

# **AMTSGERICHT VELBERT**

**Richterliche Geschäftsverteilung  
des Amtsgerichts Velbert  
für die Zeit ab  
1. Januar 2010**

**B e s c h l u s s  
vom 10. Dezember 2009**

## **A. Verteilung der Geschäfte**

### **1.**

#### **Abschnitt: Familien - und Zivilsachen**

##### **I.**

Familien­sachen einschließlich Vormund­schaftssachen außer Betreuungen und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

##### **1.**

Abteilung 2:

Turnusanteil 23

#### **Richter: Richterin am Amtsgericht Spiegel**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt
2. Vertreter: Richterin van Stigt

##### **2.**

Abteilung 3:

Turnusanteil 23

#### **Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt**

1. Vertreter: Richterin van Stigt
2. Vertreter Richterin am Amtsgericht Spiegel

##### **3.**

Abteilung 4:

Turnusanteil 7

#### **Richter: Richterin van Stigt**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter. Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

##### **4.**

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

#### **Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt**

1. Vertreter. Richterin van Stigt
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

5.

Richterliche Geschäfte des Vormundschaftsgerichts für Minderjährige (Abt. XVI) und Adoptionen (Abt. VII), soweit bis zum 31.12.2009 eingegangen:

**Richterin am Amtsgericht Spiegel (Turnusanteil 1)**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt
2. Vertreter: Richterin van Stigt

**Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt (Turnusanteil 1)**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richterin van Stigt

**Richterin van Stigt**

**- nur bereits bis 31.08.2008 für Richter am Amtsgerichts Wittmann eingetragene Verfahren - (Turnusanteil 0)**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

II.

Zivilsachen

1.

Abteilung 11:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 16

**Richter: Richterin Dr. Kölling**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

2.

Abteilung 12:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 11

**Richter: Richterin van Stigt**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

3.

Abteilung 13:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 14

**Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr
2. Vertreter: Richterin Dr. Kölling

4.

Abteilung 17:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten  
Turnusanteil 20

**Richter: Richter am Amtsgericht Duhr**

1. Vertreter: Richterin Dr. Kölling
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

5.

Abteilung 18 a:

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

**Richter: Richterin Dr. Kölling**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

6.

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

**Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr
2. Vertreter: Richterin Dr. Kölling

III.

Zwangsvollstreckungssachen

1.

Abteilung 14 / Abteilung 16:

Rechtsbehelfe

**Richter: Richter Willutzki**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann
2. Vertreter: Richterin van Stigt

2.

Abteilung 15:

Verfahren zur Abgabe der EV und Durchsuchungsanordnungen

**Richter: Richter Willutzki**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

2. Vertreter: Richterin van Stigt

2.

**Abschnitt: Freiwillige Gerichtsbarkeit sowie Verfahren nach dem FamFG ohne Familiensachen**

I.

Grundbuchsachen - Umstellungssachen

Abteilung 5 und Abteilung 6:

**Richter: Richter am Amtsgericht Duhr**

1. Vertreter: Richterin Dr. Kölling

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

II.

Betreuungssachen und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

Abteilung 8:

**Endziffern 1- 3**

**Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

2. Vertreter: Richterin Dr. Kölling

**Endziffern 4- 0**

**Richter: Richter am Amtsgericht Blasberg**

1. Vertreter: Direktorin am Amtsgericht Kaminiski      Endziffern 0 und 9  
Richter Willutzki      Endziffern 4 - 8

2. Vertreter: Richterin van Stigt      Endziffer 8  
Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau      Endziffern 4 und 5  
Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt      Endziffern 6 und 7  
Richter am Amtsgericht Dittmann      Endziffern 0 und 9

III.

Wohnungseigentumssachen (alt)

Abteilung 18:

**Richter: Richterin Dr. Kölling**

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

IV.

Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

Abteilung 7:

**Richter: Richter Willutzki**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Blasberg
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

V.

Nachlass- und Todeserklärungssachen

Abteilung 9:

**Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Blasberg
2. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski

VI.

Unter I - V etwa nicht verteilte Sachen

**Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr
2. Vertreter: Richterin Dr. Kölling

**3.**

**Abschnitt: Strafsachen einschließlich der Bußgeldsachen**

I.

Erwachsenenstrafsachen und Bußgeldsachen

1.

Abteilung 20 (Einzelrichterstrafsachen):

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte - einschließlich beschleunigtes Verfahren (§§ 417 ff StPO) sowie Gs und AR - im Buchstabenbereich A - D (ohne Vernehmungen)

**Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgericht Kaminski
2. Vertreter: Richter Willutzki

2.

Abteilung 20 (Bußgeldsachen)

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte (ohne Erzwingungshaft)

**Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski
2. Vertreter: Richter Willutzki

3.

Abteilung 21 (Einzelrichterstrafsachen):

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte - einschließlich beschleunigtes Verfahren (§§ 417 ff StPO) sowie Gs und AR - im Buchstabenbereich E - Z (ohne Vernehmungen)

**Richter: Richter Willutzki**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Blasberg
2. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski

4.

Abteilung 24 (Einzelrichterstrafsachen):

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte - einschließlich beschleunigtes Verfahren (§§ 417 ff StPO) sowie Gs und AR - im Buchstabenbereich A - I (ohne Vernehmungen), soweit bis 31.08.2008 eingetragen (s. o. Abt. 20)

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Blasberg

II.

Strafsachen und Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende  
- einschließlich Ermittlungs- und Rechtshilfesachen sowie Maßnahmen nach  
dem Polizeigesetz - (Jugendgericht)

Abteilung 22:

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Blasberg

III.

Schöffensachen

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte - einschließlich be-  
schleunigte Verfahren (§§ 417 ff StPO) sowie Gs und AR  
(einschließlich des erweiterten Schöffengerichts)

1.

Abteilung 23:

**Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski

2. Vertreter: Richter Willutzki

2.

Abteilung 25:

Entscheidung über gemäß § 354 StPO zurückverwiesene Sachen der  
Abteilung 23

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski**

1. Vertreter: Richter Willutzki

3.

Beisitzer im erweiterten Schöffengericht

**Richter: Richterin van Stigt**

1. Vertreter: Richterin Dr. Kölling

2. Vertreter: Richter Willutzki

4.

Auslosung der Schöffen Abteilung 23 und Abteilung 25

**Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski



IV.

a)

Ermittlungssachen (§ 162 StPO) sowie Maßnahmen nach dem Polizeigesetz gegen Erwachsene - Abteilung 30 Gs

**Richter: Richter Willutzki**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

b)

Rechtshilfeersuchen auf richterliche Vernehmungen - Abteilung 30 AR

**Richter: Richter Willutzki**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

c)

Erzwingungshafthsachen - Abteilung 31

**Richter: Richter am Amtsgericht Blasberg**

1. Vertreter: Richter Willutzki
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

V.

Wahl der Schöffen und Jugendschöffen

**Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski

VI.

Entscheidungen nach § 39 des Schiedsamtgesetzes

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

VII.

Unter I - VI etwa nicht verteilte Sachen

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann
2. Vertreter: Richter Willutzki

#### **4. Abschnitt**

Richterablehnungen

**Richter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski**

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau  
weiterhin fortgesetzt nach dem Dienstalter,  
beginnend mit dem dienstältesten Richter

#### **5. Abschnitt**

Sonstige nicht verteilte Sachen

**Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann**

1. Vertreter: Direktorin des Amtsgerichts Kaminski
2. 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 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.

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)

Die Zuständigkeit der Straf- und Bußgeldabteilung bestimmt sich nach dem Anfangsbuchstaben des Familiennamens des Beschuldigten oder Betroffenen. Beginnt der Name mit einem Umlaut (z.B. Ötzbek), so ist diejenige Abteilung zuständig, welcher der in dem Umlaut enthaltene Selbstlaut zugeteilt ist. Bei einem Doppelnamen ist maßgebend nur der erste Name, wenn es sich um einen Geburtsnamen handelt. Der Ehe name (§ 1355 II BGB) ist maßgebend, wenn der Familienname aus Ehe- und Begleitname besteht. Bei einem aus mehreren Wörtern bestehenden Namen gilt das erste großgeschriebene Wort (von den **S**teinen), bei Adelsnamen der eigentliche Name ohne Berücksichtigung des Adelsprädikates (Freiherr von **W**angenheim), bei Namen ausländischer Herkunft nur der eigentliche Name ohne Berücksichtigung vorangestellter Zusätze (wie z.B. „El“, „Ben“, „Abou“, pp.). Richtet sich das Verfahren gegen mehrere Beteiligte, so bestimmt sich die Zuständigkeit der Strafabteilung nach dem Familiennamen des lebensältesten der in der Anklage angeführten Angeschuldigten. Diese Regelung gilt entsprechend auch für die Sachen, in denen über einen Einspruch gegen einen Strafbefehl oder einen Bußgeldbescheid zu befinden ist, und zwar unabhängig davon, welcher Beschuldigte oder Betroffene als erster Einspruch eingelegt hat. Bei Ermittlungsverfahren gegen „unbekannt“ richtet sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben derjenigen Person, die in dem jeweiligen Ersuchen als erste genannt ist.

## b)

In Straf- und Bußgeldverfahren kann das Verfahren bis zur Beendigung der Vernehmung des Angeklagten bzw. Betroffenen zur Person an die zuständige Abteilung abgegeben werden.

c)

Wird in einer bei einer Abteilung anhängigen Sache das Verfahren gegen einen oder mehrere Beschuldigte oder Betroffene abgetrennt, so bleibt die zuerst mit der Sache befasste Abteilung auch für das abgetrennte Verfahren zuständig. Dies gilt entsprechend auch für die Fälle, in denen die Klage gegen einen oder mehrere Beschuldigte vor Eröffnung des Hauptverfahrens zurückgenommen oder das Verfahren gegen eine oder mehrere Beschuldigte nicht eröffnet wird.

**7.**

### **Zivilsachen**

Zentrale Eingangsgeschäftsstelle in Zivilprozesssachen:

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

1.

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.

2.

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.

3.

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.

4.

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.

5.

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.

6.

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.

7.

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.

8.

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.

9.

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.

10.

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.

**8.**

### **Familiensachen**

a)

Die Geschäfte des Familiengerichts werden nach dem Turnussystem verteilt.

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 2).

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 Familiensache oder einer 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 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.



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 Verfügung, 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 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.

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**

**a.**

#### **Richterlicher Eildienst (Bereitschaftsdienst an dienstfreien Tagen)**

Der richterliche Eildienst an dienstfreien Tagen wird als Bereitschaftsdienst von allen Richtern wahrgenommen und zwar in der Zeit von 10.00 Uhr bis 11.00 Uhr. Er wird jeweils vierteljährlich im Voraus unter den beteiligten Richtern geregelt.

Der Eildienst wird nach dem Alphabet in der Weise wahrgenommen, dass die für das laufende Geschäftsjahr bestehende Regelung turnusmäßig fortgesetzt wird. Feiertagsblöcke werden im Voraus nach Absprache geregelt.

Bei absehbarer Verhinderung eines Richters hat eine Absprache unter den beteiligten Richtern zu erfolgen, deren Ergebnis bis donnerstags der Vorwoche der Verwaltung mitgeteilt werden muss.

**b.**

#### **Richterlicher täglicher Bereitschaftsdienst während der Dienstzeit**

An Werktagen von Dienstbeginn bis 12.00 Uhr sowie von 12.00 Uhr bis Dienstende richtet sich die jeweilige Bereitschaft eines Richters, im Falle der Verhinderung oder Abwesenheit des ordentlichen Richters und seines ersten und zweiten regelmäßigen Vertreters, die richterlichen Geschäfte wahrzunehmen, nach folgendem Wochenplan:

<b>Tag</b>	<b>vormittags</b>	<b>nachmittags</b>
Montag	RAG Blasberg	RinAG Eble - Trutnau
Dienstag	Rin Dr. Kölling	Rin van Stigt
Mittwoch	DinAG Kaminski	RinAG Mohnhaupt
Donnerstag	RAG Duhr	RinAG Spiegel
Freitag	RAG Dittmann	Ri Willutzki

**Die Vertretung des nach Wochenplan zuständigen Richters ist wie folgt:**

<b>Richter</b>	<b>Vertreter</b>
Direktorin des AG Kaminski	Richter am Amtsgericht Dittmann
Richter am Amtsgericht Dittmann	Direktorin des AG Kaminski
Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau	Richter am Amtsgericht Duhr
Richter am Amtsgericht Duhr	Richterin Dr. Kölling
Richterin Dr. Kölling	Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau
Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt	Richterin van Stigt
Richterin van Stigt	Richterin am Amtsgericht Spiegel
Richterin am Amtsgericht Spiegel	Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt
Richter am Amtsgericht Blasberg	Richter Willutzki
Richter Willutzki	Richter am Amtsgericht Blasberg

**c.**

**Richterlicher täglicher Bereitschaftsdienst außerhalb der Dienstzeiten (außerordentlicher Bereitschaftsdienst)**

Der tägliche Bereitschaftsdienst außerhalb der Dienstzeiten wird wie folgt geregelt:

Zur Erledigung unaufschiebbarer richterlicher Amtshandlungen wird eine Rufbereitschaft zwischen 06.00 Uhr und Dienstbeginn sowie Dienstende und 21.00 Uhr - an dienstfreien Tagen zwischen 06.00 Uhr und 21.00 Uhr - eingerichtet. Für die Erreichbarkeit des Richters wird diesem ein „Diensthandy“, auch für Mitteilungen auf die Mailbox, zur Verfügung gestellt.

Der tägliche außerordentliche Bereitschaftsdienst besteht von jeweils 6 Uhr bis zum Beginn der regulären Dienstzeit und vom Ende der regulären Dienstzeit bis 21 Uhr und wird als Rufbereitschaft wahrgenommen. Er wird von der Richterin bzw. dem Richter, der am folgenden Wochenende zum Eildienst eingeteilt ist, wochenweise von jeweils montags Ende der regulären Dienstzeit bis zu dem folgenden Montag Dienstbeginn wahrgenommen. Folgt auf das Wochenende ein Montag, der Feiertag ist und von demselben Richter wahrgenommen wird, so endet der Bereitschaftsdienst erst am folgenden Werktag mit Dienstbeginn. Ist ein Richter oder eine Richterin im Rahmen der „Feiertagsblöcke“ für den Eildienst an einem Feiertag, der nicht der Montag ist, in der auf das Eildienstwochenende folgenden Woche eingeteilt, so bleibt es für den Bereitschaftsdienst

(6 Uhr bis Beginn des Eildienstes und Ende des Eildienstes bis 21 Uhr sowie 6 Uhr bis Dienstbeginn am folgenden Werktag) bei der Zuständigkeit desjenigen Richters, der/die in der Woche Bereitschaftsdienst und am folgenden Wochenende Eildienst hat.

Der bestehende Eildienst - vgl. oben **a.** - geht dem außerordentlichen Bereitschaftsdienst immer vor.

Der mit einer Sache im täglichen außerordentlichen Bereitschaftsdienst befasste Richter gibt mit Dienstbeginn - hier endet seine Zuständigkeit - das Verfahren an den mit Dienstbeginn zuständigen Richter oder dessen Vertreter ab.

Bei Verhinderung eines Richters hat eine Absprache unter den beteiligten Richtern zu erfolgen, deren Ergebnis bis zum Donnerstag der Vorwoche der Verwaltung mitgeteilt werden muss.

Velbert, 10.12.2009

Das Präsidium des Amtsgerichts

Kaminski

Direktorin des Amtsgerichts

Duhr  
Richter am Amtsgericht

Eble-Trutnau  
Richterin am Amtsgericht

Mohnhaupt  
Richterin am Amtsgericht

Spiegel  
Richterin am Amtsgericht

Anlage 1 zum GVP 2009

lfd. Nr. des aktuellen Turnus	Abteilung 11 RichterIn Dr. Kölling	Abteilung 12 Ri'in <b>van Stigt</b>	Abteilung 13 Ri'inAG <b>Eble- Trutnau</b>	Abteilung 17 RIAG <b>Duhr</b>	Nieten (zu unrecht vergebene Nummern)
	16	11	14	20	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12		XXXXXX			
13		XXXXXX			
14		XXXXXX			
15		XXXXXX	XXXXXX		
16		XXXXXX	XXXXXX		
17	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
18	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
19	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
20	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		

## Anlage 2 zum GVP 2010

**2.1 Sonderturnus gemäß Präsidiumsbeschluss vom 10.12.09:** vor Beginn des regulären Turnus werden die ersten 20 Verfahren, die in 2010 eingehen und sonst in die Abt. 3 gefallen wären, in Abt. 2 eingetragen. Sollte eines dieser Verfahren aufgrund Nachzuges in Abt. 3 fallen, so wird dieses Verfahren im normalen Turnus berücksichtigt und nicht auf die ersten 20 Verfahren angerechnet. Wird eine Niete erfasst, gilt dasselbe wie im normalen Turnus.

lfd. Nr. des	Abteilung 2	Abteilung 3	Abteilung 4	Nieten
	<b>Ri'inAG Spiegel</b>	<b>Ri'inAG Mohnhaupt</b>	<b>Ri'in van Stigt</b>	(falsch verg.)
	Die ersten 20 für Abt.3			
1		XXXXXX	XXXXXX	
2		XXXXXX		
3		XXXXXX	XXXXXX	
4		XXXXXX		
5		XXXXXX	XXXXXX	
6		XXXXXX		
7		XXXXXX	XXXXXX	
8		XXXXXX	XXXXXX	
9		XXXXXX	XXXXXX	
10		XXXXXX		
11		XXXXXX	XXXXXX	
12		XXXXXX	XXXXXX	
13		XXXXXX	XXXXXX	
14		XXXXXX		
15		XXXXXX	XXXXXX	
16		XXXXXX	XXXXXX	
17		XXXXXX	XXXXXX	
18		XXXXXX		
19		XXXXXX	XXXXXX	
20		XXXXXX		
21		XXXXXX	XXXXXX	
22		XXXXXX	XXXXXX	
23		XXXXXX	XXXXXX	
24		XXXXXX	XXXXXX	
25		XXXXXX	XXXXXX	
26		XXXXXX	XXXXXX	
27		XXXXXX	XXXXXX	
28		XXXXXX	XXXXXX	
29		XXXXXX	XXXXXX	
30		XXXXXX	XXXXXX	
31		XXXXXX	XXXXXX	
32		XXXXXX	XXXXXX	
33		XXXXXX	XXXXXX	
34		XXXXXX	XXXXXX	
35		XXXXXX	XXXXXX	
36		XXXXXX	XXXXXX	
37		XXXXXX	XXXXXX	
38		XXXXXX	XXXXXX	
39		XXXXXX	XXXXXX	
40		XXXXXX	XXXXXX	
41			XXXXXX	
42			XXXXXX	
43			XXXXXX	


## 2.2. regulärer Turnus

lfd. Nr. des aktuellen Turnus	Abteilung 2 Ri'inAG <b>Spiegel</b>	Abteilung 3 Ri'inAG <b>Mohnhaupt</b>	Abteilung 4 Ri'in van Stigt	Nieten (zu unrecht vergebene Nummern)
	23 Turnusanteile	23 Turnusanteile	7 Turnusanteile	
1			XXXXXX	
2				
3			XXXXXX	
4				
5			XXXXXX	
6				
7			XXXXXX	
8			XXXXXX	
9			XXXXXX	
10				
11			XXXXXX	
12			XXXXXX	
13			XXXXXX	
14				
15			XXXXXX	
16			XXXXXX	
17			XXXXXX	
18				
19			XXXXXX	
20				
21			XXXXXX	
22			XXXXXX	
23			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 23. 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.