

Amtsgericht Viersen

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan - ohne Verwaltung –

2022

Die richterlichen Geschäfte sind verteilt aufgrund des Beschlusses
des Präsidiums vom 28. Dezember 2021.

A. **Verteilung der richterlichen Geschäfte**

I. Es bearbeiten:

1. Direktor des Amtsgerichts Holtmann:

- a) die in Ansehung der Wahl der Schöffen - mit Ausnahme der Jugendschöffen - dem Amtsgericht Viersen obliegenden Geschäfte;
- b) alle Ablehnungsgesuche, in denen ein Richter beim Amtsgericht abgelehnt wird;
- c) die richterlichen Entscheidungen in Mahnsachen;
- d) die Landwirtschaftssachen nebst der Rechtshilfesachen (Abteilung 10);

- e) die Nachlasssachen einschließlich der Rechtshilfesachen (Abteilung 8) mit den Buchstaben A – M;
- f) die Betreuungssachen und die Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 - 3 FamFG (Abteilung 9) mit der Endziffer 1 einschließlich der Rechtshilfesachen;
- g) den Bestand und die neu eingehenden Bußgeldsachen gegen Erwachsene - mit Ausnahme der Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG - (Abteilung 18) mit den Endziffern 0, 1, 2, 3;
- h) die Bußgeldverfahren, die durch das Rechtsbeschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind, wenn zuvor Richter am Amtsgericht Dr. Ehlers entschieden hat, oder, soweit eine vor dem 01.10.2021 getroffene gerichtliche Bußgeldentscheidung betroffen ist, in Verfahren mit den Endziffern 4, 5, 6;
- i) richterliche Entscheidungen über ärztliche Zwangsmaßnahmen im Sinne der §§ 10 und 11 des Gesetzes zur Durchführung strafrechtsbezogener Unterbringungen in einem psychiatrischen Krankenhaus und einer Entziehungsanstalt in Nordrhein-Westfalen (StrUG NRW) in Verfahren mit der Endziffer 1;

Vertreterin zu a) – d): Richterin am Amtsgericht Wefers

Vertreter zu e): Richter am Amtsgericht Eckert; weitere Vertreterin zu e): Richterin am Amtsgericht Schreiner

Vertreterin zu f) und i): Richterin am Amtsgericht Schreiner

Vertreter zu g) und h): Richter Opdensteinen; weiterer Vertreter zu g) und h): Richter am Amtsgericht Dr. Ehlers

2. Richterin am Amtsgericht Wefers:

a) in der Abteilung 27 des Familiengerichts:

- aa) den bisherigen Bestand und von je 29 eingehenden Familiensachen einschließlich der FH-Sachen und der Rechtshilfesachen jeweils die 4., 8., 11., 15., 20., 23. und 27. Sache;

sowie

bb) in ausschließlicher Zuständigkeit die Rechtshilfeverfahren nach § 151 Nr. 6 FamFG und die Verfahren nach § 151 Nr. 7 FamFG, jeweils ohne Anrechnung auf den Turnus;

b) den Bestand der Abt. 13 F mit den Buchstaben A,B,C,D,K,N,Q,U,X,Y. Bei Verfahren umgekehrten Rubrums zählt der Buchstabe des ältesten Verfahrens und zieht die anderen Verfahren in der Zuständigkeit nach sich.

c) die Entscheidungen nach dem Schiedsamtsgesetz des Landes NRW.

Vertreterin zu a) und b): Richterin am Amtsgericht Dr. Matthies

Vertreter zu c): Direktor des Amtsgerichts Holtmann

3. Richterin am Amtsgericht Ritvay:

a) in der Abteilung 20 des Familiengerichts den bisherigen Bestand und von je 29 eingehenden Familiensachen einschließlich der FH-Sachen und der Rechtshilfesachen jeweils die 3., 7., 10., 14., 19., 22. und 26. Sache;

b) den Bestand der Abt. 13 F mit den Buchstaben E,F,G,H,L,M. Bei Verfahren umgekehrten Rubrums zählt der Buchstabe des ältesten Verfahrens und zieht die anderen Verfahren in der Zuständigkeit nach sich.

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Lütke

4. Richterin am Amtsgericht Dr. Matthies

a) in der Abteilung 14 des Familiengerichts den bisherigen Bestand und von je 29 eingehenden Familiensachen einschließlich der FH-Sachen und der Rechtshilfesachen jeweils die 2., 6., 13., 18. und 25. Sachen;

- b) den Bestand der Abt. 13 F mit den Buchstaben I,J,O,P,R,S,T,V,W,Z. Bei Verfahren umgekehrten Rubrums zählt der Buchstabe des ältesten Verfahrens und zieht die anderen Verfahren in der Zuständigkeit nach sich.

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Wefers

5. Richterin am Amtsgericht Lütke:

in der Abteilung 26 des Familiengerichts:

- a) den bisherigen Bestand und von je 29 eingehenden Familiensachen einschließlich der FH-Sachen und der Rechtshilfesachen jeweils die 1., 5., 9., 12., 16., 17., 21., 24., 28. und 29. Sache

sowie

- b) in ausschließlicher Zuständigkeit die Adoptionssachen unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 26.

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Ritvay

6. Richterin am Amtsgericht Bödger:

- a) in der Abteilung 5:

aa) die zur Zuständigkeit des Jugendrichters gehörenden Strafsachen einschließlich der Rechtshilfesachen;

bb) die zur Zuständigkeit des Jugendrichters gehörenden Vollstreckungssachen gem. § 85 Abs. 2, Abs. 4 JGG;

cc) die Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich der Erzwingungshaftsachen und der Rechtshilfesachen;

- b) die in Ansehung der Wahl der Jugendschöffen durch den Jugendrichter in Viersen vorzunehmenden Geschäfte (§ 35 JGG);
- c) die aus der Abteilung der Richterin am Amtsgericht Jakobs stammenden Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind;
- d) die Strafsachen, in denen Richterin am Amtsgericht Jakobs als Zeugin benannt ist;
- e) die Gs-Sachen einschließlich der Rechtshilfesachen (Abteilung 25);
- f) Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erziehungshaft gemäß § 96 OWiG gegen Erwachsene (Abteilung 19) mit den Endziffern 1 – 5;
- g) in der Abteilung 11 die Anträge nach dem Polizeigesetz NRW;
- h) in der Abteilung 24 (Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben B - H)
 - aa) ihren bisherigen Bestand,
 - bb) neu eingehende Verfahren mit den Endziffern 0, 1 , 2, 3jeweils mit der Bewährungsaufsicht;
- i) in der Abteilung 35 (Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z) den Bestand der laufenden bis zum 31.12.2021 eingegangenen Verfahren mit den Endziffern 1, 2, 3 ohne ab dem 01.01.2022 neu eingehende Verfahren und ohne Verfahren betreffend die Bewährungsaufsicht; soweit in den von Richterin am Amtsgericht Bödger übernommenen Verfahren eine Strafaussetzung zur Bewährung ausgesprochen wird, obliegt die Bewährungsaufsicht Richterin am Amtsgericht Jakobs.

Vertreterin zu c), d): Richterin am Amtsgericht Pohl

Vertreterin zu f): Richterin am Amtsgericht Schreiner

Vertreterin im Übrigen: Richterin am Amtsgericht Jakobs

7. Richterin am Amtsgericht Jakobs:

- a) die Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben A, I – R einschließlich der Bewährungsaufsicht (Abteilung 4);
- b) in der Abteilung 35 (Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z):
 - aa) den Bestand der laufenden und bis zum 31.12.2021 eingegangenen Strafsachen gegen Erwachsene mit den Endziffern 4, 5, 6, 7;
 - bb) die Verfahren sämtlicher Endziffern betreffend die Bewährungsaufsicht;
 - cc) alle ab dem 01.01.2022 neu eingehenden Strafsachen (alle Endziffern);
- c) Rechtshilfesachen betreffend die Bewährungsaufsicht (Abteilung 48) mit den Buchstaben A, I – Z;
- d) die aus der Abteilung von Richterin am Amtsgericht Pohl stammenden Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind;
- e) die Strafsachen, in denen Richterin am Amtsgericht Pohl als Zeugin benannt ist;
- f) die Privatklagesachen.

Vertreterin zu a) und c): Richterin am Amtsgericht Pohl

Vertreterin im Übrigen: Richterin am Amtsgericht Bödger

8. Richterin am Amtsgericht Pohl:

- a) in der Abteilung 24 (Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben B - H):
- aa) ihren bisherigen Bestand, jeweils mit der Bewährungsaufsicht;
 - bb) die neu eingehenden Verfahren mit den Endziffern 4 - 9, jeweils mit der Bewährungsaufsicht;
- b) Rechtshilfesachen betreffend die Bewährungsaufsicht (Abteilung 48) mit den Buchstaben B – H;
- c) die aus der Abteilung der Richterin am Amtsgericht Bödger stammenden Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind;
- d) die Strafsachen, in denen Richterin am Amtsgericht Bödger als Zeugin benannt ist;
- e) in der Abteilung 35 (Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z) den Bestand der laufenden bis zum 31.12.2021 eingegangenen Verfahren mit den Endziffern 8, 9, 0 ohne ab dem 01.01.2022 neu eingehende Verfahren und ohne Verfahren betreffend die Bewährungsaufsicht; soweit in den von Richterin am Amtsgericht Pohl übernommenen Verfahren eine Strafaussetzung zur Bewährung ausgesprochen wird, obliegt die Bewährungsaufsicht Richterin am Amtsgericht Jakobs.

Vertreterin zu c) und d): Richterin am Amtsgericht Jakobs

Vertreterin im Übrigen: Richterin am Amtsgericht Bödger

9. Richter am Amtsgericht Dr. Ehlers:

- a) in den Abteilungen 33 und 34 seinen bisherigen Bestand und die neu eingehenden Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich der Rechtshilfesachen und zwar von je 12 eingehenden Sachen die 9. und 10. Sache (Abteilung 33) sowie die 11. und 12. Sache (Abteilung 34);

- b) die richterlichen Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz (Abteilung 49);
- c) die Sachen des Vollstreckungsregisters I, II (Abteilung 15) mit den Buchstaben L – Z einschließlich der Rechtshilfesachen;
- d) den bisherigen Bestand und die neu eingehenden Bußgeldsachen gegen Erwachsene - mit Ausnahme der Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erziehungshaft gemäß § 96 OWiG - (Abteilung 18) mit den Endziffern 4, 5, 6;
- e) Bußgeldverfahren, die durch das Rechtsbeschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind, wenn zuvor Richter Opdensteinen entschieden hat, oder, soweit eine vor dem 01.01.2022 getroffene gerichtliche Bußgeldentscheidung betroffen ist, in Verfahren mit den Endziffern 7, 8, 9;
- f) alle nicht ausdrücklich verteilten Sachen.

Vertreter zu d) und e): Direktor des Amtsgerichts Holtmann; weiterer Vertreter zu d) und e): Richter Opdensteinen

Vertreter im Übrigen: Richter am Amtsgericht Eckert

10. Richter am Amtsgericht Eckert:

- a) seinen bisherigen Bestand der Abteilung 32;
- b) in der Abteilung 31 seinen bisherigen Bestand und die neu eingehenden Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich der Rechtshilfesachen und zwar von je 12 eingehenden Sachen die 1., 2., 3. und 4. Sache;
- c) die im Verfahren zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung (4. Abschnitt der ZPO) erforderlichen Entscheidungen einschließlich der Rechtshilfesachen;
- d) die Grundbuchsachen einschließlich der Rechtshilfesachen;

- e) die Nachlasssachen einschließlich der Rechtshilfesachen (Abteilung 8) mit den Buchstaben N – Z.

Vertreter zu e): Direktor des Amtsgerichts Holtmann; weitere Vertreterin zu e): Richter am Amtsgericht Schreiner

Vertreter im Übrigen: Richter Opdensteinen

11. Richter Opdensteinen:

- a) in der Abteilung 32 seinen bisherigen Bestand und die neu eingehenden Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich der Rechtshilfesachen und zwar von je 12 eingehenden Sachen die 5., 6., 7. und 8. Sache;
- b) die Sachen des Vollstreckungsregisters I, II (Abteilung 15) mit den Buchstaben A – K einschließlich der Rechtshilfesachen;
- c) den bisherigen Bestand und die neu eingehenden Bußgeldsachen gegen Erwachsene - mit Ausnahme der Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG - (Abteilung 18) mit den Endziffern 7, 8, 9;
- d) Bußgeldverfahren, die durch das Rechtsbeschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind, wenn zuvor Direktor des Amtsgerichts Holtmann entschieden hat, oder, soweit eine vor dem 01.10.2021 getroffene gerichtliche Bußgeldentscheidung betroffen ist, in Verfahren mit den Endziffern 0, 1, 2, 3 .

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Ehlers

Weiterer Vertreter zu c) und d): Direktor des Amtsgerichts Holtmann

12. Richterin am Amtsgericht Schreiner:

- a) die Betreuungssachen und die Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 – 3 FamFG (Abteilung 9) mit den Endziffern 2 - 0 einschließlich der Rechtshilfesachen;
- b) Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erziehungshaft gemäß § 96 OWiG gegen Erwachsene (Abteilung 19) mit den Endziffern 6 – 0;
- c) richterliche Entscheidungen über ärztliche Zwangsmaßnahmen im Sinne der §§ 10 und 11 des Gesetzes zur Durchführung strafrechtsbezogener Unterbringungen in einem psychiatrischen Krankenhaus und einer Entziehungsanstalt in Nordrhein-Westfalen (StrUG NRW) in Verfahren mit den Endziffern 2 – 0.

Vertreter zu a) und c): Direktor des Amtsgerichts Holtmann

Vertreterin zu b): Richterin am Amtsgericht Bödger

13.

Für die Bearbeitung der Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 4 FamFG sowie der Freiheitsentziehungssachen nach § 415 FamFG - mit Ausnahme der Gewahrsamsanträge nach § 35 PolG NRW - und für richterliche Entscheidungen im Sinne der §§ 32 und 33 des Gesetzes zur Durchführung strafrechtsbezogener Unterbringungen in einem psychiatrischen Krankenhaus und einer Entziehungsanstalt in Nordrhein-Westfalen (StrUG NRW) ist an Werktagen auch während der regulären Dienstzeit die/der jeweils zum Eildienst eingeteilte Richter/in einschließlich der in dieser Zeit anfallenden Folgeentscheidungen (z.B. Aufhebungen, Verlängerungen oder (Nicht-)Abhilfeentscheidungen) zuständig.

II. Güterichter:

Die Aufgaben des Güterichters gemäß den §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG nehmen wahr:

1. Richterin am Amtsgericht Schreiner
2. Richterin am Amtsgericht Wefers

B.

Allgemeine Bestimmungen

I. Verteilung nach Buchstaben:

In den Sachen, in denen sich die Zuständigkeit nach den Buchstaben bestimmt, ist der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des Schuldners, des Antragsgegners, maßgebend. Bei mehreren in einer Antragschrift genannten Antragsgegnern ist derjenige mit dem im Alphabet vorangehenden Buchstaben maßgebend.

In Familien- und Familienstreitsachen ist der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des Antragstellers maßgebend mit Ausnahme der Sorgerechtsverfahren von Amts wegen; bei diesen ist der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des ältesten Kindes maßgebend.

Besteht der Name aus mehreren Wörtern, so ist der Name des ersten großgeschriebenen Wortes maßgebend. Akademische Grade gelten nicht als Bestandteil des Namens. Bei Gebietskörperschaften, Behörden, Kirchengemeinden, Sparkassen und Versorgungsunternehmen ist die in der Benennung dieser Stellen enthaltene geographische Bezeichnung maßgebend. Bei Firmen ist der Familienname maßgebend. Enthält die Firma keinen Familiennamen, so richtet sich die Zuständigkeit nach dem ersten großgeschriebenen Buchstaben der Firma, wobei das die Gesellschaftsform kennzeichnende Hauptwort (z.B. „Aktiengesellschaft,, „Gesellschaft mit beschränkter Haftung,,) außer Betracht bleibt.

Bei Insolvenzmassen ist der Name der Firma oder der Name des Gemeinschuldners maßgebend. Bei Nachlassverwaltungen und Testamentsvollstreckungen ist der Name des Erblassers entscheidend. Werden mehrere Schuldner, Antragsgegner, Beschuldigte oder Betroffene in Anspruch genommen oder beschuldigt, so bestimmt

sich die Zuständigkeit nach dem in der alphabetischen Reihenfolge vorausgehenden Anfangsbuchstaben des Nachnamens.

In Strafsachen ist der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des ältesten Angeeschuldigten, Angeklagten oder Betroffenen maßgeblich.

Ist in einer Sache ein Verhandlungstermin durchgeführt worden, so bleibt der Richter für diese Sache zuständig.

Für die Zuständigkeit in den Strafsachen gegen Erwachsene ist im Strafbefehlsverfahren für den Stichtag maßgeblich der Eingang des Einspruchs bei Gericht, ansonsten der Eingang der Antragsschrift.

II. Für Zivilsachen gilt folgende Regelung:

Die Neueingänge werden durch Verteilung im Turnus verteilt.

1.

In der Wachtmeisterei werden alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neueingänge behandelt werden, erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen mit einem Tagesdatum und mit einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.

Dies gilt nicht für elektronische Neueingänge, die ohne Ausdruck unmittelbar einer elektronisch geführten Akte zuzuleiten sind.

Elektronische Neueingänge, die mangels Führung einer elektronischen Akte in der Wachtmeisterei auszudrucken sind, gelten als Papiereingänge.

Die zeitliche Reihenfolge der Erfassung der Papiereingänge in der Wachtmeisterei ist auch dann maßgeblich, wenn eine Sache zuvor bereits auf anderem Weg in den Geschäftsgang gelangt war. Stellt die Wachtmeisterei fest, dass ein Schriftsatz mehrfach – beispielsweise vorab per Fax und anschließend im Original oder sowohl als elektronischer als auch als Eingang in Papierform – eingegangen ist, und handelt es sich bei diesem Schriftsatz um einen Neueingang, so fügt sie den später bearbeiteten Vorgang ohne Vergabe einer weiteren Nummer dem früher bearbeiteten Eingang bei. Die fortlaufende Nummerierung beginnt jeweils neu am 1. Januar eines Kalenderjahres.

2.

Für Turnusbereiche, in denen die elektronische Akte eingeführt ist, gelten zusätzlich folgende Besonderheiten:

Nichtelektronische Neueingänge (d.h. solche Eingänge, die in Papierform oder als Fax eingegangen sind) werden noch vor dem Scan-Prozess einmal täglich durch die Wachtmeisterei der Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen vorgelegt, nachdem sie in der Wachtmeisterei mit einer fortlaufenden Nummer versehen worden sind. Die Eingangsgeschäftsstelle vermerkt das Datum und die Uhrzeit der Vorlage. Die Eingangsgeschäftsstelle darf Neueingänge in Papierform ausschließlich von der Wachtmeisterei entgegennehmen, nachdem sie dort mit einer fortlaufenden Nummer versehen worden sind. Neueingänge in Papierform, die bei einer anderen Stelle eingehen, sind unverzüglich der Wachtmeisterei zuzuleiten und dort mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen.

In der Eingangsgeschäftsstelle werden die zuvor in der Wachtmeisterei fortlaufend durchnummerierten Papiereingänge nach den verschiedenen Turnusbereichen (C-, H- und AR-Sachen) sortiert.

Sodann wird den Papiereingängen in den jeweiligen Turnusbereichen in der Reihenfolge der in der Wachtmeisterei vergebenen Nummerierung durch die Eingangsgeschäftsstelle erneut eine fortlaufende Nummer zugeteilt.

Elektronische Neueingänge werden in der Eingangsgeschäftsstelle zeitlich vor den Papiereingängen wie folgt verteilt:

Die elektronischen Neueingänge, die seit dem am vorangegangenen Werktag von der Eingangsgeschäftsstelle vermerkten Zeitpunkt der Vorlage der Papiereingänge bis zu dem am aktuellen Werktag von der Eingangsgeschäftsstelle vermerkten Zeitpunkt der Vorlage der Papiereingänge im Posteingang der elektronischen Akte (e²A) eingegangen sind, werden zuerst, d.h. vor den Papiereingängen, nach der zeitlichen Reihenfolge ihres elektronischen Eingangs von der Eingangsgeschäftsstelle in den jeweiligen Turnusbereichen erfasst und verteilt.

Erst im Anschluss werden die Papiereingänge in der Reihenfolge der für diesen Turnusbereich durch die Eingangsgeschäftsstelle vergebenen Nummerierung verteilt. Hieraus ergibt sich die von der jeweiligen Eingangsgeschäftsstelle zu dokumentierende Reihenfolge der Eingänge.

Nichtelektronische Neueingänge, die einer elektronisch geführten Akte zuzuführen sind, werden erst nach Vergabe eines Aktenzeichens durch die Zivilabteilung erneut der Wachtmeisterei zur Durchführung des Scan-Prozesses zugeleitet.

3.

Eine Klage, die nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird die Klage im Turnus wie ein neuer Eingang behandelt und zugeteilt.

III. Für Familiensachen gilt folgende Regelung:

1.

Es wird ein Eingangsbuch geführt, in welches die Sachen in der Reihenfolge ihres Eingangs bei der Stelle, die das Eingangsbuch führt, in fortlaufenden Nummern von 1 - 29 eingetragen werden. Auf die Nummer 29 folgt jeweils wieder die Nummer 1. Adoptionssachen werden unter die nächstfreie Nummer 1, 5, 9, 12, 16, 17, 21, 24, 28 oder 29 eingetragen.

2.

Bei gleichzeitig eingehenden Sachen gilt folgende Regelung:

Alle Eingänge mit dem gleichen Datum (Tageseingänge) gelten als gleichzeitig eingegangen. Sie werden in der alphabetischen Reihenfolge der Anfangsbuchstaben des Nachnamens auf der Antragsgegnerseite, bei mehreren Antragsgegnern nach dem alphabetisch vorrangigen Nachnamen eines Antragsgegners entsprechend dem Turnus zugeteilt.

3.

FH-Sachen werden in das Eingangsbuch für das allgemeine Register in Familiensachen eingetragen.

4. Zuständigkeit aufgrund Vorbefassung:

- a) Wenn Familiensachen, die denselben Personenkreis betreffen, in die Zuständigkeit verschiedener Richter (Abteilungen) fallen würden, so ist derjenige Familienrichter (diejenige Abteilung) zuständig, der für die erste diesen Personenkreis betreffende Familiensache zuständig geworden ist. Die diesen Personenkreis betreffenden zeitlich später oder gleichzeitig eingehenden Sachen sind in das Eingangsbuch vor den übrigen Familiensachen an der nächsten bereiten, dem Richter zugewiesenen Nummer des Eingangsbuchs einzutragen. Die Eintragung der übrigen Familiensachen erfolgt alsdann bei den nächsten bereiten Nummern.
- b) Der Vorrang gemäß Punkt a) gilt nicht für Sachen, die vor dem 01.01.2017 durch eine Entscheidung abgeschlossen worden sind.

5.

Derselbe Personenkreis im Sinne von Ziffer 4.a) liegt vor, wenn die neu eingehende Sache die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten/Lebenspartner oder Kindeseltern oder deren Kinder betrifft.

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

IV. Bußgeldsachen gegen Erwachsene:

Für Bußgeldsachen gegen Erwachsene - mit Ausnahme der Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG - gilt folgende Regelung:

Die neu eingehenden Bußgeldsachen gegen Erwachsene werden in der Wachtmeisterei jeweils vor ihrer Weitergabe an die Geschäftsstelle für Bußgeldsachen mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.

Die Geschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar vom Einreicher entgegennehmen. Alle Neueingänge, auch wenn sie bei anderen Stellen eingehen, sind zunächst der Wachtmeisterei zu übergeben.

In der Geschäftsstelle für Bußgeldsachen werden die durch die Wachtmeisterei nummerierten Eingänge nachweisbar in der Reihenfolge ihrer Nummerierung in das Register der Abteilung 18 eingetragen.

V. Eilt-Sachen:

Während der Öffnungszeit des Gerichtes in der Wachtmeisterei neu eingehende Eilt-Sachen werden dort mit der nächsten im Rahmen der fortlaufenden Nummerierung zu versehenden Nummer erfasst und unmittelbar der jeweiligen Eingangsgeschäftsstelle zugeleitet, die diese mit der nächstbereiten Nummerierung des betroffenen Turnuskreises – vorrangig vor anderen bereits im Rahmen der fortlaufenden Nummerierung in der Poststelle erfassten, aber noch nicht im Turnus verteilten Neueingängen – versieht und entsprechend dem Turnus verteilt.

Elektronische Eilt-Neueingänge, die einer elektronisch geführten Akte zuzuführen sind, sind durch die Eingangsgeschäftsstelle ebenfalls unabhängig von der Uhrzeit ihres elektronischen Eingangs vorrangig vor anderen noch nicht im Turnus verteilten Neueingängen zu erfassen und zu verteilen.

Eilt-Sachen sind in Zivilsachen Anträge auf einstweilige Verfügung, Arrest und einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung. In Familiensachen sind es Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung, eines Arrestes und einer einstweiligen Einstellung der Vollstreckung. Das gilt jeweils auch, wenn diese Anträge zugleich mit einem Hauptsacheantrag gestellt werden.

VI. Für die Vertretung gilt folgende Regelung:

Jeder Richter ist in der Anlage I zu diesem Geschäftsverteilungsplan auf einer Fachgebietsliste und in der Anlage II auf einer allgemeinen Liste geführt.

Bei Verhinderung des im Geschäftsverteilungsplan festgelegten Vertreters ist der nächste nicht verhinderte Richter zuständig, der dem Vertreter in demselben Fachgebiet laut Liste im Alphabet folgt.

Sind alle Richter eines Fachgebietes verhindert, ist der nächste nicht verhinderte Richter zuständig, der dem ursprünglich zuständigen Richter auf der allgemeinen Liste im Alphabet folgt.

Auf den letzten Richter in der jeweiligen Liste folgt im Sinne obiger Regelung der jeweils erste aufgeführte Richter.

Außerhalb der Urlaubs- und Tagungsververtretung gilt der geschäftsplanmäßige Vertreter nach einer Vertretungszeit von 15 Arbeitstagen, die weiteren Vertreter jeweils nach 5 Arbeitstagen Vertretungszeit als verhindert. Sie sind jedoch trotz einer solchen Verhinderung vorrangig vor den Richtern aus der allgemeinen Liste zur fachgebietsinternen Vertretung berufen.

VII. Richtlinien für die Güterichter:

Die Verteilung der Güterichterverfahren gemäß §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG auf die in A. II. bezeichneten Güterichter richtet sich nach folgenden Grundsätzen:

1.

Die Güterichterverfahren werden nach dem Zeitpunkt ihres Eingangs bei der Güterichtergeschäftsstelle fortlaufend auf die Güterichter in aufsteigender Reihenfolge gemäß der Bezifferung in der Güterichterliste zu A.II. verteilt. Wenn dem letzten in der Güterichterliste genannten Güterichter eine Sache zugeteilt worden ist, erhält der erste in der Liste genannte Richter die nächste Sache.

Nimmt eine Güterichterin in ihrer sonstigen Zuständigkeit an einem Turnus teil, findet eine Anrechnung jedes durch sie bearbeiteten Güteverfahrens im Verhältnis 1:1 auf den Turnus statt.

2.

Ein Güterichter kann für ein Güterichterverfahren nicht zuständig werden, wenn er für den Streitfall zuständig ist oder als Vertreter des Streitrichters mit dem Fall durch eine Sachentscheidung vorbefasst war. An seine Stelle tritt der ihm in der Bezifferung in der Güterichterliste zu A.II. in aufsteigender Reihenfolge nachfolgende Güterichter.

3.

Wird ein Güterichter wegen der oben in Ziffer 2. genannten Regelung bei der Geschäftsverteilung der Güterichterverfahren übersprungen, so wird ihm die nächste eingehende Sache zugeteilt.

4.

Wer in einem Zeitraum bis zu 5 Jahren vor Eingang einer Sache für die Partei oder eine Partei dieses Verfahrens als Güterichter tätig war, gilt für dieses Verfahren nicht als zuständiger Richter. In diesem Fall sind die Regelungen über die Stellvertretung entsprechend anzuwenden.

5.

Ein Güterichter wird durch den ihm in der Bezifferung gemäß der Güterichterliste zu A.II. in aufsteigender Reihenfolge nachfolgenden Güterichter vertreten.

Der letzte in der Güterichterliste zu A.II. genannte Güterichter wird durch den ersten in der Güterichterliste zu A.II. genannten Güterichter vertreten. Die weitere Vertretung erfolgt durch die Güterichter in aufsteigender Reihenfolge gemäß der Bezifferung in der Güterichterliste zu A.II. nach dem letzten in der Liste genannten Güterichter folgt wieder der erste in der Liste genannte Güterichter.

C.

Richterlicher Eildienst

Zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten wird der richterliche Eil- und Bereitschaftsdienst nach der AV des JM vom 15.05.2007 (2043 – I D.3) von den Richtern wöchentlich beginnend jeweils mit montags 6.00 Uhr bis nachfolgend sonntags 21:00 Uhr gemäß der als Anlage III zum Präsidiumsbeschluss anliegenden Eildienstliste in der Form der Rufbereitschaft wahrgenommen.

Schwangere sind nach offizieller Bekanntgabe ihrer Schwangerschaft sowie Richter auf Probe im ersten Jahr nach ihrer Ernennung vom Eil- und Bereitschaftsdienst befreit.

Richter, die mit weniger als 6/10 beschäftigt sind, nehmen jedes zweite Mal nicht am Eil- und Bereitschaftsdienst teil. Richter, die mit 6/10 bis weniger als 8/10 beschäftigt sind, nehmen jedes dritte Mal nicht am Eil- und Bereitschaftsdienst teil.

Die Rufbereitschaft begründet keine Zuständigkeit an Werktagen in der Zeit von 8.00 – 16.00 Uhr.

In diesem Zeitraum gilt allein die Zuständigkeit nach dem Geschäftsverteilungsplan mit den allgemeinen Vertretungsregelungen. Maßgeblich ist hierbei die Möglichkeit der Kenntnisnahme des mündlichen oder schriftlichen Antragseingangs durch den/die Richter/in.

An den Samstagen und Sonntagen, den Feiertagen und den dienstfreien Werktagen wird der Bereitschaftsdienst zusätzlich zwischen 11.00 Uhr und 11.30 Uhr an der Gerichtsstelle wahrgenommen.

Im Falle der Verhinderung des/der zum Bereitschaftsdienst eingeteilten Richters/Richterin gilt die allgemeine Vertretungsregelung. Bei geteilten Vertretungen ist der zuerst genannte Vertreter zuständig.

In der Zeit bis zum 01.05.2022 wird der Eil- und Bereitschaftsdienst wie folgt wahrgenommen:

Zeitraum	Richter
01.01.2022 - 02.01.2022	Eckert
03.01.2022 - 09.01.2022	Dr. Ehlers
10.01.2022 - 16.01.2022	Eckert
17.01.2022 - 23.01.2022	Dr. Matthies
24.01.2022 - 30.01.2022	Pohl
31.01.2022 - 06.02.2022	Jakobs
07.02.2022 - 13.02.2022	Opdensteinen
14.02.2022 - 20.02.2022	Holtmann
21.02.2022 - 27.02.2022	Holtmann
28.02.2022 - 06.03.2022	Ritvay
07.03.2022 - 13.03.2022	Bödger
14.03.2022 - 20.03.2022	Dr. Ehlers
21.03.2022 - 27.03.2022	Eckert
28.03.2022 - 03.04.2022	Jakobs
04.04.2022 - 10.04.2022	Opdensteinen
11.04.2022 - 17.04.2022	Wefers
18.04.2022 - 24.04.2022	Wefers
25.04.2022 - 01.05.2022	Ritvay

Die Einteilung für das restliche Jahr wird gemäß der Anlage III zum Geschäftsverteilungsplan erfolgen.

(Holtmann)

(Schreiner)

(Bödger)

(Eckert)

(Dr. Ehlers)