

Amtsgericht Parchim
Moltkeplatz 2
19370 Parchim

Az.: 3204 E - 5 - I/09



Amtsgericht Parchim

Geschäftsverteilungsplan

Stand: 11.01.2010

Dem Präsidium des Amtsgerichts Parchim gehören an:

Direktor: RiAG Schlottke

RiAG Manke

RiAG Sandkuhl

RiAG Haller

RiAG Bellut

Abteilung 1

Dezernat Allgemeine Verwaltung:

1. Angelegenheiten des Präsidiums, einschließlich der richterlichen Geschäftsverteilung
2. Stellungnahme zu Gesetzgebungsvorlagen etc.
3. Dienstaufsichtsbeschwerden gegen
 - a) Richter
 - b) Bedienstete des gehobenen Dienstes
 - c) Bedienstete des mittleren und einfachen Dienstes
 - d) Gerichtsvollzieher
4. Amtshaftungsangelegenheiten
5. Presseangelegenheiten
6. Angelegenheiten nach dem Rechtsberatungsgesetz
7. Aussagegenehmigungen für Richter und Beamte
8. Schöffengelegenheiten
9. Aus- und Fortbildung der Richter
10. Angelegenheiten der Notare, Rechtsanwälte und Rechtsbeistände
11. Angelegenheiten der Schiedsleute, Sachverständigen, Dolmetscher und Übersetzer
12. Angelegenheiten der Rechtsreferendare
13. Generalaktenverwaltung
14. Hausinterne Geschäftsprüfungen
15. Angelegenheiten der Gerichtsvollzieher
 - a) Statistik
 - b) Abrechnungen
 - c) Geschäftsverteilung
16. Aus- und Fortbildung des nichtrichterlichen Personals
17. Angelegenheiten der Schüler und Berufspraktikanten
18. Drittschuldnererklärung gemäß Verwaltungsanweisung vom 22. Dezember 1998 in der jeweils aktuellen Fassung (3861 E)
19. Beurteilungsbeiträge für Richter und Beurteilungen für Beamte des gehobenen Dienstes

		Zimmer	Telefon
Dezernent für 1,2,3a,3b,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13,19	: DirAG Schlottke	307	307
Vertreter	: RiAG Söhnchen	302	302
Dezernat für 3c,3d,14,15,16, 17,18,	: JARin Bretschneider	304	304
Vertreter	: NN		
Sachbearbeit	: JHS 'in Ohlenroth	306	306
Vertreter	: JAng'e Gruska	202	202

Abteilung 1

Dezernat Personalangelegenheiten:

1. Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Personals (Dienstaufsicht, Einstellungen, Entlassungen, Dienstunfallsachen, Urlaubs- und Krankendatei, Erteilung von Nebentätigkeitsgenehmigungen)
2. Stellenplan und Stellenbesetzung
3. Beurteilungen Beamte und Angestellte des mittleren und einfachen Dienstes
4. Statistikangelegenheiten - Personalstatistik
5. Angelegenheiten der Schwerbehinderten
6. Zeiterfassung

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	JARin Bretschneider	304	304
Vertreter:	NN		
Serviceeinheit:	JHS'in Ohlenroth	306	306
Vertreter:	JAng'e Gruska	202	202

Abteilung 1

Dezernat Haushalts- und Hausverwaltungsangelegenheiten:

1. Einteilung der Sitzungssäle
2. Erstellung des Bereitschaftsplanes für den nichtrichterlichen Dienst
3. Haushalts-, Beschaffungs- und Ausstattungswesen,
- 3a. interne Geschäftsprüfungen
4. Bauangelegenheiten
5. Sachliche Organisation des Geschäftsbetriebes
6. Einteilung der Dienstgeschäfte der Wachtmeister
 - a) Anbringen der Terminrollen an den Sitzungssälen
 - b) Akten- und Posttransport
 - c) Archivangelegenheiten
 - d) Angelegenheiten des Hausrechts, innere und äußere Sicherheit
7. Reisekostenentschädigung
8. Sonstige Angelegenheiten der Hausgeschäftsführung
9. Dienstkleidung

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	JARin Bretschneider,	304	304
Vertreter:	NN		
Serviceeinheit:	JHS'in Ohlenroth	306	306
Vertreter:	JAng'e Gruska	202	202
Gerichtszahlstelle:	JAng'e Gruska	202	202
1. Vertreterin:	JHS'in Söhnchen	323	323
2. Vertreterin:	JHS'in Ohlenroth	306	306

Der/Die Zahlstellenverwalter und dessen/deren Vertreter sind im konkreten Einzelfall dann von der Wahrnehmung ihrer sonstigen Aufgaben als Kostenbeamte und/oder von der Fertigung von Kassenanordnungen ausgeschlossen, wenn sie die dazugehörige Einzahlung in der Zahlstelle selbst entgegennehmen oder die Auszahlung selbst veranlassen. Umgekehrt sind sie dann vom Zahlstellengeschäft ausgeschlossen, wenn sie die zugehörige Kostenrechnung und/oder Kassenanordnung selbst gefertigt haben.

Weitere Aufgaben:

	Mitarbeiter	Vertreter
Bibliothek	JAng'e Gruska	JHS'in Ohlenroth
Archiv	JAng'e Helbig	EJHWM Rösler
Statistik	JOS'in Ohlenroth	NN
Haushaltsplanung	JAng'e Gruska	JHS'in Söhnchen
Kassen- und Rechnungswesen, Bewirtschaftung	JAng'e Gruska	JHS'in Söhnchen
Gebührenzähler der Telefonanlage	JHS'in Ohlenroth	JAng'e Krüger
Zustellung nach der ZRHO	die für das jeweilige Sachgebiet zuständige Serviceeinheit	

Wachtmeisterei:

- Verteilerstelle für Gerichtsvollzieher	EJHWM Rösler JAng'er Knispel	JAng'e Helbig
- Poststelle	JAng Knispel EJHWM Rösler	untereinander
- Telefonzentrale	JAng Knispel EJHWM Rösler	untereinander
- Materialverwaltung (Die Materialausgabe erfolgt auf schriftliche Anforderung!)	JAng'e Helbig	JAng'er Knispel EJHWM Rösler
- Kopierarbeiten (für alle Abteilungen)	JAng'e Helbig	JAng Knispel EJHWM Rösler
- Erledigung der Hausdienstgeschäfte	EJHWM Rösler JAng Knispel	untereinander

Abteilung 2

- Familien- und Familienstreitsachen mit Ausnahme der §§ 111 Nr.4 und 151 Nr. 6 und 7 FamFG, Verteilung nach Turnus mit Abt.10 Eingänge/Turnus: 7/10
- Familiensachen die vor dem 01.01.2010 in der Abt.2 eingegangen sind.
- Allgemeine Registersachen
- Erinnerungen gegen Entscheidungen des Rechtspflegers in Familiensachen (gerade Aktenzeichen)
- Befürwortung von Urlaub und sonstige Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidung über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernenten:	RiAG Söhnchen	302	302
Vertreter:	RiAG Schlottke	307	307
Weiterer Vertreter:	RiAG Manke	229	229
Folgende Vertreter:	Ri'inAG Dr.Düring RiAG Alisch Ri'inAG Haller Ri'in Dr.Limbeck RiAG Sandkuhl RiAG Bellut		
Rechtspflegerin:	JOI'in Zawadzki	317	317
Vertreter:	JAF Guse	222	222
Weiterer Vertreter:	JI'in Sehlandt	325	325
Serviceeinheit:	JAnge Gehrt	318	318
1. Vertreter:	Serviceeinheit 10		
2. Vertreter:	JOS Jahn		

Die zentrale Erfassung der eingehenden Verfahren erfolgt im wöchentlichen Wechsel mit Abt.10.

Abteilung 3

- Einzelrichter für Strafsachen gegen Erwachsene
- Vorsitzender des Schöffengerichts einschließlich der in der Abt. 5 vor dem 01.10.2010 eingegangenen Schöffensachen
- Vorsitzender des erweiterten Schöffengerichts
- Anträge auf strafprozessuale Entscheidungen und Haftsachen außerhalb von Strafverfahren (Gs), außer der der Abt.7 zugewiesenen Gs-Sachen (Ermahnungsgespräche)
- Anträge nach dem Sicherheits- und Ordnungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern
- Privatklagen gegen Erwachsene
- Allgemeines Register, einschließlich Rechtshilfe
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidung über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	RiAG Sandkuhl	228	228
Vertreter:	RiAG Manke	229	229
weiterer Richter für erweitertes Schöffengericht:	Ri'inAG Haller	217	217
Vertreter:	Ri'inAG Dr.Düring	221	221
Weiterer Vertreter:	Ri'inAG Haller		
Folgende Vertreter:	Ri'in Dr.Limbeck RiAG Bellut RiAG Schlottke Ri'inAG Dr.Düring RiAG Söhnchen RiAG Alisch		
Rechtspflegerin:	JAF Schröder	220	220
Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Weiterer Vertreter:	JOI'in Seifert	218	218

Serviceeinheit:

JAnge Schüren mit Ausnahme der Gs- Sachen	216	216
JAnge Runge	231	231
JOS´in Rozak für Gs- Sachen	230	230
1. Vertreter: Serviceeinheit 5	226/227	226/227
2. Weiterer Vertreter: Abt. 7	230/231	230/231

Abteilung 4

- alle Wohnungsmietsachen, gewerbliche Mietsachen und vertragliche Pachtsachen (Zählkartensachgebietsschlüssel 18 -Wohnungsmietsachen- und 19 -Sonstige Mietsachen-, zentrale Erfassung erfolgt durch Abt. 12)
- Zivilprozesssachen nach dem Zählkartensachgebietsschlüssel 12 (Kaufsachen), 13 (Arzthaftungssachen), 14 (Reisevertragssachen), 15 (Kredit-/Leasingsachen), 20 (Ansprüche aus Versicherungsverträgen -ohne Verkehrsunfallsachen), 23 (Schadensersatzansprüche aus vorsätzlicher Körperverletzung), 24 (Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarforderung gilt) und 39 (Sonstiger Verfahrensgegenstand) nach Turnus mit der Abteilung 12, zwei Sachen von 10
- Verkehrsunfallsachen, die bis 31.03.2009 eingegangen sind
- Wohnungseigentumssachen, einschließlich der von Abt. 2 abzugebenen Sachen, die vor dem 01.01.2010 eingegangen sind
- zu den aufgeführten Sachgebieten gehörende allgemeine Registersachen einschließlich Rechtshilfe
- Alle übrigen vor dem 01. 01. 2010 in der Abteilung 4 eingegangenen Sachen
- Nachlasssachen soweit die Zuständigkeit des Richters gegeben ist
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidung über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	Ri'inAG Dr.Düring (zu 0,5 Arbeitskraftanteilen)	221	221
Vertreter:	Ri'AG Bellut	239	239
Weiterer Vertreter:	Ri'in AG Dr. Limbeck	314	314
Folgende Vertreter:	RiAG Alisch RiAG Söhnchen RiAG Schlottke RiAG Sandkuhl RiAG Manke Ri'inAG Haller		
Rechtspflegerin:	JAF Schröder	220	220
Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Weiterer Vertreter:	JOI'in Seifert	218	218
Serviceeinheit:	JAng'e Bening	240	248
1. Vertreter	Abt. 12	301	301
2. Vertreter	JS'in Proplesch	320	320

Abteilung 5

- alle vor dem 01.01.2010 in der Abt. 5 eingegangenen Verkehrsunfallsachen, in denen bereits ein Verhandlungstermin verfügt wurde
- Ordnungswidrigkeitssachen, auch als Jugendrichterin
- Erzwingungshaft
- Allgemeines Register, einschließlich Rechtshilfe für die jeweils zugeordneten Sachen
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche für die jeweils zugeordneten Sachen

		Zimmer	Telefon
Dezernenten:	Ri'inAG Haller	217	217
Vertreter:	RiAG Sandkuhl	228	228
weiterer Vertreter:	RiAG Manke	229	229

Folgende Vertreter: RiAG Bellut
Ri'inAG Dr.Düring
RiAG Schlottko
RiAG Alisch
RiAG Söhnchen
Ri'in AG Dr. Limbeck

Rechtspflegerin:	JAF Schröder	220	220
Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Weiterer Vertreter:	JOI'in Seifert	218	218
Serviceeinheit:	JAng'e Breuhahn	227	227
	JAng'e Küken	226	226

- 1. Vertreter:** untereinander
- 2. Vertreter:** Serviceeinheit 3

Abteilung 6

1. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen
2. Nachlasssachen IV, VI, AR, I, II
3. Standesamtssachen III
4. Todeserklärungen
5. Allgemeines Register
4. Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	JOI'in Radicke	341	341
Richter:	RiAG Schlottko zu 1.	307	307
	Ri'in AG Dr. Limbeck zu 2.	314	314
Vertreter:	RiAG Alisch	246	246
Weiterer Vertreter:	RiAG Bellut		
Folgende Vertreter:	RiAG Manke		
	RiAG Söhnchen		
	RiAG Sandkuhl		
	Ri'inAG Haller		
Rechtspflegerin für 1.	JAF Schröder	220	220
Rechtspflegerin für 2. -5.	JOI'in Radicke	341	341
Vertreter zu 1:	JARin Bretschneider	304	304
Vertreter zu 2-5:	JOI'in Seifert	218	218
Weiterer Vertreter:	JAF Guse	222	222
Serviceeinheit:	JAng'e Haase	342	342
	JOS' in Schwarz	344	344
1. Vertreter:	gegenseitig		
2. Vertreter:	JHS'in Redelstorff		

Abteilung 7

- Jugendrichter und Vorsitzender des Jugendschöffengerichts
- Strafbefehle gegen Heranwachsende nebst Einspruchsverfahren
- Strafbefehle gegen Erwachsene nebst Einspruchsverfahren, einschließlich der vor dem 01.01.2010 eingegangenen Einspruchsverfahren
- Ermahnungsgespräche als Gs-Sache
- Privatklagen gegen Heranwachsende
- Strafvollstreckung gegen Jugendliche und Heranwachsende
- Allgemeines Register, einschließlich Rechtshilfe
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	RiAG Manke	229	229
Vertreter:	Ri'inAG Haller	217	217
Weiterer Vertreter:	RiAG Sandkuhl	228	228
Folgende Vertreter:	Ri'inAG Dr.Düring RiAG Schlottko RiAG Alisch RiAG Söhnchen RiAG Bellut Ri'inAG Dr. Limbeck		
Rechtspflegerin:	JARin Bretschneider	304	304
Vertreter:	JAF Schröder	220	220
Weiterer Vertreter:	JOI'in Radicke	341	341
Serviceeinheit:	JHS'in Rozak	230	230
	JAng'e Runge	231	231
Vertreter:	untereinander		
weiterer Vertreter:	SE 3	216	216

Abteilung 8

- Allgemeine Zwangsvollstreckungssachen
- Haft- und Durchsuchungsanordnungen
- Allgemeines Register Zwangsvollstreckung
- Schuldnerkartei
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	JOI'in Seifert	218	218
Vertreter:	JOI'in Radicke	341	341
Weiterer Vertreter:	JAF Schröder	220	220
zuständiger Richter:	RiAG Bellut	239	239
Vertretung:	RiAG Alisch		
weitere Vertreter:	RiAG Sandkuhl RiAG Manke Ri'inAG Dr.Düring Ri'in Dr.Limbeck RiAG Schlottke RiAG Söhnchen Ri'inAG Haller		
Serviceeinheit:	JHS'in Söhnchen (0,75)	232	232
	JAng'e Holz	233	234
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	Abteilung 13	241/251	241/251

Abteilung 9

- Vereinsregister, Güterrechtsregister
- Allgemeines Register und Rechtshilfe
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	Jl'in Sehlandt	325	325
Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
weiterer Vertreter:	Jl'in Böhmer	322	322
Serviceeinheit:	JAng'e Gruska	202	202
Vertreter:	JOS'in Söhnchen	245	245

Zusatz: Bei Bedarf Unterstützung der SE 3 durch die SE 9!

Abteilung 10

Dezernat 1

- Familien- und Familienstreitsachen, Allgemeine Registersachen Verteilung nach Turnus mit Abt. 2 Eingänge/Turnus: 3/10
- Verfahren nach § 151 Nr.6 und 7 FamFG
- Adoptionen - XVI
- Erinnerungen gegen Entscheidungen des Rechtspflegers in Familiensachen (ungerade Aktenzeichen)
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	RiAG Schlottke (0,3)	307	307
Vertreter:	RiAG Söhnchen	302	302
Weiterer Vertreter:	RiAG Manke	229	229
Folgende Vertreter:	RiAG Alisch Ri'inAG Haller RiAG Sandkuhl Ri'in Dr. Limbeck Ri'inAG Dr.Düring RiAG Bellut		
Rechtspflegerin:	JOI'in Zawadzki	317	317
Vertreter:	JAF Guse	222	222
Weiterer Vertreter:	JII'in Sehlandt	325	325
Serviceeinheit:	JAng'e Krüger (0,6)	308	308
Vertreter:	Serviceeinheit 2		

Dezernat 2

- Alle Familiensachen, außer Vormundschafts- und Pflegschaftssachen die in die Zuständigkeit des Rechtspflegers fallen

		Zimmer	Telefon
Rechtspflegerin:	JOI'in Zawadzki	317	317
Vertreter:	JAF Guse	222	222
Weiterer Vertreter:	Jl'in Sehlandt	325	325
Serviceeinheit:	JAng'e Krüger	308	308
Vertreter:	Serviceeinheit 2		

Die zentrale Erfassung der Eingänge für die Abteilungen 2 und 10 erfolgt im wöchentlichem Wechsel mit Abt.2.

Abteilung 11

Hinterlegungen

Rechtspflegerin:	JOI'in Seifert	218	218
Vertreter:	JOI'in Radicke	341	341
weiterer Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Serviceeinheit:	JOS Jahn	321	321
Vertreter:	JS'in Proplesch	320	320
weiterer Vertreter:	JAng'e Gehrt	318	318

Abteilung 12

- Zivilprozesssachen nach dem Zählkartensachgebietsschlüssel 10 (Bau-/Architektensachen- ohne Architektenhonorarsachen, 16 (Nachbarschaftssachen), 17 (Schuldrechtsanpassungs- und Bodenrechtssachen der neuen Länder
- Zivilprozesssachen nach dem Zählkartensachgebietsschlüssel 12 (Kaufsachen), 13 (Arzthaftungssachen), 14 (Reisevertragssachen), 15 (Kredit-/Leasingsachen), 20 (Ansprüche aus Versicherungsverträgen -ohne Verkehrsunfallsachen), 23 (Schadensersatzansprüche aus vorsätzlicher Körperverletzung), 24 (Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarforderung gilt) und 39 (Sonstiger Verfahrensgegenstand) nach Turnus mit der Abteilung 4 acht Sachen von 10
- unverteilte Sachen
- allgemeine Registersachen
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	Ri'in Dr.Limbeck	314	314
Vertreter:	Ri'inAG Dr.Düring	221	221
Folgende Vertreter:	RiAG Bellut RiAG Alisch Ri'inAG Haller RiAG Söhnchen RiAG Schlottko RiAG Manke RiAG Sandkuhl		
Rechtspflegerin:	JAF Schröder	220	220
Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Weiterer Vertreter:	Jl'in Sehlandt	325	325
Serviceeinheit:	JHS'in Sobius JHS'in Redelstorff	301 301	310 301
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	Abt. 4		

Durch die Abt. 12 erfolgt die zentrale Erfassung der Eingänge für die Abteilungen 4 und 12.

Abteilung 13

- Betreuungssachen - XVII
- Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach §§ 1906 BGB und PsychKG, mit Ausnahme der Verfahren nach § 1631 b BGB - XIV
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche
- Allgemeines Register
- Freiheitsentziehungssachen nach dem Freiheitsentziehungsgesetz

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	RiAG Alisch	246	246
Vertreter:	RiAG Schlottke mit Ausnahme der Unterbringungssachen nach FamFG und landesrechtlichen Vorschriften in der CFFK Schwerin	307	307
	RiAG Manke für Unterbringungssachen nach FamFG und landesrechtlichen Vorschriften in der CFFK Schwerin	229	229
Weiterer Vertreter:	RiAG Söhnchen	302	302
Folgende Vertreter:	RiAG Sandkuhl Ri'inAG Haller Ri'in Dr.Limbeck Ri'inAG Dr.Düring RiAG Bellut		
Rechtspflegerin:	JAF Guse (1 - 7) JOI'in Zawadzki (8 - 0)	222 317	222 317
Vertreter:	untereinander		
Weiterer Vertreter:	JAF Schröder	220	220
Serviceeinheit:	JHS'in Büttner JAng'e Wulff JAngé Bening 0,4	241 241 240	251 241 248
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	Serviceeinheit 6		

Abteilung 14

- Zwangsversteigerungssachen - K
- Zwangsverwaltungssachen - L
- Verteilungssachen - J
- Allgemeines Register
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	Jl'in Böhmer 0,6	322	322
Vertreter:	Jl'in Sehlandt	325	325
Weiterer Vertreter:	JOl'in Zawadzki	317	317
Serviceeinheit:	JOS Jahn- 3 Endnummern	321	321
	JS'in Proplesch- 2 Endnummern	320	320
Vertreter:	untereinander		
Weiterer Vertreter:	JHS'in Ohlenroth		

Bei Verfahren, die in einem Sachzusammenhang stehen, richtet sich die Zuständigkeit nach der zuerst eingegangenen Sache.

Abteilung 15

- Zwangsversteigerungssachen - K
- Zwangsverwaltungssachen - L
- Verteilungssachen - J
- Allgemeines Register
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen

			Zimmer	Telefon
Dezernent:	Jl'in Sehlant	0,6	325	325
Vertreter:	Jl'in Böhmer		322	322
Weiterer Vertreter:	JOI'in Zawadzki		317	317
Serviceeinheit:	JS'in Proplesch		320	320
Vertreter:	JOS Jahn			
Weiterer Vertreter:	JHS'in Ohlenroth		306	306

Bei Verfahren, die in einem Sachzusammenhang stehen, richtet sich die Zuständigkeit nach der zuerst eingegangenen Sache.

Abteilung 16

Beratungshilfe - II

		Zimmer	Telefon
Dezernentin:	JOI'in Seifert	218	218
Vertreter:	JAF Schröder	220	220
Weiterer Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Serviceeinheit:	JAng'e Holtz	233	234
	JHS'in Söhnchen	232	232
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	SE 12		

Abteilung 17

- Mahnsachen

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	JAF Schröder	220	220
Vertreter:	JAR´in Bretschneider	304	304
Weiterer Vertreter:	JOI´in Seifert	218	218
Serviceeinheit:	JHS'in Sobius, J.	301	301
Vertreter:	JHS'in Redelstorff	301	310
Weiterer Vertreter:	Serviceeinheit 4		

Abteilung 18

- alle ab dem 01.10.2009 bis 31.12.2009 in Abt. 4 eingegangenen Wohnungsmietsachen, gewerbliche Mietsachen und vertragliche Pachtsachen
(Zählkartensachgebietsschlüssel 18 -Wohnungsmietsachen- und 19 -Sonstige Mietsachen-, zentrale Erfassung erfolgt durch Abt. 12)
- alle vor dem 01.01.2010 in der Abt. 5 eingegangenen Verkehrsunfallsachen in denen ein Verhandlungstermin noch nicht verfügt wurde
- alle ab dem 01.01.2010 eingehenden Verkehrsunfallsachen
- allgemeine Registersachen
- Befürwortung von Urlaub und sonstigen Freistellungen, Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Entscheidungen über Akteneinsichtsgesuche

		Zimmer:	Telefon
Dezernent:	RiAG Bellut	239	239
Vertreter:	Ri'in AG Dr. Düring	221	221
Folgende Vertreter:	Ri'in G Dr. Limbeck RiAG Alisch Ri'inAG Haller RiAG Söhnchen RiAG Schlottke RiAG Manke RiAG Sandkuhl		
Rechtspflegerin:	JAF Schröder	220	220
Vertreter:	JARin Bretschneider	304	304
Weiterer Vertreter:	Ji'in Sehlandt	325	325
Serviceeinheit:	JAnge Bening	240	241
1. Vertreter:	SE Abt. 4		
2. Vertreter:	JAnge Proplesch		

Abteilung 19

Angelegenheiten der Informationstechnik

1. Elektronische Datenverarbeitung, einschließlich Datenschutz und Datensicherheit (ohne EGB)
2. Statistikangelegenheiten - Sachstatistiken

		Zimmer	Telefon
Dezernent:	RiAG Manke	229	229
Vertreter:	NN		
Serviceeinheit:	JAnge Krüger (0,4)	308	308
1. Vertreter:	JHS´in Redelstorff	321	321
2. Vertreter:	JAnge Wulff	301	310

Dezernat 2 - nur elektronisches Grundbuch

Dezernent:	JOI´in Sanftleben	114	114
Serviceeinheit:	JAnge Gutzmann	116	116
	JAnge Krüger	308	308
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	JAnge Zelenski	115	115

Abteilung 20 - Grundbuch

Dezernat 1

Parchim

Dargelütz
Kiekindemark
Neuhof
Slate

Crivitz

Krudopp
Militzhof
Rönkendorfer Mühle
Gädebehn
Augustenhof
Basthorst
Kladow
Rönkenhof

Barnin

Damm

Malchow
Möderitz

Domsühl

Alt Damerow
Bergrade
Schlieven
Zieslübbe

Matzlow-Garwitz

Matzlow
Garwitz

Spornitz

Dütschow
Steinbeck-Primank

Karrenzin

Herzfeld
Repzin
Wulfsahl

Stolpe

Barkow
Granzin

		Zimmer	Telefon
Rechtspflegerin: (einschl. Freigabe EGB)	JOI'in Sanftleben	114	114
1. Vertreter:	JOI'in Schüler	126	126
2. Vertreter:	JI'in Altenburg	134	134
Serviceeinheit:	JOS'in Winter	130	130
	JAnge Krull 0,5	117	116
1. Vertreter:	Dez. 2		
2. Vertreter:	Dez. 3		

**Abteilung 20 - Grundbuch
Dezernat 2**

<u>Bülow</u> Prestin Runow Speuß	<u>Demen</u> Buerbeck Kobande Müggenburg Neu Barnim Kölpin Venzow	<u>Groß Godems</u>	<u>Groß Niendorf</u>	<u>Plau am See</u> Klebe Lalchow Reppentin
--	--	---------------------------	-----------------------------	--

Ziegendorf

Drefahl
Meierstorf
Stresendorf
Pampin
Platschow

		<u>Zimmer</u>	<u>Telefon</u>
Rechtspflegerin:	JARin Schümann	125	125
1. Vertreter:	JI'in Altenburg	134	134
2. Vertreter:	JOI'in Schüler	126	126
Serviceeinheit:	JAnge Zelenski	117	117
1. Vertreter:	Dez. 1 20		
2. Vertreter:	Dez. 4		

Freigabe EGB: JARin Schümann
JOI'in Böhmer

Abteilung 20
Dezernat 3

Barkhagen

Barkow
Altenlinden
Kolonie Lalchow
Plauerhagen
Zarchlin

Buchberg

Gnevsdorf
Wangelin
Retzow
Klein Dammerow

Goldberg

Medow
Steinbeck

Karow

Leisten

Ganzlin

Techentin

Augzin
Below
Mühlenhof
Zidderich

Neu Poserin

Klein-Wangelin
Kressin
Neu-Dammerow
Sandhof
Groß-Poserin
Warlhals

Raduhn

Severin

Tramm

Göhren

Bahlenhüschchen
Settin

Klinken

Göthen

Kobrow

Stieten
Wamckow
Dessin

Friedrichsruhe

Ruthenbeck
Rutenbeck Hof
Frauenmark
Goldenbow

Grebbin

Kossebade
Wozinkel

Herzberg

Lenschow
Woeten
Muschwitz

Kuhlen-Wendorf

Holdorf
Nutteln
Tessin
Zaschendorf
Gustävel
Kuhlen
Wendorf
Holzendorf
Müsselmow

Blankenberg

Friedrichswalde
Penzin
Weiße Krug
Wipersdorf

Borkow

Rothen
Schlowe
Woserin
Neu-Woserin

Dabel

Holzendorf
Turloff

Mestlin

Kadow
Ruest
Vimfow

Mustin

Bolz
Lenzen
Ruchow

Wendisch-Priborn

Tönchow
Wunderfeld

Wessin

Badegow
Radepohl

Witzin

Loiz

Zahrensdorf

Tempzin

Zölkow

Hof Grabow
Kladrum

Zapel-Dorf

Zapel -Hof

		Zimmer	Telefon
Rechtspflegerin:	JOI'in Schüler	126	126
1. Vertreter:	JOI'in Sanftleben	114	114
2. Vertreter:	JARin Schümann	125	125
Serviceeinheit:	JAng'e Gutzmann	128	128
	JAng'e Dobbertin	128	127
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	Dez. 2		

Freigabe der Grundbücher: JOI'in Schüler
JOI'in Böhmer

Abteilung 20
Dezernat 4

Gischow
Burow

Brook
Wessentin

Diestelow
Grambow
Sehlsdorf

Dobbertin
Dobbin
Kläden
Neuhof
Schwinz
Jellen
Kleesten
Spendin

Granzin
Beckendorf
Greven
Lindenbeck

**Karbow-
Vietlütbe**
Karbow
Vietlütbe

Gallin-Kuppentin
Gallin
Penzlin
Zahren
Kuppentin
Daschow

Kreien
Wilsen

Kritzow
Benzin
Schlemmin

Langenhagen
Hof Hagen

Lübz
Ruthen
Bobzin

Lutheran

Wahlsdorf
Darß
Quaßlin

Wendisch-Waren
Woosten

Passow
Brüz
Weisin
Welzin

Werder
Benthen
Tannenhof

Rom
Klein Niendorf
Paarsch
Stralendorf
Darze
Lancken

Siggelkow
Groß Pankow
Klein Pankow
Neuburg
Redlin

Suckow
Drenkow
Mentin-Griebow

Marnitz
Jarchow
Leppin
Ruhn

Tessenow
Polnitz
Malow
Poitendorf
Zachow

Brüel
Golchen
Necheln
Thurow
Keez

Groß Görnow
Klein Görnow
Sagsdorf

Hohen Pritz
Dinnies
Klein Pritz
Kukuk

Langen Jarchow
Häven
Klein- Jarchow

Weitendorf
Sülten
Kaarz
Hütthof
Jülchendorf
Schönlage

Sternberg
Groß Raden
Pastin
Gägelow
Zülow

		Zimmer	Telefon
Rechtspfleger:	JI'in Altenburg	134	134
1. Vertreter:	JAR'in Schümann	125	125
2. Vertreter:	JOI'in Sanftleben	114	114
Serviceeinheit:	JAng'e Möller	133	132
	JAng'e Gladasch	133	133
1. Vertreter:	untereinander		
2. Vertreter:	Dez. 1		

Freigabe der Grundbücher: JI'in Böhmer
JI'in Altenburg

Einarbeiten von FM für alle Abteilungen:

JAng'e Krull zu 0,5	117	116
---------------------	------------	------------

Alterfassung EGB für alle Dezernate

JAng'e König	119	119
JAng'e Haardieck	119	118

Die Alterfassung für die Dezernate erfolgt jeweils für

- Dezernat 1 - Montag
- Dezernat 2 - Dienstag
- Dezernat 3 - Mittwoch
- Dezernat 5 - Donnerstag

Für alle Grundbuchabteilungen:

Kollisionsregelung:

Sofern ein Grundbuchantrag Grundbuchblätter unterschiedliche Dezernate betrifft, ist derjenige Dezernent zuständig, in dessen Zuständigkeitsbereich die Mehrzahl der aufgrund des Antrages berührten Grundbuchblätter entfällt.

Bei gleicher Anzahl der mit dem Antrag berührten Grundbuchblätter entscheidet das im Antrag zuerst genannte Blatt.

Den Mitarbeiterinnen der Abteilung Grundbuch des Amtsgerichtes Parchim werden nachfolgende Unterschriftsbefugnisse erteilt:

Grundbuchverfügungen/ Grundbucheintragungen:	JOI'in Sanftleben JOI'in Schüler JI'in Altenburg JARin Schümann JAng'e Zelenski JAng'e König JAng'e Dobbertin JAng'e Gladasch JAng'e Gutzmann JAng'e Möller JAng'e Haardieck JOS'in Winter JAng'e Krull
---	---

Grundpfandbriefe:	JOI'in Sanftleben JOI'in Schüler JI'in Altenburg JARin Schümann
-------------------	--

Grundbuchschriftverkehr: (einschließlich Eintragungsmittelungen)	JOI'in Sanftleben JOI'in Schüler JI'in Altenburg JARin Schümann JAng'e Zelenski JAng'e König JAng'e Dobbertin JAng'e Gladasch JAng'e Gutzmann JAng'e Möller JAng'e Haardieck JOS'in Winter JAng'e Krull
--	---

<u>Pflege Stammverzeichnis:</u>	JOI'in Sanftleben JAng'e Zelenski
---------------------------------	--------------------------------------

Siegelbefugnis: alle Rechtspfleger und Mitarbeiter in den Serviceeinheiten

Betrauung nach § 153 GVG: alle Mitarbeiter der Serviceeinheiten jeweils für das mit diesem GVP übertragene Sachgebiet

Sonderaufgaben:

Datenschutzbeauftragter: RiAG Manke

Brandschutzbeauftragte: JOI'in Seifert

Sicherheitsbeauftragter: NN

Ersthelfer: JOS'in Redelstorff
JI'in Sehlandt

**Bedienstete für die
Verwahrung des
Vordruckbestandes
nach § 57 GBA M-V:**

1. JOI'in Sanftleben
2. JOI'in Schüler

**Verwahrungsbeamtin
für Verfügungen von
Todes wegen:**

1. Verwahrungsbeamtin: JOI'in Radicke
2. Verwahrungsbeamtin: JAng'e Schwarz
JAng'e Haase

**Verantwortliche für
Kostenleistungsrechnung:** JI'in Altenburg
JAnge Gruska

Soweit Geschäfte hier nicht genannt wurden, werden sie durch die Geschäftsleiterin gesondert zugewiesen.

Bei Bedarf vertreten sich grundsätzlich alle Bediensteten gegenseitig.

1. Allgemeines

Zuständigkeitsstreitigkeiten dürfen die Verfahrensbearbeitung nicht verzögern. Sie werden erstrangig durch mündliche Aussprache beigelegt. Ist eine Beilegung in dieser Form nicht möglich, wird eine Entscheidung des Präsidiums herbeigeführt.

Die Abgabe in einen anderen Zuständigkeitsbereich erfolgt durch Verfügung. Dringende Maßnahmen sind vor der Abgabe zu treffen. Eingänge, die offensichtlich falsch geleitet sind, kann die Geschäftsstelle selbständig an die zuständige Abteilung abgeben.

Bei Zweifeln oder Streit über die Auslegung dieses Geschäftsverteilungsplanes oder die Zuständigkeit einer Abteilung entscheidet das Präsidium.

1.2. Vertretung

1.2.1. Der Vertretungsfall tritt ein, wenn der zuständige Dezernent wegen Erkrankung, Urlaubs-, Dienstbefreiung, aus sonstigen dienstlichen Gründen, nach Ablehnung wegen Befangenheit und wegen seiner Ausschließung vom Richteramt an der Sachbearbeitung gehindert ist.

1.2.2. Bei unaufschiebbaren Maßnahmen liegt der Vertretungsfall auch vor, wenn der Richter wegen Ortsabwesenheit die Maßnahme nicht selbst treffen kann.

2. Verteilung der Geschäfte

2.1. Die richterlichen Geschäfte werden für jeden Richter nach Aufgabenbereichen aufgeteilt. Einem Richter können mehrere Aufgabenbereiche zugeteilt werden.

2.2. Die Verteilung in einzelne Aufgabenbereiche folgt nach Sachgebieten und innerhalb der Sachgebiete nach den Endziffern der Aktenzeichen, die die Verfahrensakte durch fortlaufende Nummerierung in der Reihenfolge ihres Eingangs getrennt nach Sachgebieten erhalten.

Die Zuständigkeit in Zivilsachen richtet sich nach Sachgebieten.

Bei den Bestimmungen der buchstabenmäßigen Zuständigkeit stehen Umlaute den betreffende Vokalen + E gleich, also Ä gleich AE, Ö gleich OE, Ü gleich UE.

Richtet sich ein Verfahren gegen mehrere Beschuldigte, so ist für die Zuständigkeit der Name des ältesten in der Anklageschrift, der Antragschrift gemäß § 212 StPO und/oder in einem oder mehreren gleichzeitig damit gestellten Anträgen auf Erlass eines Strafbefehles aufgeführten Beschuldigten maßgebend. Eine danach gegebene Zuständigkeit umfasst auch die Entscheidung hinsichtlich weiterer an der Strafsache beteiligten Personen.

Sind mehrere Personen am gleichen Tag geboren, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Beschuldigten, dessen Anfangsbuchstabe im Nachnamen im Alphabet vorgeht.

Im Ermittlungsverfahren gelten diese Grundsätze entsprechend.

Nach Erhebung der Anklage, Stellung des Antrages gemäß § 212 StPO erfolgende Änderungen oder Berichtigungen des Namens, beeinflussen die Zuständigkeit nicht.

2.2.1. Zur gleichen Uhrzeit eingehende Sachen werden in alphabetischer Reihenfolge anhand des ersten Buchstabens der maßgeblichen Bezeichnung durchnummeriert.

2.2.2. Maßgebliche Bezeichnung im Sinne von Nr. 2.2.1. ist bei natürlichen Personen des bürgerlichen Rechts das erste Hauptwort ihrer Benennung und bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts der Name der Sitzgemeinschaft, Verwandtschafts-, Adels- und Rechtsformbezeichnungen. Artikel und Vorsatzwörter bleiben außer Betracht.

- 2.2.3. Bei der Verteilung nach Nr. 2.2.1. ist abzustellen:
- 2.2.3.1. In allen streitigen Verfahren auf die Bezeichnung des Beklagten bzw. Antragsgegners,
- 2.2.3.2. in Straf- und Ordnungswidrigkeitsverfahren auf den Namen des Angeklagten bzw. Betroffenen,
- 2.2.3.3. in allen nichtstreitigen Verfahren auf die Bezeichnung des Antragstellers,
- 2.2.3.4. in Familiensachen auf den gemeinsamen Familiennamen, bei unterschiedlichen Familiennamen der Parteien auf den des Beklagten bzw. Antragsgegners, in Verfahren über Sorgerecht, Umgang oder Herausgabe eines Kindes und in Vormundschafts-, Betreuungs- und Einweisungssachen auf den Familiennamen des Kindes bzw. des Pfleglings, des unter Vormundschaft zu Stellenden und Einzuweisenden.
- 2.2.3.5. Bei Personenmehrheit in den Fällen Nr. 2.2.3.1. richtet sich die Reihenfolge nach dem Namen des ersten Beklagten oder Antragsgegners und im Fall Nr. 2.2.3.2. nach dem Namen des Lebensältesten.
- 2.2.3.6. Bei Schadensersatzansprüchen aus Verkehrsunfällen ist auf den Namen des Fahrers, in zweiter Linie des Halters und zuletzt den des Haftpflichtversicherers abzustellen.
- 2.2.3.7. In allen übrigen Fällen ist der Name der Person maßgeblich, deren Anfangsbuchstabe an erster Stelle steht.
- 2.3. Wird eine Ehesache rechtshängig, während eine Familiensache der in § 151, 200, 210, 217, 231, 266 FamFG genannten Art, sich bereits in der Zuständigkeit eines anderen Richters befindet, so ist die Ehesache den für die zuvor genannte Familien- oder Familienstreitsache abzugeben.
- In Unterhaltsverfahren, die gleiche Familie betreffend, richtet sich die Zuständigkeit des Richters nach der Zuständigkeit der zuerst eingegangenen Sache.
- 2.4. Werden Verfahren miteinander verbunden, richtet sich die Zuständigkeit nach der zuerst eingegangenen Sache.
Bei der Trennung von Verfahren bleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit.
- 2.5. Bei zusammengehörenden Verfahren, einschließl. Zusammenhang von Prozesskostenhilfe-, Hauptsache- und Eilverfahren, richtet sich die Zuständigkeit nach der zuerst eingegangenen Sache.
- 2.6. Zuständig für Befangenheitsanträge ist der weitere Vertreter.

3. Behandlung der eingehenden Sachen zum Zwecke der Geschäftsverteilung

- 3.1. Eingehende Sachen werden in der Posteingangsstelle mit Datum und Uhrzeit des Eingangs bei Gericht, zur Niederschrift gestellte Anträge mit Datum zum Zeitpunkt der Unterzeichnung der Niederschrift versehen.
- 3.2. Mehrere gleichzeitig abgegebene oder aus einer Posteinwurfstelle entnommene Eingänge erhalten dieselbe Datums- und Uhrzeitangabe.

- 3.3. Die Poststelle leitet die mit Datums- und Uhrzeitangabe versehenen Eingänge anhand der für sie erkennbaren Sachgebietszugehörigkeit an die entsprechende Geschäftsstelle weiter.
- 3.4. Die Geschäftsstellen führen für jeden Aufgabenbereich entsprechend den Festlegungen ein fortlaufend zu numerierendes Register, in das die Eingänge gem. Nr. 2.2. eingetragen werden.

4. Geschäftszeiten:

Montag - Donnerstag: 09:00 bis 15:30 Uhr

Freitag : 09:00 bis 15:00 Uhr

5. Öffnungszeiten:

Zahlstelle:

Montag - Donnerstag: 09:00 bis 12:00 Uhr
13:00 bis 15:00 Uhr

Freitag : 09:00 bis 12:00 Uhr

6. Sprechzeiten:

Montag, Mittwoch, Donnerstag: 09:00 bis 12:00 Uhr
14:00 bis 15:30 Uhr

Dienstag: 09:00 bis 17:30 Uhr

Freitag: 09:00 bis 12:00 Uhr

Die Absicherung der Sprechzeit am Dienstag in der Zeit von 15:30 Uhr bis 17:30 Uhr erfolgt durch den Bereitschaftsdienst.

6 a. Richterlicher Bereitschaftsdienst

Außerhalb der üblichen Dienstzeiten sowie an dienstfreien Tagen wird zur Tageszeit (§ 104 Abs. 3 StPO) ein richterlicher Bereitschaftsdienst für unaufschiebbare Geschäfte eingerichtet.

Die jeweilige (zeitliche) Zuständigkeit ist dem hierfür gesondert aufgestellten Bereitschaftsplan zu entnehmen.

Solange der nach allgemeinen Geschäftsverteilungsplan zuständige Richter an der Gerichtsstelle anwesend ist, bleibt dieser zuständig.

6 b. Bereitschaftsdienst

Der Bereitschaftsplan wird gesondert aufgestellt.

Diese Änderung des Geschäftsverteilungsplanes tritt am 11.01.2010 in Kraft.

Parchim, 11.01. 2010

Schlottke
Direktor des Amtsgerichts

Bellut
Richter am Amtsgericht

Sandkuhl
Richter am Amtsgericht

Manke
Richter am Amtsgericht

Haller
Richterin am Amtsgericht