

**Die Präsidentin  
des Sozialgerichts Aachen  
A 341/01 – 131**

**Geschäftsverteilung  
für die Abteilungen / Serviceabteilungen  
der Geschäftsstelle  
des Sozialgerichts Aachen  
ab dem **01.10.2020****

- I. Leitung der Abteilungen der Geschäftsstelle**  
(Geschäftsleitung)
- II. Serviceabteilungen der Geschäftsstelle**  
Servicegruppen (SGr), Serviceeinheiten (SE), Servicekräfte (SK)
- III. Urkundsbeamte der Geschäftsstelle gehobener Dienst (UdG g. D.)**
  - Rechtsantragstelle
  - Sonstige Aufgaben (Kostenfestsetzung pp.)
- IV. Kostenabteilung der Geschäftsstelle**  
**(Beamte und Beschäftigte m. D. als Kostenbeamte - KB - )**
  - A. Aufgaben des Kostenbeamten im Allgemeinen  
(z. B. Befundberichte, Gesamtpauschalisten, schriftliches Vergütungs- bzw. Entschädigungsverfahren, § 109-Abrechnung, Verschuldungskosten, Ordnungsgeld)
  - B. Besonders zugewiesene Aufgaben des Kostenbeamten
    - a) Gutachtervergütung (ohne Pauschalvereinbarung)
    - b) GKG-Kosten nebst der Entscheidung über die Annahme und Entwertung von elektronischen Kostenmarken
  - C. Anweisungsstelle

## V. Übertragung von Befugnissen

### I. Leitung der Abteilungen der Geschäftsstelle

Geschäftsleitung:

RR'in

Gemmer

Vertretung:

1. Jansen-Blankenberg

2. Schmelzeisen

3. Foth

### II. Serviceabteilungen der Geschäftsstelle

#### **Servicegruppen (SGr), Serviceeinheiten (SE), Servicekräfte (SK)**

Wahrnehmung von Aufgaben nach Abschnitt I Nrn. 1. und 4. OrgO-SGB, insbesondere auch die Erledigung der richterassistierenden Tätigkeiten nach der Anlage I zur OrgO-SGB.

Die gleichrangig tätigen Servicekräfte einer Serviceeinheit (SE) erledigen im Rahmen einer ganzheitlichen Verfahrensbearbeitung alle zugewiesenen Aufgaben grundsätzlich in Mischarbeit (Abschnitt I Nr. 3 der OrgO-SGB).

Schwierige Tätigkeiten im Sinne der Protokollnotiz Nr. 3 zu Ziff. 12.1. der Entgeltordnung zum TVL in Verbindung mit der OrgO-SGB sind von den Beschäftigten in einem ihrer Eingruppierung entsprechenden Umfang auszuüben.

Mit dem Ziel der gleichmäßigen Erledigung aller in einer Servicegruppe (SGr) anfallenden Aufgaben unterstützen sich die Servicekräfte einer Gruppe gegenseitig.

**Die Regierungsbeschäftigten Fischer wird grundsätzlich als Springer für alle Gruppen nach Absprache unter den Gruppenleitern eingesetzt.**

**SGr 1**

**SE 14 AS, KR, 18 SB**

RiSG Dr. Peters

RBe **Wassenhoven** (0.5) (14 AS, KR)

RBe **Sari** (0,75) (18 SB, ER-Sachen der 14  
Kammer zu Zeiten der Abwesenheit der  
Regierungsbeschäftigten Wassenhoven)

**SE 7 R, BA, AS**

Ri'in Altendorf

RBe **Stoffels** (mit Unterstützung der  
Regierungsbeschäftigten Ritter in einem  
Umfang von ca. 1 Arbeitstag pro Woche,  
bezogen auf das Pensum von Frau Ritter)

**SE 13 KR, KG, EG, SF-AB**

**20 SO, SO-Plus, BL, AY**

RiSG Irmen

RBe **Richter**

**SE 9 AS, P, R, BA**

Ri'inSG Brückner

RBe **Zivanovic**

**Mediationsgeschäftsstelle**

RiSG Dr. Merten

RiSG Dr. Dammers

Ri'in SG Dr. Ermacora

RiSG Terstesse

RBe **Wassenhoven**

1. Vertretung: RBe Reuters

2. Vertretung: RBe Hülsmann

Gruppenleiterin:

Vertreter:

**Frau Schmelzeisen**

1. Vertreterin: **Frau Wassenhoven**

2. Vertreter: **Herr Jansen-Blankenberg**

**SGr 2****SE 3 SB, 23 AS**

Ri'inSG Dr.Ermacora

RBe **Dürnholz** (0,80)**SE 24 KA, 25 AS, R, BA**

Ri'inSG Dr. Mohren

RBe **Pieper** (0,75) ( 24 KA, 25 R, BA)  
 (mit Unterstützung der  
 Regierungsbeschäftigten Wassenhoven in  
 einem  
 Umfang von ca. 1 Arbeitstag pro Woche,  
 bezogen auf das Pensum von  
 Wassenhoven, vorzugsweise dienstags)

RBe **Hülsmann** (25 AS) (Vertretung in ER-  
 Sachen an Nachmittagen und an  
 Donnerstagen durch die  
 Regierungsbeschäftigte Janßen)

**SE 4 R, BA, AS, 26 SB**

RiSG Dr. Dammers

RBe **Goll** (26 SB)  
 (mit Unterstützung der  
 Regierungsbeschäftigten Ritter in einem  
 Umfang von ca. 1 Arbeitstag pro Woche,  
 bezogen auf das Pensum von Frau Ritter)

RBe **Reuters** (0,40) (4 R, BA, AS)**SE 10 AL, U, 16 SB**

RiSG Rünz

RBe **Rucman** (16 SB, 10 AL, U)  
 (mit Unterstützung der  
 Regierungsbeschäftigten Hülsmann in einem

Umfang von ca. 2 Arbeitstagen pro Woche,  
bezogen auf das Pensum von Frau  
Hülsmann, vorzugsweise montags und  
mittwochs)

**SE 22 SB,**  
**SE 5 SF-DS, 21 AS, P**  
RiSG Terstesse

RBe **Janßen** (22 SB, 5, ER-Sachen der  
Kammer 25 AS zu Zeiten der Abwesenheit  
der Regierungsbeschäftigten Hülsmann)

RBe **Konzer** (21 AS, P)

Gruppenleiterin:  
Vertreterin:

**Frau Huppertz**  
**Frau Rucman**

### **SGr 3**

**SE 1 KR, SF**  
Präs´in SG Dr. Poncelet

RBe **Esser**

**SE 11 BK, U, SV**  
**SE 12 SB, V**  
Vizepräs. SG Dr. Bischofs

RBe **Esser** (11)  
**RBe Bock** (12)

**SE 2 R, BA, AS, U**  
RiSG Dr. Haupt

RBe **Tillmanns**  
(mit Unterstützung der  
Regierungsbeschäftigten Hülsmann in einem  
Umfang von ca. 1/2 Arbeitstag pro Woche  
bezogen auf das Pensum von Frau  
Hülsmann, vorzugsweise dienstags)

**SE 6 U, R, BA, LW**  
RiSG Dr. Merten

RBe **Leppin**

(mit Unterstützung der  
Regierungsbeschäftigten Hülsmann in einem  
Umfang von ca. 1/2 Arbeitstag pro Woche  
bezogen auf das Pensum von Frau  
Hülsmann, vorzugsweise freitags)

**19 SO, SO-Plus, BL, AY**

RiSG Dr. Merten

**RBe Schurmann**

**SE 15 AL, KR, P, SF-AB**

Ri'nSG Weis

RBe **Gehlen** (0,6) (15 KR, SF-AB)

**RBe Schurmann** (15 AL, P)

Die Ladungen der 15. Kammer in den Sachgebieten KR und P werden von Frau Gehlen geschrieben, die Sitzungsladung und -übertragung im Sachgebiet AL erfolgt durch **Frau Schurmann**. In den Sachgebieten KR und P übernimmt die Sitzungsübertragung ebenfalls **Frau Schurmann**.

Gruppenleiter:

**Herr Amian**

Vertreter:

**Herr Foth**

**Melderegisterauskünfte (MpB) für alle Gruppen:**

Jede Servicekraft erledigt die Anfragen in eigener Zuständigkeit.

**Handelsregisterauskünfte (bundesweit, ohne NRW)**

für alle Gruppen

**RBe Cheon-  
Zillmann**

Vertretung:

- **RBe  
Schurmann**

**Vertretung:**

Die Servicekräfte einer SE sind gemeinsam für alle Kammern ihrer Einheit verantwortlich.

Darüber hinaus vertreten sich die Servicekräfte einer SGr gegenseitig.

**Gruppenleitung:**

Der/Die Gruppenleiter/in koordiniert die Vertretungen sowie den gruppeninternen Belastungsausgleich und informiert alle Gruppenmitglieder. Sind (unplanmäßige) Vertretungen nicht innerhalb der SGr realisierbar, unterrichtet er/sie die Geschäftsleitung.

Der gruppenübergreifende Belastungsausgleich findet regelmäßig auf Basis der wöchentlichen Belastungsmeldung statt und wird vorrangig von den Gruppenleiter/innen koordiniert.

Darüber hinaus gehören zu den Aufgaben der Gruppenleiter/innen insbesondere:

- Stärkung der Eigenverantwortlichkeit innerhalb der Servicegruppe
- Bindeglied zwischen Servicegruppe/Servicekraft und Geschäftsleitung sowie der Richterschaft
- Arbeitsverteilung innerhalb der Gruppe
- Lösung von Konflikten innerhalb der Servicegruppe
- Mitwirkung bei der personellen Besetzung der Servicegruppen
- Vorbereitung und Durchführung der regelmäßig stattfindenden Gespräche innerhalb der Servicegruppe
- Erteilung der 1. Genehmigung bei Urlaubsgewährung und Dienstbefreiung (die 2. Genehmigung verbleibt bei der Geschäftsleitung)

**III. Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des gehobenen Dienstes**

Innerhalb der Abteilungen der Geschäftsstelle werden die Aufgaben des UdG g. D. (Abschnitt III der OrgO-SGB) und KB g. D. wie folgt wahrgenommen:

<b>Rechtsantragstelle:</b>	RAFr	<b>Schmelzeisen</b>
	RI	<b>Foth</b>
	<b>RR'in</b>	<b>Gemmer</b>
	RAM	<b>Jansen-Blankenberg</b>

**Sonstige Aufgaben:**

<b>5, 10, 12, 15, 16, (17), 18, 21, 23, 25</b>	RAFr	<b>Schmelzeisen</b>
<b>4, 6, 7, (8), 11, 13, 14, 19, 20, 22, 24, 26, Mediation</b>	RI	<b>Foth</b>
<b>1, 2, 3, 9</b>	RAM	<b>Jansen- Blankenberg</b>
		<i>Vertretung: untereinander</i>

## IV. Kostenabteilung der Geschäftsstelle

Innerhalb der Abteilungen der Geschäftsstelle sind als Kostenbeamtinnen/-beamten (KB) Bedienstete der Laufbahngruppe 1.2 (Beschäftigte/ehemals Beamte des mittleren Dienstes) zuständig.

Zu den Aufgaben des KB gehören insbesondere:

- Zahlung von Entschädigung und Vorschüssen für Verfahrensbeteiligte, Zeugen und ehrenamtliche Richter/innen, Dolmetscher/innen, Übersetzer/innen
- Zahlung von Vergütung und Vorschüssen für Sachverständige (mit/ohne Pauschalvereinbarung, Befundberichte)
- Abrechnungen nach § 109 SGG
- die entsprechenden Zahlbarmachungen in EPOS



- Erhebung von Pauschgebühren (§ 184 ff SGG)
- Erhebung von Kosten nach dem Gerichtskostengesetz (GKG)
- Einforderung von Verschuldungskosten, Ordnungsgeld und sonstigen Geldforderungen
- Beitreibung von Kosten nach der JBeitrO

A.

Mit Ausnahme der zu IV. B. und C. besonders zugewiesenen Angelegenheiten und der nach Ziffern IV. Nr. 2, VI Nr. 1 und 2 der Anlage 1 zur OrgO-SGB von den Servicekräften zu erledigenden Arbeiten werden die vorstehenden Kostenaufgaben wie folgt übertragen:

Kostenbeamtin (KB) der Kammer/n

(SGr 1)

<b>14, 18</b> EZ 1 - 4	RBe <b>Sari</b>
<b>14, 18</b> EZ 5 - 7	RBe <b>Wassenhoven</b>
<b>14, 18</b> EZ 8 - 0	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>7</b> EZ 1 - 7	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>7</b> EZ 8 - 0	RBe <b>Ritter</b>
<b>9</b>	RBe <b>Zivanovic</b>
<b>13, 20</b>	RBe <b>Richter</b>

*Vertretung: untereinander (ohne  
Pertgen)*

(SGr 2)

<b>3</b> EZ 1 - 5	RBe <b>Konzer</b>
<b>3</b> EZ 6 – 0	RBe <b>Dürnholz</b>
<b>23</b>	<b>RHS</b> <b>Amian</b>
<b>24, 25</b> EZ 1 - 7	RBe <b>Pieper</b>
<b>24, 25</b> EZ 8 - 0	RBe <b>Hülsmann</b>

4, 26 EZ 1 - 7	RBe	<b>Goll</b>
4, 26 EZ 8 - 9	RBe	<b>Reuters</b>
4, 26 EZ 0	<b>RHS</b>	<b>Amian</b>
16	RBe	<b>Rucman</b>
10 EZ 1 - 3	RBer	<b>Pertgen</b>
10 EZ 4 - 0	RBe	<b>Fischer</b>
21, 22, 5 EZ 1 - 8	RBe	<b>Janßen</b>
21, 22, 5 EZ 9 - 0	RBe	<b>Fischer</b>

*Vertretung: untereinander  
(ohne Pertgen, Huppertz)*

(SGr 3)

1	RBe	<b>Esser</b>
11	RBe	<b>Esser</b>
<b>12 EZ 1 - 5</b>	<b>RBer</b>	<b>Pertgen</b>
12 EZ 6 - 0	<b>RHS</b>	<b>Amian</b>
6 EZ 1 - 7	RBe	<b>Leppin</b>
6 EZ 8 - 0	RBer	<b>Pertgen</b>
2 EZ 1 - 7	RBe	<b>Tillmanns</b>
2 EZ 8 - 0	<b>RHS</b>	<b>Amian</b>
19, 15 EZ 1 - 3	RBe	<b>Gehlen</b>
<b>19, 15 EZ 4 - 0</b>	<b>RBe</b>	<b>Schurmann</b>

*Vertretung: untereinander  
(ohne Pertgen)*

**B. Besonders zugewiesene Aufgaben des Kostenbeamten:**

**a) Gutachtervergütung** soweit **keine Pauschalvergütung** vereinbart ist

Kostenbeamter / Kostenbeamtin (KB) der Kammer/n

(SGr 1)

<b>14, 18</b> EZ 1 - 4	RBe <b>Sari</b>
<b>14, 18</b> EZ 5 - 7	RBe <b>Wassenhoven</b>
<b>14, 18</b> EZ 8 - 0	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>7</b> EZ 1 - 7	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>7</b> EZ 8 - 0	RBe <b>Ritter</b>
<b>13, 20</b> EZ 1 - 5	RBe <b>Richter</b>
<b>13, 20</b> EZ 6 - 0	RBe <b>Lorang-Baron</b>

*Vertretung: untereinander (ohne  
Pertgen und Lorang-Baron) / nach  
Information über Abwesenheit unter  
Mithilfe von Herrn Amian*

<b>9</b>	RBe <b>Zivanovic/Vertreter RBer Pertgen</b>
----------	---

*Vertretung: untereinander (ohne  
Pertgen und Lorang-Baron) / nach  
Information über Abwesenheit unter  
Mithilfe von Herrn Amian*

Benannt sind nur der jeweilige Kostenbeamte und sein/seine Vertreter. Sollte die Vertretungsgruppe abwesend sein, so erfolgt die Verteilung in Absprache mit der Gruppenleiterin.

**(SGr 2)**

<b>23</b>	<b>RHS Amian</b> <i>Vertreter: Konzer</i>
<b>24, 25</b> EZ 1 - 7	RBe <b>Pieper</b>
<b>24, 25</b> EZ 8 - 0	RBe <b>Hülsmann</b>
<b>3</b> EZ 1 - 5	RBe <b>Konzer</b>

<b>3 EZ 6 – 0</b>	<b>RBe Dürnholz</b> <i>Vertretung: gegenseitig</i>
<b>4, 26 EZ 1 - 7</b>	<b>RBe Goll</b>
<b>4, 26 EZ 8 - 9</b>	<b>RBe Reuters</b>
<b>4, 26 EZ 0</b>	<b>RHS Amian</b> <i>Vertretung: gegenseitig</i>
<b>16</b>	<b>RBe Rucman</b>
<b>10 EZ 1 - 6</b>	<b>RHS Amian</b>
<b>10 EZ 7 - 0</b>	<b>RBer Pertgen</b> <i>Vertretung: gegenseitig</i>
<b>5, 21, 22 EZ 1 - 8</b>	<b>RBe Janßen</b>
<b>5, 21, 22 EZ 9 - 0</b>	<b>RHS Amian</b> <i>Vertretung: gegenseitig</i>

Benannt sind nur der jeweilige Kostenbeamte und sein/seine Vertreter. Sollte die Vertretungsgruppe abwesend sein, so erfolgt die Verteilung in Absprache mit der Gruppenleiterin.

**(SGr 3)**

<b>1, 11 EZ 1 - 5</b>	<b>RBe Esser</b>
<b>11 EZ 6 - 0</b>	<b>RBe Lorang-Baron</b>
<b>12 EZ 1 - 5</b>	<b>RBer Pertgen</b>
<b>12 EZ 6 - 0</b>	<b>RHS Amian</b> <i>Vertretung gegenseitig</i>

<b>6</b> EZ 1 - 7	RBe <b>Leppin</b>
<b>6</b> EZ 8 - 0	RBe <b>Pertgen</b>
<b>2</b> EZ 1 - 7	RBe <b>Tillmanns</b>
<b>2</b> EZ 8 - 0	<b>RHS Amian</b> <i>Vertretung: Huppertz</i>
<b>19, 15</b> EZ 1 - 4	RBe <b>Gehlen</b>
<b>19, 15</b> EZ 5 - 0	<b>RBe Schurmann</b> <b>Vertretung: Pertgen</b>

Benannt sind nur der jeweilige Kostenbeamte und sein/seine Vertreter. Sollte der Vertreter bzw. die Vertretungsgruppe abwesend sein, so erfolgt die Verteilung in Absprache mit dem Gruppenleiter.

**b) GKG-Kosten** (Kostenerhebung nach dem Gerichtskostengesetz) mit Ausnahme der Aktenversendungspauschale, die von der jeweils zuständigen Servicekraft als Kostenbeamtin zu erheben ist. Benannt sind nur der jeweilige Kostenbeamte und sein Vertreter. Sollten beide Kräfte abwesend sein, so erfolgt die Verteilung in Absprache mit den Gruppenleitern. Die Verteilung erfolgt nach Endziffern bezogen auf das gesamte Gericht, also auf sämtliche Kammern des Gerichts einschließlich der Mediations-Einheit.

Kostenbeamtin / Kostenbeamter (KB)

<b>Endziffer 3,4</b>	RBe <b>Pieper</b> Vertretung: <i>Amian</i>
<b>Endziffer 1, 2, 5, 6</b>	RAI'in <b>Huppertz</b> Vertretung: <i>Rucman</i>
<b>Endziffer 7, 8</b>	<b>RHS Amian</b> Vertretung: <i>Pieper</i>

**Endziffer 9, 0****RBe Rucman***Vertretung: Huppertz*

Die Entscheidung über die Annahme und Entwertung von elektronischen Kostenmarken wurden mit Verfügung vom 19.04.2011 (A 430 – 22) auf die mit der Berechnung von Gerichtskosten betrauten Bediensteten übertragen.

**c) EPOS-Buchungen**

Endziffer 0	RBe Konzer
Endziffer 1	<b>RBe Esser</b>
Endziffer 2	RBe Wassenhoven (mit Unterstützung durch die RBe Hülsmann)
Endziffer 3	RBe Goll (mit Unterstützung durch die RBe Janßen)
Endziffer 4	RBe Pieper
Endziffer 5	RBe Dürnholz (mit Unterstützung durch die RBe Reuters)
Endziffer 6	RBe Ritter
Endziffer 7	RBe Rucman
Endziffer 8	RBe Leppin (mit Unterstützung durch die RBe Tillmanns)
Endziffer 9	RBe Sari (mit Unterstützung durch die <b>RBe Schurmann</b> )

Die Vertretung und auch die Weiterleitung von Buchungen erfolgt innerhalb der Servicegruppe, zu der die jeweils erstgenannte Kraft zählt. Zur Unterstützung stehen in Notfällen auch Herr Amian und Herr Pertgen bereit.

- V.** Die Angelegenheiten aufgelöster Kammern übernimmt Herr RS Amian. Die Vertretung übernimmt Frau Esser (Fristen, Berufungsretente).

## VI. Übertragung von Befugnissen

- **auf die Geschäftsleitung**

Die Geschäftsverteilung kann von der Geschäftsleitung vorübergehend mündlich abweichend geregelt werden.

- **für die Pauschgebührenfeststellung**

Den Regierungsbeschäftigten Lorang-Baron und Esser sowie dem Regierungsbeschäftigten Pertgen wird die Befugnis zur Erstellung und Feststellung des Verzeichnisses der Pauschgebühren nach § 189 SGG als Urkundsbeamtin/er der Geschäftsstelle übertragen, wobei Frau Esser und Herr Pertgen in Vertretung von Frau Lorang-Baron tätig werden. Die durch die Pauschgebührenbearbeitung bedingten Joker-Buchungen werden von dem Regierungsbeschäftigten Pertgen und in dessen Vertretung von der Regierungsbeschäftigten Esser bearbeitet.

Aachen, den

Im Auftrag

Gemmer