

**Amtsgericht Plön**

**- Verwaltung -**

Stand: 06.06.2023

**I. Behördenleiter:** Direktor des Amtsgerichts Dr. Clausen

**Vertreter:** Richter am Amtsgericht Bunge

Übertragene Aufgaben (gemäß gesonderter Verfügung):

1. Angelegenheiten der Verwaltung im Zusammenhang mit der Einführung der elektronischen Akte, des elektronischen Rechtsverkehrs, der IT-Außendarstellung des Gerichts und der Koordination der Betreuung der Anwenderinnen und Anwender
2. Angelegenheiten der Schiedsleute (soweit nicht nach Abschnitt VII übertragen) einschließlich der Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden aus diesem Bereich
3. Gerichtsvollzieher betreffende Dienstaufsichtsbeschwerden
4. Angelegenheiten der Studentinnen/Studenten und Referendarinnen/Referendare
5. Mediationskoordination

**II. Geschäftsleitende Beamtin:**

Aufgaben gemäß AV d. MJKE v. 14. April 2015 – II 34/3010 –79aSH – (SchIHA 2015 S. 175) über die Bestellung und Aufgaben der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften in Schleswig-Holstein, zudem: Auflösung und Kündigung von Arbeitsverträgen

XXX

1. Vertretung: XXXXX

**III. Stellvertretende Geschäftsleitende Beamtin:**

XXXXX

Übertragene Aufgaben aus dem Bereich der Geschäftsleitenden Beamtin:

- PALO, JGB, Statistiken

- GMSH (Bauangelegenheiten, Bewirtschaftung, Beschaffung  
Mobilier/Innenaustattung)
- Abteilungsleitung Zivilabteilung, Vollstreckung

1. Vertretung: XXXXX

#### IV. Weitere übertragene Aufgaben aus dem Bereich der Geschäftsleitenden Beamtin:

XXXXX

- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Brandschutz
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (mit Ausnahme des BEM)
- Koordination Geschäftsprüfungen gemäß IV.3. des Runderlasses  
Qualitätsmanagement und Geschäftsprüfung vom 03.09.2008 (Prüfungen bei den  
Serviceeinheiten)
- Durchführung aller weiteren gerichtlichen Prüfungsverpflichtungen (Asservate,  
Inventar, Bücherei, Betreuungssachen Großvermögen, E-Kostenmarke)

1. Vertretung: XXXXX

2. Vertretung: XXXXX

#### V. Abteilungsleitungen:

gemäß gesonderter Organisationsverfügungen; umfasst auch Geschäftsprüfungen  
der Serviceeinheiten der Abteilungen

##### **1. Zivilabteilung:**

XXXXX

##### **2. Strafabteilung:**

XXXXX

##### **3. Familienabteilung:**

XXXXX

##### **4. Betreuungsgericht:**

XXXXX

**5. Nachlassabteilung:**

XXXXX

**6. Vollstreckungsabteilung:**

XXXXX

**7. Grundbuchamt:**

XXXXX

**V. Einführung der elektronischen Akte und elektronischer Rechtsverkehr**

Herr Bunge (vgl. auch I.)

XXXXX

Vertretung: gegenseitig

**VI. Prüfung der Gerichtsvollzieher**

Geschäftsprüfungen gemäß IV.3. des Runderlasses Qualitätsmanagement und

Geschäftsprüfung vom 3. September 2008

Gemäß gesondertem Plan:

XXXXX (15x jährlich)

Vertretung: XXXXX

**VII. Geschäftsprüfungen bei den Schiedsleuten:**

XXXXX

Vertreterin: XXXXX

**VIII. Notariatsverwaltung:**

XXXXX

Vertreter: XXXXX

Ersatzvertreter: XXXXX

## **IX. Verwaltungsgeschäftsstelle/Vorzimmer**

1. XXXXX

Vertretung: XXXXX

- a) Verwaltung der Geschäftsstelle für Verwaltungssachen (Generalaktenplan Nr. 1-5, 7-0); Koordinierung der Schülerpraktikanten (GA 22a)
- b) Vorzimmertätigkeit für den Direktor
- c) SAP Auszahlungen Verwaltung, Verwaltung der SAP-Zahlungsbelege, Anlage Stammdaten Kreditoren in SAP
- d) Verwaltung des Zeiterfassungssystems (Zeiterfassungsbeauftragte)
- e) DMS –Stelle

2. XXXXX

Vertretung: XXXXX

- a) Verwaltung der SAP-Zahlungsbelege, SAP Auszahlungen in Verwaltungssachen, Anlage Stammdaten Kreditoren in SAP
- b) Verwaltung der Geschäftsstelle für Verwaltungssachen Generalaktenplan Nr. 6, Koordinierung der Schülerpraktikanten (GA 22a)
- c) Verwaltung des Zeiterfassungssystems (Zeiterfassungsbeauftragte)
- d) DMS –Stelle

3. XXXXX

Vertretung: XXXXX

Auslandssachen

## **X. Zugeordnete Stellen/ Aufgabenbereiche:**

**1. IT-Stelle/Systembetreuer:**

- a) Administrator und Fachanwendungsbetreuer Folia und forumSTAR mit Berechtigung als UdG in allen Bereichen der Fachanwendung forumSTAR:  
XXXXX

Vertretung: XXXXX

b) ALB Im- und Export, EEZ-Lokal-Export, Behandlung von Eingangs- und Versandfehlern beim ERV

XXXXX

Vertretung: XXXXX

## **2. SAP-Hauptstelle:**

SAP – Dienststellenverantwortliche

XXXXX

Vertreterin: XXXXX

## **3. Gleichstellungsbeauftragte:**

XXXXX

Vertreterin: XXXXX

## **4. Inklusionsbeauftragte:**

XXXXX

## **5. Wachtmeisterei:**

Leitender Wachtmeister: XXXXX

XXXXX

XXXXX

XXXXX (auch Archiv)

XXXXX

## **XI. Sicherheitsbeauftragte/r gemäß Sicherheitskonzept:**

XXXXX

## **XII. Beauftragter für den Arbeitsschutz**

XXXXX

## **XIII. Datenschutzbeauftragter**

Richter am Landgericht Dr. Dietz, Landgericht Kiel

**XIV. Signaturkartenbeauftragte gemäß § 4 Signaturkarten-AV**

XXXXX

Vertretung: a) XXXXX

b) XXXXX

**XV. Justizarchivpflegerin gemäß forumSTAR-Löschkonzept**

XXXXX

Vertretung: XXXXX

**XVI. Suchtberater**

1. RichterIn am Amtsgericht XXXXX

2. Bewährungshelfer XXXXX

**XVII. Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (§ 13 AGG)**

Frau XXXXX

Plön, 09.06.2023

Der Direktor des Amtsgerichts

Dr. Clausen