

Präsidentin  
A 341/01 – 118

**Geschäftsverteilung  
für die Abteilungen / Serviceabteilungen  
der Geschäftsstelle  
des Sozialgerichts Aachen  
ab dem 01.07.2013**

- 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:	RAR'in	<b>Chaumet</b>
<i>Vertretung:</i>	1. <i>Schmelzeisen</i> 2. <i>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 2 R/KN/AS**

Ri'inSG Dr. Haupt

RBe **Wassenhoven** (0,5)RBe **Lennartz****SE 8 AS, R/KN**

Ri Dr. Weber

RBe **Zander**RBe **Fischer** (0,75)**SE 5 AS, R/KN**

RiSG Dr. Wille

RBe **Dürnholz** (0,7)

Gruppensprecherin:

Frau Lennartz

Vertreterin:

Frau Wassenhoven

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

Ri'inSG Brückner

RBe **Lardinoix****SE 21 R/KN, AL, AS, 22 SB**

RiSG Terstesse

RBe **Ritter** (0,3)RBe **Janßen****SE 10 AL, U,16 SB**

RiSG Rünz

RBe **Schröder**RBe **Askar** (0,6) **(Konzer (0,5) 10 U)**

Gruppensprecherin:

Frau Schröder

Vertreterin:

Frau Janßen

**SGr 3****SE 12 SB**

RiSG Bischofs

RBe **Stahlschmidt****SE 14 AS**

RiSG Terstesse

RBe **Pieper (0,5)****SE 18 SB**

VPräsSG Dr. Tintner

(bis 31.07.2013)

RiSG Dr. Bischofs

(ab 01.08.2013)

RBe **Honisch****SE 9 KR**

VPräsSG Dr. Tintner

RBe **Pieper (0,5)****SE 11 AS, BK**

RiSG Bischofs

RBe **Hülsmann (0,5)**

Gruppensprecherin:

Frau Honisch

Vertreterin:

Frau Pieper

**SGr 4****SE 15 AL, KR, P**

Ri'inSG Weis

RBe **Gehlen (0,6)**RBe **Goll**

**SE 17 SB**

RiSG Dr. Wille

RBe **Goll****SE 13 KR, R, KN, KG, EG, 20 SO, BL, AY**

RiSG Irmen

RBe **Kleyer****SE 6 R/KN, LW, 19 SO, BL, AY**

RiSG Dr. Merten

RBe **Sari (0,75)**

Gruppensprecher:

Herr Breuer

Vertreterin:

Frau C. Fischer

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

Präs'inSG Kriebel

RBe **Reitz (RBe Kleyer)**

VPräsSG Dr. Tintner

RBe **Zivanovic**RBe **Leppin**

RiSG Dr. Merten

RBe **Reuters**

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:

<b>Rechtsantragstelle:</b>	RAFr	<b>Schmelzeisen</b>
	RI	<b>Breuer</b>

#### Sonstige Aufgaben:

**2, 3, 9, 10, 12, 14, 15,  
16, 17, 18, 21**

RAFr	<b>Schmelzeisen</b>
<i>Vertretung:</i>	<i>Breuer</i>

**1, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 19,  
20, 22**

RI	<b>Breuer</b>
<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)

<b>5</b>	RBe <b>Zander</b>
<b>2</b> je EZ 1 - 3	RBe <b>Wassenhoven</b>
<b>2</b> je EZ 4 - 6	RBe <b>Lennartz</b>
<b>2</b> je EZ 7 - 0	Rbe <b>Dürnholz</b>
<b>8 R/KN</b> EZ 1 – 5	RBe <b>Lardinoix</b>
<b>8 R/KN</b> EZ 6 – 0	RBe <b>Fischer</b>
	<i>Vertretung: untereinander</i>

(SGr 2)	<b>4 R/KN P</b>	RBe <b>Lardinoix</b>
	<b>21, 22</b>	RBe <b>Janßen</b>
	<b>10</b>	RBe <b>Konzer</b>
	<b>16</b>	RBe <b>Schröder</b>
		<i>Vertretung: untereinander</i>

(SGr 3)	<b>12</b> EZ 1-6	RBe <b>Stahlschmidt</b>
	<b>12</b> EZ 7-0	RBe <b>Hülsmann</b>
	<b>18</b> EZ 1-7, <b>9</b>	RBe <b>Pieper</b>
	<b>18</b> EZ 8-0	RBe <b>Honisch</b>
		<i>Vertretung: untereinander</i>

(SGr 4)	<b>13, 20, 17 EZ 1 - 5</b>	RBe	<b>Kleyer</b>
	<b>17 EZ 6 - 0</b>	RBe	<b>Goll</b>
	<b>15 P</b>	RBe	<b>Gehlen</b>
	<b>15 KR EZ 1-5</b>	RBe	<b>Kleyer</b>
	<b>15 KR EZ 6-0</b>	RBe	<b>Reuters</b>
	<b>6 R, KN, LW, 19</b>	RBe	<b>Sari</b>
			<i>Vertretung: untereinander</i>

(SGr 5)	<b>1</b>	RBe	<b>Reitz</b>
	<b>6 U</b>	RBe	<b>Leppin</b>
	<b>3</b>	RBe	<b>Zivanovic</b>
			<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

<b>14, 18</b>	RBe	<b>Honisch</b>
	<i>1. Vertretung:</i>	<i>Huppertz</i>
	<i>2. Vertretung:</i>	<i>Kleyer</i>
<b>6, 7, 19</b>	RHS'in	<b>Huppertz</b>
		in Mischarbeit mit den Kollegen der Anweisungstelle
	<i>Vertretung:</i>	<i>gegenseitig</i>
<b>1, 2, 3 EZ 3-0, 4, 5, 9, 10, 15, 16</b>	RBe	<b>Lorang-Baron</b>
	<i>1. Vertretung:</i>	<i>Huppertz</i>
	<i>2. Vertretung:</i>	<i>Stahlschmidt</i>

<b>3 EZ 1-2, 8</b>	RBe	<b>Zander</b>
	1. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
	2. Vertretung:	<i>Kleyer</i>
<b>17, 21</b>	RBe	<b>Dürnholz</b>
	1. Vertretung:	<i>Lorang-Baron</i>
	2. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
<b>10</b>	RBe	<b>Konzer</b>
	1. Vertretung:	<i>Zander</i>
	2. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
<b>13, 20, 22</b>	RBe	<b>Kleyer</b>
	1. Vertretung:	<i>Huppertz</i>
	2. Vertretung:	<i>Zander</i>
<b>11, 12</b>	RBe	<b>Stahlschmidt</b>
	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

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

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, 01.07.2013

Im Auftrag  
Chaumet