

Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung des Arbeitsgerichts Lübeck für 2020 – 1. Änderung mit Wirkung zum 01.10.2020

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 örtlichen QM-Gruppe 2. Informationssicherheitskoordinator 3. Notfallkoordinator 4. Schnittstelle MJEV 5. Nichtständiges Mitglied im Präsidialrat 6. Ersthelfer 	
III		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied im NITO Beirat 2. Brandschutzhelfer 	
IV		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied im Richterrat 2. Brandschutzhelferin 3. Ersthelferin 4. Beauftragte für Betriebliches Eingliederungsmanagement 	
V		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sicherheitsbeauftragter 	
VI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung (gemäß der Übertragungsverfügungen vom 15.09.1997 und 14.08.2006 - soweit nicht anderweitig vergeben - einschließlich <ul style="list-style-type: none"> • Personalverwaltung, 	

		<ul style="list-style-type: none"> • dem Genehmigen und Buchen im Bereich der Mittelbewirtschaftung über SAP • sowie der Arbeit als Mitglied im QM-Leitungsteam) • Bearbeiten und Weiterleiten des Posteingangs aus dem Behördenpostfach sowie Versenden von Nachrichten über dieses Fach • Aufgaben im Admin-Tool für die Rundrufsoftware Vocario • Prüfung von elektronischen Rechnungen mittels VeRA Rechnungsbuch <ol style="list-style-type: none"> 2. KLR-Koordination 3. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 4. Mitglied der Organisationsgruppe 	
VII		<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 mit Ausnahme der Büchereiangelegenheiten • Führung der Bestandsverzeichnisse mit Ausnahme der Büchereiangelegenheiten • Postangelegenheiten • Telefonangelegenheiten • Dem Genehmigen und Buchen im Bereich der Mittelbewirtschaftung über SAP • Prüfung von elektronischen Rechnungen mittels VeRA Rechnungsbuch 	

VIII		<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 in Büchereiangelegenheiten • Führung des Bestandsverzeichnisses in Büchereiangelegenheiten • Unterhaltung von Geräten (Fax, Kopierer und Diktiergeräte) • Geschäfte der Fundsachenstelle • Leiter der Aktenaussonderung • Ausbildungsleitung • Verwaltung der Schließanlage und Schlüssel • Verwaltung der Hausarbeiten, insbesondere Hausmeistertätigkeiten und Reinigung 2. Mitglied im TK Info 3. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 4. Mitglied der Landes-QM-Gruppe 	
IX		<ol style="list-style-type: none"> 1. Administration des EDV-Systems entsprechend der jeweils gültigen Dienstanweisung für elektronische Datenverarbeitung 	
X		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mittelbewirtschaftung über SAP/ Erfassen von Anordnungen gem. SAP Leitfaden 2. Mitglied im Personalrat 3. VPS ArbG e Akte 4. Bearbeitung von elektronischen Rechnungen mittels VerA Rechnungsbuch 	
XI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung 	

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Mittelbewirtschaftung über SAP/ Erfassen von Anordnungen gem. SAP Leitfaden 3. VPS ArbG FOKUS 4. Bearbeitung von elektronischen Rechnungen mittels VeRA Rechnungsbuch 	
XII		<ul style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung 2. Ersthelferin 	
XIII		<ul style="list-style-type: none"> 1. Gleichstellungsbeauftragte 	
XIV		<ul style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 	
XV		<ul style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 	
XVI		<ul style="list-style-type: none"> 1. Betreuung der Ausbildung von Praktikanten und Auszubildenden 	
XVII		<ul style="list-style-type: none"> 1. Beauftragter für Brandschutz und Evakuierung 2. Sicherheitsbeauftragter 	

Lübeck, den 05.11.2020