

Die Präsidentin  
des Sozialgerichts Aachen  
A 341/01 – 131

**Geschäftsverteilung  
für die Abteilungen / Serviceabteilungen  
der Geschäftsstelle  
des Sozialgerichts Aachen  
ab dem 01.01.2020**

- 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, 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: RAR'in **Gemmer**

Vertretung: \*\*\*\*  
 1. Schmelzeisen  
 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.

**Die Regierungsbeschäftigte Fischer wird grundsätzlich als Springerin für für alle Gruppen nach Absprache unter den Gruppenleitern eingesetzt.**

## **SGr 1**

**SE 14 AS, KR, 18 SB**

RBe **Sari** (mit Unterstützung der Regierungsbeschäftigten Müller in einem Umfang von ca. 1 Arbeitstag pro Woche)

RiSG Dr. Peters

**SE 7 R, BA, AS**

RBe **Leßner** (mit Unterstützung der Regierungsbeschäftigten Ritter in einem Umfang von ca. 1 Arbeitstag pro Woche, bezogen auf das Pensum von Frau Ritter)

Ri'in Altendorf

**SE 8 AS, R, BA, KR**

RiSG Dr. Weber

RBe **Hülsmann** (0,5) (8 AS, 8 KR)

RBe **Wassenhoven** (0,5) (8 R, BA)

**SE 13 KR, KG, EG, SF-AB**

**20 SO, SO-Plus, BL, AY**

RiSG Irmen

RBe **Richter**

**SE 9 AS, P**

Ri'inSG Brückner

RBe **Zivanovic**

**Mediationsgeschäftsstelle**

RiSG Dr. Merten

RiSG Dr. Dammers

Ri'in SG Dr. Ermacora

RBe **Wassenhoven**

1. Vertretung: RBe Reuters

2. Vertretung: RBe Hülsmann

RiSG Terstesse

Gruppenleiterin:

**Frau Schmelzeisen**

Vertreter:

**1. Frau Wassenhoven**

**2. Frau Leßner**

## **SGr 2**

**SE 3 SB, 23 AS**

RBe **Dürnholz (0,80)**

Ri'inSG Dr.Ermacora

**SE 24 KA, 25 AS, R, BA**

Ri'inSG Dr. Mohren

RBe **Pieper (0,75) ( 24 KA, 25 R, BA)**

RBe **Stoffels (25 AS)**

**SE 4 R, BA, AS, 26 SB**

RiSG Dr. Dammers

RBe **Goll (26 SB)**

(mit Unterstützung der

Regierungsbeschäftigten Ritter in einem

Umfang von ca. 1 Arbeitstag pro Woche,

bezogen auf das Pensum von Frau Ritter)

RBe **Reuters (0,40) (4 R, BA, AS)**

**SE 10 AL, U, 16 SB**

RiSG Rünz

RBe **Rucman (16 SB)**

RBe **Stoffels (10 AL, U)**

**SE 22 SB,**

RBe **Janßen** (22 SB, 5)

**SE 5 SF-DS, 21 AS, P**

RiSG Terstesse

RBe **Konzer** (21 AS, P)

Gruppenleiterin:

**Frau Huppertz**

Vertreterin:

**Frau Rucman**

### **SGr 3**

**SE 1 KR, SF**

RBe **Esser**

Präs´in SG Dr. Poncelet

**SE 11 BK, U, SV**

**SE 12 SB, V**

RBe **Esser** (11)

Vizepräs. SG Dr. Bischofs

RBe **Schurmann** (12)

**SE 2 R, BA, AS, U**

Ri´inSG Dr. Haupt

RBe **Tillmanns** (mit Unterstützung der

Regierungsbeschäftigten Müller in einem

Umfang von ca. 1/2 Arbeitstag pro Woche)

**SE 6 U, R, BA, LW**

RiSG Dr. Merten

RBe **Leppin** (mit Unterstützung der

Regierungsbeschäftigten Müller in einem

Umfang von ca. 1/2 Arbeitstag pro Woche)

**19 SO, SO-Plus, BL, AY**

RiSG Dr. Merten

RBe **Bock**

**SE 15 AL, KR, P, SF-AB**

Ri'inSG Weis

RBe **Gehlen** (0,6) (15 KR, SF-AB)**RBe Bock** (15 AL, P)

Die Ladungen der 15. Kammer in den Sachgebieten KR und P werden von Frau Gehlen geschrieben, die Sitzungsladung und -übertragung im Sachgebiet AL erfolgt durch **Frau Bock**. In den Sachgebieten KR und P übernimmt die Sitzungsübertragung **ebenfalls Frau Bock**.

Gruppenleiter:

**Herr Amian**

Vertreterin:

**Frau Leppin****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  
Schurmann**

**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:

RAFr	<b>Schmelzeisen</b>
<b>RI</b>	<b>Foth</b>
RAR´in	<b>Gemmer</b>

#### Sonstige Aufgaben:

2, 5, , 9, 10, 12, 15,

16, (17), 18, 21, 23, 25

RAFr	<b>Schmelzeisen</b>
------	---------------------

**Vertretung: Foth**

1, 3, 4, 6, **7**, 8, 11, 13, **14**, 19,

20, 22, 24, 26 Mediation

<b>RI</b>	<b>Foth</b>
-----------	-------------

Vertretung: Schmelzeisen

#### 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>14, 18</b> EZ 1 - 4	RBe <b>Sari</b>
<b>14, 18</b> EZ 5 - 7	<b>RBe Müller</b>
<b>14, 18</b> EZ 8 - 0	RBer <b>Pertgen</b>
<b>7</b> EZ 1 - 7	<b>RAI'in Huppertz</b>
<b>7</b> EZ 8 - 0	<b>RBe Ritter</b>
<b>9</b>	<b>RBe Zivanovic</b>
<b>8</b> EZ 1 - <b>4, Mediation</b>	<b>RBe Wassenhoven</b>
<b>8</b> EZ 5 - 9	<b>RBe Hülsmann</b>
<b>8</b> EZ 9 - 0	<b>RAI'in Huppertz</b>
<b>13, 20</b> EZ 1 – 5	<b>RBe Richter</b>
<b>13, 20</b> EZ 6 – 0	<b>RAI'in Huppertz (Ab 01.03.2020: Richter)</b>
	<i>Vertretung: untereinander (ohne Pertgen)</i>

(SGr 2)

<b>3</b> EZ 1 - 5	RBe <b>Konzer</b>
<b>3</b> EZ 6 – 0	RBe <b>Dürnholz</b>
<b>23</b>	ROS <b>Amian</b>
<b>24, 25</b> EZ 1 - 7	RBe <b>Pieper</b>
<b>24, 25</b> EZ 8 - 0	RAI'in <b>Huppertz</b>
<b>4, 26</b> EZ 1 - 7	RBe <b>Goll</b>
<b>4, 26</b> EZ 8 - 9	RBe <b>Reuters</b>
<b>4, 26</b> EZ 0	ROS <b>Amian</b>
<b>16</b>	<b>RBe Rucman</b>
<b>10</b> EZ 1 - 3	<b>RBer Pertgen</b>
<b>10</b> EZ 4 - 0	RBe <b>Fischer</b>

21, 22, 5 EZ 1 - 8

RBe **Janßen**

21, 22, 5 EZ 9 - 0

RBe **Fischer**

*Vertretung: untereinander  
(ohne Pertgen, Huppertz)*

(SGr 3)

1, 11

RBe **Esser**

12 EZ 1 - 5

RBe **Schurmann**

12 EZ 6 - 0

ROS **Amian**

6

RBe **Leppin**

2 EZ 1 - 7

RBe **Tillmanns**

2 EZ 8 - 0

ROS **Amian**

19, 15 EZ 1 - 3

RBe **Gehlen**

19, 15 EZ 4 - 0

RBe **Pertgen**

*Vertretung: untereinander  
(ohne Pertgen)*

## B. Besonders zugewiesene Aufgaben des Kostenbeamten:

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

Kostenbeamter / Kostenbeamtin (KB) der Kammer/n

(SGr 1)

14, 18 EZ 1 - 4

RBe **Sari**

14, 18 EZ 5 - 7

RBe **Müller**

14, 18 EZ 8 - 0

RBe **Pertgen**

7 EZ 1 - 7  
7 EZ 8 - 0

RAI'in **Huppertz**  
RBe **Ritter**

13, 20 EZ 1 - 5

RBe **Lorang-Baron**

**Ab 01.03.2020: RBe Richter**

13, 20 EZ 6 – 0

RBe **Lorang-Baron**

*Vertretung: untereinander (ohne  
Pertgen und Lorang-Baron) / nach  
Information über Abwesenheit unter  
Mithilfe von Herrn Amian*

8 EZ 1 - 4, Mediation  
8 EZ 5 - 9  
8 EZ 0

RBe **Wassenhoven**  
**RBe Hülsmann**  
**RBe Lorang-Baron**

9

**RBe Zivanovic/Vertreter RBer  
Pertgen**

*Vertretung: untereinander (ohne  
Pertgen und Lorang-Baron) / nach  
Information über Abwesenheit unter  
Mithilfe von Herrn Amian*

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 2)**

23

ROS **Amian**  
*Vertreter: Konzer*

24, 25 EZ 1 - 7	RBe <b>Pieper</b>
24, 25 EZ 8 - 0	RAI in <b>Huppertz</b>
3 EZ 1 - 5	RBe <b>Konzer</b>
3 EZ 6 - 0	RBe <b>Dürnholz</b>

*Vertretung: gegenseitig*

4, 26 EZ 1 - 7	RBe <b>Goll</b>
4, 26 EZ 8 - 9	RBe <b>Reuters</b>
4, 26 EZ 0	ROS <b>Amian</b>

*Vertretung: gegenseitig*

16	RBe <b>Rucman</b>
10 EZ 1 - 6	ROS <b>Amian</b>
10 EZ 7 - 0	RBe <b>Pertgen</b>

*Vertretung: gegenseitig*

5, 21, 22 EZ 1 - 8	RBe <b>Janßen</b>
5, 21, 22 EZ 9 - 0	ROS <b>Amian</b>

*Vertretung: gegenseitig*

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)**

1, 11 EZ 1 - 5	RBe <b>Esser</b>
11 EZ 6 - 0	RBe <b>Lorang-Baron</b>
12 EZ 1 - 5	RBe <b>Schurmann</b>
12 EZ 6 - 0	ROS <b>Amian</b>

*Vertretung gegenseitig*

6	RBe <b>Leppin</b>
---	-------------------

<b>2 EZ 1 - 7</b>	<b>RBe Tillmanns</b>
<b>2 EZ 8 - 0</b>	<b>ROS Amian</b>
	<i>Vertretung: Huppertz</i>

<b>19, 15 EZ 1 - 4</b>	<b>RBe Gehlen</b>
<b>19, 15 EZ 5 - 0</b>	<b>RBer Pertgen</b>
	<i>Vertretung: gegenseitig</i>

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 dem Gruppenleiter.

**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>ROS Amian</b>	

*Vertretung: Pieper*

**Endziffer 9, 0**

**RBe Rucman**

*Vertretung: Huppertz*

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 Schurmann (mit Unterstützung durch die RBe Esser)
Endziffer 2	RBe Wassenhoven (mit Unterstützung durch die RBe Hülsmann)
Endziffer 3	RBe Goll (mit Unterstützung durch die RBe Janßen)
Endziffer 4	RBe Pieper
Endziffer 5	RBe Dürnholz (mit Unterstützung durch die RBe Reuters)
Endziffer 6	RBe Ritter
Endziffer 7	RBe Rucman
Endziffer 8	RBe Leppin (mit Unterstützung durch die RBe Tillmanns)
Endziffer 9	RBe Sari (mit Unterstützung durch die RBe Gehlen)

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 Esser (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 Lorang-Baron, Esser und Schurmann wird die Befugnis zur Erstellung und Feststellung des Verzeichnisses der Pauschgebühren nach § 189 SGG als Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle übertragen, wobei Frau Esser und Frau Schurmann in Vertretung von Frau Lorang-Baron tätig werden. Die durch die Pauschgebührenbearbeitung bedingten Joker-Buchungen werden von der RBe Schurmann und in deren Vertretung von der RBe Esser bearbeitet.

Aachen, den

Im Auftrag

Gemmer