

**DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN
K 341/01 – 176**

**Geschäftsverteilungsplan
des
Sozialgerichts Köln
- Verwaltung -**

Stand: 15. Januar 2016

<u>Übersicht</u>	<u>Seite</u>
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 – 13
Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen	14

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)

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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)

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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 Kiemeswenger (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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
9)	Lokaler IT-Service	RBe Müller (RBe Walter)
10)	Anwenderbetreuung	<u>-EG, Hochparterre u. 1.Stock, 2. Stock (Gruppe 3)-</u> RBe Walter (RBe Müller)
		<u>-2. Stock (Gruppe 2), 3. und 5. Stock-</u> 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 Kozirowski (RBe Walter)
12)	Angelegenheiten des juristischen Informations- Systems JURIS (Dokumentation, Nutzung, Ansprechpartner)	-
13)	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RAI'in Schmidt (RS'in Düren)
14)	Rechtskundeunterricht	-
15)	Dienstreisegenehmigung für den richterlichen Dienst	-
16)	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Beihilfen	RAmtfrau Schreiber (ROAR Söntgerath)
17)	Informationsfreiheitsgesetz NRW	RAmtfrau Schreiber (ROAR Söntgerath)
18)	Beschaffungsangelegenheiten	RAI'in Kozirowski (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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G.7	Angelegenheiten der Zentralen Dienste (ZD) Sachgebietsleiterin Leiter der Zentralen Dienste	RAI´ in Kozirowski (RHS Savoca) RBER Schiefen (RBER Happ)
	Aufgabenschwerpunkte: Poststelle - Posteingang/Postversand/Botenmeisterei RBER Fidan, RBER Hoffmann, RBER Ferenczy, RBER Happ, RBER Schmidt, RBER Grütz, RBER Schiefen JHW Müller, RBER Strzeminski, RBER Weinstock: Mitarbeit beim Posteingang, bei sonstigem Bedarf auf besondere Anforderung	(Vertretung gegenseitig)
	Pforte/Empfang/Sicherheitdienst JHW Müller, RBER Strzeminski, RBER Weinstock, RBER Ferenczy	(Vertretung gegenseitig, bei Ausfall der planmäßigen Vertreter erfolgt jedoch eine Sonderregelung durch die Leitung unter Einbeziehung aller Mitarbeiter der ZD)
	Telefonzentrale JHW Müller, RBER Strzeminski, RBER Weinstock, RBER Ferenczy Bei besonderem Bedarf: Mitarbeit durch die Beschäftigten der Poststelle	(Vertretung gegenseitig)
	Hausmeisterdienst RBER Schiefen	(RBER Ferenczy, RBER Happ)
	Fahrdienst /Kraftfahrer RBER Grütz	(RBER Strzeminski, RBER Fidan, RBER Weinstock)
	Materialausgabe RBER Grütz	(RBER Hoffmann)
	Archiv RBER Happ, RBER Schmidt weitere Mitarbeiter: RBER Fidan, RBER Grütz, RBER Ferenczy, RBER Strzeminski	(Vertretung gegenseitig, bei Ausfall der planmäßigen Vertreter: Vertretung durch alle übrigen Mitarbeiter der ZD in kollegialer Absprache)
	IT-Service (Tonerwechsel, Papierstau, PC-Umzug - etc) RBER Fidan	(RBER Ferenczy, RBER Strzeminski)

Die Leitung und die Mitarbeiter der ZD sorgen dafür, dass während laufender Sitzungen und in der Servicezeit des Gerichts - von 8:00 h bis 16:00 h - die Pforte und die Schleuse in sicherheitstechnisch angemessenem Umfang besetzt sind. Sie gewährleisten zudem, dass in den vorgenannten Zeiten die Überwachung des Eingangs sowie der Zutrag von Eil- und Termin-Schriftstücken /- Faxen immer nahtlos erfolgt und Ansprechpartner für eilige Archivanforderungen stets erreichbar sind.

G.8	Gleitende Arbeitszeit	RAI'in Kozirowski (RAI'in Kohl)
G.9	Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens	RAmtfrau Devant Zahlstellen- aufsichtsbeamter: RAmtfrau Devant (RAmtfrau Schreiber) Zahlstellenverwaltung: 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

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

Geschäftsleiter:

ROAR Söntgerath

Vertreterin:

RAmtfrau Schreiber

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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 (RBe Moersheim)
G.23	Beauftragter für den Haushalt	- (RAmtfrau Schreiber)
G.24	Jobticket	RAI'in Kozirowski
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, 15. Januar 2016

DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

gez. Debus