

**Geschäftsverteilungsplan
für den gehobenen Justiz- und Verwaltungsdienst
bei dem Landgericht Gießen
für das Geschäftsjahr 2026**

Es bearbeiten:

1. Regierungsobererrat Repp:

1.1 Aufgaben des Geschäftsleiters

gem. § 4 GO, insbesondere

- 1.1.1. Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebes;
- 1.1.2. Einsatz der nichtrichterlichen Bediensteten (ohne Ziff. 2.9.);
- 1.1.3. Angelegenheiten des Geschäftsgangs und des Schriftverkehrs;

1.2. Aufgaben des Referenten

- 1.2.1. Dienst- und Personalangelegenheiten der Beamten im gehobenen und mittleren Dienst sowie der vergleichbaren Tarifbeschäftigten (ohne Ziff. 2.9.) und aller Beamtenanwärter;
- 1.2.2. Personalbedarf des Landgerichts und der nachgeordneten Amtsgerichte (ausgenommen Richter);
- 1.2.3. Bewerbungen;
- 1.2.4. Personalübersichten der Gerichte;
- 1.2.5. Verschlussachen gemäß besonderer Verfügung;

1.3. Beauftragter für den Haushalt gem. § 9 LHO;

1.4. Beauftragter des Arbeitgebers für die Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen (§ 98 SGB IX);

1.5. die durch Zeichnungsbefugnis der Verwaltung übertragenen Aufgaben.

Vertretung: Amtsrat Schombert

2. Amtsrat Schombert:

- 2.1. Mithilfe bei den unter 1.1. aufgeführten Aufgaben nach Weisung des Geschäftsleiters;
- 2.2. **Hauptsachbearbeiter**
 - 2.2.1. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen für das Landgericht;
 - 2.2.2. Grundstücks- und Bauangelegenheiten;
 - 2.2.3. Aufgaben der Hausverwaltung, soweit nicht die Zuständigkeit des LBIH gegeben ist;
 - 2.2.4. Angelegenheiten des Arbeitsschutzes, der Arbeitsmedizin und des Gesundheitsmanagements;
 - 2.2.5. Schiedsamtswesen;
 - 2.2.6. Kraftfahrzeugsachbearbeiter;
- 2.3. Schlüsselverwaltung;
- 2.4. Behördenselbstschutzleiter;
- 2.5. Rationalisierungsbeauftragter;
- 2.6. Prüfung der amtsgerichtlichen Akten gem. RdVfg. d. OLG Ffm (3800 E - IR - 2096/08) über die Prüfung von Vormundschafts-, Betreuungs- und Nachlasssachen, in denen ein größeres Vermögen verwaltet wird vom 28.10.2009,
- 2.7. Sachbearbeiter für das Projekt „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ (Gütesiegel HMDI);
- 2.8. Aufgaben im CO, soweit nicht die Zuständigkeit des OLG od. HCC gegeben ist;
- 2.9. Dienst- und Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamte sowie der vergleichbaren Tarifbeschäftigten im Wachtmeisterdienst und im Zivilprozess bzgl. der Serviceeinheiten und Kostenbeamtinnen.
- 2.10. Sachbearbeitung der Gerichtsvollzieherangelegenheiten einschließlich der Bearbeitung von Vorgängen in den Personalakten;
- 2.11. Bearbeitung aller Vorgänge in den Personalakten der Beschäftigten des Protokoll- und Schreibdienstes.
- 2.12. Sachbearbeiter in Justizverwaltungssachen nach Weisung des Geschäftsleiters

Vertretung: Regierungsoberrat Repp

3. Amtsärztin Möckel:

3.1. **Aufgaben der Bezirksrevisorin nach Ziff. 3 Abs. 1 und 2 BezRevGO**

3.1.1. insbesondere

- Prüfung des Kostenansatzes bei dem Landgericht Gießen und den Amtsgerichten Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen sowie der Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht Gießen
- Prüfung der den beigeordneten Rechtsanwälten und Pflichtverteidigern aus der Landeskasse gezahlten Entschädigungen;
- Vertreterin der Staatskasse bei Anträgen, Erinnerungen und Beschwerden
- nach Verfahrens- und Kostengesetzen in Verfahren vor dem Landgericht Gießen und den Amtsgerichten Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen sowie bei Anfechtung einer Entscheidung dieser Gerichte vor den Gerichten der nächsten Instanz
- nach den Entschädigungsgesetzen
- in Betreuungssachen der Amtsgerichte Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen
- bei der Festsetzung notwendiger Auslagen Beschuldigter in Verfahren des Landgerichts Gießen und der Amtsgerichte Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen mit den
Endziffern 1, 3, 5, 7, 9;

3.1.2. Unvermutete Geschäftsprüfungen bei den Amtsgerichten Alsfeld, Büdingen und Friedberg und Prüfung der Gerichtszahlstelle bei dem Amtsgericht Friedberg;

3.1.3. Prüfung des Kostenansatzes der Notariate - nach besonderem Auftrag und in Absprache mit Frau Kratz-;

3.1.4. Überwachung der Verfahren bei Beanstandungen

3.1.5. Bearbeitung von Justizverwaltungssachen

Vertretung: Amtsärztin Kratz

im Verhinderungsfall: JAmtr Hausdörfer

4. Amtsärztin Kratz:

4.1 **Aufgaben der Bezirksrevisorin nach Ziff. 3 Abs. 1 und 2 BezRevGO**

4.1.1 insbesondere

- Prüfung des Kostenansatzes bei dem Landgericht Gießen und den Amtsgerichten Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen sowie der Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht Gießen
- Prüfung der den beigeordneten Rechtsanwälten und Pflichtverteidigern aus der Landeskasse gezahlten Entschädigungen;
- Vertreterin der Staatskasse bei Anträgen, Erinnerungen und Beschwerden
- nach Verfahrens- und Kostengesetzen in Verfahren vor dem Landgericht Gießen und den Amtsgerichten Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen sowie bei Anfechtung einer Entscheidung dieser Gerichte vor den Gerichten der nächsten Instanz
- nach den Entschädigungsgesetzen
- in Betreuungssachen der Amtsgerichte Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen
- bei der Festsetzung notwendiger Auslagen Beschuldigter in Verfahren des Landgerichts Gießen und der Amtsgerichte Alsfeld, Büdingen, Friedberg und Gießen mit den

Endziffern 2, 4, 6, 8, 0;

4.1.2. Unvermutete Geschäftsprüfungen bei dem Landgericht Gießen, dem Amtsgericht Gießen und der Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht Gießen und Prüfung der Gerichtszahlstelle bei dem Amtsgericht Alsfeld;

4.1.3 Prüfung des Kostenansatzes der Notariate - nach besonderem Auftrag und in Absprache mit Frau Möckel –;

4.1.4 Überwachung der Verfahren bei Beanstandungen

4.1.5 Bearbeitung von Justizverwaltungssachen

Vertretung: Amtsärztin Möckel,

im Verhinderungsfall: JAmtfr Hausdörfer

4.2 Gleichstellungsbeauftragte - nichtrichterlicher Dienst -

5. Justizamtmann Koch:

Die Rechtspflegeraufgaben und die dem gehobenen Dienst obliegenden Arbeiten bei

- der 1., 3. und 5. Zivilkammer
- der 1. und 2. Kammer für Handelssachen
- der 2., 3. und 4. Strafkammer
- der StVK-Sachen bzgl. Namen der Verurteilten mit Buchstaben A bis M

Vertretung:

JAF Hausdörfer bzgl.

- der 1. und 5. Zivilkammer
 - der 4. Strafkammer
 - der StVK-Sachen bzgl. Namen der Verurteilten mit Buchstaben G bis M
- im Verhinderungsfall: JOlin Teschner

JOlin Teschner bzgl.

- der 3. Zivilkammer sowie der 1. und 2. Kammer für Handelssachen
 - der 2. und 3. Strafkammer
 - der StVK-Sachen bzgl. Namen der Verurteilten mit Buchstaben A bis F
- im Verhinderungsfall: JAF Hausdörfer

6. Justizamtfrau Hausdörfer (Teilzeit mit 0,7 AKA):

- der 2. und 9. Zivilkammer
- der 6., 8. und 9. Strafkammer
- der StVK-Sachen bzgl. Namen der Verurteilten mit Buchstaben N bis T

Vertretung:

JAM Koch bzgl.

- der 2. Zivilkammer
- der 6. und 8. Strafkammer

- StVK-Sachen
- im Verhinderungsfall: JOlin Teschner
JOlin Teschner bzgl.
- der 9. Zivilkammer
 - der 9. Strafkammer
- im Verhinderungsfall: JAM Koch

7. **JOlin Teschner (1,0 AKA):**

a) Die Rechtspflegeraufgaben und die dem gehobenen Dienst obliegenden Arbeiten

- a. der 4. und 7. Zivilkammer
- b. der 1., 5. und 7. Strafkammer
- c. der StVK-Sachen bzgl. Namen der Verurteilten mit Buchstaben U bis Z

Vertretung:

JAM Koch bzgl.

- d. der 4. Zivilkammer gerade Endziffern
- e. der 1. Strafkammer

im Verhinderungsfall: JAF Hausdörfer

JAF Hausdörfer bzgl.

- f. der 4. Zivilkammer ungerade Endziffern und der 7. Zivilkammer
- g. der 5. und 7. Strafkammer
- h. der StVK-Sachen

im Verhinderungsfall: JAM Koch

b) Hauptsachbearbeiterin in Verwaltungssachen:

- Bearbeitung der Dienstaufsichtsbeschwerden im nichtrichterlichen Dienst, soweit das Landgericht Gießen zuständig ist;
- Bearbeitung der Vorgänge im betrieblichen Eingliederungsmanagement des nichtrichterlichen Dienstes bei dem Landgericht Gießen;
- Bearbeitung der Verwaltungsvorgänge in den General- und Sammelakten, soweit die Zuständigkeit des gehobenen Dienstes gegeben ist:
2004 E; 2321 E bis 2329 E; 155 E;
- stellv. Datenschutzbeauftragte;

- Bearbeitung der Verwaltungsvorgänge in Fortbildungssachen -
Fortbildungsbeauftragte;
- Sachbearbeiterin in Justizverwaltungssachen nach Zuweisung des
Geschäftsleiters.

Soweit im Rahmen der Bearbeitung von Kostenfestsetzungsanträgen oder allgemeinen kostenrechtlichen Fragen mit Beteiligung der Staatskasse, die Vorlage an die Bezirksrevisorin erforderlich wird und die gleiche Person als Kostensachbearbeiterin und Bezirksrevisorin zuständig wäre, erfolgt die Bearbeitung im Bereich der Revisorentätigkeit durch die bestellte Vertreterin.

Gießen, 29. Dezember 2025
DIE PRÄSIDENTIN DES LANDGERICHTS

gez. Schmidt-Nentwig