

Der Präsident des Sozialgerichts Duisburg

Du 341/01 - 155

**Geschäftsverteilungsplan  
für die Geschäftsstelle**

Stand: 01.06.2023

## **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.

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 ⅓% 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.: RI'in Herbst	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	26 AL 33 AS 9 KR 14 R/KR/SF-AB 23 SF 51 VE/VK/BL/... GR - Sachen	RBe Weiler / RBer Meerkamp N. N. RBe Beschoner RBe Könings
<b>Gruppe 2:</b> <b>RI'in Herbst</b> Vertr.: RBer Hofmann	8 P 8 AS 50 KR EZ 9 - 0 28 SB 61 AS 56 R / BA	RBer Berkenfeld RBe Paaßen- Bellscheid / RBe Veelmann	58 R / BA 30 SB EZ 8 - 0 15 P / KR 50 KR EZ 1 - 8 30 SB EZ 1 - 7 (poolen)	RBe Ciavarella RBer Schade RBe Leichert RBer Küpper
<b>Gruppe 3:</b> <b>RBer Bugenings</b> Vertr.: RBe Funke / RI Jäger	32 AS 21 R / BA 53 AS / AL 22 SB 24 SB EZ 6 - 7	RBe Rode / RBe Bretzke RBe Willmeroth RBe Bor RBe Miadowicz	24 SF-AB 24 SB EZ 1 - 5 Bücherei 38 AS / P 24 SB EZ 8 - 0	RBe Frütel RBe Neubauer/ RBe Himmelberg- Pfadt
<b>Gruppe 4:</b> <b>RAFrau Mathews</b> Vertr.: RI Brahm	49 AS / U 34 R/BA 36 U 2 AS / R / BA	RBe Klischat RBe Bartel RBe Kleckers RS'in Storek	10 R / BA / SV (poolen) 25 AS / AL (poolen) 60 KR	RBer Anskeit RBe Willems RBe Schulte

<b>Gruppe 5:</b>	37 R/BA 20 LW	RBe Engiz	41 AS / U 35 AS EZ 4 – 7	RBe Pulcher
<b>RI Brahm</b>	35 AS EZ 1 - 3 39 KR	RBe Kubiak	52 SO 43 SB	RBe Keller
Vertr.: RAFrau Mathews	46 KR	RBe Konopka	17 KR + 19 KA	RBe Poll
	7 U	RHS'in Welling	48 SO / AY 35 AS EZ 8 - 0	RBe Schönrok

<b>Gruppe 6:</b>	31 KR - EZ 1 - 8	RBe Kraft, B.	4 R / BA 54 KR EZ 6 – 0	RBe Stier
<b>RBe Funke / RI Jäger</b>	3 SO 31 KR - EZ 9 - 0	RBe Essler	Bücherei (i.V.)	
Vertr.: RBer Bugenings	40 SB	RBe Schwarz	27 KR	RBe Günther
	6 SB + 29 AS	RBe Schivella	54 KR EZ 1 - 5	RBe Nielbock, S.

<b>Schreibkraft</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	RBer Dahmen	1. Vertr.: EZ 1 RBer Hofmann EZ 3 RBe Frütel
Endziffer 2	RBer Hofmann	1. Vertr.: RBer Dahmen
Endziffer 4	RBe Frütel	1. Vertr.: RBer Dahmen  2. Vertr. (EZ 1 – 4): Jeweilige Servicegruppe
Endziffern 5 - 0	Jeweils zuständige Servicegruppe bzw. Servicekräfte mit mind. EG 8 TV-L gemäß Gruppenregelung	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	RHS'in Welling	} Vertr.: gegenseitig
Endziffer 2	RS'in Storek	
Endziffer 3	RBer Bugenings	
Endziffer 4	RBe Moll	
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	RHS'in Welling	} Vertr.: gegenseitig
Endziffer 4	RBe Moll	
Endziffern 5, 0	RS'in Storek	
Endziffern 6 – 8	RBer Bugenings	
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	RBe Moll	
Kammer 22 - 34	RBer 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 RBe Moll 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 U.d.G. 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 1 – 3	ROI Kosch	<b>Vertreter/in:</b> RI Brahm RI'in Herbst RI Jäger	EZ 1 EZ 2 EZ 3
Endziffer 4, EZ 8, EZ 7 (Vorziffer 6 – 0)	RI'in Herbst	RI Jäger RI Brahm ROI Kosch	EZ 4 EZ 7 EZ 8
Endziffer 5 EZ 7 (Vorziffer 1 – 5)	RI Brahm	ROI Kosch RI'in Herbst	EZ 5 EZ 7
Endziffer 0, 6, 9	RI Jäger	ROI Kosch RI'in Herbst	EZ 0, 6 EZ 9

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

#### **VI. Stammdatenerfassung**

Datenerfassungsstelle

**RBer Hofmann**

Vertreter: RS'in Storek  
RBe Willems  
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)

RBe 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:

1. Vertreter:
2. Vertreter:

### RI Brahm

RR Leygraf  
RAFrau Mathews

### Ablaufplanung:

Vertreter:

### JHW Kindler

JOW Nielbock, M.

### Aufgabenschwerpunkte:

#### Poststelle

**JHW Kindler**  
**JOW´in Piechotta**  
Vertreter: Zentraler Dienst

**RBer Diekmann,H**  
**JOW Nielbock**

**RBe Diekmann,C**  
**RBer Giesa**

#### EGVP:

**RBer Dahmen**  
**RBer H. Diekmann**

**JOW´in Piechotta**  
**RBer Giesa**

**JOW Nielbock**

**RBer Ivezic**

#### Botenmeisterei

**RBer Zimenga**  
**JOW´in Piechotta**  
Vertreter: Zentraler Dienst

**JHW Kindler**  
**JOW Nielbock**

**RBe Diekmann, C**  
**RBer Giesa**

#### Materialverwaltung

##### Kopieraufträge

**JHW Kindler**  
Vertreter: Zentraler Dienst

**JOW´in Piechotta**

**JOW Nielbock**

#### IT-Service

**JHW Kindler**  
Vertreter: Zentraler Dienst

**RBer Zimenga**

**RBer Ivezic**

**RBer Giesa**

#### Archivverwaltung

**Kraftfahrer Häuser**

1. Vertreter: RBer Ivezic
2. Vertreter: Zentraler Dienst

#### Pforte/Sicherheit

**JHW Kindler**  
Vertreter: RBer Giesa

**JOW´in Piechotta**  
RBe Diekmann, C.

**JOW Nielbock**  
RBer Diekmann, H. RBer Ivezic

#### Kraftfahrzeug

**Kraftfahrer Häuser**  
Vertreter: RBer Ivezic

RBer Giesa

JHW Kindler

JOW Nielbock

#### Haustechniker

**RBer Zimenga**  
Vertreter: RBer Ivezic

Krafft. Häuser

JHW Kindler

JOW Nielbock

**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, 30.05.2023  
Der Präsident  
des Sozialgerichts  
Duisburg  
Im Auftrag

Leygraf