

Geschäftsverteilungsplan
der Verwaltung
für das Geschäftsjahr 2018

Dezernat	Name Dienstbezeichnung Zimmer-Nr. Telefondurchwahl	Zuständigkeit	Vertreter/-in
I		<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalangelegenheiten 2. Allgemeine Verwaltung, Haushalt 3. Mitglied der örtl. QM-Gruppe 	
II		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied in der landesweiten QM- Gruppe 2. T K-Leiterin e ArbG S H Ergonomie 3. Nichtständiges Mitglied im Präsidialrat 	
III		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der Datenschutzgruppe 2. Mitglied im T K e ArbG S H Info 3. Vertreter des ständigen Mitglieds im Präsidialrat 	
IV		<ol style="list-style-type: none"> 1. Geschäftsleiterin mit den durch Verfügung vom 15.09.1997 und 14.08.2006 übertragenen Aufgaben 2. Mitglied der Organisationsgruppe 3. KLR-Koordinatorin 4. Suchthelferin 5. Mitglied der örtl. QM-Gruppe 6. Mitglied im T K e ArbG S H Ergonomie 7. Mitglied im T K e ArbG S H e Ju Va 	
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Bearbeitung des Sachgebiets Zeiterfassung 9. Genehmigungen und Buchungen im SAP -Verfahren 	

V		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied in der landesweiten QM-Gruppe 2. Örtlicher Administrator 3. I T-Sicherheitsbeauftragter 4. Mitglied im T K e ArbG S H Organisation 	
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Besorgung der öffentlichen Aushänge an der Gerichtstafel 6. Fundsachenstelle 7. Telefonzentrale (- 382) 8. Genehmigungen und Buchungen im SAP -Verfahren 	
VI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied im Personalrat 2. Mitglied der FOKUS-Gruppe 3. Mitglied der örtl. QM-Gruppe 	
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Ersthelferin 5. Mittelbewirtschaftung im SAP -Verfahren 	
VII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mittelbewirtschaftung im SAP -Verfahren 2. Ersthelferin 	
VIII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanzleimäßige Erledigung der Verfügungen in Verwaltungssachen (Einzelakten), außer in Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter 2. Verwaltung und Abrechnung der Fotokopiergeldkasse 	
IX		Einordnen von Ergänzungslieferungen in Loseblattsammlungen (B A T / TV öD /TV-L) in der Bücherei	
X		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtl. QM-Gruppe 2. Gleichstellungsbeauftragte 	
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Brandschutzbeauftragte 4. Kanzleimäßige Erledigung der Verfügungen in den Generalakten 5. Kanzleimäßige Erledigung der Verfügungen in den Verwaltungsakten in Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (Einzelakten) 	

Flensburg, den 16.01.2018