

Der Präsident
des Sozialgerichts Gelsenkirchen

**Geschäftsverteilungsplan
für die Geschäftsstelle
des
Sozialgerichts Gelsenkirchen**

Stand: 01. Februar 2026

3204 G – 1 Geschäftsstelle

Geschäftsstelle

I.

Geschäftsleiterin (§ 2 Abs. 1 GStO): RR'in Migos Vertreterin: RAFr Schwarz

II.

Gruppenleitung (§ 2 Abs. 2 GStO):

1)	für die Servicegruppe 1:	RBe Radek
2)	für die Servicegruppe 2:	RAFr Schwarz
3)	für die Servicegruppe 3:	ROI'in Yilmaz
4)	für die Servicegruppe 4:	RBe Stach

zusätzlich: für den Zentralen Dienst: RBe Reder
für die Verwaltung: RR'in Migos

Die Gruppenleiterinnen sind innerhalb der ihnen zugeteilten Servicegruppen für den ordnungsgemäßen Ablauf der Geschäfte verantwortlich. Die von den Gruppenleiterinnen getroffenen Anordnungen sind bis zur etwaigen anderweitigen Entscheidung durch die Geschäftsleitung / Gerichtsleitung zu beachten.

Die Gruppen- sowie die Geschäftsleitung informieren sich zeitnah gegenseitig über alle wesentlichen die Mitarbeiter/innen betreffenden Angelegenheiten.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Stärkung der Eigenverantwortlichkeit innerhalb der Servicegruppe und die Koordinierung der Vertretung bei Personalausfällen, soweit eine Regelung nicht eigenständig durch die Gruppe möglich ist,
- Bindeglied zwischen Servicegruppe und Geschäftsleitung sowie der Richterschaft,
- Koordinierung gruppenübergreifender Hilfe im Einvernehmen mit den beteiligten anderen Gruppenleitern sowie der Geschäftsleitung
- 1. Ansprechpartner bei Problemen innerhalb der Servicegruppe,
- Vorbereitung und Durchführung der regelmäßig stattfindenden Gespräche innerhalb der Servicegruppe
- Urlaubsgewährung und Dienstbefreiung sowie ggf. Urlaubskoordination
- Mitwirkung bei Leistungsbeurteilungen
- Durchführung von Qualifizierungsgesprächen (§ 5 Abs. 4 TV-L)

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 Angehörigen 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 entscheidenerunterstützenden Tätigkeiten im Sinne von § 4 Abs. 3 und § 7 GStO nehmen die Angehörigen der Service-Einheiten auf Grundlage der Anlage 1 zur OrgO-SGB wahr.

Nachstehende Aufgaben

- 1) Erstellung der Schlusskostenrechnungen für die nach dem Gerichtskostengesetz entstehenden Kosten gem. § 197a SGG
- 2) Entwertung der elektronischen Kostenmarken
- 3) Berechnung, Feststellung (sachlich und rechnerisch) und Anweisung der Entschädigung/Vergütung für Sachverständige, Zeugen, Beteiligte, Dolmetscher, Übersetzer, Dritte und ehrenamtliche Richter – soweit diese ihre Ansprüche schriftlich geltend machen – sowie Entschädigungen der in Terminen persönlich erschienenen Personen - **ohne Pauschalisten** -

werden folgenden Beschäftigten übertragen:

Hinweis: Die Verteilung erfolgt nach den Endziffern der Aktenzeichen.

zu 1) u. 2): a) für die Endziffer 0
RBe Bonsberger

b) für die Endziffern 1 - 6
RBe Felder

c) für die Endziffern 7 – 9
RHS'in Buß

Vertretung: gegenseitig

- zu 3):**
- a) für die Endziffern 0 – 3
RAI'in Prömel
 - b) für die Endziffern 4 – 7
ROS'in Hagemann
 - c) für die Endziffern 8 und 9
RAI'in Jaege

Vertretung: Die Vertretung erfolgt gegenseitig nach Absprache.

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, der §§ 727 bis 729, 733, 738, 742, 744, 745 Abs. 1, 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) Angelegenheiten des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland und die Zustellung im Ausland, soweit nicht die Richterin/der Richter zuständig ist;
- 5) Eintreibung der PKH-Raten, Verschuldungskosten und Ordnungsgelder mittels JUKOS

zu 1): ROI'in Yilmaz, RBe Stach und RBer Dr. Görner im Wechsel bzw. nach Absprache

Vertretung: gegenseitig

zu 2) – 5): RAFr Schwarz, ROI'in Yilmaz, RBer Körner, ROI'in Linde, RBe Stach und RBer Dr. Görner

Vertretung: gegenseitig

Unterstützung bei den Buchungen in EPOS: JOW Ziegenhagen

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:

RAFr Schwarz, ROI'in Yilmaz, RBe Stach, RBer Körner, ROI'in Linde und RBer Dr. Görner

Vertretung: gegenseitig

VII.

Zentrale Stammdatenerfassung

Vorprüfung der Anträge und Klagen im Hinblick auf die Zuordnung zum Rechtsgebiet (Spruchkörperzuständigkeit) sowie die Stammdatenerfassung:

RHS'in Buß

1. Vertretung: RBe Hanika

2. Vertretung: RBe Lehmann

Vergabe der Aktenzeichen und Erfassung sämtlicher Daten der Parteien und ihrer Vertretung

Allgemeines

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.

Gelsenkirchen, 30.01.2026

Der Präsident des Sozialgerichts Gelsenkirchen

In Vertretung

Damerius

Servicegruppe 2: Gruppenleiterin: RAFr Schwarz

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
25 VE/SB 28 KR (43 KR) 16 KA	RiSG Hauschild	RBe Radek	<u>Entschädigung der Befundberichte:</u> RBe Felder (Endziffern 00 – 09) RBe Poll (Endziffern 10 – 18) RBe Döring (Endziffern 19 – 35) RBe Koz (Endziffern 36 – 52) RBe Radek (Endziffern 53 – 69) RBe Lehmann (Endziffern 70 – 86) RBe Boiar (Endziffern 87 – 99) <u>Entschädigung der Pauschalisten:</u> RBe Poll (Endziffern 1 – 5) RBe Boiar (Endziffern 6 – 0) <u>Schreiben der Urteile/Gerichtsbescheide einschl. Ausführung der Abschlussverfügung und Schreiben der Protokolle für alle AS-Kammern:</u> RBer Schlinter <u>Übernahme von Vertretungen nach Festlegung durch die Geschäftsleitung:</u> RBe Marschall <u>Buchungen in EPOS:</u> RBer Zühlke RBe Hanika
39 R/BA	Ri'inSG Dr. Henneke	RBe Döring	
14 P (14 R) 23 EG 19 KR (19 SB)	RiSG Andres	RBe Poll	
9 P, 29 AL	RiSG a.w.A.f. R. Wagenführ	RBe Lehmann	
18 R/BA 35 SB	Ri'inSG Dr. Vu Han-Irlich	RBe Koz	
7 R/BA (7 KN, 7 U)	VizepräsSG Damerius	RBe Boiar	
Güterichterangelegenheiten	RiSG a.w.A.f.R. Wagenführ NN	RBe Koz Vertretung: NN	

Servicegruppe 3: Gruppenleiterin: ROI'in Yilmaz

Beteiligte Kammern	Kammervorsitzende/r	Sachbearbeiter/in in der Serviceeinheit	Besonders zugewiesene Tätigkeit(en)
52 R/BA 26 SB (26 R)	RiSG Maas	RBe Yildiz RBe Spiekermann	<u>Entschädigung der Befundberichte:</u> RBe Felder (Endziffer 1) RBe Hoffmann (Endziffern 0 + 9) RBe Yildiz (Endziffern 2 + 3) RBe Rosenthal (Endziffer 5) RBe Fels (Endziffern 4 + 7) RBe Spiekermann (Endziffern 6 + 8) <u>Entschädigung der Pauschalisten:</u> RBe Spiekermann Vertretung: RBe Yildiz <u>Schreiben der Urteile/Gerichtsbescheide einschl. Ausführung der Abschlussverfügung und Schreiben der Protokolle für alle AS- Kammern:</u> RBer Schlinter <u>Übernahme von Vertretungen nach Festlegung durch die Geschäftsleitung:</u> RBe Marschall <u>Buchungen in EPOS:</u> RBer Zühlke RBe Hanika
33 AS/BK	RiSG Gerling	RBe Hoffmann	
45 KR 24 R/BA/LW	RiSG Dr. Veit	RBe Fels (Mithilfe durch RBe Rosenthal) RBe Rosenthal	
8 AS (36 AS) 3 P	Ri'inSG Heuser	RBe Yildiz RBe Spiekermann	
5 AS (44 AS)	Ri'inSG Römhild	RBe Fels	

