
Der Ministerpräsident

des Landes Schleswig-Holstein

- StK -

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 09.05.2021

Anschriften

Düsternbrooker Weg 104

24105 Kiel

Postfach 7122

24171 Kiel

Tel.: 0431 / 988-0

Fax: 0431 / 988-1960

e-mail: vorname.nachname@stk.landsh.de

Haus B

Arwed-Emminghaus-Weg 6

24105 Kiel

Vertretung des Landes Schleswig-Holstein beim Bund

In den Ministergärten 8, 10117 Berlin

Tel.: 030 / 746 847-0

Fax: 030 / 746 847-500

E-Mail: poststelle@lv.landsh.de

Geschäftsverteilungsplan gesondert

Inhaltsverzeichnis

Ministerpräsident	7
1. Stellvertreterin des Ministerpräsidenten	7
2. Stellvertreter des Ministerpräsidenten	7
Büro des Ministerpräsidenten	7
Leitung	7
Aufgaben	7
Regierungssprecher	7
Minderheitenbeauftragter	7
Chefin des Protokolls	7
Staatssekretär Chef der Staatskanzlei	9
Chef der Staatskanzlei	9
Büro des Chefs der Staatskanzlei	9
Leitung	9
Aufgaben	9
Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten	9
Leitung	9
Aufgaben	9
Stabsstelle Medienpolitik	10
Leitung	10
Aufgaben	10
Staatssekretärin Landesvertretung Berlin	10
Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung	11
Der Personalrat der Staatskanzlei	11
Vorsitzender des örtlichen Personalrats	11
Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei	11
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats	11
Gleichstellungsbeauftragte	11
Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei	11

Schwerbehindertenvertretung	11
Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei	11

Besondere Funktionen in der Staatskanzlei 11

Behördliche Datenschutzbeauftragte	11
Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes Sozialgesetzbuch	11
Betriebsarzt/Allgemeinmediziner	11
Fachkraft für Arbeitssicherheit	11
Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht	12
Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten	12

Presse- und Informationsstelle der Landesregierung 13

Leitung, Regierungssprecher	13
StK P 20 Aktuelle Information	14
Referatsleitung	14
Aufgaben	14
StK P 30 Reden und Texte	16
Referatsleitung	16
Aufgaben	16

Projekt Kulturfestival Schleswig-Holstein 2020 17

Leitung Arbeitsstab	17
Aufgaben	17

Abteilung 1 Zentrale Angelegenheiten, Service, Protokoll 18

Abteilungsleitung 18	
StK 10 Personal, Justitiariat, Organisation und IT der Staatskanzlei	19
Referatsleitung	19
Aufgaben	19
StK 11 Haushalt, Innerer Dienst	21
Referatsleitung	21
Aufgaben	21
StK 12 Protokoll, Orden und Ehrenzeichen	23
Aufgaben	23

StK 13	Auswärtige Angelegenheiten (ohne EU und Ostsee) und nationale Minderheiten	24
	Referatsleitung	24
	Aufgaben	24

Abteilung 2	Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz	26
--------------------	---	-----------

Abteilungsleitung	26
-------------------	----

Referatsgruppe BLK	Bund-Länder-Koordinierung, Landtag, Kabinett	27
---------------------------	---	-----------

	Referatsgruppenleitung	27
StK 20	Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Staatssekretärsbesprechungen	28
	Referatsleitung	28
	Aufgaben	28
StK 28	Arbeitsprogramm der Landesregierung	29
	Referatsleitung	29
	Aufgaben	29
StK 29	Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation	30
	Referatsleitung	30
	Aufgaben	30

Referatsgruppe RK	Ressortkoordinierung	31
--------------------------	-----------------------------	-----------

	Referatsgruppenleitung	31
StK 21	Ressortkoordinierung Innen, Ländliche Räume, Integration, Gleichstellung	32
	Referatsleitung	32
	Aufgaben	32
StK 22	Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit	33
	Referatsleitung	33
	Aufgaben	33
StK 23 III	Ressortkoordinierung Bildung, Wissenschaft und Kultur	34
	Referatsleitung	34
	Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt	34
	Aufgaben	34
StK 23 VIII	Ressortkoordinierung Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	35
	Referatsleitung	35

	Momme Jacobsen Tel. 20 19 Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt	35
	Aufgaben	35
StK 24	Ressortkoordinierung Energie, Landwirtschaft, Umwelt, Natur, Digitalisierung	36
	Referatsleitung	36
	Aufgaben	36
StK 25	Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus, Koordinierung Klimaschutzpaket, Internationalisierungsstrategie	37
	Referatsleitung	37
	Aufgaben	37
StK 26	Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit	38
	Referatsleitung	38
	Aufgaben	38
StK 27	Ressortkoordinierung Justiz, Europa, Verbraucherschutz, Europapolitische Grundsatzfragen	39
	Referatsleitung	39
	Aufgaben	39
Abteilung 4	Zentrale Organisations-und Personalentwicklung	40
	Abteilungsleitung	40
StK 40	Zentrale Organisationsberatung	41
	Referatsleitung	41
	Aufgaben	41
StK 41	Zentrales Organisationsmanagement Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten	42
	Referatsleitung	42
	Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt	Fehler! Textmarke nicht definiert.
	Aufgaben	42
StK 42	Zentrales Personalmanagement	43
	Referatsleitung	43
	Aufgaben	43
StK 43	Öffentliches Dienstrecht	45
	Referatsleitung	45
	Aufgaben	45

StK 44	Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung	46
	Referatsleitung	46
	Aufgaben	46
StK 45	Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK), Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention	47
	Referatsleitung	47
	Aufgaben	47
StK 46	Digitaler Wandel	49
	Referatsleitung	49
	Aufgaben	49

Ministerpräsident

Daniel Günther

Tel. 20 00

1. Stellvertreterin des Ministerpräsidenten

Monika Heinold

Tel. 39 00

Düsternbrooker Weg 64
24105 Kiel

2. Stellvertreter des Ministerpräsidenten

Heiner Garg

Tel. 37 00

Adolf-Westphal-Str. 4
24143 Kiel

Büro des Ministerpräsidenten

Leitung

Kristina Hampel

Tel. 19 03

Aufgaben

Leiterin des Ministerpräsidentenbüros

Persönlicher Referent

Terminkoordinierung für den Ministerpräsidenten

Assistenz im Ministerpräsidentenbüro

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Regierungssprecher

Peter Höver

Tel. 17 04

Minderheitenbeauftragter

Johannes Callsen

Tel. 17 65

Chefin des Protokolls

Mirja Ratjen

Tel. 19 10

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Staatssekretär Chef der Staatskanzlei

Chef der Staatskanzlei

Dirk Schrödter

Tel. 17 00

Büro des Chefs der Staatskanzlei

Leitung

Kai-Michael Kugler

Tel. 17 19

Aufgaben

- Büroleitung des CdS
Koordinierung der Dienst- und Amtsgeschäfte des CdS,
Grundsätzliche Vorbereitung von Terminen
 - Leitungsassistent des CdS,
Unterstützung der Dienst- und Amtsgeschäfte des CdS –Terminkoordinierung
 - Assistenz im CdS-Büro
-

Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten

Leitung

Julia Carstens

Tel. 18 14

Aufgaben

- Leitung der Stabsstelle Koordinierung
Grundsatzangelegenheiten der politischen Koordinierung
 - Einzelfragen der politischen Koordinierung,
Verbindung zu Fraktionen, Parteien, Gewerkschaften und Verbänden
 - Bearbeitung von Querschnittsthemen und von ressortübergreifenden
Schwerpunkten der Landesregierung
-

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Stabsstelle Medienpolitik

Leitung

Dr. Matthias Knothe

Tel. 17 13

Aufgaben

- Politik und Grundsatzfragen der audiovisuellen Medien
- Medienwirtschaft (ohne IT-Wirtschaft und Printmedien)
- Rundfunkfinanzen
- Europäische Medienangelegenheiten
- Rechtsaufsicht über das ZDF, NDR und Deutschlandradio
- Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht
- Einzelprojekte im Bereich Medienwirtschaft und Veranstaltungen

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Staatssekretärin Landesvertretung Berlin

Staatssekretärin

Sandra Gerken

Tel. 52 92

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Der Personalrat der Staatskanzlei

Vorsitzender des örtlichen Personalrats

Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei

Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

Gleichstellungsbeauftragte

Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei

Schwerbehindertenvertretung

Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei

Besondere Funktionen in der Staatskanzlei

Behördliche Datenschutzbeauftragte

**Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes
Sozialgesetzbuch**

Betriebsarzt/Allgemeinmediziner

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht

Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Presse- und Informationsstelle der Landesregierung

Leitung, Regierungssprecher

Peter Höver

Tel. 17 04

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK P 20 Aktuelle Information

Referatsleitung

Rolf Köhler

Tel. 18 77

Aufgaben

Presse

Presse mit fachlichem Weisungsrecht
 Pressemitteilungen und Aufbereitung von Hintergrundmaterialien,
 Pressekonferenzen und größere Pressetermine (unter anderem Veranstaltungen und Reisen), Presseauskünfte über die Politik der Landesregierung,
 Koordinierung der Medienarbeit zu Kabinettt Themen Interviews, Pressekonferenzen und Redaktionsbesuche des Ministerpräsidenten,
 Hintergrundmaterialien zu aktuellen Themen

Interviews, Pressemitteilungen, Aufbereitung von Hintergrundmaterialien

Begleitung des Ministerpräsidenten und des Regierungssprechers bei öffentlichen Auftritten einschließlich Medienbetreuung

Medienauswertung, Erstellung des Pressespiegels und anschließende Übernahme ins Pressearchiv
 Erstellung von Sonderpressespiegeln, Koordination Grußworte

Internet-Redaktion

Internet-Redaktion mit fachlichem Weisungsrecht
 Leitung der Internet-Zentralredaktion der Staatskanzlei
 Leitung der Internet-Redaktion der Landesregierung, Weiterentwicklung des Landesportals und der Online-Auftritte der Landesregierung

Inhalte und Schwerpunktthemen im Landesportal

Produktion von Videos für das Landesportal und die Social-Media-Kanäle der Landesregierung

Mitarbeit bei der Pflege und dem Ausbau des Landesportals

Inhaltliches Qualitätsmanagement Landesportal

Bildbearbeitung und –beschaffung

Einstellen von Medieninformationen des Ministerpräsidenten und der Staatskanzlei, ausgewählter Reden des Ministerpräsidenten, Orden und Ehrenzeichen in das Landesportal

Statistische Auswertungen Landesportal

Anfragen an die zentrale Email-Adresse der Landesregierung

Technische Redaktion

Technische Redaktion und technisches Qualitätsmanagement für das Landesportal, Beschreibung der Anforderungen, Fehlererkennung und -analyse und das Projektmanagement von Fachanwendungen im Landesportal

Mitarbeit in der technischen Redaktion

Beratung der Ministerien und Behörden im Umgang mit dem Redaktionssystem (First-Level-Support)

Begleitung von Projekten zum Aufbau von Internetseiten und Fachanwendungen

Verwaltung der Subdomains des Landesportals

Zentrale Servicestelle barrierefreier Zugang zu Websites

Beratung innerhalb der Staatskanzlei für die Veröffentlichung von PDF-Dokumenten auf dem Landesportal

Prüfung und Bearbeitung von PDF-Dokumenten auf Barrierefreiheit vor der Veröffentlichung auf dem Landesportal

Verwaltungsangelegenheiten

Haushaltsangelegenheiten, Vertragsabwicklung externer Leistungen

Präsentationsmittel, Streuartikel für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

Bereisungen des Ministerpräsidenten und des Chefs der Staatskanzlei

Präsentationen des Landes bei den Feierlichkeiten zum Tag der deutschen Einheit

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK P 30 Reden und Texte**Referatsleitung****Ronny Walloßek****Tel. 17 42****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

Ausbildungsaufgaben

RedenSchwerpunkt: Inneres und Integration, Bildung und Wissenschaft,
Umwelt und Energie, MinderheitenSchwerpunkt: Soziales und Gesundheit, Europa und Internationales, Maritimes, Medien,
Digitalisierung, Justiz und Verbraucherschutz, Ehrung und Jubiläen

Schwerpunkt: Wirtschaft, Arbeit und Verkehr, Technologie und Tourismus

Schwerpunkt: Finanzen, Landwirtschaft, Kultur, Kirche, Bundeswehr,
Buntes und Gesellschaft**Texte**

Namensartikel, Buch- und Publikationsbeiträge, Amtsblatt

Schriftliche Grußworte

Schriftliche Grußworte

Endredaktion

Projekt**Kulturfestival Schleswig-Holstein 2020****Leitung Arbeitsstab****Ulf Bödeker****Tel. 17 54****Aufgaben**

Arbeitsstab Gesamtleitung

Assistenz Gesamtleitung

Arbeitsstab und Lenkungsausschuss, Geschäftsstelle

Teilprojekt Marketing/Öffentlichkeitsarbeit

Teilprojekt Finanzen, Finanzcontrolling

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (MBWK): Teilprojekt Kultur

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus (MWVATT): Teilprojekt
Regionalität/Unternehmen[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 1

Zentrale Angelegenheiten, Service, Protokoll

Abteilungsleitung

Nicht besetzt

Tel. 17 24

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 10**Personal, Justitiariat, Organisation und IT der
Staatskanzlei****Referatsleitung****Ulf Bödeker****Tel. 17 54****Aufgaben****Personalangelegenheiten**

Grundsatzangelegenheiten

Personalangelegenheiten der Abteilungen 1 und 2

Personalangelegenheiten der Presseabteilung und der Stabsstelle M

Personalangelegenheiten der Abteilung 4, der Stabsstelle K,
der Landesvertretung und des Projekts Tag der deutschen EinheitPraktikantinnen und Praktikanten, Referendarinnen und Referendare,
Nachwuchskräfte

Digitale Zeiterfassung

Administration elektronische Personalakte (ePA) und Permis

Personalplanung

Grundsatzangelegenheiten, Personalreferentenkonferenz

Beförderungsplanung

Personalhaushalt

Personalauswahlverfahren

Personalauswahlverfahren des Leitungsbereichs sowie der Abteilungen 1 und 2

Personalauswahlverfahren der Presse- und Informationsstelle, der Abteilung 4 sowie
der Stabsstellen K und M**Personalentwicklung**

Grundsatzangelegenheiten

Personalentwicklungsmaßnahmen

Fortbildungen, Behörden- und Wirtschaftsvolontariat

Gesundheit

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Betriebliche Gesundheitsförderung

Rechtsangelegenheiten

Justitiariat

Koordinierung Rechtsbereinigung im Geschäftsbereich

Organisation

Grundsatzangelegenheiten, Organisationsreferentenkonferenz

Organisation, Organisationsentwicklung und Prozesse im Geschäftsbereich

Dienstpostenbewertung

Projekt Barrierefreier Zugang zu Websites und mobilen Anwendungen
im Geschäftsbereich

Projekt Umsetzung Informationszugangsgesetz und
Transparenzportal SH im Geschäftsbereich
Ansprechperson (SPoC) für die Umsetzung des
Onlinezugangsgesetzes (OZG)

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

E-Akte-Koordination in der Staatskanzlei

Aktenplanverwaltung EAP-Land-SH

IT-Angelegenheiten

Grundsatzangelegenheiten

IT-Beauftragter des Geschäftsbereichs, Informationsbeauftragter, Landes-IT-Rat, IT-
Beauftragtenkonferenz

IT-Leitstelle

IT-Planung der Staatskanzlei

IT-Anwenderbetreuung und -schulung

IT-Sicherheitskonzept

StK 11 Haushalt, Innerer Dienst

Referatsleitung

Dr. Carola Drechsler

Tel. 17 11

Aufgaben

Beauftragte für den Haushalt Einzelplan 03 und Kapitel 12 03 und Kapitel 16 03

Angelegenheiten Landesrechnungshof (Prüfungsmitteilungen, Bemerkungen etc.)

Korruptionsprävention und -bekämpfung, Sponsoring

Ansprechstelle für Korruption

Grundsatzfragen des Haushaltsrechts einschließlich Mitwirkung bei den
Angelegenheiten des Beauftragten für den Haushalt
gemäß Paragraph 9 Landeshaushaltsordnung

Genehmigen und Buchen mit SAP (GuB)

Haushaltsaufstellung Einzelplan 03 und Kapitel 12 03 und Kapitel 16 03

Mittelverteilung, Mittelbewirtschaftung einschließlich Haushaltsüberwachung,
Controlling

Sachbearbeitung Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Rechnungslegung Mittelbewirtschaftung, KLR-Anlagenbuchhaltung, Inventarisierung

Verfügungs- und Sozialfonds des Ministerpräsidenten

Zentrale Zuwendungsstelle

Innerer Dienst

Leitung Innerer Dienst

Raum- und Unterbringungskonzept für die Staatskanzlei

Innerer Dienst, Hausverwaltung, Bauangelegenheiten

Arbeits- und Gesundheitsschutz, Arbeitsschutzausschuss

Konzepterstellung Arbeitsschutzregelungen und Umsetzung

Beschaffung von Geräten

Zugangsberechtigungssystem

Dienstreise- und Reisekostenangelegenheiten:

Grundsatzfragen und Abrechnung

Verschlussachen-Registratur

Fernsprechangelegenheiten

Materialverwaltung, Beschaffung von Büromaterialien,
Büchern und Zeitschriften

Türschilder

Schriftgutstelle (SGS) - Bereich Registratur

- Anlegen von E-Akten, Postausgang per Geschäftsgang, Pflege
Aktenbestand (Papier), Aufbereitung und Abgabe des archivwürdigen
Schriftgutes an das Landesarchiv
-

Schriftgutstelle (SGS) - Bereich Amtsmeisterei

- Elektronische Aufnahme und Verteilung von Posteingängen (Scannen),
Postversand
-

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aufgaben

Chefin des Protokolls

Protokollarische Grundsatzfragen

Protokolldatenbank

Veranstaltungen des Ministerpräsidenten

Angelegenheiten des Konsularischen Korps Schleswig-Holstein

Protokollarische Kontakte zur Bundeswehr und zur NATO

Protokollarische Angelegenheiten des Schleswig-Holstein Musik Festivals

Personal-, Termin- und Bewirtungsplanung für Haus B

Service und Bewirtung im Haus B

Repräsentationsmittel des Ministerpräsidenten

Glückwünsche, Kondolenz, Gedenkveranstaltungen

Alters- und Ehejubiläen

Prüfung von Verleihungen staatlicher Auszeichnungen des
Bundespräsidenten und des Ministerpräsidenten

Veranstaltungen im Ehrenamtsbereich

Grundsatzfragen Ehrungen, Sammleranfragen, Ehrenpatenschaften,
Landesorden, Sportehrungen, Rettungstaten

Statistiken, Haushaltsangelegenheiten im Ordensbereich

Ehrenbürgerschaft des Landes, Ehrenprofessur des Landes,
Sonderveranstaltungen des Bundespräsidenten

Ehrung von Vereinen, Verbänden, Feuerwehren, Blutspendern und
Zeitungszustellern Ausländische und nichtstaatliche Auszeichnungen,
Fahnenband des Landes

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 13 Auswärtige Angelegenheiten (ohne EU und Ostsee) und nationale Minderheiten

Referatsleitung

Uwe Pauls

Tel. 19 11

Aufgaben

Auswärtige Angelegenheiten

Grundsatzangelegenheiten im Bereich Auswärtiges Angelegenheiten im Bereich Auswärtiges, zum Beispiel Eingaben, Veranstaltungen und Ähnliches

Auslandsreisen des Ministerpräsidenten, Besuche ausländischer Delegationen und Gäste des Ministerpräsidenten in Schleswig-Holstein (soweit nicht Referat 12)

Gästeprogramm der Bundesregierung

Koordinierung der Partnerschaftsbeziehungen mit der Provinz Zhejiang (China) und der Präfektur Hyogo (Japan)

Angelegenheiten des Diplomatischen und Konsularischen Korps (außerhalb Schleswig-Holstein) einschließlich Antrittsbesuchen beim Ministerpräsidenten und Chef der Staatskanzlei

Nationale Minderheiten und Minderheitenpolitik

Grundsatzangelegenheiten der Minderheitenpolitik, Unterstützung des Minderheitenbeauftragten

Internationale Minderheitenpolitik, European Centre for Minority Issues (ECMI), Föderalistische Union Europäischer Nationalitäten (FUEN)

Angelegenheiten der dänischen Minderheit, der deutschen Minderheit in Dänemark und der Minderheit der deutschen Sinti und Roma, Grenzlandarbeit (mit Sonderaufgabe „2020“)

Rahmenübereinkommen des Europarats zum Schutz nationaler Minderheiten

Angelegenheiten der friesischen Volksgruppe und der niederdeutschen Sprechergruppe (Gremienarbeit)

Europäische Charta der Regional- oder Minderheitensprachen

Berichtswesen im Minderheitenbereich (Landes-, Bundes- und internationale Ebene)

Minderheitenpolitische / Strategische Begleitung von Ziel- und
Leistungsvereinbarungen (ohne Förderangelegenheiten)

Sekretariat des Minderheitenbeauftragten

Gastgeschenke

Beschaffung, Dokumentation, Archivierung, Beratung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 2

**Ressortkoordinierung, Kabinetts- und
Landtagsangelegenheiten,
Ministerpräsidentenkonferenz**

Abteilungsleitung

Frank Trende

Tel. 17 02

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Referatsgruppe BLK

**Bund-Länder-Koordinierung,
Landtag, Kabinett**

Referatsgruppenleitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 17 43

Die Referatsgruppe BLK umfasst die Referate StK 20, StK 28 und StK 29

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 20 Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten,
Staatssekretärsbesprechungen**

Referatsleitung

Renate Limburg

Tel. 18 13

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Kabinettsangelegenheiten (Gemeinsame Kabinettsitzungen mit
Hamburg, Trilaterale und Auswärtige Kabinettsitzungen)

Protokoll der Kabinettsitzungen und Staatssekretärsbesprechungen

Planung und Organisation von Kabinettsitzungen und Staatssekretärsbesprechungen

Geschäftsordnung der Landesregierung

Versand, Redaktion und Archivierung von Kabinettsvorlagen einschließlich
SharePoint und KABIS

Verbindung zum Landtag und Ältestenrat, Vor- und Nachbereitung von Plenartagungen,
Kleine und Große Anfragen, Fragen nach Paragraph 40 Geschäftsordnung Landtag,
Berichtsansforderungen, Ausschüsse, ParlaNet

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 28 Arbeitsprogramm der Landesregierung

Referatsleitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 17 43

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Arbeitsprogramm und Arbeitsplanung der Landesregierung

Staatssekretärsausschuss Westküste

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 29 Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation**Referatsleitung****Frank Koszinski****Tel. 17 12****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

Bund-Länder-Koordinierung (insbesondere Ministerpräsidentenkonferenzen und Konferenzen der Chefinnen und Chefs der Staats- und Senatskanzleien der Länder)

Norddeutsche Zusammenarbeit und Ausschuss für Zusammenarbeit der Länder Schleswig-Holstein und Hamburg, Konferenz Norddeutschland (KND) und CdS-AG Nord

Telefonschaltkonferenz der CdS der B-Länder

Bundesratsangelegenheiten

Ratifizierungsverfahren der Staatsverträge und Abkommen

Einzelangelegenheiten im Bereich Bund-Länder-Koordinierung und Konferenz Norddeutschland

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Referatsgruppe RK

Ressortkoordinierung

Referatsgruppenleitung

Dr. Friedhelm Boyken **Tel. 17 20**

Die Referatsgruppe RK umfasst die Referate StK 21, StK 22, StK 23 III, StK 23 VIII, StK 24, StK 25, StK 26 und StK 27.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 21 Ressortkoordinierung Innen, Ländliche Räume,
Integration, Gleichstellung**

Referatsleitung

Martin Schmolz

Tel. 17 21

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres,
ländliche Räume und Integration (unter anderem mit den Schwerpunkten Kommunalen
Finanzausgleich, Ordnungsrecht, Polizei, Verfassungsschutz, Landesplanung),
Schleswig-Holstein betreffende Angelegenheiten der Bundeswehr (außer
protokollarische Kontakte und Bundesratsverfahren)

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres,
ländliche Räume und Integration (unter anderem mit den Schwerpunkten Kommunales,
Sport, Feuerwehrwesen, Allgemeine Angelegenheiten, Bauen und Wohnen,
Integration, ländliche Räume)

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 22 Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit**Referatsleitung****Vivika Lemke****Tel. 21 17****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten Finanzen und Nachhaltigkeit

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Finanzministeriums

Teilbudgetbeauftragter

Aufbau Berichterstattung zu den UN-Nachhaltigkeitszielen

Nachhaltigkeitsmanagement

Initiative „Nachhaltige, innovative und smarte Entwicklung

im echten Norden“

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 23 III Ressortkoordinierung Bildung, Wissenschaft und Kultur**Referatsleitung****Dr. Heike Schmidt****Tel. 17 22 Mit der Wahrnehmung der Geschäfte****beauftragt****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

- Bildung

- Wissenschaft

- Kultur

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 23 VIII Ressortkoordinierung Soziales, Gesundheit, Jugend,
Familie und Senioren**

Referatsleitung

**Momme Jacobsen
beauftragt**

Tel. 20 19 Mit der Wahrnehmung der Geschäfte

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Ministerium für Soziales, Gesundheit,
Jugend, Familie und Senioren Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren

- Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren (bei Gesundheit u.a. mit dem Schwerpunkt auf besonderen COVID19-bedingten Analysen und Aufbereitungen)
-

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 24 Ressortkoordinierung Energie, Landwirtschaft, Umwelt,
Natur, Digitalisierung**

Referatsleitung

Heike Rotermund

Tel. 18 18

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für
Energie, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung

- Wasserwirtschaft, Meeresschutz, Küstenschutz, Energie, Klimaschutz, Technischer Umweltschutz, Reaktorsicherheit, Strahlenschutz

 - Allgemeines, Landwirtschaft, Veterinärwesen, Fischerei, Naturschutz, Forstwirtschaft, Digitalisierung, Zentrales IT-Management
-

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 25 Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit,
Technologie, Tourismus, Koordinierung
Klimaschutzpaket, Internationalisierungsstrategie**

Referatsleitung

Stefan Paulsen

Tel. 17 15

Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Wirtschaft, Arbeit, Verkehr, Technologie,
Tourismus und Finanzen Wirtschaftsregion Nord Analysen und Schwerpunkte

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums Wirtschaft, Arbeit,
Verkehr, Technologie, Tourismus

- Wirtschafts- und Mittelstandspolitik, Handwerk, Regional- und Strukturpolitik, EFRE, GRW, EU-Angelegenheiten, Branchen- und Industriepolitik, Industriegebiet Brunsbüttel, wirtschaftspolitische Fragen der Energiepolitik, Unternehmensfinanzierung, Schiffbau, Ansiedlungspolitik, wirtschaftsnahe Infrastruktur, Gründungen
- Technologiepolitik und Technologietransfer, Telekommunikation, Informationswirtschaft, Breitband, wirtschaftspolitische Umweltfragen, Digitalisierung, Straßenbau, Verkehrsbauliche Großprojekte, Förderung kommunaler Straßenbau, Verkehrspolitik, Verkehrsrecht, Häfen, Schifffahrt, Öffentlicher Personennahverkehr, Eisenbahnen, Luftfahrt)
- Außenwirtschaft, Tourismus, Dachmarke, Standortmarketing, Arbeitsmarktpolitik, Arbeitsmarktförderung, ESF, Grundsatzfragen Arbeitsmarkt, Grundsicherung für Arbeitssuchende, Arbeitsrecht, Fachkräftesicherung und Weiterbildung, Berufliche Ausbildung, Wirtschaftsordnungsrecht, Auftragswesen, Wettbewerbsrecht, Eichwesen, Versicherungsaufsicht, Bank- und Kreditwesen der Wirtschaft, Preisaufsicht)

Koordinierung wirtschafts- und steuerpolitischer Fragen der Energiepolitik

Internationalisierungsstrategie

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 26 **Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention,
Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit**

Referatsleitung

Markus Küßner

Tel. 20 22

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) und des Referates; Verbindung zur / zum Landesbeauftragten für Menschen mit Behinderung, Landesbeirat, Verbänden und der Zivilgesellschaft; Verbindung zum Bund und den Ländern; Konzeptionelle Entwicklung von bewusstseinsbildenden Maßnahmen nach Art. 8 UN-BRK; StK-Koordinierung der Umsetzung der UN-BRK

Politische Koordinierung der Umsetzung der UN-BRK; Bürgeranfragen als Focal Point nach Art. 33 UN-BRK

Grundsatzangelegenheiten des Fonds für Barrierefreiheit; Gesamtkoordinierung der Umsetzung der UN-BRK, insbesondere konzeptionelle Weiterentwicklung des Landesaktionsplanes, Evaluation und Normenscreening; Grundsatzangelegenheiten zum Haushalt; Geschäftsführung des St-Ausschusses UN-BRK und der AG mit dem Landesbeirat; Öffentlichkeitsarbeit zur UN-BRK

Bearbeitung der Förderanträge und Zuwendungsbescheide zum Fonds für Barrierefreiheit; Grundsatzangelegenheiten des Zuwendungsrechts für das Referat; Mitwirkung bei der Geschäftsführung des St-Ausschusses UN-BRK und der AG mit dem Landesbeirat; Bürgeranfragen als Focal Point nach Art. 33 UN-BRK Medienkompetenz

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 27 Ressortkoordinierung Justiz, Europa,
Verbraucherschutz, Europapolitische Grundsatzfragen**

Referatsleitung

Dr. Friedhelm Boyken

Tel. 17 20

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Justiz, Europa, Verbraucherschutz

Europapolitische Grundsatzfragen

Europapolitische ThemenKooperation mit DänemarkAngelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz,

Europa, VerbraucherschutzAngelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz,

Europa, Verbraucherschutz[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 4 Zentrale Organisations-und Personalentwicklung

Abteilungsleitung

Frank Sulimma

Tel. 17 01

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 40 Zentrale Organisationsberatung**Referatsleitung****Sönke Duhm****Tel. 18 12****Aufgaben**

Grundsatzfragen der Zentralen Organisationsberatung

Koordinierung der Aufgaben und Projekte der Zentralen Organisationsentwicklung
inklusive Ressourcenplanung

Durchführung von Organisationsuntersuchungen in den Dienststellen
der Landesverwaltung

Konzeption von Standards und Arbeitshilfen für die Durchführung von
Organisationsentwicklungsprojekten

Landesinterner Erfahrungsaustausch über die Durchführung von
Organisationsuntersuchungen

Steuerung extern begleiteter Organisationsuntersuchungen

Koordination und Maßnahmencontrolling der Organisations- und Personalentwicklungsstrategie

Projektunterstützung bei Organisationsuntersuchungen, Unterstützung
Projektmanagement, Haushalts- und Vertragsmanagement

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 41 Zentrales Organisationsmanagement
Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten

Referatsleitung

Alexandra South

Tel. 52 93

Aufgaben

Grundsatzfragen des zentralen Organisationsmanagements und der ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten Strategische Projekte und Einzelangelegenheiten des zentralen Organisationsmanagements und der ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten Vorsitz der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Geschäftsstelle der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Unterausschuss „Allgemeine Verwaltung“ des Arbeitskreises VI der IMK

Evaluation von ressortübergreifenden organisatorischen Maßnahmen/Projekten/Regelungen o.Ä.

Flexible Arbeitsformen (Arbeitsortsflexibilisierung) in der Landesverwaltung

Wissensmanagement in der Landesverwaltung

Angelegenheiten der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO)

Schriftgutverwaltung, Einheitlicher Aktenplan des Landes Schleswig-Holstein (EAP-Land SH)

Geschäftsverteilung der Landesregierung

Haushaltsangelegenheiten Referat StK 41

Begleitung von Digitalisierungsprojekten aus organisatorischer Sicht

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 42 Zentrales Personalmanagement

Referatsleitung

Heike Zogs

Tel. 19 27

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten des strategischen Personalmanagements und der Personalwirtschaft

Bund-Länder-Gremien

Vorsitz in der Personalreferentenkonferenz (PRK)

Geschäftsstelle der Personalreferentenkonferenz (PRK)

Geschäftsstelle der Konferenz der Leiter*innen der Zentralabteilungen

Personalangelegenheiten nach Artikel 38 Landesverfassung und Artikel 33 Absatz 2

Landesverfassung und Paragraph 8 a Landesministergesetz sowie Personalangelegenheiten der Ressorts nach dem Delegationserlass

Prüfungsbehörde für den Bewährungsaufstieg gemäß Paragraph 27 Allgemeine Laufbahnverordnung (ALVO)

Konzept Dienstpostenbewertung, Leitung ressortübergreifende Arbeitsgruppe

Grundsätze Stellenausschreibung
Veröffentlichung von Stellenausschreibungen

Personalstatistiken für die Aufgaben des Referates, allgemeine Verwaltungsaufgaben, Assistenz Tätigkeiten

Personalvertretungsrecht

Recht der Schwerbehinderten im öffentlichen Dienst

Leitung der ressortübergreifenden Arbeitsgemeinschaft Diversity

Personalberichtswesen

Grundsatzfragen des Personalstruktur- und –managementberichts (Managementteil), Entwicklung strategischer Kriterien zur Stellen- und Personalstruktur

Arbeitgebermarke Personalmarketing

Konzept zur Attraktivitätssteigerung der technischen Berufe in der Landesverwaltung, Arbeitgeberansprechpartnerin im Rahmen des Employer-Branding-Profiles bei XINGKarriereportal

Ressortübergreifende Personalentwicklung

Grundsatzangelegenheiten und Vereinbarungen der Personalentwicklung, Leitung des Arbeitskreises Personalentwicklung

Personalentwicklungsmaßnahmen

Wirtschafts- und Behördenvolontariat

Personalentwicklungsseminar, Führungspotentialanalyse

Führung der Mobilitätsliste

Zentrale Ansprechstelle Coaching, Mediation und Mentoring sowie Moderatorenpool

Verwaltungsrat der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften und Führungskolleg Speyer

Ressortübergreifende Fortbildung

Grundsatzangelegenheiten der Fortbildung und Leitung des Arbeitskreises Fortbildung, Fortbildungsprogramm digifit

Qualifizierungslehrgänge für Tarifbeschäftigte

Arbeitsgemeinschaften aller Laufbahngruppen

Vorbereitung und Koordinierung von Terminen und PersonalentwicklungsseminarenReferatsübergreifende Koordinierung in der Abtl. 4, u.a. bei Mitzeichnungsverfahren, Stellungnahmen und Berichten[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 43 Öffentliches Dienstrecht**Referatsleitung****Norina Ciemnyjewski****Tel. 17 39****Aufgaben**

Grundsatzfragen des öffentlichen Dienstrechts

Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses

Ressortkoordinierung finanzielles Dienstrecht und Tarifrecht

Grundsatzfragen und Fortentwicklung des Allgemeinen Statusrechts

Unterausschuss „Personal und öffentliches Dienstrecht“ des
Arbeitskreises VI der IMK – Bereich „Öffentliches Dienstrecht“

Verfassungsrechtliche Grundsatzfragen des öffentlichen Dienstrechts

Beteiligung nach Paragraph 93 Landesbeamtengesetz

Rechtsschutzrichtlinien

Laufbahnrecht

Allgemeine Laufbahnverordnung

Laufbahnrechtliche Fragen der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen

Arbeitszeit- und Urlaubsrecht

Mutterschutzrecht, Elternzeit

Vertretung Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses

Beurteilungswesen

Jubiläumsrecht, Arbeitsschutzrecht

Nebentätigkeitsrecht, Personalaktenrecht

Sonderaufgaben Referat

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 44 Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung

Referatsleitung

**Felix Jezek
beauftragt**

Tel. 84 30 Mit der Wahrnehmung der Geschäfte

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten der Ausbildung und Ausbildungsleitung

Ausbildungsleitung

Rechtsaufsicht über das Ausbildungszentrum für Verwaltung einschließlich
Liegenschaftsangelegenheiten

Grundsatzangelegenheiten der Ausbildung für die allgemeine Verwaltung,
Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für die allgemeine Verwaltung

Nachwachskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Unterstützung Personalsachbearbeitung (unter anderem Datenpflege,
Anlegen elektronischer Personalakten bei Neueinstellungen, Veranstaltungen)

Nachwuchsgewinnung, Organisation und Durchführung des Einstellungsverfahrens

Einzelangelegenheiten der Ausbildung

Haushaltsangelegenheiten des Ausbildungsbereiches Nachwuchsgewinnung; ressortübergreifende
Praktika Mitwirkung am Auswahlverfahren der Nachwuchskräfte

Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare der Verwaltung, Praktikum
für Studierende der Rechtswissenschaften – ressortübergreifend Reisekosten für die Referendarinnen
und Referendare und für die
juristischen Nachwuchskräfte

Berufsbildungsrecht

Einführungsfortbildung für Führungsnachwachskräfte

Vorbereitung und Durchführung von Einführungsfortbildungsmaßnahmen

Zeiterfassung einschließlich Krankmeldungen usw. der Anwärter/innen
und der juristischen Nachwuchskräfte

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 45 Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK),
Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und
Suchtprävention**

Referatsleitung

Holger Kliewe

Tel. 17 77

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten des Personalmanagements bei der
Nachwuchskräftegewinnung, insbesondere Konzeption und Koordinierung der
Nachwuchskräftekampagne

Grundsatzfragen zu Messeauftritten und Organisation von Ausbildungsmessen

Vorbereitung und Umsetzung von Personalmarketing-Maßnahmen

Instagram – Koordination und Redaktion; digitales Recruiting

Ausbildungsportal

Ausbildung von Anwärtern; Praktikantenbetreuung

Leitung des Arbeitskreises Nachwuchskräftegewinnung

Geschäftsstelle des Arbeitskreises Nachwuchskräftegewinnung

Haushaltsangelegenheiten im Personalmarketing

Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention

Leitung der Leitstelle

Grundsatz- und Haushaltsangelegenheiten

Umsetzung des ressortübergreifenden Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

- Weiterentwicklung des BGM sowie Unterstützung und Beratung der Landesbehörden und Dienststellen
- Koordinierung der Stuserhebung der Arbeitsfähigkeit und Gesundheit in der Landesverwaltung
- Leitung der IMAG BGM

-
- Lenkungsausschuss BGM
-
- Weiterentwicklung und Begleitung der Qualifizierung der BGM-Ansprechpersonen und Vernetzung
-
- Aufbau eines Gesundheitsportals (Intranet)
-

Betriebliche Suchthilfe und Suchtprävention für die Landesverwaltung und für andere Bereiche des öffentlichen Dienstes

- Weiterentwicklung und Begleitung des Helferinnen-/Helfersystems und Vernetzung in der Landesverwaltung
-
- Planung, Konzeption und Umsetzung der Ausweitung des psychosozialen Beratungsangebots
-
- Suchtprävention mit Nachwuchskräften der Landesverwaltung
-
- Koordinierung der Einzelfallhilfe
-

Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen, Fortbildungen und Schulungen

Geschäftsstelle und Assistententätigkeiten

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 46 Digitaler Wandel**Referatsleitung****Dr. Jörg Nickel****Tel. 19 56****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten der Digitalisierung; Herausforderungen des Digitalen Wandels für die Verwaltung

Methoden und Instrumente modernen Regierungshandelns

Künstliche Intelligenz (Analyse und Strategiebildung; Weiterentwicklung des politischen Handlungsrahmens)

Verwaltung des Sondervermögens Künstliche Intelligenz

Haushaltsangelegenheiten des Referats

Koordinierung der Interministeriellen Arbeitsgruppe Digitalisierung aus Sicht der Staatskanzlei

Umsetzung des Digitalisierungsprogramms in der Staatskanzlei

Kooperationen; Netzwerk digitale Transformation

Veranstaltungen zum Thema Digitalisierung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)