

Das Präsidium bei dem Amtsgericht Heinsberg hat für das Geschäftsjahr 2018
folgenden geänderten Geschäftsverteilungsplan, gültig

ab dem 01.11.2018

beschlossen:

A Grundsätzliche Bestimmungen

I. Allgemeines

1. Der nachstehende Geschäftsverteilungsplan (Buchstabe B) gilt für die ab dem 01.01.2016 neu eingehenden Sachen. Für die vor diesem Zeitpunkt eingegangenen Sachen bleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.
2. Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach Dezernaten, die unter Berücksichtigung des geltenden Pensenschlüssels gebildet sind.
3. Eine Sache kann aus Gründen der geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit nur solange an eine andere Abteilung bzw. an einen anderen Richter abgegeben werden, als
 - a) in Zivilsachen noch nicht verhandelt oder ein Auflagen-, Hinweis- oder Beweisbeschluss oder eine gleichwertige Anordnung noch nicht ergangen ist - im schriftlichen Verfahren steht der Verhandlung der in § 128 Abs. 2 Satz 2 ZPO genannte Zeitpunkt gleich -,
 - b) in Strafsachen noch nicht Termin zur Hauptverhandlung bestimmt oder ein Eröffnungsbeschluss ergangen ist.
4. Die Abgabe kann ohne die Einschränkung zu Ziffer 3. a) und b) erfolgen, wenn die Abteilung, die mit der Bearbeitung begonnen hat, mit Sachen der betreffenden Art auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder geschäftsplanmäßig überhaupt nicht befasst ist.
5. Eine Namensänderung nach ordnungsgemäßer Eintragung im Register lässt die Zuständigkeit unberührt.
6. Entstehen bei den Abteilungen bzw. Richtern/Richterinnen Zweifel über die geschäftsplanmäßige Zuständigkeit, so ist die Angelegenheit dem Präsidium zur Entscheidung vorzulegen.
7. Die Abteilung, die eine Sache abschließend erledigt hat, bleibt ohne Rücksicht auf etwaige spätere Änderungen in der Geschäftsverteilung auch für die weitere Bearbeitung (z. B. Berichtigungsbeschlüsse, Streitwertfestsetzung) zuständig, soweit nicht eine Sonderzuständigkeit begründet ist.

8. Wiederaufnahmeanträge und an das Amtsgericht zurückverwiesene Sachen sind von der Abteilung zu bearbeiten, bei welcher das Verfahren früher anhängig war. Sie nehmen nicht am Turnus teil.
9. Für Entscheidungen über Befangenheitsanträge ist, soweit nichts anderes geregelt ist, der jeweils zweite Vertreter des/der abgelehnten Richters/Richterin zuständig, der im Verhinderungsfall wiederum vertreten wird von den ihm nachfolgenden Vertretern.
10. Für die Bearbeitung von Rechtshilfeersuchen in den nicht besonders zugewiesenen Sachen ist die Richterin/der Richter zuständig, der/dem die Bearbeitung der Hauptsache obliegt.

II. Zivilsachen

1. Die Verteilung der Geschäfte in Zivilprozesssachen erfolgt nach folgendem Turnussystem:
 - a) Alle einzutragenden Neueingänge werden der Wachtmeisterei vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnender Kennziffer versehen.
 - b) Die nummerierten Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle für Zivilprozesssachen zugeleitet und von dieser nach Sachgebieten (C-, H-, AR- und Eilsachen) gekennzeichnet. Bei der Eingangsgeschäftsstelle wird ein Namensverzeichnis geführt, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, Namen der/des alphabetisch ersten Beklagten, laufender Nummer und zuständiger Abteilung bzw. Richter-in vermerkt werden.
 - c) Die Neueingänge werden, jeweils nach Sachgebieten getrennt, nach der Reihenfolge der von der Wachtmeisterei vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Richterdezernate, beginnend mit dem Richterdezernat mit der niedrigsten Nummer, verteilt.

Der Dezernatsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate in Zivilprozesssachen, in der für jedes Richterdezernat eine waagerechte Reihe mit 10 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Dezernate sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Dezernatsnummer. Reduzierte Dezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann die/der Richter-in des nächsten Dezernats zuständig ist.

Die einzelnen Richterdezernate sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Dez. V (Abt. 19) mit 8 Sachen (Abt. 35) mit 2 Sachen
Dez. VII (Abt. 18) mit 7 Sachen (Abt. 36) mit 3 Sachen

Die bisherigen Abteilungen 14, 16 und 21 werden nur noch abgewickelt. Sie erhalten keine Neueingänge.

Dezernatsspiegel für C-Sachen (gleiche Übersicht für AR-, H und Eilsachen):

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
18	7		x		x	x		x	x		x	x	x		x	x		x	x		x	
19	8	x		x	x		x	x		x		x		x	x		x		x	x		
35	2	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
36	3	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x			x	X

- d) Eine Klage, die nach einem Verfahren über Prozesskostenhilfe erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der Abteilung, welche über den Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt.

- e) Für weggelegte sowie abgeschlossene Verfahren, einschließlich der Anträge gem. §§ 887 bis 890 ZPO, für Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gem. §§ 578 ff. ZPO sowie für Klagen nach §§ 323, 731, 767 und 768 ZPO bleibt die bisherige Abteilung zuständig. Ist der zugrundeliegende Titel nicht von einem Richter geschaffen oder besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird das Verfahren wie ein neuer Eingang behandelt.
- f) Nach Zurückverweisung oder Ablehnung einer Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Heinsberg nimmt ein Verfahren nur dann - erneut - am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung nicht mehr besteht.
- g) Entscheidungen über Vollstreckbarkeitserklärungen von Anwaltsvergleichen, Schiedssprüchen und ausländischen Titeln übernimmt die nach dem Turnus zuständige Abteilung.
- h) Für Verfahren gegen mehrere Gesamtschuldner, insbesondere auch nach § 696 ZPO abgegebene Mahnverfahren, sowie für Ansprüche eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere Schadensurheber aus demselben Schadensereignis ist die erstbefasste Abteilung - bei Eingang am gleichen Tag gilt die von der Geschäftsleitung vergebene niedrigste Nummer - auch für spätere Verfahren zuständig ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren, soweit diese noch anhängig sind. Eine Anrechnung auf den Turnus findet nicht statt.
- i) Wenn in derselben Sache gleichzeitig oder in einem Schriftsatz verbunden ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes und eine Klage eingehen, so ist zunächst die einstweilige Verfügung oder der Arrest einzutragen. Beide Verfahren (zwei Sachen) sind sodann einer Abteilung zuzuweisen.
- j) 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. für das Hauptsacheverfahren zuständig war.
- k) 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.
- l) Als Eilsachen erkennbare Neueingänge (Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes) werden in der Reihenfolge ihrer Eingänge bei der Eingangsgeschäftsstelle in dem für Eilsachen geführten Dezernatsspiegel eingetragen. Eilsachen können unmittelbar auf der Eingangsgeschäftsstelle abgegeben werden.
- m) In allen Fällen der Abtrennung werden diese Verfahren in der Ursprungsabteilung weiter bearbeitet, erhalten jedoch ein neues - von der Eingangsgeschäftsstelle zu vergebendes - Aktenzeichen derselben Abteilung, wobei eine Anrechnung auf den Turnus nicht erfolgt.
- n) Die Abgabe einer Zivilprozesssache an eine andere Abteilung ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Buchstabe c) zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach den Buchstaben d) bis m) begründet war und in dieser Sache weder verhandelt noch ein Auflagen-, Hinweis- oder Beweisbeschluss oder eine gleichwertige Anordnung ergangen ist. Abgaben innerhalb der Zivilprozessabteilungen - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers - werden als Neueingänge behandelt, wenn bei der zuständigen Abteilung nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.

III. Familiensachen

1. Die Verteilung der Geschäftsstelle in Familiensachen (F-, AR- und Eilsachen) erfolgt ebenfalls nach folgendem Turnussystem:
 - a) Die für das Familiengericht bestimmten Neueingänge werden der Wachtmeisterei vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnenden Kennziffer versehen.
 - b) Die nummerierten Neueingänge werden der Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts zugeleitet und von dieser nach F-Sachen, Eilsachen und AR-Sachen sortiert. Bei der Eingangsgeschäftsstelle wird ein Namensverzeichnis geführt, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, Namen der Antragsgegnerin/des Antragsgegners (jeweils alphabetisch erste(r)), laufender Nummer und zuständiger Abteilung bzw. Richter-in vermerkt werden.
 - c) Neueingänge in AR-Sachen sind in der Reihenfolge ihrer Nummerierung fortlaufend auf die einzelnen Abteilungen bzw. Richterdezernate, beginnend mit der Abteilung bzw. dem Richterdezernat, welches die niedrigste Nummer trägt, zu verteilen.
 - d) Für jeden Neueingang in F-Sachen ist im Namensverzeichnis zu prüfen, ob der Personenkreis eines früheren Verfahrens in einer Familiensache betroffen ist. Derselbe Personenkreis i.S.d. § 111 FamFG liegt vor, wenn die neu eingehende Sache die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten, Eltern, deren Kinder sowie zum Umgang berechnigte Personen betrifft, sofern es keine Abstammungssache war. Nicht um denselben Personenkreis handelt es sich, wenn der Neueingang ein Rechtsverhältnis zum Gegenstand hat, das in der Ehe begründet ist, die einer der beteiligten Personen mit einem Dritten geschlossen hat, oder der Neueingang eine Abstammungssache ist. Auf den Stand des Verfahrens kommt es nicht an.
 - e) Für einen Neueingang ist, unabhängig von der Nummerierung, zunächst die Abteilung bzw. die/der Richter/in zuständig ist, die/der bereits eine Familiensache aus demselben Personenkreis i.S. vorstehender Regelung bearbeitet oder bearbeitet hat. Maßgebend ist hier die Zeit ab dem **01.01.2014**. Weist das Namensverzeichnis mehrere frühere Verfahren aus, die in verschiedenen Abteilungen bzw. Richterdezernaten bearbeitet werden oder wurden, ist die Abteilung bzw. die/der Richter/in zuständig, die/der die jüngste Familiensache bearbeitet oder bearbeitet hat. Jüngste Sache ist diejenige mit der höchsten Jahrgangszahl. Bei gleicher Jahrgangszahl ist die Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer bzw. die/der Richter/in mit der niedrigsten Dezernatsnummer zuständig. Auf den Stand der Sache kommt es nicht an.
 - f) Die übrigen Neueingänge in F-Sachen - mit Ausnahme der Eilsachen gem. Buchstabe g) - werden nach der Reihenfolge der von der Wachtmeisterei vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Richterdezernate, beginnend mit dem Richterdezernat mit der niedrigsten Nummer, verteilt. Der Dezernatsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate des Familiengerichts, in der für jedes Richterdezernat eine waagerechte Reihe mit 12 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Dezernate sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Dezernatsnummer. Reduzierte Dezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann die/der Richter/in des nächsten Dezernats zuständig ist.

Es sind drei Familienabteilungen mit den Abteilungsnummern 30, 31 und 32 eingerichtet. Die frühere Familienabteilung 7 wird nur noch abgewickelt. Sie erhält keine Neueingänge.

Die einzelnen Richterdezernate sind wie folgt am Turnus beteiligt:

Dez. III (Abt. 30) mit 4 Sachen
 Dez. IV (Abt. 31) mit 3 Sachen
 Dez. II (Abt. 32) mit 1 Sache

Dezernatsspiegel für F-Sachen (gleiche Übersicht für AR- und Eilsachen):

Dez.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8
III	4					x	x	x	x
IV	3	x	x	x	x				x
II	1	x	x	x	x	x	x	x	

- g) Als Eilsachen erkennbare Neueingänge (Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, einer einstweiligen oder vorläufigen Anordnung) werden in der Reihenfolge ihrer Eingänge bei der Eingangsgeschäftsstelle in dem für Eilsachen geführten Dezernatsspiegel eingetragen. Eilsachen können unmittelbar auf der Eingangsgeschäftsstelle abgegeben werden. Gehen Eilsachen gleichzeitig mit der Hauptsache ein, ist die Eilsache vorrangig einzutragen. Der / Die für diese Eilsache zuständige Richter / in ist auch für das Hauptsacheverfahren zuständig.
- h) Bei Sachzusammenhang ist die Zuständigkeit der Abteilung bzw. der/des Richters/in gegeben, die/der als Erste/r mit der Sache befasst wurde, solange die Angelegenheit noch nicht erledigt ist.
- i) Die Abgabe einer Familiensache an eine andere Abteilung bzw. eine/n andere/n Richter/in ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Buchstabe f) zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach e) begründet war und in dieser Sache weder mündlich verhandelt noch ein Beweisbeschluss erlassen worden ist. Abgaben innerhalb des Familiengerichts - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers - werden als Neueingänge behandelt, wenn bei der zuständigen Abteilung nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.
2. Die Verteilung der Geschäfte in FH-Sachen erfolgt nach Buchstaben. Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens des Antragsgegners oder, falls es keinen Antragsgegner gibt, des Familiennamens des Kindes. Bei Familiennamen, denen eine oder mehrere getrennt geschriebene Vorsilbe/n (von, von dem, Mc, u.ä.) vorangestellt ist/sind, richtet sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben des ersten großgeschriebenen Namensteil, der den Vorsilben folgt (z.B. von Bülow = B, Mc Luhan = L, dagegen Vonderbank = V). Erworbene Titel (Dr. Prof. u.ä.) und Adelsbezeichnungen (Freifrau, Graf o.ä.) bleiben außer Betracht (z.B. Freifrau von Münchhausen = M). Bei mehreren Antragsgegnern, Kindern mit Familiennamen verschiedener Anfangsbuchstaben ist die Abteilung zuständig, in deren Buchstabengruppe die Mehrzahl der verschiedenen Anfangsbuchstaben fällt. Fällt in einem solchen Fall in die verschiedenen Buchstabengruppen nur ein Name oder die gleiche Anzahl von Namen, dann ist der Anfangsbuchstabe des Namens maßgebend, der im Alphabet an erster Stelle steht. Bei Doppelnamen ist der gemeinsame Name maßgebend.

IV. Strafsachen und Strafvollstreckungssachen

1. Die Verteilung der Geschäftsstelle in Strafsachen und AR-Sachen erfolgt ebenfalls nach folgendem Turnussystem:
 - a) Die für die Strafabteilung bestimmten Neueingänge werden der Wachtmeisterei vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnenden Kennziffer versehen.
 - b) Die nummerierten Neueingänge werden der jeweiligen Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilung zugeleitet. Bei der Eingangsgeschäftsstelle wird ein Namensverzeichnis geführt, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, Namen der/des Angeschuldigten (jeweils alphabetisch erste(r)), laufender Nummer und zuständiger Abteilung bzw. Richter-in vermerkt werden.
 - c) Für jeden Neueingang in Strafsachen ist im Namensverzeichnis zu prüfen, ob es ein laufendes Vorverfahren gibt.
 - d) Für einen Neueingang ist, unabhängig von der Nummerierung, zunächst die Abteilung bzw. die der Richter/Richterin zuständig, die/der bereits ein laufendes Vorverfahren hat. Die übrigen Neueingänge in Strafsachen werden nach der Reihenfolge der von der Wachtmeisterei vorgenommenen Nummerierung einzeln und nacheinander auf die einzelnen Richterdezernate, beginnend mit dem Richterdezernat mit der niedrigsten Nummer, verteilt. Der Dezernatsspiegel ist eine tabellarische Zusammenfassung sämtlicher Richterdezernate der Strafabteilung, in der für jedes Richterdezernat eine waagerechte Reihe mit 10 Feldern geführt wird. Die Zeilen aller Dezernate sind untereinander angeordnet, beginnend mit der niedrigsten Dezernatsnummer. Reduzierte Dezernate haben mit „x“ markierte Felder, die nicht mit einer Nummer versehen werden können, sondern überschlagen werden müssen, so dass dann die/der Richter/in des nächsten Dezernats zuständig ist.

Es sind zwei Strafabteilungen mit den Abteilungsnummern 5 und 22 (Erwachsenenstrafsachen) eingerichtet.

Es sind zwei Jugendrichterabteilungen mit den Abteilungsnummer 9 und 23 eingerichtet.

Es ist eine Abteilung (Jugendschöffengericht) mit der Abteilungsnummer 15 eingerichtet.

Es ist eine Abteilung mit der Abteilungsnummer 13 eingerichtet (Ermittlungsrichtersachen und Haftsachen, soweit der Jugendrichter zuständig ist).

Dezernatsspiegel für Strafsachen und Strafvollstreckungssachen:

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

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	5	x		x		x		x		x	
23	5		X		X		X		X		x

Abt.	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	8		X						X		
42	2	X		X	X	X	X	X		x	x

Es sind eine Abteilung 100 für die aus der Abteilung 12 VRJs und eine Abteilung 101 für die aus der Abteilung 42 VRJs übergegangenen Bewährungs- und Führungsaufsichtssachen eingerichtet.

- e) Bei Sachzusammenhang ist die Zuständigkeit der Abteilung bzw. der/des Richters/in gegeben, die/der als Erste/r mit der Sache befasst wurde, solange die Angelegenheit noch nicht erledigt ist.
- f) Die Abgabe einer Strafsache an eine andere Abteilung bzw. eine/n andere/n Richter/in ist im Übrigen nur zulässig, wenn durch einen Zuteilungsfehler ein Neueingang nach Buchstabe f) zugeteilt worden ist, obwohl eine Zuständigkeit nach e) begründet war und in dieser Sache weder mündlich verhandelt noch ein Beweisbeschluss erlassen worden ist. Abgaben innerhalb der Strafabteilung - auch als Folge eines Zuteilungsfehlers - werden als Neueingänge behandelt, wenn bei der zuständigen Abteilung nach der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.

B Verteilung der Geschäfte

(In nachfolgender Reihenfolge)
Vertreter

I. Richter am Amtsgericht Eibenstein

1. Strafsachen vor dem Strafrichter einschl. der Bewährungsaufsicht über Erwachsene (Abt. 5 einschl. 5 Gs-Sachen)
 - Ri.-in Knuf
 - Ri.-in AG Dr. Loch
 - Ri. Dr. Fuest
 - Ri.AG Voßen
 - Ri.AG Dr. Heinemann
 - Ri.-in AG Lürkens
 - Ri.-in AG Hauer
 - Ri.-in AG Loges
2. Rechtshilfeersuchen in Strafsachen (5 AR-Sachen, Endziffern 6 – 0)
3. Die Aufgaben des Vollstreckungsleiters für die Jugendstrafanstalt Heinsberg der Abteilung 12 mit den Endziffern 3, 4, 5, 6, 7, Abteilung 42 und Abteilung 101
4. Entschädigungen für Strafverfolgungsmaßnahmen nach § 9 Abs. 1 Satz 2 StrEG
5. Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz in den zugewiesenen Sachgebieten
6. Beisitzender Richter beim erweiterten Jugendschöffengericht
7. Die Aufgaben des Überwachungsrichters nach § 148 a StPO

8. Ermittlungsrichtersachen (Abt. 5)

II. **Richter am Amtsgericht Dr. Voßen**

1. Betreuungssachen, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungs-
sachen einschließlich der Rechtshilfeersuchen, soweit nicht in
Ziffer VIII/1 dieses Beschlusses zugewiesen,
ferner soweit und solange sich der/die Betroffene vollstationär
im Krankenhaus ViaNobis in Gangelt aufhält

Ri. Dr. Fuest
Ri.AG Eibenstein
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.-in AG Loges
Ri.-in AG Hauer
Ri.-in AG Lürkens
Ri.-in Knuf
Ri.AG Dr. Heinemann

2. Verschollenheitsachen

3. Geschäfte der Wahl der Schöffen und Jugendschöffen

Ri. Dr. Fuest
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.AG Eibenstein
Ri.-in AG Hauer
Ri.-in Knuf
Ri.AG Dr. Heinemann
Ri.-in AG Loges
Ri.-in AG Lürkens

4. Richterliche Entscheidungen nach §§ 23, 39 des
Schiedsamtsgesetzes

5. Entscheidungen nach dem Ordnungsbehördengesetz
und dem Polizeigesetz NW vom 25.03.1980
(GV NW S. 234)

6. Strafsachen bei Aufhebung einer Entscheidung der Dezernate I,
VI, VIII, IX, wenn die Sache an eine andere Abteilung des
Amtsgerichts zurückverwiesen bzw. vor einer anderen Abteilung
eröffnet wird

7. Güterichter i.S.d. § 278 Abs. 5 ZPO

--

8. Bußgeldsachen bei Aufhebung einer Entscheidung des
Dezernats IX, wenn die Sache an eine andere Abteilung des
Amtsgerichts zurückverwiesen bzw. vor einer anderen Abteilung

Ri. Dr. Fuest
Ri.AG. Eibenstein
Ri.AG Dr. Heinemann
Ri.-in AG Lürkens

eröffnet wird

Ri.-in AG Hauer
Ri.-in AG Loges
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.-in Knuf

III. RichterIn am Amtsgericht Loges

1. Familiensachen (Register F) und Rechtshilfeersuchen (AR)
der Abt. 30, Turnuszahl 4 sowie Altbestand der Abt. 7,
Buchstaben A, C, D, I, J, M – Z

Ri.-in AG Hauer
Ri.AG Dr. Voßen
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.AG Dr. Heinemann
Ri. Dr. Fuest
Ri.AG Eibenstein
Ri.-in AG Lürkens
Ri.-in Knuf

2. FH-Sachen und Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz
in den zugewiesenen Sachgebieten nach den Buchstaben M - Z

3. Familiensachen (ehemals Vormundschaftssachen)
– soweit nicht besonders zugewiesen -
(Altfälle bis 31.08.2009)

IV. RichterIn am Amtsgericht Hauer

1. Familiensachen (Register F) und Rechtshilfeersuchen (AR)
der Abt. 31 (Turnuszahl 3) und der Abt. 32 (Turnuszahl 1)
sowie Altbestand der Abt. 7, Buchstaben B, E – H, K, L

Ri.-in AG Loges
Ri.AG Dr. Voßen
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.AG Dr. Heinemann
Ri.-in AG Lürkens
Ri.-in Knuf
Ri.AG Eibenstein
Ri. Dr. Fuest

2. FH-Sachen und Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz
in den zugewiesenen Sachgebieten nach den Buchstaben A - L

3. Familiensachen (ehemals Adoptionssachen)
einschließlich Ersetzung der Einwilligung zur Adoption
(Altfälle bis 31.08.2009)

V. Richter am Amtsgericht Dr. Heinemann

- | | |
|--|--|
| <p>1. Die C-, H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abt. 21, der Abt. 19, Turnuszahl 8, und der Abt. 35, Turnuszahl 2, sowie der Altbestand der Abteilung 16, soweit dieser bis zum 31.10.2008 und nach dem 18.07.2009 eingegangen ist.</p> | <p>Ri.-in AG Lürkens
Ri.-in AG Loges
Ri.-in AG Hauer
Ri.AG Dr. Voßen
Ri. Dr. Fuest
Ri.AG Eibenstein
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.-in Knuf</p> |
| <p>2. Die Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz in den zugewiesenen Sachgebieten nach den Buchstaben A, E, F, G, I, M, O, P, Q, R, S, Sch</p> | |
| <p>3. Alle nicht besonders vergebenen Zivilsachen</p> | |
| <p>4. Grundbuchsachen</p> | |

VI. Richterin am Amtsgericht Dr. Loch

- | | |
|--|---|
| <p>1. Jugendschöffengerichtssachen</p> | <p>Ri.AG Eibenstein
Ri. Dr. Fuest
Ri.-in Knuf
Ri.AG Dr. Voßen
Ri.-in AG Hauer
Ri.AG Dr. Heinemann
Ri.-in AG Lürkens
Ri.-in AG Loges</p> |
| <p>2. Die Aufgaben des Vollstreckungsleiters für die Jugendstrafanstalt Heinsberg der Abteilung 12 mit den Endziffern 0, 1, 2, 8, 9, Abteilung 100</p> | |

VII. Richterin am Amtsgericht Lürkens

- | | |
|---|---|
| <p>1. Die C-, H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abt. 18, Turnuszahl 7, der Abt. 36, Turnuszahl 3, und der Altbestand der Abteilung 16, soweit dieser in der Zeit vom 01.11.2008 bis zum 18.07.2009 eingegangen ist</p> | <p>Ri.AG Dr. Heinemann
Ri.-AG Dr. Voßen
Ri.-in AG Loges
Ri.-in AG Hauer
Ri. Dr. Fuest
Ri.AG Eibenstein
Ri.-in AG Dr. Loch
Ri.-in Knuf</p> |
|---|---|

2. Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz in den zugewiesenen Sachgebieten nach den Buchstaben B, C, D, H, J, K, L, N, T, U, V, W, X, Y, Z

3. Sonstige Rechtshilfeersuchen in Zivilsachen

VIII. Richter Dr. Fuest

1. Betreuungssachen, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen einschließlich der Rechtshilfeersuchen, soweit sie Betroffene, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt – bei Rechtshilfesachen ihren aktuellen Aufenthalt – in Wassenberg, Waldfeucht oder Selfkant haben, betreffen, es sei denn der/die Betroffene hält sich vollstationär im Krankenhaus ViaNobis in Gangelt auf (Zuweisung in Ziff. II.1.)

Ri.AG Dr. Voßen
 Ri.AG Eibenstein
 Ri.-in AG Dr. Loch
 Ri.-in AG Loges
 Ri.-in AG Hauer
 Ri.-in AG Lürkens
 Ri.AG Dr. Heinemann
 Ri.-in Knuf

2. Strafsachen vor dem Jugendrichter (Abt. 9 und 23)

3. Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz in den zugewiesenen Sachgebieten

4. Nachlasssachen

Ri.AG Dr. Voßen
 Ri.-in AG Loges
 Ri.-in AG Lürkens
 Ri.-in Knuf
 Ri.-in AG Hauer
 Ri.AG Eibenstein
 Ri.-in AG Dr. Loch
 Ri.AG Dr. Heinemann

IX. Richterin Knuf

1. Strafsachen vor dem Strafrichter einschließlich der Bewährungsaufsicht über Erwachsene

Ri.-in AG Loch
 Ri.AG Eibenstein
 Ri. Dr. Fuest

(Abt. 22)

Ri.AG Dr. Voßen
 Ri.AG Dr. Heinemann
 Ri.-in AG Hauer
 Ri.-in AG Loges
 Ri.-in AG Lürkens

2. Rechtshilfeersuchen in Strafsachen (5 AR-Sachen, Endziffern 1 – 5)
3. Privatklaugesachen gegen Heranwachsende und Erwachsene
4. Bußgeldsachen, auch soweit der Jugendrichter zuständig ist
5. Erzwingungshaftsachen sowie Rechtshilfeersuchen in Bußgeldsachen, auch soweit der Jugendrichter zuständig ist
6. Ermittlungsrichtersachen und Haftsachen, auch soweit der Jugendrichter zuständig ist (9, 13, 22, 23 Gs-Sachen)
7. Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz in den zugewiesenen Sachgebieten

8. Zwangsvollstreckungssachen

Ri.-in AG Lürkens
 Ri.AG Dr. Heinemann
 Ri. Dr. Fuest
 Ri.AG Dr. Voßen
 Ri.-in AG Hauer
 Ri.-in AG Loges
 Ri.AG Eibenstein
 Ri.-in AG Dr. Loch

Das Präsidium des Amtsgerichts
 Heinsberg, den 29.10.2018

In Vertretung

Dr. Voßen

Eibenstein

Loges

Dr. Loch

Lürkens