

# **Geschäftsverteilungsplan 2024**

Änderungen zum 01.04.2024

Präambel:

Durch die Pensionierung der Richterin am Amtsgericht Brandes zum 01.04.2024 ergeben sich die folgenden Änderungen:

1)

Richterin Kuschel wird zum 01.04.2024 an das Amtsgericht Bergisch Gladbach abgeordnet. Die Abordnung der Richterin Nordmann endet mit dem 31.03.2024.

a)

Richterin Kuschel übernimmt ab diesem Zeitpunkt die Bearbeitung der Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 44) im Turnus Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III, die von Richterin am Amtsgericht Brandes bearbeitet worden sind.

Weiterhin übernimmt sie die Ordnungswidrigkeitssachen, Erzwingungshauptsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung gegen Erwachsene im Turnus Ordnungswidrigkeiten wie Anlage V a und b (Abt. 49, 49E, 48), die bis zum 31.03.2024 von Richterin Willberg bearbeitet worden sind.

Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben (Abt. 40/40a) und Verfahren gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56), werden von ihr jeweils freitags bearbeitet.

Richterin Kuschel wird von Richterin am Amtsgericht Epbinder vertreten.

b)

Richterin Willberg übernimmt zusätzlich Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 51) im Turnus Jugendstrafsachen wie Anlage IV, den Bestand der Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 57), Ordnungswidrigkeitssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Abt. 49, 49 E) mit Bestand und Erzwingungshauptsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich Verfahren nach § 98 OWiG (Abt. 48) mit Bestand. Diese Sachen sind zuvor von Richterin am Amtsgericht Epbinder bearbeitet worden.

Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben (Abt. 40/40a) und Verfahren gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56), werden von ihr jeweils donnerstags bearbeitet.

Richterin Willberg und Richter am Amtsgericht Güven vertreten sich wechselseitig.

c)

Richterin am Amtsgericht Epbinder übernimmt die Schöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen nach §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 43), die Richterin am Amtsgericht Brandes bearbeitet hat. Weiter wird sie Vorsitzende des erweiterten Schöffengerichts (Abt. 43e) und übernimmt die Angelegenheiten der Schöffen. Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben (Abt. 40/40a) und Verfahren gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56), werden von ihr jeweils mittwochs bearbeitet.

Richterin am Amtsgericht Epbinder wird vertreten durch Richterin am Amtsgericht Sün-  
nemann.

d)

Richterin am Amtsgericht Sünnemann übernimmt zusätzlich die Ordnungswidrigkeits-  
sachen gegen Erwachsene, Erzwingungshafthsachen und Anträge auf gerichtliche Ent-  
scheidung im Turnus Ordnungswidrigkeiten wie Anlage V (Abt. 49, 49E, 48) sowie den  
Bestand der Abteilung aus den Abteilungen 49, 49E und 48 mit Stichtag 14.05.2023,  
soweit er von Richter am Amtsgericht Güven bearbeitet worden ist. Diese Sachen sind  
bis zum 31.03.2024 von Richterin Nordmann bearbeitet worden, wobei sie ab dem  
18.03.2024 aufgrund ihres Urlaubs durch Richterin am Amtsgericht Sünnemann vertre-  
ten wird.

Zur daraus folgenden erforderlichen Entlastung der Richterin am Amtsgericht Sünne-  
mann wird sie bezüglich der Eingänge an Einzelrichterstrafsachen insgesamt 50-mal  
im Turnus Strafsachen wie Anlage IV nicht berücksichtigt. Diese Eingänge werden  
durch Richterin Kuschel aufgrund ihres insoweit höheren Arbeitskraftanteils bearbeitet  
(Abt. 44).

Richterin am Amtsgericht Sünnemann wird vertreten durch Richterin Kuschel.

e)

Aus diesen Änderungen ergeben sich die folgenden Anteile am Turnus Strafsachen:

Richter am Amtsgericht Güven (Abt. 46)	25 AKA
Richterin Kuschel (Abt. 44)	75 AKA
Richterin am Amtsgericht Sünemann (Abt. 47)	50 AKA
Richterin Willberg	75 AKA

2.

a)

Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann übernimmt an Stelle von Richterin Nordmann die Zivilsachen der Abteilung 61. Er behält die Landwirtschafts- und Nachlasssachen. In der Zeit ab dem 01.04.2024 bearbeitet er weiterhin die Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach dem dritten Buch des FamFG mit den Buchstaben L, P, Q, S, Z bis zum Dienstantritt der Nachfolgerin von Richterin am Amtsgericht Brandes. Ab dem 01.05.2024 wird er bis zu dem genannten Dienstantritt aus dem Turnus Zivilsachen Anlage I herausgenommen. Die Eingänge werden ab diesem Zeitpunkt im allgemeinen Turnus Zivil Anlage I verteilt.

b)

Richterin am Amtsgericht Bakarino bearbeitet ab dem 01.04.2024 in den Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem dritten Buch des FamFG zusätzlich die Buchstaben R und N. Richter am Amtsgericht Sellmann bearbeitet in den Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem dritten Buch des FamFG zusätzlich die Buchstaben M und O.

## **A.**

### **Allgemeines**

#### **I.**

#### **Verteilung**

**(außerhalb der Verteilung im Turnussystem)**

1.

Die Verteilung nach Buchstaben richtet sich nach dem Namen (Familienname) der Antragsgegner:in, Schuldner:in, Angeklagten, Angeschuldigten, Beschuldigten, Betroffenen oder Erblasser:in. Zusätze des Namens werden berücksichtigt (z.B.: von/van = V, Graf von = G, de = D, le = L usw.).

Sind mehrere Personen vorhanden, so ist der Name maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet an erster Stelle steht.

Erworbene Titel, Berufsbezeichnungen und Anreden bleiben außer Betracht.

2.

Bei einer Abgabe von Verfahren (z.B. wegen Sachzusammenhangs) ist die zuerst mit einer Sache befasste Abteilung zuständig. Die Abgabe einer Sache an eine andere Abteilung wegen Änderung oder Klarstellung des maßgeblichen Namens ist nach Terminierung nicht mehr zulässig.

3.

**Für Straf- und Bußgeldsachen gelten folgende Besonderheiten:**

a)

Bei mehreren Ermittlungshandlungen im selben Ermittlungsverfahren oder sonst bei Sachzusammenhang bleibt die zuerst mit der Sache befasste Richter:in zuständig.

Nach Erlass des Eröffnungsbeschlusses oder eines Strafbefehls ist eine Abgabe der nach dem Geschäftsverteilungsplan unzuständigen Richter:in an die nach Geschäftsverteilungsplan zuständige Richter:in nicht mehr zulässig.

b)

Wird bei zurückverwiesenen Strafsachen (§§ 210 III, 354 II StPO) vom Rechtsmittelgericht die andere Abteilung nicht bestimmt, so wird die Sache von der geschäftsplanmäßigen Vertreter:in der Richter:in der ursprünglich zuständigen Abteilung in ihrer Abteilung bearbeitet. Ist auch diese Richter:in verhindert, tritt an ihre Stelle die Strafrichter:in, der ihm im Alphabet folgt. Bei zurückverwiesenen Schöffen- bzw. Jugendschöffensachen erfolgt die Auslosung der Schöff:innen bzw. Jugendschöff:innen entsprechend § 47 GVG aus der Liste der ursprünglich zuständigen Abteilung.

## II. Zivilsachen

### 1. Grundsatz

Die Neueingänge in Bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (C, H) werden im Turnussystem verteilt. Das gilt auch für eingehende Rechtshilfeersuchen (AR).

### 2. Briefannahmestelle

a)

Alle für das Zivilgericht bestimmten Neueingänge werden der Briefannahmestelle zugeleitet.

b)

Die Briefannahmestelle bearbeitet zunächst täglich die ihr bis 10.00 Uhr zugehenden elektronischen Neueingänge in der Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs. Dazu vergibt sie im Ordner „Briefannahmestelle“ eine Kontrollnummer unter Verwendung des elektronischen Stempels beginnend mit der 1. Die fortlaufende Zahl wird nach der Reihenfolge des Eingangs beginnend mit dem frühesten Eingang bei der ERV-Stelle, bei gleichzeitigen Eingängen nach der Reihenfolge der Bearbeitung vergeben. Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Anschließend versieht die Briefannahmestelle die ihr täglich bis 10.00 Uhr vorliegenden Eingänge in Papierform entsprechend der Reihenfolge des Alphabets – maßgeblich hierfür ist die an erster Stelle genannte Kläger:in oder Antragsteller:in – mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung (Eingangsvermerk). Hierbei ist eine fortlaufende Bearbeitung nach den Kontrollnummern des elektronischen Stempels mit den Kontrollnummern der Neueingänge in Papierform sicherzustellen.

Es gilt immer der 1. Buchstabe des Namens der Person oder Firma (siehe auch A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes). Einstweilige Verfügungen werden sofort mit ihrem Eingang in der Briefannahmestelle mit der nächsten Nummer versehen. Sofern Neueingänge – insbesondere Eilsachen – einer Geschäftsstelle des Zivilgerichts direkt zugehen, werden sie zunächst der Briefannahmestelle zur Nummerierung vorgelegt. Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die Serviceeinheiten

• SEF 1 (z. Zt. Stollberg/Flocke)

- SEF 2 (z. Zt. Binder/Opriel)
- SEF 3 (z. Zt. Flocke/Hoferichter)

in dieser Reihenfolge wahrgenommen.

Wegen der Entgegennahme, Nummerierung und Weiterreichung von Eilsachen wird auf die Regelungen zu 3b verwiesen.

### 3. Zentrale Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die nummerierten Eingänge werden täglich an die Eingangsgeschäftsstelle des Zivilgerichts weitergegeben. Die Aufgabe der Eingangsgeschäftsstelle wird jeweils im täglichen Wechsel von der Serviceeinheit wahrgenommen, die am Vortag die Aufgabe der Briefannahmestelle wahrgenommen hat. Das Nähere regelt die Geschäftsleitung.

b)

Als Eilsachen erkennbare Neuzugänge (z.B. Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder einstweiligen Einstellung der Zwangsvollstreckung) werden in der Reihenfolge ihres Eingangs durch die Briefannahmestelle ebenfalls mit einem Eingangsvermerk versehen, wobei die Bezifferung, soweit die Verfahren nach 10.00 Uhr eingegangen sind, mit der laufenden Ziffernfolge für den Folgetag erfolgt.

Eilsachen dürfen nicht unmittelbar bei der Eingangsgeschäftsstelle abgegeben und eingetragen werden. Sie sind unverzüglich der Briefannahmestelle vorzulegen, dort in der Reihenfolge ihres Eingangs zu nummerieren und sofort an die Eingangsgeschäftsstelle weiterzureichen. Die Eingangsgeschäftsstelle stellt sie nach Erledigung der bis 10.00 Uhr eingegangenen Neueingänge des Vortages in der Reihenfolge der erfolgten Nummerierung in das Turnussystem ein und reicht die Eileingänge unverzüglich an die zuständige Geschäftsstelle weiter. Das allgemeine Beschleunigungsgebot in Eilsachen ist von allen Beteiligten zu beachten.

c)

Die Eingangsgeschäftsstelle nimmt die Verteilung der neuen Sachen nach den nachfolgenden Regelungen auf die Abteilungen vor.

### 4. Verteilung

Die Verfahren werden nach der Reihenfolge der Nummerierung der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, fortlaufend. Die Abteilungen werden wie aus der Anlage I ersichtlich am Turnus beteiligt.

## 5. Besonderheiten

a)

Gehen mehrere gleich geartete Verfahren an einem Tag ein, die bereits für die Eingangsstelle erkennbar im rechtlichen Zusammenhang stehen (z.B. Klagen mehrerer Mieter gegen denselben Vermieter aus demselben Rechtsgrund; Drittwiderspruchsklagen mehrerer Eigentümer wegen derselben Zwangsvollstreckung; Ansprüche eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere Schadensurheber aus demselben Unfall), so werden diese alle in der für das erste Verfahren zuständigen Abteilung eingetragen. Die Verfahren belegen dann die folgenden Plätze dieser Abteilung im Turnussystem.

b) Besondere Verfahrensarten:

aa)

Für Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens ist bei Anhängigkeit des Streitverfahrens die Abteilung zuständig, die mit dem Hauptsacheverfahren befasst ist (§ 486 Abs. 1 ZPO).

bb)

Ist ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes anhängig, so ist für einen in der gleichen Sache später anhängig werdenden Eilantrag sowie für das Hauptsacheverfahren die Abteilung zuständig, die mit dem Eilverfahren befasst ist. Ist ein Hauptsacheverfahren anhängig, so wird ein Verfahren auf einstweiligen Rechtsschutz von derselben Abteilung bearbeitet. Geht gleichzeitig ein Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung und eine Klage in der Hauptsache ein oder lässt sich die Reihenfolge des Eingangs nicht feststellen, ist die Abteilung zuständig, der der Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung zugeteilt wird.

cc)

Die Zuständigkeit für einen Urkunden-, Scheck- oder Wechselprozess begründet auch die Zuständigkeit für das jeweilige Nachverfahren.

dd)

Nach isolierten Anträgen auf Prozesskostenhilfe erhobene Klagen werden ohne Anrechnung auf den Turnus von der Abteilung behandelt, die mit dem Prozesskostenhilfeantrag befasst war oder ist.

ee)

Für Vollstreckungsabwehrklagen, die sich gegen einen Titel (Urteil, Beschluss, Vergleich, Kostenfestsetzungsbeschluss) einer laufenden Zivilabteilung wenden, ist diese Abteilung zuständig. Vollstreckungsabwehrklagen gegen Titel aus geschlossenen Abteilungen und gegen sonstige Titel werden im Turnussystem verteilt. Es erfolgt in jedem Fall eine Anrechnung im Turnussystem.

ff)

Eingänge, die in das Allgemeine Register (AR) einzutragen und keine Rechtshilfeersuchen sind, insbesondere Schutzschriften, werden in der Abt. 61 ohne Anrechnung auf den Turnus eingetragen. Wird nachträglich ein Verfahren der Beteiligten anhängig, so gibt die Abteilung 61 die AR-Sache an die dann zuständige Abteilung ab.

gg)

Die Erteilung von Vollstreckungsklauseln nach § 797a ZPO obliegt dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle. Die Anträge werden in der Abteilung 68 ohne Anrechnung im Turnussystem eingetragen. Gehen danach Vollstreckungsanträge (§§ 887 ff ZPO) zu diesem Verfahren ein, die durch die Richter:in zu bearbeiten sind, erfolgt eine Anrechnung im Turnussystem.

c)

Nach sechs Monaten weggelegte Akten verbleiben bei Wiederaufnahme in der ursprünglich eingetragenen Abteilung und werden von der für diese Abteilung zuständigen Richter:in bearbeitet.

Wiederaufgenommene Verfahren einer geschlossenen Zivilabteilung werden in das Turnussystem eingeordnet und mit einem neuen Aktenzeichen versehen.

d)

Abgetrennte Verfahren(-steile) werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Hat die abgetrennte Sache nach den Vorschriften der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen

zu erhalten, so wird sie auf den Turnus angerechnet. Abgetrennte Verfahren, die das bisherige Aktenzeichen behalten (auch mit Zusatz von Kennbuchstaben), werden nicht auf den Turnus angerechnet.

e) Abgabe von Verfahren:

aa)

Wird ein Verfahren versehentlich mehrfach eingetragen (z. B. bei Einreichung einer Klage per Fax und Original) werden die Verfahren unter Führung des älteren / zuerst eingetragenen Verfahrens verbunden und in der für dieses Verfahren zuständigen Abteilung bearbeitet.

Die abgebende Abteilung wird zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt. Die Abgabe muss daher unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt werden.

bb)

Ein Verfahren kann nicht mehr abgegeben werden, sobald mündlich verhandelt wurde. Eine Abgabe findet ferner nicht mehr statt, wenn die andere Abteilung die bei ihr anhängig gewordenen Verfahren in der Instanz abschließend erledigt hat.

Ein selbstständiges Beweisverfahren kann nicht mehr abgegeben werden, wenn die Zustellung einer eingeholten Stellungnahme des Antragsgegners veranlasst oder eine Beweisaufnahme angeordnet wurde.

Verfahren auf Erlass von Arresten oder von einstweiligen Verfügungen gelten drei Monate nach Erlass oder Zurückweisung bzw. drei Monate nach Eingang als abschließend erledigt, sofern ein stattgebender oder zurückweisender Beschluss nicht ergangen ist.

cc)

Wurde eine neue Sache einer Abteilung fehlerhaft zugeteilt, so kann sie abgegeben werden. Die Abgabe wird in der anderen Abteilung im Turnussystem berücksichtigt. Die Abgabe muss daher unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt werden.

Werden Verfahren an eine andere Abteilung abgegeben (z.B. wegen Sachzusammenhangs, etwa bei Klagen mehrerer Mieter gegen denselben Vermieter aus demselben Rechtsgrund, Drittwiderspruchsklagen mehrerer Eigentümer wegen derselben Zwangsvollstreckung, Ansprüchen eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere

Schadensurheber aus demselben Unfall), so wird die Sache in der Abteilung des älteren Verfahrens weiter bearbeitet und wird dort im Turnussystem berücksichtigt. Die Abgabe muss daher unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt werden.

In beiden Fällen wird die abgebende Abteilung zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt.

dd)

Wird eine Sache zuständigkeitshalber an die Rechtspfleger:in abgegeben wird die abgebende Abteilung zusätzlich mit einem neuen Verfahren im Turnussystem berücksichtigt.

6.

Der Turnus wird jährlich am Beginn des Jahres neu begonnen.

### **III.**

#### **Familiensachen**

1. Grundsatz:

Die Neueingänge in richterlichen Familiensachen (F, FH) werden mit Ausnahme der Adoptionsachen im Turnussystem verteilt. Dies gilt auch für eingehende Rechtshilfeersuchen (AR).

2. Briefannahmestelle

Die Briefannahmestelle bearbeitet zunächst täglich die ihr bis 10.00 Uhr zugehenden elektronischen Neueingänge in der Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs. Dazu vergibt sie im Ordner „Briefannahmestelle“ eine Kontrollnummer unter Verwendung des elektronischen Stempels beginnend mit der 1. Die fortlaufende Zahl wird nach der Reihenfolge des Eingangs beginnend mit dem frühesten Eingang bei der ERV-Stelle, bei gleichzeitigen Eingängen nach der Reihenfolge der Bearbeitung vergeben. Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Anschließend versieht die Briefannahmestelle die ihr täglich bis 10.00 Uhr vorliegenden Eingänge in Papierform entsprechend der Reihenfolge des Alphabets – maßgeblich hierfür ist die an erster Stelle genannte Beteiligte/Antragsteller:in – mit einem Tagesdatum

und einer fortlaufenden Nummerierung (Eingangsvermerk). Hierbei ist eine fortlaufende Bearbeitung nach den Kontrollnummern des elektronischen Stempels mit den Kontrollnummern der Neueingänge in Papierform sicherzustellen. Es gilt immer der 1. Buchstabe des Namens der Person oder Firma (siehe auch A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes). Einstweilige Anordnungen werden sofort mit ihrem Eingang in der Briefannahmestelle mit der nächsten Nummer versehen. Sofern Neueingänge – insbesondere Eilsachen – einer Geschäftsstelle des Familiengerichts direkt zugehen, werden sie zunächst der Briefannahmestelle zur Nummerierung vorgelegt. Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die Serviceeinheiten

- SEF 1 (z. Zt. Assmann/Beuker)

- SEF 2 (z. Zt. Schleifer/Dworak)

in dieser Reihenfolge wahrgenommen.

### 3. Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die nummerierten Eingänge werden täglich – Eilsachen sofort – an die Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts weitergegeben. Die Aufgabe der Eingangsgeschäftsstelle wird jeweils im täglichen Wechsel von der Serviceeinheit wahrgenommen, die am Vortag die Aufgabe der Briefannahmestelle wahrgenommen hat. Das Nähere regelt die Geschäftsleitung.

b)

Die Eingangsgeschäftsstelle nimmt die Verteilung der neuen Sachen nach den nachfolgenden Regelungen auf die Abteilungen vor. In Zweifelsfällen hat die Verteilung nach Vorstücken (Nr. 4) Vorrang vor der Verteilung nach Nummerierung (Nr. 5).

### 4. Geschäftsverteilung nach Vorstücken

a)

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

b)

Ein Vorstück gemäß a) liegt nicht vor, wenn ein Verfahren seit mehr als 3 Jahren erledigt ist.

c)

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

Vorstücke aus der Abteilung 26 gelten als Vorstücke der Abteilungen 26a oder 26b: Die Abteilung 26 a übernimmt die Verfahren mit den Endziffern 1 – 5 und die Abteilung 26b die Verfahren mit den Endziffern 6 – 0.

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren – also Sachen im Bestand – mit unterschiedlichen Endziffern aus, sind die Abteilungen 26a und 26b in der jeweiligen genannten Endziffergruppe zuständig, welche die jüngste Sache bearbeitet hat zum Stichtag 23.08.2020.

## 5. Geschäftsverteilung nach Nummerierung

Soweit keine auf den Turnus anzurechnende Vorstücke festgestellt wurden, werden die Verfahren nach der Reihenfolge der Nummerierung der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, fortlaufend.

Die Abteilungen werden wie aus der Anlage II ersichtlich am Turnus beteiligt.

## 6. Besonderheiten

a)

Wurde eine neue Sache einer Abteilung fehlerhaft zugeteilt, so kann sie abgegeben werden, solange noch nicht mündlich verhandelt worden ist. Die Abgabe wird unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt und diese wird in der anderen Abteilung im Turnusystem berücksichtigt.

b)

Entsprechend wird verfahren, wenn eine Sache zuständigkeitshalber an die/den Rechtspfleger/in oder an eine andere Abteilung des Amtsgerichts Bergisch Gladbach abgegeben wird.

c)

Folgesachen werden im Turnus der jeweiligen Abteilung zugeordnet.

d)

Abgetrennte Verfahren werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Hat die abgetrennte Sache nach den Vorschriften der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu erhalten, so wird sie auf den Turnus angerechnet.

Abgetrennte Verfahren, die das bisherige Aktenzeichen behalten (auch mit Zusatz von Kennbuchstaben), werden nicht auf den Turnus angerechnet.

e)

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. Die Verbindung wird unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt, die der betreffenden Abteilung die nächste nach Nummerierung zu verteilende Sache zusätzlich zuweist. In allen anderen Fällen bleibt eine Verbindung von Verfahren innerhalb einer Abteilung für den Turnus unberücksichtigt.

f)

Werden Verfahren verschiedener Abteilungen verbunden, so wird die Sache in der nach Nr. 4 zuständigen Abteilung, mangels einer solchen Zuständigkeit in der Abteilung des älteren Verfahrens weiterbearbeitet. Die Verbindung wird unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt, die der anderen Abteilung die nächste nach Nummerierung zu verteilende Sache zuweist.

g)

aa)

Wird ein Verfahren fortgeführt, dessen Akte weniger als drei Kalenderjahre nach den Vorschriften der Aktenordnung weggelegt ist, so wird es in der bisherigen Abteilung fortgeführt. Eine erneute Anrechnung im Turnussystem erfolgt nicht. Dies gilt nicht für die geschlossene Abteilung 27. Diese Verfahren werden unmittelbar nach dem allgemeinen Turnus verteilt.

bb)

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 gerichtlichen Entscheidung bedürfen.

h)

Eingänge, die in das Allgemeine Register (AR) einzutragen und keine Rechtshilfeersuchen sind, insbesondere Schutzschriften, werden in der nach Nr. 4. (Geschäftsverteilung nach Vorstücken) zuständigen Abteilung bearbeitet. Fehlt es an einer solchen Zuständigkeit, so erfolgt die Bearbeitung zentral in Abteilung 26a. Wird nachträglich ein Verfahren der Beteiligten anhängig, so gibt die Abteilung 26a die AR-Sache an die dann zuständige Abteilung ab.

i)

Verfahren, die von der Rechtspflegerin/dem Rechtspfleger zuständigkeitshalber an die Richter:in abgegeben werden, insbesondere nach Antrag auf Durchführung des streitigen Verfahrens gemäß §§ 254, 255 FamFG, werden wie Neueingänge behandelt.

j)

Die Adoptionsverfahren werden in der Abteilung 23 geführt. Für jede neu eingehende Adoptionssache wird der jeweiligen Richter:in ein Verfahren im Turnus in ihrer jeweiligen Abteilung angerechnet.

7.

Der Turnus wird jährlich am Beginn des Jahres neu begonnen.

## IV.

### Strafsachen und Ordnungswidrigkeiten

#### 1. Grundsatz

Alle Neueingänge in Strafsachen (Ds, Cs, Gs, Bs, Brs und AR) und in Ordnungswidrigkeiten, Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Erwachsene (Abt. 49, 49 E und 48) werden nach dem Turnussystem verteilt.

**Nicht** am Turnus nehmen die Schöffensachen gegen Erwachsene (Abt. 43), Jugendliche und Heranwachsende, Ordnungswidrigkeitsverfahren/ Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Jugendliche und Heranwachsende und Verfahren in der Zuständigkeit der Haftrichter:in gegen Erwachsene und Jugendliche sowie Heranwachsende (Abt. 40/40a, 55/55a, 56/56a) sowie richterliche Entscheidungen nach dem EuGeldG teil.

Für Einzelrichterstrafsachen (Ds, Cs, Gs, Bs, Brs, AR) gegen Erwachsene (Anlage III), Jugendrichterstrafsachen (Ds, Cs, Gs, Bs, Brs, AR) einschließlich Verfahren nach § 45 Abs. 3 JGG (Anlage IV), und Ordnungswidrigkeiten sowie Erziehungshilfsverfahren gegen Erwachsene (Anlage V a und b) wird jeweils ein eigenes Turnusblatt angelegt.

Aufgrund der Einführung der eAkte in Ordnungswidrigkeitenverfahren sind zwei neue Abteilungen eingerichtet worden. In die Abteilung 49E kommen alle Neueingänge, die als elektronische Akte geführt werden. In die Abteilung 49 kommen die Neueingänge in Papierform.

Das gilt auch für eingehende Rechtshilfeersuchen (AR).

## 2. Briefannahmestelle Strafsachen

Das Geschäftsjahr beginnt mit der Nummer 1. Alle Eingänge in der Briefannahmestelle des Vortages (am Montag der „Vortage“ Freitag, Samstag und Sonntag) werden in dem jeweiligen Turnus (Anlage III, IV und V) alphabetisch nach dem Namen des Angeklagten sortiert und erst danach nummeriert. Es gilt immer der erste Buchstabe des Namens der Person wie A I 1 des Geschäftsverteilungsplanes. Werden für das gleiche Verfahren mehrere Zahlen vergeben, wird dieses Verfahren in dem Dezernat bearbeitet, welches für die erste Registrierung zuständig ist. Bei Buchstabengleichheit bei den Namen der Angeschuldigten/Angeklagten ist der Vorname geordnet nach dem Alphabet wie eben genannt entscheidend.

## 3.

Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die folgenden Serviceeinheiten wahrgenommen.

Die Jugendstraf- und Jugendschöffensachen wie Anlage IV und V:

- SEF 1 (z. Zt. Wüste/Klug)
- SEF 2 (z. Zt. Verebelj/Cansizoglu)

Die Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III:

- SEF 3 (z. Zt. Oberberg/Gennaro-Selvaggio)
- SEF 4 (z.Zt. Wüste/Klug)

4.

Briefannahmestelle Ordnungswidrigkeiten und Erzwingungshafthsachen:

Alle Neueingänge in Ordnungswidrigkeiten und Erzwingungshafthsachen werden der Briefannahmestelle zugeleitet.

Die Briefannahmestelle bearbeitet zunächst täglich die ihr bis 10.00 Uhr zugehenden elektronischen Neueingänge in der Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs. Dazu vergibt sie im Ordner „Briefannahmestelle“ eine Kontrollnummer unter Verwendung des elektronischen Stempels beginnend mit der 1. Die fortlaufende Zahl wird nach der Reihenfolge des Eingangs beginnend mit dem frühesten Eingang bei der ERV-Stelle, bei gleichzeitigen Eingängen nach der Reihenfolge der Bearbeitung vergeben. Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend neu weitergeführt.

Anschließend versieht die Briefannahmestelle die ihr täglich bis 10.00 Uhr vorliegenden Eingänge in Papierform entsprechend der Reihenfolge des Alphabets – maßgeblich hierfür ist der Name des Betroffenen, wobei immer der erste Buchstabe des Namens der Person wie A I 1 des Geschäftsverteilungsplans entscheidend ist – mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung (Eingangsvermerk). Hierbei ist eine fortlaufende Bearbeitung nach den Kontrollnummern des elektronischen Stempels mit den Kontrollnummern der Neueingänge in Papierform sicherzustellen.

Die Kontrollnummernvergabe wird täglich fortlaufend weitergeführt.

Die Aufgabe der Briefannahmestelle wird im täglichen Wechsel durch die folgenden Serviceeinheiten wahrgenommen.

- SEF 5 (z.Zt. Cansizoglu/Breuer)
- SEF 6 (z.Zt. Verebelj/Breuer)

## 5. Eingangsgeschäftsstelle

a)

Die jeweils nummerierten Eingänge werden täglich an die Eingangsgeschäftsstelle des Strafgerichts weitergegeben. Die Aufgabe der Eingangsgeschäftsstelle wird jeweils im täglichen Wechsel von der Serviceeinheit wahrgenommen, die am Vortag die Aufgabe der Briefannahmestelle wahrgenommen hat. Das Nähere regelt die Geschäftsleitung.

b)

Die Eingangsgeschäftsstelle nimmt die Verteilung der neuen Sachen nach den nachfolgenden Regelungen auf die Abteilungen vor. In Zweifelsfällen hat die Verteilung nach Vorstücken (Nr. 4c) Vorrang vor der Verteilung nach Nummerierung (Nr. 5).

c)

Die Geschäftsverteilung nach Vorstücken entfällt bei Ordnungswidrigkeitsverfahren und Erzwingungshaftssachen.

## 6. Geschäftsverteilung nach Vorstücken

a)

Bei den neuen Eingängen ist in dem jeweiligen Turnus zunächst die Abteilung der Richter:in zuständig, welche ein früheres Verfahren zur selben Person bearbeitet hat oder bearbeitet (siehe Regelung zu den Vorstücken unten, Ziffer 4c)

Die Eingangsgeschäftsstelle prüft für jeden Neueingang in Judica, ob ein Strafverfahren gegen eine Person anhängig war oder ist.

b)

Sind in Bezug auf eine Person in unterschiedlichen Abteilungen Vorstücke vorhanden, so ist die Abteilung zuständig, in der gegen die Angeschuldigte/Angeklagte das jüngere Verfahren geführt wird.

c)

Unter die Regelung über die **Vorstücke** fallen

- Anklagen, Strafbefehlsverfahren, vereinfachte Jugendverfahren und Verfahren nach § 45 Abs. 3 JGG vor der Einzelrichter:in -, die ab dem 01.01.2021 eingegangen sind und sich gegen die gleiche Angeschuldigte/den gleichen Angeschuldigten richten

- alle Verfahren mit Gs Aktenzeichen mit Ausnahme der Verfahren nach Ziffer V. 1 des Geschäftsverteilungsplans

- laufende von einem fremden Gericht übernommene Bewahrungen (AR-BEW, BRs)

- sowohl vor der Einzelrichter:in bis zu deren rechtskräftigem Straferlass, Widerruf oder der Abgabe an ein fremdes Gericht.

- laufende von einem fremden Gericht übernommene Vollstreckungsverfahren in Jugendrichtersachen (VRJs)

## 7. Geschäftsverteilung nach Nummerierung

Soweit keine auf den Turnus anzurechnenden Vorstücke festgestellt wurden, werden die Verfahren nach der Reihenfolge der jeweiligen Nummerierung der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, fortlaufend.

Die Ordnungswidrigkeitsverfahren werden zudem nach der Reihenfolge der Briefannahmestelle einzeln und nacheinander auf die Abteilungen (49E, 49) verteilt, beginnend mit der eAkte und sodann die Papierakte.

Die Abteilungen werden wie aus den Anlagen III, IV, V a, b und VI ersichtlich am Turnus beteiligt.

## 8. Besonderheiten bei Strafsachen

a)

Werden bereits zugewiesene Verfahren verschiedener Abteilungen - etwa wegen Sachzusammenhangs - verbunden, wird die Sache in der Abteilung des ältesten Verfahrens weiterbearbeitet. Die Verbindung wird der Eingangsgeschäftsstelle mitgeteilt, die der abgebenden Abteilung die nächste bereite Sache im Turnus zuweist.

Eine Verbindung oder Trennung von Verfahren innerhalb einer Abteilung bleibt für den Turnus unberücksichtigt.

b)

Strafsachen eines anderen Gerichts, die ein Dezernat zum Zwecke der Verbindung mit einer anhängigen Sache übernehmen soll, werden als Neueingang behandelt.

c)

Für Nachtragsanklagen ist die Richter:in des Verfahrens ohne Anrechnung auf den Turnus zuständig, zu dem die Nachtragsanklage erhoben wird.

d)

Strafverfahren, die wegen nicht bestandskräftiger abschließender Entscheidung an das Amtsgericht Bergisch Gladbach zurückgelangen (z.B. Fälle der durch das Landgericht aufgehobenen Ablehnung der Eröffnung des Hauptverfahrens) sind - unter Anrechnung

auf den Turnus - dem bisherigen zuständigen Dezernat zuzuteilen, soweit das übergeordnete Gericht keine andere Regelung trifft.

e)

Ist eine Anklage gegen mehrere Angeschuldigte/Angeklagte erhoben, ist bei nur einem personenbezogenen Vorstück dessen Abteilung, bei mehreren personenbezogenen Vorstücken die Abteilung, die mit der lebensälteren Angeschuldigten/Angeklagten befasst ist, zuständig.

f)

Verfahren, die durch das Rechtsmittelgericht an eine andere Abteilung zurückverwiesen worden sind, werden unter Außerachtlassung der ursprünglichen Abteilung oder Richter:in, in das nächste freie Feld des jeweiligen Turnusblatts eingetragen.

g)

Vollstreckungsübernahmen auswärtiger Gerichte in Jugendstrafsachen (VRJs) werden auch im jeweiligen Turnus verteilt.

h)

Wird eine Anklage vom Schöffengericht oder Jugendschöffengericht vor der Strafrichter:in oder Jugendrichter:in eröffnet, ist die Akte der Eingangsgeschäftsstelle vorzulegen, wo sie wie ein Neueingang im jeweiligen Turnus (Anlage III, IV) zu behandeln ist.

i)

Wird eine Einzelrichterstrafsache gegen Jugendliche und Heranwachsende an das Jugendschöffengericht zur Übernahme vorgelegt, wird sie dem Turnus Jugendschöffengerichtssachen wie Anlage V zugeordnet.

9.

Der Turnus wird jährlich am Beginn des Jahres neu begonnen.

## **V.**

### **Ermittlungssachen, Freiheitsentziehungssachen und Entscheidungen nach Polizei- und Ordnungsrecht**

1.

#### Verfahren betreffend

- die Ermittlungssachen nach der Strafprozessordnung
- die Untersuchungshaft oder einstweilige Unterbringung vor Anklageerhebung
- Anträge an die Ermittlungsrichter:in nach dem IRG und sonstigen Rechtsnormen
- Freiheitsentziehungssachen gemäß 7. Buch FamFG auch auf Grund Verweisung durch Landesrecht (z.B. § 36 PolG NW)
- sonstige Maßnahmen nach dem Polizeigesetz und anderer ordnungsbehördlicher Vorschriften

werden von der jeweiligen Ermittlungsrichter:in nach den Bestimmungen dieses Abschnitts bearbeitet.

2.

Die Verfahren gemäß Ziffer 1. gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben (Abt. 40/40a) und Verfahren gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56), werden im täglichen Wechsel gemäß nachfolgender Tabelle bearbeitet.

Montag	Richterin am Amtsgericht Sünemann
Dienstag	Richter am Amtsgericht Güven
Mittwoch	Richterin am Amtsgericht Epbinder
Donnerstag	Richterin Willberg
Freitag	Richterin Kuschel
Samstag, Sonntag, gesetzliche Feiertage, dienstfreier Werktag und in den Bereitschaftsdienstzeiten im Übrigen	Bereitschaftsdienst

Die Richter:in, die mit einer dieser Sachen zuerst befasst war, bleibt auch außerhalb dieser Tage für alle weiteren damit zusammenhängenden (oder nachfolgenden) Ermittlungen/Entscheidungen zuständig (Haftprüfungen, [Haft-]Beschwerden, Vernehmungen, Verlängerung der Abschiebehaft pp.). Dies gilt nicht für die Hauptsacheentscheidung nach vorheriger einstweiliger Anordnung.

4.

Für die während des Bereitschaftsdienstes neu eingehenden Sachen wie Ziffer 1 ist anschließend zuständig:

a)

Bei Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, für die samstags und sonntags eingegangenen Sachen diejenige Richter:in, der entsprechend der Zuständigkeitsverteilung wie V 2 montags zuständig ist. Für die übrigen Tage diejenige Richter:in, die entsprechend der Zuständigkeitsregelung wie V 2 zuständig ist.

b)

Bei Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, für die samstags und sonntags eingegangenen Sachen diejenige Richter:in, die entsprechend der Zuständigkeitsverteilung wie V 2 dienstags zuständig ist. Für die übrigen Tage diejenige Jugendrichter:in, der entsprechend der Zuständigkeitsregelung wie V 2 zuständig ist.

## **B.**

### **Geschäftsverteilung:**

Von den richterlichen Geschäften übernehmen:

#### **1. Richterin am Amtsgericht Bayer:**

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 25) wie Anlage II
- b) Adoptionssachen mit geraden Endziffern nach § 186 FamFG (Abt. 23) sowie alle später eingehenden Adoptionsverfahren, die denselben Personenkreis betreffen

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Friedrich

#### **2. Richter am Amtsgericht Bischoff**

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 28) wie Anlage II
- b) Von der Bearbeitung einstweiliger Anordnungen nach § 1631b BGB ist Richter am Amtsgericht Bischoff ausgenommen mit Ausnahme der Verfahren, die der

Abteilung aufgrund der Vorstückregelung gemäß Teil A, III, Nr. 4 zugeordnet werden.

- c) Mobiliarzwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 5 – 9 (Abt. 36 bis 39)
- d) Zwangsvollstreckungssachen in das unbewegliche Vermögen, K, L (Abt. 34)

Vertreter zu a) und b): Richter am Amtsgericht Verch

Vertreter zu c) und d): Richter am Amtsgericht Ricken

### **3. Richter am Amtsgericht Dr. Friedrich**

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 26b) wie Anlage II
- b) Adoptionssachen mit ungeraden Endziffern nach § 186 FamFG (Abt. 23) sowie alle später eingehenden Adoptionsverfahren, die denselben Personenkreis betreffen

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Bayer

### **4. Richterin am Amtsgericht Kellerhoff**

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 26a) wie Anlage II

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag

### **5. Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg**

- a) Beratungshilfesachen (Abt. 35)
- b) Konkurs- und Vergleichssachen (Abt. 33)
- c) nicht besonders zugeteilte Sachen
- d) Familiensachen: Bestand der Abt. 27

Vertreter zu a bis c): Richter am Amtsgericht Verch

Vertreter zu d): Richter am Amtsgericht Dr. Friedrich

### **6. Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag**

Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 29) wie Anlage II

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Kellerhoff

### **7. Richter am Amtsgericht Verch**

- a) Familiensachen im Turnus Familiensachen (Abt. 24) wie Anlage II
- b) Der Bestand der Abteilung 27 bis auf die 42 ältesten Verfahren wird dem allgemeinen laufenden Turnus wie Anlage II nach auf die übrigen Familienrichter verteilt. Ebenso wird vorbehaltlich der Vorstückregelung verfahren, wenn ein Verfahren wiederaufgenommen wird

Vertreter: Richter am Amtsgericht Bischoff

### **8. Richterin am Amtsgericht Bakarino**

Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG mit den Buchstaben A – C, G – K, N und R (Abt. 4) einschließlich der Rechtshilfesachen

Vertreter für die Buchstaben A - C, G, J: Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann

Vertreter für die Buchstaben H, I, K, N und R: Richter am Amtsgericht Sellmann

### **9. Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann**

- a) Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG mit den Buchstaben L, P, Q, S, Z (Abt. 5) einschließlich der Rechtshilfesachen
- b) Nachlasssachen (Abt. 6/7)
- c) Landwirtschaftssachen (Abt. 2/ 2a)
- d) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 61) wie Anlage I
- e) Registersachen (Abt. 8/9)

Vertreterin zu a) für die Buchstaben S, Z: Richterin am Amtsgericht Bakarino

Vertreter zu a) für die Buchstaben L, P, Q: Richter am Amtsgericht Sellmann

Vertreter für b) und c): Richter am Amtsgericht Verch

Vertreterin zu d) und e): Richterin am Amtsgericht Ehrich

### **10. Richter am Amtsgericht Sellmann**

Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG mit den Buchstaben D – F, M, O und T – Y (Abt. 8) einschließlich der Rechtshilfesachen.

Vertreter:in: für die Buchstaben D – F; M, O: Richterin am Amtsgericht Bakarino

für die Buchstaben T – Y: Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann

### **11. Richterin Kuschel**

a) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 44) im Turnus Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III.

b) Ordnungswidrigkeitssachen, Erzwingungshaftsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung gegen Erwachsene im Turnus Ordnungswidrigkeiten und Erzwingungshaftsachen wie Anlage V a und b (Abt. 49, 49E, 48), die bis zum 31.03.2024 von Richterin Willberg bearbeitet worden sind.

c) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jeden Freitag (Abt. 40/40a)

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Epbinder

### **12. Richterin am Amtsgericht Epbinder**

a) Schöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen nach §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 43)

b) Vorsitzende des erweiterten Schöffengerichts (Abt. 43e)

c) Angelegenheiten der Schöffen (Schöffengericht)

d) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr

vollendet haben, jeden Mittwoch (Abt. 40/40a)

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Sünнемann

### **13. Richter am Amtsgericht Güven**

- a) Jugendschöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen gemäß §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 53)
- b) Den Bestand der Jugendschöffensachen und Bewährungsaufsichten einschließlich der Entscheidungen gemäß §§ 54, 56 GVG hierfür (Abt. 50)
- c) Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 52) im Turnus Jugendrichterstrafsachen wie Anlage IV
- d) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 46) im Turnus Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III und der Bestand der Abteilung 46 mit Ausnahme des Bestandes mit den Endziffern 1 – 4, Stichtag 31.07.2022
- e) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jeden Dienstag (Abt. 40/40a)
- f) Angelegenheiten der Jugendschöffen, soweit nicht anders geregelt
- g) Richterliche Entscheidungen nach dem EuGeldG
- h) Todeserklärungssachen (Abt. 6)
- i) Verteilungssachen, J (Abt. 33)
- j) Grundbuchsachen (Abt. 10)

Vertreterin: Richterin Willberg

### **14. Richterin Willberg**

- a) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 41) im Turnus Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III
- b) Bestand der Abteilung 46 mit den Endziffern 3 und 4 bis zum Stichtag 31.07.2022
- c) Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 51) im Turnus Jugendrichterstrafsachen wie Anlage IV
- d) Den Bestand der Jugendrichtersachen und Bewährungsaufsichten (Abt. 57)

- e) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Abt. 49, 49 E) mit Bestand
- f) Erzwingungshafthsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich Verfahren nach § 98 OWiG (Abt. 48) mit Bestand
- g) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jeden Donnerstag (Abt. 40/40a)

Vertreter: Richter am Amtsgericht Güven

### **15. Richterin am Amtsgericht Sünemann**

- a) Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 47) im Turnus Einzelrichterstrafsachen wie Anlage III
- b) Bestand der Abteilung 46 mit den Endziffern 1 und 2 bis zum Stichtag 31.07.2022
- c) Der Bestand der Einzelrichterstrafsachen und Bewährungsaufsichten gegen Erwachsene (Abt. 45)
- d) Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene, Erzwingungshafthsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung im Turnus Ordnungswidrigkeiten wie Anlage V a und b (Abt. 49, 49E, 48)
- e) Der Bestand an Ordnungswidrigkeitssachen gegen Erwachsene, Erzwingungshafthsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung aus den Abteilungen 49, 49E und 48 mit Stichtag 14.05.2023, soweit er von Richterin am Amtsgericht Daldrup bearbeitet worden ist und der Bestand an Ordnungswidrigkeitsverfahren gegen Erwachsene, Erzwingungshafthsachen und Anträge auf gerichtliche Entscheidung, soweit er von Richterin am Amtsgericht Zippelius-Rönz und Richterin am Amtsgericht Epbinder bearbeitet worden ist, jeweils mit Stichtag 06.08.2023
  - f) Verfahren nach Abschnitt A V Ziffer 3 gegen Personen, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Abt. 56/56a) und gegen Personen, die das 21. Lebensjahr vollendet haben, jeden Montag (Abt. 40/40a)
  - g) Zweite Amtsrichterin im erweiterten Schöffengericht

Vertreterin: Richterin Kuschel

## **16. Richterin am Amtsgericht Ehrich**

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten ohne Beteiligung im Turnus Zivilsachen Anlage (Abt. 66)
- b) Bestand der Abteilung 62

Vertreter zu a und b): Richter Dr. Kleindiek

## **17. Richter Dr. Kleindiek**

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 60) wie Anlage I

Vertreter: Richter am Amtsgericht Dr. Bockelmann

## **18. Richter am Amtsgericht Ricken**

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (Abt. 68) im Turnus Zivilsachen wie Anlage I
- b) Wohnungseigentumssachen (Abt. 70) im Turnus wie Anlage VI
- c) Mobiliarzwangsvollstreckungssachen mit den Endziffern 0 – 4 (Abt. 36 bis 39)

Vertreter zu a) und b): Richter am Amtsgericht Schulze

Vertreter zu c): Richter am Amtsgericht Bischoff

## **19. Richter am Amtsgericht Schulze**

- a) Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Turnus Zivilsachen (Abt. 63) wie Anlage I
- b) Wohnungseigentumssachen (Abt. 71) im Turnus WEG wie Anlage VI

Vertreter: Richter am Amtsgericht Ricken

## **20.**

Richter am Amtsgericht Bischoff ist Güterichter in Zivilsachen gemäß § 278 Abs. 5 ZPO und in Familiensachen nach § 36 Abs. 5 FamFG, 113 Abs. 1,2 FamFG, 278 Abs. 5 ZPO jeweils für die Verfahren mit geraden Endziffern.

Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag ist Güterichterin in Zivilsachen gemäß § 278 Abs. 5 ZPO und in Familiensachen nach § 36 Abs. 5 FamFG, 113 Abs. 1,2 FamFG, 278 Abs. 5 ZPO jeweils für die Verfahren mit ungeraden Endziffern.

Gibt eine Richter:in ein von ihr bearbeitetes Verfahren zur Mediation, so ist jeweils die andere Güterichter:in zuständig.

Beide Richter:innen vertreten sich wechselseitig.

Soweit den Richter:innen ein Verfahren als Güterichterin zugewiesen wird, wird dieses Verfahren jeweils auf den Turnus der Familiensachen ihrer Abteilungen – nämlich Abt. 28 (Richter am Amtsgericht Bischoff) und Abt. 29 (Richterin am Amtsgericht Dr. Sonntag) – angerechnet und zwar so, dass sie einmal im Turnus übergangen werden.

### **C. Weitere Regelungen:**

#### 1. Weitere Vertretungsregelung:

Ist auch die Vertreter:in verhindert, so erfolgt die weitere Vertretung durch die übrigen Richter:innen des Amtsgerichts in alphabetischer Reihenfolge, beginnend mit dem nächsten im Alphabet nach dem ursprünglich zuständigen Richter:in, und zwar zunächst durch die Richter:innen, die den gleichen Sachbereich der verhinderten Richter:in bearbeiten (I. Strafsachen, Bußgeldsachen; II. Zivilsachen einschließlich WEG-Sachen, M- Verfahren und K- und L- Verfahren; III. Familiensachen, IV. Betreuung-, Nachlass- und Landwirtschaftssachen, V. Verfahren über Ablehnungsgesuche, VI. sonstige Angelegenheiten).

#### 2. Bereitschaftsdienst

Es wird ein richterlicher Bereitschaftsdienst gemäß Bereitschaftsdienst-VO des JM vom 23.09.2003 mit nachfolgender AV des JM vom 15.05.2007 (2043 – I. 3) eingerichtet.

Den Bereitschaftsdienst nehmen folgende Richter:innen wahr:

des AG Bergisch Gladbach:

- Richterin am Amtsgericht **Bayer**,
- Richterin am Amtsgericht **Epbinder**,
- Richter am Amtsgericht **Dr. Friedrich**
- Richter am Amtsgericht **Schulze**
- Richterin am Amtsgericht **Zippelius-Rönz**

und zwar

- als Vertreter:in der jeweils originären nach diesem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Richter:in gemäß der gesonderten Festlegung des Bereitschaftsdienstes durch das Präsidium des Landgerichts Köln.

### 3. Ablehnungsgesuche

Ist über die Ablehnung einer Richterin oder eines Richters wegen der Besorgnis der Befangenheit durch eine andere Richterin oder einen anderen Richter des Amtsgerichts zu entscheiden, so entscheiden

a) in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und Wohnungseigentumssachen:

Richter am Amtsgericht Sellmann

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

b) in Familiensachen

Richterin am Amtsgericht Bakarino

Vertreter: Richter am Amtsgericht Bockelmann

c) in Straf- und Bußgeldsachen und in Mobiliarzwangsvollstreckungssachen:

Richter am Amtsgericht Verch

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

d) in allen anderen Fällen:

Richter am Amtsgericht Verch

Vertreterin: Direktorin des Amtsgerichts Saul-Krickeberg

Anlage I (Allgemeine Zivilsachen) – Stand: 01.04.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Abt. 60 Ri Dr. Klein- dieck	Abt. 61 RiaG Dr. Bockelmann	Abt. 63 RiAG Schulze	Abt. 66 Ri'inAG Ehrich	Abt. 68 RiAG Ricken
>> 1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16		65/5			
17					
18					
19					
20					

Anlage II (Turnus F-Sachen) – Stand: 01.04.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Abt. 24 RIAG Verch	Abt. 25 Ri'inAG Bayer	Abt. 26a Ri'in AG Kellerhoff	Abt. 26b RIAG Dr. Friedrich	Abt. 28 RIAG Bischoff	Abt. 29 Ri'inAG Sonntag
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10					y	
11						
12				y		
13						
14				y		
15						
16				y		
17						
18				y		
19						
20				y	y	

Anlage III (Turnus Einzelrichterstrafsachen) – Stand: 01.04.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Abt. 41 Ri'in Willberg	Abt. 44 Ri'in Kuschel	Abt. 46 RiAG Güven	Abt. 47 Ri'inAG Sünnemann
> 1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Anlage IV (Turnus Jugendrichterstrafsachen) – Stand: 01.04.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Abt. 51 Ri'in Willberg	Abt. 52 RIAG Güven
>> 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Anlage Va (Turnus Ordnungswidrigkeiten Erwachsene) Stand: 01.04.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Ri'in Kuschel (OE 21000/OE21006)	Ri'in AG Sünemann (OE 240000/24006)
>> 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Anlage Vb (Turnus E-Haftsachen Erwachsene) Stand: 01.04.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Ri'in Kuschel (OE 26000)	Ri'in AG Sünneemann (OE 24100)
>> 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Anlage VI (Turnus Wohnungseigentumssachen) – Stand: 01.01.2024

Turnusdurchlauf --- Abteilung	Abt. 70 Ri AG Ricken	Abt. 71 RiAG Schulze
> 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Bergisch Gladbach, den 15.03.2024  
Das Präsidium des Amtsgerichts

\_\_\_\_\_  
Brandes

\_\_\_\_\_  
Epbinder

\_\_\_\_\_  
Dr. Friedrich

\_\_\_\_\_  
Sellmann

\_\_\_\_\_  
Sünnemann