

Der Präsident
des Sozialgerichts Münster

**Geschäftsverteilungsplan
für die Geschäftsstelle
des
Sozialgerichts Münster**

Stand: 01.06.2023

M 341 – 143

III.

Aufbau und Organisation der Geschäftsstelle (§ 3 GStO)

Die Geschäftsstelle ist in Abteilungen eingeteilt. Diese sind in der Form von Service-Einheiten, die zu Service-Gruppen zusammengefasst sind, organisiert.

Die Besetzung der Service-Einheiten und Service-Gruppen ergibt sich aus der anliegenden Übersicht.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Service-Einheiten regeln innerhalb der Service-Gruppe durch geeignete organisatorische Maßnahmen eigenständig den reibungslosen Geschäftsablauf. Sie sorgen insbesondere für eine funktionierende einvernehmliche Urlaubs- und Krankheitsvertretung und stellen die Erledigung aller Arbeiten sicher.

IV.

Aufgaben der Geschäftsstelle (§ 4 GStO)

Die Geschäftsstelle erledigt nach Maßgabe der anliegenden Übersicht die nach § 4 GStO zugewiesenen Aufgaben. Die entscheidenderunterstützenden Tätigkeiten im Sinne von § 4 Abs. 3 und § 7 GStO nehmen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Service-Einheiten auf Grundlage der Anlage 1 zur OrgO-SGB wahr.

Die Berechnung, Feststellung (sachlich und rechnerisch) und Erhebung/Anweisung der

- 1) nach dem Gerichtskostengesetz entstehenden Kosten gemäß § 197 a SGG
- 2) Entschädigung/Vergütung für Sachverständige, Zeugen, Beteiligte, Dolmetscher, Übersetzer und Dritte – soweit diese ihre Ansprüche schriftlich geltend machen –
- 3) Entschädigung für sachverständige Zeugen (Befundberichte)
- 4) der Entschädigung für ehrenamtliche Richter – soweit diese ihre Ansprüche schriftlich geltend machen –;
- 5) der Entschädigung/Vergütung für Sachverständige, (sachverständige) Zeugen, Beteiligte, Dolmetscher, Übersetzer, Dritte und ehrenamtliche Richter – soweit diese ihre Ansprüche mündlich geltend machen –

werden – soweit diese nicht in den anliegenden Übersichten gesondert zugewiesen sind - folgenden Urkundsbeamten der Geschäftsstelle übertragen:

zu 1), 2) und 3)

RAI'in Farwick:	Endziffern 01 – 20	1. Vertretung:	Endziffer 01 – 07 RAI Heeke Endziffer 08 – 11 RAI'in Kanthack Endziffer 12 – 18 RAI'in Schmidtke Endziffer 19 - 20 RS'in Böckmann
RAI Heeke:	Endziffern 21 – 46	1. Vertretung:	Endziffer 21 – 29 RAI'in Farwick Endziffer 30 – 33 RAI'in Kanthack Endziffer 34 – 42 RAI'in Schmidtke Endziffer 43 - 46 RS'in Böckmann
RAI'in Kanthack:	Endziffern 47 – 60	1. Vertretung:	Endziffer 47 – 49 RAI'in Farwick Endziffer 50 – 52 RAI Heeke Endziffer 53 – 58 RAI'in Schmidtke Endziffer 59 – 60 RS'in Böckmann
RAI'in Schmidtke:	Endziffern 61 – 84	1. Vertretung:	Endziffer 61 – 66 RAI'in Farwick Endziffer 67 – 78 RAI Heeke Endziffer 79 – 82 RAI'in Kanthack Endziffer 83 – 84 RS'in Böckmann

RBe Löbbert:	Endziffern 85 – 90	1. Vertretung:	Endziffer 85 RAI'in Farwick Endziffer 86 – 87 RAI Heeke Endziffer 88 RAI'in Kanthack Endziffer 89 RAI'in Schmidtke Endziffer 90 RS'in Böckmann
RS'in Böckmann:	Endziffern 91 – 00	1. Vertretung:	Endziffer 91 – 92 RAI'in Farwick Endziffer 93 – 96 RAI Heeke Endziffer 97 - 98 RAI'in Kanthack Endziffer 99 - 00 RAI'in Schmidtke
		2. Vertretung:	gegenseitig

zu 4) und 5) aufgeteilt nach Sitzungstagen:

Montag:	RAI'in Kanthack
Dienstag:	RAI'in Farwick
Mittwoch – Freitag:	RAI Heeke/RAI'in Schmidtke (im wöchentlichen Wechsel)
	1. Vertretung: gegenseitig
	2. Vertretung: RAI'in Kaesler, RHS'in Lammerskötter

V.

Aufgabenvorbehalt (§ 5 GStO)

Von den Aufgaben der Geschäftsstelle bleiben den Angehörigen des gehobenen Dienstes vorbehalten:

- 1) Aufnahme von Klagen, Berufungen und Beschwerden (§§ 90, 151 Abs. 1, 173 SGG) sowie von anderen Anträgen und Erklärungen, die prozessuale Bedeutung haben;
- 2) Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen in den Fällen des § 726 Abs. 1, 5, der §§ 727 bis 729, 733, 738, 742, 744, 745 Abs. 2, des § 749 ZPO in Verbindung mit § 198 Abs.1 SGG;
- 3) Festsetzung
 - a) der Kosten gem. § 197 Abs. 1 SGG,
 - b) der Vergütung gem. § 55 RVG
 - c) der Vergütung gemäß § 11 RVG
- 4) die Zahlungserinnerungen bei rückständigen Beträgen in Prozesskostenhilfesachen

zu 1): RI Herbner (Dienstag, Mittwochnachmittag und Freitag)
RAF Temminghoff (Montag- und Mittwochvormittag)
RAF Klumpen (Montag, Donnerstag)

Vertretung: gegenseitig. Bei Vertretung der Geschäftsleiterin geht die Aufgabe auf die nicht mit der Vertretung der Geschäftsleiterin betrauten Bediensteten über.

Mitarbeit: Beamte des mittleren Dienstes nach besonderer Weisung der Geschäftsleiterin (außer einstweiliger Rechtsschutz, Rechtsmittel, SGB II und SGB XII)

zu 2) – 4):

- a) RI Herbner für die Endziffern 4 – 7
- b) RAF Temminghoff für die Endziffern 8 – 9
- c) RAF Klumpen für die Endziffern 0 – 3

Vertretung: gegenseitig

VI.

Aufgabenkataloge (§ 7 GStO)

Die in der Anlage 3 zur OrgO-SGB dem gehobenen Dienst übertragenen richterlichen Geschäfte zur vorbereitenden Bearbeitung werden wie folgt verteilt:

- a) RI Herbner für die Endziffern 4 – 7
- b) RAF Temminghoff für die Endziffern 8 – 9
- c) RAF Klumpen für die Endziffern 0 – 3

Vertretung: gegenseitig

VII.

Zentrale Stammdatenerfassung

- a) Vorprüfung im Hinblick auf die Zuordnung zum Rechtsgebiet (Spruchkörperzuständigkeit) und Stammdatenerfassung:

Montag: RBe Grunwald und RAI'in Farwick im wöchentlichen Wechsel

1. Vertretung: gegenseitig

2. Vertretung: RAI'in Schmidtke/RAI Heeke

Dienstag ungerade Woche: RAI Heeke

Dienstag gerade Woche: RAI'in Schmidtke

1. Vertretung: gegenseitig

2. Vertretung im SE-Vertretungsfall: RBe Grunwald

Mittwoch: RBe Bülbül

	<u>Vertretung:</u>	gegenseitig
Donnerstag – Freitag:	RBe Grunwald <u>Vertretung:</u>	RAI'in Schmidtke/RAI Heeke

Allgemeines

I.

Allen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 2.2.3 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) erteilt, soweit keine Zahlungen im Sinne von § 77 LHO (Kassensicherheit) betroffen sind.

II.

Zuständigkeit in erledigten Verfahren

- 1) In erledigten Verfahren (auch bei „statistischer“ Erledigung; z. B. 6 Monate nach Ruhen des Verfahrens) bleibt immer die Geschäftsstelle der jeweiligen Kammer, die vor Eintritt der Erledigung nach den allgemeinen Regeln für dessen Bearbeitung zuständig war, weiterhin zuständig. Dabei bleibt außer Betracht, welchem Sachgebiet das jeweilige erledigte Verfahren zuzuordnen ist. Auch Verfahren eines Sachgebiets, welches die jeweilige Kammer im Bereich richterlicher Zuständigkeit aktuell nicht bearbeitet, werden erfasst.
- 2) Ist die nach Nr. 1) zuständige Kammer ausweislich der Regelungen im jeweils aktuellen Präsidiumsbeschluss nicht mehr existent, ist die Geschäftsstelle der Kammer für das erledigte Verfahren zuständig, die die kleinste Ordnungsziffer des jeweiligen Sachgebietes des jeweils erledigten Verfahrens aufweist.

Mit Ausnahme der Wiedereröffnung der ursprünglich zuständigen Kammer (vgl. unter 3)) bzw. eigenen Auflösung im Sinne des Nr. 2) Satz 1 der zuständig gewordenen Kammer oder der Wiederaufnahme des Verfahrens unter einem neuen Aktenzeichen

(Beendigung der Erledigung) bleibt die nach Nr. 2) Satz 1 zuständig gewordene Geschäftsstelle für jegliche zukünftige Bearbeitung des erledigten Verfahrens zuständig.

- 3) Bei Wiedereröffnung einer Kammer – auch unter abweichendem Vorsitz – lebt die dortige Zuständigkeit der Geschäftsstelle für erledigte, ehemals der Geschäftsstelle dieser Kammer zugewiesene, zwischenzeitlich durch andere Geschäftsstellen bearbeitete Verfahren wieder auf. Auch dabei bleibt außer Betracht, welchem Sachgebiet das jeweilige Verfahren zuzuordnen ist.
- 4) Die richterliche sowie die Zuständigkeit der Urkundsbeamten der Geschäftsstellen richtet sich in erledigten Verfahren *nicht* nach der unter Nr. 1) bis Nr. 3) dargestellten Regelung.
Diese ist im Fall des Erfordernisses richterlicher bzw. einer Tätigkeit d. UdG im jeweiligen erledigten Verfahren durch die Servicekraft selbstständig – soweit erforderlich unter Rücksprache mit der Verwaltung (zunächst Gruppenleitung, dann Geschäftsleiter/in, dann Vizepräsident/in, dann ggf. Präsidium) – zu ermitteln.

Münster, 28.06.2023

Der Präsident des Sozialgerichts Münster

(Scheer)

Servicegruppe 1. Etage:**Gruppenleiterin: RAF Temminghoff**

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
5 KR, KR-KH	RiSG Dr. Langenhövel	RBe Richter	<u>Kostenberechnung nach Ziffer IV 3)</u> <u>(Befundberichte)</u> RBe Averkamp (EZ 01 – 22) n.n. (EZ 23 – 44) RBe Uhlenhake (EZ 45 – 56) RBe Richter (57 – 78) RBe Turowski (79 – 00) Vertretung: gegenseitig Die Endziffern 23 – 44 werden in der Gruppe 1 nach interner Absprache vertreten. Die Sachbearbeitung in der Serviceeinheit 3 wird nach interner Absprache vertreten.
16 SF-GR	RiSG M. Lange	RBe Averkamp	
19 SF-GR	RiSG Koops		
9 KR, SF-AB	Ri'inSG Comos- Aldejohann		
3 SB, U	Ri'inSG Dr. Entzeroth	n.n.	
17 BA, R	RiSG Sendt	RBe Turowski	
20 AY, P, SO	RiSG Wibbelt	RBe Uhlenhake	
8 AS, BK, SF-AB	RiSG Paddenberg	RBe Leyer	

Servicegruppe 2. Etage A: Gruppenleiter: RI Herbner

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
13 R, BA, SB	Ri Dietermann	RBe Stewing	<u>Kostenberechnung nach Ziffer IV 3)</u> <u>(Befundberichte)</u> RBe Stewing (EZ 1 – 22) RAI'in Kaesler (EZ 23 – 34) RBe Magritta (EZ 35 – 56) RBe Mosurek (EZ 57 – 78) RBe Spanel (EZ 79 – 00) Vertretung: gegenseitig
12 SB	Ri'inSG Steffens	RBe Mosurek (Endziffern 4-9) RBe Grothus (Endziffern 0-3 ohne Vertretung)	
22 KR	Ri'in Kösters	RBe Spanel	
24 BA, EG, KG, R	RiSG Dr. Prodan	RAI'in Kaesler (Endziffer 1 – 3) RBe Rips (Endziffer 4 – 0)	
19 AL 6 KR-KH	Ri'in SG Koops	RBe Magritta	

Servicegruppe 2. Etage B: Gruppenleiterin: RAF Klumpen

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
7 KR, KR-KH	Ri'in Adolph	RBe Fürstenberg	<u>Kostenberechnung nach Ziffer IV 3)</u> <u>(Befundberichte)</u> RBe Burbank (EZ 1 – 20) RHS'in Lammerskötter (EZ 21 – 40) RBe Keller (EZ 41 – 60) RBe Fürstenberg (EZ 61 – 80) RBe Bülbül (EZ 81 – 00) Vertretung: gegenseitig
11 AS, SF-AB, SF-DS, SO, SV	RiSG Beckmann	RBe Burbank	
15 KR, KR-KH	Ri'inSG Höfinghoff	RHS'in Lammerskötter	
18 KR-KH, U	Ri'in Monninger	RBe Bülbül	
16 KR, KR-KH	RiSG M. Lange	RBe Keller	
25 AL, KR-KH	Ri Schnitker	RBe Glade	

Servicegruppe 3. Etage:**Gruppenleiterin: RAF Klumpen**

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
4 KA, KR, KR-KH	Ri'inSG Dr. Himpe	RBe Lorenz	<u>Kostenberechnung nach Ziffer IV 3)</u> <u>(Befundberichte)</u> RBe Böckmann (EZ 1 – 23) RBe Ahmann (EZ 24 – 46) RBe Lorenz (EZ 47 – 64) RBe Borkenhagen (EZ 65 – 87) RBe Schoppmann (88 – 00) Vertretung: gegenseitig Die Sachbearbeitung in der Serviceeinheit 26 wird nach interner Absprache vertreten. Frau RBe Borkenhagen ist aktuell aus der Vertretung der Sachbearbeitung in der Serviceeinheit ausgenommen.
10 SB, U	Ri'inSG Steegmann	RBe Ahmann (Endziffern 4 – 0) RBe Grunwald (Endziffern 1 – 3)	
14 BA, LW, R	RiSG a.w.a.Ri Schäfer	RBe Schoppmann	
23 BA, P, R	Ri'inSG Migge	RBe Böckmann	
26 KR, KR-KH	Ri'inSG Dr. Tonner	n.n.	
27 KR, KR-KH, SB	Ri'inSG Hefner	RBe Borkenhagen (SB) RBe Turowski (KR, KR-KH)	

Servicegruppe
Verwaltung:

Gruppenleiterin: RAR'in Gehrke

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
1 SF-GR, U	PräsSG Scheer	RBe Horstkötter RBe Löbbert	<u>Kostenberechnung nach IV 2):</u> RBe Horstkötter (EZ 1 – 43) RBe Löbbert (EZ 44 – 00) Vertretung: gegenseitig
2 KR-KH, SF-ERI, SF-GR	VizePräsSG Klein	RBe Horstkötter RBe Löbbert	<u>Kostenberechnung nach IV 3):</u> RBe Böckmann (EZ 1 - 50) RBe Gatersleben (EZ 51 - 00) Vertretung: gegenseitig
21 KR, KR-KH, BA, R	Ri'in SG Gutmann	RS'in M. Böckmann RBe Gatersleben	