



# SAARLÄNDISCHES OBERLANDESGERICHT DER PRÄSIDENT

OLG 320-0005-G#008

## GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

Angelegenheiten der Verwaltung der Justiz  
Angelegenheiten der Ausbildung

Geschäftsanweisung  
Stand: **1. November 2024**

Präsident des Oberlandesgerichts Freymann

Vertreter:

Vizepräsident des Oberlandesgerichts Neuerburg

Vorzimmer des Präsidenten

Justizbeschäftigte Klein

Vorzimmer des Vizepräsidenten

Justizbeschäftigte Berger

Referate

- I. Geschäftsprüfungen, Eingaben
- II. Richterliches Personal, Geschäftsverteilung, Organisation
- III. Tagungen und Konferenzen, Berufsgerichte
- IV. Sachverständige und Dolmetscher, Rechtshilfe, juristische Datenbanken
- V. IT-Angelegenheiten
- VI. Rechtsreferendariat
- VII. Medienangelegenheiten
- VIII. Geschäftsleitung
- IX. Haushalt, Statistik

Beauftragter des Oberlandesgerichts für internationale Kontakte

Richter am Oberlandesgericht Prof. Völker

Verwaltungsgeschäftsstelle

Abt. I N.N.

Abt. II Justizamtsinspektor Ernst

Abt. III Justizobersekretär Küntzer

Abt. IV Justizsekretärin Jenal

A. Referate

Referat I

Leiter: Vizepräsident des Oberlandesgerichts Neuburg

Vertreter für das Sachgebiet 1: Richter am Oberlandesgericht Prof. Völker

Vertreter für die Sachgebiete 2 und 3: Richter am Oberlandesgericht Dr. Wern

<b>Sachgebiet</b>	<b>a) Referent/in (Vertretung)</b> <b>b) Sachbearbeiter/in (Vertretung)</b>
1. Geschäftsprüfungen der Gerichte	a) RiOLG Dr. Knerr RiOLG Prof. Völker Ri'inOLG Prowald Ri'inOLG Diversy Ri'inOLG Breiden RiOLG Dr. Weiland RiOLG Welsch
2. Eingabesachen (Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Richterinnen und Richter, Landtagseingaben, Petitionen)	
3. Grundsatzfragen des Haushaltswesens	b) JAR Born (JOAR Rauber)
4. Gutachten und Stellungnahmen zu Entwürfen von Rechtsnormen und in Angelegenheiten der Justizverwaltung (§ 18 SAGGVG)	a) RiOLG Dr. Knerr (RiOLG Dr. Schneider)  - soweit im Schwerpunkt das Zivilrecht betroffen ist -  RiOLG Prof. Völker (Ri'in OLG Breiden)  - soweit im Schwerpunkt das Familienrecht betroffen ist -

5. Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Eheschließung von Ausländerinnen und Ausländern sowie Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen

Ri'inOLG Diversy

(RiOLG Dr. Weiland)

- soweit im Schwerpunkt das Straf- oder OWi-Recht betroffen ist -

a) RiOLG Prof. Völker

- Jugoslawien und dessen Nachfolgestaaten, Rumänien, Thailand und Türkei -

Ri'inOLG Breiden

- alle übrigen Länder -

In Fällen, in denen es um die Ehe von zwei Personen mit ausländischer Staatsangehörigkeit geht, ist auf die Staatsangehörigkeit der auf dem Antrag erstgenannten Person abzustellen.

Die Vertretung erfolgt wechselseitig.

Referat II

Leiter: Richter am Oberlandesgericht Dr. Wern

Vertreter: Richter am Oberlandesgericht Mersch

<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertretung)</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dienstrechtliche Angelegenheiten von Richterinnen und Richtern (ausgenommen die in I.2. geregelten Angelegenheiten sowie dienstliche Beurteilungen), Angelegenheiten der Fortbildung der Richterinnen und Richter, dienstrechtliche Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter</li><li>2. Organisationsangelegenheiten, Gerichtsverfassung und Gerichtsorganisation</li><li>3. Angelegenheiten der richterlichen Geschäftsverteilung</li><li>4. Vorbereitungen von Sitzungen und Beschlüssen des Präsidiums</li><li>5. Angelegenheiten des Präsidialrats</li></ol>	<p>JOS Küntzer (JAI Ernst) - in Fortbildungsangelegenheiten -</p> <p>JAR Born (JOAR Rauber)</p>

Referat III

Leiter: Richter am Oberlandesgericht Mersch  
Vertreter: Richter am Oberlandesgericht Dr. Wern

<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertretung)</b>
1. Angelegenheiten der Richterräte und der Personalvertretungen	
2. Widerspruchs- und Klageverfahren in Angelegenheiten dienstlicher Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten	JOAR Rauber (JAR Born) - Beamtinnen und Beamte - JAR Born (JOAR Rauber) - Anwärterinnen und Anwärter -
3. Dienstrechtliche Angelegenheiten von besonderer Bedeutung der Beamtinnen und Beamten (einschließlich der Anwärterinnen und Anwärter)	
4. Vorbereitung von Tagungen und Konferenzen	JAI Ernst (JAR Born)
5. Angelegenheiten der Berufsgerichte	JAR Born (JOAR Rauber)
6. Angelegenheiten des Datenschutzes	
7. Angelegenheiten der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, der Notarinnen und Notare sowie der Notarassessorinnen und Notarassessoren	
8. Angelegenheiten der Sicherheit in Gerichten	



Referat V

Leiter: Richter am Oberlandesgericht Weiten  
Vertreter: Richter am Oberlandesgericht Dr. Weiland

Mitwirkung im Sachgebiet 1  
(Einführung der e-Akte in  
Straf- und Bußgeldsachen): Richter am Oberlandesgericht Dr. Weiland

Mitwirkung in den  
Sachgebieten 2, 6 bis 9: Richter am Oberlandesgericht Dr. Wern

<b>Sachgebiet</b>	<b>a) Referent/in (Vertretung)</b> <b>b) Sachbearbeiter/in (Vertretung)</b>
1. Koordination der Einführung der elektronischen Akte in der ordentlichen Gerichtsbarkeit gemäß dem Schreiben des Ministeriums der Justiz vom 21. Januar 2021, Az. J 1510-99#011  2. Stellungnahmen zu Entwürfen von Gesetzen, Richtlinien, Dienstanweisungen und sonstigen Regelungen, soweit im Schwerpunkt der Bereich der Informationstechnologie betroffen ist  3. IT-Systemadministration für den Bereich des Saarländischen Oberlandesgerichts  4. Internetauftritt des Saarländischen Oberlandesgerichts  5. Videokonferenztechnik und Projekt Digitale Präsenz bei Gericht  6. Angelegenheiten betreffend Formulare und Textvorlagen der justizspezifischen IT-Anwendungen, soweit es einer Koordination innerhalb der ordentlichen Gerichtsbarkeit bedarf  7. Länderübergreifende Online-Plattformen (u.a. BSCW-Server, Justiz-Coyo)	a) JAR Born (JOI'in Paulus) b) JAI Ernst (JOS Küntzer)  a) JAR Born (JOI'in Paulus) b) JAI Ernst (JOS Küntzer)  a) JAR Born (JOI'in Paulus) b) JOS Küntzer (JAI Ernst)



8. Angelegenheiten betreffend die IT-Kontrollkommission	a) JAR Born (JOI'in Paulus) b) JOS Küntzer (JAI Ernst)
9. Arbeitsgemeinschaft Elektronischer Rechtsverkehr	

Referat VI

Leiterin: RichterIn am Oberlandesgericht Dr. Trost  
Vertreter: Richter am Oberlandesgericht Mohm

Sachbearbeiterin für alle  
Sachgebiete: Justizoberinspektorin Paulus  
Vertreter: Justizamtsrat Born

Weitere Sachbearbeitung: Justizsekretärin Jenal  
Vertreter: Justizobersekretär Küntzer

Teilhauptamtliche  
Arbeitsgemeinschaftsleitung: RichterIn am Oberlandesgericht Dr. Trost  
Richter am Oberlandesgericht Dr. Schneider  
Richter am Oberlandesgericht Mohm  
Richter am Oberlandesgericht Mersch

<b>Sachgebiet</b>	<b>Referent/in (Vertretung)</b>
1. Personalverwaltung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare  (u.a. Einstellungen, Beurlaubungen, Zuweisungen, Genehmigung von Nebentätigkeiten, dienstrechtliche Fragen, Ausbildungsverlängerungen, Entlassungen)	Ri'inOLG Dr. Trost (RiOLG Mohm)
2. Grundsatzfragen des Rechtsreferendariats  (u.a. Ausbildungsinhalte, Änderungen des JAG und der JAO, Länderumfragen, Praxisausbildung mit der E-Akte, Vergütungsstrukturen bei Ausbilderinnen und Ausbildern, Koordination mit dem Institut für Anwaltsrecht)	Ri'inOLG Dr. Trost (RiOLG Mohm)
3. IT-Angelegenheiten das Rechtsreferendariat betreffend	RiOLG Mersch (RiOLG Weiten)

<p>(u.a. Internetauftritt, IT-Unterstützung der Personalverwaltung sowie der Ausbildungs- und Klausurenkurse, IT-Ausstattung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare)</p> <p>4. Ausbildungsleitung (u.a. Auswahl und Einsatz der Arbeitsgemeinschaftsleitungen, Terminabstimmung Arbeitsgemeinschaften, Ansprechstelle für die Praxisausbildung, Stationszeugnisse, Gaststationen Inland, ELAN-Ref, Repetenten)</p> <p>5. Klausurbetreuung (u.a. Beschaffung, Ordnung und Auswahl der Klausuraufgaben, Korrektoreinsatz, organisatorische Betreuung der Klausurabwicklung, Zusammenarbeit mit dem Institut für Anwaltsrecht im Bereich des freiwilligen Klausurenkurses)</p> <p>6. Auslandsfragen (u.a. deutsch-französisches Austauschprogramm, Auslandsstagen, Praktika bei ausländischen Gerichten)</p>	<p>RiOLG Mohm (Ri'inOLG Dr. Trost)</p> <p>Ri'inOLG Dr. Krutisch (RiOLG Mersch)</p> <p>RiOLG Prof. Völker (Ri'inOLG Dr. Trost)</p>
--	---

Referat VII

Leiter: Richter am Oberlandesgericht Dr. Wern

Vertreter: Richter am Oberlandesgericht Dr. Weiland

Sachgebiet:

Medienangelegenheiten des Saarländischen Oberlandesgerichts

Referat VIII

Leiter: Justizoberamtsrat Rauber

Vertreter: Justizamtsrat Born für die Sachgebiete 1-10 und 12

Justizoberinspektorin Paulus für die Sachgebiete 11 und 13 bis 22

<b>Sachgebiet</b>	<b>a) Referent/in (Vertretung)</b> <b>b) Sachbearbeiter/in (Vertretung)</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geschäftsleitung des Saarländischen Oberlandesgerichts</li><li>2. Dienstliche Beurteilungen und Entscheidungen über Abänderungsanträge der Beamtinnen und Beamten</li><li>3. Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten des Saarländischen Oberlandesgerichts und der nachgeordneten Behörden, soweit nicht andere Referate zuständig sind</li><li>4. Angelegenheiten der Justizbeschäftigten</li><li>5. Angelegenheiten der Sondergruppen</li><li>6. Gerichtsvollzieherwesen</li><li>7. Geschäftsverteilung für die Beamtinnen, Beamten und Justizbeschäftigten des OLG</li><li>8. Durchführung der Geschäftsprüfungen beim OLG</li><li>9. Dienstaufsichtsbeschwerden, soweit sie nicht-richterliche Bedienstete des OLG betreffen</li></ol>	<p>b) JAI Ernst (N.N.)</p> <p>b) JAI Ernst (N.N.)</p> <p>b) JAI Ernst (N.N.)</p>

10. Bearbeitung von Beanstandungen der Prüfungsstellen	b) JAI Ernst (N.N.)
11. Aktenordnung, Geschäftsordnung und sonstige Geschäftsgangbestimmungen	b) JOS Küntzer (JS'in Jenal)
12. Verwaltung und Ausstattung der Diensträume des OLG	b) JOS Küntzer (JS'in Jenal)
13. Formularwesen, soweit nicht dem Referat V zugewiesen	
14. Vergütungen aller Art	zu 14.-22.: a) JOL'in Paulus (JAR Born)
15. Reisekosten und Trennungentschädigung	b) JOS Küntzer (JS'in Jenal)
16. Kostensachen der Verwaltung, soweit nicht unter Abschnitt B. Abteilung III. Nr. 6 geregelt	
17. Aussonderung, Vernichtung und Ablieferung von Akten, Registern und Urkunden	
18. Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements	
19. Ausbildungsangelegenheiten des einfachen Justizdienstes und des Gerichtsvollzieherdienstes	
20. Beschaffung von Mobiliar	
21. Dienstkraftwagen und Fahrdienst	
22. Stundung und Erlass von Gerichtskosten und anderen nach der JBeitrO beizutreibenden Ansprüchen	

Leiter: Justizamtsrat Born  
Vertreter: Justizoberamtsrat Rauber

<b>Sachgebiet</b>	<b>Sachbearbeiter/in (Vertretung)</b>
1. Aus- und Fortbildungsangelegenheiten, soweit sie nicht dem Referat VI und VIII zugewiesen sind	JOS Küntzer (JS'in Jenal)
2. Dienstliche Beurteilungen der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher nach Absprache mit Referat VIII	
3. Haushaltsangelegenheiten des OLG und der nachgeordneten Gerichte, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des OLG (hinsichtlich der Bücher, Büromaschinen und Ausstattungsgegenstände in Zusammenarbeit mit Referat VIII)	
4. Rationalisierung, Angelegenheiten der elektronischen Datenverarbeitung	JAI Ernst (N.N.)
5. Statistik und Personalbedarfsberechnung	JOS Küntzer (JS'in Jenal)
6. Post und Telekommunikation	JOS Küntzer (JS'in Jenal)
7. Angelegenheiten betreffend Bücher des OLG	N.N. (JAI Ernst)

## *B. Verwaltungsgeschäftsstelle*

Abteilung I: N.N.

Vertreter: Justizamtsinspektor Ernst

1. Leitung der Verwaltungsgeschäftsstelle
2. Führung der Personalakten (Sammelakten) sowie der Karteien und Listen der Richterinnen, Richter, Beamtinnen, Beamten und Justizbeschäftigten - mit Ausnahme der Angelegenheiten der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare sowie der Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter
  - a. des Saarländischen Oberlandesgerichts
  - b. der nachgeordneten Gerichte
3. Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten des Referats I Nr. 1, des Referats II Nr. 1 (ohne Fortbildungsangelegenheiten und Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter), des Referats III Nr. 2 und Nr. 3 (ohne Angelegenheiten der Anwärterinnen und Anwärter), des Referats VIII Nr. 1-5 und des Referats IX Nr. 2 und 7
4. Bestandsverwaltung einschließlich Führung der Bestandsverzeichnisse hinsichtlich der Bücher
5. Geschäftsstelle des Saarländischen Anwaltsgerichtshofes

Abteilung II: Justizamtsinspektor Ernst

Vertreter: N.N.

1. Entgegennahme und Bearbeitung der Eingänge in Verwaltungsangelegenheiten
2. Führung des Tagebuchs
3. Führung der Generalakten
4. Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten des Referats I Nr. 2 und 4, des Referats II Nr. 2-5, des Referats III Nr. 1, 4-6 und 8, des Referats IV Nr. 2, des Referats V Nr. 1-4, 6, 8 und 9, des Referats VII, des Referats VIII Nr. 6-11 und des Referats IX Nr. 4
5. Bestandsverwaltung der EDV-Geräte einschließlich der Führung des EDV-Katasters
6. Führung der Arbeitszeitkonten der Beamtinnen und Beamten sowie der Justizbeschäftigten des Saarländischen Oberlandesgerichts



Abteilung III: Justizobersekretär Küntzer

Vertreterin: Justizsekretärin Jenal

1. Führung der Personalakten sowie der Karteien und Listen der Beamtenanwärterinnen Beamtenanwärter
2. Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit der Eheschließung von Ausländerinnen und Ausländern stehen, sowie Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen einschließlich der Registratur und Aktenführung (vgl. Ref. I Nr. 5)
3. Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten des Referats I Nr. 3 und 5, des Referats II Nr 1 (Fortbildungsangelegenheiten und Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter), des Referats III Nr. 3 (Angelegenheiten der Anwärtnerinnen und Anwärter) und 7, des Referats IV Nr. 1 und 3-6, des Referats V Nr. 5 und 7, des Referats VIII Nr. 12-22 (ohne Registratur und Generalaktenführung), und des Referats IX Nr. 1, 3, 5 und 6
4. Bestandsverwaltung der Ausstattungsgegenstände und Büromaschinen einschließlich der Führung des Geräteverzeichnisses
5. Führung der Krafffahrzeugakten und der Einzelnachweisungen für die Dienstkraftwagen
6. Kostenberechnung in Verwaltungsangelegenheiten
7. Materialverwaltung bzgl. des Bürobedarfs

Abteilung IV: Justizsekretärin Jenal

Vertreter: Justizobersekretär Küntzer

1. Führung der Personalakten sowie der Karteien und Listen der Rechtsreferendarinnen und Referendare
2. Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten des Referats VI

### C. Sekretariat

#### 1. Justizbeschäftigte Klein

- a. Aufgaben der Sekretärin des Präsidenten des Saarländischen Oberlandesgerichts einschließlich der Organisation der Dienstreisen und Vorbereitung hausinterner Konferenzen sowie der anfallenden Schreibarbeiten
- b. Unterschriftsreife Vorbereitung von Verfügungen und Korrespondenzarbeiten für den Präsidenten des Saarländischen Oberlandesgerichts
- c. Schreibarbeiten des Referats II Nr. 5 des Referats III Nr. 1 und 3-7, des Referats IV Nr. 5 und des Referats VII
- d. Schreibarbeiten des Dienstgerichtshofs für Richter
  - Sitzungsdienst: Justizbeschäftigte Berger -
- e. Schreibarbeiten für die Richtervertretungen
- f. Unterschriftsreife Vorbereitung von Verfügungen hinsichtlich der Nebentätigkeitsanzeigen mit Ausnahme solcher für Anwärter und Referendare

Vertretung: Justizsekretärin Jenal

#### 2. Justizbeschäftigte Berger

- a. Angelegenheiten des Sekretariats des Vizepräsidenten des Oberlandesgerichts, Schreibarbeiten des Vizepräsidenten des Oberlandesgerichts
- b. Schreibarbeiten des Referats I Nr. 1-4, des Referats II Nr. 1, des Referats III Nr. 2, des Referats IV Nr. 1-3, des Referats V, des Referats VIII Nr. 14-17, 19, 21 und 22, und des Referats IX Nr. 1 und 4-6

Vertretung: Justizbeschäftigte Klein

#### 3. Justizsekretärin Jenal

- a. Schreibarbeiten und Sitzungsdienst des Anwaltsgerichtshofes und des Senats für Notarsachen
- b. Schreibarbeiten des Referats VI

Vertretung:

zu a.: Justizamtsinspektor Biegel

zu b.: Justizbeschäftigte Klein

#### 4. Justizbeschäftigte Martin:

Schreibarbeiten des Referats III Nr. 8, des Referats VIII Nr. 1-13 sowie 18 und 20, und des Referats IX Nr. 2,3 und 7

Vertretung: Justizbeschäftigte Schneider

5. Justizobersekretär Küntzer:

Schreibarbeiten des Referats I Nr. 5

Vertretung: Justizsekretärin Jenal

6. Die Schreibarbeiten des Referats IV Nr. 4 und 6 übernehmen die Verwalterinnen und Verwalter der betroffenen Servicegeschäftsstellen.

#### *D. Fahrdienst*

Der Fahrdienst des Saarländischen Oberlandesgerichts wird durch die Wachtmeisterei des Landgerichts Saarbrücken sichergestellt.

#### *E. Beauftragte*

1. Frauenbeauftragte (§ 22 LGG):  
Justizamtsinspektorin Zimmer
2. Beauftragter in Angelegenheiten der Schwerbehinderten (§ 98 SGB IX):  
Justizoberamtsrat Rauber
3. Sicherheitsbeauftragter (§ 22 SGB VII):  
Justizamtsinspektor Ernst
4. IT-Sicherheitsbeauftragte:  
Justizamtsrat Born  
Justizamtsinspektor Ernst
5. Datenschutzbeauftragte:  
Vorsitzende Richterin am Oberlandesgericht Dr. Müller  
Vertreter: Richter am Oberlandesgericht Dr. Schneider

## F. Allgemeine Bestimmungen

### I. Behandlung der Eingänge

1. Die Eingänge werden, soweit sie nicht persönlich adressiert sind, von den Registraturbeamten der Verwaltungsgeschäftsstelle geöffnet, mit Eingangsstempel, Vermerk über beigefügte Anlagen und Namenszeichen versehen und in nach Referaten geordneten Einzelmappen dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und den Leiterinnen und Leitern der Referate II, III, VIII und IX zur Kenntnis vorgelegt; den Leiterinnen und Leitern der übrigen Referate sind nur die ihr Referat betreffenden Eingänge vorzulegen.

Sofern Eingängen in Personalangelegenheiten ärztliche Atteste oder Bescheinigungen beigefügt sind, ist sicherzustellen, dass diese in einem verschlossenen und beschrifteten Briefumschlag vorgelegt werden.

2. Persönlich adressierte Eingänge sind ungeöffnet an die Adressaten weiterzuleiten.
3. Einschreiben sind mit dem Briefumschlag vorzulegen. Dasselbe gilt für Schreiben mit unzureichender Absenderangabe.
4. Nach Durchlauf der Post (vgl. Nr. 1 bis 3) sind die Eingänge mit den vorhandenen weiteren Vorgängen oder Akten der/dem zuständigen Referentin/Referenten oder Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter zuzuleiten.

### II. Bearbeitung und Zeichnung der Schriftstücke

1. Folgende Bearbeitungshinweise des Präsidenten sind zu beachten:
  - KvA : Kenntnis vor Abgang
  - KnA : Kenntnis nach Abgang
  - ZU : Zur Unterschrift durch den Präsidenten / den Vizepräsidenten
  - Rspr: Rücksprache vor Bearbeitung
2. Dem Präsidenten des Saarländischen Oberlandesgerichts - im Verhinderungsfall dem Vizepräsidenten des Oberlandesgerichts - sind zur abschließenden Zeichnung vorzulegen:
  - a. Angelegenheiten von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung
  - b. Angelegenheiten, die mit dem Vermerk „ZU“ versehen sind
  - c. Einleitende und abschließende Entscheidungen in Disziplinarverfahren
  - d. Abschließende Bescheide in Dienstaufsichtsangelegenheiten

- e. Dienstliche Beurteilungen und Entscheidungen über Abänderungsanträge von Richterinnen und Richtern
  - f. Schreiben auf Grund von Eingaben gegen Verfügungen der Referatsleiterinnen und Referatsleiter
3. Im Übrigen werden die Vorgänge durch das zuständige Referat selbständig bearbeitet. Die Unterzeichnung erfolgt mit dem Zusatz: „Im Auftrag“.
  4. Den Leiterinnen und Leitern der Referate wird die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich übertragen (VV Nr. 13.1.3. zu § 70 LHO).
  5. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter werden ermächtigt, interne Verfügungen, die keine Sachentscheidung enthalten, zu unterzeichnen.
  6. Abgehende Schreiben, deren unterschriftliche Vollziehung durch die Bearbeiterin / den Bearbeiter nicht erforderlich ist, werden von den Geschäftsstellenbeamtinnen und -beamten oder den Justizbeschäftigten mit einem Beglaubigungsvermerk versehen.
  7. Die Tätigkeit in der Verwaltung des Verfassungsgerichtshofs des Saarlandes hat Vorrang vor der Tätigkeit in der Verwaltung des Saarländischen Oberlandesgerichts.

Saarbrücken, 28. Oktober 2024

Freymann