

3204 E – 2



**Geschäftsverteilungsplan**  
**des**  
**Amtsgerichts Köpenick**  
**für das Jahr 2024**

## **Allgemeiner Teil**

Die Zuständigkeitsregelungen im Besonderen Teil des Geschäftsplans gehen den im Allgemeinen Teil enthaltenen vor.

### **1. Abschnitt**

#### **A. Besondere Bestimmungen für einzelne Geschäfts- und Verfahrensarten**

##### **I. Zivilprozess (mit Ausnahme der Rechtsstreitigkeiten gemäß § 43 des Wohnungseigentumsgesetzes)**

###### **1. Verteilung der Geschäfte**

Die in der Briefannahme eintreffenden Neueingänge werden dem geschäftsleitenden Justizwachtmeister des Amtsgerichts Köpenick übergeben, von diesem getrennt nach den Sachgebieten 2) bis 4) jeweils mit fortlaufenden Ordnungsnummern versehen und von der räumlich getrennten Eingangsregistratur entsprechend der Nummerierung auf die Zivilprozessabteilungen verteilt.

Die Verteilung beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und nach Durchlaufen der Abteilungen erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Sind nach dem Besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes in den Abteilungen Richter mit reduzierten Pensen eingesetzt, so werden sie entsprechend bei der Zuteilung übersprungen. Die näheren Einzelheiten werden in der Dienstanweisung für die Eingangsregistratur geregelt.

Werden aus einem Mahnverfahren, das beim Mahngericht einheitlich gegen mehrere Antragsgegner betrieben worden ist, die Abgaben an das Streitgericht getrennt vorgenommen, sind die Verfahren gegen alle Beklagten - soweit sie nicht bereits beendet sind - als ein Verfahren zu behandeln, auch wenn die Abgaben nacheinander erfolgen. Dasselbe gilt, wenn die Anspruchsbegründung zu einem Mahnverfahren vor diesem eingeht. Zuständig ist die Abteilung, bei der das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren eingetragen worden ist. Bei Eingang am selben Tag ist die Abteilung zuständig, in der die Sache mit der niedrigsten Ordnungsnummer eingetragen worden ist.

## 2. Allgemeine Zivilprozesssachen

Die im Besonderen Teil aufgeführten Zivilprozessabteilungen sind zuständig für Zivilprozesssachen (C) mit Ausnahme der Rechtsstreitigkeiten gemäß § 43 des Wohnungseigentumsgesetzes.

3. Einstweilige Verfügungen und Arreste in Zivilprozesssachen mit Ausnahme der Rechtsstreitigkeiten gemäß § 43 des Wohnungseigentumsgesetzes werden in einem besonderen Turnus nach Maßgabe der Regelung zu 1) zugeteilt.

4. Sind in einem Schriftsatz sowohl eine Klage als auch ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung bzw. eines Arrestes enthalten, so wird diese Sache unter dem Turnus zu 3) eingetragen. Wird die Hauptsache abgetrennt, so ist sie in dem Turnus zu 1) einzutragen.

Wird zu einem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung bzw. eines Arrestes eine Hauptsache anhängig, ist die Abteilung zuständig, die für die einstweilige Verfügung bzw. Arrest zuständig ist.

Wird zu einer Hauptsache später ein Antrag auf einstweilige Verfügung bzw. Arrest gestellt, ist die Abteilung zuständig, die für die Hauptsache zuständig ist.

Im Turnus erfolgt jeweils eine Anrechnung.

## 5. Anträge außerhalb eines anhängigen Zivilverfahrens

Selbständige Beweisverfahren und andere Anträge außerhalb eines anhängigen Zivilverfahrens (H-Sachen) sowie AR-Sachen werden in jeweils einem Turnus geführt.

## 6. Abtrennungen

Abgetrennte Sachen werden ohne Anrechnung auf den Turnus in der bisherigen Abteilung eingetragen, unbeschadet der Regelung zu 4) S. 2.

## II. Zwangsvollstreckung, Zwangsversteigerung, Zwangsverwaltung

Die in der Briefannahme eintreffenden Neueingänge in Zwangsvollstreckungssachen werden dem geschäftsleitenden Justizwachtmeister des Amtsgerichts Köpenick übergeben, von diesem mit fortlaufenden Ordnungsnummern versehen und von der räumlich getrennten Eingangsregistratur in der durch die Nummerierung vorgegebenen Reihenfolge nach Registerzeichen erfasst und im Wege der Rotation auf die Zwangsvollstreckungsabteilungen verteilt.

Die Verteilung beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und nach Durchlaufen aller Abteilungen erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer.

## III. Grundbuchsachen

Als Grundbuchsachen gelten alle Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie die Grundstücke aus dem Bezirk des Gerichts betreffen und nicht einer anderen Abteilung zugewiesen sind. Als Grundbuchsachen gelten auch Pachtkreditsachen nach dem Pachtkreditgesetz.

Sind die Geschäfte nach Grundbuchbezirken verteilt, so werden Anträge, die mehrere zu verschiedenen Abteilungen des Gerichts gehörige Grundstücke betreffen, für alle Grundstücke von derjenigen Abteilung bearbeitet, zu der das im Antrag genannte Grundstück mit der niedrigsten Blattnummer gehört. Sind mehrere dieser Blattnummern gleich, ist diejenige Abteilung für die Bearbeitung zuständig, die der Abteilungsnummer nach zuerst in Betracht kommt.

## IV. Sachen des Betreuungsgerichts

Das Betreuungsgericht bearbeitet die Verfahren gemäß § 23 c Abs. 1 GVG.

Die Zuständigkeit für Neueingänge richtet sich nach dem Rotationsverfahren.

Die eintreffenden Neueingänge werden dem geschäftsleitenden Justizwachtmeister des Amtsgerichts Köpenick übergeben, von diesem jeweils mit fortlaufenden Ord-

nungsnummern versehen und von der räumlich getrennten Eingangsregistratur für Betreuungssachen entsprechend der Nummerierung auf die Betreuungsabteilungen verteilt.

Eilsachen, die der Eingangsregistratur unmittelbar zugeleitet werden, sind unverzüglich nach zeitlicher Reihenfolge des Eingangs einzutragen.

Die Verteilung beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und nach Durchlaufen der Abteilungen erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Sind nach dem Besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes in den Abteilungen Richter mit reduzierten Pensen eingesetzt, so werden sie entsprechend bei der Zuteilung übersprungen. Die näheren Einzelheiten werden in der Dienstanweisung für die Eingangsregistratur geregelt.

Ist oder war eine Betreuungssache gemäß § 23 c GVG bei einer Betreuungsabteilung anhängig, ist diese Abteilung auch für alle später anhängigen Sachen, die denselben Betreuten betreffen, zuständig. Weggelegte Sachen begründen unabhängig vom Stand des Verfahrens eine Vorbefassung. Geht in einer Abteilung eine neue Altbetreuungssache ein, so wird diese Betreuungssache außerhalb der Rotation, jedoch unter Anrechnung auf den Turnus dort eingetragen.

#### V. Nachlasssachen

Die Nachlassabteilung bearbeitet alle erbrechtlichen Angelegenheiten einschl. der Beurkundungen und Beglaubigungen in diesen Sachen.

#### VI. Güterichter

Güteverfahren nach § 278 Absatz 5 ZPO bearbeiten die Güterichter. Die Eintragung erfolgt in der Abteilung 9 ME in einer gesonderten Liste, wenn die Parteien der Durchführung der Mediation zugestimmt haben bzw. nach der Verweisung an den

Güterichter gemäß § 278 Absatz 5 ZPO. Derjenige, der für das Streitverfahren zuständig ist, ist von dem Güteverfahren ausgeschlossen.

#### VII. Sachen nach der Justizbeitragsordnung

Für Entscheidungen über Einwendungen gem. § 8 Abs. 1 JustBeitrO – soweit die Einwendungen Ansprüche gem. § 1 Abs. 1 Ziff. 5 JustBeitrO betreffen – ist diejenige Abteilung zuständig, die über die Feststellung dieser Ansprüche zu entscheiden hat.

#### VIII. Entscheidungen über richterliche Ablehnungsgesuche und Selbstablehnungen

Die Ablehnungsgesuche und Selbstablehnungen werden von der jeweiligen Abteilung an die Abteilung 71 Abl abgegeben, dort gesondert eingetragen und auf die auf Lebenszeit ernannten Richter in der alphabetischen Reihenfolge ihres Familiennamens verteilt. Der abgelehnte Richter und sein geschäftsplanmäßiger Vertreter werden dabei übersprungen. Richter mit reduzierten Pensen werden entsprechend bei der Zuteilung übersprungen.

#### IX. Familiensachen

Die im Besonderen Teil aufgeführten Abteilungen für Familiensachen bearbeiten alle Angelegenheiten, die in § 111 FamFG bezeichnet sind.

Die Verteilung der Geschäfte in Familiensachen auf die einzelnen Richterdezernate (Abteilungen) erfolgt im Wege des Rotationsverfahrens.

Ist oder war eine Familiensache bei einer Familiengerichtsabteilung anhängig, ist diese Abteilung auch für alle später anhängigen Sachen, die dieselbe Familie (denselben Personenkreis gemäß § 23 b Abs. 2 GVG) betreffen, zuständig (Altfamiliensachen). Weggelegte Sachen begründen unabhängig vom Stand des Verfahrens eine

Vorbefassung kraft Familienzugehörigkeit. Geht in einer Abteilung eine neue Altfamiliensache ein, so wird diese Familiensache außerhalb der Rotation, jedoch unter Anrechnung auf den Turnus dort eingetragen.

Als Sachen derselben Familie gelten alle Verfahren, die denselben Personenkreis, d. h. 2 oder mehr gleiche natürliche Personen betreffen. Zu den Personen im Sinne von Satz 1 zählen insbesondere die Eheleute / Lebenspartner, ehemalige Eheleute / Lebenspartner sowie deren gemeinsame Kinder, auch wenn sie selbst nicht unmittelbar am Verfahren beteiligt sind.

Zu den Personen im Sinne von Satz 1 zählen auch die Eltern und Schwiegereltern der Eheleute / Lebenspartner, soweit es um Ansprüche geht, die im Zusammenhang mit der Ehe / Lebenspartnerschaft stehen. Geht eine Forderung kraft Gesetzes auf eine Verwaltungsbehörde über, verbleibt es bei der Familienzusammengehörigkeit, die durch den ursprünglichen Forderungsinhaber begründet wird.

Als Sachen derselben Familie gelten auch Verfahren, die verschiedene Kinder einer Mutter betreffen, wenn für eines oder mehrere dieser Kinder ein Vater im Rechtssinne nicht bekannt ist. Sofern für andere Kinder der Mutter unterschiedliche Väter im Rechtssinne bekannt sind und eine Abteilung mit ihnen befasst ist oder war, gehören die Verfahren bezüglich der Kinder ohne Vater im Rechtssinne zu der Familie mit dem ältesten Geschwisterkind.

Sind aufgrund dieses Familienbegriffs mehrere Abteilungen des Familiengerichts für eingehende Verfahren nach §§ 1666, 1666a BGB betreffend Halbgeschwister zuständig, ist das Verfahren bei der mit dem ältesten Geschwisterkind befassten Abteilung einzutragen. Diese Abteilung wird für alle anhängigen und für alle künftigen Verfahren der übernommenen Familie(n) zuständig. Wenn in einer betroffenen Abteilung ein Scheidungsverfahren anhängig ist, sind die anderen Verfahren allerdings ohne Berücksichtigung der altersmäßigen Zuordnung der Geschwister zur jeweiligen Halbfamilie nur bei dieser Abteilung einzutragen.

Die in der Briefannahme eintreffenden Neueingänge eines Tages werden von der beauftragten Dienstkraft jeweils mit fortlaufenden Ordnungsnummern versehen und von der räumlich getrennten Eingangsregistratur für Familiensachen getrennt nach folgenden Turnuskreisen verteilt:

- a) Hauptturnus (alle Familiensachen, sofern sie nicht in den Turnuskreisen zu b) und c) fallen)
- b) Einstweilige Anordnungen
- c) AR-Sachen

und zwar entsprechend der Nummerierung unter Berücksichtigung der Zugehörigkeit zum selben Personenkreis oder zur selben Familie im Rotationsverfahren auf die mit Familiensachen befassten Abteilungen. Maßgebend für die Bestimmung des zuständigen Abteilungsrichters ist der Zeitpunkt des Eingangs einer Sache in der Eingangsregistratur des Amtsgerichts.

Die Verteilung beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und nach Durchlaufen der Abteilungen erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Der Turnus vom Vortag wird dabei fortgesetzt. Sind nach dem Besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes in den Abteilungen Richter mit reduzierten Pensen eingesetzt, so werden sie entsprechend ihrer Reduzierung bei der Zuteilung übersprungen. Die näheren Einzelheiten werden in der Dienstanweisung für die Eingangsregistratur geregelt.

Der Turnus wird über das Geschäftsjahr fortgesetzt.

Sollte im Laufe des Geschäftsjahres eine neue Abteilung eröffnet oder eine Abteilung wiedereröffnet werden, wird diese in die Turnustabelle an numerisch zutreffender Stelle eingefügt.

Bei der Erfassung von Abgaben innerhalb des Gerichts wird der aufnehmenden Abteilung das übernommene Verfahren angerechnet.

Für Wiederaufnahmeverfahren und zurückverwiesene Verfahren ist bzw. bleibt diejenige Abteilung zuständig, bei der das geschlossene Verfahren anhängig war. Diese Verfahren werden jedoch wie ein Neueingang behandelt (Anrechnung auf den Turnus).

## **B. Buchstabenverteilung**

Soweit gemäß A. einzelne Geschäfte nach dem Namen eines Beteiligten verteilt sind, ist maßgebend

### 1. bei natürlichen Personen:

der erste Eigenname (nicht Vorname)

Adelsränge (z. B. Graf, Freiherr, Baron) sowie Vorsatzwörter (z.B. von, von der, van der, de, la, le, zur) bleiben außer Betracht, es sei denn, dass sie mit dem Eigennamen - auch durch Apostroph oder Bindestrich - verbunden sind;

### 2. bei Firmen, Gesellschaften - auch Gesellschaften des bürgerlichen Rechts -, rechtsfähigen und nichtrechtsfähigen Vereinen, ferner bei Anstalten, Stiftungen und anderen juristischen Personen:

a) der erste in der Firma usw. enthaltene Eigenname;

b) wenn ein solcher Eigenname fehlt:

das erste Hauptwort der Firma

sonst das erste Wort;

c) nur die Firma, wenn neben einer Gesellschaft die Gesellschafter oder Organe benannt werden.

Entsprechendes gilt für nichtrechtsfähige Vereine und seine Mitglieder.

Bei Personen mit fremdsprachigen Namen gilt in Zweifelsfällen das erste Wort.

Es bleiben jedoch folgende Wörter, sofern sie nicht als Bestandteile eines zusammengesetzten Wortes gebraucht werden, außer Betracht:

Aktiengesellschaft, Anstalt, Bank, Bezirksverband, Bund, Bundesverband, Zentrale, Direktion, Fabrik, Firma, in Firma, Gemeinde, Gesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Genossenschaft, Gewerkschaft, Grundstücksgesellschaft, Handelsgesellschaft, Offene Handelsgesellschaft,

Handlung, Innung, in Liquidation, Kirchengemeinde, Kommanditgesellschaft, KG auf Aktien, Kooperation, Land, Landesverband, Reichsverband, Stiftung, Verband, Vereinigung, Versicherungsgesellschaft, Zeche, Zentrale, Zentralverband.

3. a) bei Berlin ist der Name des Verwaltungsbezirks maßgebend. Ist ein Bezirk nicht genannt, so gilt das Wort „Senatsverwaltung“, gleichgültig, ob das Land Berlin durch sie oder durch eine andere Verwaltungsstelle vertreten wird;

b) bei sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts, insbesondere auswärtigen Ortsgemeinden und Kommunalverbänden gilt das erste Hauptwort ihrer amtlichen Bezeichnung, sonst ihr Amtssitz.

4. bei Insolvenzverwaltern

der Name des Gemeinschuldners;

5. bei Zwangsverwaltern (Sequester)

der Name des Schuldners;

6. bei Treuhändern

a) die Bezeichnung des verwalteten Rechtsgutes, z. B. Treuhänder für in Berlin vorhandenes Vermögen der Mittelschlesischen Bank AG in Breslau der Buchstabe „M“;

b) bei zwangsübertragenen Vermögensgegenständen von Einzelpersonen der Anfangsbuchstabe des Eigennamens dieser, bei Vermögen von Ausländern der Eigenname des ausländischen Eigentümers und, falls dieser Name nicht festzustellen ist, der Name der ausländischen Nation, z. B. Polen - P;

7. bei Erbengemeinschaften (auch bei Ansprüchen von Erben untereinander),  
Nacherben, Nachlassverwaltern, Testamentsvollstreckern oder Nachlassempfängern:

der Name des Erblassers;

8. bei mehreren Personen:

Das nach der Buchstabenfolge erste gemäß 1) bis 6) entscheidende Wort, unbeschadet der Regelung in Ziffer 2) c);

9. falls die nach 1) bis 7) für die Zuständigkeit maßgebende Bezeichnung der Partei unbekannt ist: das Wort „Unbekannt“;

10. Umlaute werden nur als einfache Laute berücksichtigt.

Ist das maßgebende Wort offenbar unrichtig bezeichnet, so kann nur zwecks Feststellung der Zuständigkeit - von der zutreffenden Bezeichnung ausgegangen werden.

**C. Nachträgliche Abgabe**

1. Eine Abteilung, die mit der Bearbeitung einer Sache begonnen hat, bleibt grundsätzlich damit weiter befasst, auch wenn ihre Unzuständigkeit von vornherein bestand oder erst nachträglich eintritt.

2. Die Sache ist jedoch dann stets abzugeben,

a) wenn die Abteilung Geschäfte der in Frage kommenden Art überhaupt nicht zu bearbeiten hat,

b) wenn für die vorliegende Sache eine Sonderabteilung zuständig ist.

c) innerhalb des Familiengerichts, wenn es sich um Familiensachen (§ 111 FamFG) handelt und nach den Buchstabe B Ziffer IX. getroffenen Regelungen eine andere Abteilung für Familiensachen zuständig ist.

Die Abgabe erfolgt in diesen Fällen in jeder Lage des Verfahrens bis zur Entscheidung in der Sache selbst. In Familiensachen gilt als Entscheidung die Ehescheidung oder eine instanzabschließende Entscheidung (auch Teilentscheidung).

3. Jede Sache, die danach für eine Abgabe in Frage kommen kann, ist vor ihrer Abgabe an die für zuständig gehaltene Abteilung von der abgebenden Abteilung stets zuvor daraufhin zu prüfen, ob in der Sache selbst dringende Maßnahmen erforderlich sind, die keinen Aufschub dulden. Derartige Maßnahmen sind stets vor der Abgabe von der zuerst angegangenen Abteilung zu treffen - unter Vorbehalt der späteren Entscheidung über die endgültige Zuständigkeit.
4. Im Falle der Unzuständigkeit wird die Sache mit einem von dem Richter oder Rechtspfleger zu unterzeichnenden Anschreiben, das den Grund für die Abgabe enthalten muss, an die zuständige Abteilung abgegeben.
5. Eine im Zivilprozess anhängige Sache kann - sofern die Voraussetzungen des § 147 ZPO vorliegen - an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zu einer dort schon früher anhängig gewordenen Sache im Einvernehmen der beteiligten Abteilungsrichter zum Zwecke der Verbindung zur gemeinsamen Verhandlung und Entscheidung der Verfahren abgegeben werden. Bei Aufhebung der Verbindung gemäß § 150 ZPO ist wie nach einer Abtrennung i.S.v. A.I.6. zu verfahren.
6. Irrläufer, d. h. Eingänge, die offensichtlich falsch geleitet sind, kann die Geschäftsstelle - mit tunlichster Beschleunigung - selbständig an die zuständige Abteilung abgeben, wenn sich diese ohne weiteres feststellen lässt.
7. Sachen, die nach Abgabe oder Verweisung an das Amtsgericht Köpenick zurückgegeben werden, sind unter dem alten Aktenzeichen weiterzuführen.
8. Bei Verbindung von Verfahren aus unterschiedlichen Abteilungen ist das älteste Verfahren führend. Bei gleichem Eingangsdatum gilt das Verfahren mit der niedrigsten Ordnungsnummer als älter.

## **D. Regelung der Vertretung bei Verhinderung des Richters**

### **1. Ständiger Vertreter**

Die Vertretung erfolgt durch den im Besonderen Teil bezeichneten ständigen Vertreter des Abteilungsrichters.

### **2. Ringvertretung im Zivilprozess, Betreuungs- und Familiengericht**

- a) Ist der ständige Vertreter eines Zivilprozessrichters verhindert, so erfolgt die Vertretung des Zivilprozessrichters in aufsteigender Reihenfolge der Zivilprozessabteilungen wie unter Ziffer 4.
  
- b) Ist der ständige Vertreter eines Betreuungsrichters verhindert, so erfolgt die Vertretung des Betreuungsrichters in aufsteigender Reihenfolge der Betreuungsabteilungen wie unter Ziffer 4.
  
- c) Ist der ständige Vertreter eines Familienrichters verhindert, so erfolgt die Vertretung des Familienrichters in aufsteigender Reihenfolge der Familienabteilungen wie unter Ziffer 4.

### **3. Richter vom Tagesdienst**

Ist der Vertreter eines Richters nach D. 1. und 2. verhindert, so übernimmt der in Anlage 1 des Geschäftsverteilungsplans bestimmte Richter vom Tagesdienst die Vertretung. Die Vertretung durch den Richter vom Tagesdienst findet statt, wenn an diesem Tage wegen unvorhergesehener Verhinderung eines Richters eine Sitzung wahrzunehmen ist oder eilige Sachen zu erledigen sind. Der Richter vom Tagesdienst ist ebenfalls zuständig, wenn der gemeinsame Bereitschaftsdienst für Fixierungen und Unterbringungen an den Amtsgerichten Köpenick, Lichtenberg, Mitte und Pankow ausfällt und die Aufgabe damit wieder dem Amtsgericht Köpenick in seinem Gerichtsbezirk anfällt.

Der Richter vom Tagesdienst hält sich an Gerichtsstelle montags bis freitags von 9.00 bis 15.00 Uhr bereit. In den in der Rechtsverordnung zum Bereitschaftsdienst

(siehe E.) darüber hinaus genannten Zeiten hält er sich in telefonischer Rufbereitschaft.

#### 4. Große Ringvertretung

Ist auch der Richter vom Tagesdienst verhindert, so vertritt ihn sein geschäftsplanmäßiger Vertreter. Ist auch dieser verhindert, so vertreten sich die Richter in der Nummernfolge der Abteilungen, wobei der Richter der Abteilung mit der nächsthöheren Nummer zuerst und nach dem Richter der Abteilung mit der höchsten Nummer der Richter mit der niedrigsten Nummer berufen ist. Proberichter im 1. Probedienstjahr nehmen an der großen Ringvertretung nicht teil.

5. Beruht die Verhinderung eines Richters auf seiner Ausschließung kraft Gesetzes, auf begründeter Ablehnung oder Selbstablehnung gemäß §§ 41 ff. ZPO, 6 FamFG, so regelt sich die Vertretung nur nach den Ziffern 1., 2. und 4.

### **E. Bereitschaftsdienst außerhalb der Tagesdienstzeiten**

Für den gemeinsamen Bereitschaftsdienst gemäß § 22 c GVG in Verbindung mit der Verordnung über die Einrichtung gemeinsamer Bereitschaftsdienstpläne für Fixierungen und Unterbringungen an den Amtsgerichten sowie Änderung der Zuweisungsverordnung vom 16. September 2019 (GVBl. S. 627) gelten die Regelungen nach dem jeweils gültigen Beschluss des Präsidiums des Landgerichts Berlin.

## **2. Abschnitt**

### **Abwicklung der Geschäfte bei Änderung der Sachgebiete bzw. Auflösung einer Abteilung**

Bei Änderung der Sachgebiete sind die bis zum Zeitpunkt der Geschäftsplanänderung bei Gericht eingegangenen Sachen von der bis dahin zuständigen Abteilung weiterzubearbeiten, sofern nicht ausdrücklich Abweichendes bestimmt wird.

Bei Auflösung einer Abteilung obliegt die weitere Bearbeitung der dort anhängigen Sachen sowie die Erledigung von Abwicklungsarbeiten aus weggelegten Akten derjenigen Abteilung, die das entsprechende Sachgebiet der aufgelösten Abteilung übernimmt, sofern nicht ausdrücklich Abweichendes bestimmt wird.

### **3. Abschnitt**

#### **Verfahren bei Zuständigkeitsstreitigkeiten**

Streitigkeiten darüber, welcher Abteilung geschäftsplanmäßig die Bearbeitung einer Sache obliegt, werden von dem Präsidium entschieden.

Durch Zuständigkeitsstreitigkeiten darf die sachliche Bearbeitung nicht verzögert werden, insbesondere ist die Aufhebung, Verlegung oder Vertagung von Terminen aus Gründen der noch ungeklärten geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit zu vermeiden.

Lehnt die Abteilung, an die eine Sache von der zuerst angegangenen Abteilung abgegeben ist, die Bearbeitung ab, so hat diese Abteilung die Sache sofort dem Präsidium vorzulegen.

Eine Weiterleitung der Sache von dieser Abteilung an eine andere für zuständig gehaltene Abteilung oder eine Rückgabe der Sache an die zuerst angegangene Abteilung ist auf jeden Fall unzulässig. Vor Vorlage der Akten an den aufsichtsführenden Richter ist von der vorlegenden Abteilung zu prüfen, ob in der Sache selbst sofortige Maßnahmen erforderlich sind, die keinen Aufschub dulden. Derartige Maßnahmen sind vor der Vorlage an das Präsidium von der vorlegenden Abteilung zu treffen, unabhängig von der späteren Entscheidung über die endgültige Zuständigkeit. Im Übrigen wird wegen der Prüfungs- und Erledigungspflicht der zuerst mit der Sache befassten Abteilung auf Abschnitt 1 C 3 hingewiesen.

\* Mit dem Begriff Richter ist auch die weibliche Form Richterin mitumfasst.

## Besonderer Teil

### Verteilung der Geschäfte

Es bestehen:	Abteilungsnr.
1 Verwaltungsabteilung	1
7 Zivilprozessabteilungen	3 bis 14
1 Abteilung für WEG- Sachen	17
1 Güterichterabteilung	9 ME
2 Zwangsvollstreckungsabteilungen	30 und 32
1 Insolvenzabteilung	34
2 Grundbuchabteilungen	40 und 41
7 Betreuungsabteilungen	50 bis 59
1 Nachlassabteilung	60
1 Abteilung für Zwangsversteigerungs- Zwangsverwaltungs-, Verteilungssachen	70
1 Abteilungen für Sammelsachen	71
10 Abteilungen für Familiensachen	20 bis 200

<b>I. Justizverwaltung</b>					
Abt.		Richter	Vertreter		Zimmer
1	Justizverwaltung und Dienstaufsicht	Lübke Präsident des Amtsgerichts	Regenhardt Vizepräsidentin des Amtsgerichts		105

<b>II. Zivilprozesssachen</b>					
Abt.	Pensum	Richter	Vertreter	Sitzungstag	Saal
3	0,825	Castendyck RnAG	14 Dr. Neugärtner Ri	Dienstag	2
4	1	Ahl Rn	gerade Endziffern 2 Graf von Schlieffen RiAG ungerade Endziffern 24 Grandke waRnAG	Montag Mittwoch	216
5	0,2	Dr. Beyer RiAG	7 Schmidt RiAG	Montag	1
6	0,2	Stuhrmann RiAG	9 Dr. Mammeri- Latzel RnAG	Mittwoch	2
7	0,55 ab 1. 2.2024 0,9	Schmidt RiAG	5 Dr. Beyer RiAG	Dienstag, Freitag	1
9	0,35	Dr. Mammeri- Latzel RnAG	6 Stuhrmann RiAG	Donnerstag	216
14	0,875	Dr. Neugärtner Ri	3 Castendyck RnAG	Montag, Donnerstag	2
17	Verfahren nach § 43 WEG 0,2	Stuhrmann RiAG	9 Dr. Mammeri- Latzel RnAG	Mittwoch	2

III. Güterrichter					
Abt.	Pensum	Richter			
9 ME a)	0,05	Dr. Mammeri-Latzel RnAG	Alle Abteilungen außer Abt. 9, 20-25 und 27- 200		101
b)	0,05	Lübke, PräsAG	Abt. 9, 20-200 außer Abt. 26		105

IV. Zwangsvollstreckungssachen			
Abt.	Pensum	Richter	Vertreter
30	0,125	Dr. Neugärtner Ri	32 Castendyck Ri in AG
31	in Abwicklung	Zuständigkeit wie im Ge- schäftsplan 2021	
32	0,125	Castendyck RnAG	30 Dr. Neugärtner Ri

V. Insolvenzverfahren			
Abt.	Pensum	Richter	Vertreter
34 a	0,1 gerade Endziffern	Schmidt RiAG	34 b Dr. Beyer RiAG
34 b	0,1 ungerade Endziffern	Dr. Beyer RiAG	34 a Schmidt RiAG

<b>VI. Grundbuchsachen</b>			
Abt.	Grundbuch von	Richter	Vertreter
40	Köpenick	Graf von Schlieffen RiAG	4 Ahl Rn
41	Treptow	Graf von Schlieffen RiAG	4_ Ahl Rn

<b>VII. Sachen des Betreuungsgerichts</b>			
<b>a) Verfahren mit Eingang bis 31.12.2021</b>			
Abt.	Buchstaben	Richter	Vertreter
50 a	A, C, D, G, I, J	Stuhrmann RiAG	53 Dr. Mammeri-Latzel RnAG
50 b	B, H,	Röder RiAG	54 Molter RiAG
51 a	L, M, T, Z	Molter RiAG	52 Höning RnAG
51 a	O, U, V	Stuhrmann RiAG	53 Dr. Mammeri-Latzel RnAG
51 b	E, F, K	Dr. Mammeri-Latzel RnAG	50 Stuhrmann RiAG
51 b	N	Höning RnAG	51 Röder RiAG
52 a	S, Sch, St, X, Y	Höning RnAG	51 Röder RiAG
52 b	P, Q, R, W	Endziffer 1, 2 Richter der Ab- teilung 50, Endziffer 3, 4 Richter der Ab- teilung 51, Endziffer 5, 6 Richterin der Abteilung 53, Endziffer 7, 8 Richter der Ab- teilung 51 Endziffer 9, 0 Richter der Ab- teilung 54	Die jeweiligen Vertreter der Abteilungen nach die- sem Geschäftsplan

<b>VII. Sachen des Betreuungsgerichts</b> b) Verfahren mit Eingang ab 1.1.2022			
Abt.	Pensum	Richter	Vertreter
50	0,6	Stuhrmann RiAG	53 Dr. Mammeri-Latzel RnAG
51	0,8	Röder RiAG	54 Molter RiAG
52	0,95	Höning RnAG	51 Röder RiAG
53	0,6	Dr. Mammeri-Latzel RiAG	50 Stuhrmann RiAG
54	0,8	Molter RiAG	52 Höning RnAG
55	in Abwicklung	Endziffer 1, 2 Richter der Abteilung 50, Endziffer 3, 4 Richter der Abteilung 51, Endziffer 5, 6 Richterin der Abteilung 53, Endziffer 7, 8 Richter der Abteilung 52 Endziffer 9, 0 Richter der Abteilung 54	Die jeweiligen Vertreter der Abteilungen nach diesem Geschäftsplan
59		Gemeinsamer Bereitschaftsdienst für Fi- xierungen und Unterbringungen an den Amtsgerichten Köpenick, Lichtenberg, Mitte und Pankow  Plamann, RnAG	

<b>VIII. Nachlasssachen</b>			
Abt.		Richter	Vertreter
60	0,55 Pensum	Graf von Schlieffen RiAG	4 Ahl Rn
61 - 64	in Abwicklung	Graf von Schlieffen RiAG	4 Ahl Rn

IX. Sonstige Geschäfte					
Abt.	0,1 Pensum	Richter	Vertreter		
70	Zwangsvollstreckungsachen in das unbewegliche Vermögen (K, L) einschließlich der Verteilungsverfahren - auch gemäß § 119 BauGB – (J)	Graf von Schlieffen RiAG	4 Ahl Rn		
71	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtshilfesachen mit Ausnahme der dem Betreuungsgericht zugewiesenen Ersuchen</li> <li>• Verfahren zur Wiederherstellung von Urkunden</li> <li>• Todeserklärungen</li> <li>• Vertragshilfeverfahren</li> <li>• Geschäfte betreffend den Austritt aus einer Religionsgemeinschaft</li> <li>• Angelegenheiten, die einer anderen Abteilung nicht zugewiesen werden</li> </ul>	Graf von Schlieffen RiAG	4 Ahl Rn		
71 Abt	richterliche Ablehnungsgesuche und Selbstablehnungen	Siehe 1. Abschnitt, Buchstabe A, Ziff. VIII des allgemeinen Teils			
X. Familiensachen					
Abt.	Pensum	Richter	Vertreter	Sitzungstage	Saal
20	0,5	Schwarz RnAG	28 Räche RnAG	Mittwoch	18
21	0,65	Räche RnAG	25 Schwarz RnAG	Dienstag Donnerstag	18 1

22	0,7	Dr. Beyer RiAG	27 Schmidt RiAG	Montag Donnerstag	1 18
23	0,3	Regenhardt VizePräs´inAG	26 Lübke PräsAG	Mittwoch	20
24	0,35	Grandke waRnAG	200 Graf von Schlieffen RiAG	Freitag	20
25	0,7	Twardy Rn	28 Pfeifer RnAG	Dienstag Freitag	20 18
26	0,2	Lübke PräsAG	23 Regenhardt VizePräs´inAG	Montag	20
27	in Abwicklung  ab 1. 2. 2024	Schmidt RiAG  Twardy Rn	22 Dr. Beyer RiAG  28 Pfeifer RnAG	Dienstag Freitag  Dienstag Freitag	1  20 18
28	0,8	Pfeifer RnAG	25 Rn Twardy	Montag Donnerstag	18 20
200	0,35	Graf von Schlieffen RiAG	24 Grandke waRnAG	Dienstag Freitag	216

Berlin, den 14.12.2023

Lübke

Dr. Beyer

Dr. Mammeri-Latzel

Molter

Röder

Grandke

von Schlieffen