

Beschluss

des Präsidiums des Amtsgerichts Kerpen vom 15.12.2023

Ab dem 01.01.2024 werden die richterlichen Dienstgeschäfte wie folgt verteilt:

Dezernat 1

Direktor des Amtsgerichts Dr. Lorenz übernimmt

a) den Bestand an den Familiensachen einschließlich etwaiger Rechtshilfeersuchen der Abteilung 153 sowie die Neueingänge in Familiensachen gemäß den Regelungen zum Turnus in Familiensachen der Abteilung 153,

b) die nicht besonders zugewiesenen Sachen incl. Befangenheitsanträge, soweit diese nicht besonders zugewiesen sind,

c) die Grundbuch- und die Zwangsversteigerungssachen,

d) die Hinterlegungssachen (auch, soweit es sich um Justizverwaltungssachen handelt) und

e) die Todeserklärungssachen einschließlich eines etwaigen Bestandes.

Vertreter:

1. Richterin am AG Tettinger
2. Richter am AG Kaulen
3. Richterin am AG Brück

Dezernat 2

Richterin am Amtsgericht Tettinger (stellv. Direktorin) übernimmt

- a) den Bestand einschließlich etwaiger Rechtshilfeersuchen der Abteilung 150, soweit dieser nicht Frau Richterin am AG Sengers zugewiesen worden ist, sowie die Neueingänge der Abteilung 150 gemäß den Regelungen zum Turnus in Familiensachen,
- b) jeweils montags die Neueingänge in Abschiebehafthsachen einschließlich etwaiger Anträge auf Erlass eines Durchsuchungsbeschlusses,
- c) die Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz (einschließlich eines etwaigen Bestandes) und
- d) Befangenheitsanträge in Strafsachen.

Vertreter bzw. Vertreterinnen in Bezug auf die Geschäfte zu a), c) und d):

1. Direktor des AG Dr. Lorenz
2. Richterin am AG Sengers
3. Richter am AG Kaulen

Vertreter in Bezug auf die Geschäfte zu b):

1. Richterin am AG Sengers
2. Richterin am AG Pretzell
3. Richter am AG Dr. van der Breggen

Dezernat 3

Richterin am Amtsgericht Brück übernimmt

a) den Bestand der Familiensachen einschließlich etwaiger Rechtshilfeersuchen der Abteilung 155 sowie die Neueingänge in Familiensachen der Abteilung 155 gemäß den Regelungen zum Turnus in Familiensachen,

b) die Befangenheitsanträge gegen Zivilrichter (auch in Zwangsvollstreckungssachen, soweit das Prozessgericht zu entscheiden hat) und die Befangenheitsanträge gegen Betreuungsrichter,

c) unabhängig vom Eingangstag die Vernehmungersuchen betreffend weibliche Personen und Kinder/Jugendliche bis zu 16 Jahren bei Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung, wenn nicht ausschließlich ein Tatvorwurf nach §§ 180a, 180b, 181, 181a, 184a, 184b StGB Gegenstand der Vernehmung ist.

Vertreterinnen bzw. Vertreter in Bezug auf die Geschäfte zu a und b):

1. Richterin am AG Sengers
2. Direktor des AG Dr. Lorenz
3. Richterin am AG Tettinger

Vertreterinnen betreffend die Geschäfte zu c):

1. Richterin am AG Pretzell
2. Richterin am AG Sengers

Dezernat 4

Richterin am AG Sengers übernimmt

a) den Bestand an Familiensachen einschließlich etwaiger Rechtshilfeersuchen aus der Abteilung 150 mit den Endziffern 1 bis 5 des Bestandes vom 31.12.2021, den Bestand an Familiensachen einschließlich etwaiger Rechtshilfeersuchen der Abteilung 152 sowie die Neueingänge in Familiensachen der Abteilung 152 gemäß den Regelungen zum Turnus in Familiensachen und

b) die freitags eingehenden Neueingänge in Abschiebehaftsachen einschließlich etwaiger Anträge auf Erlass eines Durchsuchungsbeschlusses.

Vertreter bzw. Vertreterin in Bezug auf die Geschäfte zu a):

1. Richter am AG Kaulen
2. Richterin am AG Brück
3. Direktor des AG Dr. Lorenz

Vertreterinnen bzw. Vertreter betreffend die Geschäfte zu b):

1. Richterin am AG Tettinger
2. Richterin am AG Pretzell
3. Richter am AG Dr. van der Breggen

Dezernat 5

Richter am Amtsgericht Kaulen übernimmt

a) den Bestand der Familiensachen einschließlich etwaiger Rechtshilfeersuchen der Abteilung 151 sowie die Neueingänge in Familiensachen der Abteilung 151 gemäß den Regelungen zum Turnus in Familiensachen,

b) den Bestand in Bußgeldverfahren mit den Endziffern 6 bis 0 sowie die Neueingänge mit den Endziffern 5 bis 0 (einschließlich der Ermittlungs- und Rechtshilfesachen sowie der Verfahren zur europaweiten Vollstreckung von Geldbußen) gegen Erwachsene nebst Erzwingungshaftanträgen,

c) den Bestand in Bußgeldsachen mit den Endziffern 6 bis 0 sowie die Neueingänge mit den Endziffern 5 bis 0 (einschließlich der Ermittlungs- und Rechtshilfesachen sowie der Verfahren zur europaweiten Vollstreckung von Geldbußen) gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich der Erzwingungshaftanträge jeweils einschließlich eines etwaigen Bestandes (in diesen Sachen als Jugendrichter) und

d) die Verfahren nach dem PsychKG und die Betreuungs- und Unterbringungssachen nebst Rechtshilfeersuchen im Bereich der Ortsteile Frechen Innenstadt, Bachem (mit Neuhemmerich) und Buschbell; die Zuständigkeit folgt dem jeweiligen gewöhnlichen Aufenthaltsort des/der Betroffenen.

Vertreterinnen in Bezug auf die Geschäfte zu a):

1. Richterin am AG Brück
2. Richterin am AG Tettinger
3. Richterin am AG Sengers

Vertreterin bzw. Vertreter betreffend die Geschäfte zu b) und c):

1. Richterin am AG Güldenring
2. Richter am AG Dr. van der Breggen
3. Richter am AG Witzel

Vertreterinnen bzw. Vertreter betreffend die Geschäfte zu d):

1. Richterin am AG Brünker
2. Richter am AG Rodde
3. Richterin am AG Pretzell

Dezernat 6

Richterin am Amtsgericht Güldenring übernimmt

- a) den Bestand sowie die Neueingänge der Abteilung 110 gemäß den Regelungen zum Turnus in Zivilsachen
- b) aus der Abteilung 111 den Bestand der Verfahren mit der Endziffer 4,
- c) sämtliche Rechtshilfeersuchen in Zivilsachen,
- d) den Bestand in Bußgeldverfahren mit den Endziffern 1 bis 5 sowie die Neueingänge mit den Endziffern 1 bis 4 (einschließlich der Ermittlungs- und Rechtshilfesachen sowie der Verfahren zur europaweiten Vollstreckung von Geldbußen) gegen Erwachsene nebst Erzwingungshaftanträgen und
- e) den Bestand in Bußgeldsachen mit den Endziffern 1 bis 5 sowie die Neueingänge mit den Endziffern 1 bis 4 (einschließlich der Ermittlungs- und Rechtshilfesachen sowie der Verfahren zur europaweiten Vollstreckung von Geldbußen) gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich der Erzwingungshaftanträge jeweils einschließlich eines etwaigen Bestandes (in diesen Sachen als Jugendrichter).

Vertreterinnen bzw. Vertreter betreffend die Geschäfte zu a) bis c):

1. Richterin am AG Brünker
2. Richter am AG De Graef
3. Richter am AG Rodde

Vertreter betreffend die Geschäfte zu d) und e):

1. Richter am AG Kaulen
2. Richter am AG Dr. van der Breggen
3. Richter am AG Witzel

Dezernat 7

Richter am Amtsgericht De Graef übernimmt

- a) den Bestand und die Neueingänge der Abteilung 102 gemäß den Regelungen zum Turnus in Zivilsachen,
- b) den Bestand der Abteilung 103,
- c) den Bestand und die Neueingänge der Abteilungen 107 und 108 gemäß den Regelungen zum Turnus in Zivilsachen,
- d) aus der Abteilung 111 den Bestand der Verfahren mit den Endziffern 5, 6, 7 und 0,
- e) die WEG-Sachen (Abteilung 26),
- f) die Nachlasssachen
- g) die Zwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 1 bis 5 einschließlich eines etwaigen Bestandes sowie Klauselerinnerungen gemäß § 797 ZPO (soweit nicht das Prozessgericht zu entscheiden hat) und
- h) die Befangenheitsanträge gegen Familienrichter und in Ordnungswidrigkeitensachen

Vertreter in Bezug auf die Geschäfte zu g):

1. Richterin am AG Dr. Kraft
2. Richter am AG Dr. van der Breggen
3. Direktor des AG Dr. Lorenz

Vertreter bzw. Vertreterinnen in Bezug auf die übrigen Geschäfte:

1. Richter am AG Rodde
2. Richterin am AG Dr. Kraft
3. Richterin am AG Güldenring

Dezernat 8

Richter am Amtsgericht Rodde übernimmt

a) den Bestand und die Neueingänge der Abteilungen 101 und 105 gemäß den Regelungen zum Turnus in Zivilsachen,

b) aus der Abteilung 111 den Bestand der Verfahren mit den Endziffern 8 und 9 und

c) die Verfahren nach dem PsychKG und die Betreuungs- und Unterbringungssachen nebst Rechtshilfeersuchen im Bereich der Ortsteile Horrem (mit Götzenkirchen), Neu-Bottenbroich, Sindorf; die Zuständigkeit folgt dem jeweiligen gewöhnlichen Aufenthaltsort des/ der Betroffenen.

Vertreter bzw. Vertreterinnen betreffend die Geschäfte zu a) und b):

1. Richter am AG De Graef
2. Richterin am AG Güldenring
3. Richterin am AG Dr. Kraft

Vertreterinnen bzw. Vertreter betreffend die Geschäfte zu c):

1. Richterin am AG Pretzell
2. Richter am AG Kaulen
3. Richterin am AG Brünker

Dezernat 9

Richterin am Amtsgericht Brünker übernimmt

a) den Bestand und die Neueingänge der Abteilung 104 gemäß den Regelungen zum Turnus in Zivilsachen,

b) aus der Abteilung 111 den Bestand der Verfahren mit der Endziffer 3 und

c) die Verfahren nach dem PsychKG und die Betreuungs- und Unterbringungssachen nebst Rechtshilfeersuchen im Bereich der Ortsteile Balkhausen, Blatzheim (mit Bergerhausen, Dorsfeld, Geilrath, Niederbolheim und Gehöften), Brüggen, Buir, Manheim und Manheim-neu, Mödrath, Türnich, Benzelrath, Habbelrath, Grube Carl, Grefrath und Hüheln; die Zuständigkeit folgt dem jeweiligen gewöhnlichen Aufenthaltsort des/der Betroffenen.

Vertreterinnen bzw. Vertreter betreffend die Geschäfte zu a und b):

1. Richterin am AG Dr. Kraft
2. Richterin am AG Güldenring
3. Richter am AG De Graef

Vertreter bzw. Vertreterin betreffend die Geschäfte zu c):

1. Richter am AG Kaulen
2. Richterin am AG Pretzell
3. Richter am AG Rodde

Dezernat 10

Richterin am Amtsgericht Dr. Kraft übernimmt

- a) den Bestand und die Neueingänge der Zivilsachen der Abteilung 106 gemäß den Regelungen zum Turnus in Zivilsachen,
- b) aus der Abteilung 111 den Bestand der Verfahren mit der Endziffern 1 und 2,
- c) die Zwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 6 bis 0 einschließlich eines etwaigen Bestandes sowie Klauselerinnerungen gemäß § 797 ZPO (soweit nicht das Prozessgericht zu entscheiden hat) und
- d) die dem Güterichter gemäß § 278 Abs. 5 ZPO übertragenen Verfahren.

Vertreter bzw. Vertreterin in Bezug auf die Geschäfte zu a) bis d):

1. Richter am AG De Graef
2. Richterin am AG Güldenring
3. Richter am AG Rodde

Dezernat 11

Richterin am Amtsgericht Pretzell übernimmt

a) den Bestand und die Neueingänge in Strafsachen gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben A bis Bk,

b) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Strafverfahren gegen Erwachsene sowie Anträge nach dem Polizeigesetz NRW, soweit sie dienstags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden,

c) die Verfahren nach dem PsychKG und die Betreuungs- und Unterbringungssachen nebst Rechtshilfeersuchen im Bereich der Ortsteile Kerpen Stadt und Langenich, Frechen-Königsdorf (mit Neufreimersdorf und Neubuschbell); die Zuständigkeit folgt dem jeweiligen gewöhnlichen Aufenthaltsort des/der Betroffenen; und

d) die dienstags eingehenden Neueingänge in Abschiebehaftsachen einschließlich etwaiger Anträge auf Erlass eines Durchsuchungsbeschlusses.

Vertreter betreffend die Geschäfte zu a) und b):

1. Richter am AG Dr. van der Breggen
2. Richter am AG Witzel
3. Richter am AG Königsfeld

Vertreter bzw. Vertreterin betreffend die Geschäfte zu c):

1. Richter am AG Rodde
2. Richterin am AG Brünker
3. Richter am AG Kaulen

Vertreter bzw. Vertreterinnen betreffend die Geschäfte zu d):

1. Richter am AG Dr. van der Breggen
2. Richterin am AG Sengers
3. Richterin am AG Tettinger

Dezernat 12

Richter am Amtsgericht Dr. van der Breggen übernimmt

- a) den Bestand und die Neueingänge in Strafsachen gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben E bis I,
- b) die Einzelrichter-Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende mit den Anfangsbuchstaben A bis L,
- c) die mittwochs und donnerstags eingehenden Neueingänge in Abschiebehaftsachen einschließlich etwaiger Anträge auf Erlass eines Durchsuchungsbeschlusses,
- d) die Befangenheitsanträge in Zwangsvollstreckungssachen, soweit nicht das Prozessgericht zu entscheiden hat,
- e) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Strafsachen gegen Erwachsene sowie Anträge nach dem Polizeigesetz NRW, soweit sie donnerstags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden und
- f) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Straf- und Bußgeldverfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende, soweit sie donnerstags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden.

Vertreter betreffend die Geschäfte zu a), b), d) und e):

1. Richterin am AG Pretzell
2. Richter am AG Königsfeld
3. Richter am AG Witzel

Vertreter betreffend die Geschäfte zu f):

1. Richter am AG Königsfeld
2. Richter am AG Witzel
3. Richterin am AG Pretzell

Vertreterinnen betreffend die Geschäfte zu c):

1. Richterin am AG Pretzell
2. Richterin am AG Tettinger
3. Richterin am AG Sengers

Dezernat 13

Richter am Amtsgericht Königsfeld übernimmt

- a) die Schöffensachen gegen Jugendliche, Heranwachsende und gegen Erwachsene sowie die daraus entstehenden Bewährungssachen und die von einem anderen Schöffen- und Jugendgericht übernommenen Bewährungssachen,
- b) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Straf- und Bußgeldverfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende, soweit sie montags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden,
- c) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Strafsachen gegen Erwachsene sowie Anträge nach dem Polizeigesetz NRW, soweit sie montags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden,
- d) die Schöffensachen,
- e) den Bestand und die Neueingänge in Strafsachen gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben BI bis D und V bis Z sowie
- f) neu eingehende Strafverfahren gegen Personen, bei denen zumindest die Identität eines der Angeklagten (sog. „unbekannte Personen“, UP) nicht feststeht.

Vertreter bzw. Vertreterin:

1. Richter am AG Witzel
2. Richter am AG Dr. van der Breggen
3. Richterin am AG Pretzell

Dezernat 14

Richter am Amtsgericht Witzel übernimmt

- a) den Bestand und die Neueingänge in Strafsachen gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben J bis U,
- b) die Privatklagesachen und Verfahren nach der Schiedsmannsordnung,
- c) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Strafverfahren gegen Erwachsene sowie Anträge nach dem Polizeigesetz NRW, soweit sie mittwochs oder freitags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden,
- d) die Mitwirkung beim erweiterten Schöffengericht als zweiter Richter,
- e) die Einzelrichter-Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende mit den Anfangsbuchstaben M bis Z und
- f) die Ermittlungs- und Rechtshilfesachen in Straf- und Bußgeldverfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende, soweit sie dienstags, mittwochs oder freitags eingehen und nicht im Dezernat 3 Buchstabe c) bearbeitet werden.

Vertreter betreffend die Geschäfte zu a) bis e):

1. Richter am AG Königsfeld
2. Richterin am AG am AG Pretzell
3. Richter am AG Dr. van der Breggen

Vertreter betreffend die Geschäfte zu f):

1. Richter am AG Königsfeld
2. Richter am AG Dr. van der Breggen
3. Richterin am AG am AG Pretzell

Vertretungsregelungen

Sind weder der Dezernent noch seine Vertreter erreichbar („**Blockvertretung**“), so richtet sich die weitere Vertretung nach der „**Ringvertretung**“.

Beispiele für die „Ringvertretung“:

Das Dezernat 2 wird vertreten von den Dezernenten 3, 4, 5 ff., das Dezernat 12 durch die Dezernenten 13, 14, 1 ff.

Bereitschaftsdienstsachen

Ermittlungssachen, die durch den zentralen Bereitschaftsdienst bearbeitet worden sind, werden durch den/die für den nachfolgenden Werktag zuständige/n Ermittlungsrichter/in weiterbearbeitet.

Allgemeines:

I. Strafsachen

Strafsachen gegen Erwachsene sind die Einzelrichter-Strafsachen sowie die daraus entstehenden Bewährungssachen, die von anderen Gerichten übernommenen Bewährungssachen, soweit Urteile eines Einzelrichters gegen Erwachsene zugrunde liegen, und die Verfahren zur europaweiten Vollstreckung von Geldstrafen.

Für die Einzelrichter-Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende gelten diese Regelungen entsprechend.

Aufhebung und Zurückverweisung an einen anderen Spruchkörper:

Bei Jugendschöffen-, Schöffen-, Einzelrichterstraf- und Bußgeldsachen ist für die weitere Bearbeitung das Dezernat zuständig, dessen Richter geschäftsplanmäßig zum Vertreter des ursprünglich mit der Sache befassten Richters bestellt ist.

Bei erweiterten Schöffensachen sind als Vorsitzende des erweiterten Schöffengerichts Herr Witzel und als zweite Richterinnen Frau Pretzell zuständig.

In Verhinderungsfällen gilt im Übrigen die Ringvertretung.

II. Zivil- und Familiensachen

Die Neueingänge in Zivilsachen und in Familiensachen werden jeweils in einem regelmäßigen Turnus einzeln gemäß der bei den einzelnen Abteilungen genannten Turnuszahl in der numerischen Reihenfolge der Abteilungen – auch über das Jahresende hinaus – zugeteilt.

Als Familiensachen gelten die Familien- und Vormundschaftssachen, jeweils einschließlich der Rechtshilfeersuchen.

Für die Verteilung im Turnussystem gelten die nachfolgenden Regelungen:

1. Briefannahmestelle

a) Alle für die Zivilabteilungen und die Familienabteilungen bestimmten Neueingänge werden der Briefannahmestelle zugeleitet. Das gilt auch für Antrags-Protokolle der Rechtsantragsstelle sowie für Eilsachen.

b) Die Briefannahmestelle sammelt die Neueingänge und versieht täglich die ihr vorliegenden Neueingänge mit einer fortlaufenden Nummerierung, die jährlich von neuem mit 1 beginnt (Eingangsvermerk). Die nummerierten Eingänge werden täglich an die Eingangsgeschäftsstelle des Zivil- bzw. Familiengerichts weitergegeben. Eilsachen sind nach Nummerierung sofort an die jeweilige Eingangsgeschäftsstelle weiterzureichen zur schnellstmöglichen Bearbeitung.

Die innerhalb des Gerichts abgegebenen (bereits eingetragenen) Verfahren werden unter Beteiligung der Briefannahmestelle und der Eingangsgeschäftsstelle an die übernehmende Abteilung weitergeleitet, die das Verfahren in Judica mit Anrechnung auf den Turnus übernimmt.

2. Zentrale Eingangsgeschäftsstelle

Die von der Briefannahmestelle nummerierten Eingänge werden durch die zentrale Eingangsgeschäftsstelle entsprechend nachfolgender Regelungen einzeln auf die Abteilungen verteilt.

Zivilsachen:

Besonderheiten:

a) Die Verfahren werden entsprechend der Turnuszuteilung auf die einzelnen Abteilungen verteilt. Die einzelnen Abteilungen nehmen jeweils ihrer Turnuszahl entsprechend am Turnus teil und setzen dann aus, bis der Turnus wieder bei 1 beginnt.

b) Die Eingangsgeschäftsstelle druckt monatlich die Übersicht der für die einzelnen Verfahren je Abteilung vergebenen Boni aus JUDICA aus. Diese Übersichten sind mindestens bis zum Ablauf des folgenden Geschäftsjahres aufzubewahren.

c) Wird für ein und dasselbe Verfahren versehentlich mehrmals eingetragen (etwa bei zeitlich versetzt eingehenden Klagen per Fax und im Original), so wird das Verfahren in dem Dezernat bearbeitet, in welches die Eintragung der Sache zuerst erfolgte.

Entsprechendes gilt in Mahnverfahren, wenn sich die Klage gegen mehrere Beklagte richtet (und es etwa zu unterschiedlichen Zeitpunkten zu einer Abgabe durch das Mahngericht kommt).

d) In Zivilsachen (Klageverfahren) ist eine Abgabe innerhalb des Gerichts nur bis zum Zeitpunkt der Entscheidung gem. § 272 Abs. 2 ZPO zulässig. In einstweiligen Verfügungsverfahren ist eine Abgabe innerhalb des Gerichts nur bis zu einer Sachentscheidung (Erlass oder Abweisung eines Antrages auf Erlass einer einstweiligen Verfügung), in selbständigen Beweisverfahren nur bis zum Erlass eines Beweisbeschlusses zulässig.

e) Abgetrennte Verfahren werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Abgetrennte Verfahren werden nicht auf den Turnus angerechnet.

f) In allen anderen Fällen bleibt eine Verbindung oder Trennung von Verfahren innerhalb einer Abteilung für den Turnus unberücksichtigt.

g) Wird ein Verfahren fortgeführt, dessen Akte nach den Vorschriften der Aktenordnung weggelegt ist, so wird es in der bisherigen Abteilung ohne Anrechnung auf den Turnus fortgeführt. Nicht als Fortführung gelten Anträge auf Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung, sowie Ersuchen um Akteneinsicht, Anträge auf Erteilung von Abschriften und Auskünfte aus der Akte und Eingaben, die ersichtlich keiner richterlichen Entscheidung bedürfen.

h) Ein Neueingang liegt nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Prozesskostenhilfebeschluss in derselben Sache ein Prozesskostenvorschuss eingezahlt wird. Ein Neueingang liegt ebenso nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Prozesskostenhilfebeschluss in derselben Sache ein erneuter Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gestellt wird.

i) Bei Abgaben infolge von Abteilungsaufösungen werden die anhängigen Verfahren aus der aufgelösten Abteilung ohne Beteiligung der Posteingangsstelle in der Reihenfolge vom ältesten zum jüngsten Verfahren auf jede Abteilung einzeln nacheinander unter Berücksichtigung der jeweiligen Turnuszahl verteilt.

Turnus:

Mit Ausnahme der WEG-Verfahren, die in der Abt. 26 geführt werden, werden alle neu eingehenden und von der Briefannahmestelle nummerierten Zivilsachen von der zentralen Eingangsgeschäftsstelle für Zivilsachen entsprechend dem in 2022 eingeführten Turnussystem fortlaufend in die jeweilige Abteilung eingetragen.

Nach der Abteilung mit der höchsten Abteilungsnummer beginnt die Reihenfolge wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer.

Die Verteilung im **Turnus in Zivilsachen** erfolgt nach folgender Tabelle:

| | | |
|-------------------------------|---|------|
| Abt. 101 (Rodde): | 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, | (13) |
| Abt. 102 (De Graef): | 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, | (11) |
| Abt. 104 (Brünker): | 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, | (08) |
| Abt. 105 (Rodde): | 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, | (13) |
| Abt. 106 (Dr. Kraft): | 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, | (13) |
| Abt. 107 (De Graef): | 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, | (10) |
| Abt. 106 (Dr. Kraft): | 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, | (12) |
| Abt. 108 (De Graef): | 1, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, | (10) |
| Abt. 110 (Güldenring): | 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100. | (10) |

Familiensachen

1.

In Zweifelsfällen hat die Verteilung nach Vorstücken (a) Vorrang vor der Verteilung nach Turnus (b). Als neue Verfahren gelten auch die durch den jeweiligen Abteilungsrichter von Amts wegen eingeleiteten Verfahren, die wegen der Vorbefassung unter Anrechnung auf den Turnus in der jeweiligen Abteilung verbleiben.

a) Geschäftsverteilung nach Vorstücken

Zuständig ist unter Anrechnung auf den Turnus zunächst die Abteilung, welche ein früheres Verfahren hinsichtlich einer am Verfahren beteiligten natürlichen Person (Vorstück) bearbeitet hat oder bearbeitet.

Ein Vorstück im vorbezeichneten Sinne liegt nicht vor, wenn ein Verfahren vor dem 01.01.2011 eingegangen ist. Vorstücke sind auch nicht solche Verfahren, die nach dem 01.01.2011 eingegangen und seit mehr als 2 Jahren – gerechnet ab Entscheidungsdatum – durch eine abschließende Entscheidung erledigt sind. Ausgenommen hiervon sind Verfahren, in denen die elterliche Sorge ganz oder teilweise entzogen worden ist. Diese verbleiben ohne Anrechnung auf den Turnus auch dann in der Abteilung, wenn sie während der Überwachung der Vormundschaft wieder aufgenommen werden.

Ausgenommen sind ferner, soweit Folgesachen im Sinne des § 137 FamFG anhängig gemacht werden, die für diese führenden Scheidungssachen; diese sind für die Zuordnung der Folgesachen immer maßgeblich, auch wenn sie vor dem 01.01.2011 eingegangen sind.

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren in verschiedenen Abteilungen aus, ist die Abteilung zuständig, welche die jüngste Sache bearbeitet hat oder bearbeitet.

b) Geschäftsverteilung nach Turnus

Soweit keine Zuständigkeit aufgrund der Vorbefassung mit Vorstücken festgestellt wurde, werden die Verfahren entsprechend der Turnuszuteilung auf die einzelnen Abteilungen verteilt. Die einzelnen Abteilungen nehmen jeweils ihrer Turnuszahl entsprechend am Turnus teil und setzen dann aus, bis der Turnus wieder bei 1 beginnt.

c)

Die Eingangsgeschäftsstelle druckt monatlich die Übersicht der für die einzelnen Verfahren je Abteilung vergebenen Boni aus JUDICA aus. Diese Übersichten sind mindestens bis zum Ablauf des folgenden Geschäftsjahres aufzubewahren.

2. Besonderheiten

a) Wurde eine neue Sache einer Abteilung zugeteilt, obwohl eine Vorbefassung (Sachzusammenhang) mit einer bereits in einer anderen Abteilung eingetragenen Sache besteht, so ist sie an die andere Abteilung abzugeben. Für die abgebende Abteilung bleibt die Anrechnung auf den Turnus bestehen. Das abzugebende Verfahren wird zunächst der Briefannahmestelle zugeleitet zur Vergabe einer neuen Kontrollnummer und sodann wieder zur Eingangsgeschäftsstelle gegeben. Die Eingangsgeschäftsstelle weist das abgegebene Verfahren der übernehmenden Abteilung unter Anrechnung auf den Turnus zu.

b) Abgetrennte Verfahren werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Abgetrennte Verfahren werden nicht auf den Turnus angerechnet.

c) Wechselseitige Anträge auf Scheidung und/oder Aufhebung einer Ehe oder Lebenspartnerschaft werden als eine einzige Sache behandelt. Werden irrtümlich zwei Verfahren eingetragen, so werden die Verfahren verbunden.

d) In allen anderen Fällen bleibt eine Verbindung oder Trennung von Verfahren innerhalb einer Abteilung für den Turnus unberücksichtigt.

e) Wird ein Verfahren fortgeführt, dessen Akte nach den Vorschriften der Aktenordnung weggelegt ist, so wird es in der bisherigen Abteilung ohne Anrechnung auf den Turnus fortgeführt. Nicht als Fortführung gelten Anträge auf Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung, sowie Ersuchen um Akteneinsicht, Anträge auf Erteilung von Abschriften und Auskünfte aus der Akte und Eingaben, die ersichtlich keiner richterlichen Entscheidung bedürfen.

f) Ein Neueingang liegt nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Prozesskostenhilfebeschluss in derselben Sache ein Prozesskostenvorschuss eingezahlt wird. Ein Neueingang liegt ebenso nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Prozesskostenhilfebeschluss in derselben Sache ein erneuter Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gestellt wird.

g) Bei Abgaben infolge von Abteilungsaufösungen werden die anhängigen Verfahren aus der aufgelösten Abteilung ohne Beteiligung der Posteingangsstelle in der Reihenfolge vom ältesten zum jüngsten Verfahren auf jede Abteilung einzeln nacheinander unter Berücksichtigung der jeweiligen Turnuszahl verteilt.

3. Der Turnus beginnt am 01.01.2011 mit der Abteilung 150 in der aufsteigenden Folge der Abteilungsnummer. Nach der Abteilung mit der höchsten Abteilungsnummer beginnt die Reihenfolge wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer.

Die Verteilung im **Turnus in Familiensachen** erfolgt nach folgender Tabelle:

Abt. 150 (Tettinger): 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10,

Abt. 152 (Sengers): 11, 12, 13, 14, 15, 16,

Abt. 153 (Dr. Lorenz): 17, 18, 19, 20,

Abt. 155 (Brück): 21, 22, 23, 24, 25, 26,

Abt. 151 (Kaulen): 27, 28, 29, 30.

III.

Soweit nicht das Turnussystem greift (vgl. vorstehend I. und II.), richtet sich die Verteilung nach dem (bzw. den) ersten Buchstaben des Namens (des Familiennamens, der Bezeichnung) des Antragsgegners, Beklagten, Schuldners, Angeklagten, Angeschuldigten oder Beschuldigten (im Folgenden nur noch: Antragsgegner). Sind mehrere Antragsgegner vorhanden, so ist in Strafsachen maßgeblich, wer von ihnen der Ältteste ist, im Übrigen ist der Name maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet an erster Stelle steht ohne Rücksicht darauf, an welcher Stelle er in der Antragschrift usw. genannt ist.

Für die Bestimmung des maßgeblichen Namens im Einzelnen gilt folgendes:

a) Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Antragsgegners. Besteht der Familienname aus mehreren Worten, so ist der Anfangsbuchstabe des Hauptwortes maßgebend (also: Graf Berg, von Brock, Auf der Bank: jeweils B).

b) Handelt es sich bei dem Antragsgegner um einen Einzelunternehmer, so entscheidet für die Zuständigkeit sein bürgerlicher Name auch dann, wenn sich der Antrag gegen die Firma richtet.

Beispiel: Fotolabor Peter Paulsen, Inhaber Ernst Bier: B

Dies gilt auch dann, wenn ein Einzelunternehmer die Firma einer Personenhandels-gesellschaft fortführt:

Beispiel: Wäscherei Schlossmann & Co., Inhaber Karl Müller: M

c) Handelt es sich bei dem Antragsgegner um eine juristische Person oder um eine Personenhandels-gesellschaft, so richtet sich die Zuständigkeit nach den ersten Buchstaben des Firmennamens

Beispiele:

| | |
|--|---|
| „R+V Versicherung AG“: | R |
| „47ste Straße GmbH“: | S |
| „Graf von Schütte und Peter Berg OHG“: | G |
| „Argo Hausgerätetechnik GmbH“: | A |

Mit der Feststellung der Satzung gilt Gleiches, wenn es sich bei dem Antragsgegner um eine „werdende“ juristische Person handelt (etwa GmbH in Gründung).

d) Bei Gesellschaften bürgerlichen Rechts entscheidet der angegebene Name der GbR, wobei die Bezeichnung GbR in jeder Form (z.B. Arbeitsgemeinschaft, Rechtsanwaltsgemeinschaft) unberücksichtigt bleibt. Wenn kein Name der Gesellschaft angegeben ist, entscheidet der Familienname des Gesellschafters, der von den angegebenen Gesellschaftern im Alphabet an erster Stelle steht.

e) Erlauben die Buchstaben a) bis d) keine Zuständigkeitsbestimmung, so richtet sich diese hilfsweise nach dem ersten Buchstaben der Antragsgegnerbezeichnung.

Beispiel: Bäckerburschen Kerpen: B

f) Äußerst hilfsweise richtet sich die Zuständigkeit nach dem Geschäftskreis, in welchem der Antragsgegner tätig ist.

g) Die Umlaute ä, ö und ü werden wie ae, oe und ue behandelt.

h) Bei einer gesetzlichen Vertretung ist der Name des Vertretenen entscheidend. An die Stelle der Bezeichnung eines Insolvenz-, Vergleichs- oder Zwangsverwalters tritt die Bezeichnung des Gemeinschuldners bzw. Schuldners, an die Stelle der Bezeichnung eines Nachlassverwalters, Nachlasspflegers oder Testamentsvollstreckers die Bezeichnung des Erblassers (Testators).

i) Änderungen in der Zuständigkeit erfassen den gesamten Bestand, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

Dr. Lorenz

Dr. Kraft

Brück

Witzel

Dr. van der
Breggen