

Amtsgericht Hamburg-Wandsbek

Geschäftsverteilungsplan

für das Geschäftsjahr 2026

Gültig ab dem 1.1.2026

Direktor:	DirAG Focken
Ständige Vertreterinnen:	Ri'inAG Bluhm Ri'inAG Zimmerling
Geschäftsleiter Vertreterin:	JR Koops JAR'in Nupnau
Fachgebietsleitung Rechtspfleger:	JAR'in Nupnau
Fachgebietsleitung Gerichtsvollzieher:	JOI Pietsch
Fachgebietsleitung Verwaltung:	JAF Bruns

1. Verwaltungsstelle:

Abt. 701 Justizverwaltungssachen, Verteilungsstelle für GV-Aufträge

Vorsitzender:	DirAG Focken
Vertreterin:	Ri'inAG Bluhm

2. Grundbuchsachen

Erteilung von Unschädlichkeitszeugnissen

Abt. 702 Bezirke Alt-Rahlstedt, Neu-Rahlstedt, Jenfeld, Oldenfelde

Vorsitzende:	Ri'inAG Bluhm
Vertreter:	DirAG Focken

Abt. 703 Bezirke Eilbek, Wandsbek, Hinschenfelde, Tonndorf-Lohe, Meiendorf

Vorsitzender:	DirAG Focken
Vertreterin:	Ri'inAG Bluhm

3. Betreuungs-, Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen nach Maßgabe der §§ 271, 312, 340 und 415 FamFG

3.1 **Betreuungssachen (§ 271 FamFG) und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG)**

3.1.1 **Abteilungsübersicht** (jeweils 0,6 Richterpensum, Abt. 704a und 705a: jeweils 0,3 Richterpensum):

Abt. 704	und Altverfahren mit den Buchstaben H, K, O Vorsitzender: RiAG Dr. Beier Vertreter: RiAG Dr. Morris
Abt. 704a	Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Godendorff Vertreterin: Ri'inAG Jahnke
Abt. 705	und Altverfahren mit den Buchstaben A, C, D, I, J, L, N, U Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Simon Vertreter: RiAG Tschauner
Abt. 705a	Vorsitz: Ri'in Dr. Raben Vertretung: Ri'inAG Dr. Simon
Abt. 706	und Altverfahren mit den Buchstaben G, M, P, Q, R Vorsitzender: RiAG Thies Vertreter: RiAG Paschke
Abt. 707	und Altverfahren mit den Buchstaben S, T, V, X, Y, Z Vorsitzender: RiAG Dr. Morris Vertreter: RiAG Dr. Beier
Abt. 708	und Altverfahren mit den Buchstaben B, E, F, W Vorsitzender: RiAG Tschauner Erste Vertretung: RiAG Thies Zweite Vertretung: Ri'inAG Dr. Simon

Die gleiche richterliche Buchstabenzuständigkeit gilt für Akten aller anderen früher geführten Vormundschafts- bzw. Betreuungsabteilungen des Amtsgerichts Hamburg-Wandsbek.

3.1.2 **Verteilung der Eingänge**

Die Eingänge in Betreuungssachen werden **im Turnus reihum mit einer Sache je Abteilung** zugeteilt. Die Abteilungen 704a und 705a werden bei jedem 2. Durchgang überschlagen.

1. Die für die Betreuungsabteilungen auf der Geschäftsstelle elektronisch eingehenden Sachen werden in der Reihenfolge der im Prüfvermerk hinterlegten Zeit erfasst und in der Reihenfolge ihres Eingangs im fortlaufenden Turnus auf die Abteilungen verteilt.

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 Prüfvermerk angegebenen Zeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

2. Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden gescannt und in den allgemeinen Eingangskorb der Betreuungsabteilung verschoben. Alle gescannten Eingänge werden nach dem letzten elektronischen Eingang, der vor 10.00 Uhr zu verzeichnen ist, in den fortlaufenden Turnus einsortiert. Nicht elektronische Eingänge, die erst nach 10.00 Uhr als Scan im Eingangskorb der Betreuungsgeschäftsstelle eingehen, werden, sofern es sich nicht um Eilsachen handelt, bei der Sortierung des Folgetages berücksichtigt.

Über die Reihenfolge, in der die gescannten Eingänge in den Turnus einzusortieren sind, entscheidet die alphabetische Reihenfolge der Betroffenen. Diese Reihenfolge wird durch das Anbringen eines elektronischen Stempels mit einer fortlaufenden, jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl nachvollziehbar festgelegt.

3. Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und vorgelegt.

Als Eilsachen zu behandeln sind Anträge auf Erlass einstweiliger Anordnungen, auf betreuungsgerichtliche Genehmigung von Unterbringungen oder ärztlichen Maßnahmen (z.B. Zwangsmedikation, Amputation, ...), oder sonstige Angelegenheiten von besonderer Eilbedürftigkeit.

4. Vorbefasstheit: Neueingänge für Betroffene, über die selbst oder eine an derselben Meldeanschrift (Wohnung) wohnhafte Person bereits eine Betreuungs- oder AR-Sache anhängig ist oder zu denen seit 1.1.2024 bereits ein Vorgang abgeschlossen worden ist, sind unter Anrechnung auf den Turnus der ursprünglich tätigen Abteilung zuzuweisen.

Bei gleichzeitigen Eingängen für mehrere an derselben Meldeanschrift (Wohnung) wohnhafte Personen geht der/die ältere Betroffene vor. Ergibt sich hiernach keine eindeutige Zuständigkeit einer Abteilung, dann wird das Verfahren der Abteilung zugewiesen, in der das jüngere Verfahren anhängig war.

Ergibt sich während der Bearbeitung des Verfahrens, dass bereits für eine an derselben Meldeanschrift (Wohnung) wohnhafte Person eine Sache anhängig ist, kann das neue Verfahren unter Anrechnung auf den Turnus von der ursprünglich tätigen Abteilung übernommen werden.

3.2 Unterbringungssachen (§ 312 FamFG) und Freiheitsentziehungssachen (§ 415 FamFG)

1. Für Sachen, in denen eine Unterbringung oder eine Fixierung nach PsychKG oder in denen eine Freiheitsentziehung nach Infektionsschutzgesetz erfolgen soll, richtet sich die Zuständigkeit nach folgender Regelung:

Für Eingänge

am Montag:	Abt. 708 (RiAG Tschauner)
am Dienstag:	Abt. 706 (RiAG Thies)
am Mittwoch:	Abt. 705 (RiAG Dr. Simon)
am Donnerstag:	Abt. 707 (RiAG Dr. Morris)
am Freitag, ungerade Woche	Abt. 704 (RiAG Dr. Beier)
am Freitag, jede zweite gerade Woche, ab 2. KW:	Abt. 704a (RiAG Dr. Godendorff)
am Freitag, jede zweite gerade Woche, ab 4. KW:	Abt. 705a (RiAG Dr. Raben)

Diese Zuständigkeit betrifft nur Eingänge, die bis 15.00 Uhr auf der Geschäftsstelle vorliegen. Für später am Tag eingehende Unterbringungs- oder Fixierungsanträge ist die am Folgetag zuständige Abteilung zuständig.

2. Bei Eingängen, in denen bereits der Richter des zentralen Bereitschaftsdienstes eine Unterbringung angeordnet hat, richtet sich die Abteilungszuständigkeit nicht nach

dem Tage des Eingangs der Akte; sie sind stattdessen in der Abteilung einzutragen, die für Neueingänge an dem Wochentag zuständig ist, an dem die angeordnete Unterbringungsfrist abläuft bzw. abgelaufen ist. Handelt es sich um einen dienstfreien Tag, ist die Abteilung zuständig, die für den letzten Werktag vor dem dienstfreien Tag zuständig ist.

3. Die Vorsitzenden der Abteilungen 704 – 708 können auf eigene Initiative einzelne Tage des o.g. Bereitschaftsdienstes miteinander tauschen. Der Tausch setzt das Einverständnis aller am Tausch beteiligten Richter voraus. Er ist der Geschäftsstelle des Amtsgerichts von allen am Tausch beteiligten Richtern per E-Mail mitzuteilen. Er wird wirksam, wenn er spätestens bis zum Ablauf des zweiten Tages vor Beginn des ersten vom Tausch betroffenen Tages in den von der Geschäftsstelle geführten aktualisierten Dienstplan eingetragen ist.

4. Im Vertretungsfall ist die Akte – außer bei Fixierungsanträgen – dem ordentlichen Vertreter vorzulegen.
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.

4. Testaments- und Nachlasssachen sowie Verschollenheitssachen, Aufgebotssachen nach § 433 ff. FamFG und alle weiteren Angelegenheiten der Freiwilligen Gerichtsbarkeit, die nicht anders zugewiesen sind

4.1 Abteilungen

Testaments- und Nachlasssachen, Abnahme von eidesstattlichen Versicherungen gem. §§ 2028 Abs. 2 und 2057 BGB **Abt. 709**

Aufgebotssachen nach § 433 FamFG **Abt. 790**
Die Abt. 790 ist auch zuständig für alle weiteren Angelegenheiten der Freiwilligen Gerichtsbarkeit, die nicht anders zugewiesen sind.

Verschollenheitssachen **Abt. 791**

4.2 Richterliche Zuständigkeit für die Abteilungen 709, 790 und 791

Vorsitzende: RiAG von Trotha
Vertreterin: Ri'inVG Frey

Die gleiche richterliche Zuständigkeit gilt für Akten aller anderen früher geführten Nachlassabteilungen des Amtsgerichts Hamburg-Wandsbek.

5. Zivilprozesssachen

5.1 **Allgemeine Zivilprozesssachen**

einschließlich der Rechtshilfe und Zwangsvollstreckungssachen, die dem Prozessgericht gesetzlich zugewiesen sind.

5.1.1 **Abteilungsübersicht**

Abt. 711	Vorsitzender: RiAG von Trotha Vertreterin: Ri'inVG Frey
Abt. 711b	Vorsitzender: RiAG von Trotha Vertreterin: Ri'inVG Frey
Abt. 712	Vorsitzender: RiAG Dr. Morris Vertreterin: Ri'inAG Dr. Pitzal
Abt. 712a	Vorsitzender: RiAG Paschke Vertreter: RiAG Thies
Abt. 713:	Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Pitzal Vertreter: RiAG Dr. Morris
Abt. 714	Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Kühn 1. Vertreterin: Ri'inVG Frey 2. Vertreter: RiAG von Trotha
Abt. 715	Vorsitzende: Ri'in Dr. Raben Vertreterin: Ri'inAG Barber
Abt. 716a	Vorsitzende: Ri'inAG Barber Vertreterin: Ri'in Dr. Raben

5.1.2 **Verteilung der Eingänge:**

1. Die elektronisch neu eingehenden Zivilprozesssachen werden im fortlaufenden Turnus auf die Zivilabteilungen verteilt. Dies geschieht nach der zeitlichen Reihenfolge der im Prüfvermerk hinterlegten Zeit des Eingangs.

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 Prüfvermerk angegebenen Zeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

2. Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden in der Reihenfolge des Eingangs in der Eingangsgeschäftsstelle der Zivilabteilung sogleich eingetragen (auch wenn es keine Eilsachen sind) und im fortlaufenden Turnus verteilt. Sofern zu diesem Zeitpunkt die Eintragung der elektronischen Eingänge noch nicht abgeschlossen ist, wird diese für die Eintragung der Papiereingänge unterbrochen.

Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge nach dem Passivrubrum. Hierzu werden die gleichzeitig eingegangenen Posteingänge mit einer jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl versehen.

3. Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und

5.3.4 Für **Klagen auf Grund des § 767 ZPO** ist die ursprüngliche Prozessabteilung zuständig. Falls es eine solche nicht gibt oder die Abteilung zurzeit keine Eingänge erhält, wird die Sache im Turnus verteilt.

5.3.5 Wird in **Wohnungseigentumssachen** ein Beschluss einer Wohnungseigentümerversammlung von mehreren Eigentümern angefochten oder fechten mehrere Eigentümer verschiedene Beschlüsse derselben Eigentümerversammlung an, so ist die Abteilung insgesamt für diese Verfahren zuständig, die für das zuerst eingegangene Verfahren zuständig ist.

Werden in einem Verfahren mehrere Ansprüche geltend gemacht, die sowohl allgemeine Zivilsachen gemäß 5.1 als auch Wohnungseigentumssachen nach 5.2 sind, so geht die Sache an die zuständige WEG-Abteilung.

5.3.6 Werden mehrere **Verfahren aufgrund Sachzusammenhangs** verbunden (§ 147 ZPO), ist für das verbundene Verfahren die Abteilung zuständig, die für den zeitlich zuerst bei diesem Gericht eingegangenen Antrag/Klage zuständig ist. Bei gleichzeitig eingegangenen Anträgen entscheidet für die Zuständigkeit der im Alphabet vorgehende Name des Antragsgegners/Beklagten, wenn Antragsgegner eine Wohnungseigentümergeinschaft ist, der im Alphabet vorgehende Name des Antragstellers/Klägers.

5.3.7 Eine Abteilung, die mit der Bearbeitung einer Sache begonnen hat, kann die Sache wegen geschäftsverteilungsmäßiger **Unzuständigkeit** nicht mehr abgeben, sobald über Prozesskostenhilfe in erster Instanz entschieden wurde oder 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 Klageerwiderung eine prozessleitende Verfügung getroffen worden ist; es sei denn, die Verfügung hat u.a. auch Auflagen zur Klärung der Zuständigkeit enthalten.

5.3.8 Eine **Anrechnung** der neu zu einer Abteilung gelangenden Sachen auf den Turnus findet statt in den Fällen 5.3.1, 5.3.4, 5.3.5 sowie bei abteilungsübergreifender Verbindung.

6. Zwangsvollstreckungssachen

6.1 Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Verteilungssachen, Verteilungsverfahren nach § 119 des Baugesetzbuchs

Abt. 717

Richterliche Zuständigkeit: Vorsitzender: RiAG von Trotha
Vertreterin: Ri'inVG Frey

6.2 Zwangsvollstreckungssachen, Vollstreckungsschutzsachen, soweit nicht nach diesem Geschäftsverteilungsplan eine andere Zuständigkeit bestimmt ist; Anordnung der Ersatzzwanghaft nach § 334 der Abgabenordnung; Verfahren nach § 9 des Gesetzes über Kosten der Gerichtsvollzieher, § 13 der Justizverwaltungskostenordnung, Abnahme von eidesstattlichen Versicherungen gem. § 889 ZPO und gem. §§ 807, 903, 883 ZPO

6.2.1. Abteilungsübersicht (jeweils 0,1 Richterpensum)

Abt. 760 Vorsitzende: RiAG von Trotha
Vertreterin: Ri'inVG Frey

Abt. 761 Vorsitzender: Ri'inAG Dr. Suhr
Vertreterin: Ri'inAG Entringer

7.1 Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende

Abt. 721 Vorsitzende: Ri'inAG Rieckhoff OT 526 (Pensum 0,2)
Erste Vertreterin: Ri'inAG Zimmerling
Zweite Vertreterin: Ri'inAG Ehlers

Abt. 722 Vorsitzender: RiAG Bahrenberg OT 526*) (Pensum: 0,8)
Vertreter: RiAG Stoll

Die **Abteilung 721** ist zusammen mit der **Abteilung 722** für den Ortsteil 526 (Rahlstedt) zuständig. Es wird ein Turnus eingerichtet, getrennt für Ls-, Ds- und alle übrigen Verfahren. Für die Zuteilung einschließlich einer Vorbefasstheit gelten die Regeln unter 7.2.2 und 7.2.3 des Geschäftsverteilungsplans entsprechend, mit der Ausnahme, dass die Vorbefasstheit auch für Verfahren betreffend Maßnahmen gem. §§ 96, 98 OWiG gilt und auch durch diese begründet werden kann.

Es erhalten in 10 Durchgängen

die **Abteilung 721** 1 – 0 – 0 – 1 – 0 – 0 – 1 – 0 – 0 – 1 Sachen
die **Abteilung 722** 1 – 2 – 2 – 1 – 2 – 2 – 1 – 2 – 2 – 1 Sachen.

Abt. 723 Vorsitzender: RiAG Stoll OT 511 – 513 (Pensum: 0,5)
Vertreter: RiAG Bahrenberg

Abt. 724 Vorsitzender: RiAG Paschke OT 501 – 510*) (Pensum: 0,4)
1. Vertreter: RiAG Bahrenberg
2. Vertreter: RiAG Stoll

Die Zuständigkeit der Abteilungen 721 – 724 richtet sich nach der zeitlich letzten aus der Akte hervorgehenden Anschrift des Beschuldigten. Bei mehreren Beschuldigten richtet sich die Zuständigkeit nach dem ältesten Jugendlichen oder Heranwachsenden. Ist bei keinem Beschuldigten eine Anschrift aus dem Bezirk dieses Gerichtes gegeben, so richtet sich die Zuständigkeit nach dem Tatort und hilfsweise nach dem Ergreifungsort. In Fällen des § 13 Abs. 1 StPO ist die Abteilung zuständig, bei der die zum früheren Zeitpunkt eingegangene Sache anhängig ist.

*) In der Zeit bis 31.1.2026 werden Jugendstrafsachen, die nach der bestehenden Regelung über die örtliche Zuständigkeit der Abteilung 724 zugewiesen werden müssten (wegen Anschrift, Tatort oder Ergreifungsort in den Ortsteilen 501 – 510), stattdessen der Abteilung 722 zugewiesen.

7.2 Strafsachen gegen Erwachsene

7.2.1 Abteilungsübersicht

Abt. 725a Vorsitzender: RiAG Stoll
Vertreter: RiAG Bahrenberg

Abt. 725b Vorsitzende: Ri'inAG Zimmerling

Endziffer 1 – 5: Erste Vertreterin: Ri'inAG Rieckhoff
Zweite Vertreterin: Ri'inAG Ehlers

Endziffer 6 – 0: Erste Vertreterin: Ri'ınAG Ehlers
Zweite Vertreterin: Ri'ınAG Rieckhoff

Abt. 725c	Vorsitzender: Vertreterin:	RiAG Dr. Braun Ri'ınAG Heynen
Abt. 726a	Vorsitzender: Vertreter:	RiAG Paschke RiAG Thies
Abt. 726b	Vorsitzender: Vertreter:	RiAG Thies RiAG Paschke
Abt. 727a	Vorsitzender: Vertreterin:	RiAG Dr. Beier Ri'ınAG Dr. Gensing
Abt. 727b	Vorsitzende: Erste Vertreterin: Zweite Vertreterin:	Ri'ınAG Ehlers Ri'ınAG Zimmerling Ri'ınAG Rieckhoff
Abt. 728a	Vorsitzende: Vertreter:	Ri'ınAG Dr. Gensing RiAG Dr. Beier
Abt. 728b	Vorsitzende: Erste Vertreterin: Zweite Vertreterin:	Ri'ınAG Rieckhoff Ri'ınAG Zimmerling Ri'ınAG Ehlers
Abt. 728c	Vorsitzender: Vertreterin:	RiAG Dr. Braun Ri'ınAG Heynen
Abt. 728d	Vorsitzende: Vertreterin:	Ri'ınAG Heynen RiAG Dr. Braun

Abt. 729 Erweitertes Schöffengericht

Vorsitzende, Vertreter, Sitzungstage und Schöffen wie in Abt. 725a -728d

Zweiter Richter: RiAG Bahrenberg
Vertreter: RiAG Dr. Morris

7.2.2 Verteilung der Eingänge

1. Es besteht je ein getrennter Turnus für a) Ls – Sachen, b) Ds – Sachen und c) alle übrigen Verfahren.

2. Die Verteilung geschieht nach der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs in der Eingangsstelle, mit folgender Maßgabe:

a) Für elektronische Eingänge gilt die im Prüfvermerk hinterlegte Zeit des Eingangs. Verfahren, von denen die Eingangsstelle aufgrund von technischen Verzögerungen, internen Abgaben, Irrläufern oder sonstigen Gründen erst zu einem Zeitpunkt Kenntnis erlangt, zu dem die Einsortierung nach der im Prüfvermerk angegebenen Zeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

b) Bei nicht elektronischen Eingängen gilt: Die Eingangsstelle vermerkt auf jedem Eingang Datum und Uhrzeit des Einganges. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge in Bezug auf den/die Anfangsbuchstaben des Nachnamens des (ältesten) Beschuldigten, Angeschuldigten, Angeklagten oder Betroffenen. Die nicht elektronischen Eingänge jeden Tages werden – für jeden Turnus getrennt – nach vorstehender Reihenfolge geordnet und täglich mit der Ordnungszahl „1“ beginnend, durchnummeriert. In dieser Reihenfolge werden die nicht elektronischen Eingänge nach dem letzten elektronischen Eingang, der bis 10.00 Uhr zu verzeichnen ist, einsortiert.

Nicht elektronische Eingänge, die nach 13.00 Uhr bei Gericht eingehen, werden erst bei der Sortierung des Folgetags berücksichtigt.

3. In der unter 2. genannten Reihenfolge werden die Sachen getrennt nach Turnus in 10 Durchgängen wie folgt verteilt:

	Turnus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Abt. 725a (0,2 Pensum)	RiAG Stoll	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Abt. 725b (0,85 Pensum)	Ri'inAG Zimmerling	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Abt. 725c (0,0 Pensum)	RiAG Dr. Braun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abt. 726a bis 30.6.2026: 0,0 Pensum danach (0,6 Pensum)	RiAG Paschke	0 1	0 1	0 1	0 1	0 2	0 1	0 1	0 1	0 1	0 2
Abt. 726b (0,4 Pensum)	RiAG Thies	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1
Abt. 727a (0,4 Pensum)	RiAG Dr. Beier	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1
Abt. 727b (0,5 Pensum)	Ri'inAG Ehlers	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Abt. 728a (0,6 Pensum)	Ri'inAG Dr. Gensing	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2
Abt. 728b (0,3 Pensum)	Ri'inAG Rieckhoff	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0
Abt. 728c (0,8 Pensum)	RiAG Dr. Braun	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Abt. 728d (0,55 Pensum)	Ri'inAG Heynen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2

7.2.3 Besondere Zuteilungen

1. Vorbefasstheit

a) Verfahren gegen Personen, gegen die bereits ein Ls-, Ds-, Cs-, Gs-, OWi-nach Einspruch- oder AR-Verfahren oder eine Bewährungsaufsicht aktuell anhängig ist oder seit dem **1.1.2024** anhängig gewesen ist, werden unter Anrechnung im Turnus der vorbefassten Abteilung zugewiesen. Sind mehrere Abteilungen vorbefasst, so gelangt das

Verfahren an die Abteilung, in der zuletzt ein Verfahren gegen die Person eingegangen ist.

Sofern diese Abteilung zum Zeitpunkt des Eingangs der Sache keine Eingänge im Turnus erhält, aber eine andere Abteilung zuvor mit der Person befasst war, erhält diese andere Abteilung die Sache zugewiesen. Waren von mehreren Personen Verfahren in verschiedenen oder nur in einer Abteilung anhängig, richtet sich die Zuständigkeit nach der ältesten Person, für die eine Vorbefasstheit besteht.

Anhängig im Sinne dieser Regelung sind auch nach § 153a Abs. 2 StPO eingestellte Verfahren solange, bis ein Beschluss über die endgültige Einstellung des Verfahrens ergangen ist.

Eine Vorbefasstheit nach den vorstehenden Regelungen gilt nicht für die Zuweisung von Verfahren betreffend die Anordnung von Erziehungshaft nach § 96 OWiG. Erziehungshaftverfahren begründen ihrerseits auch keine Vorbefasstheit.

b) Ausnahmen von der Vorbefasstheit

Die Abteilung 725c erhält keinerlei Eingänge zugewiesen.

Die Abteilung 726a erhält bis 30.06.2026 keinerlei Eingänge zugewiesen.

2. Sofern Strafverfahren wegen Falschaussagedelikten, die in Hauptverhandlungen vor dem Amtsgericht Hamburg-Wandsbek 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 unter Anrechnung auf den Turnus eingetragen.

3. Ist eine Sache an den geschäftsplanmäßig unzuständigen Richter gelangt, so bleibt es bei dieser Zuteilung. Ausgenommen sind Sachen, die aufgrund einer Vorbefassung einer anderen Abteilung zuzuweisen sind. Auch insoweit ist eine Abgabe nur bis zur Eröffnung des Hauptverfahrens, dem Erlass eines Strafbefehls oder der Terminierung in einem Schnellverfahren an die zuständige Abteilung vorzunehmen.

4. Abgetrennte Verfahren, die bei der gleichen Abteilung bleiben, werden im Turnus nicht berücksichtigt.

8. Famliengericht

Famliensachen nach Maßgabe des § 111 FamFG, einschließlich Rechtshilfe

8.1 **Abteilungsübersicht**

Abt. 730 Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Dressel (ab 1.2.2026)
Erste Vertreterin: Ri'inAG Bluhm
Zweiter Vertreter: DirAG Focken

Abt. 731 Vorsitzende: Ri'in AG Entringer
Vertreterin: Ri'in AG Dr. Suhr

Abt. 732 Vorsitzende: Ri'inAG Brauns
Vertreterin: Ri'inAG Schnackenburg

Abt. 733	Vorsitzende: Ri'inAG Bluhm Endziffer 1 – 6: Erste Vertreterin: Ri'inAG Dr. Dressel Zweiter Vertreter: DirAG Focken Endziffer 7 – 0: Erster Vertreter: DirAG Focken Zweite Vertreterin: Ri'inAG Dr. Dressel
Abt. 734	Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Godendorff Vertreterin: Ri'inAG Jahnke
Abt. 735	Vorsitzende: Ri'inAG Dr. Suhr Vertreterin: Ri'inAG Entringer
Abt. 736	Vorsitzende: Ri'inAG Jahnke Vertreterin: Ri'inAG Dr. Godendorff
Abt. 737	Vorsitzender: DirAG Focken Erste Vertreterin: Ri'inAG Bluhm Zweite Vertreterin: Ri'inAG Dr. Dressel
Abt. 738	Vorsitzende: Ri'inAG Schnackenburg Vertreterin: Ri'inAG Brauns

8.2 Verteilung der Eingänge:

- 8.2.1 Die elektronisch für das Familiengericht neu eingehenden Sachen werden im fortlaufenden Turnus auf die Abteilungen verteilt. Dies geschieht nach der zeitlichen Reihenfolge der im Prüfvermerk hinterlegten Zeit des Eingangs.

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 Prüfvermerk angegebenen Zeit nicht mehr möglich ist, werden an nächster bereiter Stelle einsortiert.

- 8.2.2 Sachen, die in nicht elektronischer Form bei Gericht neu eingehen, werden in der Reihenfolge des Eingangs in der Eingangsgeschäftsstelle der Familienabteilung sogleich eingetragen (auch wenn es keine Eilsachen sind) und im fortlaufenden Turnus verteilt. Sofern zu diesem Zeitpunkt die Eintragung der elektronischen Eingänge noch nicht abgeschlossen ist, wird diese für die Eintragung der Papiereingänge unterbrochen.

Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet die alphabetische Reihenfolge nach dem Passivrubrum bzw. dem Nachnamen des Kindes. Hierzu werden die gleichzeitig eingegangenen Posteingänge mit einer jeden Tag neu mit "1" beginnenden Ordnungszahl versehen.

- 8.2.3. Eilsachen werden jeweils unverzüglich an nächst bereiter Stelle einsortiert und vorgelegt. Als Eilsachen zu behandeln sind Anträge auf Anordnung oder Genehmigung von geschlossenen Unterbringungen oder Zwangsmaßnahmen, auf Erlass einstweiliger Anordnungen, oder sonstige Angelegenheiten von besonderer Eilbedürftigkeit.

8.2.4. Sofern keine Sonderzuständigkeit (8.3) vorliegt, werden die Sachen (außer AR-Sachen) in jeweils zwei Durchgängen der Reihenfolge nach wie folgt auf die Abteilungen verteilt:

		1. Durchgang	2. Durchgang
Abteilung 730 (0,5 Richterpensum)	Ri'inAG Dr. Dressel	5	5
Abteilung 731 (0,45 Richterpensum)	Ri'in AG Entringer	4	5
Abteilung 732 (0,7 Richterpensum)	Ri'inAG Brauns	7	7
Abteilung 733 (0,85 Richterpensum)	Ri'inAG Bluhm	8	9
Abteilung 734 (0,4 Richterpensum)	Ri'inAG Dr. Godendorff	4	4
Abteilung 735 (0,45 Richterpensum)	Ri'inAG Dr. Suhr	4	5
Abteilung 736 (0,7 Richterpensum)	Ri'inAG Jahnke	7	7
Abteilung 737 (0,3 Richterpensum)	DirAG Focken	3	3
Abteilung 738 (0,7 Richterpensum)	Ri'inAG Schnackenburg	7	7

8.3 Besondere Zuteilungen

8.3.1 Vorbefasstheit

Weitere Familiensachen erhält die Abteilung, bei der bereits eine Familiensache oder eine AR-Sache desselben Personenkreises entweder nach dem **1.1.2021** anhängig geworden oder zum Zeitpunkt des Eingangs noch nicht rechtskräftig entschieden ist. Diese weiteren Sachen werden außerhalb des Turnus verteilt, jedoch auf diesen angerechnet.

Von **demselben Personenkreis** ist auszugehen, wenn einer der als natürliche Person Beteiligten des neuen Verfahrens bereits in einem vorhergehenden familienrechtlichen Verfahren beteiligt gewesen ist.

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

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

8.3.4 Soweit eine Sache wegen **erfolgreicher Ablehnung** des bzw. der Vorsitzenden oder aus einem anderen Grund gemäß der Regelung unter Allgemeines, 3.3.1, in einer anderen Abteilung eingetragen wird, werden auch alle anderen Verfahren desselben Personenkreises unter Anrechnung auf den Turnus umgetragen.

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

8.3.6 Richterliche Zuständigkeit für Anträge nach dem PsychKG

1. Für die Bearbeitung von Anträgen nach dem PsychKG wird ein richterlicher Eildienst eingerichtet.

2. Sofern keine Vorbefasstheit (8.3.1) besteht, werden Anträge nach dem PsychKG in der Abteilung der Eilrichterin/des Eilrichters eingetragen.

3. Zuständig für den Eildienst ist die bzw. der Vorsitzende der Abteilung:

	Gerade KW	Ungerade KW
Montag	730	735
Dienstag	732	731
Mittwoch	734	736
Donnerstag	733	738
Freitag	737	*

* Freitag der ungeraden KW, beginnend am 2.1.2026, fortlaufend Abteilung: 733, 736, 731, 738, 735, 732, 734, 730.

4. Der Eilrichter bzw. die Eilrichterin ist auch zuständig für die Bearbeitung der wegen Vorbefasstheit in einer anderen Abteilung neu eingetragenen Sachen, wenn deren Vorsitzende bzw. deren Vorsitzender verhindert sind.

5. Die mit dem Eildienst betrauten Richterinnen und Richter können einzelne Dienstzeiträume tageweise einvernehmlich miteinander tauschen. Dieser Tausch ist der Geschäftsstellenleitung des Familiengerichts per Email mitzuteilen und wird wirksam, wenn er spätestens bis zum Ablauf des zweiten Tages vor Beginn des Eildienst mitgeteilt wird. Ein Tausch soll vorgenommen werden, wenn die Verhinderung vor dem genannten Fristablauf absehbar ist.

6. Ist der Eilrichter bzw. die Eilrichterin verhindert, ist der Vertreter der Abteilung zuständig. Ist auch dieser bzw. diese verhindert, bleibt es bei der Vertreterkette gemäß „Allgemeines“, 2.2.“

Allgemeines

1. Kontinuität

Alle bis zum 31.12.2025 eingegangenen Sachen bleiben in der Zuständigkeit der Abteilung, bei der sie eingegangen sind. Wiederauflebende Sachen in Abteilungen, die nicht mehr existieren, werden – sofern keine speziellen Regelungen getroffen sind - wie Neueingänge verteilt.

Stellt sich nachträglich eine falsche Zuteilung im Turnus heraus, bleiben davon alle anderen im Turnus verteilten Sachen unberührt.

Der Turnus wird über den Jahreswechsel fortgeführt.

2. Vertretung

2.1 Ist eine Richterin oder ein Richter an der Erledigung der Dienstgeschäfte verhindert, erfolgt die Vertretung in erster Linie durch die im Geschäftsverteilungsplan ausdrücklich benannten Vertreter bzw. Vertreterinnen.

2.2 Ist oder sind auch diese verhindert, richtet sich die Vertretung nach den nachfolgend aufgestellten Gruppen und Abteilungsfolgen. In erster Linie ist der bzw. die Vorsitzende der Abteilung zuständig, die der ursprünglich zu vertretenden Abteilung in der Reihenfolge nachfolgt. Bei Verhinderung dieses Richters bzw. dieser Richterin ist der/die Vorsitzende der übernächsten Abteilung zuständig, und so weiter, ggf. in der Gruppe von vorn beginnend.

Bei Erschöpfung einer Vertretergruppe sind die Vorsitzenden der Abteilungen der darauffolgenden Vertretergruppe in der dort genannten Reihenfolge zur Vertretung berufen,

wobei bei Erschöpfung der Gruppe 5 die Vorsitzenden der in Gruppe 1 genannten Abteilungen zuständig werden.

Gruppe 1: die Vorsitzenden der Abteilungen
702, 703, 709 (und 790/791), 717, 760, 761, 762, 763

Gruppe 2: die Vorsitzenden der Abteilungen
711, 711b, 712, 712a, 713, 714, 715, 716a, 750, 751

Gruppe 3: die Vorsitzenden der Abteilungen
721, 722, 723, 724, 725a, 725b, 725c, 726a, 726b, 727a, 727b, 728a, 728b, 728c, 728d

Gruppe 4: die Vorsitzenden der Abteilungen
730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738

Gruppe 5: die Vorsitzenden der Abteilungen
704, 704a, 705, 705a, 706, 707, 708

Bei richterlichen Amtshandlungen außerhalb des Gerichtsgebäudes vertreten die Vorsitzenden der Abteilungen 704 - 708 sich auch dann gegenseitig, wenn der Fall der Verhinderung eines Vorsitzenden nicht vorliegt. Gleiches gilt für die Vorsitzenden der Abteilungen 730 – 738.

3. Ablehnung, Zurückverweisung

3.1

3.1.1 Über die Ablehnung einer Richterin oder eines Richters entscheidet, sofern nicht der abgelehnte Richter das Ablehnungsgesuch für begründet hält (§ 45 Abs. 2 Satz 2 ZPO, § 27 Absatz 3 Satz 2 StPO) oder die Ablehnung als unzulässig verworfen worden ist, der an nächster Stelle genannte Vorsitzende der unter 2 genannten Gruppen und Abteilungsfolgen – erforderlichenfalls wieder von vorn beginnend.

3.1.2 Bei Verhinderung dieser Richterin bzw. dieses Richters, die auch anzunehmen ist, wenn es sich um den abgelehnten Richter selbst oder dessen geschäftsplanmäßigen Vertreter handelt, entscheidet der/die Vorsitzende der übernächsten Abteilung.
Bei auch deren bzw. dessen Verhinderung gilt die Regelung unter 2.2.

3.1.3 Wird eine Richterin oder ein Richter aufgrund der Tätigkeit als Vertreter einer oder eines Vorsitzenden abgelehnt, entscheidet über das Ablehnungsgesuch in erster Linie der bzw. die vertretene Vorsitzende. Dauert der Vertretungsfall an, entscheidet der/die an nächster Stelle nach der vertretenen Abteilung genannte Vorsitzende gemäß der Regelung in 3.1.1 und 3.1.2.

3.2 Die vorstehende Regelung gilt entsprechend für die jeweilige Vorsitzende bzw. den jeweiligen Vorsitzenden des erweiterten Schöffengerichts (Abteilung 729). Über die Ablehnung des zweiten Richters des erweiterten Schöffengerichts entscheidet der Vorsitzende des erweiterten Schöffengerichts. Falls dieser verhindert ist, gilt die Regelung unter 2.2.

3.3.1 Wenn eine Richterin oder ein Richter kraft Gesetzes vom Richteramt ausgeschlossen, mit Erfolg wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt oder eine sogenannte Selbstablehnung für begründet erklärt worden ist, richtet sich die Zuständigkeit nach 2.1 und 2.2., wobei ein Fall der Verhinderung bei 2.1 auch dann anzunehmen ist, wenn der Vertreter nicht derselben Gruppe angehört.

3.3.2 Außer in Schöffensachen wird die betreffende Sache, in der gemäß 3.3.1 ein(e) andere(r) Vorsitzende(r) zuständig ist, unter Anrechnung auf den Turnus als neue Sache in deren/dessen Abteilung eingetragen.
In Schöffensachen bleibt die Sache in der ursprünglichen Abteilung.

3.4 In Strafsachen, die das Revisionsgericht an eine andere Abteilung des Amtsgerichts zurückverwiesen hat, ohne die Verweisung an eine bestimmte Abteilung auszusprechen, ist die Abteilung zuständig, die der Vertreter der ursprünglichen Abteilung führt, sofern er oder sie derselben Gruppe angehört. Ansonsten ist der Vorsitzende der nachfolgenden Abteilung derselben Gruppe zuständig. Falls die Abteilung nicht mehr besteht, wird die zurückverwiesene Sache wie ein Neueingang behandelt. Das gilt entsprechend in den Fällen des § 210 Absatz 3 StPO und § 79 Absatz 6 OWiG.

4. Zuständigkeit für Schöffensachen:

4.1 „Richter beim Amtsgericht“ im Sinne von §§ 38, 39, 40, 45, 46 und 52, 53 und (nur hinsichtlich der Vertrauensperson) 56 GVG ist

RiAG Zimmerling (Vertreter: RiAG Thies),

4.2 Für die Schöffensachen des Jugendgerichtes ist „Richter beim Amtsgericht“ in o.g. Sinne und „Jugendrichter“ im Sinne von § 35 Abs. 4 JGG

RiAG Paschke (Vertreter: RiAG Stoll).

5. Verfahren vor dem Güterichter

Güterverfahren 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 Güterverfahren für alle Hamburgischen Amtsgerichte zugewiesen ist. Es gelten die dort getroffenen Verteilungs- und Vertretungsregeln.

6. Zuständigkeit bei Fixierungsanträgen

Die Regelung, wonach der Richter des zentralen Bereitschaftsdienstes wegen der besonderen Eilbedürftigkeit bei freiheitsentziehenden Fixierungen zuständig ist, wenn der geschäftsplanmäßige Richter nicht erreichbar oder aus dienstlichen Gründen verhindert ist, gilt auch für Fixierungsanträge in der Zuständigkeit der Familien- oder Strafabteilungen.

7. Im Übrigen gelten ergänzend die „Leitenden Grundsätze“ des Geschäftsverteilungsplans 2026 des Amtsgerichts Hamburg entsprechend.

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

9. Hinweis gem. § 29 DRiG: Proberichter sind im Geschäftsverteilungsplan kenntlich durch die Amtsbezeichnung „Ri“ bzw. „Ri“ in“. Abgeordnete Richter sind RiAG Entringer, RiAG Dr. Gensing, RiAG Dr. Godendorff, RiAG Heynen, RiAG Dr. Simon, RiAG Dr. Braun, RiAG Dr. Dressel, RiAG Dr. Suhr, RiAG Frey.

Hamburg-Wandsbek, 04.12.2025

Zimmerling

Dr. Morris

Focken

Stoll

Dr. Pitzal

Bluhm

Thies