

Amtsgericht Siegen

- Organisationsplan Verwaltung (Stand: 26.02.2024) -

Berliner Straße 21-22, 57072 Siegen

Tel.: (0271) 3373-0, Fax: (0271) 3373 449

www.ag-siegen.nrw.de

Behördenleitung		
<u>Ständiger Vertreter des Direktors</u> Herr Solbach <ul style="list-style-type: none">• Personalangelegenheiten der Beamten des Gerichtsvollzieherdienstes und des Personals in Ausbildung• Vorbereitung der richterlichen Geschäftsverteilung	<u>Direktor des Amtsgerichts</u> Herr Krumm <ul style="list-style-type: none">• alle Verwaltungsgeschäfte, soweit nicht anderweitig übertragen	<u>weitere Aufsicht führende Richter</u> Herr Gerndorf <ul style="list-style-type: none">• Dienstaufsichtsbeschwerden richterlicher und nichtrichterlicher Dienst (A-K)• Petitionen (A-K)• Angelegenheiten der Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt• Angelegenheiten der Schiedsleute Herr Vöckel <ul style="list-style-type: none">• IT-Angelegenheiten einschl. e-Akte• Dienstaufsichtsbeschwerden richterlicher und nichtrichterlicher Dienst (L-Z)• Petitionen (L-Z)

Geschäftsleitung	
<u>Geschäftsleiter</u> Herr Göbel	<u>Ständige Vertreterin des Geschäftsleiters</u> Frau Zeppenfeld

Sachbearbeiter der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt	
Herr Göbel <ul style="list-style-type: none">• Personal- und Generalangelegenheiten der Beamten der Laufbahngruppen 2, 1. Einstiegsamt und 1, 2. Einstiegsamt (ohne Gerichtsvollzieher), der Justizbeschäftigten und der Justizhelfer• Geschäftsverteilung• Geschäftsübersichten und Statistiken• IT-Angelegenheiten (ohne e-Akte), Aufgaben des IT-Sachbearbeiters• Dienstwagen• Angelegenheiten der Rechtsanwälte und Notare• Berichtswesen• Sonstige Verwaltungsangelegenheiten, soweit nicht anderweitig übertragen	
Vertretung: Frau Zeppenfeld / Herr Schneider	

Sachbearbeiter/innen der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

<p style="text-align: center;">Frau Zeppenfeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haushalts- und Beschaffungsangelegenheiten, Rechnungs- und Kassenwesen • Sachbearbeitung e-Akte • Arbeitsschutz • Gesundheitsmanagement • Personal- und Generalangelegenheiten der Beamtenanwärter (ohne Gerichtsvollzieher) • Fortbildungsangelegenheiten 	<p style="text-align: center;">Herr Schneider</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Angelegenheiten der Auszubildenden - Ausbildungsleiter - • Personal- und Generalangelegenheiten der Gerichtsvollzieher einschl. Geschäftsverteilung • Personal- und Generalangelegenheiten der Gerichtsvollzieheranwärter • Angelegenheiten der Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt • Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten, soweit keine Sonderzuständigkeiten • Praktikanten • Geschäftsübersichten und Statistiken 	<p style="text-align: center;">Frau Henrici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachbearbeitung Schiedsleute <p style="text-align: center;">Herr Kretschmer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben des Notaraktensarchivs <p style="text-align: center;">Herr T. Dicke</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feststellung der anzuwendenden Vergütungstabelle gemäß § 8 Vormünder und Betreuervergütungsgesetz
Vertretung: Herr Göbel / Herr Schneider	Vertretung: Herr Göbel / Frau Zeppenfeld	Vertretung: gemäß Weisung der Geschäftsleitung

Sachbearbeiter/innen der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt

<p style="text-align: center;">Frau Kleinschmidt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal- und Generalangelegenheiten der Beamten der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt einschl. der Gerichtsvollzieher • Angelegenheiten der Auszubildenden • Informationstechnik und IT-Statistiken • Berechnung der Entschädigungen der Gerichtsvollzieher • Regelung des Sitzungsdienstes (Kanzleileitung) • Fortbildungsangelegenheiten • Gleitzeitbeauftragte • Webbetreuerin 	<p style="text-align: center;">Herr Dickel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal- und Generalangelegenheiten der Justizbeschäftigten und der Justizhelfer • Angelegenheiten der Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt • Angelegenheiten der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (soweit amtsgerichtliche Zuständigkeit) • Dienstwagen • Informationstechnik und IT-Statistiken • Praktikumsangelegenheiten • Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten • Führen der Krankheitsliste • Berechnung Dienstjubiläen • Notarsachen, soweit nicht anderweitig übertragen • Vertreter der Zahlenstellenaufsichtsbeamten 	<p style="text-align: center;">Frau Heupel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal- und Generalangelegenheiten der Beamten der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt • Haushaltsangelegenheiten und Beschaffungen • Sachbearbeitung EPOS.NRW • Reisekosten und Trennungentschädigung • Führen der Urlaubsliste • Büchereiangelegenheiten einschl. Umläufe/Zeitschriften • Statistiken • Berechnung der Entschädigungen der Gerichtsvollzieher • Freigaben EPOS.NRW • Aufgaben der Zahlstellenaufsichtsbeamtin
Vertretung: Frau Heupel / Herr Dickel	Vertretung: Frau Heupel / Frau Kleinschmidt	Vertretung: Frau Kleinschmidt / Herr Dickel

weitere Sachbearbeiter/innen der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt

<p style="text-align: center;">Herr Huhn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutz • Gesundheitsmanagement • Verwaltungsangelegenheiten betr. das zentrale Notaraktensarchiv • Schiedsleute • Aufgaben des Zahlstellenaufsichtsbeamten • Freigaben EPOS.NRW • Sonstige Verwaltungssachen • Bearbeitung der Anfragen betr. die im zentralen Notaraktensarchiv eingelagerten Urkunden inkl. der dazugehörigen Aktenführung, Servicetätigkeiten, Schriftgutverwaltung und Klauselerteilung 	<p style="text-align: center;">Frau Hellner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung der Anfragen betr. die im zentralen Notaraktensarchiv eingelagerten Urkunden inkl. der dazugehörigen Aktenführung, Servicetätigkeiten, Schriftgutverwaltung und Klauselerteilung 	<p style="text-align: center;">Herr Bender</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung in IT-Angelegenheiten gemäß Zuweisung der Aufgaben durch die Behörden-/Geschäftsleitung. <p style="text-align: center;">Herr Henrici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung in IT-Angelegenheiten gemäß Zuweisung der Aufgaben durch die Behörden-/Geschäftsleitung. <p style="text-align: center;">Frau Ingelbach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reisekosten für den Eil-/Bereitschaftsdienst
Vertretung: Herr Dickel / Frau Kleinschmidt / Frau Heupel; Frau Hellner (Anfragen Notaraktensarchiv)	Vertretung: Herr Huhn	

Ausbilderinnen		
Frau Kurth Aufgaben der Ausbilderin der Auszubildenden zur/m Justizfachangestellten	Frau Schütz Aufgaben der Ausbilderin der Auszubildenden zur/zum Justizfachangestellten	Frau Ingelbach Aufgaben der Ausbilderin der Auszubildenden zur/zum Justizfachangestellten

Beauftragter des Haushalts - BdH -	Arbeitsschutz- beauftragter	Schwerbehinderten- vertreter für den nichtrichterl. Dienst	Gleichstellungs- beauftragte	Fortbildungs- beauftragter
Herr Göbel Vertretung: Herr Krumm	Herr Göbel	Herr Huhn	Frau Koesling Vertretung: Frau Schuß	Herr Schmelzer
Beschwerdestelle gem. § 13 AGG	Soziale Ansprechpartnerin	Suchtbeauftragter	Geheimchutz- beauftragte	Sicherheits- beauftragte
Frau Koesling, Herr Lütz	N.N.	Herr Birkner	Frau N. Göbel	Frau N. Göbel
Datenschutz- beauftragter	Beauftragter für den Korruptionsschutz	Ergonomiebeauftragte	Scan-Verantwortliche/r (e-Akte)	Steuerungsteam GM
Herr Schmidt Vertretung: Herr Schmelzer	Herr Schmidt	Frau Hasenkamp	Frau Zeppenfeld Vertretung: Herr Göbel	Herr Göbel, Frau Zeppenfeld, Herr Weber, Herr Henrici