



RICHTERLICHE
GESCHÄFTSVERTEILUNG
ab dem 01.01.2026

Direktorin: Frau DirAG Fanselow
Vertreter: Frau RiAG Steiner
Geschäftsleiterin: Frau JAR Hansel

Verteilung der Eingänge in Erwachsenenstrafverfahren:

Die Strafsachen (einschließlich Privatklageverfahren, Sicherungsverfahren und selbständiges Einziehungsverfahren) und Ordnungswidrigkeitenverfahren nach Einspruch werden in vier getrennten Turnussen erfasst (Ls – Verfahren, Ds-Verfahren, Cs- und Ordnungswidrigkeitenverfahren nach Einspruch, alle übrigen Strafsachen).

Die Verteilung erfolgt nach der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs in der Eingangsgeschäftsstelle der Strafabteilungen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge bezüglich des Anfangsbuchstabens des Nachnamens des (ältesten) Beschuldigten, Angeschuldigten, Angeklagten oder Betroffenen.

Zuteilung im Turnus

a) Die für die Abteilungen für Erwachsenenstrafverfahren auf der Eingangsgeschäftsstelle elektronisch eingehenden Sachen werden in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Zeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus auf die Abteilungen verteilt. Gleichzeitig eingegangene Sachen werden in der alphabetischen Reihenfolge des Anfangsbuchstabens des Nachnamens des (ältesten) Beschuldigten, Angeschuldigten, Angeklagten oder Betroffenen sortiert; maßgeblich ist jeweils der erste dort genannte Beteiligte; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht (vgl. Leitende Grundsätze – AG Hamburg). Verfahren, von denen die Eingangsgeschäftsstelle 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 Zeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

b) Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen. Gleichzeitig eingegangene Sachen werden in der alphabetischen Reihenfolge wie vorstehend sortiert; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht (vgl. Leitende Grundsätze – AG Hamburg). In dieser Reihenfolge werden die nicht elektronischen Eingänge nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 09.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die erst nach 09.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

c) Eingehende Haftsachen (Untersuchungshaft in der eingehenden Sache) sind Eilsachen, die jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und vorgelegt werden. Sofern mehrere Eilsachen gleichzeitig eingehen, werden diese in der alphabetischen Reihenfolge wie vorstehend sortiert und sodann in dieser Reihenfolge einsortiert.

AMTSGERICHT HAMBURG-BLANKENESE
GESCHÄFTSVERTEILUNG ab 01.01.2026

Die Sachen werden getrennt nach den Turnussen wie folgt verteilt:

	1. Durchgang	2. Durchgang	Gesamtturnus
511	8	8	16
512	0	0	0
513	0	0	0
514	3	4	7

Ist eine Sache im Turnus an den unzuständigen Richter gelangt, so bleibt es bei dieser Zuteilung. Wird eine Sache versehentlich als Neueingang zugeteilt, obgleich sie bereits an eine Abteilung zugeteilt war, ist sie an diese abzugeben. Wird in einer Sache eine Anklage, ein Antrag auf Erlass eines Strafbefehls oder ein Antrag auf Aburteilung im beschleunigten Verfahren zurückgenommen und unter dem gleichen Js-Aktenzeichen erneut ein Antrag gestellt, so ist sie ohne Anrechnung auf den Turnus an die ursprünglich zuständige Abteilung abzugeben.

Lautet der neue Antrag auf Eröffnung des Hauptverfahrens vor dem Schöffengericht oder wird eine beim Strafrichter erhobene Anklage vor dem Schöffengericht eröffnet oder die Sache an dieses verwiesen, bleibt die ursprünglich zuständige Abteilung unter Anrechnung der Sache auf den Ls-Turnus zuständig. Bei Eröffnung einer zum Schöffengericht erhobenen Anklage vor dem Strafrichter verbleibt es ohne Anrechnung der Sache auf den Ds-Turnus bei der durch die Zuteilung im Ls-Turnus begründeten Abteilungszuständigkeit.

Wiederauflebende Sachen einer bestehenden Abteilung bleiben in der zuletzt mit ihnen befassten Abteilung ohne Anrechnung auf den Turnus. Als „wiederauflebende Sachen“ gelten auch solche Verfahren, in denen die Staatsanwaltschaft unter demselben Js-Aktenzeichen gegen weitere Beschuldigte, bei denen sie das Verfahren zunächst eingestellt hatte, beim gleichen Gericht Anklage erhebt bzw. einen Strafbefehlsantrag oder einen Antrag auf Aburteilung im beschleunigten Verfahren stellt. In derartigen Fällen erfolgt eine Anrechnung auf den Turnus. Wiederauflebende Vorgänge aus aufgelösten Abteilungen werden unter Anrechnung auf den Turnus zugeteilt.

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

Abgaben innerhalb des Gerichts (z.B. wegen Verbindungen, fehlender Zuteilungen etc.) wie auch Übernahmen von anderen Gerichten und Wiederaufnahmeverfahren sowie Zuweisungen nach begründeter Ablehnung eines Richters werden für die übernehmende Abteilung auf den Turnus angerechnet.

Ordnet das Gericht eine Verfahrenstrennung an, so wird die abgetrennte Sache nicht erneut über den Turnus zugeteilt, es verbleibt bei der bisherigen Zuständigkeit unter Zuteilung einer neuen Geschäftsnummer ohne eine Anrechnung auf den Turnus.

52 STRAF- UND BUSSGELDSACHEN GEGEN JUGENDLICHE UND HERANWACHSENDE

Abt. 520

Vorsitz: Frau RiAG Willemer
1. Vertr.: Frau DirAG Fanselow
2. Vertr.: Frau RiAG Dr. Fink

Abt. 521

Vorsitz: Frau RiAG Stegmann
1. Vertr.: Frau RiAG Willemer
2. Vertr.: Frau DirAG Fanselow
3. Vertr.: Frau RiAG Dr. Fink

Die Abteilung 520 ist ausschließlich für die in Ziffer 6 a und b der ergänzenden Bestimmungen geregelten Verfahren zuständig und hat ansonsten keine Eingänge.

Die Regelungen zu Ziffer 51 gelten sinngemäß auch für Straf- und Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende.

53 ZIVILSACHEN (einschl. Verfahren nach § 43 Nr. 5 WEG)

Abt. 531

(und frühere Abt. 508 A-HER)

Vorsitz: Frau RiAG Leroyer
Vertr.: Frau RiAG Steiner

Abt. 532

(und frühere Abt. 508 HES-HESS)
(und frühere Abt. 518 HEST - ROHD)

(und frühere Abt. 509 ROHE-STARK)

Vorsitz: Frau RiAG Dr. Fink
Vertr.: Frau RiAG Leroyer

Abt. 533

(und frühere Abt. 509 STARL-Z)

Vorsitz: Frau RiAG Steiner
Vertr.: Frau RiAG Leroyer

Zuteilung im Turnus

a) Die für die Zivilabteilungen auf der Eingangsgeschäftsstelle elektronisch eingehenden Sachen werden in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Zeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus auf die Abteilungen verteilt. Gleichzeitig eingegangene Sachen werden in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums sortiert, bei gleichem oder fehlendem Passivrubrum

AMTSGERICHT HAMBURG-BLANKENESE
GESCHÄFTSVERTEILUNG ab 01.01.2026

nach dem Aktivrubrum; maßgeblich ist jeweils der erste dort genannte Beteiligte; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht (vgl. Leitende Grundsätze – AG Hamburg). Unterscheiden sich die Rubren mehrerer gleichzeitig eingehender Sachen nicht, werden sie der im Turnus zuständigen Abteilung einheitlich zugeteilt unter Anrechnung auf den Turnus. Verfahren, von denen die Eingangsgeschäftsstelle 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 Zeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

b) Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen. Gleichzeitig eingegangene Sachen werden in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums sortiert, bei gleichem oder fehlendem Passivrubrum nach dem Aktivrubrum; maßgeblich ist jeweils der erste dort genannte Beteiligte; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht (vgl. Leitende Grundsätze – AG Hamburg) . In dieser Reihenfolge werden die nicht elektronischen Eingänge nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 09.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die erst nach 09.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

c) Eilsachen (Anträge auf Erlass von Arresten und einstweiligen Verfügungen) werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und vorgelegt. Sofern mehrere Eilsachen gleichzeitig eingehen, werden diese in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums sortiert und sodann in dieser Reihenfolge einsortiert.

d) In der Reihenfolge der Sortierung gemäß a) bis c) erfolgt die Turnuszuteilung wie folgt:

	1. Durchgang	2. Durchgang	3. Durchgang	Gesamt Turnus
531	5	5	5	15
532	2	2	3	7
533	3	4	3	10

Zuteilung außerhalb des Turnus mit Anrechnung auf Turnus

Zuteilungen von Güteverfahren gem. Ziff. 3.10 des Geschäftsverteilungsplans des Amtsgerichts Hamburg erfolgen unter Anrechnung auf den Turnus.

Sachen, denen ein selbständiges Beweisverfahren vorausgegangen ist, gelangen außerhalb des Turnus aber unter Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der das Beweisverfahren geführt wird oder wurde.

Selbständige Beweisverfahren gelangen außerhalb des Turnus aber unter Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der die Hauptsache anhängig ist oder war. Ist oder war die Hauptsache nicht beim Amtsgericht Hamburg-Blankenese anhängig, wird die Sache im fortlaufenden Turnus verteilt.

Zuteilung außerhalb des Turnus ohne Anrechnung auf den Turnus

Sachen, denen ein selbständiges Verfahrenskostenhilfverfahren vorangegangen ist, gelangen außerhalb des Turnus und ohne Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der das Verfahrenskostenhilfverfahren anhängig war.

Wiederauflebende weggelegte Sachen, die beim Amtsgericht Hamburg-Blankenese schon einmal eingetragen waren, gelangen außerhalb des Turnus und ohne Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der sie vorher eingetragen waren.

Vollstreckungsschutzverfahren in Räumungssachen gelangen – sofern nicht das Vollstreckungsgericht zuständig ist - außerhalb des Turnus und ohne Anrechnung auf diesen an die Abteilung, bei der das Räumungsverfahren anhängig war. War das Räumungsverfahren nicht bei dem Amtsgericht Hamburg-Blankenese anhängig, gelangt die Sache – ohne Anrechnung auf den Turnus – an die Abteilung 531.

AR-Sachen werden ohne Anrechnung auf den Turnus in der Reihenfolge der Abteilungen – beginnend mit Abteilung 531 – rundum mit je einer Sache pro Abteilung verteilt.

Werden Sachen miteinander verbunden oder voneinander getrennt, wirkt sich dies nicht auf den laufenden Turnus aus. Durch eine Abtrennung wird die bisherige Zuständigkeit innerhalb der Abteilungen nicht verändert.

Ablehnung

Ist ein Richter erfolgreich wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt oder ausgeschlossen, wird die betreffende Sache an die Abteilung des geschäftsplanmäßigen Vertreters unter Anrechnung auf deren Turnus abgegeben und dort als neue Sache eingetragen, sobald sie der Geschäftsstelle (Verteilungsstelle) vorgelegt wird.

Die Abteilung eines erfolgreich wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnten oder ausgeschlossenen Richters erhält im nächsten Turnus so viele weitere Sachen, wie sie infolge der Ablehnung oder Ausschließung abgegeben hat.

Sonstiges

Ist eine Sache im Turnus aufgrund der vom Geschäftsverteilungsplan abweichenden Programmierung in forumSTAR bei der Anrechnung von Abgaben auf den Turnus an einen unzuständigen Richter gelangt, so bleibt es bei dieser Zuteilung.

noch 53 WOHNUNGSEIGENTUMSSACHEN <i>siehe auch Abt. 506</i>

Wohnungseigentumssachen umfassen Verfahren nach §§ 30, 33, 36 Abs. 1 bis 3, 43 Abs.2 Nr. 1 bis Nr. 4 Wohnungseigentumsgesetz in der ab dem 01.12.2020 geltenden Fassung (unter Wohnungseigentümer und Verwalter im Sinne dieser Vorschriften fallen auch ehemalige Wohnungseigentümer und Verwalter), Verfahren nach § 7 Abs.3 ErbbauRG und Streitigkeiten um Rechtsanwaltsvergütungen aus diesen Rechtsgebieten.

Abt. 539

(und frühere Abt. 506)

Vorsitz: Frau RiAG Leroyer

Vertr.: Frau RiAG Dr. Fink

54 VOLLSTRECKUNGSSACHEN

Zwangsversteigerungssachen, pp.

Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen, Schuldnerschutzsachen, sofern ein Schultitel oder eine Vollstreckungsmaßnahme dieser Abteilung zugrunde liegt.

Abt. 541

(und frühere Abt. 505)

Vorsitz: Frau RiAG Leroyer

Vertr.: Frau RiAG Dr. Fink

Zwangsvollstreckungssachen, pp.

Zwangsvollstreckungssachen, Vollstreckungsschutzsachen, Abnahme von Offenbarungsversicherungen, richterliche Entscheidungen in Kostensachen aus dem Bereich der Justizverwaltung

Abt. 542

(und frühere Abt. 511)

Vorsitz: Frau RiAG Dr. Fink

Vertr.: Frau RiAG Steiner

55 FAMILIENSACHEN

Familien­sachen sind die in § 111 FamFG genannten Verfahren.

Abt. 551

(und frühere Abt. 512 A – EUT)

(und frühere Abt. 513 EUU – GESA)

Vorsitz: RiAG Dr. von Hippel

1. Vertr.: Frau DirAG Faselow

2. Vertr.: Frau RiAG Dr. Keßler

Abt. 552

(und frühere Abt. 513 GESB – MED)

Vorsitz: Frau RiAG Dr. Keßler

1. Vertr.: RiAG Dr. von Hippel

2. Vertr.: Frau DirAG Faselow

Abt. 553

(und frühere Abt. 513 MEE – MÜLLER, K)

(und frühere Abt. 514 MÜLLER, I – STERN)

Vorsitz: Frau DirAG Faselow

1. Vertr.: Frau RiAG Dr. Keßler

2. Vertr.: RiAG Dr. von Hippel

Abt. 554

(und frühere Abt. 514 STERO-Z)

Vorsitz: RiAG Dr. von Hippel

1. Vertr.: Frau DirAG Faselow

2. Vertr.: Frau RiAG Dr. Keßler

Zuteilung im Turnus

a) Die für die Familienabteilungen auf der Eingangsgeschäftsstelle elektronisch eingehenden Sachen werden in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Zeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus wie unter d) auf die Abteilungen verteilt. Gleichzeitig eingegangene Sachen werden in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums bzw. des Nachnamens des Kindes sortiert, bei Namensgleichheit nach dem Vornamen des Antragsgegners/Kindes; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht. Verfahren, von denen die Eingangsgeschäftsstelle 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 Zeit nicht mehr möglich ist werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

b) Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen. Gleichzeitig eingegangene Sachen werden in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums bzw. des Nachnamens des Kindes, bei Namensgleichheit nach dem Vornamen des Antragsgegners/Kindes; Artikel, Vorsatzwörter und Adelsbezeichnungen bleiben außer Betracht, sortiert. In dieser Reihenfolge werden die nicht elektronischen Eingänge nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 09.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die erst nach 09.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

c) Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und vorgelegt. Sofern mehrere Eilsachen gleichzeitig eingehen, werden diese in der alphabetischen Reihenfolge des Passivrubrums bzw. des Nachnamens des Kindes sortiert und sodann in dieser Reihenfolge einsortiert. Als Eilsachen zu behandeln sind einstweilige Anordnungen in Kindschaftssachen, Anträge nach dem Gewaltschutzgesetz sowie Arrestanträge.

d) In der Reihenfolge der Sortierung gemäß a) bis c) erfolgt die Turnuszuteilung wie folgt:

	1. Durchgang	2. Durchgang	Gesamtturnus
Abt. 551	8	7	15
Abt. 552	6	7	13
Abt. 553	6	6	12
Abt. 554	0	0	0

e) Die nach dem 01.07.1998 ins streitige Verfahren übergehenden vereinfachten Unterhaltsverfahren verbleiben in der jeweiligen Abteilung und werden von den Familienrichtern als F-Sachen in Anrechnung auf den Turnus übernommen.

f) Abgaben innerhalb des Gerichts werden für die übernehmende Abteilung auf den Turnus angerechnet. Der übernehmenden Abteilung wird in dem auf die Abgabe folgenden Turnus eine Sache weniger zugewiesen. Der abgebenden Abteilung wird stattdessen die nächste nach der Abgabe neu einzutragende Sache zugeteilt.

Zuteilung außerhalb des Turnus mit Anrechnung auf Turnus

Weitere Familiensachen einschließlich Klagen nach § 767 BGB erhält die Abteilung, bei der bereits eine Familiensache desselben Personenkreises anhängig und noch nicht in dieser Instanz abgeschlossen ist (§ 23 b Abs. 2 GVG).

Von demselben Personenkreis ist auszugehen, wenn einer der als natürliche Person Beteiligten des neuen Verfahrens bereits in einem vorhergehenden

familienrechtlichen Verfahren beteiligt gewesen ist; bei Beteiligung von Kindern: die gemeinsame Mutter.

Diese „Zuständigkeit wegen Familienzusammenhangs“ gilt auch bei Verfahren, die zwar abgeschlossen, aber noch gemäß § 166 FamFG zu überprüfen sind. Sie gilt auch, wenn es sich bei der noch anhängigen Sache nur um einen ausgesetzten Versorgungsausgleich handelt.

Weitere Familiensachen erhält eine Abteilung auch dann, wenn bei ihr bereits eine Familiensache desselben Personenkreises in den letzten drei Kalenderjahren vor dem Eingang der Sache anhängig war. Die Anhängigkeit endet entweder mit Rechtskraft der Entscheidung oder mit dem Datum der Abgabe der Sache an das Beschwerdegericht.

Sind Familiensachen desselben Personenkreises bei verschiedenen Abteilungen anhängig gewesen, so geht die neue Familiensache an die Abteilung, bei der zuletzt eine Familiensache desselben Personenkreises anhängig geworden ist.

Diese weiteren Sachen werden außerhalb des Turnus verteilt, jedoch auf den Turnus angerechnet.

Die vorstehende Sachzusammenhangsregelung gilt nicht mehr, wenn der ordentliche Vorsitzende der übernehmenden Abteilung zum Zeitpunkt der Abgabeverfügung (Verteilung) nicht mehr derjenige ist, der mit der Sache, aufgrund derer die Abgabe (Verteilung) erfolgt, als ordentlicher Vorsitzender befasst war.

Zuteilung außerhalb des Turnus ohne Anrechnung auf den Turnus

Sachen, denen ein selbständiges Verfahrenskostenhilfverfahren vorangegangen ist, gelangen außerhalb des Turnus und ohne Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der das Verfahrenskostenhilfverfahren anhängig war. Wiederauflebende weggelegte Sachen, die beim Amtsgericht Hamburg-Blankenese schon einmal eingetragen waren, gelangen außerhalb des Turnus und ohne Anrechnung auf den Turnus an die Abteilung, bei der sie vorher eingetragen waren.

AR-Sachen werden ohne Anrechnung auf den Turnus in der Reihenfolge der am Turnus teilnehmenden Abteilungen – beginnend mit Abteilung 551 – rundum mit je einer Sache pro Abteilung verteilt.

Werden Sachen miteinander verbunden oder voneinander getrennt, wirkt sich dies nicht auf den laufenden Turnus aus.

Ablehnung

Ist ein Richter erfolgreich wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt oder ausgeschlossen, wird die betreffende Sache an die Abteilung des geschäftsplanmäßigen Vertreters unter Anrechnung auf deren Turnus abgegeben und dort als neue Sache eingetragen, sobald sie der Geschäftsstelle (Verteilungsstelle) vorgelegt wird.

Die infolge Ablehnung und Abgabe zuständig gewordene Abteilung ist auch zuständig für weitere Familiensachen desselben Personenkreises. Die Abteilung eines erfolgreich wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnten oder ausgeschlossenen Richters erhält im nächsten Turnus so viele weitere Sachen, wie sie infolge der Ablehnung oder Ausschließung abgegeben hat.

Sonstiges

Ist eine Sache im Turnus aufgrund der vom Geschäftsverteilungsplan abweichenden Programmierung in forumSTAR bei der Anrechnung von Abgaben auf den Turnus an einen unzuständigen Richter gelangt, so bleibt es bei dieser Zuteilung.

Eine Abgabe wegen unrichtiger Zuteilung erfolgt nur, wenn vorher eine Familiensache desselben Personenkreises bei einer anderen Abteilung anhängig geworden und noch anhängig ist.

56 BETREUUNGSSACHEN, BETREUUNGSGERICHTLICHE ZUWEISUNGSSACHEN, FREIHEITSENTZIEHUNGEN UND UNTERBRINGUNGSMABNAHMEN
--

Für Betreuungssachen gemäß § 271 FamFG, Unterbringungssachen gemäß § 312 Nr.1-3 FamFG, betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen gemäß § 340 FamFG und Maßnahmen nach § 1867 BGB gelten folgende Zuständigkeiten:

Abt. 561

Vorsitz: Frau RiAG Willemer
1.Vertr.: Frau RiAG Stegmann
2.Vertr.: Frau RiAG Dr. Keßler
3.Vertr.: Frau RiAG Steiner

Abt. 562

(und frühere Abt. 506 DIM – K sowie T und Z)

Vorsitz: Frau RiAG Dr. Fink
1.Vertr.: Frau RiAG Dr. Keßler
2.Vertr.: Frau RiAG Steiner
3.Vertr.: Frau RiAG Stegmann

Abt. 563

Vorsitz: Frau RiAG Dr. Keßler
1.Vertr.: Frau RiAG Steiner
2.Vertr.: Frau RiAG Dr. Fink
3.Vertr.: Frau RiAG Stegmann

AMTSGERICHT HAMBURG-BLANKENESE
GESCHÄFTSVERTEILUNG ab 01.01.2026

Abt. 564

(und frühere Abt. 506 A-DIL, L-S sowie U-Y)

Vorsitz: Frau RiAG Steiner

1.Vertr.: Frau RiAG Dr. Fink

2.Vertr.: Frau RiAG Dr. Keßler

3.Vertr.: Frau RiAG Stegmann

Zuteilung im Turnus

a) Die für die Betreuungsabteilungen auf der Eingangsgeschäftsstelle elektronisch eingehenden Sachen werden in der Reihenfolge der im Transfervermerk hinterlegten Zeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus wie unter d) auf die Abteilungen verteilt. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge bezüglich des Anfangsbuchstabens des Nachnamens des Betroffenen.

Verfahren, von denen die Eingangsgeschäftsstelle 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 Zeit nicht mehr möglich ist werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

b) Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden neben Datum und Uhrzeit mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nach der Reihenfolge des Eingangs versehen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge bezüglich des Anfangsbuchstabens des Nachnamens des Betroffenen.

In dieser Reihenfolge werden die nicht elektronischen Eingänge nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 09.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die erst nach 09.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

c) Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und vorgelegt. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge bezüglich des Anfangsbuchstabens des Nachnamens des Betroffenen.

Als Eilsachen zu behandeln sind Anträge auf den Erlass von einstweiligen Anordnungen, auf betreuungsgerichtliche Genehmigungen von Unterbringungen oder ärztlichen Maßnahmen (z.B. Zwangsmedikation, Amputationen, ...) oder sonstige Sachen von besonderer Eilbedürftigkeit.

d) In der Reihenfolge der Sortierung gemäß a) bis c) erfolgt die Turnuszuteilung wie folgt:

	1. Durchgang	2. Durchgang	Gesamt-Turnus
Abt. 561	1	1	2
Abt. 562	3	4	7
Abt. 563	2	2	4
Abt. 564	4	4	8

AMTSGERICHT HAMBURG-BLANKENESE
GESCHÄFTSVERTEILUNG ab 01.01.2026

Neueingänge für Betroffene, für die bereits ein Betreuungsverfahren, ein Verfahren in Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 und 2 FamFG oder eine AR-Sache bei dem Amtsgericht Hamburg-Blankenese anhängig ist oder in den letzten 2 Jahren vor dem Tag des Neueingangs anhängig war und Neueingänge, die einen Ehegatten einer Person betreffen, für die bereits eine Sache beim Amtsgericht Hamburg-Blankenese anhängig ist, sind unter Anrechnung auf den Turnus der ursprünglich tätig gewordenen Abteilung zuzuweisen.

Für Anträge und Anregungen auf Anordnungen nach dem HmbPsychKG und Freiheitsentziehungen nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) gelten folgende Zuständigkeiten:

Diese Anträge und Anregungen werden in der Betreuungsabteilung 565 erfasst.

Die richterliche Zuständigkeit richtet sich nach dem Wochentag ihres Eingangs beim Amtsgericht Hamburg-Blankenese.

Zuständig ist:

Montag:	Vors.:	Frau RiAG Steiner
	Vertr.:	Frau RiAG Dr. Keßler
Dienstag:	Vors.:	Frau RiAG Dr. Fink
	Vertr.:	RiAG Dr. von Hippel
Mittwoch:	Vors.:	Frau RiAG Dr. Keßler
	Vertr.:	Frau RiAG Dr. Fink
Donnerstag:	Vors.:	Frau RiAG Stegmann
	Vertr.:	Frau RiAG Willemer
Freitag:	Vors.:	RiAG Dr. von Hippel
	Vertr.:	Frau RiAG Steiner

Im Übrigen erfolgt die Vertretung in alphabetischer Reihenfolge der Betreuungsrichter, ausgehend von dem jeweiligen Vorsitzenden der Abteilungen.

Der Richter des zentralen Bereitschaftsdienstes ist wegen der besonderen Eilbedürftigkeit bei freiheitsentziehenden Fixierungen zuständig, wenn der geschäftsplanmäßige Richter nicht erreichbar oder aus dienstlichen Gründen verhindert ist.

57 NACHLASS- UND TEILUNGSSACHEN

Abt. 571
(und frühere Abt.507)

Vorsitz: Frau RiAG Dr. Keßler
Vertr.: Frau RiAG Steiner

58 GRUNDBUCHSACHEN, pp.

Grundbuchsachen, Erteilung von Unschädlichkeitszeugnissen

<u>Abt. 581</u> (und frühere Abt. 502)	Vorsitz	Frau RiAG Steiner	Blankenese
	Vertr.:	Frau DirAG Fanselow	Dockenhuden
<u>Abt. 582</u> (und frühere Abt. 503)	Vorsitz	Frau RiAG Steiner	Osdorf
	Vertr.:	Frau DirAG Fanselow	Sülldorf
<u>Abt. 583</u> (und frühere Abt. 504)	Vorsitz	Frau RiAG Steiner	Rissen
	Vertr.:	Frau DirAG Fanselow	Nienstedten

59 SONSTIGE ANGELEGENHEITEN

AUFGEBOTSVERFAHREN

Abt. 591
(und frühere Abt. 509)

Vorsitz: Frau RiAG Steiner
Vertr.: Frau DirAG Fanselow

VERSCHOLLENHEITSSACHEN

Abt. 592
(und frühere Abt. 506)

Vorsitz: Frau RiAG Steiner
Vertr.: Frau DirAG Fanselow

SONSTIGE FG-ANGELEGENHEITEN

Sonstige Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, für die eine besondere Zuständigkeit nicht vorgesehen ist.

Abt. 599

Vorsitz: Frau DirAG Fanselow
Vertr.: RiAG Dr. von Hippel

ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN

1. Rechtshilfe

Die vorstehende Zuständigkeitsregelung umfasst auch die Zuständigkeit für Rechtshilfeangelegenheiten aus den betreffenden Sachgebieten. Für Rechtshilfe in Insolvenzverfahren ist die Abteilung für Zwangsvollstreckungssachen zuständig.

2. Vertretung

Ist ein Richter an der Erledigung seiner Dienstgeschäfte verhindert, so tritt der planmäßige Vertreter für ihn ein. Im Übrigen vertreten sich alle Richter gegenseitig in der Reihenfolge der Abteilungen, beginnend bei der Abteilung, in der der Vertretungsfall auftritt. Die Vertretung erfolgt zunächst im jeweiligen Sachgebiet, erst wenn aus dem Sachgebiet kein Vertreter zur Verfügung steht, sachgebietsübergreifend. Die Abteilungen für Strafsachen und für Jugendstrafsachen gelten in diesem Sinn als ein Sachgebiet. Bei der Reihenfolge werden nur die jeweiligen Vorsitzenden berücksichtigt, nicht deren Vertreter.

3. Besondere Zuständigkeitsregelung für das Betreuungsgericht und das Familiengericht

Bei richterlichen Amtshandlungen außerhalb des Gerichtsgebäudes und in PsychKG-Sachen vertreten sich die Betreuungs- und Familienrichter gegenseitig, auch wenn der Fall der Verhinderung eines Vorsitzenden nicht vorliegt.

4. 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.

5. Zuständigkeit für die Entscheidung über einen Ablehnungsantrag

Über die Ablehnung eines Richters entscheiden, sofern die Ablehnung nicht unzulässig zu verwerfen ist, die Richter des Amtsgerichts Hamburg-Blankenese in alphabetischer Reihenfolge, beginnend bei dem Richter, der dem abgelehnten Richter im Alphabet nachfolgt. Ist der zur Entscheidung berufene Richter verhindert, tritt an seine Stelle der im Alphabet nachfolgende Richter. Der geschäftsplanmäßige Vertreter des abgelehnten Richters ist von der Entscheidung über den Ablehnungsantrag ausgeschlossen.

6. Zuständigkeit nach Ausschließung oder Ablehnung eines Richters

a. Ist ein Richter mit Erfolg wegen Befangenheit abgelehnt worden, so tritt der geschäftsplanmäßige Vertreter an seine Stelle. Dies gilt nicht für Jugendstrafverfahren der Abt. 521. Nach Ausschluss oder Ablehnung des Vorsitzenden der Abteilung 521 tritt die Vorsitzende der Abteilung 520 an seine Stelle.

b. Die Zuständigkeitsregelung in Ziffer 6a. gilt auch
- in Sachen, die das Revisionsgericht an das Amtsgericht Hamburg-Blankenese zurückverwiesen hat,

- in Fällen des § 210 Abs. 3 StPO, wenn das Beschwerdegericht das Verfahren vor einer anderen Abteilung des Amtsgerichts eröffnet hat,
 - in Ordnungswidrigkeitensachen, die nach einer Rechtsbeschwerde an das Amtsgericht zurückverwiesen worden sind, wenn das Rechtsbeschwerdegericht das Verfahren an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen hat.
- c. Über die Ablehnung des zweiten Richters im erweiterten Schöffengericht entscheidet der Vorsitzende des Schöffengerichts.

7. Zuständigkeit für Schöffenangelegenheiten

- a. „Richter beim Amtsgericht“ im Sinne der §§ 54 und (nur hinsichtlich der Schöffen) 56 GVG sind die für Schöffensachen zuständigen jeweiligen Vorsitzenden der Abteilungen für Straf- und Jugendstrafsachen.
- b. Im Übrigen ist „Richter beim Amtsgericht“ im Sinne des 4. Titels des GVG für die Schöffenangelegenheiten der allgemeinen Straf- Abteilungen

Frau DirAG Fanselow
Vertreter: Frau RiAG Willemer

und „Richter beim Amtsgericht“ im Sinne des 4. Titels des GVG für die Schöffenangelegenheiten des Jugendgerichts und „Jugendrichter“ im Sinne des § 35 Abs. 4 JGG

Frau RiAG Stegmann
Vertreter: Frau RiAG Willemer

8. Bereitschaftsdienst

Der Bereitschaftsdienst am Wochenende findet auch für den Bezirk des Amtsgerichts Hamburg-Blankenese bei dem Amtsgericht Hamburg statt. Insoweit gilt die Regelung im Geschäftsverteilungsplan des Amtsgerichts Hamburg, 4. Teil.

9. Generalklausel

Ergänzend gelten die Grundsätze für die Geschäftsverteilung bei dem Amtsgericht Hamburg.

10. Auslegung

Über Fragen der Auslegung des Geschäftsverteilungsplans entscheidet das Präsidium des Amtsgerichts Hamburg-Blankenese.