

**DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN
K 341/01 – 185**

**Geschäftsverteilungsplan
des
Sozialgerichts Köln
- Verwaltung -**

Stand: 11.07.2019

<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 – 10
Ri'inSG Schneider	11
Ri'inSG Dr. Piepenstock	12
Geschäftsleiter	13 – 17
Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen	18

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:

Debus

Dr. Schmitz
Kurtenbach
Fellermann-Blachut

ROS'in Müsch
(RBe Falkenberg)

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 ROS'in Müsch/
RBe Falkenberg
(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 ROS'in Müsch
(RBe Falkenberg)
- 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:

Dr. Schmitz

Debus
Fellermann-Blachut
Kurtenbach

ROS'in Müsch
(RBe Falkenberg)

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Entscheidungen in Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten	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	RHS Savoca (RAI'in Kohl)
7)	Büchereiangelegenheiten Büchereiverwaltung	RBe Kiemeswenger (RBe Kripp)
8)	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses der Pauschalverträge	RHS Savoca (RAmtfrau Schreiber)
9)	Justitiar	-
10)	Öffentlichkeitsarbeiten (Pressesprecher)	ROS'in Müsch

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

Fellermann-Blachut

Zu 1.) – 10.) + 12.) RiSG a.w.A.f. Ri
Zu 11.) Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in
3. Vertreter: VPräsSG

Kurtenbach
Dr. Burauer
Dr. Schmitz

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
2)	Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	RAmtfrau Schreiber (RI Marganus)
3)	Angelegenheiten der Gesetzgebung	-
4)	Verwaltungsangelegenheiten, die Stundung, Erlass und Niederschlagung von Ordnungsgeldern betreffen	RBe Kiemeswenger (ROS'in Müsch)
5)	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RBe Kiemeswenger (ROS'in Müsch)
6)	Angelegenheiten der Schwerbehinderten, zugleich Beauftragte für Arbeitgeber	RBe Kiemeswenger (ROS'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	ROS'in Müsch (RBe Falkenberg)
9)	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	RR Söntgerath
10)	Erstellung des Frauenförderplans	RI Marganus
11)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern 0, 2, 4, 6, 8)	-
12)	Zuschriften aus der Bevölkerung	RR Söntgerath (RAmtfrau Schreiber)

**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 / RI Berndsen (RAI'in Kozirowski)
3)	Angelegenheiten des Datenschutzes, Verschlussachen	RBer Liebenau (RR Söntgerath)
4)	Koordination der IT und Statistik	RI Marganus
a)	Statistiken (Basisdatenkatalog, Zählkartenstatistik, Altsachenmeldung, Güterichterstatistik)	RBe Walter (RBer Elsen, RBe Koch)
b)	Internetauftritt des Sozialgerichts Köln	RBe Kiemeswenger (RI Marganus)
c)	Online-Redaktion	
a)	Inhaltliche Betreuung	RBe Kiemeswenger (RI Marganus)
b)	Technische Administration	RBe Kiemeswenger (RI Marganus)
d)	Lokaler IT-Service (Verwaltung der Benutzerkonten und Rechtevergabe in allen lokal verwalteten Anwendungen sofern keine andere Regelung getroffen wurde)	
	EG/Hochparterre	
	1. Etage	RBer Elsen
	2. Etage, Gruppe 2	(RBe Koch)
	2. Etage, Gruppe 3	
	3. Etage	RBe Koch
	5. Etage	(RBer Elsen)

- | | |
|---|---------------------------------------|
| e) Administrator
(ZÜV Auskunft) | RBe Walter |
| f) Tonerwechsel, Papierstau, Einrichten von
Arbeitsplätzen | RBer Fidan
(RBer Napora) |
| g) Pflege des Hard- und Softwarekatasters | RBe Walter
(RBer Elsen / RBe Koch) |
| h) Vorbereitende Tätigkeiten im Rahmen der
Aussonderung von Hardware | RBe Walter
(N.N.) |
| 5) Statistische Sondererhebungen in der Rechtspflege | RBe Geller, W.
(RBe Walter) |
| 6) Anträge auf Akteneinsicht und sonstiger
Schriftverkehr in abgeschlossenen Ver-
fahren/Urteilsabschriften | RR Söntgerath
(ROS'in Müsch) |
| 7) Einstellen der anonymisierten Entscheidungen
in das Internet und Intranet | RBe Kiemeswenger
(ROS'in Müsch) |

**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)
8)	HKR-TV-Dienststellenadministrator Führung des Sicherungskalenders und Durchführung der Sicherung auf dem HKR-TV-Server	RI Klee RAI'in Koziowski (RBe Walter)
9)	Angelegenheiten des juristischen Informations- Systems JURIS (Dokumentation, Nutzung, Ansprechpartner)	-
10)	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RHS Savoca (ROS'in Müsch)
11)	Rechtskundeunterricht	-
12)	Dienstreisegenehmigung für den richterlichen Dienst	-
13)	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Beihilfen	RAmtfrau Schreiber (RR Söntgerath)
14)	Informationsfreiheitsgesetz NRW	RAmtfrau Schreiber (RR Söntgerath)
15)	Beschaffungsangelegenheiten	RAI'in Koziowski (RAI'in Kohl)
16)	JOKER - Supervisor -	ROS'in Müsch (RHS Savoca)

**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	ROS'in Müsch (RBe Falkenberg)
2)	Fortbildungsmanager	ROS'in Müsch (RBe Falkenberg)
3)	Angelegenheiten der Spracherkennung	-
4)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
5)	Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes	RR Söntgerath RAmtfrau Schreiber RI Klee RBe Liebenau RI Marganus RI Berndsen RAI'in Flohr RBe Krebs 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	ROS'in Müsch (RBe Falkenberg)

- | | | |
|-----|--------------------------------------|---------------------------|
| 12) | EUREKA-Fach | RI Marganus
(RBe Koch) |
| 13) | Angelegenheiten des Strahlenschutzes | RI Marganus |

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 | ROS'in Müsch
(RBe Falkenberg) |
| 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 Einganglisten für Klagen- und Beschluss-sachen (Verteilung der Eingänge nach dem Pool-System)	-
G.4	Angelegenheiten der Beamten/innen	RAI'in Kohl / ROS'in Müsch (RAI'in Kozirowski)
G.5	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten einschließlich Schlusszeichnung	RAI'in Kohl / ROS'in Müsch / RAI'in Kozirowski (Vertretung gegenseitig)
G.6	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes einschließlich Betreuung auf Bildschirmarbeitsplätzen, Augenunter-suchung und Gripeschutzimpfung	RI Klee

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) JOW Weinstock (N.N.)
	Aufgabenschwerpunkte: Poststelle - Posteingang/Postversand/Botenmeisterei RBer Fidan, RBer Hoffmann, RBe Kranz, RBer Happ, RBer Grütz, RBer Schiefen, RBer Napora, RBe Gottschalk, RBer Borchardt, RBer Burdach	(Vertretung gegenseitig)
	JOW Weinstock: Mitarbeit beim Posteingang, bei sonstigem Bedarf auf besondere Anforderung	
	Pforte/Empfang/Sicherheitdienst 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 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 Fidan weitere Mitarbeiter: RBer Happ, RBer Grütz	(Vertretung gegenseitig, bei Ausfall der planmäßigen Vertreter: Vertretung durch alle übrigen Mitarbeiter der ZD in kollegialer Absprache)

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 RHS Savoca
G.9	Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens	RI Berndsen Zahlstellen- aufsichtsbeamter: RI Berndsen (RAmtfrau Schreiber) Zahlstellenverwaltung: RAI'in Flohr (RBe Kiemeswenger / RBe Ostermann)
G.10	Erteilung des Verzeichnisses, Anforderung und Überwachung der Gebühr (§ 189 SGG) einschl. Mahnwesens. Abgleich mit dem Rechenzentrum	RHS Savoca (RAI'in Flohr)
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 Kozirowski
(RAI'in Kohl)
Im Bedarfsfall:
RBer Schiefen
RBer Fidan, E.
RBer Borchardt |
| 1) | Ausstattung der Diensträume;
Aussonderung von Mobiliar | |
| 2) | Führung des Gegenstandsverzeichnis-
nisses mit Vorsatzkarten, des Verteilungs-
verzeichnisses und der Benutzernachweise | RBer Grütz
(RBer Hoffmann) |
| 3) | Führung der Materialnachweise,
Bestandsverzeichnisse, Geräteverzeich-
nisse und Gerätekarteiblätter | RBer Grütz
(RBer Hoffmann) |
| 4) | Material- und Geräteverwaltung | RBer Grütz
(RBer Hoffmann) |
| 5) | Führung des Dienstsiegel- und
Dienststempelverzeichnisses
einschließlich der Prüfungen | RBe Kiemeswenger
(ROS'in Müsch) |
| b) | Fernmeldeangelegenheiten einschl. der
Gesprächsdatenerfassung und Erstellung der
Nachweise nach den Dienstanschlussvorschriften | RHS Savoca
(RAI'in Flohr) |
| c) | Führung des Sitzungskalenders und Einteilung
der Sitzungssäle | ROS'in Müsch
(RBe Falkenberg) |
| d) | Generalregistratur | RAI'in Flohr
(ROS'in Müsch) |

G.16 Eigensicherung des Dienstgebäudes/Brandschutz

RI Berndsen

Geschäftsleiter:

RR Söntgerath

Vertreterin:

RAmtfrau Schreiber

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
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	ROS'in Müsch
G.21	Fundsachenangelegenheiten	RHS Savoca (ROS'in Müsch)
G.22	Archivangelegenheiten	RAI'in Kozirowski (N.N.)
G.23	Beauftragter für den Haushalt	- (RI Berndsen)
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“	RI Berndsen (RHS Savoca)
G.29	Nachwuchsgewinnung für den mittleren und gehobenen Dienst, Hospitationen	RI Klee, RI Berndsen
G.30	Statistiken in Verwaltungsangelegenheiten	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)

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 Petermann

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: RAI'in Kozirowski

Vertreter der Schwerbehinderten (richterlicher Dienst)

RiLSG Schäfer, LSG NRW

Energiebeauftragte

RAI'in Kozirowski

Strahlenschutzbeauftragter

JOW Weinstock

Brandschutzhelfer

RBe Meinhold, RBe Koch, RBe Wendt, RBe Ates, RS'in Eggert, ROS'in Müsch, RAI'in Kozirowski, RI Berndsen, RI Marganus

EGVP Verantwortlicher

RBer Fidan, RBer Napora

Sozialer Ansprechpartner

RBe Rodenbach

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, 10.07.2019

DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

Debus