

Geschäftsverteilungsplan

der Abteilung für Rechtswesen

Verwaltungszweig: Büro der Abteilung

Abteilungsleiter: Stadtrat Dr. Kielinger

Leiter des Verwaltungszweiges: Dienststellenleiter

Dienststellenleiter: Krannich

Lfd. Nr.	Inhalt des Arbeitsgebietes in Stichworten	Dienststellenzeichen des Sachbearbeitergebietes	Besetzt mit		Bemerkungen (z. B. Umfang d. Zeichnungsbefugnisse, Abweichung d. Bewertung des Arbeitsgebietes von der Einreihung des Stelleninhabers)
			a) Name und Dienstbezeichnung	Verg.-Gr.	
1	Leitender Magistratsdirektor	Leit. Mag. Dir.	a) Dr. Müller b) -	S. Gr.	
2	Hauptdienststellenleiter (Aufgabengebiet gem. Dstbl. I v. 5.11.1948 Nr. 125 S. 125)	Büro der Abt.	a) Krannich b) -	II	Stelleninhaber z. Zt. in Verg. Gr. III
3)	Hilfssachbearbeiter für Büro der Abteilung, Aktenführung, Fristenkontrolle, Geräteverwaltung, Führung der Wirtschaftsbücher	"	a) Winkler b) Kelm	V Ib	
4)	Sekretärin für Abt. Leiter	"	a) Pleuse b) Scholz	V Ib	
5)	Verwaltung der Bibliothek und des Archivs	Bücherei	a) Volkmann b) Eitner	V Ib	
6)	Kanzleiaufsicht für Zentralkanzlei	Büro der Abt.	a) Rosengarth	V Ib	Stelleninhaberin in Verg. Gr. VII
7)	Sekretärin für den Leit. Mag.-Direktor	"	a) Gehlhaar b) Rosengarth	VII	
8)	Schreib- u. Bürohilfskraft für Büro der Abteilung, zugl. für Verwaltungskartei	Büro der Abt.	a) Kelm	VII/ VIII	
9	Amtsgehilfe	"	a) Beck	IX	
10	"	"	a) Weiß	IX	

Geschäftsverteilungsplan

der Abteilung für Rechtswesen

Verwaltungszweig: U-Abt. I (Personal-, Organisations- u. Haushaltssachen der Justizbehörden, einschl. Gesetzgebung)

Abteilungsleiter: Stadtrat Dr. Kielinger

Leiter des Verwaltungszweiges: Dezernent Vogel

Dienststellenleiter: Krannich

Lfd. Nr.	Inhalt des Arbeitsgebietes in Stichworten	Dienststellenzeichen des Sachbearbeitergebietes	Besetzt mit		Bemerkungen (z. B. Umfang d. Zeichnungsbefugnisse, Abweichung d. Bewertung des Arbeitsgebietes von der Einreihung des Stelleninhabers)
			a) Name und Dienstbezeichnung	b) Vertreter	
11	<u>Referat 1</u> a) Allgemeine Grundsätze bei der Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Richter, Staatsanwälte u. Assessoren; b) Fortbildung der richterlichen Kräfte; c) Justizprüfungswesen; d) Bearbeitung der Richterbewerbungen einschl. der Bearbeitung der Vorlagen an den Richterwahlausschuss; e) Dienst- u. Personalangelegenheiten der Richter, Verwaltungsrichter, Staatsanwälte u. Ass. f) Disziplinarangelegenheiten der vorbezeichneten Personengruppen		a) Vogel Dezernent	b) <i>W. Krannich</i>	I a Stelleninhaber z. Zt. Verg. Gr. Ib
12	Hauptsachbearbeiter für lfd. Nr. 11		a) Hendrich Hauptsachbearbeiter	b) <i>H. Hendrich</i>	III
13	<u>Referat 2</u> a) Allgemeine Grundsätze bei der Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Rechtsanwälte, Notare, Prozessagenten und Rechtsbeistände; b) Referendarangelegenheiten; c) Ernennung der Notare; d) Personalangelegenheiten der Rechtsanwälte, Prozessagenten und Rechtsbeistände; e) Sachverständigen- u. Dolmetscherwesen; f) Schiedsmannsangelegenheiten		a) Arndt Landgerichtsrat	b) <i>Vogel</i>	I Stelleninhaber z. Zt. noch abgeordnet von Justiz

Lfd. Nr.	Inhalt des Arbeitsgebietes in Stichworten	Dienststellenzeichen des Sachbearbeitergebietes	Besetzt mit		Bemerkungen (z. B. Umfang d. Zeichnungsbefugnisse, Abweichung d. Bewertung des Arbeitsgebietes von der Einreihung des Stelleninhabers)
			a) Name und Dienstbezeichnung	b) Vertreter	
14	<p>g) Disziplinarangelegenheiten der vorbezeichneten Personengruppen.</p> <p><u>Referat 3</u></p> <p>a) Stellen- u. Haushaltspläne hinsichtlich der Zivil- u. Strafgerichte, Staatsanwaltschaften und Strafvollzug, Wiedergutmachungsbehörden;</p> <p>b) Dienst- u. Personalangelegenheiten der nicht-richterlichen Angestellten und Lohnempfänger sowie der Anwärter;</p> <p>c) Dienst- u. Personalangelegenheiten der Gerichtsvollzieher, Kassenvollzieher und ihrer Anwärter;</p> <p>d) Disziplinarangelegenheiten der vorbezeichneten Personengruppen;</p> <p>e) Rechnungs-, Kassen- u. Kostenmarkenwesen;</p> <p>f) Kostenangelegenheiten einschl. der Gebühren für Zeugen u. Sachverständige;</p> <p>g) Bausachen;</p> <p>h) Dienstwohnungsangelegenheiten;</p> <p>i) Regresse, soweit Rechnung-, Kassen- u. Kostenvorschriften verletzt sind, u. Kostengnaden-sachen;</p> <p>k) Technische Hilfsmittel, Schreibmaschinen u. Büromaschinen;</p> <p>l) Besoldungs- u. Tarifangelegenheiten.</p>		a) Seidler Hauptreferent	b) <i>Korsch</i>	I
15	Hauptsachbearbeiter für lfd. Nr. 14		a) Korsch Hauptsachbearbeiter	b) <i>Korsch</i>	III
16	<p><u>Referat 4</u></p> <p>a) Allgemeine Organisationsangelegenheiten der Justizverwaltung;</p> <p>b) Abgrenzung der Gerichtsbezirke;</p> <p>c) Kontrolle des Geschäftsgangs der Justizbehörden u. Wiedergutmachungsamt;</p>		a) Stohldreyer Referent	b) <i>Korsch</i>	II

Lfd. Nr.	Inhalt des Arbeitsgebietes in Stichworten	Dienststellenzeichen des Sachbearbeitergebietes	Besetzt mit		Verg.-Gr. TO. A	Bemerkungen
			a) Name und Dienstbezeichnung	b) Vertreter		
	d) Justizstatistik; e) Verwaltungskartei; f) Geschäftsordnung und Aktenordnung; g) Aussonderung und Vernichtung der Akten der Justizbehörden; h) Angelegenheiten, für die kein Sachbearbeiter vorgesehen ist. Zu a) - h) soweit nicht die Zuständigkeit der U-Abt. III gegeben ist.					
17	Hilfssachbearbeiter und Registrator für lfde. Nr. 11 - 13		a) Hübner Sachbearbeiterin		VI b	
			b) <i>Wüst</i>			
18	Hilfssachbearbeiter und Registrator für lfde. Nr. 14 - 15		a) Wüst Sachbearbeiter		VI b	
			b) <i>Hübner</i>			
19	Sekretär (Zuarbeiter) für die Registratur zu lfde. Nr. 11 - 13		a)			Z. Zt. unbesetzt
			b)			
20	Stenotypistin, zugleich Vorzimmer für Leiter der U-Abt. I		a) Krafft Stenotyp.		VII/ VIII	
			b) Kujawski Stenotyp.			
21	Stenotypistin für U-Abt. I		a) Mützlitz Stenotyp.		VII/ VIII	
22	Stenotypistin für U-Abt. I		a) Kujawski Stenotyp.		VII/ VIII	
23	Stenotypistin für U-Abt. I		a) Elstner Stenotyp.		VII/ VIII	
24	Stenotypistin für U-Abt. I		a)		VII/ VIII	Z. Zt. unbesetzt

Lfd Nr.	Inhalt des Arbeitsgebietes in Stichworten	Dienststellen- zeichen des Sachbearbeiter- gebietes	Besetzt mit		Verg- Gr. TO.A	Bemerkungen
			a) Name und Dienstbezeichnung	b) Vertreter		