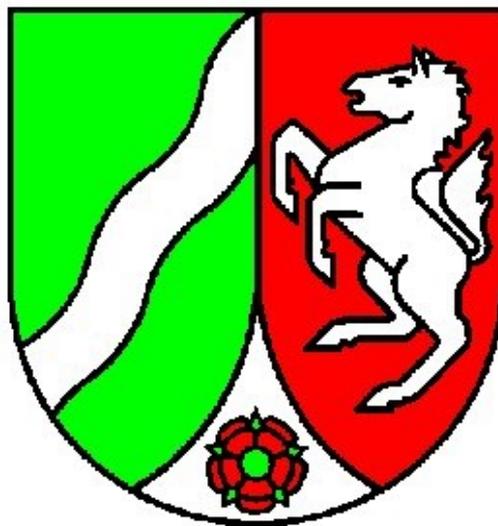


**Geschäftsverteilungsplan für den nichtrichterlichen Dienst
des Arbeitsgerichts Wesel für das Jahr 2024**



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
I. Geschäftsleiter	3
II. Aufgaben LG 2.1	3
III. Aufgaben der Geschäftsstelle	4
1. Eintragung der Verfahren	4
2. Mahnverfahren	4
3. Berechnung und Festsetzung von Entschädigungen nach dem JVEG	4
IV. Post	4
1. Analoge Post	4
2. Eingänge EGVP	4
3. Aufgaben der Clearingstelle e ² P	4
V. Ehrenamtliche Richter	5
1. Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richter nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes	5
2. Entschädigung der ehrenamtlichen Richter einschließlich der Buchungen im System EPOS	5
VI. Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)	6
VII. Inkrafttreten	6

Aus Gründen der Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet.

I. Geschäftsleiter

Regierungsamtmann Böngler

Der Geschäftsleiter nimmt seine 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.

Vertreterin: Rlin Kohlmann

II. Aufgaben LG 2.1

Alle Geschäfte des Rechtspflegers sowie Geschäfte des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des gehobenen Dienstes

1. Kammer: RA Böngler Vertretung: Rlin Kohlmann

2. Kammer: RA Böngler Vertretung: Rlin Kohlmann

3. Kammer: Rlin Kohlmann Vertretung: RA Böngler

4. Kammer: Rlin Kohlmann Vertretung: RA Böngler

5. Kammer: Rlin Kohlmann Vertretung: RA Böngler

6. Kammer: Rlin Kohlmann Vertretung: RA Böngler

Mahnsachen: RA Böngler Vertretung: Rlin Kohlmann

Rechtsantragstelle: Rlin Kohlmann Vertretung: RA Böngler, RBe Schmitz

III. **Aufgaben der Geschäftsstelle**

Für die Erledigung der Aufgaben im Geschäftsstellen-, Protokoll- und Kanzleidienst wird eine Serviceeinheit eingerichtet. Diese erledigt alle anfallenden Aufgaben ganzheitlich, es sei denn, es ist eine ausdrückliche gesonderte Zuteilung erfolgt.

Die Verteilung der Kammern und Endziffern ergibt sich aus einem gesonderten Arbeitsplan. Die Vertretung erfolgt untereinander.

1. **Eintragung der Verfahren**

Das Eintragen der Verfahren erfolgt im täglichen Wechsel.

2. **Mahnverfahren**

Bearbeitung aller im Mahnverfahren anfallenden Tätigkeiten einschließlich dem Eintragen der Verfahren und der Bearbeitung der Kosten.

RBe van Baal Vertretung: RBe Kühne-Reichel, RBe Renn

3. **Berechnung und Festsetzung von Entschädigungen nach dem JVEG**

Für die 1., 2. und 5. Kammer:	RBe Winters	Vertretung: RBe Prange
Für die 3. und 4. Kammer:	RBe Prange	Vertretung: RBe Winters

IV. **Post**

1. **Analoge Post**

Abfertigen der anlogenen Ein- und Ausgangspost jeder Art einschließlich Scannen:

JOW Teige

Vertretung: Mitglieder der Serviceeinheit im täglichen Wechsel

2. **Eingänge EGVP**

Überwachen und Bearbeiten der e²P Eingänge und Verteilung der elektronischen Post auf das EUREKA-Fach Postfach:

Mitglieder der Serviceeinheit im täglichen Wechsel.

3. **Aufgaben der Clearingstelle e²P**

RBe van Baal

RBe Heikamp

RA Böngler

V. Ehrenamtliche Richter

1. Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richter nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes.

RBe Heikamp Vertretung: RBe Schmitz, RBe van Baal

2. Entschädigung der ehrenamtlichen Richter einschließlich der Buchungen im System EPOS.

RBe Heikamp Vertretung: RBe Schmitz, RBe van Baal

VI. Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Den Bediensteten wird für ihren Aufgabenbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV Nr. 2.2.2. und 2.2.3 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) übertragen.

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 Wesel 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 / BdH sichergestellt.

VII. Inkrafttreten

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan für die Prozessabteilung des Arbeitsgerichts Wesel tritt am 22.04.2024 in Kraft.

Wesel, 22.04.2024

Höwelmeyer