

Landgericht Hagen
- Geschäftsverteilung der Verwaltung -
Stand 01.01.2024

Heinitzstraße 42, 58097 Hagen, Telefon: (02331) 985-0, Fax: 985-378
www.lg-hagen.nrw.de

Behördenleiter (0,8)

Präsident des Landgerichts
Heinrich

Vertreter des Behördenleiters (0,5)

N.N.

1. Vertretung des Präsidenten des Landgerichts
2. Prüfung der Amtsführung der Notare, einschl. der Notarprüfungen in den AG-Bezirken Hagen und Meinerzhagen
3. Angelegenheiten des Ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz
4. Angelegenheiten der Gerichtsvollzieher, einschließlich der Gerichtsvollzieherprüfgruppe
5. Angelegenheiten der Rechtsberater und Prozessagenten, soweit das Landgericht damit befasst ist
6. Angelegenheiten der Dolmetscher und Übersetzer
7. Angelegenheiten der Sachverständigen
8. Angelegenheiten der Schöffen
9. Angelegenheiten der Schiedspersonen
10. Angelegenheiten der Korruptionsbekämpfung und Innenrevision
11. Angelegenheiten des ManagementInformationSystem (MIS)
12. Überwachung der Betreuungen, Pflgschaften pp.
13. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland
14. Apostillen und Legalisationen
15. Entscheidungen in Kostenerlassangelegenheiten
16. Verantwortliche für Personalentwicklung

Pressesprecherin

(einschließlich der Betreuung des Internetauftritts des Landgerichts)

Richterin am Landgericht
Dr. Kuhn-Pfeil (0,2)

(Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast (0,1))

Geschäftsleiterin

Oberregierungsrätin
Heiße

(Vertreterin: Justizamtsrätin Standtke)

Dezernat 1 Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast (0,7)	Dezernat 2 Richterin am Landgericht Dr. Dürwald (0,3)	Dezernat 3 a Vorsitzende Richterin am Landgericht Dr. Ennuschat (0,25)
Vertreter: Richter am Landgericht Höhm Richter am Landgericht Brinkmann	Vertreter: Richter am Landgericht Brinkmann Richter am Landgericht Höhm	Vertreter: Richterin am Landgericht Dr. Dürwald Richterin am Amtsgericht Weber
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dienst- und Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter einschließlich des Personaleinsatzes und der richterlichen Geschäftsverteilung sowie der Personalbedarfsberechnung (PEBB§Y) 2. Angelegenheiten des Präsidiums 3. Nebentätigkeiten im Bereich des richterlichen Dienstes 4. Organisation der Besprechungen mit den Direktorinnen und Direktoren der Amtsgerichte sowie Vorbereitung der Präsidentenbesprechungen 5. Beobachtung und Auswertung der Daten aus dem ManagementInformationssystem (MIS) bezogen auf das Landgericht Hagen und den Landgerichtsbezirk Hagen 6. Beauftragter für den Haushalt 7. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte der Amtsgerichte des Bezirks 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Richterinnen und Richter 2. Disziplinarsachen gegen Richterinnen und Richter 3. Petitionsberichte 4. Grundsatzfragen des Ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz sowie Geschäftsprüfungen in Zusammenarbeit mit dem Leiter des Ambulanten Sozialen Dienstes 5. Angelegenheiten der Führungsaufsicht einschließlich der Berichte über besondere Vorkommnisse in KURS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Notarinnen und Notare einschließlich der Disziplinarsachen 2. Notarprüfungen in den AG-Bezirken Altena, Iserlohn, Plettenberg und Wetter 3. Notarprüfungen in den AG-Bezirken Lüdenscheid, Schwelm und Schwerte
		Dezernat 3 b Vorsitzender Richter am Landgericht Dr. Hofmann (0,05)
		Vertreter: Vorsitzende Richterin am Landgericht Dr. Ennuschat Richterin am Amtsgericht Weber
		Notarprüfungen in den AG-Bezirken Lüdenscheid, Schwelm und Schwerte

<p style="text-align: center;">Dezernat 4</p> <p style="text-align: center;">Richter am Landgericht Brinkmann</p> <p style="text-align: center;">(0,3)</p>	<p style="text-align: center;">Dezernat 5</p> <p style="text-align: center;">Richterin am Amtsgericht Weber</p> <p style="text-align: center;">(0,5)</p>	<p style="text-align: center;">Dezernat 6</p> <p style="text-align: center;">Richter am Landgericht Höhm</p> <p style="text-align: center;">(0,3)</p>
<p style="text-align: center;">Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast Richterin am Amtsgericht Weber</p>	<p style="text-align: center;">Vertreter: Vorsitzende Richterin am Landgericht Dr. Ennuschat Richterin am Landgericht Dr. Dürwald</p>	<p style="text-align: center;">Vertreter: Richterin am Amtsgericht Weber Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten der Rechtsanwälte, Rechtsberater, Prozessagenten pp., soweit das Landgericht damit befasst ist 2. Angelegenheiten der Organisation und Modernisierung 3. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte der Amtsgerichte des Bezirks 4. Akteneinsicht und Auskunftserteilung aus Akten 5. Organisation von Ausstellungen und anderen öffentlichen Veranstaltungen 6. Schiedsamtangelegenheiten 7. Hinterlegungssachen 8. Ordensangelegenheiten 9. Erstattungsansprüche gem. Beratungshilfegesetz 10. Angelegenheiten nach der SchuldnerverzeichnisVO 11. Alle nicht anderweitig zugeteilten Justizverwaltungssachen 12. Organisation der praktischen Studienzeit für Studierende der Rechtswissenschaft (§ 8 JAG) 13. Überwachung der Betreuungen, Pflegschaften pp. mit Ausnahme der Verfahren des Amtsgerichts Hagen und des Amtsgerichts Wetter <p>– vorstehende Ziff. 6 bis 13, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist –</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amtshaftungs- und Schadensersatzsachen sowie Regresse 2. Berichtswesen 3. Geschäftliche Behandlung von Anfragen und Auskunftsersuchen 4. Angelegenheiten des konzentrierten Eildienstes soweit diese nicht in Dezernat 1 enthalten sind 5. Überwachungen der Betreuungen, Pflegschaften pp. hinsichtlich der Verfahren der Amtsgerichte Hagen und Wetter 6. Angelegenheiten der Fortbildung des richterlichen Dienstes 7. Aussagegenehmigungen für Richterinnen und Richter 8. Legalisation von Urkunden, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 9. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 10. Opferschutz 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sicherheit und Ordnung bei den Gerichten, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich 2. Baudezernat 3. Beschwerden einschließlich Dienstaufsichtsbeschwerden (mit Ausnahme der gegen Richterinnen und Richter gerichteten) in Absprache mit der Geschäftsleiterin 4. Durchführung des rechtskundlichen Unterrichts 5. Organisation und Durchführung der Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte des Landgerichts und der Amtsgerichte des Bezirks

Dezernat 7 Vorsitzender Richter am Landgericht Rathsack (0,1)	Dezernat 8 Richterin am Amtsgericht Sterzenbach (0,5)	Dezernat 9 Vorsitzender Richter am Landgericht Behrens (0,0)
Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast Richter am Landgericht Brinkmann	Vertreter: N.N. zu 1. N.N. zu 2.	Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast
1. Ausbildungsleiter 2. Personalangelegenheiten der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare	1. Projektleitung Einführung elektronische Akte (e ² A) und elektro- nischer Rechtsverkehr bei dem Landgericht Hagen 2. Koordination des Bezirks-Einführungsteams e ² A	Angelegenheiten der Bücherei des Landgerichts

Sachbearbeiter des höheren und gehobenen Dienstes

Oberregierungsrätin Heiße	Justizamtsrätin Standtke	Justizamtsrätin Jas	Justizamtsfrau Lehmann
Vertreterin: JAR`in Standtke	Vertreterin: ORR`in Heiße	Vertreterinnen: JAF Lehmann, JAF Köllmann	Vertreterinnen: JAR`in Jas, JAF Köllmann
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geschäftsleitung entsprechend der AV des JM vom 15.02.2006 (2320 – I. 1) Die Geschäftsleitung umfasst neben anderen Aufgaben die selbstständige Einstellung von Tarifbeschäftigten, ihre Höhergruppierung, die Bewilligung von Zulagen sowie die ordentliche Kündigung. Sie umfasst ferner die Umsetzung der Beschäftigten innerhalb der Behörde, die Erteilung von Erholungsurlaub und Gewährung von Dienstbefreiung (stundenweise) sowie die Aufstellung der Urlaubspläne 2. Rechts- und Dienstverhältnisse sämtlicher Beamten der Laufbahngruppe 2.1 und 1.2 sowie der vergleichbaren Tarifbeschäftigten beim Landgericht mit Ausnahme des ambulanten Sozialen Dienstes 3. Rechts- und Dienstverhältnisse der Beamten der Laufbahngruppe 2 bei den Amtsgerichten des Bezirks mit Ausnahme der Anwärter 4. Verfassung, Verwaltung, Gerichtsorganisation, Rechts- und Dienstverhältnisse der Beamten (allgemein) und Justizreform 5. Land- und Forstwirtschaft 6. Verschlussachen 7. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ständige Vertreterin der Geschäftsleiterin und damit im Vertretungsfall für die Geschäftsleitung verantwortlich 2. Rechts- und Dienstverhältnisse der Beamten und Tarifbeschäftigten des ambulanten Sozialen Dienstes 3. Rechts- und Dienstverhältnisse der Beamten der Laufbahngruppe 1.1 und vergleichbaren Tarifbeschäftigten einschließlich des Reinigungsdienstes beim Landgericht 4. Rechts- und Dienstverhältnisse der Beamten der Laufbahngruppe 1.1 und vergleichbaren Tarifbeschäftigten der Amtsgerichte des Bezirks einschließlich des Reinigungsdienstes 5. Sachbearbeitung betreffend die Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks sowie Mitwirkung bei denselben 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IT-Sachbearbeiterin für das Landgericht und die Amtsgerichte des Bezirks 2. Angelegenheiten der Frauenförderung 3. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 4. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 5. Management der Videokonferenzen im Zivil- und Strafbereich, soweit nicht die Zuständigkeit der Angehörigen der Laufbahngruppe 1.1 gegeben ist 6. Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers gem. § 181 SGB IX 7. stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte des Landgerichts Hagen 8. Koordination und Unterstützung des lokalen IT-Services 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse <ol style="list-style-type: none"> a) der Beamten der Laufbahngruppe 1.2 bei den Amtsgerichten des Bezirks b) der Anwärter der Laufbahngruppe 1.2, soweit sie sich im s.g. verkürzten Vorbereitungsdienst oder im s.g. einjährigen Vorbereitungsdienst im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses befinden c) der vergleichbaren Tarifbeschäftigten und der Auszubildenden des B- und K-Dienstes der Amtsgerichte des Bezirks 2. Organisation personeller Unterstützung im Bereich der Laufbahngruppe 1.1 (Wachtmeisterbereich) sowie alle damit in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten 3. Angelegenheiten betreffend das Fachverfahren RegistraWeb und JUDICA; Justizauktion hinsichtlich der IT-Hardware 4. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 5. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 6. Management der Videokonferenzen im Zivil- und Strafbereich, soweit nicht die Zuständigkeit der Angehörigen der Laufbahngruppe 1.1 gegeben ist

Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes

Justizamtfrau Hohmeyer	Justizamtfrau Köllmann	Justizoberinspektorin Platte	Justizoberinspektor Hoffmann
Vertreter/-innen: JOI'in Platte, JOI Hoffmann	Vertreterinnen: JAR'in Jas, JAF Lehmann	Vertreter/-innen: JAF Hohmeyer, JOI Hoffmann	Vertreterinnen: JAF Hohmeyer, JOI'in Platte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Haushalts- und Beschaffungsangelegenheiten, auch wenn diese mit IT-Sachen im Zusammenhang stehen 2. Angelegenheiten betreffend die Dienstkraftwagen 3. Fernsprechangelegenheiten 4. Wirtschaftliche und soziale Angelegenheiten einschließlich Versicherungsrecht und Wohnungsangelegenheiten 5. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 6. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 7. Gleichstellungsbeauftragte des Landgerichts Hagen 8. Angelegenheiten der Dolmetscher, Übersetzer und Sachverständigen 9. Angelegenheiten der Schiedsleute 10. Angelegenheiten der Handelsrichter 11. Genehmigung des wöchentlichen Protokollführerplans hinsichtlich der konkreten Zuweisung von Sitzungssälen (Sitzungssaalmanagement) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Richter, soweit die Bearbeitung durch den/die Sachbearbeiter/-in der Laufbahngruppe 2.1 erfolgt 2. Rechts- und Dienstverhältnisse der Gerichtsvollzieher im allgemeinen (Vorgänge der General- und Sammelakten) sowie Personalangelegenheiten der Gerichtsvollzieher des Bezirks einschließlich der Anwärtler 3. Gruppenleitung für die Service-Einheiten in Zivilsachen sowie die Mitarbeiterin der Telefonzentrale 4. Angelegenheiten betreffend die Einführung und Umsetzung des Elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) 5. Angelegenheiten betreffend die Elektronische Akte in Zivil- und Verwaltungssachen (e²A) 6. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 7. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 8. Management der Videokonferenzen im Zivil- und Strafbereich, soweit nicht die Zuständigkeit der Angehörigen der Laufbahngruppe 1.1 gegeben ist 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortbildungsbeauftragte für sämtliche Fortbildungsangelegenheiten einschließlich IT-Schulungsmaßnahmen, soweit nicht der richterliche Dienst betroffen ist, einschließlich des Titels 525 03 2. Gesundheitsmanagement, Umsetzung des Arbeitsschutzgesetzes im öffentlichen Dienst 3. Rechtskundlicher Unterricht 4. Umzugs- und Reisekostenrecht einschließlich Bewilligung der Trennungentschädigung 5. Zivilrecht und Zivilrechtsgang einschließlich Vordruckwesen und Gerichtsverfassung 6. Strafrecht und Strafrechtsgang einschließlich Vordruckwesen und Gerichtsverfassung unter Einbeziehung der Schöffen einschließlich der Angelegenheiten betreffend Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadenverfahren zugunsten gemeinnütziger Einrichtungen 7. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 8. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 9. Sämtliche Sonst nicht im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Angelegenheiten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundstücks- und Bauangelegenheiten, auch wenn diese mit IT-Sachen im Zusammenhang stehen 2. Rechts- und Dienstverhältnisse <ol style="list-style-type: none"> a) der Beamtenanwärter der Laufbahngruppe 2.1 b) der Anwärtler der Laufbahngruppe 1.2, soweit sie sich im s.g. zweijährigen Vorbereitungsdienst befinden 3. Gruppenleitung für die Service-Einheiten in Strafsachen 4. Genehmigung des wöchentlichen Protokollführerplans hinsichtlich der konkreten Zuweisung von Sitzungssälen (Sitzungssaalmanagement) 5. Angelegenheiten des Behördenselbstschutzes 6. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 7. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks

Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes

Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes			
Justizamtsrat Fahlbusch	Justizoberinspektorin Seuthe		
Vertreterin: JOI in Seuthe	Vertreter: JAR Fahlbusch		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten der Notare, Rechtsanwälte, Rechtsbeistände und Prozessagenten betreffend die Amtsgerichtsbezirke Iserlohn, Meinerzhagen, Plettenberg, Schwelm, Schwerte und Wetter 2. Gnadenweise Stundung bzw. Erlass von Gerichtskosten hinsichtlich der ungeraden Endziffern 3. Kassen-, Kosten- und Rechnungswesen einschließlich Vordruckwesen 4. Angelegenheiten des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland in Zivil- und Strafsachen hinsichtlich <ol style="list-style-type: none"> a) der General- und Sammelakten b) der Ersuchen mit den Endnummern 5 bis 9 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten der Notare, Rechtsanwälte, Rechtsbeistände und Prozessagenten betreffend die Amtsgerichtsbezirke Altena, Hagen und Lüdenscheid 2. Gnadenweise Stundung bzw. Erlass von Gerichtskosten hinsichtlich der geraden Endziffern 3. Angelegenheiten des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland in Zivil- und Strafsachen hinsichtlich der Ersuchen mit den Endnummern 0 bis 4 		

Bezirksrevisoren

Justizamtsrätin Rinke	Justizamtsrat Fahlbusch	Justizamtsfrau Brand	Justizoberinspektorin Seuthe
Vertreter: JOI'in Seuthe	Vertreter: JOI'in Seuthe, JI Münzer	Vertreter: JI Münzer, JOI'in Seuthe	Vertreter: JAR Fahlbusch, JAR'in Rinke
<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinatorin der als Bezirksrevisoren/-revisorinnen eingesetzten Kräfte des Landgerichts Hagen 2. Aufgaben nach der Geschäftsordnung für Bezirksrevisoren einschließlich der Vertretung des Landes NW nach der Vertretungsordnung sowie die Prüfung des Kostenansatzes betreffend Stundung und Erlass von Kosten im Bereich der Rechtspflege hinsichtlich <ol style="list-style-type: none"> a) des Amtsgerichts Wetter b) der Insolvenzverfahren des Amtsgerichts Hagen mit der Endziffer 0 3. Mitwirkung bei der Prüfung der Verwahrungsgeschäfte und des Kostenansatzes sowie der Anträge nach § 127 GNotKG der Notare der Amtsgerichte Hagen, Plettenberg und Schwerte sowie nach gesonderter Zuweisung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben nach der Geschäftsordnung für Bezirksrevisoren einschließlich der Vertretung des Landes NW nach der Vertretungsordnung sowie die Prüfung des Kostenansatzes betreffend Stundung und Erlass von Kosten im Bereich der Rechtspflege hinsichtlich <ol style="list-style-type: none"> a) des Amtsgerichts Iserlohn b) des Amtsgerichts Altena c) des Amtsgerichts Schwerte d) des Landgerichts Hagen e) der Insolvenzverfahren des Amtsgerichts Hagen mit den Endziffern 1 bis 5. 2. Mitwirkung bei der Prüfung der Verwahrungsgeschäfte und des Kostenansatzes sowie der Anträge nach § 127 GNotKG der Notare der Amtsgerichte Altena, Iserlohn und Wetter sowie nach gesonderter Zuweisung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben nach der Geschäftsordnung für Bezirksrevisoren einschließlich der Vertretung des Landes NW nach der Vertretungsordnung sowie die Prüfung des Kostenansatzes betreffend Stundung und Erlass von Kosten im Bereich der Rechtspflege hinsichtlich <ol style="list-style-type: none"> a) des Amtsgerichts Schwelm b) des Amtsgerichts Meinerzhagen 2. Mitwirkung bei der Prüfung der Verwahrungsgeschäfte und des Kostenansatzes sowie der Anträge nach § 127 GNotKG der Notare der Amtsgerichte Lüdenscheid, Meinerzhagen und Schwelm sowie nach gesonderter Zuweisung 3. Vertretung des Landes NRW nach der Vertretungsordnung in allen Angelegenheiten betreffend die Gerichtsvollzieher des Amtsgerichts Altena, Iserlohn, Schwelm und Schwerte 	

Justizinspektor Münzer		
Vertreter: JAR Fahlbusch, JAF Brand		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben nach der Geschäftsordnung für Bezirksrevisoren einschließlich der Vertretung des Landes NW nach der Vertretungsordnung sowie die Prüfung des Kostenansatzes betreffend Stundung und Erlass von Kosten im Bereich der Rechtspflege hinsichtlich <ol style="list-style-type: none"> a) der Staatsanwaltschaft Hagen b) des Amtsgericht Lüdenscheid c) des Amtsgerichts Plettenberg d) der Insolvenzverfahren des Amtsgerichts Hagen mit den Endziffern 6 bis 9 		

Zentrale Prüfgruppe für Gerichtsvollzieher					
Richter am Amtsgericht – als weiterer Aufsicht führender Richter – Kirschner (Leiter der Gerichtsvollzieherprüfgruppe)	Justizamtfrau Hohmeyer (Vertreterin des Leiters der Gerichtsvollzieherprüfgruppe)	Justizamtsrätin Rinke	Justizamtfrau Brand	Justizoberinspektorin Seuthe	Justizinspektor Münzer

Sachbearbeiter des mittleren Dienstes

Justizamtsinspektorin Reinecke	Justizamtsinspektorin Schulte	Justizamtsinspektorin Wiesehöfer
Vertreter: JAI`in Wiesehöfer, JAI`in Schulte	Vertreter: JAI`in Wiesehöfer, JAI`in Reinecke	Vertreter: JAI`in Schulte, JAI`in Reinecke
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitarbeit bei den Personalsachen aller Dienstzweige sowie der Rechtsanwälte, Notare, Rechtsbeistände und Schiedsmänner 2. Bearbeitung von vermögensrechtlichen Angelegenheiten der Bediensteten (z.B. Änderungsmitteilungen an das LBV, Beihilfen, Berechnung der Dienstjubiläen, Unterstützungs- und Vorschussachen) 3. Aufstellung von Statistiken und Übersichten 4. Fertigung von Verfügungsentwürfen jeder Art nach Weisung des Behördenleiters oder der Geschäftsleiterin 5. Angelegenheiten der Zwischenbeglaubigung von Unterschriften zum Zwecke der Legalisation und die Angelegenheiten der Erteilung der Apostille einschließlich Kostenberechnung 6. Prüfung der Dienstsiegel und –stempel 7. Zusammenstellung und Bereitstellung von Daten für die Datenbank KNLV (Klimaneutrale Landesverwaltung) 8. Unterstützung bei den Prüfungen der Geschäftsstellen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Rechtsreferendare 2. Bearbeitung von vermögensrechtlichen Angelegenheiten der Bediensteten (z.B. Trennungsschädigung, Reisekosten in Verwaltungssachen) 3. Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts- und Beschaffungswesens sowie von Personalangelegenheiten nach Weisung des Behördenleiters oder der Geschäftsleiterin 4. Bearbeitung von Dienstausweisangelegenheiten 5. Bearbeitung der Angelegenheiten des Generalaktenzeichens 205 II 6. Führung der Liste für gemeinnützige Einrichtungen 7. Führung der Statistik in Schadensersatzsachen 8. Führung von Sachberechnungen (Gegenstandsverzeichnis und die Verwaltung der darin erfassten Bestände) und die Meldungen zur Anlagenbuchhaltung im Fachverfahren EPOS 9. Führung des Hard- und Softwarekatasters 10. Zusammenstellung und Bereitstellung von Daten für die Datenbank KNLV (Klimaneutrale Landesverwaltung) 11. Büchereiangelegenheiten mit Ausnahme der Entscheidungen über die Bestellung von Büchern und Zeitschriften 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Rechtsreferendare 2. Postangelegenheiten, Vergütungen für eine Unterrichtstätigkeit, Kosten für Zeugnisse der Gesundheitsämter 3. Bearbeitung von Personalangelegenheiten nach Weisung des Behördenleiters oder der Geschäftsleiterin 4. Bearbeitung der Fernsprech- und Fernschreibangelegenheiten 5. Leitung der Aktenaussonderung 6. Aufgaben des Kostenbeamten hinsichtlich der Kostenberechnung in Notarangelegenheiten 7. Führung von Sachrechnungen (Gegenstandsverzeichnis und die Verwaltung der darin erfassten Bestände) und die Meldung zur Anlagenbuchhaltung im Fachverfahren EPOS 8. Verwaltung der Vordrucke 9. Behandlung und Verwertung der Fundsachen 10. Angelegenheiten der Zentralen Stelle im Fachverfahren EPOS in Verwaltungssachen 11. Angelegenheiten des Verfahrens MpB und der elektronischen Kostenmarke 12. Prüfung der Aufbewahrungsliste nach § 12 GewA 13. Überwachung der ordnungsgemäßen Verwendung von Gerichtskostenmarken 14. Bearbeitung der Angelegenheiten des Generalaktenzeichens 536 I soweit sie das Gesetz über das öffentliche Flaggen betreffen 15. Zusammenstellung und Bereitstellung von Daten für die Datenbank KNLV (Klimaneutrale Landesverwaltung)

Justizamtsinspektor Ehltig		
Vertreter: JOS`in Lehmkübler, JAR`in Jas		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bearbeitung der Angelegenheiten betreffend die Auslagen in Rechtssachen (Ansprüche mittelloser Personen, Fahrkartenbeschaffung, Hotelreservierungen, pp.) 2. Prüfung der Liste der Überführungsstücke nach § 9 AktO 3. Eintragung von Berufsverboten in das Binnenmarkt-Informationssystem (IMI) zur Umsetzung der Berufsanerkenntnisrichtlinie 		