



Landesrechnungshof  
Nordrhein-Westfalen

# **Geschäftsverteilung in Verwaltungssachen im Geschäftsjahr 2025**

Düsseldorf, 01.07.2025

# Inhaltsverzeichnis

<b>A.</b>	<b>Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)</b> .....	<b>1</b>
<b>B.</b>	<b>Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (KuP)</b> .....	<b>2</b>
<b>C.</b>	<b>Stabsstelle Innenrevision</b> .....	<b>4</b>
<b>D.</b>	<b>Präsidialabteilung (Pr)</b> .....	<b>5</b>
	Abteilungsbüro Pr (Ab Pr) .....	5
	Stabsstelle Zentrale Vergabestelle .....	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>E.</b>	<b>Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich)</b> .....	<b>14</b>

## A. Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)

**Büroleitung:** Kreul, ORR  
**Vertretung:** Krauss, C., RRin<sup>1</sup>

**Persönliche Referentin:** Spicker, ORRin  
**Vertretung:** Kreul, ORR

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

**Assistenz:** 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)

---

<sup>1</sup> 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., RRin<sup>2</sup>

**Referent/in:** Schneeloch, RDin  
Krauss, C., RRin<sup>3</sup>  
(Franze, RBe)<sup>4</sup>  
Burucu, RRin<sup>5</sup>

**Sachbearbeitung:** Van Vlodrop, RRin  
Brattke, AR<sup>6</sup>

### 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

---

<sup>2</sup> Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

<sup>3</sup> Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

<sup>4</sup> Derzeit nicht aktiv im Dienst.

<sup>5</sup> Bis 31.07.2025 für KuP tätig.

<sup>6</sup> Bis 25.08.2025 für KuP tätig.

- 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
- 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, MR<sup>7</sup>  
Rottländer, RD<sup>8</sup>

**Sachbearbeitung:** Hohenforst, RR<sup>9</sup>  
Deljkovic, RBe<sup>10</sup>

### **Aufgaben:**

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

---

<sup>7</sup> Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I A.

<sup>8</sup> Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I B.

<sup>9</sup> Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I B.

<sup>10</sup> 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:** N. N.

#### **Aufgaben:**

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

## Stabsstelle Zentrale Vergabestelle

**Leitung:** Dr. Wittmann, MR<sup>11</sup>

**Vertretung:** Schonebeck, MRin

**Sachbearbeitung:** Breisa, ARin<sup>12</sup>  
Weigelt, RBRin<sup>13</sup>

### **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

---

<sup>11</sup> Mit 20 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet II C zugeordnet.

<sup>12</sup> Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet II C zugeordnet.

<sup>13</sup> 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)<sup>14</sup>  
Belzner, RRin (Recht und Compliance)  
N. N. (Interne Meldestelle)

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

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

### **EPOS.NRW**

Referentin: Koblitz, ORRin  
Sachbearbeitung: Mans, RRin  
Hutzenlaub, RR  
Itzwerth, RR<sup>15</sup>  
Schiewek, RAfr

### **Recht und Compliance**

Referentin: Belzner, RRin  
Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe<sup>16</sup>

### **Interne Meldestelle**

N. N.  
Hutzenlaub, RR

### **Aufgaben:**

- Beauftragte/r für den Haushalt (§ 9 LHO)
- Grundsatzangelegenheiten des Haushalts
- Betrieb von EPOS.NRW im Geschäftsbereich
- Reisekosten, Trennungschädigungen, Umzugskosten

---

<sup>14</sup> Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

<sup>15</sup> Im Übrigen dem Referat PrR 3 zugeordnet.

<sup>16</sup> Im Übrigen dem AbPr zugeordnet.

- 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 <sup>17</sup>
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

---

<sup>17</sup> 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

Dahmen, ORRin

**Sachbearbeitung:** Kowollik, RR  
Cramer, ARin  
Rock, ARin  
Grunwald, RAlin<sup>18</sup>  
Kirchner, RBe  
Hainich, RBe

### Aufgaben:

- Personalangelegenheiten
- Personalentwicklung
- Beurteilungsverfahren
- Gleitzeitangelegenheiten
- Angelegenheiten der Schwerbehinderten
- Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers
- Schulungs- / Fortbildungsangelegenheiten
- Geschäftsführung der Gemeinschaftsstelle der Rechnungshöfe für Fortbildung
- Rechts- und Verwaltungsreferendare und Praktikanten
- Gleichstellungsplan<sup>19</sup>
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

---

<sup>18</sup> Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung: im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 3 zugeordnet.

<sup>19</sup> Mit der Wahrnehmung der Aufgabe ist im Rahmen der Unterstützung entsprechend § 17 Abs. 1 LGG NRW die Gleichstellungsaufträge des Landesrechnungshofs, betraut.

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

**Referatsleitung:** Siebers, MR

**Vertretung:** Knipper, RR

**Referent:** Knipper, RR (Liegenschaften)

### **Liegenschaften**

Referent: Knipper, RR

Sachbearbeitung: Emser, Rlin  
Pauls, RAlin

### **Innerer Dienst**

Leitung: Siebers, MR

Sachbearbeitung: Rodzinski, RRin  
Haß, RBe  
Hohlfeld, RR  
Itzwerth, RR<sup>20</sup>  
Grunwald, RAlin<sup>21</sup>

Hilgers, RBe  
Nerger, RBe<sup>22</sup>

**Registratur  
KuP und Pr** Kuppels, RBe<sup>23</sup>  
Elsner, RBe

**Gemeinsame  
Registratur  
der Prüfungsgebiete** Elmenthaler, RAI  
Duell, RBr  
Kaiser, RBe<sup>24</sup>  
Elsner, RBe

---

<sup>20</sup> Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, im Übrigen dem Referat PrR 1 zugeordnet.

<sup>21</sup> Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 2 zugeordnet.

<sup>22</sup> Schutzimpfungen, augenärztliche Untersuchungen; im Übrigen RPA Düsseldorf

<sup>23</sup> Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

<sup>24</sup> Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

## **Bibliothek**

Krohn, RBe

Hilgers, RBe

## **Assistenz- einheit**

Görtz, RBe

Grzesinski, RBe

Hesse, RBe<sup>25</sup>

Jungas, RBe

(Kasagranda, RBe)<sup>26</sup>

Sari, RBe

Schink, RBe

Scholzen, RBe

## **Hausdienste**

Affeld, RBr

Dellmann, RBr

Mantler, RBr

(Tetz, RBr)<sup>27</sup>

Watzina, RBr

## **Aufgaben:**

- Liegenschaftsangelegenheiten KAP 12, KAP 13 und W5
  - Projekt „Ersatz-Neubau“
  - Gebäude- und Facilitymanagement
  - Brandschutz und Brandsicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Innere Dienste
  - Assistenz; 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

---

<sup>25</sup> Ausschließlich für den Personalrat tätig.

<sup>26</sup> Derzeit nicht aktiv im Dienst

<sup>27</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:** Dr. Wietfeld, LMR

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

**Referent/in:** N. N. (Organisation)  
Olejnuk, ORRin (E-Government)  
Bialon, RR (IT)

### **Organisation**

Sachbearbeitung: Beforth, RRin

### **IT-Stelle**

Leitung: Bialon, RR  
Sachbearbeitung: de Almeida, RAfr  
Aboud, RBr  
Daun, RBr  
Häge, RBe  
Herzberg, RBe  
Huch, RBr  
Jansen, RBr  
Müller, J., ROI  
Sahin, RBr

### **Projektgruppe E-Government**

Projektleitung: Olejnuk, 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)

## 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, RRin  
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<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> 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, RR  
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, LMR<sup>29</sup>  
Stellvertretungen

---

<sup>29</sup> In Angelegenheiten von Referat PrR 1.