

**DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN
K 341/01 – 206**

**Geschäftsverteilungsplan
des
Sozialgerichts Köln
- Verwaltung -**

Stand: 01.02.2025

InhaltsverzeichnisSeite

Präsidentin des Sozialgerichts: Debus	3
Vizepräsident des Sozialgerichts: Dr. Schmitz.....	4
Richterin am SG als weitere Aufsicht führende Richterin: Dr. Burauer	6
Richterin am SG als weitere Aufsicht führende Richterin: Schneider	9
Richterin am SG als weitere Aufsicht führende Richterin: Dr. Piepenstock	11
Geschäftsleiterin: RAR'in Andreichenko	13
Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen.....	18
Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)	20
Allgemeines	20

Präsidentin des Sozialgerichts:

1. Vertreter: Vizepräsident des Sozialgerichts
2. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in
3. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in

Debus

Dr. Schmitz
Dr. Burauer
Schneider

Sekretariat:

RBe Schneider
(RBe Rellecke)

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung und der Gerichtsorganisation	RAR'in Andreichenko
2)	Angelegenheiten der Richter/-innen	-
3)	Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	RBe Schneider (RBe Rellecke)
4)	Gleitende Arbeitszeit	RAR'in Andreichenko
5)	Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung	-
6)	Angelegenheiten, die sich aus der NebentätigkeitsVO ergeben	-
7)	Angelegenheiten der Personal- und Richtervertretung	RBe Schneider (RBe Rellecke)
8)	Disziplinarangelegenheiten	-
9)	a) Orden und Ehrenzeichen	RAI Savoca (RHS'in Janz/ROS'in Lemme)
	a) Dienstzeitehrungen, Dienstausweis	RHS'in Janz (ROS'in Lemme)
10)	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RAI Savoca (RBe Schneider)

Vizepräsident des Sozialgerichts:**Dr. Schmitz**

1. Vertreter: Präsidentin des Sozialgerichts
2. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in
3. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in

Debus
Dr. Burauer
Schneider

Sekretariat:

RBe Schneider
(RBe Rellecke)

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Entscheidungen in Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten	RAR'in Andreichenko
2)	Gruppenleitung der Kostenbeamten	RBe Rellecke (RBe Kiemeswenger)
3)	Personalangelegenheiten der Beamten/Beamtinnen des gehobenen und mittleren Dienstes	RAR'in Andreichenko
4)	Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten	RAR'in Andreichenko
5)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
6)	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	RAI Savoca (RHS'in Janz)
7)	Büchereiangelegenheiten Büchereiverwaltung	RBe Kiemeswenger (RHS'in Janz/ROS'in Lemme)
8)	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses der Pauschalverträge	RAI Savoca
9)	Umsetzung der Geschäftsverteilung nach aktuellem Präsidiumsbeschluss	RBe Ksiazek/ RS Manoharadasan (Vertretung gegenseitig)
10)	Öffentlichkeitsarbeiten (Pressesprecher)	RBe Schneider
11)	Vorbereitung der Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst	RAR'in Andreichenko (RBe Ksiazek/ RHS'in Janz)
12)	Koordination der Statistik	ROI'in Müsch
a)	Statistiken (Zählkartenstatistik, Altsachenmeldung, Güterichterstatistik)	RBe Walter (RBe Laas)

- | | |
|--|--|
| b) Erstellen der Geschäftsübersichten | RBe Walter
(RBe Laas) |
| c) Statistik für Richterprüfungen | RBe Rellecke/RBe
Laas/RBe Ksiazek |
| 13) Infrastrukturdatenbank | RBe Otto St.
(RBe Walter) |
| 14) HKR-TV-Dienststellenadministrator | RI'in Stoffels
(RBe Dahmen) |
| 15) Beschaffungsangelegenheiten | RAI Savoca
(RHS'in Janz/ROS'in
Lemme) |
| 16) Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen
Dienstes | RAR'in Andreichenko
RI'in Stoffels
ROI'in Müsch
ROI'in Hildermann
RBe Scholz
RBe Koch
RBe Dahmen
RBe Laghbili
RBe Mager
RBe Ostermann
RBe Schneider
RBe Rellecke
RBe Rath
RBe Riquelme Moreno |

Richterin am SG als weitere Aufsicht führende Richterin: Dr. Burauer

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in | Schneider |
| 2. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in | Dr. Piepenstock |
| 3. Vertreter: Präsidentin des Sozialgerichts | Debus |

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Angelegenheiten der Spracherkennung	-
2)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
3)	Gefährdungsbeurteilungen	-
4)	Elektronische Akte	RBe Koch
5)	EGVP Koordination	RAR'in Andreichenko
6)	Sachbearbeitung der IT sowie sonstige IT-Grundsatzangelegenheiten	RBe Koch (RI'in Stoffels)
a)	Beschaffung Hardware und Berichtswesen IT	-
b)	EUREKA-Fach	-
c)	Angelegenheiten der virtuellen Säle für Videokonferenzen (nicht Buchung)	-
d)	Internetauftritt des Sozialgerichts Köln	RB Manoharadasan/ RBer Otto (RBe Koch)
1.	Online-Redaktion	
2.	Technische Administration	
e)	Lokaler IT-Service (LITS)	(RBe Laas/ RBe Manoharadasan/ RBer Otto/ RBer Beier – Vertretung gegenseitig)
1.	Verwaltung der Benutzerkonten und Rechtevergabe in allen lokal verwalteten Anwendungen, sofern keine andere Regelung getroffen wurde.	LITS
2.	Pflege der Zugriffsrechte im Rahmen der richterlichen Urlaubsvertretung in EUREKA-Fach	RBe Laas (RBer Otto, St.)
3.	Administration ZÜV Auskunft	RBe Laas (RBer Otto, St.)

- | | |
|--|---|
| 4. Administration Meldeportal Behörden | RBe Laas
(RBer Otto, St.) |
| 5. Administration DHL/Easylog | RBer Otto, St.
(RBe Laas) |
| 6. Tonerwechsel, Papierstau | RBer Fidan
(Übrige Mitarbeiter
der zentralen
Dienste in koll.
Absprache) |
| | In der Zeit von 13:00 h
bis 15:00 h können in
äußerst dringenden
Fällen bei
Tonerwechsel/Papierstau
auch die RBe Laas und
RBer Otto, St. kontaktiert
werden. |
| 7. Umzug und Einrichtung von Arbeitsplätzen nach Weisung | LITS |
| 8. Bereitstellung von Telefonen | RAI Savoca/
RBe Koch
(RBe Laas) |
| 9. E2P/E2A | RBe Koch
(RBe Laas) |
| 10. Aufbau und Bereitstellung der Hardware für Videokonferenzen | RBer Otto, St.
(RBer
Manoharadasan) |
| 11. Aufbau und Bereitstellung von Hardware für Vorträge und Präsentationen | RBer
Manoharadasan
(RBer Otto, St.) |
| 12. Elektronische Saalanzeigen und Infoboards | RBer Otto, St.
(RBer
Manoharadasan) |
| f) Pflege des Hard- und Softwarekatasters (Umzugsplanung der IT/Überwachung der Reserve) | RBe Walter/ RBer
Otto St.
(RBe Laas) |
| g) Aussonderung und Verwertung von Hardware | RBe Koch |
| 1. Vorbereitende Tätigkeiten im Rahmen der Aussonderung von Hardware | RBe Walter |
| h) Koordination der Technikereinsätze im Rahmen der Garantie/außerhalb der Garantie | RBer Otto St.
(RBe Laas) |

- | | | |
|-----|--|---------------------------------------|
| i) | Prüfung von externen Datenträgern auf Viren | Gruppenintern
(Lokaler IT-Service) |
| j) | Buchen der virtuellen Sitzungssäle | LITS |
| k) | Einsicht in das elektronische Grundbuch | RBe Laas
(RBe Dohle) |
| l) | Einsicht in das elektronische Handelsregister | RBe Dohle
(RBe Laas) |
| m) | Anwenderbetreuung | LITS |
| 7) | Fortbildungsangelegenheiten des richterlichen und
nichtrichterlichen Dienstes | RBe Schneider
(RBe Rellecke) |
| 8) | Fortbildungsmanager | RBe Schneider
(RBe Rellecke) |
| 9) | Koordination von IT-Schulungen | RBe Koch
(RI'in Stoffels) |
| 10) | Struktur des -G- Laufwerks | RBe Koch
(RI'in Stoffels) |

Richterin am SG als weitere Aufsicht führende Richterin: Schneider

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in | Dr. Piepenstock |
| 2. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in | Dr. Burauer |
| 3. Vertreter: Vizepräsident des Sozialgerichts | Dr. Schmitz |

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Mitwirkung bei der Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	-
2)	Mitwirkung bei der Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst	RAR'in Andreichenko (RBe Ksiazek/RHS'in Janz/ RS Manoharadasan)
3)	Angelegenheiten des Datenschutzes, (L-Z) Verschlussachen	RBe Koch (ROI'in Müsch)
4)	Angelegenheiten des juristischen Informationssystems JURIS (Dokumentation, Nutzung, Ansprechpartner)	RBe Kiemeswenger
5)	Dienstreisegenehmigung für den richterlichen Dienst	RBe Schneider (RBe Rellecke)
6)	Justitiar	ROS'in Lemme
7)	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Beihilfen	ROI'in Hildermann (RAR'in Andreichenko)
8)	Informationsfreiheitsgesetz NRW	RBe Koch (ROI'in Müsch)
9)	JOKER - Supervisor	RAI Savoca (RBe Rellecke)
10)	EMA-Prüfung	RBe Schneider
11)	Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	RBe Schneider (RAR'in Andreichenko)
12)	Angelegenheiten der Gesetzgebung	-
13)	Angelegenheiten der Referendare und studentischen Praktikanten	RBe Schneider (RBe Rellecke)
14)	Einstellen der anonymisierten Entscheidungen in das Internet und Intranet	RBe Rellecke (RBe Schneider)

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 15) | Dienstaufsichtsbeschwerden
(nichtrichterlicher Dienst, Endziffern 1,3,5,7,9) | - |
| 16) | Dienstaufsichtsbeschwerden
(richterlicher Dienst, Endziffern 1,3,5,7,9) | - |
| 17) | Umsetzung der „Klimaneutralen Landesverwaltung
NRW“ | RAI Savoca |
| 18) | Aufgaben des Notfallmanagements/Notfallkoffer | ROI'in Müsch |
| 19) | Anträge auf Akteneinsicht und sonstiger
Schriftverkehr in abgeschlossenen Verfahren/
Urteilsabschriften <u>sofern sich keine andere
Zuständigkeit ergibt</u> | - |

Richterin am SG als weitere Aufsicht führende Richterin: Dr. Piepenstock

1. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in
2. Vertreter: Richterin am Sozialgericht a.w.A.f.Ri'in
3. Vertreter: Vizepräsident des Sozialgerichts

Dr. Burauer
Schneider
Dr. Schmitz

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1)	Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst, Endziffern 0,2,4,6,8)	-
2)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst, Endziffern 0,2,4,6,8)	-
3)	Angelegenheiten des Datenschutzes (A-K)	ROI'in Müsch (RBe Koch)
4)	Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
5)	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	RAR'in Andreichenko
6)	Betriebsbesichtigungen	RBe Schneider (RBe Rellecke)
7)	Verwaltungsangelegenheiten, die Stundung, Erlass und Niederschlagung von Ordnungsgeldern betreffen	ROI'in Müsch
8)	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RAI Savoca (RBe Rellecke)
9)	Angelegenheiten der berufskundlichen Dokumentation und der Dokumentation „Neue ärztliche Behandlungsmethoden in der Krankenversicherung“	RBe Kiemeswenger (RHS'in Janz/ROS'in Lemme)
10)	Angelegenheiten des Arbeitsschutzausschusses einschl. Administration bei Online-Schulungen	ROI'in Müsch (RBe Dahmen)
11)	Gesundheitsmanagement	ROI'in Müsch (RBe Dahmen)
12)	Gefährdungsbeurteilungen	-
13)	Angelegenheiten des Strahlenschutzes	ROI'in Müsch (RBe Dahmen)
14)	Leitung Steuerungsteam Gesundheitsmanagement	-

- | | | |
|-----|--|------------------------------------|
| 15) | Erstellung des Gleichstellungsplans des Sozialgerichts Köln | RAR'in Andreichenko/
RBe Scholz |
| 16) | Angelegenheiten für den Bereich „nachhaltiger Umgang mit vorhandenen Ressourcen“ | RAR'in Andreichenko |
| 17) | Informationssicherheit | RBer Otto St.
(RBe Koch) |
| 20) | Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zur Richtervertretung | RBe Schneider
(RBe Rellecke) |

Geschäftsleiterin:**RAR'in Andreichenko**

Vertreter:

ROI'in Müsch

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 Beschlusssachen (Verteilung der Eingänge nach dem Pool-System)	-
G.4	Angelegenheiten der Beamten/innen	ROS'in Lemme/RHS'in Janz
G.5	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten einschließlich Schlusszeichnung	ROS'in Lemme/RHS'in Janz
G.6	Mitwirkung in TV-L Angelegenheiten, bei der Führung des Stellenbesetzungsplans sowie bei der Personalplanung für den nichtrichterlichen Dienst	ROI'in Müsch
G.7	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes einschließlich Betreuung auf Bildschirmarbeitsplätzen, Augenuntersuchung und Gripeschutzimpfung	ROI'in Müsch (RBe Dahmen)
G.8	Angelegenheiten des Justizwachtmeisterdienstes/Poststelle Sachgebietsleiter	RAI Savoca
	Leiterin der Poststelle/Botenmeisterei	RBe Kranz
	<u>Aufgabenschwerpunkte:</u>	
	Poststelle – Posteingang/ Postversand/Botenmeisterei	RBe Fidant RBe Kranz RBe Happ RBe Grütz RBe Schiefen RBe Otto, St. RBe Minkov RBe Doroshenko RBe König (Vertretung gegenseitig)

Scanstelle	RBer Fidan RBe Kranz RBer Happ RBer Grütz RBer Schiefen RBe König RBer Otto, St. RBer Minkov RBer Doroshenko (Vertretung gegenseitig)
Scanverantwortlicher	Ri'inSGawaRi'in Dr. Burauer (RBe Kranz/RAI Savoca/ RBer Otto St.)
Pforte/Empfang/Sicherheitsdienst	RBe Kranz (Vertretung gegenseitig, bei Ausfall der planmäßigen Vertreter erfolgt jedoch eine Sonderregelung durch die Leitung unter Einbeziehung aller Mitarbeiter der ZD)
Telefonzentrale/E2P/E2A	Besetzung in kollegialer Absprache
Fahrdienst/Kraftfahrer	RBer Grütz (RBer Fidan, RBe Kranz)
Materialausgabe	RBer Grütz (RBer Otto, St.)
Archiv	RBer Happ weitere Mitarbeiter: RBer Minkov RBer Fidan RBer Grütz RBer Otto, St. (Vertretung gegenseitig, bei Ausfall der planmäßigen Vertreter: Vertretung durch alle übrigen Mitarbeiter in kollegialer Absprache)

Die Leitung und die Mitarbeiter der ZD sorgen dafür, dass während laufender Sitzungen und in der Servicezeit des Gerichts - von 08:00 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.9	Gleitende Arbeitszeit	ROS'in Lemme RAI Savoca RHS'in Janz
G.10	Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens	<u>Zahlstellenaufsichtsbeamter:</u> ROI'in Hildermann (RAR'in Andreichenko) <u>Zahlstellenverwaltung:</u> RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
G.11	Erteilung des Verzeichnisses, Anforderung und Überwachung der Gebühr (§ 189 SGG) einschl. Mahnwesens. Abgleich mit dem Rechenzentrum	ROS'in Lemme (RAI Savoca)
G.12	Geschäftsverteilung für die Geschäftsstelle	ROI'in Müsch
G.13	Organisationsangelegenheiten	Nach der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit
G.14	Haushaltsangelegenheiten des SG einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel und Erteilung von Kassenanordnungen	RAI Savoca (RHS'in Janz)
G.15	Unterstützung bei der Urlaubsplanung der "Zentralen Dienste"	RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
G.16	Angelegenheiten der Hausverwaltung einschließlich Beschaffung/Bausachen. Verwaltung der Diensträume des Sozialgerichts einschließlich der technischen Einrichtungen	RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
a)	Hausverwaltung	
	1. Ausstattung der Diensträume; Aussonderung von Mobiliar	RBer Grütz (RBer Otto, St.)
	2. Führung des Gegenstandsverzeichnisses mit Vorsatzkarten, des Verteilungsverzeichnisses und der Benutzernachweise	RBer Grütz (RBer Otto, St.)
	3. Führung der Materialnachweise, Bestandsverzeichnisse, Geräteverzeichnisse und Gerätekarteiblätter	RBer Grütz (RBer Otto, St.)
	4. Material- und Geräteverwaltung	RBer Grütz (RBer Otto, St.)

5.	Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfungen	RBe Schneider
b)	Fernmeldeangelegenheiten	RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
c)	Führung des Sitzungskalenders und Einteilung der Sitzungssäle	RBe Schneider (RBe Rellecke)
d)	Generalregistratur	ROS'in Lemme/ RBe Rellecke/RHS'in Janz/ RBe Ksiazek (Vertretung in kolleg. Absprache)
e)	Hausmeisterdienst	RBer Schiefen (RBer Fidan)
G.17	Eigensicherung des Dienstgebäudes/Brandschutz	ROI'in Müsch (RBe Dahmen)
G.18	Angelegenheiten des Sicherheitsbeauftragten, Alarmplan	ROI'in Müsch (RBe Dahmen)
G.19	Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses	RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
G.20	Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die staatlichen Rechnungsprüfungsämter	-
G.21	Prüfung der Bücherei	RBe Rellecke
G.22	Fundsachenangelegenheiten	RAI Savoca (RBe Rellecke)
G.23	Archivangelegenheiten	RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
G.24	Beauftragter für den Haushalt	- (ROI'in Müsch)
G.25	Deutschlandticket	RAI Savoca (RHS'in Janz/ ROS'in Lemme)
G.26	Festsetzung und Feststellung von Reisekosten und Trennungsentschädigung	RAI Savoca (RBe Rellecke)
G.27	Beschaffung und Ausgabe von Reisedokumenten	RAI Savoca (RBe Rellecke)

G.28	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Umzugskostenvergütungen, Unterstützung und Vorschüssen	-
G.29	Angelegenheiten im Rahmen von EPOS.NRW Bereich „Finanzbuchhaltung“ Bereich „Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung“	- (RAI Savoca)
G.30	Nachwuchsgewinnung für den mittleren und gehobenen Dienst, Hospitationen, Schüler-Praktikanten	ROI'in Müsch (RBe Dahmen/ RI'in Stoffels)
G.31	Statistiken in Verwaltungsangelegenheiten Administration JuStO	RHS'in Janz (ROS'in Lemme) RBe Walter (ROI'in Müsch)
G.32	Steuerliche Behandlung von Reisekostenverträgen aus öffentlichen Kassen	RAI Savoca (RBe Rellecke)
G.33	Koordinationsstelle für neue Mitarbeiter/innen des nichtrichterlichen Dienstes	ROI'in Müsch
G.34	Zuschriften aus der Bevölkerung	RI'in Stoffels (ROI'in Hildermann)
G.35	Veröffentlichungen von Stellenausschreibungen (Jobbörse, Karriere NRW)	RBe Rellecke (ROS'in Lemme)
G.36	Angelegenheiten der Schwerbehinderten	RBe Rellecke (RBe Kiemeswenger)
G.37	Dienstreisegenehmigungen für den nichtrichterlichen Dienst	RBe Schneider (RBe Rellecke)
G.38	Organisation und Betreuung der Telearbeitsplätze	RBer Otto St.

Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Beauftragte/r und Kontaktpersonen (Vertreter/in)
1)	Sicherheitsbeauftragter	RBer Schiefen (RBer Happ)
2)	Kontaktperson für Suchtprobleme (richterl.- und nichtrichterl. Dienst)	RBe Dohle
3)	Beauftragter für die Datenübermittlung der Meldebehörden an Gerichte gem. § 31 Abs. 3 Satz 2 des Meldegesetzes NW (GV NW 1997, 332)	Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Schneider
4)	Gleichstellungsbeauftragte	RBe Dohle (RBe Löllgen)
5)	Beschwerdestelle für Fälle sexueller Belästigung	RBe Dohle
6)	Beschwerdestelle gemäß § 13 Abs. 1 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)	RBe Dohle
7)	Vertreterin der Schwerbehinderten (nichtrichterlicher Dienst)	RBe Ostermann (RBe Wendt)
8)	Vertreter der Schwerbehinderten (richterlicher Dienst)	RiLSG Schäfer, LSG NRW
9)	Energiebeauftragte	RAI Savoca
10)	Strahlenschutzbeauftragter	RBer Otto, St., ROS Weinstock
11)	Brandschutzhelfer	RBe Ksiazek ROl'in Müsch Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Dr. Burauer RBe Koch RBe Wendt
12)	EGVP Verantwortlicher	RBer Fidan
13)	Inklusionsbeauftragte	RBe Scholz
14)	Betriebliche Ersthelfer	RBer Fidan, E. RBer Happ RBe Riquelme Moreno RBer Otto, St. RBe Kranz

Lfd. Nr.	Sachgebiet	Beauftragte/r und Kontaktpersonen (Vertreter/in)
----------	------------	--

Ri'inSG Brückner
 RiSG Specker
 RBer Grütz

15) Evakuierungshelfer

Bezeichnung des Sektors	Beauftragter	Vertreter
Untergeschoss	Schiefen	Fidan
Erdgeschoss	Happ	König
I. Etage (Merlostraße)	Hildermann	Heinze
II. Etage (Blumenthalstr.)	Rellecke	Lemme
II. Etage (Merlostraße)	Laas	Dohle
III. Etage (Blumenthalstr.)	Herzke/Geller/Laghbili	Breuer, A./Sachsenweger/ Dahmen/Otto St.
III. Etage (Merlostraße)	Meinhold	Rollo

Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Allen Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (Nr. 24 des Rd.Erl. d. FM. v. 24.09.2007 – MBl. NRW. S. 688) 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, 31.01.2025

DIE PRÄSIDENTIN
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

Debus