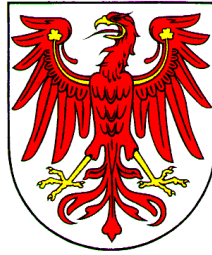


3204 E-Sdb.2.38 (Bd. VI)
(Geschäftszeichen)



Amtsgericht Rathenow

- Der Direktor -

***Geschäftsverteilung
für den mittleren Dienst
ab 01. Januar 2023***

Nickel– Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Verwaltung I - Abt. 1“ -

- a) Führung der Urlaubskartei
- b) Urlaubsangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes
- c) Angelegenheiten der Kopiergeräte
- d) Führung des Verzeichnisses der Geräte und Maschinen
- e) Materialverwaltung
- f) Beschaffungswesen
- g) Führung der Haushaltsüberwachungsliste
- h) Vorbereitung des unbaren Zahlungsverkehrs
- i) Angelegenheiten der Gerichtsvollzieher (Errechnung der Gebührenanteile)
- j) Überwachung und Zusammenstellung der statistischen Meldungen
- k) Systemverwalter für WIN KASH-E
- l) Verwahraufklärung SAP-PSM
- m) elektronische Versendung der Zählkarten
- n) Statistik forumSTAR
- o) Verwahraufklärung SAP-PSM
- p) Systemverwalter
- q) Beauftragte für den Internetauftritt des Amtsgerichts
- r) Ansprechpartnerin für Menschen mit Behinderungen
- s) öffnen und präsentieren der Verwaltungspost
- t) Führung der Generalakten, Nummern 1,2,3,5

Vertreter:

- 1. Vertreter zu a) bis o) und r)-t) Justizbeschäftigte Nimz
- 1. Vertreter zu p) und q) Justizbeschäftigte Kuhlbars

- Service-Einheit „Jugendstrafsachen – Abt. 3 Ds“ –

- a) Einzelrichterstrafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich Vollstreckungsleitersachen und Mitteilungen an BZR und KBA
- b) Mitwirkung bei der Überwachung der Lebensführung der Verurteilten
- c) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten
- d) Führung der Strafverfolgungstatistik (E/H, J/H)

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

- Kostenberechnung und Entschädigungen-

- a) Kostenberechnungen in Zivilsachen
- b) Kostenberechnung in Strafsachen
- c) Kostenberechnung in Beratungshilfesachen
- d) Kostenberechnung in Landwirtschaftssachen
- e) Kostenberechnung in Aufgebotssachen

- f) Anweisungsstelle, Entschädigung und Vorschüsse für Zeugen, mittellose Personen, Sachverständige, Dolmetscher und ehrenamtliche Richter einschließlich der Wiedereinziehung der in diesen Bereichen zuviel gezahlten Beträge
- g) Anweisung von Vorschüssen für Zeugen und Parteien anderer Gerichte
- h) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten

Vertreter: zu f bis h); h nur bzgl. f und g) : Justizbeschäftigte Finkbeiner

Nimz- Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Verwaltung II – Abt. 1“ -:

- a) öffnen und präsentieren der Verwaltungspost
- b) Führung der Personalakten und des Personalregisters einschl. Einstellung in das Justizverwaltungsportals
- c) Führung der Generalakten, Nummern 4, 6, 7,8
- d) Schreibwerk in den Justizverwaltungssachen
- e) Vorbereitung der Änderungsmitteilungen im Verkehr mit der ZBB und Feststellung der sachlichen Richtigkeit
- f) Behandlung und Verwertung der Fundsachen
- g) Führung des AR-Registers
- h) Verwaltung der Schlüssel und Dienstsiegel
- i) Ansprechpartnerin für Menschen mit Behinderungen
- j) Verwaltung der Bibliothek
- k) Zustellungsbevollmächtigte i.S. AV MdJ vom 21.2.2020, 3200-E.002/02

Vertreter:

zu a) – i) sowie k) Justizbeschäftigte Nickel

- Service-Einheit „Grundbuch II“ –

Geschäftsstellenverwaltung in Grundbuchsachen der Gemarkungen:

Böhne, Brädikow, Buckow, Buschow, Ferchesar, Friesack, Haage, Möthlitz, Müztlitz,, Nitzahn, Parey, Paulinenaue, Pessin, Retzow, Selbelang, Semlin, Spaatz, Stechow, Vieritz, Wutzetz, Zootzen

- a) präsentieren der Eingangspost
- b) Führung der Eingangsliste und des Tagebuches
- c) vollumfängliche Erledigung der Aufgaben nach § 12 c Abs. 1 u. 2 GBO in mündlicher, fernmündlicher und schriftlicher Art, einschließlich der Ermittlung der Voreigentümer bis 1933
- d) ständige Aktualisierung der Grundbuch-Dateien (Eigentümer- und Grundstücksverzeichnis)

- e) Versendung von Grundpfandbriefen und Bekanntmachung der Eintragung gemäß § 55 GBO, allgemeines Schreibwerk
- f) Kostenberechnung für Grundbuchauszüge, Abschriften, Kopien
- g) Archivverwaltung einschließlich Weglegen der Akten
- h) Entgegennahme von Notariatspost
- i) Systemverwaltung und Bandsicherung
- j) Bedienung des Zentraldruckers,
- k) Schließdienst Archive
- l) Voreigentümergemittlung für die obigen Gemarkungen

Sprechtage: Montag oder Donnerstag (im Wechsel mit JB Finkbeiner wegen Verwaltungspensum)

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Michaelis

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

Kropa, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Familiensachen I-Abt. 5 F“- Buchstaben A-R

- a) Familiensachen
- b) Pflschafts- und Vormundschaftssachen
- c) sonstige Familiensachen
- d) Führung des Urkundsregisters
- e) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten
- f) Vereinfachte Unterhaltsverfahren

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Heise

- Service-Einheit „Güterrechtsregister“ –

- a) Güterrechtsregistersachen
- b) Kostenberechnung zu a)
- c) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

2. Vertreter: NN

Dahms, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Bußgeldsachen – Abt. 9“ –

- a) Bußgeldsachen
- b) Erzwingungshaftanträge
- c) Schreibwerk und Kostenberechnung in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Nickel

- Service-Einheit „Strafsachen – Abt. 2– Buchstaben E-F; S;ST; Sch

- d) Einzelrichterstrafsachen gegen Erwachsene,
- e) einzelne richterliche Anordnungen in Strafsachen (Gs-Sachen)
- f) Rechtshilfe in Strafsachen
- g) Verwaltung der Asservate
- h) Strafbefehlssachen
- i) Mitwirkung bei der Überwachung der Lebensführung der Verurteilten
- j) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Nckel

- Service-Einheit „Familiensachen II – Abt. 5“ –Buchstaben S-Z-

- a) Familiensachen
- b) Pflegschafts- und Vormundschaftssachen
- c) sonstige Familiensachen
- d) Verfahren zur vereinfachten Abänderung von Unterhaltsrenten
- e) Führung des Urkundsregisters
- f) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Kropa

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Heise

Knop, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Zivilsachen I – Abt. 4 C“ –

- a) Zivilsachen – Endnummern 0-5
- b) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Müller
2. Vertreter: Justizbeschäftigte Kropa

- Service-Einheit „Beratungshilfe – Abt. 4 UR II“ –

Beratungshilfesachen incl. Schreibwerk und Antragsentgegennahme

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Müller
2. Vertreter: Justizhauptsekretärin Röhrich

- Service-Einheit „Landwirtschaftssachen I – Abt. 13 Lw“ –

- a) Endnummern 1, 3, 5, 7, 9
- b) Schreibwerk und Statistik in den vorgenannten Angelegenheiten
- c) Angelegenheiten der ehrenamtlichen Landwirtschaftsrichter

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Müller

-Service-Einheit „Aufgebotssachen I –Abt. 4 UR II“-

- a) Endnummer 1,3,5,7,9
- b) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Müller

Müller, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Zivilsachen II – Abt. 4 C“ –

- a) Zivilsachen – Endnummern 6-9
- b) Wohnungseigentumssachen
- c) Kirchnaustritte
- d) Verschollenheitssachen
- e) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Knop
2. Vertreter: Justizbeschäftigte Kropa

- Service-Einheit „Landwirtschaftssachen II – Abt. 13 Lw“ –

- a) Endnummern 0, 2, 4, 6, 8
- b) Schreibwerk und Statistik in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Knop

-Service-Einheit „Aufgebotssachen II – Abt. 4 UR II“-

- a) Endnummer 0,2,4,6,8
- b) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Knop

- Service-Einheit „Betreuungssachen I – Abt. 7“ – Buchstaben S-Z (ohne Sch)

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts inkl. Schreibwerk
- b) alle weiteren Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie nicht anderen Abteilungen zugeteilt sind incl. Schreibwerk
- c) Freiheitsentziehungssachen (Abschiebehaft)

1. Vertreter: Justizhauptsekretärin Kertz

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Kuhlbars

Kertz, Justizhauptsekretärin

- Service-Einheit „Betreuungssachen II – Abt. 7“ – Buchstaben E-L

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts inkl. Schreibwerk
- b) alle weiteren Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie nicht anderen Abteilungen zugeteilt sind inkl. Schreibwerk
- c) Freiheitsentziehungssachen (Abschiebehaft) inkl. Schreibwerk
- d) Bearbeitung der richterlichen Eildienstsachen
- e) Führung der Gerichtszahlstelle
- f) Führung der Schecküberwachungsliste

1. Vertreter: zu a) – d) Justizbeschäftigte Müller

2. Vertreter: zu a) – d) Justizbeschäftigte Kuhlbars

1. Vertreter: zu e) –f) Justizbeschäftigte Müller

2. Vertreter: zu e) –f) Justizbeschäftigte Kuhlbars

Kuhlbars, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Betreuungssachen II – Abt. 7“ – Buchstaben M-R und SCH

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts inkl. Schreibwerk
- b) alle weiteren Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie nicht anderen Abteilungen zugeteilt sind inkl. Schreibwerk
- c) Freiheitsentziehungssachen (Abschiebehaft) inkl. Schreibwerk -

1. Vertreter: zu a) – d) Justizhauptsekretärin Kertz

2. Vertreter: zu a) – d) Justizbeschäftigte Müller

- Kosten in Familiensachen-

1. Vertreter: NN

Röhrich, Justizhauptsekretärin

- Service-Einheit „Hinterlegungssachen – Abt. 8“

- a) Hinterlegungssachen
- b) Schreibwerk in der vorgenannten Angelegenheit
- c) Anweisungsstelle für Beratungshilfesachen

1. Vertreter zu a und b) : Justizhauptsekretärin Kertz

2. Vertreter zu a und b) : Justizbeschäftigte Knop

1. Vertreter zu c) : Justizbeschäftigte Nickel

- Service-Einheit „Zwangsvollstreckung II – Abt. 6 M“ –

Zwangsvollstreckungssachen 6 M

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Michaelis

- Service-Einheit „Zwangsvollstreckung I – Abt. 6 a M“ –

- a) Zwangsvollstreckungssachen 6 a M – Buchstaben A-N-
- b) Kostenberechnungen zu a)
- c) Schreibwerk zu den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: JOS Junge

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

- Service-Einheit „Betreuungssachen II – Abt. 7“ – Buchstaben A-D

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts inkl. Schreibwerk
- b) alle weiteren Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie nicht anderen Abteilungen zugeteilt sind inkl. Schreibwerk
- c) Freiheitsentziehungssachen (Abschiebehaft) inkl. Schreibwerk -

1. Vertreter: zu a) – c) Justizbeschäftigte Kuhlbars

2. Vertreter: zu a) – c) Justizbeschäftigte Müller

Marx-Hoffmann, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Nachlasssachen – Abt. 8“ – Buchstaben -A-J-

- a) Nachlasssachen einschließlich der Wahrnehmung der Aufgaben des 2. Verwahrungsbeamten
- b) Angelegenheiten aus dem früheren Staatlichen Notariat
- c) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Heise

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Knop

Heise, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Nachlasssachen – Abt. 8“ – Buchstaben -K-Z-

- a) Nachlasssachen einschließlich der Wahrnehmung der Aufgaben des 2. Verwahrungsbeamten
- b) Angelegenheiten aus dem früheren Staatlichen Notariat
- c) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizhauptsekretärin Marx-Hoffmann

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Knop

Michaelis, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Grundbuch I“ –

Geschäftsstellenverwaltung in Grundbuchsachen der Gemarkungen:

Bamme, Döberitz, Garlitz, Görne, Göttlin, Gülpe Hohennauen, Jerchel, Kleßen, Kriele, Landin, Liepe, Mögelin, Neuwerder, Premnitz, Rathenow, Rhinow, Steckelsdorf, Stölln, Strodehne, Wassersuppe, Witzke, Wolsier, Zollchow

- a) präsentieren der Eingangspost
- b) Führung der Eingangsliste und des Tagebuches
- c) vollumfängliche Erledigung der Aufgaben nach § 12 c Abs. 1 u. 2 GBO in mündlicher, fernmündlicher und schriftlicher Art, einschließlich der Ermittlung der Voreigentümer bis 1933
- d) ständige Aktualisierung der Grundbuch-Dateien (Eigentümer- und Grundstücksverzeichnis)
- e) Versendung von Grundpfandbriefen und Bekanntmachung der Eintragung gemäß § 55 GBO, allgemeines Schreibwerk
- f) Kostenberechnung für Grundbuchauszüge, Abschriften, Kopien
- g) Archivverwaltung einschließlich Weglegen der Akten
- h) Entgegennahme von Notariatspost
- i) Systemverwaltung und Bandsicherung

- j) Auskunft und Beaufsichtigung des Einsichts-PC
- k) Bedienung des Zentraldruckers,
- l) Schließdienst Archive
- m) Voreigentümergebietung für die obigen Gemarkungen

Sprechtage. Dienstag (Vormittag und Nachmittag)

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Nimz

Junge, Justizobersekretär

- Service-Einheit „Strafsachen – Abt. 2“ – Buchstaben A-D, G-R und T-Z

- a) Einzelrichterstrafsachen gegen Erwachsene
- b) einzelne richterliche Anordnungen in Strafsachen (Gs-Sachen)
- c) Rechtshilfe in Strafsachen
- d) Verwaltung der Asservate
- e) Strafbefehlssachen
- f) Mitwirkung bei der Überwachung der Lebensführung der Verurteilten
- g) Verfahren auf Freiheitsentziehungen nach den Polizeigesetzen der Länder (Anträge auf Gewahrsam nach dem Polizeigesetz)
- h) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

- Service-Einheit „Zwangsvollstreckung I – Abt. 6 a M“ –

- a) Zwangsvollstreckungssachen 6 a M – Buchstaben O-Z-
- b) Kostenberechnungen zu a)
- c) Schreibwerk zu den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizhauptsekretärin Röhrich

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

Finkbeiner, Justizbeschäftigte

- Service-Einheit „Grundbuch I“ –

Geschäftsstellenverwaltung in Grundbuchsachen der Gemarkungen:

Barnewitz, Bützer, Damme, Gränigen, Großderschau, Großwudicke, Grütz, Kotzen, Milow, Möthlow, Nennhausen, Senzke, Vietznitz, Wagenitz, Warsow

- d) präsentieren der Eingangspost
- e) Führung der Eingangsliste und des Tagebuches
- f) vollumfängliche Erledigung der Aufgaben nach § 12 c Abs. 1 u. 2 GBO in mündlicher, fernmündlicher und schriftlicher Art, einschließlich der Ermittlung der Voreigentümer bis 1933
- g) ständige Aktualisierung der Grundbuch-Dateien (Eigentümer- und Grundstücksverzeichnis)
- h) Versendung von Grundpfandbriefen und Bekanntmachung der Eintragung gemäß § 55 GBO, allgemeines Schreibwerk
- i) Kostenberechnung für Grundbuchauszüge, Abschriften, Kopien
- j) Archivverwaltung einschließlich Weglegen der Akten
- k) Entgegennahme von Notariatspost
- l) Systemverwaltung und Bandsicherung
- m) Auskunft und Beaufsichtigung des Einsichts-PC
- n) Bedienung des Zentraldruckers,
- o) Schließdienst Archive
- p) Voreigentümergehmung für die obigen Gemarkungen

Sprechtage: Montag oder Donnerstag (im Wechsel mit JB Nimz wegen Verwaltungsspensum)

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Nimz

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Michaelis

- Service-Einheit – „Jugendschöffensachen – Abt. 3 Ls“ –

- a) Jugendschöffensachen – einschließlich Vollstreckungsleitersachen und einschließlich Mitteilungen an das BZR und das KBA
- b) Urkundsbeamtin der Schöffengeschäftsstelle (Jugendschöffen) Mitwirkung bei der Überwachung der Lebensführung der Verurteilten
- c) Führung der Strafverfolgungsstatistik (E/H, J/H)

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Nickel

2. Vertreter: Justizbeschäftigter Dahms

- Service-Einheit – Schöffensachen – Abt. 2 Ls“ –

- a) Schöffengerichtssachen gegen Erwachsene
- b) Erweitertes Schöffengericht
- c) Urkundsbeamtin der Schöffengeschäftsstelle
- d) Mitwirkung bei der Überwachung der Lebensführung der Verurteilten
- e) Führung der Strafverfolgungsstatistik (E/H, J/H)

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Nickel

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Dahms

Abordnung zu 20 % an das Amtsgericht Brandenburg an der Havel
Anweisungsstelle, Entschädigung und Vorschüsse für Zeugen, mittellose
Personen , Sachverständige, Dolmetscher und ehrenamtliche Richter
einschließlich der Wiedereinziehung der in diesen Bereichen zuviel gezahlten
Beträge

**Die Zeugenbetreuung wird durch die jeweiligen Mitarbeiterinnen in den
Servicegeschäftsstellen wahrgenommen.**

**Der Protokolldienst in Strafsachen wird entsprechend dem jeweils gültigen
Protokolldienstplan von den darin genannten Bediensteten wahrgenommen.**

Rathenow, den 08.12.2022

gez. Weller