

Geschäftsverteilungsplan

**des Arbeitsgerichts Iserlohn
für den nichtrichterlichen Dienst**

Gerichtliche Verfahren und Verwaltung

3204

Teil A

Verwaltung

I. Behördenleitung Direktorin des Arbeitsgerichts Iserlohn Bäcker

Die Leitung des Arbeitsgerichts Iserlohn obliegt der Direktorin des Arbeitsgerichts, gegenwärtig Kirsti Bäcker.

Dieser untersteht die Verwaltungsabteilung des Gerichts.
Die Direktorin übt die unmittelbare Dienstaufsicht über die Beamtinnen und Beamten sowie die Tarifbeschäftigten aus, soweit nicht der Präsident des Landesarbeitsgerichts Hamm bzw. der Justizminister unmittelbar zuständig ist. Im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben vertritt die Direktorin das Land Nordrhein-Westfalen.

Der Direktorin obliegen auch die Geschäftsverteilung im richterlichen Dienst (als Angehörige des Präsidiums), die Durchführung von Personalbeurteilungen, die Wahrnehmung der Aufgaben der Beauftragten für den Haushalt (BdH), die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Leitung der Bibliothek.

Die Direktorin wird vertreten durch die dienstälteste Richterin/den dienstältesten Richter am Arbeitsgericht, gegenwärtig Richterin am Arbeitsgericht Sandra Lücke-Claes.

Unter Berücksichtigung der Geschäftsleitungs-AV (AV d. JM vom 15.02.2006 – 2320 – I.1) obliegt ihr insbesondere folgende Aufgaben:

Ifd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Organisation	
2	Personalangelegenheiten incl. Beurteilung	
3	Geschäftsverteilung	
4	Aus- und Fortbildungsangelegenheiten	

5	Aufgaben der Beauftragten des Haushalts nach der Landeshaushaltsordnung	
6	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	
7	Büchereiwesen	
8	Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten	
9	Schadenersatzangelegenheiten	
10	Notfallverantwortung	
11	Bearbeitung der Gesuche auf Akteneinsicht durch Dritte	

II. Geschäftsleitung

1. Regierungsamtfrau Becker

Vertreter: Regierungsoberinspektor Schulz

Die Geschäftsleiterin organisiert, leitet und überwacht den Dienstbetrieb der Abteilungen der Geschäftsstelle und prüft die Geschäfte (Nr. 1 Ziffer 2 GStO-AGB), gegenwärtig Melanie Becker.

Unter Berücksichtigung der Geschäftsleitungs-AV (AV d. JM vom 15.02.2006 – 2320 – I.1) obliegen ihr insbesondere folgende Aufgaben:

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Organisation, Leitung und Überwachung des inneren Dienstbetriebs	
2	Personalangelegenheiten der Beamten und Angestellten, soweit sich die Direktorin nicht die Bearbeitung vorbehält und ausgenommen Urlaubsbewilligungen, Krankmeldungen und Gleitzeitanträge	

3	Zahlstellenaufsichtsbeamter (Nr. 4 der Anlage 2 zu § 79 LHO-ZBst.)	
4	Überprüfung der Geschäftsstellen gem. Nr. 1 Ziff.2.3 und 2.4 der GStO-AGB, der Bibliotheksverzeichnisse (VV Nr. 6.8 zu § 73 LHO) und des Gegenstandsverzeichnisses (VV Nr. 3.6 zu § 73 LHO)	
5	Anordnungsbefugter EPOS für Verwaltung und Geschäftsstelle	
6	Schwerbehindertenfürsorge – regelmäßige Meldung und Überprüfung	
7	Die gem. Ziffer 9 der Dienstanweisung JUKOS/PC-Kosta in der Arbeitsgerichtsbarkeit vorzunehmende Prüfung der Kostensachen	
8	Prüfung der Dienstsiegel und –stempel (AV v. 08.11.2001) 5413 Geschäftsstellenordnung	
9	Beauftragte des Arbeitgebers gem. § 84 II SGB IX (betriebliches Eingliederungsmanagement)	
10	Führung von Personalakten	
11	Aufstellung von sonstigen Statistiken und Übersichten	

2. Regierungsoberinspektor Schulz

Vertreter: Regierungsamtfrau Becker

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Urlaubsbewilligungen, Krankmeldungen und Gleitzeitanträge der Beamten und Angestellten	
2	Führung von Sachverzeichnissen in Personalangelegenheiten (PersNRW, AGON, JustO)	

3	Gleitzeitpflege	
4	Örtlicher Datenschutzbeauftragter	
5	Verantwortlicher für den Internetauftritt des Arbeitsgerichts Iserlohn nebst Pflege des Internetauftritts	
6	Monatliche Prüfung und Meldung nach § 1 Abs. 8 MeldeDÜV an den bezirklichen Datenschutzbeauftragten	
7	Aussonderung, Verkauf und Vernichtung der Geräte und Einrichtungsgegenstände sowie Geräteverwaltung und Führung der entsprechenden Listen und Verzeichnisse (z.B. Infrastrukturdatenbank und HSK)	

III. Verwaltungsgeschäftsstelle

1. Regierungsbeschäftigte Graß (0,2)
2. Regierungsbeschäftigte Del Latte (0,1)

Vertreter: Gegenseitig

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Führung der Verwaltungsgeschäftsstelle einschl. Fertigung des Schreibwerks	
2	Führung der Verwaltungshomepage	
3	Führung der Vergabeliste	
4	Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gem. VV zu § 70 LHO der Rechnungsbelege in Verwaltungssachen	
5	Materialbeschaffung in Absprache mit der Geschäftsleitung in Prozess- und Verwaltungssachen	

6	Verwaltung und Ausgabe von Büromaterial	
7	Behandlung und Verwertung von Fundsachen	
8	Führung der Listen der ehrenamtlichen Richter einschl. Überwachung der Neuberufung, Vereidigung und Abberufung derselben	
9	Heranziehung und Anordnung der Ladungen der ehrenamtlichen Richter zum Gerichtsort	
10	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	

3. Regierungsbeschäftigte Guntermann

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gemäß VV zu § 70 LHO der Rechnungsbelege in Büchereiangelegenheiten (Periodika)	RBe Wissenbach
2	Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gemäß VV zu § 70 LHO der Rechnungsbelege bei Nachtragslieferungen	RBe Wissenbach
3	Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gemäß VV zu § 70 LHO der Rechnungsbelege in Büchereiangelegenheiten (Neubeschaffung)	RBe Graß RBe Del Latte
4	Unterschriftsreife Vorbereitung von Beschlüssen und Verfügungen sowie die Anordnungen für Richter/Rechtspfleger, insbesondere im PKH-Nachprüfungsverfahren für 5 Kammern	ROI Schulz RAF Becker

5	Betreuung und Verwaltung der Bibliothek einschl. der ADV-geführten Listen und Verzeichnisse	RBe Wissenbach
6	Berechnung und Festsetzung der Reisekosten- und Trennungentschädigungsanträge	RBe Graß
7	Erstellen der Verteilungsliste für das Einsortieren der Ergänzungslieferungen	RBe Wissenbach
8	Aktenzeichenvergabe nach rollierendem System	RBe Graß RBe Fröhlich RBe Lehmann RBe Wissenbach
9	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	
10	Angelegenheiten des Personalrats	

4. Regierungsbeschäftigte Wissenbach

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	

2	Aktenzeichenvergabe nach rollierendem System	RBe Graß RBe Fröhlich RBe Lehmann RBe Guntermann

5. Regierungsbeschäftigte Ntounazios

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Heranziehung und Anordnung der Ladungen der ehrenamtlichen Richter zum Terminstag Lüdenscheid	RBe Del Latte RBe Graß
2	Erstellung der Gesamtstatistik	RBe Wissenbach
3	Berechnung und Festsetzung der Entschädigungen der ehrenamtlichen Richter sowie Buchung in EPOS	N.N.
4	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	

6. Regierungsbeschäftigte Graß

Ifd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Verwaltung der Zahlstelle	RBe Guntermann
2	Fachliche Ansprechpartnerin für die Prozessabteilung (FAP)	RBe Lehmann
3	Beauftragte für Brandsicherheit	
4	Systemadministration (HKR-TV; Linux-System)	
5	Aktenzeichenvergabe nach rollierendem System	RBe Fröhlich RBe Guntermann RBe Lehmann RBe Wissenbach
6	Anwenderbetreuung für 5 Kammern	

7. Regierungsbeschäftigte Fröhlich

Ifd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Unterschriftsreife Vorbereitung von Beschlüssen im Rahmen der Kostenfestsetzung gem. § 11 RVG, §§ 104, 106 ZPO sowie die unterschriftsreife Vorbereitung der Festsetzung der PKH-Vergütung nach Maßgabe der Geschäftsleitung	ROI Schulz RAF Becker

2	Aktenzeichenvergabe nach rollierendem System	RBe Guntermann RBe Graß RBe Lehmann RBe Wissenbach
3	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	

8. Regierungsbeschäftigte Hornig

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Erstellung privater Telefonabrechnungen und Kopierkosten nach zeitl. Vorgaben	
2	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	

9. Regierungsbeschäftigte Lehmann

lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1	Aktenzeichenvergabe nach rollierendem System	RBe Guntermann RBe Graß RBe Fröhlich

		RBe Wissenbach
2	Einsortieren von Ergänzungslieferungen gemäß hierfür besonders angelegter Verteilungsliste	