

Beschluss

über die Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst

Richterin am Landgericht Dr. Schmidt ist derzeit auf nicht absehbare Zeit dienstunfähig erkrankt. Mit Wirkung zum 1. April 2024 erhält deshalb Richterin Dr. Kolak mit der Hälfte ihrer Arbeitskraft einen Dienstleistungsauftrag an das Amtsgericht Saarburg.

Die Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst wird daher zum 1. April 2024 geändert und wie folgt neu gefasst.

Es bearbeiten:

Abschnitt A

1. Direktor des Amtsgerichts Dr. Heinemann

- a) Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende
- b) Strafsachen gegen Erwachsene
- c) Privatklagesachen
- d) GS – Sachen einschließlich richterliche Entscheidungen nach dem POG
- e) Betreuungssachen (XVII) (einschließlich der Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringungen oder Anordnung unterbringungsähnlicher Maßnahmen bei unter Betreuung stehender Personen) und Unterbringungssachen (XIV), soweit die Betroffenen in folgenden Einrichtungen betreut und versorgt werden:

Vertreterin zu a) bis d): **Richterin am Amtsgericht Butz**

Vertreter zu e): **Direktor des Amtsgerichts Dr. Heinemann**

3. Richterin am Amtsgericht Butz (0,75 AKA)

- a) die im Dezernat 73 anhängigen Familiensachen (F und FH) einschließlich der Rechtshilfesachen
- b) von den eingehenden Familiensachen einschließlich Rechtshilfe- und Zuweisungssachen nach der Turnusregelung entsprechend der Verteilerzahl in Abschnitt C
- c) die im Dezernat 70 anhängigen Zivilsachen (C) einschließlich der selbständigen Beweisverfahren (H) und Rechtshilfeverfahren (AR)
- d) von den eingehenden Zivilsachen (C) einschließlich der selbständigen Beweisverfahren (H) und Rechtshilfeverfahren (AR) nach der Turnusregelung entsprechend der Verteilerzahl in Abschnitt B (Dez 70).
- e) Entscheidungen bei Zurückverweisung in Strafsachen und Bußgeldverfahren gegen Erwachsene, Jugendliche und Heranwachsende
- f) Entscheidung über die Richterablehnung in Straf- und Bußgeldsachen, Betreuungs- und Unterbringungssachen
- g) Nachlasssachen
- h) Zwangsvollstreckungs-M-Sachen einschließlich Haftbefehle

Vertreterin zu a), b), g) und h): **Richterin am Amtsgericht Ballmann**

Vertreterin zu c) bis f): **Richterin Dr. Kolak**

4. Richterin Dr. Kolak (0,5 AKA)

- a) die im Dezernat 71 anhängigen Zivilsachen einschließlich der selbständigen Beweisverfahren (H) und Rechtshilfeverfahren (AR).

- b) von den eingehenden Zivilsachen (C) einschließlich der selbständigen Beweisverfahren (H) und Rechtshilfeverfahren (AR) nach der Turnusregelung entsprechend der Verteilerzahl in Abschnitt B (Dez 71)
- c) Entscheidung über die Richterablehnung in Grundbuchsachen
- d) die ab dem 1.10.2014 eingegangenen und neu eingehenden WEG – Sachen unter Anrechnung auf den Turnus
- e) Rechtshilfesachen in Strafsachen,
- f) Bußgeldsachen
- g) Betreuungssachen (XVII) (einschließlich der Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringungen oder Anordnung unterbringungsähnlicher Maßnahmen bei unter Betreuung stehender Personen) und Unterbringungssachen (XIV), soweit die Betroffenen ihren gewöhnlichen Aufenthalt DRK Seniorenzentrum Konz, Brunostraße 27, 54329 Konz haben.

Vertreter zu a) bis d): Richter am Amtsgericht Butz

Vertreter zu e) bis g): Direktor des Amtsgerichts Dr. Heinemann

Abschnitt B:

Regelung zum Turnusverfahren in Zivilsachen

Zivilprozesssachen werden nach folgenden Grundsätzen im Turnussystem verteilt:

- I. Zivilsachen sind:
 - 1. gewöhnliche Prozesse
 - 2. Urkunden- und Wechselprozesse
 - 3. Arreste und einstweilige Verfügungen
 - 4. Anträge außerhalb eines bei dem Amtsgericht anhängigen Streitverfahrens

5. die richterlichen Geschäfte nach dem 10. Buch der Zivilprozessordnung
6. Aufgebotssachen

II. Die Neueingänge werden durch Verteilung im Turnus verteilt.

Hierfür gelten folgende Regelungen:

1. In der Wachtmeisterei werden alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben – die wie neue Eingänge behandelt werden – erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die Geschäftsstelle für Zivilprozesssachen mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung – für jeden Tag neu- und in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.
2. In der Geschäftsstelle für Zivilsachen werden die nummerierten Eingänge nach Sachgebieten (C-, H- und AR-Sachen) gekennzeichnet und nachweisbar in der Reihenfolge ihrer Nummerierung getrennt nach Sachgebieten (C, H, AR) in das Register eingetragen.
3. Die Eingänge werden nach folgender Verteilerzahl beginnend in dieser Reihenfolge den einzelnen Richtern zugeordnet:

RAG Butz (Dez 70): Verteilerzahl: **2**

Richterin Dr. Kolak (Dez 71): Verteilerzahl: **8**

4. Von der Serviceeinheit ist ab dem Jahr 2011 eine Liste über alle eingegangenen Sonderverfahren mit Bezeichnung, Anzahl der Ordnungsziffern und zuständigem Rechtspfleger anzulegen und regelmäßig -über das Kalenderjahr hinaus- fortzuführen.
5. Die Geschäftsstelle darf Neueingänge nicht unmittelbar vom Einreicher entgegennehmen. Alle Neueingänge –auch wenn sie bei anderen Stellen eingehen- sind zunächst der Wachtmeisterei zu übergeben.
6. Als Eilsache erkennbare Neueingänge (Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes; Anträge nach § 769 ZPO) werden nach Erfassung und Zuteilung der Nummer in der Wachtmeisterei unverzüglich der Geschäftsstelle für Zivilsachen zur Eintragung zugeleitet
7. Eine einstweilige Verfügung, ein Arrest oder ein Einstellungsantrag verbunden mit einem Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zählen nur als ein Eingang und werden im Turnus der Zivilprozesssachen 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.

8. 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.
9. Für weggelegte sowie abgeschlossene Verfahren und für 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.
10. Nach Zurückverweisung oder nach Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht/andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Saarburg nimmt ein Verfahren nur dann –erneut- am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung aufgelöst ist.
11. Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Zivilprozessabteilung.
12. 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.
13. 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.

14. Wenn in derselben Sache zunächst ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes und später eine Klage eingeht – sowie im umgekehrten Fall – bleibt die Abteilung zuständig, die für das Verfahren auf einstweiligen Rechtsschutz bzw. das Hauptsacheverfahren zuständig war.
15. Wenn im Anschluss an ein selbständiges Beweisverfahren ein Hauptsacheverfahren anhängig gemacht wird – sowie im umgekehrten Fall – bleibt die Abteilung zuständig, die für das H-Verfahren bzw. das Hauptsacheverfahren zuständig war.
16. In allen Fällen der Abtrennung werden diese Verfahren in der Ursprungsabteilung weiter bearbeitet, erhalten jedoch ein neues –von der Geschäftsstelle zu vergebendes- Aktenzeichen derselben Richterabteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.
17. 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 ebenfalls nicht statt. Die Verbindung hat diejenige Abteilung anzuordnen, deren Eingang datumsmäßig früher liegt. Bei gleichem Datum entscheidet die von der Wachtmeisterei vergebene Nummerierung.
18. Eine Anrechnung auf den Turnus einer abgebenden und/oder einer übernehmenden Abteilung erfolgt nicht.
19. Eine einmal vorgenommene Zuweisung im Turnus ist zuständigkeitsbegründend, eine Abgabe an eine andere Abteilung ist nicht möglich. Die Verbindung nach § 147 ZPO bleibt hiervon unberührt.
20. Eingänge, die nach Dienstschluss eingehten, werden wie Eingänge des nächsten nicht dienstfreien Werktages behandelt.
21. Alle AR-Sachen werden turnusmäßig erfasst, unabhängig davon, ob eine richterliche Tätigkeit zu erfolgen hat.
22. Wird ein Verfahren wegen Ausschließung oder Ablehnung eines Richters (§§ 41 – 49 ZPO) auf den danach zuständigen Richter übertragen, so erfolgt eine Anrechnung auf den Turnus.

23. Für eine Klage nach § 767 ZPO ist – unter Anrechnung auf den Turnus – derjenige zuständig, der bereits für die vorherige Hauptsache zuständig war.

Abschnitt C

Regelung zum Turnusverfahren in Familiensachen

Familiensachen werden nach folgenden Grundsätzen im Turnussystem verteilt:

1. Die Eingänge werden täglich gesammelt. Die Eingänge werden jeweils alphabetisch geordnet; maßgebend hierfür ist die Bezeichnung des Antragsgegners. Gehen an einem Tag mehrere Anträge gegen denselben Antragsgegner ein, so bestimmt sich ihre Reihenfolge nach dem Vornamen des Antragstellers. Gehen an einem Tag mehrere Sachen gegen verschiedene Antragsgegner desselben Familiennamens ein, so bestimmt sich ihre Reihenfolge nach dem Vornamen des Antragsgegners.
2. Die Eingänge werden anschließend nach folgender Verteilerzahl beginnend in dieser Reihenfolge den einzelnen Richtern zugeordnet:

Richterin am Amtsgericht Ballmann: Verteilerzahl: **5**

Richterin am Amtsgericht Butz: Verteilerzahl: **5**

3. Familiensachen, die denselben Personenkreis betreffen, werden demselben Dezernat unter Anrechnung des Verteilerschlüssels zugeordnet. War eine der an einer Familiensache beteiligten Personen in einer seit Einführung von "MAJA" beim Amtsgericht Saarburg anhängig gewesenen Familiensache beteiligt, so wird das neue Verfahren dem Dezernat zugewiesen, in dem das frühere Verfahren anhängig war; waren mehrere Dezernate vorbefasst, so wird die Sache dem Dezernat zugewiesen, bei dem die nach dem Aktenzeichen jüngere Sache anhängig war. Auch diese Zuteilung erfolgt unter Anrechnung auf den Turnus.

4. Abgaben sind innerhalb des Familiengerichts im Rahmen des Verteilerschlüssels auszugleichen, einschließlich der nach § 137 Abs. 3, 5 S. 2 FamFG abgetrennten Verfahren, nicht jedoch abgetrennte Verfahren nach § 137 II, 140 FamFG.
5. Wurde vorstehender Sachverhalt bei der Zuteilung zunächst übersehen, so wird das Verfahren nachträglich dem Dezernat zugeordnet, bei dem die erste Sache des betreffenden Personenkreises anhängig ist.
6. Sollten laufende Verfahren, die vor dem 01.04.2010 anhängig geworden sind und denselben Personenkreis betreffen, nach der Endziffer des Az. verschiedenen Dezernaten zuzuordnen sein, so richtet sich die Zuständigkeit nach dem zuerst anhängig gewordenen Verfahren. Eine Anrechnung auf den Turnus findet nicht statt.
7. Ruhende oder weggelegte Verfahren verbleiben in dem Dezernat, in welchem sie anhängig waren. Besteht ein solches Dezernat nicht mehr, werden sie dem nunmehr zuständigen Dezernat zugewiesen.
8. Für Familiensachen ist der heutige oder frühere gemeinsame Familienname (Ehename) der Parteien oder Beteiligten maßgebend, hilfsweise der Name des Antragsgegners.
9. Eilsachen werden - unabhängig von dem normalen Verteilungsmodus - mit der ersten freien Ordnungsnummer des laufenden Erfassungszeitraums versehen und dem Dezernat unter Anrechnung auf den Verteilerschlüssel sofort zugeleitet, das turnusmäßig an der Reihe ist.
10. Eilsachen sind Verfahren, die sofort entschieden werden müssen; das sind Unterbringungssachen nach § 1631 b BGB; Verfahren wegen Gefährdung des Kindeswohls nach § 1666 BGB, § 8a SGB VIII; Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz; Verfahren betreffend die Herausgabe eines Kindes, die elterliche Sorge oder das Aufenthaltsbestimmungsrecht, wenn eine Entführung droht oder akute Gefahr für Leib und Leben besteht.
11. Ändert sich nach dem Eingang der Sache bei Gericht der für die Einteilung maßgebliche Name oder scheidet eine Partei, deren Name für die Einteilung maßgeblich war, aus dem Verfahren aus, so bleibt die Zuständigkeit des bisherigen

Dezernenten unverändert erhalten. Auch bei einer Erweiterung der Sache bleibt die Zuständigkeit des bisherigen Dezernats unverändert.

12. Wird ein Verfahren wegen Ausschließung oder Ablehnung eines Richters (§§ 6 FamFG, 41 – 49 ZPO) auf den danach zuständigen Richter übertragen, so erfolgt eine Anrechnung auf den Turnus.
13. Für die Entgegennahme sowie die Beurkundung des Zeitpunktes des Eingangs beim Grundbuchamt eines auf eine Eintragung im Grundbuch gerichteten Antrags oder Ersuchens werden im Falle der Verhinderung des zuständigen Beamten oder seines Vertreters und außerhalb der festgesetzten Dienststunden alle bei dem Grundbuchamt tätigen Rechtspfleger und Verwalter von Geschäftsstellen (Nr. 1.2.1 des RdSchr. D. MdJ vom 12.12.1983 –3851-3-28/83- JBl. 1984 S. 2 in Verbindung mit § 1 der AVO zur GBO und § 13 GBO), in Fällen des Eil- und Bereitschaftsdienstes darüber hinaus alle beim Amtsgericht Saarburg tätigen Beamten des gehobenen Dienstes bestellt.

Abschnitt D

Ergänzende Regelungen

1. Ist der nach dem Geschäftsverteilungsplan zur Entscheidung berufene Vertreter seinerseits verhindert, entscheidet sein Zweit- beziehungsweise Drittvertreter.

Es werden vertreten:

- a) Direktor des Amtsgerichts Dr. Heinemann durch Richterin Dr. Kolak als Zweitvertreter und Richterin am Amtsgericht Ballmann als Drittvertreter.
- b) Richterin am Amtsgericht Butz durch Direktor des Amtsgerichts Dr. Heinemann als Zweitvertreter, Richterin Dr. Kolak als Drittvertreter.
- c) Richterin am Amtsgericht Ballmann durch Richterin am Amtsgericht Butz als Zweitvertreter, Direktor des Amtsgerichts Dr. Heinemann als Drittvertreter

d) Richterin Dr.Kolak durch Richterin am Amtsgericht Ballmann als Zweitvertreter,
durch Richterin am Amtsgericht Butz als Drittvertreter

2. Akteneinsichtsgesuche, bei denen es sich originär um Verwaltungsangelegenheiten handelt, werden der bzw. dem jeweils in der Rechtsprechungsangelegenheit zuständigen Richterin oder Richter übertragen

PräsLG Dr. Grüter

DirAG Dr. Heinemann

RiAG Ballmann

RiAG Butz