

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

**Geschäftsverteilungsplan
des
Sozialgerichts Köln
- Verwaltung -**

Stand: 2. August 2016

Geschäftsleiter:

RR 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, RBER Napora	(Vertretung gegenseitig)
	JOW Rönisch, RBER Weinstock: Mitarbeit beim Posteingang, bei sonstigem Bedarf auf besondere Anforderung	
	Pforte/Empfang/Sicherheitdienst JOW Rönisch, 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 JOW Rönisch, 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 Napora, RBER Ferenczy	(Vertretung gegenseitig)
	In der Zeit von 13:00 h bis 15:00 h kann in äußerst dringenden Fällen bei Tonerwechsel/Papierstau auch die RBe Walter kontaktiert werden.	

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.

Köln, 02.08.2016

DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

gez. Debus