

Landgericht Hagen
- Geschäftsverteilung der Verwaltung -
Stand 23.04.2019

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

Behördenleiter (0,8)

Präsident des Landgerichts
Prof. Dr. Dieter Coburger

Vertreterin des Behördenleiters (0,5)

Vizepräsidentin des Landgerichts
Dr. Flüchter

1. Vertretung des Präsidenten des Landgerichts
2. Prüfung der Amtsführung der Notare
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, Pflegschaften pp.
13. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland
14. Apostillen und Legalisationen
15. Entscheidungen in Kostenerlassangelegenheiten
16. Verantwortliche für Personalentwicklung

Pressesprecher

(einschließlich der Betreuung des Internetauftritts des Landgerichts)

Vorsitzender Richter am Landgericht

Kuchler (0,2)

(Vertreterin: Richterin am Landgericht
Papajewski)

Geschäftsleiterin

Oberregierungsrätin

Ulrike Heiße

(Vertreterin: Justizamtsrätin Andrea Standtke)

Dezernat 1 Richter am Landgericht Theile (0,7)	Dezernat 2 a Richterin am Landgericht Papajewski (0,3)	Dezernat 2 b Richterin am Landgericht Döppenschmitt (0,3)	Dezernat 3 a Richter am Amtsgericht Dr. Opitz (0,5)
Vertreter: Ri`in LG Döppenschmitt Ri`in LG Papajewski	Vertreter: RAG Dr. Opitz Ri`in LG Döppenschmitt	Vertreter: Ri`in Sterzenbach Ri`in LG Papajewski	Vertreter: RLG Theile Ri`in LG Döppenschmitt
<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. Aussagegenehmigungen für Richter 5. Organisation der Besprechungen mit den Direktoren der Amtsgerichte 6. Vorbereitung der Präsidentenbesprechungen 7. Legalisation von Urkunden, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 8. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 9. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte der Amtsgerichte des Bezirks 10. Notarprüfungen in den AG-Bezirken Altena, Iserlohn, Plettenberg und Wetter 11. Beauftragter für den Haushalt 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten der Führungsaufsicht 2. Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Richterinnen und Richter 3. Disziplinarsachen gegen Richterinnen und Richter 4. Organisation und Durchführung der Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte des Landgerichts und der Amtsgerichte des Bezirks 5. Petitionsberichte 6. Angelegenheiten der Organisation und Modernisierung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Notarinnen und Notare einschließlich der Disziplinarsachen 2. Amtshaftungs- und Schadensersatzsachen, Regresse 3. Notarprüfungen in den AG-Bezirken Lüdenscheid, Schwelm und Schwerte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten der Rechtsanwälte, Rechtsberater, Prozessagenten pp., soweit das Landgericht damit befasst ist 2. Beschwerden einschließlich Dienstaufsichtsbeschwerden (mit Ausnahme der gegen Richter gerichteten) in Absprache mit der Geschäftsleiterin 3. Organisation von Ausstellungen und anderen öffentlichen Veranstaltungen 4. Schiedsamsangelegenheiten 5. Hinterlegungssachen 6. Ordensangelegenheiten 7. Erstattungsansprüche gem. Beratungshilfegesetz 8. Akteneinsicht und Auskunftserteilung aus Akten 9. Angelegenheiten nach der SchuldnerzeichenVO 10. Berichtswesen 11. Geschäftliche Behandlung von Anfragen und Auskunftsersuchen 12. Überwachung der Betreuungen, Pflugschaften pp. hinsichtlich der Verfahren des Amtsgerichts Hagen 13. Notarprüfungen nach gesonderter Zuweisung 14. Alle nicht anderweitig zugewiesenen Justizverwaltungssachen 15. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte der Amtsgerichte des Bezirks <p style="text-align: center;">– vorstehende Ziff. 3 bis 9 soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist –</p>

Dezernat 3 b Richterin Sterzenbach (0,3)	Dezernat 4 Vorsitzender Richter am Landgericht Rathsack (0,1)	Dezernat 5 a Richterin am Landgericht Dr. Meiners (0,5)	Dezernat 5 b Richter am Landgericht Theile (0,1)	Dezernat 6 Vorsitzender Richter am Landgericht Niggemann (0,0)
Vertreter: Ri'in LG Papajewski RLG Theile	Vertreter: RLG Theile Ri'in LG Papajewski	Vertreter: RLG Theile	Vertreter: Ri'in LG Dr. Meiners	Vertreter: Ri'in Sterzenbach
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundsatzfragen des Ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz sowie Geschäftsprüfungen in Zusammenarbeit mit dem Leiter des Ambulanten Sozialen Dienstes 2. Angelegenheiten der Fortbildung des richterlichen Dienstes 3. Organisation der praktischen Studienzeit für Studierende der Rechtswissenschaft (§ 8 JAG) 4. Durchführung des rechtskundlichen Unterrichts 5. Beobachtung und Auswertung der Daten aus dem ManagementInformationssystem (MIS) bezogen auf das Landgericht Hagen und den Landgerichtsbezirk Hagen 6. Überwachung der Betreuungen, Pflegschaften pp. mit Ausnahme der Verfahren des Amtsgerichts Hagen 7. Pflege der Auslandskontakte des Landgerichts Hagen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausbildungsleiter 2. Personalangelegenheiten der und Rechtsreferendarinnen Rechtsreferendare 	Projektleitung Einführung der elektronischen Akte in Zivilsachen (e ² A)	Mitarbeit im Projekt Einführung der elektronischen Akte in Zivilsachen (e ² A)	Angelegenheiten der Bücherei des Landgerichts

Sachbearbeiter des höheren und gehobenen Dienstes

Oberregierungsrätin Heiße	Justizamtsrätin Standtke	Justizamtsrätin Jas	Justizamtfrau Licht
Vertreterin: JAR`in Standtke	Vertreterin: ORR`in Heiße	Vertreterin: JAF Licht	Vertreterin: JAR`in Jas
<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 und Tarifbeschäftigten der Laufbahngruppe 2.1 und 1.2 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. Koordination und 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. Grundstücks- und Bauangelegenheiten, auch wenn diese mit IT-Sachen im Zusammenhang stehen 6. Angelegenheiten des Behördenselbstschutzes 7. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IT-Sachbearbeiterin für das Landgericht und die Amtsgerichte des Bezirks 2. Angelegenheiten der Dolmetscher, Übersetzer und Sachverständigen 3. Angelegenheiten der Frauenförderung 4. Angelegenheiten der Schiedsleute 5. Angelegenheiten der Handelsrichter 6. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 7. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten betreffend die Einführung und Umsetzung des Elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) 2. Angelegenheiten betreffend die Pilotierung der Elektronischen Akte in Zivilsachen (e²A) 3. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks

Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes

Justizamtfrau Lehmann	Justizoberinspektorin Buschmann	Justizamtfrau Hohmeyer	Justizinspektorin Klosa
Vertreterin: JOI'in Buschmann	Vertreterin: JAF Lehmann	Vertreterinnen: JI'in Klosa	Vertreterinnen: JAF Hohmeyer
<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 einschließlich der Anwärter b) der vergleichbaren Tarifbeschäftigten der Amtsgerichte des Bezirks 2. Rechts- und Dienstverhältnisse der Auszubildenden der Amtsgerichte des Bezirks 3. Angelegenheiten betreffend das Fachverfahren RegistraWeb 4. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 5. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 6. Sämtliche sonst nicht im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Angelegenheiten. 	<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 Anwärter 3. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 4. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 5. Beauftragte des Arbeitgebers in Schwerbehindertenangelegenheiten 	<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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Anwärter der Laufbahngruppe 2.1 2. Fortbildungsbeauftragte für sämtliche Fortbildungsangelegenheiten einschließlich IT-Schulungsmaßnahmen, soweit nicht der richterliche Dienst betroffen ist, einschließlich des Titels 525 03 3. Umsetzung des Arbeitsschutzgesetzes im öffentlichen Dienst, Betriebliches Gesundheitsmanagement 4. Rechtskundlicher Unterricht 5. Umzugs- und Reisekostenrecht einschließlich Bewilligung der Trennungsschädigung 6. Zivilrecht und Zivilrechtsgang einschließlich Vordruckwesen und Gerichtsverfassung 7. Strafrecht und Strafrechtsgang einschließlich Vordruckwesen und Gerichtsverfassung unter Einbeziehung der Schöffen einschließlich der Angelegenheiten betreffend Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadenverfahren zugunsten gemeinnütziger Einrichtungen 8. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 9. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks

Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes			
Justizamtmann Fahlbusch	Justizamtsrat Selka		
Vertreter: JR Ernst (bzgl. Ziff. 2) JAR Selka (bzgl. Ziff. 1, 3 und 4)	Vertreter: JA Fahlbusch		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Angelegenheiten der Notare, Rechtsanwälte, Rechtsbeistände und Prozessagenten 2. Gnadeweise Stundung bzw. Erlass von Gerichtskosten 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 6 bis 9 c) der Ersuchen mit den Endnummern 0 bis 5 in gegenseitiger Absprache mit JAR Selka 	Angelegenheiten des Rechtshilfeverkehrs mit dem Ausland in Zivil- und Strafsachen hinsichtlich der Ersuchen mit den Endnummern 0 bis 5 in gegenseitiger Absprache mit JA Fahlbusch.		

Bezirksrevisoren			
Justizrat Ernst	Justizamtsrat Selka	Justizamtmann Fahlbusch	Justizamtfrau Rinke
Vertreter: JAR Selka, JA Fahlbusch, JAF Brand	Vertreter: JR Ernst, JA Fahlbusch	Vertreter: JR Ernst, JAR Selka	Vertreter: JAR Selka, JA Fahlbusch
<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) der Staatsanwaltschaft Hagen b) des Amtsgerichts Altena c) des Amtsgerichts Plettenberg. <p>2. Vertretung des Landes NRW nach der Vertretungsordnung in allen Angelegenheiten betreffend die Gerichtsvollzieher sämtlicher Amtsgerichte des Bezirks mit Ausnahme des Amtsgerichts Plettenberg</p>	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) des Amtsgerichts Hagen einschl. Insolvenzverfahren mit den Endziffern 5 bis 9 b) des Amtsgerichts Meinerzhagen c) des Amtsgerichts Wetter d) des Amtsgerichts Schwerte e) des Amtsgerichts Schwelm. <p>2. Mitwirkung bei der Prüfung der Verwahrungsgeschäfte und des Kostenansatzes sowie der Anträge nach § 127 GNotKG der Notare der Amtsgerichte Hagen und Plettenberg.</p>	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) des Amtsgerichts Iserlohn b) des Amtsgerichts Lüdenscheid c) des Landgerichts Hagen d) der Insolvenzverfahren des Amtsgerichts Hagen mit den Endziffern 2 bis 4. <p>2. Mitwirkung bei der Prüfung der Verwahrungsgeschäfte und des Kostenansatzes sowie der Anträge nach § 127 GNotKG der Notare der Amtsgerichte Altena, Iserlohn und Wetter.</p>	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) der Insolvenzverfahren des Amtsgerichts Hagen mit der Endziffer 0 b) der Strafsachen der Amtsgerichte des Bezirks in Absprache mit den Bezirksrevisoren Ernst, Selka und Fahlbusch. <p>2. Mitwirkung bei der Prüfung der Verwahrungsgeschäfte und des Kostenansatzes sowie der Anträge nach § 127 GNotKG der Notare der Amtsgerichte Lüdenscheid, Meinerzhagen, Schwelm und Schwerte.</p>
Justizamtfrau Brand			
Vertreter: JR Ernst			
<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) der Insolvenzverfahren des Amtsgerichts Hagen mit der Endziffer 1 b) der Strafsachen der Amtsgerichte des Bezirks in Absprache mit den Bezirksrevisoren Ernst, Selka und Fahlbusch. <p>2. Vertretung des Landes NRW nach der Vertretungsordnung in allen Angelegenheiten betreffend die Gerichtsvollzieher des Amtsgerichts Plettenberg</p>			

Zentrale Prüfgruppe für Gerichtsvollzieher				
Richter am Amtsgericht Dr. Opitz (Leiter der Gerichtsvollzieherprüfgruppe)	Justizrat Ernst (Vertreter des Leiters der Gerichtsvollzieherprüf- gruppe)	Justizamtfrau Rinke	Justizamtfrau Hohmeyer	Justizamtfrau Brand

Sachbearbeiter des mittleren Dienstes

Sachbearbeiter des mittleren Dienstes		
Justizamtsinspektorin Schlawe	Justizamtsinspektorin Oberlack	Justizamtsinspektorin Wiesehöfer
Vertreter: JAI`in Oberlack, JAI`in Wiesehöfer	Vertreter: JAI`in Schlawe, JAI`in Wiesehöfer	Vertreter: JAI`in Schlawe, JAI`in Oberlack
<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. 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. Trennungentschädigung, 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 	<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. Verwaltung der Vordrucke 7. Behandlung und Verwertung der Fundsachen 8. Angelegenheiten der Zentralen Stelle für HKR-TV-Verfahren in Verwaltungssachen 9. Angelegenheiten des Verfahrens MpB und der elektronischen Kostenmarke 10. Bearbeitung der Angelegenheiten des Generalaktenzeichens 536 I soweit sie das Gesetz über das öffentliche Flaggen betreffen 11. Überwachung der ordnungsgemäßen Verwendung von Gerichtskostenmarken

Justizamtsinspektor Ehltig	Justizamtsinspektorin Hesterberg	
Vertreter: JAI`in Schlawe, JAI`in Oberlack, JAI`in Wiesehöfer	Vertreterin: JAI`in Schlawe	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bearbeitung der Angelegenheiten betreffend die Auslagen in Rechtssachen (Ansprüche mittelloser Personen, Fahrkartenbeschaffung, Hotelreservierungen, pp.) 2. Aufgaben des Kostenbeamten hinsichtlich der Kostenberechnung in Notarangelegenheiten 3. Büchereiangelegenheiten 4. Prüfung der Liste der Überführungsstücke nach § 9 AktO 5. Prüfung der Aufbewahrungsliste nach § 12 GewA 6. Eintragung von Berufsverboten in das Binnenmarkt-Informationssystem (IMI) zur Umsetzung der Berufsankennungsrichtlinie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Führung von Sachrechnungen (Gegenstandsverzeichnis und die Verwaltung der darin erfassten Bestände) 2. Führung des Hard- und Softwarekatasters 	