

**Geschäftsverteilungsplan  
für die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger  
bei dem Amtsgericht Ahrensburg ab 01.07.2019**

**I.**

Der Geschäftsverteilungsplan für die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger wird mit Zustimmung des örtlichen Personalrats ab dem 01.07.2019 wie folgt geändert:

**Dezernat I: Frau**

1. Verwaltung

- Aufgaben der geschäftsleitenden Beamtin entsprechend der AV des MJAE vom 16.04.2009 – II 34/3010 – 79aSH –
- Personalangelegenheiten der **Beschäftigten I - O** (mit Ausnahme der Auszubildenden) und der Beamten der Laufbahngruppe 1, erstes und zweites Einstiegsamt (bisher einfacher und mittlerer Dienst)
- Stellenführung und –controlling
- Tarifrechtsangelegenheiten
- Geschäftsverteilung
- Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten
- Bewirtschaftung sämtlicher Haushaltsmittel, SAP
- Geschäftsprüfungen der Serviceeinheiten
- Statistikangelegenheiten
- Verwaltung der SAP-Lizenzen einschließlich der Vertreterbefugnis
- Dienstaufsichtsbeschwerden Gerichtsvollzieher
- Angelegenheiten der Notarakte mit Ausnahme 1 AR
- Angelegenheiten der Schiedsleute
- Bearbeitung der Buchungsanträge in PrimeWeb
- Gerichtsvollzieherangelegenheiten, einschl. der Geschäftsprüfungen der Gerichtsvollzieher und die mit der Festsetzung der Entschädigung zusammenhängenden Geschäfte

2. Gesundheitsbeauftragte

3. Stellvertretende Ausbildungsleiterin für die Ausbildung der Justizfachangestellten

4. Fachanwendungsbetreuerin forumSTAR

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1: /  
2. Vertreter: Zu 1:

## Dezernat II:

1. Testaments- und Nachlasssachen einschl. Beurkundungssachen von Erbscheinen im Rechtshilfeweg der Anfangsbuchstaben der Erblasser B bis D, I, K, L, O
2. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts und ehem. Vormundschaftsgerichts VII-XVII End.-Nr. ungerade 2, ungerade 4 und gerade 5
3. Beurkundungssachen I
4. Erteilung einfacher und vollstreckbarer Ausfertigungen notarieller Urkunden bzw. Ermächtigung dazu, soweit der Rechtspfleger des Amtsgerichts zuständig ist, End.-Nr. **1 – 5**
5. Abteilungsleiterin Nachlass

## **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.: B bis D, I, L, O:  
K:  
Zu 2.:  
Zu 3.:  
Zu 4.:
2. Vertreter: Zu 1.: B bis D:  
I, K, L, O:  
Zu 2.: End.-Nr. ungerade 2:  
End.-Nr. ungerade 4:  
End.-Nr. gerade 5:  
Zu 3.:  
Zu 4.:

### Dezernat III: Frau (60 %)

#### 1. Verwaltung

- alle Fortbildungsangelegenheiten mit Ausnahme die der Richter
- Zahlstellenbeauftragte
- Personalangelegenheiten der Beschäftigten **A - H** mit Ausnahme der Auszubildenden
- Prüfungsbeamtin über die Verwendung von Gerichtskostenstemplerabdrucken
- Geschäftsprüfungen der Serviceeinheiten
- Stellungnahmen hinsichtlich Angelegenheiten der General- und Sammelakten **145, 234, 374, 385, 56** (insbes. Angelegenheiten, in denen die Schwerpunktzuständigkeit gegeben ist)
- Angelegenheiten hinsichtlich der General- und Sammelakte **6** (Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit)
- Dienstaufsichtsbeschwerden mit Ausnahme Gerichtsvollzieher
- Bearbeitung der Buchungsanträge in PrimeWeb

#### 2. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts und ehem. Vormundschaftsgerichts VII-XVII **End.-Nr. gerade 0, ungerade 5 und gerade 6**

#### 3. Fachanwendungsbetreuerin forumSTAR

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.:

2. Vertreter: Zu1.:  
Zu 2.:

**Dezernat IV: Frau (70 %)**

1. Grundbuchsachen einschl. der Wiederherstellung der Grundakten der Gemeinde
  - a) Lütjensee
  - b) Ahrensburg End.-Nr. 0, 5, 9
  - c) Tremsbüttel
2. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts und ehem. Vormundschaftsgerichts VII-XVII **End.-Nr. ungerade 6 und gerade 4**
3. Testaments- und Nachlasssachen einschl. Beurkundungssachen von Erbscheinen im Rechtshilfeweg der Anfangsbuchstaben der Erblasser G

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.: a)  
b) End.-Nr. 0, 5:  
End.-Nr. 9:  
c)  
Zu 2.: ungerade 6:  
gerade 4:  
Zu 3.:
2. Vertreter: Zu 1.: a)  
b) End.-Nr. 0, 5:  
End.-Nr. 9:  
c)  
Zu 2.:  
Zu 3.:

## Dezernat V: Frau

1. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen der Endnummern **1, 2, 4, 6, 7, 8, 9 und 0**

### mit folgender Zusatzregelung:

Besteht zwischen mehreren Zwangsversteigerungs- und/oder Zwangsverwaltungssachen ein so enger Zusammenhang, dass eine getrennte Bearbeitung nicht dienlich ist, so richtet sich die Zuständigkeit nach dem Aktenzeichen des ersten anhängigen Verfahrens bzw. nach dem zuerst anhängigen Verfahren.

Dieses gilt insbesondere auch, wenn während eines laufenden Teilungsversteigerungsverfahrens ein Zwangsversteigerungsverfahren oder umgekehrt anhängig wird, sowie wenn nach einem abgeschlossenen Verfahren eine Wiedervollstreckung nach § 133 ZVG beantragt wird.

2. Zivilsachen einschl. H-Sachen und der Aufgebotsverfahren mit den Endnummern **3, 4 und 0**
3. Familiensachen **ausschließlich Kosten, Kostenfestsetzung, VKH-Angelegenheiten** mit den Buchstaben **N - Z** (Maßgebend ist der Familienname. Führen Eltern keinen Familiennamen, ist der Familienname ihres Kindes maßgebend. Haben sie kein Kind, richtet sich die Zuständigkeit nach dem im Alphabet vorangehenden Geburtsnamen der Ehegatten.)
4. Rechtsantragstelle Zivil am Vormittag Dienstag bis Mittwoch

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.: End.-Nr. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 0  
Zu 2.:
2. Vertreter: Zu 1.: End.-Nr. 2, 4, 6, 8, 0:  
End.-Nr. 1, 7, 9:  
Zu 2.:  
Zu 3.:  
Zu 4.:

**Dezernat VI: Frau (65 %)**

1. Testaments- und Nachlasssachen einschl. Beurkundungssachen von Erbscheinen im Rechtshilfeweg der Anfangsbuchstaben der Erblasser  
**E, J, P, Q u. T**
2. Todeserklärungsverfahren (II)
3. Hinterlegungssachen End.-Nr. **0 - 9**
4. Gesundheitsbeauftragte

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1. E, J, Q, T:  
P:  
zu 2.  
zu 3.
2. Vertreter: Zu 1.: E, J, P:  
Q, T:  
Zu 2. – 3.:

**Dezernat VII: Frau (50 %)**

1. Zivilsachen einschl. H-Sachen und der Aufgebotsverfahren mit den  
**End.-Nr. 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9**
2. Rechtsantragstelle Zivil am Vormittag montags, donnerstags und freitags
3. Landwirtschaftssachen
4. Beratungshilfe Endziffern **6 - 0**

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1. - 3.:  
Zu 4.:
2. Vertreter: Zu 1. – 2.:  
Zu 3.:  
Zu 4.:

## Dezernat VIII: Frau (50 %)

1. Familiensachen einschließlich familiengerichtlicher Genehmigungen und Rechtsantragstelle **ohne Kosten, Kostenfestsetzung, VKH-Angelegenheiten** einschließlich anderweitiger Familiensachen mit den Buchstaben **Q, S bis T** einschließlich der Rechtsantragstelle (Maßgebend ist der Familienname. Führen Eltern keinen Familiennamen, ist der Familienname ihres Kindes maßgebend. Haben sie kein Kind, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Geburtsnamen des Antragsgegners.)
2. Grundbuchsachen einschl. der Wiederherstellung der Grundakten der Gemeinden
  - a. Bargfeld
  - b. Delingsdorf
  - c. Bad Oldesloe Endnr. 1, 9, 0
  - d. Travenbrück
  - e. Steinburg
3. Erteilung einfacher und vollstreckbarer Ausfertigungen notarieller Urkunden bzw. Ermächtigung dazu, soweit der Rechtspfleger des Amtsgerichts zuständig ist,  
**End.-Nr. 6 – 0**
4. Beratungshilfe Endziffern 1 – 5
5. Testaments- und Nachlasssachen einschl. Beurkundungssachen von Erbscheinen im Rechtshilfeweg der Anfangsbuchstaben der Erblasser R u. S

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.: a) u. b)  
c)  
d)  
e)  
Zu 3.:  
Zu 4.:  
Zu 5.:
2. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.: a) – c)  
d) u. e)  
f)  
Zu 3.:  
Zu 4.:  
Zu 5.: Buchstabe R:  
Buchstabe S:





## Dezernat X: Frau (90 %)

1. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts und ehem. Vormundschaftsgerichts VII-XVII, End.-Nr. 3, ungerade 5 und 7
2. Verwaltung
  - a. Ausbildungsleiterin für die Ausbildung der Justizfachangestellten
  - b. Personalangelegenheiten der Beschäftigten **P - Z** sowie der Auszubildenden
  - c. Prüfungsbeamtin über die Verwendung von Gerichtskostenstemplerabdrucken
  - d. Statistikangelegenheiten
  - e. Angelegenheiten hinsichtlich der General- und Sammelakten **143, 22-E-SH-2 (Praktika Studenten), 23 E (Schülerpraktika), 34, 370, 371, 375, 376, 380, 382, 386, 40 – 44**
  - f. Geschäftsprüfungen der Serviceeinheiten
  - g. alle Angelegenheiten betr. der studentischen und Schüler-Praktikanten
3. nicht verteilte Sachen
4. Fachanwendungsbetreuerin forumSTAR

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.: End.-Nr. 3:  
                  End.-Nr. ungerade 5:  
                  End.-Nr. 7:  
                  Zu 2.:  
                  Zu 3.:
2. Vertreter: Zu 1.: End.-Nr. 3: Barge  
                  End.-Nr. ungerade 5, gerade 7:  
                  Zu 2.:  
                  Zu 3.:

## **Dezernat XI: Frau (85 %)**

1. Grundbuchsachen einschließlich der Wiederherstellung der Grundakten der Gemeinden
  - a. Jersbek
  - b. Rethwisch
  - c. Rümpel
  - d. Elmenhorst
  - e. Grönwohld
  - f. Hamfelde
  - g. Hohenfelde
  - h. Köthel
  - i. Siek
  - j. Pölitze
  - k. Hoisdorf
  - l. Hammoor
  - m. Todendorf
2. Zwangsvollstreckungssachen (M) der Schuldner mit dem Anfangsbuchstaben A – B u. N - Z
3. Verteilungsverfahren
4. Auslandssachen (nur eingehende und ausgehende Zustellungersuchen, soweit sie vom Rechtspfleger veranlasst sind)
5. Abteilungsleiterin Zwangsvollstreckungsabteilung
6. Mahnsachen (Rest)

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2. – 3.:  
Zu 4.:  
Zu 6.:
2. Vertreter: Zu 1.: a) bis e):  
f) bis g):  
h):  
i) bis j):  
k):  
l) u. m):  
Zu 2.:  
Zu 3.:  
Zu 4.:

**Dezernat XII: Frau (65 %)**

1. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts und ehem. Vormundschaftsgerichts VII-XVII End.-Nr. 1, gerade 2, 9 und ungerade 0

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.: End.-Nr. 1:  
End.-Nr. gerade 2:  
End.-Nr. gerade 9:  
End.-Nr. ungerade 9:  
End.-Nr. ungerade 0:
2. Vertreter: Zu 1.: End.-Nr. ungerade 1:  
End.-Nr. gerade 1 u. 2:  
End.-Nr. ungerade 0:

**Dezernat XIII: Frau (60 %)**

1. Testaments und Nachlasssachen der Erblasser mit dem Anfangsbuchstaben A, F, H, M, N, U, V, W, X bis Z
2. Strafsachen End.-Nr. 8 - 0

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.: A, F, M, N, W:  
H, U, V, X – Z:  
Zu 2.:

2. Vertreter: Zu 1.: A:  
F, M:  
H:  
N, U, V, X – Z:  
W:  
Zu 2.:

## Dezernat XIV: Frau (85 %)

1. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen der End.-Nr. 3 und 5

### mit folgender Zusatzregelung:

Besteht zwischen mehreren Zwangsversteigerungs- und/oder Zwangsverwaltungssachen ein so enger Zusammenhang, dass eine getrennte Bearbeitung nicht dienlich ist, so richtet sich die Zuständigkeit nach dem Aktenzeichen des ersten anhängigen Verfahrens bzw. nach dem zuerst anhängigen Verfahren.

Dieses gilt insbesondere auch, wenn während eines laufenden Teilungsversteigerungsverfahrens ein Zwangsversteigerungsverfahren oder umgekehrt anhängig wird, sowie wenn nach einem abgeschlossenen Verfahren eine Wiedervollstreckung nach § 133 ZVG beantragt wird.

2. Grundbuchsachen einschließlich der Wiederherstellung der Grundakten von

- a. Ammersbek
- b. Neritz
- c. Trittau

3. Familiensachen einschließlich familiengerichtlicher Genehmigungen und Rechtsantragstelle (Kostenfestsetzung, Erteilung vollst. Ausfertigungen, PKH- Angelegenheiten) einschließlich anderweitiger Familiensachen den Buchstaben **H bis M** einschließlich der Rechtsantragstelle (Maßgebend ist der Familienname. Führen Eltern keinen Familiennamen, ist der Familienname ihres Kindes maßgebend. Haben sie kein Kind, richtet sich die Zuständigkeit nach Geburtsnamen des Antragsgegners.)

4. Stellvertretende Abteilungsleiterin Zwangsvollstreckungsabteilung

5. Geschäftsprüfungen der Grundbuchteams und des Grundbuchservicepoints

6. Beauftragung für die elektronische Akte

## **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.:  
Zu 3.:

2. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.: a):  
b) u. e):  
c):  
Zu 3.:

## **Dezernat XV: Frau**

1. Grundbuchsachen einschließlich der Wiederherstellung der Grundakten von
  - a. Ahrensburg, End.-Nr. 2 – 4 und 6
  - b. Bad Oldesloe, End.-Nr. 2 – 8
  - c. Meddewade
  - d. Lasbek
  
2. Vorsitzende des örtl. Personalrats

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:
  - a) End.-Nr. 4 u. 6:  
End.-Nr. 2 u. 3:
  - b) End.-Nr. 2 u. 3:  
End.-Nr. 4 – 8:
  - c) – e):
  
2. Vertreter: Zu 1.:
  - a) End.-Nr. 4 u. 6:  
End.-Nr. 2 u. 3:
  - b)
  - c)
  - d) u. e):

## Dezernat XVI: Frau

1. Strafsachen End.-Nr. 1 - 7
2. Familiensachen einschließlich familiengerichtlicher Genehmigungen und Rechtsantragstelle (Kostenfestsetzung, Erteilung vollst. Ausfertigungen, PKH- Angelegenheiten) einschließlich anderweitiger Familiensachen den Buchstaben **A, B, C bis G inclusive Kosten, ohne Kosten N, O, P, R, U bis Z** einschließlich der Rechtsantragstelle (Maßgebend ist der Familienname. Führen Eltern keinen Familiennamen, ist der Familienname ihres Kindes maßgebend. Haben sie kein Kind, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Geburtsnamen des Antragsgegners.)
3. Zwangsvollstreckungssachen (M) der Schuldner mit dem Anfangsbuchstaben **C - M**

### **Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.: A – B:  
C – G:  
N, O, P, R, U – Z:  
Zu 3.:
2. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.: A – B:  
C – G, N, O, P, Q, U – Z:  
Zu 3.: C – E, K – M:  
F- J:



**Dezernat XVII: Frau (25 %)**

1. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts und ehem. Vormundschaftsgerichts VII-XVII, End.-Nr. 8
2. Grundbuchsachen einschl. der Wiederherstellung der Grundakten der Gemeinde  
Nienwohld
3. Güterrechtssachen

**Vertretung**

1. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.:  
Zu 3.:
2. Vertreter: Zu 1.:  
Zu 2.:  
Zu 3.:

## II.

Im Übrigen gelten folgende Bestimmungen

1. Betrifft in Grundbuchsachen ein Antrag mehrere Blätter, so entscheidet über die Zuständigkeit der/s Rechtspfleger/in die höchste Blattnummer. Dieses gilt nicht, wenn die höchste Nummer untergeordnete Miteigentumsanteile und untergeordnetes Teileigentum betrifft. Abweichend hiervon richtet sich die Zuständigkeit bei Abschreibungen nach der Nummer des Blattes, von dessen Bestand abgeschrieben werden soll. Bei Tauschverträgen gilt Satz 1. Bei Aufhebungen eines Erbbaurechts führt das Eigentumsgrundbuch.
2. Im Bedarfsfall können Seriensachen besonders verteilt werden. Seriensachen sind Sachen, in denen gleichzeitig über zehn Eigentumsveränderungen oder über zehn Neubelastungen oder über zehn Aufteilungen oder Verteilungen oder über zehn Entlassungen aus der Mithaft beantragt werden. Zur Seriensache gehören sämtliche Anträge und Eingänge, die bis zum Unterschreiben der die Sachen im Wesentlichen abschließenden Hauptverfügung eingehen.
3. Für die Wiederherstellung zerstörter Urkunden pp. ist der jeweilige Sachbearbeiter in seinem Bereich zu ständig, wenn sie aus Anlass von Anträgen oder Anregungen notwendig sind.
4. Sollte Sitzungsververtretung in Strafsachen wahrzunehmen sein, erfolgt diese nach Weisung des Direktors.
5. Wenn die Notwendigkeit besteht, kann für die Haupturlaubszeit eine von Ziffer I. abweichende Regelung getroffen werden. Dies gilt entsprechend bei lang andauernder Verhinderung eines Rechtspflegers oder einer Rechtspflegerin.
6. Ist eine Sache nach dem vorstehenden Geschäftsverteilungsplan zugeteilt worden, hat sie aber nach Auffassung der betroffenen Rechtspflegerin oder des betroffenen Rechtspflegers einen Sachzusammenhang mit einer bereits anhängigen oder anhängig gewesenen Sache, so geht die weitere Bearbeitung der zu verbindenden Sachen auf die Rechtspflegerin/ den Rechtspfleger über, der/ die die Verbindung anordnet. Gleiches gilt für Sachen, die nur einheitlich mit einer bereits vorher eingegangenen Sache entschieden werden können.
7. Eine Grundbuchakte ist im Falle der Vertretung und im Falle der Abgabe erst dann an die/den originär zuständige/n Rechtspflegerin/Rechtspfleger bzw. die/den übernehmende/n Rechtspflegerin/Rechtspfleger zu übergeben, wenn eine Zwischenverfügung getroffen oder die Eintragungsverfügung auf dem Papier unterschrieben worden ist.
8. Für unaufschiebbare Eilanträge in **Zivilsachen** (Rechtsantragstelle) am Nachmittag in der Zeit von 13.00 bis 15.00 Uhr sind die aus der Anlage ersichtlichen Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger zuständig. Für unaufschiebbare Eilanträge in Familiensachen (Rechtsantragsstelle) am Nachmittag in der Zeit von 13.00 bis 15.00 Uhr sind die jeweiligen Dezernenten zuständig. Ist keiner der zuständigen Familiendezernenten erreichbar, sind die aus der Anlage ersichtlichen Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger zuständig.

Der Geschäftsverteilungsplan tritt am 01.07.20219 in Kraft.

Ahrensburg, den 27.06.2019

Burmeister  
Direktor des Amtsgerichts