

# Das Präsidium des Amtsgerichts Geilenkirchen

Für das

## Geschäftsjahr 2019

hat das Präsidium des Amtsgerichts Geilenkirchen folgenden Geschäftsverteilungsplan beschlossen:

### A. Grundsätzliche Bestimmungen

#### I. Allgemeines

1. Der nachstehende Geschäftsverteilungsplan (Buchstabe B) gilt für die ab dem 01.10.2015 neu eingegangenen Sachen. Für die vor diesem Zeitpunkt eingegangenen Sachen bleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.
2. Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach Dezernaten, die unter Berücksichtigung des geltenden Pensenschlüssels gebildet sind.
3. Entstehen bei den Abteilungen bzw. Richtern / Richterinnen Zweifel über die geschäftsplanmäßige Zuständigkeit, so ist die Angelegenheit dem Präsidium zur Entscheidung vorzulegen.
4. Die Abteilung, die eine Sache abschließend erledigt hat, bleibt ohne Rücksicht auf etwaige spätere Änderungen in der Geschäftsverteilung auch für die weitere Bearbeitung ( z. B. Berichtigungsbeschlüsse, Streitwertfestsetzung) zuständig, soweit nicht eine Sonderzuständigkeit begründet ist.
5. Wiederaufnahmeanträge und an das Amtsgericht zurückverwiesene Sachen sind von der Abteilung zu bearbeiten, bei welcher das Verfahren früher anhängig war. Sie nehmen nicht am Turnus teil.

## II. Zivilsachen

Die Verteilung der Geschäfte in Zivilprozesssachen erfolgt nach folgendem Turnussystem:

- a) Alle einzutragenden Neueingänge werden der Wachtmeisterei vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnender Kennziffer versehen.
- b) Die nummerierten Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen zugeleitet und von dieser nach Sachgebieten (C-, H-, AR- und Eilsachen) gekennzeichnet. Bei der Eingangsgeschäftsstelle wird ein Namensverzeichnis geführt, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, Namen der/des alphabetisch ersten Beklagten, laufender Nummer und zuständiger Abteilung bzw. Richter-in vermerkt werden.
- c) Die Neueingänge werden, jeweils nach Sachgebieten getrennt, nach der Reihenfolge der von der Wachtmeisterei vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Richterdezernate, beginnend mit dem Richterdezernat mit der niedrigsten Nummer, verteilt.

Der Dezernatsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate in Zivilprozesssachen, in der für jedes Richterdezernat eine waagerechte Reihe mit 9 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Dezernate sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Dezernatsnummer. Reduzierte Dezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann die/der Richter-in des nächsten Dezernats zuständig ist.

Die einzelnen Richterdezernate sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Dez. III (Abt. 10) mit 6 Sachen

Dez. V (Abt. 2) mit 3 Sachen

Dezernatsspiegel für C-Sachen (gleiche Übersicht für AR-, H und Eilsachen):

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	3		X	X		X	X		X	X
10	6	X			X			X		

\*graue Felder sind mit einer Nummer zu belegen

1. Eine Klage, die nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der Abteilung, welche über den Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt.
2. Für weggelegte sowie abgeschlossene Verfahren, einschließlich der Anträge gem. §§ 887 bis 890 ZPO, für Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gem. §§ 578 ff. ZPO sowie für Klagen nach §§ 323, 731, 767 und 768 ZPO bleibt die bisherige Abteilung zuständig. Ist der zugrundeliegende Titel nicht von einem Richter geschaffen oder besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein neuer Eingang behandelt.
3. Nach Zurückverweisung oder Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Geilenkirchen nimmt ein Verfahren nur dann - erneut - am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung nicht mehr besteht.
4. Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Anwaltsvergleichen, Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Abteilung.
5. Für Verfahren gegen mehrere Gesamtschuldner, insbesondere auch nach § 696 ZPO abgegebene Mahnverfahren, sowie für Ansprüche eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere Schadensurheber aus demselben Schadensereignis ist die erstbefasste Abteilung - bei Eingang am gleichen Tag gilt die von der Geschäftsleitung vergebene niedrigste Nummer - auch für spätere Verfahren zuständig ohne

Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren, soweit diese noch anhängig sind. Eine Anrechnung auf den Turnus findet nicht statt.

6. Wenn in derselben Sache gleichzeitig oder in einem Schriftsatz verbunden ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes und eine Klage eingehen, so ist zunächst die einstweilige Verfügung oder der Arrest einzutragen. Beide Verfahren (zwei Sachen) sind sodann einer Abteilung zuzuweisen.
7. Wenn in derselben Sache zunächst ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes und später eine Klage eingeht - sowie im umgekehrten Fall -, bleibt die Abteilung zuständig, die für das Verfahren auf einstweiligen Rechtsschutz bzw. für das Hauptsacheverfahren zuständig war.
8. Wenn im Anschluss an ein selbständiges Beweisverfahren ein Hauptsacheverfahren anhängig gemacht wird - sowie im umgekehrten Fall -, bleibt die Abteilung zuständig, die für das H-Verfahren bzw. das Hauptsacheverfahren zuständig war.
9. In allen Fällen der Abtrennung werden diese Verfahren in der Ursprungsabteilung weiter bearbeitet, erhalten jedoch ein neues - von der Eingangsgeschäftsstelle zu vergebendes - Aktenzeichen derselben Abteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.
10. Die Abgabe einer Zivilprozesssache an eine andere Abteilung ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Ziffern 1. oder 2. zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach den Ziffern 3. bis 9. begründet war und in dieser Sache weder verhandelt noch ein Auflagen-, Hinweis- oder Beweisbeschluss oder eine gleichwertige Anordnung ergangen ist. Abgaben innerhalb der Zivilprozessabteilungen - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers - werden als Neueingänge behandelt, wenn bei der zuständigen Abteilung nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.
11. Bei Sonderzuständigkeit einer Abteilung findet eine Anrechnung auf den Turnus statt.

### III. Familiensachen

Die Zuständigkeit für die zum 01.07.2016 in den Abteilungen 11 und 12 eingetragenen Familiensachen bleibt bestehen.

Die Verteilung der ab dem 01.07.2016 eingehenden neuen Geschäfte in Familiensachen erfolgt nach folgendem Turnussystem:

- a) Alle einzutragenden Neueingänge werden der Wachtmeisterei vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnender Kennziffer versehen.
- b) Die nummerierten Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle für Familiensachen vorgelegt. Bei der Eingangsgeschäftsstelle wird ein Namensverzeichnis geführt, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, Namen der/des alphabetisch ersten Beteiligten, laufender Nummer und zuständiger Abteilung bzw. Richter-in vermerkt werden.
- c) Die Neueingänge werden nach der Reihenfolge der von der Wachtmeisterei vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Richterdezernate, beginnend mit dem Richterdezernat mit der niedrigsten Nummer, verteilt.
- d) Der Dezernatsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate in Familiensachen, in der für jedes Richterdezernat eine waagerechte Reihe mit 3 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Dezernate sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Dezernatsnummer. Reduzierte Dezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann die/der Richter-in des nächsten Dezernats zuständig ist.

Die einzelnen Richterdezernate sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Dez. VI (Abt. 11) mit 2 Sachen

Dez. VII (Abt. 12) mit 1 Sache

Dezernatsspiegel für F-Sachen (gleiche Übersicht für AR-, FH und Eilsachen):

Abt.	Turnus	1	2	3
11	2		X	
12	1	X		X

\*graue Felder sind mit einer Nummer zu belegen

1. Bei Familiensachen, die denselben Personenkreis betreffen, besteht Sachzusammenhang.

Für jeden Neueingang in F-Sachen ist im Namenverzeichnis zu prüfen, ob der Personenkreis eines früheren Verfahrens in einer Familiensache betroffen ist. Derselbe Personenkreis i.S.d. § 23 b Abs. 2 GVG liegt vor, wenn die neu eingehende Sache die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten, Eltern, deren Kinder sowie zum Umgang berechtigte Personen betrifft.

Dagegen handelt es sich nicht um denselben Personenkreis, wenn der Neueingang ein Rechtsverhältnis zum Gegenstand hat, das in einer Ehe begründet ist, die eine der beteiligten Personen mit einem Dritten geschlossen hat. Für einen Neueingang ist die Abteilung zuständig, die bereits eine Familiensache aus demselben Personenkreis bearbeitet oder bearbeitet hat.

Maßgebend ist hier die Zeit ab dem 01.01. des vierten Jahres vor Geltung der aktuellen Jahresgeschäftsverteilung (z.B. ist für das Jahr 2016 maßgebend der 01.01.2012). Auf den Stand des Verfahrens kommt es nicht an.

Weist das Namenverzeichnis mehrere frühere Verfahren aus, die in verschiedenen Abteilungen bearbeitet werden oder wurden, ist die noch bestehende Abteilung zuständig, die die jüngste Familiensache bearbeitet oder bearbeitet hat.

Auf den Stand der Sache kommt es nicht an. Jüngste Sache ist diejenige mit der höchsten Jahrgangszahl. Bei gleicher Jahrgangszahl ist die Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zuständig.

2. Die Abgabe einer Familiensache an eine andere Abteilung ist nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang im Turnus zugeteilt worden

ist, obwohl eine Zuständigkeit nach Ziffer 1. begründet war und in dieser Sache weder ein Beweisbeschluss erlassen noch mündlich verhandelt worden ist.

3. Alle eingehenden Schutzschriften werden in Abteilung 12 als „Schutzschrift“ eingetragen.
4. Geht ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Anordnung ein, wird die Sache in der nach dem Turnus zuständigen Abteilung eingetragen. Liegt in derselben Sache bereits eine Schutzschrift vor, wird diese der Akte beigefügt. Schutzschriften werden ohne Anrechnung auf den Turnus erfasst.
5. Wird eine Sache aufgrund Sachzusammenhangs nachträglich gemäß vorstehender Regelung gemäß Ziffer 2. von einer Abteilung übernommen, ist die Sache unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle zuzuleiten. Die Sache wird bei der übernehmenden Abteilung an der nächsten freien Stelle im Turnus als Eingang eingetragen. Der abgebenden Abteilung werden bei der nächsten ihr nach dem Turnus zustehenden Zuteilung zwei Eingänge zugewiesen.  
Durch eine Abgabe wird die Zuteilung der bis zum Eingang der abgegebenen Sache in der Eingangsgeschäftsstelle bereits bestimmten Abteilungen zugewiesenen Sachen nicht berührt. Gleiches gilt für eine irrtümlich erfolgte Falschzuteilung und alle danach zugewiesenen Sachen.
6. Adoptionssachen werden unter Anrechnung auf den Turnus in Abteilung 11 eingetragen.

## B. Verteilung der Geschäfte

### I. Direktorin des Amtsgerichts Waßmuth

	<u>Vertreter/in</u>
1. Verfahren vor dem Schöffengericht sowie dem erweiterten Schöffengericht gegen Erwachsene einschließlich der Bewährungen.	RAG Schöning RAG Herzog RAG Grahn
2. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht Heinsberg in Schöffengerichtverfahren Ausgangsgericht ist.	R'inAG Dr. Scholz RAG Kempas R'inAG Dr. Löhr
3. GS-Sachen gegen Erwachsene	
4. Verfahren vor dem Einzelrichter nach Aufhebung einer Entscheidung im Revisionsverfahren, wenn die Sache zur anderweitigen Entscheidung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts verwiesen wird.	
5. Nachlasssachen	
6. Konkursverfahren – Altverfahren bis einschl. 1998	
7. Entscheidungen gemäß § 27 Abs. 3 StPO und § 45 Abs. 2 ZPO.	
8. Entscheidungen gemäß § 22 Abs. 4, 39 u. 50 Dienstordnung.	
9. Verschollenheitssachen.	
10. Pachtcreditsachen.	
11. Auswahl der Schöffen und Jugendschöffen, Vorsitzender des Jugendschöffenwahlausschusses	
12. alle nicht zugewiesenen Sachen	



## II. Richterin am Amtsgericht Dr. Scholz

1. Alle Betreuungsverfahren, sofern sie nicht Dezernat V. zugewiesen sind, einschließlich der Verfahren gem. § 1906 BGB.
2. Verfahren gem. § 1906 Abs. 5 BGB und übernommene Unterbringungsverfahren
  - a) sofern sich der Wohnsitz des/der Betroffenen in der Stadt Übach-Palenberg und in der Gemeinde Gangelt befindet mit Ausnahme der Dezernat V. zugewiesenen Ortsteilen.
  - b) In den Fällen, in denen der/die Betroffene sich in der Fachklinik Via Nobis in Gangelt befindet.
3. Rechtshilfe in Betreuungsverfahren, sofern der/die Betroffene sich in der Stadt Übach-Palenberg und in der Gemeinde Gangelt mit Ausnahme der Dezernat V. zugewiesenen Ortsteile aufhält.
4. Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW.

### Vertreter/in

RAG Kempas  
R'inAG Dr. Löhr  
RAG Schöning  
RAG Grahn  
RAG Herzog  
DirAG Waßmuth

## III. Richterin Dr. Löhr

1. Zivilprozesssachen – C-,H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abteilung 10.
2. Zivilprozesssachen – C-,H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abteilung 2 mit

### Vertreter/in

RAG Grahn  
DirAG Waßmuth  
RAG Kempas  
RAG Schöning

den Endziffern 1 und 4, sofern sie bis einschließlich 31. Januar 2014 eingegangen sind (Altfälle Abt. 10 Endziffern 1 und 2).

RAG Herzog  
R'inAG Dr. Löhr  
R'inAG Dr. Scholz

3. Rechtshilfe in Zivilsachen und Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz entsprechend A II.
4. Richterliche Entscheidungen in Verfahren des Urkundsregisters II.
5. Grundbuchsachen
6. WEG-Sachen
7. Aufgaben des Güterichters

#### **IV. Richter am Amtsgericht Schöning**

1. Verfahren vor dem Strafrichter als Einzelrichter einschließlich der Cs-Sachen ohne Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie Privatklagesachen
2. Rechtshilfe in Verfahren vor dem Strafrichter
3. Verfahren vor dem Jugendrichter nach Aufhebung einer Entscheidung im Revisionsverfahren, wenn die Sache zur anderweitigen Entscheidung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts verwiesen wird.
4. Verfahren vor dem Schöffengericht nach Aufhebung einer Entscheidung im Revisionsverfahren, wenn die Sache zur anderweitigen Entscheidung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts verwiesen wird.
5. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht

#### Vertreter/in

DirAG Waßmuth  
RAG Herzog  
R'inAG Dr. Scholz  
RAG Grahn  
R'inAG Dr. Löhr  
RAG Kempas

Heinsberg in Einzelrichterstrafsachen Ausgangsgericht ist.

6. Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen nach § 9 Abs. 1 Satz 2 StrEG.
7. Entscheidungen nach dem Ordnungsbehördengesetz und dem Polizeigesetz NW vom 25.03.1980 mit Ausnahme der Gewahrsamssachen
8. OWi-Verfahren gegen Erwachsene, Heranwachsende und Jugendliche
9. Rechtshilfesachen in OWi-Verfahren gegen Erwachsene, Heranwachsende und Jugendliche entsprechend Ziff. 8.
10. Zwangsvollstreckungssachen einschl. Haftbefehle und Zwangsversteigerungssachen
11. Erzwingungshafthsachen

## V. Richter am Amtsgericht Kempas

1. Betreuungssachen, sofern sich der Wohnsitz des/der Betroffenen in der Stadt Geilenkirchen oder in den Gemeinden Gangelt-Brebern, Gangelt-Brüxgen, Gangelt-Nachbarheid, Gangelt-Buscherheid und Gangelt-Broichhoven oder in der Gemeinde Übach-Palenberg-Scherpenseel befindet oder ein Bedürfnis für eine betreuungsgerichtliche Entscheidung in der Stadt Geilenkirchen oder den genannten Ortsteilen der Gemeinden Gangelt oder Übach-Palenberg entsteht, einschließlich der Verfahren gem. § 1906 BGB,

### Vertreter/in

R'inAG Dr. Scholz  
DirAG Waßmuth  
RAG Herzog  
RAG Schönig  
RinAG Dr. Löhr  
RAG Grahn

es sei denn, der/die Betroffene befindet sich zum Zeitpunkt der Antragstellung in der Fachklinik Via Nobis in Gangelt.

2. Verfahren gem. § 1906 Abs. 5 BGB und übernommene Unterbringungsverfahren
  - a) sofern sich der Wohnsitz des/der Betroffenen in der Stadt Geilenkirchen und in den unter Ziffer 1. genannten Ortsteilen befindet, es sei denn, der/die Betroffene befindet sich zum Zeitpunkt der Antragstellung in der Fachklinik Via Nobis in Gangelt.
  - b) in den Fällen, in denen das Bedürfnis für eine Entscheidung in der Stadt Geilenkirchen und in den unter Ziffer 1. genannten Ortsteilen entsteht.
3. Rechtshilfe in Betreuungsverfahren, sofern der/die Betroffene sich in der Stadt Geilenkirchen und in den unter Ziffer 1. genannten Ortsteilen aufhält.
4. Verfahren vor dem Jugendrichter einschließlich der Cs-Sachen, der Gs-Sachen, der Erziehungshafthsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie Bewährungssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende.
5. Rechtshilfe in Strafverfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie in sonstigen Strafverfahren -und Ermittlungsverfahren, wenn um die Vernehmung minderjähriger und heranwachsender Zeugen ersucht wird; in solchen Angelegenheiten gilt die Zuständigkeit auch für neben den minderjährigen und

heranwachsenden Zeugen zu vernehmenden Erwachsenen.

6. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht Heinsberg in Jugendverfahren Ausgangsgericht ist.
7. VRJs-Sachen gegen Jugendliche und Heranwachsende.

## VI. Richter am Amtsgericht Herzog

1. Verfahren in Familiensachen der Abteilung 11.
2. Rechtshilfe in Familiensachen entsprechend Ziff. 1.
3. Adoptionssachen, Altverfahren Vormundschaftsgericht.
4. Beisitzer im erweiterten Schöffengericht
5. Gewahrsamssachen nach dem PolG NW

Vertreter/in

Zu Ziff. 1. bis 4.:

RAG Grahn  
R'inAG Dr. Löhr  
DirAG Waßmuth  
R'inAG Dr. Scholz  
RAG Schönig  
RAG Kempas

Zu Ziff. 5.:

DirAG Waßmuth  
RAG Schönig  
RAG Kempas  
R'inAG Dr. Löhr  
R'inAG Dr. Scholz  
RAG Grahn

## VII. Richter am Amtsgericht Grahn

1. Zivilprozesssachen – C- H- und AR – Sachen der Abteilung 2, soweit sie ab dem 1. Februar 2014 eingegangen sind

Vertreter/in

Zu Ziff. 1. bis 3.:

R'inAG Dr. Löhr  
RAG Kempas

2. Zivilprozesssachen – C-,H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abteilung 2 mit den Endziffern 2 bis 3 und 5 bis 0, sofern sie bis zum 31. Januar 2014 eingegangen sind (Altfälle Abt. 10 Endziffern 1 und 2).
3. Rechtshilfe in Zivilsachen u. Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz entsprechend A.II.
4. Familiensachen der Abteilung 12.
5. Rechtshilfe in Familiensachen entsprechend.
6. Schiedsamtssachen

RAG Herzog  
DirAG Waßmuth  
RAG Schönig  
R'inAG Dr. Scholz

Zu Ziff. 4. bis 6.:  
RAG Herzog  
DirAG Waßmuth  
R'inAG Dr. Löhr  
RAG Schönig  
R'inAG Dr. Scholz  
RAG Kempas

### **Bereitschaftsdienst**

Der Bereitschaftsdienst für das Jahr 2018 ist getrennt geregelt. Der richterliche Bereitschaftsdienst gem. AV des JM vom 05.11.2003 bleibt wie folgt festgesetzt:

- a) an Arbeitstagen von 6:00 Uhr bis 8:00 Uhr  
sowie von 16:00 Uhr (montags bis donnerstags) bzw. 15:00 Uhr  
(freitags) bis 21:00 Uhr;
- b) an Samstagen, Sonn- und Feiertagen von 6:00 Uhr bis 21:00 Uhr

**Aachen, den 06.12.2018**

**Geilenkirchen, den 30.11.2018**