Amtsgericht Rheinberg
Beschluss

Voraussichtlich zum 28.05.2026 tritt Direktor am Amtsgericht Radtke seinen Dienst als Direktor des Amtsgerichts beim Amtsgericht Rheinberg an. Aus diesem Grunde und unter Berücksichtigung der Überlastungsanzeigen der Richterin am Amtsgericht Reiff und Richterin am Amtsgericht Vorrath wird die Geschäftsverteilung des Amtsgerichts Rheinberg zum Dienstantritt von Direktor des Amtsgerichts Radtke geändert und werden die Geschäfte wie folgt neu verteilt:

A.

Es bearbeiten:

I. Direktor des Amtsgerichts Radtke

1. Dienstaufsicht und Verwaltungssachen,
2. Entscheidung über die Berechtigung der Ablehnung eines Richters oder einer Richterin sowie eines Rechtspflegers oder einer Rechtspflegerin soweit nicht Direktor des Amtsgerichts Radtke selbst oder Richterin am Amtsgericht (stvDir) Jablonski betroffen sind,
3. Betreuungs-, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (einschließlich der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach dem PsychKG und dem Infektionsschutzgesetz aber ohne die Freiheitsentziehungssachen nach dem PolG NRW und dem BPolG) mit den Anfangsbuchstaben des Namens des Betroffenen L bis S, Sch, Sp,

4. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

Vertreterin: **1. Richterin am Amtsgericht (stVDir) Jablonski**
2. Richterin am Amtsgericht Ebeling

II. Richterin am Amtsgericht (stVDir) Jablonski

1. Schiedsamtsangelegenheiten, Praktikantenangelegenheiten, Akteneinsichtsgesuche Dritter,
2. Betreuungs-, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (einschließlich der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach dem PsychKG und dem Infektionsschutzgesetz aber ohne die Freiheitsentziehungssachen nach dem PolG NRW und dem BPolG) mit den Anfangsbuchstaben des Namens des Betroffenen D bis K,
3. Familiensachen (§§ 111, 112 FamFG) und Vormundschaftssachen der Abteilung 8 F unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B II. dieses Geschäftsverteilungsplans mit Ausnahme
   - der zum Zeitpunkt dieses Beschlusses bereits terminierten Verfahren sowie
   - derjenigen Verfahren, in denen in der Abteilung 7 F eine andere Familiensache, die denselben Personenkreis betrifft, anhängig ist

   In die Abteilung 8 F werden zum 28.05.2026 übertragen:
   - aus der Abteilung 7 F alle zwischen dem 01.03.2026 und dem 13.05.2026 eingegangenen, noch laufenden Verfahren mit Ausnahme
     - von Kindschaftssachen,
     - von bereits terminierten Verfahren,
     - von bereits entschiedenen, noch nicht erledigten Eilverfahren und
     - von Verfahren, in denen in der Abteilung 7 F eine zu einem früheren Zeitpunkt eingegangene Familiensache, die denselben Personenkreis betrifft, anhängig geworden ist.
   - aus der 9a F alle zwischen dem 13.05.2025 und dem 15.05.2026 eingegangenen, noch laufenden Verfahren mit Ausnahme
     - von Kindschaftssachen,
     - von bereits terminierten Verfahren,
     - von bereits entschiedenen, noch nicht erledigten Eilverfahren und von Verfahren, in denen in der Abteilung 9a F eine zu einem früheren

Zeitpunkt eingegangene Familiensache, die denselben Personenkreis betrifft, anhängig geworden ist.

4. Vormundschaftssachen der Abteilung 17 mit den Endziffern 6-7, soweit nicht nach C.II.3.a) eine andere Abteilung vorrangig zuständig ist
5. unverteilte Sachen,
6. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;
7. Güterichtersachen nach §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG i. V. m. lit. F. dieses Geschäftsverteilungsplans, soweit aus der Abteilung 7 F hervorgegangen

Vertreter:
1. **Direktor des Amtsgerichts Radtke**
2. **Richterin am Amtsgericht Neugebauer (mit Ausnahme Ziffer II 1)**

III. Richterin am Amtsgericht Dr. Frank

1. Zivilsachen der Abteilung 15 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. I. dieses Geschäftsverteilungsplans,
2. Nachlasssachen,
3. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

Vertreterinnen:
1. **Richterin am Amtsgericht Neugebauer**
2. **Richter Dziekonski**

IV. Richterin am Amtsgericht Neugebauer

1. Betreuungs-, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (einschließlich der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach dem PsychKG und dem Infektionsschutzgesetz aber ohne die Freiheitsentziehungssachen nach dem PolG NRW und dem BPolG) mit den Anfangsbuchstaben des Namens des Betroffenen A bis C sowie St, T bis Z,
2. Zivilsachen der Abteilung 12 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. I. dieses Geschäftsverteilungsplans
3. Zivilsachen der Abteilungen 11 und 21 soweit es sich um die letzten 50 laufenden Verfahren, die vor dem Stichtag 15.05.2026 eingegangen sind handelt und in denen noch keine Sachentscheidung ergangen ist,
4. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

Vertreterin: **1. Richterin am Amtsgericht Dr. Frank**
2. Direktor des Amtsgerichts Radtke

V. Richterin am Amtsgericht Reiff

1. Familiensachen (§§ 111, 112 Fam. FG) und Vormundschaftssachen der Abteilung 7 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. II. dieses Geschäftsverteilungsplans,
2. Vormundschaftssachen der Abteilung 17 mit den Endziffern 1 bis 5 soweit nicht nach C. II. 3. a) eine andere Abteilung vorrangig zuständig ist
3. Güterichtersachen nach §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG i. V. m. lit. F. dieses Geschäftsverteilungsplans, soweit nicht aus der Abteilung 7 F hervorgegangen
4. Entscheidung über die Berechtigung der Ablehnung eines Richters soweit Direktor des Amtsgerichts Radtke und Richterin am Amtsgericht (stvDir) Jablonski betroffen sind,
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

Vertreterin: **1. Richterin am Amtsgericht Vorrath**
2. Richterin am Amtsgericht (stvDir) Jablonski

VI. Richterin am Amtsgericht Vorrath

1. Familiensachen (§§ 111, 112 Fam. FG) und Vormundschaftssachen der Abteilungen 9a und 16 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. II. dieses Geschäftsverteilungsplans,
2. Vormundschaftssachen der Abteilung 17 mit den Endziffern 8 bis 0 soweit nicht nach C. II. 3. a) eine andere Abteilung vorrangig zuständig ist
3. Adoptionssachen (Abteilung 9 F) unter Anrechnung auf den Turnus gemäß B. II. dieses Geschäftsverteilungsplans,
4. Beratungshilfesachen
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

Vertreterin: **1. Richterin am Amtsgericht Reiff**
2. Richterin am Amtsgericht Dr. Frank

VII. Richterin am Amtsgericht Ebeling

1. sämtliche Jugendrichtersachen einschließlich Gs-Sachen, Bewährungssachen und Bewährungsaufsichten fremder Gerichte sowie VRJs-Sachen,

2. sämtliche Strafsachen gegen Erwachsene, einschließlich Gs-Sachen, Bewährungssachen und Bewährungsaufsichten fremder Gerichte sowie VRJs-Sachen, mit den Anfangsbuchstaben L bis Z,
3. Bußgeld- und Erzwingungshaftsachen,
4. Landwirtschaftssachen,
5. Entscheidungen über Anträge nach dem PolG NRW und dem BPolG, die in geraden Kalenderwochen eingehen,
6. Zurückverweisungen gem. § 354 Abs. 2 StPO aus dem Dezernat A. VIII. sowie solche Strafsachen aus dem Dezernat A. VIII., in denen die/der ordentliche Dezernent/in als Zeuge/in benannt ist,
7. Geschäfte des Richters beim Amtsgericht für die Wahl und die Auslosung der Schöffen einschließlich der mit der Aufstellung der Schöffenliste verbundenen Geschäfte,
8. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

Vertreter: **1. Richter Dziekonski**
2. Richterin am Amtsgericht Vorrath

VIII. Richter Dziekonski

1. Zivilsachen der Abteilungen 11 und 21 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. I. dieses Geschäftsverteilungsplans,
2. Zwangsvollstreckungs- und Grundbuchsachen,
3. Entscheidungen über Anträge nach dem PolG NRW und dem BPolG, die in ungeraden Kalenderwochen eingehen,
4. sämtliche Strafsachen gegen Erwachsene, einschließlich Gs-Sachen, Bewährungssachen und Bewährungsaufsichten fremder Gerichte sowie VRJs-Sachen, mit den Anfangsbuchstaben A bis K,
5. Zurückverweisungen gem. § 354 Abs. 2 StPO aus dem Dezernat A. VII. sowie solche Strafsachen aus dem Dezernat A. VII., in denen die/der ordentliche Dezernent/in als Zeuge/in benannt ist,
6. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen.

Vertreterin: **1. Richterin am Amtsgericht Ebeling**
2. Richterin am Amtsgericht Reiff

B.

Turnusverteilung

I. Zivilsachen (einschl. WEG-Sachen)

Abteilung	Turnuszahl	Richter/-in
11	7	Richter Dziekonski
12	6	Richterin am Amtsgericht Neugebauer
15	6	Richterin am Amtsgericht Dr. Frank

II. Familien- und Vormundschaftssachen

Abteilung	Turnuszahl	Richterin
7	12	Richterin am Amtsgericht Reiff
8	4	Richterin am Amtsgericht Jablonski
16	9	Richterin am Amtsgericht Vorrath

C.
Allgemeine Zuständigkeitsregelungen

I.

Bei Aufteilung von Dezernaten nach Buchstaben entscheidet

1. bei Klagen gegen natürliche Personen:

   Der Anfangsbuchstabe des Familiennamens, wobei das erste Hauptwort maßgeblich ist und Vornamen (einschließlich deren Abkürzungen), Adelsbezeichnungen und -prädikate, Titel, Verwandtschaftsbezeichnungen und Namensteile wie "van", "de", "zu" und ähnliche unberücksichtigt bleiben.

Beispiele:	Adele Seifert-Dickmann	= S
	Achim Fischer	= F
	H. P. Müller	= M
	Baron Heinemann	= H
	Freiherr von Schell	= Sch
	Prof. Dr. Meier	= M
	Gebrüder Schulz	= Sch
	Hermann van de Wal	= W

2. bei Klagen gegen Firmen, Vereine und juristische Personen:

Der Anfangsbuchstabe des Namens bzw. des an erster Stelle geführten, aus Buchstaben bestehenden Namensbestandteils (wobei es sich um einen Familiennamen, einen Fantasienamen oder eine namensähnliche Bezeichnung handeln kann), bei mehreren Namen der Anfangsbuchstabe des an erster Stelle geführten Namens. Bei Einzelfirmen sind der Name der Firma oder die Firmenbezeichnung maßgebend, nicht der Name des Inhabers, Vornamen (einschließlich deren Abkürzungen), Adelsbezeichnungen und -prädikate, Titel, Verwandtschaftsbezeichnungen und Namensteile wie "van", "de", "zu" und ähnliche bleiben unberücksichtigt, ebenso Zusätze, die lediglich die Tätigkeit der Firma beschreiben (z.B. Oelwerke, Reiterverein, Sportstudio).

Beispiele:	Fa. Dr. S. Neugebauer und A. Lohmann	= N
	Oelwerke Germania	= G
	Westdeutsche Kaufhof AG	= W
	Selbego-Derksen KG	= S
	Partner-Gruppe Allgemeine Versicherungs AG	= P
	H+L Spedition	= H
	3 M GmbH	= M
	MH-GmbH Marianne Hahn	= M
	Marianne Hahn GmbH	= H
	Fa. Peter Müller Inh. Heinz Schulz	= M
	Fa. Geschenkshop Inh. Kathi Brand	= G
	Heinz Schulz, handelnd unter der Fa. Müller	= M
	Hermann Meier als Inhaber der Fa. Franz Bell	= B
	Reiterverein Leuchtefurth	= L

Sportstudio Müller	= M
Kegelclub "Alle Neune"	= A
Karnevalsverein "3 mal Helau"	= M
Deutsche Bank	= D
Stadtsparkasse Rheinberg	= S
Wohnungseigentümergemeinschaft Xantener Straße 333 in Rheinberg	= X

3. bei Gebietskörperschaften und Ländern der Name des Gebiets

Beispiel:	Stadt Kleve	= K
	Kreis Wesel	= W
	Landschaftsverband Rheinland	= R

Dies gilt nicht für staatlich und kommunale Anstalten und Betriebe, soweit sie eigene Rechtspersönlichkeit besitzen.

4. bei subjektiver Klagehäufung:

a) Bei mehreren Beklagten oder Antragsgegnern richtet sich die Zuständigkeit nach dem Beklagten oder Antragsgegner, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet an erster Stelle steht.

b) Bei Klagen gegen eine Versicherungsgesellschaft und gleichzeitig gegen natürliche Personen bleibt jedoch der Name der Versicherungsgesellschaft außer Betracht.

5. Bei Anklagen gegen mehrere Angeklagte richtet sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des ältesten Angeklagten.

6. für Vollstreckungsanträge, über die das Prozessgericht zu entscheiden hat, ist der Richter der Abteilung zuständig, in der das Ausgangsverfahren geführt worden ist. Das gilt auch dann, wenn diese Abteilung für ein neues Verfahren nach der Regelung in A. nicht mehr zuständig ist (Maßgeblichkeit des Aktenzeichens).

7. bei Aufgebotssachen oder in sonstigen Sachen, in denen ein

Beklagter/Antragsgegner fehlt, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben des Namens des Antragstellers. Bei Verfahren zum Aufgebot der Nachlassgläubiger ist der Name des Erblassers maßgebend. Nr. 4 a) gilt entsprechend.

II.

1. Allgemeines

Für die Verteilung der Zivil- und Familiensachen im Turnussystem gelten folgende allgemeine Regelungen:

a)

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 des Datums und 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.

b)

In der **Eingangsgeschäftsstelle** werden die in der Wachtmeisterei nummerierten Eingänge getrennt nach Zivil- und Familiensachen gekennzeichnet und in die Register eingetragen.

Sodann werden die Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf die zuständigen Richtergeschäftsaufgaben der Abteilungen entsprechend der für jede Abteilung festgelegten Turnuszahl verteilt.

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.

c)
Die Eingangsgeschäftsstelle sowie die Geschäftsstellen der einzelnen Abteilungen dürfen Neueingänge nicht unmittelbar vom Einreicher entgegennehmen. Alle Neueingänge, auch wenn sie bei anderen Stellen eingehen, sind zunächst der Wachtmeisterei zu übergeben.

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

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

Für jedes abgetrennte Verfahren ist eine Zählkarte anzulegen.

2. Besonderheiten Zivilsachen

a)
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. Entscheidungen oder sonstige richterliche Geschäfte über die Gewährung von Prozesskostenhilfe werden nach dem Turnus zugeteilt.

b)
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 Turnus wie ein neuer Eingang behandelt und zugeteilt.

c)
Für weggelegte (nach Fristablauf unter Erledigung der Zählkarte ausgetragene) und sonstige abgeschlossene Verfahren, Verfahren nach § 732 ZPO sowie Klagen aus §§ 323, 767 ZPO, Nichtigkeits- und Restitutionsklagen bleibt nach erneuter Aufnahme des Verfahrens und/oder bei notwendigen weiteren Entscheidungen die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Besteht die danach zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein neuer Eingang behandelt.

d)
Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Abteilung.

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

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.

f)
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.

g)
Eine Anrechnung auf den Turnus einer abgebenden und/oder einer übernehmenden Abteilung erfolgt nicht.

h)
Eine einmal vorgenommene Zuweisung im Turnus ist zuständigkeitsbegründend; eine Abgabe ist nicht möglich mit Ausnahme der unter folgender lit. i) getroffenen Regelung.

i)
Abgaben finden mit Ausnahme der unter Nummer C. II. 2. f) genannten Fälle nicht statt. Bei einer Sonderzuständigkeit ist die Abgabe bis zu einer Anordnung der Verfahren nach §§ 128, 495 a ZPO oder des schriftlichen Vorverfahrens, der Bestimmung eines Termins oder der Entscheidung über ein Prozesskostenhilfegesuch zulässig.

3. Besonderheiten Familiensachen

a)
Zuständig ist in Familien- und Vormundschaftssachen unter Anrechnung auf den Turnus zunächst die Abteilung, welche ein früheres Verfahren hinsichtlich einer der Verfahrensbeteiligten natürlichen Personen im Sinne des 7 Abs. 1 und 2 FamFG (Vorstück) bearbeitet hat oder bearbeitet. Vorstücke bleiben jedoch für die Geschäftsverteilung unberücksichtigt und führen somit nicht zu einer abweichenden Zuständigkeit, wenn sie vor dem 01.01.2023 eingegangen sind und am 31.12.2023 abgeschlossen waren.

b)
Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren in verschiedenen Abteilungen aus, ist die Abteilung zuständig, die das Verfahren mit dem jüngsten Aktenzeichen bearbeitet hat.

c)
Jede im Dezernat A. VI. eingehende Adoptionssache wird in der Abteilung **16** (bisher 9a) auf den Turnus nach B. II. dieses Geschäftsverteilungsplanes angerechnet.

d)
Sofern keine auf den Turnus anzurechnenden Vorstücke festgestellt wurden, sind die übrigen Verfahren - mit Ausnahme der Eilsachen - nach der Reihenfolge der in der Briefannahmestelle vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die Abteilungen zu verteilen, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, fortlaufend auch über das Kalenderjahr hinaus.

e)
Als Eilsachen erkennbare Eingänge in Familiensachen (Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, einer einstweiligen Anordnung, eines Arrestes, einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung usw.) werden nach Eingang auf der Briefannahmestelle unverzüglich mit einem Tagesdatum an nächst bereiter Stelle (vor den bereits vorliegenden, noch nicht erfassten Sachen) mit der fortlaufenden Nummerierung versehen. Die Briefannahmestelle hat unverzüglich die Vorlage bei der zuständigen Eingangsgeschäftsstelle zu veranlassen. Eine Beförderung mit der Hauspost ist nicht ausreichend.

f)
Die Eingangsgeschäftsstelle hat Eilsachen - ggfls. in der Reihenfolge ihrer Nummerierung - unverzüglich an nächst bereiter Stelle in das Register einzutragen und entsprechend dem für jede Abteilung festgelegten Turnus zu verteilen.

g)
Der Scheidungsantrag des Gegners in einem anhängigen Scheidungsverfahren wird nicht auf den Turnus angerechnet, ebenso wenig die Abtrennung von Verfahren, es sei denn es handelt sich um abgetrennte Verfahren nach § 137 Abs. 3 FamFG. Überprüfungen nach §§ 166 FamFG, 1696 BGB werden nicht auf den Turnus angerechnet.

4. Besonderheiten Strafsachen

Bei Anklagen gegen mehrere Angeklagte, bei denen die Zuständigkeit aufgrund der unterschiedlichen Anfangsbuchstaben unklar ist, richtet sich die Zuständigkeit nach dem älteren Angeklagten.

Bei mehr als zwei Angeklagten ist für die Zuständigkeit der Schwerpunkt der

Buchstabenverteilung maßgeblich.

III.

Der mit der Bearbeitung einer Sache zunächst befasste Richter bleibt für die Verhandlung und Entscheidung zuständig und ist zur Abgabe an einen anderen Richter nicht mehr befugt, wenn er bereits Termin anberaumt oder das schriftliche Vorverfahren eingeleitet oder in einem Prozesskostenhilfeverfahren, im Falle eines Arrestes, einer einstweiligen Verfügung oder einstweiligen Anordnung eine Entscheidung getroffen hat. Der zunächst mit der Bearbeitung befasste Richter bleibt auch zuständig, wenn sich der Name nach Eingang der Klage oder Einleitung eines FGG-Verfahrens ändert und dadurch in die Zuständigkeit eines anderen fiele. Bei Änderung der Geschäftsverteilung ergibt sich die Zuständigkeit jeweils aus dem Geschäftsverteilungsplan.

D.
Eil- und Bereitschaftsdienst

I.

Der zur Erledigung aller unaufschiebbaren Dienstgeschäfte des Amtsgerichts Rheinberg einzurichtende Eil- und Bereitschaftsdienst wird außerhalb der Dienstzeiten durch das Amtsgericht Kleve als Konzentrationsgericht wahrgenommen. Als Dienstzeit gilt insoweit die Zeit an Werktagen, mit Ausnahme von Feiertagen und sonstigen dienstfreien Tagen, zwischen 8:00 Uhr und 15:30 Uhr.

II.

Abweichend von A. II. 2. und A. VI. 1. sind von montags bis freitags in der Zeit zwischen 8:00 Uhr und 15:30 Uhr die unten genannten Richterinnen und Richter für alle unaufschiebbaren Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 bis Nr. 4 FamFG an folgenden Tagen zuständig:

Montag	**Dienstag**	**Mittwoch**	**Donnerstag**	**Freitag**
Richterin am Amtsgericht (StVDir) **Jablonski**	Direktor des Amtsgericht **Radtke**	Richterin am Amtsgericht **Neugebauer**	Direktor des Amtsgericht **Radtke**	Wechselnde Zuständigkeit gemäß **D. III.**

III.

Freitags sind die vorgenannten Richterinnen und Richter für die in vorstehender Ziffer II. genannten Unterbringungssachen wochenweise entsprechend der diesem Geschäftsverteilungsplan beigefügten Übersicht zuständig.

IV.

Maßgeblich für die Begründung der Zuständigkeit ist der Zeitpunkt des Eingangs des Antrags oder der Mitteilung der Maßnahme. Bei Verfahren, die am Tag des Eingangs dem zuständigen Richter nicht vorgelegt wurden oder am Tage ihres Eingangs keine Erledigung gefunden haben, ist der für den Folgetag zuständige Richter zuständig.

V.

Die Zuständigkeit für anschließend in demselben Verfahren erforderlich werdende richterliche Handlungen richtet sich nach den Regelungen unter A. II. 2. und A. IV. 1..

VI.

Im Falle der Verhinderung des zuständigen Richters treten an seine Stelle die nach lit. A. dieses Geschäftsverteilungsplans benannten Vertreter.

E.
Vertretung

Fallen der geschäftsplanmäßige Richter und dessen nach lit. A. dieses Geschäftsverteilungsplanes dann zuständige Vertreter bzw. - soweit vorhanden - zweite Vertreter für eine Vertretung aus (Fall der weiteren Vertretung), so bestimmt sich die weitere Vertretung in alphabetischer Reihenfolge des Nachnamens der am Amtsgericht Rheinberg tätigen Richter, beginnend mit dem im Alphabet dem ursprünglich zuständigen Richter nachfolgenden Richter.

F.

Güterichterverfahren

Die Aufgaben des Güterichters nach den §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 ZPO nimmt gemäß lit. A. dieses Geschäftsverteilungsplans Richterin am Amtsgericht Reiff wahr.

Rheinberg, den 22.05.2026

Jablonski Neugebauer Reiff

Vorrath Ebeling