

---

**Der Ministerpräsident**

---

**des Landes Schleswig-Holstein**

---

**- Staatskanzlei -**

---

**Geschäftsverteilungsplan**

Stand: 15.02.2025

**Anschriften**

Düsternbrooker Weg 104  
24105 Kiel  
Postfach 7122  
24171 Kiel  
Tel.: 0431 / 988-0  
Fax: 0431 / 988-1960  
E-Mail: [vorname.nachname@stk.landsh.de](mailto:vorname.nachname@stk.landsh.de)

**Haus B**

Arwed-Emminghaus-Weg 6  
24105 Kiel

**Vertretung des Landes Schleswig-Holstein beim Bund**

In den Ministergärten 8, 10117 Berlin  
Tel.: 030 / 746 847-0  
Fax: 030 / 746 847-500  
E-Mail: [poststelle@lv.landsh.de](mailto:poststelle@lv.landsh.de)  
Geschäftsverteilungsplan gesondert

# Inhaltsverzeichnis

<b>Anschriften</b>	<b>1</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>2</b>
<b>Ministerpräsident</b>	<b>10</b>
Stellvertretung des Ministerpräsidenten	10
Büro des Ministerpräsidenten	10
Leitung	10
Vertretung	10
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	10
Aufgaben	10
<b>Regierungssprecherin</b>	<b>10</b>
Vertretung	11
<b>Minderheitenbeauftragter und Bevollmächtigter für die Zusammenarbeit mit Dänemark</b>	<b>11</b>
<b>Chefin des Protokolls</b>	<b>11</b>
<b>Minister und Chef der Staatskanzlei</b>	<b>12</b>
Vertreter des Ministerpräsidenten in allen Verwaltungsangelegenheiten	12
Büro des Ministers und Chefs der Staatskanzlei	12
Leitung	12
Vertretung	12
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	12
Aufgaben	12
<b>Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten</b>	<b>13</b>
Leitung	13
Vertretung	13
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	13
Aufgaben	13
<b>Stabsstelle Medienpolitik</b>	<b>14</b>

Leitung	14
Vertretung	14
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	14
Aufgaben	14

### **Staatssekretärin Landesvertretung SH in Berlin** **15**

Leitungsassistentin Berlin	15
----------------------------	----

### **Interessensvertretungen** **16**

Der Personalrat der Staatskanzlei	16
Vorsitzender des örtlichen Personalrats	16
1. stellvertretende Vorsitzende	16
2. stellvertretende Vorsitzende	16
3. stellvertretende Vorsitzende	16
Mitglieder	16
Geschäftsstelle	16
Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei	17
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats	17
1. stellvertretende Vorsitzende	17
2. stellvertretende Vorsitzende	17
Mitglieder	17
Geschäftsstelle	17
Gleichstellungsbeauftragte	17
Gleichstellungsbeauftragte für die Staatskanzlei	17
1. Vertreterin	17
2. Vertreterin	17
Schwerbehindertenvertretung	18
Vertrauensperson der Schwerbehinderten in der Staatskanzlei	18
1. Vertreterin	18
2. Vertreterin	18

### **Besondere Funktionen in der Staatskanzlei** **18**

Behördliche Datenschutzbeauftragte der StK	18
Behördliche Datenschutzbeauftragte der Abteilung StK 3	18

Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes Sozialgesetzbuch	18
Betriebsärztin	18
Fachkraft für Arbeitssicherheit	18
Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht	18
Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten	18
Inklusionsbeauftragte gemäß Paragraph 181 elftes Sozialgesetzbuch	19
Sicherheitsbeauftragte	19
IT-Beauftragter	19
Beauftragte/r für Informationssicherheit	19
Geheimschutzbeauftragter	19
Ansprechstelle für Korruption	19
Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz	19
Meldestelle nach § 12 HinSchG für die Staatskanzlei (einschl. Landesvertretung)	19
Arbeitsschutzausschuss	19

## **Presse- und Informationsstelle der Landesregierung 20**

Leitung, Regierungssprecherin	20
Leitungsassistenz	20
Aufgaben	20
StK P 20      Aktuelle Information	21
Referatsleitung	21
Vertretung	21
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	21
Aufgaben	21
StK P 30      Reden und Texte	24
Referatsleitung	24
Vertretung	24
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	24
Aufgaben	24

## **Abteilung 1      Zentrale Angelegenheiten, Zentrale Organisations- und Personalentwicklung 25**

Abteilungsleitung	25
Vertretung für die Referate 10, 14, 15	25

	Vertretung für die Referate 11, 13, 16, 17	25
	Leitungsassistenz	25
	Aufgaben Leitungsassistenz	25
StK 10	Personal, Justitiariat, Organisation, Digitalisierung und IT	26
	Referatsleitung	26
	Vertretung	26
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	26
	Aufgaben	26
StK 11	Haushalt, Innerer Dienst	29
	Referatsleitung	29
	Vertretung	29
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	29
	Aufgaben	29
StK 13	Zentrales Organisationsmanagement, Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten	31
	Referatsleitung	31
	Vertretung	31
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	31
	Aufgaben	31
StK 14	Zentrales Personalmanagement	33
	Referatsleitung	33
	Vertretung	33
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	33
	Aufgaben	33
StK 15	Öffentliches Dienstrecht	35
	Referatsleitung	35
	Vertretung	35
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	35
	Aufgaben	35
StK 16	Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung	36
	Referatsleitung	36
	Vertretung	36
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	36

	Aufgaben	36
StK 17	Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK), Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention	38
	Referatsleitung	38
	Vertretung	38
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	38
	Aufgaben	38

<b>Abteilung 2</b>	<b>Ressortkoordinierung, Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Ministerpräsidentenkonferenz</b>	<b>40</b>
--------------------	---	-----------

	Abteilungsleitung	40
	Vertretung für die Referate BLK bis StK 22	40
	Vertretung für die Referate StK 23 bis StK 29	40
	Leitungsassistenz	40
	Aufgaben Leitungsassistenz	40
PG HALO	Projektgruppe „Ansiedlungsprojekt HALO“	41
	Projektleitung	41
	HALO-Koordinierung der Landesregierung	41
	PD - Berater der öffentlichen Hand GmbH	41
	Ansprechperson für die HALO-Projekt koordinierung und Terminvorbereitungen für den Ministerpräsidenten und den Chef der Staatskanzlei	41
StK BLK	Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Bund-Länder-Koordinierung, Arbeitsprogramm	42
	Referatsleitung	42
	Vertretung	42
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	42
	Aufgaben	42
StK 21	Protokoll, Orden, Ehrenzeichen und Auswärtige Angelegenheiten (ohne Europa und Ostsee)	44
	Referatsleitung	44
	Vertretung	44
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	44
	Aufgaben	44
StK 22	Nationale Minderheiten	46
	Referatsleitung	46

	Vertretung	46
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	46
	Aufgaben	46
StK RK	Ressortkoordinierung Landwirtschaft, ländliche Räume, Europa und Verbraucherschutz	47
	Referatsleitung	47
	Vertretung	47
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	47
	Aufgaben	47
StK 23	Ressortkoordinierung Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport	48
	Referatsleitung	48
	Vertretung	48
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	48
	Aufgaben	48
StK 24	Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit	49
	Referatsleitung	49
	Vertretung	49
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	49
	Aufgaben	49
StK 25	Ressortkoordinierung Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur	50
	Referatsleitung	50
	Vertretung	50
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	50
	Aufgaben	50
StK 26	Ressortkoordinierung Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung, Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit, Medienkompetenz	51
	Referatsleitung	51
	Vertretung	51
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	51
	Aufgaben	51
StK 27	Ressortkoordinierung Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur	52
	Referatsleitung	52

	Vertretung	52
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	52
	Aufgaben	52
StK 28	Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus und Internationalisierungsstrategie	53
	Referatsleitung	53
	Vertretung	53
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	53
	Aufgaben	53
StK 29	Ressortkoordinierung Justiz und Gesundheit	54
	Referatsleitung	54
	Vertretung	54
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	54
	Aufgaben	54
<b>Abteilung 3</b>	<b>Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung</b>	<b>55</b>
	Abteilungsleitung	55
	Vertretung	55
	Leitungsassistentz	55
	Aufgaben Leitungsassistentz	55
StK 30	Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government	56
	Referatsleitung	56
	Vertretung	56
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	56
	Aufgaben	56
StK 31	IT-Gesamtstrategie, IT-Controlling, IT-Gremien und IT-Recht	59
	Referatsleitung	59
	Vertretung	59
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	59
	Aufgaben	59
StK 32	Standard IT-Funktionalitäten und Dienste	62
	Referatsleitung	62
	Vertretung	62



	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	62
	Aufgaben	62
StK 33	Infrastrukturen, Technik für ressortübergreifende Zusammenarbeit	64
	Referatsleitung	64
	Vertretung	64
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	64
	Aufgaben	64
StK 34	Kompetenzzentrum Projektmanagement   Interne Beratung für Organisation und Digitalisierung	66
	Referatsleitung	66
	Vertretung	66
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	66
	Aufgaben	66
StK 35	Digitaler Wandel	67
	Referatsleitung	67
	Vertretung	67
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	67
	Aufgaben	67
StK 36	IT-Finzen, IT-Verträge und IT-Rechnungen	69
	Referatsleitung	69
	Vertretung	69
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	69
	Aufgaben	69
StK 37	Management des Digitalen Arbeitsplatzes, ressortübergreifende Informationssicherheit und IT-Notfallvorsorge	72
	Referatsleitung	72
	Vertretung	72
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	72
	Aufgaben	72

## Ministerpräsident

Daniel Günther

Tel. 2000

## Stellvertretung des Ministerpräsidenten

Aminata Touré

Tel. 5300

Adolf-Westphal-Straße 4  
24143 Kiel

## Büro des Ministerpräsidenten

### Leitung

Matthias Bigott

Tel. 1905

### Aufgaben

---

Leitung des Ministerpräsidentenbüros,  
Koordinierung der Dienst- und Amtsgeschäfte des Ministerpräsidenten

---

Persönliche Referentin

---

Terminkoordinierung für den Ministerpräsidenten,  
Veranlassung der inhaltlichen Vorbereitung von Terminen,  
Informationsaustausch mit Veranstaltern

---

Leitungsassistent des Ministerpräsidenten  
Unterstützung der Dienst- und Amtsgeschäfte des Ministerpräsidenten,  
Administrative Tätigkeiten im Büro des Ministerpräsidenten

---

Stellv. Leitungsassistent des Ministerpräsidenten  
Administrative Tätigkeiten im Büro des Ministerpräsidenten,  
Terminmanagement des Ministerpräsidenten bei Terminen in der Staatskanzlei,  
Koordinierung der Terminanfragen des konsularischen Korps

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Regierungssprecherin

Vivien Albers

Tel. 1704

## **Minderheitenbeauftragter und Bevollmächtigter für die Zusammenarbeit mit Dänemark**

Johannes Callsen

Tel. 1765

## **Chefin des Protokolls**

Mirja Ratjen

Tel. 1910

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Minister und Chef der Staatskanzlei**

**Dirk Schrödter**

**Tel. 1700**

## **Büro des Ministers und Chefs der Staatskanzlei**

**Leitung**

**Kristin Schoch**

**Tel. 1719**

---

### **Aufgaben**

---

Büroleitung des CdS

Koordinierung der Dienst- und Amtsgeschäfte des CdS,

Grundsätzliche Vorbereitung von Terminen

---

Leitungsassistentz des CdS,

Unterstützung der Dienst- und Amtsgeschäfte des CdS –Terminkoordinierung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

# Stabsstelle für Verbindungs- und politische Koordinierungsangelegenheiten

## Leitung

Ole Purschke

Tel. 1814

---

## Aufgaben

---

Leitung der Stabsstelle Koordination,  
Grundsatzangelegenheiten der politischen Koordination

---

Einzelfragen der politischen Koordination, Verbindung zu Fraktionen,  
Parteien, Gewerkschaften und Verbänden

---

Bearbeitung von Querschnittsthemen und von ressortübergreifenden  
Schwerpunkten der Landesregierung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

# Stabsstelle Medienpolitik

## Leitung

**Dr. Matthias Knothe**

**Tel. 1713**

### Aufgaben

---

Politik und Grundsatzfragen der audiovisuellen Medien

---

Medienwirtschaft (ohne IT-Wirtschaft und Printmedien)

---

Rundfunkfinanzen

---

Europäische Medienangelegenheiten

---

Rechtsaufsicht über das ZDF, NDR und Deutschlandradio

---

Rechtsaufsicht über die Medienanstalt Hamburg/Schleswig-Holstein  
(im Wechsel und in Abstimmung mit Hamburg)

---

Allgemeine und Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht  
(öffentlich-rechtlicher Rundfunk)

---

Allgemeine und Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht  
(privater Rundfunk, Medienstaatsvertrag Hamburg/Schleswig-Holstein)

---

Einzelangelegenheiten im Bereich Medienpolitik/Medienrecht  
(Medienkonzentration, Jugendmedienschutz)

---

Einzelprojekte im Bereich Medienwirtschaft und Veranstaltungen

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Staatssekretärin Landesvertretung SH in Berlin**

**Staatssekretärin**

**Sandra Gerken**

**Tel. 5292**

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Interessensvertretungen**

### **Der Personalrat der Staatskanzlei**



## **Der Gesamtpersonalrat der Staatskanzlei**

### **Gleichstellungsbeauftragte**

**Schwerbehindertenvertretung**

**Besondere Funktionen in der Staatskanzlei**

**Behördliche Datenschutzbeauftragte der StK**

**Behördliche Datenschutzbeauftragte der Abteilung StK 3**

**Beauftragter des Arbeitgebers gemäß Paragraph 98 neuntes  
Sozialgesetzbuch**

**Betriebsärztin**

**Fachkraft für Arbeitssicherheit**

**Betriebliche Ansprechpersonen bei Sucht**

**Betriebliche Ansprechperson bei psychischen Auffälligkeiten**

**Inklusionsbeauftragte gemäß Paragraph 181 elftes Sozialgesetzbuch**

**Sicherheitsbeauftragte**

**IT-Beauftragter**

**Beauftragte/r für Informationssicherheit**

**Geheimchutzbeauftragter**

**Ansprechstelle für Korruption**

**Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz**

**Meldestelle nach § 12 HinSchG für die Staatskanzlei (einschl.  
Landesvertretung)**

**Arbeitsschutzausschuss**

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Presse- und Informationsstelle der Landesregierung

**Leitung, Regierungssprecherin**

**Vivien Albers**

**Tel. 1704**

---

### **Aufgaben**

---

Koordinierung der Pressearbeit im Katastrophenfall, Bereisungen des Ministerpräsidenten  
und des Chefs der Staatskanzlei

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK P 20 Aktuelle Information

### Referatsleitung

Christina Maren Lott

Tel. 1993

### Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten

### Presse

Presse mit fachlichem Weisungsrecht

Alle Themen außer Digitalisierung: Pressemitteilungen und Aufbereitung von Hintergrundmaterialien, Pressekonferenzen und größere Pressternine (unter anderem Veranstaltungen und Reisen), Presseauskünfte über die Politik der Landesregierung, Koordinierung der Medienarbeit zu Kabinetthemen

Pressesprecher Digitalisierung und Medienpolitik

Betreuung der Dachmarke Digitalisierung

Interviews, Pressemitteilungen, Redaktionsbesuche des Ministerpräsidenten, Aufbereitung von Hintergrundmaterialien

Unterstützung bei der Betreuung größerer Pressternine

Begleitung des Ministerpräsidenten und des Regierungssprechers bei öffentlichen Auftritten einschließlich Medienbetreuung

Medienauswertung, Erstellung Tages-Pressespiegel und Sonderpressespiegel, Pressearchiv

Koordination Grußworte

### Internet-Redaktion

Internet-Redaktion mit fachlichem Weisungsrecht

Leitung der Internet-Zentralredaktion der Staatskanzlei

Leitung der Internet-Redaktion der Landesregierung, Weiterentwicklung des Landesportals und der Online-Auftritte der Landesregierung

Aktuelle Inhalte und Schwerpunktthemen im Landesportal

Betreuung der Social-Media-Kanäle (außer Digitalisierung)

---

Produktion von Videos für das Landesportal und die Social-Media-Kanäle der Landesregierung

---

Mitarbeit bei der Pflege und dem Ausbau des Landesportals

---

Inhaltliches Qualitätsmanagement Landesportal

---

Bildbeschaffung

---

Anfragen an die zentrale Email-Adresse der Landesregierung

---

### **Technische Redaktion**

---

Technische Redaktion mit fachlichem Weisungsrecht

---

Technische Redaktion und technisches Qualitätsmanagement für das Landesportal, Beschreibung der Anforderungen, Fehlererkennung und -analyse und das Projektmanagement von Fachanwendungen im Landesportal

---

Mitarbeit in der technischen Redaktion

---

Beratung der Ministerien und Behörden im Umgang mit dem Redaktionssystem (First-Level-Support)

---

Begleitung von Projekten zum Aufbau von Internetseiten und Fachanwendungen

---

Nachfolgelösung für das Redaktionssystem des Landesportals

---

Verwaltung der Subdomains des Landesportals

---

### **Zentrale Servicestelle barrierefreier Zugang zu Websites**

---

Beratung innerhalb der Staatskanzlei für die Veröffentlichung von PDF-Dokumenten auf dem Landesportal

---

Prüfung und Bearbeitung von PDF-Dokumenten auf Barrierefreiheit vor der Veröffentlichung auf dem Landesportal

---

### **Verwaltungsangelegenheiten**

---

Haushaltsangelegenheiten, Vertragsabwicklung externer Leistungen

---

Präsentationsmittel, Streuartikel für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

---

Bereisungen des Ministerpräsidenten und des Chefs der Staatskanzlei

---

Präsentationen des Landes bei den Feierlichkeiten zum Tag der deutschen Einheit

---



**StK P 30            Reden und Texte****Referatsleitung****Ronny Walloßek****Tel. 1742****Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

Ausbildungsaufgaben

Archiv und Assistenz Reden und Texte

**Reden Ministerpräsident**Schwerpunkt: Inneres und Integration, Bildung und Wissenschaft,  
Umwelt und Energie, MinderheitenSchwerpunkt: Soziales und Gesundheit, Europa und Internationales, Maritimes, Medien,  
Digitalisierung, Justiz und Verbraucherschutz, Ehrung und Jubiläen

Schwerpunkt: Wirtschaft, Arbeit und Verkehr, Technologie und Tourismus

Schwerpunkt: Finanzen, Landwirtschaft, Kultur, Kirche, Bundeswehr,  
Buntes und Gesellschaft**Reden Minister/CdS**

Digitalisierung, Medienpolitik, Inklusion

**Texte**

Namensartikel, Buch- und Publikationsbeiträge, Amtsblatt

**Schriftliche Grußworte**

Schriftliche Grußworte

Endredaktion

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



## **Abteilung 1    Zentrale Angelegenheiten,                   Zentrale Organisations- und Personalentwicklung**

### **Abteilungsleitung**

**Frank Sulimma**

**Tel. 1701**

---

#### **Aufgaben Leitungsassistentz**

---

Büroleitung Abteilung StK 1,

Koordinierung Gremien, Arbeitskreise und Konferenzen für StK 1

Organisation Sitzungen,

Dienstreisen,

Terminmanagement,

Sonderaufgaben

---

Einsatzplanung und Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten,

Referendarinnen und Referendare, Nachwuchskräfte

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 10                      Personal, Justitiariat, Organisation,  
Digitalisierung und IT**

**Referatsleitung**

**Dr. Anne Lehrke-Hansen      Tel. 1754**

**Aufgaben**

**Personalangelegenheiten**

Grundsatzangelegenheiten, Personalreferentenkonferenz

Personalangelegenheiten, Personalauswahlverfahren und  
Betriebliches Eingliederungsmanagement der Abteilung 1 und Leitungsbereich

Personalangelegenheiten, Personalauswahlverfahren und  
Betriebliches Eingliederungsmanagement der Abteilung 2

Personalangelegenheiten, Personalauswahlverfahren und  
Betriebliches Eingliederungsmanagement der Abteilung 3

Personalangelegenheiten und Personalauswahlverfahren Presseabteilung  
und Stabsstellen K und M

Unterstützung bei Personalauswahlverfahren

Personalserviceaufgaben

Digitale Zeiterfassung

- Erholungsurlaub, Krankmeldungen, Dienstbefreiung (SU), Arbeitsbefreiung
- Bildungsfreistellung
- Betreuung des Arbeitszeiterfassungsprogramms (Prime Web) und der Zeitkonten

Koordination elektronische Personalakte (ePA)

KoPers-Multiplikatorin

Wohnraumarbeitsanträge

**Personalplanung**

Grundsatzangelegenheiten

Beförderungsplanung

---

Personalhaushalt

---

**Personalentwicklung**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Personalentwicklungsmaßnahmen

---

Fortbildungen

---

**Gesundheit**

---

Betriebliches Gesundheitsmanagement

---

Betriebliche Gesundheitsförderung

---

**Rechtsangelegenheiten**

---

Justitiariat

---

Koordinierung Rechtsbereinigung im Geschäftsbereich

---

Informationszugangsgesetz (IZG-SH)

---

Interne Meldestelle nach § 12 HinSchG für die Staatskanzlei

---

**Organisation**

---

Strategieentwicklung und Grundsatzangelegenheiten

---

Vertretung in der Organisationsreferentenkonferenz

---

Optimierung von Prozessen

---

Projekte und Einzelangelegenheiten

---

Umsetzung des zentralen Gestaltungsleitfadens (Marken-Manual.SH)

---

Wissensmanagement

---

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan inkl. der Veröffentlichung im Intranet

---

Dienstpostenbewertung/P20-Bögen

---

Intranetpflege und -redaktion

---

Informationsregisterstelle für das Transparenzportal Schleswig-Holstein  
sowie Weiterentwicklung der internen Prozesse

---

E-Akte-Koordination in der Staatskanzlei

---

Aktenplanverwaltung EAP-LAND-SH

---

---

Konzeptionelle und organisatorische Entwicklung sowie  
Vorbereitung der digitalen Aktenaussonderung

---

## **Digitalisierung**

---

Anforderungsmanagement und IT-Beratung für die Fachreferate

---

Digitalisierungsprojekte und Einzelangelegenheiten

---

Testen, Bewerten und Implementieren neuer Anwendungen

---

Anwenderberatung und –schulung für den digitalen Arbeitsplatz

---

## **IT**

---

Grundsatzangelegenheiten und IT-Beauftragter

---

- Vertretung IT-Beauftragter
- 

Vertretung in den Gremien Landes-IT-Rat, IT-Beauftragtenkonferenz,  
OZG-Steuerungskreis, IMAG Digitalisierung

---

IT-Finanz- und Vertragsmanagement (Einzelplan 14)

---

Betreuung (Server-)Infrastruktur und Netzwerke

---

dSmartdesk, Mobilfunkgeräte, Handyverträge

---

IT-Leitstelle: Bereitstellung von Hard- und Software, Störungsdienst und  
Anwenderbetreuung, Pflege des Active Directories (AD), Outlook

---

Bestandsführung sowie Aussonderung von Hard- und Software

---

IT-Beschaffung, Bewirtschaftung und Controlling IT-Haushalt im ITWeb

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 11                      Haushalt, Innerer Dienst

### Referatsleitung

Dr. Carola Drechsler

Tel. 1711

### Aufgaben

Beauftragte für den Haushalt Einzelplan 03 und Kapitel 12 03 und Kapitel 16 03

Angelegenheiten Landesrechnungshof (Prüfungsmitteilungen, Bemerkungen etc.)

Korruptionsprävention und -bekämpfung, Sponsoring

Ansprechstelle für Korruption

Grundsatzfragen des Haushaltsrechts einschließlich Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Beauftragten für den Haushalt gemäß § 9 Landeshaushaltsordnung

Grundsatzangelegenheiten der Rechnungsstellung und –bearbeitung mit VeRA und SAP

VeRA elektronische Rechnungsbearbeitung

Genehmigen und Buchen mit SAP (GuB)

Haushaltsaufstellung Einzelplan 03 und Kapitel 12 03 und Kapitel 16 03

Mittelverteilung, Mittelbewirtschaftung einschließlich Haushaltsüberwachung, Controlling

Sachbearbeitung Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Mittelbewirtschaftung, KLR-Anlagenbuchhaltung, Inventarisierung

Verfügungs- und Sozialfonds des Ministerpräsidenten

Zentrale Zuwendungsstelle

### Innerer Dienst

Leitung Innerer Dienst

Raum- und Unterbringungskonzept für die Staatskanzlei, Flächeneinsparkonzept und Umsetzung Desk Sharing

Innerer Dienst, Hausverwaltung, Bauangelegenheiten

Arbeits- und Gesundheitsschutz, Arbeitsschutzausschuss

---

Konzepterstellung Arbeitsschutzregelungen und Umsetzung

---

Beschaffung von Geräten

---

Zugangsberechtigungssystem

---

Dienstreise- und Reisekostenangelegenheiten:

Grundsatzfragen und Abrechnung

---

Verschlusssachen-Registratur

---

Fernsprechangelegenheiten

---

Materialverwaltung, Beschaffung von Büromaterialien, Büchern und Zeitschriften, ePaper-Verwaltung

---

Türschilder, Postfächer

---

Schriftgutstelle (SGS) - Bereich Registratur

---

- Anlegen von E-Akten, Postausgang per Geschäftsgang, Pflege Aktenbestand (Papier),  
Aufbereitung und Abgabe des archivwürdigen Schriftgutes an das Landesarchiv
- 

Schriftgutstelle (SGS) - Bereich Amtsmeisterei

---

- Elektronische Aufnahme und Verteilung von Posteingängen (Scannen),  
Postversand
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 13                      Zentrales Organisationsmanagement,  
Ressortübergreifende Organisationsangelegenheiten**

**Referatsleitung**

**Alexandra South**

**Tel. 5293**

**Aufgaben**

Grundsatzfragen des zentralen Organisationsmanagements und der  
ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten

Projekte und Einzelangelegenheiten des zentralen Organisationsmanagements  
und der ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten

Vorsitz der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Vertretung Vorsitz Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Geschäftsstelle der Organisationsreferentenkonferenz (ORK)

Unterausschuss „Allgemeine Verwaltung“ des Arbeitskreises VI der Innenministerkonferenz

Geschäftsstelle Unterausschuss „Allgemeine Verwaltung“ des Arbeitskreises VI  
der Innenministerkonferenz

Grundsatzangelegenheiten zu flexiblen Arbeitsformen in der  
Landesverwaltung Schleswig-Holstein

- Rahmenvereinbarung flexible Arbeitsformen  
nach § 59 MBG Schleswig-Holstein
- Neue Arbeitsformen im Land Schleswig-Holstein aus Organisationssicht
- Ergänzende Fragestellungen zum flexiblen Arbeiten

Grundsatzangelegenheiten Wissensmanagement in der Landesverwaltung

Evaluation von ressortübergreifenden organisatorischen Maßnahmen,  
Projekten, Regelungen oder Ähnlichem

Angelegenheiten der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO)

Einheitlicher Aktenplan des Landes Schleswig-Holstein (EAP-Land SH)

Organisationsplan der Landesbehörden erstellen

Geschäftsverteilung der Landesregierung

---

Haushaltsangelegenheiten

---

Referatsinterne Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern

---

Sonderaufgaben im Referat

---

Unterstützung bei ressortübergreifenden Organisationsangelegenheiten  
bei der Einführung ressortübergreifender IT

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



## StK 14                      Zentrales Personalmanagement

### Referatsleitung

Thomas Friedrich

Tel. 1927

### Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten des strategischen Personalmanagements und der Personalwirtschaft

Bund-Länder-Gremien

Vorsitz in der Personalreferentenkonferenz (PRK)

Geschäftsstelle der Personalreferentenkonferenz (PRK)

Geschäftsstelle der Konferenz der Leiter\*innen der Zentralabteilungen

Juristische Grundsatzangelegenheiten des Referates

Personalangelegenheiten nach Artikel 38 Landesverfassung und Artikel 33 Absatz 2 Landesverfassung und Paragraph 8a Landesministergesetz

Personalangelegenheiten und Grundsatzangelegenheiten nach dem Delegationserlasses

Grundsatz Personalauswahlverfahren und Stellenausschreibungen

Prüfungsbehörde für den Bewährungsaufstieg gemäß Paragraph 27 Allgemeine Laufbahnverordnung (ALVO)

Zentrale Ansprechstelle Dienstpostenbewertung (Rahmenvorgaben)

Leistungs- und Beförderungsgrundsätze - Grundsatzfragen und Einzelfälle

Personalvertretungsrecht

Recht der Schwerbehinderten im öffentlichen Dienst

Begleitung der ressortübergreifenden Arbeitsgemeinschaft Diversity

### Personalkennzahlen

Grundsatzfragen des Personalstruktur- und –managementberichts, Entwicklung strategischer Kriterien zur Stellen- und Personalstruktur

Anträge nach Paragraph 13 Abs. 4 und § 15 Nr. 4 HG

---

## **Arbeitgebermarke Personalmarketing**

---

Attraktivitätssteigerung der Berufe (allgemeine Verwaltung) in der Landesverwaltung  
Konzeption und Umsetzung

---

Arbeitgeberansprechpartnerin im Rahmen des  
Employer-Branding-Profiles bei XING und kununu

---

## **Ressortübergreifende Personalentwicklung**

---

Grundsatzangelegenheiten und Vereinbarungen der Personalentwicklung,  
Leitung des Arbeitskreises Personalentwicklung

---

Personalentwicklungsmaßnahmen

---

Wirtschafts- und Behördenvolontariat

---

Kompetenzkompass 2.2 und Führungspotentialanalyse, Betreuung Beobachterpool und  
Rollenspielerpool

---

Mobilitätsrichtlinie – Grundsatzfragen und Einzelfälle

---

Zentrale Ansprechstelle Coaching, Mentoring und Moderatorenpool

---

Zentrale Ansprechstelle Mediation

---

Verwaltungsrat der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften  
und Führungskolleg Speyer

---

Karrierekonzept für die Laufbahngruppe 2.1 – Konzeptionierung und Umsetzung

---

## **Ressortübergreifende Fortbildung**

---

Grundsatzangelegenheiten der Fortbildung und  
Leitung des Arbeitskreises Fortbildung, Kompetenzzentrum für Führungskräfte

---

Fortbildungsprogramm digifit,  
strategisches Programmmanagement, Steuerung und Weiterentwicklung  
Grundsatzfragen Land SH Portal (bei KOMMA)

---

Qualifizierungslehrgänge für Tarifbeschäftigte

---

Arbeitsgemeinschaften aller Laufbahngruppen

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 15                      Öffentliches Dienstrecht****Referatsleitung****Norina Ciemnyjewski****Tel. 1739****Aufgaben**

---

Grundsatzfragen des öffentlichen Dienstrechts

---

Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses

---

Ressortkoordinierung finanzielles Dienstrecht und Tarifrecht

---

Grundsatzfragen und Fortentwicklung des Allgemeinen Statusrechts

---

Vorsitz des Unterausschusses „Personal und öffentliches Dienstrecht“ des  
Arbeitskreises VI der IMK – Bereich „Öffentliches Dienstrecht“

---

Unterausschuss „Personal und öffentliches Dienstrecht“ des  
Arbeitskreises VI der IMK – Bereich „Öffentliches Dienstrecht“

---

Verfassungsrechtliche Grundsatzfragen des öffentlichen Dienstrechts

---

Beteiligung nach Paragraph 93 Landesbeamtengesetz

---

Rechtsschutzrichtlinien

---

Laufbahnrecht

---

Allgemeine Laufbahnverordnung

---

Laufbahnrechtliche Fragen der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen

---

Arbeitszeit- und Urlaubsrecht

---

Mutterschutzrecht, Elternzeit

---

Vertretung Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses

---

Beurteilungswesen

---

Jubiläumsrecht, Arbeitsschutzrecht

---

Nebentätigkeitsrecht, Personalaktenrecht

---

Sonderaufgaben im Referat

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 16                      **Nachwuchskräfte der allgemeinen Verwaltung, ressortübergreifende Ausbildung**

### Referatsleitung

**Felix Jezek**

**Tel. 8430**

### **Aufgaben**

Ausbildungsleitung für die Allgemeine Verwaltung

Grundsatzangelegenheiten der Ausbildung für die Allgemeine Verwaltung

Rechtsaufsicht über das Ausbildungszentrum für Verwaltung  
einschließlich Liegenschaftsangelegenheiten

Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für die allgemeine Verwaltung

Berufsbildungsrecht

Personalangelegenheiten und Personalauswahlverfahren der Nachwuchskräfte der Fachrichtung  
Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (juristische Nachwuchskräfte)

Personalangelegenheiten der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste  
Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

Personalangelegenheiten der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste  
Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt

Betriebliches Eingliederungsmanagement der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Koordination der elektronische Personalakte (ePA) und der KoPers-Datensätze  
der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt  
(juristische Nachwuchskräfte)

Koordination der elektronische Personalakte (ePA) und der KoPers-Datensätze  
der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

Koordination der elektronische Personalakte (ePA) und der KoPers-Datensätze  
der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt

Koordination der Ausbildung inklusive Organisation des Übernahmeverfahrens  
der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

Koordination der Ausbildung inklusive Organisation des Übernahmeverfahrens  
der Nachwuchskräfte der Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt

---

KoPers-Multiplikatorin

---

Digitale Zeiterfassung für die Nachwuchskräfte

---

Einführungsfortbildungen für juristische Nachwuchskräfte

---

Unterstützung Personalsachbearbeitung (unter anderem Datenpflege,  
Anlegen elektronischer Personalakten bei Neueinstellungen, Veranstaltungen)

---

Grundsatzangelegenheiten der Nachwuchskräftegewinnung

---

Nachwuchskräftegewinnung, Organisation von Messeauftritten für die Allgemeine Verwaltung

---

Grundsatzangelegenheiten des Personalauswahlverfahrens für die Nachwuchskräfte der  
Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt und 2, 1. Einstiegsamt

---

Organisation und Durchführung des Personalauswahlverfahrens für die Nachwuchskräfte der  
Fachrichtung Allgemeine Dienste Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt und 2, 1. Einstiegsamt

---

Haushaltsangelegenheiten

---

Mitwirkung an den Personalauswahlverfahren der Nachwuchskräfte

---

Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare der Verwaltung (Verwaltungspflichtstation und  
Wahlstation im Bereich Staat und Verwaltung)

---

- Grundsatzangelegenheiten und Mitwirkung als Ausbildungsleitung für die  
Verwaltungspflichtstation und die Wahlstation im Bereich Staat und Verwaltung gem. § 30 Abs.  
4 JAVO
  - Planung und Organisation der Arbeitsgemeinschaft 3 (AG 3) und  
des Einführungslehrgangs für die Verwaltungspflichtstation
  - Zustimmung zur Überweisung in die Verwaltungspflichtstation und  
Wahlstation im Bereich Staat und Verwaltung
  - Ergänzungsstudium an der Deutschen Universität für  
Verwaltungswissenschaften Speyer
  - Reisekosten für die Referendarinnen und Referendare
  - Einzelangelegenheiten
- 

Grundsätze und Einzelangelegenheiten des Pflichtpraktikums bei einer Verwaltungsbehörde gem. § 4  
Abs. 2 S. 2 Nr. 2 JAVO

---

IT-Studiengang an der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 17                    Ressortübergreifendes Personalmarketing (NWK),  
Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und  
Suchtprävention**

**Referatsleitung**

**Holger Kliewe**

**Tel. 1777**

**Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten des Personalmanagements bei der Nachwuchskräftegewinnung, insbesondere Konzeption und Koordinierung der Nachwuchskräftekampagne

Grundsatzfragen zu Messeauftritten und Organisation von Ausbildungsmessen

Vorbereitung und Umsetzung von Personalmarketing-Maßnahmen

Instagram – Koordination und Redaktion; digitales Recruiting

Karriereportal

Referatsinterne Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern; Praktikantenbetreuung

Leitung des Arbeitskreises Nachwuchskräftegewinnung

Geschäftsstelle des Arbeitskreises Nachwuchskräftegewinnung

Haushaltsangelegenheiten im Personalmarketing

Durchführung einer Wirkungsmessung zur NWK-Werbekampagne

**Leitstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Suchtprävention**

Grundsatzangelegenheiten

Fachliche Leitung der Leitstelle

Haushaltsangelegenheiten

Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen,  
Fortbildungen und Schulungen

Geschäftsstelle, Assistententätigkeiten und Pflege der ZAM-Datenbank

**Umsetzung des ressortübergreifenden Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)**

Leitung der Interministeriellen Arbeitsgruppe Betriebliches Gesundheitsmanagement  
(IMAG BGM)

---

Geschäftsstelle der der Interministeriellen Arbeitsgruppe Betriebliches  
Gesundheitsmanagement (IMAG BGM)

---

Lenkungsausschuss BGM

---

Weiterentwicklung des BGM sowie Unterstützung und Beratung  
der Landesbehörden und Dienststellen

---

Koordinierung der Stuserhebung der Arbeitsfähigkeit und Gesundheit  
in der Landesverwaltung

---

Weiterentwicklung und Begleitung der Qualifizierung der  
BGM-Ansprechpersonen und Vernetzung

---

Gesundheitsportal (Intranet)

---

---

**Betriebliches Psychosoziales Hilfesystem für die Landesverwaltung und  
für andere Bereiche des öffentlichen Dienstes**

---

Aus- und Fortbildung, Begleitung und Vernetzung der Betrieblichen  
Ansprechpersonen Sucht und psychische Auffälligkeiten

---

Neukonzeptionierung der Ausbildung der Betrieblichen  
Ansprechpersonen Sucht und psychische Auffälligkeiten

---

Weiterentwicklung des psychosozialen Hilfesystems der Landesverwaltung  
sowie Unterstützung und Beratung der Dienststellen  
und Landesbehörden

---

Planung, Konzeption und Umsetzung der Ausweitung  
des psychosozialen Beratungsangebots

---

Suchtprävention mit Nachwuchskräften der Landesverwaltung, Vor- und  
Nachbereitungstermine mit Teamern (Praxisreflexion)

---

Koordinierung der Einzelfallhilfe

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Abteilung 2 Ressortkoordinierung,  
Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten,  
Ministerpräsidentenkonferenz**

**Abteilungsleitung**

**Jana Behrens**

**Tel. 1702**

---

**Aufgaben Leitungsassistentz**

---

Koordinierung Dienstgeschäfte StK 2, Terminmanagement, Büroleitung Abteilung StK 2,  
Sonderaufgaben

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



**PG HALO            Projektgruppe „Ansiedlungsprojekt HALO“**

**Projektleitung**

NN

**HALO-Koordinierung der Landesregierung**

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK BLK                    Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten, Bund-Länder-Koordinierung, Arbeitsprogramm**

**Referatsleitung**

**Dr. Andreas Timmermann    Tel. 1743**

**Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten

**Kabinett, Landtag, Staatssekretärsbesprechungen, Arbeitsprogramm und –planung**

Kabinettsangelegenheiten (einschließlich Gemeinsame Kabinettsitzungen mit Hamburg, Trilaterale und Auswärtige Kabinettsitzungen)

Protokoll der Kabinettsitzungen und Staatssekretärsbesprechungen

Planung und Organisation von Kabinettsitzungen und Staatssekretärsbesprechungen

Juristische Aufgaben des Referats;  
Geschäftsordnung der Landesregierung

Versand, Redaktion und Archivierung von Kabinettsvorlagen einschließlich SharePoint und KABIS

Verbindung zum Landtag und Ältestenrat, Vor- und Nachbereitung von Plenartagungen, Kleine und Große Anfragen, Fragen nach Paragraph 40 Geschäftsordnung Landtag, Berichtsanforderungen, Ausschüsse, ParlaNet

Arbeitsprogramm und Arbeitsplanung der Landesregierung

**Bundesrat und Bund-Länder-Arbeitsgruppen**

Planungsbeschleunigung und Bürokratieabbau im Rahmen der Bund-Länder-Koordinierung

Bundesratsangelegenheiten

**MPK, CdS-K, Norddeutsche Zusammenarbeit, Staatsverträge**

Ministerpräsidentenkonferenzen und Konferenzen der Chefinnen und Chefs der Staats- und Senatskanzleien der Länder

---

Norddeutsche Zusammenarbeit und Ausschuss für Zusammenarbeit der  
Länder Schleswig-Holstein und Hamburg, Konferenz Norddeutschland (KND)  
und CdS-AG Nord

---

Telefonschaltkonferenz der CdS der B-Länder

---

Ratifizierungsverfahren der Staatsverträge und Abkommen

---

Einzelangelegenheiten im Bereich Bund-Länder-Koordinierung und Konferenz Norddeutschland

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 21                      Protokoll, Orden, Ehrenzeichen und Auswärtige  
Angelegenheiten (ohne Europa und Ostsee)**

**Referatsleitung**

**Mirja Ratjen**

**Tel. 1910**

**Aufgaben**

**Protokoll**

Chefin des Protokolls

Protokollarische Grundsatzfragen

Protokolldatenbank

Veranstaltungen und Besuchsprogramme des Ministerpräsidenten

Kieler Woche: Terminkoordinierung, Kieler Woche Beirat und Förderverein

Protokollarische Kontakte zur Bundeswehr und zur NATO

Protokollarische Angelegenheiten des Schleswig-Holstein Musik Festivals

Protokolltermine des Ministerpräsidenten anlässlich des Tags der Deutschen Einheit;  
Begleitung und Betreuung der Bürgerdelegation aus Schleswig-Holstein

Personal-, Termin- und Bewirtungsplanung für Haus B

Service und Bewirtung im Haus B

Repräsentationsmittel des Ministerpräsidenten

Glückwünsche, Kondolenz, Gedenkveranstaltungen

Alters- und Ehejubiläen

**Orden und Ehrenzeichen**

Grundsatzfragen für den Bereich Orden und Ehrenzeichen

Prüfung von Verleihungen staatlicher Auszeichnungen des  
Bundespräsidenten und des Ministerpräsidenten

Veranstaltungen im Ehrenamtsbereich

Ehrenbürgerschaft, Ehrenprofessuren, Landesorden, Fahnenband,  
Initiativauszeichnungen des Bundespräsidenten

---

Ehrung von Vereinen, Verbänden, Feuerwehren, Sportehrungen  
Ausländische und nichtstaatliche Auszeichnungen

---

Ehrung Blutspender und Zeitungszusteller

---

Rettungstaten

---

Empfang des Ministerpräsidenten für Ehrenamtliche

---

Empfang des Ministerpräsidenten für junge Ehrenamtliche

---

Akquise von Ehrenamtlichen für die Bürgerdelegation SH  
zum Tag der deutschen Einheit und zu Veranstaltungen  
des Bundespräsidenten und des Ministerpräsidenten

---

Haushaltsangelegenheiten im Ordensbereich

---

Statistiken im Ordensbereich

---

Pflege der Ordensdatenbank

---

### **Auswärtige Angelegenheiten**

---

Grundsatzangelegenheiten im Bereich Auswärtige Angelegenheiten

---

Auslandsreisen des Ministerpräsidenten, Besuche ausländischer  
Delegationen und Gäste des Ministerpräsidenten in Schleswig-Holstein

---

Koordinierung des Gästeprogramms der Bundesregierung

---

Koordinierung der Partnerschaftsbeziehungen mit der Provinz Zhejiang (China)  
und der Präfektur Hyogo (Japan)

---

Angelegenheiten des Diplomatischen und Konsularischen Korps  
einschließlich Antrittsbesuchen beim Ministerpräsidenten und Chef der Staatskanzlei

---

### **Gastgeschenke**

---

Beschaffung, Dokumentation, Archivierung, Beratung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 22                      Nationale Minderheiten

### Referatsleitung

Linda Pieper

Tel. 1918

### Aufgaben

#### Nationale Minderheiten und Minderheitenpolitik

Grundsatzangelegenheiten der Minderheitenpolitik,  
Unterstützung des Minderheitenbeauftragten

Internationale Minderheitenpolitik und Kooperationsprojekte,  
European Centre for Minority Issues (ECMI)

Föderalistische Union Europäischer Nationalitäten (FUEN), Jugend Europäischer Volksgruppen

Angelegenheiten der dänischen Minderheit, der deutschen Minderheit in  
Dänemark und der Minderheit der deutschen Sinti und Roma (Gremienarbeit)

Grundsatzfragen der Bekämpfung des Antiziganismus (außer Extremismusbekämpfung)

Grenzlandarbeit, deutsche Grenzverbände

Rahmenübereinkommen des Europarats zum Schutz nationaler Minderheiten

Angelegenheiten der friesischen Volksgruppe und der niederdeutschen  
Sprechergruppe (Gremienarbeit)

Europäische Charta der Regional- oder Minderheitensprachen

Berichtswesen im Minderheitenbereich (Landes-, Bundes- und internationale Ebene)

Strategische Begleitung von übergeordneten Projekten der Minderheitenorganisationen in Schleswig-  
Holstein (ohne Förderangelegenheiten)

Sekretariat des Minderheitenbeauftragten und Bevollmächtigten  
für die Kooperation mit Dänemark

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK RK                    Ressortkoordinierung Landwirtschaft, ländliche Räume,  
Europa und Verbraucherschutz**

**Referatsleitung**

**Dr. Friedhelm Boyken**

**Tel. 1720**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Landwirtschaft,  
ländliche Räume, Europa und Verbraucherschutz

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 23**                    **Ressortkoordinierung Inneres, Kommunales,  
Wohnen und Sport**

**Referatsleitung**

**Martin Schmolz**

**Tel. 1721**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport (unter anderem mit den Schwerpunkten Kommunalen Finanzausgleich, Ordnungsrecht, Polizei, Verfassungsschutz, Landesplanung), Schleswig-Holstein betreffende Angelegenheiten der Bundeswehr (außer protokollarische Kontakte und Bundesratsverfahren)

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport (unter anderem mit den Schwerpunkten Kommunales, Sport, Feuerwehrwesen, Allgemeine Angelegenheiten, Bauen und Wohnen)

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



**StK 24                    Ressortkoordinierung Finanzen, Nachhaltigkeit****Referatsleitung****Lorenz Haß****Tel. 2117****Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten Finanzen und Nachhaltigkeit

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Finanzministeriums

Teilbudgetbeauftragter

---

Aufbau Berichterstattung zu den UN-Nachhaltigkeitszielen

---

Nachhaltigkeitsmanagement

---

Initiative „Nachhaltige, innovative und smarte Entwicklung im echten Norden“

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 25**

**Ressortkoordinierung Allgemeine und Berufliche  
Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur**

**Referatsleitung**

**Dr. Heike Schmidt**

**Tel. 1722**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung,  
Wissenschaft, Forschung und Kultur

---

- Allgemeine und Berufliche Bildung

---

- Wissenschaft

---

- Forschung

---

- Kultur

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 26                    Ressortkoordinierung Soziales, Jugend, Familie,  
Senioren, Integration und Gleichstellung,  
Gesamtkoordinierung UN-Behindertenrechtskonvention,  
Focal Point, Fonds für Barrierefreiheit, Medienkompetenz**

**Referatsleitung**

**Markus Küßner**

**Tel. 2022**

---

**Aufgaben**

---

**Ressortkoordinierung**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Angelegenheiten aus dem Ministerium für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung

---

**UN-Behindertenrechtskonvention**

---

Grundsatzangelegenheiten der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK); Verbindung zur / zum Landesbeauftragten für Menschen mit Behinderungen, Landesbeirat, Verbänden und der Zivilgesellschaft; Verbindung zum Bund und den Ländern; Konzeptionelle Entwicklung von bewussteinbildenden Maßnahmen nach Art. 8 UN-BRK; StK-Koordinierung der Umsetzung der UN-BRK

---

Grundsatzangelegenheiten des Fonds für Barrierefreiheit; Gesamtkoordinierung der Umsetzung der UN-BRK, insbesondere konzeptionelle Weiterentwicklung des Landesaktionsplanes, Evaluation und Normenscreening; Grundsatzangelegenheiten zum Haushalt; Geschäftsführung der AG mit dem Landesbeirat; Öffentlichkeitsarbeit zur UN-BRK

---

Bearbeitung der Förderanträge und Zuwendungsbescheide zum Fonds für Barrierefreiheit; Grundsatzangelegenheiten des Zuwendungsrechts für das Referat; Mitwirkung bei der Geschäftsführung der AG mit dem Landesbeirat; Bürgeranfragen als Focal Point nach Art. 33 UN-BRK

---

**Medienkompetenz**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Angelegenheiten und Förderung der Medienkompetenz, Medienkompetenzstrategie

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 27                    Ressortkoordinierung Energiewende, Klimaschutz,  
Umwelt und Natur**

**Referatsleitung**

**Heike Rotermund**

**Tel. 1818**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Energiewende, Klimaschutz,  
Umwelt und Natur

---

- Allgemeines, Wasserwirtschaft, Meeresschutz, Küstenschutz, Naturschutz
  - Energie, Klimaschutz, Technischer Umweltschutz, Reaktorsicherheit, Strahlenschutz
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 28                      Ressortkoordinierung Wirtschaft, Verkehr, Arbeit,  
Technologie, Tourismus und  
Internationalisierungsstrategie**

**Referatsleitung**

**Stefan Paulsen**

**Tel. 1715**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie, Tourismus

---

Wirtschaftsregion Nord

---

Analysen und Schwerpunkte

---

Internationalisierungsstrategie

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus

---

- Wirtschafts- und Mittelstandspolitik, Handwerk, Regional- und Strukturpolitik, EFRE, GRW, EU-Angelegenheiten, Branchen- und Industriepolitik, Unternehmensfinanzierung, Schiffbau, Ansiedlungspolitik, Außenwirtschaft, wirtschaftsnahe Infrastruktur

---

- Technologiepolitik und Technologietransfer, Telekommunikation, Breitband, Mobilfunk, wirtschaftspolitische Umweltfragen, Digitalisierung, Gründungen und Nachfolge, Grundsatzfragen Verkehrspolitik, Radverkehr, Straßenbau, Verkehrsbauliche Großprojekte, Förderung kommunaler Straßenbau, Verkehrsrecht, Luftfahrt, Häfen, Schifffahrt, Öffentlicher Personennahverkehr, Eisenbahnen

---

- Wirtschaftsordnungsrecht, Auftragswesen, Wettbewerbsrecht, Eichwesen, Versicherungsaufsicht, Bank- und Kreditwesen der Wirtschaft, Preisaufsicht, Tourismus, Dachmarke, Standortmarketing, Aktive Arbeitsmarktpolitik, Arbeitsmarktförderung, ESF, Grundsatzfragen des Arbeitsmarktes, Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II), Arbeitsrecht, Fachkräftesicherung und Weiterbildung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 29                      Ressortkoordinierung Justiz und Gesundheit**

**Referatsleitung**

**Momme Jacobsen**

**Tel. 2019**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten Justiz und Gesundheit

---

Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz und Gesundheit

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Abteilung 3 Digitalisierung und Zentrales IT-Management der Landesregierung**

### **Abteilungsleitung**

**Sven Thomsen**

**Tel. 3005**

---

#### **Aufgaben Leitungsassistentz**

---

Organisation Sitzungen, Dienstreisen und Terminmanagement für den AL StK 3

---

Erfassungs- und Pflegearbeiten für das „Fristenbuch“ der Abteilung StK 3

---

Reisekostenabrechnung für Inlands- und Auslandsdienstreisen der Abteilung StK 3

---

Administrative Tätigkeiten für die Büroleitung ZIT SH

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **StK 30                    Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung und E-Government**

### **Referatsleitung**

**Dr. Moritz Karg**

**Tel. 7891**

### **Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten ressortübergreifende Digitalisierung und E-Government

Rechtsfragen Onlinezugangsgesetz, Registermodernisierung, OpenData und Daten-Governance

Strategische Positionierung der Landesregierung zu Einzel- oder Grundsatzfragen der Digitalisierung und E-Government

Zusammenarbeit in Lehre, Wissenschaft und Forschung im Bereich Digitalisierung und E-Government

Koordination von Gesetzgebungsverfahren im Bereich der Digitalisierung auf Landesebene

Konzeption, Koordination und Umsetzung der ressortübergreifenden Digitalstrategie

Geschäftsstelle IMAG Digitalisierung

Koordinierung Trainees, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Auszubildende Referat 30

Konzeption, Koordination und Umsetzung des Digitalchecks

Ressortübergreifende Strategie Datenschutz in der Digitalisierung und im E-Government

Strategie und Koordinierung Projekt ePayment

Behördlich bestellte Datenschutzbeauftragung der Abteilung 3

Grundsatzangelegenheiten Open DataData Governance und Dateninfrastruktur Land Schleswig-Holstein

Strategie „Datenhaus Schleswig-Holstein“

Strategie „Datenfabrik Schleswig-Holstein“

IT-Verantwortung

Strategische Steuerung Kompetenzzentrum Daten Schleswig-Holstein (KoDa.SH)

Informationsregisterleitstelle und IT-Verantwortung Transparenzportal



---

IT-Verantwortung Open-Data-Infrastruktur (inkl. Open-Data-Portal)

---

Leitstelle Open Data

---

Geschäftsstelle Open-Data-AG

---

Koordination und strategische Entwicklung der Digitalisierung von Planungs- und Genehmigungsverfahren (Tiefendigitalisierung Anlagegenehmigung und –zulassung – Projekt TAGuZ|SH)

---

Koordination und strategische Weiterentwicklung des Projektes  
Tiefendigitalisierung Wohngeld (TiDiWo|SH)

---

Ressortübergreifende Koordination, Entwicklung und Controlling  
des Digitalisierungsprogramms

---

IT-Maßnahmenplanung Referat 30

---

Fachliche Kommunikation zur Digitalisierung und  
Entwicklung von Kommunikationsformaten

---

Strategische Steuerung und IT-Verantwortung SHIP, Landes- und Bürgerportal

---

Wissensnetzwerk Digitale Verwaltungsservices

---

Ressortübergreifende Strategie und Grundsatzangelegenheiten Registermodernisierung  
Kordinatorin Registermodernisierung

---

Koordinator Single-Digital-Gateway

---

Gesetzgebungsverfahren im Bereich der Digitalisierung  
auf Landes-, Bundes- und europäischer Ebene

---

Ressortübergreifende E-Government- und Plattform-Strategie Schleswig-Holstein

---

Strategie, Koordination und IT-Verantwortung für die digitale Plattform Schleswig-Holstein (OSI/AFM)

---

Strategie, Konzeption und Umsetzung des ressortübergreifenden Anforderungsmanagement  
und Entwicklungssteuerung der Digitalen Plattform Schleswig-Holstein

---

Leitstelle E-Government-Infrastruktur und Digitale Plattform Schleswig-Holstein

---

Koordination und Vertragsmanagement Digitale Plattform Schleswig-Holstein

---

IT-Verantwortung OZG-Cloud

---

Strategie E-Government Architektur Schleswig-Holstein und Föderale IT-Architektur

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)



## StK 31 IT-Gesamtstrategie, IT-Controlling, IT-Gremien und IT-Recht

### Referatsleitung

Dr. Nils Trares-Wrobel

Tel. 2922

### Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten zur strategischen Ausrichtung  
der IT und Digitalisierung

Grundsatzangelegenheiten Dataport, IT-Kooperation und Controlling

Rechtliche Grundsatzfragen der Digitalisierung, der Informationstechnik und  
des E-Government

Bearbeitung von Rechtsfragen zu elektronischen  
Verwaltungsprozessen

IT-Recht und Gesetz inkl. E-Government

IT-Recht in Vertragsbeziehungen

Rechtsaufsicht und Rechtscontrolling Dataport

Rechtsaufsicht ITV.SH und Fachaufsicht EA.SH

Rechtsaufsicht SH – FITKO (IT-Planungsrat)

Koordinierung und Erstellung von IT-Regelwerken

IT-Verantwortlicher dReservierung

Konten-Pflege-Tool (KPT) der Abteilung

Koordination und Umsetzung des Programms  
„Booster für Digitalisierung SH“

Koordination und Umsetzung des Programms  
Women in Digital Areas (#WIDA)

IT-Verantwortung BOB SH – Online Beteiligungsplattform,  
XPlanungs-Plattform

Projekt Di-Plan zur Migration von BOB SH – Online Beteiligungsplattform,  
XPlanungs-Plattform

---

Aufbau und Betrieb eines OpenSource Projekt-Office

---

Digitale Souveränität: Strategieentwicklung und Mitarbeit in den Arbeitsgruppen  
des IT-Planungsrates

---

Green IT-Beauftragte\*r des Landes Schleswig-Holstein

---

Erarbeitung und Koordination einer Green-IT Strategie

---

Erstellung Gesamtplan für IT und Digitalisierung

---

Dataport Steuerung und Koordinierung, Teilnahme und Vorbereitung

Dataport-Gremien, Abstimmung mit der Beteiligungsverwaltung FM

---

Dataport Verwaltungsrat

---

Koordinierung der kommunalen Zusammenarbeit im Bereich  
von IT- und Digitalisierungsvorhaben mit dem ITV.SH

---

IT-Planung und Vertragsmanagement für Rechtsinformationssysteme  
(Juris und Beck-online)

---

Kosten- und Leistungsrechnung des ZIT SH, inkl. ressortübergreifender  
Leistungsumlagen; Berichtswesen; KLR Ressortkoordination

---

Controlling und Umsetzungssteuerung der Strategien der IT und Digitalisierung

---

### **Fach-Koordinierungsstelle (Fach-KSt)“ der Abteilung StK 3**

---

- Koordination von Kabinettsvorlagen und Vorlagen für die  
Staatssekretärsbesprechungen in Angelegenheiten der Abteilung

---

  - MP- und CdS-Konferenzen in Angelegenheiten der Abteilung

---

  - Fachministerkonferenzen in Angelegenheiten der Abteilung

---

  - Landtagsangelegenheiten der Abteilung

---

  - Vor - und Nachbereitung von Kabinetts- und Staatssekretärsbesprechungen  
in Angelegenheiten der Abteilung

---

  - Vor - und Nachbereitung von MP- und CdS-Konferenzen  
in Angelegenheiten der Abteilung

---

  - Vor - und Nachbereitung von Landtagsangelegenheiten der Abteilung

---

  - Vor und Nachbereitung von Fachministerkonferenzen in Angelegenheiten  
der Abteilung
-

- 
- Koordinierung von Prüfungen durch u.a. ULD und LRH
- 
- Fristen der Abteilung
- 

### **Geschäftsstelle**

---

- Landes-IT-Rat
- 
- IT-Planungsrat (Bund / Ländergremium - SH)
- 
- Kooperationstag
- 
- Digitalministerkonferenz (SH)
- 
- Geschäftsstelle AG Green-IT der Landesverwaltung
- 
- Geschäftsstelle KG Green-IT des IT-Planungsrates (SH)
- 
- IT-Beauftragten Konferenz
- 
- E-Government-Beirat
- 

### **Funktion Büroleitung**

---

- Allgemeine Angelegenheiten der Abteilung
- 
- Personal- und Organisationsangelegenheiten der Abteilung
- 
- Ausbildungs- und Fortbildungsbeauftragter der Abteilung
- 

### **Wirtschaftlichkeitsbetrachtung Schleswig-Holstein (WiBe SH)**

---

- Rahmenvorgaben in die unmittelbare Landesverwaltung
- 
- Erstellung von Schulungsunterlagen und Schulung
- 
- Betrieb des IT-Verfahrens als IT-Verantwortliche
- 
- Fachliche Unterstützung der IT-Projektleitungen bei der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen für IT-Maßnahmen des ZIT SH
- 
- Unterstützung der Ressorts nach § 7 LHO für Bereich der IT
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 32                      Standard IT-Funktionalitäten und Dienste

### Referatsleitung

**Julia Gleser**

**Tel. 7855**

**(m.d.W.d.G.b.)**

### Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten Standard IT-Funktionalitäten und Dienste

Referatsübergreifende Zusammenarbeit im Bereich Digitale Verwaltungsservices

### Standard IT-Funktionalitäten und Basisdienste

De-Mail in SH

Deutsches Verwaltungsdiensteverzeichnis (DVDV)

IT Verantwortung Digitale Personalakte (DigiPA) und  
E-Personalakte (ePA-in-VIS)

IT-Verantwortung Digitale Zeitwirtschaft

Digitale Zeitwirtschaft

IT Verantwortung E-Akte-System

Elektronische Poststelle (EPS mittels Governikus Multi Messenger GMM)

Governikus Kommunikationsdienste inkl. besonderes elektronisches Behördenpostfach (beBPo),  
beBPo-Prüfstelle, digitale Signaturen und Siegel, SAFE Verzeichnis

FIM-Landesredaktion (Föderales Informationsmanagement)

IT-Verantwortung Modul-F

Nachrichtenbroker inkl. Clearingstelle

Rechtssicheres ersetzendes Scannen ins E-Akte-System

Veröffentlichungen im Schleswig-Holsteinischer Informationspool (SHIP)

Zuständigkeitsfinder SH (ZuFiSH) einschließlich KSH-Recht

Strategische Angelegenheiten der Behördennummer 115

Plattform zur Ablösung bestehender Access-Anwendungen, Projektleitung und IT-Verantwortung

---

Grundsatzangelegenheiten, strategische Weiterentwicklung und Organisation des Betriebs der Onlinedienste-Leitstelle (ODL|SH), Konzepte, Vertretung in länderübergreifenden Gremien und Fachgruppen, Beauftragung von Entwicklungsvorhaben, Anforderungsmanagement sowie Vertragsverantwortung, IT-Verantwortung für die landeseigenen Onlinedienste

---

Ressortübergreifende Grundsatzangelegenheiten Online-Zugangsgesetz (OZG); OZG-Koordination

---

Strategische Koordination Bund-Länder-Zusammenarbeit Online-Zugangsgesetz  
(Einer-Für Alle, EfA)

---

Koordinierung der Nachnutzung und Rollout der EfA-Onlinedienste anderer Länder in Schleswig-Holstein; EfA-Marktplatz

---

Mitarbeit bei der strategischen und organisatorischen Weiterentwicklung der Onlinedienste-Leitstelle

---

Koordination und Steuerung des landeseigenen EfA-Onlinedienste

---

Vertragsmanagement und Rollout der landeseigenen EfA-Onlinedienste,  
Aufbau und Koordination der Fachallianzen/Steuerungskreise

---

Koordination und Steuerung des EfA-Onlinedienstes Wohngeld;  
strategische Zusammenarbeit mit der Wohngeldallianz

---

Einzelangelegenheiten der Koordination und Steuerung des EfA-Onlinedienstes Wohngeld

---

Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs, IT-Sicherheit und Datenschutz,  
Organisation des Betriebs der Onlinedienste, Haushaltsplanung,  
Pflege des Zuständigkeitsfinders Schleswig-Holstein in Angelegenheiten des Onlinedienstes  
Wohngeld

---

Controlling und Vertragsmanagement

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## StK 33                    Infrastrukturen, Technik für ressortübergreifende Zusammenarbeit

### Referatsleitung

Dr. Dirk Bornhöft

Tel. 2915

### Aufgaben

Grundsatzangelegenheiten und strategische Gesamtsteuerung  
der Fachthemen

### Grundsatzangelegenheiten, fachliche Leitstelle und IT-Verantwortung

- für die Bürokommunikation in der Landesverwaltung
- für das Sprachnetz Schleswig-Holstein
- für das Landesnetz Schleswig-Holstein – Bereich WAN
- für das Landesnetz Schleswig-Holstein – Bereich LAN und WLAN

Leitung AG-IT-Infrastruktur

KIM Prozess Kunden-Informations-Management

IT-Verantwortung Dateiablagensysteme einschl. IAM (Nextcloud, dDatabox)

Kommunikationskoordinator für das MIKWS und das ZIT-SH

VPN-Dienste aus der Dataport PKI für mobiles ArbeitenVerbindungsnetz (NdB)

Standortliste, Rolloutcontrolling und betriebliche Einzelfragen  
für das Landesnetz Schleswig-Holstein

Abrechnung Telefongesprächsentgelte landesweit

Koordinierung der Generalunternehmerschaft Landesnetz SH (GU LNSH)

Zentraler Fax-Dienst, Koordinierung Mobiltelefone

Modernisierung der passiven Netzinfrastruktur in Landesbehörden

IT-Verantwortung DDB-SH (Dokumentation Netzinfrastrukturen)

IT-Verantwortung LoRaWAN

IT-Verantwortung 5G Mobilfunk-Campusnetze

IT-Verantwortung für Videokonferenzdienste, Streamingdienste und Messengerdienste



---

Steuerung ressortübergreifender Standard-IT-Dienste im Umfeld von +1.büro  
einschl. dSmartDesk

---

Grundsatzangelegenheiten der zentralen IT- Betriebssteuerung im ZIT-SH

---

Softwareprodukte für den Standard IT-Arbeitsplatz

---

IT-Serviceangebote für die Landesverwaltung

---

Management von IT-Fachverfahren für das ZIT und das MIKWS

---

IT-Verantwortung Groupware/Mailing-Verfahren

---

Mitwirkung bei Projekten mit dem Schwerpunkt Groupware/Mailing

---

Leitung von Projekten zur Weiterentwicklung der Standard IT-Infrastrukturen  
mit dem Schwerpunkt Identity- und Accessmanagement

---

IT-Verantwortung Kontenpflegetool

---

Leitung von Projekten zur Weiterentwicklung der Standard IT-Infrastrukturen  
mit dem Schwerpunkt Dateibasierte Zusammenarbeit/Kollaboration  
und Wissensmanagement

---

Leitung des Programms zur Entwicklung und Einführung des digital souveränen Standard IT-  
Arbeitsplatzes

---

Leitung von Projekten zur Weiterentwicklung der Standard IT-Infrastrukturen  
mit dem Schwerpunkt Lernmanagement

---

Leitung von Projekten zur Weiterentwicklung der Standard IT-Infrastrukturen  
mit dem Schwerpunkt Groupware/Mailing

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 34**                      **Kompetenzzentrum Projektmanagement | Interne  
Beratung für Organisation und Digitalisierung**

**Referatsleitung**

**Sönke Duhm**

**Tel. 1812**

---

**Aufgaben**

---

Grundsatzfragen und Organisation des Referates

---

Koordinierung der Aufgaben und Projekte des Referates  
inklusive Ressourcenplanung

---

Durchführung von Programm- und Projektleitungen für Digitalisierungs-  
und Organisationsprojekte, Steuerung externer Dienstleistungen

---

Interne Beratung in Organisations- und Digitalisierungsprojekten  
in den Dienststellen der Landesverwaltung

---

Project Office

---

Durchführung von Organisationsanalysen, Auswertungen und  
Dokumentationen

---

Koordinierung der Pflege und Weiterentwicklung des Projektmanagement-  
Standards, Konzeption von Arbeitshilfen

---

Koordinierung der Konzeption von Standards und Arbeitshilfen für die Durchführung von  
Organisations- und Digitalisierungsprojekten

---

IT- und Fachverantwortung Clarity-PPM, dProjecttracking

---

Mitarbeit Fortentwicklung Clarity-PPM

---

Organisation von landesweiten Erfahrungsaustauschen zu  
Organisations- und Digitalisierungsprojekten

---

Zertifikatsprogramm Organisationsmanagement

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 35                      Digitaler Wandel****Referatsleitung****Dr. Jörg Nickel****Tel. 1956****Aufgaben**

---

Grundsatzangelegenheiten digitale Transformation

---

Haushaltsangelegenheiten des Referats

---

Kommunikation zur Digitalisierung und Entwicklung von Kommunikationsformaten

---

Referatsorganisation

---

Innovationsmanagement

---

**Künstliche Intelligenz**

---

Analyse und Strategiebildung

---

KI-Governance

---

Politische Koordinierung

---

Einsatz von generativer KI in der Verwaltung

---

Förderprogramm Künstliche Intelligenz

---

Koordination von KI-Projekten in der Landesverwaltung

---

Durchführung von KI-Projekten in der Landesverwaltung

---

Leitung des Projektbüros KI@Verwaltung

---

Technologische Fragestellungen des Einsatzes künstlicher  
Intelligenz in der Verwaltung

---

Förderprogramm Open Data

---

Rechtliche Grundsatzfragen in Bezug auf KI (Fachrecht),  
Begleitung der Umsetzung der EU-KI-Verordnung

---

ITV Chatbotplattform

---

**Digitalisierungsnetzwerk**

---

Veranstaltungen

---

Kooperationen und Netzwerke

---

---

**Digitale Teilhabe**

---

---

Digitale Teilhabe außerhalb der Landesverwaltung

---

---

Open-Source-Design System (KERN)

---

---

Organisation Stakeholder und Kommunikation Veränderung (inkl. MoVe-Netzwerk)

---

---

Digitale Knotenpunkte

---

---

Verwaltung Digitalisierungsprogramm (bis 31.12.2024)

---

---

Konzeption und Umsetzung Digitalisierungspreis

(ab 01.01.2025)

---

---

Fachstelle Barrierefreiheit

---

---

Prüfstelle Barrierefreie IT Schleswig-Holstein

---

---

IT-Verantwortung axesWord und axesPDF

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 36****IT-Financen, IT-Verträge und IT-Rechnungen****Referatsleitung**

**Felix Eberhardt**  
(m.d.W.d.G.b.)

**Tel. 4126**

**Aufgaben**

Grundsatzangelegenheiten IT-Financen

Grundsätzliche Angelegenheiten des Rechnungswesens im EP 14

Beauftragt für den Haushalt des EP 14

Grundsatzfragen Haushaltsaufstellung und Vollzug EP 14  
(IT-Haushaltsführungs- und Aufstellungserlass)

Operative Unterstützung und Vertretung des BfH EP 14 / Kap 1614

Pflege des HAVWeb EP 14

Gesamtplanung EP 14 / Kap 1614, Koordinierung

Bericht über den Umsetzungsstand von IT-Maßnahmen EP 14 / Kap 1614

Rechnungslegung, Jahresabschluss IT-Haushalt EP 14

Finanzstellenstrukturen im SAP-Verfahren für den EP 14

Grundsatzfragen IT-Finanzmanagement

Pflege HAVWeb Kap. 1614

Jahresabschluss IT-Haushalt Kap. 1614

Finanzstellenstrukturen im SAP-Verfahren für das Kap 1614

Koordination, Bewirtschaftung der Bundesmittel und Anweisen von Rechnungen,  
die über die Bundeskasse beglichen werden

Zentrales IT-Rechnungsmanagement

Organisation des Vertrags- und Rechnungsbüros

Zentrales Rechnungscontrolling EP 14 / Kap 1614

Zentrales IT-Vertragsmanagement und Neugestaltung der Vertragsprozesse

Zentrales Vertragscontrolling EP 14 / Kap 1614

---

Einweisung von Auszubildenden in die IT-Finanzmanagement-Prozesse,  
Erstellung / Pflege entsprechender Unterlagen

---

SAP-Auswertungen über alle Bereiche, Berichtswesen für den IT-Haushalt

---

Redaktion der SHIP-Seiten des Referates

---

Dienstreisen für das ZIT SH / Fahrkartenbeschaffung ÖPNV

---

### **Zentrales IT-Finanzmanagement**

**Qualitätssicherung der IT-Planung und Durchführung der Budgetverhandlungen,  
unterjährige IT-Finanzsteuerung und Mittelzuweisung in SAP**

---

- für das Kapitel 1401

---

  - für das FM, MWVATT

---

  - für MIKWS, MJG, MEKUN, MBWFK, MLLEV

---

  - für das MSJFSIG

---

  - für den Landtag, StK (ohne Abt. StK 3)

---

  - für die Abteilung StK 3 / ZIT SH

---

  - für das Kapitel 1403

---

  - für das Kapitel 1404, 1614

---

  - für das Kapitel 1406

---

  - für das Kapitel 1407 (je Maßnahme nach Ressortzuteilung)

---

  - Genehmigung und Buchung der einzelnen Zahlungsfälle im SAP / dmB  
und VeRA sowie allgemeine Tätigkeiten des Finanzmanagements
- 

### **Zentrales Rechnungsbüro (ZRb):**

**Rechnungseingang, Rechnungsprüfung und Rechnungsbearbeitung**

---

- Zuweisung der Aufgaben aus den Posteingängen in die jeweiligen Bereiche

---

  - für den Landtag, das ZIT SH und die Ressorts

---

  - Erfassung der Zahlungsfälle im SAP / dmB und Registratur
- 

### **Zentrales Vertragsbüro (ZVb):**

**Vertragserfassung und Vertragsbearbeitung**

---

- Zuweisung der Aufgaben aus den Posteingängen in die jeweiligen Bereiche
-

- 
- für das ZIT SH
- 
- für das MIKWS, Landtag
- 
- für das FM, MBWFK, MJG, die StK (ohne StK 3)
- 
- für das MEKUN, MLLEV, MSJFSIG und das MWVATT
- 
- Abschluss, Qualitätssicherung und Annahme von Verträgen
- 

## **ITWeb**

---

- IT-Verantwortung
- 
- IT-Fachverantwortung
- 
- Konzeption, Fortentwicklung und Schulung, Prüfung und Qualitätssicherung der Daten
- 

## **VeRA**

---

- IT-Verantwortung (Rechnungsbuch, Vertragsdatenbank und Bestellkataster) einschl. Verfahrensdokumentation und Pflege
- 
- Dezentrale Administration VeRA für das ZIT SH
- 
- Überwachung der RPA-Prozesse VeRA
- 
- IT-Fachverantwortung (Rechnungsbuch)
- 
- IT-Fachverantwortung (Bestellkataster)
- 
- IT-Fachverantwortung (Vertragsdatenbank)
- 
- Konzeption, Fortentwicklung und Schulung, Prüfung und Qualitätssicherung der Daten
- 

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**StK 37                      Management des Digitalen Arbeitsplatzes,  
ressortübergreifende Informationssicherheit und IT-  
Notfallvorsorge**

**Referatsleitung**

**Isabell Weiß**

**Tel. 7852**

**Aufgaben**

Leitung des Referats

Stellvertretende Leitung des Referats

Technische Angelegenheiten der PKI

IT-Verantwortung Streamingservice Land für ParlaTV

Einzelfragen der Systemanalyse / Systemintegration

Konzeption und Betreuung von Sonder-IT-Ausstattung (u.a. für Auslandseinsatz)

Unterstützung bei Migrationen des Standard-IT-Arbeitsplatzes

IT-Verantwortung für Standardverfahren der Bürokommunikation

Vertragsangelegenheiten des kommunalen Standard-IT-Arbeitsplatzes

Dokumentation von Infrastrukturdiensten

Grundsatzangelegenheiten IT-Beschaffung

IT-Bedarfsstelle für den Geschäftsbereich MIKWS und das ZIT-SH

Leitung der AG IT-Beschaffung

Wahrnehmung der Rollen IT-Koordinator für +1.büro im ZIT-SH und im MIKWS  
einschl. Haushaltsdurchführung und Steuerung der Beschaffungsvorgänge für die IT-Ausstattung

Wahrnehmung von Aufgaben der zentralen IT- Betriebssteuerung im ZIT-SH

Beschaffung, Verwaltung und Rechnungsbearbeitung Mobilfunk und dSmartDesk  
im ZIT-SH und im MIKWS

Grundsatzangelegenheiten und Leitung des ressortübergreifenden Informations- und  
Cybersicherheitsmanagements (ISM)

Chief Information Security Officer (CISO) der Landesverwaltung



---

Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) des MIKWS

---

Weiterentwicklung übergreifender Informationssicherheitskonzepte und -richtlinien des Landes Schleswig-Holstein einschließlich Risikomanagement sowie IT-Vorfall- und IT-Notfallmanagement

---

Beauftragung und Umsetzung übergreifender konkreter Maßnahmen zur Erhöhung der Informationssicherheit in der Landesverwaltung sowie Analyse, Bewertung und Nachbearbeitung von Informationssicherheitsproblemen und -vorfällen

---

Grundsatzangelegenheiten und Weiterentwicklung des digitalen Arbeitens

---

Strategisches zentrales Lizenzmanagement

---

Einführung Lizenzmanagement as a Service (LaaS)

---

Einzelangelegenheiten der IT-Beschaffung

---

IT-Verantwortung für Bestandsführungssysteme der Landesverwaltung

---

IT-Verantwortung IT-Servicemanagementsysteme der Landesverwaltung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)