

320E-3



Geschäftsverteilungsplan

Verwaltung

bei dem Arbeitsgericht Krefeld

Stand: 05.04.2024

Direktor des Arbeitsgerichts Hagen

Die Verwaltungsabteilung untersteht dem Direktor des Arbeitsgerichts. Im Rahmen der ihm übertragenen Zuständigkeiten vertritt er das Land Nordrhein-Westfalen.

Dazu gehören insbesondere folgende Verwaltungsaufgaben:

- I. Personalangelegenheiten
- II. Liegenschaftsangelegenheiten
- III. Haushalt- und Beschaffungswesen
- IV. Organisation
- V. Sonstige Justizverwaltungsangelegenheiten
- VI. IT- und Datenschutzangelegenheiten
- VII. Bücherei
- VIII. Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- IX. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter
- X. Angelegenheiten der Rechtsreferendare, Praktikanten und Studierenden
- XI. Sonderaufgaben

Soweit nicht die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf zuständig ist, ist der Direktor unmittelbar zuständig für die Personalangelegenheiten der Beamten (Verordnung über richter- und beamtenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Justizministeriums vom 04. Dezember 2007 (GV. NRW. S. 652) in Kraft getreten am 1. Januar 2008; geändert durch 1. ÄndVO v. 30. Januar 2008 (GV. NRW. S. 144), in Kraft getreten am 15. Februar 2008; 2. ÄndVO vom 22. Juli 2008 (GV. NRW. S. 578), in Kraft getreten mit Wirkung vom 15. Juli 2008. (ZustVO JM - 2030 -) sowie für die Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten (AV d. JM vom 5. November 2000 - 2500 - I B. 65 -).

Mit der Wahrnehmung der Geschäftsleitung beauftragt:

Regierungsoberinspektorin Sieben (Vertretung: Regierungsoberinspektor Hacke)

Die Geschäftsleiterin nimmt ihre Aufgaben gemäß der AV über die Bestellung und Aufgaben der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften in Nordrhein-Westfalen (Geschäftsleitungs-AV) – AV d. JM vom 15. Februar 2006 (2320 – I.1) wahr.

In diesem Geschäftsverteilungsplan wird im Folgenden grundsätzlich nach der Nummerierung die Tätigkeit genannt und in der darunter stehenden Zeile nacheinander der/die Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin/Sachbearbeiterinnen sowie (sofern jeweils vorhanden) in Klammern die jeweilige Vertretung und anschließend die Mitarbeit.

I. Personalangelegenheiten

1. Berichtswesen

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

2. Überprüfung der Listen zur Planstellen- und Stellenüberwachung (Nrn. 5 u. 6 VV u § 49 LHO)

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

3. Personalplanung, einschließlich Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

4. Aufstellung der Personalstatistik

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

5. LBV- Änderungsdienst

RBe Schwabe (ROI'in Sieben)

6. Vermögensrechtliche Angelegenheiten einschließlich Anordnungsbefugnis für den nichtrichterlichen Dienst in Personalsachen

ROI'in Sieben (DirArbG Hagen)

7. Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst:

a. Dienstaufsichtsbeschwerden

b. Beschwerden und Eingaben allgemeiner Art

c. Einleitung von Disziplinarverfahren gegen Angehörige des nichtrichterlichen Dienstes

DirArbG Hagen (ROI'in Sieben)

8. Dienstjubiläen

RBe Schwabe

9. Angelegenheiten nach dem LGG

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

10. Schwerbehindertenfürsorge

ROI'in Sieben(ROI Hacke)

RAFr Maschke

11. Dienstunfälle und Unfälle durch Drittverschulden, einschließlich Fürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadensersatzleistungen für den nichtrichterlichen Dienst

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

12. Allgemeine Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit

- a. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für den Arbeitsschutz
- b. Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- c. Veranlassung von arbeitsschutzrelevanten Untersuchungen (allgemeine Augenuntersuchung, Arbeitsplatzbegehungen, etc.)
- d. Erstellung und Überwachung der Gefährdungsbeurteilungen
- e. Grundsätzliche Angelegenheiten des Arbeitsschutzes

ROI Hacke (ROI'in Sieben)

RAFr Maschke

13. Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements

ROI Hacke (ROI'in Sieben) RAFr. Maschke

14. Durchführung des BEM für die Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes

DirArbG Hagen

15. Durchführung des BEM für die Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes sowie Tarifbeschäftigte

ROI.in Sieben

16. Meldung der Kanzleilaufzeiten

RBe Peters (RBe Petry)

17. Interne Aus- und Fortbildungsangelegenheiten

RBe Schwabe (RBe Peters)

18. Personalaktenführung und Zentrale Stelle PersNRW

RBe Schwabe (ROI'in Sieben)

19. Anlage und Führung der Urlaubs-, Fortbildungs- und Krankheitshefte der Regierungsbeschäftigten, sowie deren Umsetzung in PersNRW

RBe Schwabe (ROI.in Sieben)

20. Angelegenheiten des Justizwachtmeisterdienstes

ROI Hacke (ROI.in Sieben)

II Liegenschaftsangelegenheiten

1. Hausverwaltung

a. Zusammenarbeit mit dem BLB und den benachbarten Justizbehörden

b. Koordination gerichtübergreifender Maßnahmen

c. Durchführung von baulichen Einzelmaßnahmen

d. Verwaltung der Parkberechtigungen

ROI Hacke (ROI'in Sieben)

N.N., Frau Peters

2. Raumbedarfsermittlung und Raumverteilung

ROI.in Sieben (ROI Hacke)

RBe Peters

3. Türbeschilderung

RBe Peters

4. Schlüsselverwaltung

RBer Terhardt (RBe Peters)

5. Bearbeitung des Sitzungssaalplans sowie außerordentliche Zuweisung von Sitzungssälen

RBer Terhardt (RBe Peters)

6. Raumausstattung:

a. Einrichtung und Ausstattung der Diensträume

RBe Peters

N. N.

b. Führung des Gegenstandsverzeichnisses

RBe Peters

c. Benutzernachweise

RBe Peters

- d. Materialverwaltung

RBe Peters (RBer Terhardt)

- 7. Angelegenheiten der Telefonanlage (inkl. Rechnungen, Zusammenarbeit mit dem Landgericht und Störungsmeldungen)

RBe Peters (ROI Hacke)

- 8. Vergabe von Telefonnummern sowie Führung des internen Telefonverzeichnisses

RBe Peters (RBer Terhardt)

III Haushalt und Beschaffungswesen

- 1. Haushalt:

- a. Beauftragte des Haushalts

DirArbG Hagen

- b. Zuweisung der Haushaltsmittel auf der Titelverwalterebene

ROI.in Sieben

- c. Bewirtschaftung des Sachhaushaltes

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

- d. Jahresabschluss des Sachhaushaltes

ROI'in Sieben

RBe Peters, ROI Hacke

- e. Haushaltsüberwachung für die Haushaltsstelle 04.240.511.01

RBe Peters

- 2. Beschaffungswesen

- a. Beschaffung für den allg. Dienstbetrieb (511.01)

RBe Peters (ROI'in Sieben)

- b. Beschaffung in Liegenschaftsangelegenheiten

ROI Hacke (ROI.in Sieben)

- c. IT- Beschaffungen

RBe Peters

- d. Führen der Vergabestatistik

RBe Peters

3. Angelegenheiten des Verfahrens EPOS

Zentrale Stelle EPOS

RI.in Sieben (RBe Peters)

4. Zusammenarbeit mit der Gerichtskasse

RBe Peters (RBe Schmitz)

5. Alle Angelegenheiten in EPOS, sofern diese nicht anderweitig geregelt sind

RI.in Sieben

IV Organisation

1. Wahrnehmung der Aufgaben der Verwaltungspoststelle

gem. Arbeitsanweisung für den elektronischen Postverkehr in Justizverwaltungssachen im Bezirk des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf unter Einbeziehung der Rundverfügung des Justizministeriums „Elektronischer Schriftverkehr in Justizverwaltungssachen“ (RV des JM NW vom 13.07.2013 - 1422 - I.2-), Vorlageverfügung und Weiterleitung sowie der Beantwortung von E-Mails in Rechtssachen

RBe Peters (ROI Hacke)

2. Wahrnehmung der Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle - allgemeine Geschäftsstellentätigkeit

RBe Peters

3. Kostenberechnung in Justizverwaltungssachen

RBe Peters

4. Geschäftsverteilungsplan für den richterlichen Dienst des Arbeitsgerichts

DirArbG Hagen

RBe Peters

5. Geschäftsverteilungsplan für den nichtrichterlichen Dienst und die Verwaltung

ROI'in Sieben

6. Planung, Organisation und Koordinierung des Geschäftsganges; Synergiemaßnahmen

ROI'in Sieben

RAFr. Maschke, ROI Hacke

7. Angelegenheiten der Geschäftsprüfungen

ROI'in Sieben

RBe Peters

8. Zusammenarbeit mit dem Postdienstleister inkl. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Rechnungen

ROI Hacke (RBe Peters)

Serviceeinheiten

9. Zuweisung nebst Vor- und Nachbereitung des Mediationsraums bei der Belegung sowie Bestandskontrolle der Sachmittel

RBe Peters (RBe Terhardt)

10. Broschürenverwaltung

RBe Peters

11. Jährliche Umläufe

RBe Peters

V Sonstige Justizverwaltungsangelegenheiten

1. Führung, Erstellung und Weiterleitung der prozessbezogenen Statistiken

RBe Peters (RBe Petry)

2. Amtshaftung und Regressangelegenheiten sowie die Bearbeitung der daraus resultierenden Schadensersatzansprüche Dritter gegen das Land einschließlich Führung des Regressverzeichnisses

ROI.in Sieben (ROI Hacke)

3. Akteneinsichten und Arbeiten im Zusammenhang mit der Ermittlung und Übersendung von Akten an das Landesjustizprüfungsamt,

Anfragen nach dem Informationsfreiheitsgesetz

ROI Hacke (RBe Peters)

Serviceeinheiten

4. Aktenaussonderung

ROI Hacke (ROI'in Sieben)

Serviceeinheiten

5. Grundsätze der Aktenführung

ROI'in Sieben

Serviceeinheiten

6. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland nach der ZRHO

ROI Hacke (ROI'in Sieben)

7. Ablage der Generalvollmachten

RBer Terhardt

8. Bearbeitung der Anträge auf neutralisierte Entscheidungsausdrucke sowie Einstellung in NRW-E

- a. Fertigung der neutralisierten Entscheidungsausdrucke und Übersendungs-schreiben
- b. Einstellung in NRW-E
- c. Berechnung und Eingabe der Kosten

RBe Petry (RBe Peters)

9. Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter, soweit sie nicht im Zusammenhang mit anderen Sachgebieten stehen

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

10. Durchführung der gem. Runderlass des JM vom 08.11.2001(5413-ID.6) vorgeschriebenen Prüfung der Dienstsiegel und Stempel, Verwahrung und Verwaltung der Dienstsiegel

ROI'in Sieben

RBer Terhardt

11. Führung des Dienststempelverzeichnisses

RBer Terhardt

12. Führung der Generalakten und des Generalaktenplans

RBe Peters

13. Fertigung von Berichten und Stellungnahmen zu Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften, soweit sie das jeweilige Sachgebiet betreffen:

ROI'in Sieben, RAFr Maschke, ROI Hacke

14. Bearbeitung der Anträge auf Reiseentschädigung an mittellose Personen und Vorschusszahlung an Zeugen und Sachverständige (Ermittlung, Berechnung, Übersendung von Tickets oder Fahrkarten und Erstellung der Kassenanordnungen)

RBe Peters (RAF Maschke)

15. Alle nicht anderweitig zugewiesenen Justizverwaltungsangelegenheiten

ROI'in Sieben (ROI Hacke)

VI IT- und Datenschutzangelegenheiten

1. Datenschutzangelegenheiten soweit nicht die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf zuständig ist

ROI'in Sieben

RAFr Maschke

2. IT-Angelegenheiten soweit nicht die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf zuständig ist

RBe Peters

RBer Terhardt

3. Internetauftritt des Arbeitsgerichts

RBe Peters

4. Pflege der Datenbank HSK

RBe Peters (RBe Eckelboom)

5. Anwenderbestellung, Rechte- und Rollenvergaben mit Ausnahme EPOS.NRW

RBe Peters

RBe Eckelboom

6. Tonerverwaltung und –ausgabe

RBe Peters

RBe Eckelboom

7. Betreuung von Videoverhandlungen und Bewirtschaftung der IT-Geräte

RBer Terhardt

RBe Eckelboom

8. Signaturkartenverwaltung

RBe Peters

9. ITD- Ansprechpartner und Lokaler IT-Service

RBer Terhardt

RBe Eckelboom

10. Monatliche Kontrolle des Active Directorys (RV v. 06.09.2021 – 150-24)

RBe Eckelboom

VII Bibliotheksangelegenheiten

1. Führung des Schriftwechsels, Beschaffung und Inventarisierung

RBe Peters

2. Bedarfsprüfung

DirArbG Hagen

X Angelegenheiten der Rechtsreferendare, Praktikant/innen und Studierenden

1. Zuteilung der Rechtsreferendar/innen, Praktikant/innen und Studierenden innerhalb des Arbeitsgerichts

Dir ArbG Hagen

RBe Peters

2. Betreuung der Rechtsreferendar/innen, Praktikant/innen und Studierenden

RBe Peters

3. Fertigung allgemeiner Schreiben

RBe Peters

RBe Petry

XI Sonderaufgaben nach Zuweisung durch den Direktor des Arbeitsgerichts Krefeld

Ansprechpartner/in zur Barrierefreiheit

RBe Peters

Arbeitsschutzbeauftragte/r

ROI Hacke

Ersthelfer/in

RBe Peters, RBe Kreutler, JHW Rüdell

Wahrnehmung der Aufgaben des/der Gleitzeitbeauftragten

RBe Schwabe

Wahrnehmung der Aufgaben des/der Gleitzeitbedienerin sowie Führung des CT-Plans

RBe Schwabe (RBe Eckelboom)

Joker-Supervisor/-in

RBe Schwabe (RBe Paul)

Datenschutzbeauftragte/r

Dr. Stock, ROI'in Sieben

Notfallbeauftragte e-Akte

DirArbG Hagen (RBer Terhardt)

Beauftragte/r für den Strahlenschutz

N.N.

Administration für die „Online Terminbuchung“

RAFr Maschke (ROI'in Sieben)

Gleichstellungsbeauftragte/r

RAFr Sauer

Beschwerdestelle zum Schutz der Bediensteten gegen Benachteiligungen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

RBe Peters

Zusatzbestimmung

Soweit eine persönliche Anwesenheit vor Ort erforderlich ist, ohne dass eine Vertretung festgelegt ist, und die zu bearbeitende Angelegenheit keinen Aufschub duldet, ist die zuständige Person das jeweils anwesende Mitglied der Geschäftsleitung. Im Einzelfall kann auch der Direktor einzelne Zuständigkeiten zuweisen.

A. Bestellung des Beauftragten des Haushalts

Direktor des Arbeitsgerichts Hagen ist für das Arbeitsgericht Krefeld gem. 9 LHO zum Beauftragten für den Haushalt bestellt. Seine Aufgaben ergeben sich insoweit aus der VV zu § 9 LHO. RI'in Sieben besitzt in dieser Funktion Anordnungsbefugnis gem. Nr. 2.1.2. zu VV zu § 34 LHO.

B. Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV Nr. 2.2.3 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) übertragen.

C. Berichte, Stellungnahmen und Auftragserteilung

Den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis erteilt, alle Berichte und Stellungnahmen zu unterzeichnen, soweit diese nicht nach der Rundverfügung des Präsidenten des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf vom 12.02.1982 -1247- die Unterschrift der Behördenleitung bedürfen. Des Weiteren wird den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis erteilt, gem. § 20 des Korruptionsbekämpfungsgesetz - KorruptionsbG - die Entscheidungen über die Vergabe von Aufgaben zusammen mit der

Behörden –bzw. Geschäftsleitung zu treffen und diese Aufträge mit dem Zusatz „Im Auftrag“ zu unterzeichnen.

D. Personalrotation

Die nach § 21 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 Krefeld 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 vorhandenen korruptionsgefährdeten Bereiche sowie die wegen der Abweichung von der Personalrotation getroffenen Kontrollmechanismen sind im jeweils aktuellen Gefährdungsatlas dokumentiert. Diese Maßnahmen sind an den Ziffern 2.2 bis 2.4 des vorbezeichneten Runderlasses ausgerichtet. Dadurch ist eine ausgeprägte Dienstaufsicht durch den Direktor und die Beauftragte des Haushalts sichergestellt.

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan tritt am 05.04.2024 in Kraft.

Krefeld, den 04.04.2024

Hagen

Direktor des Arbeitsgerichts