



Der Präsident des Landesarbeitsgerichts

—

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan für die Verwaltungsabteilung des Landesarbeitsgerichts Hamm

—

320 - 115

—

Stand: 26.06.2020

Inhalt

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan.....	1
Präambel.....	3
Präsident des Landesarbeitsgerichts.....	4
Vorzimmer und Sachbearbeitung.....	4
Sachgebiet Personal – richterlicher Dienst.....	4
Sachbearbeitung.....	5
Vizepräsident des Landesarbeitsgerichts.....	7
Vorzimmer und Sachbearbeitung.....	7
Sachbearbeitung.....	7
Sachgebiet Personal – nichtrichterlicher Dienst.....	8
Sachbearbeitung.....	8
Sachgebiet Innenrevision.....	9
Sachgebiet Bezirksrevision.....	10
Sachbearbeitung.....	10
Dezernat 1.....	11
Sachbearbeitung.....	11
Sachgebiet Fortbildung und Organisation.....	12
Sachbearbeitung.....	13
Dezernat 2.....	14
Sachgebiet Technische Zusammenführung von EUREKA-Fach, e ² P und e ² A sowie sämtliche Fragen des elektronischen Rechtsverkehrs.....	14
Sachbearbeitung.....	15
Sachgebiet Informationstechnik.....	15
Dezernat 3.....	16
Sachbearbeitung.....	16
Dezernat 4.....	19
Sachbearbeitung.....	19
Sachgebiet Liegenschaften.....	20
Sachgebiet Haushalt.....	20
Sachbearbeitung.....	20
Geschäftsleitung des LAG.....	22
Sachbearbeitung.....	22
Ansprechpartner/Beauftragte für das Landesarbeitsgericht Hamm.....	26

Präambel

Dem Geschäftsverteilungsplan für die Verwaltung des Landesarbeitsgerichts Hamm lassen sich die Verantwortlichkeiten der Bediensteten¹ entnehmen. Die gemeinsame und teamorientierte Bearbeitung komplexer Aufgaben ist eine wesentliche Voraussetzung für effizientes Verwaltungshandeln. Jenseits zugewiesener Verantwortungsbereiche bestimmt dies unsere Zusammenarbeit.

Dieser Organisations- und Geschäftsverteilungsplan tritt am 01.07.2020 in Kraft.

Hamm, 25.06.2020

Dr. Schrade

¹ In diesem Geschäftsverteilungsplan wird aus Gründen besserer Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet.

Präsident des Landesarbeitsgerichts

Die Verwaltungsabteilung untersteht dem Präsidenten des Landesarbeitsgerichts. Er übt die unmittelbare Dienstaufsicht über die Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten sowie die Tarifbeschäftigten aus, soweit sie nicht auf die Direktorinnen und Direktoren der Arbeitsgerichte übertragen und soweit nicht das Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen verantwortlich ist. Er vertritt im Rahmen der ihm übertragenen Verantwortlichkeiten das Land Nordrhein-Westfalen.

Präsident Dr. Holger Schrade

Vertretung: VPLAG Gerretz

Der Präsident nimmt unmittelbar wahr:

- Personalangelegenheiten der Richter und der Beamten Laufbahngruppe 2.2
- dienstliche Beurteilungen der Richter sowie der Beamten des Landesarbeitsgerichts
- wesentliche Angelegenheiten der Richter-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie der Gleichstellungsbeauftragten
- Disziplinarangelegenheiten, Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Richterinnen und Richter
- Strategische Personalplanung und -entwicklung
- Strategische Fragen der Informationstechnologie und des elektronischen Rechtsverkehrs
- Grundsatzfragen zur Gerichtsorganisation
- Ertüchtigung des Dienstgebäudes LAG

Vorzimmer und Sachbearbeitung

RBe Anja Nettebrock

Vertretung: RBe Heinsch

- Vorzimmer, Sachbearbeitung und Sekretariat für den Präsidenten
- Vorbereitende Arbeiten Personalsteuerungsgruppe richterlicher Dienst
- Bearbeitung von Erholungsurlaubsanträgen, inkl. Urlaubsliste, richterlicher Dienst
- Vorbereitung von Sonderurlaubsbewilligungen, richterlicher Dienst und Bedienstete des LAG
- Angelegenheiten der FLAZ, insbesondere Führung von Arbeitszeitkonten
- Erstellung von Stundenübersichten der Hausmeister
- Erteilung der Fahraufträge, Prüfung der Fahrtenbücher und Ermittlung des Pauschallohnes und der Zulagen des Kraftfahrers

Sachgebiet Personal – richterlicher Dienst

Leitung: RR Uwe Kosick

Vertretung: RAF Schelte

- Personal- und vermögensrechtliche Angelegenheiten, schwierige Einzelsachen:
 - Disziplinarangelegenheiten, Angelegenheiten der Personalakten, Nebenämter

und Nebenbeschäftigungen, Aussagegenehmigungen, Dienstzeitehrungen, Trennungentschädigungen, allgemeine Dienstreisegenehmigungen

- Personalhaushalt
- Vorbereitung in Angelegenheiten der Richter-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen, Dienstvereinbarungen
- Umsetzung des LGG einschl. Mitwirkung bei der Aufstellung u. Fortschreibung der Frauenförderpläne
- Festsetzungen des Besoldungsdienstalters und Überwachung des Änderungsdienstes zum LBV NRW für alle Laufbahnen
- Vorprüfung aller Personalmaßnahmen

Sachbearbeitung

RAF Pia Schelte

Vertretung: RR Kosick

- Mitarbeit in Personalangelegenheiten
- Personalstatistiken (PEBB§Y-Fach, Justizstatistik-Online, Personalübersichten, Abwesenheits- und Gesundheitsstatistiken), alle Dienstzweige
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)
- Organisatorische Umsetzung PersNRW
- Führung und Überwachung der Stellenbesetzungslisten, inkl. Stellenprogramm

RBe Annette Kröner

Vertretung: RBe Homann, RBe Römelt

- Mitarbeit Personalangelegenheiten im richterlichen Dienst, Buchstaben P – Z
- Mitarbeit Personalhaushalt
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)
- Pflege der Beurteilungslisten
- Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem LBV.NRW
 - Änderungsdienst einschl. Kontrolle der Rückmeldungen
 - Bearbeitung der Anträge auf Versorgungsauskunft
- Pflege und Qualitätssicherung der Dateien des LAG und des Bezirks sowie die Führung und Überwachung des Stellenprogramms in PersNRW

RBe Monika Homann

Vertretung: RBe Kröner, RBe Römelt

- Mitarbeit Personalangelegenheiten im richterlichen Dienst, Buchstaben H – O
- Mitarbeit Personalhaushalt
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)

- **Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem LBV.NRW**
 - Änderungsdienst einschl. Kontrolle der Rückmeldungen
 - Bearbeitung der Anträge auf Versorgungsauskunft
- **Pflege und Qualitätssicherung der Dateien des LAG und des Bezirks sowie die Führung und Überwachung des Stellenprogramms in PersNRW**

RBe Silke Römelt

Vertretung: RBe Kröner, RBe Homann

- **Mitarbeit Personalangelegenheiten im richterlichen Dienst, Buchstaben A – G**
- **Mitarbeit Personalhaushalt**
- **Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)**
- **Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem LBV.NRW**
 - Änderungsdienst einschl. Kontrolle der Rückmeldungen
 - Bearbeitung der Anträge auf Versorgungsauskunft
- **Pflege und Qualitätssicherung der Dateien des LAG und des Bezirks sowie die Führung und Überwachung des Stellenprogramms in PersNRW**
- **Mitarbeit bei den Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen und vorbereitende Tätigkeiten BEM-Verfahren**
- **Führung des Bewerberverzeichnisses**

RBe Anja Nettebrock

Vertretung: RBe Heinsch

- **Sachbearbeitung Beurteilungen**
- **Bearbeitung von Anträgen auf Genehmigung der Übernahme von Nebenämtern und Nebenbeschäftigungen, Buchstaben A - M**

RBe Stefanie Heinsch

Vertretung: RBe Nettebrock

- **Bearbeitung von Anträgen auf Genehmigung der Übernahme von Nebenämtern und Nebenbeschäftigungen, Buchstaben N - Z**

Vizepräsident des Landesarbeitsgerichts

Bei Verhinderung des Präsidenten nimmt der Vizepräsident dessen Aufgaben wahr.

VPLAG Thomas Gerretz

Vertretung: PLAG Dr. Schrade

- Präsidiumsangelegenheiten, Gremienwahl
- Geschäftsverteilungspläne der Arbeitsgerichte (richterlicher Dienst)
- Einbeziehung in das Beurteilungsverfahren der Richterinnen und Richter
- Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten (Laufbahngruppe 1.1, 1.2 u. 2.1) und der Tarifbeschäftigten des nachgeordneten Bereichs, Personalentwicklungskonzept
- Dienstliche Beurteilungen der Beamten des nachgeordneten Geschäftsbereichs
- Allgemeine Fragen des Tarif- und Beamtenrechts
- Disziplinarangelegenheiten, Dienstaufsichtsbeschwerden, nichtrichterlicher Bereich
- Geschäftsprüfungen
- Angelegenheiten der Bezirksrevision, Innenrevision, Kostenwesen
- Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter
- Nachwuchsgewinnung im richterlichen Bereich, insbesondere Kooperationen mit den juristischen Fakultäten der Universitäten Bielefeld, Bochum und Münster
- Ordensangelegenheiten

Vorzimmer und Sachbearbeitung

RBe Stefanie Heinsch

Vertretung: RBe Nettebrock

- Vorzimmer, Sachbearbeitung und Sekretariat für den Vizepräsidenten
- Mitarbeit in Angelegenheiten der Geschäftsprüfung
- Vorbereitung der laufenden Präsidiumsangelegenheiten
- Vorbereitung der Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (Vertretung: RA1 in Speldrich)
- Vorbereitende Arbeiten Personalsteuerungsgruppe nichtrichterlicher Dienst
- Führung der Urlaubsliste für den nichtrichterlichen Dienst des LAG
- Unterstützung bei der Gremienwahl der Richter/innen

Sachbearbeitung

RAF Silke Wolf

- Durchführung Geschäftsprüfungen (Rechtspflegeraufgaben)

RBe Larissa Braun

- Unterstützung bei Geschäftsprüfungen, Bereich Serviceeinheiten, insb. Fachanwendungen

Sachgebiet Personal – nichtrichterlicher Dienst

Leitung: RR Uwe Kosick

Vertretung: RAF Schelte

- Personal- und vermögensrechtliche Angelegenheiten, schwierige Einzelsachen:
 - Disziplinarangelegenheiten, Angelegenheiten der Personalakten, Nebenämter und Nebenbeschäftigungen, Aussagegenehmigungen, Dienstzeitehrungen, Trennungsentschädigungen, allgemeine Dienstreisegenehmigungen
- Mitglied der Personalsteuerungsgruppe des nichtrichterlichen Dienstes

Sachbearbeitung

RAF Pia Schelte

Vertretung: RR Kosick

- Mitarbeit in sämtlichen Personalangelegenheiten
- Organisation der bezirksweiten Vertretung
- Mitglied der Personalsteuerungsgruppe
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)
- Führung und Überwachung der Stellenbesetzungslisten, inkl. Stellenprogramm

RBe Annette Kröner

Vertretung: RBe Homann, RBe Römelt

- Mitarbeit Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten und der Tarifbeschäftigten für folgende Arbeitsgerichte: Arnsberg, Bielefeld, Bocholt, Bochum, Detmold, Dortmund, Gelsenkirchen, Hagen
- Mitarbeit Personalhaushalt
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)
- Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem LBV.NRW
 - Änderungsdienst einschl. Kontrolle der Rückmeldungen
 - Bearbeitung der Anträge auf Versorgungsauskunft
- Pflege und Qualitätssicherung der Dateien des LAG und des Bezirks sowie die Führung und Überwachung des Stellenprogramms in PersNRW
- Pflege der Beurteilungslisten, Angelegenheiten der Regelbeurteilungen

RBe Monika Homann

Vertretung: RBe Kröner, RBe Römelt

- Mitarbeit Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten und der Tarifbeschäftigten für folgende Arbeitsgerichte: Minden, Münster, Paderborn, Rheine, Siegen, LAG
- Mitarbeit Personalhaushalt
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)
- Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem LBV.NRW
 - Änderungsdienst einschl. Kontrolle der Rückmeldungen
 - Bearbeitung der Anträge auf Versorgungsauskunft
- Pflege und Qualitätssicherung der Dateien des LAG und des Bezirks sowie die Führung und Überwachung des Stellenprogramms in PersNRW
- Angelegenheiten bzgl. externen Ausschreibungen und Interessensabfragen

RBe Silke Römelt

Vertretung: RBe Kröner, RBe Homann

- Mitarbeit Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten und der Tarifbeschäftigten für folgende Arbeitsgerichte: Hamm, Herford, Herne, Iserlohn
- Mitarbeit Personalhaushalt
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des LGG (Gleichstellungsplan)
- Änderungsdienst zum LBV.NRW einschl. Kontrolle der Rückmeldungen
- Pflege und Qualitätssicherung der Dateien des LAG und des Bezirks sowie die Führung und Überwachung des Stellenprogramms in PersNRW
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen und vorbereitende Tätigkeiten BEM-Verfahren

RBe Anja Nettebrock

Vertretung: RBe Heinsch

- Bearbeitung von Anträgen auf Genehmigung der Übernahme von Nebenämtern und Nebenbeschäftigungen, nichtrichterlicher Dienst, Buchstaben A - M

RBe Stefanie Heinsch

Vertretung: RBe Nettebrock

- Bearbeitung von Anträgen auf Genehmigung der Übernahme von Nebenämtern und Nebenbeschäftigungen, nichtrichterlicher Dienst, Buchstaben N - Z

Sachgebiet Innenrevision

Leitung: RAR´in Silke Wolf

Vertretung: RI´in Ladage

- Vorbereitung und Durchführung der Innenrevision

Sachgebiet Bezirksrevision

Leitung: RAR´in Silke Wolf

Vertretung: RI´in Ladage

- Geschäfte der Bezirksrevision gem. der GeschO für Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren, für die Arbeitsgerichte Arnsberg, Bochum, Gelsenkirchen, Dortmund, Hagen, Hamm, Herford
- Vertretung der Landeskasse nach der Vertretungsordnung des JM
- Organisation und Verwaltung des Einsatzes von JUKOS
- Erteilung bzw. Entzug sowie Entsperrung von Benutzer-Berechtigungen und Zugriffsrechten des jeweiligen Kostenerfassungsprogramms für die Mitarbeiter/innen LAG

RI´in Sarah Ladage

Vertretung: RAR´in Wolf

- Geschäfte der Bezirksrevision gem. der GeschO für Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren zur Erprobung, für das Landesarbeitsgericht Hamm und die Arbeitsgerichte Bielefeld, Bocholt, Detmold, Herne, Minden, Münster, Paderborn, Rheine, Siegen

Sachbearbeitung

RAI´in Jutta Kühnhenrich

- Unterstützung der Bezirksrevision gem. der GeschO für Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren

RAI Wolfgang Klopp

- Unterstützung der Bezirksrevision gem. der GeschO für Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren

RHS´in Sarah Schaak

- Unterstützung der Bezirksrevision gem. der GeschO für Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren

Dezernat 1

Dezernent: VRLAG Johannes Jasper

Vertretung: VPLAG Gerretz

- Pressesprecher und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich öffentlich-wirksamer Veranstaltungen des LAG
- Justiz-Portal, Leiter des Intranet-Redaktionsteams, inhaltliche Pflege des Internetauftritts
- Angelegenheiten der Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen, Verbandsvertreter/-innen und Rechtsbeistände
- Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen und Dolmetscher und Übersetzerinnen und Übersetzer
- Angelegenheiten der Justizprüfungsämter
- Angelegenheiten der Rechtsreferendare, der Rechtspraktikanten und der Studierenden
- Güterichterverfahren und Mediation
- Internationales, Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland
- Grundsatzfragen der Fortbildung (Vertretung PLAG Dr. Schrade)
- Organisationsentwicklung und Verwaltungsmodernisierung (Vertretung PLAG Dr. Schrade)
- Direktorendienstbesprechungen und instanzenübergreifender Workshop (Vertretung PLAG Dr. Schrade)
- Organisation des Einsatzes von Richterinnen und Richtern im Rechtskundeunterricht (Vertretung PLAG Dr. Schrade)
- Grundsatzfragen Gesundheitswesen
- Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
- Kennzahlenentwicklung zur strategischen Steuerung
- Kunstausstellungen im Gebäude

Sachbearbeitung

RBe Stefanie Heinsch

- Aufgaben der Pressestelle, u.a. Einstellungen in das Justizportal und Betreuung des Medienechos
- Übersichten der Eureka-Fach-Statistiken der Arbeitsgerichte und des LAG, Verteilung der IT-NRW-Statistiken an die Arbeitsgerichte
- Führung der Geschäftsstelle für Güterichtersachen
- Redaktionsteam Intranet
- Webbetreuerin für das Landesarbeitsgericht Hamm
- Erledigung von Schreibaufträgen aller Art für das Dezernat, inkl. LJPA (Vertretung: RAI'in Speldrich)

RBe Annette Kröner

Vertretung: RBe Heinsch

- Mitarbeit im Bereich Gesundheitsförderung, Gesundheitsmanagement

RAR Andreas Frank

Vertretung: RR Pöppel

- Gesundheitsförderung, Gesundheitsmanagement, Gesundheitszirkel
- Maßnahmen des Arbeitsschutzes (insbesondere Gefährdungsbeurteilungen, Strahlenschutzverantwortung)
- Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX für den nichtrichterlichen Bereich des LAG im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Rechtshilfeverkehr (Vertretung RAR in Wolf)
- Gemeinsame Vorprüfungsstelle für die Landesarbeitsgerichtsbezirke Düsseldorf, Hamm und Köln nach der ZRHO (Vertretung RAR in Wolf)

RAI Kerstin Schmidl

- Organisation und Ausführung der Kunstausstellungen im Hause

Sachgebiet Fortbildung und Organisation

Leitung: RR Andreas Pöppel

Vertretung: RAR Frank

- Vorbereitung Direktorendienstbesprechungen und instanzenübergreifender Workshop, Protokollerstellung
- Haushalt für den Bereich der Aus- u. Fortbildung
- Nichtrichterlicher Dienst - Inhaltliche Konzeption der Fortbildung, Organisation der Schulungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Auswahl, Planung und Organisation der Fortbildungsangebote
- Sondierung der feststehenden und eingehenden Fortbildungsangebote der JAK, ERA und sonstiger Einrichtungen zur weiteren Sachbearbeitung, Verwaltung des Fortbildungskontingents bei der JAK
- Organisationsentwicklung in den Gerichten sowie Qualifizierung und Einsatz der internen OE-Berater / neue Steuerungsmodelle
- Einsatz der elektronischen Verwaltungsakte im LAG mit Sharepoint und des Ablagesystems in den Arbeitsgerichten
- Grundsatzfragen zur Statistik; Vorbereitung von Stellungnahmen; Umsetzung von Vorgaben zur Statistik

- inhaltliche Pflege des Internetauftritts
- Organisation von öffentlich-wirksamen Veranstaltungen, insbesondere Amtseinführungen

Sachbearbeitung

RBe Britta Becker

Vertretung: RBe Braun

Betrifft Veranstaltungen der JAK (außer IT), DRA, IM, EJTN, sonstige externe Anbieter

- Mitwirkung bei der Auswahl und Planung der Angebote zur bezirklichen Fortbildung (inbes. Richtertagung, Rechtspflegertagung, Gesundheitsmanagement)
- Mitwirkung bei der Organisation sämtlicher Fortbildungsangebote insbesondere Einladung und Abordnung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- Vorbereitung der Auswahlentscheidungen
- Vorbereitung der Beteiligung der Personalgremien
- Publikation der Fortbildungsangebote und Veröffentlichung von Seminarunterlagen
- Ausführung des Sachhaushalts und Bearbeitung und Feststellung der Rechnungsbelege im Fortbildungsbereich (ausgenommen Berechnung der Reisekosten)
- Verwalten der TN-Plätze, gfs. in Absprache mit Landesarbeitsgerichten Köln und Düsseldorf
- Mitwirkung bei der Organisation des Einsatzes von Richterinnen und Richtern im Rechtskundeunterricht

RBe Larissa Braun

Vertretung: RBe Becker

Betrifft Veranstaltungen der JAK (nur IT), sonstige externe Anbieter

- Mitwirkung bei der Auswahl und Planung der Angebote zur bezirklichen Fortbildung (inbes. Tagung Fachliche Ansprechpartner, Tagung der Tarifbeschäftigten)
- Mitwirkung bei der Organisation sämtlicher Fortbildungsangebote insbesondere Einladung und Abordnung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- Vorbereitung der Auswahlentscheidungen
- Vorbereitung der Beteiligung der Personalgremien
- Publikation der Fortbildungsangebote und Veröffentlichung von Seminarunterlagen
- Ausführung des Sachhaushalts und Bearbeitung und Feststellung der Rechnungsbelege im Fortbildungsbereich (ausgenommen Berechnung der Reisekosten)
- Verwalten der TN-Plätze, gfs. in Absprache mit Landesarbeitsgerichten Köln und Düsseldorf

Dezernat 2

Dezernent: DirArbG Dr. Michael Müntefering

Vertretung: RAR Brinkmann

- Grundsatzfragen zu Server-Infrastruktur, Netz-Infrastruktur, Datenbanken, Betriebssystem, Datensicherung, Einsatz und Betrieb von Verfahren mit IT-Unterstützung
- Zusammenarbeit mit dem Ministerium der Justiz sowie den Landesarbeitsgerichten Düsseldorf und Köln in sämtlichen IT-nahen Verwaltungsfragen
- Zusammenarbeit mit dem OLG Köln/ITD
- Einsatz der Fachanwendung EUREKA-Fach im Geschäftsbereich des Landesarbeitsgerichts Hamm
- Einführung von e²A im Geschäftsbereich des Landesarbeitsgerichts Hamm
- Elektronischer Rechtsverkehr
- IT-Ausschuss, IT-Begleitgruppe, VPA EUREKA-Fach, VPA e²A

Richterliche Mitarbeiterin R´inArbG Johanna Ennemann

Vertretung: DirArbG Dr. Müntefering

- Leitung konzeptionelle Vorbereitung der Einführung von e²A
- Koordination der fachlichen Vorbereitungen zwischen den drei Landesarbeitsgerichten („Projektgruppe Arbeitsgerichtsbarkeit“)
- Zusammenarbeit mit und Mitarbeit in der Verfahrenspflegestelle e²A (hierüber auch: „Projektgruppe Technische Integration“)
- Leitung der Pilotierung von e²A im Geschäftsbereich des Landesarbeitsgerichts Hamm

Sachgebiet Technische Zusammenführung von EUREKA-Fach, e²P und e²A sowie sämtliche Fragen des elektronischen Rechtsverkehrs

Leitung: RAR Thorsten Brinkmann

Vertretung: RBe Braun

- Organisatorische Unterstützung des Dezernenten sowie allgemeine Koordinationsaufgaben und Verwaltungstätigkeiten des Dezernats
- Zusammenarbeit mit der Verfahrenspflegestelle EUREKA-Fach in Fragen der Pflege und Weiterentwicklung der Fachanwendung für die Arbeitsgerichte und das Landesarbeitsgericht
- Leitung des Rollout von e²P im Geschäftsbereich des Landesarbeitsgerichts Hamm
- Technische Zusammenführung von EUREKA-Fach und e²A („Projektgruppe Technische Integration“)
- Grundsätze des elektronischen Rechtsverkehrs

- Einsatz von Informationssystemen insbesondere
 - Elektronische Post/EGVP, e²P, Anwalts-, Notar- und Verbände postfach
 - Mitglied im Koordinierungsausschuss EGVP
 - Konzeption und Einsatz von Sharepoint

Sachbearbeitung

RBe Larissa Braun

Vertretung: RAR Brinkmann

- Mitarbeit EUREKA-Fach und e²A
- Rollout von EUREKA-Fach
- Pilotierung von e²A
- Erstellung von Leitfäden und Handreichungen
- Vorbereitende Tests e²A
- Koordination der Schulungen zu e²A
- Anwendersupport EUREKA-Fach und e²A

Sachgebiet Informationstechnik

Leitung: RBer Bill Stenner

- Bearbeitung der dem Betreuungsverbund des Landesarbeitsgerichts Hamm über das BIT - Call Tracking System zugewiesenen Tickets
- Lokaler IT-Service für das Landesarbeitsgericht sowie das Arbeitsgericht Hamm
- Technische Zusammenarbeit mit dem ITD und IT.NRW

JH'in Janina Lawicki

- Lokaler IT-Service für das Landesarbeitsgericht sowie das Arbeitsgericht Hamm
- Unterstützung des Betreuungsverbunds des Landesarbeitsgerichts Hamm

Dezernat 3

Dezernent: VRLAG Bernd Pakirius

Vertretung: VRLAG Jasper

- Justizariat (Fiskalische Rechtsstreitigkeiten und Verwaltungsstreitsachen; Prozessvertretungen, Schadensersatz- und Regressangelegenheiten, Vertretung: VPLAG Gerretz)
- Vorbereitung von Disziplinarangelegenheiten, Dienstaufsichtsbeschwerden, Beschwerden und Eingaben allgemeiner Art
- Büchereiwesen einschl. Beschaffungswesen
- Tarifvertragsangelegenheiten/Tarifregister
- Entscheidungsdokumentation des BAG und der LAGe; Entscheidungsdokumentation NRWE
- Juristische Datenbanken
- Angelegenheiten nach § 299 ZPO einschließlich der Übersendung angeforderter Entscheidungen, Auskunftersuchen und Anfragen zu wissenschaftlichen Zwecken
- Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben
- Bearbeitung von Parlamentsanfragen, Anfragen des Petitionsausschusses (Vertretung: PLAG Dr. Schrade)
- Information über Gesetze und Gesetzesvorhaben sowie über die Rechtsprechung des EGMR
- Mitglied im Arbeitskreis Schriftgutgestaltung, Inhaltliche Pflege der eingesetzten SHARK-Dokumentvorlagen (Vertretung: VPLAG Gerretz)
- Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX für den richterlichen Dienst im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements (Vertretung: VPLAG Gerretz)
- Datenschutz und gerichtinterne Kontrolle nach dem IT-Kontrollplan des LAG Hamm
- Angelegenheiten nach dem Informationsfreiheitsgesetz NRW

Sachbearbeitung

RR Uwe Kosick

Vertretung: RAF Schelte

- Fiskalische und Verwaltungsstreitigkeiten (Schadenersatz- und Regresssachen), Unfallsachen

RI´in Sarah Ladage

Vertretung: RAI´in Schmidl

- Herstellung von Rechtskonformität zur EU-DS-GVO unter Bereitstellung von Ausarbeitungen/Handlungsempfehlungen
- Mitarbeit in Informationssicherheitsangelegenheiten

RBe Anja Nettebrock

Vertretung: RBe Heinsch

- Mitarbeit im Bereich der Disziplinarangelegenheiten, Dienstaufsichtsbeschwerden, Beschwerden und Angelegenheiten des Petitionsausschusses sowie Schreibarbeiten

RAI´in Kerstin Schmidl

Vertretung: RI´in Ladage

- Zusammenstellung der Verfahrensverzeichnisse nach § 8 DSG NW bzw. § 4g BDSG
- Kontrolle der Einhaltung der festgelegten Löschfristen beim Landesarbeitsgericht
- Bestandsaufnahme zu den Erfordernissen des Datenschutzes im Bereich Rechtspflege und Verwaltung unter Einbeziehung des Beauftragten für den Datenschutz einschließlich Entwurf und Ausarbeitung geeigneter Regelungen und Vereinbarungen
- Durchführung der monatlichen Kontrollen nach § 1 Abs. 8 MeldeDÜV

RBer Bill Stenner

- Unterstützung bei der gerichtsinternen Kontrolle nach dem Kontrollplan des LAG

RBe Stefanie Heinsch

Vertretung: RBe Nettebrock

- Erledigung von Schreibarbeiten aller Art für das Dezernat

RBe Helma Süselbeck

Vertretung: RBe Gocha

- Leitung der Bücherei (Organisation, eigenverantwortliche Beschaffung Standardwerke, Inventarisierung inkl. Aussonderung, Systematisierung usw.)
- Verwaltung der Tarifsammlung und Führung der Liste über die Allgemeinverbindlichkeits-erklärungen, inkl. inhaltliche Pflege im Internet
- Ausführung des Sachhaushalts der Bücherei (Vertretung Frau Schmidl)
- Buchbindearbeiten (Zeitschriftenverwaltung)

RAI´in Jutta Kühnhenrich

Vertretung: RBe Süselbeck, RBe Gocha

- Mitarbeit in Büchereiangelegenheiten

RBe Michaela Gocha

Vertretung: JH´in Lawicki

- Verwaltung der Entscheidungssammlung LAG (Archiv)
- NRWE (Neutralisierung und Einstellung), auch für ArbGe
- Unterstützende Tätigkeiten in der Bücherei, Ergänzungslieferungen
- Anonymisierung von Entscheidungen

JH´in Janina Lawicki

- Unterstützende Tätigkeiten in der Bücherei, Ergänzungslieferungen

JHW Knut Runge

- Unterstützende Tätigkeiten in der Bücherei, Ergänzungslieferungen

JOW´in Melanie Post

- Unterstützende Tätigkeiten in der Bücherei, Ergänzungslieferungen

JHW Sven Elson

- Unterstützende Tätigkeiten in der Bücherei, Ergänzungslieferungen

JH´in Petra Wortmann

- Unterstützende Tätigkeiten in der Bücherei, Ergänzungslieferungen

RBer Frank Illig

- Einscannen der Tarifvertragssammlung

Dezernat 4

Dezernent: NN – vorläufig VPLAG Gerretz

Vertretung: RR Pöppel

- Organisation, Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebes der Verwaltungsabteilung sowie Grundsatzfragen der allgemeinen Verwaltung, Geschäftsverteilungsplan der Verwaltungsabteilung des LAG
- Grundsatzfragen des Haushaltswesens, Sachhaushalt
- Beauftragter für den Haushalt (Vertretung: RAR Frank)
- Angelegenheiten aus der Zusammenarbeit mit dem Landesrechnungshof
- Liegenschaftsangelegenheiten
- Mitarbeit bei Grundsatzfragen der Gerichtsorganisation
- Mitarbeit bei Strategiekonzepten
- Durchführung Geschäftsprüfungen (Verwaltung und Bereich der Serviceeinheiten)

Sachbearbeitung

RI'in Sarah Ladage

Vertretung: RR Pöppel

Vorbereitung der Dienstbesprechungen der Geschäftsleitungen einschließlich der Protokollführung

RAI'in Anja Speldrich

Vertretung: RBe Renner

- Führung der Verwaltungsgeschäftsstelle
- Verwaltung der elektronischen Postfächer
- Verwaltung der Aktenregistratur
- Verwaltung des Materialbestandes
- Aussonderung von Verwaltungsakten und Verwaltung des Archivs
- Führung der Liste der Dienstsiegel und –stempel, Verwaltung der Dienstausweisangelegenheiten
- Angelegenheiten der Schülerpraktikanten
- Verwaltung und Ausgabe von Schlüsseln zum Dienstgebäude

RBe Vanessa Renner

Vertretung: RAI'in Speldrich

- Führung der Verwaltungsgeschäftsstelle
- Verwaltung der elektronischen Postfächer
- Verwaltung der Aktenregistratur

Sachgebiet Liegenschaften

Leitung: RR Andreas Pöppel

Vertretung: RAR Frank

- Unterbringung des Landesarbeitsgerichts, der Arbeitsgerichte und deren Gerichtstage

Sachgebiet Haushalt

Leitung: RAR Andreas Frank

Vertretung: RAF Wolf

- Sachhaushalt (10-er und IT-Bereich), insbesondere Ausstattung des Landesarbeitsgerichts und der Arbeitsgerichte
- Haushaltsvoranschlag, Planung, Festlegung und Beschaffungen nach den Vergaberichtlinien und nach VOL (10-er und IT-Bereich)
- EPOS - Betreuung für das LAG und die Arbeitsgerichte des Bezirks (Administrator) (Vertretung RAF Schelte)
- Interne Verwaltungskontrolle zu den Änderungsmitteilungen zum LBV nach der RV vom 29.11.2007 (5272 – Z.2)

Sachbearbeitung

RAF Pia Schelte

Vertretung: RAR Frank

- EPOS – Modul KLR, Betreuung

RAI'in Kerstin Schmidl

Vertretung: RAI'in Speldrich, RBe Becker

- Mitarbeit und Ausführung des Sachhaushalts, Haushaltsvoranschläge
- Beschaffungen im Geschäftsbereich (Titelgruppe 10) nach den Vergaberichtlinien und der

VOL

- Führung des Verzeichnisses über Geräte und Ausstattungsgegenstände, Maschinen und Apparate (Inventarisierung Möbel etc.)
- Aussonderung von sonstigen Ausstattungsgegenständen
- Beschaffungen (Titelgruppe 60) für das LAG Hamm und die Arbeitsgerichte des Bezirks über die ZIB beim OLG Köln außerhalb des Produktkatalogs einschl. der Zertifikate für die Telearbeit
- Bearbeitung und Feststellung der Rechnungsbelege (Titelgruppen 10 und 60)
- Abrechnung von Reisekosten / Flug- und Bahnreisen aus der zentralisierten Beschaffung einschl. Buchungen in EPOS – Buchstaben A - K
- Abrechnung der bewilligten Trennungsschädigungen einschl. Buchungen in EPOS für die LAG-Bezirke Düsseldorf, Hamm und Köln
- Betreuung des Verfahrens EPOS.NRW

RAI´in Anja Speldrich

Vertretung: RAI´in Schmidl

- Mitarbeit Ausführung des Sachhaushalts, Bearbeitung und Feststellung der Rechnungsbelege
- Abrechnung von Reisekosten / Flug- und Bahnreisen aus der zentralisierten Beschaffung – Buchstaben L – Z.
- Abrechnung der bewilligten Umzugskostenvergütungen für die LAGe-Bezirke Düsseldorf, Hamm und Köln
- Mobiltelefone
- Bestellung im Rahmen der zentralisierten Buchung von Flug- und Bahnreisen
- KFZ-Angelegenheiten

RBe Britta Becker

Vertretung: RAI´in Schmidl

- IT-Beschaffungen über den Produktkatalog nach den Vergaberichtlinien und der VOL
- Lagerverwaltung IT inkl. Toner, Aussonderung und Verwertung
- Reklamationen und Gewährleistungen der über die ZIB erfolgten Beschaffungen

Geschäftsleitung des LAG

Die Aufgaben außerhalb der Verwaltungsabteilung ergeben sich aus dem besonderen Geschäftsverteilungsplan für die Prozessabteilung, im Übrigen aus der Geschäftsleitungs-AV vom 15.02.2006 (2320 – I. 1).

Geschäftsleiterin: NN – vorläufig RAR´in Silke Wolf

Vertretung: RAF Schelte

- Personalführung
- Vorbereitung der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des LAG
- Unterzeichnung von Arbeitsverträgen des nichtrichterlichen Dienstes im Verwaltungsbereich
- Urlaubsbewilligungen für Angehörige der Serviceeinheiten
- Geschäftsverteilungsplan der Prozessabteilung
- Geschäftsprüfungen beim Landesarbeitsgericht im Bereich der Serviceeinheiten (Vertretung: RR Kosick)
- Angelegenheiten der Hausverwaltung (Vertretung: RR Pöppel)
- Einsatzplanung des Hausmeisterdienstes
- Berichte und Stellungnahmen, soweit sie die Geschäftsleitung betreffen
- Erteilung bzw. Entzug von Benutzer-Berechtigungen und Zugriffsrechten für die Mitarbeiter des LAG
- KFZ-Angelegenheiten
- VS-Sachen
- Zahlstellenaufsicht
- Angelegenheiten der Schülerpraktikanten

Sachbearbeitung

RAI Volker Hegemann

- Liegenschaft des LAG, insbesondere Hausverwaltung, Koordination der Hausreinigung, Koordination des Wartungsplans
- Pflege der Telefondatenbank

JHW Sven Elson

- Aufgaben des Brandschutzes, Gebäudezustand zu Sicherheit und Ordnung
- Aufgaben des Arbeitsschutzes
- Sicherheitsbeauftragter

RAI´in Anja Speldrich

- Vorbereitung der augenärztlichen Untersuchung

JHWM Sven Elson

- Sicherheitsbeauftragter

RBe Britta Becker

- Verwaltung der Benutzerberechtigungen und der Zugriffsrechte für die Mitarbeiter des LAG

RS´in Katharina Klischat

- Fachliche Ansprechpartnerin für den Bereich des LAG Hamm

RBe Simone Klose

Vertretung: RS´in Klischat

- Aufstellung der Prozessstatistik für das Landesarbeitsgericht Hamm (Zusammenstellung der Pool- und Fachzuständigkeitszuteilungen)
- Kosten in Verwaltungssachen (wg. Urteilsanforderungen)
- Fundsachen
- EGVP

RS´in Katharina Klischat

Vertretung: RBe Klose

- Führung der Liste der ehrenamtlichen Richter/innen und Richter, inkl. Ladungsgeschäft (2. Vertretung: RBe Grewatsch)
- EGVP
- Kosten in Verwaltungssachen

RBe Michaela Gocha

- Verwaltung der Zahlstelle (Vertretung: RBe Süselbeck, RS´in Klischat)
- Weiterleitung der Urteile und Beschlüsse an die Dokumentationsstelle beim BAG, Aktenanforderungen BAG u.a. über EGVP (Vertretung: RS´in Klischat, RBe Klose)
- Urteilsanforderungen (Vertretung JH´in Lawicki)
- Bestellung und Verwaltung von Vordrucken

JHW Knut Runge

Vertretung: JHW Elson

- Leiter der Wachtmeisterei
- Sicherungsdienst
- Strahlenschutzbeauftragter
- Poststelle (Aktentransport, Erstellen der Beisitzerunterlagen und Telefonvermittlung)
- Hilfe bei Hausmeistertätigkeiten
- Information der Serviceeinheiten über aktuelle Besetzung der Wachtmeisterei

JHW Sven Elson

Vertretung: JHW Runge, JOW´in Post

- Stv. Leiter der Wachtmeisterei
- Sicherungsdienst
- Strahlenschutzbeauftragter
- Poststelle (Aktentransport, Erstellen der Beisitzerunterlagen und Telefonvermittlung)
- Hilfe bei Hausmeistertätigkeiten

JOW´in Melanie Post

Vertretung: JHW Runge, JHW Elson

- Sicherungsdienst
- Strahlenschutzbeauftragter
- Poststelle (Aktentransport, Erstellen der Beisitzerunterlagen und Telefonvermittlung)
- Hilfe bei Hausmeistertätigkeiten

JH´in Petra Wortmann

- Sicherungsdienst
- Poststelle (Aktentransport, Erstellen der Beisitzerunterlagen und Telefonvermittlung)
- Hilfe bei Hausmeistertätigkeiten
- Serviceleistungen ehrenamtliche Richter und Veranstaltungen, Kaffeeautomat

RBer Frank Illig

Vertretung: JHW Runge, JHW Elson, JOW´in Post, JH´in Wortmann

- Fahrdienst
- Wagenpflege (alle Dienstwagen)
- Getränkeautomat
- Hilfe bei Hausmeistertätigkeiten

RBer Bernd Brunn

Vertretung: RBer Nübel

- Hausmeister

RBer Franz-Josef Nübel

Vertretung: RBer Brunn

- Hausmeister

Ansprechpartner/Beauftragte für das Landesarbeitsgericht Hamm

Funktion	Name und Erreichbarkeit (Tel. 02381 891-Durchwahl)
Inklusionsbeauftragter nach § 181 SGB IX <ul style="list-style-type: none"> • für den richterlichen Dienst • für den nichtrichterlichen Dienst LAG 	VRLAG Pakirnis, ☎ 397 RAR Frank, ☎ 378
Beauftragter i.S. d. § 13 Abs. 2 ArbSchG zur Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes (nicht-richterlicher Dienst) <ul style="list-style-type: none"> • für den richterlichen Dienst • für den nichtrichterlichen Dienst LAG 	VRLAG Pakirnis ☎ 397 RAR Frank ☎ 378
Sozialer Ansprechpartner	RBer Stenner, ☎ 230
Ansprechpartner Gesundheitszirkel	RAR Frank, ☎ 378
Beauftragter für Datenschutz	VRLAG Auferkorte, ☎ 321
Beauftragter für den Haushalt	VPLAG Gerretz ☎ 384
Beschwerdestelle gem. § 13 Abs. 1 AGG <ul style="list-style-type: none"> • für den richterlichen Dienst • für den nichtrichterlichen Dienst 	VR´inLAG Held-Wesendahl, ☎ 319 RBe Kröner, ☎ 208
Gleichstellungsbeauftragte Vertretung richterlicher Dienst Vertretung nichtrichterlicher Dienst	Dir´inArbG Vaupel, ☎ 02381 891-359 R´inArbG Schreckling-Kreuz, ☎ 0209 1787-151 RAR´in Kerschling, ☎ 0521 549-1742
Innenrevisorin	RAR´in Wolf ☎ 374
Kontaktpersonen für Suchtgefahren <ul style="list-style-type: none"> • für den richterlichen Dienst • für den nichtrichterlichen Dienst 	Dir´inArbG Vaupel, ☎ 02381 891-359 RBe Wissenbach, ☎ 02371 8255-68
Informationssicherheitsbeauftragter	DirArbG Schoob ☎ 05231 704-437
Sicherheitsbeauftragter	JHWM Elson, ☎ 309
Strahlenschutzbeauftragte Verantwortlicher	JHWM Runge, ☎ 310 RAR Frank, ☎ 378
Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen	RBer Krieger, ☎ 02871 295-1345
Vorsitzender des Personalrates	RBer Stenner, ☎ 230
Vorsitzende des Richterrates	VR´inLAG Kania, ☎ 321
Pressesprecher	VRLAG Jasper ☎ 382
Verantwortlicher Notfallhandbuch IT	DirArbG Dr. Müntefering ☎ 379
Verantwortlicher Notfallhandbuch Allgemein	RAR´in Wolf ☎ 374