

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

**Geschäftsverteilungsplan
des
Sozialgerichts Köln
- Verwaltung -**

Stand: 15. April 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
Ri'inSG Oh	9
RiSG Dr. Schmitz	10
Ri'inSG Schneider	11
Geschäftsleiter	12 – 16
Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen	17

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 Viefhues)

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 Viefhues
(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 Viefhues)
- 10) Koordination der Angelegenheiten der Kostenbeamten **RHS Savoca**

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 Viefhues)

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) ROI 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	RBe Kimeswenger (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)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
2)	Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	ROI Schwesig/ RAmtfrau Devant (RAmtfrau Schreiber)
3)	Angelegenheiten der Gesetzgebung	-
4)	Verwaltungsangelegenheiten, die Stundung, Erlass und Niederschlagung von Forderungen, Ordnungsmitteln und Gnadensachen betreffen	RS'in Düren (RAI'in Schmidt)
5)	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RBe Moersheim (RS'in Düren)
6)	Angelegenheiten der Schwerbehinderten, zugleich Beauftragte für Arbeitgeber	RBe Moersheim (RS'in Düren)
7)	Angelegenheiten der berufskundlichen Dokumentation und der Dokumentation „Neue ärztliche Behandlungsmethoden in der Krankenversicherung“	RBe Kiemeswenger (RAI'in Schmidt, RAI'in Kozirowski)
8)	Angelegenheiten der Referendare	RS'in Düren (RBe Viefhues)
9)	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	Geschäftsleiter
10)	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	Geschäftsleiter (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

**-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 Koziowski
(RBe Walter)

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

-

13) Kraftfahrzeugangelegenheiten

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 Koziowski
(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 Viefhues)
2)	Fortbildungsmanager	RS'in Düren (RBe Viefhues)
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 ROI Schwesig RAI Böhnke RHS'in Flohr RBe Krebs RHS Savoca RBe Rodenbach
6)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern: 1, 3, 5, 7, 9)	-
7)	Orden und Ehrenzeichen, Dienstzeitehrungen, Dienstausweise	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)

Richterin am Sozialgericht

Oh

Vertreterin zu 1): Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in
Vertreterin zu 2): Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Fellermann-Blachut
Dr. Burauer

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

1) Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst)

-

2) Betriebsbesichtigungen

RS'in Düren
(RBe Viefhues)

Richter am Sozialgericht

Dr. Schmitz

1. Vertreterin: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Fellermann-Blachut

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

Justitiar

Richterin am Sozialgericht

Schneider

1. Vertreterin: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Dr. Burauer

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

Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zur
Richtervertretung

RS'in Düren
(RBe Viefhues)

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	ROI 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 Koziarowski (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	(Vertretung gegenseitig)
	JHW Müller, RBER Weinstock: Mitarbeit beim Posteingang, bei sonstigem Bedarf auf besondere Anforderung	
	Pforte/Empfang/Sicherheitdienst JHW Müller, 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 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 Fidan, RBER Weinstock)
	Materialausgabe RBER Grütz	(RBER Hoffmann)
	Archiv RBER Happ, RBER Schmidt weitere Mitarbeiter: RBER Fidan, RBER Grütz, RBER Ferenczy,	(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)
	In der Zeit von 13:00 h bis 15:00 h jedoch sind in dringenden Fällen bei Tonerwechsel/Papierstau die RBER Müller bzw. Walter zu kontaktieren.	

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 bzw. (Fr.) 15:00 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 Viefhues)
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 ROI 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 Viefhues

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, 12. April 2016

DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

In Vertretung
gez. Aghte