

Der Geschäftsverteilungsplan für die Serviceeinheiten wird für die Dauer der Abwesenheit von Frau ab 01.11.2019  
- vorbehaltlich der Zustimmung des örtlichen Personalrats - wie folgt geändert:

## **Verwaltung / IT / Unterbringungssachen**

### **Justizhauptsekretärin**

- a) *Führung der General- und Sammelakten inkl. General- u. Sammelakte 15 / 15-E (IT)*
- b) *Führung der elektronischen Personalakten (inkl. personenbezogener Sachakten) sowie Verwaltung der Dienst-, Urlaubs- und Abwesenheitszeiten im Zeiterfassungsprogramm Primeweb bzgl. aller Mitarbeiter/innen mit den Anfangsbuchstaben L – Z*
- c) *Notarangelegenheiten*
- d) *Sharepointmeldungen Geschäftsverteilungspläne*
- e) *Fertigung der Auszahlungs- und Annahmeanordnung in Verwaltungssachen mit der verantwortlichen Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit*
- f) *Anweisungen in SAP einschl. Auslandsüberweisungen, Umbuchungen Gerichtsvollzieher*
- g) *Sachbearbeiter für den Einsatz und die Wartung der Einrichtungsgegenstände und des technischen Geräts sowie die Beschaffung und Ausgabe des Büro- und Reinigungsmaterials, dazu gehört die Führung des Geräteverzeichnisses*
- h) *Fertigung oder Vorbereitung einfacher Berichte nach näherer Weisung der Geschäftsleiterin*
- i) *Bücherei Angelegenheiten einschl. Führung des Bücherverzeichnisses*
- j) *Einspielung DOM-Transponderdaten*
- k) *Weitere Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle nach Weisung der Geschäftsleiterin*
- l) *KLR-Beauftragte einschl. der Erstellung der KLR-Monatsabschlüsse*
- m) *alle Angelegenheiten, welche die Schöffen betreffen (Vorbereitung und Protokollführung bei der Schöffenwahl, Auslosung Sitzungstage etc.) - 322 u. 322-E*
- n) *Fachanwendungsbetreuerin forumSTAR*
- o) *IT-Administratorin*

#### **Vertretung:**

- 1. Vertreter: Zu a) bis n):  
                  Zu o):
- 2. Vertreter: Zu a) bis o):

## Justizamtsinspektor

- a) Aufbewahrung und Verwaltung von notariellen Urkunden und Registern ausgeschiedener oder verstorbener Notare
- b) IT-Administration mit Ausnahme von MEGA und MegaSAT
- c) Unterschriftsberechtigter CSC
- d) JUST – Homepagepflege
- e) JUST – Telefonlistenänderungen
- f) Fundsachen
- g) Fachanwendungsbetreuer forumSTAR

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) und f): /  
Zu b) – e):
- 2. Vertreter: Zu b):  
Zu c):

## Justizangestellte

- a) *Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle betreffend die General- und Sammelakten:*
- *Veranstaltungen 126-E*
  - *Presseangelegenheiten 127-E*
  - *Schriftverkehr 141-E*
  - *Fortbildungsangelegenheiten 206 / 206-E / 207 / 207-E*
  - *Gerichtsverfassung 31-E inkl. SH*
  - *Rechtsanwaltschaft 317-E*
  - *Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit 380 / 380-E*
  - *Schiedsleute 318 / 318 E*
  - *Dienstaufsichtsbeschwerden 2347-E / 3133-E*
  - *Apostillen 9-E*
  - *Geschäftsverteilungspläne 3204-E-SH 1, 2 und 10 / 3101-E*
  - *Aussagegenehmigungen 204-E*
  - *Praktikanten 22-E-SH2*
  - *Führung der elektronischen Personalakten (inkl. personenbezogener Sachakten) sowie Verwaltung der Dienst-, Urlaubs- und Abwesenheitszeiten im Zeiterfassungsprogramm Primeweb bzgl. aller Mitarbeiter/innen mit den Anfangsbuchstaben A – K*
  - *SAP-Prüfungen (ab Januar 2020)*
  - *Führung der Liste für besondere amtliche Verwahrung*
  - *Aufbewahrung und Verwaltung der früheren Kirchnaustrittsvorgänge*
  - *Fertigung oder Vorbereitung einfacher Berichte nach näherer Weisung der Geschäftsleiterin*
  - *Weiter Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsstelle nach Weisung der Geschäftsleiterin*
- b) bis 31.12.2019:  
Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach PsychKG / Anordnungen nach dem Landesverwaltungsgesetz XIV / II  
**Abt. 85**
- inkl. SAP-Anweisungen

### Vertretung:

1. Vertreter: Zu a): /  
Zu b):

# Nachlass- und Unterbringungssachen

## Justizangestellte

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)  
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben  
**B, C, E, G, J, P, Q, S**  
**Abt. 30**
- b) Urkundssachen (**I**) mit den Anfangsbuchstaben  
**B, C, E, G, J, P, Q, S**  
**Abt. 39**
- c) Urkundssachen (**II**) mit Ausnahme der Aufgebotssachen (37 II) und der Anordnungen nach dem Landesverwaltungsgesetz (85 II) ab dem 01.04.2017  
**Abt. 39**

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis c) Buchstaben B, C, P, J, Q:  
Zu a) bis c) Buchstaben E, G, S:
- 2. Vertreter: Zu a) bis c) Buchstaben B, C, P, J, Q:  
Zu a) bis c) Buchstaben E, G, S:

## Justizobersekretärin

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)  
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben  
**A, D, I, K, L, M, N, U, W, X - Z**  
**Abt. 30**
- b) Urkundssachen (**I**) mit den Anfangsbuchstaben  
**A, D, I, K, L, M, N, U, W, X - Z**  
**Abt. 39**

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben A, M, W, N:  
Zu a) bis b) Buchstaben D, I, K, L, U, X – Z:
- 2. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben A, M, N, W:  
Zu a) bis b) Buchstaben D, I, K, L, U, X – Z:

## Justizobersekretärin

### **Sondervertretungsplan vom 30.10.2019:**

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)  
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben  
**F, H, O, R, V, T**  
**Abt. 30**
  
- b) Urkundssachen (I) mit den Anfangsbuchstaben  
**F, H, O, R, V, T**  
**Abt. 39**

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben C, E, O, R, T:  
Zu a) bis b) Buchstaben D, H, F, V:
- 2. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben C, E, F, O, R:  
Zu a) bis b) Buchstaben D, H, V, T:

## Justizangestellte

- a) Testamentsverwahrungen  
**Abt. 30**
  
- b) 30-jährige Verwahrungen  
**Abt. 30**

### Vertretung:

/ /

Im Übrigen bleibt es bei den Regelungen des Geschäftsverteilungsplanes vom 30.09.2019.

Ahrensburg, 30.10.2019  
Der Direktor des Amtsgerichts  
- Die Geschäftsleiterin -

Anja Gerken