

# **Der Präsident des Sozialgerichts Düsseldorf**

DE 341/01 - 82

Geschäftsverteilungsplan  
für die Verwaltungsabteilung  
des  
Sozialgerichts Düsseldorf

Stand: 01. Januar 2022

## Allgemeines:

Dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten, den richterlichen Dezernentinnen und Dezernenten sowie dem Geschäftsleiter und dessen Vertreterin bleibt die Befugnis vorbehalten, im Einzelfall die Sachbearbeitung innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereiche an sich zu ziehen oder auch anderen als den ausdrücklich genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu übertragen.

## Abschnitt A

### Präsident des Sozialgerichts Düsseldorf N.N.

Vertreter:

Vizepräsident des Sozialgerichts Düsseldorf

Dr. Ebsen

Richter am Sozialgericht als weiterer Aufsicht führender Richter

Dr. Wille

### I. Gerichtsleitung

### II. Dezernat 1

Lfd Nr.	Aufgabengebiet	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Angelegenheiten der Berufsrichterinnen und Berufsrichter	<b>RAI Fischer</b> (RAI'in Gschöpf): a) Personalregistratur; b) Führung der Abwesenheitskartei, c) Anfertigung von Entwürfen für Berichte und Verfügungen; d) Führung des Stellenplanes und der Stellenbesetzungsliste; e) Schwerbehindertenangelegenheiten; f) Dienstausweise; g) Versicherungsangelegenheiten; h) Statistiken i) Personalnachrichten
2	Angelegenheiten des Präsidiums	<b>RB Ketterer</b> <b>RB Warnecke</b>
3	Angelegenheiten der Richtervertretung	
4	Angelegenheiten der Personalvertretung	

5	Dienstaufsicht in Rechtsangelegenheiten	Referentin: <b>Ri'inSG awAfRi'in Dr. Götz-Schweitzer</b>
6	Grundsatzfragen und Stellungnahmen zu Entwürfen und Gesetzesänderungen	
7	Fortbildung des richterlichen Dienstes	<b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning)
8	Zahlen Daten Fakten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschäftsübersichten</li> <li>- Berichtswesen ZRBG</li> <li>- Pebbßy</li> <li>- Berichtswesen</li> </ul>	<b>RAI'in Stang</b> (RAI'in Tegethoff): Erstellung der Geschäftsübersichten  <b>RB Ketterer</b> (RB Warnecke)  <b>RR Scheufens</b> (RAFr Bender)
9	Sitzungsaalmanagement	<b>RB'e Hegebarth</b> (RAI'in Hagemes)
10	Geschäftsstelle der Güterichter	<b>RB'e Hegebarth,</b> <b>RB'e Düxmann</b>
11	Schadsoftware Richterarbeitsplatz	
12	Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	
13	Verantwortlicher für den Strahlenschutz	Referentin: <b>Ri'inSG awAfRi'in N.N. / Ri'inSG Langer</b> Strahlenschutzbeauftragte: <b>JOW Brosda</b>

**Vizepräsident des Sozialgerichts Düsseldorf  
Dr. Ebsen**

Vertreter:

Richter am Sozialgericht als weiterer Aufsicht führender Richter Dr. Wille

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Götz-Schweitzer

**Dezernat 2**

Lfd. Nr.	A u f g a b e n g e b i e t	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Mitwirkung bei den Angelegenheiten des Präsidiums	Referentin: <b>Ri'inSG Dr. Bode</b>
2	Angelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter in grundsätzlichen Fragen; Beurteilungswesen Beamte	<u>Sachgebietsleitung:</u> <b>RR Scheufens</b> (RAFr Bender)  <b>RAI Fischer</b> (RAI'in Gschöpf): Sachbearbeitung
3	EUREKA-Fach und E <sup>2</sup> A	Referent: <b>RiSG awAfRi Dr. Wille</b>
4	Fortbildung des nichtrichterlichen Dienstes	<b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning)
5	Schadsoftware nichtrichterlicher Arbeitsplatz	
6	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter und des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter	<b>RAI'in Gschöpf</b> (RAI Fischer)
7	Verein der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	<b>RAI'in Gschöpf</b> (RAI Fischer)
8	Vordruckwesen	<b>RAI'in Gschöpf</b> (RAI Fischer)
9	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

## Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Preisigke

Vertreter:

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Götz-Schweitzer

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin N.N.

Vertreter zu 3.1:

Richter am Sozialgericht Reuter

### Dezernat 3

Lfd. Nr.	Aufgabengebiet	Sachbearbeitung Sachgebietsleitung (Vertretung)
1	Pressesprecherin	
2	Büchereiangelegenheiten	<b>RB'e Wolfsdorff</b> (RS'in Mitsaraki): Büchereiverwaltung einschl. Führung der Bibliotheksverzeichnisse und Feststellung/Buchung der Büchereirechnungen  Auflegen des Geschäftsverteilungsplans des Gerichts zur Einsichtnahme gem. § 21 e Abs. 9 des Gerichtsverfassungsgesetzes (GVG)  <b>RAI'in Tegethoff:</b> Prüfung des Büchereibestandes
3	Gesundheitsmanagement	Referent: <b>RiSG Hoffmann</b> Sachbearbeitung: <b>N.N.</b>
4	Vorsorgeuntersuchungen	<b>RB'e Katzwinkel</b>
5	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

## Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Götz-Schweitzer

### Richter am Sozialgericht Hoffmann zu 4.5 und 4.6

Vertreter:

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Preisigke

Vizepräsident des Sozialgerichts Dr. Ebsen

### Dezernat 4

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>A u f g a b e n g e b i e t</b>	<b>Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)</b>
1	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses von Pauschalverträgen	<b>RAI'in Tegethoff</b> (RAI'in Stang): Angelegenheiten der medizinischen Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich Vorbereitung von Pauschalverträgen, Führung der Verzeichnisse und Pflege der Stammdaten
2	Arbeitsschutz	Referent: <b>RiSG Hoffmann</b> Sachbearbeitung: <b>N.N.</b>
3	regelmäßiges Mitarbeitergespräch	<b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning)
4	Angelegenheiten des Landesgleichstellungsgesetzes; Frauenförderplan	<b>RAI'in Hagemes</b>
5	Praktika der Studierenden	
6	Angelegenheiten der Referendarinnen und Referendare	
7	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

## **Richter am Sozialgericht als weiterer Aufsicht führender Richter Dr. Wille**

## **Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richter Dr. Götz-Schweitzer zu 5.1**

## **Richter am Sozialgericht Hoffmann zu 5.5 und 5.6**

Vertreter:

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin N.N.

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Preisigke

## **Dezernat 5**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>A u f g a b e n g e b i e t</b>	<b>Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)</b>
1	Berichte in Dienstaufsichtssachen	
2.1	Zuschriften aus der Bevölkerung	<b>RAFr Bender</b> (RR Scheufens)
2.2	Zuschriften aus der Bevölkerung mit Rechtsantragsstellenbezug	<b>UdGs LG 2.1 (1. OG) RAI Gröne, ROI'in Kremers, RBe Martin</b>
3	Gewährung von Akteneinsicht in abgeschlossenen Streitsachen und Erteilung von Urteilsabschriften an Nichtbeteiligte	<b>RAI Benning</b> (RB'e Katzwinkel)
4	Anonymisierung von Gerichtsentscheidungen und Einstellung in die Gerichtsdatenbank(en)	<b>RB'e Begeat</b> (RAI Benning / RBe Katzwinkel)
5	Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz	<b>RAFr Bender</b> (RR Scheufens)
6	Angelegenheiten des Datenschutzes	<b>ROS'in Yesilyurt</b>
7	IT-Angelegenheiten einschl. Internet-Überprüfung und Pflege der Touchscreen-Daten	<b>RB Ketterer RB Warnecke</b> (RBe Mahnecke)
8	<ul style="list-style-type: none"><li>- digitales Diktieren; Spracherkennung</li><li>- EGVP – Elektronische Akte</li><li>- Scanverantwortlicher</li></ul>	<b>RB Ketterer RB Warnecke</b>
9	Zugänglichmachung von Dokumenten für blinde und sehbehinderte Personen im gerichtlichen Verfahren	<b>RB'e Hegebarth</b> (RAI'in Hagemes)
10	Prozessvertreter und Rechtsbeistände	<b>RAI Benning</b> (RAI'in Hagemes)

11	Ideenmanagement	<b>RB'e Katzwinkel</b>
12	Beschaffung und Verwaltung der Signaturkarten ERV/E <sup>2</sup> A	<b>RAI Benning</b> (RAI'in Hagemes)
13	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	



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

**Richter am Sozialgericht Perez-Heykamps zu 6.1.1,6.4, 6.5 und 6.8**

**Richterin am Sozialgericht Langer zu 6.1.2, 6.2, 6.3**

**Richterin am Sozialgericht Bode zu 6.6**

**Richter am Sozialgericht Hoffmann zu 6.7**

Vertreter:

Richter am Sozialgericht als weiterer Aufsicht führender Richter Dr. Wille

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Götz-Schweitzer

### **Dezernat 6**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>A u f g a b e n g e b i e t</b>	<b>Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)</b>
1.1	Angelegenheiten der Hausverwaltung und Bauangelegenheiten	<b>ROS'in Yesilyurt</b> (RAI'in Gschöpf/ RAI Fischer)
1.2	- Kantinenangelegenheiten	<b>ROS'in Yesilyurt</b> (RAI'in Gschöpf/ RAI Fischer)
2	Örtlicher IT-Service (Hardware)	<b>RB Warnecke</b> (RB Hilgers / Weish / Ketterer)
3	Strahlenschutz	Strahlenschutzbeauftragter: <b>JOW Brosda</b>
4	Betriebsbesichtigungen	Referent: <b>RiSG Moyzio</b>
5	Veranstaltungen	<b>RAFr Bender</b> <b>RB'e Hegebarth</b>
6	Besucherguppen	<b>RiSG Beindorf</b>
7	Schülerpraktika	<b>N.N.</b>
8	Mitbestimmungsangelegenheiten	<b>RR Scheufens</b>
9	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

## Regierungsrat Scheufens

### I. Geschäftsleitung

#### II: Dezernat 7

Vertreterin:  
Regierungsamtfrau Bender

Lfd. Nr.	Aufgabengebiet	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Verwaltungsgeschäftsstelle	<b>RB'e Katzwinkel</b> <b>RAI Benning</b> <b>RAI'in Hagemes</b> (Vertretung gegenseitig) <b>RB'e Wolfsdorff</b> (RHS'in Hauke) mit den in diesem Geschäftsverteilungsplan zugeordneten Aufgaben
2	Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges in der Geschäftsstelle und in der Verwaltung	<b>Gruppenleiter:</b> <b>RAI Fischer</b> - Gruppe 1 <b>RAI'in Hagemes</b> - Gruppe 2 <b>ROS'in Yesilyurt</b> - Gruppe 3 <b>RAI'in Gschöpf</b> - Gruppe 4 <b>RAI Benning</b> - Gruppe 5 <b>ROS'in Yesilyurt</b> - Gruppe 6  <b>RB'e Katzwinkel</b> (RAI Benning/RAI'in Hagemes): Verwaltungsregistratur  <b>RAI'in Stang</b> (RAI'in Tegethoff): Führung des Verzeichnisses und Verwaltung der Dienstsiegel und -stempel
3	Geschäftsverteilung im nichtrichterlichen Dienst	
4	Angelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit nicht anders geregelt	<b>RAI Fischer</b> zu a-i (RAI'in Gschöpf zu a-i): <b>RAI Benning</b> zu j (RAI'in Hagemes zu j): a) Personalregistratur; b) Führung der Abwesenheitskartei; c) Anfertigung von Entwürfen für Berichte und Verfügungen; d) Führung des Stellenplanes und der Stellenbesetzungsliste; e) Schwerbehindertenangelegenheiten; f) Dienstaussweise; g) Versicherungsangelegenheiten; h) Statistiken; i) Personalnachrichten; j) Vorprüfung von Anträgen auf Bewilligung von Vorschüssen und Unterstützungen

5	Vergütungs- und Lohnangelegenheiten sowie Änderungsdienst	<b>RAI Fischer</b> (RAI'in Gschöpf)
6	Berechnung der Beschäftigungs- und Jubiläumsdienstzeiten, Dienstjubiläen	<b>RAI Fischer</b> (RAI'in Gschöpf)
7	Beauftragter für den Haushalt	
8	Vollziehung von Kassenanordnungen	
9	Geschäftsprüfung im nichtrichterlichen Dienst	<b>RAI Fischer, RAI'in Hagemes, ROS'in Yesilyurt, RAI'in Gschöpf, RAI Benning</b> als Gruppenleiter für ihren jeweiligen Bereich sowie <b>RAFr Gröne, ROI'in Kremers und RB'e Martin</b> auf Zuweisung durch die Geschäftsleitung
10	Unfallangelegenheiten	<b>RB'e Hegebarth</b> (RAI'in Hagemes)
11	Grundsätzliche Entscheidungen betreffend die Aussonderung, Vernichtung und Ablieferung des Schriftgutes	<b>RB'e Hegebarth</b> (RAI'in Hagemes)  <b>RB Dederichs / RB Werbitzky</b> (RB Strohbusch): Archivverwaltung  <b>RB Strohbusch / RB'e Tietz:</b> Aktenaussonderung
12	Mitarbeitergespräche <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßiges Mitarbeitergespräch („Jahresgespräch“)</li> <li>- Gespräche im Rahmen des TV-L</li> </ul>	
13	Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement	
14	Gleitzeitbeauftragter (Klärung grundsätzlicher Fragen)	<b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning)  <b>RAI Fischer</b> (RB Ketterer): GLAZ-Administration

## Regierungsamtfrau Bender

### Dezernat 8

Vertreter:  
Regierungsrat Scheufens

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Aufgabengebiet</b>	<b>Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)</b>
1	Haushaltsangelegenheiten	
2.1	Kassenangelegenheiten (ZZJ Hamm)	<b>RHS'in Hauke</b> (RB'e Wolfsdorff, RS'in Mitsaraki): a) Verwaltung der Zahlstelle und des Handvorschusses inkl. Monats- und Jahresabschlussarbeiten; b) Bearbeitung von Einnahmeanzeigen und Rückläufen der JK; c) Überwachung der Einziehung von Gebühren und Gerichtskosten sowie anderen Einnahmen;  <b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning): Bearbeitung von Einnahmeanzeigen und Rückläufen der JK
2.2	Zahlstellenaufsichtsbeamtin sowie regelmäßige Überprüfung des Pauschalgebühreneinzugs	<b>RB'e Wolfsdorff</b> (RHS'in Hauke) Regelmäßiger Einzug der Pauschalgebühren
3	Allgemeine Angelegenheiten in EPOS	<b>RAI'in Hagemes und RAI'in Stang</b>  <b>RAI Fischer und RAI'in Gschöpf</b> Kosten-Leistungsrechnung  <b>RB'e Wolfsdorff / RB Strobusch / RB'e Tietz:</b> Weiterleitung v. Zahlungsanordnungen der Geschäftsstelle
	Allgemeine Angelegenheiten JUKOS Administratorin	<b>RAI'in Hagemes:</b> 1. Vertr. RAI'in Stang 2. Vertr. N.N. JUKOS – Administration
	Supervisor	<b>N.N.</b> 1. Vertr. RAI'in Hagemes 2. Vertr. RAI'in Stang
4	Grundsätzliche Entscheidungen in Postangelegenheiten	<b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning): Post- und Poststellenangelegenheiten

<p>5</p>	<p>Zentrale Dienste Einsatz des Personals in Pforten- und Sicherheitsdienst, Poststelle, Stammdatenerfassung, Archiv und bei der Aktenaussonderung</p> <p>- Pforten- und Sicherheitsdienst</p> <p>- Telefonvermittlung</p> <p>- Post- und Scanstelle (inkl. gemeinsame Annahme von Lieferungen für die Materialverwaltung)</p> <p>- Stammdatenerfassung - Aktenaussonderung</p> <p>- Materialverwaltung</p> <p>- Archiv</p> <p>- Fahrdienst</p>	<p><b>RB Littfinski und RB Monachello zu a) und b):</b>  a) Information  b) Unterstützung bei der Postannahme, in der Poststelle  - Vertretung gegenseitig -</p> <p><b>JOW Brosda, JOW'in Koslowski und RB Hassanpour:</b>  Sicherheitsdienst – Vertretung gegenseitig -  <b>RB Meder und RB Gohran:</b> Unterstützung</p> <p><b>RB Monachello / RB Littfinski</b>  (JOW Brosda, JOW'in Koslowski):  Annahme und Vermittlung ein- und ausgehender Telefongespräche</p> <p><b>RB Henrich (N.N.):</b>  Leitung der Poststelle und Einteilung des Botendienstes</p> <p><b>RBe Henrich, Skotnicki, Gohran und Meder</b>  (Vertretung gegenseitig)</p> <p><b>RB'e Vullhorst und RB'e Paxian:</b> Mithilfe  <b>RB Hey und RB Schulz-Winge:</b> Mithilfe  <b>RB Werbitzky:</b> Unterstützung Scanstelle</p> <p><b>RB Strohbusch:</b>  Stammdatenerfassung, Unterstützung Aktenaussonderung  <b>RB'e Tietz:</b>  Stammdatenerfassung, Unterstützung Aktenaussonderung  - Vertretung gegenseitig -  <b>RB'e Wolfsdorff:</b> Stammdatenerfassung  <b>RB'e Katzwinkel:</b> Stammdatenerfassung  <b>RB Werbitzky:</b> Aktenaussonderung  <b>RB Schlömer:</b> Aktenaussonderung</p> <p><b>RBe Vullhorst (RB Gohran):</b>  Ausgabe von Material und Vordrucken</p> <p><b>RB Dederichs (RB Werbitzky / RB Strohbusch):</b>  Archivverwaltung  <b>RB Werbitzky:</b> Unterstützung</p> <p><b>RB Ofiera / RB Meder:</b>  Krautfahrer  <b>RBe Gohran, Hilgers und Littfinski:</b>  Unterstützung</p>
----------	---	---

	- Hausmeisterei	<b>RB Hilgers:</b> Haustechniker sowie Koordinierung der Hausmeisterei <b>RB Weish:</b> Hausmeister <b>RB Monachello:</b> Unterstützung
6	Kraftfahrzeugangelegenheiten	<b>RAI'in Gschöpf</b> (RAI Fischer): KfZ-Sachbearbeiterin sowie Einsatz der Dienst-Kfz-Fahrer
7	Grundsätzliche Entscheidungen im Beschaffungswesen	<b>RAI'in Gschöpf</b> (RAI Fischer): a) Beschaffung von Büromaterial, soweit nicht zentral beschafft; Beiträge zur zentralen Be- schaffung von Büromaterial und -maschinen; b) Verwaltung der Büromaschinen (Reparatur, Wartung) einschl. Festst. der Rechnungen; c) Ausstattung der Räume mit Mobiliar d) Verwaltung und Führung des Gegenstands- verzeichnisses; e) Material- und Vordruckverwaltung
8	Telekommunikation	<b>RAI Benning</b> (RAI'in Hagemes)
9	Firmenticket	<b>RAI Benning</b> (RAI'in Hagemes)
10	Fundsachen	<b>RAI'in Stang</b> (RAI'in Tegethoff): Fundsachenstelle
11	Grundsätzliche Angelegenheiten des Kostenrechts	
12	Vollziehung von Kassenanordnungen	
13	Betriebsinterne Veranstaltungen	<b>Festkomitee (RB Hilgers, RB'e L. Ujes (EZ), RB'e Günther, RB'e Mahnecke)</b>
14	Reisekosten und Trennungsschädigung	<b>RAI Benning</b> (RAI'in Hagemes) zu a-b): a) Berechnung der Reisekosten und Fest- stellung der Rechnungsbelege (ohne Sitzungsdienst) b) Berechnung der Trennungsschädigung und Feststellung der Rechnungsbelege
15	Kosten der Einstellungsuntersuchungen	<b>RAI'in Hagemes</b> (RAI Benning)

Sekretariat der Verwaltung (Vorzimmer)  
**RB'e Hegebarth**  
**RB'e Düxmann**  
**RB'e Glienke**

## **Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)**

Allen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 9.2 i.V.m. Nr. 2 der Anlage 4 zu § 79 LHO) übertragen. Ferner wird Ihnen die Buchungsberechtigung bzw. Befugnis zur Freischaltung in EPOS.NRW übertragen.

### **Abschnitt B**

#### **Übertragung besonderer Aufgaben (Vertretung)**

Pressesprecherin:

**Ri'inSG awAfRi'in Dr. Preisigke**

Vertretung:

**RiSG Reuter**

Gleichstellungsbeauftragte:

Beschwerdestelle gem. § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG):

**RB'e Wolfsdorff (Ri'inSG Dr. Hagemann)**

Vertrauensfrau der Schwerbehinderten:

**RB'e Di Gregorio**

Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers:

**RAFr Bender (RR Scheufens)**

Beauftragter für erweiterte Auskunftersuchen an Meldebehörden im Sinne des § 31 Abs. 3 Satz 2 des Meldegesetzes NRW

**RiSG awAfRi Dr. Wille**

Kontaktpersonen für Suchtprobleme:

**RiSG Behrend**

**Ri'inSG Popoff**

Sicherheitsbeauftragter:

**RAI Benning (RAFr Bender)**

Verantwortlicher für den Strahlenschutz:

**PräsSG N.N.**

Strahlenschutzbeauftragte:

**JOW Brosda**

Beauftragter für die Brandsicherheit für das Fachgerichtszentrum Düsseldorf:

**RB Weish**

Datenschutzbeauftragte:

**RiLSG Erkelenz (RiLSG Dr. Hecheltjen)**

LSG NRW

## **Abschnitt C**

### **Zuordnung der Aufgaben nach Sachbearbeitern / Referenten**

Die namentliche Auflistung der Zuordnung der Aufgaben nach Sachbearbeitern / Referenten entfällt im GVP - Verwaltung zum 01.01.2022.



## **Abschnitt D**

### Allgemeines

a)

Für die Bearbeitung der Gerichtsverwaltungsgeschäfte gilt im Übrigen die Geschäftsordnung für die Verwaltungsabteilung des Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen und die Verwaltungsabteilungen der nachgeordneten Sozialgerichte - Abschnitt II Sozialgerichte - (Verfügung des PräsLSG NRW vom 05.07.2016 – L 375 - 45), die zugleich die Zeichnungsbefugnis der Dezernentinnen/Dezernenten, Sachgebietsleiterinnen/ Sachgebietsleiter und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter regelt.

b)

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

Dasselbe gilt für die Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen von Freistellungen.

Düsseldorf, 25.04.2022

Der Präsident  
des Sozialgerichts Düsseldorf

In Vertretung

Dr. Ebsen