



Landesrechnungshof
Nordrhein-Westfalen

Geschäftsverteilung in Verwaltungssachen im Geschäftsjahr 2026

Düsseldorf, 01.10.2026

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: Innerer Dienst und Servicedienste, Digitales und Organisation (PrR 3).....	10
E.	Besondere Funktionen und Ansprechpersonen (nachrichtlich)	13

A. Präsidialbüro, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pb)

Büroleitung: Kreul, RD
Vertretung: Hoffmann, RDin
(Krauss, C., RRin¹)²

Persönliche Referentin: Hoffmann, RDin
Vertretung: Kreul, RD

Pressesprecherin: Dr. Kollmann, RDin³
(Krauss, C., RRin¹)²
Vertretung: Kreul, RD

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.

³ Mit 50 % der Arbeitszeit dem Pb zugeordnet.

B. Referat für Kollegial- und Parlamentsangelegenheiten (KuP)

Leitung: Aretz, MRin

Vertretung: Schneeloch, RDin

Referent/in: Schneeloch, RDin
N. N.
(Krauss, C., RRin⁴)⁵

Sachbearbeitung: Van Vlodrop, RRin
Hadam, ARin

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,
- 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

⁴ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit dem Pb und dem Referat KuP zugeordnet.

⁵ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

- Administrative Begleitung von Erfahrungsaustauschen über Angelegenheiten, in denen nach der Geschäftsverteilung die Zuständigkeit mehrerer Prüfungsgebiete, die nicht einer Abteilung angehören, gegeben ist.
- 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 ⁶ Rottländer, MR ⁷
Sachbearbeitung:	Hohenforst, RR ⁸ Hanfland, RA ⁹

Aufgaben:

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

⁶ Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet.

⁷ Mit 10 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet.

⁸ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet.

⁹ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Innenrevision zugeordnet.

D. Präsidialabteilung (Pr)

Abteilungsleitung: Dr. Wietfeld, LMR

Vertretung: jeweilige Referatsleitung

Abteilungsbüro Pr (Ab Pr)

Sachbearbeitung: Schulz, ARin
Tahlheim, RBe

Teamassistenz: Tahlheim, RBe

Vertretung: Sari, RBe

Aufgaben:

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

Stabsstelle Zentrale Vergabestelle

Leitung: Dr. Wittmann, MR¹⁰

Vertretung: Schonebeck, MRin

Sachbearbeitung: Breisa, ARin¹¹
Weigelt, RBRin¹²

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

¹⁰ Mit 20 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle.

¹¹ Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle.

¹² Mit 15 % der Arbeitszeit der Stabsstelle Zentrale Vergabestelle.

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

Referatsleitung: Schonebeck, MRin

Vertretung: jeweilige/r Referent/in

Referent/in: Koblitz, RDin (Wirtschaftliches)¹³
Belzner, RRin (Recht und Compliance)
Olejnuk, RDin (Interne Meldestelle)¹⁴

Wirtschaftliches (Haushalt, Buchungsstelle, Reisestelle)

Referentin: Koblitz, RDin
Sachbearbeitung: (Mans, RRin)¹⁵
Itzwerth, RR
Schiewek, ARin
Braxmaier, RAlin
Grunwald, RAlin
(Deussen, RBe)¹⁶
Pauls, RAlin¹⁷

EPOS.NRW

Referentin: Koblitz, RDin
Sachbearbeitung: (Mans, RRin)¹⁵
Hutzenlaub, RR
Itzwerth, RR
Schiewek, ARin

Recht und Compliance

Referentin: Belzner, RRin
Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe¹⁸

Behördliches Gesundheitsmanagement

Referentin: Koblitz, RDin
Schonebeck, MRin
Sachbearbeitung: Tahlheim, RBe¹⁹

¹³ Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO).

¹⁴ Im Übrigen PrR 3 zugeordnet.

¹⁵ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

¹⁶ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

¹⁷ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit PrR1 und PrR3 zugeordnet.

¹⁸ Im Übrigen dem AbPr und PrR 3 zugeordnet.

¹⁹ Im Übrigen dem AbPr und PrR 3 zugeordnet.

Interne Meldestelle

Olejník, RDin²⁰
Hutzenlaub, RR

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 ²¹
- Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)

²⁰ Im Übrigen PrR 3 zugeordnet.

²¹ Der/die Verantwortliche ist berechtigt, zur Durchführung der Prüfungen interdisziplinäre Prüfungsteams zusammenzustellen.

Referat 2: Personalangelegenheiten und Personalentwicklung (PrR 2)

Referatsleitung:	Traub, MRin
Vertretung:	jeweilige/r Referent/in
Referent/in:	Dahmen, RDin Rogalla, RD
Sachbearbeitung:	Gleich, RRin Cramer, ARin (Rock, RRin) ²² Grunwald, RAlin ²³ Hainich, RBe

Aufgaben:

- Personalangelegenheiten
- Personalentwicklung
- Beurteilungsverfahren
- Angelegenheiten der Schwerbehinderten
- Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers
- Schulungs- / Fortbildungsangelegenheiten
- Geschäftsführung der Gemeinschaftsstelle der Rechnungshöfe für Fortbildung
- Rechts- und Verwaltungsreferendare, Dual Studierende und Praktikanten
- Gleichstellungsplan²⁴
- Benennung von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern gemäß § 80 LPVG NRW

²² Derzeit nicht aktiv im Dienst.

²³ Dienstzeitberechnungen, Personalaktenführung: im Übrigen den Referaten PrR 1 und PrR 3 zugeordnet.

²⁴ Mit der Wahrnehmung der Aufgabe ist im Rahmen der Unterstützung entsprechend § 17 Abs. 1 LGG NRW die Gleichstellungsbeauftragte des Landesrechnungshofs, betraut.

Referat 3: Innerer Dienst und Servicedienste, Digitales und Organisation (PrR 3)

Referatsleitung:	Dr. Wietfeld, LMR
Vertretung:	jeweilige/r Referent/in
Referent/in:	Spicker, RDin Olejniki, RDin (E-Government und Organisation) Bialon, ORR (Informationstechnik)
<u>Innerer Dienst und Liegenschaften</u>	Emser, RAfr Haß, RBe Hohlfeld, RR Rodzinski, RRin Hilgers, RBe Nerger, RBe ²⁵ Pauls, RAlin ²⁶
<u>Zeitwirtschaft</u>	Hohlfeld, RR Tahlheim, RBe ²⁷ Kuppels, RBe ²⁸
<u>E-Government und Organisation</u>	Beforth, RRin Rosenau, RRin Kläser, RBr
<u>IT-Stelle</u>	de Almeida, ARin Aboud, RBr Daun, RBr Häge, RBe Herzberg, RBe Huch, RBr Jansen, RBr Müller, J., ROI Sahin, RBr

²⁵ Themenbereiche: Schutzimpfungen, augenärztliche Untersuchungen; im Übrigen RPA Düsseldorf.

²⁶ Mit jeweils 50 % der Arbeitszeit PrR1 und PrR3 zugeordnet.

²⁷ Im Übrigen AbPr und PrR 1 zugeordnet.

²⁸ Vertretungsweise.

Serviceeinheiten

Registratur KuP und Pr	Kuppels, RBe Elsner, RBe
Gemeinsame Registratur der Prüfungsgebiete	Elmenthaler, RAI Duell, RBr Kaiser, RBe ²⁹ Elsner, RBe
Bibliothek	Krohn, RBe Hilgers, RBe
Assistenz- einheit	(Görtz, RBe) ³⁰ Grzesinski, RBe Hesse, RBe ³¹ Jungas, RBe Kasagrande, RBe Sari, RBe Schink, RBe Scholzen, RBe
Hausdienste	Affeld, RBr Dellmann, RBr Mantler, RBr Watzina, RBr

²⁹ Sonderaufgabe: Setzen des Jahresberichts (Vertretung).

³⁰ Derzeit nicht aktiv im Dienst.

³¹ Ausschließlich für den Personalrat tätig.

Aufgaben:

- Gebäude- und Facility-Management, Betriebskonzept
- Brandschutz und Brandsicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (baulich/technisch, operativ)
- Raumverteilung, Deskswitching
- Assistenz; Poststelle, Druckerei, Botendienst; Hausmeisterdienst sowie Pforte und Telefonzentrale; Registraturangelegenheiten; Büchereiangelegenheiten
- Zentrale Veranstaltungskoordination
- Beschaffungen Verbrauchsmaterial, Geräte (ohne IT), Mobiliar
- Zeitwirtschaft (Gleitzeitstelle)
- 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. Altes, LMRin

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

Dr. Kollmann, RDin
(Krauss, C., RRin)³²

Ständige Vertretung der Pressereferentin / des Pressereferenten

Kreul, RD

Personalrat LRH

Warbruck, RDin
Vorsitzende

Dobke, RD
1. Stellvertretung

Elmenthaler, RAI
2. Stellvertretung

Jansen, RR
3. Stellvertretung

Eger, RRin
Honef, RRin
Heiden, RBARin

Hauptpersonalrat

Albrecht, RR
RPA für Steuern
Vorsitzender

Heiden, RBRin
LRH NRW
1. Stellvertretung

³² Derzeit nicht aktiv im Dienst.

Hesse, P., RR
RPA Arnsberg
2. Stellvertretung

Solle, RRin
RPA Köln
3. Stellvertretung

Warbruck, RDin
LRH NRW

Böing, RR
RPA Münster

Wendt, RD
RPA Detmold

Czekai, RR
RPA Köln

Ruprecht, RAR
RPA Detmold

Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers

Traub, MRin
Dahmen, RDin

Schwerbehindertenvertretung LRH

N. N.

Elsner, RBe
1. Stellvertretung

Watzina, RBr
2. Stellvertretung

Hauptschwerbehindertenvertretung

N. N.

Wahlers, RBe
1. Stellvertretung

Gleichstellungsbeauftragte LRH

Zimek, RBAfr

Soziale Ansprechpartner LRH

Franken, MR
Mecklenbeck, RDin

Geheimsschutzbeauftragte/r

Schütz, LMR

Datenschutzbeauftragte/r LRH

Krein, ORRin

Dr Romano, ORR
Stellvertretung

Informationssicherheitsbeauftragte/r

Papapostolou, RAR

Dobke, RD
Stellvertretung

IT-Notfallbeauftragte/r

Bialon, ORR

Huch, RBr
Stellvertretung

**Sicherheitsbeauftragte/r für
den Unfallschutz**

Hanenberg, RD

Ergonomiebeauftragte/r

Pauls, RAlin

Integrationsteam

Vertretung der Behördenleitung:
Rodzinski, RRin

Beforth, RRin
Stellvertretung

Vertretung des Personalrates:
Warbruck, RDin

Dobke, RD
Stellvertretung

Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

Olejnik, RDin

Hutzenlaub, RR
Stellvertretung

Beschwerdestelle nach § 13 AGG

Zimek, RBAfr

Beauftragte für den Haushalt nach § 9 LHO

Koblitz, RDin

Schonebeck, MRin

Schiewek, ARin
Dr. Wietfeld, LMR³³
Stellvertretungen

³³ In Angelegenheiten von Referat PrR 1.