

Geschäftsverteilungsplan
der Beamten des gehobenen Dienstes
und der Rechtspfleger

bei dem

Amtsgericht Büdingen

für das Jahr 2025

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 und 4
Hein	5 und 6
Gottwals	7 und 8
Behlich	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, insbesondere
 - a. Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebs
 - b. Einsatz der nichtrichterlichen Bediensteten nebst Aufstellung und Umsetzung der Geschäftsverteilungspläne
 - c. Angelegenheiten des Geschäftsgangs und des Schriftverkehrs.
2. Personal- und Dienstangelegenheiten des einfachen, mittleren und gehobenen Dienstes sowie der Tarifbeschäftigten.
3. Durchführung von Jahresgesprächen gemäß interner Verteilung.
4. Beauftragter des Haushalts gem. § 9 LHO nebst Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für alle Sachgebiete sowie die Ausübung der Anordnungsbefugnis in Verwaltungsangelegenheiten.
5. Die Bearbeitung allgemeiner Verwaltungssachen soweit diese nicht einem anderen Sachbearbeiter zugewiesen wurden.
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. Mithilfe bei der Durchführung der Innenrevision (Geschäftsprüfung).
9. Fortbildungsbeauftragter des Amtsgerichts Büdingen.
10. Sicherheitsbeauftragter des Amtsgerichts Büdingen
11. Beauftragter des Arbeitgebers für die Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen (§ 98 SGB IX).
12. Beauftragter für das betriebliche Eingliederungsmanagement (§ 167 SGB IX).
13. Betreuung der SAP-Module FM und HR.
14. Örtlicher Sitzungsvertreter der Staatsanwaltschaft Gießen.

Vertretung:

Amtsärztin **Gottwals** zu Ziffer 1 bis 13 an den Anwesenheitstagen

Amtsärztin **Behlich** zu Ziffer 1 bis 13 an den Abwesenheitstagen der AR Gottwals

Zweitvertretung:

entfällt

Amtsärztin Behlich

1. Beauftragte für das Gesundheitsmanagement.
2. Durchführung von Jahresgesprächen gemäß interner Verteilung.
3. Organisation und Durchführung der Innenrevision (Geschäftsprüfung).
4. Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildungen für den allgemeinen Justizdienst.
5. Angelegenheiten der Jahrespraktikanten und der Schülerpraktikanten.

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.

Vertretung:

Oberamtsrat **Nickolai**

Zweitvertretung:

Amtsärztin **Behlich**

Fachbereich

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

Rechtspflegerin Dörfler		
Grundbuchsachen	Gemarkungen:	
	Betzenrod	Bindsachsen
	Bisses	Borsdorf
	Breungeshain	Dauernheim
	Eschenrod	Helfersdorf
	Merkenfritz	Michelau
	Michelbach	Michelau
	Mittel-Seemen	Nidda
	Nieder-Seemen	Oberau
	Ober-Lais	
Nachlass- und Todeserklärungsverfahren nebst AR-Sachen	Buchstaben: A bis F, R, U, T, V, X bis Z	
Urkundssachen (UR I)	Buchstaben: A bis F, R, U, T, V, X bis Z	
Hinterlegungssachen	Endziffern: 6 bis 0	
Verwaltung	Die Ausführung eingehender ausländischer Zustellungsanträge (§ 29 RPfIG) mit den Endziffern 6 bis 0.	
Verwaltung	Die Ausführung von eingehenden Zustellungsanträgen im vertragslosen Rechtshilfeverkehr gemäß § 91 ff. ZRHO mit den Endziffern 6 bis 0.	
Teamleitung Nachlassabteilung		
Vertretung:		
Rechtspflegerin Riedl in Grundbuchsachen (ohne Nidda). Rechtspflegerin Hein in Grundbuchsachen für die Gemarkung Nidda und in den restlichen Angelegenheiten.		
Zweitvertretung:		
Rechtspflegerin Behlich in Grundbuchsachen Rechtspflegerin Hillenbrand in den restlichen Angelegenheiten		

Rechtspflegerin Faigle	
Familien­sachen	Endziffern: 1 bis 5
Zivilsachen	Endziffern: alle Verfahren
Zwangsvollstreckungssachen	Endziffern: 1 bis 4
Zwangsversteigerungsverfahren	Endziffern 5 bis 9 mit einem Verfahrenseingang bis zum 31.12.23 ungerade Endziffern ab 01.01.24
Zwangsverwaltungsverfahren	Endziffern 5 bis 9 mit einem Verfahrenseingang bis zum 31.12.23 ungerade Endziffern ab 01.01.24 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 Rechtspfleger Hummel in Zwangsvollstreckungssachen Rechtspflegerin Gottwals und Rechtspfleger Nickolai in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen.	

Rechtspflegerin Gleim	
Betreuungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffern: 3 und 4
Familiensachen	Endziffern: 6 bis 0
Aufgebotsverfahren	Endziffern: 6 bis 0
Mahnsachen	sämtliche Verfahren
Strafsachen	Endziffern: 6 bis 0
Abwicklung Konkursverfahren	sämtliche Verfahren
Güterrechtssachen	sämtliche Verfahren
Landwirtschaftssachen	sämtliche Verfahren
Teamleitung Familienabteilung	
Örtliche Sitzungsvertreterin der Staatsanwaltschaft Gießen.	
Vertretung:	
Rechtspfleger Hummel in Strafsachen und in Aufgebotsverfahren. Rechtspflegerin Rühl in den restlichen Angelegenheiten.	
Zweitvertretung:	
Rechtspfleger Hummel in Betreuungssachen Rechtspflegerin Faigle in Familiensachen Rechtspflegerin Dörfler in den restlichen Angelegenheiten	

Rechtspflegerin Gottwals

Grundbuchsachen

Gemarkungen:

Bergheim	Bleichenbach
Bobenhausen I	
Büdingen (Endnummern 5 bis 9)	
Eckartsborn	Effolderbach
Einartshausen	Gelnhaar
Glauberg	Götzen
Hainchen	Harb
Hitzkirchen	Lißberg
Ortenberg	Rabertshausen II
Rinderbügen	Rudingshain
Selters	Usenborn
Wippenbach	

Teamleitung Grundbuchamt.

Vertretung:

Rechtspflegerin **Riedl**

Zweitvertretung:

Rechtspflegerin **Hein**

Rechtspflegerin Hein																	
Grundbuchsachen	Gemarkungen:																
	<table border="1"> <tr> <td>Himbach</td> <td>Kohden</td> </tr> <tr> <td>Ober-Mockstadt</td> <td>Rainrod</td> </tr> <tr> <td>Rommelhausen</td> <td>Schotten</td> </tr> <tr> <td>Schwickartshausen</td> <td>Sichenhausen</td> </tr> <tr> <td>Steinberg</td> <td>Stockheim</td> </tr> <tr> <td>Ulfa</td> <td>Vonhausen</td> </tr> <tr> <td>Wallernhausen</td> <td>Wolferborn</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Himbach	Kohden	Ober-Mockstadt	Rainrod	Rommelhausen	Schotten	Schwickartshausen	Sichenhausen	Steinberg	Stockheim	Ulfa	Vonhausen	Wallernhausen	Wolferborn		
	Himbach	Kohden															
	Ober-Mockstadt	Rainrod															
	Rommelhausen	Schotten															
	Schwickartshausen	Sichenhausen															
	Steinberg	Stockheim															
	Ulfa	Vonhausen															
	Wallernhausen	Wolferborn															
Nachlass- und Todeserklärungsverfahren nebst AR-Sachen	Buchstaben: H, S und W																
Urkundssachen (UR I)	Buchstaben: H, S und W																
Hinterlegungssachen	Endziffern: 1 bis 5																
Verwaltung	Die Ausführung eingehender ausländischer Zustellungsanträge (§ 29 RPfIG) mit den Endziffern 1 bis 5.																
Verwaltung	Die Ausführung von eingehenden Zustellungsanträgen im vertragslosen Rechtshilfeverkehr gemäß § 91 ff. ZRHO mit den Endziffern 1 bis 5.																
Beratungshilfesachen	Endziffern: 5 bis 8																
Rechtsantragsstelle	alle Sachgebiete gemäß Wochendienstplan (Rechtspfleger Hillenbrand, Hummel und Rühl)																
Vertretung:																	
<p>Rechtspflegerin Dörfler in Grundbuchsachen für die Gemarkung Schotten und für die restlichen Angelegenheiten. Rechtspflegerin Riedl in Grundbuchsachen (ohne Schotten). Rechtspfleger Hummel oder Rühl für Beratungshilfesachen gemäß interner Aufteilung. Rechtspfleger Hillenbrand, Hummel und Rühl für die Rechtsantragsstelle gemäß interner Aufteilung.</p>																	
Zweitvertretung:																	
<p>Rechtspflegerin Gottwals in Grundbuchsachen. Rechtspflegerin Hillenbrand für die restlichen Angelegenheiten.</p>																	

Rechtspflegerin Hillenbrand	
Zwangsvollstreckungssachen	Endziffern: 5 bis 0
Zwangsversteigerungsverfahren	Endziffern: 0 bis 4 mit einem Verfahrenseingang bis zum 31.12.23 gerade Endziffern ab 01.01.24
Zwangsverwaltungsverfahren	Endziffern: 0 bis 4 mit einem Verfahrenseingang bis zum 31.12.23 gerade Endziffern ab 01.01.24 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: G und I bis Q
Urkundssachen (UR I)	Buchstaben: G und I bis Q
Rechtsantragsstelle	alle Sachgebiete gemäß Wochendienstplan (Rechtspfleger Hein, Hummel und Rühl)
Vertretung:	
Rechtspflegerin Faigle (ohne Rechtsantragsstelle). Rechtspfleger Hein, Hummel und Rühl für die Rechtsantragsstelle gemäß interner Aufteilung.	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Rühl in Zwangsvollstreckungssachen. Rechtspflegerin Gottwals und Rechtspfleger Nickolai in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen. Rechtspflegerin Dörfler und Hein in Nachlass- und Urkundssachen gemäß interner Aufteilung. Rechtspfleger Hein, Hummel und Rühl für die Rechtsantragsstelle gemäß interner Aufteilung.	

Rechtspfleger Hummel	
Betreuungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffern: 6, 7 und 8
Aufgebotsverfahren	Endziffern: 1 bis 5
Urkundssachen (UR II)	sämtliche Verfahren
Strafsachen	Endziffern: 1 bis 5
Beratungshilfesachen	Endziffern: 1 bis 4
Rechtsantragsstelle	alle Sachgebiete gemäß Wochendienstplan (Rechtspfleger Hein, Hillenbrand und Rühl)
Vertretung:	
<p>Rechtspflegerin Behlich in Betreuungssachen mit der Endziffer 6. Rechtspflegerin Gleim in Betreuungssachen mit den Endziffern 7 und 8 sowie in Strafsachen und Aufgebotsverfahren. Rechtspfleger Hein oder Rühl für Beratungshilfesachen gemäß interner Aufteilung. Rechtspfleger Hein, Hillenbrand oder Rühl für die Rechtsantragsstelle gemäß interner Aufteilung.</p>	
Zweitvertretung:	
<p>Rechtspflegerin Rühl in Betreuungssachen. Rechtspflegerin Dörfler in Strafsachen.</p>	

Rechtspflegerin Riedl

Grundbuchsachen

Gemarkungen:

Altenstadt	Bad Salzhausen
Bellmuth	Bingenheim
Burgbracht	Burkards
Busenborn	Echzell
Eichelsachsen	Eichelsdorf
Fauerbach	Gedern
Gettenau	Glashütten
Grund-Schwalheim	Heegheim
Hirzenhain	Höchst a. d. Nidder
Kaulstoß	Kefenrod
Lindheim	Ober-Schmitten
Ober-Seemen	Ober-Widdersheim
Ranstadt	Rodenbach
Stornfels	Unter-Schmitten
Unter-Widdersheim	Wingershausen

Vertretung:

Rechtspflegerin **Dörfler** für die Gemarkungen Altenstadt, Bad Salzhausen, Bellmuth, Bingenheim, Burgbracht, Burkards, Busenborn, Echzell, Eichelsachsen, Eichelsdorf, Fauerbach und Gedern.

Rechtspflegerin **Hein** für die Gemarkungen Gettenau, Glashütten, Grund-Schwalheim, Heegheim, Hirzenhain, Höchst a.d.Nidder, Kaulstoß, Kefenrod, Lindheim, Ober-Schmitten, Ober-Seemen, Ober-Widdersheim, Ranstadt, Rodenbach, Stornfels, Unter-Schmitten, Unter-Widdersheim und Wingershausen.

Zweitvertretung:

Rechtspflegerin **Behlich** für die Gemarkungen Altenstadt, Bad Salzhausen, Bellmuth, Bingenheim, Burgbracht, Burkards, Busenborn, Echzell, Eichelsachsen, Eichelsdorf, Fauerbach und Gedern.

Rechtspfleger **Gottwals** für die Gemarkungen Gettenau, Glashütten, Grund-Schwalheim, Heegheim, Hirzenhain, Höchst a.d.Nidder, Kaulstoß, Kefenrod, Lindheim, Ober-Schmitten, Ober-Seemen, Ober-Widdersheim, Ranstadt, Rodenbach, Stornfels, Unter-Schmitten, Unter-Widdersheim und Wingershausen.

Rechtspflegerin Rühl	
Betreungsverfahren nebst den betreuungsrechtlichen Zuweisungen	Endziffern: 2, 5, 9 und 0
Beratungshilfesachen	Endziffern: 0 und 9
Rechtsantragsstelle	alle Sachgebiete gemäß Wochendienstplan (Rechtspfleger Hein, Hillenbrand und Hummel)
Pachtkreditsachen	sämtliche Verfahren
Vertretung:	
Rechtspflegerin Gleim für Betreuungssachen mit den Endziffern 2 und 5. Rechtspfleger Hummel für Betreuungssachen mit den Endziffern 9 und 0. Rechtspfleger Hein oder Hummel für Beratungshilfesachen gemäß interner Aufteilung. Rechtspfleger Hein, Hillenbrand oder Hummel für die Rechtsantragsstelle gemäß interner Aufteilung.	
Zweitvertretung:	
Rechtspflegerin Behlich in Betreuungsverfahren mit den Endziffern 2 und 5. Rechtspflegerin Gleim in Betreuungsverfahren mit den Endziffern 9 und 0.	

Amtsgericht Büdingen, den 16.12.24

Knoche
Direktor des Amtsgerichts