

**DIE PRÄSIDENTIN  
DES SOZIALGERICHTS KÖLN  
K 341/01 – 191**

**Geschäftsverteilungsplan  
des  
Sozialgerichts Köln  
- Verwaltung -**

**Stand: 01.02.2021**

<b><u>Übersicht</u></b>	<b><u>Seite</u></b>
Präsidentin des Sozialgerichts	3
Vizepräsident des Sozialgerichts	4
Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Oh	5
RiSG a.w.A.f. Ri Kurtenbach	6 – 8
Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in Dr. Burauer	9 – 10
Ri'inSG Schneider	11
Ri'inSG Dr. Piepenstock	12
Geschäftsleiter	13 – 17
Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen	18

**Präsidentin des SG:**

- 1. Vertreter VPräsSG
- 2. Vertreter: RiSG a.w.A.f. Ri
- 3. Vertreter/in: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Sekretariat:

**Debus**

- Dr. Schmitz
- Kurtenbach
- Dr. Burauer

RBe Schneider  
(RBe Rellecke)

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung und der Gerichtsorganisation	RR Söntgerath
2)	Angelegenheiten der Richter/-innen	-
3)	Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	RBe Schneider (RBe Rellecke)
4)	Gleitende Arbeitszeit	RR Söntgerath
5)	Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung	-
6)	Angelegenheiten, die sich aus der NebentätigkeitsVO ergeben	-
7)	Angelegenheiten der Personal- und Richtervertretung	RBe Schneider (RBe Rellecke)
8)	Disziplinarangelegenheiten	
9)	Umsetzung der Geschäftsverteilung nach aktuellem Präsidiumsbeschluss	RBe W. Geller (RBe Kripp)
10)	A) Orden und Ehrenzeichen	RHS Savoca (RAI'in Kozirowski)
	B) Dienstzeitehrungen, Dienstaussweise	RAI'in Kohl (RAI'in Kozirowski)

**Vizepräsident des SG:**

**Dr. Schmitz**

- 1. Vertreterin: Präs'inSG
- 2. Vertreter/in: Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in
- 3. Vertreter: RiSG a.w.A.f. Ri

Debus  
Dr. Burauer  
Kurtenbach

Sekretariat:

RBe Schneider  
(RBe Rellecke)

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Entscheidungen in Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten	RR Söntgerath
2)	Koordination der Angelegenheiten der Kostenbeamten	RHS Savoca
3)	Personalangelegenheiten der Beamten/Beamtinnen des gehobenen und mittleren Dienstes	RR Söntgerath
4)	Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten	RR Söntgerath
5)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
6)	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	RHS Savoca (RS'in Janz)
7)	Büchereiangelegenheiten Büchereiverwaltung	RBe Kiemeswenger (RS'in Janz)
8)	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer einschließlich des Abschlusses der Pauschalverträge	RHS Savoca (N.N.)
9)	Justitiar	-
10)	Öffentlichkeitsarbeiten (Pressesprecher)	RBe Schneider
11)	Angelegenheiten der Schwerbehinderten, zugleich Beauftragte für Arbeitgeber	RBe Rellecke (RBe Kiemeswenger)

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

**Oh**

1. Vertreter Zu 1.) – 10.) + 12.-13) Zu 11.)	RiSG a.w.A.f. Ri Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in	Kurtenbach Dr. Burauer
2. Vertreter/in Zu 1.) – 10.) + 12.-13) Zu 11.)	Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in RiSG a.w.A.f. Ri	Dr. Burauer Kurtenbach
3. Vertreter:	VPräsSG	Dr. Schmitz

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes	-
2)	Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	RBe Schneider (RI Marganus)
3)	Angelegenheiten der Gesetzgebung	-
4)	Verwaltungsangelegenheiten, die Stundung, Erlass und Niederschlagung von Ordnungsgeldern betreffen	RBe Kiemeswenger (RS'in Janz)
5)	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RHS Savoca (RBe Rellecke)
6)	Angelegenheiten der berufskundlichen Dokumentation und der Dokumentation „Neue ärztliche Behandlungsmethoden in der Krankenversicherung“	RBe Kiemeswenger (RAI'in Kozirowski)
7)	Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten	RBe Schneider (RBe Rellecke)
8)	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	RR Söntgerath
9)	Erstellung des Frauenförderplans	RI Marganus
10)	Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst) (Endziffern 0, 2, 4, 6, 8)	-
11)	Zuschriften aus der Bevölkerung	RR Söntgerath (RI'in Hildermann)
12)	Angelegenheiten des Datenschutzes Verschlussachen	(A-K) RBe Liebenau (RR Söntgerath)
13)	Betriebsbesichtigungen	RBe Schneider (RBe Rellecke)

**Richter am Sozialgericht als weiterer  
Aufsicht führender Richter**

Kurtenbach

- |                 |                        |             |
|-----------------|------------------------|-------------|
| 1. Vertreterin: | Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in | Oh          |
| 2. Vertreter    | VPräsSG                | Dr. Schmitz |
| 3. Vertreter:   | Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in | Dr. Burauer |

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
1)	Mitwirkung bei der Geschäftsprüfung des richterlichen Dienstes	-
2)	Vorbereitung der Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst	ROI'in Andreichenko (RAI'in Kozirowski)
3)	Angelegenheiten des Datenschutzes, Verschlussachen	(L-Z) RBe Liebenau (RR Söntgerath)
4)	Koordination der Statistik	RI Marganus
	a) Statistiken (Basisdatenkatalog, Zählkartenstatistik, Altsachenmeldung, Güterichterstatistik)	RBe Walter (RBe Koch/RBe Laas)
	b) Erstellen der Geschäftsübersichten	RBe Walter (RBe Koch/RBe Laas)
5)	HKR-TV-Dienststellenadministrator	RI Klee
6)	Angelegenheiten des juristischen Informations-Systems JURIS (Dokumentation, Nutzung, Ansprechpartner)	-
7)	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RBe Schneider (RHS Savoca)
8)	Dienstreisegenehmigung für den richterlichen Dienst -	

**Richter am Sozialgericht als weiterer  
Aufsicht führender Richter**

**Kurtenbach**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
09)	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Beihilfen	N.N. (RR Söntgerath)
10)	Informationsfreiheitsgesetz NRW	N.N. (RR Söntgerath)
11)	Beschaffungsangelegenheiten	RAI'in Kozirowski (RAI'in Kohl)
12)	JOKER - Supervisor -	RHS Savoca (RBe Rellecke)
13)	EMA-Prüfung	RBe Schneider

**Richterin am Sozialgericht  
als weitere Aufsicht führende Richterin:**

**Dr. Burauer**

1. Vertreterin:

zu 1) - 5), 7)-8),10)-11) und 14):

Präs'inSG

Debus

zu 6), 09),12-13):

Ri'inSG a.w.A.f. Ri'in

Oh

2. Vertreter

VPräsSG

Dr. Schmitz

3. Vertreter

RiSG a.w.A.f. Ri

Kurtenbach

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
-----------------	-------------------	---

1) Fortbildungsangelegenheiten des richterlichen und nichtrichterlichen Dienstes

RBe Schneider  
(RBe Rellecke)

2) Fortbildungsmanager

RBe Schneider  
(RBe Rellecke)

3) Angelegenheiten der Spracherkennung

-

4) Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen des richterlichen Dienstes

-

5) Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes

RR Söntgerath  
RI Klee  
RBe Liebenau  
RI Marganus  
RBe Rodenbach  
RBe Mager  
RI'in Hildermann  
ROI'in Andreichenko  
RBe Ostermann  
RBe Schneider  
RBe Rellecke

6) Dienstaufsichtsbeschwerden (richterlicher Dienst)  
(Endziffern: 1, 3, 5, 7, 9)

-

7) Angelegenheiten des Arbeitsschutzausschusses

-

8) Gesundheitsmanagement

-

9) Elektronische Akte

-

10) Leitung Steuerungsteam Gesundheitsmanagement

11) Angelegenheiten des Strahlenschutzes	RI Marganus
12) EGVP Koordination	RS'in Janz
13) Koordination und Sachbearbeitung der IT sowie sonstige IT-Grundsatzangelegenheiten	RI Marganus (RBe Koch)
a) Internetauftritt des Sozialgerichts Köln	RBe Kiemeswenger
a. Online Redaktion	
b. Technische Administration	
b) Lokaler IT-Service	
a. Verwaltung der Benutzerkonten und Rechtevergabe in allen lokal verwalteten Anwendungen, sofern keine andere Regelung getroffen wurde.	RBe Koch (RBe Walter/ RBe Laas)
b. Tonerwechsel, Papierstau	RBer Fidan (RBer Burdach)
c. Umzug und Einrichtung von Arbeitsplätzen nach Weisung	RBer Burdach (RBer Fidan/ Übrige Mitarbeiter der zentralen Dienste)
d. Telefone	RBe Koch (RBe Walter/ RBe Laas)
e. EGVP	RBe Walter (RBe Koch/RBe Laas)
f. Aufbau und Bereitstellung der Hardware für Videokonferenzen	RBer Burdach (RBe Walter/ RBe Koch/RBe Laas)
g. Aufbau und Bereitstellung von Hardware für Vorträge und Präsentationen	RBe Koch/RBer Burdach (RBe Walter/RBe Laas)
h. Elektronische Saalanzeigen und Infoboards	RBe Koch (RBe Walter/RBe Laas)

- c) Struktur des Laufwerks G: -
  - d) EUREKA-Fach -
  - e) Pflege des Hard- und Softwarekatasters  
(Umzugsplanung der IT/Überwachung der Reserve) RBe Walter  
(RBe Koch/RBe Laas)
  - f) Aussonderung und Verwertung von Hardware
    - a. Vorbereitende Tätigkeiten im Rahmen der Aussonderung von Hardware RBe Walter  
(N.N.)
  - g) ZÜV Auskunft (Administrator) RBe Laas  
(RBe Walter/RBe Koch)
  - h) Administration Meldeportal Behörden RBe Laas  
(RBe Walter/RBe Koch)
  - i) Administration DHL/Easylog RBe Walter/RBer Burdach  
(RBe Koch/RBe Laas)
  - j) Prüfung von externen Datenträgern auf Viren RBe Laas  
(RBe Koch/RBe Walter)
  - k) Angelegenheiten der virtuellen Säle für Videokonferenzen RI Marganus  
(RBe Walter , RBe Koch)
  - l) Buchen der virtuellen Sitzungssäle RBe Koch  
(RBe Laas/RBe Walter)
- 14) Gefährdungsbeurteilungen

**Richterin am Sozialgericht**

**Schneider**

1. Vertreterin: Ri'inSG

Dr. Piepenstock

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
-----------------	-------------------	---

- |    |   |                              |
|----|---|------------------------------|
| 1) | Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zur Richterververtretung                | RBe Schneider (RBe Rellecke) |
| 2) | Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst) (Endziffern 0, 2, 4, 6, 8) | -                            |

**Richterin am Sozialgericht**

**Dr. Piepenstock**

1. Vertreterin: Ri'inSG

Schneider

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
-----------------	-------------------	---

- 1) Dienstaufsichtsbeschwerden (nichtrichterlicher Dienst) -  
(Endziffern 1, 3, 5, 7, 9)

**Geschäftsleiter:**

**RR Söntgerath**

Vertreter/in:

**N.N.**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.1	Dienstgeschäfte, die dem Geschäftsleiter in der OrgO-SGB sowie in sonstigen Bestimmungen und Anordnungen zugewiesen sind	-
G.2	Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsgangs	-
G.3	Prüfung der Eingangslisten für Klagen- und Beschluss-sachen (Verteilung der Eingänge nach dem Pool-System)	-
G.4	Angelegenheiten der Beamten/innen	RAI'in Kohl/RS'in Janz (Vertretung gegenseitig)
G.5	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten einschließlich Schlusszeichnung	RAI'in Kohl/RS'in Janz (Vertretung gegenseitig)
G.6	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes einschließlich Betreuung auf Bildschirmarbeitsplätzen, Augenunter-suchung und Gripeschutzimpfung	RI Klee

**Geschäftsleiter:**

**RR Söntgerath**

**Vertreter/in:**

**N.N.**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
-----------------	-------------------	---

**G.7    Angelegenheiten des Justizwachtmeisterdienstes/Poststelle**

Sachgebietsleiter

RHS Savoca  
(RAI'in Kozirowski)

Leiterin der Poststelle/Botenmeisterei

RBe Kranz

**Aufgabenschwerpunkte:**

**Poststelle - Posteingang/Postversand/Botenmeisterei**

RBer Fidan, RBer Hoffmann, RBe Kranz,  
RBer Happ, RBer Grütz, RBer Schiefen,  
RBer Napora, RBe Gottschalk, RBer Borchardt,  
RBer Burdach  
(RBer Schiefen im Bedarfsfall)

(Vertretung gegenseitig)

**Pforte/Empfang/Sicherheitdienst**

RBer Napora, RBer Borchardt,  
RBer Burdach

(Vertretung gegenseitig, bei  
Ausfall der planmäßigen  
Vertreter erfolgt jedoch eine  
Sonderregelung durch die  
Leitung unter Einbeziehung  
aller Mitarbeiter der ZD)

**Telefonzentrale / EGVP**

**(Besetzung in kollegialer  
Absprache)**

**Fahrdienst /Kraftfahrer**

RBer Grütz

(RBer Fidan, RBe Kranz)

**Materialausgabe**

RBer Grütz

(RBer Hoffmann)

**Archiv**

RBer Happ  
weitere Mitarbeiter:  
RBer Fidan, RBer Grütz

(Vertretung gegenseitig, bei  
Ausfall der planmäßigen  
Vertreter: Vertretung durch  
alle übrigen Mitarbeiter  
in kollegialer Absprache)

In der Zeit von 13:00 h bis 15:00 h kann in äußerst dringenden Fällen bei Tonerwechsel/Papierstau auch die RBe Walter kontaktiert werden.

Die Leitung und die Mitarbeiter der ZD sorgen dafür, dass während laufender Sitzungen und in der Servicezeit des Gerichts - von 8:00 h bis 16:00 bzw. (Fr.) 15:00 h - die Pforte und die Schleuse in sicherheitstechnisch angemessenem Umfang besetzt sind. Sie gewährleisten zudem, dass in den vorgenannten Zeiten die Überwachung des Eingangs sowie der Zutrag von Eil- und Termin-Schriftstücken /- Faxen immer nahtlos erfolgt und Ansprechpartner für eilige Archivanforderungen stets erreichbar sind.

- |      |  |   |
|------|--|---|
| G.8  | Gleitende Arbeitszeit  | RAI'in Kozirowski<br>RAI'in Kohl<br>RS'in Janz  |
| G.9  | Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens  | <b>Zahlstellen-<br/>aufsichtsbeamter:</b><br>RI'in Hildermann<br>(RAmtfrau Schreiber)<br><b>Zahlstellenverwaltung:</b><br>RS'in Janz<br>(RBe Kiemeswenger / |
| G.10 | Erteilung des Verzeichnisses, Anforderung und Überwachung der Gebühr (§ 189 SGG) einschl. Mahnwesens. Abgleich mit dem Rechenzentrum | RHS Savoca<br>(RBe Rellecke)  |
| G.11 | Geschäftsverteilung für die Geschäftsstelle  | -   |
| G.12 | Organisationsangelegenheiten   | Nach der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit  |
| G.13 | Haushaltsangelegenheiten des SG einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel und Erteilung von Kassenanordnungen  | RAI'in Kohl<br>(RAI'in Kozirowski)  |
| G.14 | Unterstützung bei der Urlaubsplanung der "Zentralen Dienste"   | RHS Savoca/<br>RAI'in Kozirowski  |

**Geschäftsleiter:**

**RR Söntgerath**

Vertreterin:

**N.N.**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.15	Angelegenheiten der Hausverwaltung einschließlich Beschaffung/Bausachen. Verwaltung der Dienstgebäude des Sozialgerichts einschließlich der technischen Einrichtungen	
	Sachgebietsleiterin	RAI'in Kozirowski (RAI'in Kohl)
	a) Hausverwaltung	
	1) Ausstattung der Diensträume; Aussonderung von Mobiliar	RBer Grütz (RBer Hoffmann)
	2) Führung des Gegenstandsverzeichnisses mit Vorsatzkarten, des Verteilungsverzeichnisses und der Benutzernachweise	RBer Grütz (RBer Hoffmann)
	3) Führung der Materialnachweise, Bestandsverzeichnisse, Geräteverzeichnisse und Gerätekarteeiblätter	RBer Grütz (RBer Hoffmann)
	4) Material- und Geräteverwaltung	RBer Grütz (RBer Hoffmann)
	5) Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfungen	RBe Kiemeswenger (RBe Schneider)
	b) Fernmeldeangelegenheiten	RAI'in Kozirowski (RHS Savoca)
	c) Führung des Sitzungskalenders und Einteilung der Sitzungssäle	RBe Schneider (RBe Rellecke)
	d) Generalregistratur	RS'in Janz (RBe Rellecke)
	e) Hausmeisterdienst	RBer Schiefen (RBer Fidan)
G.16	Eigensicherung des Dienstgebäudes/Brandschutz	RBe Rellecke

**Geschäftsleiter:**

**RR Söntgerath**

Vertreterin:

**N.N.**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)</b>
G.17	Angelegenheiten des Sicherheitsbeauftragten, Alarmplan	RS'in Janz
G.18	Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses	RAI'in Kozirowski
G.19	Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die staatlichen Rechnungsprüfungsämter	-
G.20	Prüfung der Bücherei	RBe Rellecke
G.21	Fundsachenangelegenheiten	RHS Savoca (RBe Rellecke)
G.22	Archivangelegenheiten	RAI'in Kozirowski (RS'in Janz)
G.23	Beauftragter für den Haushalt	- (ROI'in Andreichenko)
G.24	Jobticket	RAI'in Kozirowski
G.25	Festsetzung und Feststellung von Reisekosten- und Trennungsschädigung	RHS Savoca (RBe Rellecke)
G.26	Beschaffung und Ausgabe von Reisedokumenten	RHS Savoca (RBe Rellecke)
G.27	Vorprüfung von Anträgen auf Gewährung von Umzugskostenvergütungen, Unterstützung und Vorschüssen	N.N.
G.28	Angelegenheiten im Rahmen von EPOS.NRW Bereich „Finanzbuchhaltung“ Bereich „Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung“	ROI'in Andreichenko (RHS Savoca)
G.29	Nachwuchsgewinnung für den mittleren und gehobenen Dienst, Hospitationen	RI Klee
G.30	Statistiken in Verwaltungsangelegenheiten	RAI'in Kohl

(RAI'in Koziowski)

G.31 Steuerliche Behandlung von Reisekostenverträgen  
aus öffentlichen Kassen

RS'in Janz  
(RBe Rellecke)

## **Verschiedene Beauftragte und Kontaktpersonen**

### **Sicherheitsbeauftragter**

RBer Schiefen  
Vertreter: RBer Happ

### **Kontaktperson für Suchtprobleme (richterl.- und nichtrichterl. Dienst)**

RBe Rodenbach

### **Beauftragter für die Datenübermittlung der Meldebehörden an Gerichte gem. § 31 Abs. 3 Satz 2 des Meldegesetzes NW (GV NW 1997, 332)**

RiSG a.w.a.Ri Kurtenbach

### **Gleichstellungsbeauftragte**

RAI'in Kozirowski  
Vertreterin: RBe Petermann

### **Beschwerdestelle für Fälle sexueller Belästigung**

RAI'in Kozirowski

### **Beschwerdestelle gemäß § 13 Abs. 1 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)**

RAI'in Kozirowski

### **Vertreterin der Schwerbehinderten (nichtrichterlicher Dienst)**

RBe Ostermann  
Vertreterin: RAI'in Kozirowski

### **Vertreter der Schwerbehinderten (richterlicher Dienst)**

RiLSG Schäfer, LSG NRW

### **Energiebeauftragte**

RAI'in Kozirowski

### **Strahlenschutzbeauftragter**

RBer Napora  
RBer Borchardt

### **Brandschutzhelfer**

RBe Meinhold, RBe Koch, RBe Wendt, ROS'in Eggert, RAI'in Kozirowski, RI Marganus

### **EGVP Verantwortlicher**

RBer Fidan, RBer Napora

### **Sozialer Ansprechpartner**

RBe Rodenbach

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

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

---

### **Allgemeines**

Für die Bearbeitung der Gerichtsverwaltungsgeschäfte gelten im Übrigen die Bestimmungen in Nummer 2 bis 21, 23 und 25 des 1. Teils entsprechend der Geschäftsordnung für die Verwaltungsabteilung des Landessozialgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen (Verfügung vom 15.12.1983 – L 341/01 –37).

Köln, 02.02.2021

DIE PRÄSIDENTIN  
DES SOZIALGERICHTS KÖLN

Debus