

Die Direktorin des Arbeitsgerichts Paderborn
3204



Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

Stand: Datum 01.04.2022

Teil A

Verwaltung

I. Behördenleitung

1. 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:

Aufgabenbereich
Organisation
Personal inkl. Beurteilung
Aufgaben des Beauftragten des Haushalts nach der Landeshaushaltsordnung
Presse und Öffentlichkeitsarbeit
Büchereiwesen
Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten
Schadensersatzangelegenheiten
Notfallverantwortung
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:

Aufgabenbereich	Vertretung
Personalangelegenheiten (ohne Beurteilungen)	
Personalmanagement für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich Geschäftsverteilung	RAI.in Sujatta
Geschäftsprüfung des nichtrichterlichen Dienstes	
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorbehaltlich der Befugnisse des BdH	RAI.in Sujatta
Regelung des Einsatzes von Arbeitsmitteln aller Art	RAI.in Sujatta
Beschaffungswesen	RAI.in Sujatta
Fertigung von Berichten, Statistiken und Stellungnahmen in Verwaltungsangelegenheiten	RAI.in Sujatta
Angelegenheiten des Datenschutzes	RAI.in Sujatta
Zahlstellenaufsicht (Nr. 4 d. Anlage zu § 79 LHO-ZBst.)	
Prüfung der Bibliotheksverzeichnisse (VV Nr. 6.8 und § 73 LHO)	
Prüfung der Gegenstandsverzeichnisse (VV Nr. 3.6 zu § 73 LHO)	
Angelegenheiten der flexiblen Arbeitszeit (gem. örtlicher Dienstvereinbarung über die FLAZ)	RAI.in Sujatta, RBe Bauherr
HKR-TV Administrator	
Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements	RAI.in Sujatta
Führung der Personalakten des nichtrichterlichen Dienstes	RAI.in Sujatta
Gewährung von Erholungsurlaub	
Führung der Urlaublisten und Abwesenheitslisten (auch PersNRW-EmiL) für Beamte und Beschäftigte	RAI.in Sujatta
Bearbeitung der Rechnungsbelege in Verwaltungssachen, einschließlich Buchung oder Freigabe in EPOS NRW	RAI.in Sujatta
Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten	RAI.in Sujatta
Aus- und Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst	

Posteingang in Verwaltungssachen und Vorlage	RAI.in Sujatta
Sonstige Verwaltungstätigkeiten nach Vorgabe durch die Behördenleitung	RAI.in Sujatta
Verantwortliche für den Internetauftritt des Arbeitsgerichts Paderborn	RAI.in Sujatta
Systemadministratorin EUREKA-FACH	
Notfallbeauftragte	RBe Deitelhoff
Inklusionsbeauftragte	

II. weitere Verwaltungstätigkeiten

1. Sachbearbeiterin RAI.in Sujatta

Aufgabenbereich	Vertretung
Führung der Generalakten	RAF Speer
Anwenderbetreuer inkl. der Beschaffung von Zubehör	
HKR-TV Systemadministrator	
Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter/innen einschließlich Führen der Liste	RBe Bauherr
Beschaffung des Geschäftsbedarfs	RAF Speer
Aussonderung und Verwertung der Geräte, der Bücher und Einrichtungsgegenständen und des Altpapiers	RAF Speer
Führen und Pflege des Hard- und Softwarekatasters (HSK)	RAF Speer
Fertigung der Einträge in die Infrastrukturdatenbank + IFSJM (IT-Statistik)	RAF Speer
Büchereiangelegenheiten mit Ausnahme der Entscheidung über die Bestellung von Büchern und Zeitschriften	RAF Speer
Leitung der Aussonderung und Vernichtung der Prozessakten, der sonstigen Akten und der Register etc.	RAF Speer
Fundsachenbehandlung und -verwertung	RAF Speer
Führen des Geräteverzeichnis	RBe Bauherr, RAF Speer

2. JHW Wienhold

Aufgabenbereich	Vertretung
Sicherungsdienst	
Briefannahme und Poststelle und Präsentieren der Eingänge	RB Lange, RBe Leifeld-Downing
Leerung des Nachbriefkasten und Präsentieren der Eingänge	RBe Bauherr
Entnahme der Eingänge aus dem Faxgerät und Präsentieren der Eingänge	RB Lange
Fertigstellung der herausgehenden Post	RB Lange, RBe Bauherr
Verwaltung der Eingänge im EGVP	RBe Bauherr, RBe Deitelhoff
Regelmäßiges Aussaugen und –wischen des Scanners	RB Lange
Fertigung der Aktenauszüge für die ehrenamtlichen Richter	MA der jew. SE
Aufgaben des Ersthelfers gemäß DGUV	
Aufgaben des Brandschutzhelfers	
Erledigung von Aufträgen im Verwaltungsdienst nach Weisung der Geschäftsleiterin	

3. RBe Deitelhoff

Aufgabenbereich	Vertretung
Fachliche Ansprechpartnerin	RBe Bauherr
Anfertigen der monatlichen Statistik	RBe Bauherr
Power User e2A	
Lokaler IT-Service	RAF Speer
Überwachung Clearing-Client	RAF Speer
Crosscap-Scanstapelüberwachung	RAF Speer, RBe Leifeld-Downing
Administration JOKER	

4. RBe Childs

Aufgabenbereich	Vertretung
Einsortieren des Loseblattdruckwerks „Tarifrecht der Angestellten im öffentlichen Dienst“	

5. RBe Leifeld-Downing

Aufgabenbereich	Vertretung
Zeitschriftenkontrolle und Ablage sowie das Absenden zum Einbinden	RBe Bauherr
Führen der Telefonzentrale	
Pflege der Adressdatei im Programm EUREKA	RBe Bauherr
Abheften der Insolvenzmitteilungen	RBe Bauherr

6. RBe Lückehe

Aufgabenbereich	Vertretung
Verwalten der Zahlstelle	RBe Childs

7. RBer Lange

Aufgabenbereich	Vertretung
Führen der Telefonzentrale	
Einsortieren des Loseblattdruckwerks „Hippel-Rehborn, Gesetze des Landes NRW“	

8. RBe Bauherr

Aufgabenbereich	Vertretung
Führen der Telefonzentrale	
Pflege der Adressdatei im Programm EUREKA	RBe Leifeld-Downing

Post- und Fernsprechangelegenheiten einschließlich der Abrechnung der privaten Telefongebühren	RBe Deitelhoff
Multiplikatorin EUREKA-Fach	

Teil B

Prozessabteilung

I. 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))	
	Vertreter/in
Vertreterin des GL/RPfl. des ArbG Detmold	
dem Rechtspfleger vorbehaltene Aufgaben (Kostenfestsetzungsverfahren etc.)	GL/RPfl. des ArbG Detmold
Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 3. Kammer	RAI.in Sujatta
PKH-Vorprüfungsverfahren für die 3. Kammer	RAI.in Sujatta
Berechnung und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte für die 3. Kammer sowie die Buchung in EPOS NRW	RAI.in Sujatta
Rechtsantragsstelle montags, dienstags und mittwochs	RAI.in Sujatta, RBe Leifeld-Downing
Mahnverfahren	GL/RPfl. des ArbG Detmold
PKH-Vorprüfungsverfahren für die 2. Kammer	RAI.in Sujatta
Berechnung und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte für die 2. Kammer sowie die Buchung in EPOS NRW	RAI.in Sujatta
Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 2. Kammer	RAI.in Sujatta

II. RAI.in Sujatta

Aufgabenbereich	Vertreter/in
PKH-Vorprüfungsverfahren für die 1. Kammer	RAF Speer
Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 1. Kammer sowie die Vorbereitung der Verfügungen und Beschlüsse	RAF Speer
Berechnung und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte für die 1. Kammer sowie die Buchung in EPOS NRW	RAF Speer
Berechnung und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte für die 4. Kammer sowie die Buchung in EPOS NRW	RAF Speer
PKH-Vorprüfungsverfahren für die 4. Kammer	RAF Speer
Überwachung der Nachzahlungsverpflichtung bei bewilligter PKH für die 4. Kammer	RAF Speer
Schreiben der Protokolle für die 2. Kammer jeweils Dienstag und Donnerstag	
Rechtsantragsstelle donnerstags und freitags	RAF Speer RBe Leifeld-Downing
Laden der ehrenamtlichen Richter für alle Kammern	RBe Bauherr
Berechnung und Festsetzung der Entschädigung der ehrenamtlichen Richter sowie die Buchung in EPOS NRW	RAF Speer RBe Bauherr

III. RBe Deitelhoff

Aufgabenbereich	Vertreter/in
Wahrnehmung der Serviceaufgaben für das Güterichterverfahren	

IV. RBe Bauherr

Aufgabenbereich	Vertreter/in
Vergabe der Aktenzeichen	RBe Deitelhoff, RBe Lückehe
Berechnung und Festsetzung der Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen und Dolmetscher sowie die Buchung in EPOS NRW	RAI.in Sujatta
Verwaltung der Urteilsliste	RBe Deitelhoff

I. Serviceeinheiten

Die weiteren Aufgaben werden in vier Serviceeinheiten erledigt.

Aufgaben der Serviceeinheiten
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 RPfIG 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

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 Leifeld-Downing

RB Lange

Serviceeinheit der 4. Kammer

RAI.in Sujatta

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt mit Wirkung vom 01.04.2022
in Kraft.

Paderborn, den 31.03.2022

Die Direktorin des Arbeitsgerichts

Bösing