



Landesrechnungshof
Nordrhein-Westfalen

Geschäftsverteilung in Verwaltungssachen im Geschäftsjahr 2025

Düsseldorf, 01.10.2025

Inhaltsverzeichnis

A.	Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)	1
B.	Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (KuP)	2
C.	Stabsstelle Innenrevision	4
D.	Präsidialabteilung (Pr)	5
	Abteilungsbüro Pr (Ab Pr)	5
	Stabsstelle Zentrale Vergabestelle	6
	Referat 1: Wirtschaftliches, Recht und Compliance (PrR 1)	7
	Referat 2: Personalangelegenheiten und Personalentwicklung (PrR 2)	9
	Referat 3: Infrastruktur und Servicedienste (PrR 3)	10
	Referat 4: Digitales und Organisation (PrR 4)	12
E.	Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich)	14

A. Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)

Büroleitung: Kreul, ORR
Vertretung: (Krauss, C., RRin¹)²

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)

¹ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

² Derzeit nicht aktiv im Dienst.

B. Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (KuP)

Leitung:	Aretz, MRin
Vertretung:	Schneeloch, RDin Rogalla, ORR
Referent/in:	Schneeloch, RDin Rogalla, ORR (Krauss, C., RRin ³) ⁴
Sachbearbeitung:	Van Vlodrop, RRin Hadam, StAfr

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

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

⁴ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

- 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, MR⁵
Rottländer, MR⁶

Sachbearbeitung: Hohenforst, RR⁷
Deljkovic, RRin⁸

Aufgaben:

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

⁵ Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I A.

⁶ Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I B.

⁷ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet, im Übrigen dem Prüfungsgebiet I B.

⁸ 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, MR⁹

Vertretung: Schonebeck, MRin

Sachbearbeitung: Breisa, ARin¹⁰
Weigelt, RBRin¹¹

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

⁹ Mit 20 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet II C zugeordnet.

¹⁰ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle, im Übrigen dem Prüfungsgebiet II C zugeordnet.

¹¹ 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, RDin (Wirtschaftliches)¹²
Belzner, RRin (Recht und Compliance)
N. N. (Interne Meldestelle)

Wirtschaftliches (Haushalt, Buchungsstelle, Reisestelle)

Referentin: Koblitz, RDin
Sachbearbeitung: Mans, RRin
Itzwerth, RR
Schiewek, ARin
Braxmaier, RAlin
Grunwald, RAlin
Deussen, RBe¹³
Pauls, RAlin¹⁴

EPOS.NRW

Referentin: Koblitz, RDin
Sachbearbeitung: Mans, RRin
Hutzenlaub, RR
Itzwerth, RR¹⁵
Schiewek, ARin

Recht und Compliance

Referentin: Belzner, RRin
Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe¹⁶

Interne Meldestelle

N. N.
Hutzenlaub, RR

Aufgaben:

¹² Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

¹³ Ab 04.11.2025 nicht aktiv im Dienst.

¹⁴ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit PrR1 und PrR3 zugeordnet.

¹⁵ Im Übrigen dem Referat PrR 3 zugeordnet.

¹⁶ Im Übrigen dem AbPr zugeordnet.

- 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 ¹⁷
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

¹⁷ Der/die Verantwortliche ist berechtigt, zur Durchführung der Prüfungen interdisziplinäre Prüfungsteams zusammenzustellen.

Referat 2: Personalangelegenheiten und Personalentwicklung (PrR 2)

Referatsleitung: Ulland, MRin

Vertretung: Traub, RDin

Referent/in: Traub, RDin
Dahmen, ORRin

Sachbearbeitung: Kowollik, RR
Cramer, ARin
Rock, ARin
Grunwald, RAlin¹⁸
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
- Gleichstellungsplan¹⁹
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

¹⁸ Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung; im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 3 zugeordnet.

¹⁹ 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, MR

Vertretung: Knipper, RR

Referent: Knipper, RR

Liegenschaften

Referent: Knipper, RR

Sachbearbeitung: Emser, ROLin
Pauls, RALin²⁰

Innerer Dienst

Leitung: Siebers, MR

Sachbearbeitung: Rodzinski, RRin
Haß, RBe
Hohlfeld, RR
Itzwerth, RR²¹
Grunwald, RALin²²

Hilgers, RBe
Nerger, RBe²³

**Registratur
KuP und Pr** Kuppels, RBe²⁴
Elsner, RBe

**Gemeinsame
Registratur
der Prüfungsgebiete** Elmenthaler, RAI
Duell, RBr
Kaiser, RBe²⁵
Elsner, RBe

²⁰ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit PrR1 und PrR3 zugeordnet.

²¹ Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, im Übrigen dem Referat PrR 1 zugeordnet.

²² Bildschirmarbeitsplatzbrillen, im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 2 zugeordnet.

²³ Schutzimpfungen, augenärztliche Untersuchungen; im Übrigen RPA Düsseldorf

²⁴ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

²⁵ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

Bibliothek

Krohn, RBe
Hilgers, RBe
Elsner, RBe

**Assistenz-
einheit**

Görtz, RBe
Grzesinski, RBe

Hesse, RBe²⁶
Jungas, RBe
(Kasagrande, RBe)²⁷
Sari, RBe
Schink, RBe
Scholzen, RBe

Hausdienste

Affeld, RBr
Dellmann, RBr
Mantler, RBr
(Tetz, RBr)²⁸
Watzina, RBr

Aufgaben:

- Liegenschaftsangelegenheiten
 - Projekt „Ersatz-Neubau“
 - Gebäude- und Facilitymanagement
 - Brandschutz und Brandsicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Innerer Dienst
 - 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

²⁶ Ausschließlich für den Personalrat tätig.

²⁷ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

²⁸ 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
N. N.

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)²⁹

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

²⁹ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

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, RD
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

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, RDin

Schonebeck, MRin
Mans, RRin
Dr. Wietfeld, LMR³⁰
Stellvertretungen

³⁰ In Angelegenheiten von Referat PrR 1.