

## **Rahmengeschäftsverteilungsplan**

### **für das Amtsgericht Krefeld**

für die Geschäfte der Laufbahngruppe 2.1 ab dem

01.07.2019

Dieser Rahmengeschäftsverteilungsplan ordnet die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger bestimmten Gruppen zu und steckt den Rahmen ab, innerhalb dessen die konkrete Geschäftsverteilung unter Berücksichtigung dienstrechtlicher Vorgaben durch die Gruppenkoordinatoren erfolgt.

Die Koordinatoren regeln auch die Vertretung, die ausschließlich gruppenintern stattfindet, nach den Grundsätzen zur Rechtspfleger-Geschäftsverteilung beim Amtsgericht Krefeld.

Der Rahmengeschäftsverteilungsplan wird laufend fortgeschrieben.

Im Hausintranet des Amtsgerichts Krefeld werden zudem in Gruppenübersichten die konkreten Pensenzuweisungen ausgewiesen, die laufend fortgeschrieben werden. Endziffern bezeichnen die Endziffern der laufenden Nummern in den einschlägigen Registern; mit Anfangsbuchstaben sind diejenigen des Nachnamens des/der Beklagten/Antragsgegner/Betroffenen gemeint. Soweit dieser Plan keine genauere Bestimmung trifft, gelten mit Blick auf die allgemeinen Verteilungsgrundsätze die Regelungen im jeweils aktuellen richterlichen Geschäftsverteilungsplan entsprechend.

Bei Verhinderung des geschäftsplanmäßigen Vertreters eines Rechtspflegers ist innerhalb derselben Vertretungsgruppe derjenige Rechtspfleger zuständig, der grundsätzlich dasselbe Sachgebiet bearbeitet und in den Gruppenübersichten auf den originären Bearbeiter folgt, hilfsweise der jeweils nächstgenannte anwesende Bearbeiter, wobei nach dem letzten Eintrag der erste in der Auflistung folgt. Sollte kein Rechtspfleger anwesend sein, der dasselbe Sachgebiet bearbeitet, ist unabhängig hiervon derjenige zuständig, der in den Gruppenübersichten auf den originären Bearbeiter folgt, hilfsweise der jeweils nächstgenannte anwesende Bearbeiter, wobei nach dem letzten Eintrag der erste in der Auflistung folgt.

Vorläufige Vertretungsregelungen, die der Geschäftsleiter oder die Gruppenkoordinatoren getroffen haben, gehen diesen Regelungen vor.

Wird die Zwangsversteigerung eines Grundstücks beantragt, ist für die Bearbeitung eines gleichzeitig oder später beantragten Zwangsverwaltungsverfahrens über dasselbe Grundstück derselbe Rechtspfleger wie für das Zwangsversteigerungsverfahren zuständig.

Wird zunächst die Zwangsverwaltung beantragt und geht der Antrag auf Anordnung der Zwangsversteigerung desselben Grundstücks später ein, ist für die Bearbeitung des Zwangsversteigerungsverfahrens derselbe Rechtspfleger wie für das Zwangsverwaltungsverfahren zuständig.

Die Zuständigkeit in Grundbuchsachen richtet sich bei Anträgen, die mehrere Grundbuchblätter betreffen, nach dem ersten Grundbuchblatt, das vom Antragsteller in seinem Antrag genannt wird.

Fehlt die Angabe eines bestimmten Grundbuchblattes, so richtet sich die Zuständigkeit nach dem ersten Blatt, das von der elektronischen Eigentümerkartei für den oder die betroffenen Eigentümer ausgeworfen wird.

Jeder Rechtspfleger erledigt die Rechtshilfesachen und die nach den geltenden Bestimmungen dem gehobenen Dienst vorbehaltenen Geschäfte aus den Sachgebieten seiner Abteilung, sofern nicht eine besondere Regelung getroffen ist.

Für Geschäfte der Rechtsantragsstelle, die außerhalb des Dienstgebäudes (insbesondere auch in der JVA) wahrzunehmen sind, gilt grundsätzlich keine besondere Regelung; sie unterfallen mithin der Verteilung der Gruppenübersichten. Dabei gelten Strafvollstreckungs- und Vollzugsangelegenheiten als Strafsachen.

Eine abweichende Verteilung aller Antragsaufnahmen beispielsweise nach einem Rotationssystem bleibt grundsätzlich vorbehalten; bereits existierende Regelungen sind in den Gruppenübersichten dargestellt.

Die Geschäftsverteilung nach diesem Plan tritt am 01.07.2019 in Kraft.

<b>Vertretungsgruppe A</b>	
<b>Familiensachen; Hinterlegungssachen; Insolvenz-, Konkurs- und Vergleichssachen; Kirchnaustritte; Strafsachen; Zivilprozesssachen; Wohnungseigentumssachen; Mahnsachen ; Schiedsamsangelegenheiten; Zahlstellenaufsicht</b>	
<b>Gruppenkoordinator:</b>	<b>Herr Küppers</b>
<b>Vertreter:</b>	<b>Herr Evertz</b>

<b>Name</b>	<b>Aufgabengebiet</b>
Herr Evertz	Familiensachen, Insolvenzssachen, Konkurs- und Vergleichssachen, Kirchnaustritte, Strafsachen, Zivilprozesssachen, Wohnungseigentumssachen
Herr Hulsmann	Familiensachen, Insolvenzssachen
Herr Küppers	Familiensachen, Insolvenzssachen, Konkurs- und Vergleichssachen, Kirchnaustritte, Zivilprozesssachen
Frau Loer	Strafsachen, Zivilprozesssachen, Wohnungseigentumssachen
Frau Pohl	Familiensachen, Hinterlegungssachen, Strafsachen, Zivilprozesssachen, Zahlstellenaufsicht
Frau Prey	Familiensachen, Hinterlegungssachen, Insolvenzssachen, Zivilprozesssachen
Frau Riemans	Insolvenzssachen, Strafsachen
Frau Scholz	Familiensachen, Hinterlegungssachen, Strafsachen, Zivilprozesssachen
Frau Schroers	Familiensachen, Hinterlegungssachen, Insolvenzssachen, Strafsachen, Zivilprozesssachen, Mahnsachen, Schiedsamsangelegenheiten

<b>Vertretungsgruppe B</b>	
<b>Aufgebotssachen; Auslandssachen; Betreuungssachen einschließlich betreuungsgerichtlicher Zuweisungssachen, Unterbringungssachen gem. § 312 FamFG und Standesamtssachen; Mobiliarvollstreckungssachen; Nachlasssachen; Registersachen; sonstige FamFG-Sachen</b>	
<b>Gruppenkoordinatorin:</b>	<b>Frau Bornemann</b>
<b>Vertreterin:</b>	<b>Frau Komp-Kuhlmann</b>

<b>Name</b>	<b>Aufgabengebiet</b>
Frau Becker	Auslandssachen, Nachlasssachen
Frau Bornemann	Aufgebotssachen, Betreuungssachen, Todeserklärungssachen
Frau Dröge	Aufgebotssachen, Registersachen, sonstige FamFG-Sachen
Frau Hirschfelder	Auslandssachen, Betreuungssachen, Mobiliarvollstreckungssachen
Frau Komp-Kuhlmann	Betreuungssachen
Frau Küppers	Betreuungssachen, Nachlasssachen
Frau Mainka	Aufgebotssachen, Betreuungssachen, Mobiliarvollstreckungssachen
Frau Schultes	Mobiliarvollstreckungssachen, Nachlasssachen, Registersachen
Herr Simons	Mobiliarvollstreckungssachen, Nachlasssachen, Registersachen
Frau Twelsiek	Betreuungssachen, Nachlasssachen
Frau Winkler	Mobiliarvollstreckungssachen, Nachlasssachen, Registersachen
Frau Windolph	Auslandssachen, Nachlasssachen

<b>Vertretungsgruppe C</b>	
<b>Beratungshilfesachen; Grundbuchsachen; Immobiliervollstreckungs- und Verteilungsverfahren; Pachtkreditsachen; Erteilung von Ausfertigungen notarieller Urkunden</b>	
<b>Gruppenkoordinatorin:</b>	<b>Frau Köster</b>
<b>Vertreter:</b>	<b>Herr Arnold</b>

<b>Name</b>	<b>Aufgabengebiet</b>
Herr Arnold	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen, Immobiliervollstreckungssachen
Frau Dahl	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen
Frau Ferfers	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen, Erteilung von Ausfertigungen notarieller Urkunden
Herr Gondermann	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen
Herr Kalkmann	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen
Frau Köster	Beratungshilfesachen, Immobiliervollstreckungssachen
Frau Mündges	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen
Frau Schubert	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen, Immobiliervollstreckungssachen, Erteilung von Ausfertigungen notarieller Urkunde
Herr van Aerssen	Beratungshilfesachen, Grundbuchsachen
Frau Zanders	Beratungshilfesachen, Immobiliervollstreckungssachen
Herr Zanders	Beratungshilfesachen, Immobiliervollstreckungssachen

Krefeld, 10.07.2019

Der Direktor des Amtsgerichts

Im Auftrag

Lohmann