

---

---

**Der Ministerpräsident**

---

**des Landes Schleswig-Holstein**

---

**- Staatskanzlei -**

---

**Geschäftsverteilungsplan**

Stand: 01.09.2022

**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>Regierungssprecher</b>	<b>8</b>
<b>Minderheitenbeauftragter und Koordinator 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>9</b>
Leitung	9
Aufgaben	9
<b>Stabsstelle Medienpolitik</b>	<b>10</b>
Leitung	10
Aufgaben	10
<b>Staatssekretärin Landesvertretung Berlin</b>	<b>11</b>
<b>Interessensvertretungen</b>	<b>12</b>
Der Personalrat der Staatskanzlei	12
Vorsitzender des örtlichen Personalrats	12
Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei	12
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats	12
Gleichstellungsbeauftragte	12
Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei	12
Schwerbehindertenvertretung	12

Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei	12
---	----

<b>Besondere Funktionen in der Staatskanzlei</b>	<b>12</b>
--	-----------

Behördliche Datenschutzbeauftragte	12
Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes Sozialgesetzbuch	12
Betriebsärztin	12
Fachkraft für Arbeitssicherheit	12
Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht	13
Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten	13

<b>Presse- und Informationsstelle der Landesregierung</b>	<b>13</b>
---	-----------

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

<b>Abteilung 1      Zentrale Angelegenheiten, Zentrale Organisations- und Personalentwicklung</b>	<b>17</b>
---	-----------

Abteilungsleitung	17
StK 10      Personal, Justitiariat, Organisation, Digitalisierung und IT	18
Referatsleitung	18
Aufgaben	18
StK 11      Haushalt, Innerer Dienst	21
Referatsleitung	21
Aufgaben	21
StK 12      Zentrale Organisationsberatung	23
Referatsleitung	23
Aufgaben	23
StK 13      Zentrales Organisationsmanagement Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten	24
Referatsleitung	24
Aufgaben	24

StK 14	Zentrales Personalmanagement	25
	Referatsleitung	25
	Aufgaben	25
StK 15	Öffentliches Dienstrecht	27
	Referatsleitung	27
	Aufgaben	27
StK 16	Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung	28
	Referatsleitung	28
	Aufgaben	28
StK 17	Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK), Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention	29
	Referatsleitung	29
	Aufgaben	29
StK 18	Digitaler Wandel	31
	Referatsleitung	31
	Aufgaben	31

<b>Abteilung 2</b>	<b>Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz</b>	<b>32</b>
--------------------	---	-----------

	Abteilungsleitung	32
	Aufgaben Leitungsassistenz	32
PG HALO	Projektgruppe „Ansiedlungsprojekt HALO“	33
	Leitung	33
	Aufgaben	33

<b>Referatsgruppe BLK</b>	<b>Bund-Länder-Koordinierung</b>	<b>34</b>
---------------------------	----------------------------------	-----------

	Referatsgruppenleitung	34
StK BLK	Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Staatssekretärsbesprechungen, Arbeitsprogramm der Landesregierung	35
	Referatsleitung	35
	Aufgaben	35
StK 20	Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation, Ministerpräsidentenkonferenz	36
	Referatsleitung	36
	Aufgaben	36

StK 21	Protokoll, Orden, Ehrenzeichen und Auswärtige Angelegenheiten (ohne EU und Ostsee)	37
	Referatsleitung	37
	Aufgaben	37
StK 22	Nationale Minderheiten	39
	Referatsleitung	39
	Aufgaben	39
<b>Referatsgruppe RK Ressortkoordination</b>		<b>40</b>
	Referatsgruppenleitung	40
StK RK	Ressortkoordination Landwirtschaft, ländliche Räume, Europa und Verbraucherschutz	41
	Referatsleitung	41
	Aufgaben	41
StK 23	Ressortkoordination Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport	42
	Referatsleitung	42
	Aufgaben	42
StK 24	Ressortkoordination Finanzen, Nachhaltigkeit	43
	Referatsleitung	43
	Aufgaben	43
StK 25	Ressortkoordination Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur	44
	Referatsleitung	44
	Aufgaben	44
StK 26	Ressortkoordination Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung, Gesamtkoordination UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit, Medienkompetenz	45
	Referatsleitung	45
	Aufgaben	45
StK 27	Ressortkoordination Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur	46
	Referatsleitung	46
	Aufgaben	46
StK 28	Ressortkoordination Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus und Internationalisierungsstrategie	47
	Referatsleitung	47

	Aufgaben	47
StK 29	Ressortkoordinierung Justiz und Gesundheit	48
	Referatsleitung	48
	Aufgaben	48

<b>Abteilung 3</b>	<b>Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung</b>	<b>49</b>
--------------------	--	-----------

	Abteilungsleitung	49
	Aufgaben Leitungsassistentz	49
StK 30	Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government	50
	Referatsleitung	50
	Aufgaben	50
StK 31	IT-Gesamtstrategie, IT-Financen, IT-Controlling und IT-Gremien	52
	Referatsleitung	52
	Aufgaben	52
StK 32	Standard IT-Funktionalitäten und Dienste	57
	Referatsleitung	57
	Aufgaben	57
StK 33	Standard IT-Arbeitsplatz und Standard IT-Infrastruktur	59
	Referatsleitung	59
	Aufgaben	59
StK 34	Projektmanagement und IT-Organisation	62
	Referatsleitung	62
	Aufgaben	62

## Ministerpräsident

Daniel Günther

Tel. 20 00

## Stellvertretung des Ministerpräsidenten

Monika Heinold

Tel. 39 00

Düsternbrooker Weg 64  
24105 Kiel

## Büro des Ministerpräsidenten

### Leitung

Matthias Bigott

Tel. 1905

### Aufgaben

---

Leitung des Ministerpräsidentenbüros

---

Persönliche Referentin

---

Terminkoordinierung für den Ministerpräsidenten

---

Assistenz im Ministerpräsidentenbüro

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Regierungssprecher**

**Peter Höver**

**Tel. 17 04**

## **Minderheitenbeauftragter und Koordinator für die Zusammenarbeit mit Dänemark**

**Johannes Callsen**

**Tel. 17 65**

## **Chefin des Protokolls**

**Andrea Kleinert**

**Tel. 17 96(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

---

Assistenz im CdS-Büro

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

### Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten

#### Leitung

Dr. Frederik Heinz

Tel. 18 14

#### Aufgaben

---

Leitung der Stabsstelle Koordinierung,

Grundsatzangelegenheiten der politischen Koordinierung

---

Einzelfragen der politischen Koordinierung,

Verbindung zu Fraktionen, Parteien, Gewerkschaften und Verbänden

---

Bearbeitung von Querschnittsthemen und von ressortübergreifenden

Schwerpunkten der Landesregierung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

# Stabsstelle Medienpolitik

## Leitung

**Dr. Matthias Knothe**

**Tel. 17 13**

### Aufgaben

---

Politik und Grundsatzfragen der audiovisuellen Medien

---

Medienwirtschaft (ohne IT-Wirtschaft und Printmedien)

---

Rundfunkfinanzen

---

Europäische Medienangelegenheiten

---

Rechtsaufsicht über das ZDF, NDR und Deutschlandradio

---

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**

**Vorsitzender des örtlichen Personalrats**

### **Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei**

**Vorsitzender des Gesamtpersonalrats**

### **Gleichstellungsbeauftragte**

**Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei**

### **Schwerbehindertenvertretung**

**Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei**

## **Besondere Funktionen in der Staatskanzlei**

### **Behördliche Datenschutzbeauftragte**

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

### **Betriebsärztin**

### **Fachkraft für Arbeitssicherheit**

**Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht**

**Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten**

**Presse- und Informationsstelle der Landesregierung**

**Leitung, Regierungssprecher**

**Peter Höver**

**Tel. 17 04**

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK P 20 Aktuelle Information

### Referatsleitung

Rolf Köhler

Tel. 18 77

### Aufgaben

#### Presse

Presse mit fachlichem Weisungsrecht

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

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

Interviews, Pressemitteilungen, Aufbereitung von Hintergrundmaterialien

Begleitung des Ministerpräsidenten und des Regierungssprechers bei öffentlichen  
Auftritten einschließlich Medienbetreuung

Medienauswertung, Erstellung 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

---

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 des Regierungssprechers

---

[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

Personalangelegenheiten der Abteilungen 1 und 2

Personalangelegenheiten der Abteilung 4 und der Landesvertretung SH  
Personalangelegenheiten der Presseabteilung und der Stabsstellen K und M

Praktikantinnen und Praktikanten, Referendarinnen und Referendare,  
Nachwuchskräfte

Assistenztätigkeiten

Digitale Zeiterfassung

Koordination elektronische Personalakte (ePA) und KoPers-Multiplikatorin

**Personalplanung**

Grundsatzangelegenheiten, Personalreferentenkonferenz

Beförderungsplanung

Personalhaushalt

**Personalauswahlverfahren**

Personalauswahlverfahren

**Personalentwicklung**

Grundsatzangelegenheiten

Personalentwicklungsmaßnahmen

Fortbildungen aller Anbieter außer digifit, ZIT und Dataport

---

Dienstpostenbewertung

---

**Gesundheit**

---

Betriebliches Eingliederungsmanagement

---

---

Betriebliches Gesundheitsmanagement

---

---

Betriebliche Gesundheitsförderung

---

**Rechtsangelegenheiten**

---

Justitiariat

---

---

Koordinierung Rechtsbereinigung im Geschäftsbereich

---

---

E-Akte-Koordination in der Staatskanzlei

---

---

Aktenplanverwaltung EAP-Land-SH

---

---

Beauftragte für Informationssicherheit

---

**Organisation**

---

Strategieentwicklung und Grundsatzangelegenheiten, Organisationsreferentenkonferenz

---

---

Optimierung von Prozessen

---

---

Projekte und Einzelangelegenheiten

---

---

Ansprechperson (SPoC) Onlinezugangsgesetz (OZG)

---

---

Zentrale Vorlagen, Vordrucke und Signaturen inkl. Barrierefreiheit

---

---

Wissensmanagement

---

---

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

---

---

Intranetpflege und -redaktion

---

---

IZG (organisatorisch) und Transparenzportal SH

---

---

AG E-Akten Aussonderung

---

---

Mitwirkung Betriebliche Gesundheitsförderung

---

**Digitalisierung**

---

Anforderungsmanagement und IT-Beratung für die Fachreferate

---

---

Digitalisierungsprojekte und Einzelangelegenheiten

---

---

Testen, Bewerten und Implementieren neuer Anwendungen

---

Fortbildungen mit Digitalisierungs- und IT-Bezug: Alle Fortbildungen von digifit, ZIT und Dataport

---

Anwenderberatung und –schulung für den digitalen Arbeitsplatz

---

## IT

---

IT-Beauftragte, Landes-IT-Rat, IT-Beauftragtenkonferenz, OZG-Steuerungskreis,  
Grundsatzangelegenheiten

---

- Vertretung IT-Beauftragte
- 

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

**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

---

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)

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  
Angelegenheiten der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO)

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

Geschäftsverteilung der Landesregierung

Haushaltsangelegenheiten

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

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

Nachwuchsgewinnung, Organisation und Durchführung des Einstellungsverfahrens

Einzelangelegenheiten der Ausbildung

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

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

Berufsbildungsrecht

Einführungsfortbildung für Führungsnachwachskräfte

Vorbereitung und Durchführung von Einführungsfortbildungsmaßnahmen

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

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 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

**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 Sondervermögens Künstliche Intelligenz

---

Haushaltsangelegenheiten des Referats

---

Koordinierung der Interministeriellen Arbeitsgruppe Digitalisierung

aus Sicht der Staatskanzlei

---

Umsetzung des Digitalisierungsprogramms in der Staatskanzlei

---

Kooperationen; Netzwerk digitale Transformation

---

Veranstaltungen zum Thema Digitalisierung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

**Abteilungsleitung**

**Frank Trende**

**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“****Leitung****NN****Tel.****Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten des Projekts

---

Ansprechperson für den HALO-Projektordinator  
der Landesregierung

---

Einzelangelegenheiten der Projektgruppe

---

Terminvorbereitungen für den Ministerpräsidenten und den  
Chef der Staatskanzlei

---

[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, ParlaNetArbeitsprogramm und Arbeitsplanung der Landesregierung

---

Staatssekretärsausschuss Westküste

---

[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 EU und Ostsee)**

**Referatsleitung**

**Andrea Kleinert**

**Tel. 1796(m.d.W.d.G.b.)**

**Vertretung**

**Aufgaben**

**Protokoll, Orden und Ehrenzeichen**

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

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 **Auswärtige Angelegenheiten**

---

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

---

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

---

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

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 22                      Nationale Minderheiten

### Referatsleitung

NN

### 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

---

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 V 3

---

Reisekostenabrechnung für Inlands- und Auslandsdienstreisen der Abteilung V 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

Koordination digitale Plattform Schleswig-Holstein

Ressortübergreifende eGovernment-Strategie

Koordination des politischen Dialogs zur Digitalisierung

Technologiegetriebenes Veränderungsmanagement / move – Moin Veränderung

Geschäftsstelle IMAG Digitalisierung

Koordinierung Trainees und Auszubildende Referat 30

Kommunikationsmanagement in Digitalisierungsangelegenheiten

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 Behördlich bestellte Datenschutzbeauftragte der Abteilung V 3

Grundsatzangelegenheiten Open Source

SCRUM-Master Referat 30

Strategie Evidenzbasiertes Verwaltungshandeln und Künstliche Intelligenz

Förderprogramm Digital Accelerator

Monitoring Förderprogramme EU- und Bundesebene

---

IT-Maßnahmenplanung Referat 30

---

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

---

Grundsatzangelegenheiten Umsetzung Online Zugangsgesetz

---

Grundsatzangelegenheiten und ressortübergreifende Koordination

Entwicklung von Onlinediensten

---

Strategische Koordination und Controlling des Digitalisierungsprogramms

---

Ressortübergreifende Digitalisierungsstrategie

---

Strategie der Kommunikation zur Digitalisierung

---

Konzeption und Umsetzung Digitalisierungspreis

---

Servicekonto und Postfach im Serviceportal Schleswig-Holstein

---

Leitstelle Open Data Strategische Koordination Bund-Länder-Zusammenarbeit

Online-Zugangsgesetz (Einer-Für Alle)

---

Strategische Steuerung Projekt Einer-für-Alle (OZG Export)

---

Strategische Steuerung Mandant Gemeinsam Online (GO)

---

Strategie Digitaler Wandel in der Gesellschaft

---

Zusammenarbeit in Lehre, Wissenschaft und Forschung

im Bereich Digitalisierung und E-Government

---

Rechtsfragen der Digitalisierung insbesondere Umsetzung

des Online-Zugangsgesetzes

---

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

**Referatsleitung**

**Dr. Nils Trares-Wrobel**

**Tel. 2922**

**Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten Dataport, IT-Kooperation, IT-Gesamtstrategie,  
IT-Finanzen und IT-ControllingDr. Trares-Wrobel

Grundsätzliche Angelegenheiten des Rechnungswesens im EP 14Dr. Trares-Wrobel

Beauftragt für den Haushalt des EP 14Dr. Trares-Wrobel

Steuerung Dataport durch zentrales Vertragsmanagement und  
Service-Level-ManagementNN

Zentrales LizenzmanagementNN

Koordinierung und Erstellung IT-RegelwerkeNN

Rechtliche Grundsatzfragen des E-GovernmentWeißleder

Bearbeitung von Rechtsfragen zu elektronischen VerwaltungsprozessenWeißleder

IT-Recht und Gesetz inkl. E-GovernmentWeißleder

IT-Recht in VertragsbeziehungenWeißleder

Koordinierung und Erstellung IT-RegelwerkWeißleder, Fröschlin,  
Rechtsaufsicht und Rechtscontrolling DataportWeißleder

Rechts- und Fachaufsicht ITV-SHWeißleder

Rechtsaufsicht SH – FITKO (IT-Planungsrat)Weißleder

Behördlich bestellter Datenschutzbeauftragter für die Abteilung V 3Weißleder

Geschäftsstelle IT-Beauftragten KonferenzYildiz

Zentrales VertragsmanagementYildiz, Richter

IT-Vertragsbearbeitung und IT-VertragserfassungYildiz, Verwaltungscontrolling

Reorganisation des Vertragsmanagements einschl. Neugestaltung  
der Vertragsprozesse

---

Jahresabschlussbericht

---

Koordinator Ham.s.t.er LaPoYildiz

---

Zentrales IT-Finanzmanagement (i.S. der Funktion BfH EP 14 nach § 9 LHO)Fröschlin

---

Gesamtplanung EP 14 / Kap 1614 und Unterstützung des BfH EP 14Fröschlin

---

Koordinierung sowie Vorbereitung von Sitzungen des Finanzausschusses  
einschl. AG HaushaltsprüfungFröschlin

---

Mitarbeit im Bereich der IT-Strategie / IT-Organisation / IT-Haushalt

---

### **Zentrales Rechnungsbüro (ZRb) einschl. Rechnungseingang und Rechnungsbearbeitung**

---

- für alle Ressorts (IT-Budget)für die Bereiche Ressort MIKWS und ZIT-SH (IT-Budget)
  - Rechnungseingang und Rechnungsprüfung (IT-Budget)
- 

### **Zentrales IT-Finanzmanagement**

---

- für das Kapitel 1401Fröschlin
  - für die Kapitel 1403 und 1404für das Kapitel 1402, 1406 und 1405
  - für das Kapitel 1614
- 

### **Rechnungslegung**

---

- Genehmigung und Buchung der einzelnen Zahlungsfälle im SAP  
(Kap. 1403 und 1404)
  - Genehmigung und Buchung der einzelnen Zahlungsfälle im SAP  
(Kap. 1401, 1402, 1406 und 1614) des ZIT-SH und des Ressort MIKWS
  - Erfassung der Zahlungsfälle im SAP (Kap 1401, 1402, 1403, 1404, 1406 und 1614)  
für das ZIT SH und für das Ressort MIKWS und Registratur
  - Erfassung der Zahlungsfälle im SAP / dmB und RegistraturYildiz
  - Auswertungen über alle Bereiche im SAP
  - Organisation der Rechnungs- und Buchungsprozesse und Rechnungsbearbeitung einschl.  
Neugestaltung der Finanzstellenstrukturen im SAP-Verfahren für den EP 14 / Kap 1614
- 

### **Funktion Büroleitung**

---

- Angelegenheiten der Liegenschaft Niemannsweg 220, 24106 KielSüßmuth
-

- 
- Personal- und Organisationsangelegenheiten der Abteilung Süßmuth
- 
- Ausbildungs- und Fortbildungsbeauftragter der Abteilung
- 

ITWeb 2.0 IT-Verantwortung, Konzeption und Fortentwicklung

---

Zentrales IT-Beschaffungsmanagement

---

Dataport Steuerung und Koordinierung, Teilnahme und Vorbereitung  
Dataport-Gremien, Abstimmung mit der Beteiligungsverwaltung FM

---

Administration SharePoint Zentrales IT-Finanzmanagement

---

Dataport Verwaltungsrat

---

Koordinierung der kommunalen Zusammenarbeit im Bereich  
von IT- und Digitalisierungsvorhaben

---

Operative Abarbeitung der Aufträge aus den Budgetverhandlungen und  
der unterjährigen IT-Finanzsteuerung: Kap. 1403 und 1404

---

Geschäftsstelle E-Government-Beirat

---

Geschäftsstelle Landes-IT-Rat

---

Geschäftsstelle IT-Planungsrat (Bund / Ländergremium)

---

Geschäftsstelle Kooperationstag / Strategieboard

---

IT-Verantwortlicher dReservierung

---

Konten-Pflege-Tool (KPT) der Abteilung

---

### **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
- 

Kosten- und Leistungsrechnung des ZIT SH, inkl. ressortübergreifender  
Leistungsumlagen; Berichtswesen; KLR Ressortkoordination  
Geschäftsstelle KG Green IT des IT-  
Planungsrates (Bund/Ländergremium)

---

Erarbeitung und Koordination einer Green-IT Strategie

---

Konsolidierungsprojekte im Bereich des Vertrags- und Finanzwesens

---

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

---

Zentrales Vertragsmanagement im EP 14

---

### **VeRA**

---

- IT-Fachverantwortung (Vertragsdatenbank)
  - Erstellung Schulungsunterlagen, Durchführung von Schulungen
  - IT-Verantwortung (Rechnungsbuch und Vertragsdatenbank)  
einschl. Verfahrensdokumentation und Pflege
  - Auswertungen
- 

Operative Abarbeitung der Aufträge aus den Budgetverhandlungen und der  
unterjährigen IT-Finanzsteuerung für die Kap. 1402, 1406 und 1614

---

Zentraler Posteingang ZIT-SH

---

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

---

Materialbewirtschaftung / -beschaffung ZIT SH

---

Dienstreisen für das ZIT SH / Fahrkartenbeschaffung ÖPNV

---

Auswertungen in dem Bereich ITWeb

---

Mitarbeit im zentralen IT-Finanzmanagement

---

Nachweis des beweglichen Vermögens gem. § 73 LHO

---

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

---

Projektunterstützung beim ITV-SH

---

Multiprojektmanagement über die gemeinsamen IT-Projekte mit kommunalem  
Schwerpunkt zwischen Land und KLV (Controlling der Projektverläufe)

---

---

Teilnahme an Gremien und Arbeitsgruppen

---

Landesansprechpartnerin 115

---

Koordinierung digitale Bürgerbeteiligung Green IT-Beauftragte\*r des Landes Schleswig-Holstein

---

Digitale Souveränität

---

Vertretung des Landes Schleswig-Holstein in Arbeitsgruppen des Bundes,  
der Länder und der Kommunen

---

Kontaktstelle zwischen Verwaltung und Politik in IT-Fragen

---

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

---

Koordinierung und Erstellung von IT-Regelwerken insbesondere im Bereich  
des Datenschutzes

---

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)



**StK 32****Standard IT-Funktionalitäten und Dienste****Referatsleitung****Sören Ollhoff****Tel. 4066****(m. d. W. d. A. b.)****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

Informationssicherheitsmanagements

IT-Verantwortung WSS Sharepointplattform SH und dDatabox

Kommunikationskoordinator für das MIKWS und das ZIT-SH

VPN-Dienste aus der Dataport PKI für mobiles Arbeiten

IT im ZIT-SH sowie der Informationssicherheit

Technische Angelegenheiten der PKI

IT-Verantwortung Streamingervice Land für ParlaTV

Mailrouting/Verbindungsnetz (NdB)

AG Green-IT

Zentrales Rufnummernmanagement OLB

Koordination der Telefonverzeichnisse OLBM

Mittelbewirtschaftung ZIT-SH

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

---

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

---

IT-Verantwortung für Standardverfahren Bürokommunikation

---

Vertragsangelegenheiten des kommunalen Standard-IT-Arbeitsplatzes

---

Dokumentation von Infrastrukturdiensten

---

Koordinierung des Einsatzes von Community Cloud Mail Service (CCMS)

---

Grundsatzangelegenheiten IT-Beschaffung

---

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

---

IT-Verantwortung Kontenpflegetool

---

**IT-Verantwortung dSmartDesk**

---

- Betrieb und Funktionalitäten
  - Vertragsangelegenheit
- 

Leitung der AG IT-Beschaffung der ITBK

---

Sicherheitsbeauftragter für den Standort Niemansweg 220

---

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

---

Haushaltsdurchführung sowie örtliche Betreuung von +1.büro im ZIT

---

Softwareproduktansprechpartner und Pflege des Softwarewarenkorbs  
für den Standard IT-Arbeitsplatz

---

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

---

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

---

---

Weiterentwicklung der Servicemodule von +1.fmd

---

Controlling des IT-Service von +1.fmd-Bausteinen

---

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

---

Projektleitungspool des ZIT-SH

---

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

---

[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

---

### Projektleitungen und 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

---

Einer-für-Alle (OZG Export)

---

ePayment SH

---

Ham.s.t.er Redesign

---

Neue IT-Organisation SH (NITO SH)

---

---

Papierlose mobile Akten (PalomA)

---

Women in Digital Areas (WIDA)

---

### **IT-Organisation**

---

Barrierefreie IT Schleswig-Holstein – Fachstelle  
IT-Verantwortung 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)

---

KoSIT Beirat

---

### **Dienste**

---

Digitale Zeitwirtschaft

---

Intr@pol

---

Landesportal Schleswig-Holstein und Efl-Plattform

---

Zuständigkeitsfinder einschließlich KSH-Recht  
Fachverantwortung, Koordination Govii in SH

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)