



Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen



**Geschäftsverteilung
in Verwaltungssachen
im Geschäftsjahr 2025**

Inhaltsverzeichnis

A.	Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb).....	3
B.	Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (KuP).....	4
C.	Stabsstelle Innenrevision	6
D.	Präsidialabteilung (Pr)	7
	Abteilungsbüro Pr (Ab Pr).....	7
	Stabsstelle Zentrale Vergabestelle	8
	Referat 1: Wirtschaftliches, Recht und Compliance (PrR 1)	9
	Referat 2: Personalentwicklung und -bewirtschaftung (PrR 2)	11
	Referat 3: Infrastruktur und Servicedienste (PrR 3).....	12
	Referat 4: Digitales und Organisation (PrR 4)	14
E.	Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich).....	15

A. Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)

Büroleitung: Kreul, ORR
Vertretung: Krauss, C. RRin¹

Persönliche Referentin: Spicker, ORRin
Vertretung: Kreul, ORR

Pressesprecherin: Krauss, C. RRin
Vertretung: Kreul, ORR

Vorzimmer: Schink, RBe
Jungas, 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)
- Presseangelegenheiten
- Inter- und Intranetauftritt (soweit inhaltlich zuständig)

¹ 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., RRin²

Referent/in: Schneeloch, RDin
Krauss, C., RRin³
Rogalla, RR⁴
(Franze, RBe)⁵
Burucu, RRin⁶

Sachbearbeitung: Van Vlodrop, RRin
Quinders, RAfr⁷

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 Konferenzen der Präsidentinnen und Präsidenten der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder
- 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*

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

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

⁴ Mit 60 % der Arbeitszeit bis zum 07.05.2025 dem Referat PrR 2 zugeordnet, im Übrigen dem Referat KuP.

⁵ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

⁶ Bis 30.04.2025 für KuP tätig.

⁷ Bis 31.03.2025 für KuP tätig.

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
- 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. Stabsstelle Innenrevision

Leitung Kirchhoff, MR⁸
Rottländer, RD⁹

Sachbearbeitung: Hohenforst, RR¹⁰
Delijkovic, RBe¹¹

Aufgaben:

- Jährliche Prüfungsplanung einschließlich vorangehender Gefährdungs- und Risikoanalyse
- Durchführung von Plan- und Anlassprüfungen
- Erstellen eines Jahresberichts

⁸ Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I A.

⁹ Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I B.

¹⁰ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I B.

¹¹ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet III B.

D. Präsidialabteilung (Pr)

Abteilungsleitung: Dr. Wietfeld, LMR

Vertretung: jeweilige Referatsleitung

Abteilungsbüro Pr (Ab Pr)

Sachbearbeitung: Schulz, RAfr

Tahlheim, RBe

Teamassistenz: Tahlheim, RBe

Vertretung: Hainich, RBe

Aufgaben:

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

Stabsstelle Zentrale Vergabestelle

Leitung Dr. Wittmann, MR¹²

Vertretung: Schonebeck, MRin

Sachbearbeitung: Breisa, ARin¹³
Weigelt, RBRin¹⁴

Aufgaben:

- Beratung der Bedarfsstellen in vergaberechtlichen Fragen
- Durchführung von Vergabeverfahren zur Beschaffung von Waren, Dienst- und Bauleistungen im Geschäftsbereich
- Beteiligung bei Nutzung von Sukzessivleistungsverträgen oder Rahmenvereinbarungen anderer Stellen sowie bei Änderungen von Verträgen, die Gegenstand eines Vergabeverfahrens waren

¹² Mit 20 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet II C zugeordnet.

¹³ Mit 15% der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet II C zugeordnet.

¹⁴ Mit 15% der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet IV B zugeordnet.

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

Referatsleitung: Schonebeck, MRin

Vertretung: jeweilige/r Referent/in

Referent/in: Koblitz, ORRin (Wirtschaftliches)¹⁵
Belzner, RBe. (Recht und Compliance)
N. N. (Interne Meldestelle)

Wirtschaftliches (Haushalt, Buchungsstelle, Reisestelle)

Referentin: Koblitz, ORRin

Sachbearbeitung: Mans, RRin
Itzwerth, RR
(Schiewek, RAfr)¹⁶
Braxmaier, RAlin
Grunwald, RAlin
Deussen, RBe

EPOS.NRW

Referentin: Koblitz, ORRin

Sachbearbeitung: Mans, RRin
Hutzenlaub, RR
Itzwerth, RR¹⁷
(Schiewek, RAfr)¹⁸

Recht und Compliance

Referentin: Belzner, RBe

Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe¹⁹

Interne Meldestelle

N. N.
Hutzenlaub, RR

¹⁵ Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

¹⁶ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

¹⁷ Im Übrigen dem Referat PrR 3 zugeordnet.

¹⁸ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

¹⁹ 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
- Geschäftsprüfungen der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter ²⁰
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

²⁰ 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 ²¹ Dahmen, ORRin
Sachbearbeitung:	Kowollik, RR Cramer, ARin Rock, ARin Grunwald, RAlin ²² 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
- Gleichstellungsplan²³
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

²¹ Mit 60 % der Arbeitszeit bis zum 07.05.2025 dem Referat PrR 2 zugeordnet, im Übrigen dem Referat KuP.

²² Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung: im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 3 zugeordnet.

²³ 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
Haß, RBe
Hohlfeld, RR
Itzwerth, RR²⁴
Grunwald, RAlin²⁵
Hainich, RBe²⁶
Hilgers, RBe

**Registrator
KuP und Pr** Kuppels, RBe²⁷
Ergün, RBe²⁸
Elsner, RBe

**Gemeinsame
Registrator
der Prüfungsgebiete** Elmenthaler, RAl
Duell, RBr
Kaiser, RBe²⁹
Elsner, RBe

Bibliothek Krohn, RBe
Elsner, RBe
Hilgers, RBe

²⁴ Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, im Übrigen dem Referat PrR 1 zugeordnet.

²⁵ Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 2 zugeordnet.

²⁶ Schutzimpfungen, augenärztliche Untersuchungen und Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichtes; im Übrigen dem AbPr zugeordnet.

²⁷ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

²⁸ Mit 50 % ihrer Arbeitszeit beim Referat PrR 3 eingesetzt, im Übrigen beim RPA Arnsberg.

²⁹ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

**Vorzimmer-
serviceeinheit**

Görtz, RBe
Grzesinski, RBe
Hainich, RBe
Hesse, RBe³⁰
Jungas, RBe
(Kasagranda, RBe)³¹
Sari, RBe
Schink, RBe
Scholzen, RBe

Hausdienste

Affeld, RBr
Dellmann, RBr
Mantler, RBr
(Tetz, RBr)³²
Watzina, RBr

Aufgaben:

- Liegenschaftsangelegenheiten KAP 12, KAP 13 und W5
 - Projekt „Ersatz-Neubau“
 - 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

³⁰ Ausschließlich für den Personalrat tätig.

³¹ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

³² 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:	Dr. Wietfeld, LMR
Vertretung:	jeweilige/r Referent/in
Referent/in:	N. N. (Organisation) Olejnik, ORRin (E-Government)
	Reuland, RR (übergreifend) ³³ 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

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)

³³ Bis zum 07.05.2025.

E. 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, ORR

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)³⁴

³⁴ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

Geheimsschutzbeauftragte/r

Schütz, LMR

N.N.
Stellvertretung

N.N.
Geheimsschutz-Sachbearbeitung

Datenschutzbeauftragte/r LRH

Günther, RDin

N. N.
Stellvertretung

Informationssicherheitsbeauftragte/r

Papapostolou, RAR

Dobke, RD
Stellvertretung

IT-Notfallbeauftragte/r

Bialon, RR

Huch, RBr
Stellvertretung

**Sicherheitsbeauftragte/r für
den Unfallschutz**

Hanenberg, RD

N. N.
Stellvertretung

Ergonomiebeauftragte/r

Pauls, RAlin

N.N.
Vertretung

Integrationsteam

Vertretung der Behördenleitung:
Rodzinski, RRin

Beforth, RRin
Stellvertretung

Vertretung des Personalrates:
Warbruck, RDin

Dobke, RD
Stellvertretung

Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz N. N.

Hutzenlaub, RR
Stellvertretung

Beschwerdestelle nach § 13 AGG

Zimek, RBOlin

Beauftragte für den Haushalt nach § 9 LHO

Koblitz, ORRin

Schonebeck, MRin
Mans, RRin
Dr. Wietfeld, LMR³⁵
Stellvertretungen

³⁵ In Angelegenheiten von Referat PrR 1.