

- Geschäftsverteilungsplan der Bürgerschaftskanzlei -

Präs	Präsidentin der Bürgerschaft

VzPräs	Chefsekretariat

L	Direktor bei der Bürgerschaft

VzL	Vorzimmer Direktor

P / PRef	Präsidialbereich / Persönlicher Referent der Präsidentin

VzPräs	Chefsekretariat

P100	Präsidiumsassistenz



M	Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll	

M10	Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll
------------	--

M100	Protokollangelegenheiten und Besucherdienst	

M101	Veranstaltungen	

M11	Geschäftsstelle / Assistenz
------------	------------------------------------

M110		
M111		

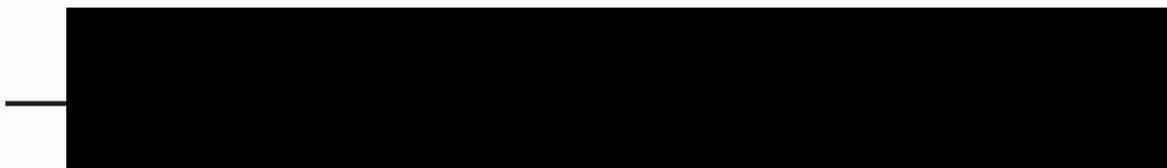
M12	Internet und Veröffentlichungen	

M120		
M121		



PR	Personalrat bei der Bürgerschaft
----	----------------------------------

	Frauenbeauftragte
--	-------------------



A	Abgeordnetenangelegenheiten, Ressourcensteuerung und Informationstechnik

A1	Allgemeine Verwaltung

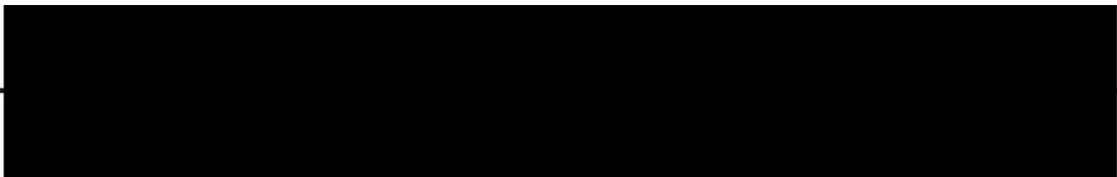
A10	Personalbetreuung, Personalentwicklung, Organisation
-----	--

A100	Organisationsangelegenheiten, Stellenplan, Personalentwicklung, Personalkostenbudget

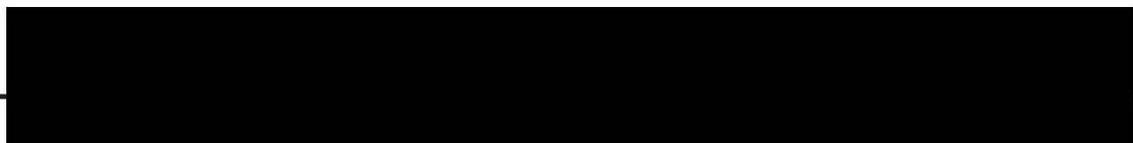
A101	Auswahlverfahren, Aus- und Fortbildung, Reisekostenabrechnung

A103	Urlaubsangelegenheiten, Krankmeldungen, HVV-Großkundenabonnement, Post

A104	Personalbetreuung



A11	Finanzen und Innere Dienste	
A110	Umsetzung SNH-Projekt, SAP-Chief, Haushaltsplan, Mittelfristige Aufgabenplanung, Organisatorische Betreuung der PUA und Enquete-Kommissionen, Geheimschutzbeauftragter	
A111	Umsetzung SNH-Projekt, Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung, Vertretung SAP-Chief, Raummanagement, Beschaffung Spezialbedarfe	
A112	Umsetzung SNH-Projekt, Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung, Vertretung SAP-Chief	
A113	Beschaffungen, Registratur, stellv. Geheimschutzbeauftragter	
A12	Abgeordnetenangelegenheiten	
A120	Leistungen nach dem Abgeordnetengesetz und dem Fraktionsgesetz, Parteienfinanzierung	
A121	Leistungen nach dem Abgeordnetengesetz, Angelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abgeordneten	
A122	Angelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abgeordneten	



A2	Informationstechnik (IT)	
----	--------------------------	--

A20	Planung, Systemverwaltung und Anwenderbetreuung, Telekommunikationsangelegenheiten	
-----	--	--

A200	Datennetz, Serverbetreuung, Audio und Video	
------	---	--

A201	Anwenderbetreuung, Telefon und Fax, Kopierer	
------	--	--

A202	Planung, Serverbetreuung	
------	--------------------------	--

A203	Systemverwaltung, Anwenderbetreuung	
------	-------------------------------------	--

A21	Planung und Applikationsentwicklung	
-----	-------------------------------------	--

A210		
------	--	--

A211		
------	--	--

A 3	Projekt PRIMA	Fax
	NN	☐



B	Plenarangelegenheiten und Gremienbetreuung

B1	Plenarangelegenheiten

B10	Geschäftsstelle

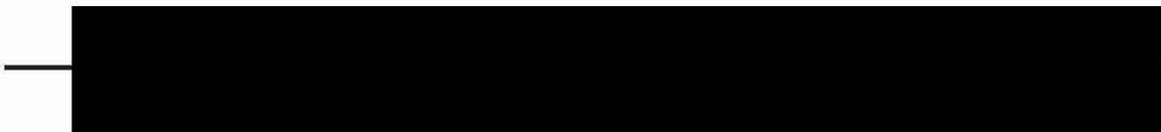
	Plenarservice, Versand der Parlamentsmaterialien, Drucksachenverwaltung, Kleine Anfragen, Verwahrung der vom Senat übersandten Akten zur Einsichtnahme
B100	
B101	
B102	
B103	
B104	
B106	

B11	Plenarangelegenheiten, Ältestenrat, Datenschutzgremium
------------	--

B110	
-------------	--

B2	Gremienbetreuung Protokollführung im Plenum

B200	Betreuung Europaausschuss Unterausschuss Datenschutz und Informationsfreiheit Protokollführung im Plenum



B201	Betreuung	Ausschuss für Wirtschaft, Innovation und Medien Ausschuss für Justiz, Datenschutz und Gleichstellung
	Protokollführung im Plenum	

B202	Betreuung	Stadtentwicklungsausschuss Kulturausschuss
	Protokollführung im Plenum	

B203	Betreuung	Ausschuss Öffentliche Unternehmen Sportausschuss
	Protokollführung im Plenum	

B204	Betreuung	Haushaltsausschuss Unterausschuss IuK-Technik und Verwaltungs- modernisierung Unterausschuss Personalwirtschaft und Öffentlicher Dienst Unterausschuss Prüfung der Haushaltsrechnung
	Protokollführung im Plenum	

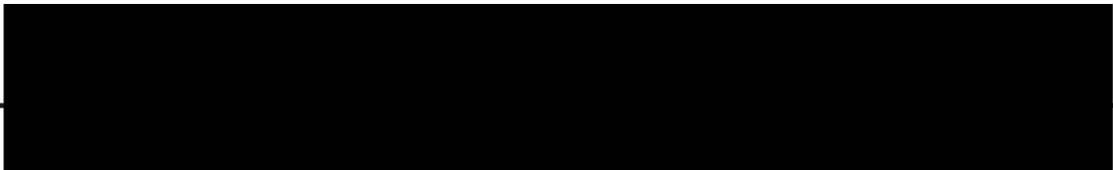
B205	Betreuung	Wissenschaftsausschuss
	Protokollführung im Plenum	

B206	Betreuung	Haushaltsausschuss Unterausschuss IuK-Technik und Verwaltungs- modernisierung Unterausschuss Personalwirtschaft und Öffentlicher Dienst Unterausschuss Prüfung der Haushaltsrechnung
	Protokollführung im Plenum	

B207	Betreuung	Innenausschuss Kommission Art. 13 GG G-10 Kommission Parlamentarischer Kontrollausschuss
	Protokollführung im Plenum	

B208	Betreuung Familien-, Kinder- und Jugendausschuss Sonderausschuss „Zum Tod des Mädchens Chantal“ Protokollführung im Plenum
B209	Betreuung Schulausschuss Verkehrsausschuss Protokollführung im Plenum
B210	Betreuung Verfassungs- und Bezirksausschuss Protokollführung im Plenum
B211	Betreuung Härtefallkommission
B213	Betreuung Ausschuss für Soziales, Arbeit und Integration Umweltausschuss Protokollführung im Plenum
B214	Betreuung Gesundheitsausschuss Protokollführung im Plenum
B3	Vor- und Schlussredaktion Plenarprotokoll Große Anfragen, Vor- und Nachbereitung von Wahlen, Mitteilungen der Bürgerschaft an den Senat, Mandatsveränderungen

B30	Redaktion der Plenarprotokolle	
B300	Vor- und Schlussredaktion	
	Vorredaktion	
B301		
B302		
B303		
B304		
B305		
B306		



C	Recht, Eingaben und Internationales

C1	Recht und Eingaben

C10	Allgemeine Rechtsangelegenheiten, rechtliche Überprüfung der Eingabenvorgänge
------------	---

C100	
C101	
C102	

C11	Allgemeine Sachbearbeitung von Eingaben, Beratung von Petentinnen und Petenten
------------	--

C110	
C111	

C12	Geschäftsstelle

C120	
C121	



C122	
------	--

C2	Recht und Internationales
----	---------------------------

C20	Allgemeine Rechtsangelegenheiten, Europaangelegenheiten und Internationales
-----	---

C200	
C201	
C202	



D	Parlamentarische Informationsdienste

D1	Parlamentsdokumentation

D10	Auswertung und Bereitstellung von Parlamentsmaterialien, Datenbankrecherchen, Kundenbetreuung

D101	
D102	
D103	

D11	Dokumentenmanagement, Archivierung, Datenbankrecherchen, Kundenbetreuung
-----	--

D 110	
-------	--

D2	Parlamentsbibliothek

D20	Bereitstellung von Fachliteratur und anderer Medien, Recherchen in internen und externen Datenbanken, Kundenbetreuung



D200	
D201	

D21	Zeitschriftenmanagement, Verwaltung audio-visueller Medien, Datenbankrecherchen, Kundenbetreuung
-----	--

D210	
------	--

D3	<table border="1"> <tr> <td>Pressedokumentation</td> <td style="background-color: black;"></td> </tr> </table>	Pressedokumentation	
Pressedokumentation			

D30	Auswertung von Zeitungen und Zeitschriften, Pressespiegelerstellung, Inhaltserschließung, Recherchen in internen und externen Datenbanken, Kundenbetreuung
-----	--

D300	
D301	
D304	
D305	
D306	

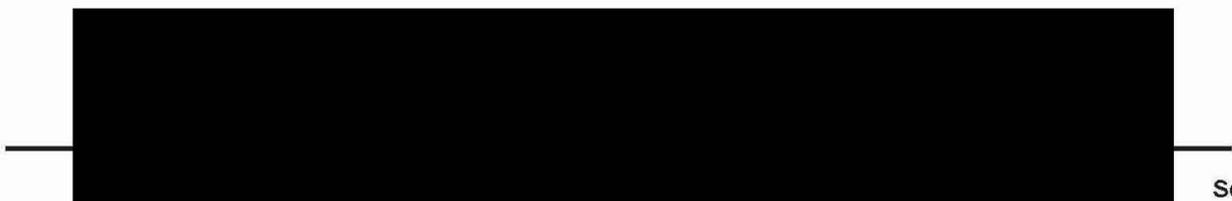


AStL	Arbeitsstab Parlamentarischer Untersuchungsausschuss „Elbphilharmonie“ Leiter des Arbeitsstabes
	[Redacted]

	Wissenschaftliche Referenten
	[Redacted]

	Ausschusssachbearbeitung
	[Redacted]
	[Redacted]

	Schreibkräfte
	[Redacted]
	[Redacted]





Vorgaben für Eldoradoerfassung / Verschlagwortung	
Aktenzeichen	702.11-02
Aktentitel	./.
Absender	Bürgerschaftskanzlei
Fremdes Aktenzeichen	./.
Betreff	GVPI, Stand: 01.12.2012
Bezug_1	./.
Bezug_2	./.
Bezug_3	./.
Bezug_4	./.
HmbTG-Stichwort	_HmbTG_Orga-, Geschäftsverteilungs-, Aktenpläne
Info an Regi	
Verfügung	z.d.a. ./.

