

Geschäftsverteilungsplan 2018

Änderungen zum 01.10.2018

1.

Die Abordnung der Richterin am Amtsgericht Giez an das Oberlandesgericht Köln endet zum 30.09.2018 und sie tritt ihren Dienst beim Amtsgericht Bergisch Gladbach am 01.10.2018 wieder an. Sie bearbeitet daher ab dem 01.10.2018 die Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 28) wie Anlage II und die Verfahren aus dem aus der Geschäftsverteilung 01.01.2017 verbliebenen Bestand der Abteilung 29

2.

Richterin am Amtsgericht Giez und Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag vertreten sich wechselseitig.

3.

Richterin am Amtsgericht Kellerhoff arbeitet ab dem 24.11.2018 in Vollzeit bis zum Beginn des Mutterschutzes und bearbeitet daher ab dem 01.10.2018 Zivilsachen (Abt. 62) im Turnus wie Anlage I.

Die Beteiligung der Zivilrichterinnen und Zivilrichter am Turnus ergibt sich daher wie folgt:

Richter Bischoff: 85 %

Richter Bowi: 70 %

Richterin am Amtsgericht Kellerhoff: 60 %

Richterin Dr. Ömür: 80 %

Richterin am Amtsgericht Sünemann: 100 %

Es ergibt sich die folgende Geschäftsverteilung:

A.
Allgemeines

I.
Verteilung
(außerhalb der Verteilung im Turnussystem)

1.

Die Verteilung nach Buchstaben richtet sich nach dem Namen (Familiename) des Antragsgegners, Schuldners, Angeklagten, Angeschuldigten, Beschuldigten, Betroffenen oder Erblässers. Zusätze des Namens werden berücksichtigt (z.B.: von/van = V, Graf von = G, de = D, le = L usw.).

Sind mehrere Personen vorhanden, so ist der Name maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet an erster Stelle steht.

Erworbene Titel, Berufsbezeichnungen und Anreden bleiben außer Betracht.

2.

Bei einer Abgabe von Verfahren (z.B. wegen Sachzusammenhangs) ist die zuerst mit einer Sache befasste Abteilung zuständig. Die Abgabe einer Sache an eine andere Abteilung wegen Änderung oder Klarstellung des maßgeblichen Namens ist nach Terminierung nicht mehr zulässig.

3.

Für Straf- und Bußgeldsachen gelten folgende Besonderheiten:

a)

Bei mehreren Angeklagten, Angeschuldigten, Beschuldigten oder Betroffenen in Jugendgerichts-, Gs-, AR-Sachen ist der Name des Lebensjüngsten maßgebend.

b)

Bei auf eine Vernehmung gerichteten Gs-Sachen gegen Unbekannt ist der Name des Zeugen (bei mehreren Zeugen, der Jüngste) maßgebend.

c)

Bei mehreren Ermittlungshandlungen im selben Ermittlungsverfahren oder sonst bei Sachzusammenhang bleibt der zuerst mit der Sache befasste Richter zuständig.

Nach Erlass des Eröffnungsbeschlusses oder eines Strafbefehls ist eine Abgabe des nach dem Geschäftsverteilungsplan unzuständigen Richters an den nach Geschäftsverteilungsplan zuständigen Richter nicht mehr zulässig.

d)

Von den Gs-Sachen werden die Entscheidungen nach den §§ 141 IV, 153 I, 153a I, 153b I, 469 II StPO von den für die Eröffnung des Verfahrens zuständigen Richtern erledigt.

d)

Wird bei zurückverwiesenen Strafsachen (§§ 210 III, 354 II StPO) vom Rechtsmittelgericht die andere Abteilung nicht bestimmt, so wird die Sache von dem geschäftsplanmäßigen Vertreter des Richters der ursprünglich zuständigen Abteilung in seiner Abteilung bearbeitet. Ist auch dieser Richter verhindert, tritt an seine Stelle der Strafrichter, der ihm im Alphabet folgt. Bei zurückverwiesenen Schöffen- bzw. Jugendschöffensachen erfolgt die Auslosung der Schöffen bzw. Jugendschöffen entsprechend § 47 GVG aus der Liste der ursprünglich zuständigen Abteilung.

II.

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

1. Grundsatz

Die Neueingänge in Bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (C, H) werden im Turnussystem verteilt. Das gilt auch für eingehende Rechtshilfeersuchen (AR).

2. Briefannahmestelle

Das Geschäftsjahr beginnt mit der Nummer 1. Alle Eingänge in der Briefannahmestelle des Vortages (am Montag der „Vortage“ Freitag, Samstag und Sonntag) werden alphabetisch nach dem Namen des Klägers sortiert und erst danach nummeriert. Es gilt immer der 1. Buchstabe des Namens der Person oder Firma (siehe auch A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes). Einstweilige Verfügungen werden sofort mit ihrem Eingang in der Briefannahmestelle mit der nächsten Nummer versehen. Sofern Neueingänge – insbesondere Eilsachen – einer Geschäftsstelle des Zivilgerichts direkt zugehen, werden sie

zunächst der Briefannahmestelle zur Nummerierung vorgelegt. Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die Serviceeinheiten

- SEF 1 (z. Zt. Flocke/Stollberg)
- SEF 2 (z. Zt. Irlenbusch/Zielke)
- SEF 3 (z. Zt. Kuth/Türkyilmaz)
- SEF 4 (z. Zt. Zielke/Lehmann)

in dieser Reihenfolge wahrgenommen.

3. Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die nummerierten Eingänge werden täglich – Eilsachen sofort – an die Eingangsgeschäftsstelle des Zivilgerichts weitergegeben. Die Aufgabe der Eingangsgeschäftsstelle wird jeweils im täglichen Wechsel von der Serviceeinheit wahrgenommen, die am Vortag die Aufgabe der Briefannahmestelle wahrgenommen hat. Das Nähere regelt die Geschäftsleitung.

b)

Die Eingangsgeschäftsstelle nimmt die Verteilung der neuen Sachen nach den nachfolgenden Regelungen auf die Abteilungen vor.

4. Verteilung

Die Verfahren werden nach der Reihenfolge der Nummerierung der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, fortlaufend. Die Abteilungen werden wie aus der Anlage I ersichtlich am Turnus beteiligt.

5. Besonderheiten

a)

Gehen mehrere gleich geartete Verfahren an einem Tag ein, die bereits für die Eingangsgeschäftsstelle erkennbar im rechtlichen Zusammenhang stehen (z.B. Klagen

mehrerer Mieter gegen denselben Vermieter aus demselben Rechtsgrund; Drittwiderspruchsklagen mehrerer Eigentümer wegen derselben Zwangsvollstreckung; Ansprüche eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere Schadensurheber aus demselben Unfall), so werden diese alle in der für das erste Verfahren zuständigen Abteilung eingetragen. Die Verfahren belegen dann die folgenden Plätze dieser Abteilung im Turnussystem.

b)

Besondere Verfahrensarten:

aa)

Für Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens ist bei Anhängigkeit des Streitverfahrens die Abteilung zuständig, die mit dem Hauptsacheverfahren befasst ist (§ 486 Abs. 1 ZPO).

bb)

Ist ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes anhängig, so ist für einen in der gleichen Sache später anhängig werdenden Eilantrag sowie für das Hauptsacheverfahren die Abteilung zuständig, die mit dem Eilverfahren befasst ist. Ist ein Hauptsacheverfahren anhängig, so wird ein Verfahren auf einstweiligen Rechtsschutz von derselben Abteilung bearbeitet. Geht gleichzeitig ein Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung und eine Klage in der Hauptsache ein oder lässt sich die Reihenfolge des Eingangs nicht feststellen, ist die Abteilung zuständig, der der Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung zugeteilt wird.

cc)

Die Zuständigkeit für einen Urkunden-, Scheck- oder Wechselprozess begründet auch die Zuständigkeit für das jeweilige Nachverfahren.

dd)

Nach isolierten Anträgen auf Prozesskostenhilfe erhobene Klagen werden ohne Anrechnung auf den Turnus von der Abteilung behandelt, die mit dem Prozesskostenhilfeantrag befasst war oder ist.

ee)

Für Vollstreckungsabwehrklagen, die sich gegen einen Titel (Urteil, Beschluss, Vergleich, Kostenfestsetzungsbeschluss) einer laufenden Zivilabteilung wenden, ist diese Abteilung zuständig. Vollstreckungsabwehrklagen gegen Titel aus geschlossenen Abteilungen und gegen sonstige Titel werden im Turnussystem verteilt. Es erfolgt in jedem Fall eine Anrechnung im Turnussystem.

ff)

Eingänge, die in das Allgemeine Register (AR) einzutragen und keine Rechtshilfeersuchen sind, insbesondere Schutzschriften, werden in der Abt. 61 ohne Anrechnung auf den Turnus eingetragen. Wird nachträglich ein Verfahren der Beteiligten anhängig, so gibt die Abteilung 61 die AR-Sache an die dann zuständige Abteilung ab.

gg)

Die Erteilung von Vollstreckungsklauseln nach § 797a ZPO obliegt dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle. Die Anträge werden in der Abteilung 61 ohne Anrechnung im Turnussystem eingetragen. Gehen danach Vollstreckungsanträge (§§ 887 ff ZPO) zu diesem Verfahren ein, die durch den Richter zu bearbeiten sind, erfolgt eine Anrechnung im Turnussystem.

c)

Nach sechs Monaten weggelegte Akten verbleiben bei Wiederaufnahme in der ursprünglich eingetragenen Abteilung und werden von dem für diese Abteilung zuständigen Richter bearbeitet.

Wiederaufgenommene Verfahren einer geschlossenen Zivilabteilung werden in das Turnussystem eingeordnet und mit einem neuen Aktenzeichen versehen.

d)

Abgetrennte Verfahren(-steile) werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Hat die abgetrennte Sache nach den Vorschriften der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu erhalten, so wird sie auf den Turnus angerechnet. Abgetrennte Verfahren, die das bisherige Aktenzeichen behalten (auch mit Zusatz von Kennbuchstaben), werden nicht auf den Turnus angerechnet.

e)

Abgabe von Verfahren:

aa)

Wird eine Sache zuständigkeitshalber an die Rechtspflegerin /den Rechtspfleger oder an eine andere Abteilung des Amtsgerichts Bergisch Gladbach abgegeben, wird die abgebende Abteilung zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt.

bb)

Wird ein Verfahren mehrfach eingetragen (z. B. bei Einreichung einer Klage per Fax und Original) oder wurde eine neue Sache einer Abteilung fehlerhaft zugeteilt, so kann sie abgegeben werden, solange noch nicht mündlich verhandelt worden ist. Die Abgabe wird unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt und diese wird in der anderen Abteilung im Turnussystem berücksichtigt.

cc)

Werden Verfahren an eine andere Abteilung abgegeben (z.B. wegen Sachzusammenhangs, etwa bei Klagen mehrerer Mieter gegen denselben Vermieter aus demselben Rechtsgrund, Drittwiderspruchsklagen mehrerer Eigentümer wegen derselben Zwangsvollstreckung, Ansprüchen eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere Schadensurheber aus demselben Unfall), so wird die Sache in der Abteilung des älteren Verfahrens weiter bearbeitet und wird dort im Turnussystem berücksichtigt. Die Abgabe muss daher unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt werden.

dd)

Ein Verfahren kann nicht mehr abgegeben werden, sobald mündlich verhandelt wurde.

Ein selbstständiges Beweisverfahren kann nicht mehr abgegeben werden, wenn die Zustellung einer eingeholten Stellungnahme des Antragsgegners veranlasst oder eine Beweisaufnahme angeordnet wurde.

Eine Abgabe findet ferner nicht mehr statt, wenn die andere Abteilung die bei ihr anhängig gewordenen Verfahren in der Instanz abschließend erledigt hat. Verfahren auf Erlass von Arresten oder von einstweiligen Verfügungen gelten drei Monate nach Erlass oder Zurückweisung bzw. drei Monate nach Eingang als abschließend erledigt, sofern ein stattgebender oder zurückweisender Beschluss nicht ergangen ist.

III.

Familiensachen

1. Grundsatz:

Die Neueingänge in richterlichen Familiensachen (F, FH) werden mit Ausnahme der Adoptionssachen im Turnussystem verteilt. Dies gilt auch für eingehende Rechtshilfeersuchen (AR).

2. Briefannahmestelle

Das Geschäftsjahr beginnt mit der Nummer 1. Alle Eingänge in der Briefannahmestelle des Vortages (am Montag der „Vortage“ Freitag, Samstag und Sonntag) werden alphabetisch nach dem Namen des Antragstellers sortiert und erst danach nummeriert. Es gilt immer der 1. Buchstabe des Namens der Person oder Firma (siehe auch A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes). Einstweilige Anordnungen werden sofort mit ihrem Eingang in der Briefannahmestelle mit der nächsten Nummer versehen. Sofern Neueingänge – insbesondere Eilsachen – einer Geschäftsstelle des Familiengerichts direkt zugehen, werden sie zunächst der Briefannahmestelle zur Nummerierung vorgelegt. Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die Serviceeinheiten

- SEF 2 (z. Zt. Schleifer / Dworak)
- SEF 1 (z. Zt. Assmann / Kellner-Hamm Mi. und Do. / Wagener Mo., Di., Fr. / Leis jeden zweiten Fr.)
- SEF 3 (z. Zt. Brückner / Leis)

in dieser Reihenfolge wahrgenommen.

3. Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die nummerierten Eingänge werden täglich – Eilsachen sofort – an die Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts weitergegeben. Die Aufgabe der Eingangsgeschäftsstelle wird jeweils im täglichen Wechsel von der Serviceeinheit wahrgenommen, die am Vortag die Aufgabe der Briefannahmestelle wahrgenommen hat. Das Nähere regelt die Geschäftsleitung.

b)

Die Eingangsgeschäftsstelle nimmt die Verteilung der neuen Sachen nach den nachfolgenden Regelungen auf die Abteilungen vor. In Zweifelsfällen hat die Verteilung nach Vorstücken (Nr. 4) Vorrang vor der Verteilung nach Nummerierung (Nr. 5).

4. Geschäftsverteilung nach Vorstücken

a)

Zuständig ist unter Anrechnung auf den Turnus zunächst die Abteilung, welche ein früheres Verfahren hinsichtlich einer verfahrensbeteiligten natürlichen Person (Vorstück) bearbeitet hat oder bearbeitet.

b)

Ein Vorstück gemäß a) liegt nicht vor, wenn ein Verfahren seit mehr als 3 Jahren erledigt ist.

c)

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren in verschiedenen Abteilungen aus, ist die Abteilung zuständig, welche die jüngste Sache bearbeitet hat.

5. Geschäftsverteilung nach Nummerierung

Soweit keine auf den Turnus anzurechnende Vorstücke festgestellt wurden, werden die Verfahren nach der Reihenfolge der Nummerierung der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, fortlaufend.

Die Abteilungen werden wie aus der Anlage II ersichtlich am Turnus beteiligt.

6. Besonderheiten

a)

Wurde eine neue Sache einer Abteilung fehlerhaft zugeteilt, so kann sie abgegeben werden, solange noch nicht mündlich verhandelt worden ist. Die Abgabe wird unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt und diese wird in der anderen Abteilung im Turnussystem berücksichtigt.

b)

Entsprechend wird verfahren, wenn eine Sache zuständigkeitshalber an die/den Rechtspfleger/in oder an eine andere Abteilung des Amtsgerichts Bergisch Gladbach abgegeben wird.

c)

Folgesachen werden im Turnus der jeweiligen Abteilung zugeordnet.

d)

Abgetrennte Verfahren werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Hat die abgetrennte Sache nach den Vorschriften der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu erhalten, so wird sie auf den Turnus angerechnet.

Abgetrennte Verfahren, die das bisherige Aktenzeichen behalten (auch mit Zusatz von Kennbuchstaben), werden nicht auf den Turnus angerechnet.

e)

Wechselseitige Anträge auf Scheidung und/oder Aufhebung einer Ehe oder Lebenspartnerschaft werden als eine einzige Sache behandelt. Werden irrtümlich zwei Verfahren eingetragen, so werden die Verfahren verbunden. Die Verbindung wird

unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt, die der betreffenden Abteilung die nächste nach Nummerierung zu verteilende Sache zusätzlich zuweist. In allen anderen Fällen bleibt eine Verbindung von Verfahren innerhalb einer Abteilung für den Turnus unberücksichtigt.

f)

Werden Verfahren verschiedener Abteilungen verbunden, so wird die Sache in der nach Nr. 4 zuständigen Abteilung, mangels einer solchen Zuständigkeit in der Abteilung des älteren Verfahrens weiterbearbeitet. Die Verbindung wird unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt, die der anderen Abteilung die nächste nach Nummerierung zu verteilende Sache zuweist.

g)

aa)

Wird ein Verfahren fortgeführt, dessen Akte weniger als 3 Kalenderjahre nach den Vorschriften der Aktenordnung weggelegt ist, so wird es in der bisherigen Abteilung fortgeführt. Eine erneute Anrechnung im Turnussystem erfolgt nicht.

bb)

Nicht als Fortführung gelten Anträge auf Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung sowie Ersuchen um Akteneinsicht, Anträge auf Erteilung von Abschriften und Auskünfte aus der Akte und Eingaben, die ersichtlich keiner gerichtlichen Entscheidung bedürfen.

h)

Eingänge, die in das Allgemeine Register (AR) einzutragen und keine Rechtshilfeersuchen sind, insbesondere Schutzschriften, werden in der nach Nr. 4. (Geschäftsverteilung nach Vorstücken) zuständigen Abteilung bearbeitet. Fehlt es an einer solchen Zuständigkeit, so erfolgt die Bearbeitung zentral in Abteilung 26. Wird nachträglich ein Verfahren der Beteiligten anhängig, so gibt die Abteilung 26 die AR-Sache an die dann zuständige Abteilung ab.

i)

Verfahren, die von der Rechtspflegerin/dem Rechtspfleger zuständigkeitshalber an die Richterin/den Richter abgegeben werden, insbesondere nach Antrag auf Durchführung des streitigen Verfahrens gemäß §§ 254, 255 FamFG, werden wie Neueingänge behandelt.

IV.

Ermittlungssachen, Freiheitsentziehungssachen und Entscheidungen nach Polizei- und Ordnungsrecht

1.

Verfahren betreffend

- die Ermittlungssachen nach der Strafprozessordnung
- die Untersuchungshaft vor Anklageerhebung
- Freiheitsentziehungssachen gemäß 7. Buch FamFG auch auf Grund Verweisung durch Landesrecht (z.B. § 36 PolG NW)
- sonstige Maßnahmen nach dem Polizeigesetz und anderer ordnungsbehördlicher Vorschriften

werden nach den Bestimmungen dieses Abschnitts bearbeitet.

2.

Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben (Abt. 40), werden im wöchentlichen Wechsel in einem fünfwöchigen Turnus gemäß B des Geschäftsverteilungsplans bearbeitet.

Der Richter, der mit einer dieser Sachen zuerst befasst war, bleibt auch außerhalb dieser Wochen für alle weiteren damit zusammenhängenden Ermittlungen/Entscheidungen zuständig ([Haft-]Beschwerden, Vernehmungen, Verlängerung der Abschiebehaft pp.). Im Verhinderungsfall ist der jeweils für diese Zeit zuständige Haftrichter zuständig.

3.

Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden vom Jugendrichter gemäß der Zuständigkeit nach B bearbeitet. Dieser ist auch zuständig für die Vernehmung von Kindern und Jugendlichen in Verfahren, die sich gegen Erwachsene richten.

4.

Für die während des Bereitschaftsdienstes neu eingehenden Haft- und Abschiebungshaftsachen ist bei Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, anschließend derjenige Richter zuständig, der turnusmäßig in der laufenden Woche (Montag bis Sonntag) zuständig ist oder war, in der die Sache eingegangen ist, bei Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, der zuständige Jugendrichter.

B.

Geschäftsverteilung:

Von den richterlichen Geschäften übernehmen:

1. Richterin am Landgericht Daldrup (ehemals Wieting)

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 26) wie Anlage II
- b) Verfahren aus dem aus der Geschäftsverteilung 01.01.2017 verbliebenen Bestand der Abteilung 29

Vertreter: Richter am Amtsgericht Verch

2. Richterin am Amtsgericht Ehrich:

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 25) wie Anlage II
- b) Verfahren aus dem aus der Geschäftsverteilung 01.01.2017 verbliebenen Bestand der Abteilung 29

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

3. Richterin am Amtsgericht Giez:

- a) Familiensachen im Turnus (Abt. 28) wie Anlage II
- b) Verfahren aus dem aus der Geschäftsverteilung 01.01.2017 verbliebenen Bestand der Abteilung 29

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag

4. Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 27) wie Anlage II
- b) Verfahren aus dem aus der Geschäftsverteilung 01.01.2017 verbliebenen Bestand der Abteilung 29
- c) Adoptionssachen nach § 185 FamFG
- d) Beratungshilfesachen (Abt. 35)
- e) Konkurs- und Vergleichssachen (Abt. 33)
- f) nicht besonders zugeteilte Sachen

Vertreterin zu a) und b): Richterin am Amtsgericht Ehrich

Vertreterin zu c): Richterin am Amtsgericht Giez

Vertreter zu d) bis f): Richter am Amtsgericht Verch

5. Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 29) wie Anlage II

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Giez

6. Richter am Amtsgericht Verch

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 24) wie Anlage II
- b) Verfahren aus dem aus der Geschäftsverteilung 01.01.2017 verbliebenen Bestand der Abteilung 29

Vertreterin: Richterin am Landgericht Daldrup

7. Richterin am Amtsgericht Bakarino

Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG mit den Buchstaben A - K (Abt. 4) einschließlich der Rechtshilfesachen

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Schaeffer-Lubitz

8. Richterin am Amtsgericht Dr. Schaeffer-Lubitz

Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG mit den Buchstaben L - Z (Abt. 5) einschließlich der Rechtshilfesachen

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Bakarino

9. Richter am Amtsgericht Bohn

- a) Einzelrichterstrafsachen mit den Buchstaben I, K - L, M, N, Q (Abt. 46) und den nicht terminierten Bestand der Verfahren der Abteilungen 46a (H – I, L – N) und 46b (K und Q) mit Stichtag 31.12.2017. Die bereits bis zum 31.12.2017 terminierten Verfahren aus dem Bestand bearbeiten die bis zu diesem Zeitpunkt jeweils zuständigen Richter Mischke (Abt. 46a) und Sellmann bis zur ersten Entscheidung aufgrund der Hauptverhandlung (Abt. 46b) weiter.
- b) Verfahren nach Abschnitt A IV Ziffer 1 betreffend Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jede 3., 8. und 13., usw. Woche (Abt. 40)
- c) Rechtshilfeersuchen in Straf- und Bußgeldsachen (Abt. 42)
- d) Nachlasssachen (Abt. 6/7)

Vertreterin zu a) - c): Richterin am Amtsgericht Brandes

Vertreter zu d): Richter am Amtsgericht Verch

10. Richterin am Amtsgericht Brandes

- a) Schöffensachen (Abt. 43)
- b) Einzelrichterstrafsachen mit den Buchstaben A, B, R, T - Z (Abt. 44) und den nicht terminierten Bestand der Verfahren der Abteilungen 44a (A und B) und 44b (R, T – Z) mit Stichtag 31.12.2017. Die bereits bis zum 31.12.2017 terminierten Verfahren aus dem Bestand bearbeiten die bis zu diesem Zeitpunkt jeweils zuständigen Richter Mischke (Abt. 44a) und Sellmann (Abt. 44b) bis zur ersten Entscheidung aufgrund der Hauptverhandlung weiter
- c) Schöffengelegenheiten (Schöffengericht)
- d) Verfahren nach Abschnitt A IV Ziffer 1 betreffend Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jede 1., 5. und 10., usw. Woche (Abt. 40)

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Tettinger

11. Richter am Amtsgericht Mischke

- a) Jugendschöffensachen mit den Buchstaben A - I, L und O (Abt. 50)
- b) Jugendrichtersachen mit den Buchstaben A - I, L (Abt. 51)
- c) Einzelrichterstrafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben H und S (Abt. 47) und den nicht terminierten Bestand der Verfahren der Abteilungen 44b (S) mit Stichtag 31.12.2017. Die bereits bis zum 31.12.2017 terminierten Verfahren bearbeiten die bis zu diesem Zeitpunkt jeweils zuständigen Richter am Amtsgericht Sellmann bis zur ersten Entscheidung aufgrund der Hauptverhandlung weiter.
- d) In eigener Zuständigkeit im Jahr 2017 terminierte Einzelrichterstrafsachen mit den Buchstaben G – I und L – N der Abteilung 46a, mit den Buchstaben A und B der Abteilung 44 a, mit den Buchstaben C bis F, J und O der Abteilung 41a
- e) Verfahren nach Abschnitt A IV Ziffer 1 betreffend Personen, die das 21. Lebensjahr nicht vollendet haben, mit den Buchstaben A - J, L - O (Abt. 55/55a)
- f) Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung (Abt. 48)
- g) Verfahren nach Abschnitt A IV Ziffer 1 betreffend Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jede 5., 10. und 15. usw. Woche (Abt. 40)

Vertreter: Richter am Amtsgericht Sellmann

12. Richter am Amtsgericht Sellmann

- a) Jugendschöffensachen mit den Buchstaben J, K, M, N, P - Z (Abt. 53)
- b) Jugendrichtersachen mit den Buchstaben J, K, M, N - Z (Abt. 52)
- c) In eigener Zuständigkeit im Jahr 2017 terminierte Einzelrichterstrafsachen mit den Buchstaben K und Q der Abteilung 46b, mit den Buchstaben R - Z der Abteilung 44b, mit den Buchstaben P der Abteilung 41b
- d) Verfahren nach Abschnitt A IV Ziffer 1 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, mit den Buchstaben K, P - Z (Abt. 56/56a)
- e) Verfahren nach Abschnitt A VI Ziffer 1 betreffend Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jede 4., 9. und 14. usw. Woche (Abt. 40)
- f) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Abt. 49)
- g) Erzwingungshafthsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich Verfahren nach § 98 OWiG (Abt. 48)
- h) Schöffenangelegenheiten (Jugendschöffengericht)
- i) Richterliche Entscheidungen nach dem EuGeldG
- j) Todeserklärungssachen (Abt. 6)
- k) Verteilungssachen, J (Abt. 33)
- l) Grundbuchsachen (Abt. 10)

Vertreter: Richter am Amtsgericht Mischke

13. Richterin am Amtsgericht Tettinger

- a) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene mit den Endziffern 6 – 0 (Abt. 49)
- b) Zweite Amtsrichterin im erweiterten Schöffengericht
- c) Einzelrichterstrafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben C - G, J, O, P (Abt. 41) und die nicht bis zum 31.12.2017 terminierten Bestand der Verfahren der Abteilungen 41a (C – F, J und O) und 41b (P), 46a (G). Die bis zum 31.12.2017 terminierten Verfahren bearbeiten die bis zu diesem Zeitpunkt jeweils zuständigen Richter am Amtsgericht Mischke (Abt. 41a, 46a) und Dr. Kraemer/Sellmann (41b, 44b) bis zur ersten Entscheidung aufgrund der Hauptverhandlung weiter.

- d) Verfahren nach Abschnitt A IV Ziffer 1 betreffend Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, in der 2., 7. und 12. usw. Woche (Abt. 40)
- e) Landwirtschaftssachen (Abt. 2/ 2a)

Vertreter zu a): Richter Bowi

Vertreter zu b) – d): Richter am Amtsgericht Bohn

Vertreter zu e): Richter am Amtsgericht Sellmann

14. Richter Bischoff

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 61) wie Anlage I
- b) Bestand der Abteilung 68 mit den Endziffern 7 und 9 mit Stichtag 30.06.2018
- c) Registersachen (Abt. 8/9)
- d) Mobiliarzwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 5 – 9 (Abt. 36 bis 39 und auslaufende Abt. 30, 31)
- e) Zwangsvollstreckungssachen in das unbewegliche Vermögen, K, L (Abt. 34)

Vertreterin: Richterin Dr. Ömür

15. Richter Bowi

- a) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene mit den Endziffern 1 – 5 (Abt. 49) mit Bestand
- b) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Neueingänge ab dem 01.07.2018) wie Anlage I
- c) Bestand der Abteilung 68 mit den Endziffern 1,3 und 5 mit dem Stichtag 30.06.2018

Vertreterin zu a): Richterin am Amtsgericht Tettinger

Vertreterin zu b und c): Richterin am Amtsgericht Kellerhoff

16. Richterin am Amtsgericht Kellerhoff

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (Abt. 62) im Turnus Zivilsachen wie Anlage I
- b) Wohnungseigentumssachen (Abt. 70)

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Sünneemann

17. Richterin Dr. Ömür

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 63) wie Anlage I
- b) Mobiliarzwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 0 – 4 (Abt. 36 bis 39 und auslaufende Abt. 30, 31)

Vertreter: Richter Bischoff

18. Richterin am Amtsgericht Sünneemann

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 60) wie Anlage I
- b) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten der Abteilung 65

Vertreter: Richter Bowi

19.

Richterin am Amtsgericht Giez ist Güterrichterin in Zivilsachen gemäß § 278 Abs. 5 ZPO und in Familiensachen nach § 36 Abs. 5 FamFG, 113 Abs. 1,2 FamFG, 278 Abs. 5 ZPO.

Richterin am Amtsgericht Brandes ist ihre Vertreterin.

Soweit Richterin am Amtsgericht Giez ein Verfahren als Güterrichterin zugewiesen wird, wird dieses Verfahren auf den Turnus der Familiensachen angerechnet und zwar so, dass sie einmal im Turnus übergangen wird.

C. Weitere Regelungen:

1. Weitere Vertretungsregelung:

Ist auch der Vertreter verhindert, so erfolgt die weitere Vertretung durch die übrigen Richter des Amtsgerichts in alphabetischer Reihenfolge, beginnend mit dem nächsten im Alphabet nach dem ursprünglich zuständigen Richter, und zwar zunächst durch die Richter, die den gleichen Sachbereich des verhinderten Richters bearbeiten (I. Strafsachen, K- und L-Verfahren, Bußgeldsachen; II. Zivilsachen einschließlich M-Verfahren; III. Familiensachen, IV. Betreuung-, Nachlass- und Landwirtschaftssachen, V. sonstige Angelegenheiten).

2. Bereitschaftsdienst

Es wird ein richterlicher Bereitschaftsdienst gemäß Bereitschaftsdienst-VO des JM vom 23.09.2003 mit nachfolgender AV des JM vom 15.05.2007 (2043 – I. 3) eingerichtet. Die Richter der Amtsgerichte Bergisch Gladbach und Wermelskirchen nehmen den Bereitschaftsdienst in alphabetischer Reihenfolge wahr gemäß der gesonderten Festlegung des Bereitschaftsdienstes durch das Präsidium des Landgerichts Köln.

3. Ablehnungsgesuche

Ist über die Ablehnung einer Richterin oder eines Richters wegen der Besorgnis der Befangenheit durch eine andere Richterin oder einen anderen Richter des Amtsgerichts zu entscheiden, so entscheiden

a) in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten:

Richter am Amtsgericht Mischke

Vertreter: Richter am Amtsgericht Bohn

b) in Familiensachen und Wohnungseigentumssachen:

Richterin am Amtsgericht Tettinger

Vertreter: Richter am Amtsgericht Sellmann

c) in Straf- und Bußgeldsachen und in Mobiliarzwangsvollstreckungssachen:

Richter am Amtsgericht Verch

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

d) in allen anderen Fällen:

Richterin am Amtsgericht Brandes

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

Anlage I (Turnus Zivil) – Stand 01.10.2018

Turnusdurchlauf f --- Abteilung	Abt. 60 Ri'inAG Sünnemann	Abt. 61 Ri Bischoff	Abt. 62 Ri'inAG Kellerhoff	Abt. 63 Ri' in Dr. Ömür	Abt. 68 Ri Bowi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Anlage II (Turnus Familie) – Stand 01.10.2018

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Abt. 24 RiAG Verch	Abt. 25 Ri'inAG Ehrich	Abt. 26 Ri'inLG Daldrup	Abt. 27 Dir'inAG Saul- Krickeberg	Abt. 28 Ri'inAG Giez	Abt. 29 Ri'inAG Dr.Sonntag
1						
2		■		■		
3				■		■
4		■				
5				■		
6		■		■		■
7						
8		■		■		
9				■		■
10		■				
11				■		
12		■		■		
13						■
14		■		■		
15				■		
16		■				■
17				■		
18		■		■		
19						■
20		■		■		
21				■		
22		■				■

Bergisch Gladbach, 27.10.2018

Das Präsidium des Amtsgerichts

–

Saul-Krickeberg

–

Sellmann

–

Dr. Schaeffer-Lubitz

–

Sünnemann

Tettinger