

**Die Präsidentin  
des Sozialgerichts Aachen  
A 341/01 – 136**

**Geschäftsverteilung  
für die Abteilungen / Serviceabteilungen  
der Geschäftsstelle  
des Sozialgerichts Aachen  
ab dem 01.09.2022**

- 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, 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: Jansen-Blankenberg

Vertretung: 1. NN  
2. NN

### 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.

**SGr 1****SE 2 AS, R, U, BA**RBe **Leßner**

Ri'in Altunay

**SE 4 P, KG, KR, SF-AB, 26 SB** RBe **Bock**

RiSG Dr. Peters

**SE 7 R, BA, LW**RBe **Richter**

Ri Leuchter

**SE 9 AS, R, BA, KR**RBe **Sari** (0,75) (R/BA)

Ri'in Passenheim

RBe **Reuters** (0,6) (AS)**SE 23 AS, R, BA**RBe **Gehlen** (0,6)

Ri'in Paus

RBe **Wassenhoven** (0,5)

Die Sitzungsübertragungen der Kammer 23 AS werden durch Frau Knein erledigt

**SE 18 SB**RBe **Stoffels** (0,8)

Ri Kiefer

Die Sitzungsübertragungen der gesamten 18. Kammer werden durch Frau Knein erledigt

**Mediationsgeschäftsstelle**RBe **Wassenhoven**

RiSG Dr. Merten

1. Vertretung: RBe Reuters

RiSG Dr. Dammers

2. Vertretung: RBe Hülsmann

Ri'in SG Dr. Ermacora

RiSG Terstesse

Gruppenleiter:

**Herr Amian**

Vertreterin:

**Frau Leßner**

**SGr 2**

**SE 3 SB, 20 SO,AY, BL** RBe **Dürnholz** (0,80)  
 Ri'inSG Dr. Ermacora

**SE 5 SF-DS, 21 P, KR** RBe **Konzer** (0,5)  
 RiSG Terstesse

**SE 13 KR** RBe **Ritter** (0,6)  
 RI von Zehmen  
 Die Sitzungsübertragungen der gesamten 13. Kammer werden durch Frau  
 Knein erledigt

**SE 10 AL, U, SF-AB, 16 SB** RBe **Rucman**  
 RiSG Rünz

**SE 17 SB** RBe **Hülsmann**(0,6)  
 RI von Zehmen

**SE 22 SB(SF/AB)** RBe **Hülsmann** (0,6)  
 RiSG Terstesse

**SE 24 KA**  
**25 AL, R, BA, SF-AB, EG** RBe **Pieper** (0,95)  
 Ri'inSG Dr. Mohren

Gruppenleiterin: **Frau Huppertz**  
 Vertreterin: **Frau Rucman**

**SGr 3****SE 1 KR**

Präs´in SG Dr. Poncelet

RS´in **Esser****SE 6 U, KR, SF-AB  
19 SO, SO-Plus, BL, AY**  
RiSG Dr. MertenRBe **Leppin****SE 11 BK, U, SV**

VPräsSG Dr. Bischofs

RS´in **Esser****SE 12 SB, V**

VPräsSG Dr. Bischofs

RBe **Moll****SE 8 AS**

RI Kiefer

RBe **Moll****SE 15 AS**

RI ´in Paus

RBe **Knein****SE 14 SB**

Ri Leuchter

RBe **Knein**

Gruppenleiterin:

RS´in **Esser**

Vertreter/in:

**NN****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 Moll**

**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:

**Rechtsantragstelle:**

montags

RBe **Dahmen**

dienstags

RAR **Jansen-Blankenberg**

mittwochs	RI´in <b>Herbst</b>
donnerstags	RI´in <b>Herbst</b>
freitags	RBe <b>Dahmen</b>
	Vertretung:untereinander

### **Sonstige Urkundsbeamtentätigkeiten der Laufbahngruppe 2.1:**

<b>1 ,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11,12,13</b>	RI´in <b>Herbst</b>
<b>14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,</b>	RBe <b>Dahmen</b>
<b>25,26</b>	RAR <b>Jansen-Blankenberg</b>
Mediation	RAR <b>Jansen-Blankenberg</b>
<i>Vertretung: untereinander</i>	

**Tätigkeiten des Urkundsbeamten der Laufbahngruppe 1.2 (Festsetzung gegen die Landeskasse nach § 55 RVG, auf Grund der Übertragbarkeit dieser Aufgaben nach den Ergänzungsbestimmungen zu der AV des JM vom 30.06.2005 in der Fassung vom 01.04.2014 (5650 – Z. 20))**

<b>16, 19, 22, 26</b>	RHS´in <b>Gerst</b> <b>Vertreter:</b> 16, 19, 22 Dahmen 26 Jansen-Blankenberg
<b>3, 9, 20, 21, 23</b>	RHS´in <b>Gerst</b> Vertreter: 3,9 Herbst 20, 23 Dahmen
<b>4, 6, 14, 15, 17, 25, 26</b>	RBe <b>Dahmen</b> Vertreter: <b>Herbst</b> /25,26 Jansen-Blankenberg
<b>1, 2, 5, 11, 12, 13, 8, 10,</b>	RI´in <b>Herbst</b> <b>Vertreter:</b> Dahmen/Jansen-Blankenberg

#### **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>2 EZ 1 - 4</b>	<b>RHS Gerst</b>
<b>2 EZ 5 - 7</b>	<b>RBe Leßner</b>
<b>2 EZ 8 - 0</b>	<b>RBe Cheon-Zillmann</b>
<b>4</b>	<b>RBe Bock</b>
<b>7</b>	<b>RBe Richter</b>
<b>9 EZ 1 - 6</b>	<b>RBe Sari</b>
<b>9 EZ 7 - 0</b>	<b>RBe Reuters</b>
<b>15 EZ 1 - 5</b>	<b>RBe Gehlen</b>
<b>15 EZ 6 - 0</b>	<b>RBe Wassenhoven</b>
<b>18 EZ 1 – 5</b>	<b>RBe Stoffels</b>
<b>18 EZ 6- 0</b>	<b>RAI'in Huppertz</b>
<b>23 EZ 1-3</b>	<b>RBe Wassenhoven</b>
<b>23 EZ 4-0</b>	<b>RBe Gehlen</b>
<b>26 EZ 1 – 5</b>	<b>RBe Pertgen</b>
<b>26 EZ 6 – 0</b>	<b>RBe Bock</b>

**(SGr 2)**

<b>3 EZ 1 - 2</b>	<b>RHS'in Gerst</b>
<b>3 EZ 3 - 0</b>	<b>RBe Dürnholz</b>
<b>5</b>	<b>RBe Konzer</b>
<b>13</b>	<b>RBe Ritter</b>
<b>16 ; 10 EZ 1 - 5</b>	<b>RBe Rucman</b>
<b>10 EZ 6 - 0</b>	<b>RHS'in Gerst</b>
<b>17 EZ 1-4</b>	<b>RBe Hülsmann</b>
<b>17 EZ 5-7</b>	<b>RBe Cheon-Zillmann</b>
<b>17 EZ 8-0</b>	<b>RBe Pertgen</b>
<b>20</b>	<b>RBe Dürnholz</b>

<b>21</b>	RBe <b>Konzer</b>
<b>22 EZ 1- 4</b>	RBe <b>Hülsmann</b>
<b>22 EZ 5 - 7</b>	RBE <b>Cheon-Zillmann</b>
<b>22 EZ 8 – 0</b>	RBer <b>Pertgen</b>
<b>24, 25 EZ 1 – 6</b>	RBe <b>Pieper</b>
<b>24, 25 EZ 7 - 0</b>	RHS <b>Amian</b>

(SGr 3)

<b>1,11</b>	RS`in <b>Esser</b>
<b>6, 19</b>	RBe <b>Leppin</b>
<b>12</b>	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>13</b>	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>14</b>	RHS <b>Amian</b>
<b>8</b>	RAI`in <b>Huppertz</b>

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

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

Kostenbeamter / Kostenbeamtin (KB) der Kammer/n

(SGr 1)

<b>2 EZ 1 - 4</b>	RHS <b>Gerst</b>
<b>2 EZ 5 - 7</b>	RBe <b>Leßner</b>
<b>2 EZ 8 – 0</b>	RBe <b>Cheon-Zillmann</b>
<b>4</b>	RBe <b>Bock</b>
<b>7</b>	RBe <b>Richter</b>
<b>9 EZ 1 - 6</b>	RBe <b>Sari</b>
<b>9 EZ 7 - 0</b>	RBe <b>Reuters</b>
<b>15 EZ 1 - 5</b>	RBe <b>Gehlen</b>
<b>15 EZ 6 - 0</b>	RBe <b>Wassenhoven</b>
<b>18 EZ 1 – 5</b>	RBe <b>Stoffels</b>
<b>18 EZ 6- 0</b>	RAI`in <b>Huppertz</b>
<b>23</b>	RBe <b>Wassenhoven</b>
<b>26 EZ 1 – 5</b>	RBe <b>Pertgen</b>
<b>26 EZ 6 – 0</b>	RBe <b>Bock</b>

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

**(SGr 2)**

<b>3</b> EZ 1 - 2	RHS'in <b>Gerst</b>
<b>3</b> EZ 3 - 0	RBe <b>Dürnholz</b>
<b>5</b>	RBe <b>Konzer</b>
<b>13</b>	RBe <b>Ritter</b>
<b>16 ; 10</b> EZ 1 - 5	RBe <b>Rucman</b>
<b>10</b> EZ 6 - 0	RHS'in <b>Gerst</b>
<b>17</b> EZ 1 – 4	RBe <b>Hülsmann</b>
<b>17</b> EZ 5 – 7	RBe <b>Zillmann</b>
<b>17</b> EZ 8 – 0	RBe <b>Pertgen</b>
<b>20</b>	RBe <b>Dürnholz</b>
<b>21</b>	RBe <b>Konzer</b>
<b>22</b> EZ 1- 7	RBe <b>Hülsmann</b>
<b>22</b> EZ 8 – 0	RBe <b>Pertgen</b>
<b>24, 25</b> EZ 1 - 6	RBe <b>Pieper</b>
<b>24, 25</b> EZ 7 - 0	RHS <b>Amian</b>

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</b>	RS'in <b>Esser</b>
<b>6, 19</b>	RBe <b>Leppin</b>
<b>12</b>	RAI'in <b>Huppertz</b>
<b>8</b>	RAI'in <b>Huppertz</b>
<b>14</b>	RHS <b>Amian</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 der Gruppenleiterin.

**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>	<b>RBe Pieper</b> Vertretung: <i>Amian</i>
<b>Endziffer 1, 2, 5, 6</b>	<b>RAI'in Huppertz</b> Vertretung: <i>Rucman</i>
<b>Endziffer 7, 8</b>	<b>RHS Amian</b> Vertretung: <i>Pieper</i>
<b>Endziffer 9, 0</b>	<b>RBe Rucman</b> Vertretung: <i>Huppertz</i>

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	RBe Hülsmann
Endziffer 2	RBe Wassenhoven (mit Unterstützung durch die RBe Gehlen)
Endziffer 3	RBe Dürnholz
Endziffer 4	RBe Pieper
Endziffer 5	RBe Richter
Endziffer 6	RS'in Esser
Endziffer 7	RBe Rucman
Endziffer 8	RBe Leppin

Endziffer 9

RBe Sari (mit Unterstützung durch die  
RBe Reuters)

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 Moll (Fristen, Berufungsretente).

## VI. Übertragung von Befugnissen

### - **auf die Geschäftsleitung**

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

### - **für die Pauschgebührenfeststellung**

Der Regierungsbeschäftigten Cheon-Zillmann, dem RHS Amian 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 Herr Amian in Vertretung von Frau Cheon-Zillmann tätig wird. Die Zweitvertretung wird von Herrn Pertgen übernommen. Die durch die Pauschgebührenbearbeitung bedingten Joker-Buchungen werden von der Regierungsbeschäftigten Cheon-Zillmann und in deren Vertretung von Herrn Amian bearbeitet. Auch hier übernimmt die Zweitvertretung Herr Pertgen.

Aachen, den 29.08.2022

Jansen-Blankenberg