

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g

für den Rechtspflegerdienst des Amtsgerichts Dillenburg
ab 01.11.2023

Hauptstelle Dillenburg

I. Geschäftsleiter: Rechtspfleger Herr Echterbruch

- a) Geschäfte des Geschäftsleiters nach §§ 4, 6 GO mit sachlicher und personeller Weisungsbefugnis mit Ausnahme der dem stellvertretenden Geschäftsleiter übertragenen Aufgaben (einschließlich aller Geschäfte des Direktors des Amtsgerichts, soweit sie nach einschlägigen Vorschriften übertragen werden können)
Insbesondere:
 - aa) Geschäfte des Kassenaufsichtsbeamten
 - bb) Haushaltssachen einschließlich Vollzug von Kassenanordnungen
 - cc) Personalangelegenheiten
 - dd) Gerichtsvollzieherangelegenheiten
 - ee) Hausverwaltung und Bauangelegenheiten
- b) Systemverwalter SOLUM-Star
- c) Sicherheitsbeauftragter
- d) Sachbearbeiter SAP CO, FM, FH, HR

Vertretung: Zu a): **Rechtspflegerin Hertwig als stellv. Geschäftsleiterin**
Zu b) bis d): **Rechtspfleger Bietz**
Zweitvertretung: Gegenseitig

II. Rechtspflegerin Frau Hertwig

- a) Geschäfte der stellv. Geschäftsleiterin nach §§ 4 Abs. 3, 3 Abs. 2 GO
Insbesondere:
 - aa) Ortsgerichte und Schiedsämter
 - bb) Vollzug von Kassenanordnungen
 - cc) Beschaffung
 - dd) Betriebssicherheit und Gesundheitsfürsorge
 - ee) Geschäftsprüfung
 - ff) Statistik
 - gg) Budgetberechnung
 - hh) Sachbearbeiterin SAP CO und HR
 - ii) Hinterlegungssachen

Vertretung: **Rechtspfleger Echterbruch**
Zweitvertreter: Rechtspfleger Bietz

III. Rechtspfleger Herr B i e t z

- a) Verwaltungsangelegenheiten:
 - aa) Bearbeitung eingehender Zustellersuchen aus dem gesamten Bezirk
 - bb) Vollzug von Kassenanordnungen
 - cc) Bearbeitung von Vorgängen bzgl. der bei der Hauptstelle verwahrten notariellen Urkunden
 - dd) Angelegenheiten nach § 797 ZPO soweit die Hauptstelle betroffen
- b) Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen Endnummer: 1 bis 0
- c) F + FH-Sachen (vereinfachte Unterhaltsverfahren nach §§ 249 ff FamFG und Vorgängervorschriften)
- d) Grundbuchsachen Gemarkung: Dillenburger, Haiger, Eiershausen, Roth, Sechshelden, Steinbrücken, Rittershausen und Berggrundbuch
- e) EDV-Systemverwaltung
- f) Sachbearbeiter SAP CO
- g) alle durch die Geschäftsverteilung nicht besonders geregelten Angelegenheiten

Vertretung: Zu a), c) bis g): **Rechtspfleger Echterbruch**

Zweitvertreter zu a), c) bis g): Rechtspflegerin Hertwig

Zu b): **Rechtspflegerin Wilke:** Endnummer 1 bis 5

Zu b): **Rechtspfleger Raabe:** Endnummer 6 bis 0

Zweitvertreter zu b): Rechtspflegerin Wilke und Rechtspfleger Raabe gegenseitig

IV. Rechtspfleger Herr L e s c h i k

- a) Nachlasssachen IV-er und VI-er Sachen Buchstabe: A – J und P
- b) Grundbuchsachen Gemarkung: Oberroßbach, Niederroßbach, Dillbrecht, Oberscheld, Niederscheld, Offdilln, Frohnhausen, Mandeln und Weidelbach
- c) Beratungshilfesachen: Buchstabe A - E und G - K

Vertretung: 1. Von a): Buchstabe A - D: **Rechtspflegerin Heinrich**

2. Von a): Buchstabe E - J und P: **Rechtspflegerin Droß**

3. Von b): Dillbrecht und Mandeln: **Rpfl. in Heinrich**

4. Von b): Oberroßbach, Niederroßbach, Oberscheld, Niederscheld, Offdilln, Frohnhausen und Weidelbach: **Rechtspflegerin Knittel**

5. Zu c): **Rechtspflegerin Droß**

Zweitvertretung: Zu 1. Rechtspflegerin Droß

Zu 2. Rechtspflegerin Heinrich

Zu 3. Rechtspflegerin Knittel

Zu 4. Rechtspflegerin Heinrich

Zu 5. Rechtspflegerin Knittel

V. Rechtspflegerin Frau Heinrich

- a) Grundbuchsachen Gemarkung: Eibelshausen, Steinbach, StraÙebersbach, Bergebersbach und Flammersbach
- b) Abwicklung von Mahnsachen
- c) Zivilprozesssachen Endnummern 1 bis 5
- d) Aufgebots- und Todeserklarungsverfahren: Endnummer: 1, 3, 5, 7 und 9
- e) Nachlasssachen IV-er und VI-er Sachen Buchstabe: L, R, T und W

Vertretung: 1. Von a): StraÙ- und Bergebersbach und Flammersbach: **Rpfl. Leschik**
2. Von a): Eibelshausen und Steinbach: **Rechtspflegerin Knittel**
3. Zu b), c) und d): **Rechtspflegerin Knittel**
4. Zu e): **Rechtspflegerin DroÙ**
Zweitvertretung: Zu 1. Rechtspflegerin Knittel
Zu 2. Rechtspfleger Leschik
Zu 3. Rechtspflegerin DroÙ
Zu 4. Rechtspfleger Leschik

VI. Rechtspflegerin Frau Knittel

- a) Familien- und Familienrechtssachen: Endnummer 1 bis 4 und 8 bis 0
- b) Strafsachen Endnummer: 1 und 2
- c) Zivilprozesssachen Endnummern 6 bis 0
- d) Aufgebots- und Todeserklarungsverfahren: Endnummer: 2, 4, 6, 8 und 0
- e) Grundbuchsachen Gemarkung: Allendorf, Wissenbach, Manderbach, Simmersbach, Donsbach, Nanzenbach, Haigerseelbach, Fellerdilln und Rodenbach

Vertretung: 1. Zu a) und b): **Rechtspflegerin DroÙ**
2. Zu c), d): **Rechtspflegerin Heinrich**
3. Von e): Donsbach und Wissenbach: **Rechtspflegerin Heinrich**
4. Von e): Allendorf, Manderbach, Simmersbach, Nanzenbach, Haigerseelbach, Fellerdilln und Rodenbach: **Rpfl. Leschik**

Zweitvertreter: Zu 1. Rpfl'in Heinrich und Leschik, nach Absprache
Zu 2. Rpfl'in DroÙ und Leschik nach Absprache
Zu 3. Rechtspfleger Leschik
Zu 4. Rechtspflegerin Heinrich

VII. Rechtspflegerin Frau Droß

- a) Strafsachen Endnummer 3 bis 0
- b) Familien- und Familienrechtssachen Endnummer 5 bis 7
- c) Nachlasssachen IV-er und VI-er Sachen Buchstabe: K, M, N, O, Q, S, U, V, X - Z
- d) Beratungshilfesachen: Buchstabe F und L - Z

Vertretung: 1. Zu a) und b): **Rechtspflegerin Knittel**

2. Von c): Buchstabe: K, N, O, Q, S, U, V, X - Z: **Rechtspfleger Leschik**

3. Von c): Buchstabe M: **Rechtspflegerin Heinrich**

4. Zu d): **Rechtspfleger Leschik**

Zweitvertreter: Zu 1. Rpfl'in Heinrich und Rpfl. Leschik, nach Absprache

Zu 2. Rechtspflegerin Heinrich

Zu 3. Rechtspfleger Leschik

Zu 4. Rpfl'innen Heinrich und Knittel, nach Absprache

VIII. Die Geschäfte der Rechtsantragsstelle in **Familiensachen** werden vormittags von der Rechtspflegerin Knittel und nachmittags, sowie in der Vertretung, von der Rechtspflegerin Droß und ansonsten nach Absprache in der Vertretungsgruppe wahrgenommen.

Die Geschäfte der Rechtsantragsstelle in **Zivilsachen** werden von der Rechtspflegerin Heinrich und Rechtspfleger Leschik nach Absprache, ansonsten nach Absprache in der Vertretungsgruppe wahrgenommen.

Bei Verhinderung des ordentlichen und des Zweitvertreters übernehmen die Dienstgeschäfte die übrigen Rechtspfleger des Amtsgerichts, wobei an die Stelle des Zweitvertreters der diesem jeweils im Dienstalder nachfolgende Dienstjüngere. Sofern sich bei Anwendung obiger Vertretungsanordnungen die Vertretungsfrage als ungerichtet erweist, hat der jeweils Dienstjüngere der verbleibenden Rechtspfleger des Amtsgerichts die Vertretung zu übernehmen.

Eintragungsanträge und Ersuchen, die sich auf mehrere Grundstücke beziehen, sind in der Grundbuchabteilung zu erledigen, in welcher der größere Wertanteil feststellbar ist oder, in Ermangelung dessen, nach alphabetischer Reihenfolge. Dies gilt für das Rechtspflegerdezernat und die Serviceeinheit.

Die Urlaubsvertretung richtet sich nach den Regelungen dieses Geschäftsverteilungsplans.

Bei Erkrankungen bis zu 3 Tagen wird die Vertretung von der jeweils zuständigen Urlaubsvertretung übernommen. Bei einer Erkrankungsdauer von mehr als 3 Tagen erfolgt eine Aufteilung auf alle Bedienstete des Rechtspflegerdienstes. Eine entsprechende Einigung und Regelung ist von dem Geschäftsleiter mit den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern herbeizuführen.

Die jederzeitige Änderung dieser Geschäftsverteilung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Die Grundbuchsachen der Gemarkung Eibach, Hirzenhain und Langenaubach werden von den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern der Zweigstelle Herborn nach dortiger Geschäftsverteilung bearbeitet.

Dillenburg, 17.10.2023

Der Direktor des Amtsgerichts

gez.
Grün