

Das Präsidium des Amtsgerichts Geilenkirchen

Das Präsidium des Amtsgerichts Geilenkirchen hat für das Geschäftsjahr 2025 folgenden

Geschäftsverteilungsplan

beschlossen:

A. Grundsätzliche Bestimmungen

I. Allgemeines

1. Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach Dezernaten, die unter Berücksichtigung des geltenden Pensenschlüssels gebildet sind.
2. Entstehen bei den Abteilungen bzw. Richtern / Richterinnen Zweifel über die geschäftsplanmäßige Zuständigkeit, so ist die Angelegenheit dem Präsidium zur Entscheidung vorzulegen.
3. 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.
4. 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

1. Die Verteilung der Geschäfte in Zivilprozesssachen erfolgt nach folgendem Turnussystem:
 - a) Alle einzutragenden Neueingänge werden in der Reihenfolge des Eingangs der Eingangsgeschäftsstelle vorgelegt. Hier werden sie mit einer

fortlaufenden, jährlich mit „1“ beginnenden Kennziffer versehen.

- b) Die nummerierten Neueingänge werden 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 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 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.

2. Die einzelnen Abteilungen sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Abteilung 2 mit 2 Sachen

Abteilung 10 mit 1 Sache.

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

Abt.	Turnus	1	2	3
2	2		X	
10	1	X		X

*graue Felder sind mit einer Nummer zu belegen

3. Besondere Zuständigkeitsregeln:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Anwaltsvergleichen, Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Abteilung.
- e) 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.
- f) 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.

- g) 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.
- h) 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.
- i) In allen Fällen der Abtrennung werden diese Verfahren in der Ursprungsabteilung weiterbearbeitet, erhalten jedoch ein neues - von der Eingangsgeschäftsstelle zu vergebendes - Aktenzeichen derselben Abteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.
- j) Die Abgabe einer Zivilprozesssache an eine andere Abteilung ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Ziffer 1. zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach Ziffer 3. 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.
- k) Bei Sonderzuständigkeit einer Abteilung findet eine Anrechnung auf den Turnus statt.

4. Schutzschriften:

- a) Alle eingehenden Schutzschriften werden in Abteilung 2 als „Schutzschrift“ ohne Anrechnung auf den Turnus eingetragen.
- b) Geht ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes ein, wird die Sache in der nach dem Turnus zuständigen Abteilung eingetragen. Liegt in derselben Sache bereits eine Schutzschrift vor, wird diese der Akte beigelegt.

III. Familiensachen

1. Die Verteilung der Geschäfte in Familiensachen erfolgt –ausgenommen Adoptionssachen- nach folgendem Turnussystem:

- a) Alle einzutragenden Neueingänge werden in der Reihenfolge des Eingangs der Eingangsgeschäftsstelle vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jährlich mit „1“ beginnenden Kennziffer versehen.
- b) 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 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.

2. Die einzelnen Abteilungen sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Abt. 11 mit 2 Sachen

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

3. Besondere Zuständigkeitsregeln:

- a) 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 berechnigte 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 2023 maßgebend der 01.01.2019). 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.

- b) Die Abgabe einer Familiensache an eine andere Abteilung bzw. ein anderes Richterdezernat ist nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang im Turnus gemäß Ziffer 1. zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach Ziffer 3. begründet war und in

dieser Sache weder ein Beweisbeschluss erlassen noch mündlich verhandelt worden ist.

- c) Alle eingehenden Schutzschriften werden in Abteilung 12 als „Schutzschrift“ ohne Anrechnung auf den Turnus eingetragen.
- d) 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 beigelegt.
- e) Wird eine Sache aufgrund Sachzusammenhangs nachträglich gemäß vorstehender Regelung gemäß lit. b) 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.
- f) Bei Sonderzuständigkeit einer Abteilung findet eine Anrechnung auf den Turnus statt.

IV. Strafsachen

1. Die Verteilung der Geschäfte in Strafsachen – Einzelrichter – erfolgt nach dem Turnussystem:
 - a) Alle einzutragenden Neueingänge werden in der Reihenfolge des Eingangs der Eingangsgeschäftsstelle vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jährlich mit „1“ beginnenden Kennziffer versehen.
 - b) Die Neueingänge werden nach der Reihenfolge der 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 Strafsachen – Einzelrichter –, in der für jedes Richterdezernat eine waagerechte Reihe mit 8 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.

2. Die einzelnen Abteilungen sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Abteilung 3 mit 4 Sachen

Abteilung 30 mit 4 Sachen

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8
3	4	X	X	X	X				
30	4					X	X	X	X

*graue Felder sind mit einer Nummer zu belegen

B. Verteilung der Geschäfte

I. Direktor des Amtsgerichts Herweg	
1. Familiensachen der Abteilung 12. 2. Familiensachen der Abteilung 31, vorrangig soweit sie ursprünglich in Abteilung 12 anhängig waren, im Übrigen mit den Endziffern 1, 2 und 3, soweit nicht dem Richterdezernat II vorrangig zugewiesen. 3. Rechtshilfe in Familiensachen entsprechend Ziff. und 2. 4. Konkursverfahren – Altverfahren bis einschl. 1998. 5. Entscheidungen gemäß § 27 Abs. 3 StPO, § 6 Abs. 1 FamFG und §§ 45 Abs. 2, 48 ZPO. 6. Entscheidungen gemäß § 22 Abs. 4, 39 u. 50 Dienstordnung. 7. Verschollenheitssachen. 8. Pachtkreditsachen. 9. Auswahl der Schöffen und Jugendschöffen, Vorsitzender des (Jugend-)schöffenwahlausschusses. 10. Beisitzer im erweiterten Schöffengericht. 11. Alle nicht zugewiesenen Sachen.	<u>Vertreter/in:</u> RiOLG Dr. Kraemer Ri.inAG (stVDir) Mühleisen Ri.inAG Dr. Neuwald Ri.inLG Erkens Ri.inAG Dr. Scholz RiAG Lubisch RiAG Schöning

II. Richter am OLG Dr. Kraemer	
1. Familiensachen der Abteilung 11 2. Familiensachen der Abteilung 31, vorrangig soweit sie ursprünglich in Abteilung 11 anhängig waren,	<u>Vertreter/in:</u> DirAG Herweg Ri.inAG (stVDir) Mühleisen Ri.inAG Dr. Neuwald

im Übrigen mit den Endziffern 4- 9 und 0, soweit nicht dem Richterdezernat I vorrangig zugewiesen. 3. Adoptionssachen. 4. Rechtshilfe in Familiensachen entsprechend Ziff. 1 bis 3.	Ri.inAG Dr. Scholz Ri.inLG Erkens RiAG Lubisch RiAG Schöning
--	--

III. RichterIn am Amtsgericht Dr. Scholz	
1. Betreuungssachen (einschließlich Freiheitsentziehungs-, Unterbringungs- und Zuweisungssachen), sofern sich der Wohnsitz d. Betroffenen in den Stadtteilen der Stadt Übach-Palenberg: Übach, Palenberg, Marienberg, Frelenberg, Zweibrüggen, Windhausen und Stegh sowie den Ortsteilen der Gemeinde Gangelt: Gangelt, Kievelberg, Schümm, Langbroich, Harzelt, Schierwaldenrath, Birgden, Kreuzrath, Vinteln, Minderangelt, Stahe, Niederbusch, Hohenbusch und Hastenrath befindet oder ein Bedürfnis für eine betreuungsgerichtliche Entscheidung dort entsteht. Ausgenommen sind die Verfahren nach dem PsychKG NRW sowie einstweilige Anordnungen nach dem BGB, sofern sich d. Betroffene im Alexianer (ZfsG Gangelt) aufhält, und einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich d. Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält.	<u>Vertreter/in:</u> Ri.inLG Erkens RiOLG Dr. Kraemer Ri.inAG (stVDir) Mühleisen RiAG Lubisch Ri.inAG Dr. Neuwald DirAG Herweg RiAG Schöning

2. Rechtshilfe in Betreuungsverfahren gemäß Ziffer 1. 3. Verfahren nach dem PsychKG NRW sowie einstweilige Anordnungen nach dem BGB in Betreuungs-, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungsverfahren im Alexianer (ZfsG Gangelt), <i>mittwochs</i> und <i>donnerstags</i>. 4. Einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich der Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält, <i>mittwochs</i> und <i>donnerstags</i>.	
--	--

IV. RichterIn am Landgericht Erkens	
1. Betreuungssachen (einschließlich Freiheitsentziehungs-, Unterbringungs- und Zuweisungssachen), sofern sich der Wohnsitz d. Betroffenen in der Stadt Geilenkirchen sowie in den Ortsteilen der Gemeinde Gangelt: Breberen, Brüxgen, Nachbarheid, Buscherheid und Broichhoven und den Stadtteilen der Stadt Übach-Palenberg: Scherpenseel, Siepenbusch, Boscheln, Holthausen und dem Carolus Seniorenzentrum, Carlstr. 2, befindet oder ein Bedürfnis für eine betreuungsgerichtliche Entscheidung dort entsteht. Ausgenommen sind die Verfahren nach dem PsychKG NRW sowie einstweilige Anordnungen nach dem BGB, sofern sich d. Betroffene im Alexianer (ZfsG Gangelt) aufhält, und einstweilige	<u>Vertreter/in:</u> Ri.inAG Dr. Scholz Ri.inAG (stVDir) Mühleisen RiOLG Dr. Kraemer DirAG Herweg RiAG Lubisch Ri.inAG Dr. Neuwald RiAG Schöning

Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich d. Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält. 2. Rechtshilfe in Betreuungsverfahren gemäß Ziffer 1. 3. Verfahren nach dem PsychKG NRW sowie einstweilige Anordnungen nach dem BGB in Betreuungs-, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungsverfahren im Alexianer (ZfsG Gangelt), <i>montags</i> und <i>dienstags</i>. 4. Einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich der Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält, <i>montags</i> und <i>dienstags</i>.	
---	--

V. Richter am Amtsgericht Schöning	
1. Verfahren vor dem Schöffengericht sowie vor dem erweiterten Schöffengericht gegen Erwachsene einschließlich der Bewährungen. 2. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht Heinsberg in Schöffengerichtverfahren Ausgangsgericht ist. 3. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht Heinsberg in Einzelrichterstrafsachen Ausgangsgericht ist. 4. Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen nach § 9 Abs. 1 Satz 2 StrEG.	<u>Vertreter/in zu Endziff. 1 – 5:</u> RiAG Lubisch Ri.inAG Dr. Neuwald DirAG Herweg Ri.inLG Erkens Ri.inAG (stVDir) Mühleisen Ri.inAG Dr. Scholz <u>Vertreter/in zu Endziff. 0 – 6:</u> Ri.inAG Dr. Neuwald Ri.AG Lubisch

5. Entscheidungen nach dem Ordnungsbehörden-gesetz und dem Polizeigesetz NRW mit Aus-nahme der Gewahrsamssachen. 6. Bis zum 31.01.2025: Verfahren vor dem Straf-richter als Einzelrichter einschließlich der Cs-Sa-chen sowie Privatklegesachen der Abt. 30 ein-schließlich Bewährungen. 7. Verfahren vor dem Strafrichter (bis 31.01.2025 nur der Abteilung 3) und dem Jugendrichter nach Aufhebung einer Entscheidung im Revisionsver-fahren, wenn die Sache zur anderweitigen Ent-scheidung an eine andere Abteilung des Amtsge-richts verwiesen wird.	DirAG Herweg Ri.inLG Erkens Ri.inAG (stVDir) Mühleisen Ri.inAG Dr. Scholz RiOLG Dr. Kraemer
--	--

VI. Richter am Amtsgericht Lubisch	
1. Verfahren vor dem Strafrichter als Einzelrichter einschließlich der Cs-Sachen sowie Privatklage-sachen der Abteilung 3 (ab dem 01.02.2025 zu-sätzlich der Abteilung 30) einschließlich Bewäh-rungen. 2. Verfahren vor dem Schöffengericht (bis 31.01.2025 auch des Strafrichters der Abteilung 30) nach Aufhebung einer Entscheidung im Re-visionsverfahren, wenn die Sache zur anderwei-tigen Entscheidung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts verwiesen wird. 3. Rechtshilfe in Verfahren vor dem Strafrichter. 4. Verfahren vor dem Jugendrichter einschließlich der Cs-Sachen und der Gs-Sachen sowie Be-währungssachen gegen Jugendliche und Heran-wachsende.	<u>Vertreter/in:</u> DirAG Schönig Ri.inAG Dr. Neuwald DirAG Herweg Ri.inLG Erkens Ri.inAG (stVDir) Mühleisen Ri.inAG Dr. Scholz RiOLG Dr. Kraemer

5. Rechtshilfe in Strafverfahren gem. Ziff. 4 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 vernehmende Erwachsene. 6. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht Heinsberg in Jugendverfahren Ausgangsgericht ist. 7. VRJs-Sachen gegen Jugendliche und Heranwachsende. 8. Haftsachen gegen Erwachsene, einschließlich freiheitsentziehende Maßnahmen nach ausländerechtlichen Bestimmungen und dem PolG NRW, <i>dienstags</i> bis <i>donnerstags</i>. 9. <u>Bis zum 31.01.2025</u>: OWi-Verfahren gegen Erwachsene, Heranwachsende und Jugendliche einschließlich Anträge auf gerichtliche Entscheidung und Erzwingungshaftssachen. 10. <u>Bis zum 31.01.2025</u>: Rechtshilfe in OWi-Verfahren gem. Ziff. 9.	
--	--

VII. RichterIn am AG Dr. Neuwald	
1. Zivilprozesssachen – C-,H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abteilung 10.	<u>Vertreter/in zu Ziff. 1-7:</u> Ri.inAG (stVDir) Mühleisen RIOLG Dr. Kraemer DirAG Herweg

2. Rechtshilfe in Zivilsachen und Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz der Abteilung 10.	Ri.AG Lubisch
3. WEG-Sachen.	Ri.inAG Dr. Scholz
4. Grundbuchsachen.	Ri.inLG Erkens
5. Richterliche Entscheidungen in Verfahren des Urkundsregisters II.	RiAG Schöning
6. Nachlasssachen.	
7. Zwangsvollstreckungssachen einschließlich Haftbefehle und Zwangsversteigerungssachen.	
8. <u>Ab dem 01.02.2025</u> : OWi-Verfahren gegen Erwachsene, Heranwachsende und Jugendliche einschließlich Anträge auf gerichtliche Entscheidung und Erzwingungshaftssachen.	<u>Vertreter/in zu Ziff. 8 – 10:</u> RiAG Lubisch Ri.inLG Erkens DirAG Herweg
9. <u>Ab dem 01.02.2025</u> : Rechtshilfe in OWi-Verfahren gem. Ziff. 8	Ri.inAG (stVDir) Mühleisen
10. Haftsachen gegen Erwachsene, einschließlich freiheitsentziehende Maßnahmen nach ausländischen Bestimmungen und dem PolG NRW, <i>montags</i> und <i>freitags</i>	Ri.inAG Dr. Scholz RiOLG Dr. Kraemer RiAG Schöning
11. Einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich d. Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält, <i>freitags</i> .	<u>Die Vertretung zu Ziff. 11 und 12 übernimmt vorrangig:</u> Ri.inAG (stVDir) Mühleisen Ri.inAG Dr. Scholz
12. Verfahren nach dem PsychKG NRW sowie einstweilige Anordnungen nach dem BGB in Betreuungs-, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungsverfahren im Alexianer (ZfsG Gangelt), <i>freitags</i> .	Ri.inLG Erkens

**VIII. RichterIn am Amtsgericht (als ständige Vertretung des Direktors)
Mühleisen**

1. Zivilprozesssachen – C- H- und AR – Sachen der
Abteilung 2.
2. Rechtshilfe in Zivilsachen und Entscheidungen
nach dem Beratungshilfegesetz der Abteilung 2.
3. Aufgaben des Güterrichters

Vertreter/in:

Ri.inAG Dr. Neuwald

Ri.inAG Dr. Scholz

RiOLG Dr. Kraemer

DirAG Herweg

Ri.inLG Erkens

RiAG Lubisch

RiAG Schöning

Bereitschaftsdienst

Der Bereitschaftsdienst für das Jahr 2025 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. 15:30 Uhr
(freitags) bis 21:00 Uhr;
- b) an Samstagen, Sonn- und Feiertagen von 6:00 Uhr bis 21:00 Uhr

Geilenkirchen, den 16.12.2024

Herweg
Direktor des Amtsgerichts

Mühleisen
Richterin am Amtsgericht (stVDir)

Lubisch
Richter am Amtsgericht

Schönig
Richter am Amtsgericht

Dr. Scholz
Richterin am Amtsgericht