

Geschäftsverteilungsplan für den gehobenen Dienst bei dem Amtsgericht Siegen

Stand: 08.02.2023

- 32 V – 1. 18/16 GV Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt –

Oberregierungsrat V. Göbel		
Geschäftsleiter des Amtsgerichts.		
<p>Der Geschäftsleiter ist für den reibungslosen Ablauf des gesamten Geschäftsbetriebs verantwortlich und insoweit sachlich wie personell weisungsbefugt.</p> <p>Die Aufgaben des Geschäftsleiters richten sich nach der AV d. JM NRW vom 15.02.2006 (2320 – I. 1) – JMBl. NRW S. 61 – in der Fassung vom 28.09.2009.</p>		
<p>Demgemäß sind folgende Aufgaben zur selbstständigen Erledigung und Zeichnung übertragen:</p>		
<ul style="list-style-type: none">a) Personalangelegenheiten (mit Ausnahme der dienstlichen Beurteilungen) der Beamten der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (gehobener Dienst) und der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (mittlerer Dienst) - mit Ausnahme der Gerichtsvollzieher/innen -, der Tarifbeschäftigten und der Justizhelfer/innen,b) Personalmanagement für den unter a) genannten Personenkreis,c) Regelung der Geschäftsverteilung einschließlich des Bereitschaftsdienstes für den unter a) genannten Personenkreis,d) Bewilligung von Erholungs-, Zusatz- und Sonderurlaub für den unter a) genannten Personenkreis, soweit nicht den Gruppenleitungen übertragen,e) Bewilligung von Elternzeit und Sonderurlaub (§ 28 TV-L) für Tarifbeschäftigte,f) Auswahl, Einstellung und Eingruppierung von Beschäftigten bis zur Entgeltgruppe 9 TV-L sowie von Aushilfskräften (Boten) und Justizhelfer/innen,g) Erstellung von Geschäftsübersichten und Statistiken,h) Schriftverkehr mit dem LBV, soweit nicht anderweitig übertragen,i) Aufgaben des IT-Sachbearbeiters, IT-Angelegenheiten (ohne „eAkte“),j) Angelegenheiten des Dienstwagens.		
<p>Weitere Zuständigkeiten:</p>		
<ul style="list-style-type: none">k) Vorbereitung dienstlicher Beurteilungen für die Beamten des gehobenen Dienstes und des mittleren Dienstes (mit Ausnahme der Gerichtsvollzieher/innen) und die Angestellten,l) Fertigung schwieriger Berichtsentwürfe jeder Art zur Unterstützung des Behördenleiters, soweit nicht dem richterlichen Bereich zugewiesen,m) Angelegenheiten der Rechtsanwälte, Notare und Rechtsbeistände einschließlich der Aufgaben gem. § 51 Abs. 1 bis 3 BnotO,n) Aufgaben der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt betreffend das zentrale Notariatsaktenarchiv mit Ausnahme von Aufgaben der Rechtspflege,o) Sonstige Verwaltungsangelegenheiten, soweit nicht anderweitig übertragen.		

**Vertretung zu d), e), g), h), i), j), m), n): Rechtspflegerin Baum,
Im Übrigen Rechtspfleger F. Schneider**

Rechtspflegerin Baum

Vertreterin des Geschäftsleiters.

Im Vertretungsfall Wahrnehmung sämtlicher Aufgaben des Geschäftsleiters gem. AV d. JM NRW vom 15.02.2006 (2320 – I. 1) – JMBI. NRW S. 61 – in der Fassung vom 28.09.2009.

Folgende Aufgaben sind zur selbstständigen Erledigung und Zeichnung übertragen:

- a) **Haushalts-, Beschaffungs-, Kassen- und Rechnungswesen, vorbehaltlich der Befugnisse des Beauftragten für den Haushalt,**
- b) **IT-Angelegenheiten „elektronische Akte,**
- c) **Personalangelegenheiten (mit Ausnahme der dienstlichen Beurteilungen) der Beamtenanwärter (ohne Gerichtsvollzieher/innen) einschließlich Bewilligung von Erholungs-/Sonderurlaub,**
- d) **Fortbildungsangelegenheiten aller Dienstzweige,**
- e) **Berichtswesen, insbesondere der Verfassung/Verwaltung, des Zivilrechts, des Strafrechts, der Verteidigung und der auswärtigen Angelegenheiten (Hauptgruppen 1, 3, 4 und 9 des Generalaktenplans),**
- f) **Arbeitsschutz,**
- g) **Gesundheitsmanagement,**
- h) **Erstellung von Geschäftsübersichten und Statistiken.**

Weitere Zuständigkeiten:

- i) **Durchführung der konkreten Gefährdungsbeurteilungen nach dem Mutterschutzgesetz einschließlich der entsprechenden Dokumentationen,**
- j) **Fertigung schwieriger Berichtsentwürfe jeder Art zur Unterstützung der Behördenleitung, soweit nicht dem richterlichen Bereich zugewiesen,**
- k) **Vorbereitung dienstlicher Beurteilungen für Beamtenanwärter/innen (ohne Gerichtsvollzieher/innen),**
- l) **Aufstellung der Ausbildungspläne für Beamtenanwärter/innen (ohne Gerichtsvollzieher/innen)**
- m) **Aufgaben des gehobenen Justizdienstes betreffend das Zentrale Notariatsaktenarchiv im Bereich der Rechtspflege,**
- n) **Angelegenheiten des gehobenen Justizdienstes in Verwaltungssachen nach Weisung des Geschäftsleiters, soweit nicht anderweitig zugewiesen.**

Vertretung:

**zu a), c), e), k), l): Rechtspfleger F. Schneider,
Im Übrigen Oberregierungsrat V. Göbel**

Rechtspfleger T. Dicke		
Folgende Verwaltungsaufgaben: Feststellung der anzuwendenden Vergütungstabelle gemäß § 8 Vormünder und Betreuervergütungsgesetz – VBVG		
Vertretung: Gemäß konkreter Weisung der Geschäftsleitung im jeweiligen Bedarfsfall		

Rechtspfleger F. Schneider		
Folgende Verwaltungsaufgaben sind zur selbstständigen Erledigung und Zeichnung übertragen:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Einstellungsverfahren und Überwachung der Ausbildung für den Beruf zur/m Justizfachangestellten – Ausbildungsleiter – b) Sämtliche Personalangelegenheiten der Auszubildenden einschließlich Bewilligung von Erholungs-/Sonderurlaub, c) Personalangelegenheiten (mit Ausnahme der dienstlichen Beurteilungen) der Gerichtsvollzieher/innen und Gerichtsvollzieheranwärter/innen, d) Personalmanagement für den unter c) genannten Personenkreis, e) Bewilligung von Erholungs-/Sonderurlaub für den unter c) genannten Personenkreis, f) Regelung der Geschäftsverteilung der Gerichtsvollzieher/innen, g) Erstellung von Übersichten über die Dienstleistungen und die Geschäftstätigkeit der Gerichtsvollzieher/innen, soweit nicht anderweitig übertragen, h) Angelegenheiten der Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt (einfacher Dienst), soweit nicht Sonderzuständigen gegeben sind, i) Angelegenheiten der Praktikanten/innen, j) Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten, soweit keine Sonderzuständigkeiten. 		
Weitere Zuständigkeiten:		
<ul style="list-style-type: none"> k) Fertigung schwieriger Berichtsentwürfe jeder Art zur Unterstützung der Behördenleitung, soweit nicht dem richterlichen Bereich zugewiesen, l) Vorbereitung dienstlicher Beurteilungen für Gerichtsvollzieher/innen und Gerichtsvollzieheranwärter/innen, m) Aufstellung der Ausbildungspläne für Auszubildende, Gerichtsvollzieheranwärter/innen und Praktikanten/innen, n) Angelegenheiten des gehobenen Justizdienstes in Verwaltungssachen nach Weisung des Geschäftsleiters, soweit nicht anderweitig zugewiesen. 		
Für den Fall der gleichzeitigen Verhinderung des Geschäftsleiters und der stellvertretenden Geschäftsleiterin nimmt Herr Schneider vertretungsweise die Aufgaben der Geschäftsleitung bei dem Amtsgericht Siegen wahr.		
Vertretung zu c) bis h), j): Oberregierungsrat V. Göbel; Im Übrigen (außer n): Rechtspflegerin Baum.		

Rechtspfleger Waffenschmidt		
<p>1. Zwangsversteigerungssachen (K) und Zwangsverwaltungssachen (L) mit den Endziffern: 2, 3, 8, 9. Zu L: Ist gleichzeitig ein K-Verfahren anhängig, richtet sich die Zuständigkeit nach dem K-Verfahren. Zu K und L: Werden mehrere Verfahren, die nicht miteinander verbunden werden können, wegen Sachzusammenhangs in einer Akte geführt, ist das zuerst vergebene Aktenzeichen maßgebend.</p> <p>2. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IN) mit den Endziffern: 2, 8. 3. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IK) mit den Endziffern: 2, 8, 9. 4. Abwicklung der noch anhängigen Konkurs- und Vergleichsverfahren mit den Endziffern: 2, 8; sowie des Konkursverfahrens „Concorde“. 5. Angelegenheiten der Urkundsregisters II und III (ohne Beratungshilfeangelegenheiten und ohne Aufgebotsachen) und Landwirtschaftssachen mit der Endziffer: 1, 8 6. Zivilsachen (exkl. Auslandszustellungen/Aufgebotsverfahren) mit den Endziffer 1</p> <p>Herr Waffenschmidt ist Gruppenleiter der Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Insolvenzabteilung. Dem Gruppenleiter ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Justizbeschäftigten in den v. g. Abteilungen übertragen</p>		
Vertretung: Rechtspflegerin Henrici		

Rechtspflegerin Thelen		
<p>1. Zwangsversteigerungssachen (K) und Zwangsverwaltungssachen (L) mit den Endziffern: 4, 5, 6, 7. Zu L: Ist gleichzeitig ein K-Verfahren anhängig, richtet sich die Zuständigkeit nach dem K-Verfahren. Zu K und L: Werden mehrere Verfahren, die nicht miteinander verbunden werden können, wegen Sachzusammenhangs in einer Akte geführt, ist das zuerst vergebene Aktenzeichen maßgebend.</p> <p>2. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IN) mit den Endziffern: 4, 5, 6. 3. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IK) mit den Endziffern: 5, 6. 4. Abwicklung der noch anhängigen Konkurs- und Vergleichsverfahren mit den Endziffern: 5, 6.</p>		

5. Urkundssachen des UR I (ohne nachlassgerichtliche Verfahren).
6. Internationaler Rechtsverkehr:
Erledigung eingehender Zustellungsersuchen nach der ZRHO.
7. Angelegenheiten der Urkundsregisters II und III (ohne Beratungshilfeangelegenheiten und ohne Aufgebotsachen) und Landwirtschaftssachen mit der Endziffern: 4, 5
8. Zivilsachen (exkl. Auslandszustellungen/Aufgebotsverfahren) mit der Endziffer 4.

Vertretung:

Rechtspfleger Waffenschmidt

Rechtspflegerin Rothenpieler

1. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IN und IK) mit der Endziffer: 3 (ausgenommen das Verfahren 25 IN 373/10).
2. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IK) mit der Endziffer: 4.
3. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IN) mit der Endziffer: 9.
4. Abwicklung der noch anhängigen Konkurs- und Vergleichsverfahren mit der Endziffer: 3.
5. Angelegenheiten der Urkundsregisters II und III (ohne Beratungshilfeangelegenheiten und ohne Aufgebotsachen) und Landwirtschaftssachen mit der Endziffer: 6.
6. Zivilsachen (exkl. Auslandszustellungen/Aufgebotsverfahren) mit den Endziffern 7, 8

Vertretung:

Zu 1., 4.: Rechtspflegerin Henrici

Zu 2.: Rechtspflegerin Thelen

Zu 3: Rechtspfleger Waffenschmidt

Zu 5: Rechtspflegerin Richter

Zu 6: Rechtspflegerin Thelen (EZ 7), Rechtspfleger Waffenschmidt (EZ 8)

Im Fall der gleichzeitigen Abwesenheit eines Vertreters, derjenige, der nicht durch eine Vertretung belastet ist.

Rechtspflegerin Henrici

1. Zwangsversteigerungssachen (K) und Zwangsverwaltungssachen (L) mit den Endziffern: 0, 1.
Zu L: Ist gleichzeitig ein K-Verfahren anhängig, richtet sich die Zuständigkeit nach dem K-Verfahren.
Zu K und L: Werden mehrere Verfahren, die nicht miteinander verbunden werden können, wegen Sachzusammenhangs in einer Akte geführt, ist das zuerst vergebene Aktenzeichen maßgebend.
2. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IN) mit den Endziffern: 1, 7, 0
3. Verfahren nach der Insolvenzordnung (IK) mit den Endziffern: 1, 7, 0
4. Abwicklung der noch anhängigen Konkurs- und Vergleichsverfahren mit den Endziffern: 1, 4, 7, 9, 0.
5. Angelegenheiten der Urkundsregisters II und III (ohne Beratungshilfeangelegenheiten und ohne Aufgebotsachen) und Landwirtschaftssachen mit der Endziffern: 9, 0.
6. Zivilsachen (exkl. Auslandszustellungen/Aufgebotsverfahren) mit den Endziffern 2, 5.

7. Ab 01.12.2022 = Schiedsamtssachen

**Vertretung zu 7) : Gemäß konkreter Weisung des Geschäftsleiters im jeweiligen Bedarfsfall.
Im Übrigen: Rechtspflegerin Thelen**

Rechtspflegerin Ludwig		
1. Angelegenheiten des Familiengerichts mit den Buchstaben E, H, K, M, N, S (ohne Sch), U 2. Betreuungssachen mit den Buchstaben J, S (ohne Sch) 3. Strafsachen mit der Endziffer 6		
Frau Ludwig ist Gruppenleiterin der Strafabteilung. Der Gruppenleiterin ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Justizbeschäftigten in der v. g. Abteilung übertragen.		
Vertretung: zu Ziffern 1, 2: Hartmann (ungerade EZ), Birkner (gerade EZ) zu Ziffer 3: Rechtspflegerin Buchmakowsky		

Rechtspfleger T. Dicke		
1. Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Betreuungs-, Pflegschaftssachen und sonstige Angelegenheiten) mit den Buchstaben B, C, D, I, L, R, Sch (Endz. 35 – 00), Z; 2. Auslandszustellungen (Zivilsachen) und Aufgebotssachen mit der Endziffer 1, 2, 5 3. Angelegenheiten der Rechtsantragsstelle soweit die Aufgaben in den Bereich des gehobenen Justizdienstes fallen – Montags, Mittwochs und Freitags 4. Kirchnaustrittsangelegenheiten mit den Endziffern 9 - 0		
Herr Dicke ist Gruppenleiter der Betreuungsabteilung. Dem Gruppenleiter ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Justizbeschäftigte in der v. g. Abteilung übertragen.		
Vertretung: Zu 1): Buchstaben R/Sch = Rechtspflegerin Rust zu 4): Rechtspflegerin Hartmann Im Übrigen: Rechtspflegerin Simon		

Rechtspflegerin Simon		
------------------------------	--	--

1. **Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (Betreuungs-, Pflegschaftssachen und sonstige Angelegenheiten) mit den Buchstaben F, H, P, V, W**
2. **Testamentssachen und sonstige Angelegenheiten des Nachlassgerichts (IV und VI) mit den Buchstaben D, N, R**

Vertretung:

zu 1: Rechtspfleger T. Dicke

zu 2: Rechtspflegerin Buchmakowsky

Rechtspfleger Birkner		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Betreuungssachen mit den Buchstaben A, E, G, K, N, O, Q, Sch (Endz. 01 – 34), U, X, Y. 2. Auslandszustellungen (Zivilsachen) und Aufgebotssachen mit den Endziffern 4, 7, 8 3. Kirchenaustrittsangelegenheiten mit den Endziffern 7 - 8 <p>Herr Birkner ist Gruppenleiter der Zivilabteilung. Dem Gruppenleiter ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Angestellten in der v. g. Abteilung übertragen.</p>		
<p>Vertretung: zu Ziffer 1: Rechtspflegerin Hartmann (ungerade EZ), Rechtspflegerin Ludwig (gerade EZ) Zu Ziffern 2. und 3: Rechtspflegerin Hartmann</p>		

Rechtspflegerin Hartmann		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Betreuungssachen mit den Buchstaben M, T. 2. Angelegenheiten des Familiengerichts mit den Buchstaben B, C, G, I, J, L, Q, R, Sch, V, W, X 3. Angelegenheiten der Rechtsantragsstelle soweit die Aufgaben in den Bereich des gehobenen Justizdienstes fallen – Dienstags und Donnerstags 4. Kirchenaustrittsangelegenheiten mit den Endziffern 1 - 6 <p>Frau Hartmann ist Gruppenleiterin der Familienabteilung. Der Gruppenleiterin ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Angestellten in der v. g. Abteilung übertragen.</p>		
<p>Vertretung: Zu 1. bis 3.: Rechtspflegerin Ludwig (ungerade EZ), Birkner (gerade EZ) Zu 4.: Rechtspfleger Birkner (EZ 1 – 3), Rechtspfleger T. Dicke (EZ 4 – 6)</p>		

Rechtspflegerin Rust		
-----------------------------	--	--

Rechtspflegerin Buchmakowsky		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zivilsachen (incl. Auslandszustellungen/Aufgebotsverfahren) mit den Endziffern 3, 6, 9, 0. 2. Strafsachen mit den Endziffern 1, 2, 7 3. Testamentssachen und sonstige Angelegenheiten des Nachlassgerichts (IV und VI) mit den Buchstaben E, F, G, O, P, T, V, W. 		
Vertretung: zu Ziffer 1: ohne Auslandszustellungen/Aufgebotssachen: Rechtspfleger Waffenschmidt = Endziffer 3, 9 Rechtspflegerin Thelen = Endziffer 6, 0 Auslandszustellungen/Aufgebotssachen: Rechtspfleger T. Dicke zu Ziffer 2: Rechtspflegerin Ludwig zu Ziffer 3: Rechtspflegerin Göbel (Buchstaben: P, T, V); Im Übrigen Rechtspflegerin Simon.		

Rechtspflegerin Frenking		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Handelsregistersachen des HR A mit den Endziffern 3, 6, 8, 9 2. Handelsregistersachen des HR B mit den Endziffern 4, 5, 6, 0; 3. Vereinsregistersachen mit den Endziffern 2, 3, 6, 8 und 0 (gerade EZ); 4. sonstige Registersachen mit den Endziffern 3, 4, 5. 5. Zwangsvollstreckungs-(M)-Sachen und Verteilungsverfahren mit den Endziffern 2, 6 sowie 9 (gerade Vorendziffern); 6. Mahnsachen mit den Endziffern 6, 0; 7. Hinterlegungssachen mit der Endziffer 1. <p>Frau Frenking ist Gruppenleiterin der Registerabteilung. Der Gruppenleiterin ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Justizbeschäftigten in der Abteilung übertragen.</p>		
Vertretung: zu 2: Rechtspfleger Solms zu 7.: Rechtspflegerin K. Dicke Im Übrigen Rechtspfleger Daub		

Rechtspfleger Daub		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Handelsregistersachen des HR A mit der Endziffer 2 2. Handelsregistersachen des HR B mit der Endziffer 7 3. Vereinsregistersachen mit der Endziffer 7 4. sonstige Registersachen mit den Endziffern 7 5. Zwangsvollstreckungs- (M)-Sachen und Verteilungsverfahren mit den Endziffern 7, 8, sowie 9 (ungerade Vorendziffern) 6. Mahnsachen mit den Endziffern 7, 8, 9; 7. Testamentssachen und sonstige Angelegenheiten des Nachlassgerichts (IV und VI) mit den Buchstaben B, Q, Sch. 8. Beratungshilfesachen mit der Endziffer 1 (gerade Vorendziffern) 		
Vertretung: Zu 7.: Rechtspflegerin Dicke, K. (Buchstaben: Bf – Bz); Im Übrigen: Rechtspflegerin Buchmakowsky Im Übrigen: Rechtspfleger Scheerer - Frenking		

Rechtspflegerin K. Dicke		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testamentssachen und sonstige Angelegenheiten des Nachlassgerichts (IV und VI) mit den Buchstaben H, I, L, S, U. 2. Zwangsvollstreckungs- (M)-Sachen und Verteilungsverfahren mit der Endziffer 1; 3. Mahnsachen mit der Endziffer 1, 2; 4. Hinterlegungssachen mit den Endziffer 7 5. Beratungshilfesachen mit den Endziffern 5, 6 		
Vertretung: zu 1. und 4.: Rechtspflegerin N. Göbel zu 2. bis 3: Rechtspflegerin Frenking zu 5.: Rechtspfleger Daub		

Rechtspflegerin N. Göbel		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testamentssachen und sonstige Angelegenheiten des Nachlassgerichts (IV und VI) mit den Buchstaben A, C, J, K, M, X, Y, Z. 2. Hinterlegungssachen mit der Endziffer 5, 6, 0 <p>Frau N. Göbel ist Gruppenleiterin der Nachlassabteilung. Der Gruppenleiterin ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Justizbeschäftigten in der v. g. Abteilung übertragen.</p> <p>Zusätzlich sind Frau N. Göbel übertragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Administration JUKOS und JOKER – Vertreter JA Daub b. Sicherheitsbeauftragte 		
Vertretung: zu 1. Rechtspflegerin K. Dicke zu 2. Rechtspfleger Scheerer – Frenking		

Rechtspfleger Debus		
<p>1. Grundbuchsachen der Gemarkungen Alchen, Anzhausen, Birlenbach, Buchen, Bürbach, Ferndorf, Flammersbach, Geisweid, Gernsdorf, Gosenbach, Langenholdinghausen, Niederdielfen, Oberdielfen, Obersdorf, Obersetzen, Rinsdorf, Rudersdorf, Sohlbach/Sg., Wilden, Wilgersdorf, Wilnsdorf.</p> <p>2. Entscheidungen über Anträge auf Grundbucheinsicht gemäß § 86a Abs. 1 GBV.</p> <p>3. Postfachverwaltung des elektronischen Grundbuchpostfachs</p> <p>4. Stichprobenhafte Prüfung der Einsichtnahme in das Grundbuch über die Internet-Grundbucheinsicht nach § 83 GBV in Verbindung mit dem Erlass des JM vom 14.03.2002 (1401 – I D. 23) i.d.F. vom 18.12.2006.</p> <p>Herr Debus ist Gruppenleiter des Grundbuchamtes. Dem Gruppenleiter ist die Bewilligung von Erholungsurlaub der Beamten des mittleren Dienstes und der Justizbeschäftigten in der v. g. Abteilung übertragen.</p>		
<p>Zu 1: Vertretung der Gemarkungen: Alchen, Anzhausen, Bürbach, Geisweid, Gersndorf, Niederdielfen, Rinsdorf, Rudersdorf, Wilden, Wilgersdorf = Rechtspflegerin Schwunk, Im Übrigen = Rechtspflegerin Bäumer zu 3: Rechtspflegerin Bäumer zu 2. und 4.: Vertretung gemäß konkreter Weisung der Geschäftsleitung im begründeten Einzelfall</p>		

Rechtspflegerin Bäumer		
<p>1. Grundbuchsachen der Gemarkungen Burbach, Eichen, Lippe, Müsen, Oberfischbach, Osthelden, Siegen, Zeppenfeld</p> <p>2. Beratungshilfesachen mit den Endziffer 7, 8, 9.</p>		
<p>Vertretung zu: 1.: zu Gemarkung Siegen: Rechtspfleger Debus, Im Übrigen: Rechtspflegerin Fehler 2.: Rechtspfleger Debus</p>		

Rechtspflegerin Baum		
Grundbuchsachen der Gemarkungen Bühl, Dillnhütten, Dirlenbach, Freudenberg, Hohenhain, Littfeld, Mausbach, Plittershagen, Seelbach.		
Vertretung: Rechtspfleger Schneider		

Rechtspfleger F. Schneider		
Grundbuchsachen der Gemarkungen Bottenberg, Büschergrund, Heisberg, Lindenberg, Meiswinkel, Niederheuslingen, Niederholzklau, Niederndorf, Oberheuslingen, Oberholzklau		
Vertretung: Rechtspflegerin Baum		

Rechtspflegerin Fehler		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundbuchsachen der Gemarkungen Burgholdinghausen, Helberhausen, Kaan Marienborn, Lützel, Mittelhess, Oberhees, Oberndorf, Oechelhausen, Ruckersfeld, Vormwald, Weidenau 2. Bis zum 30.11.2022 = Schiedsamtssachen 		
Vertretung zu 1: Rechtspflegerin Schwunk		
Vertretung zu 2: Gemäß konkreter Weisung des Geschäftsleiters im jeweiligen Bedarfsfall.		

Rechtspflegerin Hees		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundbuchsachen der Gemarkungen Afholderbach, Beienbach, Brauersdorf, Breitenbach, Dreistiefenbach, Eckmannshausen, Eschenbach, Grissenbach, Hainchen, Helgersdorf, Herzhausen, Nauholz, Nenkersdorf, Niedernetphen, Niedersetzen, Obernau, Obernetphen, Oelgershausen, Salchendorf/Netphen, Sohlbach/Netphen, Unglinghausen, Volnsberg, Walpersdorf. 2. Straf- und Jugendstrafsachen mit den Endziffern 8, 0. 3. Angelegenheiten des Urkundsregisters II und III (ohne Beratungshilfeangelegenheiten und ohne Aufgebotssachen) und Landwirtschaftssachen mit den Endziffer: 2 4. Beratungshilfesachen mit der Endziffer 3 		

Vertretung: Rechtspflegerin Richter		
Rechtspflegerin Richter		
<p>1. Grundbuchsachen der Gemarkungen Deuz, Eiserfeld, Eisern, Fellinghausen, Frohnhausen, Kredenbach, Krombach, Niederschelden, Oberschelden, Trupbach, Werthenbach.</p> <p>2. Straf- und Jugendstrafsachen mit den Endziffern 3, 4, 5, 9</p> <p>3. Angelegenheiten des Urkundsregisters II und III (ohne Beratungshilfeangelegenheiten und ohne Aufgebotsachen) und Landwirtschaftssachen mit den Endziffern: 3, 7,</p> <p>4. Beratungshilfesachen mit den Endziffer 0.</p>		
Vertretung Zu 3.: Rechtspflegerin Rothenpieler Im Übrigen: Rechtspflegerin Hees		

Rechtspflegerin Schwunk		
<p>1. Grundbuchsachen der Gemarkungen Allenbach, Altenseelbach, Buschhütten, Dahlbruch, Feuersbach, Gilsbach, Grund, Hadem, Hees, Hilchenbach, Holzhausen, Irmgarteichen, Kreuztal, Lützel, Neunkirchen, Niederdresselndorf, Oberdresselndorf, Salchendorf/bei Neunkirchen, Struthütten, Wahlbach, Wiederstein, Würgendorf</p>		
Vertretung der Gemarkungen: Gilsbach, Holzhausen, Lützel, Neunkirchen, Niederdresselndorf, Oberdresselndorf, Salchendorf/bei Neunkirchen, Wiederstein, Würgendorf = Rechtspfleger Debus Im Übrigen: Rechtspflegerin Bäumer		

Kostenfestsetzung in Unterbringungssachen (XIV), auch gemäß AV d. JM NRW vom 30.06.2005 – 5650 - Z 22 – in der Fassung vom 08.11.2018:

Die Zuständigkeit für die Kostenfestsetzung in Unterbringungssachen folgt aus der allgemeinen Zuständigkeit in Betreuungssachen.

Bearbeitung von Gesuchen, mit denen ein Anspruch auf Gewährung von Unterhalt nach dem Übereinkommen vom 20.06.1956 i.V.m. dem Gesetz vom 26.02.1959 oder nach dem Auslandsunterhaltsgesetz vom 19.12.1986 geltend gemacht werden soll:

Die Zuständigkeit für die vorgenannten Gesuche folgt aus der allgemeinen Zuständigkeit für Familiensachen, da hierfür insoweit Anknüpfungspunkt das den Familiensachen zugeordnete Unterhaltsrecht ist.

Die Heranziehung der Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes zum Eildienst wird - soweit notwendig - durch besonderen Plan geregelt.

Der Einsatz von Rechtspfleger/innen nach bestandener Prüfung oder beauftragten Beamten/-innen erfolgt - soweit nicht ausdrücklich geregelt - durch den Geschäftsleiter.

Die in den vorstehenden Zuweisungen jeweils als Vertreter aufgeführten Rechtspfleger/innen werden bei rechtlicher und tatsächlicher Verhinderung der ordentlichen Sachbearbeiterin bzw. des ordentlichen Sachbearbeiters tätig; bei tatsächlicher Verhinderung jedoch grundsätzlich nur für die Dauer des Erholungsurlaubs und einer kurzfristigen (bis zu 2 Wochen) Dienstverhinderung infolge Abordnung oder Krankheit, nicht jedoch bei Kuren oder längerfristigen Erkrankungen. Sind sowohl der/die zuständige Rechtspfleger/in als auch der/die Vertreter/in verhindert, so wird die Vertretung durch den Geschäftsleiter gesondert geregelt.

Siegen, 08. Februar 2023

Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

Göbel