



Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

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

**Telefon: (02 11) 8 84 - 0
Telefax: (02 11) 8 84 - 22 58
Internet: www.landtag.nrw.de
E-Mail: email@landtag.nrw.de**

Dienstgebäude:

**Platz des Landtags 1
40221 Düsseldorf**

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

**Lippestr. 4/4a
40219 Düsseldorf**

**Völklinger Str. 1
40219 Düsseldorf**

Inhaltsverzeichnis

Der Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen	3
Planungsgruppe „Geschichte, Politik und Demokratie Nordrhein-Westfalens“	4
Präsidialbüro	5
PB 1 Grundsatzfragen, Koordination und Planung	6
PB 2 Presse, Kommunikation	8
Direktorin beim Landtag, Ständige Vertreterin des Präsidenten in der Verwaltung	9
Stabsstelle Budgetbüro	10
Abteilung I Parlamentsdienste, Recht, Organisation, Personal	11
<u>Gruppe I.A</u> Parlamentsdienste	12
Referat I.A.1 Plenum, Ausschüsse.....	13
Referat I.A.2 Sitzungsdokumentarischer Dienst.....	16
Referat I.A.3 Petitionen	17
Referat I.A.4 Informationsdienste	20
<u>Gruppe I.B</u> Recht, Organisation, Personal	22
Referat I.B.1 Organisation, E-Government, Informationssicherheit, Datenschutz	23
Referat I.B.2 Personalmanagement	25
Referat I.B.3 Parlamentarischer Beratungs- und Gutachterdienst, Justitiariat, Parlamentsrecht, Europaangelegenheiten	27
Referat I.B.4 Angelegenheiten der Abgeordneten, Versorgungswerk, Beihilfen.....	28
Abteilung II Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit, Infrastruktur	29
<u>Gruppe II.A</u> Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit.....	30
Referat II.A.1 Finanzen, Zentrale Vergabestelle, Gutachterdienst Haushalts- und Finanzrecht, Versorgungswerk.....	31
Referat II.A.2 Qualitätsmanagement	33
Referat II.A.3 Öffentlichkeitsarbeit.....	34
Referat II.A.4 Besucherinformation	35
<u>Gruppe II.B</u> Infrastruktur	37
Referat II.B.1 Infrastrukturelles Gebäudemanagement.....	38
Referat II.B.2 Veranstaltungsmanagement, Innere Dienste	39
Referat II.B.3 Technisches Gebäudemanagement	41
Referat II.B.4 IT-Management.....	43
Weitere Funktionen/Aufgaben	45

Der Präsident des Landtags

Nordrhein-Westfalen

André Kuper

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

Fax: (0211) 884 **2896**

Planungsgruppe „Geschichte, Politik und Demokratie Nordrhein-Westfalens“

Leitung:	Dr. Hitze	Telefon:	(0211) 884 2277
Stellvertretung:	Prof. Dr. Goch	Telefon:	(0211) 884 2278
Geschäftsführung:	Dr. Melchert*	Telefon:	(0211) 884 2801
Sekretariat		Telefon:	(0211) 884 2692

Grundsatzfragen, Kooperation und Kommunikation

Leitung: Dr. Hitze

Wissenschaft

Leitung: Prof. Dr. Goch

Aufgabengebiete

A Grundsatzfragen, Kooperation und Kommunikation

- 1 Gesamtstrategie für ein künftiges Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen
- 2 Aufbau-, Verwaltungskonzeption
 - Rechtsform
 - Aufbau- und Ablauforganisation
- 3 Kooperation mit Museen, Instituten und wissenschaftlichen Lehrstühlen des Landes
- 4 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

B Wissenschaft

- 1 Inhaltliche Konzeption
 - 1.1 Landeszeitgeschichtliche Gesamtdarstellung (Erarbeitung landesgeschichtlicher, parlaments-theoretischer und allgemein politikwissenschaftlicher Themen)
 - 1.2 Konzeption neuer zielgruppenspezifischer Formate sowie Informationsmaterialien für ein künftiges Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen
 - 1.3 Vorbereitung und Organisation von Fachtagungen, Publikationen und Ausstellungen
- 2 Abgeordnetenbiografien

* In der Funktion als Geschäftsführer unmittelbar dem Präsidenten unterstellt.

Präsidialbüro

Leitung: Thimo Hoffmann

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

Fax: (0211) 884 **3111**

PB 1 Grundsatzfragen, Koordination und Planung

Leitung: Hoffmann Telefon: (0211) 884 **2201**
Persönlicher Referent: Schwarz

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Hoffmann

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Eller

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Dr. Schreiber

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Esser Telefon: (0211) 884 **2979**

Aufgabengebiete

A Grundsatzfragen, Veranstaltungen

- 1 Planung, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Terminen und Besprechungen des Präsidenten
- 2 Entwicklung strategischer Ziele, Handlungsfelder und Konzepte
- 3 Aufgabenplanung und Analyse
- 4 Entwicklung von Veranstaltungsformaten
- 5 Aufstellung und Überwachung des Terminplans und der Besucheranfragen, Fristenkontrolle
- 6 Verbindung zu Parlaments- und Regierungsorganen, Vereinigungen und sonstigen Institutionen, z. B. Landtagsfraktionen und Ministerbüros
- 7 Inhaltliche Vorbereitung von Terminen des Präsidenten mit Europabezug
- 8 Vorbereitung von Reisen des Präsidiums
- 9 Standards und Qualitätsmanagement Parlamentariergruppen / Länderbeauftragte
- 10 Parlamentariergruppen
 - 10.1 Parlamentariergruppe NRW Benelux
 - 10.2 Parlamentariergruppe NRW China
 - 10.3 Parlamentariergruppe NRW Frankreich
 - 10.4 Parlamentariergruppe NRW Großbritannien
 - 10.5 Parlamentariergruppe NRW Japan
 - 10.6 Parlamentariergruppe NRW Israel
 - 10.7 Parlamentariergruppe NRW Polen, Mittel- und Osteuropa, Baltikum
 - 10.8 Parlamentariergruppe NRW Türkei
 - 10.9 Parlamentariergruppe NRW USA

B Reden

- 1 Konzeptionserstellung und Fertigung von Entwürfen für Reden und Grußworte des Präsidenten, Vorträge, sonstige Publikationen
- 2 Organisatorische und protokollarische Vorbereitung von Empfängen des Landtags und des Präsidenten
- 3 Fertigung von Entwürfen zu Ordensanregungen der Präsidenten
- 4 Schirmherrschaften und Ehrenpreise
- 5 Glückwunsch- und Kondolenzschreiben
- 6 Betreuung der Vereinigung ehemaliger Abgeordneter

C Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften und Erinnerungskultur, Protokoll International

- 1 Grundsatzfragen im Bereich der Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften und Erinnerungskultur
- 2 Protokollarische und kommunikative Planung, Vorbereitung und Betreuung von Empfängen, Veranstaltungen, internationalen Besuchen und Reisen des Präsidenten und des Präsidiums
- 3 Konzeptionserstellung und Fertigung von Reden, Texten und Veröffentlichungen sowie Vorbereitung von Interviews für den Landtagspräsidenten und das Präsidium

D Protokoll

- 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

PB 2 Presse, Kommunikation

Leitung: Dr. Malessa¹
Vertretung: Dr. Schreiber²

Telefon: (0211) 884 **2850**
Telefon: (0211) 884 **2442**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Dr. Malessa

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Dr. Malessa

Aufgabengebiete

A Pressestelle

- 1 Konzeption, Koordination und Leitung der Kommunikationsstrategie des Landtags
- 2 Aufnahme und Bearbeitung von Medien- und Bürgeranfragen
- 3 Publizistische Beratung des Präsidenten, des Präsidiums sowie der Ausschussvorsitzenden und Abgeordneten
- 4 Vorbereitung, Betreuung, Nachbereitung von Pressekonferenzen, Pressegesprächen und Interviews
- 5 Flankierende Pressearbeit zu öffentlichkeitswirksamen Terminen und Veranstaltungen
- 6 Pflege der Verbindungen zu Journalisten, insbesondere der Landespressekonferenz sowie zu den Pressestellen der Fraktionen und der Ministerien
- 7 Konzeption und Pflege der Presseverteiler
- 8 Auswertung der Berichterstattung in den Medien, Kommunikationsplanung und allgemeine Fragen der Medienpolitik
- 9 Betreuung und Koordinierung des Wettbewerbs „NRW-Pressfoto des Jahres“
- 10 Erstellung einer elektronisch gestützten Presseschau

B Soziale Medien

- 1 Konzeption und Umsetzung der Social Media-Strategie
- 2 Aufbau und Betreuung der Profile des Landtags in sozialen Medien (Twitter, Instagram, mit Ausnahme des Facebook-Auftritts des Jugendlandtags)
- 3 Auswertung und Analyse von Veröffentlichungen in den sozialen Netzwerken
- 4 Erarbeitung eigener Beiträge in sozialen Medien in den medientypischen Darstellungsformen sowie Bearbeitung von Anfragen
- 5 Aktuelle Kurz-Videos für soziale Medien

¹ In der Funktion als Pressesprecher unmittelbar dem Präsidenten unterstellt.

² In der Funktion als stellvertretender Pressesprecher unmittelbar dem Präsidenten unterstellt.

Direktorin beim Landtag
Ständige Vertreterin des Präsidenten
in der Verwaltung

Dorothee Zwiffelhofer

(Vertretung: Werner Hommen)

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

Fax: (0211) 884 **2891**

Stabsstelle Budgetbüro*

Donath

Telefon: (0211) 884 **2338**

Kürschner

Telefon: (0211) 884 **2974**

* Als Stabsstelle unmittelbar der Direktorin beim Landtag unterstellt.

Abteilung I

Parlamentsdienste, Recht, Organisation, Personal

Leitung: Werner Hommen
(Stellvertretung: Dr. Michael Kober)

Werner Hommen
(Vertreter der Direktorin beim Landtag)

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

Fax: (0211) 884 **3001**

Gruppe I.A

Parlamentsdienste

Leitung: Dr. Michael Kober

Vertretung: Werner Hommen

- Unterausschuss Personal des HFA
- Unterausschuss BLB, Landesbetriebe und Sondervermögen des HFA
- Unterausschuss Modernisierung des Budgetrechts und Finanzcontrolling des HFA
- 1.8 Ausschuss für Haushaltskontrolle
- 1.9 Innenausschuss
- 1.10 Wissenschaftsausschuss
- 1.11 Verkehrsausschuss
- 1.12 Ausschuss für Kultur und Medien
- 1.13 Petitionsausschuss
- 1.14 Rechtsausschuss
 - Vollzugskommission des Rechtsausschusses
- 1.15 Ausschuss für Schule und Bildung
- 1.16 Sportausschuss
- 1.17 Ausschuss für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz
- 1.18 Ausschuss für Wirtschaft, Energie und Landesplanung
 - Unterausschuss „Bergbausicherheit“
- 1.19 Integrationsausschuss
- 1.20 Ausschuss für Digitalisierung und Innovation
- 1.21 Wahlprüfungsausschuss
- 1.22 Kontrollgremium gem. § 23 VSG NW
- 2 Geschäftsstelle
- 2.1 Parlamentspapiere
 - Prüfung
 - geschäftsordnungsmäßige Behandlung
 - Erstellung Statistik
- 2.2 Übersichtserstellung der Ausschussbeschlüsse (§ 82 GO LT NRW)
- 2.3 Verzeichnis der Gremien
- 2.4 Übergreifende Koordination
- 2.5 Bearbeitung von Anfragen
- 2.6 Bewirtschaftung Verfügungsfonds der Ausschussvorsitzenden
- 3 IT-Koordination im Referat

C Vom Parlament eingesetzte Gremien

1 Untersuchungsausschüsse

1.1 PUA I „Fall Amri“

1.2 PUA II „Hackerangriff / Stabsstelle“

1.3 PUA III „Kleve“

1.4 PUA IV „Kindesmissbrauch“

2 Enquetekommissionen

2.1 „Digitale Transformation der Arbeitswelt in Nordrhein-Westfalen“

2.2 „Austritt des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland aus der Europäischen Union (Brexit)“

2.3 „Subsidiarität und Partizipation. Zur Stärkung der (parlamentarischen) Demokratie im föderalen System aus nordrhein-westfälischer Perspektive“

Referat I.A.2**Sitzungsdokumentarischer Dienst**

Referatsleitung: Niemeyer
Vertretung: Schmieder

Telefon: (0211) 884 2462
Telefon: (0211) 884 2433

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Niemeyer

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Schmieder

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Niemeyer

Aufgabengebiete

A Grundsatzangelegenheiten

- 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 „Fall Amri“
 - PUA II „Hackerangriff / Stabsstelle“
 - PUA III „Kleve“
 - PUA IV „Kindesmissbrauch“

Referat I.A.3**Petitionen**

Referatsleitung: Ledig
Vertretung: Dr. Bannach

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

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Ledig

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Ledig

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Ledig

Verfahren nach
Artikel 41 a LV:

C.1 Ledig
C.2 Schlütter
C.3 Gustus
C.4 Dr. Kehren
C.5 Dr. Bannach
C.6 Ledig

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 Verfahren nach Artikel 41 a LV**1 Petitionen**

in sämtlichen Bereichen im Alleinauftrag oder mit Abgeordneten

Ministerpräsident

Minister für Bundes- und Europaangelegenheiten sowie Internationales

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung
- Gleichstellung

2 Petitionen

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

Ministerium der Finanzen

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung
- Heimat, Bau

Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration
- Flüchtlinge, Integration

Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft Natur- und Verbraucherschutz

Ministerium für Verkehr

Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie

3 Petitionen

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

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales

4 Petitionen

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

Ministerium für Schule und Bildung

Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration
- Kinder, Familie

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

5 Petitionen

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

Ministerium des Innern

öffentliches Dienstrecht (ressortübergreifend)

Ministerium der Justiz (ohne Strafvollzug)

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung
- Kommunales

Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration
- Flüchtlinge, Integration

Ministerium für Kultur und Wissenschaft

6 Petitionen

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

Ministerium der Justiz (nur Strafvollzug)

C **Landtagsdokumentation**

- 1 Dokumentarische Erschließung der Parlamentspapiere NRW
- 2 Beschaffung, Aufbereitung und Vermittlung von Informationen
- 3 Gesetzesmaterialien einschl. Datenbank LEGAL
- 4 Handbuch
- 5 IT-Koordination im Referat (sachbereichsübergreifend)
- 6 Intranet-Angebot des Referates (sachbereichsübergreifend)

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

Recht, Organisation, Personal

Leitung: Maria-Anna Schmitz

Vertretung: Werner Hommen

Referat I.B.1**Organisation, E-Government*, Informationssicherheit*, Datenschutz**

Referatsleitung: Schmitz Telefon: (0211) 884 **2484**
 (zugleich
 Gruppenleiterin I.B)

Vertretung: Peter Telefon: (0211) 884 **2985**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Werner

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Schmitz

Aufgabengebiete

A Organisation, E-Government*

- 1 Organisation
 - 1.1 Grundlagen der Verwaltungsorganisation und des Verwaltungshandelns
 - 1.1.1 Aufbau- und Ablauforganisation, Organisations- und Geschäftsverteilungsplan, Dienstanweisungen etc.
 - 1.1.2 Gestaltung und Optimierung der Organisationsstrukturen und -prozesse
 - 1.2 Beratung zu Fragen der Organisationsstruktur und -entwicklung
 - 1.3 Personalbedarfsbemessung / Stellenübersichten
 - 1.4 Vorschlagswesen / Ideenmanagement
 - 1.5 Arbeitszeitorganisation
- 2 E-Government*
 - 2.1 Grundsatzfragen und Strategie
 - 2.2 Planung, Steuerung und Evaluation von E-Government-Projekten/Maßnahmen
 - 2.3 Standards der elektronischen Aktenführung und Vorgangsbearbeitung
 - 2.4 Optimierung von zu digitalisierenden Verwaltungsprozessen
 - 2.5 Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
 - 2.6 Beratung und Kommunikation
 - 2.7 Veränderungsmanagement

B Informationssicherheit*/Datenschutz

- 1 Informationssicherheit*
 - 1.1 Koordination der Einführung, Umsetzung und Fortschreibung des Informationsmanagementsystems (ISMS) (sofern nicht II.B.4)

* Für die Aufgaben E-Government und Informationssicherheit inhaltlich unmittelbar der Direktorin beim Landtag unterstellt.

- 1.2 Richtlinien, Regelungen und Standards, Leitlinie
- 1.3 Koordination der Umsetzung von Informationssicherheitsmaßnahmen
- 1.4 Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen zum Thema Informationssicherheit
- 1.5 Beratung / Koordination bei sicherheitsrelevanten Vorhaben
- 2 Datenschutz
 - 2.1 Koordination der Umsetzung der EU DSGVO (in Kooperation mit I.B.3 und II.B.4)
 - 2.2 Entwicklung von Standards, Mustern und Unterstützungstools für die Landtagsverwaltung
 - 2.3 Koordination der Erstellung und Fortschreibung der Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten
 - 2.4 Beratung, Prüfung und Erfassung der Anwendungen in Auftragsverarbeitung (in Kooperation mit I.B.3 und II.B.4)
 - 2.5 Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen

Sonderaufgabe Betriebliches Eingliederungsmanagement

Referat I.B.2**Personalmanagement**

Referatsleitung: Peter
Vertretung: Schmitz

Telefon: (0211) 884 2985
Telefon: (0211) 884 2484

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Peter

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Peter

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Peter

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Peter

Aufgabengebiete

A Personalwirtschaft

- 1 Personalgewinnung und Einzelpersonalien für alle Beschäftigtengruppen
- 2 Einzelpersonalien, Auszubildende, Referendar/inn/e/n und Praktikant/inn/en
- 3 Beamten-, Arbeits- und Personalvertretungsrecht
- 4 Angelegenheiten der Schwerbehinderten
- 5 Stellenbewertung (in Zusammenarbeit mit I.B.1)
- 6 Personalaktenführung, Mitarbeiterinformationssystem
- 7 Personalplanung/-statistik
- 8 Koordination der Views-Anwendungen

B Personalentwicklung, Betriebliches Gesundheitsmanagement

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

C Personalabrechnung, Familienkasse

- 1 Grundsatzfragen
 - 2 Fortentwicklung der Paisy-Anwendungen
 - 3 Monatsabrechnung und Jahresabschluss
-

3.1 Tarifbeschäftigte und Auszubildende

3.2 Beamtinnen und Beamte

3.3 Aushilfen

3.4 Familienkasse

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**Parlamentarischer Beratungsdienst und Gutachterdienst (inhaltlich weisungsfrei), Justitiariat
Parlamentsrecht, Europaangelegenheiten**

Referatsleitung: Hibben
Vertretung: Glende

Telefon: (0211) 884 2079
Telefon: (0211) 884 2412

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Hibben

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Hibben

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Hibben

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Hibben

Aufgabengebiete

A Parlamentarischer Beratungs- und Gutachterdienst

- 1 Interdisziplinäre wissenschaftliche Beratung des Parlaments, seiner Gremien und Mitglieder, Erstellung von Gutachten/Stellungnahmen (Anlage 4 der GO)
- 2 Gutachten-Datenbank

B Justitiariat, Rechts-, Vertrags- und Versicherungsangelegenheiten

- 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, 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 der Direktorin an Präsidenten- und Direktorenkonferenzen und entsprechenden Arbeitsgruppen in europäischen Angelegenheiten/ Betreuung der Arbeitsgruppe Europa der Direktorenkonferenz

Referat I.B.4**Angelegenheiten der Abgeordneten, Versorgungswerk, Beihilfen**

Referatsleitung: Glende
Vertretung: Böcker

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

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Glende

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Böcker

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
- 4 Festsetzen und Zahlbarmachen von Übergangsgeld, Altersentschädigung und Hinterbliebenenversorgung
- 5 Versorgungswerk der Mitglieder des Landtags NRW
 - Rechtliche Angelegenheiten
 - Betreuung der Mitglieder (siehe auch Referat II.A.1)
- 6 Anpassungsbericht
- 7 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

Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit, Infrastruktur

Leitung: Hans-Günther Linauer

(Vertretung: Hans-Joachim Donath)

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

Fax: (0211) 884 **3010**

Gruppe II.A

Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit

Leitung: Hans-Joachim Donath

Vertretung: Hans-Günther Linauer

Referat II.A.1**Finanzen, Zentrale Vergabestelle, Gutachterdienst Haushalts- und Finanzrecht, Versorgungswerk**

Referatsleitung: Donath Telefon: (0211) 884 2338
(zugleich
Vertreter AL II und
Gruppenleitung II.A)

Vertretung der
Referatsleitung: Kürschner (Sachbereiche A/C) Telefon: (0211) 884 2974
Trotzewitz (Sachbereiche B/D) Telefon: (0211) 884 2547

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Donath

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Donath

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Kürschner

Sachbereich D

Sachbereichsleitung: Trotzewitz

Aufgabengebiete

A Finanzen (BdH)

- 1 Aufstellung des Haushalts, Planung und Budgetierung
- 2 Rechnungswesen
 - 2.1 Finanz- und Anlagenbuchhaltung
 - 2.2 Kreditorenbuchhaltung
 - 2.3 Kosten- und Leistungsrechnung
 - 2.4 Zahlstelle
- 3 Stellenplan/-bewirtschaftung
- 4 Beteiligung bei Vergabeverfahren gem. Nr. 1.4 der VV zu § 55 LHO, Nachprüfungsverfahren bei nationalen Vergaben
- 5 Prüfungen von Zahlungen
- 6 Steuerrechtliche Angelegenheiten
- 7 Prüfungen des Landesrechnungshofes
- 8 Versorgungswerk der Mitglieder des Landtags NRW
 - Kaufmännische Angelegenheiten
 - Geldanlagen
 - Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Vorstandes und der Vertreterversammlung (siehe auch Referat I.B.4)

B Zahlungen an Fraktionen, Parteien, Kommunalpolitische Bildungsmittel 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 und die Vereinigung der Ehemaligen e.V.

C Budgetbüro*, Gutachterdienst Haushalts- und Finanzrecht

- 1 Budgetbüro
- 2 Geschäftsstelle
Vor- und Nachbereitung der Sitzungen, Zusammenstellung und Abwicklung der Beschlüsse
UA Personal des HFA
UA BLB, Landesbetriebe und Sondervermögen des HFA
UA Modernisierung des Budgetrechts und Finanzcontrolling des HFA
- 3 Personalhaushalt
- 4 BLB, Landesbetriebe und Sondervermögen
- 5 Modernisierung des Budgetrechts und Finanzcontrolling

D 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

* Die Aufgaben des Budgetbüros sind inhaltlich unmittelbar der Direktorin beim Landtag unterstellt.

Referat II.A.2
Qualitätsmanagement

Referatsleitung:

Dr. Steven

Telefon: (0211) 884 2253

Aufgabengebiete

Referat II.A.3**Öffentlichkeitsarbeit**

Referatsleitung: Busch
Vertretung: Dietsch

Telefon: (0211) 884 2442
Telefon: (0211) 888 2450

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Busch

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Busch

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Dietsch

Aufgabengebiete

A Grundsatzangelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit

- 1 Entwicklung und Festlegung des Leitbilds der Öffentlichkeitsarbeit des Landtags
- 2 Corporate Design
- 3 Redaktion Öffentlichkeitsarbeit
- 4 Koordination der öffentlichkeitsrelevanten Angebote und Akteure im Landtag und in der Landtagsverwaltung

B Internet/Intranet, Informationsangebote

- 1 Koordination des Relaunchs des Internet-/Intranetangebots des Landtags
- 2 Inhaltliche Konzeption und Ausgestaltung des Internet-Angebotes des Landtags
- 3 Erstellung von Publikationen (soweit nicht Referat II.A.4)
- 4 Landtag Intern / hausinterner Newsletter
- 5 Newsletter
- 6 Videos (soweit nicht PB 2)
- 7 Bildredaktion

C Schülerprogramme, Jugendangebot

- 1 Grundsatzfragen und konzeptionelle Entwicklung
- 2 Kinder- und Jugendveranstaltungen (in Abstimmung mit PB 1, II.B.2)
- 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**Besucherinformation**

Referatsleitung: Dr. Melchert
 Vertretung: Birn

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

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Dr. Melchert

Verbindungsbüro

Planungsgruppe Dr. Melchert*

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Birn

Aufgabengebiete

A Grundsatzfragen der Besucherinformation / Haus der Parlamentsgeschichte

- 1 Entwicklung von Standards
- 2 Verknüpfung der unterschiedlichen Angebotsformate und Medien
- 3 Konzeptionelle (Weiter)Entwicklung der Angebote für verschiedene Zielgruppen, Formen und Kontexte (z. B. Haus der Parlamentsgeschichte, Besucherzentrum, Schulen)
- 4 Koordination und Abstimmung der Angebote mit der Öffentlichkeitsarbeit (II.A.3)
- 5 Qualitätsmanagement
- 6 Zeitzeugeninterviews
- 7 Koordination der Parlamentariergruppen

B Verbindungsbüro Planungsgruppe

- 1 Koordination des Austauschs zwischen Kuratorium, Planungsgruppe „Geschichte, Politik und Demokratie Nordrhein-Westfalens“ (GPD NRW) und Landtagsverwaltung
 - 1.1 Vorbereitung, Unterstützung und Auswertung von Kuratoriumssitzungen, Terminen, Veranstaltungen (soweit nicht II.B.2) und Informationsreisen (soweit nicht Planungsgruppe) in Zusammenarbeit mit relevanten Stellen in der Landtagsverwaltung
 - 1.2 Erstellung von verwaltungstechnischen Entscheidungsvorlagen für das Kuratorium
- 2 Meldungen über die Aktivitäten des Kuratoriums und der Planungsgruppe (GPD NRW) in Abstimmung mit den relevanten Stellen in der Landtagsverwaltung
- 3 Inhaltliche Abstimmung und Vermittlung zwischen den Programmen im Haus der Parlamentsgeschichte Nordrhein-Westfalen und Konzeptionen der Planungsgruppe

C Besucherdienst

- 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.3)

* In der Funktion als Geschäftsführer der Planungsgruppe unmittelbar dem Präsidenten unterstellt.

- 5 Sonderveranstaltungen mit Besucher/innen/n
- 6 Entwicklung von multimedia-gestützten Informationssystemen (in Abstimmung mit Referat II.A.3)
- 7 Terminplanung und Koordinierung, Abstimmung der Besuchertermine mit den Abgeordneten
- 8 Einsatzplanung

Gruppe II.B

Infrastruktur

Leitung: Anita Drensek

Vertretung: Hans-Günther Linauer

Referat II.B.1**Infrastrukturelles Gebäudemanagement**

Referatsleitung: Dresek
(zugleich
Gruppenleiterin II.B)

Telefon: (0211) 884 **2498**

Vertretung: Mohr

Telefon: (0211) 884 **2090**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Dresek

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Dresek

Aufgabengebiete

A Strategisches Facilitymanagement

- 1 Entwicklung und Projektierung notwendiger baulicher Veränderungen entsprechend den Anforderungen des Parlamentsbetriebs
- 2 Entwicklung von Konzepten zur Optimierung der Bewirtschaftungs- und Serviceprozesse
- 3 Grundsatzangelegenheiten zur Gebäude-, Raum- und Arbeitsplatzausstattung
- 4 Liegenschafts- und Vertragsangelegenheiten

B Gebäudeinfrastruktur und Sicherheitsmanagement

- 1 Sicherheit
 - 1.1 Teamleitung Haussicherung und Empfang, Koordination Betrieb und externe Dienstleister
 - 1.2 Haussicherung und -empfang, Sicherheitszentrale, Betreuung Besuchergruppen, Saaldienste, Veranstaltungen
 - 1.3 Garderobe und Service
 - 1.4 Sicherheits- und Notfallkonzeption, Hausordnung
 - 1.5 Zutrittsmanagement (Dienst-, Haus- und Parkausweise, Schließsysteme)
 - 1.6 Arbeitsschutz und -sicherheit, Brandschutz
- 2 Infrastruktur
 - 2.1 Konzeptionelles Raum- und Flächenmanagement
 - 2.2 Konzeption und Standards der Gebäudenutzung
 - 2.3 Gebäudemanagementsystem ByronBis/Gebäudedokumentation
 - 2.4 Planung und Konzeption der Gebäude- und Raumausstattung
 - 2.5 Reinigung und Entsorgung
- 3 Servicedienstleistungen
 - 3.1 Servicestelle
 - 3.2 Telefonzentrale
 - 3.3 Planung und Beauftragung Umzüge, Ausstattung
 - 3.4 Veranstaltungs- und Sitzungsservice/ Genehmigungsverfahren Fraktionsveranstaltungen

Referat II.B.2**Veranstaltungsmanagement*, Innere Dienste**

Referatsleitung: Göppert
Vertretung: Schäfer

Telefon: (0211) 884 2113
Telefon: (0211) 884 2166

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Göppert

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Schäfer

Aufgabengebiete

A Veranstaltungen, Ausstellungen*

- 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
- 7 Landtagsshop
Verwaltung, Konzeptionelle Gestaltung, Controlling, Abrechnung

B Innere Dienste, Gastronomiebetriebe, Druckerei, Poststelle, Reisestelle

- 1 Gastronomiebetriebe
 - 1.1 Controlling, Abrechnungen, Vertragsangelegenheiten Caterer, Konzeptionsentwicklungen, Ausstattung
 - 1.2 Inventur
- 2 Poststelle
Postbearbeitung
Verteilung der Parlamentspapiere
- 3 Vertragsangelegenheiten
Abrechnung
- 4 Druckerei, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, wirtschaftliche Planungen
 - 4.1 Konzeption Maschinenpark (Druckmaschinen, Etagenkopierer)
 - 4.2 Druckaufträge, Abrechnungen
 - 4.3 Druckstatistik, Verbrauchsmaterialien, Papier

* Inhaltlich unmittelbar der Leitung des Präsidialbüros unterstellt.

- 5 Fuhrpark
 - 5.1 Persönliche Fahrer
 - Vertretungs- und Arbeitszeitregelungen
 - 5.2 Verwaltung des Fuhrparks
- 6 Apartmenthaus
 - 6.1 Controlling, Abrechnungen, Mietangelegenheiten, Koordination laufender Betrieb
 - 6.2 Betreuung
- 7 Fachlicher Teil bei Beschaffungen (Feststellung und Prüfung des Bedarfs, Prüfung der erforderlichen bzw. der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, Leistungsbeschreibung, Erkundung des Marktes)
 - 7.1 Verwaltung von Maschinen und Geräten, einschließlich Gastronomiebetriebe, referatsinterne Beschaffungen für Gastronomiebetriebe bis 1 000 € (netto) bzw. vorbereitende Leistungsbeschreibung für Ausschreibungen, Wartungs- und Reparaturaufträge, Vermögensverwaltung
 - 7.2 Referatsinterne Beschaffung (exkl. Gastronomiebetriebe) bis 1 000 € (netto) bzw. vorbereitende Leistungsbeschreibung für Ausschreibungen, Lagerverwaltung (Büromaterial, Bürogeräte), Materialausgabe
- 8 Reisestelle
 - 8.1 Ausschussreisen
 - 8.2 Hotelverträge
 - 8.3 Tagegeld für Auslandsreise bei Abgeordneten
 - 8.4 Beantragung amtlicher Pässe
 - 8.5 Entschädigung für Zeugen und Sachverständige der Untersuchungsausschüsse
 - 8.6 Dienstreisen/Reisekostenabrechnung der Abgeordneten
 - 8.7 Dienst- und Fortbildungsreisen/Wirtschaftlichkeitsberechnung/Reisekostenabrechnung Landtagsverwaltung
 - 8.8 Entschädigung, Fahrkostenerstattung für Sachverständige der Fachausschüsse und Enquetekommissionen
 - 8.9 Umzugskosten/Trennungsentschädigung Mitarbeiter/innen Landtagsverwaltung
 - 8.10 Bestellung Mietwagen
 - 8.11 Monatsticket
 - 8.12 Rechnungsbearbeitung, Hotelabrechnung
- 9 Rechnungsüberwachung

Referat II.B.3**Technisches Gebäudemanagement**

Referatsleitung: Mohr
Vertretung: Dresek

Telefon: (0211) 884 **2090**
Telefon: (0211) 884 **2498**

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Mohr

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Neufeld

Aufgabengebiete

A Planen, Bauen, Bau- und Maschinentchnik

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

3 Maschinentchnik

3.1 Planung und Beschaffung

3.2 Betrieb der Anlagen, Heizung, Sanitär, Sprinkler, Küchentechnik, Rauchabzugsanlagen, Klimaanlage, Wasseraufbereitung, Brunnentechik, Abscheider, Hochwasserschutz

3.3 Betrieb und Beschaffung der Kälteanlagen

3.4 Serviceleistungen für Veranstaltungen

B (Elektro)technische Infrastruktur

1 Elektrotechnik

1.1 Planung und Beschaffung

1.2 Betrieb der Anlagen, Energieversorgung, Aktentransportanlage, 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)
- 2.6 Serviceleistungen für Veranstaltungen
- 3 Kommunikations- und Medientechnik
 - 3.1 Planung und Beschaffung
 - 3.2 Betrieb der Anlagen für Telekommunikation und Endgeräte, Diskussion und Konferenzen, Audio, Video und Konferenztechnik, Kamerasysteme für Liveübertragungen, fest installierte und mobile Veranstaltungstechnik, Hausrufanlage
 - 3.3 Serviceleistungen für Veranstaltungen

Referat II.B.4**IT-Management**

Referatsleitung: Laufhütte
Vertretung:

Telefon: (0211) 884 2253
Telefon: (0211) 884 2041

Sachbereich A

Sachbereichsleitung: Laufhütte

Sachbereich B

Sachbereichsleitung: Krüll

Sachbereich C

Sachbereichsleitung: Laufhütte

Sachbereich D

Sachbereichsleitung:

Aufgabengebiete

A Grundsatzfragen der IT

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

B Systemmanagement

- 1 Konzeption, Konfiguration und Betrieb von Servern und Serveranwendungen
- 2 Konzeption und Betrieb des Netzwerks, der Netzwerkphysik und der Internetanbindung, IT-Sicherheit, Anwendungen zur sicheren Datenübertragung
- 3 Verzeichnisdienst, Mailserver
- 4 Systemtechnik, Beschaffung von Servern und zentraler Hardwarekomponenten, Konzeption und Betrieb von Testumgebungen
- 5 Beratung, Kundenbetreuung, Planung und Koordination von Zuarbeiten durch Externe

C Informationsmanagement

- 1 IT-Rahmenplanung (mit SB A + C)
- 2 Parlamentsspiegel
- 3 Konzeption, Erstellung, Integration und Betrieb von DV-Anwendungen
 - Personal- und Finanzdatenverarbeitung
 - Vorgangsbearbeitungssystem DOMEA
 - Internet- und Intranetangebote des Landtags
 - Anwendungsentwicklung

Dokumentenmanagement

Collaboration (Sharepoint)

Bildarchiv

- 4 Administration von Datenbanksystemen
- 5 Administration von Web- und Applikationsservern
- 6 Suchtechnologie (Solr)
- 7 Unterstützung der Fraktionen
- 8 Schulung und Benutzerservice

D 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
- 8 Beschaffung EDV-Zubehör und Verbrauchsmaterial

Weitere Funktionen/Aufgaben

- 1 Sicherheitsbeauftragte
- 2 Beauftragter des Haushalts (BdH)
Stellvertretender BdH
- 3 Strahlenschutzbevollmächtigter
- 4 Geheimschutzbeauftragter
- 5 Geschäftsführer Parlamentarisches Kontrollgremium nach dem Verfassungsschutzgesetz
NRW
- 6 Geschäftsführerin G 10-Kommission
- 7 Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- 8 Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers
- 9 IT-Sicherheitsbeauftragter
- 10 Informationssicherheitskoordinatorin
- 11 Datenschutzbeauftragter
- 12 Kassenprüferin
- 13 Innenrevision (unmittelbar der Direktorin unterstellt)
- 14 Gleichstellungsbeauftragte
- 15 Soziale Ansprechpartnerin
- 16 Personalrat bei der Verwaltung des Landtags NRW
Vorsitzender
Stellvertretende Vorsitzende
Vertretung der Beamtinnen und Beamten
Vertretung der Tarifbeschäftigten
Sekretariat des Personalrates

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

Der Präsident des Landtags NRW

Referat I.B.1 – Organisation, E-Government, Informationssicherheit, Datenschutz
Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf

Tel.: (0211) 884 **2484/2432/2095**

Fax: (0211) 884 **3012**

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