



Amtsgericht Ratingen

Beschluss

Die richterlichen Geschäfte bei dem Amtsgericht Ratingen werden mit Wirkung zum 01.01.2019 unter Beibehaltung der bisherigen Geschäftsverteilung wie folgt verteilt:

A.

Zivilgerichtsbarkeit

I.

Die im Zivilprozessregister unter C und H eingetragenen Sachen (auch die Verfahren nach § 23 Nr. 2 c) GVG) einschließlich Rechtshilfe, ohne Auslandssachen.

1. Die Zuständigkeit (C-Sachen) wird durch das in G. I. festgelegte Turnusverfahren (10er-Turnus) bestimmt, soweit nachstehend nichts anderes festgelegt ist.

Abteilung	Richter/in	Vertreter/in
8	RinAG Dolfen Turnuszahl 10	RinAG Dr. Elschner
9	NN Turnuszahl 0	Endziffern: 2 – 4 RinAG Dolfen (weitere Vertreterin Dr. Elschner)

		1 und 5 – 7, RinAG Dr. Elschner (weitere Vertreterin RinAG Dolfen) 8 – 0 RinAG Engelkamp-Neeser (weitere Vertreterin RinAG Pearson)
10	RinAG Dr. Elschner Turnuszahl 7	RinAG Dolfen
11	RinAG Engelkamp-Neeser Turnuszahl 8	RinAG Pearson

2. Die Zuständigkeit (H und AR-Sachen) wird durch das in G. I. festgelegte Turnusverfahren (2er-Turnus) bestimmt, soweit nachstehend nichts anderes festgelegt ist.

Abteilung	Richter/in	Vertreter/in
8	RinAG Dolfen Turnuszahl 2	RinAG Dr. Elschner
9	NN Turnuszahl 0	Endziffern: 2 – 4 RinAG Dolfen (weitere Vertreterin Dr. Elschner) 1 und 5 – 7

		RinAG Dr. Elschner (weitere Vertreterin RinAG Dolfen) 8 – 0 RinAG Engelkamp-Neeser (RinAG Pearson)
10	RinAG Dr. Elschner Turnuszahl 1	RinAG Dolfen
11	RinAG Engelkamp-Neeser Turnuszahl 1	RinAG Pearson

II.

Die Aufgaben des Güterrichters nach § 278 Abs. 5 ZPO werden von RAG Quernheim, im Falle seiner Verhinderung von DinAG Nolten wahrgenommen.

B.

Familiengerichtsbarkeit

Die dem Familiengericht zugewiesenen Verfahren einschließlich Rechtshilfe und die bestehenden Vormundschaftssachen.

Die Zuständigkeit wird durch das in G. II. festgelegte Turnusverfahren (10er-Turnus) bestimmt, soweit nachstehend nichts anderes festgelegt ist.

Abteilung	Richter/in	Vertreter/in	Weitere Vertreterin
4	RinAG Waldrich	RAG Borchert	DinAG

Für Rechtshilfeverfahren	Turnuszahl 10 Turnuszahl 1		Nolten
5 Für Rechtshilfeverfahren	RAG Borchert Turnuszahl 9 Turnuszahl 1	RinAG Waldrich	RinAG Pearson

C.

Freiwillige Gerichtsbarkeit

-jeweils einschließlich Rechtshilfe-:

I.

Die Vormundschafts- und Betreuungssachen, soweit nicht gemäß B das Familiengericht zuständig ist.

Abteilung 12 (nach Buchstaben)	Richter/in	Vertreter/in
A - B K - N	RinAG Dolfen	RinAG Dr. Elschner
C – J	RinAG Waldrich	RAG Borchert weitere Vertreterin RinAG Pearson
O - Sch, Sp, St (einschließlich S)	RinAG Dr. Elschner	RinAG Dolfen
T - Z	RinAG Engelkamp- Neeser	RinAG Pearson

II.

Die übrigen Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen mit Ausnahme derjenigen nach dem Register XIV.

	Richter/in	Vertreter/in
A - B K - N	RinAG Dolfen	RinAG Dr. Elschner
C – J	RinAG Waldrich	RAG Borchert weitere Vertreterin RinAG Pearson
O - Sch, Sp, St (einschließlich S)	RinAG Dr. Elschner	RinAG Dolfen
T - Z	RinAG Engelkamp- Neeser	RinAG Pearson

III.

Die Unterbringungssachen nach PsychKG Nordrhein – Westfalen (Register XIV) mit Ausnahme der Anträge auf Unterbringung von Minderjährigen

Abteilung 12

Die Bearbeitung von Anträgen in Unterbringungssachen (wie z.B. Unterbringungen, Zwangsbehandlungen und Fixierungen sowie jeweils auch deren Verlängerung oder Aufhebung) erfolgt durch den aus nachstehender Tabelle ersichtlichen Richter einschließlich der ggfs. erforderlichen Anhörung bis zur abschließenden Entscheidung über den Antrag.

Tag	Richter/in	Vertreter/in
Montag	RinAG Dolfen RinAG Dr. Elschner	wechselseitig
Dienstag	RAG Quernheim	wechselseitig

	DinAG Nolten	
Mittwoch	RinAG Engelkamp-Neeser RinAG Pearson	wechselseitig
Donnerstag	RinAG Waldrich RiAG Borchert	wechselseitig
Freitag	Der/die für den Wochenendbe- reitschaftsdienst zuständige Richter/in	

An den Wochentagen, an denen in der vorstehenden Tabelle zwei Richter/innen aufgeführt sind, wechselt deren Zuständigkeit wöchentlich, wobei der bzw. die Erstgenannte jeweils an dem betreffenden Wochentag in den geraden Kalenderwochen zuständig ist.

Die Zuständigkeit für die an dienstfreien Tagen bei dem Amtsgericht eingehenden Anträge richtet sich nach dem Bereitschaftsdienstplan des Abschnitts I. unter I.

Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Eingang des Antrages. Sofern der Eingang ab 21:00 Uhr bei dem Amtsgericht erfolgt, ist die Richterin bzw. der Richter des folgenden Tages zuständig. Dies gilt auch für Anträge, welche von montags bis freitags nach 15:30 Uhr sowie an dienstfreien Tagen nach 11:00 Uhr ausschließlich in schriftlicher Form eingehen.

Hinsichtlich des Beginns und der Dauer des Bereitschaftsdienstes für die Unterbringungssachen gilt die Regelung des Abschnitts I. Ziffer II. Absatz 2.

IV.

Die Nachlasssachen

Richterin am Amtsgericht Pearson

Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Engelkamp - Neeser

D.

Strafgerichtsbarkeit

Die Zuständigkeiten für die, den Strafabteilungen obliegenden, unter I. 1. und 2. aufgeführten Geschäfte werden durch das in G. II. festgelegte Turnusverfahren (10er-Turnus) bestimmt, soweit nachstehend nichts anderes festgelegt ist.

I.

Die Verfahren vor dem Strafrichter

1. Allgemeine Strafsachen einschließlich der AR-Sachen und AR(Bew)-Sachen:

Abteilung Ds/Cs	Richter/in	Vertreter/in
20	DinAG Nolten Turnuszahl 3	RAG Quernheim
21	RinAG Pearson Turnuszahl 6	RinAG Engelkamp- Neeser
22	RAG Quernheim Turnuszahl 3	DinAG Nolten

In den Monaten August und September 2018 wird die Abteilung 21 Ds/Cs von Eingängen freigestellt.

Die sogenannte Vorstückregelung besteht weiterhin.

2. Bußgeldsachen gegen Erwachsene:

Abteilung	Richter/in	Vertreter/in
20	DinAG Nolten Turnuszahl 2	RAG Quernheim
22	RAG Quernheim Turnuszahl 10	DinAG Nolten

3. GS-Sachen - gegen Erwachsene mit Ausnahme der Sachen in denen die richterliche Vernehmung von Zeugen beantragt ist

Abteilung 28

RAG Quernheim

Vertreterin: DinAG Nolten

4. Gs-Sachen gegen Erwachsene, in denen Anträge auf richterliche Vernehmung von Zeugen gestellt sind

Abteilung 28

DinAG Nolten

Vertreter: RAG Quernheim

5. Überwachungsaufgaben nach §§ 148, 148 a StPO

DinAG Nolten

Vertreter: RAG Quernheim

II.

Die Jugendgerichtssachen

1. Die Geschäfte des Jugendrichters und des Vorsitzenden des Jugendschöffenrichters in allen Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende, einschließlich der Jugendschutzsachen sowie der Bußgeldsachen

Abteilung 24

DinAG Nolten

Vertreter: RAG Quernheim

2. Gs-Sachen gegen Jugendliche und Heranwachsende, ohne die Anträge auf richterliche Vernehmung von Zeugen

Abteilung 24

DinAG Nolten

Vertreter: RAG Quernheim

3. Gs-Sachen gegen Jugendliche und Heranwachsende, die Anträge auf richterliche Zeugenvernehmung betreffen

Abteilung 24
RAG Quernheim

Vertreterin: DinAG Nolten

III.

Die sonstigen Aufgaben

1. Die Aufgaben des Vollzugsleiters in Jugendarrestsachen gem. § 2 Abs. 1 JAVollzO vom 12.8.1966 (BGBl. IS. 505)
2. Die Rechtshilfeersuchen und Bewährungsaufsichten gemäß §§ 58 Abs. 2, 88 Abs. 5 JGG.
3. Vorsitz im Ausschuss zur Wahl der Schöffen und Jugendschöffen (§§ 40 Abs. 2, 42 GVG, 35 Abs. 4 JGG) sowie Auslosung der Jugendschöffen (§ 45 Abs. 3 GVG).

DinAG Nolten

Vertreter: RAG Quernheim

IV.

Sitzungssäle

Abteilung	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Saal 13	Abteilung 22	nach Absprache	Abteilung 24	Abteilung 21	Abteilung 20
Saal 7				Abteilung 22	

E.

Grundbuch-, Zwangsverwaltungs-, Zwangsvollstreckungs-, Zwangsversteigerungssachen, Rechtshilfesachen aus dem Ausland und sonstige Angelegenheiten

I.

Die Zwangsvollstreckungssachen, soweit sie nicht unter nachfolgend c) aufgeführt sind:

RinAG Pearson

Vertreterin: RinAG Engelkamp - Neeser

II.

Die Rechtshilfe in Zivil- und Strafsachen (AR), soweit es sich um Ersuchen aus dem Ausland handelt:

RAG Quernheim

Vertreterin: DinAG Nolten

III.

Grundbuch-, Teilungs-, Zwangsverwaltungs-, und Zwangsversteigerungssachen:

RinAG Pearson

Vertreterin: RinAG Engelkamp – Neeser

IV.

Beratungshilfesachen

RAG Quernheim

Vertreterin: RinAG Dolfen

V.

Entscheidung über Ablehnungsgesuche in Sachen, für die ein anderer Richter des Amtsgerichts zuständig ist:

RinAG Dolfen

Vertreterin: RAG Borchert

VI.

Die Entscheidung über Ablehnungsgesuche eines mit einer Entscheidung über ein Ablehnungsgesuch befassten Richters:

RAG Borchert und RAG Quernheim in der genannten Reihenfolge

VII.

Alle nicht aufgeführten, nicht verteilten Sachen:

RinAG Waldrich

Vertreter: RAG Quernheim

F.

Entscheidungen über Maßnahmen nach dem Polizeigesetz Nordrhein-Westfalen und dem Ordnungsbehördengesetz Nordrhein-Westfalen

Die Zuständigkeit entspricht der unter C III. getroffenen Regelung.

G.

Turnusregelung für die Zivil-, Familien- und Strafabteilungen

Die folgenden Regeln gelten nur, soweit unter A. bis F. keine abweichende Regelung getroffen wurde.

I.

Zivilabteilungen

Den allgemeinen Zivilprozessabteilungen - Abteilungen 8, 9, 10 und 11 - werden, soweit keine Spezialzuständigkeit besteht, die Eingänge nach einem Turnuskreis zugeteilt.

Für C - Sachen, H - Sachen (Beweissicherung) und AR - Sachen (Rechtshilfe) ist jeweils gesondert ein Turnuskreis gebildet worden.

Der Turnuskreis beträgt für C - Sachen 10 sowie für H - und AR - Sachen jeweils 2.

1. In der Posteingangsstelle werden alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben infolge von etwaigen Auflösungen richterlicher Abteilungen, die wie Neuzugänge behandelt werden, erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die Zentralregistergeschäftsstelle mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung, für jeden Tag neu und in der Reihenfolge ihrer Erfassung, versehen.
2. In der Zentralregistergeschäftsstelle werden aus den in der Posteingangsstelle nummerierten Eingänge die C -, H- und AR - Sachen nach Sachgebieten (C -, H - und AR - Sachen) gekennzeichnet und in die Register eingetragen. Entsprechendes gilt für die Vollstreckungssachen nach Abschnitt E a). Sodann werden die Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung getrennt nach Sachgebieten auf die zuständigen Richtergeschäftsaufgaben der Abteilungen entsprechend dem festgelegten Blockturnus verteilt.
3. Die Zentralregistergeschäftsstelle darf Neuzugänge nicht unmittelbar vom Einreicher entgegennehmen.
4. Wird geltend gemacht, dass wegen der Dringlichkeit der Sache eine sofortige Vorlage an den zuständigen Richter erforderlich sei, so hat die Posteingangsstelle unverzüglich die Sache an die Zentralregistergeschäftsstelle weiterzuleiten, die nach der fortlaufenden Nummerierung die zuständige Abteilung bestimmt und die Akte unverzüglich zur Richtervorlage weiterzugeben hat.
5. Eine einstweilige Verfügung, ein Arrest oder ein Einstellungsantrag sowie ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zählen nur als ein Eingang und werden im Turnus der C-Sachen verteilt. Wird während des laufenden Verfahrens ein solcher Antrag gestellt, ist die für die Klage zuständige Abteilung zuständig; eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht.
6. Eine Klage, die nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird die Klage im Blockturnus wie ein Neueingang in C-Sachen behandelt und zugeteilt.
7. Für weggelegte Verfahren sowie abgeschlossene Verfahren bleibt nach erneuter Aufnahme des Verfahrens und/oder bei notwendigen weiteren Entscheidungen die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein Neueingang behandelt.
8. Nach Zurückweisung oder nach Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Ratingen nimmt ein Verfahren nur dann -erneut- am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung aufgelöst ist.
9. Verfahren gegen mehrere 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 niedrigste Nummer der Posteingangsstelle - auch für die späteren Verfahren ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren zuständig.

Diese Regelung gilt für die obligatorische Verbindung von Verfahren gemäß § 47 WEG entsprechend.

10. Abgaben finden mit Ausnahme der unter G II Nr. 9 genannten Fällen nicht statt.
11. In Fällen, in denen Widerklage, Klageerhöhungen und Klageerweiterungen im Verfahren abgetrennt werden, sind diese in der Abteilung einzutragen, in der das Ursprungsverfahren anhängig ist.
12. Wird gemäß § 147 ZPO die Verbindung mehrerer, bei verschiedenen Abteilungen anhängiger Prozesse angeordnet, so geht die weitere Bearbeitung der zu verbindenden Sachen auf die Abteilung über, welche die Verbindung angeordnet hat. Eine Anrechnung auf den Turnus findet nicht statt.
13. Eine Anrechnung auf den Turnus einer abgegebenen und/oder einer übernehmenden Abteilung erfolgt nicht.
14. Ein Richter, der mit der Bearbeitung der Sache begonnen hat, gilt als zuständig, auch wenn sich später herausstellt, dass ein anderer Richter zuständig gewesen wäre oder wenn durch neue Umstände die Zuständigkeit eines anderen Richters begründet würde.

Der Abteilungsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung der Zivilabteilungen, in der für jede Abteilung eine waagerechte Zeile mit 10 Feldern geführt wird. Die Abteilungen sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer. Sollte ein Feld mit „X“ gesperrt sein, wird es bei der Zuteilung übersprungen.

Abt.	Turnus										
8	10										
9	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	7								X	X	X
11	8									X	X

II.

Familienabteilungen

Die Verteilung der Neueingänge in Familiensachen zu B. erfolgt auf der Grundlage der nachfolgenden Bestimmungen und des nachfolgenden Schemas nach dem Turnusprinzip.

1. In der zentralen Posteingangsstelle werden alle einzutragenden Neueingänge erfasst und vor ihrer Weitergabe an die Eingangsgeschäftsstelle für Familiensachen mit dem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummer versehen. Die Nummerierung beginnt an jedem Werktag mit 1.

Anträge, die erst nach Dienstschluss eingehen, werden wie Eingänge des nächsten nichtdienstfreien Werktages behandelt.

Neueingänge, die auf Geschäftsstellen unmittelbar eingehen, werden zunächst der Posteingangsstelle zur Nummerierung vorgelegt.

2. Die nummerierten Eingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle zugeleitet. Dort sind sie auf die einzelnen Abteilungen, beginnend mit der Abteilung, die die niedrigste Abteilungsnummer trägt, zu verteilen.
Die Eingangsgeschäftsstelle verwendet hierfür den unter (2) dargestellten Abteilungsspiegel.
3. Jeder Neueingang, für den nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist, wird in der Reihenfolge der Nummerierung fortlaufend auf die einzelnen Abteilungen verteilt, in dem die Spalten des unter (2) dargestellten Abteilungsspiegel, beginnend oben links vertikal gefüllt werden. Die Verteilung beginnt fortlaufend mit der nächsten bereiten Abteilung.
4. Für jeden Neueingang ist im Namensverzeichnis zu prüfen, ob der Personenkreis eines früheren Verfahrens in einer Familiensache oder einer Vormundschaftssache betroffen ist.

Derselbe Personenkreis im Sinne von § 23 b Abs. 2 GVG liegt vor, wenn die neu eingehende Sache, die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten oder Elternteile oder deren gemeinsame Kinder betrifft.

Für Sorgeregelungs- und Umgangsregelungsverfahren verschiedener Kinder desselben Elternteils ist die Abteilung zuständig, die als erste mit einem dieser Kinder befasst ist oder war.

Dagegen handelt es sich nicht um denselben Personenkreis, wenn der Neueingang ein Rechtsverhältnis zum Gegenstand hat, das in einer Ehe begründet ist, die eine der beteiligten Personen mit einem Dritten geschlossen hat. Auf den Stand des Verfahrens kommt es nicht an.

5. Für einen Neueingang ist die Abteilung zuständig, die bereits eine Familiensache aus demselben Personenkreis (s.o. 4)) bearbeitet oder bearbeitet hat.
 - a) 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. Auf den Stand der Sache kommt es nicht an. Jüngste Sache ist diejenige mit der höchsten Jahrgangszahl. Bei gleicher Jahrgangszahl ist die Abteilung mit der höchsten laufenden Nummer zuständig.
 - b) Besteht die gem. a) ermittelte Abteilung nicht mehr, ist die Abteilung zuständig, die noch besteht und das jüngste Verfahren bearbeitet oder bearbeitet hat. Auf den Stand der Sache kommt es nicht an.
Mangels einer solchen Abteilung ist der Neueingang gem. 3) zuzuteilen.
6. Die Eingangsgeschäftsstelle führt eine Namenskartei, in die die Eingänge mit Eingangsdatum, Namen der Parteien, laufender Nummer und zuständige Abteilung vermerkt werden.
7. Abgaben innerhalb des Familiengerichts – auch als Folge eines Zuteilungsfehlers oder der Auflösung einer Abteilung – werden nur dann als Neueingänge

behandelt, wenn nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.

Ist bei einer Zuteilung fälschlich einer Abteilung eine Sache zugeteilt worden und wird diese wieder an die Eingangsgeschäftsstelle zurückgegeben, so erhält die zurückgebende Abteilung, wenn sie wieder an der Reihe ist, eine entsprechende zusätzliche Zuteilung.

8. Ein Antrag, der nach einem Verfahren über Verfahrenskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der richterlichen Abteilung, welche über den VKH-Antrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird der Antrag im Turnus wie ein Neueingang behandelt und zugeteilt.

9. Für weggelegte sowie abgeschlossene Verfahren bleibt nach erneuter Aufnahme des Verfahrens sowie bei notwendigen weiteren Entscheidungen die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein Neueingang behandelt.

10. Eine Familiensache zieht eine Vormundschaftssache an sich, wenn dieselbe Mutter oder ein Kind von ihr betroffen sind.

Der Abteilungsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung der Familienabteilungen, in der für jede Abteilung eine waagerechte Zeile mit 10 Feldern geführt wird. Die Abteilungen sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer. Sollte ein Feld mit „X“ gesperrt sein, wird es bei der Zuteilung übersprungen.

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4 F	10										
5 F	9										X

III. **Strafabteilungen**

Für die unter D I. 1. und 2. aufgeführten Geschäfte der Strafabteilungen wird das Zuteilungsverfahren wie folgt vorgenommen:

1. Sämtliche in das Register einzutragende Eingänge sind zunächst der zentralen Posteingangsstelle zuzuleiten. Sodann werden die Eingänge getrennt nach dem jeweiligen Sachgebiet, für die ein gesonderter Turnus geführt wird, entsprechend dem zeitlichen Eingang gestapelt.

Für folgende Sachen wird jeweils für den Strafrichter ein gesonderter Turnus eingerichtet:

Ds-Sachen

Cs-Sachen

Owi-Sachen

AR- Sachen einschließlich der AR(Bew) – Sachen

Noch in der Posteingangsstelle werden die Eingänge mit dem Eingangsstempel so-wie einer fortlaufenden Nummerierung versehen und anschließend in einer Liste entsprechend der Nummerierung erfasst. Bei gleichem zeitlichen Eingang entscheidet über die Reihenfolge das staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen, beginnend mit dem kleinsten Js-Aktenzeichen, wobei die Jahreszahl unberücksichtigt bleibt; bei gleicher Zahl des Aktenzeichens ist die jeweilige Abteilung der Staatsanwaltschaft maßgeblich, beginnend mit der kleinsten Abteilung, bei gleicher Abteilung entscheidet die geringere Jahreszahl des Aktenzeichens. Enthält der Vorgang kein staatsanwaltschaftliches Aktenzeichen, so ist der Familienname des Beschuldigten bzw. Betroffenen in der alphabetischen Anordnung maßgebend, beim Fehlen eines Betroffenen oder Beschuldigten der Anfangsbuchstabe der ersten in dem Vorgang aufgeführten Person. Die Nummerierung der Eingänge erfolgt monatlich von neuem.

Die nummerierten Eingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilungen für Erwachsene vorgelegt. Dort werden die Vorgänge den jeweiligen Abteilungen in der Reihenfolge der Nummerierung entsprechend der Turnus-

zahl und unter Verwendung des untern stehenden Abteilungsspiegels zugeteilt und zwar beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer, wobei die Reihe des Vortages fortzusetzen ist.

2. Geht eine Anklage oder eine Antragschrift gegen einen Beschuldigten ein, gegen den noch ein Erkenntnisverfahren anhängig war, so ist das richterliche Dezernat zuständig, für das das erste, ggfs. älteste, Verfahren eingetragen worden ist.
3. Die neu eingegangene Sache wird auf den Turnus der zuständigen Abteilung angerechnet, d.h. bei der nächsten Verteilung erhält die zuständige Abteilung eine Sache weniger, wenn sie nicht den ihr aufgrund der Vorstückregelung zugewiesenen Neueingang ohnehin im Turnus erhalten hätte.

Wird auch bei mehreren Beschuldigten aufgrund gesetzlicher Bestimmungen eine Sache an eine andere Abteilung abgegeben, so erhält die abgebende Abteilung, wenn sie wieder an der Reihe ist, eine entsprechende zusätzliche Zuteilung. In der aufnehmenden Abteilung wird die Sache auf den Turnus angerechnet, d.h. bei der nächsten Verteilung erhält die Abteilung eine Sache weniger.

4. Eine Abteilung bleibt – unter Anrechnung auf den Turnus – auch dann zuständig, wenn die Staatsanwaltschaft die Anklage ganz oder teilweise zurücknimmt oder das Gericht die Eröffnung des Hauptverfahrens ganz oder teilweise ablehnt und die Staatsanwaltschaft aufgrund der gleichen Tat (Lebenssachverhalt im Sinne von § 264 StPO) erneut Anklage erhebt.
5. Die vorstehende Regelung gilt auch dann, wenn
 - a) in der neuen Anklage
 - die Tat anders rechtlich gewürdigt,
 - die Sachverhaltsdarstellung geändert wird,
 - sich die Anzahl der Angeschuldigten verändert,
 - b) neue Taten hinzukommen.

6. Unter Anklage im Sinne der beiden vorstehenden Absätze sind auch Privatklagen, der Antrag auf Erlass eines Strafbefehls und der Antrag auf Entscheidung im beschleunigten Verfahren zu verstehen.

7. Ist bei einer Zuteilung fälschlicherweise einer Abteilung eine Sache zugeteilt worden und wird diese wieder an die Eingangsgeschäftsstelle zurückgegeben, so erhält die zurückgebende Abteilung, wenn sie wieder an der Reihe ist, eine entsprechende zusätzliche Zuteilung.
Stellt die Eingangsgeschäftsstelle fest, dass die zentrale Posteingangsstelle einen Eingang dem falschen Turnus zugeordnet hat, so wird dieser Eingang aus diesem Turnus herausgenommen und nach Richtigstellung wie ein Neueingang behandelt. Dabei rücken die nachfolgenden Eingänge des Turnus, dem der Eingang falsch zugeordnet worden war, entsprechend nach vorne, während der zunächst falsch eingetragene Eingang an das Ende des zutreffenden Turnus tritt.

8. Wird ein vorläufig durch das Gericht eingestelltes Verfahren wieder aufgenommen oder das Hauptverfahren vor einem anderen als dem in der Anklageschrift bezeichneten Gericht eröffnet, so bleibt die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Dies gilt auch dann, wenn ein Jugendgericht das Hauptverfahren vor dem allgemeinen Gericht eröffnet.

9. Wird in einer bei einer Abteilung anhängigen Sache das Verfahren gegen einen oder mehrere Beschuldigte oder Betroffene abgetrennt, so bleibt die zuerst mit der Sache befasste Abteilung auch für das abgetrennte Verfahren zuständig, vorbehaltlich einer Entscheidung nach § 103 Abs. 3 JGG. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht.

10. Abweichend von den vorstehenden Regelungen gilt folgendes:

- a) Bei den Gns-Sachen ist die Abteilung zuständig, die die maßgebliche Entscheidung im Erkenntnisverfahren getroffen hat.

- b) Haben verschiedene Abteilungen des Amtsgerichts auf Freiheitsstrafe mit Bewährung erkannt, so ist für die nach § 453 StPO zu treffenden Ent-

scheidungen nur eine Abteilung zuständig, wobei entsprechende Rechtshilfersuchen - AR(Bew) – einzubeziehen sind. Zuständig ist die Abteilung, die auf die höchste Strafe erkannt hat. Sind die Strafen gleich, so ist die Abteilung zuständig, deren Urteil zuletzt ergangen ist.

Abteilungsspiegel:

Ds- Sachen

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	3				X	X	X	X	X	X	X
21	6							X	X	X	X
22	3				X	X	X	X	X	X	X

Cs- Sachen

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	3				X	X	X	X	X	X	X
21	6							X	X	X	X
22	3				X	X	X	X	X	X	X

AR – Sachen einschließlich der AR (Bew)- Sachen

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	3				X	X	X	X	X	X	X
21	6							X	X	X	X
22	3				X	X	X	X	X	X	X

Owi – Sachen

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	2			X	X	X	X	X	X	X	X
22	10										

Sollte ein Feld mit „X“ gesperrt sein, wird es bei der Zuteilung übersprungen.

In den Monaten August und September 2018 wird die Abteilung 21 Ds/Cs von Eingängen freigestellt. Die sogenannte Vorstückregelung besteht weiterhin.

H.

Sonstige (Zuständigkeits-) Bestimmungen

I.

Die Zuständigkeit wird, soweit sie nach Buchstaben bestimmt ist, wie folgt geregelt:

1. Der Familienname des Beschuldigten, Angeklagten, Betroffenen, Beklagten, Antragsgegner, Schuldners oder Kindes.
Bei Familiensachen gilt im Übrigen die gesetzliche Regelung des § 23 b GVG entsprechend, und zwar auch für den Fall, dass sich die Buchstabenverteilung ändert oder geändert hat.
2. Adelsbezeichnungen und sonstige Zusätze wie z.B. Al, bei, Ben, D', der, auf der, von der, van der El, Mac, Mc, ten, ter, van etc. bleiben außer Betracht.
3. Abkürzungen sind aufzulösen, soweit dies ohne Ermittlungen möglich ist, z.B. ARAG Allgemeine Rechtsschutzversicherung. Nicht auflösbare Abkürzungen bleiben außer Betracht, z. B. ABC Bank.
4. Bei einem Doppelnamen des Beschuldigten, Angeklagten, Betroffenen, Antragsgegners, etc., der erste Namensteil (Schulze-Meier); besteht der Name aus mehreren Wörtern, das erste großgeschriebene Wort. In Familiensachen gilt der Ehe name.
5. Bei mehreren Beklagten, Antragsgegnern, etc. der Name des ersten Beklagten.
6. Ist ein bestimmter Gegner nicht vorhanden, so ist der Name des Klägers/Antragstellers maßgebend.
7. Spätere Änderung der Parteibezeichnung oder Wegfall einer Partei bleiben unberücksichtigt.
8. Bei mehreren Beschuldigten, Angeklagten oder Betroffenen der Name des ältesten.

Bei Meinungsverschiedenheiten der Richter über ihre Zuständigkeit entscheidet das Präsidium des Amtsgerichts. Lehnt der Richter, an den die Sache von dem damit zuerst befassten richterlichen Sachbearbeiter zuständigkeitshalber abgegeben wurde, eine Bearbeitung ab, so legt er die Sache unverzüglich zur Entscheidung vor. Er erledigt vorher gebotene Eilmaßnahmen.

II.

Die Vertretung eines verhinderten Richters übernimmt sein geschäftsplanmäßiger Vertreter. Ist auch dieser verhindert, so erfolgt die weitere Vertretung durch die Richter des gleichen Sachgebietes zu A bis E in der alphabetischen Reihenfolge nach dem geschäftsplanmäßig zuständigen Richter. Sodann sind alle Richter in alphabetischer Reihenfolge, beginnend mit dem nächsten im Alphabet nach dem geschäftsplanmäßig zuständigen Richter zur Vertretung berufen.

III.

Zuständig für die Weiterbearbeitung der vom Rechtsmittelgericht an eine andere, nicht bestimmte Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesenen Sache oder bei Ausscheiden des Richters (z.B. wegen Ausschließung nach §§ 22 f StPO oder Befangenheit) ist der Vertreter.

Im Falle der Abteilung 11 wird Richterin am Amtsgericht Dolfen im Falle der Abteilung 21 wird RAG Quernheim zuständig.

IV.

Die Abgabe ist nur zulässig:

1. in Zivilsachen bis zu einer Entscheidung über einen Antrag auf Prozesskostenhilfe, der Anordnung des schriftlichen Vorverfahrens oder von vorbereitenden Maßnahmen gem. § 273 ZPO oder der Bestimmung eines Termins;
2. in allen im Turnusverfahren verteilten Zivilsachen ist eine Abgabe -mit Ausnahme der in H II 9. getroffenen Regelung- nicht zulässig.
3. in Strafsachen bis zum Erlass des Strafbefehls oder der Eröffnung des Hauptverfahrens;
4. in Bußgeldsachen bis zur Bestimmung eines Termins.

H.

Übergangsregelung

Bei einer buchstabenmäßigen Änderung der Zuständigkeit findet, sofern eine anderslautende Regelung nicht getroffen ist, eine Abgabe der anhängigen Sachen nicht statt.

I.

Bereitschaftsdienst

I.

Der richterliche Eildienst an den dienstfreien Tagen (z.B. Samstag, Sonntag, Feiertage) wird von allen Richterinnen und Richtern in Fortschreibung des bisherigen Bereitschaftsplanes in der folgenden Reihenfolge beginnend mit dem 01.01.2017 wahrgenommen (Vertreter):

RinAG Dolfen (RinAG Dr. Elschner), RAG Quernheim (DinAG Nolten), RinAG Dr. Elschner (RinAG Dolfen), RinAG Engelkamp-Neuser (RinAG Pearson),

DinAG Nolten (RAG Quernheim), RinAG Pearson (RAG Engelkamp-Neeser), RAG Borchert (RinAG Waldrich), RinAG Waldrich (RAG Borchert).

Richterin am Amtsgericht Pearson (0,5 AKA) wird nur für jeden zweiten Eildienstturnus eingeteilt.

Richterinnen am Amtsgericht Dr. Elschner (0,75 AKA) und Engelkamp-Neeser (0,75 AKA) werden bei jedem vierten Eildienstturnus nicht eingeteilt.

Der Richter, der für den Eildienst am Samstag eingesetzt ist, nimmt auch den Eildienst am folgenden Sonntag wahr. Das gilt nicht, sofern ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag fällt.

Der Rosenmontag und der vorausgehende Donnerstag (Weiberfastnacht) gelten als dienstfreie Tage i.S. dieses Abschnitts.

Die konkrete Verteilung des richterlichen Eildienstes an den dienstfreien Tagen richtet sich nach dem diesem Beschluss als Anlage beigefügten Plan.

II.

Zur Erledigung unaufschiebbarer Amtshandlungen (z.B. in Haftsachen, Maßnahmen nach § 87 StPO, u.a.) wird zur Tageszeit an allen Tagen die Erreichbarkeit einer/eines jeweils zuständigen Richterin /Richters durch einen Bereitschaftsdienst sichergestellt.

Die/der jeweils zuständige Richterin/Richter nimmt den Bereitschaftsdienst an den Wochentagen nach der unter Abschnitt C c) beschriebenen Regelung von 6:00 Uhr bis 21:00 Uhr und am Wochenende ab Freitag 06:00 Uhr bis Sonntag 21:00 Uhr wahr. Dies wird im Rahmen einer Rufbereitschaft mittels eines Diensthandy gewährleistet.

Über die Notwendigkeit, nachgeordnete Dienste (Wachtmeister und/oder Büro- und Kanzleikräfte) zur Erledigung unaufschiebbarer Amtshandlungen hinzuzuziehen und ggf. deren Erscheinen im Amtsgericht anzuordnen, entscheidet die/der jeweils zuständige Richterin/Richter nach seinem Ermessen unter Berücksichtigung des Einzelfalls.

J.

Reihenfolge der Richterinnen und Richter nach dem Dienstalster mit dem Dienstältesten beginnend (hierbei ist bei Proberichtern der Zeitpunkt ihrer Abordnung an das AG Ratingen maßgeblich)

1. Nolten, Anna Maria
2. Borchert, Stefan
3. Dolfen, Gisela
4. Engelkamp-Neeser, Ingrid
5. Dr. Elschner, Imke

6. Waldrich, Larissa
7. Quernheim, Hendrik
8. Pearson, Neele

Ratingen, 14. Dezember 2018

Das Präsidium des Amtsgerichts

Nolten, DinAG

Borchert, RAG
(urlaubsbedingt an der
Unterschrift verhindert)

Dolfen, RinAG

Dr. Elschner, RinAG

Engelkamp-Neeser, RinAG