

Personalübersicht zum Geschäftsverteilungsplan für die Rechtspfleger vom 24.01.2022

| <u>Rechtspfleger/in</u> | <u>Dienstgeschäfte</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--------------------------------------|--|--|
| 1. Gottwald Justizinspektor. | a) Nachlass Buchstaben A – R b) Betreuungssachen W - Z c) Zivilsachen Abt. 52 (Richterkennzahl 60140) | Weis (Buchstaben A-H) Zscherneck (Buchstaben I-R) Zscherneck Weis |
| 2. P. Hunkel Justizoberinspektor | a) Mobilienzwangsvollstreckungssachen Buchstaben A – E b) K-Sachen Buchstaben A – M c) Publikum F-Sachen Abt. 61, 63, 65, 67 (nur Di und Mi.) d) Güterrechts- und Musterregister e) Beratungshilfe und Rechtsantragstelle f) Freiwillige Gerichtsbarkeit (§ 62 BeurkG) g) Hinterlegungssachen h) Angelegenheiten der Schiedsämter- und Ortsgerichte i) Eureka-Textbetreuer j) Bewirkung von Zustellungen nach § 66 ZRHO k) Regelunterhaltssachen | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher Keller Keller Keller 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher 1. Vertreter: Schumacher 2. Vertreter: Keller 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher Keller Rücker / Panke 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher Schumacher |
| 3. T. Hunkel (70 %) Justizamtfrau | a) Grundbuch von Egelsbach b) K-Sachen Buchstaben N – Z c) Aufgebotsverfahren d) Fortbildungsbeauftragte, Controlling, Gerichtsvollzieherangelegenheiten, Notariatsangelegenheiten Prüfung der Grundbuch-, Zivil- und Betreuungsabteilungen | Pferr Naumburg Pferr Naumburg |
| 4. Keller Justizamtfrau | a) Betreuungs- und Unterbringungssachen Buchstaben A – H | 1. Vertreter: Schumacher 2. Vertreter: Hunkel |

| | | |
|--|--|--|
| | b) Mobilienvollstreckungssachen Buchstaben F– Z | 1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Schumacher |
| 5. Naumburg Amtsrätin | a) Justizverwaltung, Geschäftsleitung b) Grundbuch von Sprendlingen | Hunkel, T. Pforr |
| 6. Niesporek Amtsrätin | a) Grundbuch von Buchschlag, Götzenhain, Messenhausen, Offenthal, Ober-Roden b) L-Sachen | Thorke Thorke |
| 7. Pforr Justizamtfrau | a) Grundbuch von Dreieichenhain, Urberach b) Zivilsachen Richtererkennungszahlen 60110, 60140, 60150, 60160, 60700 (Abt. 53, 54, 55, 57, 58) c) Strafsachen | Naumburg T. Hunkel Naumburg |
| 8. Schumacher (50%) Justizoberinspektorin | a) Familiensachen Abt. 61, 63 – 67 b) Betreuungs- und Unterbringungssachen Buchstaben I-J | 1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Keller 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: P. Hunkel f |
| 9. Thorke Amtsrat | Grundbuch von Langen | Niesporek |
| 10. Weis (80 %) Justizamtfrau | a) Nachlass Buchstaben S – Z b) Zivilsachen Richtererkennungszahlen 60800, 60100 (Abt. 51, 56) c) Betreuungs- und Unterbringungssachen Buchstaben K | Gottwald (Buchstaben S-T) Zscherneck (Buchstaben U-Z) Gottwald Zscherneck |
| 11. Zscherneck (90 %) Justizamtfrau | a) Betreuungs- und Unterbringungssachen Buchstaben L – V b) Familiensachen Abt. 62, 69 | Weis (Buchstaben: L-P) Gottwald (Buchstaben: Q-V) Abt. 62: Gottwald Abt. 69: Weis |

63225 Langen (Hessen), den 24.01.2023
Der Direktor des Amtsgerichts

(Horn)

Geschäftsverteilung

für die Rechtspfleger des Amtsgerichts Langen vom 24.01.2023

Die bei dem Amtsgericht Langen anfallenden Geschäfte für die Beamten des Rechtspflegerdienstes einschließlich der Aufgaben der Urkunds- und Kostenbeamten werden entsprechend des Geschäftsverteilungsplanes für die Geschäftsstelle in folgende Sachgebiete aufgeteilt; die Übertragung von Aufgaben des Urkundsbeamten nach diesem Geschäftsverteilungsplan stellt gleichzeitig die Betrauung nach § 153 Abs. 3 Ziff. 1 GVG dar.

I. Justizverwaltung

Sachbearbeiter/in

Vertreter/in

| | | |
|---|-----------|-----------|
| 1. Wahrnehmung und Aufgaben des Geschäftsleiters insbesondere Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebes gemäß dem Aufgabenkatalog des § 4 GO | Naumburg | T. Hunkel |
| 2. Personal- und Verwaltungssachen nach Weisung des Behördenleiters (zur Entlastung bzw. vorbereiteten Entlastung des Behördenleiters) | Naumburg | T. Hunkel |
| 3. Sachbearbeiter für: a) alle Personalsachen | Naumburg | T. Hunkel |
| b) für die Akten nach der Generalaktenverfügung zur Entlastung bzw. vorbereiteten Entlastung des Behördenleiters nach dessen Anweisung ausschließlich Buchstabe c) | Naumburg | T. Hunkel |
| c) alle Angelegenheiten der Schiedsämter und Ortsgerichte einschließlich der Prüfungsgeschäfte | P. Hunkel | Naumburg |
| 4. Bewilligung von Erholungsurlaub und Dienstbefreiungen nach der Hessischen Urlaubsordnung und dem TV-H | Naumburg | T. Hunkel |
| 5. Erteilung von Kassenanweisungen Auszahlungsanordnungen, soweit sie nicht vom Behördenleiter erlassen werden, einschließlich der Anweisung der Reisekosten in Rechtssachen | Naumburg | T. Hunkel |
| 6. Ausübung der Anordnungsbefugnis in Verwaltungssachen | Naumburg | T. Hunkel |

| | | |
|---|-----------|--|
| | | |
| 7. Sachbearbeiterin für Personal- und Sachmittelbewirtschaftung im Rahmen der Budgetierung sowie Haushaltsmanagement in SAP | Naumburg | T. Hunkel |
| 8. Gerichtsvollzieherangelegenheiten einschließlich der Bearbeitung der Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Gerichtsvollzieher, soweit diese nicht mit Disziplinarstrafen gegen die Beamten verbunden sind. | T. Hunkel | Naumburg |
| 9. Hausverwaltung | Naumburg | T. Hunkel |
| 10. Prüfungsgeschäfte in Verwaltungs-, Familien-, Nachlass-, Straf-, Mobiliar- und Immobiliervollstreckungssachen | Naumburg | T. Hunkel |
| 11. Prüfungsgeschäfte in Grundbuch-, Zivil- und Betreuungsangelegenheiten | T. Hunkel | Naumburg |
| 12. Zahlstellenaufsichtsbeamtin | Naumburg | T. Hunkel |
| 13. Fundsachenstelle | Naumburg | T. Hunkel |
| 14. Notariatssachen mit Ausnahme der Rückgabe der letztwilligen Verfügungen aus der notariellen Verwahrung soweit es sich um Urkunden handelt, die sich infolge Ausscheidens des Notars in der Verwahrung des Amtsgerichts befinden | T. Hunkel | Naumburg |
| 15. Rückgabe letztwilliger Verfügungen aus der notariellen Verwahrung soweit es sich um Urkunden handelt, die sich infolge Ausscheidens des Notars in der Verwahrung des Amtsgerichts befinden | | |
| a) Buchstaben A-R | Gottwald | Buchstaben A-H: Weis Buchstaben I-R: Zscherneck |
| b) Buchstaben S-Z | Weis | Buchstaben S-T: Gottwald Buchstaben U-Z: Zscherneck |

| | | |
|---|-----------|--|
| 16. Hinterlegungssachen | P. Hunkel | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher |
| 17. Datenschutzbeauftragter (155 E Bl. 178) | Thorke | JAng Linden |
| 18. Fortbildungsbeauftragte | T. Hunkel | Naumburg |
| 19. Ansprechpartner NVS | Naumburg | T. Hunkel |
| 20. Controlling (SAP) | T. Hunkel | Naumburg |

II. Grundbuch- und Landwirtschaftssachen

| Gemarkung | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Buchschlag | Niesporek | Thorke |
| Götzenhain | Niesporek | Thorke |
| Dreieichenhain | Pfarr | Naumburg |
| Egelsbach | T. Hunkel | Pfarr |
| Langen | Thorke | Niesporek |
| Messenhausen | Niesporek | Thorke |
| Offenthal | Niesporek | Thorke |
| Ober-Roden | Niesporek | Thorke |
| Sprendlingen | Naumburg | Pfarr |
| Urberach | Pfarr | Naumburg |

Während der Vertretung von Rechtspflegerin Naumburg durch Rechtspflegerin Hunkel erfolgt die Bearbeitung der Grundbuchsachen der Gemarkung Egelsbach durch Rechtspflegerin Pfarr.

Amtsrätin Naumburg ist zur System- und Textverwalterin für das Solumstar-Eintragungsverfahren bestellt. Stellvertretender Systemverwalter ist JAng Panke.

III. Strafverfahrensangelegenheiten

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|---------------------------------|----------------------------|
| | Pfarr | Naumburg |

IV. Freiwillige Gerichtsbarkeit

1. Nachlasssachen einschließlich der Beurkundung der Erbscheinsanträge und Urkundssachen mit Ausnahme der Angelegenheiten nach § 67 BeurkG (diese fallen unter Ziffer VI erfasst)

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|------------------|---------------------------------|--|
| Buchstaben A - R | Gottwald | Buchstaben A-H: Weis Buchstaben I-R: Zscherneck |
| Buchstaben S – Z | Weis | Buchstaben S-T: Gottwald Buchstaben U-Z: Zscherneck |

2. Betreuungs- und Unterbringungssachen sowie sonstige betreuungsrechtliche Zuweisungen

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|------------------|---------------------------------|--|
| Buchstaben A - H | Keller | 1. Vertreter: Schumacher 2. Vertreter: P. Hunkel |
| Buchstaben I – J | Schumacher | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: P. Hunkel |
| Buchstabe K | Weis | Zscherneck |
| Buchstaben L – V | Zscherneck | Buchstaben L – P: Weis Buchstaben Q – V: Gottwald |
| Buchstaben W – Z | Gottwald | Zscherneck |

Von der Änderung der Vertretungsregelung sind die Verfahren ausgenommen, die aufgrund der vorherigen Vertretungsregelung übernommen wurden.

In der Vertretungsgruppe Gottwald/Weis/Zscherneck übernimmt der jeweilige Mitvertreter die Zweitvertretung bei Abwesenheit des vorgesehenen Vertreters.

Im Übrigen – begrenzt auf Eilfälle – durch den dem Vertreter im Alphabet nächstfolgenden Rechtspfleger abgewickelt.

V. Zivilprozessangelegenheiten, Mahnsachen, Rechtsberatungs- und Beratungshilfesachen, Zustellungssachen § 66 ZRHO

1. Zivilprozesssachen

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Abt. 51 Richterkennzahl 60800 | Weis | Gottwald |
| Abt. 52 Richterkennzahl 60140 | Gottwald | Weis |
| Abt. 53 Richterkennzahl 60140 | Pforr | T. Hunkel |
| Abt. 54 Richterkennzahl 60150 | Pforr | T. Hunkel |
| Abt. 55 Richterkennzahl 60110 | Pforr | T. Hunkel |
| Abt. 56 Richterkennzahl 60100 | Weis | Gottwald |
| Abt. 57 Richterkennzahl 60160 | Pforr | T. Hunkel |
| Abt. 58 Richterkennzahl 60700 | Pforr | T. Hunkel |

2. Aufgebotsverfahren

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|--------------------------|---------------------|
| | T. Hunkel | Pforr |

3. Mahnsachen

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|--------------------------|---------------------|
| | P. Hunkel | Keller |

4. Rechtsantragstelle einschließlich Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von gerichtlichen Urkunden u. ä. (797 ZPO)

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|--------------------------|--|
| | P. Hunkel | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher |

5. Beratungshilfesachen

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|--------------------------|--|
| | P. Hunkel | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher |

6. Bewirkung von Zustellungen nach 66 ZRHO und andere Geschäfte im internationalen Rechtsverkehr

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|--------------------------|--|
| | P. Hunkel | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher |

VI. Familiensachen

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| Abt. 61, 63 – 67 | Schumacher | 1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Keller |
| Abt. 62, 69 | Zscherneck | Abt. 62: Gottwald Abt. 69: Weis |
| Abt. 61 – 69 Regelunterhalts-Sachen | P. Hunkel | Schumacher |

Der Publikumsverkehr in Familiensachen Abt. 61, 63 – 67 wird regulär (außerhalb eines Vertretungsfalls) montags, donnerstags und freitags von Rpfl'in Schumacher und dienstags mittwochs von Rpfl Hunkel abgewickelt.

Die Zuständigkeit für den Publikumsverkehr in Familiensachen richtet sich, sofern noch kein Verfahren anhängig ist, nach den der Serviceeinheit Abt. 62 und Abt. 69 zugewiesenen Buchstaben der Rechtspflegerkennzahlen:

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Buchstaben A, G, H, N-Q | Zscherneck | A, G, H: Gottwald N-Q: Weis |

In der Vertretungsgruppe Gottwald/Weis/Zscherneck übernimmt der jeweilige Mitvertreter die Zweitvertretung bei Abwesenheit des vorgesehenen Vertreters.

VII. Zwangsvollstreckungssachen

1. Zwangsversteigerungssachen

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Buchstaben A - M | P. Hunkel | Keller |
| Buchstaben N - Z | T. Hunkel | Naumburg |

2. Zwangsverwaltungsverfahren einschließlich der Prüfung der Geschäfte des Zwangsverwalters

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|---------------------------------|----------------------------|
| | Niesporek | Thorke |

3. Konkurs- und Vergleichsverfahren

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|-----------------|--------------------------|---------------------|
| Endziffer 1 - 5 | Zscherneck | Weis |
| Endziffer 6 - 0 | Weis | Zscherneck |

Die Vertretung in Konkursachen erfolgt ausschließlich in Eilfällen.

4. Mobiliarzwangsvollstreckung nach dem 8. Buch ZPO, einschließlich der Abnahme der eidesstattlichen Versicherungen nach FGG, KO, J-Verfahren

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|------------------|--------------------------|---|
| Buchstaben A – E | P. Hunkel | 1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher |
| Buchstaben F – Z | Keller | 1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Schumacher |

Die Aufnahme der Anträge in Mobiliarvollstreckungssachen und die Bearbeitung der Verfahren von Widersprüchen gem. § 882 d ZPO erfolgt für die Buchstaben A – Z durch Rpfl Hunkel.

VIII. Öffentliche Register ohne Grundbuch

Güterrechtsregister

| | <u>Sachbearbeiter/in</u> | <u>Vertreter/in</u> |
|--|--------------------------|---------------------|
| | P. Hunkel | Keller |

IX. Allgemeines

Für die Entscheidung des Gerichts über die Erinnerung gegen den Kostenansatz im Falle der Nichtabhilfe durch den Kostenbeamten ist der geschäftsplanmäßige Vertreter zuständig (5 GKG, 14 KostO, 4 RpflG).

Für den Fall der Verhinderung des geschäftsplanmäßigen Rechtspflegers und seines Vertreters, tritt an dessen Stelle der im Geschäftsverteilungsplan benannte Zweitvertreter. Soweit ein Zweitvertreter nicht benannt ist, erfolgt die Vertretung ausschließlich in Eilfällen durch den, dem Vertreter im Alphabet nächstfolgenden Rechtspfleger; in Grundbuchsachen der im Alphabet nächstfolgende Grundbuchrechtspfleger.

Für den Fall einer länger andauernden Krankheitsvertretung (ab 2 Wochen) erfolgt bei Bedarf eine anderweitige Regelung. Diese Regelung gilt ab der 3. Woche pro Kalenderjahr, unabhängig davon, ob es sich um eine ununterbrochene oder tageweise Erkrankung handelt.

63225 Langen (Hessen), den 24.01.2023

Der Direktor des Amtsgerichts

(Horn)