

231

Vorläufige
GESCHÄFTSVERTEILUNG
FÜR DEN NICHTRICHTERLICHEN DIENST
DES AMTSGERICHTS BAD SCHWALBACH

2017

A - Rechtspflegerdienst

B - Geschäftsstellendienst und Serviceeinheiten

C - Gerichtsvollzieherdienst

D - Wachtmeisterdienst

Anschrift: Am Kurpark 12
65307 Bad Schwalbach

Telefon: 06124/7069-0
Telefax: 06124/7069-57

Aufgabengebiet:

1. a) Geschäftsleiterin
- b) Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebes
- c) Bewirtschaft der Haushaltsmittel / Haushaltswesen -Budgetierung- ./ Haushaltsbeauftragte
- d) Personal- und Dienstangelegenheiten der nichtrichterlichen Bediensteten
- mit Ausnahme der Gerichtsvollzieher -
zu 1b)-d) gemäß § 7 der GO (RdErl. d. MdJ v. 18.06.2002 (1463-II/6-128/99) –JMBl. S. 401)
- e) Kassenaufsichtsbeamtin
- f) Geschäftsprüfungen, soweit keine besonderen Prüfungsbeamten bestellt sind
- g) Beauftragte des Arbeitgebers in Schwerbehindertenangelegenheiten
2. Zivilsachen und Beweissicherungssachen -H - Verfahren-, Aufgebotsverfahren mit den Endziffern 1, 4, 5, 7, 9, 43, 53, 63, 73, 83, 93 - ohne WEG - Sachen
3. Zwangsvollstreckungssachen (M) und Verteilungsverfahren (I)
Buchstaben J – M nach Schuldnern
4. Güterrechts- und Geschmacksmustersachen
5. Mahnsachen (Altverfahren)
6. Betreuung SOLUM
7. Modulbetreuung FI in SAP/R3
8. Zustellungsbevollmächtigte in Straf- und Bußgeldsachen
9. alle in dieser Geschäftsverteilung nicht geregelten Angelegenheiten

Vertretung:

- bzgl. 1.a)-g); 4., 5.-8.: Justizamtfrau Stark
 bzgl. 2.: Justizinspektor Laux
 bzgl. 3.: Justizinspektor Koch
 bzgl. 5., 6.: Amtsrat Braukmeier

II. Amtsrat Braukmeier**Zimmer 04 – Tel.-Durchwahl: 34****Aufgabengebiet:**

1. Grundbuch- und Landwirtschaftssachen

Bad Schwalbach	Stadtteile:	Adolfseck, Fischbach, Heimbach, Hettenhain, Langenseifen, Lindschied, Ramschied
Heidenrod	Ortsteile:	Algenroth, Hilgenroth, Mappersheim, Martenroth, Nauroth, Niedermeilingen, Obermeilingen, Springen und Wisper
Taunusstein	Stadtteile:	Bleidenstadt, Hambach, Niederlibbach und Seitzenhahn, Orlen, Watzhahn, Wehen und Wingsbach
Schlangenbad	Ortsteile:	Bärstadt, Georgenborn, Hausen vor der Höhe, Niederglabach, Oberglabach, Schlangenbad, Wambach

Vertretung:

- bzgl. 1.: Justizamtfrau Siebert Endziffern 1-3; Justizinspektor Laux Endziffern 4-6;
 Justizinspektorin Gabel Endziffern 7-8; Justizinspektor Koch Endziffern 9-0;

Aufgabengebiet:

1. Familiensachen einschließlich FH – Verfahren Buchstaben: D, H, S, T, Z
2. Familienrechts- und Betreuungssachen
Endziffern 5 - 0
3. Strafsachen, Ordnungswidrigkeitsverfahren
4. Angelegenheiten der Ortsgerichte - Prüfungsbeamtin

Vertretung:

- bzgl. 1. : Justizinspektor Laux
bzgl. 2. : Justizinspektorin Gabel
bzgl. 3. : Justizamtfrau Siebert
bzgl. 4. : Oberamtsrätin Montigny

Aufgabengebiet:

1. Grundbuch- und Landwirtschaftssachen

Taunusstein	Stadtteile:	Hahn
Heidenrod	Ortsteile:	Dickschied-Geroldstein, Egenroth, Grebenroth, Huppert, Kemel, Langschieb, Laufenselden, Watzelhain, Zorn
2. Berggrundbuch
3. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen,
Endziffern 6 – 0, Publikum L – Z, nach Schuldner
4. Nachlass-, Beurkundungs- und Verschollenheitssachen
Buchstaben A - K
5. Konkurs- und Vergleichsverfahren: Abwicklung der Altverfahren
6. Hinterlegungssachen

Vertretung:

- bzgl. 1. und 2.: Amtsrat Braukmeier Endziffern 1-5; Justizinspektor Laux Endziffern 6-8;
Justizinspektor Koch Endziffern 9-0
bzgl. 3.: Justizamtfrau Stark
bzgl. 4., 6.: Justizinspektorin Gabel
bzgl. 5.: Oberamtsrätin Montigny

Aufgabengebiet:

1. Personal- und Dienstangelegenheiten der Gerichtsvollzieher
2. Hausverwaltung - Gebäude
3. Notariatssachen verstorbener und ausgeschiedener Notare und Angelegenheiten gemäß § 797 Abs. 3 ZPO
4. Verwaltungstätigkeiten in Bezug auf Material, Vordrucke, die Betreuung der Textverarbeitungsanlagen und alle nicht unter Ziffer I. 1.a)-g) und VI. 1.-3. geregelten Angelegenheiten
5. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen, Endziffern 1 – 5, Publikum A – K, nach Schuldnern
6. Rechtshilfesachen, eingehende Ersuchen und ausgehende Ersuchen nach dem Gesetz zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen im Verkehr mit ausländischen Staaten (AUG) vom 19.12.1986 -BGBl. I S. 2563- und nach dem UN-Übereinkommen über die Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen im Ausland vom 20.08.1956 sowie vom 02.10.1973 soweit nicht das Amtsgericht Frankfurt am Main zuständig ist
7. Familiensachen einschließlich FH – Verfahren Buchstaben: F, J, M, N, P, Q, U, V, X
8. Zwangsvollstreckungssachen (M) und Verteilungsverfahren (I) Buchstaben A - I und N - Z nach Schuldnern
9. Zeiterfassungs-, Arbeitsschutz-, Datenschutz- und Sicherheitsbeauftragte
10. Fortbildungsbeauftragte
11. Modulbetreuung CO in SAP/R3

Vertretung:

- bzgl. 1.; 2.; 3.; 4.; 9.-11.: Oberamtsrätin Montigny
bzgl. 5.: Justizamtfrau Siebert
bzgl. 6.: Amtsrat Braukmeier
bzgl. 7. und 8.: Justizinspektor Koch

Aufgabengebiet:

1. Grundbuch- und Landwirtschaftssachen
Aarbergen Ortsteile: Kettenbach, Michelbach
Hohenstein Ortsteile: Born, Breithardt, Hennethal
Taunusstein Stadtteile: Neuhof
2. Familiensachen einschließlich FH - Verfahren Buchstaben: G, L, O, R, W, Y

Vertretung:

- bzgl. 1.: Amtsrat Braukmeier Endziffern 1-5; Justizamtfrau Siebert Endziffern 6-8;
Justizinspektorin Gabel Endziffern 9-0
bzgl. 2.: Justizamtfrau Stark

Bestimmung gemäß § 81 Abs. 1 GNotKG

Zuständig für die Entscheidungen nach § 81 Abs. 1 GNotKG sind:

Justizamtfrau Siebert bzgl. Amtsrat Braukmeier;

Amtsrat Braukmeier bzgl. Justizamtfrau Siebert und Justizinspektor Koch;

Justizamtfrau Siebert bzgl. Justizinspektorin Gabel;

Justizinspektorin Gabel bzgl. Justizamtfrau Lieber;

Justizamtfrau Stark bzgl. Oberamtsrätin Montigny;

Oberamtsrätin Montigny bzgl. Justizamtfrau Stark;

Justizamtfrau Lieber bzgl. Justizinspektor Laux

Soweit nicht geregelt: Oberamtsrätin Montigny.

Bestimmung gem. § 5 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen:

Betrifft ein Antrag oder Ersuchen mehrere Grundstücke, so ist der Rechtspfleger für die Erledigung zuständig, in dessen Zuständigkeit das im Antrag oder Ersuchen zuerst genannte Grundbuchblatt fällt.

Zuständigkeit in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen:

Betreffen ein Zwangsversteigerungsverfahren und ein Zwangsverwaltungsverfahren das gleiche Grundstück, so ist der Rechtspfleger für die Erledigung zuständig, in dessen Zuständigkeit das Zwangsversteigerungsverfahren fällt.

Für den Fall, dass der in der Geschäftsverteilung angegebene Vertreter nicht anwesend ist, vertreten sich die Rechtspfleger/-innen beginnend mit dem/der dienstjüngsten Rechtspfleger/-in, in Verwaltungssachen beginnend mit dem/der dienstältesten Rechtspfleger/-in, nach dem Dienstalder, sofern die Geschäftsleitung nicht eine besondere Regelung getroffen hat.

B – Geschäftsstellendienst und Serviceeinheiten

Vorbemerkung:

Die in dieser Geschäftsverteilung genannten Beamten des mittleren Dienstes sind mit der Wahrnehmung der Aufgaben eines Urkundsbeamten der Geschäftsstelle allgemein betraut, soweit nicht Beamte des gehobenen Dienstes zuständig sind.

Die Justiz(fach)angestellten sind mit der Wahrnehmung der Aufgaben eines Urkundsbeamten betraut, soweit in den betreffenden Personalakten eine Feststellung im Sinne des § 153 Abs. 5 GVG getroffen wurde.

Der Geschäftsstellendienst beinhaltet die Aufgaben der Geschäftsstelle nach der Geschäftsordnung für die Gerichte und Staatsanwaltschaften (GO) - RdErl. d. MdJIE v. 01.11.2012 (1463 & I/A2 & 2006/9072 & I/A) JMBl. S. 622 und den Publikumsverkehr, soweit es sich um Auskünfte geschäftsmäßiger Art oder um die Entgegennahme einfacher Anträge, Gesuche und Erklärungen handelt sowie die Aufstellung von Statistik und Fertigung und Übersendung der Zählkarten.

Die Serviceeinheiten erledigen die Aufgaben der Geschäftsstelle, des Schreib- und Protokolldienstes und der Kostensachbearbeitung ganzheitlich.

Bei Bedarf erfolgt eine abweichende Verteilung der Dienstgeschäfte durch den Geschäftsleiter. Bis eine solche getroffen ist, vertreten sich die Geschäftsstellenbeamte / Mitarbeiter der Serviceeinheiten, beginnend mit dem Dienstjüngsten, nach dem Dienstalder.

Geschäftsstelle Abt. 1:

Serviceeinheiten: Familienrecht u. a.

Aufgabengebiet:

1. Familiensachen u.a.
2. FH - Verfahren
3. Bewirkung von öffentlichen Ladungen und Zustellungen; Erteilung von Vollstreckungsklauseln, Rechtskraft- und Notfristzeugnissen zu den unter 1., 2. genannten Verfahren
4. Zählkarten / Statistik / AR-Register

a) Justizobersekretärin Wasserbauer

Zimmer 28 – Tel.-Durchwahl 23

- Buchstaben: **D, S, T**

- Registrierung und Verwahrung der Schutzschriften gem. § 5 Zi. 6 der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung

- Fertigung der Monatsstatistik

Vertretung: Geschäftsstelle Justizangestellter Löber, Schreibwerk: Justizangestellter Irsag Endziffern 1-4, Justizangestellte Thurn Endziffern 5+6, Justizhauptsekretärin K. Müller Endziffern 7+8, Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke Endziffern 9+0

- Buchungen im Modul FI in SAP/R3 mit Ausnahme der Auszahlungsanordnungen in Betreuungssachen

Vertretung: Justizfachangestellte Beisiegel

b) Justizobersekretärin K. Müller

Zimmer 28 – Tel.-Durchwahl 20

- Buchstaben: **F, J, L, M, Q, U, V, X, Y**

Vertretung:

Geschäftsstelle: Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke mit Justizangestellte Thurn: vormittags
Justizobersekretärin Wasserbauer nachmittags

Schreibwerk: Justizangestellter Löber Endziffern 1-4, Justizangestellte Thurn Endziffern 5-7,
Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke Endziffern 8-0

c) Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke

Zimmer 14 – Tel.-Durchwahl 27

- Buchstaben: **H, N, P, Z**

Vertretung:

Geschäftsstelle: Justizobersekretärin K. Müller mit Justizangestellte Thurn: vormittags

Justizangestellter Löber: nachmittags

Schreibwerk: Justizangestellter Löber Endziffern 1-4, Justizangestellte Thurn Endziffern 5+6+0,
Justizhauptsekretärin K. Müller Endziffern 7-9

d) Justizangestellte Thurn

Zimmer 27 – Tel.-Durchwahl 22

- Buchstaben: **G, O, R, W**

Vertretung:

Geschäftsstelle: Justizobersekretärin K. Müller mit Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke: vormittags
Justizangestellter Löber: nachmittags

Schreibwerk: Justizangestellter Löber Endziffern 1-4, Justizhauptsekretärin K. Müller Endziffern 6-8,
Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke Endziffern 5+9+0

e) Justizfachangestellte Löber

Zimmer 27 – Tel.-Durchwahl 26

- Buchstaben: **A, B, C, E, I, K**

Vertretung:

Geschäftsstelle: Justizobersekretärin Wasserbauer

Schreibwerk: Justizangestellte Wasserbauer Endziffern 1-4, Justizangestellte Thurn Endziffern 5+6,
Justizhauptsekretärin K. Müller Endziffern 7+8, Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke Endziffern 9+0

Justizangestellte Bartholmes fertigt diktierte Urteile, Beschlüsse etc.;

Die Vertretung wird von der Justizangestellten Daut übernommen.

Geschäftsstelle Abt. 2:

Serviceeinheiten: Betreuungs- und Zwangsversteigerungssachen u.a.

Aufgabengebiet:

1. Familienrechtssachen - Altverfahren (VII – X, XVI) und Betreuungssachen (XVII)
2. Rechtshilfesachen (eingehende Ersuchen) mit Ausnahme der Ersuchen in Zivilsachen
3. Unterbringungssachen
4. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen
5. Zählkarten und Statistik
6. alle in dieser Geschäftsverteilung nicht geregelten Angelegenheiten

2 a) Justizangestellte Weiershäuser

Zimmer 32 – Tel.-Durchwahl 48

Aufgabengebiet: 1., 2., 3., 5.

- Endziffern: **1 - 5, 9, 0**

- Anweisung der Betreuervergütungen Endziffern: **1 – 5, 9, 0**

- Fertigung der Monatsstatistik

Justizangestellte Schlegelmilch übernimmt die Anweisung der Betreuervergütungen der genannten Endziffern **9 + 0**

- Vertretung Frau Weiershäuser

Vertretung:

Justizobersekretärin Wasserbauer

Justizfachgestellte Schlegelmilch die Anweisung der Betreuervergütungen

2 b) Justizobersekretärin Wasserbauer

Zimmer 28 – Tel.-Durchwahl 23

Aufgabengebiet: 1., 2., 3., 5.

- Endziffern: **6, 7, 8**

Justizangestellte Schlegelmilch übernimmt die Anweisung der Betreuervergütungen

- Vertretung Frau Weiershäuser

Justizhauptsekretärin Oslislok übernimmt das **Schreibwerk mit der Endziffer 6**

- Vertretung Frau Wasserbauer

Vertretung:

Justizangestellte Weiershäuser

Justizangestellte Bartholmes fertigt **diktierter** Urteile/Schreiben etc.

-Vertreterin Justizangestellte Schlegelmilch

2 d) Justizangestellte Eckhardt

Zimmer 02 – Tel.-Durchwahl 33

Aufgabengebiet: 4., 5.

-Endziffern: **1-6**

Vertretung:

Justizangestellte Stiefvater

2 e) Justizangestellte Stiefvater

Zimmer 06 – Tel.-Durchwahl 42

Aufgabengebiet: 4., 5. bzgl. 4.

-Endziffern: **7-0**

Vertretung:

Justizangestellte Eckhardt

Geschäftsstelle Abt. 3:

Serviceeinheiten: Zivil- und Beweissicherungssachen u.a.

Aufgabengebiet:

1. Zivilsachen einschließlich der Rechtshilfesachen (eingehende Ersuchen), Aufgebotsverfahren
2. WEG- und H - Sachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärungen von Schiedssprüchen, Niederlegung von Anwaltsvergleichen
3. Bewirkung von öffentlichen Ladungen und Zustellungen; Erteilung von Vollstreckungsklauseln, Rechtskraft- und Notfristzeugnissen zu den unter 1., 2. genannten Verfahren
4. Zählkarten / AR – Register

3 a) Justizangestellte Krieger

Zimmer 05 – Tel.-Durchwahl 14

- Endziffern: **1, 7, 9, 0, 53, 63, 73, 83, 93 ohne WEG-Sachen**
- Registrierung und Verwahrung der Schutzschriften gem. § 5 Zi. 6 der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung, Verwahrung der Amtshilfeersuchen, Verwahrung der Anträge auf Vollstreckbarerklärungen von Verwahrung Schiedssprüchen und Niederlegung von Anwaltsvergleichen
- Anwendungsbetreuung EUREKA – Zivil
- Fertigung der Monatsstatistik

Vertretung:

Justizangestellte Stiefvater gemeinsam mit der Justizfachangestellten Beisiegel;
Frau Schlegelmilch übernimmt das Schreiben der Kostenfestsetzungsbeschlüsse Endziffern 1,7;
Anwendungsbetreuung und Monatsstatistik Frau Stiefvater

3 b) Justizangestellte Stiefvater

Zimmer 06 – Tel.-Durchwahl 42

- Endziffern: **2, 6, 8, 03, 13, 23, 33 und alle WEG-Sachen**

Vertretung:

Justizangestellte Krieger gemeinsam mit der Justizfachangestellten Beisiegel;
Frau Schlegelmilch übernimmt das Schreiben der Kostenfestsetzungsbeschlüsse Endziffern 2,6

3 c) Justizfachangestellte Beisiegel

Zimmer 35 – Tel.-Durchwahl 43

- Endziffern: **4, 5, 43 ohne WEG-Sachen**

Vertretung:

Justizangestellte Stiefvater gemeinsam mit der Justizangestellten Krieger;
Frau Schlegelmilch übernimmt das Schreiben der Kostenfestsetzungsbeschlüsse Endziffern 4, 43

Zum jeweiligen Arbeitsgebiet gehört die Erledigung aller anfallenden Arbeiten.

Die Fertigung der diktieren Urteile, Beschlüsse, Protokolle und die Korrektur der bereits gefertigten Protokolle (Urteile etc.), etc. ist ausgenommen und wird von der **Justizgestellten Daut** erledigt, mit Ausnahme der von Herrn Richter am Amtsgericht Weber diktieren Urteile, Protokolle und Beschlüsse und die Korrektur der bereits gefertigten Protokolle die von der **Justizangestellten Bartholmes** erledigt werden. Die Justizangestellte Daut wird insoweit von der Justizangestellten Bartholmes vertreten. Die Justizangestellte Bartholmes wird insoweit von der Justizangestellten Daut vertreten.

Geschäftsstelle Abt. 4:

Serviceeinheiten: Nachlasssachen u.a.

Aufgabengebiet:

1. Nachlasssachen
2. Geschäfte bei der Annahme von Testamenten und Erbverträgen zur amtlichen Verwahrung nach den §§2258b und 2300 des Bürgerlichen Gesetzbuches.
3. Zählkarten und Statistik

4 a) Justizangestellte Eckhardt

Zimmer 02 – Tel.-Durchwahl 33

Aufgabengebiete 1.-3.:

- Buchstaben: **A – L, P**

Vertretung: Justizhauptsekretär Strack

4 b) Justizhauptsekretär Strack

Zimmer 03 – Tel.-Durchwahl 30

Aufgabengebiete 1.-3.:

- Buchstaben: **M - O und Q - Z**

Vertretung: Justizangestellte Eckhardt

Geschäftsstelle Abt. 5:

Serviceeinheiten: Straf- und Owi – Sachen u.a.

Aufgabengebiet:

1. Straf- und Owi - Sachen einschließlich Rechtshilfesachen und Vernehmungen
2. Abschiebehaftsachen
3. Erteilung von Vollstreckbarkeitsbescheinigungen in Strafsachen
4. Führung der Fahndungs-, Sitzungs- und Steckbriefliste sowie der Haftkontrolle in Strafsachen nebst Verwaltung der Asservate
5. Führung der Aufbewahrungsliste und der Liste der Überführungsstücke
6. Hinterlegungssachen
7. Verwaltung der Gerichtszahlstelle
8. Kostenberechnung einschließlich der Anweisung der schriftlich beantragten Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen und Gerichtsvollzieher in Straf- und Owi - Sachen
9. Protokollführung in Straf-, Owi – Sachen und allen anderen Bereichen zu 1.,2.
10. Zählkarten und Statistik

5 a) Justizhauptsekretär Strack

Zimmer 03 – Tel.-Durchwahl 30

Aufgabengebiete 1. - 5., 8, 10. **Endziffern 1-7**

Aufgabengebiete 6.+7.

- Fertigung der Monatsstatistik

- **Beratungshilfesachen** einschließlich Anweisungen

Vertretung:

Aufgabengebiete 1. - 8., 10.: Justizhauptsekretär Noering

Beratungshilfesachen Justizangestellte Eckhardt

5 b) Justizobersekretär Noering

Zimmer 05 – Tel.-Durchwahl 32

Aufgabengebiete 1. – 5., 8, 10. **Endziffern 8-0**

Vertretung:

Justizhauptsekretär Strack

5 c) Justizangestellte Schlegelmilch

Zimmer 36 – Tel.-Durchwahl 51

Aufgabengebiet : 9.

Schreibwerk zu 1. und 2. mit den Endziffern 1- 6,8,9;

Fertigung von **diktierten** Urteilen/Schreiben etc.

-**Eureka-Text-Betreuung**

Vertretung:

Sitzungsdienst Justizangestellte Daut - vormittags;

Sitzungsdienst Justizobersekretär Noering - nachmittags;

Schreibwerk Endziffern 8+9 Justizobersekretär Noering;

Schreibwerk Endziffern 1-6 Justizhauptsekretär Strack;

Fertigung von **diktierten** Urteilen/Schreiben etc. Justizangestellte Bartholmes;

Eureka-Textbetreuung Justizobersekretärin Wasserbauer

Geschäftsstelle Abt. 61: Justizobersekretär Noering Zimmer 03 – Tel.-Durchwahl 12

Serviceeinheit: Grundbuch und Geschäftsstelle Handelsregistersachen

Aufgabengebiet:

1. Grundbuchsachen
Bad Schwalbach Kernstadt
Hohenstein Ortsteile: Born, Burg - Hohenstein, Breithardt, Hennethal, Holzhausen,
Steckenroth, Strinz - Margarethä
Taunusstein Stadtteile: Hahn
2. Verwahrungsbeamter für Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenbriefe für die Geschäftsstellen
Abt. 61 und 62
3. Registersachen HR A und B, Genossenschaftsregistersachen
(Einsicht – PC und Registerauszüge).

Vertretung: Justizangestellter Wachs bzgl. Aufgabengebiet 1. Endziffern 6-0
Justizhauptsekretär Stolzenberg bzgl. Aufgabengebiet 2. und 1. Endziffern 1-5
Justizfachangestellte Beisiegel bzgl. Aufgabengebiet 3.

4. Anweisung der Zeugen- und Sachverständigenentschädigungen und Gerichtsvollzieher außer der
schriftlichen Anweisungen in Straf-, Owi- und Familiensachen

Vertretung:

Justizobersekretärin K. Müller
Justizhauptsekretärin Siefert-Wilke: Publikum vormittags
Justizhauptsekretärin Oslislok: Publikum nachmittags

Geschäftsstelle Abt. 62: Justizangestellter Wachs Zimmer 07 – Tel.-Durchwahl 46

Serviceeinheit: Grundbuchsachen

Aufgabengebiet:

1. Grundbuchsachen
Aarbergen Ortsteile: Daisbach, Hausen über Aar, Panrod, Rückershausen
Bad Schwalbach Stadtteile: Adolfseck, Fischbach, Heimbach, Hettenhain, Langenseifen,
Lindschied, Ramschied
Schlangenbad Ortsteile: Bärstadt, Georgenborn, Hausen vor der Höhe, Niedergladbach,
Obergladbach, Schlangenbad, Wambach
Taunusstein Stadtteile: Bleidenstadt, Hambach, Neuhof, Niederlibbach, Watzhahn,
Wingsbach

Vertretung: Justizobersekretär Noering Endziffern 6-0
Justizhauptsekretär Stolzenberg Endziffern 1-5

Aufgabengebiet:

1. Grundbuchsachen
Aarbergen Ortsteile: Kettenbach, Michelbach
Heidenrod Ortsteile: Algenroth, Dickschied - Geroldstein, Egenroth, Grebenroth, Hilgenroth, Huppert, Kemel, Langschieb, Laufenselden, Mappershain, Martenroth, Nauroth, Niedermeilingen, Obermeilingen, Springen, Watzelhain, Wisper und Zorn
- Taunusstein Stadtteile: Wehen, Orlen, Seitzenhahn
2. Verwahrungsbeamter für Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenbriefe für die Geschäftsstellen Abt. 71
3. Berggrundbuch
4. Landwirtschaftssachen
5. Führung PC-Kataster und Vertretung Systemverwaltung wenn Justizhauptsekretärin Oslislok und Justizinspektor Laux abwesend sind;

Vertretung: Justizangestellter Wachs Endziffern 1-5; Justizobersekretär Noering Endziffern 6-0.

6. Kostenberechnungen in Zivilsachen und Beweissicherungssachen (H-Verfahren) Endziffern: **1, 2, 6-0 und 3 ohne 43 und alle WEG-Sachen**

Vertretung: Justizhauptsekretärin Oslislok und Amtsinspektorin Westenburger

Bestimmung gem. § 5 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen:

Betrifft ein Antrag oder Ersuchen mehrere Grundstücke, so ist die Abteilung für die Erledigung zuständig, zu der das im Antrag oder Ersuchen zuerst genannte Grundbuchblatt gehört.

Geschäftsstelle Abt. 8:

Serviceeinheit: Zwangsvollstreckungssachen

Aufgabengebiet:

1. Zwangsvollstreckungssachen (M)
2. Führung des Schuldnerverzeichnisses
3. Verteilungsverfahren (I)
4. Erteilung von Vollstreckungsklauseln, Rechtskraft- und Notfristzeugnissen
5. Buchung der Auszahlungsanordnungen Verfahrensauslagen im Modul FI in SAP/R3

8 a) Justizangestellte Daut

Zimmer 34 – Tel.-Durchwahl 38

Aufgabengebiete 1. – 4., - Buchstaben: **A - G**

Vertretung:

Justizfachangestellte Beisiegel

8 b) Justizfachangestellte Beisiegel

Zimmer 35 – Tel.-Durchwahl 43

Aufgabengebiete 1. – 4., - Buchstaben: **H - Z**

Aufgabengebiet 5.

Vertretung:

Aufgabengebiete 1. – 4.: Justizangestellte Daut; Schreibwerk PfÜB's Frau Bartholmes

Aufgabengebiete 5.: Justizobersekretärin Wasserbauer

Justizangestellte Daut erledigt die Fertigung von **diktieren** Urteilen/Schreiben etc.

Vertretung Justizangestellte Bartholmes

Aufgabengebiet:

1. Kostenberechnung einschließlich der Anweisung der schriftlich beantragten Entschädigung der Zeugen, Sachverständigen und Gerichtsvollzieher in Familiensachen
2. Kostenberechnungen in Zivilsachen und Beweissicherungssachen (H-Verfahren) Endziffern: **4, 5, 43 ohne WEG**
3. Vereinsregistersachen (Auszüge)
4. Güterrechtsregister
5. Konkurs- und Vergleichsverfahren in Abwicklung
6. Anweisung der Vorschüsse, der landwirtschaftlichen Beisitzer, mittelloser Angeklagter und Zeugen und der Vertrauensleute
7. Justizverwaltungssachen:
Haushaltswesen (Budgetierung)
 - a) Bearbeitung und Zusammenstellung der Geschäftsübersichten und Statistiken, Jubiläumsberechnungen der Bediensteten; Ortsgerichtsmitglieder und Schiedsfrauen und Schiedsmänner
 - b) Führung der Rechtsanwaltsliste
 - c) Beschaffung und Verwaltung des Schreib- und Zeichenbedarfs, Erteilung der erforderlichen Reparaturaufträge für Schreibmaschinen, Diktiergeräte, PC-Drucker und Kopierer;
 - d) Führung der Sachrechnungen:
- Hausbewirtschaftung, Schreib- und Zeichenbedarf, Gerätekartei und Verwaltung der erfassten Bestände
 - e) Führung und Überwachung der Liste der Dienstaussweise
 - f) Führung der Personalkartei und der Personalakten
 - g) Erstellung der Unfallanzeigen an die Hessische Ausführungsbehörde für Unfallversicherung; Betreuung des Zeiterfassungsgerätes
 - h) Führung der Haushaltsüberwachungsliste A und E und die sachliche und rechnerische Feststellung von Kassenanordnungen;
 - i) Führung der Urlaubs- und Krankheitslisten
 - j) Angelegenheiten der Schiedsfrauen und Schiedsmänner und der Ortsgerichte
 - k) Verwaltung der Bücherei
 - l) Führung der Bestandsverzeichnisse gemäß § 73 Abs. 1 LHO
 - Geräteverzeichnis allgemein und für elektronische Datenverarbeitung
 - Bücherverzeichnis
 - Materialverzeichnis
 - m) Anweisungen der Reisekosten des Gerichts und der Bediensteten sowie Anweisung der Fahrtkostenzuschüsse
 - n) Gerichtsvollzieherzustellungen in Eilsachen
 - o) Verwaltung des Schriftgutes und die damit in Zusammenhang stehenden Geschäfte (Führen der General- und Sammelakten und Post)
8. Kirchenaustritte – Frau Westenburger
9. Modulbetreuung MM in SAP/R3
10. Modulbetreuung AA in SAP/R3 - Frau Westenburger
11. Modulbetreuung FM in SAP/R3 - Frau Oslislok
12. Systemverwaltung neben Justizinspektor Laux - Frau Oslislok
13. Übertragung der Monatsstatistik - Frau Oslislok

Vertretung: Aufgabengebiete 1.- 9., 13. : gegenseitig
 Aufgabengebiet 8.: Zweitvertreterin: Justizangestellte Thurn
 Aufgabengebiet 10.: Justizfachangestellte Beisiegel
 Aufgabengebiet 11.: Oberamtsrätin Montigny

C – Gerichtsvollzieherdienst

I. Vorbemerkungen:

1. Für die Erledigung von Zustellungs- und Vollstreckungsaufträgen, die in verschiedenen Gerichtsvollzieherbezirken des Amtsgerichtsbezirkes Bad Schwalbach auszuführen sind, ist der Gerichtsvollzieher ausschließlich zuständig, der für die in dem Auftrag zuerst genannte Anschrift nach der Bezirkseinteilung örtlich zuständig ist. Dieser Gerichtsvollzieher ist daher berechtigt und verpflichtet, auch in den Bezirken anderer Gerichtsvollzieher, nämlich in den Bezirken der für die zweite oder folgende Anschrift zuständigen Gerichtsvollzieher tätig zu werden. Auf § 16 Zi. 4 GVO wird hingewiesen.

Erteilt ein Auftraggeber gegen denselben Schuldner, jedoch unter einer Anschrift, für die der zunächst in Anspruch genommene Gerichtsvollzieher unzuständig ist, einen weiteren Auftrag, so hat dieser Gerichtsvollzieher den neuen Auftrag an den nunmehr zuständigen Gerichtsvollzieher weiterzuleiten, sofern das nicht untunlich erscheint.

2. Unberührt von der Zuständigkeitsregelung in Zi. 1 bleiben die in § 16 Zi. 4 a) und b) GVO aufgeführten Fälle.

Für die Erledigung von Aufträgen, die ohne Gefährdung der Parteirechte keinen Aufschub gestatten, ist der nach der Geschäftsverteilung eingeteilte Gerichtsvollzieher zuständig. Im Verhinderungsfall ist sein in der Geschäftsverteilung bestimmter Vertreter in Anspruch zu nehmen. Sind Gerichtsvollzieher und Vertreter nicht zu erreichen, so ist der Gerichtsvollzieher, der am schnellsten zu erreichen ist, für die Erledigung des Eilauftrages zuständig. Ist kein Gerichtsvollzieher erreichbar, so ist dies der Verwaltungsabteilung anzuzeigen.

3. Die Gerichtsvollzieher vertreten sich wie unter II. angegeben.
Im Übrigen vertreten sich die Gerichtsvollzieher, beginnend mit dem dienstjüngsten Gerichtsvollzieher/ -in, nach Dienstalter

II. Bezirke:

Gerichtsvollzieherbezirk I	Obergerichtsvollzieher Kremer
----------------------------	-------------------------------

- | | | |
|-------------------|-------------|--|
| 1. Bad Schwalbach | Stadtteile: | Fischbach, Hettenhain, Langenseifen, Lindschied, Ramschied |
| Bad Schwalbach | Kernstadt | Adalbert-Stifter-Strasse, An Brodelbrunnenplatz, Am Höhberg, Am Kurpark, Badweg, Brunnenberg, Brunnenstrasse, Eichendorffstrasse, Erbsenstrasse, Genthstrasse, Goetheplatz, Goetheweg, Im Grund, Kirchstrasse, Koblenzer Strasse, Liebigstrasse, Lindenbrunnenweg, Martha-von-Opel-Weg, Merianstrasse, Mühlweg, Parkstrasse, Pestalozzistrasse, Rheinstrasse, Rothfeld, Ruhlebenstrassè, Schwalbenweg, Webergasse, Wilhelm-Gruber-Weg, Winklerpfad, Zur Busemach |

Taunusstein	Stadtteile:	Hahn, Orlen, Seitzenhahn, Watzhahn, Wehen, Wingsbach
-------------	-------------	--

2. Auswärtige Zustellungen für die Bezirke I - III
3. Wechsel- und Scheckproteste für die Bezirke I - III

Vertretung: Obergerichtsvollzieherin Müller-Weisenberger: Bad Schwalbach u. Taunusstein Wehen;
Obergerichtsvollzieher Blüher: Taunusstein Hahn, Orlen, Seitzenhahn, Watzhahn, Wingsbach

Gerichtsvollzieherbezirk II	Obergerichtsvollzieherin Müller - Weisenberger
------------------------------------	---

Bad Schwalbach	Stadtteile:	Adolfseck, Heimbach
Bad Schwalbach	Kernstadt	Alle nicht im Gerichtsvollzieherbezirk I + III genannten Strassen
Heidenrod	Ortsteile:	Algenroth, Dickschied - Geroldstein, Egenroth, Grebenroth, Hilgenroth, Huppert, Kemel, Langschied, Laufenselden, Mapershain, Martenroth, Nauroth, Niedermeilingen, Obermeilingen, Springen, Watzelhain, Wisper und Zorn
Schlangenbad	Ortsteile:	Bärstadt, Hausen vor der Höhe, Georgenborn, Niedergladbach, Schlangenbad, Obergladbach, Wambach
Taunusstein	Stadtteile:	Bleidenstadt, Hambach, Neuhoof, Niederlibbach

Vertretung: Obergerichtsvollzieher Blüher: Heidenrod und Schlangenbad und
 Obergerichtsvollzieher Kremer: Bad Schwalbach und Taunusstein

Gerichtsvollzieherbezirk III	Obergerichtsvollzieher Blüher
-------------------------------------	--------------------------------------

Aarbergen	Ortsteile:	Daisbach, Hausen über Aar, Kettenbach, Michelbach, Panrod, Rückershausen
Bad Schwalbach	Kernstadt	Adolfstrasse und Bahnhofstrasse
Hohenstein	Ortsteile:	Born, Burg - Hohenstein, Breithardt, Hennethal, Holzhausen, Steckenroth, Strinz - Margarethä
Taunusstein	Stadtteil:	Bleidenstadt

Vertretung: Obergerichtsvollzieher Kremer - Aarbergen und Hohenstein und
 Obergerichtsvollzieherin Müller-Weisenberger - Bad Schwalbach und Taunusstein

D – Wachtmeisterdienst

Erster Justizhauptwachtmeister Jude	Zimmer 01 – Tel.-Durchwahl 47
Erster Justizhauptwachtmeister Kämpf	

1. Gemeinsame Wahrnehmung der Geschäfte nach der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst sowie § 28 GO.
2. Gerichtsvollzieherverteilungsstelle
3. EGVP

Die Verteilung der Geschäfte übernimmt nach § 6 Abs. 1 JWDO Erster Justizhauptwachtmeister Jude. Bei Bedarf kann eine anderweitige Zuweisung der Dienstgeschäfte durch die Geschäftsleiterin erfolgen.

Vorstehender Geschäftsverteilungsplan tritt ab sofort in Kraft.
 Der bisherige Geschäftsverteilungsplan wird damit aufgehoben.

65307 Bad Schwalbach, den 11.01.2017
 DAS AMTSGERICHT

Der Direktor


 Gafgen