

# Amtsgericht Idstein

## Geschäftsverteilung nichtrichterlicher Dienst

### Teil A Rechtspflegerdienst

ab 01.08.2024

<b>N.N. (Geschäftsleitung)</b>	
Durchwahl: -14                      Zimmer: A 1.04	
<b>Aufgaben</b>	<b>Vertretung</b>
<p>1. Geschäftsleitung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebs mit sachlicher und personeller Weisungsbefugnis (§ 4 GO)</li><li>b. Personal- und Dienstangelegenheiten des nichtrichterlichen Dienstes (ohne Gerichtsvollzieher) mit Weisungs- und Unterschriftsbefugnis</li><li>c. Erstellung der Geschäftsverteilungspläne für den nichtrichterlichen Dienst</li><li>d. Erstellung und Prüfung Statistiken (PÜ; GÜ; Pebbsy etc.)</li><li>e. Geschäftsprüfungen (kleine Innenrevision) inkl. Übertragungsbefugnis</li><li>f. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel/Controlling; Haushaltsbeauftragte</li><li>g. Gebäudemanagement inkl. Vertretung der Interessen gegenüber dem LBIH/Eigentümer</li><li>h. Beauftragte für das Behördenzentrum Idstein</li><li>i. Gleitzeitbeauftragte (Genehmigung von Gleittagen, Zeitgutschriften, Guthabenübertragung etc.)</li><li>j. Fortbildungsbeauftragte nichtrichterl. Dienst</li><li>k. Fundsachenbeauftragte</li><li>l. Betreuung Modul SAP-CO/ZME</li></ul>	JAF Standtke
<p>2. Ortsgerichte + Schiedsämter (Personalangelegenheiten + Geschäftsprüfungen)</p>	JAF Standtke

**Justizamtfrau Standtke (stellv. Geschäftsleiterin)**

Durchwahl: -34

Zimmer: A 1.02

<b>Aufgaben</b>	<b>Vertretung</b>
1. Grundbuchsachen betreffend die Gemarkung Idstein	ARin Schmidt-Sibeth
2. Betreuungs- und Aufgebotssachen Buchstaben N - Z	JAF Teichmann
3. Zwangsversteigerungssachen betreffend die Gemarkungen a. Idstein mit Stadtteilen b. Waldems	ARin Schmidt-Sibeth
6. Personal- und Dienstangelegenheiten der Gerichtsvollzieher	N.N.
7. Durchführung Schülerpraktika	JA Kunerl
8. Notariatssachen verstorbener oder ausgeschiedener Notare (inkl. Erteilung vollstr. Ausfertigungen, Rechtsnachfolgeklausel etc.)	Jl Schmidt-Temme
9. alle in der Geschäftsverteilung nicht ausdrücklich geregelten Verfahren	Jl Schmidt-Temme

## **Amtsrätin Schmidt-Sibeth**

Durchwahl: -23

Zimmer: A 1.01

<b>Aufgaben</b>	<b>Vertretung</b>
1. Grundbuchsachen betreffend die Gemarkungen a. Ehrenbach b. Engenhahn c. Esch d. Eschenhahn e. Görsroth f. Heftrich g. Kesselbach h. Ketternschwalbach i. Königshofen j. Kröftel k. Lenzhahn l. Limbach m. Niederauroff n. Niederems-Reinborn o. Niedernhausen p. Nieder-Oberrod q. Niederseelbach r. Walsdorf s. Wörsdorf t. Wüstems u. Bergwerke	Jl Schmidt-Temme
2. Prüfungsbeamtin für Hypotheken-, Grundschuld-, und Rentenschuldbriefe; gem. RdVfg. vom 18.11.2011 (3851 E – II/5 – 3322/2005)	Jl Schmidt-Temme
3. Grundbuchstatistik/Auswertung Liste 10	JAF Standtke
4. Zwangsversteigerungssachen betreffend die Gemarkungen a. Niedernhausen mit Stadtteilen b. Hünstetten	JAF Standtke
5. Nachlasssachen Buchstaben M - Z inkl. Teilungs-, Testaments- und Verschollenheitssachen einschließlich der Beurkundungen; Erste Verwahrungsbeamtin	Jl Schmidt-Temme
6. Rechtshilfesachen von ausländischen Behörden	JAF Standtke
7. Vorortbetreuung/Textverwaltung gemeinsam mit Jl Schmidt-Temme in eigener Absprache, soweit nicht eine andere Regelung getroffen wurde	Jl Schmidt-Temme/ Notvertretung: JFA Ney

8. Systemverwalterin Solum-Star	Jl Schmidt-Temme
9. Hinterlegungssachen	JAF Standtke

<b>Justizamtfrau Teichmann</b>	
Durchwahl: -36                      Zimmer: A 1.27	
<b>Aufgaben</b>	<b>Vertretung</b>
1.    Betreuungs- und Aufgebotssachen Buchstaben A - M	JAF Standtke
2.    Nachlasssachen Buchstaben A – C inkl. Teilungs-, Testaments- und Verschollenheitssachen einschließlich der Beurkundungen; Erste Verwahrungsbeamtin	ARin Schmidt- Sibeth
3.    Strafsachen	N.N.
4.    Güterrechtsregister (Altverfahren)	N.N.

<b>Justizinspektor Schmidt-Temme</b>	
Durchwahl: -32                      Zimmer: A 1.25	
<b>Aufgaben</b>	<b>Vertretung</b>
1.    Grundbuchsachen betreffend die Gemarkungen a.    Bechtheim b.    Bermbach c.    Beuerbach d.    Dasbach e.    Oberauhoff f.    Oberjosbach g.    Oberlibbach h.    Oberseelbach i.    Reichenbach j.    Steinfischbach k.    Strinz-Trinitatis l.    Wallbach m.    Wallrabenstein	ARin Schmidt-Sibeth

2.	Zwangsvollstreckungssachen	JAF Standtke
3.	Zivilsachen	JAF Standtke
4.	Nachlasssachen Buchstaben D - L inkl. Teilungs-, Testaments- und Verschollenheitssachen einschließlich der Beurkundungen; Erste Verwahrungsbeamtin	JAF Teichmann
5.	Beratungshilfe	JAF Teichmann
6.	Vorortbetreuung/Textverwaltung gemeinsam mit Frau Schmidt- Sibeth in eigener Absprache, soweit nicht eine gesonderte Regelung getroffen wurde	ARin Schmidt- Sibeth Notvertretung: JFA Ney

Allgemeine Anmerkungen:

1. Alle Rechtspfleger werden geschäftsübergreifend mit den Aufgaben eines Urkundsbeamten der Geschäftsstelle betraut.
2. Rechtsantragstelle und Prozesskostenhilfe zählen zu den jeweiligen Sachgebieten, soweit keine sonstige Regelung getroffen ist.
3. Nach § 5 der geschäftlichen Behandlung von Grundbuchsachen wird die Zuständigkeit wie folgt geregelt:  
Sind durch einen Antrag Grundstücke in verschiedenen Gemarkungen betroffen, so ist d. Rechtspfleger zuständig, zu dessen Aufgabengebiet die nach der alphabetischen Reihenfolge an vorderster Stelle stehende Grundbuchgemarkung gehört.
4. Soweit eine Verteilung nach Buchstaben besteht, handelt es sich jeweils um den ersten Buchstaben des Nachnamens des Betroffenen (Betreuungs- und Aufgebotsachen), Schuldners (Zwangsvollstreckungssachen), Erblassers (Nachlasssachen). Hierbei bleiben Adelstitel sowie Zusätze wie von, de, di, etc. außer Betracht. Bei Doppelnamen ist der Anfangsbuchstabe des ersten Namens maßgeblich.
5. Bei Bedarf erfolgt eine besondere Vertretungsregelung durch die Geschäftsleiterin.

Idstein, den 26.07.2024

  
Grünewald-Germann  
Direktorin des Amtsgerichts

