

Der Präsident des Sozialgerichts Düsseldorf

DE 341/01 - 82

Geschäftsverteilungsplan
für die Geschäftsstelle
des
Sozialgerichts Düsseldorf

Stand: 01. September 2019

Allgemeines:

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

Geschäftsleiter:	Regierungsamtsrat Scheufens
Vertreterin:	Regierungsamtfrau Bender

In den Serviceeinheiten werden Beamte und Beschäftigte 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. Ebenso sollen die Serviceeinheiten einer Servicegruppe räumlich nicht getrennt sein.

Die den bestehenden Servicegruppen angehörenden Servicekräfte sind für den reibungslosen Ablauf der Geschäfte innerhalb der Gruppe verantwortlich und vertreten sich in jeder Gruppe gegenseitig. Im Übrigen sind beim Ausfall der planmäßigen Vertreter sowie bei übermäßigem 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 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.

Die gleichrangig tätigen Servicekräfte erledigen im Rahmen der ganzheitlichen Verfahrensbearbeitung schwierige Tätigkeiten in dem in der Verfügung des PräsLSGNW von Dezember 2013 unter 3. A) aufgeführten Umfang. Darüber hinaus werden sie entsprechend ihrer Eingruppierung als Kostenbeamtinnen und –beamte in folgenden Kostenangelegenheiten tätig:

- Berechnung der Gerichtskosten (GKG)
- Schriftliche Entschädigungsanträge (wie Fahrtkosten, Entschädigung der ehrenamtlichen Richter, Entschädigungen für erstellte Befundberichte)
- Sachverständigenentschädigung für Gutachten nach § 106 SGG
- Sachverständigenentschädigung für Gutachten nach § 109 SGG sowie die Abrechnung der Gutachtenvorschüsse.

Der jeweilige Umfang der Kostentätigkeit ergibt sich aus der folgenden Übersicht über die Servicegruppen.

In Vertretungsfällen der für Kostenangelegenheiten eingesetzten Beschäftigten übernehmen unabhängig von ihrer Eingruppierung die Servicekräfte die Erledigung der Kostensachen, denen die Servicetätigkeit für die Abteilung übertragen ist.

Gruppenleiter(in)	Urkundsbeamter/beamtin gehobener Dienst	Serviceeinheit	Servicekräfte		
Gruppe 2: Finkernagel	Langer Gröne	46 50 (Zi. 301)	Kosten:	Lang Lang: Ujes L.: Weichsel:	Ujes L. - alle Kosten Ka. 50 - keine Kosten - keine Kosten Weichsel (¾)
	Gröne Galla	19 44 (Zi. 320)	Kosten:	Vierus Vierus: Hoff: Niemeyer: Begenat:	Hoff Niemeyer (¾) Begenat (½) - alle Kosten Kammer 19 - alle Kosten Kammer 44 - keine Kosten - keine Kosten - keine Kosten
	Gröne Langer	5 42 (Zi. 305)	Kosten:	Kaiser Kaiser:	N.N. N.N. - alle Kosten Kammer 42 und 46 (Zimmer 301)

Gruppenleiter(in)	Urkundsbeamter/beamtin gehobener Dienst	Serviceeinheit	Servicekräfte		
Gruppe 3: Langer	Galla Finkernagel	28/35 48 (Zi. 201)	Schulz-Winge (¾) Kosten:	Damm (½) - alle Kosten Kammer 48 - alle Kosten Kammer 12	Hahn (¾) - alle Kosten Kammern 28 und 35 - keine Kosten
	Galla Schlesinger	11 47 (Zi. 209)	Luz Kosten:	van Hal - alle Kosten Kammer 11 EZ 0 - 4 - alle Kosten Kammer 47 EZ 0 - 4	Yanik - alle Kosten Kammer 11 EZ 5 - 9 - alle Kosten Kammer 47 EZ 5 - 9 - keine Kosten
	Galla Schlesinger	3/7 23 (Zi. 235)	Hanemann Kosten:	Strecker (¾) - alle Kosten Kammer 23 - alle Kosten Kammer 7	Di Lucci (¾) - alle Kosten Kammer 3 - alle Kosten Kammer 21 EZ 6 – 9 (Zi. 318)
	Finkernagel Langer	10/34 43 (Zi. 260)	Wehner (7/8) Kosten:	Hauke (85/100) - alle Kosten Kammern 10 und 43 - alle Kosten Kammer 34	Mitsaraki - keine Kosten

Gruppenleiter(in)	Urkundsbeamter/beamtin gehobener Dienst	Service-Einheit	Servicekräfte			
Gruppe 5: Müller	Schlesinger	32/27 (Zi. 240)	Kamp (¾) Cosic (¾) Yüce (¾)			
	Kosten:			Kamp:	- alle Kosten Kammer 32	
				Cosic:	- alle Kosten Kammer 27	
				Yüce:	- keine Kosten	
	Schlesinger	26/37/40 (Zi. 230)	Kröner Kilian (¾) Trojan			
	Kosten:			Kröner:	- alle Kosten Kammer 37 - alle Kosten Kammer 40 - alle Kosten Kammer 26 EZ 0 - 1	
			Kilian:	- alle Kosten Kammer 26 EZ 2 - 4		
			Trojan:	- alle Kosten Kammer 26 EZ 5 - 9		
Finkernagel	17/39 (Zi. 257)	Jans Backfisch (¾) Keller (½) (Jungclaus)				
Kosten:			Jans:	- alle Kosten Ka. 17 - alle Kosten Kammer 39 EZ 0 - 2		
			Backfisch:	- alle Kosten Kammer 39 EZ 3 - 6		
			Keller:	- alle Kosten Kammer 39 EZ 7 - 9		
			Stang:	Unterstützung bei Kostenerledigung derzeit alle Kosten Kammer 25 (Zi. 213)		
			Tegethoff:	Unterstützung bei Kostenerledigung derzeit Kosten Kammer 31 (Zi. 213)		

Für die Gruppenleiter gilt folgende Vertretungsregelung:

Gruppenleiter/in	1. Vertreter/in	2. Vertreter/in
Finkernagel	Fischer	Gschöpf
Müller	Hagemes	Langer
Langer	Müller	Hagemes
Gschöpf	Finkernagel	Fischer
Hagemes	Langer	Müller
Fischer	Gschöpf	Finkernagel

Servicekräfte wenden sich in den unter III. genannten Angelegenheiten nach Möglichkeit an ihre/n Gruppenleiter/in. Nur ausnahmsweise übernehmen bei Abwesenheit der Gruppenleiter in dringenden, unaufschiebbaren Fällen 1. Vertreter/in und bei dessen/deren Abwesenheit 2. Vertreter/in die Vertretung.

II. Entschädigungen

Grundsätzlich übernehmen die Servicekräfte die in der jeweiligen Serviceeinheit anfallenden Aufgaben der Kostenbeamtin bzw. des Kostenbeamten. Dabei werden sie durch die weiteren Kostenbeamten unterstützt. Den weiteren Kostenbeamten sollen grundsätzlich nur die schwierigeren Kostenangelegenheiten übertragen werden (Sachverständigenentschädigung nach Zeitaufwand).

Die von den weiteren Kostenbeamten zu übernehmenden Entschädigungen werden wie folgt verteilt:

Regierungsamtsinspektorin Bethé	Streitsachen mit den Endziffern 0 - 3
Regierungsamtsinspektorin Stang	Streitsachen mit den Endziffern 4 - 5
Regierungshauptsekretärin Tegethoff	Streitsachen mit den Endziffern 6 – 8
Regierungsamtsinspektorin Hagemes	Streitsachen mit der Endziffer 9

Die weiteren Kostenbeamtinnen und –beamten vertreten sich hinsichtlich ihrer Kostenpensen untereinander.

Neben ihren Verwaltungspensen und den vorgenannten Kostenangelegenheiten unterstützen die o.a. weiteren Kostenbeamten die Serviceeinheiten bei der Erledigung von Kostensachen (Entschädigung medizinischer Sachverständigen für die Erstellung von Befundberichten oder Gutachten). Voraussetzung dafür ist, dass in Zeiten von Urlaubs- oder Krankheitsvertretung in einer Serviceeinheit infolge unverhältnismäßig hohen Arbeitsaufkommens die verbliebenen Beschäftigten der Serviceeinheit und der Servicegruppe die Vertretungstätigkeit nicht alleine schaffen können und deshalb dringender Hilfebedarf besteht. Über die Notwendigkeit und Möglichkeit einer Hilfeleistung durch die Beamtinnen entscheiden die Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter.

III. Gruppenleiter, Urkundsbeamte

Die Gruppenleiter sind innerhalb der ihnen zugeteilten Serviceeinheiten für den ordnungsgemäßen Ablauf der Geschäfte verantwortlich. 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.

Darüber hinaus gehören zu den Aufgaben der Gruppenleitern insbesondere:

- Stärkung der Eigenverantwortlichkeit innerhalb der Servicegruppe
- Bindeglied zwischen Servicegruppe / Servicekraft und Geschäftsleitung sowie der Richterschaft
- Mitwirkung bei der Entscheidung über gruppenübergreifenden Personaleinsatz (Zuteilung gruppenübergreifender Hilfe im Einvernehmen mit den beteiligten anderen Gruppenleitern, Arbeitsumverteilung bei Belastungsspitzen)
- - Wenn es im Einzelfall nicht eigenständig durch die Gruppe zu regeln ist, Koordinierung der Vertretung in Krankheitsfällen und bei sonstigen Verhinderungsgründen (innerhalb der Gruppe)
- Koordinierung des Sitzungsdienstes (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
- Urlaubsgewährung und Dienstbefreiung
- Mitwirkung bei Leistungsbeurteilungen
- Durchführung von Qualifizierungsgesprächen

Die Urkundsbeamten des gehobenen Dienstes nehmen die in der Organisationsordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen (OrgO-SGB) niedergelegten Aufgaben wahr. Sie vertreten sich gegenseitig.

IV. Protokolldienst

Die Servicekräfte fertigen die in den Sitzungen der Kammern anfallenden Protokolle.

V. Anweisung von Entschädigungen an Sitzungsbeteiligte

- | | |
|--|--|
| 1. Entschädigung der ehrenamtlichen Richter, Zeugen, Sachverständigen Dolmetscher und Kläger aus den Sitzungen | Servicekräfte
entsprechend der Verteilung
der Kostenpensen (siehe S. 4 – 9) |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Feststellung der Entschädigung b. Buchung der Zahlungen,
Erstellen der Datenbelege | |
| 2. Vorschusszahlungen wie Vorfinanzierung und –übersendung von Fahrkarten | Weitere Kostenbeamte
entsprechend der Verteilung
nach Endziffern (siehe S. 11) |

VI. Verzeichnisse

Erteilung der Auszüge aus dem Verzeichnis der Streitsachen	RBe Wolfsdorff Vertretung: RS'in Mitsaraki
--	--

VII. Informationstechnik

Örtlicher IT-Service:

Leitung des örtlichen IT-Service,
Entgegennahme von Lieferungen,
Zusammenstellung von Gerätedaten,
Vorbereitung von Berichten,
Ansprechpartner für LSG und Betreuungsverbund

RB Ketterer
Mithilfe zu ½ und Vertr. RB Warnecke

Ausgabe von IT-Geräten für Veranstaltungen,
Austausch defekter Hardware und
Hardwareteile wie Festplatten etc.,
regelmäßige Überprüfung der USV,
Ausgabe von Verbrauchsmaterialien,
Beheben von Druckerproblemen, Tonerwechsel,
monatl. Übermittlung des Tonerbestandes an das LSG,
Druckerreinigung, Tausch von Entwicklereinheiten

RB Warnecke (½)
Vertr. a. RB Hilgers
b. RB P. Weish
c. RB Ketterer

Auf- und Abbau von Geräten bei Umzügen
und Veranstaltungen sowie beim Austausch
wegen Gerätedefekten

RB Hilgers / RB P. Weish
Vertretung: gegenseitig

VIII. Stammdatenerfassung

Die nachfolgenden Beschäftigten erledigen die Stammdatenerfassung, und zwar durchschnittlich in dem aufgeführten Umfang ihrer jeweiligen täglichen Arbeitszeit:

RB Strohbusch zu 40%	RBe Tietz zu 40%	RBe Wolfsdorff zu 40%
RBe Jans zu 5%	RBe Kaiser zu 5%	RBe Krontal zu 5%
RBe Luz zu 5%		

Die Regierungsbeschäftigten Strohbusch und Tietz vertreten sich gegenseitig. Außerdem vertreten sich die Regierungsbeschäftigten Jans, Kaiser, Krontal und Luz untereinander. Die Regierungsbeschäftigte Wolfsdorff wird nicht in die hiesige Vertretungsabsprache aufgenommen, da sie sich mit den Kolleginnen der Zahlstelle und Bücherei (GVP-Verwaltung) gegenseitig vertritt.

IX. Archiv und Aktenaussonderung

Archivverwaltung:		RB Dederichs
Mithilfe:		RB Werbitzky
Mithilfe und	1. Vertretung:	RB Werbitzky
	2. Vertretung	RB Strohbusch
Aussonderung:	RB Werbitzky	
	RBe Tietz / RB Strohbusch	

X. Vorzimmerdienst und Verwaltungsbereich

Die Regierungsbeschäftigten Düxmann und Hegebarth sowie die Regierungssekretärin Pozimowski sind als Vorzimmerkräfte eingesetzt, sie vertreten sich gegenseitig.

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 13.1 und 13.1.3 zu § 70 LHO) übertragen.

Düsseldorf, 30. August 2019
 Der Präsident
 des Sozialgerichts Düsseldorf
 Im Auftrag

Scheufens

Anlage 1 zu dem ab 01.09.2019 geltenden Geschäftsverteilungsplan der Geschäftsstelle

Die Anträge auf Prozesskostenhilfe werden hinsichtlich der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Antragsteller wie folgt vorgeprüft:

Sachgebietsleiter: RA Langer

Sachbearbeiter: Jeder Urkundsbeamte des gehobenen Dienstes
für die ihm zugewiesenen Serviceeinheiten Endziffer 0 - 3

Vertretung gegenseitig

RB Ketterer Endziffern 4 - 9

Vertretung: Urkundsbeamte des gehobenen Dienstes

Anlage 2 zu dem ab 01.09.2019 geltenden Geschäftsverteilungsplan der Geschäftsstelle

Die Regierungssekretärin Pozimowski sowie die Regierungsbeschäftigten Düxmann und Hegebarth verrichten wie folgt Dienst im Vorzimmer:

01.09.2019 – bis auf Weiteres

Düxmann und Hegebarth

Die Regierungsbeschäftigten Düxmann und Hegebarth werden während ihrer Abwesenheit durch die Regierungssekretärin Pozimowski vertreten.

Zu den Zeiten, in denen sie nicht im Vorzimmer eingesetzt ist, arbeitet die RS'in Pozimowski in der Serviceeinheit 8/12 gemeinsam mit den Regierungsbeschäftigten Schell, Fleck und Hußock.