

Beschluss

zur richterlichen Geschäftsverteilung für den Zeitraum ab dem 01.04.2024

Anlässlich der Beendigung der Abordnung der Richterin Melssen und der Veränderung des Arbeitskräfteanteils der Richterin am Amtsgericht Hölker wird die richterliche Geschäftsverteilung bei dem Amtsgericht Emmerich am Rhein mit Wirkung ab dem 01.04.2024 wie folgt geändert:

Erster Teil: Allgemeines

I. Verteilung nach Buchstaben in Familiensachen

In Familiensachen erfolgt die Verteilung der Geschäfte nach dem Anfangsbuchstaben des Familiennamens des Antragsgegners.

Hierbei sind die folgenden Regelungen maßgebend:

1.) Anträge gegen natürliche Personen

Maßgeblich ist der Anfangsbuchstabe des Nachnamens.

Adelsprädikate, Verwandtschaftsbezeichnungen usw. bleiben unberücksichtigt.

Gleiches gilt für vorangestellte Namensbestandteile wie zB „van“, „ten“, „zur“, „auf“, etc.

Beispiel: Helmut zum Berghof	=	B
Lindemann-Maier	=	L
Baron von Derksen	=	D
Gebrüder Jansen	=	J
ten Hompel	=	H
van Bebber	=	B

Bei zusammengesetzten Namen ist maßgeblich der erste Buchstabe des ersten Namensteils (Beispiel: **S**chulte-Wierling).

Akademische Grade bleiben unberücksichtigt (Beispiel: Dr. **K**autner).

2.) Anträge gegen Behörden

Sofern der Antragsgegner eine Behörde ist, ist maßgeblich der Nachname des Antragstellers.

3.) Anträge gegen juristische Personen, rechtsfähige Personengesellschaften und Firmen

Maßgeblich ist – sofern vorhanden – der Name, wie er im jeweiligen Register (Handelsregister, Vereinsregister) eingetragen ist; hilfsweise in einer genehmigten Satzung.

Nachrangig ist maßgeblich die Firma. Die Regelungen betreffend natürliche Personen (lit a) gelten entsprechend. Die Firma geht dem wahren Namen des Firmeninhabers vor.

Sofern eine rechtsfähige Personengesellschaft keinen Namen führt, sind maßgeblich die Nachnamen der Gesellschafter.

4.) Anträge gegen Gebietskörperschaften und Länder

Maßgeblich ist der Name des Gebiets.

Beispiel: Stadt Emmerich am Rhein	= E
Landschaftsverband Westfalen-Lippe	= W
Kreis Wesel	= W

Dies gilt nicht für staatliche und kommunale Anstalten und Betriebe, soweit sie eigene Rechtspersönlichkeiten besitzen.

5.) Mehrheiten von Antragsgegnern

Bei Anträgen gegen mehrere Antragsgegner richtet sich die Zuständigkeit nach dem Beklagten oder Antragsgegner, dessen Anfangsbuchstaben im Alphabet an erster Stelle steht.

6.) Isolierte Verfahren betreffend das Sorgerecht und/oder den Umgang

Bei isolierten Verfahren betreffend das Sorgerecht und/oder den Umgang richtet sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des betroffenen Kindes. Sind mehrere Kinder betroffen, deren Nachnamen unterschiedliche Anfangsbuchstaben haben, so ist maßgeblich der Nachname des jüngsten Kindes.

7.) Vorbefassung

Die nachfolgenden Regelungen zur Vorbefassung betreffen Fallkonstellationen, in denen weitere Verfahren anhängig waren oder sind, die denselben Personenkreis betreffen.

a) Es gilt vorrangig die gesetzliche Regelung des § 23b II 2 – 4 GVG. Darin ist normiert:

„Wird eine Ehesache rechtshängig, während eine andere Familiensache, die denselben Personenkreis oder ein gemeinschaftliches Kind der Ehegatten betrifft, bei einer anderen Abteilung im ersten Rechtszug anhängig ist, ist diese von Amts wegen an die Abteilung der Ehesache abzugeben.

Wird bei einer Abteilung ein Antrag in einem Verfahren nach den §§ 10 bis 12 des Internationalen Familienrechtsverfahrensgesetzes ... anhängig, während eine Familiensache, die dasselbe Kind betrifft, bei einer anderen Abteilung im ersten Rechtszug anhängig ist, ist diese von Amts wegen an die erstgenannte Abteilung abzugeben; dies gilt nicht, wenn der Antrag offensichtlich unzulässig ist.

Auf übereinstimmenden Antrag beider Elternteile sind die Regelungen des Satzes 3 auch auf andere Familiensachen anzuwenden, an denen diese beteiligt sind.“

b) Nachrangig gilt:

Es ist die Abteilung zuständig, die für ein Verfahren zuständig war oder ist, welches beim Amtsgericht Emmerich am Rhein anhängig war oder ist und denselben Personenkreis betrifft (= Vorrang der vorbefassten Abteilung). Derselbe Personenkreis ist betroffen, wenn auch nur eine Person in beiden Verfahren als Beteiligter iSd § 7 II FamFG anzusehen ist. Dies gilt nicht für Jugendämter. Sind danach mehrere Abteilungen zuständig, so ist zuständig die Abteilung, in der zuletzt ein Verfahren anhängig gemacht worden ist.

II. Turnussystem in Zivilsachen

Beginnend mit dem 01.04.2024 werden die Neueingänge durch Zuweisung im Blockturnus verteilt.

Gleiches gilt für die bis einschließlich 31.03.2024 eingegangenen Sachen, die zwischenzeitlich nicht betrieben bzw. nicht in eine Abteilung "umgeschrieben" worden sind und nunmehr wiederaufgenommen werden.

Hierfür gelten folgende Regelungen:

1. Eingänge während der Dienstzeiten

a) Eingang in der Wachtmeisterei

In der Wachtmeisterei werden alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie neue Eingänge behandelt werden, erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen und WEG-Sachen mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Fassung versehen.

b) Neubeginn in jedem Kalenderjahr

Die laufende Nummerierung beginnt neu für die ab dem 1.1. eines jeden Jahres eingehenden Neueingänge und Abgaben innerhalb des Gerichts ohne Rücksicht auf den Tag des Eingangs.

c) Eingang in der Geschäftsstelle

In der Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen werden die in der Wachtmeisterei nummerierten Eingänge nach Sachgebieten (C- und H-Sachen) gekennzeichnet und in die Register eingetragen. Sodann werden die Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf die zuständigen Richtergeschäftsaufgaben der Abteilungen entsprechend dem für jede Abteilung festgelegtem Blockturnus verteilt. Die Eingangsgeschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar vom Einreicher entgegennehmen. Alle Neueingänge, auch wenn sie bei anderen Stellen eingehen, sind zunächst der Wachtmeisterei zu übergeben.

d) Beginn am 01.04.2024

Der Turnus beginnt am 01.04.2024 mit der Abteilung 2 in der aufsteigenden Folge der Abteilungsnummern. Nach der Abteilung mit der höchsten Abteilungsnummer beginnt die Reihenfolge wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer.

2. Eingänge nach Dienstschluss

Eingänge, die nach Dienstschluss eingehen, werden wie Eingänge des nächsten nicht dienstfreien Werktages behandelt.

3. Fortbestehende Zuweisung

Eine einmal vorgenommene Zuweisung im Blockturnus ist zuständigkeitsbegründend; eine Abgabe ist nicht möglich mit Ausnahme der in Nr.4 und Nr. 6 getroffenen Regelungen.

4. Abgaben

Abgaben finden nicht statt, es sei denn sie erfolgen an die nach Regelung Nr.7, Nr. 12 oder Regelung Nr.16 zuständige Abteilung. Bei einer Sonderzuständigkeit ist die Abgabe bis zu einer Anordnung der Verfahren nach §§ 128, 495 a ZPO oder des schriftlichen Vorverfahrens, der Bestimmung eines Termins oder der Entscheidung über ein Prozesskostenhilfesuch zulässig. Diese Unzulässigkeit der Abgabe gilt auch dann, wenn die Sonderzuständigkeit erst später eintritt, z.B. durch Klageerweiterung.

5. Prozesskostenhilfe

Eine Klage, die nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den

Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird die Klage im Blockturnus wie ein neuer Eingang behandelt und zugeteilt.

Gleiches gilt für Anträge im einstweiligen Rechtsschutz, die nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe anhängig gemacht werden.

6. Einstweiliger Rechtsschutz

Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, eines Arrests oder ein Einstellungsantrag werden im Turnus der C- Sachen verteilt.

Wird später ein Hauptsacheverfahren anhängig gemacht, so ist hierfür - unabhängig vom Turnus - die Abteilung zuständig, die für das vorgenannte Verfahren zuständig war oder ist.

Wird während des laufenden Verfahrens der Hauptsache ein solcher Antrag (auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, eines Arrests oder ein Einstellungsantrag) gestellt, so ist die für die Klage in der Hauptsache zuständige Abteilung zuständig, unabhängig vom Turnus. Wegen der Abgabe an die Abteilung der Hauptsache siehe die Ausnahme zu Nr. 3. Entscheidungen oder sonstige richterliche Geschäfte betreffend die Gewährung von Prozesskostenhilfe werden nach dem Turnus zugeteilt.

8. Gesamtschuldner

Für Verfahren gegen mehrere Gesamtschuldner, insbesondere auch nach § 696 ZPO abgegebenen Mahnverfahren, gilt die nachfolgende Regelung:

Bei zeitlich gestaffeltem Eingang ist die erstbefasste Abteilung auch für die späteren Verfahren zuständig ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren. Bei mehreren Eingängen am gleichen Tag gilt die von der Wachtmeisterei vergebene niedrigere Nummer.

8. Hauptsacheverfahren und Anträge im einstweiligen Rechtsschutz

Wenn in derselben Sache gleichzeitig (oder in einem Schriftsatz verbunden) eine Klage und ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes eingehen, so ist zuerst die einstweilige Verfügung oder der Arrestantrag einzutragen; beide Verfahren (zwei Sachen) sind sodann einer Abteilung durch die Eingangsgeschäftsstelle zuzuweisen.

9. Abtrennung

In allen Fällen der Abtrennung werden diese Verfahren in der Ursprungsabteilung weiterbearbeitet, erhalten jedoch ein neues – von der Eingangsgeschäftsstelle zu vergebendes – Aktenzeichen derselben Richterabteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.

10. Verbindung

Wird gemäß § 147 ZPO die Verbindung mehrerer, bei verschiedenen Abteilungen anhängiger Verfahren angeordnet, so geht die weitere Bearbeitung der verbundenen Sachen auf die Abteilung über, welche die Verbindung angeordnet hat. Eine Anrechnung auf den Turnus findet ebenfalls nicht statt.

11. Zurückverweisung und Rückgabe durch andere Gerichte

Nach Zurückverweisung oder nach Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht/ eine andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Emmerich am Rhein nimmt ein Verfahren nur dann - erneut - am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung aufgelöst ist.

12. Vollstreckungsgegenklagen und Klauselklagen

Für Vollstreckungsgegenklagen gemäß § 767 ZPO und Klauselklagen ist die Abteilung unter Anrechnung auf den Turnus zuständig, bei der der Vorprozess anhängig war. Dies gilt auch im Falle des Übergangs von Ansprüchen aus dem ursprünglichen Titel durch Abtretung. Ist der zu Grunde liegende Titel ein Vollstreckungsbescheid oder eine Urkunde im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 5 ZPO oder besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, so wird das Verfahren nach dem allgemeinen Turnus verteilt.

13. Vollstreckbarkeitserklärungen

Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Zivilprozessabteilung.

14. AR-Sachen

AR-Sachen (außer Rechtshilfesachen und Schutzschriften) werden turnusmäßig erst erfasst, wenn eine richterliche Tätigkeit zu erfolgen hat.

15. Erneute Aufnahme von Verfahren

Für weggelegte sowie abgeschlossene Verfahren und für Nichtigkeits- und Restitutionsklagen bleibt nach erneuter Aufnahme des Verfahrens und/oder bei notwendigen weiteren Entscheidungen die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein neuer Eingang behandelt.

16. WEG-Verfahren gemäß § 47 WEG

Für Verfahren, in denen Klagen auf Erklärung oder Feststellung der Ungültigkeit desselben Beschlusses der Wohnungseigentümer erhoben werden (iSd § 47 WEG), gilt nachfolgende Regelung:

Bei zeitlich gestaffeltem Eingang ist die erstbefasste Abteilung auch für die späteren Verfahren zuständig ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren. Bei mehreren Eingängen am gleichen Tag gilt die von der Wachtmeisterei vergebene niedrigere Nummer.

III. Vertretung, Rechtshilfe, Bereitschaftsdienst

1. Subsidiäre Vertretung

In Rechtssachen vertritt bei Verhinderung des geschäftsplanmäßigen Vertreters die noch anwesende dienstjüngste Richterin bzw der dienstjüngste Richter.

2. Eingehende Rechtshilfeersuchen

Rechtshilfeersuchen erledigt der Richter, der bei originärer Zuständigkeit des Amtsgerichts Emmerich am Rhein zuständig wäre, soweit nicht eine Sonderregelung getroffen ist.

3. Bereitschaftsdienst

Gemäß der AV des JM vom 05.11.2003 (2043 I D. 3) wird an allen Tagen in der Zeit von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr ein Bereitschaftsdienst in der Form der Rufbereitschaft wahrgenommen. Während des Bereitschaftsdienstes werden nur unaufschiebbare Amtshandlungen (z. B. Haftsachen, Maßnahmen nach § 87 StPO, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen) bearbeitet. Im Einzelfall kann von der Richterin bzw. dem Richter eine Eilzuständigkeit für unaufschiebbare Amtshandlungen auf dem Gebiet des Zivil- oder Familienrechtes angenommen werden.

Der Bereitschaftsdienst wird von den Richterinnen und Richtern abwechselnd – entsprechend ihrer im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Reihenfolge – jeweils für die Dauer einer Woche (Montag 09.00 Uhr bis zum folgenden Montag 09.00 Uhr) wahrgenommen. Für die Einteilung wird eine Liste in der Verwaltungsabteilung geführt. Falls eine/ein zum Bereitschaftsdienst vorgesehene Richterin bzw. vorgesehener Richter durch Krankheit, Urlaub oder aus anderen Gründen verhindert ist, so wird dieser Bereitschaftsdienst von der nächstfolgenden Richterin bzw dem nächstfolgenden Richter wahrgenommen. Danach wird der Bereitschaftsdienst entsprechend der im Geschäftsverteilungsplan festgelegten Reihenfolge weiter fortgesetzt.

Zweiter Teil: Die Geschäftsverteilung im Einzelnen

Es bearbeiten:

I. Direktor des Amtsgerichts Dr. Stalinski

- 1.) Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit den Endziffern 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
- 2.) Entscheidungen gemäß §§ 27 StPO, 45 ZPO, 6 FamFG, soweit nicht Richterin am Amtsgericht Radde zuständig ist
- 3.) Beschwerden in Beratungshilfesachen
- 4.) nicht verteilte Sachen

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Schmitz

II. Richterin am Amtsgericht Radde

- 1.) Familiensachen und Familienstreitsachen gemäß §§ 23 b GVG, 111, 112 FamFG mit den Anfangsbuchstaben **A - D** und **N - Z**
- 2.) Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit den Endziffern 8 und 9
- 3.) Entscheidungen gemäß §§ 27 StPO, 45 ZPO, 6 FamFG, soweit sich das Ablehnungsverfahren gegen Direktor des Amtsgerichts Dr. Stalinski richtet
- 4.) die Aufgaben des Güterichters gemäß §§ 278 Abs.5 ZPO, 113 Abs.2, 36 Abs.5 FamFG, soweit die Zuweisung der Sache in Familiensachen durch Richterin am Amtsgericht Dr. Schmitz erfolgt

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Hölker

III. Richterin am Amtsgericht Dr. Schmitz

- 1.) Familiensachen und Familienstreitsachen gemäß §§ 23 b GVG, 111, 112 FamFG mit den Anfangsbuchstaben **E - M**
- 2.) Zivilprozesssachen der Abteilung 2

einschließlich der folgenden Verfahren:

- Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung und eines Arrestes
- H-Sachen
- Verfahren nach dem WEG

und einschließlich der der Richterin bis zum 31.03.2024 zugewiesenen Verfahren der Abteilungen 2, 9 und 14.

3.) die Aufgaben des Güterichters gemäß §§ 278 Abs.5 ZPO, 113 Abs.2, 36 Abs.5 FamFG, soweit die Zuweisung durch Richterin am Amtsgericht Radde erfolgt

4.) Auswahl und Auslosung aller Schöffen

5.) Zwangsvollstreckungssachen mit Ausnahme derjenigen Sachen, die nach den jeweiligen Verfahrensordnungen dem Prozessgericht des ersten Rechtszugs zugewiesen sind

6.) Nachlasssachen

7.) Grundbuchsachen, soweit eine gesetzliche Zuständigkeit des Richters gegeben ist

8.) Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen mit der Endziffer 0

Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Dr. Stalinski

IV. Richterin am Amtsgericht Hölker

1.) Strafsachen gegen Erwachsene (Ds-Sachen)

2.) Strafbefehlssachen gegen Erwachsene (Cs-Sachen)

3.) Privatklagesachen

4.) ermittelungsrichterliche Aufgaben

Vertreterin: Richterin am Landgericht Kiewit

V. Richterin am Landgericht Kiewit

Zivilprozesssachen der Abteilung 9

einschließlich der folgenden Verfahren:

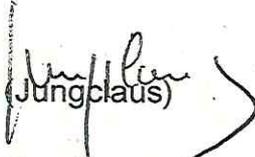
- Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung und eines Arrestes
- H-Sachen
- Verfahren nach dem WEG,

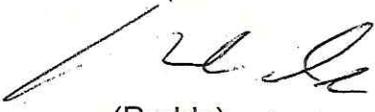
und einschließlich der bis zum 31.03.2024 der Richterin am Amtsgericht Hölker zugewiesenen Verfahren der Abteilungen 2, 9 und 14.

- 2.) Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Ds-Sachen)
- 3.) Strafbefehlssachen gegen Heranwachsende (Cs-Sachen)
- 4.) Vollstreckungsverfahren in Jugendgerichtssachen
- 5.) sämtliche Geschäfte, die nach dem JGG dem Jugendrichter zugewiesen sind
- 6.) Bußgeldverfahren

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Radde

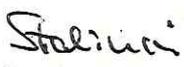
Emmerich am Rhein, den 26. März 2024


(Jungplaus)
Präsidentin des Landgerichts Kleve


(Radde)
Richterin am Amtsgericht

Dr. Schmitz ist wg. Urlaubs
beurlaubt
(Dr. Schmitz)
Richterin am Amtsgericht


(Hölker)
Richterin am Amtsgericht


(Stalinski) Direktor des Amtsgerichts