

1. Änderung der Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung des Arbeitsgerichts Lübeck 2021
für die Zeit vom 01.02. bis 31.05.2021

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, • 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 • Prüfung von elektronischen Rechnungen mittels VeRA Rechnungsbuch 2. KLR-Koordination 3. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 4. Mitglied der Organisationsgruppe 	
VII		<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Verwaltung gemäß der oben genannten Übertragungsverfügungen, insbesondere • Beschaffung, Abschreibung und Aussonderung mit Ausnahme der Büchereiangelegenheiten • Führung der Bestandsverzeichnisse mit Ausnahme der Büchereiangelegenheiten • Postangelegenheiten • Telefonangelegenheiten • Sicherung von Staatsgebäuden, inklusive Brandschutz, Sicherheitskonzept und Fundsachen (siehe Gen. AZ 533 – 533 Ef) 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Dem Genehmigen und Buchen im Bereich der Mittelbewirtschaftung über SAP • Aufgaben im Admin-Tool für die Rundrufsoftware Vocario • 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) • Leiter der Aktenaussonderung • Ausbildungsleitung • Verwaltung der Schließanlage und Schlüssel • Verwaltung der Hausarbeiten, insbesondere Hausmeistertätigkeiten u. 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 2. Mittelbewirtschaftung über SAP/ Erfassen von Anordnungen gem. SAP Leitfaden 3. VPS ArbG FOKUS 4. Bearbeitung von elektronischen Rechnungen mittels VeRA Rechnungsbuch 	
XII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Einsortieren von Ergänzungslieferungen 	
XIII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Betreuung der Ausbildung von Praktikanten und Auszubildenden 	
XIV		<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Verwaltung 2. Ersthelferin 	
XV		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 	
XVI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Gleichstellungsbeauftragte 	
XVII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 	
XVIII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Beauftragter für Brandschutz und Evakuierung 2. Sicherheitsbeauftragter 	

Lübeck, den 02.02.2021