



AMTSGERICHT VELBERT

**Richterliche Geschäftsverteilung
des Amtsgerichts Velbert
ab 01. Januar 2014**

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 26

Richter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

b)

Abteilung 3

Turnusanteil 22

Richter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

c)

Abteilung 4

Turnusanteil 5

Richter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

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 (stv. Dir.) Warner

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

2. Zivilsachen

a) Abteilung 10
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 10

Richter: Richterin Fleiter

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

b) Abteilung 11
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 10

Richter: Richter am Amtsgericht Zühlke

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

c) Abteilung 12
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 8

Richter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

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

d) Abteilung 13
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 10

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richterin Fleiter
2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

e) Abteilung 17
Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
Turnusanteil 23

Richter: Richterin Dr. Temme

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Zühlke
2. Vertreter: Richterin Fleiter

f) Abteilung 18 a
Wohnungseigentumssachen gemäß § 43 Nr. 1 bis 4 und 6 sowie § 18 WEG

Richter: Richter am Amtsgericht Zühlke

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

g)

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

Abwechselnd mit der Turnuszahl 1

Richter: Richterin Fleiter und Richterin Dr. Temme

Beginnend mit Richterin Fleiter.

1. Vertreter: Richterin Fleiter und
Richterin Dr. Temme gegenseitig.
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

3. Zwangsvollstreckungssachen

1. Abteilung 14 / Abteilung 16
Rechtsbehelfe

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Zühlke
2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

2. Abteilung 15

Verfahren zur Abgabe der EV und Durchsuchungsanordnungen

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Zühlke
2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

4. Güterichter

Die dem Güterichter obliegenden Verfahren werden wie folgt verteilt:

a)

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

Richter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

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: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

Abschnitt II

Freiwillige Gerichtsbarkeit sowie Verfahren nach dem FamFG ohne Familiensachen

1. Grundbuchsachen - Umstellungssachen

Abteilung 5 und Abteilung 6

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richterin Fleiter

2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

2. Betreuungssachen

und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

Abteilung 8

Endziffern 1- 5

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richterin Fleiter

2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

Endziffern 6- 0

Richter: Richterin Fleiter

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

3. 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

Derjenige Richter, der gemäß der aktuellen Eildienstliste den Eildienst wahrnimmt. An dem Tag, an dem der Eildienst wechselt, ist der ab 08.00 Uhr derjenige Richter zuständig, dessen Eildienst um 16.00 Uhr beginnt.

4. Nachlass- und Todeserklärungssachen

Abteilung 9:

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

Vertreter: Richterin Fleiter

5. Nicht verteilte Sachen

Unter 1. – 5. nicht verteilte Sachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Eble-Trutnau

1. Vertreter: Richterin Fleiter

2. Vertreter: Richterin Dr. Temme

Abschnitt III

Strafsachen einschließlich der Bußgeldsachen

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

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigte Verfahren, Haftsachen, Vernehmungen, Rechtshilfeersuchen,

sowie Maßnahmen nach dem Polizeigesetz (mit Ausnahme der Erzwingungshaft in Bußgeldsachen)

a) Abteilung 20

aa) Einzelrichterstrafsachen

Turnusanteile 5

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

1. Vertreter: Richter Gharaibeh

b) Abteilung 21

aa) Einzelrichterstrafsachen:

Turnusanteile 5

Richter: Richter Gharaibeh

1. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

bb) Bußgeldsachen

Turnusanteile 10

Richter: Richter Gharaibeh

1. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

2. Strafsachen und Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende

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

a) Abteilung 22 (Einzelrichterstrafsachen)

Richter: Richter Gharaibeh

1. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

b) Abteilung 22 (Bußgeldsachen)

Richter: Richter Gharaibeh

1. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

3. Schöffensachen

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigte Verfahren, Haftsachen, Vernehmungen, Rechtshilfeersuchen die zur Zuständigkeit des (einschließlich erweiterten) Schöffengerichts gehören.

a) Abteilung 23

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

Vertreter: Richter Gharaibeh

b) Abteilung 25

Entscheidung über zurückverwiesene Sachen der Abteilung 23 (§ 354 StPO)

Richter: Richter Gharaibeh

c)

Beisitzer im erweiterten Schöffengericht

Richter: Richter Gharaibeh

d)

Auslosung der Schöffen Abteilung 23 und Abteilung 25

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

Vertreter: Richter Gharaibeh

4. Nicht verteilte Straf-, Jugend-, Bußgeld- und Schöffensachen

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte gemäß der vorstehenden Ziffern 1. bis 3. in Fällen, in denen sowohl der zuständige Richter als auch seine planmäßigen Vertreter abgelehnt, kraft Gesetzes ausgeschlossen oder aufgrund einer Entscheidung des Rechtsmittelgerichts nach §§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO an der Weiterbearbeitung gehindert sind

Richter: Richter am Amtsgericht Zühlke

Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stv.Dir.) Warner

5. Erzwingungshaftsachen

Abteilung 31

Richter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Mohnhaupt

6. Wahl der Schöffen und Jugendschöffen

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

Vertreter: Richter Gharaibeh

7. Entscheidungen nach § 39 des Schiedsamtsgesetzes

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

Vertreter: Richter Gharaibeh

8. Sonstige nicht verteilte Sachen

Unter 1. – 7. nicht verteilte Sachen

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

Vertreter: Richter Gharaibeh

Abschnitt IV

Richterablehnungen

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

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

Abschnitt V

Sonstige nicht verteilte Sachen

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dittmann

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stv. Dir.) Warner

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.

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 irr-

tümlich 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 3 wie folgt verteilt:

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

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

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

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

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

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)

Sind gegen einen Verurteilten mehrere Bewährungsverfahren anhängig, werden alle Verfahren von der Abteilung behandelt, bei der das zeitlich erste beim Amtsgericht Velbert eingegangen ist – unabhängig, ob das Verfahren durch eine Verurteilung beim Amtsgericht Velbert oder durch die Abgabe der Bewährungsaufsicht von einem anderen Gericht entstanden ist.

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 Verfahrenfortgangs 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 Eingangsstelle 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)

Wird ein Verfahren an den Güterichter gem. § 278 Abs. 5 ZPO verwiesen, ist die Abteilung des jeweiligen 1. Vertreters der verweisenden Abteilung für den Güteversuch zuständig.

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 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.

n)

Wird ein Verfahren an den Güterichter gem. §§ 36 Abs. 4, 113 Abs. 1 S. 2 FamFG, § 278 Abs. 5 ZPO verwiesen, ist die Abteilung des jeweiligen 1. Vertreters der verweisenden Abteilung für den Güteversuch zuständig.

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, gemäß der als Anlage 5 beigefügten Jahresübersicht.

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.

Sollte aufgrund kurzfristiger Erkrankung eine Absprache nicht mehr möglich sein oder keine zustande komme, gilt ersatzweise folgende Regelung:

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 4 beigefügten Vertretungsplan wahrgenommen. Ist der in der Liste nächst genannte 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 zehn Richter einmal eine Vertretung übernommen haben, wird die Liste von vorn neu begonnen.

b)

Richterlicher täglicher Bereitschaftsdienst während der Dienstzeit

An Werktagen von 08.00 bis 12.00 Uhr sowie von 12.00 bis 16.00 Uhr 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	RAG Zühlke	Ri'inAG Eble-Trutnau
Dienstag	Ri'in Fleiter	Ri'inAG Warner
Mittwoch	DAG Dittmann	Ri'inAG Mohnhaupt
Donnerstag	Ri'in Dr. Temme	Ri'inAG Spiegel
Freitag	Ri Gharaibeh	Ri'inAG Mohnhaupt

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 und 08.00 Uhr sowie 16.00 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 6.00 bis 8.00 Uhr und von 16.00 bis 21.00 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 16.00 Uhr bis zu dem folgenden Montag 08.00 Uhr wahrgenommen. Folgt auf das Wochenende ein Feiertag, so endet der Bereitschaftsdienst erst am folgenden Werktag um 08.00 Uhr. 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 (6.00 bis 08.00 Uhr und 16.00 bis 21.00 Uhr sowie 6.00 bis 08.00 Uhr am folgenden Werktag) bei der Zuständigkeit desjenigen Richters, der in der Woche Bereitschaftsdienst und am folgenden Wochenende Eildienst hat.

Der mit einer Sache im täglichen außerordentlichen Bereitschaftsdienst befasste Richter gibt mit 08.00 Uhr – hier endet seine Zuständigkeit – das Verfahren an den ab 08.00 Uhr zuständigen Richter oder dessen Vertreter ab.

Bei Verhinderung eines Richters gilt die unter a) getroffene Vertretungsregelung.

Anlage 2 zum GVP 2014
Turnus Beratungshilfe in Zivilsachen

	Richterin Fleiter	Richterin Dr. Temme	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 2014
Turnus für Familiensachen

lfd. Nr. des	Abteilung 2	Abteilung 3	Abteilung 4	Nieten
aktueller Turnus	26 Turnusanteile	22 Turnusanteile	5 Turnusanteile	(zu Unrecht vergebene Nummern)
1				
2			XXXXXX	
3			XXXXXX	
4			XXXXXX	
5			XXXXXX	
6			XXXXXX	
7		XXXXXX		
8				
9			XXXXXX	
10			XXXXXX	
11			XXXXXX	
12			XXXXXX	
13			XXXXXX	
14		XXXXXX	XXXXXX	
15				
16			XXXXXX	
17			XXXXXX	
18			XXXXXX	
19			XXXXXX	
20			XXXXXX	
21		XXXXXX		
22			XXXXXX	
23			XXXXXX	
24			XXXXXX	
25			XXXXXX	
26		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 26. 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 2014

Turnus Strafabteilung

Az: AR

Rechtshilfeersuchen

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	5 Anteile	5 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
	5 Anteile	5 Anteile	
	AR	AR	
21		XX	
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31		XX	
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

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

Az: Bs
Privatklageverfahren

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

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	5 Anteile	5 Anteile	
	Bs	Bs	
21		XX	
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31		XX	
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

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

Az: Cs
Strafbefehle

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	5 Anteile	5 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
	5 Anteile	5 Anteile	
	Cs	Cs	
21		XX	
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31		XX	
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

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

Az: Ds
Anklagen -
auch im beschleunigten Verfahren

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

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	7 Anteile	3 Anteile	
	Ds	Ds	
21		XX	
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31		XX	
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

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

Az: Gs
Ermittlungsrichtertätigkeit

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

	Abt. 20	Abt. 21	Niete
	7 Anteile	3 Anteile	
	Gs	Gs	
21		XX	
22	XX		
23		XX	
24	XX		
25		XX	
26	XX		
27		XX	
28	XX		
29		XX	
30	XX		
31		XX	
32	XX		
33		XX	
34	XX		
35		XX	
36	XX		
37		XX	
38	XX		
39		XX	
40	XX		

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

Anlage 6 zum GVP 2014
 Vertretungsregelung zum
 Eildienstplan

	Vertretung am	für
Ri'in Dr. Temme		
Ri'in Fleiter		
Ri Gharaibeh	02.04.-07.04.13	RinAG Dr. Schaloske
RiAG Zühlke		
Ri.inAG Warner	28.02.-06.03.11	RiAG Duhr
DirAG Dittmann	28.01.-02.02.13	RinAG Dr. Schaloske
Ri.inAG Spiegel		
Ri.inAG Mohnhaupt		
Ri.inAG Eble-Trutnau		

	Vertretung am	für
Ri'in Dr. Temme		
Ri'in Fleiter		
Ri Gharaibeh		
RiAG Zühlke		
Ri'inAG Warner		
DirAG Dittmann		
Ri'inAG Spiegel		
Ri'inAG Mohnhaupt		
Ri'in AG Eble-Trutnau		

Velbert, 06.12.2013
Das Präsidium des Amtsgerichts