

**Der Präsident des Sozialgerichts
A 341/01 – 139**

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

für die

Verwaltungsabteilung

des

Sozialgerichts Aachen

ab 17.09.2024

I. Präsident des Sozialgerichts:
Vertretung: Vizepräsident des Sozialgerichts

Dr. Bischofs
Dr. Dammers

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|---|---|
| 1 | Angelegenheiten der Richterinnen und Richter | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 2 | Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst (Angelegenheiten des Präsidiums) | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 3 | Geschäftsprüfung nach der AV des JM v. 14.03.02 idF vom 20. Juni 2008 – große Geschäftsprüfung | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 4 | Dienstaufsicht über die Angehörigen des richterlichen Dienstes einschließlich Disziplinarangelegenheiten und Dienstaufsichtsbeschwerden | - |
| 5 | Personalentwicklung | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 6 | Angelegenheiten der Richtervertretung | RA Marganus (RBe Ahmeti) |
| 7 | Angelegenheiten der Schwerbehindertenvertretung | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 8 | Angelegenheiten der Personalvertretung | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 9 | Angelegenheiten der Gleichstellungsbeauftragten | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 10 | Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 11 | Gerichtsorganisation und Angelegenheiten betreffend das Justizzentrum, soweit es sich um Fragen von besonderer Bedeutung handelt | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 12 | Organisationsordnung | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 13 | Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen | RA Marganus (RBe Ahmeti) |
| 14 | Geschäftsverteilung für die Verwaltungsabteilung | RR Jansen (RBe Ahmeti) |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|---|---|
| 15 | Innenrevision / Korruptionsbekämpfung | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 16 | Öffentlichkeitsarbeit | Ri'inSG Dr. Ermacora (Ri'inSG Altendorf) |
| 17 | Gerichts- und Verfahrensstatistiken | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 18 | Gnadensachen und Ordnungsmittel | RA Marganus (RR Jansen) |
| 19 | Verschlussachen | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 20 | alle Vorgänge von grundsätzlicher, politischer, allgemeiner oder besonderer Bedeutung, auch soweit im Übrigen die Zeichnungsbefugnis übertragen ist | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 21 | alle Angelegenheiten, die nach Rechts- oder Verwaltungsvorschriften von dem Präsidenten des Sozialgerichts persönlich wahrzunehmen sind | - |
| 22 | Angelegenheiten der Dolmetscher/innen und Übersetzer/innen | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 23 | Angelegenheiten, in denen der Präsident sich im Einzelfall die Unterzeichnung vorbehalten hat | RR Jansen (RBe Ahmeti) |

II. Vizepräsident des Sozialgerichts:
Vertretung: Präsident des Sozialgerichts

Dr. Dammers
Dr. Bischofs

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in Vertreter/in |
|-----------------|--|---|
| 1 | Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten | RR Jansen (RA Marganus) |
| 2 | Dienstaufsicht über die Beamtinnen und Beamten einschließlich Disziplinarangelegenheiten und Dienstaufsichtsbeschwerden | RR Jansen (RA Marganus) |
| 3 | Genehmigung von Urlaub, Gleitzeitausgleich und Dienstbefreiung für den gehobenen Dienst | - |
| 4 | Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 5 | Vorbereitung und Umsetzung von Präsidialbeschlüssen | RA Marganus (RR Jansen) |
| 6 | Neue Steuerungsmodelle (Flexibilisierung, Budgetierung Kostenleistungsrechnung, usw.) | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 7 | Geschäftsprüfung nach der AV des JM v. 14.03.02 - kleine Geschäftsprüfung | RBe Ahmeti (RA Marganus) |
| 8 | Angelegenheiten der Personalbedarfsberechnung insb. PEBB§Y | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 9 | Abschluss von Pauschalvereinbarungen mit Sachverständigen | RAI Amian (RAI'in Huppertz) |
| 10 | Gutachterverzeichnisse, Anträge auf Aufnahme in das Sachverständigenverzeichnis, sonstige Angelegenheiten der Sachverständigen | RAI'in Huppertz (RAI Amian) |
| 11 | Angelegenheiten des Datenschutzes, einschließlich der Angelegenheiten nach der Datenschutzgrundverordnung | RBe Ahmeti (RA Marganus) |
| 12 | Akteneinsicht in abgeschlossene Verfahren | RAI Amian (RAI'in Huppertz) |
| 13 | Archivangelegenheiten | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 14 | Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten | RA Marganus (RR Jansen) |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in Vertreter/in |
|-----------------|--|---|
| 15 | Ausbildungsangelegenheiten (Referendarinnen/Referendare) | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 16 | Fortbildungsmanagement für den richterlichen- und nichtrichterlichen Dienst; interne Schulungen | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 17 | EGVP-Verantwortlicher | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 18 | Arbeitsschutz | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 19 | Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz | RA Marganus (RBe Ahmeti) |
| 20 | Angelegenheiten, in denen er sich im Einzelfall die Unterzeichnung vorbehalten hat | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 21 | Stellungnahmen zu Gesetzesentwürfen und –änderungen | RA Marganus (RBe Ahmeti) |
| 22 | Eingaben aus der Bevölkerung einschließlich Petitionen | RBe Ahmeti (RA Marganus) |
| 23 | Kontaktpflege mit den Beteiligten, Betriebsbesichtigungen | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 24 | Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen und –vertreter sowie der Rechtsbeistände | RR Jansen (RBe Ahmeti) |
| 25 | Gleichstellungsplan | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 26 | Vordruckwesen | RBe Ahmeti (RR Jansen) |
| 27 | Kurator der Bibliothek des Justizzentrums | - |
| 28 | Mitwirkung der unter I. Nr. 1 bis 3, 5 bis 7, 9 bis 12 und 14 bis 16 genannten Angelegenheiten mit Ausnahme der Berufung der ehrenamtlichen Richter. Diese Mitwirkung besteht in der Vorbereitung und organisatorischen Abwicklung der getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen. | - |

Der ständige Vertreter des Präsidenten ist berechtigt, Vorgänge von sich aufzugreifen und unaufschiebbare Maßnahmen zu treffen.

III. Richterin am Sozialgericht:
Vertretung: Richterin am Sozialgericht

Dr. Ermacora
Altendorf

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in Vertreter/in |
|----------|--|-----------------------------------|
| 1 | Presseangelegenheiten (Pressesprecherin) | RS'in Hermanns (RBe Moll) |
| 2 | Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich Veranstaltungen im Sozialgericht | RBe Moll (RS'in Hermanns) |

IV. Richter
Vertretung: Regierungsbeschäftigte

von Zehmen
Ahmeti

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Gesundheitsmanagement | - |

V. Vizepräsident des Sozialgerichts
Vertretung: Richter

Dr. Dammers
Leuchter

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--------------------|-------------------------------------|
| 1 | IT-Angelegenheiten | RA Marganus (RBe Ahmeti) |

VI. Richter am Sozialgericht
Vertretung:

Terstesse
-

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|----------|--|-------------------------------------|
| 1 | Bibliotheksangelegenheiten des Sozialgerichts Aachen | RAI'in Gerst (RS'in Leßner) |

VII. Regierungsamtsinspektorin

Huppertz

Vertretung: Regierungsbeschäftigte

Cheon-Zillmann

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--------------------------------------|---|
| 1 | Vertrauensfrau der Schwerbehinderten | - |

VIII. Richterin am Sozialgericht
Vertretung: Regierungsbeschäftigte

Altendorf
Ahmeti

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|----------------------------|---|
| 1 | Gleichstellungsbeauftragte | - |

IX. Regierungsbeschäftigter
Vertretung zu 2: Regierungsamtsinspektor

Pertgen
Amian

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|---|---|
| 1 | Beauftragter des Arbeitgebers für Inklusion | - |
| 2 | Inventurbeauftragter | - |

X. Geschäftsleiter Regierungsrat

Vertretung zu A 2 bis 22: Regierungsbeschäftigte

Vertretung zu B 1 bis 20 und 23 bis 30: Regierungsbeschäftigte

Vertretung zu A 17, B 21 bis 22: Regierungsamtmann

Jansen

Ahmeti

Ahmeti

Marganus

A. Geschäftsleitung und Verwaltungsaufgaben mit Zeichnungsbefugnis

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--|---|
| 1 | Dienstgeschäfte, die dem Geschäftsleiter nach der Organisationsordnung und der Geschäftsleitungs-AV zugewiesen sind. Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges für den nichtrichterlichen Dienst | - |
| 2 | Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes soweit nicht besonders geregelt - mit Ausnahme der Unterzeichnung von Arbeitsverträgen | RAI'in Huppertz |
| 3 | Personalentwicklung und Personalmanagement gem. der Geschäftsleitungs- AV | RAI'in Huppertz |
| 4 | Geschäftsverteilung für den Servicebereich und die Verwaltung (sofern nicht die Aufgaben des Präsidenten oder des Vizepräsidenten betroffen sind) | - |
| 5 | Eingruppierung, Arbeitsplatzbewertung und Tätigkeitsdarstellung | RAI'in Huppertz |
| 6 | Personalhaushalt einschl. Stellenbesetzungsverzeichnis | RAI'in Huppertz |
| 7 | Personalstatistiken | RAI'in Huppertz |
| 8 | Angelegenheiten der Personalbedarfsberechnung (PEBB§Y) | RAI'in Huppertz |
| 9 | Genehmigung von Urlaub, Gleitzeitausgleich und Dienstbefreiung für den einfachen und mittleren Dienst | - |
| 10 | Erteilung von Dienstreisegenehmigungen für den nichtrichterlichen Dienst | - |
| 11 | Bewerbungen, Stellenausschreibungen | RBe Cheon-Zillmann |
| 12 | Angelegenheiten der Organisationsordnung und ergänzende Anweisungen zum Geschäftsgang, soweit keine besondere Zuständigkeit gegeben ist | - |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|---|---|
| 13 | Angelegenheiten des Justizzentrums (insb. organisatorischer Art) | - |
| 14 | Baumaßnahmen, Raumverteilung und Hausangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung | - |
| 15 | BLB-Angelegenheiten, soweit keine besondere Zuständigkeit gegeben ist | - |
| 16 | Bauliche Sicherung des Dienstgebäudes | - |
| 17 | Beauftragter für den Haushalt | RS'in Hermanns |
| 18 | Beauftragter des Arbeitgebers für Arbeits-/Gesundheitsschutz | - |
| 19 | Ideenmanagement | - |
| 20 | Gebäude-, Grundstücks- und BLB-Angelegenheiten einschl. Sicherung des Dienstgebäudes, Parkraumbewirtschaftung | - |
| 21 | Angelegenheiten der Schülerpraktikantinnen und Schülerpraktikanten sowie der Hospitanten für nichtrichterliche Aufgabenbereiche | - |
| 22 | Fortbildungsmanagement für den richterlichen- und nichtrichterlichen Dienst; interne Schulungen | RAI Amian |

B. Sachbearbeitung

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--|---|
| 1 | Aussagegenehmigungen | - |
| 2 | Regressansprüche gegen Gerichtsangehörige | - |
| 3 | Bearbeitung der Prüfungsbemerkungen zum Geschäftsablauf und zu Personalangelegenheiten | - |
| 4 | Verschlussachen | - |
| 5 | Schadensersatzansprüche für und gegen das Land | - |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--|---|
| 6 | Prüfungsmitteilungen des Landesrechnungshofes und der staatlichen Rechnungsprüfungsämter | - |
| 7 | Berichtsentwürfe, soweit keine Zuständigkeit der übrigen Beamten der Laufbahngruppe 2.1 gegeben ist) | - |
| 8 | Kontaktpflege mit den Beteiligten, Betriebsbesichtigungen | - |
| 9 | Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen und –vertreter sowie der Rechtsbeistände | - |
| 10 | Geschäftsprüfung nach der AV des JM v. 14.03.02 idF vom 20. Juni 2008 – große Geschäftsprüfung | - |
| 11 | Mitarbeit in Angelegenheiten der Dolmetscher/innen und Übersetzer/innen | - |
| 12 | Angelegenheiten des richterlichen Dienstes ohne Angelegenheiten der Richtervertretung | - |
| 13 | Angelegenheiten des betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) | RAI'in Huppertz |
| 14 | Mitwirkung bei der Abfassung der Präsidialbeschlüsse | RS'in Leßner |
| 15 | Nebentätigkeitsangelegenheiten | RAI'in Huppertz |
| 16 | Angelegenheiten der Verfahrens- und Stammdatenerfassung sowie Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges für den Bereich der Eingangsgeschäftsstelle (Gruppenleitung) | RBe Pieper und RBe Rucman |
| 17 | Sicherheitsangelegenheiten/Hausverbote | - |
| 18 | Angelegenheiten des Arbeitsschutzes | RAI Amian |
| 19 | Angelegenheiten der Arbeitssicherheit | RAI'in Gerst |
| 20 | Dienst- und Arbeitsunfälle, Ersatz von Sachschäden der Gerichtsangehörigen | RBe Cheon-Zillmann |
| 21 | Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten | - |
| 22 | Dienstaufsicht über die Beamtinnen und Beamten einschließlich Disziplinarangelegenheiten und Dienstaufsichtsbeschwerden | - |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--|---|
| 23 | Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten | - |
| 24 | Neue Steuerungsmodelle (Flexibilisierung, Budgetierung Kostenleistungsrechnung, usw.) | - |
| 25 | Stellungnahmen zu Gesetzesentwürfen und –änderungen | - |
| 26 | Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst (Angelegenheiten des Präsidiums) | - |
| 27 | Geschäftsverteilung für die Verwaltungsabteilung | - |
| 28 | Mitarbeit bei Angelegenheiten, in denen sich der Präsident oder Vizepräsident im Einzelfall die Unterzeichnung vorbehalten hat | - |
| 29 | Gerichtsorganisation und Angelegenheiten betreffend das Justizzentrum, soweit es sich um Fragen von besonderer Bedeutung handelt | - |
| 30 | alle Vorgänge von grundsätzlicher, politischer, allgemeiner oder besonderer Bedeutung nach I. Nr. 20 | - |

XI. Regierungsamtman

Vertretung zu A 1 bis 5: Regierungsrat
 Vertretung zu A 6 bis 8: Regierungsbeschäftigte
 Vertretung zu B 1 bis 3: Regierungsrat
 Vertretung zu B 4 bis 6: Regierungsbeschäftigte

Marganus

Jansen
 Ahmeti
 Jansen
 Ahmeti

A. Verwaltungsaufgaben mit Zeichnungsbefugnis

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--|---|
| 1 | Überprüfung der besoldungs-, versorgungs-, vergütungs- und lohnrechtlichen Angelegenheiten (Änderungsdienst), LBV- und VBL-Angelegenheiten | - |
| 2 | Arbeitszeit- und Gleitzeitangelegenheiten | - |
| 3 | Leiter der Zentralen Dienste (Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges für den Bereich der zentralen Dienste einschl. lokalen IT-Service) | - |
| 4 | Personalangelegenheiten der Beschäftigten in dem Aufgabenbereich Poststelle | RA`in Huppertz |
| 5 | Genehmigung von Urlaub, Gleitzeitausgleich und Dienstbefreiung für den Aufgabenbereich Poststelle (Gruppenleitung) | RBer Pertgen |
| 6 | Digitales Diktieren und Voice-over IP, Telekommunikationsanlage, Fernsprechangelegenheiten | RBer Pertgen (JH`in Moll) |
| 7 | Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen | - |
| 8 | Sachhaushalt soweit kein BdH-Vorbehalt besteht (und soweit nicht die Zuständigkeit der zentralen Stelle des Justizzentrums gegeben ist) | RS`in Hermanns |

B. Sachbearbeitung

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|--|---|
| 1 | Gnadensachen und Ordnungsmittel | - |
| 2 | Vorbereitung und Umsetzung von Präsidialbeschlüssen | - |
| 3 | Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten | - |
| 4 | Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz | - |
| 5 | Sonstige IT-Angelegenheiten | - |
| 6 | Angelegenheiten der Richtervertretung | - |

XII. Regierungsbeschäftigte

Vertretung zu A 1 bis 4 und 6 bis 10: Regierungsrat

Vertretung zu A 5: Regierungsamtmann

Vertretung zu B 1 bis 4, 7 und 11 bis 14: Regierungsrat

Vertretung zu B 5 bis 6 und 10: Regierungsamtmann

Ahmeti

Jansen

Marganus

Jansen

Marganus

A. Verwaltungsaufgaben mit Zeichnungsbefugnis

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|---|---|
| 1 | Information des Servicebereichs über Änderungen von Abläufen, Vorschriften, Verordnungen pp., die den jeweiligen Arbeitsbereich betreffen | - |
| 2 | Überwachung des Geschäftsganges für den Bereich EPOS | RAI Amian (RBer Pertgen) |
| 3 | Überwachung der Beschaffungsvorgänge | RBer Pertgen (RS'in Hermanns) |
| 4 | Archivangelegenheiten/Aktenaussonderung: Rechtsprechung, Verwaltung | RAI Amian (RBe Cheon-Zillmann) |
| 5 | Eingaben aus der Bevölkerung einschließlich Petitionen | - |
| 6 | Innenrevision / Korruptionsprävention | - |
| 7 | Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter | RS'in Hermanns |
| 8 | Überprüfung der Dienst-, Beschäftigungs-, Bewährungs- und Jubiläumszeiten | - |
| 9 | Einarbeitungsbetreuung von Servicekräften (Koordination) | - |
| 10 | Angelegenheiten der Referendarinnen und Referendare sowie Praktikantinnen und Praktikanten | RAI Amian |

B. Sachbearbeitung

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Sachbearbeiter/in (Vertreter/in) |
|-----------------|---|---|
| 1 | Angelegenheiten der Personal- und Schwerbehindertenvertretung bzw. der Schwerbehinderten und Führung des Verzeichnisses | - |
| 2 | Postbeförderungsangelegenheiten Auslieferungsdienste soweit nicht die Zuständigkeit der zentralen Stelle des, insb. private Zustell- und Justizzentrums gegeben ist | - |
| 3 | Stundung, Niederschlagung und Erlass einer Forderung | - |
| 4 | Mitarbeit in der zentralen Dienstleistungsstelle (ZDS) bei Beschaffungen nach dem Vergabehandbuch für Beträge über 2.000,00 € (inkl. USt.) | RBer Pertgen |
| 5 | Mitarbeit in der zentralen Dienstleistungsstelle (ZDS) bei der weitere Verwendungen entbehrlicher Geräte | RBer Pertgen |
| 6 | Angelegenheiten des Datenschutzes einschließlich der Angelegenheiten nach der Datenschutzgrundverordnung | RAI Amian |
| 7 | Pandemiehelfer | - |
| 8 | Räumungshelfer | - |
| 9 | Brandschutzshelfer | - |
| 10 | Organisation und Durchführung der kleinen Geschäftsprüfung nach der AV des JM vom 14.03.02 | RS'in Hermanns und RS'in Leßner |
| 11 | Angelegenheiten der Gleichstellungsbeauftragten und des Gleichstellungsplans | RAI Amian RAI'in Huppertz |
| 12 | Vordruckwesen | RBe Cheon-Zillmann |
| 13 | Gerichts- und Verfahrensstatistiken | RAI Amian |
| 14 | Mitarbeit EGVP-Verantwortlicher | - |

XIII. Regierungshauptsekretär**Amian**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|-------------------------------------|
| 1 | Mitwirkung bei den Angelegenheiten der Referendarinnen und Referendare sowie Praktikantinnen und Praktikanten | RS'in Leßner |
| 2 | Angelegenheiten der Reisekosten und Trennungentschädigungen, sämtliche Beförderungsangelegenheiten, Dienstreiseangelegenheiten | RAI'in Gerst |
| 3 | Mitarbeit in der zentralen Dienstleistungsstelle (ZDS) gemäß Geschäftsverteilungsplan für die ZDS (= Genehmigung der elektrischen Geräte) | RAI'in Gerst |
| 4 | Fortbildung (einschl. entsprechender Statistiken im Gleichstellungsplan) | RAI'in Huppertz |
| 5 | Durchführung von internen Schulungen im Servicebereich / Kostenmultiplikator | RAI'in Huppertz |
| 6 | Beihilfeangelegenheiten, Umzugskosten, Gehaltsvorschüsse, Unterstützungen | RAI'in Huppertz |
| 7 | Akteneinsicht in abgeschlossene Verfahren | RAI'in Huppertz |
| 8 | Abschluss von Pauschalvereinbarungen in Sachverständigenangelegenheiten | RAI'in Huppertz |
| 9 | Verfahrens- und Gerichtsstatistiken | RS'in Hermanns (RBe Cheon-Zillmann) |
| 10 | Archivangelegenheiten/Aktenaussonderung in Rechtsprechung | RBe Cheon-Zillmann |
| 11 | Mitwirkung in Angelegenheiten des Arbeitsschutzes | RBer Pertgen |
| 12 | Monatsabschluss KLR | RS'in Hermanns |
| 13 | Sonstige Aufgaben nach Weisung der Geschäftsleitung | - |
| 14 | Räumungshelfer | - |

XIV. Regierungssekretärin**Hermanns**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|-----------------------------------|
| 1 | Wahrnehmung der im Vorzimmer des Präsidenten anfallenden Aufgaben, insb. Angelegenheiten vertraulicher Art | RBe I. Moll |
| 2 | Vorbereitung einfacher Berichte auf Anordnung | RBe I. Moll |
| 3 | Einteilung der Sitzungssäle | RBe I. Moll |
| 4 | Mitarbeit bei den Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter (mit Ausnahme der Unterzeichnung von Schreiben an die vorschlagsberechtigten Stellen und der Berufungsschreiben) in Zusammenarbeit mit Frau Ahmeti | RBe Cheon-Zillmann (RS'in Leßner) |
| 5 | Schreiben und Assistenz in Presseangelegenheiten | RBe I. Moll |
| 6 | Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen | - |
| 7 | Mitwirkung bei der kleinen Geschäftsprüfung | - |
| 8 | Mitwirkung bei Sachhaushalt soweit kein BdH-Vorbehalt besteht (und soweit nicht die Zuständigkeit der zentralen Stelle des Justizzentrums gegeben ist) | - |
| 9 | Mitwirkung in Angelegenheiten des Beauftragten für den Haushalt | - |

XV. Regierungsbeschäftigte**I. Moll**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 1 | Nachforschungen zu in Verlust geratenen Akten | RS'in Hermanns |
| 2 | Im Einzelfall zugewiesene Verwaltungssachbearbeitung | RS'in Hermanns |
| 3 | Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen | - |
| 4 | Schreiben und Assistenz in Öffentlichkeitsangelegenheiten inkl. Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen | RS'in Hermanns |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 5 | Fertigung und Pflege von Telefonverzeichnis | RS'in Hermanns |
| 6 | Statistik über die als verspätet gemeldeten Urteile | - |
| 7 | Akteneinsichtsportals/Anlage d. Safe IDs | RS`in Leßner |

XVI. Regierungsamtsinspektorin

Huppertz

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 1 | Geschäftsstelle für den Bereich der Personalverwaltung und Sachbearbeitung in PersNRW | RAI Amian |
| 2 | Anweisung von Rechnungen in Personalsachen | RAI Amian |
| 3 | Angelegenheiten des Landesamtes für Besoldung und Versorgung Düsseldorf - LBV), Bearbeitung der besoldungs-, vergütungs-, lohn- und versorgungsrechtlichen Angelegenheiten (Änderungsdienst), der Zusatzversorgungskasse (VBL) und der Rentenversicherung | RAI Amian |
| 4 | Berechnung der Beschäftigungs-, Bewährungs-, Dienst- und Jubiläumszeiten und Führung der Verzeichnisse | RAI Amian |
| 5 | Lisa Web- und EUREKA-Administration (Personalverwaltung, Standortverwaltung) | RBe Cheon-Zillmann |
| 6 | Erfassung der Daten zur Ausschreibungspraxis (Gleichstellungsplan) | RAI Amian |
| 7 | Bearbeitung der Anträge auf Urlaub, Arbeitsbefreiung, Arbeits- und Dienstzeitverkürzung sowie der Krankmeldungen mit Führung der Abwesenheitskartei | RBe Cheon-Zillmann |
| 8 | Bedienung des Gleitzeitgerätes, Bearbeitung der Korrekturbelege und Überprüfung der Zeitkonten, Workflow-Sachbearbeitung | RBe Cheon-Zillmann |
| 9 | Im Einzelfall zugewiesene Verwaltungssachbearbeitung | - |
| 10 | Schreibaarbeiten in Personal- und Verwaltungsangelegenheiten | - |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|--|---------------------|
| 11 | Führung und Pflege des Stellenbesetzungsverzeichnisses und Mitarbeit in der Personalausgabenbudgetierung | RAI Amian |
| 12 | Nebentätigkeitsangelegenheiten in Zusammenarbeit mit Herrn Jansen | RAI Amian |
| 13 | Personalstatistiken (Personalübersicht – PÜ-, Krankenstand) | RAI Amian |
| 14 | Angelegenheiten der Sachverständigen, Gutachterverzeichnisse und Anträge auf Aufnahme in das Verzeichnis | RAI Amian |
| 15 | Monatsabschluss KLAR (Personal) | RAI Amian |

XVII. Regierungsbeschäftigte

Cheon-Zillmann

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|--|
| 1 | Geschäftsstelle für den Bereich der allgemeinen Verwaltung einschließlich Assistenzarbeiten | RAI'in Huppertz RAI Amian RAI'in Gerst |
| 2 | Poststelle für den elektronischen Schriftverkehr in Justizverwaltungssachen | RAI'in Huppertz RAI Amian RAI'in Gerst RBe Ahmeti |
| 3 | Bekanntgabe von externen Stellenausschreibungen, Mitwirkung bei Bewerbungsverfahren und Stellenausschreibungen | RAI'in Huppertz |
| 4 | Web-Betreuerin / Administratorin (insb. Homepage des SG AC) | RBer Pertgen |
| 5 | Monatliche Rechnungsschreibung nach § 189 SGG als Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle und Einnahmeüberwachung der Pauschgebühren | RAI Amian RS'in Leßner |
| 6 | Ablaufkoordination für Entscheidungsanforderungen zur Entscheidungseinstellung und - pflege in Datenbanken für alle Kammern | RS'in Hermanns |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|--|------------------------------|
| 7 | Ablaufkoordination für Einstellung/Aktualisierung von Daten aller Art in das Netz (insb. in justiz-online und www.sozialgerichtsbarkeit.de) | RS'in Hermanns |
| 8 | Vorbereitung von Prüfungen externer Prüfer | RAI'in Huppertz RAI Amian |
| 9 | Im Einzelfall zugewiesene Verwaltungssachbearbeitung | - |
| 10 | Dienst- und Arbeitsunfälle in Zusammenarbeit mit RR Jansen | RS'in Hermanns |
| 11 | Archivangelegenheiten und Aktenaussonderung (Verwaltung) | RAI Amian |
| 12 | Verwaltung, Bereitstellung und Pflege von Vordrucken (Laufwerk G) | RAI'in Huppertz |

XVIII. Regierungsamtsinspektorin

Gerst

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 1 | Angelegenheiten der Wohnungsfürsorge | RS'in Leßner |
| 2 | Prüfung nach den Richtlinien über die Führung der Dienstsiegel und Dienststempel | RS'in Leßner |
| 3 | Ordensangelegenheiten | RS'in Leßner |
| 4 | Bearbeitung von Bargeld, Wertzeichen, Schecks und Überweisungsaufträgen, entsprechend der AV des JM vom 14.08.2000 (1420-ID,55) | RS'in Leßner |
| 5 | Bibliotheksangelegenheiten des Sozialgerichts | RS'in Leßner |
| 6 | Prüfung der Tritte und Leitern | RS'in Leßner |
| 7 | Im Einzelfall zugewiesene Verwaltungssachbearbeitung | - |

XIX. Regierungssekretärin**Leßner**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 1 | Mitwirkung bei der kleinen Geschäftsprüfung | - |
| 2 | Mitwirkung bei der Abfassung der Präsidialbeschlüsse | - |
| 3 | Prüfung von Gegenstandsverzeichnissen | RS'in Hermanns |
| 4 | Sonstige Aufgaben nach Weisung der Geschäftsleitung | - |
| 5 | Einstellung eigener Dokumente (GVP, Verzeichnisse etc.) in www.sozialgerichtsbarkeit.de | RBe I. Moll |
| 6 | Entscheidungseinstellung und -pflege in Datenbanken (Internet/Intranet) | RBe I. Moll |
| 7 | Berichterstattung „Meldeportal Behörde“ | RAI'in Huppertz |
| 8 | Mitwirkung bei der Abfassung der Geschäftsverteilungspläne Verwaltung | - |
| 9 | Mitwirkung bei der Abfassung der Geschäftsverteilungspläne Service | - |

**XX. Regierungsbeschäftigte
Regierungsbeschäftigte****Pieper
Rucman**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 1 | Angelegenheiten der Verfahrens- und Stammdatenerfassung sowie Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsganges für den Bereich der Eingangsgeschäftsstelle (Gruppenleitung-Sachbearbeitung Datenerfassung) | gegenseitig |

XXI. Regierungsbeschäftigter**Pertgen**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|------------------------------|
| 1 | Beschaffungsangelegenheiten (auch der ZDS) in Zusammenarbeit mit Frau Ahmeti bzw. Herrn Jansen | RS'in Hermanns |
| 2 | EPOS für Anlagenbuchhaltung | RS'in Hermanns |
| 3 | Verwaltung und Pflege der Maschinen (auch Kopier- und Faxgeräte), Mobiliar, Verbrauchsmaterialien und Einrichtungsgegenstände, soweit von dem Sozialgericht beschafft (im Übrigen: Zuständigkeit ZDS) | JH'in Walraven JH'in Moll |
| 4 | Verwaltung der IT- Ausstattung (einschl. Verzeichnisse, Statistiken) | JH'in Walraven |
| 5 | Sachbearbeitung in IT-Angelegenheiten und Lokaler IT-Service | JH'in Walraven |
| 6 | Allgemeine Hausangelegenheiten, Verwaltung der Dienstschlüssel, Parkplätze, Parkausweise, Raumorganisation, Beschilderung, Dienstausweisangelegenheiten | JH'in Walraven |
| 7 | Aktualisierung von Loseblattsammlungen | JH'in Walraven |
| 8 | Postbearbeitung für das Sozialgericht, soweit dies nicht durch die ZDS erledigt wird, inkl. der Bearbeitung, Überprüfung, Archivierung und Löschung der elektronischen Eingänge (EGVP) | JH'in Walraven |
| 9 | Informationsnetze, Telefonanlage, Provider | - |
| 10 | Führung des Verzeichnisses über Dienstsiegel und –stempel | JH'in Walraven |
| 11 | Sicherheitsbeauftragter und Inklusionsbeauftragter | - |
| 12 | Räumungshelfer | - |
| 13 | Brandschutzshelfer | - |
| 14 | Materialausgabe | JH'in Walraven |

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|---------------------|
| 15 | Mitwirkung bei der Genehmigung von Urlaub, Gleitzeitausgleich und Dienstbefreiung für den Aufgabenbereich Poststelle (Gruppenleitung) | - |
| 16 | Pflege des Hausintranets | RBe Cheon-Zillmann |

**XXII. Justizhelferin
Regierungsbeschäftigter**

**Walraven
Pertgen**

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|-----------------|---|--|
| 1 | Postbearbeitung für das Sozialgericht, soweit diese nicht durch die ZDS erledigt wird, inkl. der Bearbeitung, Überprüfung, Archivierung und Löschung der elektronischen Eingänge (EGVP) | gegenseitig |
| 2 | Scanstelle | gegenseitig sowie im Bedarfsfall durch eingewiesene übrige Bedienstete |
| 3 | Botendienste | gegenseitig |
| 4 | Archivverwaltung und Aktenaussonderung | gegenseitig |
| 5 | Aktualisierung von Loseblattsammlungen | gegenseitig |
| 6 | Ausführung zentraler Dienste für das Sozialgericht | gegenseitig |
| 7 | Angelegenheiten der Dolmetscher/innen, Übersetzer/innen | gegenseitig |
| 8 | Pflege der Generalvollmachten | gegenseitig |

XXIII. Regierungsbeschäftigte

C. Müller

Der Einsatz erfolgt im vollen Umfang in der zentralen Dienstleistungsstelle (ZDS) des Justizzentrums. Frau Müller wurde von dem Leiter der ZDS im Service-Punkt und in der Telefonzentrale eingesetzt. Weitere Einzelheiten ergeben sich aus dem Geschäftsverteilungsplan der ZDS.

XXIV. Datenerfassung

RBe (zugleich Gruppenleitung)

Pieper

RBe (zugleich Gruppenleitung)

Rucman

RBe

I. Moll

| Lfd. Nr. | Sachgebiet | Vertreter/in |
|----------|--|--------------|
| 1 | Eingangsgeschäftsstelle (Prüfung von Klagen und Anträgen sowie Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen hinsichtlich der Spruchkörperzuständigkeit, Erfassung/Pflege von Verfahrens- und Stammdaten, Poolsystem) | gegenseitig |
| 2 | Umsetzung von Präsidialbeschlüssen einschließlich der Ablaufkoordination in den Serviceeinheiten. | gegenseitig |
| 3 | Sammelstelle für die Listen der abgegebenen Verfahren | gegenseitig |

XXV. Nutzerverwaltung Jukos/Joker/ZÜV

RAI Amian

RBe I. Moll

RS'in Leßner

XXVI. Scanverantwortliche

RBer Pertgen

RBe Ahmeti

XXVII. Fachadmin Eureka-Fach und AnsprechpartnerInnen EUREKA-Fach.NET

RAI'in Huppertz
RBe Cheon-Zillmann
VPräsSG Dr. Dammers

XXVIII. Fachadmin e²A

VPräsSG Dr. Dammers
Ri Leuchter (noch nicht eingetragen)
RBer Pertgen

XXIX. Fachadmin e²S

VPräsSG Dr. Dammers
Ri Leuchter
RBer Pertgen

XXX. EGVP-Verwaltungspostfach

RAI'in Huppertz
RAI Amian
RS'in Hermanns
RBe Cheon-Zillmann

Übertragung von Befugnissen auf die Geschäftsleitung

Wenn erforderlich kann die Geschäftsverteilung im nichtrichterlichen Dienst von der Geschäftsleitung vorübergehend mündlich abweichend geregelt werden.

Aachen, den 16.09.2024

Der Präsident des Sozialgerichts Aachen
Dr. Bischofs