

**DIE PRÄSIDENTIN  
DES SOZIALGERICHTS KÖLN  
K 341/01 – 178**

**Geschäftsverteilungsplan  
des  
Sozialgerichts Köln  
- Verwaltung -**

**Stand: 11. Oktober 2017**

<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 – 8
Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Dr. Burauer	9
Ri'inSG Schneider	10
Ri'inSG Dr. Piepenstock	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**

Dr. Schmitz  
Kurtenbach  
Fellermann-Blachut

Müsch  
(RBe Viefhues)

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

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung und der Gerichtsorganisation | RR Söntgerath  |
| 2) | Angelegenheiten der Richter/-innen                                  | -  |
| 3) | Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes                         | RS'in Müsch/<br>RBe Viefhues<br>(Vertretung gegenseitig) |
| 4) | Gleitende Arbeitszeit   | RR Söntgerath  |
| 5) | Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung                       | -  |
| 6) | Angelegenheiten, die sich aus der NebentätigkeitsVO ergeben         | -  |
| 7) | Angelegenheiten der Personal- und Richtervertretung                 | RS'in Müsch<br>(RBe Viefhues)                            |
| 8) | Disziplinarangelegenheiten  |  |

**Vizepräsident des SG:**

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

Sekretariat: RS'in

**Dr. Schmitz**

Debus  
Fellermann-Blachut  
Kurtenbach

Müsch  
(RBe Viefhues)

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Entscheidungen in Angelegenheiten der Angestellten und Arbeiter	RR Söntgerath
2)	Koordination der Angelegenheiten der Kostenbeamten	RHS Savoca
3)	Personalangelegenheiten der Beamten/Beamtinnen des gehobenen und mittleren Dienstes	RR Söntgerath
4)	Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten	RR Söntgerath
5)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
6)	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
7)	Büchereiangelegenheiten Büchereiverwaltung	RBe Kiemeswenger (RBe Kripp)
8)	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses der Pauschalverträge	(RAmtfrau Schreiber) (RAI'in Schmidt)
9)	Justitiar	-
10)	Öffentlichkeitsarbeiten (Pressesprecher)	<b>RS'in Müsch</b>

**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  
Dr. Schmitz

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
2)	Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	ROI Schwesig/ (RAmtfrau Schreiber)
3)	Angelegenheiten der Gesetzgebung	-
4)	Verwaltungsangelegenheiten, die Stundung, Erlass und Niederschlagung von Ordnungsgeldern betreffen	RS'in Müsch (RAI'in Schmidt)
5)	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RBe Moersheim (RS'in Müsch)
6)	Angelegenheiten der Schwerbehinderten, zugleich Beauftragte für Arbeitgeber	RBe Moersheim (RS'in Müsch)
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 Müsch (RBe Viefhues)
9)	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	RR Söntgerath
10)	Erstellung des Frauenförderplans	N.N.
11)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern 0, 2, 4, 6, 8)	-
12)	Zuschriften aus der Bevölkerung	RR Söntgerath (Endz. 0, 2, 4, 6, 8) ROI Schwesig (Endz. 1, 3, 5, 7, 9) (Vertretung gegenseitig)

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

**Kurtenbach**

1. Vertreterin:	Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in	Fellermann-Blachut
2. Vertreter	VPräsSG	Dr. Schmitz
3. Vertreter:	Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in	Dr. Burauer

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Mitwirkung bei der Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	-
2)	Vorbereitung der Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
3)	Angelegenheiten des Datenschutzes, Verschlussachen	RBe Liebenau (RR Söntgerath)
4)	Angelegenheiten der Statistik (Basisdatenkatalog, Zählkartenstatistik, pp.)	RBe Müller (RBe Walter)
5)	Internetauftritt des Sozialgerichts Köln	RBe Müller (RBe Walter)
6)	Online-Redaktion	
	a) Inhaltliche Betreuung	RBe Müller (RBe Walter)
	b) Technische Administration	RBe Müller (RBe Walter)
7)	Statistische Sondererhebungen	RBe Geller, W. (RBe Walter, RBe Müller)
8)	Anträge auf Akteneinsicht und sonstiger Schriftverkehr in abgeschlossenen Verfahren/Urteilsabschriften	RR Söntgerath (RBe Moersheim)
9)	Einstellen der anonymisierten Entscheidungen in das Internet und Intranet	RS'in Müsch (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>
10)	Lokaler IT-Service	RBe Müller (RBe Walter)
11)	Anwenderbetreuung	<b><u>EG, Hochparterre u. 1.Stock, 2. Stock (Gruppe 3)</u></b> RBe Walter (RBe Müller)
		<b><u>2. Stock (Gruppe 2), 3. und 5. Stock</u></b> RBe Müller (RBe Walter)
12)	HKR-TV-Dienststellenadministrator	RI Klee
	HKR-TV-Systemverwalter	RBe Walter (ROI Schwesig)
	Führung des Sicherungskalenders und Durchführung der Sicherung auf dem HKR-TV-Server	RAI'in Koziorowski (RBe Walter)
13)	Angelegenheiten des juristischen Informations- Systems JURIS (Dokumentation, Nutzung, Ansprechpartner)	-
14)	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RS'in Müsch
15)	Rechtskundeunterricht	-
16)	Dienstreisegenehmigung für den richterlichen Dienst	-
17)	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Beihilfen	RAmtfrau Schreiber (RR Söntgerath)
18)	Informationsfreiheitsgesetz NRW	RAmtfrau Schreiber (RR Söntgerath)

- |     |                                 |                                    |
|-----|---------------------------------|------------------------------------|
| 19) | Beschaffungsangelegenheiten     | RAI'in Kozirowski<br>(RAI'in Kohl) |
| 20) | JOKER - Supervisor -            | RS'in Müsch<br>(ROI Schwesig)      |
| 21) | Administrator<br>(ZÜV Auskunft) | RBe Müller<br>(RBe Walter)         |



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

**Dr. Burauer**

Vertreterinnen:

zu 1) - 5) und 7): Präs'inSG  
zu 6): Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Debus  
Fellermann-Blachut

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Fortbildungsangelegenheiten des richterlichen und nichtrichterlichen Dienstes	RS'in Müsch (RBe Viefhues)
2)	Fortbildungsmanager	RS'in Müsch (RBe Viefhues)
3)	Angelegenheiten der Spracherkennung	RBe Müller (RBe Walter)
4)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
5)	Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes	RR Söntgerath RAmtfrau Schreiber RAR'in Üblacker RBe Liebenau ROI Schwesig RAI'in Flohr RBe Krebs RHS Savoca RBe Rodenbach RBe Mager
6)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern: 1, 3, 5, 7, 9)	-
7)	Orden und Ehrenzeichen, Dienstzeitehrungen, Dienstausweise	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
8)	Angelegenheiten des Arbeitsschutzausschusses	-
9)	Gesundheitsmanagement	-
10)	Elektronische Akte	-
11)	Betriebsbesichtigungen	RS'in Müsch (RBe Viefhues)

**Richterin am Sozialgericht**

**Schneider**

1. Vertreterin: Ri'inSG

**Dr. Piepenstock**

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

- |    |   |                               |
|----|---|-------------------------------|
| 1) | Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zur Richtervertretung                   | RS'in Müsch<br>(RBe Viefhues) |
| 2) | Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst) (Endziffern 0, 2, 4, 6, 8) | -                             |

**Richterin am Sozialgericht**

**Dr. Piepenstock**

1. Vertreterin: Ri'inSG

**Schneider**

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

- 1) Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst) -  
(Endziffern 1, 3, 5, 7, 9)

**Geschäftsleiter:**

**RR 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 Eingangslisten für Klagen- und Beschluss-sachen (Verteilung der Eingänge nach dem Pool-System)	-
G.4	Angelegenheiten der Beamten/innen	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)
G.5	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten einschließlich Schlusszeichnung	RAI'in Kohl RAI'in Kozirowski (Vertretung gegenseitig)
G.6	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes einschließlich Betreuung auf Bildschirmarbeitsplätzen und Augenuntersuchung	ROI Schwesig

**Geschäftsleiter:**

**RR Söntgerath**

Vertreterin:

RAmtfrau Schreiber

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.7	<b>Angelegenheiten der Zentralen Dienste (ZD)</b> Sachgebietsleiterin  Leiter der Zentralen Dienste	RAI' in Koziarowski (RHS Savoca) RBer Schiefen (JOW Rönisch)
	<b>Aufgabenschwerpunkte:</b> <b>Poststelle - Posteingang/Postversand/Botenmeisterei</b> RBer Fidan, RBer Hoffmann, RBer Ferenczy, RBer Happ, <del>RBer Schmidt</del> , RBer Grütz, RBer Schiefen, RBer Napora	(Vertretung gegenseitig)
	JOW Rönisch, JOW Weinstock: Mitarbeit beim Posteingang, bei sonstigem Bedarf auf besondere Anforderung	
	<b>Pforte/Empfang/Sicherheitdienst</b> JOW Rönisch, JOW Weinstock, RBer Napora	(Vertretung gegenseitig, bei Ausfall der planmäßigen Vertreter erfolgt jedoch eine Sonderregelung durch die Leitung unter Einbeziehung aller Mitarbeiter der ZD)
	<b>Telefonzentrale</b> JOW Rönisch, JOW Weinstock, RBer Napora Bei besonderem Bedarf: Mitarbeit durch die Beschäftigten der Poststelle	(Vertretung gegenseitig)
	<b>Hausmeisterdienst</b> RBer Schiefen	(RBer Fidan)
	<b>Fahrdienst /Kraftfahrer</b> RBer Grütz	(RBer Weinstock, RBer Fidan)
	<b>Materialausgabe</b> RBer Grütz	(RBer Hoffmann)
	<b>Archiv</b> RBer Happ, <del>RBer Schmidt</del> 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)
	<b>IT-Service</b> (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.

- |      |  |   |
|------|--|---|
| G.8  | Gleitende Arbeitszeit  | RAI'in Kozirowski<br>(RAI'in Kohl)  |
| G.9  | Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens  | RAR'in Üblacker<br><br><b>Zahlstellen-<br/>aufsichtsbeamter:</b><br>RAR'in Üblacker<br>(RAmtfrau Schreiber)<br><b>Zahlstellenverwaltung:</b><br>RBe Moersheim<br>(RBe Kiemeswenger) |
| G.10 | Erteilung des Verzeichnisses, Anforderung und Überwachung der Gebühr (§ 189 SGG) einschl. Mahnwesens. Abgleich mit dem Rechenzentrum | RBe Moersheim<br>(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<br>(RAI'in Kozirowski)  |
| G.14 | Unterstützung bei der Urlaubsplanung der "Zentralen Dienste"   | RAI'in Kozirowski   |

**Geschäftsleiter:**

**RR 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<br>(RAI'in Kohl)<br><b>Im Bedarfsfall:</b><br>RBer Schiefen<br>RBer Fidan, E.<br>RBer Ferenczy<br>JOW Weinstock |
| 1) | Ausstattung der Diensträume;<br>Aussonderung von Mobiliar   |   |
| 2) | Führung des Gegenstandsverzeichnis mit Vorsatzkarten, des Verteilungsverzeichnisses und der Benutzernachweise                   | RBer Grütz<br>(RBer Hoffmann)   |
| 3) | Führung der Materialnachweise, Bestandsverzeichnisse, Geräteverzeichnisse und Gerätekarteiblätter                               | RBer Grütz<br>(RBer Hoffmann)   |
| 4) | Material- und Geräteverwaltung  | RBer Grütz<br>(RBer Hoffmann)   |
| 5) | Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfungen  | RS'in Müsch<br>(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 Müsch<br>(RBe Viefhues)   |
| d) | Generalregistratur  | RBe Moersheim<br>(RS'in Müsch)  |

**Geschäftsleiter:**

**RR Söntgerath**

**Vertreterin:**

**RAmtfrau Schreiber**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.16	Eigensicherung des Dienstgebäudes	-
G.17	Angelegenheiten des Sicherheitsbeauftragten, Alarmplan	RAI'in Flohr
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	Prüfung der Bücherei	RS'in Müsch
G.21	Fundsachenangelegenheiten	RS'in Müsch (RAI'in Kozirowski)
G.22	Archivangelegenheiten	RAI'in Kozirowski (RBe Moersheim)
G.23	Beauftragter für den Haushalt	- (RAR'in Üblacker)
G.24	Jobticket	RAI'in Kozirowski
G.25	Festsetzung und Feststellung von Reisekosten- und Trennungsschädigung	RHS Savoca (RAI'in Flohr)
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“ Bereich „Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung“	RAR'in Üblacker
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

### **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**

JOW Rönisch

JOW Weinstock

### **Brandschutzhelfer**

ROI Schwesig

### **EGVP Verantwortlicher**

RBer Fidan, RBer Napora

## **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, 11.10.2017

DIE PRÄSIDENTIN  
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

Debus