

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:

01.09.2024

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 - 23
Dezernat 3 (mit Justitiariat)	24 - 31
Dezernat 4.....	32 - 42
Dezernat 5.....	43 - 55
Dezernat 6 und Geschäftsleitung	56 - 69
Vertretung der Staatskasse.....	70
Pressesprecher	71
Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW	71
Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	71
Einstellungsberaterteam.....	71 - 72
Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen.....	72
Soziale Ansprechpartnerinnen	73
Beauftragte/r für das Betriebliche Eingliederungsmanagement bei dem LSG NRW	73
Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers	73
Sicherheitsbeauftragter	73
Strahlenschutzbeauftragter	73
Verantwortliche/r f.d. elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) .	74
Datenschutzbeauftragter	74
Beauftragte/r für Informationssicherheit	74
Ansprechpartner im Rahmen des Notfall-Informationssystems.....	74
Beauftragte/r für die Durchführung der allgemeinen/psychischen Gefährdungsbeurteil.	74
Leiter der Innenrevision.....	75
Organisationsberater*innen	75

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 Dr. Weßling-Schregel
Büro des Präsidenten:	RBe Borkenhagen RBe Plück
Weitere Mitarbeiterin im Büro des Präsidenten:	RBe M'Daghi

Geschäftsverteilung zwischen dem Präsidenten und der Vizepräsidentin

Präsident des LSG Dr. Blüggel

Vertreterin: 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) Informationstechnik einschl. der Beteiligungsverfahren	4
11) Angelegenheiten des Datenschutzes	4
12) Angelegenheiten der Gesetzgebung	3
13) Geschäftsverteilungspläne für den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichte	5
14) Geschäftsverteilungspläne (Verwaltung/Geschäftsstelle - ausgenommen Dezernatsbereich -)	5, 6

Sachgebiet	Dezernat
15) Personalberechnungssystem „PEBB§Y-Fach“	1, 5
16) Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	1, 5
17) Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	3
18) Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	3
19) Vordruckwesen	3, 6
20) Personalverwaltungsprogramm „PersNRW“	5
21) Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter und des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	3
22) Ordensangelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	3
23) Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen/Dolmetscher und Übersetzerinnen/Übersetzer	3
24) Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger	3
25) Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und der Rechtsbeistände	3
26) Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	3
27) Beschaffungswesen – ohne IT-Hard- und Software -	6
28) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten der Sozialgerichte einschl. der Eigensicherung der Dienstgebäude	5
29) Vermögensrechtliche Angelegenheiten	5
30) Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten	3

Sachgebiet	Dezernat
31) Rechtskundeunterricht	3
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 Dr. Hecheltjen

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 / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.1b)	Berechnung von Mutterschutzfristen, Bewilligung von Elternzeiten, Teilzeitbewilligungen, Beurlaubungen (ohne Erholungsurlaub), Änderungs-dienst	RBe Preißner / RBe Waller (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen)
1.1d)	Festsetzung der Erfahrungsstufen	RAFrau Tölle (1. RA Ortwein / RAFrau Adolph 2. RAFrau Kampshoff)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.1e)	Dienstjubiläen der Richterinnen/Richter	Mitarbeiterinnen: RAI'in Lehnen (RBe Preißner / RBeWaller)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.2	Leitlinien für die Beurteilung der Richterinnen/Richter	RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	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 Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann) Mitwirkung nach Zuweisung durch den Dezernenten 1: VRiLSG Dr. Weißling-Schregel VRiLSG Dr. Nolte VRi'inLSG Altenweger VRi'inLSG Dr. Röttges Ri'inLSG Dr. Tebben RiLSG Dr. Becker-Evermann RiLSG Dr. Hansmann RiLSG Dr. Wagner RiLSG Urmersbach

 1.4 Angelegenheiten der Richterinnen/Richter auf Probe

a) Einstellung	RBe Plück (1. RBe Karwig 2. RBe Borkenhagen) Mitarbeiterinnen im Einzelfall: 1. RBe Preißner 2. RBe Waller (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
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 / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig) Mitarbeiterinnen: RBe Preißner/RBe Waller (gegenseitig)	RiinLSG Dr. Tebben (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
c) Beurteilungen	RBe Karwig (RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin) Mitarbeiterin: RAI'in Saint Macary	RiinLSG Dr. Tebben (RiLSG Dr. Becker-Evermann) Mitwirkung nach Zuweisung durch den Dezernenten 1: VRiLSG Dr. Aubel VRiLSG Dr. Nolte VRI'inLSG Altenweger

			VRiLSG Köhler VRiLSG Merheim VRi'inLSG Dr. Kallmayer VRi'inLSG Dr. Röttges RiLSG Dr. Becker-Evermann RiLSG Dr. Hansmann RiLSG Dr. Wagner RiLSG Urmersbach Ri'inLSG Dr. Tebben
d)	Praxishandbuch	Mitarbeit: RAI'in Saint Macary (RBer Walkenbach)	VRiLSG Köhler (RiLSG Dr. Hecheltjen)
1.5	Dienstaufsichtssachen und Disziplinarangelegenheiten der Richterinnen/Richter, Beamtinnen/Beamten	RAR'in Jacobasch/ RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Dr. Becker-Evermann (RiLSG Dr. Hecheltjen)
1.6a)	Stellenführung	RA Ortwein / RAFrau Adolph (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.6b)	Personalplanung einschl. Berechnung zur Personallage	RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
		Mitarbeiter: RBe Aeuer (RBe Moritz)	

1.6c)	Personalübersicht (PÜ)	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.7	Personalbedarfsberechnung im Rahmen der – Umsetzung von PEBB§Y-Fach	RA Ortwein (ROI'in Coesfeld) Mitarbeiter: RBe Aeuer (RBe Moritz)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.8	Pflege Personalstatistik, Personalübersicht, Abwesenheitsstatistik	RAI'in Flegel (RBe Jäger / RAI'in Saint Macary)	RiLSG Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.9b)	Stellenausschreibungen für Verplanungen und Beförderungsmeldungen im JMBL und Nachrichtenblatt einschl. daraus folgender Personalmeldungen	RA Ortwein / RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig) Mitarbeiterin: RBe Preißner / RBe Waller (RAI'in Lehnen)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.10	Angelegenheiten der Gleichstellungspläne	RBe Karwig / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (RAFrau Adolph)	RiLSG Dr. Hansmann (RiLSG Dr. Hecheltjen)

1.11	Dienstreisegenehmigungen Richterinnen/Richter	RBe Borkenhagen Mitarbeiterinnen: RAI'in Lehnen (RBe Gellenbeck)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.12	Dienstausweise	RA Ortwein / RAFrau Adolph Mitarbeiterinnen: RAI'in Flegel (RBe Jäger)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.13	Koordinierung der Angelegenheiten der Steuerungsgruppe	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.14	Vorbereitung dezernatsübergreifender Dienstbe- sprechungen und Veranstaltungen einschl. der Pflege der Gerichtsübersichten	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)

1.17	Dezernatsübergreifende Angelegenheiten, soweit nicht ausdrücklich ausschließlich einem anderen Dezernat zugewiesen	ROI'in Coesfeld (RA Ortwein / RAFrau Adolph)	RiLSG Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen)
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) b) Organisation	RBe Sonje / RBe Koch 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 Dr. Hecheltjen)
1.22b)	Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (Auswahlverfahren, Zuweisung von Mentoren und Zeugnisbeitrag, soweit nicht Dez. 6)	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Dr. Becker-Evermann (RiLSG Dr. Hecheltjen)
1.23	Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen	RAFrau Adolph / ROI'in Coesfeld / RI'in Martin (gegenseitig) Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	RiLSG Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)
1.25	Angelegenheiten des Einstellungsberaterteams (soweit nicht Dez. 5)	ROI'in Linde (RBe Paulzen)	RiLSG Dr. Hecheltjen (RiLSG Dr. Becker-Evermann)

1.26	Organisation von Messen, Informationsveranstaltungen und Hospitationen	ROI'in Linde (RBe Paulzen)	RiLSG Dr. Hecheltjen (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 Dr. Hecheltjen)
------	---	------------------------------	---

Anmerkung:

Der Umfang der Aufgabenwahrnehmung in diesem Dezernat beträgt bei

- RA Ortwein 0,2 AKA
- RBe Karwig 0,2 AKA
- ROI'in Coesfeld 0,6 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: zu 2.1: Richter am Landessozialgericht Urmersbach
Zu 2.2 Richter am Landessozialgericht Dr. Wagner

Vertretung: gegenseitig

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)	Dezernent/in (Vertreter/in)
2.1	Fortbildung		
2.1.1	Planung (überjährig, Jahresplanung und laufend)	RBe Wuszow/ ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
		Mitarbeiterinnen: RBe Hartung, RAI'in Saint Macary und RBe Sonje (gegenseitig)	
	a. Führungskräfte		
	- Bezirkliche Angebote		
	- JAK (Programmteil A)		
	- Evaluation		

b. Proberichterinnen und Proberichter:
zB Proberichtertagungen, Werkstattgespräche

c. Richterschaft, Beamtinnen und Beamte, Beschäftigte

- bezirkliche Angebote
- JAK (incl. „Blankos“ und „K-Veranstaltungen“)
- DRA incl. Auswahlverfahren

d. IT-Angelegenheiten

- Angebote der JAK im Programmteil D und für die Sozialgerichtsbarkeit; soweit nicht Dez. 4
- bezirkliche Angebote; soweit nicht Dez. 4

2.1.2 **Aus- und Fortbildungsangelegenheiten insgesamt**

a)	Erfassung von Veranstaltungen	RAI'in Saint Macary	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
----	-------------------------------	---------------------	--

b)	Ausschreibungen und Auswahlverfahren aa. nationale Veranstaltungen	RBe Wuszow Soweit Programmteil A der JAK: RBe Wuszow/ROI'in Linde	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
----	---	---	--

Mitarbeiterin: RBe Hartung
(gegenseitig)
Weitere Mitarbeiterin:
RAI'in Saint Macary

	bb. internationale Programme insb. Aiakos, EJTN	RBe Wuszow / RBe Hartung (gegenseitig)	
--	---	---	--

c)	Abstimmung der Auswahlkriterien mit den Gremien	RBe Wuszow(ROI'in Linde) RBe Hartung/ RAI'in Saint Macary (Mitarbeiterinnen) (gegenseitig)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
d)	Organisation von hausinternen Veranstaltungen, Erfassung der Fortbildungsdaten in Lisa-Web, Abrechnungen, Auswertung von Fragebögen	RBe Wuszow (RBe Hartung) RBe Hartung/ RBe Sonje (Mitarbeiterinnen) (gegenseitig)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
e)	Veranstaltungsbetreuung (Bestuhlung, Bewirtungsorganisation während VA)	RBer Thom (zentrale Dienste)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
f)	Organisation von IT-Fortbildungen (insbesondere Einladung, Abfrage der benötigten technischen Ausstattung, Abordnung, Abrechnung, Statistik), soweit nicht Dez. 4 zuständig ist (4.4.1 und 4.5.2)	RBe Wuszow Mitarbeiterin: RBe Hartung (gegenseitig) Weitere Mitarbeiterin: RBe Sonje	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
g)	Vergütung für Nebentätigkeit bei der Aus- und Fortbildung und für Prüfungstätigkeit (Buchungen)	RHS'in Küntzle (RAI'in Saint Macary)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
h)	Schreibwerk Hinweis: Im Bedarfsfall wird die Vertretung der Sachbearbeiterinnen gesondert geregelt	RBe Klein (RBe M'Daghi)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)

2.1.3	Medizinische Symposien	RBe Wuszow / RBe Hartung (Mitarbeiterin) (gegenseitig)	VRiLSG Dr. Tintner (RiLSG Dr. Hansmann)
2.1.4	Organisation von Veranstaltungen aus besonderen Anlässen	RBe Plück (RBe Borkenhagen)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
2.1.5	Interkulturelle Kompetenz / Diversität	RBe Filthaut (RAFrau Tölle)	RiLSG Urmersbach (RiLSG Dr. Wagner)
2.2	Organisation und Person		
2.2.1	Konzepte und Leitlinien		
a)	der Organisationsentwicklung	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
b)	des Gesundheitsmanagements und des betrieblichen Eingliederungsmanagement	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
c)	der Personalentwicklung	N.N.	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
d)	Gesprächsformate im Rahmen der Organisations- und Personalentwicklung	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
e)	Berichtswesen	RA Ortwein (RAFrau Adolph)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)

f)	Psychische Gefährdungsbeurteilung, Koordinierung mit dem Arbeitsschutz	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
2.2.2 Bezirkliche Unterstützungsangebote			
a)	Angelegenheiten der OrganisationsberaterInnen einschließlich Aus- und Fortbildung	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
c)	Angelegenheiten der Sozialen AnsprechpartnerInnen und Suchtbeauftragten einschließlich Aus- und Fortbildung	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
d)			
2.2.3 Organisationsprojekte und –maßnahmen			
a)	Konzeption und Begleitung bezirklicher Projekte und Projektgruppen	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
		ergänzend Regelung im Einzelfall	
	Projektgruppe „Arbeitsabläufe e2A“	ROI Nölle / RBe Moritz (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner / VizePräsSG Dr. Ebsen (SG Düsseldorf) (gegenseitig)
b)	Konzeption und Begleitung von Projekten und Projektgruppen bei dem Landessozialgericht	Regelung im Einzelfall	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)

2.2.4	Gesundheitsmanagement-Koordinierungsstelle	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
a)	Konzeption (u.a. inhaltliche Ausgestaltung und Umsetzung inkl. Entwicklung spezifischer Maßnahmen und Fortbildung gemäß Konzept GM)	RBe Paulzen / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
b)	Koordination (u.a. operative Steuerung, Schnittstellenarbeit, Durchführung spezifischer Maßnahmen und Fortbildungen, Abstimmung mit den Sozialgerichten und den Gremien gemäß Konzept GM)	Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	
2.2.5	Gesundheitsmanagement bei dem Landessozialgericht	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
		Mitarbeiterinnen: RHS'in Küntzle / RBe Gellenbeck	
2.2.6	Nachhaltigkeit, Klimaneutrale Landesverwaltung	RBe Paulzen (ROI'in Linde)	RiLSG Dr. Wagner (RiLSG Urmersbach)
2.2.7	Notfallmanagement	ROI'in Coesfeld (RBe Gellenbeck)	RiLSG Dr. Wagner (RD'in Topka)
2.2.8	Forschungsprojekte	Regelung im Einzelfall	RiLSG Dr. Hansmann (VRiLSG Dr. Tintner)

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 Richter am Landessozialgericht Dr. Hecheltjen ist aus rechtlichen Gründen ausgeschlossen

Sachbearbeiterin¹: RI'in Martin / RAR'in Jacobasch

Vertretung: (N.N.)

Vertretung des PräsLSG in Gerichtsterminen: LRD Gliese

Vertretung: RD'in Topka / RI'in Martin

- 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

¹ 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: RHS'in Küntzle / RBe Gellenbeck / RBer Thom (Anonymisierungen) (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 Dr. Hecheltjen)

3.6	Schadenersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.7	Stundung, Niederschlagung, Erlass einer Forderung	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.8	Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger	RBe Gellenbeck (RBe Bitters)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.9	Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.10	a) Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen	ROI'in Coesfeld (N.N.) Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
	b) Generalaktenplan / Judica TSJ/e2A (Grundsatzangelegenheiten)	ROI'in Coesfeld (N.N.) Mitarbeiterin: RBe Jäger	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
	c) Administrator Judica TSJ/e2A (Nutzerverwaltung)	RAI'in Hüring (RBer Walkenbach)	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	RHS'in Küntzle (RBe Klein)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.12	Geschäftsstatistiken, Verfahrensstatistiken, Bundesstatistik, Länderübersicht einschl. IT-Vorgaben	RAR'in Jacobasch (RA Ortwein)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
		Mitarbeiter/in: RBe Aeuer / RBe Moritz (gegenseitig)	
3.13	Vordruckwesen		Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Wagner)
	a) Redaktion	RI'in Martin (N.N.)	
		Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck (N.N.)	
	b) technische Umsetzung in EUREKA-Fach und e ² A	s. Dez. 4 (4.1.8)	
3.14	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	RAR'in Jacobasch (1. RAFrau Tölle 2. RA Ortwein)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)

	a) einschl. Ordensangelegenheiten -	Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
	b) Entschädigung	RAR'in Jacobasch (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.15	Angelegenheiten des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
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. RAl'in Saint Macary)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.17	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher/innen, Übersetzer/innen einschl. Führung und Pflege der Verzeichnisse, Erfassung für das Intranet und Abwicklung der Korrespondenz, Datenpflege	ROI'in Coesfeld (RBe Filthaut) Mitarbeiterin: N.N. (RBe Gellenbeck)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.18	Allgemeine Angelegenheiten der Entschädigung/Vergütung der Zeuginnen/ Zeugen, Beteiligten, Übersetzer/innen, Dolmetscher/innen und Sachverständigen	RR Boiar (ROI'in Coesfeld)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)

3.19	a) Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/ Prozessvertreter und Rechtsbeistände, Stammdatenpflege	RAFrau Tölle (RBe Filthaut) Mitarbeiterin: RHS'in Küntzle	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
	b) Generalterminsvollmachten	RHS'in Küntzle / RBe Gellenbeck (RBe Paulzen)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.20	Rechtskundeunterricht	ROI'in Linde / RBe Paulzen (gegenseitig)	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	RI'in Martin (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: RBe Sonje (RBe Gellenbeck)	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Dr. Tebben)
	b)	Büchereiverwaltung	RBe Sonje (Leiterin)/ RBe Koch (gegenseitig)	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Dr. Tebben)
	c)	Mithilfe bei Ergänzungslieferungen	Mitarbeiter*in der Zentralen Dienste	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Dr. Tebben)
3.25		Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation, Tarifsammlung	RBe Sonje (RBe Koch)	RiLSG Dr. Deckers (Ri'inLSG Dr. Tebben)
3.26		Güterichter/Mediation	RAFrau Wacke (N.N.)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)
3.27		Nicht besonders verteilte Angelegenheiten	RAFrau Tölle (RBe Filthaut)	Ri'inLSG Dr. Claßen (RiLSG Dr. Hecheltjen)
3.28		Leitung und Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	RBe Karwig (ROl'in Coesfeld)	RiLSG Dr. Wagner (N.N.)
			Mitarbeiterin: RBe Gellenbeck	<u>Mitwirkung:</u> Ri'inLSG Dr. Claßen RiLSG Dr. Becker-Evermann

			RiLSG Dr. Hansmann RiLSG Dr. Hecheltjen RiLSG Urmersbach Ri'inLSG Dr. Tebben
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 / ROI'in Linde (gegenseitig)	RiLSG Dr. Hansmann (Ri'inLSG Dr. Claßen)

Dezernat 4

Informationstechnik

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

Dezernenten:

	Richterin am Landessozialgericht Neumann
	Richter am Landessozialgericht Lehmann
	Richter am Sozialgericht Schnitker
Vertretung:	gegenseitig
Gruppenleiter:	ROI Nölle
Vertretung:	N.N.
Datenschutzbeauftragter:	Richter am Landessozialgericht Erkelenz
Vertretung:	N.N.
Beauftragter für Informationssicherheit:	ROI Nölle
Vertretung:	ROI Hartwig

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

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

b)	Technische Unterstützung	RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
c)	Bürgerservice	auf besondere Zuweisung	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
d)	Einrichtung Bezirksinfodienst	RBer Aeuer / RBe Bassmann / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
e)	Einrichtung / Betreuung Hausintranet (LSG)	RBer Aeuer / RBe Bassmann / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
f)	NRW-Connect (LSG)	RAI'inHüring / RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)

4.1.5	Hard- u. Softwarekataster (HSK) / IT-Statistik	RBe Aeuer (RAI'in Hüring / RBe Walkenbach)	RI'inLSG Neumann RI'LSG Lehmann (gegenseitig)
	b) IT-Statistik	RBe Aeuer / RBe Moritz (gegenseitig)	RI'inLSG Neumann RI'LSG Lehmann (gegenseitig)
4.1.6	Servicelevelmanagement (u.a. Vereinbarungen mit dem Zentralen IT-Dienstleister der Justiz NRW – ITD)	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	RI'inLSG Neumann RI'LSG Lehmann (gegenseitig)
4.1.7	Veröffentlichung von elektronischen Dokumenten		RI'inLSG Neumann RI'LSG Lehmann (gegenseitig)
	a) Anonymisieren von Urteilen und Veröffentlichung im Internet (insb. sozialgerichtsbarkeit.de/NRWE)	RAI'in Saint Macary / RBe Gellenbeck (gegenseitig)	
	b) Veröffentlichung von Urteilen/Beschlüssen im Landesextranet (sgb intern)	RBe Waller (RBe Preißner)	RI'inLSG Neumann RI'LSG Lehmann (gegenseitig)
	c) Veröffentlichung von Dokumenten der Verwaltung		RI'inLSG Neumann RI'LSG Lehmann (gegenseitig)
	aa) Nachrichtenblätter, Ausschreibungen, Fortbildungen	RHS'in Küntzle (RBe Gellenbeck)	

	bb) Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Statistiken	RBer Aeuer / RBe Moritz (RBer Walkenbach)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
	cc) Sonstiges	RHS'in Küntzle / RBer Aeuer (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.1.8	Technische Umsetzung von Vordrucken in EUREKA-Fach und e ² A (inhaltlich s. 3.13)	RAI'in Hüring / RBe Moritz (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.2	Betreuung der Anwenderinnen und Anwender		
4.2.1	LISA WEB, Bibliotheksprogramm (u.a. Kommunikation mit VPS)	RBe Luzinski	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (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 RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)

4.2.3	a) Rechteverwaltung	RBer Aeuer RBe Moritz (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
	b) Datenpflege / Sachverständigenverzeichnis in Fachverfahren	Datenerfasser/in s. GVP Rechtspflege	
4.2.4	Digitales Diktieren – Findentity, technische (Arbeitsplatz-)Betreuung	RBer Aeuer / RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBe Moritz / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.2.5	Erstellung besonderer Dokumente (Broschüren, Flyer o.ä.)	RBer Aeuer / RBe Bassmann / RBer Renners / RBer Beier / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.2.6	Plausibilitätsprüfung „Zählkarten“	RBer Aeuer (RBe Moritz/ RBer Walkenbach)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.3	IT-Haushalt		
4.3.1	Bedarfsermittlung hinsichtlich Hard- und Software	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)

4.3.2	Beschaffung über die ZIB (einschl. Telefonanlagen + dienstliche Smartphones + Zeiterfassungssysteme)	RAFrau Schulz RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.3.3	Beschaffung von Verbrauchsmaterial	RBer Aeuer / RAI'in Hüring (RAFrau Schulz)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.3.4	Planung und Anmeldung des IT-Haushalts (mit Beteiligung des Dezernats 5 / BdH)	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.3.5	Aussonderung und Verwertung von Hardware (LSG)	RAI'in Hüring/ RBer Aeuer / RBer Walkenbach	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.4	IT-Fortbildung		
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	N.N. / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.4.2	Erstellung von Anleitungen und Handreichungen	RBer Walkenbach / RBe Bassmann / RBer Renners / Beier / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)

4.5 Anwendungsmanagement

4.5.1	Grundsatzangelegenheiten des Softwareeinsatzes	RAFrau Schulz / RAI.in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.2	e ² A (insb. Koordination der Einführung, einschl. Koordination und Abwicklung der hierfür erforderlichen Schulungen, e ² A-light), elektronische Akte in Verwaltungsangelegenheiten	RAFrau Schulz / RAI.in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann / RiLSG Lehmann RiSG Schnitker (gegenseitig)
4.5.3	e ² P	RAI'in Hüring / RBer Walkenbach (gegenseitig)	RiSG Schnitker (Ri'inLSG Neumann / RiLSG Lehmann)
4.5.4	e ² S	RAI'in Hüring	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.5	Signaturangelegenheiten (Verwaltung von Signaturkarten LSG, Bestellung Voucher Bezirk)	RBe M'Daghi	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.6	Anwenderbetreuung Arbeitsplatz (auch digitales Diktieren und Spracherkennung), soweit Behördenaufgabe (maßgeblich ist der jeweils geltende Aufgabenkatalog des ITD)	RBer Walkenbach / RBer Aeuer / RBe Bassmann / RBer Renners / RBer Beier / RBe Moritz / RBer Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)

4.5.7	Lizenzverwaltung	RBer Walkenbach (RAI'in Hüring)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.8	Konzeptionierung und Organisation des Softwareeinsatzes (insb. Update-Management)	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.9	IT-Dienstvereinbarungen	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.10	Datenbankadministration (LISA WEB)	RBe Luzinski	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.5.11	Anpassung der Geschäftsverteilung lt. Präsidium (EUREKA-Fach/Poollisten)	RBer Aeuer / RBe Moritz (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.6	Technischer Betrieb		
4.6.1	(Sicht-)Kontrolle des elektronischen Posteingangs (Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach – EGVP)	Mitarbeiter*innen des ITD	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.6.2	Zeiterfassungssysteme (Technik u. Datensicherung)	Organisatorisch: RAFrau Schulz Technisch: (Unterstützung der VerwGSt RBer Walkenbach / N.N.	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)

4.6.3	Technische Infrastruktur LSG - Organisation (u.a. Revitalisierung des Netzwerks, Ausstattung von Räumlichkeiten)	RAFrau Schulz / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
-------	--	--	--

4.6.4	Videokonferenztechnik (insb. Aufbau, Einrichtung), soweit nicht ITD zuständig	RBER Walkenbach / RBER Aeuer / RBE Bassmann / RBE Moritz (RBER Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
-------	---	---	--

4.7 IT-Sicherheit und Datenschutz

4.7.1	Allgemeine Angelegenheiten der Informationssicherheit (u.a. Notfallhandbuch)	RAI'in Hüring / RBER Walkenbach (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
-------	--	--	--

4.7.2	eMaB / Meldeportal für Behörden		Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
-------	---------------------------------	--	--

a) Administration

RBE Gellenbeck
(N.N.)

b) Datenschutzkontrolle

RBE Gellenbeck
(N.N.)

Ri'inLSG Neumann
RiLSG Lehmann
(gegenseitig)

4.7.3	Virenschutz (externe Datenträger, hausinterne Anwendungen)	RBe Moritz / RBe Walkenbach / RBe Aeuer / RBe Bassmann / RBe Melchert (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.7.4	Angelegenheiten des Beauftragten für Informationssicherheit	ROI Nölle (SG Dortmund) (ROI Hartwig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (gegenseitig)
4.8	Angelegenheiten des Datenschutzes	N.N. / RAI'in Hüring (gegenseitig)	Ri'inLSG Neumann RiLSG Lehmann (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 – SG Du – 2. RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
	e)	Umsatzbesteuerung der Öffentlichen Hand	RAFrau Wacke (1. RAFrau Mathews – SG Du – 2. RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.9	a)	Allgemeine Angelegenheiten des Personalver- waltungsprogramms PersNRW / EMIL / SVS	RAFrau Adolph / RAFrau Kampshoff (RA Ortwein)	LRD Gliese (RD'in Topka)
		Zentraler Verfahrenskoordinator	RAR 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 (RAI'in Flegel)	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 – SG Du – 2. RAFrau Schulz)	(RD'in Topka)
	bb)	Kosten- und Leistungsrechnung	RAFrau Wacke (RAFrau Mathews – SG Du –)	LRD Gliese (RD'in Topka)
			Mitarbeiter: RBer Aeuer (RHS'in Küntzle)	
	b)	Anlagenbuchhaltung	RAFrau Wacke (RAFrau Schulz)	LRD Gliese (RD'in Topka)
			Mitarbeiter: RBer Aeuer (RHS'in Küntzle)	

c)	Buchungsberechtigte der Verwaltung (einschl. Entschädigungsleistungen ÜL- Gerichtsverfahren)	RBe Filthaut RAI'in Lehnen RHS'in Küntzle RBe Hartung RBe Bitters RBe Gellenbeck RBe Sonje RBe Koch RBe Thom RBe M'Daghi (gegenseitig)	LRD Gliese (RD'in Topka)
----	--	--	-----------------------------

Freischaltung (Anordnungsbefugnis) hierzu:

RR Schmidat
RR Boiar
RAFrau Tölle
RAFrau Wacke
RAFrau Schulz
RAI'in Lehnen
ROI'in Coesfeld
ROI'in Linde
RI'in Martin
RHS'in Küntzle
RBe Filthaut
RBe Sonje

d)	Buchungsberechtigte der Rechtspflege (ohne ÜL-Gerichtsverfahren)	s. GVPL der Rechtspflege	LRD Gliese (RD'in Topka)
----	---	--------------------------	-----------------------------

	Freischaltung (Anordnungsbefugnis) hierzu:	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: N.N. (RBe Gellenbeck)	
b)	Tarifbeschäftigte	RR Schmidat (RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
		Mitarbeiterinnen: N.N. (RBe Gellenbeck)	
5.12	Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen des nichttrichterlichen Dienstes	RAFrau Wojtakowski (RAFrau Kampshoff)	LRD Gliese (RD'in Topka)
		Mitarbeiterin: RAI'in Lehnen (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 (ROl'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 (RBe Gellenbeck)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.18	Beihilfeangelegenheiten	RAI'in Lehnen (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	Verschlussachen	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	RAFrau Kampshoff (RAFrau Wojtakowski)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.24	Berechnung und Zahlbarmachung der Reisekosten	RAI'in Lehnen (RBe Gellenbeck)	LRD Gliese (RD'in Topka)

5.25	Trennungsentschädigungsangelegenheiten für alle Dienstbereiche		LRD Gliese (RD'in Topka)
	a) Bewilligung	RAI'in Lehnen (RHS'in Küntzle)	
	b) Berechnung und Zahlbarmachung	N.N. (RHS'in Küntzle)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.26	Umzugskostenangelegenheiten (einschl. Berechnung und Zahlbarmachung)	RHS'in Küntzle (RAI'in Lehnen)	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/ RHS'in Küntzle)	LRD Gliese (RD'in Topka)
5.29	Zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente	RAI'in Lehnen (RHS'in Küntzle)	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 Linde (N.N.) 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 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) Empfang und Weiterleitung elektronischer Post RBe Jäger (1. RBe M'Daghi 2. RAI'in Flegel 3. RAI'in Saint Macary 4. RBe Klein)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	Posteingänge a) in Richtereinstellungsverfahren	RBe M'Daghi (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 (RBe Filthaut) Mitarbeiter: RBer 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	N.N. (RBe Gellenbeck)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.7	Angelegenheiten der schwerbehinderten Beamtinnen/Beamten, Tarifbeschäftigten	RAI'in Lehnen (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:	RA Ortwein	
	Aufgabenschwerpunkte: Poststelle / Botenmeisterei / Zentrale Vervielfältigungsstelle / Ergänzungslieferungen Bücherei	RBer Dargel, JOW'in Altmann, JOW Larisch, JHW Buers, JOW Lohmann, RBer Jüssen,	
	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)
Serviceleistungen bei hausinternen Veranstaltungen	
a) Ausstattung der Räume	RBer Heller, RBer Oehlers
b) Service im Übrigen	Zentrale Dienste
Angelegenheiten der Post	RAFrau Tölle (RBe Sonje) Mitarbeiterin (Abrechnung): RAI'in Flegel (RBe Jäger)

6.9	a)	Telearbeit (LSG)	RBe Filthaut (RAFrau Wojtakowski / RAFrau Kampshoff)	RD'in Topka (RR Schmidat)
			Mitarbeiterin (LSG): RAI'in Flegel (RBe Jäger)	
	c)	Flexible Arbeitszeit und besondere Arbeitszeitvereinbarungen	RBe Filthaut (RAFrau Kampshoff / RAFrau Wojtakowski)	
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 (RBe Filthaut)	RR Schmidat (RR Schmidat)
			Mitarbeiterin: RAI'in Lehnen (RBe Gellenbeck)	
	b)	Verwertung ausgesonderter Gegenstände Justizauktion (einschl. IT-Hardware)	RAFrau Tölle (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 – SG Du –)	RD'in Topka (RR Schmidat)
	Buchung von Pauschgebühren in EPOS	RHS'in Küntzle (N.N.)	
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)	ROI'in Coesfeld	
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)

Generaltermisvollmachten

RBe Gellenbeck / 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 Gebäude-
sicherheit – s. GL
Ziff. 12a

RA Ortwein
(RBe Filthaut)

Mitarbeiterinnen:
RHS'in Küntzle
(RAI'in Lehnen)

RR Schmidat
(LRD Gliese)

a) Ausstattung der Diensträume einschl.
Reparatur und Aussonderung von Mobiliar

RHS'in Küntzle (RBe Bitters /
RAI'in Lehnen)

RD'in Topka
(RR Schmidat)

b)	Führung des Gegenstandsverzeichnisses für EPOS.NRW	RHS'in Küntzle (RBer Aeuer)	RD'in Topka (RR Schmidat)
c)	Führung der Gegenstandskarteien für EPOS.NRW	RHS'in Küntzle (RBer Aeuer)	RD'in Topka (RR Schmidat)
d)	Verwaltung der Büromaschinen einschl. Reparatur und Aussonderung	RAI'in Lehnen (RBer Aeuer)	RD'in Topka (RR Schmidat)
e)	Beschaffung von Verbrauchsmaterial	RHS'in Küntzle (RBe Bitters)	RD'in Topka (RR Schmidat)
f)	Beschaffungen von Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen für die Hausmeisterei, Reparaturen und Aussonderungen	RHS'in Küntzle (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
g)	Reparaturen und Wartungsarbeiten an technischen Einrichtungen	RHS'in Küntzle (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
h)	Führung der Liste der Bilder und Gemälde (Leihgaben)	RHS'in Küntzle (RBe Bitters / RAI'in Lehnen)	RD'in Topka (RR Schmidat)
i)	Reservierung Sitzungssäle, Plenarsaal, sonstige Besprechungsräume, auch VMR und Jitsi	RBe Koch (RBe Sonje)	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 (RHS'in Küntzle)	RD'in Topka (RR Schmidat)

6.23	Kraftfahrzeugbeschaffung / Leasing (LSG)	RAI'in Lehnen (N.N.)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.24	Kfz-Einsatzkoordinierung	RBe Borkenhagen (RBe Plück)	RD'in Topka (RR Schmidat)
6.25	Prüfung der Büchereibestände	N.N. (RHS'in Küntzle)	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: RHS'in Küntzle	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	RAFrau Kampshoff (RAFrau Wojtakowski)	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 RA Ortwein	RD'in Topka (kleine Geschäftsprüfung: RR Schmidat große Geschäftsprüfung: LRD Gliese)
		Mitarbeiterinnen: RAI'in Flegel RBe Jäger RBe Waller RBe Preißner	
	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 Coesfeld 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: Regierungsrat Boiar
Vertretung: RAFrau Schulz

Weitere Wahrnehmung von Bezirksrevisorenaufgaben Laufbahngruppe 2.1: N.N.

Weitere Mitarbeiterin mit
eigener Zuständigkeit: Regierungsamtsinspektorin Scheunemann (zusätzlich)
 Angelegenheiten der Sozialgerichte in Bezug auf JVEG, GKG und Pauschgebühren
Vertretung: Regierungsrat Boiar / RAFrau Schulz

Verwaltungsgeschäftsstelle
des Bezirksrevisors: RAI'in Scheunemann
Vertretung: 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 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

ROI'in Linde, LSG

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: RBe Di Gregorio, SG Düsseldorf

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 Borkenhagen, SG Münster
ROI'in Linde, LSG

Beauftragter für das betriebliche Eingliederungsmanagement bei dem Landessozialgericht:
RiLSG Dr. Wagner

Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers (§181 SGB IX) für den

- a) richterlichen Dienst:
Ri'inLSG 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

Beauftragter für Informationssicherheit:

ROI Nölle

Vertretung: ROI Hartwig

Ansprechpartner im Rahmen des Notfall-Informationssystems:

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

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. Stölting

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 vorstehenden Geschäftsverteilungsplan eine "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, 18.09.2024

Der Präsident
des Landessozialgerichts
Nordrhein-Westfalen

Dr. Jens Blüggel