

Die Geschäftsverteilung im Rechtspflegerdienst bei dem Amtsgericht Ratzeburg wird ab 01.01.2024 wie folgt geregelt:

A. Es bearbeiten grundsätzlich (zu Ausnahmen siehe unter B. und Sondervertretung C. gemäß Geschäftsverteilungsplan vom 18.08.2020):

Dezernat und Bearbeiter	1. Vertretung	2. Vertretung
a) Herr Biß		
Verwaltungssachen und IT (mit Ausnahme der in der Anlage genannten gesonderten Zuweisungen)	Frau Schönfeld (ca. 50%; 50%: Hr. Biß selbst nach Rückkehr)	Herr Stoll
2 II und 22 II-Sachen Endziffern 1 und 2	Herr Stoll	Frau Schönfeld
Güterrechtsregister (Abschaffung zum 01.01.2023)	Frau Triphan	Frau Schönfeld
Familien­sachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 5	Frau Schönfeld	Herr Stoll
b) Frau Kell		
Familien­sachen gerade Endziffern	Frau Löffler	Herr Stoll
6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 2 und 4	Frau Löffler	Herr Biß
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 0, 1, 8 und 59-99	Fr. Schönfeld: Ez. 0 Fr. Triphan: Ez. 1, 8, 59-99	Fr. Triphan Fr. Sennholz
Beratungshilfesachen Endziffern 6 bis 0	Frau Triphan	Frau Kesslau
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat c) bis h)	Frau Schönfeld	Frau Triphan
Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen gerade Endziffern	Herr Stoll	Frau Triphan

c) Frau Schönfeld		
Verwaltungssachen nach gesonderter Zuweisung (Anlage)	Herr Biß	Herr Stoll
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 2, 4	Frau Kell: Ez. 2 Frau Sennholz: Ez.4	Frau Sennholz Frau Kell
Familienachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 6	Herr Biß	Frau Kell
Grundbuchsachen Ratzeburg Endziffern 1 bis 3 sowie alle Anträge zu RZ 5882	Herr Biß Herr Stoll	Herr Stoll Herr Biß
Landgemeinden Bäk und Bälau	Herr Stoll	Herr Biß
Abteilungsleitung Betreuung	Herr Biß (entspr. Org.Vfg.)	
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) bis h)	Frau Triphan	Frau Kell
Ausbildungsleitung	Herr Biß (ca. 50%, Rest Fr. Schönfeld nach Rückkehr)	
d) Frau Triphan		
Grundbuchsachen Landgemeinden Güster bis Rondeshagen	Herr Stoll: Güster – Nusse Frau Kesslau: Panten – Rondeshagen	Frau Kesslau Herr Stoll
Albsfelde und Alt-Mölln	Frau Schönfeld	Herr Biß
Auslandszustellungen	Herr Biß	Herr Stoll
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 6 und 7	Frau Sennholz: Ez. 06-46 und 7 Frau Schönfeld: Ez. 56-96	Fr. Kell
Familienachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 7	Herr Stoll	Frau Schönfeld
Beratungshilfesachen Endziffern 1 bis 5	Frau Kell	Frau Kesslau
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) bis h)	Frau Kell	Frau Schönfeld
Hinterlegungssachen	Frau Sennholz	Frau Löffler

e) Herr Stoll		
Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen ungerade Endziffern	Frau Kell	Frau Triphan
Zivilsachen einschließlich H- und WEG-Sachen Endziffern 1 bis 8	Frau Löffler	Frau Triphan
Landwirtschaftssachen	Frau Löffler	Frau Triphan
Familien­sachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 8	Frau Triphan	Frau Kesslau
Grundbuchsachen Mölln, alle Endziffern	Frau Triphan: Ez. 1-8 0,39 Frau Löffler: Ez. 9, 0	Frau Kesslau
Landgemeinden Schiphorst bis Ziethen	Frau Kesslau	Herr Biß
2 II und 22 II-Sachen Endziffern 3 bis 0	Herr Biß	Frau Schönfeld
Mahnsachen	Herr Biß	Frau Schönfeld
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) bis h)	Frau Löffler	Frau Kesslau
f) Frau Löffler		
Grundbuchsachen Landgemeinden Behlendorf bis Gudow	Herr Stoll	Herr Biß
Zivilsachen einschließlich H- und WEG-Sachen Endziffern 9 und 0	Herr Stoll	Frau Kesslau
Zwangsvollstreckungssachen Endziffern 5 bis 0	Frau Kesslau	Frau Sennholz
Straf- und Owisachen Endziffern 1 bis 7	Frau Sennholz	Frau Kesslau
Familien­sachen ungerade Endziffern	Frau Kell	Frau Sennholz
6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 1 und 3	Frau Kell	Frau Sennholz
örtliche Gesundheitsbeauftragte		
Rechtsantragstelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) bis h)	Herr Stoll	Frau Sennholz
g) Frau Sennholz		
Nachlasssachen und UR I (einschließlich Todeserklärungen) Endziffern 1 bis 5	Frau Kesslau	Frau Löffler (Fr. Schönfeld Fr. Kell)
Straf- und Owisachen Endziffern 8 bis 0	Frau Löffler	Frau Kesslau
Betreuungsangelegenheiten Endziffern 3, 5 und 09 bis 49	Frau Kell	Frau Schönfeld

Familien­sachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 9	Frau Kesslau	Frau Kell
Rechtsantrag­stelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) bis h)	Frau Kesslau	Frau Löffler
h) Frau Kesslau		
Nachlasssachen und UR I (einschließlich Todeserklärungen) Endziffern 6 bis 0	Frau Sennholz	Frau Löffler (Fr. Schönfeld Fr. Kell)
Zwangsvollstreckungssachen Endziffern 1 bis 4	Frau Löffler	Frau Sennholz
Familien­sachen: 6 F (Vereinf. Unterhaltsfestsetzung) Ez. 0	Frau Sennholz	Frau Löffler
Grundbuchsachen Landgemeinden Salem und Sandesneben		
Ratzeburg Endziffern 4 bis 0	Frau Löffler	Frau Triphan
Rechtsantrag­stelle C-, F-Sachen in Abstimmung mit Dezernat b) bis h)	Frau Sennholz	Herr Stoll

B. besondere Regelungen:

Angelegenheiten der Rechtsantragsstelle sowie Rechtshilfesachen werden durch den/die für das entsprechende Sachgebiet zuständigen Sachbearbeiter/in erledigt, soweit nicht eine gesonderte Zuweisung erfolgt ist.

Die Bearbeitung in der Vertretung erfolgt mit Beginn des ersten Arbeitstages der Abwesenheit des/der zu Vertretenden.

Bei **Urlaubszeiten** ab 1 Woche und mehr beginnt die Vertretung bereits am letzten Arbeitstag des Abwesenden.

Bei **Gleittagen** erfolgt keine Vertretung (außer in EILT-Sachen).

Bei eintägigen **Fortbildungen** erfolgt keine Vertretung.

Bei mehrtägiger Abwesenheit aufgrund Fortbildungen erfolgt die Vertretung ab dem ersten Tag.

Sofern nur der **Zweitvertreter** anwesend ist, erfolgt nur eine Notvertretung (nur Eilt-Sachen und Publikum). Die Akten werden dem O.Dez. nach Rückkehr vorgelegt.

Sofern auch der Erst- und Zweitvertreter abwesend sind, erfolgt die Vertretung (Notvertretung: nur Publikum und Eilt-Sachen) durch den/die noch anwesende/n Rechtspfleger/in aus dem Vertretungskreis, ansonsten durch den/die Dienstälteste/n.

(Vertretungskreise:

Kreis 1: Hr. Biß, Fr. Schönfeld, Fr. Triphan, Hr. Stoll, Fr. Kell;

Kreis 2: Fr. Sennholz, Fr. Löffler, Fr. Kesslau,

Dienstälteste nach Reihenfolge:

Fr. Schönfeld, Hr. Biß, Fr. Triphan, Hr. Stoll, Fr. Kell, Fr. Sennholz, Fr. Löffler, Fr. Kesslau)

Bei Erkrankungen/Abwesenheit von über zwei Wochen Dauer erfolgt eine gesonderte Geschäftsverteilung.

Bezüglich sog. Altfälle in Grundbuchsachen und anderen Dezernaten erfolgt die Bearbeitung nach Absprache zwischen den bisherigen und den jetzt zuständigen Dezernenten / Dezernentinnen.

Die bereits von einer Dezernentin/einem Dezernenten bearbeiteten Anträge (insbesondere Zwischenverfügungen in Grundbuchsachen) bzw. vor der Geltung dieser neuen Verteilung (siehe Datum oben) vorgelegte Anträge sind vorrangig von dieser Dezernentin /diesem Dezernenten weiter zu bearbeiten.

Sonderregelungen

für Betreuungsabteilung:

In Urlaubsvertretungen (ohne Zeitbeschränkung) und Krankheitsvertretungen bis zu 3 Wochen werden Rechnungslegungen nicht vertreten.

Wenn längere Erkrankungen vorliegen oder Urlaub in Verbindung mit Erkrankung (länger als 3 Wochen), sind auch die aufgelaufenen Rechnungslegungen vom Vertreter zu bearbeiten. Sofern am Ende der Erkrankung rückständige Rechnungslegungen beim Vertreter vorhanden sind, übernimmt der / die O.Dez. nach Rückkehr die Anzahl an Rechnungslegungen, welche in den ersten 3 Wochen aufgelaufen ist.

Sonderregelungen

für Rechtsantragstelle:

Die Rechtsantragstelle muss nur bis 14.00 Uhr durch eine Rechtspflegerin / einen Rechtspfleger besetzt sein.

Ratzeburg, den 07.12.2023

Direktor des Amtsgerichts Ratzeburg	Für den Personalrat
Prof. Dr. Rose	Herr Kasper Vorsitzender des Personalrates