



Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen



**Geschäftsverteilung
in Verwaltungssachen
im Geschäftsjahr 2024**

Düsseldorf, 01.10.2024

Inhaltsverzeichnis

A.	Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)	3
B.	Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (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. Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)

Leitung/Persönliche(r) Kreul, RR¹
Referent(in): Spicker, RRin

Pressesprecherin: Krauss, C. RRin²
Vertretung: Kreul, RR

Vorzimmer: Schink, RBe
N.N.

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)
- Presseangelegenheiten
- Inter- und Intranetauftritt (soweit inhaltlich zuständig)

¹ Mit 40 % der Arbeitszeit dem Pb zugeordnet, im Übrigen zu 60 % bis zum 10.01.2025 dem PG III B.

² Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

B. Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (KuP)

Leitung: Aretz, RDin m.d.W.d.G.b.

Vertretung: Schneeloch, RDin
Krauss, C., RRin³

Referent/in: Schneeloch, RDin
Dahmen, RRin⁴
Krauss, C., RRin⁵
Rogalla, RR⁶

Sachbearbeitung: Peuker, RRin
Van Vlodrop, RRin

Aufgaben:

- Prozessuale Begleitung und Unterstützung bei
 - Erstellung des Jahresberichts über das Ergebnis der Prüfung (§ 97 LHO)
 - 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
 - Erstellung der Geschäftsverteilung (§ 10 LRHG) inklusive Nachzeichnung der Veränderungen insbesondere im Organisationsplan
 - 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, u. a. Landtagspost (hausinterne Zuordnung von Dokumenten, die nicht über den OPAL-Benachrichtigungsdienst verfügbar sind)
- Sitzungen des Ausschusses für Haushaltskontrolle
 - Koordination Beratungsfahrplan zum Jahresbericht für den Ausschuss für Haushaltskontrolle
 - Prozessuale Begleitung bei der Erstellung der aktualisierten Sachstandsdarstellungen für den Ausschuss für Haushaltskontrolle
 - Sitzungsvorbereitung für die Präsidentin
- 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

³ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

⁴ Mit 60 % der Arbeitszeit bis zum 10.01.2025 dem Referat KuP zugeordnet, im Übrigen dem Referat PrR 2.

⁵ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

⁶ Mit 60 % der Arbeitszeit bis zum 07.05.2025 dem Referat PrR 2 zugeordnet, im Übrigen dem Referat KuP.

- Prozessuale Begleitung bei der Besetzung von Dienstgericht und Dienstgerichtshof für Richter
- Zentrale Dokumentation des Landesrechnungshofs und der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter, u. a.
 - Entscheidungsdokumentation
 - Dokumentation der jährlichen Arbeitsplanungen
- Angelegenheiten der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter (ohne Personal)
- Geschäftsstatistik
- Inter- und Intranetauftritt (soweit inhaltlich zuständig)

C. Präsidialabteilung (Pr)

Abteilungsleitung: Dr. Wietfeld, LMR

Vertretung: jeweilige Referatsleitung

Abteilungsbüro Pr (Ab Pr)

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

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

Referatsleitung: Schonebeck, MRin

Vertretung: jeweilige/r Referent/in

Referent/in: Koblitz, ORRin (Wirtschaftliches)⁷
Belzner, RBe. (Recht und Compliance)
Glasen, RD (Interne Meldestelle)⁸

Wirtschaftliches (Haushalt, Buchungsstelle, Reisestelle)

Referentin: Koblitz, ORRin
Sachbearbeitung: Mans, RRin
Itzwerth, RR
Braxmaier, RAlin
Grunwald, RAlin
Deussen, RBe

EPOS.NRW

Referentin: Koblitz, ORRin
Sachbearbeitung: Mans, RRin
Hutzenlaub, RR
Itzwerth, RR⁹

Recht und Compliance

Referentin: Belzner, RBe
Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe¹⁰

Interne Meldestelle

Glasen, RD
Hutzenlaub, RR

⁷ Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

⁸ Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz, im Übrigen dem Referat PrR 4 zugeordnet.

⁹ Im Übrigen dem Referat PrR 3 zugeordnet.

¹⁰ Im Übrigen dem AbPr zugeordnet.

Aufgaben:

- Beauftragte/r für den Haushalt (§ 9 LHO)
- Grundsatzangelegenheiten des Haushalts
- Betrieb von EPOS.NRW im Geschäftsbereich
- Reisekosten, Trennungsschädigungen, 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 Vergabestelle¹¹
- Geschäftsprüfungen der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter¹²
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

¹¹ Nachrichtlich: Mit der Wahrnehmung der Zuständigkeit ist dauerhaft die Prüfungsgebietsleitung III A beauftragt. Siehe „Besondere Funktionen und Ansprechpersonen“.

¹² Der/die Verantwortliche ist berechtigt, zur Durchführung der Prüfungen interdisziplinäre Prüfungsteams zusammenzustellen.

Referat 2: Personalentwicklung und -bewirtschaftung (PrR 2)

Referatsleitung:	Ulland, MRin
Vertretung:	Traub, RDin
Referent/in:	Traub, RDin Rogalla, RR ¹³ Dahmen, RRin ¹⁴
Sachbearbeitung:	Kowollik, RR Cramer, ARin Rock, RAfr Grunwald, RAlin ¹⁵ Kirchner, RBe N.N.

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
- Gleichstellungsplan¹⁶
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

¹³ Mit 60 % der Arbeitszeit bis zum 07.05.2025 dem Referat PrR 2 zugeordnet, im Übrigen dem Referat KuP.

¹⁴ Mit 60 % der Arbeitszeit bis zum 10.01.2025 dem Referat KuP zugeordnet, im Übrigen dem Referat PrR 2

¹⁵ Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung: im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 3 zugeordnet.

¹⁶ Mit der Wahrnehmung der Aufgabe ist im Rahmen der Unterstützung entsprechend § 17 Abs. 1 LGG NRW die Gleichstellungsbeauftragte des Landesrechnungshofs, betraut.

Referat 3: Infrastruktur und Servicedienste (PrR 3)

Referatsleitung: Siebers, RD m.d.w.d.G.b.

Vertretung: Knipper, RR

Referent: Knipper, RR (Liegenschaften)

Liegenschaften

Referent: Knipper, RR

Sachbearbeitung: Emser, Rlin
Pauls, RAlin

Innerer Dienst

Leitung: Siebers, RD m.d.w.d.G.b.

Sachbearbeitung: Rodzinski, RRin
Hohlfeld, RR
Itzwerth, RR¹⁷
Grunwald, RAlin¹⁸
Elmenthaler, RAI
Hainich, RBe¹⁹
Haß, RBe
Hilgers, RBe

**Registrator
KuP und Pr** Elsner, RBe
Kuppels, RBe²⁰
Ergün, RBe²¹

**Gemeinsame
Registrator
der Prüfungsgebiete** Hackbarth, J., RAI²²
Hackbarth, D., RAI²³
Elmenthaler, RAI
Duell, RBr
Kaiser, RBe²⁴

Bibliothek Krohn, RBe
Elsner, RBe

¹⁷ Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, im Übrigen dem Referat PrR 1 zugeordnet.

¹⁸ Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 2 zugeordnet.

¹⁹ Schutzimpfungen, augenärztliche Untersuchungen und Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichtes; im Übrigen dem AbPr zugeordnet.

²⁰ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

²¹ Mit 50 % ihrer Arbeitszeit beim Referat PrR 3 eingesetzt, im Übrigen beim RPA Arnsberg

²² Bis zum 30.11.2024

²³ Bis zum 30.11.2024

²⁴ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

**Vorzimmer-
serviceeinheit**

Görtz, RBe
Grzesinski, RBe
Hainich, RBe
Hesse, RBe²⁵
Sari, RBe
Schink, RBe
Scholzen, RBe
N.N.

Hausdienste

Affeld, RBr
Dellmann, RBr
Mantler, RBr
(Tetz, RBr)²⁶
Watzina, RBr

Aufgaben:

- Liegenschaftsangelegenheiten KAP 12, KAP 13 und W5
 - Projekt „Ersatz-Neubau“, Projekt „Ausstattungsplanung“, Projekt „Umzug“
 - Gebäude- und Facilitymanagement
 - Brandschutz und Brandsicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Innere Dienste
 - Vorzimmerservice; Poststelle, Druckerei, Botendienst; Hausdienste sowie Pforte und Telefonzentrale; Registraturangelegenheiten; Büchereiangelegenheiten
 - Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (baulich/technisch, operativ)
 - Beschaffungen Verbrauchsmaterial, Geräte, Mobiliar
 - Raumverteilung, Deskswitching, Betriebskonzept Ersatz-Neubau

²⁵ Ausschließlich für den Personalrat tätig.

²⁶ 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, MR²⁷

Vertretung: jeweilige/r Referent/in

Referent/in: Glasen, RD (Organisation)
Olejnik, ORRin (E-Government)
Döbbe, RR (übergreifend)²⁸
Reuland, RR (übergreifend)²⁹
Bialon, RR (IT)

Organisation

Sachbearbeitung: Beforth, RRin

IT-Stelle

Leitung: Bialon, RR

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, ORRin

Sachbearbeitung: Beforth, RRin
Rosenau, RRin
Kläser, RBr

²⁷ Bis zum 31.10.2024

²⁸ Bis zum 10.01.2025

²⁹ Bis zum 07.05.2025

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**

Kreul, RR

Personalrat LRH

Warbruck, RDin
Vorsitzende

Dobke, RD
1. Stellvertretung

Brunke, RBD
2. Stellvertretung

Elmenthaler, RAI
3. Stellvertretung

Jansen, RR
Eger, RR'in
Heiden, RBARin

Hauptpersonalrat

Brunke, RBD
LRH NRW
Vorsitzender

Heiden, BARin
LRH NRW
1. Stellvertretung

Hesse, P., RR
RPA Arnsberg
2. Stellvertretung

Solle, RRin.
RPA Köln
3. Stellvertretung

Albrecht, R., RR
RPA für Steuern

Warbruck, RDin
LRH NRW

Böing, RR
RPA Münster

Wendt, ORR
RPA Detmold

Czekai, RR
RPA Köln

Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers

Ulland, MRin
Traub, RDin

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, RAR

Dobke, RD
Stellvertretung

IT-Notfallbeauftragte/r

Bialon, RR

Huch, RBr
Stellvertretung

**Sicherheitsbeauftragte/r für
den Unfallschutz**

Hanenberg, RD

Donner, ORR
Stellvertretung

Ergonomiebeauftragte/r

Pauls, RAlin

N.N.
Vertretung

Integrationsteam

Vertretung der Behördenleitung:
Rodzinski, RRin

Beforth, RRin
Stellvertretung

Vertretung des Personalrates:
Warbruck, RDin

Jansen, RR
Stellvertretung

Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz Glasen, RD

Hutzenlaub, RR
Stellvertretung

Beschwerdestelle nach § 13 AGG

Zimek, RBOlin

Beauftragte für den Haushalt nach § 9 LHO

Koblitz, ORRin

Schonebeck, MRin
Mans, RRin
Wietfeld, LMR³⁰
Stellvertretungen

Zentrale Vergabestelle

(Wahrnehmung der Aufgaben im PG III A)

Franken, MR
Brattke, RA

Bartosik, ORRin
Cakmak, AR
Stellvertretungen

³⁰ In Angelegenheiten von Referat PrR 1.