

Geschäftsverteilungsplan

**des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit,
Technologie und Tourismus
des Landes Schleswig-Holstein**

-Amt für Planfeststellung Verkehr-

(Ressortkennung: VII / Kurzbezeichnung: APV)

Anschrift: Hopfenstraße 29, 24103 Kiel
oder
Postfach 7107, 24171 Kiel

Telefon: 0431 / 988-0 oder 988-Nebenstelle

Fax: 0431 / 988-620-9999 oder 988-620-Nebenstelle

E-Mail: planfeststellung@wimi.landsh.de oder
vorname.name@wimi.landsh.de

De-Mail: planfeststellung@wimi.landsh.de-mail.de

Internet: <https://www.schleswig-holstein.de/apv>

Stand: 01. Juli 2023

Inhaltsverzeichnis

Dezernat 1	Allgemeine Verwaltung, dezernatsübergreifende Grundsatzangelegenheiten, UVP-Angelegenheiten, Vergabe	4
Dezernat 2	Bundesautobahnen, Bundes- und Landesstraßen	9
Dezernat 3	Kreis- und Gemeindestraßen, sonstige öffentliche Wege, Eisenbahnen, Häfen und Flughäfen	10
Projektgruppe Feste Fehmarnbeltquerung (FFBQ)		13
Projektgruppe LNG-Terminal Brunsbüttel		14

Leitungsbereich

Amtsleitung – APV L –	Martin Hamm	Tel. 9000, Raum 3010
Vertretung APV L	Dr. Delia Gronemeyer	Tel. 9020, Raum 3042

Besondere Funktionen

Personalrat des APV (Örtlicher Personalrat – ÖPR –)

Gleichstellungsbeauftragte (GB)

Schwerbehindertenvertretung

Behördlicher Datenschutzbeauftragter

IZG-Beauftragte(r)

Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers nach 181 SGB IX

Ansprechpartnerin

Betriebsarzt

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Betriebliche Ansprechpartner bei psychischen Störungen am Arbeitsplatz (BAP)

Ansprechpartnerin

Ansprechpartner

Beschwerdestelle nach AGG

Ansprechstelle Korruption

Geheimenschutzbeauftragter

Sicherheitsbeauftragte

Suchthelferin

Suchthelfer

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

**Dezernat 1 Internes Verfahrensmanagement, Recht,
UVP-Angelegenheiten und Vollzugskontrolle**

Leitung - APV 1 -

Maria Sage

Tel. 9010

Raum 3002

Aufgaben

Leitung des Dezernates

Koordination, Organisation und Konzeption dezernats-
und themenübergreifender Aufgaben, Prozesse und Projekte

Personalrechtsangelegenheiten und Rechtsstreitverfahren
im Aufgabenbereich des Dezernates

Maria Sage Tel. 9010

Koordination, Konzeption und rechtliche Bewertung
dezernats- und themenübergreifender Grundsatzentscheidungen
für die Amtsleitung

Spezielle juristische und organisatorische Angelegenheiten
des Dezernates

Koordination von Projekten und Beratung der Fachdezernate
in Grundsatzfragen der Digitalisierung, des Aktenführungsrechts,
des Datenschutzrechts sowie in Einzelfragen des Naturschutzrechts

Koordination, interne Schulung und Mitwirkung bei der
rechtlichen Bewertung von Einzelrechtsfragen

Beauftragte(r) des Amtes für die Umsetzung des
Informationszugangsgesetzes - IZG-Beauftragte(r)

Grundsatzangelegenheiten

Fachliche Beratung und Koordination der Fachdezernate des APV sowie interne Schulung (im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

- in naturschutzfachlichen Grundsatzangelegenheiten
- in wasserfachlichen Grundsatzangelegenheiten
- in Grundsatzangelegenheiten der Umweltverträglichkeitsprüfung

Vorprüfung zur Feststellung der UVP-Pflicht, Scoping-Verfahren, Vollzugskontrolle

Scoping-Verfahren

Vorprüfung zur Feststellung der UVP-Pflicht

Mitwirkung bei der Vollzugskontrolle der Fachdezernate des APV

Verhandlungsleitung in Scoping-Terminen

Einzelfragen der Umweltverträglichkeitsprüfung und Vollzugskontrolle

Vergabe

Durchführung, Evaluation und Entscheidung über Vergaben

Personal

Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten sowie Nachbesetzungsverfahren des APV (soweit delegiert),
Schnittstelle zu VII 10

Fortbildungsangelegenheiten Kontrolle und Überwachung des Fortbildungsbudgets

Personalangelegenheiten der Beamten sowie Nachbesetzungsverfahren des APV (soweit delegiert),
Geschäftsverteilung des APV

Koordination für das APV

- Arbeitsschutz
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Erholungsurlaub, Krankmeldungen, Dienstbefreiung, Freistellungen nach dem Weiterbildungsgesetz

Elektronisches Arbeitszeiterfassungsprogramm (PrimeWeb)
Dienstausweise, Dienstsiegel

Fortbildung

- Erfassung in KoPers

Spezielle organisatorische Angelegenheiten des Dezernates

Haushalt

Anordnungsbefugte/r Haushalt

Koordination der Haushaltsangelegenheiten des APV

Vorhabenbezogenen Titelverwaltung

SAP Genehmigen und Buchen

SAP Buchen

Elektronische Akte (VIS), IT-Angelegenheiten

E-Akte Koordination

- Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer, Einzelfragen der Fachdezernate
- Schnittstelle zu VII 11
- Projektmanagement E-Akte Projekte des APV
- Konzeptionierung Schulungsangebote für die elektronische Akte
- Fachliche Bewertung von Einzelfragen zur Nutzung der E-Akte im APV

Koordination der IT-Angelegenheiten

- Projektmanagement der Digitalisierungsprojekte im APV
- Internes Verfahrensmanagement (Pflege der Datenbanken und der Gruppenablage des APV)

Löschadministration E-Akte

IT-Support

- Bestellungen, IT-Bestandsführung, sowie Aussonderung von Hard- und Software, Fernsprechangelegenheiten inkl. Handyverträge
- Geräteinstallation, Multifunktionsgeräte; Beratung und Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer
- Schnittstelle zu VII 11
- Mitwirkung und fachliche Beratung in Angelegenheiten der Digitalisierung
- technische Unterstützung in Erörterungsterminen und Veranstaltungen
- Koordination und Durchführung der Umsetzung der Barrierefreiheit von Dokumenten, OZG, Transparenzportal

Innerer Dienst

Koordination/Mitwirkung

- nutzerspezifische Anforderungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des APV
- Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen der Liegenschaft
- Raumverteilung

Koordination übergeordneter Liegenschaftsbedarfe, insb.

Schnittstelle zu den Bewirtschaftern und Hausmeistern
der GM.SH, HUK, VII 11

Unterstützung bei Angelegenheiten des Inneren Dienstes

- Bestandsführung, Inventarisierung und Bewirtschaftung von Büroausstattung

Angelegenheiten des Brandschutzes

Registratur

Ausgestaltung und Anpassung organisatorischer Regelungen zur Aktenführung

- Aussonderung; Abgabe von APV Akten (an andere Behörden bzw. das Landesarchiv)
- Projektmanagement bei der Digitalisierung der Papierregistratur; Rechtssicheres Scannen
- Fachliche Bewertung von Einzelfragen der Fachdezernate

Poststelle und Materialverwaltung

Zentraler Posteingang und -ausgang

- Aufbereitung, Verarbeitung (scannen) und Qualitätskontrolle (validieren) von papierbasierter zu digitalen Posteingängen und Akten
- Postalische Versendung digitaler und papierbasierter Postausgänge
- Mitwirkung bei der Beauftragung von Aktenversendungs- und Botendiensten

Materialverwaltung und -beschaffung

Verwaltung und Pflege der Bibliothek und Bücherei

- Ergänzen der Handausgaben
- Beschaffung von Zeitschriften und Büchern, Organisation der internen Umläufe

Betreuung des Funktionspostfachs planfeststellung@wimi.landsh.de,
besonderes Behördenpostfach beBPo, DE-Mail

Service und Assistenzdienste

Unterstützungstätigkeiten für die Dezernats- und Projektgruppenleitungen

Zuarbeit, Unterstützung, verwaltungstechnische Mitwirkung in Anhörungs-/ Beteiligungs- und Planfeststellungsverfahren u.a.

- Schriftführung in Erörterungs- und Scopingterminen
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen, Sitzungen und Terminen
- digitale und papierbasierte Aktenführung; Scannen,

Registraturarbeiten, Aktenzeichen- und Kassenzzeichenvergabe,
Aktenaufbereitung für Gerichtsverfahren

- Veröffentlichungen, Datenerfassung in OneNote, Datenbanken,
BOB-SH, UVP Portale, dDatabox, EPLASS und im Internet
- Barrierefreie Gestaltung von Dateien

Erstellung von Teilnahmebescheinigungen für Fortbildungen

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Dezernat 2 Bundesautobahnen, Bundes- und Landesstraßen

Leitung - APV 2 -

Dr. Delia Gronemeyer

Tel. 9020

Raum 3042

Aufgaben

Leitung des Dezernates

Grundsatzangelegenheiten des Dezernates

Verhandlungsleitung im Erörterungstermin

Dr. Delia Gronemeyer Tel. 9020

Rechtsangelegenheiten des Dezernates sowie
dezernats- und themenübergreifende Rechtsfragen

Verhandlungsleitung in Erörterungsterminen

Koordination, interne Schulung und Mitwirkung bei der
rechtlichen Bewertung von Einzelrechtsfragen

Grundsatzangelegenheiten Fachliche Beratung, Koordination von Grundsatzangelegenheiten
und interne Schulung (im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

- Wasserrecht (dezernatsintern)
- Verfahrensrecht, Anhörungs- und Planfeststellungsrecht
(dezernatsübergreifend)
- Ingenieurstechnik (dezernatsintern)

Anhörung

Komplexe Anhörungsverfahren/Beteiligungsverfahren
inklusive der Verhandlungsleitung in Erörterungsterminen

Grundsatzfragen des Anhörungsverfahrens

Fachliche dezernatsinterne und dezernatsübergreifende Beratung

dezernatsübergreifende Schulung
(im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

Sonstige Anhörungsverfahren/Beteiligungsverfahren
inklusive der Verhandlungsleitung in Einzelerörterungsterminen
oder Erörterungsterminen mit Trägern öffentlicher Belange

dezernatsübergreifende Schulung
(im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

Bewertung verfahrens- und verwaltungstechnischer Abläufe

Planfeststellung

Planfeststellungs-, Plangenehmigungs- und
Planänderungsverfahren vor Fertigstellung,
Planergänzungsverfahren

Feststellung des Entfallens von Planfeststellung und
Plangenehmigung

Erlass sonstiger Verwaltungsakte
oder Entscheidungen im Zusammenhang der Planfeststellung

Vollzugskontrolle

Verfahrensführung, Erstellung von Zulassungsentscheidungen
in komplexen Verfahren

Verhandlungsleitung in Erörterungsterminen

dezernatsübergreifende Schulung
(im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

Verwaltungsstreitverfahren

Prozesssachbearbeitung in verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten
in allen Instanzen

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Dezernat 3 Kreis- und Gemeindestraßen, sonstige öffentliche Wege, Eisenbahnen, Häfen und Flughäfen

Leitung - APV 3 -

Dr. Ingo Ullmann

Tel. 9030

Raum 4013

Aufgaben

Leitung des Dezernates

Grundsatzangelegenheiten des Dezernats

Verhandlungsleitung im Erörterungstermin

Dr. Ingo Ullmann Tel. 9030

Rechtsangelegenheiten des Dezernates sowie
dezernats- und themenübergreifende Rechtsfragen

Verhandlungsleitung in Erörterungsterminen

Koordination, interne Schulung und Mitwirkung bei der
rechtlichen Bewertung von Einzelrechtsfragen

Grundsatzangelegenheiten

Fachliche Beratung, Koordination von Grundsatzangelegenheiten
und interne Schulung (im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

- Wasserrecht (dezernatsintern)
- Verfahrensrecht, Anhörungs- und Planfeststellungsrecht (dezernatsübergreifend)

Anhörung

Komplexe Anhörungsverfahren/Beteiligungsverfahren
inklusive der Verhandlungsleitung in Erörterungsterminen

Grundsatzfragen des Anhörungsverfahrens

Fachliche dezernatsinterne und dezernatsübergreifende Beratung

Erlass von Kostenbescheiden

dezernatsübergreifende Schulung
(im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

Sonstige Anhörungsverfahren/Beteiligungsverfahren
inklusive der Verhandlungsleitung in Einzelerörterungsterminen
oder Erörterungsterminen mit Trägern öffentlicher Belange

Erlass von Kostenbescheiden

dezernatsübergreifende Schulung
(im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

Planfeststellung

Planfeststellungs-, Plangenehmigungs- und
Planänderungsverfahren vor Fertigstellung,
Planergänzungsverfahren

Feststellung des Entfallens von Planfeststellung und
Plangenehmigung

Erlass sonstiger Verwaltungsakte
oder Entscheidungen im Zusammenhang der Planfeststellung

Erlass von Kostenbescheiden

Vollzugskontrolle

Verfahrensführung, Erstellung von Zulassungsentscheidungen
in komplexen Verfahren

Verhandlungsleitung in Erörterungsterminen

dezernatsübergreifende Schulung
(im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften)

Freistellung nach § 23 AEG

Koordination der Projektmanager

Verwaltungsstreitverfahren

Prozesssachbearbeitung in verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten
in allen Instanzen

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe Feste Fehmarnbeltquerung (FFBQ)

Leitung

Inga Wilkens (APV 23)

Tel. 9023

Aufgaben

Leitung der Projektgruppe

fachliche amtsübergreifende Beratung Verfahrensführung

Verhandlungsleitung im Erörterungstermin

Veröffentlichung/Zustellung der Planfeststellungs-
Änderungsbeschlüsse

Durchführung Anhörungsverfahren/Beteiligungsverfahren

Erstellung und Bearbeitung von Zulassungsentscheidungen

Planfeststellungs-, Plangenehmigungs- und
Planänderungsverfahren vor Fertigstellung,
Planergänzungsverfahren;

Vollzugskontrolle

Rechtliche Grundsatzangelegenheiten

Prozesssachbearbeitung in verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten
in allen Instanzen

Verwaltungsaufgaben der Projektgruppe

- Mitwirkung bei Anhörungs-/Beteiligungsverfahren,
Planfeststellungs- und Planänderungsverfahren,
Gerichtsverfahren
- Führung der Gerichtsakten
- Internetveröffentlichungen

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe LNG-Terminal Brunsbüttel

Leitung

Karsten Leschinski-Stechow (APV 13)

Tel. 9013

Aufgaben

Leitung der Projektgruppe

Grundsatzangelegenheiten der Projektgruppe

fachliche amtsübergreifende Beratung Verfahrensführung

Verhandlungsleitung im Erörterungstermin

Durchführung Anhörungsverfahren/Beteiligungsverfahren

Bearbeitung der verwaltungsverfahrensrechtlichen Teile von Zulassungsentscheidungen

Erlass sonstiger Verwaltungsakte

Erstellung und Bearbeitung von Zulassungsentscheidungen

Planfeststellungs-, Plangenehmigungs- und Planänderungsverfahren vor Fertigstellung, Planergänzungsverfahren

Vollzugskontrolle

Rechtliche Grundsatzangelegenheiten

Prozesssachbearbeitung in verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten in allen Instanzen

Verhandlungsleitung im Erörterungstermin

Assistenztätigkeiten

- Verwaltungstechnische Mitwirkung im Anhörungs-/ Beteiligungsverfahren, Planfeststellungs- und Planänderungsverfahren, Gerichtsverfahren
- Schriftführung in Erörterungsterminen
- Registraturarbeiten
- Internetveröffentlichungen