



**Geschäftsverteilungsplan für den Bürobereich
(incl. Sachbearbeiter des mittleren Dienstes)
des Amtsgerichts Olpe 2022**

Stand: 23.01.2023

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. Justizamtsinspektor 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.	Nach Einarbeitung: Festsetzung und Auszahlung von PKH, VKH, Pflichtverteidigervergütung und Beratungshilfevergütung aus der Landeskasse in Verfahren mit den Endziffern 2,4,6,8,0
d.	Aufgaben des Zahlstellenaufsichtsbeamten
e.	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.	Nach Einarbeitung: Festsetzung und Auszahlung von PKH, VKH, Pflichtverteidigervergütung und Beratungshilfevergütung aus der Landeskasse in Verfahren mit den Endziffern 1,3,5,7,9
c.	Aufgaben des Zahlstellenverwalters
d.	Aufgaben der Anweisungsstelle, soweit es sich um Anweisungen aufgrund schriftlicher Anträge zu Verfahrensakten mit den Endziffern 1 und 2 handelt
e.	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

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.
	JAl Willmes	1/3 der Aufgaben zu a. und b.
	JAlin Mund	Verwaltungssachen
JHSin Schneider	JAlin Mund	Anweisungsstelle
	JAlin Mund	Zahlstellenaufsicht
	JHSin Vogt	Aufgaben des Kostenbeamten
	JHSin Vogt	Festsetzung/Auszahlung PHK, VKH pp
	JHSin Vogt	Verwaltungssachen
JHSin Vogt	JHSin Schneider	Aufgaben des Kostenbeamten und schriftliche Anweisungen
	JHSin Schneider	Festsetzung/Auszahlung PHK, VKH pp
	JAlin Mund	Zahlstellenverwaltung und Verwaltungssachen

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 5 – 0 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben I - Z

6. Justizbeschäftigte Baumhoff (0,60)

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 – 4 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben A - H

Frau Hardenacke und Frau Baumhoff vertreten sich gegenseitig.

7. Justizbeschäftigte Auert

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Attendorf Wenden Windhausen
--	----------------------------------------------------------------------------------------

8. Justizbeschäftigte Bender

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Hünstern Olpe-Stadt Schönau
--	----------------------------------------------------------------------------------------

9. Justizhauptsekretärin Willmes (0,45)

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Brachtpe Dumicke Helden Rhode Römershagen
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. Justizobersekretärin Lisek (0,40)

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Ewig Husten Kleusheim Olpe-Land
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------

11. Justizhauptsekretärin Littfin (0,35)

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Benolpe Bleche Drolshagen
--	--------------------------------------------------------------------------------------

Abweichend von der vorgenannten Regelung übernehmen die Bearbeitung der Gemarkung Hünsborn (Pensum Bender) vorläufig

Frau Auert	hinsichtlich der Endziffern 1 – 4
Frau Willmes	hinsichtlich der Endziffern 5 und 6
Frau Lisek	hinsichtlich der Endziffern 7 und 8
Frau Littfin	hinsichtlich der Endziffern 9 und 0

Vertretungsregelung:

Es übernehmen aus dem Pensum der abwesenden

Abwesend	Gemarkung	Vertreter
Frau Auert	Attendorn Ziffern 1,2	Frau Bender
	Attendorn Ziffern 3, 4	Frau Willmes
	Attendorn Ziffern 5 – 0	Frau Littfin
	Wenden	Frau Willmes
	Windhausen	Frau Bender
Frau Bender	Hünsborn	Frau Lisek
	Olpe-Stadt	Frau Auert
	Schönau	Frau Lisek
Frau Willmes	Brachtpe	Frau Bender
	Dumicke	Frau Bender
	Helden	Frau Bender
	Rhode	Frau Auert
	Römershagen	Frau Bender
Frau Lisek	Ewig	Frau Bender
	Husten	Frau Auert
	Kleusheim	Frau Auert
	Olpe-Land	Frau Auert
Frau Littfin	Benolpe	Frau Bender
	Bleche	Frau Bender
	Drolshagen	Frau Bender

12. 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

13. 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

14. Justizbeschäftigte Klöwer

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

15. Justizbeschäftigte Schneider, L.

	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 Schneider	Familiensachen Buchstaben F, J, N, O, P, T, U, V, W
JBe Schneider	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 Schneider	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 Schneider	Familiensachen Buchstabe C

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

16. Justizbeschäftigte Brüggemann

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebotsachen 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

17. Justizbeschäftigte Nogic

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Aufgebotsachen 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

18. Justizbeschäftigte Stahl (0,37)

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

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 Brüggemann, die JBe Nogic und die JBe Stahl vertreten sich gegenseitig.

19. Justizbeschäftigte Halbe

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

20. Justizbeschäftigte Uelhoff

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

21. Justizbeschäftigte Vogt, K. (0,4)0

	Aufgaben der Service-Einheit in Nachlasssachen mit den Buchstaben C bis F und N bis Q
--	---------------------------------------------------------------------------------------

Die Justizbeschäftigten Halbe, Uelhoff und Vogt vertreten sich gegenseitig.

22. 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

23. Justizbeschäftigte Cramer

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

24. 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

25 Justizbeschäftigte Miebach-Zeppenfeld (0,35) (ab 01.03.2023)

	Aufgaben der Service-Einheit in Betreuungssachen (XVII) und XIV-Sachen (Unterbringung, Abschiebehaft pp) im Hinblick auf die Anweisung von Vergütung für Berufsbetreuer und Aufwandspauschalen für ehrenamtliche Betreuer
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Die Justizbeschäftigten Bogdanski, Cramer, Freitag und Miebach-Zeppenfeld vertreten sich gegenseitig.

26. Justizbeschäftigte Schröder

	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)
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

27. 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)
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

28. Justizbeschäftigte Yeniyil

	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)
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

29. 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)
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

30. 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 Vorfürhdienst und der Vernehmungsdienst werden durch die Justizbeschäftigten Schröder, König, Yeniyil, Mörchen und Wacker nach einem intern erstellten Plan wahrgenommen.

Die Justizbeschäftigten Schröder, König, Yeniyil, Mörchen und Wacker vertreten sich gegenseitig.

31. Justizbeschäftigte Seifert (bis 28.02.2023)

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters, zunächst: Einarbeitung der JBe Cramer und Aushilfe in GB-Sachen
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

32. Justizbeschäftigte Ohm (0,5)

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters
--	-------------------------------------------

33. Justizbeschäftigte Bittner (bis 31.07.2023)

	Einsatz nach Weisung des Geschäftsleiters, zunächst: Einarbeitung in Vollstreckungssachen und Grundbuch
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

34. Auszubildende Fuchs (ab 01.09.2023 Auszubildende Albrecht)

	Aufgaben der Service-Einheit in Beratungshilfesachen als „Junior-Geschäftsstelle“ Buchstaben S, T; U
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

35. Auszubildende Renken (ab 01.09.2023 Auszubildende Bettig)

	Aufgaben der Service-Einheit in Beratungshilfesachen als „Junior-Geschäftsstelle“ Buchstaben L, M, N, V
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

36. Auszubildende Schürholz (ab 01.09.2023 Auszubildende Nöcker)

	Aufgaben der Service-Einheit in Beratungshilfesachen als „Junior-Geschäftsstelle“ Buchstaben O, P, Q, R, W, X, Y, Z
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Die Auszubildenden Fuchs, Renken und Schürholz vertreten sich gegenseitig. Bei Abwesenheit aller drei Auszubildenden (z.B. Schule, Ausbildungsabschnitte an anderen Gerichten übernehmen die Auszubildenden Harnischmacher, Haxha und Senger die Vertretung.

37. Auszubildende Harnischmacher

	Aufgaben der Service-Einheit in Beratungshilfesachen als „Junior-Geschäftsstelle“ Buchstaben D, I, J, K
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

38. Auszubildender Haxha

	Aufgaben der Service-Einheit in Beratungshilfesachen als „Junior-Geschäftsstelle“ Buchstaben A, B, F
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

39. Auszubildende Senger

	Aufgaben der Service-Einheit in Beratungshilfesachen als „Junior-Geschäftsstelle“ Buchstaben C, E, G, H
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Die Auszubildenden Harnischmacher, Haxha und Senger vertreten sich gegenseitig. Bei Abwesenheit aller drei Auszubildenden (z.B. Schule, Ausbildungsabschnitte an anderen Gerichten übernehmen die Auszubildenden Fuchs, Renken und Schürholz die Vertretung.