

BEZIRKSGERICHT OBERWART

GESCHÄFTSVERTEILUNGSÜBERSICHT

Geschäfts- abteilung	Geschäftskreis	Diplomrechtspfleger
	Gerichtsabteilung 1: Richter Hubert Pechlaner	
1	Justizverwaltungssachen: alle Justizverwaltungs- und Personalsachen; Befangenheiten; dem Vorsteher der Geschäftsstelle sind die Aufgaben nach § 31 Geo zur selbständigen Behandlung übertragen	Herbert Hofer
6	a) Erwachsenenschutzsachen und Heimaufenthalt jeweils im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 1; b) Pflegschaftssachen gemäß Punkt I.1. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 2; c) Außerstreitsachen, soweit sie keinen familienrechtlichen Bezug haben; d) alle Abwesenheitspflegschaften; Todeserklärungen; e) alle Verfahren nach dem Unterbringungsgesetz, TuberkuloseG und EpidemieG f) alle Erlagssachen; g) Registerauskunft gemäß § 89I GOG	Zuständigkeit und Vertretung siehe Anlage 2
8	Grundbuchsachen	Zuständigkeit und Vertretung siehe Anlage 1
9	a) Familienrechtssachen gemäß Punkt I.2. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 3; b) Gewaltschutzsachen gemäß Punkt I.3. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 4; c) alle Abstammungssachen d) Rechtshilfe in Zivilsachen	Hinsichtlich d) Maria Stuparits bzw. Zuständigkeit und Vertretung siehe Anlage 2
11	Verlassenschaften	Zuständigkeit und Vertretung siehe Anlage 2
	Gerichtsabteilung 2: Richter Mag. Christian Eggenberger	
5	Zivilprozesssachen (allgemeine Streitsachen), wenn der Name eines der Beklagten mit Sn - Z beginnt	Maria Stuparits
7	a) Erwachsenenschutzsachen und Heimaufenthalt jeweils im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 1; b) Pflegschaftssachen gemäß Punkt I.1. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 2;	Zuständigkeit und Vertretung siehe Anlage 2
10	a) Familienrechtssachen gemäß Punkt I.2. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 3; b) Gewaltschutzsachen gemäß Punkt I.3. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 4;	

Gerichtsabteilung 3: Richterin Mag.^a Raffaella Palank, LL.M.		
3	Strafsachen; Rechtshilfe in Strafsachen;	
12	Pflegschaftssachen gemäß Punkt I.1. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 2;	Zuständigkeit und Vertretung siehe Anlage 2
13	a) Familienrechtssachen gemäß Punkt I.2. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 3; b) Gewaltschutzsachen gemäß Punkt I.3. der Allgemeinen Bestimmungen im Ausmaß der Allgemeinen Bestimmungen Punkt IV. 4;	
Gerichtsabteilung 4: Richter Dr. Dietmar Potzmann		
2	a) Zivilprozesssachen (allgemeine Streitsachen), wenn der Name des Beklagten mit A – Sm beginnt b) Rechtssachen nach dem Landpachtrecht c) Verfahren nach §§ 37 und 40 MRG d) Klagen nach §§ 17 und 35 bis 37 EO, soweit sie keinen familienrechtlichen Bezug im Sinne der Punkte I.1. oder I.2. der Allgemeinen Bestimmungen haben;	Maria Stuparits
4	Zwangsvollstreckung auf das bewegliche und unbewegliche Vermögen und Insolvenzsachen	Maria Stuparits

Allgemeine Bestimmungen:

I. Begriffsbestimmungen:

1. **Pflegschaftssachen** im Sinne dieser Geschäftsverteilung sind:
familienrechtliche Außerstreitsachen (Ps, Pu, Pg, Fam, P (Fc 04), Nc) sowie Entscheidungen über Anträge nach den §§ 35 und 36 EO in Unterhaltssachen zwischen Eltern bzw. einem Elternteil und Kind(ern)
2. **Familienrechtssachen** im Sinne dieser Geschäftsverteilung sind:
 - a) Verfahren über die Scheidung (C, Fam), Aufhebung oder Nichtigerklärung einer Ehe;
 - b) Auflösungsverfahren nach dem EPG;
 - c) Unterhaltsstreitigkeiten sowie Unterhaltsregressansprüche Dritter im Sinne des § 1042 ABGB; sowie Entscheidungen über Anträge nach den §§ 35 und 36 EO in Unterhaltssachen und sonstige vermögensrechtliche Streitigkeiten sowie Besitzstörungsklagen zwischen Ehegatten aus dem Eheverhältnis, und zwar auch bei nicht mehr aufrechter Ehe, sofern die Ursache des Rechtsstreites nach den Angaben in der Klage in der Ehe oder in den Umständen ihrer Aufhebung, Auflösung oder Nichtigerklärung liegt;
 - d) Aufteilungsverfahren nach §§ 81ff EheG, Anträge nach § 98 ABGB sowie Anträge nach § 98 EheG
 - e) gesonderte Wohnungsnahme gemäß § 92 Abs 3 ABGB
 - f) Aufteilungsverfahren nach §§ 24ff EPG, Anträge nach § 11 EPG sowie Anträge nach § 41 EPG
 - g) gesonderte Wohnungsnahme gemäß § 9 Abs 4 EPG

- h) Ausstattung
 - i) Adoption volljähriger Kinder
 - j) Anerkennung ausländischer, familienrechtlicher Entscheidungen
3. **Gewaltschutzsachen** im Sinne dieser Geschäftsverteilung sind:
Verfahren nach §§ 382b, 382c oder 382d EO sowie Streitigkeiten nach § 549 ZPO, soweit nicht in einer Geschäftsabteilung ein Hauptverfahren bereits anhängig ist oder zugleich anhängig gemacht wird.

II. Sonderbestimmungen für Rechtshilfesachen:

Rechtshilfeersuchen anderer Gerichte und Behörden sind in den Geschäftsabteilungen 9 (Zivilsachen) und 3 (Strafsachen) zu behandeln.

III. Regelung bei Verteilung der Geschäfte – soweit im Nachfolgenden nicht anders geregelt - nach Buchstaben:

Bei Rechtssachen die nach Buchstabengruppen verteilt sind, bestimmt sich die zuständige Geschäftsabteilung nach folgenden Grundsätzen, wobei, sofern nicht amtswegig als unrichtig bekannt, die Angaben im verfahrenseinleitenden Schriftstück (Klage, Antrag, Anregung, etc.) maßgeblich sind:

- a) bei physischen Personen nach dem ersten Familiennamen der physischen Person, wobei auf Präfixe des Familiennamens (von, van, al, de, el, Mac, etc.) nicht Bedacht zu nehmen ist;
- b) bei juristischen Personen nach dem ersten in ihrer Bezeichnung enthaltenen Familiennamen einer natürlichen Person, mangels eines solchen nach dem ersten Wort, welches die juristische Person von anderen des gleichen Unternehmensgegenstandes abgrenzt (soweit dieses Wort nicht ein geographischer Begriff ist), mangels eines solchen nach dem ersten Phantasiewort (Billa, Uniqa, etc.), mangels eines solchen nach dem ersten Wort;
- c) bei mehreren Parteien geht der Familienname einer natürlichen Person dem Firmennamen vor (z.B. Lenker oder Halter vor Versicherung)
- d) bei mehreren natürlichen Personen, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Namen, der im Alphabet weiter hinten ist. (z.B. „T“ vor „J“)
- e) bei Gebietskörperschaften nach dem Namen bzw. der konkreten geographischen Bezeichnung der Gebietskörperschaft (d.h. nicht „Land“, „Gemeinde“, „Marktgemeinde“, etc.).

IV. Regelung bei Verteilung der Geschäfte nach dem Dienststellenverwaltung und Aktenverteilsystem (DIVA) im Zufallsprinzip:

Die in Erwachsenenschutzsachen, in Pflugschaftssachen gemäß Punkt I.1., in Familienrechtssachen gemäß Punkt I.2., in Gewaltschutzsachen gemäß Punkt I.3., in Heimaufenthaltssachen, in Verlassenschaftssachen und in Abwesenheitspflugschaften anfallenden Verfahren sind in das jeweilige Zentralverzeichnis einzutragen. Die Eintragung im Zentralverzeichnis hat nach dem zeitlichen Einlangen aufsteigend sortiert zu erfolgen. Im Falle, dass der exakte Eingangszeitpunkt nicht feststeht oder mehrere Anträge gleichzeitig eingelangt sind (z.B. nach Entleeren des Briefkastens), sind diese nach der erstgenannten Partei im Schriftstück aufsteigend alphabetisch gereiht in das Zentralverzeichnis einzutragen. Jeder Neuanfall bzw. jeder Vorgang ist zu erfassen. Die maximale Abweichung beträgt in allen Fällen (für Richter:innen und Diplomrechtspfleger:innen) 1. Anschließend werden diese nach dem Aktenverteilsystem nach folgenden Grundsätzen verteilt:

1. **Erwachsenenschutzsachen:**

Alle Erwachsenenschutzsachen (einschließlich der zu diesen Verfahren gehörigen Nc-Sachen) werden in das Zentralverzeichnis (Erwachsenenschutzsachen) eingetragen und in der Folge den Geschäftsabteilungen 6 P und 7 P nach einer vom DIVA im Zufallsprinzip erstellten Reihenfolge wie folgt zugeteilt: Geschäftsabteilung 6 P: 1 (50 %); Geschäftsabteilung 7 P: 1 (50 %).

Dazu gibt es folgende Aktentypen:

- *ERW-Erstbestellung/Erneuerung*: Erstbestellungs- und Erneuerungsverfahren

- *ERW-gewählte und gesetzliche*: Verfahren bei gewählten und gesetzlichen Erwachsenenvertretungen und sonstige Erledigungen
 - *ERW-Nc*: Nc
2. **Pflegschaftssachen**: Alle Pflegschaftssachen (einschließlich der zu diesen Verfahren gehörigen Nc-Sachen) werden in das Zentralverzeichnis (Pflegschaftssachen) eingetragen und in der Folge den Geschäftsabteilungen 6 P*, 7 P* und 12 P* nach einer vom DIVA im Zufallsprinzip erstellten Reihenfolge wie folgt zugeteilt: Geschäftsabteilung 6 P*: 1 (25 %); Geschäftsabteilung 7 P*: 2 (50 %) und Geschäftsabteilung 12 P*: 1 (25 %). Dazu gibt es folgende Aktentypen:
- *PS*: Personensorge;
 - *PU-Richter*: Kindesunterhalt bei Minderjährigen (Pu, einschließlich Rückforderungen OLG)
 - *PG-Richter*: Pg
 - *Adoption Mj (Fc 04)*: Adoption minderjähriger Kinder
 - *P-Nc-Richter*: Nc
3. **Familienrechtssachen**: Alle Familienrechtssachen (einschließlich der zu diesen Verfahren gehörigen Nc-Sachen) werden in das Zentralverzeichnis (Familienrechtssachen) eingetragen und in der Folge den Geschäftsabteilungen 9 C/9 Fam, 10 C/10 Fam und 13 C/13 Fam nach einer vom DIVA im Zufallsprinzip erstellten Reihenfolge wie folgt zugeteilt: Geschäftsabteilung 9 C/9 Fam: 1 (25 %); Geschäftsabteilung 10 C/10 Fam: 2 (50 %) und Geschäftsabteilung 13 C/13 Fam: 1 (25 %). Dazu gibt es folgende Aktentypen:
- *C-Scheidung/Unterhalt*: Streitige Scheidungen und Unterhaltsverfahren (auch exekutionsrechtliche Klagen), auch wenn die Klage mit einer einstweiligen Verfügung verbunden ist
 - *FAM-Scheidung/Wohnungsnahme*: Einvernehmliche Scheidung, Gesonderte Wohnungsnahme und sonstiges
 - *C-EV Familienrecht*: Einstweilige Verfügungen ohne Hauptanspruch
 - *FAM-Aufteilung*: Aufteilung des vormals ehelichen Gebrauchsvermögen
 - *FamR-Nc*: Nc
4. **Gewaltschutzsachen**: Alle Gewaltschutzsachen (einschließlich der zu diesen Verfahren gehörigen Nc-Sachen) werden in das Zentralverzeichnis (Gewaltschutzsachen) eingetragen und in der Folge den Geschäftsabteilungen 9 C, 10 C und 13 C nach einer vom DIVA im Zufallsprinzip erstellten Reihenfolge wie folgt zugeteilt: Geschäftsabteilung 9 C: 1 (25 %); Geschäftsabteilung 10 C: 2 (50 %) und Geschäftsabteilung 13 C: 1 (25 %). Dazu gibt es folgende Aktentypen:
- *Gewaltschutz-EV*
5. **Heimaufenthaltssachen**:
Alle Heimaufenthaltssachen werden in das Zentralverzeichnis (Heimaufenthaltssachen) eingetragen und in der Folge den Geschäftsabteilungen 6 HA und 7 HA nach einer vom DIVA im Zufallsprinzip erstellten Reihenfolge wie folgt zugeteilt: Geschäftsabteilung 6 HA: 1 (50 %); Geschäftsabteilung 7 HA: 1 (50 %).
Dazu gibt es folgende Aktentypen:
- *HA*
6. **DIVA bei Diplomrechtspfleger:innen im Außerstreitbereich**:
Für die den Diplomrechtspfleger:innen zuständigkeitshalber vorbehaltenen Agenden gilt zunächst, dass diese unter der fiktiven Annahme der Richterzuständigkeit nach Punkt IV.1. und IV.2. einer Gerichts-/Geschäftsabteilung zuzuweisen sind, mit Ausnahme der Verlassenschaftsverfah-

ren, die in der Geschäftsabteilung 11, die Abwesenheitspflegschaften, die in der Geschäftsabteilung 6, und der Rechtshilfe in Zivilrechtssachen, die in der Geschäftsabteilung 9 geführt werden. Mit der Maßgabe, dass alle Diplomrechtspfleger:innen für alle diese Abteilungen in unten stehender prozentueller Verteilung des Gesamtanfalles zuständig sind, wird wie folgt zugeteilt, wobei in der Sparte P, PG, PU, FAM, A oder Hc von einem der genannten Diplomrechtspfleger:innen bereits bearbeitete Verfahren in Anrechnung an den Neuanfall direkt zuzuweisen sind:

- Elisabeth Schranz: 10 (53 %)
- derzeit unbesetzt: 5 (26 %)
- Jürgen Fass: 4 (21 %)

Welche/r Diplomrechtspfleger/in sodann zuständig ist, wird durch Anführung am Aktendeckel, sowie in der Bemerkungsspalte im VJ ersichtlich gemacht.

Dazu gibt es folgende Aktentypen:

- *Abwesenheit-Rechtspfleger*
- *A-Rechtspfleger*
- *A-Nc-Rechtspfleger*
- *ERW-Rechtspfleger*
- *FAM-Rechtspfleger*
- *Hc-Rechtspfleger*
- *PG-Rechtspfleger*
- *PU-Rechtspfleger*
- *P-Nc-Rechtspfleger*

V. Sonderbestimmung für Verfahrenshilfesachen

Hat ein Entscheidungsorgan vor Einbringung einer Klage oder eines Antrags die Verfahrenshilfe für die spätere Klage bzw den späteren Antrag bewilligt, ist die danach einlangende Klage bzw der danach einlangende Antrag dem selben Entscheidungsorgan unter Anrechnung im DIVA direkt zuzuteilen.

VI. Amtstag

Personen, die beabsichtigen, im Rahmen des Amtstages eine Klage oder einen Antrag zu Protokoll zu geben, ist ein Amtstagstermin nach folgenden Grundsätzen zu vergeben:

1. Personen, die eine Vorsprache in einer Sache begehren, für die es bereits einen Akt gibt, ist ein Amtstagstermin beim dafür zuständigen Entscheidungsorgan zu vergeben.
2. Personen, die eine Vorsprache in einer Sache begehren, für die es noch keinen Akt gibt, ist ein Amtstagstermin wie folgt zu vergeben:

a) Vorsprachen in Erwachsenenschutzsachen:

Richter:

Anfangsbuchstabe der betroffenen Person A bis M: Mag. Christian Eggenberger

Anfangsbuchstabe der betroffenen Person N bis Z: Hubert Pechlaner

Diplomrechtspfleger:in:

entsprechend der Amtstagsregelung im Anhang 2

b) Vorsprachen in Pflugschaftsverfahren:

Richter:in:

Anfangsbuchstabe des (ältesten) Kindes A bis G: Hubert Pechlaner

Anfangsbuchstabe des (ältesten) Kindes H bis M: derzeit unbesetzt

Anfangsbuchstabe des (ältesten) Kindes N bis Z: Mag. Christian Eggenberger

Diplomrechtspfleger:in:

entsprechend der Amtstagsregelung im Anhang 2

c) Vorsprachen in Familienrechtssachen und Gewaltschutzsachen:

Anfangsbuchstabe der antragstellenden Person A bis G: Hubert Pechlaner

Anfangsbuchstabe der antragstellenden Person H bis M: derzeit unbesetzt

Anfangsbuchstabe der antragstellenden Person N bis Z: Mag. Christian Eggenberger

d) in allen übrigen Sparten nach der Buchstabenaufteilung der entsprechenden Geschäftsabteilung

Bei Verhinderung des nach diesen Grundsätzen genannten Entscheidungsorgans ist ein Amtstagstermin bei dem für die Vertretung zuständigen Entscheidungsorgan zu vergeben.

Die aufgenommenen Protokollarklagen oder –anträge sind dem aufnehmenden Entscheidungsorgan unter Anrechnung im DIVA direkt zuzuteilen.

VII. Übergangsbestimmungen; Sonstiges

1. Diese Geschäftsabteilung gilt ab 1. Juni 2024. Sämtliche vor dem 1. Juni 2024 angefallenen Akten sind erforderlichenfalls in die nach dieser Geschäftsverteilung geltend Gerichts- und Geschäftsabteilung zu übertragen. Alle zum Stichtag 1. Juni 2024 offenen Verfahren werden nach den Regelungen dieser Geschäftsverteilung im DIVA direkt zugeteilt.
2. Anhängige Verfahren werden vom jeweiligen Entscheidungsorgan weitergeführt, sofern dieses weiterhin am Bezirksgericht Oberwart tätig ist, ansonsten erfolgt eine Übertragung. Ausdrücklich wird festgehalten, dass Akten, die derzeit von einer Vertretung bearbeitet wurden, nicht in die ständige Zuständigkeit dieser Vertretung fallen.
3. Verfahren in Pflugschaftssachen, die am 31. Mai 2024 abgestrichen waren, gelten, sofern der Anfangsbuchstabe des ältesten Kindes mit „J“ bis „Q“ beginnt, der Abteilung 12 zugehörig.
4. Verfahren in Familienrechts- sowie in Gewaltschutzsachen, die am 31. Mai 2024 abgestrichen waren, gelten, sofern der Anfangsbuchstabe der beklagten Partei, des Antragsgegners /der Antragsgegnerin bzw. der zweiten Partei mit „J“ bis „Q“ beginnt, der Abteilung 13 zugehörig.
5. Nichtigkeits-, Wiederaufnahms- und Widerklagen gehören in die Geschäftsabteilung des Haupt- oder Vorprozesses (bzw. die Geschäftsabteilung, die nach der vorliegenden Geschäftsverteilung für den Haupt- oder Vorprozess zuständig wäre). Diese Klagen sind (unter Anrechnung im DIVA) der Geschäftsabteilung direkt zuzuteilen, in der die ursprüngliche Klage eingetragen wurde oder das ursprüngliche Verfahren geführt wurde.
6. Für Klagen und sonstige verfahrenseinleitende Anträge, die zur Verbesserung zurückgestellt werden, ist nach Wiedereinlagen die ursprüngliche zuständige Gerichtsabteilung (ohne neuerliche Anrechnung im DIVA) zuständig.
7. Werden mehrere Verfahren gemäß § 187 ZPO miteinander verbunden, ist stets der älteste Akt der führende Akt und wird das Entscheidungsorgan, das für die Besorgung des ältesten Aktes zuständig ist, durch die Verbindung auch für die Führung der anderen verbundenen Verfahren

zuständig. Bei Verbindung eines Verfahrens mit einem Verfahren einer anderen Gerichtsabteilung ist im DIVA eine Saldokorrektur (in der selben Sparte) jeweils in der Weise vorzunehmen, dass bei dem Leiter/der Leiterin der durch den übernommenen Akt belasteten Abteilung ein Akt gutgeschrieben und dadurch bei der entlastenden Abteilung ein Akt in Abzug gebracht wird. Der übernommene Akt ist in die dann dafür zuständige Geschäftsabteilung zu übertragen.

8. Änderungen des Namens oder der Bezeichnung der beklagten Partei bzw. des Antragsgegners während des Verfahrens bewirken (bei vor dem 1. Juni 2024 eingeleiteten Verfahren) keine Änderung der Zuständigkeit einer Geschäftsabteilung.
9. Akten, die wegen Befangenheit, Ablehnung oder Ausgeschlossenheit eines Gerichtsorgans von dessen Vertreter/deren Vertreterin weiter bearbeitet werden müssen, sind in die dann dafür zuständige Geschäftsabteilung zu übertragen. Es ist im DIVA eine Saldokorrektur (in der selben Sparte) jeweils in der Weise vorzunehmen, dass bei dem Leiter/der Leiterin der durch den übernommenen Akt belasteten Abteilungen ein Akt gutgeschrieben und dadurch bei der entlastenden Abteilung ein Akt in Abzug gebracht wird.

Genauso ist vorzugehen, wenn ein Entscheidungsorgan, das in einem Verfahren eine Unterbrechung nach § 6a ZPO vorgenommen hat und für das Erwachsenenschutzverfahren zuständig wäre.

10. Ist bzw. war ein Scheidungsverfahren anhängig, dann ist das darauf folgende Verfahren wegen Ehegattenunterhalt/Unterhalt nach Scheidung und/oder ein Antrag wegen Aufteilung des ehelichen Gebrauchsvermögens unter Anrechnung im DIVA in der Abteilung des ursprünglichen Verfahrens zu führen. Dasselbe gilt wenn zunächst nur ein Verfahren wegen Ehegattenunterhalt eingeleitet wurde und erst später die Scheidungsklage einlangt.
11. Alle dieselbe Personengruppe (Eltern und Kinder, Ehegatten und geschiedene Ehegatten) betreffenden familienrechtlichen Angelegenheiten gehören zu derselben Gerichtsabteilung. Ist bzw. war bereits eine Rechtssache nach § 49 Abs 2 Z 1 bis 2 b und Abs 3 JN oder eine Außerstreitangelegenheit nach §§ 109 bis 114a JN anhängig und langt eine neue Klage oder Antrag ein, so ist diese/dieser derselben Gerichtsabteilung direkt zuzuweisen.
12. Außerstreitangelegenheiten nach §§ 109 bis 114a JN sind soweit es Kinder derselben Mutter betreffen in derselben Gerichtsabteilung zu führen. Neue Anträge sind im DIVA zu berücksichtigen, indem dieser Abteilung ein Akt gutgeschrieben wird.
13. Wird in einem zum Stichtag 1. Juni 2024 bereits anhängigen oder abgestrichenen Pflegschaftssachen, Familienrechtssachen, Gewaltschutzsachen, Erwachsenenschutzsachen und Heimaufenthaltssachen ein neuer Antrag gestellt, dann ist dieser Antrag in der bisherigen Abteilung (im bereits anhängigen Akt) zu behandeln. Im DIVA wird dies berücksichtigt, indem dieser Abteilung ein Akt gutschrieben wird.
14. War bereits ein Verfahren in Außerstreitangelegenheiten anhängig, wurde das dann in weiterer Folge einem anderen Gericht überwiesen (abgetreten), und wird dieses dem Gericht wieder rücküberwiesen (rückabgetreten), dann ist ein solches Verfahren in der Abteilung zu führen, der ursprünglich das Verfahren zugewiesen war. Dies hat unter Anrechnung im DIVA zu geschehen, bzw. ist der betreffenden Abteilung ein Akt gutzuschreiben.
15. Verneint ein Entscheidungsorgan die Zugehörigkeit einer Rechtssache zu seiner Gerichtsabteilung, so hat er den Akt mit kurzer Begründung der seiner Ansicht nach berufenen Gerichtsabteilung zu übermitteln. Der Leiter/Die Leiterin dieser Gerichtsabteilung kann ihn wohl an eine dritte Gerichtsabteilung weitergeben, in die die Rechtssache seiner/ihrer Ansicht nach gehört, er/sie darf ihn aber nicht an eine bereits befasst gewesene Gerichtsabteilung rückmitteln. Im Fall eines Zugehörigkeitsstreites hat das Entscheidungsorgan vielmehr den Akt mit kurzer Begründung dem

Vorsteher des Bezirksgerichtes vorzulegen. Dieser hat den Akt der seiner Ansicht nach zuständigen Gerichtsabteilung mit Begründung zuzuweisen.

16. Hat ein Entscheidungsorgan ein Verfahren gemäß § 193 Abs 3 ZPO geschlossen, obliegt ihm die Ausfertigung der Entscheidung. Ist der mit der Abfassung eines in Gegenwart aller Parteien verkündeten Urteils betraute Entscheidungsorgan daran dauernd verhindert, so kann ein solches Urteil von einem anderen Entscheidungsorgan auf Grund aller ihm zur Verfügung stehenden Informationen, insbesondere der Beurkundungen in den Protokollen und deren Beilagen, der unzweifelhaft bei der Urteilsverkündung benützten Notizen (Aufschreibungen), der Eintragungen in den Registern oder der Auskünfte der bei der Verkündung anwesenden Personen abgefasst werden, wenn gegen das verkündete Urteil kein Rechtsmittel angemeldet oder die Rechtsmittelanmeldung zurückgezogen oder auf ein Rechtsmittel verzichtet wurde oder das verkündete Urteil ein Versäumnungs-, Anerkenntnis- oder Verzichtsurteil ist. In allen anderen Fällen hat das Gericht auszusprechen, dass das verkündete Urteil als nicht gefällt anzusehen ist (§ 414 Abs 4 ZPO). Ist das Entscheidungsorgan dauernd verhindert, die Abfassung des Urteils zu unterschreiben, so unterschreibt für ihn ein anderes Entscheidungsorgan mit dem Vermerk: „Unterschrieben durch ... an Stelle des dauernd verhinderten Vorsitzenden ...“. Dem nach § 414 Abs 4 ZPO von einem anderen Entscheidungsorgan abgefassten Urteil ist der Vermerk anzufügen: „Abgefasst durch ... an Stelle des dauernd verhinderten Richters ...“ (§ 418 Abs 1 ZPO).

Bezirksgericht Oberwart

Oberwart, am 19. Juni 2024

Hubert Pechlaner, Vorsteher des Bezirksgerichtes

Anlage 1

Zuständigkeit der Diplomrechtspflegerinnen in Grundbuchssachen				
Andrea Moor , vertreten durch Bettina Goldinger, in deren Verhinderung Herbert Hofer				
34004 Altschlaining	34021 Grafenschachen	34044 Mariasdorf	34065 Riedlingsdorf	34081 Tauchen
34005 Aschau	34022 Grodnau	34045 Markt Allhau	34067 Rotenturm an der Pinka	34082 Unterkohlstätten
34007 Bad Tatzmannsdorf	34025 Günseck	34051 Neumarkt im Tauchental	34070 St. Martin in der Wart	34083 Unterschützen
34008 Bergwerk	34028 Hochart	34052 Neustift an der Lafnitz	34073 Schmiedrait	34084 Unterwart
34009 Bernstein	34030 Holzschlag	34053 Neustift bei Schlaining	34074 Schönherrn	34088 Wiesfleck
34010 Buchschachen	34032 Jormannsdorf	34054 Oberdorf	34075 Schreibersdorf	34089 Willersdorf
34013 Dreihütten	34033 Kemeten	34055 Oberkohlstätten	34076 Siget in der Wart	34090 Wolfau
34014 Drumling	34035 Kitzladen	34056 Oberschützen	34077 Spitzzicken	
34018 Eisenzicken	34041 Kroisegg	34058 Pinkafeld	34078 Stadtschlaining	
34019 Glashütten	34042 Litzelsdorf	34063 Redlschlag	34079 Stuben	
34020 Goberling	34043 Loipersdorf	34064 Rettenbach	34080 Sulzriegel	
Bettina Goldinger , vertreten durch Andrea Moor, in deren Verhinderung Herbert Hofer				
34001 Allersdorf	34023 Großbachselten	34038 Kleinzicken	34059 Podgoria	34085 Weiden bei Rechnitz
34002 Allersgraben	34024 Großpetersdorf	34039 Kohfidisch	34060 Podler	34086 Weinberg
34003 Althodis	34026 Hannersdorf	34040 Kotezicken	34061 Rauriegel	34087 Welgersdorf
34006 Badersdorf	34027 Harmisch	34046 Markt Neuhodis	34062 Rechnitz	34091 Woppendorf
34011 Burg	34029 Höll	34047 Miedlingsdorf	34066 Rohrbach an der Teich	34092 Zuberbach
34012 Deutsch Schützen	34031 Jabing	34048 Mischendorf	34068 Rumpersdorf	
34015 Dürnbach	34034 Kirchfidisch	34049 Mönchmeierhof	34069 St. Kathrein	
34016 Edlitz	34036 Kleinbachselten	34050 Neuhaus in der Wart	34071 Schachendorf	
34017 Eisenberg an der Pinka	34037 Kleinpetersdorf	34057 Oberwart	34072 Schandorf	

Anlage 2

Zuständigkeit der Diplomrechtspfleger:innen in Verlassenschaftssachen, Abwesenheitspflegschaften, Kindschafts- und Erwachsenenschutzangelegenheiten, Angelegenheiten des Gerichtserlags und Einziehung gerichtlicher Verwahrnisse sowie Rechtshilfe						
Diplomrechtspfleger:in	vertreten durch		Zuständigkeit	Amtstag		
				Wochentag	Zuständigkeit	nach Buchstaben
Elisabeth Schranz	Stefan Ganotz	Jürgen Fass	jeweils entsprechend des Punktes IV.6. der Allgemeinen Bestimmungen	Dienstag	A bis J, R und S	Betreffend Pflegebefohlener nach dem Anfangsbuchstaben des (ältesten) Pflegebefohle- nen; ansonsten nach dem An- fangsbuchstaben der aus- kunftsuchenden Person
Stefan Ganotz	Elisabeth Schranz	Jürgen Fass		Dienstag	L bis Q	
Jürgen Fass	Elisabeth Schranz	Stefan Ganotz		Mittwoch	K, T bis Z	