

Amtsleitung ST

Amtsleiter: Dr. Udo Schäfer **[ST]**

Vertreter: Michael Stoffregen **[STV]**

Vorzimmer: Monika Nielsen **[VzST]**

- Führung des Amtes ST

- Vertretung der FHH in Gremien auf nationaler und internationaler Ebene

- Vertretung der FHH in der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA)
- Vorsitz des KLA-Ausschusses *Archive und Recht*
- Mitglied des Kuratoriums des Kompetenznetzwerks *Deutsche Digitale Bibliothek*
- Vorsitz der Lenkungsgruppe *Digitales Archiv Nord*
- Beratendes Mitglied des Denkmalrats gemäß § 3 Absatz 1 Satz 5 HmbDSchG
- Mitglied des Kuratoriums des Instituts für die Geschichte der deutschen Juden

- Archivjournal-Redaktion: Kathrin Bekel, Mareike Eckardt, Anke Hönnig, Jenny Kotte
- Archivmarketing: Kristin Kalisch (Leitung), Kathrin Bekel, Tobias Wendt

- Laufbahnzweig Archivdienst in der Fachrichtung Allgemeine Dienste
 - Grundsatzangelegenheiten des Laufbahnrechts in Verbindung mit dem Laufbahnzweig Archivdienst
 - Dienstvorgesetzter/e der Archivinspektoranwärterinnen und -anwärter sowie der Archivreferendarinnen und -referendare
 - Vertretung der FHH im Beirat der Archivschule Marburg – Hochschule für Archiwissenschaft
 - Vorsitz der Strukturkommission des Beirats der Archivschule Marburg
 - Ausbildungsleitungen für die Archivinspektoranwärterinnen und -anwärter sowie die Archivreferendarinnen und -referendare:

- Ausbildungsleiterin für den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum Ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste zur Verwendung im Laufbahnzweig Archivdienst: Mareike Eckardt (Vertreterin: Jenny Kotte)
- Ausbildungsleiterin für den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum Zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste zur Verwendung im Laufbahnzweig Archivdienst: Dr. Jessica von Seggern
- Vertretung der FHH in der Ausbildungsleitungskonferenz des Beirats der Archivschule Marburg

Abteilung ST1 Zentrale Archivische Aufgaben

Abteilungsleiter: Michael Stoffregen [ST1]

Vertreterin: Dr. Christine Axer [ST1V]

- Abteilungsübergreifende Führungsaufgaben
 - Fachliche Querschnittsaufgaben
 - Entwicklung und Fortentwicklung des *Ausgewogenen Zielsystems* des Amtes ST
 - Lenkung der Entwicklung und Fortentwicklung des *Ausgewogenen Zielsystems*
 - Koordinierung der Arbeitsplanungen der Abteilungen
 - Einführung nationaler und internationaler Standards
 - Durchführung strategisch besonders relevanter Vorhaben
 - Planung und Aufbau eines Notfallverbundes der bewegliches Kulturgut bewahrenden öffentlichen Einrichtungen
 - Intendanzaufgaben
 - Vertreter/in des/der Beauftragten für den Haushalt bei der KB für das Amt ST nach § 9 Absätze 1 und 3 LHO
 - Inventurbeauftragter/e für das Amt ST
 - Ständiger/e Ansprechpartner/in des Personalrats für das Amt ST
 - Personalplanung und -gewinnung
 - Bauherreneigenschaft
 - Führung der Abteilung Zentrale Archivische Aufgaben
 - Arbeitsplanung der Abteilung Zentrale Archivische Aufgaben
 - Festlegung der Prioritäten
 - Planfortschritts- und Ergebniskontrolle
 - Kontinuierliche Aufgabenkritik
 - Vertretung der Behörde im Ausschuss für Katastrophenschutz der FHH
 - Vertretung der FHH im KLA-Ausschuss *Fototechnischer Ausschuss*

Referat ST11 Fachliche Planung und Steuerung

Referatsleiter: Tom Andrasch [ST11]

Vertreterin: Dr. Christine Axer [ST11V]

- Assistenz der Amts- und der Abteilungsleitungen bei der Führung des Amtes ST

- Strategisches Controlling
 - Entwicklung und Fortentwicklung des *Ausgewogenen Zielsystems* des Amtes ST
 - Steuerung der Entwicklung und Fortentwicklung der strategischen Ziele
 - Steuerung der Festlegung der zugehörigen Messgrößen und Zielwerte
 - Steuerung der Festlegung der strategischen Maßnahmen und der Gestaltung der zugehörigen Prozesse
 - Messung des Erreichungsgrads der strategischen Ziele
 - Benchmarking
 - Vergleich insbesondere zwischen den staatlichen Archiven
 - Archivstatistik
- Operatives Controlling
 - Haushaltsplanung und -aufstellung für das Amt ST
 - Steuerung der Festlegung der Produkte und der Produktziele
 - Steuerung der Festlegung der zugehörigen Messgrößen und Zielwerte
 - Messung des Erreichungsgrads der Produktziele
 - Sachkostencontrolling
 - Personalkostencontrolling
 - Haushaltsbewirtschaftung und -rechnung für das Amt ST
- Personalcontrolling
 - Dienstpostenbeschreibungen
 - Mitwirkung bei Stellenplanung und Dienstpostenbewertung
 - Personalgewinnung
 - Steuerung der Personalgewinnungsverfahren
 - Personalentwicklung
 - Entwicklung und Fortentwicklung einer Konzeption zur systematischen Fach- und Führungskräfteentwicklung für das Amt ST
 - Planung und Steuerung der internen und externen Fortbildung
 - Mitwirkung bei der Gesundheitsförderung
 - Ausbildungsbeamter/in
 - Unternehmereigenschaft (LUK, AfA)
- Aufbau- und Ablauforganisation des Amtes ST
 - Fortschreibung des Geschäftsverteilungsplans
- Records Management des Amtes ST
- Gebäudemanagement
- Gebührenrecht

- Informationsrecht
 - Recht des Zugangs zu sowie der Verwendung und Weiterverwendung von Aufzeichnungen öffentlicher Stellen in Bezug auf Registraturgut des Amtes ST

Team ST111 Kaufmännischer Service / Geschäftsstelle

Burkhard Vulp [ST111vu]

Sylvia Tsogas [ST111ts]

Brigitte Beuß [ST111be]

- Operatives Controlling
 - Haushaltsplanung und -aufstellung für das Amt ST
 - Ermittlung der Ansätze für das Amt ST im Haushaltsplan
 - Sachkostencontrolling
 - Führung der Haushaltsüberwachungslisten
 - Durchführung der Haushaltsbewirtschaftung und -rechnung für das Amt ST
 - Prüfung und Vorkontierung der eingehenden Rechnungen
- Beschaffung von Material insbesondere zur Erfüllung von Fachaufgaben
- Verwaltung von Material insbesondere zur Erfüllung von Fachaufgaben
- Gebäudemanagement
 - Raumbedarfsplanung
 - Beschaffung von Raumausstattungen sowie technischer Geräte und Anlagen
 - Ermittlung der Bedarfe an Instandhaltungsmaßnahmen
 - Abschluss von Wartungs-, Instandhaltungs- und Instandsetzungsverträgen
 - Abschluss von Mietverträgen für die Stellplätze
- Beglaubigungen
- Gebührensachbearbeitung
- Poststelle
 - Posteingang/-ausgang
 - Erfassung und Zuschreibung von Benutzungsanfragen
- Registratur des Amtes ST

Team ST112 Technischer Service / Haustechnik

Michael Carstensen [ST112ca]

Jens Stratmann [ST112st]

- Betriebs-, Gebäudeleit- und Gerätetechnik
- Gebäudebewirtschaftung
- Bauunterhaltung
- Sicherheitsbeauftragter
- Brandschutz

Referat ST12 Grundsatzangelegenheiten des Archivwesens und des Kulturgutschutzes

Referatsleiterin: Dr. Christine Axer **[ST12]**

Vertreter: Tom Andrasch **[ST12V]**

- Records Management
 - Grundsätze des Records Management
 - Beratung der Registraturbildner beim Records Management und bei der Einführung elektronischer Systeme
 - Vertretung des Amtes ST auf der Ebene der FHH und der FHH auf nationaler Ebene in Gremien zum Records Management und zur Einführung elektronischer Systeme
- Bildung der archivischen Überlieferung
 - Grundsätze der Bildung der archivischen Überlieferung
 - VS-Archiv
- Archivbezogenes Recht
 - Archivrecht
 - Recht der Anlage, Führung und Verwaltung von Registraturgut
 - Registerrecht
 - Recht der öffentlichen Sachen
 - Erwerb und Verlust des Besitzes und des Eigentums an Archivgut
 - Geschäftsstelle des KLA-Ausschusses *Archive und Recht*
- Informationsrecht
 - Recht des Zugangs zu sowie der Verwendung und Weiterverwendung von Aufzeichnungen öffentlicher Stellen
 - Recht des Schutzes personenbezogener Informationen
 - Geheimnisschutzrecht
 - Recht des Schutzes geistiger Leistungen
 - Recht der elektronischen Signaturen
- Schutz beweglichen Kulturguts

- Kulturgüterrecht
- Zentralstelle der FHH gemäß § 2 KultGüRückG für die Rückführung von Kulturgut
- Fachbehörde gemäß §§ 42, 44–46 BezVwG für die Aufgaben im Bußgeldverfahren nach § 21 KultGüRückG
- Restitution von verfolgungsbedingt entzogenem Kulturgut
- Restitution von kriegsbedingt verbrachtem Kulturgut
- Vertretung der FHH in der Bund-Länder-Besprechung zum Kulturgutschutz

N.N. [ST121]

N.N. [ST122]

- Records Management
 - Beratung der Registraturbildner beim Records Management und bei der Einführung elektronischer Systeme
 - Mitwirkung an der Ausbildung der Laufbahngruppen 1 und 2 im Records Management
 - Fortbildung von Registratorinnen und Registratoren im Records Management
 - Fortbildung von Führungskräften im Records Management
- Bildung der archivischen Überlieferung
 - Grundsätze der Bildung der archivischen Überlieferung
 - VS-Archiv
- Zugänglichkeit der archivischen Überlieferung
 - Grundsätze der Zugänglichkeit der archivischen Überlieferung
- Archivbezogenes Recht
 - Archivrecht
 - Erteilung von Genehmigungen für den Zugang zu Archivgut innerhalb der Schutzfristen gemäß § 5 Absatz 4 HmbArchG und § 5 Absatz 5 BArchG
 - Geschäftsstelle des KLA-Ausschusses *Archive und Recht*
- Schutz beweglichen Kulturguts
 - Vorbereitung der Unterschutzstellung privaten Archivguts gemäß § 5 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 und § 6 Absatz 4 Sätze 1 und 2 HmbDSchG
 - Eintragungen in das Verzeichnis national wertvollen Kulturguts gemäß § 1 Absatz 1 Satz 1, § 2 Absatz 1, § 18 Absatz 2 und § 19 Absatz 2 KultgSchG
 - Geschäftsstelle des Sachverständigenausschusses nach § 2 Absatz 2 KultgSchG
 - Eintragungen in das Verzeichnis national wertvoller Archive gemäß § 10 Absatz 1 Satz 1, § 11 Absatz 1, § 18 Absatz 2 und § 19 Absatz 2 KultgSchG

- Geschäftsstelle des Sachverständigenausschusses nach § 11 Absatz 2 und § 2 Absatz 2 KultgSchG
- Erteilung von Genehmigungen zur Ausfuhr von Kulturgut aus der EU gemäß Art. 2 der Verordnung (EG) Nr. 116/2009
- Erteilung von rechtsverbindlichen Rückgabeversprechen vor der Einfuhr von Kulturgut in das Bundesgebiet gemäß § 20 KultgSchG
- Zentralstelle der FHH gemäß § 2 KultGüRückG für die Rückführung von Kulturgut

**Referat ST13 Erhaltung analogen Archivguts, Notfallvorsorge und
Katastrophenschutz für Kulturgut**

Referatsleiter: Hendrik Eder [ST13]

Vertreterin: N.N. [ST13V]

N.N. [ST130]

- Erhaltung analogen Archivguts
 - Grundsatzangelegenheiten der Erhaltung analogen Archivguts
 - Entwicklung und Fortentwicklung einer Integrativen Konzeption zur Bestandserhaltung
 - Bestandserhaltungsmanagement
 - Bestandsaufnahme und Schadensanalyse
 - Planung, Steuerung und Koordinierung von Maßnahmen zur Schadensvermeidung, Schadensbegrenzung und Schadensbehebung
 - Planung und Steuerung der Schutzverfilmung
 - Planung und Steuerung der Ersatzverfilmung
 - Bestandsbildung
 - Einrichtung neuer Bestände
 - Vergabe der Bestandssignaturen
 - Festlegung der Aufstellung der Bestände
- Notfallvorsorge und Katastrophenschutz für bewegliches Kulturgut
 - Notfallvorsorge
 - Erstellung und Fortschreibung des Notfallplans des Staatsarchivs
 - Prüfung der Notfallpläne der anderen bewegliches Kulturgut bewahrenden öffentlichen Einrichtungen

- Kooperation mit den anderen bewegliches Kulturgut bewahrenden öffentlichen Einrichtungen
- Katastrophenschutz
- Zivilschutz gemäß § 25 ZSKG
- Planung und Steuerung der Sicherungsverfilmung von Archiv- und Bibliotheksgut
- Kennzeichnung von beweglichem und unbeweglichem Kulturgut und von bewegliches Kulturgut bewahrenden Einrichtungen gemäß Art. 6, 16 und 17 der Haager Konvention vom 14. Mai 1954
- Vorbereitungsmaßnahmen zur Sicherung von beweglichem und unbeweglichem Kulturgut und von bewegliches Kulturgut bewahrenden Einrichtungen gemäß Art. 5 des Zweiten Protokolls vom 26. März 1999 zur Haager Konvention vom 14. Mai 1954
- Archivbau
- Planung eines zweiten Magazingebäudes

Team ST131 Konservierung und Restaurierung

Irene Lieder [ST131li]

Sibylle Schmidt [ST131sc]

- Mitwirkung am Bestandserhaltungsmanagement
- Maßnahmen der aktiven Konservierung und der Restaurierung
- Vergabe von Aufträgen an Dritte und Qualitätskontrolle
- Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Beratung anderer Stellen

Team ST132 Klimatechnik

Michael Carstensen [ST132ca]

Jens Stratmann [ST132st]

- Prüfung des Zustandes der Unterlagen im Rahmen der Zugangsbearbeitung
- Überwachung und Steuerung der Klimastabilität

Team ST133 Reprographie und Mikrographie

Corinna Jockel [ST133jo]

Petra Schütze [ST133sc]

- Reprographie
- Schutzverfilmung
- Ersatzverfilmung

- Vergabe von Aufträgen an Dritte und Qualitätskontrolle

Team ST134 Beständeverwaltung

Sabine Carstensen [ST134ca]

Tobias Wendt [ST134wt]

Marc Wermainczyk [ST134we]

Herbert Zühlsdorf [ST134zü]

- Magazindienst
 - Ergänzung des Bestände- und des Standortverzeichnisses innerhalb des Archivischen Fachinformationssystems scopeArchiv
 - Zugangsbearbeitung
 - Aushebung, Kontrolle und Reponierung zur Vorlage bestellter Archivguteinheiten
 - Magazinverwaltung
 - Maßnahmen der passiven Konservierung
- Durchführung der Ausleihe von Archivguteinheiten an andere öffentliche Stellen
- Vorbereitung und Abwicklung der Sicherungsverfilmung von Archivgut des Staatsarchivs durch die Verfilmungsstelle des Bundes beim Landesarchiv SH

Referat ST14 Erhaltung digitalen Archivguts, Archivische Fachinformationssysteme, Transparenzportal Hamburg

Referatsleiter: Paul Flamme [ST14]

Vertreter: N.N. [ST14V]

- Erhaltung digitalen Archivguts
 - Grundsatzangelegenheiten der Erhaltung digitalen Archivguts
- Archivische Fachinformationssysteme
 - Grundsatzangelegenheiten Archivischer Fachinformationssysteme
- Transparenzportal mit dem Informationsregister nach HmbTG
- IT-Intendanz
 - Mitwirkung an der Planung der IT-Architektur und -Infrastruktur
 - IT-Haushaltsplanung und -aufstellung für das Amt ST
 - IT-Haushaltsbewirtschaftung und -rechnung für das Amt ST
 - Wahrnehmung der Funktion des Auftraggebers gegenüber Dataport. Anstalt des öffentlichen Rechts und Steuerung der Auftragserfüllung
- Vertretung der FHH im KLA-Ausschuss *Digitale Archive*

- Vertretung der FHH in der Fachgruppe GovData
- Vertretung der FHH in Gremien zur Erhaltung digitalen Archivguts und zu Archivischen Fachinformationssystemen auf nationaler Ebene

ST141 Fachliche Leitstelle Digitale Archivierung Nord Sektion HH

Leiter: Michael Tobegen [ST141]

N.N. [ST1411]

- Erhaltung digitalen Archivguts

ST142 Fachliche Leitstelle scopeArchiv

Leiter: Paul Flamme [ST142]

Daniel Oetjen [ST1421]

- Archivische Fachinformationssysteme
- Intranet- und Internetangebot des Amtes ST
 - Mitwirkung bei der technischen Pflege des Intranet- und des Internetangebots des Amtes ST
 - Technische Integration des Internetangebots des Amtes ST in regionale, nationale und internationale Portale
- Retrospektive Digitalisierung von Archivgut
 - Technische Anforderungen an die retrospektive Digitalisierung von Archivgut
- Softwareansprechpartner/in für WinIBW anwendende Behörden und Ämter der FHH
- IT-Intendanz
 - Pflege des Kundenwarenkorb

ST143 Fachliche Leitstelle Transparenzportal Hamburg

Leiter: N.N. [ST143]

Walter Diart [ST1431]

Kathrin Bekel [ST1432]

- Fachlicher Betrieb des Transparenzportals Hamburg

LTJR **Projekt LinkToYourRoots**

Projektleiter: Paul Flamme

Projektkoordinator: Marek Jedynecki

Arbeitsgruppenleitungen: Sibylle Paulus

Mitarbeitende: Birgit Brunsen
 Angela Kunter
 Frank Luckfiel
 Florian Mester
 Elvira Neubeck
 Claudia Schrade
 Gerardo Thorhauer

- Erfassung der Eintragungen in den Passagierlisten der Auswandererschiffe in einer Datenbank

Abteilung ST2 Ressortbezogene Archivische Aufgaben

Abteilungsleiterin: Dr. Jessica von Seggern **[ST2]**

Vertreter/in: N.N. **[ST2V]**

- Abteilungsübergreifende Führungsaufgaben
 - Mitwirkung an der Führung des Amtes ST
 - Fachliche Querschnittsaufgaben
 - Intranet- und Internetangebot des Amtes ST
 - Entwicklung und Fortentwicklung einer Konzeption für das Intranet- und das Internetangebot des Amtes ST
 - Entwicklung und Fortentwicklung einer Konzeption für die Integration des Internetangebots des Amtes ST in regionale, nationale und internationale Portale
 - Retrospektive Digitalisierung von Archivgut
 - Entwicklung und Fortentwicklung einer Konzeption zur retrospektiven Digitalisierung
- Führung der Abteilung Ressortbezogene Archivische Aufgaben
 - Arbeitsplanung der Abteilung Ressortbezogene Archivische Aufgaben
 - Festlegung der Prioritäten
 - Planfortschritts- und Ergebniskontrolle
 - Kontinuierliche Aufgabenkritik
 - Mitglied des Beirats der Staats- und Universitätsbibliothek
 - Mitglied des Kuratoriums der Stiftung Hanseatisches Wirtschaftsarchiv
- Referatsübergreifende Aufgaben: N.N.
- Intranet- und Internetangebot des Amtes ST: Anke Hönnig
 - Inhaltliche Pflege des Intranet- und des Internetangebots des Amtes ST
 - Inhaltliche Integration des Internetangebots des Amtes ST in regionale, nationale und internationale Portale
- Retrospektive Digitalisierung von Archivgut: Anke Hönnig
 - Planung und Steuerung der retrospektiven Digitalisierung
- Führungen für Studierende: Ulf Bollmann, Kirsten Eckardt
- Steuerung der Praktika und Hospitationen: Alexandra Quauck, Mareike Eckardt

Aufgaben der Referate der Abteilung Ressortbezogene Archivische Aufgaben

- Mitwirkung an der Beratung der Registraturbildner beim Records Management und bei der Einführung elektronischer Systeme
- Bildung einer archivischen Überlieferung aus analogem Registraturgut
- Bildung einer archivischen Überlieferung aus digitalem Registraturgut
- Entwicklung und Fortschreibung einer Konzeption für die Bildung einer archivischen Überlieferung bei natürlichen Personen, juristischen Personen des privaten Rechts und sonstigen Vereinigungen
- Bildung einer archivischen Überlieferung bei natürlichen Personen, juristischen Personen des privaten Rechts und sonstigen Vereinigungen sowie Religionsgemeinschaften
- Entwicklung und Fortschreibung eines Sammlungsprofils für Sammlungs- und Bibliotheksgut
- Erwerb von Sammlungs- und Bibliotheksgut
- Mitwirkung an der Zugangsbearbeitung
- Erschließung
- Konversion von Erschließungsinformationen
- Erteilung von Auskünften
- Beratungs- und Lesesaaldienst
- Ausleihe von Archivguteinheiten an andere öffentliche Stellen
- Ausstellung von Personenstands-, Melde-, Staatsangehörigkeits- und Zwangsarbeitsnachweisen
- Bereitstellung von Informationen zur Erforschung des Schicksals von Menschen jüdischer Herkunft
- Benennung von Verkehrsflächen
- Veröffentlichungen des Staatsarchivs der Freien und Hansestadt Hamburg
- Vertretung der FHH in archivfachlichen Gremien auf nationaler Ebene

Referat ST21 **Bürgerschaft, Senat, Inneres, Justizverwaltung,
Fachgerichtsbarkeiten, Wirtschaft, Verkehr, Bibliothek**

Referatsleiterin: Kristin Kalisch **[ST21]**

Vertreterin: Jenny Kotte **[ST21V]**

Team ST211 Bürgerschaft, Senat, Inneres, Justizverwaltung, Fachgerichtsbarkeiten,
Wirtschaft, Verkehr

Christina Ahrens [ST211ah]

Ulf Bollmann [ST211bo]

Julia Nöltgen [ST211nö]

- Beständegruppen: 1, 22, 24, 331, 333, 34, 37
- Bestände 710-1, 710-2, 741-1, 741-5

ST212 Bibliothek

Christian Deike [ST212de]

- Dienstbibliothek
- Bestand: 731-8 (Zeitungsausschnittssammlung)

Referat ST22 Finanzen, Stadtentwicklung, Bau, Umwelt, Bezirke,
Verkehrsflächenbenennung, Karten, Pläne, Luftbilder, Fotos,
Plakate

Referatsleiter/in: N.N. [ST22]

Vertreterin: Kristin Kalisch [ST22V]

Team ST221 Finanzen, Stadtentwicklung, Bau, Umwelt, Bezirke,
Verkehrsflächenbenennung

Kirsten Eckardt [ST221ec]

N.N. [ST221nn]

Thomas Fritz [ST221fz]

Jörg-Olaf Thießen [ST221th]

- Beständegruppen: 31, 32, 4
- Benennung von Verkehrsflächen

Team ST222 Karten, Pläne, Luftbilder, Fotos, Plakate

Joachim W. Frank [ST222fr]

Carsten Heine [ST222he]

Alexandra Quauck [ST222qu]

Nina Schwenke [ST222sc]

Sandy Tran [ST222tr]

- Bestände 710-3, 720-1
- Benutzungsdienst im Plankammerbenutzungsraum

Referat ST23 **Arbeit, Soziales, Gesundheit, Bildung, Wissenschaft, Kultur,
Unterlagen privater Provenienz, Sammlungen, Benutzungsdienst**

Referatsleiterin: Anke Hönnig [ST23]

Vertreterin: N.N. [ST23V]

Team ST231 Arbeit, Soziales, Gesundheit, Bildung, Wissenschaft, Kultur,
Aufzeichnungen privater Provenienz, Sammlungen

Mareike Eckardt [ST231et]

Volker Reißmann [ST231re]

Julia Wannagat [ST231wa]

– Beständegruppen: 35, 36, 6, 73, 74

Team ST232 Benutzungsdienst

Barbara Koschlig [ST232ko]

Helga Mügge [ST232mü]

– Beratungsdienst

– Lesesaaldienst

Referat ST24 **Ordentliche und Freiwillige Gerichtsbarkeit, Personenstands-,
Melde- und Staatsangehörigkeitswesen, Religionsgemeinschaften**

Referatsleiter/in: Jenny Kotte [ST24]

Vertreterin: Kristin Kalisch [ST24V]

– Projekt zur Konversion analoger in digitale Erschließungsinformationen

Christine Heitmann [ST241he]

Gisela Fabian-Krauth [ST241fa]

– Beständegruppen 21, 23, 332, 4 (Personenstands- und Einwohnermelderegister,
Rechtspflege, Notariate), 5

– Bestände 741-2, 741-6

– Ausstellung von Personenstands-, Melde-, Staatsangehörigkeits- und
Zwangsarbeitsnachweisen

Dr. Heidelies Wittig [ST 242wi]