

AMTSGERICHT VELBERT

**Richterliche Geschäftsverteilung
des Amtsgerichts Velbert**

für die Zeit ab

1.9.2010

Änderung durch Beschluss vom 28.7.2010

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: Richter Dr. Rundel

2.

Abteilung 3:

Turnusanteil 18

Richter: Richter­in am Amtsgericht Mohnhaupt

1. Vertreter: Richter Dr. Rundel

2. Vertreter: Richter­in am Amtsgericht Spiegel

3.

Abteilung 4:

Turnusanteil 12

Richter: Richter Dr. Rundel

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: Richter Dr. Rundel

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: Richter Dr. Rundel

Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt (Turnusanteil 1)

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richter Dr. Rundel

Richter Dr. Rundel

- 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 10:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 10

Richter: Richter Dr. Weiner

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

2.

Abteilung 11:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 14

Richter: Richter Dr. Schmidtke

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

3.

Abteilung 12:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 7

Richter: Richter Dr. Rundel

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

4.

Abteilung 13:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 10

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richter Dr. Weiner.
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

5.

Abteilung 17:

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 20

Richter: Richter am Amtsgericht Duhr

1. Vertreter: Richter Dr. Schmidtke
2. Vertreter: Richter Dr. Weiner

6.

Abteilung 18 a:

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

a) Für die bis zum 30.09.2009 eingegangenen Verfahren

Richter: Richter am Amtsgericht Eble-Trutnau,

1. Vertreter: Richter Dr. Weiner

2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

b) für ab dem 1.10.2009 eingegangene Verfahren

Richter: Richter Dr. Schmidtke

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

7.

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 Dr. Weiner

2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

III.
Zwangsvollstreckungssachen

1.
Abteilung 14 / Abteilung 16:
Rechtsbehelfe

Richter: vom 1.9.2010 bis zum 17.9.2010 Richter Dr. Weiner
Vertreter: Richterin am AG Eble-Trutnau

Vom 18.9.2010 bis zum 1.10.2010 Richter Dr. Rundel
Vertreter: Richterin am AG Spiegel

Ab dem 2.10.2010 Richterin am AG Eble-Trutnau
Vertreter: Richter am AG Duhr

2.
Abteilung 15:
Verfahren zur Abgabe der EV und Durchsuchungsanordnungen

Richter: vom 1.9.2010 bis zum 17.9.2010 Richter Dr. Weiner
Vertreter: Richterin am AG Eble-Trutnau

Vom 18.9.2010 bis zum 1.10.2010 Richter Dr. Rundel
Vertreter: Richterin am AG Spiegel

Ab dem 2.10.2010 Richterin am AG Eble-Trutnau
Vertreter: Richter am AG Duhr

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: Richter Dr. Schmidtke
2. Vertreter: Richter Dr. Weiner

II.

Betreuungssachen und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

Abteilung 8:

Endziffern 1- 5

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richter Dr. Weiner.
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

Endziffern 6- 0

Richter: Richter Dr. Weiner

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

III.

Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

Abteilung 7:

- a) Soweit bereits für die betroffene Person – unabhängig vom Aufgabenkreis - ein Betreuer bestellt ist und das Betreuungsverfahren beim Amtsgericht Velbert anhängig ist

Richter: der für das Betreuungsverfahren zuständige Richter

Vertreter: dessen geschäftsplanmäßiger Vertreter in Abteilung 8

- b) In allen übrigen Fällen

Richter: Richterin Spormann

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

IV.

Nachlass- und Todeserklärungssachen

Abteilung 9:

Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterin Spormann

VII.

Unter I - V etwa nicht verteilte Sachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richter Dr. Weiner

2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Duhr

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

Vertreter: Richterin Spormann

2.

Abteilung 20 (Bußgeldsachen)

Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte (ohne Erzwingungshaft)

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterin Spormann

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: Richterin Spormann

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

II.

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

Abteilung 22:

Richter: Richterin Spormann

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

III.

Schöffensachen

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

1.

Abteilung 23:

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterin Spormann

2.

Abteilung 25:

Entscheidung über gemäß § 354 StPO zurückverwiesene Sachen der Abteilung 23

Richter: Richterin Spormann

3.

Beisitzer im erweiterten Schöffengericht

Richter: Richterin Spormann

Vertreter: Richter Dr. Rundel

4.

Auslosung der Schöffen Abteilung 23 und Abteilung 25

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterin Spormann

IV.

a)

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

Richter: Richterin Spormann

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

b)

Rechtshilfeersuchen auf richterliche Vernehmungen - Abteilung 30 AR

Richter: Richterin Spormann

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dittmann

c)

Erzwingungssachsaen - Abteilung 31

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterinnen Spormann

V.

Wahl der Schöffen und Jugendschöffen

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterinnen Spormann

VI.

Entscheidungen nach § 39 des Schiedsamtsgesetzes

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterinnen Spormann

VII.

Unter I - VI etwa nicht verteilte Sachen

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterinnen Spormann

4. Abschnitt

Richterablehnungen

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterinnen am Amtsgericht Eble-Trutnau
weiterhin fortgesetzt nach dem Dienstaalter,
beginnend mit dem dienstältesten Richter

5. Abschnitt

Sonstige nicht verteilte Sachen

Richter: Richter am Amtsgericht Dittmann

Vertreter: Richterinnen 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 Dienstalder 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 Ehename (§ 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 Steinen), 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.

d) Abt. 24 wird aufgelöst.

Alle noch laufenden Verfahren gehen in die Abteilungen 20 und 21 nach der dortigen Buchstabenverteilung über. Bereits erledigte Verfahren aus Abteilung 24, die wieder aufgenommen werden, werden in dem Zeitpunkt, in dem eine weitere Sachbearbeitung erforderlich wird, in Abteilung 20 bzw. 21 entsprechend der dann geltenden Zuständigkeitsregelung eingetragen.

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 Eingangsstelle 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 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.

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:

Tag	vormittags	nachmittags
Montag	Ri Dr. Weiner	RinAG Eble-Trutnau
Dienstag	Rin Spormann	Ri Dr. Rundel
Mittwoch	RAG Dittmann	RinAG Mohnhaupt
Donnerstag	RAG Duhr	RinAG Spiegel
Freitag	RAG Dittmann	Ri Dr. Schmidtke ab 1.4.2010 – bis dahin der Wochenendeildienst des folgenden Wochenendes.

Der nach Wochenplan zuständige Richter wird jeweils durch seinen Vertreter im Dezernat vertreten

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.

Das Präsidium des Amtsgerichts

Anlage 1 zum GVP 2010

lfd. Nr. des aktuellen Turnus	Abteilung 10	Abteilung 11	Abteilung 12	Abteilung 13	Abteilung 17	Nieten (zu Unrecht vergebene Nummern)
	10	14	7	10	20	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8			XXXXXX			
9			XXXXXX			
10			XXXXXX			
11	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
12	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
13	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
14	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX		
15	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
16	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
17	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
18	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
19	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
20	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		

Anlage 2 zum GVP 2010

lfd. Nr. des aktuellen Turnus	Abteilung 2	Abteilung 3	Abteilung 4	Nieten (zu Unrecht vergebene Nummern)
	Ri'inAG Spiegel	Ri'inAG Mohnhaupt	Richter Dr. Rundel	
	23 Turnusanteile	18 Turnusanteile	12 Turnusanteile	
1				
2				
3			XXXXXX	
4				
5			XXXXXX	
6				
7			XXXXXX	
8				
9			XXXXXX	
10				
11			XXXXXX	
12				
13			XXXXXX	
14				
15		XXXXXX	XXXXXX	
16				
17		XXXXXX	XXXXXX	
18				
19		XXXXXX	XXXXXX	
20				
21		XXXXXX	XXXXXX	
22				
23		XXXXXX	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.