



Amtsgericht Gelnhausen

Philipp-Reis-Str. 9

63571 Gelnhausen

E 320.2 - 22 Bd. 2

Geschäftsverteilung

für die

Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger des Amtsgerichts Gelnhausen

ab 07.02.2022

Es bearbeiten nach dem Rechtspflegergesetz und der GO vom 04.12.2017 - JMBl. 2018, S. 113

Rechtspflegerin Reußwig (Geschäftsleiterin) (100 %):

- 1.) Verwaltung:
 - a) Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebs mit sachlicher und personeller Weisungsbefugnis einschließlich aller Aufgaben gemäß § 4 GO
 - b) Leiterin des Personalwesens
 - c) Personal- und Dienstangelegenheiten des mittleren und gehobenen Dienstes sowie der Tarifbeschäftigten und der Gerichtsvollzieher
 - d) Haushaltswesen / Budgetangelegenheiten
 - e) Leiterin des Rechnungswesens und Controllings
 - f) Beschaffungswesen
 - g) Angelegenheiten des Wachtmeisterdienstes
 - h) Mitarbeit bei der Durchführung der kleinen Innenrevision
 - i) Kostenstellenverantwortliche
 - j) Grundsatzfragen
 - k) Aufsicht über die Gerichtszahlstelle
 - l) Allgemeine Verwaltungssachen, soweit sie nicht einem Richter oder einem anderen Sachbearbeiter übertragen sind
 - m) Regressansprüche gegen das Land Hessen
 - n) Angelegenheiten der Fortbildung
 - o) Betriebliches Eingliederungsmanagement

Vertretung: zu 1a.) Rechtspflegerin Günther
 zu 1b.) – 1o.) Rechtspflegerin Günther und Rechtspfleger Herla

Rechtspflegerin Günther (Stellvertretende Geschäftsleiterin) (100 %):
Sachgebietsleiterin SG 2 und SG 6
Stellvertretende Sachgebietsleiterin SG 3

- 1.) Verwaltung:
 - a) Ortsgerichts- und Schiedsmannswesen einschließlich Geschäftsprüfungen
 - b) Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
 - c) Angelegenheiten der Haus- und Bauverwaltung
 - d) Angelegenheiten des Behördenselbstschutzes
 - e) Gesundheitsmanagement
 - f) Mitarbeit bei der Durchführung der kleinen Innenrevision
 - g) Aufbewahrung, Aussonderung, Verwaltung und Vernichtung der Akten und Verlustanzeigen
 - h) Dienstunfall- und Arbeitsunfallangelegenheiten
 - i) Allgemeine Verwaltungssachen, soweit sie nicht einem Richter oder einem anderen Sachbearbeiter übertragen sind
 - j) Angelegenheiten der Gleitzeit
- 2.) Jugendarrestsachen bzgl. der Buchstaben **A – N**
- 3.) Nachlass- und Urkundssachen (UR I) und Todeserklärungen bzgl. der Buchstaben **E, F, G, Z**
- 4.) Ausbilderin Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter

Vertretung:	zu 1.)	Rechtspflegerin Reußwig und Rechtspfleger Herla
	zu 2.)	Rechtspflegerin Klingebiel
	zu 3.)	Rechtspfleger Leipold
	zu 4.)	Rechtspflegerin Thomas

Rechtspfleger Herla: (100 %):

- 1.) Verwaltung:
 - a) Statistische Angelegenheiten
 - b) Aufstellung der nichtrichterlichen Geschäftsverteilungspläne (§ 8 GO)
 - c) Dienstangelegenheiten der Gerichtsvollzieher
 - d) Durchführung der kleinen Innenrevision
 - e) Bearbeitung der in amtliche Verwahrung zu übernehmenden und übernommenen notariellen Urkunden einschließlich Notarangelegenheiten
 - f) Angelegenheiten des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte
 - g) Angelegenheiten der elektronischen Datenverarbeitung und des Internetauftritts
 - h) Post- und Fernmeldeangelegenheiten
 - i) Allgemeine Verwaltungssachen, soweit sie nicht einem Richter oder einem anderen Sachbearbeiter übertragen sind
 - j) Ausbildungsleiter der Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter, der Anwärterinnen und Anwärter des mittleren Justizdienstes und der Gerichtsvollzieheranwärterinnen und Gerichtsvollzieheranwärter
- 2.) IT Systembetreuung (in Zusammenarbeit mit Rpfl'in Koch und JHS Möller)
- 3.) Grundbuchsachen der Gemeinde Hasselroth, Gemarkung Schlüchtern-Herolz

Vertretung:	zu 1a.) bis 1j.)	Rechtspflegerin Reußwig und Rechtspflegerin Günther
	zu 3.)	Rechtspflegerin Schwager

Rechtspflegerin Janning-Günther (100 %):

- 1.) Betreuungssachen bzgl. der Buchstaben: **A, C, H, I, J, K, R, W, X, Y**
- 2.) Bearbeitung von zu prüfenden Betreuungs- und Nachlassakten (großes Vermögen)

Vertretung: zu 1.) bezüglich J, K, W Rechtspflegerin Appich
 bezüglich A, C, H, I, R, X, Y Rechtspflegerin Kreutzer

Rechtspflegerin Appich (100 %)

- 1.) Betreuungssachen bezüglich der Buchstaben: **E, F, G, N, O, Q, S, T, U, V, Z**
- 2.) Hinterlegungs- und Verteilungsverfahren
- 3.) Ausbilderin der Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter

Vertretung: zu 1.) bezüglich N, Q, S, U, V Rechtspflegerin Janning-Günther
 bezüglich E, F, G, O, T, Z Rechtspflegerin Kreutzer
 zu 2.) Rechtspflegerin Kreutzer
 2. Vertr.: Rechtspflegerin Janning-Günther
 Zu 3.) Rechtspflegerin Kreutzer

Rechtspflegerin Thomas (75 %)**Sachgebietsleiterin SG 3****Stellvertretende Sachgebietsleiterin SG 2 und SG 6**

- 1.) Familiensachen (F + FH) bezüglich der Buchstaben **F, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y**
- 2.) Strafsachen mit den Endziffern **4 – 0** (einschl. Abschiebehaftsachen)
- 3.) Ausbilderin der Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter

Vertretung: zu 1.) Rechtspflegerin Kliengebiel
 zu 2.) Rechtspflegerin Haake
 zu 3.) nach Absprache mit der Verwaltung

Rechtspflegerin Kreutzer (100 %):**Sachgebietsleiterin SG 5****Stellvertretende Sachgebietsleiterin SG 4**

- 1.) Betreuungssachen bzgl. der Buchstaben **B, D, L, M, P**
- 2.) Zwangsversteigerungs- (K) und Zwangsverwaltungsakten (L) bzgl. der Gemeinden Brachtal, Gelnhausen, Schlüchtern,

Vertretung: zu 1.) bezüglich D, L, P Rechtspflegerin Appich
 Bezüglich B, M Rechtspflegerin Janning-Günther
 zu 2.) Rechtspflegerin Östreich-Günther

Rechtspflegerin Östreich-Günther (100 %):**Sachgebietsleiterin SG 4****Stellvertretende Sachgebietsleiterin SG 1 und SG 5**

- 1.) Zwangsversteigerungs- (K) und Zwangsverwaltungssachen (L)
bzgl. der Gemeinden Bad Orb, Bad-Soden-Salmünster, Birstein, Biebergemünd, Flörsbachtal,
Freigericht, Gründau, Hasselroth, Jossgrund, Linsengericht, Wächtersbach, Sinntal, Steinau
- 2.) Zwangsvollstreckungssachen (M) bzgl. Endziffern: **3, 5, 7**
- 3.) Zivilsachen einschließlich WEG-, Mahn-, Landwirtschafts- und Pachtsachen bzgl. EZ **0 - 2**
- 4.) Ausbilderin Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter

Vertretung: zu 1.) und 4.) bzgl. ZVG/ZWV Rechtspflegerin Kreuzer
zu 2.), 3.) und 4.) bzgl. ZV Rechtspflegerin Haake

Rechtspflegerin Haake (100 %):

- 1.) Zivilsachen einschließlich WEG-, Mahn-, Landwirtschafts- und Pachtsachen bzgl. Endziffern **3 - 9**
- 2.) Zwangsvollstreckungssachen (M) bzgl. Endziffern **1, 2, 4, 6, 8, 9, 0**
- 3.) UR II A (Aufgebotssachen)
- 4.) Ausbilderin Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter
- 5.) Strafsachen mit den Endziffern **1 – 3** (einschl. Abschiebehaftsachen)

Vertretung: zu 1.), 2.), 3.) und 4.) Rechtspflegerin Östreich-Günther
zu 5.) Rechtspflegerin Thomas

Rechtspflegerin Kuß (75 %):

- 1.) Grundbuchsachen der Gemeinde Wächtersbach (Stadt und Umland), Gemeinde Flörsbachtal
- 2.) Nachlass- und Urkundssachen (UR I) und Todeserklärungen bzgl. der Buchstaben
I, L, M, O, Q, R, U, X, Y

Vertretung: zu 1.) bezüglich Wächtersbach (Stadt und Umland) Rechtspfleger Kalesse
zu 1.) bezüglich Gemeinde Flörsbachtal Rechtspflegerin Gliese
zu 2.) Rechtspfleger Leipold

Rechtspflegerin Koch (100 %):**Sachgebietsleiterin SG 1****Stellvertretende Sachgebietsleiterin SG 4**

- 1.) Grundbuchsachen der Gemarkungen Gutsbezirk Spessart, Gründau-Lieblos, Gründau-Mittelgründau, Gründau-Rothenbergen, Gelnhäuser-Hailer, Gelnhäuser-Meerholz
- 2.) Systemadministratorin (in Zusammenarbeit mit Rpfl. Herla und JHS Möller)

Vertretung: zu 1.) Rechtspflegerin Schwager

Rechtspflegerin Gliese (100 %)

- 1.) Grundbuchsachen der Gemeinde Biebergemünd und Stadt Bad Orb
- 2.) Nachlass- und Urkundssachen (UR I) und Todeserklärungen bzgl. der Buchstaben **A, K, N**
- 3.) Güterrechts- und Musterregistersachen
- 4.) SAP/R3 – Zeit-Mengenerfassung u. Controlling (in Zusammenarbeit mit Rpfl. Kalesse und JHS. Möller)

Vertretung: zu 1.) und zu 3.) Rechtspfleger Kalesse
zu 2.) Rechtspfleger Leipold

Rechtspfleger Kalesse (100 %):

- 1.) Grundbuchsachen der Gemeinde Linsengericht, Stadt Gelnhausen, Gemarkung Gelnhausen-Haitz, Gelnhausen-Höchst, Gelnhausen-Roth, Gemarkungen Gründau-Niedergründau, Gründau-Haingründau, Gründau-Gettenbach, ,Gründau-Breitenborn A.W.
- 2.) Abwicklung der Konkursachen
- 3.) Zustellungersuchen ausländischer Gerichte und Behörden und Zustellungersuchen in das Ausland außerhalb gerichtlicher Verfahren
- 3.) SAP/R3 - Zeit-Mengenerfassung u. Controlling (in Zusammenarbeit mit Rpfl'in Gliese und JOS Möller)

Vertretung zu 1.) bezüglich Stadt Gelnhausen sowie Gelnhausen-Haitz, - Höchst, - Roth
Rechtspflegerin Kuß
zu 1.) bezüglich Gemeinde Linsengericht und Gründau-Niedergründau,
-Haingründau, -Gettenbach, -Breitenborn Rechtspflegerin Gliese
zu 2 und 3.) Rechtspflegerin Gliese

Rechtspflegerin Klingebiel (100 %):

- 1.) Jugendarrestsachen bzgl. der Buchstaben **O - Z**
- 2.) Familiensachen (F + FH) bezüglich der Buchstaben **A - E, G, H, Z**
- 3.) Grundbuchsachen der Gemeinden Birstein und Brachtal

Vertretung: zu 1.) Rechtspflegerin Günther
zu 2.) Rechtspflegerin Thomas
zu 3.) Rechtspfleger Ditzel

Rechtspfleger Leipold (100 %)

- 1.) Nachlass- und Urkundssachen (UR I) und Todeserklärungen bzgl. der Buchstaben **B, C, D, H, J, P, S, T, V, W**
- 2.) Sämtliche UR II - Angelegenheiten, soweit der Rechtspfleger zuständig ist (außer Aufgebote)
- 3.) Ausbilder Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter

Vertretung: zu 1.) Rechtspflegerin Gliese bzgl. D, S, V, W
Rechtspflegerin Günther bzgl. B, C, J, T
Rechtspflegerin Kuß bzgl. P, H

- zu 2.) Rechtspfleger Herla
zu 3.) Rechtspflegerin Günther

Rechtspflegerin Fuchs (55 %)

- 1.) Grundbuchsachen der Gemeinde Schlüchtern (ohne die Gemarkungen Herolz und Vollmerz)
- 2.) Beratungshilfesachen
 - a) Mündlich – Dienstag – (Donnerstag im wöchentlichen Wechsel)
 - b) Schriftlich bzgl. Endziffern **2, 4, 6, 8, 0**

Vertretung: Rechtspfleger Ditzel

Rechtspflegerin Schwager (80 %):

- 1.) Grundbuchsachen der Gemeinden Steinau (Stadt und Umland) und Bad-Soden Salmünster (Stadt und Umland) sowie Gemarkung Schlüchtern-Vollmerz

Vertretung: zu 1.) bezüglich Steinau (Stadt und Umland) und Bad Soden-Salmünster (Umland)
Rechtspflegerin Koch
zu 1.) bezüglich Bad Soden-Salmünster (Stadt) und Schlüchtern-Vollmerz
Rechtspfleger Herla

Rechtspfleger Ditzel (100 %):

- 1.) Grundbuchsachen Gemeinde Freigericht, Gemeinde Jossgrund und Gemeinde Sinntal
- 2.) Beratungshilfesachen
 - a) Mündlich - Mittwoch – (Donnerstag im wöchentlichen Wechsel)
 - b) Schriftlich bzgl. Endziffern **1, 3, 5, 7 9**
- 3.) Ausbilder Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter

Vertretung: zu 1.) bzgl. Freigericht Rechtspflegerin Fuchs
zu 1.) bzgl. Jossgrund, Sinntal Rechtspflegerin Klingebiel
zu 2.) Rechtspflegerin Fuchs
zu 3.) bzgl. Grundbuch Rechtspflegerin Kuß
bzgl. Beratungshilfe Rechtspflegerin Fuchs

Rechtspfleger Kranz (100 %):

Nach Weisung der Geschäftsleitung.

Sämtliche Anträge werden von der jeweiligen Fachabteilung aufgenommen, soweit nicht eine andere Regelung getroffen ist.

Zuständig für die Erledigung von Eintragungsanträgen und -ersuchen, die sich auf mehrere Grundstücke beziehen, ist die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger, der für das im Antrag oder Ersuchen zuerst genannte Grundbuchblatt zuständig ist.

Weitere Vertretungsregelung:

Bei Verhinderung der Vertreterin oder des Vertreters erfolgt qualifizierte Vertretung gemäß Wochenbereitschaft (gesonderte Liste).

Bei Verhinderung der Wochenbereitschaft richtet sich die Vertretung nach dem Laufbahnalter im Rechtspflegerdienst. Weitere Vertreterin oder weiterer Vertreter ist die jeweils anwesende laufbahnjüngste Person in der Rechtspflegerlaufbahn gemäß gesonderter Dienstaltersliste.

Übersicht Sachgebiete:

Sachgebiet 1: Grundbuch-, Register -, Konkursabt.

Sachgebiet 2: Strafabteilung, Jugendarrest

Sachgebiet 3: Familienabteilung

Sachgebiet 4: Zivil-, Zwangsvollstreckungsabt., Beratungshilfe

Sachgebiet 5: Betreuungs-, Zwangsversteigerungs-, Verteilungsverfahren

Sachgebiet 6: Nachlass

Gelnhausen, den 04.02.2022

Die Geschäftsleiterin des Amtsgerichts

Im Auftrag

Herla

Die Geschäftsverteilung wird mit Wirkung vom 07.02.2022 in Kraft gesetzt.

Gelnhausen, den 04.02.2022

Der Direktor des Amtsgerichts

Weiß