

Der Geschäftsverteilungsplan für die Serviceeinheiten wird ab 01.03.2020  
- mit Zustimmung des örtlichen Personalrats - wie folgt geändert:

**Hinsichtlich der Verwaltungssachen bleibt es beim Sondervertretungsplan vom  
30.10.2019.**

## **I. Verwaltung / IT / Unterbringungssachen**

### **Justizhauptsekretärin**

Siehe Sondervertretungsplan vom 30.10.2019

#### **Vertretung:**

1. Vertreter:
2. Vertreter:

### **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):

## Justizhauptsekretärin

### **Sondervertretungsplan vom 30.10.2019:**

- 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) *Signaturkartenbeauftragte*
- p) *IT-Administratorin*

### Vertretung:

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

## Justizangestellte

### **Sondervertretungsplan vom 30.10.2019:**

- 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*
  - *Dienstaufsichtsbeschwerden 2347-E / 3133-E*
  - *Apostillen 9-E*
  - *Geschäftsverteilungspläne 3204-E-SH 1, 2 und 10 / 3101-E*
  - *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) *Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach PsychKG / Anordnungen nach dem Landesverwaltungsgesetz XIV / II*
- Abt. 85**

inkl. SAP-Anweisungen

### Vertretung:

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

## II. Familiensachen / Mediation

### Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 25**  
  
Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **G, K, V, T**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 221**
- c) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),  
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen  
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen  
**Abt. 200, Endziffern 1 - 2**

### Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

### Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 220**  
  
Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **D, M, N, U**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 222**
- c) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 227**
- d) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),  
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen  
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen  
**Abt. 200, Endziffern 3 - 4**
- e) Mediation Zivilsachen (**AR**)
- f) Mediation Familiensachen (**AR**)

### Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

## Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus - einschließlich Rechtshilfesachen  
**Abt. 22**  
  
Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **B, I, Z, P**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus - einschließlich Rechtshilfesachen  
**Abt. 24**
- c) Adoptionssachen (F) und Altverfahren Adoptionssachen aus Abt. 36 (XVI)  
**Abt. 20a**
- d) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),  
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen  
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen  
**Abt. 200, Endziffern 5 – 6**
- e) Justizarchivpflegerin

### Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

## Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 20**  
  
Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **S, W, X, Y, A**
- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 21**
- c) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 224**
- d) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 225**

### Vertretung:

- 1. Vertreter: /
- 2. Vertreter: SE Familie

## Justizangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 28**

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben: **C, F, L, O**

- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 23**

- c) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),  
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen  
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen  
**Abt. 200, Endziffern 7 – 8**

- d) Justizarchivpflegerin

### Vertretung:

1. Vertreter: /
2. Vertreter: SE Familie

## Justizfachangestellte

- a) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 26**

Restbestände Altverfahren mit den Buchstaben **E, Q, R, H, J**

- b) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 27**

- c) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 29**

- d) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 223**

- e) Familiensachen einschließlich Rechtshilfesachen **F (t), AR**  
Richterdezernat - Turnus -  
**Abt. 229**

- f) Rechtspflegergeschäfte in Familiensachen (Unterhaltsfestsetzungen (**FH**),  
Familiengerichtliche Genehmigungen etc., ehem. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen  
(**F**), soweit sie nicht in einer Familiensache laufen  
**Abt. 200, Endziffern 9 - 0**

### Vertretung:

1. Vertreter: /
2. Vertreter: SE Familie

## III. Nachlass- und Unterbringungssachen

### Justizangestellte

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)  
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben  
**E, G, L, O, P, Q, R, S, T**  
**Abt. 30**
- b) Urkundssachen (**I**) mit den Anfangsbuchstaben  
**E, G, L, O, P, Q, R, S, T**  
**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**
- d) Justizarchivpflegerin

#### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis c) Buchstaben L, O, P, Q, R, T:  
Zu a) bis c) Buchstaben E, G, S:
- 2. Vertreter: Zu a) bis c) Buchstaben L, O, P, Q, R, T:  
Zu a) bis c) Buchstaben E, G, S:

### Justizobersekretärin

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)  
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben  
**A, F, H, I, K, M, N, U - Z**  
**Abt. 30**
- b) Urkundssachen (**I**) mit den Anfangsbuchstaben  
**A, F, H, I, K, M, N, U - Z**  
**Abt. 39**
- c) Justizarchivpflegerin

#### Vertretung:

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

## Justizobersekretärin

- a) Nachlasssachen (**IV, VI**)  
Nachlasssachen der Testatoren / Erblasser mit den Anfangsbuchstaben  
**B, C, D, J**  
**Abt. 30**
  
- b) Urkundssachen (I) mit den Anfangsbuchstaben  
**B, C, D, J**  
**Abt. 39**

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben B:  
Zu a) bis b) Buchstaben C, D, J:
- 2. Vertreter: Zu a) bis b) Buchstaben B:  
Zu a) bis b) Buchstaben C, D, J:

## Justizangestellte

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

### Vertretung:

/ /

## IV. Zivilsachen / Aufgebotssachen

### Justizangestellte

- a) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 48, Endziffern 2 - 0**
- b) Aufgebotssachen (II) **EZ 9**  
**Abt. 37 II**
- c) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9
- d) Justizarchivpflegerin

#### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis c): SE Zivil
- 2. Vertreter: Zu a) bis c): SE Zivil

### Justizangestellte

- a) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 47**
- b) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 45**
- c) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 46a**
- d) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 48, Endziffer 1**
- e) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 41**
- f) Aufgebotssachen (II) **EZ 2, 3, 4, 0**  
**Abt. 37 II**
- g) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

#### Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

## Justizangestellte

- a) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 43**
- b) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 46**
- c) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 46b**
- d) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 49c**
- e) Aufgebotssachen (II) **EZ 5, 6**  
**Abt. 37 II**
- f) Eingangsstelle für Ablehnungsgesuche  
**Abt. 1c**
- g) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

### Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

## Justizangestellte

- a) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 49a**
- b) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 49b**
- c) Wohnungseigentumssachen (C)  
**Abt. 37**
- d) Aufgebotssachen (II) **EZ 1**  
**Abt. 37 II**
- e) Eingangsstelle für Zivilsachen, Statistikbeauftragte für Zivilsachen, Vergabe der Geschäftszeichen und Zählkartennummern, Weiterleitung an die zuständigen Abteilungen, Führung der Kontrollliste über die Verteilung der Zivilsachen entsprechend dem richterlichen Geschäftsverteilungsplan Teil B - Verteilung im Turnus - und Teil C - Abgabe und Übernahme
- f) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

### Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

## Justizangestellte

- a) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 42**
- b) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 44**
- c) Zivilsachen<sup>1</sup> einschließlich Rechtshilfesachen **C (t), H, AR**  
**Abt. 49**
- d) Aufgebotssachen (II) **EZ 7 8 8**  
**Abt. 37 II**
- e) SAP-Anweisung in Betreuungssachen Endziffern 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9
- f) Justizarchivpflegerin

### Vertretung:

- 1. Vertreter: SE Zivil
- 2. Vertreter: SE Zivil

<sup>1</sup> einschließlich der entsprechend dem Geschäftsverteilungsplan für den richterlichen Bereich zu diesem Dezernat gehörenden Restbestände

## V. Strafsachen / Ordnungswidrigkeitssachen

### Justizangestellte

- a) Anordnungen in Strafsachen **ohne Haftsachen** gegen Erwachsene sowie alle Unbekanntsachen **Gs** mit den **Endziffern 1, 3, 5, 7 und 9**  
Richterdezernat  
**Abt. 50**
- b) **Haftsachen Gs** gegen Erwachsene Zuständigkeit im Wechsel mit Frau  
Richterdezernat  
**Abt. 50**
- c) Strafsachen **BwR, Cs, Ds, VRJs, AR** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben A - M**  
Richterdezernat  
**Abt. 51**
- d) Strafsachen **Gs** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben A - M**  
Richterdezernat  
**Abt. 51**
- e) Strafsachen Jugendschöffensachen **AR, BwR, Ls, VRJs**  
Richterdezernat  
**Abt. 53**
- f) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Ds, Cs**  
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**  
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,  
Bewährungsaufsicht Erwachsenen **BwR**  
Richterdezernat  
**Abt. 55**
- g) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Ds, Cs**  
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**  
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,  
Bewährungsaufsicht Erwachsenen **BwR**  
Richterdezernat  
**Abt. 57**
- h) Registratur sämtlicher Strafverfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau und Frau
- i) Asservatenverwalterin  
**alle Abteilungen**
- j) Protokollführung in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a):  
Zu b) bis g):  
Zu i): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a) und h):  
Zu b) bis f): /

## Justizfachangestellte

- a) Anordnungen in Strafsachen **Gs ohne Haftsachen** gegen Erwachsene sowie alle Unbekanntssachen (Reg. Gs) mit den Endziffern **2, 4, 6, 8 und 0**  
Richterdezernat  
**Abt. 50**
- b) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Ds, Cs**,  
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**,  
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,  
Bewährungsaufsicht Erwachsene mit der **BwR**  
Richterdezernat  
**Abt. 58**
- c) Registratur sämtlicher Strafverfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau und Frau
- d) Protokollführung in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a):  
Zu b):
- 2. Vertreter: Zu a):  
Zu b):

## Justizangestellte

- a) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR**  
Richterdezernat  
**Abt. 521**
- b) Ordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR** einschl. OwiE (soweit die Betroffenen Jugend- oder Heranwachsende sind)  
Richterdezernate u.  
**Abt. 525 / 526**
- c) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR**  
Richterdezernat  
**Abt. 527**
- d) Registratur sämtlicher OWi-Verfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau
- e) Protokollführung in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- f) Langtexte in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) und d):  
Zu b) und c):  
Zu e): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a) bis d): SE Strafsachen

## Justizhauptsekretärin

- a) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR** mit den **Endziffern 1 - 2**  
Richterdezernat  
**Abt. 520**
- b) Erzwingungshaftssachen OWi mit den **Endziffern 1 – 2**  
**Abt. 522**
- c) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Cs, Ds**,  
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**,  
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,  
Bewährungsaufsicht Erwachsene **BwR**  
mit den **Endziffern 1 - 4**  
Richterdezernat  
**Abt. 50**
- d) Berechnung der besonderen Entschädigung von Zeugen etc. aus den beim hiesigen  
Amtsgericht stattfindenden Terminen
- e) Registratur sämtlicher Strafverfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau und Frau
- f) Protokollführung nach Weisung des Abteilungsleiters
- g) Justizarchivpflegerin

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) und b):  
Zu c) und d):  
Zu e): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a) bis b):  
Zu c):  
Zu d): SE Strafsachen

## Justizangestellte

- a) **Haftsachen Gs** gegen Erwachsene Zuständigkeit im Wechsel mit Frau  
Richterdezernat  
**Abt. 50**
- b) Einzelrichtersachen Strafsachen gegen Erwachsene **Cs, Ds**,  
Privatklagesachen gegen Erwachsene **Bs**,  
Rechtshilfe in Strafsachen gegen Erwachsene **AR**,  
Bewährungsaufsicht Erwachsene **BwR**  
**mit den Endziffern 5 - 0**  
Richterdezernat  
**Abt. 50**
- c) Verkehrsordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR** mit den **Endziffern 3 - 0**  
Richterdezernat  
**Abt. 520**
- d) Erzwingungshaftssachen OWi mit den **Endziffern 3 – 0**  
**Abt. 522**

- e) Sonder-Ordnungswidrigkeitssachen **OWi, AR**  
Richterdezernat  
**Abt. 523**
- f) Registratur sämtlicher OWi-Verfahren wöchentlich im Wechsel mit Frau
- g) Strafsachen Erwachsenenschöffensachen **AR, BwR, Ls, VRJs**  
Richterdezernat  
**Abt. 54**
- h) Strafsachen **BwR, Cs, Ds, VRJs, AR** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben N-Z**  
Richterdezernate  
**Abt. 56**
- i) Strafsachen **Gs** (Jugend und Heranwachsende) **Buchstaben N-Z**  
Richterdezernate  
**Abt. 56**
- j) Protokollführung nach Weisung des Abteilungsleiters
- k) Justizarchivpflegerin

Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a), b), g) bis i):  
Zu c) bis f):  
Zu j): SE Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters
- 2. Vertreter: Zu a), b), g) bis i):  
Zu c) bis f):

**Justizangestellte**

***Protokollführung und Langtexte in Strafsachen nach Weisung des Abteilungsleiters***

**Soweit die Protokollführung nicht durch die Mitarbeiter/innen der Serviceeinheit Straf übernommen werden kann, erfolgt die Vertretung durch die Beamtinnen / Beamte der Laufbahngruppe 1.2 und die Justizfachangestellten nach Weisung der Geschäftsleitung.**

## VI. Zwangsvollstreckung / Hinterlegung / Beratungshilfe / Landwirtschaftssachen / Güterrechtsrechtssachen

### Justizamtsinspektorin

- a) alle nicht verteilten Sachen  
**Abt. 1d**
- b) Die Erteilung von Abschriften und vollstreckbaren Ausfertigungen notarieller Urkunden ausgeschiedener Notare sowie die die Geschäfte betr. die hier verwahrten Urkunden ausgeschiedener Notare und die Genehmigung zur Erteilung weiterer Ausfertigungen von Urkunden der noch im Amt befindlichen Notare, soweit der Rechtspfleger zuständig ist  
**Abt. 1 AR**
- c) Landwirtschaftssachen  
**Abt. 35**
- d) Beratungshilfesachen (II)  
**Abt. 38**
- e) Zwangsvollstreckungssachen der Schuldner mit den Anfangsbuchstaben **K - T**  
**Abt. 60, 61, 62**
- f) Zwangsversteigerungs- (**K**) und Zwangsverwaltungssachen (**L**) mit den **Endziffern 6 - 0**  
Verteilungsverfahren (**J**)  
**Abt. 70 / 71**
- g) Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland (**AR**)  
**Abt. 8**
- h) Güterrechtsregister und Archivregistersachen  
**Abt. 90 - 91**
- i) Restaktivitäten in Mahnsachen (**B**)  
**Abt. 100 / 101**
- j) SAP-Anweisungen in Nachlasssachen

### Vertretung:

- 1. Vertreter:
- 2. Vertreter: Zu a) bis c): SE Zivil  
Zu d): /  
Zu e): SE Straf  
Zu f):  
Zu g): SE Familie  
Zu h):

## Justizfachangestellte

- a) Zwangsvollstreckungssachen der Schuldner mit den Anfangsbuchstaben **A - J u. U - Z**  
**Abt. 60, 61, 62**
- b) Hinterlegungssachen (**HL**)  
**Abt. 9**
- c) Zwangsversteigerungs- (**K**) und Zwangsverwaltungssachen (**L**) mit den Endziffern **1 - 5**  
**Abt. 70 / 71**
- d) Konkurs-und Vergleichssachen (**N**)  
**Abt. 72**
- e) Justizarchivpflegerin

### Vertretung:

- 1. Vertreter: Zu a) bis d):
- 2. Vertreter: Zu a): SE Straf  
Zu b) und c):

## VII. Betreuungssachen

### Justizangestellte

- a) Betreuungssachen (**XVII**) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit den Endziffern **3 und gerade 7**  
**Abt. 80**

**ohne SAP-Erfassung**

**SAP-Erfassung EZ 3 u. ger. 7 durch SE Zivil**

#### Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 3:  
                  Zu a) Endziffer 7:  
2. Vertreter: SE Betreuung

### Justizobersekretärin

- a) Betreuungssachen (**XVII**) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (**X**) mit den Endziffern **0, 1 und ungerade 7**  
**Abt. 80**

**einschl. SAP-Erfassung für Endziffer 1**

**SAP-Erfassung EZ 0 und unger. 7 durch SE Zivil**

#### Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 0:  
                  Zu a) Endziffer 1:  
2. Vertreter: SE Betreuung

### Justizangestellte

- a) Betreuungssachen (**XVII**) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (**X**) mit den Endziffern **2 und 6**  
**Abt. 80**

**ohne SAP-Erfassung**

**SAP-Erfassung EZ 2 u. 6 durch SE Zivil**

- b) Eingangsgeschäftsstelle für Betreuungssachen einschl. Erfassung der Personendaten  
c) Justizarchivpflegerin

#### Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 2:  
                  Zu a) Endziffer 6:  
                  Zu b):  
2. Vertreter: SE Betreuung

## Justizfachangestellte

- a) Betreuungssachen (XVII) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit den Endziffern **5 und 8**  
**Abt. 80**

**einschl. SAP-Erfassung EZ 8**

**SAP Erfassung EZ 5 durch SE Zivil**

- b) Justizarchivpflegerin

### Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 5:  
                  Zu a) Endziffer 8:  
2. Vertreter: SE Betreuung

## Justizangestellte

- a) Betreuungssachen (XVII) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (X) mit den Endziffern **4 und 9**  
**Abt. 80**

**ohne SAP-Erfassung**

**SAP Erfassung EZ 4 u. 9 durch SE Zivil**

- b) Eingangsgeschäftsstelle für Betreuungssachen einschl. Erfassung der Personendaten

### Vertretung:

1. Vertreter: Zu a) Endziffer 4:  
                  Zu a) Endziffer 9:  
                  Zu b):  
2. Vertreter: SE Betreuung

Ahrensburg, 28.02.2020  
Der Direktor des Amtsgerichts  
- Die Geschäftsleiterin -

Anja Gerken