

Der Präsident
des Sozialgerichts Gelsenkirchen

G 341/01 –

Geschäftsverteilungsplan

für die Verwaltungsabteilung

des Sozialgerichts Gelsenkirchen

- Stand: 01.08.2025 -

Präsident des Sozialgerichts Dr. Kahlert

1. **Vertretung:** Vizepräsident des Sozialgerichts Damerius
 2. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ
 3. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Derici

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Dienstaufsicht über alle Gerichtsangehörigen	
2.	Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes Mitwirkung: Damerius, Wagenführ, Derici	
3.	Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung	
4.	Angelegenheiten der Gesetzgebung	
5.	Angelegenheiten der Steuerungsgruppe	
6.	Präsidiumsangelegenheiten (außer Wahlen zum Präsidium) Mitwirkung: Derici	
7.	Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter Mitwirkung bei den Proberichtern: Derici	RR'in Migos (RAF Schwarz, Yilmaz) RI'in
8.	Angelegenheiten des Richterrates und des Personalrates	RR'in Migos (RAF Schwarz, Yilmaz) RI'in
9.	Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und mittleren Dienstes	RR'in Migos (RAF Schwarz, Yilmaz) RI'in
10.	Disziplinarangelegenheiten Mitwirkung: Damerius	RR'in Migos (RAF Schwarz, Yilmaz) RI'in
11.	Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle)	RR'in Migos (RAF Schwarz, RI'in Yilmaz)
12.	Dienstzeitehrungen und Jubiläumsszuwendungen	RBe Stach (RAFr Schwarz)
13.	Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter Mitwirkung: Damerius, Wagenführ, Derici	RBe Volkman (RS'in Hagemann)
14.	Angelegenheiten der Statistik	RS'in Buß RS'in Hagemann
15.	Maßnahmen der Organisationsentwicklung	RR'in Migos (RAF Schwarz, RI'in Yilmaz)

Vizepräsident des Sozialgerichts Damerius

1. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ
 2. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Derici

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	
2.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes	
3.	EDV-Angelegenheiten einschließlich Angelegenheiten betreffend Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)	RI'in Yilmaz (RR'in Migos)
4.	Angelegenheiten der Verbände und Berufsorganisationen	
5.	Angelegenheiten des Justizzentrums	RAI Murawa (RBe Konkol)
6.	Mitwirkung bei Disziplinarangelegenheiten	
7.	Justitiarangelegenheiten	
8.	Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadensersatzleistungen	RAFr Schwarz (RR'in Migos)
9.	Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte	RAFr Schwarz (RI'in Grewing)
10.	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RAI'in Jaege (RR'in Migos)
11.	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RBe Stach (RAFr Schwarz)
12.	Vorschlagswesen	RI'in Grewing (RR'in Migos)
13.	Vordruckwesen	RS'in Hagemann (RAI Murawa)
14.	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen	RBe Volkmann (RAI'in Jaege)

Richter am Sozialgericht a.w.A.f.R. Deric

1. Vertretung zu B: RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ
 2. Vertretung zu B: VizepräS SG Damerius

A Beauftragter für die Datenübermittlung der Meldebehörden an Gerichte gemäß § 31 Abs. 3 Satz 2 des Meldegesetzes NW (GV. NW. 1997 S. 332)

B

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	
2.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter	
3.	Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Proberichterinnen und Proberichter	
4.	Mitwirkung bei Präsidiumsangelegenheiten	
5.	Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen	RI'in Yilmaz (RR'in Migos)
6.	Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Verfahren	RI'in Grewing (RBe Stach)
7.	Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen	RI'in Grewing (RBe Stach)
8.	Erteilung von Urteilsabschriften pp. an Nichtbeteiligte	RAI Murawa (RS'in Hagemann)
9.	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, Notfallmanagement	RI'in Grewing (RAFr Schwarz)
10.	Gesundheitsmanagement (Unterstützung: RiSG Lovemann)	RI'in Grewing (RAFr Schwarz)

Richter am Sozialgericht a.w.A.f.R. Wagenführ

1. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Deric
 2. **Vertretung:** VizepräsiSG Damerius

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	
2.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter	
3.	Angelegenheiten der Schwerbehinderten	RI'in Yilmaz (RR'in Migos)
4.	Dienstaufsichtssachen betreffend den richterlichen Dienst und Zuschriften aus der Bevölkerung	RBe Stach (RI'in Grewing)
5.	Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW)	RI'in Grewing (RAFr Schwarz)
6.	Dienstreisegenehmigungen ausgenommen bei Fortbildungsangelegenheiten	RBe Stach (RR'in Migos)
7.	Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	RAFr Schwarz (RR'in Migos)
8.	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	RR'in Migos
9.	Besondere Aufgaben nach Weisung	RR'in Migos, RAFr Schwarz, RI'in Yilmaz, RI'in Grewing
10.	Fortbildungsangelegenheiten für den richterlichen Dienst Einschließlich der Dienstreisegenehmigungen	RBe Reder (RBe Volkmann)
11.	Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten	RI'in Yilmaz (RAFr Schwarz)

Richter am Sozialgericht Gayk

- 1. Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Derici
2. Vertretung: VizepräsiSG Damerius

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern (einschließlich der Verleihung von Orden)	RBe Volkmann (RS'in Hagemann)
2.	Angelegenheiten des Datenschutzes	RI'in Yilmaz (RR'in Migos)

Richter am Sozialgericht Maas

- 1. Vertretung zu 1) – 2):**
 RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ

- 2. Vertretung zu 1) – 2):**
 RiSG a.w.A.f.R. Derici

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Pressesprecher	RS'in Hagemann / RS'in Buß (RI'in Grewing)
2.	Öffentlichkeitsarbeit (einschließlich Besuchergruppen)	RI'in Grewing (RBe Stach)

Richter am Sozialgericht Dr. Veit

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

- | | | |
|----|---|-------------------------------|
| 1. | Angelegenheiten der elektronischen Akte – e2A | RI'in Yilmaz
(RR'in Migos) |
|----|---|-------------------------------|

Richter am Sozialgericht Andres

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

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements | |
|----|---|--|

NN

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

- | | | |
|----|--------------------|-------------|
| 1. | Vertretung: | RB'e Hanika |
| 2. | Vertretung: | NN |

Gleichstellungsbeauftragte

Richter am Sozialgericht Lovermann

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

Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements

Richter am Sozialgericht Hauschild

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

Ansprechpartner „Team e-Akte“

Geschäftsleiterin Regierungsrätin Migos

Vertretung RAFr Schwarz, RI'in Yilmaz

A Beauftragte des Arbeitgebers gemäß § 98 SGB IX

B

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Dienstgeschäfte, die dem Geschäftsleiter auf Grund der Geschäftsstellenordnung, der Geschäftsleitungs-AV sowie sonstigen Bestimmungen und Anordnungen zugewiesen sind	
2.	Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes mit Ausnahme der dienstlichen Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten	
3.	Dienstaufsichtssachen betreffend den nichtrichterlichen Dienst	RBe Stach (RI'in Grewing)
4.	Gleitende Arbeitszeit <u>Bediener:</u> RBe Reder und RAI'in Jaege	
5.	Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO) a) Personalhaushalt der Beschäftigten b) Sachhaushalt	zu b) RAI'in Jaege
6.	Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes	RI'in Yilmaz, RI'in Grewing, RAFr Schwarz, RBe Stach u.a.
7.	Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten	RAFr Schwarz (RBe Stach)
8.	Prüfungsmittelungen des Bezirksrevisors und Kostenprüfungsbeamten für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit im Lande Nordrhein-Westfalen sowie des Landesrechnungshofes und des Staatlichen Rechnungsprüfungsamtes	RAFr Schwarz, RBe Stach RAI'in Prömel (JVEG) (RR'in Migos)
9.	Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen	RBe Reder (RBe Volkmann)
10.	Geschäftsstellenordnung, Aktenordnung und ergänzende Anordnungen	RS'in Hagemann RS'in Buß
11.	Archivangelegenheiten (Aussonderungen und Übergabe an das Landesarchiv)	
12.	Beschaffungswesen	RAI Murawa (RS'in Hagemann)

C. Sachbearbeiterin

1. Angelegenheiten des Richter- und Personalrats sowie der Gleichstellungsbeauftragten
2. Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten
3. Disziplinarangelegenheiten

4. Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle)
5. Maßnahmen der Organisationsentwicklung
6. Angelegenheiten der Bücherei
7. Post- und Fernsprechanlagen
8. Angelegenheiten nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG)

Regierungsamtfrau Schwarz

Vertretung	zu 1 - 6	RR'in Migos / RBe Stach
2. Vertretung	zu 1 - 6	RI'in Yilmaz
Vertretung	zu 7	RBe Rumpa / RR'in Migos

Sachbearbeiterin

1. Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sach- und Schadensersatzleistungen
2. Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte
3. Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten
4. Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Personal- und Richtervertretungen
5. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
6. Besondere Aufgaben nach Weisung
7. Soziale Belange

Regierungsinspektorin Yilmaz

Vertretung:	RR'in Migos
2. Vertretung:	RAFr Schwarz

Sachbearbeiterin

1. EDV-Angelegenheiten incl. die Angelegenheiten der Einführung der elektronischen Akte – e2A und einschließlich Angelegenheiten betreffend Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)
2. Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten
3. Angelegenheiten des Datenschutzes
4. Angelegenheiten der Schwerbehinderten
5. Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Personal- und Richtervertretungen
6. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
7. Besondere Aufgaben nach Weisung

Regierungsbeschäftigte Stach

Soziale Ansprechpartnerin (SAP)

Ansprechpartner „Team e-Akte“

Vertretung	zu 1 und 2	RAFr Schwarz
Vertretung	zu 3 - 7	RI'in Grewing

1. Kraftfahrzeugangelegenheiten
2. Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten
3. Dienstzeiterhebungen und Jubiläumszuwendungen
4. Dienstaufsichtssachen und Zuschriften aus der Bevölkerung
5. Dienstreisegenehmigung

7. Einteilung der Sitzungssäle in Abstimmung mit dem Richterrat
8. Personalregistratur
9. Führung des Urlaubsverzeichnisses
10. Rechtsbeistände und Prozessvertreter
11. Sachliche und rechnerische Feststellung sowie Anweisung der in der Verwaltungsabteilung anfallenden Rechnungen, soweit diese medizinische Leistungen betreffen (z. B. bei Neueinstellungen sowie amts- und vertrauensärztlichen Untersuchungen)
12. Umzugskosten

Regierungsbeschäftigte Coffon

Vertretung zu 1 und 2: ROS'in Buß

1. **Vertretung zu 2:** RBe Schare, RBe Lehmann,

Administratorin für EUREKA

1. Spruchkörperzuordnung nach dem aktuellen Geschäftsverteilungsplan
2. Stammdatenverwaltung

Regierungsobersekretärin Buß

Vertretung	zu 1:	RS'in Hagemann
	zu 2.:	RBe Coffon
	zu 3 und 4	RS'in Hagemann

Vertretung zu B und C	RS'in Hagemann
------------------------------	----------------

A

Administratorin für EUREKA

1. Umsetzung der Geschäftsverteilung nach aktuellem Präsidiumsbeschluss in EUREKA
2. Freigabe von Servicekräften für Aktenverschiebungen
3. Angelegenheiten der Statistik
4. Berechnungen im Rahmen der Vorbereitung von Präsidiumssitzungen

B

Administratorin für das zentrale Sachverständigenverzeichnis

C

Ansprechpartner für die Anlegung von Safe-IDs für das Akteneinsichtsportal

Regierungsamtsinspektor Murawa

Vertretung zu A und B	RBer Konkol
Vertretung zu C	1. Vertretung Konkol
	2. Vertretung Jaege (zu 1 – 9)

A

Supervisor für Joker (G 609 – 1)

B

Sachbearbeiter

1. Lokaler IT-Service (Hardware-Angelegenheiten)
2. Extranet- und Internet-Pflege (insb. Vordrucke, Urteile, Mitteilungen)
3. IT-Statistik
4. Führung des Hard- und Softwarekatasters (HSK)

5. Administrator für Melderegisterauskünfte für Behörden des Landes NRW „MpB“ (G 162 - 42)
6. Kontrollen der Melderegisterauskünfte (MpB)
7. Administrator für die Internet-Grundbucheinsicht (G 162 – 54)
8. Administrator für die Internet-Registerauskunft (G 162 – 64)
9. Administrator für das Verfahren der elektronischen Kostenmarke (G 430 – 13)
10. Administrator für Findentity
11. Administrator für Judica/TSJ
12. Verwertung entbehrlicher Gegenstände / einschließlich Justizauktionen

C

Weitere Sachbearbeitung

1. Post- und Fernsprechangelegenheiten (mit Ausnahme der LB 2.1 zugewiesenen Aufgaben)
2. Beschaffungswesen
3. Pflege der BIT-Telefonliste (Intranet-Telefondatenbank)
4. Angelegenheiten der Hausverwaltung des Sozialgerichts
5. Führung des Schlüsselverzeichnis
6. Führung des Gegenstandsverzeichnis (§ 73 LHO)
7. Erteilung von Urteilsabschriften an Nichtbeteiligte
8. Geräteverwaltung
9. Anlagenbuchhaltung in EPOS.NRW
10. Administrator/in für die Telefonanlage

Regierungsbeschäftigter Konkol

Vertretung zu A RAI Murawa

Vertretung zu B zu 1 RS'in Hagemann
zu 2 - 4 RAI Murawa
zu 5 RAI'in Prömel

A

Sachbearbeiter

1. Lokaler IT-Service (Hardware-Angelegenheiten)
2. Extranet- und Internet-Pflege (insb. Vordrucke, Urteile, Mitteilungen)
3. IT-Statistik
4. Führung des Hard- und Softwarekatasters (HSK)
5. Administrator für Melderegisterauskünfte für Behörden des Landes NRW „MpB“ (G 162 - 42)
6. Kontrollen der Melderegisterauskünfte (MpB)
7. Administrator für die Internet-Grundbucheinsicht (G 162 – 54)
8. Administrator für die Internet-Registerauskunft (G 162 – 64)
9. Administrator für das Verfahren der elektronischen Kostenmarke (G 430 – 13)
10. Administrator für Findentity
11. Administrator für Judica/TSJ
12. Verwertung entbehrlicher Gegenstände / einschließlich Justizauktionen

B

Weitere Sachbearbeitung

1. Fahrdienstleitung, Fahrtenbücher
2. Anweisungen der in der Bücherei anfallenden Rechnungen
3. Ansprechpartner für Informationssicherheit (AIS)
4. Administrator für Nextcloud
5. Angelegenheiten Nachhaltige Landesverwaltung – LANUV-Datenerfassung
6. Mitwirkung bei Anweisungen innerhalb der in der Kostengruppe anfallenden Rechnungen

Regierungsamtsinspektorin Prömel

Vertretung zu 1 bis 5: RS'in Hagemann

Sachbearbeiterin

1. Reisekosten und Trennungsentschädigungen (einschließlich der sachlichen und rechnerischen Feststellung)
2. Fortbildungsangelegenheiten bzgl. der Eintragungen der Reisekosten in das EDV-Programm zur Erfassung und Verwaltung von Fortbildungsveranstaltungen
3. Steuerliche Behandlung der Reisekostenvergütungen
4. zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente
5. Gebührenverzeichnis gemäß § 189 SGG (Kontrolle der Auszüge aus dem Gebührenverzeichnis einschließlich der sachlichen und rechnerischen Feststellung)
6. Kontrolle der Übersichten in JOKER
7. Führung der Nachweisungen über privat gefertigte Ablichtungen
8. Überwachung der Zahlungseingänge aus dem Bereich der Pauschalgebühren
9. Erstellung der Auszahlungsanordnungen in EPOS.NRW bei Barauszahlungen im Bereich der Rechtsprechung

Regierungsbeschäftigte Reder

1. Vertretung: zu 1-4: RAI'in Jaege
zu 5: RBe Volkmann
2. Vertretung: zu 1 – 4: RBe Radek

Sachbearbeiterin

1. Generalregistratur
2. Dienstausweise
3. Zeiterfassung im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
4. Erfassung der Abwesenheitszeiten in PersNRW
5. Fortbildungsangelegenheiten
6. Fundsachen
7. Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses
8. Wohnungsfürsorgeangelegenheiten
9. Krankenstatistiken

Regierungsbeschäftigte Volkmann

Vertretung zu 1 + 9: RS'in Hagemann
Vertretung zu 2: RAI'in Jaege
Vertretung zu 4 - 6: RBe Lehmann
Vertretung zu 7 + 8: RAI Murawa

1. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter
2. Alle Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer (einschließlich der Pauschalvereinbarungen)
3. Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter
4. Vorzimmertätigkeiten
5. Schreivarbeiten für die Verwaltungsabteilung
6. Führung des E-Mail-Postfaches für die Verwaltungsabteilung
7. Internet-Grundbucheinsicht (G 162 - 54)
8. Internet-Registerrauskunft (G 162 - 64)
9. Internet-Anfragen an das Bundeszentralregister "InFormJu"(GE 285/01 - 2)

Regierungsbeschäftigte Trzaska

Kontaktperson für Suchtprobleme des nichtrichterlichen Dienstes

Regierungsbeschäftigter Basic

1. Vertretung	zu 1 – 6:	RBer Zühlke
2. Vertretung	zu 1 – 6:	RBer Schwetlick
Vertretung	zu 8 – 9	Zentraler Dienst
Vertretung	zu 10:	RBer Schlinter

1. Verwaltung der Bücherei
2. Führung der Bibliotheksverzeichnisse
3. Ergänzung der Loseblatt-Sammlungen (auch soweit diese als Handexemplar an die Gerichtsangehörigen ausgegeben sind)
4. Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation
5. Sammlung von Lohn- und Gehaltstarifen
6. Sachliche und rechnerische Feststellung der in der Bücherei anfallenden Rechnungen
7. Mithilfe im Zentralen Dienst bei personellen Engpässen nach näherer Weisung durch die Geschäftsleiterin
8. Verwaltung des Archivs einschließlich Aktenaussonderung mit Unterstützung des Zentralen Dienstes
9. Fertigung von Fotokopien mit Unterstützung des Zentralen Dienstes
10. Material- und Vordruckausgabe

Regierungsbeschäftigter Schmitz

Vertretung: RBer Grzegorzcyk

Leitung des Zentralen Dienstes

Regierungsbeschäftigte Schmitz, Hanika, Grzegorzcyk, Fleck, Neumann, Schwetlick und Zühlke, Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen

Vertretung: gegenseitig

Aufgaben des Zentralen Dienstes (Poststellen- und Botendienst, EGVP, Scanstelle, Mithilfe bei der Hausverwaltung)

Regierungsbeschäftigte Hanika und Zühlke, Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen

Vertretung: gegenseitig

Krafftahrrerdienst

Regierungsbeschäftigte Schmitz, Hanika und Zühlke, Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen

Vertretung gegenseitig

Mitwirkung Lokaler IT-Service (Hardware)
Videositzungen

Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen

Vertretung gegenseitig

Sicherungsaufgaben nach Maßgabe der Richtlinien für die Durchführung von Eingangskontrollen vom 05.08.2002 – G 325 – 12 –

Justizhauptwachtmeister Matuszczak

Sicherheitsbeauftragter (GE 246 – 30)

Justizoberwachtmeister Ziegenhagen

Strahlenschutzbeauftragter (G 325 – 12)

Allgemeines:

Allen Verwaltungsangehörigen wird im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung nach dem obigen Geschäftsverteilungsplan allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt.

Folgenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern werden für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 2.2.3 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) erteilt, soweit keine Zahlungen im Sinne von § 77 LHO (Kassensicherheit) betroffen sind:

1. RAF Schwarz
2. RI'in Yilmaz
3. RBe Stach
4. RI'in Grewing
5. RS'in Hagemann
6. RBer Basic
7. RAI'in Jaege
8. RAI Murawa
9. RAI'in Prömel
10. RBe Reder
11. RBer Konkol

Gelsenkirchen, 28.07.2025

Dr. Kahlert