



Geschäftsverteilungsplan des Thüringer Finanzministeriums (TFM)

Stand: 15. Juni 2021

Anschrift:

Ludwig-Erhard-Ring 7
99099 Erfurt

Postanschrift:

Postfach 90 04 61
99107 Erfurt

Dienstgebäude:

Häuser 4 und 5:

- Leitungsbereich,
- Abteilung 1 "Zentralabteilung",
- Abteilung 3 "Landeshaushalt, Aufsicht über TSL" und
- Abteilung 5 "E-Government und IT"

Ludwig-Erhard-Ring 7
99099 Erfurt

Häuser 1 und 2:

- Abteilung 2 "Steuern und Steuerpolitik",
- Abteilung 4 "Beteiligungen, Bürgschaften,
Kreditobligationen, Finanzaufsicht,
Liegenschaften und Offene Vermögensfragen"
- Projektverfahren

Ludwig-Erhard-Ring 1
99099 Erfurt

Referat 52:

"Kompetenzzentrum Verwaltung 4.0, E-Government-Förderung,
Unterstützung OZG-Umsetzung Kommunen"

Jorge-Semprún-Platz 4
99423 Weimar

Telefon:

(0361) 57 3611-700

Telefax:

(0361) 57 3611-650

E-Mail:

poststelle@tfm.thueringen.de

Internet:

www.finanzen.thueringen.de

Ministerin

Heike Taubert

Staatssekretär

WM- und Oberhofbeauftragter der Landesregierung

CIO des Freistaats

Dr. Hartmut Schubert

Referat MB/StB - Ministerbüro, Büro des Staatssekretärs und CIO

01. Terminplanung und Koordination für die Ministerin
02. Terminvorbereitung
03. Schriftverkehr für die Ministerin
04. Bürgeranfragen an die Ministerin
05. Protokollangelegenheiten
06. Veranstaltungen TFM
07. IMAG Außenbeziehungen
08. Sonderaufgaben für die Ministerin
09. Grundsatzfragen
10. Bearbeitung der Anträge auf Zuwendungen aus den Zuschüssen der Staatslotterien (Lottomittel) bis zur Verbescheidung; Zeichnung Bewilligungs- und Ablehnungsbescheide
11. Rechtsangelegenheiten des Leitungsbereichs
12. Arbeitsprogramm der Landesregierung
13. Modernisierung der Thüringer Landesverwaltung - Verwaltungsreform
14. Vorbereitung CdS, MPK, FMK
15. Schriftverkehr des Staatssekretärs
16. Terminplanung und -koordination für den Staatssekretär
17. Verwaltung von Mandatsangelegenheiten des Staatssekretärs
18. Terminvorbereitung und -begleitung für den Staatssekretär
19. Sonderaufgaben für den Staatssekretär
20. Querschnittsaufgaben (15. - 19.) zur Ausübung der Funktion Beauftragter des Freistaats Thüringen für eGovernment und IT

Referat K - Kabinett- und Landtagsreferat

01. Koordinierung der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Vorkonferenz, des Kabinetts, des Landtagsplenums, seiner Ausschüsse sowie der Arbeitskreise einschließlich der entsprechenden Vorlagen
02. Verbindung zur Landtagsverwaltung und zu den Fraktionsreferenten
03. Koordinierung der Beantwortung von Parlamentarischen Anfragen und Petitionen
04. Koordinierung von Angelegenheiten gem. Art. 67 Abs. 4 ThürVerf
05. Sonderaufgaben in Kabinett- und Landtagsangelegenheiten
06. Mitarbeit bei der Ausfertigung der Gesetze und Rechtsverordnungen sowie der Verkündung im GVBl
07. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 06.

Referat P - Pressesprecher

01. Pressesprecher
02. Anfragen, Interviews und Sonderbeiträge
03. Pressekonferenzen
04. Beratung und Begleitung der Hausleitung bei öffentlichen Auftritten
05. Presseauswertung und Information/Archiv
06. Konzeption und Realisation von Kommunikationsmaßnahmen aller Art
07. Koordination und Organisation öffentlicher Auftritte
08. Koordination und Organisation öffentlicher Auftritte der Behörden im Geschäftsbereich des TFM
09. Koordination interner Kommunikationsprozesse in der Finanzverwaltung
10. Redaktionsleitung der Internetpräsentation der Thüringer Finanzverwaltung
11. Reden, Grußworte
12. Forum Finanzen
13. TFM-Informationsschriften
14. Herstellen von Barrierefreiheit im Internet für das TFM und die Thüringer Finanzämter
15. Führung und redaktionelle Bearbeitung des Informationsregisters für das TFM und seinen Geschäftsbereich, soweit die Aufgaben nicht auf das TLF und das TLRZ übertragen wurden
16. Bearbeitung von Bürgeranliegen
17. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 16.

Referat F - Finanzreferat

01. Angelegenheiten der Finanzministerkonferenz
02. Stellvertretendes Mitglied des Finanzausschusses des Bundesrates und Ständiges Mitglied im Unterausschuss des Finanzausschusses sowie Berichterstatter
03. Koordinierung der bundesstaatlichen Angelegenheiten
04. Interministerielle Bundesratskoordinierung; Vorbereitung der Kabinetttentscheidungen in Bundesratsachen
05. Ressortzuarbeit zur Vorbereitung der Sitzungen des Vermittlungsausschusses, soweit nicht ein Fachreferat zuständig ist
06. Angelegenheiten der Fachministerkonferenzen, soweit nicht ein Fachreferat zuständig ist
07. Koordinierung der Ressortzuarbeiten für die Konferenz der Chefs der Staats- und Senatskanzleien und für die Ministerpräsidentenkonferenzen
08. Mitglied in Arbeitsgruppen der Finanzreferenten der Länder
09. Sonderaufgaben und Koordinierungsaufgaben zu länderübergreifenden finanzpolitischen Themen (z.B. Reform der Finanzverfassung)
10. Koordination Europaangelegenheiten
11. Besprechungen der EU-Referenten der Finanzressorts der Länder
12. Koordinierung übergreifender steuerpolitischer Fragen
13. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-12.

Stabsstelle -

Umsetzung der Grundsteuerreform und der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand

01. Umsetzung der Grundsteuerreform in Thüringen
02. Projektleiter "GrundsteuerNeu für Thüringen - GrStNeuTH"
03. Fachgruppenleiter der bundesweiten Fachgruppe-Bewertung (FG Bewertung)
04. fachliche Koordination und Organisation des Verfahrens AUTBEG
05. Umsetzung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand ab 01.01.2023
 - Erstellung eines praxisnahen Leitfadens zur Umsetzung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand ab dem 01.01.2023 für die Landesverwaltung in ihrer Rolle als umsatzsteuerlicher Unternehmer
 - Koordinierung und Unterstützung bei der Klärung der haushaltsmäßigen, organisatorischen und umsatzsteuerlichen Fragen im Zusammenhang mit der Umsetzung der Neuregelung der Besteuerung der öffentlichen Hand nach § 2b UStG für den Freistaat Thüringen und seine Organisationseinheiten; dazu gehört die Begleitung der Ressorts bei der Identifizierung, vollständigen Erfassung und der haushalterisch und steuerlich korrekten Behandlung der relevanten Sachverhalte
 - Koordinierung der Arbeit der Ressorts und Auswertung der Ergebnisse um Schlussfolgerungen zu ggf. erforderlichen weiteren Maßnahmen zu ziehen
 - Begleitung von Schulungsveranstaltungen
 - Vertretung Thüringens und Abstimmung im dazu gebildeten Länder-Arbeitskreis
 - Begleitung der EDV-mäßigen Unterstützung der Arbeit der Ressorts in diesem Bereich (Federführung bei Referat 33)
06. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-04.

Hinweis:

Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten der Stabsstelle sind nur vorübergehend für die Dauer der Aufgabe ausgewiesen.

| Koordinierung der Weiterentwicklung des Sport- und Tourismusstandortes Oberhof durch den WM- und Oberhofbeauftragten | Referat WMO |
|--|--------------------|
| Aufgaben | |
| 01. Verwaltungsangelegenheiten des WM- und Oberhofbeauftragten 02. Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Terminen des WM- und Oberhofbeauftragten 03. Organisation, Koordinierung und Vorbereitung der Sitzungen der „Steuerungsgruppe WM-Standort Oberhof“ 04. Planung, Koordinierung und Überwachung der von der Steuerungsgruppe festgelegten Maßnahmen und Zielvorgaben einschließlich Budget- und Kostenplanung in Abstimmung mit den beteiligten Ressorts und verantwortlichen Akteuren 05. Unterstützung der Berichtspflicht gegenüber der Landesregierung 06. Bearbeitung von Anfragen 07. Querschnittsaufgaben zur Ausübung der Funktionen: WM- und Oberhofbeauftragter, Vorsitzender des Zweckverbands Thüringer Wintersportzentrum | |
| 08. Koordinierung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den Themen „WM 2023“ und „Oberhof“ 09. Steuerung der Kommunikation insbesondere zu Sportverbänden, Vereinen, Kommunen und Medien 10. federführende Bearbeitung des Leitprojekts „Kommunikation und Vermarktung der WM's 2023“ einschließlich der Koordination von Fördermaßnahmen 11. Ansprechpartner für und Zusammenarbeit mit relevanten örtlichen und überörtliche Akteuren zu den Themen Kommunikation und Vermarktung 12. Vorbereitung und Teilnahme an den Sitzungen der interministeriellen Arbeitsgruppe zum Leitprojekt „Kommunikation und Vermarktung der WM's 2023“ 13. selbständige Vorbereitung von Veranstaltungen in Sachen Kommunikation und Vermarktung | |
| | |

Abteilung 1

Zentralabteilung

- Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS
- Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Fachaufsicht TLF-ZFT
- Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren"
- Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht
- Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge
- Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht
- Rechtsangelegenheiten, Datenschutz
- Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung, Nachprüfungsstelle für den Geschäftsbereich des TFM

Abteilung 2

Steuern, Steuerpolitik

- Steuern
- Steuerpolitik
- Steuerberatungsrecht
- Verwaltungskostenrecht

Abteilung 3

Landeshaushalt, Aufsicht über TSL

- Aufstellung und Vollzug des Landeshaushalts
- Finanzplanung
- Finanzbeziehungen zu Bund, Ländern und zur EU
- Länderfinanzausgleich, Solidarpakt
- Haushaltsrecht
- Kassen- und Rechnungswesen
- Haushaltsrechnung
- Kommunaler Finanzausgleich
- Aufsicht über TSL
- Kreditaufnahme
- Verwaltung von Sondervermögen
- Haushaltskommission

Abteilung 4

Beteiligungen, Bürgschaften, Kreditobligationen, Finanzaufsicht, Liegenschaften, Offene Vermögensfragen

- Beteiligungen mit der Ausnahme der Thüringer Staatslotterie AöR
- Bürgschaften
- Staatsschuldenverwaltung
- Sparkassenaufsicht
- Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken
- Versicherungsaufsicht
- Vermögenszuordnung
- Offene Vermögensfragen
- Liegenschaftsmanagement
- Landesliegenschaften
- Prüfbehörde EFRE

Abteilung 5

E-Government und IT

- E-Government und IT-Strategie, Geschäftsstelle des CIO, IT-Haushalt
- Kompetenzzentrum Verwaltung 4.0, E-Government-Förderung, Unterstützung OZG-Umsetzung Kommunen, Koordination Umsetzung OZG
- Landesweite Informationssicherheit, IT-Standards, IT-Fachplanung, IT-Vergaben und zentrale Lizenzen
- Koordinierung der Entwicklung landesweiter IT-Infrastrukturen, E-Government-Basisdienste, Fachaufsicht TLRZ, elektronische Vorgangsbearbeitung
- Open Government, Überwachungsstelle Barrierefreiheit für das Land Thüringen, Öffentlichkeitsarbeit eGovIT

Abteilung 1

Zentralabteilung

- Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS
- Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Fachaufsicht TLF-ZFT
- Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren"
- Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht
- Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge
- Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversicherungsrecht
- Rechtsangelegenheiten, Datenschutz
- Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung, Nachprüfungsstelle für den Geschäftsbereich des TFM

| Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS | Referat 11 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Stellenbewirtschaftung für die Kapitel 0601, 0606 02. Controlling im Geschäftsbereich 03. Grundsätze zu Beurteilungs- und Beförderungsverfahren 04. Beurteilungs- und Beförderungskampagnen im Geschäftsbereich (außer FÄ) 05. Fehlzeitenanalyse Geschäftsbereich | |
| 06. Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten des TFM und der Tarifbeschäftigten ab der Entgeltgruppe E 13 des TLF 07. Personalangelegenheiten des TLRZ 08. Bearbeitung arbeits-, tarif- und personalvertretungsrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs 09. Zusammenarbeit mit dem Örtlichen Personalrat des TFM und dem Hauptpersonalrat des Geschäftsbereichs 10. MfS-Überprüfungen | |
| 11. Personalangelegenheiten der Beamten des TFM und des höheren Dienstes des TLF 12. Bearbeitung beamtenrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs 13. Personalangelegenheiten des Fachbereichs Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und der Landesfinanzschule 14. Koordinierung/Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Bürgeranliegen im Zuständigkeitsbereich des Referates | |
| 15. Personalentwicklung 16. Beurteilungs- und Beförderungsverfahren FÄ | |
| 17. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FÄ 18. Stellenausschreibungen der FÄ 19. Gleichstellungsfragen Geschäftsbereich | |
| 20. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FÄ 21. Stellenausschreibungen der FÄ 22. Beschwerdestelle AGG FÄ 23. Fachlicher Verfahrensverantwortlicher PERSOS für den Geschäftsbereich | |
| 24. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FÄ 25. Stellenausschreibungen der FÄ 26. Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenangelegenheiten des Geschäftsbereichs 27. Schwerbehindertenangelegenheiten | |
| 28. Stellenbewirtschaftung für die Kapitel 0604 Meldungen zu Haushaltsvoranschlägen 29. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zum Landespersonalausschuss, Vorbereitung ZAL Tagungen, Tagungen Referatsleiter Personal 30. Gesundheitsmanagement Geschäftsbereich 31. Personalbedarfsplanung einschließlich Lehrgangsverteilung (Absolventen mittlerer und gehobener Steuerverwaltungsdienst) 32. Führen der Versetzungsliste für die FÄ 33. Probezeitmanagement/Amtsarzt für die FÄ 34. Bearbeitung und Verwaltung der Heim- und Telearbeitsplätze für die FÄ 35. Unterstützung bei der Beurteilungskampagne der FÄ | |
| 36. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-15., 23., 28-31. 37. Personalstatistiken, Berechnung Personalkennzahlen 38. Redakteur Intranet 39. Test und Support PERSOS und Stellvertreterin des fachlichen Verfahrensverantwortlichen PERSOS für den Geschäftsbereich 40. Verfahrensbetreuung Zeiterfassungssystem | |
| 41. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-15., 28., 30.-31. 42. Arbeitszeiterfassung, Personal-, Urlaubs- und Krankendateien 43. Urlaub, Dienstbefreiung, Erkrankung der FAV 44. Erstellen und Aktualisieren der Verzeichnisse und Übersichten der FÄ | |
| 45. Mitarbeiteraufgaben zu 16.-22., 24.-28., 31.-35. | |
| 46. Mitarbeiteraufgaben zu 16.-22., 24.-28., 31.-35. | |
| 47. Personalaktenverwaltung (einschließlich Anwärter mittlerer und gehobener Steuerverwaltungsdienst), Archiv | |
| 48. Projekt Personalmanagementsystem (PERSOS) | |
| Hinweis: Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten des Projekts PERSOS sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen. | |

| Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement, Fachaufsicht TLF-ZFT | Referat 12 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <u>Ressorthaushalt</u> | |
| <p>01. Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- u. Rechnungswesen f. den Epl. 06</p> <p>02. Grundsatzfragen der Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltsdurchführung sowie Rechnungslegung für Personalkostentitel aller zur Bewirtschaftung übertragenen Kapitel Bewirtschaftung d. Personalausgaben - HGr. 4 -, Personalkostenbudgetierung und Berechnung Versorgungsbezüge, haushaltsrechtliche Maßnahmen, Anträge sowie Überwachung der Planstellen u. Stellen, Stellenpläne, Personalstatistiken für den Epl. 06, Überwachung Stellenabbaukonzept</p> <p>03. Aufstellung des Haushaltsvoranschlags, mittelfristige Finanzplanung, Prognosen für - das Finanzministerium (Kapitel 0601) - den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungshochschule und die Landesfinanzschule in Gotha (Kapitel 0606)</p> <p>04. Haushaltsrechnung für den Epl. 06</p> <p>05. Beiträge zur Aufstellung und Vollzug Kapitel 1825 (Titel 519 02 und 519 03) sowie Kapitel 1806 (außer TLRZ)</p> <p>06. Bewirtschaftung der Mittel für die arbeitsmedizinische Betreuung der Bediensteten für den gesamten Geschäftsbereich (Kap. 0601, Titel 538 10)</p> <p>07. Verfahrensfragen und Kostenerstattung für Bildschirmbrillen für das TFM, das TLF und die Finanzämter</p> | |
| <p>08. Bewirtschaftung d. Personalausgaben - HGr. 4 - für das TFM (Kap. 0601), die Finanzämter (Kap. 0604) sowie den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungshochschule und Landesfinanzschule in Gotha (Kap. 0606)</p> <p>09. Personalkostenbudgetierung und Berechnung der Versorgungsbezüge für den Geschäftsbereich</p> <p>10. Aufstellung des Haushaltsvoranschlags, mittelfristige Finanzplanung, Haushaltsaufsicht, haushaltsrechtliche Maßnahmen/Anträge im Rahmen des Haushaltsvollzugs, Prognosen für: - das Thüringer Landesamt für Finanzen (TLF, Kap. 0603) - den Zentralen Fahrdienst (Kap. 0620) - die Titelgruppen des Kapitels 1606 sowie weiterer zugewiesener Titel im Epl. 16</p> <p>11. Haushalts- und Finanzplanung, mittelfristige Finanzplanung, Haushaltsdurchführung u. Rechnungslegung für die zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel des Epl. 17, Übertragung Bewirtschaftungsbefugnis, Mittelzuweisung/Zurückziehung, Prüfung, Weitergabe haushaltsrechtlicher Anträge und Überwachung der Titel des Epl. 17</p> <p>12. Haushaltsrechtliche Abwicklung Lottomittelvergabe - Bewirtschaftung der Lottomittel - Verwendungsnachweisprüfung</p> | |
| <p>13. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für das Kapitel 0604</p> <p>14. Bauunterhalt landeseigener Liegenschaften (für den Bereich Finanzämter) - Kapitel 1825</p> <p>15. Überprüfung von Baubedarfnachweisungen (BBN) der Finanzämter</p> <p>16. Abstimmung der Durchführung und Finanzierung von Kleinbaumaßnahmen der Finanzämter mit TLBV/Bauverwaltung</p> <p>17. Ansprechpartner der Finanzämter in Fragen des Haushaltsrechts</p> <p>18. Durchführung von Bestandsprüfungen (§ 73 ThürLHO)</p> <p>19. Für den Geschäftsbereich des TFM: - Statistik des Finanzvermögens - Schuldenstatistik - Hamasys Nutzeranträge/Änderungsanträge</p> | |
| 20. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-18. | |
| 21. Mitarbeiteraufgaben im Zusammenhang mit der Antragsbearbeitung und Abwicklung der Lottomittelvergabe | |
| 22. Mitarbeiteraufgaben zu 08., allgemeine Mitarbeiteraufgaben | |

| Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement, Fachaufsicht TLF-ZFT | Referat 12 |
|---|-------------------------------------|
| Aufgaben | Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in |
| Innerer Dienst und Fachaufsicht TLF-ZFT | |
| 23. Leiter Innerer Dienst (Aufgaben 24.- 60.) | |
| 24. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel sowie Beiträge zu den Haushaltsvoranschlägen Kap. 0601 sowie der Titelgruppe 71 des Kapitels 1606 25. Steuerung des Personaleinsatzes des Inneren Dienstes 26. Allgemeinsachen Reise- und Umzugskosten, Trennungsgeld 27. Beschaffungsangelegenheiten des Inneren Dienstes 28. Bauunterhaltungsangelegenheiten des TFM 29. Angelegenheiten der Dienstfahrzeuge und Fahrer im TFM (Lohn-, Reisekosten- und Arbeitszeitcheck, Überstundenüberwachung der Kraftfahrer) 30. Fachaufsicht TLF - Zentraler Fahrdienst Thüringen (ZFT) 31. Gefährdungsbeurteilung 32. Fachkraft für Arbeitssicherheit für TFM, TLF und Finanzämter 33. Durchführung von Gesundheitstagen für das TFM und Überwachung bzw. Mithilfe bei der Organisation von Gesundheitstagen für die Finanzämter 34. Vollzug des Vertrags für die Arbeitsmedizinische Betreuung für das TFM und die Finanzämter 35. Unterbringungsangelegenheiten der Finanzämter 36. Ausstattungsangelegenheiten der Finanzämter 37. Vertragliche Angelegenheiten der für den Geschäftsbereich bezogenen juristischen Auskunftssysteme (juris Fachportal Steuerrecht u.a.) | |
| 38. Mitarbeiteraufgaben zu 24.-36. sonstige Mitarbeiteraufgaben | |
| 39. Mitarbeiteraufgaben zu 24.-36., Handkasse, Geldannahmestelle, Entgeltabrechnung Kopien, Kopieraufträge | |
| 40. Hotelreservierungen, Fahr- und Flugscheine | |
| 41. Bearbeitung der Anträge bezüglich der Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsbrillen und Augenarztuntersuchungen für das TFM, das TLF und die Finanzämter 42. Führung der Bestandsverzeichnisse nach Ziff. 7.1 i.V.m. Ziff. 6.2 und 6.4 VermNBEST -ohne IT- 43. Dauerdienstreisegenehmigungen Finanzämter, Anerkennungen der Notwendigkeit der Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges aus erheblich dienstlichen Gründen gemäß § 5 Abs. 2 ThürRKG Finanzämter 44. Mitarbeiteraufgaben zu 24.-36., Dienstaussweise TFM und Finanzämter, Dienstmarken der Finanzämter, allgemeine Mitarbeiteraufgaben | |
| 45. Poststelle, Scannen, zentrales Telefax | |
| 46. Material- und Gerätebeschaffung und Beschaffung von Ausstattungsgegenständen für das Ministerium 47. Ausstattung der Arbeitsplätze mit Verbrauchsmaterial und Büromöbeln 48. Mitarbeiteraufgaben zu 32. (Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit) 49. Zuweisung und Ausstattung der Sitzungsräume | |
| 50. Botendienst, Zentrale Kopierstelle, sonstige Angelegenheiten des Inneren Dienstes auf Zuweisung | |
| 51. Kraftfahrer | |
| | |

| Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement, Fachaufsicht TLF-ZFT | Referat 12 |
|---|-------------------------------------|
| Aufgaben | Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in |
| 52. Innerer Dienst - Dienstanweisungen, Hausordnungen 53. Dienstsiegelangelegenheiten des TFM und der Finanzämter 54. Schriftgutverwaltung, Sonderaufgaben - Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung des TFM - Aussonderung u. Archivierung des Altschriftgutes (Abgabe Hauptstaatsarchiv) - Fachliche Betreuung der Registraturen des TFM und des Geschäftsbereichs in Fragen der Schriftgutverwaltung - Fachliche Begleitung der Einführung eines DMS/VBS (Dokumentenmanagementsystems, Vorgangsbearbeitungssystems) - Aufbewahrungsbestimmungen der Finanzämter | |
| 55. Zentralregistratur Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 1 und 5 Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 2 incl. Stabsstelle UGU und Abt. 4 | |
| 56. Bibliothek (einschl. Bestandsbuchhaltung für Bücherverzeichnis) 57. Beschaffung und Verwaltung von Literatur für das TFM und die Finanzämter 58. Administration der personalisierten Zugänge zu juristischen Auskunftssystemen im Geschäftsbereich | |
| 59. Mitarbeiteraufgaben zu 56.-58., allgemeine Mitarbeiteraufgaben | |
| 60. Mitarbeiteraufgaben zu 56.-58., allgemeine Mitarbeiteraufgaben | |
| 61. Mitarbeiteraufgaben zu 56.-58., allgemeine Mitarbeiteraufgaben | |
| 62. Mitarbeiteraufgaben zu 56.-58., allgemeine Mitarbeiteraufgaben 63. Literaturverwaltung für das TLF 64. Koordinieren der Bedarfsabfragen/-meldungen zu den Amtlichen Handbüchern des Bundesministeriums der Finanzen im Geschäftsbereich des TFM | |

| | |
|---|-------------------|
| Organisation, Steuereautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren" | Referat 13 |
| Aufgaben | |
| <u>Organisation</u> | |
| 01. Grundsätzliche Fragen der Organisation der FÄ 02. Verwaltungsmodernisierung, u.a. Aufgabenerhebung und -kritik im Geschäftsbereich des TFM 03. Personalbedarfsberechnung der FÄ, Mitglied der AG PersBB 04. örtliche und sachliche Zuständigkeit der FÄ (ThürFAZustVO) 05. Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen der FÄ 06. Beschwerdestelle für FA-Angelegenheiten betreffend Organisation und Arbeitsweise (außer in steuerlichen Angelegenheiten) 07. Organisation der FAV-Tagungen 08. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der FÄ/besondere Vorkommnisse der FÄ 09. Koordinierung/Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Bürgeranliegen im Zuständigkeitsbereich des Referates | |
| 10. Grundsätzliche Fragen der Organisation des TFM, TLF und TLRZ 11. Organisationsangelegenheiten für den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungshochschule und die Landesfinanzschule 12. Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen der FÄ 13. Unterbringungsangelegenheiten des TLF 14. FAGO 15. Zeichnungsrecht der FÄ 16. Ansprechpartner für das Krisenmanagement/LÜKEX | |
| 17. Anfragen von Dritten (Gewerkschaften, Bund der Steuerzahler usw.) zu den FÄ 18. SGL-Prüfkalender 19. Postdienstleistungen des TLF und der FÄ 20. Allgemeine Arbeitszeitangelegenheiten der FÄ 21. Organisation der Geschäftsstellen 22. organisatorische Fragen der Servicestellen der FÄ 23. Sicherheitsleitfaden und Folgemaßnahmen der FÄ 24. IdNr. und WIdNr. 25. Steuernummernsystematik 26. Umlaufordner der FÄ 27. Mitglied der AG ID-Merkmal | |
| 28. Dienstpostenbewertung des TFM und des Geschäftsbereichs des TFM 29. Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen als Grundlage für die Eingruppierung der Tarifbeschäftigten der FÄ | |
| | |

| Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren" | Referat 13 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <u>Steuerautomation/Informationstechnik</u> | |
| 30. Projektleiter VIS 31. Projektleiter Kooperation Steuerautomation anderer Bundesländer 32. Grundsatzangelegenheiten der Informationstechnik für den Geschäftsbereich des TFM, außer Steuerautomation 33. Einführung Dokumentenmanagementsystem Thüringen-VIS im TFM als Pilotbehörde 34. Mitglied in den Unterarbeitsgruppen Geschäftsprozesse und Aktenplan im Projekt Thüringen-VIS 35. IT-Fachplanung für den Geschäftsbereich des TFM 36. Überwachung und Planung der IT-Ausgaben des TFM - Titelgruppe 71 des Kap. 1606 des Landeshaushaltsplans 37. Koordination der Verwaltung von Softwarelizenzen aus Rahmenverträgen für d. Geschäftsbereich des TFM 39. stellvertretendes Mitglieder der AG O | |
| 39. Fachaufsicht Steuerautomation 40. Grundsatzangelegenheiten im Vorhaben KONSENS 41. Grundsatzangelegenheiten der Informationstechnik für die Steuerautomation 42. KONSENS-Ansprechpartner Thüringen 43. Elektronische Übermittlungsverfahren der Steuerverwaltung 44. Sonstige Angelegenheiten der Programmierverbände EOSS und KONSENS 45. Fachliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Referatsleiter Automation (Steuer), Organisation (Steuerverwaltung) und Controlling (Steuerverwaltung) - AutomSt/O/Co 46. DV-Verfahren zur Durchführung des Besteuerungsverfahrens in den FÄ 47. Mitglied der AG O | |
| 48. Allgemeine Organisationsangelegenheiten in den FÄ (außer für den Ertragsteuerbereich), einschließlich der dazugehörigen organisatorischen Angelegenheiten der Steuerautomation 49. AIS, E-Mail, allgemeine und fachliche Informationssysteme sowie externe Online-Auskunftsverfahren in den FÄ 50. Organisationsangelegenheiten bei IT-Dienstanweisungen für die FÄ | |
| 51. Allgemeine Organisationsangelegenheiten für den Ertragsteuerbereich in den FÄ, einschließlich der dazugehörigen organisatorischen Angelegenheiten der Steuerautomation 52. Organisationsangelegenheiten Risikomanagementsysteme in der Steuerverwaltung 53. GNOFÄ | |
| 54. Organisationsangelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit bei automatisierten Steuerverwaltungsverfahren 55. Aufgaben, Schlüsselgruppen und Zugriffsberechtigungen in KONSENS-Dialog-Verfahren (ACUSTIG) 56. Grundsätze und Betreuung Test-Finanzämter 57. Technische Administration INTERAMT (Onlinebewerbungsportal) | |
| 58. Mitarbeiteraufgaben für 13.15 - 13.19 59. ACUSTIG 60. GVPL der FÄ 61. Mitglied der UFG ACUSTIG 62. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS | |
| 63. Mitarbeiteraufgaben für 13.11 - 13.21 64. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS | |
| | |

| Organisation, Steuereautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren" | Referat 13 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <u>Steuercontrolling</u> | |
| <p>65. Steuercontrolling der FÄ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Datenerhebung der FÄ im Rahmen des Steuercontrollings - Erstellung und Analyse von Controllingberichten für die Auftrags Erfüllung - Projektabstimmungen mit den Fachreferaten der Abteilung 2 - Fachliche Verantwortung für das Verfahren „MISTRAL“ <p>66. Landesinterne Zielvereinbarungen</p> <p>67. Zielvereinbarungen gemäß § 21 a FVG</p> <p>68. Begleitung AG Kernkennzahlen, der länderübergreifenden AG "Leistungsvergleich zwischen FÄ"</p> <p>69. Fachliche Verantwortung für DAME- Bundesstatistiken; Verwaltungscontrolling, Zielvereinbarungen</p> <p>70. Mitglied der AG Kernkennzahlen und Mitglied der UAG Körperschaftssteuer i.R.d. AG Kernkennzahlen</p> <p>71. Mitglied der Steuerungsgruppe „Leistungsvergleich zwischen FÄ“</p> <p>72. Ansprechpartner für die Lenkungsgruppe "Leistungsvergleich zwischen FÄ"</p> | |
| <p>73. Organisatorischer Verfahrensverantwortlicher für das Gesamtverfahren „DAME“</p> <ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Angelegenheiten bzgl. DAME - Koordination der DAME-Nutzung - Vertretung in den Unterfachgruppen - Begleitung der Einführung und Pilotierung von DAME-Produkten - Austausch von Informationen aus den DAME-Gremien - DAME-Rechteverwaltung - Betreuung des Verfahrens DAME INA (organisatorisch und fachlich) <p>74. Steuercontrolling der FÄ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kostenleistungsrechnung in den Finanzämtern - Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeiter- und Kundenbefragungen - Organisatorischer Verfahrensverantwortlicher für das Verfahren „MISTRAL“ <p>75. Mitglied in der länderübergreifenden AG "Leistungsvergleich zwischen FÄ" und stellvertretendes Mitglied der AG Kernkennzahlen</p> | |
| <u>DV-Haustechnik</u> | |
| <p>76. Betreuung Videokonferenztechnik</p> <p>77. Dienststellenverantwortlicher für IP-Telefonie</p> <p>78. Beschaffung, Erstinstallation und Betreuung der Hard- und Software im TFM (Server- und Netzwerktechnik)</p> <p>79. LAN-Management, Serversysteme, Netzplanung und Netzsicherheit (Netzwerk- und Systemadministrator)</p> <p>80. Organisation und Durchführung der Datensicherung</p> <p>81. IT-Sicherheitsfragen</p> | |
| <p>82. Administration Mailsystem (Exchange und Outlook)</p> <p>83. Administrator der USER-Konten im Active Directory</p> <p>84. Betreuung der Arbeitsplatzcomputer im TFM (Soft- und Hardware) insbesondere Administration VDI</p> <p>85. Verwaltung und Nachweis der IT-Geräte (Bestandsbuchhalter gem. Nr. 3.3 VermNBest)</p> <p>86. Administration IP-Telefonie im TFM</p> <p>87. Systemadministration für das integrierte Dokumentenmanagementsystem im TFM (VIS)</p> <p>88. Beschaffung und Erstinstallation der Hard- und Software im TFM (Arbeitsplatztechnik)</p> | |
| <p>89. Administrieren von Informations-, Kommunikations- und Haustechnik des TFM einschließlich mobiler Arbeitsplatztechnik</p> <p>90. Programmieren und Konfigurieren von Schnittstellen, Skriptprogrammierung</p> <p>91. Anwendersupport</p> <p>92. Beschaffung und Bereitstellung der Hard- und Software im TFM (Arbeitsplatztechnik)</p> | |
| <p>93. Mitarbeiteraufgaben für 13.22 - 13.24 sowie sonstige Mitarbeiteraufgaben</p> | |
| <u>Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren"</u> | |
| <p>94. Projekt "Neues Bezügeabrechnungsverfahren"</p> | |
| <p><u>Hinweis:</u> Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten des Projekts "Neues Bezügeabrechnungsverfahren" sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen.</p> | |

| Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht, Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge außer Angelegenheiten der Arbeitnehmer und Haushaltsfragen | Referat 14 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| <p>01. Grundsatzfragen des Besoldungsrechts, Thüringer Besoldungsgesetz, insbes. Erfahrungsdienstalter, amtsangemessene Alimentation, Familienzuschlag, Leistungsbezüge der Professoren, Richterbesoldung, Zulagen, Vergütungen, Aufwandsentschädigungen, Bürokostenentschädigung der Gerichtsvollzieher, vermögenswirksame Leistungen, Klärung problematischer Einzelfälle</p> <p>02. Amtsbezüge, Angelegenheiten des Arbeitskreises des Bundes und der Länder für Besoldungsfragen</p> <p>03. Mehrarbeitsvergütungsverordnung, Erschwerniszulagenverordnung, Vollstreckungsvergütungsverordnung</p> <p>04. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften einschließlich Formblätter im Zuständigkeitsbereich</p> <p>05. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zu vorabstimmungs- bzw. kabinettspflichtigen Personalmaßnahmen gemäß ThürGGO</p> <p>06. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge-, ThürZustVBezüge, VV zur ThürZustVBezüge</p> <p>07. Vorschussrichtlinie</p> | |
| <p>08. Grundsatzfragen des Beihilferechts, Beihilferechtliche Bestimmungen des Thüringer Beamtengesetzes, Thüringer Beihilfeverordnung, Beihilferecht des Bundes u. der Länder, VV zum Beihilferecht</p> <p>09. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften einschließlich Formblätter im Zuständigkeitsbereich</p> <p>10. Beihilferechtliche Einzelfallentscheidungen, Klärung gebührenrechtlicher Fragen (z. B. GOÄ, GOZ), Stellungnahmen zu Rechtsgrundlagen, die sich auf das Beihilferecht auswirken</p> <p>11. Bearbeitung von parlamentarischen und öffentlichen Anfragen zum Beihilferecht, Angelegenheiten der Bund-Länder-Kommission für das Beihilferecht</p> <p>12. Heilfürsorgebestimmungen</p> <p>13. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - Beihilfe</p> <p>14. Mitarbeit bei Grundsatzfragen des Besoldungsrechts, insb. Lehrerbesoldung</p> | |
| <p>15. Grundsatzfragen des Beamtenversorgungsrechts, Thüringer Beamtenversorgungsgesetz, insbesondere ruhegehaltfähige Dienstzeiten, Festsetzung des Ruhegehaltes, Hinterbliebenenversorgung, Dienstatfallrecht, Versorgungszuschlag, Ruhens- und Kürzungsbestimmungen, Dienstwohnungsverordnung</p> <p>16. Grundsatzfragen des Thüringer Ministergesetzes</p> <p>17. Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag, Nachversicherung Versorgung von früheren Empfängern von Amtsbezügen, Angelegenheiten des Arbeitskreises für Versorgungsfragen</p> <p>18. Thüringer Reisekostengesetz, Thüringer Umzugskostengesetz, Thüringer Trennungsgeldverordnung, Richtlinie über den Ersatz von Sachschäden, VV über die Gewährung einer Außendienstentschädigung, Grundsatzfragen und Einzelfallentscheidungen</p> <p>19. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften einschließlich Formblätter im Zuständigkeitsbereich</p> <p>20. Bearbeitung von parlamentarischen und öffentlichen Anfragen sowie Bund/Länder-Umfragen zu den Rechtsgebieten</p> <p>21. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge Versorgung</p> | |

| Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht, Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge in Angelegenheiten der Arbeitnehmer im Landesdienst | Referat 15 |
|---|---|
| Aufgaben | |
| | <p>01. Wahrnehmung d. Vertretung des Freistaats Thüringen in d. Tarifgemeinschaft deutscher Länder und in Tarifverhandlungen auf landesbezirklicher Ebene 02. Mitglied im Verwaltungsrat d. Versorgungsanstalt des Bundes u. der Länder</p> |
| <p>03. Grundsatzfragen des Tarifrechts, insbesondere Geltungsbereich, Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit, allgemeine Arbeitsbedingungen, Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestaltung, Qualifizierung, besond. Zahlungen (Reise- u. Umzugskosten, Trennungsgeld), Erschwerniszuschläge, Arbeitszeit 04. Tarifrecht der Auszubildenden, Schüler und Praktikanten 05. Tarifrecht d. Waldarbeiter u. PKW-Fahrer, soweit nicht anderweitig zugewiesen 06. Grundsätzliche Angelegenheiten der ehemaligen Arbeiter, insbesondere TV Lohngruppen-TdL 07. Besondere Regelungen für Lehrkräfte, Beschäftigte im Justizvollzugsdienst und im forstlichen Außendienst 08. Grundsatzfragen des SGB IX sowie des Arbeitssicherheits-, Arbeitsschutz- und Arbeitszeitgesetzes, Tarifvertrag Kommunikation</p> | |
| <p>09. Fragen des Tarifrechts, insbesondere Urlaub und Arbeitsbefreiung Entgelt in Krankheitsfällen, Jahressonderzahlung, besondere Zahlungen (VWL, Jubiläumsgeld, Sterbegeld), Berechnung und Auszahlung des Entgelts, Beendigung des Arbeitsverhältnisses einschl. Kündigungsschutzrecht, Zeugnis, tarifliche Ausschlussfrist 10. Grundsatzfragen des Sozialversicherungsrechts einschl. Beschäftigungsverhältnisse nach SGB III, soweit nicht anderweitig zugewiesen 11. Tarifvertrag zur sozialen Absicherung 12. Tarifvertrag Altersteilzeit sowie über- und außertarifliche Regelungen hierzu 13. Grundsatzfragen d. betriebl. Altersversorgung einschl. Entgeltumwandlung 14. Vorschläge zur Ernennung ehrenamtlicher Arbeits- und Sozialrichter</p> | |
| <p>15. Grundsatzfragen des Tarifrechts, insbesondere Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufenregelung und -zuordnung, Übertragung höherwertiger Tätigkeit, Führung auf Probe/Zeit, befristete Arbeitsverträge 16. Rechtsverhältnisse besonderer Beschäftigtengruppen im Landesdienst außerhalb des TV-L sowie Mitwirkung bei der Regelung der Arbeitsverhältnisse der Arbeitnehmer bei rechtlich selbständigen Einrichtungen, an denen das Land beteiligt ist 17. Besondere Regelungen für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen einschl. Leistungsentgelt 18. Tarifvertrag Ärztinnen und Ärzte sowie Grundsatzfragen der Beschäftigten in Uni-Kliniken 19. Tarifvertrags- und Arbeitskampfrecht 20. Europarechtliche Fragen im Arbeitsrecht 21. Veröffentlichungen des Referates im Thüringer Staatsanzeiger und Thüringer Gültigkeitsverzeichnis für Verwaltungsvorschriften</p> | |
| <p>22. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - soweit nicht Referat 14 zuständig ist 23. Koordination der Zusammenarbeit zwischen dem TLF - Abteilung Bezüge - und den Dienststellen 24. Koordinierung/Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden im Zuständigkeitsbereich des TLF - Abteilung Bezüge 25. Begleitung von Prüfungen durch die SV-Träger, TRH und Rechnungsprüfungsstellen sowie Rechtsstreitigkeiten im Zuständigkeitsbereich des TLF - Abteilung Bezüge 26. Statistiken und Kostenberechnungen 27. Bühnen- und Orchestertarifrecht 28. Angelegenheiten der ThürZustVBezüge und VV zur ThürZustVBezüge im Zuständigkeitsbereich des Referats 15</p> | |
| | |

| Rechtsangelegenheiten, Datenschutz | Referat 16 |
|--|------------|
| <p>Aufgaben</p> <p><u>Rechtsangelegenheiten</u></p> | |
| <p>01. Prozessangelegenheiten des TFM, soweit keine Zuständigkeit der Abteilungen 4 und 5 gegeben ist</p> <p>02. Gewährung von Rechtsschutz</p> <p>03. Disziplinarangelegenheiten des TFM sowie weitere auf Zuweisung durch den Referatsleiter, Gnadensachen</p> <p>04. Grundsätzliche und nicht auf den Einzelfall bezogene Fragen des Vergaberechts, Beratung in Vergabeangelegenheiten des TFM auf ausdrückliche Anforderung des zuständigen Referates (soweit nicht die Zuständigkeit des Referats 53 gegeben ist), rechtliche Begleitung von Vergabeangelegenheiten des TFM (soweit nicht die Zuständigkeit des Referats 53 gegeben ist), Bearbeitung von Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren vor der Vergabekammer im Zusammenhang mit Vergabeverfahren des TFM, Koordination und Weiterleitung von Informationen zum Vergaberecht im Geschäftsbereich des TFM</p> <p>05. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM auf dem Gebiet des Verfassungs- und des Zivilrechts</p> <p>06. Mitwirkung bei Gesetz- und Verordnungsentwürfen sowie Kabinettsvorlagen und Stellungnahmen zu Bundesratsvorlagen und Vorlagen der EU, soweit nicht fachaufgabenbezogen</p> <p>07. Grundsätzliche und nicht auf den Einzelfall bezogene Fragen des Informationszugangsrechts, soweit nicht 16.12 zuständig</p> | |
| <p>08. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM, soweit keine Zuständigkeit des Leitungsbereichs oder von 16.11 gegeben ist</p> <p>09. Zivilrechtsstreitigkeiten der Finanzämter, insbesondere Insolvenzanfechtungen</p> <p>10. Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen gegen den Freistaat Thüringen (soweit nicht die Zuständigkeit des Referats 45 gegeben ist)</p> <p>11. Strafanzeigen und Strafanträge (§ 77a StGB)</p> <p>12. Richtlinien für die Beschaffung, Verwaltung, Nutzung, Aussonderung, Verwertung und Schadensabwicklung bei Unfällen von Dienstkraftfahrzeugen des Freistaats Thüringen (DKfz-RL)</p> <p>13. Disziplinarangelegenheiten des Geschäftsbereichs</p> <p>14. Entwicklung von Handlungshilfen, Leitfäden und Anweisungen/Vorgaben zum Umgang mit so genannten Reichsbürgern und anderen Extremisten</p> <p>15. Ersatz für im Dienst entstandene Sachschäden von Bediensteten des TFM und der Finanzämter sowie Schadensersatz aufgrund von Gewaltakten Dritter gegen Bedienstete des Geschäftsbereichs des TFM</p> <p>16. Regressansprüche gegen Bedienstete</p> <p>17. Verwaltungsrechtsstreitigkeiten der Finanzämter</p> | |
| <p><u>Datenschutz</u></p> | |
| <p>18. Unterstützung der Datenschutzbeauftragten des TFM (diesen direkt unterstellt)</p> <p>19. Grundsätzliche und nicht einzelfallbezogene Fragen des Datenschutzes für den Geschäftsbereich des TFM, soweit nicht 16.12 zuständig</p> <p>20. Datenschutz im TLRZ</p> | |
| <p>21. Datenschutz im TFM, im TLF und in den Finanzämtern</p> <p>22. Grundsätzliche und nicht einzelfallbezogene Fragen des Datenschutzes nach der AO sowie Informations- und Auskunftsansprüche über steuerliche Daten soweit nicht das Referat 23 zuständig ist</p> <p>23. Unterstützung der Datenschutzbeauftragten des TFM (diesen direkt unterstellt)</p> <p>24. Beauftragte der Dienststelle für Heim- und Telearbeitsplätze</p> <p>25. Mitglied der UFg StDAV-Dialog</p> <p>26. Mitglied der AG Datenschutz</p> <p>27. Mitglied der AG ASV</p> | |
| <p>28. Mitarbeiteraufgaben des Referats</p> <p>29. Registraturangelegenheiten des Referates</p> <p>30. Unterstützung der Datenschutzbeauftragten des TFM (diesen direkt unterstellt)</p> | |
| | |

| | |
|---|-------------------|
| Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle | Referat 17 |
| Aufgaben | |
| <u>Aus- und Fortbildung</u> | |
| <p>01. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Ausbildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten der Steuerbeamtenausbildung, insbesondere im Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss, Erstellen/Aktualisieren der Arbeitsanleitung für die praktische Ausbildung in der Thüringer Steuerverwaltung - Beamtenausbildung im Bereich der Allgemeinen Finanzverwaltung - Ausbildung in Kammerberufen und Berufsankennung - Ausbildungsangelegenheiten der Rechtsreferendare - Ausbildungsangelegenheiten im Bereich E-Government und IT - Laufbahnangelegenheiten im mittleren, gehobenen und höheren informationstechnischen Dienst <p>02. Personalangelegenheiten der Anwärter des mittleren und gehobenen Dienstes (einschließlich Einstellung) im Geschäftsbereich des TFM (ohne TLRZ und TLF)</p> | |
| <p>03. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Fortbildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung eines Fortbildungskonzeptes für den Geschäftsbereich des TFM (ohne TLRZ und TLF) - Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss die Fortbildung der Steuerbeamten betreffend <p>04. Fort- und Weiterbildung im Geschäftsbereich des TFM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachaufsicht Fort- und Weiterbildung nachgeordneter Geschäftsbereich - Fort- und Weiterbildungsangelegenheiten des TFM - Fortbildungscontrolling <p>05. Bildungsfreistellung</p> <p>06. Praktika</p> | |
| 07. Mitarbeiteraufgaben des Referats | |
| 08. Mitarbeiteraufgaben des Referats | |
| 09. Mitarbeiteraufgaben zu 03.-06. | |
| | |

| | |
|---|-------------------|
| Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle | Referat 17 |
| Aufgaben | |
| <u>Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle (direkt dem Staatssekretär unterstellt)</u> | |
| 10. Leiterin Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle | |
| Vertreter/in: | |
| <u>Innenrevision/Nachprüfungsstelle</u> | |
| 11. Allgemeinsachen Innenrevision | |
| 12. Organisations- und Dienstaufsichtsprüfungen im Ressort einschl. Ermittlungen bei Verdacht von Dienstpflichtverletzungen und strafbaren Handlungen von Beschäftigten | |
| 13. Koordination von Maßnahmen zur Bekämpfung der Korruption und zur Vermeidung von verwaltungsinternen Unregelmäßigkeiten | |
| 14. Koordination u. Unterstützung aller für ressortinterne Prüfungen zuständigen Organisationseinheiten im Geschäftsbereich | |
| 15. Überprüfung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sowie der Durchführung von Erfolgskontrollen bei Maßnahmen mit finanzieller Bedeutung | |
| 16. Nachprüfungsstelle für Beschwerden wegen Nichtbeachtung der Vergabebestimmungen bei öffentlichen Aufträgen im GB des TFM | |
| 17. Koordination in Prüfungsangelegenheiten der Rechnungshöfe | |
| <u>Geschäftsprüfung</u> | |
| 18. Leitung und Koordinierung der Geschäftsprüfung | |
| 19. Geschäftsprüfungsplan | |
| 20. Überwachung Berichtsauflagen | |
| 21. Vorschlagsrecht zu Kontrollprüfungen | |
| 22. Durchführung von Geschäftsprüfungen bei den FÄ | |
| 23. Auswertung der Prüfungsmitteilungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung | |
| 24. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungsraster | |
| 25. Analyse von Auswertläufen | |
| 26. Ansprechpartner Statistiken und IDEA für Geschäftsprüfungen | |
| <u>Unvermutete Kassenprüfung und Massendatenanalyse</u> | |
| 27. Auswertung OPK Pool | |
| 28. Systematische Massendatenanalyse mit IDEA | |
| 29. Koordinierung und Grundsatzaufgaben der unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO | |
| 30. fachliche Leitung der unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO | |
| 31. Durchführung von unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO | |
| | |

Abteilung 2

Steuern, Steuerpolitik

- Steuern
- Steuerpolitik
- Steuerberatungsrecht
- Verwaltungskostenrecht

| Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung | Referat 21 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Persönliche und sachliche Steuerpflicht (§ 1 Abs. 1 und 2, § 2 EStG) 2. Steuerbefreiungen (§ 3 EStG, soweit nicht 21.12, 21.13 oder 21.14 zuständig) 3. Vereinnahmung und Verausgabung/zeitliche Zurechnung (§§ 11, 11a, 11b EStG, § 82b EStDV) 4. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung (§ 21 EStG) 5. Gebäude-AfA (§ 7 Abs. 4, 5; §§ 7a, 7i, 7h, 7f) 6. Sonderausgaben (§ 10 [ohne Abs. 1 Nr. 5] EStG; §§ 9 Abs. 6, 4 Abs. 9 EStG; 10c, 10g EStG) 7. Spendenrecht (§§ 10b, 34g EStG, § 50 EStDV) 8. Verlustverrechnung (§§ 10d, 110, 111 EStG) 9. Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33 - 33b EStG) 10. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen, soweit sie die lfd. Nr. 1. - 9. betreffen 11. Mitglied der AG Einkommensteuerhandbuch | |
| <ol style="list-style-type: none"> 12. Einkünfte aus Gewerbebetrieb (§ 15 EStG) und selbständige Arbeit (§ 18 EStG) 13. Verluste bei beschränkter Haftung u. Steuerstundungsmodelle (§§ 15a, 15b EStG) 14. Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17 EStG) 15. Kapitaleinkünfte, Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften (§§ 20 und 23 EStG) 16. Teileinkünfte-/Halbeinkünfteverfahren (§ 3 Nr. 40, 40a, 70, 71, § 3c Abs. 2 und 3 EStG) 17. Tarifvorschriften und Steuerermäßigungen (§§ 32a, 32b [soweit nicht 21.14 zuständig], 32c, 32d, 34, 34a, 35, 35a, § 35b EStG) 18. Kapitalertragsteuer (Abgeltungssteuer; §§ 43 ff., 36a EStG) 19. Investmentsteuergesetz (soweit nicht 24 zuständig) 20. Koordinierung der Steuergesetzgebung 21. Mitglied des Arbeitskreises Quantifizierung 22. Vereinfachung des Steuerrechts und des Steuersystems 23. Grundsatzfragen 24. Verfassungsrecht (soweit nicht Einzelsteuergesetze betreffend) 25. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen aus dem Ertragsteuerrecht, soweit sie die lfd. Nr. 12. - 24. betreffen 26. Fachliche Abstimmung steuerpolitischer Fragen aus dem Arbeitsgebiet der Referate 22, 23, 24 und 25 27. Mitglied der Prüfgruppe ESt/LSt | |
| <ol style="list-style-type: none"> 28. Einkommensbesteuerung der Land- und Forstwirte (§§ 13 - 14a, 34b EStG sowie § 3 Nr. 17, 27 EStG) 29. Gewinnermittlung und Bilanzierung sowie Bewertung v. Wirtschaftsgütern, Bilanzberichtigung, Bilanzänderung (§§ 4, 4a, 4f-i, 5, 6, 6b-6c, 9b EStG, §§ 238 ff. HGB) 30. E-Bilanz (§ 5b EStG) 31. Gewinnermittlung bei Handelsschiffen im internationalen Verkehr (§ 5a EStG) 32. Ertragsteuerliche Behandlung von Sanierungsgewinnen 33. Steuerliche Behandlung des Leasing einschl. Kommunalleasing (§ 4 EStG) 34. Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer (Betriebsausgaben und Werbungskosten § 4 Abs. 5 Nr. 6b, § 9 Abs. 5 EStG) 35. Betriebliche Altersversorgung Pensionsrückstellungen (bilanzsteuerrechtliche Behandlung beim Arbeitgeber (§§ 4b-e, 6a EStG) 36. Absetzungen für Abnutzung oder Substanzverringerung soweit nicht 21.11 oder 21.16 zuständig (§§ 7, 7a, 7c EStG) 37. Investitionsabzugsbetrag und Sonderabschreibungen nach § 7g EStG 38. Umwandlungssteuerrecht (6. - 8. Teil UmwStG) 39. Fachliche Zuarbeiten zu steuerpolitischen Fragen aus dem Ertragsteuerrecht, soweit sie die lfd. Nr. 28. - 38. betreffen | |

| Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung | Referat 21 |
|--|------------|
| <p>Aufgaben</p> <p>40. Grundsatz- und steuerpolitische Fragen der Lohnsteuer</p> <p>41. Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit (§ 19 EStG)</p> <p>42. Lohnsteuerabzug vom Arbeitslohn (§§ 38 ff. EStG)</p> <p>43. Lohnsteuerermäßigungsverfahren (§ 39a EStG)</p> <p>44. Pauschalierung der Lohnsteuer (§ 37b Abs. 2, §§ 40 - 40b EStG)</p> <p>45. Betriebliche Altersversorgung (Arbeitnehmerbereich, § 3 Nr. 55, 56, 63, 66) Förderbetrag zur betrieblichen Altersversorgung (§ 100 EStG)</p> <p>46. Veranlagungsverfahren bei Arbeitnehmern (§ 46 EStG, § 70 EStDV)</p> <p>47. Pauschalierung der Einkommensteuer bei Sachzuwendungen (§ 37b EStG)</p> <p>48. Steuerbefreiungen für Arbeitnehmer im Bereich der Lohnsteuer sowie § 3 Nr. 12, Nr. 26, 26a und 26b EStG</p> <p>49. Auslandstätigkeitserlass</p> <p>50. Progressionsvorbehalt nach § 32b Abs. 1 Nr. 1 EStG und Mitteilungsverfahren § 32b Abs. 3 EStG</p> <p>51. Pauschalierung der Einkommensteuer durch Dritte (§ 37a EStG)</p> <p>52. Fiktiv unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht (§ 1 Abs. 3 und 4, § 1a EStG; §§ 49 - 50a EStG; § 50d EStG - nur Freistellungs- und Erstattungsverfahren)</p> <p>53. Kinderbetreuungskosten (§ 10 Abs. 1 Nr. 5 EStG)</p> <p>54. Familienleistungsausgleich u. Kindergeld (§§ 24b, 31, 32 EStG, X. Abschnitt EStG)</p> <p>55. Zuschlagsteuern zur Einkommensteuer (z. B. Solidaritätszuschlag)</p> <p>56. Kirchensteuer (einschl. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter)</p> <p>57. Fachliche Zuarbeiten bei Automationsangelegenheiten der Lohnsteuer</p> <p>58. Förderung der Vermögensbildung der Arbeitnehmer Mitarbeiterbeteiligungen § 3 Nr. 39 EStG</p> <p>59. Steuerliche Förderung von Forschung und Entwicklung</p> <p>60. Fachliche Zuarbeiten zu steuerpolitischen Fragen, soweit sie die lfd. Nr. 40. - 59. betreffen</p> <p>61. Sonderausgaben (§ 10 EStG [ohne Vorsorgeaufwendungen])</p> <p>62. Sonstige Einkünfte (§ 22 EStG - ohne Nr. 2)</p> <p>63. Veranlagung, Steuererhebung (§§ 25 ff., 36, 37 EStG)</p> <p>64. fachliche Betreuung LSt-Anmeldeverfahren</p> <p>65. LSt-Abgleich</p> <p>66. Fachkoordinator für das Verfahren LSB-Pro</p> <p>67. Fachkoordinator für das Verfahren WERKVERT</p> <p>68. fachliche (im Bereich der LSt) Betreuung der Zentralstelle für die Besteuerung im Ausland ansässiger Werkvertragsunternehmer und Werkvertragsarbeitnehmer sowie grenzüberschreitender Arbeitnehmerüberlassung in Thüringen (ZaWThü)</p> <p>69. Mobilitätsprämie (Abschnitt XIII EStG)</p> | |
| <p>70. Einkommensbesteuerung der Land- und Forstwirte (§§ 13 - 14a, 34b)</p> <p>71. Tarifiermäßigung bei Einkünften aus Land- und Forstwirtschaft (§ 32c EStG)</p> <p>72. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung (§ 21 EStG)</p> <p>73. Gebäude-AfA (§ 7 Abs. 4, 5; §§ 7a, 7b, 7h, 7i EStG)</p> <p>74. Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften (§ 23 EStG)</p> <p>75. Unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht (§§ 1 und 1a, §§ 49 - 50a EStG; § 50d EStG - nur Freistellungs- und Erstattungsverfahren)</p> <p>76. zentraler Ansprechpartner für das BZSt zu §§ 50, 50a EStG</p> <p>77. Wohnungsbauprämienrecht</p> <p>78. VermBG</p> <p>79. Förderung selbstgenutzten Wohneigentums (§§ 10f EStG, Eigenheimzulage)</p> <p>80. Vereinnahmung und Verausgabung/zeitliche Zurechnung (§§ 11, 11a, 11b EStG, § 82b EStDV)</p> <p>81. Steuervergünstigung für schutzwürdige Kulturgüter (§ 10g EStG)</p> <p>82. Bauabzugsteuer (§§ 48-48d EStG)</p> | |

| Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung | Referat 21 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 83. Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 20 EStG) 84. Gesonderter Tarif für Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 32d EStG) 85. Investmentsteuergesetz (soweit nicht 24 zuständig) 86. Kapitalertragsteuer (Abgeltungssteuer; §§ 43 ff., 36a, 50j EStG) 87. Sonstige Einkünfte (§ 22 EStG - ohne Nr. 2) einschließlich Verfahren, §§ 22, 22a EStG 88. Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17 EStG) 89. Investitionszulagengesetz 2007 und 2010 90. Steuerbefreiungen §§ 3, 3b-3c (soweit nicht Zuständigkeit bei 21.14 oder 21.15), 91. Verlustverrechnung (§§ 10d, 110, 111 EStG) 92. Steuerermäßigung für die energetische Gebäudesanierung (§ 35c EStG) 93. Steuerliche Förderung von Forschung und Entwicklung 94. Zuschlagsteuern zur Einkommensteuer (z. B. Solidaritätszuschlag) 95. Nicht abzugsfähige Ausgaben (§ 12 EStG) 96. Mitglied der AG Erläuterungstexte | |
| 97. RMS für Überschusseinkünfte 98. Mitglied der KONSENS-AG EVA (Überschusseinkünfte) 99. Grundsatzfragen zum Veranlagungs- und Feststellungsverfahren in den ANSt und VTB E/P 100. Übergreifende Referatsaufgaben (z. B. Organisation von Fachtagungen - soweit nicht Referat 16 zuständig) 101. Nachschau (einschl. fachliche Betreuung der Datenbank „FAUST“) 102. Überwachung Erklärungseingang und Erinnerungsverfahren für die Finanzämter 103. Vorsorgeaufwendungen und zusätzliche private Altersvorsorge (§§ 10 Abs. 1 Nr. 2-3a, Abs. 2-6, 10a, XI. Abschnitt EStG) 104. Rentenbezugsmitteilungsverfahren (§ 22a EStG) 105. Ausländische Einkünfte (§§ 2a, 34c, 34d EStG) 106. Fachliche Zuarbeiten zu steuerpolitischen Fragen, soweit sie die laufenden Nr. 103. - 105. betreffen | |
| 107. Einkünfte aus Gewerbebetrieb (§§ 15 EStG) 108. Betriebsveräußerung und -aufgabe, einschließlich Realteilung und Betriebsverpachtung im Ganzen (§ 16 EStG) 109. Einkünfte aus selbständiger Arbeit (§ 18 EStG) 110. Verluste bei beschränkter Haftung u. Steuerstundungsmodelle (§§ 15a, 15b EStG) 111. Umwandlungssteuerrecht (6. - 8. Teil UmwStG) 112. Spendenrecht (§§ 10b, 34g EStG, § 50 EStDV) 113. Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33 - 33b EStG) 114. Gemeinsame Vorschriften und außerordentliche Einkünfte (§§ 24, 34 EStG) | |
| 115. RMS für Gewinneinkünfte 116. Mitglied der KONSENS-AG EVA (Gewinneinkünfte, eBilanz) 117. Gewinnermittlung und Bilanzierung sowie Bewertung v. Wirtschaftsgütern, Bilanzberichtigung, Bilanzänderung (§§ 4, 4a, 4f-i, 5, 6, 6b-6c, 6e, 9b EStG, §§ 238 ff. HGB) 118. E-Bilanz (§ 5b EStG) 119. Ertragsteuerliche Behandlung von Sanierungsgewinnen 120. Begünstigung nicht entnommener Gewinne (§ 34a EStG) 121. Steuerermäßigungen (§§ 35, 35b EStG) 122. Altersentlastungsbetrag (§ 24a EStG) | |
| 123. Mitarbeiteraufgaben im Referat 124. Betreuung / Pflege der Vordrucke zur Est, LSt, Wop, AnSpZ, KapSt und KiSt (PDF-Druckvorlagen, UNIFA-Word, UNIFA-Excel sowie Papiervordrucke) 125. Erstellung und Bekanngabe von Statistiken über Bearbeitungsstand (soweit nicht Referat 13 zuständig) 126. Listenführung für Referat 127. Unterstützung bei der Vorbereitung von Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen des Referats | |

| Umsatzsteuer, Verkehrssteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer | Referat 22 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| <p>- Referent für den Bereich Land- und Forstwirtschaft -</p> <p>01. Organisation, Durchführung und Überwachung der Bodenschätzung in Thüringen</p> <p>02. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Bewertung des land- und forstwirtschaftlichen Vermögens in Thüringen und bei der Abgrenzung zwischen Betrieben der Land- und Forstwirtschaft und Gewerbebetrieben</p> <p>03. organisatorische Betreuung der Forstsachverständigen und deren Mitarbeiter (Zuständigkeit für ertragsteuerliche Fragen - Referat 21)</p> <p>04. Einheitsbewertung der Land- und Forstwirtschaft</p> <p>05. Fachaufsicht über die ALS</p> | |
| <p>06. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuergegenstand und Geltungsbereich (§§ 1, 2, 3 UStG) - Steuerbefreiungen (§ 4 Nr. 9b UStG) - Bemessungsgrundlagen (§ 10 UStG) - Steuersätze (§ 12 UStG) <p>07. Rennwett- und Lotteriesteuer, Spielbankenabgabe (steuerlicher Teil)</p> <p>08. Mitglied der AG "Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand"</p> <p>09. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 07.</p> <p>10. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 06. - 07.</p> <p>11. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 06. - 07.</p> <p>12. Harmonisierung in der EU zu 06. - 07.</p> | |
| <p>13. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechnungen, Vorsteuerabzug (§§14-15a UStG) - Besteuerung (§§ 16-20, §§ 22-22e UStG) - Durchführung, Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- und Schlussvorschriften (§§ 26-29 UStG) - Prüfgruppe Umsatzsteuer - Mitwirkung am Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE) - Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung <p>14. Kraftfahrzeugsteuer</p> <p>15. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 06., 13. - 14., 19., 32. und 42.</p> <p>16. Fachliche Zuarbeiten bei Steuerpolitischen Fragen zu 13. - 14.</p> <p>17. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 13. - 14.</p> <p>18. Harmonisierung in der EU zu 13. - 14.</p> | |
| <p>19. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grenzüberschreitende Sachverhalte (§§ 1a-1c, 2a, 3a - 3g UStG) - Steuerbefreiungen und Steuervergütung (§§ 4 - 9 UStG, außer § 4 Nr. 9b) - Bemessungsgrundlage für die Einfuhr (§ 11 UStG) - Besondere Vorschriften f. die Einfuhrumsatzsteuer (§ 21 UStG) - Sonderregelungen (§§ 25 - 25f UStG) - Amtshilfe; EU-Amtshilfegesetz; Zusammenarbeitsverordnung; Auskunftspflicht <p>20. Mitglied der AG "Umsetzung Art. 132 I g MwStSystRL"</p> <p>21. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 19.</p> <p>22. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 19.</p> <p>23. Harmonisierung in der EU zu 19.</p> | |

| Umsatzsteuer, Verkehrssteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer | Referat 22 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 24. Bearbeitung der Angelegenheiten der Einheitsbewertung hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs 25. Bund-Länder- Fragen der Bedarfsbewertung für Zwecke der ErbSt und GrESt 26. Angelegenheiten des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs der Grundsteuer 27. Angelegenheiten des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei der Erbschaft- und Schenkungsteuer 28. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 24. - 27. 29. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 24. - 27 30. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 24. - 27. 31. Überprüfung von steuerlichen Verwaltungsvorschriften in Bezug auf das Gültigkeitsverzeichnis | |
| 32. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs - Steuer und Vorsteuer (§§ 13-13c UStG) - Sonderregelungen (§§ 23-24 UStG) 33. Verkehrssteuern - Grunderwerbsteuer - Luftverkehrssteuer - Versicherungssteuer - Feuerschutzsteuer - Finanztransaktionssteuer 34. Verbrauchsteuern - Energiesteuer - Stromsteuer - Kernbrennstoffsteuer - Tabaksteuer - Kaffeesteuer - Biersteuer - Branntwein-, Schaumwein-, Alkopopsteuer 35. Zölle 36. Mitglied der AG "GrESt" 37. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 33. - 35. 38. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 32. - 35. 39. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 32. - 35. 40. Harmonisierung in der EU zu 32. - 35. | |
| 41. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter zu den §§ 1, 2 Abs. 3, 2b, 3, 3a, 3g, 10, 14, 14a-14c, 15, 15a, 17, 22f, 25e, 26, 27, 28, 29 UStG | |
| 42. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter zu den §§ 1a - 1c, 2 (außer Abs. 3), 2a, 3b - e, 4 Nr. 1 - 7, 4b, 5, 6, 6a, 6b, 7, 8, 11, 13a - 13c, 18a - 18e, 21, 23, 23a, 24, 25b - 25c, 25f, 26a - 26c, 27a, 27b UStG, Fragen zum USt-Betrug 43. fachliche Betreuung der Zentralstellen für Neuaufnahmen 44. fachliche Betreuung der Verfahren MOSS sowie ZAUBER 45. Mitglied der AG "Umsatzsteuerkontrolle" sowie der AG "ZAUBER" 46. zwischenstaatliche Amtshilfe (soweit USt) 47. Kontrollmaßnahmen im EU-Binnenmarkt | |
| 48. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter zu den §§ 4 Nr. 8 bis 29, 4a, 9, 12, 13, 16, 18, 18f, 18g, 19, 20, 22, 22a-22e, 25, 25a UStG 49. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Grunderwerbsteuer | |

| Umsatzsteuer, Verkehrssteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer | Referat 22 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 50. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Erbschaft- und Schenkungsteuer 51. Bewertung (gesonderte Feststellung) für Zwecke der Erbschaft- und Schenkungsteuer 52. Bedarfsbewertung Grundbesitz/ gesonderte Feststellung Grundbesitzwerte (Grundvermögen, LuF-Vermögen, Betriebsgrundstücke), §§ 151 Abs. 1 Nr. 1 i.V.m. 138 ff BewG für Zwecke der Erbschaft- und Schenkungsteuer und der Grunderwerbsteuer (GrESt) 53. §§ 152-156 BewG 54. Mitglied der FG "ELFE PERLE" | |
| 55. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Einheitsbewertung des Grundvermögens und der Betriebsgrundstücke 56. Fragen zur Grundsteuer, soweit nicht in kommunaler Zuständigkeit (u. a. Festsetzung des Grundsteuermessbetrags, Grundsteuerbefreiungen, Ersatzbemessungsgrundlage) 57. Umsatzsteuer im Insolvenzverfahren 58. Sonderaufgaben, insb. aus dem Bereich Bewertung | |
| 59. Mitarbeiteraufgaben im Referat 22 60. Mitarbeiteraufgaben im Rahmen der fachlichen Verfahrensbetreuung 61. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege) 62. Erstellung der Statistiken 63. Zuordnung von Kontrollmaterial | |
| 64. Vermessungstechniker 65. Digitale Bearbeitung der Bodenschätzung mit dem PCProgramm „TopoL“ 66. Bereitstellung analoger und digitaler Karten für die Bodenschätzungsarbeiten der ALS 67. Geo-Datenredakteur 68. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege) | |
| | |

| Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht | Referat 23 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten hinsichtlich der Gewährleistung eines bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs auf dem Gebiet des Verfahrensrechts 02. Abgabenordnung und Nebengesetze (außer § 46, §§ 69-77, §§ 111-117, § 163, §§ 191-192, §§ 218-346 und soweit nicht Ref. 24 zuständig) 03. Finanzgerichtsordnung 04. Angelegenheiten des Datenschutzes im Steuerverwaltungsverfahren, soweit keine Zuständigkeit des Referates 16 gegeben ist 05. Fachliche Zuarbeiten bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Abgabenordnung und Nebengesetze 06. Anträge auf Wiederaufrollung gemäß Art. 19 des Einigungsvertrages 07. Koordinierung Erklärungseingang und Erinnerungsverfahren 08. Koordinierung von und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren 09. Mitglied AGAO 10. Zerlegung § 1 ZerlG | |
| 11. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Verwaltungskostenrechts (Gebühren und Auslagen) 12. Mitwirkung an Verwaltungskostenordnungen der Ressorts 13. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Steuerberatungsgesetzes 14. Staatsaufsicht über die Steuerberaterkammer Thüringen 15. Berufung der Prüfungsausschüsse für die Steuerberaterprüfung (§ 37b Abs. 5 StBerG) 16. Berufung des Berufsbildungsausschusses (§ 77 BBiG) 17. Koordinierung von und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren zu Nr. 12. - 15. 18. Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren des Bundes und der Ressorts in verwaltungskostenrechtlichen Angelegenheiten | |
| 19. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Verwaltungskostenrechts (Gebühren und Auslagen) 20. Thüringer Verwaltungskostengesetz 21. Thüringer Allgemeine Verwaltungskostenordnung 22. Stellungnahmen gegenüber dem Landesrechnungshof 23. Mitwirkung an Verwaltungskostenordnungen der Ressorts 24. Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren des Bundes und der Ressorts in verwaltungskostenrechtlichen Angelegenheiten | |
| 25. Steuerpflichtiger und Steuerschuldverhältnis (§§ 33-50 AO) 26. Tatsächliche Verständigung (§ 88 AO) 27. Verbindliche Auskunft (§ 89 AO) 28. Internationaler Amtshilfe, Rechtshilfeverkehr in Beitreibungsangelegenheiten und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 29. Rechts- und Amtshilfe (§§ 111-117 AO) 30. Verwaltungsakte sowie deren Bekanntgabe und Zustellung (§§ 118–133 AO) 31. Verspätungszuschlag (§ 152 AO) 32. Korrekturvorschriften (§§ 172-177 AO) 33. Zinsen und steuerliche Nebenleistungen, Sicherheitsleistungen (§§ 233-248 AO) und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 34. Zwangsmittel (§§ 328–335 AO) 35. Steuerberatungsrecht (Anerkennung der bzw. Aufsicht über die Lohnsteuerhilfvereine, Bestellung v. Beratungsstellenleitern, Maßnahmen wg. Berufspflichtverletzungen und unerlaubter Hilfe in Steuersachen) | |

| Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht | Referat 23 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| <p>36. Begriffsbestimmungen (§§ 3-15 AO) 37. Zuständigkeit der Finanzbehörden (§§ 16-29 AO) 38. Steuergeheimnis und Datenschutz in den Finanzämtern (§§29b - 32j AO) soweit keine Zuständigkeit des Referates 16 gegeben ist 39. Besteuerungsgrundsätze (§§ 85-107 AO [außer §§ 88, 89 AO]) 40. Verfahrensgrundsätze (§§ 78-107 AO [außer §§ 88, 89 AO]) 41. Mitteilungsverordnung (§ 93a AO) 42. Erfassung der Steuerpflichtigen (§§ 134-139d AO) 43. Erklärungspflichten (§§ 149-151, 153, 154 AO) 44. Steuerfestsetzungsverfahren (§§ 155-168 AO), hinsichtlich § 163 auch fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 45. Festsetzungsverjährung, Zahlungsverjährung (§§ 169-171, 228 - 232 AO) 46. Feststellungsverfahren (§§ 179-190 AO) 47. Verwirklichung, Fälligkeit, Zahlung, Erlass (§§ 218 - 225, 227 AO) und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 48. Fachliche Betreuung des Verfahrens StundE einschließlich AG StundE</p> | |
| <p>49. Fristen (§§ 108-110 AO) 50. Vorläufige Steuerfestsetzung (§ 165 AO) 51. Beteiligte am Verfahren (§§ 78-84 AO) 52. Außergerichtl. Rechtsbehelfsverfahren (§§ 347-367 AO) 53. Festlegung zu Massenrechtsbehelfen 54. Überwachung der ruhenden Verfahren wg. ausstehender BFH-Entscheidungen 55. Rechtsbehelfsstatistik 56. Fachliche Betreuung der Datenbank „Rechtsbehelfe“ (DBRb) 57. Finanzgerichtsordnung in den Finanzämtern 58. Rechtsprechung des TFG 59. Mitglied der UFG KD Rechtsbehelfsverfahren 60. Verfahrensrechtliche Fragen in Zusammenhang § 27 Abs. 19 UStG, soweit nicht Referat 22 zuständig</p> | |
| <p>61. Liquiditätsprüfung 62. Insolvenzrecht 63. Sonstige rückstandsunterbindende Maßnahmen 64. Bearbeitung von Einzelfällen 65. Niederschlagungen und Großrückstandsfälle nach Zuweisung 66. Abtretung, Pfändung und Verpfändung § 46 AO und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 67. Aufrechnung einschl. im Insolvenzverfahren 68. personelle Aktenabgabe/ Übernahme 69. Identitätsadministrator für EGVP (elektr. Gerichtspostfach) 70. Ansprechpartner bei der Einführung des VO-Systems bei technischen Fragen</p> | |
| <p>71. Vollstreckungsaußendienst 72. Grundsätze der Vollstreckung 73. Vollstreckungsverfahren (§§ 249 - 346) und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 74. Haftung (§§ 69-77, 191 und 192 AO) und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten 75. Duldung 76. Vollstreckungsaufschub 77. Absehen von der Steuerfestsetzung 78. Bearbeitung von Einzelfällen 79. Niederschlagungen und Großrückstandsfälle nach Zuweisung 80. fachlicher Ansprechpartner bei der Einführung des VO-Systems, soweit nicht 23.17 zuständig 81. Mitglied UAG Erhebung der AG Kernkennzahlen</p> | |

| Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht | Referat 23 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 82. Kassen- und Rechnungswesen in den Zentralfinanzkassen und kassenlosen FÄ 83. Kassenaufsicht 84. Vorschüsse 85. Bankkonten 86. EZÜ 87. Jahresabschluss 88. Verwahrungen 89. Kassenfragen zur Wohnungsbauprämie 90. AN-Sparzulage 91. Ansprechpartner der FÄ für das Verfahren BiFi Berlin 92. Zusammenarbeit mit Kreditinstituten 93. Angelegenheiten der Bundesbank 94. Ansprechpartner für das Projekt SEPA 95. Zusammenarbeit mit der Landeshauptkasse 96. Mitglied UFGKD-Erhebung (b.V.) | |
| 97. Mitarbeiteraufgaben 98. Lohnsteuerhilfevereine (Eintragung, Überwachung der Lohnsteuerhilfevereine, Aktualisierung der tätigen Beratungsstellen im AIS) 99. Pflege des Verzeichnisses „unbefugte Hilfeleistung in Steuersachen“ 100 Führung der Datenbank „Klageverfahren“ 101 technische Betreuung der Statistiken für Stundung/ Erlass und Rechtsbehelfe 102 MitteilungsVO (§ 93a AO) 103 Pflege des Vordruckverzeichnisses im Bereich der AO | |
| 104 Mitarbeiteraufgaben 105 Rechtshilfe in der Vollstreckung 106 Fachlicher Ansprechpartner der FÄ für das Verfahren eFCA in Vollstreckungssachen 107 Internetversteigerung einschließlich der Verwertung Fiskalvermögen 108 Automation 109 Sonstige Mitarbeiteraufgaben im Rahmen des AIS 110 USER bei der Datenbank ZAUBER für Firmenbestatter | |
| | |

| Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit, Internationales Steuerrecht | Referat 24 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <p>01. Angelegenheiten der Besteuerung der Körperschaften (soweit nicht 24.13 zuständig) und des Umwandlungssteuerrechts (soweit nicht 21 zuständig) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>02. Kapitalerhöhungssteuergesetz</p> <p>03. Zuarbeiten zu körperschaftsteuerlichen Fragen im Zusammenhang mit dem Investmentsteuergesetz</p> <p>04. Koordinierung der Gesetzgebung bei Einzelsteuergesetzen/Vorhaben und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>05. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- u. Organisationsangelegenheiten</p> <p>06. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Besteuerung der Körperschaften i.S. des § 1 Abs. 1 Nr. 4 und 5 KStG und bei den Körperschaftsteuerbefreiungen</p> <p>07. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Gemeinnützigkeitsrecht (§§ 51-68 AO)</p> <p>08. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Gewerbesteuer (einschl. Organschaft und Zerlegung sowie § 7b GewStG)</p> | |
| <p>09. Grundsatzangelegenheiten des internationalen Steuerrechts (direkten Steuern)</p> <p>10. Nationales Außensteuerrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Außensteuergesetz - Dokumentations- und Aufzeichnungspflichten (§ 90 Abs. 3, § 162 Abs. 3 u. 4 AO), Gewinnabgrenzungsaufzeichnungsverordnung - Missbrauchsverhinderung (§ 50d Abs. 3, 7-12, § 50g, § 50h, § 50i EStG) - Aufwendungen für Rechtsüberlassung (§ 4j EStG) - Anzeigepflichten bei Auslandssachverhalten (§ 138 Abs. 2 AO) <p>11. Doppelbesteuerungsabkommen / Deutsche Verhandlungsgrundlage</p> <p>12. OECD-Musterabkommen / OECD-Musterkommentar</p> <p>13. Zwischenstaatliche und multinationale Abkommen im Bereich der direkten Steuern</p> <p>14. EU Richtlinien zum internationalen Steuerrecht (direkte Steuer)</p> <p>Harmonisierungs Richtlinien</p> <p>z. B. Mutter-Tochter-RL, Zins- und Gebühren-RL, Vorschlag gemeinsame (konsolidierte) Körperschaftsteuer Bemessungsgrundlage, Streitbeilegungs-RL (Gemeinsame konsolidierte Körperschaftsteuer-Bemessungsgrundlage)</p> <p>RL-Vorschläge zur signifikanten digitalen Präsenz / Digitalsteuer</p> <p>Missbrauchsbekämpfung Richtlinien z. B. ATAD RL</p> <p>15. Internationaler Auskunftsaustausch</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 117a, § 117 c AO - Art. 26 OECD-MA - FATCA Abkommen - TIEA - Common Reporting Standards (CRS) - Mitteilungspflichten multinationaler Unternehmen (§ 138a AO, CbCR) - Pflicht zur Mitteilung grenzüberschreitender Steuergestaltungen § 138d ff. AO (soweit nicht 23 zuständig) - Finanzkonteninformationsaustauschgesetz - EU-Amtshilferichtlinie und EU-Amtshilfegesetz <p>16. Arbeiten auf Ebene internationaler Institutionen (UN/OECD/G20)</p> <p>17. BEPS-Aktionsplan zur Vermeidung der Verminderung steuerlicher Bemessungsgrundlagen und der grenzüberschreitenden Gewinnverlagerung durch multinationale Konzerne</p> <p>z. B. Digitale Wirtschaft, Hybride Gesellschaften, Hinzurechnungsbesteuerung, Betriebsstättenbegriff, Lizenzboxen, Streitbeilegungsmechanismen, Verrechnungspreismethoden, Multilaterales Instrument MLI zur Überlagerung von DBA's</p> <p>18. Koordinierung der Gesetzgebung zum Internationalen Steuerrecht</p> <p>19. Vorbescheide (Tax-Rulings) und Vorabzusagen (APA's)</p> <p>20. Multinationale Außenprüfungen (Joint-Audits)</p> <p>21. Streitbeilegungsverfahren (Verständigungsverfahren u. Schiedsverfahren)</p> <p>22. Zusammenarbeit mit BZSt im Bereich Gewinneinkünfte</p> <p>23. Fachliche Betreuung Auslandsfachprüfer</p> | |
| | |

| Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit, Internationales Steuerrecht | Referat 24 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <p>24. Grundsatzangelegenheiten der Ertragsbesteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Betriebe gewerblicher Art sowie sog. Eigengesellschaften) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>25. Grundsatzfragen der Einkommenstatbestände gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 10 EStG</p> <p>26. Beschränkte Körperschaftsteuerpflicht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts gemäß § 2 Nr. 2 KStG</p> <p>27. Grundsatzfragen des Gewerbesteuerrechts hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>28. Grundsatzfragen der Gemeinnützigkeit der Gesellschaften und Vereine (§§ 51-68 AO) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>29. Grundsatzfragen des Stiftungssteuerrechts sowie Federführung bei der Zusammenarbeit mit der Stiftungsgenehmigungsbehörde</p> <p>30. Koordinierung der Steuergesetzgebung bei Einzelsteuergesetzen/Vorhaben und Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>31. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten</p> <p>32. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Besteuerung der Betriebe gewerblicher Art (§ 4 KStG)</p> | |
| <p>33. RMS für KSt</p> <p>34. Mitglied der KONSENS-AG EVA (KSt)</p> <p>35. Grundsatzfragen zum Veranlagungs- und Feststellungsverfahren in den VTB K</p> <p>36. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich des KStG und des UmwStG - Teil 1 - 5, 10</p> <p>37. Einkommensermittlung der Körperschaften</p> <p>38. KSt-Zerlegung und Zinsschranke (§ 4h EStG, § 8a KStG)</p> <p>39. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Beteiligung nach § 8b KStG, einbringungsgeborener Anteile, des Verlustabzugs nach §§ 8c, 8d KStG, der körperschaftsteuerlichen Organschaft (§§ 14-19 KStG) sowie der §§ 27-29, 36-39 KStG</p> <p>40. Planung und Organisation der Fachtagung der Körperschaftsteuerstellen</p> | |
| <p>41. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Auslandssachverhalte, Betreuung der Sachbearbeiter IStR</p> <p>42. fachliche Unterstützung bei der Koordinierung der Aus- und Fortbildung im IStR</p> <p>43. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter beim zwischenstaatlichen Auskunftsverkehr in Steuersachen im Bereich des Ertragsteuerrechts (Amtshilfemerklblatt)</p> <p>44. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Anwendung von DBA</p> <p>45. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Anwendung des AStG, der §§ 50d, 50g und 50h sowie 50i EStG</p> <p>46. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich § 2 KStG</p> <p>47. Ansprechpartner JITSIC</p> <p>48. Vordruckwesen für Auslandssachverhalte</p> <p>49. Mitglied der AG EARL/ INKA</p> <p>50. Planung und Organisation der Fachtagung der SB IStR</p> <p>51. Fachliche Betreuung der Erlasslage an die Finanzämter in Fragen des Außensteuerrechts</p> <p>52. Verständigungsverfahren mit dem BZSt im Bereich der Überschusseinkünfte</p> <p>53. Mitwirkung in Prüfarbeitsgruppen und im Lenkungsausschuss</p> | |
| <p>54. Mitarbeiteraufgaben bei der Durchführung und Überwachung der zwischenstaatlichen Amtshilfe durch Auskunfts austausch in Steuersachen</p> <p>55. Statistik für den zwischenstaatlichen Auskunfts austausch</p> <p>56. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege)</p> <p>57. Vordruckwesen für Auslandssachverhalte</p> <p>58. Vordruckwesen für die Körperschaftsteuer</p> <p>59. Überwachung der Erlasslage an die Finanzämter in Fragen des Außensteuerrecht hinsichtlich Aktualität und Überarbeitungsbedarf</p> <p>60. Sonstige Mitarbeiteraufgaben</p> | |
| | |

| Außenprüfung und Steuerstrafrecht | Referat 25 |
|---|------------|
| <p>Aufgaben</p> <p>01. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der LStAp und LSt-Nachschau</p> <p>02. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>03. fachliche Betreuung des Automationsprogramms für die LStAp</p> <p>04. Mitglied der Arbeitsgruppen (AG) LSTAP-XP und Fachkoordinator für LStAP-XP</p> <p>05. Mitglied der AG Schulungsfall OFDGmbH</p> <p>06. Koordinierung der Aus- und Fortbildung für die LStAp</p> <p>07. Betreuung der Bp-Stellen Pößneck, Sonneberg und Suhl</p> <p>08. Fachkoordinator für das Onlinesystem zur Kfz-Bewertung</p> <p>09. Aufstellung von Gewinnrichtsätzen für Gewerbetreibende</p> <p>10. RMS Betriebsprüfung und Mitglied im Expertenbeirat</p> <p>11. Mitglied der AG Richtsatztagung</p> <p>12. Betreuung der Fachprüfung für betriebliche Altersversorgung</p> <p>13. Statistik für die LStAp</p> <p>14. Vordruckwesen für die LStAp (konzeptionell)</p> <p>15. Allgemeine Angelegenheiten der Bußgeld- und Strafsachenstellen hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>16. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>17. Steuerstraftaten und Steuerordnungswidrigkeiten (§§ 369 - 412 AO) einschließlich Verfahrensrecht (insbesondere StPO und OWiG) sowie Gnadensachen</p> <p>18. Mitwirkung an internationaler Zusammenarbeit</p> <p>19. Strafsachenstatistik</p> <p>20. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der BuStra und Steufa</p> <p>21. Betreuung der Fachprüfer für Banken, Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe, Land- und Forstwirtschaft und Gemeinnützigkeit</p> <p>22. Betreuung der Fachprüfer für Unternehmensbewertung</p> <p>23. Betreuung der Fachprüfer für Auslandssachverhalte</p> <p>24. Betreuung der Bp-Stellen Altenburg, Gera und Jena</p> <p>25. Vor- und Nachbereitung von Betriebsprüfungstagungen, Koordinierung der Zuarbeiten</p> <p>26. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Betriebsprüfer und Bp-SGL</p> <p>27. Koordinierung der Einarbeitung der Nachwuchsprüfer und der Bp-SGL</p> <p>28. Statistik für die Haupt- und die Amts-Bp</p> <p>29. Mitglied der AG Größenklassen und der AG Datenanalyse</p> <p>30. Einordnung der Betriebe in Größenklassen</p> <p>31. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei 28. und 29.</p> <p>32. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>33. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Außenprüfung (§§192- 207 AO) sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>34. Betriebsprüfungsordnung</p> <p>35. Grundsatzfragen zur Buchführung einschließlich Buchführungssysteme und Datenzugriff (§§ 140- 148, 158 AO)</p> <p>36. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>37. Grundsatzfragen und übergreifende Angelegenheiten der Prüfungsdienste</p> <p>38. Zusammenwirken aller Prüfdienste untereinander sowie mit BuStra und Steufa</p> <p>39. Gesamtverantwortung Neue Prüfungstechniken (NPT) einschließlich Summarische Risikoprüfung (SRP)</p> <p>40. Betreuung der Kassen-Nachschau einschließlich Fortbildung</p> <p>41. Mitwirkung an Betriebsprüfungen und Koordinierung von Branchenprüfungen</p> <p>42. Internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet Außenprüfung (soweit nicht Ref.24)</p> <p>43. Betreuung der Bp-Stellen Erfurt, Gotha und Ilmenau</p> | |

| Außenprüfung und Steuerstrafrecht | Referat 25 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| | |
| <p>44. Allgemeine Angelegenheiten der Steuerfahndung hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>45. Fach- und Rechtsaufsicht über die Steueraufsichtsstelle (SASThü) einschließl. allgemeiner Angelegenheiten Zentralstelle für USt-Betrugsbekämpfung</p> <p>46. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>47. Fahndungsstatistik</p> <p>48. Entgegennahme und Weiterleitung von Anzeigen und Prüfungsmitteilungen</p> <p>49. Koordinierung und fachliche Betreuung bei Beschaffungsmaßnahmen für Steufa und BuStra</p> <p>50. Unterstützung bei der Einführung des bayerischen Notebookverfahrens in den Steuerfahndungsstellen</p> <p>51. Zusammenarbeit mit der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS)</p> <p>52. Internationale Rechtshilfe in Steuerstrafsachen (§§ 117a, 117b AO)</p> <p>53. Einzelfragen zu den Themen Geldwäsche, illegale Beschäftigung und Leistungsmisbrauch (soweit nicht Referat 23 - für Fälle der §§ 31a oder 31b AO)</p> | |
| <p>54. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der USt-Sonderprüfung (einschließlich Statistik und Grundsätze für die Fallauswahl)</p> <p>55. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>56. fachliche Betreuung der EDV-Programme CUP und USt-Intern</p> <p>57. fachliche Betreuung des Verfahrens OZEAN und Mitglied des Koordinierungsgremiums</p> <p>58. Mitglied der AG USt-Betrugsbekämpfung (Fortbildung)</p> <p>59. Workshopleiter der Fallstudie Rotenburger</p> <p>60. Zusammenarbeit der Prüfungsdienste mit dem Zoll, gemeinsame Fortbildung der Prüfungsdienste Steuer und Zoll, Mitglied der AG zur Zusammenarbeit von Steuer und Zoll</p> <p>61. Koordinierung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen zur Umsatzsteuer</p> <p>62. Einführung neuer Prüfungstechniken in der USt-Sonderprüfung</p> <p>63. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung zum Datenzugriff (Mitglied der AG Prüfsoftware)</p> <p>64. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung für die Betriebsprüfung (Innendienstprogramme Bp-Intern und PINGO sowie Notebookverfahren)</p> <p>65. maschinelles Konzernverzeichnis - BUKON</p> <p>66. Ansprechpartner Bureau van Dijk</p> <p>67. Betreuung der Bp-Stellen Eisenach, Mühlhausen und Sondershausen</p> <p>68. Vordruckwesen für die Bp und USt-Sonderprüfung (konzeptionell)</p> <p>69. Mitglied und Federführung der AG "Bundeseinheitliches Handbuch zur USt-Sonderprüfung"</p> | |
| <p>70. Mitarbeiteraufgaben bei der Statistik Bp, LStAp und USt-Sonderprüfung</p> <p>71. Konzernverzeichnis</p> <p>72. Betreuung des Thüringer Betriebsprüfungsarchivs</p> <p>73. Vordruckwesen für Bp, LStAp und USt-Sonderprüfung</p> <p>74. Bearbeitung von Vergleichs- und Kontrollmaterial</p> <p>75. Wahrnehmung von Hauptortaufgaben</p> <p>76. Mitarbeiteraufgaben bei der Vor- und Nachbereitung von Bund/ Länder-RL-Sitzungen</p> <p>77. Mitarbeiteraufgaben bei der Vor- und Nachbereitung der SGL-Tagungen</p> <p>78. Sonstige Mitarbeiteraufgaben</p> | |

Abteilung 3

Landeshaushalt, Aufsicht über TSL

- Aufstellung und Vollzug des Landeshaushalts
- Finanzplanung
- Finanzbeziehungen zu Bund, Ländern und zur EU
- Länderfinanzausgleich, Solidarpakt
- Haushaltsrecht
- Kassen- und Rechnungswesen
- Haushaltsrechnung
- Kommunalen Finanzausgleich
- Aufsicht über TSL
- Kreditaufnahme
- Verwaltung von Sondervermögen
- Haushaltskommission

Geschäftsstelle der Abteilung 3

| Aufgaben | |
|---|--|
| 01. Leiter/in der Geschäftsstelle | |
| 02. Vorzimmer der Abteilung 03. Erstellung von Tabellen, Listen, Auswertungen und Übersichten für die Referate der Abteilung 04. Führung von Titellisten für die Referate insbesondere im Haushaltsaufstellungsverfahren 05. Koordinierung der Umsetzung des Thüringer Transparenzgesetzes in Abteilung 06. Unterstützung der Referate bei der Beantragung von Dienstreisen bzw. Vorbereitung von Dienstgängen 07. Bevorratung und Ausgabe von Büromaterial für die Abteilung 08. Registratur der Abteilung 09. Erfassung und Zuordnung zu Vorgängen von Posteingängen 10. Prüfung der Archivierung der Papierakten 11. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen | |
| 12. Berichterstattung an den HuFA in Bezug auf Wirtschaftspläne 13. Erhebung von Daten und Erstellung von Beiträgen zu Berichtsdiensten und Statistiken für: - die Einnahmen und Ausgaben des Landeshaushalts - die Kassenlage; - Finanz- und Haushaltsdaten auf Bundes- und Landesebene - Redakteur Abt. 3 für Transparenzportal/Intranet/Internet - Belegerfassung für einzelne nicht automatisierte Steuerbuchungen - Finanzbericht | |

Hinweis:

Die Geschäftsstelle der Abteilung 3 ist bis zum 30. Juni 2021 im Rahmen einer Pilotierung im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesen. Zum 1. Juli 2021 wird die Geschäftsstelle dauerhaft eingerichtet.

| | |
|---|-------------------|
| Grundsätze zu Aufstellung und Vollzug des Landeshaushalts, Analyse des Gesamthaushalts, Volkswirtschaft, Bund-Länder-Finanzbeziehungen, Steuerschätzung, BfH Epl. 17 (Allgemeine Finanzverwaltung) | Referat 31 |
| Aufgaben | |
| 01. Haushaltsvollzugsmanagement und Risikoüberwachung 02. Haushaltsaufstellung, Budgetverfahren 03. Finanz- und Haushaltspolitik 04. Verfahren und Koordinierung der Aufstellung und des Vollzugs des Landeshaushalts 05. Mittelfristige Finanzplanung | |
| 06. Bund-Länder-Finanzbeziehungen, Länderfinanzausgleich, Solidarpakt und deren Neuregelung 07. Steuerschätzung, Arbeitskreis Steuerschätzungen, Berechnung der steuerlichen Auswirkungen auf TH; Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung Kapitel 17 01, 17 09 08. Vorbereitung der Sitzung des Stabilitätsrates, Mitwirkung im Arbeitskreis des Stabilitätsrates 09. Volkswirtschaftliche Analysen 10. Stabilitätsbericht 11. Fortschrittsbericht "Aufbau Ost" 12. Erhebung von Daten und Erstellung von Beiträgen zu Berichtsdiensten und Statistiken für: - die Steuereinnahmen 13. Subventionsbericht 14. Mittelbewirtschaftung Gemeinschaftssteuern | |
| 15. Beauftragter für den Haushalt für den Einzelplan 17 (Allgemeine Finanzverwaltung) 16. Bewirtschaftung der Titel des Einzelplans 17, außer Kapitel 1720 Kommunaler Finanzausgleich, soweit die Bewirtschaftungsbefugnis nicht anderen Stellen übertragen ist 17. Erstellung des Beitrags zur Haushaltsrechnung für den Einzelplan 17 18. Haushaltmäßige Auswirkung der Leistungen im Rahmen der Sonder- und Zusatzversorgungssysteme der ehemaligen DDR 19. Mauergrundstücksgesetz - Grundsatzangelegenheiten - Koordinierung der Projekte 20. Zusammenfassung und Kontrolle sowie Berichterstattung an den HuFA hinsichtlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben, Haushaltssperren und Haushaltsreste 21. Haushaltsvergleiche zwischen den Ländern 22. Stellungnahmen zu Arbeitsmarkt- und Wirtschaftsbericht der Landesregierung 23. Grundsatzfragen zu Berichtsdiensten und Statistiken 24. Neuverschuldungsverbot 25. Auswirkungen des Bundesrechts und Bundeshaushalts auf den Landeshaushalt 26. Europäischer Fiskalpakt | |
| | |

| Haushaltsrecht und -systematik, Personalhaushalt, Kommunalen Finanzausgleich, Epl. 16 | Referat 32 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Grundsatzfragen auf dem Gebiet des Haushaltsrechts und der Haushaltssystematik sowie des Zuwendungsrechts 02. Verwaltungsvorschriften zur Thüringer Landeshaushaltsordnung (mit Ausnahme der VV zu §§ 70, 73 und §§ 75-84 sowie VV mit Bezug zum Personalhaushalt) 03. Begleitung der Entwicklung von europäische Rechnungsführungsstandards für den öffentlichen Bereich (EPSAS) 04. Angelegenheiten der Haushaltskommission der Finanzministerkonferenz (sofern Referat 32 als Vertreter für die Sitzungen benannt ist) 05. Angelegenheiten des Gremiums zur Standardisierung des staatlichen Rechnungswesens gem. § 49a HGrG (Gremium) 06. Zustimmung zur Veränderung von Ansprüchen und zu Vergleichen gemäß §§ 58 und 59 ThürLHO 07. Ressortübergreifende Angelegenheiten der Verwaltungs- und Organisationsreform mit Auswirkungen auf den Landeshaushalt 08. Angelegenheiten des Arbeitskreises Haushaltsrecht und -systematik | |
| 09. Berechnung des Personalausgabenbudgets 10. Erstellung von Übersichten zur Entwicklung der Personalausgaben (soweit nicht 31 zuständig) 11. Berechnung des Tilgungsbetrages sowie allgemeine Fragen zum Nachhaltigkeitsmodell 12. Mitwirkung in Angelegenheiten des Reise- und Umzugskosten- sowie Beihilferechts 13. Grundsatzfragen des Personalhaushalts und der Stellenwirtschaft 14. Haushaltsrechtliche Beurteilung personeller Einzelmaßnahmen 15. Haushaltsrechtliche Beurteilung von Kabinetttvorlagen und Gesetzentwürfen mit dienst- und arbeitsrechtlichem Bezug 16. Haushaltsrechtliche Bestimmungen mit Bezug zum Personalhaushalt | |
| 17. Einzelplan 16, Informations- und Kommunikationstechnik 18. Kommunalen Finanzausgleich (Kapitel 1720 + kommunale Titel Kapitel 1716) 19. Thüringer Finanzausgleichsgesetz und Berechnung des Kommunalen Finanzausgleichs sowie Überwachung der angemessenen Finanzausstattung 20. Gemeindefinanzkommission, Gemeindefinanzreformgesetz, Thüringer AVOGFRG 21. Belange der kommunalen Steuern, Bund-Länder-Finanzbeziehungen soweit sie Kommunen betreffen 22. Arbeitskreis Kommunalfinanzen und Beirat kommunale Finanzen 23. Fragen der Verwendung des Vermögens der früheren Parteien und Massenorganisationen der ehemaligen DDR (PMO-Vermögen) | |

| Kassen- und Rechnungswesen, Automationsangelegenheiten des Landeshaushalts | Referat 33 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Zahlstellenaufsichtsbeamter (ZAB) des TFM 02. Allgemeine Angelegenheiten und Grundsatzfragen des Kassen- und Rechnungswesens 03. Oberste Fachaufsicht über die Landeskassen 04. Vertretung im Bund-Länder-Arbeitsausschuss Kassen- und Rechnungswesen 05. Regelungen zum Jahresabschluss und zur Jahresrechnung, Rechnungslegung 06. Vordrucke des Kassen- und Rechnungswesens 07. Angelegenheiten des Zahlungsverkehrs und Umsetzung neuer Zahlungsformen | |
| 08. Erarbeitung der Stellungnahme der Landesregierung zu den Bemerkungen des TRH im Entlastungsverfahren nach §114 Thür LHO 09. Begleitung des Entlastungsverfahrens bis zur Verabschiedung im Landtag 10. Durchführung der Termingeldanlagen im Rahmen des Liquiditätsmanagements 11. Erstellung von Analysen im Zusammenhang mit Termingeldanlagen 12. Ausschreibung und Vergabe des Drucks für Haushaltsplan und Haushaltsrechnung 13. Beteiligung der Gemeinden am Steueraufkommen nach dem Gemeindefinanzreformgesetz 14. Allgemeine Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens | |
| 15. Durchführung der durch das TMIK angebotenen Grundschulungen zur Anwendung des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens 16. Organisation und Erstellung der Schulungskonzeptionen und Mitwirkung an Arbeitsanleitungen 17. Fachliche Aufsicht über die externe Behördenrevision; Auswertung der Prüfungsergebnisse 18. Technische Betreuung und Weiterentwicklung des Kassendispositionsverfahrens 19. Zustimmungsverfahren nach den Bestimmungen über den Einsatz von IT-Verfahren des Haushalts-, Kassen und Rechnungswesens 20. Verwaltungsvorschriften zu Teil IV der ThürLHO mit Ausnahme der VV zu §§ 74, 85, 86 und 87 zur ThürLHO | |
| 21. Fachaufsicht über das Kompetenzzentrum HAMASYS insbesondere Grundsatzfragen des Verfahrens im Haushaltsvollzug (Mittelbewirtschaftung) 22. Leitung der Teilprojekte für die Weiterentwicklung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens sowie Sonderbereich (bspw. Logistik) 23. Weiterentwicklung des Kassenverfahrens in der LHK in Zusammenarbeit mit dem KTZ 24. Weiterentwicklung und Konzeption sowie Schulung im Berichtswesen vor allem im Bereich der automatisierten Haushaltsrechnung 25. Weiterentwicklung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens HAMASYS, insbesondere die Ablösung nicht webbasierter Technologie 26. Weiterentwicklung der Mittelbewirtschaftungssoftware aufgrund neuer rechtlicher Anforderung in enger Abstimmung mit dem KTZ 27. Bearbeitung von Anfragen zu Grundsatzfragen im Haushaltsvollzug 28. Unterstützen und Beraten anderer Ressorts und Landesdienststellen bzgl. der Software HAMASYS 29. Erstellen von grundsätzlichen Handlungsanweisungen für den Verfahrensbetrieb | |
| 30. Berichtswesen HAMASYS, insbesondere die Entwicklung, Konzeption und Betreuung von systemseitigen Auswertungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung, des Haushaltsvollzugs und der Haushaltsrechnung 31. Unterstützung der Ressorts und des TRH in Bezug auf spezielle Berichtspflichten und Rechnungslegung 32. Umsetzung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand; EDV-mäßige Unterstützung der Nutzer des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens 33. Unterstützung der Landeshauptkasse in den Bereichen Tages-, Monats- und Jahresabschluss 34. Fachaufsicht KTZ für den Bereich technische Administration für das IT-Verfahren HAMASYS | |
| | |

| Kassen- und Rechnungswesen, Automationsangelegenheiten des Landeshaushalts | Referat 33 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| 35. technische/organisatorische Administration webbasiertes Haushaltsplanungsverfahrens (HPA) 36. Weiterentwicklung der Planungssoftware (HPA) 37. organisatorische und fachliche Betreuung einschließlich Schulung und Beratung aller Nutzer des HPA-Verfahrens 38. fachliche und organisatorische Betreuung des Thüringer Landtags beim Einsatz des Haushaltsplanungsverfahrens im parlament. Verfahren (u. a. Beschlussempfehlung) 39. Dokumentation für den Bereich HPA 40. Erstellung und Pflege eines Sicherheitskonzeptes nach BSI-Standard für das Verfahren HAMASYS 41. Notfallmanagement für den Haushaltsvollzug und Betreuung des Notfallplans 42. Einzelplanübergreifende Mittel- und Stellenumsetzung nach § 50 ThürLHO | |
| 43. Aufstellung der Haushaltsrechnung mit Anlage 44. Durchführen der täglichen Kassendisposition 45. Geldanlage und Aufnahme von Kassenkrediten im Rahmen der Liquiditätsplanung und -sicherung 46. Erstellen von Marktanalysen und Statistiken für die Prognose der Kassenlage 47. Durchführung von Schulungen für die Mitarbeiter von Zahlstellen 48. Projektbezogene Weiterentwicklung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens im Bereich Zahlstellen 49. Buchung von Mitteln in HAMASYS in besonderen Fällen (Üpl., Apl., Haushaltsreste) | |
| 50. 2. Teilprojekt HAMASYS - Haushaltsplanaufstellungsverfahren | |
| | |

| Epl. 03 (TMIK), Epl. 05 (TMMJV), Epl. 08 (TMASGFF), Epl. 12 (Thür.VerfGH) | Referat 34 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Einzelplan 03 (TMIK) Ministerium, Allgemeine Bewilligungen, Landesverwaltungsamt, BZ Gotha und ressortübergreifende Fortbildung, Landesamt für Statistik, Amt für Verfassungsschutz, Landespolizei mit Landeskriminalamt und Polizeibildungseinrichtungen Angelegenheiten der Kommunen soweit nicht 32 zuständig, Brandschutz, Katastrophenschutz, Rettungsdienste und Zivile Verteidigung, Feuerweherschule | |
| 02. Einzelplan 05 (TMMJV) Ministerium einschl. Verbraucherschutz, Migration, Gerichte und Staatsanwaltschaften, Justizvollzugsanstalten, Arbeitsgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit, Justizprüfungsamt 03. Einzelplan 12 (ThürVerfGH) | |
| 04. Einzelplan 08 (TMASGFF), Kap. 08 01, 08 12, 08 29 Ministerium, Stellen soweit nicht 32 zuständig; Europäische Sozialfonds, Arbeitsförderung einschließlich SGB II und XII, Thüringer Landesamt für Verbraucherschutz (ehemals Thüringer Landesamt für Lebensmittelsicherheit und Verbraucherschutz, Thüringer Landesbetrieb für Arbeitsschutz und technischen Verbraucherschutz, Landesamt für Mess- und Eichwesen), Gesundheitswesen und Maßregelvollzug | |
| 05. Einzelplan 08 (TMASGFF), Kap. 08 03, 08 08, 08 10, 08 11, 08 20 - 08 25, Beauftragte beim TMASGFF (für Gleichstellung, für Menschen mit Behinderungen), Europäischer Sozialfonds, Maßnahmen der Arbeitsförderung, der soz. Integration und der Armutsprävention einschl. SGB II und XII, Fachaufgaben TLVwA, soziale Angelegenheiten ohne SGB XII, Eingliederung Behinderter, Familien, Frauen, Senioren und Pflege Investitionsprogramm/Pflegeeinrichtungen | |
| | |

| Epl. 07 (TMWWDG), Epl. 09 (TMUEN), Epl. 18 (Staatl. Hochbau), Epl. 10 (TMIL), Grundsatzangelegenheiten EU-Strukturfonds | Referat 35 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Grundsatzangelegenheiten EU-Strukturfonds Einzelplan 07 (TMWWDG) Kap. 07 01, 07 02, 07 03 (EFRE), 07 08, 07 14 Gemeinschaftsaufgabe zur Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur (GRW) Ministerium, Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, der Strukturentwicklung und regionale Förderprogramme Stellenhaushalt Epl 07 (außer Hochschulen) | |
| 02. Einzelplan 07 (TMWWDG), Kap. 07 26, 07 78, 07 79 Förderung der Wissenschaft, Förderung der Forschung, Stellenhaushalt für diese Bereiche Angelegenheiten der Technologieförderung, der Forschung im Verbund von Mitgliedschaft im Ausschuss der Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz (GWK); Dringlichkeitsausschuss des GWK-Ausschusses Mitgliedschaft im Fraunhofer-Ausschuss Mitgliedschaft im Fachausschuss des Deutschen Zentrums für Hochschul- und Mitgliedschaft in Arbeitsgruppen des GWK-Ausschusses | |
| 03. Einzelplan 07 (TMWWDG), Kap. 07 69, 07 50 (Bereich Hochschulen) Hochschulwesen einschl. Universitätsklinikum Jena, Kap. 07 71 Berufsakademien, Kap. 07 74 studentische Angelegenheiten, Kap. 07 75 MFPA, Kap. 07 76 Landessternwarte Tautenburg, Stellenplan für diese Bereiche | |
| 04. Einzelplan 09 (TMUEN) Kap. 09 01, 09 05 - 09 07, 09 31, 09 33, 09 35 Teilbereiche Ministerium, Umwelt, Naturschutz, Stellenhaushalt, Angelegenheiten des technischen Umweltschutzes, der Wasserwirtschaft, Energiewirtschaft und Energiepolitik Angelegenheiten des Nationalparks Hainich und des Naturschutzes, Landesanstalt für Umwelt und Geologie, Landesbergamt, Naturparke und Biosphärenreservate, Beirat Sondervermögen "Ökologische Altlasten" | |
| 05. Einzelplan 10 (TMIL) Kap. 10 11 - 10 18 Teilbereiche Land- und Forstwirtschaft, insbes.: ELER incl. LEADER, Gemeinschaftsaufgabe zur Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes (GAK), Maßnahmen zur Verbesserung der Marktposition landwirtschaftlicher Erzeugnisse, Messebeteiligungen, Landesgartenschauen, Fischerei- und Jagdwesen sowie Walderhaltungsabgabe, Angelegenheiten der AöR ThüringenForst und des Landesamts für Landwirtschaft und Ländlichen Raum | |
| 06. Einzelplan 10 (TMIL) Kap. 10 01 - 10 09 Ministerium, Stellenhaushalt, Teilbereiche Allgemeine Bewilligungen, soziale Wohnraumförderung und Wohngeld, Städtebau, Straßenbau, Landesamt für Bau und Verkehr, Untere Straßenbauverwaltung, Verbesserung d. Verkehrsverhältnisse d. Gemeinden, Landesamt für Vermessung und Geoinformation, Landesentwicklung, Raumordnung u. Landesplanung ÖPP-Vorhaben im Straßenbau | |
| 07. Einzelplan 18 (Staatlicher Hochbau) Prüfung und Zustimmung zu Bauanträgen, Nachträgen landeseigener Baumaßnahmen einschließlich Hochschulbau Prüfung und Zustimmung von Anträgen für Gerät und Grunderwerb im Hochschulbau ÖPP-Vorhaben im staatlichen Hochbau EU-beihilfenrechtliche Fragestellungen im Referat | |
| | |

| Epl. 01 (TLT), Epl. 02 (TSK), Epl. 04 (TMBJS), Epl. 06 (TFM), Epl. 11 (TRH) | Referat 36 |
|--|------------|
| Aufgaben | |
| <p>01. Einzelplan 06 (TFM) Ministerium, Thüringer Landesamt für Finanzen - TLF -, Steuerverwaltung, Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule, Zentraler Fahrdienst Thüringern - ZFT - Stellenhaushalt</p> <p>02. Einzelplan 04 (TMBJS) Kap. 0431, 0435 Jugend- und Sportförderung Kap. 0404 Kindertageseinrichtungen</p> | |
| <p>03. Einzelplan 02 (TSK) Kap. 0206, 0207 und 0208 Landesarchiv Thüringen, Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie, Übrige Einnahmen und Ausgaben im Bereich der Kunstpflege (u.a. Theater und Orchester, Museen, Kulturstiftungen wie „Klassik-Stiftung Weimar“ und „Stiftung Schloss Friedenstein Gotha“ sowie die Gedenkstättenstiftungen „Buchenwald/Dora“ und „Ettersberg“)</p> | |
| <p>04. Einzelplan 04 (TMBJS) Kap. 0401, 0403, 0405 - 0429, 0443 Ministerium, Staatliche Schulämter, Grund-, Regel-, Förder-, Gesamtschulen, Allgemeinbildende und Berufsbildende Schulen, THILLM, Studienseminare, Erwachsenenbildung, Staatliche Studienseminare, Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (ThILLM), Spezialgymnasien, Schulen in freier Trägerschaft, Erwachsenenbildung, Stellenhaushalt Bereichsbezogene Titel im KFA</p> | |
| <p>05. Einzelplan 01 (TLT), Landtag, Haus der Abgeordneten, Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Landesbeauftragter zur Aufarbeitung der SED- Diktatur, Bürgerbeauftragter Stellenhaushalt</p> <p>06. Einzelplan 02 (TSK - Kap. 0201 - 0205) Ministerpräsident und Staatskanzlei, Allgemeine Bewilligungen, Bundes- und Europaangelegenheiten, Landeszentrale für politische Bildung Stellenhaushalt gesamter Einzelplan</p> <p>07. Einzelplan 11 (TRH) Haushalt und Stellenhaushalt</p> <p>08. Einzelplan 04 (TMBJS - Kap. 0402) den Aufgabenbereich des Referats betreffende Koordinierung und Vorbereitungen von Landtagsausschüssen,</p> | |
| | |

| Kreditaufnahme, Verwaltung von Sondervermögen, Aufsicht über TSL | Referat 37 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Vertretung im Ausschuss für Kreditfragen der öffentlichen Hand, Anlagestrategie der Sondervermögen 02. Aufnahme Kreditmarktschulden (Kernhaushalt) des Freistaats; Strategien der Finanzoptimierung sowie lfd. Analyse des Risikopotenzials der Finanzierung 03. Kreditbedarfsprognosen und Planungsdaten für die Mittelfristige Finanzplanung 04. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706 und 1702 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel 05. Bedienung von Meldepflichten 06. Erstellung der Dokumentation bei Wertpapieremissionen und Einführung der Emission an der Börse 07. Einsatz der Informationsverarbeitung in der Kreditaufnahme - Grundsatzfragen und Verfahrensweiterentwicklung - Verfahrensbeschreibung 08. Steuerung und Buchung der Kreditaufnahme und Geldanlage sowie deren Verwaltung von ausgewählten Sondervermögen 09. Wahrnehmung der Administratorentätigkeit für das Programm Schuldenverwaltung, Derivate, Wertpapiere SDW 10. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Pensionsfonds" inklusive Anlageverwaltung 11. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Aufbauhilfefonds", sofern nicht den Ressorts übertragen | |
| 12. Querschnittsaufgaben im Zusammenhang mit dem Glücksspielrecht - Glücksspielstaatsvertrag - Thüringer Glücksspielgesetz 13. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1716 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel 14. Aufsicht über die Thüringer Staatslotterie AöR (TSL) 15. Wahrnehmung der Gesellschafteraufgaben im Rahmen der Gemeinsamen Klassenlotterie der Länder (GKL) | |
| | |

Abteilung 4

Beteiligungen, Bürgschaften, Kreditobligationen, Finanzaufsicht, Liegenschaften, Offene Vermögensfragen

- Beteiligungen mit der Ausnahme der Thüringer Staatslotterie AöR
- Bürgschaften
- Staatsschuldenverwaltung
- Sparkassenaufsicht
- Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken
- Versicherungsaufsicht
- Vermögenszuordnung
- Offene Vermögensfragen
- Liegenschaftsmanagement
- Landesliegenschaften
- Prüfbehörde EFRE

| Beteiligungen, Querschnittsaufgaben | Referat 41 |
|--|------------|
| <p>Aufgaben</p> <p>01. Querschnittsaufgaben, u. a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitwirkung bei Errichtung öffentlich-rechtlicher Unternehmen - Mitwirkung in Mandatsangelegenheiten - Mitwirkung in Vergabeverfahren <p>02. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Landesentwicklungsgesellschaft Thüringen mbH (LEG) - Mitteldeutsche Medienförderung GmbH (MDM) - Internationale Bauausstellung Thüringen GmbH (IBA) - GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH (GSI) - Thüringer Landgesellschaft mbH (ThLG) - Deutsche Einheit Fernstraßenplanungs- und Bau GmbH (DEGES) <p>03. Mitwirkung bei der Verwaltung von Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - FWU Institut für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht gGmbH (FWU) - Deutsches Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsforschung GmbH (DZHW) <p>04. Verwaltung der mittelbaren Beteiligungen in der Rechtsform des privaten Rechts, u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thüringer Sonderabfalldeponie GmbH (TSD) - Digitalagentur Thüringen GmbH (DIT) - Thüringer Energie- und GreenTech-Agentur GmbH (ThEGA) - ThIV Thüringer Industriervermietung GmbH <p>05. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen</p> <p>06. Querschnittsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination der Haushaltsangelegenheiten der Abteilung 4 - Haushaltsvollzug des Referates 41 <p>07. Angelegenheiten der Stiftung Thüringer Beteiligungskapital (ThüB) soweit das TFM betroffen</p> <p>08. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thüringer Tourismus GmbH (TTG) <p>09. sonstige Gewährträgerangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - ThüringenForst - Anstalt des öffentlichen Rechts (THF) - Universitätsklinikum Jena (UKJ) <p>10. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen</p> <p>11. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Messe Erfurt GmbH (MEG) - IMMS Institut für Mikroelektronik- und Mechatronik-Systeme gemeinnützige GmbH (IMMS) - KIV Kommunale Informationsverarbeitung Thüringen GmbH <p>12. Verwaltung der öffentlich-rechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thüringer Fernwasserversorgung (TFW) <p>13. rechtliche Grundsatzfragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze der guten Unternehmens- und Beteiligungsführung des Freistaats Thüringen (Kodex)" - Erstellung und Fortschreibung von Mustersatzungen - Erstellung und Fortschreibung von Musteranstellungsverträgen <p>14. sonstige Grundsatzfragen, u. a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beteiligungsberichte - Genehmigungen nach § 65 Abs. 2 und 3 ThürLHO - Gründung von Landesbeteiligungen iSd. § 65 ThürLHO <p>15. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flughafen Erfurt GmbH (FEG) - Deutsches Nationaltheater und Staatskapelle Weimar GmbH - Staatstheater Thüringen (DNT) - Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland GmbH (KAH) - Mitteldeutscher Verkehrsverbund GmbH (MDV) <p>16. Angelegenheiten der Liquidationsgesellschaften</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thüringer Gesellschaft zur Überwachung der Sonderabfallentsorgung mbH i. L. (TÜS) <p>17. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen</p> <p>18. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 17., u. a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktualisierung und Pflege der Beteiligungsdatenbank (BMS) - Erstellung von Sitzungsvorbereitungen - Aufgabenmanagement - Terminmanagement | |

| Bürgschaften, Garantien, sonstige staatliche Gewährleistungen | Referat 42 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 01. Bürgschafts- und Garantieprogramme der BBT Bewilligung und Regressbearbeitung 02. Mitarbeiterbeteiligungsprogramm des Freistaats Thüringen, Bewilligung 03. Regressbearbeitung für Landesbürgschaftsprogramm, Bund/Landesbürgschaften, TAB-Bürgschaftsprogramm, Thüringen-Kapital, Agrarbürgschaftsprogramm 04. Bedienung von Meldepflichten gegenüber Bund | |
| 05. Bund-/Landesbürgschaften, ohne Regressbearbeitung 06. Landesbürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung 07. TAB-Bürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung 08. Besicherung der Beteiligungsprogramme der TAB/b-mt 09. Bürgschaften zur Förderung sozialer und gemeinnütziger Zwecke 10. Bürgschaften bzw. Patronatserklärungen zugunsten von Gesellschaften mit mehrheitlicher Beteiligung des Landes 11. Agrarbürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung 12. Beihilfefragen bei Bürgschafts-/Garantiebewilligungen 13. Abwicklung von Kreditauftragsbürgschaften zugunsten der TAB 14. Anlassbedingtes Monitoring und Bedienung von Melde- pflichten gegenüber Landeshaushalt, KOM, TRH 15. Fortentwicklung und Pflege des Datenbankprogramms | |
| 16. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der TAB Bewilligung, Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung 17. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der BayernLabo Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung 18. Rückbürgschaften des Bundes 19. Bedienung von Meldepflichten gegenüber Bund | |
| 20. Bürgschafts- und Garantieprogramme der BBT Bewilligung, Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung 21. Mitarbeiterbeteiligungsprogramm des Freistaats Thüringen, Bewilligung, Verwaltung, Schadensbearbeitung 22. Bürgschaften zur Förderung der Landwirtschaft (landwirt- schaftliche Rentenbank) 23. Bürgschaften zur Förderung von Kleinkläranlagen (TAB) 24. Abwicklung von Kreditauftragsbürgschaften zugunsten der TAB 25. Rückbürgschaften und -garantien des Bundes aus den Gemeinschaftsaufgaben inklusive Meldepflichten 26. Haushaltsplanung und -vollzug, Treuhandkonto des Bundes | |
| 27. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungs- programme der TAB 28. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der Labo | |
| 29. Belegerfassung in Hamasys bei Zahlungseingängen 30. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 28. | |
| | |

| Sparkassenaufsicht, Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken, Staatsschuldenverwaltung, Versicherungsaufsicht | Referat 43 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <p>01. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1606 und 1706</p> <p>02. Verwaltung der Kapitalmarktschulden (Kernhaushalt) des Freistaats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertragsbearbeitung - Terminüberwachung - Zahlungsdienst - Vertragsbeziehungen zu den Intermediären: Clearstream (Depot/Lastschrift) und Deutsche Bundesbank (RTGS-Konto) <p>03. Bearbeitung von Meldepflichten zu 02.</p> <p>04. Statistiken und Vorlagen zum Schuldenstand</p> <p>05. Schuldbuchrecht, Führung des Landesschuldenbuchs</p> <p>06. Ausfertigung von Schuldurkunden</p> <p>07. Einsatz der Informationsverarbeitung in der Schuldenverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzfragen - Verfahrensbeschreibung - Weiterentwicklung des Programms SDW - Vergaberechtsangelegenheiten - Vertragsangelegenheiten <p>08. Bearbeitung von Angelegenheiten des TRH im Rahmen der Staatsschuldenverwaltung</p> <p>09. Vertreter des Freistaat gegenüber destatis und der Bundesbank im Rahmen der Staatsschuldenverwaltung</p> <p>10. Fachliche Vertretung des Freistaats in der SDW Anwendergemeinschaft</p> <p>11. Fachlicher Administrator für das Programm SDW zur Verwaltung der Schulden, Derivate und Wertpapiere</p> <p>12. Versicherungsaufsicht bzw. Beteiligung an der Versicherungsaufsicht über die berufsständischen Versorgungswerke, die Zusatzversorgungskasse und die Feuerwehrgasse sowie Begleitung länderübergreifender Versorgungseinrichtungen</p> <p>13. Versicherungsaufsicht über Versicherungsunternehmen, für die nicht die Zuständigkeit anderer Landesversicherungsbehörden oder der BaFin gegeben ist</p> <p>14. Angelegenheiten der</p> <ul style="list-style-type: none"> - SV Sparkassenversicherung Gebäudeversicherung AG - SV Sparkassenversicherung Lebensversicherung AG <p>15. Allgemeine Fragen des Versicherungswesens</p> | |
| <p>16. Rechtsaufsicht über die Thüringer Sparkassen</p> <p>17. Staatsaufsicht über die Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale (HELABA) einschließlich der Landesbausparkasse Hessen-Thüringen (LBS)</p> <p>Erhebung Kosten für die Aufsicht über die HELABA</p> <p>18. Rechtsaufsicht über die Thüringer Aufbaubank</p> <p>19. Rechtsaufsicht über den Sparkassen- und Giroverband Hessen-Thüringen (SGVHT) einschließlich dessen Prüfungsstelle</p> <p>20. Angelegenheiten der Banken- und Sparkassenverbände</p> <p>21. Länderangelegenheiten der Deutschen Bundesbank</p> <p>22. Beirat der Hauptverwaltung Sachsen-Thüringen der Deutschen Bundesbank</p> <p>23. Allgemeine Fragen des Sparkassen- und Bankwesens, einschließlich EU- und Bundesgesetzgebung</p> <p>24. Aufsicht über Thüringer Unternehmensbeteiligungsgesellschaften nach dem UBGG</p> <p>25. Aufsicht über Börsen und börsenähnliche Einrichtungen mit Sitz im Freistaat Thüringen</p> <p>26. Angelegenheiten des Börsen- und des Wertpapierwesens</p> | |

| Sparkassenaufsicht, Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken, Staatsschuldenverwaltung, Versicherungsaufsicht | Referat 43 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| 27. Verwaltung der Landesbeteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken <ul style="list-style-type: none"> - Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) - Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale (Helaba) - Thüringer Aufbaubank (TAB) 28. Verwaltung und Verwertung der durch die Stiftung FamilienSinn übertragenen Wertpapiere 29. Verwaltung von mittelbaren Beteiligungen in der Rechtsform des privaten Rechts (wenn sie zu den in Nr. 27 genannten Banken gehören) <ul style="list-style-type: none"> - GFAW - Gesellschaft für Arbeits- und Wirtschaftsförderung des Freistaats Thüringen mbH (GFAW) - bm-t beteiligungsmanagement thüringen gmbh (bm-t) - Private Equity Thüringen Zweite Beteiligungen GmbH & Co. KG (PET II-Fonds) - Mittelstands- Fonds Thüringen GmbH & Co. KG 30. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen (gemäß Nr. 27 und 29) | |
| 31. Anordnungsbefugnis im Hamasys für den Aufgabenbereich der Abteilung 4 | |
| | |

| | |
|--|------------|
| Koordination Offene Vermögensfragen | Referat 44 |
| Aufgaben | |
| <ul style="list-style-type: none"> 01. Begleitung und Koordination der Abwicklung der Restaufgaben der offenen Vermögensfragen 02. Untersuchung Abläufe der Abarbeitung, Optimierung der Abarbeitung, Ermittlung Personalbedarf in Abhängigkeit der Abarbeitung 03. Koordination der Unterbringung des Bereichs zur Regelung offener Vermögensfragen des Thüringer Landesamtes für Finanzen 04. Konzept zur Archivierung der Akten 05. Finanzvermögensstatistik Thüringen | |
| | |

| | |
|---|-------------------|
| Liegenschaften, Offene Vermögensfragen, Vermögenszuordnung, Grundstücksverkehrsordnung, Landesvermögen (ohne Beteiligungen), Prüfbehörde EFRE | Referat 45 |
| Aufgaben | |
| <ol style="list-style-type: none"> 01. Grundsatzfragen der Gesetzgebung auf den Gebieten des Rechts der offenen Vermögensfragen und des Vermögenszuordnungsrechtes 02. Grundsatzangelegenheiten des Landesvermögens (ohne Beteiligungen) und der Liegenschaftsverwaltung sowie der den neuen Ländern gemeinschaftlich gehörenden Einrichtungen 03. Grundsatzfragen zu <ul style="list-style-type: none"> - Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften - Erbbaurechtsangelegenheiten, - Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen, - Fiskalerbschaften - Aneignungsrechten - Verwertung des beweglichen Vermögens 04. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Angelegenheiten der offenen Vermögensfragen und der Vermögenszuordnung sowie in Liegenschaftsangelegenheiten 05. Fachaufsicht über das Landesverwaltungsamt in Angelegenheiten Angelegenheiten der Grundstücksverkehrsordnung 06. Zustimmung bzw. Einholung der Zustimmung zu Veräußerungen von Liegenschaften nach §§ 63, 64 ThürLHO 07. Zustimmung als oberste Finanzbehörde zur Verfügung über Rechte an Grundstücken, Gebäuden, grundstücksgleichen Rechten und Vormerkungen gem. § 105 GBV 08. Ausstellung von Vollmachten, Löschungsbewilligungen und sonstigen Urkunden in Liegenschaftsangelegenheiten 09. Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten mit besonderer Bedeutung (z. B. WGT-Sondervermögen) 10. Berichte an den Landtag und den Rechnungshof in Liegenschaftsangelegenheiten 11. Mitwirkung bei der Umsetzung der Ergebnisse d. Regierungskommission zur Funktional- u. Gebietsreform zur Unterbringung von Landesdienststellen 12. Verwaltung der Mandate des Referatsleiters und der Refentin in Gesellschaften mit und ohne Landesbeteiligungen, in Stiftungen und einem Kuratorium 13. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für die zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel des Kapitel 1704 14. Belegerfassung in Hamasys bei Zahlungsein- und -ausgängen | |
| | |

| | |
|---|-------------------|
| Liegenschaften, Offene Vermögensfragen, Vermögenszuordnung, Grundstücksverkehrsordnung, Landesvermögen (ohne Beteiligungen) Prüfbehörde EFRE | Referat 45 |
| Aufgaben | |
| 15. Grundsatzfragen der Gesetzgebung auf den Gebieten des Rechts der offenen Vermögensfragen und des Vermögenszuordnungsrechtes 16. Grundsatzangelegenheiten des Landesvermögens (ohne Beteiligungen) und der Liegenschaftsverwaltung sowie der den neuen Ländern gemeinschaftlich gehörenden Einrichtungen 17. Grundsatzfragen zu - Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften - Erbbaurechtsangelegenheiten - Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen - Fiskalerbschaften - Aneignungsrechten - Verwertung des beweglichen Vermögens 18. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Angelegenheiten der offenen Vermögensfragen und der Vermögenszuordnung sowie in Liegenschaftsangelegenheiten 19. Fachaufsicht über das Landesverwaltungsamt in Angelegenheiten Angelegenheiten der Grundstücksverkehrsordnung 20. Zustimmung bzw. Einholung der Zustimmung zu Veräußerungen von Liegenschaften nach §§ 63, 64 ThürLHO 21. Zustimmung als oberste Finanzbehörde zur Verfügung über Rechte an Grundstücken, Gebäuden, grundstücksgleichen Rechten und Vormerkungen gem. § 105 GBV 22. Ausstellung von Vollmachten, Löschungsbewilligungen und sonstigen Urkunden in Liegenschaftsangelegenheiten 23. Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten mit besonderer Bedeutung (z.B. WGT-Sondervermögen) 24. Mitwirkung bei der Umsetzung der Ergebnisse d. Regierungskommission zur Funktional- u. Gebietsreform zur Unterbringung von Landesdienststellen 25. Verwaltung der Mandate des Referatsleiters und der Refentin in Gesellschaften mit und ohne Landesbeteiligungen, in Stiftungen und einem Kuratorium 26. Belegerfassung im HAMASYS bei Zahlungsein- und -ausgängen | |
| Prüfbehörde für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) | |
| 27. Prüfbehörde für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) 28. Aufgaben der Förderperiode 2014 - 2020 29. Aufgaben der Förderperiode 2021 - 2027 | |
| | |

Abteilung 5

E-Government und IT

- E-Government und IT-Strategie, Geschäftsstelle des CIO, IT-Haushalt
- Kompetenzzentrum Verwaltung 4.0, E-Government-Förderung, Unterstützung OZG-Umsetzung Kommunen, Koordination Umsetzung OZG
- Landesweite Informationssicherheit, IT-Standards, IT-Fachplanung, IT-Vergaben und zentrale Lizenzen
- Koordinierung der Entwicklung landesweiter IT-Infrastrukturen, E-Government-Basisdienste, Fachaufsicht TLRZ, elektronische Vorgangsbearbeitung
- Open Government, Überwachungsstelle Barrierefreiheit für das Land Thüringen, Öffentlichkeitsarbeit eGovIT

| E-Government und IT-Strategie, Geschäftsstelle des CIO, IT-Haushalt | Referat 51 |
|---|------------|
| Aufgaben | |
| <u>E-Government und IT-Strategie; Geschäftsstelle IT-Planungsrat; Gremienarbeit</u> | |
| 01. Erarbeitung und Fortschreibung der E-Government- und IT-Strategie 02. GS CIO/Vorbereitung länderübergreifende Gremien (IT-Planungsrat, Kooperationsgruppe Strategie, FITKO) 03. Erstellung und Fortschreibung Aktionsplan 04. Koordinierung der Umsetzungsmaßnahmen des Aktionsplans und des Maßnahmenplans für E-Government und IT 05. Jour fixe eGovIT | |
| 06. Wahrnehmung der Aufgaben der Kooperationsgruppe Strategie des IT-Planungsrats 07. Grundsatzfragen der aktuellen Entwicklung des E-Governments und der IT 08. GS Beirat kommunales E-Government 09. Vorbereitung landesinterne Gremien (Lenkungsausschuss E-Government und IT, Arbeitskreis E-Government und IT) 10. Digitalisierungskabinett 11. Bearbeitung von Anfragen im Zusammenhang mit der Thüringer Strategie für die Digitale Gesellschaft (TMWWDG) | |
| <u>IT-Haushalt (dem Staatssekretär direkt unterstellt)</u> <u>-Beauftragter für den Haushalt Epl.16-</u> | |
| 12. Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens für den Epl. 16 13. Haushalts- und mittelfristige Finanzplanung, Aufstellung des Haushaltsvoranschlages 14. Haushaltsdurchführung, Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis, Mittelzuweisung/-zurückziehung, haushaltsrechtliche Maßnahmen, Erstellung/Prüfung/Weitergabe haushaltsrechtlicher Anträge/Hamasys-Nutzeranträge, Überwachung der Titel des Epl. 16, Prognosen, 15. Jahresabschluss, Rechnungslegung und Haushaltsrechnung 16. Bewirtschaftung der Titel des Epl. 16, soweit Bewirtschaftungsbefugnis nicht anderen Stellen übertragen ist, Führung projektbezogener Übersicht, Zentrale Vertrags- und Zahlungsabwicklung Projekt EiCoNeD 17. Haushaltsrechtliche Begleitung von Plan-/Stellen-/Personalmaßnahmen, Stellenpläne, Personalstatistiken, Stellenabbaukonzept im Epl. 16 18. Beiträge zur Aufstellung u. Durchführung bei IT-Bauvorhaben (Epl.18) 19. Koordinierung der Umsetzung des OP-EFRE für Landesvorhaben energieeffiziente RZ-Infrastruktur und green-IT 20. Kap. 1620 - Landesbetrieb TLRZ Prüfung des Jahresabschlusses, Haushaltsrechtliche Begleitung und Aufsicht 21. Mitwirkung bei der IT-Gesamtplanung 22. Haushaltsangelegenheiten zentraler IuK-Projekte | |
| 23. Koordinierung der Haushaltsaufstellung, Durchführung und Rechnungslegung aller Ressorts, TSK und TRH mit dem BfdH Epl. 16 24. Aufstellung/Vollzug/Rechnungslegung für Epl. 16 25. IT-Gesamtplanungscontrolling 26. Abstimmung der IT-Fachplanung im Zusammenhang mit der Planung und Bewirtschaftung des Epl. 16 | |
| 27. Mitarbeiteraufgaben | |
| | |

| | |
|--|-------------------|
| Kompetenzzentrum Verwaltung 4.0, E-Government-Förderung, Unterstützung | Referat 52 |
| Aufgaben | |
| 01. Prozessangelegenheiten des Referats 52 | |
| <u>E-Government-Förderung</u> | |
| 02. Fragen und Begleitung des rechtlichen Rahmens für die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von E-Government | |
| 03. Bewilligungsbehörde für Förderprogramme zur Verwaltungsdigitalisierung, insbesondere gemäß ThürEGovRL | |
| <u>Unterstützung OZG Umsetzung Kommune: Qualitätssicherung eGov-Anwendungen OZG</u> | |
| 04. Beratung der Kommunen zu allen Fragen der Digitalisierung der Verwaltung | |
| 05. Durchführung und Begleitung von Projekten zur Digitalisierung der Kommunalverwaltungen | |
| 06. Begleitung der Umsetzung von Antragsverfahren nach OZG in ThAVEL | |
| 07. Schulungen zum Einsatz der Basisdienste des Landes Thüringen | |
| 08. Organisation, Durchführung und Auswertung von Befragungen, Schulungen und Workshops | |
| 09. Mitwirkung in kommunalen Arbeitskreisen und Gremien | |
| 10. Entwicklung und Umsetzung von Informations- und Weiterbildungsangeboten für Kommunen im Bereich des E-Government und der Verwaltungsdigitalisierung | |
| <u>FIM/Leika</u> | |
| 11. Mitwirkung bei Projekten des IT-Planungsrates (z. B. FIM) | |
| 12. Mitwirkung bei länderübergreifenden Projekten/Verfahren (z. B. LEIKA) | |
| 13. Wahrnehmung der Aufgaben einer Landesredaktion im System des Föderalen Informationsmanagement (FIM) | |
| 14. Qualitätssicherung von FIM-basierten Eigenentwicklungen der Landesbehörden | |
| 15. FIM - Landesrepository | |
| 16. Mitwirkung in föderalen Arbeitskreisen und Gremien zum FIM | |
| <u>Thavel, App Entwicklung Thavel, Qualitätssicherung</u> | |
| 17. Entwicklung von Onlinediensten auf Basis von ThAVEL für Land und Kommunen | |
| 18. Koordination des Betriebs und der Weiterentwicklung von ThAVEL | |
| 19. Durchführung von Anwendungs- und Funktionstests, Fehlerbeseitigung und Qualitätssicherung der Onlinedienste | |
| 20. Schaffung und Pflege einer digitalen Informationsplattform für Kommunen | |
| <u>Verwaltungsprozessmodernisierung</u> | |
| 21. Entwicklung und Umsetzung von Informations- und Weiterbildungsangeboten für Landesbehörden im Bereich des E-Government und der Verwaltungsdigitalisierung | |
| 22. Auswertung und Bewertung von Informationen und Erkenntnissen zu neuen Entwicklungen im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung auf nationaler und internationaler Ebene sowie Ableitung von strategischen Handlungsempfehlungen | |
| <u>Koordination OZG Umsetzung; Fachaufsicht OZG-Projektmanager Pool</u> | |
| 23. Umsetzung von Fach- und Antragsverfahren nach OZG (Onlinezugangsgesetz) - Land | |
| 24. Beratung der Landesbehörden zu allen Fragen der Digitalisierung der Verwaltung einschließlich Beratung zur Umsetzung des OZG sowie des ThürEGovG | |
| 25. Konzeption, Initiierung, Begleitung und Umsetzung von modellhaften Projekten zur Digitalisierung der Verwaltung in Landesbehörden | |
| 26. Mitwirkung Ländergremien, OZG-Koordination, Steuerung OZG-Koordinatoren Landesverwaltung | |
| 27. Aufsicht OZG-Projektmanager Pool | |
| 28. OZG Koordination Leistungsentwicklung - Aufnahme von Verwaltungsprozessen sowie Analyse und Definition der funktionalen und nicht funktionalen Anforderungen an die Onlinedienste - Entwicklung, Test und Dokumentation der Verwaltungsprozesse als Onlinedienste | |
| 29. Mitarbeiteraufgaben | |

| | |
|---|-------------------|
| Landesweite Informationssicherheit, IT-Standards, IT-Fachplanung, IT-Vergaben und zentrale Lizenzen | Referat 53 |
| Aufgaben | |
| <u>Landesweite IT-Sicherheit</u> | |
| 01. IT-Sicherheitsbeauftragter des Landes (dem Staatssekretär direkt unterstellt) | |
| 02. Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) für das TFM und den Geschäftsbereich des TFM | |
| 03. Mitwirkung in länderübergreifender Arbeitsgruppe zur Informationssicherheit des IT-PLR | |
| 04. Leitung d. Informationssicherheitsmanagementteams des Freistaats | |
| 05. Grundsatzfragen der IT-Sicherheit | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Begleitung des Aufbaus und der Aufrechterhaltung des einheitlichen Sicherheitsmanagements - Durchführung von internen Audits und IT-Sicherheitsrevisionen - Erstellung von Lageberichten zur IT-Sicherheit - Begleitung von Audits zur Zertifizierung nach ISO 27001-IT-Grundschutz | |
| 06. Festlegungen zur IT-Sicherheit und Notfallvorsorge (Erarbeitung und Aktualisierung von Richtlinien und Verwaltungsanweisungen) | |
| 07. Organisation von zentralen Fortbildungen für Informationssicherheit | |
| 08. Mitwirkung ISM-Team Informationsverbund CNNG/Voice | |
| 09. Cybersicherheit (Begleitung der Maßnahmen des Bund-Länder-Vorgehens) | |
| 10. Sichere Kommunikation | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Aktualisierung und Konzeption von sicheren Kommunikationsformen für die Verwaltung | |
| 11. Aufbau und Aufsicht ThüringenCERT | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Koordinierung landesweiter Sicherheitsvorfälle - Mitwirkung und Abstimmung im VerwaltungsCertVerbund (VCV) - Koordinierung zentraler IT-Sicherheitsinfrastruktur | |
| 12. Festlegungen zur IT-Notfallvorsorge (Richtlinien und Verwaltungsanweisungen) | |
| <u>Grundsatzfragen des Rechts von E-Government und IT sowie Lizenzrecht.</u> | |
| 13. Grundsatzfragen des Rechts von E-Government und IT sowie Lizenzrecht | |
| 14. Vergaben (Aufbau zentrale Vergabestelle des TLRZ, Fachaufsicht zentrale Vergabestelle des TLRZ, Begleitung IT-Vergaben der Referate der Abteilung 5) | |
| 15. Ansprechpartner E-Vergabe Thüringen, Mitwirkung fachliche Weiterentwicklung | |
| 16. Fachlicher Geheimschutz im IT-Umfeld | |
| 17. Vertragsmanagement | |
| 18. Management zentraler Softwareverträge bzw. zentrale IT-Rahmenverträge der Abteilung 5 | |
| 19. Lizenzverwaltung für Landeslizenzen, Grundsatzfragen der zentralen Lizenzierung | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Vorgaben und Handlungsempfehlungen bei zentraler Lizenzbereitstellung - Prüfung von Einzelprodukten für die Eignung einer Landeslizenz - Beschreibung der Anforderungen und des Umfangs an die Lizenzierung | |
| 20. Verwaltung von landesweiten Lizenzverträgen | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Standardisierung und Klassifizierung bestehender landesweiter Lizenzverträge - Bündelung und Zentralisierung - Controlling | |
| 21. Lizenzverwaltungsverfahren | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Etablierung eines zentralen Lizenzverwaltungsverfahrens für Landeslizenzen und landesweiter Lizenzverträge - Erarbeitung von Vorgaben und Handlungsempfehlungen für den Aufbau und Einsatz eines Lizenzverwaltungsverfahrens - ressortübergreifende Prozessoptimierung und Kommunikation - Controlling der vorhandenen Landeslizenzen und landesweiter Lizenzverträge | |
| | |

| | |
|---|-------------------|
| Landesweite Informationssicherheit, IT-Standards, IT-Fachplanung, IT-Vergaben und zentrale Lizenzen | Referat 53 |
| Aufgaben | |
| <u>Festlegung von einheitlichen IT-Standards, IT-Richtlinien und IT-Vorgehensmodellen sowie IT-Fachplanung</u> | |
| 22. Festlegung von einheitlichen IT-Standards, IT-Richtlinien und IT-Vorgehensmodellen für die Landesverwaltung <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Vorgaben und Handlungsempfehlungen - Festlegen von Standards für Prozesse und Prozessabläufe - Festlegen von Standards für Qualitätssicherung und Controlling bei IT-Vorhaben - Klassifizierung von Hardware, Softwaresystemen und IT-Infrastrukturen - Erarbeitung und Fortschreibung von thüringenspezifischem SAGA 23. Mitwirkung Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung und Teilnahme an Sitzungen - bund- und länderübergreifende Zusammenarbeit | |
| 24. Erstellung und Abstimmung des IT-Gesamtplans, Koordinierung der IT-Fachplanung der Ressorts und der Staatskanzlei 25. Etablierung einer IT-Qualitätssicherung und eines IT-Controllings für Maßnahmen der IT-Fachplanung <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Richtlinien und Vorgaben - Durchführung von Audits - Erstellung von Handlungsempfehlungen 26. IT-Fachplanungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Evaluierung und Fortentwicklung des Planungsverfahrens - Entwicklung geeigneter Planungsinstrumente 27. Anpassungen des IT-Gesamtplans und Bearbeitung von Änderungsanträgen zur IT-Fachplanung | |
| <u>Koordinierung zentraler E-Government-Projekte</u> | |
| 28. Koordinierung des übergreifenden Projekts eRechnung | |
| 29. Mitarbeiteraufgaben zu 1.-28. sonstige Mitarbeiteraufgaben | |
| | |

| | |
|--|-------------------|
| Koordinierung der Entwicklung landesweiter IT-Infrastrukturen, E-Government-Basisdienste, Fachaufsicht TLRZ, elektronische Vorgangsbearbeitung | Referat 54 |
| Aufgaben | |
| <u>Koordinierung der Entwicklung landesweiter IT-Infrastrukturen</u> | |
| 01. Koordinierung der Entwicklung landesweiter IT-Infrastrukturen - Erstellung von Vorgaben und Handlungsleitfäden zur Konsolidierung und Zentralisierung der Informationstechnik - Evaluierung gleichartiger und bündelungsfähiger Aufgaben des IT-Betriebs in der Landesverwaltung - Entwicklung von Konzepten und Prozessen zur zentralen Aufgabenwahrnehmung - Abstimmung technischer Vorgaben und Planung für die Erweiterung von Rechenzentren | |
| 02. Koodinierung Beschaffung und Ausrollung der zentralen WLAN-Infrastruktur Thüringen WLAN 03. Koordinierung Betrieb und Weiterentwicklung der Thüringer Datenaustauschplattform einschließlich Videokonferenzlösung 04. Mitwirkung bei Aufgabe 01. | |
| <u>Strategie TLRZ: Konsolidierung und Zentralisierung der RZ-Infrastruktur; Allgemeine Fachaufsicht über das TLRZ</u> | |
| 05. Allgemeine Fachaufsicht über das TLRZ 06. Grundsatzangelegenheiten der Informationstechnik für das TLRZ 07. Strategie des TLRZ 08. Organisationsangelegenheiten für das Landessprach- und datennetz (CN), technische Aufsicht über das CN 09. Technische Vorgaben und Planung für die Erweiterung von Rechenzentren 10. Koordinierung Anmietung Rechenzentrum und RZ-Sanierung 11. Konsolidierung und Zentralisierung der RZ-Infrastruktur | |
| <u>Koordinierung und Entwicklung von E-Government-Basisdiensten</u> | |
| 12. Koordinierung technische Entwicklung von E-Government-Basisdiensten u. a. -Verwaltungsportal - Basisdienste (E-Payment, Servicekonto, eID) - Bürgerkonto - Unternehmenskonto - zentrale Fernsignaturen - Landesrecht | |
| <u>Digitale Souveränität; Einsatz von Open Source Software; IT-Innovation; Prüfung und Implementierung neuer Technologien</u> | |
| 13. Evaluierung von offenen/freien Softwareprodukten für die Landesverwaltung und dessen Einsatz zur Stärkung der digitalen Souveränität 14. Pilotierung der Einführungen von offener / freier Software unter Berücksichtigung von bestehenden Abhängigkeiten z. B. zu Fachanwendungen Erstellung von Handreichungen zum Einsatz von Open-Source-Software 15. Evaluierung neuer Technologien für den Einsatz in der Landesverwaltung sowie Erstellung von Konzepten zur Integartion 16. Abstimmung zur Festlegung von IT-Standards | |

| | |
|---|-------------------|
| Koordinierung der Entwicklung landesweiter IT-Infrastrukturen, E-Government-Basisdienste, Fachaufsicht TLRZ, elektronische Vorgangsbearbeitung | Referat 54 |
| Aufgaben | |
| <u>E-Akte Thüringen</u> | |
| 17. Projekt "E-Akte Thüringen": Einführung eines zentralen Dokumentenmanagementsystems in der Landesverwaltung - Migration - Implementierung einer Qualitätssicherung - Durchführung von Controlling-Maßnahmen - Aufbau Kompetenzzentrum "E-Akte Thüringen" - Fachlicher Applikationsbetrieb - Rolloutunterstützung der Behörden und Einrichtungen - Beratung und Unterstützung zur E-Akte spezifischen Themen - Steuerung externer Dienstleister - Gremienarbeit - Weiterentwicklung - Wissenstransfer | |
| 18. Projekt "E-Akte Thüringen" - Projektteam Organisation | |
| 19. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-18. sonstige Mitarbeiteraufgaben | |
| <u>Hinweis:</u> Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten des Projekts der Aufgabe Nr. 17 und 18 sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen. | |

| | |
|--|-------------------|
| Open Government, Überwachungsstelle Barrierefreiheit für das Land Thüringen, Öffentlichkeitsarbeit eGovIT | Referat 55 |
| Aufgaben | |
| 01. Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation/Social Media im Bereich E-Government und IT 02. Fachliche Betreuung Internet- und Intranetauftritte 03. Open Government/Open Data - Mitwirkung in der länderübergreifenden Arbeitsgruppe Open Government des IT-Planungsrats/Ansprechpartner - Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten der offenen Daten | |
| <u>Zuständigkeitsfinder -ZuFi- Landesredaktion</u> | |
| 04. Fachlicher Applikationsbetrieb des ZuFi und Pflege der Daten im Rahmen der Aufgaben der Landesredaktion 05. Beratung von Kommunen und Landesbehörden zu Fragen der Bereitstellung von Informationen im Zuständigkeitsfinder 06. Abstimmung mit Linie 6 Plus 07. Durchführung von Schulungen für Redakteure | |
| <u>Überwachungsstelle Barrierefreiheit für das Land Thüringen und Behördenhotline 115</u> | |
| 08. Überwachungsstelle Barrierefreiheit für das Land Thüringen - Mitarbeit an der Fortentwicklung bundes- und landesrechtlicher Vorschriften zur digitalen Barrierefreiheit öffentlicher Stellen - Vertretung Thüringens in Bund- Länderarbeitsgruppen u. a. zur Erarbeitung von Prüfstandards und Berichtsplattformen - Auswahl der Prüffälle unter Beachtung der europarechtlichen Vorgaben - Begleitung der Prüfverfahren und Überwachung der Umsetzung der Prüfergebnisse - Regelmäßige Berichterstattung gegenüber dem Thüringer Landtag und dem Bund - Erarbeitung notwendiger Verwaltungsprozesse sowie deren selbständige und eigenverantwortliche Umsetzung - Zusammenarbeit mit der Durchsetzungsstelle 09. Behördenhotline 115 - Flächendeckende Implementierung der Behördenhotline 115 in Thüringen - Entwicklung und Realisierung von Umsetzungsmodellen zur Gewinnung möglichst aller Landkreise und kreisfreien Städte in den 115-Verbund - Zusammenarbeit mit den teilnehmenden Landkreisen, kreisfreien Städten und Landesbehörden - Kommunikation und Abstimmung mit dem Bund - Koordination und Schnittstelle zu ZuFi als wesentliche Grundlage für den Betrieb der Behördenhotline 10. Benutzerfreundlichkeit eGoV-Anwendungen; Tests und Umsetzung | |
| 11. Mitarbeiteraufgaben | |
| | |