

Geschäftsverteilungsplan
der Beamten des gehobenen Dienstes
und der Rechtspfleger

bei dem

Amtsgericht Büdingen

für das Jahr 2022
(gültig ab 15.03.22)

Vorbemerkungen zum Geschäftsverteilungsplan:

Sonderregelungen Grundbuchamt

Grundbuchanträge und –ersuchen, die sich auf mehrere Grundstücke des Grundbuchamts Büdingen beziehen, sind gemäß § 5 der Allgemeinen Verfügung über geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen (GeschBeh) von dem Rechtspfleger zu bearbeiten, der für das im Antrag oder Ersuchen zuerst genannte Grundbuchblatt zuständig ist.

Die Eingänge in Flurbereinigungsverfahren werden, abweichend von der Geschäftsverteilung, wie folgt zugeordnet:

Riedl	1 und 2
Dörfler	3
Schouler	4 und 5
Gottwals	6
Behlich	7 und 8
Hummel	9 und 0

Unabhängig von der Ordnungsnummer ist für das Gemeindeblatt der jeweilige Rechtspfleger der Gemarkung zuständig.

Vertretungsregelung:

Im Fall der Verhinderung des Zweitvertreters obliegt die Vertretung dem dienstjüngsten, bei gleichem Dienstalder dem lebensjüngsten Rechtspfleger. Im Übrigen bleibt die Zuteilung nicht genannter Geschäfte und eine im Laufe des Jahres notwendig werdende Abweichung von diesem Plan der Entscheidung der Behördenleitung des Amtsgerichts bzw. der Geschäftsleitung vorbehalten.

Weiterhin gelten folgende Regelungen zur qualifizierten Vertretung bzw. zur qualifizierten Besetzung:

a. **Qualifizierte Vertretung:**

Während der gewöhnlichen Geschäftszeiten (montags bis freitags von 09.00 bis 12.00 Uhr) ist eine Anwesenheit des zuständigen Rechtspflegers oder dessen Vertreters zu gewährleisten.

b. **Qualifizierte Besetzung:**

Außerhalb der gewöhnlichen Geschäftszeiten (montags bis donnerstags von 13.30 bis 15.30 Uhr) ist eine qualifizierte Besetzung zu gewährleisten und im Wochendienstplan der Rechtspfleger zu dokumentieren.

Im Falle einer Abwesenheit (z.B.: Urlaub, Krankheit, dienstliche Verhinderung, Tele- oder Heimarbeit) ist das Telefon auf den jeweiligen Vertreter/Zweitvertreter umzustellen.

Telearbeiter und Teilnehmer an der Vertrauensarbeitszeit können das Telefon auch auf den häuslichen Arbeitsplatz umstellen.

Für die Teilnehmer an der Arbeitszeitflexibilisierung gelten die in der individuellen Dienstvereinbarung getroffenen Festlegungen.

Die An- und Abwesenheiten aller Rechtspfleger sind in dem auf der Gerichtsablage hinterlegten Wochendienstplan rechtzeitig vor Beginn der Arbeitswoche einzutragen.

Die jeweils zuständigen Rechtspfleger werden ermächtigt zu prüfen und zu entscheiden, ob eine Forderung zur Insolvenztabelle angemeldet werden soll oder ob diese Anmeldung aus wirtschaftlichen Gesichtspunkten unterbleiben soll.

Verwaltung

Oberamtsrat Nickolai (Geschäftsleiter)

1. Die Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebs mit sachlicher und personeller Weisungsbefugnis einschließlich aller Aufgaben nach § 4 GO.
2. Die Aufstellung und Umsetzung der Geschäftsverteilungspläne für den nichttrichterlichen Dienst.
3. Personal- und Dienstangelegenheiten des einfachen, mittleren und gehobenen Dienstes sowie der Tarifbeschäftigten.
4. Durchführung von Jahresgesprächen gemäß interner Verteilung.
5. Die Geschäfte des Kassenaufsichtsbeamten.
6. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für alle Sachgebiete sowie die Ausübung der Anordnungsbefugnis in Verwaltungsangelegenheiten.
7. Die Bearbeitung allgemeiner Verwaltungssachen soweit diese nicht einem anderen Sachbearbeiter zugewiesen wurden.
8. Fortbildungsbeauftragter des Amtsgerichts Büdingen.
9. Sicherheitsbeauftragter des Amtsgerichts Büdingen
10. Beauftragter für das betriebliche Eingliederungsmanagement (§ 167 SGB IX)
11. Betreuung der SAP-Module FM und HR
12. Örtlicher Sitzungsvertreter der Staatsanwaltschaft Gießen.

Vertretung:

Amtsärztin **Gottwals** zu Ziffer 1 bis 11 an den Anwesenheitstagen

Justizamtfrau **Behlich** zu Ziffer 1 bis 11 an den Abwesenheitstagen der AR Gottwals

Zweitvertretung:

entfällt

Justizamtfrau Behlich

1. Beauftragte für das Gesundheitsmanagement.
2. Durchführung von Jahresgesprächen gemäß interner Verteilung.
3. Durchführung der Innenrevision (Geschäftsprüfung) in allen Abteilungen
4. Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildungen für den allgemeinen Justizdienst
5. Angelegenheiten der Jahrespraktikanten und der Schülerpraktikanten
6. Angelegenheiten der Schiedsfrauen und Schiedsmänner nebst der Prüfung der Geschäftsführung für die Gemeinden Gedern und Ortenberg.
7. Angelegenheiten der Ortsgerichte nebst der Prüfung der Geschäftsführung der Ortsgerichte für die Gemeinde Gedern und Ortenberg.
8. Mitarbeit bei der Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs.

Vertretung:

Oberamtsrat **Nickolai**

Zweitvertretung:

Amtsärztin **Gottwals**

Amtsärztin Gottwals

1. Gerichtsvollzieherwesen nebst Erstellung der Geschäftsverteilungspläne.
2. Durchführung von Jahresgesprächen gemäß interner Verteilung.
3. Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildungen für den Gerichtsvollzieherdienst
4. Die Verwaltung des Notararchivs, soweit nicht die Rechtspfleger des Nachlassgerichts zuständig sind.
5. Beauftragte für den Arbeitsschutz.
6. Angelegenheiten der Schiedsfrauen und Schiedsmänner nebst der Prüfung der Geschäftsführung für sämtliche Gemeinden im Amtsgerichtsbezirk mit Ausnahme der Gemeinden Gedern und Ortenberg sowie Schiedsmannswesen im Allgemeinen.
7. Angelegenheiten der Ortsgerichte nebst der Prüfung der Geschäftsführung der Ortsgerichte für sämtliche Gemeinden im Amtsgerichtsbezirk mit Ausnahme der Gemeinden Gedern und Ortenberg sowie Ortsgerichtswesen im Allgemeinen.
8. Die Organisation und Durchführung der Schulung der Mitglieder sämtlicher Ortsgerichte im Amtsgerichtsbezirk.
9. Mitarbeit bei der Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs.
10. Mithilfe bei der Durchführung der Innenrevision (Geschäftsprüfung)

Vertretung:

Oberamtsrat **Nickolai**

Zweitvertretung:

Justizamtfrau **Behlich**

Fachbereich

Rechtspflegerin Behlich															
Grundbuchsachen	Gemarkungen: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Aulendiebach</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Büches</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Büdingen (Endnummern 0 bis 4)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Calbach</td> <td style="padding: 2px;">Diebach</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Düdelnheim</td> <td style="padding: 2px;">Dudenrod</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Eckartshausen</td> <td style="padding: 2px;">Lorbach</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Orleshausen</td> <td style="padding: 2px;">Rohrbach</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Wolf</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Aulendiebach	Büches	Büdingen (Endnummern 0 bis 4)		Calbach	Diebach	Düdelnheim	Dudenrod	Eckartshausen	Lorbach	Orleshausen	Rohrbach	Wolf	
Aulendiebach	Büches														
Büdingen (Endnummern 0 bis 4)															
Calbach	Diebach														
Düdelnheim	Dudenrod														
Eckartshausen	Lorbach														
Orleshausen	Rohrbach														
Wolf															
Betreungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffer: 1														
Teamleitung der Betreuungsabteilung															
Vertretung:															
Rechtspfleger Hummel															
Zweitvertretung:															
Rechtspflegerin Gottwals in Grundbuchsachen Rechtspflegerin Rühl in Betreuungssachen															

Rechtspflegerin Dörfler

Grundbuchsachen	Gemarkungen: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Betzenrod</td> <td style="width: 50%;">Bindsachsen</td> </tr> <tr> <td>Breungeshain</td> <td>Dauernheim</td> </tr> <tr> <td>Merkenfritz</td> <td>Michelau</td> </tr> <tr> <td>Michelbach</td> <td>Michelnau</td> </tr> <tr> <td>Mittel-Seemen</td> <td>Nieder-Seemen</td> </tr> <tr> <td>Oberau</td> <td>Ober-Lais</td> </tr> <tr> <td>Ober-Mockstadt</td> <td>Rainrod</td> </tr> <tr> <td>Rudingshain</td> <td>Schwickartshausen</td> </tr> <tr> <td>Sichenhausen</td> <td>Steinberg</td> </tr> <tr> <td>Ulfa</td> <td>Wallernhausen</td> </tr> <tr> <td>Wolferborn</td> <td></td> </tr> </table>	Betzenrod	Bindsachsen	Breungeshain	Dauernheim	Merkenfritz	Michelau	Michelbach	Michelnau	Mittel-Seemen	Nieder-Seemen	Oberau	Ober-Lais	Ober-Mockstadt	Rainrod	Rudingshain	Schwickartshausen	Sichenhausen	Steinberg	Ulfa	Wallernhausen	Wolferborn	
Betzenrod	Bindsachsen																						
Breungeshain	Dauernheim																						
Merkenfritz	Michelau																						
Michelbach	Michelnau																						
Mittel-Seemen	Nieder-Seemen																						
Oberau	Ober-Lais																						
Ober-Mockstadt	Rainrod																						
Rudingshain	Schwickartshausen																						
Sichenhausen	Steinberg																						
Ulfa	Wallernhausen																						
Wolferborn																							
Nachlass- und Todeserklärungsverfahren nebst AR-Sachen	Buchstaben: A bis G und R																						
Urkundssachen (UR I)	Buchstaben: A bis G und R																						
Teamleitung Nachlassabteilung																							
Vertretung:																							
Rechtspflegerin Schouler																							
Zweitvertretung:																							
Rechtspflegerin Riedl in Grundbuchsachen																							
Rechtspflegerin Hillenbrand in Nachlass- und Urkundssachen																							

Rechtspflegerin Faigle	
Familiensachen	Endziffern: 1 bis 3
Zivilsachen	Endziffern: 1 bis 7
Zwangsvollstreckungssachen	Endziffern: 1 bis 7
Zwangsversteigerungsverfahren	Endziffern: 5 bis 9
Zwangsverwaltungsverfahren	Endziffern: 5 bis 9 Sofern für das Grundstück ein Zwangsversteigerungsverfahren anhängig ist oder wird, richtet sich die Zuständigkeit, unabhängig von der Endziffer, nach dem Versteigerungsverfahren.
Teamleitung Zwangsvollstreckungsabteilung	
Teamleitung Zwangsversteigerung- und Zwangsverwaltungsabteilung	
Vertretung:	
Rechtspflegerin Hillenbrand	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Gleim in Familien- und Zivilsachen	
Rechtspflegerin Hadrbolec in Zwangsvollstreckungssachen	
Rechtspflegerin Gottwals in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen	

Rechtspflegerin Gleim	
Betreuungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffern: 3 und 4
Familiensachen	Endziffern: 4 bis 0
Aufgebotsverfahren	sämtliche Verfahren
Mahnsachen	sämtliche Verfahren
Abwicklung Konkursverfahren	sämtliche Verfahren
Güterrechtssachen	sämtliche Verfahren
Landwirtschaftssachen	sämtliche Verfahren
Teamleitung Familienabteilung	
Örtliche Sitzungsvertreterin der Staatsanwaltschaft Gießen.	
Vertretung:	
Rechtspflegerin Hadrbolec in Familiensachen Rechtspflegerin Rühl in Betreuungssachen und in den restlichen Verfahren	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Hummel in Betreuungssachen Rechtspflegerin Faigle in Familiensachen Rechtspflegerin Hadrbolec in den restlichen Verfahren	

Rechtspflegerin Gottwals		
Grundbuchsachen	Gemarkungen:	
	Bergheim	Bleichenbach
	Büdingen (Endnummern 5 bis 9)	
	Eckartsborn	Effolderbach
	Gelnhaar	Lißberg
	Ortenberg	Rinderbügen
	Selters	Usenborn
	Wippenbach	
Teamleitung Grundbuchamt.		
Vertretung:		
Rechtspflegerin Riedl		
Zweitvertretung:		
Rechtspfleger Hummel		

Rechtspflegerin Hadrbolec	
Betreuungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffern: 5, 6 und 7
Hinterlegungssachen	Endziffern: 6 bis 0
Beratungshilfesachen	Endziffern: 6 bis 0
Rechtsantragsstelle	alle Sachgebiete gemäß Wochendienstplan
Pachtkreditsachen	sämtliche Verfahren
Vertretung:	
Rechtspflegerin Gleim in Betreuungssachen mit der Endziffer 7 Rechtspflegerin Rühl für die restlichen Verfahren	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Rühl in Betreuungssachen mit der Endziffer 7 Rechtspflegerin Gleim in Betreuungssachen mit den Endziffern 5 und 6 Rechtspflegerin Schouler in Hinterlegungssachen Rechtspflegerin Hillenbrand in den restlichen Verfahren	

Rechtspflegerin Hillenbrand	
Zwangsvollstreckungssachen	Endziffern: 8 bis 0
Zivilsachen	Endziffern: 8 bis 0
Zwangsversteigerungsverfahren	Endziffern: 0 bis 4
Zwangsverwaltungsverfahren	Endziffern: 0 bis 4 Sofern für das Grundstück ein Zwangsversteigerungsverfahren anhängig ist oder wird, richtet sich die Zuständigkeit, unabhängig von der Endziffer, nach dem Versteigerungsverfahren.
Nachlass- und Todeserklärungsverfahren nebst AR-Sachen	Buchstaben: H bis Q und T
Urkundssachen (UR I)	Buchstaben: H bis Q und T
Vertretung:	
Rechtspflegerin Faigle	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Rühl in Zwangsvollstreckungssachen Rechtspflegerin Gleim in Zivilsachen Rechtspflegerin Gottwals in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen Rechtspflegerin Schouler in Nachlass- und Urkundssachen (Buchstaben H bis K) Rechtspflegerin Dörfler in Nachlass- und Urkundssachen (Buchstaben L bis Q und T)	

Rechtspfleger Hummel

Grundbuchsachen	Gemarkungen	
	Bingenheim	Bisses
	Bobenhausen I	Borsdorf
	Echzell	Einartshausen
	Götzen	Hainchen
	Harb	Helfersdorf
	Hitzkirchen	Kefenrod
	Kohden	Rabertshausen II
	Ranstadt	Schotten
	Unter-Schmitten	Wenings
Betreuungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffer:	8
Urkundssachen (UR II)	sämtliche Verfahren	
Strafsachen	sämtliche Verfahren	
Vertretung:		
Rechtspflegerin Behlich in Grundbuchsachen		
Rechtspflegerin Gleim in den restlichen Verfahren		
Zweitvertretung:		
Rechtspflegerin Riedl in Grundbuchsachen		
Rechtspflegerin Rühl in Betreuungssachen		
Rechtspflegerin Dörfler in den restlichen Verfahren		

Rechtspflegerin Riedl

Grundbuchsachen

Gemarkungen:

Altenstadt	Bad Salzhausen
Bellmuth	Burgbracht
Burkards	Busenborn
Eichelsachsen	Eichelsdorf
Fauerbach	Gedern
Gettenau	Glashütten
Grund-Schwalheim	Heegheim
Hirzenhain	Höchst
Kaulstoß	Lindheim
Ober-Schmitten	Ober-Seemen
Ober-Widdersheim	Rodenbach
Stornfels	Unter-Widdersheim
Wingershausen	

Vertretung:

Rechtspfleger **Hummel** für die Gemarkungen Altenstadt, Bad Salzhausen, Bellmuth, Burgbracht, Burkards, Busenborn, Eichelsachsen, Eichelsdorf, Fauerbach, Gedern, Gettenau und Glashütten.

Rechtspflegerin **Gottwals** für die restlichen Gemarkungen.

Zweitvertretung:

Rechtspflegerin **Schouler** für die Gemarkungen Altenstadt, Bad Salzhausen, Bellmuth, Burgbracht, Burkards, Busenborn, Eichelsachsen, Eichelsdorf, Fauerbach, Gedern, Gettenau und Glashütten.

Rechtspflegerin **Dörfler** für die restlichen Gemarkungen.

Rechtspflegerin Rühl	
Betreungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffern: 2, 9 und 0
Hinterlegungssachen	Endziffern: 1 bis 5
Beratungshilfesachen	Endziffern: 1 bis 5
Rechtsantragsstelle	alle Sachgebiete gemäß Wochendienstplan
Pachtkreditsachen	sämtliche Verfahren
Vertretung:	
Rechtspflegerin Gleim in Betreuungssachen mit den Endziffern 9 und 0 Rechtspflegerin Hadrbolec für die restlichen Verfahren	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Gleim in Betreuungssachen mit der Endziffer 2 Rechtspflegerin Hadrbolec in Betreuungssachen mit den Endziffern 9 und 0 Rechtspflegerin Schouler in Hinterlegungssachen Rechtspflegerin Hillenbrand in den restlichen Verfahren	

Rechtspflegerin Schouler									
Grundbuchsachen	Gemarkungen:								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Eschenrod</td> <td>Geiß-Nidda</td> </tr> <tr> <td>Glauberg</td> <td>Himbach</td> </tr> <tr> <td>Nidda</td> <td>Rommelhausen</td> </tr> <tr> <td>Stockheim</td> <td>Vonhausen</td> </tr> </table>	Eschenrod	Geiß-Nidda	Glauberg	Himbach	Nidda	Rommelhausen	Stockheim	Vonhausen
	Eschenrod	Geiß-Nidda							
	Glauberg	Himbach							
	Nidda	Rommelhausen							
Stockheim	Vonhausen								
Nachlass- und Todeserklärungsverfahren nebst AR-Sachen	Buchstaben: U bis Z und S								
Urkundssachen (UR I)	Buchstaben: U bis Z und S								
Verwaltung	Die Ausführung eingehender ausländischer Zustellungsanträge (§ 29 RPfIG).								
Verwaltung	Die Ausführung von Zustellungsanträgen im vertragslosen Rechtshilfeverkehr (§ 66 ZRHO).								
Vertretung:									
Rechtspflegerin Dörfler									
Zweitvertretung:									
Rechtspflegerin Riedl in Grundbuchsachen Rechtspflegerin Hadrbolec für Auslandszustellungen Rechtspfleger Hillenbrand für die restlichen Verfahren									

Amtsgericht Büdingen, den 09.03.2022

Knoche
Direktor des Amtsgerichts