

320 E – 1 – 1.1 Sdh.

Verfügung

Der Geschäftsverteilungsplan der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger wird infolge personeller Veränderungen

mit Wirkung ab 01. August 2019

geändert und lautet ab dem genannten Zeitpunkt wie folgt:

A):**Dezernat I:**

1.	Geschäftsleiter. Die zur selbständigen Erledigung und Zeichnung übertragenen Aufgaben ergeben sich aus der AV d. JM vom 15. Februar 2006 (2320 – I. 1) – JMBl. NRW S. 61 in der Fassung vom 28.09.2009. Ausgenommen sind die dem Dezernat II, dem Dezernat VIII und dem Dezernat XIII zugewiesenen Angelegenheiten.
2.	Sachen nach dem Gesetz zur Regelung des Austritts aus Kirchen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts (Kirchenaustrittsgesetz – KiAustrG NRW).
3.	Sachen, für die nach dem Geschäftsverteilungsplan keine besonderen Regelungen bestehen.
4.	Abwicklung der Konkursachen und Vergleichssachen zur Abwendung des Konkurses sowie Verteilungssachen.

Rechtspfleger:	Rechtspfleger Fischer
Vertreter:	zu 1., 3. und 4.: Rechtspflegerin Dahlhausen, zu 2.: Rechtspfleger Weidemann.

Dezernat II:

1.	Prüfungsbeamtin der Schiedspersonen.
2.	(Verwaltungssachen) – laufende Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten einschließlich des Abschlusses von Arbeitsverträgen -, Aufgaben der örtlichen Webbetreuung.
3.	Sonstige Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, die nicht anderweitig zugewiesen sind.
4.	Gruppenleiterin der Abteilungen 1, 3, 5, 6, 8, 10, 18, 20, 23, 24, 25, 28 und 38.
5.	Aufgebotssachen als Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit in ausschließlicher Rechtspflegerezuständigkeit, §§ 433 ff. FamFG, 3 Nr. 1 c RPfIG n.F..
6.	Sachen des Betreuungsgerichts mit dem Anfangsbuchstaben B, H, L und O des/der Betroffenen.

Rechtspflegerin:	Rechtspflegerin Dahlhausen
Vertreter:	zu 1., 2., 3.: Rechtspfleger Fischer, zu 4.: Rechtspflegerin Tilgner, zu 5.: Rechtspflegerin Tebrügge, zu 6.: Rechtspflegerin Matschke bezüglich des Buchstaben B und H des/der Betroffenen, Rechtspflegerin Epping bezüglich der Buchstaben L und O des/der Betroffenen.

Dezernat III:

1.	Nachlass- und Teilungssachen mit den Anfangsbuchstaben A bis J der Erblasserin/des Erblassers einschließlich der Aufnahme von Erbscheinanträgen für auswärtige Gerichte.
2.	Grundbuchsachen der Grundbücher von Barlo, Heelden, Hemden, Herzebocholt, Liedern, Lowick, Spork und Vehlingen.
3.	Gruppenleiter der Abteilungen 2, 4, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19 ,21,23, 37.

Rechtspflegerin:	Rechtspflegerin Tilgner
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Mölders und bei deren Verhinderung in Durchbrechung der allgemeinen Ringvertretung als Sondervertreterin Rechtspflegerin Munkert, zu 2.: Rechtspfleger Weidemann, zu 3.: Rechtspflegerin Dahlhausen.

Dezernat IV:

1.	Grundbuchsachen der Grundbücher von Bocholt mit den Endziffern 5 bis 8, Rhede und Stenern.
-----------	--

Rechtspflegerin:	Rechtspflegerin Halsband
Vertreter:	zu 1.: Rechtspfleger Weidemann bezüglich der Grundbuchsachen der Grundbücher von Bocholt, Rechtspflegerin Hoffschlag bezüglich der Grundbuchsachen der Grundbücher von Rhede, Rechtspflegerin Tilgner bezüglich der Grundbuchsachen der Grundbücher von Stenern,

Dezernat V:

1.	Grundbuchsachen der Grundbücher von Biemenhorst mit den Endziffern 1 bis 5.
2.	Nachlass- und Teilungssachen mit den Anfangsbuchstaben K bis Z der Erblasserin/des Erblassers einschließlich der Aufnahme von Erbscheinanträgen für auswärtige Gerichte.
3.	Zwangsversteigerungssachen mit den Endziffern 8 bis 1
4.	Zwangsverwaltungssachen mit geraden Endziffern
5.	Strafsachen mit den Endziffern 6 bis 0.

Rechtspflegerin:	Rechtspflegerin Mölders
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Tilgner mit Ausnahme der Grundbuchsachen bei denen ein Ausschluss der Rechtspflegerin Tilgner besteht. Soweit ein vorgenannter Ausschluss besteht: Rechtspflegerin Hoffschlag, zu 2.: Rechtspflegerin Tilgner und bei deren Verhinderung in Durchbrechung der allgemeinen Ringvertretung als Sondervertreterin Rechtspflegerin Munkert, zu 3. und 4.: Rechtspflegerin Matschke, zu 5.: Rechtspflegerin Wolf.

Dezernat VI:

1.	Sachen des Vormundschaftsgerichts sowie des Betreuungsgerichts mit den Anfangsbuchstaben A, C bis G, I bis K, M und N des/der Betroffenen.
-----------	--

Rechtspflegerin:	Rechtspflegerin Epping
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Matschke mit den Anfangsbuchstaben A, C bis G, I und J, M und N des/der Betroffenen, Rechtspflegerin Dahlhausen mit dem K des/der Betroffenen.

Dezernat VII:

1.	Beratungshilfesachen, in denen der/die Antragsteller*in persönlich erscheint, und zwar an dem Wochentag gemäß der unter Abschnitt C) getroffenen besonderen Regelung.
2.	Zwangsvollstreckungs-M-Sachen mit den Endziffern 6 bis 1.
3.	Sachen des Familiengerichts einschließlich der Aufnahme von Anträgen mit den Buchstaben A bis L nach dem Alphabet ersten Antragsgegner bzw. Betroffenen bzw. Beklagten (ausschließlich solcher Tätigkeiten, die auf den Beamten des mittleren Dienstes übertragen wurden).
4.	Zwangsversteigerungssachen mit den Endziffern 2 bis 4.

Zuständig:	Rechtspflegerin Munkert
Vertreter:	zu 1.: siehe besondere Regelung in Abschnitt C), zu 2: Rechtspflegerin Hoffschlag, zu 3.: Rechtspfleger Weidemann, zu 4.: Rechtspflegerin Matschke.

Dezernat VIII:

1.	Hinterlegungssachen
2.	Güterrechtsregistersachen
3.	Beratungshilfesachen, in denen der/die Antragsteller*in persönlich erscheint, und zwar an dem Wochentag gemäß der unter Abschnitt C) getroffenen besonderen Regelung.
4.	Sachen des Familiengerichts einschließlich der Aufnahme von Anträgen mit den Buchstaben M bis Z nach dem Alphabet ersten Antragsgegner bzw. Betroffenen bzw. Beklagten (ausschließlich solcher Tätigkeiten, die auf den Beamten des mittleren Dienstes übertragen wurden).
5.	Urkundssachen I bis III
6.	Grundbuchsachen der Grundbücher von Bocholt mit den Endziffern 9 und 0 und Mussum
7.	Verwaltungssachen, und zwar EPOS-Freigaben, Einzelprojekte auf Weisung der Behördenleitung bzw. der Geschäftsleitung, Aufgaben in der Rolle des BdH im Fachprogramm EPOS.NRW (Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung).

Zuständig:	Rechtspfleger Weidemann
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Tilgner, zu 2.: Rechtspflegerin Dahlhausen, zu 3.: siehe besondere Regelung in Abschnitt C), zu 4. und 5.: Rechtspflegerin Munkert, zu 6.: Rechtspflegerin Halsband, zu 7.: Rechtspfleger Fischer.

Dezernat IX:

1.	Strafsachen mit den Endziffern 1 bis 5.
2.	Zivilprozesssachen mit den Buchstaben A bis K des nach dem Alphabet ersten Beklagten einschließlich der Aufnahme von Anträgen.
3.	Zwangsvollstreckungs-M-Sachen mit den Endziffern 2 und 3.
4.	Beratungshilfesachen, in denen der/die Antragsteller*in persönlich erscheint, und zwar an dem Wochentag gemäß der unter Abschnitt C) getroffenen besonderen Regelung.

Zuständig:	Rechtspflegerin Wolf
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Mölders, zu 2.: Rechtspflegerin Tebrügge, zu 3.: Rechtspflegerin Hoffschlag, zu 4.: siehe besondere Regelung in Abschnitt C).

Dezernat X:

1.	Zivilprozesssachen mit den Buchstaben L bis Z des nach dem Alphabet ersten Beklagten einschließlich der Aufnahme von Anträgen.
2.	Beratungshilfesachen, in denen der/die Antragsteller*in persönlich erscheint, und zwar an dem Wochentag gemäß der unter Abschnitt C) getroffenen besonderen Regelung.
3.	Strafkammersachen
4.	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland mit den ungeraden Endziffern
5.	Grundbuchsachen der Grundbücher von Anholt.

zuständig:	Rechtspflegerin Tebrügge
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Wolf, zu 2.: siehe besondere Regelung in Abschnitt C), zu 3.: Rechtspflegerin Munkert, zu 4.: Rechtspflegerin Döing, zu 5.: Rechtspflegerin Mölders.

Dezernat XI:

1.	Beratungshilfesachen, in denen der/die Antragsteller*in persönlich erscheint, und zwar an dem Wochentag gemäß der unter Abschnitt C) getroffenen besonderen Regelung.
2.	Zwangsvollstreckungs-M-Sachen mit den Endziffern 4 und 5.
3.	Grundbuchsachen der Grundbücher von Biemenhorst mit den Endziffer 6 bis 0, Bocholt mit den Endziffern 1 bis 4, Holtwick, Isselburg, Suderwick und Werth.

zuständig:	Rechtspflegerin Hoffschlag
Vertreter:	zu 1.: siehe besondere Regelung in Abschnitt C), zu 2.: Rechtspflegerin Munkert, zu 3.: Rechtspflegerin Halsband.

Dezernat XII:

1.	sämtliche übrigen Beratungshilfesachen (Aktenbearbeitung)
2.	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland mit den geraden Endziffern

zuständig:	Rechtspflegerin Döing
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Munkert, zu 2.: Rechtspflegerin Tebrügge.

Dezernat XIII:

1.	Sachen des Vormundschaftsgerichts sowie des Betreuungsgerichts mit den Anfangsbuchstaben P bis Z des/der Betroffenen.
2.	Zwangsversteigerungssachen mit den Endziffern 5 bis 7,
3.	Zwangsverwaltungssachen mit ungeraden Endziffern
4.	Verwaltungssachen, und zwar Gesundheitsmanagement, Arbeitsschutz (Arbeitsschutzbeauftragte).

zuständig:	Rechtspflegerin Matschke
Vertreter:	zu 1.: Rechtspflegerin Epping, zu 2. und 3.: Rechtspflegerin Mölders, zu 4.: Rechtspfleger Fischer.

B) Allgemeine Vertretung:

Im Verhinderungsfall der Vertreterin/des Vertreters wird die weitere Vertretung in folgender Reihe als Ringvertretung vorgenommen (Ringvertretung: 1. durch 2., 2. durch 3. usw.):

- 1.) Rechtspfleger Fischer,
- 2.) Rechtspflegerin Halsband,
- 3.) Rechtspflegerin Tilgner,
- 4.) Rechtspflegerin Mölders,
- 5.) Rechtspflegerin Epping,
- 6.) Rechtspflegerin Wolf,
- 7.) Rechtspflegerin Tebrügge,
- 8.) Rechtspflegerin Munkert,
- 9.) Rechtspflegerin Dahlhausen,
- 10.) Rechtspfleger Weidemann,
- 11.) Rechtspflegerin Hoffschlag,
- 12.) Rechtspflegerin Matschke,
- 13.) Rechtspflegerin Döing,
- 14.) Rechtspfleger Fischer usw.

Rechtspflegerin Munkert, Rechtspflegerin Mölders und Rechtspfleger Matschke sind nicht Ringvertreter, soweit Hinterlegungssachen betroffen sind.

C) Besondere Regelungen hinsichtlich der persönlich erscheinenden Antragsteller in Beratungshilfesachen (Publikumsverkehr)

Die Bearbeitung von Beratungshilfesachen, in denen die **Antragstellerin/der Antragsteller persönlich erscheint** erfolgt im Rahmen einer täglichen Rotation. Die Bearbeitung erfolgt an den einzelnen Wochentagen wie folgt:

Wochentag	Bearbeiter/-in	Vertreter/-in
Montag	Rechtspflegerin Munkert	Rechtspflegerin Tebrügge
Dienstag	Rechtspflegerin Tebrügge	Rechtspfleger Weidemann
Mittwoch	Rechtspflegerin Weidemann	Rechtspflegerin Wolf
Donnerstag	Rechtspflegerin Hoffschlag	Rechtspflegerin Munkert
Freitag	Rechtspflegerin Wolf	Rechtspflegerin Hoffschlag

Die Vertretung erfolgt im Verhinderungsfall des/r Vertreters/-in durch die weiteren in Beratungshilfesachen tätigen Kräfte in gegenseitiger Absprache.

D) Eildienst bzw. Bereitschaftsdienst:

Zur Erledigung von unaufschiebbaren Amtshandlungen ist an Sonnabenden ein Eildienst (Rufbereitschaft) eingerichtet.

Der **Eildienst (Rufbereitschaft) für das Jahr 2019** wird wie folgt wahrgenommen:

Rechtspflegerin Tilgner

			24.08.2019
16.11.2019			

Rechtspflegerin Mölders

			31.08.2019
23.11.2019			

Rechtspflegerin Epping

			07.09.2019
30.11.2019			

Rechtspflegerin Halsband

			14.09.2019
07.12.2019			

Rechtspfleger Fischer

			21.09.2019
14.12.2019			

Rechtspflegerin Dahlhausen

			28.09.2019
21.12.2019			

Rechtspflegerin Döing

			05.10.2019
24.12.2019			

Rechtspfleger Weidemann

			12.10.2019
28.12.2019			

Rechtspflegerin Wolf

			19.10.2019
31.12.2019			

Rechtspflegerin Tebrügge

		03.08.2019	26.10.2019

Rechtspflegerin Hoffschlag

		10.08.2019	02.11.2019

Rechtspflegerin Matschke

		17.08.2019	09.11.2019

Sollte an weiteren Tagen im Jahr 2019 Bereitschaftsdienst erforderlich werden, wird dieser nach dem Plan der Ringvertretung (B) wahrgenommen, beginnend mit Rechtspfleger Fischer.

Für die Wahrnehmung des Eildienstes (Rufbereitschaft) erfolgt eine Zeitvergütung nach den einschlägigen Bestimmungen.

Der Samstagsdienst (Rufbereitschaft) beginnt um 9.30 Uhr und endet um 11.30 Uhr.

Im Verhinderungsfall wird die Vertretung für den Eildienst und den Bereitschaftsdienst nach der allgemeinen Vertretung als Ringvertretung (geregelt in Abschnitt B) durchgeführt.

E) Sitzungstage

Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen	Mittwoch jeder Woche
Konkurs- und Vergleichssachen	Mittwoch jeder Woche

46399 Bocholt, 31. Juli 2019

Die Direktorin des Amtsgerichts

In Vertretung

Hilgert