

**Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Baden-Württemberg (LfDI)**

Geschäftsverteilung ab 1. November 2024

| | Sachgebiet/Aufgabe¹ | Name | Stellv. |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------|
| LfDI: Herr Prof. Dr. Keber | | | |
| Stellvertreter: Herr Dr. Wacke | | | |
| 1 | Behördenleitung | Herr Prof. Dr. Keber | Herr Dr. Wacke |
| 1.1 | Beratung von Regierung und Parlament | | |
| 1.2 | Datenschutzangelegenheiten des Landtags | | |
| 1.3 | Datenschutzangelegenheiten aus dem Geschäftsbe- reich des Staatsministeriums | | |
| 1.4 | Sonstige Angelegenheiten in der Eigenschaft als oberste Landesbehörde ohne Bezug zu Daten- schutz, Informationsfreiheit und Aufgaben der Abtei- lung 1 | | |
| 1.5 | Petitionsangelegenheiten der Dienststelle | | |
| 1.6 | Grundsatzfragen des Datenschutzes (in Abstimmung mit der Stabsstelle) | | |
| 2 | Koordinierungs- und Pressestelle (KuP) | Herr Prof. Dr. Keber | Herr Dr. Wacke |
| 2.1 | Persönliche Referentin - Unterstützung des LfDI bei strategischen und ope- rativen Aufgaben, insbesondere in Grundsatzan- gelegenheiten und bei der Positionierung des Hauses - Austausch im und mit dem Haus, Themensetzung, Projektbegleitung, Entscheidungsvorlagen - inhaltliche Vorbereitung von / Begleitung zu Ter- minen und Veranstaltungen des LfDI – u.a. Vor- und Nachbereitung der Abteilungsleiterrunde - Unterstützung der Kommunikation nach außen - Vorbereitung von Reden/Vorträgen und schriftli- chen Beiträgen/Aufsätzen des LfDI - Unterstützung des LfDI hinsichtlich gesellschafts- politischer Themen, Strategien und Projekte - Publikationen und Öffentlichkeitsarbeit zur gesell- schaftlichen Relevanz von Datenschutz und Digita- lisierung aus datenethischer Perspektive | | |

¹ Die Aufgaben umfassen die Bearbeitung von Grundsatzfragen und Einzelfällen aus den jeweiligen Themenbe-
reichen, insbesondere Beschwerden und Anfragen, das Tätigwerden von Amts wegen, die Beratung von öffentli-
chen und nichtöffentlichen Stellen sowie die Unterstützung und Beratung behördlicher und betrieblicher Daten-
schutzbeauftragter. Grundsätzlich sind für die Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten die Referenten, für die
Bearbeitung von Einzelfällen die Sachbearbeiter zuständig.

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Schulungen zu Digitalkompetenz - Unterstützung BIDIB hinsichtlich Weiterbildungs-konzepten und -angeboten - Ansprechpartnerin für ethische und soziale Implika-tionen datengetriebener Technologien/KI | | |
| 2.2 | <p>Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesamtkoordination der Presse- und Öffentlich-keitsarbeit der Dienststelle des LfDI und Verant-wortung für den Internetauftritt des LfDI <p>Pressearbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beantwortung von Presseanfragen entwerfen und koordinieren - Entwurf von Pressemitteilungen - Redaktion Internetauftritt des LfDI <p>Öffentlichkeitsarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung, Koordination und Durchführung aller ÖA-Maßnahmen der Dienststelle, u.a. Erstellung von Publikationen, Broschüren, Flyern (print/online) - Betreuung und Weiterentwicklung Internetauftritt des LfDI inkl. Barrierefreiheit - Betreuung, Redaktion und Weiterentwicklung Intra-netauftritt des LfDI inkl. Barrierefreiheit - Betreuung und Redaktion alternativer Kommunika-tionskanäle u.a. Mastodon, PeerTube - Betreuung service-bw - Betreuung BW-Portal - Erstellung Newsletter - Erstellung Tätigkeitsberichte - Beschaffung von Werbegeschenken - Koordinierung und Vornahme der Veröffentlichun-gen der Dienststelle (in Absprache mit der ggf. die Inhalte formulierenden Abteilung/Organisationsein-heit) | | |
| 2.3 | <p>Datenschutz als KULTuraufgabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung, Durchführung und Fortführung von zielgruppenorientierten, innovativen Formaten zur kulturellen und medienpädagogischen Vermittlung von Datenschutz, Informationsfreiheit und Digitali-sierung - Entwicklung abteilungsübergreifender diskursiver Gesprächs- und Veranstaltungsformate für die Dienststelle des LfDI, insbesondere aus gesell-schaftlicher und kultureller Perspektive - Unterstützung bei Grundsatzangelegenheiten und bei der Positionierung des Hauses insbesondere in - Bezug auf Datenschutz als KULTuraufgabe | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Publikationen und Öffentlichkeitsarbeit zur gesellschaftlichen Relevanz von Datenschutz, Informationsfreiheit und Digitalisierung aus kultureller Perspektive - Vorbereitung von Reden/Vorträgen und schriftlichen Beiträgen/Aufsätzen des LfDI zu Kulturthemen - Unterstützung des BIDIB bei der Veranstaltungsplanung/Referentengewinnung - Inhaltliche und organisatorische Verantwortung für Kultur-Veranstaltungen und -Publikationen - Aufbau und Pflege von Kooperationen mit Kulturpartnern - Erstellung und Konzeption von Inhalten für digitale Medienprodukte (soweit nicht BIDIB-Veranstaltungen) - Beratung des LfDI zur Vorbereitung gesellschaftspolitischer und kulturell relevanter Strategien und Unterstützung der Kommunikation nach außen | | |
| 2.4 | <p>Assistenz LfDI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telefondienst für den LfDI - eigenständiges Führen des Kalenders des LfDI, inkl. mündlicher und schriftlicher Terminkoordination und -vorbereitung - Reisebuchung und -abrechnung für den LfDI - Mithilfe bei der Vorbereitung von Terminen - Organisation des KuP-Teams - interne Projektplanung des KuP-Teams - Organisationsunterstützung für Veranstaltungen - Empfang und Betreuung von externen Gästen - Erledigung von Schreibaufträgen für den LfDI - Kontaktverwaltung - weitere allg. Sekretariats- und büroorganisatorische Aufgaben | | |
| 2.5 | <p>Referentin Politik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beobachtung der politischen Entwicklungen auf Landes- und Bundesebene sowie Überprüfung auf Relevanz und strategische Beratung des LfDI hierzu - Beratung des LfDI zur Vorbereitung politischer Strategien - Aufbau und Pflege von Kontakten zu politischen Parteien, Landtags- und Bundestagsfraktionen und Ministerien | | |
| 2.6 | <p>Projektarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - ständige Durchführung einer Aufgaben- und Verfahrenskritik für eine optimale Nutzung der personellen und sächlichen Ausstattung zur Qualitätssicherung und zukunftsfähigen Ausrichtung der Behörde - Einführung und Begleitung von Projektarbeit beim | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | LfDI | | |
| 2.7 | <p>Medienproduktionen Inhaltliche Konzeption und Durchführung von Medienproduktionen (Audio/Video) (sofern nicht Datenschutz als KULTuraufgabe und BIDIB-Veranstaltungen)</p> <p>Inhaltliche Konzeption und Durchführung von Medienproduktionen bei Veranstaltungen (sofern nicht BIDIB-Veranstaltungen)</p> <p>Postproduktion (Audio/Video)</p> <p>Beschaffung von Medientechnik für KuP</p> | | |

| Stabsstelle | Deutsche und Europäische Zusammenarbeit | Frau Krieger | Frau Nutz |
|-------------|---|--------------|-----------|
| 1 | Koordinations- und Kooperationsaufgaben | | |
| 1.1 | Koordination und Vorbereitung der Sitzungen der DSK und Unterstützung der Hausleitung in diesem Bereich | | |
| 1.2 | Koordination der DSK-Arbeitskreise | | |
| 1.3 | Grundsatzfragen in den Bereichen DS-GVO und JI-Richtlinie, außer internationaler Datenverkehr, in Abstimmung mit der Hausleitung | | |
| 1.4 | Unterstützung der Abteilungen bei Projekten in den Bereichen DS-GVO und JI-Richtlinie | | |
| 1.5 | Grundsatzfragen im Sicherheitsbereich (in Abstimmung mit Abteilung 2) | | |
| 1.6 | Grundsatzfragen in den Bereichen LDSG und BDSG, insbesondere Gesetzgebungsverfahren und nationale Umsetzung europäischer Rechtsakte (in Abstimmung mit der Hausleitung) | | |
| 1.7 | Herbeiführung abteilungsübergreifender Hausmeinungen | | |
| 1.8 | Koordination AK Datenschutz der DSBen der obersten Landesbehörden und Regierungspräsidien | | |
| 1.9 | Betreuung der hausinternen Kooperations- und Kommunikationsmechanismen | | |
| 1.10 | Koordination der Inhouse-Schulungen in den Bereichen Datenschutz und Informationsfreiheit | | |
| 1.11 | Dienststelleninterner Austausch Künstliche Intelligenz (KI-Beauftragter) | | |
| 1.12 | Rechtliche und konzeptionelle Entwicklung und Pflege DS-GVO.clever (in Abstimmung mit Abteilung 5) | | |

| 2 | Externe Kommunikationsaufgaben | | |
|----------|---|--|--|
| 2.1 | EDSA und dessen Expert Subgroups: Kommunikation, Zuarbeit, Teilnahme an Meetings (soweit nicht anders zugewiesen) | | |
| 2.2 | Plenarsitzungen des EDSA (in Abstimmung mit der Hausleitung) | | |
| 2.3 | BTLE | | |
| 2.4 | Strategic Advisory | | |
| 2.5 | Key Provisions | | |
| 2.6 | Social Media | | |
| 2.7 | Technology | | |
| 2.8 | Cooperation | | |
| 2.9 | Enforcement & Fining | | |
| 2.10 | Compliance, e-Government and Health | | |
| 2.11 | Financial Matters | | |
| 2.12 | Europäisches IT-System (IMI) | | |
| 2.13 | Zentrale Anlaufstelle (ZAS) des BfDI | | |
| 2.14 | Koordinierung der Expert Subgroup Social Media | | |
| 2.15 | Ländervertretung der Expert Subgroup Social Media | | |
| 2.16 | Ländervertretung Coordinated Supervision Committee | | |
| 2.17 | Taskforce C&C | | |
| 2.18 | Taskforce ChatGPT | | |

| BIDIB | Bildungszentrum Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg (BIDIB) | Herr Feucht | Herr Bozin, Frau Protzer |
|--------------|---|--------------------|-------------------------------------|
| 1 | Grundsatzangelegenheiten BIDIB | | |
| 2 | Veranstaltungsmanagement | | |
| 2.1 | Planung und Durchführung von Veranstaltungen in den Bereichen Datenschutz und Informationsfreiheit für Externe (soweit nicht Datenschutz als KULTuraufgabe) | | |
| 2.2 | Allgemeine hausinterne Schulungen für LfDI-Mitarbeitende | | |
| 2.3 | Geschäftsstelle BIDIB (u. a. Veranstaltungsanmeldungen, Listen, Bescheinigungen) | | |
| 3 | Kooperationen | | |
| 3.1 | Aufbau und Pflege von Kooperationen mit Dritten im Bildungsbereich (soweit nicht Datenschutz als KULTuraufgabe) | | |
| 3.2 | Organisation und Begleitung von Kooperationsprojekten mit dem BvD (Herbstkonferenz und Datenschutz geht zur Schule) | | |
| 4 | Haushalt und Organisation | | |
| 4.1 | Haushalt und Beschaffungen (ohne Medientechnik) | | |
| 4.2 | Beschaffungen | | |
| 4.3 | Organisatorisches | | |
| 5 | Technik und Medien | | |
| 5.1 | Technische und mediale Organisation sowie Betreuung und Durchführung von Veranstaltungen | | |
| 5.2 | Bildungsportal (Konzeption, Aufbau und Pflege) | | |
| 5.3 | Unterstützung und Einsatz von Medientechnik bei Veranstaltungen der Behördenleitung inkl. KuP | | |
| 5.4 | Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durch Mediengestaltung und -produktionen | | |
| 5.5 | Internetauftritt BIDIB (sofern nicht Internetauftritt LfDI) | | |

| | Allgemeine Bußgeldstelle | Herr Dr. Kopp | Herr Dr. Wacke |
|---|---|----------------------|-----------------------|
| 1 | <p>Durchführung und Abschluss von allg. Bußgeldverfahren (soweit nicht Bußgeldstelle Digitale Dienste zuständig)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Zusammenarbeit mit den Abteilungen innerhalb der Behörde, mit anderen Bußgeldstellen, der Polizei, der Staatsanwaltschaft und den Gerichten • Vertretung der Behörde in gerichtlichen Verfahren in Bußgeldsachen oder mit Bezug zu Bußgeldverfahren, Wahrnehmung der gerichtlichen Verhandlungstermine in diesen Angelegenheiten • Beantragung richterlicher Anordnungen zur Durchführung von Zwangsmaßnahmen • Vernehmungen einschl. Protokollführung | | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung allgemeiner Anfragen mit bußgeldrechtlichem Bezug • Bearbeitung von Eingaben nach dem Landesinformationsfreiheitsgesetz im Zuständigkeitsbereich der Allgemeinen Bußgeldstelle | | |

| | Bußgeldstelle Digitale Dienste | Frau Tiller | Frau Trinh |
|---|---|--------------------|-------------------|
| 1 | <p>Durchführung und Abschluss von Bußgeldverfahren nach dem TDDDG und der DS-GVO (mit TDDDG-Bezug)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Zusammenarbeit mit den Abteilungen innerhalb der Behörde, mit anderen Bußgeldstellen, der Polizei, der Staatsanwaltschaft und den Gerichten • Vertretung der Behörde in gerichtlichen Verfahren in Bußgeldsachen oder mit Bezug zu Bußgeldverfahren, Wahrnehmung der gerichtlichen Verhandlungstermine in diesen Angelegenheiten • Beantragung richterlicher Anordnungen zur Durchführung von Zwangsmaßnahmen • Vernehmungen einschl. Protokollführung | | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Eingaben nach dem Landesinformationsfreiheitsgesetz im Zuständigkeitsbereich der Bußgeldstelle Digitale Dienste | | |

| Abteilung 1 | Zentraler Service | Herr Petersen | Frau Buhl |
|--------------------------|---|---------------|-----------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten - Schnittstelle Interessenvertretungen - Organisation Mitarbeitendenbesprechung - Verhandlung und Abschluss von Dienstvereinbarungen - Beantwortung von Landtagsanfragen mit Bezug auf die Stellung der Dienststelle als oberste Landesbehörde; Zuweisung sonstiger Landtagsanfragen an die federführende Organisationseinheit - Ressortbeteiligungen inkl. Mitzeichnung auf Ebene der Zentralstellen - Erteilung von LIFG-Auskünften, die Abteilung 1 betreffen - Rechtliche Angelegenheiten der Abteilung 1 von grundsätzlicher Bedeutung, insbesondere zu Arbeits-, Tarif- und Dienstrecht - Datenschutzrechtliche Angelegenheiten - Gebührenordnung | | |
| SG² 12 | Organisation, IuK, Innerer Dienst | | |
| 12.1 | Gebäudemanagement <ul style="list-style-type: none"> - Reparaturen und Wartung, Kontakt zu Vermögen und Bau, Vermieter und Handwerkern - Gebäudebetrieb und Energiemanagement - Schließanlage einschl. Schlüsselverwaltung - Reinigung - Entsorgung - Raummanagement, interne Umzüge, Möblierung, Beschilderung | | |
| 12.2 | Beschaffungsvorgänge <ul style="list-style-type: none"> - Gebäudeausstattung (ohne Seminar- und Veranstaltungsbetrieb), Verbrauchsmittel - IuK Hard- und Software - Visitenkarten | | |
| 12.3 | Betriebliches Gesundheitsmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsschutz - Betriebliche Gesundheitsförderung - Sicherheitsbeauftragte | | |

² Sachgebiet

| | | | |
|------|---|--|--|
| 12.4 | <p>Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezentrale Fachadministration der E-Akte BW - Erarbeitung und Aktualisierung von Dienstvereinbarungen und -anweisungen für den Themenbereich des Sachgebiets - Geschäftsverteilungsplan, Organigramm, Telefonverzeichnis - Steuerung des Onboardingprozesses für das SG - Statistikauswertungen RegiSafe und E-Akte BW nach LIFG - Betreuung des Verarbeitungsverzeichnisses - Vorlagenverwaltung - Vorschlagswesen - Inventarisierung | | |
| 12.5 | VS-Verwaltung | | |
| 12.6 | <p>IuK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten - IT-Leitstelle (Hard- und Software) - First Level Support IT - First Level Support Telefonanlage, einschl. Support Endgeräte, Anrufbeantworter, Mobilsticks - WLAN in der Behörde | | |
| 12.7 | <p>Registratur, Posteingangsstelle und Scanstelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten - Neuanlage von Akten in der E-Akte BW - Registrierung von Vorgängen und Dokumenten in der E-Akte BW - Aktenrücklauf (Papier), Aktenaussonderung - Scannen von Briefpost zur Ablage in der E-Akte BW - Posteingang (Briefpost, Pakete, Fax) - Zentrales E-Mail-Postfach - Interner Umtausch | | |
| 12.8 | Schreibdienst, Telefonzentrale und Postausgangsstelle | | |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten - Postausgang (Briefpost, E-Mail, Fax, beBPO) - Telefonzentrale <p>Behördenkalender</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eintragung von Abwesenheiten (ohne die über Drive BW gemeldeten Dienstreisen und Abwesenheiten des LfDI) einschließlich der Betreuung des Postfachs behoerdenkalender@lfdi.bwl.de - Eintragung der über Drive BW gemeldeten Dienstreisen - Eintragung der Abwesenheiten des LfDI | | |
| 12.9 | Einlass von Besuchern, Lieferanten etc. | | |
| | | | |
| SG 13 | <p>Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten - Personalausgabenbudgetierung und Budgetverantwortung für das Sachgebiet - Stellenausschreibungen (inklusive Praktika) - Bewerberverwaltung inkl. Organisation Vorstellungsgespräche - Teilnahme an Vorstellungsgesprächen für das SG Personal - Angelegenheiten Beamte (Verbeamtung, Besoldung (sofern nicht LBV), Ernennung, Arbeitszeitänderung, Beurlaubung, Beendigung, Stellenplan etc.) - Angelegenheiten Beschäftigte (Einstellung, Eingruppierung, Arbeitszeitänderung, Beurlaubung, Beendigung, Stellenplan etc.) - Angelegenheiten Praktikanten/Referendare - Dienstaussweise - Nebentätigkeiten - Mobiles Arbeiten - Fortbildung, Bildungsverantwortliche - Dienstunfall - Schwerbehindertenangelegenheiten - Grundsatzangelegenheiten der Arbeitszeit- und Fehlzeitenverwaltung - Fehlzeitenverwaltung inkl. Krankmeldungen, Überprüfung der ZEB-Eingänge - Vorbereitung Betriebliches Eingliederungsmanagement - Durchführung Betriebliches Eingliederungsmanagement - Dienstaufsichtsbeschwerden - Disziplinarangelegenheiten - Zeugnisse - Personalaktenablage | | |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten Personalaktenablage - Projekte des Sachgebiets | | |
| | | | |
| SG 14 | Finanzen, Reisestelle, Bücherei | | |
| 14.1 | <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten - Projekte des Sachgebietes | | |
| 14.2a | <p>Finanzen – Haushalt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsvollzug (einschl. Finanzplanung, mtl. Auswertung in SAP, Pflege und Überwachung HÜL, Einhaltung nach LHO, StHG u. dgl. – Einnahmen- und Ausgabenverwaltung) - Mittelfristige Finanzplanung - Jahresabschluss - Vermögensrechnung - Rechnungslegung - Planaufstellung für den Haushalt - Nachtragshaushalt - Schnittstelle Personalausgabenbudgetierung | | |
| 14.2b | <p>Finanzen – Controlling sowie Kosten- und Leistungsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflege der VZÄ in SAP - Pflege SAP OM | | |
| 14.2c | <p>Finanzen – Öffentliche Abgaben (Steuern)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umsatzbesteuerung der Behörde (§ 2b UStG) bei Einnahmen sowie Ausgaben - Vorsteueranmeldung - Steuererklärung - Sonstige Steuerfragen | | |
| 14.2d | <p>Finanzen – Einnahmenverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereinnahmung von Einnahmen (u. a. Ausgabe Kassenzettel, Kontakt zur LOK) - Vorerfassen von Kassenanweisungen bei Einnahmen in SAP - Freigabe von vorerfassten Kassenanweisungen bei Einnahmen in SAP | | |
| 14.2e | <p>Finanzen – Ausgabenverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechnungssachbearbeitung in SAP - Vollständigkeitsprüfung der Rechnungsunterlagen - Erfassen der Beträge für die Künstlersozialabgabe - Freigabe Kassenanweisungen bei Ausgaben in SAP | | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Stichtagsbezogene Weitergabe von Rechnungsdaten an Dritte (Schwerbehindertenstatistik, Künstlersozialkasse, Coronaausgaben) | | |
| 14.2f | <p>Finanzen – Anlagenbuchhaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltung und Pflege der Anlagen in SAP (Anlage, Aktualisierung und Aussonderung) - Weitergabe der Anlagennummer an das SG Orga für die Inventarisierung | | |
| 14.2g | <p>Finanzen – Beschaffung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulare, Merkblätter und WorkFlows für die Beschaffung - Beschaffung über den Büroshop des LZBW - Beschaffung über Rahmenvereinbarungen (§ 15 UVgO) - Direktauftrag bzw. -vergabe gem. § 14 UVgO i. V. m. Nr. 8.7 VwV Beschaffung - Verhandlungsvergabe (§ 8 UVgO) ggf. mit dem LZBW - beschränkte Ausschreibung (§ 8 UVgO) mit dem LZBW - öffentliche Ausschreibung (§ 8 UVgO) mit dem LZBW - Vergabestatistik | | |
| 14.2g | <p>Finanzen – Materialverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auffüllen der Materialbestände in den dezentralen Materiallagern - Bestandsverwaltung des zentralen Materiallagers des SG FRB einschließlich der Veranlassung der Beschaffung - Beschaffung von Sonderanforderungen | | |
| 14.3 | <p>Reisestelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung der Dienstreiseanträge in DRIVE-BW - Bearbeitung der Anträge auf Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung - Kostenerstattung von Reisekosten auf das Privatkonto bei Auslandsreisen - Bearbeitung der A1 Bescheinigungen - Bearbeitung von Anträgen auf Erstattung der Bahn Card - Verwaltung KFZ-Anforderungsanträge (FUDAS Administration) | | |
| 14.4 | <p>Bücherei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflege der Zeitschriftenverteiler - Beschaffung und Verwaltung von Büchern, Zeitschriften und Ergänzungswerken - Verwaltung der Online Datenbanken (insb. beck-online und Juris) | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Administration des Büchereiprogramms- Jahreswechsellarbeiten (u. a. Binden von Werken, Standortwechsel)- Ansprechperson für die Ausleihe bei der Württembergischen Landesbibliothek (WLB)- Ergänzungslieferungen einsortieren | | |
|--|--|--|--|

| Abteilung 2 | Inneres, Videoüberwachung ³ und Verkehr | Frau Braun-Jäger | Frau Scherle |
|-------------|--|------------------|--------------|
| 1 | Öffentliche Sicherheit u. Ordnung | | |
| 1.1 | <u>Polizei</u> - Grundsätzliche Angelegenheiten - Anwendungen, Projekte, Einzelfälle - Polizeiliche Videoüberwachung (§ 44 PolG) | | |
| 1.2 | Verfassungsschutz | | |
| 1.3 | Waffenrecht, Sprengstoffrecht, Jagdwesen | | |
| 1.4 | Versammlungsrecht | | |
| 1.5 | Detekteien | | |
| 1.6 | Katastrophenschutz und Feuerwehr | | |
| 2 | Rechtsberatung⁴, behördliche Datenschutzbeauftragte und Finanzwesen | | |
| 2.1 | Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, einschl. Kammerangelegenheiten | | |
| 2.2 | Rechtsanwälte ⁵ ; einschl. Kammerangelegenheiten | | |
| 2.3 | Finanzwesen | | |
| 2.4 | übrige Zuständigkeiten Finanzministerium | | |
| 2.5 | Glücksspielwesen | | |
| 2.6 | <u>Behördliche Datenschutzbeauftragte</u> Benennung und Rechtsstellung behördlicher DSB (Bearbeitung von fachl. Anfragen behördl. DSB durch die jeweils hierfür zuständige Abteilung) | | |
| 2.7 | Statistik | | |
| 3 | Kommunalwesen, Innenverwaltung und Verkehr | | |
| 3.1 | <u>Kommunaler Datenschutz</u> (nach Anfangsbuchstaben der/des betroffenen Gemeinde/Stadt/Landkreises/Aufsichtsbehörde): Buchstaben A-L Buchstaben M-Z | | |
| 3.2 | Zusammenarbeit mit kommunalen Landesverbänden | | |
| 3.3 | Schornsteinfegerwesen (öffentlich und nicht-öffentlich) | | |

³ Einschließlich der Behandlung aller datenschutzrechtlicher Fragen mit Auslands- und Drittstaatenbezug außerhalb des Kapitels V der DS-GVO – z.B. räumlicher Anwendungsbereich der DS-GVO – für die der Aufsicht der Abteilungen unterliegenden Stellen.

⁴ Ohne Notare, s. Abteilung 3.

⁵ Nicht, soweit ein Rechtsanwalt ein Inkassobüro betreibt (hierzu siehe Abteilung 4, Nr. 2)

| | | | |
|----------|--|--|--|
| 3.4 | <u>Ausländerdatenschutz</u> , insb.: - Ausländer, Asylbewerber, Integration - Flüchtlinge, Aussiedler und Vertriebene - Staatsangehörigkeitsangelegenheiten, Einbürgerungen | | |
| 3.5 | <u>Verkehrswesen</u> , insb. - Verkehrswesen (LDSG und BDSG) - Zulassung zum Straßenverkehr - Verkehrsordnungswidrigkeiten - Datenverarbeitung in Fahrzeugen einschließlich fahrzeugspezifischen Telekommunikations- und Remotediensten sowie Apps | | |
| 3.6 | übrige Zuständigkeiten Verkehrsministerium | | |
| 3.7 | übrige Zuständigkeiten Innenministerium | | |
| 3.8 | übrige Zuständigkeiten Ministerium f. Landesentwicklung und Wohnen | | |
| 3.9 | Recht der Medien, insb. Presserecht, Rundfunkstaatsvertrag | | |
| 3.10 | Rechtsfragen des E-Government (soweit nicht fachspezifisch) | | |
| 3.11 | Grundlegende Rechtsfragen des Einsatzes künstlicher Intelligenz in der Verwaltung (soweit nicht fachspezifisch) | | |
| 3.12 | Geodaten (soweit nicht fachspezifisch) | | |
| | | | |
| 4 | Videoüberwachung/Videosensorik | | |
| 4.1 | durch Gastronomiebetriebe | | |
| 4.3 | durch Vereine und Unternehmen im Freizeitbereich einschließlich entsprechender Wettbewerbsunternehmen der öffentlichen Hand (Schwimmbäder, Fitnessstudios, Saunen, Solarien, Sprungbuden, Freizeitparks etc.) | | |
| 4.4 | durch nichtöffentliche Verantwortliche im Bereich Verkehr, soweit nicht 24.5 oder 24.9 (z. B. beim Parken [inkl. automatisierter Kennzeichenerfassung], in durchfahrtsbeschränkten Bereichen, bei Verkehrszählungen) | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 4.5 | Videoüberwachung in Kraftfahrzeugen, einschl. Videosensorik | | |
| 4.6 | durch sonstige Unternehmen | | |
| 4.7 | durch nichtöffentliche Verantwortliche allgemein (z. B. unter Nachbarn, durch Wohnungsvermieter, nicht-gewerbliche Fotos und Videos mit Smartphone usw.) <ul style="list-style-type: none"> - A-I - J-R - S-Z | | |
| 4.8 | durch öffentliche Verantwortliche (§ 18 LDSG) | | |
| 4.9 | Videoüberwachung in öffentlichen Verkehrsmitteln | | |

| Abteilung 3 | Datenschutz im Gesundheits-, Sozial-, Bildungs- und Justizwesen ⁶ | Herr Dr. Wacke | Herr Kruttschnitt |
|-------------|--|----------------|-------------------|
| 1 | Gesundheitswesen (LDSG und BDSG) | | |
| 1.1 | Öffentliches Gesundheitswesen | | |
| 1.2 | Krankenhauswesen einschließlich Rehazentren der Rentenversicherungsträger | | |
| 1.3 | Recht der medizinischen Heilberufe (außer Nr. 1.4 bis 1.9) | | |
| 1.4 | Recht der zahnmedizinischen Heilberufe (Zahnärzte, zahnmedizinische Labore usw.), einschließlich Kieferchirurgen | | |
| 1.5 | Apotheken | | |
| 1.6 | Recht der Psychiater, Psychotherapeuten und Neurologen | | |
| 1.7 | Recht der folgenden weiteren (niedergelassenen) Fachärztinnen und Fachärzte: <ul style="list-style-type: none"> • für Kinder- und Jugendmedizin, • für Frauenheilkunde und Geburtshilfe, • für Chirurgie, • für Radiologie und für Nuklearmedizin. | | |
| 1.8 | Recht der folgenden Heilberufe: <ul style="list-style-type: none"> • Diätassistent(inn)en • Ergotherapeut(inn)en • Hebammen • Logopäd(inn)en • Physiotherapeut(inn)en • Podolog(inn)en | | |
| 1.9 | Medizinische Forschung (soweit nicht Nr. 2.8) | | |
| 1.10 | Telemedizin einschließlich der Datenverarbeitung im Zusammenhang mit der Telematik-Infrastruktur im Verantwortungsbereich der Leistungserbringer | | |
| 1.11 | Abrechnungsstellen | | |
| 1.12 | Einsatz künstlicher Intelligenz im Gesundheitsbereich | | |
| 1.13 | Kammerangelegenheiten im Gesundheitswesen einschließlich Angelegenheiten der Pflegekammer | | |
| 1.14 | Bearbeitung von Meldungen nach Artikel 33 DS-GVO im Gesundheitswesen | | |
| 1.15 | Vorträge, Veröffentlichungen und Projekte zum Datenschutz im Gesundheitswesen | | |

⁶ Einschließlich der Behandlung aller datenschutzrechtlicher Fragen mit Auslands- und Drittstaatenbezug außerhalb des Kapitels V der DS-GVO – z.B. räumlicher Anwendungsbereich der DS-GVO – für die der Aufsicht der Abteilung unterliegenden Stellen.

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | | | |
| 2 | Sozialversicherung, insbesondere | | |
| 2.1 | GKV einschließlich der Telematik-Infrastruktur im Verantwortungsbereich der GKV und von Auftragnehmern der Gesellschaft für Telematik | | |
| 2.2 | Medizinischer Dienst | | |
| 2.3 | Kassenärztliche und Kassenzahnärztliche Vereinigung | | |
| 2.4 | Unfallversicherungen | | |
| 2.5 | PKV | | |
| 2.6 | Pflegeversicherung, Pflegeeinrichtungen | | |
| 2.7 | Rentenversicherung | | |
| 2.8 | Medizinische Forschung im Bereich des SGB V | | |
| 2.9 | Bearbeitung von Meldungen nach Artikel 33 DS-GVO in den vorgenannten Bereichen | | |
| 2.10 | Einsatz künstlicher Intelligenz im Sozialversicherungsbereich | | |
| 2.11 | Vorträge, Veröffentlichungen und Projekte zum Datenschutz im Bereich der Sozialversicherung | | |
| | | | |
| 3 | Rettungsdienst, einschließlich (integrierte) Leitstellen, Notarztwesen, Krankentransportwesen und diesbezüglichen Vorträgen, Veröffentlichungen und Projekten | | |
| | | | |
| 4 | Sozialwesen, insbesondere | | |
| 4.1 | Sozialhilfe (SGB XII) | | |
| 4.2 | Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) einschließlich der Einrichtungen und Dienste der freien Jugendhilfe | | |
| 4.3 | Unterhaltsvorschuss (UVG) | | |
| 4.4 | Schwerbehindertenrecht (SGB IX) | | |
| 4.5 | Jobcenter (SGB II) | | |
| 4.6 | Arbeitsvermittlung, Bewerbungstraining, berufliche Weiterbildung (soweit nicht Nr. 5.5), u. Ä. | | |
| 4.7 | soziale Pflegeberufe (öffentlicher und nichtöffentlicher Bereich) | | |
| 4.8 | Gesetzliche Betreuung (einschließlich Betreuungsbehörden) | | |
| 4.9 | Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) | | |
| 4.10 | sonstige soziale Leistungen einschließlich Beistandschaften und Verfahrenspflegschaften (soweit nicht 4.2) sowie ambulanter Leistungen nach dem PsychKHG | | |
| 4.11 | übrige Zuständigkeiten des Sozialministeriums (soweit nicht unter 1 oder 2 fallend) | | |
| 4.12 | Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DS-GVO im Bereich von Nr. 4 | | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 4.13 | Einsatz künstlicher Intelligenz im Sozialbereich | | |
| 4.14 | Vorträge, Veröffentlichungen und Projekte im Bereich des Sozialdatenschutzes | | |
| | | | |
| 5 | Datenschutz im Bildungs- und Kulturbereich (öffentlich und nichtöffentlich), insbesondere | | |
| 5.1 | Kindergärten, Kindertageseinrichtungen und vergleichbare Einrichtungen einschließlich der Gebüh- renfestsetzung hierzu | | |
| 5.2 | Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DS-GVO in den vorgenannten Bereichen 5.1 | | |
| 5.3 | Hochschulen (öffentliche und private) | | |
| 5.4 | Volkshochschulen und Musikschulen | | |
| 5.5 | Andere Bildungseinrichtungen | | |
| 5.6 | Museen und Theater | | |
| 5.7 | Sonstige Kultureinrichtungen | | |
| 5.8 | Archivwesen | | |
| 5.9 | Vorschriftenentwürfe des Kultusministeriums | | |
| 5.10 | Übrige Zuständigkeiten des Kultusministeriums einschließlich Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DS-GVO | | |
| 5.11 | Übrige Zuständigkeiten des Wissenschaftsministeriums | | |
| 5.12 | Einsatz künstlicher Intelligenz im Bildungs- und Kulturbereich | | |
| 5.13 | Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DS-GVO in den vorgenannten Bereichen, soweit nicht 5.2 oder 5.10 | | |
| 5.14 | Weitere Vorträge, Veröffentlichungen und Projekte zum Datenschutz im Bildungs- und Kulturbereich | | |
| | | | |
| 5a | Projekt Schule Digital | | |
| 5a.1 | Schulen (Einzelfälle - ohne Stellungnahmen zu Vorschriftenentwürfen) | | |
| 5a.2 | Fortbildungen und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen von „Schule digital“ (in Zusammenarbeit mit BIDIB) | | |
| 5a.3 | Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DS-GVO im Bereich 5a.1 | | |
| | | | |
| 6 | Datenschutz in der Justiz | | |
| 6.1 | <u>Justiz</u> - Gerichte (inkl. Grundbuchämter, Freiwillige Gerichtsbarkeit) - Staatsanwaltschaften - Strafvollzug - Gerichtsvollzieher - Justizverwaltung - Videoüberwachung im Bereich Justizvollzug | | |

| | | | |
|----------|---|--|--|
| 6.2 | Notariate (einschl. Kammerangelegenheiten) | | |
| 6.3 | übrige Zuständigkeiten des Justizministeriums, soweit nicht besonders zugeordnet | | |
| | | | |
| 7 | Datenschutz in sonstigen Bereichen (öffentlich und nichtöffentlich) | | |
| 7.1 | Industrie- und Handelskammern | | |
| 7.2 | Handwerkskammern | | |
| 7.3 | Gewerbeaufsicht | | |
| 7.4 | Umweltschutz | | |
| 7.5 | Landwirtschaft | | |
| 7.6 | Verbraucherschutz (soweit nicht Abt. 4 Nr. 2.2), Lebensmittelkontrolle | | |
| 7.7 | Vermessungswesen | | |
| 7.8 | Übrige Zuständigkeiten Ministerium für Ländlichen Raum | | |
| 7.9 | Übrige Zuständigkeiten Umweltministerium | | |
| 7.10 | Einsatz künstlicher Intelligenz in den sonstigen Bereichen gemäß Nr. 7 | | |
| 7.11 | Bearbeitung von Meldungen nach Art. 33 DS-GVO in den sonstigen Bereichen gemäß Nr. 7 | | |
| 7.12 | Vorträge, Veröffentlichungen und Projekte zum Datenschutz in den vorgenannten Bereichen | | |

| Abteilung 4 | Datenschutz in der Privatwirtschaft ⁷ | Herr Schweizer | Herr Storr |
|-------------|---|----------------|------------|
| 1 | Grundsätzliche Themen des Vollzugs der DS-GVO sowie des BDSG, insbesondere | | |
| 1.1 | Betriebliche Datenschutzbeauftragte | | |
| 1.2 | Auftragsdatenverarbeitung (im Zuständigkeitsbereich von Abteilung 4) | | |
| 1.3 | Künstliche Intelligenz im Bereich der Privatwirtschaft <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auswertung von Gesetzgebung und Veröffentlichungen ▪ Vorträge und Projekte ▪ Netzwerkbildung ▪ Aufbau und Pflege von Kooperationen mit KI-Akteurinnen und -Akteuren ▪ Bearbeitung von Beratungsanfragen sowie von Beschwerden mit KI-Schwerpunkt | | |
| 1.4 | Zusammenarbeit mit dem Verbraucherschutz, insbes. Verbraucheraufklärung und den Industrie-, Handwerks- und Handelskammern | | |
| 2 | Kreditschutzorganisationen, Auskunfteien, Insolvenzverwalter und Inkassounternehmen | | |
| 2.1 | Mitteilungen über gerichtliche Bewilligungen von Abdrucken aus Schuldnerverzeichnissen (§ 6 Abs. 4 SchuVVO) | | |
| 2.2 | Auskunfteien | | |
| 2.3 | Inkassounternehmen | | |
| 2.4 | Insolvenzverwalter | | |
| 3 | Wirtschaft, Industrie, Handel, Handwerks- und Dienstleistungsunternehmen (soweit nichts Abweichendes bestimmt ist), Wirtschaftsministerium | | |
| 3.1 | Datenverarbeitung in Wirtschaft, Industrie, Handel, Handwerk und Dienstleistungsunternehmen | | |
| 3.2 | Werbung und Direktmarketing in allen Bereichen, auch per Telefon, Fax und E-Mail; Kundenbindungsprogramme | | |
| 3.3 | Adresshandel | | |
| 3.4 | Markt- und Meinungsforschung | | |
| 3.5 | Durchführung von Lotterien | | |
| 3.6 | Zuständigkeiten des Wirtschaftsministeriums | | |
| 3.7 | Koordinierung und Vorbereitung der Sitzungen des AK Wirtschaft | | |

⁷ Einschließlich der Behandlung aller Fragen mit Auslands- und Drittstaatenbezug außerhalb des Kapitels V der DS-GVO – z.B. räumlicher Anwendungsbereich der DS-GVO – für die der Aufsicht der Abteilung unterliegenden Stellen.

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | | | |
| 4 | Beschäftigtendatenschutz | | |
| 4.1 | Arbeitnehmerdatenschutz in Unternehmen Grundsatzangelegenheiten Laufende Aufgaben | | |
| 4.2 | Personaldatenschutz in Behörden (öff. Bereich) Grundsatzangelegenheiten Laufende Aufgaben | | |
| | | | |
| 5 | Kredit- und Versicherungswirtschaft, Wohnungswesen und Energiewirtschaft | | |
| 5.1 | Kreditwirtschaft (Banken, Sparkassen, Bausparkassen, Sparkassenverbände) | | |
| 5.2 | Versicherungswirtschaft (ohne Hinweis- und Informationssystem) | | |
| 5.3 | Wohnungswesen (Mieter, Eigentümer, Verwaltung von Wohnanlagen, Verbände der Wohnungswirtschaft) | | |
| 5.4 | Energiewirtschaft | | |
| 5.5 | Hinweis- und Informationssystem der Versicherungswirtschaft | | |
| | | | |
| 6 | Datenschutz in sonstigen nichtöffentlichen Bereichen | | |
| 6.1 | Religionsgemeinschaften, Abgrenzung kirchlicher/staatlicher Datenschutz | | |
| 6.2 | Vereine | | |
| 6.3 | Parteien | | |
| 6.4 | Auffangzuständigkeit, sonstige Beschwerden über nichtöffentliche Stellen | | |
| | | | |
| 7 | Sonstige Aufgaben nach der DS-GVO | | |
| 7.1 | Förderung, Billigung und Überwachung von Verhaltensregeln gemäß Art. 57 Abs. 1 Buchst. m DS-GVO | | |
| 7.2 | Zertifizierung gemäß Art. 57 Abs. 1 Buchst. n, o DS-GVO | | |
| 7.3 | Akkreditierung (mit Abteilung 5) gemäß Art. 57 Abs. 1 Buchst. Q DS-GVO Verzeichnis akkreditierter Unternehmen (federf.) | | |
| 7.4 | Datenschutzangelegenheiten außerhalb der EU, insbes. Mitwirkung an BCR-Genehmigungsverfahren | | |

| Abteilung 5 | Technisch-organisatorischer Datenschutz, Datensicherheit⁸ | Herr Freude | Herr Gasch |
|--------------------|---|--------------------|-------------------|
| 1 | Technisch-organisatorische Fragen der Fachabteilungen | | |
| 1.1 | Grundsatzfragen und Einzelprobleme des technischen und organisatorischen Datenschutzes in Bezug auf Themen der Abteilung 2 | | |
| 1.2 | Grundsatzfragen und Einzelprobleme des technischen und organisatorischen Datenschutzes in Bezug auf Themen der Abteilung 3 | | |
| 1.3 | Grundsatzfragen und Einzelprobleme des technischen und organisatorischen Datenschutzes in Bezug auf Themen der Abteilung 4, ausgenommen Banking | | |
| 2 | Einzelthemen | | |
| 2.1 | Banking | | |
| 2.2 | Akkreditierung, Zertifizierung (Koordination und Technische Beratung) | | |
| 2.3 | Datenschutz-Folgenabschätzungen (Koordination und technische Beratung – Artikel 35 und 36 DSGVO) | | |
| 2.4 | Internet der Dinge (IoT) | | |
| 2.5 | Mobile Devices allgemein | | |
| 2.6 | Mobile Government | | |
| 2.7 | Polizeiliche Anwendungen | | |
| 2.8 | Videoüberwachungstechnik | | |
| 2.9 | Künstliche Intelligenz (KI, z.B. Machine Learning, Statistik, Forschung & Projekte) | | |
| 2.10 | Technische Fragen neuartiger Technologien (Big Data, Cloud Computing usw.) | | |
| 2.11 | Technische Betreuung Bildungszentrum Datenschutz und Informationsfreiheit (BIDIB) | | |
| 2.12 | Technische Fragen bzgl. Cookies und Tracking auf Webseiten, in Apps und Ähnlichem | | |
| 3 | Rechtsfragen der Datenverarbeitung im Internet | | |
| 3.1 | Rechtliche Fragen bzgl. Cookies und Tracking auf Webseiten, in Apps und Ähnlichem | | |
| 3.2 | Rechtsfragen der Sozialen Netzwerke | | |
| 3.3 | Rechtsfragen neuartiger Technologien (Big Data, Cloud Computing usw.) | | |

⁸ Einschließlich der Behandlung aller Fragen mit Auslands- und Drittstaatenbezug außerhalb Kapitel V der DSGVO – z.B. räumlicher Anwendungsbereich der DSGVO – für die der Aufsicht der Abteilung unterliegenden Stellen.

| | | | |
|----------|--|--|--|
| 3.4 | Sonstige Rechtsfragen des Internets (soweit nicht fachspezifisch) sowie TKG, TMG und TDDDG | | |
| | | | |
| 4 | Prüflabor und interne Server Abt. 5 | | |
| 4.1 | Datenschutzprüfung von Apps | | |
| 4.2 | Datenschutzprüfung von Webseiten | | |
| 4.3 | Forensik | | |
| 4.4 | Technische Qualitätssicherung für den KuP-Bereich hinsichtlich Homepage | | |
| 4.5 | Technische Projekte | | |
| | | | |
| 5 | Server, interne und öffentliche Dienste | | |
| 5.1 | Technische Betreuung des Mastodon-Servers | | |
| 5.2 | Technische Betreuung des PeerTube-Servers | | |
| 5.3 | Technische Betreuung des BBB-Servers | | |
| 5.4 | Technische Betreuung Interne Dienste | | |
| 5.5 | Technische und konzeptionelle Entwicklung und Pflege DS-GVO.clever (in Abstimmung mit der Stabsstelle Deutsche und Europäische Zusammenarbeit) | | |
| 5.6 | Entwicklung und Pflege LfDI-App für iOS, technische Betreuung der Entwicklung der LfDI-App für Android | | |
| 5.7 | Weitere Dienste und Projekte | | |

| Abteilung 6 | Informationsfreiheit | Frau Grullini | Frau Fleißner |
|-------------|---|---------------|---------------|
| 1 | Grundsatzfragen | | |
| 1.1 | Leitung und Grundsatzfragen zum LIFG | | |
| 1.2 | Erstellung von Grundsatzdokumenten, (Praxisratgeber, Tätigkeitsberichte, Muster und Handreichungen) | | |
| 1.3 | Rechtsprechung - Aufbereitung und Dokumentation | | |
| 1.4 | Berichterstattung zum Politischen Zeitgeschehen im Zusammenhang mit LIFG auf Bundes- und Landesebene | | |
| 1.5 | Vernetzung mit anderen deutschen Ländern: Teilnahme an IFK | | |
| 1.6 | Vorbereitung der IFK, Teilnahme AKIF | | |
| 1.7 | Vernetzung in Baden-Württemberg: Open Government Data; Open Government Partnership BaWü, Referententreffen: Quartalsaustausch zum LIFG, UIG, etc. | | |
| 2 | Beratung - Mediation - Fallbearbeitung | | |
| 2.1 | Beratung, Mediation, Fallbearbeitung, (Telefon, E-Mail, Fax und Post) | | |
| 2.2 | Beanstandungen | | |
| 2.3 | Klageverfahren | | |
| 3 | Weiterbildung/Veranstaltungen | | |
| 3.1 | Seminare, (Inhouse-)Schulungen und Vorträge für Informationspflichtige Stellen bzw. Antragsstellende | | |
| 3.2 | Planung, Organisation, Ausgestaltung von internen und externen Veranstaltungen/Projekten und Veröffentlichung von Material | | |
| 4 | Organisation | | |
| 4.1 | Planung, Koordinierung, Dokumentation Jour fixe und Teambesprechungen | | |
| 4.2 | Interne Verwaltungstätigkeit (Pflege Fallverzeichnis, Posteingang) | | |
| 4.3 | Organisation und Koordinierung Dienstreisen | | |