	
6. Beratung von Bauherren zu Fragen der sozialen Wohnraumförderung	
7. wesentliche Mitwirkung bei der Aufstellung der Wohnungsbauförderprogramme	
8. Bearbeitung von Vergabebeschwerden bei Fördervorhaben	
9. Fachaufsicht zur Belegungs- und Mietpreisbindung geförderter Wohnungen gegenüber den zuständigen Stellen	
10. Statistiken zur Belegungs- und Mietpreisbindung geförderter Wohnungen des Freistaates Thüringen	
11. Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Förderpolitik im Freistaat Thüringen	
12. technische Prüfung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen in ausgewählten Städtebauförderprogrammen	
12.1 Stadtumbau Ost – Teil Rückbaumaßnahmen	
12.2 Stadtumbau Ost – Teil Sicherungsmaßnahmen	

Aufgaben	Personal
13. wirtschaftliche Prüfung und Bewilligung von Zuwendungsanträgen und Prüfung der Verwendungsnachweise ausgewählter Städtebauförderprogrammen	
13.1 Stadtumbau Ost – Teil Rückbaumaßnahmen	
13.2 Stadtumbau Ost – Teil Sicherungsmaßnahmen	
14. Mitwirkung bei der Aufstellung ausgewählter Städtebauförderprogramme	
15. fachliche Mitwirkung in Rechtsbehelfsverfahren (Federführung Referat 300)	
16. Sonderaufgaben	

Aufgaben	Personal
1. Zustimmung- und Kenntnissgabeverfahren nach § 76 ThürBO für Baumaßnahmen von Bund und Land	
2. Prüfung der Standsicherheit für Typenentwürfe nach § 15 Thüringer Verordnung über die Prüfsachverständigen (ThürPPVO)	
3. Erteilung von Ausführungsgenehmigungen für Fliegende Bauten nach § 75 ThürBO	
4. Prüfung der Standsicherheit von Fliegenden Bauten nach § 15 ThürPPVO	
5. Stellungnahmen zu Novellierungen bzw. Entwürfen bauordnungsrechtlicher Bestimmungen	
6. fachliche Mitwirkung bei Rechtsbehelfsverfahren in Angelegenheiten des Bauordnungsrechts mit Nebenbestimmungen (Federführung Referat 300)	
7. Mitarbeit in Normenausschüssen und anderen Fachgremien des Deutschen Instituts für Normung (DIN) und des Deutschen Instituts für Bautechnik im Auftrag der obersten Bauaufsichtsbehörde	
8. Beratung der Bauaufsichtsbehörden, des Landesamtes für Bau und Verkehr u. a.	
8.1 zu Fragen der Standsicherheit	
8.2 zu Fragen des Brandschutzes	
8.3 zu besonderen bautechnischen und bauordnungsrechtlichen Problemen auf der Grundlage von § 57 ThürBO	
9. Gutachten im Zusammenhang mit Bauunfällen und im Rahmen gerichtlicher Ermittlungsverfahren	
10. Prüfung von komplizierten und umfangreichen statischen Nachweisen, insbesondere der Bauwerksklassen 4 und 5	
11. Prüfung von Standsicherheitsnachweisen für bestimmte Arten von Bauvorhaben	

Aufgaben	Personal
12. Prüfung von Anträgen auf Zustimmung im Einzelfall nach §§ 20 und 21 ThürBO im Auftrag der obersten Bauaufsichtsbehörde	
13. Mitarbeit im Prüfungsausschuss zur Anerkennung von Prüfindingenieuren für Standsicherheit (§ 11 ThürPPVO)	
14. Marktüberwachung von Bauprodukten nach Verordnung (EU) Nr. 305/2011	

Aufgaben	Personal
1. Vergabe von Fördermitteln für die Regionalentwicklung	
1.1 Durchführung des Bewilligungsverfahrens nach Maßgabe der Regionalentwicklung	
1.2 Beratung von Antragstellern und Zuwendungsempfängern	
1.3 Mitarbeit in der interministeriellen Arbeitsgruppe IMAG-Regionalentwicklung	
1.4 fachliche Prüfung der Verwendungsnachweise	
1.5 Erarbeitung bzw. Mitwirkung bei der Erstellung von Rahmenvorgaben/Richtlinien	
2. Zielabweichungsverfahren (ZAV) gemäß § 11 Thüringer Landesplanungsgesetz (ThürLPIG)	
2.1 Pflicht der Offensichtlichkeitsprüfung und Durchführung des ZAV	
2.2 Beratung von und Abstimmung mit Antragstellern sowie Regionalen Planungsgemeinschaften und oberen Fachbehörden	
3. Umsetzung der Erfordernisse der Raumordnung	
3.1 Landesplanerische Stellungnahmen als TÖB zu Bauvoranfragen und zur Bauleitplanung der Städte und Gemeinden gemäß § 8 ThürLPIG	
3.2 Stellungnahmen zu informellen Planungen und regionalen Konzepten	
3.3 fachspezifische Stellungnahmen zu Planungsmaßnahmen anderer Fachplanungsträger	
3.4 Stellungnahmen zu Fördermaßnahmen anderer Fachplanungsträger	
3.5 Bearbeitung von Petitionen und Anfragen	
3.6 Beratung von Kommunen, Gebietskörperschaften, Fachplanungsträgern und Projektträgern zu Fragen der Raumordnung	
3.7 fachspezifische Mitwirkung bei der Untersagung raumordnungswidriger Planungen und Maßnahmen	
3.8 fachspezifische Zuarbeiten bei der Fortschreibung der Regionalpläne gemäß § 9 ThürLPIG	

Aufgaben	Personal
4. Raumordnungskataster (ROK) als Bestandteil des Rauminformationssystems Thüringen gemäß § 12 Abs. 2 ThürLPIG	
4.1 ständige Aktualisierung der vorhandenen konzeptionellen Grundlagen für die Führung des digitalen Raumordnungskatasters	
4.2 Digitalisierung maßgeblicher Geoinformationen der oberen Landesplanungsbehörde	
4.3 Erstellen von Auszügen aus dem digitalen ROK	
4.4 Bereitstellung und Aufbereitung ausgewählter digitaler ROK-Inhalte für das Intranet des TLVwA	
4.5 Bestandsaktualisierung, Fremddatenintegration in das digitale ROK	
5. Raumb Beobachtung und Kartographie gemäß § 12 Abs. 3 ThürLPIG	
5.1 Erfassung und Pflege von Bevölkerungs- und Strukturdaten (Regionalstatistik)	
5.2 Erarbeitung thematischer Karten und Graphiken	
5.3 Vorbereitung der digitalen Kartengrundlagen für die Referate 300/Regionale Planungsstellen, 340, 350	

Aufgaben	Personal
1. Raumordnungsverfahren (ROV) gemäß § 10 ThürLPIG	
2. vereinfachte Raumordnungsverfahren nach § 16 ROG	
3. Standortberatung und Koordinierung von regional und überregional bedeutsamen Maßnahmen	
4. Untersagung raumordnungswidriger Planungen und Maßnahmen gemäß § 9 ThürLPIG	
5. fachspezifische Zuarbeit bei der Fortschreibung der Regionalpläne	
6. fachspezifische Stellungnahmen zu Bauvoranfragen, Flächennutzungsplänen und zu Plänen der verbindlichen Bauleitplanung (Federführung Referat 340) sowie im Rahmen von Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren	
7. Teilnahme an Scoping- und Erörterungsterminen im Rahmen von Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren	
8. fachspezifische Abstimmungen und Stellungnahmen zu raumbedeutsamen, auch länderübergreifenden Maßnahmen und Planungen von Fachministerien, Institutionen und kommunalen Gebietskörperschaften sowie privater Antragsteller	
9. Mitarbeit in verschiedenen fachspezifischen, landesweit tätigen Arbeitsgruppen	
10. Beratung der Gemeinden und Antragsteller zu fachspezifischen Fragen	
11. fachspezifische Zuarbeit und Erarbeitung von Stellungnahmen zu Gutachten und Fachkonzepten Dritter	
12. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Statistiken/Übersichten und Herstellung von Grundlagen für entsprechende thematische Karten	
13. Mitwirkung bei der Beurteilung von Regionalen Entwicklungskonzepten (REK)	

Aufgaben	Personal
14. Mitwirkung bei der Bearbeitung von fachspezifischen Bürgeranfragen	
15. Erarbeitung von Fachvorträgen und Mitwirkung an Fachtagungen	
16. Mitwirkung bei Pressemitteilungen	
Die Aufgaben Pkt. 1 – 16 gelten für die Fachbereiche Wirtschaft, Verkehr, Energie, Wasserwirtschaft, Nachrichtenwesen, Soziale Infrastruktur, Freizeit/Tourismus, Bergbau, Abfallwirtschaft, Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Immissionschutz, Naturraum, Landesverteidigung	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung IV

Umwelt

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 – Umwelt Rechtsangelegenheiten, Überwachung BImSchG/ChemG/GenTG	
1. integrierte immissionsschutzrechtliche und abfallrechtliche Überwachung i. S. d. § 52 BImSchG, einschließlich Vollzug, außer Anlagen, die Nebeneinrichtungen von Deponien sind (z. B. Gasfackeln)	
2. nachträgliche Anordnungen nach § 17 BImSchG; Anordnungen im Einzelfall nach § 24 BImSchG und Vollzug	
3. Altanlagenanierung	
4. Untersagungs-, Stilllegungs- und Beseitigungsverfügung nach §§ 20 bzw. 25 BImSchG	
5. Entgegennahme und Bearbeitung von Anzeigen nach §§ 67 und 52 a BImSchG	
6. Vollzug der 1., 2., 7., 11., 13., 16., 17., 18., 20., 21., 27., 30., 31. und 32. BImSchV	
7. Messanordnungen nach §§ 26, 28 BImSchG	
8. Prüfung der Messplanung von Emissionsmessungen von Luftschadstoffen und Gerüchen, Lärm, Überwachung der Messungen im Einzelfall, Auswertung von Messberichten	
9. Festsetzung der Entschädigung für Schallschutzmaßnahmen nach § 42 Abs. 3 BImSchG	
10. Erstellung von Kostenbescheiden	
11. fachaufsichtliche Prüfung, Bewertung und Stellungnahme von Amtshilfeersuchen der nachgeordneten Behörden, Beschwerdebearbeitung hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> a) immissionsschutzrechtliche Belange: BImSchG, BImSchG-VO, Techn. Anleitung (TA) Luft, TA Lärm b) chemikalienrechtliche Belange: ChemG, Biozidge- setz, GefStoffV, ChemVerbotsV, ChemOzon- SchichtV, ChemVOCFarbV, Wasch- und Reini- gungsmittelgesetz, den gültigen EG-VO und Gerä- te- und Produktsicherheitsgesetz (GPSG) 	

Aufgaben	Personal
c) störfallrechtliche Belange: insbesondere Prüfungen von Sicherheitsberichten und Konzepten gemäß 12. BlmSchV im Rahmen der Überwachung	
12. chemikalienrechtliche Beratung/Stellungnahmen für das Referat 420 in gesondert gelagerten Einzelfällen	
13. Anleitung und Beratung der Mitarbeiter der nachgeordneten Behörden (Fortbildungsveranstaltungen mit den LKr/KfS)	
14. fachaufsichtliche Prüfung, Bewertung und Stellungnahme zu Beschwerden (Petitionen, Anfragen der Landesregierung usw.)	
15. EU-Berichterstattungen	
16. Berichterstattungen (Regelüberwachung, Jahresberichte, Statistiken)	
17. Entgegennahme der Anzeige/Erlass nachträglicher Anordnungen nach § 4 TEHG, Kontrollen betreiberseitiger Treibhausgasemissionen; Berichterstattung	
18. Zuarbeiten beim Emissionshandel; Verifikation der Daten	
19. Entgegennahme des Emissionsberichts nach § 5 Abs. 1 Satz 1 sowie die stichprobenartige Überprüfung und Weiterleitung nach § 5 Abs. 4	
20. Entgegennahme des Abdrucks der Zuteilungsentscheidung nach § 10 Abs. 4 Satz 3 TEHG	
21. Prüfung der Sicherheitsberichte, Konzepte zur Verhinderung von Störfällen im Rahmen der Anlagenüberwachung (AnlagenÜ)	
22. Anordnung sicherheitstechnischer Prüfungen nach § 29 a BlmSchG (AnlagenÜ)	
23. Beurteilung sicherheitstechnisch relevanter Anlagen (AnlagenÜ)	
24. Überwachung gemäß § 16 Störfallverordnung	

Aufgaben	Personal
25. Entgegennahme der Anzeige nach § 7 Abs. 1 des Sicherheitsberichts nach § 9 Abs. 4 und der Benennung nach § 12 Abs. 1 Nr. 2 der 12. BImSchV	
26. Prüfung von Erstmeldungen und Weiterleitung der Störfallmeldung nach § 19 Abs. 2 Störfall-VO	
27. fachaufsichtliche Vorgaben von Kriterien zur Überwachung der Ansiedlung von Betriebsbereichen	
28. fachaufsichtliche Unterstützung bei der Durchführung der integrierten Überwachung der LKr/KfS mit den beteiligten Fachbehörden	
29. flächenbezogener Immissionsschutz, Bauleitplanung im städtebaulichen Verfahren nach BauGB (Thüringer Staatsanzeiger Nr. 34/2005)	
30. Prüfung von Fachgutachten i. R. Bauleitplanung	
31. Überwachung der Kraftstoffqualitäten gemäß §§ 34, 35 und 37 BImSchG	
32. Vollzug 3. und 10. BImSchV einschl. Berichtspflichten	
33. Entgegennahme, Prüfung u. Weiterleitung v. RAPEX-Warmmeldungen und ICSMS-Datenbankeinträgen	
34. ICSMS-Administratorenfunktion	
35. Entgegennahme von Anzeigen, Mitteilungen und Unterrichtung durch den Zoll (EG-VO-POP, GefStoffV, ChemVOCFarbV, § 21 a ChemG)	
36. Zusammenarbeit mit den Zollstellen bei Verstößen des Inverkehrbringens von Stoffen, Zubereitungen und Erzeugnissen bis zur stoffbezogenen Ein- und Ausfuhrentscheidung für den Zoll nach § 21 a ChemG	
37. Erteilung der GPL-Bescheinigung nach § 19 b ChemG	
38. Berichtspflichten EG-Verordnungen auf dem Gebiet des ChemG	
39. chemikalienrechtliche Überwachung von Anlagen einschließlich Vollzu	

Aufgaben	Personal
40. Anerkennung von Lehrgängen nach § 7 Nr. 2 der 5. BImSchV	
41. Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen zur Sachkunde nach § 5 Abs. 2 Nr. 1 ChemOzonSchichtV	
42. Organisation und Durchführung des Sachkundenachweises nach § 5 ChemVerbotsV; Koordination mit anderen öffentlich rechtlichen Institutionen	
43. Mitarbeit in länderübergreifenden AG zum Sachkundenachweis	
44. Anerkennung von Aus- und Fortbildungseinrichtungen nach § 5 Abs. 3 ChemKlimaSchutzV und Zertifizierung nach § 6 ChemKlimaSchutzV	
45. Fachaufsicht über chem. rechtl. Behörden LRA/KfS	
46. Durchführung von Anzeigeverfahren nach §§ 8 und 12 GenTG für Sicherheitsstufe 1	
47. Durchführung von Beratungen nach § 2 GenTVfV	
48. Entgegennahme und Prüfung von Mitteilungen nach § 21 GenTG für Sicherheitsstufe 1	
49. Zulassung von Inaktivierungsverfahren nach § 13 GenTSV für Sicherheitsstufe 1	
50. Feststellung der Sachkunde für Projektleiter und BBS nach § 15 GenTSV für Sicherheitsstufe 1	
51. Anordnung im Einzelfall / Ahndung von Verstößen nach GenTG	
52. Untersagung des Betriebes einer gentechn. Anlage	
53. Anordnung der Stilllegung bzw. Beseitigung einer gentechnischen Anlage	
54. Feststellung des Erlöschens einer Genehmigung, Unwirksamwerden der Anmeldung nach GenTG	
55. gentechnische Stellungnahmen gegenüber der für die Genehmigung zuständigen Bundesoberbehörde	

Aufgaben	Personal
56. Überwachungsmaßnahmen für Inverkehrbringen von gentechnisch veränderten Organismen (GVO) nach GenTG	
57. Produkte, die GVO enthalten oder daraus bestehen, außer Lebens- und Futtermittel	
58. Berichtspflicht zu GVO an die Bundesoberbehörde	
59. Überwachung nach Gentechnik-Pflanzenerzeugungsverordnung (GenTPflEV)	
60. Überwachung nach Gentechnik-Notfall-Verordnung	
61. Berichtswesen / Statistik an das TMSFG	
Sachgebiet 2 – Überwachung Deponien, Bodenschutz/Altlasten, Freistellungsverfahren	
1. Überwachung von Deponien einschließlich Nebenanlagen (Fackel, BHKW, temporäre Zwischenlager, Havarielager, Sickerwasseraufbereitungsanlagen)	
2. Zuarbeit zu diesbezüglichen EU-Berichtspflichten	
3. Überwachung nach § 47 KrWG von Deponien, des Deponiebetriebes, einschließlich der Nebenanlagen, Beurteilung von Abfällen sowie nach § 12 Abs. 1 ThürAbfG	
4. Pflege des Deponieinformationssystems „Deponie 2000“ (Überwachungsdaten)	
5. Bearbeitung von Anzeigen nach § 6 Abs. 2 ThürAbfG	
6. Bauüberwachung und Bauabnahme bei Errichtung, Änderung und Rekultivierung von Deponien nach § 14 ThürAbfG	
7. Vollzug der Thüringer Deponieeigenkontrollverordnung (ThürDepEKVO), Auswertung, Bewertung der Eigenkontrollberichte	
8. Stellungnahmen im Rahmen von Zulassungsverfahren nach KrWG zum Betrieb, zur Stilllegung, Rekultivierung und Sanierung von Deponien	

Aufgaben	Personal
9. Erlass von nachträglichen Anordnungen gemäß § 36 Abs. 4 und § 39 KrWG im Ergebnis der Anlass- und Regelüberwachung sowie im Rahmen der Überprüfung behördlicher Entscheidungen nach § 22 DepV	
10. Feststellung der endgültigen Stilllegung von Deponien nach § 40 Abs. 3 KrWG	
11. Feststellung des Abschlusses der Nachsorgephase auf Deponien nach § 40 Abs. 5 KrWG	
12. Erlass von Anordnungen im Einzelfall nach § 62 KrWG z. B. Stilllegungs-/Räumungsanordnungen	
13. Stilllegung und Räumung illegaler Deponien gemäß § 62 KrWG; § 12 ThürAbfG	
14. Erstellung von Kostenbescheiden	
15. Beschränkung der Kontrolluntersuchung auf Schlüsselparameter nach § 8 Abs. 5 DepV	
16. Festlegung einer höheren Anzahl von Kontrolluntersuchungen nach § 8 Abs. 5 DepV	
17. Zustimmung zur Reduzierung der Kontrolluntersuchungen bei spezifischen Massenabfällen nach § 8 Abs. 5 DepV	
18. Zulassung abweichender Regelungen zur Eingangskontrolle bei DK 0 und Monodeponien § 8 Abs. 9 DepV	
19. Anordnung zur Bestimmung von Emissionen durch Fremdgutachter nach § 12 Abs. 5 DepV	
20. Zulassung von Ausnahmen vom Mess- und Kontrollprogramm nach § 12 Abs. 3 DepV	
21. Zustimmung zu Abweichungen vom Umfang und der Häufigkeit von Kontrollen (Anhang 5, Ziffer 3.2 DepV)	
22. abfallwirtschaftliche Überwachung eines der Bergaufsicht unterliegenden Betriebes (Tagebaue)	
23. abfallwirtschaftliche Stellungnahmen zur Verfüllung von Tagebauen im Rahmen bergrechtlicher Verfahren	

Aufgaben	Personal
24. abfallwirtschaftliche Überwachung zur Abfallverwertung im Untertageversatz und auf Kalihalden mit Stellungnahmen/Bewertungen	
25. Durchführung/Bewertung behördlicher Vorortkontrollen für die Untertageversatzbergwerke/Solbergwerke (4x im Jahr pro Standort)	
26. Führung Analysedatenbanken „Halden“ und „Versatz“	
27. Vollzug des BBodSchG und ThürBodSchG	
28. Amtsermittlungsmaßnahmen nach § 9 Abs. 1 BBodSchG	
29. Anordnung von Untersuchungen nach § 9 Abs. 2 BBodSchG	
30. Auswahl der Verantwortlichen nach § 4 BBodSchG	
31. Einzelfallanordnungen zur Flächenentsiegelung nach § 5 Abs. 2 BBodSchG	
32. Anordnungen zur Erfüllung von Rechtsverordnungen nach §§ 6 und 8 BBodSchG	
33. Anordnung zur Sanierung nach § 10 Abs. 1 BBodSchG	
34. Festsetzung von Ausgleichsansprüchen nach § 10 Abs. 2 im Einvernehmen mit den jeweils zuständigen Landwirtschafts- und Forstämtern	
35. Anordnung von Sanierungsuntersuchungen nach § 13 Abs. 1 BBodSchG	
36. Anordnung zur Erstellung von Sanierungsplänen nach § 13 Abs. 1 BBodSchG	
37. Anordnung zur Erstellung von Sanierungsuntersuchungen und Sanierungsplänen durch einen Sachverständigen nach § 13 Abs. 2 BBodSchG	
38. Verbindlichkeitserklärung von Sanierungsplänen nach § 13 Abs. 6 BBodSchG	
39. Festlegungen zur behördlichen Sanierungsplanung nach § 14 BBodSchuG	

Aufgaben	Personal
40. Anordnung von Eigenkontrollmaßnahmen nach § 15 BBodSchG einschließlich Sanierungsüberwachung	
41. Erlass von ergänzenden Anordnungen nach § 16 Abs. 1 BBodSchG	
42. Festsetzung des Wertausgleichsbetrages nach § 25 BBodSchG	
43. Anordnung zur Duldung von Maßnahmen nach § 3 Abs. 1 ThürBodSchG	
44. Erlass von Anordnungen nach § 4 ThürBodSchG	
45. Anordnung im Einzelfall nach § 8 ThürBodSchG	
46. Fachaufsicht über die unteren Bodenschutzbehörden	
47. bodenschutzrechtliche Stellungnahmen bei Verfahren, bei denen Landkreise/kreisfreie Städte beteiligt sind	
48. Prüfung von Fördermaßnahmen der Gemeinschaftsaufgabe (GRW) und des Europäischen Strukturfonds (EFRE) im Bereich Bodenschutz/Altlasten nach Punkt 6.1 der VV zu § 44 der ThLHO als technische staatliche Verwaltung	
49. Bearbeitung der Freistellungsverfahren einschließlich aller erforderlichen Nach- und Anfragen sowie des Erlasses der Bescheide nach Artikel 1 § 4 Abs. 3 URG	
50. Kontrolle der Freistellungsbescheide	
51. Überwachung der Nebenbestimmungen der Freistellungsbescheide	
52. Erlass von Rücknahme- und/oder Widerrufsbescheiden	
53. Erlass von Bescheiden wegen des Zustimmungserfordernisses zur Abtretung von Rechten aus der Freistellung	
54. Erlass von weiteren Annex-Bescheiden	
55. fachliche Beratung der Freigestellten	

Aufgaben	Personal
<p>Rechtliche Aufgaben / Grundsatzfragen Immissionsschutz, Abfallrecht, Chemikalien- und Gentechnikrecht, Bodenschutz- und Altlastenrecht, Freistellungsrecht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Widerspruchsverfahren 2. Ordnungswidrigkeitsverfahren 3. Juristische Prüfungen 4. Vertretung des Referates 400 in Gerichtsverfahren <p>Sonstiges</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zusammenarbeit mit Strafverfolgungsbehörden 2. Vollzug des Umweltschadensgesetzes (USchadG) 3. Erlass von Kostenbescheiden 4. Bearbeitung von Anzeigen, Beschwerden und Petitionen 5. EU - Berichtspflichten, Auskünfte nach dem Thüringer Umweltinformationsgesetz (ThürUIG), Datendienste, Statistiken, Auswertungen und Bewertungen; Datenerfassung und Stammdatenpflege (Emissionskataster, AIS-I) u. ä. 6. Ausschreibung und Vergabe von Gutachterleistungen 7. Pflege und Nutzung des Anlageninformationssystems Immissionsschutz 8. hausinterne Stellungnahmen für andere Fachbereiche des TLVwA 9. Beratung der Lkr/KfS; Beratung der Betreiber, Planungsbüros 10. Zusammenarbeit mit dem Thüringer Landesbergamt (TLBA) 11. Berichte/Zuarbeiten an das TMLFUN 12. Mitarbeit in Gremien 13. fachliche Prüfung und Koordinierung in der Abteilung 	

Aufgaben	Personal
IV von Zweckausgaben der LKr/KfS i. S. des Haushaltsbegleitgesetzes	

Aufgaben	Personal
1. Schutzgebiete	
1.1 Führung des Schutzgebietsregisters	
1.2 Ausweisungsverfahren von Naturschutzgebieten (NSG) und Landschaftsschutzgebieten (LSG)	
1.3 Verfahren zur einstweiligen Sicherstellung von NSG und LSG	
1.4 Verfahren zur Änderung von NSG und LSG	
1.5 Befreiungen in Kern- und Pflegezonen der Biosphärenreservate und im Nationalpark Hainich	
1.6 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren	
1.7 Entschädigungsverfahren im NSG und LSG	
1.8 Beteiligung als Träger öffentlicher Belange im TLVwA (insbesondere zur Betroffenheit NSG und LSG)	
1.9 Prüfung von Schutzgebietsvorhaben der unteren Naturschutzbehörden i. R. der Fachaufsicht	
1.10 Prüfung des Vorkaufsrechts in NSG/BR	
1.11 Steuerung von HH-Mitteln des Landes	
1.12 Fachaufsicht gegenüber unteren Naturschutzbehörden (UNB) und Beantwortung von Anfragen Dritter zur Betroffenheit von NSG/LSG	
2. Landschaftsplanung	
2.1 Erarbeitung/Fortschreibung der Landschaftsrahmenpläne sowie Mitwirkung bei deren Integration in/und bei der Fortschreibung der Regionalpläne	
2.2 Entscheidung über Verzicht auf den Landschaftsplan	
2.3 Fachaufsicht gegenüber UNB	
3. Arten- und Biotopschutz	
3.1 Fachaufsicht gegenüber UNB	
3.2 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren	
3.3 Entgegennahme u. Aufbereitung der Meldungen gemäß § 3 Thüringer Kormoranverordnung (ThürKorVO)	
3.4 Entscheidung zur Untersagung von Kormoranabschüssen in Thüringen gemäß § 5 Abs. 1 ThürKorVO	
4. Eingriffe	
4.1 Benehmensbehörde für Eingriffe auf mittlerer Verwaltungsebene einschl. Effizienzkontrollen bei A+E Maßnahmen (temporäre Aufgabe)	

Aufgaben	Personal
4.2 fachliche Begleitung von Umweltverträglichkeitsstudien (UVS) und landschaftspflegerischen Begleitplänen (LBP) bei Eingriffen auf mittlerer Verwaltungsebene und Aufgaben gemäß TMLFUN-Erlass vom 09.05.2008 für Verkehrsprojekte (temporäre Aufgabe)	
4.3 Benehmensbehörde bei nichterteiltem Einvernehmen der UNB	
4.4 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren	
4.5 Stellungnahmen zu Raumordnungsverfahren	
4.6 Stellungnahmen zu bergrechtlichen Erlaubnissen und Bewilligungen	
4.7 Führung des landesweiten Eingriffsregisters (EKIS = Eingriffs-Kompensations-Informationen-System)	
4.8 Fachaufsicht gegenüber UNB	
4.9 Prüfung der Anzeige vor Ausbringung von gentechnisch veränderten Organismen in NATURA 2000 Gebieten gemäß § 26 b Abs.8 ThürNatG	
5. Naturschutzrecht	
5.1 Widerspruchsverfahren	
5.2 Verwaltungsstreitverfahren	
5.3 Prüfung von VO-Entwürfen und Vertragsentwürfen und juristische Beratung in schwierigen/komplexen Fällen	
5.4 Beratung des Referats 460 im Förderrecht	
5.5 Verfahrenszuständigkeit in Fällen des § 46 Satz 2 Thüringer Jagdgesetz gemäß Verfügung des VP vom 04.03.2014	
6. Allgemeine Aufgaben	
6.1 Berufung, Beteiligung und Information des Naturschutzbeirates und Führung der Geschäftsstelle des Naturschutzbeirates	
6.2 Befreiung gemäß § 36 a Abs. 2 ThürNatG	
6.3 Fachaufsicht über die nachgeordneten Behörden	
6.4 Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit TLVwA	
6.5 Ausbildung des hD - Landespflege in Thüringen	

Aufgaben	Personal
<ul style="list-style-type: none"> 1. Allgemeines 1.1 Vollzug von Verordnungen der europäischen Gemeinschaften im Anwendungsbereich der Thüringer Verordnung zur Regelung von Zuständigkeiten und zur Übertragung von Ermächtigungen auf den Gebieten des Immissionsschutzes und des Treibhausgas-Emissionshandelsgesetzes (ThürBlmSchGZVO - GVBl. 08.08.2013, S. 208) 1.2 Auskunftserteilung nach Maßgabe des Umweltinformationsgesetzes (UIG) 1.3 fachliche und organisatorische Grundsatzfragen des Referates 1.4 Erarbeitung von Stellungnahmen zu Fach- und Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen, Fragen an die Landesregierung 1.5 Berichte und Zuarbeiten an das TMLFUN/TMSFG für den Geschäftsbereich des Referates 1.6 Prüfung von Entwürfen zur Gesetzgebung des Bundes und des Landes, soweit die Belange des Referates betroffen sind 1.7 Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Gremien 1.8 Kostenwesen in allen Angelegenheiten des Aufgabebereichs des Referates 	
<p>Sachgebiet 1 - Genehmigungen</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Immissionsschutz 1.1 Genehmigungsverfahren gemäß § 4 (Neuanlagen) bzw. § 16 (wesentliche Änderungen bestehender Anlagen) BImSchG für Anlagen mit Buchstabe G und E der Anlage 1 Nummer 1 bis 10 des Anhangs zur 4. BImSchV (Verordnung über immissionsschutzrechtlich genehmigungsbedürftige Anlagen) durchführen – auch Koordination im Rahmen des § 13 BImSchG und Bestimmung von Einzelheiten auf Grundlage der 11., 17., 30. und 31. BImSchV 1.2 Umweltverträglichkeitsprüfungen im Rahmen von Genehmigungsverfahren nach BImSchG durchführen 	

Aufgaben	Personal
1.3 Anträge über die Zulassung des vorzeitigen Beginns gemäß § 8 a BImSchG entscheiden	
1.4 Teilgenehmigungen (§ 8 BImSchG) und/oder Vorbescheide (§ 9 BImSchG) erteilen	
1.5 Anzeigen nach § 15 BImSchG prüfen und ggf. Genehmigungsbedarf mitteilen, i. Ü. Freistellung erklären	
1.6 Widerruf von Genehmigungen für nach Zuständigkeitsverordnung durch das TLVwA genehmigte Anlagen prüfen und ggf. aussprechen (§ 21 BImSchG)	
1.7 Berichtigungen (§ 42 ThürVwVfG) bzw. Umdeutungen (§ 47) fehlerhafter Verwaltungsakte vornehmen; Rücknahme rechtswidriger (§ 48) bzw. Widerruf rechtmäßiger (§ 49) Verwaltungsakte erarbeiten und ggf. aussprechen	
1.8 Erteilung von Ausnahmen nach § 6 der 11. BImSchV	
1.9 Ausnahmegenehmigungen nach 13. BImSchV	
1.10 Vollzug der Störfallverordnung (12. BImSchV) im Aufgabenbereich des Referates	
1.11 Prüfung von Sicherheitsberichten, Konzepten zur Verhinderung von Störfällen im Rahmen von Genehmigungsverfahren	
1.12 Anordnung von sicherheitstechnischen Prüfungen nach § 29 a BImSchG im Genehmigungsverfahren	
1.13 fachaufsichtliche Koordinierung der Ansiedlung genehmigungsbedürftiger Anlagen gemäß der Seveso-II-RL im Genehmigungsverfahren	
Sachgebiet 2 – Übergreifende Fachaufgaben Strahlenschutz/Gentechnik	
1. Strahlenschutz	
1.1 Durchführung von Genehmigungs-, Zulassungs- und Anzeigeverfahren nach StrlSchV- und Röntgenverordnung (StrlSchV, RöV)	
1.2 Prüfung und Ausstellung von Fachkundebescheinigungen nach StrlSchV und RöV	
1.3 Überprüfung und Festlegung der Deckungsvorsorge nach § 13 Atomgesetz	

Aufgaben	Personal
1.4 Widerruf von Genehmigungen, Anerkennungen und Zulassungen	
1.5 Berichtigungen (§ 42 ThürVwVfG) bzw. Umdeutungen (§ 47) fehlerhafter Verwaltungsakte vornehmen; Rücknahme rechtswidriger (§ 48) bzw. Widerruf rechtmäßiger (§ 49) Verwaltungsakte erarbeiten und ggf. aussprechen	
2. übergreifende Fachaufgaben (Immissionsschutz, Lärm, Erschütterungen, Lichtimmissionen und elektromagnetische Felder)	
2.1 Ausnahmegenehmigungen gemäß § 7 der 32. BImSchV (Geräte- und Maschinenlärmschutzverordnung) für die Fälle, in denen ein Landkreis oder eine kreisfreie Stadt Antragsteller ist	
2.2 Zulassung von Ausnahmen nach § 6 der 18. BImSchV (Sportanlagenlärmschutzverordnung) für die Fälle, in denen ein Landkreis oder eine kreisfreie Stadt Antragsteller ist	
2.3 Zulassung von Ausnahmen nach Punkt 5.2.2 AVV Baulärm für die Fälle, in denen ein Landkreis oder eine kreisfreie Stadt Träger der Maßnahme oder am Träger der Maßnahme beteiligt ist	
2.4 Widerruf von Genehmigungen, Anerkennungen und Zulassungen	
2.5 Berichtigungen (§ 42 ThürVwVfG) bzw. Umdeutungen (§ 47) fehlerhafter Verwaltungsakte vornehmen; Rücknahme rechtswidriger (§ 48) bzw. Widerruf rechtmäßiger (§ 49) Verwaltungsakte erarbeiten und ggf. aussprechen	
2.6 Anerkennung von Lehrgängen nach § 7 der 5. BImSchV	
2.7 Luftreinhaltepläne nach Maßgabe des § 47 BImSchG i. V. m. zu berücksichtigendem sonstigen Fachrecht (u. a. 22. BImSchV, EU-Vorschriften, Straßenverkehrsrecht) erarbeiten	
2.8 Fachadministration und Betreuung des Länderinformationssystems für Anlagen (LIS-A) in Thüringen; ggf. Auskünfte aus dem System erteilen, Vertretung des Landes	

Aufgaben	Personal
Thüringen in der länderübergreifenden Projektgruppe	
2.9 Erarbeitung von Stellungnahmen zu Inhalten mit immissionsschutzrechtlichem Bezug in Verfahren anderweitig zuständiger Behörden, ggf. gebündelte Stellungnahmen, soweit mehrere Fachaspekte des Immissionsschutzrechts angesprochen sind	
2.10 Stellungnahmen zu immissionsschutzrechtlichen Belangen in Widerspruchs- und Klageverfahren, die gegen Genehmigungen anderer Fachreferate des TLVWA gerichtet sind; ggf. fachliche Unterstützung in Gerichtsverfahren	
3. Gentechnik	
3.1 Durchführung von Anzeige-, Anmelde- und Genehmigungsverfahren nach §§ 8 und 22 Gentechnikgesetz - GenTG (ab Sicherheitsstufe 2)	
3.2 Entgegennahme und Prüfung von Mitteilungen nach § 21 GenTG (ab Sicherheitsstufe 2)	
3.3 Zulassung von Inaktivierungsverfahren nach § 13 GenTSV (ab Sicherheitsstufe 2)	
3.4 Genehmigung von Fortbildungsveranstaltungen für Projektleiter und BBS (Beauftragte/r für die Biologische Sicherheit) nach § 15 GenTSV	
3.5 Feststellung der Sachkunde für Projektleiter und BBS nach § 15 GenTSV (ab Sicherheitsstufe 2)	
3.6 Erstellung außerbetrieblicher Notfallpläne und Informationsweitergabe bei gentechnischen Anlagen der Sicherheitsstufe 3 und 4 nach §§ 3 und 4 Gentechnik-Notfallverordnung (GenTNotfV)	
4. Fachliche Aufgaben bei immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren der Landratsämter / kreisfreien Städte; Fortbildungen	
4.1 Landkreise bzw. kreisfreie Städte bei Fragen im Zusammenhang mit Genehmigungen nach BImSchG beraten	
4.2 Fortbildungsveranstaltungen für Beschäftigte der Landratsämter bzw. kreisfreien Städte auf dem Gebiet des (präventiven) Immissionsschutzrechts - Praxis der Genehmigung von Anlagen – entwickeln, vorbereiten und	

Aufgaben	Personal
<p>durchführen</p> <p>5. Rechtsfragen; Widerspruchs- bzw. Klageverfahren; Stellungnahmen zu Entwürfen der Gesetzgebung</p> <p>5.1 Bearbeitung von Widersprüchen in allen Angelegenheiten des Aufgabenbereichs des Referates</p> <p>5.2 Vertretung des TLVwA in verwaltungsgerichtlichen Verfahren in allen Angelegenheiten des Aufgabenbereichs des Referates</p> <p>5.3 Klärung referatsinterner Fragen der Anwendung bzw. Auslegung des Fachrechts (allgemeines Fachrecht – BImSchG – sowie besonderes Fachrecht - Verordnungen nach BImSchG und Technische Anleitungen Luft/Lärm), EU-Recht</p> <p>5.4 Klärung von Grundsatzfragen im Rahmen der Erhebung von Sicherheitsleistungen (§ 12 BImSchG)</p>	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 – Deponien und kommunale Abfallwirtschaft	
1. Durchführung von Planfeststellungsverfahren gemäß § 35 Abs. 2 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG)	
2. Durchführung von Plangenehmigungsverfahren gemäß § 35 Abs. 3 KrWG	
3. Prüfung der UVP-Pflicht nach § 3 a ff. des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)	
4. Durchführung von Anzeigeverfahren nach § 35 Abs. 4 KrWG	
5. Zulassung des vorzeitigen Beginns nach § 37 KrWG	
6. Anordnungen zur Stilllegung bzw. Rekultivierung von Deponien gemäß § 40 KrWG	
7. Zulassung von Ausnahmen von der Veränderungssperre gemäß § 10 Abs. 5 Thüringer Abfallwirtschaftsgesetz (ThürAbfG)	
8. Mitbenutzungsanordnung für Deponien gemäß § 29 KrWG	
9. Abgabe von Stellungnahmen zu anderen im Hause betriebenen Verfahren (Widerspruchsverfahren etc., die vorgenannte Punkte berühren)	
10. Stellungnahmen zu Anträgen nach § 9 Abs. 7 ThürAbfG	
11. Anerkennung von Untersuchungsstellen nach § 6 Abs. 4 Thüringer Deponieeigenkontroll-VO (ThürDepEKVO)	
12. Erlass von Anordnungen zur Duldung von Vorarbeiten nach § 34 Abs. 1 KrWG	
13. Erlass von Anordnungen zum Zusammenschluss von Abfallentsorgungspflichtigen nach § 2 Abs. 2 ThürAbfG	
14. Zustimmung zur Aufgabenübertragung der Abfallentsorgung nach § 2 Abs. 3 ThürAbfG	
15. Genehmigung zur Verbringung von Abfällen aus anderen Bundesländern auf thüringische Deponien nach § 9 Abs. 7 ThürAbfG	

Aufgaben	Personal
16. Festlegung von Auslöseschwellen und Zulassung von Ausnahmen nach § 12 Abs. 1 Deponie-VO (DepV)	
17. Zulassung von Ausnahmen zur Festlegung von Auslöseschwellenwerten nach § 12 Abs. 3 DepV	
18. Zustimmung zur Ablagerung von Abfällen aus Schadensfällen nach § 6 Abs. 6 DepV	
19. Zulassung einer temporären Abdeckung nach § 25 Abs. 3 DepV	
20. Zulassung der Sickerwasserinfiltration, Belüftung oder Kombination nach § 25 Abs. 4 DepV	
21. Überprüfung der Bescheide nach § 22 DepV	
22. Zustimmung zur Überschreitung von Zuordnungskriterien nach den Fußnoten im Anhang 3 DepV	
23. Eingabe und Pflege Deponieinformationssystem	
24. Zulassung von Ausnahmen nach § 28 Abs. 2 KrWG für Deponien	
25. Zulassung von Ausnahmen nach § 3 Abs.3 und 4 DepV	
26. Zustimmung zu gleichwertigen Analytikverfahren nach Anhang 4 Nr. 3 DepV	
27. Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange (TÖB)	
28. abfallrechtliche Prüfung von Zweckausgaben der Landkreise/kreisfreien Städte i. S. d. Haushaltsbegleitgesetzes	
29. Prüfung von Satzungen gemäß § 4 ThürAbfG	
30. Durchführung von Anzeigeverfahren gemäß § 18 KrWG	
Sachgebiet 2 – Industrielle Abfallwirtschaft, Abfallverbringung	
1. Zustimmungsbescheide nach § 56 Abs. 5 KrWG i.V.m. der Entsorgungsfachbetriebeverordnung (EfbV)	
2. Benehmensregelung zur Zertifizierung von Entsorgungs-	

Aufgaben	Personal
fachbetrieben nach § 15 EfbV und § 11 der Entsorgungsgemeinschaftenrichtlinie	
3. Anerkennung von Fachkundefhrgängen gem. § 9 Abs. 2 Nr. 3 und § 11 EfbV	
4. Durchsetzung der Beteiligungspflichten für Hersteller und Vertreiber und damit verbundener Nachweispflichten nach § 6 Abs. 1 und 3 Verpackungsverordnung (VerpackV)	
5. Vollzug § 10 Abs. 1 - 6 VerpackV	
6. Erarbeitung von Stellungnahmen zu Verfahren nach BImSchG, Wasserhaushaltsgesetz, Gentechnikgesetz im Haus und bei anderen Behörden	
7. Vollzug der AltfahrzV (Entgegennahme und Prüfung der Zertifizierung von Altautoverwertern, Prüfen von Ausnahmen)	
8. Vollzug der Allgemeinverfügung des TLVwA zu Perfluorierten Tensiden (PFT)	
9. Erteilung von Zulassungen / Entscheidungen nach §§ 4 Abs. 8 und 9, 6 Abs. 2, 10 Abs. 2, 11 Abs. 3 BioAbfV	
10. Eingabe von Laboren in Resymesa, die nach Bioabfallverordnung (BioAbfV), Klärschlammverordnung (AbfKlärV) und ThürDepEKVO zugelassen sind	
11. Vergabe von Beförderer- und Entsorgernummern in Verbindung mit ASYS	
12. Eingabe weiterer Daten in ASYS und Datenpflege (Stammdaten, Anlagentyp, Abfallarten - Zusammenarbeit mit Kommunen)	
13. Eingabe und Prüfung von Efb-Zertifikaten in ASYS	
14. Ausnahmegenehmigungen nach § 28 Abs. 2 KrWG für Anlagen außer Deponien	
15. Umweltstatistiken (Zuarbeit zu Abfallbilanzen, Verwerterberichte Altautoverordnung und BioAbfV, Auflistung	

Aufgaben	Personal
Entsorgungsfachbetriebe)	
16. Abweichende Einstufung von Abfällen gemäß § 48 KrWG i. V. m. der Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV)	
17. Einstufung nach AVV	
18. Anordnung der Nachweisführung gemäß § 51 KrWG	
19. Vollzug der AltholzV, Bekanntgabe von Stellen der Fremdüberwachung	
20. Vollzug der Altölverordnung (AltölV)	
21. Vollzug § 7 Abs. 1 Batteriegesezt (BattG)	
22. Ausnahmegenehmigung nach Art. 7 Abs. 4 bi) der Verordnung (EG) Nr. 850/2004 über persistente organische Schadstoffe und der Überwachung der PCB/PCT-AbfallV	
23. Fachaufsicht über untere Abfallbehörden	
24. Prüfung und Bestätigung / Ablehnung von Entsorgungs- oder Sammelentsorgungsnachweisen nach §§ 5 oder 9 Abs. 3 Nachweisverordnung (NachwV)	
25. Prüfung eines nach § 6 Abs. 1 und 2 oder § 9 Abs. 3 und 4 NachwV vorgelegten Entsorgungsnachweises oder Sammelentsorgungsnachweises	
26. Prüfung von Nachweiserklärungen nach § 7 Abs. 4 und § 9 Abs. 3 NachwV	
27. Freistellung nach § 7 Abs. 3 NachwV	
28. Anordnungen nach § 8 Abs. 1 und 2 NachwV	
29. Freistellung von Nachweisen oder Registern nach § 26 Abs. 1 NachwV	
30. Importgenehmigungen gemäß § 9 Abs. 7 ThürAbfG (außer Deponien)	
31. Erlaubnis- und Anzeigeverfahren gemäß §§ 53 und 54 KrWG für Händler und Makler	
32. Erfassen der Erlaubnisse und Anzeigen gemäß §§ 53	

Aufgaben	Personal
und 54 KrWG im DV-System ASYS	
33. Genehmigung zur Freistellung von Nachweisführung- und Transportgenehmigungspflichten gemäß § 26 Abs. 3 KrWG	
34. Feststellung der Wahrnehmung der Produktverantwortung nach § 26 Abs. 6 KrWG	
35. Entgegennahme von Anzeigen nach § 26 Abs. 2 KrWG und Erfassung der Mengenmeldungen für Rücknahme gefährlicher Abfälle im DV-System ASYS	
36. Zuarbeit zur Umweltstatistik gemäß § 4 Umweltstatistikgesetz an das Thüringer Landesamt für Statistik und EG-Berichtspflichten anderer Referate im TLVwA	
37. Zuarbeiten zur jährl. Bilanz der gefährlichen Abfälle für die Thür. Landesanstalt für Umwelt u. Geologie (TLUG)	
38. DV-technische Administration und Unterweisungen in das DV-System ASYS, Erstellen von Auszugslisten aus dem DV-System ASYS für die Landkreise und kreisfreien Städte für deren Überwachung und PRTR-Verfahren und andere Teilnehmer am DV-System ASYS (TMLFUN, TLVwA, TLUG, Landesbergamt)	
39. Angelegenheiten als Knotenstelle und für das DV-Verfahren ASYS; Ländervertreter der Länderarbeitsgruppe GADSYS	
40. Zustimmung und Erhebung von Nachforderungen im Verfahren der vorherigen schriftlichen Notifizierung nach §§ 3 und 7 Abfallverbringungsgesetz (AbfVerbrG) i.V.m. der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006 und Erfassung im DV-System ASYS	
41. Anordnung im Einzelfall nach §§ 13 und 7 AbfVerbrG i.V.m. der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006 und Erfassung im DV-System ASYS	
42. Erhebung von Einwänden nach §§ 3 und 7 AbfVerbrG i.V.m. der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006 und Erfas-	

Aufgaben	Personal
<p>sung im DV-System ASYS</p>	
<p>43. nachträgliche Änderung einer Zustimmung nach Art. 16 und Art. 17 der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006 und Erfassung im DV-System ASYS</p>	
<p>44. Kontrolle und Überwachung der grenzüberschreitenden Verbringung von Abfällen nach §§ 11, 12 und 7 AbfVerbrG i.V.m. Art. 50 und 29 Verordnung (EG) Nr. 1013/2006; im Rahmen der abfallrechtlichen Umweltkriminalität Informationen austauschen, sowie Zusammenarbeit mit den Ermittlungs- und Strafverfolgungsbehörden</p>	
<p>45. internationale Rückholersuchen nach Artikel 22 - 25 Verordnung (EG) Nr. 1013/2006</p>	
<p>46. Prüfung aller Abfallverbringungen nach Ordnungswidrigkeiten und Durchführung gemäß § 18 AbfVerbrG von Ordnungswidrigkeitsverfahren</p>	
<p>47. Jährliche Statistikerhebung für das Umweltbundesamt im Rahmen der internationalen Abfallverbringung</p>	
<p>48. Notifizierungs- und Versandbegleitformulare der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006 in das DV-System ASYS erfassen</p>	
<p>49. Ausübung und Überwachung der Kommunikation und Fehlerprüfung im elektronischen Nachweisverfahren nach §§ 11, 13, 17, 18 und 20 NachwV, Anordnung nach § 22 NachwV</p>	
<p>50. Befreiung, Anordnung von Nachweis- und Registerpflichten nach § 26 Abs. 1 NachwV (hier auf Register)</p>	
<p>51. Anordnungen zur Führung von Registern und weiterer Angaben für nicht gefährliche Abfälle nach § 26 Abs. 2 NachwV</p>	
<p>52. Anforderung zur Vorlage nach § 49 Abs. 4 KrWG und Kontrolle nach § 50 Abs. 1 Pkt. 2 KrWG von Registern im Nachweisverfahren</p>	

Aufgaben	Personal
53. Verbleibskontrolle nach § 50 Abs. 1 Pkt. 2 KrWG elektronischer Begleitscheine im Nachweisverfahren und Feststellung von Ordnungswidrigkeitstatbeständen, Anordnungen nach § 62 KrWG	
54. Anordnung gemäß § 51 KrWG zur Führung von Begleitscheinen und Registern	
55. Vergabe von Erzeugernummern in Verbindung mit ASYS nach § 28 NachwV; Eingabe weiterer Daten in ASYS und Datenpflege (Stammdaten)	
56. Registrierung von Erzeugern nach § 17 NachwV	
Abfallrecht	
1. Abhilfe-/Widerspruchsverfahren	
2. juristische Prüfungen	
3. Vertretung des Referates 430 in Gerichtsverfahren	
4. Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren	
Sonstige Aufgaben	
1. Erlass von Kostenbescheiden	
2. Stellungnahmen zu Petitionen und Beschwerden	
3. Zusammenarbeit mit Strafverfolgungsbehörden	
4. Stellungnahmen i. R. von Widerspruchs- und Klageverfahren	
5. Vollstreckung von Verwaltungsakten (Ersatzvornahmen, unmittelbarer Zwang)	
6. Zuarbeit zu EG-Berichtspflichten, Berichte/Zuarbeiten an das TMLFUN	
7. Mitarbeit in Gremien	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 – Zulassungen, Überschwemmungsgebiete, Stauanlagenaufsicht	
1. grundsätzliche Angelegenheiten der Wasserwirtschaft und des wasserrechtlichen Vollzuges	
2. Fachaufsicht über die unteren Wasserbehörden, Handlung als Fachaufsichtsbehörde anstelle einer angewiesenen Wasserbehörde	
3. Widerspruchsverfahren	
4. Vertretung des Referats 440 in Gerichtsverfahren	
5. Durchführung von Verfahren zur Erteilung von Erlaubnissen, gehobenen Erlaubnissen und Bewilligungen für Gewässerbenutzungen sowie Abgabe von Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen in Planfeststellungsverfahren zu Gewässerbenutzungen	
6. Entscheidungen zu alten Rechten und Befugnissen für Gewässerbenutzungen	
7. Aufsicht über Stauanlagen nach § 42 Thüringer Wassergesetz (ThürWG)	
8. Durchführung von Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren für die Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung eines Gewässers oder seiner Ufer (Ausbau), für Deich- und Dammbauten, die den Hochwasserabfluss beeinflussen sowie für Stauanlagen (Talsperren, Rückhalte- und Speicherbecken) an Gewässern I. Ordnung, Talsperren nach Anlage 6 ThürWG	
9. Anordnungen zur Herstellung des früheren oder eines naturnahen Zustandes an Gewässern I. Ordnung	
10. Genehmigungen und Einvernehmenserklärungen in baurechtlichen Verfahren für Vorhaben und Maßnahmen an Gewässern I. Ordnung	
11. Genehmigungen und Ausnahmen an Deichen	
12. Zustimmung zur Übertragung der Unterhaltungslast von Gewässern	

Aufgaben	Personal
13. Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen in Verfahren in Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren für Vorhaben, die § 1 des Verkehrswegplanungsbeschleunigungsgesetzes unterliegen	
14. Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen in Verfahren von Bundes-, obersten und oberen Landesbehörden, soweit neben dem Referat 440 auch die untere Wasserbehörde (UWB) oder die TLUG im Verfahren zu beteiligen wäre	
15. Implementierung von Rechtsdaten in das Fachinformationssystem (FIS) Gewässer, Laufendhaltung der Stauanlagenregister	
16. Verfahren zur Feststellung, Änderung und Aufhebung von Überschwemmungsgebieten	
17. vorläufige Sicherung von Überschwemmungsgebieten	
18. Ausnahmeentscheidungen für die Ausweisung neuer Baugebiete in Überschwemmungsgebieten	
19. Vollzug des Wasserverbandsgesetzes	
20. Umsetzung Wasserrahmenrichtlinie, Mitwirkung bei der Umsetzung der Hochwasserrisikomanagementrichtlinie	
21. Mitwirkung in schifffahrtsrechtlichen Angelegenheiten	
22. Ordnungswidrigkeitsverfahren	
23. Bearbeitung von Petitionen, Beschwerden, Anfragen sowie Auskunftersuchen nach dem Umweltinformationsgesetz und dem Informationsfreiheitsgesetz	
24. Stellungnahmen im Rahmen von Gläubigeraufrufen bei Gesamtvollstreckungs- und Insolvenzverfahren	
Sachgebiet 2 – Wasserschutzgebiete, Grundwasser, Träger öffentlicher Belange	
1. grundsätzliche Angelegenheiten der Wasserwirtschaft und des wasserrechtlichen Vollzuges	
2. Fachaufsicht über die unteren Wasserbehörden,	

Aufgaben	Personal
Handlung als Fachaufsichtsbehörde anstelle einer angewiesenen Wasserbehörde	
3. Widerspruchsverfahren	
4. Vertretung des Referats 440 in Gerichtsverfahren	
5. Durchführung von Verfahren zur Erteilung von Erlaubnissen, gehobenen Erlaubnissen und Bewilligungen für Gewässerbenutzungen sowie Abgabe von Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen in Planfeststellungsverfahren zu Gewässerbenutzungen	
6. Entscheidungen zu alten Rechten und Befugnissen für Gewässerbenutzungen	
7. Durchführung von Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren für die Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung von Gewässern, die durch Freilegen von Grundwasser entstehen	
8. Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen in Verfahren von Bundes-, obersten und oberen Landesbehörden, soweit neben dem Referat 440 auch die UWB oder die TLUG im Verfahren zu beteiligen wäre	
9. Abgabe von Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange (TÖB)	
10. Verfahren zur Festsetzung, Änderung und Aufhebung von Wasser- und Heilquellenschutzgebieten	
11. Überprüfung von DDR-Trinkwasserschutzgebieten	
12. digitale Neubekanntmachung von Wasserschutzgebietsgrenzen	
13. Erstellung und Laufendhaltung analoger und digitaler Karten zu Wasser- und Heilquellenschutzgebieten sowie Überschwemmungsgebieten	
14. Vollzug des Wassersicherstellungsgesetzes	
15. Vollzug der Thüringer Verordnung über die Qualitätsanforderungen an Oberflächenwasser für die Trinkwassergewinnung (ThürGewQualVO)	

Aufgaben	Personal
16. Umsetzung Wasserrahmenrichtlinie, Laufendhaltung der Schutzgebiets-Datenschablonen	
17. Ordnungswidrigkeitsverfahren	
18. Bearbeitung von Petitionen, Beschwerden, Anfragen sowie Auskunftersuchen nach dem Umweltinformationsgesetz und dem Informationsfreiheitsgesetz	
19. Stellungnahmen im Rahmen von Gläubigeraufrufen bei Gesamtvollstreckungs- und Insolvenzverfahren	
20. Mitarbeit in Fachgremien (LAWA, DWA, etc.)	
Projektgruppe: Durchgängigkeit Wasserkraftanlagen	
1. grundsätzliche Angelegenheiten der Wasserwirtschaft und des wasserrechtlichen Vollzuges	
2. Fachaufsicht über die unteren Wasserbehörden, Handlung als Fachaufsichtsbehörde anstelle einer angewiesenen Wasserbehörde	
3. Widerspruchsverfahren	
4. Vertretung des Referats 440 in Gerichtsverfahren	
5. Durchführung von Verfahren zur Erteilung von Erlaubnissen, gehobenen Erlaubnissen und Bewilligungen für Gewässerbenutzungen sowie Abgabe von Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen in Planfeststellungsverfahren zu Gewässerbenutzungen	
6. Entscheidungen zu alten Rechten und Befugnissen für Gewässerbenutzungen	
7. Durchführung von Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren zur Herstellung der Durchgängigkeit sowie Anordnungen zur Herstellung der Durchgängigkeit	
8. Ordnungswidrigkeitsverfahren	
9. Bearbeitung von Petitionen, Beschwerden, Anfragen sowie Auskunftersuchen nach dem Umweltinformationsgesetz und dem Informationsfreiheitsgesetz	
10. Stellungnahmen im Rahmen von Gläubigeraufrufen bei Gesamtvollstreckungs- und Insolvenzverfahren	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 1 – Abwasserabgabe	
1. Vollzug der Abwasserabgabengesetze	
1.1 Festsetzung und Erhebung der Abwasserabgabe für kommunale und gewerblich-industrielle Abwassereinleitungen, Kleineinleitungen und Niederschlagswasser	
1.2 Verrechnung der Abwasserabgabe mit getätigten Investitionen	
1.3 Prüfung offener Forderungen, Ermittlung und Festsetzung von Säumniszuschlägen und Zinsen, Entscheidung über Anträge auf Stundung, Erlass oder Niederschlagung	
2. Prüfung wasserrechtlicher und verfahrensrechtlicher Fragestellungen von besonderer Bedeutung im Ref. 450	
3. Bearbeitung von Widerspruchs- und Verwaltungsstreitverfahren	
4. Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren	
6. Stellungnahmen im Rahmen von Gläubigeraufrufen bei Gesamtvollstreckungs- und Insolvenzverfahren	
7. Stellungnahmen i. R. von Petitionen, Anfragen u. ä., das Aufgabengebiet von Sachgebiet 1 betreffend	
8. Erteilung von Auskünften nach ThürUIG	
Sachgebiet 2 – Abwasserrechtlicher Vollzug/Wasserbuch	
1. Zulassungsverfahren	
1.1 Durchführung von Verfahren zur Erteilung von Erlaubnissen, Bewilligungen und gehobenen Erlaubnissen für Gewässerbenutzungen durch Abwassereinleitungen - aus Abwasseranlagen, die für organisch belastetes Abwasser von mehr als 3000 kg/d BSB ₅ (roh) oder für anorganisch belastetes Abwasser von mehr als 1500 m ³ Abwasser in 2 Stunden (ausgenommen Kühlwasser) ausgelegt sind oder - für Vorhaben, die § 3 der Verordnung über genehmi-	

Aufgaben	Personal
<p>gungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) zuzuordnen sind (IED-Anlagen)</p>	
<p>1.2 Genehmigung der Errichtung, des Betriebes und der wesentlichen Änderung von Abwasserbehandlungsanlagen, die</p> <ul style="list-style-type: none"> - für organisch belastetes Abwasser von mehr als 3000 kg/d BSB₅ (roh) oder - für anorganisch belastetes Abwasser von mehr als 1500 m³ Abwasser in 2 Stunden (ausgenommen Kühlwasser) ausgelegt sind oder - in denen Abwasser behandelt wird, das aus Anlagen nach § 3 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) stammt, deren Genehmigungserfordernis sich jedoch nicht nach § 1 Abs. 2 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen auf die Abwasserbehandlungsanlage erstreckt und das nicht unter die Richtlinie 91/271/EWG des Rates vom 21. Mai 1991 über die Behandlung von kommunalem Abwasser (ABl. L 135 vom 30.05.1991, S. 40), die zuletzt durch die Verordnung (EG) Nr. 1137/2008 (ABl. L 311 vom 21.11.2008, S. 1) geändert worden ist, fällt (eigenständig betriebene Industriekläranlagen 	
<p>1.3 Erlass von Anordnungen bei vorhandenen Gewässerbenutzungen und Abwasseranlagen gemäß 1.1 und 1.2, die nicht den wasserrechtlichen Anforderungen entsprechen</p>	
<p>1.4 Genehmigung zur Einleitung von produktionsspezifisch verunreinigtem Schmutzwasser in öffentliche und private Abwasseranlagen, sofern diese mit Vorhaben in Verbindung stehen, die § 3 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) zuzuordnen sind</p>	
<p>1.5 Befreiung von Gemeinden und Zweckverbänden von der Abwasserbeseitigungspflicht im Zusammenhang mit 1.1, 1.2 und 1.4</p>	
<p>1.6 Mitwirkung in Verfahren anderer Behörden</p>	

Aufgaben	Personal
1.7 regelmäßige Überprüfung der erteilten Zulassungen, ggf. unter Berücksichtigung besonderer Fristen gemäß gesetzlicher Vorgaben sowie deren Anpassung bei Erfordernis	
2. fachtechnische Prüfung und Begleitung von Infrastrukturfördermaßnahmen der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ (GRW) und des Europäischen Strukturfonds (EFRE) im Bereich Abwasserentsorgung und Wasserversorgung nach Maßgabe der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) und den baufachlichen Ergänzungsbestimmungen zu § 44 LHO (Z Bau)	
3. Anerkennung sachverständiger Stellen nach Thüringer Abwassereigenkontrollverordnung, Thüringer Indirekteinleiterverordnung und Thüringer Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen	
4. Prüfung und Bestätigung der Abwasserbeseitigungskonzepte der öffentlichen Abwasserbeseitigungspflichten für die Erstattung des Tilgungsanteils Abwasser nach Thüringer Kommunalabgabengesetz (ThürKAG)	
5. Anhörung der Öffentlichkeit im Rahmen der Umsetzung der Wasserrahmenrichtlinie	
6. Wasserbuch	
6.1 Führung des Wasserbuches, Erteilung von Auskünften über Einträge und Unterrichtung von Rechts- und Befugnisinhabern über die Eintragungen	
6.2 Berichtigung und Löschung von Einträgen von Amts wegen	
7. Stellungnahmen i. R. von Petitionen, Anfragen u. ä.	
8. Fachaufsicht über die nachgeordneten Wasserbehörden in Einzelfällen und in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung	
9. Bearbeitung von Fachaufsichtsbeschwerden	

Aufgaben	Personal
10. Handlung als Fachaufsichtsbehörde anstelle einer angewiesenen Wasserbehörde veranlassen, soweit das Aufgabengebiet des Sachgebietes 2 betroffen ist	
11. Erteilung von Auskünften nach ThürUIG	
12. Zuarbeiten im Rahmen der Berichterstattung auf Grund von Verordnungen des Europäischen Parlaments und des Rates sowie deren landesrechtlicher Umsetzung	
13. Aufgaben im Bereich IT	
13.1 Koordinierung der Entwicklung von IT-Verfahren, die für die Erfüllung der Aufgaben der Referate 440 und 450 sowie der UWB erforderlich sind, hinsichtlich der wasserwirtschaftlichen Inhalte und Verknüpfung zu anderen IT-Verfahren	
13.2 Koordinierung und Betreuung des Anlageninformationssystems KOMVOR für KKA, des Überwachungsprogrammes für KKA und VAWS-Anlagen bei den UWB	
Projektgruppe Wismut / Kali	
1. Wahrnehmung aller wasserrechtlichen Belange im Zusammenhang mit der Einstellung des Wismutbergbaues und dem Kali-Bergbau	
1.1 Durchführung wasserrechtlichen Zulassungsverfahren in eigener Zuständigkeit	
1.2 Abgabe von Stellungnahmen in bergrechtlichen Genehmigungsverfahren sowie in Planfeststellungs- und sonstigen Verfahren von Bundes-, obersten und oberen Landesbehörden	
1.3 Ausübung der Gewässeraufsicht	
2. Erteilung von Auskünften nach ThürUIG	
3. Vertretung des TLVwA im hessisch-thüringischen Koordinierungsausschuss Salzabwasser (KoSaAb) sowie am „Runden Tisch Gewässerschutz Werra/Weser und Kaliproduktion“	

Aufgaben	Personal
1. Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft und der Agrarstruktur	
1.1 Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft u. der Agrarstruktur in Raumordnungsverfahren	
1.2 Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft u. der Agrarstruktur in Planfeststellungsverfahren u. a. Genehmigungsverfahren auf der Mittelebene	
1.3 Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft und der Agrarstruktur im Rahmen der Fortschreibung der Regionalpläne	
1.4 Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft und der Agrarstruktur im Rahmen von Zielabweichungsverfahren zu den Regionalplänen	
1.5 Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft und der Agrarstruktur in Ausweisungsverfahren für Wasserschutz-, Überschwemmungs-, Naturschutz- und Landschaftsschutzgebiete etc.	
1.6 Wahrnehmung der öffentlichen Belange der Landwirtschaft und der Agrarstruktur als Benehmensbehörde auf der Mittelebene bei Flurneuerordnungsverfahren, AVP, AEP, REK u. a.	
1.7 Fachaufsicht und Koordinierung der Landwirtschaftsämter zu Fragen der Träger öffentlicher Belange (TÖB)	
2. Landschaftspflege	
2.1 Bearbeitung von und Entscheidung über Förderanträge i. R. der Förderrichtlinie „Naturschutz und Landschaftspflege“ (NALAP) einschl. Mittelbewirtschaftung	
2.2 Bearbeitung von und Entscheidung über Förderanträge i. R. der Richtlinie zur Förderung der Landschaftspflegeverbände einschl. Mittelbewirtschaftung	
2.3 Bearbeitung und Bewilligung von Anträgen i. R. der Förderrichtlinie „Entwicklung von Natur und Landschaft“ (ENL) einschl. Mittelbewirtschaftung	
2.4 fachliche Begleitung von Klageverfahren	
2.5 Koordination von landschaftspflegerischen Maßnah-	

Aufgaben	Personal
men in Land- und Forstwirtschaft	
2.6 Koordination und Bearbeitung von Stellungnahmen für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen und beschäftigungsschaffenden Infrastrukturmaßnahmen (BSI)	
2.7 Fachaufsicht gegenüber den unteren Naturschutzbehörden für den Bereich Landschaftspflege	
3. Ernährungs-Notfallvorsorge	
3.1 Aufgaben des Landesernährungsamtes im Rahmen der Ernährungs-Notfallvorsorge	
3.2 Aufgaben als zuständige Landesstelle nach der Ernährungswirtschaftsmeldeverordnung	
4. Vollzug des Gesetzes zum Schutz von Belegstellen für Bienen	
4.1 Erlass von Verordnungen zur Festlegung von Schutzbezirken für Belegstellen für Bienen	
4.2 Vollzug des Thüringer Gesetzes zum Schutz von Belegstellen für Bienen i.V.m. Verordnungen zur Feststellung von Schutzbezirken	
4.3 fachliche Zuarbeit zu Klageverfahren	
5. Vollzug Wasserverbandsgesetz (WVG) - Fachaufsicht nach Wasserverbandsgesetz für die Wasser- und Bodenverbände, die Aufgaben nach § 2 Nr. 3, 4, 6 und 7 WVG erfüllen	
6. Mitwirkung in Gremien - Vertretung des Freistaates im Fachausschuss Ländliche Entwicklung, Raumordnung und Ressourcenschutz beim Verband der Landwirtschaftskammern	
7. fachliche Prüfung - Vertretung agrarstruktureller Belange i. R. der Beherrschensherstellung zu Erstaufforstungsanträgen gemäß § 59 (5) ThürWaldG sowie bei sonstigen Fällen des nichterteilten Einvernehmens der unteren Verwaltungsebene	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung V

Wirtschaft und Gesundheit

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Schreibkraft:

Aufgaben	Personal
1. Förderung des Ausbaus der wirtschaftsnahen Infrastruktur nach Maßgabe der Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) sowie des Gesetzes über die Gemeinschaftsaufgabe "Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur" (GRW) und der Thüringer GRW-Richtlinie	
1.1 Voranfragen bearbeiten	
1.1.1 Vor-Ort-Besichtigung	
1.1.2 Förderfähigkeit prüfen und bestätigen	
1.2 Förderanträge bearbeiten	
1.2.1 Erarbeitung Vorlage zur Prüfung Förderwürdigkeit durch TMWAT, Referat 32	
1.2.2 Antrag prüfen	
1.2.3 Mitteleinplanung durch TAB veranlassen	
1.2.4 Bescheid erlassen	
1.3 Projektbegleitung	
1.3.1 Auszahlungsanträge prüfen	
1.3.2 Änderungsanträge bearbeiten	
1.3.3 Vor-Ort-Kontrolle	
1.3.4 Investitionsabschluss feststellen	
1.4 Verwendungsnachweisprüfung	
1.4.1 Feststellung des Umfangs der zweckentsprechenden Verwendung (Prüfvermerk)	
1.4.2 ggf. Aufhebung des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung einschließlich Zinsen	
1.5 Vollzug der Aufhebungsbescheide	
1.5.1 Haushaltsrechtliche Kontrolle	
1.5.2 Stundung, Niederschlagung, Erlass (§ 59 Landeshaushaltsordnung - LHO)	
1.5.3 Bearbeitung von Rechtsbehelfen (Widerspruch, Klage)	
1.6 Abschlusskontrolle (Prüfung der Zweckbindung, Prüfung der Einnahmen nach Abschluss des OP)	
1.7 Statistiken	
2. investive Förderung überbetrieblicher Berufsbildungsstätten nach Maßgabe der Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) sowie aus Mitteln des Freistaates	
2.1 Voranfragen bearbeiten	

Aufgaben	Personal
2.1.1 Vor-Ort-Besichtigung	
2.1.2 Förderfähigkeit prüfen und bestätigen	
2.2 Förderanträge bearbeiten	
2.2.1 Antrag prüfen	
2.2.2 Förderentscheidung mit TMWAT, Referat 26 abstimmen	
2.2.3 Mitteleinplanung durch TAB veranlassen	
2.2.4 Bescheid erlassen	
2.3. Projektbegleitung	
2.3.1 Auszahlungsanträge prüfen	
2.3.2 Änderungsanträge bearbeiten	
2.3.3 Vor-Ort-Kontrolle	
2.3.4 Investitionsabschluss feststellen	
2.4 Verwendungsnachweisprüfung	
2.4.1 Feststellung des Umfangs der zweckentsprechenden Verwendung (Prüfvermerk)	
2.4.2 ggf. Aufhebung des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung einschließlich Zinsen	
2.5 Vollzug der Aufhebungsbescheide	
2.5.1 Haushaltsrechtliche Kontrolle	
2.5.2 Stundung, Niederschlagung, Erlass (§ 59 LHO)	
2.5.3 Bearbeitung von Rechtsbehelfen (Widerspruch, Klage)	
2.6 Abschlusskontrolle (Prüfung der Zweckbindung, Prüfung der Einnahmen nach Abschluss des OP)	
2.7 Statistik	
3. zuständige Behörde in Thüringen für den Europäischen Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) nach der VO (EG) Nr. 1082/2006	
3.1 Entgegennahme der Mitteilung über Teilnahme an einem EVTZ, Genehmigung der Teilnahme	
3.2 Kontrolle der Verwaltung öffentlicher Mittel durch einen EVTZ	
3.3 Untersagung der Tätigkeit des EVTZ bei Verstoß gegen das öffentliche Interesse bzw. Ausspruch der Austrittsverpflichtungen bei Verstoß gegen das öffentliche Interesse	
3.4 Auflösung des EVTZ	

Aufgaben	Personal
1. Wahrnehmung der Fachaufsicht gegenüber den unteren Gewerbebehörden	
1.1 Beratung der unteren Gewerbebehörden und Überwachung der Aufgabenerfüllung	
1.2 Bearbeitung von Beschwerden und Petitionen	
1.3 Erlass von Bescheiden in Angelegenheiten des Widerspruchs gegen Bescheide der unteren Gewerbebehörden	
2. Aufgaben nach der Gewerbeordnung (GewO)	
2.1 Unterbindung der Gewerbetätigkeit einer ausländischen juristischen Person	
2.2 öffentliche Bestellung und Vereidigung von Versteigerern (§ 34 b Abs. 5)	
2.3 Gewerbeuntersagung im stehenden Gewerbe (§ 35)	
2.4 Festsetzung von Messen sowie Untersagung der Teilnahme an einer Veranstaltung (§§ 69, 69 a, 69 b, 70, 70 a)	
2.5 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	
2.6 Prüfung der gewerblichen Zuverlässigkeit bei der Genehmigung von Privatkrankenanstalten	
3. Aufgaben nach dem Gaststättengesetz, insbesondere Anlassprüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit von Gaststättenbetreibern (§ 3 ThürGastG) und Fachaufsicht nach Ziffer 1	
4. Aufgaben nach der Handwerksordnung (HwO)	
4.1 Errichtung von Meisterprüfungsausschüssen (§ 47 Abs. 2)	
4.2 Bearbeitung von Widersprüchen gegen Entscheidungen im Meisterprüfungsverfahren	
4.3 Anerkennung von Diplomen/Prüfungszeugnissen in den Gesundheitshandwerken (§ 3 EU/EWR-Handwerk-Verordnung)	
5. Aufgaben nach dem Schornsteinfeger-Handwerksgesetz (SchfHwG)	
5.1 Bezirkseinteilung (§ 7 SchfHwG)	

Aufgaben	Personal
5.2 Ausschreibung, Auswahl und Bestellung der bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger (bBSF)	
5.3 Aufhebung von Bestellungen von bBSF	
6. Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz in nichthandwerklichen Gewerbeberufen (soweit nicht einem anderen Referat zugewiesen)	
7. Aufgaben nach dem Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit, Fachaufsicht i. S. d. Ziffer 1	
8. Vollzug des Geldwäschegesetzes (soweit TLVWA zuständige Behörde)	
9. Aufgaben nach dem Preisangabengesetz und der Preisangabenverordnung, Fachaufsicht i. S. d. Ziffer 1	
10. Aufgaben nach dem Thüringer Ladenöffnungsgesetz Fachaufsicht i. S. d. Ziffer 1 nach Maßgabe der ThürKO (überkreisliche Angelegenheiten, Angelegenheiten der kreisfreien Städte)	
10.1 Bewilligung von Ausnahmen	
10.2 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren	
11. Aufgaben auf den Gebieten der Energieeinsparung und der Verbrauchskennzeichnung	
11.1 Bestätigung der Eignung von sachverständigen Stellen sowie die Zulassung von Ausnahmen und Befreiungen nach der Verordnung über Heizkostenabrechnung	
11.2 Vollzug der Energieeinsparverordnung, der Energieverbrauchskennzeichnungsverordnung sowie der Pkw-Energieverbrauchskennzeichnungsverordnung	
11.3 Ahndung und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Energieeinsparungsgesetz und dem Energieverbrauchskennzeichnungsgesetz	
12. Aufgaben der Preisüberwachung	
12.1 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 3 Wirtschaftsstrafgesetz (WiStrG)	

Aufgaben	Personal
12.2 Prüfung der Preise für Nicht-Bauleistungen bei öffentlichen Aufträgen	
12.2.1 Einzelauftragsprüfungen	
12.2.2 Bilanz- und Kostenprüfungen (Grundsatzprüfungen) zur Ermittlung von Gemeinkostenzuschlagssätzen	
12.3 Preis-/Kostenprüfungen von Zuwendungen der Bundesministerien sowie deren nachgeordneter Einrichtungen und des Thüringer Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Technologie an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben	
12.4 betriebswirtschaftliche Stellungnahmen für Referate des TLVwA	
13. sonstige Angelegenheiten der gewerblichen Wirtschaft (soweit nicht einem anderen Referat zugewiesen)	
14. Erteilung von Bescheinigungen nach § 4 Nr. 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe bb Umsatzsteuergesetz (Geschäftsbereich TMWAT)	
15. Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungsgerichten in allen o.g. Angelegenheiten	
16. Binnenmarktinformationssystem (Internal Market Information System – IMI): Wahrnehmung der Aufgabe des IMI - Koordination für den Freistaat Thüringen	
17. Zuständigkeit im Rahmen der internationalen Rechtshilfe in Strafsachen, soweit Rechtshilfeersuchen auf Grundlage einer völkerrechtlichen Übereinkunft erfolgen und Ordnungswidrigkeiten nach <ul style="list-style-type: none"> - der Gewerbeordnung, - der Handwerksordnung, - dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, - dem Geldwäschegesetz, - dem Schornsteinfeger-Handwerksgesetz - dem Textil- und Kristallglaskennzeichnungsgesetz betroffen sind. 	

Aufgaben	Personal
Geschäftsbereich ÖPNV GüKG	
1. Aufgaben nach dem PBefG	
1.1 Genehmigung der Personenbeförderung mit Kraftfahrzeugen (außer Pkw) im Gelegenheitsverkehr	
1.2 Genehmigung des grenzüberschreitenden Linienverkehrs nach § 52 Abs. 2 Satz 1 PBefG	
1.3 Genehmigung des grenzüberschreitenden Ferienzele-Reiseverkehrs nach § 52 Abs. 3 Satz 3 und § 53 Abs. 3 Satz 1 PBefG	
1.4 Genehmigung eines Transit-Linienverkehrs nach § 53 Abs. 2 Satz 1 im Zusammenwirken mit dem Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI), Zustimmungen i. R. von Anhörungsverfahren	
1.5 Genehmigung der Personenbeförderung mit Straßenbahnen und Obussen	
1.6 Genehmigung der Personenbeförderung mit Kraftfahrzeugen im Linienverkehr; Genehmigung von Fernbuslinien gemäß § 42 a PBefG	
1.7 Zustimmung zu Fahrplänen und deren Änderung (§ 40 PBefG)	
1.8 Förderung der Verkehrsbedienung und Ausgleich der Verkehrsinteressen im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV), Mitwirkung in den Regional- und Arbeitsausschüssen	
1.9 Verpflichtung von Personenbeförderungsunternehmen nach § 17 Verkehrssicherungsgesetz (VerkSiG)	
1.10 Zustimmung zu Beförderungsentgelten und Beförderungsbedingungen (§ 39 PBefG)	
1.11 Wahrnehmung der Fachaufsicht gegenüber den unteren Verkehrsbehörden (Landratsämter und kreisfreie Städte) beim Vollzug des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG)	
1.11.1 Beratung der unteren Verkehrsbehörden und Überwachung der Aufgabenerfüllung	
1.11.2 Bearbeitung von Beschwerden und Petitionen	
1.11.3 Erlass von Widerspruchsbescheiden	
1.12 Wahrnehmung der Aufsichts- und Prüfungsbefugnisse gegenüber den Personenbeförderungsunternehmen in	

Aufgaben	Personal
Thüringen (§§ 54, 54 a PBefG)	
1.13 Erteilung v. Ersatzfahrausweisen für Vorführfahrzeuge	
1.14 Zulassung von Ausnahmen zur Bestimmung der Person des Unternehmers/des Betriebsführers nach § 3 Abs. 2 Satz 1 der VO über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft)	
1.15 Bestätigung oder Anordnung der Bestellung eines Betriebsleiters/eines Vertreters des auswärtigen Unternehmers nach §§ 4, 5 BOKraft	
1.16 Genehmigung von Ausnahmen nach § 43 Abs. 1 BOKraft	
1.17 technische Aufsicht über die Personenbeförderungsunternehmen nach BOKraft/BOSTrab (Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr/ Straßenbahn-Bau- und Betriebsordnung)	
1.18 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	
1.19 Festsetzung von Ausgleichszahlungen für die Beförderung der Auszubildenden/Schüler nach § 45 a PBefG	
1.20 Zulassung zum Beruf des Kraftverkehrunternehmers gemäß VO (EG) 1071/2009	
1.21 Führung des Einzelstaatlichen elektronischen Registers gemäß VO (EG) 1071/2009	
1.22 Genehmigung und Ausfertigung von EU Gemeinschaftslizenzen gemäß VO (EG) 1073/2009	
1.23 Veröffentlichung und Pflege des Verzeichnisses zu Personenbeförderungsgenehmigungen im Amtsblatt der EU gemäß § 18 PBefG	
1.24 Bestätigung des Verkehrsleiters gemäß VO (EG) 1071/2009	
2. Mitwirkung bei der Finanzierung des ÖPNV	
2.1 Bewilligung von Finanzhilfen an die Aufgabenträger nach der Finanzierungsrichtlinie zum ThürÖPNVG, Verwendungsnachweisprüfung	
2.2 Festsetzung von Erstattungsleistungen für die Beförderung Schwerbehinderter (§§ 145, 148 - 150 SGB IX)	
2.3 Bewilligung von Fördermitteln zur Kooperation im ÖPNV einschließlich Verwendungsnachweisprüfung	
3. Aufgaben nach dem Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG)	

Aufgaben	Personal
3.1 Wahrnehmung der Fachaufsicht im Bereich des Güterverkehrs	
3.2 Aufgaben nach dem Verkehrssicherungsgesetz (VerkSiG)	
3.3 Verpflichtung von Güterverkehrsunternehmen zu Leistungen nach § 12 VerkSiG	
3.4 Aufgaben nach dem Gefahrgutbeförderungsgesetz (GGBefG)	
3.4.1 Vollzug der Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt (GGVSEB)	
3.4.2 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	
3.4.3 Aufgaben nach dem Gesetz zum Übereinkommen über sichere Container (CSCG)	
Sachgebiet 1 – Straßenverkehr	
1. Wahrnehmung der Fachaufsicht gegenüber den Kfz-Zulassungsbehörden, den Fahrerlaubnisbehörden und den Straßenverkehrsbehörden	
1.1 Beratung und Überwachung der Aufgabenerfüllung	
1.2 Stellungnahmen an das TMBLV in straßenverkehrsrechtlichen Angelegenheiten sowie zu Gesetzesinitiativen und Bürgeranliegen, Bearbeitung von Beschwerden und Petitionen	
2. Aufgaben nach der Straßenverkehrsordnung (StVO)	
2.1 Vereinbarungen über die Benutzung von Straßen für den Militärverkehr nach § 44 Abs. 4 StVO	
2.2 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	
2.3 Ausübung der Fachaufsicht hinsichtlich der gemeindlichen Befugnis zum Erlass von Gebührenordnungen für Parkgebühren etc. (§ 6 a Abs. 6 und 7 StVG)	
2.4 Erteilung der Zustimmung zum Aufstellen/Entfernen von Verkehrszeichen	
2.4 Erteilung des Einvernehmens bei Anordnungen zum Schutze der Bevölkerung vor Lärm und Abgasen nach § 45 Abs. 1b Nr. 5 StVO	
2.5 Ausnahmegenehmigungen von sonstigen Vorschriften der StVO (§ 46 Abs. 2 S. 1 StVO)	

Aufgaben	Personal
2.6 Zustimmung zu Ortsdurchfahrten nach § 5 Abs. 4 Satz 4 FStrG	
2.7 Widerspruchsverfahren im Zusammenhang mit der StVO	
2.8 Erlaubniserteilung zur übermäßigen Straßenbenutzung für Veranstaltungen mit Kraftfahrzeugen gemäß § 29 Abs. 2 StVO und Ausnahmegenehmigungen zu Straßenrennen nach § 29 Abs. 1 StVO	
2.9 Erteilung von Erlaubnissen § 29 Abs. 3 StVO für Fahrzeuge und Züge, deren Abmessungen, Achslasten und Gewichte die gesetzlichen Grenzen überschreiten	
2.10 Ausnahmegenehmigungen von den Vorschriften über Höhe, Länge und Breite vom Fahrzeug und Ladung, soweit der Verkehr mit diesen Fahrzeugen und Zügen über das Gebiet des Landkreises hinausgeht (§ 46 Abs. 1 Nr. 5 StVO)	
2.11 Bewilligung von Fördermitteln zur Verbesserung der Verkehrssicherheit und Unfallforschung	
2.12 Durchführung von Anhörungen nach § 29 Abs. 3 StVO	
2.13 Erstellung von Kostenrechnungen und zahlungsbe gründenden Unterlagen (HAMASYS) für Ziffer 2.11	
3. Aufgaben nach der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) und der Fahrzeug-Zulassungsverordnung (FZV)	
3.1 Sicherheitsprüfungen und/oder Untersuchungen der Abgase - Aufsicht über das Anerkennungsverfahren, über die Durchführung der Sicherheitsprüfungen und Abgasuntersuchungen sowie über die Schulungen und Meldung der Schulungsstätten (Anlage VIIIc Nr. 8.1 und 8.2 zur StVZO)	
3.2 Sicherheitsüberprüfungen von Druckgasanlagen und Druckbehältern gemäß § 41 a Abs. 7 StVZO	
3.3 Anerkennung, Meldung und Aufsicht über Schulungsstätten nach Anlage XVIIa Nr. 7.1, 7.2 und 8.2 zur StVZO	

Aufgaben	Personal
3.4 Genehmigung von Ausnahmen nach § 70 Abs.1 Nr. 1 und 2 StVZO	
3.4.1 Land- und Forstwirtschaftsfahrzeuge	
3.4.2 Züge im Großraum- und Schwerlastverkehr, Sattelkraftfahrzeuge für Langmaterialien, Großraum- und Schwertransporte, Turmdrehkräne	
3.4.3 Mähdrescher, Stapler, Quads, Winterdienstfahrzeuge, Leuchtweitenregulierung für Pkw	
3.4.4 Autokräne, Fahrzeuge im Schaustellergewerbe, Ausnahmen für Gelb- und Blaulicht	
3.4.5 sonstige Fahrzeuge, insbesondere Importfahrzeuge, Ausnahmen von Abgasvorschriften	
3.4.6 Schleppgenehmigung nach § 70 Abs. 1 Nr. 2 StVZO	
3.5 Geschwindigkeitsbegrenzer	
3.5.1 Anerkennung von Herstellern und Werkstätten zum Einbau und zur Prüfung von Geschwindigkeitsbegrenzern (§ 57 d Abs. 4 StVZO)	
3.5.2 Aufsicht über die Inhaber der Anerkennung (§ 57 d Abs. 9 StVZO)	
3.5.3 Anerkennung von Überwachungsorganisationen und Aufsicht (Anlage VIIIb Nr. 1 und 9.1 zur StVZO)	
3.5.4 Aufsicht über die Untersuchungsstellen zur Durchführung von Hauptuntersuchungen und Sicherheitsprüfungen (Anlage VIII Nr. 4.1 und 4.2 zur StVZO)	
3.6 Fahrtschreiber- und Kontrollgeräte	
3.6.1 Anerkennung von Fahrtschreiber- oder Kontrollgeräteherstellern und von Fahrzeugherstellern oder Fahrzeugimporteuren zur Durchführung von Prüfungen (Anlage XVIIIc Nr. 1.1 zur StVZO)	
3.6.2 Aufsicht über die Anerkennungsstellen und das Anerkennungsverfahren sowie die Schulungen und Meldung von Schulungsstätten (Anlage XVIII d Nr. 8.2, 9.1 und 9.2 zur StVZO)	
3.7 Anerkennung von Sachverständigen und Prüfern, Aufsicht über die technischen Prüfstellen nach dem Kraftfahrersachverständigenengesetz (§ 15 Nr. 1-3 KfSachvG) sowie Betrauung von Prüfsachverständigen nach Anlage VIIIb Nr. 3 StVZO	

Aufgaben	Personal
3.8 Anordnung von Übermittlungssperren gegenüber Dritten (§ 41 StVG i. V. m. § 43 FZV)	
3.9 Zuteilung von Tarn- und Wechselkennzeichen (§§ 8, 47 Abs. 1 FZV)	
3.10 Zustimmung zur Behandlung und Erledigung von Anträgen in einem anderen Land (§ 46 Abs. 2 S. 3 FZV)	
3.11 Genehmigung von Ausnahmen von der FZV (§ 47 Abs. 1, 2 FZV)	
3.12 Erlass von Widerspruchsbescheiden über Gegenstände der StVZO und FZV	
3.13 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren über Gegenstände der Sondernutzung bei kreisfreien Städten in Ortsdurchfahrten (§§ 18 ff. ThürStrG)	
4. Aufgaben nach dem Thüringer Bergbahngesetz (ThürBBahnG)	
4.1 Genehmigung des Baus und Betriebs einer Bergbahn (§ 4 Abs. 1 ThürBBahnG)	
4.2 Genehmigung der technischen Planung (§ 7 Abs. 1 ThürBBahnG)	
4.3 Zustimmung zur Betriebseröffnung (§ 8 Abs. 1 ThürBBahnG)	
4.4 Auferlegung einer Betriebspflicht (§ 11 ThürBBahnG)	
4.5 Bestätigung der Bestellung des Betriebsleiters und seiner Stellvertretung (§ 13 Abs. 2 ThürBBahnG)	
4.6 Erteilung von Weiterführungsgenehmigungen (§ 16 ThürBBahnG)	
4.7 Wahrnehmung von Aufgaben der Aufsicht über die Bergbahnen (§§ 19 bis 21 ThürBBahnG)	
4.8 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (§ 24 ThürBBahnG)	
5. Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz und Berufskraftfahrer-Qualifikations-Verordnung (BKrFQG, BKrFQV)	
5.1 Staatliche Anerkennung von Ausbildungsstätten und Widerruf der Anerkennung	
5.2 Ausstellung von Bescheinigungen nach § 5 Abs. 4 BKrFQV	

Aufgaben	Personal
6. Aufgaben nach der Fahrerlaubnisverordnung (FeV)	
6.1 Anerkennung als Kursleiter von besonderen Aufbau-seminaren nach § 2 b Abs. 2 Satz 2 und § 4 Abs. 8 Satz 4 StVG sowie Aufsicht über die Aufbauseminare	
6.2 Anerkennung von Begutachtungsstellen für Fahreignung (§ 66 Abs. 1 FeV)	
6.3 Anerkennung von Stellen für die Unterweisung in lebensrettenden Sofortmaßnahmen und die Ausbildung in Erster Hilfe, Aufsichtsmaßnahmen (§ 68 FeV)	
6.4 Anerkennung von Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung (§ 70 Abs. 1 FeV)	
6.5 Rücknahme und Widerruf der Anerkennung der verkehrspsychologischen Berater (§ 71 Abs. 5 FeV)	
6.6 Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach § 74 Abs.1 Nr.1, ausgenommen Ausnahmegenehmigungen nach §§ 4 Abs. 2, 10 Abs.1 und 18 Abs.1 Satz 1 FeV	
6.7 Wahrnehmung der Fachaufsicht gegenüber den unteren Straßenverkehrsbehörden beim Vollzug der FeV, einschließlich der Bearbeitung von Fachaufsichtsbeschwerden	
6.7.1 Stellungnahmen an das TMBLV in Fahrerlaubnisangelegenheiten zu Gesetzesinitiativen, Bürgeranliegen und Petitionen	
6.7.2 Widerspruchsbehörde in Fahrerlaubnisangelegenheiten	
6.7.3 Anerkennung von Sehteststellen und Aufsichtsmaßnahmen (§ 67 Abs.1 und Abs. 4 Satz 2 FeV)	
6.7.4 Anordnung zur außerordentlichen Tilgung von Eintragungen im Verkehrszentralregister (§ 29 Abs. 3 Nr. 2 StVG)	
7. Aufgaben nach dem Fahrlehrergesetz (FahrIG)	
7.1 Erteilung der Fahrschulerlaubnis (§ 10) und Zweigstellenerlaubnis (§ 14) einschließlich Klassen-erweiterungen, Leiterwechsel und Seminarerlaubnisse	
7.2 Ermittlung des Kostenaufwandes und Honorarzah- lung für die freiberuflichen Fahrschulüberwacher	

Aufgaben	Personal
7.3 Führung der Register über Fahrschulen, Seminarerlaubnisse, Fahrlehrerausbildungsstätten u. Fahrlehrer	
7.4 Erteilung und Widerruf von Fahrlehrererlaubnissen sowie Verwarnung von Fahrlehrern bei Pflichtverstößen	
7.5 Anerkennung von Fahrlehrerausbildungsstätten (§ 22) und Erlaubnis zur Durchführung von Aufbauseminaren (§ 31)	
7.6 Erteilung und Rücknahme der Seminarerlaubnis Verkehrspsychologie, die Überwachung der Durchführung der verkehrspsychologischen Teilmaßnahme sowie die Anerkennung eines Qualitätssicherheitssystems nach § 4 a StVG	
7.7 Wahrnehmung von Aufgaben im Zusammenhang mit dem Fahrlehrerprüfungsausschuss	
7.8 Erteilung von Ausnahmen von den Vorschriften des Fahrlehrergesetzes	
7.9 Zuarbeit für das TMBLV bei Grundsatzentscheidungen und Gesetzesinitiativen	
7.10 Ausstellung und Änderung von Fahrlehrerscheinen	
7.11 unterstützende Tätigkeiten im Bereich Fahrlehrer und Fahrschulen	
7.12 Überwachung der Fahrschulen und Fahrlehrerausbildungsstätten (§ 33) sowie von Ausbildungsstätten nach dem Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz einschließlich der Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren	
Sachgebiet 2 - Luftverkehr und Binnenschifffahrt	
1. Flugbetrieb	
1.1 Außenstart- und Landeerlaubnisse	
1.2 Erlaubnisse zur besonderen Nutzung des Luftraumes (u. a. Kunstflüge, Schleppflüge, Reklameflüge)	
1.3 Erteilung der Erlaubnis zum Mitführen von Funkgeräten	
1.4 Erlaubnisse zur Unterschreitung der Sicherheitsmindesthöhe	
1.5 Luftaufsicht	

Aufgaben	Personal
- Wahrnehmung der Aufsicht über die im Zuständigkeitsbereich liegenden Flugplätze	
1.6 Bestellung von Beauftragten der Luftaufsicht (BfL) - Kostenerstattung für den Einsatz von BfL	
1.7 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	
1.8 Aufstiegserlaubnisse für Frei- und Fesselballone	
1.9 Aufstiegserlaubnisse für Modellflugzeuge	
1.10 Kostenerstattung für die Kennzeichnung von Luftfahrt- hindernissen	
2. Flugplätze und Fördermittel	
2.1 Genehmigung von Flugplätzen nach dem Luftver- kehrsgesetz (LuftVG) und deren Änderungen	
2.2 Luftfahrtpersonal	
2.2.1 Genehmigung zur Ausbildung zum Privatluftfahrzeug- führer; Durchführung der Prüfungen für Privatluftfahr- zeugführer	
2.2.2 Erlaubnisse und Berechtigungen für Privatluftfahrzeug- führer	
2.2.3 Widerruf, Ruhensanordnungen von Erlaubnissen und Berechtigungen	
2.3 Anerkennung flugmedizinischer Sachverständiger für die Erteilung von Tauglichkeitszeugnissen der Klasse 2	
2.4 Förderung des Ausbaus von Verkehrslandeplätzen und von Maßnahmen zur Erhöhung der flugbetrieb- lichen Sicherheit - Verwendungsnachweisprüfung	
2.5 Ausbildungsbetriebe und -einrichtungen für Luftfahrer	
2.5.1 Erlaubnis, Registrierung, Erweiterung	
2.5.2 Überwachung	
3. Luftfahrtunternehmen	
3.1 Genehmigung von Luftfahrtunternehmen für Rundflüge und Ballonfahrten	
3.2 Überwachung der Unternehmen i. S. v. § 41	
4. Aufgaben nach dem Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG)	
4.1 Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 7 LuftSiG von Piloten und Flugschülern, Luftsicherheitsassistenten	

Aufgaben	Personal
und sonstigen Personen	
4.2 Durchführung von Sicherheitsmaßnahmen gemäß § 5 Abs. 1 – 4 LuftSiG, insbesondere Personen- und Gepäckkontrolle	
4.3 Übertragung von Aufgaben bei der Personen- und Gepäckkontrolle auf geeignete Personen als Beliehene (§ 5 Abs. 5 LuftSiG)	
4.4 Aufsicht über die Sicherungsmaßnahmen der Flugplatzbetreiber nach § 8 LuftSiG	
4.5 Erlass von Widerspruchsbescheiden	
4.6 Entscheidung über Zugangsberechtigungen gemäß § 10 LuftSiG	
4.7 Mitwirkung bei Entscheidungen zur Genehmigung von Luftfahrthindernissen und bei Baumaßnahmen im Bauschutzbereich (vgl. Aufgabe Nr. 9 des Referates 540)	
5. Führen eines Managementsystems gemäß Anhang IV der VO (EU) Nr. 290/2012	
6. Binnenschifffahrt	
6.1 Zulassung von Wasserfahrzeugen zur entgeltlichen Beförderung von Personen oder Sachen	
6.2 Erteilung von Fahrerlaubnissen zum entgeltlichen Führen von Schiffen oder Schwimmkörpern	

Aufgaben	Personal
Stabsstelle	
1. Wahrnehmung der Gesamtverantwortung für die rechtskonforme Verwendung der Mittel aus dem EGFL und ELER gemäß Art. 7 der VO (EU) Nr. 1306/2013	
2. Erstellung und Fortschreibung sowie Überwachung der jährlichen Maßnahme- und Kontrollpläne	
3. Erstellung und Fortschreibung der Vereinbarungen und allgemeinen Dienstanweisungen der Zahlstelle	
4. Vertretung des Freistaates in Zahlstellenfragen gegenüber BMEL, BMF, TMLFUN, TMSFG, TFM, TMBLV und den Gremien der EU	
5. Koordination des Internen Innenrevisionsdienstes (IRD)	
6. Leitung der Koordinierungsgruppe „PAULA“	
Interner Revisionsdienst EGFL/ELER	
1. Überprüfung der Verfahrensabläufe in der Zahlstelle entsprechend der dafür geltenden gemeinschaftsrechtlichen Vorgaben	
2. Nachträgliche Prüfungen zu den aus den EGFL/ELER bezuschussten Maßnahmen auf der Grundlage eines bestätigten Jahresplanes	
3. Prüfung von Maßnahmen nach Titel V Kapitel III der VO (EU) Nr. 1306/2013 auf Anforderung durch den Sonderdienst	
4. Gewährleistung der Sicherheit der Informationssysteme entsprechend der dafür geltenden gemeinschaftsrechtlichen Vorgaben	
5. Beiträge zur Zuverlässigkeitserklärung des Zahlstellenleiters entsprechend der dafür geltenden gemeinschaftsrechtlichen Vorgaben	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet 10 – InVeKoS – flächenbezogene Beihilfen	
1. Fachaufsicht in Zahlstellenaufgaben EGFL und ELER über die Landwirtschaftsämter (LWÄ)	
2. Umsetzung der EU-Agrarreform; Anleitung, Kontrolle und Koordinierung der LWÄ für Direktzahlungen (EGFL)	
3. Umsetzung der EU-Agrarreform; Anleitung, Kontrolle und Koordinierung der LWÄ für flächenbezogene landwirtschaftliche ELER-Maßnahmen	
3.1 Kulturlandschaftsprogramm (KULAP)	
3.2 Ausgleichszulage für benachteiligte Gebiete	
4. Auswahl der Kontrollbetriebe (Risikoanalyse) und Überwachung der Vor-Ort-Kontrollen (Fernerkundung und klassische VOK)	
5. Definition und Betreuung der Software zu den elektronischen Antragsverfahren	
6. Interpretation fachrechtlicher Vorgaben im Rahmen der Formulierung der Aufträge für die Programmierung der Agrardatenbank PAULA für o. g. Verfahren	
7. Projektarbeit in den IT-Projekten für o. g. Verfahren	
8. Koordinierung der Verwaltungsabläufe zu o. g. Verfahren und Sicherung der Konformität bzgl. der EU-Regelungen	
9. Statistiken zu o. g. Themen	
10. Fachaufsicht über die GIS-Koordinierungsstelle im Rahmen der Pflege und Entwicklung der Flächenreferenz für die Beihilfeverfahren	
11. Abwicklung der Altverfahren der Maßnahmen nach EAGFL / G	
12. Vertretung in Bund-Länder-Arbeitsgruppen	
13. Landesstelle nach Milchabgabenverordnung	

Aufgaben	Personal
14. Auswahl der Kontrollbetriebe (Risikoanalysen), Koordination der Durchführung von Kontrollen und der Ergebnisverwertung zur Einhaltung anderweitiger Verpflichtungen (Cross Compliance)	
15. Stammdatenverwaltung (Ident)	
Sachgebiet 20 – MBW/Rechnungsabschluss	
1. Bewirtschaftung fachbezogener Fördermittel, Beihilfen und Prämien	
1.1 Zahlbarmachung der EU-Mittel	
1.2 Kontrolle und Überwachung von Zahlungsfristen	
1.3 Verbuchung der Zahlungen einschließlich Monats- und Jahreserklärungen an die EU	
1.4 Zusammenfassung der Meldung von Unregelmäßigkeiten und Weiterleiten an BMF	
1.5 Wiedereinziehung gezahlter Beträge, Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen	
1.6 Führung des Debitorenbuches	
1.7 Erstellung Anhang III nach VO (EG) Nr. 885/2006 und Anhang II nach VO (EU) Nr. 1306/2013	
1.8 Erstellen des Rechnungsabschlusses EGFL/ELER	
1.9 Koordinierung der elektronischen Buchführung (Kreuzchenliste)	
2. Zusammenarbeit mit den Bundeskassen Trier und Weiden, Landeshauptkasse Thüringen zu:	
2.1 Buchführungsunterlagen, Konten, Berichterstattung	
2.2 Datenaustausch HICO, HKR- und ZÜV-Verfahren	
3. Finanzielle Berichterstattung zur Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE), TMLFUN	
3.1 Tabelle 104 – monatliche Mittelinanspruchnahme des EGFL gemäß VO (EU) Nr. 1306/2013	
3.2 Monatsmeldung an TMLFUN-ELER, GA, Land	
4. Umsetzung der EDV-technischen Anforderungen	

Aufgaben	Personal
5. Abtretungen, Pfändungen, Einleiten von Vollstreckungsmaßnahmen	
6. ELER-Ausgabenerklärung	
6.1 Übernahme und Kontrolle der Daten von Bewilligungs- und Auszahlungsbehörden	
6.2 Erstellung von Ausgabenerklärungen und Voraussetzungen nach VO (EU) Nr. 1306/2013	
7. Datenbearbeitung und -bereitstellung im Rahmen der Transparenzinitiative VO (EU) Nr. 1306/2013	
8. Ausgabenerklärung EFF – Bescheinigung der geleisteten Ausgaben gemäß VO (EG) Nr. 1198/2006 und VO (EG) Nr. 498/2007	
9. Überwachung der Rückforderungen EAGFL / A	
Sachgebiet 30 – Rechtsangelegenheiten, Projektbezogene Maßnahmen, IT	
1. Rechtsberatung, Klärung von rechtlichen Zweifelsfragen im Zahlstellenverfahren in den Bereichen Agrar- und allgemeines Verwaltungsrecht	
2. Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit der Zahlstelle; Erarbeitung von Stellungnahmen zu strafrechtlichen Ermittlungsverfahren im Zusammenhang mit Zahlstellenangelegenheiten	
3. Abwicklung der Altverfahren der Investitionsförderung im ländlichen Raum	
4. Investive Förderung, Bewilligungsbehörde für	
4.1 Agrartourismus	
4.2 Förderung von Bewässerungsanlagen	
5. Anleitung, Kontrolle und Koordinierung der LWÄ zur Förderung von Beratungsleistungen zur Nutzung einzelbetrieblicher Managementsysteme	

Aufgaben	Personal
6. Bewilligungsstelle des Freistaates Thüringen für Beihilfen Schulmilch (Marktordnungsmaßnahme Milch)	
7. Bewilligungsstelle für Zuschüsse zur Förderung des Verzehrs von Obst und Gemüse an Thüringer Grund- und Förderschulen (TH-SchulobstRL)	
8. Laufende Überwachung der projektbezogenen Maßnahmen ELER und EGFL	
8.1 Abstimmung der Unterlagen mit den zuständigen Behörden	
8.2 Fortschreibung der Maßnahme- und Kontrollpläne	
8.3 Überwachung der Kontrolldurchführung inkl. Meldung nach Art. 31 der VO (EU) Nr. 65/2011	
8.4 Mitarbeit in entsprechenden Bund-Länder-Arbeitsgruppen	
8.5 Umsetzung der VO (EU) Nr. 1306/2013 und VO (EG) Nr. 885/2006 im Zusammenhang der Überprüfung der Zahlungen durch die BS im jeweiligen Haushaltsjahr	
9. Organisation und Überwachung des gesamten IT-Systems	
10. Haushaltsplanung und Überwachung	
11. Bescheiddruck über Cirali – Server, Administration	
12. Sichern notwendiger Datenbestände	
13. Projektierung und Programmierung, Betreuung und Pflege verschiedener Anwendungen	
14. Datenanalyse	
15. Projektierung, Programmierung, Pflege der Bescheidvorlagen für Bewilligungs-, Rückforderungs- und Nachzahlungsbescheide unter Cirali sowie Druckabstimmungen mit dem Thüringer Landesrechenzentrum (TLRZ)	
16. Administration der Server, PC-Netzwerke und Datenbanken	

Aufgaben	Personal
17. Administration und Betreuung des Exchange – Servers der Landwirtschaftsämtler (LWÄ)	
18. Umsetzung der Anforderungen an Datensicherheit/ Datenschutz	
19. Betreuung, Pflege und Schulungen zu Betriebssystemen, Standardsoftware und spezieller Anwendersoftware in den LWÄ und der Zahlstelle	
20. Organisation und Überwachung Programmanpassung PAULA / Fehler- und Usermanagement	
21. Projektierung und Programmierung von fachspezifischen Softwarelösungen für die LWÄ und die Zahlstelle	
22. Mitarbeit in fachspezifischen Gremien	

Aufgaben	Personal
1. Planfeststellung für den Bau und die Änderung von Bundesfernstraßen, Landes-, Kreis- und Gemeindestraßen sowie Radwegen (§ 17 FStrG, § 38 ThürStrG)	
1.1 Durchführung des Anhörungsverfahrens	
1.1.1 Prüfung der Antragsunterlagen	
1.1.2 Hinwirken auf frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung	
1.1.3 Beteiligung der Träger öffentlicher Belange und der anerkannten Naturschutzverbände	
1.1.4 Vorbereitung und Anordnung der Auslegung der Planunterlagen in den betroffenen Gemeinden	
1.1.5 Bearbeitung von Einwendungen und Stellungnahmen	
1.1.6 Durchführung von Erörterungsterminen	
1.2 Erlass des Planfeststellungsbeschlusses	
1.3 Erteilung einer Plangenehmigung	
1.4 Entscheidung über das Unterbleiben von Planfeststellung und Plangenehmigung	
1.5 Prüfung der Anträge auf Einleitung von Planfeststellungsverfahren	
2. Planfeststellung für den Bau und die Änderung von Betriebsanlagen nicht bundeseigener Eisenbahnen (§ 18 Allgemeines Eisenbahngesetz - AEG)	
2.1 Durchführung des Anhörungsverfahrens (vgl. 1.1.1 bis 1.1.6)	
2.2 Erlass des Planfeststellungsbeschlusses	
2.3 Erteilung einer Plangenehmigung	
2.4 Entscheidung über das Unterbleiben von Planfeststellung und Plangenehmigung	
3. Planfeststellung für den Bau und die Änderung von Anlagen des Luftverkehrs (§§ 8, 10 LuftVG)	
3.1 Durchführung des Anhörungsverfahrens (vgl. 1.1.1 bis 1.1.6)	
3.2 Erlass des Planfeststellungsbeschlusses	
3.3 Erteilung einer Plangenehmigung	
3.4 Entscheidung über das Unterbleiben von Planfeststellung und Plangenehmigung	

Aufgaben	Personal
4. Planfeststellung für den Bau und die Änderung von Betriebsanlagen für Straßenbahnen (§ 28 PBefG)	
4.1 Durchführung des Anhörungsverfahrens (vgl. 1.1.1 bis 1.1.6)	
4.2 Erlass des Planfeststellungsbeschlusses	
4.3 Erteilung einer Plangenehmigung	
4.4 Entscheidung über das Unterbleiben von Planfeststellung und Plangenehmigung	
5. Planfeststellung für die Errichtung und den Betrieb von Hochspannungsfreileitungen und Gasversorgungsleitungen nach § 11 a Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) i. V. m. § 6 Thüringer UVP-Gesetz (ThürUVP-G) i. V. m. Energieleitungsausbaugesetz (EnLAG)	
5.1 Durchführung des Anhörungsverfahrens (vgl. 1.1.1 bis 1.1.6)	
5.2 Erlass des Planfeststellungsbeschlusses	
5.3 Erteilung einer Plangenehmigung	
5.4 Entscheidung über das Unterbleiben der Plangenehmigung	
6. Planfeststellungsverfahren nach § 4 Abs. 2 ThürBBahnG	
6.1 Durchführung des Anhörungsverfahrens (vgl. 1.1.1 bis 1.1.6)	
6.2 Erlass des Planfeststellungsbeschlusses	
7. Durchführung des Anhörungsverfahrens zur Planfeststellung für den Bau und die Änderung von Betriebsanlagen bundeseigener Eisenbahnen (§ 18 AEG); vgl. 1.1.1 bis 1.1.6 - Stellungnahme zum Ergebnis des Anhörungsverfahrens an das Eisenbahnbundesamt (§ 73 Abs. 9 ThürVwVfG)	
8. Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange für die Luftfahrt bei der Bauleitplanung und Baugenehmigung	
9. Genehmigungen und Entscheidungen zu Luftfahrthindernissen und Baumaßnahmen im Bauschutzbereich	

Aufgaben	Personal
(§§ 12 ff. LuftVG) 10. Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungsgerichten in allen oben aufgeführten Angelegenheiten	

Aufgaben	Personal
1. Fachaufsicht über die Gesundheitsämter, insbesondere auf den Gebieten <ul style="list-style-type: none"> - Aufsicht und Überwachung im Gesundheitswesen - Infektionshygiene - Umwelthygiene - Amtsärztliches Gutachterwesen - Medizinalaufsicht - Kinder- und Jugendärztlicher Dienst - Kinder- und Jugendzahnärztlicher Dienst - Sozialhygienische Dienste, Beratung und Betreuung Behinderter - Sozialpsychiatrischer Dienst 	
1.1 Beratung und Überwachung der Aufgabenerfüllung	
1.2 Durchführung von Dienstberatungen sowie Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Beschäftigte im öffentlichen Gesundheitsdienst (Fachdienste/Sachgebiete der Gesundheitsämter)	
1.3 Redaktion des Informationssystems Infektionsschutz (ISIS)	
1.4 Bearbeitung von Beschwerden und Petitionen	
1.5 Erlass von Widerspruchsbescheiden	
2. Bearbeitung allgemeiner Angelegenheiten des öffentlichen Gesundheitsdienstes (ÖGD), insbesondere Fertigung von Stellungnahmen zu <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzfragen des ÖGD - Landtagsanfragen - Entwürfen von Fachempfehlungen der Bundes- und Landesbehörden - Gesetzentwürfen auf Bundes- und Landesebene 	
3. Aufgaben nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG)	
3.1 Erteilung der persönlichen Erlaubnis für Tätigkeiten mit Krankheitserregern nach § 44 IfSG	
3.2 Freistellung von der Erlaubnispflicht gem. § 45 Abs. 3 IfSG	
3.3 Untersagung einer erlaubnisfreien Tätigkeit mit Krankheitserregern gemäß § 45 Abs. 4 IfSG	
3.4 Versagung einer Erlaubnis gemäß § 47 Abs. 1 IfSG	

Aufgaben	Personal
3.5 Anerkennung gleichwertiger Sachkenntnis gemäß § 47 Abs. 2 IfSG	
3.6 Erteilung einer eingeschränkten Erlaubnis gemäß § 47 Abs. 3 IfSG	
3.7 Rücknahme und Widerruf einer Erlaubnis gemäß § 48 IfSG	
3.8 Tätigkeitsuntersagung gemäß § 49 Abs. 3 IfSG	
3.9 Bearbeitung von Anträgen auf Entschädigung nach § 56 IfSG und Entscheidung über die Auszahlungshöhe	
3.10 Allgemeine Aufgaben zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten, Mitwirkung am Krisenmanagement bei einer Pandemie	
4. Beteiligung an Genehmigungsverfahren nach Bundesimmissionsschutzgesetz, Wasserhaushaltsgesetz, Thüringer Wassergesetz, Raumordnungsgesetz und Thüringer Abfallwirtschaftsgesetz i. V. m. Umweltverträglichkeitsprüfungen	
5. Beteiligung im Bauleitplanverfahren nach Baugesetzbuch	
6. Vertretung des Freistaates Thüringen im wissenschaftlichen Beirat für das Noxen-Informationssystem für den öffentlichen Gesundheitsdienst (NIS)	
7. Vollzug auf dem Gebiet der Gesundheitsvorsorge und -fürsorge, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="284 1597 1018 1776">- ständige Aktualisierung des Verzeichnisses der Gesundheitsberatungsstellen, Beratungs- und Kontaktstellen der AIDS-Prävention in den Gebietskörperschaften, Kommunen und Gemeinden <li data-bbox="284 1787 1018 1921">- Erfassung von Aktionen der AIDS-Prävention in den Gebietskörperschaften, Kommunen und Gemeinden <li data-bbox="284 1933 1018 2096">- Zusammenfassung und Bewertung der Arbeitsberichte der Träger der AIDS-Prävention und der AIDS-Beratung in Thüringen 	

Aufgaben	Personal
<p>8. Mitwirkung an Fördermaßnahmen auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes, der Gesundheitshilfen und der Gesundheitsförderung - siehe Referat 560</p>	
<p>9. Mitwirkung an Fördermaßnahmen für soziale Einrichtungen (Selbsthilfekontaktstellen und Landesverbände im Bereich der gesundheitlichen Selbsthilfe) - siehe Referat 560</p>	
<p>10. Bearbeitung der medizinisch-fachlichen Grundlagen zur Durchführung und Dokumentation von - kinder- und jugendärztlichen Untersuchungen (Bielefelder Modell in seiner thüringenspezifischen Ausprägung) sowie - kinder- und jugendzahnärztlichen Untersuchungen des öffentlichen Gesundheitsdienstes</p>	
<p>11. Erstellung der Statistiken des öffentlichen Gesundheitsdienstes zur Kinder- und Jugendgesundheit (Statistikstelle nach § 20 Thüringer Statistikgesetz - ThürStatG): - Statistik kinder- und jugendärztlicher Untersuchungen des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Thüringen (SKJU) - Schuljahresstatistik der Kinder und Jugendzahnärztlichen Dienste in Thüringen (SZDT)</p>	
<p>11.1 Bearbeitung von Grundsatzfragen sowie biometrischen, medizinischen und datenverarbeitungstechnischen Einzelfragen</p>	
<p>11.2 Erarbeitung und Weiterentwicklung von Basisdokumenten/Richtlinien</p>	
<p>11.3 Koordinierung der Datenerhebung und -verifizierung</p>	
<p>11.4 Erarbeitung und Weiterentwicklung von Auswertungsprogrammen</p>	
<p>11.5 Erstellung von Gesundheitsstatistiken nach standardisierten Auswertungsverfahren und variablen Schwerpunkten</p>	

Aufgaben	Personal
11.6 Beratung und Fortbildung von Mitarbeitern der Gesundheitsämter	
11.7 Planung und redaktionelle Bearbeitung der Internet-Projekte SKJU und SZDT sowie Herausgabe von Gesundheitsberichten zur Kinder- und Jugendgesundheit	
11.8 Meldung aggregierter Impfstatusdaten von Kindern und Jugendlichen (insbesondere gem. § 34 Abs. 11 IfSG) an das Robert-Koch-Institut	
11.9 Bereitstellung von Daten aus den Statistiken des öffentlichen Gesundheitsdienstes zur Kinder- und Jugendgesundheit, insbesondere für <ul style="list-style-type: none"> - die Gesundheitsberichterstattung des Landes, der Kommunen und des Bundes, - die Öffentlichkeitsarbeit des Landes, - wissenschaftliche Publikationen und Studien, - die Information der Medien, - die Bürgerinformation (bei individuellen Anfragen) 	
12. Bearbeitung von Anfragen zu den im TLVwA bzw. in den Gesundheitsämtern archivierten Totenscheinen	
13. Bearbeitung von Anträgen gem. § 4 Nr. 21 a) bb) Umsatzsteuergesetz auf Umsatzsteuerbefreiung von Bildungseinrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens	
14. Entscheidung über Anträge auf Zulassung privater Krankenanstalten gemäß § 30 Gewerbeordnung	
15. Erfüllung der Aufgabe des Landesprüfungsamtes für akademische Heilberufe (staatliche Prüfungen in den Studiengängen Medizin und Pharmazie sowie der staatlichen Prüfungen zum Psychologischen Psychotherapeuten und zum Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten)	
15.1 Beantwortung von Anfragen zum Ausbildungs- und Prüfungswesen	
15.2 Zusammenarbeit mit dem Institut für medizinische und pharmazeutische Prüfungsfragen und der Friedrich-Schiller-Universität Jena	

Aufgaben	Personal
15.3 Zulassung/Ladung zu Prüfungen nach - Approbationsordnung für Ärzte (ÄAppO), - Approbationsordnung für Apotheker (AAppO), - Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Psychologische Psychotherapeuten (PsychTh-APrV), - Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten (KJPsychTh-APrV)	
15.4 Organisatorische Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen, Bestellung der Prüfer und Aufsichtspersonen	
15.5 Ausstellung und Versand der Prüfungszeugnisse	
15.6 Ergebnismeldung an das Institut für medizinische und pharmazeutische Prüfungsfragen und Meldung der endgültig ausgeschiedenen Prüfungskandidaten an die Universität und die Landesprüfungsämter	
15.7 Prüfung der Gleichwertigkeit von Studienleistungen, die in anderen Studiengängen erbracht wurden sowie entsprechende Anrechnung	
16. Angelegenheiten nach der Verordnung über den leistungsabhängigen Teilerlass von Ausbildungsförderungsdarlehen (BAföG-TeilerlassV) für Studierende der Medizin, Zahnmedizin und Pharmazie	
17. Erteilung von Berufszulassungen für akademische Heilberufe (Ärzte, Zahnärzte, Apotheker, Psychologische Psychotherapeuten, Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten)	
17.1 Erteilung von Approbationen (unter Berücksichtigung der Studienabschlüsse innerhalb und außerhalb der EU)	
17.2 Ausstellung von Zeitschriften	
17.3 Erteilung von Berufserlaubnissen	
17.4 Erteilung von Bescheiden „Certificate of good standing“	
17.5 Entscheidung über Ruhensanordnungen, Rücknahme, Widerruf, Wiedererteilung, Verzichtserklärung	

Aufgaben	Personal
<p>18. Ausrichtung der staatlichen Prüfungen für folgende Fachberufe des Gesundheitswesens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Altenpflege - Altenpflegehilfe - Diätassistenten - Ergotherapie - Gesundheits- und Kinderkrankenpflege - Gesundheits- und Krankenpflege - Gesundheits- und Krankenpflegehilfe - Geburtshilfe - Logopädie - Massage / medizinisches Badewesen - Medizinisch-technische Assistenz für Funktionsdiagnostik - Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten, - Medizinisch-technische Radiologieassistenten - Orthoptik - Pharmazeutisch-technische Assistenz - Physiotherapie - Podologie - Rettungsassistenten 	
18.1 Beantwortung von Anfragen zum Ausbildungs- und Prüfungswesen	
18.2 Zulassung/Ladung zu den Prüfungen	
18.3 Bestellen der Prüfungskommissionen bei den Schulen	
18.4 Wahrnehmung des Prüfungskommissionsvorsitzes (außer bei den pharmazeutisch-technischen Assistenten)	
18.5 Vorgabe und Erarbeitung der Prüfungsfragen	
18.6 Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung in den Fachberufen des Gesundheitswesens	
18.7 Entscheidung über Anträge auf Ausbildungsverlängerung oder -verkürzung	
18.8 Ausstellung von Zweitschriften für die Fachberufe des Gesundheitswesens	
18.9 Entscheidung über Rücknahme und Widerruf von Er-	

Aufgaben	Personal
Erlaubnissen zur Führung der Berufsbezeichnung	
18.10 Erteilung von EU-Bescheinigungen für die Fachberufe des Gesundheitswesens	
18.11 Erteilung von Ausbildungsermächtigungen (insbesondere für Krankenhäuser, Reha-Kliniken, private Praxen, Pflegedienste)	
18.12 Erteilung von Bescheiden „Certificate of good standing“	
18.13 Prüfung der Gleichwertigkeit ausländischer Berufsabschlüsse	
19. Weiterbildung in den Fachberufen des Gesundheits- und Sozialwesens	
19.1 Anerkennung von Weiterbildungsstätten	
19.2 Bearbeitung von Gleichstellungsanträgen für bereits erworbene Weiterbildungsabschlüsse	
19.3 Bearbeitung von Anträgen auf verkürzte Weiterbildung	
19.4 Zulassung/Ladung zu den Prüfungen	
19.5 Bestellung der Prüfungskommissionen bei den Weiterbildungsstätten	
19.6 Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung	
19.7 Ausstellung von Zweitschriften	
19.8 Rücknahme bzw. Widerruf von Erlaubnissen zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung	
19.9 Beantwortung von Anfragen	
20. Durchführung der Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen“	
20.1 Zulassung/Ladung zur Prüfung	
20.2 Organisation der Prüfung	
20.3 Bestellung der Prüfungskommission und Prüferentschädigung	
20.4 Ausstellung der Prüfungszeugnisse	
20.5 Beantwortung von Anfragen	
21. Wahrnehmung der Aufgabe nach dem Thüringer Gesetz über die staatliche Anerkennung sozialpädagogischer Berufe (ThürSozAnerkG)	

Aufgaben	Personal
21.1 Bearbeitung von Anträgen auf Anerkennung der nachfolgend genannten ausländischen Sozialberufe und Entscheidungen über diese Anträge gemäß Artikel 56 Absatz 3 der Richtlinie 2005/36/EG: <ul style="list-style-type: none">- Sozialarbeiter- Sozialpädagoge- Sozialpädagoge/Sozialarbeiter- Kindheitspädagoge- Erzieher- Familienpfleger- Fachkraft für soziale Arbeit- Heilerziehungspfleger- Heilpädagoge	
21.2 Zuständige Kontaktstelle gemäß Artikel 57 der Richtlinie 2005/36/EG	
22. Meldung von Daten für die Statistik nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) an das Thüringer Landesamt für Statistik (TLS)	
23. Bearbeitung von Rechtsbehelfen (Widerspruch, Klage) in allen o. g. Bereichen sowie nach dem Heilpraktikergesetz (HeilprG)	
24. Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungsgerichten in allen o. g. Bereichen	

Aufgaben	Personal
1. Aufgaben nach § 32 Abs. 2 i. V. m. §§ 8,10,13 Thüringer Krankenhausgesetz (ThürKHG)	
1.1 Bearbeitung der Förderanträge nach §§ 10, 13 ThürKHG	
1.2 Prüfung der Ausstattung und Medizintechnik	
1.3 Erstellung der Bewilligungsbescheide	
1.4 Verwaltungsmäßige Prüfung der Verwendungsnachweise	
1.5 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und Erlass der Bescheide zur Krankenhausumlage nach § 8 Abs. 2 ThürKHG	
1.6 Erstellung von Änderungsbescheiden, bezogen auf Bauablauf und Finanzierungsplan	
2. Aufgaben nach § 32 Abs. 2 i. V. m. § 12 ThürKHG	
2.1 Erstellung der Bewilligungsbescheide	
2.2 Verwaltungsmäßige Prüfung der Verwendungsnachweise	
2.3 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	
3. Aufgaben nach § 32 Abs. 2 i. V. m. §§ 15, 16 ThürKHG	
3.1 Widerruf von Förderbescheiden und Durchführung des Rückerstattungsverfahrens für Fördermittel nach §§ 10, 12 und 13 ThürKHG	
3.2 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	
4. Krankenhausentgelte und Pflegesätze	
4.1 Genehmigung der Krankenhausentgelte nach § 14 Krankenhausentgeltgesetz (KHEntgG)	
4.2 Genehmigung des landesweit geltenden Basisfallwertes nach § 10 KHEntgG	
4.3 Genehmigung der Pflegesätze nach § 18 Krankenhausfinanzierungsgesetz (KHG)	
4.4 Genehmigung der Vereinbarung zur Finanzierung von Ausbildungsstätten nach § 17 a KHG	
4.5 Genehmigung von Vereinbarungen zur Qualitätssicherung nach § 137 Sozialgesetzbuch (SGB) V	

Aufgaben	Personal
4.6 Geschäftsstelle des Landespflegesatzausschusses nach § 23 der Bundespflegesatzverordnung (BPfIV)	
4.7 Rechtsaufsichtsbehörde gemäß § 13 Thüringer Pflegegesetz-Schiedsstellenverordnung (PflSchiedsV TH)	
5. Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 32 Abs. 3 i. V. m. § 31 b ThürKHG	
6. Maßregelvollzug	
6.1 Führen der Verhandlungen über die Unterbringungskostensätze einschließlich Vor- und Nachbereitung	
6.2 Genehmigung der Stellenpläne	
6.3 Erstellung und Pflege einer Datenbank zur Dokumentation der Durchführung des Maßregelvollzugs	
6.4 Durchführung von Sicherheitsbegehungen zur Feststellung organisatorischer oder personeller Mängel einschließlich Prüfung sicherheitsrelevanter Fragen und Erstellung von Sicherheitskonzepten	
6.5 Abrechnung der Unterbringungskosten	
6.6 Abrechnung der interkurrenten Leistungen	
6.7 Abrechnung der Leistungen nach SGB XII	
6.8 Abrechnung der Investitionskosten	
6.9 Fachaufsicht über die Maßregelvollzugseinrichtungen	
6.10 Bearbeitung von Beschwerden und Petitionen	
7. Fördermaßnahmen auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes, der Gesundheitshilfen und der Gesundheitsförderung einschließlich Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und Verwendungsnachweisprüfung	
7.1 AIDS-Prävention, AIDS-Beratung sowie psychosoziale Betreuung HIV-Infizierter und AIDS-Erkrankter	
7.2 Institutionelle Förderung der Landesvereinigung für Gesundheitsförderung Thüringen e.V. (AGETHUR)	
7.3 Landesarbeitsgemeinschaft für Jugendzahnpflege lt. Verwaltungsvereinbarung	
8. Fördermaßnahmen für soziale Einrichtungen einschließlich Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und Verwendungsnachweisprüfung	

Aufgaben	Personal
8.1 Selbsthilfekontaktstellen	
8.2 Landesverbände im Bereich der gesundheitlichen Selbsthilfe	
9. Zusammenarbeit mit der Vergabepflichtstelle und Vergabekammer beim TLVwA	
10. Mitwirkung bei Entscheidungen nach § 30 Gewerbeordnung	
11. Aktenverwaltung geschlossener Gesundheitseinrichtungen	
12. Durchführung von Widerspruchsverfahren Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungsgerichten in allen oben aufgeführten Angelegenheiten	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung VI

Versorgung und Integration

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Aufgaben	Personal
1. Fachaufsicht Schwerbehindertenrecht (SchwbR)	
1.1 Fachaufsicht Schwerbehindertenfeststellungsverfahren über die Landkreise u. kreisfreien Städte (Kommunen)	
1.1.1 Sicherung der einheitlichen Anwendung des IT-Verfahrens BEC-SchwB-THÜR	
1.1.2 Umsetzung von Gesetzesnovellierungen, Rundschreiben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), Erlassen des Thüringer Ministeriums für Soziales, Familie und Gesundheit (TMSFG)	
1.2 Bearbeitung von Eingaben und Petitionen	
1.3 Kostenerstattung im Widerspruchsverfahren	
2. Rechtsfragen des Sozialen Entschädigungsrechts (SER), des Feststellungsverfahrens Schwerbehindertenrecht Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch - (SGB IX), des Gesetzes über die Hilfe für durch Anti-D-Immunprophylaxe mit dem Hepatitis-C-Virus infizierte Personen (AntiDHG) und des Unterstützungsabschlussgesetzes (UntAbschlG)	
2.1 Erarbeiten von entsprechenden Verfügungen nach dem SGB IX, im Verfahrens- und Kostenrecht	
2.2 Prozessvertretung des Freistaates Thüringen vor den Sozialgerichten (SG), dem Landessozialgericht (LSG), Bundessozialgericht (BSG), Beauftragung und Aufsicht Terminsvertreter, Entscheidungen über die Einlegung und Begründung von Berufungen vor dem LSG und von Revisionen und Nichtzulassungsbeschwerden beim BSG in SER-Angelegenheiten	
2.3 Bearbeitung von Widersprüchen nach dem SGB IX und im Kostenrecht	
2.4 Bearbeitung von Widersprüchen, Klagen, Berufungen und Revisionen nach dem Bundesversorgungsgesetz (BVG), [Kriegsopferversorgung (KOV), Kriegsopferfürsorge (KOF)] und im Rahmen der Gesetze, die die Vorschriften des BVG für anwendbar erklären: - Soldatenversorgungsgesetz (SVG)	

Aufgaben	Personal
<ul style="list-style-type: none"> - Zivildienstgesetz (ZDG) - Infektionsschutzgesetz (IfSG) - Häftlingshilfegesetz (HHG) - Strafrechtliches Rehabilitierungsgesetz (StrRehaG) - Verwaltungsrechtliches Rehabilitierungsgesetz (VwRehaG) - Opferentschädigungsgesetz (OEG) sowie - Unterstützungsabschlussgesetz - Anti-D-Hilfegesetz 	
2.5 Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen zur Heil- und Krankenbehandlung einschließlich Kurangelegenheiten	
2.6 Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen zur Durchsetzung von Erstattungsansprüchen gegen andere Leistungsträger	
2.7 Auswertung von Rechtsprechung und Veröffentlichungen	
3. Rechtsfragen zu § 81 a BVG	
3.1 Lösung genereller Fragen/Rechtsfragen zu § 81a BVG einschl. Erarbeitung entsprechender Verfügungen	
3.2 komplexe Bearbeitung der Schadensersatzfälle nach § 81 a BVG	
3.2.1 Geltendmachung der Schadensersatzansprüche	
3.2.2 Bearbeitung des Zahlungseinganges (Erstellung von Zahlungsanordnungen, Erfassung der Zahlungspartner, Aufklärung der Verwahrungen)	
3.2.3 Prozessvertretung des Freistaates vor den Amtsgerichten	
3.2.4 Einleitung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen	
4. Schnittstelle Haushalts-Koordinator für die Abteilung VI	

Aufgaben	Personal
1. Sicherung der Einheitlichkeit der Rechtsanwendung in den Außenstellen, Lösung von prinzipiellen, zentralen und teamübergreifenden Aufgaben des Sozialen Entschädigungsrechts	
1.1 Erarbeitung von Verfügungen und Weisungslagen in Umsetzung von Gesetzesnovellierungen, Rundschreiben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), Erlassen des Thüringer Ministeriums für Soziales, Familie und Gesundheit (TMSFG)	
1.2 Stellungnahmen im Rahmen von Gesetzgebungsverfahren und zu materiell-rechtlichen und verfahrensrechtlichen Fragen, Sachstandsberichte, Petitionen	
1.3 Koordinierung der Rentenanpassungen	
1.4 fachliche Zuarbeit zur Beantwortung der Prüfungsmitteilungen des Bundesrechnungshofes (BRH), Thüringer Landesrechnungshofes (TLRH)	
1.5 Koordinierung von und Mitwirkung bei Schulungen	
1.6 Bearbeitung und Überwachung von Rentenkaptialisierungen	
1.7 Verdichten und Zusammenstellen aller Statistiken der Abt. VI einschließlich Veröffentlichung	
1.8 Zusammenarbeit mit Verbänden und Organisationen	
1.9 Bewirtschaftung zugewiesener Haushaltstitel Bund und Land	
2. Renten in Vollzug	
2.1 Bearbeitung von Versorgungsangelegenheiten nach Gesetzen, die das BVG für anwendbar erklären: HHG, SVG, ZDG, OEG, StrRehaG, VwRehaG, IfSG, AntiDHG, UntAbschlG unter Anwendung der verfahrensrechtlichen Regelungen des Ersten Buches Sozialgesetzbuch (SGB I) und des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (SGB X) sowie des KOVVfG	
2.2 Prüfung des Anspruchs auf Versorgung nach dem Bundesversorgungsgesetz (BVG), Gewährung von Versorgung gemäß §§ 29-53 BVG: - Beschädigtengrundrente	

Aufgaben	Personal
<ul style="list-style-type: none">- Berufsschadensausgleich- Schwerstbeschädigtenzulage- Ausgleichsrente- Pflegezulage- Bestattungs- und Sterbegeld- Hinterbliebenengrundrente, Schadensausgleich, Witwen- und Waisenbeihilfe- Bestattungsgeld beim Tode von Hinterbliebenen- Kleiderverschleißpauschale- Führzulage <p>2.3 Neufeststellung einschließlich Auftragserteilung</p> <p>2.4 Bearbeitung der Erstattungsansprüche und Rückforderungsangelegenheiten sowie Beitreibungen</p> <p>2.5 Erstprüfung von Widersprüchen (Abhilfeprüfung)</p>	

Aufgaben	Personal
Sachgebiet - ärztlicher Dienst (ÄD)	
1. aktenmäßige ärztliche Begutachtung und Stellungnahmen bei Anträgen, Widerspruchsverfahren, Klagen, Berufungen und Revisionen nach dem Bundesversorgungsgesetz (BVG) und den Sondergesetzen (OEG, SVG, ZDG, IfSG, StrRehaG, VwRehaG, Anti-DHG, HHG)	
2. aktenmäßige ärztliche Begutachtung im Widerspruchsverfahren Schwerbehindertenrecht	
3. Bearbeitung spezieller medizinisch-rechtlicher Fragen	
4. medizinische Beurteilung von Anträgen auf Gewährung von Badekuren	
5. aktenmäßige ärztliche Begutachtung zur Durchführung von Heilbehandlungen, Versehrtenleibesübungen und Krankenbehandlungen	
6. Erarbeitung von Stellungnahmen zu Fragen der Heilbehandlung und zu Ersatzansprüchen an Krankenkassen sowie zu Widersprüchen und Klagen im Rahmen der Gewährung von Badekuren	
7. Erteilung von Gutachtenaufträgen an Außengutachter und Einholung von Befundberichten bei Ärzten	
8. Prüfung von gutachterlichen Stellungnahmen und Beurteilungen, welche von Außengutachtern erarbeitet wurden	
9. Stellungnahmen zu Anträgen bei möglicher Kann-Versorgung	
10. Sicherstellung der Einheitlichkeit der Rechtsanwendung des Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetzes (JVEG)	
10.1 Prüfung und Erstattung von Honorarforderungen im Zusammenhang mit Ermittlungen und Begutachtungen durch Außengutachter	
10.2 Kostenfestsetzung im Rahmen der Beweiserhebung	

Aufgaben	Personal
des SER i. V. m. dem JVEG sowie Bescheide bei Kürzung von geltend gemachten Kosten	
10.3 Widerspruchsbearbeitung, Klagen, Berufungen, Revisionen zum JVEG	
10.4 Erarbeitung von Verträgen auf der Grundlage des JVEG	
Orthopädische Versorgungsstelle Thüringen	
1. Zuständigkeit nach § 13 BVG i. V. m. der „Verordnung über die Versorgung mit Hilfsmitteln und über Ersatzleistungen nach dem BVG“ gemäß OrthV	
1.1 Festsetzung des Umfangs und der Art der erforderlichen Hilfsmittel und deren Instandsetzung	
1.2 Erarbeitung von Gutachten und Stellungnahmen	
1.3 fachärztliche Untersuchungen und Beratungen	
1.4 fachärztliche Prüfung und Abnahme der Hilfsmittel	
1.5 Gewährung von Sachleistungen und Abrechnung der Mehrkosten	
1.6 Prüfung von Kostenvoranschlägen und Kalkulationen bei Neulieferungen und Instandsetzungen von Hilfsmitteln	
1.7 Bestandshaltung von Hilfsmitteln	
1.8 Beweiserhebung §§ 24 BVG und 65 a SGB I (Verdienstausgleich)	
2. Heil- und Krankenbehandlung	
2.1 Sicherstellung der einheitlichen Bearbeitung der Heil- und Krankenbehandlung (§§ 10-24 a BVG und nach den Sondergesetzen des SER, Gesetze s. Ziffer 1. ÄD) einschließlich der orthopädischen Versorgung - fachliche Zuarbeit zur Beantwortung der Prüfungsmitteilungen des BRH und TLRH sowie Bearbeitung von Eingaben und Petitionen	
2.2 Bearbeitung und Entscheidung über Anträge auf Gewährung von Badekuren einschließlich Reisekosten	
2.2.1 Kurkostenabrechnung sowie Erstattungsansprüche gemäß § 18 c Abs. 5 BVG	

Aufgaben	Personal
2.2.2 Vertragsgestaltung mit der Vertragskurklinik Heinrich-Mann in Bad Liebenstein	
2.3 Bearbeitung und Abrechnung von Anträgen der Versichertenleibesübungen (§ 11 a BVG)	
2.4 Abführung von Beiträgen zur Pflegeversicherung nach § 21 Elftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XI) und zur Renten- und Arbeitslosenversicherung gem. § 22 BVG - Berechnung und Erstattung der pauschalen Kosten erstattung einschließlich Verwaltungskosten nach § 20 BVG	
2.5 Abrechnung der Kosten nach § 11 Bundesvertriebenengesetz (BVFG)	
2.6 Ausstellung von Bescheinigungen gemäß § 100 Abs. 2 BVFG	
2.7 Gewährung von Leistungen der Heil- und Krankenbehandlung nach obigen Gesetzen in entsprechender Anwendung der §§ 10 – 24 a BVG	
2.7.1 Versorgungskrankengeld	
2.7.2 Klärung der Kranken- und Pflegeversicherungsverhältnisse sowie Übernahme der Kranken- und Pflegeversicherung	
2.7.3 Zahnersatz	
2.7.4 Versorgung mit Arzneimitteln	
2.7.5 Sprach-, Bewegungs- und Beschäftigungstherapie, Belastungserprobung, Arbeitstherapie	
2.7.6 Bestätigung von Bundesbehandlungsscheinen	
2.7.7 Kostenerstattung für Leistungen nach §§ 10-24 BVG gegenüber der Krankenkasse für die SED-Unrechtsbereinigungsgesetze (Einzelersstattungen)	
3. Hauptfürsorgestelle	
3.1 Sicherung der Einheitlichkeit der Rechtsanwendung der Kriegsofopferfürsorge (KOF) nach dem BVG und den Sondergesetzen (Gesetze s. Ziff. 1. ÄD)	
3.1.1 Stellungnahmen im Rahmen von Gesetzgebungsverfahren und zu materiell-rechtlichen und verfahrensrechtlichen Fragen sowie Bearbeitung von Eingaben	

Aufgaben	Personal
und Petitionen	
3.1.2 fachliche Zuarbeit zur Beantwortung der Prüfungsmitteilungen des BRH und TLRH	
3.1.3 Mitarbeit im Gremium der überregionalen Arbeitsgruppe zur KOF	
3.2 Gewährung von Leistungen gemäß §§ 25-27 i BVG und den Gesetzen, die das BVG für anwendbar erklären (Gesetze s. Ziff. 1. ÄD):	
3.2.1 Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben	
3.2.2 Hilfe zur Pflege	
3.2.3 ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt	
3.2.4 Wohnungshilfe	
3.2.5 Hilfe in besonderen Lebenslagen	
3.2.6 sonstige Leistungen der KOF (z. B. Krankenhilfe, Altenhilfe, Erziehungsbeihilfe, Hilfe zur Weiterführung des Haushalts, Erholungshilfe	
3.3 Statistik KOF zur Weiterleitung an das TMSFG und das Thüringer Landesamt für Statistik (TLS)	
4. Kostenerstattung nach dem Schwangerschaftskonfliktgesetz (SchKG)	
5. Bearbeitung der Fälle nach § 10 Abs. 4 Häftlingshilfegesetz (HHG)	

Aufgaben	Personal
1. Thüringer Gesetz über betreute Wohnformen und Teilhabe (Thüringer Wohn- und Teilhabegesetz - ThürWTG-)	
1.1 Klärung von Rechts- und Verfahrensfragen im Zusammenhang mit § 1 ThürWTG - Zuständigkeit und Anwendungsbereich	
1.2 Durchführung der Heimmindestbauverordnung	
1.2.1 Überprüfung der baulichen Mindestanforderungen in Einrichtungen nach § 1 ThürWTG	
1.2.2 Einräumung von Fristen zur Angleichung an die Mindestanforderungen	
1.2.3 Erteilung von Befreiungen von Mindestanforderungen	
1.3 Heimpersonalverordnung	
1.3.1 Überwachung der Mindestanforderungen an das Personal von Einrichtungen nach § 1 ThürWTG	
1.3.2 Feststellung der Eignung des Einrichtungsleiters	
1.3.3 Überprüfung der Eignung der Beschäftigten für betreuende Tätigkeiten sowie der Pflegedienstleitung	
1.3.4 Erteilung von Befreiungen im Zusammenhang mit dem Personal	
1.4 Sicherung der Mitwirkung der Bewohnerinnen und Bewohner in Angelegenheiten des Betriebes der Einrichtung sowie einer Frauenbeauftragten	
1.4.1 Überwachung der Einhaltung der Vorschriften der Heimmitwirkungsverordnung	
1.4.2 Bestellung von Bewohnerfürsprechern	
1.5 Sicherstellung der Beratung nach § 6 ThürWTG	
1.5.1 Beratung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie der Bewohnerbeiräte und Bewohnerfürsprecher	
1.5.2 Beratung von Personen, die ein berechtigtes Interesse haben	
1.5.3 auf Antrag Beratung von Personen und Trägern, die eine stationäre Einrichtung oder eine ambulant betreute Wohnform betreiben bzw. betreiben wollen	
1.6 Überprüfung der Anforderungen an den Betrieb einer stationären Einrichtung sowie einer ambulant betreuten Wohnform	

Aufgaben	Personal
1.7 Durchführung eines Anzeigeverfahrens	
1.8 Überprüfung der Einhaltung der Heimsicherungsverordnung	
1.9 Durchführung der Überwachung der stationären Einrichtungen sowie der ambulant betreuten Wohnformen	
1.10 Beratung bei Mängeln	
1.11 Erlass von Anordnungen zur Mängelbeseitigung bzw. zur Abwehr drohender Beeinträchtigungen	
1.12 Erteilung eines Beschäftigungsverbotes nach § 20 ThürWTG	
1.13 Einsetzen einer kommissarischen Einrichtungsleitung	
1.14 Untersagung des Betriebes einer stationären Einrichtung sowie einer ambulant betreuten Wohnform	
1.15 Ahndung von Ordnungswidrigkeiten im Rahmen des ThürWTG und seiner Verordnungen	
1.16 Befreiungen von Anforderungen im Rahmen von Erprobungsregelungen	
1.17 Zusammenarbeit mit anderen Behörden, insbesondere dem Medizinischen Dienst der Krankenversicherung (MDK) und den Pflegekassen	
1.18 Öffentlichkeitsarbeit	
2. Niedrigschwellige Betreuungsangebote	
2.1 Anerkennung von Niedrigschwelligen Betreuungsangeboten auf Antrag	
2.2 Prüfung von Tätigkeitsberichten anerkannter Angebote	
3. Bußgeld Pflegeversicherung SGB XI - Thüringen	
3.1 Einleitung, Durchführung und Abschluss des Bußgeldverfahrens/Vorverfahrens nach § 121 Elftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XI) i. V. m. dem OWiG und der StPO einschließlich Zahlbarmachung	
3.2 Bearbeitung von Einsprüchen/Zwischenverfahren	
3.3 Vertretung vor den Amtsgerichten nach Maßgabe der Beauftragung/gerichtliches Verfahren	
3.4 Vollstreckung von Bußgeldentscheidungen im Zusammenwirken mit der Vollzugsbehörde	
3.5 inhaltlich-fachliche Betreuung des	

Aufgaben	Personal
IT-Verfahrens/OWiG	
3.6 Bearbeitung von Eingaben und Petitionen bzw. Klagen	
3.7 Vollzug Haushalt/Hamasys	

Aufgaben	Personal
1. Erfüllung der Aufgaben des Integrationsamtes gemäß § 102 Sozialgesetzbuch IX	
1.1 Erhebung der Ausgleichsabgabe (AAg)	
1.2 Maßnahmen zur Wahrung der Fristen	
1.3 Maßnahmen zum sparsamen, effektiven Umgang mit der AAg	
1.4 Verwendung der AAg gemäß der Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV)	
1.4.1 Schaffung neuer Arbeitsplätze für schwerbehinderte Menschen	
1.4.2 Leistungen im Rahmen der begleitenden Hilfe an Arbeitgeber und an schwerbehinderte Menschen und sonstige Leistungen: an Integrationsfachdienste; an Integrationsprojekte und Leistungen zur Durchführung von Aufklärungs-, Schulungs- und Bildungsmaßnahmen („Öffentlichkeitsarbeit“)	
1.4.3 Leistungen für Einrichtungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben (Werkstatt für behinderte Menschen - WfbM)	
1.5 Kündigungsschutz für schwerbehinderte Menschen, einschließlich Prävention und Mitwirkung beim betrieblichen Eingliederungsmanagement	
1.6 fachliche Betreuung IT- Verfahren: EDAS, OASIS, KLIFD	
1.7 Koordination der Integrationsfachdienste nach §§ 109 ff. SGB IX (Begleitung, Vermittlung schwerbehinderter Menschen, insbesondere hörbehinderter schwerbehinderter Menschen)	
1.8 Bearbeitung von Eingaben und Petitionen	
1.9 Beratender Ausschuss gemäß § 103 SGB IX	
1.10 Geschäftsstelle „Widerspruchsausschuss“ gemäß § 119 SGB IX	
1.11 Bearbeitung der Klagen einschließlich Prozessvertretung des Landes Thüringen vor den zuständigen Gerichten, Beauftragung und Aufsicht Terminsvertreter	
1.12 Mitwirkung im Widerspruchsausschuss der Regionaldirektion der Agentur für Arbeit Sachsen-Anhalt-Thüringen	

Aufgaben	Personal
1.13 Mitglied im Stiftungsrat „Stiftung Rehabilitationszentrum Thüringer Wald“ in Schleusingen	
1.14 Mitarbeit in verschiedenen AG der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH)	

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

Abteilung VII

Soziales

Abteilungsleiter:

Stellvertreter:

Vorzimmer:

Aufgaben	Personal
1. Elterngeld gemäß §§ 1 ff. BEEG	
1.1 Fachaufsicht über die für die Ausführung zuständigen Stellen bei den Landkreisen und kreisfreien Städten (Elterngeldstellen)	
1.2 Gewährleistung des Geldflusses zwischen dem Bund und den Beziehern von Elterngeld	
1.3 Informationstransfer vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und dem Thüringer Ministerium für Soziales, Familie und Gesundheit (TMSFG) zu den Elternstellen	
1.2 Widerspruchsbehörde	
2. Betreuungsgeld gemäß §§ 4a ff. BEEG	
2.1 Fachaufsicht über die für die Ausführung zuständigen Stellen bei den Thüringer Landkreisen und kreisfreien Städten (Elterngeldstellen)	
2.2 Gewährleistung des Geldflusses zwischen dem Bund und den Beziehern von Elterngeld	
2.3 Informationstransfer vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und dem Thüringer Ministerium für Soziales, Familie und Gesundheit (TMSFG) zu den Elternstellen	
2.4 Widerspruchsbehörde	
3. Thüringer Erziehungsgeld gemäß §§ 1 ff. ThürErzGG	
3.1 Fachaufsicht über die für die Ausführung zuständigen Stellen bei den Wohnsitzgemeinden (Erziehungsgeldstellen)	
3.2 Gewährleistung des Geldflusses zwischen dem Land und den Wohnsitzgemeinden	
3.3 Informationstransfer vom TMSFG zu den Erziehungsgeldstellen	
4.4 Widerspruchsbehörde	
4. Unterhaltsvorschuss gemäß §§ 1 ff. UhVorschG	
4.1 Rechtsaufsicht über die für die Durchführung zuständigen Stellen bei den Thüringer Landkreisen und kreisfreien Städten (Unterhaltsvorschussstellen)	

Aufgaben	Personal
4.2 Gewährleistung des Geldflusses zwischen Bund, Land und Kommunen (Abrechnungsstelle gemäß § 5 Thüringer Ausführungsgesetz zum Unterhaltsvorschussgesetz - ThürAGUVG)	
4.3 Informationstransfer vom BMFSFJ und TMSFG zu den Unterhaltsvorschussstellen	
4.4 Widerspruchsbehörde	
4.5 Vertretung des TLVwA vor den Verwaltungsgerichten	
5. Bundeserziehungsgeld (wirksam von 1986 bis 2008) - Annahme und Verrechnung offener Forderungen	
6. Thüringer Landeserziehungsgeld (wirksam von 1993 bis 2006) Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) - Annahme und Verrechnung offener Forderungen	

Aufgaben	Personal
1. Beratung der örtlichen Träger der Sozialhilfe (öTrSH) zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der Rechtsanwendung bezüglich der Durchführung des SGB XII, des Thüringer Gesetzes zur Ausführung des SGB XII (ThürAGSGB XII) sowie bei Schnittstellenproblemen mit dem SGB II, V, VI, VII, VIII, IX und XI	
1.1 Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben, RVO, Rundschreiben und Erlassen der übergeordneten Behörden sowie zu Vorlagen und Berichten an übergeordnete Behörden	
1.2 Vertretung der Abteilung bei den Sozialamtsleitertagungen der öSHT und im Fachausschuss I und II der Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Träger der Sozialhilfe (BAGüS)	
1.3 Fachaufsicht und fachliche Anleitung gegenüber den Kommunen bei der Durchführung des Thüringer Blindengeldgesetzes (ThürBliGG)	
1.4 Rechts- und Fachaufsicht gegenüber den öTrSH, soweit diese Aufgaben nach dem 4. Kapitel des SGB XII im übertragenen Wirkungskreis ausführen (im Zusammenwirken mit Ref. 730)	
1.5 Analyse gerichtlicher Entscheidungen und deren Auswertung für die örtlichen Träger der Sozialhilfe (öTrSH)	
1.6 Vertretung des üöTrSH in diversen Gremien des Freistaates Thüringen	
2. Leitung der Geschäftsstelle der Schiedsstelle gemäß § 80 SGB XII, § 4 Abs. 1 Nr. 3 S. 2 ThürAGSGB XII i. V. m. der ThürSchiedsVO-SGB XI sowie Leitung der Geschäftsstelle der Schiedsstelle gem. § 78 g SGB VIII	
3. Aufgaben als überörtliche Betreuungsbehörde	
3.1 Vollzug des Thüringer Ausführungsgesetzes zum Betreuungsgesetz (ThürAGBtG)	
3.2 Unterstützung der örtlichen Betreuungsbehörden sowie der Betreuungsvereine	

Aufgaben	Personal
3.3 Anerkennung und fachliche Beratung von Betreuungsvereinen	
3.4 Geschäftsstelle der Landesarbeitsgemeinschaft (LAG) für Betreuungsangelegenheiten Thüringen	
3.5 Vertretung des TLVwA im Fachausschuss IV - „Betreuungsangelegenheiten“ der BAGüS	
4. Einzelfallhilfe und Rechtsangelegenheiten	
4.1 Bearbeitung von Kostenerstattungsanträgen der örtlichen Sozialhilfeträger gemäß § 106 Abs. 1 S. 2 SGB XII	
4.2 Bearbeitung von Kostenerstattungsfällen nach § 108 SGB XII bei Übertritt aus dem Ausland	
4.3 Gewährung von Sozialhilfe für Deutsche im Ausland nach § 24 SGB XII	
4.4 Bearbeitung von Fällen des Nachranges der Sozialhilfe i. S. d. § 2 SGB XII, in denen die originäre Zuständigkeit des üöTrSH bis zum 30.06.2003 gegeben war	
4.5 Bearbeitung und Gewährung von Einzelfallhilfen nach § 12 Abs. 2 des Thüringer Gesetzes über die Finanzierung der staatlichen Schulen (ThürSchFG)	
4.6 Bearbeitung der Widerspruchsverfahren <ul style="list-style-type: none"> •des üöTrSH nach dem SGB XII •nach dem ThürSchFG •nach dem SGB VIII •nach §§ 89 ff. BerRehaG •nach dem ThürBlGG 	
4.7 Geltendmachung von Regressansprüchen gemäß § 179 Abs. 1 a SGB VI	
4.8 Bearbeitung von Klagen in Verfahren der Referate 710 und 730, welche inhaltlich das SGB XII, das SGB VIII, § 12 Abs. 2 ThürSchFG und § 179 Abs. 1 a SGB VI betreffen	

Aufgaben	Personal
1. Geschäftsstelle Planungskommission Leitung der Geschäftsstelle der Planungskommission gemäß § 4 Abs. 5 ThürAGSGB XII	
2. Landesplanung	
2.1 Erhebung und Auswertung planungserheblicher Daten	
2.2 Koordination, Begleitung und Auswertung des Prozesses des Benchmarkings	
2.3 inhaltliche Prüfung von Konzeptionen i. S. d. § 97 Abs. 3 Nr. 1 und Nr. 4 SGB XII	
2.4 Anerkennungsverfahren von WfbM im Zusammenwirken mit der Bundesagentur für Arbeit	
2.5 Zusammenarbeit mit der BAGüS	
3. Standort- und Bedarfsplanung	
3.1 Standort- und Bedarfsplanung für die in § 4 Abs. 3 ThürAGSGB XII genannten Einrichtungen	
3.2 Überprüfung der Voraussetzungen für eine beantragte Refinanzierung von Investitionskosten im Vergütungssatz für die in § 97 Abs. 3 Nr. 1 und 3 SGB XII genannten Hilfearten	
3.3 Bearbeitung v. Anträgen auf Kapazitätsveränderungen	
3.4 Führung von Beratungs- und Abstimmungsgesprächen sowie Verhandlungen mit den Antragstellern und anderen am Verfahren Beteiligten	
4. pauschale Förderung von Schulen pauschale Förderung zum Aufwand für die pflegerische Betreuung von Kindern und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf an Schulen (Pflegebudget) gemäß § 8 Abs. 1 ThürSchFG	

Aufgaben	Personal
1. Pflegesatzwesen	
1.1 Abschluss von Vereinbarungen nach dem Zehnten Kapitel SGB XII, Prüfung und Abschluss von Leistungsvereinbarungen sowie Vergütungsvereinbarungen, Herstellung des Einvernehmens mit den örtlichen Sozialhilfeträgern nach § 4 Abs. 6 ThürAGSGB XII	
1.2 Abschluss von Rahmenverträgen nach § 79 Abs. 1 SGB XII	
1.3 Geschäftsstelle der Gemeinsamen Kommission nach LRV gemäß § 79 Abs. 1 SGB XII, Mitwirkung in der Gemeinsamen Kommission <ul style="list-style-type: none"> - Fortschreibung der Listen in der Anlage der Vereinbarung nach § 13 Abs. 4 SGB XI - Mitwirkung bei der Gestaltung der Pflegesatzvereinbarungen im Rahmen des SGB XI und Vereinbarung von Investitionskosten bei nicht geförderten Pflegeheimen nach § 75 Abs. 3 und 5 SGB XII - Mitwirkung in der Pflegesatzkommission nach § 86 SGB XI - Erklärung des Einvernehmens beim Abschluss von Versorgungsverträgen gemäß § 72 Abs. 2 SGB XI - Mitwirkung in der Planungskommission nach § 4 Abs. 3 ThürAGSGB XII - Sicherstellung der Umsetzung der Landesplanung für bestehende Einrichtungen sowie bei der Inbetriebnahme von neuen Einrichtungen in Zusammenarbeit mit dem TMSFG und beteiligten Behörden - Vertretung der Abteilung VII in der BAGüS im Bereich Pflegesatzwesen 	
2. Haushaltswesen	
2.1 Haushaltsplanung und -ausführung in Zusammenarbeit mit dem für Haushaltsfragen zuständigen Referat	
2.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs für die Referate der Abteilung VII, Haushaltsüberwachung für die zugeordneten Titel und Zusammenarbeit mit der Staatskasse sowie der Bundeskasse	

Aufgaben	Personal
<p>2.3 Abrechnung von Leistungen gemäß der Zuständigkeit nach § 4 des ThürAGSGB XII</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrechnung der Ausgleichszahlungen des Bundes für Leistungen der Grundsicherung nach § 7 ThürAGSGB XII - Abrechnung der Bundesmittel für die Rentenversicherungsbeiträge behinderter Menschen in Werkstätten für behinderte Menschen - Abrechnung von Leistungen nach ThürSchFG für behinderte Menschen in Wohnheimen an Förderschulen sowie nach § 43 a SGB XI - Abrechnung der Erstattungsanträge für Aufwendungen der Landesärzte 	
<p>3. gesonderte Berechnung</p>	
<p>3.1 Zustimmung zur gesonderten Berechnung gemäß § 82 Abs. 3 SGB XI i. V.m. der Thüringer Verordnung über die gesonderte Berechnung von Investitionsaufwendungen und die Gewährung bewohnerbezogener Aufwendungszuschüsse an Pflegeeinrichtungen</p>	
<p>3.2 Verwaltung der Anzeigen gesondert berechneter Investitionskosten nach § 82 Abs. 4 SGB XI</p>	
<p>3.3 Vertretung des Freistaates in den Klageverfahren im Zusammenhang mit der Zustimmung zur gesonderten Berechnung gemäß § 82 Abs. 3 SGB XI</p>	
<p>3.4 Bearbeitung von Widerspruchsverfahren</p>	
<p>3.5 Gewährung des bewohnerbezogenen Aufwendungszuschusses an Pflegeheime gemäß § 4 Thüringer Gesetz zur Ausführung des Pflegeversicherungsgesetzes (ThürAGPflegeVG)</p>	

Aufgaben	Personal
1. Strafrechtliche Rehabilitierung	
1.1 Bearbeitung und Entscheidung der Anträge auf Kapitalentschädigung und Erstattung von Geldstrafen, Kosten und notwendigen Auslagen	
1.2 Bearbeitung und Entscheidung der Anträge auf die besondere Zuwendung für Haftopfer	
1.3 Rücknahme der Bescheide und Rückforderung überzahlter bzw. rechtsgrundloser Leistungen	
1.4 Zwangsvollstreckung aus Erstattungsbescheiden	
1.5 Bearbeitung/Entscheidung der Widerspruchsverfahren	
1.6 Bearbeitung der gerichtlichen Verfahren und Vertretung vor Gericht	
1.7 Beantwortung der Anfragen der Versorgungsverwaltung zu Ausschließungsgründen	
2. Berufliche Rehabilitierung	
2.1 Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf berufliche Rehabilitierung	
2.2 Bearbeitung und Entscheidung von Widerspruchsverfahren	
2.3 Bearbeitung der Verfahren vor den Verwaltungsgerichten und Vertretung vor Gericht	
3. Verwaltungsrechtliche Rehabilitierung	
3.1 Bearbeitung und Entscheidung der Anträge auf verwaltungsrechtliche Rehabilitierung	
3.2 Koordinierung von Rechts- und Sachfragen mit dem Staatlichen Amt zur Regelung offener Vermögensfragen/dem Thüringer Landesamt zur Regelung offener Vermögensfragen	
3.3 Bearbeitung und Entscheidung von Widerspruchsverfahren	
3.4 Bearbeitung der Verfahren vor den Verwaltungsgerichten und Vertretung vor Gericht	
4. Erstattung von Leistungen, die von den Kreisen und kreisfreien Städten nach dem Zweiten und Dritten Abschnitt des Beruflichen Rehabilitierungsgesetzes (BerRehaG) erbracht werden	