

Geschäftsverteilungsplan der Serviceeinheiten des Amtsgerichts Meldorf zum 01.01.2025

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:

IT-Aufgaben gemäß Einzelzuweisung und KeyUser VIS-Justiz

Vertretung:

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 112 (12) / 116 (16) – Familiengericht

Güterichterverfahren AR - G

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)
4. SAP-Aufgaben aus dem eigenen und dem Dezernat
5. Güterichterverfahren Az.: AR – G mit den geraden Endziffern
6. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR FAM

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

Abteilung 113 (13) – Familiengericht

Güterichterverfahren AR - G

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
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 114 (14) / 116 (16) – Familiengericht

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

Vertretung: zu 1. und 3.

zu 2.

Abteilung 113 (13) / 19 - Familiengericht

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
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.

Abteilung 112 (12) / 115 (15) - Familiengericht

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)

Vertretung: zu 1. und 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 und 4
3. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 2 und 4
4. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 2 und 4
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: : zu 1. bis 4.

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

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
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 3, 8 - 0
3. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 3, 8– 0
4. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 3, 8 - 0

Vertretung:

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 5 – 7
3. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 5 – 7
4. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 5 – 7
5. SAP-Aufgaben aus dem eigenen und den Dezernaten
6. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 4.; zu 5.

Ersatzvertreterin für alle Abteilungen

./.

Endziffernverteilung in Familiensachen

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

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, F, G – H (einschl. BewH, AR)
3. OwiE Erw. Buchstaben E, F, G, S und W - Z
4. Protokollführung in Strafsachen
5. SAP-Angelegenheiten
6. Aufgaben einer Zustellungsbevollmächtigten gemäß § 60 RiStBV

Vertretung: zu 1. bis 3., zu 5. sowie 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 5.

Dezernat 4

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 und T - V
4. Owi jug/Hw Buchstaben A – Z (einschl. VRJs, AR)
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 4.

Dezernat 5

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

Vertretung: zu 1.; zu 2.

Dezernat 6

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
4. OwiE Erw. Buchstaben K und L

Vertretung:

Dezernat 7

1. Ds und Bs Erw. Buchstaben A – D (einschl. BewH, AR)
2. Cs Erw. Buchstaben A – H (einschl. BewH, AR)
3. OwiE Erw. Buchstaben A-D

Vertretung:

Dezernat 8

1. Owi Erw. Buchstaben A bis K
2. OwiE Erw. Buchstaben 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, 7 und 9
2. SAP-Aufgaben der Abt. 32 und 39

Vertretung: zu 1. sowie 2.

Dezernat 2

1. Zwangsvollstreckungsverfahren mit den Endziffern 0, 2, 4 und 8
2. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1.

Dezernat 3

1. Zwangsvollstreckungsverfahren mit den Endziffern 5 und 6

Vertretung: zu 1.

Ersatzvertretung für alle Abteilungen einschl. SAP

V. Vollstreckungsregister I und Insolvenzsachen

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 60 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 60 Az.: IN, IK, IE Endziffer 2, 4, 5 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:

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:

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 60 und 61 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 60 Az.: IN, IK, IE Endziffer 1 und 3
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:

Ersatzvertretung für alle Abteilungen einschl. SAP

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 und M
2. Landwirtschaftssachen Az.: Lw mit den Endziffern 1, 4 und 7
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstabe M (gerade Endziffern), Buchstabe M (ungerade Endziffern) und Buchstaben L
zu 2. Endziffer 1, Endziffern 4 und 7

Dezernat 2

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

Vertretung: zu 1. Buchstaben St und X, Buchstaben S (ohne Sch und St) und Y; Buchstaben Sch und V
zu 2. Endziffer 3, Endziffern 6 und 9

Dezernat 3

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben I, K und Z
2. Landwirtschaftssachen Az.: Lw mit den Endziffern 2, 5, 8 und 0
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstabe K (gerade Endziffern); Buchstaben K (ungerade Endziffern) und Buchstaben I und Z
zu 2. Endziffern 2 und 5 und Endziffern 8 und 0

Dezernat 4

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben C, E bis G und P
2. Protokollführung in Strafsachen
3. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR NACH

Vertretung: zu 1. Buchstaben E, Buchstaben G und P und Buchstaben C und F

Abteilung 50 – Nachlasssachen

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

Dezernat 5

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben J, O, R und U
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 1 bis 5
3. SAP-Aufgaben
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstaben R und U; Buchstaben J und O

- zu 2.
- zu 3.

Dezernat 6

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben B, D, H und N
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 6 bis 0
3. SAP-Aufgaben
4. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstabe D (gerade Endziffern) und H; Buchstaben B, D (ungerade Endziffern) und N
zu 2.
zu 3.

Dezernat 7

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben A, Q, T und W
2. SAP-Aufgaben
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstaben Q und T; Buchstaben A und W
zu 2.

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

für SAP-Aufgaben gemäß gesonderter Anordnung

VIII. Zivil-, Beratungshilfe- und Mahnsachen

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

Vertretung:

Abteilung 46 – Beratungshilfesachen Az. XI

Vertretung:

Ersatzvertretung:

SAP-Aufgaben

Vertretung: gegenseitig

Ersatzvertretung:; ansonsten Verteilung auf alle SAP-Lizenzinhaber

Abteilung 90//94/96/97 – Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 90 C mit den Endziffern 3 bis 4
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 94 C mit den Endziffern 5 bis 8
3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 96 C mit der Endziffer 6
4. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 97 C
5. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz

Vertretung: zu 1. bis 4.

Abteilung 92/96– Zivilsachen

Abteilung 99 - Bereitschaftsrichterverfahren in Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 92 C
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 96 C mit der Endziffer 1 bis 5 und 0
3. Verfahren des Bereitschaftsrichters in C- Sachen
4. SAP-Aufgaben

Vertretung: zu 1. bis 3., zu 4.

Ersatzvertretung: zu 4.

Abteilung 98 – Zivilsachen (WEG)

Abteilung 90/96 – Zivilsachen

1. Wohnungseigentumsverfahren – WEG –
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 90 C mit Endziffern 1, 2 und 7 bis 0
3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 96 C mit Endziffern 7 bis 9
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 3.

Abteilung 93/94 – Zivilsachen

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
3. Zentrale Eingangsstelle in Zivilsachen

Vertretung:

Abteilung 90/91/94 - Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 90 C mit den Endziffern 5 und 6
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 91 C mit den Endziffern 1, 2 und 5 bis 0
3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 94 C mit den Endziffern 4 und 0
4. SAP-Aufgaben
5. Protokollführung in Strafsachen
6. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR ZIV

Vertretung: zu 1. bis 3., zu 4.

Ersatzvertretung: zu 4.

Abteilung 91 – Zivilsachen

Abteilungen 90, 91, 94, 96 und 97 – Zivilsachen AR und H

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 91 C mit den Endziffern 3 und 4
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az: AR und H mit den Endziffern 0 bis 9
3. Zentrale Eingangsstelle in Zivilsachen

Vertretung:

Ersatzvertretung für alle Abteilungen

IX. Grundbuchsachen

Teamaufgaben

:	EZ 01–06 <u>Vertr.:</u> 01 / 02-03 / 04-06
:	EZ 07–12 <u>Vertr.:</u> 07 / 08-09 / 10-12
:	EZ 13–20 <u>Vertr.:</u> 13-15 / 16-20
:	EZ 21–28 <u>Vertr.:</u> 21-22 / 23-24 / 25-28
:	EZ 29–36 <u>Vertr.:</u> 29-31 / 32-36
:	EZ 37–47 <u>Vertr.:</u> 37-39 /40-42 /43-47
:	EZ 48–59 <u>Vertr.:</u> 48-53 / 54-59
:	EZ 60–72 <u>Vertr.:</u> 60-65 / 66-72
:	EZ 73–85 <u>Vertr.:</u> 73-77 / 78-85
:	EZ 86–00 <u>Vertr.:</u> 86-93 / 94-00

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

Alle Grundbuchteammitarbeiterinnen und –mitarbeiter

Tätigkeiten des Servicepoints nach gesondertem Plan

Vertretung: untereinander

SAP aus Grundbuchverfahren

Vertretung:

Administratoren Grundbuchverfahren Folia und eGrundakte

Vertretung: gegenseitig

Meldorf, 19.12.2024
Der Geschäftsleiter