

# Die Direktorin des Arbeitsgerichts Duisburg



Geschäftsverteilungsplan  
für den nichtrichterlichen Dienst  
bei dem Arbeitsgericht Duisburg  
ab dem 01.09.2024

## Inhaltsverzeichnis

1.	<b>Bildung der Serviceeinheit</b> .....	3
2.	<b>Aufgabenwahrnehmung in den Kammern</b> .....	3
3.	<b>Verfahrenseinleitende Schriftsätze für alle Kammern</b> .....	4
4.	<b>Aufgaben der Kostenbeamten</b> .....	4
5.	<b>Bearbeitung des Postein- und – ausgangs</b> .....	5
6.	<b>Entschädigung der ehrenamtlichen Richter/-innen</b> .....	5
7.	<b>Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer</b> .....	6
8.	<b>Rechtsantragstelle</b> .....	6
9.	<b>Aufgaben des gehobenen Dienstes</b> .....	6
10.	<b>Prozesskostenhilfeliqidationen</b> .....	7
11.	<b>Auslagen in Rechtssachen</b> .....	7

## **1. Bildung der Serviceeinheit**

Bei dem Arbeitsgericht Duisburg ist eine Serviceeinheit gebildet. Mitarbeiterinnen der Serviceeinheit sind:

RBe Assaad  
RBe Göktas  
RBe Hufen  
RBe Hoffmann  
RBe Kreutler  
RBe Leder  
RBe Nagel  
RBe Uzun

## **2. Aufgabenwahrnehmung in den Kammern**

Ganzheitliche Wahrnehmung folgender Tätigkeiten einer Serviceeinheit für die nachfolgenden Kammern, soweit einzelne Tätigkeiten nicht anderweitig vergeben sind.

### **2.1 1. Kammer**

RBe Göktas  
RBe Uzun zu 1/2  
Vertretung: Alle übrigen Mitglieder der Serviceeinheit gemeinsam

### **2.2 2. Kammer**

RBe Nagel  
RBe Kreutler  
Vertretung: Alle übrigen Mitglieder der Serviceeinheit gemeinsam

### **2.3 3. Kammer**

RBe Assaad  
RBe Uzun zu 1/2  
RBe Hoffmann  
Vertretung: Alle übrigen Mitglieder der Serviceeinheit gemeinsam

### **2.4 4. Kammer**

RBe Leder  
RBe Hufen  
Vertretung: Alle übrigen Mitglieder der Serviceeinheit gemeinsam

### **2.5 5. Kammer**

RBe Leder

RBe Hufen

Vertretung: Alle übrigen Mitglieder der Serviceeinheit gemeinsam

## **2.6 Mahnsachen**

Die Mahnsachen werden von allen Mitgliedern der Serviceeinheit wochenweise abwechselnd in einem rollierenden System abhängig von der Kammerzuständigkeit bearbeitet.

## **3. Verfahrenseinleitende Schriftsätze für alle Kammern**

Die Eintragung der verfahrenseinleitenden Klagen und Anträge in die Register erfolgt tageweise abwechselnd durch die Mitglieder der Serviceeinheit.

## **4. Aufgaben der Kostenbeamten**

### **4.1 1. Kammer**

RBe Göktas

Vertretung: ROSin Edeler

### **4.2 2. Kammer**

RBe Nagel

Vertretung: RHSin Trost

### **4.3 3. Kammer**

ROSin Edeler

Vertretung: RBe Nagel

### **4.4 4. Kammer**

RHSin Trost

Vertretung: RBe Göktas

### **4.5 5. Kammer**

Gerade Endziffern: RHSin Trost

Vertretung: RBe Göktas

Ungerade Endziffern: RBe Nagel

Vertretung: ROSin Edeler

## **4.6 Mahnsachen**

Gerade Endziffern: RBe Göktas

Vertretung: RHSin Trost

Ungerade Endziffern: ROSin Edeler

Vertretung: RBe Nagel

## **5. Bearbeitung des Postein- und -ausgangs**

### **5.1 allgemeine Aufgaben**

- a) Überwachung aller gerichtsinternen Postfächer (inkl. des Nachtbriefkastens und der Faxeingänge) sowie Präsentieren der gesamten in Papier eingehenden Post in Rechtssachen und Weiterleitung an die zuständigen Stellen.
- b) Bereitstellung der ausgehenden Post, sowie das Ausfüllen der Postzählliste
- c) Vorbereitung des Post- und Aktentransportes zum Landesarbeitsgericht Düsseldorf
- d) Überwachung des Multifunktionsgerätes einschließlich der Servicetätigkeiten
- e) Post von der gemeinsamen Poststelle SG/ArbG Duisburg holen und dorthin bringen
- f) Eingänge gemäß MiZi (Insolvenzen) prüfen und ablegen

Zu a) bis e) JOW Kindler, Vertretung: alle Mitarbeiterinnen der Serviceeinheit gemeinsam.

Zu f) RBe Uzun, Vertretung: RBe Kreutler

### **5.2 e2P**

Die Bearbeitung der Eingänge in e2P erfolgt durch die Mitglieder der Serviceeinheit gemeinsam.

### **5.3 Bearbeitung von Angelegenheiten des Clearings elektronischer Posteingänge**

RBe Uzun

Vertretung: RBe Assaad

### **5.4 Scanbeauftragte**

ROIn Kämpken

Vertretung: RBe Dietz, RHSin Trost

## **6. Entschädigung der ehrenamtlichen Richter/-innen**

Berechnung, Festsetzung und Anweisung der Entschädigung der ehrenamtlichen Richter nach dem JVEG nebst diesbezüglich Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung (VV Nr. 1.2 und Nr. 2.2.1 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) sowie Anordnung, soweit kein in lfd. Nr. 11 genannter Fall vorliegt:

ROSin Edeler (1. Kammer, 4. Kammer) und RHSin Trost (2. Kammer, 3. Kammer)

Vertretung: gegenseitig

## **7. Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer**

Berechnung, Festsetzung und Anweisung der Entschädigungen der Zeugen, Sachverständigen, Dolmetscher, Übersetzer und Sonstigen nach dem JVEG nebst diesbezüglicher Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung (VV Nr. 1.2 und Nr. 2.2.1 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO) sowie Anordnung, soweit kein in lfd. Nr. 11 genannter Fall vorliegt:

ROsin Edeler (1. Kammer, 4. Kammer) und RHSin Trost (2. Kammer, 3. Kammer)

Vertretung: gegenseitig

## **8. Rechtsantragstelle**

### **8.1 Montags**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

### **8.2 Dienstags**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

### **8.3 Mittwochs**

ROlin Kämpken

### **8.4 Donnerstags**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

### **8.5 Freitags**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

## **9. Aufgaben des gehobenen Dienstes**

Gemäß § 9 II 2 ArbGG zur Rechtspflegerin/zum Rechtspfleger bestellt und mit den Aufgaben der/des Rechtspflegerin/Rechtspflegers und Urkundsbeamtin/-en des gehobenen Dienstes nebst Durchführung der Erhebungen um Verfahren über die Prozesskostenhilfe im Rahmen des § 118 Abs. 2 ZPO, soweit durch die/den Vorsitzende/-n dazu beauftragt:

### **9.1 1. Kammer**

ROlin Kämpken

Vertretung: RBe Dietz

## **9.2 2. Kammer**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

## **9.3 3. Kammer**

ROlin Kämpken

Vertretung: RBe Dietz

## **9.4 4. Kammer**

ROlin Kämpken

Vertretung: RBe Dietz

## **9.5 5. Kammer**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

## **9.6 Mahnsachen**

RBe Dietz

Vertretung: ROlin Kämpken

## **10. Prozesskostenhilfeliquidationen**

Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit gem. VV Nr. 1.2. zu § 79 LHO wird hiermit erteilt:

wie unter 9.1 bis 9.5

## **11. Auslagen in Rechtssachen**

Freigabe bzw. Genehmigung von im Vier-Augen-Prinzip erstellten Zahlungsanordnungen im Bereich der sogenannten „Auslagen in Rechtssachen“ (Sachkonten der Kontengruppe 6315), die aufgrund der im Buchungssystem EPOS.NRW eingestellten Sicherungsmaßnahmen im Vieraugenprinzip erstellt werden müssen.

ROlin Kämpken, RBe Dietz, RHSin Trost, ROSin Edeler

Notvertretung: Dir'inArbG Ulrich

Soweit dieser GVP keine Regelung enthält, sind Anordnungen, Genehmigungen und Freigaben in Buchungssystemen unzulässig.

Der vorstehende Geschäftsverteilungsplan tritt mit Wirkung vom

01.09.2024

in Kraft.

Die Beamtinnen und Beamten sowie die Regierungsbeschäftigten sind verpflichtet, sich im Verhinderungsfalle zu vertreten und bei Arbeitsengpässen einander Hilfe zu leisten. Bei Personalengpässen in außergewöhnlichen Fällen, bedingt durch Krankheiten, Lehrgänge etc. können die Geschäftsleiterin bzw. die Direktorin auch von den vorstehenden Regelungen abweichende Anordnungen treffen.

Urlaubsanträge sind unter Berücksichtigung der Vertretungsregelungen miteinander abzustimmen.

Die nach § 12 Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG – vorgesehene Personalrotation findet in Anlehnung an Ziff. 2.1. des RdErl. Des Innenministeriums vom 20.08.2014 – IR 12.02.06 – aus nachstehenden Gründen nicht statt:

Bei dem Arbeitsgericht Duisburg mangelt es an der Möglichkeit zur Durchführung der Rotationsmaßnahme aufgrund der Größe der Dienststelle und eines entsprechend kleinen Personalkörpers. Das erforderliche Fachwissen ist auf einen kleinen und spezialisierten Personenkreis konzentriert; eine Rotation wäre ohne Gefährdung des reibungslosen Ablaufs des Geschäftsbetriebs nicht zu realisieren.

Die im Arbeitsgericht Duisburg korruptionsgefährdeten Bereiche sind gemäß § 10 Abs. 2 KorruptionsbG – zuletzt im Gefährdungsatlas vom 29.08.2024- in der Fassung vom 29.08.2024 festgelegt worden.

## Anhang: Sonderaufgaben

Personalrätin:	RBe Leder
Ersatzmitglied:	RBe Uzun
Örtlicher Richterrat:	RArbG Voit
Bezirksvertrauensperson der Schwerbehinderten Menschen:	RA Böngler – ArbG Wesel
Vertreterin:	RBe Schmitz – ArbG Wesel
Gleichstellungsbeauftragte:	Ri'inArbG Dr. Schwarz
Sicherheitsbeauftragte:	ROlin Kämpken
Ersthelfer:	ROlin Kämpken, RBe Dietz
Pressesprecherin:	Ri'inArbG Dr. Krause
Soziale Ansprechpartnerin (SAP):	Dir'in ArbG Ulrich
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers gem. § 181 SGB IX:	VRLAG Klein – LAG Düsseldorf
Vertreterin:	RAR'in Lietz – LAG Düsseldorf
Beauftragte § 11 ASiG:	RBe Dietz
Mitglieder des Arbeitsschutz-Ausschusses:	RBe Dietz, RBe Leder, RArbG Voit

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan tritt am 01.09.2024 in Kraft

Duisburg, den 29.08.2024

gez. Ulrich