

320E-3



## Geschäftsverteilungsplan

### Prozess

für den nichtrichterlichen Dienst

bei dem Arbeitsgericht Krefeld

Stand: 12.12.2024



5.3.	Führung der für die Anweisung der ehrenamtlichen Richter notwendigen Übersichten inkl. der Fertigung der hierfür notwendigen Anschreiben.....	- 8 -
5.4.	Verwaltung und Ausgabe der Hausausweise. ....	- 8 -
5.5.	Alle Tätigkeiten zur Vorbereitung der Neuwahl des Ausschusses, der jährlichen Ausschusssitzungen und Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter sowie der allgemeinen Fortbildungsveranstaltung/en für die ehrenamtlichen Richter. ....	- 8 -
5.6.	Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richter für alle Kammern nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplans. ....	- 9 -
5.7.	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.....	- 9 -
6.	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:.....	- 9 -
6.1.	1. Kammer .....	- 9 -
6.2.	2. Kammer .....	- 9 -
6.3.	3. Kammer .....	- 9 -
6.4.	4. Kammer .....	- 10 -
7.	Aufnahme von Klagen, Erklärungen und Anträgen auf der Rechtsantragsstelle .....	- 10 -
7.1.	montags .....	- 10 -
7.2.	dienstags.....	- 10 -
7.3.	mittwochs .....	- 10 -
7.4.	donnerstags .....	- 10 -
7.5.	freitags .....	- 10 -
8.	Gemäß § 9 II 2 ArbGG zur Rechtspflegerin/zum Rechtspfleger bestellt und mit den Aufgaben der/des Rechtspflegers/Rechtspflegerin und Urkundsbeamten/-in des gehobenen Dienstes nebst Durchführung der Erhebungen im Verfahren über die Prozesskostenhilfe im Rahmen des § 118 Abs. 2 ZPO, soweit durch die/den Vorsitzende/-n dazu beauftragt:.....	- 11 -
8.1.	1. Kammer .....	- 11 -
8.2.	2. Kammer .....	- 11 -
8.3.	3. Kammer .....	- 11 -
8.4.	4. Kammer .....	- 11 -
8.5.	Mahnsachen.....	- 11 -

9.	Bearbeitung der Prozesskostenhilfeliquidationen. Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit gem. VV Nr. 1.2. zu § 79 LHO wird hiermit erteilt.....	- 12 -
9.1.	1. Kammer .....	- 12 -
9.2.	2. Kammer .....	- 12 -
9.3.	3. Kammer .....	- 12 -
9.4.	4. Kammer .....	- 12 -
9.5.	EPOS-Buchungen der Anwaltsvergütungen.....	- 12 -
10.	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.....	- 13 -

Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit:

JS'in Bîrjac

RBe Eckelboom

RBe Paul

RBe Kotwizki

RBe Schwabe

RBer Terhardt

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

**1.1.1. Kammer**

RBe Schwabe

Vertretung: alle übrigen Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

**1.2.2. Kammer**

RBe Eckelboom, JS'in Bîrjac

Vertretung: alle übrigen Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

**1.3.3. Kammer**

RBer Terhardt

Vertretung: alle übrigen Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

**1.4.4. Kammer**

RBe Paul

Vertretung: alle übrigen Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

**1.5. Mahnabteilung**

RBer Terhardt

Vertretung: RBe Paul

Zweitvertretung: alle übrigen Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

## **1.6. Aktenaussonderung**

JHW Rüdél

Vertretung: alle Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit nach Weisung

## **2. Behandlung der eingehenden, verfahrenseinleitenden Schriftsätze für alle Kammern**

RBe Eckelboom

Vertretung: In folgender Reihenfolge: JS'in Bîrjac, RBe Kotwizki, RBe Paul, RBe Terhardt

## **3. Aufgaben der/des Kostenbeamtin/-en**

### **3.1.1. Kammer**

RBe Schwabe

Vertretung: RBe Peters

Zweitvertretung: alle Kostenbeamtinnen

### **3.2.2. Kammer**

RBe Peters

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: alle Kostenbeamtinnen

### **3.3.3. Kammer**

RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Paul

Zweitvertretung: Alle Kostenbeamtinnen

### **3.4.4. Kammer**

RBe Paul

Vertretung: RBe Kotwizki

Zweitvertretung: alle Kostenbeamtinnen

### **3.5. Mahnabteilung**

RBe Paul

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: alle Kostenbeamtinnen

## **4. Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs**

### **4.1. Tagespost**

- a) Überwachung der elektr. Postverteilung und Präsentieren sowie Weiterleitung der Faxeingänge
- b) Bereithaltung der ausgehenden Post, sowie Ausfüllen der Postzähllisten
- c) Vorbereitung des Post- und Aktentransportes zum Landesarbeitsgericht Düsseldorf und der Verwaltung
- d) Überwachung des Multifunktionsgerätes einschließlich der Servicetätigkeiten

RBer Terhardt

Vertretung: alle Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

### **4.2. Überwachung des Nachtbriefkastens sowie Präsentieren und Weiterleitung dieser an die zuständigen Stellen**

JHW Rüdell

Vertretung: RBer Terhardt

### **4.3. Bearbeitung von Angelegenheiten des Clearings elektronischer Posteingänge**

RBe Eckelboom

Vertretung: RBe Paul, RBe Schwabe

Zweitvertretung: ROI'in Sieben

#### **4.3.1 Scanbeauftragte**

ROI'in Sieben      ./.

#### **4.3.2 Tägliche Stapelüberwachung und –administration im Scan-Client**

RBe Eckelboom

Vertretung: RBe Schwabe, Peters, Paul

Zweitvertretung: ROI'in Sieben

**4.4. Entgegennahme und Erledigung von Anrufen des rechtssuchenden Publikums**

RBer Terhardt

Vertretung: alle übrigen Mitarbeiter/-innen der Serviceeinheit

**5. Aufgaben, die ehrenamtlichen Richter betreffend:**

**5.1. Führung, Überwachung und Pflege der Listen und Dateien der ehrenamtlichen Richter.**

RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: RBe Paul

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

RBe RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: RBe Paul

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

RBe RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: RBe Paul

**5.4. Verwaltung und Ausgabe der Hausausweise.**

RBe RBe Kotwizki

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

RBe Kotwizki

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

RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: RBe Paul

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

**5.7. 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.**

RBe RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Schwabe

Zweitvertretung: RBe Paul

**6. 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:**

**6.1.1. Kammer**

RBe Schwabe

Vertretung: RBe Paul

**6.2.2. Kammer**

RBe Eckelboom

Vertretung: RBe Schwabe

**6.3.3. Kammer**

RBe Kotwizki

Vertretung: RBe Schwabe

#### **6.4.4. Kammer**

RBe Paul

Vertretung: RBe Schwabe

### **7. Aufnahme von Klagen, Erklärungen und Anträgen auf der Rechtsantragsstelle**

#### **7.1. montags**

RBe Peters

Vertretung: ROI Hacke

Zweitvertretung: elektr. RAST RPfl. vom ArbG MG

#### **7.2. dienstags**

ROI Hacke

Vertretung: elektr. RAST RPfl. vom ArbG MG

#### **7.3. mittwochs**

ROI Hacke

Vertretung: RBe Peters

Zweitvertretung: elektr. RAST RPfl. vom ArbG MG

#### **7.4. donnerstags**

ROI Hacke

Vertretung: RBe Peters

Zweitvertretung: elektr. RAST RPfl. vom ArbG MG

#### **7.5. freitags**

ROI Hacke

Vertretung: elektr. RAST vom ArbG MG

8. **Gemäß § 9 II 2 ArbGG zur Rechtspflegerin/zum Rechtspfleger bestellt und mit den Aufgaben der/des Rechtspflegers/Rechtspflegerin und Urkundsbeamten/-in des gehobenen Dienstes nebst Durchführung der Erhebungen im Verfahren über die Prozesskostenhilfe im Rahmen des § 118 Abs. 2 ZPO, soweit durch die/den Vorsitzende/-n dazu beauftragt:**

**8.1.1. Kammer**

RI Fuhrmann

Vertretung: ROI Hacke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**8.2.2. Kammer**

ROI Hacke

Vertretung: ROI'in Sieben

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**8.3.3. Kammer**

RI Fuhrmann

Vertretung: ROI Hacke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**8.4.4. Kammer**

ROI Hacke

Vertretung: RAFrau Maschke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**8.5. Mahnsachen**

ROI'in Sieben

Vertretung: RAFrau Maschke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**9. Bearbeitung der Prozesskostenhilfeliiquidationen. Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit gem. VV Nr. 1.2. zu § 79 LHO wird hiermit erteilt.**

**9.1.1. Kammer**

RI Fuhrmann

Vertretung: ROI Hacke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**9.2.2. Kammer**

ROI Hacke

Vertretung: ROI'in Sieben

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**9.3.3. Kammer**

RI Fuhrmann

Vertretung: ROI Hacke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**9.4.4. Kammer**

ROI Hacke

Vertretung: RAFrau Maschke

Zweitvertretung: RPfl. vom ArbG MG

**9.5. EPOS-Buchungen der Anwaltsvergütungen**

a) 1. Kammer

RBe Paul

Vertretung: Rechtspfleger

b) 2. Kammer

RBe Kotwizki

Vertretung: Rechtspfleger

c) 3. Kammer

RBe Kotwizki

Vertretung: Rechtspfleger

d) 4. Kammer

RBe Paul

Vertretung: Rechtspfleger

**10. 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 Hacke, ROI'in Sieben, RBe Schwabe

Vertretung: DirArbG Hagen

Hinsichtlich der Genehmigung von Erholungsurlaub ist zumindest die Beteiligung der Sachbearbeiter/-innen und der Vertreter/-innen erforderlich. Weitere Einzelheiten unterliegen den Vorgaben der Verwaltung.

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan nebst Anlage tritt am 12.12.2024 in Kraft.

Krefeld, den 11.12.2024

Hagen

Direktor des Arbeitsgerichts