

Geschäftsverteilungsplan 2023

Änderungen ab dem 05.08.2023

Präambel:

I.

Aufgrund des Mutterschutzes der Richterin am Amtsgericht Zippelius-Rönz ab dem 05.08.2023 wird die Geschäftsverteilung ab dem 05.08.2023 wie folgt geregelt:

1.

Die Bestände der Abteilungen 45 und 47 an Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten, Stichtag 06.08.2023, werden auf Richterin am Amtsgericht Sünneemann übertragen. Neueingänge im Turnus Einzelrichterstrafsachen Anlage III werden von Richterin am Amtsgericht Sünneemann in der Abteilung 47 bearbeitet.

Der Turnus Einzelrichterstrafsachen Anlage III wird daher wie folgt abgeändert:

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Richterin am Amtsgericht Brandes | 50 AKA |
| Richter am Amtsgericht Güven | 25 AKA |
| Richter Dr. Stöckle | 75 AKA |
| Richterin am Amtsgericht Sünneemann | 75 AKA |

2.

Die Ordnungswidrigkeitenverfahren und Erzwingungshafthsachen jeweils mit Bestand, Stichtag 06.08.2023 (Abt. 48, 49 und 49 E), die durch Richterin am Amtsgericht Zippelius-Rönz und durch Richterin am Amtsgericht Epbinder bearbeitet worden sind, werden durch Richterin am Amtsgericht Sünneemann im Turnus Ordnungswidrigkeiten Anlage V mit einem AKA von 25 bearbeitet.

Daraus ergibt sich die folgende Verteilung:

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Richterin am Amtsgericht Sünneemann | 25 AKA |
| Richterin Jörger | 25 AKA |
| Richter Dr. Stöckle | 25 AKA |

3.

Die Jugendschöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen gemäß §§ 54, 56 GVG hierfür der Abteilung 50 werden mit Bestand, Stichtag 06.08.2023 auf Richter am Amtsgericht Güven übertragen. Ab dem 07.08.2023 werden alle Neueingänge in Jugendschöffensachen von ihm in der Abteilung 53 bearbeitet.

4.

Die Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten der Abteilung 57 werden mit Bestand, Stichtag 06.08.2023 auf Richterin am Amtsgericht Epbinder übertragen. Neueingänge werden in der Abteilung 51 bearbeitet.

Aufgrund dieser Änderungen wird der Turnus Jugendrichtersachen Anlage IV wie folgt verteilt:

| | |
|-----------------------------------|--------|
| Richterin am Amtsgericht Epbinder | 20 AKA |
| Richter am Amtsgericht Güven | 80 AKA |

5.

Die Ordnungswidrigkeitssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Abt. 49, 49E) werden von Richterin am Amtsgericht Epbinder bearbeitet.

6.

Richter am Amtsgericht Schulze übernimmt den Bereitschaftsdienst ab dem 05.08.2023 insgesamt anstelle von Richterin am Amtsgericht Zippelius-Rönz. Er wird daher ab dem 07.08.2023 mit weiteren 30 % seiner Arbeitskraft im Zivilgericht entlastet.

7.

Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben (Abt. 40/40a) und die Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) werden im täglichen Wechsel gemäß nachfolgender Tabelle bearbeitet.

| | |
|----------|-----------------------------------|
| Montag | Richterin am Amtsgericht Sünemann |
| Dienstag | Richter am Amtsgericht Güven |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Mittwoch | Richterin am Amtsgericht Brandes |
| Donnerstag | Richter Dr. Stöckle |
| Freitag | Richterin am Amtsgericht Epbinder |
| Samstag, Sonntag, gesetzliche Feiertage, dienstfreier Werktag und in den Bereitschaftsdienstzeiten im Übrigen | Bereitschaftsdienst |

7.

Die von Richter Dr. Stöckle bearbeitete Abteilung 41 wird aufgrund einer Überlast in der Zeit vom 07.08.2023 bis zum 30.09.2023 von Eingängen freigestellt mit der Folge, dass die Abteilung 41 in dieser Zeit im Turnus Einzelrichterstrafsachen Anlage III übergangen wird.

8.

Die Vertretung der Strafrichter:innen wird ab dem 07.08.2023 wie folgt geregelt:

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Richterin am Amtsgericht Brandes | Richter am Amtsgericht Güven |
| Richterin am Amtsgericht Epbinder | Richterin am Amtsgericht Sünneemann |
| Richter am Amtsgericht Güven | Richterin am Amtsgericht Brandes |
| Richter Dr. Stöckle | Richterin am Amtsgericht Sünneemann |
| Richterin am Amtsgericht Sünneemann | Richter Dr. Stöckle |

II.

Aufgrund des Wechsels von Richterin am Amtsgericht Sünneemann ergeben sich ab dem 07.08.2023 im Zivilgericht die folgenden Änderungen

1.

Die Bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 60) werden wie Anlage I von Richter Dr. Kleindiek bearbeitet.

2.

Richter am Amtsgericht Ricken bearbeitet die WEG-Verfahren der Abt. 70.

3.

Die Entscheidung über die Ablehnung einer Richterin oder eines Richters wegen der Besorgnis der Befangenheit in Familiensachen werden auf Richterin am Amtsgericht Bakarinow übertragen.

4.

Aufgrund der vorstehenden Änderungen ergibt sich die Verteilung im Turnus Zivil Anlage I wie folgt:

| | |
|---|---------|
| Richterin am Amtsgericht Richterin Jörger | 75 AKA |
| Richter am Amtsgericht Ricken | 70 AKA |
| Richter am Amtsgericht Schulze | 30 AKA |
| Richter Dr. Kleindiek | 100 AKA |

5.

Wegen weiterer Erkrankung der Richterin am Amtsgericht Ehrich wird der Bestand der Abteilung 66 nach Endziffern wie folgt vertretungsweise verteilt:

| | |
|--------------------------------|-------|
| Richterin Jörger | 0 – 2 |
| Richter am Amtsgericht Schulze | 3 - 5 |
| Richter am Amtsgericht Ricken | 6 |
| Richter Dr. Kleindiek | 7 - 9 |

Die Vertretung der Verfahren der ansonsten geschlossenen Abteilung 62 übernehmen Richterin Jörger und Richter Dr. Kleindiek, wobei die Verfahren nach Endziffern beginnend mit der kleinsten Zahl 0 in alphabetischer Reihenfolge der Richter:innen abwechselnd vertretungshalber übernommen werden.

Die Vertretungen der Zivilrichter:innen beinhalten auch jeweils die Vertretungen der Abteilung 66.

Die Abteilung wird weiterhin nicht am Turnus Zivilsachen beteiligt.

6.

Die Vertretung der Zivilrichter:innen wird ab dem 07.08.2023 wie folgt geregelt:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Richter am Amtsgericht Schulze | Richter am Amtsgericht Ricken |
| Richter am Amtsgericht Ricken | Richter am Amtsgericht Schulze |

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Richterin Jörger | Richter Dr. Kleindiek |
| Richter Dr. Kleindiek | Richterin Jörger |

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 Erblassers. 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 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.

b)

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.

Zivilsachen

1.

Grundsatz

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

2.

Briefannahmestelle

a)

Alle für das Zivilgericht bestimmten Neueingänge werden der Briefannahmestelle zugeleitet.

b)

Die Briefannahmestelle bearbeitet zunächst täglich die ihr bis 10.00 Uhr zugehenden elektronischen Neueingänge in der Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs. Dazu vergibt sie im Ordner „Briefannahmestelle“ eine Kontrollnummer unter Verwendung des elektronischen Stempels beginnend mit der 1. Die fortlaufende Zahl wird nach der Reihenfolge des Eingangs beginnend mit dem frühesten Eingang bei der ERV-Stelle, bei gleichzeitigen Eingängen nach der Reihenfolge der Bearbeitung vergeben. Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Anschließend versieht die Briefannahmestelle die ihr täglich bis 10.00 Uhr vorliegenden Eingänge in Papierform entsprechend der Reihenfolge des Alphabets – maßgeblich hierfür ist die an erster Stelle genannte Kläger:in oder Antragsteller:in – mit einem

Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung (Eingangsvermerk). Hierbei ist eine fortlaufende Bearbeitung nach den Kontrollnummern des elektronischen Stempels mit den Kontrollnummern der Neueingänge in Papierform sicherzustellen.

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. Stollberg/Flocke)
- SEF 2 (z. Zt. Binder/Opriel)
- SEF 3 (z. Zt. Flocke/Hoferichter)

in dieser Reihenfolge wahrgenommen.

Wegen der Entgegennahme, Nummerierung und Weiterreichung von Eilsachen wird auf die Regelungen zu 3b verwiesen.

3.

Zentrale Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die nummerierten Eingänge werden täglich 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)

Als Eilsachen erkennbare Neuzugänge (z.B. Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder einstweiligen Einstellung der Zwangsvollstreckung) werden in der Reihenfolge ihres Eingangs durch die Briefannahmestelle ebenfalls mit einem Eingangsvermerk versehen, wobei die Bezifferung, soweit die Verfahren nach 10.00 Uhr eingegangen sind, mit der laufenden Ziffernfolge für den Folgetag erfolgt.

Eilsachen dürfen nicht unmittelbar bei der Eingangsgeschäftsstelle abgegeben und eingetragenen werden. Sie sind unverzüglich der Briefannahmestelle vorzulegen, dort in der Reihenfolge ihres Eingangs zu nummerieren und sofort an die Eingangsgeschäftsstelle weiterzureichen. Die Eingangsgeschäftsstelle stellt sie nach Erledigung der bis 10.00 Uhr eingegangenen Neueingänge des Vortages in der Reihenfolge der erfolgten Nummerierung in das Turnussystem ein und reicht die Eileingänge unverzüglich an die zuständige Geschäftsstelle weiter. Das allgemeine Beschleunigungsgebot in Eilsachen ist von allen Beteiligten zu beachten.

c)

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 68 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 ein Verfahren versehentlich mehrfach eingetragen (z. B. bei Einreichung einer Klage per Fax und Original) werden die Verfahren unter Führung des älteren / zuerst eingetragenen Verfahrens verbunden und in der für dieses Verfahren zuständigen Abteilung bearbeitet.

Die abgebende Abteilung wird zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt. Die Abgabe muss daher unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt werden.

bb)

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

Eine Abgabe findet ferner nicht mehr statt, wenn die andere Abteilung die bei ihr anhängig gewordenen Verfahren in der Instanz abschließend erledigt hat.

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

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.

cc)

Wurde eine neue Sache einer Abteilung fehlerhaft zugeteilt, so kann sie abgegeben werden. Die Abgabe wird in der anderen Abteilung im Turnussystem berücksichtigt. Die Abgabe muss daher unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt werden.

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.

In beiden Fällen wird die abgebende Abteilung zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt.

dd)

Wird eine Sache zuständigkeitshalber an die Rechtspflegerin / den Rechtspfleger abgegeben wird die abgebende Abteilung zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt.

6.

Der Turnus wird jährlich am Beginn des Jahres neu begonnen.

III. Familiensachen

1.

Grundsatz:

Die Neueingänge in richterlichen Familiensachen (F, FH) werden mit Ausnahme der Adop-tionssachen 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 alpha-betisch nach dem Namen des Antragstellers sortiert und erst danach nummeriert. Es gilt immer der erste Buchstabe des Namens der Person oder Firma (siehe auch A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes). Einstweilige Anordnungen werden sofort mit ihrem Ein-gang in der Briefannahmestelle mit der nächsten Nummer versehen. Sofern Neuein-gänge – insbesondere Eilsachen – einer Geschäftsstelle des Familiengerichts direkt zu-gehen, werden sie zunächst der Briefannahmestelle zur Nummerierung vorgelegt.

Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die Serviceeinhei-ten

- SEF 1 (z. Zt. Assmann /Bank)
- SEF 2 (z. Zt. Schleifer / Dworak)
- SEF 3 (z. Zt. Beuker/Assmann)

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.

Vorstücke aus der Abteilung 26 gelten als Vorstücke der Abteilungen 26a oder 26b: Die Abteilung 26 a übernimmt die Verfahren mit den Endziffern 1 – 5 und die Abteilung 26b die Verfahren mit den Endziffern 6 – 0.

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren – also Sachen im Bestand – mit unterschiedlichen Endziffern aus, sind die Abteilungen 26a und 26b in der jeweiligen genannten Endziffergruppe zuständig, welche die jüngste Sache bearbeitet hat zum Stichtag 23.08.2020.

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 Turnus system 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 drei 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 26a. Wird nachträglich ein Verfahren der Beteiligten anhängig, so gibt die Abteilung 26a 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.

7.

Der Turnus wird jährlich am Beginn des Jahres neu begonnen.

IV.

Strafsachen und Ordnungswidrigkeiten

1.

Grundsatz

Alle Neueingänge in Strafsachen (Ds, Cs, Ls,Gs, Bs, Brs und AR) und in Ordnungswidrigkeiten, Erziehungshafthsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Erwachsene (Abt. 49 und 48) werden nach dem Turnussystem verteilt. **Nicht** am Turnus nehmen die Schöffensachen gegen Erwachsene (Abt. 43), Ordnungswidrigkeitsverfahren/ Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Jugendliche und Heranwachsende und Verfahren in der Zuständigkeit des Haftrichters gegen Erwachsene und Jugendliche sowie Heranwachsende (Abt. 40/40a, 55/55a, 56/56a) sowie richterliche Entscheidungen nach dem EuGeldG teil.

Für Einzelrichterstrafsachen (Ds, Cs, Gs, Bs, Brs, AR) gegen Erwachsene (Anlage III), Jugendrichterstrafsachen (Ds, Cs, Gs, Bs, Brs, AR) einschließlich Verfahren nach § 45 Abs. 3 JGG (Anlage IV), die Jugendschöffengerichtssachen (Ls, Cs, Brs, AR) (Anlage V) und Ordnungswidrigkeiten sowie Erziehungshafthsachen gegen Erwachsene (Anlage VI) wird jeweils ein eigenes Turnusblatt angelegt.

Aufgrund der Einführung der eAkte in Ordnungswidrigkeitenverfahren sind zwei neue Abteilungen eingerichtet worden. In die Abteilung 49E kommen alle Neueingänge, die als elektronische Akte geführt werden. In die Abteilung 49 kommen die Neueingänge in Papierform.

Das gilt auch für eingehende Rechtshilfeersuchen (AR).

2.

Briefannahmestelle Strafsachen

Das Geschäftsjahr beginnt mit der Nummer 1. Alle Eingänge in der Briefannahmestelle des Vortages (am Montag der „Vortage“ Freitag, Samstag und Sonntag) werden in dem jeweiligen Turnus (Anlage III, IV und V) alphabetisch nach dem Namen des Angeklagten sortiert und erst danach nummeriert. Es gilt immer der erste Buchstabe des Namens der Person wie A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes. Werden für das gleiche Verfahren mehrere Zahlen vergeben, wird dieses Verfahren in dem Dezernat bearbeitet, welches für die erste Registrierung zuständig ist. Bei Buchstabengleichheit bei den Namen der Angeschuldigten/Angeklagten ist der Vorname geordnet nach dem Alphabet wie eben genannt entscheidend.

3.

Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die folgenden Serviceeinheiten wahrgenommen.

Die Jugendstraf- und Jugendschöffensachen wie Anlage IV und V:

- SEF 1 (z. Zt. Wüste/Klug)
- SEF 2 (z. Zt. Verebelj/Aslanidou)

Die Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III:

- SEF 3 (z. Zt. Oberberg/Gennaro-Selvaggio)
- SEF 4 (z.Zt. Wüste/Klug)

4.

Briefannahmestelle Ordnungswidrigkeiten:

Alle Neueingänge in Ordnungswidrigkeiten werden der Briefannahmestelle zugeleitet.

Die Briefannahmestelle bearbeitet zunächst täglich die ihr bis 10.00 Uhr zugehenden elektronischen Neueingänge in der Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs. Dazu vergibt sie im Ordner „Briefannahmestelle“ eine Kontrollnummer unter Verwendung des elekt-

ronischen Stempels beginnend mit der 1. Die fortlaufende Zahl wird nach der Reihenfolge des Eingangs beginnend mit dem frühesten Eingang bei der ERV-Stelle, bei gleichzeitigen Eingängen nach der Reihenfolge der Bearbeitung vergeben. Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend neu weitergeführt.

Anschließend versieht die Briefannahmestelle die ihr täglich bis 10.00 Uhr vorliegenden Eingänge in Papierform entsprechend der Reihenfolge des Alphabets – maßgeblich hierfür ist der Name des Betroffenen, wobei immer der erste Buchstabe des Namens der Person wie A I 1 des Geschäftsverteilungsplans entscheidend ist – mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung (Eingangsvermerk). Hierbei ist eine fortlaufende Bearbeitung nach den Kontrollnummern des elektronischen Stempels mit den Kontrollnummern der Neueingänge in Papierform sicherzustellen.

Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die folgenden Serviceeinheiten wahrgenommen.

- SEF 5 (z.Zt. Koschalka/Breuer)
- SEF 6 (z.Zt. Verebelj/Breuer)

5.

Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die jeweils nummerierten Eingänge werden täglich an die Eingangsgeschäftsstelle des Strafgerichts 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. 4c) Vorrang vor der Verteilung nach Nummerierung (Nr. 5).

c)

Die Geschäftsverteilung nach Vorstücken entfällt bei Ordnungswidrigkeitsverfahren.

6.

Geschäftsverteilung nach Vorstücken

a)

Bei den neuen Eingängen ist in dem jeweiligen Turnus zunächst die Abteilung der Richter:in zuständig, welche ein früheres Verfahren zur selben Person bearbeitet hat oder bearbeitet (siehe Regelung zu den Vorstücken unten, Ziffer 4c)

Die Eingangsgeschäftsstelle prüft für jeden Neueingang in Judica, ob ein Strafverfahren gegen eine Person anhängig war oder ist.

b)

Sind in Bezug auf eine Person in unterschiedlichen Abteilungen Vorstücke vorhanden, so ist die Abteilung zuständig, in der gegen den Angeschuldigten/Angeklagten das jüngere Verfahren geführt wird.

c)

Unter die Regelung über die **Vorstücke** fallen

- Anklagen, Strafbefehlsverfahren, vereinfachte Jugendverfahren und Verfahren nach § 45 Abs. 3 JGG - sowohl vor dem Einzelrichter als auch vor dem Schöffen- oder Jugend(schöffen)gericht -, die ab dem 01.01.2020 eingegangen sind und sich gegen den gleichen Angeschuldigten richten

- laufende von einem fremden Gericht übernommene Bewährungen (AR-BEW) - sowohl vor dem Einzelrichter als auch vor dem Schöffen - oder Jugend(schöffen)gericht – bis zu deren rechtskräftigem Straferlass, Widerruf oder der Abgabe an ein fremdes Gericht.

- laufende von einem fremden Gericht übernommene Vollstreckungsverfahren in Jugendrichter- und Jugendschöffenrichtersachen (VRJs).

7.

Geschäftsverteilung nach Nummerierung

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

Die Ordnungswidrigkeitsverfahren werden zudem nach der Reihenfolge der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die Abteilungen (49E, 49) verteilt, beginnend mit der eAkte und sodann die Papierakte.

Die Abteilungen werden wie aus den Anlagen III, IV, V und VI ersichtlich am Turnus beteiligt.

8.

Besonderheiten bei Strafsachen

a)

Werden bereits zugewiesene Verfahren verschiedener Abteilungen - etwa wegen Sachzusammenhangs - verbunden, wird die Sache in der Abteilung des ältesten Verfahrens weiterbearbeitet. Die Verbindung wird der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt, die der abgebenden Abteilung die nächste bereite Sache im Turnus zuweist.

Eine Verbindung oder Trennung von Verfahren innerhalb einer Abteilung bleibt für den Turnus unberücksichtigt.

b)

Strafsachen eines anderen Gerichts, die ein Dezernat zum Zwecke der Verbindung mit einer anhängigen Sache übernehmen soll, werden als Neueingang behandelt.

c)

Für Nachtragsanklagen ist der Richter des Verfahrens ohne Anrechnung auf den Turnus zuständig, zu dem die Nachtragsanklage erhoben wird.

d)

Strafverfahren, die wegen nicht bestandskräftiger abschließender Entscheidung an das Amtsgericht Bergisch Gladbach zurückgelangen (z.B. Fälle der durch das Landgericht aufgehobenen Ablehnung der Eröffnung des Hauptverfahrens) sind - unter Anrechnung auf den Turnus - dem bisherigen zuständigen Dezernat zuzuteilen, soweit das übergeordnete Gericht keine andere Regelung trifft.

e)

Ist eine Anklage gegen mehre Angeschuldigte/Angeklagte erhoben, ist bei nur einem personenbezogenen Vorstück dessen Abteilung, bei mehreren personenbezogenen Vorstücken die Abteilung, die mit dem lebensälteren Angeschuldigten/Angeklagten befasst ist, zuständig.

f)

Verfahren, die durch das Rechtsmittelgericht an eine andere Abteilung zurückverwiesen worden sind, werden unter Außerachtlassung der ursprünglichen Abteilung oder Richter:in, in das nächste freie Feld des jeweiligen Turnusblatts eingetragen.

g)

Vollstreckungsübernahmen auswärtiger Gerichte in Jugendstrafsachen (VRJs) werden auch im jeweiligen Turnus verteilt.

h)

Wird eine Anklage vom Schöffengericht oder Jugendschöffengericht vor dem Strafrichter oder Jugendrichter eröffnet, ist die Akte der Eingangsgeschäftsstelle vorzulegen, wo sie wie ein Neueingang im jeweiligen Turnus (Anlage III, IV) zu behandeln ist.

i)

Wird eine Einzelrichterstrafsache gegen Jugendliche und Heranwachsende an das Jugendschöffengericht zur Übernahme vorgelegt, wird sie dem Turnus Jugendschöffengerichtssachen wie Anlage V zugeordnet.

9.

Der Turnus wird jährlich am Beginn des Jahres neu begonnen.

V.

Ermittlungssachen, Freiheitsentziehungssachen und Entscheidungen nach Polizei- und Ordnungsrecht

1.

Verfahren betreffend

- die Ermittlungssachen nach der Strafprozessordnung

- die Untersuchungshaft oder einstweilige Unterbringung vor Anklageerhebung
- §§ 21; 22 IRG (Auslieferung)
- 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. 40/40a) und Verfahren gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden im täglichen Wechsel gemäß nachfolgender Tabelle bearbeitet.

| | |
|---|-------------------------------------|
| Montag | Richterin am Amtsgericht Sünneemann |
| Dienstag | Richter am Amtsgericht Güven |
| Mittwoch | Richterin am Amtsgericht Brandes |
| Donnerstag | Richter Dr. Stöckle |
| Freitag | Richterin am Amtsgericht Epbinder |
| Samstag, Sonntag, gesetzliche Feiertage, dienstfreier Werktag und in den Bereitschaftsdienstzeiten im Übrigen | Bereitschaftsdienst |

Der Richter, der mit einer dieser Sachen zuerst befasst war, bleibt auch außerhalb dieser Tage für alle weiteren damit zusammenhängenden (oder nachfolgenden) Ermittlungen/Entscheidungen zuständig ([Haft-]Beschwerden, Vernehmungen, Verlängerung der Abschiebehaft pp.). Dies gilt auch für die Hauptsacheentscheidung nach vorheriger einstweiliger Anordnung. Im Verhinderungsfall ist der jeweils für diese Zeit zuständige Haftrichter zuständig.

4.

Für die während des Bereitschaftsdienstes neu eingehenden Sachen wie Ziffer 1 ist anschließend zuständig:

a)

Bei Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, für die samstags und sonntags eingegangenen Sachen derjenige Richter, der entsprechend der Zuständigkeitsverteilung wie V 2 montags zuständig ist. Für die übrigen Tage derjenige Richter, der entsprechend der Zuständigkeitsregelung wie V 2 zuständig ist.

b)

Bei Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, für die samstags und sonntags eingegangenen Sachen derjenige Richter, der entsprechend der Zuständigkeitsverteilung wie V 2 dienstags zuständig ist. Für die übrigen Tage derjenige Jugendrichter, der entsprechend der Zuständigkeitsregelung wie V 2 zuständig ist.

B.

Geschäftsverteilung:

Von den richterlichen Geschäften übernehmen:

1. Richterin am Amtsgericht Bayer:

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 25) wie Anlage II

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag

2. Richter am Amtsgericht Bischoff

a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 28) wie Anlage II

b) Von der Bearbeitung einstweiliger Anordnungen nach § 1631b BGB ist Richter am Amtsgericht Bischoff ausgenommen mit Ausnahme der Verfahren, die der Abteilung aufgrund der Vorstückregelung gemäß Teil A, III, Nr. 4 zugeordnet werden.

c) Mobiliarzwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 5 – 9 (Abt. 36 bis 39)

d) Zwangsvollstreckungssachen in das unbewegliche Vermögen, K, L (Abt. 34)

Vertreter: Richter am Amtsgericht Verch

Vertreter zu c und d): Richter am Amtsgericht Ricken

3. Richter am Amtsgericht Dr. Friedrich

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 26b) wie Anlage II

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Kellerhoff

4. Richterin am Amtsgericht Kellerhoff

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 26a) wie Anlage II

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Friedrich

5. Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 27) wie Anlage II

b) Adoptionssachen nach § 185 FamFG (Abt. 23)

c) Beratungshilfesachen (Abt. 35)

d) Konkurs- und Vergleichssachen (Abt. 33)

e) nicht besonders zugeteilte Sachen

Vertreterin zu a und b): Richterin am Amtsgericht Bayer

Vertreter zu c bis e): Richter am Amtsgericht Verch

6. Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag

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

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

7. Richter am Amtsgericht Verch

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 24) wie Anlage II

Vertreter: Richter am Amtsgericht Bischoff

8. Richterin am Amtsgericht Bakarino

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

Vertreter für die Buchstaben A - C, G, J und K: Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann

Vertreter für die Buchstaben H und I: Richter am Amtsgericht Sellmann

9. Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann

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

b) Nachlasssachen (Abt. 6/7)

c) Landwirtschaftssachen (Abt. 2/ 2a)

Vertreterin für die Buchstaben N –S, Z: Richterin am Amtsgericht Bakarino

Vertreter für die Buchstaben L und M: Richter am Amtsgericht Sellmann

Vertreter für b und c): Richter am Amtsgericht Verch

10. Richter am Amtsgericht Sellmann

Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG mit den Buchstaben D - F und T – Y (Abt. 8) einschließlich der Rechtshilfesachen.

Vertreter:in: für die Buchstaben D - F: Richterin am Amtsgericht Bakarino

für die Buchstaben T – Y: Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann

11. Richterin am Amtsgericht Brandes

a) Schöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen nach §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 43)

b) Vorsitzende des erweiterten Schöffengerichts (Abt. 43e)

c) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 44) im Turnus Strafsachen wie Anlage III

d) Schöffengelegenheiten (Schöffengericht)

- e) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jeden Mittwoch (Abt. 40/40a).

Vertreter: Richter am Amtsgericht Güven

12. Richterin am Amtsgericht Epbinder

- a) Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 51) im Turnus Strafsachen wie Anlage IV
- b) Den Bestand der Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 57), Stichtag 06.08.2023.
- c) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben jeden Freitag (Abt. 40/40a)
- d) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Abt. 49, 49E) mit Bestand, Stichtag 06.08.2023
- e) Erzwingungshaftssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich Verfahren nach § 98 OWiG (Abt. 48) mit Bestand, Stichtag 06.08.2023
- f) Zweite Amtsrichterin im erweiterten Schöffengericht

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Sünemann

13. Richter am Amtsgericht Güven

- a) Jugendschöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen gemäß §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 53)
- b) Den Bestand der Jugendschöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen gemäß §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 50), Stichtag 06.08.2023.
- c) Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 52) im Turnus Strafsachen wie Anlage IV
- d) Der Bestand der Abteilung 46
- e) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben jeden Dienstag (Abt. 40/40a)
- f) Angelegenheiten der Jugendschöffen, soweit nicht anders geregelt

- g) Richterliche Entscheidungen nach dem EuGeldG
- h) Todeserklärungssachen (Abt. 6)
- i) Verteilungssachen, J (Abt. 33)
- j) Grundbuchsachen (Abt. 10)

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Brandes

14. Richter Dr. Stöckle

- a) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 41) im Turnus Strafsachen wie Anlage III
- b) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben jeden Donnerstag (Abt. 40/40a)
- c) Ordnungswidrigkeitssachen, Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung gegen Erwachsene im Turnus Ordnungswidrigkeiten wie Anlage V (Abt. 49, 49E, 48)

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Sünнемann

15. Richterin am Amtsgericht Sünнемann

- a) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 47) im Turnus Strafsachen wie Anlage III
- b) Der Bestand der Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 45), Stichtag 06.08.2023
- c) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene, Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung im Turnus Ordnungswidrigkeiten wie Anlage V (Abt. 49, 49E, 48)
- d) Der Bestand an Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene, Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung aus den Abteilungen 49, 49E und 48 mit Stichtag 14.05.2023, soweit er von Richterin am Amtsgericht Daldrup bearbeitet worden ist und der Bestand an Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene, Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung, soweit er von Richterin am Amtsgericht Zippelius-Rönz bearbeitet worden ist jeweils mit Stichtag 06.08.2023

e) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben jeden Montag (Abt. 40/40a)

Vertreter: Richter Dr. Stöckle

16. Richterin Jörger

a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 61) wie Anlage I

b) Registersachen (Abt. 8/9)

c) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene, Erziehungshilfsverfahren und Anträge auf gerichtliche Entscheidung im Turnus Ordnungswidrigkeiten wie Anlage V (Abt. 49, 49E, 48) sowie den Bestand der Abteilung aus den Abteilungen 49, 49E und 48 mit Stichtag 14.05.2023, soweit er von Richter am Amtsgericht Güven bearbeitet worden ist.

Vertreter zu a und b): Richter Dr. Kleindiek

Vertreterin zu c): Richterin am Amtsgericht Epbinder

17. Richter Dr. Kleindiek

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 60) wie Anlage I

Vertreterin: Richterin Jörger

18. Richter am Amtsgericht Ricken

a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (Abt. 68) im Turnus Zivilsachen wie Anlage I

b) Wohnungseigentumssachen (Abt. 70) im Turnus wie Anlage VI

c) Mobiliarzwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 0 – 4 (Abt. 36 bis 39)

Vertreter zu a und b): Richter am Amtsgericht Schulze

Vertreter zu c): Richter am Amtsgericht Bischoff

19. Richter am Amtsgericht Schulze

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 63) wie Anlage I
- b) Wohnungseigentumssachen (Abt. 71) im Turnus WEG wie Anlage VI

Vertreter: Richter am Amtsgericht Ricken

20.

Richter am Amtsgericht Bischoff ist Güterichter in Zivilsachen gemäß § 278 Abs. 5 ZPO und in Familiensachen nach § 36 Abs. 5 FamFG, 113 Abs. 1,2 FamFG, 278 Abs. 5 ZPO jeweils für die Verfahren mit geraden Endziffern.

Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag ist Güterichterin in Zivilsachen gemäß § 278 Abs. 5 ZPO und in Familiensachen nach § 36 Abs. 5 FamFG, 113 Abs. 1,2 FamFG, 278 Abs. 5 ZPO jeweils für die Verfahren mit ungeraden Endziffern.

Beide Richter:innen vertreten sich wechselseitig.

Soweit den Richter:innen ein Verfahren als Güterichterin zugewiesen wird, wird dieses Verfahren jeweils auf den Turnus der Familiensachen ihrer Abteilungen – nämlich Abt. 28 (Richter am Amtsgericht Bischoff) und Abt. 29 (Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag) – angerechnet und zwar so, dass sie einmal im Turnus übergangen werden.

C. Weitere Regelungen:

1.

Weitere Vertretungsregelung:

Ist auch die Vertreter:in verhindert, so erfolgt die weitere Vertretung durch die übrigen Richter:innen des Amtsgerichts in alphabetischer Reihenfolge, beginnend mit dem nächsten im Alphabet nach dem ursprünglich zuständigen Richter:in, und zwar zunächst durch die Richter:innen, die den gleichen Sachbereich der verhinderten Richter:in bearbeiten (I. Strafsachen, Bußgeldsachen; II. Zivilsachen einschließlich WEG-Sa-

chen, M- Verfahren und K- und L- Verfahren; III. Familiensachen, IV. Betreuung-, Nachlass- und Landwirtschaftssachen, V. Verfahren über Ablehnungsgesuche, VI. 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.

Den Bereitschaftsdienst nehmen folgende Richter:innen wahr:

des AG Bergisch Gladbach:

- Richterin am Amtsgericht **Bayer**,
- Richterin am Amtsgericht **Epbinder**,
- Richter am Amtsgericht **Dr. Friedrich**
- Richter am Amtsgericht **Schulze**

des AG Wipperfürth:

- Direktor des Amtsgerichts **Türpe**,

und zwar

- als Vertreter:in der jeweils originären nach diesem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Richter:in 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 und Wohnungseigentumssachen:

Richter am Amtsgericht Sellmann

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

b) in Familiensachen

Richterin am Amtsgericht Bakarino

Vertreter: Richter am Amtsgericht Bockelmann

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 allgemeine Zivilsachen) – Stand: 07.08.2023

| Turnusdurchlauf --- Abteilung | Abt. 60 Ri Dr. Kleindiek | Abt. 61 Ri'in Jörger | Abt. 63 RiAG Schulze | Abt. 66 Ri'inAG Ehrich | Abt. 68 RiAG Ricken |
|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------|
| > 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | 65/5 | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

Anlage II (Turnus F-Sachen) – Stand: 15.06.2023

| Turnusdurchlauf --- Abteilung | Abt. 24 RiAG Verch | Abt. 25 Ri'inAG Bayer | Abt. 26a Ri'in AG Kellerhoff | Abt. 26b RiAG Dr. Friedrich | Abt. 27 Dir'inAG Saul-Krickeberg | Abt. 28 RiAG Bischoff | Abt. 29 Ri'inAG Sonntag |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | ■ | | ■ | ■ | | |
| 3 | | | ■ | | ■ | | |
| 4 | | ■ | | ■ | | | |
| 5 | | | ■ | | ■ | | |
| 6 | | ■ | | ■ | ■ | | |
| 7 | | | | | | | ■ |
| 8 | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 9 | | | | | ■ | | |
| 10 | | ■ | ■ | ■ | | ■ | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | ■ | | ■ | ■ | | |
| 13 | | | ■ | | ■ | | |
| 14 | | ■ | | ■ | | | ■ |
| 15 | | | ■ | | ■ | | |
| 16 | | ■ | | ■ | ■ | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 19 | | | | | ■ | | |
| 20 | | ■ | ■ | ■ | | ■ | ■ |

Anlage III (Turnus Einzelrichterstrafsachen) – Stand: 07.08.2023

| Turnusdurchlauf --- Abteilung | Abt. 41 Ri Dr. Stöckle | Abt. 44 Ri'inAG Brandes | Abt. 46 RiAG Güven | Abt. 47 Ri'inAG Sünnemann |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| >> 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Anlage IV (Turnus Jugendrichterstrafsachen) – Stand: 07.08.2023

| Turnusdurchlauf --- Abteilung | Abt. 51 Ri'inAG Epbinder | Abt. 52 RiAG Güven |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| >> 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |

Anlage V (Turnus Ordnungswidrigkeiten- und Erzwingungshafthsachen Erwachsene) – Stand: 07.08.2023

| Turnusdurchlauf --- Abteilung | Ri'in Jörger | Ri Dr. Stöckle | Ri'in AG Sünne- mann |
|-------------------------------------|--------------|----------------|-------------------------|
| >> 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Anlage VI (Turnus Wohnungseigentumssachen) – Stand: 07.08.2023

| Turnusdurchlauf --- Abteilung | Abt. 70 Ri AG Ricken | Abt. 71 RiAG Schulze |
|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| > 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |

Bergisch Gladbach, den 27.07.2023
Das Präsidium des Amtsgerichts

Saul-Krickeberg

Sellmann

Sünnemann

Epbinder

Dr. Friedrich

(wegen Urlaubs
an der Unterschrift verhindert)