

Geschäftsverteilungsplan für die Behörde der Senatorin für Finanzen

Vorbemerkung:

Im Gesamtgeschäftsverteilungsplan können die Pläne einzelner Referate fehlen, wenn sie sich zurzeit in der Überarbeitung oder Mitbestimmung befinden.

Eine vollständige Übersicht der Organisationsstruktur der Abteilungen und Referate bietet aber das „Organigramm der Senatorin für Finanzen“, das ebenfalls auf der Internetseite der Senatorin für Finanzen bzw. im elektronischen Informationsregister unter bremen.de zur Verfügung steht.

Die Senatorin für Finanzen

Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan

Aufgaben der senatorischen Dienststelle

- Unterstützung der Bürgerschaft und des Senats durch Informationsbereitstellung, Bearbeitung von Anfragen, Erstellen von fachlichen Stellungnahmen und Berichten; Rechnungshofangelegenheiten
- Leitbildentwicklung und –umsetzung, Fachpolitische Zielentwicklung für die Aufgabenbereiche des Ressorts; Organisationsentwicklung; Ressourcensteuerung (Personal und Haushaltsmittel)
- Entwicklung landes- und ortsgesetzlicher Regelungen sowie Durchführungsverordnungen
- Entwicklung, Implementierung, Anwendung und Weiterentwicklung von Controllingssystemen; Durchführung überregionaler Leistungsvergleiche (Benchmarking)
- Dienst- und Fachaufsicht gegenüber den zugeordneten Ämtern, Steuerung der Eigenbetriebe und weiteren Beteiligungsformen des Ressorts (unbeschadet der Verantwortlichkeit der jeweiligen Leitung); Controlling der Einhaltung und Nachhaltigkeit von Vereinbarungen
- Mitwirkung am Gesetzgebungsverfahren des Bundes und der Länder; überregionaler fachpolitischer Austausch; Zusammenarbeit mit anderen Fachministerien der Länder und des Bundes, Zuarbeit zu den politischen und Fachgremien (Bundesrat, Bundestag, Ministerkonferenzen etc.), Zusammenarbeit mit EU- und anderen internationalen Organisationen
- Kooperation mit den anderen Senatsressorts in Bremen und dem Magistrat Bremerhaven
- Abstimmungen und Vereinbarungen im Aufgabenbereich mit den gesetzlichen Interessenvertretungen (z.B. Dienstvereinbarungen)
- Bearbeitung von Widersprüchen, Petitionen und an den/die Senator/in gerichteten Beschwerden
- Justitiariat
- öffentliche Präsentation/Kommunikation des Ressorts

Allgemeine Leitungs- und Führungsaufgaben in Vorgesetztenfunktionen¹

- Koordination und Steuerung der Leistungserbringung zur Erfüllung der Zielvorgaben (z. B. aus dem Regierungsprogramm, den Vereinbarungen mit der Dienststellenleitung, zugeordneten Einrichtungen etc.)
- strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Aufgabenbereichs, Setzen von Zielen und ggf. Aufstellen von richtungsweisenden Grundsätzen

¹ Leitungen der jeweiligen Organisationseinheiten

- Zuständigkeit für die Grundsatzfragen des Aufgabenbereichs
- Ausschuss- und Gremienarbeit im Aufgabenbereich der Organisationseinheit (soweit nicht weiter delegiert)
- Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht über die der Organisationseinheit zugeordneten Mitarbeiter/innen, einschließlich der Bearbeitung von Beschwerden und Eingaben (soweit nicht besonders geregelt)
- Förderung der fachgerechten und ordnungsgemäßen Durchführung aller Aufgaben der Organisationseinheit; Einsatz der Mitarbeiter/innen und der zugewiesenen Arbeitsmittel unter Berücksichtigung fachlicher und verwaltungsökonomischer Gesichtspunkte
- Personalentwicklung und Motivation der Mitarbeiter/-innen der Organisationseinheit, Steuerung der Fort- und Weiterbildung, Weiterentwicklung der eigenen Führungsqualifikation durch regelmäßige Teilnahme an entsprechenden Fortbildungen
- Kommunikation; Information der Mitarbeiter/innen; Durchführung von Dienstbesprechungen und Erteilung von Arbeitsanweisungen
- Abfassung von Beurteilungen und Zeugnissen, Mitwirkung bei der Stellenbesetzung
- Frauenförderung
- Gender Mainstreaming
- Gesundheitsförderung
- Aufgaben und Maßnahmen gemäß § 4 Arbeitsschutzgesetz sowie gemäß Ziffer 4 der Organisationsanweisung des Senats vom 18.08.1998², insbesondere
 - Veranlassung von Gefährdungsbeurteilungen,
 - Veranlassung der Beseitigung sicherheitswidriger Zustände,
 - Veranlassung von Unterweisungen,
 - Beanstandung von Fehlverhalten von Beschäftigten,
 - Feststellung der Wirksamkeit von Maßnahmen,
 - Einstellen gefahrdrohender Arbeit.
- ggf. Verantwortung im Rahmen des Produktgruppenhaushalts
- Einhaltung von Dienstvereinbarungen und anderen Grundsatzregelungen der Beschäftigtenbeteiligung

² Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen 1998, S. 538

Allgemeine administrative Aufgaben

- Veröffentlichung von Dokumenten gemäß Bremischem Informationsfreiheitsgesetz, Sicherstellung der Barrierefreiheit bei zu veröffentlichenden Dokumenten
- Organisation von Ressortabstimmungen
- Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen
- Organisation von Workshops und anderen Veranstaltungen

Dienststellenleitung

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Senatorin | S | 361 2398 |
| Sekretärin | S-VZ | 361 4542 |
| Leitung des Senatorinnenbüros | S-1 | 361 90393 |
| Mitarbeiterin | S-10 | 361 2434 |
| Fahrer | S-11 | 361 90429 |
| Pressereferentin | S-2 | 361 4072 |
| Persönliche Referentin | S-3 | 361 96027 |
| Vertreter im Amt | SV 1 | 361 4116 |
| Sekretärin | SV 1-VZ | 361 16947 |
| Vertreter im Amt | SV 2 | 361 2205 |
| Sekretärin | SV 2-VZ | 361 6898 |
| Leitung der Fachdienste für Arbeitsschutz | F1 | 361 6922 |
| | F2 | 361 4145 |

| Nummer | Aufgaben (ohne S) | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 1. | Vorzimmer der Senatorin | S-VZ | SV 1-VZ |
| 2. | VIS-Stab | S-10 | S-VZ, Q102-3 |
| 3. | Koordination aller Belange der Senatorin, Aufgabenplanung (Strategie, hausinterne Abstimmung etc.), überregionale Gremienarbeit (u.a. Bundesrat, Bundestag und Europa), Grundsatzreden, politische Grundsatzangelegenheiten, Abstimmung mit Parteien und sonstigen gesellschaftlichen Organisationen | S-1 | S-3 |
| 4. | Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Reden und Grußwörter, Bearbeitung der Angelegenheiten des Senats und der Bürgerschaft, Projektcontrolling zur Umsetzung der Regierungsschwerpunkte | S-10 | S-VZ, S-3, |
| 5. | Fahrer der Senatorin | S-11 | Einzelregelung |
| 6. | Pressearbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt, Redaktion für Fachpublikationen | S-2 | S-3, S-1 |

| Nummer | Aufgaben (ohne S) | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|---|-------------|------------|
| 7. | Persönliche Referentin, Bearbeitung der Angelegenheiten des Senats und der Bürgerschaft, regionale Gremienarbeit (bremische Fraktionen), Reden und Grußwörter, Abstimmung mit Parteien und sonstigen gesellschaftlichen Organisationen | S-3 | S 1, S-10 |
| 8. | Vertreter im Amt für Abteilung 1 und für die Referate 01, 03, 23, 25, Q11 und Q13: <ul style="list-style-type: none"> - Politische Koordinierung - Angelegenheiten des Bundesrates - überregionale Finanzbeziehungen - Steuern - Vermögen, Geld, Liegenschaften - Beteiligungsmanagement - Datenschutz - Immobilienwirtschaft und -management - Finanzministerkonferenz/Stabilitätsrat | SV 1 | SV 2 |
| 9. | Vorzimmer SV 1 | SV 1-VZ | Q102-3 |
| 10. | Vertreter im Amt für Abteilung 2 (ohne die Referate 23 und 25), für Abteilung 3, für die Abteilung Q (ohne Referat Q11 und Q13), für die Referate 02 und IR <ul style="list-style-type: none"> - IT / E-Government - Zentrale Dienste - Innenrevision - Haushalt - Personal - Verwaltungsreform | SV 2 | SV 1 |
| 11. | Vorzimmer SV 2 | SV 2-VZ | Q-VZ |
| 12. | Leitung der Fachdienste für Arbeitsschutz der Freien Hansestadt Bremen – Land und Stadtgemeinde - ¹ <ul style="list-style-type: none"> - Leitende Betriebsärztin des Geschäftsbereichs „Fachdienste für Arbeitsschutz“ bei Performa Nord | F1 | |

¹ mit direktem Vortragsrecht bei S und SV 2 gemäß Organisationserlass vom 21.12.2011. Die Vertretung der Leitung ist innerhalb der Geschäftsverteilung bei Performa Nord (Geschäftsbereich F) geregelt.

| Nummer | Aufgaben (ohne S) | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| - | Leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit des Geschäftsbereichs „Fachdienste für Arbeitsschutz“ bei Performa Nord | F2 | |

Referat 01

Überregionale Finanzangelegenheiten, EU-Angelegenheiten

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 01 | 361 15090 |
| Vertretung: | 01-1 | 361 6030 |

Referat 02

Zentrales IT-Management und E-Government

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 02 | 361 4746 |
| Vertretung: | 02-2 | 361 10709 |

Referat 03

Geschäftsbereich Bundesbau

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 03 | 361 89912 |
| Vertretung: | 03-1 | 361 89913 |

Referat Innenrevision - IR

Innenrevision, Finanzkontrolle für EU-Förderprogramme, Antikorruptionsbeauftragter

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | IR | 361 15505 |
| Vertretung: | IR-4 | 361 6974 |

Referat 01

Überregionale Finanzangelegenheiten, EU-Angelegenheiten

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 01 | 361 15090 |
| Vertretung: | 01-1 | 361 6030 |
| | 01-2 | 361 6971 |
| Mitarbeiter/-innen: | 01-1 | 361 6030 |
| | 01-2 | 361 6971 |
| | 01-3 | 361 10678 |
| | 01-4 | |
| | 01-5 | 361 15623 |
| | 01-6 | 361 2688 |
| | 01-7 | |
| | 01-8 | |

Die Stellen 01-4, 01-7 und 01-8 sind zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|-------------------------|---------------------|
| 1. | Bundesgesetzgebung , Finanzpolitik | 01-3, 01-5, 01-7 | gegensteitig |
| 2. | Finanzreferent | 01 | 01-2, 01-3 |
| 3. | Stabilitätsrat | 01-2 | 01 |
| 4. | Angelegenheiten des Bundesrates und des Vermittlungsausschusses | 01-3, 01-5 | Gegenseitig |
| 5. | Überregionale Bildungs-, Wissenschafts- und Forschungsfinanzierungen, insbesondere Angelegenheiten der GWK, Kuratorium Alfred-Wegener-Institut, Forschungsstelle Osteuropa | 01-2, 01-4 | 01-5, 01-7 |
| 6. | Finanzspezifische Angelegenheiten der Regierungschefs und Ministerkonferenzen | 01-3 | 01-8 |
| 7. | Angelegenheiten der Europäischen Union (ohne Steuern und Zölle), Sonderaufgaben | 01-4, 01-5 | 01-7 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|------------------------------|-------------------|
| 8. | Normenkontrollverfahren beim Bundesverfassungsgericht, Stellungnahmen zu den Verfahren anderer Länder, ggf. Vorbereitung von Verfahren der Freien Hansestadt Bremen | 01-1 bis 01-5, 01-7 | gegenseitig |
| 9. | Bundes- und Landesfinanzverfassungsrecht | 01-1, 01-2, 01-4, 01-5, 01-7 | gegenseitig |
| 10. | Reform der Kommunalfinanzen, Angelegenheiten des Deutschen Städtetages | 01-2 | 01-7 |
| 11. | Reform des bundesstaatlichen Finanzausgleichs | 01-1, 01-2 | gegenseitig |
| | a) Finanzverfassungsrechtliche Fragen des bundesstaatlichen Finanzausgleichs | 01-7 | 01-5 |
| | b) Reformkonzepte zum bundesstaatlichen Finanzausgleich (Finanzreform) | 01-1, 01-2 | Gegenseitig |
| | c) Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen zur Reform des bundesstaatlichen Finanzausgleichs | 01-8 | 01-6 |
| 12. | Zerlegung der Gemeinschafts- und Landessteuern und Fragen der originären Steuerverteilung | 01-2, 01-4 | 01-1 |
| 13. | Verteilung der Umsatzsteuer (Deckungsquoten; Ergänzungsanteile, Gemeindeanteile) | 01-2 | 01-1 |
| 14. | Einwohnerwertung und Tarife im horizontalen Länderfinanzausgleich | 01-1 | 01-2 |
| 15. | Vollzug der Steuerzerlegung und des bundesstaatlichen Finanzausgleichs | 01-8 | 01-2, 01-4 |
| 16. | Bundesergänzungszuweisungen | 01-1, 01-2 | gegenseitig |
| 17. | Länderneugliederung und damit zusammenhängende Fragen zur Selbstständigkeit Bremens, fiskalischer Föderalismus | 01-1, 01-2, 01-4 01-5, 01-7 | gegenseitig |
| 18. | Mitwirkung am Benchmarking | 01-1 | - |
| 19. | Innerstaatliche Umsetzung des Maastricht-Vertrages/ Nationaler Stabilitätspakt / Fiskalpakt | 01-4, 01-5 | 01-7 |
| 20. | Mitwirkung an der Finanz- und Sanierungsplanung | 01 | 01-2 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|-------------------|
| 21. | Altschuldenproblematik | 01-1, 01-4 | 01-2 |
| 22. | Hafenlasten im Finanzausgleich | 01-1, 01-4 | 01-2 |
| 23. | Finanzmarktstabilisierung | 01-2 | 01 |
| 24. | Wirtschaftspläne von Einrichtungen, die gemeinsame von den Ländern (und dem Bund) finanziert werden | 01-8 | 01-4, 01-5 |
| 25. | Allgemeine administrative Aufgaben, insbesondere a) Aktenplan und Sicherstellung (elektronischer) Vorgangsbearbeitung im Referat b) Koordination der Unterlagen für Gremien und Arbeitsgruppen | 01-6 | 01-3 |
| 26. | Bewirtschaftung der Haushaltsstellen des Referats | 01-8 | 01-3 |

Referat 02

Zentrales IT-Management und E-Government

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 02 | 361 4746 |
| Vertretung: | 02-1 | 361 10709 |
| Mitarbeiter/-innen: | 02-1 | 361 10709 |
| | 02-2 | 361 59229 |
| | 02-3 | 361 5511 |
| | 02-4 | 361 59195 |
| | 02-5, D-1 ¹ | 361 18268 |
| | 02-6 | 361 5506 |
| | 02-7 | 361 94658 |
| | 02-8 | 361 2851 |
| | 02-9 | 361 5520 |
| | 02-10 | 361 5514 |
| | 02-11 | 361 59245 |
| | 02-12 | 361 59207 |
| | 02-13 | 361 5505 |
| | 02-14 | 361 5518 |
| | 02-15 | 361 5508 |
| | 02-16 | 361 4975 |
| | 02-17 | 361 99481 |
| | 02-18 | 361 4162 |
| | 02-19 | 361 59229 |
| | 02-20 | 361 59191 |
| | 02-21 | 361 5513 |

¹ Die Wahrnehmung der Aufgaben für SF 02 und SKD D-1 erfolgt in Personalunion

| | |
|--------------------|-----------|
| 02-22 | 361 59283 |
| 02-23 | 361 19739 |
| 02-24 | 361 59411 |
| 02-25 ² | |
| 02-26 ³ | 361 89285 |
| 02-27 ³ | 361 89263 |
| 02-29 | 361 16678 |
| 02-30 | 361 10259 |

Die Stelle 02-25 ist zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben ⁴ | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|--|-------------|-------------|
| 1. | IT-Gesamtstrategie | | |
| | a) Strategische IT-Steuerung der Kernverwaltung, Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften inklusive IT-Organisation, Stellvertretung von SV-2 im IT-Planungsrat | 02, 02-1 | gegenseitig |
| | b) Angelegenheiten des IT-Planungsrates | 02-1 | 02 |
| | c) Fachliche Steuerung der IT-Gesellschaften und Anstalten öffentlichen Rechts, insbesondere Dataport, bremen.online und bremen online services Betriebsgesellschaft mbH und ihrer Tochtergesellschaften | 02, 02-1 | gegenseitig |
| | d) Entwicklung und Erschließung von Partnerschaften und Förderungsmöglichkeiten mit anderen Verwaltungen, Politik, Wirtschaft und Wissenschaft, auch auf EU-Ebene | 02, 02-1 | gegenseitig |
| 2. | IT-Ausschuss | | |
| | a) Vorsitz des IT-Ausschusses der bremischen Verwaltung sowie Geschäftsführung der IT-Steuerungsgruppe | 02 | 02-1 |

² Nachbesetzung vorbehaltlich der Entscheidung der Bewirtschaftungsrunde

³ Bis Ende des Projektes Tätigkeit im Projekt „BASIS.bremen“ (siehe Anlage zum GVP des Referates)

⁴ Die Zuordnung der Mitarbeiter/-innen zu den Positionen 5-8 ist nach den Aufgabenschwerpunkten erfolgt. Die Komplexität und Verzahnung der Aufgaben im Referat wird häufig eine andere Zuweisung (zusätzlich zu einem anderen Aufgabenschwerpunkt durch Einzelverfügung) erfordern. Darüber hinaus erfordert auch die Projektarbeit im Referat eine enge Zusammenarbeit der verschiedenen Aufgabenbereiche.

Die Teamleitung für den jeweils angegebenen Schwerpunktbereich ist eine koordinierende und im Rahmen der von der Referatsleitung vorgegebenen Gesamtstrategie zu konkretisierende fachinhaltliche Funktion, keine Vorgesetztenfunktion im Sinne der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO) (keine personelle Linienfunktion). Die Personalverantwortung bleibt bei der Referatsleitung.

| Nummer | Aufgaben⁴ | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|-----------------------------------|-------------------|
| | b) Geschäftsführung des IT-Ausschusses und Organisation der IT-Steuerungsgruppe | 02-6 | 02-1 |
| 3. | Rechtsfragen im Zusammenhang mit | 02-5, 02-9 | 02 |
| | - der IT-Gesamtstrategie | | |
| | - IT-Sicherheit und IT-Compliance | | |
| | - Mit E-Government, Informationsmanagement, IT-Infrastrukturen und –dienste, Standardisierung | | |
| | - IT-Vertragsrecht und IT-Gesetze | | |
| 4. | Anforderungs- und Sicherheitsmanagement (Compliance) | | |
| | a) Teamleitung | 02-3 | 02 |
| | b) Steuerung des Informationssicherheitsmanagementsystems für die Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen | 02-3, 02-13, 02-17 | gegenseitig |
| | c) Steuerung von Informationssicherheitsaufgaben bei IT-Dienstleistern, inklusive Computer Emergency Response Team (CERT) | | |
| | d) Koordinierung IT-Sicherheit und Datenschutz mit Dataport-Trägerländern und im IT-Planungsrat | | |
| | e) Fortschreibung IT-Regelwerk, insbesondere Internet-Richtlinie, E-Mail-Richtlinie und Datenschutzrichtlinien | | |
| | f) IT-Sicherheitsbeauftragter der Freien Hansestadt Bremen | 02-17 | 02-13 |
| | g) Lenkungsausschuss Governikus | 02-3 | 02 |
| 5. | IT-Querschnittssteuerung (ITQ) | | |
| | a) Teamleitung | 02-10 | 02 |
| | b) Standardisierung und Weiterentwicklung von Hardware, Software und Netzwerken im Bereich BASIS.bremen | 02-10, 02-12, 02-14, 02-26, 02-27 | gegenseitig |
| | c) Steuerung und Controlling von BASIS.bremen | | |
| | d) Lizenzmanagement für Standardwarenkorb | | |
| | e) Steuerung der bestehenden Leistungsvereinbarungen mit der Brekom für Telekommunikation und Netz | | |
| | f) Koordinierung des Anschlusses an das Verbindungsnetz nach §1 Gesetz über die Verbindung der informationstechnischen Netze des Bundes und der Länder (IT-NetzG) | | |
| | g) Geschäftsführung des IT Architektur Board (ITAB) | 02-12 | 02-14 |

| Nummer | Aufgaben ⁴ | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|--|--|-------------------------------|
| 6. | Informationsmanagement und –Prozesse (ImPro) | | |
| | a) Teamleitung | 02-2 | 02 |
| | b) Informationsaufbereitung, -bereitstellung und – übermittlung | 02-8, 02-15, 02-16, 02-18, 02-2, | gegenseitig |
| | c) Technische Umsetzung in den Bereichen Informati- onsfreiheitsgesetz (IFG), Open Data, Transparenz und Beteiligung | | |
| | d) Standardisierung und Weiterentwicklung von IT- Ba- siskomponenten, E-Government-Architekturen und - Plattformen sowie Organisation damit zusammen- hängender Supportstrukturen | | |
| | e) Technische und organisatorische Methoden, Instru- mente und Systeme zur Aufbereitung und Bereitstel- lung von Informationen (Wissensmanagement) | | |
| | f) Koordinierung und Steuerung der IT-Dienstleister in diesem Bereich | | |
| 7. | IT-Budget -Planung, -Controlling und Beschaffung (Produktplan 96) | | |
| | a) Teamleitung | 02-7 | 02 |
| | b) Steuerung und Controlling des Produktplans 96 „IT- Budget der Freien Hansestadt Bremen“ , inklusive Kennzahlen | 02-6, 02-7, 02-11 | gegenseitig |
| | c) Überwachung der zentralen IT-Mittel | | |
| | d) Zentrales IT-Beschaffungscontrolling | | |
| | e) Geschäftsführung des Unterausschusses Controlling | | |
| | f) Kostenträger- und Vertragscontrolling bei Dataport | | |
| | g) Ressortansprechpartner IT | 02-11 | 02-6 |
| 8. | Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) (im Auftrag des IT-Planungsrates, des Bundes und der Länder)⁵ | | |
| | a) Teamleitung | 02-4 | 02-19 |
| | b) Berichterstattung gegenüber dem IT-Planungsrat und der Innenministerkonferenz, Weiterentwicklung und strategische Ausrichtung der KoSIT, Vertrags- management und Budgetverwaltung | 02-4, 02-19 | 02-20, 02-25, 02-29, 02-30 |

⁵Die KoSIT wurde durch Beschluss des IT-Planungsrates vom 03.03.2011 zum 01.04.2011 eingerichtet. Die Finanzierung erfolgt über den Bund und die Bundesländer.

| Nummer | Aufgaben ⁴ | Bearbeitung | Vertretung |
|------------|--|--|--------------|
| | c) Ausarbeitung von Vorschlägen zur Beschlussfassung durch den IT-Planungsrat für fachübergreifende IT-Interoperabilität- und IT Sicherheitsstandards im Sinne des IT-Staatsvertrags | 02-4, 02-19 bis 02-25, 02-29, 02-30 | gegenseitig |
| | d) Wahrnehmung zentraler Querschnittsaufgaben der Standardisierung im Bereich der Informationstechnik der öffentlichen Verwaltung | | |
| | e) Initiierung und Übernahme zusätzlicher Projekte des IT-Planungsrates | | |
| | f) Akquise und Durchführung von Projekten anderer Stellen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Fachministerkonferenzen, im Kontext von IT-Interoperabilitätsstandards | | |
| 9. | Allgemeine administrative Aufgaben, insbesondere | 02-06 | 02-25 |
| | - Aktenplan und Sicherstellung elektronischer Vorgangsbearbeitung im Referat | | |
| | - Organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Fachveranstaltungen im Bereich des zentralen IT-Managements | | |
| 10. | Produktbereich 96.01 „IT/E-Government-Budget der FHB“ sowie der entsprechenden Produktgruppe 96.01.01 | | |
| | - Verantwortung für den Produktbereich nach dem Produktgruppenhaushalt | 02 | 02-7 |
| | - Verantwortung für die Produktgruppe nach dem Produktgruppenhaushalt | 02-7 | 02 |

nachrichtlich:

Befristete Projekte zu den Nummern 5 bis 7 sind in der Anlage zu diesem GVP aufgeführt

Referat 03

Geschäftsbereich Bundesbau

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 03 | 361 89912 |
| Vertretung: | 03-1 | 361 89913 |
| Bearbeiter/-innen: | 03-1 | 361 89913 |
| | 03-2 | 361 89923 |
| | 03-3 | 361 89920 |
| | 03-4 | 361 89910 |
| | 03-5 | 361 89916 |
| | 03-6 | 361 89917 |
| | 03-7 | 361 89924 |
| | 03-8 | 361 89914 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 1. | Fachaufsichtliche Angelegenheiten des Hochbaus, Technische Gebäudeausrüstung, Bauordnungs- und Bauleitplanungsrecht, Bauingenieurwesen für Bund, Zivil und Dritte Baufachliche Prüfungen nach den Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau) | | |
| | - Leitung Bau- und Liegenschaftsmanagement Hochbau | 03-1 | 03, 03-3 |
| | - Hochbau | 03-3 | 03-1 |
| | - Koordinator Nachhaltiges Bauen nach BNB (Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen für Bundesgebäude) | 03-3 | 03-6 |
| | - Elektrotechnik | 03-5 | 03-6 |
| | - Informations-und Kommunikationstechnik (IuK) | 03-5 | 03-6 |
| | - Maschinenbau, Ver- und Entsorgungstechnik | 03-6 | 03-5 |
| | - Betriebsführung und Betriebsüberwachung (K15) | 03-6 | 03 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|-------------------|
| | - Anlagen- und Rohrleitungsbau | 03-6 | 03-8 |
| | - Bauingenieurwesen | 03-8 | 03 |
| | - Gleis- und Tiefbau | 03-8 | 03 |
| | - Zuwendungsbau, Wertermittlungen | 03-8 | 03 |
| | - Angelegenheiten des Boden- und Grundwasserschutzes | 03-8 | 03-3 |
| | - Angelegenheiten des Energetischen Sanierungsfahrplans Bundesliegenschaften | 03-6 | 03-1 |
| 2. | Mittelbewirtschaftung Bund, Verwaltungsangelegenheiten | | |
| | - Haushaltsbeauftragter Bundesbau, Mittelbewirtschaftung | 03-2 | 03-4 |
| | - Angelegenheiten Verwaltungsabkommen | 03-2 | 03 |
| | - Haushaltssachbearbeitung | 03-4 | 03-2 |
| | - Angelegenheiten Verwaltungskostenerstattung | 03-2 | 03-5 |
| | - Geschäftsstelle und Registratur | 03-4 | 03-2 |
| | - Fachverwaltung Haushaltsvollzug Bau | 03-5 | 03-2 |
| | - Angelegenheiten der Informations- und Kommunikationstechnik Referat 03 | 03-5 | 03-2 |
| 3. | Fachaufsichtliche Angelegenheiten des Vergabe- und Vertragsrechts | | |
| | - Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) | 03-7 | 03 |
| | - Verfahren nach der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) und nach den Grundsätzen und Richtlinien für Wettbewerbe (GRW), öffentliche Verfahren | 03-7 | 03 |
| | - Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), Technische Richtlinien und Vorschriften, Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) | 03-7 | 03 |
| | - Verträge nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) | 03-7 | 03- |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|-------------------|
| 4. | Leitstelle Liegenschaftsinformationssystem Außenanlagen (LISA) | 03-3 | 03-1 |
| 5. | Kompetenzzentrum und Leitstelle Informationstechnologie IT-Leitungsnetze des Bundesministeriums für Verteidigung (BMVg), Bereich Marine | 03-5 | 03 |

Referat Innenrevision - IR

Innenrevision, Finanzkontrolle für EU-Förderprogramme, Antikorruptionsbeauftragter

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | IR | 361 15505 |
| Vertretung: | IR-4 | 361 6974 |
| Mitarbeiter/-innen: | IR-1 | 361 99435 |
| | IR-2 | 361 6197 |
| | IR-3 | 361 6967 |
| | IR-4 | 361 6974 |
| | IR-5 | 361 90427 |
| | IR-6 | 361 59433 |
| | IR-7 | 361 2125 |
| | IR-8 | 361 2238 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|--|---------------|-------------|
| 1. | Koordinierung und Organisation der Innenrevision im Geschäftsbereich der Senatorin für Finanzen gemäß § 1 (3) IR-VO | IR | IR-4 |
| 2. | Mitwirkung bei revisionsrelevanten Organisations- und Rechtsfragen, Dienstvorschriften und sonstigen Regelungen | IR | IR-4 |
| 3. | Innenrevisionsprüfungen, insbesondere durch Zufalls- und Anlassprüfungen sowie ablauforganisatorische Schwachstellenanalysen: ¹ | IR-1 bis IR-8 | gegenseitig |
| | - Ansprechperson für die Dienststelle der Senatorin für Finanzen | IR-1 | |
| | - Ansprechperson für die Finanzämter | IR-4, IR-8 | |
| | - Ansprechperson für die Landeshauptkasse (LHK), Hochschule für Öffentliche Verwaltung (HfÖV), Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ), Verwaltungsschule, ABiG | IR-7 | |

¹ Revisionsprüfungen erfolgen grundsätzlich im Prüfungsteam

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|--|---------------|-------------|
| | - Ansprechperson für die Immobilien Bremen (IB) | IR-5 | |
| | - Ansprechperson für die anderen Dienststellen im Ressort ohne eigene Innenrevision | IR-4 | |
| | - Sonderprüfaufträge im Ressort | IR-1 bis IR-8 | gegenseitig |
| 4. | Abschlussprüfungen bei Einsatz von Informationstechnologie nach IDW-PS ² 330 und Prüfung des internen Kontrollsystems nach IDW-PS 951 | IR-4 bis IR-6 | gegenseitig |
| | - Betriebliches Rechnungswesen in SAP bei der Dienststelle der Senatorin für Finanzen | IR-6 | |
| | - Lohn- und Gehaltsabrechnungen bei Performa Nord | IR-6 | |
| 5. | Mitteilungen an den Rechnungshof nach § 9 Abs. 3 Rechnungsprüfungsgesetz (RPrG) | IR | IR-4 |
| 6. | Prüfbehörde der EU für den Europäischen Fischereifond (EFF); First-Level-Control für INTERREG (regionales Förderprogramm der EU); Prüfung sonstiger EU-Förderprogramme: | | |
| | - Leiter | IR-2 | IR, IR-4 |
| | - Prüferinnen | IR-3, IR-8 | IR-2, IR-4 |
| | - IT-Prüfer | IR-6 | |
| 7. | Geschäftsführung des ständigen Arbeitskreises der EU-Prüfbehörden der Ressorts | IR-2 | IR |
| 8. | Antikorruptionsbeauftragter des Ressorts (AKB): | IR | IR-4 |
| | - Aufklärung, Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung, der Bediensteten sowie der Bürger/-innen in Fragen der Korruptionsprävention und -bekämpfung | | |
| | - Zusammenarbeit mit der Zentralen Antikorruptionsstelle (ZAKS), den Strafverfolgungsbehörden und den AKB der anderen Ressorts | | |
| 9. | Netzwerksicherheit und Datenschutz im Referatsnetz | IR; IR-6 | gegenseitig |
| 10. | Administration des Servers der Innenrevision | IR-6 | IR |

² Institut der Wirtschaftsprüfer - Prüfungsstandards

Abteilung Q

Zentraler Service, Dezentrales Beteiligungsmanagement, Querschnittsaufgaben der Innenrevision sowie Immobilienwirtschaft und -management

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Abteilungsleitung: | Q | 361 2418 |
| Vertretung der Abteilungsleitung: | | |
| Vorzimmer: | Q-VZ | 361 10540 |
| Vertretung des Vorzimmers: | Q103-8 | 361 15086 |

Referat Q10 - Zentrale Dienste-

Service und Management für die Bereiche Haushalt, Personal und Organisation, Informationstechnik, Innere Dienste und Gebäude

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | Q10 | 361 2418 |
| Vertretung: | Q100 | 361 6972 |
| Mitarbeiter/-innen: | | |
| Vorzimmer: | Q-VZ ¹ | 361 10540 |
| Ressortübergreifendes Projekt im Rahmen der Neuordnung der Aufgabenwahrnehmung | Q10-03 | 361 2308 |
| Haushalt, Informationstechnik und Bibliothek: | | |
| Haushalt | Q100 ² | 361 6972 |
| | Q100-0 | 361 90419 |
| | Q100-1 | 361 15517 |
| | Q100-3 | 361 16697 |
| | Q100-4 | 361 90421 |
| | Q100-5 | 361 90420 |
| Informationstechnik | Q100-0 | 361 90419 |
| | Q100-01 | 361 17161 |

¹ auch Vertretung für das Vorzimmer SV 2

² Koordinierung der ordnungsgemäßen und termingerechten Aufgabenerfüllung sowie Konkretisierung der fachinhaltlichen Funktion für die im Rahmen von Q10 vorgegebene Gesamtstrategie.

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | Q100-02 | 361 6162 |
| Bibliothek | Q100-2 | 361 90416 |
| Innere Dienste, Gebäude: | | |
| | Q101 ² | 361 90390 |
| Geschichte / Führungen | Q101-0 | 361 90417 |
| Schriftgutverwaltung SF | Q101-2 | 361 96363 |
| Gebäude / Hausverwaltung | Q101-1 | 361 98776 |
| | Q101-5 | 361 90392 |
| Geschäftsstelle | Q101-3 | 361 10191 |
| | Q101-30 | 361 10591 |
| | Q101-31 | 361 10642 |
| Druckerei | Q101-4 | 361 17081 |
| | Q101-40 | 361 90395 |
| | Q101-41 | 361 90396 |
| | Q101-42 | 361 90396 |
| | Q101-43 | 361 90397 |
| | Q101-44 | 361 90399 |
| | Q101-46 | 361 90398 |
| | Q101-47 | 361 90398 |
| | Q101-48 | 361 90423 |
| Personal, Organisation: | | |
| | Q102 ² | 361 2582 |
| | Q102-1 | 361 90414 |
| | Q102-2 | 361 10975 |
| | Q102-3 | 361 2847 |
| | Q102-4 | |

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|-----------------|---------------------------------|----------------------|
|-----------------|---------------------------------|----------------------|

Personalbüro:

| | | |
|--|-------------------|-----------|
| | Q103 ² | 361 18264 |
| | Q103-0 | 361 90408 |
| | Q103-1 | 361 90406 |
| | Q103-2 | 361 6813 |
| | Q103-3 | 361 2457 |
| | Q103-4 | 361 2055 |
| | Q103-5 | 361 10978 |
| | Q103-6 | 361 15087 |
| | Q103-7 | 361 96971 |
| | Q103-8 | 361 15086 |
| | Q103-9 | |

Bürgerbeauftragte, Petitionen:

| | | |
|--|------|----------|
| | Q104 | 361 6060 |
|--|------|----------|

Die Stellen Q101, Q102-4 und Q103-9 sind zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|-------------------|
| 1. | Vorzimmer | Q-VZ | Q103-8 |
| | Verwaltungstechnische Unterstützung der Referatsleitung und Abteilungsleitung Q | | |
| | - Sitzungs- und Dokumentationsmanagement | Q-VZ | |
| | - Protokollführung | Q-VZ | |

| | | | |
|-----|---|------------------------------|-------------------|
| 1a. | Vertretung Vorzimmer SV 1 und 3 | Q102-3³ | |
| 1b. | Ressortübergreifendes Projekt „Intensivierung der Verwaltungszusammenarbeit Bremen-Bremerhaven“ im Rahmen der Neuordnung der Aufgabenwahrnehmung | Q10-03 | Q |
| 2. | Haushalt | Q100 | Q100-0 |
| | a) Produktgruppenhaushalt, Kennziffern, Aufgabenkritik | Q100-0 | Q100-1 |
| | b) Benchmarking | Q100-0 | Q100 |
| | c) Planung, Aufstellung, Controlling | Q100, Q100-0, Q100-1 | gegenseitig |
| | d) Vollzug | Q100, Q100-0, Q100-1, Q100-3 | gegenseitig |
| | e) Drittmittelfinanzierungen | Q100-1, Q100-5 | gegenseitig |
| | f) Finanzbuchhaltung | Q100-1, Q100-3 bis Q100-5 | gegenseitig |
| | - Anlagenbuchhaltung | Q100-1, Q100-4, Q100-5 | gegenseitig, Q100 |
| | - spezielle Pflege des Controlling-Bereichs in SAP (Kostenstellen und Innenaufträge) | Q100-1, Q100-4, Q100-5 | gegenseitig, Q100 |
| | g) Reisekosten / Umzugskosten, Trennungsgeld | Q100-1, Q100-4, Q100-5 | gegenseitig |
| | h) Steuerverteilungen, Zerlegungen, Feuer-schutzsteuer, Erlasse und Niederschlagungen | Q100-1 | Q100-5 |
| | i) Kostenerstattungen | Q100-1 | Q100-5 |
| | j) Beschaffungen und Co-Administration des E-Kataloges für die SF und die Finanzämter | Q100-3 | Q100-4 |

³ auch Vertretung VIS-Stab

| | | | |
|-----------|--|-----------------------------|--------------------|
| | k) Abwicklung der Abrechnung der Liegen- schaften (Fremdobjekte und eigene Ob- jekte | Q100-3 | Q100-4 |
| | l) Rücklagenbuchungen | Q100-3 | Q100-4 |
| | m) Handvorschuss | Q100-4 | Q100-5 |
| | n) Abwicklung der Mittel aus dem Finanz- ausgleich Bremerhaven und der KFZ- Steuer | Q100-3 | Q100-0 |
| | o) Telekommunikationstechnik im Haus des Reichs (ohne Mobiltelefonie) | Q100-5 | Q100-4 |
| 3. | Angelegenheiten der Informations- und Kommunikationstechnik in der senatori- schen Dienststelle / Mitglied im IT- Ausschuss | Q100-0 | Q100 |
| | a) Organisation, Beschaffung, Vertrags- partner gegenüber Dritten, Netzwerkad- ministration, Mobile Arbeitsgestaltung | Q100-01 | Q100-02 |
| | b) Technischer Support mit Schwerpunkt Clientbereich, Anwenderbetreuung, Repa- ratur- und Wartungsaufträge, Beschaf- fung, Netzwerkadministration | Q100-02 | Q100-01 |
| | c) Mobile Kommunikationstechnik: Verträge, Beschaffung und Administration | Q100-02 | Q100-0, Q100-01 |
| 4. | Bibliothek | Q100-2 | Q100 |
| | a) Sammlung, Erfassung und Bereitstellung von Publikationen, Benutzerberatung | | |
| | b) bedarfsbezogene Literaturbeschaffung und Kostenmanagement | | |
| 5. | Registrierungsstelle-Authentifizierung (Bremische Verwaltungs-Public-Key- Infrastruktur) des Ressorts | Q100-01, Q100-02 | gegenseitig |
| 6. | Innere Dienste, Gebäudemanagement | Q101 | Q101-1 |
| | a) Gebäudemanagement und Hausverwal- tung | | |
| | - Gebäudebewirtschaftung / - unterhaltung, insbesondere | | |
| | - Betriebsüberwachung und War- tung von technischen Anlagen | Q101-1 | Q101-5 |
| | - Gebäudeleittechnik und – überwachung | Q101, Q101-1, Q101-5 | gegenseitig |
| | - Reparatur- und Umzugsservice | Q101-1, Q101-5 | gegenseitig |

| | | |
|---|--------|----------------|
| - Organisation und Qualitätsmanagement der Hausreinigung | Q101-5 | Q101-1 |
| - Flächenoptimierung, Raumplanung und Raumverteilung | Q101 | Q101-1, Q101-5 |
| - Arbeitsschutz | Q101 | Q101-1, Q101-5 |
| - Baumaßnahmen (Planung, Ausschreibung, Umsetzung, Bauleitung) für das Ressort einschließlich Mittelbewirtschaftung aus dem Sondervermögen Immobilien und Technik | Q101-1 | Q101, Q101-5 |
| - Kantinen – und Kioskangelegenheiten | Q101 | Q101-1, Q101-5 |
| - Energiecontrolling | Q101 | Q101-1, Q101-5 |
| - Schlüsselverwaltung | Q101-5 | Q101-1 |
| - Pförtnerlei Rövekamp (Management der Fremdüberwachung) | Q101-5 | Q101-1 |

b) Geschäftsstelle

| | | |
|---|--------------------------|------------------|
| - Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten für den Bereich | Q101-3 | Q101-30, Q101-31 |
| - Registratur der Bürgerschafts- und Bundesratsunterlagen | Q101-3 | Q101-30, Q101-31 |
| - Zentrale Postbearbeitung und –verteilung, Betreuung der zentralen, elektronischen Postfächer der Senatorin für Finanzen | Q101-3, Q101-30, Q101-31 | gegenseitig |
| - Verwaltung des Tagungs- und Kommunikationsequipments (Reservierung, Bereitstellung, Wartung) | Q101-3, Q101-30, Q101-31 | gegenseitig |
| - Allgemeine Botendienste | Q101-3, Q101-30, Q101-31 | gegenseitig |
| - Botendienste/ -fahrten | Q101-30 | Q101-3, Q101-31 |
| - Erteilung von Arbeitsaufträgen an die Hausverwaltung | Q101-3, Q101-30, Q101-31 | gegenseitig |
| - VIS-Registratur ohne Abteilung 1 (Aktenplanverwaltung, Ablagenstruktur, Berechtigungen) | Q101-3, Q101-31 | gegenseitig |

c) Hausdruckerei

| | | | |
|------------|---|---|------------------------------------|
| | - Zentrales Druckmanagement - Intern/Extern (Planung, Ausschreibung, Umsetzung), Kopierermanagement des Ressorts, grafische Bearbeitungen, Layout, „Druck-Jobticket“, Überwachung der technischen Anlagen | Q101-4, Q101-40 | gegenseitig |
| | - Druckkostenmanagement | Q101-4, Q101-40 | gegenseitig |
| | - Fachbezogene Beschaffungen | Q101-4, Q101-40 | gegenseitig |
| | - Herstellung von Druckerzeugnissen und Fotokopien | Q101-41 bis Q101-48 | gegenseitig |
| | - Buchbinderei | Q101-41 bis Q101-43, Q101-48 | gegenseitig |
| | - Unterstützung des VIS-Stabs: Druck und Aufbereitung der Beiträge für die Senatssitzungen sowie Bestückung der Senatsmappen | Q101-4, Q101-40/ Q101-41 bis Q101-46 | gegenseitig |
| | d) Aufarbeitung der Geschichte des „Haus des Reichs“ und selbständige Führungen durch das Gebäude, Koordination externer Führungen der Bremer Touristikzentrale GmbH (BTZ) | Q101-0 | Q101-5 |
| | e) Schriftgutverwaltung SF; Ansprechpartner für das Staatsarchiv; Archivbetreuung einzelner Organisationseinheiten (außer für Abteilung 1) | Q101-2 | Q101-3 |
| 7. | Liegenschaftsbeauftragter des Ressorts | Q101 | Q101-1, Q101-5 |
| 8. | Geheimschutzbeauftragter des Ressorts | Q101 | Q101-3 |
| 9. | Sicherheitsbeauftragter der Senatorin für Finanzen | Q101-1 | Q101-5 |
| 10. | Brandschutzbeauftragter der Senatorin für Finanzen | Q101-1 | Q33-1 bei Immobilien Bremen |
| 11. | Personal / Organisation | Q102 | Q102-1 |
| | a) strategische Personalangelegenheiten | Q102, Q102-1 | gegenseitig |
| | b) Personalentwicklung | Q102-2 | Q102-1 |
| | c) Beurteilungsverfahren/ -controlling | Q102-2 | Q102 |
| | d) Personalhaushalt/ -controlling | Q102-1 | Q102 |
| | e) Frauenförderung | | |
| | - Frauenförderplan | Q102-2, Q102-3 | gegenseitig |

| | | |
|--|----------------|-------------|
| - Beschäftigungsstrukturanalyse | Q103-1 | Q103-4 |
| f) Gesundheitsförderung | | |
| - Betreuung Gesundheitsangebote | Q-VZ | Q102-3 |
| g) Organisation | | |
| - Allgemeine Organisationsangelegenheiten (Geschäftsverteilungspläne, Telefonbücher, Telearbeit, etc.) | Q102-2, Q102-3 | gegenseitig |
| h) Organisationsentwicklung | Q102-1 | Q102 |
| i) Projektleitung zur Implementierung des Dokumentenmanagementsystems VIS im Finanzressort | Q102-4 | Q102 |
| j) Informationsmanagement: | | |
| - Administration und Redaktion des Internetauftritts | Q102-2 | Q102-3 |
| - Ressort-Redaktion für das Mitarbeiterportal (MiP) | Q102-3 | Q102-2 |
| k) Schlichtungs- und Einigungsverfahren des Ressorts gemäß des Bremischen Personalvertretungsgesetzes | Q102-2 | Q102 |

| | | | |
|-----|---|------------------------|--------------------|
| 13. | Personalbüro ⁴ | Q103 bis Q103-9 | gegenseitig |
| 14. | Genderbeauftragte des Ressorts | Q | Q11 |
| 15. | Beauftragte des Ressorts für das Informationsfreiheitsgesetz | Q102-2 | Q102-3 |
| 16. | Beauftragte des Arbeitgebers in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen | Q103-2 | |
| 17. | Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) für das Ressort | Q103-4 | Q103-0 |
| 18. | Bürgerbeauftragte, Petitionen | Q104 | S-3 |
| | a) Petitionen | | |
| | b) Beiratsangelegenheiten | | |
| | c) Bürgerbeauftragte der Senatorin für Finanzen (ohne Steuerverwaltung) | | |
| | d) Sonderaufgaben für die Behördenleitung (Förderausschuss der Bremer Landesbank, Stiftung Wohnliche Stadt, Impulsmittel) | | |

⁴ Detaillierte Zuständigkeiten ergeben sich aus der gesonderten Aufgabendarstellung in der Anlage zu diesem GVP

Referat Q12

Ressort- und länderübergreifende Angelegenheiten der Innenrevision, Zuständige Stelle des Ressorts „Private Zuwendungen“, Korruptionsregister

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | Q12 | 361 15505 |
| Vertretung: | Q12-1 | 361 6974 |
| Mitarbeiter/-innen: | Q12-1 | 361 6974 |
| | Q12-2 | 361 6197 |
| | Q12-3 | 361 59433 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|---|--------------|-------------------|
| 1. | Ressort- und länderübergreifende Angelegenheiten der Innenrevision gemäß § 12 Verordnung zur Durchführung der Innenrevision (IR-VO) | Q12 | Q12-1 |
| 2. | Koordinierung des ständigen Arbeitskreises Innenrevision der Ressorts gemäß § 11 IR-VO: | | |
| | - Geschäftsführung | Q12 | Q12-1 |
| | - Redaktion Leitfaden | Q12-1 | Q12-2 |
| | - Chefredaktion Internet (Innenrevision) | Q12-2 | Q12-3 |
| 3. | Korruptionsregister nach dem Bremischen Korruptionsregistergesetz | Q12-1 | Q12, Q12-3 |
| 4. | Zuständige Stelle des Ressorts gemäß der Verwaltungsvorschrift über die Annahme und Verwendung von Beträgen aus Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatischen Schenkungen zur Finanzierung öffentlicher Aufgaben der Freien Hansestadt Bremen | Q12 | Q12-1 |
| | - Beratung und Prüfung über die Zulässigkeit der Annahme von Einnahmen aus Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatischen Schenkungen | | |
| | - Koordinierung und Vorbereitung der Entscheidung der Ressortleitung über die Annahme von Zuwendungen einschließlich der erforderlichen Vertragsgestaltung | | |
| | - Berichtswesen nach Abschnitt VI. der Verwaltungsvorschrift | | |

Abteilung 1

Steuern , Steuer- und Finanzpolitik

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Abteilungsleitung: | 1 | 361 10969 |
| Vertretung der Abteilungsleitung: | 14 | 361 59604 |
| Vorzimmer: | 1-VZ | 361 10540 |
| Vertretung des Vorzimmers: | Q103-8 | 361 15086 |

Referat 10

Umsatz- und Verkehrsteuern (ohne Grunderwerbsteuer)

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | 10 | |
| Vertretung | 10-1 | 361 4467 |
| Mitarbeiter/-innen: | 10-1 | 361 4467 |
| | 10-2 | 361 15509 |
| | 10-3 | 361 15506 |

Die Stelle 10 ist zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|--|-------------|------------|
| 1. | Umsatzsteuer Alle §§ verweisen auf das Umsatzsteuergesetz (UStG). | | |
| | a) Umsatzsteuer-Harmonisierung in der EU | 10-1 | 10-2 |
| | b) Unternehmer, Unternehmen (§§ 2 und 2a) | 10-3 | 10-1 |
| | c) Steuerbefreiungen mit Vorsteuerabzug (§ 4 Nrn. 2, 4, 6 und § 8) | 10-3 | 10-1 |
| | d) Vorsteuerabzug und Berichtigung des Vorsteuerabzuges (§§ 15 bis 15a) | 10-3 | 10-1 |
| | e) Besteuerungsverfahren (§§ 18 bis 18g) | 10-3 | 10-1 |
| | f) Nationale und internationale Amtshilfe | 10-3 | 10-2 |
| | g) Koordinierung der Angelegenheiten auf Bund- / Länderebene (Sitzungen, Gesetzgebung u.a.) | 10-1 | 10-2 |
| | h) Steuergegenstand und Geltungsbereich (§§ 1 bis 1c und §§ 3 bis 3g) | 10-1 | 10-2 |
| | i) Steuerbefreiungen mit Vorsteuerabzug (§ 4 Nrn. 1, 3, 5, 7 und §§ 4b, 6 bis 7) | 10-1 | 10-2 |
| | j) Bemessungsgrundlagen für Lieferungen, sonstige Leistungen und innergemeinschaftliche Erwerbe (§ 10) | 10-1 | 10-2 |
| | k) Umsatzsteuer-Anwendungserlass | 10-1 | 10-2 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|---|-------------|------------|
| l) | Umsatzsteuer–Sonderprüfung, Umsatzsteuer-Nachschau (§ 27b) | 10-3 | 10-1 |
| m) | Bekämpfung des Umsatzsteuerbetruges | 10-3 | 10-1 |
| n) | Organisation der Umsatzsteuerbesprechungen mit den Bremer Finanzämtern | 10-3 | 10-2 |
| o) | Steuerbefreiungen ohne Vorsteuerabzug (§ 4 Nrn. 8 bis 28) | 10-2 | 10-3 |
| p) | Steuervergütung (§ 4a) | 10-2 | 10-3 |
| q) | Verzicht auf Steuerbefreiungen (§ 9) | 10-2 | 10-3 |
| r) | Einfuhr (Steuerbefreiungen, Bemessungsgrundlagen §§ 5 und 11) | 10-2 | 10-3 |
| s) | Steuersätze, Entstehung der Steuer und Steuerschuldner, Leistungsempfänger als Steuerschuldner, Haftung, Ausstellung von Rechnungen, Aufbewahrung von Rechnungen und unberechtigter Steuerausweis (§§ 12 bis 14c) | 10-2 | 10-3 |
| t) | Besteuerung, Sonderregelungen und Durchführung (§§ 16 und 17 sowie 19 bis 29 ohne § 27b) | 10-2 | 10-3 |
| u) | Prüfgruppe Umsatzsteuer | 10-2 | 10-3 |
| v) | Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand | 10-1 | 10 |
| w) | ADV-Fachunterstützung | 10-3 | 10-2 |
| x) | Vordruckeinstellung in UNIFA („Universeller Arbeitsplatz in den Finanzämtern“) | 10-3 | 10-2 |
| 2. | Verkehrssteuern (ohne Grunderwerbsteuer) | | |
| a) | Harmonisierung der Verkehrssteuern in der EU | 10-1 | 10-2 |
| b) | Kraftfahrzeugsteuer | 10-1 | 10-2 |
| c) | Feuerschutzsteuer | 10-1 | 10-2 |
| d) | Rennwett- und Lotteriesteuer | 10-1 | 10-2 |
| e) | Finanztransaktionsteuer | 10-1 | 10-2 |

Referat 11

Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Steuerpolitik

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 11 | 361 4312 |
| Vertretung: | 11-1 | 361 15501 |
| Vertretung für die Aufgaben unter Nr. 4: | 11-2 | 361 15508 |
| Mitarbeiter/-innen: | 11-1 | 361 15501 |
| | 11-2 | 361 15508 |
| | 11-3 | 361 15092 |
| | 11-4 | 361 90402 |
| | 11-5 | 361 10970 |
| | 11-6 | 361 4516 |

Hinweis:

§§ ohne Zusatz des Gesetzes sind solche des Einkommensteuergesetzes (EStG)

| Nummer | Aufgabe | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 1. | Steuerpolitik, Steuerreform | 11 | 11-1 |
| 2. | Entwicklung von Steuereinnahmen und -aufkommen | 11-6 | 11 |
| | a) Ermittlung und Analyse des laufenden bremschen Steueraufkommens | 11-5 | 11-6 |
| | b) Sonderauswertungen, föderale Aspekte | 11-6 | 11 |
| 3. | Einkommensteuer | 11-1 | 11 |
| | a) Gewinneinkünfte, einschließlich Gewinnermittlung, Tarifvorschriften (§§ 34a, 34b, 35) | 11-1 | 11 |
| | b) Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17) | 11-1 | 11 |
| | c) Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 20), private Veräußerungsgeschäfte, einschließlich Steuerabzug | 11-1 | 11 |

| Nummer | Aufgabe | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|--|-------------|-------------|
| | d) Einkommensteuerliche Nebengesetze | 11-1 | 11 |
| | e) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung, steuerliche Begünstigungen für Wohnraum | 11-3 | 11-2 |
| | f) Renten u. andere sonstige Einkünfte | 11-3 | 11-2 |
| | g) Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33, 33a, 33b) | 11-3 | 11-2 |
| | h) Sonderausgaben (§§ 10, 10b, 10c) | 11-3 | 11-2 |
| | i) Verlustabzug (§§ 2a, 10d) | 11-3 | 11-2 |
| | j) Außerordentliche Einkünfte (§ 34) | 11-3 | 11-2 |
| | k) Haushaltsnahe Dienstleistungen (§ 35a) | 11-3 | 11-2 |
| | l) Altersvorsorgezulage (§§ 79 – 99) | 11-3 | 11-2 |
| | m) Organisation und Automatisierte Datenverarbeitung (ADV) Gewinneinkünfte, Feststellungen | 11-3 | 11-2 |
| | n) Gemeinsame Vorschriften, Altersentlastungsbeitrag, Veranlagung (§§ 24 - 28) | 11-3 | 11-2 |
| | o) Tarif (§§ 32a – b) | 11-3 | 11-2 |
| | p) Steuererhebung (§§ 36 – 37b) | 11-3 | 11-2 |
| | q) Familienleistungsausgleich | 11-5 | 11-3 |
| | r) Steuerabzug bei Bauleistungen (§§ 48 – 48d) | 11-5 | 11-3 |
| | s) Beschränkte Steuerpflicht, Ausländische Einkünfte | 11-3 | 11-2 |
| 4. | Lohnsteuer | 11-2 | 11-3 |
| | a) Arbeitnehmer und Arbeitgeber | 11-2 | 11-3 |
| | b) Arbeitslohn | 11-2 | 11-3 |
| | c) Versorgungsbezüge | 11-2 | 11-3 |
| | d) Werbungskosten bei Arbeitnehmern (§§ 9, 9a) | 11-2 | 11-3 |
| | e) Lohnsteuererlegung | 11-2 | 11-3 |
| | f) Lohnsteuerverfahren | 11-2 | 11-3 |
| | g) Haftung des Arbeitgebers (§ 42d) | 11-2 | 11-3 |
| | h) Lohnsteuer-Außenprüfung (§ 42f) | 11-2 | 11-3 |
| | i) Anrufungsauskunft (§ 42e) | 11-2 | 11-3 |

| Nummer | Aufgabe | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| | j) Organisation und Automatisierte Datenverarbeitung (ADV), Überschusseinkünfte | 11-4 | 11-2 |
| | k) Nebengesetze | 11-2 | 11-3 |
| 5. | Risikomanagement und angrenzende Aufgaben | | |
| | a) a) Gewinneinkünfte, Feststellungen | 11-4 | 11-3 |
| | b) Überschusseinkünfte | 11-4 | 11-2 |
| 6. | Kirchensteuer | 11-2 | 11-3 |
| 7. | Allgemeine administrative Aufgaben, insbesondere | | |
| | a) Beschaffung von Gesetzen, Handbüchern, Tabellen (Einkommensteuer / Lohnsteuer), Vordruckwesen | 11-5 | 11-2 |
| | b) Koordinierung Einkommensteuer-Kartei und Kurzinformation | 11-5 | 11-2 |
| | c) Layoutgestaltung der Broschüren der Steuerabteilung | 11-5 | 14-8 |

Referat 12

Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umwandlungssteuerrecht, Gemeinnützigkeitsrecht, Außensteuerrecht, Betriebsprüfung, Europarecht (direkte Steuern)

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | 12 | 361 6973 |
| Vertretung: | 12-1 | 361 15507 |
| Vertretung Betriebsprüfung und Gewerbe- steuer: | 12-2 | 361 10976 |
| Mitarbeiter/-innen | 12-1 | 361 15507 |
| | 12-2 | 361 10976 |
| | 12-3 | 361 10971 |
| | 12-4 | 361 2460 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|--|-------------------|-----------------|
| 1. | Körperschaftsteuer | 12-1, 12-3 | 12 12-2 |
| | a) Steuerpflicht nach §§ 1 bis 6 Körperschaftsteuergesetz (KStG) | 12-3 | 12, 12-1 |
| | b) Einkommen I nach §§ 7 bis 13 Körperschaftsteuergesetz (KStG) | 12-1 | 12, 12-3 |
| | c) Tarif; Besteuerung bei ausländischen Einkunftsteilen §§ 23 bis 26 Körperschaftsteuergesetz (KStG) | 12-1 | 12, 12-3 |
| 2. | Gewerbesteuer | 12-2, 12-4 | 12-3, 12 |
| 3. | Umwandlungssteuerrecht | 12-1 | 12, 12-2 |
| 4. | Gemeinnützigkeitsrecht nach §§ 51 – 68 Abgabenordnung (AO) | 12-3 | 12, 12-1 |
| 5. | Außensteuerrecht und Europarecht (direkte Steuern) | 12-1, 12-2 | 12, 12-3 |
| | - Internationale Amts- und Rechtshilfe (insbesondere Auskunftsaustausch) | 12-3 | 12, 12-1 |
| 6. | Betriebsprüfung (Bp) | 12-2, 12-4 | 12 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|---|---------------|------------------|
| 7. | Sonstiges | | |
| a) | Fachaufsicht über die Finanzämter und Koordinierung einer gleichmäßigen Rechtsanwendung; Zusammenarbeit mit Oberfinanzdirektionen | 12, 12-2 | 12-1, 12-3, 12-4 |
| b) | Teilnahme an Fachgeschäftsprüfungen | 12-1 bis 12-4 | 12 |
| c) | ADV-Fachunterstützung | 12-3, 12-4 | 12-1, 12-2 |
| d) | Vordruckwesen; Statistiken | 12-3, 12-4 | 12-1, 12-2 |
| e) | Teilnahme an Sitzungen mit den Vertretern der obersten Finanzbehörden des Bundes und der Länder | | |
| - | Körperschaftsteuer / Gewerbesteuer | 12 | 12-1, 12-3 |
| - | Außensteuerrecht | 12-1 | 12, 12-3 |
| - | Betriebsprüfung | 12-2 | 12, 12-4 |

Referat 13

Abgabenordnung, Vollstreckung, Insolvenzrecht, Steuerstrafrecht, Steuerfahndung, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Gemeindesteuern, Vermögensteuer, Bewertung, Grunderwerbsteuer, Zölle und Verbrauchsteuern

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | 13 | 361 96784 |
| Vertretung: | 13-2 | 361 15098 |
| Mitarbeiter/-innen: | 13-1 | 361 10974 |
| | 13-2 | 361 15098 |
| | 13-3 | 361 10977 |
| | 13-4 | 361 2879 |
| | 13-5 | |

Die Stelle 13-5 ist zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|---|-------------|------------|
| 1. | Erbschaftsteuer, Schenkungsteuer, Vermögensteuer (einschließlich jeweils dazugehörendem Außensteuerrecht) | 13-5 | 13, 13-4 |
| 2. | Grundsteuer | 13-1 | 13, 13-4 |
| 3. | Bewertung | 13-5 | 13, 13-4 |
| 4. | Grunderwerbsteuer | 13-5 | 13-4 |
| 5. | Vertretung in Prüfgruppen, Arbeitsausschüssen und im Beirat "Kommunalabgaben und Steuern" des Deutschen Städtetages | 13 | 13-5 |
| 6. | Kommunalabgaben einschließlich Steuerfindungsrecht der Kommunen | 13 | 13-5 |
| 7. | Zölle und Verbrauchsteuern | 13-4 | 13-5 |
| 8. | Vordruckwesen und Überwachung von Terminvorgängen zu 1. bis 6. | 13-4 | 13-5 |
| 9. | Steuerliches Verfahrensrecht | 13-2 | 13, 13-3 |
| | - Angelegenheiten des Datenschutzes in steuerlichen Verfahrensfragen | | |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 10. | Abgabenordnung und Nebengesetze (einschließlich Strafbefreiungserklärungsgesetz) | 13- 2 | 13, 13-3 |
| 11. | Finanzgerichtsordnung und Nebengesetze | 13-2 | 13, 13-3 |
| 12. | Vollstreckungsrecht (einschließlich Vollstreckungsanweisung und Vollziehungsanweisung) | 13-3 | 13, 13-2 |
| 13. | Einzelangelegenheiten des Referats zu den Themen 8. bis 12. | 13-3 | 13, 13-2 |
| 14. | Insolvenzordnung | 13-3 | 13, 13-2 |
| 15. | Steuerstrafrecht | 13-4 | 13, 13-2 |
| 16. | Steuerfahndung | 13-4 | 13, 13-2 |
| 17. | Bekämpfung der Geldwäsche | 13-4 | 13, 13-2 |
| 18. | Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz | 13-4 | 13, 13-2 |
| 19. | Rechts- und Amtshilfe mit ausländischen Staaten (Beitreibung) | 13-3 | 13-2 |

Referat 14

Aus- und Fortbildung, Organisations-, Automations-, Datenschutz- und Rechnungshofangelegenheiten der Steuerverwaltung; Personalsteuerung, Controlling und Innenprüfung für die Finanzämter, Steuerberatungswesen

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 14 | 361 10968 |
| Vertretung | 14-1 | 361 10413 |
| Vertretung für den Bereich Aus- und Fortbildung, Steuer- beratungswesen | 14-6 | 361 90409 |
| Vertretung für die Aufgaben unter Nr. 3 und 7 | 14-2 | 361-10627 |
| Mitarbeiter/-innen: | 14-1 | 361 10413 |
| | 14-2 | 361 10627 |
| | 14-3 | 361 10972 |
| | 14-4 | 361 90401 |
| | 14-5 | 361 2032 |
| | 14-6 | 361 90409 |
| | 14-7 | 361 14726 |
| | 14-8 | 361 90400 |
| | 14-9 | 361 90402 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|---------------------|-------------------|
| 1. | Automation und Organisation zwischen Bund und Ländern (AutomSt/O) | 14 | 14-1, 14-2 |
| 2. | Aufbau- und Ablauforganisation der Steuerverwaltung | 14-1 | 14 |
| 3. | IT-Strategie und Automation für die Finanzämter | 14-2 | 14 |
| 4. | Einführung und Weiterentwicklung neuer Steuerungsinstrumente in den Finanzämtern | 14-1 | 14 |
| 5. | Länderübergreifende Zusammenarbeit auf dem Gebiet der IT-Steuern | 14-3 | 14 |
| 6. | Bürgerbeauftragter für die Steuerverwaltung | 14-1 | 14 |
| 7. | Verantwortliche Ansprechpartnerin für Vertragsangelegenheiten Dataport | 14-2 | 14 |
| 8. | Verantwortliche Ansprechpartnerin für De-Mail und Governikus Add-In für die Finanzämter | 14-2 | 14-3 |
| 9. | Organisationsangelegenheiten | | |
| | a) Ansprechpartner für die Steuerberaterkammer und den Steuerberaterverband; Vorbereitung und Durchführung der Klimatagungen | 14-1 | 14-3 |
| | b) Durchführung von Geschäftsprüfungen in den Finanzämtern | 14-1 bis 14-5, 14-9 | gegenseitig |
| | c) Personalbedarf/-ausgleich der Finanzämter | 14-5 | 14-1 |
| | d) Allgemeine Dienstanweisung für die Festsetzung von laufend veranlagten Steuern und anderen Abgaben (ALDA-FEST) | 14-5 | 14-1 |
| | e) Geschäftsverteilungspläne der Finanzämter einschließlich der Prüfung der Geschäftsverteilung | 14-3 | 14-5 |
| | f) Vordruckwesen | 14-3 | 14-2 |
| | g) Controlling, Kernkennzahlenvergleich, Zielvereinbarungen mit dem Bund und den Finanzämtern; Benchmarking in der Steuerverwaltung | 14-4 | 14-1 |
| | h) Rechnungshofangelegenheiten soweit nicht fachreferatsbezogen | 14-4 | 14-1 |
| | i) Innenprüfung der Finanzämter, OPK-Pool (organisierte personelle Kontrolle) | 14-4 | 14-5 |
| | j) Kassenwesen und Kassenaufsicht der Finanzämter | 14-4 | 14-5 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 10. | Automations- und Datenschutzangelegenheiten | | |
| | a) Ansprechpartner KONSENS (Koordinierte neue Softwareentwicklung der Steuerverwaltung) Verfahren | 14-3 | 14-2 |
| | b) Ansprechpartnerin für Dataport, Einsatzplanung neuer Verfahren und Auftragsvergabe | 14-2 | 14-3 |
| | c) Datenschutzangelegenheiten, soweit nicht steuerliche Verfahrensfragen betroffen sind | 14-2 | 14 |
| | d) Controlling der Verfahrenseinführung | 14-2 | 14-3 |
| | e) Unterstützung bei der Einführung neuer IT-Verfahren in den Finanzämtern | 14-9 | 14-2, 14-3 |
| | f) Budgetplanung und Steuerung der Mittelverwendung für ADV-Projekte der Steuerverwaltung | 14-2 | 14 |
| | g) Beauftragter für das Data Center Steuern (DCS), inkl. Datenschutz, Revision und IT-Sicherheit | 14-3 | 14-2 |
| | h) Automation der Geschäftsstellen – ACUSTIG und FADAT (Finanzamtsdaten) | 14-3 | 14-9 |
| | i) Buchungsordnung für die Finanzämter (BuchO) | 14-5 | 14-4 |
| 11. | Technische Betreuung des Internetauftrittes der Abteilung 1 und der Dienstleistungsbeschreibungen der Steuerabteilung | 14-8 | Q102-2 |
| 12. | Koordinierungsausschuss zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der Steuerbeamtenausbildung (KoA) | 14-6 | 14 |
| 13. | Ausbildung der Steuerverwaltung | | |
| | a) Gesamtkoordination, Ausbildungsplanung und Ausbildungsentwicklung | 14-6 | 14 |
| | b) Ansprechperson der Steuerverwaltung in Bewerbungsverfahren | 14-6 | 14 |
| | c) Zuweisung und Einsatz von Auszubildenden in den Finanzämtern | 14-6 | 14 |
| 14. | Beauftragung und Controlling der Norddeutschen Akademie für Finanzen und Steuern (NoA) | 14-6 | 14 |
| 15. | Fortbildung | | |
| | a) Erstellung des Fortbildungsprogramms der Bremer Steuerverwaltung | 14-6 | 14 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|-------------------|
| | b) Bedarfsermittlung, Planung, Organisation und Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen | 14-6 | 14-7 |
| | c) Fortbildung an der Bundesfinanzakademie | 14-7 | 14-6 |
| | d) Fortbildungskooperation der Norddeutschen Bundesländer (Nordkoop) | 14-7 | 14-6 |
| | e) Lehrauftragserteilungen für Fortbildung, Ausbildungsarbeitsgemeinschaften und praxisorientierte Einweisung, Lehrauftragsabrechnungen | 14-7 | 14-6 |
| 16. | Steuerberatungswesen | | |
| | a) Steuerberatungsrecht | 14-6 | 14 |
| | b) Staatsaufsicht über die Hanseatische Steuerberaterkammer Bremen | 14-6 | 14 |
| | c) Unterstützung im Prüfungsverfahren Steuerberaterprüfungen | 14-6 | 14 |
| 17. | Prüfungsamt und Prüfungsverfahren für den Internationalen Studiengang Wirtschaft und Recht (ISWR) | 14-6 | 14 |
| 18. | Koordinierende Tätigkeiten bei Personalangelegenheiten und Personalentwicklung der Finanzämter | 14-6 | 14 |
| 19. | Allgemeine administrative Aufgaben, insbesondere: | | |
| | a) Betreuung des elektronischen Postfaches der Steuerabteilung | 14-8 | 14-3,14-4 |
| | b) Registratur der Steuerabteilung | 14-8 | 14-14-5 |
| | c) Entwicklung bremenspezifischer Vordrucke für die Finanzämter | 14-8 | 14-3 |
| | d) Layoutgestaltung der Broschüren der Steuerabteilung | 14-8 | 11-6 |

Abteilung 2

Haushalt, Kredit und Vermögen

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Abteilungsleitung: | 2 | 361 2132 |
| Vertretung der Abteilungsleitung: | 20 | 361 2426 |
| Vorzimmer: | 2-VZ | 361 6898 |
| Vertretung des Vorzimmers: | Q-VZ | 361 10540 |

Referat 21

Haushaltsaufstellung und der Haushaltsdurchführung (kamerale Haushalte und Produktgruppenhaushalt); Haushaltsrecht und Haushaltssystematik; Kosten- und Kommunalabgabenrecht; Controlling des Produktgruppenhaushalts; Zuwendungen; Gender Budgeting; Angelegenheiten des Haushalts- und Finanzausschusses für Vorlagen der Ressorts; Haushaltsangelegenheiten und Controlling der Produktpläne Datenschutz (06), Inneres (07), Sport (12), Bildung (21), Kultur (22), Hochschulen und Forschung (24), Finanzen / Personal (91), Allgemeine Finanzen (92), IT-Ausgaben der FHB (96)

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 21 | 361 2599 |
| Vertretung | 21-1 | 361 2656 |
| Mitarbeiter/-innen: | 21-1 | 361 2656 |
| | 21-2 | 361 15516 |
| | 21-3 | 361 2087 |
| | 21-5 | 361 2355 |
| | 21-6 | 361 10150 |
| | 21-7 | 361 4783 |
| | 21-8 | 361 2133 |
| | 21-9 (auch 22-9) | 361 10342 |
| | 21-10 | 361 17412 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|----------------------|
| 1. | Haushaltsaufstellung (kamerale Haushalte und Produktgruppenhaushalt) | 21-1 | 21-2 |
| 2. | Haushaltsdurchführung und Controlling (kamerale Haushalte und Produktgruppenhaushalt) und Erstellung der zentralen Vorlagen | 21-1 | 21-2 |
| 3. | Entwicklung und Durchsetzung einheitlicher Standards für die Haushaltsdurchführung sowie für das Controlling | 21-2 | 21-1 |
| 4. | Zentrale Auswertung der Berichte der Ressorts und der Kommentare der Spiegelreferate und Entwicklung von Steuerungsvorschlägen | 21-2 | 21-1 |
| 5. | Mitwirkung bei den Aufgaben zu 1. bis 4. | 21-9 | 21-6, 21-7 |
| 6. | Verwaltungsseitige Koordinierung sämtlicher Angelegenheiten des Haushalts- und Finanzausschusses | 21-1 | 21-2 |
| 7. | Technische Vorbereitung der Sitzungen des Haushalts- und Finanzausschusses | 21-9 | 21-6 |
| 8. | Haushaltsrecht und Haushaltssystematik, rechtliche Durchführung der Landeshaushaltsordnung (LHO), Weiterentwicklung des Haushaltsrechts (einschließlich Bund-Länder-Arbeitsausschuss „Haushaltsrecht und Haushaltssystematik“ - Mitglied im Gremium nach § 49 HGrG) | 21-3 | 21-1 |
| 9. | Einzelfallbezogene, rechtliche Angelegenheiten im Aufgabengebiet des Referats 21 | 21-3 | wird intern geregelt |
| 10. | Zuwendungsrecht, zentrale Steuerung, Erstellung zentraler Vorlagen | 21-3 | 21-2 |
| 11. | Erstellung des jährlichen Zuwendungsberichtes | 21-2, 21-8 | gegenseitig |
| 12. | Mitwirkung bei den Aufgaben zu 11. | 21-10 | 21-7 |
| 13. | Mitwirkung bei den Aufgaben zu 8. und 10. | 21-9 | 21-7, 21-10 |
| 14. | Gender Budgeting | 21-3 | 21-8 |
| 15. | Sponsoring, einschließlich der jährlichen Berichterstattung | 21-1, 21-3 | gegenseitig |
| 16. | Verwaltungskosten- und Kommunalabgabenrecht (einschließlich Arbeitsausschuss der Kostenrechtsreferenten des Bundes und der Länder) | 21-3 | 21-1 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|--------------------|----------------------|
| 17. | Aufstellung / Vollzug / Controlling des Produktplans Allgemeine Finanzen (92), ohne Produktbereiche 92.02 und 92.03 | 21-5 | 21-7 |
| 18. | Inhaltliche Begleitung finanzwirksamer Ressortangelegenheiten (einschließlich Betriebe nach § 26 LHO, Eigengesellschaften und Stiftungen), Haushaltsaufstellung, -durchführung und Controlling | | |
| | Koordinierung für die Produktpläne a) bis h) | 21-1, 21-3 | gegenseitig |
| | a) 06: Datenschutz | 21-8 | 21-6 |
| | b) 07: Inneres | 21-8 | 21-6 |
| | c) 12: Sport | 21-6 | 21-8 |
| | d) 21: Bildung | 21-7 | 21-5 |
| | e) 22: Kultur | 21-6 | 21-8 |
| | f) 24: Hochschulen und Forschung | 21-5 | 21-7 |
| | g) 91: Finanzen/Personal | 21-5 | 21-7 |
| | h) 96: IT Ausgaben der FHB | 21-8 | 21-5 |
| | Mitwirkung bei den Aufgaben a) bis h) | 21-9 | 21-5 bis 21-8 |
| 19. | Organisation, Pflege und Anpassungen der SAP-Anwendung „Produktgruppencontrolling“ | 21-2 | 21-1 |
| 20. | Fachanwendung Zuwendungsdatenbank ZEBRA | 21-7, 21-10 | gegenseitig |
| 21. | Second-Level-Support (SAP): | | |
| | a) Haushaltsaufstellung | 21-7 | LHK - 101 |
| | b) Controlling Produktgruppenhaushalt | 21-7 | LHK - 101 |
| | c) Haushaltsvollzug | 21-5, 22-5 | gegenseitig |
| 22. | Verantwortlichkeiten nach dem Produktgruppenhaushalt | | |
| | - Produktgruppe 92.01.02 „Allgemeine Finanzen“ | 21 | |
| 23. | Allgemeine administrative Aufgaben | 21-9 | wird intern geregelt |

nachrichtlich:

Vom Referat 21 wahrgenommene Mandate / Zuständigkeiten:

Stiftungsrat Übersee-Museum (21-3)

Stiftungsrat Focke-Museum (21)

Stiftungsrat Gewoba (21)

Mitglied in der Vertreterversammlung der Unfallkasse Bremen (21-6)

Die Zuarbeit erfolgt jeweils durch das zentrale Beteiligungsreferat (Referat 25) bzw. die einzelnen Sachbearbeiter/Innen.

Referat 22

Koordinierung von Verwaltungsreformthemen in der Abteilung 2, Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen, Koordinierung Rechnungshofangelegenheiten und Begleitung des Rechnungsprüfungsausschusses, Finanzplanungs-, Haushaltsangelegenheiten und Controlling der Produktpläne Bürgerschaft (01), Rechnungshof (02), Senat und Senatskanzlei (03), Bundes- und Europaangelegenheiten (05), Gleichberechtigung der Frau (08), Staatsgerichtshof (09), Justiz (11), Arbeit (31), Jugend und Soziales (41), Gesundheit (51), Umwelt, Bau und Verkehr (68) sowie der angegliederten Eigenbetriebe und Sondervermögen sowie Eigengesellschaften und Stiftungen

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 22 | 361 6033 |
| Vertretung : | 22-1 | 361 6809 |
| Vertretung für die Aufgaben unter Nummer 2: | 22-2 | 361 2509 |
| Mitarbeiter/-innen: | 22-1 | 361 6809 |
| | 22-2 | 361 2509 |
| | 22-3 | |
| | 22-4 | 361 2522 |
| | 22-5 | 361 15088 |
| | 22-6 | 361 2270 |
| | 22-7 | 361 2602 |
| | 22-8 | 361 4514 |
| | 22-9 (auch 21-9) | 361 10342 |
| | 22-10 | 361 6127 |

Die Stelle 22-3 ist zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|-------------------------|-------------------|
| 1. | Koordinierung von Verwaltungsreformthemen in der Abteilung 2 | 22-1 | 22-2 |
| 2. | Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen | 22-2 | 22-4 |
| | a) Finanzbuchhaltung / Anlagenbuchhaltung | | |
| | - Entwicklung einheitlicher Standards auf Ebene der Bundesländer und des Bundes für Kontenrahmen, Kontenpläne, Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien und deren Umsetzung in der FHB: | 22-4 | 22-2 |
| | - Inventurrichtlinie | 22-4 | 22-2 |
| | - Koordinierung der regelmäßigen Durchführung der Inventuren | 22-3, 22-10 | 22-4 |
| | - Konzeption und Gestaltung von Qualifizierungsangeboten im Bereich Finanzbuchhaltung / Anlagenbuchhaltung | 22-4 | 22-2 |
| | - SAP Second Level Support FI / FI-AA | 22-2, 22-3, 22-4, 22-10 | gegenseitig |
| | b) Kosten- Leistungsrechnung (KLR) | | |
| | - Entwicklung einheitlicher Standards auf Ebene der Bundesländer und des Bundes für integrierte Produktrahmen der Länder und Benchmarking auf Basis von KLR-Daten und deren Umsetzung in der FHB: | 22-2 | 22-3, 22-10 |
| | - Einbindung der KLR-Daten in das Haushaltsaufstellungsverfahren | 22-2 | 22-3, 22-10 |
| | - Organisation des Einführungsprozesses der KLR in der Kernverwaltung | 22-2 | 22-3, 22-10 |
| | - Beratung der Dienststellen und KLR- Servicestellen der Kernverwaltung | 22-3, 22-10 | 22-2 |
| | - Konzeption und Gestaltung von Qualifizierungsangeboten im Bereich KLR | 22-2 | 22-3, 22-10 |
| | - SAP Second Level Support CO | 22-3, 22-10 | 22-2 |
| | c) Bilanzierung der Kernverwaltung: Vermögens- und Erfolgsrechnung einschließlich Erstellung des Geschäftsberichts | 22-2, 22-3, 22-4, 22-10 | gegenseitig |
| | d) Betriebswirtschaftliches Konzernrechnungswesen | | |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|-------------------------|----------------------|
| | - Entwicklung und Festlegung einheitlicher Standards zum betriebswirtschaftlichen Konzernrechnungswesen auf Ebene der Bundesländer und des Bundes und deren Umsetzung in der FHB. | 22-4 | 22-2 |
| | - Aufbau der technischen Funktionen zur Konzernbilanzierung in SAP | 22-2, 22-3, 22-4, 22-10 | gegenseitig |
| | - Aufbau einer Konzernvermögens- und Konzernerfolgsrechnung auf Basis der betriebswirtschaftlichen Daten der Konzerneinheiten einschließlich Konzerngeschäftsbericht | 22-2, 22-3, 22-4, 22-10 | gegenseitig |
| 3. | Koordinierung der Rechnungshofangelegenheiten und Begleitung des Rechnungsprüfungsausschusses | 22-8 | 22-1 |
| 4. | Inhaltliche Begleitung finanzwirksamer Ressortangelegenheiten (einschließlich Betriebe nach §26 Landshaushaltsordnung, Eigenbetriebe und Stiftungen), Controlling und Produktpläne | | |
| | a) 01 Bürgerschaft | 22-8 | 22-6 |
| | b) 02 Rechnungshof | 22-8 | 22-6 |
| | c) 03 Senat und Senatskanzlei | 22-8 | 22-6 |
| | d) 05 Bundesangelegenheiten | 22-6 | 22-8 |
| | e) 08 Gleichberechtigung der Frau | 22-7 | 22-5 |
| | f) 09 Staatsgerichtshof | 22-5 | 22-7 |
| | g) 11 Justiz | 22-5 | 22-7 |
| | h) 31 Arbeit | 22-8 | 22-6 |
| | i) 41 Teilbereich Soziales | 22-5 | 22-7 |
| | j) 41 Teilbereich Jugend | 22-7 | 22-5 |
| | k) 51 Gesundheit | 22-7 | 22-5 |
| | l) 68 Teilbereiche Bau und Verkehr | 22-6 | 22-8 |
| | m) 68 Teilbereiche Umwelt und Energie, Europa und Entwicklungszusammenarbeit | 22-8 | 22-6 |
| | n) Wahrnehmung der Anhörungsverfahren als Träger öffentlicher Belange für die Senatorin für Finanzen | 22-6 | 22-8 |
| | o) Vollzugsaufgaben der Produktpläne zu 4 | 22-9 | wird intern geregelt |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 5. | Vorbereitung Trägerversammlung Jobcenter (gemeinsam mit 34-2) | 22-8 | 22-1 |
| 6. | Begleitung Staatsräte-AG Sozialleistungen | 22-1 | 22-5 |
| 7. | Koordinierung Angelegenheiten für den Finanzausschuss des Bundesrates für das Referat 22 | 22-1 | 22 |
| 8. | Second Level Support SAP R/3 für Haushaltsvollzug / Budgetaktualisierung und dazugehörige Rollen / Berechtigungen | 22-5, 21-5 | gegenseitig |

nachrichtlich:

von 22 wahrgenommene Mandate im Aufsichtsrat / Stiftungsrat:

- Klinikum Bremen-Mitte gGmbH
- Klinikum Bremen Links der Weser gGmbH
- Bremer Energie-Konsens GmbH,
- Bremer Heimstiftung

Von 22-1 wahrgenommene Mandate im Aufsichtsrat

- Hanseatische Naturentwicklung GmbH

Die Zuarbeit erfolgt jeweils durch das zentrale Beteiligungsreferat (Referat 25) bzw. die einzelnen Sachbearbeiter/-innen.

Referat 23

Vermögens- und Schuldenverwaltung, Kreditfinanzierung der Haushalte, Einsatz von Derivaten; Portfoliosteuerung, Spielbank und Lotterien, Angelegenheiten der Bremer Aufbau-Bank, Bürgschaften, Rechtsfragen der Finanzierungen; Grundsatzfragen des Kassen-, Buchführungs- und Rechnungswesens (LHO Teil IV); Fachliche Leitstelle SAP

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | 23 | 361 2608 |
| Vertretung: | 23-1 | 361 4090 |
| Mitarbeiter/-innen: | 23-1 | 361 4090 |
| | 23-2 | 361 10171 |
| | 23-3 | 361 6164 |
| | 23-4 | 361 2388 |
| | 23-5 | 361 2316 |
| | 23-6 | 361 2672 |
| | 23-7 | 361 15089 |
| | 23-8 | 361 6160 |
| | 23-9 | 361 10502 |
| | 23-10 | 361 2672 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|--|-------------|------------|
| 1. | Vermögens- und Schuldenverwaltung; Kreditfinanzierung | | |
| | a) Planung der langfristigen Schulden- und Portfoliostruktur | 23-1 | 23 |
| | b) Kurzfristige Liquiditätsbedarfsplanung | 23-3 | 23-1, 23-2 |
| | c) Soll / Ist-Analyse der Liquidität | 23-3 | 23-1 |
| | d) Kreditfinanzierung / Handel: | | |
| | - Aufnahme von Schuldscheindarlehen; | 23-3 | 23-1 |
| | - Begebung von Anleihen und Obligationen | 23-3 | 23-1 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|---|-------------|------------|
| | - Einsatz und Abschluss von Derivaten (auch für Sondervermögen Bremens und im Zusammenhang mit Geldmarktgeschäften) | 23-1 | 23-3 |
| | - Aufnahme und Abschluss von KfW- und EIB-Darlehen für Projektfinanzierungen | 23-1 | 23-3 |
| | - Kassenkredite und Geldanlagen am Geldmarkt (auch für Kapitaldienstfonds und Sondervermögen Bremens); Koordination mit Performa Nord, Landeshauptkasse (LHK) | 23-3 | 23-1, 23-2 |
| | - Wertpapierpensionsgeschäfte (Repos) | 23-1 | 23-3 |
| | - Fragen des zentralen Cashmanagements; Liquiditätsausgleich mit bremischen Beteiligungsgesellschaften | 23-3 | 23-1 |
| e) | Haushaltstechnische Angelegenheiten | 23-3 | 23-1, 23-2 |
| f) | Portfoliosteuerung | 23-1 | 23 |
| g) | Fachaufsichtliche Mitwirkung bei der Kreditbeschaffung für Unternehmen, an denen Bremen mehrheitlich beteiligt ist, und für von Bremen geförderte Maßnahmen | 23-1 | 23-3 |
| | - Fachaufsichtliche Mitwirkung bei Anlageentscheidungen der Anstalt zur Bildung einer Rücklage für Versorgungsvorsorge und des Sondervermögen Versorgungsrücklage | 23-1 | 23 |
| 2. | Glücksspiel, Spielbank und Lotterien | | |
| a) | Glücksspielangelegenheiten, soweit SF und nicht Abteilung 1 | 23-2, 23-3 | 23 |
| b) | Angelegenheiten des Spielbankgesetzes | 23-2 | 23 |
| c) | Mitglied im Beirat der Bremer Spielcasino GmbH & Co. KG | 23 | |
| d) | Angelegenheiten der Stiftung Wohnliche Stadt | 23-2 | 23-1 |
| e) | Angelegenheiten der Gemeinsamen Klassenlotterie der Länder | 23-3 | 23 |
| 3. | Vermögens- und Schuldenverwaltung | | |
| a) | Finanz- und Investitionsplanung | 23-1 | 23 |
| b) | Haushaltsangelegenheiten | 23-4 | 23-5 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|---|-------------|------------|
| | c) Wirtschaftsplan des Bremer Kapitaldienstfonds | 23-4 | 23-5 |
| | d) Vermögensnachweise und Schuldbuchverwaltung | 23-4 | 23-5 |
| | e) Verfahrensbetreuung, Pflege, Modellberechnungen und Sonderauswertungen des Finanzinformations- und Portfoliosystems - FIKuS - | 23-1 | 23-4, 23-5 |
| | f) Kredit- und Derivatverwaltung / Abwicklung | 23-5 | 23-4, 23-1 |
| | - Verwaltung der Schulden des Landes und dessen Sondervermögen | 23-4 | 23-5 |
| | - Verwaltung der Schulden der Stadtgemeinde und deren Sondervermögen | 23-5 | 23-4 |
| | - Verwaltung der Forderungen von Land, Stadtgemeinde und Bremer Kapitaldienstfonds | 23-4 | 23-5 |
| | - Verwaltung der Derivate der Haushalte und Sondervermögen | 23-5 | 23-4 |
| 4. | Bürgschaften, Bremer Aufbau-Bank GmbH (BAB) und Tochtergesellschaften, Bürgschaftsbank | | |
| | a) Bürgschaften und sonstige Gewährleistungen; Geschäftsbesorgungsvertrag „Bürgschaften“ mit der BAB; Staatshaftung für Kunstleihgaben an Bremische Museen; Abwicklung Bürgschaftsausfälle einschließlich Verwertung von Sicherheiten | 23-2 | 23 |
| | b) Angelegenheiten der BAB und deren Tochtergesellschaften BAB Beteiligungs- und Managementgesellschaft Bremen mbH (BBM) sowie Bremer Unternehmensbeteiligungsgesellschaft mbH (BUG); Betreuung des Aufsichtsratsmandats bei der BAB | 23-2 | 23 |
| | c) Bürgschaftsbank Bremen GmbH; Übernahme Bürgschaften und Beteiligungsgarantien; Rückbürgschaften und Rückgarantien Bund und FHB | 23-3 | 23-2 |
| | d) Risikovorsorge öffentliches Vermögen; Haftpflichtschäden; Feuerversicherungen Gebäude und Inventar; Ausnahmen vom Grundsatz Nichtversicherung | 23-2 | 23-3 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|--|-------------------|-------------|
| 5. | Kassen-, Buchführungs- und Rechnungswesen (Landeshaushaltsordnung (LHO) Teil IV); Haushaltsrechnung | | |
| | a) Kassen- und Rechnungswesen der allgemeinen Verwaltung | 23-3 | 23-7 |
| | b) Verwaltungsvorschriften LHO Teil IV | 23-3, 23-7 | gegenseitig |
| | c) Sonderaufgaben im Bereich der VV LHO Teil IV | 23-6 | - |
| | d) Fachaufsicht über die Landeshauptkasse | 23-3, 23-7 | gegenseitig |
| | e) Angelegenheiten des Zahlungsverkehrs, Verkehr mit den Kreditinstituten | 23-7 | 23-3 |
| | f) Genehmigungsverfahren nach Anlage 3 der VV zu § 79 LHO | 23-7 | 23-9 |
| | g) Dienstanweisungen für die automatisierten Verfahren in der Landeshauptkasse | 23-7 | 23-9 |
| | h) Haushaltsrechnung | 23-7 | 23-3 |
| | i) Kassenaufsicht über die Landeshauptkasse (laufende Kassenprüfung, Tagesabschluss, Zahlstellenprüfungen) | 23-7 | 23-3 |
| | j) Einrichtung von Zahlstellen | 23-7 | 23-3 |
| 6. | Fachliche Leitstelle SAP | | |
| | a) Konzeptionelle Weiterentwicklung der SAP-Nutzung in der Freien Hansestadt Bremen | 23-8 | 23-9, 23-10 |
| | b) Vertragsmanagement SAP, Verhandlungspartner gegenüber SAP und Dataport in allen Vertragsfragen (Lizenzen, Betrieb, Support) und SAP-relevanten Themen | 23-8 | 23-9, 23-10 |
| | c) Leitung oder Mitwirkung von/an Projekten zur Reorganisation und Erweiterung der SAP-Nutzung | 23-8, 23-9, 23-10 | gegenseitig |
| | - Abstimmung bezüglich SAP Funktionalitäten, Anbindungen von Fachverfahren über Schnittstellen, Entwicklung von Berichten | 23-9, 23-10 | 23-8 |
| | - Genehmigungen von Systemveränderungen und Systemerweiterungen | 23-9, 23-10 | 23-8 |
| | d) Koordinierung der Anwender- und Systembetreuung | | |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|------------|--|-------------------|--------------------|
| | - Fachaufsicht über die zentrale Verfahrensbetreuung bei der Landeshauptkasse (First Level Support, Berechtigungsadministration, zentrale Systemeinstellungen, Haushaltsvollzug) | 23-9 | 23-8, 23-10 |
| | - Koordination der Arbeiten im Second Level Support | 23-9 | 23-8, 23-10 |
| | e) Konzeption und Organisation von Schulungsmaßnahmen in Zusammenhang mit der SAP Software | 23-10 | 23-8, 23-9 |
| | f) Sicherstellung der Systemsicherheit | | |
| | - Grundsatzentscheidungen zur Berechtigungsadministration und zum SAP-Transportwesen | 23-10 | 23-8, 23-9 |
| | g) Koordinierung mit den fachlichen Leitstellen anderer Bundesländer und Kommunen | 23-8 | 23-9 |
| 7. | Rechtsfragen der Finanzierungen, Garantien insbes. Bürgschaften sowie der Stiftung Wohnliche Stadt (soweit in Zuständigkeit der SF) | 23-2 | 23 |
| 8. | Treuhandvermögen in Verwaltung der WFB | 23-2 | 23-3 |
| 9. | Angelegenheiten einschließlich Koordination des Verfahrens und Vorlagen für Haushalts- und Finanzausschüsse | 23-2, 23-3 | gegenseitig |
| 10. | Second Level Support für den Geschäftsprozess Finanzdisposition | 23-3 | 23-2, 23-1 |
| 11. | Second Level Support SAP für den Geschäftsprozess Mittelbewirtschaftung | 23-7 | 23-10 |

nachrichtlich:

von 23 wahrgenommene Mandate:

- Mitglied der Gewährträgersammlung der GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder
- Mitglied im Verwaltungsrat der Bürgschaftsbank Bremen GmbH

von 23-2 wahrgenommene Mandate:

- Aufsichtsratsmandat bei der Fischereihafen-Betriebsgesellschaft mbH (FBG)
- Mitglied im Wagniskapitalbeteiligungsausschuss der Beteiligungs- und Managementgesellschaft Bremen mbH

von 23-3 wahrgenommenes Mandat:

- Mitglied im Bürgschaftsausschuss der Bürgschaftsbank Bremen GmbH

Abteilung 3

Personal- und Verwaltungsmanagement

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Abteilungsleitung: | 3 | 361 4070 |
| Vertretung der Abteilungsleitung: | 30 | 361 2414 |
| Vorzimmer : | 3-VZ | 361 16947 |
| Vertretung des Vorzimmers: | Q102-3 | 361 2847 |
| Leitung „Projektgruppe KoPers (Kooperation Personaldienste) Bremen“ | 3-1 | 361 10468 |

Referat 30

Beamten-, Besoldungs-, Versorgungs- und Personalvertretungsrecht

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| Referatsleitung: | 30 | 361 2414 |
| Vertretung: | 30-1 | 361 2183 |
| Mitarbeiter/-innen: | 30-1 | 361 2183 |
| | 30-2 | 361 6626 |
| | 30-3 | 361 2352 |
| | 30-4 | 361 2395 |
| | 30-5 | 361 2462 |
| | 30-6 | 361 4071 |
| | 30-7 | 361 4748 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|---|-------------------|--------------------|
| 1. | Allgemeines Beamtenrecht und Laufbahnrecht | 30-2, 30-4 | gegenseitig |
| | a) Personalvorträge für den Senat | 30-2 | 30-4 |
| | b) Disziplinarrecht, Angelegenheiten der Dienstjubiläen, Urlaubsrecht, Elternzeitrecht, Nebentätigkeitsrecht, Gleichstellungsrecht, Haftungsrecht der Beamten | 30-4 | 30-2 |
| | c) Arbeitszeitrecht, Datenschutzrecht, Personalaktenrecht, Beurteilungswesen, Sachschäden-erstattungen | 30-2 | 30-4 |
| | d) Arbeitsschutzrecht der Beamten, Bildschirmarbeitsbrillen | 30-3 | 30-5 |
| 2. | Geschäftsstelle des Landesbeamtenausschusses | 30-2, 30-4 | gegenseitig |
| 3. | Allgemeine Rechtsfragen des öffentlichen Dienstrechts | 30-7 | Einzelfall |
| | - Aufsicht über die Hochschule für Öffentliche Verwaltung | 30-7 | Einzelfall |
| 4. | Personalvertretungsrecht | 30-6 | 30-7 |
| | - Geschäftsstelle der Einigungsstelle | 30-6 | 30-7 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|--------------------|--------------------|
| 5. | Besoldungsrecht | 30-1, 30-5 | gegenseitig |
| | - Sachbezüge, Aufwandsentschädigungen, Erschwerniszulagen, Mehrarbeitsvergütung und sonstige besoldungsrechtliche Vergütungen, Einzelfragen aus dem Bereich des Besoldungsrechts, insbesondere Dienstwohnungen | 30-7 | 30-5 |
| 6. | Reise- und Umzugskostenrecht | 30-6 | 30-7 |
| 7. | Versorgungsrecht und des Rechts der Nachversicherung | 30-1, 30-5 | gegenseitig |
| | a) Ruhegehalt, Hinterbliebenenversorgung | 30-5 | 30-1 |
| | b) Unfallfürsorge, Heilverfahrensordnung | 30-3 | 30-5 |
| | c) Übergangsgeld, Zusammentreffen von Versorgungsbezügen, Versorgungsausgleich, Versorgung besonderer Beamtengruppen | 30-1 | 30-5 |
| | d) Kindererziehungszuschlag, Übergangsvorschriften, Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag | 30-1 | 30-5 |
| 8. | Beihilferecht und des Recht der Freien Heilfürsorge | 30-3 | 30-5 |
| 9. | Angelegenheiten des Arbeitskreises VI der Innenministerkonferenz | 30-7 | 30-6 |
| 10. | Tul-Koordination und -Administration im Referat | Einzelfall | |

Referat 32

**Personalcontrolling und IT im Personalmanagement, Personalbedarfe, Personalausgaben, -eckwerte und –haushalte, Stellenpläne, Personalberichterstattung und –statistik, Personalforschung, Kennzahlensysteme und Ausstattungsvergleiche, Personalaspekte im Konzernmanagement, Anstalt für Versorgungsvorsorge und Sondervermögen
Versorgungsrücklage**

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Referatsleitung: | 32 | 361 10173 |
| Vertretung: | 32-1 | 361 4680 |
| Mitarbeiter/-innen: | 32-1 | 361 4680 |
| | 32-5 | 361 10108 |
| | 32-6 | 361 89046 |
| | 32-8 | |
| | 32-9 | |
| | 32-11 | 361 16703 |
| | 32-12 | 361 6126 |
| | 32-13 | 361 2707 |
| | 32-14 | 361 16277 |
| | 32-15 | 361 2712 |
| | 32-17 | 361 59447 |
| | 32-18 | 361 4436 |
| | 32-20 | 361 90412 |
| | 32-22 | 361 4625 |
| | 32-23 | 361 10964 |
| | 32-25 | 361 10644 |
| | 32-26 | 361 2630 |

Die Stellen 32-8 und 32-9 sind zurzeit nicht besetzt.

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|--|-------------------|-------------|
| 1. | Personalbedarfsplanung | | |
| | a) Koordination Schwerpunkt Personalbedarfsplanung | 32-1 | |
| | b) Entwicklung von Methoden für die Personalplanung und Personalkonzepten | 32-1, 32-8 | gegenseitig |
| | c) Projekte zur Verwaltungsmodernisierung und IT Einsatz im Personalmanagement | 32-1, 32-8, 32-20 | gegenseitig |
| | d) Personalbedarfsplanung für die einzelnen Produktpläne: | | |
| | - 01 Bürgerschaft | 32-1 | 32-12 |
| | - 02 Rechnungshof | 32-1 | 32-12 |
| | - 03 Senat und Senatsangelegenheiten | 32-1 | 32-12 |
| | - 05 Bundesangelegenheiten | 32-13 | 32-5 |
| | - 06 Datenschutz | 32-17 | 32-20 |
| | - 07 Inneres | 32 | 32-1 |
| | - 08 ZGF | 32-20 | 32-17 |
| | - 11 Justiz | 32-22 | 32-15 |
| | - 12 Sport | 32-25 | 32 |
| | - 21 Bildung | 32-11 | 32 |
| | - 22 Kultur | 32-8 | 32-11 |
| | - 24 Hochschulen und Forschung | 32-18 | 32-20 |
| | - 31 Arbeit | 32-13 | 32-5 |
| | - 41 Jugend und Soziales | 32-1 | 32-15 |
| | - 51 Gesundheit | 32-12 | 32-20 |
| | - 68 Bau, Umwelt und Verkehr | 32-8 | 32-25 |
| | - 71 Wirtschaft | 32-5 | 32-13 |
| | - 81 Häfen | 32-5 | 32-13 |
| | - 91 Finanzen | 32-18 | 32-22 |
| 2. | Personalstruktur, Personalforschung, Kennzahlensysteme | | |
| | a) Koordination Schwerpunkt Personalstruktur und Personalforschung | 32-20 | |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|--|--|-------------|
| | b) Kennzahlen und Ausstattungsvergleiche / Benchmarking | 32-8, 32-13 | gegenseitig |
| | c) Prognosetechniken zur Personalplanung, Fluktuationsprognose, Ausbildungsplanung | 32-5, 32-8 | gegenseitig |
| | d) Vorbereitung von Senatsentscheidungen zu externen Stellenausschreibungen | 32-12, 32-13 | gegenseitig |
| | e) Entwicklung und Controlling von Kennzahlen zur Personalstruktur in allen Konzernbereichen | 32-5, 32-12, 32-13 | gegenseitig |
| | f) Konzeption und Begleitung von Mitarbeiterbefragungen | 32-8, 32-20 | gegenseitig |
| | g) Berichterstattung zur Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes | 32-5, 32-12 | gegenseitig |
| | h) Konzernweite Gesundheitsstatistik | 32-13, 32-8 | gegenseitig |
| | i) Koordination der Erstellung des Personalberichtes | 32-5, 32-12, 32-13, 32-20 | gegenseitig |
| 3. | Personalausgaben, -eckwerte, und – haushalte, Stellenpläne, Personalmengensteuerung | | |
| | a) Koordination des Schwerpunkts Personalhaushalt | 32-18 | |
| | b) Finanzplanung für Personalausgaben und Personalkostenzuschüsse | 32-11, 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | c) Personalmengensteuerung | 32-11, 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | d) Haushaltsaufstellung für den Personal, - und Produktgruppenhaushalte sowie der Stellenpläne, Budgetierung | 32-11, 32-14, 32-15, 32-17, 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | e) Personalcontrolling, insbes. Quartalscontrolling | 32-11, 32-15, 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | f) Haushaltsrecht und Haushaltssystematik für die Personalhaushalte und Stellen | 32-11, 32-17, 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | g) Steuerung Versorgungsausgaben, Rahmenbedingungen in der Versorgung | 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | h) Tariffberechnungen | 32-1, 32-11 | gegenseitig |
| | i) Unterstützung dezentrale Stellenverwaltung | 32-14, 32-17 | gegenseitig |
| | j) Kassen-, Rechnungswesen (SAP-Schnittstelle) | 32-18, 32-22 | gegenseitig |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|---|---------------------------------|-------------|
| | k) Berechnung von bilanziellen Personalrückstellungen (Pensionen, Altersteilzeit und Urlaubsrückstellungen) | 32-18, 32-22 | gegenseitig |
| | l) Berechnung von kameralen Altersteilzeitrückstellungen | 32-14, 32-15, 32-17 | gegenseitig |
| 4. | IT-unterstütztes Personalmanagement | | |
| | a) Koordination Schwerpunkt IT-unterstütztes Personalmanagement | 32-17 | |
| | b) Datenbanksysteme im Personalmanagement (PuMa): Organisation, Pflege, Anpassungen, Automatisierung und Sicherstellung des Betriebes | 32-6, 32-9, 32-14, 32-17, 32-25 | gegenseitig |
| | c) PuMaOnline: Organisation, Pflege, Anpassungen, Automatisierung und Sicherstellung des Betriebes | 32-9, 32-17, 32-25 | gegenseitig |
| | d) MiP: Organisation, Pflege, Anpassungen und Sicherstellung des Betriebes | 32-6, 32-9, 32-23, 32-25 | gegenseitig |
| | e) Elektronische Arbeitszeiterfassung: Organisation, Pflege, Anpassungen und Sicherstellung des Betriebes | 32-6, 32-9, 32-23 | gegenseitig |
| | f) Elektronische Arbeitszeiterfassung: Fachliche Konzeption, inhaltliche / technische Organisation und Koordination | 32-9, 32-23 | gegenseitig |
| | g) Anwendersupport für PuMaOnline / MiP / Elektronische Arbeitszeiterfassung | 32-14, 32-23, 32-25 | gegenseitig |
| | h) Anwendersupport PuMa Verfahren Niedersachsen | 32-9, 32-11 | gegenseitig |
| | i) Entwicklung von Kennzahlen, Datenanalysen und -aufbereitung | 32-6, 32-9, 32-17, 32-25 | gegenseitig |
| 5. | Schwerpunktübergreifende Aufgaben | | |
| | a) Administration, Organisation, Konzeption, Pflege und Sicherstellung des Betriebs der verschiedenen Serverinfrastrukturen | 32-6, 32-9, 32-25 | gegenseitig |
| | b) Datenschutz im Referatsnetz | 32-6, 32-9, 32-25 | gegenseitig |
| | c) Konzeptionelle Weiterentwicklung der Methoden des Personalcontrollings für die Freie Hansestadt Bremen | 32-1, 32-8, 32-11, 32-17 | gegenseitig |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|-----------|---|---|--------------------|
| 6. | Verantwortlichkeiten nach dem Produktgruppenhaushalt | | |
| | a) Produktgruppe 92.02.03 "Globale Mehrausgaben" | 32 | |
| | b) Aufstellung/Vollzug/Controlling/Steuerung des Produktbereichs 92.02, Berichterstattung für den Produktbereich 92.03 | 32-22, 32-18 | gegenseitig |
| 7. | Anstalt zur Bildung einer Rücklage für Versorgungsvorsorge sowie Sondervermögen Versorgungsrücklage | | |
| | a) Stellvertretende Leitung der Anstalt für Versorgungsvorsorge, Stellvertretendes Mitglied im Anlageausschuss | 32 | 32-18 |
| | b) Weiterentwicklung von Strukturen, Controlling und Berichtswesen für die Anstalt für Versorgungsvorsorge und das Sondervermögen Versorgungsrücklage | 32-18, 32-22, 32-26 | gegenseitig |
| | c) Allgemeine Geschäftsangelegenheiten, Finanz- und Anlagenbuchhaltung, Haushaltsführung und Statistik für das Sondervermögen Versorgungsrücklage und die Anstalt für Versorgungsvorsorge | 32-5, 32-15, 32-22, 32-26 | gegenseitig |
| | d) Vorbereitung der Anlageentscheidung, Marktbeobachtung und -analyse | 32-18, 32-22 in Abstimmung mit Referat 23 | gegenseitig |
| | e) Geschäftsführung für die Anlageausschüsse | 32-18, 32-22, 32-26 | gegenseitig |
| 8. | Schnittstellen zum Projekt KoPers Bremen | 32, 32-1, 32-6, 32-9, 32-11, 32-14, 32-17, 32-23 | gegenseitig |
| | a) Mitarbeit im Projektleitungsteam SF | 32 32-17 | gegenseitig |
| | b) Projektbegleitung: IT Rahmenbedingungen und Schnittstellen / fachliche Administration | 32-17 | |
| | c) Projektbegleitung MiP | 32, 32-6 | gegenseitig |
| | d) Projektbegleitung: Reisemanagement | 32-6 | |
| | e) Projektleitung: Controlling, Budgetierung | 32-11 | |
| | f) Projektbegleitung: Zeitmanagement | 32-6, 32-23 | gegenseitig |
| | g) Projektbegleitung: Personalverwaltung / Stellenverwaltung | 32-17 | |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|--------|---|---|-------------|
| h) | Beiträge zu speziellen Fragestellungen des Personalmanagements / IT im Personalmanagement, Personalhaushalt, Stellenpläne, Budgetierung, Controlling, Personalbedarfe, Personalstruktur | Alle Mitarbeiter/innen aus den Arbeitsschwerpunkten Nr. 1, 2, 3 und 4 | gegenseitig |

Referat 33

Personalentwicklung

| Funktion | Organisationskennzeichen | Telefonnummer |
|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Referatsleitung: | 33 | 361 5465 |
| Vertretung: | 33-1 | 361 59990 |
| Mitarbeiter/-innen: | 33-1 | 361 59990 |
| | 33-2 | 361 18242 |
| | 33-3 | 361 59991 |
| | 33-4 | 361 59173 |
| | 33-5 | 361 59981 |
| | 33-6 | 361 59992 |
| | 33-7 | 361 5507 361 59985 |
| | 33-8 | 361 5333 |
| | 33-9 | 361 59988 |
| | 33-10 | 361 5509 |
| | 33-11 | 361 5464 |
| | 33-12 | 361 5463 |
| | 33-13 | 361 59169 |
| | 33-14 | 361 10973 |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|----------------------|-------------------|
| 1. | Strategisches Personalentwicklungskonzept, Ressortübergreifende Personalentwicklung | | |
| | a) Entwicklung und Aktualisierung von Handlungshilfen, Entwicklung neuer Instrumente, Arbeitsmaterialien zur dezentralen Personalentwicklung | 33-2 | 33-1/33-8 |
| | b) Inhaltliche Ausgestaltung der Fort- und Weiterbildung als Teil der ressortübergreifenden Personalentwicklung | 33-2, 33-5, 33-12 | Gegenseitig |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|---|-------------------------------|-------------------|
| | c) Angelegenheiten der Dienstvereinbarung zur Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz / Dienst-anweisung zum Verbot der sexuellen Diskrimi-nierung | 33-2 | 33-1 |
| | d) Personalmarketing / Personalrecruiting | 33-2, 33-8 | Gegenseitig |
| | e) Beurteilungssysteme, Assessment Center, Eignungsdiagnostik, Potenzialanalyse | 33-2, 33-8, 33-1 | Gegenseitig |
| 2. | Frauenförderung | 33-1 | 33-2 |
| 3. | Betriebliches Gesundheitsmanagement | | |
| | a) Angelegenheiten der Dienstvereinbarung Ge-sundheitsmanagement | 33-1, 33-3 | Gegenseitig |
| | b) Angelegenheiten über die Vereinbarung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 SGB (Sozialgesetzbuch) IX | 33-1 | 33-9 |
| 4. | Betriebliche Suchtprävention | | |
| | a) Angelegenheiten der Dienstvereinbarung über den Umgang mit Suchtkranken und Suchtgefährdeten sowie gegen den Miss-brauch von Alkohol und anderen abhängig machenden Drogen | 33-1 | 33-9 |
| 5. | Arbeitsschutz | | |
| | a) Arbeits- und Gesundheitsschutz für das Land und die Stadtgemeinde Bremen im Auftrag des Arbeitgebers/Dienstherrn sowie des Vor-sitzenden des ressortübergreifenden Arbeits-schutzausschusses | 33, 33-1 | Gegenseitig |
| | b) Geschäftsführung für den Zentralen Arbeits-schutzausschuss | 33-1, 33-9 | Gegenseitig |
| | c) Steuerung der Aufgaben der Fachdienste für Arbeitsschutz | 33, 33-1 | Gegenseitig |
| 6. | Fort- und Weiterbildung | | |
| | a) Angelegenheiten der Dienstvereinbarung über die berufliche Weiterbildung der Mitar-beiter/innen | 33-2, 33-5, 33-6, 33-7, 33-12 | Gegenseitig |
| 7. | Personalgewinnung, -einsatz, -ausgleich | | |
| | a) Angelegenheiten der Dienstvereinbarung Personalausgleich | 33-8, 33-9, 33-10 | Gegenseitig |

| Nummer | Aufgaben | Bearbeitung | Vertretung |
|---------------|--|------------------------|-------------------|
| | b) Ausschreibungsrichtlinien, Stellenausschreibungsverfahren, Internetpflege, Beiblatt zum Amtsblatt | 33-9, 33-10 | Gegenseitig |
| | c) Angelegenheiten der Beschäftigten in den Nachwuchspools | 33,7, 33-8, 33-11 | Gegenseitig |
| 8. | Schwerbehindertenangelegenheiten | | |
| | a) Angelegenheiten der Integrationsvereinbarung gemäß § 83 SGB (Sozialgesetzbuch) IX | 33-10, 33-11 | Gegenseitig |
| | b) Wahrnehmung von Angelegenheiten des Schwerbehindertenrechts für das Land und die Stadtgemeinde Bremen im Auftrag des Arbeitgebers | 33, 33-10 | Gegenseitig |
| 9. | Ausbildung | | |
| | a) Ausbildungsplanung in Zusammenarbeit mit dem Referat 32 sowie Ausbildungsangelegenheiten einschl. des Ausbildungs- und Prüfungsrechts | 33, 33-4, 33-13, 33-14 | Gegenseitig |
| | b) Angelegenheiten der Dienstvereinbarung Ausbildung | 33, 33-4 | Gegenseitig |
| | c) Fachaufsicht für die Ausbildungsgesellschaft mbH (ABiG mbH) | 33, 33-5 | Gegenseitig |
| 10. | Zuständige Stelle und Prüfungsamt | | |
| | a) Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) für die Bereiche des öffentlichen Dienstes und der Hauswirtschaft und Prüfungsamt für die Laufbahnprüfungen der allgemeinen Verwaltung | 33-4, 33-13, 33-14 | Gegenseitig |
| | b) Oberste Landesbehörde gemäß BBiG bzw. Handwerksordnung | 33-4, 33-13, 33-14 | Gegenseitig |
| 11. | Vormerkstelle des Landes Bremen | 33-11 | 33-4 |
| 12. | Produktgruppe 91.03.02 | | |
| | a) Verantwortung für die Produktgruppe nach dem Produktgruppenhaushalt | 33 | |
| | b) Controllingangelegenheiten für die Produktgruppe und die zugeordneten Haushaltskapitel | 33-5, 33-11 | Gegenseitig |