

Der Präsident des Sozialgerichts Duisburg

Du 341/01 - 155

**Geschäftsverteilungsplan
für die Geschäftsstelle**

Stand: 01.09.2023

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				
------------------	--	--	--	--

Gruppe 1:	1 SB EZ 1 - 6	RBe Dreßler	33 AS	RBe Weiler / RBer Meerkamp
RBer Hofmann	5 U 1 SB EZ 7 - 0	RBe Terhardt	9 KR	RBe Beschoner
Vertr.: RI'in Herbst	47 AS / BK 16 AL 13 SB + 18 KG/EG/BEEG	RBe Dörr RBe Bahr RBe Colak	14 R/KR/SF-AB 23 SF 51 VE/VK/BL/... GR - Sachen	RBe Könings

Gruppe 2:	8 P 8 AS 50 KR EZ 9 - 0	RBer Berkenfeld	58 R / BA 30 SB EZ 8 - 0	RBe Ciavarella
RI'in Herbst			15 P / KR	RBer Schade
Vertr.: RBer Hofmann	28 SB 61 AS 56 R / BA } 42 AS	RBe Paaßen- Bellscheid / RBe Veelmann NN	30 SB EZ 1 - 7 (poolen)	RBer Küpper

Gruppe 3:	32 AS	RBe Rode / RBe Bretzke	24 SF-AB 24 SB	RBe Czarnecki
RBer Bugenings	21 R / BA	RBe Willmeroth	38 P 25 AS	RBe Neubauer/ RBe Himmelberg- Pfadt
Vertr.: RBe Funke / RI Jäger	53 AS / AL 54 KR	RBe Bor RBe Miadowicz		

Gruppe 4:	49 AS / U	RBe Klischat	10 R / BA / SV 34 R/BA EZ 9 - 0 (poolen)	RBer Anskeit
RAFrau Mathews	34 R/BA EZ 1 - 8 36 U	RBe Bartel RBe Stier	25 AL	N. N.
Vertr.: RI Brahm	2 AS / R / BA (poolen)	RS'in Storek	60 KR	RBe Schulte

Gruppe 5:	37 R/BA 20 LW	RBe Engiz	41 AS / U	RBe Pulcher
RI Brahm	39 KR	RBe Kubiak	52 SO 43 SB	RBe Keller
Vertr.: RAFrau Mathews	46 KR	RBe Konopka	17 KR + 19 KA	RBe Poll
	22 SB	RBe Pulcher / Kubiak / Schönrock	48 SO / AY 35 AS	RBe Schönrok RBe Topalovic

Gruppe 6:	31 KR - EZ 1 - 8	RBe Kraft, B.	27 KR	RBe Günther
RBe Funke / RI Jäger	3 SO + 4 R	RBe Essler	26 AL	RBe Nielbock, S.
Vertr.: RBer Bugenings	40 SB	RBe Schwarz	50 KR 31 KR EZ 9-0	RS'in Gittmann
	6 SB + 29 AS	RBe Schivella		

Schreibkraft Koordinator: RBer Bugenings	Protokolle aus Sitzungen in geraden KW's	RBer Kratz	Vertretung: 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	RBe Frütel	} 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	RBe Frütel	} 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

RAI'in Schmitz-Wunderlich Vertretung: 1. RAI'in Martini-Wittig 2. RBer Bugenings
--

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

a) Ehrenamtliche Richter: RBer Dahmen RAI'in Manns-Huke RBe Moll RBe Frütel RAI'in Martini-Wittig	} Vertretung: gegenseitig
b) Zeugen und Kläger: Servicekraft der entsprechenden Kammer	Vertretung: 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 0 – 3	ROI Kosch	Vertreter/in: RI Brahm RI'in Herbst RI Jäger	EZ 1 EZ 2 + 0 EZ 3
Endziffer 4, EZ 8	RI'in Herbst	RI Jäger ROI Kosch	EZ 4 EZ 8
Endziffer 5 EZ 7 (Vorziffer 1 – 5)	RI Brahm	ROI Kosch RI Jäger	EZ 5 EZ 7
Endziffer 6, 9 EZ 7 (Vorziffer 6 – 0)	RI Jäger	ROI Kosch RI'in Herbst RI Brahm	EZ 6 EZ 9 EZ 7

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

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: <u>Zentraler Dienst</u>	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: <u>Zentraler Dienst</u>	JHW Kindler JOW Nielbock	RBe Diekmann, C RBer Giesa
Materialverwaltung			
Kopieraufträge	JHW Kindler Vertreter: <u>Zentraler Dienst</u>	JOW´in Piechotta	JOW Nielbock
IT-Service	JHW Kindler Vertreter: <u>Zentraler Dienst</u>	RBer Zimenga	RBer Ivezic RBer Giesa
Archivverwaltung	Krafftaher Häuser 1. Vertreter: RBer Ivezic 2. Vertreter: <u>Zentraler Dienst</u>		
Pforte/Sicherheit	JHW Kindler Vertreter: RBer Giesa	JOW´in Piechotta RBe Diekmann, C.	JOW Nielbock RBer Diekmann, H. RBer Ivezic
Kraftfahrzeug	Krafftaher 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, 30.08.2023
Der Präsident
des Sozialgerichts
Duisburg
In Vertretung

Ostheimer