



Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

**Der Präsident des Landtags
Nordrhein-Westfalen
Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf**

**Telefon: (0211) 884 – 0
Telefax: (0211) 884 – 2258
Internet: www.landtag.nrw.de
E-Mail: email@landtag.nrw.de**

Dienstgebäude:

**Platz des Landtags 1
40221 Düsseldorf**

**Johannes-Rau-Platz 1
40213 Düsseldorf**

**Völklinger Str. 1
40219 Düsseldorf**

Inhaltsverzeichnis

Der Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen	3
Präsidialbüro	4
PB 1 Grundsatzfragen, Koordination, Protokoll	5
Projektgruppe Landesforum.....	6
PB 2 Presse, Kommunikation	7
PB 3 Reden, Erinnerungskultur, Kirchen, Religions- und sonstige Weltanschauungsgemeinschaften, Internationales	8
Koordination Kunst am Bau	9
PB 4 Veranstaltungsmanagement, Sonderprojekte	10
Direktor beim Landtag, Ständiger Vertreter des Präsidenten in der Verwaltung	11
Abteilung I Parlamentsdienste, Organisation, Personal	12
Gruppe I.A Parlamentsdienste	13
Referat I.A.1 Plenum, Ältestenrat, Geschäftsstelle	14
Referat I.A.2 Fachausschüsse, Vom Parlament eingesetzte Gremien.....	15
Referat I.A.3 Sitzungsdokumentarischer Dienst.....	18
Referat I.A.4 Petitionen.....	19
Referat I.A.5 Informationsdienste.....	21
Gruppe I.B Organisation, Personal	23
Referat I.B.1 Organisationsmanagement.....	24
Referat I.B.2 Personalmanagement.....	26
Referat I.B.3 Angelegenheiten der Abgeordneten, Beihilfen, Konferenzen	27
Abteilung II Information, Infrastruktur, Digitalisierung	28
Gruppe II.A Information, Innere Dienste.....	29
Referat II.A.1 Mediendienste, Interne Kommunikation.....	30
Referat II.A.2 Öffentlichkeitsarbeit	31
Referat II.A.3 Besucherinformation, Demokratiebildung	32
Referat II.A.4 Innere Dienste, Reisestelle, Arbeits- und Gesundheitsschutz	33
Gruppe II.B Infrastruktur.....	36
Referat II.B.1 Infrastrukturelles Gebäudemanagement.....	37
Referat II.B.2 Technisches Gebäudemanagement	39
Referat II.B.3 Erweiterungsbau, Nachhaltigkeitsmanagement.....	41
Gruppe II.C Digitalisierung	42
Referat II.C.1 Projektgruppe E-Landtag	43
Referat II.C.2 Digitale Verwaltung	44
Referat II.C.3 IT-Management.....	45
Abteilung III Finanzen, Recht, Vergabe	48
Referat III.1 Finanzen, Budgetbüro.....	49
Referat III.2 Vergaben, Zuwendungen.....	50
Referat III.3 Qualitätsmanagement, Informationssicherheit, Innenrevision.....	51
Referat III.4 Parlamentarischer Beratungs- und Gutachterdienst, Justitiariat, Parlamentsrecht, Europaangelegenheiten.....	52
Weitere Funktionen/Aufgaben	54

Der Präsident des Landtags

Nordrhein-Westfalen

André Kuper

Telefon: (0211) 884 **2200/2202**

Fax: (0211) 884 **2896**

Präsidialbüro

Leitung: Thimo Hoffmann

Telefon: (0211) 884 **2201/2130**

Fax: (0211) 884 **3111**

PB 1 Grundsatzfragen, Koordination, Protokoll

Leitung: Hoffmann
Persönlicher Referent: Schwerdt

Telefon: (0211) 884 2201
Telefon: (0211) 884 2203

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Hoffmann

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Schwerdt

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Esser

Telefon: (0211) 884 2979

Aufgabengebiete

A Präsidialbüro

- 1 Grundsatzfragen, Strategische Planung, Entwicklung strategischer Ziele, Handlungsfelder und Konzepte
- 2 Rücksprachen mit Fachreferaten, Abteilungsleiterkonferenz
- 3 Aufgabenplanung und Analyse
- 4 Entwicklung von Veranstaltungskonzepten und -formaten, Projekte für PB
- 5 Verbindung zu Gremien des Landtags, Parlaments- und Regierungsorganen, Vereinigungen und sonstigen Institutionen
- 6 Angelegenheiten des Präsidiums
- 7 Vorbereitung von Reisen des Präsidiums

B Persönlicher Referent, Terminkoordination

- 1 Planung, Koordination sowie organisatorische und inhaltliche Betreuung von Terminen und Besprechungen des Präsidenten
- 2 Redemanagement, Grußworte, Schirmherrschaften
- 3 Aufstellung und Überwachung des Terminplans
- 4 Inhaltliche Vorbereitung von Terminen des Präsidenten
- 5 Sonderaufträge und Sonderaufgaben nach Weisung des Präsidenten
- 6 Verbindungsbüro zur Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen

C Protokoll, Empfänge, Konsularwesen

- 1 Organisation und protokollarische Vorbereitung von Empfängen und Besuchen in- und ausländischer Gäste
- 2 Betreuung von Besuchen, Arbeits- und Terminbesuchen von Staatsoberhäuptern, Regierungschefs, Vertretern anderer Staaten, insbesondere des diplomatischen Korps sowie von Spitzenvertretern wichtiger Organisationen
- 3 Ausrichten von Empfängen des Präsidenten
- 4 Kondolenzangelegenheiten

Projektgruppe Landesforum

Leitung: Hoffmann

Telefon: (0211) 884 **2201**

PB 2 Presse, Kommunikation

Leitung: Dr. Malessa Telefon: (0211) 884 **2850**
(zugleich Gruppenleitung II.A)
Vertretung: Dr. Schreiber Telefon: (0211) 884 **2314**

Aufgabengebiete

- 1 Pressestelle
 - 1.1 Konzeption, Koordination und Leitung der Kommunikationsstrategie des Landtags
 - 1.2 Aufnahme und Bearbeitung von Medien- und Bürgeranfragen
 - 1.3 Publizistische Beratung des Präsidenten, des Präsidiums sowie der Ausschussvorsitzenden und Abgeordneten
 - 1.4 Vorbereitung, Betreuung, Nachbereitung von Pressekonferenzen, Pressegesprächen und Interviews
 - 1.5 Flankierende Pressearbeit zu öffentlichkeitswirksamen Terminen und Veranstaltungen
 - 1.6 Pflege der Verbindungen zu Journalisten, insbesondere der Landespressekonferenz sowie zu den Pressestellen der Fraktionen und der Ministerien
 - 1.7 Konzeption und Pflege der Presseverteiler
 - 1.8 Inhaltliche Auswertung der Berichterstattung in den Medien, Kommunikationsplanung und allgemeine Fragen der Medienpolitik
 - 1.9 Betreuung und Koordinierung des Wettbewerbs „NRW-Pressfoto des Jahres“
2. Soziale Medien
 - 2.1 Konzeption und Umsetzung der Social Media-Strategie
 - 2.2 Aufbau und Betreuung der Profile des Landtags in sozialen Medien (Twitter, Instagram, mit Ausnahme des Facebook-Auftritts des Jugendlandtags)
 - 2.3 Monitoring der Social Media-Kanäle des Landtags auf Kommentare und Anfragen
 - 2.4 Erarbeitung eigener Beiträge in sozialen Medien in den medientypischen Darstellungsformen sowie Bearbeitung von Anfragen
 - 2.5 Aktuelle Kurz-Videos für soziale Medien

PB 3 Reden, Erinnerungskultur, Kirchen, Religions- und sonstige Weltanschauungsgemeinschaften, Internationales

Leitung:
Vertretung:

Dr. Schreiber

Telefon: (0211) 884 2314

Aufgabengebiete

- 1 Reden
 - 1.1 Konzeptionserstellung und Fertigung von Entwürfen für Reden und Grußworte des Präsidenten, Vorträge, sonstige Publikationen
 - 1.2 Organisatorische und protokollarische Vorbereitung von Empfängen des Landtags und des Präsidenten
 - 1.3 Fertigung von Entwürfen zu Ordensanregungen des Präsidenten
 - 1.4 Schirmherrschaften und Ehrenpreise
 - 1.5 Glückwunsch- und Kondolenzschreiben
 - 1.6 Betreuung der Vereinigung ehemaliger Abgeordneter
- 2 Grundsatzfragen im Bereich der Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften und Erinnerungskultur
 - 2.1 Protokollarische und kommunikative Planung, Vorbereitung und Betreuung von Empfängen, Veranstaltungen, internationalen Besuchen und Reisen des Präsidenten und des Präsidiums
 - 2.2 Konzeptionserstellung und Fertigung von Reden, Texten und Veröffentlichungen sowie Vorbereitung von Interviews für den Landtagspräsidenten und das Präsidium
- 3 Koordination der Parlamentariergruppen, Standards und Qualitätsmanagement
 - 3.1 Parlamentariergruppe NRW Polen, Ukraine, Mittel- und Osteuropa, Baltikum
 - 3.2 Parlamentariergruppe NRW Türkei
 - 3.3 Parlamentariergruppe NRW Israel
 - 3.4 Parlamentariergruppe NRW Benelux
 - 3.5 Parlamentariergruppe NRW Frankreich
 - 3.6 Parlamentariergruppe NRW Großbritannien
 - 3.7 Parlamentariergruppe NRW Japan
 - 3.8 Parlamentariergruppe NRW USA
- 4 Parlamentarische Freundschaftsgruppe Binnenschifffahrt
- 5 Projekt Verfolgungsbiografien

Koordination Kunst am Bau

Leitung: Dr. Schreiber

Telefon: (0211) 884 2314

PB 4 Veranstaltungsmanagement, Sonderprojekte

Leitung: Göppert
Vertretung: Schwarz

Telefon: (0211) 884 2113
Telefon: (0211) 884 2067

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Göppert

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Schwarz

Aufgabengebiete

A Veranstaltungen

- 1 Koordination aller Veranstaltungen des Landtags
- 2 Konzeptionelle Planung und Durchführung von Ausstellungen und Veranstaltungen des Landtags und des Präsidenten
- 3 Konzeptionelle Entwicklung von Informationsprogrammen für in- und ausländische Besucher des Präsidenten
- 4 Betreuung von Gästen und Besuchern des Landtags und des Präsidenten
- 5 Konzeptionelle Fortentwicklung des Kunstbestandes
- 6 Ausleihe und Verwaltung der Kunstgegenstände

B Sonderprojekte

- 1 Entwicklung und Durchführung von Sonderprojekten, z. B.
 - Ehrenamtsmedaille
 - Landtag Lokal
 - Informationsmobil des Landtags

Direktor beim Landtag
Ständiger Vertreter des Präsidenten
in der Verwaltung

Thomas Dautzenberg

(Vertretung: Peter Marchlewski)

Telefon: (0211) 884 **2400/2401**

Fax: (0211) 884 **2891**

Abteilung I
Parlamentdienste, Organisation, Personal

Leitung: Sathia Lorenz
(Vertretung: Dr. Michael Kober)

Telefon: (0211) 884 **2415/2416**
Fax: (0211) 884 **3001**

Gruppe I.A
Parlamentsdienste

Leitung: Dr. Michael Kober

Vertretung: Sathia Lorenz

Referat I.A.1

Plenum, Ältestenrat, Geschäftsstelle

Referatsleitung: Dr. Kober
(zugleich Vertretung AL I
und Gruppenleitung I.A)

Telefon: (0211) 884 **2480**

Vertretung: Vu

Telefon: (0211) 884 **4399**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Kober

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Vu

Aufgabengebiete

A Plenum, Ältestenrat, Sitzungen der parlamentarischen Geschäftsführungen

- 1 Vorbereitung, Unterstützung und Auswertung von Sitzungen
- 2 Angelegenheiten der Geschäftsordnung
- 3 Koordinierung zwischen Ausschüssen, Fraktionen, Landesregierung und Landtagsverwaltung
- 4 Terminpläne und Sitzungsübersichten
- 5 Gesetzliche Aufgaben des Landtags bei der Wahl, Bestellung etc. von Gremien und Personen

B Geschäftsstelle

- 1 Parlamentspapiere
 - Prüfung
 - geschäftsordnungsmäßige Behandlung
 - Erstellung Statistik
- 2 Übersichtserstellung der Ausschussbeschlüsse (§ 82 GO LT NRW)
- 3 Verzeichnis der Gremien
- 4 Übergreifende Koordination
- 5 Bearbeitung von Anfragen
- 6 IT-Koordination

Referat I.A.2

Fachausschüsse, Vom Parlament eingesetzte Gremien

Referatsleitung:
Vertretung: Schönell

Telefon: (0211) 884
Telefon: (0211) 884 **4186**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Schlichting

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Schlichting

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Schönell

Aufgabengebiete

A Fachausschüsse I

- 1 Aufgaben der jeweiligen Ausschüsse:
 - Vorbereitung, Unterstützung und Auswertung von Sitzungen
 - Angelegenheiten der Geschäftsordnung
 - Koordinierung zwischen Ausschüssen, Fraktionen, Landesregierung und Landtagsverwaltung
 - Verbindung zu Verbänden und Institutionen
 - Terminpläne und Sitzungsübersichten
- 1.1 Ausschuss für Gleichstellung und Frauen
- 1.2 Hauptausschuss
 - Volksinitiativen gem. Art. 67 LV
- 1.3 Ausschuss für Kultur und Medien
- 1.4 Rechtsausschuss
- 1.5 Ausschuss für Umwelt, Natur- und Verbraucherschutz, Landwirtschaft, Forsten und ländliche Räume
- 1.6 Wahlprüfungsausschuss
- 2 Weitere Aufgaben
 - 2.1 Übersichtserstellung der Ausschussbeschlüsse (§ 82 GO LT NRW)
 - 2.2 Schnittstellenkoordination I.A.1/I.A.2
- 3 IT-Koordination

B **Fachausschüsse II**

- 1 Aufgaben der jeweiligen Ausschüsse: wie A.1
- 1.1 Ausschuss für Arbeit, Gesundheit, Soziales
- 1.2 Ausschuss für Heimat, Kommunales, Bauen und Wohnen
- 1.3 Ausschuss für Familie, Kinder und Jugend
 - Unterausschuss Kinderschutzkommission
- 1.4 Ausschuss für Europa und Internationales
- 1.5 Haushalts- und Finanzausschuss
 - Unterausschuss Personal
 - Unterausschuss Landesbetriebe und Sondervermögen
- 1.6 Ausschuss für Haushaltskontrolle
- 1.7 Innenausschuss
- 1.8 Wissenschaftsausschuss
- 1.9 Verkehrsausschuss
 - Parlamentarische Gruppe Bahn
- 1.10 Ausschuss für Schule und Bildung
- 1.11 Sportausschuss
- 1.12 Ausschuss für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie
 - Unterausschuss Bergbausicherheit
- 1.13 Integrationsausschuss
- 1.14 Ausschuss für Bauen, Wohnen und Digitalisierung
- 1.15 Kontrollgremium gem. § 23 VSG NRW
- 1.16 Petitionsausschuss
- 2 Weitere Aufgaben
- 2.1 Übersichtserstellung der Ausschussbeschlüsse (§ 82 GO LT NRW)
- 2.2 Schnittstellenkoordination I.A.1/I.A.2
- 3 IT-Koordination

C Vom Parlament eingesetzte Gremien

- 1 Untersuchungsausschüsse
 - 1.1 PUA I „Kindesmissbrauch“
 - 1.2 PUA II „Hochwasserkatastrophe“
 - 1.3 PUA III „Brückendesaster und Infrastrukturstau“
 - 1.4 PUA IV „OVG-Besetzung“
- 2 Enquetekommissionen
 - 2.1 Enquetekommission I Chancengleichheit in der Bildung
 - 2.2 Enquetekommission II „Krisen- und Notfallmanagement“ - durch die Lehren der Vergangenheit die Zukunft sicher gestalten.
 - 2.3 Enquetekommission III „Wasser in Zeiten der Klimakrise“
- 3 IT-Koordination

Referat I.A.3

Sitzungsdokumentarischer Dienst

Referatsleitung: Dr. Bartholomei
Vertretung: Exner

Telefon: (0211) 884 **2746**
Telefon: (0211) 884 **2465**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Dr. Bartholomei

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Exner

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Dr. Bartholomei

Aufgabengebiete

A Grundsatzangelegenheiten, Geschäftsstelle

- 1 Planung, Koordination und Qualitätsmanagement
- 2 Fortentwicklung sitzungsdokumentarischer Verfahren und Methoden
- 3 Ausbildung von Audioredakteur/innen/en
- 4 Geschäftsstelle

B Plenum

- 1 Vorbereitung der Sitzungen, Personaleinsatz, Koordination der Protokollierung, Endrevision, Vorbereitung der Drucklegung
- 2 Erstellung der Protokolle

C Ausschüsse und parlamentarische Gremien

- 1 Personal- und Terminplanung
- 2 Erstellung der Protokolle
- 2.1 Ältestenrat
- 2.2 Ausschüsse
- 2.3 Parlamentarische Untersuchungsausschüsse
 - PUA I „Kindesmissbrauch“
 - PUA II „Hochwasserkatastrophe“
 - PUA III „Brückendesaster und Infrastrukturstau“

Referat I.A.4 **Petitionen**

Referatsleitung: Ledig
Vertretung: Dr. Bannach

Telefon: (0211) 884 **2531**
Telefon: (0211) 884 **2497**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Ledig

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Dr. Bannach

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Ledig

Verfahren nach
Artikel 41 a LV:

C.1	Ledig
C.2	Dr. Bannach
C.3	Gustus
C.4	Leyendecker
C.5	Rausch
C.6	Dr. Bannach

Aufgabengebiete

A Grundsatzfragen des Petitionsrechts und der Petitionsbearbeitung

- 1 Grundsatzfragen, Fortentwicklung der Petitionsbearbeitung
- 2 Rechtliche Überprüfung der Stellungnahmen zu Petitionen, Vorschläge für die Verwaltungsbehörden, Zusammenarbeit mit anderen Ausschüssen und der Landesregierung
- 3 Erstellung von Rechtsgutachten im Rahmen der Petitionsarbeit
- 4 Tätigkeitsberichte des Petitionsausschusses
- 5 Petitionsausschuss im Internet
- 6 Bearbeitung von Petitionen

Vor- und Nachprüfung der Petitionen sowie Erarbeitung von Beschlussvorschlägen für den Petitionsausschuss ohne Erstellung juristischer Gutachten

- 7 Öffentlichkeitsarbeit

Durchführung von Bürgersprechstunden

B Geschäftsstelle, Sitzungsdienst, Dokumentation

- 1 Prüfung und Zuordnung der Eingangspost, Festlegung der Deskriptoren
- 2 Erstellung der elektronischen Akte, Verwaltung der elektronischen und Papierdaten, Auskunft und Beratung, Koordinierung der Stellungnahmen und Beschlussvorschläge, Organisatorische Vor- und Nachbereitung der Ausschusssitzungen
- 3 IT-Koordination, Dokumentation

C Bearbeitung von Petitionen und Verfahren nach Artikel 41 a LV

1 Petitionen

in sämtlichen Bereichen im Alleinauftrag oder mit Abgeordneten

Ministerpräsident

Minister für Bundes- und Europaangelegenheiten, Internationales sowie Medien und Chef der Staatskanzlei

Ministerium der Justiz (nur Strafvollzug)

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

2 Petitionen

wie A.2, A.3 und C.1 mit den Schwerpunkten

Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration
(nur Flucht und Integration)

Ministerium für Kultur und Wissenschaft

Ministerium der Justiz (ohne Strafvollzug)

3 Petitionen

wie A.2, A.3 und C.1 mit den Schwerpunkten

Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration

Ministerium für Schule und Bildung

4 Petitionen

wie A.2, A.3 und C.1 mit den Schwerpunkten

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales

5 Petitionen

wie A.2, A.3 und C.1 mit den Schwerpunkten

Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr

Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung

Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie

Ministerium der Finanzen

6 Petitionen

wie A.2, A.3 und C.1 mit den Schwerpunkten

öffentliches Dienstrecht (ressortübergreifend)

Ministerium des Innern

Referat I.A.5
Informationsdienste

Referatsleitung: Dr. Hoen
Vertretung: Dr. Schäfer

Telefon: (0211) 884 **2430**
Telefon: (0211) 884 **2844**

Infothek

Leitung: Frankus

Telefon: (0211) 884 **2112**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Frankus

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Dr. Hoen

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Dr. Schäfer

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Weißkirchen

Aufgabengebiete

Infothek (sachbereichsübergreifend)

- 1 Auskunft und Bereitstellung zu/von Fachinformationen für interne und externe Kunden
- 2 Recherchehilfen zu den Informationsangeboten des Landtags

A Bibliothek

- 1 Auswahl und Erwerb von Informationsquellen
- 2 Bibliothekarische/dokumentarische Erschließung
- 3 Aufbereitung und Vermittlung von Informationen
- 4 Datenbank "Landtag Intern"

B Archiv

- 1 Parlamentsarchiv
 - 1.1 Drucksachenstelle
 - 1.2 Verwaltung, Erhaltung und Bereitstellung von Parlamentsmaterialien
 - 1.3 Bereitstellung der Gesetzesdokumentation
- 2 Verwaltungsarchiv
 - 2.1 Aussonderung, Erschließung, Erhaltung und Bereitstellung von Archivgut der Landtagsverwaltung
 - 2.2 Koordination AV-Medien
- 3 Personenbezogene Dokumentationen / Biografische Sammlungen
 - 3.1 Abgeordnetendaten
 - 3.2 Biografische Kompendien
 - 3.3 Bildarchiv / AV-Archiv
 - 3.4 Bearbeitung des Amtlichen Handbuchs

C **Landtagsdokumentation**

- 1 Dokumentarische Erschließung der Parlamentspapiere NRW
- 2 Beschaffung, Aufbereitung und Vermittlung von Informationen
- 3 Gesetzgebungsportal (Aktuelle Gesetzgebung, Gesetzesdokumentation, Gesetzesdatenbank)
- 4 IT-Koordination
- 5 Intranet-Angebot

D **Parlamentsspiegel**

- 1 Informationsvermittlung (Auskünfte, Recherchen, Materialzusammenstellungen)
- 2 Übernahme von Dokumentationsdaten der Länder
- 3 Beschaffung, Aufbereitung und Vermittlung von Informationen
- 4 Zusammenarbeit mit den Trägern des Parlamentsspiegels

Gruppe I.B

Organisation, Personal

Leitung: Dorothe Wetzelaer

Vertretung: Sathia Lorenz

Referat I.B.1
Organisationsmanagement

Referatsleitung: Wetzelaer
Vertretung: Gonzalez Thimm

Telefon: (0211) 884 2211
Telefon: (0211) 884 4221

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Gonzalez Thimm

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Wetzelaer

Aufgabengebiete

A Organisation, Operativer Datenschutz

- 1 Grundlagen der Verwaltungsorganisation und des Verwaltungshandelns
- 2 Aufbau- und Ablauforganisation, Organisations- und Geschäftsverteilungsplan, Dienstanweisungen etc.
- 3 Gestaltung und Optimierung der Organisationsstrukturen und -prozesse
- 4 Beratung zu Fragen der Organisationsstruktur und -entwicklung
- 5 Personalbedarfsbemessung / Stellenübersichten
- 6 Koordination der Umsetzung der EU DSGVO (in Kooperation mit II.C.3 und III.4)
- 6.1 Etablierung und Fortentwicklung der Datenschutzprozesse
- 6.2 Sensibilisierungs- / Schulungsmaßnahmen Datenschutz
- 7 Organisatorische Aspekte der Informationssicherheit ISMS
- 8 Arbeitszeitorganisation

B Koordination Familienfreundlicher Landtag

- 1 Koordination und Weiterentwicklung vorhandener Angebote und Projekte
- 1.1 Kindernetbetreuung „Eulenbande“ an Plenartagen
- 1.2 Serviceangebote
- 2 Konzeption und Umsetzung neuer Bausteine und Zusatzangebote
- 3 Aufbau und Pflege von Kooperationen (Zertifikate, Chartas, Netzwerke)

(*) Sonderaufgabe Betriebliches Eingliederungsmanagement

Referat I.B.2 **Personalmanagement**

Referatsleitung: Peter
Vertretung: Niemanns

Telefon: (0211) 884 **2985**
Telefon: (0211) 884 **2874**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Peter

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Niemanns

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Peter

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Niemanns

Aufgabengebiete

A Personalwirtschaft

- 1 Personalgewinnung und Einzelpersonalien für alle Beschäftigtengruppen
- 2 Beamten-, Arbeits- und Personalvertretungsrecht
- 3 Einzelpersonalien, Auszubildende, Referendar/inn/e/n und Praktikant/inn/en
- 4 Betriebsärztliche Betreuung
 - Einstellungsuntersuchungen, Untersuchung aus besonderem Anlass
 - Dienstunfälle (Anerkennung von Dienstunfällen, Meldung bei der Unfallkasse, Erstattung von Kosten (Sachschäden), Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber Dritten)
 - Mutterschutz; Gefährdungsbeurteilungen
- 5 Angelegenheiten der Schwerbehinderten
- 6 Stellenbewertung
- 7 Personalaktenführung, Mitarbeiterinformationssystem
- 8 Personalplanung/-statistik
- 9 Koordination der Views-Anwendungen

B Personalentwicklung

- 1 Personalentwicklung
 - 1.1 Grundsatzfragen und Instrumente
 - 1.2 Konzeption, Umsetzung, Weiterentwicklung und Evaluation
 - 1.3 Fortbildung und Qualifizierung
 - 1.4 Gender Mainstreaming

- 2 Angebot Employee Assistance Program (EAP)
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen (Angebots- und Pflichtuntersuchungen), Vorsorgekartei
Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsbrillen

C Personalabrechnung

- 1 Grundsatzfragen
- 2 Fortentwicklung der Paisy-Anwendungen
- 3 Monatsabrechnung und Jahresabschluss
 - 3.1 Tarifbeschäftigte (und Auszubildende)
 - 3.2 Beamtinnen und Beamte
 - 3.3 Aushilfen
- 4 Prüfungen durch Landesrechnungshof, Finanzamt, Sozialversicherungsträger
- 5 Rentenanträge

D Abrechnung Mitarbeiter/innen der Abgeordneten

- 1 Grundsatzfragen
- 2 Koordinierung der Paisy-Anwendungen
- 3 Monatsabrechnung der Mitarbeiter/innen der Abgeordneten
- 4 Beratung und Vertretung der Arbeitgeber einschließlich Kontingentüberwachung

Vorzimmer der Vizepräsidenten

Referat I.B.3

Angelegenheiten der Abgeordneten, Beihilfen, Konferenzen

Referatsleitung: Glende
Vertretung: Wilxmann

Telefon: (0211) 884 2412
Telefon: (0211) 884 2328

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Glende

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Wilxmann

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Glende

Aufgabengebiete

A Abgeordnetenrecht, Präsidenten-/Direktorenkonferenzen

- 1 Abgeordnetenrecht, Geschäftsordnungseildienst
- 2 Verhaltensregeln nach dem Abgeordnetengesetz
- 3 Parlamentsrechtlicher Erfahrungsaustausch/parlamentsübergreifende Umfragen
- 4 Präsidenten-/Direktorenkonferenzen
 - Wissenschaftliche Vor- und Nachbereitung
 - Mitarbeit in eingesetzten Arbeitsgruppen

B Entschädigung und Versorgung der Abgeordneten

- 1 Grundsatzfragen, Beratung aller Leistungsempfänger/innen
- 2 Festsetzen und Zahlbarmachen der Abgeordnetenbezüge
- 3 Freifahrtberechtigung, Unfallversicherung, Unterstützungen, Aktenführung, Einbehaltungen, Übernachtungskosten, Todesmitteilungen
- 4 Festsetzen und Zahlbarmachen von Übergangsgeld, Altersentschädigung und Hinterbliebenenversorgung
- 5 Anpassungsbericht
- 6 Informationsmaterialien und -veranstaltungen über Leistungen nach dem Abgeordnetengesetz

C Beihilfeangelegenheiten

- 1 Beihilfe und Zuschuss zu den Kosten in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen nach §§ 13 Abs. 1, 31 Abs. 3 AbgG NRW
- 2 Beihilfen für Mitarbeiter/innen der Verwaltung

Abteilung II
Information, Infrastruktur, Digitalisierung

Leitung: Peter Marchlewski

(Vertretung: Anita Drensek)

Telefon: (0211) 884 **2333/2334**

Fax: (0211) 884 **3010**

Gruppe II.A

Information, Innere Dienste

Leitung: Dr. Stephan Malessa

Vertretung: Peter Marchlewski

Referat II.A.1
Mediendienste, Interne Kommunikation

Referatsleitung: Dr. Malessa
(zugleich Gruppenleitung II.A)

Telefon: (0211) 884 2850

Aufgabengebiete

- 1 Erstellung der wochentäglichen Presseschau des Landtags
- 2 Recherche von Presse-Artikeln für Anfragen bei der Infothek
- 3 Erstellen von Sonder-Presseschauen zu Projekten des Landtags
- 4 Betreuung des Dienstes Meltwater (tägliche Auswertung der Online-Medien und Sozialen Medien für die Abgeordneten)
- 5 Weiterentwicklung der morgendlichen Mediendienste des Landtags im Hinblick auf elektronische und Online Medien
- 6 Auswertung der Zugriffs-Zahlen auf die Sozialen Medien des Landtags und statistische Erfassung
- 7 Beobachten der Entwicklung der Wikipedia-Seite über den Landtag und Betreuung des Wikipedia-Projekts

Referat II.A.2
Öffentlichkeitsarbeit

Referatsleitung: Busch
Vertretung: Becker

Telefon: (0211) 884 2442

Sachbereich A
Sachbereichsleitung: Busch

Sachbereich B
Sachbereichsleitung: Becker

Sachbereich C
Sachbereichsleitung: Zabka

Aufgabengebiete

A Öffentlichkeitsarbeit und Digitale Informationsangebote

- 1 Entwicklung und Festlegung des Leitbilds der Öffentlichkeitsarbeit des Landtags
- 2 Corporate Design
- 3 Redaktion Öffentlichkeitsarbeit
- 4 Bildredaktion
- 5 Koordination der öffentlichkeitsrelevanten Angebote und Akteure im Landtag und in der Landtagsverwaltung
- 6 Inhaltliche Konzeption und Ausgestaltung des Internetangebots des Landtags
- 7 Inhaltliche Ausgestaltung und Steuerung der LED-Wände im Außenbereich

B Mediathek

- 1 Entwicklung, sowie konzeptionelle und inhaltliche Ausgestaltung der Mediathek auf den Internetseiten des Landtags
- 2 Konzeption und Weiterentwicklung von multimedia-gestützten Informationsangeboten auf den Internetseiten des Landtags
- 3 Koordination des Livestream-Angebots
- 4 Koordinierung und Weiterentwicklung des Videoangebots des Landtags (soweit nicht PB 2 oder II.A.1)

C Landtag Intern und Publikationen

- 1 Konzeption, Planung, Neu- und Weiterentwicklung von Publikationen des Landtags
- 2 Erstellung von Publikationen
- 3 Landtag Intern/ Hausinterner Newsletter / Newsletter
- 4 Publikationen in Leichter und Einfacher Sprache

Referat II.A.3

Besucherinformation, Demokratiebildung

Referatsleitung: Dr. Herbner
Vertretung: Birn

Telefon: (0211) 884 **2801**
Telefon: (0211) 884 **2444**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Birn

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Hohmann

Aufgabengebiete

A Besucherinformation, Landtagsforum

- 1 Inhaltliche Ausgestaltung des Besucherdienstes, Grundsatzfragen
- 2 Entwicklung, besucherspezifische Aufbereitung und Durchführung von Besucher-
Informationsprogrammen
- 3 Internationale Besucher (in Abstimmung mit PB 1)
- 4 Erstellung besucherorientierter Publikationen (in Abstimmung mit Referat II.A.2)
- 5 Sonderveranstaltungen mit Besucher/innen/n
- 6 Entwicklung von multimedia-gestützten Informationssystemen (in Abstimmung mit Referat II.A.2)
- 7 Terminplanung und Koordinierung, Abstimmung der Besuchertermine mit den Abgeordneten
- 8 Einsatzplanung

B Schulprogramme, Jugendlandtag

- 1 Grundsatzfragen und konzeptionelle Entwicklung
- 2 Kinder- und Jugendveranstaltungen (in Abstimmung mit PB 1, PB 4)
- 3 Schulbesuche des Präsidiums
- 4 Schul-Wanderausstellung
- 5 Betreuung des Facebook-Auftritts des Jugendlandtags
- 6 Aufbau und Pflege von Kooperationen im Kinder- und Jugendbereich

Referat II.A.4

Innere Dienste, Reisestelle, Arbeits- und Gesundheitsschutz

Referatsleitung: Schüren
Vertretung: Staszewski

Telefon: (0211) 884 2541
Telefon: (0211) 884 4556

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Schüren

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Staszewski

Aufgabengebiete

A Reisestelle, Gastronomiebetriebe, Druckerei, Poststelle, Fuhrpark, Appartementhaus

- 1 Reisestelle
 - 1.1 Ausschussreisen
 - 1.2 Hotelverträge
 - 1.3 Tagegeld für Auslandsreisen bei Abgeordneten
 - 1.4 Beantragung amtlicher Pässe
 - 1.5 Entschädigung für Zeugen und Sachverständige der Untersuchungsausschüsse
 - 1.6 Dienstreisen / Reisekostenabrechnung der Abgeordneten
 - 1.7 Dienst- und Fortbildungsreisen / Wirtschaftlichkeitsberechnung/Reisekostenabrechnung Landtagsverwaltung
 - 1.8 Entschädigung, Fahrkostenerstattung für Sachverständige der Fachausschüsse und Enquetekommissionen
 - 1.9 Umzugskosten / Trennungentschädigung Beschäftigte Landtagsverwaltung
 - 1.10 Bestellung Mietwagen
 - 1.11 Monatsticket
 - 1.12 Rechnungsbearbeitung, Hotelabrechnung
- 2 Gastronomiebetriebe
 - 2.1 Controlling, Abrechnungen, Vertragsangelegenheiten Caterer, Konzeptionsentwicklungen, Ausstattung
 - 2.2 Inventur
- 3 Poststelle
 - Postbearbeitung
 - Verteilung der Parlamentspapiere
- 4 Vertragsangelegenheiten
 - Abrechnung

- 5 Druckerei, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, wirtschaftliche Planungen
 - 5.1 Konzeption Maschinenpark (Druckmaschinen, Etagenkopierer)
 - 5.2 Druckaufträge, Abrechnungen
 - 5.3 Druckstatistik, Verbrauchsmaterialien, Papier
- 6 Fachlicher Teil bei Beschaffungen (Feststellung und Prüfung des Bedarfs, Prüfung der erforderlichen bzw. der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, Leistungsbeschreibung, Erkundung des Marktes)
 - 6.1 Verwaltung von Maschinen und Geräten, einschließlich Gastronomiebetriebe, referatsinterne Beschaffungen für Gastronomiebetriebe bis 1 000 € (netto) bzw. vorbereitende Leistungsbeschreibung für Ausschreibungen, Wartungs- und Reparaturaufträge, Vermögensverwaltung
 - 6.2 Referatsinterne Beschaffung (exkl. Gastronomiebetriebe) bis 1 000 € (netto) bzw. vorbereitende Leistungsbeschreibung für Ausschreibungen, Lagerverwaltung (Büromaterial, Bürogeräte), Materialausgabe
- 7 Landtagsshop
Verwaltung, konzeptionelle Gestaltung, Controlling, Abrechnung
- 8 Fuhrpark
 - 8.1 Persönliche Fahrer, Vertretungs- und Arbeitszeitregelungen
 - 8.2 Verwaltung des Fuhrparks
- 9 Appartementhaus
 - 9.1 Controlling, Abrechnungen, Mietangelegenheiten, Koordination laufender Betrieb
 - 9.2 Betreuung

B Arbeitsschutz und Behördliches Gesundheitsmanagement

- 1 Arbeitsschutz und Behördliches Gesundheitsmanagement
 - 1.1 Fortentwicklung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes
 - 1.2 Leistungsabruf, Koordination und Abrechnung externer Fachdienstleistungen
 - 1.3 Organisation und Durchführung der ASA-Sitzungen Landtagsverwaltung und Fraktionen
 - 1.4 Organisation von Erste-Hilfe- und Brandschutzschulungen
 - 1.5 Beschaffung und Betrieb Medizinische Notfallausstattung (z.B. Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillatoren)
 - 1.6 Organisation der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung (sofern nicht I.B.2)
 - 1.7 Betreuung Arbeitsplatzbegehungen
 - 1.8 Gefährdungsbeurteilungen (physische und psychische Belastungen)
 - 1.9 Betrieb und Weiterentwicklung des Unterweisungssystems SAM
 - 1.10 Weiterentwicklung und Pflege des Informationssystems für Arbeitssicherheit im Intranet
 - 1.11 Erstellung des Arbeitsschutzberichts

2 Behördliche Gesundheitsförderung

2.1 Fortentwicklung der behördlichen BGF

2.2 Gesundheitsangebote für alle im Landtag Tätigen

- Durchführung des jährlichen Gesundheitstages
- Organisation von Rücken- und Gymnastikkursen
- Ausstattung und Betrieb des Sportraums im Landtagsgebäude

2.3 Ergonomie-Beratung, Ergonomie-Schulungen

2.4 Erstellung des Gesundheitsberichts

Gruppe II.B

Infrastruktur

Leitung: Anita Drensek

Vertretung: Peter Marchlewski

Referat II.B.1

Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Referatsleitung: Mahler
Vertretung: Gondorf

Telefon: (0211) 884 **2488**
Telefon: (0211) 884 **2582**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Gondorf

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Mahler

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Gondorf

Aufgabengebiete

A Strategisches Facilitymanagement, Kommunikations- und Medientechnik

- 1 Bedarfsermittlung und Entwicklung/ Planung notwendiger räumlicher Veränderungen entsprechend den Anforderungen des Parlamentsbetriebs
- 2 Entwicklung von Optimierungsprozessen im Bereich Bewirtschaftung und Service
- 3 Grundsatzangelegenheiten zur Gebäude-, Raum- und Arbeitsplatzausstattung
- 4 Liegenschafts- und Vertragsangelegenheiten
- 5 Kommunikations- und Medientechnik
- 5.1 Planung und Beschaffung
- 5.2 Betrieb der Anlagen für Telekommunikation, Audio-, Video- und Konferenztechnik, Veranstaltungstechnik, Hausrufanlage
- 5.3 Serviceleistungen für Veranstaltungen

B Sicherheitsmanagement

- 1 Sicherheits- und Notfallkonzeption
- 1.1 Weiterentwicklung und Anpassung an aktuelle Gefahren- und Bedrohungslagen
- 1.2 Abstimmungen mit Sicherheitsbehörden
- 1.3 Abstimmungen mit den Sicherheitsbeauftragten der Fraktionen
- 2 Hausordnung
- 2.1 Sicherstellung Einhaltung der Hausordnung
- 2.2 Genehmigungsverfahren
 - Nutzung öffentlich zugänglicher Flächen
 - Drohnenflüge

- 3 Haussicherung und Empfang
 - 3.1 Koordination Betrieb und externe Dienstleister
 - 3.2 Empfang Einzelbesucher und Gruppen, Garagenpforte, Sicherheitsschleusen, Sicherheitszentrale
 - 3.3 Saaldienste, Veranstaltungen, Service und Garderobe
 - 3.4 Zutrittsmanagement (Dienst-, Haus- und Parkausweise, Schließsysteme)
- 4 Brandschutz

C Gebäudeinfrastruktur

- 1 Konzeptionelles Raum- und Flächenmanagement
- 2 Konzeption und Standards der Gebäudenutzung
- 3 Planung und Konzeption der Gebäude- und Raumausstattung
- 4 Reinigung und Entsorgung
- 5 Servicedienstleistungen
 - 5.1 Servicestelle
 - 5.2 Telefonzentrale
 - 5.3 Planung und Beauftragung Umzüge und Ausstattung
 - 5.4 Veranstaltungs- und Sitzungsservice, Genehmigungsverfahren Fraktionsveranstaltungen
- 6 Gebäudemanagementsystem ByronBis, Gebäudedokumentation

Referat II.B.2
Technisches Gebäudemanagement

Referatsleitung: Röttger
Vertretung:

Telefon: (0211) 884 2076
Telefon: (0211) 884

Sachbereich A
Sachbereichsleitung: Röttger

Sachbereich B
Sachbereichsleitung:

Sachbereich C
Sachbereichsleitung:

Aufgabengebiete

A Grundsatzangelegenheiten des Techn. Gebäudemanagements

1. Projektierung baulicher Veränderungen entsprechend den Anforderungen des Parlamentsbetriebs
2. Wahrnehmung der übergeordneten Bauherren- und Projektleitungsfunktion
3. Koordination und Durchführung der referatsbezogenen Ausschreibungsverfahren (Rahmenverträge für Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten, Fachplanerleistungen)

B Planen, Bauen, Bautechnik

1. Planen und Bauen
 - 1.1. Architekten- und Ingenieurverträge nach HOAI
 - 1.2. Wahrnehmung der Bauherren- und Projektleitungsfunktion
2. Bautechnik
 - 2.1. Planung und Beschaffung
 - 2.2. Gebäudeinstandhaltung, Betrieb der Büro- und Sitzungsraumeinrichtungstechnik, Innenraumbegrünung und Außenanlagen, Fluchtweg- und Sicherheitsprüfungen
 - 2.3. Serviceleistungen für Veranstaltungen

C Technische Gebäudeausrüstung

- 1 Elektrotechnik
 - 1.1 Planung und Beschaffung
 - 1.2 Betrieb der Anlagen:
Energieversorgung, Aufzüge, Beleuchtung, Datenverkabelungssysteme
 - 1.3 Serviceleistungen für Veranstaltungen
- 2 Gebäudeautomation
 - 2.1 Energiemanagement
 - 2.2 Planung und Beschaffung
 - 2.3 Betrieb der Gebäudeleittechnik

- 2.4 Betrieb, Umbau und Erweiterung der Mess- und Regeltechnik
- 2.5 Betrieb der Sicherheitstechnik (Brand- und Gefahrenmeldeanlage, Zutrittskontrollsysteme, Videoüberwachungsanlage, Schließsysteme)
- 2.4 Serviceleistungen für Veranstaltungen
- 3 Versorgungstechnik
 - 3.1 Planung und Beschaffung
 - 3.2 Betrieb der Anlagen:
Heizung, Sanitär, Sprinkler, Küchentechnik, Rauchabzugsanlagen, Klimaanlage, Wasseraufbereitung, Brunnentechnik, Abscheider, Hochwasserschutz
 - 3.3 Betrieb und Beschaffung der Kälteanlagen
 - 3.4 Serviceleistungen für Veranstaltungen

Referat II.B.3
Erweiterungsbau, Nachhaltigkeitsmanagement

Referatsleitung: Drensek / Mohr
(Drensek zugleich Gruppenleitung II.B)

Telefon: (0211) 884 **2498**

Vertretung: Derrath

Telefon (0211) 884 2324

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Drensek

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Derrath

Aufgabengebiete

A Projekt Erweiterungsbau

- 1 Operative Projektleitung
- 2 Projektbüro
- 3 Dokumentation und CAFM
- 4 Buchhaltung

B Nachhaltigkeitsmanagement

- 1 Erarbeitung der Zieldefinition
- 2 Aufstellen und laufende Anpassung des Maßnahmenkatalogs
- 3 Jährlicher Nachhaltigkeitsbericht

Gruppe II.C
Digitalisierung

Leitung: Maria Anna Schmitz

Vertretung: Peter Marchlewski

Referat II.C.1
Projektgruppe E-Landtag

Referatsleitung: Schmitz
(zugleich Gruppenleitung II.C)

Telefon: (0211) 884 **2484**

Vertretung: Laufhütte

Telefon: (0211) 884 **2041**

Sachbereich A
Sachbereichsleitung:

Sachbereich B
Sachbereichsleitung:

Aufgabengebiete

A Digitalisierungsstrategie

B E-Landtag

Referat II.C.2
Digitale Verwaltung

Referatsleitung: Schmitz
(zugleich Gruppenleitung II.C)

Telefon: (0211) 884 **2484**

Vertretung: Werner

Telefon: (0211) 884 **2432**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Werner

Aufgabengebiete

A E-Government

- 1 Grundsatzfragen und Strategie
- 2 Planung, Konzeption, Steuerung und Evaluation von E-Government-Projekten / Maßnahmen
- 3 Etablierung und Fortentwicklung der Standards der elektronischen Aktenführung und der digitalen Prozessgestaltung
- 4 Pflege und Betrieb von digitalen Anwendungen in Zusammenarbeit mit II.C.3 (Support)
 - 4.1 Zentrale Fachadministration der E-Government-Anwendungen (E-Akte, E-Laufmappe etc.)
 - 4.2 Anforderungsmanagement und Prozessanpassungen
- 5 Modellierung, Optimierung und Digitalisierung von zu digitalisierenden Prozessen
- 6 Prozessmanagement
- 7 Beratung und Kommunikation
- 8 Veränderungsmanagement

Referat II.C.3
IT-Management

Referatsleitung: Laufhütte
Vertretung: Heinze

Telefon: (0211) 884 **2041**
Telefon: (0211) 884 **2046**

Sachbereich A
Sachbereichsleitung: Laufhütte

Sachbereich B
Sachbereichsleitung: Krüll

Sachbereich C
Sachbereichsleitung: Heinze

Sachbereich D
Sachbereichsleitung:

Sachbereich E
Sachbereichsleitung: Maass

Aufgabengebiete

A Grundsatzfragen der IT

- 1 Grundsatzfragen, strategische Ausrichtung der IT
- 2 IT-Serviceanforderungen/-Dienstleistungen/-Standards
- 3 IT-Sicherheit (in Zusammenarbeit mit Referat III.3 – Informationssicherheit)
- 4 IT-Controlling
- 5 Arbeitsgruppe IuK

B Systemmanagement

- 1 Rechenzentrum
 - Virtualisierungsinfrastruktur
 - Testumgebungen
 - Linux-Server
 - Windows-Server
 - Zentrale Speicherinfrastruktur
- 2 Zentrale Serverdienste
 - zentraler Verzeichnisdienst
 - E-Mail-Server, SMS und FAX-Services
 - zentraler Spam- und Viren-Schutz
 - Token -Infrastruktur
 - PKI-Infrastruktur, Testumgebungen

3 IT-Sicherheit, Netzwerk

aktive Netzwerk-Komponenten

Richtfunk-Systeme

Zentrale Sicherheitsinfrastruktur

Log Management

Fernzugriff

digitale Zertifikate

System- und Netzwerk-Monitoring

4 Beratung, Kundenbetreuung, Planung und Koordination von Zuarbeiten durch Externe

C Standardanwendungen

1 Fachverfahren im Eigenbetrieb

Personal- und Finanzdatenverarbeitung

Vorgangsbearbeitungssystem DOMEA

Dokumentenmanagement

Collaboration (Sharepoint)

Weitere Fachverfahren

2 Fachverfahren im externen Betrieb

Microsoft 365

E-Government (Technik)

Weitere Fachverfahren

Parlamentsspiegel

3 Administration von Datenbanksystemen

4 Schulung und Benutzerservice

D Sonderanwendungen

1 Anwendungsentwicklung

Internet- und Intranetangebote des Landtags

Mediathek

Administration von Web- und Applikations-servern (Software)

E-Rechtsetzung Plus

Steuerung IT.NRW

2 Integrierte Fachverfahren

Dokumentenmanagement

Collaboration (Sharepoint)

Suchtechnologie (Solr)

Medienarchiv

3 Administration von Datenbanksystemen

4 Schulung und Benutzerservice

E PC-Management und Schulung

1 Computer-Hotline (Service-Desk)

2 Konzeption, Integration und Betrieb von Client-, Hard- und Software

3 Softwaretests, -installation und -verteilung

4 Vorbereitung und Durchführung von Schulungen

5 Anwenderunterstützung und -beratung

6 Installation und Inventarisierung von Client-, Hard- und Software

7 Betrieb und Wartung von Client-Hardware

7 Beschaffung EDV-Zubehör und Verbrauchsmaterial

Abteilung III

Finanzen, Recht, Vergabe

Leitung: Volker Hamer (BdH)

(Vertretung: Sabine Hibben)

Telefon: (0211) 884 **2802/2803**

Fax: (0211) 884 **3015**

Referat III.1

Finanzen, Budgetbüro*

Referatsleitung: Steinel
Vertretung: Kürschner (stv. BdH)

Telefon: (0211) 884 **2019**
Telefon: (0211) 884 **2974**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Steinel

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Kürschner

Aufgabengebiete

A Finanzen

- 1 Aufstellung, Planung, Bewirtschaftung und Abrechnung des kameralen Haushalts
- 2 Planung, Budgetierung und Berichtswesen in EPOS.NRW
- 3 Rechnungswesen
 - 3.1 Finanz- und Anlagenbuchhaltung
 - 3.2 Kreditorenbuchhaltung
 - 3.3 Kosten- und Leistungsrechnung
 - 3.4 Zahlstelle
- 4 Stellenplan/-bewirtschaftung
- 5 Beteiligung bei Überprüfungen von nationalen Vergaben
- 6 Prüfungen von Zahlungen
- 7 Steuerrechtliche Angelegenheiten
- 8 Prüfungen des Landesrechnungshofes

B Budgetbüro*

- 1 Budgetbüro*
- 2 Geschäftsstelle

Vor- und Nachbereitung der Sitzungen, Zusammenstellung und Abwicklung der Beschlüsse

UA Personal des HFA

UA Landesbetriebe und Sondervermögen des HFA (siehe I.A.2)
- 3 Personalhaushalt
- 4 Landesbetriebe und Sondervermögen (siehe I.A.2)

* Inhaltlich dem Direktor unterstellt

Referat III.2
Vergaben, Zuwendungen

Referatsleitung: Böhle
Vertretung: Dr. Kehren

Telefon: (0211) 884 **2482**
Telefon: (0211) 884 **2054**

Sachbereich A
Sachbereichsleitung: Böhle

Sachbereich B
Sachbereichsleitung: Dr. Kehren

Aufgabengebiete

A Zentrale Vergabestelle

- 1 Grundsatzfragen des Beschaffungs- und Vergabewesens
- 2 Beschaffungshandbuch
- 3 Auftragsverzeichnis
- 4 Durchführung / Begleitung der Vergabeverfahren für durch die Fachreferate zu beschaffende Lieferungen und Leistungen mit einem Wert von mehr als 1 000 € (netto)
(s. hierzu Ausführungen im Beschaffungshandbuch)
- 5 Beschaffungsverfahren (soweit die Zuständigkeit nicht einem Fachreferat obliegt)
- 6 Vertragsangelegenheiten
- 7 Marktbeobachtung und -analyse
- 8 Führung der Vergabedatei

B Zahlungen an Fraktionen, Parteien, Kommunalpolitische Bildungsmittel, Wählergruppentransparenzgesetz u.a.

- 1 Geldleistungen an Fraktionen einschließlich der Personalkostenerstattungen für Enquete-Kommissionen und Parlamentarische Untersuchungsausschüsse
- 2 Leistungen an die Parteien nach dem Parteiengesetz
- 3 Bewilligung, Auszahlung und Prüfung der Zuwendungen
 - an Kommunalpolitische Vereinigungen
 - die Vereinigung der Ehemaligen e.V.
 - das Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen
- 4 Entgegennahme und Prüfung der Rechenschaftsberichte von Wählergruppen sowie Erstellung von Kurzübersichten gemäß Wählergruppentransparenzgesetz

Referat III.3

Qualitätsmanagement, Informationssicherheit*, Innenrevision*

Referatsleitung: Dr. Steven
Vertretung: Böcker

Telefon: (0211) 884 **2253**
Telefon: (0211) 884 **2747**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Dr. Steven

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Böcker

Aufgabengebiete

A Qualitätsmanagement, Informationssicherheit*

- 1 Qualitätsmanagement
- 2 Informationssicherheit*
- 2.1 Koordination der Einführung, Umsetzung und Fortschreibung des Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS) (sofern nicht II.B.3)
- 2.2 Richtlinien, Regelungen und Standards, Leitlinie
- 2.3 Koordination der Umsetzung von Informationssicherheitsmaßnahmen
- 2.4 Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen zum Thema Informationssicherheit
- 2.5 Beratung / Koordination bei sicherheitsrelevanten Vorhaben

B Innenrevision*

- 1 Planung, Vorbereitung und Durchführung von Revisionsprüfungen sowie deren Nachbereitung
- 2 Ausarbeitung von Handlungs-/Optimierungsempfehlungen
- 3 Behördeninterne Korruptionsprävention
- 4 Interne Meldestelle gemäß Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)

* Inhaltlich dem Direktor unterstellt

Referat III.4

Parlamentarischer Beratungs- und Gutachterdienst (inhaltlich weisungsfrei), Justitiariat Parlamentsrecht, Europaangelegenheiten

Referatsleitung: Hibben
(zugleich Vertretung AL III)

Telefon: (0211) 884 **2079**

Vertretung: Dr. Sandhaus

Telefon: (0211) 884 **2552**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Hibben

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Dr. Sandhaus

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Dr. Sandhaus

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Odebrecht

Aufgabengebiete

A Parlamentarischer Beratungs- und Gutachterdienst

- 1 Interdisziplinäre wissenschaftliche Beratung des Parlaments, seiner Gremien und Mitglieder, Erstellung von Gutachten / Stellungnahmen (Anlage 3 der GO)
- 2 Gutachten-Datenbank

B Justitiariat

- 1 Vertretung des Landtags Nordrhein-Westfalen vor dem Verfassungsgerichtshof
- 2 Auskunft und Beratung, Gutachten, Klageverfahren, Schadensersatz und Regresse
- 3 Beteiligung / Mitzeichnung bei Vertragsangelegenheiten von besonderer Bedeutung
- 4 Beteiligung beim Abschluss von Versicherungsverträgen, Schadensabwicklung bei Versicherungen
- 5 Datenschutz (in Zusammenarbeit mit I.B.1), vertragliche Vereinbarungen, Auskunftersuchen gemäß § 49 DSGVO NRW, parlamentarische Datenschutzordnung

C Parlamentsrecht

- 1 Staats- und Verfassungsrecht des Bundes und der Länder, Verfassungsrecht des Landtags und seiner Abgeordneten
- 2 Fraktionsrecht, Parteienrecht, Geschäftsordnungsrecht des Landtags, Untersuchungsausschussrecht
- 3 Parlamentsrechtliche gerichtliche Streitigkeiten (soweit nicht Justitiariat)

D Europa

- 1 Europa- und staatsrechtliche Beratung
- 2 Beobachtung, Selektion und Aufbereitung von Europathemen
- 3 Europakommunikation, Aufbau und Pflege von Kontakten
- 3.1 Fachliche Vorbereitung und Unterstützung des dem Landtag angehörenden Mitglieds/ stellvertretenden Mitglieds im Ausschuss der Regionen (AdR) / im Kongress der Gemeinden und Regionen Europas in Zusammenarbeit mit den Ressorts der Landesregierung (KGRE)
- 4 Fachliche Vorbereitung der Teilnahme des Präsidenten und des Direktors an Präsidenten- und Direktorenkonferenzen und entsprechenden Arbeitsgruppen in europäischen Angelegenheiten / Betreuung der Arbeitsgruppe Europa der Direktorenkonferenz

5 Verbindungsbüro des Landtags bei der EU

Weitere Funktionen/Aufgaben

- 1 Sicherheitsbeauftragte
- 2 Beauftragter des Haushalts (BdH)
Stellvertretender BdH
- 3 Strahlenschutzbevollmächtigter
- 4 Geheimschutzbeauftragter
- 5 Geschäftsführung Parlamentarisches Kontrollgremium nach dem Verfassungsschutzgesetz
NRW
- 6 Geschäftsführung G 10-Kommission
- 7 Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- 8 Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers
- 9 Informationssicherheitsbeauftragter
- 10 Datenschutzbeauftragter
- 11 Kassenprüferin
- 12 Gleichstellungsbeauftragte
- 13 Soziale Ansprechpartnerin
- 14 Personalrat bei der Verwaltung des Landtags NRW

Vorsitz

Stellvertretender Vorsitz

Vertretung der Beamtinnen und Beamten

Vertretung der Tarifbeschäftigten

Bei Fragen zur Geschäftsverteilung und zur Organisation der Landtagsverwaltung, wenden Sie sich bitte an:

Der Präsident des Landtags NRW

Referat I.B.1 – Organisationsmanagement

Postfach 10 11 43

40002 Düsseldorf

Tel.: (0211) 884 **4221**

Fax: (0211) 884 **3012**

E-Mail: **organisation@landtag.nrw.de**