

# **Aktenplan**

## **Rechtsamt**

Ansprechpartnerin: Frau Schnell - RA Büro - Telefon 90295-2207

### **00. Organisatorische Angelegenheiten**

- 00.1. Anwendungssystembetreuung
- 00.2. Dienstbesprechungen
- 00.3. Geschäftsverteilung
- 00.4. Literaturbestellung und -pflege
- 00.5. Vollmachten

### **01. Ausbildung/Betreuung**

- 01.1. Auszubildende
- 01.2. Referendare/innen
- 01.3. Regierungsräte/innen

### **02. Rechtliche Beratung**

- 02.1. Bezirksamtskollegium
- 02.2. Bezirksamtsmitglieder
- 02.3. Bezirksverordnetenversammlung
- 02.4. Organisationseinheiten

### **03. Mitzeichnungen**

### **04. Dienstaufsichtsbeschwerdeangelegenheiten**

### **05. Gerichtliche Mahnverfahren**

### **06. Gerichtsverfahren/Gütliche Streitbeilegung**

### **07. Kostenangelegenheiten**

### **08. Schadenersatzleistungen**

### **09. Vollstreckungs- und Insolvenzangelegenheiten**

- 09.1. öffentlich-rechtliche Forderungen
- 09.2. Bußgeldforderungen
- 09.3. privatrechtliche Forderungen

### **10. Ordensangelegenheiten**