



**Richterliche Geschäftsverteilung
des Amtsgerichts Velbert
für das Jahr 2026**

Aufgrund des Eintritts von Richterin Steinbrink wird die richterliche Geschäftsverteilung des Amtsgerichts Velbert wie folgt geändert:

A. Verteilung der Geschäfte

Abschnitt I Familien - und Zivilsachen

→ Ab dem 15.06.2026

1. Familiensachen

Einschließlich Vormundschaftssachen außer Betreuungen und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

a) Abteilung 2

Turnusanteil: 22

Richter: Richter in am Amtsgericht Spiegel

Endziffern 1-5

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
2. Vertreter: Richter in Schulz
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Peters

Endziffern 6-0

1. Vertreter: Richter in Schulz
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Peters

b) Abteilung 3

Turnusanteil: 15

Richter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richterin Schulz
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Peters

c) Abteilung 4

Turnusanteil: 13

Richter: Richterin Schulz

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

d)

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

Richter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel
2. Vertreter: Richterin Schulz
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Peters

2. Zivilsachen

→ Ab dem 01.07.2026

a) Abteilung 10

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Turnusanteil 23

Richter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
3. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
4. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger

b) Abteilung 11

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Turnusanteil 0

Endziffern 0 – 4

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
4. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger

Endziffern 5 - 9:

Richter: Richterin am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger
2. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
4. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger

Sofern in der Abteilung 11 mehrere Verfahren im Sinne von Buchstabe B. Nr. 7 lit. e) anhängig sind, obliegt unabhängig von obiger Endziffernverteilung demjenigen Richter / derjenigen Richterin die Bearbeitung sämtlicher Verfahren, bei dem/ der das Verfahren mit der niedrigeren (älteren) Turnusnummer anhängig ist.

c) Abteilung 12

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Turnusanteil 14

Richter: Richterin am Amtsgericht Krüger

1. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger
4. Vertreter: Richter am Amtsgericht Kunze

d) Abteilung 13

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Turnusanteil 6

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
4. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger

e) Abteilung 17

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Turnusanteil 16

aa)

alle Verfahren, mit Ausnahme der unter lit. bb) gesondert aufgeführten

Richter: Richterin am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
3. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
4. Vertreter Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

bb)

die zum Stichtag 26.03.2021 noch nicht abgeschlossenen Verfahren mit den Endziffern 0, 1, 2 und 3

Richter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
2. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
4. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger

f) Abteilung 18a

Wohnungseigentumssachen gemäß § 43 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 WEG

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger
4. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

g) Abteilung 19

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Turnusanteil 2

Richter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger
2. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze
4. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger

Die zum Stichtag 26.06.2026 45 jüngsten Verfahren der Abteilung 19 C, die noch nicht abgeschlossen sind und bei denen noch kein Verkündungstermin bestimmt wurde, werden von der Abteilung 19 in die Abteilung 10 umgetragen.

h)

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

Richter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
2. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

3. Zwangsvollstreckungssachen (wie bisher)

Abteilungen 14, 15 und 16

Richter: Richter am Amtsgericht Kunze

1. Vertreter: Richter Dr. Krieger
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
3. Vertreter. Direktor am Amtsgericht Dr. Katerlöh
4. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Krüger

4. Güterichter (wie bisher)

Die dem Güterichter obliegenden Verfahren werden wie folgt verteilt:

a)

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

Richter: Richter am Amtsgericht Peters

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

b)

Übrige Güterrichtersachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Peters

Abschnitt II
Freiwillige Gerichtsbarkeit
sowie Verfahren nach dem FamFG ohne Familiensachen

1. Grundbuchsachen – Umstellungssachen (wie bisher)

Abteilungen 5 und 6

Richter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Peters
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

2. Betreuungssachen

und damit zusammenhängende Maßnahmen und Genehmigungen

→ Ab dem 01.07.2026:

Abteilung 8a

Buchstaben A – J, St, T, W

Richter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

1. Vertreter: Richter am Amtsgericht Peters
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Berendt
3. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger

Buchstaben K – S (ohne St), U, V, X, Y, Z

Richter: Richter am Amtsgericht Peters

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Dr. Keding
2. Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Krieger
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

3. Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 4 und § 415 Abs. 1 FamFG

Abteilung 7

Die anfallenden Dienstgeschäfte werden von allen Richtern gemäß dem aktuellen Einsatzplan (**Anlage 4** zu diesem Geschäftsverteilungsplan) wahrgenommen.

4. Nachlass- und Todeserklärungssachen (wie bisher)

Abteilung 9

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

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

mit Ausnahme

der Nachlasssachen im Sinne von § 16 RpfLG, bei denen der Richtervorbehalt nicht aufgehoben wurde, sofern der verfahrenseinleitende Antrag vor dem 05.02.2024 gestellt wurde und derjenigen Nachlasssachen, bei denen die erstmalige Richtervorlage gemäß § 1 Abs. 1 S. 2 der Verordnung zur Aufhebung von Richtervorbehalten und zur Übertragung von Aufgaben des Rechtspflegerdienstes auf die Urkundsbeamtinnen und Urkundsbeamten der Geschäftsstelle vom 25.11.2021 vor dem 04.02.2024 erfolgt ist:

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

5. Nicht verteilte Sachen (wie bisher)

Abteilung 1

Unter 1. – 4. nicht verteilte Sachen

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Spiegel

Abschnitt III

Strafsachen einschließlich der Bußgeldsachen

→ Ab dem 15.06.2026

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

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigter Verfahren, Vernehmungen, Bewährungsaufsicht, Rechtshilfeersuchen, sowie Maßnahmen nach dem Polizeigesetz

a) Abteilung 20

aa)

Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen und außer freiheitsentziehende Maßnahmen nach dem Polizeigesetz, für die das PolG NRW auf die Vorschriften des 7. Buches des FamFG verweist

Turnusanteil: 5/20

Richter: Richterinnen am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterinnen am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
2. Vertreter: Richterinnen am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richterinnen Steinbrink

bb)

Entscheidung über vor einer anderen Abteilung eröffnete und über zurückverwiesene Sachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO) der Abteilungen 21 und 23 Ds/Cs

Richter: Richterinnen am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterinnen am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
2. Vertreter: Richterinnen am Amtsgericht Silva-Behrendt

b) Abteilung 21

aa)

Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe bb)) und außer freiheitsentziehende Maßnahmen nach dem Polizeigesetz, für die das PolG NRW auf die Vorschriften des 7. Buches des FamFG verweist

Turnusanteil: 9/20

Richter: Richterin Steinbrink

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard

bb)

Bußgeldsachen einschließlich Erzwingungshafthsachen

Turnusanteil: 14/20

Richter: Richterin am Amtsgericht Steinbrink

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

cc)

Entscheidung über vor einer anderen Abteilung eröffnete und über zurückverwiesene Sachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO) der Abteilung 26

Richter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard

c) Abteilung 23

aa)

Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe bb)) und außer freiheitsentziehende Maßnahmen nach dem Polizeigesetz, für die das PolG NRW auf die Vorschriften des

7. Buches des FamFG verweist

Turnusanteil 4/20

Richter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Steinbrink

bb) Bußgeldsachen einschließlich Erzwingungshafthsachen

Turnusanteil: 0/20

Richter: Richter in Steinbrink

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Ehard
3. Vertreter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

d) Abteilung 26

aa)

Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe bb) und außer freiheitsentziehende Maßnahmen nach dem Polizeigesetz, für die das PolG NRW auf die Vorschriften des 7. Buches des FamFG verweist

Turnusanteil: 2/20

Richter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

1. Vertreter: Richter in Steinbrink
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Ehard
3. Vertreter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

bb)

Bußgeldsachen

Turnusanteil: 6/20

Richter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

1. Vertreter: Richterin Steinbrink
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard

cc)

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

Richter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

e) Abteilung 7a

Freiheitsentziehende Maßnahmen nach dem Polizeigesetz, für die das PolG NRW auf die Vorschriften des 7. Buches des FamFG verweist

gerade Endziffern:

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterin Steinbrink
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDir) Mühlenkamp
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

ungerade Endziffern:

Richter: Richterin Steinbrink

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

**2. Strafsachen und Bußgeldsachen
gegen Jugendliche und Heranwachsende**

Sämtliche Entscheidungen und sonstige richterliche Geschäfte, einschließlich beschleunigte Verfahren, Vernehmungen, Bewährungsaufsicht, Rechtshilfeersuchen, sowie Maßnahmen nach dem Polizeigesetz

Abteilung 22

a)

Wie oben angeführt außer Bußgeldsachen (siehe b))

Richter: Richter in am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richter in Steinbrink

b)

Bußgeldsachen einschließlich Erzwingungshauptsachen

Richter: Richter in am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richter in Steinbrink

3. Schöffensachen

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

a) Abteilung 23

Sitzungstag: Mittwoch und Freitag

aa)

Turnusanteil 0/15

Richter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt
3. Vertreter: Richter in Steinbrink

bb)

Entscheidungen über vor einer anderen Abteilung eröffnete und zurückverwiesene Sachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO) der Abteilung 25 Ls

Richter: Richter in am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richter in Steinbrink
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

dd)

Zweiter Richter im erweiterten Schöffengericht

Richter: Richter in am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richter in Steinbrink
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

b) Abteilung 25

Sitzungstag: Mittwoch und Freitag

aa)

Turnusanteil 15/15

Richter: Richter in am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Richter in Steinbrink
3. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

bb)

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

Richter: Richter in am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richter in Steinbrink
2. Vertreter: Richter in am Amtsgericht Silva-Behrendt

dd)

Zweiter Richter im erweiterten Schöffengericht

Richter: Richter in am Amtsgericht Ehard

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

c) Auslosung der Schöffen

Richter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ehard
2. Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

4. Wahl der Schöffen

Richter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

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

5. Entscheidungen nach § 39 des Schiedsamtsgesetzes

Richter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp

1. Vertreter: Direktor am Amtsgericht Dr. Katerlöh
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Kunze

6. Nicht verteilte Sachen

Abteilung 27

Unter 1.-6. nicht verteilte Sachen

Richter: Richterin am Amtsgericht Ehard

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
2. Vertreter: Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

Abschnitt IV

Richterablehnungen (wie bisher)

Richter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

1. Vertreter: Richterin am Amtsgericht (stvDirAG) Mühlenkamp
weiterhin fortgesetzt nach dem Dienstalter, beginnend mit dem dienstältesten Richter

Abschnitt V (wie bisher)

Abteilung 28

Sonstige nicht verteilte Sachen

Richterin am Amtsgericht Ehard

Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

B. Allgemeines

1. Weitere Vertretung

Sind die nach dem vorstehenden Geschäftsverteilungsplan zuständigen Vertreter eines Richters verhindert, so erfolgt die weitere Vertretung - mit Ausnahme der in Ziffer 9 geregelten 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.

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

3. Zuständigkeitsstreit

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

Bedeutung.

4. Namensänderung der Beteiligten, irrtümliche Eintragung **- gilt nicht für Zivil- und Familiensachen –**

Ändert sich vor Beendigung eines Verfahrens der Name eines Verfahrensbeteiligten, durch den die Zuständigkeit einer Abteilung begründet war (z.B. durch Heirat) oder tritt Rechtsnachfolge ein, so unterbleibt eine Abgabe an die Abteilung, die nunmehr an sich zuständig wäre. Auch wenn eine Sache zunächst irrtümlich bei einer an sich unzuständigen Abteilung eingetragen und dort vom ordentlichen Dezernenten nach Eingang der Klagebegründung sachlich bearbeitet worden ist, hat eine Abgabe an die zuständige Abteilung nicht mehr zu erfolgen. Soweit der bearbeitende Richter funktionell nicht zuständig ist, kann bis zur Verkündung einer Entscheidung die Sache an die zuständige Abteilung abgegeben werden.

5. Beratungs- und Prozesskostenhilfe, Rechtshilfe

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 den Turnuslisten **Anlage 3** wie folgt verteilt:

(1)

Alle einzutragenden Neueingänge mit führender elektronischer Akte sowie Abgaben mit führender elektronischer Akte, die wie Neueingänge zu behandeln sind, werden

zunächst dem elektronischen Postfach Strafsachen zugeordnet, welches die elektronische Eingangsgeschäftsstelle abbildet.

Täglich werden zunächst alle bis 11:00 Uhr eingegangenen Neueingänge mit führender elektronischer Akte (beginnend mit dem frühesten Eingang) und anschließend die übrigen (Papier-) Neueingänge nach Maßgabe des nachfolgenden Absatzes (3) verteilt. Anschließend werden die weiteren Neueingänge mit führender elektronischer Akte, die nach 11:00 Uhr eingehen (beginnend mit dem frühesten Eingang), verteilt.

(2) 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 vorgesehen Aktenzeichen (AR, BRs, Bs, Cs, Ds, Gs, Ls, Ls [e], Owi) sortiert. Anschließend erfolgt anhand des Aktenzeichens und des Eingangszeitpunkts die Verteilung nach dem Turnus. Innerhalb der einzelnen Abteilungen wird für jedes Aktenzeichen ein separater Nummernkreislauf eingerichtet. Die Verfahren sind in der Reihenfolge des Eingangszeitpunkts einzutragen.

(3)

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 jeweiligen Abteilung der Staatsanwaltschaft
3. bei gleicher laufender Nummer und Abteilung entscheidet die geringere Jahreszahl des Aktenzeichens

(4)

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.

(5)

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

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

b)

Bei jedem Neuzugang ist vor der Zuteilung zu prüfen, ob in der sachlich zuständigen allgemeinen Abteilung gegen einen oder mehrere der Betroffenen/Angeschuldigten bereits ein anders Verfahren (Altverfahren) in dem jeweiligen Turnus anhängig ist (ein Verfahren, in dem keine vorläufige oder endgültige Verfahrensbeendigung getroffen wurde: z.B. vorläufige oder endgültige Einstellung, der Erlass eines Strafbefehls, ohne dass ein Einspruch vorliegt, ein instanzabschließendes Urteil, ein Beschluss über die Ablehnung des Erlasses eines Strafbefehls oder der Eröffnung der Hauptverhandlung o.ä.). Sofern dies gegeben ist, ist das neue Verfahren der Abteilung unter Anrechnung auf den jeweiligen Turnus zuzuteilen, bei der das älteste Vorverfahren anhängig ist. Ältestes Verfahren ist das zeitlich am frühesten in den Turnus gelangte Verfahren. Als anhängig gilt ein Verfahren bis zu seiner Erledigtstellung im Computersystem. Sollte ein solches Altverfahren in der Abteilung 23 Ls anhängig sein erhält das neue Verfahren auch ein 23 Ls-Aktenzeichen.

c)

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

Sofern verschiedene Bewährungsverfahren bezüglich desselben Verurteilten anhängig sind, die nicht in die Zuständigkeit der Jugendrichter fallen, ist die Abteilung in deren Verfahren die höchste Strafe bzw. Gesamtstrafe verhängt wurde, für die Bearbeitung sämtlicher Bewährungsverfahren zuständig. Sofern hiernach im Wege des Konzentrationsprinzips eine Bewährungsaufsicht, welche zuvor in einer anderen Abteilung des Hauses geführt wurde, in eine andere Abteilung abgegeben wurde, verbleibt die Zuständigkeit auch nach Wegfall der Konzentration in der Abteilung, welche die Bewährungsaufsicht als AR-Sache übernommen hat.

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 einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neueingänge zu behandeln sind, werden dem elektronischen Postfach Zivilsachen zugeordnet, welches die elektronische Eingangsgeschäftsstelle abbildet. Die in dem elektronischen Postfach Zivilsachen eingehenden Neueingänge werden, soweit keine Sonderzuweisung besteht, in der Reihenfolge der Erfassung mit einem Eingangsstempel mit einer jährlichen fortlaufenden Nummer versehen.

Die Eingangsgeschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar, sondern erst nach Nummerierung eintragen.

b)

Die Eingangsgeschäftsstelle trägt die Eingänge in der Reihenfolge der Nummerierung durch die Posteingangsstelle 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.

c)

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

d)

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

e)

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

f)

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

g)

Für Vollstreckungsgegenklagen ist diejenige Abteilung zuständig, die den Vorprozess entschieden hat. Besteht diese Abteilung nicht mehr oder wurde der Vollstreckungstitel nicht vom Amtsgericht Velbert erlassen, wird das Verfahren nach dem Turnus verteilt. Bei Vollstreckungstiteln der Berufungsinstanz gelten Satz 1 und 2 entsprechend. Diese Regelung gilt entsprechend, wenn der Turnusanteil einer Abteilung auf „0“ gesetzt ist.

h)

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

i)

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

j)

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

k)

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

8. Familiensachen

a)

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

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

Die Verteilung erfolgt in der Eingangsgeschäftsstelle. Diese verwendet hierfür einen Abteilungsspiegel (siehe Anlage 2).

b)

Alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neueingänge zu behandeln sind, werden dem elektronischen Postfach Familiensachen zugeordnet, welches die elektronische Eingangsgeschäftsstelle abbildet. Die in dem elektronischen Postfach Familiensachen eingehenden Neueingänge werden mit einem Eingangsstempel mit einer jährlichen fortlaufenden Nummer versehen.

Die Eingangsgeschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar, sondern erst nach Nummerierung eintragen.

c)

Die nummerierten Neueingänge werden der von der Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts nach F-Sachen, FH-Sachen und AR-Sachen sortiert. Gehen Neueingänge bei der Eingangsgeschäftsstelle unmittelbar ein, werden sie zunächst zur Nummerierung in das elektronische Postfach Familiensachen verschoben.

d)

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

e)

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

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

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

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

Auf den Stand des Verfahrens kommt es nicht an.

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

f)

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

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

g)

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

(1)

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren aus, die in verschiedenen Abteilungen bearbeitet werden oder wurden, ist die Abteilung zuständig, die die jüngste Familiensache dieser Art bearbeitet oder bearbeitet hat. Auf den Stand der Sache kommt es nicht an. Jüngste Sache ist diejenige mit der höchsten Jahrgangszahl. Bei gleicher Jahrgangszahl ist die Abteilung mit der höchsten laufenden Nummer zuständig.

(2)

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

h)

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

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

i)

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

j)

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

k)

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

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

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

l)

Ein Antrag, der nach einem Verfahren über Verfahrenskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den VKH-Antrag

entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird der Antrag auch im Turnus wie ein Neueingang behandelt und zugeteilt.

m)

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

9. Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach dem PsychKG NRW

Die anfallenden Dienstgeschäfte werden gemäß der als Anlage 4 zum Geschäftsverteilungsplan beigefügten Jahresübersicht und der aus dem Verwaltungsvorgang ersichtlichen Änderungen abwechselnd von allen Richtern wahrgenommen.

Bei absehbarer Verhinderung des zuständigen Richters hat eine Absprache unter den beteiligten Richtern zu erfolgen, deren Ergebnis bis donnerstags der Vorwoche der Verwaltungsgeschäftsstelle mitgeteilt werden muss. Bei krankheitsbedingter Verhinderung oder sonstigen Verhinderungen, in denen es dem jeweils zuständigen Richter nicht rechtzeitig möglich ist, für eine Vertretung Sorge zu tragen, wird die Dienstgeschäfte gemäß dem der Anlage 4 beigefügten Vertretungsplan wahrgenommen. Ist der in der Liste nächstgenannte Richter, der noch keine Vertretung übernommen hat, ebenfalls verhindert, werden die Dienstgeschäfte von dem nächstfolgenden Richter wahrgenommen. Der übersprungene Richter übernimmt sodann die Dienstgeschäfte im nächsten Verhinderungsfall.

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

10. 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.

11. Regelung des Eil- und Bereitschaftsdienstes

Der Bereitschaftsdienst, der an allen Werktagen in der Zeit von 06.00 Uhr bis 08.00 Uhr und von 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr sowie an allen im gesamten Landgerichtsbezirk Wuppertal dienstfreien Tagen zur Erledigung unaufschiebbarer richterlicher Amtshandlungen stattfindet, wird entsprechend der Verordnung über die Zusammenfassung von Geschäften des Bereitschaftsdienstes bei den Amtsgerichten des Landes Nordrhein-Westfalen (Bereitschaftsdienst - VO - § 22c GVG) des Ministeriums der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen durch den zentralisierten Bereitschaftsdienst am Amtsgericht Wuppertal wahrgenommen.

Der richterliche Eil- und Bereitschaftsdienst wird an sonstigen dienstfreien Tagen von dem Richter wahrgenommen, der nach Anlage 4 zum richterlichen Geschäftsverteilungsplan für die Bearbeitung von Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen zuständig ist.

Anlage 5 zum GVP 2025

1.) Zusammensetzung des Präsidiums

Direktor des Amtsgerichts Dr. Katerlöh

Richterin am Amtsgericht Silva-Behrendt

Richterin am Amtsgericht Spiegel

Richterin am Amtsgericht Ehard

Richterin am Amtsgericht Dr. Keding

2.) Zusammensetzung des Richterrats

Richterin am Amtsgericht Kunze

Richterin am Amtsgericht Ehard

Velbert, 08.06.2026

Das Präsidium des Amtsgerichts

Dr. Katerlöh

Direktor des Amtsgerichts

Spiegel

Richterin am Amtsgericht

Ehard

Richterin am Amtsgericht

Silva-Behrendt

Richterin am Amtsgericht

Dr. Keding

Richterin am Amtsgericht