

Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung
des Arbeitsgerichts Lübeck für das Geschäftsjahr 2019

Dezernat	Name Dienstbezeichnung	Zuständigkeit	Vertreter/-in
I		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung (einschließlich Personalverwaltung, Haushalt und der Arbeit als Mitglied im QM-Leitungsteam) 2. Fortbildungsreferent 3. Pressereferent 4. Ständiges Mitglied im Präsidialrat 	
II		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der Datenschutzgruppe 2. Mitglied der Projektleitung e ArbG SH 3. Ersatzmitglied im Richterrat 	
III		<ol style="list-style-type: none"> 1. Datenschutzbeauftragter der Arbeits- gerichtsbarkeit des Landes SH 	
IV		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 2. Nichtständiges Mitglied des Präsidialrats 3. Mitglied im e Justiz SH Fachteam 4. Informationssicherheitskoordinator 5. Ersthelfer 	
V		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied im Richterrat 2. Mitglied im NITO Beirat 3. Brandschutzhelfer 	

VI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Brandschutzhelferin 2. Ersthelferin 	
VII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sicherheitsbeauftragter 	
VIII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung (gemäß der Übertragungsverfügungen vom 15.09.1997 und 14.08.2006 (Anlagen 1 und 2) - soweit nicht anderweitig vergeben - einschließlich <ul style="list-style-type: none"> • Personalverwaltung, • dem Genehmigen und Buchen im Bereich der Mittelbewirtschaftung über SAP • sowie der Arbeit als Mitglied im QM-Leitungsteam) 2. KLR-Koordination 3. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 4. Mitglied der Fokus-Gruppe 5. Mitglied der Organisationsgruppe 6. TK-Leiterin e Ju Va 	
VIX		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung gemäß der oben genannten Übertragungsverfügungen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Beschaffung, Abschreibung und Aussonderung • Führung des Bestandsverzeichnisses • Unterhaltung von Geräten • Geschäfte der Fundsachenstelle 2. Administration des EDV-Systems (Hardware und Software) entsprechend der jeweils gültigen Dienstanweisung für 	

		<p>elektronische Datenverarbeitung/Anwendungsbetreuer</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mitglied im TK Qualifikation 4. Mitglied im TK Akzeptanz 5. Brandschutzhelfer 6. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 7. Mitglied der Landes QM-Gruppe 	
X		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung der Generalvollmachten • Bearbeitung der Anfragen von Besuchergruppen ohne Richterbezug 2. Mittelbewirtschaftung über SAP 3. ERV-Bearbeiterin 	
XI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Stellvertretende Mittelbewirtschaftlerin über SAP 2. ERV-Bearbeiterin 3. Stellvertretende Anwenderbetreuerin 4. Mitglied im Personalrat 5. Fachdozentin e Akte 	
XII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 	
XIII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 	
XIV		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung (Schreiben von Verwaltungsvorgängen) 2. Ersthelferin 3. stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte 	

XV		1. Betreuung der Ausbildung von Praktikanten und Auszubildenden	
XVI		1. Beauftragter für Brandschutz und Evakuierung 2. Verwaltung des Materials u. Meldung des Bedarfs an ... 3. ERV-Bearbeiter	
XVII		1. ERV-Bearbeiterin	
XVIII		1. Einsortieren von Ergänzungslieferungen 2. ERV-Bearbeiterin	
XIX		1. Gleichstellungsbeauftragte	

Lübeck, den 16.01.2019