

# Allgemeiner Teil

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

## 1. Abschnitt

### Grundsätze für die Geschäftsverteilung in Zivilsachen

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

#### I. Zivilprozess einschließlich Mahnverfahren und Güteverfahren gem. § 278 ZPO

##### **1. Allgemeine Zivilprozesssachen**

Die im Besonderen Teil aufgeführten Zivilprozessabteilungen sind zuständig für Zivilprozesssachen (C,H) einschließlich Rechtsstreitigkeiten in Wohnungseigentumsachen sowie für Mahnsachen.

##### **2. Verteilung der Geschäfte**

Die in der Briefannahmestelle eintreffenden Neueingänge werden mit fortlaufenden Nummern versehen und sodann von der räumlich getrennten Eingangsregistratur für allgemeine Zivilprozesssachen entsprechend der Nummerierung auf die in Ziffer 1. aufgeführten Abteilungen gemäß dem sich aus dem Besonderen Teil ergebenden Richterpensum 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. Zum neuen Geschäftsjahr beginnt die Verteilung wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Nummer.

##### **3. Einstweilige Verfügungen und Arreste und Europäische Beschlüsse zur vorläufigen Kontenpfändung ( gem. §§ 946 ff. ZPO )**

Einstweilige Verfügungs- und Arrestsachen sowie Verfahren über Beschlüsse zur vorläufigen Kontenpfändung werden in einem besonderen Turnus nach Maßgabe der Regelung zu 2. zugeteilt.

4. Sind in einem Schriftsatz sowohl eine Klage als auch ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung bzw. eines Arrestes oder eines Europäischen Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung enthalten, so wird diese Sache unter dem Turnus zu 3. eingetragen. Wird die Hauptsache abgetrennt, so ist sie in dem Turnus zu 2. einzutragen.

...

5. Dies gilt nicht für einstweilige Verfügungen nach § 940a Abs. 3 ZPO und Anträge über Beschlüsse zur vorläufigen Kontenpfändung während eines laufenden oder abgeschlossenen Verfahrens. Diese werden dem Hauptverfahren zugeteilt bzw. verbleiben beim Hauptverfahren.
6. Liegen Schutzschriften vor Eingang von Anträgen im Sinne zu 3. vor, so ist die Abteilung zuständig, bei der die Schutzschrift eingetragen ist.
7. Vorlagen in Mahnverfahren (B-Sachen), H-Sachen sowie AR-Sachen werden in jeweils einem besonderen Turnus nach Maßgabe von Ziff. 2. geführt.

## 8. Prozesstrennungen

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

## 9.

- a) Güteverfahren gem. § 278 Abs. 5 ZPO bearbeiten die Güterichter.
- b) Der Güterichter, der für das Streitverfahren zuständig ist oder geschäftsplanmäßiger Vertreter ist, ist von der Güteverhandlung ausgeschlossen.
- c) Die Eintragung erfolgt in der Abteilung 200 in einer gesonderten Liste.

## II. Zwangsvollstreckung

1. Die **Zuständigkeit** richtet sich nach dem Namen des Schuldners.
  - a) Bei einer **Einzelfirma** ist stets der Eigenname des Inhabers maßgebend.
  - b) Bei Grundstücks**anteilen** entscheidet der Name des betreffenden Miteigentümers
  - c) Wenn mehrere Schuldner als Eigentümer des Grundstücks oder des Grundstücksanteils eingetragen sind, gilt der Name des im Grundbuch **zuerst** stehenden Eigentümers.
  - d) Bei herrenlosen Grundstücken ist der Name des **zuletzt** eingetragenen Eigentümers maßgebend.
  - e) Bei Zwangsversteigerungen zwecks Aufhebung der Gemeinschaft entscheidet der Name des im Grundbuch **zuerst** eingetragenen Eigentümers.
2. Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltung eines Grundstücks werden bei derselben Abteilung bearbeitet.

...

- 3. Einstellungsanträge** und Anträge auf ähnliche einstweilige Maßnahmen gemäß §§ 769 bis 771 ZPO bearbeiten, soweit sie **vor Einreichung der Klage** eingehen, stets die **Vollstreckungsabteilungen**, also auch dann, wenn zwar der Fall des § 769 Abs. 2 ZPO nicht gegeben ist, das Amtsgericht aber zugleich als Prozessgericht zuständig sein würde und deshalb eine Anordnung wegen Mangels der Dringlichkeit ausgeschlossen ist.

### **III. Verbraucherinsolvenzsachen einschließlich Entscheidungen nach § 89 Abs. 3 Inso**

Die eintreffenden Neueingänge werden als besondere Verfahren behandelt und in der Briefannahmestelle mit fortlaufenden Nummern versehen und sodann von der räumlich getrennten Registratur für Verbraucherinsolvenzsachen entsprechend der Nummerierung auf die zuständigen Abteilungen gemäß dem sich aus dem Besonderen Teil ergebenden Richterpensum 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. Zum neuen Geschäftsjahr beginnt die Verteilung wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Die nach § 89 Abs. 3 InsO eingehenden Erinnerungen werden zum laufenden Insolvenzverfahren genommen.

### **IV. Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen**

1. Die Betreuungsabteilungen bearbeiten, soweit nicht im "**Besonderen Teil**" eine andere Regelung getroffen ist, Betreuungssachen, Unterbringungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen gemäß § 23c Abs. 1 GVG (Register X, XIV, XVII und AR) einschließlich der Beurkundungen und Beglaubigungen in diesen Sachen (Urkundsregister) - soweit nicht das Familiengericht zuständig ist -.
2. Bis zum 30.09.2024 werden die Eingänge nach dem Familiennamen des Betroffenen auf die im Besonderen Teil unter V. a) aufgeführten Abteilungen verteilt.

Ab dem 01.10.2024 werden die Eingänge im Wege der Rotation verteilt. Für jedes der unter oben 1. genannten Registerzeichen wird ein eigener Turnus gebildet. Die in der Briefannahmestelle eintreffenden Neueingänge werden mit fortlaufenden Nummern versehen und sodann von der räumlich getrennten Eingangsregistratur für Betreuungssachen getrennt nach den o.g. Registerzeichen und entsprechend der Nummerierung auf die im Besonderen Teil unter V. a) aufgeführten Abteilungen gemäß den dort niedergelegten Richterpensen verteilt.

Die Verteilung beginnt jeweils bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer und erfolgt dann aufsteigend bis zur Abteilung mit der höchsten Nummer. Nach Durchlaufen der Abteilungen wird erneut bei der Abteilung mit der niedrigsten Nummer begonnen. Zum neuen Geschäftsjahr beginnt die Verteilung wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Nummer.

...

3. Ist für einen Betroffenen im laufenden oder im vorangegangenen Geschäftsjahr ein Verfahren anhängig gewesen oder noch anhängig, so ist dieser Abteilung unter Anrechnung auf den jeweiligen Turnus jedes weitere Verfahren dieser Person, ihrer Kinder, Geschwister, Eltern, des Ehegatten oder Lebenspartners zugewiesen. Nachträgliche Abgaben sind möglich.

#### **V. Nachlasssachen**

Die Nachlassabteilungen bearbeiten alle erbrechtlichen Angelegenheiten (Erbrechtsregister IV bis VI einschl. der Beurkundungen und Beglaubigungen in diesen Sachen (Urkundsregister I)).

#### **VI. Beratungshilfesachen und alle dem Amtsgericht obliegenden Geschäfte, die im Geschäftsplan nicht ausdrücklich einem anderen Richter übertragen sind (Sammelsachen)**

Die eintreffenden Neueingänge werden als besondere Verfahren behandelt, in der Briefannahmestelle mit fortlaufenden Nummern versehen und sodann von der räumlich getrennten Registratur für Beratungshilfesachen und Sammelsachen entsprechend der Nummerierung auf die zuständigen Abteilungen gemäß dem sich aus dem Besonderen Teil ergebenden Richterpensum 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. Zum neuen Geschäftsjahr beginnt die Verteilung wieder mit der Abteilung mit der niedrigsten Nummer.

#### **VII. Ablehnungsgesuche gem. § 45 ZPO und Entscheidungen gem. § 48 ZPO**

Ablehnungsgesuche gem. § 45 ZPO - auch bei entsprechender oder ergänzender Anwendung - sind zunächst dem Richter der betroffenen Abteilung vorzulegen.

Soweit dieser das Ablehnungsgesuch nicht für begründet hält, sind die Akten unter Beifügung einer Stellungnahme des abgelehnten Richters, § 44 Abs. 3 ZPO, der Eingangsregistratur zuzuleiten. In gleicher Weise ist bei Entscheidungen gem. § 48 ZPO zu verfahren.

Die Eingangsregistratur führt die eingehenden Ablehnungsgesuche oder Selbstablehnungen in der Reihenfolge ihres Eingangs bei ihr in einer gesonderten Liste und versieht sie mit über das Geschäftsjahr fortlaufenden Ordnungsnummern. Diese Nummer wird auf der ersten Seite des Ablehnungsgesuchs vermerkt und mit Datum und Unterschrift des Leiters der Eingangsregistratur versehen.

...

## **VIII. Besondere Zuständigkeiten**

Für Entscheidungen über Einwendungen gemäß § 8 Abs. 1 JustBeitrO - soweit die Einwendungen Ansprüche gemäß § 1 Abs. 1 Ziff. 4, 4a JustBeitrO betreffen - ist diejenige Abteilung zuständig, die über die Feststellung dieser Ansprüche zu entscheiden hat.

## **IX. Zuständigkeit für weggelegte Akten**

1. Die Bearbeitung von Anträgen aus bereits weggelegten Akten sowie von Anträgen auf Wiederaufnahme des Verfahrens (§§ 578 ff. ZPO) erfolgt in der ursprünglichen Abteilung.
2. Wäre nach den vorstehenden Regelungen eine Abteilung zuständig, die nicht mehr besteht oder Geschäfte dieser Art nicht mehr bearbeitet, so erfolgt die Bearbeitung als Neueingang.

## **B. Buchstabenverteilung**

Soweit gem. **A.** einzelne Geschäfte nach dem Namen eines Beteiligten (z. B. des Schuldners) verteilt sind, ist maßgebend

### **1. bei natürlichen Personen:**

#### **der erste Anfangsbuchstabe des Familiennamens**

- Adelsränge (z. B. Graf, Freiherr, Baron) sowie Vorsatzwörter (z. B. von, von der, van der, de, de la, le, Zur) bleiben außer Betracht, es sei denn, dass sie mit dem Namen  
- auch durch Apostroph oder Bindestrich - verschmolzen sind; dies gilt auch für die Vorsatzwörter El und Al mit Ausnahme im Bereich der Nachlasssachen nach BT VI des Geschäftsverteilungsplans;

### **2. bei Firmen, Gesellschaften, rechtsfähigen und nichtrechtsfähigen Vereinen, ferner bei Anstalten, Stiftungen und anderen juristischen Personen:**

a) der erste in der Firma usw. enthaltene **Familienname**, gleichviel ob er als Haupt-, Eigenschaftswort oder als Bestandteil eines zusammenhängenden Wortes vorkommt;

b) bei dem Fehlen eines derartigen Familiennamens der Anfangsbuchstabe des **ersten Hauptwortes** der Firma usw.; Phantasiebezeichnungen, zu denen auch im Handelsregister eingetragene Buchstabenfolgen gehören, und schlagwortartige Abkürzungen gelten auch dann als Hauptwörter, wenn sie keine zusammengezogenen Bestandteile von Hauptwörtern enthaltenen;

...

- c) bei dem Fehlen auch eines Hauptwortes der Anfangsbuchstabe des **ersten Wortes**;
- d) nur die Firma, wenn neben einer Handelsgesellschaft Gesellschafter oder Organe benannt oder verklagt werden;

Entsprechendes gilt, wenn neben einem nichtrechtsfähigen Verein seine Mitglieder verklagt werden.

**Zu 1. und 2.:** bei Personen mit fremdsprachigen Namen in Zweifelsfällen das **erste Wort**

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

Aktiengesellschaft, Anstalt, Bank, Bezirksverband, Bund, Bundesverband, Centrale, Direktion, Fabrik, Firma, in Firma, Gemeinde, Gesellschaft, Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR), Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Genossenschaft, Genossenschaft mit beschränkter, mit unbeschränkter Haftpflicht, in Liquidation, Gewerkschaft, Grundstücksgesellschaft, Handelsgesellschaft, Offene Handelsgesellschaft, Handlung, Innung, Kirchengemeinde, Kommanditgesellschaft, KG auf Aktien, Korporation, Land, Landesverband, Reichsverband, Stiftung, Verband, Verein, Vereinigung, Verlag, Versicherungsgesellschaft, Wohnungsbaugesellschaft, Wohnungsgesellschaft, Zeche, Zentrale, Zentralverband.

**3. a)** bei Berlin der Name des Verwaltungsbezirks.

Ist ein Bezirk nicht genannt, so ist das Wort „**Senat**“ maßgebend, gleichgültig, ob das Land Berlin durch ihn oder durch eine andere Verwaltungsstelle vertreten wird;

- b) bei sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts, insbesondere auswärtigen Ortsgemeinden und Kommunalverbänden:

**das erste Hauptwort ihrer amtlichen Bezeichnung, sonst ihr Amtssitz;**

**4. beim Konkursverwalter und Insolvenzverwalter:**

der Name des Gemeinschuldners bzw. des Insolvenzschuldners;

**5. beim Zwangsverwalter (Sequester)**

der Name des Schuldners;

...

**6. beim Treuhänder:**

- a) die Bezeichnung des verwalteten Rechtsgutes, z. B. Treuhänder für in Berlin vorhandene 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),  
Nachlassverwaltern, Testamentvollstreckern oder Nachlasspflegern:**

der Name des Erblassers;

**8. bei mehreren Personen:**

das nach der Buchstabenfolge erste gemäß 1. bis 6. entscheidende Wort, unbeschadet der Regelung in Ziff. 2 c);

- 9.** Falls die nach 1. bis 7. für die Zuständigkeit maßgebende Bezeichnung der Partei unbekannt ist:

das Wort „**unbekannt**“

- 10.** Die Umlaute ä, ö, ü, kommen auch in der Schreibweise ae, oe, ue nur als einfache Laute a, o, u in Betracht.

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

## **C. Konkurrierende Zuständigkeit und nachträgliche Abgabe**

### **I. Konkurrierende Zuständigkeit**

Wenn durch die Geltendmachung von Ansprüchen verschiedener Art oder durch die Beteiligung verschiedener Parteien sowohl die Zuständigkeit einer allgemeinen Abteilung als auch die einer Sonderabteilung in Betracht kommt, so geht die Zuständigkeit der Sonderabteilung vor.

Kommt die Zuständigkeit mehrerer Sonderabteilungen in Frage, so geht die sachliche Sonderzuständigkeit der durch die Parteibezeichnung begründeten vor.

### **II. Nachträgliche Abgabe**

1. Eine Abteilung, die mit der Bearbeitung einer Sache begonnen hat, bleibt grundsätzlich damit weiter befasst, auch wenn ihre Unzuständigkeit nachträglich eintritt.
2. Die Sache ist jedoch dann stets abzugeben,
  - a) wenn die Unzuständigkeit von vornherein bestand, auch wenn dies erst später erkennbar wird.
  - b) wenn die Abteilung Geschäfte der in Frage kommenden Art überhaupt nicht zu bearbeiten hat.

Die Abgabe erfolgt in diesen Fällen in jeder Lage des Verfahrens bis zur Entscheidung in der Sache selbst.

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. 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.

## **D. Vertretung und Bereitschaftsdienste**

### **1. Ständiger Vertreter**

Bei Verhinderung des Abteilungsrichters erfolgt die Vertretung durch den im „**Besonderen Teil**“ bezeichneten ständigen Vertreter.

Sind für einen Richter mehrere ständige Vertreter vorgesehen, so wird er im Tages-, Sonnabend-, Sonn- und Feiertagsdienst - soweit im „**Besonderen Teil**“ nichts anderes bestimmt ist - durch den an erster Stelle genannten Richter vertreten.

### **2. Kleine Ringvertretung**

Ist der Vertreter eines Richters nach 1. verhindert, so geschieht die Vertretung, soweit die Geschäfte unbestimmter Gattungen unter mehrere Abteilungen verteilt sind, durch die mit der Bearbeitung dieser Geschäfte beauftragten Richter gegenseitig nach der Reihenfolge ihrer Abteilungen entsprechend der abschnittswisen Gliederung im „**Besonderen Teil**“ des Geschäftsplans (kleine Ringvertretung), wobei der Richter der Abteilung mit der nächsthöheren Nummer zuerst und nach dem Richter der Abteilung mit der höchsten Nummer der Richter der Abteilung mit der niedrigsten Nummer berufen ist.

Sind in einer Abteilung mehrere Richter tätig, so vertreten sie sich vor Eingreifen der kleinen Ringvertretung zunächst untereinander nach der im „**Besonderen Teil**“ festgelegten Reihenfolge ihrer Sachgebiete.

### **3. Richter vom Tagesdienst (montags - freitags)**

Ist der Vertreter eines Richters nach 1. und 2. verhindert, so übernimmt der im „Besonderen Teil“ bestimmte Richter vom Tagesdienst (montags - freitags) in Eilsachen die Vertretung.

### **4. Große Ringvertretung**

Ist auch der Richter vom Tagesdienst (3) 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 der Abteilung mit der niedrigsten Nummer berufen ist (große Ringvertretung).

Ist eine Abteilung mit mehreren Richtern besetzt, so ist von diesen der dienstjüngere vor dem dienstälteren, bei gleichem Dienstalter der dem Lebensalter nach jüngere vor dem älteren zur Vertretung berufen.

5. Bei Verhinderung des Abteilungsrichters in der Sitzung erfolgt die Vertretung durch die Abteilungen, die am selben Tag eine Sitzung durchführen, nach folgender Maßgabe:
- a) Die Terminsakten werden einzeln, jeweils beginnend mit dem ältesten Aktenzeichen verteilt (Beispiel: 1/05 geht vor 1/06, 1/06 geht vor 11/06).
  - b) Sollte der verhinderte Abteilungsrichter für mehrere Abteilungen zuständig sein (z. B. Abt. 4, Abt. 10 b Endz. 3 und WEG Abt. 70 II dd), erfolgt die Verteilung der Aktenzeichen beginnend mit der Abteilung mit der niedrigsten Zahl, sodann fortlaufend mit den Aktenzeichen der jeweils nächsthöheren Zahl (Beispiel: Zuerst werden alle Akten von der ältesten bis zur jüngsten der Abteilung 4, dann alle Akten der Abt. 10 b Endz. 3 und schließlich die der Abt. 70 II dd) fortlaufend verteilt).
  - c) Die danach erste Terminsakte geht an die Abteilung mit der auf die zu vertretende Abteilung folgenden nächsthöheren Nummer, jede weitere Akte an die Abteilung mit der jeweils nächsthöheren Nummer (Beispiel: Az 4 C 1/06 an Abt. 7, Az 4 C 2/06 Abt. 10 usw.). Nach der Abteilung mit der höchsten Nummer folgt die Abteilung mit der niedrigsten Nummer. Soweit ein Richter die Sitzung für mehrere Abteilungen durchführt (Beispiel: Terminiert sind Sachen der Abt. 7 und der Abt. 10 b Endz. 4), nimmt er nur mit der niedrigsten Abteilungsnummer (Beispiel: Abt. 7) an der Verteilung teil.  
Für die Feststellung der hier genannten Reihenfolge ist allein der Besondere Teil II. Zivilprozesssachen maßgeblich. (Beispiel: Maßgeblich ist Abt. 4 - und nicht Abt. 10 b oder Abt. 70 II - ).
6. Für den Abteilungsrichter und den Richter vom Tagesdienst gilt die Wahrnehmung einer Sitzung nicht als Verhinderung.
7. Beruht die Verhinderung eines Richters auf seiner Ausschließung kraft Gesetzes, auf begründeter Ablehnung oder Selbstablehnung (§§ 41 ff. ZPO und § 6 FG), so regelt sich die Vertretung nur nach Ziff. 1, 2 und 5.

## **8. Bereitschaftsrichter**

Sofern Bereitschaftsrichter bestimmt worden sind, vertreten sie vorrangig vor den in den vorstehenden Ziffern genannten Vertretern die Richter aller Abteilungen in ihrem Sitzungsdienst. Außerdem vertreten sie vorrangig die Richter in den Abteilungen, die sich in der Abwicklung befinden, auch im Dezernat.

Sind mehrere Bereitschaftsrichter vorhanden, so richtet sich ihre Zuständigkeit nach alphabetischer Reihenfolge für jeden Vertretungsfall und für jede Abteilung gesondert und ggf. abwechselnd nacheinander.

Die Vertretung wird durch Einsatzverfügung geregelt.

## 2. Abschnitt

Bei Änderungen 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 Arbeiten aus weggelegten Akten derjenigen Abteilung, die das entsprechende Sachgebiet der aufgelösten Abteilung übernimmt, sofern nicht ausdrücklich Abweichendes bestimmt wird.

## 3. Abschnitt

Bei Aufhebung einer amtsgerichtlichen Entscheidung durch das Rechtsmittelgericht und Zurückverweisung der Sache an eine andere Abteilung des Gerichts geht die Zuständigkeit für das weitere Verfahren auf die Abteilung über, die im Allgemeinen Teil, 1. Abschnitt D. Ziff. 1 in Verbindung mit dem Besonderen Teil als ständiger Vertreter benannt ist. Wäre danach eine Abteilung zuständig, deren Richter die aufgehobene Entscheidung erlassen hat, so ist die im Allgemeinen Teil, 1. Abschnitt, D. Ziff. 2 (Kleiner Ring) nachfolgende Abteilung zuständig.

## 4. Abschnitt

Die Präsidentin und der Vizepräsident sind - abgesehen von ihrem im „**Besonderen Teil**“ des Geschäftsplans etwa vorgesehenen Einsatz als ständiger Vertreter - von der Heranziehung zur Vertretung ausgenommen.

## 5. Abschnitt

### Zuständigkeitsstreitigkeiten

1. Streitigkeiten darüber, welcher Abteilung geschäftsplanmäßig die Bearbeitung einer Sache obliegt, werden von dem Präsidium entschieden.
2. Durch die 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.
3. 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 Vorsitzenden des Präsidiums mit einer kurzen Stellungnahme 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 Vorsitzenden des Präsidiums 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 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., II. 3. (Seite 7) aaO hingewiesen.