

**Der Präsident des Landessozialgerichts
Nordrhein-Westfalen**

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

**für die
Verwaltungsabteilung
des
Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen**

**Stand:
6. Februar 2014**

L 341/01 - 288

Übersicht

| | |
|--|-------|
| Präsident des Landessozialgerichts | 3 - 4 |
| Sekretariat | 3 |
| | |
| Vizepräsident des Landessozialgerichts | 5 – 6 |
| Sekretariat | |
| | |
| Dezernat 1 | 7-10 |
| Dezernat 2 (mit Justitiariat)..... | 11-13 |
| Dezernat 3..... | 14-17 |
| Dezernat 4..... | 18-24 |
| Dezernat 5..... | 25-31 |
| Dezernat 6 und..... | 32-38 |
| Geschäftsleitung..... | |
| Vertretung der Staatskasse | 39 |
| Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW | 39 |
| Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz | 39 |
| Einstellungsberaterteam..... | 39 |
| Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen | 40 |
| Kontaktperson für Suchtprobleme | 40 |
| Beauftragte des Arbeitgebers | 40 |
| Datenschutzbeauftragte | 40 |
| Sicherheitsbeauftragte | 40 |
| Beauftragte für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung | 41 |
| Strahlenschutzbeauftragter | 41 |
| Leiter der Innenrevision | 41 |
| Organisationsberater/in | 41 |

| | |
|---|-------------------|
| Präsident des LSG: | Nieding |
| Sekretariat: | RBe Wuszow |
| Vizepräsident des LSG: | Löns |
| Sekretariat: | RBe Paulzen |
| weitere Mitarbeiterin in den Sekretariaten: | RBe Borkenhagen |
| Weiterer vom Justizministerium bestellter Vertreter des Präsidenten | VRiLSG Dr. Sommer |

Geschäftsverteilung zwischen dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten

Präsident des LSG

Vertreter: Vizepräsident des LSG

| Sachgebiet | Dezernat |
|---|----------|
| 1) Angelegenheiten der Richterinnen/Richter | 1 |
| 2) Personalplanung einschl. Personalbedarfsberechnung und Stellenausschreibung für den richterlichen Dienst | 1 |
| 3) Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst des LSG | 1 |
| 4) Aufteilung der Geschäfte im richterlichen Dezernatsbereich | 1 |
| 5) Angelegenheiten der Richter- und Personalvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten | 1, 5 |
| 6) Bewirtschaftung der Plan- und Hilfsstellen des richterlichen Dienstes | 1 |
| 7) Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung einschl. der auswärtigen Gerichtstage | 1 |
| 8) Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes | 1 |
| 9) Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den richterlichen Dienst | 1 |
| 10) Disziplinarangelegenheiten der Richter/innen sowie Beamtinnen und Beamten | 1 |
| 11) Organisationsangelegenheiten im richterlichen Bereich | 2 |

| Sachgebiet | Dezernat |
|--|----------|
| 12) Sachhaushalt | 5 |
| 13) Innenrevision (Korruptionsprävention) | 5 |
| 14) Aus- und Fortbildung im richterlichen Bereich | 2 |
| 15) Organisationsentwicklung, Benchmarking, Qualitätsmanagement etc. | 2 |
| 16) Justitiarangelegenheiten | 2 |
| 17) Angelegenheiten des Datenschutzes | 4 |
| 18) Angelegenheiten der Bücherei und der berufskundlichen Dokumentation | 3 |
| 19) Statistiken | 3 |
| 20) Informationstechnik einschl. der Beteiligungsverfahren | 4 |
| 21) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten des LSG einschl. der Eigensicherung des Dienstgebäudes | 6 |
| 22) Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen | 3 |
| 23) Kraftfahrzeugangelegenheiten | 6 |
| 24) Angelegenheiten der Gesetzgebung | 2 |
| 25) Öffentlichkeitsarbeit | 1 |
| 26) Eingaben aus der Bevölkerung einschl. Petitionen | 3 |
| 27) Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen | 5 |
| 28) Orden und Ehrenzeichen | 3 |
| 29) Dienstausweise | 1 |
| 30) Informationsfreiheitsgesetz | 4 |
| 31) Auslandskontakte | 3 |
| 32) Im Übrigen: alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, besonderer Wichtigkeit oder großer finanzieller Tragweite | |

Vizepräsident des LSG

Vertreter: Präsident des LSG

| Sachgebiet | Dezernat |
|---|----------|
| 1) Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten | 1, 5, 6 |
| 2) Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten | 5, 6 |
| 3) Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare, Praktikantinnen/Praktikanten | 1, 6 |
| 4) Personalplanung einschl. Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst | 5, 6 |
| 5) Bewirtschaftung der Planstellen, Stellen und Hilfsstellen für den nichtrichterlichen Dienst | 5 |
| 6) Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst | 5 |
| 7) Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes | 6 |
| 8) Organisationsangelegenheiten im nichtrichterlichen Dienst einschließlich Sicherheitsdienst | 3,5, 6 |
| 9) Aus- und Fortbildung im nichtrichterlichen Dienst | 2 |
| 10) Geschäftsverteilungspläne für den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichte | 5 |
| 11) Geschäftsverteilungspläne (Verwaltung/Geschäftsstelle - ausgenommen Dezernatsbereich -) | 5, 6 |
| 12) Personalberechnungssystem „PEBB§Y-Fach“ | 1, 5 |
| 13) Angelegenheiten der Gesetzgebung | 2 |
| 14) Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen | 1, 5 |
| 15) Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten | 3 |
| 16) Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen | 3 |
| 17) Vordruckwesen | 3, 6 |
| 18) Personalverwaltungsprogramm „PersNRW“ | 5 |

| Sachgebiet | Dezernat |
|---|----------|
| 19) Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter und des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter | 3 |
| 20) Ordensangelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter | 3 |
| 21) Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen/Dolmetscher und Übersetzerinnen/Übersetzer | 3 |
| 22) Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger | 3 |
| 23) Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und der Rechtsbeistände | 3 |
| 24) Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland | 3 |
| 25) Beschaffungswesen - ohne IT-Hard- und Software - | 6 |
| 26) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten der Sozialgerichte einschl. der Eigensicherung der Dienstgebäude | 6 |
| 27) Vermögensrechtliche Angelegenheiten | 5 |
| 28) Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten | 3 |
| 29) Rechtskundeunterricht | 3 |
| 30) Im Übrigen: alle Angelegenheiten, die nicht besonders aufgeführt sind. | 3 |

Dezernat 1 Richter- und Presseangelegenheiten

Angelegenheiten der Richterinnen/Richter – einschl. Nebentätigkeiten - und des Richterrechts, Personalplanung und -bedarfsberechnung, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, Disziplinarangelegenheiten, allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung, Geschäftsverteilung, Dienstreisegenehmigungen, Veröffentlichungen von Personalnachrichten, Dienstausweise, Angelegenheiten der Gesetzgebung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Referendare, Geschäftsprüfungen, Gremien des richterlichen Dienstes

Dezernentin: Richterin am Landessozialgericht Dr. Poncelet
Vertretung:
Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel

Mitwirkung zu 1.3 und 1.4b nach Zuweisung durch die Dezernentin 1:
Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel
Richter am Landessozialgericht Dr. Nolte

Sachgebietsleitung:
ROI Scheufens/RAR'in Jacobasch zu 1.11 und 1.12
(gegenseitig)

Weitere richterliche Dezernentin / Dezernenten mit Zeichnungsbefugnis:

Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Dr. Kühl
Vertretung:
Vorsitzender Richter am Landessozialgericht (1.19 und 1.20)
Wolff-Dellen

Pressesprecherangelegenheiten (1.19)
Forschungsprojekte (1.20)
Ausstellungen (1.21)
Öffentlichkeitsarbeit (1.22 und 1.23)

Richter / in am Landessozialgericht N.N.
Vertretung:
Richterin am Landessozialgericht Dr. Poncelet

Nebentätigkeiten (1.1 b)
Disziplinarangelegenheiten (1.5)
Frauenförderpläne (1.10)
Referendare (1.24)
Geschäftsprüfung (1.25)

Sachgebietsleitung:

ROI Leygraf zu 1.21
(ROI'in Tölle)
RBe Wuszow zu 1.22, 1.24
(ROI Korff / zu 1.22
ROI Scheufens) zu 1.24

Mitwirkung zu 1.25 (Geschäftsprüfung):
Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel
Richter am Landessozialgericht Dr. Nolte
Richter / in am Landessozialgericht N.N.
Richter / in am Landessozialgericht N.N.

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 1.1a) | Angelegenheiten der Richterinnen/Richter und der Beamtinnen/Beamten des höheren Dienstes einschl. Besoldungs- und Versorgungsangelegenheiten und Änderungsdienst (soweit nicht besonders aufgeführt) | ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch) Mitarbeiter/innen im Änderungsdienst: RBe Waller – Buchstaben A - O - RBe Preißner - Buchstaben P - Z - |
| 1.1b) | Nebentätigkeiten der Richterinnen / Richter | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) |
| 1.2 | Leitlinien für die Beurteilung der Richterinnen/Richter | ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch) |
| 1.3 | Beurteilung der Richterinnen/Richter zur Erprobung sowie Regel- und Anlassbeurteilungen | RAI'in Witt (ROI Scheufens/ RAR'in Jacobasch) |
| 1.4 | Angelegenheiten der Richter/innen auf Probe | |
| a) | Einstellung | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakwoski (ROAR'in Jendzrey) Mitarbeiterinnen: RBe Paulzen / RAI'in Witt |
| b) | Beurteilung | RAI'in Witt (RAI'in Lehnen) |
| c) | Praxishandbuch | ROI Korff (RBe Storb) |
| 1.5 | Dienstaufsichtssachen und Disziplinarangelegenheiten der Richterinnen / Richter, Beamtinnen / Beamten | RR Schöndeling (nach besonderer Zuweisung) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 1.6 | Personalplanung inkl. Berechnungen zur Personallage und Stellenausschreibung | ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch) Mitarbeiter/innen: RB Aeuer (RBe Hershoff) |
| 1.7 | a) Personalbedarfsberechnung - richterlicher Dienst - einschließlich Umsetzung PEBB§Y-Fach b) Personalstatistik, Personalübersicht, Abwesenheitsstatistik | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens/RAI'in Witt) Mitarbeiter / in: RBe Aeuer (RBe Hershoff) |
| 1.8 | Personalausgabenbudgetierung des richterlichen Dienstes | ROI Scheufens (RR Schöndeling) |
| 1.9 | Personalnachrichten, Stellenausschreibungen und Veröffentlichungen im Justizministerialblatt und in anderen Medien | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) Mitarbeiterin: RAI'in Gockel (RBe Preißner) |
| 1.10 | Angelegenheiten der Frauenförderpläne | ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch) |
| 1.11 | Dienstreisegenehmigungen Richterinnen/Richter | RAI'in Witt (ROI Scheufens) Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller) |
| 1.12 | Dienstausweise | RAI'in Flegel (RAI'in Möller) |
| 1.13 | Koordinierung der Angelegenheiten der Steuerungsgruppe | RAI'in Witt (RAR'in Jacobasch / ROI Korff) |
| 1.14 | Vorbereitung dezernatsübergreifender Dienstbesprechungen und Veranstaltungen einschl. der Pflege der Gerichtsübersichten | RAI'in Witt (RAR'in Jacobasch) |
| 1.15 | Geschäftsverteilungsplan (Rechtsprechung und Verwaltung richterlicher Dienst) des LSG | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 1.16 | Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung einschließlich der auswärtigen Gerichtstage | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) |
| 1.17 | Koordinierung dezernatsübergreifender Angelegenheiten, soweit nicht ausdrücklich ausschließlich einem anderen Dezernat zugewiesen | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) |
| 1.18 | Übergreifende zusammenhängende Angelegenheiten der Dezernentin 1, ggf. auch anderer Dezernate nach Weisung des Präsidenten | RR Schöndeling |
| 1.19 | Pressesprecherangelegenheiten | RBe Wuszow (1. RBe Paulzen 2. RBe Borkenhagen) |
| 1.20 | Forschungsprojekte | ROI'in Wacke (ROI Leygraf) |
| 1.21 | Organisation von Ausstellungen | RAI'in Bardt/RBe Haase |
| 1.22 | Öffentlichkeitsarbeit | (1. RBe Paulzen/ 2. RBe Borkenhagen) Mitarbeiterinnen: RAI'in Bardt/RBe Haase |
| 1.23 | Erstellen von Einladungen, Faltblättern, Fotos Namensschildern, Pressemappen, Plakaten einschließlich Brennen von Präsentations-CDs im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit | RBe Aeufer / ROI Korff (RBe Hershoff) |
| 1.24 | Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare und Praktikantinnen/Praktikanten in der jur. Ausbildung einschließlich der Zuweisung zu den auszubildenden Richterinnen/Richtern | (RBe Paulzen/ RBe Borkenhagen) |
| 1.25 | Leitung und Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes | RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann) |
| 1.26 | Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| 1.27 | Allgemeine Angelegenheiten der Richtervertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) |

Dezernat 2 Fortbildung, Organisation und Organisationsentwicklung

- A. Vertretung des Präsidenten des Landessozialgerichts NRW in Verfahren betreffend die Entschädigung aus dem Gesetz über den Rechtsschutz in überlangen Gerichtsverfahren:

Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel
Richterin am Landessozialgericht Frielingsdorf (nach besonderer Zuweisung)
Vertretung: Gegenseitig

Sachbearbeiter/in: RAR'in Jacobasch / ROI Korff im Einzelfall (nach bes. Zuweisung)
(gegenseitig)

- B. Gerichtsorganisation, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, Personalangelegenheiten nach besonderer Zuweisung, Gesetzgebung und Justitiarangelegenheiten, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Fortbildung, Veranstaltungen, Medizinische Fortbildung und Symposien

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel
Vertretung:
Richterin am Landessozialgericht Dr. Poncelet

Weitere richterliche Dezernenten mit Zeichnungsbefugnis:

Richterin am Landessozialgericht Straßfeld:
Angelegenheiten der Gesetzgebung und Justitiarangelegenheiten (2.10 u. 2.11)

Vertretung:
Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel

Vizepräsident des Sozialgerichts Aachen Dr. Tintner:
Medizinische Fortbildung und Symposien (2.12)
Vertretung:
Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel

Sachgebietsleitung:
RBe Storb (ROI'in Korff) zu 2.9

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 2.1 | Leitlinien der Organisations- und Personalentwicklung | ROI'in Borrmann / ROI'in Wacke (gegenseitig) |
| 2.2 | Berichtswesen/Managementinformationssystem (MIS) | RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann) |
| 2.3 | Benchmarking | ROI'in Borrmann / ROI'in Wacke (gegenseitig) |
| 2.4 | Organisation, Auswertung und Umsetzung der Ergebnisse von Beteiligten- und Mitarbeiterbefragungen | ROI Leygraf (ROI'in Wacke) |
| 2.5 | Qualitätsmanagement | RAR'in Topka / ROI'in Wacke (gegenseitig) |
| 2.6 | Mitarbeitergespräche im Rahmen der Organisations- und Personalentwicklung (z.B. Jahresgespräche, Jour-Fixe-Gespräche) | ROI'in Wacke (ROI'in Tölle) |
| 2.7 | Angelegenheiten der Organisationsberater/innen einschließlich deren Fortbildung | ROI Leygraf (ROI'in Wacke) |
| 2.8 | Betriebliches Gesundheitsmanagement bei dem Landessozialgericht NRW und den Sozialgerichten | RAfr. Migos (ROI'in Borrmann) |
| 2.9 | Aus- und Fortbildungsangelegenheiten insgesamt (einschl. gerichtsinterne Schulung der Servicekräfte) | |
| | a) allgemein | ROI Korff/RBe Storb und RAI'in Witt im Einzelfall (gegenseitig) |
| | b) Richterinnen / Richter auf Probe | ROI Korff (RBe Storb) |
| | c) Organisation von hausinternen Veranstaltungen, Erfassung der Fortbildungsdaten, Abrechnungen, Auswertung von Fragebögen | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | d) Vergütung für Nebentätigkeiten bei der Aus- und Fortbildung und für Prüfungstätigkeit | RBe Haase (RAI'in Bardt) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 2.10 | Angelegenheiten der Gesetzgebung | Mitarbeiter/in: ROI'in Tölle/ RR Schöndeling |
| 2.11 | Justitiarangelegenheiten | RAR'in Jacobasch (RR Schöndeling) |
| 2.12 | Medizinische Fortbildung und Symposien | RAfr. Migos / ROI Leygraf (gegenseitig) Mitarbeiterinnen: RBe Haase RAI'in Bardt |
| 2.13 | Organisation von Veranstaltungen aus besonderen Anlässen | ROI Korff (RAfr. Migos / ROI'in Wacke) |

Dezernat 3 Verwaltungsangelegenheiten der Rechtspflege

Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, Orden und Ehrenzeichen, Dienst- und Verkehrsunfälle, Schadenersatzansprüche, Personalangelegenheiten nach besonderer Zuweisung, Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger, Auslandskontakte, Organisationsordnung und Aktenordnung -SGB-, Verfahrensstatistiken, Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (einschließlich des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter), Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen und Dolmetscher, Übersetzerinnen und Übersetzern einschl. deren Entschädigung/Vergütung (Honorarvereinbarungen pp.), medizinische Fortbildung, Symposien, Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und Rechtsbeistände, Rechtskundeunterricht, Rechtshilfeverkehr, Dienstaufsichtssachen, Petitionen, Bücherei, berufskundliche Dokumentation, Tarifsammlung

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Dr. Nolte
Vertretung:
Richter / in am Landessozialgericht N.N.

Weitere richterliche Dezernenten mit Zeichnungsbefugnis:

Vorsitzender Richter am Landessozialgericht
Allgeier
Vertretung:
Richter / in am Landessozialgericht N.N.

Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (einschließlich des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter) (3.14, 3.15)

Vorsitzende Richterin am Landessozialgericht
Schockenhoff:
Vertretung:
Richter am Landessozialgericht Dr. Nolte

Bücherei (3.24, 3.25)

Richter / in am Landessozialgericht N.N.
 Vertretung:
 Richter am Landessozialgericht Dr. Nolte

| | |
|--|------|
| Auslandskontakte | 3.3 |
| Dienst- und Verkehrsunfälle | 3.5 |
| Angelegenheiten der Verbände, Prozessvertretung, | 3.8 |
| AktO, Organisationsordnung | 3.10 |
| Vordruckwesen | 3.13 |
| Rechtskundeunterricht | 3.20 |
| Rechtshilfeverkehr | 3.21 |
| Güterichter / Mediation | 3.26 |

Sachgebietsleitung:

| | |
|--|---------------------------|
| 1. ROI'in Tölle (ROI Korff) | zu 3.2 und 3.16 |
| 2. RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) | zu 3.4 |
| 3. RBe Storb (ROI Korff) | zu 3.13 |
| 4. RBe Wuszow (ROI Scheufens) | 3.15 |
| 5. RAR Rumpel (ROI'in Tölle) | zu 3.17, 3.18, 3.24, 3.25 |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|--|
| 3.1 | Akteneinsicht sowie sonstige - nicht die Verfahren betreffende – Angelegenheiten | ROI'in Tölle (ROI Leygraf) |
| 3.2 | Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Angelegenheiten | RBe Hartung (RA'in Bardt / RBe Haase) |
| 3.3 | Auslandskontakte | ROI'in Tölle (ROI Leygraf) |
| 3.4 | Orden und Ehrenzeichen | RBe Preißner (RBe Waller) |
| 3.5 | Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadenersatzleistungen | ROI Korff (ROI Leygraf) |
| 3.6 | Schadenersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte | ROI Korff (ROI Leygraf) |
| 3.7 | Stundung, Niederschlagung, Erlass einer Forderung | RAR Rumpel (ROI Korff) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 3.8 | Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| 3.9 | Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen | RAR Rumpel (ROI'in Borrmann) |
| 3.10 | Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen | RAR Rumpel (ROI Korff) |
| 3.11 | Übersendung von Entscheidungen bei Zulassung der Revision sowie von Vorlagebeschlüssen | RBe Hartung (RAI'in Bardt/RBe Haase) |
| 3.12 | Geschäftsstatistiken, Verfahrensstatistiken, Bundesstatistik, Länderübersicht einschließlich IT-Vorgaben | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens/RAI'in Witt) Mitarbeit: RAI'in Witt RBe Aeuer (RBe Hershoff) |
| 3.13 | Vordruckwesen mit Ausnahme der Beschaffung, Formularwesen | Mitarbeiter: RBe Aeuer (RBe Hershoff) |
| 3.14 | Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter a. einschl. Ordensangelegenheiten - b. Entschädigung | RBe Preißner (RAI'in Gockel/ RBe Waller) RAR Rumpel (ROI'in Borrmann) |
| 3.15 | Angelegenheiten des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| 3.16 | Festsetzung der zu erstattenden Aufwendungen der Kriegsopferverbände für die Fortbildung der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter (Titel 684 00) | RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 3.17 | Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher/innen, Übersetzer/innen einschl. Führung und Pflege der Verzeichnisse, Erfassung für das Intranet und Abwicklung der Korrespondenz | RBe Haase (RBe Hartung) |
| 3.18 | Allgemeine Angelegenheiten der Entschädigung/Vergütung der Zeuginnen/ Zeugen, Beteiligten, Übersetzer/innen, Dolmetscher/innen und Sachverständigen | RAR Rumpel (ROI Korff) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 3.19 | Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/ Prozessvertreter und Rechtsbeistände | RR Schöndeling (ROI'in Tölle) |
| 3.20 | Rechtskundeunterricht | RBe Wuszow (RBe Paulzen) |
| 3.21 | Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland | ROI'in Tölle (ROI'in Wacke) |
| 3.22 | Dienstaufsichtssachen, die in eigener Zuständigkeit bearbeitet werden, und Zuschriften aus der Bevölkerung - soweit der Sachzusammenhang keine andere Zuordnung gebietet - | ROI'in Tölle (1. ROI Leygraf 2. ROI Korff) |
| 3.23 | Dienstaufsichtssachen mit Berichtspflicht, insbesondere Petitionsangelegenheiten | ROI'in Tölle (1. ROI Leygraf 2. ROI Korff) |
| 3.24 | Angelegenheiten der Bücherei des Landessozialgerichts und sonstige Büchereiangelegenheiten | mit Ausnahme der Verwaltung der Bücherbestände RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | | Büchereiverwalterinnen: RBe Döring / Malik Mitarbeiter: OAM Stenger |
| 3.25 | Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation, Tarifsammlung | RBe Malik (RBe Döring) |
| 3.26 | Güterichter/Mediation | ROI'in Borrmann/ ROI'in Wacke (gegenseitig) |
| 3.27 | Nicht besonders verteilte Angelegenheiten | ROI'in Tölle (ROI Leygraf) |

Dezernat 4 Informationstechnik

IT-Organisation, IT-Beschaffung, IT-Technik, Fachanwendung, elektronischer Rechtsverkehr, Betreuungsverbund, Angelegenheiten des Datenschutzes und des Informationsfreiheitsgesetzes, Personaleinsatz

| | | |
|--------------------------|--|---|
| <u>Dezernenten:</u> | Richter am Landessozialgericht Dr. Nolte Leitender Regierungsdirektor Gliese Vertretung: Gegenseitig mit Ausnahme Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel | zu 4.1 – 4.8 zu 4.9 – 4.39 zu 4.2 und 4.3 |
| | Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Dr. Kühl | zu 4.7 und 4.8 |
| Leiter der IT-Abteilung: | Regierungsbeschäftigter Hoffmann Vertretung: Regierungsbeschäftigte Luzinski | |
| | <u>Sachgebietsleitung:</u> 1. RBer Hoffmann (RBe Luzinski) 2. RBe Luzinski (RBer Hoffmann) | zu 4.10, 4.14, 4.16, 4.36 |
| | <u>Unterstützung bei der IT-Sachbearbeitung:</u> ROI'in Borrmann | |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|--|
| 4.1 | IT-Außenvertretung (IT-Ausschuss, IT-Beirat, Koordinierungsausschuss Elektronischer Rechtsverkehr, IT-Beauftragtentreffen, IT-Zentralisierung, ETC) | RBer Hoffmann/ RB Luzinski/RBer Hetzel (gegenseitig) |
| | a) IT-Ausschuss | -- |
| | b) Koordinationsausschuss elektron. Rechtsverkehr, Treffen der IT-Beauftragten, ETC, EGVP, EGVP-Verfahrenspflegeausschuss | RBer Hoffmann, RBe Luzinski |
| | c) Standardisierungsausschuss, Verfahrenspflegeausschuss „Digitales Diktieren“, Ergon. E-Akte, PAULA-Forum | RBer Hoffmann, RBe Luzinski |
| | d) Verfahrenspflegeausschüsse „Informationssysteme“ und „NRWE“ | RBe Luzinski RBer Hoffmann |
| | e) Virusschutz FEP | RBe Hershoff/ RBer Pollakowski |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 4.2 | IT am Richterarbeitsplatz | RBer Hoffmann/ RBe Luzinski/RBer Hetzel (gegenseitig) |
| 4.3 | Elektronischer Rechtsverkehr / EGVP / Zentralisierung | RBer Hoffmann/RBe Luzinski/ RBer Streuer (gegenseitig) |
| 4.4. | Angelegenheiten des Datenschutzes, Internetkontrolle | ROI'in Wacke (ROI Leygraf) |
| 4.5 | Angelegenheiten des Informationsfreiheitsgesetzes | ROI Korff (ROI Leygraf) |
| 4.6 | Umsetzung des richterlichen Geschäftsverteilungsplans in LISA-WEB (Verteilung) | RBe Hershoff/RBer Aeuer (gegenseitig) |
| 4.7 | Internet-Auftritte | RBe Luzinski/RBer Aeuer |
| 4.8 | Online-Redaktion | |
| | a) Inhaltliche Betreuung | ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch/ ROI Korff) |
| | b) Technische Administration | RBe Luzinski/RB Aeuer/ RBe Hershoff |
| | Anmerkung: Eine Unterstützung erfolgt durch VRiLSG Dr. Weßling-Schregel im Bereich Bürgerservice | |
| 4.9 | Personaldatenpflege | RBe Paulzen (RBe Borkenhagen) |
| 4.10 | Fachanwendung LISA WEB Programmierung einschl. Funktionstest, Dokumentation und Präsentation | RBe Luzinski/ RBer Streuer |
| 4.11 | Test von validierten Komponenten | RBer Streuer, RBer Hoffmann (gegenseitig) |
| 4.12 | Beschaffung von Hard- und Software sowie Verbrauchsmaterialien | RBer Streuer (RBer Hoffmann) RBe Luzinski) |
| 4.13 | Organisation der Schulung einschließl. Entwicklung der Schulungsunterlagen, Schulung der Dozenten und Anwender sowie Schulungslogistik | RBer Streuer, RBer Hoffmann, RBe Luzinski (gegenseitig) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|---|
| 4.14 | Angelegenheiten der Personalvertretungen (einschl. Präsentation von Programmen) | RBer Hoffmann/ RBe Luzinski (gegenseitig) |
| 4.15 | Zentraler IT-Betreuungsverbund | RBe Hershoff/ RBer Pollakowski RBer Aeuer (nach Bedarf) |
| 4.16 | Lokaler IT-Service entsprechend dem Aufgabenkatalog | 1. RBer Aeuer, 2. JBer Dargel, 3.RBer Thom, 4. RBer Larisch (gegenseitig) und bei Umzügen: RBer Lyttek, RBer Heller (gegenseitig) |
| 4.17 | IT-Systemtechnik einschl. Hardware-Reparaturen | RBer Streuer/ RBer Pollakowski, RBer Aeuer, RBer Larisch (gegenseitig) |
| 4.18 | Installation und Konfiguration einschl. Funktionstest und Dokumentation | |
| | a) Datensicherungssysteme | RBer Streuer, RBer Pollakowski |
| | b) Systeme Softwareupdates SCCM | RBer Streuer, RBer Pollakowski |
| | c) Images Server | RBer Hoffmann, RBer Streuer, RBer Pollakowski |
| | d) Images Arbeitsplatz Windows | RBer Hoffmann, RBer Streuer, RBer Pollakowski |
| | e) Virtualisierungsplattformen ESX | RBer Hoffmann, RBer Streuer, RBer Pollakowski |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 4.19 | Netzwerkanbindung an das Landesverwaltungsnetz (WAN, Router) Administration über IT.NRW | |
| | a) Beschaffung | RBer Streuer, RBer Hoffmann |
| | b) Störungsbeseitigung | RBer Streuer, RBer Pollakowski und ggf. Sachbearbeiter/in „Liegenschaften“ |
| 4.20 | Aktive und passive Netzwerkkomponenten (LAN, Switch) | |
| | a) Administration | über IT.NRW |
| | b) Beschaffung, Gutachtenerstellung | RBer Streuer, RBer Hoffmann |
| | c) Störungsbeseitigung | RBer Streuer, RBer Pollakowski und ggf. Sachbearbeiter/in „Liegenschaften“ |
| 4.21 | Justiz-Online (technisch) | RBe Luzinski (RBer Streuer) |
| 4.22 | Internetdarstellung SGB NRW | |
| | a) Webmaster | RBer Aeuer, RBe Hershoff, RBe Luzinski, RBer Streuer |
| | b) Webbetreuer | RBer Aeuer, RBe Hershoff, RBe Luzinski, RBer Streuer |
| | c) Inhaltlich | s. Öffentlichkeitsarbeit Dez. 1.24 |
| 4.23 | Gemeinsame Internetpräsentation der Sozialgerichtsbarkeiten der Länder NRWE-Export Benutzeradministration extern Benutzeradministration SGB intern Datenpflege der Sozialgerichte | RBe Luzinski, RBer Streuer |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 4.24 | Abstellen von Dateien / Dokumenten | |
| | a) Internet | RBe Hartung (RAI'in Bardt / RBe Haase) |
| | b) Intranet (Entscheidungen) | RBe Waller (RBe Preißner) |
| 4.25 | Datensicherungseinrichtung, Backup-Exec | |
| | a) Administration (über Betreuungsverbund) | RBer Streuer, RBer Pollakowski, RBe Özel, RBe Hershoff |
| | a) Beschaffung | RBer Streuer, RBer Hoffmann |
| 4.26 | Verfahrenspflegestellen | |
| | a) Lisa Web | |
| | aa) Konzeptionierung, Anforderungsanalyse | RBer Hoffmann, RBe Luzinski |
| | bb) Feinkonzept und Programmierung | RBe Luzinski, RBer Streuer |
| | cc) Funktionstest | RBe Luzinski, RBe Hershoff, RBer Streuer |
| | dd) Support | RBe Luzinski, RBer Pollakowski, RBer Streuer |
| | ee) Betrieb und Datensicherung | RBe Luzinski, RBer Streuer |
| | b) Bibliotheksprogramm SGB | |
| | aa) Support | RBe Luzinski |
| | bb) Betrieb und Datensicherung | RBe Luzinski, RBer Streuer |
| 4.27 | Bearbeiten der Plausibilitätsprüfung (LDS) im Bereich der Zählkarten | RBer Aeuer, RBer Pollakowski, RBe Hershoff |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 4.28 | Datenbankadministration | |
| | a) Inhaltlich | RBer Hoffmann, RBe Luzinski. RBer Streuer |
| | b) technisch Linux-Server | RBe Luzinski, RBer Streuer |
| | c) technisch Windows-Server | RBer Hoffmann, RBer Pollakowski |
| 4.29 | Erstellen von IT-Anleitungen | RBe Luzinski, RBer Hoffmann, RBer Streuer |
| 4.30 | Besucherinformationssysteme | |
| | a) Hardware Beschaffung | RBer Streuer, RBer Hoffmann |
| | b) Datenanlieferung aus Fachanwendung | RBe Luzinski, RBer Streuer |
| | c) technisch | RBer Pollakowski, RBer Streuer |
| 4.31 | Zeiterfassung / Zutrittskontrolle Novatime | |
| | a) Hardware Beschaffung | RBer Streuer, RBer Hoffmann |
| | b) Datensicherung | RBer Pollakowski, RBer Streuer |
| | c) technisch / Störungsbeseitigung | RBer Streuer, RBer Pollakowski |
| 4.32 | IT-Statistik / Basisdatenkatalog | RBer Streuer, RBer Pollakowski |
| 4.33 | Koordination, Ausführung und Pflege HSK | RBe Hershoff, RBer Aeuer, RBer Pollakowski |
| 4.34 | IT-Unterstützung bei Betrieb DHL | RBer Pollakowski, RBer Streuer |
| 4.35 | Vorbereitung und Konzeptionierung des Einsatzes von EGVP | RBer Hoffmann, RBer Pollakowski |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 4.36 | Konzeptionierung und Durchführung von Migrationen (auch Windows 7) nach den Vorgaben der Steuerungsgruppe und dem JM als Vorbereitung der Sozialgerichtsbarkeit auf die IT-Zentralisierung der Justiz im Bereich - Server und AP-Infrastruktur und Arbeitsplätze - Fachanwendung Migration | RBer Hoffmann/RBe Luzinski/ RBe Streuer/RBer Hetzel (gegenseitig) RBe Hoffmann / RBe Pollakowski / RBe Streuer (gegenseitig) RBe Luzinski / RBer Streuer (gegenseitig) |
| 4.37 | IT-Angelegenheiten nach besonderer Zuweisung | RBer Hetzel |
| 4.38 | Einführung einer elektronischen Akte und eines Dokumentenmanagements in der Sozialgerichtsbarkeit a) Konzeptionierung, Anforderungsanalyse aa) Konzeptionierung, Anforderungsanalyse PKI-Infrastruktur b) Feinkonzept, Programmierung Lisaweb c) Feinkonzept, Programmierung Sharepoint d) Funktionstest e) Systemadministration, System f) Systemadministration, Rechte Betrieb g) Support h) Betrieb und Datensicherung | RBe Hoffmann, RBe Luzinski RBe Hoffmann, RBer Hetzel RBe Luzinski, RBer Streuer RBe Özel, RBer Hoffmann, RBe Streuer RBe Luzinski, RBe Özel, RBe Hershoff, RBer Streuer RBe Streuer, RBe Pollakowski RBe Özel, RBer Pollakowski, RBe Streuer RBe Özel, RBer Pollakowski, RBe Streuer RBe Luzinski, RBer Streuer |
| 4.39 | Multifunktionsgeräte als Kopierer in der Sozialgerichtsbarkeit Hardware Beschaffung/Störungsabwicklung | RBe Streuer, RBe Hoffmann |

Zur Wahrnehmung der Aufgaben im Softwarearchitekturbüro bei dem Oberlandesgericht Köln wird RBer Hoffmann zu 0,5 Arbeitskraftanteilen freigestellt.

De z e r n a t 5

Personalangelegenheiten nichtrichterlicher Dienst, Haushalt, Beauftragter für den Haushalt

Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten, Beamtenanwärterinnen/Beamtenanwärter, Tarifbeschäftigten und Auszubildenden, Organisation, Allgemeine Dienstaufsicht, Personalvertretung, Schwerbehinderten, Beauftragter für den Haushalt, Besoldungs- und Tarifangelegenheiten der Bediensteten, Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, Kostenrechtliche Angelegenheiten, Dienstreisegenehmigungen, Vor- schuss- und Unterstützungsangelegenheiten, Beihilfeangelegenheiten, Reisekosten, Trennungsentschädigung, Umzugskostenangelegenheiten, Geschäftsverteilung (Verwal- tung) für den nichtrichterlichen Dienst, Personaleinsatzmanagement, Justizinterner Arbeitsmarkt, Neue Steuerungsmodelle (Budgetierung und EPOS), Personalbedarfsbe- rechnung PEBB§Y-Fach für den Bereich des nichtrichterlichen Dienstes, Innenrevision, Prüfungen durch den Landesrechnungshof/ Staatliche Rechnungsprüfungsämter, Einführung des Personalverwaltungsprogramms PersNRW

Dezernent: Leitender Regierungsdirektor Gliese
Vertretung:
Oberregierungsrätin Brückner

Sachgebietsleitung:

ROAR'in Jendrzey

zu 5.6a), 5.15, 5.17, 5.26, 5.27,
5.28 und 5.31

(RAR'in Topka/ROI'in Wojtakowski)

RAR'in Topka
(ROI'in Wojtakowski)

zu 5.3, 5.6b)

Sachbearbeiter/in g.D. je nach Personal-
sachgebiet

zu 5.15

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|--|
| 5.1 | Allgemeine Angelegenheiten der Beamtinnen/ Beamten - soweit nicht besonders aufgeführt - | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) |
| 5.2 | Angelegenheiten der Beamtenanwärter/innen | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 5.3 | Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten LSG, Du, Ge, K, Ms Ac, De, Dü, Do | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey) |
| 5.4 | Personalausgabenbudgetierung a) Allgemeines | RR Schöndeling (RAR'in Topka/ RAR'in Jacobasch/ ROI'in Wojtakowski) |
| | b) Administration d. Technik | RBer Streuer, RBer Hoffmann |
| 5.5 | Personalverteilung a) Personalplanung einschließlich allgemeine Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) |
| | b) Personalbedarfsberechnung – PEBB§Y- Fach – nichtrichterlicher Dienst | RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann) |
| 5.6 | Bewirtschaftung der Planstellen, Stellen und Hilfsstellen des nichtrichterlichen Dienstes (Personalausgabenbudget) | |
| | a) der Beamtinnen/Beamten und Beamtenanwärterinnen/Beamtenanwärter | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) |
| | b) der Tarifbeschäftigten | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey) |
| 5.7 | Angelegenheiten der internen Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichtsbarkeit | RAR'in Topka / ROAR'in Jendrzey (gegenseitig) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|---|
| 5.8 | Haushaltsangelegenheiten einschl. Personalausgabenbudgetierung - Beauftragter für den Haushalt - | |
| | a) Personalhaushalt der Richterinnen/Richter | ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch) |
| | b) Personalhaushalt der Beamtinnen/Beamten | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) |
| | c) Personalhaushalt der Tarifbeschäftigten | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey) |
| | d) Sachhaushalt einschließlich Berichtswesen | RAfr Migos (ROI'in Wacke) |
| 5.9 | Einführung des Personalverwaltungsprogramms Pers NRW | ROAR'in Jendrzey (RR Schöndeling / RAR'in Topka / ROI Scheufens) |
| 5.10 | Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-MV und HKR-TV) | |
| | a) Koordinierung | RAfr Migos (ROI'in Wacke) |
| | b) Administration | TV-Nr. Geschäftsstelle: RAI'in Gockel Übrige TVNrn.: RBe Malik RAI'in Möller (gegenseitig) |
| | A – N | |
| | O - Z | |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 5.11 | Allgemeine Angelegenheiten der Personalvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten | |
| | a) Beamtinnen/Beamte | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka) |
| | b) Tarifbeschäftigte | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey) |
| | | Mitarbeiterin zu a) und b): RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 5.12 | Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen des nichttrichterlichen Dienstes | ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) Mitarbeiterin: RAI'in Gockel |
| 5.13 | Angelegenheiten der Auszubildenden | RR Schöndeling |
| 5.14 | Interne Personalausgleichsberechnungen | ROAR'in Jendrzey |
| 5.15 | Besoldungs-, Versorgungs-, Vergütungs- und Lohnangelegenheiten | RBe Waller - Buchstaben A - 0 - RBe Preißner - Buchstaben P - Z - (gegenseitig) <u>Festsetzung der Erfahrungsstufen</u> ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|--|
| 5.16 | Interne Verwaltungsprüfung – Tarifrecht – | |
| | a) Sozialgericht Aachen | ROAR'in Jendrzey (ROI'in Wojtakowski) |
| | b) Sozialgerichte Detmold und Münster | ROI'in Tölle (RR Schöndeling) |
| | c) Sozialgericht Dortmund | ROI Leygraf (RR Schöndeling) |
| | d) Sozialgericht Düsseldorf | ROI'in Wojtakowski (ROI'in Borrmann) |
| | e) Sozialgericht Duisburg | RAR'in Topka (ROI'in Borrmann) |
| | f) Sozialgericht Gelsenkirchen | ROI'in Borrmann (ROI'in Wojtakowski) |
| | g) Sozialgericht Köln | ROI Korff (ROI Tölle) |
| | h) LSG NRW | RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) |
| | Verwaltungsregistratur | RBe Borkenhagen (RBe Wuszow/ RBe Paulzen) |
| 5.17 | Vorschuss- und Unterstützungsangelegenheiten | RBe Waller (RBe Preißner) |
| 5.18 | Beihilfeangelegenheiten | RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann) |
| 5.19 | Angelegenheiten des Rechnungswesens | RAR Rumpel (ROI Korff) |
| 5.20 | Kassenangelegenheiten | RAR Rumpel (ROI Korff) |
| 5.21 | Verschlussachen | RAR Rumpel (ROI Korff) Mitarbeiterin: RAI'in Möller |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|--|
| 5.22 | Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter, soweit sie nicht im Zusammenhang mit anderen Sachgebieten stehen | RAR Rumpel (ROI Leygraf) Mitarbeiterin/Mitarbeiter: nach der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit |
| 5.23 | Prüfung der Geschäftsverteilungspläne für den nichttrichterlichen Dienst der Sozialgerichte | RAR Rumpel (ROI Scheufens) |
| 5.24 | Angelegenheiten des Kostenrechts | RAR Rumpel/ ROI'in Borrmann/ ROI Korff (gegenseitig) |
| 5.25 | Dienstbesprechungen mit den Geschäftsleiterinnen/Geschäftsleitern | RR Schöndeling/ ROAR'in Jendrzey/ RAR'in Topka/ ROI Wojtakowski (gegenseitig) |
| 5.26 | Berechnung und Zahlbarmachung der Reisekosten | RBe Preißner (RBe Waller) |
| 5.27 | Trennungschädigungsangelegenheiten | |
| | a) Bewilligung | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey) |
| | b) Berechnung und Zahlbarmachung | zu b) RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 5.28 | Umzugskostenangelegenheiten (einschl. Berechnung und Zahlbarmachung) | RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 5.29 | Geschäftsverteilungsplan (Verwaltung nichttrichterlicher Dienst) des LSG | RBe Wuszow |
| 5.30 | Dienstreisegenehmigung der Beamtinnen/Beamten und Tarifbeschäftigten | RR Schöndeling (ROAR'in Jendrzey/ RAR'in Topka/ ROI'in Wojtakowski) Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-------------|---|-------------------------------------|
| 5.31 | Zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente | RBe Preißner (RBe Waller) |
| 5.32 | Neue Steuerungsmodelle (EPOS NRW) - Haushalt - | RAfr Migos (ROI'in Wacke) |
| 5.33 | Innenrevision (Korruptionsprävention) | RR Schöndeling (ROAR'in Jendzey) |

Dezernat 6 und Geschäftsleitung

Dezernentin für die Geschäftsbereiche: Bau- und Grundstücksangelegenheiten, Ideenmanagement, Kraftfahrzeugangelegenheiten, Beschaffungswesen, Gleitende Arbeitszeit, Angelegenheiten des Postversandes und der Poststellen, Fernmeldeangelegenheiten, Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit (große und kleine Geschäftsprüfung), Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit.

Angelegenheiten der Geschäftsleitung des Landessozialgerichts NRW nach der Geschäftsleitungs-AV

Dezernentin und
Geschäftsleiterin: Oberregierungsrätin Brückner

Vertretung: Leitender Regierungsdirektor Gliese (Dez. 6)
Regierungsrat Schöndeling/ (Geschäftsleitung)
Regierungsoberamtsrätin Jendrzey

Sachgebietsleitung einschließlich Schlusszeichnungsbefugnis:
RR Schöndeling zu 8, 9, 16 - 25
Vertretung: LRD Gliese

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|--|
| 1 | Dienstgeschäfte, die der Geschäftsleitung in der Geschäftsleitungs-AV sowie in sonstigen Bestimmungen und Anordnungen des Präsidenten zugewiesen sind | |
| 2 | Planung, Leitung, Organisation, Überwachung und Koordinierung des Geschäftsgangs | Zahlstellenaufsichtsbeamter und Beauftragter für die Prüfung des Handvorschusses ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka/ ROI'in Wojtakowski) Präsentieren der Verwaltungspost RAI'in Flegel (RAI'in Möller) Empfang und Weiterleitung elektronischer Post RAI'in Möller RAI'in Flegel |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|---|
| 3 | Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten mit Ausnahme des höheren Dienstes (soweit nicht die Zuständigkeit eines Dezernats gegeben ist) | ROAR'in Jendrzej (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) |
| 4 | Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten des LSG einschließlich Schlusszeichnung | RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzej) |
| 5 | Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit | RR Schöndeling (ROAR'in Jendrzej) |
| 6 | Angelegenheiten der Personalvertretung | RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 7 | Angelegenheiten der schwerbehinderten Beamtinnen/Beamten, Tarifbeschäftigten | RAI'in Gockel (RBe Waller) |
| 8a) | Angelegenheiten der Zentralen Dienste | |
| | Leiter der Zentralen Dienste | RBer Thom (RBer Dargel) |
| | Aufgabenschwerpunkte: Poststelle / Botenmeisterei | OAM Stenger, RBer Dargel, RBer Larisch, RBer Hören |
| | Materialverwaltung | RBer Thom, RBer Dargel, RBer Larisch |
| | Zentrale Vervielfältigungsstelle | RBe Sonje |
| | Sicherheitsdienst / Pforte | RBe Meyer, RBer Schwarz, JHW Pella |
| | Fahrdienst | RBer Nebe, JHW Pella |
| | Hausmeister- und Maschinenmeisterdienst | RBer Lyttek, RBer Heller |
| | Archiv | JHW Pella / RBe Sonje |
| | Serviceleistungen bei hausinternen Veranstaltungen | RBe Sonje, RBe Meyer |
| 8b) | Angelegenheiten der Post | RR Schöndeling Mitarbeiterinnen (Abrechnung): RAI'in Flegel (RAI'in Möller) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|--|
| 9 | Flexible Arbeitszeit und besondere Arbeitszeitmodelle | RR Schöndeling Mitarbeiterin (LSG): RAI'in Flegel (RAI'in Möller) |
| 10 | Geschäftsverteilung für die Geschäftsstelle | -- |
| 11 | Organisationsangelegenheiten, Synergiemaßnahmen | RBe Wuszow (RBe Paulzen) |
| 12 | a) Beschaffungs- und Vordruckwesen einschließlich der Materialverwaltung | ROI'in Wacke (RAfr Migos) Mitarbeiterin: RAI'in Gockel (RBe Waller) |
| | b) Aussonderung / Justizauktion | ROI Korff (RBer Streuer) |
| 13 | Haushaltsangelegenheiten des LSG einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel, Erteilung von Kassenanordnungen | RAfr Migos (ROI'in Wacke) Mitarbeiterin: RAI'in Flegel (RAI'in Möller) |
| 14 | Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfung | RAI'in Möller RAI'in Flegel |
| 15 | Verwaltungsgeschäftsstelle | |
| | a) Personalbereich (Personalaktenführung, Urlaubskartei, Abwesenheits- und Krankenstatistik) | RAI'in Flegel (RAI'in Möller) Mithilfe: RBer Flegel RBe Haschke |
| | b) Sachbereich | RAI'in Möller (RAI'in Flegel) Mithilfe: RBer Flegel / RBe Haschke |
| | c) Digitalisieren von Verwaltungsvorgängen | RBer Aeuer (RBer Pollakowski) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|---|
| 16 | Hausverwaltung/ Verwaltung der Dienstgebäude des Landessozialgerichts und des Arbeitsgerichts Essen einschließlich der technischen Einrichtungen | ROI Leygraf (ROI'in Tölle) Mitarbeiterinnen: RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | a) Ausstattung der Diensträume einschließlich Reparatur und Aussonderung von Mobiliar | Mitarbeiterinnen: RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | b) Führung des Gegenstandsverzeichnisses mit Vorsatzkarten, des Verteilungsverzeichnisses und der Benutzernachweise | RBe Preißner (RAI'in Gockel) |
| | c) Führung der Gegenstandskarteien | RBe Preißner (RAI'in Gockel) |
| | d) Verwaltung der Büromaschinen einschließlich Reparatur und Aussonderung | RBe Preißner (RAI'in Gockel) |
| | e) Beschaffung von Verbrauchsmaterial | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | f) Beschaffungen von Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen für die Hausmeisterei, Reparaturen und Aussonderungen | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | g) Reparaturen und Wartungsarbeiten an technischen Einrichtungen | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | h) Führung der Liste der Bilder und Gemälde (Leihgaben) | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| | i) Reservierung Sitzungssäle, Plenarsaal, Räume 100 und 212 | RAI'in Bardt (RBe Haase) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|---|
| | j) Ausweise für die elektronische Zutrittskontrolle | RAI'in Flegel (RAI'in Möller) |
| | k) Organisation betr. dienstliche Veranstaltungen | nach besonderer Regelung |
| | l) Besucherausweise für Zutrittskontrollen | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| 17 | Bau- und Grundstücksangelegenheiten einschließlich der Gebäudesicherung | ROI Leygraf (ROI'in Tölle) |
| 18 | Parkraumbewirtschaftung des LSG | RBe Preißner (RAI'in Gockel) |
| 19 | Angelegenheiten des Justizzentrums Essen | ROI Leygraf (-) |
| 20 | Dienstwohnungsangelegenheiten | RBe Waller (RAI'in Gockel) |
| 21 | Fernmeldeangelegenheiten | |
| | a) Beschaffung | ROI Leygraf / RBer Hetzel (IT) (ROI'in Tölle) |
| | b) Sonstiges (u.a. Störungsmanagement, Gesprächsdatenerfassung und Erstellung der Nachweise nach den Dienstanschlussvorschriften) | Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller) |
| | c) Überprüfung dienstlich geführter Telefonate nach dem Zufallauswahlverfahren | RBe Preißner (RBe Waller) |
| | d) Einführung von „Voice-over-iP | RR Schöndeling / RBer Hetzel Technische Unterstützung: RBer Hoffmann |
| 22 | Kraftfahrzeugangelegenheiten | RBe Waller (RBe Preißner) |
| 23 | Kraftfahrzeugbeschaffung / Leasing (LSG) | RBe Waller (RBe Preißner) |
| 24 | Kfz-Einsatzkoordinierung | RBe Wuszow (RBe Paulzen/ RBe Borkenhagen) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|----------------------------------|
| 25 | Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses | RBe Waller (RBe Preißner) |
| 26 | Prüfung der Büchereibestände | RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 27 | Angelegenheiten der Schul-Praktikantinnen und Praktikanten | RR Schöndeling |
| 28 | Gemeinschaftspflege | Einzelfallregelung |
| 29 | Kantinenangelegenheiten (einschl. Ausstattung, Reparaturen und Aussonderungen) | RBe Haase (RAI'in Bardt) |
| 30 | Wohnungsangelegenheiten | RAI'in Möller (RAI'in Flegel) |
| 31 | Fundsachenangelegenheiten | RAI'in Möller (RAI'in Flegel) |
| 32 | Archivangelegenheiten | RBe Waller (RBe Preißner) |
| 33 | Führung der Kostenvorschussliste (§ 109 SGG) | RAI'in Bardt (RBe Haase) |
| 34 | Firmenticket | RBe Storb (ROI Korff) |
| 35 | Ideenmanagement NRW und SGB (ehem. Arbeitskreis ZZ) mit Ausnahme der Vorschläge, die im Sachzusammenhang mit Aufgaben der Dezernate stehen | ROI Leygraf (ROI Korff) |

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|---|
| 36 | Prüfungen der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit (große und kleine Geschäftsprüfung) | RR Schöndeling ROAR'in Jendrzey RAR'in Jacobasch RAR'in Topka |
| | Den Prüferinnen und Prüfern wird hierzu allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt | Mitarbeiterinnen: RAI'in Möller RAI'in Flegel RBe Waller RBe Preißner |
| | nur für kleine Geschäftsprüfung | RAR Rumpel RAfr. Migos ROI'in Tölle ROI'in Wacke ROI'in Borrmann ROI Scheufens ROI Korff RBe Storb |
| 37 | Verwaltungsschreibdienst | { RBe Paulzen RBe Borkenhagen sowie nach zusätzlicher Regelung |

Vertretung der Staatskasse

| | |
|---|---|
| Bezirksrevisor: | Regierungsamtsrat Rumpel / Mitarbeiter: Regierungsoberinspektor Korff und Regierungsoberinspektorin Borrmann |
| Eigene Zuständigkeiten: | Regierungsoberinspektorin Borrmann – Sozialgerichte Aachen und Münster Regierungsoberinspektor Korff – Sozialgericht Duisburg |
| Vertretung: | Regierungsoberinspektor Korff und Regierungsoberinspektorin Borrmann |
| Weitere/r Mitarbeiter/in im m.D. einschl. Registratur und Schreibdienst: Vertretung für den Bereich Registratur: | RAI'in Lehnen RBe Waller / RBe Preißner / RAI'in Gockel |

Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Allen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 9.2 i.V.m. Nr. 2 der Anlage 4 zu § 79 LHO) übertragen.

Weitere Sonderfunktionen

| | |
|--|---|
| Pressesprecher: Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Dr. Kühl Vertretung: Richter am Landessozialgericht Wolff-Dellen | Tel.: 0201/7992 – 325 Tel.: 0201/7992 – 293 |
| Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW: Richterin am Landessozialgericht Lehrmann-Wahl 1. Vertretung: Regierungsamtsinspektorin Witt 2. Vertretung: Richterin am Landessozialgericht Dr. Kallmayer | Tel.: 0201/7992 - 308 Tel.: 0201/7992 - 252 Tel.: 0201/7992 - 226 |
| Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz Richterin am Landessozialgericht Lehrmann-Wahl | Tel.: 0201/7992 - 308 |
| Einstellungsberaterteam: Richter am Sozialgericht Dr. Bischofs (Leiter) (SG Aachen) Weitere Teammitglieder: Richterin am Sozialgericht Comos-Aldejohann (SG Münster) Regierungsamtsrätin Topka (LSG NRW) Regierungsamtsmann Hoffmann (SG Gelsenkirchen) Regierungsamtsinspektorin Plachta (LSG NRW) Regierungshauptsekretärin Martini-Wittig (SG Duisburg) | Tel.: 0201/7992 – 1 |

| | |
|--|------------------------|
| Haupt- und Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes: Richter am Landessozialgericht Schäfer, LSG NRW | Tel.: 0201/7992 - 335 |
| Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des nichtrichterlichen Dienstes: Regierungsbeschäftigte Janke, SG Detmold | Tel.: 05231/704 - 122 |
| Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des nichtrichterlichen Dienstes beim LSG: Regierungsbeschäftigter Aeuer | Tel.: 0201/79 92 - 230 |
| Kontaktpersonen für Suchtprobleme: Vorsitzende Richterin am Landessozialgericht Tritschler | Tel.: 0201/79 92 - 245 |
| Regierungsamtsinspektorin Gockel | Tel.: 0201/79 92 - 233 |
| Beauftragter des Arbeitgebers für den a) richterlichen Dienst: Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Gröne | Tel.: 0201/79 92 - 365 |
| b) nichtrichterlichen Dienst: Leitender Regierungsdirektor Gliese | Tel.: 0201/79 92 - 283 |
| Sicherheitsbeauftragter: Regierungsoberinspektor Korff | Tel.: 0201/79 92 - 530 |
| Vertretung: Regierungsbeschäftigter Pollakowski | Tel.: 0201/79 92 - 280 |
| Gesamtverantwortliche für das Elektronische Gerichts- und Verwaltungsfach (EGVP) bei dem LSG: Oberregierungsrätin Brückner | Tel.: 0201/79 92 - 332 |
| Vertretung: Regierungsrat Schöndeling | Tel.: 0201/79 92 - 212 |
| Datenschutzbeauftragte: Vorsitzende Richterin am Landessozialgericht Lente-Poertgen | Tel.: 0201/79 92 - 215 |
| Vertretung: Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Gröne | Tel.: 0201/79 92 - 365 |
| IT-Sicherheitsbeauftragter: Regierungsbeschäftigter Hoffmann | Tel.: 0201/79 92 - 353 |
| Vertretung: Regierungsbeschäftigte Luzinski | Tel.: 0201/79 92 - 209 |
| IT-Notfallbeauftragter: Regierungsbeschäftigter Hoffmann | Tel.: 0201/79 92 - 353 |
| Regierungsbeschäftigte Luzinski, | Tel.: 0201/79 92 - 209 |
| Regierungsbeschäftigter Hetzel | Tel.: 0201/79 92 - 214 |
| Vertretung: gegenseitig | |

Beauftragte für die Durchführung
der Gefährdungsbeurteilung
bei dem Landessozialgericht NRW:
Regierungsrat Schöndeling

Tel.: 0201/79 92 - 212

Strahlenschutzbeauftragter:
Regierungsbeschäftigter Thom

Tel.: 0201/79 92 - 248

Leiter der Innenrevision:
Richter am Landessozialgericht
Soleta

Tel.: 0201/79 92 - 286

Vertretung:
Regierungsoberamtsrätin Jendrzey

Tel.: 0201/79 92 - 342

Organisationsberaterin
Regierungsamtsinspektorin Adolph

Tel.: 0201/79 92 - 366

Allgemeines

- a) Für die Bearbeitung der Gerichtsverwaltungsgeschäfte gilt im Übrigen die Geschäftsordnung für die Verwaltungsabteilung des Landessozialgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen (Verfügung vom 15.12.1983 - L 341/01 - 37), die zugleich die Zeichnungsbefugnis der Dezernentinnen/Dezernenten, Sachgebietsleiterinnen/Sachgebietsleiter und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter regelt.
- b) Allen Verwaltungsangehörigen wird im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung nach dem obigen Geschäftsverteilungsplan allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt.

Essen, 06.02.2014

Der Präsident
des Landessozialgerichts
Nordrhein-Westfalen

Joachim Nieding