Organisationsübersicht der Präsidialabteilung des Oberlandesgerichts Braunschweig (Stand: 26.10.2026)

Präs'inOLG Rieke

VPräs OLG Dr. Jäde

Angelegenheiten des Präsidiums

Rechtsanwälte und Notare - richterl. Referent o. richterliche Referentin: Referatsleitung V

Geschäftsleitung NN

stellvertr. Geschäftsleiter JAR Thormann

Referat I	**Referat II**	**Referat III**	**Referat IV**	**Referat V**	**Referat VI**	**Referat VII**
Personal – richterlicher Dienst	Personal – Beamtinnen und Beamte und Tarifbeschäftigte	Finanzen – Statistik	Organisation, IT	Rechtsangelegenheiten (ohne strafrechtliche Angelegenheiten)	Fortbildung, Gesundheitsmanagement, Arbeitsschutz, Inklusion	Rechtsangelegenheiten in strafrechtlichen Angelegenheiten
RefLeitung: **Ri'OLG Stephan**	**RefLeitung:** **ORR Hülzenbecher**	**RefLeitung:** **LRD Bütow**	**RefLeitung:** **RiOLG Dr. Asmus**	**RefLeitung:** **Ri'inOLG Dr. Rox**	**RefLeitung:** **Ri'inOLG Dr. Werner**	**RefLeitung:** **Ri'inOLG Sanft**
Sachgebietsleitung **LRD Bütow**	**Sachgebietsleitung** **JR'in Niemann**	**Sachgebietsleitung** **JR Rother**	**Sachgebietsleitung** **JAR Thormann**		**Sachgebietsleitung** **JAR Thormann (ohne GM, ArbSchutz & Inklusion))**	
Personalangelegenheiten der Richter einschl. BV- und Stellenbewirtschaftung und Angelegenheiten der schwerbehinderten Richterinnen und Richter Dienstunfallangelegenheiten der Richter Disziplinarsachen incl. Höherer Dienst Einstellungsverfahren Richter Personalentwicklung Angelegenheiten der Richterräte Umsetzung der Richterassistenz Ehrenamtliche Richter und Schiedsleute Vorbereitung des Präsidenten auf Präsidentenkonferenzen und -tagungen	Personalangelegenheiten einschl. Stellen- und BV-Bewirtschaftung, Einstellung, Ausbildung, Personalentwicklung und Disziplinarsachen sowie Dienstaufsichtsbeschwerden und Dienstunfallangelegenheiten - Rechtspflegerdienst (bis BesGrp A 16) - Justizwachtmeisterdienst - Gerichtsvollzieherdienst Angelegenheiten des Einsatzteams organisatorische Sicherheitsangelegenheiten betr. den JWD Personalentwicklung Beamte und Tarifbeschäftigte allgemein Ausbildung Beamtenbereich und Tarifbeschäftigte allgemein Beamtenrecht	Sach- und Personalhaushalt Budgetierung Internes Rechnungswesen Beschaffungswesen Post- und Zustellungswesen Kraftfahrzeugwesen Reisekosten pTravel Bereisungsvermerke Bau- und Liegenschaftsangelegen-heiten allgemeine Sicherheitsangelegen-heiten (ohne Sicherheit IT) Statistik, JuMIS, PEBB§Y Aktenordnung Zählkartenerhebung Dienstpostenbewertung Arbeitsplatzbeschreibung	Aufbau- und Ablauforganisation einschl. Organisationsentwicklung und –beratung Qualitätsmanagement Geschäftsprüfungen IT-Angelegenheiten einschl. verwaltungsnaher IT-Angelegenheiten e-Akte und ERV (ehemals e-JuNi) elektronische Verwaltungsakte (VIS) IT-Kundenvertretung Organisation von Präsidentenkonferenzen und –tagungen	Eingaben und Dienstaufsichtsbeschwerden – höherer Dienst und Richter Berichtswesen: Gesetzgebung und Kostenrecht (ohne Strafsachen) Sonstige Verwaltungsangelegenheiten (soweit nicht Vizepräsident, Referate I- IV & VI) – darunter explizit: - Feststellung von Vordrucken - Geschäftsordnung für die Geschäftsstellen der Vollzugsbehörden - Mitteilungspflichten der Gerichte - Dienstausweise Justiziariat Regress gegen Bedienstete Ehesachen mit Auslandsbezug Schadensersatzangelegenheiten Gütestellen Güterichterangelegenheiten inkl. Konfliktmanagement, Schiedsmannwesen	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: (Pressearbeit, Internet, Newsletter, Social Media, Jahresbericht u.a.) Sharepoint Newsletter Datenschutz Aufbewahrung und Aussonderung Allgem. Fortbildungsangelegenheiten einschl. IT und sonstige aller Dienste Umsetzung fortbildungsähnlicher Personalentwicklungsmaßnahmen Rechtshilfeangelegenheiten	Gesetzgebung im Strafrecht einschließlich der strafrechtlichen Nebengebiete Angelegenheiten der Strafjustiz (einschließlich Opferhilfe, Häuser des Jugendrechts ect.) soweit nicht den Referaten I, II, III, IV oder VI zugeordnet
Sachgebietsleitung **JAF Döschner**	**Sachgebietsleitung** **JAR'in Stebner**				**Leitung Gesundheitsmanagement:**	

Organisationsübersicht der Präsidialabteilung des Oberlandesgerichts Braunschweig (Stand: 26.10.2026)

					JAR‘in Grabow	
Personalangelegenheiten der Referendare Dienstunfallangelegenheiten der Referendare Allgemeine Angelegenheiten der Juristenausbildung	Personalangelegenheiten der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ohne Gerichtsvollz.) einschl. Stellen- und BV-Bewirtschaftung, Einstellung, Ausbildung, Personalentwicklung und Disziplinarsachen sowie Dienstaufsichtsbeschwerden und Dienstunfallangelegenheiten Personalangelegenheiten des Tarifpersonals einschl. BV-Bewirtschaftung Einstellung, Ausbildung, Personalentwicklung, Dienstaufsichtsbeschwerden und Dienstunfallangelegenheiten Tarifrecht allgemein Nachwuchsgewinnung Angelegenheiten der Schwerbehinderten Angelegenheiten der Personalvertretung AGG, NGG				Gesundheitsmanagement Arbeitsschutz Inklusion	
Sachbearbeitung: JOI’in Heise (Pers Ri) JAF Döschner (Ref Abt.)	**Sachbearbeitung:** JAF Baumgarten JOI’in Brömer JA Kiuntke JAF Wagner	**Sachbearbeitung:** JA Schreiber JAR’in Schmidt JOI’in Tappe	**Sachbearbeitung:** JAR’in Grabow (IT-Kundenvertretung) JAF Guttermann JOI’in Tappe (dabag, eGrundakte) TBe Steinhoff	**Sachbearbeitung mit herausgeh. Tätigkeit Schadensersatz- und Notarangelegenheiten:** JAF George **Sachbearbeitung im Übrigen:** JAF Döschner JAF George JOI‘in Heise	**Sachbearbeitung:** JAR’in Grabow (Aufbewahrung & Aussonderung, Rechtshilfe) JAF Guttermann (Öffentlichkeitsarbeit, SharePoint, Newsletter, Datenschutz) JOI Schünemann (FoBi) JOI’in Tappe (GM, ArbSi, Inkl) JAF Döschner (Int. Kontakte)	**Sachbearbeitung:** JAF George
Serviceeinheit mit Sachbearbeitungsaufgaben: JS‘inThieme / JAI’in Hansen / JAI’in Woile (Richter, Präsidium) JAnge Kreutzer/ JAI Roder (Referendare)	**Serviceeinheit mit Sachbearbeitungsaufgaben:** JOS’in Kulikow Buchstabe A bis H und Bewerberverfahren LG 2, 1.EA JAI’in Monieta Buchstabe I bis P Einsatzteam und Bewerberverfahren LG 1, 2. EA JHS’in Weber Buchstabe Q bis Z und Bewerberverfahren GerVollz.	**Serviceeinheit mit Sachbearbeitungsaufgaben:** JAI’in Woile (Jumis input OLG) JS‘in Thieme, JAI’in Hansen, JAI’in Woile (Reisekosten Referendare) JHS’in Rotsolk-Harting, JAnge Erdmann (Abrechnung Reisekosten über ptravel)	**Serviceeinheit mit Sachbearbeitungsaufgaben:** JHS Bötticher (AP Behörde) JAI’in Rumposch (AP-Behörde)	**Serviceeinheit mit Sachbearbeitungsaufgaben:** JHS Bötticher (Gütestellen) JHS’in Freitag (Schadensersatz) JHS’in Freitag (Ehefähigkeit) JHS’in Vogelbein (Notare, DAB, Landtagseingaben)	**Serviceeinheit mit Sachbearbeitungsaufgaben:** JHS‘in Pupello (IT-Fortbildung, Fortbildung) JAI’in Monieta, JOS’in Kulikow, JHS’in Weber (Fortbildung)	

Organisationsübersicht der Präsidialabteilung des Oberlandesgerichts Braunschweig (Stand: 26.10.2026)

	JHS'in Vogelbein (Personalentwicklung, Sammelakte Tarifbeschäftigte u.a.)					
General- und Sammelakten JHS Bötticher Aktengruppe 3, 9 des Generalaktenplanes JHS'in Freitag Aktengruppe. 5 des Generalaktenplanes JAI'in Rumposch Aktengruppe. 1, 6-8 des Generalaktenplanes JHS'in Vogelbein Aktengruppe. 2, 4 des Generalaktenplanes						

Beauftragte und sonstige Einrichtungen						
Beschwerdestelle gem. § 13 AGG: Präs'inOLG Rieke	**Ansprechpartner f. Korruptionsbekämpfung:** VRiOLG Brand	**Geheimschutzbeauftragter:** VPräsOLG Dr. Jäde	**Beauftragter für den Haushalt**: LRD Bütow (Bezirk) NN (Haus)	**Güterichterkoordinatorin:** Ri'inOLG Dr. Engelmann	**Sicherheitsbeauftragter:** JOS Löffler	**Ansprechpartner für Informationssicherheit:** JAR Thormann
Gleichstellungsbeauftragte: RI'inOLG Wölber (Vertreterin: JAI'in Rumposch)	**Ansprechpartner/innen für Inklusion:** JOI'in Kunnert, JAF Luhmann, JARin Henniges, JAR'in Grabow, JOI'in Tappe, JR'in Jung-Dietrich	**Informationssicherheitsbeauftragte**: JR'in Raak	**Budgetverantwortlicher:** LRD Bütow (Bezirk)	**Beauftragte für die inhaltliche Ausgestaltung der Justizpartnerschaften:** RiAG Witte (Breslau Polen, richterlicher Dienst) VPräsOLG Dr. Jäde (Mykolajiw, Ukraine) VRi'inOLG Dr. Tietze (Caen, Frankreich)	**Unfallbeauftragter des Arbeitgebers:** JOS Löffler	**Verantwortliche Person für die Sicherstellung der Informationssicherheit im Scanprozess (Resiscan)** JAR Thormann
Leitung der Bibliothek: LRD Bütow	**Beauftragte des Arbeitgebers für Angelegenheiten der Schwerbehinderten:** JOI'in Tappe	**Datenschutzbeauftragter:** RiOLG Stephan	**Leitung der Innenrevision:** LRD Bütow		**Ansprechpartner/in Zivile Alarmplanung:** LRD Bütow (Bezirk) NN (Haus)	**Beauftragte/r für den Klimaschutz:** NN