

**Die Präsidentin
des Sozialgerichts Aachen
A 341/01 – 133**

**Geschäftsverteilung
für die Abteilungen / Serviceabteilungen
der Geschäftsstelle
des Sozialgerichts Aachen
ab dem 01.01.2021**

- 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:

RR´in

Gemmer

Vertretung:

1. Jansen-Blankenberg

2. Schmelzeisen

3. Foth

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 Regierungsbeschäftigten Fischer wird grundsätzlich als Springer für alle Gruppen nach Absprache unter den Gruppenleitern eingesetzt.

SGr 1**SE 14 AS, AL, KR, 18 SB**

RiSG Dr. Peters

RBe **Reuters** (0,6) (14 AS, AL, KR)

RBe **Sari** (1,0) (18 SB, ER-Sachen der 14
Kammer zu Zeiten der Abwesenheit der
Regierungsbeschäftigten **Reuters**)

SE 7 R, BA, AS

Ri'in Altendorf

RBe **Stoffels** (mit Unterstützung der
Regierungsbeschäftigten Reuters in einem
Umfang 5 Stunden je Woche)

SE 13 KR, KG, EG, SF-AB**20 SO, SO-Plus, BL, AY**

RiSG Irmen

RBe **Richter****SE 9 AS, P, R, BA**

Ri'inSG Brückner

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

RiSG Dr. Merten

RBe **Schurmann****SE 15 AS, KR, SF-AB**RiSG **Weber**RBe **Gehlen** (0,6) (15 KR, SF-AB)RBe **Wassenhoven** (15 AS)

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

Mediationsgeschäftsstelle

RiSG Dr. Merten

RBe **Wassenhoven**

1. Vertretung: RBe Reuters

RiSG Dr. Dammers
 RiSG Dr. Ermacora
 RiSG Terstesse

2. Vertretung: RBe Hülsmann

Gruppenleiterin:
 Vertreter:

Herr Jansen-Blankenberg

1. Vertreterin: **Frau Schmelzeisen**

2. Vertreter: **Frau Wassenhoven**

SGr 2

SE 3 SB, 23 AS

RiSG Dr. Ermacora

RBe **Dürnholz** (0,80)

SE 24 KA, 25 AS, R, BA

RiSG Dr. Mohren

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

(mit Unterstützung der
 Regierungsbeschäftigten Hülsmann in einem
 Umfang ca. 4 Stunden je Woche)

RBe **Hülsmann (0,65)** (25 AS)

SE 4 AS, 26 SB

RiSG Dr. Dammers

RBe **Goll** (26 SB)

(mit Unterstützung der
 Regierungsbeschäftigten Ritter in einem
 Umfang von ca. 4 Stunden je Woche,

bezogen auf das Pensum von)

RBe **Ritter** (0,50) (4 AS)

SE 10 AL, U, 16 SB

RiSG Rünz

RBe **Rucman** (16 SB, 10 AL, U)

(mit Unterstützung der
Regierungsbeschäftigten Schurmann in
einem

Umfang von ca. 7 Stunden je Woche, verteilt
auf die Tage Montag und Mittwoch)

SE 22 SB,

SE 5 SF-DS, 21 AS, P

RiSG Terstesse

RBe **Janßen** (22 SB, 5, ER-Sachen der
Kammer 25 AS zu Zeiten der Abwesenheit
der Regierungsbeschäftigten Hülsmann)

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

Gruppenleiterin:

Frau Huppertz

Vertreterin:

Frau Rucman

SGr 3

SE 1 KR

Präs'in SG Dr. Poncelet

RBe **Esser**

SE 11 BK, U, SV

SE 12 SB, V

Vizepräs. SG Dr. Bischofs

RBe **Esser** (11)

RBe **Bock** (12)

SE 2 R, BA, AS, U

Ri'inSG Dr. Haupt

RBe **Tillmanns**

(mit Unterstützung der
Regierungsbeschäftigten Schurmann ,
dienstags in einem
Umfang von ca. 3 Stunden)

SE 6 U, R, BA, LW

RiSG Dr. Merten

RBe Leppin

(mit Unterstützung der
Regierungsbeschäftigten Schurmann
donnerstags in einem
Umfang von ca. 3 Stunden)

Gruppenleiter:

Herr Amian

Vertreter:

Herr Foth

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	Schmelzeisen
	RI	Foth
	RR´in	Gemmer
	RAM	Jansen-Blankenberg

Sonstige Aufgaben:

5, 10, 12, 15, 16, (17), 18, 25	RAFr	Schmelzeisen
4, 6, 7, (8), 11, 13, 14, 19, 20, 26, Mediation	RI	Foth

1, 2, 3, 9, 21, 22, 23, 24

RAM

**Jansen-
Blankenberg***Vertretung: untereinander*

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)

14, 18 EZ 1 - 5	RBe Sari
14, 18 EZ 6 - 7	RBe Reuters
14, 18 EZ 8 - 0	RAI`in Huppertz
7 EZ 1 - 7	RAI`in Huppertz
7 EZ 8 - 0	RBe Reuters
9	RBe Zivanovic
13, 20	RBe Richter
19, 15 EZ 1 - 5	RBe Gehlen
19, 15 EZ 6 - 0	RBe Wassenhoven

*Vertretung: untereinander (ohne
Pertgen)*

(SGr 2)

3 EZ 1 - 5	RBe Konzer
3 EZ 6 - 0	RBe Dürnholz
23	RHS Amian
24, 25 EZ 1 - 7	RBe Pieper
24, 25 EZ 8 - 0	RBe Hülsmann
4, 26 EZ 1 - 7	RBe Goll
4, 26 EZ 8 - 0	RBe Ritter
16	RBe Rucman
10 EZ 1 - 3	RBe Pertgen
10 EZ 4 - 0	RBe Fischer
21, 22, 5 EZ 1 - 8	RBe Janßen
21, 22, 5 EZ 9 - 0	RBe Fischer

*Vertretung: untereinander
(ohne Pertgen, Huppertz)*

(SGr 3)

1	RBe	Esser
11	RBe	Esser
12 EZ 1 - 5	RBer	Pertgen
12 EZ 6 - 0	RHS	Amian
6 EZ 1 - 7	RBe	Leppin
6 EZ 8 - 0	RBer	Pertgen
2 EZ 1 - 7	RBe	Tillmanns
2 EZ 8 - 0	RHS	Amian

*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 - 5	RBe Sari
14, 18 EZ 6 - 7	RBe Reuters
14, 18 EZ 8 - 0	RAI`in Huppertz
7 EZ 1 - 7	RAI`in Huppertz
7 EZ 8 - 0	RBe Reuters
13, 20 EZ 1 - 5	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*

9 RBe **Zivanovic/Vertreter RBer
Pertgen**

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

19, 15 EZ 1 - 5	RBe Gehlen
19, 15 EZ 6 - 0	RBe Wassenhoven
Vertretung: Pertgen	

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	RHS Amian
	<i>Vertreter: Konzer</i>
24, 25 EZ 1 - 7	RBe Pieper
24, 25 EZ 8 – 0	RBe Hülsmann
3 EZ 1 - 5	RBe Konzer
3 EZ 6 – 0	RBe Dürnholz

Vertretung: gegenseitig

4, 26 EZ 1 - 7	RBe Goll
4, 26 EZ 8 - 0	RBe Ritter

Vertretung: gegenseitig

16	RBe Rucman
10 EZ 1 - 6	RHS Amian
10 EZ 7 - 0	RBe Pertgen

Vertretung: gegenseitig

5, 21, 22 EZ 1 - 8	RBe Janßen
5, 21, 22 EZ 9 - 0	RHS Amian
	<i>Vertretung: gegenseitig</i>

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 Esser
11 EZ 6 - 0	RBe Lorang-Baron
12 EZ 1 - 5	RBe Pertgen
12 EZ 6 - 0	RHS Amian

Vertretung gegenseitig

6 EZ 1 - 7	RBe Leppin
6 EZ 8 - 0	RBe Pertgen
2 EZ 1 - 7	RBe Tillmanns
2 EZ 8 - 0	RHS Amian

Vertretung: Huppertz

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)

Endziffer 3,4	RBe Pieper	
	Vertretung:	<i>Amian</i>
Endziffer 1, 2, 5, 6	RAI'in Huppertz	
	Vertretung:	<i>Rucman</i>
Endziffer 7, 8	RHS Amian	
	Vertretung:	<i>Pieper</i>
Endziffer 9, 0	RBe Rucman	
	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 Esser
Endziffer 2	RBe Wassenhoven (mit Unterstützung durch die RBe Gehlen)
Endziffer 3	RBe Goll (mit Unterstützung durch die RBe Janßen)
Endziffer 4	RBe Pieper
Endziffer 5	RBe Dürnholz (mit Unterstützung durch die RBe Zivanovic)
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 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 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 und Esser 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 Frau Esser und Herr Pertgen in Vertretung von Frau Lorang-Baron tätig werden. Die durch die Pauschgebührenbearbeitung bedingten Joker-Buchungen werden von dem Regierungsbeschäftigten Pertgen und in dessen Vertretung von der Regierungsbeschäftigten Esser bearbeitet.

Aachen, den 22.12.2020

Im Auftrag

Gemmer