

3204 E-Sdb.2.9 (Bd. VII)
(Geschäftszeichen)



Amtsgericht Rathenow

- Der Direktor -

***Geschäftsverteilung
für den mittleren Dienst
ab 01. Januar 2024***

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 1,3,5

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 gezahlter Beträge (**außer Betreuungssachen, die gesondert geregelt sind**)
- g) Anweisung von Vorschüssen für Zeugen und Parteien anderer Gerichte
- h) Anweisungsstelle Betreuungssachen der Geschäftsstellen Sylvia Müller und Michaela Kertz
 - Vergütungen und Aufwandspauschalen der Betreuer
 - Vergütung der Verfahrenspfleger
 - Festsetzung und Anweisung der Vergütung der Sachverständigen
 - Dolmetscherkosten
 einschließlich der Wiedereinziehung der in diesen Bereichen zuviel gezahlter Beträge
- i) Schreibwerk in allen vorgenannten Angelegenheiten

Vertreter: zu f) bis h) : 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 2, 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, Mützlitz,, 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) Voreigentümergehmung 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) Pfllegschafts- 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: Justizobersekretär Junge

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

- 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: Justizobersekretär Junge

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Finkbeiner

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

- a) Familiensachen
- b) Pfllegschafts- 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 0-6
- 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 7-9
- b) Wohnungseigentumssachen
- c) Kirchnaustritte
- d) Verschollenheitssachen
- e) Schreibwerk in den vorgenannten Angelegenheiten

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Knop
2. Vertreter: Justizbeschäftigte Kroppa

- 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 T-Z

- 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 incl. 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-S

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

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

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, Mögeln, 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/ Justizbeschäftigte Nimz

2. Vertreter: Justizbeschäftigte Nimz/ Justizbeschäftigte Finkbeiner

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, Gräningen, Großderschau, Großwudicke, Grütz,
Kotzen, Milow, Möthlow, Nennhausen, Senzke, Vietznitz, Wagenitz, Warsaw

- 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

- Anweisungsstelle Betreuungssachen der Geschäftsstellen Bianca Kuhlbars und Gabriela Röhrich -
 - Vergütungen und Aufwandspauschalen der Betreuer
 - Vergütung der Verfahrenspfleger
 - Festsetzung und Anweisung der Vergütung der
 - Sachverständigen
 - Dolmetscherkosten
- einschließlich der Wiedereinziehung der in diesen Bereichen zuviel gezahlter Beträge

1. Vertreter: Justizbeschäftigte Nickel

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 08.12.2023

gez. Weller