

Das Präsidium des Amtsgerichts Geilenkirchen

1.

Vermerk: [...]

2.

Beschluss: Aus den Gründen des vorstehenden Vermerks hat das Präsidium des Amtsgerichts Geilenkirchen mit Wirkung ab dem 01.09.2024 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. zuteilt 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 VI vorrangig zugewiesen.
3. Rechtshilfe in Familiensachen entsprechend Ziff. 1 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.

Vertreter/in:

Ri.inAG Dr. Löhr
Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Neuwald
Ri.inAG Erkens
Ri.inAG Dr. Scholz
RiAG Lubisch
RiAG Schönig

II. Richterin am Amtsgericht Dr. Scholz

1. Betreuungssachen (einschließlich Freiheitsentziehungs-, Unterbringungs- und Zuweisungs-

Vertreter/in:

Ri.inAG Erkens
Ri.inAG Dr. Löhr
Ri.inAG Mühleisen
RiAG Lubisch

sachen), sofern sich der Wohnsitz d. Betroffenen in den Stadtteilen der Stadt Übach-Palenberg: Übach, Palenberg, Marienberg, Frelenberg, Zweibrüggen, Windhausen und Stegh befindet sowie den Ortsteilen der Gemeinde Gangelt: Gangelt, Kievelberg, Schümm, Langbroich, Harzelt, Schierwaldenrath, Birgden, Kreuzrath, Vinteln, Mindergangelt, Stahe, Niederbusch, Hohenbusch und Hastenrath 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.

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), dienstags und mittwochs.
4. Einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich der Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält, dienstags und mittwochs.

III. Richterin am Amtsgericht 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 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

Vertreter/in:

Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Löhr
DirAG Herweg
RiAG Lubisch
Ri.inAG Dr. Neuwald
RiAG Schönig

Betreuungs-, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungsverfahren im Alexianer (ZfsG Gangel), donnerstags und freitags.

4. Einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich der Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen aufhält, donnerstags und freitags.

IV. Richter am Amtsgericht Schöning

1. Verfahren vor dem Schöffengericht sowie 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.
5. Entscheidungen nach dem Ordnungsbürogesetz und dem Polizeigesetz NRW mit Ausnahme der Gewahrsamsachen.

Vertreter/in zu Endziffern 1 – 5:

RiAG Lubisch
Ri.inAG Dr. Neuwald
Ri.inAG Erkens
DirAG Herweg
Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Dr. Löhr

Vertreter/in zu Endziffern 6 – 0:

Ri.inAG Dr. Neuwald
RiAG Lubisch
Ri.inAG Erkens
DirAG Herweg
Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Dr. Löhr

V. Richter am Amtsgericht Lubisch

1. Verfahren vor dem Strafrichter als Einzelrichter einschließlich der Cs-Sachen sowie Privatklagesachen der Abteilung 3 einschließlich Bewährungsungen.
2. Verfahren vor dem Strafrichter der Abteilung 30 nach Aufhebung einer Entscheidung im Revisionsverfahren, wenn die Sache zur anderweitigen Entscheidung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts verwiesen wird.
3. Rechtshilfe in Verfahren vor dem Strafrichter.
4. OWi-Verfahren gegen Jugendliche, Heranwachsende und Erwachsene, einschließlich Anträge auf gerichtliche Entscheidung.
5. Rechtshilfe in OWi-Sachen gem. Ziff. 4.
6. Verfahren vor dem Jugendrichter einschließlich der Cs-Sachen und der Gs-Sachen sowie Bewährungssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende, soweit nicht dem Richterdezernat VII zugewiesen.
7. Rechtshilfe in Strafverfahren gem. Ziff. 6 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.

Vertreter/in:

RiAG Schönig
Ri.inAG Dr. Neuwald
DirAG Herweg
Ri.inAG Erkens
Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Dr. Löhr

8. Entscheidungen in prozessualen Wiederaufnahmeverfahren, soweit das Amtsgericht Heinsberg in Jugendverfahren Ausgangsgericht ist.
9. VRJs-Sachen gegen Jugendliche und Heranwachsende.
10. Haftsachen gegen Erwachsene, einschließlich freiheitsentziehende Maßnahmen nach ausländerrechtlichen Bestimmungen und dem PolG NRW, montags bis mittwochs.

VI. Richterin am Amtsgericht Dr. Lühr

1. Familiensachen der Abteilung 11.
2. Familiensachen der Abteilung 31, vorrangig soweit sie ursprünglich in Abteilung 11 anhängig waren, im Übrigen mit den Endziffern 4, 5, 6, 7, 8, 9 und 0, soweit nicht dem Richterdezernat I vorrangig zugewiesen.
3. Adoptionssachen
4. Rechtshilfe in Familiensachen entsprechend Ziff. 1 bis 3.
5. Verfahren nach dem PsychKG NRW sowie einstweilige Anordnungen nach dem BGB in Betreuungs-, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungsverfahren im Alexianer (ZfsG Gangel), montags.
6. Einstweilige Anordnungen in Betreuungs- und Freiheitsentziehungsverfahren, wenn sich d. Betroffene zum Zeitpunkt der Antragstellung im

Vertreter/in:

DirAG Herweg
 Ri.inAG Mühleisen
 Ri.inAG Dr. Neuwald
 Ri.inAG Dr. Scholz
 Ri.inAG Erkens
 RiAG Lubisch
 RiAG Schöning

Die Vertretung zu Ziff. 5 und 6 übernimmt vorrangig:

Ri.inAG Mühleisen
 Ri.inAG Dr. Scholz
 Ri.inAG Erkens

St. Elisabeth Krankenhaus in Geilenkirchen
aufhält, montags.

VII. Richterin am Amtsgericht Dr. Neuwald

- | | |
|---|--|
| 1. Zivilprozesssachen – C-,H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abteilung 10. | <u>Vertreter/in zu Ziff. 1-4:</u> |
| 2. Rechtshilfe in Zivilsachen und Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz der Abteilung 10. | Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Löhr
DirAG Herweg
RiAG Lubisch
Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Erkens
RiAG Schöning |
| 3. WEG-Sachen. | |
| 4. Grundbuchsachen. | |
| 5. Verfahren vor dem Strafrichter als Einzelrichter einschließlich der Cs-Sachen sowie Privatklagesachen der Abt. 30 einschließlich Bewährungsungen. | <u>Vertreter/in zu Ziff. 5-8:</u> |
| 6. Verfahren vor dem Jugendrichter, dem Schöffengericht und vor dem Strafrichter der Abteilung 3 nach Aufhebung einer Entscheidung im Revisionsverfahren, wenn die Sache zur anderweitigen Entscheidung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts verwiesen wird. | RiAG Lubisch
Ri.inAG Erkens
DirAG Herweg
Ri.inAG Mühleisen
Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Dr. Löhr
RiAG Schöning |
| 7. Haftsachen gegen Erwachsene, einschließlich freiheitsentziehende Maßnahmen nach ausländerechtlichen Bestimmungen und dem PolG NRW, donnerstags und freitags | |
| 8. Richterliche Entscheidungen in Verfahren des Urkundsregisters II. | |

VIII. Richterin am Amtsgericht Mühleisen

1. Zivilprozesssachen – C- H- und AR – Sachen der Abteilung 2.
2. Rechtshilfe in Zivilsachen und Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz der Abteilung 2.
3. Erzwingungshauptsachen.
4. Zwangsvollstreckungssachen einschließlich Haftbefehle und Zwangsversteigerungssachen.
5. Nachlasssachen.
6. Aufgaben des Güterichters.

Vertreter/in:

Ri.inAG Dr. Neuwald
Ri.inAG Dr. Scholz
Ri.inAG Dr. Löhr
DirAG Herweg
RiAG Lubisch
Ri.inAG Erkens
RiAG Schönig

Bereitschaftsdienst

Der Bereitschaftsdienst für das Jahr 2024 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 29.08.2024

Herweg
Direktor des Amtsgerichts

Dr. Löhr
Richterin am Amtsgericht

Mühleisen
Richterin am Amtsgericht

Schönig
Richter am Amtsgericht

Dr. Scholz
Richterin am Amtsgericht