



**Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen**



**Geschäftsverteilung  
in Verwaltungssachen  
im Geschäftsjahr 2023**

Düsseldorf, 01.10.2023

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>A.</b>	<b>Persönliche/r Referent/in / Präsidialbüro (Pb)</b> .....	<b>3</b>
<b>B.</b>	<b>Referat für Kollegial- und Presseangelegenheiten (KuP)</b> .....	<b>4</b>
<b>C.</b>	<b>Präsidialabteilung (Pr)</b> .....	<b>6</b>
	Abteilungsbüro Pr (Ab Pr).....	6
	Referat 1: Wirtschaftliches, Recht und Compliance (PrR 1).....	7
	Referat 2: Personalentwicklung und -bewirtschaftung (PrR 2) .....	9
	Referat 3: Infrastruktur und Servicedienste (PrR 3).....	10
	Referat 4: Digitales und Organisation (PrR 4) .....	12
<b>D.</b>	<b>Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich)</b> .....	<b>13</b>

## **A. Persönliche/r Referent/in / Präsidialbüro (Pb)**

**Leitung:** N.N.<sup>1</sup>

**Sachbearbeitung:** Peuker, RRin  
Kreul, AR

**Vorzimmer:** Schink, RBe  
Krekeler, RBe

### **Aufgaben:**

- Kommunikation mit den internen Abteilungen, Gremien und Beauftragten sowie mit externen Ansprechpartnern des LRH
- Veranstaltungsmanagement (koordinierend)
- Reden / Grußworte / Vorträge / Präsentationen (koordinierend)
- Außendarstellung der externen Finanzkontrolle
- Mitgliedschaften
- Abteilungsleitungsbesprechungen (administrativ)

---

<sup>1</sup> Die Aufgaben werden durch Frau RR'in Peuker und Herrn AR Kreul wahrgenommen.

## B. Referat für Kollegial- und Presseangelegenheiten (KuP)

<b>Leitung:</b>	Siebers, RD (m. d. W. d. G. b.)
<b>Vertretung:</b>	Funk, RD Schneeloch, RDin Bohne, ORRin
<b>Referent/in:</b>	Aretz, RDin <sup>2</sup> Schneeloch, RDin Funk, RD Bohne, ORRin (Pressesprecherin) Marga, RBe
<b>Sachbearbeitung:</b>	Rogalla, RR Van Vlodrop, RRin Krüger, RBe <sup>3</sup>

### Aufgaben:

- Prozessuale Begleitung und Unterstützung bei
  - der Erstellung des Jahresberichts über das Ergebnis der Prüfung (§ 97 LHO)
  - der Erstellung des Ergebnisberichts
  - Unterrichtung des Landtags und der Landesregierung nach § 99 LHO
  - Beratung des Landtags oder der Landesregierung nach § 88 Abs. 2 LHO
  - sonstigen Verfahren des Großen Kollegiums
  - der Erstellung der Geschäftsverteilung (§ 10 LRHG) inklusive Nachzeichnung der Veränderungen insbesondere im Organisationsplan
  - bei der Erstellung der Geschäftsordnung (§ 13 LRHG)
- Organisatorische (soweit zuständig auch inhaltliche) Vorbereitung von
  - Kollegiumskonferenzen
  - Klausurtagungen der Mitglieder
- Vorbereitung der Jahrestagungen und Konferenzen der Präsidentinnen und Präsidenten
- Landtagsangelegenheiten, insbesondere
  - Landtagspost (hausinterne Zuordnung von Dokumenten, die nicht über den OPAL-Benachrichtigungsdienst verfügbar sind)
  - Sitzungsvorbereitung für die Präsidentin
- Sitzungen des Ausschusses für Haushaltskontrolle
  - Koordination Beratungsfahrplan zum Jahresbericht für den Ausschuss für Haushaltskontrolle
  - prozessuale Begleitung der aktualisierten Sachstandsdarstellungen für den Ausschuss für Haushaltskontrolle
- Angelegenheiten der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder sowie europäischer Rechnungshöfe
  - Administrative Begleitung von Erfahrungsaustauschen  
(*Hinweis: Soweit der Erfahrungsaustausch Angelegenheiten betrifft, die ausschließlich in die Zuständigkeit eines Prüfungsgebietes oder mehrerer Prüfungsgebiete fallen, die einer Prüfungsabteilung angehören, liegt die Bearbeitung bei den betreffenden Prüfungsgebieten. Ansonsten liegt die federführende Bearbeitung beim Referat KuP.*)
  - Koordination von Anfragen anderer Rechnungshöfe an zuständige Prüfungsgebiete

---

<sup>2</sup> Mit 50% der Arbeitszeit für Projektarbeit dem Referat KuP zugeordnet, im Übrigen Prüfungsgebiet I A

<sup>3</sup> Unterstützung des Referats bei den jährlichen Korrekturlesearbeiten zum Jahresbericht.

- Dokumentation organisatorischer und personeller Strukturen und Maßnahmen
- Begleitung Mitgliedschaft in der AG Europa
  
- Prozessuale Begleitung bei der Besetzung von Dienstgericht und Dienstgerichtshof für Richter
- Zentrale Dokumentation des Landesrechnungshofs und der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter, insbesondere
  - Entscheidungsdokumentation
  - Dokumentation der jährlichen Arbeitsplanungen
- Auswertung der Entscheidungen des Landesrechnungshofs
- Angelegenheiten der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter
- Presseangelegenheiten
- Inter- und Intranetauftritt (soweit inhaltlich zuständig)
- Begleitung der Einführung der E-Verwaltungsarbeit durch KuP
- Geschäftsstatistik

## **C. Präsidialabteilung (Pr)**

**Abteilungsleitung:** Dr. Rückert, MR (m. d. W. d. G. b.)

**Vertretung:** jeweilige Referatsleitung  
jeweilige/r Referent/in (PrR 3)

### **Abteilungsbüro Pr (Ab Pr)**

**Referent/in:** Krug, ORR

**Sachbearbeitung:** Tahlheim, RBe

**Teamassistenz:** Tahlheim, RBe

**Vertretung:** N.N.

#### **Aufgaben:**

- Unterstützung der Leitung der Präsidialabteilung
- Referatsübergreifende Angelegenheiten der Präsidialabteilung
- Nicht-technische Intranet-Angelegenheiten
- Dienstausweise

## **Referat 1: Wirtschaftliches, Recht und Compliance (PrR 1)**

**Referatsleitung:** Schonebeck, MRin

**Vertretung:** jeweilige/r Referent/in

**Referent/in:** Koblitz, ORRin (Wirtschaftliches)<sup>4</sup>  
Krauss, RRin (Recht und Compliance)  
Glaser, ORR (Interne Meldestelle)<sup>5</sup>

### **Wirtschaftliches (Haushalt, Buchungsstelle, Reisestelle)**

**Referentin:** Koblitz, ORRin  
**Sachbearbeitung:** Mans, RRin  
Itzwerth, RR  
Schiewek, ROlin  
Braxmaier, RAlin  
Grunwald, RAlin  
Pudlas, RBe

### **EPOS.NRW**

**Referentin:** Koblitz, ORRin  
**Sachbearbeitung:** Mans, RRin  
Hutzenlaub, RR  
Itzwerth, RR  
Schiewek, ROlin

### **Recht und Compliance:**

**Referent/in:** Krauss, RRin  
**Sachbearbeitung:** Tahlheim, RBe<sup>6</sup>

### **Interne Meldestelle:**

Glaser, ORR  
Hutzenlaub, RR

---

<sup>4</sup> Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

<sup>5</sup> Interne Meldestelle nach der Hinweisgeber-Richtlinie, im Übrigen PrR 4 zugeordnet.

<sup>6</sup> Im Übrigen dem Abteilungsbüro zugeordnet.

## Aufgaben:

- Beauftragte/r für den Haushalt (§ 9 LHO)
- Grundsatzangelegenheiten des Haushalts
- Betrieb von EPOS.NRW im Geschäftsbereich
- Reisekosten, Trennungentschädigungen, Umzugskosten
- Justizariat
- Beteiligung in Rechtsetzungsangelegenheiten
- Mietvertragsangelegenheiten
- Personalvertretungsrechtliche Angelegenheiten
- Dienstaufsichts- und Disziplinarangelegenheiten
- Dienstunfallangelegenheiten
- Schadenersatz- und Regresssachen
- Korruptionsprävention
- Grundsatzangelegenheiten des Datenschutzes
- Amtshilfe
- Allgemeine Anfragen an den LRH
- Anträge auf Zugang zu amtlichen Informationen (z. B. nach IFG NRW, UIG NRW)
- Eingaben, Bürgertelefon und Petitionen
- Grundsatzangelegenheiten des Arbeitsschutzes
- Grundsatzangelegenheiten des Brandschutzes und der Brandsicherheit
- Zentrale Vergabestelle<sup>7</sup>
- Geschäftsprüfungen der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter <sup>8</sup>
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Interne Meldestelle nach der Hinweisgeber-Richtlinie

---

<sup>7</sup> Nachrichtlich: Mit der Wahrnehmung der Zuständigkeit ist dauerhaft die Prüfungsgebietsleitung III A beauftragt. Siehe „Besondere Funktionen und Ansprechpersonen“.

<sup>8</sup> Der/die Verantwortliche ist berechtigt, zur Durchführung der Prüfungen interdisziplinäre Prüfungsteams zusammenzustellen.



## Referat 2: Personalentwicklung und -bewirtschaftung (PrR 2)

<b>Referatsleitung:</b>	Ulland, MRin <sup>9</sup>
<b>Vertretung:</b>	Traub, ORRin
<b>Referent/in:</b>	Traub, ORRin
<b>Sachbearbeitung:</b>	Dahmen, RRin Kowollik, RR Cramer, RAfr Rock, ROlin Grunwald, RAlin <sup>10</sup> Elmenthaler, RAl Kirchner, RBe

### Aufgaben:

- Personalangelegenheiten
- Personalentwicklung
- Beurteilungsverfahren
- Vereinbarung häuslicher Arbeitszeit
- Gleitzeitangelegenheiten
- Angelegenheiten der Schwerbehinderten
- Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers
- Schulungs- / Fortbildungsangelegenheiten
- Geschäftsführung der Gemeinschaftsstelle der Rechnungshöfe für Fortbildung
- Rechts- und Verwaltungsreferendare und Praktikanten
- Gleichstellungsplan<sup>11</sup>
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

---

<sup>9</sup> Seit 12.05.2022 direkt der Präsidentin unterstellt.

<sup>10</sup> Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung: im Übrigen PrR 1 und 3 zugeordnet.

<sup>11</sup> Mit der Wahrnehmung der Aufgabe ist im Rahmen der Unterstützung entsprechend § 17 Abs. 1 LGG NRW die Gleichstellungsbeauftragte des Landesrechnungshofs Frau RBOl'in Zimek betraut.

## Referat 3: Infrastruktur und Servicedienste (PrR 3)

<b>Referatsleitung:</b>	Dr. Rückert, MR
<b>Vertretung:</b>	jeweilige/r Referent/in
<b>Referent/in:</b>	Schubert, ORR (Innerer Dienst) Knipper, RR (Liegenschaften) Krauss, RRin <sup>12</sup>

### Innerer Dienst

<b>Leitung:</b>	Schubert, ORR
<b>Sachbearbeitung</b>	Rodzinski, RRin Hohlfeld, RR Itzwerth, RR <sup>13</sup> Braxmaier, RAlin <sup>14</sup> Grunwald, RAlin <sup>15</sup> Pudlas, RBe <sup>16</sup> Hilgers, RBe Grzesinski, RBe

### Liegenschaften

<b>Referent</b>	Knipper, RR
<b>Sachbearbeitung</b>	Emser, Rlin Pauls, RAlin

<b>Registrator KuP und Pr</b>	Elsner, RBe Kuppels, RBe <sup>17</sup>
-----------------------------------	---

<b>Gemeinsame Registrator der Prüfungsgebiete</b>	Hackbarth, J., RAI Hackbarth, D., RAI Kaiser, RBe <sup>18</sup> Krüger, M., RBe
---	--

<b>Bücherei, Archiv</b>	Krohn, RBe Elsner, RBe
-------------------------	---------------------------

---

<sup>12</sup> Im Rahmen der Aufgabe „Digitalisierung Bibliothek“, im Übrigen PrR 1 zugeordnet.

<sup>13</sup> Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, im Übrigen PrR 1 zugeordnet.

<sup>14</sup> Bildschirmarbeitsplatzbrillen, Schlüsselverwaltung, im Übrigen PrR 1 und 2 zugeordnet.

<sup>15</sup> Bildschirmarbeitsplatzbrillen, Schlüsselverwaltung, im Übrigen PrR 1 und 2 zugeordnet.

<sup>16</sup> Bildschirmarbeitsplatzbrillen, Schlüsselverwaltung, im Übrigen PrR 1 und 2 zugeordnet.

<sup>17</sup> Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

<sup>18</sup> Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

<b>Vorzimmer- serviceeinheit</b>	Grzesinski, RBe Hesse, RBe <sup>19</sup> Kasagranda, RBe Krekeler, RBe <sup>20</sup> Schink, RBe Scholzen, RBe Tschochner, RBe N.N.
<b>Poststelle</b>	Tetz, RBr <sup>21</sup>
<b>Druckerei</b>	Dellmann, RBr
<b>Botendienst</b>	Klagus, RBr Watzina, RBr
<b>Hausdienste</b>	Mantler, RBr
<b>Pforte und Telefonzentrale</b>	Affeld, RBr Mantler, RBr

### **Aufgaben:**

- Leitung Innerer Dienst
- Liegenschaftsangelegenheiten KAP 12 und KAP 13
- Projekt „Ersatz-Neubau“, Projekt „Ausstattungsplanung“, Projekt „Umzug“
- Gebäude- und Facilitymanagement
- Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Brandschutz und Brandsicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Büchereiangelegenheiten

---

<sup>19</sup> Ausschließlich für den Personalrat tätig.

<sup>20</sup> Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts.

<sup>21</sup> Freistellung nach § 179 Abs. 4 des Neunten Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) i. V. m. Nr. 18.3 der Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land Nordrhein-Westfalen – Runderlass des Innenministeriums v. 11.09.2019 – 21 – 42.12.01.

## **Referat 4: Digitales und Organisation (PrR 4)**

**Referatsleitung:** Surkamp, MR

**Vertretung:** jeweilige/r Referent/in

**Referent/in:** Glasen, ORR (Organisation)  
Schumacher, ORR (IT)  
Olejnik, RRin (E-Government)

### **Organisation**

**Sachbearbeitung:** Beforth, RRin

### **IT-Stelle**

**Leitung:** Schumacher, ORR

**Sachbearbeitung:** de Almeida, ROlin  
Herzberg, RBe  
Daun, RBr  
Häge, RBe  
Huch, RBr  
Jansen, RBr  
Müller, J., RBr  
Aboud, RBr  
Sahin, RBr

### **Projektgruppe E-Government**

**Projektleitung:** Olejnik, RRin

**Sachbearbeitung:** Beforth, RRin  
Rosenau, RRin  
Kläser, RBr

### **Aufgaben:**

- Übergreifende Organisationsangelegenheiten und Organisationsentwicklung
- (Rahmen-)Organisation der Aktenführung
- Interner Notfallplan
- Ideenmanagement
- Strategische Ausrichtung des IT-Einsatzes
- Informationsmanagement
- Betrieb der IT-Infrastruktur
- Technische Angelegenheiten des Inter- und Intranetauftritts
- Umsetzung des E-Government-Gesetzes Nordrhein-Westfalen (EGovG NRW)
  - Einführung der elektronischen Verwaltungsarbeit mit den Basiskomponenten E-Akte, E-Laufmappe und Ersetzendes Scannen
  - Begleitung von Projekten im Rahmen des Programms Digitale Verwaltung NRW

## **D. Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich)**

### **Dienstgerichtshof für Richter bei dem Oberlandesgericht Hamm**

nichtständige Beisitzer 1. Senat  
(bis 31.12.2026)

Taube, LMR  
Krüger, LMRin  
Dr. Engler, LMRin  
Dr. Hähnlein, Dir. b. LRH

nichtständige Beisitzer 2. Senat  
(bis 31.12.2026)

Dr. Lascho, Dir. b. LRH  
Pfeifer, LMR

### **Dienstgericht für Richter bei dem Landgericht Düsseldorf**

nichtständige Beisitzer  
(bis 31.12.2026)

Schütz, LMR  
Dr. Rohde, LMR  
Zelljahn, Dir. b. LRH

### **Pressesprecherin / Pressesprecher**

Bohne, ORRin

### **Ständige Vertretung der Pressesprecherin / des Pressesprechers**

N.N.

### **Personalrat LRH**

Warbruck, RDin  
Vorsitzende

Scholand, RR  
1. Stellvertretung

Brunke, RBD  
2. Stellvertretung

Eger, RRin  
3. Stellvertretung

Dobke, RD  
Jansen, RR

### **Hauptpersonalrat**

Brunke, RBD  
LRH NRW  
Vorsitzender

Heiden, BAR'in  
LRH NRW  
1. Stellvertretung

Solle, RRin  
RPA Köln  
2. Stellvertretung

Czekai, RR  
RPA Köln  
3. Stellvertretung

Warbruck, RDin  
LRH NRW

Sohn, RR  
LRH NRW

Kaufhold, RR  
RPA Arnsberg

Sewing, RR  
RPA Münster

Wendt, ORR  
RPA Detmold

**Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers**

Ulland, MRin  
Traub, ORRin

**Schwerbehindertenvertretung LRH**

Tetz, RBr

Elsner, RBe  
1. Stellvertretung

Watzina, RBr  
2. Stellvertretung

**Hauptschwerbehindertenvertretung**

Tetz, RBr

Wahlers, RBe  
1. Stellvertretung

**Gleichstellungsbeauftragte LRH**

Zimek, RBOlin

**Soziale Ansprechpartner LRH**

Franken, MR  
N.N.

**Geheimsschutzbeauftragte/r**

Schütz, LMR

N.N.  
Stellvertretung

N.N.  
Geheimsschutz-Sachbearbeitung

**Datenschutzbeauftragte/r LRH**

Günther, RDin

Dobbert, RRin  
Stellvertretung

**Informationssicherheitsbeauftragte/r**

Müller-Holtkamp, ORR

Dobke, RD  
Stellvertretung

**IT-Notfallbeauftragte/r**

Schumacher, ORR

Huch, RBr  
Stellvertretung

**Sicherheitsbeauftragte/r für  
den Unfallschutz**

Hanenberg, ORR

Donner, ORR  
Stellvertretung

**Ergonomiebeauftragte/r**

Pauls, RAin

N.N.  
Vertretung

**Integrationsteam**

Vertretung der Behördenleitung:  
N.N.

Beforth, RRin  
Stellvertretung

Vertretung des Personalrates:  
Warbruck, RDin

Jansen, RR  
Stellvertretung

<b>Meldestelle nach der Hinweisgeber-Richtlinie</b>	Glaser, ORR Hutzenlaub, RR Stellvertretung
<b>Beschwerdestelle nach § 13 AGG</b>	Zimek, RBOlin
<b>Beauftragte für den Haushalt nach § 9 LHO</b>	Koblitz, ORRin Schonebeck, MR Mans, RRin Dr. Rückert <sup>22</sup> Stellvertretungen
<b>Zentrale Vergabestelle</b> (Wahrnehmung der Aufgaben im PG III A)	Franken, MR Brattke, ROI Bartosik, ORRin und Cakmak, RA Stellvertretungen

---

<sup>22</sup> In Angelegenheiten von PrR 1.