

Der Präsident des Sozialgerichts Düsseldorf

DE 341/01 - 82

Geschäftsverteilungsplan
für die Verwaltungsabteilung
des
Sozialgerichts Düsseldorf

Stand: 01. März 2023

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.	A u f g a b e n g e b i e t	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Angelegenheiten der Berufsrichterinnen und Berufsrichter	RAI Fischer (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	RB Ketterer RB Warnecke
3	Angelegenheiten der Richtervertretung	
4	Angelegenheiten der Personalvertretung	

5	Dienstaufsicht in Rechtsangelegenheiten	Referentin: Ri'inSG awAfRi'in Dr. Preisigke
6	Grundsatzfragen und Stellungnahmen zu Entwürfen und Gesetzesänderungen	
7	Fortbildung des richterlichen Dienstes	RAI'in Hagemes (RAI Benning)
8	Zahlen Daten Fakten <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsübersichten - Berichtswesen ZRBG - Pebb§y - Berichtswesen 	RAI'in Stang (RHS'in Hauke): Erstellung der Geschäftsübersichten RB Ketterer (RB Warnecke) RR Scheufens (RAFr Bender)
9	Sitzungsaalmanagement	RB'e Hegebarth (RAI'in Hagemes)
10	Geschäftsstelle der Güterichter	RB'e Hegebarth, RHS'in Hauke
11	Schadsoftware Richterarbeitsplatz	
12	Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	
13	Verantwortlicher für den Strahlenschutz	Referentin: Ri'inSG awAfRi'in Pütter Strahlenschutzbeauftragte: JHW'in Koslowski

**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	Referent: RiSG awAfRi Dr. Wille
2	Angelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter in grundsätzlichen Fragen; Beurteilungswesen Beamte	<u>Sachgebietsleitung:</u> RR Scheufens (RAFr Bender) RAI Fischer (RAI'in Gschöpf): Sachbearbeitung
3	EUREKA-Fach und E ² A	Referent: RiSG awAfRi Dr. Wille
4	Fortbildung des nichtrichterlichen Dienstes	RAI'in Hagemes (RAI Benning)
5	Schadsoftware nichtrichterlicher Arbeitsplatz	
6	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter und des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter	RAI'in Gschöpf (RAI Fischer)
7	Verein der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	RAI'in Gschöpf (RAI Fischer)
8	Vordruckwesen	RAI'in Gschöpf (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 Pütter

Vertreter zu 3.1:

Richter am Sozialgericht Nimz

Dezernat 3

Lfd. Nr.	Aufgabengebiet	Sachbearbeitung Sachgebietsleitung (Vertretung)
1	Pressesprecherin	Referent: RiSG Nimz
2	Büchereiangelegenheiten	RB'e Wolfsdorff (RB Dederichs): 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) RHS'in Hauke: Prüfung des Büchereibestandes
3	Berichte in Dienstaufsichtssachen	
4	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

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

Vertreter:

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Preisigke

Vizepräsident des Sozialgerichts Dr. Ebsen

Dezernat 4

Lfd. Nr.	A u f g a b e n g e b i e t	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses von Pauschalverträgen	RHS'in Hauke (RAI'in Stang): Angelegenheiten der medizinischen Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich Vorbereitung von Pauschalverträgen, Führung der Verzeichnisse und Pflege der Stammdaten
2	Arbeitsschutz	Sachbearbeitung: N.N.
3	Gesundheitsmanagement	RAFr Kremers
4	Vorsorgeuntersuchungen	RB'e Katzwinkel
5	regelmäßiges Mitarbeitergespräch	RAI'in Hagemes (RAI Benning)
6	Angelegenheiten des Landesgleichstellungsgesetzes; Gleichstellungsplan	RAI'in Hagemes
7	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

Richter am Sozialgericht als weiterer Aufsicht führender Richter Dr. Wille

Vertreter:

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Pütter

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Dr. Preisigke

Dezernat 5

Lfd. Nr.	A u f g a b e n g e b i e t	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Beschaffung und Verwaltung der Signaturkarten ERV/E ² A	RAI Benning (RAI'in Hagemes)
2.1	Zuschriften aus der Bevölkerung	RAFr Bender (RR Scheufens)
2.2	Zuschriften aus der Bevölkerung mit Rechtsantragsstellenbezug	UdGs LG 2.1 (1. OG)
3	Gewährung von Akteneinsicht in abgeschlossenen Streitsachen und Erteilung von Urteilsabschriften an Nichtbeteiligte	RAI Benning (RB'e Katzwinkel)
4	Anonymisierung von Gerichtsentscheidungen und Einstellung in die Gerichtsdatenbank(en)	RB'e Begenat (RAI Benning / RBe Katzwinkel)
5	Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz	RAFr Bender (RR Scheufens)
6	Angelegenheiten des Datenschutzes	
7	IT-Angelegenheiten einschl. Internet-Überprüfung und Pflege der Touchscreen-Daten	RB Ketterer RB Warnecke (RBe Mahnecke)
8	<ul style="list-style-type: none"> - digitales Diktieren; Spracherkennung - EGVP – Elektronische Akte - Scanverantwortlicher 	RB Ketterer RB Warnecke
9	Zugänglichmachung von Dokumenten für blinde und sehbehinderte Personen im gerichtlichen Verfahren	RB'e Hegebarth (RAI'in Hagemes)
10	Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RAI Benning (RAI'in Hagemes)

11	Ideenmanagement	RB'e Katzwinkel
12	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

Richterin am Sozialgericht als weitere Aufsicht führende Richterin Pütter

Vertreter:

Richter am Sozialgericht als weiterer Aufsicht führender Richter Dr. Wille

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

Dezernat 6

Lfd. Nr.	A u f g a b e n g e b i e t	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1.1	Angelegenheiten der Hausverwaltung und Bauangelegenheiten	RB'e Schulz-Winge (RAI'in Gschöpf/ RAI Fischer)
1.2	- Kantinenangelegenheiten	RB'e Schulz-Winge (RAI'in Gschöpf/ RAI Fischer)
1.3	Neuanmietung Nebenstelle	Referentin: Ri'inSG Dr. Valta
2	Örtlicher IT-Service (Hardware)	RB Warnecke (RB Hilgers / Weish / Ketterer)
3	Strahlenschutz	Strahlenschutzbeauftragte: JHW'in Koslowski
4	Betriebsbesichtigungen	Referent: N.N.
5	Veranstaltungen	RAFr Bender RB'e Hegebarth
6	Besuchergruppen	Ri'inSG Keller RiSG Nimz Ri'in Salmen
7	Praktika der Studierenden	
8	Angelegenheiten der Referendarinnen und Referendare	
9	Schülerpraktika	RI Augustin
10	Mitbestimmungsangelegenheiten	RR Scheufens
11	Betreuung und Ansprechpartnerin der Proberichter/innen	
12	Mitwirkung bei der Prüfung des richterlichen Dienstes	

Regierungsrat Scheufens

I. Geschäftsleitung

II: Dezernat 7

Vertreterin:
Regierungsamtfrau Bender

Lfd. Nr.	A u f g a b e n g e b i e t	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Verwaltungsgeschäftsstelle	RB'e Katzwinkel RAI Benning RAI'in Hagemes (Vertretung gegenseitig) RB'e Wolfsdorff (RHS'in Hauke) mit den in diesem Geschäftsverteilungsplan zugeordneten Aufgaben
2	Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges in der Geschäftsstelle und in der Verwaltung	Gruppenleiter: RAI Fischer - Gruppe 1 RAI'in Hagemes - Gruppe 2 RI Augustin - Gruppe 3 RAI'in Gschöpf - Gruppe 4 RAI Benning - Gruppe 5 RB'e Martin - Gruppe 6 RB'e Katzwinkel (RAI Benning/RAI'in Hagemes): Verwaltungsregistratur RAI'in Stang (RHS'in Hauke): 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	RAI Fischer zu a-i (RAI'in Gschöpf zu a-i): RAI Benning 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) Dienstausweise; g) Versicherungsangelegenheiten; h) Statistiken; i) Personalnachrichten; j) Vorprüfung von Anträgen auf Bewilligung von Vorschüssen und Unterstützungen

5	Vergütungs- und Lohnangelegenheiten sowie Änderungsdienst	RAI Fischer (RAI'in Gschöpf)
6	Berechnung der Beschäftigungs- und Jubiläumsdienstzeiten, Dienstjubiläen	RAI Fischer (RAI'in Gschöpf)
7	Beauftragter für den Haushalt	
8	Vollziehung von Kassenanordnungen	
9	Geschäftsprüfung im nichtrichterlichen Dienst	RAI Fischer, RAI'in Hagemes, RI Augustin, RAI'in Gschöpf, RAI Benning, RB'e Martin als Gruppenleiter für ihren jeweiligen Bereich sowie RAFr Gröne, RAFr Kremers, RI'in Blümke und RI'in Bretzke auf Zuweisung durch die Geschäftsleitung
10	Unfallangelegenheiten (Tarifbereich)	RB'e Hegebarth (RAI'in Hagemes)
11	Unfallangelegenheiten (Beamtenbereich)	RAI'in Hagemes (RB'e Hegebarth)
12	Mitarbeitergespräche <ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßiges Mitarbeitergespräch („Jahresgespräch“) - Gespräche im Rahmen des TV-L 	
13	Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement	
14	Gleitzeitbeauftragter (Klärung grundsätzlicher Fragen)	RAI'in Hagemes (RAI Benning) RAI Fischer (RB Ketterer): GLAZ-Administration

Regierungsamtfrau Bender

Dezernat 8

Vertreter:
Regierungsrat Scheufens

Lfd. Nr.	Aufgabengebiet	Sachgebietsleitung Sachbearbeitung (Vertretung)
1	Haushaltsangelegenheiten	
2.1	Kassenangelegenheiten (ZZJ Hamm)	RHS'in Hauke (RB'e Wolfsdorff, N.N.): 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; RAI'in Hagemes (RAI Benning): Bearbeitung von Einnahmeanzeigen und Rückläufen der JK
2.2	Zahlstellenaufsichtsbeamtin sowie regelmäßige Überprüfung des Pauschalgebühreneinzugs	RB'e Wolfsdorff (RHS'in Hauke) Regelmäßiger Einzug der Pauschalgebühren
3	Allgemeine Angelegenheiten in EPOS	RAI'in Hagemes und RAI'in Stang RAI Fischer und RAI'in Gschöpf Kosten-Leistungsrechnung RB'e Wolfsdorff / RB Strobusch / RB'e Tietz: Weiterleitung v. Zahlungsanordnungen der Geschäftsstelle
	Allgemeine Angelegenheiten JUKOS Administratorin	RAI'in Hagemes: 1. Vertr. RAI'in Stang 2. Vertr. N.N. JUKOS – Administration
	Supervisor	N.N. 1. Vertr. RAI'in Hagemes 2. Vertr. RAI'in Stang
4	Grundsätzliche Entscheidungen in Postangelegenheiten	RAI'in Hagemes (RAI Benning): Post- und Poststellenangelegenheiten
5	Grundsätzliche Entscheidungen betreffend die Aussonderung, Vernichtung und Ablieferung des Schriftgutes	

6	<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>Ri'inSG awAfRi'in Pütter: Gruppenleiterin Pforten- und Sicherheitsdienst</p> <p>RB Littfinski und RB Monachello zu a) und b): a) Information b) Unterstützung bei der Postannahme, in der Poststelle - Vertretung gegenseitig -</p> <p>N.N., JHW'in Koslowski und RB Hassanpour: Sicherheitsdienst – Vertretung gegenseitig - RB Meder und RB Gohran: Unterstützung</p> <p>RB Monachello / RB Littfinski (N.N., JHW'in Koslowski): Annahme und Vermittlung ein- und ausgehender Telefongespräche</p> <p>RB Henrich (N.N.): Leitung der Poststelle und Einteilung des Botendienstes</p> <p>RBe Henrich, Skotnicki, Gohran und Meder (Vertretung gegenseitig)</p> <p>RB'e Vullhorst und RB'e Paxian: Mithilfe RB Hey und RB Schulz-Winge: Mithilfe RB Werbitzky: Unterstützung Scanstelle</p> <p>RB Strohbusch: Stammdatenerfassung, Unterstützung Aktenaussonderung RB'e Tietz: Stammdatenerfassung, Unterstützung Aktenaussonderung - Vertretung gegenseitig - RB'e Wolfsdorff: Stammdatenerfassung RB'e Katzwinkel: Stammdatenerfassung RB Werbitzky: Aktenaussonderung RB Schlömer: Aktenaussonderung</p> <p>RBe Vullhorst (RB Gohran): Ausgabe von Material und Vordrucken</p> <p>RB Dederichs (RB Werbitzky / RB Strohbusch): Archivverwaltung RB Werbitzky: Unterstützung</p> <p>RB Ofiera / RB Meder: Krautfahrer RBe Gohran, Hilgers und Littfinski sowie JHW'in Koslowski: Unterstützung</p>
---	---	--

	- Hausmeisterei	RB Hilgers: Haustechniker sowie Koordinierung der Hausmeisterei RB Weish: Hausmeister RB Monachello: Unterstützung
7	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RAI'in Gschöpf (RAI Fischer): KfZ-Sachbearbeiterin sowie Einsatz der Dienst-Kfz-Fahrer
8	Grundsätzliche Entscheidungen im Beschaffungswesen	RAI'in Gschöpf (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
9	Telekommunikation	RAI Benning (RAI'in Hagemes)
10	Firmenticket	RAI Benning (RAI'in Hagemes)
11	Fundsachen	RAI'in Stang (RHS'in Hauke): Fundsachenstelle
12	Grundsätzliche Angelegenheiten des Kostenrechts	
13	Vollziehung von Kassenanordnungen	
14	Betriebsinterne Veranstaltungen	Festkomitee (RB Hilgers, RB'e L. Ujes (EZ), RB'e Y. Weish, RB'e Mahnecke, RB'e Daum)
15	Reisekosten und Trennungsentschädigung	RAI Benning (RAI'in Hagemes) zu a-b): a) Berechnung der Reisekosten und Fest- stellung der Rechnungsbelege (ohne Sitzungsdienst) b) Berechnung der Trennungsentschädigung und Feststellung der Rechnungsbelege
16	Kosten der Einstellungsuntersuchungen	RAI'in Hagemes (RAI Benning)

Sekretariat der Verwaltung (Vorzimmer)
RB'e Hegebarth
RHS'in Hauke

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 Nimz

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:

JHW'in Koslowski

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 seit dem 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, 20.04.2023

Der Präsident
des Sozialgerichts Düsseldorf

In Vertretung

Dr. Ebsen