

Die Geschäftsverteilung im Rechtspflegerdienst bei dem Amtsgericht Ratzeburg wird ab 01.07.2023 (Ende Abordnung) wie folgt geregelt:

A. Es bearbeiten grundsätzlich (zu Ausnahmen siehe unter B. und Sondervertretung C. gemäß Geschäftsverteilungsplan vom 18.08.2020):

Dezernat und Bearbeiter	1. Vertretung	2. Vertretung
a)		
Verwaltungssachen und IT (mit Ausnahme der in der Anlage genannten gesonderten Zuweisungen)		
2 II und 22 II-Sachen Endziffern 1 und 2		
Güterrechtsregister (Abschaffung zum 01.01.2023)		
Familien­sachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 5		
b)		
Familien­sachen gerade Endziffern		
6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 2 und 4		
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 0, 1, 8 und 59-99		
Beratungshilfesachen Endziffern 7 bis 0		
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat c) und d)		
Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen gerade Endziffern		

c)		
Verwaltungssachen nach gesonderter Zuweisung (Anlage)		
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 2, 4		
Familiensachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 6		
Grundbuchsachen Ratzeburg Endziffern 1 bis 3 sowie alle Anträge zu RZ 5882		
Landgemeinden Bäk und Bälau		
Abteilungsleitung Betreuung		
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) und d)		
Ausbildungsleitung		
d)		
Grundbuchsachen Landgemeinden Güster bis Rondeshagen		
Albsfelde und Alt-Mölln		
Auslandszustellungen		
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 6 und 7		
Familiensachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 7		
Beratungshilfesachen Endziffern 1 bis 6		
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) und c)		

e)		
Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen ungerade Endziffern		
Zivilsachen einschließlich H- und WEG- Sachen Endziffern 1 bis 8		
Landwirtschaftssachen		
Familienachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 8		
Grundbuchsachen Mölln, alle Endziffern		
Landgemeinden Schiphorst bis Ziethen		
2 II und 22 II-Sachen Endziffern 3 bis 0		
Mahnsachen		
f)		
Grundbuchsachen Landgemeinden Behlendorf bis Gudow		
Zivilsachen einschließlich H- und WEG- Sachen Endziffern 9 und 0		
Zwangsvollstreckungssachen Endziffern 5 bis 0		
Straf- und Owisachen Endziffern 1 bis 7		
Familienachen ungerade Endziffern		
6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 1 und 3		
örtliche Gesundheitsbeauftragte		
g)		
Nachlasssachen und UR I (einschließlich Todeserklärungen) Endziffern 1 bis 5		
Straf- und Owisachen Endziffern 8 bis 0		
Hinterlegungssachen		
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 3, 5 und 09 bis 49		
Familienachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 9		
h)		
Nachlasssachen und UR I (einschließlich Todeserklärungen) Endziffern 6 bis 0		

Zwangsvollstreckungssachen Endziffern 1 bis 4		
Familien­sachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 0		
Grundbuchsachen Landgemeinden Salem und Sandesneben		
Ratzeburg Endziffern 4 bis 0		

B. besondere Regelungen:

Angelegenheiten der Rechtsantragsstelle sowie Rechtshilfesachen werden durch den/die für das entsprechende Sachgebiet zuständigen Sachbearbeiter/in erledigt, soweit nicht eine gesonderte Zuweisung erfolgt ist.

Die Bearbeitung in der Vertretung erfolgt mit Beginn des ersten Arbeitstages der Abwesenheit des/der zu Vertretenden.

Bei **Urlaubszeiten** ab 1 Woche und mehr beginnt die Vertretung bereits am letzten Arbeitstag des Abwesenden.

Bei **Gleittagen** erfolgt keine Vertretung (außer in EILT-Sachen).

Bei eintägigen **Fortbildungen** erfolgt keine Vertretung.

Bei mehrtägiger Abwesenheit aufgrund Fortbildungen erfolgt die Vertretung ab dem ersten Tag.

Sofern nur der **Zweitvertreter** anwesend ist, erfolgt nur eine Notvertretung (nur Eilt-Sachen und Publikum). Die Akten werden dem O.Dez. nach Rückkehr vorgelegt.

Sofern auch der Erst- und Zweitvertreter abwesend sind, erfolgt die Vertretung (Notvertretung: nur Publikum und Eilt-Sachen) durch den/die noch anwesende/n Rechtspfleger/in aus dem Vertretungskreis, ansonsten durch den/die Dienstältteste/n.

Vertretungskreise:

Kreis 1:

Kreis 2:

Dienstältteste nach Reihenfolge:

Bei Erkrankungen/Abwesenheit von über zwei Wochen Dauer erfolgt eine gesonderte Geschäftsverteilung.

Bezüglich sog. Altfälle in Grundbuchsachen und anderen Dezernaten erfolgt die Bearbeitung nach Absprache zwischen den bisherigen und den jetzt zuständigen Dezernenten / Dezernentinnen.

Die bereits von einer Dezernentin/einem Dezernenten bearbeiteten Anträge (insbesondere Zwischenverfügungen in Grundbuchsachen) bzw. vor der Geltung dieser neuen Verteilung (siehe Datum oben) vorgelegte Anträge sind vorrangig von dieser Dezernentin /diesem Dezernenten weiter zu bearbeiten.

Sonderregelungen

für Betreuungsabteilung:

In Urlaubsvertretungen (ohne Zeitbeschränkung) und Krankheitsvertretungen bis zu 3 Wochen werden Rechnungslegungen nicht vertreten.

Wenn längere Erkrankungen vorliegen, sind die aufgelaufenen Rechnungslegungen vom Vertreter zu bearbeiten. Sofern am Ende der Erkrankung rückständige Rechnungslegungen beim Vertreter vorhanden sind, übernimmt der / die O.Dez. nach Rückkehr die Anzahl an Rechnungslegungen, welche in den ersten 3 Wochen aufgelaufen ist.

Sonderregelungen

für Rechtsantragstelle:

Die Rechtsantragstelle muss nur bis 14.00 Uhr durch eine Rechtspflegerin / einen Rechtspfleger besetzt sein.

Ratzeburg, den 29.06.2023

Direktor des Amtsgerichts Ratzeburg	Für den Personalrat
	Vorsitzender des Personalrates