
Der Ministerpräsident

des Landes Schleswig-Holstein

- Staatskanzlei -

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 01.01.2023

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

Abteilung Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung

Niemannsweg 220, 24106 Kiel

(Abkürzung NW)

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

Anschriften	1
Inhaltsverzeichnis	1
Ministerpräsident	7
Stellvertretung des Ministerpräsidenten	7
Büro des Ministerpräsidenten	7
Leitung	7
Aufgaben	7
Regierungssprecherin	8
Minderheitenbeauftragter und Bevollmächtigter für die Zusammenarbeit mit Dänemark	8
Chefin des Protokolls	8
Minister und Chef der Staatskanzlei	9
Büro des Ministers und Chefs der Staatskanzlei	9
Leitung	9
Aufgaben	9
Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten	10
Leitung	10
Aufgaben	10
Stabsstelle Medienpolitik	11
Leitung	11
Aufgaben	11
Staatssekretärin Landesvertretung Berlin	12
Interessensvertretungen	13
Der Personalrat der Staatskanzlei	13
Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei	13
Gleichstellungsbeauftragte	13
Schwerbehindertenvertretung	13
Besondere Funktionen in der Staatskanzlei	13

Behördliche Datenschutzbeauftragte der StK	13
Behördliche Datenschutzbeauftragte der Abteilung StK 3	13
Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes Sozialgesetzbuch	13
Betriebsärztin	13
Fachkraft für Arbeitssicherheit	13
Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht	13
Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten	13

Presse- und Informationsstelle der Landesregierung 14

Leitung, Regierungssprecherin	14
StK P 20 Aktuelle Information	15
Referatsleitung	15
Aufgaben	15
StK P 30 Reden und Texte	17
Referatsleitung	17
Aufgaben	17

Abteilung 1 Zentrale Angelegenheiten, Zentrale Organisations- und Personalentwicklung 18

Abteilungsleitung	18
StK 10 Personal, Justitiariat, Organisation, Digitalisierung und IT	19
Referatsleitung	19
Aufgaben	19
StK 11 Haushalt, Innerer Dienst	22
Referatsleitung	22
Aufgaben	22
StK 12 Zentrale Organisationsberatung	24
Referatsleitung	24
Aufgaben	24
StK 13 Zentrales Organisationsmanagement Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten	25
Referatsleitung	25
Aufgaben	25
StK 14 Zentrales Personalmanagement	27

	Referatsleitung	27
	Aufgaben	27
StK 15	Öffentliches Dienstrecht	29
	Referatsleitung	29
	Aufgaben	29
StK 16	Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung	30
	Referatsleitung	30
	Aufgaben	30
StK 17	Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK), Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention	32
	Referatsleitung	32
	Aufgaben	32
StK 18	Digitaler Wandel	34
	Referatsleitung	34
	Aufgaben	34

Abteilung 2	Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz	35
--------------------	---	-----------

	Abteilungsleitung	35
	Aufgaben Leitungsassistenz	35
PG HALO	Projektgruppe „Ansiedlungsprojekt HALO“	36
	Projektleitung	36
	HALO-Koordinierung der Landesregierung	36

Referatsgruppe BLK	Bund-Länder-Koordinierung	37
---------------------------	----------------------------------	-----------

	Referatsgruppenleitung	37
StK BLK	Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Staatssekretärsbesprechungen, Arbeitsprogramm der Landesregierung	38
	Referatsleitung	38
	Aufgaben	38
StK 20	Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation, Ministerpräsidentenkonferenz	39
	Referatsleitung	39
	Aufgaben	39

StK 21	Protokoll, Orden, Ehrenzeichen und Auswärtige Angelegenheiten (ohne Europa und Ostsee)	40
	Referatsleitung	40
	Aufgaben	40
StK 22	Nationale Minderheiten	42
	Referatsleitung	42
	Aufgaben	42

Referatsgruppe RK Ressortkoordinierung 43

	Referatsgruppenleitung	43
StK RK	Ressortkoordinierung Landwirtschaft, ländliche Räume, Europa und Verbraucherschutz	44
	Referatsleitung	44
	Aufgaben	44
StK 23	Ressortkoordinierung Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport	45
	Referatsleitung	45
	Aufgaben	45
StK 24	Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit	46
	Referatsleitung	46
	Aufgaben	46
StK 25	Ressortkoordinierung Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur	47
	Referatsleitung	47
	Aufgaben	47
StK 26	Ressortkoordinierung Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung, Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit, Medienkompetenz	48
	Referatsleitung	48
	Aufgaben	48
StK 27	Ressortkoordinierung Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur	49
	Referatsleitung	49
	Aufgaben	49
StK 28	Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus und Internationalisierungsstrategie	50
	Referatsleitung	50

Aufgaben		50
StK 29	Ressortkoordinierung Justiz und Gesundheit	51
	Referatsleitung	51
	Aufgaben	51

Abteilung 3	Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung	52
--------------------	--	-----------

	Abteilungsleitung	52
	Aufgaben Leitungsassistentz	52
StK 30	Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government	53
	Referatsleitung	53
	Aufgaben	53
StK 31	IT-Gesamtstrategie, IT-Financen, IT-Controlling und IT-Gremien	55
	Referatsleitung	55
	Aufgaben	55
StK 32	Standard IT-Funktionalitäten und Dienste	60
	Referatsleitung	60
	Aufgaben	60
StK 33	Standard IT-Arbeitsplatz und Standard IT-Infrastruktur	62
	Referatsleitung	62
	Aufgaben	62
StK 34	Projektmanagement und IT-Organisation	65
	Referatsleitung	65
	Aufgaben	65

Ministerpräsident

Daniel Günther

Tel. 2000

Stellvertretung des Ministerpräsidenten

Monika Heinold

Tel. 3900

Düsternbrooker Weg 64
24105 Kiel

Büro des Ministerpräsidenten

Leitung

Matthias Bigott

Tel. 1905

Aufgaben

Leitung des Ministerpräsidentenbüros

Persönliche Referentin

Terminkoordinierung für den Ministerpräsidenten

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Regierungssprecherin

Vivien Albers

Tel. 1805

(m.d.W.d.G.b.)

Minderheitenbeauftragter und Bevollmächtigter für die Zusammenarbeit mit Dänemark

Johannes Callsen

Tel. 1765

Chefin des Protokolls

Andrea Kleinert

Tel. 1796

(m.d.W.d.G.b.)

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Minister und Chef der Staatskanzlei

Dirk Schrödter

Tel. 17 00

Büro des Ministers und Chefs der Staatskanzlei

Leitung

Vitalij Baisel

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten

Leitung

Dr. Frederik Heinz

Tel. 18 14

Aufgaben

Leitung der Stabsstelle Koordination,
Grundsatzangelegenheiten der politischen Koordination

Einzelfragen der politischen Koordination, 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

Rechtsaufsicht über die Medienanstalt Hamburg/Schleswig-Holstein
(im Wechsel und in Abstimmung mit Hamburg)

Allgemeine und Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht
(öffentlich-rechtlicher Rundfunk)

Allgemeine und Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht
(privater Rundfunk, Medienstaatsvertrag Hamburg/Schleswig-Holstein)

Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht
(Medienkonzentration, Jugendmedienschutz)

Einzelprojekte im Bereich Medienwirtschaft und Veranstaltungen

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Staatssekretärin Landesvertretung Berlin

Staatssekretärin

Sandra Gerken

Tel. 52 92

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Interessensvertretungen

Der Personalrat der Staatskanzlei

Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei

Gleichstellungsbeauftragte

Schwerbehindertenvertretung

Besondere Funktionen in der Staatskanzlei

Behördliche Datenschutzbeauftragte der StK

Behördliche Datenschutzbeauftragte der Abteilung StK 3

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

Betriebsärztin

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht

Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten

Presse- und Informationsstelle der Landesregierung

Leitung, Regierungssprecherin

Vivien Albers

Tel. 1805

(m.d.W.d.G.b.)

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK P 20 Aktuelle Information

Referatsleitung

Rolf Köhler

Tel. 1877

Aufgaben

Presse

Presse mit fachlichem Weisungsrecht

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

Interviews, Pressemitteilungen, Aufbereitung von Hintergrundmaterialien

Begleitung des Ministerpräsidenten und des Regierungssprechers bei öffentlichen Auftritten einschließlich Medienbetreuung

Medienauswertung, Erstellung Tages-Pressespiegel und Sonderpressespiegel, Pressearchiv

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

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

Nachfolgelösung für das Redaktionssystem des Landesportals

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

Unterstützung der Regierungssprecherin

[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

**Abteilung 1 Zentrale Angelegenheiten,
 Zentrale Organisations- und Personalentwicklung**

Abteilungsleitung

Frank Sulimma

Tel. 17 01

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 10 Personal, Justitiariat, Organisation,
Digitalisierung und IT**

Referatsleitung

Dr. Anne Lehrke-Hansen Tel. 1754

Aufgaben

Personalangelegenheiten

Grundsatzangelegenheiten, Personalreferentenkonferenz

Personalangelegenheiten, Personalauswahlverfahren und
Betriebliches Eingliederungsmanagement der Abteilung 1

Personalangelegenheiten, Personalauswahlverfahren und
Betriebliches Eingliederungsmanagement der Abteilung 2

Personalangelegenheiten, Personalauswahlverfahren und
Betriebliches Eingliederungsmanagement der Abteilung 3 und Leitungsbereich

Personalangelegenheiten und Personalauswahlverfahren Presseabteilung
und Stabsstellen K und M

Unterstützung bei Personalauswahlverfahren

Einsatzplanung und Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten,
Referendarinnen und Referendare, Nachwuchskräfte

Assistentztätigkeiten

Digitale Zeiterfassung

Koordination elektronische Personalakte (ePA) und KoPers-Multiplikatorin

Personalplanung

Grundsatzangelegenheiten

Beförderungsplanung

Personalhaushalt

Personalentwicklung

Grundsatzangelegenheiten

Personalentwicklungsmaßnahmen

Fortbildungen

Gesundheit

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Betriebliche Gesundheitsförderung

Rechtsangelegenheiten

Justitiariat

Koordinierung Rechtsbereinigung im Geschäftsbereich

Informationszugangsgesetz (IZG-SH) Interne Meldestelle nach § 12 HinSchG für die Staatskanzlei

Organisation

Strategieentwicklung und Grundsatzangelegenheiten

Vertretung in der Organisationsreferentenkonferenz

Optimierung von Prozessen

Projekte und Einzelangelegenheiten

Umsetzung des zentralen Gestaltungsleitfadens (Marken-Manual.SH)

Wissensmanagement

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan inkl. der Veröffentlichung im Intranet

Dienstpostenbewertung/P20-Bögen

Intranetpflege und -redaktion

Informationsregisterstelle für das Transparenzportal Schleswig-Holstein
sowie Weiterentwicklung der internen Prozesse

E-Akte-Koordination in der Staatskanzlei Aktenplanverwaltung EAP-LAND-SH

Konzeptionelle und organisatorische Entwicklung sowie
Vorbereitung der digitalen Aktenaussonderung

Digitalisierung

Anforderungsmanagement und IT-Beratung für die Fachreferate

Digitalisierungsprojekte und Einzelangelegenheiten

Testen, Bewerten und Implementieren neuer Anwendungen

Anwenderberatung und –schulung für den digitalen Arbeitsplatz

IT

Grundsatzangelegenheiten und IT-Beauftragter

- Vertretung IT-Beauftragter
-

Vertretung in den Gremien Landes-IT-Rat, IT-Beauftragtenkonferenz,
OZG-Steuerungskreis, IMAG Digitalisierung

IT-Finanz- und Vertragsmanagement (Einzelplan 14)

Betreuung (Server-)Infrastruktur und Netzwerke

dSmartdesk, Mobilfunkgeräte, Handyverträge

IT-Leitstelle: Bereitstellung von Hard- und Software, Störungsdienst und
Anwenderbetreuung, Pflege des Active Directories (AD), Outlook

Bestandsführung sowie Aussonderung von Hard- und Software

IT-Beschaffung, Bewirtschaftung und Controlling IT-Haushalt im ITWeb

StK 11 Haushalt, Innerer Dienst

Referatsleitung

Dr. Carola Drechsler

Tel. 1711

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 der Beauftragten für den Haushalt gemäß § 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

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

Verschlusssachen-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](#)

StK 12 Zentrale Organisationsberatung**Referatsleitung****Sönke Duhm****Tel. 1812****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

Haushalts- und Vertragsmanagement

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 13**Zentrales Organisationsmanagement****Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten****Referatsleitung****Alexandra South****Tel. 5293****Aufgaben**

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

Geschäftsstelle der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Unterausschuss „Allgemeine Verwaltung“ des Arbeitskreises VI der Innenministerkonferenz Geschäftsstelle Unterausschuss „Allgemeine Verwaltung“ des Arbeitskreises VI der Innenministerkonferenz

Grundsatzangelegenheiten zu flexiblen Arbeitsformen in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein

- Rahmenvereinbarung flexible Arbeitsformen nach § 59 MBG Schleswig-Holstein
- Umsetzung Maßnahmen aus dem Evaluationsbericht
- Mobile Raumkonzepte im Land Schleswig-Holstein

Wissensmanagement in der Landesverwaltung Evaluation von ressortübergreifenden organisatorischen Maßnahmen, Projekten, Regelungen oder Ähnlichem Angelegenheiten der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO)

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

Organisationsplan der Landesbehörden erstellen

Geschäftsverteilung der Landesregierung

Haushaltsangelegenheiten Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern Sonderaufgaben im Referat

Unterstützung bei ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten
bei der Einführung ressortübergreifender IT

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 14 Zentrales Personalmanagement

Referatsleitung

Heike Zogs

Tel. 1927

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
 Juristische Grundsatzangelegenheiten des Referates
 Personalangelegenheiten nach Artikel 38 Landesverfassung und Artikel 33 Absatz 2 Landesverfassung und Paragraph 8a Landesministergesetz

Grundsatzangelegenheiten des Delegationserlasses
 Personalangelegenheiten der Ressorts nach dem Delegationserlass
 Grundsatz Personalauswahlverfahren
 Grundsatz Stellenausschreibungen

Prüfungsbehörde für den Bewährungsaufstieg gemäß Paragraph 27 Allgemeine Laufbahnverordnung (ALVO)
 Leitung der Arbeitsgruppe Dienstpostenbewertung

Geschäftsstelle der Arbeitsgruppe Dienstpostenbewertung
 Leistungs- und Beförderungsgrundsätze
 Grundsatzfragen und Einzelfälle

Personalvertretungsrecht

Recht der Schwerbehinderten im öffentlichen Dienst

Leitung der ressortübergreifenden Arbeitsgemeinschaft Diversity

Personalkennzahlen

Grundsatzfragen des Personalstruktur- und –managementberichts (Managementteil),
 Entwicklung strategischer Kriterien zur Stellen- und Personalstruktur
 Anträge auf Einrichtung von Stellen nach Paragraph 13 Abs. 4 HG

Arbeitgebermarke Personalmarketing

Attraktivitätssteigerung der Berufe (allgemeine Verwaltung) in der Landesverwaltung
Konzeption und Umsetzung

Umsetzung des Konzeptes zur Attraktivitätssteigerung der technischen Berufe
in der Landesverwaltung

Arbeitgeberansprechpartnerin im Rahmen des
Employer-Branding-Profiles bei XING

Ressortübergreifende Personalentwicklung

Grundsatzangelegenheiten und Vereinbarungen der Personalentwicklung,
Leitung des Arbeitskreises Personalentwicklung

Personalentwicklungsmaßnahmen

Wirtschafts- und Behördenvolontariat

Personalentwicklungsseminar (Kompetenzkompass 2.2)
und Führungspotentialanalyse

Führung der Mobilitätsliste

Zentrale Ansprechstelle Coaching, Mentoring und Moderatorenpool Zentrale Ansprechstelle
Mediation

Verwaltungsrat der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften
und Führungskolleg Speyer

Ressortübergreifende Fortbildung

Grundsatzangelegenheiten der Fortbildung und
Leitung des Arbeitskreises Fortbildung

Fortbildungsprogramm digifit,
strategisches Programmmanagement, Steuerung und Weiterentwicklung
Grundsatzfragen Land SH Portal (bei KOMMA)

Qualifizierungslehrgänge für Tarifbeschäftigte

Arbeitsgemeinschaften aller Laufbahngruppen

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 15 Öffentliches Dienstrecht**Referatsleitung****Norina Ciemnyjewski****Tel. 1739****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 im Referat

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 16 Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung

Referatsleitung

Felix Jezek

Tel. 8430

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten der Ausbildung und 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

- Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt
- Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt
- Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt

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

- Grundsatzangelegenheiten und Sonderfälle
- Einzelangelegenheiten

Reisekosten für die Referendarinnen und Referendare und für die
juristischen Nachwuchskräfte

Berufsbildungsrecht

Einführungsfortbildung für Führungsnachwuchskräfte

Vorbereitung und Durchführung von Einführungsfortbildungsmaßnahmen

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 17 Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK),
Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und
Suchtprävention**

Referatsleitung

Holger Kliewe

Tel. 1777

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

Durchführung einer Wirkungsmessung zur NWK-Werbekampagne

Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention

Leitung der Leitstelle

Grundsatz- und Haushaltsangelegenheiten

Umsetzung des ressortübergreifenden Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

- Leitung der Interministeriellen Arbeitsgruppe Betriebliches Gesundheitsmanagement (IMAG BGM)
- Geschäftsstelle der der Interministeriellen Arbeitsgruppe Betriebliches Gesundheitsmanagement (IMAG BGM)
- Lenkungsausschuss BGM

-
- Weiterentwicklung des BGM sowie Unterstützung und Beratung der Landesbehörden und Dienststellen
-
- Koordinierung der Stuserhebung der Arbeitsfähigkeit und Gesundheit in der Landesverwaltung
-
- Weiterentwicklung und Begleitung der Qualifizierung der BGM-Ansprechpersonen und Vernetzung
-
- Aufbau eines Gesundheitsportals (Intranet)
-

Betriebliches Psychosoziales Hilfesystem für die Landesverwaltung und für andere Bereiche des öffentlichen Dienstes

- Aus- und Fortbildung, Begleitung und Vernetzung der Betrieblichen Ansprechpersonen Sucht und psychische Auffälligkeiten
-
- Neukonzeptionierung der Ausbildung der Betrieblichen Ansprechpersonen Sucht und psychische Auffälligkeiten
-
- Weiterentwicklung des psychosozialen Hilfesystems der Landesverwaltung sowie Unterstützung und Beratung der Dienststellen und Landesbehörden
-
- Planung, Konzeption und Umsetzung der Ausweitung des psychosozialen Beratungsangebots
-
- Suchtprävention mit Nachwuchskräften der Landesverwaltung, Vor- und Nachbereitungstermine mit Teamern (Praxisreflexion)
-
- Koordinierung der Einzelfallhilfe
-

Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen, Fortbildungen und Schulungen

Organisation und Koordination der LGS-Veranstaltungen

Geschäftsstelle und Assistententätigkeiten

Pflege der ZAM-Datenbank

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 18 Digitaler Wandel**Referatsleitung****Dr. Jörg Nickel****Tel. 1956****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 Förderprogramms Künstliche Intelligenz

Haushaltsangelegenheiten des Referats

Entwicklung einer Landesdatenstrategie

Koordinierung der Interministeriellen Arbeitsgruppe Digitalisierung

aus Sicht der Staatskanzlei

Kooperationen; Netzwerk digitale Transformation

Veranstaltungen zum Thema Digitalisierung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Abteilungsleitung

NN

Tel. 17 02

Aufgaben Leitungsassistentz

Büroleitung, Koordinierung Dienstgeschäfte StK 2, Vorbereitung von Terminen,
Zentrale Ansprechstelle der Abteilung, Controlling von Zusagen und Verabredungen des
Ministerpräsidenten und des Chefs der Staatskanzlei im Zuge von Antrittsbesuchen von Botschaftern
oder von Auslandsreisen in der Schnittstelle zwischen dem Referat für Auslandsangelegenheiten und
Verbindungsreferaten der Staatskanzlei

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

PG HALO Projektgruppe „Ansiedlungsprojekt HALO“

Projektleitung

NN

HALO-Koordinierung der Landesregierung

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

Referatsgruppe BLK

Bund-Länder-Koordinierung

Referatsgruppenleitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 1743

Die Referatsgruppe BLK umfasst die Referate StK BLK bis StK 22.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK BLK Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten,
Staatssekretärsbesprechungen,
Arbeitsprogramm der Landesregierung**

Referatsleitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 1743

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Kabinettsangelegenheiten (einschließlich 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

Arbeitsprogramm und Arbeitsplanung der Landesregierung

Staatssekretärsausschuss Westküste

Bürokratieabbau

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 20 **Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation,
Ministerpräsidentenkonferenz**

Referatsleitung

Frank Koszinski

Tel. 1712

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](#)

**StK 21 Protokoll, Orden, Ehrenzeichen und Auswärtige
Angelegenheiten (ohne Europa und Ostsee)**

Referatsleitung

Andrea Kleinert

Tel. 1796

(m.d.W.d.G.b.)

Aufgaben

Protokoll

Chefin des Protokolls Protokollarische Grundsatzfragen

Protokolldatenbank

Veranstaltungen und Besuchsprogramme des Ministerpräsidenten

Kieler Woche: Termine und Förderverein

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

Orden und Ehrenzeichen

Grundsatzfragen für den Bereich Orden und Ehrenzeichen

Prüfung von Verleihungen staatlicher Auszeichnungen des
Bundespräsidenten und des Ministerpräsidenten

Veranstaltungen im Ehrenamtsbereich

Ehrenbürgerinnen und Ehrenbürger, Sammleranfragen, Ehrenpatenschaften,
Ehrenprofessuren, Landesorden, Sportehrungen,
Initiativauszeichnungen des Bundespräsidenten

Ehrung von Vereinen, Verbänden (ohne Sport), Feuerwehren,
Ausländische und nichtstaatliche Auszeichnungen,
Fahnenband des Landes

Ehrung Blutspender und Zeitungszusteller

Rettungstaten

Empfang des Ministerpräsidenten für Ehrenamtliche

Empfang des Ministerpräsidenten für junge Ehrenamtliche

Akquise von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für die Bürgerdelegation
des Ministerpräsidenten zum Tag der deutschen Einheit und
zu Veranstaltungen des Bundespräsidenten und des Ministerpräsidenten

Haushaltsangelegenheiten im Ordensbereich

Statistiken im Ordensbereich

Pflege der Ordensdatenbank

Auswärtige Angelegenheiten

Grundsatzangelegenheiten im Bereich Auswärtige Angelegenheiten

Auslandsreisen des Ministerpräsidenten, Besuche ausländischer
Delegationen und Gäste des Ministerpräsidenten in Schleswig-Holstein

Koordinierung des Gästeprogramms 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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 22 Nationale Minderheiten

Referatsleitung

Linda Pieper

Aufgaben

Nationale Minderheiten und Minderheitenpolitik

Grundsatzangelegenheiten der Minderheitenpolitik,
Unterstützung des Minderheitenbeauftragten

Internationale Minderheitenpolitik, European Centre for Minority Issues (ECMI)

Föderalistische Union Europäischer Nationalitäten (FUEN),
Jugend Europäischer Volksgruppen

Angelegenheiten der dänischen Minderheit, der deutschen Minderheit in
Dänemark und der Minderheit der deutschen Sinti und Roma

Grenzlandarbeit, deutsche Grenzverbände

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](#)

Referatsgruppe RK

Ressortkoordinierung

Referatsgruppenleitung

Dr. Friedhelm Boyken **Tel. 1720**

Die Referatsgruppe RK umfasst die Referate StK RK bis StK 29.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK RK Ressortkoordinierung Landwirtschaft, ländliche Räume,
Europa und Verbraucherschutz**

Referatsleitung

Dr. Friedhelm Boyken Tel. 1720

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Landwirtschaft,
ländliche Räume, Europa und Verbraucherschutz

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 23 **Ressortkoordinierung Inneres, Kommunales,
Wohnen und Sport**

Referatsleitung

Martin Schmolz

Tel. 1721

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 24 Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit**Referatsleitung****Vivika Lemke****Tel. 2117****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 25 **Ressortkoordinierung Allgemeine und Berufliche
Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur**

Referatsleitung

Dr. Heike Schmidt

Tel. 1722

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

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

- Allgemeine und Berufliche Bildung

- Wissenschaft

- Forschung

- Kultur

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 26 Ressortkoordinierung Soziales, Jugend, Familie,
Senioren, Integration und Gleichstellung,
Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention,
Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit, Medienkompetenz**

Referatsleitung

Markus Küßner

Tel. 2022

Aufgaben

Ressortkoordinierung

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Ministerium für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung

UN-Behindertenrechtskonvention

Grundsatzangelegenheiten der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) und des Referates; Verbindung zur / zum Landesbeauftragten für Menschen mit Behinderungen, 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

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

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten und Förderung der Medienkompetenz, Medienkompetenzstrategie

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 27 Ressortkoordinierung Energiewende, Klimaschutz,
Umwelt und Natur**

Referatsleitung

Heike Rotermund

Tel. 1818

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Energiewende, Klimaschutz,
Umwelt und Natur

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 28 Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit,
Technologie, Tourismus und
Internationalisierungsstrategie**

Referatsleitung

Stefan Paulsen

Tel. 1715

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus
Wirtschaftsregion Nord Analysen und Schwerpunkte
Internationalisierungsstrategie
Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus

- Wirtschafts- und Mittelstandspolitik, Handwerk, Regional- und Strukturpolitik, EFRE, GRW, EU-Angelegenheiten, Branchen- und Industriepolitik, Unternehmensfinanzierung, Schiffbau, Ansiedlungspolitik, Außenwirtschaft, wirtschaftsnahe Infrastruktur

- Technologiepolitik und Technologietransfer, Telekommunikation, Breitband, Mobilfunk, wirtschaftspolitische Umweltfragen, Digitalisierung, Gründungen und Nachfolge, Grundsatzfragen Verkehrspolitik, Radverkehr, Straßenbau, Verkehrsbauliche Großprojekte, Förderung kommunaler Straßenbau, Verkehrsrecht, Luftfahrt, Häfen, Schifffahrt, Öffentlicher Personennahverkehr, Eisenbahnen

- Wirtschaftsordnungsrecht, Auftragswesen, Wettbewerbsrecht, Eichwesen, Versicherungsaufsicht, Bank- und Kreditwesen der Wirtschaft, Preisaufsicht, Tourismus, Dachmarke, Standortmarketing, Aktive Arbeitsmarktpolitik, Arbeitsmarktförderung, ESF, Grundsatzfragen des Arbeitsmarktes, Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II), Arbeitsrecht, Fachkräftesicherung und Weiterbildung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 29 Ressortkoordinierung Justiz und Gesundheit

Referatsleitung

Momme Jacobsen

Tel. 2019

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Justiz und Gesundheit

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz und Gesundheit

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 3 Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung

Abteilungsleitung

Sven Thomsen

Tel. 3005

Aufgaben Leitungsassistentz

Erfassungs- und Pflegearbeiten für das „Fristenbuch“ der Abteilung StK 3

Reisekostenabrechnung für Inlands- und Auslandsdienstreisen der Abteilung StK 3

Administrative Tätigkeiten für die Büroleitung ZIT

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 30 Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government

Referatsleitung

Dr. Moritz Karg

Tel. 7891

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government

Rechtliche Grundsatzfragen der Digitalisierung und des digitalen Ordnungsrahmens

Strategische Positionierung der Landesregierung zu Einzel- oder Grundsatzfragen der Digitalisierung des E-Government und des Innovationsmanagement

Strategie, Koordination und IT-Verantwortung für Basisdienste und Serviceportal Schleswig-Holstein und Gemeinsam Online sowie digitale Plattform (OSI/AFM)

Zusammenarbeit in Lehre, Wissenschaft und Forschung im Bereich Digitalisierung und E-Government

Ressortübergreifende E-Government-Strategie

Ressortübergreifende Digitalisierungsstrategie

Geschäftsstelle IMAG Digitalisierung

Koordinierung Trainees und Auszubildende Referat StK 30

Begleitung von Digitalisierungsfragen in Gesetzgebungsverfahren auf Landes-, Bundes- und auf europäischer Ebene

Strategie und Koordinierung Projekt ePayment

Strategie Datenschutz in der Digitalisierung und im E-Government

Grundsatzangelegenheiten Open Data

Grundsatzangelegenheiten Open Source

IT-Verantwortung Open-Data-Infrastruktur

SCRUM-Master Referat StK 30

Strategie Evidenzbasiertes Verwaltungshandeln und Künstliche Intelligenz

Informationsregisterleitstelle und IT-Verantwortung Transparenzportal

Monitoring Förderprogramme EU- und Bundesebene

IT-Maßnahmenplanung Referat StK 30

Strategische Koordination Bund-Länder-Zusammenarbeit Online-Zugangsgesetz (OZG)

Grundsatzangelegenheiten Umsetzung OZG

Grundsatzangelegenheiten und ressortübergreifende Koordination

Entwicklung und Betrieb von Onlinediensten

Strategische Koordination Bund-Länder-Zusammenarbeit

Online-Zugangsgesetz (Einer-Für Alle)

Strategische Steuerung Programm EfAISH (OZG Export)

Rechtsfragen der Digitalisierung insbesondere Umsetzung
des Online-Zugangsgesetzes

Leitstelle Open Data

Kommunikation zur Digitalisierung

Konzeption und Umsetzung Digitalisierungspreis

Strategische Koordination und Controlling des Digitalisierungsprogramms 3410

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 31 **IT-Gesamtstrategie, IT-Financen,
IT-Controlling und IT-Gremien**

Referatsleitung

Dr. Nils Trares-Wrobel

Tel. 2922

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Dataport, IT-Kooperation, IT-Gesamtstrategie,
IT-Financen und IT-Controlling

Grundsätzliche Angelegenheiten des Rechnungswesens im EP 14

Beauftragt für den Haushalt des EP 14

Steuerung Dataport durch zentrales Vertragsmanagement und
Service-Level-Management

Zentrales Lizenzmanagement

Rechtsfragen zu elektronischen Verwaltungsprozessen im Kontext
des E-Government und der Digitalisierung
Bearbeitung von Rechtsfragen zu elektronischen
Verwaltungsprozessen

IT-Recht und Gesetz inkl. E-Government

IT-Recht in Vertragsbeziehungen
Rechtsaufsicht und Rechtscontrolling Dataport

Rechtsaufsicht ITV.SH und Fachaufsicht EA.SH

Rechtsaufsicht SH – FITKO (IT-Planungsrat)
IT-Verantwortlicher dReservierung

Konten-Pflege-Tool (KPT) der Abteilung

Strategische Planung einschl. des Vertragsmanagements für das SAP-System Land SH

Koordinierung des fachlichen und technischen Verfahrensmanagements im Bereich SAP

Vertretung des ZIT SH im Controlling des SAP-Systems

E-Rechnungsportal und die Vertretung des Landes im Steuerungskreis
XRechnung/XBeschaffung

Koordination und Umsetzung des Programms

„Booster für Digitalisierung SH“
Koordination und Umsetzung des Programms

Women in Digital Areas (#WIDA)

BOB SH – Online Beteiligungsplattform Digitale Souveränität: Strategieentwicklung und Mitarbeit in den Arbeitsgruppen

des IT-Planungsrates Green IT-Beauftragte*r des Landes Schleswig-Holstein

Geschäftsstelle KG Green IT des IT-Planungsrates (Bund/Ländergremium)

Erarbeitung und Koordination einer Green-IT Strategie

Koordination der gemeinsamen IT-Maßnahmen Land – Kommunen
(inkl. Vertrags- und Rechnungsbearbeitung)

Koordinierung und Erstellung von IT-Regelwerken

Operative Unterstützung und Vertretung des BfH EP 14 / Kap 1614

(Pflege des HAVWeb) Gesamtplanung EP 14 / Kap 1614, Koordinierung und

KV Gesamtplan für IT und Digitalisierung Bericht über den Umsetzungsstand von IT-Maßnahmen EP 14 / Kap 1614

Rechnungslegung, Jahresabschluss IT-Haushalt

Koordinierung von LRH-Prüfungen sowie Vorbereitung von Sitzungen
des Finanzausschusses einschl. AG Haushaltsprüfung Fröschlin

Erstellung Gesamtplan für IT und Digitalisierung

Zentrales IT-Beschaffungsmanagement

Dataport Steuerung und Koordinierung, Teilnahme und Vorbereitung

Dataport-Gremien, Abstimmung mit der Beteiligungsverwaltung FM

Dataport Verwaltungsrat Koordinierung der kommunalen Zusammenarbeit im Bereich
von IT- und Digitalisierungsvorhaben

Evaluation und Koordinierung der Zusammenarbeit mit dem ITV.SH

Kosten- und Leistungsrechnung des ZIT SH, inkl. ressortübergreifender

Leistungsumlagen; Berichtswesen; KLR Ressortkoordination Organisation des Rechnungsbüros
einschl. Neugestaltung der Rechnungs- und Buchungsprozesse

Zentrales Rechnungscontrolling und Jahresabschlussbericht EP 14 / Kap 1614

Neugestaltung der Finanzstellenstrukturen im SAP-Verfahren für den EP 14 / Kap 1614

Projekt PROFIT: Projektleitung für die Optimierung der Systemlandschaft

des IT-Finanzmanagement Organisation des Vertragsmanagements einschl. Neugestaltung der

Vertragsprozesse Zentrales Vertragscontrolling und Jahresabschlussbericht Strategische Planung

einschl. des Vertragsmanagements
für Rechtsinformationssysteme (Juris und Beck-online)

Koordinator Ham.s.t.er LaPoYildiz

dezentrales Lizenzmanagement ZIT SH

Operatives zentrales Lizenzmanagement und Einführung des
Lizenzmanagement as a Service (LaaS)

Nachweis des beweglichen Vermögens gem. § 73 LHO

Einweisung von Auszubildenden in die IT-Finanzmanagement-Prozesse,
Erstellung / Pflege entsprechender Unterlagen

SAP-Auswertungen über alle Bereiche

Auftragsbestätigung Bestellkataster

Bearbeitung / Verteilung von papiergebundenen Rechnungen

Organisation IT-Aus- und Fortbildung für das ZIT und alle obersten Landesbehörden,
Planung und Umsetzung auch für die nachgeordneten Bereiche (ressortübergreifend)

Geschäftsstelle

-
- Landes-IT-Rat

 - IT-Planungsrat (Bund / Ländergremium)

 - Kooperationstag

 - IT-Beauftragten Konferenz

 - E-Government-Beirat

Zentrales IT-Finanzmanagement

**Qualitätssicherung der IT-Planung und Durchführung der Budgetverhandlungen,
unterjährige IT-Finanzsteuerung und Mittelzuweisung in SAP**

-
- für das Kapitel 1401Fröschlin

 - für das MIKWS, FM, MJG, MEKUN, MBWFK, MSJFSIG, MWVATT,
MLLEV, Landtag, StK (ohne StK 3), StK 32, StK 33

 - für StK 30, StK 31, StK 34

 - für die Kapitel 1403für die Kapitel 1404für die Kapitel 1405für das Kapitel 1406

-
- für das Kapitel 1614
-

Zentrales Rechnungsbüro (ZRb):**Rechnungseingang, Rechnungsprüfung und Rechnungsbearbeitung**

- für das ZIT SH und die Kapitel 1401, 1403, 1404, 1406
 - für das FM, MBWFK und das Kapitel 1405
 - für das MIKWS, MWVATT
 - für das MJG, StK
 - für das MEKUN, MSJFSIG
 - für Rechnungen, die über die Bundeskasse beglichen werden
-

Zentrales Vertragsbüro (ZVb):**Vertragserfassung und Vertragsbearbeitung**

- für StK 30 und StK 31 und die Kapitel 1401, 1403 und 1404
 - für StK 32, StK 33, StK 34, das MIKWS und das Kapitel 1406
 - für das FM, MBWFK und das Kapitel 1405
 - für das MJG, die StK (ohne StK 3)
 - für das MEKUN, MSJFSIG und das MWVATT
-

Genehmigung und Buchung der einzelnen Zahlungsfälle im SAP / dmB
für die Kapitel 1401, 1402, 1404, 1405, 1406 und 1614

Genehmigung und Buchung der einzelnen Zahlungsfälle im SAP / dmB
für das Kapitel 1403

Erfassung der Zahlungsfälle im SAP / dmB und Registratur

Funktion Büroleitung

- Angelegenheiten der Liegenschaft Niemannsweg 220, 24106 KielSüßmuth
 - Personal- und Organisationsangelegenheiten der Abteilung Süßmuth
 - Ausbildungs- und Fortbildungsbeauftragter der Abteilung
 - Zentraler Posteingang ZIT-SH
 - Materialbewirtschaftung / -beschaffung ZIT SH
-

-
- Dienstreisen für das ZIT SH / Fahrkartenbeschaffung ÖPNV
-

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung Schleswig-Holstein (WiBe SH)

- Rahmenvorgaben in die unmittelbare Landesverwaltung
 - Erstellung von Schulungsunterlagen und Schulung
 - Betrieb des IT-Verfahrens als IT-Verantwortliche
 - Fachliche Unterstützung der IT-Projektleiter bei der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen für IT-Maßnahmen des ZIT SH
 - Unterstützung der Ressorts nach § 7 LHO für Bereich der IT
-

Konsolidierungsprojekte im Bereich des Vertrags- und FinanzwesensITWeb

- IT-Verantwortung
 - IT-Fachverantwortung
 - Konzeption, Fortentwicklung und Schulung, Prüfung und Qualitätssicherung der Daten
-

VeRA

- IT-Verantwortung (Rechnungsbuch, Vertragsdatenbank und Bestellkataster) einschl. Verfahrensdokumentation und Pflege
 - IT-Fachverantwortung (Rechnungsbuch)
 - IT-Fachverantwortung (Bestellkataster) g
 - IT-Fachverantwortung (Vertragsdatenbank)
 - Konzeption, Fortentwicklung und Schulung, Prüfung und Qualitätssicherung der Daten
-

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 32 Standard IT-Funktionalitäten und Dienste

Referatsleitung

Isabell Weiß

Tel. 7852

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Standard IT-Funktionalitäten und Dienste

Standard IT-Funktionalitäten und Basisdienste

De-Mail in SH

Deutsches Verwaltungsdiensteverzeichnis (DVDV)

Digitale Personalakte (DigiPA) und E-Personalakte (ePA-in-VIS)

Digitale Zeitwirtschaft

E-Akte-System

Elektronische Poststelle (EPS mittels Governikus Multi Messenger GMM)

Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) / Governikus Communicator inkl. besonderes elektronisches Behördenpostfach (beBPo), BeBPo-Prüfstelle

FIM-Landesredaktion (Föderales Informationsmanagement)

Ham.s.t.er

IT-Service-Management Schleswig-Holstein (ITSM-SH)

Nachrichtenbroker inkl. Clearingstelle

PERMIS Verwaltung neu (PERMIS-V-neu)

Rechtssicheres ersetzendes Scannen ins E-Akte-System

Schleswig-Holsteinischer Informationspool (SHIP) und angegliederte Ressort-Intranets, Gesamtredaktion, Modernisierung SHIP (Ansätze aus SHIP-IN)

Zuständigkeitsfinder SH (ZuFiSH) einschließlich KSH-Recht, Zentralredaktion

Sonstige Dienste und Aufgaben

Dateitransferportal

dProjectTracking

Controlling Abrufe, Leistungsnachweise, Rechnungen

KoPers Organisationsdatenpflege

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 33**Standard IT-Arbeitsplatz und Standard IT-Infrastruktur****Referatsleitung****Dr. Dirk Bornhöft****Tel. 2915****Aufgaben**

Gesamtsteuerung und strategische Weiterentwicklung des Standard- IT-Arbeitsplatzes sowie der Standard-IT-Infrastruktur

Grundsatzangelegenheiten, fachliche Leitstelle und IT-Verantwortung

- für die Bürokommunikation in der Landesverwaltung
- für das Sprachnetz Schleswig-Holstein
- für das Landesnetz Schleswig-Holstein – Bereich WAN
- für das Landesnetz Schleswig-Holstein - Bereich LAN und WLAN

Leitung AG-IT-Infrastruktur/IT-Board-SH

KIM Prozess Kunden-Informations-Management

IT-Verantwortung WSS Sharepointplattform SH und dDatabox

Kommunikationskoordinator für das MIKWS und das ZIT-SH

VPN-Dienste aus der Dataport PKI für mobiles Arbeiten

Technische Angelegenheiten der PKI

IT-Verantwortung Streamingervice Land für ParlaTV

Mailrouting/Verbindungsnetz (NdB)

Zentrales Rufnummernmanagement OLB

Koordination der Telefonverzeichnisse OLBM

Standortliste, Rolloutcontrolling und betriebliche Einzelfragen für das Landesnetz Schleswig-Holstein

Abrechnung Telefongesprächsentgelte landesweit

Umläufe, Fachzeitschriften, online-Fachzeitschriften ZIT-SH

Inventarisierung der IT-Hardware im ZIT-SH

Koordinierung der Generalunternehmerschaft Landesnetz Schleswig-Holstein (GU LNSH)

Zentraler Fax-Dienst, Videokonferenzsysteme, Koordinierung Mobiltelefone

Modernisierung der passiven Netzinfrastruktur in Landesbehörden

IT-Verantwortung LoRaWAN

IT-Verantwortung 5G Mobilfunk-Campusnetze

Einführung, Fortschreibung und bei Migrationen des Standard-IT-Arbeitsplatzes

IT-Verantwortung für Standardverfahren der Bürokommunikation

Vertragsangelegenheiten des kommunalen Standard-IT-Arbeitsplatzes

Dokumentation von Infrastrukturdiensten

Grundsatzangelegenheiten IT-Beschaffung

IT-Bedarfsstelle für den Geschäftsbereich MIKWS und das ZIT-SH

IT-Verantwortung Kontenpflegetool

IT-Verantwortung dSmartDesk

Leitung der AG IT-Beschaffung der ITBK

Wahrnehmung der Rollen IT-Koordinator und IT-Unterstützung für +1.büro im ZIT-SH

Haushaltsdurchführung sowie örtliche Betreuung von +1.büro im ZIT

Softwareproduktansprechpartner und Pflege des Softwarewarenkorbs
für den Standard IT-Arbeitsplatz

Steuerung der Beschaffungsvorgänge für die IT-Ausstattung im ZIT-SH
und im Geschäftsbereich MIKWS

Steuerung ressortübergreifender Standard-IT-Dienste im Umfeld von +1.büro
einschl. Dataport Büro beim Land

IT-Verantwortung +1.fmd

Grundsatzangelegenheiten der zentralen IT- Betriebssteuerung im ZIT-SH

Grundsatzangelegenheiten und Leitung des ressortübergreifenden
Informationssicherheitsmanagements (ISMS)

Vertretung SH in der AG InfoSic des ITPLR

Chief Information Security Officer (CISO) der Landesverwaltung

Informationssicherheitsbeauftragte Stelle (ISB) für das MIKWS

Leitung von Projekten im Aufgabenspektrum des Referates

Wahrnehmung von Aufgaben der zentralen IT- Betriebssteuerung im ZIT-SH

Controlling des IT-Service für das MIKWS

Bedarfssteuerung Hardware und Software für das MIKWS

Bedarfsmanagement und Controlling des IT- Service für teilnehmende Behörden an +1.fmd

Management von IT-Fachverfahren einschl. Bedarfsmanagement, Anforderungsmanagement und Auftragssteuerung sowie Dokumentation, Vertragsabstimmung und Finanzplanung mit dem Schwerpunkt im Geschäftsbereich des MIKWS

Management von sowie Mitwirkung in Projekten zur Informationssicherheit der Landesverwaltung einschl. Vorbereitung, Leitung, Koordinierung, Ergebnisabnahme, Dokumentation, Vertragsabstimmung, Finanzplanung

Vertretung von Projekten zur Informationssicherheit in Gremien und Arbeitsgruppen der Landesverwaltung

Leitung von Projekten zur Digitalisierung der Bildung mit Bezug zur Standard-IT-Infrastruktur; Schwerpunkt Schulportal

Leitung von Projekten zur Digitalisierung der Bildung mit Bezug zur Standard-IT-Infrastruktur; Schwerpunkt E-Mail und Online Dateiablage für Lehrkräfte

Leitung von Projekten zur Digitalisierung der Bildung mit Bezug zur Standard-IT-Infrastruktur; Schwerpunkt Lernmanagementsystem

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 34 Projektmanagement und IT-Organisation

Referatsleitung

Sören Ollhoff

StK 34

Tel. 4066

Raum NW 263

Aufgaben

Grundsatzfragen und Organisation des Referats

KPM-Öffentlichkeitsarbeit, Auftritt SHIP und Landesportal **Projektmanagement-Standard**

Grundsatzfragen, Pflege und Weiterentwicklung des Standards

Tools

Vorlagen

Befähigung, Beratung und Unterstützung

Anforderungsmanagement

Projektmanagement – Methoden

Risikomanagement

Veränderungsmanagement inkl. MoVe-Netzwerk

Programm- und Projektleitungen, sonstige Projektrollen

Aufbau Anforderungsmanagement

Aufbau FIM-Landesredaktion

Digitale Knotenpunkte

Digitalisierungsprogramm

E-Akte-Programmmanagement

(u.a. VIS-E-Akte-Rollout, VIS-Kabinett-SH, VIS-Bundesrat, VIS-Aussonderung)

E-Akte-Rollout Weitere Behörden

Ham.s.t.er Redesign

Papierlose mobile Akten (PalomA)

IT-Organisation

Barrierefreie IT Schleswig-Holstein – Fachstelle
Softwareprodukte barrierefreie IT

Barrierefreie IT Schleswig-Holstein – Prüfstelle

CIO-Rahmenvorgabe Ersetzendes Scannen

CIO-Rahmenvorgabe Standardrollen ITSH

Datenmanagement

Elektronische Aktenführung

Informationsmanagement Portalverbund (PVOG), Single Digital Gateway (SDG),
Föderales Informationsmanagement (FIM)

Dienste

Digitale Zeitwirtschaft

Landesportal Schleswig-Holstein und Efl-Plattform

Zuständigkeitsfinder (ZuFiSH) einschließlich KSH-Recht
Fachverantwortung, Koordination Govii in SH

[zum Inhaltsverzeichnis](#)