

Stand: 29.04.2024



**Geschäftsverteilungsplan
des
Amtsgerichts Lichtenberg
für das Geschäftsjahr 2024**

Beschlossen am 22. Dezember 2023

Allgemeiner Teil

A. Allgemeine Grundsätze der Geschäftsverteilung

§ 1 Die Zuständigkeitsregelungen im „Besonderen Teil“ des Geschäftsverteilungsplans gehen denen im „Allgemeinen Teil“ vor.

§ 2 Für die Zuständigkeit ist der Tag des Eingangs bei dem Amtsgericht Lichtenberg maßgebend.

§ 3 Sofern sich bei einem zählkartenmäßig bereits abgeschlossenen Verfahren der Abteilungen 5, 11, 12, 21 und 23 das Bedürfnis einer richterlichen Bearbeitung ergibt, wird dieses Verfahren umgehend der Eingangsregistratur für Zivilprozessverfahren zugeleitet und am nächsten Werktag im Turnus vor Eintrag der Neueingänge neu verteilt.

§ 4 Verfahren des ehemaligen Amtsgerichts Hohenschönhausen werden in der Abteilung mit der gleichen Abteilungsnummer des Amtsgerichts Lichtenberg bearbeitet. Sofern eine solche Abteilung nicht besteht oder ein anderes Sachgebiet bearbeitet, erfolgt die Bearbeitung in der Abteilung, die dasselbe Sachgebiet bearbeitet. Bearbeiten mehrere Abteilungen dasselbe Sachgebiet, bestimmt sich die Bearbeitung nach den Regeln der Ringvertretung.

§ 5 Buchstabenverteilung

Soweit einzelne Geschäfte nach dem Namen eines Beteiligten (z. B. des Antragsgegners, Schuldners usw.) verteilt sind (Buchstabenverteilung), ist maßgebend:

1. bei natürlichen Personen der Anfangsbuchstabe des Familiennamens.

Ist neben dem Inhaber einer Einzelfirma die Firma benannt, so ist nur der Name des Inhabers maßgebend.

Unberücksichtigt bleiben jedoch

- a) bei Adelsnamen „Graf“, „Freiherr“, „Baron“, „von“, „von der“ und dergleichen,
- b) die Vorsilben „Abd“, „Abdel“, „Abu“, „Abou“, „Ad“, „Al“, „An“, „Ar“, „As“, „At“, „Ben“, „Bou“, „de“, „del“, „den“, „du“, „El“, „Mac“, „Mc“, „O“, „van den“, „van der“, wenn sie mit dem Namen nicht oder nur durch einen Bindestrich oder ein Apostroph verbunden sind.

2. Bei Gesellschaften, rechtsfähigen und nichtrechtsfähigen Vereinen sowie bei Anstalten, Stiftungen und anderen juristischen Personen:

- a) der Anfangsbuchstabe des ersten in der Firma bzw. in der Bezeichnung enthaltenen Familiennamens, gleichviel ob er als Hauptwort, Eigenschaftswort oder Bestandteil eines zusammengesetzten Wortes gebraucht wird.
- b) bei dem Fehlen eines Familiennamens der Anfangsbuchstabe des ersten Hauptwortes. Phantasiebezeichnungen, zu denen auch Buchstabenfolgen und schlagwortartige Abkürzungen gehören, gelten auch dann als Hauptwort, wenn sie keine Bestandteile eines Hauptwortes enthalten.
- c) bei dem Fehlen eines Hauptwortes der Anfangsbuchstabe des ersten Wortes.

3. Bei mehreren Personen

das nach dem Alphabet erste gemäß den Ziff. 1 und 2 entscheidende Wort.

4. Falls die für die Zuständigkeit maßgebende Bezeichnung der Partei unbekannt ist: das Wort „unbekannt“.

5. Ist das maßgebende Wort offenbar unrichtig bezeichnet, so kann - nur zwecks Feststellung der Zuständigkeit - von der zutreffenden Bezeichnung ausgegangen werden.
6. Bei Personen mit fremdsprachigen Namen ist in Zweifelsfällen das erste Wort maßgebend.

B. Allgemeine Bestimmungen für die Verteilung im Turnus

§ 6 Ordnungsnummern der Briefannahmestelle

Die in den Briefannahmestellen in Papierform eingehenden Neueingänge werden jeweils mit fortlaufenden Nummern von 1 bis 9999 (Ordnungsnummern) versehen und den zuständigen Eingangsregistraturen zugeleitet.

ab 02.05.2024:

Die in der Briefannahmestelle in Papierform eingehenden Neueingänge in Sachgebieten, bei denen die Verteilung allein aufgrund des Turnus der Neueingänge erfolgt, werden je Sachgebiet (Zivilprozesssachen - dort getrennt nach § 12 lit. a) bis b) und d) bis e) - , Insolvenzverfahren bzw. Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen) jeweils mit fortlaufenden Nummern von 1 bis 9999 (Ordnungsnummern) versehen und den zuständigen Eingangsregistraturen zugeleitet.“

§ 7 Eingangsregistratur

1. Die für die jeweiligen Geschäfte von den übrigen Geschäftsstellen räumlich und personell getrennten Eingangsregistraturen verteilen die eingehenden neuen Klagen und Anträge entsprechend der Ordnungsnummern bzw. sofern Ordnungsnummern fehlen (z.B. bei Telefaxen, Eingängen über das Elektronische Gerichtspostfach, die Rechtsantragsstelle oder unmittelbar in den Geschäftsstellen eingegangenen Schreiben) nach dem Eingang auf die im „Besonderen Teil“ des Geschäftsverteilungsplanes aufgeführten Abteilungen.

2. Sachen, die an Werktagen nach Dienstschluss, an Sonnabenden, Sonn- und Feiertagen, am 24. oder 31. Dezember eingehen, werden am folgenden Werktag als erstes eingetragen.
3. Die Verteilung der Eingänge beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und nach Durchlaufen der Abteilungen erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Der jeweilige Turnus wird über das Ende des Geschäftsjahrs fortgeführt. Die Verteilung erfolgt im Rotationsverfahren entsprechend der vorgegebenen Folge der Ordnungsnummern bzw. nach dem Eingang automationsunterstützt. Abteilungen, die nach dem „Besonderen Teil“ des Geschäftsverteilungsplans nur ein reduziertes Pensum bearbeiten, sind bei den Zuteilungen entsprechend ihrer Reduzierung automationsunterstützt zu überspringen.

ab 02.05.2024:

1. Die für die jeweiligen Geschäfte von der Briefannahmestelle räumlich und personell getrennten Eingangsregistraturen verteilen die eingehenden neuen Klagen und Anträge.
2. Für die Reihenfolge der Verteilung ist – jeweils bezogen auf einen Tag – der Eingang der Sache bei der Briefannahmestelle maßgeblich. Dabei ist zwischen elektronischen Eingängen über das elektronische Gerichtspostfach (EGVP), den Eingängen über das Laufwerk L und anderen Eingängen zu unterscheiden:
 - a) Zunächst werden elektronische Eingänge über das EGVP in der zeitlichen Reihenfolge des elektronisch erfassten Eingangs im EGVP verteilt.
 - b) Anschließend werden die über das Laufwerk L eingegangenen Verfahren (Austausch elektronischer Akten) in der zeitlichen Reihenfolge des elektronisch erfassten Eingangs auf diesem Laufwerk verteilt.
 - c) Die übrigen Eingänge werden entsprechend den Ordnungsnummern auf die im „Besonderen Teil“ des Geschäftsverteilungsplanes aufgeführten Abteilungen verteilt.

3. Sachen, die an Werktagen nach Dienstschluss, an Sonnabenden, Sonn- und Feiertagen, am 24. oder 31. Dezember eingehen, werden am folgenden Werktag als erstes eingetragen.
4. Die Verteilung der Eingänge beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und nach Durchlaufen der Abteilungen erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Der jeweilige Turnus wird über das Ende des Geschäftsjahrs fortgeführt. Die Verteilung erfolgt im Rotationsverfahren entsprechend der vorgegebenen Folge der Ordnungsnummern bzw. zeitlich nach dem Eingang automationsunterstützt. Abteilungen, die nach dem „Besonderen Teil“ des Geschäftsverteilungsplans nur ein reduziertes Pensum bearbeiten, sind bei den Zuteilungen entsprechend ihrer Reduzierung automationsunterstützt zu überspringen.“

§ 8 **Mehrfache Eingänge derselben Sache**

Klagen und Anträge, die per Telefax und in Papierform eingehen, sind als eine Sache zu behandeln. Gleiches gilt, wenn die Klage/ der Antrag sowohl über das elektronische Gerichtspostfach wie auch per Telefax und/oder in Papierform eingehen. Sind derartige Klagen oder Anträge versehentlich mehrfach eingetragen worden, so ist die zuerst eingetragene Abteilung zuständig. Die Sache ist an diese Abteilung abzugeben.

§ 9 **Verbindungen/Abtrennungen**

Sollen in verschiedenen Abteilungen anhängige Verfahren miteinander verbunden werden, so erfolgt die Verbindung zu dem am frühesten eingegangenen Verfahren.

Abgetrennte Sachen werden ohne Anrechnung auf den Turnus in der bisherigen Abteilung eingetragen.

§ 10 Rückgaben und Rückverweisungen

Gelangt eine an ein anderes Gericht abgegebene oder verwiesene Sache an das Amtsgericht Lichtenberg zurück, so wird sie von der damit bereits früher befasst gewesenen Abteilung weiterbearbeitet.

§ 11 Systemausfall

Ist bei Verfahren, die im Turnus verteilt werden, die sofortige Eintragung wegen eines Systemausfalls der Datenverarbeitung nicht möglich und ist sie eilbedürftig, erfolgt sie manuell außerhalb des Rotationssystems nach ihrer Reihenfolge beginnend mit der niedrigsten Ordnungsnummer und dann jeweils fortlaufend mit der nächsthöheren, bzw. nach Eingang. Dieses Register ist fortlaufend über das jeweilige Geschäftsjahr hinaus beginnend mit der Nummer 2001 zu führen. Diese Verfahren werden nach Ende des Systemausfalls auf den Turnus der Abteilung angerechnet.

am 02.05.2024:

§ 11a Eilsachen vom 2. Mai 2024

Ist bei Neueingängen vom 2. Mai 2024 bei Verfahren, die im Turnus verteilt werden, die sofortige Eintragung wegen der Umstellung der Datenverarbeitung anlässlich der Einführung der elektronischen Akte (Aktenzeichen ab 5001ff) nicht möglich und ist sie eilbedürftig, erfolgt sie manuell außerhalb des Rotationssystems nach ihrer Reihenfolge beginnend mit der niedrigsten Ordnungsnummer und dann jeweils fortlaufend mit der nächsthöheren, bzw. nach Eingang. Diese Verfahren werden auf den Turnus der Abteilung angerechnet. Sie werden am Folgetag zuerst eingetragen.

C. Besondere Bestimmungen für einzelne Geschäfts- und Verfahrensarten

§ 12 Zivilprozess- und Mahnsachen

Die Zivilprozessabteilungen sind zuständig für Zivilprozess- und Mahnsachen (C-, H- und AR-Sachen).

Die Verteilung der Verfahren erfolgt durch die Eingangsregistratur getrennt jeweils in einem eigenen Turnus nach folgenden Verfahrensarten

- a) Klagen und Mahnsachen
- b) Einstweilige Verfügungen, Arreste,
- c) Klagen mit Anträgen auf Einstellung der Zwangsvollstreckung
- d) Anträge außerhalb anhängiger Zivilverfahren (Registerzeichen H)
- e) Eingänge zum allgemeinen Register, Rechts- und Amtshilfeersuchen (Registerzeichen AR)

§ 13 **Klagen und Mahnsachen**

Die an einem Tag eingehenden Mahnsachen gegen Gesamtschuldner sind als ein Verfahren zu behandeln.

§ 14 **In einem Schriftsatz verbundene Eil- und Hauptsacheanträge**

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 § 12 b) eingetragen. Wird die Hauptsache abgetrennt, so ist diese nach § 12 a) einzutragen, und zwar in der bisherigen Abteilung unter Anrechnung auf den Turnus.

§ 15 **Schutzschriften**

Liegen Schutzschriften vor Eingang von Anträgen gemäß § 12 b) vor, so ist die Abteilung zuständig, bei der die Schutzschrift eingegangen ist.

§ 16 **Verfahren nach dem Wohnungseigentumsgesetz**

1. Die Verteilung der Verfahren gem. § 43 WEG erfolgt durch die Eingangsregistratur im Turnus in den Abt. 19 und Abt. 22 (WEG-Abteilungen) nach der Reihenfolge der Eingänge.
2. Sollen in verschiedenen Abteilungen anhängige Verfahren gemäß § 47 WEG miteinander verbunden werden, so erfolgt die Verbindung zu dem am frühesten eingegangenen Verfahren.
3. Die WEG-Abteilungen sind dann, wenn im Wege der objektiven Klage- oder Anspruchshäufung in einem Verfahren mehrere Streitgegenstände geltend gemacht werden, von denen jedenfalls einer einem der Tatbestände des § 43 WEG zugeordnet werden kann, auch für die Entscheidung bezüglich der anderen Streitgegenstände zuständig.

4. Sie sind ebenfalls für die Entscheidung bezüglich sämtlicher Beteiligten zuständig, wenn ein Rechtsstreit zwar im Verhältnis zwischen der Klägerseite und einem Beklagten, nicht aber im Verhältnis zu weiteren Beklagten eine Wohnungseigentumssache gemäß § 43 WEG darstellt.

§ 17 **Insolvenz**

Die Verteilung der Verfahren erfolgt durch die Eingangsregistratur im Turnus nach der Reihenfolge der Eingänge.

§ 18 **Zwangsvollstreckungssachen**

Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Namen des Schuldners.

§ 19 **Grundbuchsachen**

1. Als Grundbuchsachen gelten alle Angelegenheiten der Freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie Grundstücke betreffen und nicht einer anderen Abteilung zugewiesen sind. Als Grundbuchsachen gelten auch Pacht-kreditsachen nach dem Pachtkreditgesetz.
2. Anträge, die mehrere, zu verschiedenen Abteilungen gehörende Grundstücke betreffen, werden 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 die Abteilung mit der niedrigsten Abteilungsnummer zuständig.

§ 20 **Angelegenheiten des Betreuungsgerichts (§ 23 c Abs. 1 GVG)**

1. Die Abteilungen der Betreuungsgerichte bearbeiten die Betreuungssachen, Unterbringungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen.
2. Die Verteilung der Verfahren erfolgt durch die Eingangsregistratur getrennt jeweils in einem eigenen Turnus nach folgenden Verfahrensarten:

- a) Verfahren nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker,
 - b) Verfahren, die in das allgemeine Register eingetragen werden (AR-Sachen),
 - c) alle übrigen Verfahren des Betreuungsgerichts.
3. a) Auf der Geschäftsstelle oder in der Rechtsantragsstelle eingehende Neueingänge werden unverzüglich der Eingangsregistratur für Betreuungssachen zugeleitet und nach den Eingängen die über die Briefannahmestelle kamen in der Reihenfolge ihres Eingangs auf die Betreuungsabteilungen verteilt. Eilsachen sind unverzüglich einzutragen.
- b) Ist für eine/n Betroffene/n im laufenden Geschäftsjahr oder in den vergangenen drei Geschäftsjahren ein Verfahren anhängig gewesen oder ist ein Verfahren noch anhängig, so ist dieser Abteilung unter Anrechnung auf den jeweiligen Turnus jedes weitere Verfahren dieser Person zuzuweisen.
- c) Nachträgliche Abgaben sind jeweils möglich.

ab 02.05.2024:

1. Die Abteilungen der Betreuungsgerichte bearbeiten die Betreuungssachen, Unterbringungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen.
2. Die Verteilung der Verfahren erfolgt durch die Eingangsregistratur in der Reihenfolge gemäß § 7 Ziffer 2. bis 4. getrennt jeweils in einem eigenen Turnus nach folgenden Verfahrensarten:
 - d) Verfahren nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker,
 - e) Verfahren, die in das allgemeine Register eingetragen werden (AR-Sachen),
 - f) alle übrigen Verfahren des Betreuungsgerichts.
3. a) Auf der Geschäftsstelle oder in der Rechtsantragsstelle eingehende Neueingänge werden unverzüglich der Briefannahmestelle zugeleitet. Eilsachen sind unverzüglich einzutragen.“

b) Ist für eine/n Betroffene/n im laufenden Geschäftsjahr oder in den vergangenen drei Geschäftsjahren ein Verfahren anhängig gewesen oder ist ein Verfahren noch anhängig, so ist dieser Abteilung unter Anrechnung auf den jeweiligen Turnus jedes weitere Verfahren dieser Person zuzuweisen.

c) Nachträgliche Abgaben sind jeweils möglich.

§ 21 - derzeit unbelegt -

§ 22 **Nachlasssachen**

Die Nachlassabteilungen bearbeiten alle erbrechtlichen Angelegenheiten (Register IV bis VI) einschließlich der Beurkundungen und Beglaubigungen in diesen Sachen (Urkundsregister I). Maßgeblich für die Zuständigkeit ist der Name des Erblassers.

§ 23 **Besondere Zuständigkeiten**

Für Entscheidungen über Einwendungen gemäß § 8 Abs. 1 JBeitrO - soweit die Einwendungen Ansprüche gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 8 JBeitrO betreffen - ist diejenige Abteilung zuständig, die über die Feststellung dieser Ansprüche zu entscheiden hat.

D. **Regelung der Vertretung bei Verhinderung eines Richters und Bereitschaftsdienst in Verfahren nach dem PsychKG**

§ 24 1. Vertretungsrichter

Stehen dem Amtsgericht Vertretungsrichter zur Verfügung, vertreten diese vorrangig durch Krankheit, Kur oder Beschäftigungsverbot verhinderte Richter. Die Reihenfolge des Einsatzes richtet sich nach der Zuweisung; bei gleichem Zuweisungsdatum nach dem Dienstalder.

2. Ständiger Vertreter

Im Falle einer Verhinderung erfolgt die Vertretung durch den im Besonderen Teil des Geschäftsplanes bezeichneten ständigen Vertreter mit Ausnahme der Verfahren, in denen dieser als Güterichter gemäß § 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG tätig war.

Bei Krankheit, Beschäftigungsverbot, Kur oder Sonderurlaub und dergleichen vertritt der ständige Vertreter die ersten 10 Werktage, jedoch insgesamt höchstens 20 Werktage (Samstage gelten hier nicht als Werktage) im Geschäftsjahr.

Im Übrigen erfolgt die Vertretung in diesen Fällen nach den Regelungen des "kleinen Rings" entsprechend Ziffer 4. bzw. des "großen Rings" entsprechend Ziffer 5. Übersprungen im kleinen Ring werden diejenigen Richter, die im selben Zeitraum bereits eine Vertretung in diesem Ring wahrzunehmen haben, soweit noch ein anderer Richter in diesem kleinen Ring zur Verfügung steht.

Übersprungen im großen Ring werden diejenigen Richter, die im selben Zeitraum bereits eine Vertretung wahrzunehmen haben, soweit noch ein anderer Richter im großen Ring zur Verfügung steht.

3.1. Richter vom Tagesdienst

a) Der in der Anlage I zum besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes bestimmte Richter vom Tagesdienst hat am Einsatztag bei Verhinderung eines Richters sowie Verhinderung dessen Vertreters nach Ziffer 1. und 2. Sitzungen wahrzunehmen und Eilsachen zu bearbeiten, mit Ausnahme der Angelegenheiten des Betreuungsgerichts.

b) In Angelegenheiten des Betreuungsgerichts erfolgt im Falle der Verhinderung des ständigen Vertreters die Vertretung in Eilsachen nach den Regelungen des „kleinen Rings“ (Ziffer 4.) des besonderen Teils V. Steht für eine Eilsache im „kleinen Ring“ kein Betreuungsrichter mehr zur Verfügung, dann ist wiederum der Richter vom Tagesdienst zuständig.

- c) Der Richter vom Tagesdienst hält sich montags bis freitags von 09.00 Uhr bis 14.00 Uhr an Gerichtsstelle bereit.
- d) Der Richter vom Tagesdienst kann seinen Dienst unter Benennung eines übernahmebereiten anderen Richters tauschen, und zwar bis spätestens drei Werktage vor dem zu leistenden Dienst. Der Tausch ist mit der entsprechenden Einsatzverfügung vollzogen.

3.2. Richter vom Bereitschaftsdienst in Verfahren nach dem PsychKG

Der in Anlage II zum besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes bestimmte Richter vom Bereitschaftsdienst für Verfahren nach dem PsychKG ist zuständig für alle vor 15 Uhr eingehenden Anträge nach dem PsychKG (Unterbringungsanträge und Anträge auf Genehmigung besonderer Sicherungsmaßnahmen) einschließlich aller noch vorliegenden unerledigten Anträge in einstweiligen Anordnungsverfahren. Unerledigt ist auch ein Antrag bei dem eine Anhörung wegen Entweichens des Betroffenen nicht möglich war. Diese Zuständigkeit geht der des ordentlichen Dezernenten vor und beinhaltet insbesondere auch die durchzuführende Anhörung des Betroffenen.

Der Richter vom Bereitschaftsdienst hält sich von 9.00 Uhr bis 15.30 Uhr entweder im Gericht oder durch telefonische Erreichbarkeit bereit. Ziffer 3.1. d) gilt entsprechend.

4. Kleine Ringvertretung

Ist der Vertreter nach Ziffer 1. bis 3. nicht berufen (Ziffer 1., 3.) oder verhindert (Ziffer 2.), so vertreten sich die Richter der einzelnen Sachgebiete in der Nummernfolge/Buchstabenfolge der Abteilungen, wobei der Richter der Abteilung mit der nächst höheren Nummer zuerst und nach dem Richter der Abteilung mit der höchsten Nummer der Richter der Abteilung mit der niedrigsten Nummer berufen ist.

Hat die Vertretung in mehreren kleinen Ringen zu erfolgen, so beginnt die Verteilung im kleinsten Ring.

Soweit eine Abteilung mehreren Richtern nach Endziffern übertragen wurde, so ist der im Rahmen der kleinen Ringvertretung zuständige Richter derjenige Richter, dem der Hauptteil der Abteilung übertragen wurde.

5. Große Ringvertretung

Sind sämtliche Richter nach Ziffer 1. bis 4. verhindert, so vertreten sich die Richter in der Nummernfolge der jeweiligen Abteilungen, wobei der Richter der Abteilung mit der nächst höheren Nummer zuerst und nach dem Richter der Abteilung mit der höchsten Nummer der Richter der Abteilung mit der niedrigsten Nummer berufen ist. Die Abteilungen 19, 22, 70 und 80 nehmen an der Vertretung im großen Ring nicht teil.

6. - derzeit unbelegt -

7. - derzeit unbelegt -

8. Ausschließung oder Ablehnung

Beruhet die Verhinderung eines Richters auf seiner Ausschließung kraft Gesetzes, auf begründeter Ablehnung oder Selbstablehnung so erfolgt die Vertretung nach 4. und 5. Ausgenommen ist der ständige Vertreter des ausgeschlossenen bzw. abgelehnten Richters.

9. Güterichter

Richter, die als Güterichter gemäß § 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG mit einer Sache befasst waren, sind von der Vertretung in diesem Verfahren ausgeschlossen.

E. Zuständigkeitsstreitigkeiten

§ 25

1. Irrläufer, d. h. Eingänge, die offensichtlich falsch geleitet sind, kann bereits die Geschäftsstelle - mit tunlichster Beschleunigung - selbständig an die zuständige Abteilung abgeben, wenn sich diese ohne weiteres feststellen lässt.
2. Eine Abteilung, die mit der Bearbeitung einer Sache begonnen hat, bleibt grundsätzlich weiter damit befasst, gleichgültig ob ihre Unzuständigkeit von vornherein bestand oder erst nachträglich eintritt.

In Angelegenheiten des Betreuungsgerichts wird im Falle der nachträglichen Unzuständigkeit die Sache mit einer vom Richter unterschriebenen Verfügung, die den Grund für die Abgabe enthält, an die zuständige Abteilung abgegeben.

Die Sache ist jedoch dann abzugeben, wenn die Abteilung Geschäfte dieser Sachgebiete überhaupt nicht zu bearbeiten hat oder eine Sonderabteilung zuständig ist.

3. Streitigkeiten darüber, welcher Abteilung geschäftsplanmäßig die Bearbeitung einer Sache obliegt, werden von dem Präsidium entschieden.
4. Im Falle der Unzuständigkeit wird die Sache mit einem von dem Richter zu unterzeichnenden Anschreiben, das den Grund für die Abgabe enthalten muss, an die zuständige Abteilung abgegeben.
5. Lehnt die Abteilung, an die eine Sache von der zuerst angegangenen Abteilung abgegeben ist, die Bearbeitung ab, hat diese Abteilung die Sache sofort dem Präsidenten des Amtsgerichts zur Weiterleitung an das 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 unzulässig. Vor Vorlage der Akten an den Präsidenten des Amtsgerichts ist von der vorlegenden Abteilung sorgfältig zu prüfen, ob in der Sache selbst sofortige Maßnahmen erforderlich sind, die keinen Aufschub dulden. Derartige Maßnahmen sind vor der Vorlage an den Präsidenten des Amtsgerichts von der vorlegenden Abteilung zu treffen unabhängig von der späteren Entscheidung über die endgültige Zuständigkeit.

F. Akteneinsicht

§ 26 Über Akteneinsichtsgesuche dritter Personen (§ 299 Abs. 2 ZPO) entscheidet in Verfahren nach der ZPO bis zur zählkartenmäßigen Erledigung des Verfahrens der zuständige Richter.

Über Akteneinsichtsgesuche in Verfahren des Betreuungsgerichts entscheidet stets das Gericht (zuständige Abteilung) und nicht die Gerichtsverwaltung.

Besonderer Teil

I. Justizverwaltung

Abteilung	Sachgebiet	Richter
1	Justizverwaltung und Dienstaufsicht	<p>Gräßle Präsident des Amtsgerichts</p> <p>Pragst Vizepräsident des Amtsgerichts</p> <p>Lemmel Ri'inAG als weitere aufsichtführende Richterin und weitere ständige Vertreterin des Präsidenten</p> <p>Dr. Cirkel RiAG und weiterer ständiger Vertreter des Präsidenten</p> <p>Hartig RiAG und weiterer ständiger Vertreter des Präsidenten</p>

II. Zivilprozesssachen (C- und H-Sachen)

Abteilung	Sachgebiet	Richter	Vertreter
2	30 %	VPräsAG Pragst	Abt. 4 <u>vom 01.01. – 07.01.24:</u> PräsAG Gräßle
3	80 % und Abwicklung der Abt. 103	Ri'inAG Dr. Lang	Abt. 6 <u>am 10.05.24:</u> Abt. 30

4	40 % <u>ab 01.02.24 bis auf Weiteres:</u> keine Eingänge	Ri'inAG Schier	Abt. 2
6	77,5 %	RiAG Schoel	Abt. 3 am 10.05.24: Abt. 30
7	keine Neueingänge	RiAG Hartig	Abt. 155
8	70 % und Abwicklung der Abt. 108	Ri'inAG Kulik	Abt. 18
9	45 %	Ri'inAG Braun	Abt. 20 <u>vom 03.04. – 05.04.24:</u> Abt. 13
10	40 %	RiAG Hofmann	Abt. 158
13	50 % und Abwicklung der Abt. 113	Ri'inAG Dr. Sperling-Rahn	Abt. 17
14	45 % und Abwicklung der Abt. 114	RiAG Kett	Abt. 16
15	32,5 %	RiAG Hartig	Abt. 155
16	55 % und Abwicklung der Abt. 116	RiAG Lubig	Abt. 14
17	45 % und Abwicklung der Abt. 115 und 117	RiAG Wittich	Abt. 13
18	70 % und Abwicklung der Abt. 102 und 118	Ri'inAG Markert	Abt. 8
19	WEG-Sachen gemäß § 43 WEG	RiAG Schoel	Abt. 3 am 10.05.24: Abt. 30

20	80 % und Abwicklung der Abt. 104	Ri'inAG Kuebart-Arndt	Abt. 9 <u>vom 03.04. – 05.04.24:</u> Abt. 30
22	WEG-Sachen gemäß § 43 WEG	RiAG Hartig	Abt. 155

III. Zwangsvollstreckungssachen

1. Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen und Verteilungssachen

Abteilung 30	Sachgebiet	Richter	Vertreter
30 a)	Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen (K- und L-Sachen) und Verteilungssachen, auf die die Bestimmungen des ZVG Anwendung finden	PräsAG Gräßle	Abt. 159
30 b)	Verteilungssachen nach der ZPO (J-Sachen)		
30 c)	Abwicklung der Abt. 130		

2. Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen (M-Sachen)

Abteilung 35	Sachgebiet	Richter	Vertreter
	Buchstaben:		
35 a)	B, P, Y	Ri'inAG Markert	Abt. 8
35 b)	D, F, J, L, X, Z	RiAG Dr. Cirkel	Abt. 30

35 c)	E, G, R, S (einschließlich Sch und St), T	Ri'inAG Kulik	Abt. 18
35 d)	A, H, M, N, O, W	Ri'inAG Braun	Abt. 20 <u>v. 03.04. – 05.04.24:</u> Abt. 2
35 e)	C, I, K, Q, U, V	Ri'inAG Kuebart-Arndt	Abt. 9 <u>v. 03.04. – 05.04.24:</u> Abt. 150

IV. Insolvenzverfahren

Abteilung 39	Sachgebiet	Richter	Vertreter
	Endziffern:		
39 a)	1, 2	Ri'inAG Markert	Abt. 8
39 b)	3, 4	Ri'inAG Kuebart-Arndt	Abt. 9 <u>v. 03.04. – 05.04.24:</u> Abt. 16
39 c)	5, 6	Ri'inAG Kulik	Abt. 18
39 d)	7, 8	Ri'inAG Braun	Abt. 20
39 e)	9, 0	RiAG Lubig	Abt. 14

V. Grundbuchsachen

Grundbuchsachen einschließlich derjenigen Angelegenheiten, in denen das Grundbuchamt als Vollstreckungsorgan tätig wird.

Abteilung	Sachgebiet	Richter	Vertreter
40	Grundbuch für Lichtenberg	RiAG Hartig	Abt. 155
41	Grundbuch für Hohenschönhausen	RiAG Hartig	Abt. 155
42	Grundbuch für Hellersdorf	RiAG Hartig	Abt. 155
43	Grundbuch für Marzahn	RiAG Hartig	Abt. 155

VI. Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen

Abteilung	Sachgebiet	Richter	Vertreter
150	100 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit dem Buchstaben K,	RiAG Harms	Abt. 152
151	30 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben E, H, N mit den Endziffern 1 – 5 und Abwicklung der bis zum 31.12.2018 in der Abteilung 151 eingegangenen Verfahren mit den Endziffern 1 – 5	RiAG Hartig	Abt. 155
152	80 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben S, T, V	RiAG Stephan	Abt. 150

153	35 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben C, D, I, P, U	RiAG Lubig	Abt. 14
154	50 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben F, J, Z	Ri'inAG Dr. Sperling-Rahn	Abt. 17
155	80 %	Ri'in Casser	Abt. 15
156	55 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben L, St	RiAG Kett	Abt. 16
157	60 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben O, Q, R, W, X, Y die bis zum 31.10.23 eingegangenen Verfahren werden dem Richter der <u>Abt. 161</u> zur Bearbeitung übertragen	RiAG Hofmann	Abt. 158
158	100 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben B, M Sowie die am 31.12.2022 laufenden Verfahren mit der Endziffer 0 der Abt. 150	RiAG Siemon	Abt. 10
159	65 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben A, G Sowie die am 31.12.2022 laufenden Verfahren mit den Endziffern 8-0 der Abt. 154	Ri'inAG Lemmel	Abt. 161 <u>v. 03.02. - 11.02.24:</u> Abt. 158
160	55 % sowie bis zum 31.03.2016 eingegangene Verfahren mit den Buchstaben E, H, N mit den Endziffern 6 - 0	RiAG Wittich	Abt. 13

	und Abwicklung die bis zum 31.12.2018 in der Abteilung 151 eingegangenen Verfahren mit den Endziffern 6 – 0 Sowie die am 31.12.2022 laufenden Verfahren mit der Endziffer 0 der Abt. 153		
161	55 % Die bis zum 31.10.2023 eingegangenen Verfahren mit den Endziffern 1 und 2 der Abteilungen 151, 156 und 157 werden dem Richter der Abt. 161 zur Bearbeitung übertragen.	RiAG Dr. Cirkel	Abt. 30
55	Abwicklung	RiAG Siemon	Abt. 10
56	Abwicklung	RiAG Siemon	Abt. 10
59	Gemeinsamer Bereitschaftsdienst für Fixierungen und Unterbringungen an den Amtsgerichten Köpenick, Lichtenberg, Mitte und Pankow/Weißensee)	RiAG Rau	Abt. 59 des Amtsgerichts Köpenick

VII. Nachlasssachen
(Erbrechtsregister IV bis VI)

Abteilung 61	Sachgebiet	Richter	Vertreter
	Buchstaben:		
61 a)	G, H,P, T, X, Y	RiAG Dr. Lang	Abt. 6 <u>am 10.05.24:</u> Abt. 30
61 b)	A, E, L, N, O, Q, R, St, Z	PräsAG Gräßle	Abt. 159

61 c)	S, V, W	RiAG Lemmel	Abt. 161 <u>v. 03.02. - 11.02.24:</u> Abt. 3
61 d)	B, J	RiAG Schoel	Abt. 3 <u>am 10.05.24:</u> Abt. 30
61 e)	C, F, I, M	RiAG Schier	Abt. 2
61 f)	D, Sch	VPräsAG Pragst	Abt. 4 <u>v. 01.01. – 07.01.24:</u> PräsAG Gräßle
61 g)	K, U	RiAG Dr. Cirkel	Abt. 30

III. Sonstige Geschäfte

Abteilung 70	Sachgebiet	Richter	Vertreter
70 a)	Beurkundungen (I)	RIAG Schoel	Abt. 3
70 b)	Todeserklärungen (II)		<u>am 10.05.24:</u> Abt. 30
70 c)	Die sonstigen Geschäfte des Urkundsregisters II		
70 d)	Aufgebotssachen		
70 e)	Rechtshilfeersuchen		
70 f)	Angelegenheiten, die nicht aus- drücklich einem anderen Richter zugewiesen sind		
70 g)	Beratungshilfesachen		

70 h)	Entscheidungen über Ablehnungs-Gesuche gegen Richter <u>ab 02.05.24:</u> keine Neueingänge mehr	Ri'inAG Markert	Abt. 10
70 i)	Freiheitsentziehungssachen	RiAG Hofmann	Abt. 158
70 j)	Richterangelegenheiten nach dem Schiedsamtsgesetz	PräsAG Gräßle	Abt. 159
70 k)	Beurkundungen gem. § 67 BeurkG	PräsAG Gräßle	Abt. 159

ab 02.05.2024:

Für Entscheidungen über Ablehnungsgesuche gegen Richter ist Ri'inAG Markert zuständig, vertretungsweise RiAG Hofmann. Die Bearbeitung erfolgt in der jeweiligen Sachakte.

Zu Güterichtern (§ 278 Abs. 5 ZPO, 36 Abs. 5 FamFG) werden bestellt:
PräsAG Gräßle, Ri'inAG Lemmel und RiAG Siemon.

Die Güterichter vertreten sich gegenseitig und regeln die Verteilung der Verfahren untereinander. Die Güterichterverfahren werden in der Abt. 80 eingetragen, wobei auch eingetragen wird, welcher Richter/ welche Richterin das Verfahren bearbeitet.

Die Belastung der Güterichter und Güterichterinnen wird durch eine Entlastung in ihrer richterlichen Tätigkeit ausgeglichen.

Ein Güteverfahren wird auf die jeweilige Abteilung des Güterichters bzw. der Güterichterin jeweils wie zwei C-Sachen, bzw. bei Betreuungsrichtern wie drei XVII-Sachen angerechnet.

Berlin, den 22. Dezember 2023

gez. Gräßle

gez. Kulik

gez. Dr. Lang

gez. Lubig

gez. Markert

gez. Siemon

gez. Dr. Sperling-Rahn