

Geschäftsverteilungsplan für die Service-Einheiten
bei dem Arbeitsgericht Elmshorn ab 01.01.2021 - 320 Ed -

7. Serviceeinheit I:

a. Angestellte (teilzeitbeschäftigt)

b. Angestellte (teilzeitbeschäftigt)

- 7.1 Wahrnehmen der Aufgaben gemäß der Aufgabenbeschreibung in den Serviceeinheiten (Anlage 1 Ziffer 1. bis 7., 10., 16. und 17.).
- 7.2 Wahrnehmen der Aufgaben der Kostenbeamtin der Kammern **1 b, 1 e, 2 c, 3 b, 3 e, 4 c, 5 c und 52 b.**
- 7.3 Bearbeitung der Mahnsachen gemäß der Aufgabenbeschreibung in den Serviceeinheiten (Anlage 1).
- 7.4 Wahrnehmen der Aufgaben der Kostenbeamtin in Mahnsachen.
- 7.5 Heranziehung, Ladung und Entschädigung der ehrenamtlichen Richter.
- 7.6 Kanzleierledigung in Verwaltungsangelegenheiten der ehrenamtlichen Richter.
- 7.7 Einordnen von Ergänzungslieferungen in „**Haushaltsrecht**“ (nur b.).
- 7.8 Mitarbeiterin der DMS-Stelle und Funktionsposteninhaberin (nur a.)
- 7.9 Vertreterin von 7.8

8. Serviceeinheit II:

a. Justizfachangestellte

b. Angestellte

c. Justizfachangestellte

- 8.1 Wahrnehmen der Aufgaben gemäß der Aufgabenbeschreibung in den Serviceeinheiten (Anlage 1).
- 8.2 Bearbeitung der Prozesssachen der Kammern **2, 3, 5 und 51** gemäß der Aufgabenbeschreibung für die Serviceeinheiten (Anlage 1).
- 8.3 Kostenbeamtin der Kammern **2 a, 2 d, 3 a, 3 d, 5 a, 5 d, 51 a und 51 c.**
- 8.4 Wahrnehmen der Aufgaben als Vertreterin der Ersthelferin (nur b.).
- 8.5 Mittelbewirtschaftung in SAP, KLR (nur b. als Vertreterin).
- 8.6 Kanzleidienst Mediation.
- 8.7 Mitglied des QM-Leitungsteams (nur b.).
- 8.8 Führen der „**Tarifvertragssammlung**“.

- 8.9 Mitarbeiterin der DMS-Stelle und Funktionsposteninhaberin (a.).
- 8.9.1 Vertreterin der Brandschutzbeauftragten (nur a.).
- 8.9.2 Bearbeiten des elektronischen Posteingangs aus EGVP (nur a.).
- 8.9.3 Vertreterin der Serviceeinheit III.
- 8.9.4 Anwenderbetreuerin eAkte (nur a.).
- 8.9.5 Vertreterin der Anwenderbetreuerin eAkte (nur b.).

9. Serviceeinheit III:

a. Angestellte

b. Angestellte

c. Justizfachangestellte

- 9.1 Wahrnehmen der Aufgaben gemäß der Aufgabenbeschreibung in den Serviceeinheiten (Anlage 1).
- 9.2 Bearbeitung der Prozesssachen der Kammern **1, 4 und 52** gemäß der Aufgabenbeschreibung für die Serviceeinheiten (Anlage 1).
- 9.3 Kostenbeamtin der Kammer **1 c, 1 d, 4 a, 4 b, 4 e und 52 a.**
- 9.4 Mittelbewirtschaftung in SAP, KLR (nur a.).
- 9.5 Einordnen von Ergänzungslieferungen in „**ZRHO**“ (nur a.).
- 9.6 Mitglied des QM-Leitungsteams (nur b.).
- 9.7 Brandschutzbeauftragte (nur b.).
- 9.8 Gesundheitsbeauftragte (nur b.).
- 9.9 Vertreterin der Anwenderbetreuerin eAkte (nur b.).
- 9.9.1 Vertreterin der Serviceeinheit II.

Mit dem Inkrafttreten dieses GVP treten alle früheren Anordnungen zur Geschäftsverteilung außer Kraft.

Die Angestellten sind bei der Aufstellung dieses Geschäftsverteilungsplans beteiligt worden.

Elmshorn, den 16.12.2020

Elmshorn, den 16.12.2020

Direktor des Arbeitsgerichts

Geschäftsleiterin des Arbeitsgerichts