

Amtsgericht Mönchengladbach- Rheydt



**Richterliche
Geschäftsverteilung
2025**

PRÄSIDIUMSBESCHLUSS

Die richterlichen Geschäfte beim Amtsgericht Mönchengladbach-Rheydt werden für das Geschäftsjahr 2025 wie folgt verteilt:

A.

Es bearbeiten:

I. Richterin am Amtsgericht Roterberg

1. Adoptionssachen
2. Familiensachen und zwar von je 52 eingehenden Sachen jede 1., 7., 12., 17., 22., 28., 33., 38., 43., 48 sowie den bisherigen Bestand in Familiensachen in der Abteilung 19 (Abt. 19)
3. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen, für die eine Zuständigkeit eines anderen Familienrichters nicht begründet ist, im Buchstabenbereich C, E, I, K, M – O, W, X, Y
4. alle aus dem Ausland eingehenden Rechtshilfevernehmungersuchen in Familiensachen;
5. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW im Buchstabenbereich F – J

Vertreter: Richter am Amtsgericht Mönkediek

II. Richterin am Amtsgericht Aschhoff

1. Familiensachen mit Ausnahme der Adoptionssachen und zwar von je 52 eingehenden Sachen jede 2., 8., 18., 23., 34., 39., 49. (Abteilung 50) sowie den bisherigen Bestand in Familiensachen in der Abteilung 17 (Abt. 17), soweit die letzten laufenden Ziffern der Aktenzeichen gerade sind (0, 2, 4, 6, 8) sowie unabhängig von der Endziffer solche Verfahren, die nach der Regelung C. II. 3.) aufgrund der Identität von Beteiligten einem Verfahren mit den genannten Endziffern zugeordnet wurden. Hinsichtlich letzterer Verfahren ist maßgeblich die Endziffer des ältesten laufenden Verfahrens. Die genannten Bestandsverfahren aus der Abteilung 17 werden in die neu eröffnete Abteilung 50 eingetragen.

2. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen, für die eine Zuständigkeit eines anderen Familienrichters nicht begründet ist, im Buchstabenbereich H, P, S, T

3. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW im Buchstabenbereich S

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Baumeister-Finck

III. Richterin am Amtsgericht Baumeister-Finck

1. Familiensachen mit Ausnahme der Adoptionssachen und zwar von je 52 eingehenden Sachen jede 3., 13., 24., 29., 44. sowie den bisherigen Bestand in Familiensachen in der Abteilung 17, soweit die letzten laufenden Ziffern der Aktenzeichen ungerade sind (1, 3, 5, 7, 9) sowie unabhängig von der Endziffer solche Verfahren, die nach der Regelung C. II. 3.) aufgrund der Identität von Beteiligten einem Verfahren mit den genannten Endziffern zugeordnet wurden. Hinsichtlich letzterer Verfahren ist maßgeblich die Endziffer des ältesten laufenden Verfahrens.

2. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen, für die eine Zuständigkeit eines anderen Familienrichters nicht begründet ist, im Buchstabenbereich A, B, D, F

3. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie Unterbringungsverfahren nach dem

PsychKG NW im Buchstabenbereich R, T

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Aschhoff

IV. Richterin am Amtsgericht Toeller

1. Familiensachen mit Ausnahme der Adoptionssachen und zwar von je 52 eingehenden Sachen jede 4., 9., 14., 19., 25., 30., 35., 40., 45., 50. sowie den bisherigen Bestand in Familiensachen in der Abteilung 24 (Abt. 24)

2. Vormundschafts- und Pflegschaftssachen, für die eine Zuständigkeit eines anderen Familienrichters nicht begründet ist, im Buchstabenbereich G, J, L, Q, R, U, V, Z

Vertreter: Richter am Amtsgericht Kunze

V. Richter am Amtsgericht Kunze

1. Familiensachen mit Ausnahme der Adoptionssachen und zwar von je 52 eingehenden Sachen jede 5., 10., 15., 20., 26., 31., 36., 41., 46., 51. sowie den bisherigen Bestand in Familiensachen der Abteilung 16 (Abt. 16)

2. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie der Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW im Buchstabenbereich N – Q, U – Z

3. Entscheidungen, die nach dem Schiedsamtsgesetz dem Richter obliegen

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Toeller

VI. Richter am Amtsgericht Mönkediek

1. Familiensachen mit Ausnahme der Adoptionssachen und zwar von je 52 eingehenden Sachen jede 6., 11., 16., 21., 27., 32., 37., 42., 47., 52. sowie den bisherigen Bestand in Familiensachen der Abteilung 18 (Abt. 18)

2. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW im Buchstabenbereich K – M

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Roterberg

VII. Richterin am Amtsgericht Kessel

1. Zivilprozess- und H-Sachen, und zwar von je 38 eingehenden Sachen jede 16., 17., 18., 19., 20. (Abt. 10)

2. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 10

3. Nachlasssachen im Buchstabenbereich F – J, R

4. Zwangsvollstreckungssachen einschließlich der Verfahren nach §§ 900 ff. ZPO, deren Geschäftsnummer mit den Ziffern 1, 7 endet

5. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 15, deren Geschäftsnummer mit 4, 5 endet

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Dr. Bartholomäi

VIII. Richterin am Amtsgericht Bürger

1. Zivilprozess- und H-Sachen, und zwar von je 38 eingehenden Sachen jede 6., 7., 8., 9., 10., 28. (Abt. 11)

2. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 11 mit den Endziffern 2, 0, 4, 8, 9

3. Grundbuchsachen

4. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 15, deren Geschäftsnummer mit 6 endet

5. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW im Buchstabenbereich A, D, E

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Pels

Weiterer Vertreter für die Geschäfte gemäß Ziffer 5.: Richter am Amtsgericht Kunze

IX. Richterin am Amtsgericht Dr. Bartholomäi

1. Zivilprozess- und H-Sachen, und zwar von je 38 eingehenden Sachen jede 21., 22., 23., 24., 25 (Abt. 48)

2. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 48

3. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 23 (gerade Endziffern des Aktenzeichens)

4. Beratungshilfesachen

5. Nachlasssachen im Buchstabenbereich S - Z

6. Zwangsvollstreckungssachen einschließlich der Verfahren nach §§ 900 ff. ZPO, deren Geschäftsnummer mit 6 endet

7. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 15, deren Geschäftsnummer mit 1, 3 endet

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Kessel

X. Richterin am Amtsgericht Göbel

1. Zivilprozess- und H-Sachen, und zwar von je 38 eingehenden Sachen jede 11., 12., 13., 14., 15., 30., 31., 32., 33., 34. (Abt. 49)
2. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 49
3. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 23 (ungerade Endziffern des Aktenzeichens)
4. Zwangsvollstreckungssachen einschließlich der Verfahren nach §§ 900 ff. ZPO, deren Geschäftsnummer mit 2, 4, 5, 8, 9 endet
5. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 15, deren Geschäftsnummer mit 0, 7, 8, 9 endet
6. Nachlasssachen im Buchstabenbereich A – E, Q

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Günther

XI. Richterin am Amtsgericht Günther

1. Zivilprozess- und H-Sachen, und zwar von je 38 eingehenden Sachen jede 1., 2., 3., 4., 5., 26., 27. (Abt. 20)
2. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 20
3. Nachlasssachen im Buchstabenbereich K - P
4. Zwangsvollstreckungssachen einschließlich der Verfahren nach §§ 900 ff. ZPO, deren Geschäftsnummer mit 0, 3 endet
5. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 15, deren Geschäftsnummer mit 2 endet

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Göbel

XII. Richterin am Amtsgericht Pels

1. Zivilprozess- und H-Sachen, und zwar von je 38 eingehenden Sachen jede 29., 35., 36., 37., 38. (Abt. 54)
2. den bisherigen Bestand in Zivilprozess- und H-Sachen der Abteilung 11 mit den Endziffern 1, 3, 5, 6, 7
4. nicht verteilte Sachen
5. alle aus dem Ausland eingehenden Rechtshilfevernehmungersuchen in Zivilsachen (Abt. 39)
6. die Angelegenheiten des Betreuungsgerichts sowie Unterbringungsverfahren nach dem PsychKG NW im Buchstabenbereich B, C

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Bürger

Weiterer Vertreter für die Geschäfte gemäß Ziffer 6.: Richter am Amtsgericht Kunze

XIII. Direktor des Amtsgerichts Dr. Kral

1. Jugendstrafsachen sowie Owi-Verfahren vor dem Jugendrichter einschließlich AR- und Gs-Sachen (Abt. 14)
2. die aus der Abteilung von Richter Opdensteinen stammenden Verfahren, die vom Revisions- bzw. Beschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind
3. Ablehnungsgesuche wegen Besorgnis der Befangenheit
4. die in Ansehung der Wahl der Schöffen durch den Strafrichter und den Jugendstrafrichter vorzunehmenden Geschäfte

Vertreter: Richter am Amtsgericht (stv. Dir.) Schreiber

XIV. Richter am Amtsgericht (stv. Dir.) Schreiber

1. Strafsachen einschließlich AR- und Gs-Sachen im Buchstabenbereich L – Z (Abt. 21)
2. den bisherigen Bestand in Strafsachen der Abteilung 21 im Buchstabenbereich L – Z einschließlich der Bewährungssachen, in denen die zugrundeliegende Entscheidung in einem in Abteilung 21 geführten Verfahren ergangen ist, sowie den bisherigen Bestand in Strafsachen der Abteilung 21 im Buchstabenbereich J, K einschließlich der Bewährungssachen, in denen die zugrundeliegende Entscheidung in einem in Abteilung 21 geführten Verfahren ergangen ist, soweit die Sachen nach dem 30.04.2022 und vor dem 20.03.2023 eingegangen sind
3. die aus der Abteilung von Direktor des Amtsgerichts Dr. Kral stammenden Verfahren, die vom Revisions- bzw. Beschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind
4. Strafverfahren gegen Erwachsene, in denen Hauptverhandlungshaft gemäß § 127 b StPO beantragt ist (Abt. 38)
5. OWi-Verfahren gegen Erwachsene einschließlich AR-Sachen im Buchstabenbereich A – K sowie den bisherigen Bestand in OWi-Verfahren gegen Erwachsene in diesem Buchstabenbereich
6. die richterlichen Entscheidungen im Rahmen von Gefahrerforschungsmaßnahmen, die nach dem Polizeigesetz NRW oder dessen entsprechender Anwendung notwendigen Entscheidungen des Amtsgerichts sowie Entscheidungen in sonstigen Verfahren gemäß § 415 FamFG an folgenden Werktagen, die nicht Feiertage oder allgemein dienstfreie Tage sind: Dienstag, Freitag
7. Erzwingungshafthanträge, Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25 a Abs. 3 StVG, sonstige Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde (§ 62 Abs. 1 Satz 1 OWiG), sonstige Anträge und Entscheidungen nach dem OWiG, deren Geschäftsnummer mit 0, 1, 4, 5, 8

Vertreter: Richter Opdensteinen

XV. Richter Opdensteinen

1. Strafsachen einschließlich AR- und Gs-Sachen im Buchstabenbereich A - K (Abt. 22)
2. den bisherigen Bestand in Strafsachen der Abteilung 22 im Buchstabenbereich A – I einschließlich der Bewährungssachen, in denen die zugrundeliegende Entscheidung in einem in Abteilung 22 geführten Verfahren ergangen ist, sowie den bisherigen Bestand in Strafsachen der Abteilung 22 im Buchstabenbereich J, K einschließlich der Bewährungssachen, in denen die zugrundeliegende Entscheidung in einem in Abteilung 22 geführten Verfahren ergangen ist, soweit die Sachen vor dem 01.05.2022 oder nach dem 19.03.2023 eingegangen sind
3. die aus der Abteilung von Richter am Amtsgericht (stv. Dir.) Schreiber stammenden Verfahren, die vom Revisions- bzw. Beschwerdegericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind
4. die richterlichen Entscheidungen im Rahmen von Gefahrerforschungsmaßnahmen, die nach dem Polizeigesetz NRW oder dessen entsprechender Anwendung notwendigen Entscheidungen des Amtsgerichts sowie Entscheidungen in sonstigen Verfahren gemäß § 415 FamFG an folgenden Werktagen, die nicht Feiertage oder allgemein dienstfreie Tage sind: Montag, Mittwoch, Donnerstag
5. OWi-Verfahren gegen Erwachsene einschließlich AR-Sachen im Buchstabenbereich L – Z sowie den bisherigen Bestand in OWi-Verfahren gegen Erwachsene in diesem Buchstabenbereich
6. Erzwingungshaftanträge, Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25 a Abs. 3 StVG, sonstige Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde (§ 62 Abs. 1 Satz 1 OWiG), sonstige Anträge und Entscheidungen nach dem OWiG, deren Geschäftsnummer mit 2, 3, 6, 7, 9 endet

Vertreter für die Geschäfte gemäß Ziffern 1., 2., 3., 5., 6.: Direktor des Amtsgerichts Dr.

Kral

Vertreter für die Geschäfte gemäß Ziffer 4.: Richter am Amtsgericht (stv. Dir.) Schreiber

B.

Güterichter:

I.

Die Aufgaben des Güterichters nehmen in Zivilsachen wahr:

Richterin am Amtsgericht Dr. Bartholomäi

Richterin am Amtsgericht Bürger

Richterin am Amtsgericht Göbel

Richterin am Amtsgericht Günther

Richterin am Amtsgericht Kessel

Richterin am Amtsgericht Pels

II.

Die Aufgaben des Güterichters in Familiensachen nehmen wahr:

Richterin am Amtsgericht Aschhoff

Richterin am Amtsgericht Baumeister-Finck

Richter am Amtsgericht Kunze

Richter am Amtsgericht Mönkediek

Richterin am Amtsgericht Roterberg

Richterin am Amtsgericht Toeller

III.

Die erste eingehende Sache bearbeitet der in I. und II. jeweils zuerst aufgeführte Richter, die weiteren Sachen nacheinander die weiteren aufgeführten Richter in dieser Reihenfolge. Die Reihenfolge beginnt jeweils erneut, wenn die neu eingehende Sache dem letzten auf der jeweiligen Liste aufgeführten Richter zugeteilt worden ist. Ist der

danach zuständige Richter entscheidungsbefugt und deshalb als Güterichter verhindert, übernimmt der nächst genannte Richter die Gütesache. Der danach übersprungene Richter ist für die nächste eingehende Güterrichtersache zuständig, an deren Bearbeitung er nicht gehindert ist. Im Übrigen gelten die in C. II. und III. getroffenen Regelungen entsprechend.

Der Güterichter wird durch den nächsten auf der Liste aufgeführten Richter vertreten. Für die weitere Vertretung gilt die allgemeine Liste in der Anlage entsprechend der allgemeinen Vertretungsregelung.

Der Richter, der in einer Sache als Güterichter tätig geworden ist, ist in der weiteren Bearbeitung der Sache abweichend von anderen Regelungen nicht zuständig.

C.

Zuständigkeitsregeln:

I.

Die Zuständigkeit der einzelnen Abteilung wird wie folgt bestimmt, soweit nicht in anderen Abteilungen die Zuständigkeit nach der Reihenfolge der eingehenden Sachen festgelegt ist:

1. Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Beklagten, Betroffenen, Schuldners, Antragsgegners, Angeschuldigten, Angeklagten, Beschuldigten usw. Bei einer Mehrheit von Personen ist der Familienname desjenigen maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe in der alphabetischen Reihenfolge an letzter Stelle steht. Künstlernamen, Adelsbezeichnungen, Beiworte, Vorsilben wie van, van der, auf der, von der, bei der, El, Al usw. (gleich, ob groß oder klein geschrieben) bleiben außer Betracht.

Besteht der Familienname aus mehreren Worten, so ist das erste groß geschriebene Wort maßgebend. Singh gilt als Nachname. Ändert sich nach der Rechtshängigkeit der Name, so bleibt die Sache in der bisherigen Abteilung.

2. Ist ein bestimmter Gegner nicht benannt, so ist der Name des Antragstellers maßgebend.

3. Für Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts gilt folgende Regelung:

a) führen sie keine besondere Namensbezeichnung, so ist entscheidend der Ort, an dem sich ihr Sitz befindet, z. B. Stadtparkasse Mönchengladbach, Kreissparkasse Neuss, Stadt Mönchengladbach, evangelische Kirchengemeinde Rheydt und dergleichen;

b) führen sie jedoch eine besondere Namensbezeichnung, so ist diese Bezeichnung maßgebend, z. B. Bundesrepublik Deutschland, Kath. Kirchengemeinde St. Lambertus in Odenkirchen, Provinzial Feuerversicherungsanstalt Rheinprovinz usw.;

c) Eigenschaftsworte wie "deutscher" oder "rheinische" u. ä. bleiben unberücksichtigt.

4. Bei Firmen, Handelsgesellschaften, Vereinen und anderen juristischen Personen ist maßgebend:

a) der Anfangsbuchstabe des ersten Wortes;

b) das erste Hauptwort in der Bezeichnung der Firma. Ist jedoch in der Firmenbezeichnung außer einem den Geschäftszweig kennzeichnenden Hauptwort ein weiteres, der Unterscheidung dienendes Hauptwort vorhanden, so ist letzteres allein bestimmend, z. B. Brauerei "Friede", "Nordstern"-Versicherungs- Aktiengesellschaft, jedoch bleiben hierbei hinzugefügte Eigenschaftsworte (z. B. Rheinische, Düsseldorfer, Deutsche, erste, allgemeine usw.) außer Betracht, auch wenn sie groß geschrieben werden;

c) sind dagegen die Firma und der Inhaber in der Klage genannt, so ist nur der Name des Inhabers maßgebend;

d) ein Personennamenname, der als Hauptwort, Eigenschaftswort oder Bestandteil eines zusammengesetzten Wortes in dem Namen der Firma vorkommt, z. B. Mannesmannwerke. Nach Fusionen, insbesondere bei Zusammenschluss bekannter Firmen, entscheidet der erste Firmenname, z. B. Rheinmetall-Borsig.

5. Wird eine Bewährungsüberwachung an das Amtsgericht Mönchengladbach-Rheydt abgegeben, in welcher ein Heranwachsender nach Erwachsenenstrafrecht verurteilt worden ist, so ist der Jugendrichter zuständig.

II.

Für Familiensachen gilt folgende Regelung:

1. Alle Neueingänge werden in einer Eingangsliste in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der Eingangsgeschäftsstelle eingetragen.

Dies gilt nicht für elektronische Neueingänge, die ohne Ausdruck unmittelbar einer elektronisch geführten Akte zuzuleiten sind. Elektronische Neueingänge, die mangels Führung einer elektronischen Akte in der Wachtmeisterei auszudrucken sind, gelten als Papiereingänge.

In der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der Geschäftsstelle werden die Neueingänge den Familienabteilungen entsprechend dem in der Geschäftsverteilung vorgesehenen Turnus zugeteilt. Die zeitliche Reihenfolge des Eingangs bei der Eingangsgeschäftsstelle ist auch dann maßgeblich, wenn eine Sache zuvor bereits auf anderem Weg in den Geschäftsgang gelangt war.

2. Die Feststellung der zeitlichen Reihenfolge und die Zuteilung an die Abteilungen erfolgt durch die Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts. Alle Eingänge mit dem gleichen Datum (Tageseingänge) gelten als gleichzeitig eingegangen. Sie werden in der alphabetischen Reihenfolge der Anfangsbuchstaben eines gemeinsamen Familiennamens der Beteiligten, ansonsten nach dem alphabetisch vorrangigen Namen eines Beteiligten, bei Namensgleichheit nach dem alphabetisch vorrangigen Vornamen eines Beteiligten den Familienabteilungen entsprechend dem Turnus zugeteilt. Bei Kindschafts- und Abstammungssachen ist der Name des Kindes maßgebend.

Für Turnusbereiche, in denen die elektronische Akte eingeführt ist, gelten zusätzlich folgende Besonderheiten:

Nichtelektronische Neueingänge (d. h. solche Eingänge, die in Papierform oder als Fax eingegangen sind) werden noch vor dem Scan-Prozess einmal täglich durch die Wachtmeisterei der Eingangsgeschäftsstelle für Familiensachen vorgelegt. Die nichtelektronischen Neueingänge werden sodann (noch vor dem Scan-Prozess) eingetragen, mit einer fortlaufenden Nummer versehen und in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der Geschäftsstelle den Familienabteilungen entsprechend dem in der Geschäftsverteilung vorgesehenen Turnus zugeteilt.

Elektronische Neueingänge werden in der Eingangsgeschäftsstelle zeitlich vor den Papiereingängen wie folgt verteilt:

Die elektronischen Neueingänge, die seit dem am vorangegangenen Werktag von der Eingangsgeschäftsstelle vermerkten Zeitpunkt der Vorlage der Papiereingänge bis zu dem am aktuellen Werktag von der Eingangsgeschäftsstelle vermerkten Zeitpunkt der Vorlage der Papiereingänge im Posteingang der elektronischen Akte (e2A) eingegangen sind, werden zuerst, d. h. vor den Papiereingängen, nach der zeitlichen Reihenfolge ihres elektronischen Eingangs von der jeweiligen Eingangsgeschäftsstelle in den jeweiligen Turnusbereichen erfasst und verteilt.

Erst im Anschluss werden die Papiereingänge in der Reihenfolge der für diesen Turnusbereich durch die Eingangsgeschäftsstelle vergebenen Nummerierung verteilt. Hieraus ergibt sich die von der jeweiligen Eingangsgeschäftsstelle zu dokumentierende Reihenfolge der Eingänge.

Nichtelektronische Neueingänge, die einer elektronisch geführten Akte zuzuführen sind, werden erst nach Vergabe eines Aktenzeichens durch die Familienabteilung erneut der Wachtmeisterei zur Durchführung des Scan-Prozesses zugeleitet.

3. Um sicherzustellen, dass Familiensachen, die denselben Personenkreis betreffen, derselben Abteilung zugewiesen werden, ist bei jedem Neueingang in einer Familiensache das Namensverzeichnis dahingehend zu überprüfen, ob der Personenkreis (ein oder mehrere Beteiligte) eines früheren Verfahrens betroffen ist. Derselbe Personenkreis liegt in der Regel vor, wenn die neue Sache die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten, Eltern, Kinder, sonstige zum Umgang berechnigte Personen oder Lebenspartner betrifft.

Im Falle der Feststellung von Personenkreisidentität wird der Neueingang unter Anrechnung auf den Turnus der Abteilung zugeteilt, die bereits eine den einschlägigen Personenkreis betreffende Familiensache bearbeitet oder bearbeitet hat. Die Zuweisung erfolgt nicht, soweit die (rechtskräftige) Erledigung dieses Verfahrens mehr als zwei Jahre zurückliegt.

Für Vormundschafts- und Pflęgschaftssachen ist derjenige Richter zuständig, in

dessen Abteilung die Anordnung der Vormundschaft oder Pflegschaft in einer Familiensache erfolgt ist oder die Entscheidung getroffen worden ist, auf die das Bedürfnis für eine Vormundschaft oder Pflegschaft zurückzuführen ist.

4. Soweit Adoptionssachen einem Familienrichter zur Bearbeitung zugewiesen sind, gilt die Regelung in 3. entsprechend.

5. Als Eilsachen erkennbare Neueingänge, also insbesondere Anträge auf Erlass von einstweiligen Anordnungen bzw. Verfügungen, Arreste, einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung werden, gleich ob sie über die Wachtmeisterei oder direkt zur Eingangsgeschäftsstelle gelangt sind, von dieser mit einem Vermerk über Datum und Uhrzeit versehen und unabhängig von der Eintragung sonstiger Tageseingänge s o f o r t zugeteilt.

Elektronische Eilt-Neueingänge, die einer elektronisch geführten Akte zuzuführen sind, sind durch die Eingangsgeschäftsstelle ebenfalls unabhängig von der Uhrzeit ihres elektronischen Eingangs vorrangig vor anderen noch nicht im Turnus verteilten Neueingängen zu erfassen und zu verteilen.

6. Eine irrtümlich fehlerhafte Zuteilung einer Sache berührt die Zuteilung im Übrigen nicht.

III.

Für die Zivilprozesssachen, Einstweilige Verfügungen/Arreste, H-/AR-Sachen und Wohnungseigentumssachen gilt folgende Regelung:

1. Es wird jeweils eine Eingangsliste geführt, in welche die Sachen in der Reihenfolge ihres Eingangs bei der Geschäftsstelle eingetragen und mit einer fortlaufenden Nummer versehen werden.

Dies gilt nicht für elektronische Neueingänge, die ohne Ausdruck unmittelbar einer elektronisch geführten Akte zuzuleiten sind. Elektronische Neueingänge, die mangels Führung einer elektronischen Akte in der Wachtmeisterei auszudrucken sind, gelten als Papiereingänge.

In der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der Geschäftsstelle werden die Neueingänge den Zivilabteilungen entsprechend dem in der Geschäftsverteilung vorgesehenen Turnus zugeteilt. Die zeitliche Reihenfolge des Eingangs bei der Geschäftsstelle ist auch dann maßgeblich, wenn eine Sache zuvor bereits auf anderem Weg in den Geschäftsgang gelangt war. Alle Eingänge mit dem gleichen Datum (Tageseingänge) gelten als gleichzeitig eingegangen. Bei gleichzeitig eingehenden Sachen bestimmt sich die Reihenfolge der Eintragung nach dem in der alphabetischen Reihenfolge vorangehenden Anfangsbuchstaben des Familiennamens des Beklagten / Antragsgegners, bei mehreren in einer Klageschrift / Antragschrift genannten Beklagten / Antragsgegnern ist derjenige mit dem im Alphabet vorangehenden Anfangsbuchstaben maßgebend. Gehen gleichzeitig Sachen ein, bei denen der Anfangsbuchstabe gleich ist, so kommt es auf die folgenden Buchstaben des Namens an, bei gleichem Nachnamen ist der Vorname maßgebend.

Für Turnusbereiche, in denen die elektronische Akte eingeführt ist, gelten zusätzlich folgende Besonderheiten:

Nichtelektronische Neueingänge (d. h. solche Eingänge, die in Papierform oder als Fax eingegangen sind) werden noch vor dem Scan-Prozess einmal täglich durch die Wachtmeisterei der Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen vorgelegt. Die nichtelektronischen Neueingänge werden sodann (noch vor dem Scan-Prozess) eingetragen, mit einer fortlaufenden Nummer versehen und in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der Geschäftsstelle den Zivilabteilungen entsprechend dem in der Geschäftsverteilung vorgesehenen Turnus zugeteilt.

Elektronische Neueingänge werden in der Eingangsgeschäftsstelle zeitlich vor den Papiereingängen wie folgt verteilt:

Die elektronischen Neueingänge, die seit dem am vorangegangenen Werktag von der Eingangsgeschäftsstelle vermerkten Zeitpunkt der Vorlage der Papiereingänge bis zu dem am aktuellen Werktag von der Eingangsgeschäftsstelle vermerkten Zeitpunkt der Vorlage der Papiereingänge im Posteingang der elektronischen Akte (e2A) eingegangen sind, werden zuerst, d. h. vor den Papiereingängen, nach der zeitlichen Reihenfolge ihres elektronischen Eingangs von der Eingangsgeschäftsstelle in den jeweiligen Turnusbereichen erfasst und verteilt.

Erst im Anschluss werden die Papiereingänge in der Reihenfolge der für diesen Turnusbereich durch die Eingangsgeschäftsstelle vergebenen Nummerierung verteilt. Hieraus ergibt sich die von der jeweiligen Eingangsgeschäftsstelle zu dokumentierende Reihenfolge der Eingänge.

Nichtelektronische Neueingänge, die einer elektronisch geführten Akte zuzuführen sind, werden erst nach Vergabe eines Aktenzeichens durch die Zivilabteilung erneut der Wachtmeisterei zur Durchführung des Scan-Prozesses zugeleitet.

2. Abweichend von der Turnusregelung werden Zivilsachen und selbstständige Beweisverfahren, die offensichtlich den gleichen Lebenssachverhalt betreffen, unter Anrechnung auf die Turnuszahl der Abteilung zugewiesen, in der bereits eine Sache, die den gleichen Lebenssachverhalt betrifft, eingetragen ist, bei Zivilsachen (C-Sachen) jedoch nur, wenn die frühere Zivilsache noch bei dem Amtsgericht Mönchengladbach-Rheydt rechtshängig und nicht rechtskräftig erledigt ist.

3. Gehen bei verschiedenen Zivilabteilungen Rechtsstreitigkeiten derselben Parteien ein, die in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht gleichgelagert sind und verbunden werden können, so ist auch für die später eingegangene Sache unter Anrechnung auf die Turnuszahl die Zivilabteilung zuständig, die bereits mit dem früheren Eingang befasst ist. Jedoch bleiben die nachträglich eingegangenen Sachen bei der Abteilung, bei der sie geführt werden, wenn in ihnen schon streitig verhandelt und Beweis erhoben worden ist.

4. Werden gleichzeitig mehrere Verfahren mit denselben Parteien und demselben Streitgegenstand anhängig gemacht, und werden die Verfahren bis auf eines zurückgenommen, dann ist für dieses diejenige Abteilung zuständig, die sich aus der ersten Eintragung im Eingangsbuch ergibt.

5. Als Eilsachen erkennbare Neueingänge, also insbesondere Anträge auf Erlass von einstweiligen Anordnungen bzw. Verfügungen, Arreste, einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung werden, gleich ob sie über die Wachtmeisterei oder direkt zur Eingangsgeschäftsstelle gelangt sind, von dieser mit einem Vermerk über Datum und Uhrzeit versehen und unabhängig von der Eintragung sonstiger Tageseingänge s o f o r t zugeteilt.

Elektronische Eilt-Neueingänge, die einer elektronisch geführten Akte zuzuführen sind,

sind durch die Eingangsgeschäftsstelle ebenfalls unabhängig von der Uhrzeit ihres elektronischen Eingangs vorrangig vor anderen noch nicht im Turnus verteilten Neueingängen zu erfassen und zu verteilen.

6. Eine irrtümlich fehlerhafte Zuteilung einer Sache berührt die Zuteilung im Übrigen nicht.

D.

Sonstige Regelungen:

I. Allgemeines

1. Soweit die Geschäfte nach Buchstaben verteilt sind und laufende Verfahren in einer anderen als der in diesem Beschluss zugewiesenen Abteilung anhängig sind, so verbleiben diese Verfahren in der bisherigen Abteilung.

2. Jeder Richter ist in der Anlage zu diesem Geschäftsverteilungsplan auf einer Fachgebietsliste und auf der allgemeinen Liste aufgeführt. Bei Verhinderung eines Vertreters ist der nächste nicht verhinderte Richter zuständig, der dem Vertretenen in demselben Fachgebiet laut Liste im Alphabet folgt. Soweit ein Dezernat nicht besetzt ist, ist der nächste nicht verhinderte Richter zuständig, der dem Vertreter in demselben Fachgebiet laut Liste im Alphabet folgt. Sind alle Richter eines Fachgebietes verhindert, ist der nächste nicht verhinderte Richter zuständig, der dem ursprünglich zuständigen Richter auf der allgemeinen Liste im Alphabet folgt. Soweit ein Dezernat nicht besetzt ist, ist der nächste nicht verhinderte Richter zuständig, der dem Vertreter auf der allgemeinen Liste im Alphabet folgt. Auf den letzten Richter in der jeweiligen Liste folgt im Sinne obiger Regelung der jeweils erste angeführte Richter.

Außerhalb der Urlaubs- und Tagungsvertretung gelten der geschäftsplanmäßige Vertreter und die weiteren Vertreter jeweils nach einer Vertretungszeit von 2 Wochen als verhindert. Ist ein nach dieser Regelung zur Vertretung berufener Richter bereits mit der Vertretung einer anderen Abteilung belastet, so gilt er als verhindert, soweit dies keine Vertretung außerhalb der Fachgebietsgruppe begründet.

3. Die Rechts- und Amtshilfesachen werden von der jeweils zuständigen Abteilung

bearbeitet, soweit keine besondere Regelung getroffen worden ist.

II. Eilbedürftige Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen nach dem PsychKG NRW im Sinne von § 312 Nr. 4 Alt. 1 FamFG, Anträge auf Anordnung besonderer Sicherungsmaßnahmen nach § 20 PsychKG NRW sowie Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung betreffend die Genehmigung einer Unterbringung nach den Vorschriften des BGB im Sinne von § 312 Nr. 1 FamFG, und eilbedürftige Freiheitsentziehungssachen nach den Vorschriften des BGB im Sinne von § 312 Nr. 2 FamFG werden – einschließlich der im Rechtsmittelverfahren zu treffenden Entscheidungen – , an Werktagen, die nicht Feiertage oder allgemein dienstfreie Tage sind, von einem hierfür nach diesem Abschnitt bestimmten Richter bearbeitet. Als eilbedürftig gilt eine Sache in der Regel dann, wenn innerhalb von 48 Stunden entschieden werden muss. Für Verlängerungen der in Satz 1 genannten Entscheidungen gilt die besondere Zuständigkeitsregelung dann, wenn die Entscheidung eilbedürftig ist.

Zuständig für die Bearbeitung und Entscheidung in diesen Sachen ist

Montag:	Richterin am Amtsgericht Roterberg
Dienstag:	Richter am Amtsgericht Kunze
Mittwoch:	Richter am Amtsgericht Mönkediek
Donnerstag in gerader Kalenderwoche:	Richterin am Amtsgericht Aschhoff
Donnerstag in ungerader Kalenderwoche:	Richterin am Amtsgericht Baumeister-Finck
Freitag in gerader Kalenderwoche:	Richterin am Amtsgericht Bürger
Freitag in ungerader Kalenderwoche:	Richterin am Amtsgericht Pels

sofern der jeweilige Antrag nach 16:00 Uhr des vorherigen Werktages und bis 16:00 Uhr des jeweiligen Eildiensttages eingegangen ist und nicht eine Entscheidung des Eildienstrichters des am Amtsgericht Mönchengladbach konzentrierten Eildienstes ergangen ist.

E.

Die Vertretungslisten sind aus der Anlage ersichtlich

Mönchengladbach, den 29.11.2024

Dr. Kral

Toeller

Roterberg

Freitag

Kunze

I. Nach Fachbereichen

Zivilsachen

Richterin am Amtsgericht Dr. Bartholomäi

Richterin am Amtsgericht Bürger

Richterin am Amtsgericht Göbel

Richterin am Amtsgericht Günther

Richterin am Amtsgericht Kessel

Richterin am Amtsgericht Pels

Strafsachen

Direktor des Amtsgerichts Dr. Kral

Richter Opdensteinen

Richter am Amtsgericht (stv. Dir.) Schreiber

Familiensachen

Richterin am Amtsgericht Aschhoff

Richterin am Amtsgericht Baumeister-Finck

Richter am Amtsgericht Kunze

Richter am Amtsgericht Mönkediek

Richterin am Amtsgericht Roterberg

Richterin am Amtsgericht Toeller

II. Gesamtliste

Richterin am Amtsgericht Aschhoff

Richterin am Amtsgericht Dr. Bartholomäi

Richterin am Amtsgericht Baumeister-Finck

Richterin am Amtsgericht Bürger

Richterin am Amtsgericht Göbel

Richterin am Amtsgericht Günther

Richterin am Amtsgericht Kessel

Direktor des Amtsgerichts Dr. Kral

Richter am Amtsgericht Kunze

Richter am Amtsgericht Mönkediek

Richter Opdensteinen

Richterin am Amtsgericht Pels
Richterin am Amtsgericht Roterberg
Richter am Amtsgericht Schreiber
Richterin am Amtsgericht Toeller