

# Beschluss

Die in § 21 e Abs. 1 GVG bezeichneten Anordnungen werden gemäß der beiliegenden richterlichen Geschäftsverteilung bei dem Amtsgericht Königswinter für das Geschäftsjahr 2024 getroffen.

Königswinter/Bonn, den .12.2023

Das Präsidium  
des Amtsgerichts Königswinter

(Dr. Weismann)  
Präsident des Landgerichts  
als Vorsitzender

(Schoenijahn)  
Direktor des Amtsgerichts

(Eberhard)  
Richterin am Amtsgericht

(Scholl)  
Richterin am Amtsgericht

(Neurauter)  
Richterin am Amtsgericht

# Richterliche Geschäftsverteilung bei dem Amtsgericht Königswinter

## A. Grundsätzliche Bestimmungen

### I. Allgemeines

1. a) Dieser Geschäftsverteilungsplan begründet die Zuständigkeit in den richterlichen Dezernaten ab dem **01.01.2024**.  
  
b) Für die bis zum 31.12.2023 eingegangenen Sachen verbleibt es bei der sich aus dem Geschäftsverteilungsplan für die richterlichen Geschäfte des Jahres 2023 in der zum 31.12.2023 gültigen Fassung ergebenden Zuständigkeit, sofern sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.
2. Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach Gattungen (z. B. Zivil-, Straf- und Familiensachen).
3. Eine Sache kann aus Gründen der geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit nur so lange an eine andere Abteilung abgegeben werden, als in Zivil- und Familien- oder Strafsachen noch nicht
  - aa) über den Antrag auf Bewilligung der Prozesskostenhilfe entschieden,
  - bb) Termin zur mündlichen Verhandlung bestimmt,
  - cc) das schriftliche Vorverfahren angeordnet,
  - dd) oder in Strafsachen Hauptverhandlungstermin anberaumtworden ist.
4. Die Abgabe kann ohne die Einschränkung in Ziffer 3 erfolgen, wenn
  - a) ein Fall von Abschnitt II. Nr. 2. b) vorliegt,
  - b) die Abteilung, die mit der Bearbeitung begonnen hat, mit Sachen der betreffenden Art aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder geschäftsplanmäßig überhaupt nicht befasst ist,
  - c) die Abteilung, die mit der Bearbeitung begonnen hat, deshalb unzuständig ist, weil die zuständigkeitsbestimmende Bezeichnung verwechselt (z.B. Vorname mit Familienname), falsch angegeben oder berichtigt worden ist.

Die Abgabe ist in vorstehenden Fällen - vorbehaltlich entgegenstehender Anordnungen - indes nicht mehr zulässig, wenn

- a) in der Sache bereits streitig verhandelt worden ist,
  - b) bei Anordnung des schriftlichen Vorverfahrens nach Eingang der Klageerwidderung das Verfahren in der Sache fördernde Beschlüsse oder Verfügungen Außenwirkungen erlangt haben,
  - c) die Hauptverhandlung begonnen wurde.
5. Meinungsverschiedenheiten über Inhalt und Auslegung des Geschäftsverteilungsplans sind von dem/der Richter/in der zuerst angegangenen Abteilung unter Vorlage der Sachakten dem Direktor des Amtsgerichts anzuzeigen, der die Entscheidung des Präsidiums herbeiführt.
6. a) Die Vertretung einer verhinderten Richterin oder eines verhinderten Richters übernimmt der/die Richter/in, der/die geschäftsplanmäßig zum/zur Vertreter/in einer verhinderten Richterin oder eines verhinderten Richters bestimmt ist. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt dies auch für Fälle der Verhinderung infolge Besorgnis der Befangenheit oder des Ausschlusses von der Bearbeitung aus anderem Grunde.
- b) Ist ein(e) Richter/in der Dezernate I bis VII und deren geschäftsplanmäßige(r) Vertreter/in gleichfalls verhindert, erfolgt die Vertretung der Dezernate in nachstehender Reihenfolge:
- Dezernat I: durch den/die Richter/in der Dezernate VII, II, III, IV,
  - Dezernat II: durch den/die Richter/in der Dezernate IV, III, I, VI,
  - Dezernat III: durch den/die Richter/in der Dezernate I, VII, II, VI
  - Dezernat IV: durch den/die Richter/in der Dezernate II, VII, I, VI
  - Dezernat VI: durch den/die Richter/in der Dezernate II, III, IV, VII
  - Dezernat VII: durch den/die Richter/in der Dezernate III, IV, I, VI

## II. Zivilsachen

1. Die Verteilung der Geschäfte in Zivilsachen (ohne WEG-Sachen) einschließlich und AR-Sachen in Zivilsachen (ohne Rechtshilfe) erfolgt nach dem Turnussystem.
2. Für die Verteilung der vorbezeichneten Geschäfte gelten die nachfolgenden Regelungen:
  - a. In der Briefannahmestelle werden alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neuzugänge behandelt werden, erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die jeweils zuständige Eingangsgeschäftsstelle mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung - für jedes Kalenderjahr neu - in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.

Als Eilsachen erkennbare Eingänge (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.

Bei der zuständigen Eingangsgeschäftsstelle werden die in der Briefannahmestelle nummerierten Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung in ein Register eingetragen und entsprechend dem für jede Abteilung festgelegten Turnus verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, auch über den Jahreswechsel hinaus. Wenn der Turnusdurchgang vollständig ist, beginnt der Turnus von neuem.

- b) Bei Neueingängen ist im Namensverzeichnis zu prüfen, ob die Parteien eines früher eingegangenen Verfahrens in einer Zivilprozesssache betroffen sind. Ist dies der Fall, ist die Abteilung zuständig, die das früher eingegangene Verfahren bearbeitet. Ist dieses Verfahren bereits abgeschlossen, bleibt die Abteilung zuständig, wenn die Sache nach dem 01.01.2022 eingegangen ist.

- c) Die Eingangsgeschäftsstelle führt ein Verzeichnis, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, laufender Nummer, Namen der Parteien, zuständiger Abteilung und des Aktenzeichens bei Sachzusammenhang vermerkt werden.
- d) Wird eine Zivilprozesssache aufgrund Sachzusammenhangs einer Abteilung zugewiesen, ist diese Sache in dem von der Eingangsgeschäftsstelle zu führenden Verzeichnis für diese Abteilung an nächstbereiter Stelle im Turnus einzutragen.
- e) Anschließend werden die verbleibenden Eingänge nummeriert und entsprechend der fortlaufenden Nummerierung auf die am Turnus teilnehmenden Richter und Richterinnen entsprechend der Regelung in Teil B dieses Geschäftsverteilungsplanes verteilt.
- f) Fehlerhaft zugeweilte Sachen werden in den Turnus zurückgegeben. An deren Stelle erhält der/die Richter/in die im Turnus an nächstbereiter Stelle zu verteilende Sache.
- g) Für die Wiederaufnahme rechtskräftig abgeschlossener Verfahren und die Aufnahme ruhender Verfahren bleibt die ursprünglich befasste Abteilung zuständig. Das Verfahren nimmt nicht erneut am Turnus teil.
- h) Vollstreckungsabwehrklagen sind in dem Dezernat zu bearbeiten, bei dem das Verfahren abschließend erledigt worden ist, sofern die abschließende Bearbeitung in der ersten Instanz nach dem 01.01.2022 erfolgt ist.
- i) Als Eilsachen erkennbare Eingänge (Verfahren auf Erlass eines Arrestes, einer einstweiligen Verfügung oder der Einstellung der Zwangsvollstreckung nach §§ 769, 771 ZPO) werden nach Eingang unverzüglich mit Tagesdatum versehen und an nächstbereiter Stelle (vor den bereits vorliegenden, noch nicht verteilten Sachen) in den Turnus gegeben.
- j) Schutzschriften nehmen nicht am Turnus teil. Sie werden als AR-Sache in Abt. 3 eingetragen. Schutzschriften sind keine früher eingegangenen Verfahren im Sinne der Regelung von Ziff. II.2.b.

### 3. Für die alphabetische Sortierung gelten folgende allgemeine Regeln:

- a) Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens, bei Doppelnamen der des ersten Namens des Beklagten, Antragsgegners oder Schuldners.

Bei adeligen Familiennamen ist der Anfangsbuchstabe des ersten Eigennamens maßgebend (z. B. Freiherr Raitz von Frenzt: R.). Dabei werden die Umlaute ä, ae, ö, oe, ü und ue wie die Ursprungslaute a, o, u, behandelt.

Bei Firmen nach § 18 HGB oder entsprechend firmierenden Minderkaufleuten gilt der Familienname des Kaufmanns.

- b) Ist der Beklagte, Antragsgegner oder Schuldner durch mehrere Wörter bezeichnet (z. B. bei Vereinen, Gesellschaften, Firmen usw.) so richtet sich die Zuständigkeit
  - aa) bei reinen Personenbezeichnungen nach dem Anfangsbuchstaben des Familiennamens, und zwar bei mehreren Namen nach dem Anfangsbuchstaben des ersten Familiennamens,
  - bb) im Übrigen, also bei Sachbezeichnung, Phantasiebezeichnungen, gemischten Bezeichnungen (beispielsweise Personen-, Phantasie-, Orts-, Städte-, Länder- und Sachbezeichnungen) nach dem ersten Buchstaben der Bezeichnung des Beklagten, Antragsgegners oder Schuldners, der einem Artikel oder Vornamen folgt.
  - cc) Bei Wohnungseigentümergeinschaften bleiben das Wort „Wohnungseigentümergeinschaft“ oder dieses ersetzende Bezeichnungen z. B. „WEG“ sowie die Worte „Bad Honnef“ oder „Königswinter“ unberücksichtigt.
- c) Bei Rechtsstreitigkeiten, die eine Insolvenzmasse betreffen, ist der Name des Schuldners, bei Rechtsstreitigkeiten gegen einen Testamentsvollstrecker, Nachlassverwalter oder Nachlasspfleger der Name des Erblassers zuständigkeitsbestimmend.

### **III. Familiensachen**

#### 1. Die Verteilung der Geschäfte in Familiensachen mit Ausnahme

- der Adoptionssachen iSv. § 111 Nr. 4 FamFG
- und der Kindschaftssachen iSv. § 111 Nr. 2 iVm. § 151 Nr. 6 und 7 FamFG

erfolgt nach dem Turnussystem.

2. Für die Verteilung der vorbezeichneten Geschäfte nach dem Turnussystem gelten die nachfolgenden Regelungen:

- a. In der Briefannahmestelle werden alle einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neuzugänge behandelt werden, erfasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an die jeweils zuständige Eingangsgeschäftsstelle mit einem Tagesdatum und einer fortlaufenden Nummerierung - für jeden nicht dienstfreien Werktag neu - in der Reihenfolge ihrer Erfassung versehen.

Maßgeblich für die Registrierung aller einzutragenden Neueingänge sowie Abgaben, die wie Neuzugänge behandelt werden, ist ausschließlich die Reihenfolge ihres Eingangs in der Briefannahmestelle. Dies gilt auch dann, wenn eine Sache zuvor bereits auf anderem Weg (z.B. über Fax oder das elektronische Postfach) in den Geschäftsgang gelangt war.

Als Eilsachen erkennbare Eingänge (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.

Bei der zuständigen Eingangsgeschäftsstelle werden die in der Briefannahmestelle nummerierten Eingänge in der Reihenfolge ihrer Nummerierung in ein Register eingetragen und entsprechend dem für jede Abteilung festgelegten Turnus verteilt, beginnend mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, auch über den Jahreswechsel hinaus. Wenn der Turnusdurchgang vollständig ist, beginnt der Turnus von neuem.

- b. Bei Neueingängen ist im Namensverzeichnis zu prüfen, ob derselbe Personenkreis eines früher eingegangenen Verfahrens in einer Familiensache betroffen ist.  
Ist dies der Fall, ist die Abteilung zuständig, die das frühere Verfahren denselben Personenkreis betreffend bearbeitet oder bearbeitet hat, sofern seit der

abschließenden erstinstanzlichen richterlichen Bearbeitung nicht mehr als drei Jahre verstrichen sind. Auf den jeweiligen Stand des Verfahrens kommt es nicht an.

Derselbe Personenkreis im Sinne des § 23b Abs. 2 GVG liegt vor, wenn die neu eingehende Sache die an einen früheren Verfahren beteiligten Ehegatten, Lebenspartner, Eltern, deren Kinder und Kindeskindern sowie zum Umgang berechnigte Personen betrifft, sofern es keine Adoptionssache war.

Waren oder sind in verschiedenen Abteilungen Verfahren denselben Personenkreis betreffend anhängig, ist die Abteilung zuständig, die das Verfahren mit dem jüngsten Aktenzeichen bearbeitet hat. Dasselbe gilt, wenn aus einem einheitlichen Lebenssachverhalt Rechtsfolgen in verschiedenen Verfahren geltend gemacht werden.

- c. Ist bereits ein Scheidungsantrag oder ein Verfahrenskostenhilfeantrag für einen Scheidungsantrag registriert, ist der entsprechende Antrag der Gegenseite selbst dann kein Neueingang im Sinne des Buchstaben b., wenn er in Form eines Erstantrags gestellt wird.

Ein Neueingang liegt ebenfalls nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Verfahrenskostenhilfe-Beschluss in derselben Sache ein erneuter Antrag auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe gestellt oder ein Verfahrenskostenvorschuss eingezahlt wird.

- d. Ein abgetrenntes, ausgesetztes oder zum Ruhen gebrachtes Versorgungsausgleichsverfahren, dessen Scheidungsverfahren nach dem vor dem 1.9.2009 geltenden Recht durchgeführt wird, wird nach der Wiederaufnahme als Neueingang behandelt.
- e) Die Eingangsgeschäftsstelle führt ein Verzeichnis, in dem die Neueingänge mit Eingangsdatum, laufender Nummer, Namen der Parteien, zuständiger Abteilung und des Aktenzeichens bei Sachzusammenhang vermerkt werden.
- f) Wird eine Familiensache aufgrund Vorbefassung (siehe Buchstabe b.) einer Abteilung zugewiesen, ist diese Sache in dem von der Eingangsgeschäftsstelle zu



führenden Verzeichnis für diese Abteilung an nächstbereiter Stelle im Turnus einzutragen.

- g) Anschließend werden die verbleibenden Eingänge nummeriert und entsprechend der fortlaufenden Nummerierung auf die am Turnus teilnehmenden Richter und Richterinnen entsprechend der Regelung in Teil B dieses Geschäftsverteilungsplanes verteilt.
- h) Fehlerhaft zugeteilte Sachen werden in den Turnus zurückgegeben. An deren Stelle erhält der/die Richter/in die im Turnus an nächstbereiter Stelle zu verteilende Sache.
- i) Für die Wiederaufnahme rechtskräftig abgeschlossener Verfahren und die Aufnahme ruhender Verfahren bleibt die ursprünglich befasste Abteilung zuständig. Das Verfahren nimmt nicht erneut am Turnus teil.
- j) Vollstreckungsabwehrklagen sind in dem Dezernat zu bearbeiten, bei dem das Verfahren abschließend erledigt worden ist, sofern die abschließende Bearbeitung in der ersten Instanz nach dem 01.01.2022 erfolgt ist.
- k) Als Eilsachen erkennbare Eingänge (Verfahren auf Erlass eines Arrestes, einer einstweiligen Verfügung oder der Einstellung der Zwangsvollstreckung nach §§ 769, 771 ZPO) werden nach Eingang unverzüglich mit Tagesdatum versehen und an nächstbereiter Stelle (vor den bereits vorliegenden, noch nicht verteilten Sachen) in den Turnus gegeben.

#### **IV. Betreuungs- und Unterbringungssachen**

Die Verteilung in Betreuungs- und Unterbringungssachen sowie in den Kindenschaftssachen nach § 111 Nr. 2 FamFG iVm. § 151 Nr. 6 und 7 FamFG erfolgt nach Buchstaben.

Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens, bei Doppelnamen der des ersten Namens des Betroffenen. Bei adeligen Familiennamen ist der Anfangsbuchstabe des ersten Eigennamens maßgebend (z. B. Freiherr Raitz von Frenz: R.); die Zusätze „von“ und „van“ sind, wenn der Familienname mit ihnen beginnt, nicht zuständigkeitsbegründend (z.B.: von Burg: B)..

Dabei werden die Umlaute ä, ae, ö, oe, ü und ue wie die Ursprungslaute a, o, u behandelt.

## **V. Strafsachen**

1. Soweit in dem Geschäftsverteilungsplan nichts anderes bestimmt, ist für die Bearbeitung einer durch das Revisionsgericht an eine „andere Abteilung“ zurückverwiesenen Sache (§ 354 Abs. 2 StPO) die/der Richter/in des Dezernats zuständig, die/der geschäftsplanmäßig die/den Richter/in vertritt, in deren/dessen Abteilung das aufgehobene Urteil erlassen ist, soweit die Sache nicht an eine bestimmt bezeichnete Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen worden ist. Hat die/der Richter/in einer so bezeichneten Abteilung das aufgehobene Urteil erlassen oder bei diesem Urteil mitgewirkt, so tritt an ihre/seine Stelle die/der Richter/in, die/der nach Abschnitt I Ziffer 6 b) zur Vertretung berufen ist.
2. Die in diesem Geschäftsverteilungsplan für Strafsachen getroffenen Zuständigkeitsregelungen gelten auch für Wiederaufnahmeverfahren aus dem Bezirk eines anderen Amtsgerichts, die dem Amtsgericht Königwinter durch das Präsidium des Oberlandesgerichts in Köln gemäß § 140 a GVG zugewiesen worden sind.

## **B. Verteilung der richterlichen Geschäfte**

### **Dezernat I**

1. Zivilprozesssachen und AR-Sachen (ohne Rechtshilfe) in Zivilsachen mit dem bisherigen Bestand der jeweiligen Abteilungen und von je 50 eingehenden Sachen jeweils die

2., 5., 11., 18., 21., 27., 30., 35., 38., 45. und 49 (**Abt. 3**)

und die

1., 3., 7., 10., 13., 16., 19., 22., 25., 28., 31., 34., 37., und 39., (**Abt. 9**)  
inkl. Altbestand

2. Richterliche Entscheidungen nach dem Schiedsamtsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen

3. Entscheidungen in Fällen der Ablehnung des Richters/der Richterin des Dezernats II, VII

4. Angelegenheiten der Schöffen und Jugendschöffen

5. Jugendgerichtssachen einschließlich der Bewährungsaufsicht in diesen Sachen sowie GS-Sachen und Verfahren nach dem PolG NRW, soweit sich die Verfahren gegen Jugendliche oder Heranwachsende richten (**Abt. 23, 27**)

6. Vollstreckungsmaßnahmen gegen Jugendliche und Heranwachsende nach dem JGG (VRJs) (**Abt. 23, 25**)

7. Der/die Richter/in des Dezernats wird zugleich zum/zur Jugendrichter/in bestellt.

8. Nachlasssachen (**Abt. 13 und 30**)

**Richter:** Direktor des Amtsgerichts Schoenijahn

**Vertreter:** Richter/in des Dezernats VI

## **Dezernat II**

1. Betreuungssachen im Sinne von § 271 FamFG nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens L – Z (**Abt. 11**)
2. Unterbringungssachen im Sinne von § 312 FamFG nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens L – Z (**Abt. 11**)
3. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit nicht die Zuständigkeit anderer Dezernate begründet ist
4. WEG-Sachen (**Abt. 31**)
5. Zivilprozesssachen und AR-Sachen (ohne Rechtshilfe) in Zivilsachen mit dem bisherigen Bestand der jeweiligen Abteilungen und von je 50 eingehenden Sachen jeweils die
  - 4., 12., 20., 23., 43., (**Abt. 10**)
  - 6., 14., 24., 32., 36., 42., 46. (**Abt. 12**)
6. Grundbuchsachen
7. Alle nicht besonders zugeteilten Sachen
8. Entscheidungen in Fällen der Ablehnung des Richters/der Richterin des Dezernats I, III, IV, VI
9. Jugendgerichtssachen des Dezernats I, die gemäß § 354 Abs. 2 StPO „an eine andere Abteilung“ des Amtsgerichts zurückverwiesen worden sind oder in denen der/die Richter/in des Dezernats VI ausgeschlossen oder gemäß §§ 27, 30 StPO befangen ist.
10. Der/die Richter/in des Dezernats wird zugleich zum/zur Jugendrichter/in bestellt.
11. Angelegenheiten des Familiengerichts im Sinne von § 111 Ziffer 4 FamFG einschließlich diesbezüglicher AR-Sachen, einschließlich Altbeständen (**Abt. 34**)
12. Angelegenheiten des Familiengerichts im Sinne von § 111 Ziff. 2 iVm. § 151 Ziff. 6 und 7 FamFG (**Abt. 72**) nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens L – Z

**Richter:** Richterin am Amtsgericht Eberhard  
**Vertreter:** Richter/in des Dezernats VII

### **Dezernat III**

1. Angelegenheiten des Familiengerichts im Sinne von § 111 Ziffer 1 bis 3 und Ziffern 5 bis 11 FamFG einschließlich AR-Sachen ohne Kindschaftssachen im Sinne von § 111 Ziff. 2 iVm. § 151 Ziff. 6 und 7 FamFG

von je zehn eingehenden Sachen die 1, 3., 5., 7. und 9.

sowie der Altbestand hinsichtlich der bis zum 30.06.2021 eingegangenen Sachen, soweit nicht die Zuständigkeit von Dezernat IV begründet ist

(**Abt. 7a, 71**)

**Richter:** Richterin am Landgericht Fankel-Krey  
**Vertreter:** Richter/in des Dezernats IV

### **Dezernat IV**

1. Angelegenheiten des Familiengerichts im Sinne von § 111 Ziffer 1 bis 3 und Ziffern 5 bis 11 FamFG einschließlich AR-Sachen ohne Kindschaftssachen im Sinne von § 111 Ziff. 2 iVm. § 151 Ziff. 6 und 7 FamFG

von je zehn eingehenden Sachen die 2., 4., 6. 8. und 10

sowie der Altbestand hinsichtlich der bis zum 30.06.2021 eingegangenen Sachen (**Abt. 7, 70**)

2. Angelegenheiten des Familiengerichts im Sinne von § 111 Ziffer 1 bis 3 und Ziffern 5 bis 11 FamFG einschließlich AR-Sachen ohne Kindschaftssachen im Sinne von § 111 Ziff. 2 iVm. § 151 Ziff. 6 und 7 FamFG : Buchstabe **K** hinsichtlich der bis zum 30.06.2021 eingegangenen Sachen (**Abt. 7a, 71**)
3. Straf- und Bußgeldsachen des Dezernats VI, die gemäß § 79 Abs. 3 OWiG, § 354 Abs. 2 StPO „an eine andere Abteilung“ des Amtsgerichts zurückverwiesen

worden sind oder in denen der/die Richter/in ausgeschlossen oder gemäß §§ 27, 30 StPO befangen ist.

**Richter:** Richterin am Amtsgericht Scholl

**Vertreter:** Richter/in des Dezernats III

## **Dezernat V**

Derzeit unbesetzt

## **Dezernat VI**

1. Strafsachen gegen Erwachsene einschließlich der Bewährungsaufsicht in diesen Sachen (**Abt. 20**)
2. Rechtshilfe in Strafsachen (**Abt. 26**)
3. Gs-Sachen sowie Entscheidungen nach dem PolG NRW und nach dem Infektionsschutzgesetz (**Abt. 20 und 26**)
4. Anträge auf Ausschreibung zur polizeilichen Beobachtung (**Abt. 26**)
5. Verfahren in Ordnungswidrigkeitensachen, auch soweit der Jugendrichter zuständig ist (**Abt. 21 und 24**)
6. gerichtliche Entscheidungen in Ordnungswidrigkeitensachen
7. Erzwingungshaftsachen (**Abt. 22**)
8. Zivilprozesssachen und AR-Sachen (ohne Rechtshilfe) in Zivilsachen mit dem bisherigen Bestand der jeweiligen Abteilungen und von je 50 eingehenden Sachen jeweils die  
9., 17., 29., 40., 44., 47., 48. und 50. (**Abt. 15**)
9. Zwangsvollstreckungssachen, (**Abt. 6, 6a, 8 und 36**)

**10.** die durch Beschluss vom 17.06.2021 auf Richterin am Amtsgericht Reinart-Liskow übertragenen Verfahren der Abt. 9

**11.** Der/die Richter/in des Dezernats wird zugleich zum/zur Jugendrichter/in bestellt.

**Richter:** Richter Sakowski  
**Vertreter:** Richter/in des Dezernats I

## **Dezernat VII**

**1.** Zivilprozesssachen und AR-Sachen (ohne Rechtshilfe) in Zivilsachen mit dem bisherigen Bestand der jeweiligen Abteilungen und von je 50 eingehenden Sachen jeweils die

8., 15., 26., 33., 41., **(Abt. 14)**

**2** Verfahren nach §§ 86 ff IRG

**3.** Betreuungssachen im Sinne von § 271 FamFG nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens A – K **(Abt. 11)**

**4.** Unterbringungssachen im Sinne von § 312 FamFG nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens A – K **(Abt. 11)**

**5.** Rechtshilfe in allen Zivilsachen **(Abt. 10 AR)**

**6.** die durch Beschluss vom 17.06.2021 auf Richterin Dr. Hoffmann übertragenen Verfahren der Abt. 9

**7.** Angelegenheiten des Familiengerichts im Sinne von § 111 Ziff. 2 iVm. § 151 Ziff. 6 und 7 FamFG **(Abt. 72)** nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens A – K **(Abt. 72)**

**Richter:** Richterin am Amtsgericht Neurauter  
**Vertreter:** Richter/in des Dezernats II

## VIII.

Güterichter gemäß §§ 278 Abs. V ZPO, 36 Abs. 5 FamFG (**Abt 17, 72**) ist

- Direktor des Amtsgerichts Schoenijahn



## **C. Geschäftsverteilung im Katastrophenfall**

### **I.**

Um unverzichtbare richterliche Entscheidungen im Falle eines länger andauernden Stromausfalls (Blackout-Szenario) oder anderen öffentlichen Notständen im Sinne des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz BHKG NW zu garantieren, verbleibt es grundsätzlich bei der sich aus Abschnitt B. ergebenden Geschäftsverteilung.

### **II.**

Der Vertretungsfall tritt im Katastrophenfall ein:

1. im Falle nachgewiesener Verhinderung der/des zuständigen Richters/Richterin oder
2. im Falle der Feststellung, dass der Dienstantritt der/des zuständigen Richters/Richters nicht bis 12.00 Uhr des Einsatztages erfolgt ist.

Soweit ein Vertretungsfall gegeben ist, richtet sich die Zuständigkeit nach Abschnitt A.I.6.b des Geschäftsverteilungsplans

### **III.**

Gemäß dem Notfallkonzept des Amtsgerichts Königswinter für den Katastrophenfall sind als sogenannte „Schlüsselpersonen“

- Direktor des Amtsgerichts Schoenijahn
- Richterin am Amtsgericht Eberhard
- Richterin am Amtsgericht Neurauter

wegen der Erreichbarkeit des Gerichts vom Wohnort aus in gesteigerter Weise verpflichtet, unter Wahrung der richterlichen Unabhängigkeit die Erledigung unverzichtbarer richterlicher Entscheidungen zu garantieren und den Vertretungsfall gem. Abschnitt C.II.1 zu vermeiden.

#### IV.

Ungeachtet der in richterlicher Unabhängigkeit zu entscheidenden Frage, ob eine Angelegenheit unaufschiebbar ist, dürfte die Bearbeitung der folgenden - nicht abschließend genannten - Geschäfte bei dem Amtsgericht in Königswinter auch im Katastrophenfall eilbedürftig sein:

- Entscheidung über **freiheitsentziehende Maßnahmen Polizei/Ordnungsbehörde** (§ 36 PolG NRW bzw. § 24 Abs. 1 Nr. 12 OBG NRW)
- Entscheidung über Unterbringungsanträge der Ordnungsbehörden nach § 12 **PsychKG NW**.
- Entscheidung über Anträge in bestimmten **Kindschaftssachen** (§ 151 FamFG (Idf. Nr. 1 [ua § 1666 BGB], 3 [§ 1632 BGB], 6 [§ 1631b BGB] und 7 [PsychKG])
- Entscheidung über Genehmigung von **freiheitsentziehender Unterbringung und Zwangsmedikation bei Betreuung** (§§ 1831 Abs. 2, 1832 Abs. 2 BGB)
- Entscheidung über Anträge auf **Ermittlungsmaßnahmen** (§§ 94 ff. StPO, Beschlagnahme, Durchsuchung etc.)
- Anträge nach dem **Gewaltschutzgesetz**,

wobei im Katastrophenfall die subsidiäre Zuständigkeit des Amtsgerichts Bonn für die im Bezirk des Amtsgerichts Bonn liegenden Einrichtungen (LVR-Klinik Bonn, UKB Universitätsklinikum Bonn, Polizeipräsidium Bonn) gegeben sein kann.

#### V.

Die Regelungen dieses ergänzenden Geschäftsverteilungsplanes enden mit der Feststellung der Beendigung des Katastrophenfalls durch das Präsidium