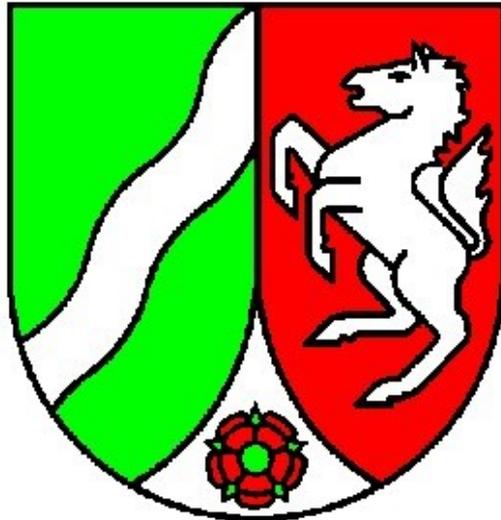


**Geschäftsverteilungsplan  
für die Prozessabteilung  
- Serviceeinheiten -  
des Arbeitsgerichts Düsseldorf  
Stand: 05.07.2024**



## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Geschäftsleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Geschäftsleiter:</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Vertreter:</b> .....	<b>4</b>
<b>II. Aufgaben der Rechtspfleger</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Kammerzuständigkeit:</b> .....	<b>5</b>
1. Kammer:.....	5
2. Kammer:.....	5
3. Kammer:.....	5
4. Kammer:.....	5
5. Kammer:.....	5
6. Kammer:.....	5
7. Kammer:.....	6
8. Kammer:.....	6
9. Kammer.....	6
10. Kammer.....	6
11. Kammer.....	6
12. Kammer.....	6
13. Kammer.....	6
14. Kammer:.....	6
Mahnsachen .....	6
Verfahren mit der Ordnungsziffer 15.....	6
Verfahren mit der Ordnungsziffer 16.....	6
<b>2. Rechtsantragstelle:</b> .....	<b>7</b>
a) Montag.....	7
b) Dienstag .....	7
c) Mittwoch .....	7
d) Donnerstag.....	7
e) Freitag.....	7
<b>III. Aufgaben in der Serviceeinheit</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Serviceeinheit 1:</b> .....	<b>8</b>
a) Kammerzuständigkeiten:.....	8
b) Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen .....	9
c) Erteilung von Notfristzeugnissen .....	9
d) Bearbeitung der Kosten .....	9
e) Berechnung und Festsetzung von unbaren Entschädigungen nach dem JVEG .....	10
f) Austragen der Akten.....	11
g) Erstladungen: .....	12
<b>2. Serviceeinheit 2:</b> .....	<b>13</b>
a) Kammerzuständigkeiten:.....	13
b) Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen .....	14
c) Erteilung von Notfristzeugnissen .....	14
d) Die Bearbeitung der Kosten .....	14

e)	Berechnung und Festsetzung von unbaren Entschädigungen nach dem JVEG .....	15
f)	Austragen der Akten.....	16
g)	Erstladungen .....	17
<b>3.</b>	<b>Gegenseitige Unterstützung .....</b>	<b>17</b>
	Die Mitglieder der Serviceeinheiten unterstützen sich gegenseitig und im Bedarfsfall auch serviceeinheitsübergreifend.....	17
<b>IV.</b>	<b>Sonstige Aufgaben im Prozessbereich .....</b>	<b>17</b>
<b>1.</b>	<b>Mahnsachen .....</b>	<b>17</b>
<b>2.</b>	<b>Wahrnehmung der Aufgaben der Poststelle .....</b>	<b>17</b>
a)	Öffnen und Stempeln der Tagespost.....	17
b)	Erledigung des Postausgangs .....	17
c)	Postpräsentat.....	17
d)	Überwachung des EGVP`S sowie des Ordners eAkte-Transfer und Bearbeitung von Eingängen.....	18
<b>3.</b>	<b>Aktenzeichenvergabe .....</b>	<b>18</b>
a)	der Ca- und Ba-Sachen nach dem Geschäftsverteilungsplan sowie Erfassung des Kurzrubrums.....	18
b)	der Ha-, BV-, Ga-, BVGa- sowie der AR-Sachen .....	18
<b>4.</b>	<b>Kontrolle und termingerechte Vorlage der EDV-gestützt erstellten statistischen Meldungen und Übersichten für das Arbeitsgericht und Weiterleitung an die Verwaltung und die Kammervorsitzenden ....</b>	<b>18</b>
<b>5.</b>	<b>Erledigung der anfallenden Scan-, Kopier- und Druckerarbeiten .....</b>	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>Erstellen von Sammelrechnungen sowie Anmeldung von Kosten zu Insolvenztabelle .....</b>	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes .....</b>	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>Erledigung von Schreivarbeiten, die nicht Zusammenhangstätigkeiten sind .....</b>	<b>18</b>
<b>V.</b>	<b>Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO) .....</b>	<b>19</b>
<b>VI.</b>	<b>Inkrafttreten .....</b>	<b>19</b>

## I. **Geschäftsleitung**

### 1. **Geschäftsleiter:**

Regierungsamtsrat Stratmann

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.

### 2. **Vertreter:**

ROI Lampatz  
RI.in Gleß

Bei gleichzeitiger Abwesenheit des Geschäftsleiters und der stellvertretenden Geschäftsleiter findet eine Notfallvertretung zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes durch die dienstälteste Beamtin oder den dienstältesten Beamten des gehobenen Dienstes statt.

## II. Aufgaben der Rechtspfleger

Die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger des Arbeitsgerichts Düsseldorf nehmen Geschäfte nach dem Rechtspflegergesetz sowie der Geschäftsstellenordnung für Gerichte und Staatsanwaltschaften des Landes Nordrhein-Westfalen einschließlich der Aufgaben des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle gemäß der folgenden Regelungen wahr.

### **Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger:**

RI.in Gleß  
RAR Gregersen  
ROI Lampatz  
RARin Savlidis  
RBe Schweren  
RI Steinberg  
RAR Stratmann

#### 1. **Kammerzuständigkeit:**

##### 1. **Kammer:**

RI Steinberg

##### 2. **Kammer:**

RI Steinberg

##### 3. **Kammer:**

RI.in Gleß

##### 4. **Kammer:**

RI.in Gleß

RAI.in Dirkmann: Festsetzung der PKH-Liquidationen

##### 5. **Kammer:**

RAR.in Savlidis

##### 6. **Kammer:**

RAR.in Savlidis

**7. Kammer:**

RI Steinberg

RAI.in Dirkmann: Festsetzung der PKH-Liquidationen

**8. Kammer:**

ROI Lampatz

**9. Kammer**

ROI Lampatz

**10. Kammer**

RAR Gregersen

**11. Kammer**

RAR Gregersen

**12. Kammer**

RBe Schweren

**13. Kammer**

RI Steinberg

**14. Kammer:**

RBe Schweren

**Mahnsachen**

RAR Gregersen

**Verfahren mit der Ordnungsziffer 15**

ROI Lampatz

**Verfahren mit der Ordnungsziffer 16**

RARin Savlides

## 2. Rechtsantragstelle:

### a) **Montag**

RAR.in Savlidis

### b) **Dienstag**

ROI Lampatz (gerade Wochen)

Ri.in Gleß (ungerade Wochen)

### c) **Mittwoch**

RI Steinberg

### d) **Donnerstag**

RAR Gregersen

### e) **Freitag**

RBe Schweren

Bei Abwesenheit einer Rechtspflegerin oder eines Rechtspflegers vertreten sie die übrigen Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sowie Frau RAI.in Dirkmann. Im Falle der Vertretung des Geschäftsleiters entfällt für dessen Vertreter oder Vertreterin die vorstehende Zuständigkeit für die Rechtsantragstelle.

### III. Aufgaben in der Serviceeinheit

Für die Erledigung der Aufgaben im Geschäftsstellen-, Protokoll- und Kanzleidienst sind Serviceeinheiten mit folgenden Zuständigkeiten eingerichtet:

#### 1. Serviceeinheit 1:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

RBe Eichstaedt

RBe Erdmann

RBe Frey

RBe Gottfried

RBe Papadopoulou

RBe Preuß

RBe Renner

RBe Scharfenort-Poschen

#### a) **Kammerzuständigkeiten:**

Die Verwaltung der Geschäftsstelle der 1., 2., 6., 7., 8., 9., und 14. Kammer sowie der Verfahren mit der Ordnungsziffer 15 einschließlich der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften übertragenen Geschäfte sowie der Zusammenhangstätigkeiten, ist - vorbehaltlich anderweitiger Regelungen - wie folgt geregelt:

#### aa) **1. Kammer:**

RBe Frey

#### bb) **2. Kammer:**

RBe Erdmann / RBe Renner

#### cc) **6. Kammer:**

RBe Renner

#### dd) **7. Kammer:**

RBe Eichstaedt

#### ee) **8. Kammer:**

RBe Preuß

#### ff) **9. Kammer:**

RBe Scharfenort-Poschen

#### gg) **14. Kammer:**

RBe Gottfried / RBe Renner

**hh) Verfahren mit der Ordnungsziffer 15**

RBe Scharfenort-Poschen

Bei Abwesenheit der zuständigen Mitarbeiterin oder Mitarbeiters erfolgt die Vertretung durch die übrigen Beschäftigten der Serviceeinheit.

**b) Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen**

Für die Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen, ist - soweit nicht die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger zuständig ist - die Kammer zuständig, in der der Antrag gestellt wird.

**c) Erteilung von Notfristzeugnissen**

Für die Erteilung von Notfristzeugnissen ist die entsprechende Kammer zuständig, in der der Antrag gestellt wird.

**d) Bearbeitung der Kosten**

Die Bearbeitung der Kosten in den jeweiligen Kammern wird wie folgt geregelt:

**aa) 1. Kammer:**

RBe Frey

**bb) 2. Kammer:**

RBe Erdmann

**cc) 6. Kammer:**

RAI.in Dirkmann

**dd) 7. Kammer:**

RBe Eichstaedt

**ee) 8. Kammer:**

RBe Preuß

**ff) 9. Kammer**

RBe Voigt

**gg) 14. Kammer:**

RBe Papadopoulou

**hh) Verfahren mit der Ordnungsziffer 15**

RBe Voigt

Bei Abwesenheit der zuständigen Kostenbeamtin erfolgt die Vertretung durch die übrigen Kostenbeamtinnen.

e) **Berechnung und Festsetzung von unbaren Entschädigungen nach dem JVEG**

aa) **für die 1. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RBe Frey

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Frey

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Frey

Vertretung: Nach Zuweisung

bb) **für die 2. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RAI.in Dirkmann

Vertretung: nach Zuweisung

cc) **für die 6. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Preuß

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Voigt

Vertretung: Nach Zuweisung

dd) **für die 7. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RBe Frey

Vertretung: RAI.in Dirkmann

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Eichstaedt

Vertretung: RAI.in Dirkmann

Buchung im Verfahren EPOS  
RBe Frey  
Vertretung: Nach Zuweisung

**ee) für die 8. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter  
RBe Raddatz  
Vertretung: RAI.in Dirkmann

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen  
RBe Preuß  
Vertretung: RAI.in Dirkmann

Buchung im Verfahren EPOS  
RBe Raddatz  
Vertretung: Nach Zuweisung

**ff) für die 9. Kammer und die Verfahren mit der Ordnungsziffer 15:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter  
RBe Raddatz  
Vertretung: RBe Gottfried

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen  
RBe Raddatz  
Vertretung: RBe Gottfried

Buchung im Verfahren EPOS  
RBe Voigt  
Vertretung: Nach Zuweisung

**gg) für die 14. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter  
RBe Papadopoulou  
Vertretung: RBe Gottfried

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen  
RBe Papadopoulou  
Vertretung: RBe Gottfried

Buchung im Verfahren EPOS  
RBe Raddatz  
Vertretung: Nach Zuweisung

**f) Austragen der Akten**

Die Akten werden je nach Kammerzuständigkeit ausgetragen.

**g) Erstladungen:**

**aa) für die 14. Kammer:**

RBe Renner

Vertretung: RBe Gottfried

## 2. Serviceeinheit 2:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

RBe Fehling  
RBe Franken  
RBe Haesters  
RBe Hamacher  
RBe Heinz  
RBe Jones  
RBe Kames  
RBe Papadopoulou  
RBe Schittke  
RBe Sirel-Biyikli

### a) **Kammerzuständigkeiten:**

Die Verwaltung der Geschäftsstelle der 3., 4., 5., 10., 11., 12., und 13. Kammer sowie der Verfahren mit der Ordnungsziffer 16 Kammer einschließlich der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften übertragenen Geschäfte sowie der Zusammenhangstätigkeiten, ist - vorbehaltlich anderweitiger Regelungen - wie folgt geregelt:

#### aa) **3. Kammer:**

RBe Kames / RBe Papadopoulou

#### bb) **4. Kammer:**

RBe Heinz/ RBe Sirel-Biyikli

#### cc) **5. Kammer:**

RBe Jones

#### dd) **10. Kammer:**

RBe Franken/ RBe Hamacher

#### ee) **11. Kammer:**

RBe Fehling

#### ff) **12. Kammer:**

RBe Haesters

#### gg) **13. Kammer:**

RBe Sirel-Biyikli

#### hh) **Verfahren mit der Ordnungsziffer 16**

RBe Schittke

Bei Abwesenheit der zuständigen Mitarbeiterin oder Mitarbeiters erfolgt die Vertretung durch die übrigen Beschäftigten der Serviceeinheit

**b) Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen**

Für die Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen, ist - soweit nicht die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger zuständig ist - die Kammer zuständig, in der der Antrag gestellt wird.

**c) Erteilung von Notfristzeugnissen**

Für die Erteilung von Notfristzeugnissen ist die entsprechende Kammer zuständig, in der der Antrag gestellt wird.

**d) Die Bearbeitung der Kosten**

Die Bearbeitung der Kosten in den jeweiligen Kammern wird wie folgt geregelt:

**aa) 3. Kammer:**

RBe Papadopoulou

**bb) 4. Kammer:**

RBe Raddatz

**cc) 5. Kammer:**

RBe Schittke

**dd) 10. Kammer:**

RBe Franken

**ee) 11. Kammer:**

RBe Raddatz

**ff) 12. Kammer:**

RAI.in Dirkmann

**gg) 13. Kammer**

RBe Voigt

**hh) Mahnsachen**

RAI.in Dirkmann

**ii) Verfahren mit der Ordnungsziffer 16**

RBe Schittke

Bei Abwesenheit der zuständigen Kostenbeamtin erfolgt die Vertretung durch die übrigen Kostenbeamtinnen.

e) **Berechnung und Festsetzung von unbaren Entschädigungen nach dem JVEG**

aa) **für die 3. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RBe Papadopoulou

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Papadopoulou

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RBE Raddatz

Vertretung: Nach Zuweisung

bb) **für die 4. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RBe Raddatz

Vertretung: RAI.in Dirkmann

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Raddatz

Vertretung: RAI.in Dirkmann

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz

Vertretung: Nach Zuweisung

cc) **für die 5. Kammer und für die Verfahren mit der Ordnungsziffer 16:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Schittke

Vertretung: Nach Zuweisung

dd) **für die 10. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RAI.in Dirkmann

Vertretung: Nach Zuweisung

**ee) für die 11. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter  
RBe Raddatz

Vertretung: RAI.in Dirkmann

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen  
RBe Raddatz

Vertretung: RAI.in Dirkmann

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz

Vertretung: Nach Zuweisung

**ff) für die 12. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter  
RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen  
RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RAI.in Dirkmann

Vertretung: nach Zuweisung

**gg) für die 13. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter  
RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

für die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen  
RAI.in Dirkmann

Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RAI.in Dirkmann

Vertretung: Nach Zuweisung

**f) Austragen der Akten**

Die Akten werden je nach Kammerzuständigkeit ausgetragen.

## g) **Erstladungen**

### aa) **für die 10. Kammer:**

RBe Hamacher

Vertretung: RBe Franken

## 3. **Gegenseitige Unterstützung**

Die Mitglieder der Serviceeinheiten unterstützen sich gegenseitig und im Bedarfsfall auch serviceeinheitsübergreifend.

## IV. **Sonstige Aufgaben im Prozessbereich**

### 1. **Mahnsachen**

RBe Everhartz

Vertretung RBe Hamacher, RBe Fehling

### 2. **Wahrnehmung der Aufgaben der Poststelle**

#### a) **Öffnen und Stempeln der Tagespost**

Vormittags: RBe Smigielski

Vertretung: RBe Everhartz, RBe Güven, RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

Nachmittags: RBe Güven

Vertretung: RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

#### b) **Erledigung des Postausgangs**

Vormittags: RBe Smigielski

Vertretung: RBe Everhartz, RBe Güven, RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

Nachmittags: RBe Güven

Vertretung: RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

#### c) **Postpräsentat**

Vormittags: RBe Smigielski

Vertretung: RBe Everhartz, RBe Güven, RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

Nachmittags: RBe Güven

Vertretung: RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

d) **Überwachung des EGVP`S sowie des Ordners eAkte-Transfer und Bearbeitung von Eingängen**

Vormittags: RBer Smigielski

Vertretung: RBe Everhartz, RBe Güven, RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

Nachmittags: RBe Güven

Vertretung: RBe Hamacher, Serviceeinheit 2 nach interner Regelung

3. **Aktenzeichenvergabe**

a) **der Ca- und Ba-Sachen nach dem Geschäftsverteilungsplan sowie Erfassung des Kurzrubrums**

RBe Ostkamp, RBe Güven, RBe Kames, RBe Preuß, RBe Jones, RBe Scharfenort-Poschen, nach interner Regelung

b) **der Ha-, BV-, Ga-, BVGa- sowie der AR-Sachen**

RBe Voigt, RBe Haesters, RBe Hamacher, RBe Jones, RBe Kames nach interner Regelung.

4. **Kontrolle und termingerechte Vorlage der EDV-gestützt erstellten statistischen Meldungen und Übersichten für das Arbeitsgericht und Weiterleitung an die Verwaltung und die Kammervorsitzenden**

RBe Voigt

Vertretung: RBe Scharfenort-Poschen, RAI.in Dirkmann

5. **Erledigung der anfallenden Scan-, Kopier-und Druckerarbeiten**

Jede Servicekraft für ihr eigenes Pensum

6. **Erstellen von Sammelrechnungen sowie Anmeldung von Kosten zu Insolvenztabelle**

Jeder Kostenbearbeiter für seine Kammern

7. **Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes**

RBe Raddatz RBe Papadopoulou (Do. und Fr. in ungeraden Wochen)

Vertretung: RBe Ostkamp, RBe Raddatz, RBe Papadopoulou

8. **Erledigung von Schreibearbeiten, die nicht Zusammenhangstätigkeiten sind**

RBe Everhartz, RBe Güven, RBe Ostkamp, RBer Smigielski Vertretung untereinander

## V. **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 vorgesehene Personalrotation wird nach der dortigen Ausnahmeregelung und in Anlehnung an Ziffer 2.1 des RdErl. des IM vom 20.08.2014 – IR 12.02.06 - nicht durchgeführt. Da es sich bei dem Arbeitsgericht Düsseldorf um eine Kleindienststelle im Sinne des Runderlasses handelt und das erforderliche Fachwissen in korruptionsgefährdeten Aufgabengebieten auf einen derart kleinen und spezialisierten Personenkreis konzentriert ist, ist eine Rotation weder zweckdienlich noch durchführbar. Außerdem wären umfangreiche Einarbeitungszeiten erforderlich, wodurch der reibungslose Ablauf des Geschäftsbetriebs nicht ununterbrochen sichergestellt ist.

## VI. **Inkrafttreten**

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan für die Prozessabteilung des Arbeitsgerichts Düsseldorf tritt am 05.07.2024 in Kraft.

Düsseldorf, den 02.07.2024

Dauch