

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g

**in Gerichtsverwaltungssachen bei dem Verwaltungsgericht Köln
(Stand: 1. Januar 2024)**

I. Geschäftsverteilung zwischen der Präsidentin und der Vizepräsidentin

1.	Präsidentin des VG Herkelmann-Mrowka Vertretung: Vizepräsidentin des VG Seifert	Büro	VGBe Assas VGBe Akyüz
-----------	--	-------------	----------------------------------

- 1.1 **Angelegenheiten der Richter und der Beamten der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt**
- 1.2 **Angelegenheiten der Richter- und der Personalvertretung jeweils einschl. Schwerbehindertenvertretung**
- 1.3 **Referendarangelegenheiten**
- 1.4 **Disziplinarangelegenheiten, Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und sonstige Eingaben**
- 1.5 **Gerichtsorganisation einschl. Geschäftsverteilung in Gerichtsverwaltungssachen**
- 1.6 **Informationstechnik (IT)***
- 1.7 **Statistik und Personalbedarfsberechnungssystem ("Pebb\$y-Fach")**
- 1.8 **Geschäftsprüfungen und Revisionen**
- 1.9 **Haushalt, Kassen- und Rechnungswesen einschl. EPOS, Kassenprüfung, Zahlstelle***
- 1.10 **Angelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit, Verschlusssachen**
- 1.11 **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
- 1.12 **Gesetzgebung, Rechts- und Justizpolitik**
- 1.13 **Im Übrigen: unverteilte sowie alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, besonderer Wichtigkeit oder großer finanzieller Tragweite***

* korruptionsgefährdeter Bereich gem. § 10 Abs. 2 KorruptionsbG

I. Geschäftsverteilung zwischen der Präsidentin und der Vizepräsidentin

2.	Vizepräsidentin des VG Seifert Vertretung: Präsidentin des VG Herkelmann-Mrowka	Büro	VGBe Assas VGBe Akyüz
----	--	------	--------------------------

- 2.1 **Angelegenheiten der Richter, Beamten und der Beschäftigten einschl. Fortbildung, Nachwuchs- und Ausbildungsangelegenheiten, soweit nicht der Präsidentin zugewiesen**
- 2.2 **Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter sowie des Berufsgerichts für Heilberufe (ohne Geschäftsverteilung und Wahlen), Ordensangelegenheiten**
- 2.3 **Angelegenheiten der Rechtsanwälte sowie sonstiger Bevollmächtigter und Beistände**
- 2.4 **Angelegenheiten der Dolmetscher, Übersetzer und Sachverständigen***
- 2.5 **Bibliotheksangelegenheiten einschl. Asyldokumentation***
- 2.6 **Geschäftsgang, soweit nicht der Präsidentin zugewiesen**
- 2.7 **Grundstücks- und Bauangelegenheiten einschl. Unterhaltung des Dienstgebäudes und technische Gebäudeausrüstung, Gebäudeverwaltung einschl. Reinigungsdienste, Kantine und Dienstwohnung***
- 2.8 **Kraftfahrangelegenheiten**
- 2.9 **Justizschadenssachen und Unfälle**
- 2.10 **Kostenwesen einschl. Niederschlagungen und Kostenerlassachen**
- 2.11 **Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, Gesundheitsmanagement***

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

1. Dezernat I RVG Dr. Lanzrath zu 1.1-1.4 und 1.6-1.7 R'inVG Steinbüchel zu 1.5

Vertretung RVG Dr. Dompke zu 1.1-1.4 und 1.7
RVG Dr. Beaucamp zu 1.5
ORR'in Niemeyer zu 1.6

1.1 Geschäftsverteilung in Rechtssachen (richterliche Geschäfte)

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	VGBe Assas VGBe Akyüz	gegenseitig

1.2 Geschäftsprüfungen im richterlichen Bereich

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	VGBe Assas VGBe Akyüz	gegenseitig

1.3 Angelegenheiten der Richter

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RA Richter	RI'in Poncelet

1.4 Angelegenheiten der Richtervertretung einschl. Schwerbehindertenvertretung

1.5 Referendarangelegenheiten

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Referendarangelegenheiten	RA Richter VGBe Yildiz	JAI'in Slink
Vorlage Prüfungsakten LJPA	JAI Schlürscheid	JHS'in Platz

1.6 Gerichtsorganisation einschl. Geschäftsverteilung in Gerichtsverwaltungssachen

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Registra, Aktenführung in Verwaltungssachen	RA Richter	RI'in Poncelet

1.7 Statistik und Personalbedarfsberechnungssystem ("Pebb\$y-Fach")

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	ORR'in Niemeyer	RAR'in Bischof

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

2. Dezernat II	R'inVG Steinbüchel zu 2.1 und 2.5 RIVG Herzig zu 2.2-2.4
Vertretung	gegenseitig

2.1 Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter und des Berufsgerichts für Heilberufe (ohne Geschäftsverteilung), Ordensangelegenheiten

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RI Stumm	RA Richter

2.2 Angelegenheiten der Rechtsanwälte sowie sonstiger Bevollmächtigter und Beistände

2.3 Justizschadenssachen und Unfälle

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAFr Walter	RAR'in Bischof

2.4 Fortbildung, Nachwuchs- und Ausbildungsangelegenheiten (ohne Referendare)

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Fortbildung	RAFr Lukas	N.N.
Nachwuchs- und Ausbildungsangelegenheiten (ohne Referendare)	RAFr Lukas VGBe Yildiz	N.N. JAI'in Slink

2.5 Bibliotheksangelegenheiten einschl. Asyldokumentation

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	VGBe Aylak VGBe Jäger	gegenseitig

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

3. Dezernat III		VGBer Dederich CTO RVG Dr. Dompke CLO	
Vertretung		gegenseitig	
	soweit	Richterliche Mitarbeit R Lochno R Steuernagel (ab 01.05.2024)	Vertretung gegenseitig
3.1 Hausintranet (Redaktion)			
	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i> VGBer Mocny VGBe Frisch JS'in Bostan JHS Zaß-Herbertz	Vertretung gegenseitig
3.2 Vorlagenwesen			
	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i> VGBer Mocny VGBe Frisch JS'in Bostan JHS Zaß-Herbertz	Vertretung gegenseitig
3.3 IT-Serviceteam			
	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i> VGBer Mocny VGBe Frisch JS'in Bostan	Vertretung gegenseitig
lokale IT-Aufgaben (z. B. hauseigene Kennungen, Berechtigungen sowie Pflege von Verfahrensdaten in Fachverfahren und sonstigen Anwendungen, Wechsel von Sicherheitsbändern, Austausch von Hardwarekomponenten mit Ausnahme von Eingabegeräten, Medien- und Sitzungssaaltechnik)			
CMS			
- Presse		VGBe Hof/VGBe Pelzer	gegenseitig, JHS Zaß-Herbertz
- Listenaktualisierung und Leitsätze		VGBe Schönenborn	VGBe Kujath
- Statistiken und Aktualisierungen im Internet		JHS Zaß-Herbertz	VGBe Kujath
- Präsidiumssitzungen, Geschäftsverteilungspläne und Speiseplan		VGBe Kujath	VGBe Schönenborn
- Unverteiltes		JHS Zaß-Herbertz	VGBe Schönenborn
3.4 Angelegenheiten des Geheimschutzes und der Sicherheitsüberprüfung, Verschlussachen			
	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i> RAR'in Bischof	Vertretung N.N.

3.5 **Angelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit**

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAR'in Bischof	ORR'in Niemeyer

3.6 **Berichtswesen, Bedarfsanmeldungen und Infrastrukturdatenbank**

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	VGBer Mocny VGBe Frisch JS'in Bostan	gegenseitig

3.7 **Telekommunikation**

soweit		soweit
Telefonie	VGBer Mocny VGBe Frisch JS'in Bostan	gegenseitig
Abrechnungen	RA Richter	RAR'in Bischof

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

4. Dezernat IV

VRVG Dr. Ott

Vertretung

R'inVG Dr. Hamm
RVG Orth
R'inVG Valder
R'inVG Galler

4.1 Information und Auswertung der Medien (Pressestelle)

soweit

Sachbearbeitung
Mitarbeit

Vertretung

VGBe Hof
VGBe Pelzer

gegenseitig

4.2 Öffentlichkeitsarbeit einschl. Justiztranet und Internetauftritt des Gerichts (Redaktion)

soweit

Sachbearbeitung
Mitarbeit

Vertretung

Veranstaltungen

ROI'in Söntgen

RA Richter

Besucherguppen

VGBe Mixa
VGBe Müller
VGBe Preuß

gegenseitig

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

5. Dezernat V	R'inVG Diederichs und RVG Prof. Dr. Engels zu 5.1 R'inVG Metten und R'inVG Thelen zu 5.2
----------------------	---

Vertretung	jeweils gegenseitig
------------	---------------------

5.1 Gesetzgebung, Rechts- und Justizpolitik, Vorlagen an Verfassungsgerichte und europäische Gerichte

soweit	Richterliche Mitarbeit R'in Boecker	Vertretung
--------	--	------------

5.2 Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und sonstige Eingaben

soweit Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und sonstige Eingaben	Richterliche Mitarbeit N.N.	Vertretung N.N.
--	--------------------------------	--------------------

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

Vorrangig erledigen VGBE Assas und VGBE Akyüz die im Büro der Präsidentin und der Vizepräsidentin anfallenden Aufgaben. Sodann arbeiten sie – nachrangig zu ihren weiteren Aufgaben – im Dezernat I und in der Geschäftsleitung mit.

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

6. Gleichstellungsbeauftragte	RAR'in Bischof
Vertretung	VR'inVG Thommes

6.1 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

6.2 Beschwerden nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

7. Datenschutzbeauftragter	VRVG Dr. Riedel
Vertretung	RVG Dr. Theis

Aufgaben des internen Beauftragten für den Datenschutz

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

8. Geheimchutzbeauftragte	ORR'in Niemeyer
Vertretung	N.N.

Aufgaben des internen Beauftragten für den Geheimchutz und die Sicherheitsüberprüfung

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

9.	Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen beim VG Köln (§181 SGB IX)	RAR'in Bischof
	Vertretung	N.N.

Aufgaben des Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

10. Brandsicherheitsbeauftragter	VGBer Horch
Vertretung	RAI Kuschel-Ramers (FG Köln)

Aufgaben des Beauftragten für die Brandsicherheit

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

11. Geschäftsleitung ORR'in Niemeyer

Vertretung	RAR'in Bischof N.N. zu 11.4
------------	--------------------------------

11.1 Beauftragte für den Haushalt

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Vergabestatistik	RAR'in Bischof	

Im Vertretungsfall scheidet RAR'in Bischof als Sachbearbeiterin zu 11.2 und 11.3 sowie als Mitzeichnerin bei 11.3 aus.

11.2 Planung und Ausführung des Haushalts

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RA Richter	N.N.
Bauhaushalt	RA Richter	N.N.

11.3 Beschaffungen

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAR'in Bischof	RAFr Lukas
Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement, Post- und Zustellungswesen sowie Investitionen	RAR'in Bischof	RI Stumm
Unterhaltung des Dienstgebäudes, technische Gebäudeausrüstung, Gebäudeverwaltung sowie Kantine	ROI'in Söntgen	RI Stumm
Bibliothek	VGBe Aylak	VGBe Jäger

Die Mitzeichnung bei Beschaffungen obliegt jeweils RAFr Lukas, im Fall ihrer Verhinderung RAR'in Bischof (Vertretung: RA Richter).

11.4 Grundstücks- und Bauangelegenheiten einschl. Unterhaltung des Dienstgebäudes, technische Gebäudeausrüstung, Gebäudeverwaltung einschl. Dienstwohnung sowie Kantine, Reinigungsdienste und externe Unterstützungskräfte

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	ROI'in Söntgen	RI Stumm JAI'in Slink
	VGBe Preuß	VGBe Yildiz VGBe Mixa VGBe Müller
soweit	weitere Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Grundinstandsetzung des Gerichtsgebäudes, Verlegung des Haupteingangs	RI Stumm	ROI'in Söntgen

Hausmeisterei, Hausdienst, Reinigungsdienst, Schadensdienst	JAI'in Slink VGBe Yildiz	gegenseitig
<i>Hausmeisterei</i>	<i>VGBe Horch</i> <i>VGBe Lőrincz</i>	<i>gegenseitig</i>
<i>Hausdienst</i>	<i>VGBe Brenner</i> <i>VGBe Mlinaku</i>	<i>gegenseitig</i>

11.5 Bestandsverwaltung, Bestandsnachweise, Aussonderung und Verwertung

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAR'in Bischof	RI Stumm
Unterhaltung des Dienstgebäudes, technische Gebäudeausrüstung, Gebäudeverwaltung sowie Kantine	ROI'in Söntgen VGBe Yildiz	RI Stumm JAI'in Slink
Möbelbestandsnachweise sowie Möbelverwaltung	RAR'in Bischof	RI Stumm
Sonstige Bestandsnachweise, Material- und Maschinenverwaltung/-instandhaltung	VGBe Yildiz	JAI'in Slink
Aussonderung und Verwertung entbehrlicher Gegenstände, Justizauktionen	VGBe Yildiz	JAI'in Slink

11.6 Kassen- und Rechnungswesen, EPOS, Kassenprüfung und Zahlstelle (Verwaltung und Aufsicht)

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
EPOS – Monats- und Jahresabschlüsse, Anlagenbuchhaltung, Personalkostentool	RA Richter	RI Stumm
Buchungsberechtigte Erfassung und Anordnung Rechtssachen (Geschäftspartnerpflege), Anordnung Verwaltungssachen	RA Richter	RI Stumm
Zentrale Buchungsstelle EPOS	VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Preuß	gegenseitig
Zahlstellen-Verwaltung	VGBe Yildiz	JAI'in Slink

11.7 Angelegenheiten der Beamten (mit Ausnahme der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt) und der Beschäftigten einschl. Nachwuchs- und Ausbildungsfragen

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Angelegenheiten - der Beamten der Laufbahngruppe 1 und 2 - der Beschäftigten einschl. Änderungsdienst	RAFr Lukas	RAR'in Bischof
- Anfangsbuchstaben der Nachnamen A bis J	Jl'in Wintz	RI Stumm
- Anfangsbuchstaben der Nachnamen K bis Z	RI Stumm	Jl'in Wintz
PersNRW (Grundsatzfragen)	RI Stumm	RAFr Lukas
Beihilfe	RAFr Lukas	RAR'in Bischof

Angelegenheiten der flexiblen Arbeitszeit

RAFr Lukas
VGBe Mixa
VGBe Müller
VGBe Preuß

RI Stumm

gegenseitig

11.8 Angelegenheiten des Personalrats einschl. Schwerbehindertenvertretung

11.9 Geschäftsgang

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Justizwachtmeisterei / Poststelle (einschl. zentrale Scanstelle) / Botenmeisterei / Pforte / Telefonzentrale / Druckerei / Materialausgabe	JHW Hammer (Leitung) JHW von der Dovenmühle (stellv. Leitung) JOW'in Appolt VGBe Bleser VGBe Büscher VGBe van Dyk VBe Höschler VGBe Kaske VGBe Meers JOW Reinhardt JOW Richardt VGBe Russ JOW Savoca VGBe M. Schmitt JOW Walther VGBe Wolff-Forster VBe Ziskoven VGBe Kaisig, VGBe Tampier (Telefonzentrale)	
Signaturkarten, Dienstaussweise	VGBe Yildiz JAI'in Slink	VGBe Geiß
Zertifizierung Resiscan	JS'in Bostan	RI Stumm
Leitung der Service-Gruppen einschl. gruppenübergreifende Regelungen*	RAR'in Bischof	
- Leitung Gruppe 1	RAFr Walter	RAFr Lukas
- Leitung Gruppe 2	RAFr Lukas	ROI'in Söntgen
- Leitung Gruppe 3	ROI'in Söntgen	RAFr Walter
- Leitung Gruppe 4	RA Richter	RAR'in Bischof
- Leitung Gruppe 5	RAR'in Bischof	RA Richter

* Die weiteren Einzelheiten der Leitung und Zusammensetzung der Service-Gruppen regelt die Geschäftsleitung.

Eingangsregistratur (Rechtssachen)	VGBe Kaisig VGBe Tampier	gegenseitig JHS'in Nonn VGBe Stenzel VGBe Aliji VGBe Pütz JHS Johnen VGBe Sitte
NRWE einschließlich Anonymisierung	JHS'in Runge JHS'in Hentschel VGBe Aylak VGBe Jäger	gegenseitig VGBe Schönenborn
Aktenarchiv, Aktenaussonderung und -vernichtung, Landesarchiv	VGBe Mixa	VGBe Müller VGBe Preuß

Anweisungsstelle einschl. Reisekosten in Verwaltungssachen - 1. bis 13. Kammer - 14. bis 26. Kammer, Fachkammern, Berufsgerecht	JHS'in Platz JAI Schlürscheid	JHS'in Hentschel
Post- und Zustellungswesen	RA Richter	RAFr Lukas
Lehrskripte und Leitfäden (ohne IT)	RA Richter	gegenseitig
Bereitschaftsdienst	RA Richter VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Preuß	RI Stumm <i>gegenseitig</i>
Verwaltungsgeschäftsstelle (u.a. General- und Personalregistratur, Urlaubskartei, Generalvollmachten, Fundsachen)	VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Preuß	gegenseitig
Angelegenheiten der Dolmetscher, Übersetzer und Sachverständigen	VGBe Mixa	VGBe Müller VGBe Preuß

11.10 Geschäftsprüfung (ohne Richter) einschl. Innenrevision

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Innenrevision	RAR'in Bischof	

11.11 Kraftfahrangelegenheiten

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	ROI'in Söntgen VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Preuß	RI Stumm <i>gegenseitig</i>
Fahrdienst	VGBe Felten	JOW'in Appolt JOW von der Dovenmühle

11.12

--	--	--

11.13 Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland, Auslandskontakte

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAFr Walter	RA Richter
aus dem Zuständigkeitsbereich des Amtsgerichts Köln	RA Richter	RAFr Walter

11.14 Organisation von Festakten und vergleichbaren Veranstaltungen im Gericht

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	ROI'in Söntgen	RA Richter

11.15 Kostenwesen einschl. Niederschlagungen und Kostenerlasssachen

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAFr Lukas	RAR'in Bischof

11.16 Ideenmanagement

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	N.N.	N.N.

11.17 Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, Gesundheitsmanagement

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Arbeitsschutz	Jl'in Wintz	RI'in Poncelet
Gesundheitsmanagement	RI'in Poncelet	Jl'in Wintz
Sicherheitsbeauftragter, elektrotechnisch unterwiesene Person	JHS Zaß-Herbertz	
Strahlenschutzbeauftragter	VGBer Meers	JAI Schlürscheid
Sanitätsstelle	VGBer M. Schmitt	Jl'in Wintz

III. Allgemeines und Zeichnungsrecht

Die Dezernentinnen/Dezernenten/Geschäftsleitung und Beauftragten sowie bei ihrer Verhinderung deren Vertretungen sind für die ordnungsgemäße Erledigung der ihnen zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Soweit nicht ausdrücklich eine Sachbearbeitung/Mitarbeit vorgesehen ist, bearbeiten sie die betreffenden Angelegenheiten selbst. Im Einzelfall kann die Präsidentin, im Vertretungsfall die Vizepräsidentin hiervon abweichende Regelungen treffen.

Der Präsidentin und der Vizepräsidentin bleibt die Schlusszeichnung von bedeutsameren Berichten und Vorlagen an das Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen und an die Präsidentin des Oberverwaltungsgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen vorbehalten. Im Übrigen zeichnen die Dezernentinnen/Dezernenten/Geschäftsleitung und Beauftragten bzw. deren Vertretungen alle Vorgänge, die nach ihrer Bedeutung nicht der Unterschrift der Präsidentin oder der Vizepräsidentin bedürfen. Im Einzelfall können die Präsidentin oder die Vizepräsidentin hiervon abweichende Regelungen treffen. Der Vorbehalt der Schlusszeichnung wird in diesen Fällen durch Rotkreuz (Präsidentin) oder Grünkreuz (Vizepräsidentin) kenntlich gemacht. Mit Billigung der Präsidentin können die Dezernentinnen/Dezernenten/Geschäftsleitung den Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern ein eigenes Zeichnungsrecht einräumen.

In Angelegenheiten, die mehrere Dezernate betreffen, ist die Mitzeichnung durch die jeweiligen Dezernentinnen/Dezernenten/Geschäftsleitung erforderlich. Die Beauftragte für den Haushalt ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen. Die Übertragung der haushaltsrechtlichen Anordnungsbefugnis ist durch gesonderte Dienstanweisung geregelt.

Die Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter bereiten die den Dezernaten zugewiesenen Angelegenheiten vor. Die Dezernentinnen/Dezernenten/Geschäftsleitung regeln allgemein oder im Einzelfall, in welchen Angelegenheiten die Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter die Verfügungen unterzeichnen. Die Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter sorgen für die entsprechende Unterrichtung der Dezernentinnen/Dezernenten/Geschäftsleitung.

Es werden folgende Farbstifte benutzt:

Präsidentin:	rot
Vizepräsidentin:	grün
Dezernat I:	braun (1.1-1.4 und 1.7), violett (1.5)
Dezernat II:	violett (2.1 und 2.5), magenta (2.2-2.4)
Dezernat III:	orange
Geschäftsleitung:	blau (auch soweit Vertretung im Dezernat I zu 1.6)
Stellv. Geschäftsleitung:	schwarz

Köln, den 8. Januar 2024

Die Präsidentin des Verwaltungsgerichts

Birgit Herkelmann-Mrowka