

Der Präsident des Sozialgerichts Duisburg

Du 341/01 - 159

**Geschäftsverteilungsplan
für die Geschäftsstelle**

Stand: 04.04.2025

Allgemeines:

Den richterlichen Dezernenten sowie dem Geschäftsleiter und dessen Vertreter bleibt die Befugnis vorbehalten, im Einzelfall die Sachbearbeitung auch anderen als den ausdrücklich genannten Beamtinnen, Beamten und Beschäftigten zu übertragen.

Geschäftsleiter: **Regierungsrat Leygraf**

Vertreterin: Regierungsamtfrau Mathews

Die den bestehenden Servicegruppen angehörenden Servicekräfte sind für den reibungslosen Ablauf der Geschäfte innerhalb der Gruppe verantwortlich und vertreten sich in jeder Gruppe gegenseitig. Beim Ausfall der planmäßigen Vertreter sowie bei überplanmäßigem Arbeitsanfall sind alle Beamten und Beschäftigten verpflichtet, sich einander Hilfe zu leisten.

Die Servicekräfte nehmen die Aufgaben nach Abschnitt I Nr. 1 - 4 OrgO-SGB wahr. Sie erledigen damit alle Aufgaben, die nach Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Geschäftsstelle im Sinne des § 4 Sozialgerichtsgesetz obliegen oder im Interesse des Geschäftsbetriebes übertragen werden. Hierzu gehören auch die Erledigung des Schreibwerks sowie die Aufgaben der Kostenbeamtin oder des Kostenbeamten, wobei die nach Zeitaufwand aufgestellten Rechnungen sowie Fahrkostenanträge von den Kostenbeamten des mittleren Beamtendienstes festgestellt werden. Die gleichrangig tätigen Servicekräfte erledigen im Rahmen einer ganzheitlichen Verfahrensbearbeitung alle zugewiesenen Aufgaben grundsätzlich in Mischarbeit. Darüber hinaus führen die Servicekräfte insbesondere die in der Anlage 1 der Org-O-SGB genannten richterassistierenden Tätigkeiten aus, sofern der Richter oder die Richterin die Zuständigkeit im Einzelnen nicht an sich zieht.

Für richterliche Handlungen und Entscheidungen, die nach Erledigung der Streitsache zu treffen sind (z. B. Kostengrundentscheidungen), ist die Kammer zuständig, in der die Streitsache zuletzt anhängig war. Maßgeblich ist der Zeitpunkt, zu dem die richterliche Zuständigkeit erstmals begründet worden ist (z. B. Eingang der Erinnerung). Betrifft der Streitgegenstand ein Rechtsgebiet, für das diese Kammer nicht mehr zuständig ist oder die Kammer aufgelöst wurde, so ist für die Prüfung, ob richterliche Handlungen erforderlich sind, der Vorsitzende der Kammer 24 SF zuständig. Eine sachliche Zuständigkeit wird dadurch nicht begründet. Ergibt die Prüfung nach Satz 3, dass eine

richterliche Handlung erforderlich ist, ist die Streitsache hinsichtlich der Zuständigkeit als Neueingang zu behandeln der der Datenverwaltung zukommen zu lassen.

In den Serviceeinheiten werden die Beschäftigten des mittleren Dienstes in der erforderlichen Zahl als Servicekräfte eingesetzt, die mit den Richterinnen und Richtern eine Arbeitseinheit bilden. Die Räume der Servicekräfte und die der Richterinnen und Richter sollen sich in unmittelbarer Nähe befinden.

Schwierige Tätigkeiten im Sinne der Protokollnotiz Nr. 2 - Abschnitt T des Teils II der Anlage 1 a zum BAT in Verbindung mit der OrgO-SGB sind von den Beschäftigten in einem dem ihrer Eingruppierung entsprechenden Umfang auszuüben, nämlich bis zu 19% (EGr 5 TV-L), 20% bis 33% (EGr. 6 TV-L), 33 ⅓% bis 49% (EGr. 8 TV-L) sowie mehr als 50% (EGr. 9 TV-L)

I. Servicegruppen

Gruppenleiter/in				
Gruppe 1:				
ROI Brahm	1 SB EZ 1 - 6	RBe Dreßler	25 AS / AL 30 SB EZ 6 - 0	RBe Rapti
Vertr.: ROI Jäger	5 U 1 SB EZ 7 - 0	RBe Jaschka- Terhardt	9 KR	RBe Beschoner
	16 AL	RBe Bahr	14 R / KR 23 SF - ERI	RBe Dörr
	N. N.	RBe Könings	51 VE/ VK/ BL/...	
	26 AL 30 SB EZ 1 - 5	RBer Meerkamp	46 KR GR-Sachen i.V.	RBe Konopka
Gruppe 2:				
ROI Jäger	8 P / AS	RBer Berkenfeld	15 P	RBer Schade
Vertr.: ROI'in Kalinowski	58 R / BA 6 SB EZ 1 - 5	RBe Ciavarella	41 AS / U 37 R + 20 LW	RBe Isik RBe Engiz
	56 R / BA 7 SB	RBe Veelmann	6 SB EZ 6 - 0 28 SB / SF	RBe Paaßen
	52 SO + 43 SB	RBe Keller	57 SF - E	
Gruppe 3:				
ROI'in Kalinowski	32 AS	RBe Rode / RBe Bretzke	4 R	RBe Neubauer
Vertr.: RAFrau Mathews	13 SB 18 KG/EG/BEEG	RBe Willmeroth	3 SO 50 KR EZ 1 - 6	RBe Himmelberg- Pfad
	53 AS / AL	RBe Bor	54 KR 50 KR EZ 7 - 0 (poolen)	RBe Bartel
	22 SB	RBe Blumenkamp	35 AS	RBe Topalovic

<p>Gruppe 4:</p> <p>RAFrau Mathews</p> <p>Vertr.: ROI Brahm</p>	<p>49 AS / U (poolen)</p> <p>34 R / BA EZ 1 - 7</p> <p>38 P GR - Sachen</p> <p>17 KR + 19 KA</p>	<p>RBe Klischat</p> <p>RBe Stych</p> <p>RS'in Berjani Grajcevcic</p> <p>RBe Poll</p>	<p>10 R / BA / SV 39 KR EZ 6 - 9 (poolen)</p> <p>34 R / BA EZ 8-0</p> <p>36 U</p> <p>42 AS 39 KR EZ 0 - 5</p>	<p>RBer Anskeit</p> <p>RBe Wollenberg</p> <p>RBe Schulte</p> <p>RBe Ivezic, S.</p>
---	--	--	---	--

<p>Gruppe 5:</p> <p>ROI'in Kalinowski</p> <p>Vertr.: ROI Brahm</p>	<p>31 KR</p> <p>48 SO / AY 48 SF - DS</p> <p>24 SB EZ 1 - 5</p> <p>40 SB</p>	<p>RBe Kubiak</p> <p>RBe Stier</p> <p>RBe Nielbock, S.</p> <p>RBe Schwarz- Rückwardt</p>	<p>21 R 24 SB EZ 6 - 0 24 SF - AB</p> <p>27 KR</p> <p>33 AS / U</p> <p>47 AS / BK</p>	<p>RBe Nothof + RBe Bostanci</p> <p>RBe Pulcher</p> <p>RBe Kloppisch</p> <p>Schivella</p>
--	--	--	---	---

<p>Schreibkraft</p> <p>Koordinator: RBe Frütel</p> <p>Vertr.: N. N.</p>	<p>Protokolle aus Sitzungen in geraden KW's</p> <p>Ggf. weiteres Schreibwerk nach Absprache</p>	<p>RBer Kratz</p>	<p>Vertretung:</p> <p>jeweilige Servicegruppe</p>
---	---	-------------------	---

II. Entschädigungen

Organisation: RA Frau Mathews

Vertreterin: RO' in Kalinowski

Grundsätzlich übernehmen die Servicekräfte - vorbehaltlich der nachstehenden Regelung - die in der jeweiligen Serviceeinheit anfallenden Aufgaben der Kostenbeamtin bzw. des Kostenbeamten. Sollte das für die jeweilige Eingruppierung geltende höchstmögliche Maß an schwierigen Tätigkeiten erreicht werden, werden sie durch die Kostenbeamtinnen bzw. Kostenbeamten unterstützt. Dabei sollen diesen grundsätzlich nur die schwierigeren Kostenangelegenheiten übertragen werden (Sachverständigenentschädigung nach Zeitaufwand) sowie Vergütung von Entschädigungen der Beteiligten, soweit Anträge schriftlich gestellt sind.

a) Befundberichte

Endziffer 2	RBer Hofmann	1. Vertr.: RBe Frütel
Endziffer 4	RBe Frütel	1. Vertr.: RBer Kratz
Endziffer 1, 5, 6	RBe Günther	1. Vertr. EZ 1: RBer Kratz 1. Vertr. EZ 5+6: RBe Frütel
Endziffer 3, 7	RBer Kratz	1. Vertr. RBe Günther 2. Vertr. (EZ 1 – 7): Jeweilige Servicegruppe
Endziffern 8 - 0	Jeweils zuständige Servicegruppe bzw. Servicekräfte mit mind. EG 8 TV-L gemäß Gruppenregelung	Vertr. jew. Servicegruppe

b) Sachverständige mit Pauschalvereinbarung mit Ausnahme von Abrechnungen nach der GOÄ

Endziffer 1 – 0	Jeweils zuständige Servicegruppe bzw. Servicekräfte mit mind. EG 8 TV-L gemäß Gruppenregelung	Vertr. jew. Servicegruppe
-----------------	---	---------------------------

c) Sachverständigenentschädigung nach Zeitaufwand und Kostenvorschüsse / Restansprüche über JUKOS / JOKER / Sachverständige mit Pauschalvereinbarung bei Abrechnung nach der GOÄ / Dolmetscherrechnungen / Fahrtkostenentschädigung d. Bet. (JVEG)

Endziffer 1	RBe Frütel	} Vertr.: gegenseitig
Endziffern 2 - 3	RS'in Gittmann	
Endziffer 4	RAI'in Schmitz-Wunderlich	
Endziffer 5	RBe Günther	
Endziffern 6 - 9	RAI'in Martini-Wittig	
Endziffer 0	RAI'in Gerke	

d) Berechnung der Kosten nach § 197 a SGG + Einziehung JUKOS/JOKER

Hierzu zählen u.a.:

- Aktenversendungspauschale (KV 9003)
- Auslagen für Dokumentenüberlassung (KV 9000)

Endziffer 1	RBe Frütel	} Vertr.: gegenseitig
Endziffer 4, 6, 0	RS'in Gittmann	
Endziffern 5, 8	RS'in Berjani Grajcevc	
Endziffern 3	RAI'in Schmitz-Wunderlich	
Endziffern 2, 7, 9	RAI'in Manns-Huke	

e) Ehrenamtliche Richter, Zeugen, Dolmetscher und Kläger aus den Sitzungen

Kammer 1 - 10	RAI'in Manns-Huke	} Vertr.: gegenseitig
Kammer 11 – 21, Kammer 35 - 48	RBe Frütel	
Kammer 22 - 34	RBe Günther	
Kammer 49 - 61	RAI'in Martini-Wittig	

f) Zahlstelle

RAI'in Schmitz-Wunderlich Vertretung: 1. RAI'in Martini-Wittig 2. RBe Bugenings

g) Fertigung der Auszahlungsanordnungen a. dem Sitzungsdienst über EPOS NRW:

a) Ehrenamtliche Richter

Kammer 1 - 10	RAI'in Manns-Huke	} Vertr.: gegenseitig
Kammer 11 – 21, Kammer 35 - 48	RBe Frütel	
Kammer 22 - 34	RBe Günther	
Kammer 49 - 61	RAI'in Martini-Wittig	

b) Zeugen, Dolmetscher und Kläger

Servicekraft der entsprechenden Kammer	Vertretung: Gruppenmitglieder
---	---

III. Urkundsbeamte des gehobenen Dienstes

Die Urkundsbeamten nehmen die in der Organisationsordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen (OrgO-SGB) niedergelegten Aufgaben wahr.

Gleichzeitige Vorlage mehrerer Streitakten von Mehrfachklägern mit Aktengurten/Gummibändern etc.

Für die Bearbeitung von Kostenangelegenheiten bei Mehrfachklägern wird bei gleichzeitiger Vorlage mehrerer Streitakten der UdG auch für alle anderen zuständig, der für das älteste laufende Kostenverfahren (Aktenzeichen) nach dem Geschäftsverteilungsplan nach der jeweiligen Endziffer zuständig ist.

a) Einziehungen von Forderungen über JUKOS/JOKER

- Verschuldungskosten nach § 192 SGG
- Raten der Prozesskostenhilfe
- Forderung aus Übergangsansprüchen nach § 59 RVG
- Einziehung der Ordnungsgelder

Endziffer 0 – 2	ROI Kosch	Vertreter/in: ROI Brahm ROI'in Herbst	EZ 0 + 1 EZ 2
Endziffer 3	ROI'in Kalinowski	ROI Brahm	
Endziffer 4 + 8	ROI'in Herbst	ROI Jäger	EZ 4 + 8
Endziffer 5 EZ 7 (Vorziffer 1 – 5)	ROI Brahm	ROI Kosch ROI Jäger	EZ 5 EZ 7
Endziffer 6, 9 EZ 7 (Vorziffer 6 – 0)	ROI Jäger	ROI Kosch ROI'in Herbst	EZ 6 EZ 9 + EZ 7 (VZ 6 - 0)

Rechtsantragstelle	Montag	ROI Kosch	} Vertr.: gegenseitig
	Dienstag	ROI'in Herbst / ROI Jäger gerade KW / ungerade KW	
	Mittwoch	ROI Kosch	
	Donnerstag	ROI Brahm	
	Freitag	ROI Jäger	

Bei Bedarf übernimmt RAFrau Mathews auf – mündliche – Weisung des Geschäftsleiters zusätzlich die Aufgaben der Rechtsantragstelle an einzelnen Tagen und ggf. weitere Endziffern des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle – geh. Dienst.

IV. Gruppenleiter

Die Gruppenleiter sind innerhalb der ihnen zugeteilten Serviceeinheiten für den ordnungsgemäßen Ablauf der Geschäfte verantwortlich. Die von den Gruppenleitern getroffenen Anordnungen sind bis zur etwaigen anderweitigen Entscheidung durch die Geschäfts-/Gerichtsleitung zu beachten. Dabei sind die oben genannten schwierigen Tätigkeiten so zu verteilen, dass die tarifvertraglichen Vorgaben beachtet werden. Durch den ständigen Kontakt mit den jeweiligen Servicekräften haben sie zu überwachen, ob außergewöhnliche Arbeitsrückstände vorhanden sind.

Die Gruppenleiter als Vorgesetzte der Servicekräfte sind kommunikative Bindeglieder zwischen den Servicegruppen und der Verwaltung und geben Informationen in beide Richtungen weiter. Darüber hinaus werden den Gruppenleitern folgenden Aufgaben übertragen:

- Koordinierung der Urlaubsvertretung (ggf. Vetorecht bei Urlaubsanträgen)
- Koordinierung der Vertretung in Krankheitsfällen und bei sonstigen Verhinderungsgründen (innerhalb der Gruppe)
- Zuteilung gruppenübergreifender Hilfe im Einvernehmen mit dem beteiligten anderen Gruppenleiter
- Koordinierung des Sitzungsdienstes (innerhalb der Gruppe)
- Arbeitsumverteilung bei Belastungsspitzen
- Kontaktperson für Richterschaft bei Problemen in der Arbeitsorganisation
- Lösung von Konflikten "kleinerer" Art

V. Verzeichnisse

Feststellung der Gebührenauszüge

RAI'in Martini-Wittig

Vertreter: RBe Frütel

VI. Stammdatenerfassung

Datenerfassungsstelle

RBer Hofmann

Vertreter: RBer Anskeit

RBe Klischat

RBe Bartel

VII. Informationstechnik

- a) Örtlicher IT - Service
Entgegennahme von Lieferungen,
Zusammenstellung von Gerätedaten,
Vorbereitung von Berichten
Ansprechpartner für LSG und
Betreuungsverbund
Datensicherungen
Austausch defekter Hardware und
Hardwareteilen (Festplatten)

RBer Bugenings

1. Vertreter: RBer Berkenfeld
2. Vertreter: RBer Ivezic

- b) Beheben von Druckerproblemen,
Tonerwechsel,
Tausch von Entwicklereinheiten

Zentraler Dienst

- c) Auf- und Abbau von Geräten bei
Umzügen und Veranstaltungen
Austausch wegen Gerätedefekten

Zentraler Dienst

VIII. Bücherei

RBe Frütel: Ausleihen, Rückgaben,
Beschaffungen,
Recherchen,
Aussonderungen,
Besucherbetreuung, Post,
Rechnungsbearbeitung,
Inventarisierung,
Ergänzungslieferungen,
Zeitschriftenbindungen.

Vertretung: RBe Stier

IX. Zentraler Dienst

Leitung und Organisation:

1. Vertreter:
2. Vertreter:

ROI Brahm

RR Leygraf
RAFrau Mathews

Ablaufplanung:

Vertreter:

JHW Kindler

JHW Nielbock, M.

Aufgabenschwerpunkte:

Poststelle

JHW Kindler
RBer Höhne

RBer Diekmann,H
JHW Nielbock

RBe Diekmann,C
RBe Kasumovic

Vertreter: Zentraler Dienst

EGVP:

RBer Höhne
RBer H. Diekmann

JHW Nielbock
RBe Kasumovic

RBer Ivezic

Botenmeisterei

RBe Kasumovic
RBer Höhne

JHW Kindler
JHW Nielbock

RBe Diekmann, C

Vertreter: Zentraler Dienst

Materialverwaltung

Kopieraufträge

JHW Kindler

JHW Nielbock

RBe Kasumovic

Vertreter: Zentraler Dienst

IT-Service

JHW Kindler

JHW Nielbock

RBer Ivezic

RBer Höhne

Vertreter: Zentraler Dienst

Archivverwaltung

Kraftfahrer Häuser

1. Vertreter: RBer Ivezic

2. Vertreter: Zentraler Dienst

Pforte/Sicherheit

JHW Kindler

JHW Nielbock

N. N.

Vertreter: RBer Höhne

RBe Kasumovic

RBe Diekmann, C.

RBer Diekmann, H. RBer Ivezic

Kraftfahrzeug

Kraftfahrer Häuser

Vertreter: RBer Ivezic

RBer Höhne

JHW Kindler

JHW Nielbock

Haustechniker

RBer Ivezic

Vertreter: RBer Höhne

Krafft. Häuser

JHW Kindler

JHW Nielbock

Scanstelle:

RBe Kasumovic
RBer H. Diekmann

RBer Höhne
RBe C. Diekmann

JHW Nielbock
RBer Häuser

RBer Ivezic
JHW Kindler

Scanverantwortlicher

Vertreter:

VPSG Ostheimer
ROI Brahm

Bücherei (Ergänzungslieferung auf Weisung)

Zentraler Dienst

X. Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Allen Beamtinnen, Beamten und Tarifbeschäftigten, denen Urkunds-, Kosten- und Anweisungstätigkeiten obliegen, wird für ihren Aufgabenbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 9.2 i. V. m. Nr. 2 der Anlage 4 zu § 79 LHO) übertragen.

XI. Sonstiges

Meldungen von Zeiten der Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtlicher Dauer wie Meldungen der tatsächlichen Arbeitsaufnahme nach Arbeitsunfähigkeit haben am jeweiligen Tag bis spätestens 9:00 Uhr direkt beim jeweils zuständigen Gruppenleiter oder beim Geschäftsleiter zu erfolgen.

Duisburg, 03.04.2025
Der Präsident
des Sozialgerichts
Duisburg
Im Auftrag

Leygraf