

Amtsgericht Viersen

Richterlicher
Geschäftsverteilungsplan
- ohne Verwaltung –

2025

Die richterlichen Geschäfte sind verteilt aufgrund des Beschlusses
des Präsidiums vom 17. Dezember 2024.

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 einschließlich der Rechtshilfesachen (Abteilung 10);

e)

die Betreuungssachen und die Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 - 3 FamFG (Abteilung 9) mit den Endziffern 1, 2 und 3 einschließlich der Rechtshilfesachen;

f)

die richterlichen Geschäfte betreffend 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 1, 2 und 3;

g)

die Nachlasssachen einschließlich der Rechtshilfesachen (Abteilung 8) mit den Buchstaben A – M;

h)

in der Abteilung 35 (Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z) den Bestand der laufenden bis zum 31.12.2023 eingegangenen Verfahren mit den Endziffern 5 und 6 ohne neu eingehende Verfahren und ohne laufende Verfahren betreffend die Bewährungsaufsicht; soweit in den von Direktor des Amtsgerichts Holtmann übernommenen Verfahren eine Strafaussetzung zur Bewährung ausgesprochen wird, obliegt die Bewährungsaufsicht Richterin Linssen.

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

Vertreterin zu e) und f): Richterin am Amtsgericht Schreiner; weitere Vertreterin zu e) und f): Richterin am Amtsgericht Wefers.

Vertreter zu g): Richter am Amtsgericht Eckert

Vertreterin zu h): Richterin Linssen

2. Richterin am Amtsgericht Wefers:

a)

die Entscheidungen nach dem Schiedsamtsgesetz des Landes NRW;

b)

die Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG gegen Erwachsene (Abteilung 19, 19e) mit den Endziffern 6 – 0;

c)

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, 18e) mit den Endziffern 5, 6, 7, 8, 9 und 0;

d)

Bußgeldverfahren mit den Endziffern 1, 2, 3 und 4, die durch das Rechtsbeschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind.

Vertreter zu a): Direktor des Amtsgerichts Holtmann

Vertreterin zu b) und d): Richterin am Amtsgericht Bödger

Vertreterin zu c): Richterin Peter

3. Richterin am Amtsgericht Ritvay:

a)

in der Abteilung 20 des Familiengerichts:

aa)

den bisherigen Bestand und von je 29 eingehenden Familiensachen einschließlich der FH-Sachen und der Rechtshilfesachen jeweils die 1., 3., 7., 10., 12., 14., 17., 19., 22. und 26. Sache

sowie

bb)

in ausschließlicher Zuständigkeit im Wechsel mit der Abteilung 27 die neu eingehenden Adoptionssachen unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 20,

sowie

cc)

in ausschließlicher Zuständigkeit im Wechsel mit der Abteilung 27 die Rechts-
hilfverfahren nach § 151 Nr. 6 FamFG und die Verfahren nach § 151 Nr. 7
FamFG, jeweils unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 20,

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;

c)

die Verfahren 26 F 272/17 und 26 F 180/18 nebst laufenden Verfahren betreffend denselben Personenkreis.

Die vorgenannten Verfahren begründen, solange sie anhängig sind, zugleich die Zuständigkeit der Abteilung 20 aufgrund Vorbefassung gemäß Punkt B.III.6 für Folgesachen; die Folgesachen sind in der Abteilung 20 einzutragen.

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 – mit Ausnahme von Verfahren im Sinne des § 151 Nr. 6 FamFG – einschließlich der FH-Sachen und der Rechtshilfesachen jeweils die 2., 6., 9., 13., 18., 25. und 28. Sache;

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;

c)

die Verfahren 26 F 98/22 und 26 F 369/22 nebst laufenden Verfahren betreffend denselben Personenkreis.

Die vorgenannten Verfahren begründen, solange sie anhängig sind, zugleich die Zuständigkeit der Abteilung 14 aufgrund Vorbefassung gemäß Punkt B.III.6 für Folgesachen; die Folgesachen sind in der Abteilung 14 einzutragen.

Wäre ein Verfahren im Sinne des § 151 Nr. 6 FamFG als 2., 6., 9., 13., 18., 25. oder 28. Sache einzutragen, rückt dies an die nächste Stelle in der Verteilung; für Richterin am Amtsgericht Dr. Matthies wird stattdessen das sodann als nächstes einzutragende Verfahren an 2., 6., 9., 13., 18., 25. oder 28. Stelle eingetragen.

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Thomas

5. Richterin am Amtsgericht Thomas:

den bisherigen Bestand der Abteilung 26 des Familiengerichts.

Die Abteilung 26 nimmt bis auf Weiteres weiterhin nicht am Turnus der Familienabteilungen teil, um den Bestand der Abteilung an den Arbeitskraftanteil der seit dem 21.09.2024 zuständigen Richterin anzupassen.

Die Zuständigkeit der Abteilung 26 aufgrund Vorbefassung gemäß Punkt B.III.6 des Geschäftsverteilungsplan bleibt unberührt; neu eingehende Verfahren, bezüglich derer die Zuständigkeit der Abteilung 26 aufgrund Vorbefassung begründet ist, werden in einem Turnusdurchlauf im Eingangsbuch der Familienabteilung an 5., 16., 21., 24., und 29. berücksichtigt. Wird diese Anzahl in einem Turnusdurchlauf nicht erreicht, bleiben die offen gebliebenen Felder im Eingangsbuch leer. Wird die Anzahl in einem Turnusdurchlauf überschritten, erfolgt die weitere Eintragung im Eingangsbuch im nächsten Turnusdurchlauf.

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Matthies

6. Richterin am Amtsgericht Lütke:

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 im Wechsel mit der Abteilung 20 die neu eingehenden Adoptionssachen unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 27,

sowie

cc)

in ausschließlicher Zuständigkeit im Wechsel mit der Abteilung 20 die Rechtshilfeverfahren nach § 151 Nr. 6 FamFG und die Verfahren nach § 151 Nr. 7 FamFG, jeweils unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 27;

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.

Vertreter: Richterin am Amtsgericht Ritvay

7. 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 u. 4 JGG;

cc)

den bisherigen Bestand der Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich der Erziehungshilfsachen und der Rechtshilfesachen;

b)

in der Abteilung 61/61e:

neu eingehende Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich der Erzwingungshaftsachen und der Rechtshilfesachen;

c)

die in Ansehung der Wahl der Jugendschöffen durch den Jugendrichter in Viersen vorzunehmenden Geschäfte (§ 35 JGG);

d)

in der Abteilung 37:

aa)

ihren bisherigen Bestand in der Abteilung 37 und in der Abteilung 37 aufgrund einer Vorbefassung im Sinne von Ziffer IV. 3. der Allgemeinen Bestimmungen des Geschäftsverteilungsplans neu einzutragende Verfahren einschließlich der sich an eine Verurteilung anschließenden Bewährungsaufsicht;

bb)

die aus einer Abteilung von Richterin Linssen stammenden Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden oder die nach Ablehnung der Eröffnung der Hauptverhandlung durch die Beschwerdekammer vor einer anderen Abteilung des Amtsgerichts eröffnet worden sind;

cc)

die neu eingehenden Strafsachen, in denen Richterin Linssen in der Anklageschrift als Zeugin benannt ist;

e)

die Gs-Sachen einschließlich der Rechtshilfesachen (Abteilung 25);

f)

Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG gegen Erwachsene (Abteilung 19, 19e) mit den Endziffern 1 – 5;

g)

in den Abteilungen 11 (Alt-Bestand) und 63 (Neueingänge) die Anträge nach dem Polizeigesetz NRW mit Ausnahme der Gewahrsams- und Fixierungsanträge nach den §§ 35, 36, 37a PolG NRW;

h)

ihren bisherigen Bestand in der Abteilung 24 einschließlich der bis zum 06.05.2023 eingegangenen Strafsachen mit den Endziffern 0, 1, 2, 3 gegen Erwachsene mit den Buchstaben B-H und der sich an eine Verurteilung anschließenden Bewährungsaufsicht;

i)

ihren bisherigen Bestand in der Abteilung 35 (am 31.12.2021 laufende Strafsachen mit den Endziffern 1, 2, 3 gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z);

Vertreterin zu d), bb) und cc): Richterin Peter

Vertreterin zu f): Richterin am Amtsgericht Wefers

Vertreterin im Übrigen: Richterin Linssen

8. Richterin Linssen:

a) in der Abteilung 4:

aa)

den bisherigen Bestand der Abteilung 4 (bis zum 06.05.2023 eingegangene Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben A, I – R einschließlich der Bewährungsaufsicht);

bb)

in der Abteilung 4 über den Turnus neu eingehende Strafsachen gegen Erwachsene einschließlich der sich an eine Verurteilung anschließenden Bewährungsaufsicht;

cc)

unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 4:

die aus einer Abteilung von Richterin Peter oder von Direktor des Amtsgerichts Holtmann stammenden Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind oder die nach Ablehnung der Eröffnung der Hauptverhandlung durch die Beschwerdekammer vor einer anderen Abteilung des Amtsgerichts eröffnet worden sind;

dd)

im Turnus der Abteilung 4:

die neu eingehenden Strafsachen, in denen Richterin Peter in der Anklageschrift als Zeugin benannt ist;

b)

in der Abteilung 35:

aa)

den Bestand der bis zum 06.05.2023 eingegangenen Strafsachen gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z, soweit nicht Richterin am Amtsgericht Bödger, Richterin Peter oder Direktor des Amtsgerichts Holtmann zuständig sind;

bb)

die Verfahren sämtlicher Endziffern der Abteilung 35 betreffend die Bewährungsaufsicht;

c)

den bisherigen Bestand der Abteilung 48 (bis zum 06.05.2023 eingegangene Rechts-
hilfesachen betreffend die Bewährungsaufsicht mit den Buchstaben A, I – Z).

Vertreterin zu a), cc) und dd): Richterin am Amtsgericht Bödger

Vertreterin im Übrigen: Richterin Peter

9. Richterin Peter:

a)

in der Abteilung 36:

aa)

den bisherigen Bestand der Abteilung 36;

bb)

in der Abteilung 36 über den Turnus neu eingehende Strafsachen gegen Er-
wachsene einschließlich der sich an eine Verurteilung anschließenden Bewäh-
rungsaufsicht;

cc)

unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung 36:

die aus einer Abteilung von Richterin am Amtsgericht Bödger stammenden
Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abtei-
lung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind oder die nach Ablehnung
der Eröffnung der Hauptverhandlung durch die Beschwerdekammer vor einer
anderen Abteilung des Amtsgerichts eröffnet worden sind;

dd)

im Turnus der Abteilung 36:

die Strafsachen, in denen Richterin am Amtsgericht Bödger in der Anklage-
schrift als Zeugin benannt ist;

b)

ihren bisherigen Bestand in der Abteilung 24 (bis zum 06.05.2023 eingegangene Strafsachen mit den Endziffern 4 - 9 gegen Erwachsene mit den Buchstaben B-H und der sich an eine Verurteilung anschließenden Bewährungsaufsicht);

c)

ihren bisherigen Bestand der Abteilung 48 (bis zum 06.05.2023 eingegangene Rechts-hilfesachen betreffend die Bewährungsaufsicht mit den Buchstaben B – H);

d)

ihren bisherigen Bestand in der Abteilung 35 (am 31.12.2021 laufende Strafsachen mit den Endziffern 8, 9, 0 gegen Erwachsene mit den Buchstaben S – Z);

e)

den 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, 18e) mit den Endziffern 1, 2, 3 und 4;

f)

Bußgeldverfahren mit den Endziffern 5, 6, 7, 8, 9 und 0, die durch das Rechtsbeschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind.

Sollte Richterin Peter die vorangegangene erstinstanzliche Entscheidung aufgrund früherer Zuständigkeit selbst getroffen haben, ist Richterin am Amtsgericht Wefers zuständig.

Vertreterin zu a), cc) und dd): Richterin Linssen

Vertreterin zu e): Richterin am Amtsgericht Wefers

Vertreterin im Übrigen: Richterin am Amtsgericht Bödger

10. Richter Dr. Becker:

a)

in den Abteilungen 33 und 34 den bisherigen Bestand und die neu eingehenden Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich der Rechtshilfesachen, und zwar von je 12 eingehenden Sachen die 7., 8., 9., 10., 11. und 12. Sache (Abteilung 33);

b)

den Bestand der Zivilsachen der Abteilung 32 mit den Endziffern 6, 7, 8, 9 und 0;

c)

die richterlichen Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz (Abteilung 45);

d)

die Sachen der Abteilungen I und II des Vollstreckungsregisters (Abteilung 15) einschließlich der Rechtshilfesachen,

e)

alle nicht ausdrücklich verteilten Sachen.

Vertreter: Richter am Amtsgericht Eckert

11. Richter am Amtsgericht Eckert:

a)

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., 4., 5. und 6. Sache;

b)

den Bestand der Zivilsachen der Abteilung 32 mit den Endziffern 1, 2, 3, 4 und 5;

c)

die im Verfahren zur Abgabe der Vermögensauskunft (Buch 8 Abschnitt 2 der ZPO) erforderlichen richterlichen 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 a), b) und c): Richter Dr. Becker.

Vertreter zu d) und e): 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 4, 5, 6, 7, 8, 9 und 0 einschließlich der Rechtshilfesachen;

b)

die richterlichen Geschäfte betreffend 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 4, 5, 6, 7, 8, 9 und 0.

Vertreter/in:

- in Verfahren mit den Endziffern 4, 5, 6, 7: Direktor des Amtsgerichts Holtmann; weitere Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Wefers;

- in Verfahren mit den Endziffern 8, 9, 0: Richterin am Amtsgericht Wefers; weiterer Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Holtmann;

II. Die Entscheidungen

a) in Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 4 FamFG sowie die sonstigen richterlichen Entscheidungen auf Grundlage des **PsychKG NW** (Abteilung 59),

b) in Freiheitsentziehungssachen nach § 415 FamFG einschließlich der Gewahrsams- und Fixierungsanträge nach **§§ 35, 36, 37a PoIG NRW** – (Abteilungen 11 und 63),

c) in Freiheitsentziehungssachen nach den **§§ 32 und 33** des Gesetzes zur Durchführung strafrechtsbezogener Unterbringungen in einem psychiatrischen Krankenhaus und einer Entziehungsanstalt in Nordrhein-Westfalen (**StrUG NRW**) in der Abteilung 11

werden – unter Berücksichtigung des § 23c Abs. 2 S. 2 GVG – in wöchentlichem Wechsel allen bei dem Amtsgericht Viersen tätigen Richterinnen und Richtern übertragen.

Die Einteilung erfolgt anhand der als Anlage III zum Präsidiumsbeschluss anliegenden Liste.

Richter/innen auf Probe sind – zusätzlich zur Regelung des § 23c Abs. 2 S. 2 GVG – im 1. Monat ihres Dienstleistungsauftrags bei dem Amtsgericht Viersen von den vorgenannten richterlichen Aufgaben befreit.

Schwangere sind nach offizieller Bekanntgabe ihrer Schwangerschaft von den vorgenannten richterlichen Aufgaben befreit; nach Bekanntgabe der Schwangerschaft werden die einer schwangeren Kollegin bereits zugeteilten Dienste durch die nächsten gemäß der Anlage III einzuteilenden Richter/innen nachbesetzt.

Die Fortführung der Einteilung zum Beginn des Kalenderjahres erfolgt in der Liste an der Stelle, an der die Einteilung für das vorangegangene Jahr geendet hat.

Richter/innen, die mit weniger als 4/10 beschäftigt sind, nehmen nicht an der Einteilung teil.

Richter/innen, die mit weniger als 6/10 beschäftigt sind, nehmen jedes zweite Mal nicht an der Einteilung teil.

Richter/innen, die mit 6/10 bis weniger als 8/10 beschäftigt sind, nehmen jedes dritte Mal nicht an der Einteilung teil.

Richterin am Amtsgericht Wefers wird nicht an solchen Tagen eingeteilt, an denen sie zum Zeitpunkt der Einteilung bereits durch das Präsidium des Landgerichts Mönchengladbach als Bereitschaftsdienstrichter/in für den zentralisierten Eil- und Bereitschaftsdienst eingeteilt ist; in diesem Fall wird die/der auf Richterin am Amtsgericht Wefers in der Anlage III folgende Richter/in vorrangig eingeteilt und Richterin am Amtsgericht Wefers sodann an deren/dessen Stelle.

In der Zeit vom 02.01.2025 bis zum 04.07.2025 werden die vorstehend genannten Aufgaben folgenden Richterinnen und Richtern übertragen:

1. Jahreshälfte 2025:	
02.01.-03.01.	Lütke
06.01.-10.01.	Linssen
13.01.-17.01.	Peter
20.01.-24.01.	Schreiner
27.01.-31.01.	Dr. Becker
03.02.-07.02.	Holtmann
10.02.-14.02.	Ritvay
17.02.-21.02.	Wefers
24.02.-28.02.	Dr. Matthies
04.03.-07.03.	Eckert
10.03.-14.03.	Schreiner
17.03.-21.03.	Bödger
24.03.-28.03.	Jakobs
31.03.-04.04.	Peter
07.04.-11.04.	Dr. Becker
14.04.-17.04.	Holtmann
22.04.-25.04.	Wefers
28.04.-30.04; 02.05.	Ritvay
05.05.-09.05.	Bödger

12.05.-16.05.	Eckert
19.05.-23.05.	Thomas
26.05.-28.05.; 30.05.	Jakobs
02.06.-06.06.	Lütke
10.06.-13.06.	Thomas
16.06.-18.06.; 20.06.	Peter
23.06.-27.06..	Dr. Becker
30.06.-04.07.	Holtmann

Im Verhinderungsfall ist die/der Vertreter/in der eingeteilten Richterin/des eingeteilten Richters – bei mehreren Vertreter(inne)n vorrangig vor den weiteren Vertreter(inne)n die/der zuerst im Geschäftsverteilungsplan oder in diesem Beschluss genannte Vertreter/in – zuständig.

Beim Amtsgericht aus dem Dienst ausscheidenden Richter/innen und Richtern bereits zugewiesene Dienste werden durch die nächsten gemäß der Anlage III einzuteilenden Richter/innen nachbesetzt.

III. Güterichter:

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

1. Richterin am Amtsgericht Dr. Matthies
2. Richterin am Amtsgericht Ritvay
3. Richterin am Amtsgericht Schreiner

B.

Allgemeine Bestimmungen

I. Verteilung nach Buchstaben:

In den Sachen, in denen sich die Zuständigkeit nach Buchstaben bestimmt, ist

- in Verfahren zur Abgabe der Vermögensauskunft und in Sachen des Vollstreckungsregisters der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des Schuldners, hilfsweise des Antragsgegners,
- in Nachlasssachen der Anfangsbuchstabe des Nachnamens des Erblassers

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.

Bei Insolvenzmassen ist der Name der Firma oder der Name des Gemeinschuldners maßgebend.

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 Beschuldigten, Angeschuldigten, 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.

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.

II. Für Zivilsachen gilt folgende Regelung:

Die Neueingänge werden durch Verteilung im Turnus verteilt.

1.

Die Abteilung 31 erhält im Turnus der Zivilabteilungen von je 12 neu eingehenden Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich der Rechtshilfesachen die 1., 2., 3., 4., 5. und 6. Sache.

Die Abteilung 32 nimmt bis auf Weiteres nicht am Turnus der Zivilabteilungen teil.

Die Abteilung 33 erhält im Turnus der Zivilabteilungen von je 12 neu eingehenden Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich der Rechtshilfesachen die 7., 8., 9., 10., 11. und 12. Sache.

2.

In der Wachtmeisterei werden alle einzutragenden nichtelektronischen 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 auf elektronischem Weg an die Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen weiterzuleiten sind.

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.

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 für Zivilprozesssachen wird den Papiereingängen in der Reihenfolge der in der Wachtmeisterei vergebenen Nummerierung erneut eine

fortlaufende Nummer zugeteilt. Die Verteilung der Neueingänge im Turnus erfolgt in der auf diese Weise festgelegten Reihenfolge.

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 im Turnus erfasst und verteilt.

Erst im Anschluss werden die Papiereingänge in der Reihenfolge der 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.

4.

Für Entscheidungen über abteilungsübergreifende Verfahrensverbindungen gem. § 147 ZPO ist die/der Richter/in zuständig, in deren/dessen Abteilung das älteste zu verbindende Verfahren anhängig ist.

III. Für Familiensachen gilt folgende Regelung:

1.

In der Familienabteilung 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.

2.

Die Abteilungen 20 und 27 sind für folgende Verfahren ausschließlich zuständig:

a)

neu eingehende Adoptionssachen

b)

neu eingehende Rechtshilfeverfahren nach § 151 Nr. 6 FamFG

c)

neu eingehende Verfahren nach § 151 Nr. 7 FamFG.

3.

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.

4.

Wäre ein Verfahren im Sinne des § 151 Nr. 6 FamFG als 2., 6., 9., 13., 18., 25. oder 28. Sache einzutragen, rückt dies an die nächste Stelle in der Verteilung; für Richterinnen

am Amtsgericht Dr. Matthies wird stattdessen das sodann als nächstes einzutragende Verfahren an 2., 6., 9., 13., 18., 25. oder 28. Stelle eingetragen.

5.

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

6.

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)

aa)

wird nicht ausgelöst durch Sachen, die vor dem 01.01.2020 durch eine Entscheidung abgeschlossen worden sind;

bb)

wird in der **Abteilung 26** - zum Zweck der Anpassung des Bestands der Abteilung an den Teilzeit-Arbeitskraftanteil der seit dem 21.09.2024 zuständigen Richterin - nur ausgelöst

(1)

durch zum Zeitpunkt des Eingangs einer neu zu verteilenden Sache noch laufende Verfahren der Abteilung 26, für die keine Sonderzuständigkeit

von RichterIn am Amtsgericht Dr. Matthies oder für RichterIn am Amtsgericht Ritvay besteht

oder

(2)

durch ab dem 01.01.2025 eingegangene, aber ggf. zum Zeitpunkt des Eingangs einer neu zu verteilenden Sache bereits erledigte Verfahren der Abteilung 26;

cc)

gilt nicht für Verfahren gemäß § 151 Nr. 6 FamFG betreffend die Genehmigung von freiheitsentziehender Unterbringung oder freiheitsentziehenden Maßnahmen nach § 1631b BGB.

Solche Verfahren, die nicht zu den Verbundsachen im Sinne des § 137 FamFG zählen, werden zum Zweck einer sachgerechten Geschäftsverteilung unabhängig von einer Vorbefassung in der Reihenfolge ihres Eingangs gemäß Punkt III. 1. der Allgemeinen Bestimmungen des Geschäftsverteilungsplans im Turnus verteilt.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass die weit überwiegende Anzahl von Anträgen gemäß § 1631b BGB über einen gewissen Zeitraum wiederholt bezüglich desselben Kindes bei Gericht eingeht und dass sich die Anträge regelmäßig bei Dienstbeginn jeweils wieder erledigt haben. Die wiederholte Zuweisung solcher Verfahren unter Anrechnung auf den Turnus stets an dieselbe Abteilung hätte eine ungleichmäßige Geschäftsverteilung zur Folge.

Derselbe Personenkreis im Sinne von Ziffer 6.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. Für Strafrichtersachen gilt folgende Regelung:

Eine Verteilung nach Buchstaben findet für neu eingehende Strafrichtersachen nicht mehr statt. Den Abteilungen 24, 35 und 48 werden keine neu eingehenden Verfahren mehr zugewiesen.

In Strafsachen – mit Ausnahme der zur Zuständigkeit des Jugendrichters gehörenden Strafsachen und mit Ausnahme der Gs-Sachen, für die jeweils Richterin am Amtsgericht Bödger ausschließlich zuständig ist – werden die neu eingehenden Verfahren im Rahmen einer Turnusregelung wie folgt verteilt:

1.

In der Wachtmeisterei werden alle einzutragenden, an den Strafrichter gerichteten Neueingänge jeweils vor ihrer Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilung mit einem Tagesdatum und mit einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.

Einzutragende Neueingänge, die bei einer anderen Stelle eingehen, sind unverzüglich der Wachtmeisterei zuzuleiten und dort mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen.

Die fortlaufende Nummerierung beginnt jeweils neu am 1. Januar eines Kalenderjahres.

Als neu eingehende Verfahren gelten auch die dem Amtsgericht Viersen vom Präsidium des Oberlandesgerichts zugewiesenen Wiederaufnahmeverfahren sowie die von einem Gericht höherer Ordnung vor dem Strafrichter bei dem Amtsgericht Viersen eröffneten Verfahren.

2.

In der Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilung werden die neu eingehenden Verfahren in der Reihenfolge der in der Wachtmeisterei vergebenen Nummerierung nach folgender Maßgabe im Turnus verteilt:

Für folgende Sachen wird jeweils ein gesonderter Turnusbereich geführt:

- Ds-Sachen
- Cs-Sachen
- Bs-Sachen
- AR-Sachen
- BRs-Sachen

Die Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilung bildet in der von Wachtmeisterei vorgegebenen Reihenfolge für jeden Turnusbereich Stapel der neu einzutragenden Verfahren.

Am Turnus der Strafrichterabteilungen nehmen die Abteilungen 4 und 36 teil.

Unter Berücksichtigung der fortlaufenden Nummerierung teilt die Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilung den Strafrichterabteilungen neu eingehende Verfahren – für jeden Turnusbereich gesondert – in der nachstehend genannten Anzahl und Reihenfolge reihum wie folgt zu:

a)

Die Abteilung 4 erhält im laufenden Turnus von 10 neu eingehenden Verfahren jedes 1., 2., 3. und 4. Verfahren.

b)

Die Abteilung 36 erhält im laufenden Turnus von 10 neu eingehenden Verfahren jedes 5., 6., 7., 8., 9. und 10. Verfahren.

3.

Ist bei einer Strafrichterabteilung bereits eine Ds-Sache, Cs-Sache oder Bs-Sache gegen einen Angeschuldigten/Angeklagten anhängig (Alt-Verfahren), so ist ein gegen denselben Angeschuldigten/Angeklagten neu eingehendes Verfahren – ggf. unter Anrechnung auf den Turnus – der Turnusabteilung (4 oder 36) der/des für das Alt-Verfahren zuständigen Richter/Richters zuzuteilen; dies gilt nicht, wenn es sich bei dem neu einzutragenden Verfahren um ein Verfahren gegen eine Mehrzahl von Angeschuldigten/Angeklagten handelt.

Im Fall der Zuständigkeit von RichterIn am Amtsgericht Bödger für das Alt-Verfahren ist das neu eingehende Verfahren in der Abteilung 37 einzutragen.

Als anhängig gilt ein Alt-Verfahren bis zum endgültigen Abschluss des Verfahrens erster Instanz (also auch bei vorläufigen Einstellungen nach §§ 153a ff StPO und bei vorläufigen Einstellungen nach § 205 StPO).

Sind noch mehrere Alt-Verfahren gegen denselben Angeschuldigten/Angeklagten anhängig, begründet das Alt-Verfahren mit dem jüngsten Aktenzeichen die Folgezuständigkeit für das neu eingegangene Verfahren.

Ebenso ist ein neu eingehendes BRs-Verfahren – unter Anrechnung auf den Turnus in BRs-Sachen – der Turnusabteilung (4 oder 36) der RichterIn/zuzuteilen, die/der bereits für eine andere noch nicht rechtskräftig beendete Bewährungsaufsicht für denselben Verurteilten zuständig ist.

Im Fall der Zuständigkeit von RichterIn am Amtsgericht Bödger für die noch nicht rechtskräftig beendete Bewährungsaufsicht ist das neu eingehende BRs-Verfahren in der Abteilung 37 einzutragen.

Sind bereits mehrere Bewährungsaufsichten bzgl. desselben Verurteilten anhängig, begründet die Bewährungsaufsicht mit dem jüngsten Aktenzeichen die Folgezuständigkeit für das neu eingegangene Verfahren.

Die Zuständigkeit aufgrund einer Vorbefassung im vorstehend dargestellten Sinne gilt auch dann, wenn die Turnusabteilung der/deszuständigen RichterIn/Richters zum Zeitpunkt des Verfahrenseingangs vorübergehend bis auf Weiteres nicht am Turnus teilnimmt. Eine Anrechnung auf den Turnus unterbleibt in diesem Fall.

4.

Strafsachen, die vom Revisionsgericht aufgehoben und an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind oder die nach Ablehnung der Eröffnung der Hauptverhandlung durch die Beschwerdekammer vor einer anderen Abteilung des Amtsgerichts eröffnet worden sind, werden trotz der Fortführung des Verfahrens unter dem früheren Aktenzeichen im Turnus der Abteilung, mit der die/der neu zuständige

Richter/in am Turnus teilnimmt, wie ein Neueingang angerechnet. Dies bedeutet, dass ein solches Verfahren für die neu zuständige Abteilung an nächster Stelle im Turnus durch die Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilung wie ein Neueingang – allerdings ohne Vergabe eines neuen Aktenzeichens – berücksichtigt wird.

5.

Ist einer Abteilung eine Sache im Turnus fälschlicherweise zugeteilt worden, so wird diese an die Wachtmeisterei zur erneuten Vergabe eines Tagesdatums und einer fortlaufenden Nummerierung zurückgegeben; sodann erfolgt eine erneute Zuteilung des Verfahrens im Turnus.

Die zurückgebende Abteilung erhält, wenn sie im Turnus wieder an der Reihe ist, eine entsprechende zusätzliche Zuteilung.

Eine Rückgabe wegen fälschlicherweise Zuteilung ist nur zulässig bis zum Erlass des Strafbefehls, bis zur Eröffnung des Hauptverfahrens oder bis zur Bestimmung eines Termins zur Hauptverhandlung, jedoch nicht mehr nach dem Erlass von Entscheidungen gemäß §§ 202 bis 205 StPO.

6.

Eine Turnusabteilung (4 oder 36) bleibt zuständig, wenn

- die Staatsanwaltschaft die Anklage ganz oder teilweise zurücknimmt

oder

- das Gericht die Eröffnung des Hauptverfahrens ganz oder teilweise ablehnt

oder

- das Verfahren aufgrund eines behebbaren Verfahrenshindernisses eingestellt worden ist

und die Staatsanwaltschaft aufgrund der gleichen Tat (Lebenssachverhalt im Sinne von § 264 StPO) erneut Anklage erhebt.

In derselben Turnusabteilung (4 oder 36) des früheren Verfahrens ist für das aufgrund der neuen Anklage eingehende Verfahren ein neues gerichtliches Aktenzeichen zu vergeben; das Verfahren ist im Turnus dieser Turnusabteilung als neu eingehendes Verfahren zu berücksichtigen.

Der Anklage im vorstehenden Sinne steht der Antrag auf Erlass eines Strafbefehls gleich.

V. Bußgeldsachen:

Die Bearbeitung in der führenden elektronischen Akte erfolgt in allen Bußgeldverfahren, die dem Amtsgericht Viersen von der Staatsanwaltschaft Mönchengladbach mit elektronisch geführter Akte oder von der mit der Verfolgung der Ordnungswidrigkeit jeweils befassten Verwaltungsbehörde bei der erstmaligen Übersendung in ausschließlich elektronischer Form übersandt werden.

Die erstmalig in Papierform an das Amtsgericht übersandten Verfahren werden auch bei Gericht weiterhin als Papierakte geführt.

1.

Bußgeldsachen werden in folgenden Abteilungen bearbeitet:

a)

Bußgeldsachen gegen Erwachsene – mit Ausnahme der Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG –:

aa) in führender Papierakte: in der Abteilung 18

bb) in führender elektronischer Akte: in der Abteilung 18e;

b)

Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG gegen Erwachsene:

- aa) in führender Papierakte: in der Abteilung 19
- bb) in führender elektronischer Akte: in der Abteilung 19e;

c)

neu eingehende Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich der Erzwingungshftsachen und der Rechtshilfesachen:

- aa) in führender Papierakte: in der Abteilung 61
- bb) in führender elektronischer Akte: in der Abteilung 61e.

Die richterlichen Zuständigkeiten in den Hauptabteilungen und in den zugehörigen Unterabteilungen mit dem Zusatz „e“ sind jeweils identisch.

2.

Soweit in Bußgeldsachen eine Verteilung neu eingehender Verfahren im Turnus stattfindet, erfolgt die Turnusverteilung für die Haupt- und Unterabteilung jeweils gemeinsam einheitlich im Turnus der Hauptabteilung. In der Unterabteilung einzutragende Verfahren werden im Turnus der Hauptabteilung gezählt.

3.

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

Die erstmalig in Papierform neu eingehenden Bußgeldsachen gegen Erwachsene – mit Ausnahme der Entscheidungen über Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung von Erzwingungshaft gemäß § 96 OWiG – werden in der Wachtmeisterei jeweils vor ihrer Weitergabe an die Geschäftsstelle für Bußgeldsachen mit einem Tagesdatum und mit einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.

Dies gilt nicht für elektronische Neueingänge, die ohne Ausdruck unmittelbar auf elektronischem Weg an die Eingangsgeschäftsstelle für Bußgeldsachen weiterzuleiten sind.

Die fortlaufende Nummerierung der in Papierform eingehenden Neueingänge beginnt jeweils neu am 1. Januar eines Kalenderjahres.

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

Neueingänge in Papierform werden einmal täglich durch die Wachtmeisterei der Eingangsgeschäftsstelle für Bußgeldsachen gegen Erwachsene vorgelegt, nachdem sie in der Wachtmeisterei mit einer fortlaufenden Nummer versehen worden sind. Die Eingangsgeschäftsstelle vermerkt das Datum und die Uhrzeit der Vorlage.

In der Eingangsgeschäftsstelle für Bußgeldsachen gegen Erwachsene wird den Papiereingängen in der Reihenfolge der in der Wachtmeisterei vergebenen Nummerierung erneut eine fortlaufende Nummer zugeteilt. Die Verteilung der Neueingänge im Turnus erfolgt in der auf diese Weise festgelegten Reihenfolge.

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 erfasst und verteilt.

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

VI. 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.

VII. 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 der/des im Geschäftsverteilungsplan festgelegten Vertreterin/Vertreters ist die/der nächste nicht verhinderte Richter/in zuständig, die/der der/dem Vertreter/in in demselben Fachgebiet laut Liste I im Alphabet folgt.

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

Auf die/den letzte/n Richter/in in der jeweiligen Liste folgt im Sinne obiger Regelung die/der jeweils erste aufgeführte Richter/in.

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

VIII. Richtlinien für die Güterichter:

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

1.

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

Nimmt ein/e Güterichter/in in ihrer/seiner sonstigen Zuständigkeit an einem Turnus teil, findet eine Anrechnung jedes durch sie/ihn bearbeiteten Güteverfahrens im Verhältnis 1:1 auf den Turnus statt.

2.

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

3.

Wird ein/e Güterichter/in wegen der oben in Ziffer 2. genannten Regelung bei der Geschäftsverteilung der Güterichterverfahren übersprungen, so wird ihr/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/in tätig war, gilt für dieses Verfahren nicht als zuständige/r Richter/in. In diesem Fall sind die Regelungen über die Stellvertretung entsprechend anzuwenden.

5.

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

Die/der letzte in der Güterichterliste zu A.II. genannte Güterichter/in wird durch die/den erste/n in der Güterichterliste zu A.II. genannte/n Güterichter/in vertreten. Die weitere Vertretung erfolgt durch die Güterichter in aufsteigender Reihenfolge gemäß der Bezifferung in der Güterichterliste zu A.II..

Nach der/dem letzten in der Liste genannten Güterichter/in folgt wieder die/der erste in der Liste genannte Güterichter/in.

C.

Richterlicher Eildienst

Der richterliche Eil- und Bereitschaftsdienst nach der AV des JM NRW vom 15.05.2007 (2043 – I D.3) zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten wird für den Bezirk des Landgerichts Mönchengladbach gem. § 22c GVG durch das Amtsgericht Mönchengladbach wahrgenommen.

Über die Verteilung der Geschäfte des Bereitschaftsdienstes beschließt das Präsidium des Landgerichts Mönchengladbach im Einvernehmen mit den Präsidien der betroffenen Amtsgerichte.

D.

Notfallplanung

Im Rahmen der landesweiten „Notfallplanung Justiz“ ist für die Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten in Krisen- und Notfallsituationen – insbesondere im Fall eines längerfristigen flächendeckenden Stromausfalls – Vorsorge zu treffen.

Der „Notfallplanung Justiz“ liegt als sog. „Worst Case“ das Szenario eines flächendeckenden Stromausfalls von bis zu 72 Stunden zugrunde.

Sie betrifft aber auch andere vergleichbare notstandsähnliche Lagen, in denen der normale Dienstbetrieb im Amtsgericht nicht aufrechtzuerhalten ist (z.B. bei Naturkatastrophen).

Für den Krisenfall sind organisatorische Rahmenbedingungen festzulegen und sogenanntes Schlüsselpersonal zu bestimmen.

Im Notfall gilt Folgendes:

I. Organisatorisches:

1. Stromausfall:

Im Falle eines flächendeckenden, länger andauernden Stromausfalls, von dem auch das Amtsgericht Viersen betroffen ist, steht dem Amtsgericht Viersen ein mit Notstrom versorgter Arbeitsplatz bei der Kreispolizeibehörde Viersen, Lindenstraße 50, 41747 Viersen zur Verfügung.

Im Falle eines flächendeckenden, länger andauernden Stromausfalls findet zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten in der Kreispolizeibehörde Viersen an nicht dienstfreien Tagen ab 11:00 Uhr ein richterlicher Präsenznotdienst statt. Der Präsenz-

Notdienst dauert bis zur Erledigung der vor Ort zu bearbeitenden unaufschiebbaren Geschäfte an, mindestens aber bis um 12:00 Uhr.

Vor dem Aufsuchen der Kreispolizeibehörde hat die/der zum Notdienst eingeteilte Richter/in den Briefkasten des Amtsgerichts zu leeren und die eingegangene Post mit dem Eingangsdatum zu versehen und auf unaufschiebbare Anträge zu prüfen; soweit die Krisensituation es zulässt, sind auch auf anderem Weg – z.B. per Fax oder elektronisch – übersandte Posteingänge auf ihre Unaufschiebbarkeit zu prüfen.

2. sonstige Krisensituationen:

In anderen Krisen- und Notfallsituationen findet der Präsenznotdienst zu den o.g. Zeiten im Amtsgericht Viersen statt, falls das Gerichtsgebäude betreten werden kann.

II. Richterliche Zuständigkeit/Eintritt des Einsatzfalls für das Schlüsselpersonal:

Während der Zeiten des richterlichen Eil- und Bereitschaftsdienstes nach der AV des JM NRW vom 15.05.2007 (2043 – I D.3) ist allein der bei dem Amtsgericht Mönchengladbach eingerichtete richterliche Eil- und Bereitschaftsdienst zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten berufen.

Falls eine Feststellung des Einsatzfalls durch das Präsidium des Amtsgerichts – ggf. durch Anordnung gemäß § 21i Abs. 2 GVG – und eine entsprechende Kontaktierung des zum Notdienst eingeteilten Schlüsselpersonals aufgrund der Krisensituation nicht möglich sein sollten, hat an nicht dienstfreien Tagen das Schlüsselpersonal von sich aus den Dienst aufzunehmen, sobald es an einem nicht dienstfreien Tag vor 11:00 Uhr eine den Notfall begründende Krisensituation am Dienort oder an seinem Wohnort feststellt und wenn keine verlässlichen Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Wiederaufnahme des regulären Dienstbetriebs im Amtsgericht Viersen – insbesondere durch Wiederherstellung der Stromversorgung – spätestens bis um 14:00 Uhr desselben Tages wieder hergestellt sein wird

III. Bestimmung des Schlüsselpersonals:

Zum richterlichen Schlüsselpersonal zur Wahrnehmung des Notdienstes wird/werden bestimmt:

1. Richterin am Amtsgericht Wefers

2. Vertreterin bei vor Eintritt der Krisensituation bereits bekannter Verhinderung von Richterin am Amtsgericht Wefers (z.B. durch Urlaub oder durch längere Krankheit) oder für den Fall, dass der Verhinderungsfall der Vertreterin in der Krisensituation mitgeteilt wird:

Richterin am Amtsgericht Bödger

3. Weiterer Vertreter bei vor Eintritt der Krisensituation bereits bekannter Verhinderung von Richterin am Amtsgericht Wefers und von Richterin am Amtsgericht Bödger (z.B. durch Urlaub oder durch längere Krankheit) oder für den Fall, dass deren Verhinderung dem weiteren Vertreter in der Krisensituation mitgeteilt wird:

Richter am Amtsgericht Eckert

IV. Unmöglichkeit oder Unzumutbarkeit der Wahrnehmung des Notdienstes

Der „Notfallplanung Justiz“ liegt als sog. „Worst Case“ das Szenario eines flächendeckenden Stromausfalls von bis zu 72 Stunden zugrunde.

Dem Präsidium ist bewusst, dass nicht sämtliche Ausmaße von Krisensituationen und nicht sämtliche mit ihnen einhergehenden Gefahren vorhersehbar sind.

Die vorstehenden Regelungen stehen daher unter dem Vorbehalt der Möglichkeit und der Zumutbarkeit der Wahrnehmung des Notdienstes.

(H o l t m a n n)

(B ö d g e r)

(L ü t k e)

(Dr. Matthies)

(Eckert)