

---

**Der Ministerpräsident**

---

**des Landes Schleswig-Holstein**

---

**- StK -**

---

**Geschäftsverteilungsplan**

Stand: 15.01.2022

**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

**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>Ministerpräsident</b>	<b>7</b>
1. Stellvertreterin des Ministerpräsidenten	7
2. Stellvertreter des Ministerpräsidenten	7
Büro des Ministerpräsidenten	7
Leitung	7
Aufgaben	7
<b>Regierungssprecher</b>	<b>7</b>
<b>Minderheitenbeauftragter</b>	<b>7</b>
<b>Chefin des Protokolls</b>	<b>7</b>
<b>Staatssekretär Chef der Staatskanzlei</b>	<b>9</b>
Chef der Staatskanzlei	9
Büro des 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>10</b>
<b>Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung</b>	<b>11</b>
Der Personalrat der Staatskanzlei	11
Vorsitzender des örtlichen Personalrats	11
Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei	11
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats	11
Gleichstellungsbeauftragte	12
Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei	12

Schwerbehindertenvertretung	12
Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei	12

### **Besondere Funktionen in der Staatskanzlei 12**

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

### **Presse- und Informationsstelle der Landesregierung 13**

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

### **Abteilung 1      Zentrale Angelegenheiten, Service, Protokoll 17**

Abteilungsleitung	17
StK 10      Personal, Justitiariat und Informationssicherheit	18
Referatsleitung	18
Aufgaben	18
StK 11      Haushalt, Innerer Dienst	20
Referatsleitung	20
Aufgaben	20
StK 12      Protokoll, Orden und Ehrenzeichen	22
Aufgaben	22
StK 13      Auswärtige Angelegenheiten (ohne EU und Ostsee) und nationale Minderheiten	24
Referatsleitung	24
Aufgaben	24
StK 14      Organisation, Digitalisierung und IT	26

Referatsleitung	26
Aufgaben	26

<b>Abteilung 2</b>	<b>Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz</b>	<b>28</b>
--------------------	---	-----------

Abteilungsleitung 28

<b>Referatsgruppe BLK</b>	<b>Bund-Länder-Koordinierung, Landtag, Kabinett</b>	<b>29</b>
---------------------------	---	-----------

Referatsgruppenleitung	29
------------------------	----

StK 20	Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Staatssekretärsbesprechungen	30
--------	--	----

Referatsleitung	30
-----------------	----

Aufgaben	30
----------	----

StK 28	Arbeitsprogramm der Landesregierung	31
--------	-------------------------------------	----

Referatsleitung	31
-----------------	----

Aufgaben	31
----------	----

StK 29	Bund-Länder-Koordinierung, Norddeutsche Kooperation	32
--------	---	----

Referatsleitung	32
-----------------	----

Aufgaben	32
----------	----

<b>Referatsgruppe RK</b>	<b>Ressortkoordinierung</b>	<b>33</b>
--------------------------	-----------------------------	-----------

Referatsgruppenleitung	33
------------------------	----

StK 21	Ressortkoordinierung Innen, Ländliche Räume, Integration, Gleichstellung	34
--------	--	----

Referatsleitung	34
-----------------	----

Aufgaben	34
----------	----

StK 22	Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit	35
--------	---	----

Referatsleitung	35
-----------------	----

Aufgaben	35
----------	----

StK 23 III	Ressortkoordinierung Bildung, Wissenschaft und Kultur	36
------------	---	----

Referatsleitung	36
-----------------	----

Aufgaben	36
----------	----

StK 23 VIII	Ressortkoordinierung Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	37
-------------	---	----

Referatsleitung	37
-----------------	----

Aufgaben	37
----------	----

StK 24	Ressortkoordinierung Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur, Digitalisierung	38
--------	---	----

	Referatsleitung	38
	Aufgaben	38
StK 25	Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus, Internationalisierungsstrategie	39
	Referatsleitung	39
	Aufgaben	39
StK 26	Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit, Medienkompetenz	40
	Referatsleitung	40
	Aufgaben	40
StK 27	Ressortkoordinierung Justiz, Europa, Verbraucherschutz, Europapolitische Grundsatzfragen	41
	Referatsleitung	41
	Aufgaben	41
<b>Abteilung 4</b>	<b>Zentrale Organisations-und Personalentwicklung</b>	<b>42</b>
	Abteilungsleitung	42
StK 40	Zentrale Organisationsberatung	43
	Referatsleitung	43
	Aufgaben	43
StK 41	Zentrales Organisationsmanagement Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten	44
	Referatsleitung	44
	Aufgaben	44
StK 42	Zentrales Personalmanagement	45
	Referatsleitung	45
	Aufgaben	45
StK 43	Öffentliches Dienstrecht	47
	Referatsleitung	47
	Aufgaben	47
StK 44	Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung	48
	Referatsleitung	48
	Aufgaben	48

StK 45	Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK), Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention	49
	Referatsleitung	49
	Aufgaben	49
StK 46	Digitaler Wandel	51
	Referatsleitung	51
	Aufgaben	51

## 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

Arne Rüstemeier

Tel. 19 03

### Aufgaben

---

Leiter 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

**Mirja Ratjen**

**Tel. 19 10**

[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
- 

## Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten

#### Leitung

Julia Carstens

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
- Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht
- Einzelprojekte im Bereich Medienwirtschaft und Veranstaltungen

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Staatssekretärin Landesvertretung Berlin

### Staatssekretärin

**Sandra Gerken**

**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**

## **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**

[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

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 Kabinetttsthemen  
 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

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

---

### **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  
Vertretung im Büro 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, Service, Protokoll**

**Abteilungsleitung**

**Nicht besetzt**

**Tel. 17 24**

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 10                      Personal, Justitiariat und Informationssicherheit****Referatsleitung****Ulf Bödeker****Tel. 17 54****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 MPraktikantinnen 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, Behörden- und Wirtschaftsvolontariat  
Dienstpostenbewertung**Gesundheit**

Betriebliches Eingliederungsmanagement

---

Betriebliches Gesundheitsmanagement

---

Betriebliche Gesundheitsförderung

---

**Rechtsangelegenheiten**

---

Justitiariat

---

Koordinierung Rechtsbereinigung im Geschäftsbereich

---

E-Akte-Koordination in der Staatskanzlei

---

Aktenplanverwaltung EAP-Land-SHBeauftragte für Informationssicherheit

---

## 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

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****Mirja Ratjen****Tel. 19 10****Aufgaben**

---

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

---



## **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), 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](#)

## StK 14                      Organisation, Digitalisierung und IT

### Referatsleitung

**Britta Dube**

**Tel. 20 04**

### Aufgaben

#### 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

Digitalisierungsprojekte und –technologien

Veranstaltungen, Methoden und digitale Infrastruktur

Digitaler Arbeitsplatz

#### IT

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

IT-Finanz- und Vertragsmanagement (Einzelplan 14)

Anforderungsmanagement und IT-Beratung für die Fachreferate

---

Betreuung (Server-)Infrastruktur und Netzwerke

---

dSmartdesk, Mobilfunkgeräte, Handyverträge

---

Implementierung neuer Hard- und Software: Installation, Test  
Konfiguration, Verteilung

---

IT-Leitstelle: Bereitstellung von Hard- und Software, Störungsdienst und  
Anwenderbetreuung

---

Pflege des Active Directories (AD), Outlook und Postfächer

---

Bestandsführung sowie Aussonderung von Hard- und Software  
(H.A.M.S.T.E.R)

---

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

---

[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 III, StK 23 VIII, StK 24, StK 25, StK 26 und StK 27.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

**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 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,  
ländliche Räume und Integration (unter anderem mit den Schwerpunkten Kommunales,  
Sport, Feuerwehrwesen, Allgemeine Angelegenheiten, Bauen und Wohnen,  
Integration, ländliche Räume)

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 22                    Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit****Referatsleitung****Vivika Lemke****Tel. 21 17****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 23 III            Ressortkoordinierung Bildung, Wissenschaft und Kultur****Referatsleitung****Dr. Heike Schmidt****Tel. 17 22****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

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

---

- Bildung

---

- Wissenschaft

---

- Kultur

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 23 VIII      Ressortkoordinierung Soziales, Gesundheit, Jugend,  
Familie und Senioren**

**Referatsleitung**

**Momme Jacobsen**

**Tel. 20 19**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

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

---

- Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren
  - Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren (bei Gesundheit u.a. mit dem Schwerpunkt auf besonderen COVID19-bedingten Analysen und Aufbereitungen)
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

**Referatsleitung**

**Heike Rotermund**

**Tel. 18 18**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

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

---

- Allgemeines, Landwirtschaft, Veterinärwesen, Fischerei, Wasserwirtschaft, Meeresschutz,  
Küstenschutz, Naturschutz, Forstwirtschaft

---

  - Digitalisierung, Zentrales IT-Management, Energie, Klimaschutz, Technischer Umweltschutz,  
Reaktorsicherheit, Strahlenschutz
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 25                      Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit,  
Technologie, Tourismus, Internationalisierungsstrategie**

**Referatsleitung**

**Stefan Paulsen**

**Tel. 17 15**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten Wirtschaft, Arbeit, Verkehr, Technologie,  
Tourismus  
Wirtschaftsregion Nord Analysen und  
Schwerpunkte  
Internationalisierungsstrategie  
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, 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, Energiewirtschaft und Industriegebiet Brunsbüttel, Tourismus, Dachmarke, Standortmarketing, Aktive Arbeitsmarktpolitik, Arbeitsmarktförderung, ESF, Grundsatzfragen des Arbeitsmarktes, Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II), Arbeitsrecht, Fachkräftesicherung und Weiterbildung, Berufliche Bildung, Aufsicht SHIBB

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

**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

---

Angelegenheiten und Förderung der Medienkompetenz, Medienkompetenzstrategie

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

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

**Referatsleitung**

**Dr. Friedhelm Boyken**

**Tel. 17 20**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten Justiz, Europa, Verbraucherschutz

---

Europapolitische Grundsatzfragen

---

Europapolitische ThemenKooperation mit DänemarkAngelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz,

Europa, VerbraucherschutzAngelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz,  
Europa, Verbraucherschutz

---

[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

---

Haushalts- und Vertragsmanagement

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 41                      Zentrales Organisationsmanagement**  
**Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten**

**Referatsleitung**

**Alexandra South**

**Tel. 52 93**

**Aufgaben**

Grundsatzfragen des zentralen Organisationsmanagements und der ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten Strategische 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 IMK

Evaluation von ressortübergreifenden organisatorischen Maßnahmen/Projekten/Regelungen o.Ä.

Flexible Arbeitsformen (Arbeitsortsflexibilisierung) in der Landesverwaltung

Wissensmanagement in der Landesverwaltung

Angelegenheiten der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO)

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

Geschäftsverteilung der Landesregierung

Haushaltsangelegenheiten Referat StK 41

Begleitung von Digitalisierungsprojekten aus organisatorischer Sicht

[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

Grundsätze Stellenausschreibung  
Veröffentlichung von Stellenausschreibungen

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

---

**Arbeitgebermarke Personalmarketing**

---

Konzept zur Attraktivitätssteigerung der technischen Berufe in der Landesverwaltung, Arbeitgeberansprechpartnerin im Rahmen des Employer-Branding-Profiles bei XINGKarriereportal

---

**Ressortübergreifende Personalentwicklung**

---

Grundsatzangelegenheiten und Vereinbarungen der Personalentwicklung, Leitung des Arbeitskreises Personalentwicklung

---

Personalentwicklungsmaßnahmen

---

Wirtschafts- und Behördenvolontariat

---

Personalentwicklungsseminar, Führungspotentialanalyse

---

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 PersonalentwicklungsseminarenReferatsübergreifende Koordinierung in der Abtl. 4, u.a. bei Mitzeichnungsverfahren, Stellungnahmen und Berichten

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 43                      Öffentliches Dienstrecht

### Referatsleitung

Norina Ciemnyjewski

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 im Referat

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 44                      Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung,  
ressortübergreifende Ausbildung**

**Referatsleitung**

**Felix Jezek**

**Tel. 84 30**

**Mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt**

**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, 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 Führungsnachwuchskräfte

Vorbereitung und Durchführung von Einführungsfortbildungsmaßnahmen

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

**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
- 
- Planung, Konzeption und Umsetzung der Ausweitung des psychosozialen Beratungsangebots
- 
- Suchtprävention mit Nachwuchskräften der Landesverwaltung
- 
- Koordinierung der Einzelfallhilfe
- 

Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen, Fortbildungen und Schulungen

---

Geschäftsstelle und Assistententätigkeiten

---

[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

---

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](#)