



Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen



**Geschäftsverteilung
in Verwaltungssachen
im Geschäftsjahr 2024**

Düsseldorf, 01.04.2024

Inhaltsverzeichnis

A.	Persönliche/r Referent/in / Präsidialbüro (Pb)	3
B.	Referat für Kollegial- und Presseangelegenheiten (KuP)	4
C.	Präsidialabteilung (Pr)	6
	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
D.	Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich)	14

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

Leitung: Kreul, RR¹

Sachbearbeitung: Peuker, RRin

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)

¹ Mit 40 % der Arbeitszeit dem Präsidialbüro zugeordnet, im Übrigen Prüfungsgebiet III B.

B. Referat für Kollegial- und Presseangelegenheiten (KuP)

Leitung:	Dr. Rückert, MR
Vertretung:	Schneeloch, RDin Krauss, C., RRin
Referent/in:	Aretz, RDin ² Schneeloch, RDin Dahmen, RRin ³ Krauss, C., RRin (Pressereferentin)
Sachbearbeitung:	Van Vlodrop, RRin Rogalla, RR N.N.

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
 - Dokumentation organisatorischer und personeller Strukturen und Maßnahmen

² Mit 50 % der Arbeitszeit für Projektarbeit dem Referat KuP zugeordnet, im Übrigen Prüfungsgebiet I A.

³ Bis zum 10.01.2025.

- 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: N.N.

Vertretung: jeweilige Referatsleitung

Abteilungsbüro Pr (Ab Pr)

Referent/in: Krug⁴, ORR

Sachbearbeitung: N.N.

Tahlheim, RBe

Teamassistenz: Tahlheim, RBe

Vertretung: Hainich, RBe

Aufgaben:

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

⁴ Bis zum 30.04.2024 mit 80 % der Arbeitszeit dem Abteilungsbüro Pr zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet IIIB. Ab 01.05.2024 zu 100 % dem Prüfungsgebiet IIIB zugeordnet.

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

Referatsleitung: Schonebeck, MRin

Vertretung: jeweilige/r Referent/in

Referent/in: Koblitz, ORRin (Wirtschaftliches)⁵
N.N. (Recht und Compliance)
Glasen, ORR (Interne Meldestelle)⁶

Wirtschaftliches (Haushalt, Buchungsstelle, Reisestelle)

Referentin: Koblitz, ORRin

Sachbearbeitung: Mans, RRin
Itzwerth, RR
Braxmaier, RAlin
Grunwald, RAlin
Pudlas, RBe

EPOS.NRW

Referentin: Koblitz, ORRin

Sachbearbeitung: Mans, RRin
Hutzenlaub, RR
Itzwerth, RR

Recht und Compliance:

Referent/in: N.N.

Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe⁷

Interne Meldestelle:

Glasen, ORR
Hutzenlaub, RR

⁵ Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

⁶ Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz, im Übrigen PrR 4 zugeordnet.

⁷ 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 Vergabestelle⁸
- Geschäftsprüfungen der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter⁹
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

⁸ Nachrichtlich: Mit der Wahrnehmung der Zuständigkeit ist dauerhaft die Prüfungsgebietsleitung III A beauftragt. Siehe „Besondere Funktionen und Ansprechpersonen“.

⁹ Der/die Verantwortliche ist berechtigt, zur Durchführung der Prüfungen interdisziplinäre Prüfungsteams zusammenzustellen.

Referat 2: Personalentwicklung und -bewirtschaftung (PrR 2)

Referatsleitung:	Ulland, MRin ¹⁰
Vertretung:	Traub, ORRin
Referent/in:	Traub, ORRin
Sachbearbeitung:	Kowollik, RR Cramer, ARin Rock, RAfr Grunwald, RAlin ¹¹ 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
- Gleichstellungsplan¹²
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

¹⁰ Seit 12.05.2022 direkt der Präsidentin unterstellt.

¹¹ Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung: im Übrigen PrR 1 und 3 zugeordnet.

¹² Mit der Wahrnehmung der Aufgabe ist im Rahmen der Unterstützung entsprechend § 17 Abs. 1 LGG NRW die Gleichstellungsbeauftragte des Landesrechnungshofs Frau RBolin Zimek betraut.

Referat 3: Infrastruktur und Servicedienste (PrR 3)

Referatsleitung:	Siebers, RD m.d.w.d.G.b.
Vertretung:	jeweilige/r Referent/in
Referent/in:	Schubert, ORR (Innerer Dienst) Krauss, RRin ¹³ Knipper, RR (Liegenschaften)

Innerer Dienst

Leitung:	Schubert, ORR
Sachbearbeitung	Rodzinski, RRin Hohlfeld, RR Itzwerth, RR ¹⁴ Braxmaier, RAlin ¹⁵ Grunwald, RAlin ¹⁶ Grzesinski, RBe Hilgers, RBe Pudlas, RBe ¹⁷

Liegenschaften

Referent	Knipper, RR
Sachbearbeitung	Pauls, RAlin Emser, Rlin

Registratur KuP und Pr	Elsner, RBe Kuppels, RBe ¹⁸
-----------------------------------	---

Gemeinsame Registratur der Prüfungsgebiete	Hackbarth, J., RAI Hackbarth, D., RAI Kaiser, RBe ¹⁹ N.N.
---	---

Bücherei, Archiv	Krohn, RBe Elsner, RBe
-------------------------	---------------------------

¹³ Im Rahmen der Aufgabe „Digitalisierung Bibliothek“, im Übrigen KuP zugeordnet.

¹⁴ Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, im Übrigen PrR 1 zugeordnet.

¹⁵ Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen PrR 1 und 2 zugeordnet.

¹⁶ Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen PrR 1 und 2 zugeordnet.

¹⁷ Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen PrR 1 und 2 zugeordnet.

¹⁸ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

¹⁹ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

**Vorzimmer-
serviceeinheit** Grzesinski, RBe
Hainich, RBe
Hesse, RBe²⁰
Kasagrande, RBe
Krekeler, RBe²¹
Schink, RBe
Scholzen, RBe
Tschochner, RBe

Poststelle Tetz, RBr²²

Druckerei Dellmann, RBr

Botendienst Watzina, RBr

Hausdienste Mantler, RBr

**Pforte und
Telefonzentrale** 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

²⁰ Ausschließlich für den Personalrat tätig.

²¹ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts.

²² 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)
Olejnik, RRin (E-Government)
Döbbe, RR²³ (übergreifend)
Bialon, RBr (IT)²⁴

Organisation

Sachbearbeitung: Beforth, RRin

IT-Stelle

Leitung: Bialon, RBr²⁵
Sachbearbeitung: de Almeida, ROLin
Aboud, RBr
Daun, RBr
Häge, RBe
Herzberg, RBe
Huch, RBr
Jansen, RBr
Müller, J., RBr
Sahin, RBr

Projektgruppe E-Government

Projektleitung: Olejnik, RRin
Sachbearbeitung: Beforth, RRin
Rosenau, RRin
Kläser, RBr

²³ Bis zum 10.01.2025

²⁴ Ab dem 22.04.2024

²⁵ Ab dem 22.04.2024

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)
 - Weitergehende Betreuung und Qualitätssicherung der Umsetzung der elektronischen Verwaltungsarbeit mit den Basiskomponenten E-Akte, E-Laufmappe und Ersetzendes Scannen
 - Begleitung von Projekten im Rahmen des Programms Digitale Verwaltung NRW, insbesondere das zentrale E-Personalvorhaben des Landes (my.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

Pressereferentin / Pressereferent

Krauss, C., RRin

**Ständige Vertretung der Pressereferentin
/ des Pressereferenten**

Dr. Rückert, MR

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, BARin
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
Mecklenbeck, RDin

Geheimsschutzbeauftragte/r	Schütz, LMR N.N. Stellvertretung N.N. Geheimsschutz-Sachbearbeitung
Datenschutzbeauftragte/r LRH	Günther, RDin Dobbert, RRin Stellvertretung
Informationssicherheitsbeauftragte/r	Papapostolou, RA Dobke, RD Stellvertretung
IT-Notfallbeauftragte/r	N.N. 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

Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz	Glaser, ORR Hutzenlaub, RR Stellvertretung
Beschwerdestelle nach § 13 AGG	Zimek, RBOlin
Beauftragte für den Haushalt nach § 9 LHO	Koblitz, ORRin Schonebeck, MRin Mans, RRin Dr. Rückert, MR ²⁶ Stellvertretungen
Zentrale Vergabestelle (Wahrnehmung der Aufgaben im PG III A)	Franken, MR Brattke, ROI Bartosik, ORRin Cakmak, RA Stellvertretungen

²⁶ In Angelegenheiten von PrR 1.