

Der Geschäftsverteilungsplan für die Serviceeinheiten wird ab 01.02.2020
- mit Zustimmung des örtlichen Personalrats - wie folgt geändert:

**Hinsichtlich der Verwaltungssachen bleibt es beim Sondervertretungsplan vom
30.10.2019.**

I. Verwaltung / IT / Unterbringungssachen

Justizhauptsekretärin

Siehe Sondervertretungsplan vom 30.10.2019

Vertretung:

1. Vertreter:
2. Vertreter:

Justizamtsinspektor

- a) Aufbewahrung und Verwaltung von notariellen Urkunden und Registern ausgeschiedener oder verstorbener Notare
- b) IT-Administration mit Ausnahme von MEGA und MegaSAT
- c) Unterschriftsberechtigter CSC
- d) JUST – Homepagepflege
- e) JUST – Telefonlistenänderungen
- f) Fundsachen
- g) Fachanwendungsbetreuer forumSTAR

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) und f): /
Zu b) – e):
2. Vertreter: Zu b):
Zu c):

Justizhauptsekretärin

Sondervertretungsplan vom 30.10.2019:

- a) *Führung der General- und Sammelakten inkl. General- u. Sammelakte 15 / 15-E (IT)*
- b) *Führung der elektronischen Personalakten (inkl. personenbezogener Sachakten) sowie Verwaltung der Dienst-, Urlaubs- und Abwesenheitszeiten im Zeiterfassungsprogramm Primeweb bzgl. aller Mitarbeiter/innen mit den Anfangsbuchstaben L – Z*
- c) *Notarangelegenheiten*
- d) *Sharepointmeldungen Geschäftsverteilungspläne*
- e) *Fertigung der Auszahlungs- und Annahmeanordnung in Verwaltungssachen mit der verantwortlichen Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit*
- f) *Anweisungen in SAP einschl. Auslandsüberweisungen, Umbuchungen Gerichtsvollzieher*
- g) *Sachbearbeiter für den Einsatz und die Wartung der Einrichtungsgegenstände und des technischen Geräts sowie die Beschaffung und Ausgabe des Büro- und Reinigungsmaterials, dazu gehört die Führung des Geräteverzeichnisses*
- h) *Fertigung oder Vorbereitung einfacher Berichte nach näherer Weisung der Geschäftsleiterin*
- i) *Bücherei Angelegenheiten einschl. Führung des Bücherverzeichnisses*
- j) *Einspielung DOM-Transponderdaten*
- k) *Weitere Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle nach Weisung der Geschäftsleiterin*
- l) *KLR-Beauftragte einschl. der Erstellung der KLR-Monatsabschlüsse*
- m) *alle Angelegenheiten, welche die Schöffen betreffen (Vorbereitung und Protokollführung bei der Schöffenwahl, Auslosung Sitzungstage etc.) - 322 u. 322-E*
- n) *Fachanwendungsbetreuerin forumSTAR*
- o) *Signaturkartenbeauftragte*
- p) *IT-Administratorin*

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis o):
 Zu p):
- 2. Vertreter: Zu a) bis o):

Justizangestellte

Sondervertretungsplan vom 30.10.2019:

- a) *Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle betreffend die General- und Sammelakten:*
- *Veranstaltungen 126-E*
 - *Presseangelegenheiten 127-E*
 - *Schriftverkehr 141-E*
 - *Fortbildungsangelegenheiten 206 / 206-E / 207 / 207-E*
 - *Gerichtsverfassung 31-E inkl. SH*
 - *Rechtsanwaltschaft 317-E*
 - *Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit 380 / 380-E*
 - *Schiedsleute 318 / 318 E*
 - *Dienstaufsichtsbeschwerden 2347-E / 3133-E*
 - *Apostillen 9-E*
 - *Geschäftsverteilungspläne 3204-E-SH 1, 2 und 10 / 3101-E*
 - *Aussagegenehmigungen 204-E*
 - *Praktikanten 22-E-SH2*
 - *Führung der elektronischen Personalakten (inkl. personenbezogener Sachakten) sowie Verwaltung der Dienst-, Urlaubs- und Abwesenheitszeiten im Zeiterfassungsprogramm Primeweb bzgl. aller Mitarbeiter/innen mit den Anfangsbuchstaben A – K*
 - *SAP-Prüfungen (ab Januar 2020)*
 - *Führung der Liste für besondere amtliche Verwahrung*
 - *Aufbewahrung und Verwaltung der früheren Kirchnaustrittsvorgänge*
 - *Fertigung oder Vorbereitung einfacher Berichte nach näherer Weisung der Geschäftsleiterin*
 - *Weiter Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle nach Weisung der Geschäftsleiterin*
- b) *Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach PsychKG / Anordnungen nach dem Landesverwaltungsgesetz XIV / II*
Abt. 85

inkl. SAP-Anweisungen

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a): /
Zu b):

II. Familiensachen / Mediation

Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 25

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **G, K, V, T**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 221
- c) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen
Abt. 200, Endziffern 1 - 2

Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 220

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **D, M, N, U**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 222
- c) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 227
- d) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen
Abt. 200, Endziffern 3 - 4
- e) Mediation Zivilsachen (**AR**)
- f) Mediation Familiensachen (**AR**)

Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus - einschließlich Rechtshilfesachen
Abt. 22

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **B, I, Z, P**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus - einschließlich Rechtshilfesachen
Abt. 24
- c) Adoptionssachen (F) und Altverfahren Adoptionssachen aus Abt. 36 (XVI)
Abt. 20a
- d) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen
Abt. 200, Endziffern 5 – 6
- e) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 20

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **S, W, X, Y, A**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 21
- c) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 224
- d) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 225

Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 28

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben: **C, F, L, O**

- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 23

- c) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen
Abt. 200, Endziffern 7 – 8

- d) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

1. Vertreter: /
2. Vertreter: SE Familie

Justizfachangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 26

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **E, Q, R, H, J**

- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 27

- c) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 29

- d) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 223

- e) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**
Richterdezernat - Turnus -
Abt. 229

- f) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen
Abt. 200, Endziffern 9 - 0

Vertretung:

1. Vertreter: /
2. Vertreter: SE Familie

III. Nachlass- und Unterbringungssachen

Justizangestellte

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben
E, G, L, O, P, Q, R, S, T
Abt. 30
- b) Urkundssachen (**I**) mit den Anfangsbuchstaben
E, G, L, O, P, Q, R, S, T
Abt. 39
- c) Urkundssachen (**II**) mit Ausnahme der Aufgebotssachen (37 II) und der Anordnungen nach dem Landesverwaltungsgesetz (85 II) ab dem 01.04.2017
Abt. 39
- d) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis c) Buchstaben L, O, P, Q, R, T:
Zu a) bis c) Buchstaben E, G, S:
- 2. Vertreter: Zu a) bis c) Buchstaben L, O, P, Q, R, T:
Zu a) bis c) Buchstaben E, G, S:

Justizobersekretärin

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben
A, F, H, I, K, M, N, U - Z
Abt. 30
- b) Urkundssachen (**I**) mit den Anfangsbuchstaben
A, F, H, I, K, M, N, U - Z
Abt. 39
- c) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben H, M, W:
Zu a) bis b) Buchstaben A, F, I, K, N, U, V, X – Z:
- 2. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben H, M, W:
Zu a) bis b) Buchstaben A, F, I, K, N, U, V, X – Z:

Justizobersekretärin

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben
B, C, D, J
Abt. 30

- b) Urkundssachen (I) mit den Anfangsbuchstaben
B, C, D, J
Abt. 39

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben B:
Zu a) bis b) Buchstaben C, D, J:
- 2. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben B:
Zu a) bis b) Buchstaben C, D, J:

Justizangestellte

- a) Testamentsverwahrungen
Abt. 30

- b) 30-jährige Verwahrungen
Abt. 30

Vertretung:

/ /

IV. Zivilsachen / Aufgebotssachen

Justizangestellte

- a) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 48, Endziffern 2 - 0
- b) Aufgebotssachen (II) **EZ 9**
Abt. 37 II
- c) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9
- d) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis c): SE Zivil
- 2. Vertreter: Zu a) bis c): SE Zivil

Justizangestellte

- a) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 47
- b) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 45
- c) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 46a
- d) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 48, Endziffer 1
- e) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 41
- f) Aufgebotssachen (II) **EZ 2, 3, 4, 0**
Abt. 37 II
- g) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

Justizangestellte

- a) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 43
- b) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 46
- c) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 46b
- d) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 49c
- e) Aufgebotssachen (II) **EZ 5, 6**
Abt. 37 II
- f) Eingangsstelle für Ablehnungsgesuche
Abt. 1c
- g) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

Justizangestellte

- a) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 49a
- b) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 49b
- c) Wohnungseigentumssachen (C)
Abt. 37
- d) Aufgebotssachen (II) **EZ 1**
Abt. 37 II
- e) Eingangsstelle für Zivilsachen, Statistikbeauftragte für Zivilsachen, Vergabe der Geschäftszeichen und Zählkartennummern, Weiterleitung an die zuständigen Abteilungen, Führung der Kontrollliste über die Verteilung der Zivilsachen entsprechend dem richterlichen Geschäftsverteilungsplan Teil B - Verteilung im Turnus - und Teil C - Abgabe und Übernahme
- f) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

Justizangestellte

- a) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 42
- b) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 44
- c) Zivilsachen¹ einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**
Abt. 49
- d) Aufgebotssachen (II) **EZ 7 - 8**
Abt. 37 II
- e) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9
- f) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

¹ einschließlich der entsprechend dem Geschäftsverteilungsplan für den richterlichen Bereich zu diesem Dezernat gehörenden Restbestände

V. Strafsachen / Ordnungswidrigkeitssachen

Justizangestellte

- a) Anordnungen in Strafsachen **ohne Haftsachen** gegen Erwachsene sowie alle Unbekanntssachen **Gs** mit den **Endziffern 1, 3, 5, 7 und 9**
Richterdezernat
Abt. 50
- b) **Haftsachen Gs** gegen Erwachsene Zuständigkeit im Wechsel mit Frau
Richterdezernat
Abt. 50
- c) Strafsachen **BwR, Cs, Ds, VRJs, AR** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben A - M**
Richterdezernat
Abt. 51
- d) Strafsachen **Gs** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben A - M**
Richterdezernat
Abt. 51
- e) Strafsachen Jugendschöffensachen **AR, BwR, Ls, VRJs**
Richterdezernat
Abt. 53
- f) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Ds, Cs**
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,
Bewährungsaufsicht Erwachsenen **BwR**
Richterdezernat
Abt. 55
- g) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Ds, Cs**
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,
Bewährungsaufsicht Erwachsenen **BwR**
Richterdezernat
Abt. 57
- h) Registratur sämtlicher Strafverfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau und Frau
- i) Asservatenverwalterin
alle Abteilungen
- j) Protokollführung in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a):
Zu b) bis g):
Zu i): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a) und h):
Zu b) bis f): /

Justizfachangestellte

- a) Anordnungen in Strafsachen **Gs ohne Haftsachen** gegen Erwachsene sowie alle Unbekanntsachen (Reg. Gs) mit den Endziffern **2, 4, 6, 8 und 0**
Richterdezernat
Abt. 50
- b) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Ds, Cs**,
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**,
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,
Bewährungsaufsicht Erwachsene mit der **BwR**
Richterdezernat
Abt. 58
- c) Registratur sämtlicher Strafverfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau und Frau
- d) Protokollführung in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a):
Zu b):
- 2. Vertreter: Zu a):
Zu b):

Justizangestellte

- a) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR**
Richterdezernat
Abt. 521
- b) Ordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR** einschl. OwiE (soweit die Betroffenen Jugend- oder Heranwachsende sind)
Richterdezernate u.
Abt. 525 / 526
- c) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR**
Richterdezernat
Abt. 527
- d) Registratur sämtlicher OWi-Verfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau
- e) Protokollführung in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- f) Langtexte in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) und d):
Zu b) und c):
Zu e): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a) bis d): SE Strafsachen

Justizhauptsekretärin

- a) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR** mit den **Endziffern 1 - 2**
Richterdezernat
Abt. 520
- b) Erzwingungshaftssachen OWi mit den **Endziffern 1 – 2**
Abt. 522
- c) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Cs, Ds**,
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**,
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,
Bewährungsaufsicht Erwachsene **BwR**
mit den **Endziffern 1 - 4**
Richterdezernat
Abt. 50
- d) Berechnung der besonderen Entschädigung von Zeugen etc. aus den beim hiesigen
Amtsgericht stattfindenden Terminen
- e) Registratur sämtlicher Strafverfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau und Frau
- f) Protokollführung nach Weisung des Abteilungsleiters
- g) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) und b):
Zu c) und d):
Zu e): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a) bis b):
Zu c):
Zu d): SE Strafsachen

Justizangestellte

- a) **Haftsachen Gs** gegen Erwachsene Zuständigkeit im Wechsel mit Frau
Richterdezernat
Abt. 50
- b) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Cs, Ds**,
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**,
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,
Bewährungsaufsicht Erwachsene **BwR**
mit den Endziffern 5 - 0
Richterdezernat
Abt. 50
- c) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR** mit den **Endziffern 3 - 0**
Richterdezernat
Abt. 520
- d) Erzwingungshaftssachen OWi mit den **Endziffern 3 – 0**
Abt. 522

- e) Sonder-Ordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR**
Richterdezernat
Abt. 523
- f) Registratur sämtlicher OWi-Verfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau
- g) Strafsachen Erwachsenenschöffensachen **AR, BwR, Ls, VRJs**
Richterdezernat
Abt. 54
- h) Strafsachen **BwR, Cs, Ds, VRJs, AR** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben N-Z**
Richterdezernate
Abt. 56
- i) Strafsachen **Gs** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben N-Z**
Richterdezernate
Abt. 56
- j) Protokollführung nach Weisung des Abteilungsleiters
- k) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a), b), g) bis i):
Zu c) bis f):
Zu j): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a), b), g) bis i):
Zu c) bis f):

Justizangestellte

Protokollführung nach Weisung des Abteilungsleiters

Soweit die Protokollführung nicht durch die Mitarbeiter/innen der Serviceeinheit Straf übernommen werden kann, erfolgt die Vertretung durch die Beamtinnen / Beamte der Laufbahngruppe 1.2 und die Justizfachangestellten nach Weisung der Geschäftsleitung.

VI. Zwangsvollstreckung / Hinterlegung / Beratungshilfe / Landwirtschaftssachen / Güterrechtsrechtssachen

Justizamtsinspektorin

- a) alle nicht verteilten Sachen
Abt. 1d
- b) Die Erteilung von Abschriften und vollstreckbaren Ausfertigungen notarieller Urkunden ausgeschiedener Notare sowie die die Geschäfte betr. die hier verwahrten Urkunden ausgeschiedener Notare und die Genehmigung zur Erteilung weiterer Ausfertigungen von Urkunden der noch im Amt befindlichen Notare, soweit der Rechtspfleger zuständig ist
Abt. 1 AR
- c) Landwirtschaftssachen
Abt. 35
- d) Beratungshilfesachen (II)
Abt. 38
- e) Zwangsvollstreckungssachen der Schuldner mit den Anfangsbuchstaben **K - T**
Abt. 60, 61, 62
- f) Zwangsversteigerungs- (**K**) und Zwangsverwaltungssachen (**L**) mit den **Endziffern 6 - 0**
Verteilungsverfahren (**J**)
Abt. 70 / 71
- g) Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland (**AR**)
Abt. 8
- h) Güterrechtsregister und Archivregistersachen
Abt. 90 - 91
- i) Restaktivitäten in Mahnsachen (**B**)
Abt. 100 / 101
- j) SAP-Anweisungen in Nachlasssachen

Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: Zu a) bis c): SE Zivil
Zu d): /
Zu e): SE Straf
Zu f):
Zu g): SE Familie
Zu h):

Justizfachangestellte

- a) Zwangsvollstreckungssachen der Schuldner mit den Anfangsbuchstaben **A - J**
Abt. 60, 61, 62
- b) Hinterlegungssachen (**HL**)
Abt. 9
- c) Zwangsversteigerungs- (**K**) und Zwangsverwaltungssachen (**L**) mit den Endziffern **1 - 5**
Abt. 70 / 71
- d) Konkurs-und Vergleichssachen (**N**)
Abt. 72
- e) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) bis d):
2. Vertreter: Zu a): SE Straf
Zu b) und c):

Justizfachangestellte

- a) Zwangsvollstreckungssachen der Schuldner mit den Anfangsbuchstaben **U - Z**
Abt. 60, 61, 62

- b) Langtexte nach Weisung der Geschäftsleitung

Vertretung:

- 1. Vertreter:
- 2. Vertreter:

VII. Betreuungssachen

Justizangestellte

- a) Betreuungssachen (**XVII**) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit den Endziffern **3 und gerade 7**
Abt. 80

ohne SAP-Erfassung

SAP-Erfassung EZ 3 u. ger. 7 durch SE Zivil

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 3:
 Zu a) Endziffer 7:
2. Vertreter: SE Betreuung

Justizobersekretärin

- a) Betreuungssachen (**XVII**) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (**X**) mit den Endziffern **0, 1 und ungerade 7**
Abt. 80

einschl. SAP-Erfassung für Endziffer 1

SAP-Erfassung EZ 0 und unger. 7 durch SE Zivil

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 0:
 Zu a) Endziffer 1:
2. Vertreter: SE Betreuung

Justizangestellte

- a) Betreuungssachen (**XVII**) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (**X**) mit den Endziffern **2 und 6**
Abt. 80

ohne SAP-Erfassung

SAP-Erfassung EZ 2 u. 6 durch SE Zivil

- b) Eingangsgeschäftsstelle für Betreuungssachen einschl. Erfassung der Personendaten
c) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 2:
 Zu a) Endziffer 6:
 Zu b):
2. Vertreter: SE Betreuung

Justizfachangestellte

- a) Betreuungssachen (XVII) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit den Endziffern **5 und 8**
Abt. 80

einschl. SAP-Erfassung EZ 8

SAP Erfassung EZ 5 durch SE Zivil

- b) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 5:
 Zu a) Endziffer 8:
2. Vertreter: SE Betreuung

Justizangestellte

- a) Betreuungssachen (XVII) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (X) mit den Endziffern **4 und 9**
Abt. 80

ohne SAP-Erfassung

SAP Erfassung EZ 4 u. 9 durch SE Zivil

- b) Eingangsgeschäftsstelle für Betreuungssachen einschl. Erfassung der Personendaten

Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 4:
 Zu a) Endziffer 9:
 Zu b):
2. Vertreter: SE Betreuung

Justizangestellte

Unterstützung der SE Betreuung (Fr. und Fr.) in Kostensachen sowie Einarbeitung der neuen Mitarbeiterinnen in Kostensachen

Ahrensburg, 31.01.2020
Der Direktor des Amtsgerichts
- Die Geschäftsleiterin -

Anja Gerken