



Richterliche Geschäftsverteilung des Amtsgerichts Velbert ab dem 01.09.2018

Aus Anlass der Beendigung der Abordnung des Richters am Oberlandesgericht Zühlke, des Hinzutritts der Richterin am Amtsgericht Ehard sowie der bevorstehenden Abordnung der Richterin Sporré an das Amtsgericht Velbert wird der Geschäftsverteilungsplan wie folgt geändert:

A. Verteilung der Geschäfte

Abschnitt I Familien - und Zivilsachen

1. Familiensachen

einschließlich Vormundschaftssachen außer Betreuungen und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

a)

Abteilung 2

Turnusanteil 23

Richter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

b)

Abteilung 3

Turnusanteil 16

Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

2. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

c)

Abteilung 4

Turnusanteil 11

Richter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

d)

Entscheidungen und sonstige richterlichen Geschäfte nach dem Gesetz über die Gewährung von Beratungshilfe in Familiensachen:

Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

2. Zivilsachen

a) Abteilung 10
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 0

Die Abteilung 10 wird geschlossen. Die dort anhängigen Sachen werden in der Abteilung 13 fortgeführt.

b) Abteilung 11
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 21

Richter: Richter Kotte

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Larisch, ab 10.09.2018: Richterin Sporré
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh

c) Abteilung 12
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 0

Die Abteilung 12 wird geschlossen. Die dort anhängigen Sachen werden in der Abteilung 13 fortgeführt.

d) Abteilung 13
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 12

Richter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richter Kotte
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Larisch, ab 10.09.2018: Richterin Sporré

e) Abteilung 17
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 28

Richter: Richterin am Amtsgericht Larisch, ab 10.09.2018: Richterin Sporré

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Richter Kotte

f) Abteilung 18 a

Wohnungseigentumssachen gemäß § 43 Nr. 1 bis 4 und 6 sowie § 18 WEG

Richter: Richter am Amtsgericht Larisch

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh

2. Vertreter: Richter Kotte

g) Abteilung 19

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Die Abteilung 19 ist geschlossen. Für richterliche Entscheidungen ist der Richter der Abteilung 11 zuständig.

h)

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte nach dem Gesetz über die Gewährung von Beratungshilfe außer in Familiensachen

Abwechselnd mit der Turnuszahl 1

Richter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh und Richter Kotte

Beginnend mit Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh und
Richter Kotte vertreten sich gegenseitig.

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Larisch, ab 10.09.2018: Richterin Sporré

3. Zwangsvollstreckungssachen

Abteilungen 14, 15 und 16

a) gerade Endziffern

Richter: Richterin am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
2. Vertreter: Richterin Silva

b) ungerade Endziffern

Richter: Richterin am Amtsgericht Krüger

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Silva

4. Güterichter

Die dem Güterichter obliegenden Verfahren werden wie folgt verteilt:

a)

Güterichter gem. § 278 Abs.5 ZPO (Zivilsachen einschließlich WEG-Sachen)

Richter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

b)

Güterichter gem. §§ 36 Abs.4, 113 Abs.1 S.2 FamFG, 278 Abs.5 ZPO
(Familiensachen)

Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

Abschnitt II

Freiwillige Gerichtsbarkeit sowie Verfahren nach dem FamFG ohne Familiensachen

1. Grundbuchsachen - Umstellungssachen

Abteilung 5 und Abteilung 6

Richter: Richterin am Amtsgericht Larisch

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Silva

2. Betreuungssachen

und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

Abteilung 8a

Buchstaben A-F, U-Z

Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
2. Vertreter: Richter Kotte

Buchstaben G-P

Richter: Richterin am Amtsgericht Krüger

Vertreter:

a) gerade Endziffern:

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richter Kotte

b) ungerade Endziffern:

1. Vertreter: Richter Kotte
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

Buchstaben Q-T

Richter: Richter Kotte

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

3. Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

Abteilung 7

Derjenige Richter, der gemäß der aktuellen Eildienstliste den Eildienst wahrnimmt.

4. Nachlass- und Todeserklärungssachen

Abteilung 9:

Buchstaben A-K

Richter: Richter am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Richter Kotte

Buchstaben L-Z

Richter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Richter Kotte

5. Nicht verteilte Sachen

Abteilung 1:

Unter 1. – 4. nicht verteilte Sachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

Abschnitt III

Strafsachen einschließlich der Bußgeldsachen

1. Straf- und Bußgeldsachen gegen Erwachsene (ohne Schöffensachen)

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigte Verfahren, Vernehmungen, Bewährungsaufsicht, Rechtshilfeersuchen, sowie Maßnahmen nach dem Polizeigesetz (mit Ausnahme der Erzwingungshaft in Bußgeldsachen)

a) Abteilung 20:

aa) Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe bb))

aaa) für alle bis zum 31.12.2016 eingegangenen Verfahren:

i) alle geraden Endziffern

Richter: Richterin Silva

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

ii) alle ungeraden Endziffern

Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

1. Vertreter: Richterin Silva

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

bbb) für alle ab dem 01.01.2017 eingehenden Verfahren:

Turnusanteil: 4

Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

1. Vertreter: Richterin Silva

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

bb) Bußgeldsachen

Turnusanteil: 4

Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

1. Vertreter: Richterin Silva

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

cc) Entscheidung über vor einer anderen Abteilung eröffnete und über zurückverwiesene Sachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO) der Abteilung 21

Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Silva

b) Abteilung 21

aa) Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe bb))

Turnusanteil: 6

Richter: Richterin Silva

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

bb) Bußgeldsachen

Turnusanteil: 6

Richter: Richterin Silva

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

cc) Entscheidung über vor einer anderen Abteilung eröffnete und über zurückverwiesene Sachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO) der Abteilung 20

Richter: Richterin Silva

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

c) Abteilung 26

aa) Turnusanteil: 0

Entscheidung über alle am 31.12.2014 laufenden CS- und DS-Sachen der Abteilung 21, die bis zum 30.04.2014 eingegangen sind

Richter: Richterin Silva

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

bb) Turnusanteil: 0

Entscheidung über alle am 31.12.2014 laufenden Bußgeldsachen der Abteilungen 20 und 21, die bis zum 31.12.2014 eingegangen sind

Richter: Richterin Silva

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

2. Strafsachen und Bußgeldsachen
gegen Jugendliche und Heranwachsende

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigte Verfahren, Vernehmungen, Bewährungsaufsicht, Rechtshilfeersuchen, sowie Maßnahmen nach dem Polizeigesetz (mit Ausnahme der Erzwingungshaft in Bußgeldsachen)

a) Abteilung 22

aa) Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe bb))

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Silva

bb) Bußgeldsachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Silva

3. Schöffensachen

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigte Verfahren und Rechtshilfeersuchen, die zur Zuständigkeit des (einschließlich erweiterten) Schöffengerichts gehören (mit Ausnahme der GS-Sachen) sowie die Bewährungsaufsicht in den Verfahren, in denen ein Urteil eines Schöffengerichts ergangen ist.

a) Abteilung 23

Richter: Richter am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

b) Abteilung 25

Entscheidung über vor einer anderen Abteilung eröffnete und über zurückverwiesene Sachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO) der Abteilung 23

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin Silva

c)

Beisitzer im erweiterten Schöffengericht

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

d)

Auslosung der Schöffen Abteilung 23 und Abteilung 25

Richter: Richter am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

4. Erzwingungshauptsachen

Abteilung 31

Richter: Richterin am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Larisch
2. Vertreter: Richterin Silva

5. Wahl der Schöffen

Richter: Richterin am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva

6. Entscheidungen nach § 39 des Schiedsamtgesetzes

Richter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

7. Nicht verteilte Sachen

Abteilung 27:

Unter 1.-6. nicht verteilte Sachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

2. Vertreter: Richterin Silva

Abschnitt IV

Richterablehnungen

Richter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stvDir) Dr. Katerlöh
weiterhin fortgesetzt nach dem Dienstalter,
beginnend mit dem dienstältesten Richter.

Abschnitt V

Abteilung 28:

Sonstige nicht verteilte Sachen

Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

B. Allgemeines

1.

Weitere Vertretung:

Sind die nach dem vorstehenden Geschäftsverteilungsplan zuständigen Vertreter eines Richters verhindert, so erfolgt die weitere Vertretung – sofern kein Eilfall vorliegt (vgl. Ziffer 10) – der Reihe nach, und zwar jeweils beginnend mit dem nach dem Dienstalter jüngsten Richter.

2.

Richterablehnung, Ausschließung, Zurückverweisung

In Fällen, in denen ein Richter abgelehnt, kraft Gesetzes ausgeschlossen oder aufgrund einer Entscheidung des Rechtsmittelgerichts nach §§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO an der Weiterbearbeitung gehindert ist, treten - soweit in den Fällen der §§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO keine anderweitige Bestimmung durch das Rechtsmittelgericht getroffen wird - an dessen Stelle seine planmäßigen Vertreter; bei der Verhinderung gilt die in Ziffer 1. vorgesehene Vertretungsregelung entsprechend.

Wird ein Richter wegen Befangenheit abgelehnt, wird das Verfahren als interne Abgabe behandelt und in die Abteilung des zuständigen Richters abgegeben, sofern eine solche vorhanden ist. Die Abgabe wird auf den Turnus der Abteilung, in der das Verfahren eingetragen wird, angerechnet.

3.

Zuständigkeitsstreit

Über Meinungsverschiedenheiten der Richter hinsichtlich der geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit entscheidet, soweit diese nicht durch Vermittlung des Behördenvorstandes geschlichtet werden können, das Präsidium. Sofern dringende Maßnahmen erforderlich sind, sind diese vor Abgabe an die für zuständig gehaltene Abteilung, jedenfalls vor Vorlage an den Richter am Amtsgericht zum Zwecke der Herbeiführung einer Entscheidung des Präsidiums, zu treffen. Eine zur Vermeidung von Verzögerungen erfolgte Bearbeitung ist für die Beurteilung der Zuständigkeit ohne Bedeutung.

4.

Namensänderung der Beteiligten, irrtümliche Eintragung:

- gilt nicht für Zivil- und Familiensachen -

Ändert sich vor Beendigung eines Verfahrens der Name eines Verfahrensbeteiligten, durch den die Zuständigkeit einer Abteilung begründet war (z.B. durch Heirat) oder tritt Rechtsnachfolge ein, so unterbleibt eine Abgabe an die Abteilung, die nunmehr an

sich zuständig wäre. Auch wenn eine Sache zunächst irrtümlich bei einer an sich unzuständigen Abteilung eingetragen und dort vom ordentlichen Dezernenten nach Eingang der Klagebegründung sachlich bearbeitet worden ist, hat eine Abgabe an die zuständige Abteilung nicht mehr zu erfolgen. Soweit der bearbeitende Richter funktionell nicht zuständig ist, kann bis zur Verkündung einer Entscheidung die Sache an die zuständige Abteilung abgegeben werden.

5.

Beratungs- und Prozesskostenhilfe, Rechtshilfe:

- gilt nicht für Zivil- und Familiensachen -

Für alle Entscheidungen und sonstigen richterlichen Geschäfte nach den Gesetzen über die Gewährung von Beratungshilfe und Prozesskostenhilfe ist jeweils diejenige Abteilung (Richter) zuständig, die nach der vorstehenden Geschäftsverteilung zur Entscheidung in der Sache selbst berufen ist oder, falls eine Sache noch nicht anhängig ist, zum Zeitpunkt der Vornahme der ersten richterlichen Handlung berufen wäre. Soweit nichts anderes ausdrücklich bestimmt ist, erstreckt sich die Bearbeitung nach Sachgebieten auch auf die Rechtshilfeersuchen aus dem zugewiesenen Sachgebiet; die weitere Verteilung nach Buchstaben, Endziffern und Spezialisierung innerhalb der Sachgebiete gilt entsprechend.

6.

Strafsachen

a)

Soweit keine besondere Zuständigkeit (Sonderzuweisung) vorliegt, werden Neueingänge im festgelegten Turnus nach Turnusliste Anlage 4 wie folgt verteilt:

Alle Eingänge werden auf der Strafgeschäftsstelle – Eingangsgeschäftsstelle – so wie sie eingehen in die Bereiche Schöffengericht – Erwachsenengericht – Jugendgericht aufgeteilt und anschließend sofort nach den in der Aktenordnung vorgesehenen Aktenzeichen (AR, Bs, Cs, Ds, GnS, Gs, Ls, Ls [e], OWi) sortiert. Anschließend erfolgt anhand des Aktenzeichens und des Eingangsdatums die Verteilung nach dem Turnus. Innerhalb der einzelnen Abteilungen wird für jedes Aktenzeichen ein separater Nummernkreislauf eingerichtet.

Die Verfahren sind in der Reihenfolge des Eingangsdatums einzutragen. Bei gleichem zeitlichen Eingang entscheidet über die Reihenfolge der Eintragung das staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen, beginnend mit dem kleinsten Js-Aktenzeichen in folgender Reihenfolge:

1. kleinste laufende Nummer des Jahres

2. bei gleicher laufender Nummer, die kleinste Nummer der jeweilige Abteilung der Staatsanwaltschaft
3. bei gleicher laufender Nummer und Abteilung entscheidet die geringere Jahreszahl des Aktenzeichens

Der Turnus durchläuft fortlaufend alle Strafabteilungen in aufsteigender Reihenfolge und beginnt nach Durchlauf aller Abteilungen wieder mit der niedrigsten Abteilungsnummer. Das erste im Jahr bzw. ab Beginn des Turnus eingehende Verfahren wird der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zugewiesen.

Wird ein Verfahren nach einer Einstellung wieder aufgenommen, verbleibt es in der bisherigen Abteilung ohne Anrechnung auf den Turnus unabhängig davon, ob es neu gezählt wird oder nicht. Dasselbe gilt, wenn ein Verfahren aus der Rechtsmittelinstanz an dieselbe Abteilung zurückverwiesen wird. Existiert eine Abteilung bei der Wiederaufnahme oder Zurückverweisung nicht mehr, wird die Sache wie ein neuer Eingang behandelt und im Turnus verteilt. Diese Regelung gilt entsprechend, wenn der Turnusanteil einer Abteilung auf „0“ gesetzt ist.

Bei Abtrennung eines Verfahrens, eines Angeklagten oder einer Tat bleibt die Zuständigkeit der bisherigen Abteilung unverändert. Das abgetrennte Verfahren erhält von der Eingangsgeschäftsstelle ohne Anrechnung auf den Turnus entsprechend der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen.

b)

Geht ein Verfahren gegen einen Beschuldigten ein, gegen den ein weiteres Verfahren noch anhängig ist (ein Verfahren in dem keine vorläufige oder endgültige Verfahrensbeendigung getroffen wurde: z.B. vorläufige oder endgültige Einstellung, der Erlass eines Strafbefehls ohne das ein Einspruch vorliegt, ein instanzabschließendes Urteil, ein Beschluss über die Ablehnung des Erlass eines Strafbefehls oder der Eröffnung der Hauptverhandlung o.ä.) kann eine Verbindung wie folgt erfolgen:

Das zuerst eingegangene Verfahren führt immer, solange die Verfahren vor derselben Art des Spruchkörpers eingegangen sind. Zwischen Schöffengericht und Strafrichter erfolgt die Verbindung immer zum Schöffengericht. Eine Verbindung von Ordnungswidrigkeitenverfahren mit einem Strafverfahren findet nicht statt.

Die Verbindung hat regelmäßig zu erfolgen, sofern für das erste Verfahren noch kein zukünftiger Termin zur Hauptverhandlung bestimmt ist. Ist in dem älteren Verfahren bereits ein Termin zur Hauptverhandlung anberaumt, kann ein Verfahren verbunden werden, sofern dies im Interesse des Angeklagten ist, eine gemeinsame Verhandlung zweckmäßig und geeignet ist und alle strafprozessualen Fristen gewahrt werden und die Sache keine Verzögerung erfährt.

Dies entscheidet der Richter der für das Verfahren zuständig ist, zu dem verbunden werden soll. Die Verbindung wird auf den Turnus angerechnet; wer die Sache übernimmt bekommt diese als Neueingang angerechnet.

c)

Hat eine Abteilung auf eine Freiheitsstrafe mit Bewährung erkannt, so ist diese Abteilung für die Bewährungsaufsicht zuständig.

7.

Zivilsachen

Zentrale Eingangsgeschäftsstelle in Zivilprozesssachen:

Soweit keine besondere Zuständigkeit (Sonderzuweisung) vorliegt, werden Neueingänge im festgelegten Turnus nach Turnusliste Anlage 1 wie folgt verteilt:

a)

Alle Neueingänge gehen zunächst der Posteingangsstelle (Wachtmeisterei) zu und werden dort mit dem Eingangsstempel und in der Reihenfolge der Erfassung mit einer jährlich fortlaufenden Nummer versehen.

Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung und Arrestanträge, die nicht mit der Post eingehen, werden mit der nächsten bereiten Nummer versehen.

Die Eingangsgeschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar, sondern erst nach Nummerierung in der Posteingangsstelle entgegennehmen.

b)

Die Eingangsgeschäftsstelle trägt die Eingänge in der Reihenfolge der Nummerierung durch die Posteingangsstelle in das Zivilprozessregister ein und verteilt sie in dem festgelegten Turnus auf die Abteilungen. C-Sachen, H-Sachen und AR-Sachen erhalten eine durchgehende Nummerierung.

Der Turnus durchläuft fortlaufend alle Zivilabteilungen in aufsteigender Reihenfolge und beginnt nach Durchlauf aller Abteilungen wieder mit der niedrigsten Abteilungsnummer. Das erste im Jahr eingehende Verfahren wird der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zugewiesen.

Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung und Arrestanträge, die nicht mit der Post eingehen, werden in der Abteilung eingetragen, die nach dem Turnus als nächste an der Reihe ist.

c)

Soweit nach den Bestimmungen zur Führung des Zivilprozessregisters (Muster 20 der AktO) eine Neueintragung unterbleibt (z.B. bei Fortsetzung oder Zurückverweisung), verbleibt es in der weiteren Bearbeitung bei der bisherigen Zuständigkeit der Abteilung ohne Anrechnung auf den Turnus. Besteht im Zeitpunkt des Verfahrensfortgangs die Abteilung nicht mehr, wird die Sache wie ein neuer Eingang behandelt und verteilt.

d)

Bei Abtrennung eines Verfahrens bleibt die Zuständigkeit der bisherigen Abteilung unverändert. Das abgetrennte Verfahren erhält von der Eingangsgeschäftsstelle ohne Anrechnung auf den Turnus ein neues Aktenzeichen.

e)

Geht vor Erledigung eines Verfahrens im ersten Rechtszug unter denselben Parteien - in Verkehrsunfallsachen auch unter anderen Unfallbeteiligten und Versicherungen - ein weiteres Verfahren mit gleichem oder umgekehrtem Rubrum ein, das mit dem ersten Verfahren in tatsächlichem oder rechtlichem Zusammenhang steht, so obliegt die Bearbeitung beider Verfahren der Abteilung, bei der das Verfahren mit der niedrigeren (älteren) Turnusnummer anhängig ist. Das gilt nicht bei Verfahren auf Einstweilige Verfügung oder Arrest nach Ablauf von 6 Monaten ab Beschlussfassung.

f)

Für Verfahren desselben Klägers gegen mehrere Beklagte, die als Gesamtschuldner haften, ist die Abteilung zuständig, bei der das Verfahren die niedrigere (ältere) Turnusnummer hat, sofern dieses Verfahren noch nicht erledigt ist.

g)

Für Vollstreckungsgegenklagen ist diejenige Abteilung zuständig, die den Vorprozess entschieden hat. Besteht diese Abteilung nicht mehr oder wurde der Vollstreckungstitel nicht vom Amtsgericht Velbert erlassen, wird das Verfahren nach dem Turnus verteilt. Bei Vollstreckungstiteln der Berufungsinstanz gelten Satz 1 und 2 entsprechend.

h)

Ein Antrag, der nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den PKH-Antrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird der Antrag auch im Turnus wie ein Neueingang behandelt und zugeteilt.

i)

Es erfolgt keine Anrechnung auf den Turnus von nach Ziff. 5) und Ziff. 6) abgegebenen Verfahren und von Verfahren, die wegen Befangenheit durch den Vertreter zu bearbeiten sind. Eventuelle Mehrbelastungen werden bei Bedarf durch Präsidiumsbeschluss ausgeglichen.

j)

Die Zuweisung im Turnus ist zuständigkeitsbegründend. Eine Abgabe an eine andere Zivilprozessabteilung des Gerichts findet – außer bei Vorliegen einer besonderen Zuständigkeit bzw. bei Änderung der Geschäftsverteilung durch Präsidiumsbeschluss - nicht statt.

k)

Ersuchen auf öffentliche Zustellung außergerichtlicher Schriftstücke nach § 132 Abs. 2 BGB, denen eine zivilrechtliche Rechtsbeziehung zugrunde liegt, werden als Zivilsachen (AR) behandelt.

l)

Abweichend von den vorstehenden Regelungen werden die ersten 40 Eingänge, die ab dem 30.07.2018 in die Abteilung 13 fallen und die nicht durch Vorstücke an die Abteilung 13 gebunden sind (vgl. vorstehende Buchstaben e, f und g), in die Abteilung 17 eingetragen.

8.

Familiensachen

a)

Die Geschäfte des Familiengerichts werden nach dem Turnussystem verteilt, soweit nicht die Regelung in Buchstabe g) eingreift.

Dies bedeutet, dass die Eingänge in ihrer zeitlichen Reihenfolge auf die einzelnen Abteilungen verteilt werden.

Die Verteilung erfolgt in der Eingangsgeschäftsstelle. Diese verwendet hierfür einen Abteilungsspiegel (siehe Anlage 3).

b)

Alle für das Familiengericht bestimmten Neueingänge werden in der Zentralen Posteingangsstelle mit einer fortlaufenden Nummer versehen. Die Nummerierung beginnt in jedem Kalenderjahr mit „1“.

c)

Die nummerierten Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts zugeleitet und von dieser nach F-Sachen, FH-Sachen und AR-Sachen sortiert. Gehen Neueingänge bei der Eingangsgeschäftsstelle unmittelbar ein, werden sie zunächst der Posteingangsstelle zur Nummerierung vorgelegt und gelangen von dort wieder zur Eingangsgeschäftsstelle.

d)

Neueingänge in AR-/FH-Sachen sind in der Reihenfolge ihrer Nummerierung fortlaufend auf die einzelnen Abteilungen, beginnend mit der Abteilung, die die niedrigste Abteilungsnummer trägt, zu verteilen.

e)

Für jeden Neueingang in F-Sachen ist im Namensverzeichnis zu prüfen, ob der Personenkreis eines früheren Verfahrens in einer richterlichen Familiensache oder Vormundschaftssache betroffen ist.

Derselbe Personenkreis im Sinne des § 23 b Abs. 2 GVG liegt vor, wenn die neu eingehende Sache die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten oder Elternteile oder deren gemeinsame Kinder betrifft.

Für Sorgeregelungs- und Umgangsregelungsverfahren verschiedener Kinder desselben Elternteils ist die Abteilung zuständig, die als erste mit einem dieser Kinder befasst ist oder war.

Dagegen handelt es sich nicht um denselben Personenkreis, wenn der Neueingang ein Rechtsverhältnis zum Gegenstand hat, das in einer Ehe begründet ist, die eine der beteiligten Personen mit einem Dritten geschlossen hat.

Auf den Stand des Verfahrens kommt es nicht an.

Frühere C-Sachen, die seit dem 01.07.1998 Familiensachen sind, sind für die Verteilung unerheblich.

f)

Die Reihenfolge der Neueingänge in F-Sachen bei der Verteilung an die zuständigen Abteilungen richtet sich nach der von der Zentralen Posteingangsstelle vergebenen Nummer, es sei denn, es handelt sich um eine Eilsache nach Buchstaben k).

Das erste im Jahr eingehende Verfahren wird der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zugewiesen.

g)

Für einen Neueingang ist die F-Abteilung zuständig, die bereits eine richterliche Familiensache aus demselben Personenkreis (s.o. Buchst. e) bearbeitet oder ab 1998 bearbeitet hat.

(1)

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren aus, die in verschiedenen Abteilungen bearbeitet werden oder wurden, ist die Abteilung zuständig, die die jüngste Familiensache dieser Art bearbeitet oder bearbeitet hat. Auf den Stand der

Sache kommt es nicht an. Jüngste Sache ist diejenige mit der höchsten Jahrgangszahl. Bei gleicher Jahrgangszahl ist die Abteilung mit der höchsten laufenden Nummer zuständig.

(2)

Besteht die gemäß (1) ermittelte Abteilung nicht mehr, ist die Abteilung zuständig, die noch besteht und das jüngste Verfahren bearbeitet oder bearbeitet hat. Auf den Stand der Sache kommt es nicht an. Mangels einer solchen Abteilung ist der Neueingang gemäß Buchstabe h) zuzuteilen. Diese Regelung gilt entsprechend, wenn der Turnusanteil einer Abteilung auf „0“ gesetzt ist; hiervon ausgenommen sind neu eingehende Anträge auf den Erlass einer einstweiligen Anordnung, wenn in einer solchen Abteilung ein noch laufendes korrespondierendes Hauptsacheverfahren anhängig ist.

h)

Für die übrigen Neueingänge ist die Abteilung zuständig, deren Zeile im Abteilungsspiegel die wenigsten besetzten Spalten aufweist, bei gleich geringer Besetzung die Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer.

Der Abteilungsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Abteilungen des Familiengerichts, in der für jede Abteilung eine waagerechte Zeile geführt wird. Die Zeilen aller Abteilungen sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer, und werden gemeinsam in senkrechte Spalten aufgeteilt.

i)

Jeder Neueingang, für den nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist, wird mit diesem Aktenzeichen unmittelbar nach Zuteilung an die zuständige Abteilung in die nächstfreie Spalte der Zeile dieser Abteilung im Abteilungsspiegel eingetragen. Zugleich ist das Namensverzeichnis zu ergänzen.

j)

Abgaben innerhalb des Familiengerichts - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers oder der Auflösung einer Abteilung - werden nur dann als Neueingänge behandelt, wenn nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist. Ist bei einer Zuteilung fälschlich einer Abteilung eine Sache zugeteilt worden und wird diese wieder an die Eingangsgeschäftsstelle zurückgegeben, so erhält die zurückgebende Abteilung, wenn sie wieder an der Reihe ist, eine entsprechende zusätzliche Zuteilung.

k)

Als Eilsachen (Arrest, einstweilige Anordnung, einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung) erkennbare Neueingänge sind ohne Rücksicht auf die nach Buchstabe f) vergebene Posteingangsnummer unmittelbar gemäß Buchstabe g) ff. zuzuteilen.

Die Eingangsgeschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar, sondern erst nach Nummerierung durch die Posteingangsstelle entgegennehmen.

Die Reihenfolge ihres Eingangs wird durch Datum und Uhrzeit des Einreichens vermerkt.

l)

Ein Antrag, der nach einem Verfahren über Verfahrenskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den VKH-Antrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird der Antrag auch im Turnus wie ein Neueingang behandelt und zugeteilt.

m)

Für weggelegte sowie abgeschlossene Verfahren bleibt nach erneuter Aufnahme des Verfahrens sowie bei notwendigen weiteren Entscheidungen die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein Neueingang behandelt.

9.

Bearbeitung erledigter Sachen

Jede Abteilung des Amtsgerichts hat auch die in ihren bisherigen Zuständigkeitsbereich fallenden Geschäfte in erledigten Sachen, z.B. bei Ersuchen um Überlassung bereits weggelegter Akten oder bei prozessgerichtlichen Maßnahmen im Vollstreckungsverfahren, zu bearbeiten, auch wenn bei einer früheren Geschäftsverteilung eine andere Abteilung zuständig war.

10.

Regelung des Eil- und Bereitschaftsdienstes

Der richterliche Eildienst, der an dienstfreien Tagen in der Zeit von 10.00 Uhr bis 11.00 Uhr zu leisten ist, und der Bereitschaftsdienst, der an allen Tagen zur Erledigung unaufschiebbarer richterlicher Amtshandlungen in der Zeit von 6.00 Uhr bis 21.00 Uhr stattfindet, wird gemäß der als Anlage 6 zum Geschäftsverteilungsplan ab dem 01.01.2018 beigefügten Jahresübersicht und der aus dem Verwaltungsvorgang ersichtlichen Änderungen abwechselnd wöchentlich von allen Richtern wahrgenommen.

Außerhalb der Öffnungszeiten des Gerichts ist der Eil- und Bereitschaftsdienst in Form der Rufbereitschaft zu leisten. Der Bereitschaftsdienst ist auch für die während der Öffnungszeiten des Gerichts anfallenden richterlichen Geschäfte zuständig, falls eine Eilentscheidung erforderlich ist und weder der ordentliche Richter noch sein erster und zweiter regelmäßiger Vertreter erreichbar sind.

Der wöchentliche Bereitschaftsdienst beginnt am Montagmittag 12.00 Uhr und endet jeweils am folgenden Montag um 12.00 Uhr. Falls der Montag ein dienstfreier Tag ist, endet der Bereitschaftsdienst abweichend von vorstehender Regelung jeweils am nächsten Arbeitstag um 12.00 Uhr.

Bei absehbarer Verhinderung eines Eildienstrichters hat eine Absprache unter den beteiligten Richtern zu erfolgen, deren Ergebnis bis donnerstags der Vorwoche der Verwaltung mitgeteilt werden muss. Bei krankheitsbedingter Verhinderung oder sonstigen Verhinderungen, in denen es dem jeweiligen Eildienstrichter nicht rechtzeitig möglich ist, für eine Vertretung Sorge zu tragen, wird der Eildienst gemäß dem als Anlage 5 beigefügten Vertretungsplan wahrgenommen. Ist der in der Liste nächstgenannte Richter, der noch keine Vertretung übernommen hat, ebenfalls verhindert, wird der Eildienst von dem nächstfolgenden Richter wahrgenommen. Der übersprungene Richter übernimmt sodann den Eildienst im nächsten Verhinderungsfall.

In der rechten Spalte wird jeweils vermerkt, für welchen Richter wann ersatzweise der Eildienst wahrgenommen wurde. Sollten alle elf Richter einmal eine Vertretung übernommen haben, wird die Liste von vorn neu begonnen.

Anlage 1 zum GVP 2018 ab dem 01.09.2018

Turnus in Zivilsachen

lfd. Nr. des	Abteilung 10	Abteilung 11	Abteilung 12	Abteilung 13	Abteilung 17	Nieten
Turnus	0	21	0	12	28	(zu Unrecht vergebene Nummern)
1	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
2	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
3	XXXXXX		XXXXXX			
4	XXXXXX		XXXXXX			
5	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
6	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
7	XXXXXX		XXXXXX			
8	XXXXXX		XXXXXX			
9	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
10	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
11	XXXXXX		XXXXXX			
12	XXXXXX		XXXXXX			
13	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
14	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
15	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
16	XXXXXX		XXXXXX			
17	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
18	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
19	XXXXXX		XXXXXX			
20	XXXXXX		XXXXXX			
21	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
22	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
23	XXXXXX		XXXXXX			
24	XXXXXX		XXXXXX			
25	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
26	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
27	XXXXXX		XXXXXX			
28	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so sind unter dem letzten Turnus die Abteilungen, für die die Niete nicht vergeben wurde, mit XXXXX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 28. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Sonderturnusliste Abteilung 13

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	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

Anlage 2 zum GVP 2018 ab dem 01.09.2018

Turnus Beratungshilfe in Zivilsachen

	Richter am Amtsgericht (stvDir) Dr. Katerlöh	Richter Kotte	Niete
1		XX	
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11		XX	
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Anlage 3 zum GVP 2018 ab dem 01.09.2018

Turnus für Familiensachen

lfd. Nr. des	Abteilung 2	Abteilung 3	Abteilung 4	Nieten
aktueller Turnus	23 Turnusan- teile	16 Turnusan- teile	11 Turnusan- teile	(zu Unrecht vergebene Nummern)
1	XXXXXX			
2			XXXXXXX	
3		XXXXXXX		
4			XXXXXXX	
5			XXXXXXX	
6		XXXXXXX		
7			XXXXXXX	
8			XXXXXXX	
9		XXXXXXX		
10			XXXXXXX	
11			XXXXXXX	
12		XXXXXXX		
13	XXXXXX			
14			XXXXXXX	
15		XXXXXXX	XXXXXXX	
16				
17			XXXXXXX	
18		XXXXXXX	XXXXXXX	
19				
20				
21		XXXXXXX	XXXXXXX	
22			XXXXXXX	
23				
24		XXXXXXX	XXXXXXX	
25		XXXXXXX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so sind unter dem letzten Turnus die beiden Abteilungen, für die die Niete nicht vergeben wurde, mit XXXXX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 25. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Anlage 4 zum GVP 2018 ab dem 01.09.2018

Turnus Strafabteilungen 20 und 21 Az: AR Rechtshilfeersuchen

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	AR	AR	
1	XX		
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11	XX		
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	AR	AR	
21	XX		
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31	XX		
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Az: Bs
Privatklageverfahren

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Bs	Bs	
1	XX		
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11	XX		
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Bs	Bs	
21	XX		
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31	XX		
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Az: Cs
Strafbefehle

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Cs	Cs	
1	XX		
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11	XX		
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Cs	Cs	
21	XX		
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31	XX		
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Az: Ds
Anklagen -
auch im beschleunigten Verfahren

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Ds	Ds	
1	XX		
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11	XX		
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Ds	Ds	
21	XX		
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31	XX		
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Az: GS

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Gs	Gs	
1	XX		
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11	XX		
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	Gs	Gs	
21	XX		
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31	XX		
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Az: OWi
Bußgeldsachen

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	OWi	OWi	
1	XX		
2	XX		
3		XX	
4	XX		
5		XX	
6	XX		
7		XX	
8	XX		
9		XX	
10	XX		
11	XX		
12	XX		
13		XX	
14	XX		
15		XX	
16	XX		
17		XX	
18	XX		
19		XX	
20	XX		

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	4 Anteile	6 Anteile	
	OWi	OWi	
21	XX		
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31	XX		
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

Sollte eine Niete eingetragen werden, so ist unter dem letzten Turnus der Abteilung, für die die Niete nicht vergeben wurde, ein Kästchen XX auszufüllen. Die Abteilung, in der das Verfahren falsch eingetragen war, erhält dann nach dem 10. Verfahren vor Beginn des neuen Turnus ein weiteres Verfahren. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn des neuen Turnus gewährleistet ist, dass jede Abteilung im Ergebnis so viele Verfahren bekommen hat, wie es den Turnusanteilen entspricht.

Anlage 5 zum GVP 2018 ab dem 01.09.2018

Vertretungsregelung zum
Eildienstplan

	Vertretung am	für
Richterin Sporré		
Richter Kotte	13.7.2018 16.8.2018	RinAG Larisch RinAG Spiegel
Richterin Silva		
Richterin am Amtsgericht Mpintsi	17. und 19.8.2018	RinAG Spiegel
Richterin am Amtsgericht Kunze	09.7.2018	RinAG Larisch
Richterin am Amtsgericht Krüger	12.7.2018	RinAG Larisch
Richterin am Amtsgericht Ehard		
Richterin am Amtsgericht Spiegel		
Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt	10.7.2018	RinAG Larisch
Richter am Amtsgericht (stvDir) Dr. Katerlöh		
Direktorin des Amtsgericht Gebauer	14.7.2018 13. und 18.8.2018	RinAG Larisch RinAG Spiegel

Velbert, 30.08.2018

Das Präsidium des Amtsgerichts

Gebauer
Direktorin des Amtsgerichts

Mohnhaupt
Richterin am Amtsgericht

Kunze
Richterin am Amtsgericht

Spiegel
Richterin am Amtsgericht

