

Geschäftsverteilung

in Gerichtsverwaltungssachen bei dem Verwaltungsgericht Köln
(Stand: 1. Februar 2025)

I. Geschäftsverteilung zwischen der Präsidentin und der Vizepräsidentin			
1.	Präsidentin des VG Herkelmann-Mrowka Vertretung: Vizepräsidentin des VG Seifert	Büro	VGBe Assas VGBe Gomes Ippolito JS'in Hajok
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*		

I. Geschäftsverteilung zwischen der Präsidentin und der Vizepräsidentin

2.	Vizepräsidentin des VG Seifert Vertretung: Präsidentin des VG Herkelmann-Mrowka	Büro	VGBE Assas VGBE Gomes Ippolito JS'in Hajok
----	--	------	--

- 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 Kostenerlasssachen**
- 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. 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 Gomes Ippolito	gegenseitig

1.2 Geschäftsprüfungen im richterlichen Bereich

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	VGBe Assas VGBe Gomes Ippolito	gegenseitig

1.3 Angelegenheiten der Richter

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RI'in Poncelet	JI'in Wintz

1.4 Angelegenheiten der Richtervertretung einschl. Schwerbehindertenvertretung

1.5 Referendarangelegenheiten

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Referendarangelegenheiten	RI'in Poncelet VGBe Yildiz	JI'in Wintz 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 Pusch	RI'in Poncelet

1.7 Statistik und Personalbedarfsberechnungssystem ("Pebsy-Fach")

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	ORR'in Niemeyer	RA Pusch
Rechtssachenstatistiken, Pebsy-Fach	RA Pusch	JI'in Born

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

2.	Dezernat II	R'inVG Steinbüchel zu 2.1 und 2.5 R'inVG Dr. Friedrich 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'in Poncelet	Jl'in Born
2.2	Angelegenheiten der Rechtsanwälte sowie sonstiger Bevollmächtigter und Beistände		
2.3	Justizschadenssachen und Unfälle		
	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
		RAFr Walter	Jl'in Wintz
2.4	Fortbildung, Nachwuchs- und Ausbildungsangelegenheiten (ohne Referendare)		
	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	Fortbildung	RAFr Lukas	RI'in Poncelet Jl'in Wintz
	Nachwuchs- und Ausbildungsangelegenheiten (ohne Referendare)	RAFr Lukas VGBe Yildiz	RI'in Poncelet Jl'in Wintz JA'l'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 (bis 28.02.2025)
 N.N. CLO (ab 01.03.2025)

Vertretung		gegenseitig	
	soweit	Richterliche Mitarbeit	Vertretung
		R Lochno	gegenseitig
		R Steuernagel	

3.1 Hausintranet (Redaktion)

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

3.2 Vorlagenwesen

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

3.3 IT-Service team

	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
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)		VGBer Mocny VGBe Frisch JS'in Bostan	gegenseitig
CMS		JHS Zaß-Herbertz	JS'in Flick
- Presse		VGBe Hof/VGBe Pelzer	gegenseitig, JHS Zaß-Herbertz
- Listenaktualisierung und Leitsätze		VGBe Schönenborn	VGBe Kujath
- Statistiken und Aktualisierungen im Internet		JS'in Flick	VGBe Kujath
- Präsidiumssitzungen, Geschäftsverteilungspläne und Speiseplan		VGBe Kujath	VGBe Schönenborn
- Unverteiltes		JHS Zaß-Herbertz	JS'in Flick

3.4 Angelegenheiten des Geheimschutzes und der Sicherheitsüberprüfung, Verschlussachen

	soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
--	--------	-------------------------------------	------------

RA Pusch

N.N.

3.5 **Angelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit**

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RA Pusch	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 Pusch	Jl'in Born

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

4. Dezernat IV

VRVG Dr. Ott

Vertretung

VRVG Böllinger
VRVG Orth
R'inVG Nastaly
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

Jl'in Wintz

Rl'in Poncelet

Besuchergruppen

VGBe Mixa
VGBe Müller
VGBe Akyüz

gegenseitig

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

5. Dezernat V R'inVG Diederichs zu 5.1
R'inVG Metten und R'inVG Dr. Geismann zu 5.2

Vertretung N.N. zu 5.1
jeweils gegenseitig zu 5.2

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

soweit	Richterliche Mitarbeit	Vertretung
	R'in Boecker R'in Franken	gegenseitig

5.2 Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und sonstige Eingaben

soweit	Richterliche Mitarbeit	Vertretung
Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und sonstige Eingaben	R'in Hahn (ab 01.04.2025)	

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

Vorrangig erledigen VGBe Assas und VGBe Gomes Ippolito 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.

JS'in Hajok vertritt VGBe Gomes Ippolito.

II. Geschäftsverteilung für Dezernate, Geschäftsleitung sowie Beauftragte

6. Gleichstellungsbeauftragte	JS'in Bostan
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

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) RA Pusch

Vertretung

Jl'in Born

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

RA Pusch

11.1 Beauftragte für den Haushalt

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Umsatzbesteuerung für die juristischen Personen des öffentlichen Rechts	RA Pusch	
Vergabestatistik	ROI'in Söntgen	RAFr Lukas

11.2 Planung und Ausführung des Haushalts

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RA Pusch	Jl'in Born
Bauhaushalt	RA Pusch	Jl'in Born

11.3 Beschaffungen

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

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
	RA Pusch (mit eigenem Zeichnungsrecht) ROI'in Söntgen	Jl'in Born JAl'in Slink
	VGBe Akyüz	VGBe Yildiz VGBe Mixa VGBe Müller
soweit	weitere Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Grundinstandsetzung des Gerichtsgebäudes, Verlegung des Haupteingangs	RA Pusch (mit eigenem Zeichnungsrecht) Jl'in Born	ROI'in Söntgen
Hausmeisterei, Hausdienst, Reinigungsdienst, Schadensdienst	JAl'in Slink VGBe Yildiz	gegenseitig

<i>Hausmeisterei</i>	<i>VGBer Schielke VGBer Demmin VGBer Lörincz</i>	<i>gegenseitig</i>
<i>Hausdienst</i>	<i>VGBer Brenner VGBer Horch VGBer Mlinaku</i>	<i>gegenseitig</i>

* Die weiteren Einzelheiten der Aufgabenverteilung zwischen RA Pusch und ROI'in Söntgen sowie zwischen RA Pusch und JI'in Born regelt die Geschäftsleitung.

11.5 Bestandsverwaltung, Bestandsnachweise, Aussonderung und Verwertung

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RA Pusch	JI'in Born
Unterhaltung des Dienstgebäudes, technische Gebäudeausrüstung, Gebäudeverwaltung sowie Kantine	ROI'in Söntgen <i>VGBe Yildiz</i>	JI'in Born <i>JAI'in Slink</i>
Möbelbestandsnachweise sowie Möbelverwaltung	RA Pusch	JI'in Born
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 Pusch	JI'in Born
Buchungsberechtigte Erfassung und Anordnung Rechtssachen (Geschäftspartnerpflege), Anordnung Verwaltungssachen	RA Pusch	JI'in Born
Zentrale Buchungsstelle EPOS	VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Akyüz	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 - Anfangsbuchstaben der Nachnamen A bis J - Anfangsbuchstaben der Nachnamen K bis Z	RAFr Lukas	RA Pusch
	JI'in Wintz	JI'in Born
	JI'in Born	JI'in Wintz
PersNRW (Grundsatzfragen)	JI'in Born	RAFr Lukas
Beihilfe	RAFr Lukas	RA Pusch

Angelegenheiten der flexiblen Arbeitszeit

RAFr Lukas
VGBe Mixa
VGBe Müller
VGBe Akyüz

Jl'in Born
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	EJHW Hammer (Leitung) JHW von der Dovenmühle (stellv. Leitung) JOW'in Appolt VGBer Bleser VGBer Büscher VGBer van Dyk VBER Höschler VGBer Kaske VGBer Meers JOW Reinhardt JOW Richardt VGBer Russ JOW Savoca VGBe M. Schmitt JOW Walther VGBe Wolff-Forster VBER Ziskoven VGBe Kaisig, VGBe Tampier (Telefonzentrale)	
Signaturkarten, Dienstaussweise	VGBe Yildiz JAI'in Slink	VGBe Geiß
Zertifizierung Resiscan	JS'in Bostan	Jl'in Wintz
Leitung der Service-Gruppen einschl. gruppenübergreifende Regelungen*	RA Pusch	N.N.
- 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 Pusch	N.N.
- Leitung Gruppe 5	RA Pusch	N.N.
* Die weiteren Einzelheiten der Leitung und Zusammensetzung der Service-Gruppen regelt die Geschäftsleitung.		
Eingangsregistratur (Rechtssachen)	VGBe Kaisig VGBe Tampier	<i>gegenseitig</i> JHS'in Nonn VGBe Stenzel VGBe Aliji VGBe Pütz JHS Johnen VGBe Sitte VGBe Billotin
NRWE einschließlich Anonymisierung	JHS'in Runge JAI'in Hentschel VGBe Aylak VGBe Jäger	<i>gegenseitig</i> VGBe Schönenborn
Aktenarchiv, Aktenaussonderung und -vernichtung, Landesarchiv	VGBe Mixa	VGBe Müller VGBe Akyüz

Anweisungsstelle einschl. Reisekosten in Verwaltungssachen - 1. bis 13. Kammer - 14. bis 26. Kammer, Fachkammern, Berufsgericht	JHS'in Platz JAI Schlürscheid	JAI'in Hentschel JHS Zaß-Herbertz
Post- und Zustellungswesen	RI'in Poncelet	RAFr Lukas
Bereitschaftsdienst	Jl'in Born VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Akyüz	Jl'in Wintz <i>gegenseitig</i>
Verwaltungsgeschäftsstelle (u.a. General- und Personalregistratur, Urlaubskartei, Generalvollmachten, Fundsachen)	VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Akyüz	<i>gegenseitig</i>
Angelegenheiten der Dolmetscher, Übersetzer und Sachverständigen	VGBe Mixa	VGBe Müller VGBe Akyüz

11.10 Geschäftsprüfung (ohne Richter) einschl. Innenrevision

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Innenrevision	Pusch	Jl'in Wintz

11.11 Kraftfahrangelegenheiten

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	ROI'in Söntgen VGBe Mixa VGBe Müller VGBe Akyüz	Jl'in Born <i>gegenseitig</i>
Fahrdienst	VGBe Felten	<i>JOW'in Appolt JOW von der Dovenmühle JOW Richardt JOW Reinhardt VGBe Bleser</i>

11.12

--	--	--

11.13 Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland, Auslandskontakte

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	RAFr Walter	RI'in Poncelet
aus dem Zuständigkeitsbereich des Amtsgerichts Köln	RI'in Poncelet	RAFr Walter

11.14 Organisation von Festakten und vergleichbaren Veranstaltungen im Gericht

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
	Jl'in Wintz	RI'in Poncelet

11.15 Kostenwesen einschl. Niederschlagungen und Kostenerlasssachen

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung

RAFr Lukas

N.N.

11.16 Ideenmanagement

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

11.17 Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, Gesundheitsmanagement

soweit	Sachbearbeitung <i>Mitarbeit</i>	Vertretung
Arbeitsschutz	Jl'in Wintz	Rl'in Poncelet
Gesundheitsmanagement	Rl'in Poncelet	Jl'in Wintz
Sicherheitsbeauftragter, elektrotechnisch unterwiesene Person	JHS Zaß-Herbertz	
Strahlenschutzbeauftragter	VGBe Meers	JOW Richardt
Sanitätsstelle	VGBe 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 1. Februar 2025

Die Präsidentin des Verwaltungsgerichts

Birgit Herkelmann-Mrowka