



**Richterliche Geschäftsverteilung  
des Amtsgerichts Velbert  
für das Jahr 2019**

# 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 21

**Richter: Richterin am Amtsgericht Spiegel**

1. Vertreter: Richterin Silva-Behrendt
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

b)  
Abteilung 3  
Turnusanteil 15

**Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richterin Silva-Behrendt

c)  
Abteilung 4  
Turnusanteil 14

**Richter: Richterin Silva-Behrendt**

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: Richterin Silva-Behrendt

## 2. Zivilsachen

a) Abteilung 10  
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 5

**Richter: Richter Kotte**

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

b) Abteilung 11  
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 22

**Richter: Richter Meyer**

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

c) Abteilung 12  
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 0

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

d) Abteilung 13  
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 10

**Richter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh**

1. Vertreter: Richterin Sporré
2. Vertreter: Richter Meyer

e) Abteilung 17  
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 24

**Richter: Richterin Sporré**

1. Vertreter: Richter Meyer
2. Vertreter: Richter Kotte

f) Abteilung 18 a

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

**Richter: Richter Meyer**

1. Vertreter: Richter Kotte

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

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 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 Dr. Keding

#### **b) ungerade Endziffern**

**Richter: Richterin am Amtsgericht Krüger**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Dr. Keding

### 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: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer**

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

#### 2. Betreuungssachen

und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

Abteilung 8a

#### **Buchstaben A-F, U-Z**

##### **Richter: Richter Kotte**

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

#### **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: Richterin am Amtsgericht Ehard**

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

#### **Buchstaben L-Z**

**Richter: Richter am Amtsgericht (stVDir) Dr. Katerlöh**

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

### 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 Dr. Keding**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

ii) alle ungeraden Endziffern

**Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi**

1. Vertreter: Richterin Dr. Keding

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 Dr. Keding

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

bb) Bußgeldsachen

Turnusanteil: 4

**Richter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi**

1. Vertreter: Richterin Dr. Keding

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 Dr. Keding

b) Abteilung 21

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

Turnusanteil: 6

**Richter: Richterin Dr. Keding**

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

bb) Bußgeldsachen

Turnusanteil: 6

**Richter: Richterin Dr. Keding**

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 Dr. Keding**

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 Dr. Keding**

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 Dr. Keding**

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 Dr. Keding

bb) Bußgeldsachen

**Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
2. Vertreter: Richterin Dr. Keding

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 Dr. Keding

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 Ehard
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi

5. Wahl der Schöffen

**Richter: Richterin am Amtsgericht Kunze**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mpintsi
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

6. Entscheidungen nach § 39 des Schiedsamtsgesetzes

**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 Dr. Keding

**Abschnitt IV**

Richterablehnungen

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Gebauer**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht (stvDir) Dr. Katerlöh  
weiterhin fortgesetzt nach dem Dienstalder,  
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 staatsanwaltliche 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.

## **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 5 zum Geschäftsverteilungsplan ab dem 01.01.2019 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 2019

### Turnus in Zivilsachen

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

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.

## Anlage 2 zum GVP 2019

### 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 2019

### Turnus für Familiensachen

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

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 2019

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: 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: 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 2019 Eildienstplan

2019					
Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
01 Di .Neujahr	01 Fr	01 Fr	01 Mo Dr. Katerlöh	01 Mi .Maifeiertag	01 Sa
02 Mi Sporré	02 Sa	02 Sa	02 Di	02 Do	02 So
03 Do	03 So	03 So	03 Mi	03 Fr	03 Mo Krüger
04 Fr	04 Mo Krüger	04 Mo .Rosenmontag	04 Do	04 Sa	04 Di
05 Sa	05 Di	05 Di Silva-Behrendt	05 Fr	05 So	05 Mi
06 So	06 Mi	06 Mi	06 Sa	06 Mo Silva-Behrendt	06 Do
07 Mo Gebauer	07 Do	07 Do	07 So	07 Di	07 Fr
08 Di	08 Fr	08 Fr	08 Mo Kunze	08 Mi	08 Sa
09 Mi	09 Sa	09 Sa	09 Di	09 Do	09 So .Pfingstsonntag
10 Do	10 So	10 So	10 Mi	10 Fr	10 Mo .Pfingstmontag
11 Fr	11 Mo Sporré	11 Mo Mpintsi	11 Do	11 Sa	11 Di Mpintsi
12 Sa	12 Di	12 Di	12 Fr	12 So	12 Mi
13 So	13 Mi	13 Mi	13 Sa	13 Mo Mohnhaupt	13 Do
14 Mo Dr. Katerlöh	14 Do	14 Do	14 So	14 Di	14 Fr
15 Di	15 Fr	15 Fr	15 Mo Silva-Behrendt	15 Mi	15 Sa
16 Mi	16 Sa	16 Sa	16 Di	16 Do	16 So
17 Do	17 So	17 So	17 Mi	17 Fr	17 Mo Spiegel
18 Fr	18 Mo Mohnhaupt	18 Mo Kotte	18 Do	18 Sa	18 Di
19 Sa	19 Di	19 Di	19 Fr .Karfreitag	19 So	19 Mi
20 So	20 Mi	20 Mi	20 Sa	20 Mo Spiegel	20 Do .Fronleichnam
21 Mo Dr.Keding	21 Do	21 Do	21 So .Ostersonntag	21 Di	21 Fr
22 Di	22 Fr	22 Fr	22 Mo .Ostermontag	22 Mi	22 Sa
23 Mi	23 Sa	23 Sa	23 Di Dr. Keding	23 Do	23 So
24 Do	24 So	24 So	24 Mi	24 Fr	24 Mo Ehard
25 Fr	25 Mo Kotte	25 Mo Spiegel	25 Do	25 Sa	25 Di
26 Sa	26 Di	26 Di	26 Fr	26 So	26 Mi
27 So	27 Mi	27 Mi	27 Sa	27 Mo Keding	27 Do
28 Mo Ehard	28 Do	28 Do	28 So	28 Di	28 Fr
29 Di		29 Fr	29 Mo Sporré	29 Mi	29 Sa
30 Mi		30 Sa	30 Di	30 Do .Himmelfahrt	30 So
31 Do		31 So		31 Fr	

2019					
Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
01 Mo Dr. Katerlöh	01 Do	01 So	01 Di	01 Fr .Allerheiligen	01 So
02 Di	02 Fr	02 Mo Sporré	02 Mi	02 Sa	02 Mo Silva-Behrendt
03 Mi	03 Sa	03 Di	03 Do .Tag der Dt Ein	03 So	03 Di
04 Do	04 So	04 Mi	04 Fr	04 Mo Silva-Behrendt	04 Mi
05 Fr	05 Mo Spiegel	05 Do	05 Sa	05 Di	05 Do
06 Sa	06 Di	06 Fr	06 So	06 Mi	06 Fr
07 So	07 Mi	07 Sa	07 Mo Dr. Katerlöh	07 Do	07 Sa
08 Mo Meyer	08 Do	08 So	08 Di	08 Fr	08 So
09 Di	09 Fr	09 Mo Mohnhaupt	09 Mi	09 Sa	09 Mo Spiegel
10 Mi	10 Sa	10 Di	10 Do	10 So	10 Di
11 Do	11 So	11 Mi	11 Fr	11 Mo Spiegel	11 Mi
12 Fr	12 Mo Dr. Katerlöh	12 Do	12 Sa	12 Di	12 Do
13 Sa	13 Di	13 Fr	13 So	13 Mi	13 Fr
14 So	14 Mi	14 Sa	14 Mo Keding	14 Do	14 Sa
15 Mo Mpintsi	15 Do	15 So	15 Di	15 Fr	15 So
16 Di	16 Fr	16 Mo Mpintsi	16 Mi	16 Sa	16 Mo Sporré
17 Mi	17 Sa	17 Di	17 Do	17 So	17 Di
18 Do	18 So	18 Mi	18 Fr	18 Mo Sporré	18 Mi
19 Fr	19 Mo Dr. Keding	19 Do	19 Sa	19 Di	19 Do
20 Sa	20 Di	20 Fr	20 So	20 Mi	20 Fr
21 So	21 Mi	21 Sa	21 Mo Meyer	21 Do	21 Sa
22 Mo Kunze	22 Do	22 So	22 Di	22 Fr	22 So
23 Di	23 Fr	23 Mo Krüger	23 Mi	23 Sa	23 Mo Dr. Katerlöh
24 Mi	24 Sa	24 Di	24 Do	24 So	24 Di .Heiligabend
25 Do	25 So	25 Mi	25 Fr	25 Mo Dr. Keding	25 Mi .Weihnachten
26 Fr	26 Mo Meyer	26 Do	26 Sa	26 Di	26 Do Mpintsi
27 Sa	27 Di	27 Fr	27 So	27 Mi	27 Fr
28 So	28 Mi	28 Sa	28 Mo Kunze	28 Do	28 Sa
29 Mo Silva-Behrendt	29 Do	29 So	29 Di	29 Fr	29 So
30 Di	30 Fr	30 Mo Ehard	30 Mi	30 Sa	30 Mo Mohnhaupt
31 Mi	31 Sa		31 Do		31 Di .Silvester

Vertretungsregelung zum  
Eildienstdienstplan

	Vertretung am	für
Richter Meyer (ab Juli 2019)		
Richterin Dr. Keding		
Richterin Sporré		
Richter Kotte		
Richterin Silva-Behrendt		
Richterin am Amtsgericht Mpintsi		
Richterin am Amtsgericht Kunze		
Richterin am Amtsgericht Krüger		
Richterin am Amtsgericht Ehard		
Richterin am Amtsgericht Spiegel		
Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt		
Richter am Amtsgericht (stvDir) Dr. Katerlöh		
Direktorin des Amtsgericht Gebauer		

## Anlage 6 zum GVP 2019

### 1.) Zusammensetzung des Präsidiums ab dem 01.01.2019:

Direktorin des Amtsgerichts Gebauer

Richterin am Amtsgericht Kunze

Richterin am Amtsgericht Krüger

Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

Richterin am Amtsgericht Spiegel

### 2.) Zusammensetzung des Richterrats ab dem 01.01.2019

Richterin am Amtsgericht Ehard

Richterin am Amtsgericht Kunze

Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

Velbert, 14.12.2018  
Das Präsidium des Amtsgerichts

Gebauer  
Direktorin des Amtsgerichts

Dr. Katerlöh  
Richter am Amtsgericht (stVDir)

Kunze  
Richterin am Amtsgericht

Mohnhaupt  
Richterin am Amtsgericht

Spiegel  
Richterin am Amtsgericht