

- 3204 E -

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>
1. Durchwahl: -30	
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	

2. Durchwahl: -61

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Erbrechtssachen einschl. Kostenberechnung (K – Z) | anonymisiert |
| b) Verwahrungsbeamtin für letztwillige Verfügungen von Todes wegen | anonymisiert |
| c) Protokollführung gem. Anlage | |
| d) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung und der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen: EZ 8 - 9 | Nach interner Absprache |

3. Durchwahl: -27

- | | |
|--|------------------------------------|
| a) Familiensachen, einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 3 – 5 | a) – d)
Nach interner Absprache |
| b) Vormundschaftssachen: EZ 3 – 5 | |
| c) Pflegschaftssachen: EZ 3 – 5 | |
| d) Adoptionssachen | |
| e) Neueintragungen | anonymisiert |

4. Durchwahl: -72

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung und der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen: EZ 3 – 5 | Nach interner Absprache |
|--|-------------------------|

5. Durchwahl: -30 und -33

- | | |
|---|-------------------------|
| a) Erwachsenenstrafsachen: 9 Cs, 9 Ds - gerade EZ | a) – d) |
| b) Bewährungen in Erwachsenenstrafsachen: 9 BRs - gerade EZ | Nach interner Absprache |
| c) 93 OWi, 99 OWi - gerade EZ | |
| d) Im Übrigen gem. interner Absprache (Urteile etc.) | |

6. Durchwahl: -73

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung und der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen: EZ 0 – 2 | Nach interner Absprache |
|--|-------------------------|

7. Durchwahl: -18

- | | |
|---|----------------|
| a. Grundbuchsachen der Gemarkungen gemäß Anlage | Siehe Anlage 1 |
| b. Grundbuchanlegungsverfahren | Siehe Anlage 1 |
| c. Verwalter der Zahlstelle | anonymisiert |
| d. Aufklärung von Verwahrungen und Vorschüssen | anonymisiert |
| e. Hinterlegungssachen | anonymisiert |
| f. Partnerschafts- und Güterrechtsregistersachen einschl. Kostenberechnung | - |
| g. Angelegenheiten im HWS außer Familienabteilung und Nebenstelle | - |
| h. HWS Key-User | - |
| i. Feststellung und Anweisung der
+ Zeugen, Vertrauensleuten und mittellosen Parteien/
Personen zu gewährenden Entschädigungen
+ den Sachverständigen zu gewährenden
Entschädigungen, soweit nicht anderweitig zugeordnet | anonymisiert |
| j. Unterstützung der Familienabteilung gemäß Absprache | |

8. Durchwahl: -34

- | | |
|---|----------------|
| a) Grundbuchsachen der Gemarkungen gemäß Anlage | Siehe Anlage 1 |
| b) Urkundssachen (Aufgebote etc.) | anonymisiert |

9. Durchwahl: -21

a) Registratur für Personal- und Justizverwaltungssachen	anonymisiert
b) Sachbearbeitung in Personal- und Justizverwaltungssachen, insbesondere: + Beschaffung von Büro- und Kanzleibedarf + Umlaufverwaltung + Dolmetscher- und Sachverständigenliste	anonymisiert
c) Feststellung und Anweisung der Sachbelege in Justizverwaltungssachen	anonymisiert
d) Bearbeitung bestimmter Haushaltsangelegenheiten, insbesondere: Führung der Vermögensverzeichnisse, des Geräteverzeichnisses, des Materialverzeichnisses und des Bücherverzeichnisses sowie Führung der HÜL	anonymisiert
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	-
l) Unterstützung bei Schwierigkeiten mit EDDA	Jeweilige SE
m) Reisekosten d. zentralen Bereitschaftsdienstes	-
n) Zustellungsbevollmächtigter gem. §§ 127a, 132 StPO, Nr. 60 RiStBV	-
o) KLR Key-User	
p) Unterstützung der Familienabteilung gemäß Absprache	

10. 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 | Jeweilige SE |

11. Durchwahl: -33

- | | |
|---|-------------------------|
| a) Erwachsenenstrafsachen: 9 Cs, 9 Ds - ungerade EZ | a) – d) |
| b) Bewährungen in Erwachsenenstrafsachen: 9 BRs - ungerade EZ | Nach interner Absprache |
| c) 93 OWi, 99 OWi - ungerade EZ | |
| d) Im Übrigen gem. interner Absprache (Urteile etc.) | |
| e) Protokollführung | |

12. Durchwahl: -65

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

13. Durchwahl: -11

- | | |
|---|--------------|
| a. Zentraler Bereitschaftsdienst | anonymisiert |
| b. Zivilsachen (C, H) einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 0,1,2,3 und 6 | anonymisiert |

14. Durchwahl: -35

- | | |
|--|---------------------------------------|
| a) Familiensachen, einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 8 - 2 | a) – e)
Nach interner
Absprache |
| b) Vormundschaftssachen: EZ 8 - 2 | |
| c) Pflegschaftssachen: EZ 8 - 2 | |
| d) Kostenberechnung in Familiensachen: EZ 6 - 7 | |
| e) Angelegenheiten im HWS der Familienabteilung | |

15. Durchwahl: -63

- | | |
|--|----------------------------|
| a) Betreuungssachen einschl. Kostenberechnung und der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen: EZ 6 - 7 | Nach interner
Absprache |
| b) Beratungshilfesachen (UR II) - Neueintragungen, Schreibwerk, Fristen etc.: gerade EZ | anonymisiert |
| c) Festsetzung und Anweisung der Vergütung in Beratungshilfeangelegenheiten: gerade EZ | anonymisiert |

16. Durchwahl: -62

- | | |
|---|--------------|
| a) Zwangsvollstreckungssachen (Abt. 33 und Abt. 34):
ungerade EZ | anonymisiert |
| b) Beratungshilfesachen (UR II) - Neueintragungen, Schreibwerk, Fristen etc.: ungerade EZ | anonymisiert |
| c) Festsetzung und Anweisung der Vergütung in Beratungshilfeangelegenheiten: ungerade EZ | anonymisiert |

17. Durchwahl: -26

a) Zentraler Bereitschaftsdienst	anonymisiert
b) Landwirtschaftssachen: EZ 0 – 2, 4 - 7	anonymisiert
c) Familiensachen, Protokollführung bei Bedarf: EZ 6 - 7	c) – e)
d) Vormundschaftssachen: EZ 6 – 7	Nach interner
e) Neueintragungen	Absprache
f) Pflegschaftssachen: EZ 6 – 7	anonymisiert
g) Protokollführung	

18. Durchwahl: -14 oder -45

a) Grundbuchsachen der Gemarkungen gemäß Anlage	Siehe Anlage 1
b) Zivilsachen (C, H) einschl. Kostenberechnung und Protokollführung bei Bedarf: EZ 4 – 5, 7 – 9	anonymisiert
c) Landwirtschaftssachen: EZ 3, 8 – 9	anonymisiert
d) Protokollführung	

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), dann hat d. jew. Sachbearbeiter/in für eine entsprechende Vertretung – auch neben den obigen Regelungen - zu sorgen.

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.

Schaumburg
Geschäftsleiterin

Anlage 1 zum Geschäftsverteilungsplan				
Nr.	Gemarkung	Kurzbez.	zuständige Serviceeinheit	Vertreter SE
1	Abickhafe	AB	-14	-34
2	Altharlingersiel	ALTH	-34	-14
3	Ardorf	AR	-14	-34
4	Asel	AS	-18	-34
5	Bensersiel	BEN	-18	-34
6	Bentstreek	BK	-14	-34
7	Berdum	BD	-18	-34
8	Blersum	BS	-18	-34
9	Blomberg	BLO	-14	-34
10	Brill	BR	-34	-14
11	Burhafe	BH	-18	-34
12	Buttforde	BF	-18	-14
13	Carolinensiel	CS	-34	-14
14	Damsum	DA	-34	-14
15	Dose	DO	-34	-14
16	Dunum	DU	-34	-14
17	Eggelingen	EG	-18	-34
18	Esens	ES	-14	-18
19	Etzel	ET	-14	-34
20	Eversmeer	EV	-34	-14
21	Friedeburg	FR	-34	-14
22	Fulkum	FUL	-34	-14
23	Funnix	FUN	-14	-34
24	Hesel	HE	-14	-34
25	Hoheesche	HO	-14	-34
26	Holtgast	HG	-34	-14
27	Horsten	HR	-14	-34
28	Hovel	HV	-18	-34
29	Langeoog	LG	-34	-14
30	Leerhafe	LH	-18	-34

31	Mamburg	MB	-34	-14
32	Marx	MX	-14	-18
33	Moorweg	MW	-34	-18
34	Nenndorf	ND	-34	-18
35	Neuharlingersiel	NH	-34	-18
36	Neuschoo	NS	-34	-18
37	Ostbense	OB	-34	-18
38	Osteraccum	OA	-34	-18
39	Ostochtersum	OO	-34	-18
40	Reepsholt	RE	-14	-18
41	Schweindorf	SD	-34	-18
42	Seriem	SER	-34	-18
43	Spiekeroog	SP	-34	-18
44	Stedesdorf	SDE	-34	-18
45	Sterbur	SB	-34	-18
46	Thunum	TH	-34	-18
47	Utarp	UP	-34	-18
48	Utgast	UG	-34	-18
49	Uttel	UT	-18	-34
50	Werdum	WE	-34	-18
51	Westerholt	WH	-34	-18
52	Westochtersum	WO	-34	-18
53	Wiesede	WI	-18	-14
54	Wiesedermeer	WM	-14	-18
55	Willen	WL	-18	-14
56	Wittmund	WTM	-18	-14