

Der Präsident des Sozialgerichts Duisburg

Du 341/01 - 157

**Geschäftsverteilungsplan
für die Geschäftsstelle**

Stand: 01.06.2024

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 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	50 KR	RBer Meerkamp
RBer Hofmann	5 U 1 SB EZ 7 - 0	RBe Terhardt	9 KR	RBe Beschoner
Vertr.:			14 R / KR	RBe Königs
1. RAFrau Mathews	47 AS / BK	RBe Dörr	23 SF-ERI	
2. ROI'in Kalinowski	16 AL	RBe Bahr	51 VE/VK/BL/... GR – Sachen	
	13 SB + 18 KG/EG/BEEG	RBe Colak	25 AL 26 AL	RS'in Gittmann
Gruppe 2:	8 P / AS	RBer Berkenfeld	58 R / BA 6 SB EZ 1 - 5	RBe Ciavarella
RI'in Herbst	28 SB / SF 7 SB	RBe Paaßen	15 P	RBer Schade
Vertr.:	57 SF - E	RBe Veelmann	30 SB	RBe Bostanci, A.
RBer Hofmann	56 R / BA			
	42 AS 6 SB EZ 6 - 0 (poolen)	RBer Küpper		
Gruppe 3:	32 AS 3 SO EZ 1 - 5	RBe Rode / RBe Bretzke	38 P 3 SO EZ 6 - 0	RBe Neubauer/ RBe Himmelberg- Pfadt
RBer Bugenings	21 R / BA	RBe Willmeroth		
Vertr.:	53 AS / AL	RBe Bor	54 KR	RBe Arndt
RI'in Herbst				
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	RBe Bartel		
Vertr.:	36 U	RS'in Berjani Grajcevcic	25 AS (poolen)	RS'in Storek
ROI Brahm	2 AS / R / BA	RBe Stych	60 KR	RBe Schulte
			22 SB	RBe Ivezic, S.

Gruppe 5:	37 R/BA 20 LW	RBe Engiz / RBe Schönrok	52 SO 43 SB	RBe Keller
RI Brahm	46 KR	RBe Konopka	17 KR + 19 KA	RBe Poll
Vertr.: ROI'in Kalinowski	41 AS	RBe Nothof	48 SO /AY / 48 SF-DS	RBe Günther
			35 AS	RBe Topalovic

Gruppe 6:	31 KR	RBe Kraft, B.	24 SB EZ 1 – 7 24 SF - AB	RBe Schivella
ROI'in Kalinowski	4 R / BA 24 SB EZ 8 - 0	RBe Stier	39 KR	RBe Kubiak
Vertr.: ROI Jäger	40 SB	RBe Schwarz- Rückwardt	27 KR	RBe Pulcher
			33 AS / U	RBe Öztürk

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, 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 / Dolmetscherrechnungen / Fahrtkostenentschädigung d. Bet. (JVEG)

Endziffer 1	RBe Frütel	} Vertr.: gegenseitig
Endziffer 2	RS'in Storek	
Endziffern 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)

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

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

Kammer 1 - 10	RAI'in Manns-Huke	} Vertr.: gegenseitig
Kammer 11 – 21, Kammer 35 - 48	RBe Frütel	
Kammer 22 - 34	RBer Dahmen	
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

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

b) Zeugen, Dolmetscher 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 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	Vertreter/in: ROI Brahm RI'in Herbst	EZ 1 EZ 2 + 0
Endziffer 3	ROI'in Kalinowski	ROI Jäger	
Endziffer 4 + 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

Rechtsantragstelle	Montag	ROI Kosch	} Vertr.: gegenseitig
	Dienstag	RI'in Herbst	
	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 Anskait
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:

ROI Brahm

RR Leygraf
RAFrau Mathews

Ablaufplanung:

Vertreter:

JHW Kindler

JOW Nielbock, M.

Aufgabenschwerpunkte:

Poststelle

JHW Kindler
RBer Höhne
Vertreter: Zentraler Dienst

RBer Diekmann,H
JOW Nielbock

RBe Diekmann,C
N. N.

EGVP:

RBer Dahmen
RBer H. Diekmann

RBer Höhne
N. N.

JOW Nielbock

RBer Ivezic

Botenmeisterei

RBer Braesicke
RBer Höhne
Vertreter: Zentraler Dienst

JHW Kindler
JOW Nielbock

RBe Diekmann, C
N. N.

Materialverwaltung

Kopieraufträge

JHW Kindler
Vertreter: Zentraler Dienst

JOW Nielbock

N. N.

IT-Service

JHW Kindler
Vertreter: Zentraler Dienst

RBer Braesicke

RBer Ivezic

RBer Höhne

Archivverwaltung **Kraftfahrer Häuser**

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

Pforte/Sicherheit

JHW Kindler
Vertreter: **RBer Höhne**

JOW Nielbock
RBe Diekmann, C.

N. N.
RBer 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

RBer Höhne
RBe C. Diekmann
N. N.

JOW Nielbock
RBer 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, 28.05.2024
Der Präsident
des Sozialgerichts
Duisburg
Im Auftrag

Leygraf