

Der Präsident des Sozialgerichts Duisburg

Du 341/01 - 157

**Geschäftsverteilungsplan  
für die Geschäftsstelle**

Stand: 01.03.2024

## **Allgemeines:**

**Den richterlichen Dezernenten sowie dem Geschäftsleiter und dessen Vertreter bleibt die Befugnis vorbehalten, im Einzelfall die Sachbearbeitung auch anderen als den ausdrücklich genannten Beamtinnen, Beamten und Beschäftigten zu übertragen.**

Geschäftsleiter: **Regierungsrat Leygraf**

Vertreterin: Regierungsamtfrau Mathews

Die den bestehenden Servicegruppen angehörenden Servicekräfte sind für den reibungslosen Ablauf der Geschäfte innerhalb der Gruppe verantwortlich und vertreten sich in jeder Gruppe gegenseitig. Beim Ausfall der planmäßigen Vertreter sowie bei überplanmäßigem Arbeitsanfall sind alle Beamten und Beschäftigten verpflichtet, sich einander Hilfe zu leisten.

Die Servicekräfte nehmen die Aufgaben nach Abschnitt I Nr. 1 - 4 OrgO-SGB wahr. Sie erledigen damit alle Aufgaben, die nach Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Geschäftsstelle im Sinne des § 4 Sozialgerichtsgesetz obliegen oder im Interesse des Geschäftsbetriebes übertragen werden. Hierzu gehören auch die Erledigung des Schreibwerks sowie die Aufgaben der Kostenbeamtin oder des Kostenbeamten, wobei die nach Zeitaufwand aufgestellten Rechnungen sowie Fahrkostenanträge von den Kostenbeamten des mittleren Beamtendienstes festgestellt werden. Die gleichrangig tätigen Servicekräfte erledigen im Rahmen einer ganzheitlichen Verfahrensbearbeitung alle zugewiesenen Aufgaben grundsätzlich in Mischarbeit. Darüber hinaus führen die Servicekräfte insbesondere die in der Anlage 1 der Org-O-SGB genannten richterassistierenden Tätigkeiten aus, sofern der Richter oder die Richterin die Zuständigkeit im Einzelnen nicht an sich zieht.

Für richterliche Handlungen und Entscheidungen, die nach Erledigung der Streitsache zu treffen sind (z. B. Kostengrundentscheidungen), ist die Kammer zuständig, in der die Streitsache zuletzt anhängig war. Maßgeblich ist der Zeitpunkt, zu dem die richterliche Zuständigkeit erstmals begründet worden ist (z. B. Eingang der Erinnerung). Betrifft der Streitgegenstand ein Rechtsgebiet, für das diese Kammer nicht mehr zuständig ist oder die Kammer aufgelöst wurde, so ist für die Prüfung, ob richterliche Handlungen erforderlich sind, der Vorsitzende der Kammer 24 SF zuständig. Eine sachliche Zuständigkeit wird dadurch nicht begründet. Ergibt die Prüfung nach Satz 3, dass eine

richterliche Handlung erforderlich ist, ist die Streitsache hinsichtlich der Zuständigkeit als Neueingang zu behandeln der der Datenverwaltung zukommen zu lassen.

In den Serviceeinheiten werden die Beschäftigten des mittleren Dienstes in der erforderlichen Zahl als Servicekräfte eingesetzt, die mit den Richterinnen und Richtern eine Arbeitseinheit bilden. Die Räume der Servicekräfte und die der Richterinnen und Richter sollen sich in unmittelbarer Nähe befinden.

Schwierige Tätigkeiten im Sinne der Protokollnotiz Nr. 2 - Abschnitt T des Teils II der Anlage 1 a zum BAT in Verbindung mit der OrgO-SGB sind von den Beschäftigten in einem dem ihrer Eingruppierung entsprechenden Umfang auszuüben, nämlich bis zu 19% (EGr 5 TV-L), 20% bis 33% (EGr. 6 TV-L), 33  $\frac{1}{3}$ % bis 49% (EGr. 8 TV-L) sowie mehr als 50% (EGr. 9 TV-L)

## I. Servicegruppen

Gruppenleiter/in				
<b>Gruppe 1:</b> <b>RBer Hofmann</b>  Vertr.: 1. RAFrau Mathews 2. ROI'in Kalinowski	1 SB EZ 1 - 6  5 U 1 SB EZ 7 - 0  47 AS / BK  16 AL  13 SB + 18 KG/EG/BEEG	RBe Dreßler  RBe Terhardt  RBe Dörr  RBe Bahr  RBe Colak	50 KR  9 KR  14 R/KR/SF-AB 23 SF 51 VE/VK/BL/... GR – Sachen  26 AL	RBer Meerkamp  RBe Beschoner  RBe Königs    RS'in Gittmann
<b>Gruppe 2:</b> <b>RI'in Herbst</b>  Vertr.: RBer Hofmann	8 P 8 AS  28 SB 61 AS 56 R / BA  42 AS (poolen)	RBer Berkenfeld  RBe Paaßen-Bellscheid / RBe Veelmann  RBer Küpper	58 R / BA 30 SB EZ 8 - 0  15 P / 6 SB  30 SB EZ 1 - 7	RBe Ciavarella  RBer Schade  RBe Bostanci, A.
<b>Gruppe 3:</b> <b>RBer Bugenings</b>  Vertr.: RI'in Herbst	32 AS  21 R / BA  53 AS / AL  54 KR	RBe Rode / RBe Bretzke  RBe Willmeroth  RBe Bor  RBe Miadowicz	24 SF-AB 24 SB EZ 1 - 8  38 P 24 SB EZ 9 - 0	RBe Czarnecki    RBe Neubauer/ RBe Himmelberg-Pfadt
<b>Gruppe 4:</b> <b>RAFrau Mathews</b>  Vertr.: RI Brahm	49 AS / U  34 R/BA EZ 1 - 8  36 U  2 AS / R / BA	RBe Klischat  RBe Bartel  JS'in (b) Berjani-Grajceviv  RBe Stych	10 R / BA / SV 34 R/BA EZ 9 - 0 (poolen)  22 SB (poolen)  60 KR	RBer Anskeit    RS'in Storek  RBe Schulte

<b><u>Gruppe 5:</u></b>	37 R/BA 20 LW	RBe Engiz	52 SO 43 SB	RBe Keller
<b>RI Brahm</b>	27 KR	RBe Günther	17 KR	RBe Poll
Vertr.: ROI'in Kalinowski	46 KR 25 AS	RBe Konopka RBe Nothof	48 SO / AY 25 AL 35 AS	RBe Schönrok RBe Topalovic

<b><u>Gruppe 6:</u></b>	31 KR	RBe Kraft, B.	29 AS/U	RBe Schivella
<b>ROI'in Kalinowski</b>	3 SO + 4 R	RBe Stier	39 KR	RBe Kubiak
Vertr.: ROI Jäger	33 AS/U 40 SB	RBe Kreciute RBe Schwarz- Rückwardt	41 AS / KR 19 KA	RBe Pulcher

<b><u>Schreibwerk</u></b>			Vertretung:
Koordinator: <b>RBer Bugenings</b>	Protokolle aus Sitzungen in geraden KW's	RBer Kratz	jeweilige Servicegruppe
Vertr.: Könings	Ggf. weiteres Schreibwerk nach Absprache		

## II. Entschädigungen

Grundsätzlich übernehmen die Servicekräfte - vorbehaltlich der nachstehenden Regelung - die in der jeweiligen Serviceeinheit anfallenden Aufgaben der Kostenbeamtin bzw. des Kostenbeamten. Sollte das für die jeweilige Eingruppierung geltende höchstmögliche Maß an schwierigen Tätigkeiten erreicht werden, werden sie durch die Kostenbeamtinnen bzw. Kostenbeamten unterstützt. Dabei sollen diesen grundsätzlich nur die schwierigeren Kostenangelegenheiten übertragen werden (Sachverständigenentschädigung nach Zeitaufwand) sowie Vergütung von Entschädigungen der Beteiligten, soweit Anträge schriftlich gestellt sind.

### a) Befundberichte

Endziffer 1, 3, 5	RBer Dahmen	1. Vertr.: EZ 1 RBer Hofmann EZ 3 + 5 RBe Frütel
Endziffer 2	RBer Hofmann	1. Vertr.: RBer Dahmen
Endziffer 4	RBe Frütel	1. Vertr.: RBer Dahmen
Endziffern 6 - 0	Jeweils zuständige Servicegruppe bzw. Servicekräfte mit mind. EG 8 TV-L gemäß Gruppenregelung	2. Vertr. (EZ 1 – 5): Jeweilige Servicegruppe  Vertr. jew. Servicegruppe

### b) Sachverständige mit Pauschalvereinbarung mit Ausnahme von Abrechnungen nach der GOÄ

Endziffer 1 – 0	Jeweils zuständige Servicegruppe bzw. Servicekräfte mit mind. EG 8 TV-L gemäß Gruppenregelung	Vertr. jew. Servicegruppe
-----------------	---	---------------------------

**c) Sachverständigenentschädigung nach Zeitaufwand und Kostenvorschüsse / Restansprüche über JUKOS / JOKER / Sachverständige mit Pauschalvereinbarung bei Abrechnung nach der GOÄ**

Endziffer 1	RBe Frütel	} Vertr.: gegenseitig
Endziffer 2	RS'in Storek	
Endziffer 3, 4	RS'in Gittmann	
Endziffer 5	RAI'in Manns-Huke	
Endziffern 6 - 9	RAI'in Martini-Wittig	
Endziffer 0	RAI'in Gerke	

**d) Berechnung der Kosten nach § 197 a SGG + Einziehung JUKOS/JOKER**

Hierzu zählen u.a.:

- Aktenversendungspauschale (KV 9003)
- Auslagen für Dokumentenüberlassung (KV 9000)

Endziffern 1, 3	RBe Frütel	} Vertr.: gegenseitig
Endziffer 4	RS'in Gittmann	
Endziffern 5, 0	RS'in Storek	
Endziffern 6 – 8	RAI'in Schmitz-Wunderlich	
Endziffern 2, 9	RAI'in Manns-Huke	

**e) Ehrenamtliche Richter, Zeugen und Kläger aus den Sitzungen**

Kammer 1 - 10	RAI'in Manns-Huke	} Vertr.: gegenseitig
Kammer 11 – 21	RAI'in Schmitz-Wunderlich	
Kammer 22 - 34	RBe Dahmen	
Kammer 35 - 48	RBe Frütel	
Kammer 49 - 61	RAI'in Martini-Wittig	

**f) Zahlstelle**

<b>RAI'in Schmitz-Wunderlich</b> <b>Vertretung:</b> 1. RAI'in Martini-Wittig 2. RBer Bugenings
--

**g) Fertigung der Auszahlungsanordnungen a. dem Sitzungsdienst über EPOS NRW**

<b>a) Ehrenamtliche Richter:</b>  RBer Dahmen RAI'in Manns-Huke RAI'in Schmitz-Wunderlich RBe Frütel RAI'in Martini-Wittig	} <b>Vertretung:</b> gegenseitig
<b>b) Zeugen und Kläger:</b>  Servicekraft der entsprechenden Kammer	<b>Vertretung:</b> Gruppenmitglieder

**III. Urkundsbeamte des gehobenen Dienstes**

Die Urkundsbeamten nehmen die in der Organisationsordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen (OrgO-SGB) niedergelegten Aufgaben wahr.

**Gleichzeitige Vorlage mehrerer Streitakten von Mehrfachklägern mit Aktengurten/Gummibändern etc.**

Für die Bearbeitung von Kostenangelegenheiten bei Mehrfachklägern wird bei gleichzeitiger Vorlage mehrerer Streitakten der UdG auch für alle anderen zuständig, der für das älteste laufende Kostenverfahren (Aktenzeichen) nach dem Geschäftsverteilungsplan nach der jeweiligen Endziffer zuständig ist.

**a) Einziehungen von Forderungen über JUKOS/JOKER**

- Verschuldungskosten nach § 192 SGG
- Raten der Prozesskostenhilfe
- Forderung aus Übergangsansprüchen nach § 59 RVG
- Einziehung der Ordnungsgelder

Endziffer 0 – 2	ROI Kosch	<b>Vertreter/in:</b> ROI Brahm RI'in Herbst	EZ 1 EZ 2 + 0
Endziffer 3	ROI'in Kalinowski	ROI Jäger	
Endziffer 4, EZ 8	RI'in Herbst	ROI Jäger ROI Kosch	EZ 4 EZ 8
Endziffer 5 EZ 7 (Vorziffer 1 – 5)	ROI Brahm	ROI Kosch ROI Jäger	EZ 5 EZ 7
Endziffer 6, 9 EZ 7 (Vorziffer 6 – 0)	ROI Jäger	ROI Kosch RI'in Herbst ROI'in Kalinowski	EZ 6 EZ 9 EZ 7

<b>Rechtsantragstelle</b>	Montag	RI'in Herbst	} Vertr.: gegenseitig
	Dienstag	ROI Kosch	
	Mittwoch	ROI Jäger / RI'in Herbst gerade KW / ungerade KW	
	Donnerstag	ROI Brahm / ROI Kosch gerade KW / ungerade KW	
	Freitag	ROI'in Kalinowski/ROI Jäger gerade KW / ungerade KW	

Bei Bedarf übernimmt RAFrau Mathews auf – mündliche – Weisung des Geschäftsleiters zusätzlich die Aufgaben der Rechtsantragstelle an einzelnen Tagen und ggf. weitere Endziffern des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle – geh. Dienst.

#### **IV. Gruppenleiter**

Die Gruppenleiter sind innerhalb der ihnen zugeteilten Serviceeinheiten für den ordnungsgemäßen Ablauf der Geschäfte verantwortlich. Die von den Gruppenleitern getroffenen Anordnungen sind bis zur etwaigen anderweitigen Entscheidung durch die Geschäfts-/Gerichtsleitung zu beachten. Dabei sind die oben genannten schwierigen Tätigkeiten so zu verteilen, dass die tarifvertraglichen Vorgaben beachtet werden. Durch den ständigen Kontakt mit den jeweiligen Servicekräften haben sie zu überwachen, ob außergewöhnliche Arbeitsrückstände vorhanden sind.

Die Gruppenleiter als Vorgesetzte der Servicekräfte sind kommunikative Bindeglieder zwischen den Servicegruppen und der Verwaltung und geben Informationen in beide Richtungen weiter. Darüber hinaus werden den Gruppenleitern folgenden Aufgaben übertragen:

- Koordinierung der Urlaubsvertretung (ggf. Vetorecht bei Urlaubsanträgen)
- Koordinierung der Vertretung in Krankheitsfällen und bei sonstigen Verhinderungsgründen (innerhalb der Gruppe)
- Zuteilung gruppenübergreifender Hilfe im Einvernehmen mit dem beteiligten anderen Gruppenleiter
- Koordinierung des Sitzungsdienstes (innerhalb der Gruppe)
- Arbeitsumverteilung bei Belastungsspitzen
- Kontaktperson für Richterschaft bei Problemen in der Arbeitsorganisation
- Lösung von Konflikten "kleinerer" Art

#### **V. Verzeichnisse**

Feststellung der Gebührenauszüge

**RAI'in Martini-Wittig**

Vertreter: RBe Frütel

#### **VI. Stammdatenerfassung**

Datenerfassungsstelle

**RBer Hofmann**

Vertreter: RS'in Storek  
RBer Anskeit  
RBer Küpper

## VII. Informationstechnik

### a) Örtlicher IT - Service

Entgegennahme von Lieferungen,  
Zusammenstellung von Gerätedaten,  
Vorbereitung von Berichten  
Ansprechpartner für LSG und  
Betreuungsverbund  
Datensicherungen  
Austausch defekter Hardware und  
Hardwareteilen (Festplatten)

RBer Bugenings

Vertreter: RBe Berkenfeld

### b) Beheben von Druckerproblemen, Tonerwechsel, Tausch von Entwicklereinheiten

Zentraler Dienst

### c) Auf- und Abbau von Geräten bei Umzügen und Veranstaltungen Austausch wegen Gerätedefekten

Zentraler Dienst

## VIII. Bücherei

RBe Frütel:

Ausleihen, Rückgaben,  
Beschaffungen,  
Recherchen,  
Aussonderungen,  
Besucherbetreuung, Post,  
Rechnungsbearbeitung,  
Inventarisierung,  
Ergänzungslieferungen,  
Zeitschriftenbindungen.

**Vertretung:** RBe Stier

## IX. Zentraler Dienst

### Leitung und Organisation:

Vertreter:

Vertreter:

### ROI Brahm

RR Leygraf

RAFrau Mathews

### Ablaufplanung:

Vertreter:

### JHW Kindler

JOW Nielbock, M.

### Aufgabenschwerpunkte:

#### Poststelle

JHW Kindler  
JOW'in Piechotta

RBer Diekmann,H  
JOW Nielbock

RBe Diekmann,C  
RBe Höhne

Vertreter: Zentraler Dienst

#### EGVP:

RBer Dahmen  
RBer H. Diekmann

JOW'in Piechotta  
RBe Höhne

JOW Nielbock

RBer Ivezic

#### Botenmeisterei

RBer Braesicke  
JOW'in Piechotta

JHW Kindler  
JOW Nielbock

RBe Diekmann, C  
RBe Höhne

Vertreter: Zentraler Dienst

#### Materialverwaltung

##### Kopieraufträge

JHW Kindler

JOW'in Piechotta

JOW Nielbock

Vertreter: Zentraler Dienst

#### IT-Service

JHW Kindler

RBer Braesicke

RBer Ivezic

RBer Höhne

Vertreter: Zentraler Dienst

#### Archivverwaltung

Kraftfahrer Häuser

1. Vertreter: RBer Ivezic

2. Vertreter: Zentraler Dienst

#### Pforte/Sicherheit

JHW Kindler

JOW'in Piechotta

JOW Nielbock

Vertreter: RBer Höhne

RBe Diekmann, C.

RBe Diekmann, H. RBer Ivezic

#### Kraftfahrzeug

Kraftfahrer Häuser

Vertreter: RBer Ivezic

RBer Höhne

JHW Kindler

JOW Nielbock

#### Haustechniker

RBer Ivezic

Vertreter: RBer Höhne

Krafft. Häuser

JHW Kindler

JOW Nielbock

#### Scanstelle:

RBer Dahmen  
RBer H. Diekmann  
RBer Braesicke

JOW'in Piechotta  
RBe C. Diekmann  
RBe Höhne

JOW Nielbock  
RBe Häuser

RBer Ivezic  
JHW Kindler

Scanverantwortlicher  
Vertreter:

VPSG Ostheimer  
RI Brahm

Bücherei (Ergänzungslieferung auf Weisung)

Zentraler Dienst

## **X. Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)**

Allen Beamtinnen, Beamten und Tarifbeschäftigten, denen Urkunds-, Kosten- und Anweisungstätigkeiten obliegen, wird für ihren Aufgabenbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 9.2 i. V. m. Nr. 2 der Anlage 4 zu § 79 LHO) übertragen.

## **XI. Sonstiges**

Meldungen von Zeiten der Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtlicher Dauer wie Meldungen der tatsächlichen Arbeitsaufnahme nach Arbeitsunfähigkeit haben am jeweiligen Tag bis spätestens 9:00 Uhr direkt beim jeweils zuständigen Gruppenleiter oder beim Geschäftsleiter zu erfolgen.

Duisburg, 26.02.2024  
Der Präsident  
des Sozialgerichts  
Duisburg  
Im Auftrag

Leygraf