



**Ministerium für Landwirtschaft
und Verbraucherschutz
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 01.06.2023

Postanschrift:

Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen, 40190 Düsseldorf

Hausanschrift:

Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen, Stadttor 1, 40219 Düsseldorf

Telefon: 0211 3843 - 0, Telefax 0211 3843 - 939110

E-Mail: poststelle@mlv.nrw.de, Internet: <http://www.mlv.nrw.de>

Vorbemerkungen zum GVPL

Der Geschäftsverteilungsplan regelt gemäß § 4 GGO die Verteilung der Aufgabengebiete auf die Abteilungen, Projektgruppen, Gruppen und Referate. Er gibt darüber hinaus an, wie die im Ministerium anfallenden Aufgaben den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelmäßig zugeordnet sind.

In Ausnahmefällen können Beschäftigten abweichend vom Geschäftsverteilungsplan vorübergehend andere Aufgaben übertragen werden, wenn die Arbeit auf andere Weise nicht oder nicht innerhalb eines vertretbaren Zeitraumes bewältigt werden kann.

Der Geschäftsverteilungsplan gibt nicht den Stellenplan wieder. „N.N.“-Stellen werden nur bis zur Ebene der Referatsleitungen ausgewiesen.

Abkürzungsverzeichnis

AEUV	Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union
AG	Arbeitsgruppe
AKIS	Agricultural Knowledge and Information System / Wissens- und Informationssystem Landwirtschaft
AR'in/AR	Amtsärztin/Amtsrat
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BdH	Beauftragte/r des Haushalts
BLAG	Bund-Länder-AG
BNE	Bildung für nachhaltige Entwicklung
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
CIO	Chief Information Officer (Beauftragter der Landesregierung NRW für Informationstechnik)
DGL	Deutsche Gesellschaft für Landentwicklung
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EGFL	Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft
EGovG	E-Government-Gesetz
ELER	Europäische Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums
EMFF	Europäischer Meeres- und Fischerei Fonds
Epl.	Einzelplan
EPHK	Erster Polizeihauptkommissar
EPOS.NRW	Einführung von Produkthaushalten zur Outputorientierten Steuerung – Neues Rechnungswesen
FD'in/FD	Forstdirektorin/Forstdirektor
FR'in/FR	Forsträtin/Forstrat
GAK	Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“
GAP	Gemeinsame Agrarpolitik
GGO	Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien
HGrG	Haushaltsgrundsätze-gesetz
IMAG	Interministerielle Arbeitsgruppe
IMA	Interministerieller Ausschuss
InVeKoS	Verwaltungs-, Kontroll- und Sanktionsverfahren für den Bereich EGFL
KMU	Kleine und mittlere Unternehmen
LANUV	Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen
LEADER	Förderprogramm der Europäischen Union zur Entwicklung des ländlichen Raumes
LMR'in/LMR	Leitende Ministerialrätin/Leitender Ministerialrat
LOG	Landesorganisationsgesetz
LPIG	Landesplanungsgesetz
LPVG	Landespersonalvertretungsgesetz

LRH	Landesrechnungshof
MB	Ministerbüro
MD	Ministerialdirigentin/Ministerialdirigent
MLV	Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen
MR'in/MR	Ministerialrätin/Ministerialrat
MWIKE	Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen
N.N.	[noch] zu nennender Name
NGO	non-governmental organization (Nichtregierungsorganisation)
OFR'in/OFR	Oberforsträtin/Oberforstrat
ORR'in/ORR	Oberregierungsrätin/Oberregierungsrat
ORVetR'in/ORVetR	Oberregierungsveterinärärztin/Oberregierungsveterinärarzt
PR'in/PR	Persönliche Referentin/Persönlicher Referent
PG NIDS	Projektgruppe Nachhaltigkeit, Innovationen und Digitalisierung in der Landwirtschaft, Strukturwandel Rheinisches Revier
RAfr/RA	Regierungsamtfrau/Regierungsamtman
RBD'in/RBD	Regierungsbaudirektorin/Regierungsbaudirektor
RBe/RBr	Regierungsbeschäftigte/Regierungsbeschäftigter
RChD'in/RChD	Regierungsschemiedirektorin/Regierungsschemiedirektor
RD'in/RD	Regierungsdirektorin/Regierungsdirektor
RI'in/RI	Regierungsinspektorin/Regierungsinspektor
RL	Referatsleitung
ROI'in/ROI	Regierungsüberinspektorin/Regierungsüberinspektor
RR'in/RR	Regierungsrätin/Regierungsrat
RVermR'in/RVermR	Regierungsvermessungsrätin/Regierungsvermessungsrat
RVetD'in/RVetD	Regierungsveterinärärztin/ Regierungsveterinärarzt
RVetR'in/RVetR	Regierungsveterinärärztin/Regierungsveterinärarzt
RUD'in/RUD	Regierungsumweltdirektorin/Regierungsumweltdirektor
SGB	Sozialgesetzbuch
StS	Staatssekretär
StäV	Ständige Vertretung
TA	Teamassistentin
ZeLE	Zentrum für ländliche Entwicklung
zgl.	Zugleich

Ministerin:

Silke Gorißen

Leiter des Büros der Ministerin:

LMR Dr. Leifer

Persönliche Referentin:

ORR'in Grosche

Vorzimmer:

RBe Pieper

Teamassistentz:

RBe Weinert

1. Schriftverkehr

- Bearbeitung Posteingang / Postausgang Pieper / Weinert
- elektronische Erfassung (e-Postmappe) Weinert
- Wiedervorlage / Fristenüberwachung Weinert

2. Termine (intern)

- Koordination hausinterner Rücksprachen der Ministerin Pieper / Weinert
- Koordination von Telefonterminen
- Reiseplanung

3. Fahrer

- Fahrerkoordination Pieper

4. Telefonservice

Pieper / Weinert

5. Terminservice für die Ministerin

Pieper

6. Sonderaufgaben nach Weisung der Ministerin

Pieper

7. Bewirtschaftung der Verfügungsmittel der Ministerin

Pieper

8. Kontaktdatenpflege

Pieper

9. Ablage von Unterlagen der Ministerin

Pieper

Staatssekretär:

Dr. Martin Berges

Büro des Staatssekretärs:

**ORR Dr. Schulze-Beusingsen
(Persönlicher Referent)**

RBe Bowitz

Vorzimmer

RBe Szillo

1. Begleitung und Beratung des Staatssekretärs in Funktion eines persönlichen Referenten
2. Teilnahme an Terminen des Staatssekretärs zur inhaltlichen Einbringung und Sicherstellung der Umsetzung des Vereinbarten
3. Terminkoordinierung und Terminvorbereitung
4. Weitergabe von Arbeitsaufträgen an die Abteilungen sowie Beratung der Abteilungen
5. Durchsicht der Post im Hinblick auf Vollständigkeit und Richtigkeit sowie ggf. Ergänzung und Überarbeitung
6. Terminkoordinierung, Terminvorbereitung und Organisation der Termine sowie des Tagesablaufs
7. Unterstützung und Koordinierung der Arbeiten des Staatssekretärs, inhaltliche Vorbereitung
8. Beratung von Beschäftigten und Externen
9. Abstimmung mit Ressorts auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene
10. Controlling der Bearbeitung von Arbeitsaufträgen und Abstimmung von Arbeitsergebnissen

Die Tierschutzbeauftragte des Landes NRW

RBe Dr. von Dehn

AR'in Brauers

Aufgaben

1. Unabhängige, auf wissenschaftlicher und fachlicher Grundlage erfolgende Beratung sowie Information
 - der Leitung des MLV
 - der Tierschutzverbände mit Sitz in Nordrhein-Westfalen
 - der Tierärztekammern
 - der für den Tierschutz zuständigen Behörden sowie
 - der Tierhalter und Wirtschaftsbeteiligten zu Tierschutzfragestellungen
2. Information der Leitung des MLV zu gesellschaftspolitischen Entwicklungen mit Bezug zum Tierschutz
3. Stellungnahmen zu Rechtsetzungsverfahren und Erlassentwürfen mit Bezug zum Tierschutz
4. Initiierung und Unterstützung von Projekten sowie Förderkonzepten zum Themengebiet Tierschutz im Zusammenwirken mit verschiedenen Akteuren des Tierschutzes
5. Organisation und Durchführung fachbezogener Veranstaltungen zu aktuellen Tierschutzfragestellungen in Abstimmung mit dem für den Tierschutz zuständigen Fachreferat des Ministeriums
6. Auslobung eines Tierschutzpreises in NRW für themenbezogene Tierschutzprojekte
7. Unterstützung der und Zusammenarbeit mit den für den Tierschutz zuständigen Behörden beim Konfliktmanagement und der Mediation in Einzelfällen
8. Beantwortung von Bürgeranfragen zu allgemeinen Fragen des Tierschutzes
9. Vorsitz im Tierschutzbeirat des MLV
10. Darstellung und Kommunikation der Arbeit in der Öffentlichkeit
11. Zusammenarbeit mit politischen Gremien, Beiräten, NGOs

Projektgruppe Nachhaltigkeit, Innovationen und Digitalisierung in der Landwirtschaft, Strukturwandel Rheinisches Revier

Projektleitung

RBr Hettlich

Projektteammitglieder

RBe Kirk

RBe Leibrock

Aufgaben

1. Digitalisierung
 - a. Bearbeitung von Grundsatzfragen der Digitalisierung im Allgemeinen und der Digitalisierung in der Land- und Ernährungswirtschaft im Besonderen
 - b. Begleitung von Projekten insbesondere: „Zentrum für Digitalisierung“, „Studiengang Precision Farming an der TH OWL HX“, „Digitalprojekt: Klein – Smart – Agil“
 - c. Betreuung der AG „Digitalisierung“ im Forschungsnetzwerk NRW Agrar
 - d. Betreuung der BLAG „Digitalisierung“ und der BLAG „IT-Systeme“

2. Nachhaltigkeit
 - a. Bearbeitung von Grundsatzfragen der nachhaltigen Land- und Ernährungswirtschaft
 - b. Ermittlung und Analyse von Nachhaltigkeitserfordernissen und -potentialen in der Wertschöpfungskette Landwirtschaft – Verarbeitung – Handel – Konsum
 - c. Analyse und Vergleich von eingeführten oder neu entwickelten Nachhaltigkeits-indikatoren; Begleitung und Aufarbeitung entsprechender Entwicklungen in der Land- und Ernährungswirtschaft
 - d. Bewertung / eigene Erarbeitung von Kosten-Nutzen-Analysen
 - e. Betreuung der AG „Nachhaltigkeit“ im Forschungsnetzwerk NRW Agrar
 - f. Betreuung der BLAG „Nachhaltige Landwirtschaft“

3. Innovationen
 - a. Erfassung und Bewertung wissenschaftlich und technisch innovativer Entwicklungen in Land- und Ernährungswirtschaft
 - b. Innovationsdienstleistung innerhalb der Europäischen Innovationspartnerschaften (EIP) in NRW
Vertretung der Themenbereiche Landwirtschaft, Ernährungswirtschaft und Bioökonomie im „Strukturwandelprozess Rheinisches Revier“
 - c. Vertretung des MLV in allen für den Strukturwandel des Rheinischen Revier relevanten Gremien
 - d. Allgemeine Betreuung der Projekte der Land- und Ernährungswirtschaft im Rahmen des „Sofortprogramm Plus“ sowie des Programms „Revier Gestalten“
 - e. Besondere Betreuung des Projektverbundes „CAMPUS Transfer“

4. Bioökonomie
 - a. Betreuung der BLAG „NawaRo und Bioökonomie“
 - b. Begleitung und Mitarbeit an der „Bioökonomiestrategie NRW“
5. Mitarbeit bei der Vorbereitung von Workshops und Fachtagungen sowie bei der Vergabe von externen Gutachten
6. Mitarbeit bei der Erarbeitung von Politikempfehlungen
7. Verfassung von Berichten und Stellungnahmen
8. Mitarbeit in der Koordination des Gesamtprojekts

Projektgruppe Nutztierstrategie

Projektleiter

MR Prof. Dr. Jaeger

Projektteammitglieder

**RBe Meierkord
RR Herbertz
RBe von Kalkstein**

Aufgaben

1. Erfassung und Bewertung wissenschaftlich und technisch innovativer Entwicklungen auf dem Gebiet der Nutztierhaltung (fach- und tierartenübergreifend)
2. Nachhaltigkeitserfordernisse und -potentiale auf dem Gebiet der Nutztierhaltung
3. Workshops und Fachveranstaltungen, Projekte, Schnittstelle zu wissenschaftlichen Einrichtungen sowie Vergabe von externen Gutachten
4. Erarbeitung von Politikempfehlungen
5. Strategische Mitwirkung bei
 - der Weiterentwicklung des Tierwohls auf dem Gebiet der Nutztierhaltung
 - der Weiterentwicklung der Tierhaltungskennzeichnung
 - der Aufarbeitung von Zielkonflikten zwischen Nutztierhaltung, Baurecht und Umwelanforderungen
6. Verfassen von Stellungnahmen und Berichten
7. Schnittstelle und Ansprechpartner für Stakeholder zum Gesamtkonzept Umbau der Nutztierhaltung / Nutztierstrategie

Gruppe MB

Büro der Ministerin und Politische Planung

Gruppenleitung:

LMR Dr. Leifer

Vertretung:

**ORR'in Grosche
(Persönliche Referentin)**

Büroleitung:

RBe Charaf

Vertretung:

RBe Wehner

Referat MB 1**Persönliche Referentin, Termine, Reden**

Referatsleitung:	ORR'in Grosche (Persönliche Referentin)
Vertretung:	RBe Keuter
Referent/in:	RBe Althaus (zgl. MB 4) RBe Keuter
Sachbearbeitung:	RBe Schmelzer-Ofenstein RBe Schmidt, K.
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Charaf RBe Meierle (zgl. MB 4)

Sachgebiet/Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Persönliches Büro der Ministerin		Schmidt / Schmelzer-Ofenstein
2. Vereinbarung, Koordination und Planung von Terminen der Ministerin		Schmidt / Schmelzer-Ofenstein
3. Vor- und Nachbereitung von Terminen der Ministerin		Schmidt / Schmelzer-Ofenstein / Charaf / Meierle
4. Begleitung von externen Terminen der Ministerin		
5. Aufbereitung der vorbereitenden Unterlagen und Stellungnahmen zu 4.		Schmidt / Schmelzer-Ofenstein
6. Grußworte/Reden/Namensbeiträge	Keuter	
7. Verbindung zu Fraktionen, Mandatsträgern, Parteien, Verbänden und sonstigen Institutionen		
8. Sonderaufgaben nach Weisung der Ministerin		
9. Post und Korrespondenz der Ministerin	Keuter	

Referat MB 2**Kabinett und Landtag, Planung und Steuerung**

Referatsleitung:	MR Dr. Kösters
Vertretung:	ORR Arzani
Referent/in:	ORR Arzani RBr Henn
Sachbearbeitung:	RBr Luis RBr Blondeel
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Binnenbruck (zgl. MB 3)

Sachgebiet/Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Organisatorische und fachliche Vor- und Nachbereitungen der <ul style="list-style-type: none"> - Plenarsitzungen und - Ausschusssitzungen (insbesondere Ausschuss für Umwelt, Natur- und Verbraucherschutz, Landwirtschaft, Forsten und ländliche Räume) des Landtags	Henn	Luis / Blondeel
2. Organisatorische und fachliche Koordinierung und Abstimmung der Beantwortung von <ul style="list-style-type: none"> - Kleinen Anfragen - Großen Anfragen - Abgeordnetenschreiben und - Petitionen 	Arzani	Blondeel / Luis / Binnenbruck
3. Organisatorische und fachliche Vor- und Nachbereitungen der Arbeitskreise der Fraktionen	Henn	
4. Organisatorische und fachliche Vor- und Nachbereitungen der Staatssekretärskonferenzen und Kabinettsitzungen		Luis
5. Mitwirkung bei Gesetzes- und Verordnungsentwürfen im Zuständigkeitsbereich des MLV sowie Beteiligung an Gesetzgebungsvorhaben anderer Ressorts		Luis

- | | |
|--|--------|
| 6. Beobachtung und Ableitung von parlamentarischen
Entscheidungsvorgaben | Henn |
| 7. Beobachtung, Analyse und Bewertung grund-
legender politischer und gesellschaftlicher
Entwicklungen | Arzani |
| 8. Formulierung und Controlling strategischer und
planerischer Arbeitsaufträge an die Abteilungen | Arzani |
| 9. Koordination Arbeitsprogramm, Begleitung von
internen Prozessen und Terminen. | Arzani |

Referat MB 3**Bundesrat, Fachministerkonferenzen, Europa und Internationales**

Referatsleitung:	LMR Dr. Leifer
Vertretung:	ORR'in Welck
Referent/in:	RD'in Dr. Müller, B. ORR'in Welck RR'in Nekrasov ORR Suermann
Sachbearbeitung:	RR'in Hartmann, A.
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Binnenbruck (zgl. MB 2)

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Fachpolitische und strategische Vorbereitung und Begleitung von Ausschüssen (Ausschuss für Agrarpolitik und Verbraucherschutz), Plenarsitzungen, Ressortabstimmungen und Koordinierungsaufgaben	Nekrasov / Suermann	
2. Fachpolitische und strategische Vorbereitung des Ausschusses für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit in Bezug auf Themen des wirtschaftlichen Verbraucherschutzes	Nekrasov / Suermann	
3. Fachpolitische und strategische Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen und Initiativen in Berlin (LV Berlin, Bundesländer, Deutscher Bundestag, Bundesbehörden)	Nekrasov / Suermann	
4. Koordinierung der organisatorischen und fachlichen Vorbereitung von Amtschef- und Ministerkonferenzen, Sonderkonferenzen, Verbändegesprächen und der dazu gehörenden Bund-Länder-Arbeitstreffen auf Staatssekretärs- und Ministerebene für die Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> - Agrarministerkonferenz, - Verbraucherschutzministerkonferenz 		Hartmann

5. Europa und Internationales

Dr. Müller, B.* /
Welck*

- 5.1 Grundsatzfragen der Europapolitik,
Koordination der Interessenvertretung
des MLV in europapolitischen Angelegenheiten
- 5.2 Mitwirkung in für das MLV relevanten
Interministeriellen Arbeitsgruppen für
Europapolitik und internationale Angelegenheiten
der Landesregierung
- 5.3 Verbindung zur Landesvertretung, EU-Parlament,
EU-Kommission und anderen Organen der EU
(z.B. Rat, AdR) in Brüssel
- 5.4 Koordinierung der internationalen
Angelegenheiten sowie der bilateralen und
grenzüberschreitenden Zusammenarbeit
- 5.5 Vorbereitung von Auslandsreisen der
Hausspitze, Terminen mit Auslandsbezug und
Empfang ausländischer Delegationen
- 6. Verteilung von Bundestags- und Bundesrats-
drucksachen

Binnenbruck

* Der Aufgabenbereich ist der Referentin bzw. dem Referenten zur eigenständigen Erledigung nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 Satz 3 GGO zugewiesen.

Referat MB**Presse und Social Media**

Referatsleitung:	MR Kowalski
Vertretung:	ORR'in Beutner
Referent/in:	ORR'in Beutner RBe Althaus (zgl. MB 1)
Sachbearbeitung:	
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Meierle (zgl. MB 1)

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Pressearbeit		
1.1 Unterrichtung der Medien über die Ziele des Ressorts, Organisation von Pressekonferenzen, Vermittlung von Interviews und Hintergrundgesprächen	Beutner / Althaus	
1.2 Journalistenkontakte, Beantwortung von Medienanfragen	Beutner / Althaus	
1.3 Planung, Vorbereitung und Durchführung von Terminen mit medialer Begleitung	Beutner / Althaus	
1.4 Erarbeitung und Verfassen von Pressemitteilungen in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen, Terminveröffentlichungen	Beutner / Althaus	
1.5 Verbindung zum Landespresse- und Informationsamt sowie weiteren Pressestellen der Anspruchsgruppen	Beutner	
2. Beobachtung und Auswertung von Medien, Erarbeitung des ergänzenden Pressespiegels des MLV	Althaus / Beutner / Meierle	
3. Konzeption und Durchführung von Social Media-Kommunikation des MLV	Althaus / Beutner	

Referat MB 5**Öffentlichkeitsarbeit, Publikationen**

Referatsleitung:	RR'in Drunkemühle
Vertretung	RBr Schindler
Referent/in:	RBr Schindler
Sachbearbeitung:	RR Reinelt RBe Wehner
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Strategische Konzeption und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit	Schindler	Wehner
2. Projektplanung der Öffentlichkeitsarbeit (Publikationen, Veranstaltungen, Messen, Ausstellungen etc.)	Schindler	Wehner
3. Beratung der Fachabteilungen bei Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen	Schindler	Wehner
4. Konzeption und Redaktion von Publikationen (Text und Design); dazu Briefing und Steuerung der beauftragten Kommunikationsagenturen (Produktion)	Schindler	Wehner
5. Vertrieb der Produkte der Öffentlichkeitsarbeit: Planung, Koordinierung, Organisation	Schindler	Wehner
6. Bewirtschaftung der zentralen Haushaltsmittel des Referates ÖA und Presse: Planung, Controlling, Rechnungsabwicklung		Reinelt
7. Organisatorische und inhaltliche Betreuung der MLV-Website (soweit nicht Presse) einschließlich Broschüren-Service		Reinelt

Sonderfunktionen im Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Informationssicherheitsbeauftragter und CISO: Vertreter:	RD Molzahn ROI Savelkoul
Datenschutzbeauftragter: Vertreterin:	MR Dr. Thias RD'in Steinel
Antikorruptionsbeauftragte Meldestelle gem. der Hinweisgeber-Richtlinie (EU) 2019/1937 Vertreterin:	MR'in Wender RD'in Besirevic
Gleichstellungsbeauftragte Beschwerdestelle Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz Vertreterinnen:	RD'in Elberg RR'in Pleus RR'in Zeyen-Matz
Sicherheitsbeauftragte:	RBe Hoffmann, C. RBr Ronkowski
Schwerbehindertenvertretung:	
Inklusionsbeauftragte gemäß § 181 SGB IX	LMR'in Sprenger
Soziale Ansprechperson:	N.N.

Personalvertretungen:

Personalrat im Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Vorsitz:	RR Mouna
1. Stellvertr. Vorsitz:	ORR'in Deventer
2. Stellvertr. Vorsitz:	RD Engelbrecht
Geschäftsstelle:	RBe Minter

Hauptpersonalrat beim Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Vorsitz:	RBr Tenkhoff
1. Stellvertr. Vorsitz:	FAfr Dietsche
2. Stellvertr. Vorsitz:	RBr Heinen
3. Stellvertr. Vorsitz:	RBr Dreger
4. Stellvertr. Vorsitz:	RBr Wiese
Geschäftsstelle:	RBe Wahle

Abteilung I

Zentralabteilung

Abteilungsleitung:

MDgt Jorasch

Vertretung:

LMR Dr. Postler

Vorzimmer:

RBe Nguyen

Vertretung:

RBe Salzig (zgl. I B.3)

EU-Beauftragte der Abteilung:

**ORR'in Deventer
RD'in Elberg**

Büroleitung:

RBe Schrickel-Guse

Vertretung:

RBe Abdulhameed

Stabsstelle Allgemeines Krisenmanagement

MR'in Wender (zgl. RL I A.3)

RBr Jansen (zgl. I A.3)

RBe Zahlmann (zgl. I A.3)

Aufgaben

- Umsetzung der Zivilen Alarmplanung im Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz in Zusammenarbeit mit den zuständigen Bereichen des Hauses
- Aufbau und Organisation der Alarmkalenderführenden Stelle
- Umsetzung des „Konzeptes zur Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktionen bei Krisen und Katastrophen sowie im Spannungs- und Verteidigungsfall“ auf Basis der Arbeitsergebnisse der IMAG „Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktionen“ in Zusammenarbeit mit den zuständigen Bereichen des Hauses
- Koordination der notwendigen Maßnahmen zum Schutz der Kritischen Infrastruktur (KRITIS) im Ressortbereich des MLV sowie Begleitung der Erarbeitung des KRITIS-Dachgesetzes des Bundes
- Koordination des Alarm-, Melde- und Lagewesens
- Erstellung notwendiger Dokumentationen zum Allgemeinen Krisenmanagement in Zusammenarbeit mit den zuständigen Bereichen des Hauses
- Beratung und Unterstützung der zuständigen Stellen des Hauses bei der Fortbildung im Bereich des Allgemeinen Krisenmanagements
- Vertretung des MLV in der IMAG „Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktionen sowie in Ressortbesprechungen zur Zivilen Alarmplanung
- Allgemeine Organisations- und Koordinierungsaufgaben im Rahmen der Zusammenarbeit mit den zuständigen Bereichen des Hauses und dem IM

I A

Gruppe I A

Haushalt, Justitiariat, Organisation Geschäftsbereich, Informationsmanagement

Gruppenleitung:

LMR Dr. Postler

Vertretung:

MR Dr. Thias

Vorzimmer:

RBe Modzing (zgl. I A.1)

Referat I A.1

Haushalt, BdH, EPOS / BKS, Controlling, LRH-Angelegenheiten

Referatsleitung:	LMR Dr. Postler (Beauftragter für den Haushalt zgl. GL I A.1)
Vertretung:	RD'in Steinel
Referent/in:	RD'in Steinel RD Odendahl
Sachbearbeitung:	RR'in Hartmann RR'in Näther RBe Schrickel-Guse RBe Wolters RBe Deilhof RBr Katzke ROI Schuster
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Kaufmann RBe Modzing (zgl. VZ GL I A.1) RBe Bieniek

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Aufstellung des Haushaltsplans (einschl. Ergänzungen oder Nachträge) und der Finanzplanung für den Epl. 15	Steinel / Odendahl	Hartmann / Katzke / Schrickel-Guse / Schuster / Wolters
2. Überwachung und Einhaltung der Haushalts- und Wirtschaftsführung und der Bestimmungen der Haushaltsordnungen	Steinel / Odendahl	Hartmann / Deilhof / Katzke / Näther / Schrickel-Guse / Schuster / Wolters
3. Bewirtschaftung und Verteilung der Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und Stellen des Epl. 15	Steinel / Odendahl	Hartmann / Katzke / Schrickel-Guse / Schuster / Wolters
4. Grundsatzfragen und Querschnittsaufgaben des Haushaltsreferates und übergeordnete Aufgaben	Steinel / Odendahl	Hartmann / Katzke Schrickel-Guse / Schuster / Wolters

5. Zentrale Buchungstätigkeit für das Ressort		Deilhof/ Näther/Bieniek/ Kaufmann / Modzing
6. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten einschl. Aufstellung der Landeshaushaltsrechnung	Odendahl	Hartmann /Katzke Schrickel-Guse / Wolters
7. Anordnungs- und Feststellungsbefugnis		Modzing
8. Koordinierung der Rechnungsprüfungsangelegenheiten des Geschäftsbereichs	Steinel*	Katzke
9. EPOS. NRW – Fortentwicklung und Anpassung der im SAP-System eingerichteten Daten- und Organisationsstruktur des Ressorts sowie die Einbindung von Fremd- und Drittbewirtschaftern	Steinel / Odendahl	Deilhof /Näther
10. EPOS.NRW – Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS) für das Ressort sowie die Fremd- und Drittbewirtschafter		Deilhof / Näther / Schuster
11. Hochwasserhilfen – ressortübergreifende Koordinierung der Finanzangelegenheiten für die Wiederaufbauhilfen für landeseigene Infrastrukturschäden	Odendahl*	Schuster
12. Sondervermögen (Coronahilfen und Krisenbewältigung/3-Säulen Modell) Koordinierung aller Finanzangelegenheiten im Geschäftsbereich	Steinel	Katzke
13. Finanzstatistik, Controlling und Berichtswesen / Erstellen von Controllingberichten zur Information der Hausspitze und der Fachbereiche	Odendahl	Katzke / Schrickel-Guse / Schuster
14. Haushaltsüberwachung der Mietausgabenbudgetierung im Ressort	Steinel / Odendahl	Schuster
15. Titelverwaltung PG NIDS	Steinel	Katzke
16. Titelverwaltung Tierschutzbeauftragte	Steinel	Schuster
17. Titelverwaltung PG Nutztierstrategie	Odendahl	Schuster
18. Bürgschaften/ Darlehen (Haushaltsüberwachung)		Schrickel-Guse / Katzke
19. Koordinierung und administrative Abwicklung der EFRE Projekte des Geschäftsbereichs (BISAM)	Steinel	Katzke
20. Grundsatzfragen des Zuwendungsrechts	Steinel*	Schrickel-Guse / Wolters
21. Koordination von Umsatzsteuerangelegenheiten im Ministerium	Odendahl*	Deilhof / Näther

22. HKR-Administration (Bund)

Schrickel-Guse /
Katzke/ Schuster /
Wolters /

23. Registratur

Bieniek / Modzing /
Kaufmann

* Der Aufgabenbereich ist der Referentin bzw. dem Referenten zur eigenständigen Erledigung nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 Satz 3 GGO zugewiesen.

Referat I A.2

Justitiariat, Vergabestelle

Referatsleitung:	MR Dr. Thias
Vertretung:	RD'in Elberg
Referent/in:	RD'in Elberg RD Dr. Wittmann ORR'in Deventer ORR Dr. Peitz
Sachbearbeitung:	RR'in Wagner AR'in Fritzsche RBe Höptner

Sachgebiete / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Verfassungsrecht	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Wagner / Fritzsche / Höptner
1.1 Verfassungsrechtliche Fragen		
1.2 Verbindungsreferat zum Interministeriellen Ausschuss für Verfassungsfragen		
1.3 Verbindungsreferat zur Ständigen Vertragskommission der Länder		
2. Verwaltungsrecht	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Wagner / Fritzsche / Höptner
2.1 Grundsatzfragen des Verwaltungsrechts (soweit nicht Zuständigkeit der Fachreferate)		
2.2 Allgemeine verwaltungsrechtliche Angelegen- heiten (soweit nicht Zuständigkeit der Fachreferate)		
2.3 Mitwirkung beim Erlass von Rechts- und Verwaltungsvorschriften bei Federführung des Ministeriums (soweit nicht Nr. 5)		

3.	Andere Rechtsgebiete	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Wagner / Fritzsche / Höptner
3.1	Mitwirkung in Angelegenheiten des Bürgerlichen Rechts, des Zivilprozessrechts und des Strafrechts		
3.2	Vertretung des Ministeriums in Verfahren der ordentlichen Gerichtsbarkeit		
3.3	Koordinierung in Angelegenheiten des Umweltstrafrechts		
3.4	Koordinierung in Angelegenheiten der EU-Dienstleistungsrichtlinie		
4.	Mitwirkung bei Stellungnahmen des Ministeriums zu Entwürfen von Rechtsvorschriften anderer Ressorts und des Bundes	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Wagner / Fritzsche / Höptner
5.	Mitwirkung bei Veröffentlichungen, Beratung der Fachreferate in Fragen der Rechtsförmlichkeit	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Wagner / Fritzsche / Höptner
6.	Vergabestelle des Ministeriums für Dienst- und Lieferleistungen	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Fritzsche
7.	Datenschutzrecht/Recht auf Information	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	
7.1	Grundsatzfragen des Datenschutzrechts und des Rechts auf Information soweit nicht Zuständigkeit der Fachreferate		
7.2	Organisatorische Geschäftsstelle für Informationsanfragen an das Ministerium nach dem Informationsfreiheitsgesetz NRW (IFG-Geschäftsstelle)		Wagner / Fritzsche / Höptner
7.3	Beratende Mitwirkung in Einzelfällen von Anfragen nach dem Informationsfreiheitsgesetz NRW		
8.	Gebühren, Gebührenrecht	Elberg / Dr. Wittmann / Deventer / Dr. Peitz	Wagner / Fritzsche / Höptner

- 8.1 Optimierung, Planung und Koordination
- 8.2 Spezifische Fragen aus den Abteilungen und Ressorts

9. EU-Beihilfenrecht

Elberg /
Dr. Wittmann /
Deventer /
Dr. Peitz

- 9.1 Beratung der Abteilungen des Hauses zu EU-Vorschriften für staatliche Beihilfen gemäß §§ 107 – 109 des EU-Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union
- 9.2 Koordinierung der Notifizierung von staatlichen Beihilfen des Hauses sowie Beratung der Abteilungen in Notifizierungsfragen
- 9.3 Beratung der Abteilungen des Hauses bezüglich Auskunfts- und Prüfverfahren der Europäischen Kommission
- 9.4 Beratung der Abteilungen des Hauses bezüglich der Berichterstattung zu staatlichen Beihilfen an die Europäische Kommission

Referat I A.3

**Organisation Geschäftsbereich, Rechtsaufsicht
Landwirtschaftskammer, Beteiligungen, NRW.BANK, Intranet**

Referatsleitung:	MR'in Wender
Vertretung:	RD'in Besirevic
Referentin:	RD'in Besirevic RR'in Hartwig (zgl. I B.3)
Sachbearbeitung:	AR'in Ende RBr Jansen RBe Zahlmann
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Waschke

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Organisationsangelegenheiten des Geschäftsbereichs des MLV (Organisation, Geschäftsverteilung, Geschäftsablauf, Geschäftsordnung)		
1.1 Landesbetrieb Wald und Holz	Besirevic	
1.2 Landgestüt	Hartwig	Ende
1.3 Bezirksregierungen	Besirevic	
1.4 Organisationsangelegenheiten des Geschäftsbereichs im Rahmen des allgemeinen Krisenmanagements; Koordination der alarmkalendarführenden Stellen		Jansen / Zahlmann
2. Rechtsaufsicht über die Landwirtschaftskammer	Hartwig	Ende
3. Landesbeteiligungen aus dem Bereich des Ministeriums für Landwirtschaft und Verbraucherschutz		
- Deutsche Bauernsiedlung – Deutsche Gesellschaft für Landentwicklung (DGL) GmbH i.L.	Besirevic	
- Campus Transfer Management GmbH	Besirevic	

3.1 Verwaltung der Landesbeteiligungen

- Wahrnehmung der Gesellschafterrechte Besirevic
- Stellungnahmen zu Vorlagen in den Gremien der Gesellschaften Besirevic

3.2 Prüfung der Unternehmen mit Landesbeteiligung

Waschke

- Wahrnehmung der Rechte des Landes nach § 53 HGrG und nach § 67 LHO
- Prüfung und Berichterstattung nach § 69 LHO
- Rechnungsprüfungsangelegenheiten nach § 92 LHO

3.3 Berichtswesen gegenüber dem FM sowie der Beteiligungsverwaltungsgesellschaft des Landes

Waschke

4. NRW.BANK

4.1 Mandantenbetreuung, insbes. Vorbereitung von Gremiensitzungen

Besirevic*

4.2 Wahrnehmung und Koordination der Ressortinteressen gegenüber der Bank in Abstimmung mit den Fachabteilungen (Auftraggeberfunktion)

Besirevic*

4.3 Vertretung des Ministeriums in ressortübergreifenden Angelegenheiten

Besirevic*

5. Beratung zu sonstigen Beteiligungen, Organisationen und Stiftungen, die federführend in den Fachabteilungen betreut werden

Besirevic

6. Aktualisierung und Dokumentation der Gremienunterlagen, Terminüberwachung, Referatsregistratur

Waschke

7. Intranet

Ende** / Waschke

7.1 Pflege und Betreuung des Intranets unter Einsatz von nrwGov

Ende** / Waschke

7.2 Aktualisierung der Inhalte in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten

Ende**/ Waschke

7.3 Veröffentlichung von Hausmitteilungen, Stellenausschreibungen etc.

Ende** / Waschke

*Der Aufgabenbereich ist der Referentin zur eigenständigen Erledigung nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 Satz 3 GGO zugewiesen.

Die mit einem ** versehenen Aufgabengebiete sind der Sachbearbeiterin/dem Sachbearbeiter nach § 9 Abs. 2 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat I A.4

Informations- und Kommunikationstechnik, Informationssicherheit

Referatsleitung:	MR'in Dr. Jansen
Vertretung:	RD Molzahn
Referent/in:	RD Molzahn RR Schmitz
Sachbearbeitung:	RBr Awan RBr Elstermeier RBr Hartmann, D. ROI Savelkoul RBr Theocharidis RBe Römer RBr Yüksel
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBr Anbild RBr Hegmanns RBr Pfeiderer RBr Vieten
Auszubildende:	Frau Grunau-Heinemann

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen der Informations- und Kommunikationstechniken im Ministerium und in den nachgeordneten Dienststellen	Molzahn / Schmitz	Awan
2. Vertretung des Ministeriums in ressortübergreifenden Fachgremien	Molzahn / Schmitz	Awan / Hartmann, D. / Yüksel / Savelkoul
3. IT-Sicherheit (BSI), Umsetzung und Begleitung der IT-Sicherheitsanforderungen im Ministerium, Zusammenarbeit CERT NRW	Molzahn* / Schmitz	Savelkoul / Awan / Theocharidis / Yüksel / Vieten / Anbild / Hegmanns / Pfeiderer
4. Aufbau und Betreuung eines Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS) im Ministerium, Koordinierung der IT-Sicherheit im Geschäftsbereich	Molzahn*	Savelkoul / Yüksel
5. Infrastrukturelle Begleitung des EGovernment und technische Umsetzung des eGovG	Molzahn* / Schmitz	Savelkoul / Yüksel

6.	Zusammenarbeit mit IT.NRW, Vereinbarung von Dienstleistungen, Service Level Agreements	Molzahn / Schmitz	Awan / Hartmann, D.
7.	Prüfung, Auswahl und Vergabe von Software und Hardware im Ministerium	Molzahn / Schmitz	Awan / Hartmann D. / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten
8.	Analyse, Konzeption und Inbetriebnahme neuer Softwareprodukte	Molzahn / Schmitz	Anbild / Awan / Hegmanns / Pfeiderer / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten
9.	Koordinierung des Einsatzes von IT-Verfahren im Geschäftsbereich, mit dem CIO des Landes NRW	Molzahn	Awan / Savelkoul
10.	Veranschlagung und Bewirtschaftung der IT-Haushaltsmittel	Molzahn / Schmitz	Hartmann, D. / Awan / Savelkoul
11.	EPOS-Anlagenbuchhaltung für das IT-Referat		Hartmann, D. / Hegmanns / Römer
12.	Durchführung der erforderlichen Mitbestimmungsverfahren und ADV-Kommission	Schmitz	Hartmann, D. / Römer
13.	Arbeitsplatzausstattung, Beschaffung und Einsatzüberwachung der Soft- und Hardware, Pflege- und Wartungsverträge, Dienstleistungsverträge, Inventarisierung, Helpdesksystem	Schmitz	Anbild / Awan / Hartmann, D. / Hegmanns / Pfeiderer / Römer / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten
14.	Voice over IP (VoIP) im Ministerium, Einrichtung, Verwaltung der Telefongeräte und Telekommunikationssoftware (Audio-und Videotelefonie)	Schmitz	Awan / Vieten/ Pfeiderer / Hegmanns / Anbild / Römer
15.	Betrieb interner und Anbindung landeskonformer externer Videokonferenz-systeme	Schmitz	Awan / Vieten
16.	Telearbeit, Mobiles Arbeiten, Verwaltung und Support		Anbild / Awan / Hartmann, D. / Hegmanns / Pfeiderer / Römer / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten

17. Angelegenheiten des Mobilfunks, Beschaffung und Vertragsverwaltung		Anbild / Awan / Hegmanns / Pfeiderer / Römer
18. Planung, Betrieb und Support mobiler Endgeräte (Smartphones und Tablets) Mobile Device Management		Anbild / Awan / Yüksel / Vieten / Hegmanns / Pfeiderer
19. Betreuung und Verwaltung der zentralen Netzwerkkomponenten und Server im Ministerium, Datensicherung	Schmitz	Awan / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten
20. Benutzerverwaltung im Netzwerk		Awan / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten
21. Technische Administration und Fachadministration e-Akte (soweit nicht in Zuständigkeit der Fachreferate)		Savelkoul / Yüksel
22. Betreuung der Anwender/innen am IT-Arbeitsplatz – Second Level Support		Anbild / Awan / Hegmanns / Pfeiderer / Savelkoul / Theocharidis / Yüksel / Vieten
23. DV-Hotline – First Level Support		Anbild / Hegmanns / Pfeiderer / Römer
24. Verwaltung Leihgeräte		Anbild / Hegmanns / Pfeiderer / Römer
25. Ausbilder für die IT-Auszubildenden		Awan
26. Planung von DV-Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen		Hartmann, D. / Pfeiderer / Römer
27. Erstellung von Software-Anleitungen / Informationsmaterial	Schmitz	Pfeiderer
28. Pflege und Aktualisierung der Intranetseiten der IT und der IT-Sicherheit		Pfeiderer / Savelkoul
29. Registratur (IT) / e-Akte (IT)		Anbild / Hartmann D. / Hegmanns / Pfeiderer / Römer

*Der Aufgabenbereich ist dem Referenten zur eigenständigen Erledigung nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 Satz 3 GGO zugewiesen.

Referat I A.5

E-Government und Open Government

Referatsleitung:	MR'in Kettler
Vertretung:	ORR'in Pleus RR Mouna
Referent/in:	RBr Dr. Falkenberg ORR'in Pleus RR Mouna
Sachbearbeitung:	RBr Kox AR Schreiweis RBe Golzem RBe Minter (zgl. PR)

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Umsetzung der Maßnahmen des EGovG NRW	Mouna / Pleus	Schreiweis / Kox / Golzem / Minter
- Vorbereitung, Koordinierung und Umsetzung der Regelungen des EGovG des Landes Nordrhein-Westfalen im Ministerium Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW (MLV NRW)		
- Wahrnehmung der zentralen Kommunikations- und Steuerungsfunktion zwischen Programm Digitale Verwaltung NRW (DVN) und Geschäftsbereich		
- Erarbeitung von Grundlagen in ressortübergreifenden Gremien in Kooperation mit dem Ministerbüro, dem Büro des StS und den Abteilungen I - IV des Ministeriums für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalens		
- Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion zwischen dem CIO und dem Ressort		
- Leitung von Projekten zur Konkretisierung der Regelungen des EGovG im Ministerium und Vorbereitung zur Überleitung von Aufgaben in die Abteilungen		
- Ressortansprechpartnerin Föderales Infor-		Golzem

mationsmanagement (FIM)

- | | | | |
|----|---|------------------------|-----------------|
| - | Administrative Begleitung der Fachreferate bei der Nutzung von NRW connect | | Golzem / Minter |
| 2. | Open NRW | Dr. Falkenberg / Mouna | Golzem |
| - | Identifizierung, Koordinierung und Initiierung von Projekten im Ministerium und Geschäftsbereich auf der Grundlage ressortübergreifender Zusammenarbeit | | |
| - | Unterstützung bei der Bereitstellung von Open Data | | |
| - | Administrative Begleitung der Fachreferate bei der Nutzung von Beteiligung.NRW | | |
| 3. | Onlinezugangsgesetz | Pleus | Golzem |
| - | Umsetzung des OZG; Nachnutzung von Online-Diensten, Portalverbund | | |

Gruppe I B

Personal, Organisation Ministerium, Innerer Dienst

Gruppenleitung:

LMR'in Sprenger

Vertretung:

MR Hartmann, G.

Vorzimmer:

Referat I B.1

Personal Ministerium

Referatsleitung:	LMR'in Sprenger
Vertretung:	ORR'in Krüger
Referent/in:	ORR'in Krüger
Sachbearbeitung:	RBe Hapke RA Habbe AR'in Leygraf RI Lingen
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Ostroznik RBe Schüpping

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Personalplanung	Krüger	
2. Rechtsangelegenheiten	Krüger	
3. Langzeitarbeitskonten: Einzelfälle	Krüger	
4. Personalangelegenheiten des Ministeriums	Krüger	
- MB		Hapke
- Abteilung I		Habbe
- Abteilung II		Hapke / Lingen
- Abteilung III		Leygraf
- Abteilung IV		Lingen
5. Koordinierung von Regelbeurteilungsverfahren	Krüger	Hapke / Habbe
6. my.NRW	Krüger	Habbe
7. Haushaltsangelegenheiten; Personalkostenbudgetierung		Hapke
8. Stellenbewirtschaftung und -überwachung		Hapke
9. Angelegenheiten der schwerbehinderten Beschäftigten		Ostroznik / Schüpping
10. Nebentätigkeiten	Krüger	Hapke
11. Geschäftsstelle Härtefallkommission nach DV „Mobile Arbeit“	Krüger	

12. Urlaub, Sonderurlaub		Ostroznik
13. Elternzeit, Mutterschutz		Ostroznik
14. Kuren, Dienstunfähigkeit		Ostroznik
15. Dienstjubiläen der Beschäftigten des Ministeriums		Ostroznik
16. Besoldungs- und Tarifangelegenheiten LBV		Schüpping
17. Fürsorgeangelegenheiten, Arbeitsunfälle		Schüpping
18. Schadensersatzansprüche von Beschäftigten	Krüger	Schüpping
19. Personalinformation		Schüpping
20 Personalinformationssystem (PersNRW)		Ostroznik
21. Personalregistratur		Schüpping
22. Ordensangelegenheiten		Leygraf

Referat I B.2

Personal Geschäftsbereich, Grundsatzangelegenheiten, Aus- und Fortbildung

Referatsleitung:	MR'in Biro
Vertretung:	RR'in Finkmann
Referent/in:	ORR'in Rahbari RR'in Finkmann
Sachbearbeitung:	RR Cramer RR'in Heuser RR'in Willpütz
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Backhaus

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Personal Geschäftsbereich	Finkmann / Rahbari	Cramer / Willpütz / Heuser Heuser
1.1 Landesbetrieb Wald und Holz		Heuser
1.2 Landgestüt		Willpütz
1.3 Beteiligung in Personalangelegenheiten des Landesamtes für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz: FB 26, 27 und Abt. 8	Finkmann / Rahbari	
1.4 Fachpersonal bei den Bezirksregierungen		Cramer
1.4 Dienstjubiläen der Beschäftigten im Geschäftsbereich		Backhaus
2. Beteiligung an der Rechtsaufsicht in Personalangelegenheiten	Finkmann / Rahbari	
2.1 Integrierte Untersuchungsämter (CVUÄs)	Finkmann	
2.2 Landwirtschaftskammer	Rahbari	
3. Personalplanung und Stellenangelegenheiten; Beteiligung bei Aufstellung und Vollzug des Personalhaushalts im Geschäftsbereich		Cramer / Heuser

4. Grundsatzangelegenheiten des Dienst- und Tarifrechts	Finkmann / Rahbari	Cramer / Willpütz / Heuser
4.1 Beamtenrecht	Finkmann	Willpütz
4.2 Beurteilungsrichtlinien	Rahbari	Willpütz
4.3 Arbeits- und Tarifrecht	Finkmann	Cramer
4.4 LPVG	Rahbari	Cramer
5. Angelegenheiten des Hauptpersonalrates		Heuser
6. Personalentwicklung und Fortbildung	Finkmann	Cramer / Willpütz / Backhaus
6.1 Personalentwicklung	Finkmann	Willpütz / Cramer
6.2 Gleichstellungsplan	Rahbari	
6.3 Anmeldung und Budgetierung von Fortbildungen		Backhaus
7. Ausbildungsangelegenheiten	Finkmann	Cramer / Backhaus
7.1 Auszubildene		Cramer / Backhaus
7.2 Referendare		Cramer / Backhaus
7.3 Praktikanten		Cramer / Backhaus
8. Registratur		Backhaus
8.1 Grundsatzregistratur		Backhaus
8.2 Gremienliste		Backhaus

Referat I B.3

Organisation des Ministeriums, Arbeits- und Gesundheitsschutz

Referatsleitung:	MR Siegel
Vertretung:	RD Dr. Hille
Referent/in:	RD Dr. Hille RR'in Hartwig (zgl. I A.3)
Sachbearbeitung:	RR'in Unger RR'in Zeyen-Matz RBe Michel
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Salzig

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Organisationsreferat nach § 12 GGO	Dr. Hille / Hartwig	
Organisation des Ministeriums		
Grundsatzfragen der Organisation (IMA Organisation), Organisationsentwicklung, Geschäftsverteilung, Aktenordnung		Zeyen-Matz / Michel
Beratungsangebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf		Unger / Michel / Salzig
2. Grundsatzangelegenheit Arbeitszeit	Dr. Hille / Hartwig	Zeyen-Matz
2.1 Flexibilisierte Arbeitszeit		
2.2 Mobile Arbeit		
2.3 Langzeitarbeitskonten		
2.4 Arbeitszeitverordnung		
3. Organisation der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung, Arbeitsschutz, Notfallplanung	Dr. Hille	Unger / Michel / Salzig
4. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM), Geschäftsführung BGM-Steuerkreis	Dr. Hille / Hartwig	Unger / Michel / Salzig
5. Verwaltungsmodernisierung des Ministeriums	Hartwig	Zeyen-Matz / Michel / Salzig
Befristungsmanagement, Aufgabenkritik, Struktur der Ministerialverwaltung / LOG,		

E-Verwaltungsarbeit:

- Organisatorische Aspekte der Umsetzung des E-Government Gesetzes NRW im MLV

6. Ideenmanagement NRW

Salzig

7. Angelegenheiten eines einheitlichen Datenschutzmanagementsystems im MLV zur Umsetzung der Datenschutzvorgaben

Hartwig*

(DSGVO, BDSG, DSG NRW), in Abstimmung mit dem Informationssicherheitsbeauftragten und Datenschutzbeauftragten.

* Der Aufgabenbereich ist der Referentin zur eigenständigen Erledigung nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 Satz 3 GGO zugewiesen.

Referat I B.4**Innerer Dienst**

Referatsleitung:	MR Hartmann, G.
Vertretung:	RBe Hoffmann, C. RBe Kornek-Buschmann
Referent/in:	
Sachbearbeitung:	RBe Hoffmann, C. RBe Kornek-Buschmann RBe Abdulhameed
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Gödecke RBr Karcher RBe Barkholt-Erdel RBe Eickeler RBe Laeube RBe Stolze RBe Daumann RBr Ronkowski RBr Abu Nasser RBr Hanna
Konferenzservice	RBe Walther RBe Plavan

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Haushaltsangelegenheiten und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Inneren Dienstes		Hoffmann, C. **
2. Hausverwaltung/Liegenschaftsangelegenheiten		Hoffmann, C. **
3. Wahrnehmung der Mieterinteressen gegenüber DEKA Immobilien vertreten durch Fa. Engel Canessa		Hoffmann, C.**
4. Direktkauf		Eickeler
5. Beschaffungen/Dienstleistungen		Abdulhameed
6. Inventarisierung, Bewertung der Betriebs- und Geschäftsausstattung		Abdulhameed

7.	Arbeitssicherheit	Kornek-Buschmann /** Ronkowski
8.	Dienstreiseangelegenheiten/ Trennungschädigungen/ Umzugskosten	Laeube
9.	Technische Gebäudeausrüstung (TGA)	Stolze
10.	Service	Hoffmann, C. **/ Kornek-Buschmann**/ Abdulhameed
10.1	Haustechnik	Abu Nasser / Hanna/Ronkowski
10.2	Poststelle/Druckerei/Materialverwaltung	Karcher / Daumann
10.3	Büroreinigung	Laeube
10.4	Besprechungsräume/Konferenzservice	Barkholt-Erdel / Walther, Plavan
10.5	Telefonzentrale Service Center NRW direkt	Abdulhameed
10.6	Technische Zeiterfassung	Gödecke / Barkholt-Erdel / Abu Nasser
10.7	Zugangs-/Park-/Transponderverwaltung	Kornek-Buschmann**/ Barkholt-Erdel / Stolze
10.8	Verwaltung der Leihgaben der Ständigen Kunstaussstellung an das Ministerium	Eickeler
11.	Verwaltung des Firmentickets	Eickeler

Abteilung II**Landwirtschaft, Gartenbau, Ländliche Räume****Abteilungsleitung:****RBr Dr. Dietzel****Ständige Vertretung der Abteilungsleitung:****RBr Leser****Vorzimmer Abteilungsleitung:****RBe Bröker****Vertretung:****Büroleitung:****RBr Geffe****Vertretung:****RI'in Gießelink**

II.1

Referat II.1

Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Grundsatzfragen der Agrarpolitik

Referatsleitung:	RBr Leser (zgl. StäV d. AL II)
Vertretung:	RBe Bergschmidt
Referent/in:	RBe Bergschmidt (zgl. II.2) RD Engelbrecht RBr Hartmann, H.-B.
Sachbearbeitung:	
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Bach (zgl. II.7 Spruchstelle für Flurbereinigung)

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen Agrarpolitik (EU, Bund, Land)		
2. Grundsatzfragen Agrarstruktur, Umwelt, Förderung, EU-Strukturförderung		
3. EU-Angelegenheiten	Bergschmidt	
4. Koordinierung Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“	Engelbrecht Hartmann	
5. Haushaltsangelegenheiten der Abt. II	Engelbrecht*	
6. Agrarausschuss Bundesrat (soweit nicht im MB3)	Hartmann*	Bach
7. Inhaltliche Koordinierung Agrarminister-Konferenz (soweit nicht Geschäftsstelle der AMK im MB3) und AL-Tagungen		Bach
8. Forschungsangelegenheiten der Abt. II inkl. AKIS		
9. Fördermaßnahme „Europäische Innovationspartnerschaften“ im Rahmen der Umsetzung des GAP-Strategieplans in Nordrhein-Westfalen	Engelbrecht	
10. Steuerpolitik gem. Zuständigkeit der Abt. II		

11.	Dialog Landwirtschaft Umwelt, Landwirtschaftsverbände	Hartmann*	
12.	Landhandel, Genossenschaften		
13.	Bodenmarkt	Hartmann*	
14.	Agrarreferendariat		
15.	Referatsübergreifende Querschnittsaufgaben der Abt. II insbesondere Koordinierung der Zusammenarbeit mit den nachgeordneten Behörden (Landwirtschaftskammer, LANUV)		
16.	Terminvorbereitung und Erstellung von Redewürfen für die querschnittsbezogenen Aufgabenbereiche der Abteilung	Hartmann*	
17.	Agrarwirtschaftliche Aspekte Nachwachsender Rohstoffe und Bioökonomie	Bergschmidt*	
18.	Klimaschutz in der Landwirtschaft	Bergschmidt*	
19.	Koordinierung Erneuerbare Energien in Abteilung II	Bergschmidt*	
20.	Internationaler Agrarhandel	Hartmann*	
21.	Koordinierung referatsübergreifende Abfragen		RBe Bach

*Der Aufgabenbereich ist der Referentin/dem Referenten zur eigenständigen Erledigung nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 Satz 3 GGO zugewiesen.

Referat II.2

Pflanzenproduktion, Gartenbau, Tierhaltung, Agrartechnik, Landgestüt

Referatsleitung:	MR Hannen, M.
Vertretung:	RBr Dr. Eisele
Referent/in:	RBe Bergschmidt (zgl. II.1) RBr Dr. Eisele RBr Hartung RBr Dr. König RBe Helle
Sachbearbeitung:	RR'in Hagel RBe Eßmeyer RI'in Gießelink
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Gerboga

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Pflanzenproduktion		
1.1 Acker- und Pflanzenbau, Grünlandwirtschaft, Saatgut, Sortenschutz, besondere Ernteterminung	Dr. Eisele*	
1.2 Düngung, Düngemittel, landwirtschaftliche Verwertung von Abfällen	Dr. Eisele*	
1.3 Pflanzenschutz		
1.4 Pflanzengesundheit	Helle*	
1.5 Umweltangelegenheiten der Pflanzenproduktion	Dr. Eisele*	
1.6 Anpassung der Landwirtschaft an den Klimawandel	Bergschmidt*	
2. Gartenbau		
2.1 Erwerbs- und Dienstleistungsgartenbau	Helle*	
2.2 Freizeitgartenbau, Kleingartenwesen	Dr. Eisele*	Hagel
2.3 Landes- und Bundesgartenschauen	Helle*	
2.4 Weinbau	Bergschmidt*	Gießelink

3.	Tierhaltung		
3.1	Vieh- und Fleisch, Eier- und Geflügelwirtschaft	Dr. König*	Hagel
3.2	Milch- und Fettwirtschaft	Hartung*	Hagel
3.3	Tierzucht	Dr. König*	Eßmeyer
3.4	Kleintierzucht und -haltung, Bienenzucht und -haltung, Imkerwesen	Dr. König*	Eßmeyer Gießelink
3.5	Spezielle Fragen der Tierhaltung und Tierfütterung bei Rindern und Schweinen	Hartung*	
3.6	Spezielle Fragen der Tierhaltung und Tierfütterung bei Geflügel, Ziegen, Schafen und Pferden	König*	
3.7	Fördermaßnahmen im Bereich der Tierhaltung	König	Gießelink
4.	Agrartechnik	Hartung*	
4.1	Bauen und Technik in der Landwirtschaft		
4.2	Umweltangelegenheiten der Tierhaltung		
5.	Pferdezucht, Landgestüt	König	
5.1	Fachaufsicht Landgestüt		Gießelink
5.2	Rennwett-Lotteriegesezt, Totalisator- und Buchmacherangelegenheiten		Eßmeyer

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

II.3

Referat II.3

Zuständige Behörde (EU)¹, ELER-Verwaltungsbehörde, Betriebliche Förderung, Konditionalität

Referatsleitung:	RBr Buschbell
Vertretung:	MR'in Schlue
Referent/in:	MR'in Schlue / RBe Busch, U. RBe Büscher-Pfohl RBe Dr. Röhrig
Sachbearbeitung:	RR'in Schäfer RBe Hoffmann, M. RBr Geffe RBe Peifer
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Hüßmann

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Geschäftsstelle der „Zuständigen Behörde“ nach Art. 1 der Verordnung (EU) Nr. 2022/128 für die EU-Zahlstelle DE 15 „Der Direktor der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen als Landesbeauftragter“ ¹		Schäfer
2. Ständige Überprüfung und Entzug der Zulassung der EU-Zahlstelle gemäß Artikel 2 der Verordnung (EU) Nr. 2022/128 und ggf. Einschränkung oder Widerruf der Zulassung ¹		Schäfer
3. Ergänzungszulassung der EU-Zahlstelle bei Einführung neuer Fördermaßnahmen ¹		Schäfer
4. Abfassung des turnusmäßigen Berichts an die Europäische Kommission gemäß Artikel 2 Absatz 1 Satz 2 der Verordnung (EU) Nr. 2022/128 zur Ausübung der Aufsicht über die EU-Zahlstelle und zur Einhaltung der Zulassungskriterien durch die EU-Zahlstelle ¹		Schäfer
5. Benennung eines Prüforgans zur Zulassungsprüfung nach Artikel 1 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2022/128 ¹		Schäfer
6. Benennung der Bescheinigenden Stelle nach Artikel 5 der Verordnung (EU) Nr. 2022/128 sowie Vorbereitung und Begleitung der Neuvergabe zur nächsten Agrarförderperiode ¹		Schäfer

7.	Ansprechpartner für die Bescheinigende Stelle und Abwicklung der Vertragsentgelte ¹		Schäfer
8.	Teilnahme an den Bund-Länder-Arbeitsgruppen der Zuständigen Behörden sowie der Zahlstellenreferenten ¹		Schäfer
9.	Begleitung der Prüfungen der EU-Kommission im Rahmen von Rechnungsabschlussverfahren nach Verordnung (EU) Nr. 2022/127 ¹		Schäfer
10.	Bearbeitung von Konformitätsabschluss-Entscheidungen nach Artikel 55 der Verordnung (EU) Nr. 2021/2116 (EU-Anlastungen) ¹		Schäfer
11.	Begleitung der Prüfungen des Europäischen Rechnungshofs bei Prüfungen von Zuverlässigkeitserklärungen nach Artikel 287 AEUV bzgl. EGFL und ELER ¹		Schäfer
12.	Koordinierung der Förderung der ländlichen Entwicklung durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER)	Schlue*	Hoffmann
13.	Verwaltungsbehörde und Programmkoordinierung für „NRW-Programm Ländlicher Raum“ bzw. GAP-Strategieplan	Schlue*	Hoffmann
13.1	Konzeptentwicklung und Koordinierung auf EU- und Bund-Länder-Ebene sowie in NRW	Schlue*	Hoffmann
13.2	Berichtswesen und Evaluierung	Schlue*	Hoffmann
13.3	Implementation und Abwicklung	Schlue*	Hoffmann
13.4	Finanzmanagement und Controlling	Schlue*	Hoffmann
13.5	Begleitausschuss	Schlue*	Hoffmann
14.	Direktzahlungen	Büscher-Pfohl	Peifer
15.	Agrarinvestitionsförderung, Emissionsminderungsmaßnahmen in der Landwirtschaft		Geffe
16.	Diversifizierung mit GAK-Anteil	Busch U.	
17.	Ausgleichszulage	Büscher-Pfohl	Peifer
18.	Liquiditätshilfeprogramm nach Naturkatastrophen	Busch, U.	Schäfer
19.	Verwaltungs-, Kontroll- und Sanktionsverfahren für den Bereich EGFL (InVeKoS)	Büscher-Pfohl	Peifer

20.	Koordinierung der EU-Zahlstellenangelegenheiten Bereich EGFL	Büscher-Pfohl	Peifer
21.	Verwaltungs-, Kontroll- und Sanktionsverfahren für den Bereich ELER		
21.1	Flächen	Dr. Röhrig	Peifer
21.2	Investiv	Dr. Röhrig	Schäfer
22.	Koordinierung der EU-Zahlstellenangelegenheiten, Bereich ELER, insbesondere hinsichtlich der Arbeitsweisen nachgeordneter Bereiche		
22.1	Flächen	Röhrig	Peifer
22.2	Investiv	Dr. Röhrig	Schäfer
23.	Mitwirkung bei der Erstellung von Verwaltungs- verfahren zur Umsetzung von Förderrichtlinien mit ELER-Kofinanzierung		
23.1	Flächen	Dr. Röhrig	Peifer
23.2	Investiv	Dr. Röhrig	Schäfer
24.	Konditionalitäts Landesstelle: Koordinierung der Konditionalitäts-Angelegenheiten	Dr. Röhrig	Peifer
24.1	„Grüne Kontrollen“	Dr. Röhrig	Peifer
24.2	„Weiße Kontrollen“	Dr. Röhrig	Peifer
25.	Überwachung der Konditionalitäts-Kontrollen, Aus- und Fortbildung der Konditionalitäts-Kontrolleure	Dr. Röhrig	Peifer
26.	Zuständige Stelle zur Benennung der Verwaltungs- behörde und der Bescheinigungsbehörde für den Europäischen Meeres- und Fischereifonds (EMFF) nach Artikel 124 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013		Schäfer
27.	Mehrgefahrenversicherung	Busch, U.	Schäfer
28.	Förderung von speziellen Investitionen zur Verbesserung des Tierwohls, der Tiergesundheit und der Energiesicherheit in landwirtschaftlichen Unternehmen		Geffe

1 Nicht an Weisungen der Abteilungsleitung gebunden

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat II.4

Ökologischer Landbau, Agrarumweltförderung

Referatsleitung:	MR'in Berg
Vertretung:	RBr Weins
Referent:	RBr Weins RBr Dr. Moos
Sachbearbeitung:	RBe Oertzen RBe Schönenstein
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen und konzeptionelle Weiterentwicklung des Ökologischen Landbaus		Oertzen
2. Weiterentwicklung des Marktes für ökologisch erzeugte Produkte		Oertzen
3. Umsetzung der EG-Öko-Verordnung (EG) Nr. 834/2007 und ihrer Nachfolgeverordnungen		Oertzen
4. Bildung, Beratung, Forschung und Versuchswesen im ökologischen Landbau		Oertzen
5. Grundsatzfragen der nachhaltigen Landnutzung, der Honorierung ökologischer Leistungen und der Zusammenarbeit von Landwirtschaft mit Natur- und Umweltschutz	Weins*	Schönenstein
6. Gesamtkoordinierung, Evaluierung und konzeptionelle Weiterentwicklung der Förderung freiwilliger Umwelt-, Klima- und anderer Bewirtschaftungsverpflichtungen im Rahmen des ELER (NRW-Programm „Ländlicher Raum“ und Nationaler GAP-Strategieplan)	Weins* / Dr. Moos	Schönenstein
7. Koordinierung des Förderbereichs 4 der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes (GAK)“ („Markt- und standortangepasste sowie umweltgerechte Landbewirtschaftung einschließlich Vertragsnaturschutz und Landschaftspflege“)	Weins*	Schönenstein

8.	Richtlinien zur Förderung des ökologischen Landbaus	Dr. Moos	Schönenstein
9.	Richtlinien zur Förderung von Agrarumweltmaßnahmen	Dr. Moos	Schönenstein
10.	Richtlinien zur Förderung der Sommerweidhaltung	Weins	Schönenstein
11.	Richtlinien zur Förderung von Haltungsverfahren auf Stroh	Weins	Schönenstein

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

II.5

Referat II.5

Agrarmarkt, Ernährungswirtschaft, landwirtschaftliche Beratung, Ernährungsnotfallvorsorge

Referatsleitung: MR'in Dr. Pütz

Vertretung: RBe Wildner

Referent/in: RBe Wildner
RBe Schaber

Sachbearbeitung:

Mitarbeiter/in, Teamassistentz:

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen des Agrarmarktes, des Agrarmarketings und der Ernährungswirtschaft		
2. Stärkung der Land- und Ernährungswirtschaft in der Wertschöpfungskette, Förderung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU		
3. Förderrichtlinien für die Vermarktung land- und ernährungswirtschaftlicher Erzeugnisse:	Wildner*	
3.1. „Marktstrukturverbesserung“: Verbesserung der Verarbeitung und Vermarktung landwirtschaftlicher Erzeugnisse	Wildner*	
3.2. Absatzförderung“: Förderung von Informations-, Qualitäts- und Absatzförderungsmaßnahmen land- und ernährungswirtschaftlicher Erzeugnisse	Wildner*	
4. Auszeichnungen des Landes NRW für Qualitätserzeugnisse und Betriebe der Lebensmittelwirtschaft und des Lebensmittelhandwerks (Landesehrenpreis für Lebensmittel und Meister.Werk.NRW)	Wildner*	
5. Fachliche Vorbereitung und Begleitung von Messen und Ausstellungen (insbesondere ANUGA, BioFach)	Wildner*	

- | | | |
|-----|--|----------|
| 6. | Grundsatzfragen und konzeptionelle Weiterentwicklung der regionalen Vermarktung, Direktvermarktung, etc. | Wildner* |
| 7. | Programme zur Herkunfts- und Qualitätssicherung für Land- und ernährungswirtschaftliche Erzeugnisse, darunter Schutz von geografischen Herkunftsangaben und traditionellen Spezialitäten | |
| 8. | Konzeption und Förderung der nachhaltigen Lebensmittelwertschöpfungskette, der klimaneutralen Ernährungswirtschaft, dem nachhaltigen Ernährungshandwerk | Wildner* |
| 9. | Grundsatzfragen, Konzeption und Koordination für EFRE / -Netzwerke der Agrar- und Ernährungswirtschaft | Wildner* |
| 10. | Statistiken, Erhebungen und Berichterstattung zur Landwirtschaft, zum Agrarmarkt und zu Agrarpreisen, Testbetriebsnetz | |
| 11. | Agrarwirtschaftliches Beratungswesen, Förderrichtlinie: Förderung der einzelbetrieblichen Beratung | Schaber |
| 12. | Grundsatzfragen der Agrarsozialpolitik, landwirtschaftliche Sozialversicherungen, landwirtschaftliche Arbeitnehmer, Stärkung der ländlichen Familienberatung („Sorgentelefone“) | Schaber |
| 13. | Ernährungsnotfallvorsorge nach dem Ernährungssicherstellungs- und -vorsorgegesetz - ESVG), Kritische Infrastruktur und Landeskriseinstab in Bezug auf die Ernährungswirtschaft | Schaber |

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat II.6

Strukturentwicklung ländlicher Räume, Grundsatzfragen ländlicher Raum, Zentrum für ländliche Entwicklung

Referatsleitung:	RBe Dr. Grob
Vertretung:	RD Niermann
Referent:	RD Niermann ORR'in Goertz ORR'in Holtkotte RR Britten RBr Poloczek RBe Zurnieden
Sachbearbeitung:	RBe Busch, M. RBe Ehlen
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen ländlicher Raum, Analyse und Bewertung sozialer und ökonomischer Trends, Auswertung wissenschaftlicher Untersuchungen und politischer Diskussionen und Projekte	Niermann / Zurnieden	
2. Entwicklung ländlicher Räume in NRW, Entwicklungsstrategien, Vernetzung / Kommunikation mit maßgeblichen Akteuren regionaler Entwicklung		
3. Zentrum für ländliche Entwicklung (ZeLE)	Zurnieden	Busch / Ehlen
4. Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“ Fördergrundsatz Integrierte ländliche Entwicklung		
4.1 Übergreifende Angelegenheiten		
4.2 Regionalbudget	Niermann	
4.3 Struktur- und Dorfentwicklung	Britten / Holtkotte	
5. Förderung der Dorfentwicklung	Holtkotte / Britten	

Förderrichtlinie: Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Struktur- und Dorfentwicklung des ländlichen Raums

6.	LEADER	Niermann *	
6.1	LEADER-Förderung innerhalb des ELER	Poloczek	
6.2	LEADER-Koordinierung der gebietsübergreifenden Zusammenarbeit, Förderrichtlinie; Umsetzung regionaler Entwicklungsstrategien nach LEADER	Poloczek	
6.3	LEADER-Vernetzungsstelle		
7.	Einkommensdiversifizierung einschl. Agrar- und Landtourismus, Förderrichtlinie: Differenzierung	Zurnieden	
8.	Breitbandangelegenheiten im ländlichen Raum, Förderrichtlinie: Förderung der Breitbandversorgung ländlicher Räume; Förderrichtlinie: Förderung des Next-Generation-Access im ländlichen Raum	Britten	
9.	Fachaufsicht über die Dezernate 33 der Bezirksregierungen, Berichtswesen, Controlling, Wahrnehmung der Aufgaben als oberste Landesbehörde (soweit nicht II-8)	Niermann	
10.	Mitwirkung bei Organisations- und Personalangelegenheiten in den Dezernaten 33 der Bezirksregierungen (soweit nicht II-8)		
11.	Bund-Länder-Arbeitsgemeinschaft Nachhaltige Landentwicklung		
12.	Siedlungsangelegenheiten, Deutsche Bauernsiedlung – Deutsche Gesellschaft für Landentwicklung (DGL GmbH), Landwirtschaftliche Rentenbank AöR		Busch
13.	Haushaltsangelegenheiten des Referats	Niermann	Ehlen
14.	Ländliche Akteure		
14.1	Landfrauenverbände, Frauen in den ländlichen Räumen	Zurnieden	
14.2	Jugendliche in den ländlichen Räumen	Niermann	
15.	Wettbewerb „Unser Dorf hat Zukunft“	Zurnieden	
16.	Internationale Grüne Woche	Niermann	

- | | |
|---|-----------|
| 17. Regionale-Angelegenheiten Abteilung II | Niermann* |
| 18. Berufsaus- und Fortbildung im Agrar- und Hauswirtschaftsbereich (gem. BBiG); Bildungsgänge nach Landesrecht; Fachschulen in Landwirtschaft und Gartenbau, Weiterbildung im Agrarbereich; Stadt und Land e. V., Förderrichtlinie: Berufsbezogene Informations- und Weiterbildungsmaßnahmen | Goertz |

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat II.7

Rechtsangelegenheiten

Referatsleitung: MR'in Knierim

Vertretung: RD van Endern

Referent/in: RD van Endern

Sachbearbeitung:

Mitarbeiter/in, Teamassistenz: RBe Müller, U.

Spruchstelle für Flurbereinigung

Referent/in: MR'in Guddat
RBe Bach (zgl. II.1)

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Rechtsberatung und Rechtsangelegenheiten der Abteilung, einschließlich bau- und planungsrechtlicher Fragestellungen im Zusammenhang mit Tierhaltungsanlagen		
2. Koordination der Gebührenangelegenheiten der Abteilung	van Endern*	
3. Zuständigkeitsverordnung Agrar (Federführung und Koordination in der Abteilung)		
4. Spruchstelle für Flurbereinigung: Entscheidungen nach Widersprüchen gegen die Wertermittlung und den Flurbereinigungsplan	Guddat*	Bach

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat II.8

Bodenordnung, Vermessung und Technologie in der Flurbereinigung

Referatsleitung:	MR'in Hunke-Klein
Vertretung:	MR Wizesarsky
Referent/in:	MR Wizesarsky
Sachbearbeitung:	RBr Polczyk RVerM R Wieczorek RBe Kalk AR Laukamp RBr Marquardt
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Rechtliche Grundsatzangelegenheiten in Fragen der Bodenordnung und Landeskultur		Laukamp
2. Planerische und technische Grundsatzangelegenheiten in Fragen der Bodenordnung und Landeskultur	Wizesarsky	Laukamp
3. Fachaufsicht über die Bezirksregierungen als Flurbereinigungsbehörde	Wizesarsky	Laukamp Polczyk Kalk Marquardt Wieczorek
4. Förderung der Flurbereinigung und Bewirtschaftung des Revolvierenden Fonds, Förderung ländlicher Wegenetzkonzepte, Förderung von Wirtschaftswegen		Wieczorek
5. Mitwirkung bei Organisations-, Personal- und Haushaltsangelegenheiten und Neuen Steuerungsmodellen in den Dez. 33 der Bez. Reg.		Wieczorek
6. Petitionsangelegenheiten aus dem Bereich Bodenordnung und Wirtschaftswege		
7. Jahresarbeitsprogramm Bodenordnung		Laukamp
8. Planfeststellung der Pläne nach § 41 FlurbG		Laukamp

9.	Genehmigung der Pläne nach §§ 58, 100 FlurbG sowie deren Nachträge		Laukamp
10.	Angelegenheiten landwirtschaftlicher und agrarstruktureller Belange in der Raumordnung und Landesplanung gem. LPIG insbesondere Schutz landwirtschaftlicher Fläche	Wizesarsky*	
11.	Koordinierung der Zusammenarbeit mit anderen Planungsträgern und weiteren in Bodenordnungsverfahren zu beteiligten Institutionen	Wizesarsky	Polczyk Laukamp
12.	Fachaufsicht über die Verbände der Teilnehmergeinschaften		Wieczorek
13.	Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten der Laufbahngruppe 2, erstes und zweites Einstiegsamt, des vermessungstechnischen Dienstes	Wizesarsky*	Laukamp
14.	Konzeption, Weiterentwicklung und Umsetzung fachlicher IT-Anwendungen	Wizesarsky*	Polczyk Kalk Marquardt
15.	Statistik und Berichtswesen		Marquardt
16.	Angelegenheiten des Wirtschaftswegebaus		Wieczorek
17.	Konzeption, Weiterentwicklung und Umsetzung photogrammetrischer Fachanwendungen einschließlich photogrammetrischer Auswertungen		Kalk
18.	Koordinierung der Ressortangelegenheiten von Raumordnung und Landesplanung, Regionalplanung	Wizesarsky*	
19.	Konzeption und Koordination der Umsetzung der EU-Richtlinie 2007/2/EG zur Schaffung einer Geodateninfrastruktur in der EU (INSPIRE), Geodatenzugangsgesetz	Wizesarsky*	
20.	Konzeptionelle Mitwirkung beim Aufbau einer Geodateninfrastruktur NRW und der nationalen Geodatenbasis	Wizesarsky*	Kalk Marquardt
21.	Belange einer Landgesellschaft		

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

III

Abteilung III

Forsten, Holzwirtschaft, Jagd

Abteilungsleitung:	MDgt Hartmann (zgl. Leiter der Landesforstverwaltung)
Ständige Vertretung der Abteilungsleitung:	N.N.
Vorzimmer:	RBe Steiner
Vertretung:	
Büroleitung:	RBe Müller, S.
Vertretung:	

Referat III.1

Haushalts- und Querschnittsaufgaben, Landeseigener Forstbetrieb

Referatsleitung:	N.N.
Vertretung:	FD Hueck
Referent/in:	RD'in Frommholz-Doert FD Hueck RD Königs
Sachbearbeitung:	RR Pietas RBe Müller
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen und Querschnittsaufgaben der Abteilung III		Müller
2. Personal- und Verwaltungsangelegenheiten der Abteilung III		Müller
3. Haushalt, Finanzen, Rechnungswesen Forst- und Holzwirtschaft, Jagd und Fischerei		Pietas**
4. Bescheinigungsbehörde Europäischer Meeres- und Fischerei Fonds (EMFF)		Pietas**
5. Fachaufsicht über die Fachbereiche I „Zentrale Dienste“ und II „Landeseigener Forstbetrieb“ des Landesbetriebes Wald und Holz NRW	Hueck	
6. Steuerung des Landeseigenen Forstbetriebs	Hueck	Pietas
7. Liegenschaftsangelegenheiten Forst	Hueck	
8. Mitwirkung bei Organisations- und Personalmaßnahmen sowie allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten in der Landesforstverwaltung	Hueck	
9. Koordination Forstchefkonferenz	Hueck*	Müller
10. Statistik – Forst	Hueck*	

- | | | |
|-----|--|-------------------|
| 11. | Angelegenheiten der Waldarbeiterinnen, Tarifwesen, TdL Forstausschuss | Hueck* |
| 12. | Forstliche Aus- und Fortbildung | Hueck* |
| 13. | Koordination der Zielvereinbarungen mit dem Landesbetrieb Wald und Holz NRW | Hueck* |
| 14. | Rechtsangelegenheiten Forsten, soweit die Referate III.2 und III.3 betroffen sind | Frommholz-Doert * |
| 15. | Rechtsangelegenheiten Forsten, soweit das Referat III.1 betroffen ist | Königs* |
| 16. | Rechtsetzung Forsten sowie Mitwirkung an der Rechtsetzung anderer Rechtsgebiete mit Waldbezug (EU, Bund, Land) | Frommholz-Doert* |
| 17. | Rechtsangelegenheiten Fischerei | Königs* |
| 18. | Rechtsetzung Fischerei sowie Mitwirkung an der Rechtsetzung anderer Rechtsgebiete, soweit die Fischerei betroffen ist (EU, Bund, Land) | Königs* |

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Die mit einem ** versehenen Aufgabengebiete sind der Sachbearbeiterin/dem Sachbearbeiter nach § 9 Abs. 2 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat III.2

Waldbau, Klimawandel im Wald, Holzwirtschaft

Referatsleitung: MR Dr. Petercord

Vertretung: RD Dr. Mrosek

Referent/in: FD'in Menden
RD Dr. Mrosek
RBe Frinken

Sachbearbeitung:

Mitarbeiter/in, Teamassistenz:

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsatzfragen des Referates III.2 verbunden mit der Fachaufsicht über den Fachbereich V des Landesbetriebes Wald und Holz NRW		
2. Waldbau	Dr. Mrosek	
3. Klimawandel im Wald	Dr. Mrosek*	
4. Forsteinrichtung, Betriebsinventuren	Dr. Mrosek*	
5. Forstlicher Standort, Boden	Dr. Mrosek*	
6. Forstliches Umweltmonitoring (Level I u. II)	Dr. Mrosek*	
7. Forstliche Fernerkundung, GIS	Dr. Mrosek*	
8. Klimaschutz durch Forst- und Holzwirtschaft		
9. Weihnachtsbaumkulturen	Menden*	
10. Forstliches Vermehrungsgut, Forstgenetik	Menden*	
11. Waldbrand, Zusammenarbeit mit Feuerwehren und Katastrophenschutz	Menden*	
12. Waldschutz (außer 13)	Menden	
13. Forstfachliche IT		
14. KWF-Verwaltungsrat		

- | | |
|--|----------|
| 15. Waldarbeit, Holzernte, Forsttechnik, Arbeitssicherheit | |
| 16. Wegebau, Erschließung, NavLog | |
| 17. Begleitung der forstlichen Veränderungsprozesse (zgl. III-3) | Menden |
| 18. Cluster Forst und Holz, Clusterinitiative proHolz.NRW | Frinken* |
| 19. Bauen mit Holz, Koalition für den Holzbau | Frinken* |
| 20. Holztransport, Logistik | Frinken* |
| 21. Förderung der Holzwirtschaft und des Holzabsatzes – REGIONALE – INTERMAK | Frinken* |
| 22. Energetische und stoffliche Holzverwendung | Frinken* |
| 23. Holzmarkt, Holzhandel | Frinken |
| 24. Baum-Scheck-Programm, NRW Baum-Projekt (#NRWpflanzt) | |

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat III.3

Forstpolitik, Forsthoheit, Naturschutz im Wald

Referatsleitung:	MR Dr. Joosten
Vertretung:	MR Daamen
Referent/in:	MR Daamen RD'in Dr. Kretschmer OFR Bickschäfer OFR'in Bähringer RBe Sonnabend
Sachbearbeitung:	
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsätze der Forstpolitik, forstpolitische Strategien	Daamen	
2. Allgemeine EU-Angelegenheiten (Abteilung III) *	Daamen*	
3. Internationale Forstpolitik und Zusammenarbeit	Daamen*	
4. Zusammenarbeit mit Gremien und Verbänden der Forstwirtschaft	Daamen*	
5. Geschäftsführung Forstausschuss	Daamen*	
6. Testbetriebsnetz	Daamen*	
7. Entgeltordnung	Daamen*	
8. Waldnaturschutz; Biodiversitätsstrategie und Umsetzung der FFH-RL im Wald	Dr. Kretschmer*	
9. Prozessschutz im Wald (Naturwaldzellen, Wildentwicklungsgebiete)	Dr. Kretschmer*	
10. Ökosystemleistungen, Waldfunktionen, Waldnutzung in urbanen Räumen	Dr. Kretschmer*	
11. Waldbezogenen Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)	Dr. Kretschmer*	

12.	Rheinisches Revier, soweit Wald betroffen	Dr. Kretschmer*
13.	Großrauminventuren Wald	Dr. Kretschmer*
14.	Direkte Förderung, forstlicher Dienstleistungen	Bickschäfer*
15.	Forstliche Förderprogramme	Bickschäfer*
16.	Waldbewertung	Bickschäfer*
17.	Steuern in der Forstwirtschaft	Bickschäfer*
18.	Vertragsnaturschutz	Bickschäfer*
19.	Administrative Koordination und Steuerung der Abwicklung der Wiederaufbauhilfe Nordrhein-Westfalen im Bereich Forst	Sonnabend*
20.	Koordination Kartellverfahren, ASG Klage	Sonnabend
21.	Koordinierung der forstlichen Berichterstattung, Landeswaldbericht	Sonnabend*
22.	Koordination IMAG „Nachhaltigkeitsstrategie“ für das MLV	Sonnabend*
23.	Forstbehördliche, hoheitliche Fragestellungen	Bähringer*
24.	Raum-, Landes-, Regional-, Bauleit- und Landschaftsplanung, soweit Wald betroffen	Bähringer*
25.	Forstliche Rahmenplanung	Bähringer*
26.	Windenergie im Wald	Bähringer*
27.	REGIONALEN, EFRE-Förderprogramm Grüne Infrastruktur soweit Wald betroffen	Bähringer*
28.	Allgemeine Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit der Landesforstverwaltung (Berichterstattung)	Bähringer*

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden

Referat III.4

Jagd, Fischerei und Aquakultur

Referatsleitung:	RD Dr. Louy
Vertretung:	RD Dr. Beeck RR'in Walter
Referent/in:	RD Dr. Beek RBr Rehberg ORR'in Walter
Sachbearbeitung:	FR'in Draeger
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Egbers

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Grundsätze und fachliche Vorgaben auf den Gebieten der Jagd und Wildhege		Draeger
2. Arten- und Biotopschutz für jagdbare Arten		Draeger
3. Landeseigene Jagdrechte		Draeger
4. Jagdabgabe		Draeger
5. Landesjagdbeirat und Beirat bei der Forschungsstelle für Jagdkunde und Wildschadenverhütung im LANUV, Zusammenarbeit mit den Organisationen		Draeger
6. Rechtsangelegenheiten sowie Rechtsetzung Jagd (EU, Bund, Land)	Walter*	
7. Controlling und fachübergreifende Abstimmungen zu Verbissgutachten, Jagdeinheit und ASP-Kadaver-suchhundeeinheit des Landesbetriebes Wald und Holz NRW		
8. Mitwirkung an der Rechtsetzung anderer Rechtsgebiete, soweit die Jagd betroffen ist	Walter*	
9. Falknerei, Falknerprüfung	Walter*	
10. Jägerprüfung	Walter*	

11.	Fachaufsicht über die Forschungsstelle für Jagdkunde und Wildschadenverhütung im LANUV	Walter	
12.	Jagd in Schutzgebieten (Nationalparke, Naturschutz- und Landschaftsschutzgebiete)		
13.	Waffenwesen, Unfallschutz, Hundewesen	Walter*	
14.	Sonderaufsicht über die unteren Jagdbehörden, dienstliche Mitteilungen, Dienstbesprechungen	Walter*	Egbers
15.	Jagdstatistiken (Jagdstrecken, HABIDES, Jagdscheine, Jägerprüfung, Falknerprüfung), Jagdschutz		Egbers
16.	Grundsätze und fachliche Vorgaben auf den Gebieten der Fischerei und Aquakultur	Dr. Beeck* / Rehberg	
17.	Leitlinien für Aquakultur, Fischbesatz und Fischhege	Dr. Beeck* / Rehberg	
18.	Arten- und Biotopschutz für Arten, die dem Fischereirecht unterliegen, Wanderfischprogramm NRW	Dr. Beeck*	
19.	Fachaufsicht über obere und untere Fischereibehörden sowie Fachbereich Fischereiökologie und Aquakultur im LANUV	Dr. Beeck*	
20.	Neubauplanung und Umstrukturierung des Fachbereichs Fischereiökologie und Aquakultur im LANUV	Dr. Beeck	
21.	Fischereiabgabe, Fach- und Förderprogramme im Fischerei- und Aquakulturbereich	Dr. Beeck*	
22.	Verwaltungsbehörde im Europäischen Meeres- und Fischereifonds (EMFF)	Dr. Beeck* / Rehberg	
23.	Beratung zum Europäischen Meeres-, Fischereifonds (EMFF)	Rehberg* / Dr. Beeck	
24.	Mitwirkung in Gremien auf nationaler und internationaler Ebene bei Fragen des Fischerei- und Aquakulturbereichs	Dr. Beeck* / Rehberg	
25.	Landeseigene Fischereirechte	Dr. Beeck*	

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

III.5

Referat III.5

Rechtsangelegenheiten

Referatsleitung:

LMR'in Lazarevic

Vertretung:

Referent/in:

Sachbearbeitung:

Mitarbeiter/in, Teamassistentz:

Sachgebiet / Aufgabe

Referent/in

Sachbearbeiter/in
Mitarbeiter/in

Abteilung IV

Verbraucherschutz

Abteilungsleitung:	MDgt Hülsenbusch
Ständige Vertretung der Abteilungsleitung:	MR'in Dr. Heesen
Vorzimmer Abteilungsleitung:	RBe Grüll RBe Schauer
Vertretung:	RBe Schauer
Büroleitung:	RR'in Naber
Vertretung:	RBe Matthes-Bredelin

Referat IV.1

Nachhaltige, gesunde Ernährung und Gemeinschaftsverpflegung, Reduzierung von Lebensmittelverlusten, Haushalts- und Querschnittsaufgaben

Referatsleitung:	MR'in Burusig
Vertretung:	RBe von Nida
Referent/in:	RBe von Nida RBe Dr. Frölich
Sachbearbeitung:	RR'in Naber RR Rautenbach AR'in Dauben
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Freis

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Gesunde Ernährung, Ernährungsstrategien	von Nida	Naber
2. Gemeinschaftsverpflegung (Kinder und Jugendliche, Senioren)	von Nida	
3. Ernährungsbildung	von Nida	
4. Nachhaltige Ernährung		
5. Wertschätzung für Lebensmittel, Reduzierung von Lebensmittelverschwendung		
6. EU-Schulprogramm NRW	Dr. Frölich	Naber / Freis
7. Verbraucherbeforschung		Rautenbach
8. Haushaltsangelegenheiten der Abteilung		Dauben**

Die mit einem ** versehenen Aufgabengebiete sind der Sachbearbeiterin/dem Sachbearbeiter nach § 9 Abs. 2 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

IV.2

Referat IV.2

Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Kosmetika, Bedarfsgegenstände

Referatsleitung:	N.N.
Vertretung:	RBe Dr. Bokelmann
Referent/in:	RBe Dr. Bokelmann RChD'in Fugel RChD'in Dr. Scherzberg
Sachbearbeitung:	RR'in Stogdale RBe Matthes-Bredelin ROI'in El Mouhouti
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Lebensmittel nicht tierischer Herkunft	Dr. Bokelmann / Fugel / Dr. Scherzberg	Stogdale / Matthes-Bredelin / El Mouhouti
1.1 Kennzeichnung, Zusatzstoffe, Hygienefragen, Ausnahmeregelungen	Dr. Bokelmann*	Matthes-Bredelin
1.2 Nahrungsergänzungsmittel, diätetische Lebensmittel, neuartige Lebensmittel (außer gentechnisch veränderte Lebensmittel)	Dr. Bokelmann*	Matthes-Bredelin
1.3 Rückstände, mikrobielle Verunreinigungen	Fugel*	Stogdale
1.4 Chemische Verunreinigungen, natürliche Toxine	Dr. Scherzberg*	El Mouhouti
1.5 Ein- und Ausfuhr	Fugel*	Stogdale
2. Bedarfsgegenstände Textilkennzeichnung	Dr. Scherzberg*	El Mouhouti
3. Kosmetische Mittel	Fugel*	Stogdale
4. Wein, alkoholische Getränke	Dr. Scherzberg*	El Mouhouti
5. Getränke, Mineral-, Quell- und Tafelwässer	Dr. Scherzberg*	El Mouhouti
6. Tabak und verwandte Erzeugnisse	Fugel*	Stogdale

7.	Lebensmittelmonitoring, Untersuchungs- und Überwachungsprogramme	Dr. Bokelmann*	Stogdale
8.	Landes-QM-Koordination, Qualitätsmanagement in der Überwachung, Unabhängige Prüfung der Audits		El Mouhouti
9.	Chemische und Veterinäruntersuchungsämter, Verwaltungsräte		Matthes-Bredelin
10.	Berufsrecht der Lebensmittelchemiker/innen, Lebensmittel-/Weinkontrolleure, amtliche Kontrollassistenten, Ausbildung		El Mouhouti
11.	Radioaktivität in pflanzlichen Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen und kosmetischen Mitteln	Dr. Scherzberg*	El Mouhouti
12.	Nanotechnologie, Mikroplastik	Dr. Scherzberg *	El Mouhouti

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

IV.3

Referat IV.3

Lebensmittel tierischer Herkunft, Futtermittel, Zoonosen, Lebensmittelbetrug

Referatsleitung:	N.N.
Vertretung:	MR'in Dr. Landeck
Referent/in:	MR'in Dr. Landeck RVetD'in Baehr RD Schulte-Domhof
Sachbearbeitung:	RR'in Sullot EPHK Reulecke Fortes RBe Gosse
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Depta RBe Katanek

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Lebensmittel tierischer Herkunft	Dr. Landeck / Baehr	Sullot / Gosse / Katanek / Depta
2. Futtermittel	Schulte-Domhof*	Gosse / Depta
3. Nationaler Rückstandskontrollplan; Rückstände und Kontaminanten bei Lebensmitteln tierischer Herkunft.	Baehr*	Katanek
4. Gentechnologie bei Futtermitteln und Lebensmitteln	Schulte-Domhof	Gosse
5. Etikettierung von Lebensmitteln tierischer Herkunft	Dr. Landeck / Schulte-Domhof	Gosse / Katanek / Sullot
6. Veterinärangelegenheiten bei Ein-, Aus- und Durchfuhr sowie innergemeinschaftliche Verbringung von Lebensmitteln tierischer Herkunft	Baehr	Katanek
7. Koordinierung von ADV-Programmen im Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes (z. B. Herkunfts- und Informationssystem Tiere (HIT), Integriertes Datenverarbeitungssystem Verbraucherschutz – IDV – Informationssystem Tiergesundheit (Tiergesundheit 4.0)		Katanek / Depta

8.	Zoonosen, Lebensmittelbedingte Ausbruchsgeschehen; Mitarbeit sektorübergreifendes WGS-Datenmanagementkonzept	Dr. Landeck*	Sullot / Katanek
9.	Mehrjähriger Nationaler Kontrollplan	Baehr	Sullot**
10.	Grundzüge des Krisenmanagements		Sullot / Reulecke Fortes / Depta
11.	Berufsrecht der Futtermittelkontrolleure und amtlicher Fachassistenten, Ausbildung	Dr. Landeck / Schulte-Domhof	Gosse / Katanek
12.	Mitwirkung an der Umsetzung und Fortentwicklung des Bekämpfungskonzepts Food Fraud der Bund-Länder-AG Food Fraud bzw. des Bund-Länder-Fachgremiums Food Fraud; Aufbau und Unterhaltung einer Netzwerkstruktur zu Einrichtungen, die Berührungspunkte zum Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes aufweisen		Reulecke Fortes / Depta
13.	Mitwirkung bei Vorgängen des Ministeriums und des Geschäftsbereichs, bei denen konkrete Anhaltspunkte für betrügerische Praktiken im Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes bestehen; Abstimmung behördenübergreifender Maßnahmen in diesem Bereich		Reulecke Fortes / Depta
14.	EU-Angelegenheiten der Abteilung IV	Schulte-Domhof	Gosse
15.	Aufsicht über die Tierärztekammern	Dr. Landeck	Katanek
16.	Vertretung der Titelverwaltung bei Haushaltsangelegenheiten der Abteilung IV		Sullot

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Die mit einem ** versehenen Aufgabengebiete sind der Sachbearbeiterin/dem Sachbearbeiter nach § 9 Abs. 2 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat IV.4

Wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Verbraucherzentrale NRW

Referatsleitung:	RBr Berg
Vertretung:	RD'in Eckert / RD'in Dr. Hartmann
Referent/in:	RD'in Eckert RD'in Dr. Hartmann, K. ORR'in Luchsinger RBe Ortlinghaus
Sachbearbeitung:	
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Wirtschaftlicher Verbraucherschutz	Eckert / Dr. Hartmann / Luchsinger / Ortlinghaus	
2. Rechtsangelegenheiten des Referates IV.4	Eckert / Dr. Hartmann / Luchsinger / Ortlinghaus	
3. Bundesratsangelegenheiten des Referates IV.4	Eckert / Dr. Hartmann* / Luchsinger / Ortlinghaus	
4. Verbraucherrechte und Verbraucherrechts- durchsetzung	Eckert / Dr. Hartmann / Luchsinger / Ortlinghaus	
5. Angelegenheiten der Verbraucherzentrale NRW e.V. und ihrer örtlichen Beratungsstellen	Eckert / Dr. Hartmann / Luchsinger / Ortlinghaus	
6. Verbraucherorganisationen	Eckert /	

- | | |
|--|---|
| | Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 7. Finanzielle Förderung der Verbraucherarbeit in Nordrhein-Westfalen | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 8. Stärkung der Finanzkompetenz junger Menschen / Netzwerk Finanzkompetenz NRW | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 9. Seniorenorientierte Verbraucherarbeit | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 10. Verbraucherangelegenheiten im Bereich Energie (soweit nicht MWIKE) | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 11. Preisangabenverordnung | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 12. Verbraucherbildung | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |
| 13. Verbraucherschutz in der digitalen Welt | Eckert /
Dr. Hartmann /
Luchsinger /
Ortlinghaus |

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

IV.5

Referat IV.5

Tierschutz/Tierseuchenbekämpfung, Tiergesundheit, Tierische Nebenprodukte

Referatsleitung:	MR'in Dr. Heesen (zgl. StäV d. AL IV)
Vertretung:	MR Hies
Referent/-in:	ORR Kirchhoff MR Hies RVetD'in Leim RVetD'in Dr. Pirron RBe Dr. Gresner RVetR'in Dr. Eikelberg
Sachbearbeitung:	AR Pannekamp AR Klage AR Nadolny
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	RBe Saveur (zgl. Tiergesundheit)

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Tierschutz	Kirchhoff	Pannekamp
2. Tierschutz bei Versuchstieren	Kirchhoff	Pannekamp
3. Fachliche Aspekte bei gefährlichen Hunden und giftigen Tieren	Kirchhoff	Pannekamp
4. Allgemeine und spezielle Tierseuchenbekämpfung in Bezug auf melde- und anzeigepflichtige Tierseuchen einschließlich Tierseuchenkrisenmanagement, insbesondere zu ASP, ESP, GP und MKS (Tierseuchenprävention)	Dr. Pirron / Dr. Gresner	Nadolny
5. Tierkennzeichnung, Betriebsregistrierung	Hies / Dr.Eikelberg	Klage
6. Innergemeinschaftliches Verbringen von Heim- und Nutztieren	Leim*	Klage
7. Tierseuchenrechtliche Angelegenheiten bei Ein-, Aus- und Durchfuhr einschließlich Grenzkontrollstellen	Leim*	Klage
8. Tierseuchenkasse, Tiergesundheitsdienste der Landwirtschaftskammern	Dr. Pirron	Nadolny

9. Allgemeine Tiergesundheit einschließlich Tierarzneimittel, Tierimpfstoffe und Tierseuchenerreger		Klage
10. Tierische Nebenprodukte	Hies* / Dr. Eikelberg	Nadolny
11. Ausbildung von Veterinärreferendaren und Veterinärassistenten		Nadolny

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.

Referat IV.6

Rechtsangelegenheiten

Referatsleitung:	MR'in Block
Vertretung:	RD Krekler
Referent/in:	RD'in Cuvenhaus RD Krekler RR Bellendorf RBr Neto
Sachbearbeitung:	
Mitarbeiter/in, Teamassistentz:	

Sachgebiet / Aufgabe	Referent/in	Sachbearbeiter/in Mitarbeiter/in
1. Rechtsberatung und Rechtsangelegenheiten der Referate IV.1, IV.2, IV.3 und IV.5	Cuvenhaus / Krekler / Bellendorf / Neto	
2. Rechtsberatung und Rechtsangelegenheiten des Referates IV.5 (Tierschutz)	Cuvenhaus* / Neto	
3. Rechtsberatung und Rechtsangelegenheiten des Referates IV.5 (Tierseuchenbekämpfung und Tierarzneimittel)	Bellendorf*	
4. Koordination und rechtliche Bewertung der Gebührenangelegenheiten der Abteilung	Cuvenhaus*	
5. Rechtliche Regelungen zu gefährlichen Hunden	Krekler*	
6. Rechtliche Regelungen zu Gifttieren	Krekler* / Neto	
7. Verbraucherinformationsrecht	Krekler* / Neto	
8. Verbraucherrelevantes Datenschutzrecht, dazu auch Rechtsberatung des Referates IV.4	Cuvenhaus / Krekler / Bellendorf / Neto	

Die mit einem * versehenen Aufgabengebiete sind der Referentin/dem Referenten nach § 9 Abs. 1 S. 3 GGO zur selbständigen Bearbeitung übertragen worden.