

Geschäftsverteilungsplan für den mittleren Dienst bei dem Amtsgericht Osnabrück

Stand: 01.01.2025

Aktualisiert: 09.01.2025

Betreuungsabteilung

Name/DP	Arb.pl.	Arbeitsgebiet
./.	Abt. 32 Abt. 73	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit dem Buchstaben B,R, • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben B,R • Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung
./.	Abt. 50	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit den Buchstaben L, S • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben L, S • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung • Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz
./.	Abt. 70 Gruppenleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit den Buchstaben E,T,P,F, I • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben E,T,P,F,I • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung • Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz • GVP-, Daten- und Benutzerverwaltung in Eureka Betreuung • Erstellung der Statistik • Ermittlung des Zählerstandes des Kopierers
./.	Abt. 75 Gruppenleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit den Buchstaben W,Y,U,C • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben W,Y,U,C • Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung • GVP-, Daten- und Benutzerverwaltung in Eureka Betreuung • Erstellung der Statistik • Ermittlung des Zählerstandes des Kopierers
./.	Abt. 80	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit den Buchstaben H,V • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben H,V • Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung
./.	Abt. 81	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit den Buchstaben A,D,Z • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben A,D,Z • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung • Ausbildung von Anwärtnerinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz
./.	Abt. 88	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungssachen(XVII),Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) mit den Buchstaben J,K,N,O,X,Q; • AR-Sachen aus vorstehenden Gebieten • Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (XIV) mit dem Buchstaben J,K,N,O,X,Q; • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung

		• Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz
--	--	--

./.	Kostenbeamter End-Nr. 1,2,3,4,5	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenberechnung der Abt. 5,32,50,70,73,75,80,81,88 End-Nr. 1,2,3,4,5 • Anweisung der Sachverständigenvergütung aus den oben genannten Abteilungen End-Nr. 1,2,3,4,5 • Anweisung der Verfahrenspflegervergütung und der oben genannten Abteilungen End-Nr. 1,2,3,4,5 • Anweisung der Betreuervergütung aus den oben genannten Abteilungen End-Nr. 1,2,3,4,5 • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung Verwahraufklärung
-----	------------------------------------	--

./.	Kostenbeamter End-Nr. 6,7,8,9,0,	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenberechnung der Abt. 5,32,50,70,73,75,80,81,88 End-Nr. 6,7,8,9,0 • Anweisung der Sachverständigenvergütung aus den oben genannten Abteilungen End-Nr. 6,7,8,9,0 • Anweisung der Verfahrenspflegervergütung und der oben genannten Abteilungen End-Nr. 6,7,8,9,0 • Anweisung der Betreuervergütung aus den oben genannten Abteilungen End-Nr. 6,7,8,9,0 Verwahraufklärung Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Betreuungsabteilung
-----	--	---

- Während der Urlaubszeit, Fortbildung, Krankmeldung erfolgte die Vertretung der gesamten Betreuungsabteilung durch eine Vertretergruppe

Abteilung	Verteilung
5	1,90
32	2,08,28,38,59
50	5,58,78,88,98,99
70	4,09,19,29,39,49
73/75	6
80	7,79
81	00,10,20,30,40,50,60,70,80
88	3,18,48,68,69,89,

- Während des Urlaubs erfolgt eine Gesamtvertretung, jedoch für die Urlaubabsprache in 2 Gruppen
 - Gruppe 1:
 - Gruppe 2:
- Gleichzeitig dürfen pro Gruppe (1 und 2) 1,5 AK Urlaub nehmen (Vollzeitkraft und eine Teilzeitkraft
- Überstundenausgleich sind binnen 4 Wochen, frühestens jedoch nach Erreichen eines Arbeitstages zu nehmen. Dies nach Absprache mit der Urlaubsgruppe 1 oder 2
- Die Ausbildung der Anwärter wird auf alle Mitarbeiter nach Liste verteilt
- N.N. ist zuständig für die Praktikanten.
- Die Kostenbeamten N.N. und N.N. vertreten sich gegenseitig.

Strafabteilung Haus A

Name	Abt.	Aufgaben	Vertretung										
-0,9-	207	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 207</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p> <p>Gruppenleitung zu 1/3</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Endziffern</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 bis 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 bis 8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 bis 0</td> </tr> </table>		Endziffern		1 bis 4		5 bis 8		9 bis 0		
	Endziffern												
	1 bis 4												
	5 bis 8												
	9 bis 0												
-0,9-	201	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 201</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p> <p>Gruppenleitung zu 1/3</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Endziffern</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 bis 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 bis 8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 bis 0</td> </tr> </table>		Endziffern		1 bis 4		5 bis 8		9 bis 0		
	Endziffern												
	1 bis 4												
	5 bis 8												
	9 bis 0												
- 0,5-	211	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 211</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p> <p>Gruppenleitung zu 1/3</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Endziffern</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 bis 3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 bis 6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7 bis 9</td> </tr> <tr> <td>Nach Absprache</td> <td>0</td> </tr> </table>		Endziffern		1 bis 3		4 bis 6		7 bis 9	Nach Absprache	0
	Endziffern												
	1 bis 3												
	4 bis 6												
	7 bis 9												
Nach Absprache	0												

-1,0-	203	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 203 und Abt. 236 Endnummer 1-5</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p>		Endziffern
				1 bis 4
				5 bis 8
				9 bis 0

-1,0-	205	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 205</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p> <p>Asservatenverwalterin für alle Strafabteilungen</p>		Endziffern
				1 bis 2
				3
				4 bis 6
				7 bis 9
			Nach Vorendziffern	0

-1,0-	222	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 222</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p> <p>Angelegenheiten in Schöffensachen (Wahl, Auslosung, Ladungen)</p>		Endziffern
				1 bis 2
				3
				4 bis 6
				7 bis 9
			Nach Vorendziffern	0

Name	Abt.	Aufgaben	Vertretung	
-0,375-	202	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 202</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung</p> <p>Ausbildung nach besonderem Plan</p> <p>Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte in Straf- und Bußgeldsachen im Erwachsenenstrafrecht (zu 0,25 AKA)</p>		Endziffern
				1 bis 3
				4 bis 6
				7 bis 9
			Nach Vorendziffern	0
-0,5-	216	<p>Eingangsgeschäftsstelle</p> <p>alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 216</p> <p>Protokollführung in Strafsachen gem.</p>		Endziffern
				1 bis 3
				4 bis 6
				7 bis 9

		Einteilung Ausbildung nach besonderem Plan Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte in Straf- und Bußgeldsachen im Erwachsenenstrafrecht (zu 0,25 AKA) Angelegenheiten in Schöffensachen (Wahl, Auslosung, Ladungen)	Nach Vorendziffern	0												
-1,0-	204	Eingangsgeschäftsstelle alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 204 und Abt. 236 Endnummer 6-0 Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung Ausbildung nach besonderem Plan	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Endziffern</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 bis 2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 bis 6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7 bis 9</td> </tr> <tr> <td>Nach Vorendziffern</td> <td>0</td> </tr> </table>		Endziffern		1 bis 2		3		4 bis 6		7 bis 9	Nach Vorendziffern	0	
	Endziffern															
	1 bis 2															
	3															
	4 bis 6															
	7 bis 9															
Nach Vorendziffern	0															

Name	Abt.	Aufgaben	Vertretung
-0,375-		Eingangsgeschäftsstelle Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung	Gesamtvertretung
-0,5-		Eingangsgeschäftsstelle Vernehmungsdiktate Dr. Sinn Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung Diktate der Dezernate 26, 29, 30, 31, 22, 38, 39, 46	Gesamtvertretung
- 0,5 -		Protokollführung in Strafsachen gem. Einteilung	Gesamtvertretung

Anlage zum Geschäftsverteilungsplan –Strafsachen SE Haus A -

- als **Ansprechpartner** für die Richter werden festgelegt:

für Herrn Dr. Poppen
für Herrn Dr. Koring
für Frau Dr. Sinn
für Herrn Dr. Brauch
für Frau Janning
für Herrn Eienbröker
für Frau Welp
für Frau Backhaus

- für das Schreiben des **Terminszettel** und das zusammen suchen der entsprechenden Akten und das

Aktivieren in **E-Crom** sind zuständig:

für Herrn Dr. Poppen
 für Herrn Dr. Koring
 für Frau Dr. Sinn
 für Herrn Dr. Brauch
 für Frau Janning
 für Herrn Eienbröker
 für Frau Welp
 für Frau Backhaus

Geschäftsverteilung - Serviceeinheiten in Strafsachen - Haus A

1. Vertretungsgruppe		0,9	Abt. 207	Zimmer 2
		0,9	Abt. 201	Zimmer 2
		0,5	Abt. 211	Zimmer 3
		1,0	Abt. 203	Zimmer 6
2. Vertretungsgruppe		1,0	Abt. 222	Zimmer 6
		1,0	Abt. 205	Zimmer 5
		1,0	Abt. 204	Zimmer 5
		0,5	Abt. 216	Zimmer 4
		0,375	Abt. 202	Zimmer 3
3. Vertretungsgruppe		0,5	Diktate Eintragungsgeschäftsstelle	Zimmer 7
		0,375	Protokollführung, Eintragungsgeschäftsstelle	Zimmer 1
		0,5	Protokollführung	K 119

Strafabteilung – Haupthaus

Jugendabteilung

	Abt.	Arbeitsgebiet
(0,9 Straf- AKA)	256	<ul style="list-style-type: none">• alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259• Protokollführung in Strafsachen• Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan• Ausbildung nach besonderem Plan• Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan• Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39• Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst am Wochenende und an Feiertagen (0,1 AKA)
0,5	257	<ul style="list-style-type: none">• alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259• Protokollführung in Strafsachen• Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan• Ausbildung nach besonderem Plan• Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan• Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39
1,0 (0,6 Straf- AKA)	254	<ul style="list-style-type: none">• alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259• Protokollführung in Strafsachen• Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan• Ausbildung nach besonderem Plan

		<ul style="list-style-type: none"> • Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan • Angelegenheiten in Jugendschöffensachen (Ladungen, Auslosung, Wahl) • Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte in Straf- und Bußgeldsachen (inkl. der Prozessbegleiter) sowie in Sachen der Freiheitsentziehung in Verfahren der Jugendabteilung sowie der Haft- und Ermittlungsabteilung Endnummer 1 – 6 (0,2 AKA) • Führung der Verwahrstelle der Überführungsstücke (Zus. Best. 1 zu § 9 AktO) für die Strafabteilung des Hauptgebäudes • Textverwaltung in Eureka • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Strafprozessabteilung • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39 • Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst am Wochenende und an Feiertagen (0,2 AKA)
0,75	255	<ul style="list-style-type: none"> • alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259 • Protokollführung in Strafsachen • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan • Ausbildung nach besonderem Plan • Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39
1,0	252	<ul style="list-style-type: none"> • alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259 • Protokollführung in Strafsachen • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan • Ausbildung nach besonderem Plan • Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan • Angelegenheiten in Jugendschöffensachen (Ladungen, Auslosung, Wahl)

		<ul style="list-style-type: none"> • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39
1,0	258	<ul style="list-style-type: none"> • alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259 • Protokollführung in Strafsachen • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan • Ausbildung nach besonderem Plan • Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39
0,625 (0,425 Straf- AKA)	259	<ul style="list-style-type: none"> • alle Straf- und Bußgeldsachen der Abt. 252 - 259 • Protokollführung in Strafsachen • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan • Ausbildung nach besonderem Plan • Eintragungsgeschäftsstelle nach besonderem Plan • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39 • Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst am Wochenende und an Feiertagen (0,1 AKA) • Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte in Straf- und Bußgeldsachen (inkl. der Prozessbegleiter) sowie in Sachen der Freiheitsentziehung in Verfahren der Jugendabteilung sowie der Haft- und Ermittlungsabteilung Endnummer 7 - 0 (0,1 AKA) • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Strafprozessabteilung

Haft- und Ermittlungsabteilung

	Abt.	Arbeitsgebiet	Vertreter
1,0	241 242 245 246 246a 247 248 249 250	<ul style="list-style-type: none"> • Eintragung und Bearbeitung sämtlicher Gs-Verfahren nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Eintragung und Bearbeitung der Strafsachen nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Eintragung und Bearbeitung der Abschiebehaftsachen und Ingewahrsamnahmen nach dem Nds. SOG nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Protokollführung in Strafsachen • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39 • Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst unter der Woche (0,05 AKA) 	
1,0	241 242 245 246 246a 247 248 249 250	<ul style="list-style-type: none"> • Eintragung und Bearbeitung sämtlicher Gs-Verfahren nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Eintragung und Bearbeitung der Strafsachen nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Eintragung und Bearbeitung der Abschiebehaftsachen und Ingewahrsamnahmen nach dem Nds. SOG nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Protokollführung in Strafsachen • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39 • Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst unter der Woche (0,05 AKA) 	
1,0 (0,7 AKA)	241 242 245 246 246a 247 248 249 250	<ul style="list-style-type: none"> • Eintragung und Bearbeitung sämtlicher Gs-Verfahren nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Eintragung und Bearbeitung der Strafsachen nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Eintragung und Bearbeitung der Abschiebehaftsachen und Ingewahrsamnahmen nach dem Nds. SOG nach Maßgabe des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes • Protokollführung in Strafsachen • Gruppenleiterin der Abteilungen 241, 242, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 252, 254, 255, 256, 257, 258, 259 (0,2 AKA) • GVP-, Daten- und Benutzerverwaltung in Eureka Straf • Erstellen der Monatsstatistik • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 33, 34, 37 (beschl. Verf.), 39 • Vernehmungsdiktate Dez. 38 nach besonderem Plan • Diktate der Dezernate 23, 24, 27, 28, 29 (beschl. Verf.), 34, 37 (beschl. Verf.), 39 (beschl. Verf.) • Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst unter der Woche (0,05 AKA) • Teilnahme am nichtrichterlichen Bereitschaftsdienst am Wochenende und an Feiertagen (0,1 AKA) 	

Anlage I zum Geschäftsverteilungsplan -Strafsachen SE Haupthaus-

Es gilt innerhalb der Jugendabteilung die Gesamtvertretungsregelung sowohl während der Urlaubs- als auch der Krankheitszeit.

Es findet eine Urlaubsabsprache statt zwischen folgenden Gruppen:

Gruppe 1:

Gruppe 2:

Folgende Zuständigkeit besteht für das Fertigen der Terminzettel sowie das Aktivieren in E-Crom:

- Termine Montag:
- Termine Dienstag:
- Termine Mittwoch:
- Termine Donnerstag:
- Termine Freitag:

N.N. und N.N. vertreten sich in den Angelegenheiten der RA-Vergütungsfestsetzung gegenseitig. N.N. und N.N. vertreten sich in den Angelegenheiten der Schöffen gegenseitig.

Innerhalb der Haft- und Ermittlungsabteilung findet eine Gruppenvertretung statt. Die Urlaubsabsprache erfolgt ebenfalls innerhalb der Gruppe.

Gruppe:

ZIVILABTEILUNG

Geschäftsverteilung der Serviceeinheiten in Zivilsachen				
Name	Tel. / Fax	Abt.	Zimmer	Richter/Tel.
(1,0)	Tel.: 2511 Fax: 6304	- 13 C (11/20) - Gruppenleitung (4/20) - Systemverwaltung, Statistik, Key- User (1/20) - Textverwaltung, Betreuer dezentraler Aufgaben (1/20) - PKH-Vergütungsfestsetzung. (Nr. 1-5) (3/20)	719	Wessels (10) 2286
(0,50)	Tel.: 2207 Fax: 6304	- 66 C (7/20) - 66 B, 14 B, 7 B - PKH-Vergütungsfestsetzung. (Nr. 6-0) 3/20 - 7 C - 31 C auslaufend	9	Eichmeyer (1) 2289
(0,75)	Tel.: 2704 Fax: 6304	-14 C (12/20) - Lw-Sachen (Endnr. 7 – 0) (Zurheide/Plorin 2/20) - 58 B 0,1 Diktat	716	Both (3) 2268 Zurheide 2267 Dr. Plorin 2513
(1,0)	Tel.: 2242 Fax: 6304	- Lw-Sachen (Endnr. 4 – 6) (Zurheide/Plorin 2/20) - 31 B - 6 C (15/20) - Betreuer dezentraler Aufgaben, - Verwahraufkl., Aufklärung offener Posten (2/20) 0,1 Diktat	716	Meyer- Truelsen(12) 2275 Zurheide 2267 Dr. Plorin 2513
(1,0)	Tel.: 2243 Fax: 6304	- 53 C (17/20), 49 C auslaufend (2/20) - 53 B, 54 B -0,1 Diktat	715	Böddeling (25) 2282
(0,5)	Tel.: 2705 Fax: 6304	- 15 C (7/20) - II-er Sachen Nr. 1 – 3 (2/20) - 0,1 Diktat	715	Janssen (47,11) 1713
(0,75)	Tel.: 2270 Fax: 6304	- 83 C (12/20) - Verwahraufkl., Kostenimport - II-Sachen Nr..8 – 0 (2/20) -0,1 Diktat	623	Hillmann (13) 2740
(0,75)	Tel.: 2706 Fax: 6304	- 47 C (12/20) - 57 B, 45 B - II-er Sachen Nr. 6, 7 + Neueintragung (2/20) - 0,1 Diktat	623	Stromberg (14) 2223
(0,75)	Tel.: 2244 Fax: 6204	- 44 C (15/20) -- 44 B	717	Zurheide (7) 2267
(0,75)	Tel.: 2258 Fax: 6304	- 82 C (14/20) - 0,1 Diktat	717	Fleige (2) 2278
(0,9)	Tel.: 2708 Fax: 6304	- 42 C (15/20) - LW-Sachen 1-3 (2/20) - Entlastung Bereitschaftsdienst (2/20) - 0,1 Diktat-	721	Sternitzke (8) 2297

(0,75)	Tel. 2516 Fax: 6304	- 17 C (12/20) - II-er Sachen Nr. 6,7 - Neueintragung (2/20) - 0,1 Diktat	721	Dr. Buss 2266
(1,0)	Tel. 2725 Fax 6304	- 43 C, 45 C u. 85 C, 15 B	724	
(1,0)	Tel: 5025 Fax 6304	- 48 C (19/20) - 0,1 Diktat	621	Koch (48) 2526
(0,35)	Tel. 2290	- ARG (0,25) - 85 C (0,1)		
Richter		Erfassung Diktate		

Vertretung:

Es erfolgt Gruppenvertretung durch folgende Einteilung:

Gruppe I				
Gruppe II				
Gruppe III				
Gruppe IV				

N.N. und N.N. vertreten sich in den Angelegenheiten Systemverwaltung, Statistik, Key- User, Betreuer dezentraler Aufgaben,
N.N. und N.N. unterstützen sich in den Sachen der PKH-Vergütung gegenseitig. Die jeweiligen Freigaben werden dann jeweils von der zuständigen Serviceeinheit der Fachabteilungen freigegeben.

Sondervertretung Zivilabteilung:

Die Vertretung von Abwesenheiten aufgrund zuvor geleisteten Bereitschaftsdienst und Fortbildung und aufgrund der Erledigung von Sonderaufgaben sowie Krankheit erfolgt durch tagesaktuelle Berechnung unter Berücksichtigung des jeweiligen Arbeitskraftanteils.

Die Erfassung

Jede SE ist für die Erfassung von jeweils 5 Verfahren zuständig.
Eine Weitergabe erfolgt von Hand zu Hand.

Für die Erreichbarkeit der SE' s. wird ein Mittagsdienst organisiert.
Der Mittagsdienst ist auf für die Postverteilung in E2A verantwortlich.

Für Diktate erfolgen Gutschriften in gesonderter Liste für Diktatlängen von jeweils 5 Minuten. Die SE's die Langtexte schreiben, werden um jeweils 0,1 AKA entlastet.

Grundsätzlich gilt, dass im Vertretungsfall die restlichen Gruppenmitglieder die Aufteilung von Post/Akten und eingehende Telefonate der zu vertretenden SE organisieren. Ist niemand aus der Gruppe anwesend übernimmt diese Aufgabe der Mittagdienst.

N.N. und N.N. sind von Vertretungsaufgaben befreit. Die Bearbeitung der PKH-Vergütung ist eigenverantwortlich zu regeln. Urlaub wird in der Gruppe, unter Vermeidung von Überschneidungen, abgesprochen. Bei Urlaub wird der zu vertretenden AKA auf alle verteilt.

ABTEILUNG FÜR NACHLASSSACHEN

Stand: 02.12.2024

Name / DP	Arb.pl.	Arbeitsgebiet	Vertreter
-100 – ./.. 20_GL 80	Abt. 11	<ul style="list-style-type: none"> • Nachlasssachen einschl. Kostenberechnung (soweit dem mittl. Dienst obliegend) mit den Buchstaben A, C, F, Q, S, Y • Aufgaben nach § 27 Abs. 10 AktO und Nr. 3 Zus.Best. (Testamente und Erbverträge der verstorbenen Notare) mit den Buchstaben A, C, F, Q, S, Y • AR-Sachen mit den Buchstaben A, C, F, Q, S, Y • Todeserklärungen • Verwahraufklärungen • Freigaben der Anordnungen der Kollegen aus der Zahlstelle • Text-, Daten- u. Benutzerverwaltung in EUREKA NACH (Nachlasssachen, Landwirtschaftssachen) und EUREKA BASIC (Landwirtschaftssachen) • Systemverwaltung • Erstellung der Statistik • Ermittlung des Zählerstandes des Kopierers • Erstellung der Liste der richterlichen Nachlasssachen • Gruppenleitung 	Gesamtvertretung
-80-	Abt. 19	<ul style="list-style-type: none"> • Nachlasssachen einschl. Kostenberechnung (soweit dem mittl. Dienst obliegend) mit den Buchstaben B, E, L, Z • Aufgaben nach § 27 Abs. 10 AktO und Nr. 3 Zus.Best. (Testamente und Erbverträge der verstorbenen Notare mit den Buchstaben B, E, L, Z • AR-Sachen mit den Buchstaben B, E, L, Z 	Gesamtvertretung
-100-	Abt. 67	<ul style="list-style-type: none"> • Nachlasssachen einschl. Kostenberechnung (soweit dem mittl. Dienst obliegend) mit den Buchstaben D, M, P, V, W, X • Aufgaben nach § 27 Abs. 10 AktO und Nr. 3 Zus.Best. (Testamente und Erbverträge der verstorbenen Notare) mit den Buchstaben D, M, P, V, W, X • AR-Sachen mit den Buchstaben D, M, P, V, W, X • Protokollführung 	Gesamtvertretung
-100-	Abt. 18	<ul style="list-style-type: none"> • Nachlasssachen einschl. Kostenberechnung (soweit dem mittl. Dienst obliegend) mit den Buchstaben G, I, K, N, O, T 	Gesamtvertretung

		<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben nach § 27 Abs. 10 AktO und Nr. 3 Zus.Best. (Testamente und Erbverträge der verstorbenen Notare) mit den Buchstaben G, I, K, N, O, T • AR-Sachen mit den Buchstaben G, I, K, N, O, T 	
-80-	Abt. 91	<ul style="list-style-type: none"> • Nachlasssachen einschl. Kostenberechnung (soweit dem mittl. Dienst obliegend) mit den Buchstaben H, J, R, U • Aufgaben nach § 27 Abs. 10 AktO und Nr. 3 Zus.Best. (Testamente und Erbverträge der verstorbenen Notare) mit den Buchstaben H, J, R, U • AR-Sachen mit den Buchstaben H, J, R, U • Textverwaltung vertretungsweise • Systemverwaltung vertretungsweise • Verwahrungsklärungen vertretungsweise • Vertretung Erstellung der Statistik • Vertretung Ermittlung des Zählerstandes des Kopierers • Vertretung Erstellung der Liste der richterlichen Nachlasssachen • Freigaben der Anordnungen der Kollegen aus der Zahlstelle vertretungsweise 	Gesamtvertretung

—

Todeserklärungssachen

11		2256	A - Z
----	--	------	-------

ABTEILUNG FÜR KASSENWESEN

DP 95 -100- Abt. 63 <ul style="list-style-type: none"> • Serviceeinheit in Beratungshilfesachen • Festsetzung der Vergütungen der Rechtsanwälte in Beratungshilfesachen mit den Endnummern 1 bis 7 • Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte einschließlich Aufstellung der Ratenpläne 	
--	--

in Nachlasssachen, Grundbuchsachen und Betreuungssachen sowie Anweisung der Vergütung und Auslagen der Verwaltungsverwalter, Nachlasspfleger sowie Verfahrensbeistände in Nachlasssachen jeweils mit den Endnummern 1 bis 7

- Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen nach §§ 733, 797 III, 797 a ZPO mit den Endnummern 1 bis 7
- Erteilung der ersten vollstreckbaren Ausfertigung von notariellen Urkunden, die vom Amtsgericht Osnabrück als Amtsbestände übernommen wurden mit den Endnummern 1 bis 7
- Kosten in Nachlasssachen (VI) End- Nr. 0
- Ständiger Vertreter der Zahlstellenverwalterin
- Aufklärung der Offenen Posten für das Amtsgericht Osnabrück
- Ausbildung nach besonderem Plan

-100-

- Aufgaben der Zahlstellenverwaltung
- Verwaltung der in besonders gesicherte Aufbewahrung genommenen Gegenstände und Aufbewahrungsbeamtin (§ 8 Gewahrsamssachenanweisung)
- Einzug der Forderungen des Amtsgerichts per Lastschriftverfahren (Gerichtskostenstempler)
- Mahnsachen der Abteilungen 16 und 39 B (auslaufend)
- Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte einschließlich Aufstellung der Ratenpläne in Nachlasssachen, Grundbuchsachen und Betreuungssachen sowie Anweisung der Vergütung und Auslagen der Verwaltungsverwalter, Nachlasspfleger und Verfahrensbeistände in Nachlasssachen, jeweils mit den Endnummern 9,0
- Festsetzung der Vergütungen der Rechtsanwälte in Beratungshilfesachen mit den Endnummern 9, 0.
- Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen nach §§ 733, 797 III, 797 a ZPO mit den Endnummern 9,0
- Erteilung der ersten vollstreckbaren Ausfertigung von notariellen Urkunden, die vom Amtsgericht Osnabrück als

<p>Amtsbestände übernommen wurden, Endnummern 9,0</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosten in Nachlasssachen (VI) End-Nr. 9 • Ausbildung nach besonderem Plan <p>- 62,5 -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Zahlstellenverwaltung • Verwaltung der in besonders gesicherte Aufbewahrung genommenen Gegenstände und Aufbewahrungsbeamtin (§ 8 Gewahrsamssachenanweisung) • Einzug der Forderungen des Amtsgerichts per Lastschriftverfahren (Gerichtskostenstempler) • Mahnsachen der Abteilungen 16 und 39 B (auslaufend) • Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte einschließlich Aufstellung der Ratenpläne in Nachlasssachen, Grundbuchsachen und Betreuungssachen sowie Anweisung der Vergütung und Auslagen der Verfahrenspfleger, Nachlasspfleger und Verfahrensbeistände in Nachlasssachen, jeweils mit den Endnummern 8. • Festsetzung der Vergütungen der Rechtsanwälte in Beratungshilfesachen mit den Endnummern 8. • Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen nach §§ 733, 797 III, 797 a ZPO mit den Endnummern 8 • Erteilung der ersten vollstreckbaren Ausfertigung von notariellen Urkunden, die vom Amtsgericht Osnabrück als Amtsbestände übernommen wurden, Endnummern 8 • Kosten in Nachlasssachen (VI) End-Nr. 1-8 • Aufklärung der offenen Posten für das Amtsgericht Osnabrück • Ausbildung nach besonderem Plan 	
--	--

GRUNDBUCHAMT

Name / DP	Arb.pl.	Arbeitsgebiet	Vertreter
	Abt. 86	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen Astrup, Barkhausen (BE), Eielstädt, Ellerbeck, Himbergen, Lintorf, Osnabrück (End-Nr. 2, 3), Schelenburg, Wulften • AR-Sachen 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Ausgabe und Verwaltung von Hypotheken- und Grundschuldbriefe • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 24	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen Atter, Bad Essen, Haaren, Haste, Himmern, Hollage, Holzhausen (M), Icker, Ostercappeln, Sehlingdorf, Sondermühlen, Tittingdorf, Vehrte, • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 25	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen Buer, Bulsten, Dielingdorf, Eicken-Bruche, Groß-Aschen, Kerßenbrock, Osnabrück (Endnr. 8) Schinkel, Westerhausen • AR-Sachen • Legitimationsakten • Aufstellung der Monatsübersichten für alle Geschäftsstellen • Verwahrungsaufklärung • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 21	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen Holzhausen (OS), Hustädte, Jeggen, Osnabrück (End-Nr. 4, 5, 7), Voxtrup, • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 84	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen Bakum, Broxten, Dratum-Ausbergen, Eickholt, Handarpe, Hasbergen, Hellern, Holterdorf, Hördinghausen, Küingdorf, Krevinghausen, Linne (BE) Melle, Osnabrück (Endnr. 1), Schiplage, Üdinghausen-Warringhof, Uhlenberg, Westhoyel, Wetter • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 30	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen, Altenmelle, Büscherheide, Darum, Düingdorf, Drantum, Gaste, Gesmold, Gerden, Holte-Sünsbeck, Hoyel, Krukum, Lockhausen, Nahne, Nemden, Nüven, Oberschlochtern, Pye, Wellingholzhausen, Wennigsen, Westendorf • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 89	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkungen Barkhausen (M), Dahlinghausen, Döhren, Grambergen, Gretesch, Haltern, Hüsedede, Natbergen, Neuenkirchen, Oldendorf, Powe, Rabber, Schwege, Suttorf, Vessendorf, Vorwalde, Welpage, Wehringdorf, Wissingen, Wittlage • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 20	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkung Osnabrück (Endnr. 9), Bohmte, Brockhausen, Harpenfeld, Heithöfen, Hitz-Jöstinghausen, Herringhausen, Insingdorf, Lechtingen, Linne (OS), Lüstringen, Markendorf, Meyerhöfen, Niewedde, Oberholsten, Ohrbeck, Ostenfelde, Peingdorf, Redecke, Schledehausen, Schwagstorf, Stirpe-Ölingen, Wehrendorf, Wimmer • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
	Abt. 90	<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchsachen der Gemarkung Belm, Bennien, Bissendorf, Föckinghausen, Laer, Meesdorf, Nordhausen, Niederholsten, Niederschlochtern, Rulle, 	

		Uphausen-Eistrup, Wallenhorst, Wersche, Osnabrück (Endnr. 0, 6)	
		<ul style="list-style-type: none"> • AR-Sachen • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rechtssicheres Scannen in Grundbuchsachen (e2A) 	

ZWANGSVOLLSTRECKUNG

Abt	Name	Arbeitsgebiet	Vertreter (Abteilung)
26		<p>1. IN-, IE-, IK und M-Sachen mit den Buchstaben M, N, St, Sch M-Sachen zusätzlich T einschl. Kostenberechnung,</p> <p>Für obige Verfahren jeweils N.N. mit den Endnummern 2,4,6,8 N.N. mit den Endziffern 1,3,5,7,9,0</p> <p>2. Anweisungen als Serviceeinheit 3. Einarbeitung und Betreuung neuer Mitarbeiter/innen und Praktikanten 4. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz</p>	<p>Abt. 62 Abt. 41</p>
62		<p>1. IN-, IE-, IK- mit den Buchstaben H, J, K, Z sowie M-Sachen mit Buchstaben H, J, Z, T 2. einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 3. Einarbeitung und Betreuung neuer Mitarbeiter/innen und Praktikanten 4. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz</p>	<p>Abt. 26 Abt. 41</p>
41		<p>1. IN-, IE-, IK mit den Buchstaben L, P, Q, R, S, U, V, X M-Sachen mit den Buchstaben, A, Q, S, U, V, X einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 2. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten 3. Einarbeitung und Betreuung neuer Mitarbeiter/innen sowie Praktikanten</p> <p>Es erfolgt eine Einarbeitung von N.N. durch die Abteilung.</p>	<p>Abt. 62 Abt. 26</p> <p>Unterstützung Gruppenvertretung</p>
27		<p>1. M-Sachen mit den Buchstaben E, K, L, R, W einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit</p>	<p>Gruppenvertretung</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Einarbeitung und Betreuung neuer Mitarbeiter/innen sowie Praktikanten 3. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärter am Arbeitsplatz 	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. M-Sachen aus den Abteilungen nach Zuweisung einschl. Kostenberechnung 	
28		<ol style="list-style-type: none"> 1. IN-, IE-, IK- mit den Buchstaben A, G und Y 2. M-Sachen mit dem Buchstaben G, O einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 3. J-, K-, L- N- und VN- Sachen der Buchstaben A-G einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 4. Protokollführung in Zwangsversteigerungssachen 5. Anweisung der SV-Vergütung in K-Sachen 6. Zentrale Textverwaltung in Eureka-Winsolvenz, Eureka-Voll und Eureka-Text 7. Statistik 8. Zeugen- und Sachverständigenentschädigung, soweit sie Verfahren der Vollstreckungsabteilung betreffen 9. Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung der beigeordneten oder bestellten Rechtsanwälte gemäß Abschnitt I Teil A Nr. 1.2.1. der AV d. MJ v.18.07.2005 (Nds. Pfl. S. 244) 10. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten 11. Verwahraufklärung der Abteilung <p>nachrichtlich: Gruppenleitung (0,2 AK) Bereitschaftsdienst (0,2 AK)</p>	<p>Abt. 38 und 60</p> <p>Punkte 1-6, 8, 10, 11</p>
38		<ol style="list-style-type: none"> 1. IN-, IE-, IK- Sachen mit den Buchstaben C, D, F, I, W, sowie M-Sachen mit den Buchstaben C, D, I, P Y, 2. einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 3. J-, K-, L-, N- und VN- Sachen der Buchstaben H-O einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 4. Anweisung der SV-Vergütung in K-Sachen 5. Protokollführung in Zwangsversteigerungssachen 6. Führung der Zahlungslisten 7. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten 8. Einarbeitung und Betreuung neuer Mitarbeiter/innen 9. Verwahraufklärung der Abteilung (Vertreterin von N.N.) 	<p>Abt. 28</p> <p>Abt. 60</p>
60		<ol style="list-style-type: none"> 1. IN-, IE-, IK- Sachen mit den Buchstaben B, E, O, T sowie M-Sachen mit Buchstabe B, F einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 2. J-, K-, L-, N- und VN- Sachen der Buchstaben P-Z einschl. Kostenberechnung und Anweisungen als Serviceeinheit 3. Anweisung der SV-Vergütung in K-Sachen 4. Protokollführung in Zwangsversteigerungssachen 5. Einarbeitung und Betreuung neuer Mitarbeiter/innen und Praktikanten 6. Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärter am Arbeitsplatz 	<p>Abt. 28</p> <p>Abt. 38</p>

REGISTERABTEILUNG

Name	Arbeitsgebiet	Vertreter
	Registersachen Endnummer 6, 07-67 Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan Klausuraufsicht nach besonderem Plan	
	Registersachen Endnummer 01-21, 35, 45, 65, 75, 77, 87 Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan Klausuraufsicht nach besonderem Plan	
	Registersachen Endnummer 9, 31, 51, 55 Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan Vertretung Verwahrungen	
	Registersachen Endnummer 2, 41, 81, 91 Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan Klausuraufsicht nach besonderem Plan Vertretung Verwahrungen	
	Registersachen Endnummer 3, 97 Gruppenleitung Verwahrungsklärungen Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Ermittlung des Zählerstandes des Kopierers Verwaltung der elektr. Registerzugangspoststelle in Outlook Teilnahme am Checklistenerteilungsteam für Geschäftsprüfungen Teilnahme am Qualitätszirkel Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan Klausuraufsicht nach besonderem Plan	
	Registersachen Endnummer 8, 05-25 Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan Klausuraufsicht nach besonderem Plan Vertretung Verwahrungen	
	Registersachen Endnummer 0, 61, 71 Statistik gerade Monate Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan	
	Registersachen Endnummer 4, 85-95 Vertretung Gruppenleitung Statistik ungerade Monate Ausbildung von Nachwuchskräften nach besonderem Plan Praktikantenbetreuung Teilnahme am Qualitätszirkel Geschäftsprüfungen nach besonderem Plan	

Vertretergruppe I

Abwesend		End-Nr. 09-49 End-Nr. 59-99 End-Nr. 31, 51, 55,
Abwesend		End-Nr. 08-48 End-Nr. 58-98 End-Nr. 05, 15, 25
Abwesend		End-Nr. 02-42 End-Nr. 52-92 End-Nr. 41, 81, 91
Abwesend		End-Nr. 01, 11, 21 End-Nr. 35, 45, 65 End-Nr. 75, 77, 87

Vertretergruppe II

Abwesend		End-Nr. 04-34 End-Nr. 44-64 End-Nr. 74, 84, 94, 85, 95
Abwesend		End-Nr. 10-30 End-Nr. 40-70 End-Nr. 61, 71, 80, 90, 00
Abwesend		End-Nr. 03-23 End-Nr. 33-53 End-Nr. 63-93, 97
Abwesend		End-Nr. 07-47 End-Nr. 57-67, 06-36 End-Nr. 46-96

FAMILIENABTEILUNG

1,0 AKA	Abt. 4	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 4 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 4 • Verwahrungsklärlungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
1,0 AKA	Abt. 12	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 12 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 12 • Verwahrungsklärlungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
1,0 AKA	Abt. 35	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 35 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 35 • Verwahrungsklärlungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Protokollführung in Strafsachen • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
0,4 AKA	Abt. 69	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 69 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 69 • Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte einschließlich Aufstellung der Ratenpläne sowie Anweisung der Vergütung und Auslagen der Verfahrenspfleger und Verfahrensbeistände in Familiensachen mit den End-Nr.: 1, 3, 5, 7, 9 • Ermittlung Zählerstand Kopierer • Erstellung der Monatsstatistik • Gruppenleitung • Verwahrungsklärlungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Qualitätszirkel • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Systemverwaltung • Keyuser (HWS) 	Gesamtvertretung

		<ul style="list-style-type: none"> • Kosten aus Abteilung 94 F 	
1,0 AKA	Abt. 71	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 71 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 71 • Verwahrungsklärungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärtinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
- 0,4 – (von der Gesamtvertretung befreit)	Abt. 72	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 72 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 72 • Verwahrungsklärungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
1,0 AKA (von Gesamtvertretung befreit)	Abt. 76	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 76 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 76 • Verwahrungsklärungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärtinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Systemverwaltung (Vertreter) • Qualitätszirkel • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
0,6 AKA	Abt. 87	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 87 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 87 • Festsetzung der Vergütung der beigeordneten Rechtsanwälte einschließlich Aufstellung der Ratenpläne sowie Anweisung der Vergütung und Auslagen der Verfahrenspfleger und Verfahrensbeistände in Familiensachen mit den End-Nr.: 2, 4, 6, 8, 0 • Verwahrungsklärungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärtinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Qualitätszirkel • Vertretung Gruppenleitung • Bereitschaftsdienst • Kosten aus Abteilung 94 F 	Gesamtvertretung
0,4 AKA	Abt. 93	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 93 • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen 	Gesamtvertretung

		<ul style="list-style-type: none"> • Güterichterverfahren der Abt. 93 • Verwahraufklärungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern am Arbeitsplatz in einer Ausbildungsserviceeinheit • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Kosten aus Abteilung 94 F 	
0,9 AKA	Abt. 94	<ul style="list-style-type: none"> • alle Familiensachen der Abt. 94 außer Kosten • Unterbringungen Minderjähriger • Vormundschafts- und Pflegschaftssachen • Güterichterverfahren der Abt. 94 • Verwahraufklärungen • Freigaben der Anordnungen zu Lasten der Staatskasse in der Familienabteilung • Betreuung von Hospitanten und Hospitantinnen • Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten • Bereitschaftsdienst 	Gesamtvertretung

Die Erfassung der Neueingänge in Familiensachen wird im monatlichen Wechsel der Vertretergruppen übernommen.

Bezogen auf Posteingänge, Diktate und Telefon erfolgt Gesamtvertretung nach festen Endnummern

N.N. und N.N. sind von der Vertretung (z. B. Urlaub und Krankheit) ausgeschlossen, ebenso für diverse Kellergänge

- N.N. und N.N. vertreten sich gegenseitig bzgl. der Festsetzung der Vergütung, etc. Die Anordnungen werden generell gegenseitig freigegeben. Sind N.N. oder N.N. nicht da, erfolgen die Freigaben durch die jeweiligen Serviceeinheiten.