

**Der Direktor des Arbeitsgerichts**



**Geschäftsverteilungsplan**

**des**

**Arbeitsgerichts Bonn**

**2024**

**– Verwaltungsabteilung –**

(Stand: 03.04.2024)

## **Behördenleitung des Arbeitsgerichts Bonn**

### **Direktor des Arbeitsgerichts Bonn: N.N.**

Vertretung: Richterin am Arbeitsgericht a.w.A.Ri Dr. Wisskirchen

Weitere Vertretung: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Poeche

Sachgebietsleitung: Regierungsoberinspektorin Bartkowski

Vertreterin: Regierungsinspektorin Mayer

Sachbearbeitung: Regierungsbeschäftigter Schäfer

- Grundsatzangelegenheiten
- Organisation der Geschäftsverteilung
- Angelegenheiten des Präsidiums
- Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst
- Leitung der Sitzungen des Beisitzer- Ausschusses
- Eingaben und Beschwerden allgemeiner Art
- Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter
- Vorbehaltene Einzelangelegenheiten
- Führung der Akten der Verwaltungsbeamtinnen
- IT-Angelegenheiten
- Anfragen und Auskunftersuchen Dritter gem. § 299 ZPO, IFG und Datenschutzgesetzen
- Informationssicherheit
- Bibliothekswesen
- Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten

### **Dezernat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Richter am Arbeitsgericht Dr. Krämer

Vertretung: Richterin am Arbeitsgericht a.w.A.Ri Dr. Wisskirchen

Weitere Vertretung: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Poeche

Sachgebietsleitung: Regierungsoberinspektorin Bartkowski

Vertreterin: Regierungsinspektorin Mayer

Sachbearbeitung: Regierungsbeschäftigter Schäfer

- Allgemeine Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, Organisation des Geschäftsbereichs
- Zusammenarbeit mit den Medien gem. AV d. JM vom 12.11.2007 (1271-II.2) i.d. jeweils aktuellen Fassung
- Pressesprecher
- Zusammenarbeit mit dem Pressedezernat des Landesarbeitsgerichts Köln und den Pressedezernenten und -dezernentinnen andere Gerichte
- Pflege des Internet- und Intranet- Auftritts des Arbeitsgerichts Bonn

## **Dezernat Geschäftsleitung**

Regierungsoberinspektorin Bartkowski

Vertretung: Regierungsinspektorin Mayer

Weitere Vertretung: Regierungsbeschäftigter Schäfer

- Geschäftsleiterin des Arbeitsgerichts, Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebs

Die Geschäftsleiterin regelt den Dienstbetrieb in der nichtrichterlichen Prozessabteilung und im Team Zentrale Dienste und überwacht die Befolgung der Dienstvorschriften. Sie ist ermächtigt, den Personaleinsatz in Ausnahmefällen und für Aufgaben zu regeln, die nicht ausdrücklich vom Geschäftsverteilungsplan umfasst sind. Sie ist auch ermächtigt, eine kurzfristige Dienst- und Arbeitsbefreiung zu erteilen.

## **Personal, Haushalt, Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten, Berichtswesen und Statistiken**

- Personalangelegenheiten der Beschäftigten und Beamten
- Personalhaushalt, Personalübersichten, Personalbedarfsberechnungen
- Angelegenheiten der Arbeitszeit- und Zeiterfassung (Primeon)
- Organisation, Durchführung und Überwachung der Mitarbeitergespräche und anderer Besprechungssysteme
- Personalmanagement des nichtrichterlichen Dienstes
- Führung der Personal- und Nebenakten des nichtrichterlichen Dienstes; Tätigkeiten im Rahmen der Anwendung PersNRW/EMiL
- Geschäftsverteilung des nichtrichterlichen Dienstes
- Organisation, Leitung und Überwachung des Dienstbetriebs
- Fertigung von Verfügungsentwürfen jeder Art, auch nach Weisung des Behördenleiters

- Zusammenarbeit mit dem BLB NRW, Grundsatzfragen in Liegenschaftsangelegenheiten, Gebäudemanagement
- Gebäudesicherung und Raumverteilung, Zugangskontrolle
- Verwaltung des Sachhaushaltes, stellvertretende Beauftragte des Haushaltes
- Zahlstellenaufsicht
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorbehaltlich der Aufgaben der Beauftragten des Haushaltes
- Beschaffung von Dienstsiegeln und Stempeln sowie Führung und Prüfung der Verzeichnisse
- Mitwirkung bei Bibliotheksangelegenheiten
- Regelungen des Einsatzes von Arbeitsmitteln aller Art
- Überwachung der wiederkehrenden Berichtsfristen und Fertigen der entsprechenden Berichte; allgemeines Berichtswesen
- nicht grundsätzliche Angelegenheiten des allgemeinen Geschäftsgangs
- Allgemeine Geschäftsprüfung bei dem Arbeitsgericht Bonn
- Führung des Urteilsverteilers
- Angelegenheiten der Aus- und Fortbildung
- Statistikangelegenheiten
- Sachbearbeitung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Unterstützung des Pressesprechers
- Angelegenheiten der Referendare und Praktikanten
- Angelegenheiten der Aufbewahrung und des Archivs einschl. Koordination mit dem Landesarchiv
- Angelegenheiten in Güterrichtersachen
- OE-Grundsatzfragen und OE-Projekt MOVE
- zentrale Ansprechpartnerin für das BIT/ den ITD
- Kosten- und Leistungsrechnung sowie Budgetierung und Budgetüberwachung im Verfahren EPOS.NRW
- Ansprechpartnerin für das ZefiR bei Monatsabschlüssen
- Post- und Telekommunikationsangelegenheiten
- sonstige nicht hiernach ausdrücklich zugewiesene Tätigkeiten

## **Allgemeine Verwaltung**

Sachbearbeitung: Regierungsbeschäftigter Schäfer

- Verwaltungsgeschäftsstelle einschl. Führung der Generalakten und Überwachung der Fristen (Fristenkalender)
- Beschaffung von Geräten, Büchern, Büroartikeln und Verbrauchsmaterialien, einschl. IT-Geräten (soweit nicht das LAG Köln zuständig ist)
- Verwaltung der Kopier- und Faxgeräte, Inventarisierung
- Verwaltung und Ausgabe von Verbrauchsmaterialien
- Führung der Vergabeliste und Erstellen der Vergabestatistik
- Erstellen von Kassenanordnungen über Verwaltungseinnahmen und –ausgaben einschließlich der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

- Allgemeine Angelegenheiten der Verfahren JUKOS/JOKER
- Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter
- Angelegenheiten der Dolmetscher, Zeugen, Übersetzer und Sachverständigen
- Bestandsverwaltung; Führung der Sachverzeichnisse, insbesondere des Hard- und Softwarekatasters (HSK)
- Fahrtkostenerstattung mittelloser Parteien
- Erstellung von medialen Räumen für den Einsatz und Nutzung von Videokonferenztechnik nebst Vorbereitung des technischen Equipments
- Angelegenheiten der Bibliothek
- Kanzleiarbeiten der Verwaltung aufgrund von Anordnungen des Behördenleiters bzw. der Geschäftsleiterin
- Sachbearbeiter in laufenden Liegenschaftsangelegenheiten, Zusammenarbeit mit dem BLB NRW in Service- und Wartungsangelegenheiten
- Veranlassung und Überwachung von Reparaturen
- Mitverwaltung der Bibliothek des Arbeitsgerichts, Führung der Bibliothekverzeichnisse, Geschäftsverkehr mit den Buchhandlungen, Aussonderung der Bücher, Druckschriften, Entscheidungssammlungen, Gesetzesblätter sowie Zeitschriften
- Überwachung des Umlaufs von Hausverfügungen und Führen des „Sonderbands“
- Zusammenarbeit mit dem Staats-/ Landesarchiv
- Führung der Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisse
- Schlüsselverwaltung
- Verwaltung, Ausstellung und Ausgabe von Zugangsberechtigungsausweisen
- Behandlung und Verwertung von Fundsachen
- Reisekostenangelegenheiten
- Systemverwalter/ Administrator des Arbeitsgerichts, allgemeine Anwenderbetreuung und Pflege der Verfahren EUREKA-Fach, JUKOS (inkl. Joker, OAP, POZ), MpB, IT-Multiplikator, Mitglied des IT-Arbeitskreises
- Austausch der Laufwerke für elektronische Diktate
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Clearings elektronischer Posteingänge
- Austausch von IT-Zubehör
- IT-Geräteaustausch und -installation
- Austausch von Sicherungsmedien

Sachbearbeitung: Regierungsbeschäftigter Scheel

- e<sup>2</sup>A- Multiplikatorin
- Mitglied des IT-Arbeitskreises
- e-Justice-Ansprechpartner
- Pflege der EPOS.NRW Adressdatenbank
- in Vertretung für den RB Schäfer: Fertigung von Kassenanordnungen über Verwaltungseinnahmen und –ausgaben, EPOS.NRW-Sachkonten-Verwalter

- zentrale Ansprechpartnerin für EUREKA-Fach
- Erstellung von medialen Räumen für den Einsatz und Nutzung von Videokonferenztechnik nebst Vorbereitung des technischen Equipments

### **Aussonderung, Verkauf und Vernichtung der Geräte und Einrichtungsgegenstände**

Sachbearbeitung: Regierungsbeschäftigter Schäfer

- Token- Verantwortliche
- Organisation der Abwicklung
- Führung der dazugehörigen Generalakten

### **Dezernat Gesundheitsmanagement und Arbeitsschutz**

Regierungsoberinspektorin Bartkowski

Vertretung: Regierungsinspektorin Mayer

- Gesundheitsmanagement
- allgemeine Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit

### **Dezernat Zahlstelle**

Regierungsbeschäftigte Lux

Vertretung: Regierungsbeschäftigte Raschdorf

- Verwaltung der Zahlstelle
- Abrechnung der privaten Fernsprech- und Kopiergebühren

## **Besondere Zuständigkeiten**

### Regierungsinspektorin Mayer

Führung der Personal- und Nebenakte der Regierungsoberinspektorin Bartkowski,  
Tätigkeiten im Rahmen der Anwendung PersNRW/ EMI L

### Beauftragter für Brandsicherheit:

N.N.

### Strahlenschutzbeauftragter gem. § 13 RöV

N.N.

### Sicherheitsbeauftragte gem. § 22 SGB VII

N.N.

### Beauftragte für den Haushalt (BdH) gem. § 9 LHO:

Richterin am Arbeitsgericht Dr. Poeche

Vertretung: Regierungsoberinspektorin Bartkowski

### Beschwerdestelle nach § 13 Abs. 1 AGG:

Richterin am Arbeitsgericht Dr. Poeche

### Betriebliche Ersthelferin und Ansprechpartnerin für Erste-Hilfe-Angelegenheiten:

Richterin am Arbeitsgericht Dr. Poeche

Regierungsoberinspektorin Bartkowski

Justizhelfer Asbai

### Datenschutzbeauftragter (DSB):

Richter am Arbeitsgericht a.st.V.d.D. Dr. Hövelmann (Arbeitsgericht Aachen)

Gleichstellungsbeauftragte

Richterin am Arbeitsgericht Dr. Poeche

Stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte: Frau Maciejewski

Informationssicherheitsbeauftragter (ISB):

Richter am Arbeitsgericht Bokelmann (Bezirk)

örtlicher Ansprechpartner Richter am Arbeitsgericht Dr. Poguntke

Inklusionsbeauftragte/r des Arbeitgebers gem. § 181 SGB IX

für den richterlichen Dienst im Bezirk des LAG Köln:

Richter am Arbeitsgericht a.st.V.d.D. Brand

für den nichtrichterlichen Dienst bei dem Arbeitsgericht Bonn:

Regierungsbeschäftigte Reinke

Notfallbeauftragte für die eAkte:

Regierungsoberinspektorin Bartkowski

Vertretung: Regierungsbeschäftigter Schäfer

Vertretung: Richterin am Arbeitsgericht a.w.A.Ri Dr. Wisskirchen

Soziale Ansprechpartner (SAP) für den Bezirk des LAG Köln:

Regierungsamtsfrau Schwenken-Zmugg (Arbeitsgericht Köln)

Richterin am Arbeitsgericht Schwarz (Arbeitsgericht Aachen)

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt zum 04.04.2024 in Kraft.

Bonn, den 03.04.2024

In Vertretung

Dr. Wisskirchen