

Geschäftsverteilungsplan der Serviceeinheiten des Amtsgerichts Meldorf zum 01.01.2024

I. Verwaltung einschließlich IT

Abteilung 10 - Verwaltung

1. Verwaltungssachen gem. Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
2. Hinterlegungssachen Az.: HL
3. Protokollführung in Strafsachen
4. SAP- Aufgaben

Vertretung: zu 1., 2. und 4.

Abteilung 10 – Verwaltung Grundbuchsachen (s. IX.)

1. Verwaltungssachen gem. Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
2. Protokollführung in Strafsachen
3. SAP-Aufgaben

Vertretung: zu 1. und 3.

Abteilung 10 – Verwaltung Strafsachen (s. III.)

1. Verwaltungssachen gem. Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
2. KeyUser VIS-Justiz

Abteilung 10 – Verwaltung Grundbuchsachen (s. IX.)

1. Verwaltungssachen gem. Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
2. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz

IT-Betriebsbetreuer / ERV Fehlerhospital / Clearingstelle

Vertretung: gegenseitig

Anwenderbetreuer für forumSTAR und VIS-Justiz - Berechtigung als UdG in allen Bereichen der Fachanwendung forumSTAR / VIS-Justiz -

Vertretung: gegenseitig
Ersatzvertretung:

Anwenderbetreuer Folia und eGrundakte

Vertretung: gegenseitig
Ersatzvertretung:

II. Familiensachen

Zentrale Eingangsstelle – Familiensachen Rechtspfleger
Abteilung 99 – Bereitschaftsdienstverfahren in Familiensachen
Abteilung 117 – Familiengericht - Adoptionssachen
Abteilung 118 und 119 – Familiengericht
Abteilung 110 - Familiengericht – Vormundschaften/Pflegschaften
Abteilung 46 - Güterrechtsregister

1. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Rechtspfleger
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters in Familiensachen
3. Familiensachen Az: F für die der Rechtspfleger zuständig ist und die Pflegschaftsverfahren, die aus einem F-Rechtspflegerverfahren angeordnet werden, mit der Endziffer 1
4. Vormundschaften und Pflegschaften mit der Endziffern 1
5. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit der Endziffer 1
6. Adoptionssachen Az.: F mit den geraden Endziffern
7. Güterrechtsregistersachen

Vertretung: zu 6.; zu 1. bis 5.

Abteilung 113 (13) – Familiengericht
Güterichterverfahren AR - G

1. Familiensachen Az.: F, und AR nach Endziffern-Verteilung (Anlage 1)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)
4. SAP-Aufgaben aus dem eigenen und dem Dezernat Wermke-Roggenkamp
5. Güterichterverfahren Az.: AR – G mit den geraden Endziffern
6. KeyUser VIS-Justiz

Vertretung: zu 1. und 3.;
zu 4.
zu 5.

Abteilung 113 (13) / 116 (16) – Familiengericht
Güterichterverfahren AR - G

1. Familiensachen Az.: F, und AR nach Endziffern-Verteilung (Anlage 1)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. SAP-Aufgaben aus dem eigenen Dezernat
4. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)
5. Güterichterverfahren Az.: AR – G mit den ungeraden Endziffern
6. KeyUser VIS-Justiz

Vertretung: zu 1. und 4.;
zu 3.
zu 5.

Abteilung 116 (16) – Familiengericht
Zentrale Eingangsstelle – Familiensachen Rechtspfleger
Abteilung 118 und 119 – Familiengericht
Abteilung 110 - Familiengericht – Vormundschaften/Pflegschaften

1. Familiensachen Az.: F, und AR nach Endziffern-Verteilung (Anlage 1)
2. SAP-Aufgaben aus dem eigenen und den Dezernaten
3. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)

4. Protokollführung in Strafsachen
5. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Rechtspfleger
6. Familiensachen Az: F für die der Rechtspfleger zuständig ist und die Pflegschaftsverfahren, die aus einem F-Rechtspflegerverfahren angeordnet werden, mit den Endziffern 6 – 7
7. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 6 – 7
8. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 6 – 7

Vertretung: zu 1. und 3.;
zu 2.;
zu 5. bis 8.

Abteilung 112 (12) / 19 - Familiengericht

1. Familiensachen Az.: F, und AR nach Endziffern-Verteilung (Anlage 1)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. SAP-Aufgaben aus dem eigenen Dezernat
4. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)
5. Fachanwendungsbetreuer und Justizarchivpfleger forumSTAR FAM

Vertretung: zu 1. und 4.;
zu 3.

Zentrale Eingangsstelle – Familiensachen Rechtspfleger Abteilung 118 und 119 – Familiengericht Abteilung 110 - Familiengericht – Vormundschaften/Pflegschaften

1. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Rechtspfleger
2. Familiensachen Az: F für die der Rechtspfleger zuständig ist und die Pflegschaftsverfahren, die aus einem F-Rechtspflegerverfahren angeordnet werden, mit den Endziffern 2 - 5
3. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 2 – 5
4. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 2 - 5
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: : zu 1. bis 4.

Abteilung 111 (11) / 112 (12) - Familiengericht Abteilung 117 – Familiengericht - Adoptionssachen

1. Familiensachen Az.: F, und AR nach Endziffern-Verteilung (Anlage 1)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)
4. Adoptionssachen Az.: F mit den ungeraden Endziffern
5. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz

Vertretung: zu 1. und 3.; zu 4.

Zentrale Eingangsstelle – Familiensachen Rechtspfleger Abteilung 118 und 119 – Familiengericht Abteilung 110 - Familiengericht – Vormundschaften/Pflegschaften

1. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Rechtspfleger
2. Familiensachen Az: F für die der Rechtspfleger zuständig ist und die Pflegschaftsverfahren, die aus einem F-Rechtspflegerverfahren angeordnet werden, mit den Endziffern 8 - 0
3. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 8– 0
4. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 8 - 0

Vertretung:

Abteilung 115 (15) / 116 (16) - Familiengericht

1. Familiensachen Az.: F, und AR nach Endziffern-Verteilung (Anlage 1)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. SAP-Aufgaben aus dem eigenen Dezernat
4. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)

Vertretung: zu 1. und 4.;
zu 3.

III. Strafsachen

Dezernat 1:

1. Ls jug/Hw Buchstaben A – Z (einschl. BewH, VRJs, AR)
2. OwiE Erw. Buchstaben H - J
3. Protokollführung in Strafsachen
4. SAP-Angelegenheiten
5. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR STRAF

Vertretung: zu 1. und 2., zu 4.

Dezernat 2:

1. Ls Erw. und erweitertes Schöffengericht Buchstaben A – Z (einschl. BewH, AR)
2. Ds und Bs Erw. Buchstaben E, G – H (einschl. BewH, AR)
3. OwiE Erw. Buchstaben E, F, G und S
4. Protokollführung in Strafsachen
5. SAP-Angelegenheiten
6. Aufgaben einer Zustellungsbevollmächtigten gemäß § 60 RiStBV

Vertretung: zu 1. bis 3., zu 5. und zu 6.

Dezernat 3:

1. Ds und Bs Erw. Buchstaben I – Z (einschl. BewH, AR)
2. Gs Erw. Buchstaben A - Z und unbekannt (24 Gs)
3. Protokollführung in Bußgeldsachen
4. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR STRAF
5. Bereitschaftsrichtersachen GS Buchstaben A – Z (99 Gs)

Vertretung: zu 1. bis 2.; zu 5.

Dezernat 4:

1. Owi Erw. Buchstaben E – M (einschl. AR)
2. OwiE Erw. Buchstaben T – Z
3. SAP-Aufgaben
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. und 2., zu 3.

Ersatzvertretung: zu 1. und 2.

Dezernat 5:

1. Cs jug/Hw Buchstaben A – Z (einschl. BewH, VRJs, AR)
2. Cs Erw. Buchstaben I – Z (einschl. BewH, AR)
3. OwiE Erw. Buchstaben N – R
4. Owi jug/Hw Buchstaben A – Z (einschl. VRJs, AR)
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 4.

Dezernat 6:

1. Owi Erw. Buchstaben N – Z (einschl. AR)
2. SAP-Aufgaben
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1.; zu 2.

Ersatzvertretung: zu 1.

Dezernat 7:

1. Gs jug/Hw und LVwG Buchstaben A- Z
2. Ds und Bs jug/Hw, Buchstaben A – Z (einschl. BewH, VRJs, AR)
3. 26 VRJs Buchstaben A – Z

Vertretung: zu 1. bis 3.

Dezernat 8:

1. Ds und Bs Erw. Buchstaben A – D und F (einschl. BewH, AR)
2. Owi Erw. Buchstaben A – D

Vertretung: zu 1. und 2.

Dezernat 9:

1. Cs Erw. Buchstaben A – H (einschl. BewH, AR)
2. OwiE Erw. Buchstaben A-D, K - M
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. und 2.

Ersatzvertretung in Strafsachen

für alle Abteilungen

Protokollführung in Strafsachen

Die Einteilung erfolgt jeweils nach einem besonderen Plan.

IV. Vollstreckungsregister II

Abteilung 32/39 – Vollstreckungssachen II

Dezernat 1:

1. Zwangsvollstreckungsverfahren mit den Endziffern 1, 3, 5, 7 und 9
2. SAP-Aufgaben der Abt. 32 und 39
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. und 2.:

Dezernat 2:

1. Zwangsvollstreckungsverfahren mit den Endziffern 0, 2, 4, 6 und 8
2. SAP-Aufgaben der Abt. 32 und 39
3. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. und 2.:

Ersatzvertretung für alle Abteilungen

V. Vollstreckungsregister I und Insolvenzsachen

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 60 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 60 Az.: IN, IK, IE Endziffer 2, 4, 6 bis 0 und Aufgaben der zentralen Eingangsstelle
2. Zeugen- und Sachverständigenanweisungen
3. SAP-Aufgaben
4. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren Abteilung 33 AZ.: K, L, AR Endziffern 4, 6, 7 und 9

Vertretung: gemeinsam

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 61 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 61 Az.: IN, IK, IE Endziffer 2, 4, 6, 8 und 0
2. Protokollführung in Strafsachen
3. Zeugen- und Sachverständigenanweisungen
4. SAP-Aufgaben
5. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren Abteilung 33 AZ.: K, L, AR Endziffern 2 und 8

Vertretung: gemeinsam

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 60 und 61 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 60 Az.: IN, IK, IE Endziffer 1, 3 und 5
2. Insolvenzverfahren Abteilung 61 Az.: IN, IK, IE Endziffer 1, 3, 5, 7 und 9
3. Protokollführung in Strafsachen
4. Zeugen- und Sachverständigenanweisungen
5. SAP-Aufgaben
6. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren Abteilung 33 AZ.: K, L, AR Endziffern 0, 1, 3 und 5
7. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR VSINS
8. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz

Vertretung: gemeinsam

(oben)

VI. Nachlass-, Landwirtschafts- und Urkundssachen (ohne Beratungshilfe u. LVwG)

Abteilung 50 – Nachlasssachen Abteilung 45 – Landwirtschaftssachen

Dezernat 1:

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben L, M, T und W
2. Landwirtschaftssachen Az.: Lw mit den Endziffern 1, 4, 7 und 0
3. Protokollführung in Strafsachen
4. SAP-Aufgaben

Vertretung: zu 1. Buchstaben L und M, Buchstaben T und W
zu 2.
zu 4.

Dezernat 2:

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben E, S, V und Y
2. Landwirtschaftssachen Az.: Lw mit den Endziffern 3, 6 und 9
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstaben E, V und Y; Buchstabe S
zu 2.

Dezernat 3:

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben K und Z
2. Landwirtschaftssachen Az.: Lw mit den Endziffern 2, 5 und 8
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstabe K gerade; Buchstaben K ungerade und Z zu 2.

Abteilung 50 – Nachlasssachen Abteilung 33 – Aufgebotsverfahren / Abteilung 33a – AR für Aufgebotsverfahren

Dezernat 4:

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben A, C, D, G, J und N
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 8, 9 und 0
3. Protokollführung in Strafsachen
4. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR NACH

Vertretung: zu 1. Buchstaben A, G, J und N; Buchstaben C und D
zu 2.

Dezernat 5:

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben I, P, R und U
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 1, 2 und 3
3. SAP-Aufgaben
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstaben I, R und U; Buchstabe P
zu 2.
zu 3.

Dezernat 6:

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben B, F, H, O, Q und X
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 4, 5, 6 und 7
3. SAP-Aufgaben
4. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstaben H, O und Q; Buchstaben B, F und X
zu 2.
zu 3.

Ersatzvertreterin für alle Abteilungen

VII. Betreuungssachen

Abteilung 70 - Betreuungsgerichtssachen

Abteilung 99 - Bereitschaftsrichterverfahren des Betreuungsgerichts

Dezernat 1:

1. Familienrechtssachen mit den Az.: X, XIV, XVII Endziffer 7 ohne die 07
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. SAP-Aufgaben (in Verfahren des Betreuungsgerichts Endziffern 7)
4. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 1
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1., 2. und 4., zu 3.

Dezernat 2:

1. Familienrechtssachen mit den Az.: X, XIV, XVII, Endziffer 8
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 2

Vertretung:

Dezernat 3:

1. Familienrechtssachen mit den Az.: X, XIV, XVII Endziffer 1 sowie von der Endziffer 0 die 60, 70, 80 und 90, von der Endziffer 2 die 62 und 72 sowie von der Endziffer 6 die 36 und 56
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 3
4. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1., 2. und 3.

Dezernat 4:

1. Familienrechtssachen mit den Az.: X, XIV, XVII Endziffer 4 sowie von der Endziffer 6 die 76 und 96 und von der Endziffer 2 die 92
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. SAP-Aufgaben (in Verfahren des Betreuungsgerichts Endziffern 4, 6 und 9)
4. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 4
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1., 2. und 4., zu 3.

Dezernat 5:

1. Familienrechtssachen mit den Az.: X, XIV, XVII Endziffer 5 sowie von der Endziffer 6 die 06, 16, 26, 46, 66 und 86
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. Banddiktate
4. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 5

Vertretung: zu 1., 2. und 4., zu 3. alle nach Absprache

Dezernat 6:

1. Familienrechtssachen Az.: X, XIV, XVII von der Endziffer 2 die 02, 12, 22, 32, 42 und 52
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 6
4. SAP-Aufgaben (in Verfahren des Betreuungsgerichts Endziffern 5 und 8)
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1., 2. und 3., zu 4.

Dezernat 7:

1. Familienrechtssachen Az.: X, XIV, XVII Endziffer 9
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 7
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1., 2. und 3.

Dezernat 8:

1. Familienrechtssachen Az.: X, XIV, XVII Endziffer 3 sowie von Endziffer 0 die 00, 10, 20, 30, 40 und 50, von Endziffer 2 die 82 sowie von Endziffer 7 die 07
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. SAP-Aufgaben (in Verfahren des Betreuungsgerichts Endziffern 0, 1, 2 und 3)
4. UR II nach LVwG Buchstaben A - Z und unbekannt Endziffer 8-10
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1., 2. und 4., zu 3.

Ersatzvertretung für alle Abteilungen

bzgl. SAP

VIII. Zivil-, Beratungshilfe- und Mahnsachen

Abteilung 36 – Mahnsachen Az. B (Altverfahren bis 31.10.2006)

Vertretung:

Abteilung 46 – Beratungshilfesachen Az. XI

Vertretung:

Ersatzvertretung:

SAP-Erfassung zur Hälfte (GuB gegenseitig; ansonsten Verteilung auf alle SAP-Lizenzinhaber)

Vertretung:

SAP-Erfassung zur Hälfte (GuB gegenseitig; ansonsten Verteilung auf alle SAP-Lizenzinhaber der Service-Einheiten)

Vertretung:

Abteilung 94 – Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 94 C mit den Endziffern 4 bis 6
2. Zentrale Eingangsstelle in Zivilsachen

Vertretung:

Abteilung 91/94– Zivilsachen

Abteilung 99 - Bereitschaftsrichterverfahren in Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 91 C mit den Endziffern 5 bis 9
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 94 C mit der Endziffer 0
3. Verfahren des Bereitschaftsrichters in C- Sachen
4. SAP-Aufgaben

Vertretung: zu 1. bis 3., zu 3.

Ersatzvertretung: zu 4.

Abteilung 98 – Zivilsachen (WEG)

Abteilung 91 – Zivilsachen

1. Wohnungseigentumsverfahren – WEG –
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 91 C mit Endziffer 1, 2 und 0
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 2.

Abteilung 93/94 – Zivilsachen

Abteilungen 91, 94, 96 und 97 – Zivilsachen AR und H

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 93 C
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 94 C mit den Endziffern 1 bis 3 und 9, soweit Ri Dr. Gräf zuständig ist
3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az: AR und H mit den Endziffern 0 bis 9

Vertretung:

Abteilung 92/94/96 - Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 92 C
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 96 C
3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 94 C mit den Endziffern 1 bis 3, soweit diese vor dem 26.06.2023 eingegangen sind
4. SAP-Aufgaben
5. Protokollführung in Strafsachen
6. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR ZIV

Vertretung: zu 1., 2. und 3., zu 4.

Ersatzvertretung: zu 4.

Abteilung 91/94/97 – Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 91 C mit den Endziffern 3 bis 4
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 94 C mit den Endziffern 7 bis 8
3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 97 C
4. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz

Vertretung: zu 1. bis 3.

Ersatzvertretung für alle Abteilungen

IX. Grundbuchsachen

Teamaufgaben

:	EZ 01–08 <u>Vertr.:</u> 01-03 /04-08
:	EZ 09–16 <u>Vertr.:</u> 09-11 /12-16
:	EZ 17–24 <u>Vertr.:</u> 17-19 /20-24
:	EZ 25–32 <u>Vertr.:</u> 25-27 / 28-32
:	EZ 33–43 <u>Vertr.:</u> 33-37 /38-43
:	EZ 44–55 <u>Vertr.:</u> 44-49 /50-55
:	EZ 56–69 <u>Vertr.:</u> 56-61 /62-69
:	EZ 70–83 <u>Vertr.:</u> 70-75 /76-83
:	EZ 84–00 <u>Vertr.:</u> 84-92 /93-00

Alle: Protokollführung in Strafsachen, sofern in Abschnitt III. Strafsachen aufgeführt.

Sonderaufgaben

1. Vorbereiten/eintragen von Massen-Sanierungsverfahren und Fortführungsmitteilungen
2. Unterstützende Tätigkeiten im Servicepoint
3. Protokollführung in Strafsachen

- KeyUser VIS-Justiz
- Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz

Servicepoint

1. Tätigkeiten des Servicepoints mit Endziffer 1-5 u. mit Endziffer 6-0
2. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Post; Telefon

SAP aus Grundbuchverfahren

Vertretung:

Administratoren Grundbuchverfahren Folia und eGrundakte

Vertretung: gegenseitig

Meldorf, 21.12.2023
Der Geschäftsleiter

Anlage 1: Endziffernverteilung in Familiensachen

Abteilung	Endziffern	Zuständigkeit
111 (11) F bzw. AR	1 – 0	
112 (12) F bzw. AR	1 – 7	
	8 – 0	
113 (13) F bzw. AR	1 – 6	
	7 – 0	
114 (14) F bzw. AR	1 – 0	
115 (15) F bzw. AR	1 – 0	
116 (16) F bzw. AR	1 – 2	
	3 – 4	
	5 – 8	
	9 – 0	
19 F bzw. AR	1 – 0	