



## **Amtsgericht Eschweiler**

**Das Präsidium**

### **B e s c h l u s s :**

Nr. 1/2019

Hinweis: Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet.

**Mit Wirkung ab dem 01.01.2019 werden die richterlichen Geschäfte beim Amtsgericht Eschweiler wie folgt verteilt:**

# Übersicht

## Erster Teil

- A. Allgemeines
- B. Zivilsachen
- C. Familiensachen
- D. Strafsachen
- E. Richterablehnungen
- F. Sitzungstage Schöffengericht/Jugendschöffengericht
- G. Bereitschaftsdienst

## Zweiter Teil

Verteilung der richterlichen Geschäfte

- I. Strafsachen
- II. Strafermittlungssachen
- III. Bußgeldsachen
- IV. Entscheidungen nach dem Polizeigesetz NW und dem Ordnungsbehördengesetz NW
- V. Zivilsachen
- VI. Familiensachen
- VII. Freiwillige Gerichtsbarkeit
- VIII. Güterichter
- IX. Nicht besonders zugeteilte Sachen

# Erster Teil

## A. Allgemeines

1. Die nachstehende Geschäftsverteilung gilt für die seit Anfang des Geschäftsjahres neu eingehenden Sachen. Für die vor diesem Zeitpunkt eingegangenen Sachen bleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit, soweit nichts Abweichendes bestimmt ist.
2. Bei der Verteilung nach Buchstaben ist bestimmend der Familienname des Beschuldigten, Angeschuldigten, Angeklagten, Betroffenen, Antragsgegners, Beklagten, Schuldners oder Erblassers. Hat der Familienname mehrere Bestandteile, ist der erste großgeschriebene maßgebend. Ist kein Antragsgegner angegeben, entscheidet die Bezeichnung des Antragstellers, in Familiensachen (Vormundschafts-, PflEGschafts- und Adoptionssachen) der Familienname des Kindes. Bei Familiennamen, denen eine oder mehrere getrennt geschriebene Vorsilbe/n (von, von dem, Mc u.ä.) vorangestellt ist/sind, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben des ersten großgeschriebenen Namensteils, der den Vorsilben folgt (z.B. von Bülow = B, Mc Luhan = L, dagegen Vonderbank = V). Erworbene Titel, Berufsbezeichnungen, Anreden, Adelsbezeichnungen (Freifrau, Graf u.ä.) und der deutsche Artikel bleiben außer Betracht (z.B. Freiherr von Münchhausen = M). Bei mehreren Antragsgegnern, Kindern u.a. mit unterschiedlichen Familiennamen ist der Anfangsbuchstabe des Namens maßgebend, der im Alphabet an erster Stelle steht. Bei Doppelnamen ist der gemeinsame Namen maßgebend. Eine Namensänderung nach ordnungsgemäßer Eintragung im Register lässt die Zuständigkeit unberührt.
3. Maßgebend ist der Tag, an dem die Sache eingeht, auch nach Mahnverfahren. Eine Sache kann aus Gründen der geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit nur solange an eine andere Abteilung abgegeben werden, als
  - a. in Zivil-/Familiensachen noch nicht verhandelt oder ein Auflagen-, Hinweis- oder Beweisbeschluss oder eine gleichwertige Anordnung noch nicht ergangen ist - im schriftlichen Verfahren steht der Verhandlung der in § 128 Abs. 2 ZPO genannte Zeitpunkt gleich;
  - b. in Strafsachen noch nicht Termin zur Hauptverhandlung bestimmt oder ein Eröffnungsbeschluss ergangen ist.

Gesetzlich vorgesehene Verweisungen bleiben unberührt. Bearbeitungen wegen besonderer Eile begründen keine Zuständigkeit. Die Abgabe kann ohne die Einschränkung zu Ziffer a. und b. erfolgen, wenn die Abteilung, die mit der Bearbeitung begonnen hat, mit Sachen der betreffenden Art auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder geschäftsplanmäßig überhaupt nicht befasst ist. Die Abteilung, die eine Sache abschließend erledigt hat, bleibt ohne Rücksicht auf etwaige spätere Änderungen in der Geschäftsverteilung auch für weitere Bearbeitung (z. B. Berichtigungsbeschlüsse, Streitwertfestsetzung) zuständig, soweit nicht eine Sonderzuständigkeit begründet ist.

4. Wird die Geschäftsverteilung im Laufe des Geschäftsjahres geändert, bleiben bis zum Stichtag eingegangenen Sachen in der Ursprungsabteilung, soweit keine abweichende Regelung getroffen ist.
5. Bei Sachzusammenhang ist die Zuständigkeit der Abteilung gegeben, die als erste mit der Sache befasst (Eingangsstempel) wurde, solange das Verfahren noch nicht erledigt ist (Zählkarte). Gehen mehrere Verfahren, die sachlich zusammenhängen, am selben Tag ein, so ist die Abteilung mit der niedrigsten Kennziffer gemäß der nachfolgenden Regelung zu B. Nr. 1 zuständig.
6. Die Vertretung eines verhinderten Richters übernimmt der Richter, der geschäftsplanmäßig zum Vertreter des verhinderten Richters bestimmt ist. Wenn dieser Richter und der bestellte weitere Vertreter gleichfalls verhindert sind, tritt an die Stelle des verhinderten letzten Vertreters dessen geschäftsplanmäßiger Vertreter, wenn auch dieser verhindert ist, dessen Vertreter usw. Lässt sich auf diese Weise ein Vertreter nicht finden, so vertreten sich die Richter untereinander nach der Reihenfolge des Alphabets in der Weise, dass anstelle des erstzuständigen Richters derjenige tritt, der nach seinem Familiennamen im Alphabet nachfolgt. Weitere Vertreter sind die im Alphabet jeweils nachfolgenden Richter. Die Vertretung nach der Reihenfolge des Alphabets obliegt zunächst jedoch denjenigen Richtern, die das gleiche Sachgebiet (z.B. Betreuungs-, Zivil-, Familien-, Strafsachen) bearbeiten.

## **B. Zivilsachen**

Die Verteilung der Geschäfte in Zivilsachen erfolgt mit Ausnahme der WEG-Sachen, der Zwangsvollstreckungssachen, der Zwangsversteigerungssachen (die richterlichen Geschäfte in Zwangsvollstreckungssachen in das unbewegliche Vermögen) und der Verteilungsverfahren grundsätzlich nach folgendem Turnussystem:

1. Alle einzutragenden Neueingänge werden durch die Posteingangsstelle und die ERV-Stelle (Eingangsstelle für Eingänge im Wege des elektronischen Rechtsverkehrs) unverzüglich der Geschäftsleitung vorgelegt. Hier werden sie vom geschäftsleitenden Beamten oder dessen Vertreter bzw. einem von diesen benannten weiteren Verwaltungsmitarbeiter nach Sachgebieten (C-, H- und AR-Sachen) mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnenden Kennziffer (1, 2, 3 usw.) versehen.
2. Die mit fortlaufenden Kennziffern versehenen Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle für Zivilsachen zugeleitet. Diese erfasst die Neueingänge mit allen notwendigen Daten und ermittelt nach Ziffer 3. die zuständige Abteilung.
3. Die Neueingänge werden, jeweils nach Sachgebieten getrennt, nach der Reihenfolge der von der Geschäftsleitung vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt. Zu Beginn des Geschäftsjahres ist mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zu beginnen. Der Abteilungsspiegel ist eine tabellarische

Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate in Zivilsachen, in der für jede Abteilung eine waagerechte Reihe mit 20 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Abteilungen sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer. Reduzierte Richterdezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann der Richter der nächsten Abteilung zuständig ist.

Die einzelnen Abteilungen sind wie folgt am Turnus beteiligt:

- Abteilung 21: 1 – 20, ausgenommen die 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 23: 1 – 20, ausgenommen die 1., 2., 3., 4., 6., 7., 8., 10., 12., 13., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 24: 1 – 20, ausgenommen die 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 25: 1 – 20, ausgenommen die 1., 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 26: 1 – 20, ausgenommen die 2., 4., 6. und 8. Sache,
- Abteilung 27: 1 – 20, ausgenommen die 1., 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache.

Abteilungsspiegel für C-Sachen (gleiche Übersicht für H- und AR-Sachen):

Abtlg.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	10		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
23	6	x	x	x	x		x	x	x		x		x	x	x		x		x		x
24	10		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
25	9	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
26	17				x		x		x												
27	9	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x

4. 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.
5. Für weggelegte und 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 Abteilung zuständig, die den Vorprozess als C-Sache entschieden hat. Ist der zugrundeliegende Titel nicht von einem Richter geschaffen oder besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein neuer Eingang behandelt.

6. Nach Zurückverweisung oder Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Eschweiler nimmt ein Verfahren nur dann - erneut - am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung nicht mehr besteht.
7. Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Anwaltsvergleichen, Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Abteilung.
8. 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. Entsprechendes gilt für wechselseitige Ansprüche aus demselben Schadensereignis (vor allem Verkehrsunfälle, aber auch Körperverletzungen); hier findet eine Anrechnung auf den Turnus aber statt.
9. 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.  
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.  
Eine Anrechnung der zweiten Sache auf den Turnus findet statt.
10. 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. Eine Anrechnung auf den Turnus findet statt.
11. Als Eilsachen erkennbare Neueingänge (Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes) werden in der Reihenfolge ihrer Eingänge bei der Eingangsgeschäftsstelle von dieser an nächstbereiter Stelle eingetragen. Eilsachen können unmittelbar auf der Eingangsgeschäftsstelle abgegeben bzw. zugeleitet werden.
12. In allen Fällen der Abtrennung werden diese Verfahren in der Ursprungsabteilung weiter bearbeitet, erhalten jedoch ein neues Aktenzeichen derselben Abteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.

13. Die Abgabe einer Zivilprozesssache an eine andere Abteilung ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Ziffer 3. zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach den Ziffern 4. bis 12. begründet war und in dieser Sache weder verhandelt noch ein Auflagen-, Hinweis- oder Beweisbeschluss oder eine gleichwertige Anordnung ergangen ist. Abgaben innerhalb der Zivilabteilungen - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers - werden als Neueingänge behandelt, wenn bei der zuständigen Abteilung nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.
14. Die am 01.01.2019 zehn ältesten Verfahren aus 2018 in der Abteilung 21 (Richterin am Amtsgericht Rasche), in denen noch keine das Verfahren abschließende Entscheidung durch den Richter getroffen wurde und kein Verkündungstermin bestimmt wurde, werden an die Abteilung 24 (Richter Gißelbach) abgegeben.

Die am 01.01.2019 zehn ältesten Verfahren aus 2018 in der Abteilung 26 (Richterin Heinrichs), in denen noch keine das Verfahren abschließende Entscheidung durch den Richter getroffen wurde und kein Verkündungstermin bestimmt wurde, werden an die Abteilung 24 (Richter Gißelbach) abgegeben.

### **C. Familiensachen**

Die Verteilung der Geschäfte in Familiensachen (F-, FH- und AR-Sachen) erfolgt grundsätzlich nach folgendem Turnussystem:

1. Die für das Familiengericht bestimmten Neueingänge werden durch die Posteingangsstelle und die ERV-Stelle (Eingangsstelle für Eingänge im Wege des elektronischen Rechtsverkehrs) unverzüglich der Geschäftsleitung vorgelegt. Hier werden sie vom geschäftsleitenden Beamten oder dessen Vertreter bzw. einem von diesen benannten weiteren Verwaltungsmitarbeiter nach Sachgebieten (F- und AR-Sachen) getrennt mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnenden Kennziffer (1, 2, 3 usw.) versehen.
2. Die mit fortlaufenden Kennziffern versehenen Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts zugeleitet. Diese erfasst die Neueingänge mit allen notwendigen Daten. Sie ermittelt nach Ziffern 3. - 5. die zuständige Abteilung. Dabei ist strikt in der Reihenfolge der von der Geschäftsleitung bestimmten Kennziffern - jede Sache für sich abschließend - zu verfahren.
3. Neueingänge in AR-Sachen sind in der Reihenfolge ihrer Kennziffern fortlaufend auf die einzelnen Abteilungen zu verteilen. Zu Beginn des Geschäftsjahres ist mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zu beginnen.

4. Für jeden Neueingang in F-Sachen ist zunächst zu prüfen, ob der Personenkreis eines früheren Verfahrens in einer Familiensache betroffen ist.

- a. Derselbe Personenkreis i.S.d. § 23 b Abs. 2 GVG liegt vor, wenn die neu eingehende Sache die an einem früheren Verfahren Beteiligten betrifft (z.B. Eltern, deren Kinder, zum Umgang berechnigte Personen, Ehegatten, ursprüngliche Ehegatten und die Familienangehörigen des ursprünglichen Ehegatten, in Gewaltschutzsachen bei Personenidentität der Parteien); derselbe Personenkreis ist auch in den Fällen betroffen, in denen nach der Einwilligung der Eltern später das Adoptionsverfahren folgt. Auf den Stand des Verfahrens kommt es nicht an.

Nicht um denselben Personenkreis handelt es sich, wenn der Neueingang ein Rechtsverhältnis zum Gegenstand hat, das in einer Ehe begründet ist, die einer der beteiligten Personen mit einem Dritten geschlossen hat.

- b. Ist derselbe Personenkreis betroffen, ist die Sache grundsätzlich der Abteilung zuzuweisen, die bereits eine Familiensache aus demselben Personenkreis i. S. des Vorstehenden bearbeitet oder bearbeitet hat. Das gilt aber nur, wenn der jetzige Abteilungsrichter derselbe Richter ist, der das frühere Verfahren in der Abteilung bearbeitet oder bearbeitet hat. Liegt keine solche Vorbefassung vor, so wird der Neueingang nach dem allgemeinen Turnus gemäß Ziffer 5. verteilt.

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren aus, die in verschiedenen Abteilungen bearbeitet werden oder wurden, ist die Abteilung zuständig, die die jüngste Familiensache bearbeitet oder bearbeitet hat. Jüngste Sache ist diejenige mit der höchsten Jahrgangszahl. Bei gleicher Jahrgangszahl ist die Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zuständig. Auf den Stand der Sache kommt es nicht an.

Ist derselbe Personenkreis betroffen und wäre eine Zuständigkeit von zwei Abteilungen gegeben, ist die Abteilung mit dem älteren Verfahren zuständig.

Die Zuweisung der Sache an die zuständige Abteilung erfolgt jeweils unter Anrechnung auf den Turnus an nächstbereiter Stelle.

- c. Ist derselbe Personenkreis nicht betroffen, ist nach Ziffer 5. zu verfahren (Verteilung nach dem allgemeinen Turnus).

5. Die übrigen Neueingänge in F-Sachen - mit Ausnahme der Eilsachen gem. Ziffer 6. - werden nach der Reihenfolge der von der Geschäftsleitung vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Abteilungen verteilt. Zu Beginn des Geschäftsjahres ist mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zu beginnen. Der Abteilungsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate des Familiengerichts, in der für jede Abteilung eine waagerechte



Reihe mit 20 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Dezernate sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer. Reduzierte Dezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann der Richter der nächsten Abteilung zuständig ist.

Die einzelnen Abteilungen sind wie folgt am Turnus beteiligt:

- Abteilung 11: 1 – 20,
- Abteilung 12: 1 – 20, ausgenommen die 1., 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 13: 1 – 20, ausgenommen die 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 15: 1 – 20, ausgenommen die 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache,
- Abteilung 16: 1 – 20, ausgenommen die 1., 2., 4., 6., 8., 10., 12., 14., 16., 18. und 20. Sache.

Abteilungsspiegel für F-Sachen (gleiche Übersicht für AR-Sachen):

Abtlg.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
11	20																					
12	9	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
13	10		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
15	10		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
16	9	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	

6. Als Eilsachen erkennbare Neueingänge (Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, einer einstweiligen oder vorläufigen Anordnung) werden in der Reihenfolge ihrer Eingänge bei der Eingangsgeschäftsstelle von dieser an nächstbereiter Stelle eingetragen. Eilsachen können unmittelbar auf der Eingangsgeschäftsstelle abgegeben bzw. zugeleitet werden.
7. Die Abgabe einer Familiensache an eine andere Abteilung ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Ziffer 5. zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach Ziffer 4. begründet war und in dieser Sache weder mündlich verhandelt noch ein Beweisbeschluss erlassen worden ist. Abgaben innerhalb des Familiengerichts - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers - werden als Neueingänge behandelt, wenn bei der zuständigen Abteilung nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.

## D. Strafsachen

1. Die Verteilung der Geschäfte unter den Strafrichtern erfolgt, soweit keine Sonderregelung getroffen ist, nach Buchstaben. Bei mehreren Beschuldigten pp. ist bestimmend:
  - a. im ersten Halbjahr der in alphabetischer Reihenfolge erste Name,
  - b. im zweiten Halbjahr der in alphabetischer Reihenfolge letzte Name.
2. Wird bei zurückverwiesenen Strafsachen (§§ 210 Abs. 3, 354 Abs. 2 StPO, ggf. in Verbindung mit § 46 Abs. 1 OWiG) vom Rechtsmittelgericht die andere Abteilung nicht bestimmt, so wird die Sache von dem geschäftsplanmäßigen Vertreter des Richters der ursprünglich zuständigen Abteilung in seiner Abteilung bearbeitet. Ist auch dieser Richter verhindert, gilt die zu A. 6. Satz 3 getroffene Regelung. Entsprechendes gilt auch für den Fall einer für begründet erklärten Ablehnung eines Richters.
3. In den Fällen des § 462 a Abs. 4 StPO ist der Richter zuständig, der die höchste Strafe ausgesprochen hat, bei derselben Strafhöhe die letzte Strafe.
4. Ist in einem Ermittlungsverfahren der Name des Beschuldigten noch nicht bekannt, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Namen des Geschädigten, hilfsweise nach dem Name desjenigen, gegen den sich die beantragte Maßnahme richtet.
5. Für die Anträge im beschleunigten Verfahren nach §§ 417 ff. StPO, die mit einem Antrag auf Erlass eines Haftbefehls nach § 127b StPO kombiniert sind (sog. besonders beschleunigte Verfahren), bestimmt sich die Zuständigkeit an Werktagen (außer samstags) nach dem Eingang der Sache beim Amtsgericht Eschweiler. Zuständig ist bei einem Eingang
  - montags : Richterin am Amtsgericht Dr. Pohlen
  - dienstags: Richterin Brod
  - mittwochs: Richter am Amtsgericht Wiedeholz
  - donnerstags: Richter Chalex
  - freitags: Richter Dr. Deren

Die Regelung wirkt zuständigkeitsbegründend für das Strafverfahren insgesamt.

Geht die Sache montags bis donnerstags nach Schluss der Kernzeit (derzeit 15:00 Uhr) ein und folgt dem ein Werktag, ist der für den folgenden Werktag zuständige Richter zuständig. Bei einem Eingang am Wochenende oder an Feiertagen ist der für den nächsten Werktag zuständige Richter zuständig.

Die Regelung gilt auch für die Bearbeitung von den besonders beschleunigten Verfahren gegen Heranwachsende.

Im Fall der Verhinderung gilt die allgemeine Vertretungsregelung.

### **E. Richterablehnungen**

Ist über die Ablehnung einer Richterin oder eines Richters wegen der Besorgnis der Befangenheit durch einen anderen Richter des Amtsgerichts zu entscheiden, ist dafür Richter am Amtsgericht Laurs zuständig. Vertreter ist Direktor des Amtsgerichts Harnacke. 2. Vertreterin ist Richterin am Amtsgericht Mähr.

### **F. Sitzungstage Schöffen-/Jugendschöffengericht**

#### **Schöffengericht:**

Januar:	07 – 14 – 21 – 28
Februar:	04 – 11 – 18 – 25
März:	04 – 11 – 18 – 25
April:	01 – 08 – 15 – 22 – 29
Mai:	06 – 13 – 20 – 27
Juni:	03 – 10 – 17 – 24
Juli:	01 – 08 – 15 – 22 – 29
August:	05 – 12 – 19 – 26
September:	02 – 09 – 16 – 23 – 30
Oktober:	07 – 14 – 21 – 28
November:	04 – 11 – 18 – 25
Dezember:	02 – 09 – 16 – 23 – 30

#### **Jugendschöffengericht:**

Januar:	02 – 09 – 16 – 23 – 30
Februar:	06 – 13 – 20 – 27

März:	06 – 13 – 20 – 27
April:	03 – 10 – 17 – 24
Mai:	01 – 08 – 15 – 22 – 29
Juni:	05 – 12 – 19 – 26
Juli:	03 – 10 – 17 – 24 – 31
August:	07 – 14 – 21 – 28
September:	04 – 11 – 18 – 25
Oktober:	02 – 09 – 16 – 23 – 30
November:	06 – 13 – 20 – 27
Dezember:	04 – 11 – 18 – 25

## **G. Bereitschaftsdienst**

Gemäß VO des JM vom 24.02.2006 ist ein gemeinsamer Bereitschaftsdienstplan für die Amtsgerichte Aachen und Eschweiler bestimmt. Die Richterinnen und Richter der Amtsgerichte Aachen und Eschweiler nehmen den Bereitschaftsdienst wahr gemäß gesonderter Festlegung durch das Präsidium des Landgerichts Aachen.

Der gemeinsame richterliche Bereitschaftsdienst der Amtsgerichte Aachen und Eschweiler wird für das **Jahr 2019** wie folgt geregelt:

1.  
Am Bereitschaftsdienst nehmen jeweils alle Richterinnen und Richter teil, soweit sie nicht befreit sind.
2.  
Der Bereitschaftsdienst wird – soweit nichts anderes bestimmt ist – in den Räumen des Amtsgerichts Aachen durchgeführt. Er findet statt:

a.  
an Werktagen (ohne Samstag) von 06.00 Uhr bis 7.30 Uhr sowie von 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr; der Bereitschaftsdienst kann in Form der Rufbereitschaft wahrgenommen werden;

hat eine eilbedürftige Maßnahme bereits vor Dienstende begonnen, so wird sie von der Richterin bzw. dem Richter beendet, die bzw. der mit der Angelegenheit bereits befasst war;

b.  
an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und sonstigen dienstfreien Werktagen von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr;

aa.  
an Samstagen und sonstigen dienstfreien Werktagen von 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr (je nach Arbeitsanfall auch über diese Zeit hinaus) und an Sonn- und Feiertagen von 11.00 Uhr bis 12.00 Uhr (je nach Arbeitsanfall auch über diese Zeit hinaus), jeweils in den Räumen des Amtsgerichts Aachen;

bb.  
davor und danach kann der Bereitschaftsdienst in Form der Rufbereitschaft wahrgenommen werden.

3.  
Die jeweils zuständige Richterin bzw. der jeweils zuständige Richter hat die nicht aufschiebbaren Ermittlungshandlungen und die nicht aufschiebbaren Geschäfte in Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (auch von Minderjährigen) zu erledigen.

An Samstagen und an sonstigen dienstfreien Werktagen hat sie bzw. er zudem die (sonstigen) nicht aufschiebbaren Geschäfte in Zivil- und Familiensachen zu bearbeiten.

4.  
Die jeweils zuständige Richterin bzw. der jeweils zuständige Richter wird für die Zeit der Ausübung des Dienstes zum Jugendrichter bestellt.

5.  
Zeichnet sich bei Wahrnehmung des Präsenzeildienstes ab, dass der diensthabende Richter wegen zu vieler unaufschiebbarer Geschäfte überlastet sein könnte, hat er den Vertreter als weiteren Eildienstrichter bis spätestens 12.00 Uhr zu unterrichten.

6.  
Ein verhinderter Richter wird im Eildienst vorrangig von dem Richter vertreten, der in dem „Dienstplan“ als Vertreter benannt ist. Ist auch dieser verhindert und gibt es auch keine gesonderte Einzelfallregelung des Präsidiums oder des Direktors, gelten die allgemeinen Vertretungsregeln der Jahresgeschäftsverteilung; kommen danach mehrere Vertreter in Betracht (z.B. bei Mischpensum), so vertreten sich die Richter untereinander nach der Reihenfolge des Alphabets in der Weise, dass anstelle des erstzuständigen Richters derjenige tritt, der nach seinem Familiennamen im Alphabet nachfolgt. Weitere Vertreter sind die im Alphabet jeweils nachfolgenden Richter. Nach dem Buchstaben Z schließt sich A an.

## Zweiter Teil

<i>lfd. Nr.</i>	<i>Name</i>	<i>Dienst-bez.</i>	<i>Sachgebiet</i>	<i>Abt. Nr.</i>	<i>1. Vertreter</i>	<i>2. Vertreter</i>
			<b>I.</b> <b><u>STRAFSACHEN</u></b>			
			<b>1) Erwachsene</b> a) Schöffensachen b) Einzelrichtersachen			
			<b>a) Schöffensachen</b>			
1	Wiedeholz	RiAG	(1) Schöffensachen und die dem Richter beim Amtsgericht gemäß §§ 38 ff., 77 GVG obliegenden Aufgaben bezüglich der Schöffensachen einschließlich der Wiederaufnahmeverfahren, die nach § 140a GVG an das Amtsgericht Eschweiler gelangt sind	<b>31</b>	Dr. Pohlen	Brod
			(2) Erweitertes Schöffengericht	<b>33</b>	Dr. Pohlen	Brod
2	Brod	Rin	Beisitz im erweiterten Schöffengericht		Dr. Deren	Chalex
			<b>b) Einzelrichterstrafsachen</b> - einschließlich der Wiederaufnahmeverfahren, die nach § 140a GVG an das Amtsgericht Eschweiler gelangt sind - einschließlich der <b>Rechtshilfe in Strafsachen</b> (ohne Jugendrichter)			
3	Brod	Rin	Buchstaben <b>H, K, M, N, O, P, T, X, Y</b>	<b>30</b>	Dr. Deren	Chalex
4	Dr. Deren	Ri	Buchstabe <b>A, C, E, I, J, Q, R, S, Sch, St, U, V, Z</b>	<b>34</b>	Brod	Dr. Pohlen
5	Dr. Pohlen	RinAG	Buchstaben <b>B, D, F, G, L, W</b>	<b>36</b>	Wiedeholz	Dr. Deren
			<b>2) Jugendliche</b> a) Jugendschöffensachen b) Jugendrichtersachen			

			<b>a) Jugendschöffensachen</b>			
6	Wiedeholz	RAG	Jugendschöffensachen einschließlich der Vollstreckungssachen (VRJs) sowie die dem Richter beim Amtsgericht gemäß § 35 JGG i. V. m. den §§ 38 ff., 77 GVG obliegenden Aufgaben bezüglich der Jugendschöffensachen	<b>32</b>	Chalex	Brod
			<b>b) Jugendrichtersachen</b> - einschließlich der Vollstreckungssachen (VRJs) - einschließlich der <b>Rechtshilfe in Jugendrichtersachen</b>			
7	Chalex	Rin		<b>35</b>	Wiedeholz	Dr. Deren
			<b>3) <u>Privatklagesachen (Bs-Sachen)</u></b>			
8	Dr. Deren	Ri		<b>71</b>	Brod	Wiedeholz
			<b>II.</b> <b><u>STRAFERMITTLUNGS- UND HAFTSACHEN (Gs-SACHEN)</u></b> <b><u>EINSCHLIEßLICH DER DAMIT ZUSAMMENHÄNGENDEN</u></b> <b><u>ERMITTLUNGSHANDLUNGEN, – AUCH GEGEN JUGENDLICHE UND HERANWACHSENDE</u></b>			
9	Brod	Rin	► Buchstaben <b>A-K</b>	<b>40</b>	Chalex	Dr. Deren
9a	Chalex	Rin	► Buchstaben <b>L-Z</b>	<b>40</b>	Brod	Dr. Deren
			<b>III.</b> <b><u>BUßGELDSACHEN</u></b> 1) Erwachsene 2) Jugendliche - jeweils einschließlich der <b>Rechtshilfe in Bußgeldsachen</b>			
			<b>1) Erwachsene</b>			
10	Dr. Deren	Ri	von den richterlichen Aufgaben nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten die Einsprüche gegen	<b>37</b>	Chalex	Wiedeholz



			Bußgeldbescheide gegen Erwachsene sowie die Erzwingungshafthsachen und die gerichtlichen Entscheidungen (§§ 62 OWiG, 25a StVG) <b>Buchstaben A bis K, M, W, X und Y</b>			
11	Chalex	Rin	von den richterlichen Aufgaben nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten die Einsprüche gegen Bußgeldbescheide gegen Erwachsene sowie die Erzwingungshafthsachen und die gerichtlichen Entscheidungen (§§ 62 OWiG, 25a StVG) <b>Buchstaben L, N bis V, Z</b>	<b>38</b>	Dr. Deren	Wiedeholz
			<b>2) Jugendliche</b>			
12	Chalex	Rin	von den richterlichen Aufgaben nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten die Einsprüche gegen Bußgeldbescheide gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie die Erzwingungshafthsachen und die gerichtlichen Entscheidungen gegen Jugendliche und Heranwachsende (§§ 62 OWiG, 25a StVG)	<b>39</b>	Wiedeholz	Dr. Deren
			<b>IV.</b> <b><u>GERICHTLICHE ENTSCHEIDUNGEN NACH POLIZEI- UND ORDNUNGSBEHÖRDENGESETZ NW SOWIE RICHTERLICHE ZUSTÄNDIGKEIT BEI EUROPÄISCHEN UND INTERNATIONALEN HAFTBEFEHLEN</u></b>			
13	Brod Chalex	Rin Rin	Buchstaben <b>A bis K</b> Buchstaben <b>L bis Z</b>		Chalex Brod	Dr. Deren Dr. Deren
			<b>V.</b> <b><u>ZIVILSACHEN</u></b> <b>1) Allg. Zivilsachen (C- und H-Sachen)</b> <b>2) Rechtshilfe in Zivilsachen</b>			
14	Rasche	RinAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 21</b>	<b>21</b>	Heinrichs	Gißelbach

15	Mähr	RinAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 23</b>	<b>23</b>	Gißelbach	Heinrichs
16	Gißelbach	Ri	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 24</b>	<b>24</b>	Heinrichs	Rasche
17	Gißelbach	Ri	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 25</b>	<b>25</b>	Mähr	Rasche
18	Heinrichs	Rin	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 26</b>	<b>26</b>	Rasche	Verteilung nach Endziffern: Endziffer 0 bis 4: Mähr; Endziffer 5 – 9: Gißelbach
19	Rasche	RinAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 27</b>	<b>27</b>	Gißelbach	Heinrichs
			<b>3) Zwangsvollstreckungssachen</b> <b>4) Zwangsversteigerungssachen (die richterlichen Geschäfte in Zwangsvollstreckungssachen in das unbewegliche Vermögen)</b> <b>5) Verteilungsverfahren</b>			
20	Herzog Laurs	RinAG RiAG	Verteilung nach Endziffern: Endziffer <b>0 bis 5</b> Endziffer <b>6 - 9</b>	<b>43/61</b>	Laurs Herzog	Gißelbach Wollschläger-Dulle
			<b>6) Wohnungseigentumssachen</b>			
21	Gißelbach	Ri	Wohnungseigentumssachen (nach den §§ 43 Nr. 5 WEG, 23 Nr. 2c GVG)	<b>29</b>	Rasche	Heinrichs
			<b>VI.</b> <b><u>FAMILIENSACHEN</u></b> <b>1) Familiensachen</b> <b>2) Rechtshilfe in Familiensachen</b>			
22	Laurs	RiAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 11</b>	<b>11</b>	Herzog	Wollschläger-Dulle

23	Wollschläger	RinAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 12</b>	<b>12</b>	Harnacke	Herzog
24	Herzog	RinAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 13</b>	<b>13</b>	Laurs	Harnacke
25	Harnacke	DAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 15</b>	<b>15</b>	Wollschläger-Dulle	Laurs
26	Herzog	RinAG	Verteilung nach Turnus <b>Abtlg. 16</b>	<b>16</b>	Laurs	Harnacke
			<b>VII. FREIWILLIGE GERICHTSBARKEIT</b>			
			1) Grundbuchsachen 2) Nachlass- und Teilungssachen einschließlich Rechtshilfesachen 3) Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem 3. Buch des FamFG und Freiheitsentziehungssachen nach dem 7. Buch des FamFG 4) Sonstige Sachen			
			<b>1) Grundbuchsachen</b>			
27	Harnacke	DAG		<b>50-60</b>	Wiedeholz	Brod
			<b>2) Nachlass- und Teilungssachen</b>			
28	Wiedeholz	RiAG	► Buchstaben <b>A – K</b>	<b>42</b>	Harnacke	Brod
29	Harnacke	DAG	► Buchstaben <b>L - Z</b>		Wiedeholz	Brod
			<b>3) Betreuungs- und Unterbringungssachen sowie Freiheitsentziehungssachen</b>			
30	Mähr	RinAG	► Buchstaben <b>B, D – K</b>	<b>41</b>	Wollschläger-Dulle	Laurs
31	Wollschläger-Dulle	RinAG	► Buchstaben <b>A, C, L - Z</b>		Mähr	Gißelbach
			<b>4) Sonstige Sachen</b> a) Todeserklärungssachen b) Beratungshilfesachen			
32	Harnacke	DAG	Buchstaben A - Z	<b>46</b>	Wiedeholz	Brod

			<b>VIII. GÜTERICHTER</b>			
33	Laurs	RiAG	Buchstaben A - Z		Dr. Pohlen	Harnacke
			<b>IX. NICH<b>T</b> BESONDERS ZUGETEILTE SACHEN</b>			
34	Harnacke	DAG	Buchstaben A - Z		Wiedeholz	Brod

Eschweiler, 20.12.2018

Harnacke

Dr. Pohlen

Mähr

Wiedeholz

Laurs