

**Geschäftsverteilungsplan  
des Amtsgerichts Hamburg - Bergedorf  
für das Jahr 2026**

Direktorin des Amtsgerichts: Frau DirAG Dr. Oeser  
Stellvertretender Direktor: Herr RiAG Dr. Hartmann  
Geschäftsleiterin: Frau JR Lemke

**1. Verwaltung**

Justizverwaltungssachen, Verteilungsstelle für Gerichtsvollzieheraufträge

Abt. 401      Vorsitzende: Frau DirAG Dr. Oeser  
                  Vertreter: Herr RiAG Dr. Hartmann

**Präsidium**

Frau DirAG Dr. Oeser  
Herr RiAG Dr. Hartmann  
Herr RiAG Plambeck  
Frau RiAG Steinweg  
Frau RiAG Dr. Tetens

**2. Freiwillige Gerichtsbarkeit**

**2.1 Grundbuchsachen**

Grundbuchsachen, Verfahren betr. Erteilung von Unschädlichkeitszeugnissen

Abt. 402      Bezirk Bergedorf  
Abt. 403      Bezirke Boberg, Lohbrügge  
Abt. 404      Bezirke Allermöhe, Altengamme, Billwerder, Curslack, Kirchwerder,  
                  Moorfleet, Neuengamme, Ochsenwerder, Ost-Krauel,  
                  Overhaken, Reitbrook, Spadenland, Tatenberg

Vorsitzende der Abt. 402 - 404: Frau RiAG Baumgarten  
Vertreterin: Frau RiAG Steinweg

## 2.2 Landwirtschaftssachen

Verfahren nach dem Bundesgesetz vom 21.07.1953 über das gerichtliche Verfahren in Landwirtschaftssachen

Abt. 405      Vorsitzende:    Frau RiAG Baumgarten  
                   Vertreterin:    Frau RiAG Steinweg

## 2.3 Nachlasssachen

Testaments- und Nachlasssachen sowie Rechtshilfe in den vorstehenden Angelegenheiten

Abt. 407      Vorsitzende:    Frau RiAG Baumgarten  
                   Vertreterin:    Frau RiAG Steinweg

## 3. Zivilsachen

### 3.1 Wohnungseigentumssachen

Verfahren gemäß § 43 Abs. 2 des Wohnungseigentumsgesetzes

Abt. 407a      Vorsitzende:    Frau RiAG Steinweg  
                   Vertreterin:    Frau RiAG Baumgarten

### 3.2 Sonstige Zivilsachen

Zivilsachen, Rechtshilfe in den vorstehenden Angelegenheiten einschließlich der Rechtshilfe in Verfahren aufgrund des Lastenausgleichsgesetzes, des Häftlingshilfegesetzes, der Verwaltungsgerichtsbarkeit und ähnlicher Gesetze, auf deren Verfahren die Vorschriften der Zivilprozessordnung Anwendung finden

Abt. 408      Vorsitzender:    Herr RiAG Dr. Hartmann  
                   Vertreter:        Herr RiAG Brose

Abt. 409      Vorsitzende:    Frau RiAG Baumgarten  
                   Vertreterin:    Frau RiAG Steinweg

Abt. 410a      Vorsitzende:    Frau Ri Köther, ab 1.02.2026 Herr RiLG Dr. Afshar  
                   Vertreterin:    Frau RiAG Dr. Tetens

Abt. 410d      Vorsitzender:    Herr RiAG Dr. Gramlich  
                   Vertreterin:    Frau RiAG Steinhöfel

Abt. 410e	Vorsitzende:	Frau Ri Köther, ab 1.02.2026 Herr RiLG Dr. Afshar
	Vertreterin:	Frau RiAG Dr. Tetens
Abt. 410f	Vorsitzende:	Frau RiAG Steinweg
	Vertreterin:	Frau RiAG Baumgarten

### 3.2.1

Die für die Zivilabteilungen 408, 409, 410a, 410d, 410e und 410f neu eingehenden Sachen werden im fortlaufenden Turnus auf die Abteilungen nach deren Nummern verteilt.

Maßgebend für die Verteilung ist:

#### 3.2.1.1.

Elektronisch neu eingehende Sachen werden durch die zentrale Einlaufstelle in den Eingangskorb der Zivilabteilungen weitergeleitet, von der Eingangsgeschäftsstelle der Zivilabteilungen in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Uhrzeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus entsprechend der Regelung dieses Abschnitts auf die Abteilungen verteilt.

#### 3.2.1.2

Sachen, die in nicht elektronischer Form neu eingehen, werden in der zentralen Einlaufstelle neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen und an die Eingangsgeschäftsstelle der Zivilabteilungen weitergegeben. In der Reihenfolge der Ordnungszahlen werden die nicht elektronischen Eingänge dort nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 9.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die ab 9.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

#### 3.2.1.3

Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle durch die Eingangsgeschäftsstelle der Zivilabteilungen einsortiert und vorgelegt.

#### 3.2.1.4

Gleichzeitig eingegangene Sachen im Sinne der Ziffern 3.2.1.1. bis 3.2.1.3 werden in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums nach dem Namen, sodann nach dem ersten Vornamen der genannten Partei sortiert; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht. Bei gleichem Passivrubrum ist das Aktivrubrum maßgebend. Unterscheiden sich die Rubren mehrerer gleichzeitig eingegangener Sachen nicht, werden sie der im Durchlauf zuständigen Abteilung einheitlich – ggf. zusätzlich und unter Anrechnung auf den Turnus – zugeteilt.

#### 3.2.1.5

Verfahren, von denen die jeweilige Erfassungsstelle aufgrund von technischen Verzögerungen, internen Abgaben, Irrläufern oder sonstigen Gründen erst zu einem Zeitpunkt Kenntnis erlangt, zu dem die

Einsortierung nach der im Transfervermerk angegebenen Uhrzeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

### 3.2.1.6

Ist eine Sache aufgrund einer unbeabsichtigt von der Geschäftsverteilung abweichenden Programmierung an eine unzuständige Abteilung gelangt, bleibt es – vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Präsidiums – bei dieser Zuteilung.

### 3.2.2

Die Verteilung im Turnus erfolgt wie folgt:

Es erhalten	<u>im 1. Durchgang</u>	<u>im 2. Durchgang</u>
Abt. 408	2 Sachen	1 Sache
Abt. 409	5 Sachen	5 Sachen
Abt. 410a	5 Sachen	5 Sachen
Abt. 410d	4 Sachen	4 Sachen
Abt. 410e	2 Sachen	3 Sachen
Abt. 410f	5 Sache	4 Sachen

Ab dem 3. Durchgang beginnt das Verteilungsverfahren von vorne.

### 3.2.3

Sachen, denen ein selbständiges Prozesskostenhilfverfahren vorangegangen ist, gelangen außerhalb der Reihenfolge an die Abteilung, bei der dieses Verfahren anhängig war.

Sachen, die beim Amtsgericht Hamburg-Bergedorf schon einmal eingetragen waren, gelangen, wenn sie erneut eingehen, außerhalb des Turnus an die Abteilung, bei der sie vorher eingetragen waren.

Jeweils unter Anrechnung auf den Turnus gelangen

- a) Sachen, denen ein selbständiges Beweisverfahren vorausgegangen ist, an die Abteilung, bei der das Beweisverfahren geführt wird/wurde. Wenn ein Hauptsacheverfahren anhängig ist, gelangt ein selbständiges Beweisverfahren an die Abteilung, bei der das Hauptsacheverfahren anhängig ist,
- b) Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrests in die Abteilung, bei der die Hauptsache anhängig ist. Für nach oder während eines Verfahrens auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes erhobene Klagen in der Hauptsache ist die Abteilung zuständig, die im vorläufigen Verfahren tätig (gewesen) ist,

- c) Sachen aus demselben Verkehrsunfall an die Abteilung, bei der die erste Sache anhängig geworden ist, auch wenn diese bereits rechtskräftig erledigt ist,
- d) Klagen aufgrund des § 767 ZPO an die ursprüngliche Prozessabteilung.

Eine Abteilung, die mit der Bearbeitung einer Sache begonnen hat, kann die Sache wegen geschäftsplanmäßiger Unzuständigkeit nicht mehr abgeben, sobald beiderseitige Sachanträge zu Protokoll genommen worden sind oder ein Beweisbeschluss nach § 358a ZPO erlassen worden ist oder das Verfahren nach § 495a ZPO angeordnet wurde und nach Eingang der Klagerwiderung eine prozessleitende Verfügung getroffen worden ist, es sei denn, die Verfügung hat u. a. auch Auflagen zur Klärung der Zuständigkeit enthalten. Das gilt auch, wenn bei mehreren Klägern oder Beklagten die Anträge nur hinsichtlich eines von ihnen gestellt wurden. Für Arrest- und einstweilige Verfügungsverfahren gilt ergänzend Folgendes: Diese bleiben auch dann in der geschäftsplanmäßig unzuständigen Abteilung, wenn diese den Arrest oder die einstweilige Verfügung erlassen oder den entsprechenden Antrag abgewiesen hat, es sei denn, die Entscheidung stellte eine dringende, unaufschiebbare Maßnahme dar oder wurde von einem Eilrichter getroffen.

**3.2.4** Vollstreckungsschutzverfahren in Räumungssachen gelangen außerhalb des Turnus an die Abteilung, bei der das Räumungsverfahren anhängig ist oder war.

**3.2.5** Werden Sachen miteinander verbunden oder getrennt, wirkt sich dies nicht auf den fortlaufenden Turnus aus. Durch eine Abtrennung wird die bisherige Zuständigkeit nicht verändert.

#### **4. Strafsachen und Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten gegen Erwachsene**

##### **4.1 Strafsachen**

Einzelrichtersachen einschließlich Privatklegesachen, gerichtliche Tätigkeit bezüglich der Einsichtnahme in Führungszeugnisse gem. § 30 Abs. 5 BZRG, Schöffensachen, Rechtshilfe, Vernehmung und Entscheidung in Vorverfahren sowie Überwachungsmaßnahmen nach §§ 148 Abs. 2, 148a StPO.

Abt. 411	Vorsitzender:	Herr RiAG Simoneit
	1.Vertreter:	Frau Ri Warnken
	2.Vertreterin:	Frau DirAG Dr. Oeser
Abt. 411a	Vorsitzende:	Frau DirAG Dr. Oeser
	1.Vertreter:	Herr RiAG Plambeck
	2.Vertreter:	Frau Ri Warnken
Abt. 412	Vorsitzender:	Frau Ri Warnken
	1.Vertreter:	Herr RiAG Simoneit

	2. Vertreterin:	Herr RiAG Plambeck
Abt. 412a	Vorsitzender:	Herr RiAG Plambeck
	1. Vertreterin:	Frau DirAG Dr. Oeser
	2. Vertreterin:	Herr RiAG Simoneit
Abt. 412b	Vorsitzender:	Frau Ri Warnken
	1. Vertreter:	Herr RiAG Simoneit
	2. Vertreter:	Herr RiAG Plambeck
Abt. 413	Vorsitzender:	Herr RiAG Simoneit (abgeordneter Richter)
	Vertreter:	Herr RiAG Plambeck (Richter am Amtsgericht Bergedorf)
	2. Richter:	Frau Ri Warnken (abgeordnete Richterin)
	Vertreterin:	Frau DirAG Dr. Oeser (Direktorin am Amtsgericht Bergedorf)

**4.1.1** Die Abteilung 413 erhält die Sachen, deren Eröffnung vor dem erweiterten Schöffengericht beantragt wird oder die vor dem erweiterten Schöffengericht des Amtsgerichts Hamburg-Bergedorf eröffnet werden. Die Abteilung bleibt zuständig, wenn eine Sache entgegen dem Antrag der Staatsanwaltschaft nicht vor dem erweiterten Schöffengericht eröffnet wird.

**4.1.2.** Die anderen für die Strafabteilungen 411, 411a, 412, 412a und 412b neu eingehenden Sachen werden wie folgt auf die Abteilungen verteilt:

4.1.2.1. Es besteht ein getrennter Turnus für alle a) Ls-Sachen, b) Ds-Sachen, c) Cs-Sachen und d) alle übrigen Verfahren.

4.1.2.2.

Maßgebend für die Verteilung ist die Reihenfolge des Eingangs nach Maßgabe der folgenden Regelungen. Bei gleichzeitigem Eingang ist insoweit die alphabetische Reihenfolge nach dem Namen des jeweils ältesten Beschuldigten entscheidend, Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht.

4.1.2.2.1.

Elektronisch neu eingehende Sachen, die nicht automatisch durchgeleitet werden, werden durch die zentrale Einlaufstelle in den Eingangskorb der Erwachsenenstrafabteilungen weitergeleitet. Alle elektronischen Eingänge werden von der Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilungen jeweils in der Reihenfolge der im Prüfvermerkvermerk hinterlegten Uhrzeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus entsprechend der Regelung dieses Abschnitts auf die Abteilungen verteilt.

## 4.1.2.2.2.

Sachen, die in nicht elektronischer Form neu eingehen, werden in der zentralen Einlaufstelle neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen und an die Eingangsgeschäftsstelle der Strafteilungen weitergegeben. In der Reihenfolge der Ordnungszahlen werden die nicht elektronischen Eingänge dort nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 9.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die ab 9.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

## 4.1.2.2.3.

In der Eingangsgeschäftsstelle werden die Sachen für jeden Turnus (Ls-, Ds-, Cs- und sonstige Verfahren) getrennt eingetragen und jeweils fortlaufend und entsprechend der Regelung dieses Abschnitts auf die Abteilungen verteilt, mit deren Nummern versehen und dann dorthin weitergegeben.

## 4.1.2.2.4.

Verfahren, von denen die jeweilige Erfassungsstelle aufgrund von technischen Verzögerungen, internen Abgängen, Irrläufern oder sonstigen Gründen erst zu einem Zeitpunkt Kenntnis erlangt, zu dem die Einsortierung nach der im Transfervermerk angegebenen Uhrzeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

## 4.1.2.2.5.

Ist eine Sache aufgrund einer unbeabsichtigt von der Geschäftsverteilung abweichenden Programmierung an eine unzuständige Abteilung gelangt, bleibt es – vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Präsidiums – bei dieser Zuteilung.

4.1.2.3. Die Zuteilung der Sachen erfolgt für jeden Turnus nach Durchgängen wie folgt:

<b>Durchgang</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>411</b>	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1
<b>411a</b>	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1
<b>412</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
<b>412a</b>	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1
<b>412b</b>	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1

Ab dem 11. Durchgang beginnt das Verteilungsverfahren von vorne.

**4.1.3.** Einzelne richterliche Anordnungen in Strafsachen (Gs-Sachen) begründen die Zuständigkeit der Abteilung für das nachfolgende ordentliche Strafverfahren. Die Sache ist unter Anrechnung auf den Turnus bei der Abteilung einzutragen, bei der die Gs-Sache anhängig war. Im Übrigen erhält weitere Anträge in einer bereits zugeteilten Strafsache der Richter, dem diese zugeteilt wurde, ohne Anrechnung auf den Turnus zusätzlich.

**4.1.4.** Sachen, die beim Amtsgericht Hamburg-Bergedorf schon einmal eingetragen waren, gelangen, wenn sie erneut eingehen, unter Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der sie vorher eingetragen waren.

**4.1.5.** Sofern Strafverfahren wegen Falschaussagedelikten, die in Hauptverhandlungen vor dem Amtsgericht Hamburg-Bergedorf begangen worden sein sollen, turnusgemäß in der Abteilung des Vorsitzenden eingetragen werden würden, unter dessen Vorsitz die Tat begangen worden sein soll, werden diese in der darauffolgenden Strafabteilung, der ein anderer Richter vorsitzt, unter Anrechnung auf den Turnus eingetragen. Bei der letzten Abteilung dieses Rechtsgebietes wird mit der ersten Abteilung fortgesetzt.

**4.1.6.** Außerhalb des Turnus erhält eine Bewährungsaufsicht, die gemäß § 462 a StPO von einem anderen Gericht zu einem Verfahren bei dem Amtsgericht Hamburg-Bergedorf abgegeben wird, die Abteilung, bei der hier das Verfahren geführt wird.

**4.1.7.**

Wird eine Sache in den Fällen 4.1.3 bis 4.1.6 versehentlich als Neueingang in einer unzuständigen Abteilung eingetragen, so ist sie an die tatsächlich zuständige Abteilung abzugeben. Ist eine über den Turnus (Fälle der Ziffer 4.1.2) zu verteilende Sache an den unzuständigen Richter gelangt, so bleibt es unter Anrechnung auf den Turnus bei dieser Zuteilung.

Nach Eröffnung des Hauptverfahrens bzw. dem Erlass des Strafbefehls oder der Terminierung im Verfahren gemäß § 417 StPO kann eine Abteilung die Sache wegen geschäftsverteilungsmäßiger Unzuständigkeit nicht mehr abgeben.

## **4.2 Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten**

Abt. 413b	Vorsitzender:	Herr RiAG Simoneit
	1.Vertreterin:	Frau Ri Warnken
	2.Vertreter:	Frau DirAG Dr. Oeser

Abt. 413c	Vorsitzender:	Herr RiAG Dr. Gramlich
	1.Vertreterin:	Frau RiAG Steinhöfel
	2.Vertreter:	Herr RiAG Plambeck

Abt. 413d	Vorsitzende:	Frau Ri Warnken
	1.Vertreter:	Herr RiAG Simoneit
	2.Vertreter:	Herr RiAG Plambeck

Die Zuteilung der Sachen erfolgt im Turnus für Ordnungswidrigkeitensachen nach Durchgängen wie folgt:

<b>Durchgang</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>413b</b>	1	0	1	0	1
<b>413c</b>	1	1	1	1	1
<b>413d</b>	1	1	1	1	0

Ab dem 6. Durchgang beginnt das Verteilungsverfahren von vorne.

Bei einem Übergang vom Bußgeld- zum Strafverfahren gemäß § 81 OWiG bleibt es bei der Zuständigkeit der Abteilung für Ordnungswidrigkeitensachen.

Im Übrigen gelten die für das Strafverfahren getroffenen Regelungen entsprechend.

## **5. Familiensachen**

Familiensachen und Familienstreitsachen gem. §§ 111 und 112 FamFG einschließlich Rechtshilfe

Abt. 414	Vorsitzende:	Frau RiAG Friese
	Vertreter:	Herr RiAG Moldenhauer
Abt. 415a	Vorsitzender:	Herr RiAG Moldenhauer
	Vertreterin:	Frau RiAG Friese
Abt. 415b	Vorsitzender:	Herr RiAG Brose
	Vertreter:	Herr RiAG Dr. Hartmann
Abt. 415c	Vorsitzender:	Herr RiAG Dr. Hartmann
	Vertreterin:	Frau Ri Dr. Harten
Abt. 415e	Vorsitzender:	Herr RiAG Dr. Hartmann
	Vertreterin:	Frau Ri Dr. Harten
Abt. 415f	Vorsitzende:	Frau Ri Dr. Harten
	Vertreter:	Herr RiAG Brose

**5.1** Die für die Familienabteilungen neu eingehenden Sachen werden nach folgender Maßgabe verteilt:

### 5.1.1

Elektronisch neu eingehende Sachen werden durch die zentrale Einlaufstelle in den Eingangskorb der Familienabteilungen weitergeleitet und von der Eingangsgeschäftsstelle der Familienabteilungen in der

Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Uhrzeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs nach der Regelung dieses Abschnitts auf die Abteilungen verteilt.

#### 5.1.2

Sachen, die in nicht elektronischer Form neu eingehen, werden in der zentralen Verteilungsstelle der Familienabteilungen neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen und an die Eingangsgeschäftsstelle der Familienabteilungen weitergegeben. In der Reihenfolge der Ordnungszahlen werden die nicht elektronischen Eingänge dort nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 9.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die ab 9.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

#### 5.1.3

Neue Sachen, die in der Verhandlung in einer anhängigen Sache am Terminstage entstehen, werden außerhalb des Turnus aber unter Anrechnung auf den Turnus bei der befassten Abteilung eingetragen. Gleiches gilt bei außerhalb von Verhandlungen von Amts wegen aus einem laufenden Verfahren heraus oder durch Verfahrensabschluss eingeleiteten neuen Sachen.

#### 5.1.4

Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle durch die Eingangsgeschäftsstelle einsortiert und vorgelegt.

#### 5.1.5

Gleichzeitig eingegangene Sachen im Sinne der Ziffern 5.1.1 bis 5.1.4 werden in der alphabetischen Reihenfolge nach dem Nachnamen des Antragsgegners, bei Namensgleichheit nach dem ersten Vornamen des Antragsgegners sortiert; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht. Bei gleichem Antragsgegner ist der Antragsteller maßgebend. Unterscheiden sich die Rubren mehrerer gleichzeitig eingegangener Sachen nicht, werden sie der im Durchlauf zuständigen Abteilung einheitlich – ggf. zusätzlich und unter Anrechnung auf den Turnus – zugeteilt.

#### 5.1.6

Verfahren, von denen die jeweilige Erfassungsstelle aufgrund von technischen Verzögerungen, internen Abgaben, Irrläufern oder sonstigen Gründen erst zu einem Zeitpunkt Kenntnis erlangt, zu dem die Einsortierung nach der im Transfervermerk angegebenen Uhrzeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

#### 5.1.7

Ist eine Sache aufgrund einer unbeabsichtigt von der Geschäftsverteilung abweichenden Programmierung an eine unzuständige Abteilung gelangt, bleibt es – vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Präsidiums – bei dieser Zuteilung.

## 5.2

Es gelangen:

### 5.2.1

Familiensachen, wenn bereits ein denselben Personenkreis betreffendes Verfahren beim Familiengericht des Amtsgericht Hamburg-Bergedorf nach dem 01.01.2023 anhängig geworden ist, an die Abteilung, bei der diese Sache anhängig ist oder zuletzt anhängig war. Gleiches gilt, wenn eine Familiensache desselben Personenkreises vor dem 01.01.2023 anhängig geworden ist und noch nicht in dieser Instanz richterlich erledigt ist oder zwar richterlich erledigt ist, aber die richterliche Erledigung erst nach dem 01.01.2023 erfolgte oder das Verfahren noch gemäß § 166 Abs. 2 FamFG überprüft wird.

Von demselben Personenkreis ist auszugehen, wenn einer der als natürliche Person Beteiligten des neuen Verfahrens bereits in einem vorhergehenden familienrechtlichen Verfahren beteiligt gewesen ist. Die unter 5.2.1 genannten Sachen werden außerhalb des Turnus verteilt, aber auf diesen angerechnet.

### 5.2.2.

Familiensachen, die bereits beim Familiengericht des Amtsgerichts Hamburg-Bergedorf eingetragen waren, an die Abteilung, bei der die Eintragung erfolgte;

### 5.2.3.

Familiensachen, denen ein selbständiges Verfahrenskostenhilfverfahren vorangegangen ist, an die Abteilung, bei der dieses Verfahren anhängig war;

### 5.2.4.

die weiteren Familiensachen in der Reihenfolge der Ordnungsnummern an die Abteilungen 414, 415a, 415b, 415c, 415e und 415f im Turnus wie folgt

Es erhalten	<u>im 1. Durchgang</u>	<u>im 2. Durchgang</u>
Abt. 414	5 Sachen	6 Sachen
Abt. 415a	6 Sachen	7 Sachen
Abt. 415b	10 Sachen	10 Sachen
Abt. 415c	5 Sachen	5 Sachen
Abt. 415e	3 Sachen	3 Sachen
Abt 415f	10 Sachen	10 Sachen

Ab dem 3. Durchgang beginnt das Verteilungsverfahren von vorne.

### 5.2.5.

Verfahren der Abteilung 415d, in denen noch richterliche Aufgaben anfallen, gelangen an die Abteilung 415b.

**5.3**

Werden Sachen miteinander verbunden oder voneinander getrennt, wirkt sich dies nicht auf den fortlaufenden Turnus aus. Durch die Abtrennung wird die einmal gegebene Zuständigkeit nicht verändert.

**6. Vollstreckungssachen**

Zwangsvollstreckungssachen einschließlich Sachen betreffend die Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung über das Vermögen, Verfahren nach §§ 284, 334 Abgabenordnung, Verfahren nach § 13 der Justizverwaltungskostenordnung

Abt. 416                      Für Richterverfahren der Endziffern 0-4  
 Vorsitzende:    Frau RiAG Friese  
 1. Vertreter:    Herr RiAG Moldenhauer  
 2. Vertreterin:  Frau RiAG Steinweg

                                    Für Richterverfahren der Endziffern 5-9  
 Vorsitzender:    Herr RiAG Moldenhauer  
 1. Vertreterin:  Frau RiAG Friese  
 2. Vertreterin:  Frau RiAG Steinweg

Abt. 416a                    Für richterliche Entscheidungen in Rechtspflegersachen der Endziffern  
 0-4  
 Vorsitzende:    Frau RiAG Friese  
 1. Vertreter     Herr RiAG Moldenhauer  
 2. Vertreterin:  Frau RiAG Steinweg

                                    Für richterliche Entscheidungen in Rechtspflegersachen der Endziffern  
 5-9  
 Vorsitzender:    Herr RiAG Moldenhauer  
 1. Vertreterin:  Frau RiAG Friese  
 2. Vertreterin:  Frau RiAG Steinweg

Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Verteilungssachen, Verteilungsverfahren nach §  
 119 Baugesetzbuch.

Abt. 417                      für die Endziffern 0-4  
 Vorsitzender:    Frau RiAG Friese  
 1. Vertreter:    Herr RiAG Moldenhauer

2. Vertreterin: Frau RiAG Steinweg

für die Endziffern 5-9

Vorsitzender: Herr RiAG Moldenhauer

1. Vertreterin: Frau RiAG Friese

2. Vertreterin: Frau RiAG Steinweg

Die Verteilung der eingehenden Sachen erfolgt unabhängig davon, wer die Geschäfte führt, wie folgt.

#### 6.1.

Elektronisch neu eingehende Sachen werden durch die zentrale Einlaufstelle in den Eingangskorb der Zwangsvollstreckungsabteilungen weitergeleitet, von der Eingangsgeschäftsstelle der Zwangsvollstreckungsabteilungen in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Uhrzeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs fortlaufend entsprechend der Regelung dieses Abschnitts auf die jeweils zuständige Abteilung verteilt.

#### 6.2

Sachen, die in nicht elektronischer Form neu eingehen, werden in der zentralen Einlaufstelle neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen und an die Eingangsgeschäftsstelle der Zwangsvollstreckungsabteilungen weitergegeben. In der Reihenfolge der Ordnungszahlen werden die nicht elektronischen Eingänge dort nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 9.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Eingang einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die ab 9.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

#### 6.3

Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle durch die Eingangsgeschäftsstelle der Zwangsvollstreckungsabteilungen einsortiert und vorgelegt.

#### 6.4

Gleichzeitig eingegangene Sachen im Sinne der Ziffern 6.1. bis 6.3 werden in der alphabetischen Reihenfolge des Schulderrubrum nach dem Namen, sodann nach dem ersten Vornamen der genannten Partei sortiert; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht. Bei gleichem Schulderrubrum ist das Gläubigerrubrum maßgebend. Unterscheiden sich die Rubren mehrerer gleichzeitig eingegangener Sachen nicht, werden sie der im Durchlauf zuständigen Abteilung einheitlich – ggf. zusätzlich und unter Anrechnung auf den Turnus – zugeteilt.

#### 6.5

Verfahren, von denen die jeweilige Erfassungsstelle aufgrund von technischen Verzögerungen, internen Abgaben, Irrläufern oder sonstigen Gründen erst zu einem Zeitpunkt Kenntnis erlangt, zu dem die

Einsortierung nach der im Transfervermerk angegebenen Uhrzeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

## 6.6

Ist eine Sache aufgrund einer unbeabsichtigt von der Geschäftsverteilung abweichenden Programmierung entgegen der vorgenannten Regelungen eingetragen worden, bleibt es – vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Präsidiums – bei dieser Zuteilung.

## 7. Jugendstrafsachen

Strafsachen und Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie Rechtshilfe und Vernehmungersuchen in diesen Verfahren, Rechtshilfe und Vernehmungersuchen der Staatsanwaltschaft in allgemeinen Strafsachen, soweit Kinder und Jugendliche in Jugendschutzsachen oder über Verbrechen und Vergehen gegen die Sittlichkeit zu vernehmen sind sowie Strafsachen gegen Erwachsene i.S.d. § 26 GVG (Jugendschutzanklagen der Staatsanwaltschaft oder von den Erwachsenenstrafabteilungen abgegebene Jugendschutzsachen).

Abt. 418	<p>Ortsteile 601 (Lohbrügge), 615 (Neuallermöhe)</p> <p>Vorsitzender: Herr RiAG Plambeck            1. Vertreterin: Frau DirAG Dr. Oeser            2. Vertreterin: Herr RiAG Simoneit</p>
Abt. 419	<p>Ortsteil 602 (Bergedorf), 606 (Neuengamme), Ortsteil 607 (Kirchwerder), 608 (Ochsenwerder), 609 (Reitbrook), 613 (Tatenberg), 614 (Spadenland),            Buchstaben A-Z</p> <p>Vorsitzende: Frau DirAG Dr. Oeser            1. Vertreter: Herr RiAG Plambeck            2. Vertreter: Frau Ri Warnken</p>
Abt. 419a	<p>Ortsteil 603 (Bergedorf), 604 (Curslack), 605 (Altengamme), 610 (Allermöhe), 611 (Billwerder), 612 (Moorfleet)</p> <p>Vorsitzender: Herr RiAG Plambeck            1. Vertreterin: Frau DirAG Dr. Oeser            2. Vertreterin: Herr RiAG Simoneit</p>

## 7.1

Die Zuständigkeit richtet sich nach der zeitlich letzten aus der Akte hervorgehenden Anschrift des beschuldigten Jugendlichen oder Heranwachsenden, soweit es eine Anschrift aus dem Bezirk des Amtsgerichts Hamburg-Bergedorf ist. Maßgebend ist der Zeitpunkt des ersten Vermerks der Staatsanwaltschaft Hamburg über den Abschluss der Ermittlungen oder der Verfügung nach § 69 IV 2 OWiG, im Übrigen des Eingangs bei Gericht.

Bei Untersuchungsgefangenen und Strafgefangenen oder nach §§ 71, 72 JGG oder nach § 126a StPO Untergebrachten bleibt die Anschrift der Einrichtung außer Betracht.

Bei mehreren Beschuldigten richtet sich die Zuständigkeit nach dem ältesten Jugendlichen oder Heranwachsenden mit der Anschrift aus dem Bezirk des Amtsgerichts Hamburg Bergedorf.

## 7.2

Ist eine Anschrift aus dem Bezirk des Amtsgerichts Hamburg-Bergedorf bei keinem der Beschuldigten gegeben, so ist in Fällen des § 13 StPO die Abteilung zuständig, bei der die –gegebenenfalls älteste – Sache anhängig ist, die den Zusammenhang begründet. In allen übrigen Fällen richtet sich die Zuständigkeit nach dem Namen, bei mehreren Beschuldigten nach dem Namen des ältesten Jugendlichen oder Heranwachsenden.

## 7.3

Sofern Strafverfahren wegen Falschaussagedelikten, die in Hauptverhandlungen vor dem Amtsgericht Hamburg-Bergedorf begangen worden sein sollen, in der Abteilung des Vorsitzenden eingetragen werden würden, unter dessen Vorsitz die Tat begangen worden sein soll, werden diese in der darauffolgenden Jugendstrafabteilung, der ein anderer Richter vorsitzt, eingetragen. Bei der letzten Abteilung dieses Rechtsgebietes wird mit der ersten Abteilung fortgesetzt.

## 7.4

### 7.4.1.

Bei Verfahren (ausschließlich) gegen Erwachsene gemäß § 26 GVG richtet sich die Zuständigkeit nach dem Ortsteil des Tatorts, soweit er im Bezirk des Amtsgerichts Hamburg-Bergedorf liegt, ansonsten nach dem Wohnort des – ggf. ältesten – Erwachsenen. Ist beides nicht gegeben, ist die Abteilung 418 für das Verfahren zuständig.

### 7.4.2.

Jede Sache, die gemäß Ziffer 7.4.1. zugeteilt wird, wird im Verhältnis 1 zu 1 im Turnus der durch denselben Vorsitzenden geführten Erwachsenenstrafabteilung angerechnet. Das bedeutet, dass Eingänge in den Abteilungen 418 und 419a auf den entsprechenden Turnus der Abteilung 412a, Eingänge in der Abteilung 419 auf den entsprechenden Turnus der Abteilung 411a angerechnet werden.

## **8. Betreuungs- und Unterbringungssachensachen**

### **8.1. Verfahren nach §§ 271, 312 Ziff.1-3 FamFG**

Betreuungssachen, Unterbringungssachen nach § 312 Ziffer 1 bis 3 FamFG und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen im Sinne des § 23c GVG, familienrechtliche Angelegenheiten, soweit nicht die Zuständigkeit des Familiengerichts gem. § 23b GVG begründet ist, Abnahme eidesstattlicher Versicherungen gem. §§ 410 Nr. 1, 413 FamFG, sonstige Angelegenheiten der Freiwilligen Gerichtsbarkeit, Todeserklärungen, Aufgebotssachen, Freiheitsentziehungssachen, Pachtkreditsachen

Abt. 420	Vorsitzende:	Herr RiAG Dr. Gramlich
	Vertreter:	Frau RiAG Steinhöfel
Abt. 421	Vorsitzende:	Frau RiAG Steinhöfel
	Vertreter:	Herr RiAG Dr. Gramlich
Abt. 422	Vorsitzende:	Frau RiAG Dr. Tetens
	Vertreterin:	Frau Ri Köther, ab 1.02.2026 Herr RiLG Dr. Afshar
Abt. 423	Vorsitzende:	Frau Ri Köther, ab 1.02.2026 Herr RiLG Dr. Afshar
	Vertreterin:	Frau RiAG Dr. Tetens

#### **8.1.1. Direktzuweisungen neuer Verfahren**

##### **8.1.1.1. Abteilung 421 ist zuständig**

###### **a)**

unter Anrechnung auf den Turnus für alle Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach § 312 Ziff.1–3 FamFG, in denen der Betroffene seinen gewöhnlichen oder bei Ermangelung eines solchen seinen tatsächlichen Aufenthalt in den Einrichtungen Carla-Teigeler Haus, An den Dünen 2, 21033 Hamburg, AWG Alte Schule Reitbrook, Vorderdeich 151, 21037 Hamburg hat, wobei diese Regelung die unter 8.1.3. getroffene Regelung verdrängt;

###### **b)**

unter Anrechnung auf den Turnus für alle Betreuungssachen und Unterbringungssachen, in denen Betreuung bzw. Unterbringung nach § 312 Ziff.1–3 FamFG während eines stationären Aufenthalts der Betroffenen in der Einrichtung p&w Moosberg, Moosberg 3, 21033 Hamburg angeregt wird, wobei diese Regelung die unter 8.1.3. getroffene Regelung verdrängt;

###### **c)**

für alle AR-Sachen, bei denen der Betroffene seinen gewöhnlichen oder bei Ermangelung eines solchen seinen tatsächlichen Aufenthalt in einer Einrichtung gemäß 8.1.1.1 a) oder 8.1.1.1 b) hat;

**d)**

unter Anrechnung auf den Turnus für alle nach einer im AR-Verfahren gemäß 8.1.1.1 c) vollzogenen Übernahmeprüfung hierher übernommenen Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach § 312 Ziff.1–3 FamFG, wobei diese Regelung die unter 8.1.3. getroffene Regelung verdrängt.

**8.1.1.2. Abteilung 422 ist zuständig****a)**

für alle AR-Sachen, soweit keine Zuständigkeit der Abteilung 421 nach Ziff. 8.1.1.1.c) oder der Abteilung 423 nach Ziff. 8.1.1.3.b) besteht;

**b)**

unter Anrechnung auf den Turnus für alle nach einer im AR-Verfahren nach 8.1.1.2 a) vollzogenen Übernahmeprüfung hierher übernommenen Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach § 312 Ziff.1 – 3 FamFG, wobei diese Regelung die unter 8.1.3. getroffene Regelung verdrängt;

**c)**

Entscheidungen nach dem Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG);

**d)**

unter Anrechnung auf den Turnus für alle Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach § 312 Ziff.1 – 3 FamFG, in denen Betreuung bzw. Unterbringung nach § 312 Ziff.1–3 FamFG während eines stationären Aufenthalts der Betroffenen im BG Klinikum angeregt wird, wobei diese Regelung die unter 8.1.3. getroffene Regelung verdrängt.

**8.1.1.3. Abteilung 423 ist zuständig****a)**

unter Anrechnung auf den Turnus für alle Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach § 312 Ziff.1–3 FamFG, in denen der Betroffene seinen gewöhnlichen oder bei Ermangelung eines solchen seinen tatsächlichen Aufenthalt in einer im hiesigen Bezirk belegenen Anstalt des hamburgischen Strafvollzugs hat, wobei diese Regelung die unter 8.1.5. getroffene Regelung verdrängt;

**b)**

für alle AR-Sachen, bei denen der Betroffene seinen gewöhnlichen oder bei Ermangelung eines solchen seinen tatsächlichen Aufenthalt in einer im hiesigen Bezirk belegenen Anstalt des hamburgischen Strafvollzugs hat;

c)

unter Anrechnung auf den Turnus für alle nach einer im AR-Verfahren gemäß 8.1.1.3.b) vollzogenen Übernahmeprüfung hierher übernommenen Betreuungssachen und Unterbringungssachen nach § 312 Ziff.1 – 3 FamFG, wobei diese Regelung die unter 8.1.3. getroffene Regelung verdrängt.

#### **8.1.2.**

Wird während eines laufenden Betreuungs- oder Unterbringungsverfahrens nach § 312 Ziff.1-3 FamFG der gewöhnliche Aufenthalt des Betroffenen in eine unter 8.1.1.1. a) oder unter 8.1.1.3. a) genannte Einrichtung verlegt oder besteht der tatsächliche Aufenthalt des Betroffenen in einer solchen Einrichtung länger als ein Jahr, so wird dieses Verfahren unter Anrechnung auf den Turnus an die nach 8.1.1.1. oder an die nach 8.1.1.3. zuständige Abteilung abgegeben.

#### **8.1.3.**

Betreuungsverfahren oder Unterbringungsverfahren nach § 312 Ziff.1-3 FamFG, für deren Betroffene bei dem Amtsgericht Hamburg-Bergedorf ein Verfahren anhängig ist oder bis zu zwei Jahre vor dem Tag des Neueingangs erledigt worden ist, werden unter Anrechnung auf den Turnus für die Abteilung eingetragen, die für ein solches Vorverfahren zuständig war.

Als Erledigungsdatum im Sinne dieser Regelung gilt der Tag der entsprechenden richterlichen Verfügung.

#### **8.1.4. Verteilung der übrigen eingehenden Sachen**

Soweit nicht eine abweichende Zuständigkeit nach Ziffer 8.1.1.-8.1.3. des GVP besteht, werden die für die Betreuungsabteilung eingehenden Sachen nach folgender Maßgabe verteilt:

##### **8.1.4.1.**

Elektronisch neu eingehende Sachen werden durch die zentrale Einlaufstelle in den Eingangskorb der Betreuungsabteilungen weitergeleitet und von der Eingangsgeschäftsstelle der Betreuungsabteilungen in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Uhrzeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs nach der Regelung dieses Abschnitts auf die Abteilungen verteilt.

##### **8.1.4.2.**

Sachen, die in nicht elektronischer Form neu eingehen, werden in der Eingangsgeschäftsstelle der Betreuungsabteilungen neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen. In der Reihenfolge der Ordnungszahlen werden die nicht elektronischen Eingänge dort nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 9.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die ab 9.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

**8.1.4.3.**

Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle durch die Eingangsgeschäftsstelle einsortiert und dem zuständigen Richter vorgelegt. Als Eilsachen zu behandeln sind Anträge, die die in § 312 FamFG genannten Verfahrensgegenstände betreffen.

**8.1.4.4.**

Gleichzeitig eingegangene Sachen im Sinne der Ziffern 8.1.4.1 bis 8.1.4.3 werden in der alphabetischen Reihenfolge nach dem Nachnamen des Betroffenen, bei Namensgleichheit nach dem ersten Vornamen des Betroffenen sortiert; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht.

**8.1.4.5.**

Verfahren, von denen die jeweilige Erfassungsstelle aufgrund von technischen Verzögerungen, internen Abgaben, Irrläufern oder sonstigen Gründen erst zu einem Zeitpunkt Kenntnis erlangt, zu dem die Einsortierung nach der im Transfervermerk angegebenen Uhrzeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

**8.1.4.6.**

Ist eine Sache aufgrund einer unbeabsichtigt von der Geschäftsverteilung abweichenden Programmierung an eine unzuständige Abteilung gelangt, bleibt es – vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Präsidiums – bei dieser Zuteilung.

**8.1.4.7.**

Die Neueingänge werden anschließend im Turnus wie folgt verteilt:

Es erhalten	im 1. Durchgang	im 2. Durchgang
Abt. 420	4 Sachen	3 Sachen
Abt. 421	10 Sachen	10 Sachen
Abt. 422	5 Sachen	6 Sachen
Abt. 423	3 Sachen	2 Sachen

Ab dem 3. Durchgang beginnt das Verteilungsverfahren von vorne.

**8.1.5. Fehleintragungen**

a) Wird eine Sache unter Verstoß gegen die Regelungen in Tz. 8.1.1 bis 8.1.3 in einer unzuständigen Abteilung eingetragen, so ist sie unter Anrechnung auf den Turnus an die tatsächlich zuständige Abteilung abzugeben.

b) Ist eine sonstige Sache aufgrund einer unbeabsichtigt von der Geschäftsverteilung abweichenden Programmierung an eine unzuständige Abteilung gelangt, bleibt es – vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Präsidiums – bei dieser Zuteilung.

## **8.2. Unterbringungsverfahren nach § 312 Satz 1 Ziff. 4 FamFG, Entscheidungen über Anordnungen von Fixierungen nach den Justiz- und Maßregelvollzugsgesetzen und nach § 9 Absatz 6 des Hamburgischen Abschiebungshaftvollzugsgesetzes**

### **8.2.1.**

Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Wochentag des Antragseingangs bei diesem Gericht.

Zuständig ist

Montag	Abt. 421
Dienstag	Abt. 421
Mittwoch	Abt. 422
Donnerstag	Abt. 420
Freitag	In geraden Kalenderwochen Abt. 423
	In ungeraden Kalenderwochen Abt. 422

Ein einvernehmlicher Tausch der Tageszuständigkeit unter den Vorsitzenden der Abteilungen 420 – 423 ist zulässig. Er ist der Geschäftsstelle des Betreuungsgerichts durch einen der beteiligten Richter im Namen aller Tauschpartner per E-Mail mitzuteilen. Er wird wirksam, wenn die E-Mail spätestens bis zum Ablauf des zweiten Werktags vor dem ersten von dem Tausch betroffenen Wochentag auf der Geschäftsstelle eingegangen und der Tausch bis zu diesem Zeitpunkt in den von der Geschäftsstelle geführten aktualisierten Dienstplan eingetragen ist.

### **8.2.2.**

Abweichend von Ziffer 8.2.1. ist der Richter des zentralen Bereitschaftsdienstes nach Ziffer 4.2.2.2 des Geschäftsverteilungsplans des Amtsgerichts Hamburg wegen der besonderen Eilbedürftigkeit bei freiheitsentziehenden Fixierungen zuständig, wenn der nach Ziffer 8.2.1 zuständige Vorsitzende nicht erreichbar oder aus dienstlichen Gründen verhindert ist.

### **8.2.3.**

Unterbringungsverfahren, die der zentrale Bereitschaftsdienst des Amtsgerichts Hamburg nach Anordnung einer Maßnahme an das Betreuungsgerecht Hamburg-Bergedorf abgibt, werden in derjenigen Abteilung eingetragen, die nach Ziffer 8.2.1 für den Wochentag zuständig ist, an dem die angeordnete Unterbringungsmaßnahme endet.

Endet die Unterbringungsmaßnahme an einem Sonnabend, Sonntag oder allgemeinen Feiertag, so wird das Verfahren in derjenigen Abteilung eingetragen, die nach Ziffer 8.2.1 für den vor diesem Tag liegenden Werktag zuständig ist.

Unterbringungsverfahren, die der zentrale Bereitschaftsdienst des Amtsgerichts Hamburg ohne Anordnung einer Maßnahme an das Amtsgericht Hamburg-Bergedorf abgibt, werden nach dem Wochentag ihres Eingangs beim Amtsgericht Hamburg-Bergedorf gem. Ziffer 8.2.1 in der jeweils zuständigen Abteilung eingetragen.

### 8.3.

Hinsichtlich der Verfahren, die in der Abt. 406 eingetragen sind, gilt folgende Zuständigkeit:

Endziffern

2, 91, 13, 23, 55, 65, 75, 85, 95

Abteilung 421

Endziffern

01, 11, 21, 31, 41, 51, 61, 71, 81, 8, 9, 0

Abteilung 423

Alle übrigen Endziffern

Abteilung 422

## 9. Ergänzende Bestimmungen

### 9.1 **Zuständigkeit für die Entscheidung über eine Ablehnung**

#### 9.1.1.

Über die Ablehnung eines Richters entscheidet, sofern die Ablehnung nicht als unzulässig verworfen worden ist, der geschäftsplanmäßige Vertreter. Falls dieser ausgeschlossen oder verhindert ist, entscheidet der ordentliche Vorsitzende innerhalb des jeweiligen Fachbereichs (die den folgenden Ziffern zugeordneten Abteilungen bilden einen Fachbereich: a.: 2., 3. und 6., b.: 4. und 7., c.: 5., d.: 8.), beginnend mit der auf die Abteilung, in der der Ablehnungsfall aufgetreten ist, folgenden Abteilung, wobei nach der letzten wieder bei der ersten angeknüpft wird.

#### 9.1.2.

Sind sämtliche Vorsitzende Richter innerhalb des Fachbereichs ausgeschlossen oder verhindert, so entscheidet der ordentliche Vorsitzende der in aufsteigender Reihenfolge auf die Abteilung, in der der Ablehnungsfall aufgetreten ist, folgenden Abteilung unabhängig vom Fachbereich. Nach der gerichtsweit höchsten Abteilungsnummer folgt die gerichtsweit niedrigste Abteilungsnummer.

Bei aufgeteilten Abteilungen ist die in dem Geschäftsverteilungsplan aufgeführte Reihenfolge der Vorsitzenden maßgebend.

### 9.2. **Zuständigkeit nach Ausschließung oder Ablehnung eines Richters**

#### 9.2.1.

Ist ein Vorsitzender kraft Gesetzes vom Richteramt ausgeschlossen, mit Erfolg wegen Befangenheit abgelehnt oder seine Selbstablehnung für begründet erklärt worden, so ist für die Bearbeitung der Sache innerhalb des jeweiligen Fachbereichs (siehe oben Ziffer 9.1.1.) jeweils der Vorsitzende der

nächstfolgenden Abteilung zuständig. Für den abgelehnten letzten Vorsitzenden innerhalb eines Fachbereichs ist der erste Vorsitzende des Fachbereichs zuständig. Wird die hierdurch zuständig gewordene Abteilung aufgelöst, so wird der Vorsitzende der nächst folgenden Abteilung zuständig. Bei aufgeteilten Abteilungen ist die in dem Geschäftsverteilungsplan aufgeführte Reihenfolge der Vorsitzenden maßgebend.

#### 9.2.2.

Fällt die Zuständigkeit für die Bearbeitung durch die vorstehende Regelung auf den Vorsitzenden, der nach Ziffer 9.1 für die Entscheidung über den Ablehnungsantrag zuständig ist, so ist für die Bearbeitung der diesem in der Reihenfolge der Abteilungen folgende Vorsitzende zuständig.

#### 9.2.3.

Sind alle Vorsitzenden eines Fachbereichs ausgeschlossen, erfolgreich abgelehnt oder aus einem sonstigen Grund nicht nur vorübergehend verhindert, so wird der ordentliche Vorsitzende der in aufsteigender Reihenfolge auf die Abteilung folgenden Abteilung unabhängig vom Fachbereich zuständig. Nach der gerichtsweit höchsten Abteilungsnummer folgt die gerichtsweit niedrigste Abteilungsnummer.

#### 9.2.4.

In allen diesen Fällen tritt lediglich ein Wechsel des Vorsitzenden ein. Für die Strafabteilungen sind die Schöffen der ursprünglichen Abteilung heranzuziehen. Bei ihr bleibt auch die geschäftsstellenmäßige Behandlung der Sache.

#### 9.2.5.

Die Eingangsgeschäftsstelle trägt die Sache, sobald sie ihr vorgelegt wird, für die Abteilung des dann zuständigen Vorsitzenden unter Anrechnung auf den Turnus als neue Sache ein.

### **9.3. Zuständigkeit nach Zurückverweisung und vergleichbarer Fälle**

Bei Zurückverweisung durch das Rechtsmittelgericht an eine andere Abteilung, die ohne Verweisung an eine bestimmte Abteilung erfolgt ist, sowie in den Fällen des § 210 Absatz 3 StPO wird die betreffende Sache an die Abteilung des geschäftsplanmäßigen Vertreters abgegeben.

Dies geschieht in der Weise, dass die Eingangsgeschäftsstelle sie, sobald sie ihr vorgelegt wird, für den Vertreter unter Anrechnung auf den Turnus als neue Sache einträgt.

### **9.4 Allgemeine Bestimmungen zur Vertretung**

#### 9.4.1.

Ist ein Richter an der Erledigung seiner Dienstgeschäfte verhindert, so tritt der geschäftsplanmäßige Vertreter, ggf. der zweite Vertreter, für ihn ein, bis ein Vertretungsrichter zur Verfügung steht.

## 9.4.2.

Ist in den jeweiligen Rechtsgebieten auch der geschäftsplanmäßige Vertreter und ggf. der 2. Vertreter verhindert, so vertreten sich die Richter gegenseitig in der Reihenfolge der Abteilungen, beginnend mit der Abteilung, in der der Vertretungsfall auftritt. Bei aufgeteilten Abteilungen ist die dort aufgeführte Reihenfolge der Vorsitzenden maßgebend. Die Reihenfolge endet mit dem letzten Vorsitzenden desselben Rechtsgebiets und setzt sich mit dem ersten Vorsitzenden desselben Rechtsgebietes fort. Wenn sämtliche Vorsitzenden des Rechtsgebiets verhindert sind, setzt sich die Vertretung beim ersten Vorsitzenden derselben Fachbereichs (siehe Ziff. 9.1.1.) mit der nächsthöheren Abteilung in aufsteigender Reihenfolge und nach dem letzten Vorsitzenden des Fachbereichs mit dem ersten des Fachbereichs fort. Erst wenn sämtliche Vorsitzenden desselben Fachbereichs verhindert sind, ist für dringende Maßnahmen und Entscheidungen der Richter im Bereitschaftsdienst zuständig.

## 9.4.3.

Im Übrigen vertreten sich alle Richter gegenseitig in aufsteigender Reihenfolge der Abteilungen gerichtswert, beginnend mit der Abteilung, in der der Vertretungsfall auftritt. Bei aufgeteilten Abteilungen ist die dort aufgeführte Reihenfolge der Vorsitzenden maßgebend.

## 9.5 „Richter am Amtsgericht“

„Richter beim Amtsgericht“ im Sinne der §§ 38, 39, 40, 45, 46, 52, 53 und (nur hinsichtlich der Vertrauenspersonen) 56 GVG ist Herr RiAG Plambeck und in Vertretung Herr RiAG Dr. Hartmann.

Für die Schöffenangelegenheiten in Jugendstrafsachen ist „Richter beim Amtsgericht“ im Sinne der §§ 38, 39, 40, 45, 46, 52, 53 und (nur hinsichtlich der Vertrauenspersonen) 56 GVG in Verbindung mit § 35 Abs. 4 JGG Herr RiAG Plambeck und in Vertretung Herr RiAG Dr. Hartmann.

„Richter beim Amtsgericht“ im Sinne der §§ 54 und (nur hinsichtlich der Schöffen) 56 GVG sind die jeweiligen Vorsitzenden der Abteilungen für Strafsachen und Jugendstrafsachen.

## 9.6 Bereitschaftsdienst

Den Bereitschaftsdienst nehmen die Richter des Amtsgerichts Hamburg-Bergedorf wie folgt wahr:

### In geraden Kalenderwochen:

Montag	Frau RiAG Baumgarten	Vertreterin:	Frau RiAG Steinweg
Dienstag	Frau DirAG Dr. Oeser	Vertreter:	Herr RiAG Plambeck
Mittwoch	Herr RiAG Plambeck	Vertreterin:	Frau DirAG Dr. Oeser
Donnerstag	Herr RiAG Brose	Vertreter:	Herr RiAG Dr. Hartmann
Freitag	Frau Ri Warnken	Vertreter:	Herr RiAG Simoneit

### In ungeraden Kalenderwochen:

Montag	Frau RiAG Steinweg	Vertreterin:	Frau RiAG Baumgarten
Dienstag	Frau RiAG Friese	Vertreter:	Herr RiAG Moldenhauer

Mittwoch	Herr RiAG Dr. Hartmann	Vertreter:	Herr RiAG Brose
Donnerstag	Herr RiAG Moldenhauer	Vertreterin:	Frau RiAG Friese
Freitag	Herr RiAG Simoneit	Vertreterin:	Frau Ri Warnken

Ist auch der Vertreter verhindert, erfolgt die Vertretung entsprechend Ziffer 9.4. beginnend mit der ersten Abteilung, in der der Richter im Bereitschaftsdienst Vorsitzender ist.

Der Eildienst an Wochenenden wird beim Amtsgericht Hamburg wahrgenommen.

### **9.7 Verfahren vor dem Güterichter**

Güteverfahren nach § 278 Abs. 5 ZPO und § 36 Abs. 5 FamFG werden von den Richterinnen und Richtern durchgeführt, denen im Geschäftsverteilungsplan des Amtsgerichts Hamburg die Durchführung von Güteverfahren für alle Hamburgischen Amtsgerichte zugewiesen ist. Es gelten die dort getroffenen Verteilungs- und Vertretungsregeln.

### **9.8**

**Die Turnusse werden zum Jahresende nicht unterbrochen.**

### **9.9**

Im Übrigen gelten die Leitenden Grundsätze für die Geschäftsverteilung des Amtsgerichts Hamburg entsprechend. Abweichend von diesen Grundsätzen richtet sich die Zuständigkeit bei den Überwachungsmaßnahmen nach §§ 148, 148a StPO bei mehreren Beschuldigten erst nach Anklageerhebung nach dem ältesten Beschuldigten.