

Der Direktor des Arbeitsgerichts Siegen  
3204



Organisations- und Geschäftsverteilungsplan  
Verwaltung

Stand: 01.07.2021

# Verwaltung

## Behördenleitung

### **Direktor des Arbeitsgerichts Siegen**

Die Leitung des Arbeitsgerichts Siegen obliegt dem Direktor des Arbeitsgerichts Schulte.

Diesem untersteht die Verwaltungsabteilung des Gerichts. Der Direktor übt die unmittelbare Dienstaufsicht über die Beamtinnen und Beamten sowie die Tarifbeschäftigten aus, soweit nicht der Präsident des Landesarbeitsgerichts Hamm bzw. der Justizminister unmittelbar zuständig ist. Im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben 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, Richter am Arbeitsgericht Perschke.

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

### **Aufgabenbereich**

- Organisation
- Personal incl. Beurteilung
- Geschäftsverteilung
- Aus- und Fortbildungsangelegenheiten
- Aufgaben des Beauftragten des Haushalts
- nach der Landeshaushaltsordnung
- Presse und Öffentlichkeitsarbeit
- Büchereiwesen
- Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten
- Schadensersatzangelegenheiten
- Notfallverantwortung
- Angelegenheiten des Datenschutzes (Fortschreibung der Regelungen sowie Umsetzung der Maßnahmen)
- Entscheidung über Akteneinsichtsgesuche

*Vertretung: Richter am Arbeitsgericht Perschke*

# **Geschäftsleitung**

## **Regierungsamtfrau Walk**

Die Geschäftsleiterin organisiert, leitet und überwacht den Dienstbetrieb der Abteilungen der Geschäftsstelle und prüft die Geschäfte (Nr. 1 Ziffer 2 GStO-AGB), Frau Walk.

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

### **Aufgabenbereich**

- Personalangelegenheiten (ohne Beurteilungen)
- Personalmanagement für den nichtrichterlichen Dienst einschließlich Geschäftsverteilung
- Aus- und Fortbildungsangelegenheiten für den nichtrichterlichen Dienst
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorbehaltlich der Befugnisse des BdH
- Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten
- Regelung des Einsatzes von Arbeitsmitteln aller Art
- Fertigung von Berichten, Statistiken und Stellungnahmen in Verwaltungsangelegenheiten
- Angelegenheiten des Datenschutzes (Vergabe Zugriffsrechte)
- Prüfung der Bibliotheksverzeichnisse (VV Nr. 6.8 und § 73 LHO)
- Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses (VV Nr. 3.6 zu § 73 LHO)
- Angelegenheiten der gleitenden bzw. flexiblen Arbeitszeit (gem. örtlicher Dienstvereinbarung über die GLAZ bzw. FLAZ)
- Erfassung der Gleitzeitdaten (gem. örtlicher Dienstvereinbarung über die GLAZ bzw. FLAZ)
- Post- und Fernsprechangelegenheiten
- Führung der Generalakten
- Führung der Personalakten des nichtrichterlichen Dienstes
- Führung der Urlaubslisten und Abwesenheitslisten (auch PersNRW-EmiL) für Beamte und Beschäftigte
- Zahlstellenaufsicht (Nr. 4 d. Anlage zu § 79 LHO-ZBst.)
- Prüfung der Dienstsiegel und Dienststempel nach der AV d. JM v. 08.11.2001 (5413 – I D.6) in der jeweils gültigen Fassung

*Vertretung: Justizamtfrau Krause*

- Führung des Verzeichnisses der Zahlungspartner für EPOS (Verwaltung)

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Manderbach*

- Erstellen von Anordnungen in EPOS

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Manderbach, Belz, Moos, Halbe, Rohde*

- Verwaltung der E-Mail-Poststelle in Verwaltungssachen

*Vertretung: Justizamtfrau Krause, Regierungsbeschäftigte Moos, Belz, Manderbach*

## **Stellvertretende Geschäftsleitung**

### **Justizamtfrau Krause**

#### **Aufgabenbereich**

- Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements
- Fundsachen

*Vertretung: Regierungsamtfrau Walk*

- Referendar-Angelegenheiten

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Moos*

## **Verwaltungsgeschäftsstelle**

### **Sachbearbeiterin Regierungsbeschäftigte Moos**

#### **Aufgabenbereich**

- Führung der Verwaltungsgeschäftsstelle

*Vertretung: Regierungsamtfrau Walk*

- Abgleich Sitzungssaalbelegung mit dem Sozialgericht Dortmund

- Büchereiangelegenheiten mit Ausnahme der Entscheidung über die Bestellung von Büchern und Zeitschriften
- Leitung der Aktenaussonderung
- Mitwirkung bei der Beschaffung des Geschäftsbedarfs (außer IT)
- Bearbeitung der Rechnungsbelege in Verwaltungssachen
- Aussonderung und Verwertung der Geräte und Einrichtungsgegenstände (außer IT)
- Aufstellung und Führung von Nachweisen, Listen, Verzeichnissen, Statistiken und Karteien, insb. Beschaffung, Vergabe, Inventar, mtl. Statistik, verspätete Urteile, überjährige Verfahren (ohne IT-Bereich)
- Verwaltung der örtlichen Zahlstelle

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Manderbach*

- Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter/innen
- Heranziehung und Anordnung der Ladungen der ehrenamtlichen Richter/innen zum Terminstag

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Manderbach, Belz*

- Pflege der Adressdatei Eureka

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Belz, Halbe, Manderbach, Rohde, Grau*

## **Sachbearbeiterin Regierungsbeschäftigte Halbe**

### **Aufgabenbereich**

- Örtliche Anwenderbetreuung
- Administration in IT-Angelegenheiten (u.a. UNIX und Meldeportal)
- Angelegenheiten des Datenschutzes (u.a. Systemverwaltung)
- Aufstellung und Führung von Nachweisen, Listen, Verzeichnissen, Statistiken und Karteien bezüglich IT-Sachen
- Mitwirkung bei der Beschaffung von IT-Sachen
- Aussonderung und Verwertung der IT-Geräte

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Belz*

## **Sachbearbeiterin Regierungsbeschäftigte Manderbach**

### **Aufgabenbereich**

- Weiterleitung von Anordnungen in EPOS

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Belz, Moos, Halbe, Rohde,  
Regierungsamtfrau Walk*

## **Sachbearbeiterin Regierungsbeschäftigte Belz**

### **Aufgabenbereich**

- Fachliche Ansprechpartnerin

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Manderbach*

- Pflege der Internet-Präsentation

*Vertretung: Regierungsbeschäftigte Halbe*