

**Der Präsident des Landessozialgerichts**

**Nordrhein-Westfalen**

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

**für die**

**Verwaltungsabteilung**

**des**

**Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen**

**Stand:**

**01.03.2024/15.03.2024**

**L 341/01 – 298**

## Übersicht

Präsident des Landessozialgerichts .....	3 - 5
Sekretariat.....	3
Vizepräsidentin des Landessozialgerichts.....	6 - 8
Sekretariat.....	3
Dezernat 1 .....	9 - 17
Dezernat 2 .....	18 - 22
Dezernat 3 (mit Justitiariat) .....	23 - 30
Dezernat 4.....	31 - 41
Dezernat 5.....	42 - 53
Dezernat 6 und Geschäftsleitung .....	54 - 66
Vertretung der Staatskasse.....	67
Pressesprecher .....	68
Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW .....	68
Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz .....	68
Einstellungsberater*innen.....	68 - 69
Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen .....	69
Soziale Ansprechpartnerinnen .....	70
Sicherheitsbeauftragter .....	70
Strahlenschutzbeauftragter .....	70
Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers .....	70
Datenschutzbeauftragter .....	71
Leiter der Innenrevision.....	71
Organisationsberater*innen .....	71

Präsident des LSG:	Dr. Blüggel
Vizepräsidentin des LSG:	Dr. Bergmann
Dienstälteste(r) Vorsitzende(r) Richter/in am Landessozialgericht:	Dr. Freudenberg  <i>Eine Vertretung durch Vorsitzenden Richter am Landessozialgericht Dr. Freudenberg ist aus rechtlichen Gründen ausgeschlossen</i>
Vertreter gem. § 5 Abs. 4 JustizG NRW	VRiLSG Scholz
Sekretariat :	RBe Borkenhagen RBe Plück
Weitere Mitarbeiterin im Sekretariat:	RBe M'Daghi

### **Geschäftsverteilung zwischen dem Präsidenten und der Vizepräsidentin**

Präsident des LSG Dr. Blüggel  
Vertreter: Vizepräsidentin des LSG Dr. Bergmann

Sachgebiet	Dezernat
1) Angelegenheiten der Richterinnen/Richter	1
2) Personalplanung einschl. Personalbedarfsberechnung und Stellenausschreibung für den richterlichen Dienst	1
3) Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst des LSG	1

Sachgebiet	Dezernat
4) Aufteilung der Geschäfte im richterlichen Dezernatsbereich	1
5) Angelegenheiten der Richter- und Personalvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten	1, 5
6) Bewirtschaftung der Plan- und Hilfsstellen des richterlichen Dienstes	1
7) Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung einschl. der auswärtigen Gerichtstage	1
8) Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	1
9) Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den richterlichen Dienst	1
10) Disziplinarangelegenheiten der Richterinnen/Richter sowie Beamtinnen und Beamten	1
11) Organisationsangelegenheiten	2, 3
12) Sachhaushalt	5
13) Innenrevision (Korruptionsprävention)	5
14) EPOS	5
15) Gesundheitsmanagement	2
16) Organisationsentwicklung	2
17) Justitiarangelegenheiten	3
18) Angelegenheiten der Bücherei und der berufskundlichen Dokumentation	3

Sachgebiet	Dezernat
19) Statistiken	3
20) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten des LSG einschl. der Eigensicherung des Dienstgebäudes	6
21) Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen	3
22) Kraftfahrzeugangelegenheiten	6
23) Öffentlichkeitsarbeit	1
24) Eingaben aus der Bevölkerung einschl. Petitionen	3
25) Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	5
26) Orden und Ehrenzeichen	3
27) Dienstausweise	1
28) Informationsfreiheitsgesetz	3
29) Auslandskontakte	3
30) Im Übrigen: alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, besonderer Wichtigkeit oder großer finanzieller Tragweite	Alle Dezernate

Vizepräsidentin des LSG Dr. Bergmann

Vertreter: Präsident des LSG Dr. Blüggel

Sachgebiet	Dezernat
1) Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten	1, 5, 6
2) Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten	5, 6
3) Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare, Praktikantinnen/Praktikanten	1, 6
4) Personalplanung einschl. Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst	5, 6
5) Bewirtschaftung der Planstellen, Stellen und Hilfsstellen für den nichtrichterlichen Dienst	5
6) Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst	5
7) Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes	6
8) Organisationsangelegenheiten im nichtrichterlichen Dienst einschl. Sicherheitsdienst	5, 6
9) Aus- und Fortbildung im nichtrichterlichen Dienst	2
10) Angelegenheiten der Gesetzgebung	3
11) Geschäftsverteilungspläne für den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichte	5
12) Geschäftsverteilungspläne (Verwaltung/Geschäftsstelle - ausgenommen Dezernatsbereich -)	5, 6
13) Personalberechnungssystem „PEBB§Y-Fach“	1, 5
14) Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	1, 5

Sachgebiet	Dezernat
15) Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	3
16) Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	3
17) Vordruckwesen	3, 6
18) Personalverwaltungsprogramm „PersNRW“	5
19) Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter und des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	3
20) Ordensangelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	3
21) Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen/Dolmetscher und Übersetzerinnen/Übersetzer	3
22) Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger	3
23) Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und der Rechtsbeistände	3
24) Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	3
25) Beschaffungswesen – ohne IT-Hard- und Software -	6
26) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten der Sozialgerichte einschl. der Eigensicherung der Dienstgebäude	5
27) Vermögensrechtliche Angelegenheiten	5
28) Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten	3
29) Rechtskundeunterricht	3

Sachgebiet	Dezernat
30) Angelegenheiten des Datenschutzes	4
31) Informationstechnik einschl. der Beteiligungsverfahren	4
32) Organisations- und Zertifizierungsprojekte	2
33) Notfallplanung	2
34) Im Übrigen: alle Angelegenheiten, die nicht besonders aufgeführt sind	3

Die Zuständigkeitsregelung beinhaltet auch die Zeichnung der Korrespondenz an die Gremien gemäß § 8 Abs. 1 LPVG.



**Dezernat 1**  
**Richter- und Presseangelegenheiten**

Angelegenheiten der Richterinnen/Richter – einschl. Nebentätigkeiten - und des Richterrechts, Personalplanung und –bedarfsberechnung, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen/Richter, Disziplinarangelegenheiten, allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung, Geschäftsverteilung, Dienstreisegenehmigungen, Veröffentlichungen von Personalnachrichten, Dienstausweise, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Referendare, Gremien des richterlichen Dienstes

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Köster  
Vertretung: Richter am Landessozialgericht Dr. Becker-Evermann

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
1.1a)	Angelegenheiten der Richterinnen/Richter und der Beamtinnen/Beamten des höheren Dienstes (ab Bes.Gr. A16) einschl. Besoldungs- und Versorgungsangelegenheiten (soweit nicht besonders aufgeführt)	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROl'in Coesfeld / Rl'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.1b)	Berechnung von Mutterschutzfristen, Bewilligung von Elternzeiten, Teilzeitbewilligungen, Beurlaubungen (ohne Erholungsurlaub), Änderungs-dienst	RBe Preißner / RBe Waller (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)

		Ausnahmefälle: RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	
1.1c)	Nebentätigkeiten der Richterinnen/Richter	RAR'in Jacobasch (RAFrau Tölle)	RiLSG Dr. Hansmann (RiLSG Köster)
1.1d)	Festsetzung der Erfahrungsstufen	RAFrau Tölle (1. RA Ortwein / RAFrau Adolph 2. RAFrau Kampshoff)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.1e)	Dienstjubiläen der Richterinnen/Richter	Mitarbeiterinnen: RAI'in Lehnen (RBe Preißner / RBeWaller)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.2	Leitlinien für die Beurteilung der Richterinnen/Richter	RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster/ RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.3	Beurteilung der Richterinnen/Richter	RA Ortwein / RAFrau Adolph / RBe Karwig / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster/ RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)  Mitwirkung nach Zuweisung durch den Dezernenten 1: VRiLSG Dr. Weißling-Schregel VRiLSG Dr. Nolte VRI'inLSG Altenweger RI'inLSG Hupertz

---

			Ri'inLSG Dr. Röttges RiLSG Dr. Becker-Evermann RiLSG Dr. Hansmann Ri'inLSG Dr. Erberich RiLSG Dr. Wagner
--	--	--	--

---

1.4	Angelegenheiten der Richterinnen/Richter auf Probe		
	a) Einstellung	RBe Plück (1. RBe Karwig 2. RBe Borkenhagen)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
		Mitarbeiterinnen im Einzelfall: 1. RBe Preißner 2. RBe Waller (gegenseitig)	
	b) Erteilung von Richteraufträgen, Abordnungen, Verplanung, sonstige Personalangelegenheiten, Koordination von Maßnahmen zur Nachwuchsgewinnung im richterlichen Dienst, Organisation von Informationsveranstaltungen für Rechtsreferendar/innen (JAK; LSG NRW)	RA Ortwein / RAFrau Adolph / RBe Karwig / ROL'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	Ri'inLSG Hupertz (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
		Mitarbeiterinnen: RBe Preißner/RBe Waller (gegenseitig)	

---

c)	Beurteilungen	RBe Karwig (RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin)	Ri'inLSG Hupertz (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
		Mitarbeiterin: RAI'in Saint Macary	Mitwirkung nach Zuweisung durch den Dezernenten 1: VRiLSG Dr. Aubel VRiLSG Dr. Nolte VRi'inLSG Altenweger VRiLSG Köhler VRiLSG Merheim Ri'inLSG Hupertz Ri'inLSG Dr. Röttges RiLSG Dr. Becker-Evermann RiLSG Dr. Hansmann Ri'inLSG Dr. Erberich RiLSG Dr. Wagner
d)	Praxishandbuch	Mitarbeit: RAI'in Saint Macary (RBer Walkenbach)	VRiLSG Köhler (RiLSG Köster)
1.5	Dienstaufsichtssachen und Disziplinarangelegenheiten der Richterinnen/Richter, Beamtinnen/Beamten	RAR'in Jacobasch/ RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Dr. Becker- Evermann (RiLSG Köster)
1.6a)	Stellenführung	RA Ortwein / RAFrau Adolph (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)

1.6b)	Personalplanung einschl. Berechnung zur Personallage	RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)  Mitarbeiter: RBer Aeuer (RBer Walkenbach / RBe Moritz)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.6c)	Personalübersicht (PÜ)	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.7	Personalbedarfsberechnung im Rahmen der – Umsetzung von PEBB§Y-Fach	RA Ortwein (ROI'in Coesfeld)  Mitarbeiter: RBer Aeuer (RBer Walkenbach / RBe Moritz)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.8	Pflege Personalstatistik, Personalübersicht, Abwesenheitsstatistik	RAI'in Flegel (RBe Jäger / RAI'in Saint Macary)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.9a)	Personalmeldungen, Ausschreibung für Richtereinstellungen (Proberichter) und Ausschreibungen externer Stellen	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.9b)	Stellenausschreibungen für Verplanungen und Beförderungsmittel im JMBL und Nachrichtenblatt einschl. daraus folgender Personalmeldungen	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)

		Mitarbeiterin: RBe Preißner / RBe Waller (RAI'in Lehnen)	
1.10	Angelegenheiten der Gleichstellungspläne	RBe Karwig / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (RAFrau Adolph)	RiLSG Dr. Hansmann (RiLSG Köster)
1.11	Dienstreisegenehmigungen Richterinnen/Richter	RBe Borkenhagen  Mitarbeiterinnen: RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.12	Dienstausweise	RA Ortwein / RAFrau Adolph  Mitarbeiterinnen: RAI'in Flegel (RBe Jäger)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.13	Koordinierung der Angelegenheiten der Steuerungsgruppe	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.14	Vorbereitung dezernatsübergreifender Dienstbe- sprechungen und Veranstaltungen einschl. der Pflege der Gerichtsübersichten	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)

1.15	Geschäftsverteilungsplan (Rechtsprechung und Verwaltung richterlicher Dienst) des LSG	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.16	Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung einschl. der auswärtigen Gerichtstage	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.17	Dezernatsübergreifende Angelegenheiten, soweit nicht ausdrücklich ausschließlich einem anderen Dezernat zugewiesen	RAFrau Mathews (RA Ortwein / RAFrau Adolph)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.18	Übergreifende zusammenhängende Angelegenheiten des Dezernates 1, ggf. auch anderer Dezernate nach Weisung des Präsidenten	RA Ortwein / RAFrau Adolph (gegenseitig)	RiLSG Dr. Becker-Evermann (RiLSG Köster)
1.19	Pressesprecherangelegenheiten	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	RiLSG Dr. Hansmann (VRiLSG Dr. Tintner)
1.20	Öffentlichkeitsarbeit	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	RiLSG Dr. Hansmann (VRiLSG Dr. Tintner)
	Mitarbeit/Unterstützung Erstellen von Einladungen, Faltblättern, Fotos Namensschildern, Pressemappen, Plakaten einschl. Brennen von Präsentations-CDs im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit	RBer Aeuer / RBe Moritz (RBer Walkenbach)	

	Erstellen von Tischnamensschildern	RBe Sonje / RBe Koch	
	Bewirtung		
	a) Bestellung (Kantine)	RBe Sonje / RBe Koch	
	b) Organisation	Zentrale Dienste	
1.21	Organisation von Ausstellungen	RA Ortwein  Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	RiLSG Dr. Hansmann (VRiLSG Dr. Tintner)
1.22a)	Angelegenheiten der Referendarinnen/ Referendare und Praktikantinnen/Praktikanten in der jur. Ausbildung einschl. der Zuweisung zu den ausbildenden Richterinnen/Richtern	RBe Wuszow (RBe Plück)	RiLSG Dr. Becker- Evermann (RiLSG Köster)
1.22b)	Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (Auswahlverfahren, Zuweisung von Mentoren und Zeugnisbeitrag, soweit nicht Dez. 6)	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Dr. Becker-Evermann (RiLSG Köster)
1.23	Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen	RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)  Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)



1.24	Allgemeine Angelegenheiten der Richtervertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes	ROI'in Coesfeld (RA Ortwein / RAFrau Adolph)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.25	Angelegenheiten des Einstellungsberaterteams (soweit nicht Dez. 5)	RAFrau Mathews (ROI'in Theisen)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.26	Organisation von Messen, Informationsveranstaltungen und Hospitationen	RAFrau Mathews (ROI'in Theisen)	RiLSG Köster (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
		Mitarbeit: Nach besonderer Weisung	
1.27	Aufgaben nach besonderer Zuweisung nach sachlichem Zusammenhang	nach sachlichem Zusammenhang	RiLSG Dr. Becker-Evermann (RiLSG Köster)

Anmerkung:

Der Umfang der Aufgabenwahrnehmung in diesem Dezernat beträgt bei

- RA Ortwein            0,2 AKA
- RBe Karwig            0,2 AKA
- ROI'in Coesfeld      0,4 AKA
- RI'in Martin            0,4 AKA

## Dezernat 2

### Organisation, Organisationsentwicklung, Gesundheitsmanagement und Fortbildung

Organisationsentwicklung, Personalentwicklung, Gesundheitsmanagement, psychische Gefährdungsbeurteilung, Fortbildung, Soziale Ansprechpartner, Interkulturelle Kompetenz, Veranstaltungen, Forschungsprojekte, Organisations- und Zertifizierungsprojekte; Notfallplanung

Dezernentinnen: Richter am Landessozialgericht Dr. Wagner  
Richterin am Landessozialgericht Dr. Erberich  
Vertretung: gegenseitig

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
2.1	Organisation und Organisationsentwicklung	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
2.2	Berichtswesen	RA Ortwein (RAFrau Adolph)	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
2.3	Mitarbeitergespräche im Rahmen der Organisations- und Personalentwicklung	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
2.4	Angelegenheiten der Sozialen Ansprechpartner und Suchtbeauftragten einschl. Aus- und Fortbildung	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)

2.5	Angelegenheiten der Organisationsberater/innen einschl. Aus- und Fortbildung	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
2.6	Gesundheitsmanagement		RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
a)	Koordinierungsstelle		
aa)	Konzeption (u.a. Struktur, inhaltliche Ausgestaltung und Umsetzung inkl. Entwicklung spezifischer Maßnahmen und Fortbildung gemäß Konzept GM)	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	
bb)	Koordination (u.a. operative Steuerung, Schnittstellenarbeit, Durchführung spezifischer Maßnahmen und Fortbildungen, Abstimmung mit den Sozialgerichten und den Gremien gemäß Konzept GM)	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig) Mitarbeiterin: RAI'in Plachta	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
b)	GM bei beim LSG	RBe Paulzen/ ROI'in Linde (gegenseitig)  Mitarbeiterinnen: RAI'in Plachta / RBe Gellenbeck	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)

2.7	a)	Psychische Gefährdungsbeurteilung, Koordinierung mit dem Arbeitsschutz	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)  Mitarbeiterin: RAI'in Plachta	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
	b)	Führen von BEM-Gesprächen		RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
2.8		Pandemie/Krisenstab	Mitarbeiterinnen: RAI'in Lehnen	RiLSG Dr. Wagner (RD'in Topka)
2.9		Leitlinien der Personalentwicklung	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (Ri'inLSG Dr. Erberich)
2.10		Fortbildung der Führungskräfte	ROI'in Linde / ROI'in Theisen Mitarbeiterin: RBe Hartung (gegenseitig)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
2.11		Aus- und Fortbildungsangelegenheiten insgesamt (einschl. gerichtsinterne Schulung der Servicekräfte)		Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
	a)			
	aa)	Jahresplanung	RBe Wuszow (RBe Hartung)	

bb)	allgemein und b) bis f)	RBe Wuszow / RBe Hartung und RAI'in Plachta (Mitarbeiterinnen) (gegenseitig)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
b)	Richterinnen/Richter auf Probe	RBe Wuszow / RBe Hartung (Mitarbeiterin) (gegenseitig)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
c)	Organisation von hausinternen Veranstaltungen, Erfassung der Fortbildungsdaten in Lisa-Web, Abrechnungen, Auswertung von Fragebögen	RBe Wuszow / RBe Hartung (Mitarbeiterin) (gegenseitig)  Weitere Mitarbeiterinnen RAI'in Saint Macary / RBe Klein	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
d)	Organisation von IT-Fortbildungen (insbesondere Einladung, Abfrage der benötigten technischen Ausstattung, Abordnung, Abrechnung, Statistik), soweit nicht Dez. 4 zuständig ist (4.5.3)	RBe Wuszow / RBe Hartung (Mitarbeiterin) (gegenseitig)  Weitere Mitarbeiterinnen: RAI'in Saint Macary / RBe Klein	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
e)	Hybrid- und Online-Veranstaltungen, sowie einzelne Veranstaltungen auf Zuweisung	RBe Wuszow / RBe Hartung (Mitarbeiterin) (gegenseitig)  Weitere Mitarbeiterin RAI'in Saint Macary / RBe Klein	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)

	f) Vergütung für Nebentätigkeit bei der Aus- und Fortbildung und für Prüfungstätigkeit (Buchungen)	RAI'in Küppers (RBe Gellenbeck)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
	g) Schreibwerk Hinweis: Im Bedarfsfall wird die Vertretung der Sachbearbeiterinnen gesondert geregelt	RAI'in Saint Macary / RBe Klein (gegenseitig)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
2.12	Medizinische Symposien	RBe Wuszow / RBe Hartung (Mitarbeiterin) (gegenseitig)	VRiLSG Dr. Tintner (RiLSG Dr. Hansmann)
2.13	Organisation von Veranstaltungen aus besonderen Anlässen	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
2.14	Interkulturelle Kompetenz / Diversität	ROI'in Theisen (RAFrau Mathews)	Ri'inLSG Dr. Erberich (RiLSG Dr. Wagner)
2.15	Forschungsprojekte	Regelung im Einzelfall	RiLSG Dr. Hansmann (VRiLSG Dr. Tintner)
2.16	Organisations- und Zertifizierungsprojekte (z.B. Ökokonvoi)	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (N.N.)
2.17	Notfallplan	RD'in Topka / RAFrau Mathews (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (N.N.)

### De z e r n a t 3

#### Verwaltungsangelegenheiten der Rechtspflege

- A. Vertretung des Präsidenten des Landessozialgerichts NRW in Verfahren betreffend die Entschädigung aus dem Gesetz über den Rechtsschutz in überlangen Gerichtsverfahren

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Dr. Becker-Evermann

Vertretung: Richter am Landessozialgericht Dr. Hansmann

*Eine Vertretung durch Richterin am Landessozialgericht Dr. Röttges und Richter am Landessozialgericht Köster ist aus rechtlichen Gründen ausgeschlossen*

Sachbearbeiterin<sup>1</sup>: RI'in Martin / RAR'in Jacobasch

Vertretung: (N.N.)

Vertretung des PräsLSG in Gerichtsterminen: LRD Gliese

Vertretung: RD'in Topka

- B. Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen/Richter, Orden und Ehrenzeichen, Dienst- und Verkehrsunfälle, Schadenersatzansprüche, Personalangelegenheiten nach besonderer Zuweisung, Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger, Auslandskontakte, Organisationsordnung und Aktenordnung-SGB, Verfahrensstatistiken, Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter (einschl. des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter), Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen und Dolmetscher, Übersetzerinnen und Übersetzern einschl. deren Entschädigung/ Vergütung (Honorarvereinbarungen pp.), Symposien, Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und Rechtsbeistände, Rechtskundeunterricht, Rechtshilfeverkehr, Dienstaufsichtssachen, Petitionen, Bücherei, berufskundliche Dokumentation, Tarifsammlung, Angelegenheiten des Informationsfreiheitsgesetzes, Gesetzgebungs- und Justitiarangelegenheiten, Audit Familie und Beruf, Geschäftsprüfungen

---

<sup>1</sup> Die jeweilige Sachbearbeiterin ist regelmäßig auch für alle später eingehenden Parallelverfahren der selben Klägerin / des selben Klägers zuständig

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
3.1	Akteneinsicht sowie sonstige (nicht die Verfahren betreffende) Angelegenheiten in abgeschlossenen Streitverfahren	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.2	Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Angelegenheiten	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)  Mitarbeiterin: RAI'in Saint Macary / RBe Gellenbeck (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.3	Auslandskontakte	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.4	Orden und Ehrenzeichen	RAR'in Jacobasch (RBe Filthaut)  Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.5	Dienst- und Verkehrsunfälle einschl. Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadenersatzleistungen	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)



3.6	Schadenersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.7	Stundung, Niederschlagung, Erlass einer Forderung	RAFrau Mathews (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.8	Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger	RAI'in Küppers (RBe Bitters)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.9	Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	RAFrau Mathews (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.10	a) Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen	RAFrau Mathews (ROI'in Theisen)  Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
	b) Generalaktenplan / Judica TSJ/e2A (Grundsatzangelegenheiten)	ROI'in Coesfeld (RAI'in Theisen)  Mitarbeiterin: RBe Jäger	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
	c) Administrator Judica TSJ/e2A (Nutzerverwaltung)	RAI'in Saint Macary (RBe Jäger)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)

	d) Technische Administration – Judica TSJ/e2A	iTD (s. Dez. 4.1.8)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
3.11	Übersendung von Entscheidungen bei Zulassung der Revision sowie von Vorlagebeschlüssen	RAI'in Saint Macary (RBe Klein)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.12	Geschäftsstatistiken, Verfahrensstatistiken, Bundesstatistik, Länderübersicht einschl. IT-Vorgaben	RAR'in Jacobasch (RA Ortwein)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
		Mitarbeiter/in: RBe Aeuer / RBe Walkenbach / RBe Moritz (gegenseitig)	
3.13	Vordruckwesen		Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
	a) Redaktion	ROI'in Theisen (RAFrau Mathews)	
		Mitarbeiter/in: RBe Aeuer (JOW Buers)	
	b) technische Umsetzung in EUREKA-Fach und e2A	ROI'in Theisen (RAFrau Mathews)	
3.14	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	RAR'in Jacobasch (1. RAFrau Tölle 2. RA Ortwein)	Ri'inLSG Dr. Röttges (RiLSG Köster)

	a) einschl. Ordensangelegenheiten -	Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller)	Ri'inLSG Dr. Röttges (RiLSG Köster)
	b) Entschädigung	RAR'in Jacobasch (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Röttges (RiLSG Köster)
3.15	Angelegenheiten des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	Ri'inLSG Dr. Röttges (RiLSG Köster)
3.16	Festsetzung der zu erstattenden Aufwendungen der Kriegsopferverbände für die Fortbildung der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter (Titel 684 00)	RAR'in Jacobasch Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck (1. RBe Bitters 2. RAI'in Saint Macary)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.17	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher/innen, Übersetzer/innen einschl. Führung und Pflege der Verzeichnisse, Erfassung für das Intranet und Abwicklung der Korrespondenz, Datenpflege	RAFrau Mathews (RBe Filthaut)  Mitarbeiterin: RAI'in Saint Macary (RAI'in Küppers)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.18	Allgemeine Angelegenheiten der Entschädigung/Vergütung der Zeuginnen/ Zeugen, Beteiligten, Übersetzer/innen, Dolmetscher/innen und Sachverständigen	RR Boiar (RAFrau Mathews)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)

3.19	a)    Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/ Prozessvertreter und Rechtsbeistände, Stammdatenpflege	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)  Mitarbeiterin: RAI'in Küppers (RAI'in Saint Macary)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
	b)    Generalterminsvollmachten	RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck (RBe Paulzen)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)
3.20	Rechtskundeunterricht	RAFrau Mathews (RBe Wuszow)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.21	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	RAFrau Tölle (ROI'in Coesfeld)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.22	a)    Dienstaufsichtssachen, die in eigener Zuständigkeit bearbeitet werden	RAR'in Jacobasch (RI'in Martin)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
	b)    Zuschriften aus der Bevölkerung - soweit der Sachzusammenhang keine andere Zuordnung gebietet –	RAR'in Jacobasch (RI'in Martin)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
	c)    Angelegenheiten des Informationsfreiheitsgesetzes	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)

3.23	Dienstaufsichtssachen mit Berichtspflicht, insbesondere Petitionsangelegenheiten	RAR'in Jacobasch (RI'in Martin)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.24	a) Angelegenheiten der Bücherei des Landessozialgerichts und sonstige Büchereiangelegenheiten	mit Ausnahme der Verwaltung der Bücherbestände Mitarbeiterin: RAI'in Küppers (RAI'in Plachta)	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Hupertz)
	b) Büchereiverwaltung	RBe Sonje (Leiterin)/ RBe Koch (gegenseitig)	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Hupertz)
	c) Mithilfe bei Ergänzungslieferungen	Mitarbeiter*in der Zentralen Dienste	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Hupertz)
3.25	Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation, Tarifsammlung	RBe Sonje (RBe Koch)	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Hupertz)
3.26	Güterichter/Mediation	RAFrau Wacke (RAFrau Mathews)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.27	Nicht besonders verteilte Angelegenheiten	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Köster)

3.28	Leitung und Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	RBe Karwig (ROl'in Coesfeld)	RiLSG Dr. Wagner (N.N.)
		Mitarbeiterin: RAl'in Saint Macary	<u>Mitwirkung:</u> Ri'inLSG Dr. Claßen RiLSG Dr. Becker-Evermann RiLSG Dr. Hansmann RiLSG Köster Ri'inLSG Dr. Erberich Ri'inLSG Hupertz
3.29	Angelegenheiten der Gesetzgebung	Mitarbeiter/in (ohne sachlich- inhaltliche Bearbeitung): RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	RiLSG Dr. Becker- Evermann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.30	Justitiarangelegenheiten	RAR'in Jacobasch (1. RAFrau Tölle 2. Ri'in Martin)	RiLSG Dr. Becker- Evermann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.31	Audit Familie / Beruf Koordination	RBe Paulzen / ROl'in Linde	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)

## Dezernat 4

### Informationstechnik

Planung, Koordination und Betreuung des Einsatzes bzw. des Betriebs von Informationstechnik (IT)<sup>2</sup> in der Sozialgerichtsbarkeit (u.a. Anforderungsmanagement, Beschaffung und Mittelverwaltung, Elektronischer Rechtsverkehr)

Dezernenten:       Vizepräsident des Sozialgerichts Dr. Lange (Dezernat 4A)<sup>3</sup>  
Richter am Landessozialgericht Dr. Wietfeld (Dezernat 4A)  
Richterin am Sozialgericht Neumann (Dezernat 4A)  
Richter am Landessozialgericht Dr. Richter (Dezernat 4B)<sup>4</sup>  
Vizepräsident des Sozialgerichts Ostheimer (Dezernat 4B)

Vertretung:         gegenseitig

Datenschutzbeauftragter:       Richter am Landessozialgericht Erkelenz  
Vertretung:             N.N.

---

<sup>2</sup> Der Begriff „Informationstechnik“ (IT) wird als Oberbegriff für die elektronische Informations- und Datenverarbeitung sowie für die dafür benötigte Hard- und Softwareinfrastruktur verwendet.

<sup>3</sup> Zuständigkeit Dezernat 4A: 4.1.1 - 4.5.1, 4.5.4.- 4.8

<sup>4</sup> Zuständigkeit Dezernat 4B: 4.5.2. – 4.5.3

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
<b>4.1</b>	<b>Allg. Planung, Organisation und Koordination</b>		
4.1.1	Außenvertretung (IT-Ausschuss, Koordinierungsausschüsse, Konferenz der IT-Referenten, Besprechungen im MJ oder andere Anlässe, Koordination IT-Einsatz im Bezirk)	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.1.2	Angelegenheiten von „sozialgerichtsbarkeit.de“/ „NRWE“	technisch: RBer Walkenbach organisatorisch: RAI'in Hüring	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.1.3	Allgemeine IT-Grundsatzangelegenheiten	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI.in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.1.4	Internetauftritt/Intranet		VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
a)	Online-Redaktion	RBer Walkenbach / RBe Bassmann (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)



---

b)	Technische Unterstützung	RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
c)	Bürgerservice	auf besondere Zuweisung	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
d)	Einrichtung Bezirksinfodienst	RBer Aeuer / RBe Bassmann (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
e)	Einrichtung / Betreuung Hausintranet (LSG)	RBer Aeuer / RBe Bassmann (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
f)	NRW-Connect (LSG)	RAI'inHüring / RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

---

4.1.5	Hard- u. Softwarekataster (HSK) / IT-Statistik	RBer Aeuer (RAI'in Hüring / RBer Walkenbach)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
	b) IT-Statistik	RBer Aeuer / RBe Moritz (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.1.6	Servicelevelmanagement (u.a. Vereinbarungen mit dem Zentralen IT-Dienstleister der Justiz NRW – ITD)	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.1.7	Veröffentlichung von elektronischen Dokumenten		VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
	a) Anonymisieren von Urteilen und Veröffentlichung im Internet (insb. sozialgerichtsbarkeit.de/NRWE)	RAI'in Saint Macary / RBe M'Daghi (gegenseitig)	
	b) Veröffentlichung von Urteilen/Beschlüssen im Landesextranet (sgb intern)	RBe Waller (RBe Preißner)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

c)	Veröffentlichung von Dokumenten der Verwaltung		VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
aa)	Nachrichtenblätter, Ausschreibungen, Fortbildungen	RAI'in Küppers (RBe Bitters)	
bb)	Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Statistiken	RBer Aeuer / RBe Moritz (RBer Walkenbach)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
cc)	Sonstiges	RAI'in Küppers / RBer Aeuer (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

## 4.2 Betreuung der Anwenderinnen und Anwender

4.2.1	LISA WEB, Bibliotheksprogramm (u.a. Kommunikation mit VPS)	RBe Luzinski	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.2.2	Lokaler IT-Service (nach Maßgabe des jeweils geltenden Aufgabenkatalogs des ITD)	RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBer Renners / RBe Moritz / RBer Beier (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

4.2.3	Rechteverwaltung / Datenpflege / Sachverständigenverzeichnis in Fachverfahren	RAI'in Saint Macary / RAI'in Küppers (gegenseitig und RBe Paulzen)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.2.4	Digitales Diktieren – Findentity, technische (Arbeitsplatz-)Betreuung	RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBe Moritz (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.2.5	Erstellung besonderer Dokumente (Broschüren, Flyer o.ä.)	RBer Aeuer / RBe Bassmann / RBer Renners / RBer Beier (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.2.6	Plausibilitätsprüfung „Zählkarten“	RBer Aeuer (RBe Moritz/ RBer Walkenbach)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
<b>4.3</b>	<b>IT-Haushalt</b>		
4.3.1	Bedarfsermittlung hinsichtlich Hard- und Software	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

4.3.2	Beschaffung über die ZIB (einschl. Telefonanlagen + Zeiterfassungssysteme)	RAFrau Schulz RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.3.3	Beschaffung von Verbrauchsmaterial	RBer Aeuer / RAI'in Hüring (RAFrau Schulz)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.3.4	Planung und Anmeldung des IT-Haushalts (mit Beteiligung des Dezernats 5 / BdH)	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.3.5	Aussonderung und Verwertung von Hardware (LSG)	RAI'in Hüring/ RBer Aeuer / RBer Walkenbach	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
<b>4.4</b>	<b>IT-Fortbildung</b>		
4.4.1	Bestimmungen von IT-Fortbildungsbedarf gegenüber Dezernat 2, Inhaltliche Bestimmung von IT-Fortbildungen und Schulungen (insbes. Thema, Referenten, Ort und Zeit der Veranstaltung, Höhe des Honorars), soweit die Aufgabe nicht unter Ziff. 4.5.2 fällt	ROI'in Theisen / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

4.4.2	Erstellung von Anleitungen und Handreichungen	RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBer Renners / Beier	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
<b>4.5 Anwendungsmanagement</b>			
4.5.1	Grundsatzangelegenheiten des Softwareeinsatzes	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI.in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.2	e <sup>2</sup> A (insb. Koordination der Einführung, einschl. Koordination und Abwicklung der hierfür erforderlichen Schulungen, e <sup>2</sup> A-light), elektronische Akte in Verwaltungsangelegenheiten	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI.in Hüring (gegenseitig)	RiLSG Dr. Richter / VizePräsSG Ostheimer (gegenseitig)
4.5.3	e <sup>2</sup> P	RAI'in Hüring / RBer Walkenbach (gegenseitig)	RiLSG Dr. Richter / VizePräsSG Ostheimer (gegenseitig)
4.5.4	e <sup>2</sup> S	RAI'in Hüring	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.5	Signaturangelegenheiten (Verwaltung von Signaturkarten LSG, Bestellung Voucher Bezirk)	RBe Peetz / RAI'in Saint Macary	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

4.5.6	Anwenderbetreuung Arbeitsplatz (auch digitales Diktieren und Spracherkennung), soweit Behördenaufgabe (maßgeblich ist der jeweils geltende Aufgabenkatalog des ITD)	RBer Walkenbach / RBe Aeuer / RBe Bassmann / RBer Renners / RBe Beier / RBe Moritz (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.7	Lizenzverwaltung	RBer Walkenbach (RAI'in Hüring)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.8	Konzeptionierung und Organisation des Softwareeinsatzes (insb. Update-Management)	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.9	IT-Dienstvereinbarungen	RAFrau Schulz / ROI'inTheisen / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.10	Datenbankadministration (LISA WEB)	RBe Luzinski	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.5.11	Anpassung der Geschäftsverteilung lt. Präsidium (EUREKA-Fach/Poollisten)	RBe Aeuer / RBe Moritz (RBe Walkenbach)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

---

**4.6 Technischer Betrieb**


---

4.6.1	(Sicht-)Kontrolle des elektronischen Posteingangs (Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach – EGVP)	RBeMoritz /RBer Walkenbach (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.6.2	Zeiterfassungssysteme (Technik u. Datensicherung)	Organisatorisch: ROI'inTheisen Technisch: RBer Walkenbach / RBe Moritz (N.N.)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.6.3	Technische Infrastruktur LSG - Organisation (u.a. Revitalisierung des Netzwerks, Ausstattung von Räumlichkeiten)	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.6.4	Videokonferenztechnik (insb. Aufbau, Einrichtung), soweit nicht ITD zuständig	RBer Walkenbach / RBer Aeuer / RBe Bassmann / RBe Moritz (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
<b>4.7 IT-Sicherheit und Datenschutz</b>			
4.7.1	Allgemeine Angelegenheiten der Informationssicherheit (u.a. Notfallhandbuch)	ROI'inTheisen / RAI'in Hüring / RBer Walkenbach	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)



4.7.2	eMaB / Meldeportal für Behörden		VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
a)	Administration	RBe Gellenbeck (RAI'in Küppers)	
b)	Datenschutzkontrolle	RBe Gellenbeck (RAI'in Küppers)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.7.3	Virenschutz (externe Datenträger, hausinterne Anwendungen)	RBe Moritz / RBer Walkenbach / RBer Aeuer / RBe Bassmann (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
4.7.4	Angelegenheiten des Beauftragten für Informationssicherheit	ROI Nölle (SG Dortmund) (ROI Hartwig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)
<b>4.8</b>	<b>Angelegenheiten des Datenschutzes</b>	ROI'inTheisen /RAI.in Hüring (gegenseitig)	VizePräsSG Dr. Lange / RiLSG Dr. Wietfeld/ Ri'inSG Neumann (gegenseitig)

## Anmerkungen:

1. Stellen- und Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes der IT-Abteilung werden entweder in Dezernat 5 (Grundsatzangelegenheiten) oder im Dezernat Geschäftsleitung (Einzelangelegenheiten der LSG-Mitarbeiter/innen) bearbeitet.

## Dezernat 5

### Personalangelegenheiten nichtrichterlicher Dienst, Haushalt, Beauftragter für den Haushalt

Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten, Beamtenanwärterinnen/Beamtenanwärter, Tarifbeschäftigten und Auszubildenden, Organisation, Allgemeine Dienstaufsicht, Personalvertretung, Schwerbehinderten, Beauftragter für den Haushalt, Besoldungs- und Tarifangelegenheiten der Bediensteten, Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, Kostenrechtliche Angelegenheiten, Bezirkliche Bau- und Grundstücksangelegenheiten, Dienstreisegenehmigungen, Vorschuss- und Unterstützungsangelegenheiten, Beihilfeangelegenheiten, Reisekosten, Trennungsentschädigung für alle Dienstbereiche, Umzugskostenangelegenheiten, Geschäftsverteilung (Verwaltung) für den nichtrichterlichen Dienst, Personaleinsatzmanagement, Justizinterner Arbeitsmarkt, EPOS.NRW, Personalbedarfsberechnung PEBB§Y-Fach für den Bereich des nichtrichterlichen Dienstes, Innenrevision, Prüfungen durch den Landesrechnungshof/ Staatliche Rechnungsprüfungsämter, Personalverwaltungsprogramm PersNRW – EMIL, Bezirkliche Vereinbarungen über die flexible Arbeitszeit und Telearbeit

Dezernent: Leitender Regierungsdirektor Gliese

Vertretung: Regierungsdirektorin Topka

#### Sachgebietsleitung in Angelegenheiten

- a) der Beamtinnen/Beamten, der Beihilfe, des Änderungsdienstes und PersNRW:  
 RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski  
 (gegenseitig und RR Schmidat)
- b) der Tarifbeschäftigten:  
 RR Schmidat  
 (RAFrau Wacke / RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski)
- c) Trennungsentschädigung für Richterinnen/Richter:  
 RAFrau Wojtakowski / RAFrau Kampshoff  
 (gegenseitig)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
5.1	a) Allgemeine Angelegenheiten der Beamtinnen/ Beamten (bis A15) - soweit nicht besonders aufgeführt -	RAFrau Wojtakowski (RR Schmidat / RAFrau Kampshoff)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	b) Berechnung von Mutterschutzzeiten, Bewilligung von Elternzeiten und Teilzeiten, Beurlaubungen (ohne Erholungsurlaub), Ausschreibungen externer Stellen	RBe Preißner / RBe Waller (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	c) Dienstjubiläen	RAI'in Lehnen (RBe Preißner / RBe Waller)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.2	Angelegenheiten der Beamtenanwärter/innen	RAFrau Wojtakowski (RR Schmidat / RAFrau Kampshoff)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.3	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten der Sozialgerichte		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) Tätigkeitsdarstellung und Bewertung	RAFrau Wacke / RBe Borkenhagen (gegenseitig und RAFrau Kampshoff/ RAFrau Wojtakowski)	
	b) Versetzungsanträge / Abordnungen	RAFrau Wacke / RBe Borkenhagen (gegenseitig und RAFrau Kampshoff/ RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)

	c)	sonstiges (allgemeine Tarifangelegenheiten, Ausschreibungen)	RAFrau Wacke / RBe Borkenhagen (gegenseitig und RAFrau Kampshoff/ RAFrau Wojtakowski)  Mitarbeiterinnen: RBe Preißner / RBe Waller	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.4		Personalausgabenbudgetierung		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a)	Allgemeines	RAFrau Kampshoff (RR Schmidat / RAFrau Wojtakowski)	
	b)	Eintragungen / Erfassungen	RBe Preißner/RBe Waller (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	c)	Administration	iTD	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.5		Personalverteilung		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a)	Personalplanung einschl. allgemeine Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst	RAFrau Kampshoff (RR Schmidat / RAFrau Wojtakowski)	

	b) Personalbedarfsberechnung – PEBB§Y-Fach – nichtrichterlicher Dienst	RA Ortwein (N.N.)  Mitarbeiter: RBer Aeuer / RBer Walkenbach	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.6	Bewirtschaftung der Planstellen, Stellen und Hilfsstellen des nichtrichterlichen Dienstes (Personalausgabenbudget)		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) der Beamtinnen/Beamten und Beamtenanwärterinnen/Beamtenanwärter einschl. zentrale Stellenführung (SVS)	RAFrau Kampshoff (RR Schmidat / RAFrau Wojtakowski)	
	b) der Tarifbeschäftigten einschl. zentrale Stellenführung (SVS)	RAFrau Wacke (RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.7	Angelegenheiten der internen Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichtsbarkeit	RR Schmidat / RAFrau Wacke (gegenseitig und RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.8	Haushaltsangelegenheiten einschl. Personalaus- gabenbudgetierung - Beauftragter für den Haushalt –		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) Personalhaushalt der Richterinnen/Richter (Stellenplan s. Dez. 1.6)	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	

	b)	Personalhaushalt der Beamtinnen/ Beamten	RAFrau Kampshoff (RR Schmidat / RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	c)	Personalhaushalt der Tarifbeschäftigten	RAFrau Wacke (RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	d)	Sachhaushalt einschl. Berichtswesen	RAFrau Wacke (1. RAFrau Mathews 2. RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	e)	Umsatzbesteuerung der Öffentlichen Hand	RAFrau Wacke (1. RAFrau Mathews 2. RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.9	a)	Allgemeine Angelegenheiten des Personalverwaltungsprogramms PersNRW / EMIL / SVS	RAFrau Adolph / RAFrau Kampshoff (RA Ortwein)	LRD Gliese (RD'in Topka)
		Zentraler Verfahrenskoordinator	RA Schala (SG DO) / RAFrau Adolph	
	b)	Erfassungen und Pflege im Programm (alle Dienstarten)	RBe Preißner/RBe Waller / RAI'in Flegel (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	c)	Erfassung und Pflege von Fobi-Daten in PersNRW	RBe Gellenbeck (RBe Bitters)	LRD Gliese (RD'in Topka)

	d)	Zugriffsverwaltung	RAFrau Adolph (RI'in Martin)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.10	a)	EPOS.NRW	RAFrau Wacke	LRD Gliese
	aa)	Budgetierung	(1. RAFrau Mathews 2. RAFrau Schulz)	(RD'in Topka)
	bb)	Kosten- und Leistungsrechnung	RAFrau Wacke (RAFrau Mathews)	LRD Gliese (RD'in Topka)
			Mitarbeiter: RBer Aeuer (RBe Moritz)	
	b)	Anlagenbuchhaltung	RAFrau Wacke (RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
			Mitarbeiter: RBer Aeuer (RBe Moritz)	
	c)	Buchungsberechtigte der Verwaltung (einschl. Entschädigungsleistungen ÜL- Gerichtsverfahren)	RAI'in Küppers RAI'in Lehnen RBe Hartung RBe Bitters RBe Gellenbeck RBe Sonje RBe Koch RBer Thom RBe M'Daghi (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)

---

Freischaltung (Anordnungsbefugnis) hierzu:

RR Schmidat  
 RR Boiar  
 RAFrau Tölle  
 RAFrau Wacke  
 RAFrau Schulz  
 RAFrau Mathews  
 RAI'in Lehnen  
 RAI'in Küppers  
 ROI'in Coesfeld  
 RI'in Martin

---

d) Buchungsberechtigte der Rechtspflege  
 (ohne ÜL-Gerichtsverfahren)

s. GVPL der Rechtspflege

LRD Gliese  
 (RD'in Topka)

Freischaltung (Anordnungsbefugnis) hierzu:

RAI'in Küppers  
 RAI'in Lehnen  
 RBe Bitters  
 RBe Gellenbeck

---

5.11 Allgemeine Angelegenheiten der Personalvertretung und  
 der Gleichstellungsbeauftragten

LRD Gliese  
 (RD'in Topka)

a) Beamtinnen/Beamte

RAFrau Wojtakowski  
 (RR Schmidat)

Mitarbeiterin:  
 RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck  
 (gegenseitig)

---



b)	Tarifbeschäftigte	RR Schmidat (RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
		Mitarbeiterin: RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck (gegenseitig)	
5.12	Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen des nichttrichterlichen Dienstes	RAFrau Wojtakowski (RAFrau Kampshoff)	LRD Gliese (RD'in Topka)
		Mitarbeiterin: RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck)	
5.13	Angelegenheiten der Auszubildenden	RR Schmidat / RAFrau Wacke (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.14	Interne Personalausgleichsberechnungen	RAFrau Kampshoff (RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.15	Besoldungs-, Versorgungs-, Vergütungs- und Lohnangelegenheiten, Änderungsdienst		LRD Gliese (RD'in Topka)
a)	Allgemein	RBe Waller / RBe Preißner (gegenseitig)	
b)	Festsetzung der Erfahrungsstufen der Beamtinnen und Beamten	RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)

5.16	Interne Verwaltungsprüfung – Tarifrecht –		LRD Gliese (RD'in Topka)
a)	Sozialgericht Aachen	ROI'in Linde (RAFrau Wojtakowski)	
b)	Sozialgerichte Detmold und Münster	RAFrau Wacke (RBe Borkenhagen)	LRD Gliese (RD'in Topka)
c)	Sozialgericht Dortmund	RAFrau Wojtakowski (RAFrau Kampshoff)	LRD Gliese (RD'in Topka)
d)	Sozialgericht Düsseldorf	RAFrau Tölle (RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
e)	Sozialgericht Duisburg	RR Schmidat (RAFrau Wacke)	LRD Gliese (RD'in Topka)
f)	Sozialgericht Gelsenkirchen	RBe Borkenhagen (RAFrau Wacke)	LRD Gliese (RD'in Topka)
g)	Sozialgericht Köln	RAFrau Kampshoff (RR Schmidat)	LRD Gliese (RD'in Topka)
h)	LSG NRW	RAR'in Jacobasch (ROI'in Linde)	LRD Gliese (RD'in Topka)
i)	Verwaltungsregistratur hierzu	RBe Plück (1. RBe M'Daghi 2. RBe Klein)	LRD Gliese (RD'in Topka)

5.17	Vorschuss- und Unterstützungsangelegenheiten	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.18	Beihilfeangelegenheiten	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.19	Kassenangelegenheiten		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) Allgemein	RR Boiar (RAFrau Wacke)	
	b) JUKOS / JOKER	RR Boiar (RAFrau Wacke)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	c) Rechteverwaltung JOKER/ZÜV-Auskunft	RAFrau Wacke/ RR Boiar (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.20	Verschlusssachen	RBe Borkenhagen  Mitarbeiterin: RBe Jäger	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.21	Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter, soweit sie nicht im Zusammenhang mit anderen Sachgebieten stehen	RAR'in Jacobasch (RAFrau Tölle)  Mitarbeiter/in: nach der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit	LRD Gliese (RD'in Topka)

5.22	Angelegenheiten des Kostenrechts (ohne 3.16 bis 3.18)	RR Boiar (RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.23	Dienstbesprechungen mit den Geschäftsleiterinnen/Geschäftsleitern	RR Schmidat / RAFrau Wojtakowski / RAFrau Kampshoff (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.24	Berechnung und Zahlbarmachung der Reisekosten	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.25	Trennungentschädigungsangelegenheiten für alle Dienstbereiche		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) Bewilligung	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers)	
	b) Berechnung und Zahlbarmachung	RAI'in Küppers (RAI'in Plachta)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.26	Umzugskostenangelegenheiten (einschl. Berechnung und Zahlbarmachung)	RAI'in Küppers (RAI'in Plachta)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.27	Geschäftsverteilungsplan des LSG (Verwaltung nichtrichterlicher Dienst)	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.28	Dienstreisegenehmigung der Beamtinnen/Beamten und Tarifbeschäftigten	RBe Borkenhagen (RAI'in Lehnen/ RAI'in Küppers)	LRD Gliese (RD'in Topka)

5.29	Zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.30	Innenrevision (Korruptionsprävention)		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) Verwaltung	RAI'in Lehnen (RAI'in Saint Macary)	
	b) Büro der Innenrevision	RBe Klein	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.31	Personalgewinnung, Nachwuchsgewinnung und Einstellungsberaterteam (soweit nicht Dez. 1)  einschl. Organisation von Messen, Informationsveranstaltungen und Hospitationen	ROI'in Theisen/RAFrau Mathews (gegenseitig) Mitarbeit: Nach besonderer Weisung	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.32	Bau- und Grundstücksangelegenheiten der Sozialgerichte einschl. Gebäudesicherung	N.N. und RA Ortwein nach besonderer Weisung	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.33	Flexible Arbeitszeit und besondere Arbeitszeitmodelle, Telearbeit (Bezirk)	RBe Filthaut / RAFrau Mathews (RAFrau Wojtakowski)  Mitarbeit: RBe Gellenbeck	LRD Gliese (RD'in Topka)

**Dezernat 6**  
**und**  
**Geschäftsleitung**

Dezernentin für die Geschäftsbereiche: Bau- und Grundstücksangelegenheiten des Landessozialgerichts, Ideenmanagement, Kraftfahrzeugangelegenheiten, Beschaffungswesen, Gleitende Arbeitszeit, Angelegenheiten des Postversandes und der Poststellen, Fernmeldeangelegenheiten, Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit (große und kleine Geschäftsprüfung), Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit.

Angelegenheiten der Geschäftsleitung des Landessozialgerichts NRW nach der Geschäftsleitungs-AV

Dezernentin und Geschäftsleiterin:      Regierungsdirektorin Topka  
Vertretung:                                 Regierungsrat Schmidat

Sonstige Sachgebietsleitung in Angelegenheiten :

- a)     der Beamtinnen und Beamten:  
       RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski  
       (gegenseitig und RR Schmidat)
- b)     der Tarifbeschäftigten  
       RR Schmidat  
       (RAFrau Wacke / RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski)

Assistenz der Geschäftsleitung:  
RBe Jäger

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
6.1	Dienstgeschäfte, die der Geschäftsleitung in der Geschäftsleitungs-AV sowie in sonstigen Bestimmungen und Anordnungen des Präsidenten zugewiesen sind		RD'in Topka (RR Schmidat)
6.2	Planung, Leitung, Organisation, Überwachung und Koordinierung des Geschäftsgangs	Präsentieren der Verwaltungspost RBe M'Daghi (RAI'in Flegel / RBe Jäger / RAI'in Saint Macary / RBe Plück / RBe Klein)	RD'in Topka (RR Schmidat)
		Empfang und Weiterleitung elektronischer Post RBe Jäger (1. RBe M'Daghi 2. RAI'in Flegel 3. RAI'in Saint Macary 4. RBe Klein)	
	Posteingänge a) in Richtereinstellungsverfahren	RBe Plück / RAI'in Saint Macary (RAI'in Flegel / RBe Jäger)	RD'in Topka (RR Schmidat)

	b)	in Fortbildungsangelegenheiten	RAI'in Saint Macary (RAI'in Flegel / RBe Jäger / RBe Klein)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	c)	in IT-Angelegenheiten	RBe M'Daghi (RAI'in Flegel / RBe Jäger / RAI'in Saint Macary / RBe Klein)	
6.3		Angelegenheiten der Beamtinnen/ Beamten mit Ausnahme des höheren Dienstes (soweit nicht die Zuständigkeit eines anderen Dezernats gegeben ist)		RD'in Topka (RR Schmidat)
	a)	Allgemein	RAFrau Kampshoff RAFrau Wojtakowski (gegenseitig und RR Schmidat)	
	b)	Urlaubsberechnungen (in Standardfällen) und Festlegung der Gleitzeitgruppen	RAI'in Flegel (RBe Preißner / RBe Waller)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	c)	Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement	RAI'in Lehnen (RBe Karwig)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.4		Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten des LSG (auch wissenschaftliche Mitarbeiter*innen) einschl. Schlusszeichnung		RD'in Topka (RR Schmidat)
	a)	Allgemein	RR Schmidat / RAFrau Wacke (gegenseitig und RAFrau Wojtakowski)	
	b)	Berechnung von Mutterschutzfristen, Bewilligung von Elternzeiten und Teilzeiten, Beurlaubungen (ohne Erholungsurlaub)	RBe Preißner / RBe Waller (gegenseitig)	RD'in Topka (RR Schmidat)



c)	Überwachung der Einstellung der Bezüge (Krankengeldbezug)	RBe Preißner / RBe Waller (gegenseitig)	RD'in Topka (RR Schmidat)
d)	Urlaubsberechnungen (in Standardfällen) und Festlegung der Gleitzeitgruppe	RAI'in Flegel (RBe Preißner / RBe Waller)	RD'in Topka (RR Schmidat)
e)	Dienstjubiläen	RAI'in Lehnen (RBe Preißner / RBe Waller)	RD'in Topka (RR Schmidat)
f)	Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement	RAI'in Lehnen (RBe Karwig)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.5	Angelegenheiten der Sicherheit und des Arbeitsschutzes		RD'in Topka (RR Schmidat)
a)	Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit	RBe Filthaut (RBe Paulzen/ROI'in Linde/ Mitarbeiterin: RAI'in Lehnen	
b)	Brandschutz (organisatorisch)	RA Ortwein (RAFrau Mathews/RBe Filthaut)  Mitarbeiter: RBe Thom	RD'in Topka (RR Schmidat)
c)	Maßnahmen bei Bedrohung und und Gefährdung	RAFrau Tölle (nach besonderer Weisung)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.6	Angelegenheiten der Personalvertretung	RAI'in Küppers (RAI'in Plachta)	RD'in Topka (RR Schmidat)

6.7	Angelegenheiten der schwerbehinderten Beamtinnen/Beamten, Tarifbeschäftigten	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers / RBe Gellenbeck)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.8	Angelegenheiten der Zentralen Dienste Leiter der Zentralen Dienste	N.N. (JHW Buers)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	Gruppenleitung:	RR Schmidat	
	<b>Aufgabenschwerpunkte:</b> Poststelle / Botenmeisterei / Zentrale Vervielfältigungsstelle / Ergänzungslieferungen Bücherei	RBer Dargel, JOW'in Altmann, JOW Larisch, JHW Buers, JOW Lohmann, RBer Jüssen, RBe Atzori	
	Materialverwaltung	JHW Buers, RBer Dargel, JOW Larisch	
	Sicherheitsdienst / Pforte (Abgleich der Sicherheitsliste mit Besuchern)	JHW Pella, JOW'in Altmann JOW Larisch, JHW Buers, JOW Lohmann	
	Überprüfung der Notknöpfe, Unterweisung neuer Sicherheitskräfte / Praktikanten	JHW Buers	
	Fahrdienst	RBer Nebe, RBer Jüssen und nach besonderer Weisung	
	Hausmeister- und Maschinenmeisterdienst	RBer Heller / RBer Oehlers (nach Weisung des Leiters der zentralen Dienste)	

	Archiv	RBe Sonje /RBer Nebe / RBe Koch (gegenseitig)	
<hr/>			
Serviceleistungen bei hausinternen Veranstaltungen			
	a) Ausstattung der Räume	RBer Heller, RBer Oehlers	
	b) Service im Übrigen	Zentrale Dienste	
<hr/>			
	Angelegenheiten der Post	RAFrau Tölle (RAI'in Plachta)	
		Mitarbeiterin (Abrechnung): RAI'in Flegel (RBe Jäger)	
<hr/>			
6.9	a) Telearbeit (LSG)	RBe Filthaut / RBe Gellenbeck (RAFrau Wojtakowski / RAFrau Kampshoff)	RD'in Topka (RR Schmidat)
		Mitarbeiterin (LSG): RAI'in Flegel (RBe Jäger)	
<hr/>			
	b) Flexible Arbeitszeit und besondere Arbeitszeitvereinbarungen	RBe Filthaut / RBe Gellenbeck (RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski)	
<hr/>			

6.10	Geschäftsverteilung für die Geschäftsstelle	RBe Jäger	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.11	Organisationsangelegenheiten, Synergiemaßnahmen	RBe Borkenhagen	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.12	a) Beschaffungs- und Vordruckwesen einschl. investive Maßnahmen im Bereich der Hausverwaltung und der Materialverwaltung	RAFrau Tölle (RAFrau Mathews)  Mitarbeiterin: RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	b) Verwertung ausgesonderter Gegenstände Justizauktion (einschl. IT-Hardware)	RAFrau Tölle (RAFrau Mathews / RAFrau Schulz wg. IT-Hardware)  Mitarbeiter wg. IT-Hardware: RBe Aeuer und RBe Walkenbach	
6.13	Haushaltsangelegenheiten des LSG einschl. Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel (s. auch 5.10)	RAFrau Wacke (RAFrau Mathews)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.14	Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschl. der Prüfung	RBe Jäger (RAI'in Flegel)	RD'in Topka (RR Schmidat)

6.15	Verwaltungsgeschäftsstelle		RD'in Topka (RR Schmidat)
	Gruppenleitung (einschl. Sekretariat + Verwaltungsschreibdienst)	RA Ortwein	
a)	Personalbereich (Personalaktenführung, Urlaubskartei, Abwesenheits- und Krankenstatistik)	RAI'in Flegel / RBe Jäger (1. gegenseitig und RAI'in Saint Macary)	
		Anmerkung in Bezug auf Tarifbeschäftigte: RAI'in Flegel und RBe Jäger bearbeiten Angelegenheiten in Absprache aufgeteilt nach Anfangsbuchstaben der Nachnamen der Mitarbeiter/innen	
	hiervon: Richterinnen / Richter auf Probe (auch Einstellungsverfahren)	RBe Plück / RAI'in Saint Macary (RAI'in Flegel / RBe Jäger)	
b)	Sachbereich	RBe Jäger (1. RAI'in Flegel 2. RAI'in Saint Macary)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	hiervon: Angelegenheiten der Fortbildung	RAI'in Saint Macary (RAI'in Flegel / RBe Jäger)	

	Generalterminsvollmachten	RAI'in Küppers / RBe Klein (RAI'in Flegel / RBe Jäger)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.16	Bau- und Grundstücksangelegenheiten des Landessozialgerichts / Hausverwaltung für das Dienstgebäude des Landessozialgerichts und den Gebäudeteil C einschl. der technischen Einrichtungen und Geräte, deren (Ersatz-) Beschaffungen und Wartungen(ohne investive Maßnahmen) sowie Gebäudesicherheit – s. GL Ziff. 12a	RA Ortwein (RBe Filthaut / RAFrau Mathews)  Mitarbeiterinnen: RAI'in Küppers (RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (LRD Gliese)
a)	Ausstattung der Diensträume einschl. Reparatur und Aussonderung von Mobiliar	RAI'in Küppers (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
b)	Führung des Gegenstandsverzeichnisses für EPOS.NRW	RAI'in Küppers (RBe Aeuer)	RD'in Topka (RR Schmidat)
c)	Führung der Gegenstandskarteien für EPOS.NRW	RAI'in Küppers (RBe Aeuer)	RD'in Topka (RR Schmidat)
d)	Verwaltung der Büromaschinen einschl. Reparatur und Aussonderung	RAI'in Lehnen (RBe Aeuer)	RD'in Topka (RR Schmidat)
e)	Beschaffung von Verbrauchsmaterial	RAI'in Küppers (RBe Bitters)	RD'in Topka (RR Schmidat)

f)	Beschaffungen von Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen für die Hausmeisterei, Reparaturen und Aussonderungen	RAI'in Küppers (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
g)	Reparaturen und Wartungsarbeiten an technischen Einrichtungen	RAI'in Küppers (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
h)	Führung der Liste der Bilder und Gemälde (Leihgaben)	RAI'in Küppers (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
i)	Reservierung Sitzungssäle, Plenarsaal, sonstige Besprechungsräume, auch VMR und Jitsi	RBe Sonje / RBe Koch (RBe Bitters)	RD'in Topka (RR Schmidat)
j)	Raumbelegungsplan	RAI'in Lehnen (RBe Gellenbeck)	RD'in Topka (RR Schmidat)
k)	Ausweise für die elektronische Zutrittskontrolle	RAI'in Flegel (RBe Jäger)	RD'in Topka (RR Schmidat)
l)	Organisation betr. dienstliche Veranstaltungen (s. auch Ziff. 8)	nach besonderer Regelung	RD'in Topka (RR Schmidat)
m)	Besucherausweise für Zutrittskontrollen	RBe Jäger (RAI'in Flegel)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.17	Parkraumbewirtschaftung des LSG	RAI'in Lehnen	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.18	Allgemeine Angelegenheiten des Justizzentrums Essen	RA Ortwein (N.N.)	RD'in Topka (RR Schmidat)

6.19	Fernmeldeangelegenheiten; Beschaffung (Beschaffung s. Dez 4 IT)	Nach besonderer Weisung / RAI'in Lehnen	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.20	Sonstige Fernmeldeangelegenheiten	RAI'in Lehnen (Nach besonderer Weisung)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.21	Störungsmanagement, Gesprächsdatenerfassung und Erstellung der Nachweise nach den Dienstanschlussvorschriften)	RAI'in Lehnen (Nach besonderer Weisung)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.22	Kraftfahrzeugangelegenheiten (einschl. Pauschalgruppenberechnung und Änderungsdienst)	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.23	Kraftfahrzeugbeschaffung / Leasing (LSG)	RAI'in Lehnen (RAI'in Küppers)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.24	Kfz-Einsatzkoordinierung	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.25	Prüfung der Büchereibestände	RAI'in Küppers	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.26	Angelegenheiten der Schul-Praktikantinnen und Praktikanten	RBe Paulzen (RBe Wuszow)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.27	Gemeinschaftspflege	RBe Filthaut	RD'in Topka (RR Schmidat)



6.28	Kantinenangelegenheiten (einschl. Ausstattung, Reparaturen und Aussonderungen) soweit nicht investive Maßnahmen (s. Ziff. GL – 12a)	RA Ortwein Mitarbeiterin: RAI'in Küppers	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.29	Fundsachenangelegenheiten	RBe Jäger (RAI'in Flegel)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.30	Archivangelegenheiten	RBe Waller (RBe Preißner)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.31	Firmenticket	RBe Gellenbeck (RBe Karwig)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.32	Ideenmanagement NRW und SGB mit Ausnahme der Vorschläge, die im Sachzusammenhang mit Aufgaben anderer Dezernate stehen	ROI'in Theisen (RAI'in Plachta)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.33	Prüfungen der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit (große und kleine Geschäftsprüfung) Den Prüferinnen und Prüfern wird hierzu allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt	RR Schmidat RAFrau Wojtakowski RAFrau Wacke RAFrau Kampshoff  Mitarbeiterinnen: RAI'in Flegel RAI'in Plachta RBe Waller RBe Preißner	RD'in Topka (kleine Geschäftsprüfung: RR Schmidat große Geschäftsprüfung: LRD Gliese)
	nur für kleine Geschäftsprüfung	RAR'in Jacobasch RAFrau Adolph RBe Karwig RAI'in Lehnen RA Ortwein	

---

RAFrau Schulz  
RAFrau Tölle  
RAFrau Wacke  
RAFrau Wojtakowski  
ROI'in Theisen  
RI'in Martin  
RBe Filthaut

---

6.34 Verwaltungsschreibdienst

RBe Klein / RBe Plück / RBe  
M'Daghi  
sowie nach zusätzlicher  
Regelung

RD'in Topka  
(RR Schmidat)

---

---

---

## V e r t r e t u n g   d e r   S t a a t s k a s s e

Bezirksrevisor

Vertretung:

Regierungsrat Boiar

RAFrau Schulz / RBe Filthaut / RAFrau Mathews

Weitere Mitarbeiterin mit  
eigener Zuständigkeit:

Vertretung:

Regierungsamtsinspektorin Scheunemann (zusätzlich)

Angelegenheiten der Sozialgerichte in Bezug auf JVEG, GKG und Pauschgebühren

Regierungsrat Boiar / RAFrau Schulz

Verwaltungsgeschäftsstelle  
des Bezirksrevisors:

Vertretung:

RAI'in Scheunemann

RBe Gellenbeck

### **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 den in Nr. 5.10 genannten Personen die Buchungsberechtigung bzw. Befugnis zur Freischaltung in EPOS.NRW übertragen.

## Weitere Sonderfunktionen

### Pressesprecher:

RiLSG Dr. Hansmann

Vertretung: VRiLSG Dr. Tintner

### Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW:

RiLSG Dr. Waldhorst-Kahnau

1. Vertretung: RA'in Fahle

2. Vertretung: Ri'inLSG Schell

### Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Ri'inLSG Dr. Waldhorst-Kahnau

### Einstellungsberaterteam:

Leiter:

VRiLSG Dr. Tintner

Weitere Teammitglieder für den richterlichen Dienst:

VRiLSG Merheim

RiLSG Köster

RiLSG Dr. Hecheltjen

Ri'inLSG Dr. Özdemir-Lachner

VizePräsSG Bünger, SG Detmold

Ri'inSG Dr. Tonner, SG Dortmund

RiSG Hoffmann, SG Düsseldorf

RiSG Beindorf, SG Düsseldorf

Ri'inSG Pütter, SG Düsseldorf

Weitere Teammitglieder für den nichtrichterlichen Dienst:

RAFrau Julia Mathews, SG Duisburg

RAI'in Christina Schwarz, SG Gelsenkirchen

RAFrau Natalie Klumpen, SG Münster

Haupt- und Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes:

RiSG awAfRi Schäfer, SG Münster

Vertretung: Ri'inLSG Dr. Bolat

Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes beim LSG:

Ri'inLSG Dr. Claßen

Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des nichtrichterlichen Dienstes:

RBe Janke, SG Detmold

Vertretung: RAI'in Farwick, SG Münster

Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des nichtrichterlichen Dienstes beim LSG:

RAI'in Lehnen

1. Vertretung: RBer Aeuer,

2. Vertretung: RAFrau Schulz

Soziale Ansprechpartnerinnen:

Ri'in SG Altendorf, SG Aachen  
Ri'in Dr. Sjöbrink; SG Duisburg  
RBe Stach, SG Gelsenkirchen  
RBe Rodenbach, SG Köln  
RBe Borkenhagen, SG Münster  
ROI'in Linde, LSG

Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers (§181 SGB IX) für den

- a) richterlichen Dienst:  
Ri'in LSG Mink
- b) nichtrichterlichen Dienst:  
LRD Gliese

Sicherheitsbeauftragter:

RBer Walkenbach  
JHW Buers

Strahlenschutzbeauftragter:

JHW Pella  
Vertretung: JHW Buers / JOW Larisch

Verantwortliche für das Elektronische Gerichts- und Verwaltungsfach (EGVP) bei dem LSG:

RD'in Topka  
Vertretung: RR Schmidat

Datenschutzbeauftragter:

RiLSG Erkelenz

Vertretung: N.N.

Büro der / des Datenschutzbeauftragten:

RBe Klein

Ansprechpartner im Rahmen des Notfall-Informationssystems:

- Für die Behördenleitung: RiLSG Dr. Wagner
- Für die Geschäftsleitung: RD'in Topka
- Für die IT-Verantwortlichen: RiLSG Dr. Wietfeld

Beauftragte für die Durchführung der allgemeinen Gefährdungsbeurteilung bei dem Landessozialgericht NRW:

RBe Filthaut

Beauftragte für die Durchführung der psychischen Gefährdungsbeurteilung bei dem Landessozialgericht NRW:

RBe Paulzen

Leiter der Innenrevision:

RiLSG Dr. Hecheltjen

Vertretung:

RAFrau Wojtakowski

Organisationsberaterinnen:

RAFrau Schulz

## Allgemeines

- a) Für die Bearbeitung der Gerichtsverwaltungsgeschäfte gilt im Übrigen die Geschäftsordnung für die Verwaltungsabteilung des Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen (Verfügung 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.  
Dies gilt für Dienstreisen innerhalb des Bundesgebiets. Sofern der Einsatz eines Dienstkraftfahrzeugs (auch Selbstfahrer) nicht möglich oder nicht wirtschaftlich ist, sind regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (Bus/Bahn/evtl. Flugzeug) oder ein privates Kraftfahrzeug zu nutzen. Dasselbe gilt für die Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen von Freistellungen und für die Mitglieder des Einstellungsberaterteams.

Essen, 02.04.2024

Der Präsident  
des Landessozialgerichts  
Nordrhein-Westfalen

Dr. Jens Blüggel