

**Personalübersicht zum Geschäftsverteilungsplan für die Rechtspfleger vom 15.02.2024**

<b><u>Rechtspfleger/in</u></b>	<b><u>Dienstgeschäfte</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
1. Gottwald Justizinspektor.	a) Nachlass Buchstaben A – O  b) Betreuungssachen W - Z  c) Zivilsachen Abt. 52 (Richterkennzahl 60140)	Weis (Buchstaben A-G) Zscherneck (Buchstaben H-O)  Zscherneck  Weis
2. P. Hunkel Justizoberinspektor	a) Mobilienzwangsvollstreckungssachen Buchstaben A – E  b) K-Sachen Buchstaben A – M  c) Publikum F-Sachen Abt. 61, 63, 65, 67 (nur Di und Mi.)  d) Güterrechtsregister  e) Beratungshilfe und Rechtsantragstelle  f) Freiwillige Gerichtsbarkeit (§ 62 BeurkG)  g) Hinterlegungssachen  h) Angelegenheiten der Schiedsämter- und Ortsgerichte  i) Eureka-Textbetreuer  j) Bewirkung von Zustellungen nach § 66 ZRHO + EU-Verordnung  k) vereinfachte Unterhaltsverfahren	1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher  Keller  Keller  Keller  1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher  1. Vertreter: Schumacher 2. Vertreter: Keller  1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher  Keller  Rücker / Panke  1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher  Schumacher
3. T. Hunkel Justizamtfrau	a) Grundbuch von Egelsbach  b) K-Sachen Buchstaben N – Z  c) Aufgebotsverfahren  d) Fortbildungsbeauftragte, Controlling, Gerichtsvollzieher-, Notariats-, Hausverwaltungsangelegenheiten Prüfung der Grundbuch-, Straf-, Zivil- und Betreuungsabteilungen	Pferr  Naumburg  Pferr  Naumburg
4. Keller Justizamtfrau	a) Betreuungs- und Unterbringungssachen Buchstaben A – H	1. Vertreter: Schumacher 2. Vertreter: Hunkel

	b) Mobilienvollstreckungssachen Buchstaben F– Z	1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Schumacher
5. Naumburg Amtsrätin	a) Justizverwaltung, Geschäftsleitung  b) Grundbuch von Sprendlingen	Hunkel, T.  Pforr
6. Niesporek Amtsrätin	a) Grundbuch von Buchschlag, Götzenhain, Messenhausen, Offenthal, Ober-Roden  b) L-Sachen	Thorke  Thorke
7. Pforr Justizamtfrau	a) Grundbuch von Dreieichenhain, Urberach  b) Zivilsachen Richtererkennungszahlen 60110, 60140, 60150, 60160, 60700 (Abt. 53, 54, 55, 57, 58)  c) Strafsachen	DH: Hunkel, T. UR: Naumburg  Hunkel, T.  Naumburg
8. Schumacher (50%) Justizoberinspektorin	Familiensachen Abt. 61-69	1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Keller
9. Thorke Amtsrat	Grundbuch von Langen	Niesporek
10. Weis (80 %) Justizamtfrau	a) Nachlass Buchstaben P – Z  b) Zivilsachen Richtererkennungszahlen 60800, 60100 (Abt. 51, 56)	Gottwald (Buchstaben S-T) Zscherneck (Buchstaben U-Z)  Gottwald
11. Zscherneck (93 %) Justizamtfrau	a) Betreuungs- und Unterbringungssachen Buchstaben I – V	Weis für Buchstaben: I, K-P  Gottwald für Buch- staben J, Q-V

63225 Langen (Hessen), den 07.02.2024  
Der Direktor des Amtsgerichts

(Horn)

## Geschäftsverteilung

### für die Rechtspfleger des Amtsgerichts Langen vom 15.02.2024

Die bei dem Amtsgericht Langen anfallenden Geschäfte für die Beamten des Rechtspflegerdienstes einschließlich der Aufgaben der Urkunds- und Kostenbeamten werden entsprechend des Geschäftsverteilungsplanes für die Geschäftsstelle in folgende Sachgebiete aufgeteilt; die Übertragung von Aufgaben des Urkundsbeamten nach diesem Geschäftsverteilungsplan stellt gleichzeitig die Betrauung nach § 153 Abs. 3 Ziff. 1 GVG dar.

#### I. Justizverwaltung

#### Sachbearbeiter/in

#### Vertreter/in

1. Wahrnehmung und Aufgaben des Geschäftsleiters insbesondere Leitung und Überwachung des Geschäftsbetriebes gemäß dem Aufgabenkatalog des § 4 GO	Naumburg	T. Hunkel
2. Personal- und Verwaltungssachen nach Weisung des Behördenleiters (zur Entlastung bzw. vorbereiteten Entlastung des Behördenleiters)	Naumburg	T. Hunkel
3. Sachbearbeiter für: a) alle Personalsachen	Naumburg	T. Hunkel
b) für die Akten nach der Generalaktenverfügung zur Entlastung bzw. vorbereiteten Entlastung des Behördenleiters nach dessen Anweisung ausschließlich Buchstabe c)	Naumburg	T. Hunkel
c) alle Angelegenheiten der Schiedsämter und Ortsgerichte einschließlich der Prüfungsgeschäfte	P. Hunkel	Naumburg
4. Bewilligung von Erholungsurlaub und Dienstbefreiungen nach der Hessischen Urlaubsordnung und dem TV-H	Naumburg	T. Hunkel
5. Erteilung von Kassenanweisungen Auszahlungsanordnungen, soweit sie nicht vom Behördenleiter erlassen werden, einschließlich der Anweisung der Reisekosten in Rechtssachen	Naumburg	T. Hunkel
6. Ausübung der Anordnungsbefugnis in Verwaltungssachen	Naumburg	T. Hunkel

7. Sachbearbeiterin für Personal- und Sachmittelbewirtschaftung im Rahmen der Budgetierung sowie Haushaltsmanagement in SAP	Naumburg	T. Hunkel
8. Gerichtsvollzieherangelegenheiten einschließlich der Bearbeitung der Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Gerichtsvollzieher, soweit diese nicht mit Disziplinarstrafen gegen die Beamten verbunden sind.	T. Hunkel	Naumburg
9. Hausverwaltung	T. Hunkel	Naumburg
10. Prüfungsgeschäfte in Verwaltungs-, Familien-, Nachlass-, Mobiliar- und Immobilienvollstreckungssachen	Naumburg	T. Hunkel
11. Prüfungsgeschäfte in Grundbuch-, Straf-, Zivil- und Betreuungsangelegenheiten	T. Hunkel	Naumburg
12. Fundsachenstelle	Naumburg	T. Hunkel
13. Notariatssachen mit Ausnahme der Rückgabe der letztwilligen Verfügungen aus der notariellen Verwahrung soweit es sich um Urkunden handelt, die sich infolge Ausscheidens des Notars in der Verwahrung des Amtsgerichts befinden	T. Hunkel	Naumburg
14. Rückgabe letztwilliger Verfügungen aus der notariellen Verwahrung soweit es sich um Urkunden handelt, die sich infolge Ausscheidens des Notars in der Verwahrung des Amtsgerichts befinden		
a) Buchstaben A-O	Gottwald	Buchstaben A-G: Weis Buchstaben H-O: Zscherneck
b) Buchstaben P-Z	Weis	Buchstaben S-T: Gottwald Buchstaben P-R, U-Z: Zscherneck
15. Hinterlegungssachen	P. Hunkel	1. Vertreter:

		Keller 2. Vertreter: Schumacher
16. Datenschutzbeauftragter (155 E Bl. 178)	Thorke	JAe Linden
17. Fortbildungsbeauftragte	T. Hunkel	Naumburg
18. Ansprechpartner NVS	Naumburg	T. Hunkel
19. Controlling (SAP)	T. Hunkel	Naumburg
20. IT-Sicherheitsbeauftragter	Gottwald	JAe Bender
21. Beauftragte für das Gesundheitsmanagement	T. Hunkel	Naumburg

## **II. Grundbuch- und Landwirtschaftssachen**

<b>Gemarkung</b>	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
Buchschlag	Niesporek	Thorke
Götzenhain	Niesporek	Thorke
Dreieichenhain	Pforr	T. Hunkel
Egelsbach	T. Hunkel	Pforr
Langen	Thorke	Niesporek
Messenhausen	Niesporek	Thorke
Offenthal	Niesporek	Thorke
Ober-Roden	Niesporek	Thorke
Sprendlingen	Naumburg	Pforr
Urberach	Pforr	Naumburg

Amtsärztin Naumburg ist zur System- und Textverwalterin für das Solumstar-Eintragungsverfahren bestellt. Stellvertretender Systemverwalter ist Justizfachangestellter Panke.

## **III. Strafverfahrensangelegenheiten**

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
	Pforr	Naumburg

#### **IV. Freiwillige Gerichtsbarkeit**

1. Nachlasssachen einschließlich der Beurkundung der Erbscheinsanträge und Urkundssachen mit Ausnahme der Angelegenheiten nach § 67 BeurkG (diese fallen unter Ziffer VI erfasst)

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
Buchstaben A- O	Gottwald	Buchstaben A-G: Weis Buchstaben H-O: Zscherneck
Buchstaben P-Z	Weis	Buchstaben S-T: Gottwald Buchstaben P-R, U-Z: Zscherneck

2. Betreuungs- und Unterbringungssachen sowie sonstige betreuungsrechtliche Zuweisungen

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
Buchstaben A - H	Keller	1. Vertreter: Schumacher 2. Vertreter: P. Hunkel
Buchstaben I – V	Zscherneck	Buchstaben I, K – P: Weis Buchstaben J, Q – V: Gottwald
Buchstaben W – Z	Gottwald	Zscherneck

Von der Änderung der Vertretungsregelung sind die Verfahren ausgenommen, die aufgrund der vorherigen Vertretungsregelung übernommen wurden.

In der Vertretungsgruppe Gottwald/Weis/Zscherneck übernimmt der jeweilige Mitvertreter die Zweitvertretung bei Abwesenheit des vorgesehenen Vertreters.

Im Übrigen – begrenzt auf Eilfälle – durch den dem Vertreter im Alphabet nächstfolgenden Rechtspfleger abgewickelt.

**V. Zivilprozessangelegenheiten, Mahnsachen, Rechtsberatungs- und Beratungshilfesachen, Zustellungssachen § 66 ZRHO**

1. Zivilprozesssachen

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
Abt. 51 Richterkennzahl 60800	Weis	Gottwald
Abt. 52 Richterkennzahl 60140	Gottwald	Weis
Abt. 53 Richterkennzahl 60140	Pforr	T. Hunkel
Abt. 54 Richterkennzahl 60150	Pforr	T. Hunkel
Abt. 55 Richterkennzahl 60110	Pforr	T. Hunkel
Abt. 56 Richterkennzahl 60100	Weis	Gottwald
Abt. 57 Richterkennzahl 60160	Pforr	T. Hunkel
Abt. 58 Richterkennzahl 60700	Pforr	T. Hunkel

2. Aufgebotsverfahren

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
	T. Hunkel	Pforr

3. Mahnsachen

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
	P. Hunkel	Keller

4. Rechtsantragstelle einschließlich Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von gerichtlichen Urkunden u. ä. (797 ZPO)

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
	P. Hunkel	1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher

5. Beratungshilfesachen

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
	P. Hunkel	1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher

6. Bewirkung von Zustellungen nach 66 ZRHO und andere Geschäfte im internationalen Rechtsverkehr

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
	P. Hunkel	1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher

## **VI. Familiensachen**

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
Abt. 61-69	Schumacher	1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Keller
Abt. 61 – 69 Regelunterhalts-Sachen	P. Hunkel	Schumacher

Der Publikumsverkehr in Familiensachen Abt. 61, 63 – 67 wird regulär (außerhalb eines Vertretungsfalls) montags, donnerstags und freitags von Rpfl'in Schumacher und dienstags mittwochs von Rpfl Hunkel abgewickelt.

Die Zuständigkeit für den Publikumsverkehr in Familiensachen richtet sich, sofern noch kein Verfahren anhängig ist, nach den der Serviceeinheit Abt. 62 und Abt. 69 zugewiesenen Buchstaben der Rechtspflegerkennzahlen:

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
Buchstaben A, G, H, N-Q	Zscherneck	A, G, H: Gottwald N-Q: Weis

In der Vertretungsgruppe Gottwald/Weis/Zscherneck übernimmt der jeweilige Mitvertreter die Zweitvertretung bei Abwesenheit des vorgesehenen Vertreters.

## **VII. Zwangsvollstreckungssachen**

### 1. Zwangsversteigerungssachen

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
Buchstaben A - M	P. Hunkel	Keller
Buchstaben N - Z	T. Hunkel	Naumburg

### 2. Zwangsverwaltungsverfahren einschließlich der Prüfung der Geschäfte des Zwangsverwalters

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
	Niesporek	Thorke



### 3. Konkurs- und Vergleichsverfahren

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
Endziffer 1 - 5	Zscherneck	Weis
Endziffer 6 - 0	Weis	Zscherneck

Die Vertretung in Konkursachen erfolgt ausschließlich in Eilfällen.

### 4. Mobiliarzwangsvollstreckung nach dem 8. Buch ZPO, einschließlich der Abnahme der eidesstattlichen Versicherungen nach FGG, KO, J-Verfahren

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
Buchstaben A – E	P. Hunkel	1. Vertreter: Keller 2. Vertreter: Schumacher
Buchstaben F – Z	Keller	1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Schumacher

Die Aufnahme der Anträge in Mobiliarvollstreckungssachen und die Bearbeitung der Verfahren von Widersprüchen gem. § 882 d ZPO erfolgt für die Buchstaben A – Z durch Rpfl Hunkel.

## **VIII. Öffentliche Register ohne Grundbuch**

Güterrechtsregister

	<u>Sachbearbeiter/in</u>	<u>Vertreter/in</u>
	P. Hunkel	Keller

## **IX. Allgemeines**

Für die Entscheidung des Gerichts über die Erinnerung gegen den Kostenansatz im Falle der Nichtabhilfe durch den Kostenbeamten ist der geschäftsplanmäßige Vertreter zuständig (5 GKG, 14 KostO, 4 RpflG).

Für den Fall der Verhinderung des geschäftsplanmäßigen Rechtspflegers und seines Vertreters, tritt an dessen Stelle der im Geschäftsverteilungsplan benannte Zweitvertreter. Soweit ein Zweitvertreter nicht benannt ist, erfolgt die Vertretung ausschließlich in Eilfällen durch den, dem Vertreter im Alphabet nächstfolgenden Rechtspfleger; in Grundbuchsachen der im Alphabet nächstfolgende Grundbuchrechtspfleger.

Für den Fall einer länger andauernden Krankheitsvertretung (ab 2 Wochen) erfolgt bei Bedarf eine anderweitige Regelung. Diese Regelung gilt ab der 3. Woche pro Kalenderjahr, unabhängig davon, ob es sich um eine ununterbrochene oder tageweise Erkrankung handelt.

63225 Langen (Hessen), den 07.02.2024

Der Direktor des Amtsgerichts

(Horn)

Geschäftsverteilung im Rechtspflegerdienst für das Jahr 2024

Die Geschäftsverteilung vom 07.02.2024 wird wie folgt berichtigt:

**VI. Familiensachen**

	<b><u>Sachbearbeiter/in</u></b>	<b><u>Vertreter/in</u></b>
Abt. 61-69	Schumacher	1. Vertreter: P. Hunkel 2. Vertreter: Keller
Abt. 61 – 69 Regelunterhalts-Sachen	P. Hunkel	Schumacher

Der Publikumsverkehr in Familiensachen wird regulär (außerhalb eines Vertretungsfalls) montags, donnerstags und freitags von Rpfl'in Schumacher und dienstags sowie mittwochs von Rpfl Hunkel abgewickelt.

Langen, 19.02.2024

Der Direktor

(Horn)