

Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung
für das Geschäftsjahr 2021

Dezernat	Name/Dienstbezeichnung Zimmer-Nummer Telefondurchwahl	Zuständigkeit	Vertreter/-in
I		<ol style="list-style-type: none">1. Allgemeine Verwaltung (einschließlich Personalverwaltung und Haushalt)2. Leitung der örtlichen QM-Gruppe3. Mitglied in der landesweiten QM-Gruppe4. Nichtständiges Mitglied im Präsidialrat5. Mitglied im Landesbeamtenausschuss Schleswig-Holstein	
II		<ol style="list-style-type: none">1. Mitglied der Datenschutzgruppe2. Vertreter des ständigen Mitglieds im Präsidialrat3. Sicherheitsbeauftragter	
III		<ol style="list-style-type: none">1. Geschäftsleiterin gemäß den übertragenen Aufgaben2. Mitglied der Organisationsgruppe3. KLR-Koordinatorin	

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Suchthelferin 5. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 6. Genehmigungen und Buchungen im S A P –Verfahren 7. Absendung der Kostenrechnungen in E E Z 8. Ausbildungsleiterin 9. Telefonzentrale (Durchwahl 382) 	
IV		<ul style="list-style-type: none"> 1. Mitglied in der landesweiten QM-Gruppe 2. V P S ArbG Fokus 3. Anwenderbetreuerin 4. Besorgung der öffentlichen Aushänge an der Gerichtstafel 5. Fundsachenstelle 6. Genehmigungen und Buchungen im S A P -Verfahren 	
V		<ul style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 2. Ersthelferin 3. Mittelbewirtschaftung im S A P –Verfahren 	

VI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ersthelferin 2. Mittelbewirtschaftung im S A P -Verfahren 3. Kanzleimäßige Erledigung der Verfügungen in Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (Einzelakten) 	
VII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanzleimäßige Erledigung der Verfügungen in Verwaltungssachen (Einzelakten), außer in Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter 	
VIII		<ol style="list-style-type: none"> 1. Betreuung der Ausbildung von Auszubildenden/ Anwärtern/Praktikanten 2. Leitung der Aktenaussonderung inkl. Schreiben, Aushängen und Aktenübersendung ans Landesarchiv 3. Gleichstellungsbeauftragte 	
IX		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitglied der örtlichen QM-Gruppe 2. Beauftragte für Brandschutz und Evakuierung 3. Einordnen von Ergänzungslieferungen in Loseblatt-sammlungen in der Bücherei 4. Verwaltung der Generalvollmachten 	

Flensburg, den 08.02.2021