

**Geschäftsverteilungsplan
für die Prozessabteilung
- Serviceeinheiten -
des Arbeitsgerichts Düsseldorf
Stand: 15.01.2025**



Inhaltsverzeichnis

I. Geschäftsleitung	4
1. Geschäftsleiter:.....	4
2. Vertreter:.....	4
II. Aufgaben der Rechtspfleger	5
1. Kammerzuständigkeit:.....	5
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
2. Rechtsantragstelle:	7
a) Montag:	7
b) Dienstag:	7
c) Mittwoch:	7
d) Donnerstag:.....	7
e) Freitag:.....	7
III. Aufgaben in der Serviceeinheit	8
a) Kammerzuständigkeiten:	8
b) Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen:	9
c) Erteilung von Notfristzeugnissen:	10
d) Bearbeitung der Kosten:	10
e) Berechnung und Festsetzung von unbaren Entschädigungen nach dem JVEG:	11
f) Austragen der Akten:.....	15
IV. Sonstige Aufgaben im Prozessbereich	15
1. Mahnsachen:	15
2. Wahrnehmung der Aufgaben der Poststelle:	15
a) Öffnen und Stempeln der Tagespost:.....	15
b) Erledigung des Postausgangs:	15
c) Postpräsentat:.....	15
d) Überwachung des EGVP`S sowie des Ordners eAkte-Transfer und Bearbeitung von Eingängen:.....	16
3. Aktenzeichenvergabe:	16

4.	Kontrolle und termingerechte Vorlage der EDV-gestützt erstellten statistischen Meldungen und Übersichten für das Arbeitsgericht und Weiterleitung an die Verwaltung und die Kammervorsitzenden:...	16
5.	Erledigung der anfallenden Scan-, Kopier- und Druckarbeiten:	16
6.	Erstellen von Sammelrechnungen sowie Anmeldung von Kosten zu Insolvenztabelle:	16
7.	Heranziehung und Ladung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes	16
8.	Erledigung von Schreibarbeiten, die nicht Zusammenhangstätigkeiten sind:	17
V.	Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)	17
VI.	Inkrafttreten	17

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 Savlidis

Verfahren, in denen die Rechtsanwaltskanzlei Matyssek Kirchmann Freund GbR aus Ratingen involviert sind, werden nicht durch Herrn RAR Gregersen bearbeitet, sondern durch dessen Vertretung.

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 ist eine Serviceeinheit mit folgenden Zuständigkeiten eingerichtet:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

RBe Eichstaedt
RBe Erdmann
RBe Fehling
RBe Franken
RBe Frey
RBe Gottfried
RBe Haesters
RBe Hamacher
RBe Heinz
RBe Jones
RBe Krause
RBe Papadopoulou
RBe Preuß
RBe Renner
RBe Scharfenort-Poschen
RBe Schittke
RBe Sirel-Biyikli

a) **Kammerzuständigkeiten:**

Die Verwaltung der Geschäftsstelle sowie der Verfahren mit der Ordnungsziffer 15 und 16 einschließlich der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften übertragenen Geschäfte sowie der Zusammenhangstätigkeiten, ist - vorbehaltlich anderweitiger Regelungen - wie folgt geregelt:

aa) **1. Kammer:**

RBe Frey (Krause für Protokolle)

bb) **2. Kammer:**

RBe Erdmann / Frau Krause

cc) **3. Kammer:**

RBe Sirel-Biyikli

dd) **4. Kammer:**

RBe Heinz

ee) **5. Kammer:**

RBe Jones

ff) **6. Kammer:**

RBe Schittke

gg) **7. Kammer:**

RBe Eichstaedt (RBe Krause für Protokolle)

hh) **8. Kammer:**

RBe Preuß

ii) **9. Kammer:**

RBe Scharfenort-Poschen

jj) **10. Kammer:**

RBe Franken/ RBe Hamacher

kk) **11. Kammer:**

RBe Fehling

ll) **12. Kammer:**

RBe Haesters

mm) **13. Kammer:**

RBe Renner

nn) **14. Kammer:**

RBe Gottfried / RBe Papadopoulou

oo) **Verfahren mit der Ordnungsziffer 15:**

RBe Scharfenort-Poschen

pp) **Verfahren mit der Ordnungsziffer 16:**

RBe Jones

Bei Abwesenheit der zuständigen Mitarbeiterin 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/ RAl.in Dirkmann

cc) **3. Kammer:**

RBe Papadopoulou

dd) **4. Kammer:**

RBe Raddatz

ee) **5. Kammer:**

RAl.in Dirkmann

ff) **6. Kammer:**

RBe Schittke

gg) **7. Kammer:**

RBe Eichstaedt

hh) **8. Kammer:**

RBe Preuß

ii) **9. Kammer:**

RBe Voigt

jj) **10. Kammer:**

RBe Franken (RS.in Manzo)

kk) **11. Kammer:**

RBe Raddatz (RS.in Manzo)

ll) **12. Kammer:**

RAl.in Dirkmann

mm) **13. Kammer:**

RBe Voigt

nn) **14. Kammer:**
RBe Papadopoulou

oo) **Verfahren mit der Ordnungsziffer 15:**
RBe Voigt

pp) **Verfahren mit der Ordnungsziffer 16:**
RAI.in Dirkmann

qq) **Mahnsachen:**
RS.in Manzo

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 und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Frey
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Frey
Vertretung: RBe Raddatz

bb) **für die 2. Kammer:**
für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Papadopoulou
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Papadopoulou
Vertretung: nach Zuweisung

cc) **für die 3. Kammer:**
für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Sirel-Biyikli
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz / RBe Sirel-Biyikli
Vertretung: Nach Zuweisung

dd) **für die 4. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Heinz
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz / RBe Heinz
Vertretung: Nach Zuweisung

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

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Jones
Vertretung: RBe Raddatz

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Schittke / RBe Jones
Vertretung: Nach Zuweisung

ff) **für die 6. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Krause
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Voigt / RBe Krause
Vertretung: Nach Zuweisung

gg) **für die 7. Kammer:**

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Raddatz
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz
Vertretung: Nach Zuweisung

hh) für die 8. Kammer:

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Preuß
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz / RBe Preuß
Vertretung: Nach Zuweisung

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

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Scharfenort-Poschen
Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Voigt / RBe Scharfenort-Poschen
Vertretung: Nach Zuweisung

jj) für die 10. Kammer:

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Franken
Vertretung: RAI.in Dirkmann

Buchung im Verfahren EPOS

RAI.in Dirkmann / RBe Franken
Vertretung: Nach Zuweisung

kk) für die 11. Kammer:

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Krause

Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz / RBe Krause

Vertretung: Nach Zuweisung

ll) für die 12. Kammer:

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Haesters

Vertretung: Vertreterin Frau Krause

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Voigt / RBe Haesters

Vertretung: nach Zuweisung

mm) für die 13. Kammer:

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Renner

Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RAI.in Dirkmann / RBe Renner

Vertretung: Nach Zuweisung

nn) für die 14. Kammer:

für die anfallenden Entschädigungen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die übrigen nach dem JVEG anfallenden Buchungen

RBe Gottfried

Vertretung: Vertreterin der Kammer

Buchung im Verfahren EPOS

RBe Raddatz / RBe Gottfried
Vertretung: Nach Zuweisung

f) **Austragen der Akten:**

Die Akten werden je nach Kammerzuständigkeit ausgetragen.

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 Hamacher, die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

Nachmittags: RBe Hamacher
Vertretung: die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

b) **Erledigung des Postausgangs:**

Vormittags: RBe Smigielski
Vertretung: RBe Everhartz, RBe Hamacher, die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

Nachmittags: RBe Hamacher
Vertretung: die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

c) **Postpräsentat:**

Vormittags: RBe Smigielski
Vertretung: RBe Everhartz, RBe Hamacher, die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

Nachmittags: RBe Hamacher
Vertretung: Die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

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

Vormittags: RBe Smigielski

Vertretung: RBe Everhartz, RBe Hamacher, die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

Nachmittags: RBe Hamacher

Vertretung: die Bearbeiterinnen der einstweiligen Verfügungen nach Wochenplan

3. **Aktenzeichenvergabe:**

der Ca- und Ba-Sachen, der Ha-, BV-, Ga-, BVGa- sowie der AR-Sachen nach dem Geschäftsverteilungsplan sowie Erfassung des Kurzrubrums:

RBe Ostkamp, RBe Fehling, RBe Jones, RBe Scharfenort-Poschen,

Vertretung: RBe Preuß, RBe Schittke nach interner Regelung

Vertretung für die Eintragung der Ha-, BV-, Ga-, BVGa- sowie der AR-Sachen:

RBe Voigt, RBe Haesters, RBe Hamacher, RBe Jones 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 Insolvenztabellen:**

Jeder Kostenbearbeiterin für ihre Kammern

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

RBe Raddatz (Mo. und Di.)

RBe Raddatz/RBe Manzo (Mi)

RBe Papadopoulou (Do. und Fr.)

Vertretung: RBe Ostkamp, RBe Raddatz, RBe Papadopoulou, RS.in Manzo

8. Erledigung von Schreibarbeiten, die nicht Zusammenhangstätigkeiten sind:

RBe Everhartz, RBe Ostkamp, RBe 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 15.01.2025 in Kraft.

Düsseldorf, den 13.01.2025

Dauch