

**3204 E 6 – 16 – 13 (HH)**

**Geschäftsverteilungsplan**

der Rechtspfleger/-innen des Amtsgerichts Hagen für das  
Geschäftsjahr 2022 – Stand: 01.07.2022

**Verwaltungsabteilung des Amtsgerichts**

- nach gesondertem Geschäftsverteilungsplan -

**Gerichtskasse**

- nach gesondertem Geschäftsverteilungsplan -

**Grundbuchabteilung**

**1. Justizamtsrat Roth**

- Gruppenleiter des Grundbuchamtes -

Grundbuchsachen mit den Endziffern

2 und 3, sowie 87, 97 und 69, 79

**2. Justizamtsrat Jurksch**

- stellvertretender Gruppenleiter des Grundbuchamtes -

- Datenschutzbeauftragter -

Grundbuchsachen mit den Endziffern

4, 5, 6, sowie 07 bis 77

**3. Justizamtsrat Tiemesmann**

Grundbuchsachen mit den Endziffern

8, 0, 1, sowie 09 bis 59, 89 und 99

**Bei Abwesenheit von:**

**1.**

**Justizamtsrat Roth** übernehmen die Vertretung:

a)

Justizamtsrat Jurksch:

Endziffer 2, sowie 87, 97

b)

Justizamtsrat Tiemesmann:

Endziffer 3, sowie 69, 79

**2.**

**Justizamtsrat Jurksch** übernehmen die Vertretung:

a)

Justizamtsrat Roth:

Endziffern 4, sowie

Endziffer 7 mit den Vorziffern 5 bis 7.

b)

Justizamtsrat Tiemesmann:

Endziffern 5 und 6 sowie

Endziffer 7 mit der Vorziffern 0 bis 4.

**3.**

**Justizamtsrat Tiemesmann** übernehmen die Vertretung:

a)

Justizamtsrat Roth:

Endziffer 1, sowie

Endziffer 9 mit den Vorziffern 0 bis 2

b)

Justizamtsrat Jurksch:

Endziffer 8 und 0, sowie

Endziffer 9 mit den Vorziffern 3 bis 5, 8 und 9

**Für die Vertretung in Krankheitsfällen gilt folgendes:**

Für Krankheitsausfälle bis zu 3 Arbeitstage gilt die vorgenannte Vertretungsregelung.

Für Krankheitsausfälle von länger als 3 Arbeitstage findet eine Vertretung nach gesonderter Absprache statt.

**Ausnahmen von der generellen Zuständigkeit nach Endziffern**

1. Bei Eintragungsanträgen, die mehrere Grundbücher betreffen, ist für die Bearbeitung aller Akten der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, dessen/deren Blatt **zuerst** im Antrag bzw. in der Bewilligung genannt ist (nicht im Anschreiben oder in der Einleitung des Vertrages).

Ausgenommen:

2. Bei Aufhebung oder Änderung eines **Erbbaurechtes** ist der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, zu dessen/deren Penum das Erbbaugrundbuch gehört.

3. Bei Anträgen, die **alle** Blätter einer Sondereigentumsgemeinschaft betreffen, ist der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, aus dessen/deren Penum die Aufteilung und Anlegung der Wohnungs-/Teileigentumsgrundbücher erfolgt ist.

4. Bei Anträgen zu Wohnungs- und Teileigentumsgrundbüchern ist, soweit der Antrag zu einem Teileigentumsgrundbuch nachträglich gestellt wird und auf der selben Urkunde beruht, der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, der/die für das **Hauptgrundbuch** zuständig ist. Dies gilt auch für Nachverpfändungen. Bei mehreren Hauptgrundbüchern führt die zuerst genannte Blattnummer (insoweit vgl. Ziff. 1).

5. Bei Anträgen zu Einzel- und Miteigentumsgrundbüchern ist, soweit der Antrag zu einem Miteigentumsgrundbuch nachträglich gestellt wird und auf derselben Urkunde beruht, der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, der/die für das **Hauptgrundbuch** zuständig ist. Dies gilt auch für Nachverpfändungen. Bei mehreren Hauptgrundbüchern führt die zuerst genannte Blattnummer (insoweit vgl. Ziff. 1).

6. Bei Anträgen auf Eintragung von Grunddienstbarkeiten mit Herrschvermerken (auch in mehreren Blättern) ist der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, welcher/welche für das zuerst im Antrag/in der Bewilligung (insoweit vgl. Ziff 1) genannte **dienende** Grundbuch zuständig ist, und zwar für die Belastung aller dienenden Grundstücke einschließlich der Herrschvermerke in den herrschenden Blättern.

7. Bei **Berichtigungen** in mehreren Grundbüchern (z. B. Erbfolge, Umfirmierung, Personenwechsel in einer GbR, Eintragung eines Erstehers nach Zuschlag etc) ist der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, in dessen/deren Zuständigkeit die meisten Akten fallen. Sind mehrere Rechtspfleger/Rechtspflegerinnen mit der selben Anzahl von Akten beteiligt, dann führt die niedrigste Blattnummer. Letzteres gilt nicht für Grundbücher, in denen mehr als zehn Miteigentümer in Abt. I gebucht sind. Im Fall des Streites hierüber entscheidet der Direktor des Amtsgerichts oder sein Vertreter.

8. Bei einem Wechsel der Zuständigkeit für betroffene Grundstücke infolge Ausbuchung in ein anderes Blatt in einem laufenden Verfahren bleibt der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin, aus dessen/deren Blatt die Ausbuchung erfolgte, für die Erledigung von **Zwischenverfügungen** bis zur Eintragung oder Zurückweisung des beanstandeten Antrags zuständig, unabhängig davon, in welchem Blatt die endgültige Erledigung erfolgt.

## **Betreuungsabteilung**

### 1. **Justizamtfrau Müller**

- Gruppenleiterin der Betreuungsabteilung -

- 24 % Leiterin der Zahlstelle -

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Az.: XVII) einschließlich Rechtsantragsstelle für Betreuungssachen;
- b) Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen;
- c) Sachen des Vormundschaftsgerichts nach altem Recht (VII - XII, XVI) einschließlich Rechtsantragsstelle für Vormundschaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;
- e) Kirchenaustritte;
- f) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- g) Beurkundungen gem. § 410 FamFG  
- soweit Betreuungs- und Vormundschaftssachen betroffen sind -;

zu a) - g) mit den Anfangsbuchstaben N, P, Q, R, S, W, Z.

## **2. Justizamtsrätin Heimann**

- stellvertretende Gruppenleiterin der Betreuungsabteilung -
- 10 % Auslandssachen -
- stellvertretende Leiterin der Zahlstelle -
- 20 % F-Sachen -

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Az.: XVII) einschließlich Rechtsantragsstelle für Betreuungssachen;
- b) Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen;
- c) Sachen des Vormundschaftsgerichts nach altem Recht (VII - XII, XVI) einschließlich Rechtsantragsstelle für Vormundschaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;
- e) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG  
- soweit Betreuungs- und Vormundschaftssachen betroffen sind -;

zu a) - f) mit den Anfangsbuchstaben C, E, K.

## **3. Justizamtfrau Seidel**

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Az.: XVII) einschließlich Rechtsantragsstelle für Betreuungssachen;

- b) Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen;
- c) Sachen des Vormundschaftsgerichts nach altem Recht(VII - XII, XVI) einschließlich Rechtsantragsstelle für Vormundschaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;
- e) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG  
- soweit Betreuungs- und Vormundschaftssachen betroffen sind -;

zu a) - f) mit den Anfangsbuchstaben B, F, I, Sch, St, T, U, X, Y.

#### **4. Justizoberinspektorin Resche**

- 10 % Auslandssachen -
- 10 % F-Sachen -

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Az.: XVII) einschließlich Rechtsantragsstelle für Betreuungssachen;
- b) Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen;
- c) Sachen des Vormundschaftsgerichts nach altem Recht(VII - XII, XVI) einschließlich Rechtsantragsstelle für Vormundschaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;
- e) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG  
soweit Betreuungs- und Vormundschaftssachen betroffen sind -;

zu a) - f) mit den Anfangsbuchstaben G, H, J, L, M, O, V.

#### **5. Justizamtfrau Finger**

- 20 % F-Sachen -

- a) Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Az.: XVII) einschließlich Rechtsantragsstelle für Betreuungssachen;
- b) Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen;
- c) Sachen des Vormundschaftsgerichts nach altem Recht(VII - XII, XVI) einschließlich Rechtsantragsstelle für Vormundschaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;

- e) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG  
- soweit Betreuungs- und Vormundschaftssachen betroffen sind -;

zu a) - f) mit den Anfangsbuchstaben A und D.

Bei **Abwesenheit** von:

### 1. **Justizamtfrau Müller**

übernehmen:

- a) Justizamtfrau Seidel die Anfangsbuchstaben N, Q und W und  
2. Vertreterin für die Kirchengaustritte und die Aufgaben der Leiterin der Zahlstelle
- b) Justizoberinspektorin Resche die Anfangsbuchstaben P, R und S;
- c) Justizamtfrau Finger den Anfangsbuchstaben Z
- d) Justizamtsträtin Heimann die Aufgaben der Leiterin der Zahlstelle,  
die Aufgaben der Gruppenleiterin, sowie die Kirchengaustritte.

### 2. **Justizamtsträtin Heimann**

übernehmen:

- a) Justizamtfrau Müller den Anfangsbuchstaben K;
- b) Justizamtfrau Seidel die Anfangsbuchstaben E und C;
- c) Justizoberinspektorin Resche die Auslandssachen;
- d) Justizamtfrau Finger die F-Sachen.

### 3. **Justizamtfrau Seidel**

übernehmen:

- a) Justizamtfrau Müller die Anfangsbuchstaben B, F, U, X, Y;
- b) Justizamtsträtin Heimann die Anfangsbuchstaben St und T;
- c) Justizoberinspektorin Resche die Anfangsbuchstaben I und Sch;

### 4. **Justizoberinspektorin Resche**

übernehmen:

- a) Justizamtfrau Seidel die Anfangsbuchstaben L, O und V;
- b) Justizamtsträtin Heimann den Anfangsbuchstaben J, die Auslandssachen  
und die F-Sachen;
- c) Justizamtfrau Finger den Anfangsbuchstaben H;
- d) Justizamtfrau Müller die Anfangsbuchstaben G und M.

### 5. **Justizamtfrau Finger**

übernehmen

- a) Justizamtfrau Seidel den Anfangsbuchstaben D.
- b) Justizoberinspektorin Resche den Anfangsbuchstaben A und die F-Sachen.

**Bei Bedarf wird die Vertretung im Einzelfall gesondert geregelt.**

## **Nachlassabteilung**

### **Justizoberinspektor Theis**

– Gruppenleiter –

- a) IV –Sachen mit den Buchstaben **F, G, H, J, K, N, R, Sch, W und X**
- b) VI – Sachen einschließlich der Beurkundung gem. § 410 FamFG (soweit Nachlasssachen betroffen sind) mit den Buchstaben **F, G, H, J, K, N, R, Sch, W und X**

### **Justizoberinspektor Kostenbader**

- stellvertretender Gruppenleiter -

- a) IV –Sachen mit den Buchstaben **A, B, C, E, I, O, P, Q, S, T, Y und Z**
- b) VI – Sachen einschließlich der Beurkundung gem. § 410 FamFG (soweit Nachlasssachen betroffen sind) mit den Buchstaben **A, B, C, E, I, O, P, Q, S, T, Y und Z**

### **Justizamtfrau Buschmann**

- a) IV –Sachen mit den Buchstaben **D, L, M, ST, V und U**
- b) VI – Sachen einschließlich der Beurkundung gem. § 410 FamFG (soweit Nachlasssachen betroffen sind) mit den Buchstaben **D, L, M, ST, V und U**

**In Urlaubs-, Krankheits- und sonstigen Verhinderungsfällen wird wie folgt vertreten:**

#### **Vertretung Justizoberinspektor Theis:**

- |                  |  |
|------------------|--|
| JOI Kostenbader  | – IV-Sachen mit den Buchstaben K, J, R, W, Sch |
|                  | – VI-Sachen mit den Buchstaben K, J, R, W, Sch |
| JAF'in Buschmann | – IV-Sachen mit den Buchstaben F, G, H, N, X   |
|                  | – VI-Sachen mit den Buchstaben F, G, H, N, X   |

#### **Vertretung Justizoberinspektor Kostenbader:**

- |           |   |
|-----------|---|
| JOI Theis | – IV-Sachen mit den Buchstaben A, B, C, E, I, O, P, Q, S, T, Y, Z |
|           | – VI-Sachen mit den Buchstaben A, B, C, E, I, O, P, Q, S, T, Y, Z |

#### **Vertretung Justizamtfrau Buschmann:**



JOI Theis

– IV-Sachen mit den Buchstaben D, L, M, ST, V, U

– VI-Sachen mit den Buchstaben D, L, M, ST, V, U

## **Zivilabteilung**

### **1. Justizinspektorin Spiekermann**

- stellvertretende Gruppenleiterin der Zivilabteilung -

a) Zivilprozesssachen,

b) Aufgebotssachen,

c) Hinterlegungssachen,

d) Verschollenheitssachen,

e) Urkundssachen betreffend die in endgültiger amtlicher Verwahrung befindlichen notariellen Urkunden (Klauselerteilung und Entscheidungen über Anträge gem. § 797 III ZPO),

f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Zivilsachen betroffen sind,

g) Sachen der Rechtsantragsstelle für lfd. Zivilsachen zu a) bis g) mit den Endziffern **2, 9 und 0**

h) Verteilungsverfahren, soweit auch das entsprechende Hinterlegungsverfahren, bearbeitet wird.

i) Sachen der Rechtsantragsstelle für neue Zivilverfahren und für lfd. und neue Familiensachen einschließlich der Geschäfte der Beratungshilfe und des sonstigen Publikumsverkehrs mit den Anfangsbuchstaben **A bis F**.

### **2. Justizoberinspektorin Vertgwall**

- Gruppenleiterin der Zivilabteilung –

a) Zivilprozesssachen,

b) Aufgebotssachen,

c) Hinterlegungssachen,

d) Verschollenheitssachen,

e) Urkundssachen betreffend die in endgültiger amtlicher Verwahrung befindlichen notariellen Urkunden (Klauselerteilung und Entscheidungen über Anträge gem. § 797 III ZPO),

f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Zivilsachen betroffen sind,

g) Sachen der Rechtsantragsstelle für lfd. Zivilsachen  
zu a) bis g) mit den Endziffern **1, 7 und 8**

h) Verteilungsverfahren, soweit auch das entsprechende Hinterlegungsverfahren, bearbeitet wird.

i) Sachen der Rechtsantragsstelle für neue Zivilverfahren und für lfd. und neue Familiensachen einschließlich der Geschäfte der Beratungshilfe und des sonstigen Publikumsverkehrs mit den Anfangsbuchstaben **H bis N**.

### 3. Justizinspektor Münzer

a) Zivilprozesssachen,

b) Aufgebotssachen,

c) Hinterlegungssachen,

d) Verschollenheitssachen,

e) Urkundssachen betreffend die in endgültiger amtlicher Verwahrung befindlichen notariellen Urkunden (Klauselerteilung und Entscheidungen über Anträge gem. § 797 III ZPO),

f) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Zivilsachen betroffen sind,

g) Sachen der Rechtsantragsstelle für lfd. Zivilsachen  
zu a) bis g) mit den Endziffern **3 bis 6**

h) Verteilungsverfahren, soweit auch das entsprechende Hinterlegungsverfahren, bearbeitet wird.

i) Sachen der Rechtsantragsstelle für neue Zivilverfahren und für lfd. und neue Familiensachen einschließlich der Geschäfte der Beratungshilfe und des sonstigen Publikumsverkehrs mit den Anfangsbuchstaben **G und O – Z**.

### 4. Justizamtsrätin Heimann

Ein- und ausgehende Auslandssachen mit Ausnahme der Auslandssachen der Gerichtszahlstelle, Strafabteilung und der ZEMA mit den geraden Endziffern,

#### **5. Justizoberinspektorin Resche**

Ein- und ausgehende Auslandssachen mit Ausnahme der Auslandssachen der Gerichtszahlstelle, Strafabteilung und der ZEMA mit den ungeraden Endziffern.

### **F a m i l i e n a b t e i l u n g**

#### **1. Justizinspektorin Spiekermann**

- stellvertretende Gruppenleiterin der Familienabteilung -

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind, jeweils mit der Endziffer **9**

#### **2. Justizinspektor Münzer**

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind, jeweils mit den Endziffern **3 und 5**

#### **3. Justizoberinspektorin Vertgewart**

- Gruppenleiterin der Familienabteilung –

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind, jeweils mit den Endziffern **1 und 7**

#### **4. Justizoberinspektorin Resche**

Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung  
mit der Endziffer **6**

#### **5. Justizamtsrätin Heimann**

Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung  
mit den Endziffern **4 und 8**

## **6. Justizamtfrau Finger**

Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung  
mit den Endziffern **2 und 0**

## **S t r a f a b t e i l u n g**

### **1. Justizoberinspektorin Vertgewall**

- Gruppenleiterin der Strafabteilung –

Bearbeitung aller Strafprozesssachen mit den **Endziffern 3, 6 und 7** einschließlich der ein- und ausgehenden Auslandszustellungen sowie der Abschiebehafthsachen.

### **2. Justizinspektorin Spiekermann**

- stellvertretende Gruppenleiterin der Strafabteilung –

Bearbeitung aller Strafprozesssachen mit den **Endziffern 8, 9 und 0** einschließlich der ein- und ausgehenden Auslandszustellungen sowie der Abschiebehafthsachen.

### **3. Justizinspektor Münzer**

Bearbeitung aller Strafprozesssachen mit den **Endziffern 1, 2, 4 und 5** einschließlich der ein- und ausgehenden Auslandszustellungen sowie der Abschiebehafthsachen.

Die Zuständigkeit für die Aufnahme von Anträgen in Strafsachen aus der JVA Hagen richtet sich nach der jeweiligen Endziffer.

## **Vertretungsregelung**

Frau Heimann wird vertreten durch Frau Finger,  
Frau Resche wird vertreten durch Frau Heimann,  
Frau Finger wird vertreten durch Frau Resche in den Familiensachen.

Frau Heimann und Frau Resche vertreten sich gegenseitig in den Auslandssachen.

Frau Vertgewall wird vertreten durch Herrn Münzer, hilfsweise durch Frau Spiekermann.

Frau Spiekermann wird vertreten durch Frau Vertgewall, hilfsweise durch Herrn Münzer.

Herr Münzer wird vertreten durch Frau Spiekermann, hilfsweise durch Frau Vertgewall.

### **Sondervertretung ab dem 01.07.2022 bis zum 31.08.2022 in der Zivil-, Familien, Straf- und Beratungshilfeabteilung**

In der Zeit vom 01.07.2022 bis zum 31.08.2022 findet eine Sondervertretung in der Zivil-, Familien, Straf- und Beratungshilfeabteilung statt.

Frau Kuper übernimmt die EPOS-Anweisungen der Rechtspfleger\*innen der Familienabteilung in der oben genannten Zeit.

### **Registerabteilung**

#### **1. Justizamtman Ahring**

- Gruppenleiter -

Bearbeitung aller Registersachen mit den Endziffern 3, 5, 6 , 7 und 8 sowie Endziffer 9 mit den Vorziffern 1 bis 2 und Endziffer 4 mit den Vorziffern 1 bis 3.

#### **2. Justizamtman Fritzsche**

- stellvertretender Gruppenleiter –

Bearbeitung aller Registersachen mit den Endziffern 0, 1 und 2, Endziffer 4 mit den Vorziffern 4 bis 0 und Endziffer 9 mit den Vorziffern 3 bis 0.

Justizamtman Ahring und Justizoberinspektor Fritzsche vertreten sich gegenseitig.

---

## **Insolvenzabteilung**

### **1. Justizamtmann Fritzsche**

- Gruppenleiter der Insolvenzabteilung -

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

**2** mit den Vorziffern 0 bis 8,

**9** mit den Vorziffern 0-1,

**0** mit Vorziffer 9

Auskünfte aus dem Gewerberegister und Löschung von Veröffentlichungen

### **2. Justizamtfrau Beil**

- stellvertretende Gruppenleiterin –

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

**1** mit der Vorziffer 6,

**3** mit den Vorziffern 5 und 9,

**4,**

**5** mit den Vorziffern 0 bis 4 und 9,

**7** mit den Vorziffern 0 bis 3, 6 und 9,

**9** mit der Vorziffer 9

### **3. Justizamtsrat Ahring**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

**1** mit den Vorziffern 1 und 8

**2** mit der Vorziffer 9,

**7** mit den Vorziffern 4, 5, 7 und 8,

**9** mit der Vorziffer 8

**0** mit den Vorziffern 0 bis 1

### **4. Justizamtfrau Schlüper**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

**1** mit den Vorziffern 0, 2 bis 5,

**3** mit den Vorziffern 0 bis 4 und 6 bis 8,

**5** mit den Vorziffern 5 bis 7

**6**

### **5. Justizoberinspektor Kostenbader**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der  
Endziffer:  
1 mit der Vorziffer 7 und 9,  
5 mit der Vorziffer 8,  
8.

### **6. Justizinspektorin Müller**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der  
Endziffer:  
9 mit den Vorziffern 2 bis 7,  
0 mit den Vorziffern 2 bis 8

In Unternehmensinsolvenzen bearbeitet der Rechtspfleger/ die Rechtspflegerin auch das Verfahren über die persönlich haftenden Gesellschafter, der/die das Verfahren über die KG/OHG bearbeitet.

In Insolvenzverfahren gegen Eheleute bearbeitet der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin beide Verfahren, der/die für das zuerst eingetragene Verfahren zuständig ist.

### **Bei Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Vertretungsfällen wird wie folgt vertreten:**

Justizamtsrat Ahring und Justizamtman Fritzsche vertreten sich gegenseitig.

Justizamtfrau Beil , Justizamtfrau Schlüper, Justizoberinspektor Kostenbader und Justizinspektorin Müller vertreten sich gegenseitig.

In Krankheitsfällen kann bei Bedarf und nach Absprache eine gruppenübergreifende Vertretung durch den Gruppenleiter eingerichtet werden.

### **Sondervertretung ab dem 01.01.2022 im gehobenen Dienst der Insolvenzabteilung**

Anlässlich der Erkrankung von Frau Schlüper findet ab dem 01.01.2021 eine Sondervertretung in der Insolvenzabteilung statt.

Abweichend von der regulären Geschäftsverteilung gilt für die Dauer der Erkrankung von Frau Schlüper die folgende Regelung:

- 1. Justizamtman Fritzsche**  
- Gruppenleiter der Insolvenzabteilung -

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

- 2** mit den Vorziffern 0 bis 8,
- 6** mit den Vorziffern 5 bis 9,
- 9** mit den Vorziffern 0-1,
- 0** mit Vorziffer 9

Auskünfte aus dem Gewereregister und Löschung von Veröffentlichungen

## **2. Justizamtfrau Beil**

- stellvertretende Gruppenleiterin –

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

- 1** mit der Vorziffer 6,
- 3** mit den Vorziffern 0 bis 6, sowie 9,
- 4**,
- 5** mit den Vorziffern 0 bis 4 und 9,
- 7** mit den Vorziffern 0 bis 3, 6 und 9,
- 9** mit der Vorziffer 9

## **3. Justizamtsrat Ahring**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

- 1** mit den Vorziffern 1 und 8,
- 2** mit der Vorziffer 9,
- 6** mit den Vorziffern 0 bis 4,
- 7** mit den Vorziffern 4, 5, 7 und 8,
- 9** mit der Vorziffer 8,
- 0** mit den Vorziffern 0 bis 1

## **4. Justizoberinspektor Kostenbader**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

- 1** mit der Vorziffer 1, 2 bis 5, 7 und 9,
- 5** mit der Vorziffer 8,
- 8**

## **5. Justizinspektorin Müller**

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der Endziffer:

- 3** mit den Vorziffern 7 bis 8,
- 5** mit den Vorziffern 5 bis 7,



**9** mit den Vorziffern 2 bis 7

**0** mit den Vorziffern 2 bis 8

In Unternehmensinsolvenzen bearbeitet der Rechtspfleger/ die Rechtspflegerin auch das Verfahren über die persönlich haftenden Gesellschafter, der/die das Verfahren über die KG/OHG bearbeitet.

In Insolvenzverfahren gegen Eheleute bearbeitet der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin beide Verfahren, der/die für das zuerst eingetragene Verfahren zuständig ist.

**Bei Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Vertretungsfällen wird wie folgt vertreten:**

Justizamtsrat Ahring und Justizamtmann Fritzsche vertreten sich gegenseitig.

Justizamtfrau Beil und Justizoberinspektor Kostenbader nebst Justizinspektorin Müller vertreten sich gegenseitig.

In Krankheitsfällen kann bei Bedarf und nach Absprache eine gruppenübergreifende Vertretung durch den Gruppenleiter eingerichtet werden.

**Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsabteilung**

**1. Justizamtsrätin Dresler**

- Gruppenleiterin -

a) Bearbeitung aller Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren mit den Endziffer 1 bis 6,

b) sowie diejenigen Zwangsversteigerungs- bzw. Zwangsverwaltungsverfahren, die zu einem in einem Zuständigkeitsbereich bereits laufenden Verfahren später parallel als neue Zwangsverwaltungs- bzw. Zwangsversteigerungssache angeordnet werden. Eine einmal begründete Zuständigkeit wird durch die Aufhebung des einen oder anderen Verfahrens vor Erledigung des Parallelverfahrens nicht berührt.

**2. Justizamtsrat Roth**

-stellvertretender Gruppenleiter -

a) Bearbeitung aller Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren mit den Endziffern 7 bis 0,

b) sowie diejenigen Zwangsversteigerungs- bzw. Zwangsverwaltungsverfahren, die zu einem in einem Zuständigkeitsbereich bereits laufenden Verfahren später parallel als neue Zwangsverwaltungs- bzw. Zwangsversteigerungssache angeordnet werden. Eine einmal begründete Zuständigkeit wird durch die Aufhebung

des einen oder anderen Verfahrens vor Erledigung des Parallelverfahrens nicht berührt.

Bei gleichzeitigem Eingang von Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsanträgen zum gleichen Objekt ist für die Zuständigkeitsregelung die Endziffer des Zwangsversteigerungsantrages maßgebend.

Im Falle der Verbindung führt das Aktenzeichen mit der niedrigsten Nummer, der insoweit zuständige Rechtspfleger ist für alle Verfahren zuständig.

Wenn es bei Anordnung nicht sofort zur Verbindung der Verfahren kommt, ist die Zuständigkeit des Rechtspflegers mit der niedrigsten Nummer aus Gründen der Sachdienlichkeit bei Identität des Schuldners gegeben, wenn

aa)

die Grundstücke in einem tatsächlichen Verhältnis zu einander liegen, das eine gemeinsame/zeitgleiche Verwertung zweckdienlich erscheinen lässt (wirtschaftliche Einheit, z. B. Hausgrundstück mit Parkplatz oder Zuwegung o. ä.).

oder

bb)

bei gleichzeitiger Beantragung der Zwangsversteigerung mehrere Objekte des Schuldners in derselben Wohnungs-/ Teileigentümergeinschaft

**Frau Dresler und Herr Roth vertreten sich wechselseitig.**

### **Zwangsvollstreckungsabteilung**

#### **1. Justizoberinspektor Theis (Gruppenleiter)**

- a) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung gem. § 889 ZPO (Abt. 45, 46, 47)
- b) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Vollstreckungsschutz pp. (Abt. 44, 48, 49, 118, 120)
- c) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen einschließlich des Verfahrens zur Abnahme der Vermögensauskunft, Vergütungsfestsetzungen gem. § 55 RVG, EPOS-Anweisungen, Überprüfungen gem. § 120a ZPO (Abt. 44, 48, 49)
- d) Kostenfestsetzungsbeschlüsse gem. §§ 788, 103, 104 ZPO, Vergütungsfestsetzungsbeschlüsse gem. § 11 RVG (Abt. 44, 48, 49)
- e) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung gem. §§ 882c, 882d ZPO (Abt. 45, 46, 47)

**-jeweils mit den Endziffern 6 und 7**

#### **2. Justizoberinspektorin Jornitz (stellv. Gruppenleiterin)**

- a) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung gem. § 889 ZPO (Abt. 45, 46, 47)
- b) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Vollstreckungsschutz pp. (Abt. 44, 48, 49, 118, 120)
- c) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen einschließlich des Verfahrens zur Abnahme der Vermögensauskunft, Vergütungsfestsetzungen gem. § 55 RVG, EPOS-Anweisungen, Überprüfungen gem. § 120a ZPO (Abt. 44, 48, 49)
- d) Kostenfestsetzungsbeschlüsse gem. §§ 788, 103, 104 ZPO, Vergütungsfestsetzungsbeschlüsse gem. § 11 RVG (Abt. 44, 48, 49)
- e) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung gem. §§ 882c, 882d ZPO (Abt. 45, 46, 47)

**-jeweils mit den Endziffern 8 und 9**

### **3. Justizrätin Dresler**

- a) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung gem. § 889 ZPO (Abt. 45, 46, 47)
- b) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Vollstreckungsschutz pp. (Abt. 44, 48, 49, 118, 120)
- c) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen einschließlich des Verfahrens zur Abnahme der Vermögensauskunft, Vergütungsfestsetzungen gem. § 55 RVG, EPOS-Anweisungen, Überprüfungen gem. § 120a ZPO (Abt. 44, 48, 49)
- d) Kostenfestsetzungsbeschlüsse gem. §§ 788, 103, 104 ZPO, Vergütungsfestsetzungsbeschlüsse gem. § 11 RVG (Abt. 44, 48, 49)
- e) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung gem. §§ 882c, 882d ZPO (Abt. 45, 46, 47)

**- mit der Endziffer 3-**

### **4. Justizamtsrat Roth**

- f) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung gem. § 889 ZPO (Abt. 45, 46, 47)
- g) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Vollstreckungsschutz pp. (Abt. 44, 48, 49, 118, 120)
- h) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen einschließlich des Verfahrens zur Abnahme der Vermögensauskunft, Vergütungsfestsetzungen gem. § 55 RVG, EPOS-Anweisungen, Überprüfungen gem. § 120a ZPO (Abt. 44, 48, 49)
- i) Kostenfestsetzungsbeschlüsse gem. §§ 788, 103, 104 ZPO, Vergütungsfestsetzungsbeschlüsse gem. § 11 RVG (Abt. 44, 48, 49)

- j) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung gem. §§ 882c, 882d ZPO (Abt. 45, 46, 47)

**- mit der Endziffer 2-**

#### **5. Justizamtsrat Jurksch**

- k) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung gem. § 889 ZPO (Abt. 45, 46, 47)
- l) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Vollstreckungsschutz pp. (Abt. 44, 48, 49, 118, 120)
- m) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen einschließlich des Verfahrens zur Abnahme der Vermögensauskunft, Vergütungsfestsetzungen gem. § 55 RVG, EPOS-Anweisungen, Überprüfungen gem. § 120a ZPO (Abt. 44, 48, 49)
- n) Kostenfestsetzungsbeschlüsse gem. §§ 788, 103, 104 ZPO, Vergütungsfestsetzungsbeschlüsse gem. § 11 RVG (Abt. 44, 48, 49)
- o) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung gem. §§ 882c, 882d ZPO (Abt. 45, 46, 47)

**-jeweils mit den Endziffern 4 und 5**

#### **6. Justizamtsrat Tiemesmann**

- p) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung gem. § 889 ZPO (Abt. 45, 46, 47)
- q) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Vollstreckungsschutz pp. (Abt. 44, 48, 49, 118, 120)
- r) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen einschließlich des Verfahrens zur Abnahme der Vermögensauskunft, Vergütungsfestsetzungen gem. § 55 RVG, EPOS-Anweisungen, Überprüfungen gem. § 120a ZPO (Abt. 44, 48, 49)
- s) Kostenfestsetzungsbeschlüsse gem. §§ 788, 103, 104 ZPO, Vergütungsfestsetzungsbeschlüsse gem. § 11 RVG (Abt. 44, 48, 49)
- t) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung gem. §§ 882c, 882d ZPO (Abt. 45, 46, 47)

**-jeweils mit den Endziffern 0 und 1**

#### **In Urlaubs-, Krankheits- und sonstigen Verhinderungsfällen wird wie folgt vertreten:**

Es vertreten sich wechselseitig:

- a) Herr Theis und Frau Jornitz

- b) Frau Dresler und Herr Roth
- c) Herr Jurksch und Herr Tiemesmann

### **Zentrales Vollstreckungsgericht**

1.

#### **Justizoberinspektor Tempelmann**

- Gruppenleiter des Zentralen Vollstreckungsgerichts-
- Verfahren mit der Endziffer 1
- Verfahren mit der Endziffer 2 und den Vorziffern 0 bis 8
- Verfahren mit der Endziffer 5 und den Vorziffern 4 bis 8

2.

#### **Justizoberinspektor Kersting**

- Verfahren mit der Endziffer 3
- Verfahren mit der Endziffer 2 und der Vorziffer 9
- Verfahren mit der Endziffer 9 und den Vorziffern 0 bis 2 und 9
- Verfahren mit der Endziffer 5 und der Vorziffer 9

3.

#### **Justizinspektorin Wischmeier**

- Verfahren mit den Endziffern 6, 0
- Verfahren mit der Endziffer 9 und den Vorziffern 6 bis 8
- Verfahren mit der Endziffer 4 und den Vorziffern 7 bis 9
- Verfahren mit der Endziffer 5 und den Vorziffern 0 bis 3

4.

#### **Justizinspektorin Tuchel**

- Verfahren mit den Endziffern 7, 8
- Verfahren mit der Endziffer 9 und den Vorziffern 3 bis 5
- Verfahren mit der Endziffer 4 und den Vorziffern 0 bis 6

### **Vertretungsregelung:**

- Herr Tempelmann wird vertreten durch Herrn Kersting
- Herr Kersting wird vertreten durch Herrn Tempelmann
- Frau Wischmeier wird vertreten durch Frau Tuchel
- Frau Tuchel wird vertreten durch Frau Wischmeier

### **Internet-Grundbucheinsicht**

Justizamtmann Wintzer und Justizinspektorin Zolnetzko (50 %) – jeweils nach gegenseitiger Absprache –

die gemäß § 3 der Verordnung über die maschinelle Führung des Grundbuchs und die Konzentration der Führung des Berggrundbuchs (Grundbuch-Automations-Verordnung) des Landes Nordrhein-Westfalen dem Direktor des Amtsgerichts Hagen zugewiesenen Justizverwaltungsaufgaben der Durchführung und Abwicklung des automatisierten Abrufs von Daten aus dem maschinell geführten Grundbuch gemäß § 133 GBO, im Einzelnen:

- das Antragsverfahren einschließlich der Entscheidung über die – förmliche – Zurückweisung
- die Erteilung und der Widerruf der Genehmigungen
- der Abschluss und die Kündigung von Vereinbarungen
- die Mitteilungen über Widerrufe oder Aussetzungen von Genehmigungen an die übrigen Landesjustizverwaltungen nach § 81 Abs. 4 S. 3 GBV
- die Entscheidung über die Anordnung von Maßnahmen gemäß § 82 Abs. 1 Nr. 3 GBV
- die Prüfung und Entscheidung über das Vorliegen von Gebührenfreiheit
- die Erhebung von Gebühren und Entgelten für die Teilnahme am Abrufverfahren einschließlich Umsatzberechnung
- die Korrespondenz mit aufsichtsführenden Stellen i. S. d. § 83 Abs. 1 GBV
- die anlassbezogene oder turnusgemäße Zurverfügungstellung von Abrufprotokollen an aufsichtsführende Stellen gemäß § 83 Abs. 1 GBV
- die Durchführung von Prüfungsverfahren im Hinblick auf die Rechtmäßigkeit von Datenabrufen der Teilnehmer ohne eigene Aufsichtsstellen gemäß § 84 GBV einschließlich der Entscheidung über Abmahnungen, Widerruf/Kündigung der Teilnehmergegrundlage wegen missbräuchlicher Verwendung des Abrufverfahrens und ggf. Anzeigenerstattung beim LDI (Zentrale Bußgeldstelle) bei datenschutzrechtlich relevanten Sachverhalten
- die Erteilung von Eigentümerauskünften gemäß § 83 Abs. 2 S. 2 GBV
- die Überwachung und Einhaltung der regelmäßigen und besonderen Aufbewahrungsfristen für Protokolldaten gemäß § 83 Abs. 3 GBV auch hinsichtlich der bei IT NRW vorhandenen Protokolldaten
- die Pflege der Teilnehmerdaten und Prüfung/Bearbeitung von Änderungsmitteilungen

sowie damit im Zusammenhang stehende Aufgaben:

- die Fertigung von Stellungnahmen gegenüber dem Oberlandesgericht in Verfahren auf gerichtliche Entscheidung über Justizverwaltungsakte auf dem Gebiet der freiwilligen Gerichtsbarkeit gemäß §§ 23 ff. EGGVG
- das Berichtswesen
- Verfahrenspflegeaufgaben – ggf. in Abstimmung mit dem JM und der Verfahrenspflegestelle SolumSTAR –; insbesondere die Konzeption und Spezifikation neuer Funktionalitäten bei der Weiterentwicklung des Abrufdienstes oder seiner Anpassung an Rechtsänderungen

- die Durchführung von und Teilnahme an länderübergreifenden Besprechungen auf Fachebene (z. B. Workshops mit den Zulassungsstellen der übrigen Landesjustizverwaltungen oder betreffend die Einführung eines Datenbankgrundbuch-Abrufverfahrens)
- die Erstellung der datenschutzrechtlichen Verzeichnisse über Datenverarbeitungsprozesse
- die Pflege und Fortentwicklung der in der Zulassungsstelle eingesetzten VBA-Office-Lösungen für die Verwaltung der Teilnehmer, der aufsichtsführenden Stellen, der Fristen und die Erzeugung des Schreibwerks
- die inhaltliche Pflege der Dokumentenvorlagen einschließlich der Anpassung an Rechtsänderungen
- Change-Requests hinsichtlich der in der Zulassungsstelle eingesetzten Abrechnungssoftware SolumCost
- die Erstellung von Anforderungen im Zusammenhang mit dem Redesign von SolumCost sowie die Teilnahme an den Entwicklersitzungen; die Prüfung und Abnahme der Software
- die – telefonische – Information über die Zulassungsvoraussetzungen für potenzielle Antragsteller
- der – telefonische – First-Level-Support für die Teilnehmer des Abrufverfahrens einschließlich Annahme und Bewertung von Störungsmeldungen sowie Bearbeitung der über das Funktionspostfach ([websolumstar@ag-hagen.nrw.de](mailto:websolumstar@ag-hagen.nrw.de)) eingehenden E-Mail-Anfragen
- die Kommunikation mit IT NRW im Falle von Störungen betreffend das Grundbuchabrufverfahren (SolumWEB) oder die Abrechnungssoftware (SolumCost)
- die Vorbereitung und manuelle Durchführung der mit dem monatlichen Protokollimport im Zusammenhang stehenden Dateiverarbeitungsschritte
- die Sicherstellung der Verarbeitung valider und vollständiger Abrechnungsdaten sowie Begleitung der Abrechnungsschritte (Gebührennachweisversand; Datenübermittlung an das Kassenverfahren) einschließlich Erstellung der Einnahmenübersicht/Umsatzberechnung
- die Koordination oder Mitwirkung bei der Behebung von betriebsstörungsbedingten Einflüssen auf die im Bereich der Zulassungsstelle bestehenden Geschäftsprozesse und auf die dort verarbeiteten Daten
- die mit der Führung der Zulassungsstelle verbundenen Aufgaben einer Geschäftsstelle
- die Administration der Zugänge der Bediensteten des Amtsgerichts zum Grundbuchabrufverfahren

•

**Zentrale Mahnabteilung (ZEMA)**

Gem. besonderem Geschäftsverteilungsplan der Zentralen Mahnabteilung des  
Amtsgerichts Hagen.

Hagen, 29.06.2022  
Der Direktor des Amtsgerichts

Im Auftrag  
Klarfeld