
Der Ministerpräsident

des Landes Schleswig-Holstein

- StK -

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 01.03.2020

Anschriften

Düsternbrooker Weg 104

24105 Kiel

Postfach 7122

24171 Kiel

Tel.: 0431 / 988-0

Fax: 0431 / 988-1960

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

Haus B

Arwed-Emminghaus-Weg 6

24105 Kiel

Vertretung des Landes Schleswig-Holstein beim Bund

In den Ministergärten 8, 10117 Berlin

Tel.: 030 / 746 847-0

Fax: 030 / 746 847-500

E-Mail: poststelle@lv.landsh.de

Geschäftsverteilungsplan gesondert

Inhaltsverzeichnis

Ministerpräsident	6
1. Stellvertreterin des Ministerpräsidenten	6
2. Stellvertreter des Ministerpräsidenten	6
Büro des Ministerpräsidenten	6
Aufgaben	6
Regierungssprecher	6
Minderheitenbeauftragter	6
Chefin des Protokolls	6
Staatssekretär Chef der Staatskanzlei	8
Büro des Chefs der Staatskanzlei	8
Aufgaben	8
Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten	8
Aufgaben	8
Stabsstelle Medienpolitik	9
Aufgaben	9
Staatssekretär Landesvertretung Berlin	9
Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung	10
Der Personalrat der Staatskanzlei	10
Vorsitzender des örtlichen Personalrats	10
Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei	10
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats	10
Gleichstellungsbeauftragte	10
Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei	10
Schwerbehindertenvertretung	10
Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei	10
Besondere Funktionen in der Staatskanzlei	10
Behördliche Datenschutzbeauftragte	10

Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes Sozialgesetzbuch	10
Betriebsarzt/Allgemeinmediziner	10
Fachkraft für Arbeitssicherheit	11
Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht	11
Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten	11

Presse- und Informationsstelle der Landesregierung	11
---	-----------

Leitung, Regierungssprecher	11
StK P 20 Aktuelle Information	12
Referatsleitung	12
Aufgaben	12
StK P 30 Reden und Texte	14
Referatsleitung	14
Aufgaben	14

Projekt	Tag der Deutschen Einheit 2019	15
----------------	---------------------------------------	-----------

Leitung	15
Aufgaben	15

Abteilung 1	Zentrale Angelegenheiten, Service, Protokoll	16
--------------------	---	-----------

Abteilungsleitung	16
StK 10 Personal, Justitiariat, Organisation und IT der Staatskanzlei	17
Referatsleitung	17
Aufgaben	17
StK 11 Haushalt, Innerer Dienst	19
Referatsleitung	19
Aufgaben	19
StK 12 Protokoll, Orden und Ehrenzeichen	21
Aufgaben	21
StK 13 Auswärtige Angelegenheiten (ohne EU und Ostsee) und nationale Minderheiten	22
Referatsleitung	22
Aufgaben	22

Abteilung 2	Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz	24
--------------------	---	-----------

Abteilungsleitung		24
Referatsgruppe BLK Bund-Länder-Koordinierung, Landtag, Kabinett		25
Referatsgruppenleitung		25
StK 20	Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Staatssekretärsbesprechungen	26
Referatsleitung		26
Aufgaben		26
StK 28	Arbeitsprogramm der Landesregierung	27
Referatsleitung		27
Aufgaben		27
StK 29	Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation	28
Referatsleitung		28
Aufgaben		28
Referatsgruppe RK Ressortkoordinierung		29
Referatsgruppenleitung		29
StK 21	Ressortkoordinierung Innen, Ländliche Räume, Integration	30
Referatsleitung		30
Aufgaben		30
StK 22	Planung, Analysen, Schwerpunktthemen	31
Referatsleitung		31
Aufgaben		31
StK 23	Ressortkoordinierung Bildung, Wissenschaft, Kultur, Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie, Senioren	32
Referatsleitung		32
Aufgaben		32
StK 24	Ressortkoordinierung Energie, Landwirtschaft, Umwelt, Natur, Digitalisierung	33
Referatsleitung		33
Aufgaben		33
StK 25	Ressortkoordinierung Wirtschaft, Arbeit, Verkehr, Technologie, Tourismus, Finanzen; Koordinierung Klimaschutzpaket	34
Referatsleitung		34
Aufgaben		34

StK 26	Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit	35
	Referatsleitung	35
	Aufgaben	35
StK 27	Ressortkoordinierung Justiz, Europa, Verbraucherschutz, Gleichstellung, Europapolitische Grundsatzfragen	36
	Referatsleitung	36
	Aufgaben	36

Abteilung 4	Zentrale Organisations-und Personalentwicklung	37
--------------------	---	-----------

	Abteilungsleitung	37
StK 40	Zentrale Organisationsberatung	38
	Referatsleitung	38
	Aufgaben	38
StK 41	Zentrales Organisationsmanagement Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten	39
	Referatsleitung	39
	Aufgaben	39
StK 42	Zentrales Personalmanagement	40
	Referatsleitung	40
	Aufgaben	40
StK 43	Öffentliches Dienstrecht	42
	Referatsleitung	42
	Aufgaben	42
StK 44	Nachwuchskräfte, allgemeine Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung	43
	Referatsleitung	43
	Aufgaben	43
StK 45	Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK), Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention	44
	Referatsleitung	44
	Aufgaben	44
StK 46	Digitaler Wandel	46
	Referatsleitung	46
	Aufgaben	46

Ministerpräsident

Daniel Günther

Tel. 20 00

1. Stellvertreterin des Ministerpräsidenten

Monika Heinold

Tel. 39 00

Düsternbrooker Weg 64
24105 Kiel

2. Stellvertreter des Ministerpräsidenten

Heiner Garg

Tel. 37 00

Adolf-Westphal-Str. 4
24143 Kiel

Büro des Ministerpräsidenten

Leitung

Kristina Hampel

Tel. 19 03

Aufgaben

Leiterin des Ministerpräsidentenbüros

Persönlicher Referent

Terminkoordinierung für den Ministerpräsidenten

Assistenz im Ministerpräsidentenbüro

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Regierungssprecher

Peter Höver

Tel. 17 04

Minderheitenbeauftragter

Johannes Callsen

Tel. 17 65

Chefin des Protokolls

Andrea Kleinert

Tel. 19 10

Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Staatssekretär Chef der Staatskanzlei

Chef der Staatskanzlei

Dirk Schrödter

Tel. 17 00

Büro des Chefs der Staatskanzlei

Leitung

Kai-Michael Kugler

Tel. 17 19

Aufgaben

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten

Leitung

Sandra Gerken

Tel. 18 14

Aufgaben

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Stabsstelle Medienpolitik

Leitung

Dr. Matthias Knothe

Tel. 17 13

Aufgaben

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Staatssekretär Landesvertretung Berlin

Staatssekretär

Ingbert Liebing

Tel. 52 92

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Der Personalrat der Staatskanzlei

Vorsitzender des örtlichen Personalrats

Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei

Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

Gleichstellungsbeauftragte

Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei

Schwerbehindertenvertretung

Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Besondere Funktionen in der Staatskanzlei

Behördliche Datenschutzbeauftragte

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

Betriebsarzt/Allgemeinmediziner

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht

Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Presse- und Informationsstelle der Landesregierung

Leitung, Regierungssprecher

Peter Höver

Tel. 17 04

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK P 20 Aktuelle Information

Referatsleitung

Rolf Köhler

Tel. 18 77

Aufgaben

Presse

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

Interviews, Pressekonferenzen und Redaktionsbesuche des Ministerpräsidenten,
 Hintergrundmaterialien zu aktuellen Themen

Interviews, Pressemitteilungen, Aufbereitung von Hintergrundmaterialien

Begleitung des Ministerpräsidenten und des Regierungssprechers bei öffentlichen
 Auftritten einschließlich Medienbetreuung

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

Internet-Redaktion

Leitung der Internet-Zentralredaktion der Staatskanzlei

Leitung der Internet-Redaktion der Landesregierung, Weiterentwicklung des
 Landesportals und der Online-Auftritte der Landesregierung

Inhalte und Schwerpunktthemen im Landesportal

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

Mitarbeit bei der Pflege und dem Ausbau des Landesportals

Inhaltliches Qualitätsmanagement Landesportal

Bildbearbeitung und –beschaffung

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

Statistische Auswertungen Landesportal

Anfragen an die zentrale Email-Adresse der Landesregierung

Redaktion Intranet-Angebot der Staatskanzlei

Technische Redaktion

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

Mitarbeit in der technischen Redaktion

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

Begleitung von Projekten zum Aufbau von Internetseiten und Fachanwendungen

Verwaltung der Subdomains des Landesportals

Zentrale Servicestelle barrierefreier Zugang zu Websites

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

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

Haushaltsangelegenheiten, Vertragsabwicklung externer Leistungen

Verwaltungsangelegenheiten

Organisation Medienauswertungen und Pressespiegel

Unterstützung des Regierungssprechers

Vertretung im Büro des Regierungssprechers

Präsentationsmittel, Streuartikel für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

Bereisungen des Ministerpräsidenten und des Chefs der Staatskanzlei

Präsentationen des Landes bei den Feierlichkeiten zum Tag der deutschen Einheit

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Grundsatzangelegenheiten

Ausbildungsaufgaben

Reden

Schwerpunkt: Inneres und Integration, Umwelt und Energie, Soziales

Schwerpunkt: Finanzen, Bildung und Wissenschaft, Minderheiten, Europa und Internationales,
Medien, Kultur, Gesellschaft und Buntes

Schwerpunkt: Wirtschaft und Arbeit, Digitales, Kirche, Bundeswehr, Landwirtschaft

Schwerpunkt: Ehrungen und Jubiläen

Unterstützung der Redenschreiber

Texte

Namensartikel, Buch- und Publikationsbeiträge, Amtsblatt

Schriftliche Grußworte

Schriftliche Grußworte

Endredaktion

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projekt

Tag der Deutschen Einheit 2019

Leitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 17 43

Aufgaben

Nachbereitung des Tags der Deutschen Einheit 2019

Geschäftsstelle

Abrechnung

Infrastruktur

Beschwerdemanagement

Öffentlichkeitsarbeit

Protokoll

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 1

Zentrale Angelegenheiten, Service, Protokoll

Abteilungsleitung

Roland Scholze

Tel. 17 24

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Grundsatzangelegenheiten

Personalangelegenheiten der Abteilungen 1 und 2

Personalangelegenheiten der Presseabteilung und der Stabsstelle M

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

Digitale Zeiterfassung

Administration elektronische Personalakte (ePA) und Permis

Personalplanung

Grundsatzangelegenheiten, Personalreferentenkonferenz

Beförderungsplanung

Personalhaushalt

Personalauswahlverfahren

Personalauswahlverfahren der Abteilungen 1 und 2

Personalauswahlverfahren der Presseabteilung, der Abteilung 4,
der Stabsstellen K und M, der Landesvertretung**Personalentwicklung**

Grundsatzangelegenheiten

Personalentwicklungsmaßnahmen

Fortbildungen, Behörden- und Wirtschaftsvolontariat

Gesundheit

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Betriebliche Gesundheitsförderung

Rechtsangelegenheiten

Justitiariat

Koordinierung Rechtsbereinigung im Geschäftsbereich

Organisation

Grundsatzangelegenheiten, Organisationsreferentenkonferenz

Organisation, Organisationsentwicklung und Prozesse im Geschäftsbereich

Dienstpostenbewertung

Projekt Barrierefreier Zugang zu Websites und mobilen Anwendungen
im Geschäftsbereich

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

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

E-Akte-Koordination in der Staatskanzlei

Aktenplanverwaltung EAP-Land-SH

IT-Angelegenheiten

Grundsatzangelegenheiten

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

IT-Leitstelle

IT-Planung der Staatskanzlei

IT-Anwenderbetreuung und -schulung

IT-Sicherheitskonzept

StK 11 Haushalt, Innerer Dienst

Referatsleitung

Dr. Carola Drechsler

Tel. 17 11

Aufgaben

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

Angelegenheiten Landesrechnungshof (Prüfungsmitteilungen, Bemerkungen etc.)

Korruptionsprävention und -bekämpfung, Sponsoring

Ansprechstelle für Korruption

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

Genehmigen und Buchen mit SAP (GuB)

Haushaltsaufstellung Einzelplan 03 und Kapitel 12 03 und Kapitel 16 03

Mittelverteilung, Mittelbewirtschaftung einschließlich Haushaltsüberwachung,
Controlling

Sachbearbeitung Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Rechnungslegung Mittelbewirtschaftung, KLR-Anlagenbuchhaltung, Inventarisierung

Verfügungs- und Sozialfonds des Ministerpräsidenten

Aufbau einer zentralen Zuwendungsstelle für die Staatskanzlei,
Begleitung der Prüfungen im Bereich der öffentlichen Förderungen

Zentrale Zuwendungsstelle

Innerer Dienst

Leitung Innerer Dienst

Raum- und Unterbringungskonzept für die Staatskanzlei

Innerer Dienst, Hausverwaltung, Bauangelegenheiten

Arbeits- und Gesundheitsschutz, Arbeitsschutzausschuss

Konzepterstellung Arbeitsschutzregelungen und Umsetzung

Beschaffung von Geräten

Zugangsberechtigungssystem

Dienstreise- und Reisekostenangelegenheiten:

Grundsatzfragen und Abrechnung

Verschlussachen-Registratur

Fernsprechangelegenheiten

Materialverwaltung, Beschaffung von Büromaterialien,

Büchern und Zeitschriften

Türschilder

Schriftgutstelle (SGS) - Bereich Registratur

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

Schriftgutstelle (SGS) - Bereich Amtsmeisterei

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 12 Protokoll, Orden und Ehrenzeichen

Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt

Andrea Kleinert

Tel. 19 10

Aufgaben

Chefin des Protokolls

Protokollarische Grundsatzfragen

Protokolldatenbank

Veranstaltungen des Ministerpräsidenten

Angelegenheiten des Konsularischen Korps Schleswig-Holstein

Protokollarische Kontakte zur Bundeswehr und zur NATO

Protokollarische Angelegenheiten des Schleswig-Holstein Musik Festivals

Personal-, Termin- und Bewirtungsplanung für Haus B

Service und Bewirtung im Haus B

Repräsentationsmittel des Ministerpräsidenten

Glückwünsche, Kondolenz, Gedenkveranstaltungen, Alters- und Ehejubiläen

Prüfung von Verleihungen staatlicher Auszeichnungen des
Bundespräsidenten und des Ministerpräsidenten

Veranstaltungen im Ehrenamtsbereich

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

Statistiken, Haushaltsangelegenheiten im Ordensbereich

Ehrenbürgerschaft des Landes, Ehrenprofessur des Landes,
Sonderveranstaltungen des Bundespräsidenten

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Uwe Pauls

Tel. 19 11

Aufgaben

Auswärtige Angelegenheiten

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

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

Gästeprogramm der Bundesregierung

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

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

Nationale Minderheiten und Minderheitenpolitik

Grundsatzangelegenheiten der Minderheitenpolitik, Unterstützung des Minderheitenbeauftragten

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

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

Rahmenübereinkommen des Europarats zum Schutz nationaler Minderheiten

Angelegenheiten der friesischen Volksgruppe und der niederdeutschen Sprechergruppe (Gremienarbeit)

Europäische Charta der Regional- oder Minderheitensprachen

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

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

Sekretariat des Minderheitenbeauftragten

Gastgeschenke

Beschaffung, Dokumentation, Archivierung, Beratung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 2

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

Abteilungsleitung

Frank Trende

Tel. 17 02

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Referatsgruppe BLK

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

Referatsgruppenleitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 17 43

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Renate Limburg

Tel. 18 13

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

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

Protokoll der Kabinettsitzungen und Staatssekretärsbesprechungen

Planung und Organisation von Kabinettsitzungen und Staatssekretärsbesprechungen

Geschäftsordnung der Landesregierung

Versand, Redaktion und Archivierung von Kabinettsvorlagen einschließlich
SharePoint und KABIS

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 28 Arbeitsprogramm der Landesregierung

Referatsleitung

Dr. Andreas Timmermann Tel. 17 43

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

Arbeitsprogramm und Arbeitsplanung der Landesregierung

Staatssekretärsausschuss Westküste

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Grundsatzangelegenheiten

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

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

Telefonschaltkonferenz der CdS der B-Länder

Bundesratsangelegenheiten

Ratifizierungsverfahren der Staatsverträge und Abkommen

Einzelangelegenheiten im Bereich Bund-Länder-Koordinierung und Konferenz Norddeutschland

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Referatsgruppe RK

Ressortkoordinierung

Referatsgruppenleitung

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

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Martin Schmolz

Tel. 17 21

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

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

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 22 Planung, Analysen, Schwerpunktthemen**Referatsleitung****Vivika Lemke****Tel. 21 17****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

Übergeordnete Ideenentwicklung, Analyse und Planung, unter anderem zu Vorhaben des Ministerpräsidenten und der im Regierungsprogramm benannten Querschnittsthemen

Medienkompetenz

Aufbau Berichterstattung zu den UN-Nachhaltigkeitszielen, Nachhaltigkeitsmanagement

Internationalisierungsstrategie

Ressortkoordinierung Dänemark und Kooperation mit Dänemark

Projekt Deutsch-Dänische Volksabstimmungen 1920:
Geschäftsstelle, Einzelfragen

Wirtschaftsregion Nord

Planung und Begleitung externer Beratung

Organisation und Vorbereitung von Terminen, Veranstaltungen des Referates

Veranstaltungsorganisation, Öffentlichkeitsarbeit für Projekt Deutsch-Dänische Volksabstimmung von 1920, Inhaltliche Betreuung der Projekt-Website

Initiative „Nachhaltige, innovative und smarte Entwicklung im echten Norden“

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 23**Ressortkoordinierung Bildung, Wissenschaft, Kultur,
Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie, Senioren****Referatsleitung****Ulf Daude****Tel. 17 22****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

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

- Bildung, Wissenschaften (außer Universitätsklinikum Schleswig-Holstein)
- Universitätsklinikum Schleswig-Holstein
- Kultur

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

- Gesundheit

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Heike Rotermund

Tel. 18 18

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

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

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

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Sönke Steffen

Tel. 17 15

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Wirtschaft, Arbeit, Verkehr, Technologie,
Tourismus und Finanzen

Analysen und Schwerpunkte

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

- Wirtschafts- und Mittelstandspolitik, Handwerk, Regional- und Strukturpolitik, EFRE, GRW, EU-Angelegenheiten, Branchen- und Industriepolitik, Industriegebiet Brunsbüttel, wirtschaftspolitische Fragen der Energiepolitik, Unternehmensfinanzierung, Schiffbau, Ansiedlungspolitik, wirtschaftsnahe Infrastruktur, Gründungen

- Technologiepolitik und Technologietransfer, Telekommunikation, Informationswirtschaft, Breitband, wirtschaftspolitische Umweltfragen, Digitalisierung, Straßenbau, Verkehrsbauliche Großprojekte, Förderung kommunaler Straßenbau, Verkehrspolitik, Verkehrsrecht, Häfen, Schifffahrt, Öffentlicher Personennahverkehr, Eisenbahnen, Luftfahrt)

- Außenwirtschaft, Tourismus, Dachmarke, Standortmarketing, Arbeitsmarktpolitik, Arbeitsmarktförderung, ESF, Grundsatzfragen Arbeitsmarkt, Grundsicherung für Arbeitssuchende, Arbeitsrecht, Fachkräftesicherung und Weiterbildung, Berufliche Ausbildung, Wirtschaftsordnungsrecht, Auftragswesen, Wettbewerbsrecht, Eichwesen, Versicherungsaufsicht, Bank- und Kreditwesen der Wirtschaft, Preisaufsicht)

Koordinierung wirtschafts- und steuerpolitischer Fragen der Energiepolitik

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Finanzministeriums,
Teilbudgetbeauftragter

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Markus Küßner

Tel. 20 22

Aufgaben

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

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

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

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Dr. Friedhelm Boyken

Tel. 17 20

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Justiz, Europa, Verbraucherschutz, Gleichstellung

Europapolitische Grundsatzfragen

Europapolitische Themen

Memoranden und Sachaufträge aus Kontakten zu ausländischen Staaten

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz,
Europa, Verbraucherschutz, Gleichstellung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abteilung 4 Zentrale Organisations-und Personalentwicklung

Abteilungsleitung

Frank Sulimma

Tel. 17 01

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Grundsatzfragen der Zentralen Organisationsberatung

Koordinierung der Aufgaben und Projekte der Zentralen Organisationsentwicklung
inklusive Ressourcenplanung

Durchführung von Organisationsuntersuchungen in den Dienststellen
der Landesverwaltung

Konzeption von Standards und Arbeitshilfen für die Durchführung von
Organisationsentwicklungsprojekten

Landesinterner Erfahrungsaustausch über die Durchführung von
Organisationsuntersuchungen

Steuerung extern begleiteter Organisationsuntersuchungen

Koordination und Maßnahmencontrolling der Organisations- und Personalentwicklungsstrategie

Projektunterstützung bei Organisationsuntersuchungen, Unterstützung
Projektmanagement, Haushalts- und Vertragsmanagement

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 41 Zentrales Organisationsmanagement
Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten

Referatsleitung

Alexandra South

Tel. 52 93

Aufgaben

Grundsatzfragen des zentralen Organisationsmanagements und ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten

Vorsitz der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Unterausschuss „Allgemeine Verwaltung“ des Arbeitskreises VI der IMK

Strategische Fragen und Einzelangelegenheiten des zentralen Organisationsmanagements und ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten

Begleitung von Digitalisierungsprojekten aus organisatorischer Sicht

Evaluation von ressortübergreifenden organisatorischen Maßnahmen

Flexible Arbeitsformen in der Landesverwaltung

Wissensmanagement in der Landesverwaltung

Angelegenheiten der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO)

Geschäftsstelle der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

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

Geschäftsverteilung der Landesregierung

Haushaltsangelegenheiten Referat StK 41

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 42 Zentrales Personalmanagement

Referatsleitung

Heike Zogs

Tel. 19 27

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten des strategischen Personalmanagements und der Personalwirtschaft

Bund-Länder-Gremien

Vorsitz in der Personalreferentenkonferenz (PRK)

Geschäftsstelle der Personalreferentenkonferenz (PRK)

Geschäftsstelle der Konferenz der Leiter*innen der Zentralabteilungen

Personalangelegenheiten nach Artikel 38 Landesverfassung und Artikel 33 Absatz 2

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

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

Konzept Dienstpostenbewertung, Leitung ressortübergreifende Arbeitsgruppe

Stellenbörse, Grundsätze Stellenausschreibung, Veröffentlichung von Stellenausschreibungen im Landesportal

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

Personalvertretungsrecht

Recht der Schwerbehinderten im öffentlichen Dienst

Leitung der ressortübergreifenden Arbeitsgemeinschaft Diversity

Personalberichtswesen

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

Arbeitgebermarke Personalmarketing

Konzept 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, insbesondere Wirtschafts- und Behördenvolontariat, Personalentwicklungsseminar, Führungspotentialanalyse

Mitwirkung bei Personalentwicklungsmaßnahmen

Führung der Mobilitätsliste

Zentrale Ansprechstelle Coaching, Mediation und Mentoring sowie Moderatorenpool

Verwaltungsrat der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften und Führungskolleg Speyer

Ressortübergreifende Fortbildung

Grundsatzangelegenheiten der Fortbildung und Leitung des Arbeitskreises Fortbildung, Fortbildungsprogramm digifit

Qualifizierungslehrgänge für Tarifbeschäftigte

Arbeitsgemeinschaften aller Laufbahngruppen

Vorbereitung und Koordinierung von Terminen und Personalentwicklungsseminaren
Assistentztätigkeiten referatsübergreifend

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 43 Öffentliches Dienstrecht**Referatsleitung****Dr. Anne Lehrke-Hansen Tel. 17 39****Aufgaben**

Grundsatzfragen des öffentlichen Dienstrechts

Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses

Ressortkoordinierung finanzielles Dienstrecht und Tarifrecht

Grundsatzfragen und Fortentwicklung des Allgemeinen Statusrechts

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

Verfassungsrechtliche Grundsatzfragen des öffentlichen Dienstrechts

Beteiligung nach Paragraph 93 Landesbeamtengesetz

Rechtsschutzrichtlinien

Laufbahnrecht

Allgemeine Laufbahnverordnung

Laufbahnrechtliche Fragen der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen

Arbeitszeit- und Urlaubsrecht

Mutterschutzrecht, Elternzeit

Vertretung Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses

Beurteilungswesen

Jubiläumsrecht, Arbeitsschutzrecht

Nebentätigkeitsrecht, Personalaktenrecht

Sonderaufgaben Referat

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

StK 44 Nachwuchskräfte, allgemeine Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung

Referatsleitung

Norina Ciemnyjewski

Tel. 27 13

Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten der Ausbildung und Ausbildungsleitung

Ausbildungsleitung

Rechtsaufsicht über das Ausbildungszentrum für Verwaltung einschließlich
Liegenschaftsangelegenheiten

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

Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste

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

Nachwuchsgewinnung und Organisation und Durchführung des Einstellungsverfahrens

Einzelangelegenheiten der Ausbildung

Haushaltsangelegenheiten des Ausbildungsbereiches

Mitwirkung am Auswahlverfahren der Nachwuchskräfte

Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare der Verwaltung, Praktikum
für Studierende der Rechtswissenschaften – ressortübergreifend

Reisekosten für die Referendarinnen und Referendare und für die
juristischen Nachwuchskräfte

Berufsbildungsrecht

Einführungsfortbildung für Führungsnachwuchskräfte

Vorbereitung und Durchführung von Einführungsfortbildungsmaßnahmen

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Referatsleitung

Holger Kliewe

Tel. 17 77

Aufgaben

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

Grundsatzfragen zu Messeauftritten und Organisation von Ausbildungsmessen

Vorbereitung und Umsetzung von Personalmarketing-Maßnahmen

Instagram – Koordination und Redaktion; digitales Recruiting

Ausbildungsportal

Ausbildung von Anwärtern; Praktikantenbetreuung

Leitung des Arbeitskreises Nachwuchskräftegewinnung

Geschäftsstelle des Arbeitskreises Nachwuchskräftegewinnung

Haushaltsangelegenheiten im Personalmarketing

Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention

Leitung der Leitstelle

Grundsatz- und Haushaltsangelegenheiten

Umsetzung des ressortübergreifenden Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

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

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

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

- Weiterentwicklung und Begleitung des Helferinnen-/Helfersystems und Vernetzung in der Landesverwaltung
-
- Suchtprävention mit Nachwuchskräften der Landesverwaltung
-
- Koordinierung der Einzelfallhilfe
-

Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen, Fortbildungen und Schulungen

Geschäftsstelle und Assistenz Tätigkeiten

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

Grundsatzangelegenheiten der Digitalisierung; Herausforderungen des Digitalen Wandels für die Verwaltung

Methoden und Instrumente modernen Regierungshandelns

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

Verwaltung des Sondervermögens Künstliche Intelligenz

Koordinierung der Interministeriellen Arbeitsgruppe Digitalisierung aus Sicht der Staatskanzlei

Umsetzung des Digitalisierungsprogramms in der Staatskanzlei

Kooperationen; Netzwerk digitale Transformation

Veranstaltungen zum Thema Digitalisierung

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

