

Die Direktorin des Arbeitsgerichts Oberhausen  
Geschäftsverteilungsplan  
für den nichtrichterlichen Dienst der Prozessabteilung  
des  
Arbeitsgerichts Oberhausen  
- 320E-3-

## 1 Geschäftsstellen

Die Geschäftsstellen unterstehen dem Geschäftsleiter. Die Geschäftsstelle ist eingeteilt in eine Serviceeinheit. Die Mitarbeiterinnen in der Serviceeinheit unterstützen die Spruchkörper des Gerichts bei der Erfüllung des Rechtsschutzauftrages.

### 1. Kammer

#### Zuständigkeit

Für die 1. Kammer sind Frau Vandenberg und Frau Laskowski zuständig.

#### Vertretung

Die Vertretung wird zunächst von Frau Vandenberg und Frau Laskowski gegenseitig übernommen.

Bei Abwesenheit von mehr als drei Wochen, wird die Vertretung beginnend mit Frau Grawe/Frau Krüger im wöchentlichen Wechsel mit Frau Wahl/Frau Riechel und sodann wieder von Frau Vandenberg oder Frau Laskowski übernommen.

Bei Abwesenheit beider, wird die Vertretung beginnend mit Frau Grawe/Frau Krüger im wöchentlichen Wechsel mit Frau Wahl/Frau Riechel übernommen.

### 2.Kammer

#### Zuständigkeit

Für die 2. Kammer sind Frau Grawe und Frau Krüger zuständig.

#### Vertretung

Die Vertretung wird zunächst von Frau Krüger und Frau Grawe gegenseitig übernommen. Bei Abwesenheit von mehr als drei Wochen, wird die Vertretung beginnend mit Frau

Wahl/Frau Riechel im wöchentlichen Wechsel mit Frau Vandenberg/Frau Laskowski und so-  
dann wieder von Frau Grawe oder Frau Krüger übernommen.

Bei Abwesenheit beider, wird die Vertretung beginnend mit Frau Vandenberg / Frau Las-  
kowski im wöchentlichen Wechsel mit Frau Wahl/Frau Riechel übernommen.

Bei Abwesenheit von Frau Krüger werden die Sitzungen von Frau Wahl/Frau Riechel vertre-  
ten.

### 3. und + 4. Kammer

#### Zuständigkeit

Für die 3. und 4. Kammer sind Frau Wahl und Frau Riechel zuständig.

#### Vertretung

Die Vertretung wird zunächst von Frau Wahl und Frau Riechel gegenseitig übernommen.

Bei Abwesenheit von mehr als drei Wochen, wird die Vertretung beginnend mit Frau Van-  
denberg/Frau Laskowski im wöchentlichen Wechsel mit Frau Grawe/Frau Krüger und so-  
dann wieder von Frau Wahl oder Frau Riechel übernommen.

Bei Abwesenheit beider, wird die Vertretung beginnend mit Frau Vandenberg/Frau Las-  
kowski im wöchentlichen Wechsel mit Frau Grawe/Frau Krüger übernommen.

Bei Abwesenheit von Frau Wahl werden die Sitzungen von Frau Vandenberg/Frau Las-  
kowski vertreten.

**Für die Mahnverfahren sind Frau Wahl und Frau Riechel jeweils nach ihren Endzahlen  
zuständig.**

**Die Vertretung erfolgt zunächst wechselseitig durch Frau Wahl und Frau Riechel, so-  
dann bei Abwesenheit beider durch Frau Krüger als 3. Vertreterin und durch Frau Van-  
denberg als 4. Vertreterin.**

#### Aufgaben der Serviceeinheit:

Ganzheitliche Erledigung aller nicht einem Richter<sup>1</sup> oder Rechtspfleger vorbehaltenen anfal-  
lenden Tätigkeiten, einschließlich der unterschriftsreifen Vorbereitung von Verfügungen und  
Beschlüssen der Richter und Rechtspfleger, sowie Vorprüfung von Klagen, Anträgen, Rechts-  
mitteln, Rechtsbehelfen (Spruchkörperzuständigkeit) und Vergabe der Aktenzeichen durch

---

<sup>1</sup> Zur besseren Lesbarkeit des Textes wird die männliche Sprachform benutzt.

Eingabe im Programm Eureka-Fach im wöchentlichen Wechsel einschließlich der Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen, soweit nicht der Rechtspfleger zuständig ist.

## Organisation der Serviceeinheit

Die Aufgabenverteilung innerhalb der Serviceeinheit wird von ihren Mitgliedern grundsätzlich selbst organisiert, ggf. unter Moderation des Geschäftsleiters. Der Geschäftsleiter überprüft die Aufgabenverteilung im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher, tarifrechtlicher oder sonstiger dienstlicher Bestimmungen.

Die Verteilung aller nachstehend nicht ausdrücklich zugewiesenen Tätigkeiten erfolgt durch Zuordnung von Aktenendnummern durch einen Arbeitsplan.

## 2 Weitere Aufgaben

### 2.1 Protokollführung

Protokolle werden gefertigt durch die Mitglieder der Serviceeinheit gemäß eigenem Arbeitsplan.

### 2.2 Fertigen von Urteilen

Urteile werden gefertigt durch Mitglieder der Serviceeinheit gemäß eigenem Arbeitsplan.

### 2.3 Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen, soweit nicht der Rechtspfleger zuständig ist und Erteilung von Rechtskraft- und Notfristzeugnissen.

Für die 1. Kammer sind Frau Vandenberg und Frau Laskowski gemäß Endzahlenaufteilung zuständig.

Sie vertreten sich untereinander.

Für die 2. Kammer sind Frau Grawe und Frau Krüger gemäß Endzahlenaufteilung zuständig.

Sie vertreten sich untereinander.

Für die 3. und 4. Kammer sind Frau Wahl und Frau Riechel gemäß Endzahlenaufteilung zuständig.

Sie vertreten sich untereinander.

## 3 Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter

### 3.1 Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richter und Führung der Verzeichnisse

Regierungsbeschäftigte Vandenberg, Regierungsbeschäftigte Wahl nach Absprache.

Vertretung:

Regierungsbeschäftigte Krüger

### 3.2 Festsetzung der Entschädigung für ehrenamtliche Richter

Für die 1. Kammer ist Frau Vandenberg zuständig.

Die Vertretung wird von Frau Wahl und Frau Krüger übernommen.

Für die 2. Kammer ist Frau Wahl zuständig.

Die Vertretung wird von Frau Vandenberg und Frau Krüger übernommen.

Für die 3. und 4. Kammer ist Frau Wahl zuständig.

Die Vertretung wird von Frau Vandenberg und Frau Krüger übernommen.

### 3.3 Auszahlung der Entschädigung für ehrenamtliche Richter im System EPOS.NRW einschließlich der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.

Für die 1. Kammer ist Frau Vandenberg zuständig.

Die Vertretung wird von Frau Grawe, Frau Krüger, Frau Formanski und Herrn Zeuch übernommen.

Für die 2. Kammer ist Frau Krüger zuständig.

Die Vertretung wird von Frau Vandenberg, Frau Grawe, Frau Formanski und Herrn Zeuch übernommen.

Für die 3. Kammer ist Frau Grawe zuständig.

Die Vertretung wird von Frau Krüger, Frau Vandenberg, Frau Formanski und Herrn Zeuch übernommen.

### 3.4 Anlegung von Zahlungspartnern

Regierungsbeschäftigte Vandenberg

Die Vertretung wird von Frau Grawe und Frau Krüger übernommen.

### 3.5 Freigabe von Buchungen und Zahlungspartnern

Frau Grawe, Frau Vandenberg, Frau Wahl, Frau Krüger nach Absprache.

Im Bedarfsfall können die erteilten Kassenanordnungen und Personenkonten auch von Herrn Regierungsamtmann Zeuch oder Frau Regierungsamtsinspektorin Formanski freigegeben werden.

## 4 Berechnung und Festsetzung der Entschädigungen für Dolmetscher, Übersetzer, Zeugen und Sachverständige:

### 4.1 Dolmetscher, Übersetzer und Zeugen

Regierungsamtsinspektorin Formanski

Die Vertretung erfolgt durch Frau Regierungsbeschäftigte Krüger oder Herrn Regierungsamtmann Zeuch.

### 4.2 Sachverständige

Regierungsbeschäftigte Krüger

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Regierungsamtmann Zeuch.

## 5 Aufgaben des Kostenbeamten

5.1 Erledigung aller Tätigkeiten des Kostenbeamten in Rechtssachen in Angelegenheiten aller Kammern und Mahnsachen soweit sie nicht durch den Arbeitsplan anderen Beschäftigten übertragen sind einschließlich der Eingabe im Programm JOKER.

Für die 1. Kammer sind Frau Vandenberg für die Endziffern 1 bis 5, und Frau Formanski für die Endziffern 6 bis 0 zuständig.

Die Vertretung erfolgt jeweils gegenseitig durch Frau Vandenberg und Frau Formanski.

Für die 2. Kammer sind Frau Grawe für die Endziffern 1 bis 5, und Frau Formanski für die Endziffern 6 bis 0 zuständig.

Die Vertretung erfolgt jeweils gegenseitig durch Frau Formanski und Frau Grawe.

Für die 3. und 4. Kammer sind Frau Riechel für die Endziffern 1 bis 4, und Frau Formanski für die Endziffern 5 bis 0 zuständig.

Die Vertretung erfolgt jeweils gegenseitig durch Frau Formanski und Frau Riechel.

Für die Mahnsachen ist Frau Riechel zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Frau Vandenberg.

## 5.2 Freigabe von Prüffällen im Programm JOKER

Der nächst verfügbare Kostenbeamte

## 5.3 Aufgaben des Supervisors

Regierungsamtsinspektorin Formanski

Die Vertretung erfolgt durch Frau Regierungesbeschäftigte Vandenberg.

## 5.4 Erledigung aller Tätigkeiten des Kostenbeamten in Gerichtsverwaltungssachen.

Regierungsamtsinspektorin Formanski

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Regierungsamtmann Zeuch.

# 6 Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren

Regierungsbeschäftigte Wahl

Die Vertretung erfolgt durch Frau Regierungesbeschäftigte Laskowski.

# 7 Aufgaben des Rechtspflegers und des Urkundsbeamten des gehobenen Dienstes

7.1 Erledigung aller anfallenden Rechtspflegergeschäfte, die dem Rechtspfleger durch das Rechtspflegergesetz übertragen sind ausschließlich der Mahnsachen für:

Für die 1. Kammer ist Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Zeuch.

Für die 2. Kammer ist Herr Zeuch zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi.

Für die 3. Kammer ist Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Zeuch.

## 7.2 Mahnsachen:

Für die Mahnsachen ist Herr Zeuch zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi.

### 7.3 Erledigung der Rechtspflegergeschäfte in der Rechtsantragstelle, die dem Rechtspfleger vorbehalten sind an zwei Tagen in der Woche:

Montags und freitags ist Herr Zeuch zuständig.

Dienstags, mittwochs und donnerstags ist Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi zuständig.

Die Vertretung erfolgt jeweils gegenseitig durch Herrn Regierungsamtmann Zeuch und Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi.

Diese weitere Unterstützung durch die Regierungsbeschäftigten Krüger und Laskowski wird gesondert geregelt.

### 7.4 Erledigung aller Tätigkeiten des Urkundsbeamten des gehobenen Dienstes sowie die den Beamten des gehobenen Dienstes durch Ziffer II.3. der Geschäftsstellenordnung für die Gerichte der Arbeitsgerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen vorbehaltenen Tätigkeiten für:

Für die 1. und 3. Kammer ist Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi zuständig.

Für die 2. Kammer ist Herr Regierungsamtmann Zeuch zuständig.

Die Vertretung erfolgt jeweils gegenseitig durch Herrn Regierungsamtmann Zeuch und Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi.

### 7.5 Festsetzung der Vergütungen für im Rahmen der Prozesskostenhilfe beigeordnete Rechtsanwälte:

Für die 1. Kammer ist Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Regierungsamtmann Herrn Zeuch.

Für die 2. Kammer ist Frau Regierungsamtsinspektorin Formanski zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Regierungsamtmann Zeuch.

Für die 3. und 4. Kammer ist Frau Regierungsinspektorin Ayensu-Ayisi zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Regierungsamtmann Zeuch.

### 7.6 Auszahlung der Vergütungen für im Rahmen der Prozesskostenhilfe beigeordnete Rechtsanwälte im System EPOS.NRW einschließlich der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit einschließlich der Anlegung von Zahlungspartnern einschließlich der Berechtigung zur Freigabe.

Für die 1. Kammer ist Frau Grawe zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Zeuch.

Für die 2. Kammer ist Frau Formanski zuständig.

Die Vertretung erfolgt im Wechsel durch Frau Grawe und Herrn Zeuch.

Für die 3. und 4. Kammer ist Frau Grawe zuständig.

Die Vertretung erfolgt durch Herrn Zeuch.

Frau Regierungsbeschäftigte Krüger, Frau Regierungsbeschäftigte Vandenberg und Frau Regierungsbeschäftigte Wahl sind im Bedarfsfall ebenfalls zur Freigabe von im System EPOS.NRW erstellen Kassenanordnungen berechtigt.

Darüber hinaus sind Frau Regierungsbeschäftigte Grawe, Frau Regierungsbeschäftigte Krüger, Frau Regierungsbeschäftigte Vandenberg und Frau Regierungsbeschäftigte Wahl im Bedarfsfall ebenfalls zur Anlage und Weiterleitung von Zahlungspartnern im System EPOS.NRW berechtigt.

Oberhausen, den 08.04.2025

Rolfs