

3. Änderung der Geschäftsverteilung der Beamten und Angestellten des Arbeitsgerichts Lübeck 2021 mit Wirkung ab 01.07.2021

Dezernat I -

1. Aufgaben gemäß Anlage 2
2. GV-Plan der Verwaltung

Vertretung

Siehe Anlage 2 und GV-Plan der Verwaltung

Dezernat II –

1. Rechtsantragstelle
2. Bearbeitung der telefonischen Anliegen Rechtssuchender
3. Rechtspflegertätigkeit sowie Urkundsbeamtentätigkeit des gehobenen Dienstes für die Kammern 1-3 einschließlich der Verfügung zur Bestellung einer Fahrkarte für mittellose Personen im Falle von Papierakten
4. Rechtspflegertätigkeit sowie Urkundsbeamtentätigkeit des gehobenen Dienstes für die Kammer 3 einschließlich der Verfügung zur Bestellung einer Fahrkarte für mittellose Personen im Falle von eAkten
5. Rechtspflegertätigkeit für die Mahnsachen mit den Vorziffern 1-3
6. Aufgaben gemäß Anlage 2

Vertretung

zu 1. und 2.

zu 3. und 5. hinsichtlich der Kammern/Vorziffern 1

zu 3. und 5. hinsichtlich der Kammer/Vorziffer 2-3

zu 4.

zu 6. siehe Anlage 2

Dezernat III –

1. Rechtspflegertätigkeit sowie Urkundsbeamtentätigkeit des gehobenen Dienstes für die Kammern 4-7 einschließlich der Verfügung zur Bestellung einer Fahrkarte für mittellose Personen
2. Rechtspflegertätigkeit für die Mahnsachen mit den Vorziffern 4-7
3. Aufgaben gemäß Anlage 2

Vertretung

zu 1. und 2. hinsichtlich der Kammer/Vorziffer 4 im Falle von Papierakten

zu 1. bis 2. hinsichtlich der Kammer/Vorziffer 5 - 7 im Falle von Papierakten

zu 1. Hinsichtlich der Kammern 4-7 im Falle von eAkten

zu 3. Siehe Anlage 2

Dezernat IV –

1. Rechtspflegertätigkeit sowie Urkundsbeamtentätigkeit des gehobenen Dienstes für die Kammern 1-2 einschließlich der Verfügung zur Bestellung einer Fahrkarte für mittellose Personen im Falle von eAkten

Vertretung

- Zu 1. hinsichtlich der Kammer 1
Zu 1. hinsichtlich der Kammer 2

Dezernat V

- Serviceteam 1 -

1. Punkt 1. bis 10. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 1 - ohne Mahnsachen
2. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 10. der Anlage 2 hinsichtlich der Kammer 1 - ohne Mahnsachen
2. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 10. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 4 mit 4 Endziffern – ohne Mahnsachen
2. Punkt 7. bis 10. der Anlage 1 hinsichtlich der Mahnsachen mit den Vorziffern 1 bis 3
3. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 10 der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 4 mit 4 Endziffern – ohne Mahnsachen
2. Punkt 7. bis 10. der Anlage 1 hinsichtlich der Mahnsachen mit den Vorziffern 4 bis 7
3. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 10. Der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 4 mit 2 Endziffern – ohne Mahnsachen
2. Aufgaben gemäß Anlage 2

- Serviceteam 2 -

1. Punkt 1. bis 4. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 2 mit 7 Endziffern - ohne Mahnsachen
2. Punkt 5. bis 11. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 2 – ohne Mahnsachen

3. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 4. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 2 mit 3 Endziffern - ohne Mahnsachen
2. Aufgaben gemäß Anlage 2
3. Punkt 5. bis 11. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 3 - ohne Mahnsachen

1. Punkt 1. bis 4. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 3
2. Aufgaben gemäß Anlage 2

- Serviceteam 3 -

1. Punkt 1. bis 4. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 5
2. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 10. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 6 + 7 mit 6 Endziffern - ohne Mahnsachen
2. Aufgaben gemäß Anlage 2

1. Punkt 1. bis 4 der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 6 + 7 mit 4 Endziffern – ohne Mahnsachen
2. Punkt 5. bis 10. der Anlage 1 hinsichtlich der Kammer 5 – ohne Mahnsachen
3. Aufgaben gemäß Anlage 2

Vertretung der Serviceteams 1 bis 3:

Die Anwesenden des jeweiligen Serviceteams übernehmen die Vertretung mit Ausnahme der Dezernatsakten, die auf alle anwesenden Mitarbeiterinnen – auch der anderen SE – verteilt werden.

Die für die Mahnsachen zuständigen Mitarbeiter*innen vertreten sich hinsichtlich der Bearbeitung der Mahnsachen zunächst gegenseitig. Bei Abwesenheit erfolgt die Vertretung in der Kammer oder im Serviceteam.

Die Vertretung hinsichtlich der in der Anlage 2 beschriebenen Aufgaben ergibt sich dort.

In besonderen Fällen (z.B. bei längeren Krankheitsfällen) erfolgt die Vertretung nach Anweisung durch .

Lübeck, den 23.06.2021