

---

**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](mailto: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](mailto:poststelle@lv.landsh.de)

Geschäftsverteilungsplan gesondert

**Inhaltsverzeichnis**

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

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

<b>Abteilung 2</b>	<b>Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz</b>	<b>35</b>
--------------------	---	-----------

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

<b>Referatsgruppe BLK</b>	<b>Bund-Länder-Koordinierung</b>	<b>37</b>
---------------------------	----------------------------------	-----------

	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
<b>Referatsgruppe RK Ressortkoordinierung</b>		<b>43</b>
	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

<b>Abteilung 3</b>	<b>Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung</b>	<b>52</b>
--------------------	--	-----------

	Abteilungsleitung	52
	Aufgaben Leitungsassistentz	52
StK 30	Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government	53
	Referatsleitung	53
	Aufgaben	53
StK 31	IT-Gesamtstrategie, IT-Finzen, 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

**Reden**Schwerpunkt: 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 Softwarewarenkorb  
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](#)