



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

Stand: 01.10.2023

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.	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.	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 1,3,5,7,9 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 Auert

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

6. Justizbeschäftigte Bender

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Hünsborn Husten Olpe-Stadt
--	---

7. Justizhauptsekretärin Willmes (0,45)

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

8. Justizbeschäftigte Brüser (0,60)

	Aufgaben des Grundbuchführers für die Gemarkungen Ewig Kleusheim Olpe-Land Schönau Windhausen
--	--

9. Justizhauptsekretärin Littfin (0,35)

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

Vertretungsregelung:

Es übernehmen aus dem Pensum der abwesenden

Abwesend	Gemarkung	Vertreter
Frau Auert	Attendorn Ziffern 1 - 8	Frau Bender
	Attendorn Ziffern 9 - 0	Frau Littfin
	Benolpe	Frau Bender
	Wenden	Frau Willmes
Frau Bender	Hünsborn	Frau Brüser
	Husten	Frau Auert
	Olpe-Stadt Ziffern 1 - 6	Frau Auert
	Olpe-Stadt Ziffern 7 - 0	Frau Brüser
Frau Willmes	Dumicke	Frau Littfin
	Helden	Frau Littfin
	Rhode	Frau Auert
	Römershagen	Frau Auert
Frau Brüser	Ewig	Frau Bender
	Kleusheim	Frau Bender
	Olpe-Land	Frau Auert
	Schönau	Frau Auert
	Windhausen	Frau Bender
Frau Littfin	Brachtpe	Frau Bender
	Bleche	Frau Willmes
	Drolshagen	Frau Bender

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 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.

14. Justizbeschäftigte Nogic

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Auf- gebotssachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 1 - 6 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben A – L
b.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 3 - 4 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben A - E

15. Justizbeschäftigte Stahl (0,37)

	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Auf- gebotssachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 9 und 0 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben S - Z
c.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 5 - 6 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben K - M

16 Justizbeschäftigte Krause (0,80)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Auf- gebotssachen a) für alle Verfahren mit der Endziffern 7 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben M - O
b.	Aufgaben der Service-Einheit in J-, K-, L-Sachen mit den Endziffern 1 – 5
c.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 7 – 0 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben N - Z

17. Justizbeschäftigte Baumhoff (0,60)

a.	Aufgaben der Service-Einheit in Zivilsachen - incl. AR-, H- und Auslandssachen- sowie in Auf- gebotssachen a) für alle Verfahren mit den Endziffern 8 b) bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben P - R
b.	Aufgaben der Service-Einheit in J-, K-, L-Sachen mit den Endziffern 6- 0
c.	Aufgaben der Service-Einheit in M-Sachen Endziffern 1 – 2 sowie bei unbekanntem Aktenzeichen Buchstaben F - J

18. Auszubildende Schürholz

	Nachrangig nach ALLEN Angelegenheiten der Ausbildung: Einarbeitung in Zivilsachen
--	--

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 Nogic	JBe Stahl	Zivilsachen Endziffern 1, 2
	JBe Baumhoff	Zivilsachen Endziffern 3, 4
	JBe Krause	Zivilsachen Endziffern 5, 6
		M-Sachen
JBe Stahl	JBe Nogic	Zivilsachen
	JBe Baumhoff	M-Sachen
Krause	JBe Nogic	Zivilsachen
		M-Sachen
	JBe Baumhoff	K,L-Sachen
Baumhoff	JBe Nogic	Zivilsachen
	JBe Krause	M-Sachen
		K,L-Sachen

Im Übrigen vertreten sich die JBe, Nogic, Stahl, Krause und Baumhoff 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
--	---

22. Auszubildende Renken

	Nachrangig nach ALLEN Angelegenheiten der Ausbildung: Einarbeitung in Nachlasssachen
--	---

Die Justizbeschäftigten Halbe, Uelhoff und Vogt vertreten sich gegenseitig.

23. 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

24. Justizbeschäftigte Delic (nach Abschluss der Einarbeitung)

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

25. 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

26. Auszubildende Fuchs

	Nachrangig nach ALLEN Angelegenheiten der Ausbildung: Einarbeitung in Betreuungssachen
--	---

27 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, Delic, Freitag und Miebach-Zeppenfeld vertreten sich gegenseitig.

28. 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)
--	---

29. 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)
--	---

30. 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)
--	--

31. 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)
--	---

32. 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 Vorföhrdienst und der Vernehmungsdienst werden durch die Justizbeschäftigten Schröder, König, Yeniyl, Mörchen und Wacker nach einem intern erstellten Plan wahrgenommen.

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

33. Auszubildende Harnischmacher

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

34. Auszubildender Haxha

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

Die Auszubildenden Harnischmacher und Haxha vertreten sich gegenseitig. Bei Abwesenheit aller drei Auszubildenden (z.B. Schule, Ausbildungsabschnitte an anderen Gerichten übernehmen die Auszubildenden Albrecht, Bettig und Nöcker die Vertretung.

35. Auszubildende Albrecht

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

36. Auszubildende Bettig

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

37. Auszubildende Nöcker

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

Die Auszubildenden Albrecht, Bettig und Nöcker vertreten sich gegenseitig. Bei Abwesenheit aller drei Auszubildenden (z.B. Schule, Ausbildungsabschnitte an anderen Gerichten übernehmen die Auszubildenden Harnischmacher und Haxha die Vertretung.