



**Geschäftsverteilungsplan für den Bürobereich
(incl. Sachbearbeiter des mittleren Dienstes)
des Amtsgerichts Olpe 2020**

gültig ab: 21.02.2022

Es bearbeiten:

1. Justizamtsinspektorin Mund

a.	Aufgaben des Sachbearbeiters des mittleren Dienstes und der Service-Einheit in Verwaltungssachen, soweit sie nicht ausdrücklich dem JHS Willmes; der JHSin Schneider oder der JHSin Vogt zugewiesen sind
b.	Kirchenaustrittssachen

2. Justizhauptsekretär Willmes (0,50)

a.	Aufgaben des Sachbearbeiters des mittleren Dienstes und der Service-Einheit in Verwaltungssachen bezüglich aller IT-Angelegenheiten
----	---

3. Justizhauptsekretärin Schneider (0,39)

a.	Aufgaben der Anweisungsstelle, soweit sie nicht ausdrücklich der JHSin Vogt zugewiesen sind
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
d.	Aufgaben des Sachbearbeiters des mittleren Dienstes und der Service-Einheit in Verwaltungssachen bezüglich der Angelegenheiten der Auszubildenden und Praktikanten (GenA 254)

4. Justizhauptsekretärin Vogt, M. (0,56)

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 der Anweisungsstelle, soweit es sich um Anweisungen aufgrund schriftlicher Anträge zu Verfahrensakten mit den Endziffern 1 und 2 handelt
d.	Aufgaben des Sachbearbeiters des mittleren Dienstes und der Service-Einheit in Verwaltungssachen bezüglich folgender Angelegenheiten: Gerichtsvollzieher (GenA 234) Grundbuch (GenA 385) Telefonanlage (GenA 5354) Urkundssachen (1 UR II) sowie Einzelangelegenheiten nach Weisung des Geschäftsleiters
e.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 3 – 5 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben G - K

Vertretungsregelung:
Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Pensum
JAlin Mund	JHSin Schneider	1/3 der Aufgaben zu a. und b.
	JHSin Vogt	1/3 der Aufgaben zu a. und b.
	JHS Willmes	1/3 der Aufgaben zu a. und b.
JHS Willmes	JAlin Mund	Verwaltungssachen
JHSin Schneider	JAlin Mund	Anweisungsstelle, nachrangig nach JSin Hyla und Pflüger
	JAlin Mund	Zahlstellenaufsicht
	JHSin Vogt	Aufgaben des Kostenbeamten
	JHSin Vogt	Verwaltungssachen
JHSin Vogt	JHSin Schneider	Aufgaben des Kostenbeamten und schriftliche Anweisungen
	JAlin Mund	Zahlstellenverwaltung und Verwaltungssachen
	JBe Hardenacke	M-Sachen

5 Justizbeschäftigte Hardenacke (0,80)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in J-, K-, L-Sachen mit den Endziffern 1 – 5
b.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 6 – 0 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben L - Z

6. Justizbeschäftigte Baumhoff (0,40)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in J-, K-, L-Sachen mit den Endziffern 6- 0
b.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 1 – 2 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben A - F

Vertretungsregelung:
Es übernehmen bei Abwesenheit

von	die	aus deren Pensum
JBe Hardenacke	JBe Baumhoff	deren Aufgaben zu a deren Aufgaben zu b mit der Endziffer 1 und 2
	JOSin Vogt	deren Aufgaben zu b mit der Endziffer 3 bis 5
JBe Baumhoff	JBe Hilchenbach	deren Aufgaben zu a und b

7. Justizbeschäftigte Auert

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Attendorn mit den Endziffern 1 – 5 Olpe-Stadt Schönau Windhausen
--	--

8. Justizbeschäftigte Paczynski

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Attendorn mit den Endziffern 6 – 0 Benolpe Dumicke Hünshorn Husten Kleusheim Olpe-Land Römershagen
--	--

9. Justizbeschäftigte Schwarte

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Bleche Brachtpe Drolshagen Ewig Helden Rhode Wenden
--	--

Vertretungsregelung:

Es übernehmen aus dem Pensum der abwesenden

Abwesend	Endziffer	Vertreter
JBe Auert	1 – 5 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 1 - 5	JBe Schwarte
	6 – 0 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 6 - 0	JBe Paczynski
JBe Paczynski	1 – 5 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 1 - 5	JBe Auert
	6 – 0 sowie Attendorn vorletzte Ziffer 6 - 0	JBe Schwarte
JBe Schwarte	1 - 5	Auert
	6 - 0	Paczynski

Bei der Durchführung der Umschreibung in besonderen Verfahren wie Flurbereinigung, Baulandumlegung etc. erfolgt die Bearbeitung durch sämtliche Grundbuchführer gemeinsam.

Es übernehmen die

JBe Auert	die Endziffern 1- 3 sowie vorletzte Ziffern 1 - 3 bei der 0
JBe Paczynski	die Endziffern 4- 6 sowie vorletzte Ziffern 4 - 6 bei der 0
JBe Schwarte	die Endziffern 7- 9 sowie vorletzte Ziffern 7 - 9 bei der 0

10. Justizbeschäftigte Stahlhacke

a.	Ausbildung der Auszubildenden zur Justizfachangestellten in Absprache mit der JOSin Mester
b.	Aufgaben der Service-Einheit in Hinterlegungssachen und II-Sachen (BerH) als „Junior-Geschäftsstelle“ der Auszubildenden in Absprache mit der JOSin Mester
c.	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen und in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben C, D

11. Justizobersekretärin Mester

	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen und in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben B, E, S (incl. Sch und St)
b.	Ausbildung der Auszubildenden zur Justizfachangestellten in Absprache mit der JBe Stahlhacke
c.	Aufgaben der Service-Einheit in Hinterlegungssachen und II-Sachen (BerH) als „Junior-Geschäftsstelle“ der Auszubildenden in Absprache mit der JBe Stahlhacke

12. Justizbeschäftigte Klöwer

	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen und in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben F – J; N – P, T - W
--	---

13. Justizbeschäftigte Königer

	Aufgaben der Service-Einheit in Familiensachen und in Vormundschaftssachen (Registerzeichen VII bis X) mit den Buchstaben A, K, L, M, Q, R, X, Y, 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 die Buchstaben
JBe Klöwer	JOSin Mester	Familiensachen Buchstaben G, H, I
	JBe Königer	Familiensachen Buchstaben F, J, N, O, P, T, U, V, W
JBe Königer	JBe Klöwer	Familiensachen Buchstaben A, K
	JOSin Mester	Familiensachen Buchstaben L, M
	JBe Stahlhacke	Familiensachen Buchstaben Q, R, X, Y, Z
JOSin Mester	JBe Klöwer	Familiensachen Buchstabe S
	JBe Königer	Familiensachen Buchstaben B, E
	JBe Stahlhacke	Aufgaben zu Ziffer b. und c. der Geschäftsverteilung
JBe Stahlhacke	JOSin Mester	Aufgaben zu Ziffer a. und b. der Geschäftsverteilung
	JBe Klöwer	Familiensachen Buchstabe D
	JBe Königer	Familiensachen Buchstabe C

Im Übrigen vertreten sich die JOSin Mester sowie die JBe, Klöwer, Stahlhacke und Königer gegenseitig.

14. Justizbeschäftigte Schneider, L.

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebots-sachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 1 - 4 sowie 0 mit den Vorziffern 2 - 4 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben A – J, Z
b.	Aufgaben der Anweisungsstelle bei Abwesenheit der JHSin Schneider im Wechsel mit der JSin Pflüger

15. Justizsekretärin Pflüger

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebots-sachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 5 bis 8 sowie 0 mit den Vorziffern 5 - 7 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben K – R, T - W
b.	Aufgaben der Anweisungsstelle bei Abwesenheit der JHSin Schneider im Wechsel mit der JSin Hyla

16. Justizbeschäftigte Stahl (0,37)

	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebots-sachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 9 sowie 0 mit den Vorziffern 8 – 0, 1 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben S
--	---

17. Justizbeschäftigte Nogic

	Einarbeitung in die Aufgaben einer Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebots-sachen
--	---

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.

Die JBe Schneider, die JSin Pflüger, die JBe Nogic und die JBe Stahl vertreten sich gegenseitig.

18. Justizbeschäftigte Halbe

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben A bis K

19. Justizbeschäftigte Uelhoff

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben L bis Z

Die Justizbeschäftigten Halbe und Uelhoff vertreten sich gegenseitig.

20. Justizbeschäftigte Bogdanski

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben A bis G, L, T, U, V
b.	Assistenz des Richters Dr. Stahl nach internem Plan

21. Justizbeschäftigte Seifert

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben H bis K, W bis Z
b.	Assistenz des Richters Dr. Stahl nach internem Plan

22. Justizbeschäftigte Freitag

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) mit den Buchstaben M bis S
b.	Assistenz des Richters Dr. Stahl nach internem Plan

Die Justizbeschäftigten Bogdanski, Seifert und Freitag vertreten sich gegenseitig.

23. Justizbeschäftigte Hofmann

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

24. Justizbeschäftigte König

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle) sowie OWi-Erzwingungshafthsachen, jeweils mit den Buchstaben A, B, K, Z (=Abt. 54/55)
--	---

25. Justizbeschäftigte Yeniyl

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle) sowie OWi-Erzwingungshafthsachen, jeweils mit den Buchstaben E, G, L, S, Y (=Abt. 52/53)
--	--

26. Justizbeschäftigte Wacker (0,45)

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle) sowie OWi-Erzwingungshafthsachen, jeweils mit den Buchstaben H, I, J, V (=Abt. 56/57)
--	---

27. Justizbeschäftigte Mörchen (0,50)

	Aufgaben der Service-Einheit in allen Strafsachen (incl. VRJs), Bußgeldsachen (incl. Vorbereitung der Sitzungsprotokolle) sowie OWi-Erzwingungshafthsachen, jeweils mit den Buchstaben F, T, U, W, X (=Abt. 58/59)
--	--

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 allen Strafsachen sowie der Vorführdienst und der Vernehmungsdienst werden durch die Justizbeschäftigten Hofmann, König, Yeniyl, Mörchen und Wacker nach einem intern erstellten Plan wahrgenommen.

Die Justizbeschäftigten Hofmann, König, Yeniyl, Mörchen und Wacker vertreten sich gegenseitig.

28. Justizobersekretärin Lisek (0,3)

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters, zunächst: Einarbeitung in die Aufgaben des Grundbuchführers
--	---

29. Justizobersekretärin Littfin (0,3)

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters, zunächst: Einarbeitung in die Aufgaben des Grundbuchführers
--	---

30 Justizbeschäftigte Vogt, K. (0,2)

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters, zunächst: Einarbeitung in die Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen
--	--

30 Justizbeschäftigte Foth

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters, zur Zeit Vertretung in Nachlasssachen
--	---