



## **Amtsgeschicht Rheinberg Beschluss**

### **I.**

**Die Geschäftsverteilung des Amtsgeschichts Rheinberg wird zum 20.01.2022 wie folgt geändert:**

Die Turnusverteilung gemäß B. II. des Geschäftsverteilungsplans des Amtsgeschichts Rheinberg ändert sich wie folgt:

<b>Abteilung</b>	<b>Turnuszahl</b>	<b>Richterin</b>
7	8	Richterin am Amtsgeschicht Reiff
8	4	Richterin Paede
9a	4	Richterin Paede
16	0	Richterin Jedicke

## **II.**

**Zum 15.02.2022 werden die Geschäfte des Amtsgerichts Rheinberg wie folgt verteilt:**

### **A.**

**Es bearbeiten:**

#### **I. Direktor des Amtsgerichts Buschfort**

1. Dienstaufsicht und Verwaltungssachen,
2. Entscheidung über die Berechtigung der Ablehnung eines Richters soweit RichterIn am Amtsgericht Rheker betroffen ist,
3. alle Strafsachen mit den Aktenzeichen Bs, Cs und Ds gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben A bis K,
4. Zurückverweisungen gem. § 354 Abs. 2 StPO aus dem Dezernat A. VI.,
5. Entscheidungen nach dem PolG NRW und dem BPolG,
6. Zivilsachen der Abteilung 12 des Registers C mit den Aktenzeichen 12 C 109 bis 12 C 118 (unabhängig vom Jahr des Eingangs),
7. Güterrichtersachen nach §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG i. V. m. lit. F. dieses Geschäftsverteilungsplans,
8. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreterin: RichterIn am Amtsgericht Rheker**

#### **II. RichterIn am Amtsgericht Rheker**

1. Schiedsamsangelegenheiten,
2. Entscheidung über die Berechtigung der Ablehnung eines Richters soweit nicht RichterIn am Amtsgerichts Rheker selbst betroffen ist,
3. Geschäfte des Richters und Jugendrichters beim Amtsgericht für die Wahl und die Auslosung der Schöffen und Jugendschöffen einschließlich der mit der Aufstellung der Schöffenliste verbundenen Geschäfte,
4. Nachlasssachen,
5. Zivilsachen der Abteilung 21, mit Ausnahme der Sachen mit den Endziffern 2, 6 und 8,

6. unverteilte Sachen,
7. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreter: Direktor des Amtsgerichts Buschfort**

### **III. Richterin am Amtsgericht Eckner**

1. Familiensachen (§§ 111, 112 FamFG) und Vormundschaftssachen der Abteilung 16 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. II. dieses Geschäftsverteilungsplans,
2. Vormundschaftssachen der Abteilung 17 mit den Endziffern 0 bis 1 soweit nicht nach C. II. 3. a) eine andere Abteilung vorrangig zuständig ist,
3. Zwangsvollstreckungs- und Grundbuchsachen,
4. Freiheitsentziehungssachen nach dem Aufenthaltsgesetz,
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Staczan**

### **IV. Richterin am Amtsgericht Neugebauer**

1. Betreuungs-, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (einschließlich der Freiheits- und Unterbringungssachen nach dem PsychKG und dem Infektionsschutzgesetz aber ohne die Freiheitsentziehungssachen nach dem PolG NRW, dem BPolG und dem AufenthG) mit den Anfangsbuchstaben des Namens des Betroffenen A bis J und P bis Z,
2. Zivilsachen der Abteilung 12 des Registers C mit den Aktenzeichen 12 C 98 bis 12 C 108 (unabhängig vom Jahr des Eingangs),
3. Zurückverweisungen gem. § 354 Abs. 2 StPO aus dem Dezernat A. IX.,
4. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Ebeling**

### **V. Richterin am Amtsgericht Reiff**

1. Familiensachen (§§ 111, 112 Fam. FG) und Vormundschaftssachen der Abteilungen 7 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. II. dieses Geschäftsverteilungsplans.

2. Vormundschaftssachen der Abteilung 17 mit den Endziffern 2 bis 4 soweit nicht nach C. II. 3. a) eine andere Abteilung vorrangig zuständig ist,
3. Güterrichtersachen nach §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG i. V. m. lit. F. dieses Geschäftsverteilungsplans,
4. Zivilsachen der Abteilung 12 des Registers C mit den Aktenzeichen 12 C 37 bis 12 C 56 (unabhängig vom Jahr des Eingangs),
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreterin:            Richterin Paede**

#### **VI. Richterin am Amtsgericht Staczan**

1. Alle Strafsachen mit den Aktenzeichen Bs, Cs und Ds gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben L bis Z,
2. Bußgeld- und Erzwingungshauptsachen gegen Erwachsene,
3. Zurückverweisungen gem. § 354 Abs. 2 StPO aus dem Dezernat A. I.
4. Zivilsachen der Abteilung 12 des Registers C mit den Aktenzeichen 12 C 1 bis 12 C 36 (unabhängig vom Jahr des Eingangs),
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreter:            Richterin am Amtsgericht Eckner**

#### **VII. Richterin am Amtsgericht Vorrath**

1. Zivilsachen der Abteilung 15 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. I. dieses Geschäftsverteilungsplans,
2. Zivilsachen der Abteilung 21 mit den Endziffern 2, 6 und 8 sowie sämtliche Zivilsachen der Abteilung 13,
3. Zivilsachen der Abteilung 12 des Registers H mit den Aktenzeichen 12 H 1 bis 12 H 3 (unabhängig vom Jahr des Einganges) und des Registers C mit den Aktenzeichen 12 C 94 bis 12 C 97 und ab 12 C 266 (jeweils unabhängig vom Jahr des Eingangs),
4. Beratungshilfesachen,
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreter:    Richter Dr. Geffken**

### **VIII. Richterin Paede**

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

### **Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Reiff**

### **IX. Richterin am Amtsgericht Ebeling**

1. sämtliche Jugendrichtersachen einschließlich Gs-Sachen, Bewährungssachen und Bewährungsaufsichten fremder Gerichte sowie VRJs-Sachen,
2. Bußgeld- und Erzwingungshaftssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende,
3. Landwirtschaftssachen,
4. Betreuungs-, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen (einschließlich der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen nach PsychKG und dem Infektionsschutzgesetz aber ohne die Freiheitsentziehungssachen nach dem PolG NRW, dem BPolG und dem AufenthG ) mit dem Anfangsbuchstaben des Namens des Betroffenen K bis O.
5. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen;

**Vertreter: zu IX. 3. Direktor des Amtsgerichts Buschfort**

**zu X. 1. bis 2. und X. 4. bis 5.**

**Richterin am Amtsgericht Neugebauer**

### **X. Richter Dr. Geffken**

1. Zivilsachen der Abteilung 11 unter Berücksichtigung der Turnusverteilung gemäß B. I. dieses Geschäftsverteilungsplans,

2. Zivilsachen der Abteilung 12 des Registers H ab den Aktenzeichen 12 H 4 und des Registers C mit den Aktenzeichen 12 C 57 bis 12 C 93 und 12 C 119 bis 12 C 265 sowie sämtliche des Registers AR (jeweils unabhängig vom Jahr des Eingangs),
3. Rechtshilfe in den vorbezeichneten Sachen.

**Vertreterin: Richterin am Amtsgericht Vorrath**

**B.**

**Turnusverteilung**

**I. Zivilsachen (einschl. WEG-Sachen)**

<b>Abteilung</b>	<b>Turnuszahl</b>	<b>Richter/-in</b>
11	10	Richter Dr. Geffken
15	5	Richterin am Amtsgericht Vorrath

**II. Familien- und Vormundschaftssachen**

<b>Abteilung</b>	<b>Turnuszahl</b>	<b>Richterin</b>
7	9	Richterin am Amtsgericht Reiff
8	5	Richterin Paede
9a	5	Richterin Paede
16	3	Richterin am Amtsgericht Eckner

**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
	Wohnungseigentümergeinschaft 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 An. nicht mehr zuständig ist (Maßgeblichkeit des Aktenzeichens).

7. bei Aufgebotsachen 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 weiter bearbeitet, 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 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.

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 01.01.2018 eingegangen sind und am 31.12.2018 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. IX. eingehende Adoptionssache wird in der Abteilung 8 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**

a)

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.

b)

Für Anklagen in Strafsachen, in welchen der ordentliche Dezernent in der Anklageschrift als Zeuge benannt ist, ist jeweils originär der ordentliche Vertreter zuständig

#### **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 Prozesskostenhilfverfahren, 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.**

An allen Tagen der Woche wird bei dem Amtsgericht Rheinberg zur Erledigung aller unaufschiebbaren Dienstgeschäfte ein Eil- und Bereitschaftsdienst außerhalb der Dienstzeit zwischen 6:00 und 21:00 Uhr eingerichtet. Als Dienstzeit gilt insoweit die Zeit an Werktagen, mit Ausnahme von Feiertagen und sonstigen dienstfreien Tagen, zwischen 8:00 Uhr und 16:00 Uhr, freitags bis 14:00 Uhr.

#### **II.**

Der Eil- und Bereitschaftsdienst erfolgt in Form einer Rufbereitschaft mittels eines Diensthandys und wird von den Richtern des Amtsgerichts im wöchentlichen Wechsel bzw. in der zeitlichen Reihenfolge, wie sie aus der diesem Beschluss beigefügten Liste ersichtlich ist, wahrgenommen.

#### **III.**

Bei Verhinderung des nach der vorstehenden Ziffer II. oder nach der diesem Beschluss beigefügten Liste zuständigen Richters erfolgt die Vertretung durch den Vertreter bzw. – soweit vorhanden – zweiten Vertreter entsprechend lit. A. dieses Geschäftsverteilungsplans. Ist auch der danach zuständige Vertreter bzw. - soweit vorhanden - zweite Vertreter an der Wahrnehmung des Eil- und Bereitschaftsdienstes verhindert, wird der Eildienst in alphabetischer Reihenfolge des Nachnamens der am Amtsgericht Rheinberg tätigen Richter, beginnend mit dem im Alphabet dem ursprünglich zuständigen Richter nachfolgenden Richter wahrgenommen.

#### **IV.**

Abweichend von A. IV. 1. und A IX. 4. sind von montags bis donnerstags in der Zeit

zwischen 8:00 Uhr und 16:00 Uhr sowie freitags in der Zeit zwischen 8:00 Uhr und 14:00 Uhr die unten genannten Richter für alle unaufschiebbaren Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 bis Nr. 4 FamFG an folgenden Tagen zuständig:

<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
Richterin am Amtsgericht <b>Ebeling</b>	Richterin am Amtsgericht <b>Rheker</b>	Richterin am Amtsgericht <b>Neugebauer</b>	Richterin am Amtsgericht <b>Neugebauer</b>	Richterin am Amtsgericht <b>Rheker</b>

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.

Die Zuständigkeit für anschließend in demselben Verfahren erforderlich werdende richterliche Handlungen richtet sich nach den Regelungen unter A. IV. 1. und A. IX. 4..

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 nach der unter vorstehender D. III. getroffenen Regelung entsprechend.

## **F.**

### **Güterichterverfahren**



I.

Die Aufgaben des Güterrichters nach den §§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 ZPO nehmen gemäß lit. A. dieses Geschäftsverteilungsplans Richterin am Amtsgericht Reiff sowie Direktor des Amtsgerichts Buschfort wahr.

II.

Die Zuständigkeit richtet sich nach der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Güterrichtersachen auf der Geschäftsstelle der Güteabteilung. Soweit eine Sache aus der Abteilung eines der Güterrichter stammt, wird dieser übersprungen, so dass der jeweils andere Güterrichter unter Anrechnung auf die nächste Sache zuständig ist.

Rheinberg, den 20.01.2022

Buschfort

Neugebauer

Reiff

Staczan

Vorrath