

Geschäftsverteilungsplan

Prozess

für den nichtrichterlichen Dienst
bei dem Arbeitsgericht Essen

Stand: 01.01.2025



Inhaltsverzeichnis

<u>1.</u>	<u>Bildung der Serviceeinheiten</u>	4
<u>2.</u>	<u>Aufgabenwahrnehmung in den Kammern</u>	4
<u>2.1</u>	<u>1. Kammer</u>	4
<u>2.2</u>	<u>2. Kammer</u>	4
<u>2.3</u>	<u>3. Kammer</u>	4
<u>2.4</u>	<u>4. Kammer</u>	4
<u>2.5</u>	<u>5. Kammer</u>	4
<u>2.6</u>	<u>6. Kammer</u>	5
<u>2.7</u>	<u>Mahnsachen</u>	5
<u>2.8</u>	<u>Aktenaussondung</u>	5
<u>2.9</u>	<u>Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen für alle Kammern</u>	5
<u>3</u>	<u>Verfahrenseinleitende Schriftsätze für alle Kammern – Im Wechsel</u>	5
<u>4</u>	<u>Aufgaben der/des Kostenbeamtin/-en</u>	5
<u>4.1</u>	<u>1. Kammer</u>	5
<u>4.2</u>	<u>2. Kammer</u>	5
<u>4.3</u>	<u>3. Kammer</u>	Fehler! Textmarke nicht definiert.
<u>4.4</u>	<u>4. Kammer</u>	6
<u>4.5</u>	<u>5. Kammer</u>	6
<u>4.6</u>	<u>6. Kammer</u>	6
<u>4.7</u>	<u>Mahnabteilung</u>	6
<u>5</u>	<u>Bearbeitung des Postein- und -ausgangs</u>	6
<u>5.1</u>	<u>allgemeine Aufgaben</u>	6
<u>5.2</u>	<u>e2P</u>	6
<u>5.3</u>	<u>Bearbeitung von Angelegenheiten des Clearings elektronischer Posteingänge</u>	7
<u>5.4</u>	<u>Scanbeauftragte</u>	7
<u>6.</u>	<u>Aufgaben, die ehrenamtlichen Richter betreffend</u>	7
<u>6.1</u>	<u>Daten der ehrenamtlichen Richter/-innen</u>	7
<u>6.2</u>	<u>Berichte und Verfügungen</u>	7
<u>6.3</u>	<u>Für die Anweisung notwendige Übersichten</u>	7
<u>6.4</u>	<u>Ausschuss und Fortbildung</u>	7
<u>6.5</u>	<u>Heranziehung und Ladung</u>	7
<u>6.6</u>	<u>Entschädigung</u>	8
<u>7</u>	<u>Entschädigung der Zeugen usw.</u>	8
<u>7.1</u>	<u>1. Kammer</u>	8
<u>7.2</u>	<u>2. Kammer</u>	8
<u>7.3</u>	<u>3. Kammer</u>	8
<u>7.4</u>	<u>4. Kammer</u>	8
<u>7.5</u>	<u>5. Kammer</u>	8
<u>7.6</u>	<u>6. Kammer</u>	8
<u>8</u>	<u>Rechtsantragsstelle</u>	8
<u>8.1</u>	<u>montags</u>	8
<u>8.2</u>	<u>dienstags</u>	9
<u>8.3</u>	<u>mittwochs</u>	9
<u>8.4</u>	<u>donnerstags</u>	9
<u>8.5</u>	<u>freitags</u>	9
<u>9</u>	<u>Rechtspfleger</u>	9
<u>9.1</u>	<u>1. Kammer</u>	9
<u>9.2</u>	<u>2. Kammer</u>	9

<u>9.3</u>	<u>3. Kammer</u>	9
<u>9.4</u>	<u>4. Kammer</u>	9
<u>9.5</u>	<u>5. Kammer</u>	9
<u>9.6</u>	<u>6. Kammer</u>	9
<u>9.7</u>	<u>Mahnsachen</u>	10
<u>10</u>	<u>PKH Vorprüfung</u>	10
<u>10.1</u>	<u>1. Kammer</u>	10
<u>10.2</u>	<u>2. Kammer</u>	10
<u>10.3</u>	<u>3. Kammer</u>	10
<u>10.4</u>	<u>4. Kammer</u>	10
<u>10.5</u>	<u>5. Kammer</u>	10
<u>10.6</u>	<u>6. Kammer</u>	10
<u>11</u>	<u>PKH Nachprüfungen</u>	10
<u>11.1</u>	<u>1. Kammer</u>	10
<u>11.2</u>	<u>2. Kammer</u>	10
<u>11.3</u>	<u>3. Kammer</u>	11
<u>11.4</u>	<u>4. Kammer</u>	11
<u>11.6</u>	<u>6. Kammer</u>	11
<u>12</u>	<u>Buchung der Prozesskostenhilfeliquidationen</u>	11
<u>12.1</u>	<u>1. Kammer</u>	11
<u>12.2</u>	<u>2. Kammer</u>	11
<u>12.3</u>	<u>3. Kammer</u>	11
<u>12.4</u>	<u>4. Kammer</u>	11
<u>12.5</u>	<u>5. Kammer</u>	11
<u>12.6</u>	<u>6. Kammer</u>	12
<u>13</u>	<u>Auslagen in Rechtssachen</u>	12
<u>Anlage 1:</u>		13
<u>Anhang: Sonderaufgaben</u>		13

1. Bildung der Serviceeinheiten

Bei dem Arbeitsgericht Essen ist eine Serviceeinheit wie folgt gebildet:

RBer Gretza
RBe Müller
RBe Fischer, C.
RBe Fischer, D.
RBe Schmitz
RBe Högner
RBe Wegrzyk
RBe Tiedemann
RBe Wrobel

2. Aufgabenwahrnehmung in den Kammern

Ganzheitliche Wahrnehmung folgender Tätigkeiten einer Serviceeinheit gemäß Anlage 1 für die nachfolgenden Kammern, soweit einzelne Tätigkeiten nicht anderweitig vergeben sind.

2.1 1. Kammer

(inklusive der prozessualen Behandlung der von der Vorsitzenden geführten Güterichterverfahren)

RBe C. Fischer

Vertretung: RBe D. Fischer, RBe Högner

RBe D. Fischer

Vertretung: RBe C. Fischer, RBe Högner

2.2 2. Kammer

RBe Wegrzyk

Vertretung: RBe Schmitz, RBer Gretza

RBe Schmitz

Vertretung : RBe Wegrzyk, RBer Gretza

2.3 3. Kammer

RBe Tiedemann

Vertretung: RBe Müller, RBe Wrobel

2.4 4. Kammer

RBe Högner

Vertretung: RBe C. Fischer, RBe D. Fischer

2.5 5. Kammer

RBe Müller

Vertretung: RBe Wrobel, RBe Tiedemann

RBe Wrobel

Vertretung: RBe Müller, RBe Tiedemann

2.6 6.Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Schmitz, RBe Wegrzyk

RBe Schmitz

Vertretung: RBer Gretza, RBe Wegrzyk

2.7 Mahnsachen

RBe Tiedemann

Vertretung: RBe Müller,

2.8 Aktenaussondung

a) Leitung RBe Voß

Vertretung: ROI Mantell

b) Durchführung: Alle Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

2.9 Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen für alle Kammern

RBe Schmitz

Vertretung: alle SE-Mitarbeiter für ihre Kammer

3 Verfahrenseinleitende Schriftsätze für alle Kammern – Im Wechsel

RBe C. Fischer

RBe D. Fischer

RBe Müller

RBe Tiedemann

RBe Wegrzyk

Vertretung: jeweils im Wechsel

4 Aufgaben der/des Kostenbeamtin/-en

4.1 1. Kammer

RBe C. Fischer

Vertretung: RBe Högner, alle Kostenbeamten/-innen

4.2 2. Kammer

Gerade Endziffern: RBe Wegrzyk

Vertretung: RBer Gretza, alle Kostenbeamten/-innen

Ungerade Endziffern: RBe Voß

Vertretung: RBe Wegrzyk, alle Kostenbeamten/-innen

4.3 3. Kammer

RBe Tiedemann

Vertretung: RBe Wrobel, alle Kostenbeamten/-innen

4.4 4. Kammer

RBe Högner

Vertretung: RBe C. Fischer, alle Kostenbeamten/-innen

4.5 5. Kammer

RBe Wrobel

Vertretung: RBe Tiedemann, alle Kostenbeamten/-innen

4.6 6. Kammer

RBe Gretza

Vertretung: RBe Wegrzyk, alle Kostenbeamten/-innen

4.7 Mahnabteilung

RBe Högner

Vertretung: RBe Voß, alle Kostenbeamten/-innen

5 Bearbeitung des Postein- und -ausgangs

5.1 allgemeine Aufgaben

- a) Überwachung aller gerichtsinternen Postfächer (inkl. des Nachtbriefkastens und der Faxeingänge) sowie Präsentieren der gesamten in Papier eingehenden Post in Rechtssachen und Weiterleitung an die zuständigen Stellen.
- b) Bereitstellung der ausgehenden Post, sowie Ausfüllen der Postzählliste
- c) Vorbereitung des Post- und Aktentransportes zum Landesarbeitsgericht Düsseldorf und der Verwaltung
- d) Überwachung des Multifunktionsgerätes einschließlich der Servicetätigkeiten
- e) Post von der gemeinsamen Poststelle AG/LG/ArbG Essen holen und dorthin bringen
- f) Eingänge gemäß MiZi (Insolvenzen) prüfen und ablegen

Wie unter Ziff. 3

5.2 e2P

Die Bearbeitung der Eingänge in e2P erfolgt wie unter Ziff. 3.

5.3 Bearbeitung von Angelegenheiten des Clearings elektronischer Posteingänge

RBe D. Fischer

Vertretung: RBer Gretza, RBe Voß, ROI Mantell, Rlin Morsch

5.4 Scanbeauftragte

ROI Mantell

Vertretung: Rlin Morsch

6. Aufgaben, die ehrenamtlichen Richter betreffend

6.1 Daten der ehrenamtlichen Richter/-innen

Führung, Überwachung und Pflege der Listen und Dateien der ehrenamtlichen Richter/-innen

RBe D. Fischer

Vertretung: RBe Högner, RBe Voß

6.2 Berichte und Verfügungen

Vorbereitung aller die ehrenamtlichen Richter betreffenden Berichte und Verfügungen sowie ggfls. Einholen der Unterschriften der ehrenamtlichen Richter bei Urteilen, Beschlüssen, etc.

RBe D. Fischer

Vertretung: RBe Högner, RBe Voß

6.3 Für die Anweisung notwendige Übersichten

Führung der für die Anweisung der ehrenamtlichen Richter notwendigen Übersichten inkl. der Fertigung der hierfür notwendigen Anschreiben

RBe D. Fischer

Vertretung: RBe Högner, RBe Voß

6.4 Ausschuss und Fortbildung

Alle Tätigkeiten zur Vorbereitung der Neuwahl des Ausschusses, der Ausschusssitzungen und Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter sowie der allgemeinen Fortbildungsveranstaltung/en für die ehrenamtlichen Richter

RBe D. Fischer;

Vertretung: RBe Högner, RBe Voß

6.5 Heranziehung und Ladung

Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richter für alle Kammern nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplans

RBe Högner, RBe D. Fischer

Vertretung: RBe Voß (bei kurzfristigen Ladungsgeschäften die Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit nach Kammerzuständigkeit (nur telefonisch))

6.6 Entschädigung

Berechnung, Festsetzung und Anweisung der Entschädigung der ehrenamtlichen Richter nach dem JVEG für alle Kammern nebst diesbezüglich Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung (VV Nr. 1.2 und Nr. 2.2.1 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) sowie Anordnung, soweit kein in lfd. Nr. 11 genannter Fall vorliegt

RBer Gretza für die Buchstaben A-N, RBe Wrobel für die Buchstaben O-Z

Vertretung: Gegenseitige Vertretung, RBe Voß

7 Entschädigung der Zeugen usw.

Berechnung, Festsetzung und Anweisung der Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen, Dolmetscher, Übersetzer und Sonstigen nebst diesbezüglicher Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung (VV Nr. 1.2 und Nr. 2.2.1 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) sowie Anordnung, soweit kein in lfd. Nr. 11 genannter Fall vorliegt

7.1 1. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Wrobel

7.2 2. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Wrobel

7.3 3. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Wrobel

7.4 4. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Wrobel

7.5 5. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Wrobel

7.6 6. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: RBe Wrobel

8 Rechtsantragsstelle

Aufnahme von Klagen, Erklärungen und Anträgen auf der Rechtsantragsstelle

8.1 montags

Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell, RBe Voß

8.2 dienstags

ROI Mantell

Vertretung: Rlin Morsch, RBe Voß

8.3 mittwochs

RBe Voß

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

8.4 donnerstags

Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell, RBe Voß

8.5 freitags

ROI Mantell

Vertretung: Rlin Morsch, RBe Voß

9 Rechtspfleger

Gemäß § 9 II 2 ArbGG zur Rechtspflegerin/zum Rechtspfleger bestellt und mit den Aufgaben der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers und Urkundsbeamtin/-en des gehobenen Dienstes beauftragt:

9.1 1. Kammer

Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell

9.2 2. Kammer

Rlin Morsch

Vertretung: RI Mantell

9.3 3. Kammer

Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell

9.4 4. Kammer

ROI Mantell

Vertretung: Rlin Morsch

9.5 5. Kammer

RAFrau Maschke

Vertretung: ROI Mantell

9.6 6. Kammer

ROI Mantell

Vertretung: RIn Morsch

9.7 Mahnsachen

Endziffern 0-4 Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell

Endziffern 5-9 ROI Mantell

Vertretung: Rlin Morsch

10 PKH Vorprüfung

(richterassistierende beschlussvorbereitende Tätigkeit nach Übertragung durch den Richter bzw. Rechtspfleger)

10.1 1. Kammer

Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell

10.2 2. Kammer

Rlin Morsch

Vertretung: ROI Mantell

10.3 3. Kammer

RBe Voß

Vertretung: Rlin Morsch

10.4 4. Kammer

ROI Mantell

Vertretung: Rlin Morsch

10.5 5. Kammer

RAFrau Maschke

Vertretung: ROI Mantell

10.6 6. Kammer

ROI Mantell

Vertretung: ROI Mantell

11 PKH Nachprüfungen

richterassistierende beschlussvorbereitende Tätigkeit nach Übertragung durch den Richter bzw. Rechtspfleger

11.1 1. Kammer

RBe C. Fischer

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

11.2 2. Kammer

RBe Wegrzyk

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

11.3 3. Kammer

RBe Tiedemann

Vertretung: ROI Mantell, Rlin Morsch

11.4 4. Kammer

RBe Tiedemann

Vertretung: ROI Mantell, Rlin Morsch

11.5 5. Kammer

RBe Müller

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

11.6 6. Kammer

RBe Müller

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

12 Buchung der Prozesskostenhilfeliquidationen

Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit gem. VV Nr. 1.2. zu § 79 LHO wird hiermit wie folgt erteilt:

12.1 1. Kammer

RBe Wrobel

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

12.2 2. Kammer

RBe Wrobel

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

12.3 3. Kammer

RBe Wrobel

Vertretung: ROI Mantell, Rlin Morsch

12.4 4. Kammer

RBe Gretza

Vertretung: ROI Mantell, Rlin Morsch

12.5 5. Kammer

RBe Gretza

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

12.6 6. Kammer

RBer Gretza

Vertretung: Rlin Morsch, ROI Mantell

13 Auslagen in Rechtssachen

Freigabe bzw. Genehmigung von im Vier-Augen-Prinzip erstellten Zahlungsanordnungen im Bereich der sogenannten „Auslagen in Rechtssachen“ (Sachkonten der Kontengruppe 6315), die auf Grund der im Buchungssystem EPOS.NRW eingestellten Sicherungsmaßnahmen im Vieraugenprinzip erstellt werden müssen.

Eine Prüfung und Freigabe bzw. Genehmigung durch den jeweiligen Vertreter ist nicht statthaft.

Soweit dieser GVP keine Regelung enthält, sind Anordnungen, Genehmigungen und Freigaben in Buchungssystemen unzulässig.

ROI Mantell, Rlin Morsch, RBe Voß
Notvertretung: Dir'inArbG Buschkröger

Der vorstehende Geschäftsverteilungsplan tritt mit Wirkung vom

01.01.2025

in Kraft.

Die Beamtinnen und Beamten sowie die Regierungsbeschäftigten sind verpflichtet, sich im Verhinderungsfalle zu vertreten und bei Arbeitsengpässen einander Hilfe zu leisten. Bei Personalengpässen in außergewöhnlichen Fällen, bedingt durch Krankheiten, Lehrgänge etc. können der Geschäftsleiter bzw. der Direktor auch von vorstehenden Regelungen abweichende Anordnungen treffen. Urlaubsanträge sind unter Berücksichtigung der Vertretungsregelungen miteinander abzustimmen.

Die nach § 12 Korruptionsbekämpfungsgesetz –KorruptionsbG- vorgesehene Personalrotation findet in Anlehnung an Ziff. 2.1. des RdErl. des Innenministeriums vom 20.08.2014 – IR 12.02.06 – aus nachstehenden Gründen nicht statt:

Bei dem Arbeitsgericht Essen mangelt es an der Möglichkeit zur Durchführung der Rotationsmaßnahme aufgrund der Größe der Dienststelle und eines entsprechend

kleinen Personalkörpers. Das erforderliche Fachwissen ist auf einen kleinen und spezialisierten Personenkreis konzentriert; eine Rotation wäre ohne Gefährdung des reibungslosen Ablaufs des Geschäftsbetriebs nicht zu realisieren.

Die im Arbeitsgericht Essen korruptionsgefährdeten Bereiche sind gemäß § 10 Abs. 2 KorruptionsbG – zuletzt im Gefährdungsatlas vom 27.09.2022 – 402-3 – in der Fassung vom 10.11.2023 festgelegt worden. In diesen Bereichen findet eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht durch den Geschäftsleiter / BdH statt. Diese ist an den Ziffern 2.2 bis 2.4 des vorbezeichneten Runderlasses ausgerichtet.

Anlage 1:

Aufstellung der in einer Kammer anfallenden Tätigkeiten inkl.
Zusammenhangstätigkeiten nach dem Stand August 2001 – gemäß
Protokollerklärung 3 zu Teil II Abschnitt 12.1 Entgeltordnung –

Anhang: Sonderaufgaben

Personalrätin:	RBe C. Fischer
Örtliche Richterrätin:	Ri'inArbG Dr. Hagedorn
Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen:	RA Böngler – ArbG Wesel –
Vertreter:	RBe Schmitz – ArbG Wesel –
Gleichstellungsbeauftragte:	RBe Voß
Vertreterin	N.N.
Gleitzeitbeauftragte:	RBe Voß
Sicherheitsbeauftragter:	N.N.
Ersthelfer:	ROI Mantell
Pressesprecherin:	Ri'inArbG Dr. Hagedorn
Soziale	
Ansprechpartnerin (SAP):	Dir'inArbG Ulrich – ArbG Duisburg – RBe Coun – ArbG Mönchengladbach-
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers gem. § 181 SGB IX:	VRLAG Klein – LAG Düsseldorf –
Vertreter:	RAR'in Lietz – LAG Düsseldorf –
Beauftragter § 11 ASiG:	ROI Mantell
Mitglieder des Arbeitsschutz-Ausschusses:	ROI Mantell, Ri'inArbG Dr. Hagedorn, Rlin Morsch, RBe C. Fischer

Mit vorstehendem Geschäftsverteilungsplan nebst Anlage bin ich einverstanden.

Essen, den 17.12.2024

C. Fischer

Personalrätin

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan nebst Anlage tritt am **01.01.2025** in Kraft.

Essen, den 17.12.2024

Buschkröger

Direktorin des Arbeitsgerichts