

Das Präsidium des Amtsgerichts Heinsberg

Für das
Geschäftsjahr 2024

hat das Präsidium des Amtsgerichts Heinsberg folgenden
Geschäftsverteilungsplan beschlossen:

Grundsätze

I. Allgemein

1.

Der nachstehende Geschäftsverteilungsplan (Buchstabe B) gilt für die ab dem 01.01.2018 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

Die Verteilung der Geschäfte in Zivilprozesssachen erfolgt nach folgendem Turnussystem:

1.

Alle einzutragenden Neueingänge werden der Wachtmeisterei vorgelegt. Hier werden sie mit einer fortlaufenden, jeden Tag mit „1“ beginnender Kennziffer versehen.

2.

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.

3.

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

4.

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.

5.

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.

6.

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.

7.

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

8.

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.

9.

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.

10.

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.

11.

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.

12.

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.

13.

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.

14.

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 Geschäfte in Familiensachen (F-, AR- und Eilsachen) erfolgt 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 berechnete 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.

In Sachen der Kindeswohlgefährdung mit mehreren Kindern verschiedener Familienmitglieder richtet sich die Zuständigkeit nach der Vorbefassung mit einem der beteiligten Familienmitglieder, bei mehreren Vorbefassungen nach der neuesten Vorbefassung.

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 **01.01.2020**. 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
- (Abt. 32) mit 1 Sache

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

Dez.	Abt.	Turnus								
III.	30	4		X		X		X		x
IV.	31	3	X		X		X		X	X
IV	32	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 Abteilungsnummern 9 und 23 eingerichtet.

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

Es sind zwei Abteilungen für Strafvollstreckungssachen mit den Abteilungsnummern 12 und 42 eingerichtet.

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 Führungsaufsichtsfälle eingerichtet

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	7		X			X			X		
42	3	X		X	X		X	X		x	x

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.

2.

Für Strafsachen und Ordnungswidrigkeitensachen nach Aufhebung einer Entscheidung der Dezernate I., II., VII., VIII., IX. und Zurückverweisung an eine andere Abteilung des Amtsgerichts bzw. Eröffnung vor einer anderen Abteilung des Amtsgerichts ist der jeweilige Dezernatsvertreter, im Verhinderungsfalle dessen Vertreter in der jeweiligen Reihenfolge zuständig.

B. Verteilung der Geschäfte

Dezernat	Name des Richters / der Richtern sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
I.	Richter am Amtsgericht Eibenstein 1. Strafsachen vor dem Strafrichter einschließlich Bewährungsaufsichten über Erwachsene(Abt. 5 ohne. 5 Gs-Sachen) 2. Die Aufgaben des Vollstreckungsleiters für die Jugendstrafanstalt Heinsberg der Abteilung 12 sowie die Bewährungssachen der Abteilungen 100, die aus diesen Sachen folgen 3. Entschädigungen für Strafverfolgungsmaßnahmen nach § 9 Abs. 1 Satz 2 StrEG 4. Entscheidungen nach dem Beratungshilfegesetz in den zugewiesenen Sachgebieten 5. Die Aufgaben des Überwachungsrichters nach § 148 a StPO	zu Ziffer 1., 2., 4. bis 8.: RinAG Dr. Neuwald RinAG Dr. Klein RinAG Großmann Dir'inAG Waßmuth RAG Dr. Voßen RAG Dr. Heinemann RinAG Lürkens RinAG Hauer RinAG Loges

Dezernat	Name des Richters / der Richtern sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
II.	<p>Richter am Amtsgericht Dr. Voßen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Betreuungssachen, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen einschließlich der Rechtshilfeersuchen, soweit nicht in Ziffer VII dieses Beschlusses zugewiesen 2. Betreuungs-, Freiheitsentziehung- und Unterbringungssachen für Betroffene, die sich <u>aktuell</u> stationär im Krankenhaus ViaNobis in Gangelt aufhalten 3. Verschollenheitssachen 4. Geschäfte der Wahl der Schöffen und Jugendschöffen 5. Richterliche Entscheidungen nach §§ 23, 39 des Schiedsamtgesetzes 6. Entscheidungen nach dem Ordnungsbehördengesetz und dem Polizeigesetz NW 7. Güterichter i.S.d. § 278 Abs. 5 ZPO 8. Bußgeldsachen, auch soweit der Jugendrichter zuständig ist 	<p>Dir'inAG Waßmuth RinAG Großmann RinAG Loges RAG Eibenstein RinAG Lürkens RinAG Dr. Neuwald RAG Dr. Heinemann RinAG Dr. Klein RinAG Hauer</p>

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
III.	<p>Richterin am Amtsgericht Loges</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Familiensachen (Register F) und Rechtshilfeersuchen (AR) der Abt. 30, Turnuszahl 4 sowie Altbestand der Abt. 7, Buchstaben A, C, D, I, J, M bis Z 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) 	<p>RinAG Hauer RAG Dr. Heinemann Dir'inAG Waßmuth RAG Dr. Voßen RAG Eibenstein RinAG Dr. Klein RinAG Lürkens RinAG Großmann RinAG Dr. Neuwald</p>

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
IV.	<p>Richterin am Amtsgericht Hauer</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 bis H, K, L 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) 	<p>RinAG Loges RinAG Lürkens RAG Dr. Voßen Dir'inAG Waßmuth RAG Dr. Heinemann RinAG Großmann RinAG Dr. Neuwald RAG Eibenstein RinAG Dr. Klein</p>

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
V.	<p>Richter am Amtsgericht Dr. Heinemann</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die C-, H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abt. 21, der Abt. 19, Turnuszahl 8 und der Abt. 35 Turnuszahl 3 sowie der Altbestand der Abteilung 16, soweit dieser bis zum 31.10.2008 und nach dem 18.07.2009 eingegangen ist. 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 3. Alle nicht besonders vergebenen Zivilsachen 4. Grundbuchsachen 	<p>RinAG Lürkens RinAG Loges RinAG Dr. Neuwald RinAG Hauer RAG Eibenstein RinAG Dr. Klein RinAG Großmann Dir'inAG Waßmuth RAG Dr. Voßen</p>

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
VI.	<p>Richterin am Amtsgericht Lürkens</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die C-, H- und AR-Sachen des Zivilprozessregisters der Abt. 18, Turnuszahl 7, und der Abt. 36, Turnuszahl 2, sowie der Altbestand der Abteilung 16, soweit dieser in der Zeit vom 01.11.2008 bis zum 18.07.2009 eingegangen ist 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 4. Nachlasssachen 5. Zwangsvollstreckungssachen 	<p>RAG Dr. Heinemann RinAG Hauer RinAG Loges RinAG Dr. Klein RinAG Großmann Dir'inAG Waßmuth RAG Dr. Voßen RinAG Dr. Neuwad RAG Eibenstein</p>

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
VII.	<p>Richterin am Amtsgericht Dr. Neuwald</p> <p>1. Betreuungssachen, Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen einschließlich der Rechtshilfeersuchen, soweit sie Betroffene, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt – bei Rechtshilfesachen ihren aktuellen Aufenthalt – in Wassenberg, Waldfeucht, Selfkant oder in dem Alten- und Pflegeheim „Marienkloster“ in Heinsberg-Dremmen haben, betreffen <u>es sei denn</u> der/die Betroffene hält sich im Krankenhaus ViaNobis in Gangelt, oder in dem Alten- und Pflegeheim St. Josef „Haus Biesen“ in Selfkant auf</p> <p>2. Die Aufgaben des Vollstreckungsleiters für die Jugendstrafanstalt Heinsberg der Abteilung 12 Endziffer 8 bis 0</p>	<p>Zu Ziffer 1.:</p> <p>RAG Eibenstein RAG Dr. Voßen Dir'inAG Waßmuth RinAG Lürkens RinAG Loges RAG Eibenstein RinAG Hauer RAG Dr. Heinemann</p>

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
VIII.	Richterin am Amtsgericht Dr. Klein 1. Strafsachen vor dem Jugendrichter (Abt. 9 und 23) 2. Die Aufgaben des Vollstreckungsleiters für die Jugendstrafanstalt Heinsberg der Abteilung 42	RinAG Großmann RinAG Dr. Neuwald RAG Eibenstein RAG Dr. Heinemann Dir'inAG Waßmuth RinAG Hauer RinAG Loges RAG Dr. Voßen RinAG Lürkens

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
IX.	Direktorin des Amtsgerichts Waßmuth 1. Jugendschöffensachen einschließlich der Bewährungsaufsicht (Abt. 15) 2. Ermittlungsrichtersachen und Haftsachen, auch soweit der Jugendrichter zuständig ist (9, 13, 22, 23 Gs-Sachen) 3. alle nicht besonders zugewiesenen Sachen	RAG Dr. Voßen RAG Eibenstein RinAG Großmann RinAG D. Klein RinAG Dr. Neuwald RAG Heinemann RinAG Hauer RinAG Lürkens RinAG Loges

Dezernat	Name des Richters / der Richterin sowie die Aufführung der Geschäfte	Vertreter
X.	<p>Richterin am Amtsgericht Großmann</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strafsachen vor dem Strafrichter einschließlich der Bewährungsaufsicht über Erwachsene (Abt. 22) 2. Bewährungsaufsichten der Abteilungen 100 und 101, die aus den Vollstreckungsleiter-Abteilungen 12 und 42 folgen 3. Ermittlungsrichtersachen der Abteilung 5 4. Beisitzender Richter beim erweiterten Jugendschöffengericht 5. Rechtshilfeersuchen in Strafsachen (5 AR-Sachen) 6. Privatklagesachen gegen Heranwachsende und Erwachsene 	<p>RinAG Dr. Klein Dir'inAG Waßmuth RinAG Dr. Neuwald RAG Eibenstein RAG Dr. Heinemann RAG Dr. Voßen RinAG Lürkens RinAG Hauer RinAG Loges</p>

Heinsberg, den 11.12.2023

Waßmuth

Loges

Hauer

Lürkens

Eibenstein