



**Geschäftsverteilungsplan für den Bürobereich
(incl. Sachbearbeiter des mittleren Dienstes)
des Amtsgerichts Olpe 2017**

gültig ab: 01.02.2017

Es bearbeiten:

1. Justizamtsinspektorin Mund

a.	Aufgaben des Sachbearbeiters des mittleren Dienstes und der Service-Einheit in Verwaltungssachen, soweit sie nicht ausdrücklich der JHSin Vogt zugewiesen sind
----	--

2. Justizobersekretärin Schneider (0,39)

a.	Aufgaben der Anweisungsstelle
b.	Aufgaben des Kostenbeamten in Zivil-, F- Straf- und Owi-Sachen mit den Endziffern 2,4,6,8,0, soweit diese nicht durch die Geschäftsstellenverwalter wahrgenommen werden
c.	Aufgaben des Zahlstellenaufsichtsbeamten

3. Justizhauptsekretärin Vogt (0,50)

a.	Aufgaben des Kostenbeamten in Zivil-, F- Straf- und Owi-Sachen, mit den Endziffern 1,3,5,7,9 soweit diese nicht durch die Geschäftsstellenverwalter wahrgenommen werden
b.	Aufgaben des Zahlstellenverwalters
c.	Aufgaben des Sachbearbeiters des mittleren Dienstes und der Service-Einheit in Verwaltungssachen bezüglich folgender Angelegenheiten: Auszubildende und Praktikanten (GenA 254) Gerichtsvollzieher (GenA 234) Grundbuch (GenA 385) Telefonanlage (GenA 5354) Urkundssachen (1 UR II) sowie Einzelangelegenheiten nach Weisung des Geschäftsleiters

Vertretungsregelung:

Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Pensum
JAlin Mund	JOSin Schneider	½ der Verwaltungssachen
	JHSin Vogt	½ der Verwaltungssachen
JOSin Schneider	JAlin Mund	Anweisungsstelle
	JHSin Vogt	Aufgaben des Kostenbeamten
	JOSin Fischer	Zahlstellenaufsicht
JHSin Vogt	JOSin Schneider	Aufgaben des Kostenbeamten
	JAlin Mund	Zahlstellenverwaltung und Verwaltungssachen

4. Justizbeschäftigte Freitag

a.	Aufgaben des Ausbilders der Auszubildenden für den Beruf der Justizfachangestellten, soweit diese nicht ausdrücklich der JOSin Fischer zugewiesen sind
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Hinterlegungssachen und II-Sachen (BerH) als „Junior-Geschäftsstelle“ der Auszubildenden
c.	Aufgaben der Auskunftsstelle Register und Angelegenheiten des Güterrechtsregisters
d.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 3 - 7

5. Justizobersekretärin Fischer

a.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 1 - 2
b.	Aufgaben der Service-Einheit in J-, K-, L-Sachen mit den Endziffern 6 – 0
c.	Aufgaben der Service-Einheit in Adoptionssachen (auslaufend)
d.	Ausbildung der Auszubildenden zur Justizfachangestellten in den Bereichen F, GB, Nachlass, TVA, Kosten, M (teilweise)
e.	Aufgaben der Anweisungsstelle und der Zahlstellenaufsicht bei Abwesenheit der JOSin Schneider

6. JBe Hilchenbach

a.	Aufgaben der Service-Einheit in J-, K-, L-Sachen mit den Endziffern 1 – 5
b.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 8 – 0
c.	Aufgaben der Service-Einheit in Erzwingungshaft-Sachen

Vertretungsregelung:

Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Pensum
JBe Freitag	JOSin Fischer	deren Aufgaben zu a, b, c (insbes. Ausbildung, HL BerH)
	JBe Hilchenbach	deren Aufgaben zu d (M-Sachen)
JOSin Fischer	JBe Freitag	deren Aufgaben zu a und c (insbes. Ausbildung)
	JBe Hilchenbach	deren Aufgaben zu b. (M-Sachen)
JBe Hilchenbach	JBe Freitag	deren Aufgaben zu b (M-Sachen)
	JOSin Fischer	deren Aufgaben zu a (K-Sachen)
	Strafabteilung	deren Aufgaben zu c (EHaft-Sachen)

7. Justizamtsinspektor Bender

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Attendorn mit den Endziffern 6 - 0 Dumicke Hünsborn Kleusheim Olpe-Land Römershagen
--	---

8. Justizamtsinspektor Stump

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Drolshagen Ewig Helden Husten Schönau Wenden Windhausen
--	--

9. Justizbeschäftigte Auert

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Attendorn mit den Endziffern 1 - 5 Olpe-Stadt Rhode
--	--

Vertretungsregelung:

Es übernehmen aus den/m Pensen des/der abwesenden

Abwesend	Endziffer	Vertreter
JAI Bender	1 – 5 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 1 - 5	JBe Auert
	6 – 0 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 6 - 0	JAI Stump
JAI Stump	1 - 5	JBe Auert
	6 - 0	JAI Bender
JBe Auert	1 – 5 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 1 - 5	JAI Stump
	6 – 0 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 6 - 0	JAI Bender

10. Justizbeschäftigte Ohm

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen mit den Buchstaben A – F, M - O
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben A – F, M - O

11. Justizbeschäftigte Klöwer

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen mit den Buchstaben G, H, J, P, T, U
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben G, H, J, P, T, U
c.	Protokollführung in Strafsitzungen des RiAG Gerndorf

12. Justizbeschäftigte Schöttler (0,75)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen mit den Buchstaben I,K,L,Q,R
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben I,K,L,Q,R

13. Justizbeschäftigte König (0,75)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen mit den Buchstaben S, V - Z
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben S, V - Z

Zu den ausgeübten Tätigkeiten gehören alle auf den mittleren Dienst übertragenen Aufgaben einschließlich der Erteilung von Rechtskraftbescheinigungen. Zu den Tätigkeiten gehört auch die Kostenberechnung, soweit diese nicht schwierig ist.

Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Pensum
JBe Ohm	JBe Klöwer	Buchstaben A, B, C, O
	JBe Schöttler	Buchstaben D, E, F, M
	JBe König	Buchstabe N
JBe Klöwer	JBe Ohm	Buchstabe J, P, T,U sowie die Strafsitzungen
	JBe Schöttler	Buchstaben G
	JBe König	Buchstabe H
JBe Schöttler	JBe Ohm	Buchstaben L, R
	JBe König	Buchstaben I, K, Q
JBe König	JBe Ohm	Buchstabe V, Z
	JBe Schöttler	Buchstaben W, X, Y
	JBe Klöwer	Buchstabe S

Im Übrigen vertreten sich die JBe Ohm, Klöwer, Schöttler und König gegenseitig.

14. Justizbeschäftigte Fernandez Guirao

	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebotssachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 4 – 7, sowie 0 mit den Vorziffern 1 bis 5 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben A - K
--	--

15. Justizbeschäftigte Stahl (0,50)

	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebotssachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 8, 9, sowie 0 mit den Vorziffern 6 – 0 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben L - O
--	---

16. Justizbeschäftigte Zeppenfeld (0,70)

	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebotssachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 1, 2,3 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben P - Z
--	---

Zu den ausgeübten Tätigkeiten gehören alle auf den mittleren Dienst übertragenen Aufgaben einschließlich der Erteilung von Rechtskraftbescheinigungen. Zu den Tätigkeiten gehört auch die Kostenberechnung, soweit diese nicht schwierig ist.

Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Pensum
JBe Fernandez	JBe Stahl	Endziffer 6,7, ohne Az Buchstaben H-K
	JBe Zeppenfeld	Endziffer 4,5,0 (mit Vorziffern 1-5), ohne Az Buchstaben A-G
JBe Stahl	JBe Fernandez	Endziffer 8,9, ohne Az Buchstaben L-O
	JBe Zeppenfeld	Endziffer 0 (mit Vorziffern 6-0)
JBe Zeppenfeld	JBe Fernandez	Endziffer 1 (mit Vorziffern 1-5), 2,3, ohne Az Buchstaben R-Z
	JBe Stahl	Endziffer 1 (mit Vorziffern 6-0), ohne Az Buchstaben P,Q

17 Justizbeschäftigte Halbe

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben Q – U, X
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben Q – U, X

18. Justizbeschäftigte Schwarte

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben F – J, V
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben F – J, V

19. Justizbeschäftigte Stahlhacke

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben A – E, W, Y
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben A – E, W, Y

20. Justizbeschäftigte Paczynski

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben K, M, N
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben K, M, N
c.	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Benolpe Bleche Brachtpe
d.	auslaufenden Konkursachen

21. Justizbeschäftigte Baumhoff (0,40)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben L, O, P, Z
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben L, O, P, Z

Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Penum
JBe Halbe	JBe Schwarte	Buchstaben Q, S (ohne Sch und ohne St), U
	JBe Paczynski	Buchstaben Sch, St, X
	JBe Stahlhacke	Buchstaben R, T
JBe Schwarte	JBe Baumhoff	Buchstaben G
	JBe Halbe	Buchstaben F, I, V
	JBe Stahlhacke	Buchstabe H, J
JBe Paczynski	JBe Stahlhacke	Buchstaben N
	JBe Halbe	Buchstabe K
	JBe Schwarte	Buchstabe M
	JBe Auert	Grundbuchsachen mit den Endziffern 1-3 und 0 (Vorziffern 1-3)
	JAI Bender	Grundbuchsachen mit den Endziffern 4-6 und 0 (Vorziffern 4-6)
	JAI Stump	Grundbuchsachen mit den Endziffern 7-9 und 0 (Vorziffern 7-9)
JBe Stahlhacke	JBe Paczynski	Buchstabe W
	JBe Halbe	Buchstaben C, Y
	JBe Schwarte	Buchstaben A, B
	JBe Baumhoff	Buchstaben D, E
JBe Baumhoff	JBe Halbe	Buchstabe Z
	JBe Paczynski	Buchstabe L, P
	JBe Schwarte	Buchstabe O

22. Justizbeschäftigte Vetter

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle), jeweils mit den Buchstaben B - F, M - R (=Abt. 50/51)
--	---

23. Justizbeschäftigte Mörchen

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle), jeweils mit den Buchstaben K - L, S - Z (=Abt. 52/53)
--	---

24 Justizbeschäftigte Wacker (0,50)

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle), jeweils mit den Buchstaben A, G - J (=Abt. 56/57)
--	---

Zu den ausgeübten Tätigkeiten gehören alle auf den mittleren Dienst übertragenen Aufgaben einschließlich der Erteilung von Rechtskraftbescheinigungen. Zu den Tätigkeiten gehört auch die Kostenberechnung, soweit diese nicht schwierig ist.

Der Sitzungsdienst in den Strafsachen übernehmen die vorgenannten Bediensteten nach nachstehender alphabetischen Liste, in der Nichtanwesende ersatzlos übersprungen werden:
Mörchen, Vetter, Wacker.

Die Strafsitzung des RAG Gerndorf mittwochs wird nach näherer Weisung des Geschäftsleiters von anderen Bediensteten übernommen.

Der Vorfürhdienst und der Vernehmungsdienst werden nach einer entsprechenden Liste durch die JBe Mörchen, Vetter, Wacker wahrgenommen.

Frau Wacker wird in gleicher Menge berücksichtigt wie die übrigen JBe. Sie wird vorzugsweise Einzelrichter-Strafsachen gegen Erwachsene eingesetzt

Die JBe. Mörchen, Vetter und Wacker vertreten sich gegenseitig.