

32 E – 1



Geschäftsverteilungsplan

des Amtsgerichts

B R Ü H L

für das Geschäftsjahr

2026

Vorbemerkungen:

- A. Die Verteilung der richterlichen Geschäfte bei dem Amtsgericht Brühl für das Jahr 2026 ist durch Beschluss des Präsidiums des Amtsgerichts Brühl vom 17.12.2025 geregelt worden.
- B. Die Anordnungen zur Regelung der Geschäftsverteilung im Übrigen werden hiermit sowie durch besondere Verfügungen getroffen.

Brühl, den 17.12.2025

Die Direktorin des Amtsgerichts

Ulbert-Maur

A.

Dezernat I.

1. Bestand der Abt. 55, 155
2. Einzelrichterstrafsachen (ohne Ordnungswidrigkeitsverfahren) gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben G, K, Q, X, Y und Z einschließlich der Mehrfachtäteranklagen dieser Buchstabengruppe; ebenfalls der Mehrfachtäteranklagen, bei denen eine Zuständigkeit nach diesen Anfangsbuchstaben jedenfalls für einen Angeklagten besteht und ein Angeklagter oder mehrere weitere Angeklagte der Buchstabengruppe der Abt. 50 und/oder der Abt. 56, nicht aber der Abt. 54 zugehörig sind (Abt. 55, 155).
3. Einzelne richterliche Anordnungen in Strafsachen gegen Erwachsene mit Ausnahme von Haftsachen in Strafermittlungsverfahren mit den Buchstaben G, K, Q, X, Y und Z.
4. Haftsachen in Strafermittlungsverfahren gegen Erwachsene mit Antragseingängen an den Werktagen mittwochs und donnerstags (Abt. 55, 155).
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats IV.

Richter:

Richterin am Amtsgericht von Albedyll

Vertreter zu 1. bis 3., 5.: Richter des Dezernats III.

Vertreter zu 4.:

Richter des Dezernats VI.

Dezernat II.

1. Bestand der Abt. 33 und 133
2. Familiensachen und Adoptionssachen im Turnus 5 (Abt. 133).
3. Altbestand der Abt. 31 und 131 mit den Endziffern 3 und 4 sowie von der Endziffer 2 alle Verfahren, deren der Endziffer vorangehende Ziffer eine 6 bis 0 ist (Abt. 33, 133)
4. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats XVIII. und gegen den Richter des Dezernats VIII. Ziffer 5.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel** Vertreter:
 Richter des Dezernats VIII.

Dezernat III.

1. Bestand der Abt. 56, 156
2. Einzelrichterstrafsachen (ohne Ordnungswidrigkeitsverfahren) gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben R, S und T (ohne Mehrfachtäteranklagen); Abt. 56, 156.
3. Zurückverwiesene Sachen aus dem Dezernat VI.
4. Richterliche Anordnungen in Strafsachen gegen Erwachsene mit Ausnahme von Haftsachen in Strafermittlungsverfahren mit den Buchstaben R, S und T (Abt. 56, 156).
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats XXI.

Richter:

Richter am Amtsgericht Hartmann Vertreter:
Richter des Dezernats VII.

Dezernat IV.

1. Bestand der Abt. 54, 154 (mit Ausnahme von Schöffengerichtssachen)
2. Einzelrichterstrafsachen (ohne Ordnungswidrigkeitsverfahren) gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben D, E, F, J, L, M, N, O, P, U und V einschließlich der Mehrfachtäteranklagen dieser Buchstabengruppe; dies gilt auch dann, wenn eine Zuständigkeit nach diesen Anfangsbuchstaben jedenfalls für einen Angeklagten besteht und ein Angeklagter oder mehrere weitere Angeklagte der Buchstabengruppe einer anderen Einzelrichterstrafabteilung zugehörig sind (Abt. 54, 154 Ds).
3. Einzelne richterliche Anordnungen in Strafsachen gegen Erwachsene mit Ausnahme von Haftsachen in Strafermittlungsverfahren mit den Buchstaben D, E, F, J, L, M, N, O, P, U und V (Abt. 54, 154).
4. Zurückverwiesene Sachen aus dem Dezernat III.
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats VI.
6. Richter im erweiterten Schöffengericht des Dezernats XXI.
7. Richterliche Vernehmungen wegen Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (Straftaten nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuchs) oder wegen Misshandlung von Schutzbefohlenen (§ 225 StGB) - Abt. 54, 154 -.
8. Haftsachen in Strafermittlungsverfahren gegen Erwachsene mit Antragseingängen an dem Werktag Montag (Abt. 54, 154).

Richter:

Richterin am Amtsgericht Dr. Dornhegge Vertreter:
Richter des Dezernats VI.

Dezernat V.

1. Bestand der Abt. 22
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen im Turnussystem mit Turnus 0 (Abt. 22).

Richter: **Richterin am Amtsgericht Hoffmann** Vertreter:

02.01.2026	Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel
05.01. – 09.01.2026	Richter am Amtsgericht Pütz
12.01. – 16.01.2026	Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel
19.01. – 23.01.2026	Richterin am Amtsgericht Grünthal
26.01. – 30.01.2026	Richterin Warflinger
02.02. – 06.02.2026	Richterin am Amtsgericht Gundert
09.02. – 13.02.2026	Richterin am Amtsgericht Helsper
16.02. – 20.02.2026	Richterin am Amtsgericht Jacoby
ab dem 23.02.2026	Richter NN

Dezernat VI.

1. Bestand der Abt. 50, 250 mit Ausnahme von Schöffengerichtssachen
2. Einzelrichterstrafsachen (ohne Ordnungswidrigkeitsverfahren) mit den Anfangsbuchstaben A, B, C, H, I und W einschließlich der Mehrfachtäteranklagen dieser Buchstabengruppe und auch der Mehrfachtäteranklagen, bei denen eine Zuständigkeit nach diesen

Anfangsbuchstaben jedenfalls für einen Angeklagten besteht und ein Angeklagter oder mehrere weitere Angeklagte ausnahmslos der Buchstabengruppe der Abt. 56, 156 zugehörig sind sowie für alle Mehrfachtäteranklagen der Buchstabenzuständigkeit der Abt. 56, 156 (Abt. 50, 250).

3. Einzelne richterliche Anordnungen in Strafsachen gegen Erwachsene mit Ausnahme der Haftsachen in Ermittlungsverfahren mit den Buchstaben A, B, C, H, I und W (Abt. 50, 250).
4. Richterliche Vernehmungen in Strafsachen gegen Erwachsene (mit Ausnahme der Vernehmungen nach IV. Nr. 7.).
5. Rechtshilfeersuchen in strafrechtlichen Angelegenheiten.
6. Privatklageverfahren
7. Haftsachen in Strafermittlungsverfahren gegen Erwachsene mit Antragseingängen an den Werktagen dienstags und freitags.
8. Zurückverwiesene Sachen aus den Dezernaten IV. und XVII.
9. Befangenheitsanträge gegen den Richter der Dezernate III. und XVII.

Richter:

Richter Bredebach

Vertreter zu 1. bis 6., 9.: Richter des Dezernats XXI.

Vertreter zu 7. und 8.: Richter des Dezernats VII.

Dezernat VII.

1. Bestand der Abt. 51, 151

2. Schöffengerichtssachen (mit Ausnahme der gegen Jugendliche und Heranwachsende) mit den Anfangsbuchstaben Q – T, V - Z, einschließlich der Mehrfachtäteranklagen dieser Buchstabengruppe; in ungeraden Jahren auch der Mehrfachtäteranklagen, bei denen eine Zuständigkeit nach diesen Anfangsbuchstaben jedenfalls für einen Angeklagten besteht (Abt. 51, 151).
3. Bestand der Abt. 52, 152
4. Zurückverwiesene Sachen aus dem Dezernat XXI.
5. Die dem Richter gemäß §§ 38 ff, 77 GVG obliegenden Aufgaben bezüglich der Schöffen mit Ausnahme der Angelegenheiten nach § 35 JGG.

Richter:**Richterin am Amtsgericht von Albedyll**

Vertreter zu 1. bis 4.:

Richter des Dezernats III.

Vertreter zu 5.:

Richter des Dezernats XXI.

Dezernat VIII.

1. Bestand der Abt. 32 und 132
2. Familiensachen und Adoptionssachen im Turnus 8 (Abt. 132).
3. Altbestand der Abt. 31 und 131 mit den Endziffer 0 und 1 sowie von der Endziffer 2 alle Verfahren, deren der Endziffer vorangehende Ziffer eine 1 bis 5 ist (Abt. 32 und 132)
4. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats XIV.
5. Nachlasssachen (Abt. 71 bis 79, 175).

Richter:**Richter am Amtsgericht Pütz**

Vertreter zu 1. bis 4.:

Richter des Dezernats II.

Vertreter zu 5.:

Richter des Dezernats XIV.

Dezernat IX.

1. Unaufschiebbare richterliche Amtshandlungen auf dem Gebiet des PsychKG und Betreuungsrechts, insbesondere Unterbringungen und Fixierungen, sowie Anträge nach dem Polizei- und Ordnungsbehördengesetz NRW mit Antragseingängen an den Werktagen dienstags, donnerstags und jeden Freitag in geraden Kalenderwochen.
2. Betreuungssachen sowie Unterbringungssachen gemäß § 312 ff. FamFG mit den Anfangsbuchstaben F - S (ohne L und O) sowie entsprechende Rechtshilfeersuchen - mit Ausnahme der in dem Dezernat XVI. unter Ziffer 1. bis 3. aufgeführten Angelegenheiten - (Abt. 80, 81, 82, 83, 180, 181).
3. Befangenheitsanträge gegen die Richter des Dezernats XVI.

Richter:

Richterin Warflinger

Vertreter:

Richter des Dezernats XVI.

Dezernat X.

1. Bestand der Abt. 21
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen im Turnussystem mit Turnus 0 (Abt. 21).
3. WEG-Sachen gemäß § 43 Abs. 2 WEG (Abt. 29).

4. Güterichter in Zivilsachen für die Dezernate V., XII., XIII., XV., XXIII. und XXIV. (Abt. 111)
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter der Dezernate XIII. und XXIII.

Richter:

Richterin am Amtsgericht Hoffmann

Vertreter zu 1., 2., 4. und 5.:

02.01.2026	Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel
05.01. – 09.01.2026	Richter am Amtsgericht Pütz
12.01. – 16.01.2026	Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel
19.01. – 23.01.2026	Richterin am Amtsgericht Grünthal
26.01. – 30.01.2026	Richterin Warflinger
02.02. – 06.02.2026	Richterin am Amtsgericht Gundert
09.02. – 13.02.2026	Richterin am Amtsgericht Helsper
16.02. – 20.02.2026	Richterin am Amtsgericht Jacoby
ab dem 23.02.2026	Richter NN

Vertreter zu 3.:

Richter des Dezernats VI.

Weiterer Vertreter zu 3.:

Richter des Dezernats XII.

Dezernat XII.

1. Bestand der Abt. 23
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen im Turnussystem mit Turnus 4 (Abt. 23).
3. Güterichter in Zivilsachen für die Dezernate X. und XIX. (Abt. 112).
4. Befangenheitsanträge gegen den Richter der Dezernats XXIV.
5. Abschiebehaftsachen und die sie vorbereitenden Entscheidungen (Abt. 64 XIV, 164 XIV).

Richter: **Richter am Amtsgericht Zündorff** Vertreter:

Richter des Dezernats XXIII.

Dezernat XIII.

1. Bestand der Abt. 24
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen im Turnussystem mit Turnus 5 (Abt. 24).
3. Registersachen.
4. Grundbuchsachen (Abt. 91 bis 94, 98 bis 100, 102, 105).
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter und die Vertreter der Dezernate V., X., XIX. und XXII.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Trittel** Vertreter:

Richter des Dezernats XXIV.

Dezernat XIV.

1. Bestand der Abt. 35 und 135
2. Familiensachen und Adoptionssachen im Turnus 8 (Abt. 135)
3. Altbestand der Abt. 31 und 131 mit der Endziffer 5 und von der Endziffer 9 alle Verfahren, deren der Endziffer vorangehende Ziffer eine 1 bis 5 ist (Abt. 35, 135).
4. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats VIII. Ziffer 1. bis 3.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Helsper** Vertreter:

Richter des Dezernats XVIII.

Dezernat XV.

1. Bestand der Abt. 28
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen im Turnussystem mit Turnus 5 (Abt. 28).
3. Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen (Abt. 41 bis 43).

Richter: **Richter am Amtsgericht Zündorff** Vertreter:

Richter des Dezernats VI.

Dezernat XVI.

1. Unaufschiebbare richterliche Amtshandlungen auf dem Gebiet des PsychKG und Betreuungsrechts, insbesondere Unterbringungen und Fixierungen, sowie Anträge nach dem Polizei- und Ordnungsbehördengesetz NRW mit Antragseingängen an den Werktagen montags und mittwochs und jeden Freitag in ungeraden Kalenderwochen.
2. Betreuungs- sowie Unterbringungssachen gemäß § 312 ff. FamFG mit den Anfangsbuchstaben A – E, L (einschließlich Bestand), O, T - Z sowie entsprechende Rechtshilfeersuchen mit Ausnahme der in dem Dezernat IX. unter Ziffer 1. aufgeführten Angelegenheiten (Abt. 80, 81, 82, 83, 180,181).

3. Betreuungs- sowie Unterbringungssachen gemäß § 312 ff. FamFG sowie entsprechende Rechtshilfeersuchen von Betroffenen, die ihren Wohnsitz bzw. Aufenthalt in Wesseling haben, mit den Anfangsbuchstaben A, B, F – N, P – S und Z mit Ausnahme der in dem Dezernat IX. unter Ziffer 1. aufgeführten Angelegenheiten (Abt. 80, 81, 82, 83, 180, 181).
4. Anträge nach dem Polizei- und Ordnungsbehördengesetz NRW (Abt. 65 XIV., 165 XIV.) mit Ausnahme der in dem Dezernat IX. unter Ziffer 1. aufgeführten Angelegenheiten.
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats IX.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Grünthal** Vertreter:
Richter des Dezernats IX.

Dezernat XVII.

1. Bestand der Abt. 53, 153 und 253
2. Ordnungswidrigkeitssachen einschließlich der Erzwingungshaftsachen sowie Maßnahmen nach § 87 g IRG, insoweit auch als Jugend – und Strafrichter (Abt. 53).

Richter: **Richter am Amtsgericht Hartmann**

Vertreter: Richter des Dezernats VII.

Dezernat XVIII.

1. Bestand der Abt. 38 und 138

2. Familiensachen und Adoptionssachen im Turnussystem mit Turnus 6 (Abt. 138)
3. Altbestand der Abt. 31 und Abt. 131 mit der Endziffer 6 und von den Endziffer 9 alle Verfahren, deren der Endziffer vorangehende Ziffer eine 6 bis 0 ist (Abt. 38, 138).
4. Güterichter in Familiensachen für die Dezerenate II., VIII., XIV. und XX. (Abt. 113).
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats XX.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Gundert** Vertreter:
 Richter des Dezernats XX.

Dezernat XIX.

1. Bestand der Abt. 20
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen nach dem Turnussystem im Turnus 0 (Abt. 20).

Richter: **Richterin am Amtsgericht Hoffmann**

Vertreter:

02.01.2026	Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel
05.01. – 09.01.2026	Richter am Amtsgericht Pütz
12.01. – 16.01.2026	Richterin am Amtsgericht Dr. Frevel
19.01. – 23.01.2026	Richterin am Amtsgericht Grünthal
26.01. – 30.01.2026	Richterin Warflinger
02.02. – 06.02.2026	Richterin am Amtsgericht Gundert
09.02. – 13.02.2026	Richterin am Amtsgericht Helsper

16.02. – 20.02.2026	Richterin am Amtsgericht Jacoby
ab dem 23.02.2026	Richter NN

Dezernat XX.

1. Bestand der Abt. 39 und 139
2. Familiensachen und Adoptionssachen im Turnussystem mit Turnus 10 (Abt. 139).
3. Altbestand der Abt. 31 und 131 mit den Endziffern 7 und 8 (Abt. 39, 139)
4. Güterichter in Familiensachen für das Dezernat XVIII. (Abt. 114).
5. Befangenheitsanträge gegen den Richter des Dezernats II.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Jacoby** Vertreter:
Richter des Dezernats XIV.

Dezernat XXI.

1. Bestand der Abt. 60, 260, 54 Ls, 154 Ls und 50 Ls
2. Jugendschöffengerichtssachen (Abt. 60, 260).
3. Jugendeinzelrichtersachen (Abt. 60, 260).
4. Schöffengerichtssachen gegen Erwachsene mit den Anfangsbuchstaben A bis L, M, N, O, P und U einschließlich der Mehrfachtäteranklagen dieser Buchstabengruppe; in geraden Jahren auch der Mehrfachtäteranklagen, bei denen eine Zuständigkeit nach

diesen Anfangsbuchstaben jedenfalls für einen Angeklagten besteht (Abt. 54 Ls, 154 Ls).

5. Einzelne richterliche Anordnungen - einschließlich Haftsachen - in Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (Abt. 60, 260).
6. Richterliche Vernehmungen in Strafermittlungssachen gegen Jugendliche und Heranwachsende (mit Ausnahme der Angelegenheiten nach IV. Nr. 7.).
7. Zurückverwiesene Sachen aus dem Dezernat I. und VII.
8. Befangenheitsanträge gegen den Richter der Dezernate I. und VII.
9. Richter im erweiterten Schöffengericht des Dezernats VII.
10. Die dem Richter gemäß §§ 38 ff, 77 GVG obliegenden Aufgaben bezüglich der Schöffen, soweit es die Angelegenheiten nach § 35 JGG betrifft.

Richter:

Richter am Amtsgericht Gärtner

Vertreter zu 1. bis 9.:

Richter des Dezernats IV.

Vertreter zu 10.:

Richter des Dezernats VII.

Dezernat XXII.

1. Konkurs- und Vergleichsverfahren – Abt. 40 -.
2. Mobiliarzwangsvollstreckungssachen einschließlich Bestand (Abt. 44, 46 bis 49).
3. Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz (Abt. 85),

Richter: **Richterin am Amtsgericht Hoffmann** Vertreter:
Richter des Dezernats VI.
Weiterer Vertreter: Richter des Dezernats XII.

Dezernat XXIII.

1. Bestand der Abt. 25
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen nach dem Turnussystem im Turnus 5 (Abt. 25).

Richter: **Richterin am Amtsgericht Pohl** Vertreter:
Richter des Dezernats XII.

Dezernat XXIV.

1. Bestand der Abt. 27
2. Zivilsachen einschließlich der Arreste und der einstweiligen Verfügungen nach dem Turnussystem im Turnus 5 (Abt. 27).
3. Urkundssachen
4. Befangenheitsanträge gegen den Richter der Dezernate XII. und XV.

Richter: **Richterin am Amtsgericht Göbel** Vertreter:
Richter des Dezernats XIII.

B.**Weitere Vertretungsregelung**

Bei Verhinderung des geschäftsplanmäßigen Vertreters erfolgt die Vertretung durch die übrigen Richter des jeweiligen Sachgebietes (I. Zivilsachen, II. Straf- und OWiSachen, III. Familiensachen, IV. FGG-Sachen und sonstige Angelegenheiten), und zwar durch den Richter, der dem verhinderten Abteilungsrichter im Alphabet folgt. Ist ein Richter in mehreren Sachgebieten tätig, so gehört er für die Vertretung demjenigen Sachgebiet an, in dem der Vertretungsfall eingetreten ist.

Im Falle einer Vertretung wegen Verhinderung des geschäftsplanmäßigen Vertreters finden Mehrfachvertretungen nach Teil B. durch ein und denselben Richter nur statt, soweit kein weiterer Vertreter des jeweiligen Sachgebietes verfügbar ist. Soweit ein oder mehrere Richter aus der Vertretergruppe verfügbar sind, rückt der dem verhinderten Abteilungsrichter im Alphabet folgende Richter, der nicht bereits mit einer Vertretung nach Teil B. des Geschäftsverteilungsplans befasst ist, als Vertreter auf.

Dem mit einer Mehrfachvertretung befassten Richter bleibt vorbehalten, das Präsidiums zwecks zeitnaher Regelung der Vertretungssituation anzurufen.

C.**Allgemeine Bestimmungen**

Die Verteilung der Geschäfte erfolgt mit Ausnahme der Bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und der Geschäfte des Familiengerichts nach Buchstaben. Zu jedem Geschäft gehören auch die entsprechenden Rechtshilfeersuchen, soweit sie nicht ausdrücklich ausgenommen sind.

I. Verteilung nach Buchstaben

Für die Bestimmung der Zuständigkeit nach Buchstaben gelten folgende allgemeine Regelungen:

1. Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Namens (Familiennamen, Bezeichnung) des Antragsgegners, Beklagten, Schuldners, Angeklagten, Angeschuldigten, Beschuldigten oder Betroffenen.
2. Sind mehrere vorhanden, ist bei neu eingehenden Sachen der Name maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet an letzter Stelle steht, und zwar ohne Rücksicht darauf, an welcher Stelle er in der Klageschrift usw. genannt ist.

Von dieser Regelung ist der Strafbereich ausgenommen, für den bei Mehrfachtäteranklagen eine besondere Regelung gilt.

3. Beginnt der Name mit einer Zahl (z.B. 1. FC Köln), ist der Anfangsbuchstabe des entsprechenden Zahlenwortes (z.B. Erster FC Köln) maßgebend.
4. Vornamen, Berufsbezeichnungen, Titel (Dr., Prof.) und Anreden (Herr, Frau, Firma) bleiben außer Betracht.

Beispiele:

Freiherr von der Berg = F von

Dewitz = V

Auf der Mauer = A

Lo Bello = L

Mc Donald = M

Niederdeutsche Bank für Landwirtschaft = N

Wohnungsbaugesellschaft Dr. Egon Schmitz GmbH = W

Wohnungseigentümergeinschaft Krefelder Straße = W

Dr. Egon Schmidt Wohnungsbaugesellschaft GmbH = S

Ortskrankenkasse Müngersdorf = O

Müngersdorfer Ortskrankenkasse = M

Bundesrepublik Deutschland = B

Land Nordrhein-Westfalen = L

Stadt Köln = S

Unbekannt = U

5. Bei Einzelkaufleuten wird die zuständige Abteilung durch den Familiennamen des Geschäftsinhabers bestimmt, bei Gesellschaften bürgerlichen Rechts durch den Namen der Gesellschaft.
6. Handelt es sich bei dem Namen um einen zusammengesetzten Namen, so ist in Familien- und Vormundschaftssachen der Ehenamen, im Übrigen der erstgenannte Teil maßgebend.
7. In Familiensachen gilt folgende Besonderheit: War bei namensverschiedenen Ehegatten schon einmal eine Abteilung des Familiengerichts mit einer Familiensache der Eheleute befasst, bleibt es bei der Zuständigkeit der früheren Abteilung, auch wenn jetzt als Antragsgegner der andere Ehegatte bezeichnet ist; es sei denn, die Zuständigkeit dieser Abteilung ist allgemein geändert.

In isolierten Sorgerechtsachen richtet sich die Zuständigkeit nach dem Familiennamen des Kindes oder der Kinder. Haben die Kinder verschiedene Familiennamen, gelten die allgemeinen Regeln bei einer Mehrheit von Parteien. War bereits früher eine Familiensache der (Ursprungs-)Familie anhängig, bleibt es bei der Zuständigkeit der früheren Abteilung; es sei denn, die Zuständigkeit dieser Abteilung ist allgemein geändert.

II.

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

1. Zivilsachen sind:
 - a. C-Sachen
 - b. H-Sachen

- c. PKH-Gesuche in diesen Bereichen
 - d. AR-Sachen in diesen Bereichen
 - f. Entscheidungen über die Vollstreckbarkeitserklärung von Schiedssprüchen und ausländischen Titeln
2. Die Neueingänge in Zivilsachen mit Ausnahme der dem Dezernat X. unter Ziffer 3. zugewiesenen WEG-Sachen sowie alle anderen durch diesen Geschäftsverteilungsplan nicht besonders zugewiesenen Sachen werden nach dem für jede Zivilabteilung festgelegten Blockturnus verteilt. Begonnen wird mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge, auch über den Jahreswechsel hinaus. Wenn der Turnusdurchgang vollständig ist, beginnt der Turnus in gleicher Weise von vorne.

Für die Verteilung der Geschäfte gelten folgende allgemeine Regelungen:

3. Für die Zivilprozesssachen gilt ein Turnus von 10 (= volles Richterpensum).

An diesem Turnus sind die Zivilabteilungen wie folgt beteiligt:

Abt. 20: Turnus 0

Abt. 21: Turnus 0 Abt.

22: Turnus 0 Abt. 23:

Turnus 4

Abt. 24: Turnus 5 Abt.

25: Turnus 5 Abt. 27:

Turnus 5 Abt. 28:

Turnus 5

Die für die jeweilige Abteilung zu berücksichtigende Turnuszahl ist dazu in dem EDV-System des Gerichts (Judica) hinterlegt und wird bei dem Eintrag von neu eingegangenen Zivilsachen automatisch berücksichtigt.

4. Turnusstelle Papier

- a. Alle für das Zivilgericht bestimmten Neueingänge sowie die Abgaben innerhalb des Gerichts, die in Papierform vorliegen, werden der Turnusstelle Papier zugeleitet.
- b. Die Aufgaben der Turnusstelle Papier obliegen der Geschäftsleitung oder einem von ihr bestimmten Angehörigen der Verwaltung, der nicht als Servicekraft in einer Geschäftsstelle in Zivilsachen eingesetzt sein darf.
- c. Die Turnusstelle Papier sammelt die Neueingänge und Abgaben eines Tages und versieht täglich die ihr bis 11.00 Uhr vorliegenden Eingänge entsprechend der Reihenfolge des Alphabets - maßgeblich hierfür ist die an erster Stelle genannte beklagte Partei oder der an erster Stelle genannte Antragsgegner - mit dem aktuellen Datum und einer täglich mit 1 beginnenden Nummerierung. Die nummerierten Eingänge werden sodann an die Eingangsgeschäftsstelle des Zivilgerichts weitergegeben.
- d. Als Eilsachen erkennbare Eingänge (z.B. Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung, einer einstweiligen Anordnung, eines Arrestes, einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung) werden von der Wachtmeisterei vorrangig behandelt und unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle zugetragen. Eine Beförderung mit der Hauspost ist nicht ausreichend.

5. Eingangsgeschäftsstelle

- a. Die Aufgaben der Eingangsgeschäftsstelle obliegen den Servicekräften des Zivilgerichts. Die Einteilung der Servicekräfte obliegt der Geschäftsleitung im Rahmen der Geschäftsverteilung des Büro- und Kanzleidienstes.
- b. Die Eingangsgeschäftsstelle ist dafür verantwortlich, die auf dem elektronischen Weg neu eingegangenen Zivilsachen, die nicht gesondert einem Dezernat zugewiesen sind (WEG-Sachen) in das EDV-System der Justiz (Judica) in der Reihenfolge der Eingänge nach Datum und Uhrzeit einzutragen.

Bei in Papierform oder als Fax dem Gericht zugegangenen neuen Zivilsachen legt die Eingangsgeschäftsstelle unverzüglich nach dem Zutrag für die Neueingänge ein neues Verfahren in Judica in der Reihenfolge der von der

Turnusstelle Papier vorgenommenen Nummerierung an. Dabei wird auf dem Neueingang zusätzlich zu dem von Judica vergebenen Aktenzeichen auch die von Judica vergebene Kontrollnummer vermerkt. In dem Zeitraum zwischen 11.00 Uhr und dem Abschluss des Eintrags aller in Papierform eingegangenen neuen Sachen erfolgt kein Eintrag von elektronisch zugegangenen Neueingängen, es sei denn, es handelt sich um eine der Eingangsgeschäftsstelle zur Kenntnis gelangte Eilsache.

- c. Die Eingangsgeschäftsstelle hat Eilsachen - ggfls. in der Reihenfolge ihrer Nummerierung - unverzüglich an nächst bereiter Stelle in das Register einzutragen, entsprechend dem für jede Abteilung festgelegten Turnus zu verteilen und sofort an die zuständige Abteilungsgeschäftsstelle weiterzureichen.

6. Wurde eine neue Sache einer Abteilung fehlerhaft zugewiesen (z.B. WEG-Sache), so kann sie abgegeben werden, solange noch nicht mündlich verhandelt worden ist. Die fehlerhaft zugeteilte und abgegebene Sache bleibt auf den Turnus angerechnet und ist an die zuständige Abteilung unter Anrechnung auf den Turnus abzugeben.

7. Abgetrennte Verfahren werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Hat die abgetrennte Sache nach den Vorschriften der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu erhalten, so wird sie auf den Turnus angerechnet. Abgetrennte Verfahren, die das bisherige Aktenzeichen behalten (auch mit Zusatz von Kennbuchstaben), werden nicht auf den Turnus angerechnet.

8. Werden Verfahren verschiedener Abteilungen verbunden (z.B. wegen Sachzusammenhangs), so wird die Sache in der Abteilung des älteren Verfahrens weiterbearbeitet. Für die abgebende Abteilung bleibt die Anrechnung auf den Turnus bestehen. Die übernehmende Abteilung erhält hierfür einen Bonus bei der Turnusverteilung. Die Abgabe ist der Eingangsgeschäftsstelle unverzüglich anzuzeigen.

9. Wenn in derselben Sache gleichzeitig oder in einem Schriftsatz verbunden eine Klage oder 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.

10. Werden aus demselben Sachverhalt Rechtsfolgen in getrennten Verfahren hergeleitet (z.B. Verfahren gegen mehrere Gesamtschuldner, insbesondere nach § 696 ZPO abgegebene Mahnverfahren; Ansprüche eines oder mehrerer Verletzter gegen einen oder mehrere Schadensurheber aus demselben

Verkehrsunfall), so sind alle Verfahren von derselben Abteilung zu bearbeiten, und zwar auch dann, wenn an den einzelnen Verfahren verschiedene Parteien beteiligt sind. Zuständig für die Bearbeitung ist die Abteilung, die zuerst mit der Sache befasst worden ist ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren. Gehen Klagen oder Anträge in den einzelnen Sachen gleichzeitig ein, so richtet sich die Zuständigkeit für alle Verfahren nach der niedrigsten von der Briefannahmestelle vergebenen Nummer.

Diese Regelung findet auch Anwendung, wenn während eines anhängigen selbständigen Beweisverfahrens oder eines anhängigen einstweiligen Rechtsschutzverfahrens eine Klage in der Hauptsache wegen desselben Sachverhalts erhoben wird. Bei Eingang der Verfahren in umgekehrter Reihenfolge ist ebenfalls die zuerst befasste Abteilung für die Bearbeitung aller Verfahren zuständig.

11. Für Vergütungsklagen eines Prozessbevollmächtigten aus einem Rechtsstreit ist die Abteilung unter Anrechnung auf den Turnus zuständig, bei der das frühere Verfahren anhängig war. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird die Klage im Turnus wie ein neuer Eingang behandelt und zugeteilt.
12. 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. Besteht die zuständige Abteilung nicht mehr, wird die Klage im Turnus wie ein neuer Eingang behandelt und zugeteilt.
13. Für weggelegte und abgeschlossene Verfahren einschließlich der Anträge gemäß §§ 887 bis 890 ZPO bleibt die bisherige Abteilung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht.
14. Nach Zurückverweisung oder nach Ablehnung der Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht/eine andere Abteilung oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Brühl nimmt ein Verfahren nur dann - erneut - am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Abteilung aufgelöst ist.

15. In Zivilsachen ist eine Abgabe wegen Sachzusammenhangs innerhalb des Gerichts bis zum Abschluss des zuerst anhängig gewordenen Verfahrens durch den vorbefassten Richter (z.B. Verkündung des Schlussurteils, Klagerücknahme, Klageverzicht, Schlussvergleich) möglich.
16. Wird eine Zivilsache einem Güterichter zugewiesen, bleibt das abgegebene Verfahren auf den Turnus angerechnet und ist an den zuständigen Güterichter unter Anrechnung auf den Turnus abzugeben.

Wird ein Verfahren an den Güterichter abgegeben und führt dieser eine Güteverhandlung durch, so wird er mit der Anrechnung von einer weiteren Sache in seinem Turnuskreis entlastet.

Die Geschäftsstelle der jeweiligen Abteilung teilt der Eingangsgeschäftsstelle des zuständigen Richters die Terminierung in einer Gütersache mit. Die Freistellung erfolgt für die nächsten auf den Eingang der Mitteilung folgenden Verfahren

III.

Familiensachen

Für die Verteilung der Geschäfte in **Familiensachen** gelten folgende Regelungen:

1. Familiensachen sind:

- a. F-Sachen
- b. FH-Sachen
- c. PKH- und VKH-Gesuche in diesen Bereichen
- d. AR-Sachen
- e. Entscheidungen über die Vollstreckbarerklärung von ausländischen und sonstigen Titeln über Ansprüche, für die nach deutschem Recht das Familiengericht zuständig ist.
- f. Verfahren nach UN-Übereinkommen in den vorgenannten Bereichen a. bis e.

2. Zuständigkeit für neu eingegangene Familiensachen:

- a. Bei Folgesachen und solchen, die denselben Personenkreis wie ein vorangegangenes Verfahren betreffen, ist die Abteilung zuständig, in der die vorangegangene Sache bearbeitet wird oder wurde. Bei Sachen, die

denselben Personenkreis betreffen, gilt das nur, wenn das vorangegangene Verfahren vor nicht mehr als drei Jahren zählkartenmäßig ausgetragen wurde.

Derselbe Personenkreis im Sinne des § 23 b Abs. 2 GVG ist betroffen, wenn das frühere Verfahren in Bezug auf mindestens eine verfahrensbeteiligte natürliche Person (z.B. Eltern, deren Kinder, zum Umgang berechnigte Personen, [ehemalige] Ehegatten, [ehemalige] Lebenspartner, Vermieter; dagegen nicht: Versorgungsträger, Jugendamt) mit der neuen Sache übereinstimmt.

Waren oder sind in verschiedenen Abteilungen Verfahren denselben Personenkreis betreffend anhängig, ist die Abteilung zuständig, die das Verfahren mit dem jüngsten Aktenzeichen bearbeitet (hat).

- b. Alle übrigen Neueingänge in Familiensachen werden nach dem für jede Familienabteilung festgelegten Turnus in der numerischen Reihenfolge der Abteilungen - auch über das Jahresende hinaus - verteilt.
- c. Für die Familienabteilungen gilt ein Turnus von 10 (= volles Richterpensum).

An dem Turnus sind die Familienabteilungen wie folgt beteiligt:

Abt. 32, 132: Turnus 8
 Abt. 33, 133: Turnus 5
 Abt. 35, 135: Turnus 8
 Abt. 38, 138: Turnus 6
 Abt. 39, 139: Turnus 10

Der Turnus beginnt mit der niedrigsten Abteilungsnummer in aufsteigender Reihenfolge. Nach der Abteilung mit der höchsten Abteilungsnummer beginnt die Reihenfolge wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer.

Der Turnus ist in dem EDV-System des Gerichts (Judica) hinterlegt und wird bei dem Eintrag von neu eingegangenen Familiensachen automatisch berücksichtigt.

- d. Ist bereits ein Scheidungsantrag oder ein Prozess- oder Verfahrenskostenhilfeantrag für einen Scheidungsantrag anhängig, so ist der entsprechende Antrag der Gegenseite selbst dann kein Neueingang, wenn er in Form eines Erstantrages gestellt ist.
- e. Ein Neueingang liegt auch nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Prozesskostenhilfebeschluss in derselben Sache ein Prozesskostenvorschuss eingezahlt wird.

- f. Ein Neueingang liegt ebenso nicht vor, wenn nach Ablauf der Beschwerdefrist gegen einen ablehnenden Prozesskostenhilfebeschluss in derselben Sache ein erneuter Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gestellt wird.
- g. Abgetrennte Verfahren werden in der bisherigen Abteilung weiterbearbeitet. Hat die abgetrennte Sache nach den Vorschriften der Aktenordnung ein neues Aktenzeichen zu erhalten, so wird sie auf den Turnus angerechnet. Abgetrennte Verfahren, die das bisherige Aktenzeichen behalten (auch mit Zusatz von Kennbuchstaben), werden nicht auf den Turnus angerechnet.

3. Turnusstelle Papier

- a. Alle für das Familiengericht bestimmten Neueingänge und Abgaben innerhalb des Gerichts, die in Papierform vorliegen, werden der Turnusstelle Papier zugeleitet.
- b. Die Aufgaben der Turnusstelle Papier obliegen der Geschäftsleitung oder einem von ihr bestimmten Angehörigen der Verwaltung, der nicht als Servicekraft in einer Geschäftsstelle in Familiensachen eingesetzt sein darf.
- c. Die Turnusstelle Papier sammelt die Neueingänge und Abgaben eines Tages und versieht täglich die ihr bis 11.00 Uhr vorliegenden Eingänge entsprechend der Reihenfolge des Alphabets - maßgeblich hierfür ist die an erster Stelle genannte beklagte Partei oder der an erster Stelle genannte Antragsgegner - mit dem aktuellen Datum und einer täglich mit 1 beginnenden Nummerierung. Die nummerierten Eingänge werden sodann an die Eingangsgeschäftsstelle des Familiengerichts weitergegeben.
- d. Eilige Anträge (z.B. Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung, Anträge nach dem Gewaltschutzgesetz, Anträge auf gerichtliche Maßnahmen bei Gefährdung des Kindeswohls (§ 1666 BGB), Anträge auf Genehmigung einer Unterbringung oder freiheitsentziehender Maßnahmen (§ 1631b BGB)) werden bereits in der Wachtmeisterei - falls dort übersehen bei der Turnusstelle Papier - ausgesondert und vorrangig behandelt. Sie werden unverzüglich der Eingangsgeschäftsstelle zugetragen.

4. Eingangsgeschäftsstelle

- a. Die Aufgaben der Eingangsgeschäftsstelle obliegen den Servicekräften des Familiengerichts. Die Einteilung der Servicekräfte obliegt der Geschäftsleitung im Rahmen der Geschäftsverteilung des Büro- und Kanzleidienstes.
- b. Die Eingangsgeschäftsstelle erfasst die auf elektronischem Weg neu eingegangenen Familiensachen in dem EDV-System des Gerichts (Judica) in der Reihenfolge der Eingänge nach Datum und Uhrzeit. Die Eingangsgeschäftsstelle prüft dabei für jeden Neuzugang, ob es sich um eine Folgesache handelt oder beim Amtsgericht Brühl bereits ein die Zuständigkeit bestimmendes Verfahren (Vorstück), das denselben Personenkreis betrifft, anhängig ist oder war, und erfasst diesen gegebenenfalls in Judica mit Zuordnung zu der zuständigen Abteilung. Sonstige Neueingänge erfasst sie in Judica anhand des elektronisch hinterlegten Turnus.
- c. In Papierform oder als Fax dem Gericht zugegangene neue Familiensachen erfasst die Eingangsgeschäftsstelle unverzüglich nach dem Zutrag der Neueingänge in Judica in der Reihenfolge der von der Turnusstelle Papier vorgenommenen Nummerierung. Dabei wird auf einem Neueingang, der dem Turnus unterfällt, zusätzlich zu dem von Judica vergebenen Aktenzeichen auch die von Judica vergebene Kontrollnummer vermerkt. In dem Zeitraum zwischen 11.00 Uhr und dem Abschluss der Erfassung aller Neueingänge in Papierform erfolgt kein Eintrag von elektronisch zugegangenen Neueingängen, es sei denn, es handelt sich um eine der Eingangsgeschäftsstelle zur Kenntnis gelangten eiligen Antrag.
- d. Eilige Anträge erfasst die Eingangsgeschäftsstelle unverzüglich und an nächster Stelle in Judica - bei mehreren Sachen in der Reihenfolge des Zugangs. Soweit die Sache dem Turnus unterfällt, erfolgt das Anlegen des Verfahrens in Judica anhand des elektronisch hinterlegten Turnus und wird auf dem Eingang neben dem von Judica zugeordneten Aktenzeichen auch die von Judica vorgegebene Kontrollnummer vermerkt.

5. Weitere Regelungen:

- a. Wurde eine neue Sache einer Abteilung zugeteilt, obwohl das Verfahren den Personenkreis eines in einer anderen Abteilung laufenden, d.h. noch nicht zahlkartenmäßig ausgetragenen Verfahrens betrifft, kann die fehlerhaft zugeteilte Sache abgegeben werden, sofern in der neuen Sache noch nicht mündlich verhandelt worden ist. Die Abgabemöglichkeit gilt nicht bei abgetrennten Versorgungsausgleichsverfahren, bei Verfahren nach § 1696

Abs. 3 BGB und bei Verfahren, in denen binnen sechs Monaten die Kosten nicht gedeckt waren.

Fehlerhaft zugeteilte und abgegebene Sachen bleiben auf den Turnus angerechnet und sind an die zuständige Abteilung unter Anrechnung auf den Turnus abzugeben.

- b. Ruhende oder weggelegte Verfahren bleiben ohne Anrechnung auf den Turnus in der Abteilung, in der sie anhängig waren. Besteht eine Abteilung nicht mehr, so sind diese Verfahren als Neueingänge zu behandeln.
- c. Erledigte Verfahren, in denen das Gericht wieder tätig wird (z.B. durch Wiederaufnahme, Zurückverweisung, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand), sowie Nachverfahren nach Vorbehaltsurteilen fallen ohne Anrechnung auf den Turnus in die Zuständigkeit der Abteilung, in der das Verfahren erledigt wurde. Abgegebene oder verwiesene Sachen, die wieder vom Familiengericht zu bearbeiten sind, fallen ohne Anrechnung auf den Turnus wieder in die Zuständigkeit der Abteilung, der sie erstmals zugeteilt waren. Besteht diese Abteilung nicht mehr, sind diese Sachen als Neueingang zu behandeln.
- d. Bei Abgaben infolge von Abteilungsaufösungen werden die anhängigen Verfahren aus der aufgelösten Abteilung in der Reihenfolge vom ältesten zum jüngsten Verfahren unter Beachtung von § 23 Abs. 2 GVG auf jede Abteilung einzeln nacheinander unter Berücksichtigung der jeweiligen Turnuszahl verteilt.
- e. Wird eine Familiensache einem Güterichter zugewiesen, bleibt das abgegebene Verfahren auf den Turnus angerechnet und ist an den zuständigen Güterichter unter Anrechnung auf den Turnus abzugeben.

Wird ein Verfahren an den Güterichter abgegeben und führt dieser eine Güteverhandlung durch, so wird er mit der Anrechnung von einer weiteren Sache in seinem Turnuskreis entlastet.

Die Geschäftsstelle der jeweiligen Abteilung teilt der Eingangsgeschäftsstelle die Terminierung in einer Gütersache mit. Die Freistellung erfolgt für die nächsten auf den Eingang der Mitteilung folgenden Verfahren.

- IV. Für Klagen aus §§ 323, 731, 767, 768 ZPO sowie für Nichtigkeitsklagen ist die Abteilung zuständig, bei der das frühere Verfahren anhängig war, soweit nicht die Zuständigkeit insgesamt gewechselt hat. In einem solchen Fall ist die Abteilung zuständig, die für das Ausgangsverfahren zuständig gewesen wäre. Letzteres gilt auch dann, wenn es sich

bei der angegriffenen Entscheidung um einen Titel im Sinne von § 794 Ziffer 1 und 2 ZPO handelt.

V. In Strafsachen ist eine Abgabe bis zur Eröffnung des Hauptverfahrens bzw. den Erlass eines Strafbefehls zulässig.

VI.

Meinungsverschiedenheiten über Inhalt und Auslegung des Geschäftsverteilungsplans sind von dem Richter der zuerst angegangenen Abteilung unter Vorlage der Sachakten der Direktorin des Amtsgerichts anzuzeigen, die die Entscheidung des Präsidiums herbeiführt.

Brühl, den 17. Dezember 2025

Ulbert-Maur

Gundert

Helsper

Hartmann

Gärtner

