

320 E20 (I) 44, Geschäftsverteilung der Mitarbeiter/innen in den Serviceeinheiten der Zivilabteilung ab dem 1.8.2024

Eingangsstelle

Mitarbeiterin 3

Neuerfassung

erstinstanzlicher Zivilsachen

Berufungssachen

Beschwerdesachen

Richterablehnungen

Schutzschriften

Vertretung Mitarbeiterin 10, Mitarbeiterin 11 und Mitarbeiterin 12

Vertretung jeweils mit Unterstützung des eigenen Vertretungskreises.

1. Zivilkammer

Mitarbeiterin 8

S- und T-Sachen

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Vertretung Die Vertretung erfolgt durch Mitarbeiterin 13

2. Zivilkammer

Mitarbeiterin 14

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 7, 8, 9, 0

Mitarbeiterin 13

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 1, 2, 3

Mitarbeiterin 11

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 5, 6

Mitarbeiterin 15

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Endziffer 4

Vertretung Mitarbeiterin 12 und Mitarbeiterin 14 vertreten sich gegenseitig.

Mitarbeiterin 11 wird von Mitarbeiterin 15 vertreten.

3. Zivilkammer

Mitarbeiterin 16

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 0, 1, 3

Mitarbeiterin 17

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 4, 7, 8, 9

Mitarbeiterin 18

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 2, 5, 6

Vertretung Mitarbeiterin 16, Mitarbeiterin 17 und Mitarbeiterin 18 vertreten sich gegenseitig.

4. Zivilkammer

Mitarbeiterin 19

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 1, 2, 3, 08, 18, 28, 38, 48, 9

Mitarbeiterin 20

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 0, 5, 6, 7, 58, 68, 78, 88, 98

Mitarbeiterin 18

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffer 4

Vertretung Mitarbeiterin 19 und Mitarbeiterin 20 vertreten sich gegenseitig.

Mitarbeiterin 18 wird von Mitarbeiterin 19 und Mitarbeiterin 20 vertreten.

5. Zivilkammer

Mitarbeiterin 13

T-Sachen

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

alle EZ

O- und OH-Sachen

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

EEZ-Lokal

Endziffern 0 bis 2

Mitarbeiterin 11

O- und OH-Sachen

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

EEZ-Lokal

Endziffern 3 bis 9

Vertretung Die Vertretung von Mitarbeiterin 13 erfolgt durch Mitarbeiterin 8.

Mitarbeiterin 11 wird von Mitarbeiterin 15 vertreten.

6. und 9. Zivilkammer

Mitarbeiterin 13

O-, OH-Sachen

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate.

Kosten, EEZ-Lokal

alle Endziffern

Vertretung

Die Vertretung erfolgt durch Mitarbeiterin 11.

7. Zivilkammer

Mit der Auflösung der 7. Zivilkammer zum 01.03.2024 wurden Akten nicht übertragen, die bereits erledigt jedoch nicht weggelegt sind. Die Bearbeitung dieser Akten ist wie folgt verteilt.

Mitarbeiterin 15

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Alle Endziffern

Vertretung Die Vertretung erfolgt durch Mitarbeiterin 11

8. Zivilkammer

Mitarbeiterin 8

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 0 bis 4

Mitarbeiterin 15

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Endziffern 5 bis 9

Mitarbeiterin 9

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 6 bis 9

Vertretung Die Vertretung von Mitarbeiterin 8 erfolgt durch Mitarbeiterin 13. Die

Vertretung von Mitarbeiterin 15 erfolgt durch Mitarbeiterin 11.

Die R-Sachen, Notfristzeugnissen und Schutzschriften werden in der 5., 6. und 8.

Kammer gegenseitig vertreten.

10. Zivilkammer

Mitarbeiterin 9

Registrierung und alle in den Akten anfallenden Arbeiten einschließlich Ladungen

Langtexte und Diktate werden in den ursprünglich zuständigen Zivilkammern erledigt

alle Endziffern

Einarbeitung von

Mitarbeiterin 10

Mitarbeiterin 21

Mitarbeiterin 19

Mitarbeiterin 20

Vertretung Die Vertretung erfolgt durch die 12. Zivilkammer.

11. Zivilkammer

Mitarbeiterin 9

1 bis 9 Zivilkammer

Urhebermasseverfahren (Versatel)

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte,

Kosten, EEZ-Lokal

alle Endziffern

Vertretung Die Vertretung der Urhebermasseverfahren (z.B. Versatel) erfolgt nach Kalenderwochen im Wechsel der Zivilkammern und zwar in der Reihenfolge der in der als Anlage 1 beigefügten Übersicht. Die 12. ZK wird aus dem Turnus herausgenommen. Die Bearbeitung zum Beispiel von Beschwerden bezieht die Vertretung mit ein.

Nach Durchlauf des Turnus beginnt dieser wieder von neuem.

Eine Vertretung der Kosten findet nicht statt.

12. Zivilkammer

Mitarbeiterin 21

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Endziffern 0, 1, 2, 3, 04, 14, 24, 34, 44

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 0, 1

Mitarbeiterin 10

O- und OH-Sachen sowie

S- und T-Sachen in der Sonderzuständigkeit gem. richterlichem

Geschäftsverteilungsplan

alle in den Akten anfallenden Arbeiten, Kurz- und Langtexte und Diktate

Endziffern 54, 64, 74, 84, 94, 5, 6, 7, 8, 9

Mitarbeiterin 9

Kosten, EEZ-Lokal

Endziffern 2 bis 9

Vertretung Mitarbeiterin 10 und Mitarbeiterin 21 vertreten sich gegenseitig.

Sonstiges:

Die Sachbearbeitung in R-Sachen, Notfristzeugnissen und Schutzschriften obliegt Mitarbeiterin 8.

Auslandsersuchen bearbeitet Mitarbeiterin 8.

Eine Urlaubsvertretung von Mitarbeiterin 9 erfolgt grundsätzlich nicht. Die Notvertretung und in Fällen sonstiger Abwesenheit (Krankheit usw.) werden diese zurück in die „Ursprungskammern“ gegeben und dort vertreten. Ausnahme sind Angelegenheiten der 10. und 11. Zivilkammer. Siehe hierzu gesonderte Regelung.

Kosten und SAP werden in Vertretungszeiten nicht vertreten mit Ausnahme der „Eilt“-Sachen.

Nicht von der Geschäftsverteilung erfasste Angelegenheiten werden in erster Linie durch den Abteilungsleiter und in zweiter Linie durch den Geschäftsleiter verteilt.

Auf die Allgemeine Verfügung über die Aufgaben der Beamtinnen und Beamten, der Justizfachangestellten und der Angestellten des mittleren Justizdienstes bei den Gerichten und den Staatsanwaltschaften wird hingewiesen. Die Berechnung der Vergütungen und Entschädigungen nach dem JVEG ist unabhängig von der Berechnung der Kosten zu betrachten (siehe hierzu Nr. 1.20 und 1.21 der AV).

Regelung Diktat:

Die Bearbeitung der Diktate erfolgt in der jeweiligen Kammer entsprechend der Verteilung der Endziffern. Anfallende Diktate in den Ausnahmezeiträumen sind innerhalb des eigenen Vertretungskreises zu erledigen. Einzelfälle können durch den Abteilungsleiter oder den Geschäftsleiter gesondert verteilt werden.

Scantätigkeiten im Rahmen der Einführung der elektronischen Akte

Für die Scantätigkeiten ist Mitarbeiterin 22 zuständig.

Für den Fall der Abwesenheit von Mitarbeiterin 22 wird die Scantätigkeit von folgenden Mitarbeiterinnen wahrgenommen:

- Mitarbeiterin 3
- Mitarbeiterin 14
- Mitarbeiterin 12
- Mitarbeiterin 8
- Mitarbeiterin 15 (die Einweisung erfolgt durch Mitarbeiterin 3)

Mitarbeiterin 22 wird zudem kammerübergreifend zur Unterstützung nach Maßgabe des Abteilungsleiters eingesetzt.

Hilfsprotokollführung in der Strafabteilung

Zur Protokollführung werden im Bedarfsfall (dieser wird im Einzelfall bestimmt durch die Abteilungsleitung der Strafabteilung) alle Serviceeinheiten der Zivilkammern anhand der geführten Liste herangezogen. Die Liste wird alphabetisch geführt.

Für die Protokollführung besteht die Möglichkeit eines Tausches. Im Fall eines Tausches ist die gesamte Vertretung des Dezernates der Tauschpartnerin/ des Tauschpartners für den Terminstag sicherzustellen.

#### Verteilung der SAP-Angelegenheiten

##### 1. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 8

Vertreter Mitarbeiterin 13

GuB Mitarbeiterin 9

Vertreter Mitarbeiterin 16

##### 2. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 9

Vertreter Mitarbeiterin 11

GuB Mitarbeiterin 8

Vertreter Mitarbeiterin 13

##### 3. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 16

Vertreter Mitarbeiterin 9

GuB Mitarbeiterin 8

Vertreter Mitarbeiterin 11

##### 4. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 11

Vertreter Mitarbeiterin 16

GuB Mitarbeiterin 9

Vertreter Mitarbeiterin 8

##### 5. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 13

Vertreter Mitarbeiterin 8

GuB Mitarbeiterin 16

Vertreter Mitarbeiterin 9

##### 6. und 9. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 13

Vertreter Mitarbeiterin 8

GuB Mitarbeiterin 16

Vertreter Mitarbeiterin 9

##### 8. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 8

Vertreter Mitarbeiterin 13

GuB Mitarbeiterin 11

Vertreter Mitarbeiterin 16

##### 12. Zivilkammer

SAP Mitarbeiterin 13

Vertreter Mitarbeiterin 9

GuB Mitarbeiterin 8

Vertreter Mitarbeiterin 11

Stammdatenerfassung aller Zivilkammer Mitarbeiterin 9 (Notvertretung Mitarbeiterin 1)

Stammdatenerfassung aller Strafkammer Mitarbeiterin 1 (Notvertretung Mitarbeiterin 9)

weitere Stammdatenerfassung Mitarbeiterin 9