

Geschäftsverteilungsplan

der Rechtspfleger/-innen des Amtsgerichts Hagen für das
Geschäftsjahr 2021 – Stand: 01.03.2021

Verwaltungsabteilung des Amtsgerichts

- nach gesondertem Geschäftsverteilungsplan -

Gerichtskasse

- nach gesondertem Geschäftsverteilungsplan -

Grundbuchabteilung

1. **Justizamtsrat Roth**

- Gruppenleiter des Grundbuchamtes -
- Beauftragter für die Flexible Arbeitszeit -

Grundbuchsachen mit den Endziffern

2 und 3

2. **Justizamtman Jurksch**

- stellvertretender Gruppenleiter des Grundbuchamtes -
- Datenschutzbeauftragter -

Grundbuchsachen mit den Endziffern

4, 5, 6 und 7

3. **Justizamtsrat Tiemesmann**

Grundbuchsachen mit den Endziffern

0, 1, 8 und 9

Bei Abwesenheit von:1. **Justizamtsrat Roth** übernehmen die Vertretung:

a) Justizamtman Jurksch:

Endziffer 2

b) Justizamtsrat Tiemesmann:

Endziffer 3

2. **Justizamtman Jurksch** übernehmen

a) Justizamtsrat Roth:

Endziffern 4, sowie

Endziffer 7 mit den Vorziffern 0 bis 3.

b) Justizamtsrat Tiemesmann:

Endziffern 5 und 6 sowie

Endziffer 7 mit der Vorziffern 4 bis 9

3. **Justizamtsrat Tiemesmann** übernehmen:

a) Justizamtsrat Roth:

Endziffer 0, sowie Endziffer 1 mit den Vorziffern 0 bis 3.

b) Justizamtman Jurksch:

Endziffer 8 , 9 sowie

Endziffer 1 mit den Vorziffern 4 bis 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 Pensum das Erbbaugrundbuch gehört.
3. Bei Anträgen, die **alle** Blätter einer Sondereigentumsgemeinschaft betreffen, ist der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin zuständig, aus dessen/deren Pensum 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 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).
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.
9. Justizamtsrat Roth ist von der Bearbeitung von Ersuchen des Vollstreckungsgerichts gem. § 130 ZVG, welche von ihm selbst unterzeichnet sind, ausgeschlossen. Die Bearbeitung erfolgt von dem/der Vertreter/in. Als Ausgleich dafür bearbeitet Justizamtsrat Roth das nächste in das Pensum des/der Vertreter/in fallende Ersuchen, soweit es nicht von ihm selbst unterzeichnet ist.

Betreuungsabteilung

1.

Justizamtsfrau Müller

- Gruppenleiterin der Betreuungsabteilung -
- 30 % 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) Kirchnaustritte;
 - f) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
 - g) Beurkundungen gem. § 410 FamFG
- soweit Betreuung- und Vormundchaftssachen betroffen sind -;
- zu a) - g) mit den Anfangsbuchstaben P, R, S, W.

2.

Justizamtsträtin Heimann

- stellvertretende Gruppenleiterin der Betreuungsabteilung -
 - 15 % Auslandssachen -
 - stellvertretende 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 Vormundchaftssachen;
 - d) Unterbringungssachen;
 - e) Kirchnaustritte;
 - f) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
 - g) Beurkundungen gem. § 410 FamFG
- soweit Betreuung- und Vormundchaftssachen betroffen sind -;
- zu a) - g) mit den Anfangsbuchstaben C, E, K, Q, V, X, Y, Z.

3.

Justizamtfräu 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 Vormundchaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;

- e) Kirchnaustritte;
- f) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- g) Beurkundungen gem. § 410 FamFG
 - soweit Betreuung- und Vormundchaftssachen betroffen sind -;

zu a) - g) mit den Anfangsbuchstaben B, I, Sch, St, T, U.

4.

Justizinspektorin Resche

- 15 % Auslandssachen -

- 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 Vormundchaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;
- e) Kirchnaustritte;
- f) Kostenfestsetzung nach § 41 Satz 2 des PsychKG;
- g) Beurkundungen gem. § 410 FamFG
 - soweit Betreuung- und Vormundchaftssachen betroffen sind -;

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

5.

Justizamtfräufiger

- 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 Vormundchaftssachen;
- d) Unterbringungssachen;
- e) Kirchnaustritte;

- 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 A, F, D und N.

Bei **Abwesenheit** von:

1. Justizamtfrau Müller übernehmen:

- a) Justizamtfrau Seidel den Anfangsbuchstaben W;
- b) Justizinspektorin Resche die Anfangsbuchstaben P und R;
- c) Justizamtfrau Finger den Anfangsbuchstaben S
- d) Justizamtsrätin Heimann die Aufgaben der Leiterin der Zahlstelle und die Aufgaben der Gruppenleiterin.

2. Justizamtsrätin Heimann übernehmen

- a) Justizamtfrau Müller die Anfangsbuchstaben K, Q und Z;
- b) Justizamtfrau Seidel die Anfangsbuchstaben E, V, X und Y;
- c) Justizinspektorin Resche den Anfangsbuchstaben C und die Auslandssachen.

3. Justizamtfrau Seidel übernehmen

- a) Justizamtfrau Müller den Anfangsbuchstaben B und T;
- b) Justizamtsrätin Heimann die Anfangsbuchstaben I und U;
- c) Justizinspektorin Resche die Anfangsbuchstaben Sch und St.

4. Justizinspektorin Resche übernehmen

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

5. Justizamtfrau Finger übernehmen

- a) Justizamtfrau Seidel den Anfangsbuchstaben F;
- b) Justizamtsrätin Heimann den Anfangsbuchstaben N;
- c) Justizinspektorin Resche die Anfangsbuchstaben A und D;

Bei Bedarf wird die Vertretung im Einzelfall gesondert geregelt.

Nachlassabteilung

Justizinspektor Theis

– Gruppenleiter –

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

Justizoberinspektor Kostenbader

- stellvertretender Gruppenleiter -

- a) IV –Sachen mit den Buchstaben **B bis G und O**
- b) VI – Sachen einschließlich der Beurkundung gem. § 410 FamFG (soweit Nachlasssachen betroffen sind) mit den Buchstaben **A bis G und O**

Justizoberinspektorin Buschmann

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

Justizinspektorin Werner

- a) IV –Sachen mit den Buchstaben **A, I, J, P, Q, S, Sch, U, V, W, X und Y**
- b) VI – Sachen einschließlich der Beurkundung gem. § 410 FamFG (soweit Nachlasssachen betroffen sind) mit den Buchstaben **P, Q, S, Sch, U, V, W, X und Z**

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

Vertretung Justizinspektor Theis:

- | | |
|------------------|---|
| JOI Kostenbader | - IV-Sachen mit den Buchstaben H - VI-Sachen mit den Buchstaben H |
| JOI'in Buschmann | - IV-Sachen mit den Buchstaben N, Z - VI-Sachen mit den Buchstaben N |
| JI'in Werner | - IV-Sachen mit den Buchstaben K,R - VI-Sachen mit den Buchstaben I, J, K, R |

Vertretung Justizoberinspektor Kostenbader:

- | | |
|----------|--|
| JI Theis | - IV-Sachen mit den Buchstaben C, G |
|----------|--|

- | | |
|------------------|--|
| JOl'in Buschmann | - VI-Sachen mit den Buchstaben C, G - IV-Sachen mit den Buchstaben D |
| Jl'in Werner | - VI-Sachen mit den Buchstaben D - IV-Sachen mit den Buchstaben B, E, F, O - VI-Sachen mit den Buchstaben A, B, E, F, O |

Vertretung Justizoberinspektorin Buschmann:

- | | |
|-----------------|--|
| Jl Theis | - IV-Sachen mit den Buchstaben M - VI-Sachen mit den Buchstaben M |
| JOI Kostenbader | - IV-Sachen mit den Buchstaben ST, V - VI-Sachen mit den Buchstaben ST, V |
| Jl'in Werner | - IV-Sachen mit den Buchstaben L - VI-Sachen mit den Buchstaben L |

Vertretung Justizinspektorin Werner:

- | | |
|------------------|---|
| Jl Theis | - IV-Sachen mit den Buchstaben J, Sch, W, X - VI-Sachen mit den Buchstaben Sch, W, X |
| JOI Kostenbader | - IV-Sachen mit den Buchstaben A, I, P, Q, S, T, Y - VI-Sachen mit den Buchstaben P, Q, S, T, Y, Z |
| JOl'in Buschmann | - IV-Sachen mit den Buchstaben U - VI-Sachen mit den Buchstaben U |

Zivilabteilung

1. Justizinspektor Kopta

- 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 und 9**

- 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 E**.

2. Justizinspektorin Busatta

- 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 **O bis T**.

3. Justizinspektor Walter

- stellvertretender Gruppenleiter 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 **0 und 1**

- 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 **F bis H und U bis Z**.

4. Justizinspektorin Vertgewall

- 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 **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 **I bis N**. bearbeitet wird.

5. Justizamtsrätin Heimann

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

6. Justizinspektorin Resche

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

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

Herr Walter und Frau Vertgewall,

Herr Kopta und Frau Busatta

und

Frau Heimann und Frau Resche vertreten sich gegenseitig.

Famili en a b t e i l u n g

1. Justizinspektor Kopta

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind, jeweils mit den Endziffern **8 und 9**

2. Justizinspektorin Busatta

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind, jeweils mit den Endziffern **3 bis 6**

3. Justizinspektor Walter

- stellvertretender Gruppenleiter der Familienabteilung -

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind,
jeweils mit den Endziffern **0 bis 2**

4. Justizinspektorin Vertgewall

- Gruppenleiterin der Familienabteilung -

a) Familienrechtssachen mit Kostenfestsetzung,

b) Beurkundungen gem. § 410 FamFG - soweit Familiensachen betroffen sind,
jeweils mit der Endziffer **7**

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

Herr Walter und Frau Vertgewall,

Herr Kopta und Frau Busatta

und

Frau Heimann und Frau Resche vertreten sich gegenseitig.

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

1. Justizinspektor Walter

- Gruppenleiter der Strafabteilung -

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

2. Justizinspektorin Vertgewall

- stellvertretende Gruppenleiterin der Strafabteilung –

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

3. **Justizinspektor Kopta**

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

4. **Justizinspektorin Busatta**

Bearbeitung aller Strafprozesssachen mit den **Endziffern 4 und 5** einschließlich der ein- und ausgehenden Auslandszustellungen sowie der Abschiebehaftsachen.

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

Herr Walter und Frau Vertgewall,
Herr Kopta und Frau Busatta
vertreten sich gegenseitig.

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. Justizamtman Fritzsche

- Gruppenleiter der Insolvenzabteilung -

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
Endziffer -2 mit den Vorziffern 0 bis 6 und 8,

Auskünfte aus dem Gewerberegister

2. Justizamtfrau Beil

- stellvertretende Gruppenleiterin –

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
Endziffer -1 mit der Vorziffer 6,
-3 mit der Vorziffer 5 und 9,
-4,
-5 mit den Vorziffern 0 bis 1 und 9,
-7 mit den Vorziffern 0 bis 3, 6 und 9,
-9 mit der Vorziffer 9.

3. Justizrätin Krüger

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
Endziffer -9 mit den Vorziffern 0 bis 6,
-0.

Löschungen von Veröffentlichungen unter www.insolvenzbekanntmachungen.de auf
Grund falscher Veröffentlichungen (Vertreter JAmtm. Fritzsche)

4. Justizamtman Ahring

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
Endziffer -1 mit der Vorziffer 1
-2 mit der Vorziffer 9,
-7 mit den Vorziffern 4, 5, 7 und 8.

5. Justizamtfrau Schlüper

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
Endziffer -1 mit den Vorziffern 1, 2 bis 5,
-3 mit den Vorziffern 0 bis 4, 6 bis 8,
-6

6. Justizinspektorin Zolnetzko

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
 Endziffer -1 mit der Vorziffer 7 und ungerade Vorziffern,
 sowie den Vorziffern 8 und 9,
 -2 mit der Vorziffer 7,
 -5 mit den Vorziffern 2 bis 7,
 -9 mit den Vorziffern 7 und 8.

7. Justizoberinspektor Kostenbader

Bearbeitung aller Insolvenzsachen mit der
 Endziffer -1 mit der Vorziffer 7 und geraden Vorziffern,
 -5 mit der Vorziffer 8,
 -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:

Justizamtfrau Beil und Justizrätin Krüger vertreten sich gegenseitig.
 Justizamtmann Ahring und Justizamtmann Fritzsche vertreten sich gegenseitig.

Justizamtfrau Schlüper wird durch Justizinspektor Kostenbader und Justizinspektorin Zolnetzko vertreten. Justizamtfrau Schlüper vertritt Justizinspektor Kostenbader und Justizinspektorin Zolnetzko.

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 5,

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 6 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. Justizinspektor 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 1, 2, 3, 4, 5-

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 6, 7, 8, 9-

3. Justizoberinspektor Kostenbader

- 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 der Endziffer 0-

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

Vertretung Justizinspektor Theis

durch Justizoberinspektorin Jornitz mit den Endziffern 2, 3, 4, 5
durch Justizoberinspektor Kostenbader mit der Endziffer 1

Vertretung Justizoberinspektorin Jornitz

durch Justizinspektor Theis mit den Endziffern 6, 7, 8, 9

Vertretung Justizoberinspektor Kostenbader

durch Justizinspektor Theis mit der Endziffer 0

Zentrales Vollstreckungsgericht

1.

Justizinspektor Tempelmann

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

2.

Justizinspektorin Geckert

Verfahren mit den Endziffern: 4, 5
Verfahren mit der Endziffer 9 und den Vorziffern 0 bis 2

3.

Justizinspektorin Burckhardt

Verfahren mit den Endziffern: 7, 8
Verfahren mit der Endziffer 9 und den Vorziffern 3 bis 5

4.

Justizinspektorin Wischmeier

Verfahren mit den Endziffern: 6, 0
Verfahren mit der Endziffer 9 und den Vorziffern 6 bis 8

5.

Justizinspektor Kersting

Verfahren mit der Endziffer: 3
Verfahren mit der Endziffer 2 und der Vorziffer 9
Verfahren mit der Endziffer 9 und der Vorziffer 9

Vertretungsregelung:

Herr Tempelmann wird vertreten durch Herrn Kersting

Herr Kersting wird vertreten durch Herrn Tempelmann

Frau Geckert wird vertreten durch Frau Burckhardt (Endziffer 4 und Endziffer 5 mit den Vorziffern 0 bis 1) und Frau Wischmeier (Endziffer 5 mit den Vorziffern 2 bis 9 und Endziffer 9 mit den Vorziffern 0 bis 2)

Frau Burckhardt wird vertreten durch Frau Geckert (Endziffer 7 und Endziffer 8 mit der Vorziffer 0) und Frau Wischmeier (Endziffer 8 mit den Vorziffern 1 bis 9 und Endziffer 9 mit den Vorziffern 3 bis 5)

Frau Wischmeier wird vertreten von Frau Geckert (Endziffer 6 und Endziffer 0 mit den Vorziffern 0 bis 1) und Frau Burckhardt (Endziffer 0 mit den Vorziffern 2 bis 9 und Endziffer 9 mit der Vorziffer 6 bis 8)

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 Teilnahmegrundlage 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) 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 (Gebühreennachweisversand; 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, 31.03.2021
Der Direktor des Amtsgerichts

Im Auftrag
Klarfeld