

Die Direktorin des Arbeitsgerichts Paderborn  
3204

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

Stand: Datum 01.09.2023

## **Teil A**

### **Verwaltung**

#### **I. Behördenleitung**

##### **Direktorin des Arbeitsgerichts Paderborn**

Die Leitung des Arbeitsgerichts Paderborn obliegt der Direktorin des Arbeitsgerichts Bösing

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

Die Direktorin wird vertreten durch die dienstälteste Richterin am Arbeitsgericht Frau Rakow.

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

1. Organisation
2. Personal inkl. Beurteilung und Gewährung von Urlaub
3. Aufgaben des Beauftragten des Haushalts nach der Landeshaushaltsordnung
4. Presse und Öffentlichkeitsarbeit
5. Büchereiwesen
6. Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten
7. Schadensersatzangelegenheiten
8. Notfallverantwortung
9. Freigabe von EPOS NRW - Buchungen

#### **II. Geschäftsleitung**

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

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

1. Personalangelegenheiten (ohne Beurteilungen)
2. Personalmanagement für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich Geschäftsverteilung, Vertretung: RAI.in Sujatta
3. Geschäftsprüfung des nichtrichterlichen Dienstes
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorbehaltlich der Befugnisse des BdH, Vertretung: RAI.in Sujatta
5. Regelung des Einsatzes von Arbeitsmitteln aller Art, Vertretung: RAI.in Sujatta
6. Beschaffungswesen, Vertretung: RAI.in Sujatta
7. Fertigung von Berichten, Statistiken und Stellungnahmen in Verwaltungsangelegenheiten, Vertretung: RAI.in Sujatta
8. Angelegenheiten des Datenschutzes, Vertretung: RAI.in Sujatta
9. Zahlstellenaufsicht (Nr. 4 d. Anlage zu § 79 LHO-ZBst.)
10. Prüfung der Bibliotheksverzeichnisse (VV Nr. 6.8 und § 73 LHO)
11. Prüfung der Gegenstandsverzeichnisse (VV Nr. 3.6 zu § 73 LHO)
12. Angelegenheiten der flexiblen Arbeitszeit (gem. örtlicher Dienstvereinbarung über die FLAZ), Vertretung: RAI.in Sujatta, RBe Bauherr
13. HKR-TV Administrator
14. Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements, Vertretung: RAI.in Sujatta
15. Führung der Personalakten des nichtrichterlichen Dienstes, Vertretung: RAI.in Sujatta
16. Gewährung von Erholungsurlaub und Gleitzeit
17. Zeitbuchung im Zeiterfassungsprogramm MATRIX, Vertretung: RAI.in Sujatta, RBe Bauherr
18. Führung der Urlaubslisten und Abwesenheitslisten (auch PersNRW-EmiL) für Beamte und Beschäftigte, Vertretung: RAI.in Sujatta
19. Bearbeitung der Rechnungsbelege in Verwaltungssachen, einschließlich Buchung oder Freigabe in EPOS NRW, Vertretung: RAI.in Sujatta
20. Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten, Vertretung: RAI.in Sujatta
21. Aus- und Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst
22. Posteingang in Verwaltungssachen und Vorlage, Vertretung: RAI.in Sujatta
23. Sonstige Verwaltungstätigkeiten nach Vorgabe durch die Behördenleitung, Vertretung: RAI.in Sujatta
24. Verantwortliche für den Internetauftritt des Arbeitsgerichts Paderborn, Vertretung: RAI.in Sujatta
25. Systemadministratorin Eureka-Fach
- 25 Notfallbeauftragte, Vertretung: RBe Deitelhoff
26. Inklusionsbeauftragte

## **II. weitere Verwaltungstätigkeiten**

### **Sachbearbeiterin RAI.in Sujatta**

1. Führung der Generalakten, Vertretung: RAF Speer
2. Anwenderbetreuer inkl. der Beschaffung von Zubehör
3. HKR-TV Systemadministrator
4. Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter/innen einschließlich Führen der Liste, Vertretung: RBe Bauherr
5. Beschaffung des Geschäftsbedarfs, Vertretung: RAF Speer
6. Aussonderung und Verwertung der Geräte, der Bücher und Einrichtungsgegenständen und des Altpapiers, Vertretung: RAF Speer
7. Führen und Pflege des Hard- und Softwarekatasters (HSK), Vertretung: RAF Speer
8. Fertigung der Einträge in die Infrastrukturdatenbank + IFSJM (IT-Statistik); Vertretung: RAF Speer
9. Büchereiangelegenheiten mit Ausnahme der Entscheidung über die Bestellung von Büchern und Zeitschriften, Vertretung: RAF Speer
10. Fundsachenbehandlung und –verwertung, Vertretung: RAF Speer
11. Leitung der Aussonderung und Vernichtung der Prozessakten, der sonstigen Akten und der Register etc., Vertretung: RAF Speer
12. Führen des Geräteverzeichnisses, Vertretung: RAF Speer
13. Gesundheitsmanagement
14. Kostenprüfung, Vertretung: RAF Speer
15. Zeitbuchungen im Zeiterfassungssystem MATRIX, Vertretung: RAI.in Sujatta, RBe Bauherr
16. Pflege der Liste der ehrenamtlichen Richter\*innen und Eingabe der Daten in EUREKA Fach, Vertretung: RBe Lückehe, RBe Leifeld-Downing, RAF Speer

### **JHW Wienhold**

1. Sicherungsdienst
2. Briefannahme und Poststelle und Präsentieren der Eingänge, Vertretung: RBe Lückehe, RBe Bauherr
3. Leerung des Nachbriefkasten und Präsentieren der Eingänge, Vertretung: RBe Leifeld-Downing
4. Entnahme der Eingänge aus dem Faxgerät und Präsentieren der Eingänge, Vertretung: RB Lange, RBe Bauherr
5. Fertigstellung der herausgehenden Post, Vertretung: RBe Childs, RBe Bauherr
6. Verwaltung der Eingänge im EGVP, Vertretung: RBe Bauherr, RBe Deitelhoff
7. Regelmäßiges Aussaugen und –wischen des Scanners, Vertretung: RB Lange
8. Fertigung der Aktenauszüge für die ehrenamtlichen Richter, Vertretung: Mitarbeiter der jew. SE
9. Aufgaben des Ersthelfers gemäß DGUV
10. Aufgaben des Brandschutzhelfers

## 11. Erledigung von Aufträgen im Verwaltungsdienst nach Weisung der Geschäftsleiterin

### **RBe Deitelhoff**

1. Fachliche Ansprechpartnerin, Vertretung: RBe Bauherr
2. Anfertigen der monatlichen Statistik, Vertretung: RBe Bauherr
3. Power User e2A
4. Lokaler IT-Service, Vertretung: RAF Speer
5. Überwachung Clearing-Client, Vertretung: RAF Speer
6. Crosscap-Scanstapelüberwachung, Vertretung: RAF Speer, RBe Leifeld-Downing
7. Administration Joker
8. Führen der Telefonzentrale

### **RBe Childs**

1. Einsortieren des Loseblattdruckwerks „Tarifrecht der Angestellten im öffentlichen Dienst“
2. Führen der Telefonzentrale
3. Meldung verspäteter Urteile und überjähriger Verfahren, Vertretung: RAF Speer, RAI.in Sujatta
4. Zeitschriftenkontrolle und Ablage sowie das Absenden zum Einbinden, Vertretung: RBe Leifeld-Downing

### **RBe Leifeld-Downing**

1. Führen der Telefonzentrale
2. Pflege der Adressdatei im Programm EUREKA, Vertretung: RBe Bauherr
3. Abheften der Insolvenzmitteilungen, Vertretung: RBe Bauherr

### **RBe Lückehe**

1. Verwalten der Zahlstelle, Vertretung; RBe Childs
2. Führen der Telefonzentrale
3. Pflege der Adressdatei im Programm Eureka-Fach, Vertretung: RBe Bauherr

### **RBer Lange**

1. Führen der Telefonzentrale
2. Einsortieren des Loseblattdruckwerks „Hippel-Rehborn, Gesetze des Landes NRW“
3. Post- und Fernsprechangelegenheiten einschließlich der Abrechnung der privaten Telefongebühren, Vertretung: RBe Bauherr

**RBe Bauherr**

1. Führen der Telefonzentrale
2. Multiplikatorin EUREKA-Fach
3. Zeitbuchungen im Zeiterfassungsprogramm MATRIX und Überprüfen der maximalen Tagesarbeitszeit in Telearbeit, Vertretung: RAF Speer

## Teil B

### Prozessabteilung

#### Geschäftsleiterin RAF Speer

Die Geschäftsleiterin organisiert, leitet und überwacht den Dienstbetrieb der Abteilungen der Geschäftsstelle und prüft die Geschäfte. Sie ist ermächtigt, den Personaleinsatz in Ausnahmefällen für Aufgaben zu regeln, die nicht ausdrücklich im Geschäftsverteilungsplan erfasst sind (AV d. JM vom 15.02.2006 (2320 – I. 1))

1. Vertreterin des GL/RPfl. des ArbG Detmold
2. dem Rechtspfleger vorbehaltene Aufgaben (Kostenfestsetzungsverfahren etc.), Vertretung: GL/RPfl. des ArbG Detmold
3. Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 3. Kammer, Vertretung: RAI.in Sujatta
4. PKH-Vorprüfungsverfahren für die 3. Kammer, Vertretung: RAI.in Sujatta
5. Rechtsantragsstelle donnerstags und freitags, Vertretung: RAI.in Sujatta, RBe Leifeld-Downing
6. Mahnverfahren, Vertretung: GL/RPfl. des ArbG Detmold
7. PKH-Vorprüfungsverfahren für die 2. Kammer, Vertretung: RAI.in Sujatta
8. Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 2. Kammer, Vertretung: RAI.in Sujatta

#### RAI.in Sujatta

1. PKH-Vorprüfungsverfahren für die 1. Kammer, Vertretung: RAF Speer
2. Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 1. Kammer sowie die Vorbereitung der Verfügungen und Beschlüsse, Vertretung: RAF Speer
3. Berechnung und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte für alle Kammern sowie die Buchung in EPOS NRW, Vertretung: RAF Speer
4. Berechnung und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte für die 4. Kammer sowie die Buchung in EPOS NRW, Vertretung: RAF Speer
5. PKH-Vorprüfungsverfahren für die 4. Kammer, Vertretung: RAF Speer
6. Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 4. Kammer, Vertretung: RAF Speer

7. Schreiben der Protokolle für die 2. Kammer jeweils Dienstag und Donnerstag nebst dadurch anfallender weitere Aufgaben
8. Rechtsantragsstelle montags und dienstags, Vertretung: RAF Speer, RBe Leifeld-Downing
9. Laden der ehrenamtlichen Richter für alle Kammern, Vertretung: RAF Speer
10. Berechnung und Festsetzung der Entschädigung der ehrenamtlichen Richter sowie die Buchung in EPOS NRW, Vertretung: RAF Speer

### **RBe Deitelhoff**

1. Wahrnehmung der Serviceaufgaben für das Güterichterverfahren, Vertretung: RBe Bauherr

### **RBe Bauherr**

1. Freigabe und Buchungen in EPOS.NRW (Verwaltung und Prozessabteilung), Vertretung: RAF Speer, RAI.in Sujatta

### **RBe Leifeld-Downing**

1. Rechtsantragstelle mittwochs, Vertretung: RAF Speer

### **Rotierende Aufgabe: Vergabe der Aktenzeichen**

Montags: RBe Bauherr (Vertr.: RBe Deitelhoff)  
 Dienstags: RAI.in Sujatta (Vertr.: RBe Deitelhoff)  
 Mittwochs: RBe Lückehe (Vertr.: RBe Deitelhoff)  
 Donnerstags: RBe Lange (Vertr.: RBe Deitelhoff)  
 Freitags: RBe Childs (Vertr.: RBe Deitelhoff)

## **Serviceeinheiten**

Die weiteren Aufgaben werden in vier Serviceeinheiten erledigt.

1. Verwaltung der Geschäftsstelle einschließlich der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften übertragenen Geschäfte
2. Erteilung von Notfrist- und Rechtskraftzeugnissen
3. Urkundsbeamter/in der Geschäftsstelle
4. Protokoll- und Kanzleidienst: Anfallende Urteile werden rotierend von allen Kammern in einer anhand der Urteilsliste zu ermittelnden Reihenfolge geschrieben
5. Kosten in Prozesssachen

6. Aufnahme von Anträgen und Erklärungen zu Protokoll der Geschäftsstelle soweit sie nicht dem Rechtspfleger gem. § 24 RPfG vorbehalten sind.
7. Einscannen der Posteingänge für die jeweils eigene Kammer
8. Erstmaliges Eintragen der Verfahrensbeteiligten in EURKEA-Fach
9. Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen und weiteren vollstreckbaren Ausfertigungen
10. Berechnung und Festsetzung der Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen und Dolmetscher der jeweiligen Kammer
11. Aussonderung und Vernichtung der Prozessakten, der sonstigen Akten und der Register etc.
12. Aufgaben der Geschäftsstelle bei der Bewilligung von PKH mit Zahlungsbestimmungen

Serviceeinheit der 1. Kammer:

RBe Bauherr  
RBe Deitelhoff

Serviceeinheit der 2. Kammer:

RBe Lückehe  
RBe Childs  
RAI.in Sujatta (10 Std.)

Serviceeinheit der 3. Kammer und der Mahnsachen:

RBe Knaup  
RBe Leifeld- Downing  
RB Lange

Serviceeinheit der 4. Kammer

RAI.in Sujatta

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt mit Wirkung vom 01.09.2023 in Kraft.

Paderborn, den 22.08.2023  
Die Direktorin des Arbeitsgerichts

Bösing