

Amtsgericht Korbach
0296.3210/26-KB-GVP - V - 2025/21584



Amtsgericht Korbach

Geschäftsverteilungsplan der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger

ab 1. Januar 2026

A.**Allgemeine Regelungen:**

1. Für die Zuständigkeit ist der Tag des Eingangs bei dem Amtsgericht Korbach maßgebend.
2. Für die Zuständigkeit in Familiensachen ist in Kindschaftssachen und Abstammungssachen der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des betroffenen Kindes, bei mehreren Kindern des jüngsten Kindes, in Adoptionsachen der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Annehmenden und in allen anderen Verfahren der Anfangsbuchstabe des gemeinsamen oder früheren gemeinsamen Ehenamens der Beteiligten oder der Anfangsbuchstabe des Familiennamens, unter dem bereits ein Verfahren der Beteiligten hier anhängig gewesen ist, hilfsweise der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Antragsgegners maßgebend.
3. Für die Zuständigkeit in Betreuungssachen ist der Familienname des Betroffenen, in Nachlasssachen des Erblassers maßgebend.
4. Akademische Grade, Adelstitel, Vorsilben, Namenszusätze und Vorsatzworte bleiben für die Bestimmung der Zuständigkeit außer Betracht, es sei denn, sie sind mit einem Bindestrich mit dem eigentlichen Zunamen verbunden.
5. Soweit eine Zuständigkeit für Betreuungssachen oder Angelegenheiten des Betreuungsgerichts besteht, umfasst diese Zuständigkeit sämtliche Verfahren nach Abschnitt 5 der Aktenordnung.
6. In Grundbuchsachen richtet sich die Zuständigkeit für Eintragungsanträge oder -ersuchen, die sich auf Grundbuchblätter mehrerer Gemarkungen beziehen, nach dem im Antrag oder Ersuchen zuerst genannten Grundbuchblatt (§ 4 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen; RdErl. d. HMdJ v. 11.11.2021 (3850 - II/B 2 - 2015/8698 - II/A))
7. Bei der Fertigung von Auszahlungsanordnungen ist die bzw. der jeweils für die Angelegenheit zuständige Rechtspflegerin bzw. Rechtspfleger für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zuständig. Die nach den Vorschriften der LHO getrennt vorzunehmende Anordnung der Auszahlung erfolgt durch die jeweilige Vertreterin bzw. den jeweiligen Vertreter, ggf. die zweite Vertreterin oder den zweiten Vertreter. Im Bedarfsfall – z.B. Abwesenheit beider Vertretenden – kann die Anordnung der Auszahlung auch durch eine andere Rechtspflegerin oder einen anderen Rechtspfleger vorgenommen werden. Die insoweit konkrete Zuweisung erfolgt nach jeweiliger Absprache der Bediensteten untereinander.

8. Für die Bearbeitung sämtlicher nicht ausdrücklich aufgeführter, vom Rechtspfleger wahrzunehmender Geschäfte ist die dienstjüngste Rechtspflegerin bzw. der dienstjüngste Rechtspfleger zuständig.
9. Im Falle der Abwesenheit der bzw. des nach dem o.g. Geschäftsverteilungsplan jeweils zuständigen Sachbearbeitenden sowie sämtlicher jeweils benannter Vertretenden sind die in deren bzw. dessen Zuständigkeit liegenden Aufgaben ebenfalls durch die dienstjüngste im Dienst befindliche Rechtspflegerin bzw. den im Dienst befindlichen Rechtspfleger zu bearbeiten.
10. Das Dienstalder bestimmt sich insoweit jeweils nach dem Zeitpunkt der Ablegung der Rechtspflegerprüfung. Die Reihenfolge ist der als Anlage beigefügten Liste zu entnehmen.

B.

I. Es bearbeiten (jeweils inklusive der Rechtshilfesachen):

1. Oberamtsrätin Steuber (100 %)

- 1.1. Aufgaben der Geschäftsleitung gemäß § 4 GO
- 1.2. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
 1. **Vertreterin:** Amtsrätin Damitsch
 2. **Vertreterin:** Amtsrätin Schaumburg

2. Amtsrätin Damitsch (100 %)

- 2.1. Registersachen (HR, VR, GnR, GR, GsR)
 1. **Vertreterin:** Oberamtsrätin Steuber
 2. **Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger
- 2.2. Stellvertretende Geschäftsleiterin; Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan Verwaltung
 1. **Vertreterin:** Oberamtsrätin Steuber
 2. **Vertreterin:** Amtsrätin Schaumburg

- 2.3. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

Vertretung: Justizamtfrau Schmidt-Illian EZ 1 – 3
 Justizamtfrau Degenhardt-Meister EZ 4
 Justizamtfrau Moers EZ 5 + 6
 Justizoberinspektor Öhl EZ 7
 Justizoberinspektorin Schwickert EZ 8 + 9
 Justizoberinspektorin Schulz EZ 0

- 2.4. Ausbildung in Registersachen

Vertretung: keine

3. Justizamtfrau Degenhardt-Meister (75 %)

- 3.1. Zwangsvollstreckungsregister I (J, K, L)

Endziffern 3 – 7

1. Vertreterin: Amträtin Schaumburg
2. Vertreterin: Justizamtfrau Moers

- 3.2. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

1. Vertreterin: Justizamtfrau Moers
2. Vertretung: Grundbuch-Rechtspflegerinnen

- 3.3. Ausbildung in Zwangsvollstreckungsregister I

Vertretung: Amträtin Schaumburg

4. Amträtin Mayer (100 %)

- 4.1. Nachlasssachen (IV, VI) und Geschäfte des Beurkundungsregisters I
 Buchstaben A – L, S – U

1. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger (A – L)
 Justizamtfrau Radtke (S – U)
2. Vertreterin: Justizamtfrau Radtke (A – L)
 Justizoberinspektorin Sprenger (S – U)

- 4.2. Geschäfte des Beurkundungsregisters II (Todeserklärungssachen)

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger
- 2. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke

4.3. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke
- 2. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger

4.4. Ausbildung in Nachlasssachen

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke
- 2. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger

5. Justizamtfrau Moers (75 %)

5.1. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Degenhardt-Meister
- 2. Vertretung:** Grundbuch-Rechtspflegerinnen

5.2. Beratungshilfesachen

- 1. Vertreterin:** Amtsrätin Schaumburg
- 2. Vertreterin:** Justizamtfrau Degenhardt-Meister

5.3. Ausbildung in Grundbuchsachen

- Vertretung:** Justizamtfrau Schmidt-Illian

6. Justizoberinspektor Öhl (100 %)

6.1. Betreuungssachen

Buchstaben A, N – R, V – Z

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 2. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schwickert

6.2. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 2. Vertreterin:** Justizamtfrau Schmidt-Illian

- 6.3. Strafsachen
Endziffern 5 – 9
- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger
- 6.4. Ausbildung in Strafsachen
- Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 6.5. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan

7. Justizamtfrau Radtke (60 %)

- 7.1. Familiensachen
Buchstaben A – Z
- 1. Vertreterin:** Amträtin Mayer (M – Z)
Justizoberinspektorin Sprenger (A – L)
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger M – Z
Amträtin Mayer (A – L)
- 7.2. Nachlasssachen
Buchstaben M + N
- 1. Vertreterin:** Amträtin Mayer
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger
- 7.3. Ausbildung in Familiensachen
- Vertretung:** Amträtin Mayer / Justizoberinspektorin Sprenger

8. Amträtin Schaumburg (100 %)

- 8.1. Insolvenzsachen (IN juristische und natürliche Personen, IK und IE)
- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Degenhardt-Meister
2. Vertreterin: Justizamtfrau Moers
- 8.2. Zwangsvollstreckungsregister II (M)
- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Degenhardt-Meister (EZ 1 – 3)
Justizamtfrau Moers (EZ 4 – 9, 0)
2. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister (4 – 9, 0)
Justizamtfrau Moers (EZ 1 – 3)

8.3. Zwangsvollstreckungsregister I (J, K, L)

Endziffern 0 – 2, 8 + 9

1. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister**2. Vertreterin:** Justizamtfrau Moers8.4. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan
Verwaltung**Vertretung:** siehe GVP Verwaltung

8.5. Ausbildung in Insolvenz- und Zwangsvollstreckungssachen (M)

Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister**9. Justizamtfrau Schmidt-Illian (100 %)**9.1. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemar-
kungstabelle**1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schwickert**2. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl9.2. Zivilprozesssachen gemäß § 18 Aktenordnung (C, H) incl. AR-Sa-
chen, Mahnsachen, Landwirtschaftssachen, Aufgebotssachen und
WEG-Sachen**1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schwickert**2. Vertreterin:** Justizoberinspektor Öhl

9.3. Ausbildung in Zivilsachen (wie Ziff. 9.2)

Vertretung: keine**10. Justizoberinspektorin Schulz (100 %)**10.1. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemar-
kungstabelle**1. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl**2. Vertreter:** Justizamtfrau Schmidt-Illian

10.2. Betreuungssachen

Buchstaben B – G, I + J, T + U

- 1. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreter: Justizoberinspektorin Sprenger

10.3. Strafsachen

Endziffern 0 + 1 – 4

- 1. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schwickert

11. Justizoberinspektorin Schwickert (100 %)

11.1. Betreuungssachen

Buchstabe S

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Schmidt-Illian
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

11.2. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Schmidt-Illian
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

11.3. Ausbildung in Grundbuchsachen

- Vertretung:** Justizamtfrau Moers
 Justizamtfrau Schmidt-Illian

12. Justizoberinspektorin Sprenger (100 %)

12.1. Betreuungssachen

Buchstaben H, K – M

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke (K + L)
 Amtsrätin Mayer (H + M)
2. Vertreterin: Amtsrätin Mayer (K + L)
 Justizamtfrau Radtke (H + M)

12.2. Nachlasssachen (IV, VI) und Geschäfte des Beurkundungsregisters I
 Buchstaben O – R, V – Z

- 1. Vertreterin:** Amtsrätin Mayer

2. Vertreterin: Justizamtfrau Radtke

12.3. Ausbildung in Betreuungssachen

Vertretung: Justizoberinspektorin Schwickert

Anlagen: Gemarkungstabelle
Liste Dienstalter

Der Geschäftsverteilungsplan tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2026 in Kraft; er ersetzt den Geschäftsverteilungsplan vom 13. Oktober 2025.

Korbach, den 30. Dezember 2025

Der Direktor

Im Auftrag

gez. Steuber

Geschäftsleiterin

Verfügung

Aus organisatorischen Gründen wird der Geschäftsverteilungsplan der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger vom 30. Dezember 2025 wie folgt geändert:

6. Justizoberinspektor Öhl (100 %)

6.1. Betreuungssachen

Buchstaben **A, N + O, V – Z**

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 2. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schwickert

6.2. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 2. Vertreterin:** Justizamtfrau Schmidt-Illian

6.3. Strafsachen

Endziffern 5 – 9

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 2. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger

6.4. Ausbildung in Strafsachen

Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

6.5. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan

10. Justizoberinspektorin Schulz (100 %)

10.1. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

1. Vertreter: Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreter: Justizamtfrau Schmidt-Illian

10.2. Betreuungssachen

Buchstaben B – G, I + J, **P – R**, T + U

1. Vertreter: Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreter: Justizoberinspektorin Sprenger

10.3. Strafsachen

Endziffern 0 + 1 – 4

1. Vertreter: Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schwickert

Im Übrigen bleibt der Geschäftsverteilungsplan unverändert bestehen.

Diese Verfügung tritt mit Wirkung vom 13. Januar 2026 in Kraft.

Korbach, 12. Januar 2026

Im Auftrag
gez. Steuber

| Damitsch | Degenhardt-Meister | Moers |
|-----------------|--------------------|--------------------|
| Ammenhausen | Arolsen | Fürstenberg |
| Asel | Ehringen | Goddelsheim |
| Dehausen | Helsen | Herbsen |
| Freienhagen | Usseln | Hörle |
| Helmighausen | Waldeck | Külte |
| Hesperinghausen | Wirmighausen | Landau |
| Lütersheim | | Lelbach |
| | | Mühlhausen |
| | | Neerdar |
| | | Netze |
| | | Neu-Berich |
| | | Niederwerbe |
| | | Ober-Waroldern |
| | | Ober-Werba |
| | | Ober-Werbe |
| | | Ottlar |
| | | Schmillinghausen |
| | | Stormbruch |
| | | Strothe |
| | | Sudeck |
| | | Vasbeck |
| | | Vöhl |
| | | Volkhardingshausen |
| | | Welleringshausen |
| | | Wethen |
| | | Willingen |
| | | Wrexen |

| Öhl | Schmidt-Iljian |
|--------------|------------------|
| Adorf | Alleringhausen |
| Bömighausen | Benkhausen |
| Buchenberg | Berndorf |
| Dalwigksthäl | Dorfitter |
| Eimelrod | Ederbringhausen |
| Immighausen | Eppe |
| Kohlgrund | Gembeck |
| Münden | Goldhausen |
| Neudorf | Harbshausen |
| Niederense | Herzhausen |
| Orphetal | Hillershausen |
| Rhadern | Höringhausen |
| Rhena | Kirchlotheim |
| Sachsenberg | Lengefeld |
| Schwalefeld | Marienhagen |
| Volkmarsen | Massenhausen |
| Wetterburg | Meininghausen |
| | Neukirchen |
| | Niederorke |
| | Niederschleiden |
| | Nieder-Waroldern |
| | Nordenbeck |
| | Oberense |
| | Obernburg |
| | Oberorke |
| | Rattlar |
| | Rhenegge |
| | Rhoden |
| | Sachsenhausen |
| | Schmittlotheim |
| | Thalitter |
| | Twiste |

| Schulz | Schwickert |
|----------------|-----------------|
| Alraft | Dehringhausen |
| Basdorf | Flechtdorf |
| Braunsen | Giebringhausen |
| Bühle | Helmscheid |
| Deisfeld | Hemmighausen |
| Elleringhausen | Korbach |
| Heringhausen | Mengeringhausen |
| | Schweinsbühl |

Amtsgericht Korbach
0296.3210/26-KB-GVP - V - 2025/21584



Amtsgericht Korbach

Geschäftsverteilungsplan der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger

ab 14. April 2026

A.**Allgemeine Regelungen:**

1. Für die Zuständigkeit ist der Tag des Eingangs bei dem Amtsgericht Korbach maßgebend.
2. Für die Zuständigkeit in Familiensachen ist in Kindschaftssachen und Abstammungssachen der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des betroffenen Kindes, bei mehreren Kindern des jüngsten Kindes, in Adoptionsachen der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Annehmenden und in allen anderen Verfahren der Anfangsbuchstabe des gemeinsamen oder früheren gemeinsamen Ehenamens der Beteiligten oder der Anfangsbuchstabe des Familiennamens, unter dem bereits ein Verfahren der Beteiligten hier anhängig gewesen ist, hilfsweise der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Antragsgegners maßgebend.
3. Für die Zuständigkeit in Betreuungssachen ist der Familienname des Betroffenen, in Nachlasssachen des Erblassers maßgebend.
4. Akademische Grade, Adelstitel, Vorsilben, Namenszusätze und Vorsatzworte bleiben für die Bestimmung der Zuständigkeit außer Betracht, es sei denn, sie sind mit einem Bindestrich mit dem eigentlichen Zunamen verbunden.
5. Soweit eine Zuständigkeit für Betreuungssachen oder Angelegenheiten des Betreuungsgerichts besteht, umfasst diese Zuständigkeit sämtliche Verfahren nach Abschnitt 5 der Aktenordnung.
6. In Grundbuchsachen richtet sich die Zuständigkeit für Eintragungsanträge oder -ersuchen, die sich auf Grundbuchblätter mehrerer Gemarkungen beziehen, nach dem im Antrag oder Ersuchen zuerst genannten Grundbuchblatt (§ 4 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen; RdErl. d. HMdJ v. 11.11.2021 (3850 - II/B 2 - 2015/8698 - II/A))
7. Bei der Fertigung von Auszahlungsanordnungen ist die bzw. der jeweils für die Angelegenheit zuständige Rechtspflegerin bzw. Rechtspfleger für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zuständig. Die nach den Vorschriften der LHO getrennt vorzunehmende Anordnung der Auszahlung erfolgt durch die jeweilige Vertreterin bzw. den jeweiligen Vertreter, ggf. die zweite Vertreterin oder den zweiten Vertreter. Im Bedarfsfall – z.B. Abwesenheit beider Vertretenden – kann die Anordnung der Auszahlung auch durch eine andere Rechtspflegerin oder einen anderen Rechtspfleger vorgenommen werden. Die insoweit konkrete Zuweisung erfolgt nach jeweiliger Absprache der Bediensteten untereinander.

8. Für die Bearbeitung sämtlicher nicht ausdrücklich aufgeführter, vom Rechtspfleger wahrzunehmender Geschäfte ist die dienstjüngste Rechtspflegerin bzw. der dienstjüngste Rechtspfleger zuständig.
9. Im Falle der Abwesenheit der bzw. des nach dem o.g. Geschäftsverteilungsplan jeweils zuständigen Sachbearbeitenden sowie sämtlicher jeweils benannter Vertretenden sind die in deren bzw. dessen Zuständigkeit liegenden Aufgaben ebenfalls durch die dienstjüngste im Dienst befindliche Rechtspflegerin bzw. den im Dienst befindlichen Rechtspfleger zu bearbeiten.
10. Das Dienstalder bestimmt sich insoweit jeweils nach dem Zeitpunkt der Ablegung der Rechtspflegerprüfung. Die Reihenfolge ist der als Anlage beigefügten Liste zu entnehmen.

B.

I. Es bearbeiten (jeweils inklusive der Rechtshilfesachen):

1. Oberamtsrätin Steuber (100 %)

- 1.1. Aufgaben der Geschäftsleitung gemäß § 4 GO
- 1.2. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan
Verwaltung
 1. **Vertreterin:** Amtsrätin Damitsch
 2. **Vertreterin:** Amtsrätin Schaumburg

2. Justizoberinspektorin Bärwald (100 %)

- 2.1. Betreuungssachen
Buchstabe S
 1. **Vertreterin:** Justizamtfrau Schmidt-Illian
 2. **Vertreterin:** Justizoberinspektorin Schulz
- 2.2. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemerkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Schmidt-Illian
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

2.3. Ausbildung in Grundbuchsachen

- Vertretung:** Justizamtfrau Moers
 Justizamtfrau Schmidt-Illian

3. Amtsärztin Damitsch (100 %)

3.1. Registersachen (HR, VR, GnR, GR, GsR)

- 1. Vertreterin:** Oberamtsärztin Steuber
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger

3.2. Stellvertretende Geschäftsleiterin; Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan Verwaltung

- 1. Vertreterin:** Oberamtsärztin Steuber
2. Vertreterin: Amtsärztin Schaumburg

3.3. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemerkungstabelle

- Vertretung:** Justizamtfrau Schmidt-Illian EZ 1 – 3
 Justizamtfrau Degenhardt-Meister EZ 4
 Justizamtfrau Moers EZ 5 + 6
 Justizoberinspektor Öhl EZ 7
 Justizoberinspektorin Bärwald EZ 8 + 9
 Justizoberinspektorin Schulz EZ 0

3.4. Ausbildung in Registersachen

- Vertretung:** keine

4. Justizamtfrau Degenhardt-Meister (75 %)

4.1. Zwangsvollstreckungsregister I (J, K, L)
 Endziffern 3 – 7

- 1. Vertreterin:** Amtsärztin Schaumburg
2. Vertreterin: Justizamtfrau Moers

4.2. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Moers
2. Vertretung: Grundbuch-Rechtspflegerinnen

4.3. Ausbildung in Zwangsvollstreckungsregister I

- Vertretung:** Amtsrätin Schaumburg

5. Amtsrätin Mayer (100 %)

5.1. Nachlasssachen (IV, VI) und Geschäfte des Beurkundungsregisters I
Buchstaben A – L, S – U

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger (A – L)
Justizamtfrau Radtke (S – U)
2. Vertreterin: Justizamtfrau Radtke (A – L)
Justizoberinspektorin Sprenger (S – U)

5.2. Geschäfte des Beurkundungsregisters II (Todeserklärungssachen)

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Sprenger
2. Vertreterin: Justizamtfrau Radtke

5.3. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger

5.4. Ausbildung in Nachlasssachen

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger

6. Justizamtfrau Moers (75 %)

6.1. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Degenhardt-Meister

2. Vertretung: Grundbuch-Rechtspflegerinnen

6.2. Beratungshilfesachen

1. Vertreterin: Amtsrätin Schaumburg

2. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister

6.3. Ausbildung in Grundbuchsachen

Vertretung: Justizamtfrau Schmidt-Illian

7. Justizoberinspektor Öhl (100 %)

7.1. Betreuungssachen

Buchstaben A, N + O, V – Z

1. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Bärwald

7.2. Grundbuch- und Pachtkreditsachen gemäß anliegender Gemarkungstabelle

1. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

2. Vertreterin: Justizamtfrau Schmidt-Illian

7.3. Strafsachen

Endziffern 5 – 9

1. Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger

7.4. Ausbildung in Strafsachen

Vertreterin: Justizoberinspektorin Schulz

7.5. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan

8. Justizamtfrau Radtke (60 %)

8.1. Familiensachen

Buchstaben A – Z

1. Vertreterin: Amtsrätin Mayer (M – Z)

Justizoberinspektorin Sprenger (A – L)

2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger M – Z)
Amtsrätin Mayer (A – L)

8.2. Nachlasssachen

Buchstaben M + N

1. Vertreterin: Amtsrätin Mayer

2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Sprenger

8.3. Ausbildung in Familiensachen

Vertretung: Amtsrätin Mayer / Justizoberinspektorin Sprenger

9. Amtsrätin Schaumburg (100 %)

9.1. Insolvenzsachen (IN juristische und natürliche Personen, IK und IE)

1. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister

2. Vertreterin: Justizamtfrau Moers

9.2. Zwangsvollstreckungsregister II (M)

1. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister (EZ 1 – 3)
Justizamtfrau Moers (EZ 4 – 9, 0)

2. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister (4 – 9, 0)
Justizamtfrau Moers (EZ 1 – 3)

9.3. Zwangsvollstreckungsregister I (J, K, L)

Endziffern 0 – 2, 8 + 9

1. Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister

2. Vertreterin: Justizamtfrau Moers

9.4. Verwaltungsaufgaben gemäß gesondertem Geschäftsverteilungsplan
Verwaltung

Vertretung: siehe GVP Verwaltung

9.5. Ausbildung in Insolvenz- und Zwangsvollstreckungssachen (M)

Vertreterin: Justizamtfrau Degenhardt-Meister

10. Justizamtfrau Schmidt-Illian (100 %)

10.1. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemerkungstabelle

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Bärwald
2. Vertreter: Justizoberinspektor Öhl

10.2. Zivilprozesssachen gemäß § 18 Aktenordnung (C, H) incl. AR-Sachen, Mahnsachen, Landwirtschaftssachen, Aufgebotsachen und WEG-Sachen sowie Angelegenheiten des Urkundsregisters II (gem. § 37 AktO)

- 1. Vertreterin:** Justizoberinspektorin Bärwald
2. Vertreterin: Justizoberinspektor Öhl

10.3. Ausbildung in Zivilsachen (wie Ziff. 9.2)

Vertretung: keine

11. Justizoberinspektorin Schulz (100 %)

11.1. Grundbuch- und Pachtcreditsachen gemäß anliegender Gemerkungstabelle

- 1. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreter: Justizamtfrau Schmidt-Illian

11.2. Betreuungssachen

Buchstaben B – G, I + J, P – R, T + U

- 1. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreter: Justizoberinspektorin Sprenger

11.3. Strafsachen

Endziffern 0 + 1 – 4

- 1. Vertreter:** Justizoberinspektor Öhl
2. Vertreterin: Justizoberinspektorin Bärwald

12. Justizoberinspektorin Sprenger (100 %)

12.1. Betreuungssachen

Buchstaben H, K – M

- 1. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke (K + L)
Amtsrätin Mayer (H + M)
- 2. Vertreterin:** Amtsrätin Mayer (K + L)
Justizamtfrau Radtke (H + M)

12.2. Nachlasssachen (IV, VI) und Geschäfte des Beurkundungsregisters I
Buchstaben O –R, V – Z

- 1. Vertreterin:** Amtsrätin Mayer
- 2. Vertreterin:** Justizamtfrau Radtke

12.3. Ausbildung in Betreuungssachen

- Vertretung:** Justizoberinspektorin Bärwald

Anlagen: Gemarkungstabelle
Liste Dienstalster

Der Geschäftsverteilungsplan tritt mit Wirkung vom 14. April 2026 in Kraft; er ersetzt den Geschäftsverteilungsplan vom 30. Dezember 2025.

Korbach, den 13. April 2026

Der Direktor
Im Auftrag

gez. Steuber
Geschäftsleiterin