

Die Präsidentin
des Sozialgerichts Gelsenkirchen

G 341/01 – 136

Geschäftsverteilungsplan

für die Verwaltungsabteilung

des Sozialgerichts Gelsenkirchen

- Stand: 22.03.2024 -

Präsidentin des Sozialgerichts N. N.

- 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.	Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	
3.	Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung	
4.	Angelegenheiten der Gesetzgebung	
5.	Angelegenheiten der Steuerungsgruppe	
6.	Präsidiumsangelegenheiten	
7.	Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter	RR'in Migos (RI'in Yilmaz)
8.	Angelegenheiten des Richterrates und des Personalrates	RR'in Migos (RI'in Yilmaz)
9.	Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und mittleren Dienstes	RR'in Migos (RI'in Yilmaz)
10.	Disziplinarangelegenheiten	RR'in Migos (RI'in Yilmaz)
11.	Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle)	RR'in Migos (RI'in Yilmaz)
12.	Dienstzeitehrungen und Jubiläumsszuwendungen	ROI'in Coesfeld (RI'in Grewing)
13.	Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter	RI'in Coesfeld (RI'in Grewing)
14.	Angelegenheiten der Statistik	RS'in Buß RAI'in Teisakowski

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 (RBer Konkol)

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

1. Vertretung zu B: RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ
 2. Vertretung zu B: VizepräsiSG 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 den Angelegenheiten der Proberichterinnen und Proberichter	
2.	Justitiarangelegenheiten	
3.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter	
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 (ROI'in Coesfeld)
7.	Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen	RI'in Grewing (ROI'in Coesfeld)
8.	Erteilung von Urteilsabschriften pp. an Nichtbeteiligte	RAI Murawa (NN)
9.	Vorschlagswesen	RI'in Grewing (RR'in Migos)
10.	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, Notfallmanagement	RI'in Grewing (RR'in Migos)
11.	Gesundheitsmanagement	RI'in Grewing (ROI'in Coesfeld)
12.	Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadensersatzleistungen	ROI'in Coesfeld (RR'in Migos)
13.	Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte	ROI'in Coesfeld (RI'in Grewing)
14.	Vordruckwesen	RAI'in Teisakowski (RAI Murawa)

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

1. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Derici
 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 und Zuschriften aus der Bevölkerung	RI'in Grewing (ROI'in Coesfeld)
5.	Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW)	RI'in Grewing (ROI'in Coesfeld)
6.	Dienstreisegenehmigungen ausgenommen bei Fortbildungsangelegenheiten	RAI'in Teisakowski (RR'in Migos)
7.	Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	ROI'in Coesfeld (RR'in Migos)
8.	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	RR'in Migos
9.	Besondere Aufgaben nach Weisung	RR'in Migos, ROI'in Coesfeld, RI'in Yilmaz, RI'in Grewing
10.	Zentraler Dienst einschließlich Scanstraße, Bücherei- und Archivangelegenheiten	RBe Reder (RR'in Migos)
11.	Maßnahmen der Organisationsentwicklung	RR'in Migos (RI'in Yilmaz)
12.	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RAI'in Jaege (RR'in Migos)
13.	Mitwirkung bei Disziplinarangelegenheiten	
14.	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RR'in Migos

Richter am Sozialgericht Dr. Schmetzer

Vertretung zu 1: RiSG a.w.A.f.R. Derici
 Vertretung zu 2 – 5: VizeprärsSG Damerius

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Analysetätigkeiten	
2.	Fortbildungsangelegenheiten für den richterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen	RBe Reder (RAI'in Teisakowski)
3.	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern (einschließlich der Verleihung von Orden)	Reg.Besch. Volkmann (ROI'in Coesfeld)
4.	Angelegenheiten des Datenschutzes	RI'in Yilmaz (RR'in Migos)
5.	Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten	RI'in Yilmaz (RR'in Migos)

Richterin am Sozialgericht Dr. Nolden

Vertretung: VizeprärsSG Damerius

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen	RBe Volkmann (RAI'in Jaege)

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	RI'in Grewing (ROI'in Coesfeld)
2.	Öffentlichkeitsarbeit	RI'in Grewing (ROI'in Coesfeld)
3.	Unterstützung in Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen	

Richter am Sozialgericht Dr. Veit

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

Einführung der elektronischen Akte – e2A

RI'in Yilmaz
(RR'in Migos)

Richter am Sozialgericht Andres

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

1. Soziale Belange

RBe Stach, RBe Rumpa
(gegenseitig)

2. Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements

Richterin am Sozialgericht Riehemann

1. **Vertretung:** RB'e Rumpa
2. **Vertretung:** RAI'in Teisakowski

Gleichstellungsbeauftragte

Richter Lovermann

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

Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements

Geschäftsleiterin Regierungsrätin Migos

Vertretung NN

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.	Gleitende Arbeitszeit <u>Bediener:</u> RBe Reder und RAI'in Jaege	
4.	Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO) a) Personalhaushalt der Beschäftigten b) Sachhaushalt	zu b) RAI'in Jaege
5.	Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes	RI'in Yilmaz, ROI'in Coesfeld, RI'in Grewing, RAI'in Teisakowski
6.	Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten	RAI'in Teisakowski
7.	Prüfungsmittelungen des Bezirksrevisors und Kostenprüfungsbeamten für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit im Lande Nordrhein-Westfalen sowie des Landesrechnungshofes und des Staatlichen Rechnungsprüfungsamtes	NN
8.	Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen	RBe Reder (RAI'in Teisakowski)
9.	Geschäftsstellenordnung, Aktenordnung und ergänzende Anordnungen	RAI'in Teisakowski
10.	Archivangelegenheiten	
11.	Beschaffungswesen	RAI Murawa (RAI'in Teisakowski)

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

Regierungsinspektorin Yilmaz

Vertretung: RR'in Migos

2. Vertretung: NN

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 Richterververtretungen
6. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
7. Besondere Aufgaben nach Weisung

Regierungsoberinspektorin Coesfeld

Vertretung: RI'in Grewing

1. Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter
2. Dienstzeitehrungen und Jubiläumsszuwendungen
3. Angelegenheiten nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
4. Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte
5. Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sach- und Schadensersatzleistungen
6. Post- und Fernsprechangelegenheiten
7. Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen
8. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
9. Besondere Aufgaben nach Weisung

Regierungsinspektorin Grewing

Vertretung: ROI'in Coesfeld

1. Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Verfahren
2. Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen
3. Dienstaufsichtssachen und Zuschriften aus der Bevölkerung
4. Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW)
5. Organisatorische Mithilfe in Angelegenheiten der Pressearbeit
6. Öffentlichkeitsarbeit
7. Gesundheitsmanagement
8. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
9. Vorschlagswesen
10. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
11. Besondere Aufgaben nach Weisung

Regierungsamtsinspektorin Teisakowski

Vertretung: zu 1 und 2 RS'in Buß im Wechsel nach Absprache

Vertretung: zu 3 und 4 RR'in Migos

Sachbearbeiterin

1. Angelegenheiten der Statistik
2. Berechnungen im Rahmen der Vorbereitung von Präsidiumssitzungen

3. Dienstreisegenehmigungen
4. Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten
5. Mitarbeit bei Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes

Regierungsamtsinspektorin Jaege

Vertretung zu B 1 - 2: RR'in Migos bei urlaubs- und RAI
Murawa bei krankheitsbedingter Abwesenheit
zu B 7 - 13: RBe Reder

A

1. Administratorin für die Auskunft zur JUKOS-Zahlungsüberwachung (G 609 – 1)
2. Administratorin für NovaTime

B

Sachbearbeiterin

1. Sachhaushalt (Haushaltsangelegenheiten einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel)
2. EPOS: Überprüfung der Monatsabschlüsse, Umbuchungen, Korrespondenz mit dem ZefiR und dem LaFin, Prüfung der gesicherten und offenen Anordnungen
3. Prüfung nach der AV über Dienstsiegel und Dienststempel vom 08.11.2001 (5413 – I D. 6 / JMBl. NRW S. 292) in der jeweils geltenden Fassung
4. Beihilfen
5. Unterstützungen und Vorschüsse einschließlich Vorprüfung der Anträge
6. Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses (Nr. 3.6 VV zu § 73 LHO)
7. Einteilung der Sitzungsräume
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. Anweisung der in der Bücherei anfallenden Rechnungen
13. Umzugskosten

Regierungsbeschäftigte Coffon

Vertretung zu 1: RS'in Buß
1. Vertretung zu 2: RS'in Buß
2. Vertretung zu 2: RBe Schare, RBe Lehmann,

Administratorin für EUREKA

1. Spruchkörperzuordnung nach dem aktuellen Geschäftsverteilungsplan
2. Stammdatenverwaltung

Regierungssekretärin Buß

Vertretung: zu 1: RHS'in Waltering, RS'in Hoffmann
zu 2.: RBe Coffon
zu 3 und 4 RAI'in Teisakowski im Wechsel

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

Regierungsamtsinspektor Murawa/RBer Konkol

Vertretung gegenseitig

A

Supervisor für Joker (G 609 – 1)

B

Sachbearbeiter

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

Regierungsamtsinspektor Murawa

1. Vertretung **RBer Konkol**
2. Vertretung zu B: RAI'in Jaege

B

Sachbearbeiter

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 Schlüsselverzeichnisses
6. Führung des Gegenstandsverzeichnisses (§ 73 LHO)
7. Geräteverwaltung
8. Anlagenbuchhaltung in EPOS.NRW
9. Administrator/in für die Telefonanlage

Regierungsbeschäftigter Konkol

Vertretung zu 2: RAI'in Teisakowski

Sachbearbeiter

1. Lokaler IT-Service (Hardware)
2. Fahrdienstleitung, Fahrtenbücher

Regierungsamtsinspektorin Prömel

Vertretung zu 1 bis 5: RAI'in Teisakowski, ROS'in Waltering

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 und über erstattungspflichtige Telefongespräche
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: RAI'in Teisakowski

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: RI'in Coesfeld
Vertretung zu 2 - 3: RAI'in Jaege
Vertretung zu 4 - 6: RBe Lehmann, RS'in Hagemann im Wechsel
Vertretung zu 7 + 8: RAI Murawa

1. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter
2. Mitwirkung beim Abschluss von Pauschalvereinbarungen mit ärztlichen Sachverständigen einschl. der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie Bearbeitung der Nachträge von Pauschalvereinbarungen anderer Gerichte
3. Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen
4. Vorzimmer Tätigkeiten
5. Schreibaarbeiten für die Verwaltungsabteilung
6. Führung des E-Mail-Postfaches für die Verwaltungsabteilung
7. Internet-Grundbucheinsicht (G 162 - 54)
8. Internet-Registerauskunft (G 162 - 64)
9. Internet-Anfragen an das Bundeszentralregister "InFormJu"(GE 285/01 - 2)

Regierungsbeschäftigte Trzaska

Kontaktperson für Suchtprobleme des nichtrichterlichen Dienstes

Regierungsbeschäftigte Stach

Soziale Ansprechpartnerin (SAP)

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

Kraftfahrerendienst

**Regierungsbeschäftigte Konkol, Schmitz, Hanika und Zühlke,
Justizhauptwachmeister Matuszczak, Justizoberwachmeister Ziegenhagen**

Vertretung gegenseitig

Lokaler IT-Service (Hardware)

Justizhauptwachmeister Matuszczak, Justizoberwachmeister Ziegenhagen

Vertretung gegenseitig

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

Justizhauptwachmeister Matuszczak

Sicherheitsbeauftragter (GE 246 – 30)

Justizoberwachmeister 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. RI'in Yilmaz
2. ROl'in Coesfeld
3. RI'in Grewing
4. RAI'in Teisakowski
5. RBe Basic
6. RAI'in Jaege
7. RAI Murawa
8. RAI'in Prömel
9. RBe Reder

Gelsenkirchen, 22.03.2024

In Vertretung

Damerius