



Amtsgericht Oberhausen

Geschäftsverteilungsplan für das Jahr 2019¹

Die richterlichen Geschäfte sind aufgrund des Beschlusses
des Präsidiums vom 20.12.2018 verteilt worden.

Stand: 01.01.2019

¹ Im Folgenden wird aus Gründen der Verständlichkeit und Lesbarkeit bei Personenbezeichnungen zum Teil nur die männliche Form verwendet.



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
A. Allgemeines.....	4
I. Behördenleitung.....	4
II. Präsidium.....	4
III. Richterrat.....	4
IV. Geschäftsleitung.....	4
B. Grundsätze für die Geschäftsverteilung.....	5
I. Örtliche Zuständigkeit.....	5
II. Zuständigkeit der einzelnen Abteilungen.....	5
III. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten.....	8
IV. Familiensachen.....	10
V. Betreuungs-, Unterbringungs-, sonstige Freiheitsentziehungssachen.....	12
VI. Strafsachen und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz.....	12
VII. Zuständigkeit nach einzelnen Werktagen.....	13
VIII. Güterichter.....	14
IX. Entscheidungen über Ablehnungsgesuche.....	14
C. Richterlicher Bereitschaftsdienst.....	15
I. Werktäglicher Bereitschaftsdienst in Familien- und Strafsachen (montags bis freitags jeweils von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr).....	15
II. Zusätzlicher werktäglicher Bereitschaftsdienst (montags bis freitags jeweils von 6:00 Uhr bis 8:00 Uhr und von 16:00 Uhr bis 21:00 Uhr).....	16
III. Bereitschaftsdienst an Samstagen, dienstfreien Werktagen, Sonn- und Feiertagen.....	16
IV. Vertretungsregelung bei besonderen Verhinderungsfällen.....	17
D. Zivilsachen.....	18
I. Allgemeine bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (§ 23 GVG).....	18
II. Wohnungseigentumssachen.....	20
III. Zwangsvollstreckungssachen.....	21
1. Allgemeine Vollstreckungssachen, soweit nicht anderweitig verteilt.....	21
2. Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung.....	21
3. Richterliche Geschäfte im Verfahren der Abnahme der Vermögensauskünfte.....	21
4. Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Verteilungssachen.....	22
E. Familiensachen (§§ 23a Abs. 1 Nr. 1, 23b Abs. 2 GVG).....	22
F. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (§ 23a Abs. 1 Nr. 2, Abs. 2 GVG).....	24
I. Betreuungs- und Unterbringungssachen.....	24



II.	Unterbringungssachen nach dem PsychKG NRW und Freiheitsentziehungssachen nach dem Infektionsschutzgesetz.....	25
III.	Nachlass- und Teilungssachen	26
IV.	Grundbuchsachen.....	27
V.	Beratungshilfesachen.....	27
G.	Strafsachen.....	28
I.	Schöffengerichtssachen (Erwachsene)	28
II.	Strafrichter- und Bußgeldsachen.....	29
1.	Allgemeine Straf- und Bußgeldsachen	29
2.	Besonders beschleunigte Verfahren	31
III.	Ermittlungs- und Haftsachen	32
IV.	Jugendschöffengerichtssachen	33
V.	Jugendrichtersachen.....	34
H.	Sonstiges	35
I.	Zuständigkeitsfragen	35
II.	Nicht besonders verteilte richterliche Geschäfte.....	35
III.	Vorsitz im Schöffenwahlausschuss	35
1.	Erwachsenenstrafsachen.....	35
2.	Jugendstrafsachen.....	35
IV.	Entscheidungen nach § 39 Abs. 6 und 7 des Schiedsamtgesetzes NRW.....	36
V.	Herausgabeverlangen bezüglich Akten, Bücher und Urkunden gemäß § 51 Abs. 1 Satz 1 BNotO	36
VI.	Aufgaben des Güterichters.....	36
I.	Anlagen.....	37
I.	Bereitschaftsdienstplan an Samstagen, Sonn- und Feiertagen	37
II.	Bereitschaftsdienstplan Werktäglicher Bereitschaftsdienst.....	37



A. Allgemeines

I. Behördenleitung

Direktor:	Direktor des Amtsgerichts Happe
Ständige Vertreterin:	Richterin am Amtsgericht Wecker
Weitere aufsichtsführende Richterin:	Richterin am Amtsgericht Teschner

II. Präsidium

Direktor des Amtsgerichts Happe
Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster
Richter am Amtsgericht Bruckmann
Richterin am Amtsgericht Wecker
Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio
Richterin am Amtsgericht Teschner
Richterin am Amtsgericht Lim

III. Richterrat

Richter am Amtsgericht Voosen
Richter am Amtsgericht Bruckmann
Richterin am Amtsgericht Teschner
Richterin Rütter
Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio

IV. Geschäftsleitung

Geschäftsleiter:	Justizamtsrat Werner
Ständiger Vertreter:	Justizamtmann Schmidt



B. Grundsätze für die Geschäftsverteilung

I. Örtliche Zuständigkeit

Das Amtsgericht Oberhausen ist örtlich zuständig für das Gebiet der Stadt Oberhausen.

II. Zuständigkeit der einzelnen Abteilungen

Soweit nicht für bestimmte Abteilungen besondere Regelungen getroffen sind, gelten folgende allgemeine Regelungen:

1. Maßgeblich ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Beklagten, Schuldners, Antragsgegners, Beteiligten usw. Bei einer Mehrheit von Personen ist der Familienname derjenigen Person maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet als erster erscheint. Eine Klage- oder Antragserweiterung bleibt für die Zuständigkeit außer Betracht.

In Wohnungseigentumssachen ist die Ortsangabe der belegenen Sache maßgebend.

Künstlernamen, frühere Adelsbezeichnungen, Beiworte, Vorsilben wie "van, van der, auf der, von der, bei der, El, Al, ter, D` " - gleich, ob groß oder klein geschrieben - bleiben außer Betracht.

Besteht der Familienname aus mehreren Wörtern, so ist das erste großgeschriebene Wort maßgebend.

Die Umlaute ä, ö, ü werden wie ae, oe, ue behandelt.

2. Ist ein bestimmter Gegner nicht vorhanden, 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 der Sitz befindet, z.B.: Stadtparkasse Oberhausen, Stadt Oberhausen, Evangelische Kirchengemeinde Oberhausen und dergleichen.
 - b) Führen sie jedoch eine besondere Namensbezeichnung, so ist diese Bezeichnung maßgebend, z.B.: Bundesrepublik Deutschland, Katholische Kirchengemeinde St. Marien in Oberhausen, Provinzial Feuerversicherungsanstalt Rheinprovinz usw..
 - c) Eigenschaftsworte wie "deutscher" oder "rheinisch" und ähnliche bleiben unberücksichtigt.



4. Bei Firmen, Handelsgesellschaften, Vereinen und anderen juristischen Personen ist maßgebend:
 - a) 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 von Firmen, entscheidet der erste Firmenname, z.B.: Babcock-Esser;
 - b) evtl. das erste Hauptwort in der Bezeichnung der Firmen usw. (z.B. "Energieversorgung" Oberhausen AG). 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-Aktiengesellschaften, jedoch bleiben hierbei hinzugefügte Eigenschaftsworte (z.B.: Rheinische, Oberhausener, Deutsche, erste, allgemeine, usw. außer Betracht, auch wenn sie großgeschrieben werden;
 - c) evtl. der Anfangsbuchstabe des ersten Wortes;
 - d) sind dagegen die Firma eines Einzelkaufmanns und der Inhaber in der Klage usw. genannt, so ist nur der Name des Inhabers maßgebend;
 - e) besteht der Name der Firma, Handelsgesellschaft, des Vereins oder anderer juristischer Personen nur aus einer Abkürzung (z.B. LIT-GmbH, ZAQ e.V.), ist der erste Buchstabe der Abkürzung maßgebend. Evtl. Zusätze bleiben außer Betracht. Eine Auflösung der Abkürzung findet nicht statt;
 - f) in den Fällen b) und c) bleiben weiter folgende Worte außer Betracht:
Aktiengesellschaft, Anstalt, Firma oder in Firma, Gemeinde, Genossenschaft, Gesellschaft, Gewerkschaft, Gesellschaft mbH, Handelsgesellschaft, Offene Handelsgesellschaft, Gesellschaft i.G. oder i. Liquidation, Innung, Kommanditgesellschaft (auf Aktien), Korporation, Stiftung, Verband, Verein, Zeche.
5. Bei aufgegebenen Grundstücken ist der Name des zuletzt eingetragenen Eigentümers maßgebend.
6. Wird eine Sache wieder aufgenommen, die nach Fristablauf unter Erledigung der Zählkarte ausgetragen war, so wird sie nach der Wiederaufnahme der Abteilung zugeordnet, die dann dem Buchstabenbereich nach zuständig ist.
7. Verfahren nach § 732 ZPO sowie Klagen oder Anträge nach den §§ 323, 767 und 768 ZPO, Nichtigkeits- und Restitutionsklagen oder -anträge gehören vor die Abteilung, bei der der Vorprozess anhängig war. War ein Vorprozess bei dem Amtsgericht Oberhausen nicht anhängig oder ist die frühere Abteilung inzwischen aufgelöst, so gilt die allgemeine Regelung.



8. Klagen oder Anträge nach § 579 ZPO sind von dem/der geschäftsplanmäßigen Vertreter/in zu bearbeiten, wenn der/die Abteilungsrichter/in die angefochtene Entscheidung erlassen hat.

9. Übergangsbestimmungen:

Änderungen der Zuständigkeit in einzelnen Buchstabenbereichen gelten nur für Neueingänge, soweit nicht ein anderes bestimmt ist. Die Geschäfte einer aufgelösten Abteilung sind, wenn nichts anderes bestimmt wird, von der Abteilung zu bearbeiten, die nach der geltenden Geschäftsverteilung zuständig ist.

10. Zuständigkeitsstreit:

Zuständigkeitsstreitigkeiten zwischen den Abteilungen des Amtsgerichts sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Sie dürfen nicht zu einer Verzögerung in der sachlichen Bearbeitung führen.

Zuständigkeitsstreitigkeiten entscheidet - vorbehaltlich einer Beschlussfassung durch das Präsidium - der Direktor des Amtsgerichts in seiner Eigenschaft als Vorsitzender des Präsidiums. Im Übrigen gilt die Regelung des Abschnittes E. I des Geschäftsverteilungsplans.

Lehnt der Richter der Abteilung, an die eine Sache von der zuerst angegangenen Abteilung durch richterliche Verfügung abgegeben worden ist, die Übernahme ab, so legt er die Akten unverzüglich mit einer Stellungnahme dem Direktor des Amtsgerichts vor. Eine Weiterleitung der Sache an eine andere für zuständig gehaltene Abteilung oder eine Rückabgabe der Sache an die zuerst angegangene (abgebende) Abteilung ist nur im Einvernehmen mit dem betroffenen Abteilungsrichter zulässig.

11. Vertretung:

- a) Die Vertretung eines verhinderten Richters übernimmt der Richter, der geschäftsplanmäßig zur Vertretung bestimmt ist. Steht hiernach kein geschäftsplanmäßig bestimmter Vertreter mehr zur Verfügung, sind unter den jeweils in Zivil-, Familien- und (Jugend-)Strafsachen tätigen Richtern auch die übrigen zur Vertretung berufen. Dies in der Reihenfolge der Ziffer der ihnen zugewiesenen Abteilung, beginnend mit der im Verhältnis zu der zu vertretenden Abteilung nächsthöheren Abteilungsziffer und nach Erreichen der jeweils höchsten Abteilungsziffer mit der jeweils niedrigsten Abteilungsziffer.
- b) Ein Richter ist während einer Dezernatsvertretung zur Vermeidung einer Doppelvertretung an einer weiteren Vertretung gehindert. Die Vertretung übernimmt der nachfolgende Richter. Bei mehreren gleichzeitigen Vertretungsfällen geht die Erst- und Zweitvertretung der Vertretung nach den Abteilungsziffern vor. Mehrfachvertretungen finden ausnahmsweise dann statt, wenn jeder dienstfähige Richter in den unter a) genannten



Vertretungsgruppen während der vertretungsbedürftigen Zeit eine Vertretung wahrnimmt.

- c) Steht nach den vorstehenden Regelungen kein Vertreter zur Verfügung, so werden abteilungsübergreifend alle Richter in der absteigenden Reihenfolge ihres Dienstalters beginnend mit dem dienstältesten verfügbaren Richter zuständig.
- d) Bei Dienstunfähigkeit ist unverzüglich das Vorzimmer des Direktors (Nebenstelle 235) zu benachrichtigen. In anderen Verhinderungsfällen soll der Richter selbst einen geschäftsplanmäßigen Vertreter um die Aufnahme der Geschäfte ersuchen. Kann die Vertretung auf diese Weise nicht geregelt werden, ist ebenfalls unverzüglich das Vorzimmer zu benachrichtigen.

III. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

Neueingänge werden je gesondert nach dem Turnussystem verteilt, für das folgende Regelungen gelten:

1. Alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neueingänge behandelt werden, werden in der Wachtmeisterei erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle für bürgerliche Rechtsstreitigkeiten mit einem Tagesdatum sowie einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen. Die laufende Nummerierung beginnt jeweils neu für die ab dem 01.01. eines jeden Jahres eingehenden Neueingänge und Abgaben innerhalb des Gerichts ohne Rücksicht auf den Tag des Eingangs.
2. In der Eingangsgeschäftsstelle werden die in der Wachtmeisterei nummerierten Eingänge nach Sachgebieten (C-Sachen sowie H- und AR-Sachen) gekennzeichnet und in die Register eingetragen. Sodann werden die Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung fortlaufend auf die einzelnen Abteilungen für bürgerliche Rechtsstreitigkeiten entsprechend der für die jeweiligen Abteilungsrichter/innen festgelegten Turnuszahl verteilt. AR-Sachen sind im richterlichen Turnus nur zu erfassen, wenn eine richterliche Tätigkeit zu erfolgen hat.

Der jeweilige Turnus beginnt mit der Abteilung, welche die niedrigste Abteilungsnummer trägt, und setzt sich in aufsteigender Nummernfolge fort. Nach der Abteilung mit der jeweils höchsten Abteilungsnummer beginnt die Reihenfolge wieder mit der Abteilung mit der jeweils niedrigsten Abteilungsnummer. In jedem neuen Geschäftsjahr wird die Verteilung an der Stelle fortgesetzt, an der sie am Ende des vorangegangenen Geschäftsjahres unterbrochen worden ist.

3. Die Eingangsgeschäftsstelle sowie die Geschäftsstellen der einzelnen Abteilungen dürfen Neueingänge nicht unmittelbar entgegennehmen. Alle Neueingänge, auch



wenn sie bei anderen Stellen eingehen, sind zunächst der Wachtmeisterei zu übergeben.

4. Ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, ein Arrestgesuch oder ein Antrag auf Einstellung der Zwangsvollstreckung verbunden mit einem Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zählen nur als ein Eingang und werden im Turnus der Zivilsachen verteilt. Wird während des laufenden Verfahrens ein solcher Antrag gestellt, so ist die für die Klage zuständige Abteilung zuständig; eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht.

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 zuzuweisen, wobei eine Anrechnung der zweiten Sache (Hauptsache) auf den Turnus nicht stattfindet.

5. Prozesskostenhilfeanträge, die vor Erhebung einer Klage eingereicht werden, gelten als Neueingänge und nehmen am Turnus teil. Die nach einer Prozesskostenhilfeentscheidung erhobenen Klagen fallen in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, die über den Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat; sie werden nicht auf den Turnus angerechnet, es sei denn, dass die Abteilung, welche die Prozesskostenhilfeentscheidung getroffen hat, zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags nicht mehr besteht. In diesem Fall wird die Klage als Neueingang behandelt und zugeteilt.
6. Für weggelegte (nach Fristablauf unter Erledigung der Zählkarte ausgetragene) und sonstige abgeschlossene Verfahren, Verfahren nach § 732 ZPO sowie Klagen aus §§ 323, 767 und 768 ZPO, Nichtigkeits- und Restitutionsklagen bleibt nach erneuter Aufnahme des Verfahrens und/oder bei notwendigen weiteren Entscheidungen die bisherige Abteilung zuständig, wobei für Nichtigkeitsklagen aus § 579 ZPO die Regelung gemäß Abschnitt II. 8 gilt. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein neuer Eingang behandelt.
7. Nach Zurückverweisung oder nach Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder eine andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Oberhausen nimmt ein Verfahren nur dann - erneut - am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung aufgelöst ist.
8. Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Schiedssprüchen, Anwaltsvergleichen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Abteilung.
9. Verfahren gegen mehrerer Gesamtschuldner, insbesondere auch nach § 696 ZPO abgegebene Mahnverfahren, gelten für den Turnus stets als ein Verfahren. Bei zeitlich gestaffeltem Eingang ist die erstbefasste Abteilung - bei Eingang am



gleichen Tag gilt die von der Wachtmeisterei vergebene niedrigste Nummer - auch für die späteren Verfahren zuständig ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren.

10. In allen Fällen der Abtrennung werden die abgetrennten Verfahren in der Ursprungsabteilung weiter bearbeitet, erhalten jedoch ein neues - von der Eingangsgeschäftsstelle zu vergebendes - Aktenzeichen derselben Richterabteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.

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

11. Eingänge, die nach Dienstschluss eingehen, werden wie Eingänge des nächsten nicht dienstfreien Werktages behandelt.
12. Eine einmal vorgenommene Zuweisung im Turnus ist zuständigkeitsbegründend; Abgaben finden mit Ausnahme der unter Nummer 9 genannten Fälle nicht statt. Ausnahmsweise ist bei einer Sonderzuständigkeit die Abgabe bis zu einer Anordnung der Verfahren nach den §§ 128, 495a ZPO oder des schriftlichen Vorverfahrens, der Bestimmung eines Termins oder der Entscheidung über ein Prozesskostenhilfegesuch zulässig.

IV. Familiensachen

Neueingänge werden je gesondert nach dem Turnussystem verteilt, für das folgende Regelungen gelten:

1. Alle Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neueingänge zu behandeln sind, werden in der Wachtmeisterei erfasst und vor ihrer Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts mit einem Tagesdatum sowie einer fortlaufenden Nummerierung in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen. Die laufende Nummerierung beginnt jeweils neu für die ab dem 01.01. eines jeden Jahres eingehenden Neueingänge und Abgaben innerhalb des Gerichts ohne Rücksicht auf den Tag des Eingangs.
2. In der Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts werden die in der Wachtmeisterei nummerierten Eingänge nach Sachgebieten (F-Sachen, FH-Sachen sowie AR-Sachen) gekennzeichnet und in die Register eingetragen. Sodann werden die Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung fortlaufend auf die einzelnen Abteilungen für Familiensachen entsprechend der für die jeweiligen Abteilungsrichter/innen festgelegten Turnuszahl verteilt. AR-Sachen sind im richterlichen Turnus nur zu erfassen, wenn eine richterliche Tätigkeit zu erfolgen hat.



Der jeweilige Turnus beginnt mit der Abteilung, welche die niedrigste Abteilungsnummer trägt, und setzt sich in aufsteigender Nummernfolge fort. Nach der Abteilung mit der jeweils höchsten Abteilungsnummer beginnt die Reihenfolge wieder mit der Abteilung mit der jeweils niedrigsten Abteilungsnummer. In jedem neuen Geschäftsjahr wird die Verteilung an der Stelle fortgesetzt, an der sie am Ende des vorangegangenen Geschäftsjahres unterbrochen worden ist.

3. Die Eingangsgeschäftsstelle sowie die Geschäftsstellen der einzelnen Abteilungen dürfen Neueingänge nicht unmittelbar entgegennehmen. Alle Neueingänge, auch wenn sie bei anderen Stellen eingehen, sind zunächst der Wachtmeisterei zu übergeben.
4. 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 Regelung des § 23b Abs. 2 Satz 2-4 GVG bleibt unberührt.

Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren aus, die von verschiedenen Abteilungen betrieben worden sind oder existiert eine ermittelte Abteilung nicht mehr, erfolgt die Zuweisung des Neueingangs an diejenige Abteilung, die die meisten Verfahren bearbeitet hat, bei gleicher Anzahl an diejenige, die das jüngste Verfahren bearbeitet hat.

Existiert eine der ermittelten Abteilungen nicht mehr, wird der Neueingang der noch existierenden Abteilung zugewiesen. Existieren beide Abteilungen nicht mehr, wird der Neueingang dem aktuellen Turnus zugewiesen.

5. Als Eilsachen erkennbare Neueingänge, insbesondere Anträge auf Erlass einstweiliger Anordnungen, Arrestgesuche oder Anträge auf einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung, sind ohne Rücksicht auf die in der Wachtmeisterei erfolgte Nummerierung unmittelbar unter Beachtung von Nummer 4) zuzuteilen.

Wird während des laufenden (Haupt)verfahrens ein solcher Antrag gestellt oder geht er gleichzeitig mit der Hauptsache ein, unterbleibt eine Anrechnung auf den Turnus. Gehen sie vor der Hauptsache ein, nehmen sie am Turnus teil mit der Folge, dass eine Anrechnung der Hauptsache nicht stattfindet.

6. Abschnitt III Ziff. 5 bis 11 gelten entsprechend.



7. Die vorgenommene Zuweisung im Turnus ist zuständigkeitsbegründend. Eine Abgabe ist ausnahmsweise nur dann zulässig, wenn
 - a) die Zuteilung nach Nummer 4 fehlerhaft erfolgt ist (Zuteilung in der unzutreffenden Annahme von Personenkreisidentität, Zuteilung an eine Abteilung, die zwar ein früheres, nicht aber das jüngste Verfahren bearbeitet oder bearbeitet hat, Zuteilung trotz Fristablaufs) und
 - b) in dem fehlerhaft zugeteilten Verfahren weder mündlich verhandelt noch vorab ein Beweisbeschluss erlassen worden ist.

V. Betreuungs-, Unterbringungs-, sonstige Freiheitsentziehungssachen

Soweit eine Spezialregelung nicht getroffen ist, richtet sich die Verteilung der Geschäfte nach dem Familiennamen des Betroffenen bzw. der anzunehmenden Person.

VI. Strafsachen und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz

1. Maßgebend ist der Familienname des in der Anklageschrift (Anzeige, Antragschrift, Bußgeldbescheid) genannten Angeklagten, Beschuldigten bzw. Betroffenen.

Sind mehrere Angeklagte (Beschuldigte) vorhanden oder legen mehrere Betroffene Einspruch ein, so ist der Familienname des Ältesten - in Jugendsachen des ältesten Jugendlichen oder Heranwachsenden - entscheidend.
2. Im Verfahren gegen "Unbekannt" richtet sich die Zuständigkeit nach dem Namen des Verletzten oder Geschädigten. Fehlt auch ein solcher, gilt der Buchstabe "U".
3. Die Abgabe eines Verfahrens ist bis zum Erlass des Strafbefehls oder der Eröffnung des Hauptverfahrens - in OWi-Sachen bis zur Bestimmung des Termins - zulässig.
4. Zuständig für die Weiterbearbeitung der an eine andere Abteilung des Amtsgerichts vom Rechtsmittelgericht zurückverwiesenen Sache ist der Vertreter, es sei denn, die ursprüngliche Abteilung ist aufgelöst. Dann gilt die allgemeine Regelung.
5. Die Verfahren der Erwachsenenschöffengerichte werden im Turnusverfahren verteilt. Hierfür gelten folgende Bestimmungen:



- a) Für die zeitliche Reihenfolge ist der Eingang der Angelegenheit in der Wachtmeisterei maßgeblich; bei gleichzeitigem Eingang die Reihenfolge der Bearbeitung durch die Wachtmeisterei. Alle Eingänge eines Tages gelten als gleichzeitig eingegangen.

In der Wachtmeisterei werden alle neu eingehenden Erwachsenenschöffensachen erfasst und vor Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle des Erwachsenenschöffengerichts mit einem Tagesdatum sowie einer fortlaufenden Nummerierung versehen. Die laufende Nummerierung beginnt für die ab dem 1. Januar eines jeden Jahres eingehenden Sachen neu.

- b) Die Eingangsgeschäftsstelle für Erwachsenenschöffensachen teilt den jeweiligen Abteilungen jeweils eine Sache in der Reihenfolge der vergebenen Kennzahlen zu. Im neuen Geschäftsjahr wird die Verteilung an der Stelle fortgesetzt, an der sie am Ende des vergangenen Geschäftsjahres unterbrochen worden ist. Der Turnus beginnt am 01.01.2019 mit der Abteilung 20.
- c) Soweit ein Verfahren nach den Bestimmungen der StPO durch Verfahrensverbinding übernommen wird erfolgt eine Anrechnung der Sache auf den Turnus der übernehmenden Abteilung nicht.
- d) Bei Abtrennung des gegen mehrere erwachsene Beschuldigte gerichteten Verfahrens hinsichtlich eines oder mehrerer Beschuldigter oder bei Abtrennung einzelner Verfahrensteile hinsichtlich eines Beschuldigten verbleibt es bei der ursprünglichen Zuständigkeit. Eine Anrechnung auf den Turnus findet nicht statt.

VII. Zuständigkeit nach einzelnen Werktagen

Bestimmt sich die Zuständigkeit nach einzelnen Werktagen, so gelten die an Samstagen und Sonntagen eingegangenen Sachen als am darauf folgenden Montag sowie die an Feiertagen und dienstfreien Werktagen eingegangenen Sachen als am darauf folgenden Werktag eingegangen, wenn und soweit sie wegen Unaufschiebbarkeit nicht schon durch den jeweiligen Bereitschaftsdienststrichter erledigt worden sind.



VIII. Güterichter

Den Güterichtern wird die Durchführung der nach § 278 Abs. 5 ZPO bzw. § 36 Abs. 5 FamFG zugewiesenen Güteverhandlung oder weiterer Güteversuche übertragen. Ein Güterichterverfahren kann durch einen Güterichter an einen anderen abgegeben werden. Eine Abgabe hat zu erfolgen, wenn der Güterichter nach dem Geschäftsverteilungsplan als Richter mit dem Streitfall befasst ist oder den mit diesem Streitfall befassten Richter in dieser Sache vertritt.

Gemäß § 278 Abs. 5 ZPO verwiesene Verfahren werden mit dem Zeitpunkt der Terminierung einer – ersten – Güteverhandlung mit der Turnuszahl 1 auf den nächsten Turnusdurchgang im Bereich C angerechnet, an dem der Güterichter teilnimmt. Gemäß § 36 Abs. 5 FamFG verwiesene Verfahren werden zu diesem Zeitpunkt mit der Turnuszahl 2 auf den nächsten Turnusdurchgang im Bereich F angerechnet, an dem die Güterichter teilnimmt.

IX. Entscheidungen über Ablehnungsgesuche

Es entscheiden:

1. über Ablehnungsgesuche gemäß § 45 Abs. 2 ZPO, auch in Verbindung mit § 6 FamFG

Richterin am Amtsgericht Wecker

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Leis
2. Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio

2. über Ablehnungsgesuche gemäß § 27 Abs. 3 StPO

Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Voosen
2. Richterin am Amtsgericht Wecker

Für den mit Erfolg abgelehnten Richter gilt die allgemeine Vertretungsregelung. Der über das Ablehnungsgesuch entscheidende Richter ist jedoch von der Vertretung des abgelehnten Richters ausgeschlossen mit der Folge, dass der Zweitvertreter zuständig ist.



C. Richterlicher Bereitschaftsdienst

Um die Erreichbarkeit eines jeweils zuständigen Richters zur Tageszeit zwecks Erledigung unaufschiebbarer Amtshandlungen (z. B. Haftsachen, Maßnahmen nach § 87 StPO, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen) zu gewährleisten, sind an allen Tagen unter Beachtung des nach den örtlichen Gegebenheiten bestehenden Bedürfnisses folgende Bereitschaftsdienste eingerichtet:

I. Werktäglicher Bereitschaftsdienst in Familien- und Strafsachen

(montags bis freitags jeweils von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr)

1. Der Bereitschaftsdienst wird wie folgt wahrgenommen:

a) Familiensachen:

Montag	Richterin am Amtsgericht Dr. Lentz
Dienstag	Richterin am Amtsgericht Lim
Mittwoch	Richterin am Amtsgericht Bertante
Donnerstag	Richterin am Amtsgericht Leis
Freitag	Richterin am Amtsgericht Virreira Winter

b) Strafsachen:

Montag	Richterin Schmidt
Dienstag	Richter am Amtsgericht Conrad
Mittwoch	Richter am Amtsgericht Voosen
Donnerstag	Richter am Amtsgericht Dr. van Endern
Freitag	Richterin Rütter

2. Der Bereitschaftsdienst umfasst (im Gegensatz zu den folgenden Bereitschaftsdiensten zu II. und III.) nicht nur unaufschiebbare Amtshandlungen, sondern auch sonstige eilbedürftige Dienstgeschäfte.

Alle vor 13:00 Uhr angekündigten Dienstgeschäfte sind noch von den jeweils zuständigen ordentlichen Dezernenten zu erledigen.

3. Im Falle der Verhinderung der Bereitschaftsdienstrichter gilt die allgemeine Vertretungsregelung.



II. Zusätzlicher werktäglicher Bereitschaftsdienst (montags bis freitags jeweils von 6:00 Uhr bis 8:00 Uhr und von 16:00 Uhr bis 21:00 Uhr)

1. Der richterliche Bereitschaftsdienst wird in Form der Rufbereitschaft wahrgenommen.
2. Im Bedarfsfalle stehen den Richtern zur sachangemessenen Wahrnehmung ihrer Aufgaben Kräfte des Büro- und Kanzleidienstes sowie des einfachen Dienstes zur Verfügung, die ebenfalls einen entsprechenden Eildienst in Form der Rufbereitschaft versehen und im Falle der Erforderlichkeit ihrer Dienste von den Richtern telefonisch zu verständigen sind.
3. Die Richter versehen den Bereitschaftsdienst im wöchentlichen Wechsel nach einer durch das Präsidium zu beschließenden Eildienstliste. Die Eildienstliste kann abweichende Einteilungen enthalten.
4. Richter mit reduzierter Arbeitskraft nehmen nur in einer dem Umfang der Arbeitskraft entsprechenden Häufigkeit am Bereitschaftsdienst teil. Die Reihenfolge wird in der Weise bestimmt, dass die für das vierte Quartal des Vorjahres getroffene Regelung turnusgemäß fortgesetzt wird.
5. Im Verhinderungsfalle wird der Bereitschaftsdienstrichter von dem jeweils im Alphabet nächstfolgenden Richter, nach dem im Alphabet letzten wiederum von dem im Alphabet ersten Richter vertreten, soweit nicht ein Richter von der Wahrnehmung des Bereitschaftsdienstes ausgenommen ist, soweit nicht ein Fall der Sondervertretung gemäß Ziffer IV vorliegt.

III. Bereitschaftsdienst an Samstagen, dienstfreien Werktagen, Sonn- und Feiertagen

1. Der richterliche Bereitschaftsdienst an Samstagen, dienstfreien Werktagen, Sonn- und Feiertagen wird in der Zeit von 06:00 bis 21:00 Uhr als Rufbereitschaft wahrgenommen.
2. Die Bediensteten des Justizwachtmeisterdienstes setzen den Bereitschaftsdienstrichter telefonisch in Kenntnis, ob und ggfls. welche unaufschiebbaren Amtshandlungen vorzunehmen sind. Der Richter entscheidet, ob seine Anwesenheit an Gerichtsstelle erforderlich ist.
3. Im Bedarfsfalle stehen den Richtern zur sachangemessenen Wahrnehmung ihrer Aufgaben Kräfte des Büro- und Kanzleidienstes sowie des einfachen Dienstes zur Verfügung, die ebenfalls einen entsprechenden Eildienst in Form der



- Rufbereitschaft versehen und im Falle der Erforderlichkeit ihrer Dienste von den Richtern telefonisch zu verständigen sind.
4. Sind bei Dienstzeitende die wahrzunehmenden Dienstgeschäfte noch nicht erledigt, so ordnet der Richter oder der diensthabende Rechtspfleger nach Rücksprache mit dem Richter an, welche Dienstkräfte über das Dienstende hinaus zu bleiben und welche Dienste sie zu verrichten haben. Der Richter bzw. Rechtspfleger nimmt auch im Übrigen die Aufsicht wahr und teilt in Bedarfsfällen die Kräfte des Büro- und Kanzleidienstes sowie des einfachen Dienstes zur Erledigung der anstehenden Aufgaben ein. Er vermerkt die jeweils wahrgenommene Dienstzeit und die von ihm angeordneten Zeitüberschreitungen.
 5. Die Richter versehen den Bereitschaftsdienst nach Nummer 1. und 2. im Wechsel für je einen Tag nach einer durch das Präsidium zu beschließenden Eildienstliste. Die Eildienstliste kann abweichende Einteilungen enthalten.
 6. Richter mit reduzierter Arbeitskraft nehmen nur in einer dem Umfang der Arbeitskraft entsprechenden Häufigkeit am Bereitschaftsdienst teil. Die Reihenfolge wird in der Weise bestimmt, dass die für das vierte Quartal des Vorjahres getroffene Regelung turnusgemäß fortgesetzt wird.
 7. Im Verhinderungsfalle wird der Bereitschaftsdienstrichter von dem jeweils im Alphabet nächstfolgenden Richter, nach dem im Alphabet letzten wiederum von dem im Alphabet ersten Richter vertreten, soweit nicht ein Richter von der Wahrnehmung des Bereitschaftsdienstes ausgenommen ist, soweit nicht ein Fall der Sondervertretung gemäß Ziffer IV vorliegt.
 8. Im Verhinderungsfalle ist unverzüglich die Wachtmeisterei (-208) zu informieren, sowie (nach Möglichkeit) der richterliche Vertreter.

IV. Vertretungsregelung bei besonderen Verhinderungsfällen

1. Die Vertretungsregelung im richterlichen Bereitschaftsdienst gilt nicht für folgende - besondere- Verhinderungsfälle:
 - a) der Erteilung eines Dienstleistungsauftrags an ein anderes Gericht,
 - b) bei einem Todesfall,
 - c) bei einer längerfristigen Erkrankung von mehr als drei Monaten,
 - d) bei einer Befreiung von der Wahrnehmung des Bereitschaftsdienstes durch eine bestehende Schwangerschaft,
 - e) Mehrbedarf an Bereitschaftsrichtern (durch z.B. polizeiliche Anzeige)
2. In diesen Fällen erfolgt die Bestimmung eines Eildienstrichters anhand eines durch das Präsidium zu beschließenden Einzelbeschlusses von einer



Eildienstsonderliste. In der Eildienstsonderliste werden alle zur Wahrnehmung des Bereitschaftsdienstes verpflichtete Richter geführt.

3. Diese Eildienstsonderliste wird auch über das Geschäftsjahr hinweg fortgeführt und fortgeschrieben.
4. Neu dem Amtsgericht Oberhausen zugewiesene Richter werden am Ende der Liste angefügt.

D. Zivilsachen

I. Allgemeine bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (§ 23 GVG)

- Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten - mit Ausnahme der Wohnungseigentums-sachen nach Abschnitt II - ,
- die aus Nummer 1 herrührenden Rechtshilfesachen - einschließlich Vernehmungersuchen des Versorgungsamts gemäß § 22 SGB X - sowie die selbständigen Beweisverfahren

Abteilung 30: Endziffern Zuständigkeit

Endziffer	Dezernent
1 – 2	Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio
3	Richter am Amtsgericht Bruckmann
4	Vorziffern 1 – 5: Richter am Amtsgericht Bruckmann Vorziffern 6 – 0: Richterin am Amtsgericht Schleif
5 – 6	Richter Baiz
7	Direktor des Amtsgerichts Happe
8	Richterin am Amtsgericht Schleif
9	Richterin am Amtsgericht Rücker
0	Richterin am Amtsgericht Dr. von Ditzfurth

Turnuszahl: 0

Vertreter:

Die zuständigen Dezernenten werden nach den für ihre jeweilige Abteilung geltenden Regelungen vertreten.



Abteilung 31: Richter Baiz

Turnuszahl: 12

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio
2. Direktor des Amtsgerichts Happe

Abteilung 32: Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio

Turnuszahl: 12

Vertreter:

1. Richter Baiz
2. Richterin am Amtsgericht Schleif

Abteilung 33: Richterin am Amtsgericht Dr. von Ditfurth

Turnuszahl: 6

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Rücker
2. Richterin am Amtsgericht Schleif

Abteilung 35: Richterin am Amtsgericht Rücker

Turnuszahl: 6

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht von Ditfurth
2. Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio

Abteilung 36: Direktor des Amtsgerichts Happe

Turnuszahl: 4

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Rücker



Abteilung 37: Richter in am Amtsgericht Schleif

Turnuszahl: 5

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Bruckmann
2. Richter Baiz

Abteilung 39: Richter in am Amtsgericht Bruckmann

Turnuszahl: 7

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Schleif
2. Richterin am Amtsgericht Dr. von Ditzfurth

II. Wohnungseigentumssachen

Streitigkeiten nach § 43 Nr. 1 bis 4 des Wohnungseigentumsgesetzes

Abteilung 34: Richter in am Amtsgericht Schleif

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio
2. Richter Baiz



III. Zwangsvollstreckungssachen

1. Allgemeine Vollstreckungssachen, soweit nicht anderweitig verteilt

Abteilung 13: Richter am Amtsgericht Bruckmann

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Dr. von Ditfurth
2. Richter am Amtsgericht Conrad

2. Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung

Abteilung 14: Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio

Vertreter:

1. Richter Baiz
2. Richterin am Amtsgericht Schleif

3. Richterliche Geschäfte im Verfahren der Abnahme der Vermögensauskünfte

Abteilung 15: Richterin am Amtsgericht Wecker

im Buchstabenbereich A - J

Vertreter:

1. Direktor des Amtsgerichts Happe
2. Richter am Amtsgericht Bruckmann

Abteilung 15: Richter am Amtsgericht Bruckmann

im Buchstabenbereich K - Z

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht von Ditfurth
2. Richterin am Amtsgericht Wecker



4. Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Verteilungssachen

Abteilung 17: Richter am Amtsgericht Dr. Bonifacio

Vertreter:

1. Richter Baiz
2. Richterin am Amtsgericht Rücker

E. Familiensachen (§§ 23a Abs. 1 Nr. 1, 23b Abs. 2 GVG)

- Familiensachen gemäß §§ 111 ff. FamFG
- sonstige Sachen, soweit sie durch Bundesgesetz dem Familiengericht zugewiesen sind,
- Rechtshilfesachen aus den vorstehenden Bereichen

Abteilung 40: Richterin am Amtsgericht Leis

Turnuszahl: 11

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Bertante
2. Richterin am Amtsgericht Virreira Winter

Abteilung 43: Richterin am Amtsgericht Bertante

Turnuszahl: 6

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Leis
2. Richterin am Amtsgericht Lim

Aus dem Bestand der Abteilung 43 werden nach folgenden Kriterien 60 Verfahren übertragen:

Von den Abteilungen 44, 45 und 55 werden in dieser Reihenfolge nacheinander jeweils die 20 zuletzt in der Abteilung 43 eingetragenen Verfahren übernommen. Dabei werden nur solche Verfahren berücksichtigt, die nicht aufgrund von Vorstücken zugeordnet worden sind. Die Übertragung erfolgt jeweils mit



Nachstücken, die auch auf die 20 Verfahren angerechnet werden, soweit die Verfahren und die Nachstücke noch nicht erledigt sind.

Abteilung 44: RichterIn am Amtsgericht Lim

Turnuszahl: 12

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Virreira Winter
2. RichterIn am Amtsgericht Dr. Lentz

Abteilung 45: RichterIn am Amtsgericht Dr. Lentz

Turnuszahl: 12

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Lim
2. RichterIn am Amtsgericht Leis

Abteilung 55: RichterIn am Amtsgericht Virreira Winter

Turnuszahl: 12

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Dr. Lentz
2. RichterIn am Amtsgericht Bertante



F. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkheit (§ 23a Abs. 1 Nr. 2, Abs. 2 GVG)

I. Betreuungs- und Unterbringungssachen

- Betreuungssachen gemäß § 271 FamFG,
- Unterbringungssachen gemäß § 312 FamFG, soweit nicht anderweitig verteilt,
- Betreuungsrechtliche Zuweisungssachen gemäß § 340 FamFG,
- sonstige Sachen, soweit sie durch Bundesgesetz dem Betreuungsgericht zugewiesen sind,
- die aus Ziffern 1 - 4 herrührenden Rechtshilfesachen

Abteilungen 10, 11 und 12: RichterIn am Amtsgericht Teschner

für die Postleitzahlbereiche 46045, 46047 und 46049

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Hoepken
2. Direktor des Amtsgerichts Happe

Abteilungen 10, 11 und 12: RichterIn am Amtsgericht Hoepken

für die übrigen Postleitzahlbereiche

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Teschner
2. Direktor des Amtsgerichts Happe



II. Unterbringungssachen nach dem PsychKG NRW und Freiheitsentziehungssachen nach dem Infektionsschutzgesetz

Abteilung 11: Richterin am Amtsgericht Teschner

bezüglich der jeweils am Montag einer jeden Woche - soweit Werktag - zu erledigenden Sachen

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Hoepken
2. Direktor des Amtsgerichts Happe

Abteilung 11: Direktor des Amtsgerichts Happe

bezüglich der jeweils am Dienstag und Freitag einer jeden Woche - soweit Werktag - zu erledigenden Sachen

Vertreter:

Dienstags:

1. Richterin am Amtsgericht Teschner
2. Richterin am Amtsgericht Hoepken

Freitags in geraden Kalenderwochen:

1. Richterin am Amtsgericht Hoepken
2. Richterin am Amtsgericht Teschner

Freitags in ungeraden Kalenderwochen:

1. Richterin am Amtsgericht Teschner
2. Richterin am Amtsgericht Hoepken

Abteilung 11:

bezüglich der jeweils am Mittwoch einer jeden Woche - soweit Werktag - zu erledigenden Sachen nach jeweils monatlich folgender Reihenfolge:

- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| 1. Mittwoch im Monat: | Richterin am Amtsgericht Leis |
| 2. Mittwoch im Monat: | Richterin am Amtsgericht Lim |
| 3. Mittwoch im Monat: | Richterin am Amtsgericht Dr. Lentz |



4. Mittwoch im Monat: RichterIn am Amtsgericht Virreira Winter
5. Mittwoch im Monat: RichterIn am Amtsgericht Bertante

Vertreter:

Die zuständigen Dezernenten werden nach den für ihre jeweilige Familienabteilung geltenden Regelungen vertreten.

Abteilung 11: RichterIn am Amtsgericht Hoepken

bezüglich der jeweils am Donnerstag einer jeden Woche - soweit Werktag - zu erledigenden Sachen

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Teschner
2. Direktor des Amtsgerichts Happe

III. Nachlass- und Teilungssachen

Abteilung 6: RichterIn am Amtsgericht Leis

im Buchstabenbereich A - J

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Bertante
2. Richter am Amtsgericht Teschner

Abteilung 6: RichterIn am Amtsgericht Bertante

im Buchstabenbereich K - Z

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Leis
2. RichterIn am Amtsgericht Hoepken



IV. Grundbuchsachen

Abteilung 2: Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Teschner

V. Beratungshilfesachen

Erinnerungen gegen Entscheidungen des Rechtspflegers in vorgenannten Sachen und in den korrespondierenden Vergütungsfestsetzungssachen:

Abteilung 9: Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Teschner



G. Strafsachen

I. Schöffengerichtssachen (Erwachsene)

- Alle zur Zuständigkeit des Amtsgerichts gehörende Strafsachen, soweit nicht nach § 25 GVG der Richter beim Amtsgericht als Strafrichter entscheidet,
- die Strafsachen, in denen gemäß § 29 Abs. 2 GVG die Staatsanwaltschaft die Zuziehung eines zweiten Richters beim Amtsgericht beantragt oder ein Gericht höherer Ordnung das Hauptverfahren vor dem Schöffengericht eröffnet,
- die in Schöffensachen anfallenden Gs-Sachen nach §§ 81 und 153 ff. StPO,

Abteilung 20: Richter am Amtsgericht Conrad

Übernahme der zum 31.12.2018 anhängigen Verfahren mit der Endziffer 0 aus der Abteilung 28 Ls

Turnus: 1

Vertreter:

1. Richterin Schmidt
2. Richter am Amtsgericht Voosen
3. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster

Zweiter Richter gem. § 29 Abs. 2 GVG:

Richter am Amtsgericht Dr. van Endern

Vertreter:

Richterin Schmidt

Abteilung 28: Richter am Amtsgericht Voosen

Turnus: 1

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster
2. Richter am Amtsgericht Conrad



3. RichterIn Schmidt

Zweiter Richter gem. § 29 Abs. 2 GVG:

RichterIn Schmidt

Vertreter:

Richter am Amtsgericht Dr. van Endern

II. Strafrichter- und Bußgeldsachen

1. Allgemeine Straf- und Bußgeldsachen

- Straf- und Bußgeldsachen (Cs, Ds, OWi),
- Privatklegesachen (Bs),
- Entscheidungen im Verfahren nach §§ 81 und 153 ff. StPO (Gs),
- die gemäß § 462a Abs. 2 Satz 2 StPO an das Amtsgericht Oberhausen abgegebenen Sachen,
- Rechtshilfesachen in Strafsachen, insbesondere Entscheidungen in Vollstreckungshilfverfahren wegen einer im Ausland rechtskräftig verhängten Geldsanktion (§§ 87g ff. IRG)

Abteilung 21: RichterIn Schmidt

im Buchstabenbereich E, H, M, O/Ö, Q, U/Ü, X und Z

sowie die bis zum 31.12.2018 anhängig gewordenen Verfahren
Buchstabenbereich C, I, N und V

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Conrad
2. Richter am Amtsgericht Voosen

Abteilung 23: RichterIn Rütter

im Buchstabenbereich K, L, N, P, T, V und Y

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern
2. RichterIn am Amtsgericht Schneiderei-Köster



Abteilung 24: Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster

im Buchstabenbereich A/Ä, B und S

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Voosen
2. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern

Abteilung 26: Richter am Amtsgericht Dr. van Endern

im Buchstabenbereich C, I, R und W

Vertreter:

1. Richterin Rütter
2. Richter am Amtsgericht Conrad

Abteilung 29: Richter am Amtsgericht Dr. van Endern

im Buchstabenbereich D, F, G und J

Vertreter:

1. Richterin Rütter
2. Richter am Amtsgericht Conrad

Die Verkündung von Haftbefehlen in Sachen, die bereits in Abt. 20, 21, 23, 24, 26, 28 oder 29 angeklagt sind, obliegt, soweit die Richter dieser Abteilungen und deren Vertreter verhindert sind, dem nach Ziff. G III für die Bearbeitung der Ermittlungs- und Haftsachen zuständigen Richter.



2. Besonders beschleunigte Verfahren

Verfahren, in denen die Staatsanwaltschaft gem. §§ 417 ff. StPO Antrag auf Entscheidung im beschleunigten Verfahren mit der Maßgabe der sofortigen Durchführung der Hauptverhandlung stellt:

Abteilung 25

Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Wochentag (außer Samstag), an dem der Antrag der Staatsanwaltschaft beim Amtsgericht Oberhausen eingeht, wie folgt:

Wochentag	Dezernent	Vertreter
Montag	Richterin Rütter	1. Richterin am Amtsgericht Wecker 2. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster
Dienstag	Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster	1. Richterin Schmidt 2. Richter am Amtsgericht Voosen
Mittwoch	Richter am Amtsgericht Dr. van Endern	1. Richterin Rütter 2. Richter am Amtsgericht Conrad
Donnerstag	Richterin Schmidt	1. Richter am Amtsgericht Voosen 2. Richterin Rütter
Freitag	Richter am Amtsgericht Conrad	1. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern 2. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster

Zuständigkeit bei Ablehnung des beschleunigten Verfahrens:

Soweit die für die Durchführung der Hauptverhandlung zuständigen Richter die Entscheidung im beschleunigten Verfahren vor oder in der Hauptverhandlung ablehnen (§ 419 Abs. 2 StPO) und die Staatsanwaltschaft den Erlass eines Haftbefehls beantragt, obliegt die Entscheidung darüber dem für die Hauptverhandlung an diesem Wochentag im beschleunigten Verfahren zuständigen Richter.



III. Ermittlungs- und Haftsachen

- Ermittlungs- und Haftsachen, Rechtshilfesachen, auch gegen Jugendliche/Heranwachsende,
- Freiheitsentziehungssachen nach dem Aufenthaltsgesetz (Abschiebungshaftsachen) und dem PolG NW,
- alle sonstigen richterlichen Geschäfte nach dem PolG NW und dem OBG NW
- Selbständige Anträge auf Vermögensabschöpfung nach § 76a StGB

Abteilungen 22, 27 und 46

Zuständigkeiten bezüglich der an den jeweiligen Wochentagen eingehenden Sachen – soweit Werktag:

Wochentag	Dezernent	Vertreter
Montag	Richterin Schmidt	1. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster 2. Richterin am Amtsgericht Wecker 3. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern
Dienstag	Richter am Amtsgericht Conrad	1. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern 2. Richterin Schmidt 3. Richter am Amtsgericht Voosen
Mittwoch	Richter am Amtsgericht Voosen	1. Richterin am Amtsgericht Wecker 2. Richter am Amtsgericht Conrad 3. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern
Donnerstag	Richter am Amtsgericht Dr. van Endern	1. Richter am Amtsgericht Conrad 2. Richter am Amtsgericht Voosen 3. Richterin Schmidt
Freitag	Richter am Amtsgericht Voosen (bis zum 31.01.2019) Richterin Rütter (ab dem 01.02.2019)	1. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster 2. Richter am Amtsgericht Dr. van Endern 3. Richter am Amtsgericht Conrad



Ein hiernach zuständig gewordener und mit der Sache tatsächlich befasster Richter bleibt auch für weitere, bis zur Erhebung der öffentlichen Klage anfallenden Geschäfte, insbesondere betreffend Anträge auf Vornahme richterlicher Untersuchungshandlungen, auf Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen sowie auf Haftprüfung, zuständig.

Die vorangehende Regelung gilt auch, soweit ein Richter, der zugleich ordentlicher Dezernent für Ermittlungs- und Haftsachen ist, im Rahmen des richterlichen Bereitschaftsdienstes nach Abschnitt B II oder III erstmals mit einer Sache befasst worden ist. Andernfalls gilt eine erstmals im Bereitschaftsdienst eingegangene Sache für alle weiteren, in diesen Sachen vom Ermittlungsrichter vorzunehmenden Geschäfte als am auf den Bereitschaftsdienst folgenden Werktag eingegangen und ist durch den für diesen Werktag zuständigen ordentlichen Dezernenten für Ermittlungs- und Haftsachen weiterzubearbeiten.

IV. Jugendschöffengerichtssachen

Geschäfte des Vorsitzenden des Jugendschöffengerichts

Abteilung 47: RichterIn am Amtsgericht Wecker

im Buchstabenbereich L-Z

Vertreter:

1. Direktor des Amtsgerichts Happe
2. Richter am Amtsgericht Voosen

Abteilung 49: Richter am Amtsgericht Voosen

im Buchstabenbereich A-K

Vertreter:

1. RichterIn am Amtsgericht Schneiderei-Köster
2. RichterIn am Amtsgericht Wecker



V. Jugendrichtersachen

- Geschäfte des Jugendrichters in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende,
- Jugendschutzsachen,
- Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende,
- Entscheidungen in Verfahren nach §§ 81 und 153 ff. StPO (Gs),
- Entscheidungen in Vollstreckungshilfeverfahren wegen einer im Ausland rechtskräftig verhängten Geldsanktion (§§ 87g ff. IRG), soweit Jugendliche und Heranwachsende betroffen sind

Abteilung 59: Richter am Amtsgericht Conrad

im Buchstabenbereich A - N

Vertreter:

1. Richterin Schmidt
2. Richterin Rütter

Abteilung 60: Richter am Amtsgericht Voosen

im Buchstabenbereich O/Ö - Z

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Schneiderei-Köster
2. Richterin Rütter

Jugendrichtersachen die bis zum 31.12.2018 eingegangen sind bleiben bis zur Entscheidung in der bisherigen Zuständigkeit von Richter am Amtsgericht Conrad.



H. Sonstiges

I. Zuständigkeitsfragen

Kompetenzentscheidungen bei Streit oder Ungewissheit darüber, ob ein Geschäft von einem Richter oder Rechtspfleger zu bearbeiten ist (§§ 7, 28 RpfUG):

Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Teschner

II. Nicht besonders verteilte richterliche Geschäfte

Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Teschner

III. Vorsitz im Schöffenwahlausschuss

1. Erwachsenenstrafsachen

Richter am Amtsgericht Voosen

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richter am Amtsgericht Conrad

2. Jugendstrafsachen

Richterin am Amtsgericht Wecker

Vertreter:

1. Richter am Amtsgericht Voosen
2. Richter am Amtsgericht Conrad



IV. Entscheidungen nach § 39 Abs. 6 und 7 des Schiedsamtgesetzes NRW

Abteilung 1: Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Teschner

V. Herausgabeverlangen bezüglich Akten, Bücher und Urkunden gemäß § 51 Abs. 1 Satz 1 BNotO

Gerichtet an Notare, deren Amt erloschen ist oder die ihren Amtssitz in einen anderen Amtsgerichtsbezirk verlegt haben

Abteilung 1: Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Wecker
2. Richterin am Amtsgericht Teschner

VI. Aufgaben des Güterichters

Abteilung 4:

Aufgaben gemäß § 278 Abs. 5 ZPO: Direktor des Amtsgerichts Happe

Vertreter:

1. Richterin am Amtsgericht Dr. Lentz
2. Richterin am Amtsgericht Wecker

Aufgaben gemäß § 36 Abs. 5 FamFG: Richterin am Amtsgericht Dr. Lentz

Vertreter:

1. Direktor des Amtsgerichts Happe
2. Richterin am Amtsgericht Wecker



I. Anlagen

I. Bereitschaftsdienstplan an Samstagen, Sonn- und Feiertagen

II. Bereitschaftsdienstplan Werktäglicher Bereitschaftsdienst

Oberhausen, 20.12.2018

DAS PRÄSIDIUM DES AMTSGERICHTS

Happe
Direktor des Amtsgerichts

Teschner
Richterin am Amtsgericht

Schneiderei-Köster
Richterin am Amtsgericht

Dr. Bonifacio
Richter am Amtsgericht

Voosen
Richter am Amtsgericht

Bruckmann
Richter am Amtsgericht

Wecker
Richterin am Amtsgericht
(verhindert)