

Der Direktor des Arbeitsgerichts Bielefeld

3204



Geschäftsverteilungsplan für die

Verwaltung

des Arbeitsgerichts Bielefeld

Stand: 01.01.2021

I. Behördenleitung

Die Leitung des Arbeitsgerichts Bielefeld obliegt dem Direktor des Arbeitsgerichts Bielefeld, Herrn Direktor des Arbeitsgerichts Joachim Kleveman.

Diesem untersteht die Verwaltungsabteilung des Gerichts.

Er übt die unmittelbare Dienstaufsicht über die Beamtinnen und Tarifbeschäftigten aus, soweit nicht der Präsident des Landesarbeitsgerichts Hamm, bzw. der Justizminister des Landes Nordrhein-Westfalen, unmittelbar zuständig ist.

Im Rahmen der ihm übertragenen Zuständigkeit vertritt der Direktor das Land Nordrhein-Westfalen.

Dem Direktor obliegt auch die Geschäftsverteilung im richterlichen Dienst (als Angehöriger 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.

Der Direktor wird vertreten durch den dienstältesten Richter am Arbeitsgericht, gegenwärtig durch den Vorsitzenden der 6. Kammer, Herrn Richter am Arbeitsgericht Dr. Christian Vierrath.

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

Organisation
Personal incl. Beurteilung
Geschäftsverteilung
Aufgaben des Beauftragten des Haushalts nach der Landeshaushaltsordnung
Presse und Öffentlichkeitsarbeit
Büchereiwesen im Allgemeinen
Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten
Schadensersatzangelegenheiten
Notfallverantwortung

Die Übertragung einzelner Aufgaben und Bereiche der Verwaltung auf Beschäftigte des richterlichen und nichtrichterlichen Dienstes ergibt sich aus den folgenden Abschnitten II bis IV.

Personalrotation

Neben der ausnahmslosen Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips im Rahmen der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln (alle Buchungen in EPOS.NRW, sowohl im Verwaltungs- als auch im Prozessbereich) ist eine Personalrotation nicht möglich, da

- bestimmte Aufgaben ausschließlich von Beamten der Laufbahngruppe 2.1 oder 1.2 und der Gerichtsleitung wahrgenommen werden können und eine Rotation aufgrund der vorhandenen Personalstruktur ausgeschlossen ist,
- die Erstellung der Kassenanordnung und deren Freigabe im Programm EPOS.NRW nur hierzu besonders qualifizierte Mitarbeiter/innen ausführen können
- andere hierzu rechtlich berechnigte Personen nicht beschäftigt werden (Personalangelegenheiten).

II. Verwaltungsabteilung im höheren Dienst (Lb 2.2)

Die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten nimmt die Vorsitzende der 2. Kammer wahr. Ihre Vertreterin ist die Vorsitzende der 7. Kammer.

III. Verwaltungsabteilung im gehobenen Dienst (Lb 2.1)

	Sachgebiet	Zuständigkeit	Vertretung:
1	<p>Geschäftsleitung gemäß AV d. JM NRW vom 15.02.2006 – 2320 – I.1 - insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung und Überwachung d. inneren Dienstes - Personalmanagement d. nichtrichterl. Dienstes incl. Geschäftsverteilung - Aus- und Fortbildungsangelegenheiten d. nichtrichterl. Dienstes - Angelegenheiten d. Arbeitsschutzes und Gesundheitsmanagements - Personalangelegenheiten d. nichtrichterl. Dienstes (o. Beurteilung) - Überprüfung der Geschäftsstellen gem. Nr. 1, Ziff. 2.3 und 2.4 der GStO-AGB, der Bibliotheksverzeichnisse (VV Nr. 6.8 und § 73 LHO) und des Gegenstandsverzeichnisses (VV Nr. 3.6 zu § 73 LHO) - allgemeines Berichtswesen 	Geschäftsleiterin	stellvertr. Geschäftsleiterin
2	<p>Aufgaben Im Rahmen von Epos.NRW: - Aufstellung der Inventur Inventurleitung Zählteam- Ansagerin</p> <p>Zählteam-Erfasserin</p>	Geschäftsleiterin, Beamtin der Laufbahngruppe 1.2, Anwenderbe- treuerin	
3	örtliche Betreuung ZÜV-Auskunft	Geschäftsleiterin	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2
4	Bearbeitung der Prüffälle gem. Ziff.9 DA JUKOS im Verfahren JOKER	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	Geschäftsleiterin
5	Aufstellung der IT-Statistik	Anwenderbe- treuerin	Geschäftsleiterin
6	Aufstellung der Personalstatistik und Personalmeldungen	Geschäftsleiterin	stellvertr. Geschäftsleiterin
	Eintragungen PersNRW	Geschäftsleiterin	Anwenderbe- treuerin, Beamtin der Laufbahngruppe 1.2

7	Erteilung von Rechten im IT-Bereich	Geschäftsleiterin	stellvertr. Geschäftsleiter
8	Beschaffungswesen im Allgemeinen und Vergabe unter Mitwirkung des BdH (4-Augen-Prinzip)	stellvertr. Geschäftsleiter	Geschäftsleiterin

II. Verwaltungsabteilung im mittleren Dienst (Lb 1.2)

	Sachgebiet	Zuständigkeit	Vertretung gemeinschaftl. in Absprache durch:
1	Ausführung des Schreibwerkes in Verwaltungsangelegenheiten	Frau Buschmann	Frau Uphus, oder auf Einzelanweisung
2	Führung der Personalakten	Geschäftsleiterin	stellvertr. Geschäftsleiter/in
3	Führung der Verwaltungsakten, allgemein in IT-Angelegenheiten:	Geschäftsleiterin, Anwend.betreuerin	stellvertr. Geschäftsleiter/in
4	Überwachung des Email-Postfaches „Verwaltung“, mehrmals täglich, Kontrolle auf neue Eingänge, Ausdruck und Vorlage zur Sachbearbeitung, Archivierung in Sharepoint, Ablage	Geschäftsleiterin	Anwenderbetreuerin, Beamtin der Laufbahngruppe 1.2, stellvertr. Geschäftsleiter/in
5	Ausführung der Beschaffung des Geschäftsbedarfs (Bestellung, Abrechnung, Verwaltung) <hr/> zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes notwendige Beschaffung von Verbrauchsmaterial aus der zentralen Vergabeplattform	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2 <hr/> Frau Salmanis Frau Vogt	stellvertr. Geschäftsleiterin, Geschäftsleiterin
6	Bearbeitung der Rechnungsbelege in Verwaltungssachen einschließlich der Feststellung der sachlich und rechnerischen Richtigkeit, Buchung und Freigabe der Buchung (Anordnung) unter Beachtung des 4-Augen-Prinzips	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2, stellvertr. Geschäftsleiterin, Geschäftsleiterin	Wechselseitig,
7	Erfassung der statistischen Kennzahlen, Buchung und Überwachung der Haushaltsmittelzuweisungen in EPOS.NRW	Geschäftsleiterin	stellvertr. Geschäftsleiterin, Beamtin der Laufbahngruppe 1.2,
8	Kostenbeamtin in Verwaltungsangelegenheiten	jeweilige SE	gem. der Vertretung in Prozesssachen
9	Festsetzung der Reisekosten und Trennungsschädigung der Bediensteten, Weiterleitung der Anträge	Zentral: LAG Hamm Frau Buschmann	

10	Einleitung und Überwachung der Aktenaussonderung einschließlich deren Vernichtung	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	Geschäftsleiterin
11	Örtliche Betreuung JOKER	Anwenderbetreuerin	Geschäftsleiterin
12	Aufstellung und Führung von Nachweisen, Listen, Verzeichnissen und Karteien jeder Art (z. B. Geräteverzeichnis)	Anwenderbetreuerin	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2
13	Verwaltung der Geräte und Einrichtungsgegenstände einschließlich deren Aussonderung, Verkauf und Vernichtung	Anwenderbetreuerin	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2
14	Behandlung und Verwertung von Fundsachen	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	Anwenderbetreuerin
15	Durchführung der Justizauktion gem. Erlass d. JM NRW vom 24.10.2007 – 1544-JK.32 –, bzw. Ansprechpartner zum LAG Hamm bei zentraler Ausführung der Justizauktion	Anwenderbetreuerin	Geschäftsleiterin
16	Erstellung von Statistiken, Übersichten und Vorbereitung statistischer Meldungen in Prozesssachen	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	Anwenderbetreuerin
17	Erstellung von Statistiken, Übersichten und statistischer Meldungen in Verwaltungssachen	Geschäftsleiterin	stellvertr. Geschäftsleiterin
18	Anstoßen der ARBG-Statistik nach erfolgter Prüfung durch alle SE	Frau Esselmann	, Beamtin der Laufbahngruppe 1.2
19	Büchereiangelegenheiten (insbesondere: Ordnung, Buchrecherche und Bestellung auf Anweisung durch den Direktor)	Frau Buschmann	Anwenderbetreuerin
	Eingangskontrolle für Zeitschriften und Info an die Vorsitzenden	Frau Buschmann	
20	Post- und Fernsprechangelegenheiten	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	
21	Prüfung der Dienstsiegel und Dienststempel nach der AV d. JM v. 08.11.2001 (5413 – I D.6) in der jeweils gültigen Fassung	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	Geschäftsleiterin

22	Fachkundiger Ansprechpartner (FAP) und behördeninterne Schulungen insbesondere des mittleren Dienstes	Frau Gotowicki	Frau Henkemeier
23	Führung der Liste der ehrenamtlichen Richter, Überwachung der Neuberufung, Vereidigung und Abberufung der ehrenamtlichen Richter	Frau Stickling Frau Esselmann	Frau Gotowicki Frau Kretschmann
23	Unterschriftsreife Vorbereitung des verwaltungsmäßigen Schriftverkehrs mit den ehrenamtlichen Richtern	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2	Geschäftsleiterin
24	Sicherheitsbeauftragte	Frau Henkemeier	
25	Brandschutzbeauftragte	Geschäftsleiterin	
26	Ersthelfer	Geschäftsleiterin nn	
27	Team Gesundheitsmanagement	Frau George Frau Kerschling	
28	örtl. Anwenderbetreuung, bzw. lokaler IT-Service	Frau George	BIT
29	Bedienung des Programms zur Arbeitszeiterfassung im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit nach Anordnung, Buchung von Erkrankungen	Frau Buschmann Frau Esselmann Geschäftsleiterin	Gegenseitig Geschäftsleiterin
30	Superuser im Verfahren MpB und Führung der Liste über EMA-Auskünfte	Anwenderbetreuerin	Geschäftsleiterin
31	Angelegenheiten der Hausverwaltung und des Justizzentrums	Geschäftsleiterin	Beamtin der Laufbahngruppe 1.2, stellvertr. Geschäftsleiterin
32	Meldungen an den Hausmeisterdienst und an das SMC beim BLB	Geschäftsleiterin	Frau Buschmann, stellvertr. Geschäftsleiterin

Bielefeld, den 02.01.2021

Kleveman