

Landgericht Hagen
- Geschäftsverteilung der Verwaltung -
 Stand 01.03.2025

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)
Vizepräsident des Landgerichts Brandt

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. Verantwortlicher für Personalentwicklung

Pressesprecherin
Richterin am Landgericht Meier
 Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast

Geschäftsleiterin
Oberregierungsrätin Heiße
 Vertreterin: Justizamfrau Lücke

Mentor für Proberichterinnen und Proberichter
 Richter am Landgericht Brinkmann

Gleichstellungsbeauftragte
 Richterin am Landgericht Kühtz (richterlicher Dienst)

Datenschutzbeauftragter
 Richter am Landgericht Dunkel
 Vertreterin: Richterin am Landgericht Meier

Sachbearbeiter des richterlichen Dienstes

Dezernat 1 Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast (0,8)	Dezernat 2 Richterin am Landgericht Dr. Dürwald (0,3)	Dezernat 3 Richter am Landgericht Brinkmann (0,3)
Vertreter (ohne Pressesachen): Richter am Landgericht Brinkmann Richterin am Landgericht Dr. Dürwald	Vertreter: Richter am Landgericht Brinkmann Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast	Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast Richterin am Landgericht 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. Angelegenheiten des konzentrierten Bereitschaftsdienstes 4. Stellenausschreibungen des richterlichen Dienstes 5. Nebentätigkeiten im Bereich des richterlichen Dienstes 6. Beobachtung und Auswertung der Daten aus dem ManagementInformationssystem (MIS) bezogen auf das Landgericht Hagen und den Landgerichtsbezirk Hagen 7. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte der Amtsgerichte des Bezirks 8. Stellvertretender Pressesprecher 	<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. IT-Angelegenheiten des Landgerichts und der Amtsgerichte des Bezirks, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 2. Organisation der Einführung der elektronischen Akte in Strafsachen und Koordination der Arbeitsabläufe und Schulungen mit dem Einführungsteam e²A 3. Kommunikation mit den an der Einführung der elektronischen Akte in Strafsachen beteiligten Behörden und Gerichten 4. Prüfung von Rechtsfragen im Zusammenhang mit der elektronischen Akte und dem elektronischen Rechtsverkehr 5. Erarbeiten von allgemeinen Handlungsanweisungen und Handreichungen für das Landgericht Hagen im Zusammenhang mit der Ausweitung der elektronischen Aktenführung sowie für den Umgang mit der Informationstechnik im Allgemeinen 6. Angelegenheiten des Datenschutzes und der Informationssicherheit

Sachbearbeiter des richterlichen Dienstes

Dezernat 4 a	Dezernat 5	Dezernat 6
Vorsitzende Richterin am Landgericht Dr. Ennuschat	NN	Richterin am Landgericht Weber
(0,25)	(0,2)	(0,3)
Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Dr. Hofmann Richterin am Landgericht Weber	Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast Richterin am Landgericht Weber	Vertreter: Richterin am Landgericht Meier Richterin am Landgericht Dr. Dürwald
<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 	<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. Schiedsamsangelegenheiten 5. Hinterlegungssachen 6. Ordensangelegenheiten 7. Erstattungsansprüche gem. Beratungshilfegesetz 8. Angelegenheiten nach der SchuldnerverzeichnisVO 9. Alle nicht anderweitig zugewiesenen Justizverwaltungssachen 10. Überwachung der an den Amtsgerichten Altena, Iserlohn, Meinerzhagen, Plettenberg, Schwerte und Schwelm geführten Betreuungen, Pflgschaften pp. <p>– vorstehende Ziff. 5 bis 9, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist –</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amtshaftungs- und Schadensersatzsachen sowie Regresse 2. Berichtswesen 3. Angelegenheiten der Fortbildung des richterlichen Dienstes 4. Aussagegenehmigungen für Richterinnen und Richter 5. Legalisation von Urkunden, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 6. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland, soweit richterliche Sachbearbeitung erforderlich ist 7. Opferschutz
Dezernat 4 b		
Vorsitzender Richter am Landgericht Dr. Hofmann		
(0,15)		
Vertreter: Vorsitzende Richterin am Landgericht Dr. Ennuschat Richterin am Landgericht Weber		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Notarprüfungen in den AG-Bezirken Lüdenscheid, Schwelm und Schwerte 2. Überwachungen der Betreuungen, Pflgschaften pp. hinsichtlich der Verfahren der Amtsgerichte Hagen, Lüdenscheid und Wetter 		

Sachbearbeiter des richterlichen Dienstes

Dezernat 7	Dezernat 8	Dezernat 9
Richterin am Landgericht Meier (0,5)	Richter am Landgericht Brinkmann (0,2)	Vorsitzender Richter am Landgericht Behrens (0,0)
Vertreter: Richterin am Landgericht Weber Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast	Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast	Vertreter: Vorsitzender Richter am Landgericht Potthast
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pressesprecherin 2. Öffentlichkeitsarbeit 3. Kontakt zu anderen Einrichtungen, wie z.B. Hochschulen (Fernuniversität, HSPV etc.) 4. Organisation von Ausstellungen und anderen öffentlichen Veranstaltungen 5. Betreuung des Internetauftritts des Landgerichts Hagen 6. Sicherheit und Ordnung bei den Gerichten, soweit richterliche Sachbehandlung erforderlich ist 7. Baudezernentin 8. Beauftragte für den Haushalt 9. Organisation der Besprechungen mit den Direktorinnen und Direktoren der Amtsgerichte sowie Vorbereitung der Präsidentenbesprechungen 10. Organisation und Durchführung der Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte des Landgerichts und der Amtsgerichte des Bezirks 11. Akteneinsicht und Auskunftserteilung aus Akten 12. Beschwerden einschließlich Dienstaufsichtsbeschwerden (mit Ausnahme der gegen Richterinnen und Richter gerichteten) in Absprache mit der Geschäftsleiterin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausbildungsleiter 2. Personalangelegenheiten der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare 3. Mentor für Proberichterinnen und Proberichter 4. Organisation der praktischen Studienzzeit für Studierende der Rechtswissenschaft (§ 8 JAG) 5. Koordination des Einsatzes und Betreuung der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 6. Durchführung des rechtskundlichen Unterrichts 7. Geschäftliche Behandlung von Anfragen und Auskunftsersuchen zu wissenschaftlichen Zwecken 8. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der richterlichen Geschäfte der Amtsgerichte des Bezirks 	Angelegenheiten der Bücherei des Landgerichts

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 2			
Oberregierungsrätin Heiße	Justizamtfrau Lücke	Justizamtsrätin Jas	Justizamtfrau Lehmann
Vertreterin: JAF Lücke	Vertreterin: ORR`in Heiße	Vertreterinnen: JAF Lehmann, JOI`in Müller	Vertreterinnen: JAR`in Jas, JOI`in Müller
<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 Anwörter 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. Aufgaben der Koordinatorin für das Video-Konferenz-Management 3. Angelegenheiten der Frauenförderung 4. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 5. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 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 vergleichbaren Tarifbeschäftigten 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. Gruppenleitung für die Service-Einheiten in Zivilsachen sowie die Mitarbeiterin der Telefonzentrale 4. Zivilrecht und Zivilrechtsgang einschließlich Vordruckwesen und Gerichtsverfassung 5. Angelegenheiten betreffend das Fachverfahren RegistraWeb und JUDICA; Justizauktion hinsichtlich der IT-Hardware 6. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 7. Mitwirkung bei Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 2.1

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 2.1			
Justizamtfrau Hohmeyer	Justizoberinspektorin Müller	Justizoberinspektor Hoffmann	
Vertreter: JOI Hoffmann	Vertreterinnen: JAR'in Jas, JAF Lehmann	Vertreterin: JAF Hohmeyer	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Haushalts- und Beschaffungsangelegenheiten, auch wenn diese mit IT-Sachen im Zusammenhang stehen 2. Gesundheitsmanagement, Umsetzung des Arbeitsschutzgesetzes im öffentlichen Dienst 3. Rechtskundlicher Unterricht 4. Umzugs- und Reisekostenrecht einschließlich Bewilligung der Trennungentschädigung 5. Angelegenheiten betreffend die Dienstkraftwagen 6. Fernsprechangelegenheiten 7. Angelegenheiten der Dolmetscher, Übersetzer und Sachverständigen 8. Angelegenheiten der Schiedsleute 9. Angelegenheiten der Handelsrichter 10. Wirtschaftliche und soziale Angelegenheiten einschließlich Versicherungsrecht und Wohnungsangelegenheiten 11. Strafrecht und Strafrechtsgang einschließlich Vordruckwesen und Gerichtsverfassung unter Einbeziehung der Schöffen einschließlich der Angelegenheiten betreffend Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadenverfahren zugunsten gemeinnütziger Einrichtungen 12. Geschäftsprüfung der Abteilungen des Landgerichts 13. Mitwirkung bei den Geschäftsprüfungen der Amtsgerichte des Bezirks 14. Gleichstellungsbeauftragte des Landgerichts Hagen 15. Genehmigung des wöchentlichen Protokollführerplans hinsichtlich der konkreten Zuweisung von Sitzungssälen (Sitzungssaalmanagement) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechts- und Dienstverhältnisse der Gerichtsvollzieher im allgemeinen (Vorgänge der General- und Sammelakten) sowie Personalangelegenheiten der Gerichtsvollzieher des Bezirks einschließlich der Anwärtler 2. Rechts- und Dienstverhältnisse der Richter, soweit die Bearbeitung durch den/die Sachbearbeiter/-in der Laufbahngruppe 2.1 erfolgt 3. Rechts- und Dienstverhältnisse der Auszubildenden des B- und K-Dienstes der Amtsgerichte des Bezirks 4. Angelegenheiten betreffend die Nachwuchsgewinnung für Berufe der ordentlichen Gerichtsbarkeit innerhalb der Laufbahngruppen 2 und 1 (Beamte und Tarifbeschäftigte) 5. Angelegenheiten betreffend den Elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) 6. Angelegenheiten betreffend die Elektronische Akte in Zivil- und Verwaltungssachen (e²A) 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 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 der Laufbahngruppe 2.1

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 2.1			
Justizratsrat 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
Vertreterin: JOI'in Seuthe	Vertreterin/Vertreter: JOI'in Seuthe, JI Münzer	Vertreter/Vertreterin: JI Münzer, JOI'in Seuthe	Vertreter/Vertreterin: 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. Vertretung des Landes NRW nach der Vertretungsordnung in allen Angelegenheiten betreffend die Gerichtsvollzieher des Amtsgerichts Plettenberg, Hagen und Lüdenscheid 	<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 Hagen 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/Vertreterin: 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 Brand (stellv. Leiterin der Gerichtsvoll- zieherprüfgruppe)	Justizamtsrätin Rinke	Justizoberinspektorin Seuthe	Justizinspektorin Milczuch	Justizinspektor Münzer	

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 1.2

Justizamtsinspektorin Reinecke	Justizamtsinspektorin Schulte	Justizamtsinspektorin Wiesehöfer
Vertreterinnen: JAI`in Wiesehöfer, JAI`in Schulte, JHS`in Potocki	Vertreterinnen: JAI`in Wiesehöfer, JAI`in Reinecke, JHS`in Potocki	Vertreterinnen: JAI`in Schulte, JAI`in Reinecke, JHS`in Potocki
<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 Vorschusssachen) 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. 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 8. Führung des Hard- und Softwarekatasters 9. Zusammenstellung und Bereitstellung von Daten für die Datenbank KNLV (Klimaneutrale Landesverwaltung) 10. 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. Verwaltung der Vordrucke 8. Behandlung und Verwertung der Fundsachen 9. Angelegenheiten der Zentralen Stelle im Fachverfahren EPOS in Verwaltungssachen 10. Angelegenheiten des Verfahrens MpB und der elektronischen Kostenmarke 11. Prüfung der Aufbewahrungsliste nach § 12 GewA 12. Überwachung der ordnungsgemäßen Verwendung von Gerichtskostenmarken 13. Bearbeitung der Angelegenheiten des Generalaktenzeichens 536 I soweit sie das Gesetz über das öffentliche Flaggen betreffen 14. Zusammenstellung und Bereitstellung von Daten für die Datenbank KNLV (Klimaneutrale Landesverwaltung)

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 1.2		
Justizamtsinspektor Ehltling	Justizhauptsekretärin Potocki	
Vertreterinnen: JOS`in Lehmkuhler, JAR`in Jas	Vertreter/innen: JAR`in Jas, JAF Lehmann, JAF Köllmann, JBe. Jacobs, JBe. Bachtrup	
<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 Berufsverböten in das Binnenmarkt-Informationssystem (IMI) zur Umsetzung der Berufsanerkenntnisrichtlinie 	<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 20 Inkl. der Weitergabe sämtlicher Fortbildungsausschreibungen an die jeweilige Zielgruppe und die Weiterleitung von Fortbildungsanmeldungen ohne Priorisierung an das OLG Hamm 2. Bearbeitung von Einzelangelegenheiten im Bereich Fortbildung nach Weisung des Behördenleiters, der Geschäftsleiterin oder der Sachbearbeiterin der Laufbahngruppe 2.1 3. Verwaltung des IT-Reservebestandes einschließlich der Verwertung von Hardware über die Justiz-Auktion 4. Verwaltung der Signaturkarten für die Anwendung e²A und der VPN-Zugänge 	