

Der Präsident

L 341/01 - 285

Geschäftsverteilung

für die Geschäftsstelle, die Anweisungsstelle, die Datenerfassungsstelle und
die Verwaltungsgeschäftsstelle des

Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen

ab 01.05.2024

A. Geschäftsleitung

Geschäftsleiterin: RD'in Topka

Vertreter: RR Schmidat

B. Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des gehobenen Dienstes

(Wahrnehmung der Aufgaben nach Abschnitt III Nr. 2 OrgO-SGB)

I. Rechtsantragstelle

		1. Vertreter/in	2. Vertreter/in
Montag	Filthaut	Linde	Theisen
Dienstag	Filthaut	Paulzen i. E./ Martin	Martin
Mittwoch	Karwig	Theisen	Paulzen i.E./ Schulz
Donnerstag	Theisen	Tölle	Wacke
Freitag	Tölle	Filthaut	Adolph

Die Einteilung des Dienstes in der Rechtsantragstelle (einschl. der Vertretung) schließt Telearbeit an diesem Tag aus.

Sollten beide VertreterInnen verhindert sein, vertreten die verbliebenen anwesenden Urkundsbeamten nach Absprache, erforderlichenfalls nach Anordnung durch die Geschäftsleitung.

II. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland aller Senate

Sachbearbeitung: RAFr Tölle

Vertretung: ROl'in Coesfeld

III. Sonstige Aufgaben

Die sonstigen Aufgaben der Urkundsbeamtinnen / Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des gehobenen Dienstes werden nach Endziffern der laufenden Nummer des jew. Geschäftszeichens bearbeitet bzw. vertreten.

Die Endziffern werden wie folgt verteilt:

Endziffer	Sachbearbeitung UdG	Vertretung
0 1 9	Karwig	Filthaut
2 3 4	Tölle	Theisen
5 6	Filthaut	Karwig
7	Theisen	Schulz
8	Jacobasch	Boiar

C. Serviceeinheiten

I. Besetzung der Serviceeinheiten und Zusammenarbeit in Servicegruppen

Mehrere Serviceeinheiten arbeiten in Servicegruppen zusammen:

Servicegruppe 1	Gruppenleiterin: RBe Karwig Vertreterin: RAFr Wojtakowski
4. Senat	RBe Conradshaus, RBe Bialuschewski ab 18.03.2024 (0,5)
8. Senat	RAI'in Fahle (0,6), RBe Lutz (0,85), RBe Rudolph
14. Senat	RBe Vengels Justizsekretärin (b) Kayabasi (0,7) RBe Sgarra (0,6)+

Servicegruppe 2	Gruppenleiterin: RAFr Wojtakowski Vertreterin: RBe Karwig
3. Senat	RAI'in Suchanecki, RBe Mysliwietz, RBe Ludwig (0,4)+
10. Senat	RBe Haschke, RBe Ilz
18. Senat	RBe Broich, RBe Pieper (0,5), RHS'in Fitting (0,5),

Servicegruppe 3	Gruppenleiterin: RI'in Martin Vertreterin: RAFr Wacke
5. Senat	RHS'in Pilz (0,65), RBe Megger
9. Senat	RBe Herzberg (0,6), RBe Ast
12. Senat	RS'in Hacke, RBe Willbrandt (0,7) RBe Wloczyk (0,35)

+ f. d. Gruppe

zur Einarbeitung

Servicegruppe 4		Gruppenleiterin: ROI'in Linde Vertreterin: RAFr Adolph
7. Senat		RBe Kaniotis RBe Mischke
11. Senat		RAI'in Denz RBe Bogut
15. Senat		RBe Nüßer, RBe Freydt RBe Siebert #

Servicegruppe 5		Gruppenleiterin: RAFr Adolph Vertreterin: ROI'in Linde
6. Senat		RBe Eggers, RBe Omeirat
17. Senat		RBer Paul, RBe Zimmnau (0,7) RBe Dahlhaus (0,5), RBe Gille #
19. Senat		RBe Kiselev RBe Jaworek

Servicegruppe 6		Gruppenleiterin: RAFr Wacke Vertreterin: RI'in Martin
2. Senat		RHS'in Yildirim (0,75) RB Horst
13. Senat		RHS'in Bialuschewski (0,5) RBe Dammers (1,0), RBe Wedermann (0,5) Justizsekretärin Achenbach (0,7)
20. Senat		RB Rosenow, RBe Marzahn (0,3)

Servicegruppe 7		Gruppenleiterin: ROI'in Theisen Vertreterin: RAFr Schulz
1. Senat Geschäftsstelle f. besond. Angelegenheiten		RBe Eichler
16. Senat		RBe Michaelis, RBe Dellweg
21. Senat		RHS'in Stach (0,75), RBe Amet RBe Tomczak (Springerin)

zur Einarbeitung

+ f. d. Gruppe

II. Aufgaben

1. Die Angehörigen der Serviceeinheiten nehmen die Aufgaben nach Abschnitt I Nrn. 1 bis 4 OrgO-SGB wahr. Dabei ist davon auszugehen, dass – nach erfolgter Einarbeitung – die Tätigkeit in einer Serviceeinheit mit einem Anteil von mindestens 10 % schwierigen Tätigkeiten im Sinne der Protokollerklärung Nr. 3 in Teil II Abschnitt 12.1 der Entgeltordnung zum TV-L in Verbindung mit der OrgO-SGB verrichtet wird.

Auszug aus der Entgeltordnung:

Protokollerklärung Nr. 3

„Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.:

- a) die Anordnung von Zustellungen, die Ladung von Amts wegen und die Vermittlung von Zustellungen im Parteibetrieb, die Heranziehung und die Ladung der ehrenamtlichen Richter, die Besorgung der öffentlichen Zustellung und Ladung,
- b) die Erteilung von Rechtskraft- und Notfristzeugnissen sowie die Erteilung von Vollstreckungsklauseln, die Vollstreckbarkeitsbescheinigung in Strafsachen,
- c) die Aufgaben nach den Anordnungen über die Erhebung von statistischen Daten und der Mitteilung an das Bundeszentralregister, das Gewerbezentralregister und das Kraftfahrtbundesamt,
- d) ... (nicht zutreffend),
- e) die Aufgaben des Kostenbeamten, die Aufgaben der Geschäftsstelle bei der Bewilligung von Prozesskostenhilfe mit Zahlungsbestimmung, die Festsetzung und Anweisung der den Zeugen, Sachverständigen und ehrenamtlichen Richter sowie den Beteiligten zu gewährenden Entschädigungen (einschl. etwaiger Vorschüsse),
- f) ... (nicht zutreffend),
- g) die unterschriftsreife Vorbereitung von Beschlüssen und Verfügungen sowie die Anordnungen für Richter, Staatsanwälte und Rechtspfleger, die Vorprüfung von Klagen und Anschuldigungsschriften, Anträgen sowie Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen in Gerichtsverfahren (Spruchkörperzuständigkeit, Ermittlung des Berichterstatters, Fristwahrung, Beweisangebote in patentgerichtlichen Verfahren u.Ä.), die Überprüfung fristgebundener Gebührensahlungen in patentgerichtlichen Verfahren,
- h) die Beantwortung von Sachstandsanfragen und Auskunftersuchen formeller Art sowie die Überwachung von Akteneinsichten in patentgerichtlichen Verfahren.“

2. Der Protokolldienst, soweit er gem. §§ 159 Abs. 1 ZPO, 202 SGG erforderlich ist, wird innerhalb der Gruppen in erster Linie von den Angehörigen der Serviceeinheiten der jeweiligen Senate wahrgenommen. Sonderregelungen trifft die Geschäftsleitung.

Im Vertretungsfall nehmen die Angehörigen des Senats bzw. der Gruppe der/des zu Vertretenen die Aufgaben nach Absprache wahr.

4. Bei einer senatsübergreifenden Vertretung im richterlichen Dienst informiert die Serviceeinheit des Senats, in dem der Vertretungsfall eintritt, die Serviceeinheit des Senats, dem die Vertreterin / der Vertreter angehört. Sowohl die Serviceeinheit des Senates, der die Vertreterin / den Vertreter stellt als auch die Serviceeinheit des Senats, der die Vertreterin / den Vertreter heranzieht, führen hierüber jeweils eine Liste.

III. Gruppensprecher/innen

Die Servicegruppen bestimmen innerhalb ihrer Gruppe eine Sprecherin / einen Sprecher, die / der als Ansprechpartner für die Geschäftsleitung und die Gruppenleiter/innen zur Verfügung steht.

IV. Gruppenleitung

Die / Der Gruppenleiter/in ist als Vorgesetzte/r für den reibungslosen Ablauf der Arbeit innerhalb der Servicegruppe verantwortlich. Die von den Gruppenleiter/innen getroffenen Anordnungen sind bis zur etwaigen anderweitigen Entscheidung durch die Geschäftsleitung / Gerichtsleitung zu beachten. Die Gruppenleitung wird von der Geschäftsleitung über alle wesentlichen die Mitarbeiter/innen betreffenden Angelegenheiten zeitnah informiert.

Zu den Aufgaben eines/r Gruppenleiters/in gehören insbesondere:

- Stärkung der Eigenverantwortlichkeit innerhalb der Servicegruppe, insbesondere im Hinblick auf Arbeitsverteilung / Belastungsausgleich bei Personalausfällen; erforderlichenfalls Arbeitsverteilung / Belastungsausgleich innerhalb der Gruppe, besonders bei Personalausfällen
- Bindeglied zwischen Servicegruppe / Servicekraft und Geschäftsleitung sowie der Richterschaft
- Mitwirkung bei der Entscheidung über gruppenübergreifenden Personaleinsatz
- 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, erforderlichenfalls Urlaubskoordination
- Mitwirkung bei Leistungsbeurteilungen
- Durchführung von Qualifizierungsgesprächen.

D. Bewirkung von Auszahlungen - EPOS.NRW -

Hinweis:

Zu den Auszahlungen gehören die Vergütungen/Entschädigungen im schriftlichen Verfahren,
aus Anlass von Gerichtsterminen einschl. ehrenamtliche Richter/innen sowie die PKH-Vergütungen und Vorschüsse an Rechtsanwälte.

- a) Die Buchungen dieser sog. Eingangsrechnungen mit dem System EPOS.NRW werden vorgenommen von

	für Endziffer	für ehrenamtliche Richter/innen Senate
RBe Gellenbeck	0	2, 3, 4, 5, 6, 7
RHS'in Stach	3	1, 21
RHS'in Fitting	4	18
RBer Paul	5	17, 19
RBe Vengels	6	8, 14
RBer Thom	2, 7, 8, 9	8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16
RBe Sonje	1	20, 21

Im Vertretungsfall übernimmt Herr RB Thom die Buchungen für max. weitere zwei Endziffern. Bei mehr als drei zu vertretenen Endziffern werden die darüberhinausgehenden Eingangsrechnungen gleichmäßig auf die verbliebenen Bearbeiter/innen verteilt. Die Verteilung erfolgt durch RB Thom (VertreterInnen: RBe Sonja, RBe Koch).

Bei Abwesenheit von Herrn RB Thom (und ggf. weiteren Bearbeiterinnen) werden alle Eingangsrechnungen gleichmäßig unter den übrigen Bearbeiterinnen aufgeteilt.

- b) Die Zahlungen werden freigegeben durch Frau RHS'in Küntzle (Vertreterin RBe Hartung/RBe Bitters/RBe Gellenbeck).

E. Datenerfassungsstelle

Datenverwaltung RBe Bitters
und Führung der Allgemeinen Liste (ARx)

Vertretung RBe Eichler,
 RBe Bogut, RBe Eggers, RBe Nüßer,

In schwierigen Angelegenheiten sind die Eingänge der zuständigen Beamtin/dem zuständigen Beamten der Laufbahngruppe 2.1 (s. GVP "Verwaltung) vorzulegen.

G. Verwaltungsgeschäftsstelle

RBe Jäger
 RAI'in Melanie Flegel

RAI'in Saint Macary
 RBe M'Daghi

Vertretung gegenseitig

H. Bundesweite Handelsregisterauskunft

RBe Lutz, Vertretung: RBe Borkenhagen
 RAI'in Fahle

Übertragung von Befugnissen n. d. Landeshaushaltsordnung

Allen Beamtinnen und Beamten sowie 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.

Bestellung zum Urkundsbeamten der Geschäftsstelle

- a) Die Tätigkeitszuweisung nach dieser Geschäftsverteilung beinhaltet auch die Bestellung zur Urkundsbeamtin/zum Urkundsbeamten der Geschäftsstelle nach § 4 SGG.

- b) Die Aufgabe der Übertragung eines von den verantwortenden Personen handschriftlich unterzeichneten gerichtlichen Schriftstücks in ein ersetzendes elektronisches Dokument (vgl. § 65b Abs. 6 S. 4 SGG) einschließlich der qualifizierten elektronischen Signatur wird den Angehörigen der Zentralen Dienste als Urkundsbeamte der Geschäftsstelle übertragen.

Essen, 11.04.2024

Der Präsident
des Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
gez. Topka

Anlage**Geschäftsverteilung in den Serviceeinheiten ab 01.05.2024****hier:****Verteilung der Gutachten nach Zeit sowie GKG-Schlusskostenabrechnungen**

Alle übrigen in den Serviceeinheiten anfallenden Kostenberechnungen werden von den Angehörigen der jeweiligen Serviceeinheit eigenverantwortlich berechnet und zur Anweisung an die unter Abschnitt D a) Genannten zur Buchung weitergeleitet.

Gruppe 1

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
04. Senat	RAI'in Fahle	RBe Lutz
08. Senat	RAI'in Fahle	RHS'in Pilz
14. Senat	RAI'in Fahle	RAI'in Scheunemann

Gruppe 2

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
3. Senat	RS'in Achenbach	RAI'in Fahle
10. Senat	RS'in Achenbach	RHS'in Pilz
18. Senat (Endzi 0-4)	RHS'in Fitting	RHS'in Küntzle
18. Senat (Endzi 5-9)	RBe Wloczyk	RHS'in Küntzle

Gruppe 3

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
05. Senat	RHS'in Pilz	RAI'in Scheunemann*
9. Senat	RAI'in Scheunemann	NN
12. Senat	RAI'in Scheunemann	NN

Gruppe 4

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
07. Senat	RAI'in Scheunemann	NN
11. Senat	RBe Bogut	RHS'in Pilz
15. Senat	RBe Lutz	RAI'in Fahle

Gruppe 5

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
6. Senat	RBe Lutz	RBe Wloczyk
17. Senat	RHS'in Küntzle	RAI'in Fahle
19. Senat	RAI'in Scheunemann	NN

Gruppe 6

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
2. Senat	RHS'in Küntzle	RAI'in Scheunemann
13. Senat	NN	RHS'in Fitting
20. Senat	RHS'in Küntzle	RAI'in Scheunemann

Gruppe 7

Senat	Zuständigkeit	Vertretung
1. Senat	RBe Wloczyk	RBe Lutz
16. Senat	RBe Michaelis/RBe Dellweg	RS'in Achenbach
21. Senat	RHS'in Küntzle	RBe Wloczyk

Soweit Vertretungen nicht sichergestellt werden können, werden RAI'in Fahle, RHS'in Pilz, RAI'in Scheunemann sowie RHS'in Küntzle gleichmäßig unterstützen.