

Präsidentin
A 341/01 – 118

**Geschäftsverteilung
für die Abteilungen / Serviceabteilungen
der Geschäftsstelle
des Sozialgerichts Aachen
ab dem 01.03.2013**

- 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, Verschuldenskosten, 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:	RAFr	Chaumet
<i>Vertretung:</i>	<i>1. Schmelzeisen</i> <i>2. Breuer</i>	

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 9 R/KN, AS, BK, 22 SB, 5 AS, R/KN, 17 SB**

Ri'inSG Linack	RBe Wassenhoven (0,5)
	RBe Lennartz
RiSG Dr. Wille	RBe Dürnholz (0,7)

SE 8 AS, R/KN

Ri Dr. Weber	RBe Zander
	RBe Fischer (0,75)

Gruppensprecherin:	Frau Lennartz
Vertreterin:	Frau Wassenhoven

SGr 2**SE 4 R/KN, AS, P**

Ri'inSG Brückner	RBe Lardinoix
	RBe Konzer (0,5)

SE 21 R/KN, AL, AS

RiSG Terstesse	RBe Geratz (0,5)
	RBe Janßen

SE 10 AL, U,16 SB

RiSG Rünz	RBe Schröder
	RBe Askar (0,6)

Gruppensprecherin:	Frau Schröder
Vertreterin:	Frau Askar

SGr 5**SE 1 U, 3 V, 3 SB, 6 U, 7 KA**

Präs'inSG Kriebel	RBe Reitz
VPräsSG Dr. Tintner	RBe Zivanovic
RiSG Dr. Merten	RBe Leppin

SE 3 M (Mediation) RBe **Zivanovic**, Vertretung RBe **Leppin**

Gruppensprecherin:	Frau Reitz
Vertreterin:	Frau Zivanovic

Melderegisterauskünfte (eMAB) für alle Gruppen:

Frau Fischer
 Frau Kleyer
 Frau Leppin
 Frau Schröder
 Frau Janßen
 Frau Stahlschmidt

Vertretung:

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

Darüber hinaus vertreten sich die Servicekräfte einer SGr gegenseitig.

Gruppenleitung:

Die Gruppenleiterin koordiniert die Vertretungen sowie gruppeninternen Belastungsausgleich und informiert alle Gruppenmitglieder. Sind (unplanmäßige) Vertretungen nicht innerhalb der SGr realisierbar, unterrichtet sie die Geschäftsleitung.

Der gruppenübergreifende Belastungsausgleich findet regelmäßig auf Basis der wöchentlichen Belastungsmeldung statt und wird vorrangig von den

Gruppenleiterinnen koordiniert.

Darüber hinaus gehören zu den Aufgaben der Gruppenleiterin 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:	RAFr	Schmelzeisen
	RI	Breuer

Sonstige Aufgaben:

2, 3, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 21	RAFr	Schmelzeisen
	<i>Vertretung:</i>	<i>Breuer</i>

1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 19, 20, 22	RI	Breuer
	<i>Vertretung:</i>	<i>Schmelzeisen</i>

IV. Kostenabteilung der Geschäftsstelle

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

Zu den Aufgaben des KB gehören insbesondere:

- Zahlung von Entschädigung und Vorschüssen für Verfahrensbeteiligte, Zeugen und ehrenamtliche Richter/innen
- Zahlung von Vergütung und Vorschüssen für Sachverständige (mit/ohne Pauschalvereinbarung, Befundberichte)
- Abrechnungen nach § 109 SGG
- die entsprechenden Zahlbarmachungen nach dem HKR-TV-Verfahren
- Erhebung von Pauschalgebühren (§ 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)

5	RBe Zander
9, 22 je EZ 1-5	RBe Wassenhoven
9, 22 je EZ 6-0	RBe Lennartz
17 SB EZ 1 - 6	RBe Dürnholz
17 SB EZ 7 – 0	RBe Janßen
8 R/KN EZ 1 – 5	RBe Lardinoix
8 R/KN EZ 6 – 0	RBe Fischer

Vertretung: untereinander

(SGr 2)

4 R/KN	RBe Lardinoix
4 P	RBe Geratz
21	RBe Janßen
10	RBe Askar
16	RBe Schröder

Vertretung: untereinander

(SGr 3)

2	RBe Goll
12 EZ 1-6	RBe Stahlschmidt
12 EZ 7-0	RBe Hülsmann
14	RBe Reitz
18 EZ 1-7	RBe Pieper
18 EZ 8-0	RBe Honisch

Vertretung: untereinander

(SGr 4)	13, 20,	RBe Kleyer
	15 P	RBe Gehlen
	15 KR EZ 1-5	RBe Kleyer
	15 KR EZ 6-0	RBe Reuters
	6 R, KN, LW, 19	RBe Sari
		<i>Vertretung: untereinander</i>

(SGr 5)	1	RBe Reitz
	6 U	RBe Leppin
	3	RBe Zivanovic
		<i>Vertretung: untereinander</i>

Die hier nicht extra aufgelisteten Kosten werden durch die Geschäftsstelle erledigt.

B. Besonders zugewiesene Aufgaben des Kostenbeamten:

a) Gutachtervergütung soweit keine Pauschalvergütung vereinbart ist

Kostenbeamter / Kostenbeamtin (KB) der Kammer/n

14, 18	RBe	Honisch
	<i>1. Vertretung:</i>	<i>Huppertz</i>
	<i>2. Vertretung:</i>	<i>Kleyer</i>
6, 7, 19	RHS'in	Huppertz
		in Mischarbeit mit den Kollegen der Anweisungstelle
	<i>Vertretung:</i>	<i>gegenseitig</i>
1, 2, 3 EZ 3-0, 5,10, 15, 16	RBe	Lorang-Baron
	<i>1. Vertretung:</i>	<i>Huppertz</i>
	<i>2. Vertretung:</i>	<i>Stahlschmidt</i>

3 EZ 1-2, 8	RBe	Zander
	1. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
	2. Vertretung:	<i>Kleyer</i>
17, 21	RBe	Dürnholz
	1. Vertretung:	<i>Lorang-Baron</i>
	2. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
4	RBe	Konzer
	1. Vertretung:	<i>Zander</i>
	2. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
9,13, 20, 22	RBe	Kleyer
	1. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
	2. Vertretung:	<i>Zander</i>
11, 12	RBe	Stahlschmidt
	1. Vertretung:	<i>Lorang-Baron</i>
	2. Vertretung:	<i>Dürnholz</i>

b) GKG-Kosten (Kostenerhebung nach dem Gerichtskostengesetz) mit Ausnahme der Aktenversendungspauschale, die von der jeweils zuständigen Servicekraft als Kostenbeamtin zu erheben ist.

Kostenbeamtin / Kostenbeamter (KB) der Kammer/n

2, 14, 17, 18	RBe	Honisch
	<i>Vertretung:</i>	1. <i>Huppertz</i> 2. <i>Kleyer</i>
3, 12, 13, 20	RHS'in	Huppertz
	<i>Vertretung:</i>	1. <i>Kleyer</i> 2. <i>Honisch</i>
1, 4, 5, 6,15	RBe	Reitz
	<i>Vertretung:</i>	1. <i>Lardinoix</i> 2. <i>Schröder</i>
7, 8, 9, 19, 22	RBe	Lardinoix
	<i>Vertretung:</i>	1. <i>Reitz</i> 2. <i>Schröder</i>
10, 11, 16, 21	RBe	Schröder
	<i>Vertretung:</i>	1. <i>Lardinoix</i> 2. <i>Reitz</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. Gemeinsame Anweisungsstelle für Landgericht, Amtsgericht und Sozialgericht

a) mündlich gestellte Anträge

- Bearbeitung aller mündlich gestellten Anträgen auf Zahlung von Entschädigung, Vergütung und Vorschüssen für Verfahrensbeteiligte, Zeugen, Sachverständige und ehrenamtliche Richter/innen einschließlich der Wiedereinziehung der in diesem Bereich zu viel gezahlten Beträge
- Sonstige Auslagen in Rechtssachen (Titel 532 00 UT 5) mit Ausnahme der Reisekosten der Bediensteten
- Ausstellung von Gutscheinen für Fahrkarten an mittellose Verfahrensbeteiligte und Zeugen in amts- und sozialgerichtlichen Verfahren

b) schriftlich gestellte Anträge

- Bearbeitung der vorstehend unter a) aufgeführten Anträge in amts- und sozialgerichtlichen Verfahren, soweit diese schriftlich gestellt werden.
Die Bearbeitung der Vergütungsanträge von Sachverständigen in sozialgerichtlichen Verfahren nur insoweit, als sie den Bediensteten der Anweisungsstelle unter IV. B. a) übertragen wurde.

Die Anweisungsstelle arbeitet gerichtsübergreifend.

Die Zuständigkeit umfasst auch die Erstellung der Belege zum Verfahren HKR-TV, ausgenommen in landgerichtlichen Verfahren.

JAI Frambach	60014	A 0.014
JAI Schirmer	10014	A 0.014
ROS'in Huppertz	50014	A 0.014
Vertretung: gegenseitig		

V. Die Angelegenheiten aufgelöster Kammern übernimmt Frau Zivanovic. Die Vertretung übernimmt Frau Reitz (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 Reitz und Lorang-Baron wird die Befugnis zur Erstellung und Feststellung des Verzeichnisses der Pauschgebühren nach § 189 SGG als Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle übertragen.

Aachen, 28.02.2013

Im Auftrag
Chaumet