

Die Präsidentin  
des Sozialgerichts Dortmund

Do 341/01 - 102

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

des

Sozialgerichts Dortmund

- Verwaltung -

Stand: 01.08.2020

1. Präsidentin des Sozialgerichts Schönenborn

- 1.1. Organisationsangelegenheiten
- 1.2. Angelegenheiten der Richterinnen und Richter
- 1.3. Berufungsakten für das Sachgebiet V/KA/EG/BK/P

1. Vertretung: VizePräsSG Hustert2. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Brune2. Vizepräsident des Sozialgerichts Hustert

- 2.1. Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten
- 2.2. Angelegenheiten der Hausverwaltung
- 2.3. Bau-, Grundstücks- und Fernmeldeangelegenheiten  
(einschließlich Angelegenheiten der Nebenstelle und Kantine)
- 2.4. Eigensicherung des Dienstgebäudes
- 2.5. Vorbereitung und Vorprüfung der statistischen Erhebungen der Geschäftsstellen  
bei Beurteilungsanlässen einschließlich notwendiger Erhebungen bei Kammerwechsel  
für zukünftige Beurteilungsanlässe
- 2.6. Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes
- 2.7. Berufungsakten für die Sachgebiete SO/AY/AL

Vertretung zu 2.1.: Präs'inSG Schönenborn1. Vertretung zu 2.2. - 2.7.: Ri'inSG a.w.A.f.R. Eschner2. Vertretung zu 2.2. - 2.7.: Präs'inSG Schönenborn

3. RiSG a.w.A.f.R. Schorn

- 3.1. Angelegenheiten der Sachverständigen
- 3.2. Angelegenheiten der Nebenstelle und Rentensparte, soweit nicht von 1.1. - 1.2. oder 2.2. - 2.4. erfasst
- 3.3. Berufungsakten für die Sachgebiete KN/R/BA
- 3.4. Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes
- 3.5. Berichte in Dienstaufsichtssachen
- 3.6. Justizariat und Mitwirkung in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten

1. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Brune2. Vertretung: Ri'inSG a.w.A.f.R. Eschner4. RiSG a.w.A.f.R. Brune

- 4.1. Dienstaufsichtssachen (Richterinnen/Richter)
- 4.2. Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen
- 4.3. Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände
- 4.4. Angelegenheiten der Verbände und Berufsorganisationen
- 4.5. Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes
- 4.6. Berufungsakten für das Sachgebiet AS

1. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Schorn2. Vertretung: VizePräsSG Hustert5. Ri'inSG a.w.A.f.R. Eschner

- 5.1. IT-Angelegenheiten
- 5.2. Koordination Verwaltung/richterlicher Dienst in Angelegenheiten der EDV
- 5.3. Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes
- 5.4. Berufungsakten für die Sachgebiete U/KR/SB
- 5.5. Zentrale Dienste einschließlich Archiv und Poststelle

1. Vertretung: VizePräsSG Hustert2. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Schorn6. RiSG / Ri'inSG a.w.A.f.R. N.N.7. RiSG / Ri'inSG a.w.A.f.R. N.N.

8. RiSG Dr. Schumacher

- 8.1. Presseangelegenheiten und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Internetauftritt
- 8.2. Fortbildungsangelegenheiten des richterlichen Dienstes  
(Vorbereitung von Betriebsbesichtigungen und ähnlichen Veranstaltungen)

1. Vertretung zu 8.1.: Ri'inSG Maas2. Vertretung zu 8.1.: RiSG a.w.A.f.R. SchornVertretung zu 8.2.: RiSG Lehmann9. RiSG Dr. Unkel

Vorbereitung der Präsidialbeschlüsse einschließlich der Aufbereitung der statistischen Unterlagen

1. Vertretung: VizePräsSG Hustert2. Vertretung: Präs'inSG Schönenborn10. Ri'inSG Dr. Evermann

Angelegenheiten der Bücherei

1. Vertretung: RiSG Dr. Unkel2. Vertretung: RiSG Lehmann11. RiSG Lehmann

- 11.1. Gesundheitsmanagement
- 11.2. Psychische Gefährdungsbeurteilung für den richterlichen Dienst  
(einschließlich Schwangere am Arbeitsplatz)
- 11.3. Gewährung von Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Streitsachen, soweit die Ersuchen außerhalb der Sozialgerichtsbarkeit Nordrhein-Westfalen gestellt werden
- 11.4. Zuschriften aus der Bevölkerung

1. Vertretung zu 11.1. - 11.2.: Ri'inSG a.w.A.f.R. Eschner1. Vertretung zu 11.3. - 11.4.: RiSG a.w.A.f.R. Brune2. Vertretung zu 11.1. - 11.2.: RiSG a.w.A.f.R. Brune2. Vertretung zu 11.3. - 11.4.: Ri'inSG Dr. Evermann12. Ri'inSG Schmid/RiSG Lehmann (in gegenseitiger Abstimmung)

EDV am Richterarbeitsplatz (einschließlich Spracherkennung)

Vertretung: Ri'inSG Dr. Evermann

13. Ri'inSG Wilschewski

13.1. Mitwirkung bei der Vorbereitung der Präsidialbeschlüsse für die Bereiche AL/AS

13.2. Informationssicherheit und Angelegenheiten des Datenschutzes

1. Vertretung zu 13.1.: VizePräsSG Hustert2. Vertretung zu 13.1.: RiSG Dr. UnkelVertretung zu 13.2.: Ri'inSG a.w.A.f.R. Eschner14. RiSG Schüttfort

Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare und Studentinnen/Studenten

1. Vertretung: RiSG Frank2. Vertretung: Ri'inSG Schmid15. RiSG Dr. Lund (bis 31.08.2020)Ri'inSG Populoh (ab 01.09.2020)

Sitzungssaalmanagement

Vertretung: Ri'inSG Populoh (bis 31.08.2020)Vertretung: Ri'inSG Schmid (ab 01.09.2020)16. Ri'inSG Döring

Alternative Streitbeilegung (einschließlich Geschäftsverteilung unter den Güterichter/innen)

Vertretung: Dr. Schumacher17. Ri'inSG Maas

17.1. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter/innen

17.2. Orden und Ehrungen

1. Vertretung: RiSG Lehmann2. Vertretung: VizePräsSG Hustert

18. Regierungsrat Tschirpke-Walter, GeschäftsleiterVertretung: ROI Schala

stellvertretender Geschäftsleiter

- 18.1. Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges
- 18.2. Geschäftsverteilung für den nichtrichterlichen Dienst
- 18.3. Personalangelegenheiten der Beamtinnen/Beamten und Tarifbeschäftigten einschließlich Dienstaufsichts- und Disziplinarangelegenheiten, Personalplanung und Personalbedarfsberechnung
- 18.4. Fertigung von Tätigkeitsdarstellungen und Arbeitsplatzbewertungen
- 18.5. Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung
- 18.6. Angelegenheiten nach dem Personalvertretungsgesetz
- 18.7. Verschlussachen
- 18.8. Beauftragter für den Haushalt
- 18.9. Prüfungen durch den Landesrechnungshof, die staatlichen Rechnungsprüfungsämter
- 18.10. Prüfungen des nichtrichterlichen Dienstes und sonstige interne Prüfungen
- 18.11. Psychische Gefährdungsbeurteilung für den nichtrichterlichen Dienst (einschließlich Schwangere am Arbeitsplatz)
- 18.12. Vorbereitung Geschäftsverteilungsplan Verwaltung

19. Regierungsoberinspektor Schala

Vertretung: RR Tschirpke-Walter  
(soweit nicht abweichend geregelt)  
gegenseitig

- |        |  |                            |
|--------|--|----------------------------|
| 19.1.  | Gruppenleitung Servicegruppen zusammen mit RAF Struchholz, RI'in Linde<br>RI Nölle   |                            |
| 19.2.  | Bewirtschaftung der Stellenbesetzungs- und Stellenüberwachungslisten<br>und des Stellenplanverzeichnisses                                      | RI Nölle                   |
| 19.3.  | Sachliche Feststellung der Änderungsmitteilungen zum LBV und Vollziehung<br>des Schriftverkehrs gegenüber dem LBV in Vergütungsangelegenheiten |                            |
| 19.4.  | Berechnung der Jubiläums-, Dienst- und Beschäftigungszeiten für Tarifbeschäftigte  |                            |
| 19.5.  | Angelegenheiten der Beihilfen und Kuren  | ROI Lenz                   |
| 19.6.  | Mitwirkung bei der Erstellung, Fortschreibung und Ergänzung<br>der Geschäftsverteilungspläne für den nichtrichterlichen Dienst                 | RAF Struchholz             |
| 19.7.  | Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten  |                            |
| 19.8.  | Mitwirkung bei der Erstellung des Beitrags zum Haushaltsvoranschlag<br>(Personalhaushalt) einschließlich Personalbedarfsberechnung             |                            |
| 19.9.  | Bearbeitung der Anträge auf Gewährung von Unterstützungen und Gehaltsvorschüssen   | RAF Struchholz             |
| 19.10. | Mitwirkung bei den Prüfungen des nichtrichterlichen Dienstes   |                            |
| 19.11. | Personalstatistik (PÜ)   | RI Nölle                   |
| 19.12. | Beauftragte des Arbeitgebers in Angelegenheiten der Schwerbehinderten  | ROI Lenz                   |
| 19.13. | Mitwirkung in Verfahren über die Verleihung von Orden und Ehrenzeichen   |                            |
| 19.14. | Berichtswesen  |                            |
| 19.15. | Wohnungsfürsorgeangelegenheiten  |                            |
| 19.16. | EPOS NRW - KLR - Personalkostentool -  | RAF Struchholz             |
| 19.17. | Mitwirkung bei der Erstellung, Fortschreibung und Ergänzung des Frauenförderungs-<br>konzeptes   | RAF Struchholz/RI'in Linde |
| 19.18. | Mitwirkung bei Nebentätigkeitsangelegenheiten  | RI'in Linde                |
| 19.20. | Umzugskostenangelegenheiten  | RI Krampe                  |
| 19.21. | Mitwirkung bei Angelegenheiten PEBB§Y  |                            |
| 19.22. | Angelegenheiten der Aktenordnung und ergänzenden Anordnungen   |                            |

20. Regierungsoberinspektor Lenz

- 20.1. Hausverwaltung im Landesbehördenhaus Dortmund einschließlich der technischen Einrichtungen und der haushaltsrechtlichen Bewirtschaftung
- 20.2. Alle nicht besonders verteilten Verwaltungsangelegenheiten
- 20.3. Mitwirkung bei Kantinenangelegenheiten
- 20.4. Fernmeldeangelegenheiten
- 20.5. EPOS NRW a) KLR  
b) Anlagenbuchhaltung
- 20.6. Prüfungen des nichttrichterlichen Dienstes
- 20.7. Angelegenheiten des Postversandes und der Poststelle
- 20.8. Gruppenleitung für die zentralen Dienste
- 20.9. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland
- 20.10. Umweltschutzbeauftragter
- 20.11. Energiebeauftragter
- 20.12. Strahlenschutzbeauftragter
- 20.13. Mitwirkung bei Mietangelegenheiten (BLB, Untermietverhältnisse)
- 20.14. Mitwirkung bei der Eigensicherung des Dienstgebäudes
- 20.15. Archivangelegenheiten
- 20.16. Gefährdungsanalyse
- 20.17. Vollstreckungsangelegenheiten betr. Ordnungsstrafen, Forderungen des Landes und Gnadensachen für die Streitsachen der zugewiesenen Endziffern

Vertretung:

- ROI Schala/RI Nölle
- ROI Schala/RAF Struchholz
- RAI Kauschke/RI'in Linde
- RAI Kauschke
- RAF Struchholz
- RAI'in Kohlmeier/RI'in Linde
- RAI Kauschke
- RR Tschirpke-Walter/ROI Schala
- ROI Schala
- RAI'in Fuchs/RI Krampe
- RAI Kauschke
- RAI Kauschke
- RR Tschirpke-Walter
- RI Nölle/RR Tschirpke-Walter
- RR Tschirpke-Walter
- RI'in Linde
- gegenseitig nach Endziffern



21. Regierungsamtfrau StruchholzVertretung:

- |        |  |                             |
|--------|--|-----------------------------|
| 21.1.  | Gruppenleitung Servicegruppen mit ROI Schala, RI'in Linde und RI Nölle   | gegenseitig                 |
| 21.2.  | Sachhaushalt einschließlich Berichtswesen  | ROI Schala                  |
| 21.3.  | Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR);<br>EPOS NRW a) Budgetierung<br>b) KLR  | ROI Schala                  |
| 21.4.  | Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich Unfallfürsorgeleistungen;<br>Ersatz von Sachschäden sowie Schadensersatzleistungen                                | ROI Lenz                    |
| 21.5.  | Angelegenheiten der gleitenden Arbeitszeit   | ROI Schala                  |
| 21.6.  | Angelegenheiten des Datenschutzes  | ROI Lenz                    |
| 21.7.  | Bearbeitung der Prüfungsbemerkungen des Bezirksrevisors  | RR Tschirpke-Walter         |
| 21.8.  | Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Prozessvertreter,<br>Rechtsbeistände, der Verbände und Berufsorganisationen   | ROI Lenz                    |
| 21.9.  | Mitwirkung bei Erteilung von Aussagegenehmigungen  | ROI Lenz                    |
| 21.10. | Prüfungen des nichtrichterlichen Dienstes  |                             |
| 21.11. | Vollstreckungsangelegenheiten betr. Ordnungsstrafen, Forderungen<br>des Landes und Gnadensachen für die Streitsachen der zugewiesenen<br>Endziffern          | gegenseitig nach Endziffern |
| 21.12. | Angelegenheiten der Statistik  | ROI Schala                  |
| 21.13. | Koordinierung der Multiplikatoren für Kostenangelegenheiten in den Servicegruppen;<br>Kostenangelegenheiten von allgemeiner Bedeutung                        | ROI Schala                  |
| 21.14. | Trennungsentschädigung (Bewilligung und Berechnung) einschließlich der<br>Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Auszahlungsanordnung | ROI Schala                  |
| 21.15. | Mitwirkung bei Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich<br>Medienangelegenheiten und Organisation von dienstlichen Veranstaltungen           | RI Krampe                   |

22. Regierungsinspektorin LindeVertretung:

- |       |   |                             |
|-------|---|-----------------------------|
| 22.1. | Gruppenleitung Servicegruppen mit RAF Struchholz, ROI Schala und RI Nölle   | gegenseitig                 |
| 22.2. | Berechnung der Jubiläums-, Dienst- und Beschäftigungszeiten der Richterinnen/Richter, Beamtinnen/Beamten                                      | ROI Schala                  |
| 22.3. | Mitwirkung bei den Personalangelegenheiten der Beamtinnen/Beamten   | ROI Schala                  |
| 22.4. | Angelegenheiten der Gesundheitsfürsorge   | RI Nölle                    |
| 22.5. | Vollstreckungsangelegenheiten betr. Ordnungsstrafen, Forderungen des Landes und Gnadensachen für die Streitsachen der zugewiesenen Endziffern | gegenseitig nach Endziffern |
| 22.6. | Prüfungen des nichtrichterlichen Dienstes   |                             |

23. Regierungsinspektor NölleVertretung:

- |       |   |                             |
|-------|---|-----------------------------|
| 23.1. | Gruppenleitung Servicegruppen mit RAF Struchholz, ROI Schala und RI'in Linde  | gegenseitig                 |
| 23.2. | Mitwirkung bei Angelegenheiten der EDV<br>incl. EUREKA-Fach, EGVP, Einführung elektronische Akte  | RI'in Linde                 |
| 23.3. | Prüfungen des nichtrichterlichen Dienstes   |                             |
| 23.4. | Erteilung von Dienstreisegenehmigungen ohne Sitzungsdienst  | RI'in Linde                 |
| 23.5. | Vollstreckungsangelegenheiten betr. Ordnungsstrafen, Forderungen des Landes und Gnadensachen für die Streitsachen der zugewiesenen Endziffern | gegenseitig nach Endziffern |
| 23.6. | Verwaltungsangelegenheiten betr. Ordnungsstrafen, Forderungen des Landes und Gnadensachen   | RI Krampe                   |

24. Regierungsinspektor KrampeVertretung:

- 24.1. Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
- 24.2. Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare, Studentinnen/Studenten und Schülerinnen/Schüler
- 24.3. Zahlstellenaufsichtsbeamter
- 24.4. Bearbeitung von Zuschriften aus der Bevölkerung
- 24.5. Bearbeitung von Verlustanzeigen
- 24.6. Vorschlagswesen
- 24.7. Angelegenheiten des Vordruckwesens
- 24.8. Vollstreckungsangelegenheiten betr. Ordnungsstrafen, Forderungen des Landes und Gnadensachen für die Streitsachen der zugewiesenen Endziffern

RI Nölle  
RI'in Linde  
  
ROI Schala  
ROI Lenz  
ROI Lenz  
RAF Struchholz  
RAF Struchholz  
gegenseitig nach Endziffern

25. Regierungsamtsinspektorin Wolf

	<u>1. Vertretung:</u>	<u>2. Vertretung:</u>
25.1. Verwaltung der Bücherei	Servicegruppe 3	
25.2. Führung der Gutachten- und Entscheidungskartei	RAI'in Klimmek	
25.3. Verwaltung der berufskundlichen Dokumentation	RAI'in Klimmek	
25.4. Führung der Listen der ärztlichen Sachverständigen, Bekanntgabe der Veränderungen und Schriftverkehr	RAI'in Klimmek	
25.5. Führung des Sitzungskalenders	RAI'in Kohlmeier	
25.6. Erstellung der Gesamtstatistiken (ohne Altsachen)	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek/RBe Becker	
25.7. Prüfung des Gegenstands- und Verteilungsverzeichnisses der Liste der Bilder und Gemälde	RAI Kauschke	
25.8. Erstellung der Statistiken für das Berichtswesen	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek/RBe Becker	
25.9. Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen/Dolmetscher, Übersetzerinnen/Übersetzer	RAI'in Klimmek	
25.10. Vorbereitung von Pauschalvereinbarungen (§ 14 JVEG) und Schriftverkehr	RAI'in Klimmek	RBe Becker
25.11. EPOS NRW a) KLR b) Anlagenbuchhaltung	RAI'in Kohlmeier	

26. Regierungsamtsinspektor KauschkeVertretung:

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 26.1. Rechnerische Feststellung der Änderungsmitteilungen an das LBV NRW<br>(Anfangsbuchstaben L - Z)   | RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek  |
| 26.2. Anforderung von Schreibgebühren in abgeschlossenen Verfahren  | RAI'in Wolf                      |
| 26.3. Prüfung der Bücherei  | RAI'in Kohlmeier                 |
| 26.4. Gesprächsdatenerfassung und monatliche Abrechnung   | RAI'in Kohlmeier                 |
| 26.5. Dateneingabe bei Erstinstallation und Veränderungen im internen Telefonnetz   | RAI'in Kohlmeier                 |
| 26.6. Verwalter der Zahlstelle  | RS'in Küntzle<br>RBe Grzegorzcyk |
| 26.7. Verwaltung des Handvorschusses  | RS'in Küntzle<br>RBe Grzegorzcyk |
| 26.8. Mitwirkung bei Fernmeldeangelegenheiten im Übrigen  | ROI Lenz                         |
| 26.9. Erstellung des Fernsprechverzeichnisses   | JOW'in Volkmann/JOW Lange        |
| 26.10. Mitwirkung in Entgelt- und Versorgungsangelegenheiten  | RAI'in Kohlmeier                 |
| 26.11. Mitwirkung bei der Gewährung von Akteneinsicht und Erteilung<br>von Abschriften in abgeschlossenen Streitverfahren, soweit die<br>Ersuchen außerhalb der Sozialgerichtsbarkeit NRW gestellt werden | RAI'in Wolf                      |
| 26.12. Mitwirkung bei der Erteilung von Dienstausweisen und Führung des<br>entsprechenden Verzeichnisses  | RAI'in Kohlmeier                 |
| 26.13. Reisekosten einschließlich der Feststellung der sachlichen und<br>rechnerischen Richtigkeit sowie Buchung der entsprechenden Kostenstellen   | RAI'in Kohlmeier/<br>RAI'in Wolf |
| 26.14. EPOS NRW – Anlagenbuchhaltung  | RAI'in Kohlmeier                 |

27. Regierungsamtsinspektorin Kohlmeier1. Vertretung:2. Vertretung:

27.1. Beschaffung und Verwaltung von Verbrauchs- und Büromaterialien sowie von Einrichtungsgegenständen (Beschaffung begrenzt auf den Höchstwert von 150,00 Euro)	RAI'in Wolf	
27.2. Anlagenbuchhaltung	RAI'in Wolf	
27.3. Ausstattung der Diensträume und Aussonderung von Mobiliar pp.	RAI'in Wolf	
27.4. Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit der Rechnungsbelege sowie Buchungen der entsprechenden Kostenstellen	RAI'in Wolf	
27.5. Angelegenheiten der auswärtigen Sitzungssäle	RAI'in Wolf	RBe Wick
27.6. Führung der Liste der Dienst-, Brenn- und Prägesiegel.	RAI'in Wolf	
27.7. Fahrdienstleitung	RAI Kauschke	RAI'in Klimmek
27.8. Erteilung von Dienstreisegenehmigungen bei auswärtigen Sitzungen	RAI Kauschke	RAI'in Wolf
27.9. Führung der Krankenstatistik (Krankenstand in der Landesverwaltung)	RAI'in Wolf	RBe Wick
27.10. Fundsachen	RBe Wick	
27.11. Mitwirkung in Kraftfahrzeugangelegenheiten	RAI Kauschke	
27.12. Einteilung der Protokollführer/Protokollführerinnen für den Sitzungsdienst	RAI'in Wolf	
27.13. Justizauktion	RAI'in Wolf	RAI'in Klimmek

28. Regierungsbeschäftigte WickVertretung:

28.1.	Verwaltung der Generalregistratur einschließlich der dazu gehörenden Nachweisungen, Listen und Karteien	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek
28.2.	Bildung und Führung der Personalakten für Beamte/Beamtinnen und Beschäftigte	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek
28.3.	Führung der Urlaubskartei und Errechnen des Urlaubsanspruchs	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek
28.4.	HKR-TV-Administratorin	RAF Struchholz
28.5.	Jukos/Joker-Administratorin	RAI'in Kohlmeier
28.6.	Fristen- und Terminüberwachung	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek
28.7.	Haushaltsmittelanforderungen	RAI'in Kohlmeier
28.8.	Sekretariat der Verwaltungsabteilung	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek
28.9.	Sachbearbeitung in Angelegenheiten der gleitenden Arbeitszeit (NovaTime)	RAI'in Kohlmeier/RAI'in Klimmek
28.10.	Sachbearbeitung PersNRW/EMiL für Beamte/Beamtinnen und Beschäftigte	RAI'in Kohlmeier

29. Regierungsbeschäftigte Hesse und Hoppe-Beckmann  
Sekretariat der Behördenleitung

- 29.1. Fristen- und Terminüberwachungen, Altsachenkontrolle, Führung der Personalkartei und der Abwesenheitsliste, Präsidialregistratur
- 29.2. Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes
- 29.3. Aufbereitung statistischer Daten nach Weisung der Behördenleitung
- 29.4. Gesundheitsstatistik
- 29.5. Mithilfe im Bereich Medienangelegenheiten
- 29.6. Sachbearbeitung PersNRW/EMiL für den richterlichen Dienst

Vertretung:

- 1. gegenseitig
- 2. RBe Maczynski

30. Regierungsamtsinspektorin Klimmek

- 30.1. Mitwirkung in Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter/innen
- 30.2. Mitwirkung bei Fortbildungsangelegenheiten  
(richterlicher und nichtrichterlicher Dienst)
- 30.3. Zentrale Beschaffung der erforderlichen Reisedokumente
- 30.4. Rechnerische Feststellung der Änderungsmitteilungen an das LBV NRW  
(Anfangsbuchstaben A - K)
- 30.5. Prüfung der Dienststempel und -siegel einschließlich Abdrücke
- 30.6. EPOS Ansprechpartner (Anfragen LaFin und Mitarbeiter)
- 30.7. Mithilfe in Kostenangelegenheiten nach Weisung des Geschäftsleiters

Vertretung:

- RBe Holland
- RBe Holland/RSekr`in Osterkemper
- RAI Kauschke
- RAI'in Kohlmeier/RAI Kauschke
- RAI'in Wolf



31. Regierungsbeschäftigte Erlenhofer

Kontaktpersonen i. S. des § 4 der Dienstvereinbarung über  
Suchtgefahren am Arbeitsplatz

32. Regierungsbeschäftigte Hübner

Gleichstellungsbeauftragte und Kontaktperson gem.  
Beschäftigtenschutzgesetz

Vertretung:  
Ri'inSG Döring

33. Regierungsbeschäftigte Brand/Blaha/Peters/Henschel/Knauf

Vertretung:

33.1. Informationstechnik (lokaler IT-Service soweit nicht BIT und LSG):

gegenseitig

a) Systemverwaltung

b) Systemtechnik

c) Beschaffung, Verwaltung, Wartung der EDV-Hardware und –Software

d) HKR-TV-Systemadministration

33.2. Mithilfe bei der Justizauktion

34. Regierungsbeschäftigte Kamperhoff

Datenverwaltung

Vertretung:

gemäß Gruppenübersicht  
der Servicekräfte

35. Regierungsbeschäftigter Schlitt

35.1. Verwaltung der Büromaterialien und Verbrauchsmaterialien

35.2. Materialausgabe

35.3. Bedienung des in der Materialausgabe installierten  
Fotokopiergerätes

35.4. Verwaltung der Archive

35.5. Mithilfe bei der Aktenaussonderung

36. Regierungsbeschäftigter Frischmuth, Schäpers, Feismann, Kluck, Stürmer, Böhm

Aufgaben der Poststelle und Bedienung des Telefaxgerätes,  
Verteilung der Posteingänge - ohne Spruchkörperbestimmung -,

37. Regierungsbeschäftigter Stürmer

Botendienst

38. Regierungsbeschäftigter Wessolleck/Stromberg

Hausmeister für das Landesbehördenhaus Dortmund

39. Regierungsbeschäftigter Tolksdorf

39.1 Arbeiten nach Weisung des Hausmeisters

39.2 Pförtnerdienst

40. Regierungsbeschäftigter Lang

Pförtnerdienst

41. Regierungsbeschäftigter Kaulmann

41.1 Aktenaussonderung

41.2 Arbeiten nach Weisung der Geschäftsleitung

42. Justizoberwachtmeister/in Lange, Sundermeier und Volkmann

Sicherheitsbereich

43. Dienstkraftwagenfahrer H.-J. Müller, Stemmer

43.1. Führung und Wartung eines Dienstkraftwagens

43.2. Soweit nicht durch Tätigkeiten gem. 41.1 in Anspruch  
genommen: Mithilfe in den zentralen Diensten nach Abstimmung mit der Fahrdienstleitung

### **Gruppenleitung**

Der / Die Gruppenleiter/in ist für den Ablauf der Arbeit innerhalb der Servicegruppe verantwortlich. Die von den Gruppenleiter/innen getroffenen Anordnungen sind bis zur etwaigen anderweitigen Entscheidung durch die Geschäfts-/Gerichtsleitung zu beachten.

Die Gruppenleitung und die Geschäftsleitung informieren sich gegenseitig über alle wesentlichen die Mitarbeiter/innen betreffenden Angelegenheiten zeitnah.

Zu den Aufgaben eines/r Gruppenleiter/in gehören insbesondere:

- Stärkung der Eigenverantwortlichkeit innerhalb der Servicegruppe
- Bindeglied zwischen Servicegruppe/Servicekraft und Geschäftsleitung sowie der Richterschaft
- Mitwirkung bzw. Lösung von Konflikten innerhalb der Servicegruppe
- Mitwirkung bei der personellen Besetzung der Servicegruppen
- Mitwirkung bei der Entscheidung über gruppenübergreifenden Personaleinsatz.

### **Zentrale Dienste**

Die Tätigkeitsbereiche 31 bis 39 bilden die zentralen Dienste des Sozialgerichts Dortmund unter der Gruppenleitung von ROI Lenz (Vertreter RR Tschirpke-Walter). Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt - soweit nicht von der Gerichts- und Geschäftsleitung etwas anderes bestimmt wird - bei jeweils gegenseitiger Vertretung und Mithilfe im gesamten Aufgabenbereich; Koordinierung der Arbeiten durch Regierungsbeschäftigten Wessolleck und Vertreter.

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

Allen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern wird für ihren Aufgabenbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (VV 13.1 und 13.1.3 zu § 70 LHO) übertragen.

Die EPOS-Buchungen werden von den jeweiligen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern bzw. Vertreterinnen/Vertretern unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Kassenrechts (4-Augen-Prinzip) durchgeführt und weitergeleitet.

Schönenborn