

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

**Geschäftsverteilungsplan
des
Sozialgerichts Köln
- Verwaltung -**

Stand: 02. November 2017

<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 – 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)

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

- | | | |
|----|---|--|
| 1) | Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung und der Gerichtsorganisation | RR Söntgerath |
| 2) | Angelegenheiten der Richter/-innen | - |
| 3) | Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes | RS'in Müsch/
RBe Viefhues
(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
(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)

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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)	RS'in Müsch

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

Fellermann-Blachut

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

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

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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
10)	Lokaler IT-Service	RBe Müller (RBe Walter)
11)	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)
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 Kozirowski (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
(RAI'in Kohl) |
| 20) | JOKER - Supervisor - | RS'in Müsch
(ROI Schwesig) |
| 21) | Administrator
(ZÜV Auskunft) | RBe Müller
(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

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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 RI Klee RBe Liebenau ROI Schwesig RI Berndsen 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

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

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

Richterin am Sozialgericht

Dr. Piepenstock

1. Vertreterin: Ri'inSG

Schneider

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

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

Geschäftsleiter:

RR 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 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

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 (JOW Rönisch)
	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, JOW Weinstock: Mitarbeit beim Posteingang, bei sonstigem Bedarf auf besondere Anforderung	
	Pforte/Empfang/Sicherheitsdienst 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)
	Telefonzentrale JOW Rönisch, JOW Weinstock, RBer Napora Bei besonderem Bedarf: Mitarbeit durch die Beschäftigten der Poststelle	(Vertretung gegenseitig)
	Hausmeisterdienst RBer Schiefen	(RBer Fidan)
	Fahrdienst /Kraftfahrer RBer Grütz	(JOW Weinstock, RBer Fidan)
	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.

- | | | |
|------|--|---|
| G.8 | Gleitende Arbeitszeit | RAI'in Kozirowski
(RAI'in Kohl) |
| G.9 | Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens | RI Berndsen

Zahlstellen-
aufsichtsbeamter:
RI Berndsen
(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:

RR 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 Koziarowski (RAI'in Kohl) Im Bedarfsfall: RBER Schiefen RBER Fidan, E. RBER Ferenczy JOW Weinstock
1)	Ausstattung der Diensträume; Aussonderung von Mobiliar	
2)	Führung des Gegenstandsverzeichnis 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)	Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfungen	RS'in Müsch (RAI'in Koziarowski)
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 (RBE Viefhues)
d)	Generalregistratur	RBE Moersheim (RS'in Müsch)

Geschäftsleiter:

RR Söntgerath

Vertreterin:

RAmtfrau Schreiber

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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 Trennungentschädigung	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“	RI Berndsen
G.29	Nachwuchsgewinnung für den mittleren und gehobenen	RI Klee

Dienst, Hospitationen

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, 02.11.2017

DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

Debus