

**DIE PRÄSIDENTIN  
DES SOZIALGERICHTS KÖLN  
K 341/01 – 172**

**Geschäftsverteilungsplan  
des  
Sozialgerichts Köln  
- Verwaltung -**

**Stand: 1. November 2015**

<b><u>Übersicht</u></b>	<b><u>Seite</u></b>
Präsidentin des Sozialgerichts	3
Vizepräsident des Sozialgerichts	4
Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Fellermann-Blachut	5
RiSG a.w.A.f. Ri Kurtenbach	6-7
Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Dr. Burauer	8
Geschäftsleiter	9 – 14
Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen	15

**Präsidentin des SG:**

1. Vertreter: VPräsSG  
2. Vertreter: RiSG a.w.A.f. Ri  
3. Vertreterin: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Sekretariat: RS'in

**Debus**

Aghte  
Kurtenbach  
Fellermann-Blachut

Düren  
(RBe Fidan)

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung und der Gerichtsorganisation	GL
2)	Angelegenheiten der Richter/-innen	-
3)	Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	RS'in Düren/ RBe Fidan (Vertretung gegenseitig)
4)	Disziplinarangelegenheiten	-
5)	Entscheidungen in Angelegenheiten der Angestellten und Arbeiter	GL
6)	Gleitende Arbeitszeit	GL
7)	Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung	-
8)	Angelegenheiten, die sich aus der NebentätigkeitsVO ergeben	-
9)	Angelegenheiten der Personal- und Richtervertretung	RS'in Düren (RBe Fidan)
10)	Koordination der Angelegenheiten der Kostenbeamten	RAI'in Schmidt

**Vizepräsident des SG:**

1. Vertreterin: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in  
2. Vertreterin: RiS'inG a.w.A.f. Ri'in  
3. Vertreter: RiSG a.w.A.f. Ri  
Sekretariat: RS'in

**Aghte**

- Dr. Burauer  
Fellermann-Blachut  
Kurtenbach  
Düren  
(RBe Fidan)

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Personalangelegenheiten der Beamten/Beamtinnen des gehobenen und mittleren Dienstes	GL
2)	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
3)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern 0, 2, 4, 6, 8,)	-
4)	Zuschriften aus der Bevölkerung	RAmtfrau Devant (Endz. 0, 2, 4, 6, 8) JOI Schwesig (Endz. 1, 3, 5, 7, 9) (Vertretung gegenseitig)
5)	Öffentlichkeitsarbeiten (Pressesprecher)	-
6)	Vorbereitung der Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
7)	Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter	GL
8)	Büchereiangelegenheiten Büchereiverwaltung	RAI'in Schmidt RBe Kiemeswenger (RAI'in Schmidt, RAI'in Kozirowski)
9)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
10)	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses der Pauschalverträge	(RAmtfrau Schreiber) (RAI'in Schmidt)

**Richterin am Sozialgericht als weitere  
Aufsicht führende Richterin**

**Fellermann-Blachut**

- 1. Vertreter: RiSG a.w.A.f. Ri
- 2. Vertreterin: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in
- 3. Vertreter: VPräsSG

Kurtenbach  
Dr. Burauer  
Aghte

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst)	-
2)	Justitiar	-
3)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
4)	Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	JOI Schwesig/ RAmtfrau Devant (RAmtfrau Schreiber)
5)	Angelegenheiten der Gesetzgebung	-
6)	Verwaltungsangelegenheiten, die Stundung, Erlass und Niederschlagung von Forderungen, Ordnungs- mitteln und Gnadensachen betreffen	RS'in Düren (RAI'in Schmidt)
7)	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RBe Moersheim (RS'in Düren)
8)	Angelegenheiten der Schwerbehinderten, zugleich Beauftragte für Arbeitgeber	RBe Moersheim (RS'in Düren)
9)	Angelegenheiten der berufskundlichen Dokumentation und der Dokumentation „Neue ärztliche Behandlungsmethoden in der Krankenversicherung“	RBe Kieneswenger (RAI'in Schmidt, RAI'in Koziorowski)
10)	Angelegenheiten der Referendare	RS'in Düren (RBe Fidan)
11)	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	RAI'in Schmidt
12)	Erstellung des Frauenförderplans	RAmtfrau Devant

**Richter am Sozialgericht als weiterer  
Aufsicht führender Richter**

**Kurtenbach**

- 1. Vertreterin: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in
- 2. Vertreterin: VPräsSG
- 3. Vertreter: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Fellermann-Blachut  
Aghte  
Dr. Burauer

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Mitwirkung bei der Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	-
2)	Angelegenheiten des Datenschutzes, Verschlussachen	RBe Liebenau (ROAR Söntgerath)
3)	Angelegenheiten der Statistik (Basisdatenkatalog, Zählkartenstatistik, pp.)	RBe Müller (RBe Walter)
4)	Internetauftritt des Sozialgerichts Köln	RBe Müller (RBe Walter)
5)	Online-Redaktion	
	a) Inhaltliche Betreuung	RBe Müller (RBe Walter)
	b) Technische Administration	RBe Müller (RBe Walter)
6)	Statistische Sondererhebungen	RBe Geller, W. (RBe Walter, RBe Müller)
7)	Anträge auf Akteneinsicht und sonstiger Schriftverkehr in abgeschlossenen Verfahren/Urteilsabschriften	RAI'in Schmidt (RAI Böhnke)
8)	Einstellen der anonymisierten Entscheidungen in das Internet und Intranet	RS'in Düren (RBe Walter)

**Richter am Sozialgericht als weiterer  
Aufsicht führender Richter**

**Kurtenbach**

Vertreterin: Richterin am Sozialgericht als weitere  
Aufsicht führende Richterin

Fellermann-Blachut

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
-----------------	-------------------	---

9) Lokaler IT-Service

RBe Müller  
(RBe Walter)

**-Tonerwechsel, Papierstau,  
PC-Umzüge pp.-**

RBer Fidan  
(RBer Ferenczy/RBer Strzeminski)

10) Anwenderbetreuung

**-EG, Hochparterre u. 1.Stock,  
2. Stock (Gruppe 3)-**

RBe Walter  
(RBe Müller)

**-2. Stock (Gruppe 2), 3. und  
5. Stock-**

RBe Müller  
(RBe Walter)

11) HKR-TV-Dienststellenadministrator

RAmtfrau Devant  
(RS' in Düren)

HKR-TV-Systemverwalter

RBe Walter  
(ROI Schwesig)

Führung des Sicherungskalenders und Durchführung  
der Sicherung auf dem HKR-TV-Server

RAI'in Koziorowski  
(RBe Walter)

12) Angelegenheiten des juristischen Informations-  
Systems JURIS (Dokumentation, Nutzung,  
Ansprechpartner)

-

13) Kraftfahrzeugangelegenheiten

RAI'in Schmidt  
(RS' in Düren)

Kraftfahrer:

RBer Grütz  
(RBer Strzeminski,  
RBer Fidan,E.,  
RBer Weinstock)

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 14) | Rechtskundeunterricht                               | -                                       |
| 15) | Dienstreisegenehmigung für den richterlichen Dienst | -                                       |
| 16) | Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Beihilfen | RAmtfrau Schreiber<br>(ROAR Söntgerath) |
| 17) | Informationsfreiheitsgesetz NRW                     | RAmtfrau Schreiber<br>(ROAR Söntgerath) |
| 18) | Beschaffungsangelegenheiten                         | RAI'in Kozirowski<br>(RAI'in Kohl)      |



**Richterin am Sozialgericht  
als weitere Aufsicht führende Richterin:**

**Dr. Burauer**

1. Vertreter/in:

zu 1) – 5) Präs'inSG

Debus

zu 6) – 8) VPräsSG

Aghte

2. Vertreterin: Präs'inSG

Debus

3. Vertreter: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Fellermann-Blachut

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Fortbildungsangelegenheiten des richterlichen und nichtrichterlichen Dienstes	RS'in Düren (RBe Fidan)
2)	Fortbildungsmanager einschließlich Betriebsbesichtigungen	RS'in Düren (RBe Fidan)
3)	Angelegenheiten der Spracherkennung	RBe Müller (RBe Walter)
4)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
5)	Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes	ROAR Söntgerath RAmtfrau Schreiber RAR'in Üblacker RAmtfrau Devant RBe Liebenau RAI'in Schmidt RAI Böhnke RHS'in Flohr RBe Krebs RHS Savoca RBe Rodenbach
6)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern: 1, 3, 5, 7, 9)	-
7)	Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zur Richtervertretung	RS'in Düren (RBe Fidan)
8)	Orden und Ehrenzeichen, Dienstzeitehrungen, Dienstaussweise	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)

**Geschäftsleiter:**

**ROAR Söntgerath**

**Vertreterin:**

RAmtfrau Schreiber

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.1	Dienstgeschäfte, die dem Geschäftsleiter in der OrgO-SGB sowie in sonstigen Bestimmungen und Anordnungen zugewiesen sind	-
G.2	Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsgangs	-
G.3	Prüfung der Einganglisten für Klagen- und Beschluss-sachen (Verteilung der Eingänge nach dem Pool-System)	RAmtfrau Devant (RAmtfrau Schreiber)
G.4	Angelegenheiten der Beamten/innen	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
G.5	Angelegenheiten der Angestellten und Arbeiter/innen einschließlich Schlusszeichnung	RAI'in Kohl RAI'in Kozirowski (Vertretung gegenseitig)
G.6	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes einschließlich Betreuung auf Bildschirmarbeitsplätzen und Augenuntersuchung	JOI Schwesig/ RAmtfrau Devant

**Geschäftsleiter:**

**ROAR Söntgerath**

**Vertreterin:**

RAmtfrau Schreiber

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
-----------------	-------------------	---

G.7    Angelegenheiten des Postversandes und der Poststelle,  
Telefonzentrale, Empfang

RAI'in Koziorowski  
(RHS Savoca)

**Zentrale Dienste:**

RBer Schiefen (Leiter)  
(RBer Happ)

**Postversand, Poststelle  
(ohne Archiv)**

RBer Fidan, E.  
RBer Hoffmann  
RBer Ferency

**Im Bedarfsfall:**

RBer Happ  
RBer Grütz  
RBer Strzeminski

**Sicherheitsdienst/  
Telefonzentrale/Empfang:**

JHW Müller  
RBer Strzeminski  
RBer Weinstock  
RBer Fidan, E.  
(Mitarbeiter der Poststelle/  
des Archivs)

**Hausmeister:**

RBer Schiefen  
(RBer Ferency, RBer Happ)

G.8    Gleitende Arbeitszeit

RAI'in Koziorowski  
(RAI'in Kohl)

**Geschäftsleiter:**

**ROAR Söntgerath**

**Vertreterin:**

RAmtfrau Schreiber

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.9	Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens	RAmtfrau Devant  <b>Zahlstellen- aufsichtsbeamter:</b> RAmtfrau Devant (RAmtfrau Schreiber) <b>Zahlstellenverwaltung:</b> RBe Moersheim (RBe Kiemeswenger)
G.10	Erteilung des Verzeichnisses, Anforderung und Überwachung der Gebühr (§ 189 SGG) einschl. Mahnwesens. Abgleich mit dem Rechenzentrum	RBe Moersheim (RBe Kiemeswenger)
G.11	Geschäftsverteilung für die Geschäftsstelle	-
G.12	Organisationsangelegenheiten	Nach der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit
G.13	Haushaltsangelegenheiten des SG einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel und Erteilung von Kassenanordnungen	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
G.14	Unterstützung bei der Urlaubsplanung der "Zentralen Dienste"	RAI'in Kozirowski

**Geschäftsleiter:**

**ROAR Söntgerath**

**Vertreterin:**

RAmtfrau Schreiber

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.15	Verwaltung der Dienstgebäude des Sozialgerichts einschließlich der technischen Einrichtungen	
a)	Hausverwaltung einschließlich Bausachen	RAI'in Kozirowski (RAI'in Kohl) <b>Im Bedarfsfall:</b> RBER Schiefen RBER Fidan, E. RBER Ferenczy RBER Happ
1)	Ausstattung der Diensträume; Aussonderung von Mobiliar	
2)	Führung des Gegenstandsverzeichnisses mit Vorsatzkarten, des Verteilungsverzeichnisses und der Benutzernachweise	RBER Grütz (RBER Hoffmann)
3)	Führung der Materialnachweise, Bestandsverzeichnisse, Geräteverzeichnisse und Gerätekarteiblätter	RBER Grütz (RBER Hoffmann)
4)	Material- und Geräteverwaltung	RBER Grütz (RBER Hoffmann)
5)	Materialausgabe	RBER Grütz (RBER Hoffmann)
6)	Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfungen	RS'in Düren (RAI'in Kozirowski)

**Geschäftsleiter:**

**ROAR Söntgerath**

**Vertreterin:**

RAmtfrau Schreiber

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
	b) Fernmeldeangelegenheiten einschl. der Gesprächsdatenerfassung und Erstellung der Nachweise nach den Dienstanschlussvorschriften	RBe Moersheim
	c) Führung des Sitzungskalenders und Einteilung der Sitzungssäle	RS'in Düren (RBe Fidan)
	d) Generalregistratur	RBe Moersheim (RS'in Düren)
G.16	Eigensicherung des Dienstgebäudes	-
G.17	Angelegenheiten des Sicherheitsbeauftragten, Alarmplan	RHS'in Flohr (RAI Böhnke)
G.18	Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses	RAI'in Kozirowski
G.19	Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die staatlichen Rechnungsprüfungsämter	-
G.20	Wohnungsfürsorge	RS'in Düren
G.21	Fundsachenangelegenheiten	RS'in Düren (RAI'in Kozirowski)
G.22	Archivangelegenheiten	RAI'in Kozirowski <b>Mitarbeiter:</b> RBer Happ RBer Schmidt, G.  <b>weitere Mitarbeiter:</b> RBer Fidan, E. RBer Grütz, RBer Ferenczy RBer Strzeminski (die übrigen Mitarbeiter der Poststelle)

**Geschäftsleiter:**

**ROAR Söntgerath**

**Vertreterin:**

**RAmtfrau Schreiber**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.23	Beauftragter für den Haushalt	- (RAmtfrau Schreiber)
G.24	Jobticket	RAI'in Koziowski
G.25	Festsetzung und Feststellung von Reisekosten- und Trennungsschädigung	RHS Savoca (RAI'in Schmidt)
G.26	Beschaffung und Ausgabe von Reisedokumenten	RHS Savoca (RAI'in Schmidt)
G.27	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Umzugskostenvergütungen, Unterstützung und Vorschüssen	RAmtfrau Schreiber
G.28	Angelegenheiten im Rahmen von EPOS.NRW	
	Bereich „Finanzbuchhaltung“	RAR'in Üblacker
	Bereich „Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung“	RAmtfrau Devant
G.29	Nachwuchsgewinnung für den mittleren und gehobenen Dienst, Hospitationen	RAR'in Üblacker JOI Schwesig

## **Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen**

### **Sicherheitsbeauftragter**

RBer Schiefen  
Vertreter: RBer Happ

### **Kontaktperson für Suchtprobleme (richterl.- und nichtrichterl. Dienst)**

RAI'in Elke Schmidt  
Vertreter: RAI Böhnke

### **Beauftragter für die Datenübermittlung der Meldebehörden an Gerichte gem. § 31 Abs. 3 Satz 2 des Meldegesetzes NW (GV NW 1997, 332)**

RiSG a.w.a.Ri Kurtenbach

### **Gleichstellungsbeauftragte**

RAI'in Kozirowski  
Vertreterin: RBe Fidan

### **Beschwerdestelle für Fälle sexueller Belästigung**

RAI'in Kozirowski

### **Beschwerdestelle gemäß § 13 Abs. 1 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)**

RAI'in Kozirowski

### **Vertreterin der Schwerbehinderten (nichtrichterlicher Dienst)**

RBe Ostermann  
Vertreterin: RBe Moersheim, 2. Vertreterin RBe Lenz

### **Vertreter der Schwerbehinderten (richterlicher Dienst)**

RiLSG Schäfer, LSG NRW

### **Energiebeauftragte**

RAI'in Kozirowski

### **Strahlenschutzbeauftragter**

JHW Müller  
RBer Liebenau

### **EGVP Verantwortlicher**

RBer Fidan, RBer Ferenczy



## **Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)**

Allen Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 13.1 und 13.1.3 zu § 70 LHO) übertragen.

---

### **Allgemeines**

Für die Bearbeitung der Gerichtsverwaltungsgeschäfte gelten im Übrigen die Bestimmungen in Nummer 2 bis 21, 23 und 25 des 1. Teils entsprechend der Geschäftsordnung für die Verwaltungsabteilung des Landessozialgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen (Verfügung vom 15.12.1983 – L 341/01 –37).

Köln, 31. Oktober 2015

DIE PRÄSIDENTIN  
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

gez. Debus