

Der Präsident  
des Sozialgerichts Gelsenkirchen

3204 G – 1 Verwaltung

## **Geschäftsverteilungsplan**

**für die Verwaltungsabteilung**

**des Sozialgerichts Gelsenkirchen**

**- Stand: 01.02.2026 -**

## Präsident des Sozialgerichts Dr. Kahlert

1. **Vertretung:** Vizepräsident des Sozialgerichts Damerius  
 2. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ  
 3. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Derici

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Dienstaufsicht über alle Gerichtsangehörigen	
2.	Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes Mitwirkung: Damerius, Wagenführ, Derici	
3.	Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung	
4.	Angelegenheiten der Gesetzgebung	
5.	Angelegenheiten der Steuerungsgruppe	
6.	Präsidiumsangelegenheiten (außer Wahlen zum Präsidium) Mitwirkung: Derici	
7.	Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter Mitwirkung bei den Proberichtern: Derici	RR'in Migos (RAF Schwarz, ROI'in Yilmaz)
8.	Angelegenheiten des Richterrates und des Personalrates	RR'in Migos (RAF Schwarz, ROI'in Yilmaz)
9.	Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und mittleren Dienstes	RR'in Migos (RAF Schwarz, ROI'in Yilmaz)
10.	Disziplinarangelegenheiten Mitwirkung: Damerius	RR'in Migos (RAF Schwarz, ROI'in Yilmaz)
11.	Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle)	RR'in Migos (RAF Schwarz, ROI'in Yilmaz)
12.	Dienstzeitehrungen und Jubiläumswendungen	RBe Stach (RAFr Schwarz)
13.	Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter Mitwirkung: Damerius, Wagenführ, Derici	RBe Volkman (ROS'in Hagemann)
14.	Angelegenheiten der Statistik	RHS'in Buß ROS'in Hagemann
15.	Maßnahmen der Organisationsentwicklung	RR'in Migos (RAF Schwarz, ROI'in Yilmaz)

## Vizepräsident des Sozialgerichts Damerius

1. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ  
 2. Vertretung: RiSG a.w.A.f.R. Derici

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	
2.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes	
3.	EDV-Angelegenheiten einschließlich Angelegenheiten betreffend Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)	ROI'in Yilmaz (RR'in Migos)
4.	Angelegenheiten der Verbände und Berufsorganisationen	
5.	Angelegenheiten des Justizzentrums	RAI Murawa (RBe Konkol)
6.	Mitwirkung bei Disziplinarangelegenheiten	
7.	Justitiarangelegenheiten	
8.	Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadensersatzleistungen	RAFr Schwarz (RR'in Migos)
9.	Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte	RAFr Schwarz (RBe Stach)
10.	Angelegenheiten der Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RAI'in Jaege (RR'in Migos)
11.	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RBe Stach (RAFr Schwarz)
12.	Vordruckwesen	ROS'in Hagemann (RAI Murawa)

**Richter am Sozialgericht a.w.A.f.R. Deric**

- 1. Vertretung** zu B: RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ  
**2. Vertretung** zu B: VizepräS SG Damerius

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

**B**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	
2.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter	
3.	Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Proberichterinnen und Proberichter	
4.	Mitwirkung bei Präsidiumsangelegenheiten	
5.	Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen	ROI'in Yilmaz (RR'in Migos)
6.	Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Verfahren	RBe Stach (RAF Schwarz)
7.	Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen	RBe Stach (RAF Schwarz)
8.	Erteilung von Urteilsabschriften pp. an Nichtbeteiligte	ROS'in Hagemann (RAI Murawa)
9.	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, Notfallmanagement	RAFr Schwarz
10.	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	RR'in Migos
11.	Gesundheitsmanagement (Unterstützung: RiSG Lovermann)	RAFr Schwarz (NN)

## Richter am Sozialgericht a.w.A.f.R. Wagenführ

1. **Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Deric  
 2. **Vertretung:** VizepräsSG Damerius

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	
2.	Mitwirkung bei der dienstlichen Beurteilung der Richterinnen und Richter	
3.	Angelegenheiten der Schwerbehinderten	ROI'in Yilmaz (RR'in Migos)
4.	Dienstaufsichtssachen betreffend den richterlichen Dienst und Zuschriften aus der Bevölkerung	RBe Stach (RR'in Migos)
5.	Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW)	RR'in Migos (RAFr Schwarz)
6.	Dienstreisegenehmigungen ausgenommen bei Fortbildungsangelegenheiten	RBe Stach (RR'in Migos)
7.	Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	RAFr Schwarz (RR'in Migos)
8.	Besondere Aufgaben nach Weisung	RR'in Migos, RAFr Schwarz, ROI'in Yilmaz, RBe Stach
9.	Fortbildungsangelegenheiten für den richterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen	RBe Reder (RBe Volkmann)
10.	Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten	ROI'in Yilmaz (RAFr Schwarz)
11.	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	RAFr Schwarz (RBe Volkmann)

### **Richter am Sozialgericht Gayk**

- 1. Vertretung:** RiSG a.w.A.f.R. Derici  
**2. Vertretung:** VizepräS SG Damerius

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (einschließlich der Verleihung von Orden)	RBe Volkmann (ROS'in Hagemann)
2.	Angelegenheiten des Datenschutzes	ROI'in Yilmaz (RR'in Migos)

### **Richter am Sozialgericht Maas**

- 1. Vertretung zu 1) – 2):**  
 RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ

- 2. Vertretung zu 1) – 2):**  
 RiSG a.w.A.f.R. Derici

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Pressesprecher	ROS'in Hagemann / RHS'in Buß
2.	Öffentlichkeitsarbeit (einschließlich Besuchergruppen)	RBe Stach (RR'in Migos)

### **Richter am Sozialgericht Dr. Schmetzer**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Angelegenheiten des Hausintranets	RAI Murawa RBer Konkol

**Richter am Sozialgericht Hauschild**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
----------	---------------	-------------------------------------

- |    |   |                                |
|----|---|--------------------------------|
| 1. | Angelegenheiten der elektronischen Akte – e2A /<br>Ansprechpartner im Team „e-Akte“ | ROI'in Yilmaz<br>(RR'in Migos) |
|----|---|--------------------------------|

**Richter am Sozialgericht Andres**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
----------	---------------	-------------------------------------

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements |  |
|----|---|--|

**Richterin am Sozialgericht Dr. Nolden**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
----------	---------------	-------------------------------------

- |    |   |                                |
|----|---|--------------------------------|
| 1. | Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher<br>und Übersetzer einschließlich der Pauschalvereinbarungen | RBe Volkmann<br>(RAI'in Jaege) |
|----|---|--------------------------------|

**Gleichstellungsbeauftragte**

**Vertretung:** RB'e Hanika

**Richter am Sozialgericht Lovermann**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
----------	---------------	-------------------------------------

Unterstützung in Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements

**Richter am Sozialgericht Dr. Veit**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
----------	---------------	-------------------------------------

Mitarbeit im „Team e-Akte“

## Geschäftsleiterin Regierungsrätin Migos

**Vertretung** RAFr Schwarz, ROI'in Yilmaz

**A** Beauftragte des Arbeitgebers gemäß § 98 SGB IX

**B**

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.	Dienstgeschäfte, die dem Geschäftsleiter auf Grund der Geschäftsstellenordnung, der Geschäftsleitungs-AV sowie sonstigen Bestimmungen und Anordnungen zugewiesen sind	
2.	Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes mit Ausnahme der dienstlichen Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten	
3.	Dienstaufsichtssachen betreffend den nichtrichterlichen Dienst	RBe Stach
4.	Gleitende Arbeitszeit <u>Bediener:</u> RBe Reder und RAI'in Jaege	
5.	Beauftragte für den Haushalt (§ 9 LHO) a) Personalhaushalt der Beschäftigten  b) Sachhaushalt	zu b) RAI'in Jaege
6.	Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes	ROI'in Yilmaz, RAFr Schwarz, RBe Stach u.a.
7.	Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten (Änderungsdienst)	RAFr Schwarz (RBe Stach)
8.	Prüfungsmittelungen des Bezirksrevisors und Kostenprüfungsbeamten für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit im Lande Nordrhein-Westfalen sowie des Landesrechnungshofes und des Staatlichen Rechnungsprüfungsamtes	RAFr Schwarz, RBe Stach RAI'in Prömel (JVEG) (RR'in Migos)
9.	Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich der Dienstreisegenehmigungen	RBe Reder (RBe Volkmann)
10.	Geschäftsstellenordnung, Aktenordnung und ergänzende Anordnungen	ROS'in Hagemann RHS'in Buß
11.	Archivangelegenheiten (Aussonderungen und Übergabe an das Landesarchiv)	
12.	Beschaffungswesen	RAI Murawa (ROS'in Hagemann)

**C. Sachbearbeiterin**

1. Angelegenheiten des Richter- und Personalrats sowie der Gleichstellungsbeauftragten
2. Dienstliche Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten
3. Disziplinarangelegenheiten
4. Organisationsangelegenheiten einschließlich Geschäftsverteilung (Verwaltung/Geschäftsstelle)
5. Maßnahmen der Organisationsentwicklung
6. Angelegenheiten der Bücherei
7. Post- und Fernsprechangelegenheiten
8. Angelegenheiten nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
9. Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW)

**Regierungsamtfrau Schwarz**

<b>Vertretung</b>	<b>zu 1 - 6</b>	RR'in Migos / RBe Stach
<b>2. Vertretung</b>	<b>zu 1 - 6</b>	ROI'in Yilmaz
<b>Vertretung</b>	<b>zu 9</b>	RBe Rumpa / RR'in Migos

**Sachbearbeiterin**

1. Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich der Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sach- und Schadensersatzleistungen
2. Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte
3. Gesundheitsmanagement
4. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
5. Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten
6. Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Personal- und Richtervertretungen
7. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
8. Besondere Aufgaben nach Weisung
9. Soziale Belange

**Regierungsoberinspektorin Yilmaz**

<b>Vertretung:</b>	RR'in Migos
<b>2. Vertretung:</b>	RAFr Schwarz

**Sachbearbeiterin**

1. EDV-Angelegenheiten incl. die Angelegenheiten der elektronischen Akte – e2A und des Elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfachs (EGVP)
2. Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten
3. Angelegenheiten des Datenschutzes
4. Angelegenheiten der Schwerbehinderten
5. Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Personal- und Richtervertretungen
6. Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
7. Besondere Aufgaben nach Weisung

## Regierungsbeschäftigte Stach

Soziale Ansprechpartnerin (SAP)

Ansprechpartnerin „Team e-Akte“

**Vertretung** zu 1 und 2 RAFr Schwarz

**Vertretung** zu 3 - 6 RR'in Migos

1. Kraftfahrzeugangelegenheiten
2. Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und anderen Dienststellen in Vergütungs- und Lohnangelegenheiten
3. Dienstzeitehrungen und Jubiläumsszuwendungen
4. Dienstaufsichtssachen und Zuschriften aus der Bevölkerung
5. Eingänge in abgeschlossenen Streitsachen
6. Akteneinsicht und Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Verfahren
7. Dienstreisegenehmigung (außer bei Fortbildungsangelegenheiten)
8. Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen
9. Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Besuchergruppen
10. Besondere Aufgaben nach Weisung

## Regierungsoberssekretärin Hagemann

**Vertretung zu A** zu 1 und 2 RHS'in Buß im Wechsel nach Absprache  
zu 3 und 4 RR'in Migos

**Vertretung zu B** RHS'in Buß im Wechsel nach Absprache

### **A**

#### Sachbearbeiterin

1. Angelegenheiten der Statistik
2. Berechnungen im Rahmen der Vorbereitung von Präsidiumssitzungen
3. Mitarbeit bei Geschäftsprüfungen des nichtrichterlichen Dienstes
4. Organisatorische Mithilfe in Angelegenheiten der Pressearbeit

### **B**

Ansprechpartnerin für die Anlegung von Safe-IDs für das Akteneinsichtportal

## Regierungsamtsinspektorin Jaege

**Vertretung** zu B 1 - 2: RR'in Migos bei urlaubs- und RAI  
Murawa bei krankheitsbedingter Abwesenheit  
zu B 7 - 12: RBe Reder

### **A**

1. Administratorin für die Auskunft zur JUKOS-Zahlungsüberwachung (G 609 – 1)
2. Administratorin für NovaTime

### **B**

#### Sachbearbeiterin

1. Sachhaushalt (Haushaltsangelegenheiten einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel)
2. EPOS: Überprüfung der Monatsabschlüsse, Umbuchungen, Korrespondenz mit dem ZefiR und dem LaFin, Prüfung der gesicherten und offenen Anordnungen
3. Umsatzsteuer nach § 2b UStG



2. Hausintranet- und Internet-Pflege (insb. Vordrucke, Urteile, Mitteilungen)
3. Führung des Hard- und Softwarekatasters (HSK)
4. Administrator für Melderegisterauskünfte für Behörden des Landes NRW „MpB“ (G 162 - 42)
5. Kontrollen der Melderegisterauskünfte (MpB)
6. Administrator für die Internet-Grundbucheinsicht (G 162 – 54)
7. Administrator für die Internet-Registerauskunft (G 162 – 64)
8. Administrator für Findentity
9. Administrator für Judica/TSJ
10. Verwertung entbehrlicher Gegenstände / einschließlich Justizauktionen

## **C**

### **Weitere Sachbearbeitung**

1. Post- und Fernsprechangelegenheiten (mit Ausnahme der LB 2.1 zugewiesenen Aufgaben)
2. Beschaffungswesen
3. Pflege der BIT-Telefonliste (Intranet-Telefondatenbank)
4. Angelegenheiten der Hausverwaltung des Sozialgerichts
5. Führung des Schlüsselverzeichnisses
6. Führung des Gegenstandsverzeichnisses (§ 73 LHO)
7. Erteilung von Urteilsabschriften an Nichtbeteiligte
8. Geräteverwaltung
9. Anlagenbuchhaltung in EPOS.NRW
10. Administrator/in für die Telefonanlage

### **Regierungsbeschäftigter Konkrol**

**Vertretung zu A**           RAI Murawa

**Vertretung zu B**           zu 1 ROS'in Hagemann  
zu 2 - 4 RAI Murawa  
zu 5 RAI'in Prömel

## **A**

### **Sachbearbeiter**

1. Lokaler IT-Service (Hardware-Angelegenheiten)
2. Hausintranet- und Internet-Pflege (insb. Vordrucke, Urteile, Mitteilungen)
3. Führung des Hard- und Softwarekatasters (HSK)

## **B**

### **Weitere Sachbearbeitung**

1. Fahrdienstleitung, Fahrtenbücher
2. Anweisungen der in der Bücherei anfallenden Rechnungen
3. Ansprechpartner für Informationssicherheit (AIS)
4. Administrator für Nextcloud
5. Angelegenheiten Nachhaltige Landesverwaltung – LANUV-Datenerfassung
6. Mitwirkung bei Anweisungen innerhalb der in der Kostengruppe anfallenden Rechnungen

**Regierungsamtsinspektorin Prömel**

**Vertretung** zu 1 bis 5: ROS'in Hagemann

**Sachbearbeiterin**

1. Reisekosten und Trennungsentschädigungen (einschließlich der sachlichen und rechnerischen Feststellung)
2. Fortbildungsangelegenheiten bzgl. der Eintragungen der Reisekosten in das EDV-Programm zur Erfassung und Verwaltung von Fortbildungsveranstaltungen
3. Steuerliche Behandlung der Reisekostenvergütungen
4. zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente
5. Gebührenverzeichnis gemäß § 189 SGG (Kontrolle der Auszüge aus dem Gebührenverzeichnis einschließlich der sachlichen und rechnerischen Feststellung)
6. Kontrolle der Übersichten in JOKER
7. Führung der Nachweisungen über privat gefertigte Ablichtungen
8. Überwachung der Zahlungseingänge aus dem Bereich der Pauschalgebühren
9. Erstellung der Auszahlungsanordnungen in EPOS.NRW bei Barauszahlungen im Bereich der Rechtsprechung

**Regierungsbeschäftigte Reder**

**1. Vertretung:** zu 1-5: RBe Volkmann  
**2. Vertretung:** zu 1 – 5 RBe Radek

**Sachbearbeiterin**

1. Generalregistratur
2. Dienstausweise
3. Zeiterfassung im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
4. Erfassung der Abwesenheitszeiten in PersNRW
5. Fortbildungsangelegenheiten
6. Fundsachen
7. Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses
8. Wohnungsfürsorgeangelegenheiten
9. Krankenstatistiken

**Regierungsbeschäftigte Volkmann**

**Vertretung zu 1:** ROS'in Hagemann  
**Vertretung zu 3** RAl'in Jaege  
**Vertretung zu 2, 4, 5, 6:** RBe Lehmann

A

1. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter
2. Angelegenheiten des Präsidiums
3. Alle Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer (einschließlich der Pauschalvereinbarungen und des Sachverständigenverzeichnisses)
4. Dienstliche Beurteilungen der Richterinnen und Richter
5. Vorzimmerarbeiten
6. Schreibearbeiten für die Verwaltungsabteilung
7. Internet-Grundbucheinsicht (G 162 - 54)
8. Internet-Registerrückmeldung (G 162 - 64)
9. Internet-Anfragen an das Bundeszentralregister "InFormJu"(GE 285/01 - 2)

B Administratorin für das zentrale Sachverständigenverzeichnis

**Regierungsbeschäftigter Basic**

1. Vertretung	zu 1 – 6:	RBer Zühlke
2. Vertretung	zu 1 – 6:	RBer Schwetlick
Vertretung	zu 8 – 9	Zentraler Dienst
Vertretung	zu 10:	RBer Schlinter

1. Verwaltung der Bücherei
2. Führung der Bibliotheksverzeichnisse
3. Ergänzung der Loseblatt-Sammlungen (auch soweit diese als Handexemplar an die Gerichtsangehörigen ausgegeben sind)
4. Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation
5. Sammlung von Lohn- und Gehaltstarifen
6. Sachliche und rechnerische Feststellung der in der Bücherei anfallenden Rechnungen
7. Mithilfe im Zentralen Dienst bei personellen Engpässen nach näherer Weisung durch die Geschäftsleiterin
8. Verwaltung des Archivs einschließlich Aktenaussonderung mit Unterstützung des Zentralen Dienstes
9. Fertigung von Fotokopien mit Unterstützung des Zentralen Dienstes
10. Material- und Vordruckausgabe

**Regierungsbeschäftigter Schmitz**

Vertretung: RBer Grzegorzcyk

Leitung des Zentralen Dienstes

**Regierungsbeschäftigte Schmitz, Hanika, Grzegorzcyk, Fleck, Neumann, Schwetlick und Zühlke, Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen**

Vertretung: gegenseitig

Aufgaben des Zentralen Dienstes (Poststellen- und Botendienst, EGVP, Scanstelle, Mithilfe bei der Hausverwaltung)

**Regierungsbeschäftigte Hanika und Zühlke, Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen**

Vertretung: gegenseitig

Kraftfahrerdienst

**Regierungsbeschäftigte Schmitz, Hanika und Zühlke, Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen**

Vertretung: gegenseitig

Mitwirkung Lokaler IT-Service (Hardware)  
Videositzungen

## **Justizhauptwachtmeister Matuszczak, Justizoberwachtmeister Ziegenhagen**

**Vertretung**                      gegenseitig

Sicherungsaufgaben nach Maßgabe der Richtlinien für die Durchführung von Eingangskontrollen vom 05.08.2002 – G 325 – 12 –

### **Justizhauptwachtmeister Matuszczak**

Sicherheitsbeauftragter (GE 246 – 30)

### **Justizoberwachtmeister Ziegenhagen**

Strahlenschutzbeauftragter (G 325 – 12)

### **Allgemeines:**

Allen Verwaltungsangehörigen wird im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung nach dem obigen Geschäftsverteilungsplan allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt.

Folgenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern werden für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 2.2.3 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) erteilt, soweit keine Zahlungen im Sinne von § 77 LHO (Kassensicherheit) betroffen sind:

1.    RAF Schwarz
2.    ROl'in Yilmaz
3.    RBe Stach
4.    ROS'in Hagemann
5.    RBer Basic
6.    RAl'in Jaege
7.    RAl Murawa
8.    RAl'in Prömel
9.    RBe Reder
10.  RBer Konkol

Gelsenkirchen, 09.02.2026

Dr. Kahlert