

- 3200 E 3 - GV mD -

# Geschäftsverteilungsplan

## für die Geschäftsstellen und Serviceeinheiten

Rufnummer: 04462 9192 + entsprechende Durchwahl

Telefonische Anfragen zu konkreten Verfahren können Sie direkt an die zuständige Serviceeinheit richten. Halten Sie dazu bitte die Geschäftsnummer des Verfahrens bereit.

	<u>Vertretung</u>
<b>1. Durchwahl: - 30</b>	
a) Jugendsachen: 92 Ds, 92 Cs	a) – i)
b) Schöffensachen: 91 Ls, 94 Ls	Nach interner
c) Jugendvollstreckung und Vermögensabschöpfung: 92 VRJs, 94 VRJs	Absprache
d) Bewährungen in Schöffen- und Jugendsachen: 91 BRs, 94 BRs, 92 BRs	
e) Ermittlungs- und Haftsachen: 9 Gs	
f) Asservatenliste	
g) Schöffen-Generalakte	
h) Kosten in Jugendsachen	
i) Im Übrigen gem. interner Absprache (Urteile etc.)	
j) Protokollführung gem. Anlage	Siehe Anlage 2

**2. Durchwahl: - 27**

- a) Familiensachen, einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 3 - 6
- b) Vormundschaftssachen: EZ 3 - 6
- c) Pflegschaftssachen: EZ 3 - 6
- d) Adoptionssachen

a) – d)  
Nach interner  
Absprache

**3. Durchwahl: - 14**

- a) Grundbuchsachen der Gemarkungen gemäß Anlage
- b) Landwirtschaftssachen: EZ 3, 8
- c) Zivilsachen (C, H) einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 1, 3 und 4
- d) Protokollführung gem. Anlage

Siehe Anlage 1  
anonymisiert  
anonymisiert

Siehe Anlage 2

**4. Durchwahl: - 72**

- a) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung: EZ 3 - 7

Nach interner  
Absprache

**5. Durchwahl: - 62**

- a) Zwangsvollstreckungssachen (Abt. 33 und Abt. 34): ungerade EZ
- b) Schreibwerk in Betreuungssachen: gerade EZ

anonymisiert

anonymisiert

**6. Durchwahl: - 26**

- a) Familiensachen, einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 7 - 0
- b) Vormundschaftssachen: EZ 7 - 0
- c) Pflegschaftssachen: EZ 7 - 0
- d) Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen
- e) Protokollführung gem. Anlage

a) – c)  
Nach interner  
Absprache

anonymisiert

Siehe Anlage 2

**7. Durchwahl: - 73**

- a) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung: EZ 0 - 2

Nach interner  
Absprache

**8. Durchwahl: - 43**

- a) Erwachsenenstrafsachen: 9 Cs, 9 Ds gerade EZ  
b) Bewahrungen in Erwachsenenstrafsachen: 9 BRs gerade EZ  
c) 93 OWi, 99 OWi gerade EZ  
d) Im Ubrigen gem. interner Absprache (Urteile etc.)

a) – d) Nach interner  
Absprache

**9. Durchwahl: - 18**

- a) Grundbuchsachen der Gemarkungen gemäß Anlage  
b) Grundbuchanlegungsverfahren  
c) Verwalter der Zahlstelle  
d) Aufklärung von Verwahrungen und Vorschüssen  
e) Hinterlegungssachen  
f) Partnerschafts- und Güterrechtsregistersachen einschl.  
Kostenberechnung  
g) Angelegenheiten im HWS außer Familienabteilung und  
Nebenstelle  
h) Feststellung und Anweisung der  
+ Zeugen, Vertrauensleuten und mittellosen Parteien/  
Personen zu gewährenden Entschädigungen  
+ den Sachverständigen zu gewährenden  
Entschädigungen, soweit nicht anderweitig zugeordnet

Siehe Anlage 1  
Siehe Anlage 1  
anonymisiert  
anonymisiert  
Hanssen  
-  
-  
anonymisiert

**10. Durchwahl: - 34**

- a) Grundbuchsachen der Gemarkungen gemäß Anlage Siehe Anlage 1

**11. Durchwahl: - 21**

- a) Registratur für Personal- und Justizverwaltungssachen anonymisiert
- b) Sachbearbeitung in Personal- und Justizverwaltungssachen, anonymisiert  
insbesondere:  
+ Beschaffung von Büro- und Kanzleibedarf  
+ Umlaufverwaltung  
+ Dolmetscher- und Sachverständigenliste
- c) Feststellung und Anweisung der Sachbelege in Justizverwaltungssachen anonymisiert
- d) Bearbeitung bestimmter Haushaltsangelegenheiten, anonymisiert  
insbesondere: Führung der Vermögensverzeichnisse, des Geräteverzeichnisses, des Materialverzeichnisses und des Bücherverzeichnisses sowie Führung der HÜL
- e) Reisekosten - PTravel -
- f) Vordruckverwaltung -
- g) Die Prüfungen nach der AV über Dienstsiegel und Dienststempel vom 08.10.1980 –Nds.RPfl. S. 242 – -
- h) Festsetzung und Anweisung der in K- und L-Sachen den Sachverständigen zu gewährenden Entschädigungen anonymisiert
- i) Serviceeinheit in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren inkl. Angelegenheiten im HWS anonymisiert
- j) Serviceeinheit in Mahnsachen -
- k) Serviceeinheit in Mediationsverfahren sämtlicher Abteilung Jeweilige SE
- l) Unterstützung bei Schwierigkeiten mit EDDA -
- m) Reisekosten d. zentralen Bereitschaftsdienstes -
- n) Zustellungsbevollmächtigter gem. §§ 127a, 132 StPO, Nr. 60 RiStBV

**12. Durchwahl: - 64**

- |  |              |
|--|--------------|
| a) Durchsuchungen und Auslandszustellungen (Abt. 23)           | anonymisiert |
| b) Zwangsvollstreckungssachen (Abt. 33 und Abt. 34): gerade EZ | anonymisiert |
| c) Schreibwerk in Betreuungssachen: ungerade EZ                | anonymisiert |

**13. Durchwahl: - 33**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| a) Beratungshilfesachen (UR II)<br>Neueintragungen, Schreibwerk, Fristen etc. | anonymisiert               |
| b) Erwachsenenstrafsachen: 9 Cs, 9 Ds ungerade EZ                             | b) – e)                    |
| c) Bewährungen in Erwachsenenstrafsachen: 9 BRs ungerade EZ                   | Nach interner<br>Absprache |
| d) 93 OWi, 99 OWi ungerade EZ   |                            |
| e) Im Übrigen gem. interner Absprache (Urteile etc.)                          |                            |
| f) Protokollführung gem. Anlage   | Siehe Anlage 2             |

**15. Durchwahl: - 63**

- |  |              |
|--|--------------|
| a) Erbrechtssachen einschl. Kostenberechnung (A – J)               | anonymisiert |
| b) Verwahrungsbeamter für letztwillige Verfügungen von Todes wegen | anonymisiert |
| c) Angelegenheiten im HWS der Nebenstelle                          | -            |

**16. Durchwahl: - 11**

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| a) Zentraler Bereitschaftsdienst  | anonymisiert                 |
| b) Zivilsachen (C, H) einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 0 und 2 | anonymisiert<br>anonymisiert |

**17. Durchwahl: - 35**

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| a) Familiensachen, einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 1 - 2   | a) – d)<br>Nach interner<br>Absprache |
| b) Vormundschaftssachen: EZ 1 - 2  |                                       |
| c) Pflegschaftssachen: EZ 1 - 2  |                                       |
| d) Neueintragungen   |                                       |
| e) Angelegenheiten im HWS der Familienabteilung  | -                                     |
| f) Feststellung und Anweisung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung für Rechtsanwälte in Zivilprozesssachen sowie in Familiensachen | -                                     |
| g) Festsetzung und Anweisung der Vergütung in Beratungshilfeangelegenheiten  | anonymisiert                          |
| h) Kostenberechnung in Zivilsachen: EZ 5, 6, 7   | anonymisiert                          |

**18. Durchwahl: - 61**

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| a) Urkundssachen (Aufgebote etc.)                                  | anonymisiert               |
| b) Erbrechtssachen einschl. Kostenberechnung (K – Z)               | anonymisiert               |
| c) Verwahrungsbeamtin für letztwillige Verfügungen von Todes wegen | anonymisiert               |
| d) Protokollführung gem. Anlage                                    | Siehe Anlage 2             |
| e) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung: EZ 8 - 9            | Nach interner<br>Absprache |

**19. Durchwahl: - 45**

- |  |                |
|--|----------------|
| a) Zentraler Bereitschaftsdienst   | anonymisiert   |
| b) Zivilsachen (C, H) und Protokollführung bei Bedarf: EZ 5, 6, 7, 8 und 9 | anonymisiert   |
| c) Kostenberechnung in Zivilsachen: EZ 8, 9                                | anonymisiert   |
| d) Landwirtschaftssachen: EZ 9 – 2, 4 - 7                                  | anonymisiert   |
| e) Protokollführung. gem. Anlage   | Siehe Anlage 2 |

### **Generalklausel**

Ist sowohl d. zuständige Sachbearbeiter/in als auch d. Vertreter/in nicht im Dienst, vertritt d. jeweils anwesende Dienstjüngste das Sachgebiet. Dies gilt nicht bei geplanten Abwesenheiten (z.B. Urlaub).

Bei längeren Erkrankungen, längerer Abwesenheit von Beamten und Angestellten des ehemaligen mittleren Dienstes oder bei sonstigem begründetem Anlass kann die Vertretung von Fall zu Fall abweichend von diesem Geschäftsverteilungsplan geregelt werden, in Eilfällen auch durch mündliche Anordnung.

Kleines Schreibwerk (Allgemeine Schreiben bis zu einer halben DIN A4 Seite in der Schriftgröße 12, ohne Sperrschrift bei einzeiligem Abstand) ist von jedem Beschäftigten selbst zu fertigen.

Zu allen Abteilungen gehört die Aufnahme von Anträgen und Rechtsmitteln zu Protokoll der Geschäftsstelle.

Grundsätzlich können alle Beamten und Angestellten des ehemaligen mittleren Justizdienstes zum Protokolldienst herangezogen werden.

<b>Anlage 1 zum Geschäftsverteilungsplan</b>				
<b>Nr.</b>	<b>Gemarkung</b>	<b>Kurzbez.</b>	<b>zuständige Serviceeinheit</b>	<b>Vertreter SE</b>
1	Abickhafe	AB	anonymisiert	anonymisiert
2	Altharlingersiel	ALTH	anonymisiert	anonymisiert
3	Ardorf	AR	anonymisiert	anonymisiert
4	Asel	AS	anonymisiert	anonymisiert
5	Bensersiel	BEN	anonymisiert	anonymisiert
6	Bentstreek	BK	anonymisiert	anonymisiert
7	Berdum	BD	anonymisiert	anonymisiert
8	Blersum	BS	anonymisiert	anonymisiert
9	Blomberg	BLO	anonymisiert	anonymisiert
10	Brill	BR	anonymisiert	anonymisiert
11	Burhafe	BH	anonymisiert	anonymisiert
12	Buttforde	BF	anonymisiert	anonymisiert
13	Carolinsiel	CS	anonymisiert	anonymisiert
14	Damsum	DA	anonymisiert	anonymisiert
15	Dose	DO	anonymisiert	anonymisiert
16	Dunum	DU	anonymisiert	anonymisiert
17	Eggelingen	EG	anonymisiert	anonymisiert
18	Esens	ES	anonymisiert	anonymisiert
19	Etzel	ET	anonymisiert	anonymisiert
20	Eversmeer	EV	anonymisiert	anonymisiert
21	Friedeburg	FR	anonymisiert	anonymisiert
22	Fulkum	FUL	anonymisiert	anonymisiert
23	Funnix	FUN	anonymisiert	anonymisiert
24	Hesel	HE	anonymisiert	anonymisiert
25	Hoheesche	HO	anonymisiert	anonymisiert
26	Holtgast	HG	anonymisiert	anonymisiert
27	Horsten	HR	anonymisiert	anonymisiert
28	Hovel	HV	anonymisiert	anonymisiert
29	Langeoog	LG	anonymisiert	anonymisiert
30	Leerhafe	LH	anonymisiert	anonymisiert
31	Mamburg	MB	anonymisiert	anonymisiert
32	Marx	MX	anonymisiert	anonymisiert
33	Moorweg	MW	anonymisiert	anonymisiert
34	Nenndorf	ND	anonymisiert	anonymisiert
35	Neuharlingersiel	NH	anonymisiert	anonymisiert
36	Neuschoo	NS	anonymisiert	anonymisiert
37	Ostbense	OB	anonymisiert	anonymisiert
38	Osteraccum	OA	anonymisiert	anonymisiert
39	Ostochtersum	OO	anonymisiert	anonymisiert
40	Reepsholt	RE	anonymisiert	anonymisiert
41	Schweindorf	SD	anonymisiert	anonymisiert
42	Seriem	SER	anonymisiert	anonymisiert
43	Spiekeroog	SP	anonymisiert	anonymisiert
44	Stedesdorf	SDE	anonymisiert	anonymisiert
45	Sterbur	SB	anonymisiert	anonymisiert

46	Thunum	TH	anonymisiert	anonymisiert
47	Utarp	UP	anonymisiert	anonymisiert
48	Utgast	UG	anonymisiert	anonymisiert
49	Uttel	UT	anonymisiert	anonymisiert
50	Werdum	WE	anonymisiert	anonymisiert
51	Westerholt	WH	anonymisiert	anonymisiert
52	Westochtersum	WO	anonymisiert	anonymisiert
53	Wiesede	WI	anonymisiert	anonymisiert
54	Wiesedermeer	WM	anonymisiert	anonymisiert
55	Willen	WL	anonymisiert	anonymisiert
56	Wittmund	WTM	anonymisiert	anonymisiert

## Anlage 2 zum Geschäftsverteilungsplan

### Protokollführung

<b>Wochentag</b>	<b>Saal – Richter/-in</b>	<b>Protokollführer/-in</b>	<b>Vertretung</b>
<b>Montag</b>	<b>Saal 1 RiAG Mönkediek oder Strafrichter n.A.</b>	anonymisiert	anonymisiert
<b>Dienstag</b>	<b>Saal 1 RiAG Heimann</b>	anonymisiert  Sitzungsbeginn ab 13.00 Uhr: Juhnke	anonymisiert
<b>Mittwoch</b>	<b>Saal 1 RiAG Mönkediek</b>	anonymisiert	anonymisiert
<b>Donnerstag</b>	<b>Saal 1 Ri Wöhrmann (ungerade Wochen)</b>	anonymisiert  Sitzungsbeginn ab 13.00 Uhr: anonymisiert	anonymisiert
<b>Freitag</b>	-	-	-

Dienstags und Donnerstags finden ein Wechsel in der Protokollführung bei Sitzungsbeginn nach 13.00 Uhr und entsprechender Absprache der Protokollführer/-innen statt.

Ist sowohl d. zuständige Protokollführer/-in als auch d. Vertreter/in nicht im Dienst, vertreten

- anonymisiert

anonymisiert

gem. interner Absprache.