

Teil B

Serviceeinheiten

ab 01.04.2023

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 Justizfachangestellten und Justizangestellten sind mit der Wahrnehmung der Aufgaben eines Urkundsbeamten betraut, soweit eine Feststellung im Sinne des § 153 Abs. 5 GVG getroffen wurde.

Der Geschäftsstellendienst beinhaltet die Aufgaben der Serviceeinheit nach der Geschäftsordnung für die Gerichte und Staatsanwaltschaften vom 04.12.2017 – JMBl. 2018, S. 113 -, 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, sofern keine gesonderte Regelung getroffen wurde.

Sofern eine Aufteilung nach Buchstaben erfolgt, richtet sich diese nach dem ersten Buchstaben des Nachnamens. Namenszusätze wie von, van, de, di etc. bleiben dabei unberücksichtigt. Bei Doppelnamen richtet sich die Zuständigkeit nach dem ersten Buchstaben des ersten Namens.

Sofern eine Aufteilung nach Endziffern erfolgt, bezieht sich dies auf die laufenden Nummern eines Jahres, wobei die letzte Ziffer vor der Jahreszahl entscheidend ist.

Die Erhebung der jeweiligen Verfahrenskosten gehört grundsätzlich zur Sachbearbeitung dazu, es sei denn es existieren hierfür gesonderte Ausführungen oder gesetzliche Bestimmungen.

Bei Bedarf erfolgt eine abweichende Verteilung der Dienstgeschäfte durch die Geschäftsleitung.

Abteilung 1

Verwaltung/Hinterlegung

Aufgabengebiet

1. Justizverwaltungssachen inkl. Hausverwaltung
2. Geschäftsstelle einer Sachbearbeiterin in Justizverwaltungssachen;
Dienstjubiläumsberechnung aller Bediensteter, Vorbereitung von Einstellungsunterlagen und Arbeitsverträgen für Angestellte und Arbeiter; rechnerische und sachliche Feststellung – soweit zulässig – von Rechnungsbelegen in Justizverwaltungsangelegenheiten, Reise- und Fahrtkosten an Bedienstete
3. Feststellung und Verwaltung des Schreib- und Materialbedarfs; Vordrucke
4. Führung der Bestandsverzeichnisse gemäß § 73 Abs. 1 LHO –soweit nicht durch SAP ersetzt-
 - a) Geräteverzeichnis allgemein und für elektronische Datenverarbeitung
 - b) Bücherverzeichnis
 - c) Materialverzeichnis
5. Führung der Urlaubs- und Krankheitslisten; Verkehr mit dem RP Kassel (Bezugestelle)
6. Datenpflege im Zeiterfassungsprogramm
7. SAP: E-Procurement (Beschaffung) und Pflege Modul ERP EXX 6.05 HCM (Personal- und Zeitwirtschaft)
8. Aufbewahrungsgeschäfte gemäß der Verwahrsachenanweisung
9. Fundsachen
10. Energiebeauftragte, Unfallbeauftragte
11. Verwaltung der Gerichtszahlstelle
12. Hinterlegungssachen
13. Angelegenheiten der Ortsgerichte und Schiedsämter inkl. Berechnung der Dienstjubiläen inkl. Gebührenrechnungen der Ortsgerichte
14. Register/Verwaltung der bei Gericht verwahrten notariellen Register und Urkunden

Justizangestellte Martin

(9/10 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 43)

Ziffern 1. -9.

Amtsinspektorin Klenz

(3/4 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 47)

Ziffern 10. – 14.

Vertretung: Die Vertretung erfolgt gegenseitig.

Notvertretung: ARin Lieber

Notvertretung Zahlstelle: JA Krause

Abteilung 21

Betreuungs- und Freiheitsentziehungssachen

Aufgabengebiet

1. Betreuungssachen und Freiheitsentziehungssachen
2. Aufgebotsverfahren
3. Alle Aufgaben des Geschäftsstellendienstes, die in der Geschäftsverteilung nicht geregelt sind

Justizfachangestellte Bart

(Tel.-Durchwahl: 41)

Ziffer 1. Buchstaben A - F

Vertretung: JFA Fischer

Amtsinspektorin Klenz

(3/4 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 47)

Ziffer 1. Buchstaben G - O

Vertretung: JA Martin

Justizangestellte Martin

(9/10 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 43)

Ziffer 1. Buchstaben P – R

Vertretung: Alin Klenz

Justizfachangestellte Fischer

(Tel.-Durchwahl: 20)

Ziffer 1. Buchstaben S - Z

Ziffer 2.

Ziffer 3.

Vertretung: JFA Bart bzgl. Ziffer, 1.
 JFA Ney bzgl. Ziffern 2. und 3.

Abteilung 22

Nachlasssachen

Aufgabengebiet

1. a) Nachlasssachen, Zweite Verwahrungsbeamtin
b) Todeserklärungen
2. Landwirtschaftssachen

Justizangestellte Krause

(Tel.-Durchwahl: 45)

Buchstaben A - G

Vertretung: JFA Bart bezüglich Buchstaben A - E
JA Volkhausen-Kühnel bezüglich Buchstaben F - G

Justizangestellte Volkhausen-Kühnel (1/2 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 44)

Buchstaben H - N

Vertretung: JA Krause bezüglich Buchstaben H - K
JFA Bart bezüglich Buchstaben L - N

Justizfachangestellte Bart

(Tel.-Durchwahl: 41)

Buchstaben O - Z

Vertretung: JA Krause bezüglich Buchstaben O - R
JA Volkhausen-Kühnel bezüglich Buchstaben S - Z

Abteilung 3

Zivilsachen

Aufgabengebiet

1. Zivilsachen
2. H-Sachen
3. WEG-Sachen
4. Bewirkung von öffentlichen Ladungen und Zustellungen; Erteilung von Vollstreckungsklauseln, Rechtskraft- und Notfristzeugnissen zu den unter Nr. 1 - 3 genannten Verfahren
5. Zählkarten

Justizangestellte Krause

(Tel.-Durchwahl: 45)

Endziffern 0 - 3

Vertretung: JFA Ney EZ 0
JA Vollmer EZ 1 - 3

Justizangestellte Vollmer

(1/2 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 42)

Endziffern 4 - 6

Vertretung: JA Krause EZ 4 + 5
JFA Ney EZ 6

Justizfachangestellte Ney

(Tel.-Durchwahl: 31)

Endziffern 7 - 9

Vertretung: JA Vollmer EZ 7
JA Krause EZ 8 + 9

Abteilung 41

Zwangsvollstreckung (M-Sachen)

Justizangestellte Dietrich (4/10 TZ) **(Tel.-Durchwahl: 40)**

Buchstaben (Nachname Schuldner): A - R

Justizhauptsekretär Zeibig **(Tel.-Durchwahl: 39)**

Buchstaben (Nachname Schuldner): S - Z

Vertretung: Die Vertretung erfolgt gegenseitig.

Notvertretung: JFA Ney

Abteilung 42

Zwangsversteigerung (K-, L- u. N-Sachen)

Aufgabengebiet:

1. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen
2. Konkurs- und Vergleichsverfahren (Abwicklung und Aktenaussonderung)
3. Erteilung von Vollstreckungsklauseln, Rechtskraft- und Notfristzeugnissen

Justizangestellte Dietrich (4/10 TZ) **(Tel.-Durchwahl: 40)**

Ungerade Endziffern

Justizhauptsekretär Zeibig **(Tel.-Durchwahl: 39)**

Gerade Endziffern

Vertretung: Die Vertretung erfolgt gegenseitig.

Notvertretung: JFA Ney

Abteilung 5

Register

Aufgabengebiet

1. Handelsregistersachen mit Einsicht PC-Register
2. Güterrechtsregister

Ziffer 1. **JFA Herbig**
 Vertretung JFA Ney

Ziffer 2. **JFA Fischer**
 Vertretung JFA Bart

Abteilung 6

Grundbuch

Justizfachangestellte Fischer

(Tel.-Durchwahl: 20)

Aufgabengebiet

1. Grundbuchsachen der Grundbuchgemeinden:
 - a) Esch
 - b) Idstein bezüglich Endziffern: 6 - 0
 - c) Kesselbach
 - d) Ketterschwalbach
 - e) Niederauroff
 - f) Niederems-Reinborn
 - g) Niedernhausen bezüglich Endziffern: 6 - 0
 - h) Nieder-Oberrod
 - i) Bergwerke
2. Verwahrungsbeamtin für Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe für die Geschäftsstellen

Vertretung: JHS Zeibig bezüglich Ziff. 1. b)
 JA Tramontana bezüglich Ziff. 1. a), c) - i)

Aufgabengebiet

Grundbuchsachen der Grundbuchgemeinden:

- a) Bechtheim
- b) Bermbach
- c) Beuerbach
- d) Dasbach
- e) Eschenhahn
- f) Idstein bezüglich Endziffern 1 – 5
- g) Königshofen
- h) Kröftel
- i) Lenzhahn
- j) Limbach
- k) Niedernhausen bezüglich Endziffern 1 – 5
- l) Wörsdorf
- m) Wüstems

Vertretung: JFA Fischer bezüglich f), k) - m)
JA Tramontana bezüglich a) - e), g) - j)

Aufgabengebiet

Grundbuchsachen der Grundbuchgemeinden

- a) Ehrenbach
- b) Engenhahn
- c) Görsroth
- d) Heftrich
- e) Niederseelbach
- f) Oberauroff
- g) Oberjosbach
- h) Oberlibbach
- i) Oberseelbach
- j) Reichenbach
- k) Steinfischbach
- l) Strinz-Trinitatis
- m) Wallbach
- n) Wallrabenstein
- o) Walsdorf

Vertretung: JHS Zeibig bezüglich c), d), f) – o)
JFA Fischer bezüglich a), b), e)

Notvertretung Grundbuch gesamt: JFA Bart und JFA Herbig nach gesonderter Anweisung

Abteilung 8

Beratungshilfesachen

Justizangestellte Dietrich (4/10 TZ) (Tel.-Durchwahl: 40)

Vertretung: JFA Herbig

Abteilung 9

Strafsachen

Aufgabengebiet

1. Strafsachen einschließlich Owi-Sachen mit Protokollführung inkl. Zählkarten
2. Erteilung von Vollstreckbarkeitsbescheinigungen in Strafsachen
3. Führung der Fahndungs-, Sitzungs- und Steckbriefliste sowie der Haftkontrolle in Strafsachen nebst Verwaltung der Asservate
4. Führung der Aufbewahrungsliste und der Liste der Überführungsstücke

Justizfachangestellte Herbig

(Tel.-Durchwahl: 49)

Endziffern 1 - 6

Vertretung:	EZ 2 - 6 (ohne Owi-Ladungen)	JFA Ney,
	EZ 1 (ohne Owi-Ladungen)	JA Tramontana
	Owi-Ladungen	JA Dietrich

Justizfachangestellte Ney

(Tel.-Durchwahl: 31)

Endziffern: 7 - 9

Vertretung: JFA Herbig

Justizangestellte Tramontana

(7/10 TZ)

(Tel.-Durchwahl: 48)

Endziffer: 0

Vertretung: JFA Herbig

Protokolldienst

Der Protokolldienst wird von Frau Herbig, Frau Ney und Frau Tramontana in eigener Absprache in Anlehnung an die prozentuale Verteilung der Endziffern aufgeteilt.
Falls nötig erfolgt die Einteilung durch die Geschäftsleitung.

Die Vertretung erfolgt gegenseitig nach Absprache.

Bei Personalengpässen werden die übrigen Beschäftigten des Geschäftsstellendienstes nach Einteilung der Geschäftsleitung zum Protokolldienst herangezogen.

**Entschädigung von Zeugen, Sachverständigen, Dolmetschern,
Übersetzern;
Vorschusszahlung an mittellose Personen**

Justizangestellte Dietrich (4/10 TZ) (Tel.-Durchwahl: 40)

1. Betreuungssachen bezüglich Endziffern 1 - 3
2. Strafsachen bezüglich Endziffern 1 - 3
3. alle nicht gesondert aufgeführten Angelegenheiten

Vertretung: JA Vollmer

Justizangestellte Vollmer (1/2 TZ) (Tel.-Durchwahl: 43)

1. Zivilsachen
2. Betreuungssachen bezüglich Endziffern 4 - 0
3. Strafsachen bezüglich Endziffern 4 - 0

Vertretung: JA Dietrich

Notvertretung: JFA Herbig und JFA Ney nach gesonderter Anweisung

Vorortbetreuung

JFA Ney -bezüglich Eureka-Zivil
-bezüglich allgemeiner Probleme mit Eureka-Programmen/Druckern bzgl. der Serviceeinheiten
-bzgl. Online-Terminvereinbarung

Vertretung ARin Schmidt-Sibeth

Idstein, den 30.03.2023



Lieber

Geschäftsleiterin

