

# Dienstleistungszentrum Personal des Landes Schleswig-Holstein,

---

## Geschäftsverteilungsplan.

Stand: 01.03.2021

### **Anschriften**

Hausanschrift:

Speckenbeker Weg 133

24113 Kiel

Telefon 0431 / 988-8800

Telefax 0431 / 988-8890

E-Mail [Poststelle@dlzp.landsh.de](mailto:Poststelle@dlzp.landsh.de)

### **Fachbereich Beihilfe**

Sophienblatt 74-78

24114 Kiel

### **Projekt digitales Reise- und Bewerbungsmanagement**

Reventlouallee 2 - 4

24105 Kiel

**Postanschrift ist ausschließlich der Speckenbeker Weg 133, 24113 Kiel**

## Inhaltsverzeichnis:

<b>DLZP</b>	<b>Direktorin:</b>	<b>6</b>
<b>Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung:</b>		<b>6</b>
	Örtlicher Personalrat des Dienstleistungszentrums Personal.	6
	Vorsitzende, Vorsitzender des örtlichen Personalrats.	6
	Örtliche Schwerbehindertenvertretung des Dienstleistungszentrums Personal.	6
	Vertrauensperson der Schwerbehinderten.	6
	Gleichstellungsbeauftragte.	6
<b>Besondere Funktionen im Dienstleistungszentrum Personal:</b>		<b>7</b>
<b>Direkt der Direktorin unterstellt:</b>		<b>8</b>
Prüfgruppe	Prüfwesen	8
	Aufgaben:	8
RB	Projekt digitales Reise- und Bewerbungsmanagement	8
Reventlouallee 2 – 4		8
	Koordinierung	8
	Aufgaben:	8
<b>DLZP Dezernat 1</b>	<b>Allgemeine Angelegenheiten</b>	<b>10</b>
	Dezernatsleitung	10
Sachgebiet 10	Personalmanagement, Personalentwicklung und Wissensmanagement	10
	Sachgebietsleitung	10
	Aufgaben	10
Sachgebiet 11	Organisationsmanagement, Organisationsentwicklung und Informationstechnik	11
	Sachgebietsleitung	11
	Aufgaben,	11
Sachgebiet 12	Haushaltsmanagement, Controlling und Prozessmanagement	13
	Sachgebietsleitung	13
	Aufgaben	13
Sachgebiet 13	Landesweite Auswertungen, Statistiken und Reports	15
	Sachgebietsleitung	15
	Aufgaben	15
<b>DLZP Dezernat 2</b>	<b>Beihilfe</b>	<b>16</b>
	Dezernatsleitung	16

Sachgebiet 23	Beihilfe 1 allgemeine Aufwendungen	16
	Sachgebietsleitung	16
	Aufgaben	16
Sachgebiet 24	Beihilfe 2 allgemeine Aufwendungen.	16
	Sachgebietsleitung	16
	Aufgaben	16
Sachgebiet 25	Beihilfe 3 allgemeine Aufwendungen	17
	Sachgebietsleitung	17
	Aufgaben	17
Sachgebiet 26	Beihilfe 4 Koordinierung, Beihilferecht, Grundsatzangelegenheiten	17
	Sachgebietsleitung	17
	Aufgaben	17
Sachgebiet 27	Beihilfe 5 allgemeine Aufwendungen, Pflege und Hospiz	17
	Sachgebietsleitung	17
	Aufgaben	17
Sachgebiet 28	Beihilfe 6 allgemeine Aufwendungen, Dienstunfälle	18
	Sachgebietsleitung	18
	Aufgaben	18
(29)	konzeptionelle Aufgaben zur Vorbereitung des Projektes BeiReFa	18
	direkt der Dezernentin unterstellt	18
	Aufgaben	18

<b>DLZP Dezernat 3</b>	<b>Beamtinnen und Beamte</b>	<b>19</b>
------------------------	------------------------------	-----------

	Dezernatsleitung	19
Sachgebiet 30	Beamtenbesoldung 1	19
	Sachgebietsleitung und Koordinierung	19
	Aufgaben	19
Sachgebiet 31	Beamtenbesoldung 2	20
	Sachgebietsleitung	20
	Aufgaben	20
Sachgebiet 32	Beamtenbesoldung 3	21
	Sachgebietsleitung	21
	Aufgaben	21
Sachgebiet 33	Beamtenbesoldung 4	21
	Sachgebietsleitung	21
	Aufgaben	21
Sachgebiet 35	Versorgung 1	22
	Sachgebietsleitung	22

Aufgaben	22
Sachgebiet 36 Versorgung 2	23
Sachgebietsleitung	23
Aufgaben	23
Sachgebiet 37 Versorgung 3 Koordinierung Versorgungsrecht	23
Sachgebietsleitung und Koordinierung	24
Aufgaben	24
Sachgebiet 39 Versorgungsausgleichsverfahren, Koordinierung Versorgungsausgleichsrecht	25
Sachgebietsleitung	25
Aufgaben	25

#### **DLZP Dezernat 4 Tarifbeschäftigte, Innerer Dienst 26**

Dezernatsleitung 26	
Koordinierung Fachverfahren	26
Aufgaben	26
Sachgebiet 40 Innerer Dienst	26
Sachgebietsleitung	26
Aufgaben	26
Sachgebiet 41 Entgelt 1 Koordinierung Tarifrecht und Sozialversicherungsrecht	28
Sachgebietsleitung	28
Aufgaben	28
Sachgebiet 42 Entgelt 2	28
Sachgebietsleitung	28
Aufgaben	28
Sachgebiet 43 Entgelt 3	29
Sachgebietsleitung	29
Aufgaben,	29
Sachgebiet 44 Entgelt 4	29
Sachgebietsleitung	29
Aufgaben	29

#### **DLZP Dezernat 5 Justizariat 30**

Dezernatsleitung 30	
Sachgebiet 50 Öffentliches Recht	30
Sachgebietsleitung	30
Aufgaben	30
Sachgebiet 51 Privatrecht	31

Sachgebietsleitung

31

Aufgaben

31



**DLZP****Direktorin:****Amtsleitung****Silke Ruck****L****Telefon 9500****Ständiger Vertreter der Direktorin mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt****Dr. Philipp Männle****D1****Telefon 9503**

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte,  
Schwerbehindertenvertretung:**

Örtlicher Personalrat des Dienstleistungszentrums Personal.

Vorsitzende, Vorsitzender des örtlichen Personalrats.

Stellvertretende Vorsitzende, stellvertretender Vorsitzender des örtlichen Personalrats.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Örtliche Schwerbehindertenvertretung des Dienstleistungszentrums Personal.

Vertrauensperson der Schwerbehinderten.

Stellvertretende Vertrauensperson der Schwerbehinderten.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Gleichstellungsbeauftragte.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Besondere Funktionen im Dienstleistungszentrum Personal:**

- Behördliche Datenschutzbeauftragte, behördlicher Datenschutzbeauftragter.
- Inklusionsbeauftragte, Inklusionsbeauftragter Paragraf 181 Sozialgesetzbuch IX.
- Sicherheitsbeauftragte, Sicherheitsbeauftragter Speckenbeker Weg.
- Sicherheitsbeauftragte, Sicherheitsbeauftragter Sophienblatt.
- Betriebliche/r Ansprechpartner/in bei psychischen Auffälligkeiten und Suchthilfe.
- Brandschutzbeauftragte, Brandschutzbeauftragter.
- Informationstechnikbeauftragte, Informationstechnikbeauftragter.
- Ansprechpartnerin, Ansprechpartner für Erste-Hilfe-Angelegenheiten.
- Fachkraft für Arbeitssicherheit.
- Betriebsärztin, Betriebsarzt.
- Gesundheitszirkel.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Direkt der Direktorin unterstellt:

**Prüfgruppe      Prüfwesen**

### Aufgaben:

#### Prüfung von Personalausgaben des Landes

- Besoldung.
- Versorgung.
- Entgelt.
- Beihilfe.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**RB                      Projekt digitales Reise- und Bewerbungsmanagement**

**Reventloulallee 2 – 4**

**Koordinierung**

**Lorenz Haß**

**RB 1**

**Telefon 1952**

### Aufgaben:

#### Entwicklung digitales Reise- und Bewerbungsmanagement

#### Reisemanagement:

- Grundsatzangelegenheiten,
- Anforderungsmanagement und – Controlling,
- Contentmanagement,
- Testmanagement und – Durchführung,
- Releasemanagement,
- Fehlererhebung und – Management.



---

**Bewerbungsmanagement:**

---

- Grundsatzangelegenheiten,
  - Betreuung und Betrieb der laufenden Pilotverfahren, inklusive Schulungen.
  - Anforderungsmanagement und – Controlling,
  - Contentmanagement,
  - Testmanagement und – Durchführung,
  - Releasemanagement,
  - Fehlererhebung und – Management.
-

**DLZP Dezernat 1****Allgemeine Angelegenheiten****Dezernatsleitung****Dr. Philipp Männle****1****Telefon 9503**[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 10 Personalmanagement, Personalentwicklung und Wissensmanagement****Sachgebietsleitung****Dirk Ahrens****10****Telefon 9510****Aufgaben****Personalangelegenheiten, Fortbildung, Ausbildung:**

- Veränderung von Ansprüchen (Stundung, Niederschlagung, Erlass) gemäß Paragraf 59 Landeshaushaltsordnung.
- Personal:  
Personalangelegenheiten inklusive Urlaub, Fehlzeiten, Dienstbefreiung und Arbeitsbefreiung, alphabetische Aufteilung.
- Bearbeitung von Krankmeldungen, inklusive Kind krank.  
Betriebliches Eingliederungsmanagement BEM.  
Personalplanung, Personalentwicklungskonzept.
- Personalgewinnung, alphabetische Aufteilung.  
Beurteilungen, Beförderungen, Arbeitszeugnisse, alphabetische Aufteilung.
- Altersteilzeit ATZ, Sabbatregelung, alphabetische Aufteilung.
- Ausbildung:  
Praktikumsbeauftragte/Praktikumsbeauftragter für die Ausbildung Laufbahngruppe 2 .1 .  
Koordination der Ausbildung Laufbahngruppe 1 .2 .  
Aufstieg und Qualifizierung für die nächsthöhere Laufbahn,  
alphabetische Aufteilung.
- Eingruppierungen und Stufenzuordnung, alphabetische Aufteilung.

- 
- Stellenplan und Stellenplanbewirtschaftung, alphabetische Aufteilung.

---

  - Dienstunfälle des Dienstleistungszentrums Personal, alphabetische Aufteilung.

---

  - Wohnraumarbeit, alphabetische Aufteilung.

---

  - Dienstpostenbewertung, alphabetische Aufteilung.

---

  - Betreuung PrimeWeb.

---

  - Dienstaussweise, Siegelverwaltung.

---

  - Betriebliches Gesundheitsmanagement.

---

  - Fortbildung.

---

---

#### **Wissensmanagement:**

---

- Wissensmanagement im Dienstleistungszentrum Personal.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Sachgebiet 11 Organisationsmanagement, Organisationsentwicklung und Informationstechnik**

### **Sachgebietsleitung**

**Ute Griem**

**11**

**Telefon 9606**

### **Aufgaben,**

- 
- Koordinierung Organisationsentwicklung.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

#### **Organisation:**

---

- Digitales Umlaufverfahren.  
Pflege Organisationsplan und Geschäftsverteilungsplan.
- 

---

#### **Organisationsuntersuchung, Analyse, Organisationsentwicklung:**

---

- Organisationsuntersuchungen im Dienstleistungszentrum Personal.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

**Informationstechnik und Kommunikationstechnik:**

---

- Fachliche Leitung.
  - Grundsatzfragen und Gesamtkonzeption Informationstechnik.
- 

**Support für Informationstechnik:**

---

- Geräteinstallation, Störungsdienst und Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer.
  - Multifunktionsgeräte: Störungsdienst und Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer.
  - Haushaltsplanung und Mittelbewirtschaftung für die Informationstechnik.  
Beschaffung der Informationstechnik.
  - Pflege Active Directory, Gruppenrichtlinienverwaltung und Exchange Verwaltung.
  - Policy-Web-Kommunikationsbeauftragter (GBG).
  - Informationstechnik, Bestandführung haushaltskonformes ressortübergreifendes Inventarisierungsverfahren und Bestandsführungsverfahren (Ham.s.t.er).
  - Datensicherung und Datenwiederherstellung.
  - Intranetredaktion und Internetredaktion im Dienstleistungszentrum Personal.
  - Technische Administration der Informationstechnik-Schulungsräume und Besprechungsräume.
  - Koordination für die elektronische Akte.  
Einführung der elektronischen Akte im Dienstleistungszentrum Personal.
  - Projekte zu Reorganisation, Verwaltungsmodernisierung, Prozessoptimierung, Veränderungsmanagement.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 12    Haushaltsmanagement, Controlling und Prozessmanagement

### Sachgebietsleitung

Kerstin Ripcke

12

Telefon 8862

---

### Aufgaben

---

#### Controlling:

---

---

- Organisationssteuerung und Controlling.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

#### Organisationskommunikation:

---

---

- Organisationskommunikation (allgemein).
  - Zielbild.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

#### Haushalt:

---

---

- Haushaltsaufstellung.
    - Versorgung Land Kapitel 1105, Beihilfe Kapitel 1106, Kraftfahrzeugschäden, Personenschäden und Fiskalerbschaften Kapitel 1111, Personalhaushalt 0512.
    - Sachhaushalt Kapitel 0512.
  - Haushaltsüberwachung.
    - Versorgung Land Kapitel 1105, Beihilfe Kapitel 1106, Sachhaushalt Kapitel 0512, Kraftfahrzeugschäden, Personenschäden und Fiskalerbschaften Kapitel 1111, Personalhaushalt Kapitel 0512.
    - Sachhaushalt 0512.
  - Mittelbewirtschaftung.
    - IT Kapitel 1402, Versorgung Land Kapitel 1105, Beihilfe Kapitel 1106, Personalhaushalt Kapitel 0512.
    - Sachhaushalt Kapitel 0512.
  - Personalstatistiken, Beihilfestatistiken und Haushaltsstatistiken.
-

- 
- Dienstreisen, Reisekosten für das Dienstleistungszentrum Personal, Kapitel 0512.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

- 
- SAP-Verfahren.  
Vergabe von SAP-Berechtigungen und Vertreterregelungen,  
Erfassung, Genehmigung und Buchung.
  - Kostenrechnung und Leistungsrechnung Behördenkoordination (KLR).
  - Abrechnung von Fremdfällen.
  - Vermögensnachweis, Inventarisierung, Büchereiverzeichnis.  
Materialausgabe.  
Beschaffung und Reklamationen im Rahmen des Sachhaushalts 0512.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

### **Benchmarking:**

---

- Bundesländervergleich.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

### **Prozessmanagement:**

---

- Pflege der Leitfäden im Dienstleistungszentrum Personal.
  - Prozessoptimierung.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 13 Landesweite Auswertungen, Statistiken und Reports

### Sachgebietsleitung

Karin Eickstädt

13

Telefon 9610

---

### Aufgaben

---

#### Haushalt, Datenschutz:

---

- Maßnahmenverantwortung und Fachverantwortung für die Informationstechnik-Maßnahme „Auswertungsdatenbank Schleswig-Holstein“.
  - Datenschutz und Informationstechnik-Sicherheit für die Auswertungsdatenbank.
  - Konzeption der Berechtigungsverwaltung für die Auswertungsdatenbank, Erstellung fachlicher Vorgaben, Umsetzung und Pflege.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

#### Datenmanagement:

---

- Koordination der Arbeiten für den Aufbau und die Pflege der Datenbasis.  
Aufbau und Pflege der Datenbasis für die zentrale Auswertungsdatenbank.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

#### Auswertungsmanagement:

---

- Koordination der Arbeiten für die Erstellung der Auswertungen.
  - Fachliche Prüfung neuer Anforderungen.
  - Erstellung und Pflege von Auswertungen, Beratung der Bedarfsträger.
  - Konzeption und Erstellung des zentralen Berichtsregisters,  
Datenschutz-Grundverordnung konforme Dokumentation, übergreifende Qualitätssicherung.  
Zuarbeit Personalstrukturbericht und Personalmanagementbericht des Landes.
  - Qualitätssicherung und fachliche Begleitung neuer Auswertungen zur Personalverwaltung.
  - Unterstützung des zentralen Rollouts der Auswertungen.  
Anwenderunterstützung für Auswertungsfragen.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**DLZP Dezernat 2****Beihilfe****Dezernatsleitung**

Kathrin Sentz

D2

Telefon 9555

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 23 Beihilfe 1 allgemeine Aufwendungen****Sachgebietsleitung**

Andreas Preuße

23

Telefon 9555

**Aufgaben****Beihilfe für allgemeine Aufwendungen.**[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 24 Beihilfe 2 allgemeine Aufwendungen.****Sachgebietsleitung**

Thomas Friedrich

24

Telefon 9555

**Aufgaben****Beihilfe für allgemeine Aufwendungen.**

- Dienstleistungszentrum Personal Sachgebiet 28.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



**Sachgebiet 25    Beihilfe 3 allgemeine Aufwendungen****Sachgebietsleitung****Helmuth Henneke****25****Telefon 9555****Aufgaben****Beihilfe für allgemeine Aufwendungen.**

- Contact Center und Betreuung Liegenschaft Sophienblatt

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 26    Beihilfe 4 Koordinierung, Beihilferecht,  
Grundsatzangelegenheiten****Sachgebietsleitung****Björn Möller****26****Telefon 9555****Aufgaben****Koordinierung Beihilferecht.**

- Grundsatzangelegenheiten, Widersprüche und Einzelfälle.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 27    Beihilfe 5 allgemeine Aufwendungen, Pflege und Hospiz****Sachgebietsleitung****Lutz Böhme****27****Telefon 9555****Aufgaben****Beihilfe für allgemeine Aufwendungen.**[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Beihilfe für Pflege.**[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Sachgebiet 28    Beihilfe 6 allgemeine Aufwendungen, Dienstunfälle**

Sachgebietsleitung

Chantal Weege

28

Telefon 9555

**Aufgaben****Beihilfe für allgemeine Aufwendungen.**

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des DLZP, außer SG 28.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Dienstunfälle.**[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**(29)                    konzeptionelle Aufgaben zur Vorbereitung des Projektes  
                             BeiReFa**

direkt der Dezernentin unterstellt

Uwe Siedschlag

29

Telefon 8310

**Aufgaben****Vorbereitende Maßnahmen für das neue Fachverfahren.**

**DLZP Dezernat 3****Beamtinnen und Beamte****Dezernatsleitung****Christiane Wege-Brocks****D3****Telefon 9507**[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 30 Beamtenbesoldung 1****Sachgebietsleitung und Koordinierung****Andrea Schlüter****30****Telefon 8520****Aufgaben**

- Koordinierung der Besoldung.
- Prüfung der Konkurrenzregelung nach Paragraf 44 Schleswig-Holsteinischem Besoldungsgesetz.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Besoldung:**

- Fachhochschulen, Muthesius Kunsthochschule, Schleiklinikum, Aneos Krankenhaus.
- Übrige Landesbeamte, alphabetische Aufteilung Aa bis Eici.
- Polizei, alphabetische Aufteilung Aa bis Grab.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungslastenteilung:**

- alphabetische Aufteilung A - Z.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Nachversicherung:**

- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf des Ministeriums für Schule und Berufsbildung, Rechtsreferendarinnen, Rechtreferendare, alphabetische Aufteilung.
- Übrige Landesbeamtinnen, Landesbeamte, Richterinnen, Richter, Beamtinnen und Beamte auf Widerruf, Beschäftigte Tarifvertrag der Länder mit Gewährleistung von Versorgungsanwartschaften.

**Versorgungslastenausgleich:**

- 
- Land, Titel 1105 Ausgaben gemäß Paragraf 72 Absatz 2 G 131 (Gesetz zur Regelung der Rechtsverhältnisse der unter Artikel 131 Grundgesetz fallenden Personen) an Rententräger.
- 
- Land, Titel 1105 Einnahmen gemäß Paragraf 42 Absatz 1 und Paragraf 63 in Verbindung mit Paragrafen 62 und 64 G 131 (Gesetz zur Regelung der Rechtsverhältnisse der unter Artikel G 131 Grundgesetz fallenden Personen) und Paragraf 23 Bundesgesetz zur Wiedergutmachung im öffentlichen Dienst – diverse Dienststellen.
- 
- Land, Titel 1105 Einnahmen gemäß Paragraf 42 Absatz 1 und Paragraf 63 in Verbindung mit Paragrafen 62 und 64 G 131 (Gesetz zur Regelung der Rechtsverhältnisse der unter Artikel 131 Grundgesetz fallenden Personen) und Paragraf 23 Bundesgesetz zur Wiedergutmachung im öffentlichen Dienst – Bund.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 31 Beamtenbesoldung 2****Sachgebietsleitung****Susanne Fiedler****31****Telefon 8522****Aufgaben****Besoldung:**

- 
- Landtagsabgeordnete.
- 
- Übrige Landesbeamte, alphabetische Aufteilung Eick bis Konh.
- 
- Polizei, alphabetische Aufteilung Grac bis Le.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 32 Beamtenbesoldung 3

### Sachgebietsleitung

Sven Holzmann

32

Telefon 8540

#### Aufgaben

#### Besoldung:

- Universitäten, Universitätskliniken, Helmholtz Zentrum, Zentralbibliothek, Institut für Weltwirtschaft, Institut für Pädagogik der Naturwissenschaften, Musikhochschule Lübeck.
- Dienstleistungszentrum Personal ohne Sachgebiet 32.
- Übrige Landesbeamte, alphabetische Aufteilung Koni bis Pahn.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 33 Beamtenbesoldung 4

### Sachgebietsleitung

Claudia Timm

33

Telefon 8550

#### Aufgaben

#### Besoldung:

- Beurlaubte Lehrkräfte für Nordschleswig.
- Dienstleistungszentrum Personal Sachgebiet 32.
- Stiftung Landesmuseum, Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein, Medienanstalt Hamburg und Schleswig-Holstein, Landesbetrieb für Küstenschutz, Nationalpark und Meeresschutz Schleswig-Holstein, Anstalt für Landesforsten, Landesbetrieb Straßenbau.
- Übrige Landesbeamte Pahn bis Zz.
- Polizei, alphabetische Aufteilung Lf bis Zz.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Sachgebiet 35 Versorgung 1****Sachgebietsleitung****Manuela Voß****35****Telefon 9650****Aufgaben****Versorgungsabrechnung:**

- alphabetische Aufteilung A bis Kneb.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungsfestsetzung:**

- alphabetische Aufteilung A bis Jam.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungsfestsetzung für Professorinnen und Professoren:**

- alphabetische Aufteilung A bis Hint.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungsauskünfte:**

- alphabetische Aufteilung A bis Hint.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sonstiges:**

- Rechtliche Prüfung und Festsetzung von Zuschlägen für Kindererziehung zum Ruhegehalt nach den Paragraphen 58 folgende Schleswig-Holsteinischen Beamtenversorgungsgesetz, Anträge auf Aussetzung oder Anpassung nach den Paragraphen 33 bis 37 Versorgungsausgleichsgesetz, Erstattung und Anforderung von Versorgungsbezügen gegenüber anderen Bundesländern im Rahmen der Versorgungslastenteilung, alphabetische Aufteilung A bis Hint, Erstattung von Versorgungslasten für Präsidenten der Oberfinanzdirektion, Erstattung von Versorgungslasten und Amtshilfen Investitionsbank.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 36 Versorgung 2

### Sachgebietsleitung

Nadine Ganzenmüller

36

Telefon 9665

### Aufgaben

#### Versorgungsabrechnung:

- alphabetische Aufteilung Kneec bis Scham.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

#### Versorgungsfestsetzung:

- alphabetische Aufteilung Jan bis Reir.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

#### Versorgungsfestsetzung für Professorinnen und Professoren:

- alphabetische Aufteilung Hinz bis Poo.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

#### Versorgungsauskünfte:

- alphabetische Aufteilung Hinz bis Poo.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

#### Sonstiges:

- Rechtliche Prüfung und Festsetzung von Zuschlägen für Kindererziehung zum Ruhegehalt nach den Paragraphen 58 folgende Schleswig-Holsteinischen Beamtenversorgungsgesetz.  
Anträge auf Aussetzung und Anpassung nach den Paragraphen 33 bis 37  
Versorgungsausgleichsgesetz.  
Erstattung und Anforderung von Versorgungsbezügen gegenüber anderen Bundesländern im Rahmen der Versorgungslastenteilung, alphabetische Aufteilung Hinz bis Poo.  
Abwicklung Nordschleswiger.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 37 Versorgung 3 Koordinierung Versorgungsrecht

**Sachgebietsleitung und Koordinierung****Martina Fürst****37****Telefon 9660.****Aufgaben**

Koordinierung Versorgung.

**Versorgungsabrechnung:**

- alphabetische Aufteilung Schan bis Z.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungsfestsetzung:**

- alphabetische Aufteilung Reis bis Z.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungsfestsetzung für Professorinnen und Professoren:**

- alphabetische Aufteilung Pop bis Z.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Versorgungsauskünfte:**

- alphabetische Aufteilung Pop bis Z.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sonstiges:**

- Rechtliche Prüfung und Festsetzung von Zuschlägen für Kindererziehung zum Ruhegehalt nach den Paragraphen 58 folgende Schleswig-Holsteinischen Beamtenversorgungsgesetz.  
Anträge auf Aussetzung und Anpassung nach den Paragraphen 33 bis 37  
Versorgungsausgleichsgesetz.  
Erstattung und Anforderung von Versorgungsbezügen gegenüber anderen Bundesländern im Rahmen der Versorgungslastenteilung, alphabetische Aufteilung Pop bis Z.  
Abwicklung Reichsnährstand.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



## **Sachgebiet 39 Versorgungsausgleichsverfahren, Koordinierung Versorgungsausgleichsrecht**

### **Sachgebietsleitung**

**Matthias Thomas**

**39**

**Telefon 9691**

---

### **Aufgaben**

---

#### **Auskünfte an Familiengerichte und Klärung rentenrechtlicher Ansprüche**

---

- alphabetische Aufteilung A - Z.
  - Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Dienstleistungszentrum Personal.
  - Prüfung der Auskünfte.
  - Assistenztätigkeiten.
- 

#### **Zuordnung Kindererziehungszeiten**

---

- alphabetische Aufteilung.
  - Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Dienstleistungszentrum Personal.
  - Assistenztätigkeiten.
- 

#### **Erstattung und Beitragszahlung von Rentenleistungen nach Paragraf 225 Sozialgesetzbuch VI:**

---

- alphabetische Aufteilung.
  - Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Dienstleistungszentrum Personal.
  - Assistenztätigkeiten.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**DLZP Dezernat 4****Tarifbeschäftigte, Innerer Dienst****Dezernatsleitung****Stefan Möller****D4****Telefon 9502****Koordinierung Fachverfahren****Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter direkt der Dezernatsleitung unterstellt****Christian Reimer****4K****Telefon 8582****Aufgaben**

- 
- Koordinierung Fachverfahren.
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 40 Innerer Dienst****Sachgebietsleitung****Karsten Käning****40****Telefon 9540****Aufgaben**

- 
- Hausmanagement und Pförtnerie
    - Teamleitung.
    - Pförtnerdienst.
    - Betreuung der Telefonzentrale des DLZP.
    - Pflege Telefonverzeichnis.
    - Hausmeistereinsatz.
    - Betreuung Dienstkraftfahrzeuge und eBike.
- 
- Koordinierung Betriebsärztin/Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit.
- 
- Poststelle.
    - Teamleitung.
    - Posteingangs- und Postausgangssachbearbeitung, Verteilung.
-

---

- Betreuung technischer Anlagen der Poststelle.

---

- Scanstelle.

---

- eBeihilfe (elektronische Beihilfe) Innerer Dienst.

- Teamleitung.

- Fachliche Anleitung und Betreuung der Nachkontrolle eBeihilfe, Betreuung technischer Anlagen der Scanstelle.

---

- Nachkontrolle eBeihilfe.

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Sachgebiet 41    Entgelt 1 Koordination Tarifrecht und Sozialversicherungsrecht**

### **Sachgebietsleitung**

**Martina Schulz**

**41**

**Telefon 8565**

### **Aufgaben**

**Koordinierung Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht und der Ausbildung im Fachbereich  
Entgelt.**

- Grundsätzliche Koordination des Fachbereichs

### **Entgelt:**

- alphabetische Aufteilung A bis Baj, Brud bis Claus, Fol bis Gaum, Han bis Heis, Kalm bis Klet,
- Landespolizeiamt.
- Aushilfstätigkeiten.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Sachgebiet 42    Entgelt 2**

### **Sachgebietsleitung**

**André Maleck**

**42**

**Telefon 8575**

### **Aufgaben**

### **Entgelt:**

- Dienstleistungszentrum Personal.
- Landtag.
- alphabetische Aufteilung Bolm bis Bruc, Doo bis Fok, Hilm bis Kall, Kleu bis Kopk, Reh bis Rus,  
Schred bis Som.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Sachgebiet 43    Entgelt 3****Sachgebietsleitung****Kai Uwe Hansen****43****Telefon 8879****Aufgaben,****Entgelt:**

- alphabetische Aufteilung Bak bis Boll, Lemd bis Mane, Olf bis Paulr, Poe bis Reg, Rut bis Schie, Vak bis Weif, Wittf bis Z.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 44    Entgelt 4****Sachgebietsleitung****Martin Schulz****44****Telefon 8566****Aufgaben****Entgelt:**

- alphabetische Aufteilung Claut bis Don, Gaun bis Ham, Heit bis Hill, Jansf bis Kall, Kopl bis Kue, Manf bis Mey, Schif bis Schrec, Strat bis Vaj, Weig bis Wid.
- Aushilfstätigkeiten.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Dezernatsleitung****Lina Marie Meißner****D5****Telefon 9501**[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Sachgebiet 50 Öffentliches Recht****Sachgebietsleitung****Lina Marie Meißner****D5 / 50****Telefon 9501****Aufgaben**

- Prozesssachbearbeitung in den höheren Instanzen (Oberverwaltungsgericht und Bundesverwaltungsgericht).  
Buß- und Strafsachenstelle.
- Prozeßsachbearbeitung in arbeitsgerichtlichen Streitigkeiten (ArbG).
- Allgemeine Rechtsfragen.
- Datenschutz.
- Sachbearbeitung arbeitsgerichtlicher Mahnverfahren.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)**Widersprüche einschl. erstinstanzlicher Prozesssachbearbeitung gegen Verwaltungsakte des DLZP:**

- Beihilfe,
- Besoldung,
- Versorgung,
- Umzugskosten.  
Trennungsgeld.
- Koordinierung Umzugskostenrecht und Trennungsgeldrecht.
- Umzugskosten und Trennungsgeld.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet 51    Privatrecht

### Sachgebietsleitung

**Natalie Leichsenring**

**51**

**Telefon 9520**

### Aufgaben

- Kapitalabfindungen.

---

- Koordinierung des Pfändungsrechts und Abtretungsrechts.  
Aufrechnungserklärungen.  
Einziehung von titulierten Forderungen des Dienstleistungszentrum Personal.

---

- Pfändung und Abtretung von Dienstbezügen, Vergütungen, Löhnen und Versorgungsbezügen.

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

### Personenschäden und Kraftfahrzeugschäden einschließlich Prozesssachbearbeitung:

- Ersatzansprüche des Landes aus Personenschäden.

---

- Schäden aus Verkehrsunfällen mit Dienstkraftfahrzeug, einschließlich Rückgriffsentscheidungen.

---

- Meldung von Dienstunfällen an das statistische Amt der europäischen Union EUROSTAT.

---

- Assistenz Tätigkeiten

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

### Fiskalerbschaften:

- Fiskalerbschaften.

---

- Hinterlegungen.

---

- Mittelbewirtschaftung Kapitel 1111.

---

- SAP- Verfahren:  
Erfassung, Genehmigung und Buchung.

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)