

Geschäftsverteilungsplan der Serviceeinheiten des Amtsgerichts Meldorf zum 01.02.2026

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 2. und 4.

Abteilung 10 – Verwaltung

Grundbuchsachen (s. IX.)

IT-Aufgaben gemäß Einzelzuweisung und KeyUser VIS-Justiz

1. Verwaltungssachen gem. Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
2. Protokollführung in Strafsachen
3. SAP-Aufgaben
4. IT-Aufgaben gemäß Einzelzuweisung und KeyUser VIS-Justiz

Vertretung: zu 3. ; zu 4.

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
8. Protokollführung in Strafsachen

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 und GuB aus dem 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 113 (13) / 114 (14) / 116 (16) – Familiengericht

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
2. SAP-Aufgaben aus dem eigenen und und GuB aus dem Dezernat
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
Zentrale Eingangsstelle – Familiensachen Rechtspfleger
Abteilung 118 und 119 – Familiengericht
Abteilung 110 - Familiengericht – Vormundschaften/Pflegschaften

1. Familiensachen Az.: F und AR nach Endziffern-Verteilung (s. Abschnittsende)
2. Protokollführung in Strafsachen
3. SAP-Aufgaben der Familiensachen Rechtspfleger und GuB aus dem Dezernat
4. Aufgaben der zentralen Eingangsstelle für Familiensachen Richter (im wöchentl. Wechsel)
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 4 - 7
7. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 4 - 7
8. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 4 - 7

Vertretung: zu 1. und 4. ;
zu 3.
zu 5. bis 8.

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)
4. SAP-Aufgaben aus dem eigenen und und GuB aus dem Dezernat

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

Abteilung 116 (16) – Familiengericht

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

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

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 2 - 3, 8 - 0
3. Vormundschaften und Pflegschaften mit den Endziffern 2 - 3, 8 - 0
4. FH-Verfahren und vereinfachte Unterhaltsverfahren mit den Endziffern 2 - 3, 8 - 0

Vertretung:

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 – 2	
	3 – 5	
	6 – 0	
114 (14) F bzw. AR	1 – 0	
115 (15) F bzw. AR	1 – 0	
116 (16) F bzw. AR	1 – 3	
	4 – 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. , zu 6.

Dezernat 3

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

Vertretung: zu 1. bis 4.

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. 26 VRJs Buchstaben A – M
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 4.

Dezernat 5

1. Owi Erw. Buchstaben N – Z (einschl. AR)
2. Owi jug/Hw Buchstaben L – Z (einschl. VRJs, AR)
3. Gs Erw. Buchstaben N - Z und unbekannt (24 Gs)
4. SAP-Aufgaben
5. Protokollführung in Strafsachen

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

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 N – 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 M
2. OwiE Erw. Buchstaben M
3. Owi jug/Hw Buchstaben A – K (einschl. VRJs, AR)
4. Gs Erw. Buchstaben A - M (24 Gs)
5. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 4.

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
3. Neuerfassung (nur Aktenzeichenvergabe) aller Zwangsvollstreckungsverfahren (AZ.: M und AR) einschließlich dazugehöriger ERV-Behandlung

Vertretung: zu 1. Endziffer 1 und Endziffern 3, 7 und 9 ; zu 2. und zu 3. gemeinsam

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. Endziffern 0, 2 und 4 und Endziffer 8

Dezernat 3

1. Zwangsvollstreckungsverfahren mit der Endziffern 5 und 6

Vertretung: Endziffer 5 und Endziffer 6

Ersatzvertretung für alle Abteilungen ohne SAP

./.

V. Vollstreckungsregister I und Insolvenzsachen

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 60 und 61 – Insolvenzsachen

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

Vertretung:

Abteilung 61 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 61 Az.: IN, IK, IE Endziffer 2, 4 und 0 und Aufgaben der zentralen Eingangsstelle
2. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung:

Abteilung 60 und 61 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 60 Az.: IN, IK, IE Endziffer 4 und 5
2. Insolvenzverfahren Abteilung 61 Az.: IN, IK, IE Endziffer 3 und Aufgaben der zentralen Eingangsstelle
3. Protokollführung in Strafsachen
4. SAP-Aufgaben

Vertretung:

Abteilung 33 – Vollstreckungssachen I Abteilung 60 – Insolvenzsachen

1. Insolvenzverfahren Abteilung 60 Az.: IN, IK, IE Endziffer 1 bis 3 und Aufgaben der zentralen Eingangsstelle
2. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren Abteilung 33 AZ.: K, L, AR Endziffern 2 und 8
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung:

Ersatzvertretung für alle Abteilungen einschl. SAP

./.

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

Abteilung 50 – Nachlasssachen

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

Dezernat 1

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben L und M
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 1 bis 3
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstabe M , Buchstaben L
zu 2. Endziffern 1 und 2 sowie Endziffer 3

Dezernat 2

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben S, V, X und Y
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 4 bis 6
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstaben S (ohne Sch) , Buchstaben Sch, V, X und Y
zu 2. Endziffer 4 sowie Endziffern 5 und 6

Dezernat 3

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben A, C, E bis G, I und P
2. Aufgebotsverfahren Az.: II bzw. AR mit den Endziffern 7 bis 0
3. Protokollführung in Strafsachen
4. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR NACH

Vertretung: zu 1. Buchstabe A mit ungeraden Endziffern und mit geraden Endziffern , Buchstaben E und P , Buchstaben C, F, G und I
zu 2. Endziffern 7 und 8 sowie Endziffern 9 und 0

Abteilung 50 – Nachlasssachen

Dezernat 4

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

Vertretung: zu 1. Buchstabe R ; Buchstaben J, O und U
zu 2.

Dezernat 5

1. Nachlasssachen Az.: IV, V, VI, AR, Urkundssachen (ohne Aufgebot, Beratungshilfe und LVwG) mit den Buchstaben B, D, H und Z
2. SAP-Aufgaben
3. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. Buchstabe D ; Buchstaben B, H und Z
zu 2.

Dezernat 6

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

Vertretung: zu 1. Buchstaben Q und W ; Buchstaben K, N und T
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 und 17
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 ohne 98
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 sowie von der Endziffer 6 die 16, 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. SAP-Aufgaben (in Verfahren des Betreuungsgerichts Endziffern 1 und 8)
6. Protokollführung in Strafsachen
7. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR VORM

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
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, 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 Endziffer 2, von der Endziffer 0 die 00, von Endziffer 7 die 07 und 17, von Endziffer 8 die 98 sowie von Endziffer 9 die 99
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 0 und 5)
5. Protokollführung in Strafsachen

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

Dezernat 7

1. Familienrechtssachen Az.: X, XIV, XVII Endziffer 9 ohne 99
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 10, 20, 30, 40 und 50
2. Angelegenheiten des Bereitschaftsrichters im Betreuungsgericht zu den jeweiligen Endziffern zu 1.
3. SAP-Aufgaben (in Verfahren des Betreuungsgerichts Endziffern 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

./.

VIII. Zivil-, Beratungshilfe-, Landwirtschafts- und Mahnsachen

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

Vertretung:

Abteilung 46 – Beratungshilfesachen Az. XI

**mit den Buchstaben N bis Z
mit den Buchstaben A bis M**

Vertretung: gegenseitig

Ersatzvertretung:

SAP-Aufgaben

Vertretung: gegenseitig

Ersatzvertretung: ; ansonsten Verteilung auf alle SAP-Lizenzinhaber

Abteilung 96/97 – Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 96 C Endziffern 4 bis 6
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 97 C
3. Mitarbeiterin zentrale Scanstelle VIS-Justiz
4. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. bis 2.

Abteilung 92/96– Zivilsachen

Abteilung 99 - Bereitschaftsrichterverfahren in Zivilsachen

Abteilung 45 – Landwirtschaftssachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 92 C
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 96 C Endziffern 1 bis 3 und 0
3. Verfahren des Bereitschaftsrichters in C- Sachen
4. Landwirtschaftssachen Az.: Lw
5. SAP-Aufgaben
6. Protokollführung in Strafsachen

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

Ersatzvertretung: zu 4.

Abteilung 98 – Zivilsachen (WEG)

Abteilung 96 – Zivilsachen

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

Vertretung: zu 1. bis 2.

Abteilung 90/93/94 – Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 90 C
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 93 C

3. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az. 94 C Endziffern 0 bis 2 und 9
4. Zentrale Eingangsstelle in Zivilsachen

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

Abteilung 91 - Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 91 C
2. SAP-Aufgaben
3. Protokollführung in Strafsachen
4. Fachanwendungsbetreuerin und Justizarchivpflegerin forumSTAR ZIV

Vertretung: zu 1. , zu 2.

Ersatzvertretung: zu 2.

Abteilung 94 – Zivilsachen

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 94 C Endziffer 3 und 4
2. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung:

Abteilung 94 – Zivilsachen

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

1. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az.: 94 C Endziffern 5 bis 8
2. Zivilsachen (ohne WEG- u. Bereitschaftsdienstverfahren) Az: AR und H
3. Protokollführung in Strafsachen

Vertretung: zu 1. ; zu 2.

Ersatzvertretung: zu 2.

Ersatzvertretung für alle Abteilungen

./.

IX. Grundbuchsachen

Teamaufgaben

:	EZ 01–06	<u>Vertretung:</u> 01-03 / 04-06
:	EZ 07–13	<u>Vertretung:</u> 07-09 / 10-13
:	EZ 14–20	<u>Vertretung:</u> 14-16 / 17-20
:	EZ 21–29	<u>Vertretung:</u> 21-24 / 25-29
:	EZ 30–38	<u>Vertretung:</u> 30-33 / 34-38
:	EZ 39–52	<u>Vertretung:</u> 39-45 / 46-52
:	EZ 53–67	<u>Vertretung:</u> 53-59 / 60-67
:	EZ 68–83	<u>Vertretung:</u> 68-74 / 75-83
:	EZ 84–00	<u>Vertretung:</u> 84-92 / 93-00

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

Teammitglieder derzeit ohne Dezernat

Sonderaufgaben

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

Vertretung:

- 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, 29.01.2026
Der Geschäftsleiter