

- 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 | |
|-----|-------------------------------------|--|

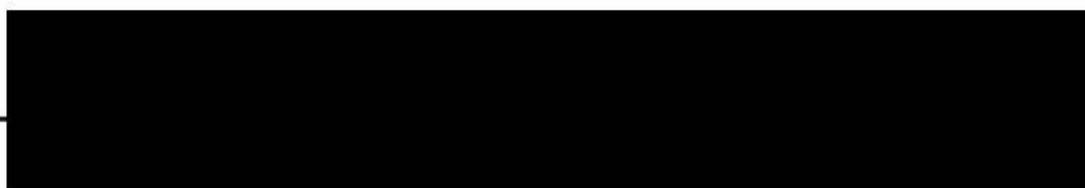
| | | |
|------|---|--|
| M100 | Protokollangelegenheiten und Besucherdienst | |
|------|---|--|

| | | |
|------|-----------------|--|
| M101 | Veranstaltungen | |
|------|-----------------|--|

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

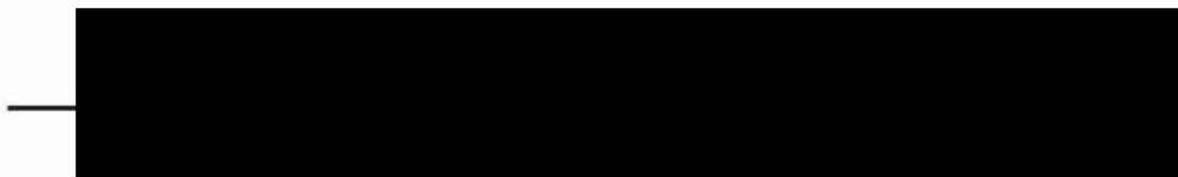
| | | |
|------|--|--|
| M110 | | |
| M111 | | |

| | | |
|------|---------------------------------|--|
| M12 | Internet und Veröffentlichungen | |
| M120 | | |
| M121 | | |



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

| | |
|--|-------------------|
| | Frauenbeauftragte |
|--|-------------------|



| | |
|---|---|
| A | Abgeordnetenangelegenheiten, Ressourcensteuerung und Informationstechnik |
| | |

| | |
|----|-----------------------|
| A1 | Allgemeine Verwaltung |
| | |

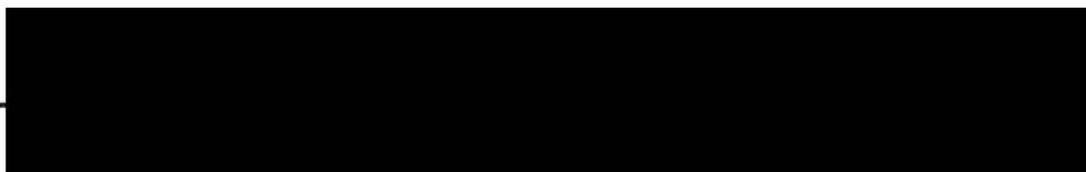
| | |
|-----|--|
| A10 | Personalbetreuung, Personalentwicklung, Organisation |
|-----|--|

| | |
|------|---|
| 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 | Sachbearbeitung Finanzen und Innere Dienste, Mitarbeit im SNH-Projekt | |
| 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 Verkehrsausschuss |
| | 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 Schulausschuss Sonderausschuss „Zum Tod des Mädchens Chantal“ Protokollführung im Plenum |
| B210 | Betreuung | Verfassungs- und Bezirksausschuss Protokollführung im Plenum |
| B211 | Betreuung | Härtefallkommission Subsidiaritätsverwaltung Unterstützung Abarbeitung Ausschusssitzungen |
| 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 | |
| B302 | | |
| B303 | | |
| B304 | | |
| B305 | | |
| B306 | | |
| | | |



| | |
|---|-------------------------------------|
| C | Recht, Eingaben und Internationales |
| | |

| | | |
|----|--------------------|--|
| C1 | Recht und Eingaben | |
|----|--------------------|--|

| | |
|-----|---|
| C10 | Rechtliche Überprüfung der Eingabenvorgänge |
|-----|---|

| | |
|------|--|
| C100 | |
| C101 | |
| C102 | |

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

| | |
|------|--|
| C110 | |
| C111 | |



| | |
|-----|-----------------|
| C12 | Geschäftsstelle |
|-----|-----------------|

| | |
|------|--|
| C120 | |
|------|--|

| | |
|------|--|
| C121 | |
|------|--|

| | |
|------|--|
| C122 | |
|------|--|

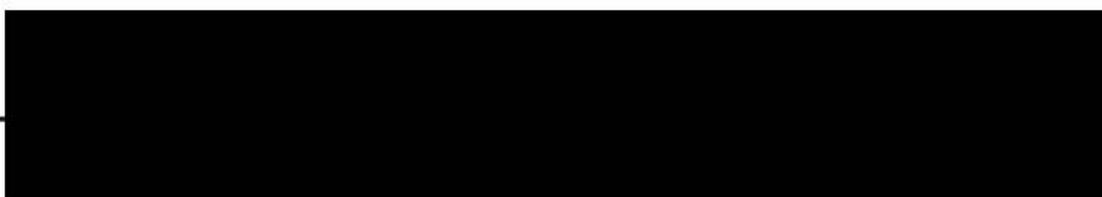
| | |
|----|---------------------------|
| C2 | Recht und Internationales |
|----|---------------------------|

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

| | |
|------|--|
| C200 | |
|------|--|

| | |
|------|--|
| C201 | |
|------|--|

| | |
|------|--|
| C202 | |
|------|--|



| | |
|---|--------------------------------------|
| D | Parlamentarische Informationsdienste |
| | |

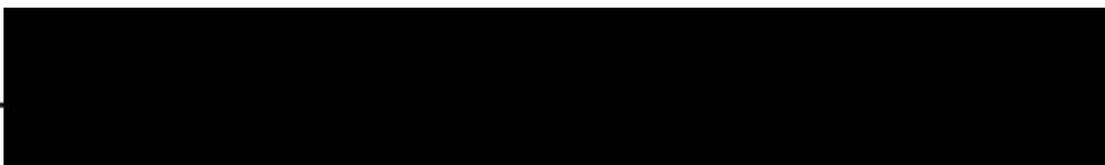
| | |
|----|-------------------------|
| D1 | Parlamentsdokumentation |
| | |

| | |
|-----|--|
| D10 | Auswertung und Bereitstellung von Parlamentsmaterialien, Datenbankrecherchen, Kundenbetreuung |
| | |

| | |
|------|--|
| D101 | |
| D102 | |
| D103 | |

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

| | |
|------|--|
| D110 | |
|------|--|



| | | |
|----|----------------------|--|
| D2 | Parlamentsbibliothek | |
|----|----------------------|--|

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

| | |
|------|--|
| D200 | |
|------|--|

| | |
|------|--|
| D201 | |
|------|--|

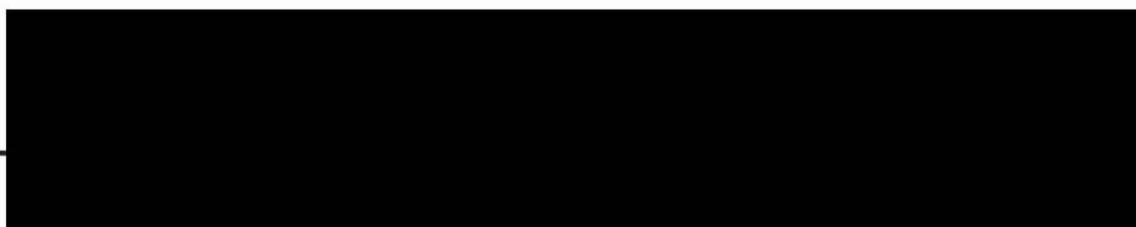
| | |
|-----|--|
| D21 | Zeitschriftenmanagement, Verwaltung audio-visueller Medien, Datenbankrecherchen, Kundenbetreuung |
|-----|--|

| | |
|------|--|
| D210 | |
|------|--|

| | | |
|----|---------------------|--|
| D3 | Pressedokumentation | |
|----|---------------------|--|

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

| | |
|------|--|
| D300 | |
| D301 | |
| D304 | |
| D305 | |
| D306 | |
| | |





| Vorgaben für Eldoradoerfassung / Verschlagwortung | |
|--|---|
| Aktenzeichen | 702.11-02 |
| Aktentitel | ./. |
| Absender | Bürgerschaftskanzlei |
| Fremdes Aktenzeichen | ./. |
| Betreff | GVPI, Stand: 03.06.2013 |
| Bezug_1 | ./. |
| Bezug_2 | ./. |
| Bezug_3 | ./. |
| Bezug_4 | ./. |
| HmbTG-Stichwort | _HmbTG_Orga-, Geschäftsverteilungs-, Aktenpläne |
| Info an Regi | |
| Verfügung | z.d.a. ./. |
| | |
| | |
| | |

