

Die Präsidentin
des Sozialgerichts Gelsenkirchen

G 341/01 – 122

Geschäftsverteilungsplan

für die Verwaltungsabteilung

des Sozialgerichts Gelsenkirchen

- Stand: 01. Januar 2017 -

I. Präsidentin des Sozialgerichts Fleck

- 1. Vertretung:** VizePräsSG Hoffmann
2. Vertretung: Ri'inSG a. w. a. Ri'in Steffen
3. Vertretung: RiSG a. w. a. Ri Wagenführ

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|----------------------------------|
| 1. | Dienstaufsicht über alle Gerichtsangehörigen | |
| 2. | Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes | |
| 3. | Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung | |
| 4. | Angelegenheiten der Gesetzgebung | |
| 5. | Präsidiumsangelegenheiten | |
| 6. | Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 7. | Angelegenheiten des Richterrates und des Personalrates | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 8. | Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und mittleren Dienstes | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 9. | Disziplinarangelegenheiten | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 10. | Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle) | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 11. | Dienstzeitehrungen und Jubiläumsszuwendungen | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 12. | Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 13. | Maßnahmen der Organisationsentwicklung | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 14. | Angelegenheiten der Statistik | RAI'in Jaege (RBe Ast) |

II. Vizepräsident des Sozialgerichts Hoffmann

- 1. Vertretung:** Präs'inSG Fleck
2. Vertretung: RiSG a. w. a. Ri Wagenführ
3. Vertretung: Ri'inSG a. w. a. Ri'in Steffen

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|----------------------------------|
| 1. | Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes | |
| 2. | Mitwirkung bei Präsidiumsangelegenheiten | |
| 3. | Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes | |
| 4. | Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Proberichterinnen und Proberichter | |
| 5. | Mitwirkung bei Disziplinarangelegenheiten | |
| 6. | Justitiarangelegenheiten | |
| 7. | Angelegenheiten der Verbände und Berufsorganisationen | |
| 8. | Angelegenheiten betreffend den Neubau des Justizentrums | |
| 9. | Angelegenheiten des Datenschutzes | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 10. | Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadensersatzleistungen | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 11. | Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 12. | Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände | RA Boiar (RA Prohaska) |
| 13. | Kraftfahrzeugangelegenheiten | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 14. | Vorschlagswesen | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 15. | Vordruckwesen | RHS Murawa (RBe Ast) |

III. Richterin am Sozialgericht a.w.a. Richterin Steffen

- 1. Vertretung** zu B: RiSG a. w. a. Ri Wagenführ
2. Vertretung zu B: VizePräsSG Hoffmann
3. Vertretung zu B: Präs'inSG Fleck

- A** 1. Kontaktperson für Suchtprobleme des richterlichen Dienstes
 2. Beauftragte für die Datenübermittlung der Meldebehörden an Gerichte gemäß § 31 Abs. 3 Satz 2 des Meldegesetzes NW (GV. NW. 1997 S. 332)

B

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|-------------------------------------|
| 1. | Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes | |
| 2. | Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen u. Richter | |
| 3. | Dienstreisegenehmigungen ausgenommen bei Fortbildungsangelegenheiten | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 4. | Angelegenheiten, die keinem Dezernat zugeteilt sind | RAR Temminghoff (RA Boiar) |
| 5. | Angelegenheiten der Schwerbehinderten | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 6. | Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 7. | Dienstaufsichtssachen und Zuschriften aus der Bevölkerung | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 8. | Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW) | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 9. | Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 10. | Gesundheitsmanagement | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 11. | Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (einschließlich der Verleihung von Orden) | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 12. | Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen | RI'in Michalowski (RAR Temminghoff) |

IV. Richter am Sozialgericht a.w.a. Ri Wagenführ

1. **Vertretung:** Ri'inSG a. w. a. Ri'in Steffen
 2. **Vertretung:** RiSG Löcken

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|-------------------------------------|
| 1. | Analysetätigkeiten | |
| 2. | Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten | RA Boiar (RAR Temminghoff) |
| 3. | Soziale Belange | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 4. | EDV-Angelegenheiten | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 5. | Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Verfahren | Ri'in Michalowski (RAR Temminghoff) |
| 6. | Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen | Ri'in Michalowski (RAR Temminghoff) |
| 7. | Erteilung von Urteilsabschriften pp. an Nichtbeteiligte | Ri'in Michalowski (RAR Temminghoff) |

V. Richter am Sozialgericht Damerius

- Vertretung:** RiSG Derici

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|------------------------------|----------------------------------|
| | Angelegenheiten der Bücherei | RA Boiar (ROI Prohaska) |

VI. Richter am Sozialgericht Derici

- Vertretung:** VizePräsSG Hoffmann

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|----------------------------------|
| | Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen | RAI'in Tosch (RAI'in Jaege) |

VII. Richter Hauschild

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---------------|----------------------------------|
|----------|---------------|----------------------------------|

1. Unterstützung in Analysetätigkeiten
2. Unterstützung in EDV-Angelegenheiten

VIII. Richterin Hyla

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---------------|----------------------------------|
|----------|---------------|----------------------------------|

Unterstützung in Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen

IX. Richter am Sozialgericht Löcken

1. **Vertretung:** Ri'inSG a. w. a. Ri'in Steffen
2. **Vertretung:** VizePräsSG Hoffmann

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---------------|----------------------------------|
|----------|---------------|----------------------------------|

1. Unterstützung in EDV-Angelegenheiten
2. Fortbildungsangelegenheiten für den richterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen RAR Temminghoff (RA Boiar)

X. Richterin am Sozialgericht Dr. Özdemir-Lachner

1. Vertretung: VizePräsSG Hoffmann
 2. Vertretung: Präs'inSG Fleck

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1. | Pressesprecherin | RA Boiar (RAR Temminghoff) |
| 2. | Öffentlichkeitsarbeit | RA Boiar (RA Hoffmann) |

XI. Richterin am Sozialgericht Römhild

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---------------|-------------------------------------|
|----------|---------------|-------------------------------------|

Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements

XII. Richterin am Sozialgericht Heßling-Wienemann

Vertretung: RB'e Rumpa
 Gleichstellungsbeauftragte

XIII. Geschäftsleiter Regierungsamtsrat Temminghoff

1. **Vertretung** zu B und C: RA Boiar
 2. **Vertretung** zu B und C: ROI Prohaska

A Beauftragter des Arbeitgebers gemäß § 98 SGB IX

B

| Lfd. Nr. | Arbeitsgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|---|---|
| 1. | Dienstgeschäfte, die dem Geschäftsleiter auf Grund der Geschäftsstellenordnung, der Geschäftsleitungs-AV sowie sonstigen Bestimmungen und Anordnungen zugewiesen sind | |
| 2. | Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes mit Ausnahme der dienstlichen Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten | |
| 3. | Angelegenheiten betreffend Neubau des Sozialgerichts | |
| 4. | Angelegenheiten betreffend Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) | |
| 5. | Gleitende Arbeitszeit <u>Bediener:</u> RBe Klupsch und RAI'in Jaege (RBe Rumpa) | |
| 6. | Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen | |
| 7. | Beauftragter für den Haushalt (§ 9 LHO) a) Personalhaushalt der Angestellten, Arbeiter und Auszubildenden b) Sachhaushalt | zu b) RAI'in Jaege (RBe Rumpa) |
| 8. | Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes | RA Boiar, ROI Prohaska, RI'in Michalowski u. RAI'in Tosch |
| 9. | Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 10. | Prüfungsmittelungen des Bezirksrevisors und Kostenprüfungsbeamten für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit im Lande Nordrhein-Westfalen sowie des Landesrechnungshofes und des Staatlichen Rechnungsprüfungsamtes | RA Boiar (ROI Prohaska) |
| 11. | Post- und Fernsprechangelegenheiten | ROI Prohaska RHS Murawa (RBe Ast) |
| 12. | Geschäftsstellenordnung, Aktenordnung und ergänzende Anordnungen | ROI Prohaska (RA Boiar) |
| 13. | Archivangelegenheiten | RAI'in Jaege (RHS Murawa/RBe Ast) |
| 14. | Beschaffungswesen | RHS Murawa (RBe Ast) |

C. Sachbearbeiter

1. Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter
2. Angelegenheiten des Richter- und Personalrats
3. Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und mittleren Dienstes
4. Disziplinarangelegenheiten
5. Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle)
6. Angelegenheiten des Datenschutzes
7. Dienstreisegenehmigungen
8. Alle nicht besonders verteilten Verwaltungsangelegenheiten
9. Fortbildungsangelegenheiten des richterlichen Dienstes

XIV. Regierungsamtmann Boiar

1. Vertretung
2. Vertretung

ROI Prohaska
RAR Temminghoff

Sachbearbeiter

1. Dienstzeitehrungen und Jubiläumsszuwendungen
 2. Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sach- und Schadensersatzleistungen
 3. Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte
 4. Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände
 5. Kraftfahrzeugangelegenheiten
 6. Angelegenheiten der Schwerbehinderten
 7. Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen
 8. Dienstaufsichtssachen und Zuschriften aus der Bevölkerung
 9. Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW)
 10. Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen
 11. Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten
 12. Angelegenheiten der Bücherei
 13. Organisatorische Mithilfe in Angelegenheiten der Pressearbeit
 14. Öffentlichkeitsarbeit
 15. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
 16. Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten
 17. Prüfungsmittelungen des Bezirksrevisors und Kostenprüfungsbeamten für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit im Lande Nordrhein-Westfalen sowie des Landesrechnungshofes und des Staatlichen Rechnungsprüfungsamtes
- sowie
18. Kassenangelegenheiten
 19. Umzugskosten
 20. Arbeitsschutz

XV. Regierungsoberinspektor Prohaska

1. **Vertretung:** RA Boiar
 2. **Vertretung:** RAR Temminghoff

Sachbearbeiter

1. Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter
2. Maßnahmen der Organisationsentwicklung
3. Vorschlagswesen
4. Gesundheitsmanagement
5. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (der Verleihung von Orden)
6. Soziale Belange
7. EDV-Angelegenheiten
8. Analysetätigkeiten
9. Post- und Fernsprechangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung (einschließlich der stichprobenweise durchzuführenden Prüfungen nach den Dienstanschlussvorschriften)
10. Geschäftsstellenordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen

sowie
11. Krankenstatistiken
12. Führung der Nachweisung über nicht einziehbare Forderungen des Landes NRW
13. Angelegenheiten nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LBG)

XVI. Regierungsinspektorin Michalowski

1. **Vertretung:** ROI Prohaska
 2. **Vertretung:** RAR Temminghoff

Sachbearbeiter

1. Stundung, Niederschlagung, Erlass von Forderungen
2. Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Verfahren
3. Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen
4. Erteilung von Urteilsabschriften pp. an Nichtbeteiligte
5. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes

XVII. Regierungsamtsinspektorin Jaege

| | | |
|----------------------|---------------|--|
| 1. Vertretung | zu B 1 - 8: | RBe Ast bei urlaubs- und RHS Murawa bei krankheitsbedingter Abwesenheit |
| | zu B 9: | RBe Rumpa |
| | zu B 10 - 12: | RBe Klupsch |
| | zu B 13: | RAI'in Haberland |
| 2. Vertretung | zu B 9: | RBe Volkmann |

A

HKR-TV-Anwenderadministratorin (=DST-Administratorin)

B**Sachbearbeiter**

1. Angelegenheiten der Statistik
 2. Sachhaushalt (Haushaltsangelegenheiten einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel)
 3. Archivangelegenheiten
- sowie
4. Berechnungen im Rahmen der Vorbereitung von Präsidiumssitzungen
 5. Prüfung nach der AV über Dienstsiegel und Dienststempel vom 08.11.2001 (5413 – I D. 6 / JMBl. NRW S. 292) in der jeweils geltenden Fassung
 6. Beihilfen
 7. Unterstützungen und Vorschüsse einschließlich Vorprüfung der Anträge
 8. Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses (Nr. 3.6 VV zu § 73 LHO)
 9. Einteilung der Sitzungsräume
 10. Personalregistratur
 11. Führung des Urlaubsverzeichnisses
 12. Verwaltung der Generalvollmachten sowie der Rechtsbeistände und Prozessagenten
 13. Sachliche und rechnerische Feststellung der in der Verwaltungsabteilung anfallenden Kassenanordnungen, soweit diese medizinische Leistungen betreffen (z. B. bei Neueinstellungen sowie amts- und vertrauensärztlichen Untersuchungen)

XVIII. Regierungshauptsekretär Murawa

| | |
|----------------------|--------------|
| 1. Vertretung | RBe Ast |
| 2. Vertretung | RAI'in Jaege |

Sachbearbeiter

1. Vordruckwesen
 2. Post- und Fernsprechangelegenheiten (mit Ausnahme der dem RA Prohaska zugewiesenen Aufgaben) einschl. Administratorenaufgaben der Telefonanlage
 3. Beschaffungswesen
- sowie
4. Angelegenheiten der Hausverwaltung des Sozialgerichts
 5. Führung des Schlüsselverzeichnisses
 6. Führung des Gegenstandsverzeichnisses (§ 73 LHO)
 7. Geräteverwaltung

**XIX. Regierungshauptsekretär Murawa/
Regierungsbeschäftigte Ast**

| | | |
|-----------------------|-------------|--------------|
| 1. Vertretung: | zu A und B: | gegenseitig |
| 2. Vertretung: | zu B 6: | RBe Stach |
| 2. Vertretung: | zu B 11: | RAI'in Jaege |

A

1. Lokaler IT-Service mit Ausnahme der Hardware-Angelegenheiten
2. HKR-TV-Systemadministrator

B

Sachbearbeiter

1. Extranet- und Internet-Pflege (insb. Vordrucke, Urteile, Mitteilungen)
2. Datenbankpflege
3. Freischaltungen in LISA-WEB
4. IT-Statistik
5. Pflege der BIT-Telefonliste
6. Umsetzung der Geschäftsverteilung in LISA-WEB
7. Administrator/in für Melderegisterauskünfte für Behörden des Landes NRW „MpB“ (G 162 - 42)
8. Administrator/in für die Internet-Grundbucheinsicht (G 162 – 54)
9. Administrator/in für die Internet-Registerrauskunft (G 162 – 64)
10. Administrator/in für das Verfahren der elektronischen Kostenmarke (G 430 - 13)
11. Führung des Hard- und Softwarekatasters

XX. Regierungshauptsekretärin Tosch

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Vertretung zu 1) – 3): | RAI'in Jaege |
| 1. Vertretung zu 4) – 5) | RAI'in Ludwig |
| 2. Vertretung zu 4) – 5) | RAI'in Haberland |

1. Mitwirkung beim Abschluss von Pauschalvereinbarungen mit ärztlichen Sachverständigen einschl. der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie Bearbeitung der Nachträge von Pauschalvereinbarungen anderer Gerichte
2. Angelegenheiten der Entschädigung/Vergütung für Sachverständige, Zeugen, Beteiligte, Dolmetscher, Übersetzer, Dritte und ehrenamtlichen Richter
3. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes und bei den sonstigen dem Geschäftsleiter übertragenen Prüfungen

sowie
4. Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses
5. Wohnungsfürsorgeangelegenheiten

XXI. Regierungsbeschäftigter Weiß

Vertretung zu 1 bis 4: RAI'in Ludwig
zu 5: RBe Trzaska

Sachbearbeiter

1. Reisekosten und Trennungsschädigungen (einschließlich der sachlichen und rechnerischen Feststellung)
2. Fortbildungsangelegenheiten bzgl. der Eintragungen der Reisekosten in das EDV-Programm zur Erfassung und Verwaltung von Fortbildungsveranstaltungen
3. Steuerliche Behandlung der Reisekostenvergütungen
4. zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente
5. Gebührenverzeichnis gemäß § 189 SGG (Kontrolle der Auszüge aus dem Gebührenverzeichnis einschließlich der sachlichen und rechnerischen Feststellung)

XXII. Regierungsamtsinspektorin Haberland

1. Vertretung: RHS'in Tosch
2. Vertretung: RAI'in Ludwig

Fundsachenangelegenheiten

XXIII. Regierungsamtsinspektorin Stephan

1. Vertretung: RBe Weiß
2. Vertretung: RBe Chr. Trzaska

1. Kontrolle der Stapelübersichten (HKR-TV)
2. Führung der Nachweisungen über privat gefertigte Ablichtungen und über erstattungspflichtige Telefongespräche
3. Sammeln und Überprüfen der HKR-TV-Belege (Buchungen und Personenkonten)
4. Überwachung der Zahlungseingänge aus dem Bereich der Pauschalgebühren
5. Buchung der Barauszahlungen in HKR-TV

XXIV. Regierungsbeschäftigte Klupsch

1. Vertretung: RAI'in Jaege
2. Vertretung: RBe Rumpa

1. Generalregistratur
2. Dienstausweise
3. Zeiterfassung im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit einschließlich der Aufgaben als Administrator
4. Pflege der Personal- und Standortdaten in LISA-WEB
5. Erfassung der Abwesenheitszeiten in AGON

XXV. Regierungsbeschäftigte Volkmann

| | |
|---------------------------------|--------------|
| 1. Vertretung: zu 1 - 3: | RBe Koz |
| 2. Vertretung zu 1 - 3: | RBe Gajewski |
| Vertretung zu 4 - 5: | RBe Rumpa |
| Vertretung zu 6: | ROI Prohaska |

1. Vorzimmertätigkeiten
2. Schreivarbeiten für die Verwaltungsabteilung
3. Führung des Email-Postfaches für die Verwaltungsabteilung
4. Internet-Grundbucheinsicht (G 162 - 54)
5. Internet-Registerrauskunft (G 162 - 64)
6. Internet-Anfragen an das Bundeszentralregister "InFormJu"(GE 285/01 - 2)

XXVI. RBe Coffon, RBe Gajewski, RBe Hoffmann, RBe Holste, RBe Kajtaz, RBe Koz, RBe Rumpa, RBe Stach, RBe H. Trzaska, RBe Chr. Trzaska, RBe Uhe und RBe Volkmann

Vertretung: gegenseitig

Melderegisterrauskünfte für Behörden des Landes NRW "MpB" (G 162 - 42)

XXVII. Regierungsbeschäftigte Christiane Trzaska

Kontaktperson für Suchtprobleme des nichtrichterlichen Dienstes

XXVIII. Regierungsbeschäftigter Hugot

| | | |
|----------------------|-----------|-----------------|
| 1. Vertretung | zu 1 – 5: | RBer Basic |
| | zu 6: | RAI Murawa |
| 2. Vertretung | zu 1 – 5: | RBer Schwetlick |

1. Verwaltung der Bücherei
2. Führung der Bibliotheksverzeichnisse
3. Ergänzung der Loseblatt-Sammlungen (auch soweit diese als Handexemplar an die Gerichtsangehörigen ausgegeben sind)
4. Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation
5. Sammlung von Lohn- und Gehaltstarifen
6. Sachliche und rechnerische Feststellung sowie Fertigung der im Aufgabengebiet anfallenden Kassenanordnungen (Titel 511 01 UT 2)
7. Mithilfe im Zentralen Dienst bei personellen Engpässen nach näherer Weisung durch den Geschäftsleiter

XXIX. Regierungsbeschäftigter Basic

Vertretung zu 1 bis 3: Zentraler Dienst

1. Verwaltung des Archivs einschließlich Aktenaussonderung
2. Fertigung von Fotokopien
3. Material- und Vordruckausgaben
4. Mithilfe in der Bücherei (Ergänzung der Loseblatt-Sammlungen)

XXX. Regierungsbeschäftigter Schmitz

Vertretung: JBer Grzegorzcyk und JBer Schwetlick zu gleichen Anteilen

1. Leitung des Zentralen Dienstes
(Poststellen-, Boten-, Kraftfahrerdienst, Mithilfe bei der Hausverwaltung sowie folgende Vertretungsaufgaben:
Telefonzentrale, Archiv, Kopierstelle, Material- und Vordruckausgabe)
2. Überwachen, Überprüfen, Ausdrucken und Weiterleiten von Eingängen des Elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfachs (EGVP)

XXXI. Regierungsbeschäftigter Erbel

Vertretung: Zentraler Dienst

Aufgaben des Zentralen Dienstes

XXXII. Regierungsbeschäftigter Grzegorzcyk

Vertretung: Zentraler Dienst

Aufgaben des Zentralen Dienstes mit Ausnahme des Kraftfahrerdienstes

XXXIII. Regierungsbeschäftigter Schwetlick

Vertretung zu A: RHS Murawa und RBe Ast unter Mithilfe des Zentralen Dienstes

Vertretung zu B: Zentraler Dienst

A
Lokaler IT-Service (Hardware)

B
Aufgaben des Zentralen Dienstes

XXXIV. Regierungsbeschäftigter Paschinski

| | | |
|----------------------|-------|------------------|
| 1. Vertretung | zu 1: | RBer Erbel |
| 2. Vertretung | zu 1: | RBer Schwetlick |
| 3. Vertretung | zu 1: | RBer Schmitz |
| Vertretung | zu 2: | Zentraler Dienst |

1. Kraftfahrerdienst
2. Aufgaben des Zentralen Dienstes

XXXV. Justizhauptwachtmeister Matuszczak

| | | |
|-------------------|-------|------------------|
| Vertretung | zu 1: | gegenseitig |
| Vertretung | zu 2: | Zentraler Dienst |

1. Sicherungsaufgaben nach Maßgabe der Richtlinien für die Durchführung von Eingangskontrollen vom 05.08.2002 – G 325 – 12 –
2. Aufgaben des Zentralen Dienstes mit Ausnahme des Kraftfahrerdienstes

Allgemeines:

Allen Verwaltungsangehörigen wird im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung nach dem obigen Geschäftsverteilungsplan allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt.

Folgenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern werden für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 2.2.3 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) erteilt, soweit keine Zahlungen im Sinne von § 77 LHO (Kassensicherheit) betroffen sind:

1. RBe Ast
2. RA Boiar
3. RAI'in Haberland
4. RBer Hugot
5. RAI'in Jaege
6. RAI'in Ludwig
7. RHS Murawa
8. RI'in Michalowski
9. ROI Prohaska
10. RHS'in Tosch
11. RBer Weiß

Gelsenkirchen, 23.12.2016

In Vertretung

Hoffmann