

## Inkrafttreten dieses Geschäftsverteilungsplans

1. Die richterliche Geschäftsverteilung für das Jahr 2020 hat das Präsidium des Amtsgerichts München in der Sitzung vom 11.12.2019 mit Wirkung zum 01.01.2020 beschlossen. Ich übernehme ab 01.01.2020 weiterhin die Richtergeschäftsaufgabe 491 (§ 21 e Abs. 1 Satz 3 GVG).

Die übrige Verteilung der Geschäfte beruht auf meinen Anordnungen. Sie tritt gleichfalls am 01.01.2020 in Kraft.

2. Den Beamten der dritten Qualifikationsebene sind entsprechend diesem Geschäftsverteilungsplan die Rechtspflegeraufgaben (JMBek. vom 18.10.1974, JMBI. Seite 342) zugewiesen.
3. Soweit die Besetzung von Geschäftsaufgaben mit N. N. angegeben ist, war die Stelle bei Drucklegung dieses Geschäftsverteilungsplans nicht besetzt.
4. Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes:  
Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

München, 11.12.2019

Die Präsidentin des Amtsgerichts München

gez. Ehrh

## V. Sonstige zentrale Einrichtungen

		Zimmer	Telefon	Seite	zuständige Abteilung
<b>Ansprechpartner nach Art. 15 BayGIG</b>	RpflAR Sigrid Lauktien Infanteriestraße 5	182	[REDACTED]	153	13
<b>Ansprechpartner für Gewinn- bzw. Vermögensabschöpfung</b>	RiAG (w.a.Ri) Wilfried Dudek Nymphenburger Straße 16	614	[REDACTED]	134	11
<b>Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge</b>	RiAG (w.a.Ri) Elisabeth Kempf Pacellistraße 5	324	[REDACTED]	44	1
<b>Ansprechpartner für Presseanfragen</b>	RiAG (w.a.Ri) Klaus-Peter Jüngst Pacellistraße 5	801b	[REDACTED]	201	Präsidial- abteilung
<b>Datenschutzbeauftragte</b> (in dieser Eigenschaft unmittelbar der Behördenleitung unterstellt und weisungsfrei; Art. 25 Abs. 3 BayDSG)	RiAG (w.a.Ri) Monika Andreß Infanteriestraße 5	221	[REDACTED]	203	Präsidial- abteilung
	Vertreterin: RiAG (w.a.Ri) Petra Reitberger	320	[REDACTED]	203	Präsidial- abteilung
<b>Stabsstelle Datenschutz</b>	RiAG (w.a.Ri) Dr. Jürgen Schmid	620	[REDACTED]	203	Präsidial- abteilung
	Vertreter: RiAG (w.a.Ri) Stefan Heilmann	225 (Max.)	[REDACTED]	203	Präsidial- abteilung
<b>Brandschutzbeauftragter für Gebäude</b>	JSiHSEkr. Thomas Pöller Infanteriestraße 5, Linprunstraße 22, Außenstelle Oberviechtach	E60	[REDACTED]	157	13
für Gebäude	JSiSEkr. Günter Sinast Pacellistraße 5, Maxburgstraße 4	417	[REDACTED]	67	3
<b>ASiG-Beauftragter</b>	RpflAR Peter Richinger	812	[REDACTED]	204	Präsidial- abteilung
<b>Hauptregistratur für</b>	a) Zivilprozessakten Ohmstraße 10, Karlsfeld		[REDACTED]		3
	b) Akten des Vormundschafts- und Familiengerichts Ohmstraße 10, Karlsfeld		[REDACTED]		3
	c) Akten des Nachlassgerichts Ohmstraße 10, Karlsfeld		[REDACTED]		3
	d) Freiheitsentziehungsakten Ohmstraße 10, Karlsfeld		[REDACTED]		3
	e) Mahnakten Infanteriestraße 5	380	[REDACTED]	180	15
	f) Akten des Betreuungsgerichts Linprunstraße 22	6	[REDACTED]	103	7
<b>Betriebliche Ansprechpartner (Sucht)</b>	JAng. Andrea Bernhardt Nymphenburger Straße 16	529 (235)	[REDACTED]	111	8
	JAng. Brigitte Weiß Nymphenburger Straße 16	633 (235)	[REDACTED]	110	8

# I. Allgemeines

## 1. Aufteilung der Geschäfte

Die Geschäfte des Amtsgerichts werden gemäß ihren Verfahrensgegenständen auf die beim Amtsgericht gebildeten Abteilungen verteilt nach

- Bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (Abteilungen 1 - 4)
- Familiensachen (Abteilungen 5, 5a, 7)
- Strafsachen (Abteilungen 8 - 11)
- freiwilliger Gerichtsbarkeit (Abteilungen 1, 2, 3, 4, 5, 5a, 6, 7, 8, 12, 13)
- Insolvenzverfahren (Abteilung 15)
- Zwangsvollstreckungssachen (Abteilungen 14 und 15)
- Mahnsachen alt (Abteilung 15)

## 2. Verteilung an die einzelnen Richter

Zur Verteilung der Geschäfte werden Richtergeschäftsaufgaben (RGA) entsprechend der Zahl der zur Verfügung stehenden Richter gebildet. Die Zuweisung der Verfahren an die einzelnen Richtergeschäftsaufgaben innerhalb der Abteilungen erfolgt

- entweder durch Konzentration bestimmter Verfahren auf einzelne Geschäftsaufgaben (eine solche Sonderzuteilung nach Sachgebieten geht allen anderen Verteilungen vor)
- oder im Turnus durch eine regelmäßig sich wiederholende Verteilung der Neuzugänge nach einer vom Präsidium für die jeweilige Abteilung festgelegten Zahl (als Block- oder Einzeltturnus), bei den Abteilungen 1 und 2 sowie 5 und 5a abteilungsübergreifend; dabei ist eine fehlerhafte Turnusverteilung infolge Irrtums oder eines sonstigen Verstoßes gegen die für die jeweiligen Abteilungen getroffenen Verteilungsgrundsätze nachträglich nur zu berichtigen, solange die Zuteilung der letzten Vorlage noch nicht abgeschlossen ist, die Möglichkeit einer prozessual zulässigen Abgabe wird dadurch nicht ausgeschlossen
- oder nach den Endziffern der Geschäftszeichen
- oder nach dem Anfangsbuchstaben eines Verfahrensbeteiligten, wobei dann den einzelnen Richtergeschäftsaufgaben bestimmte Buchstaben (oder Teile davon) zugeordnet werden.

### 2a. Güterichter

In Anwendung des § 278 Abs. 5 ZPO und des § 36 Abs. 5 FamFG sind beim Amtsgericht München (ab dem 01.03.2013) in Zivil- und Familiensachen Güterichter mit der Sonderzuständigkeit "Durchführung von Güteverhandlungen und sonstigen Güteversuchen" bestellt. Die Güterichter nehmen diese Aufgabe zusätzlich zu ihren sonstigen Richtergeschäftsaufgaben wahr. In eigenen Sachen können die zu Güterichtern bestellten Richter nicht als Güterichter tätig werden.

Derzeit sind am Amtsgericht München zu Güterichtern bestellte Richter:

-für allgemeine Zivilsachen, Miet- und WEG-Sachen:

RiAG Karin Backa (RGA 482)	RiAG Dr. Joachim Eiden (RGA 473)
RiAG Dr. Sven Caspers (RGA 472)	

Registerführung durch Vorzimmer der Abteilung 4

-für Familiensachen:

RiAG Ulrike Bogusch (RGA 527)	RiAG Sulamith Rosenfelder (RGA 523)
RiAG Dr. Christine Ferschl (RGA 569)	RiAG Florian Schubert (RGA 531)

RiAG (w. a. Ri) Silvia Fischer (RGA 517)	RiAG Dr. Hanne Zech (RGA 513)
RiAG Yvonne Nappenbach (RGA 514)	

### Registerführung durch Vorzimmer der Abteilung 5

An die Güterichter können durch Beschluss des für die Entscheidung zuständigen Richters alle für eine interessenorientierte Konfliktbewältigung als geeignet erscheinenden Verfahren verwiesen werden, sofern die Verfahrensbeteiligten mit der Durchführung des Güterichterverfahrens einverstanden sind.

Wird das Verfahren durch den jeweiligen Güterichter als geeignet angenommen, erfolgt eine Anrechnung auf den Turnus der allgemeinen Richtertätigkeit gemäß den jeweiligen Regelungen für Miet-, WEG- und Zivilsachen (II A Nr. 5) oder Familiensachen (IV Nr. 6). Lehnt der Güterichter die Übernahme ab, weil er den Prozess-/Verfahrensstoff nicht für eine gütliche Einigung geeignet hält, leitet er die Akten ohne weitere Anrechnung an den für die Entscheidung zuständigen Richter zurück.

### 3. Eil- und Bereitschaftsdienste

Für die allgemeinen bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (Abt. 1 und 2), Mietsachen (Abt. 4), unaufschiebbare bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (Abt. 1 - 4), Betreuungs- und Unterbringungssachen (Abt. 5, 5a und 7) sowie Strafsachen (Abt. 8 - 11) werden jeweils Eil- und Bereitschaftsdienste eingerichtet.

Der Dienst wird von den Richtern der jeweiligen Abteilungen nach Maßgabe der Dienstlisten I - IV, D, E 1, E 2, F und G wahrgenommen. Ausgenommen sind bei den Dienstlisten II, D, E 1 und E 2 die Richtergeschäftsaufgaben 142, 161, 1115 und Richter, deren Geschäftsaufgabe kleiner als ein halbes Referat ist.

Richter, deren Dienst auf zwei Drittel oder weniger des regelmäßigen Dienstes ermäßigt ist oder die wegen Wahrnehmung anderer Aufgaben nur eine halbe Richtergeschäftsaufgabe wahrnehmen, werden bei der Einteilung nur jedes zweite Mal berücksichtigt.

Richter, deren Dienst auf drei Viertel des regelmäßigen Dienstes ermäßigt ist oder die wegen Wahrnehmung anderer Aufgaben nur eine dreiviertel Richtergeschäftsaufgabe wahrnehmen, bleiben bei jeder vierten Einteilung unberücksichtigt.

### 4. Vertretung

Ist ein Richter an der Wahrnehmung der ihm übertragenen Geschäfte verhindert, wird er von dem bei seiner Richtergeschäftsaufgabe angegebenen Richter vertreten. Ist auch der Vertreter verhindert, gilt für die weitere Vertretung die bei den einzelnen Abteilungen festgelegte Reihenfolge. Dabei gilt allgemein:

- Die regelmäßige Vertretung geht einer weiteren Vertretung vor; eine Sonderregelung nach § 21 e Abs. 3 GVG bleibt vorbehalten.
- Im Falle abteilungsübergreifender Vertretung richtet sich die weitere Vertretung nach dem Vertretenen.
- Sind zwei sich gegenseitig vertretende Richter gleichzeitig verhindert, vertritt von den weiteren Vertretern derjenige mit der niedrigeren Geschäftsaufgabe auch den Richter mit der niedrigeren Geschäftsaufgabe vorbehaltlich einer anderweitigen Regelung.

Ein Verfahren in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten, in dem ein Richter wegen vorangegangener Schiedsrichtertätigkeit von der Ausübung des Richteramts ausgeschlossen oder dessen Selbstablehnung wegen anderer Tätigkeiten im Rahmen einer genehmigten Nebentätigkeit für begründet er-

klärt worden ist, leitet er unverzüglich - abweichend von der vorangegangenen Bestimmung - über die Eingangsstelle II dem Zentralregister zu, wo es erneut am Turnus der Neuzugänge teilnimmt. Als Ausgleich dafür erhält der ausgeschlossene Richter für den nächsten Turnus ab Eingang der Verfahrensakten im Zentralregister samt der Feststellung des Richters, dass er ausgeschlossen ist bzw. des Beschlusses, der die Selbstablehnung für begründet erklärt, ein weiteres Verfahren zugeteilt.

Für die Vertretung der verhinderten Richter im Erkenntnisverfahren und in nachfolgenden Verfahren gelten die allgemeinen Vorschriften.

Sind in Strafsachen allerdings die nach den vorstehenden Bestimmungen zur Vertretung berufenen Richter gleichfalls verhindert, vertreten sich die Richter der Geschäftsaufgaben 811 bis 1125 ausnahmslos in einer großen Ringvertretung in der Weise, dass der jeweils verhinderte Richter durch den Richter mit der nächsthöheren RGA-Nummer vertreten wird; dabei folgt der RGA 1125 die RGA 811.

## 5. Ablehnung und Ausschließung eines Richters

a) Für Entscheidungen, die ein **Ablehnungsgesuch** oder eine **Selbstablehnung** (§§ 45 Abs. 2, 48 ZPO; 27 Abs. 3 Satz 1, 30 StPO, 71 OWiG; 45 Abs. 2, 48 ZPO, 6 FamFG, 6 FGG) betreffen, ist der Richter zuständig, dessen Geschäftsaufgabe der des abgelehnten Richters im Geschäftsverteilungsplan ziffernmäßig unmittelbar vorausgeht. Ist dies der regelmäßige Vertreter des abgelehnten Richters, wird seine Geschäftsaufgabe übergangen; er bleibt auch bei den nachfolgenden Regelungen stets unberücksichtigt. Bei Ablehnung des Richters der RGA 1201 ist der Richter der RGA 1310 zuständig. Der RGA 811 geht die RGA 855 voraus, der RGA 861 die RGA 882. Der RGA 911 geht die RGA 963 voraus. Der RGA 1500 geht die RGA 1542 voraus.

Bei **Verhinderung** des zuständigen Richters entscheidet der Richter, dessen Geschäftsaufgabe der des verhinderten Richters ziffernmäßig unmittelbar vorausgeht. Ist auch der auf diese Weise zuständig gewordene Richter verhindert, tritt an seine Stelle der nächste nicht verhinderte Richter mit der ziffernmäßig niedrigeren Geschäftsaufgabe mit der Maßgabe, dass auf die ziffernmäßig niedrigste die ziffernmäßig höchste Geschäftsaufgabe folgt.

Sind sämtliche Richter einer Abteilung für die Entscheidung über ein Ablehnungsgesuch verhindert, gilt folgende Regelung:

aa) In den Abteilungen für bürgerliche Rechtsstreitigkeiten ist der Richter der vorausgehenden Zivilabteilung mit der letzten Richtergeschäftsaufgabe zuständig, wobei der Abteilung 1 die Abteilung 4 vorausgeht.

Im Falle seiner und weiterer Verhinderungen gilt die Regelung in a) Absatz 2. Nach Durchlaufen aller Richter einer Abteilung folgen die Richter der nächsten vorausgehenden Zivilabteilung in gleicher Weise.

bb) In den Strafabteilungen ist der Richter der vorausgehenden Strafabteilung mit der letzten Richtergeschäftsaufgabe zuständig, wobei der Abteilung 8 die Abteilung 11 vorausgeht.

Im Falle seiner und weiterer Verhinderungen gilt die Regelung in a) Absatz 2. Nach Durchlaufen aller Richter einer Abteilung folgen die Richter der nächsten vorausgehenden Strafabteilungen in gleicher Weise.

cc) In den Familienabteilungen ist der Richter der jeweils anderen Familienabteilung mit der letzten Richtergeschäftsaufgabe zuständig. Im Falle seiner und weiterer Verhinderungen gilt die Regelung in a) Absatz 2.

dd) In der Nachlass- und der Betreuungsabteilung ist der Richter der jeweils anderen Abteilung mit der letzten Richtergeschäftsaufgabe zuständig. Im Falle seiner und weiterer Verhinderungen gilt die Regelung in a) Absatz 2.

- ee) In der Abteilung Registergericht sowie der Abteilung Insolvenz- und Vollstreckungsgericht ist der Richter der jeweils anderen Abteilung mit der letzten Richtergerichtsaufgabe zuständig. Im Falle seiner und weiterer Verhinderungen gilt die Regelung in a) Absatz 2.
- b) Wird in einem Verfahren die Ablehnung eines Richters wegen Besorgnis der Befangenheit oder seiner Selbstablehnung **für begründet erklärt** oder ist er kraft Gesetzes von der Ausübung des Richteramtes **ausgeschlossen**, so ist für diese Verfahren einschließlich etwa verbundener Sachen sein geschäftsplanmäßiger Vertreter bis zur endgültigen Erledigung zuständig.

Im Falle der für begründet erklärten Ablehnung oder des Ausschlusses kraft Gesetzes wird das entsprechende Verfahren unter Anrechnung auf den Turnus an die RGA des Vertreters abgegeben und dort weitergeführt. Dieser zeigt die Übernahme unter Hinweis auf § 22 StPO oder § 41 ZPO dem Turnus an. Der ausgeschlossene Richter erhält für den nächsten Turnus ab Eingang der Übernahmeanzeige ein entsprechendes weiteres Verfahren zugeteilt.

In den Familienabteilungen gilt diese Regelung mit der Maßgabe, dass der dann zuständige geschäftsplanmäßige Vertreter auch für alle Familiensachen, die denselben Personenkreis im Sinne von § 23 b II 1 GVG betreffen, bis zur endgültigen Erledigung zuständig ist.

## **6. Auflösung einer Richtergerichtsaufgabe**

Wird ein weggelegtes Verfahren wieder aufgenommen, ein Verfahren zurückverwiesen oder fallen in einem abgeschlossenen Verfahren noch weitere richterliche Entscheidungen an und besteht die dafür zuständig gewesene Richtergerichtsaufgabe oder eine frühere Sonderzuteilung nach Sachgebieten nicht mehr, richtet sich die Zuständigkeit nach der zum Zeitpunkt des Weiterbetreibens des Verfahrens geltenden Buchstabenverteilung; bei Verteilung im Turnus wird die Sache erneut in den Turnus gegeben. Eine bei Auflösung der Richtergerichtsaufgabe getroffene Zuständigkeitsregelung geht vor.

## **7. Fortdauer der Zuständigkeit**

Für alle **bis einschließlich 31.12. des Vorjahres** (Eingangsstempel einer Eingangsstelle der Justizbehörden in München) **eingegangenen Verfahren** verbleibt es bei der durch den vorjährigen Geschäftsverteilungsplan begründeten Zuständigkeit, es sei denn, dass eine anderweitige Regelung ausdrücklich erfolgt ist.

Für gemäß § 7 Abs. 3 und 5 AktO **erledigte Verfahren** bleibt - sofern nicht gesondert geregelt - die bisherige Richtergerichtsaufgabe zuständig, wenn innerhalb von drei Jahren nach der Anordnung der Weglegung weitere Sachbehandlung erforderlich wird. Ergibt sich nach Ablauf dieser Frist das Erfordernis weiterer Sachbehandlung, erfolgt neue Zuweisung nach den Bestimmungen dieses Geschäftsverteilungsplans.

## **8. Zeitlicher Beginn**

Das Geschäftsjahr beginnt am 01.01.2020. In Angelegenheiten der Geschäftsverteilung gilt die Woche, die am 02.01.2020 beginnt, als "1. Woche" des Geschäftsjahres 2020.

# **II. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten**

(Abteilungen 1 - 4)

## **A) Verteilungsregeln**

In bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (einschließlich Rechtshilfesachen) werden die neu eingehenden Verfahren wie folgt verteilt:

1. durch Sonderzuweisung an bestimmte Geschäftsaufgaben die  
in den Sachgebieten 2 und 3 der Abteilung 1 und in dem Sachgebiet 2 der Abteilung 2 zusammengefassten Verfahren

2. im Turnus der Eingänge (siehe I 2) die
  - a) allgemeinen bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (Sachgebiete 1 der Abteilungen 1 und 2),
  - b) Verkehrszivilsachen (Sachgebiet 1 der Abteilung 3),
  - c) Mietsachen (Sachgebiet 1 der Abteilung 4)
  - d) Wohnungseigentumsachen (Sachgebiet 2 der Abteilung 4)
3. die einstweiligen Verfügungen und Arreste
  - a) im wöchentlichen Wechsel der Richter in allgemeinen bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und in Mietsachen (Sachgebiete 1 der Abteilungen 1, 2 und 4 sowie Sachgebiet 2 der Abteilung 1)
  - b) einzeln nacheinander den Richtergeschäftsaufgaben in Verkehrszivilsachen (Sachgebiet 1 der Abteilung 3)
4. die inländischen Rechtshilfeersuchen  
einzeln nacheinander den Richtergeschäftsaufgaben in allgemeinen bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (Sachgebiete 1 der Abteilungen 1 und 2), Verkehrszivilsachen (Sachgebiet 1 der Abteilung 3) und Mietsachen (Sachgebiet 1 der Abteilung 4).
5. Güterichtersachen gem. § 278 Abs. 5 ZPO  
durch Zuleitung des Verfahrens über das Vorzimmer der Abteilung 4 an die zu Güterichtern bestellten Richter.  
Wird das Verfahren von dem jeweiligen Güterichter als geeignet angenommen, wird es als AR-Vorgang unter der Nummer seiner Richtergeschäftsaufgabe mit dem Zusatz GÜ erfasst und für Güterichter aus den Abteilungen 1, 2 und 3 mit 4 Verfahren, für Güterichter aus dem Sachgebiet 1 der Abteilung 4 mit 3 Verfahren und für Güterichter aus dem Sachgebiet 2 der Abteilung 4 mit 2 Verfahren auf den Turnus der Neuzugänge angerechnet. Diese Anrechnung bleibt auch dann bestehen, wenn es im durchgeführten Güterichterverfahren nicht zu einer abschließenden Einigung gekommen ist und das Verfahren deswegen zur weiteren Bearbeitung an den für die Entscheidung zuständigen Richter zurückgegeben werden musste.

## B) Gemeinsame Bestimmungen

1. Ein **Parteiwechsel** – unabhängig von seiner Zulässigkeit – oder eine **Trennung** gemäß § 145 ZPO haben keinen Einfluss auf die Zuständigkeit.
2. **Anspruchshäufung**. Werden mehrere Ansprüche geltend gemacht und besteht für einen dieser Ansprüche eine besondere Zuständigkeitsregelung, ist diese besondere Regelung für die gesamte Prozesssache maßgeblich. Wird eine unbedingte Widerklage erhoben oder wird dem Klageanspruch eine Aufrechnungserklärung, ein Zurückbehaltungsrecht oder ein Rücktritt unbedingt entgegengesetzt, für welche eine Sonderzuständigkeit begründet wäre, so geht die Sonderzuständigkeit vor. Eine Trennung gemäß § 145 ZPO hat keinen Einfluss auf die Zuständigkeit.  
Wären danach mehrere Sonderzuständigkeiten gegeben und betrifft eine dieser Sonderzuständigkeiten das Sachgebiet 2 Nr. 1 der Abteilung 1, so geht diese Sonderzuständigkeit allen anderen vor. Im Übrigen ist diejenige Sonderzuständigkeit für das gesamte Verfahren maßgebend, die in der Reihenfolge der geltend gemachten Ansprüche zuerst geltend gemacht wird.
3. **Abgabe**. Eine Prozesssache, für die eine Richtergeschäftsaufgabe nach der Geschäftsverteilung nicht zuständig ist, soll an die zuständige abgegeben werden.  
Die Abgabe ist nicht mehr zulässig, sobald mündlich verhandelt wurde, nach dem Zeitpunkt der Bestimmung gemäß § 128 Abs. 2 Satz 2 ZPO oder nach Erlass eines Versäumnisurteils gemäß § 331 Abs. 1 und 3 ZPO oder den entsprechenden Bestimmungen im Verfahren gemäß § 495 a ZPO. Dies gilt auch dann, wenn nachträglich ein weiterer Beklagter hinzukommt oder ein Beklagter wegfällt.

- a) Im Verfahren des Arrestes und der einstweiligen Verfügung ist die Abgabe nicht mehr zulässig, wenn der Arrest oder die einstweilige Verfügung erlassen oder zu einem Termin zur mündlichen Verhandlung geladen worden ist.
- b) Die Entscheidung über einen Antrag auf Bewilligung der Prozesskostenhilfe steht der Abgabe an die zuständige Richter geschäftsaufgabe nicht entgegen.

### C) Verteilung im Turnus

Für die der Turnusverteilung unterliegenden Verfahren (siehe oben A 2 und 4 sowie unten Nr. IV) gelten folgende Regeln:

1. Die in das Zivilprozessregister und in das Register für Familiensachen einzutragenden Neuzugänge, die Abgaben von Richter geschäftsaufgabe zu Richter geschäftsaufgabe sowie die inländischen Rechtshilfeersuchen werden in der Allgemeinen Eingangsstelle II (Pacellistraße 5) zusammengefasst und jeweils vor ihrer Weitergabe an das Zentralregister mit einer fortlaufenden Nummerierung versehen. Die laufende Nummerierung beginnt neu für die ab 02.01. eines jeden Jahres bei der Allgemeinen Eingangsstelle II eingehenden Neuzugänge und Abgaben innerhalb des Gerichts ohne Rücksicht auf den Tag des Eingangsstempels einer Eingangsstelle der Justizbehörden in München.

Bei elektronischen Eingängen ersetzt das dort enthaltene Eingangsdatum den Datumsstempel. Die Eingänge werden gemäß nachfolgenden Grundsätzen behandelt wie die am gleichen Tag eingegangenen Papiervorgänge. Die ebenfalls auf dem elektronischen Eingang enthaltene Uhrzeit wird nicht ausgewertet.

2. Im Zentralregister werden aus den in der Eingangsstelle II nummerierten Neuzugängen zunächst die der Sonderzuteilung nach A 1 und 4 unterliegenden Verfahren sowie die Familiensachen ausgesondert.

Die verbleibenden, der Turnusverteilung unterliegenden Neuzugänge werden vom Leiter des Zentralregisters nach den Sachgebieten

- allgemeine bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
- Verkehrszivilsachen
- Mietsachen
- Wohnungseigentumssachen

gekennzeichnet und dann für jedes Sachgebiet in der Reihenfolge geordnet, die sich aus der in der Eingangsstelle II erfolgten Nummerierung ergibt. Die so geordneten Neuzugänge werden auf die zuständigen Richter geschäftsaufgaben der Abteilungen 1, 2, 3 und 4 nach der vom Präsidium durch Nummerierung der Richter geschäftsaufgaben festgelegten Reihenfolge und Zahl im Blockturnus betreffend die Abteilungen 1 bis 3, wobei in allgemeinen bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (Sachgebiete 1 der Abteilungen 1 und 2) der Turnus abteilungsübergreifend durchläuft und im Einzelturnus in Wohnungseigentumssachen, verteilt. Ist bereits oder war in der Vergangenheit eine Wohnungseigentumssache anhängig, die dieselbe Wohnungseigentümergeinschaft betrifft, wird das neu eingehende Verfahren in Wohnungseigentumssachen -unter Anrechnung auf den Einzelturnus stets der Richter geschäftsaufgabe zugeteilt, die für das letzte eingegangene Verfahren, das dieselbe Wohnungseigentümergeinschaft betraf, zuständig war. Ob dieselbe Wohnungseigentümergeinschaft vorliegt, wird nach der Straßenbezeichnung bestimmt, bei mehreren Straßennamen nach dem alphabetisch ersten Straßennamen. Die Reihenfolge der Richter geschäftsaufgaben des Vorjahres wird dabei jeweils fortgesetzt; hat sich gegenüber dem Vorjahr die Reihenfolge der Richter geschäftsaufgaben geändert, wird die Reihenfolge mit derjenigen Richter geschäftsaufgabe fortgesetzt, die nach dieser Geschäftsverteilung der letzten im Turnus befindlichen Richter geschäftsaufgabe nachfolgt.

3. Das Zentralregister darf Neuzugänge nur dann unmittelbar vom Einreicher entgegennehmen, wenn geltend gemacht wird, dass wegen der Dringlichkeit der Sache eine sofortige Vorlage an den zu-



ständigen Richter erforderlich sei. In diesem Fall wird die eilige Sache außer mit dem Sachgebiet noch mit "E" und der Uhrzeit gekennzeichnet und als viertes Verfahren oder, wenn nicht mehr als drei vorhanden sind, als letztes der vorhandenen zugeteilt.

4. Ein **selbständiges Beweisverfahren** (§§ 485 ff ZPO), das mit der Klage in einem Schriftsatz beantragt wird, wird im Blockturnus nach 2 verteilt, wobei Antrag und Klage als ein Eingang zu zählen sind. Wird während des laufenden Klageverfahrens ein selbständiges Beweisverfahren beantragt, ist die Richtergeschäftsaufgabe des Klageverfahrens zuständig, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Eine spätere Verfahrenstrennung begründet keine neue Zuständigkeit.
5. Eine **Klage**, die **nach** einem Verfahren über **Prozesskostenhilfe** erhoben wird, fällt in die Zuständigkeit der Richtergeschäftsaufgabe, welche über den Prozesskostenhilfeantrag entschieden hat, ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt. Besteht die danach zuständige RGA nicht mehr, wird die Klage im Blockturnus nach 2 zugeteilt.
6. Nach **Zurückverweisung** oder nach **Ablehnung einer Verfahrensübernahme** durch ein anderes Gericht oder nach **Verweisung** an das Amtsgericht München nimmt ein bereits früher im Turnus zugewiesenes Verfahren nur dann erneut am Turnus teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Richtergeschäftsaufgabe aufgelöst wurde.
7. Im Falle einer Nichtigkeits- oder Restitutionsklage (§§ 578 ff. ZPO), für die das Amtsgericht München gem. § 584 ZPO ausschließlich zuständig wäre, nimmt ein früher im Turnus zugewiesenes Verfahren nur dann erneut am Turnus teil, wenn
  - die ursprünglich mit der Sache befasste RGA aufgelöst wurde oder
  - ein Fall der in § 579 Abs. 1 Nr. 1-3 ZPO aufgeführten Nichtigkeitsgründe gegeben ist und der Nichtigkeitsgrund noch fortbesteht.
8. Ein **Mahnverfahren**, das nach den §§ 696, 700 Abs. 3 ZPO abgegeben wurde, gilt für den Turnus stets als ein Verfahren, auch wenn es sich gegen mehrere Gesamtschuldner richtet und/oder zeitlich gestaffelt (auch bei Teilbeträgen) abgegeben wurde, ohne Rücksicht auf den Stand sämtlicher Verfahren und ohne Anrechnung auf den Turnus.
9. Können Neueingänge wegen eines längeren Ausfalls der EDV nicht in das zentrale Namensregister der Abteilungen 1 - 4 eingetragen werden, so sind Verfahren, die Anträge auf vorläufige Einstellung oder Aufhebung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen enthalten (z.B. §§ 719, 769, 771 ZPO) in einer Hilfsliste im Turnus der Abteilung manuell zu erfassen. Die Hilfsliste beginnt mit der niedrigsten Richtergeschäftsaufgabe und wird bei weiteren Ausfällen der EDV fortgeführt. Ist die Störung behoben, sind die in der Hilfsliste erfassten Verfahren sofort unter Anrechnung auf den Turnus einzutragen.

Die Voraussetzung eines längeren Ausfalls in diesem Sinne, sowie die Behebung der Störung wird durch Anordnung des Präsidenten bzw. seines Stellvertreters festgestellt.

## D) Einstweilige Verfügungen und Arreste

Arreste und einstweilige Verfügungen werden getrennt wie folgt verteilt:

1. Die der Sonderzuteilung unterliegenden Verfahren des Sachgebiets 2 der Abteilung 1 werden im wöchentlichen Wechsel den Richtergeschäftsaufgaben 161 und 142 zugeteilt, beginnend mit dem 20.07.2013 wobei die RGA 142 für die gerade und die RGA 161 für die ungerade Kalenderwoche zuständig ist.
2. Die übrigen Eilverfahren werden
  - a) in **allgemeinen bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten** sowie in **Mietsachen** (Sachgebiete 1 der Abteilungen 1, 2 und 4) auf die Richtergeschäftsaufgaben der Abteilungen 1 und 2 bzw. 4 im wöchentlichen Wechsel verteilt. Dazu wird ein jeweils wöchentlich zuständiger Richter in den Dienstlisten E 1 und E 2 bestimmt. Maßgebend für die wöchentliche Zuständigkeit ist der Zeitpunkt des erstmaligen Eingangs im Zentralregister;

- b) in **Verkehrszivilsachen** (Sachgebiet 1 der Abteilung 3) jeweils einzeln nacheinander den Richter geschäftsaufgaben des betreffenden Sachgebiets zugeteilt, wobei die Reihenfolge des Vortags fortzusetzen ist.
3. Wird in einem Verfahren auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung ein Antrag auf Erlass einer Gegenverfügung gestellt, so ist auch hierfür die Richter geschäftsaufgabe zuständig, die für das bereits anhängige Verfahren zuständig ist.
  4. Ist der Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung mit der Hauptsacheklage in einem Schriftsatz verbunden, ist die Richter geschäftsaufgabe für die Behandlung des Arrestes oder der einstweiligen Verfügung auch für die Hauptsache zuständig. Ist in einem rechtshängigen Verfahren ein Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung in einem Schriftsatz mit einer Klageerweiterung oder einer Widerklage verbunden, ist die für die Hauptsache zuständige Richter geschäftsaufgabe auch für den Arrest oder die einstweilige Verfügung zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt in diesen Fällen nicht. Eine spätere Verfahrenstrennung begründet keine neue Zuständigkeit.
  5. Bei Antragshäufung gilt die Regelung unter B 2 entsprechend.

### E) Rechtshilfeersuchen

Die inländischen Rechtshilfeersuchen werden getrennt nach Sachgebieten der Abteilungen 1 mit 4 einzeln nacheinander in der Reihenfolge, die sich aus ihrer Nummerierung durch die Eingangsstelle ergibt (siehe oben C 1), auf die Richter geschäftsaufgaben des jeweiligen Sachgebiets verteilt, soweit sie nicht ohnehin durch Sonderzuteilung (siehe oben A 1) der RGA 142 oder RGA 161 zugewiesen sind; im Sachgebiet 1 der Abteilung 1 nimmt allerdings die RGA 142 und RGA 161 nicht am Turnus der Rechtshilfeersuchen teil.

Bei dieser Verteilung werden Richter, deren Dienst auf die Hälfte des regelmäßigen Dienstes ermäßigt ist oder die in dem jeweiligen Sachgebiet nur eine halbe Richter geschäftsaufgabe wahrnehmen, bei jedem zweiten Einzeltturnus nicht berücksichtigt. Richter, deren Geschäftsaufgabe kleiner als ein halbes Referat ist, werden in dem betreffenden Sachgebiet nicht berücksichtigt.

## III. Strafsachen und Bußgeldverfahren

(Abteilungen 8, 9, 10, 11)

Straf- und Bußgeldsachen werden gemäß den bei den einzelnen Abteilungen getroffenen Bestimmungen nach Rechtsgebieten, im Sachgebiet 1 der Abteilung 8, in den Sachgebieten 1 bis 3 der Abteilung 9, der Abteilung 10 und in den Sachgebieten 1 und 2 der Abteilung 11 im Turnus der Eingänge sowie im Übrigen nach der Bezeichnung des Beschuldigten, Angeschuldigten oder Betroffenen verteilt.

Ein Straf- oder Bußgeldverfahren, das für eine nach der Geschäftsverteilung nicht zuständige Richter geschäftsaufgabe eingetragen worden ist, soll an die zuständige RGA abgegeben werden.

Die Abgabe ist nicht mehr zulässig, sobald

- das Hauptverfahren eröffnet ist
- in Fällen, in denen es einer Eröffnung des Hauptverfahrens nicht bedarf, die Hauptverhandlung anberaumt ist
- der Strafbefehl erlassen ist
- in Verfahren nach § 72 OWiG die Zustimmungserklärung des Betroffenen eingegangen bzw. die Äußerungsfrist abgelaufen ist.

Dies gilt nicht, wenn sich erst nachträglich die Zuständigkeit des Jugendgerichts oder eines Gerichts höherer Ordnung ergibt. Die Möglichkeit der Verbindung rechtshängiger Sachen gemäß § 4 StPO bleibt unberührt.

## F) Sonstiges

1. Die Bestimmungen unter A - E gelten auch für Verfahren eines anderen Gerichts, die vom Beschwerde- oder Revisionsgericht an das Amtsgericht München zurückverwiesen werden.
2. Über die **Entschädigungspflicht** nach § 9 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG) entscheidet derjenige Richter, der nach Maßgabe dieser Geschäftsverteilung für den Erlass des Strafbefehls, die Eröffnung des Hauptverfahrens oder die gerichtliche Entscheidung nach dem OWiG zuständig gewesen wäre. Von mehreren Beschuldigten bleibt für die Zuständigkeitsregelung jedoch derjenige außer Betracht, der keinen Antrag gestellt hat. Gehen die Anträge mehrerer Beschuldigter nicht gleichzeitig bei Gericht ein, bestimmt sich die Zuständigkeit für die späteren Anträge nach dem zuerst eingegangenen Antrag. Im Falle nur teilweiser Einstellung entscheidet der nach Maßgabe dieser Geschäftsverteilung im Übrigen für das Verfahren zuständige Richter auch über die Entschädigungspflicht nach § 9 Abs. 1 Satz 1 StrEG. Fällt die Sache in die Zuständigkeit der Abteilung 9 oder des Sachgebiets 1 der Abteilung 8 bzw. 11, wird sie im Turnusverfahren zugeteilt.

## IV. Familiensachen

### A) Abteilungen 5 und 5a

1. **Verteilung im Turnus.** Familiensachen werden grundsätzlich entsprechend den Verteilungsregeln für den Turnus in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (oben Nr. II C 1 bis 3) einzeln nacheinander auf die Richtergeschäftsaufgaben verteilt, sofern nicht ein Fall nach Ziffer 2 vorliegt. Dabei ist die Reihenfolge des Vorjahres fortzusetzen.
2. **Ausnahme.** Ist eine Familiensache bereits anhängig, die denselben Personenkreis im Sinne von § 23 b Abs.2 Satz 1 GVG betrifft, wird das neu eingehende Verfahren aus diesem Personenkreis stets der Richtergeschäftsaufgabe zugeteilt, die für das anhängige Verfahren zuständig ist. War eine Familiensache bereits anhängig, die denselben Personenkreis im Sinne von § 23 b Abs.2 Satz 1 GVG betrifft, wird das neu eingehende Verfahren stets derjenigen Richtergeschäftsaufgabe zugeteilt, die für das erste nach dem 01.01.2017 aus diesem Personenkreis eingegangene Verfahren zuständig war. Anhängig im Sinne dieser Bestimmung ist eine Familiensache nicht mehr, wenn sie nach § 7 Abs. 3 und 5 AktO erledigt und ihre Weglegung angeordnet worden ist (vgl. I. 7. des GVP).
  - a) **Derselbe Personenkreis** liegt auch vor, wenn minderjährige Kinder betroffen sind, die von demselben Elternteil betreut werden (Lebensmittelpunkt) oder innerhalb der letzten 6 Monate betreut wurden, unabhängig von der Abstammung oder wenn die neu eingehende Sache die an einem früheren Verfahren beteiligten Ehegatten oder Eltern oder deren Abkömmlinge (auch inzwischen volljährig gewordene) betrifft, selbst wenn die beteiligten Personen inzwischen ihren Namen geändert haben. Dies gilt auch bei Parteiänderung aufgrund gesetzlichen Forderungsübergangs. Dagegen ist derselbe Personenkreis nicht gegeben, wenn das neue Verfahren auf eine Ehe zurückgeht, die eine der beteiligten Personen mit einem Dritten eingegangen ist. In Umgangsverfahren mit Dritten, die nicht Eltern sind, wird derselbe Personenkreis ausschließlich durch das minderjährige Kind bestimmt.
  - b) Die nach Ziffer 2 zugeteilten Neueingänge werden im Turnus berücksichtigt, ausgenommen Scheidungsfolgesachen im Verbund.
  - c) Eine Zuständigkeit nach Ziffer 2 wird auch durch ein noch nicht endgültig abgeschlossenes Überprüfungsverfahren (§ 1696 Abs. 3 BGB) begründet.
  - d) Besteht die zuständigkeitsbegründende Richtergeschäftsaufgabe nicht mehr, ist die bei ihrer Auflösung bestimmte Nachfolgeregelung maßgeblich.

- e) Keine Zuständigkeit nach Ziffer 2 begründeten Verfahren gem. §§ 12, 13 und 47 IntFamRVG sowie Rechtshilfeersuchen.

### **3. Fortdauer der Zuständigkeit**

Die ursprünglich zuständige Richtergeschäftsaufgabe bleibt ohne Anrechnung auf den Turnus auch zuständig

- a) **nach Zurückverweisung** eines Verfahrens;
- b) **nach Ablehnung der Verfahrensübernahme** durch ein anderes Gericht oder **nach erneuter Verweisung** an das Amtsgericht München;
- c) **für Vollstreckungs-, Zwangsgeld- und Vermittlungsverfahren nach § 165 FamFG, § 52 a FGG**, die aus einem bereits abgeschlossenen Verfahren stammen. Es wird dadurch erneut eine Zuständigkeit nach Nr. IV Ziffer 2 begründet.

4. **Inländische Rechtshilfeersuchen** in Familiensachen (AR-Sachen) werden stets in einem eigenen Turnus einzeln nacheinander den Richtergeschäftsaufgaben zur Erledigung zugeteilt. Dabei wird die Reihenfolge des Vorjahres fortgesetzt.

### **5. Irrtümer bei der Verfahrensverteilung**

- a) Ergibt sich, dass eine Familiensache irrtümlich nach Ziffer 2 behandelt und dadurch einer nicht zuständigen Richtergeschäftsaufgabe zugeteilt wurde, ist das Verfahren unverzüglich zur (erneuten) Verteilung im Turnus der Eingangsstelle zuzuleiten.
- b) Ergibt sich, dass eine Familiensache irrtümlich nach Ziffer 1 behandelt und dadurch einer nicht zuständigen Richtergeschäftsaufgabe zugeteilt wurde, ist die Sache unverzüglich an die zuständige Richtergeschäftsaufgabe abzugeben, ohne dass ein Ausgleich zwischen abgebender und übernehmender Richtergeschäftsaufgabe erfolgt.

### **6. Turnusanrechnung bei Durchführung eines Güterichterverfahrens**

Wird durch einen der gem. § 36 Abs. 5 FamFG bestellten Güterichter ein über die zuständige Güterichter Geschäftsstelle an ihn überwiesenes Verfahren zur Güteverhandlung angenommen, wird es als AR-Vorgang unter der Nummer seiner Richtergeschäftsaufgabe mit dem Zusatz GÜ erfasst und mit 3 Verfahren auf den Turnus der Neuzugänge angerechnet. Diese Anrechnung bleibt auch dann bestehen, wenn es im durchgeführten Güterichterverfahren nicht zu einer abschließenden Einigung gekommen ist und das Verfahren deswegen zur weiteren Bearbeitung an den für die Entscheidung zuständigen Richter zurückgegeben werden musste.

Alle weiteren Verfahren, die denselben Personenkreis betreffen und gleichzeitig beim Güterichter anhängig gemacht werden, werden mit 1 Verfahren auf den Turnus der Neuzugänge angerechnet

### **7. Verteilung von Eilanträgen bei Ausfall der EDV-Anlage**

Für den Fall einer EDV-Störung, die ein weiteres elektronisches Erfassen der neu eingehenden Verfahren auf längere Zeit nicht zulässt, sind noch nicht erfasste Eilanträge (z. B. Anträge auf einstweilige Anordnung, Gewaltschutzanträge) entsprechend ihrer Eingangsreihenfolge in einer Hilfsliste manuell zu erfassen. Die Verteilung erfolgt der Reihenfolge nach im Turnus beginnend mit dem Richter, der die niedrigste Richtergeschäftsaufgabe hat. Dabei erhält jede der im Turnus folgenden Richtergeschäftsaufgaben eine Zuteilung. Die Hilfsliste wird bei weiteren Ausfällen der EDV fortgeführt. Ist die Störung behoben, sind die in der Hilfsliste erfassten Verfahren sofort unter Anrechnung auf den Turnus einzutragen.

Die Feststellung, wann die Sonderzuteilung aufgrund der EDV-technischen Störung zu erfolgen hat, trifft der Präsident bzw. sein Stellvertreter. Er stellt auch die Beendigung der Störung fest und ordnet die Fortsetzung des regulären Turnus an.

## **8. Sonderregelung für familienrechtliche Unterbringungen und freiheitsentziehende Maßnahmen**

An jedem Werktag, der nicht dienstfrei ist, leistet eine Richtergeschäftsaufgabe des jeweiligen Sachgebiets 1 der Abteilungen 5 und 5a Dienst für die an diesem Tage eingehenden oder noch offenen und von den zeitlich vorangehenden Bereitschaftsdiensten nicht erfassten neuen Anträge auf familiengerichtliche Genehmigung oder Anordnung einer geschlossenen Unterbringung oder einer freiheitsentziehenden Maßnahme im Wege der einstweiligen Anordnung für Minderjährige. An den Tagen vor dienstfreien Tagen endet der Dienst um 16.00 Uhr.

Für die Entscheidung (und die Anhörung) ist diese Richtergeschäftsaufgabe auch dann zuständig, wenn bereits eine Familiensache anhängig ist, die denselben Personenkreis im Sinne von Ziffer 2 betrifft. In einem solchen Falle wird das Verfahren nach den im Bereitschaftsdienst erforderlichen Maßnahmen zur weiteren Bearbeitung an die nach Ziffer 2 zuständige Richtergeschäftsaufgabe abgegeben. In allen anderen Fällen bleibt die Richtergeschäftsaufgabe für das weitere Verfahren zuständig. Diese neuen Verfahren werden auf den Turnus des jeweiligen diensthabenden Richters angerechnet.

Die Richtergeschäftsaufgabe ist im Rahmen dieses Dienstes auch zuständig zur Durchführung der Anhörung im Wege der Rechtshilfe für andere Gerichte bei geschlossenen Unterbringungen und freiheitsentziehenden Maßnahmen für Minderjährige.

Der jeweils wöchentlich zuständige Richter wird nach Dienstliste II bestimmt. Im Falle der Verhinderung des zuständigen Richters gelten die Vertretungsregelungen seiner Abteilung.

Der hier geregelte Dienst wird nur insoweit verdrängt, als die Zuständigkeit der Abteilung 7 nach Ziffer G VI. 4. e) oder die Zuständigkeit des hauptamtlichen richterlichen Bereitschaftsdienstes (ER IX-XIII) greift. Der Bereitschaftsdienst für Wochenende und Feiertage nach Dienstliste III bleibt unberührt.

## **B) Abteilung 7**

### **Adoptionssachen und Verfahren nach dem Adoptionswirkungsgesetz**

Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach den Anfangsbuchstaben des Eigennamens des anzunehmenden Verfahrensbeteiligten, bei mehreren Beteiligten nach dem jüngsten Beteiligten zum Zeitpunkt des Eingangs der Sache. Spätere Namensänderungen jeglicher Art begründen keinen Wechsel der Zuständigkeit.

## **V. Nachlassverfahren, Freiheitsentziehungssachen, Vormundschafts- und Pflegschaftssachen gemäß § 151 Nr. 4 und 5 FamFG sowie andere Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit**

werden grundsätzlich nach Anfangsbuchstaben verteilt. Dabei gelten für Eigennamen die unter Nr. III B) 1 a) festgelegten Regeln.

**Abteilung 1****Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten****Allgemeine Zivilsachen, Hinterlegungs-  
stelle und Aufgebotsachen****Verwaltung**

		Zimmer	Telefon
<b>Leiterin der Abteilung</b>	RiAG (w.a.Ri) Elisabeth Kempf	324	<del>324</del>
<b>Vertreter</b>	Leiter der Abteilung 2	524	<del>324</del>
<b>Gruppenleiter der Abteilung</b>	RpflAmfr. Catharina Böhm	326	<del>326</del>
<b>Vertreterin</b>	Gruppenleiterin der Abteilung 2	526	<del>326</del>
<b>Geschäftsstelle</b>	JAng. Stephanie Jerasch	325	<del>325</del>
<b>Vertreterin</b>	JAng. Ingrid Schueller (0,6)	325	<del>325</del>
<b>weitere Vertreterinnen</b>	JAng. Marcella Laminit	314	<del>314</del>
	JAng. Sabine Meigel (0,6)	309	<del>309</del>

**Prüfung einer missbräuchlichen  
Verwendung nicht entwerteter  
Kostenmarken**

Gruppenleiterin

Zimmer 326

Telefon ~~326~~

**Anwendungsbetreuung**

siehe Abschnitt Justizverwaltung  
Blatt 207

**Einfache IT-Tätigkeiten  
(siehe Abschnitt Justizverwaltung  
Blatt 207)**

JHSEkr. Christoph Dietl

Zimmer 329

Telefon ~~329~~

JHSEkr. Maria Wilhelm

Zimmer 301

Telefon ~~301~~

JAng. Merlin Schmitt

Zimmer 329

Telefon ~~329~~

**Verfahrenserhebungsbeauftragte**

JAng. Helga Mair

Zimmer 314

Telefon ~~314~~

JAng. Stephanie Jerasch

Zimmer 320

Telefon ~~320~~

**I. Richtergeschäftsaufgaben****Sachgebiet 1**

Alle C- und H-Sachen des Zivilprozessregisters einschließlich Rechtshilfe in diesen Verfahren.

Alle Urheberrechtsverfahren (auch für die Amtsgerichtsbezirke des Landgerichts München II, siehe Übersicht Seite 7) im Zusammenhang mit Rechtsverletzungen in Internetaustauschbörsen (z. B. peer-to-peer Netzwerke), sogenannte „Tauschbörseverfahren“.

Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§§ 796 a; 796 b Abs. 1 ZPO) und gerichtliche Entscheidungen nach § 796 c Abs. 2 ZPO, soweit dafür nicht die Abteilungen 3 mit 5 und 5a zuständig sind.

Bewilligung von öffentlichen Zustellungen und von Zustellungen in das Ausland, soweit kein Rechtsstreit oder ein sonstiges Verfahren anhängig ist und soweit keine Sonderzuständigkeit eingreift.

RGA	Zahl der Verfahren im Turnus	Richter/in am AG (Ri = Richter/in auf Probe)	Zimmer	Telefon	Sitzungstage/Saal	Vertreter RGA	zuständige Geschäftsstelle
111	6	Drost Sabine	312	3285	Mi 218 Fr 101	122	15
112	2	Jüngst Klaus-Peter <sup>1</sup>	801b	3287	Mi 217 Fr 216	271	13
113	3	Oschütz Ute (0,5)	322	2288	Mi 108 --	171	17
114	3	Sindelar Christine (0,5)	318	3289	Di 218 Fr 117	182	17
122	4/5	Frank Gabriele (0,75)	307	3294	Mo 800 Mi 111	111	18
123 <sup>2</sup>	1 <sup>3</sup>	Kempf Elisabeth	324	3247	Do 813	273	13
132	6	Suerbaum Ulrich	319	3299	Mo 117 Mi 102	133	14
133	6	Kuntze Tobias (Ri)	305	3249	Di 815 Do 217	132	15
142 <sup>4</sup>	6	Helms Corinna (Ri)	308	2918	Mi 800 Fr 800	161	16
154	3	Dillberger Julia (0,5)	302	3282	Di 215 Fr 215	159	14
155	6	Hildebrandt Philipp	331	3255	Di 115 Do 108	158	12
158	6	Schwanke Inka	332	3279	Mi 815 Fr 115	155	12
159	3	Schneider Brigitta (0,5)	302	3280	Mo 110 Fr 108	154	14
161 <sup>4</sup>	6	Dr. Dürrer Rainer	327	3289	Di 219 Do 815	142	16
171	4/5	Locher Ulrich (0,75)	322	3288	Mi 216 --	113	11, 17
172	4/5	Schulz Juliette (0,75)	303	3289	Di 217 Do 215	191	17
173	3	Dr. Beyl Elke (0,5)	323	3284	Di 118 --	174	12
174	3	Dr. Bartl Annette (0,5)	323	3285	Do 103 --	173	13
182	3	Chromek Anja (0,5)	318	3277	Di 117 --	114	11
191	4/5	Vollkommer Meike (0,75)	328	3287	Mo 814 Do 109	172	18

<sup>1</sup> siehe auch Präsidialabteilung<sup>2</sup> siehe auch Sachgebiet 3<sup>3</sup> und bei jedem 4. Turnus 2 Verfahren<sup>4</sup> siehe auch Sachgebiet 2

## Abteilung 4

Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten**Mietsachen,  
Wohnungseigentumssachen und  
Landwirtschaftssachen**

## Verwaltung

		Zimmer	Telefon
<b>Leiter der Abteilung</b>	RiAG (w.a.Ri) Christian Stadt	425	<del>3 107</del>
<b>Vertreterin</b>	Leiterin der Abteilung 3	302 (Max.)	<del>3 107</del>
<b>Gruppenleiter der Abteilung</b>	RpflAR Anton Bachinger <sup>1</sup>	427	<del>2 000</del>
<b>Vertreterin</b>	N. N.		
<b>Geschäftsstelle</b>	JAng. Claudia Kellner <sup>2</sup>	426	<del>3 107</del>
<b>Vertreterin</b>	JAng. Carola Neß (0,5)	426	<del>3 107</del>

**Anwendungsbetreuung** siehe Abschnitt Justizverwaltung  
Blatt 207

**Einfache IT-Tätigkeiten**  
(siehe Abschnitt Justizverwaltung  
Blatt 207)

JAng. Carola Neß (0,5)	Zimmer 426	Telefon <del>3 107</del>
JAng. Claudia Kellner	Zimmer 426	Telefon <del>3 107</del>
JOsekr. Claudia Kasper	Zimmer 409	Telefon <del>3 107</del>

**Verfahrenserhebungsbeauftragte** JAng. Carola Neß (0,5) Zimmer 426 Telefon ~~3 107~~

<sup>1</sup> siehe auch Hausverwaltung Seite 212

<sup>2</sup> siehe auch Zeiterfassung zu 0,15

**Sachgebiet 1: Mietsachen**

1. Streitigkeiten über Ansprüche aus **Miet- oder Pachtverhältnissen** über Räume oder über das Bestehen solcher Verhältnisse (§ 29 a ZPO, § 23 Nr. 2 a GVG), auch wenn ein Bürge in Anspruch genommen wird;
2. Streitigkeiten aus miet- oder pachtähnlicher, auch unentgeltlicher Überlassung oder Benutzung von Grundstücken oder Räumen (z. B. auch Nießbrauch, Wohnrecht), auch wenn ein Bürge in Anspruch genommen wird;
3. Streitigkeiten zwischen **Vor- und Nachmietern** aus Vereinbarungen über die Zahlung einer Ablösung für Möbel, bewegliche Gegenstände oder Einrichtungen der Miet- bzw. **Pachträume** oder eine Abstandszahlung für solche Räume;
4. Streitigkeiten über **Maklerprovisionen** aus der Vermittlung von Wohn- oder Gewerberäumen;
5. Verfahren wegen Gewährung, Verlängerung oder Verkürzung von **Räumungsfristen** gemäß § 721 Abs. 3 und 4 sowie § 794 a ZPO;
6. Streitigkeiten aus Miet-, Pacht- und Erbaurechtsverhältnissen über **unbewegliche Sachen** oder über das Bestehen solcher Verhältnisse, auch wenn ein Bürge in Anspruch genommen wird;
7. Streitigkeiten wegen Störung oder Entziehung des Besitzes an Räumen oder Grundstücken (§§ 861, 862 BGB);
8. Streitigkeiten über Besitzstörung oder Nutzung von Grundstücken durch Fahrzeuge;
9. Alle C- und H-Sachen in Mietstreitigkeiten einschließlich Rechtshilfe in diesen Verfahren.

Vollstreckbarkeitserklärung von Anwaltsvergleichen (§§ 796 a, 796 b Abs. 1 ZPO) und gerichtliche Entscheidungen nach § 796 c Abs. 2 ZPO, soweit sie Streitigkeiten der **vorausgehenden Nr. 1 - 8** betreffen.

Bewilligung von öffentlichen Zustellungen und von Zustellungen in das Ausland, soweit kein Rechtsstreit oder ein sonstiges Verfahren anhängig ist und soweit nicht die Zuständigkeit der Abteilung 1 - 3 gegeben ist.



## 10. Ausgenommen sind:

- Streitigkeiten aus der Buchung von Ferienunterkünften bei Reiseveranstaltern oder anderen Unternehmen, die Ferienunterkünfte wie ein Reiseveranstalter, insbesondere nach Prospekten, anbieten;
- Streitigkeiten aus Beherbergungsverträgen;
- nachbarrechtliche Streitigkeiten, auch soweit es sich um Einwirkungen eines gewerblichen Betriebes handelt;
- Ansprüche aus § 906 BGB;
- Streitigkeiten zwischen Hauptmietern der gleichen Wohnung oder zwischen Bewohnern verschiedener Wohnungen des gleichen Hauses bzw. der gleichen Wohnanlage;
- Streitigkeiten, bei denen das Besitzrecht aus Gesellschafts-, Gemeinschafts- oder Familienrecht hergeleitet wird.
- Streitigkeiten, für die das Familiengericht zuständig ist.

## I. Richtergeschäftsaufgaben

RGA	Zahl der Verfahren im Turnus	Richter/in am AG (Ri = Richter/in auf Probe)	Zi.	Tel.	Sitzungstage/Saal	Vertreter RGA	zuständige Geschäftsstelle
411	4/5	Jung Eva Maria (0,75)	413	<del>3100</del>	Di 111 Fr 814	419	41
412	3	Weißbach Kirsten (0,75)	403	<del>3107</del>	Mo 111 Do 120	414	47
414	1	Stadt Christian <sup>4,5</sup>	425	<del>3000</del>	Mi 119 --	412	42
415	1/2	Wöhrle Daniel	416	<del>2500</del>	Mo 813 Mi 813	474	45
416	3	Dr. Schneider Anette (0,5)	424	<del>4770</del>	Mi 814 --	417	47
417	3	Enzler Matthias	407	<del>0100</del>	Mi 117 Fr 114	416	41
418	1/2	Weißbach Kirsten (0,75)	403	<del>3107</del>	Mo 111 Do 120	423	42
419	4/5	Fetschele Julia (0,75)	411	<del>2077</del>	Mo 119 Do 117	411	43
420	1/2	Gerhardt Susanne (0,5)	428	<del>7000</del>	Do 814 --	453	43
421	3	Dr. Kolper Stefan	402	<del>0000</del>	Mo 216 Mi 106	432	46
422	1/2	Gerhardt Susanne (0,5)	428	<del>7000</del>	Di 120 --	453	42
423	1/2	Lohmöller Kathrin (0,75) <sup>6</sup>	414	<del>2000</del>	Mi 103 --	418	42
424	3	Dr. Kolper Stefan	402	<del>3002</del>	Mo 216 Mi 106	432	46
425	4/5	Wöhrle Daniel	416	<del>2000</del>	Mo 813 Mi 813	463	45
432 <sup>1</sup>	6	Poeck Katja	435	<del>3007</del>	Di 119 Fr 120	421, 424	47
433	3	Zeppenfeld Jessica (0,5)	414	<del>2002</del>	Di 112 --	*	43
452 <sup>2</sup>	6	Stubenvoll Eugen	423	<del>2000</del>	Mi 120 Fr 218	461	47
453 <sup>3</sup>	3	Enzler Matthias	407	<del>3100</del>	Mi 117 Fr 114	Ez: 0-4: 420 Ez: 5-9: 422	41
461	6	Dr. Walter Tom	405	<del>2007</del>	Di 103 Do 119	452	46
463	4/5	Wolfrum Regina	429	<del>3000</del>	Di 814 Do 105	425	45
472	6	Dr. Caspers Sven	430	<del>3100</del>	Mi 105 Fr 102	473	43
473	6	Dr. Eiden Joachim	406	<del>2000</del>	Di 813 Fr 111	472	41
474	1/2	Wolfrum Regina	429	<del>3000</del>	Di 814 Do 105	415	42

<sup>1</sup> sowie alle Verfahren der früheren RGA 431<sup>2</sup> sowie alle Verfahren der früheren RGA 451<sup>3</sup> sowie alle Verfahren der früheren RGA 454<sup>4</sup> siehe auch Verwaltung<sup>5</sup> siehe auch Sachgebiet 2<sup>6</sup> siehe auch Hauptamtlicher Bereitschaftsdienst in Abteilung 8 mit 0,5 AKA

\* Ez 0-1: 412; Ez 2-3: 461; Ez 4: 419; Ez 5-6: 432; Ez 7: 416; Ez 8-9: 474

**Weitere Vertretung:**

Bei Verhinderung des regelmäßigen Vertreters tritt an dessen Stelle der in der Reihenfolge der RGA dem regelmäßigen Vertreter nachfolgende Richter und im Falle seiner Verhinderung der jeweils nächstfolgende Richter. Dabei folgt der RGA 474 die RGA 411; ausgenommen hiervon ist die RGA 414.

Ein Richter gilt als verhindert, wenn er bereits mindestens eine halbe RGA zu vertreten hat.

**Einstweilige Verfügungen und Arreste:**

Siehe Grundsätzliche Bestimmungen Nr. II D 2 a mit Dienstliste E 2 (Anlage 3).

**II. Rechtspflegergeschäftsaufgaben**

Die Aufgabengebiete der Rechtspfleger bestimmen sich nach § 3 Nr. 3 Buchstaben a, b und e in Verbindung mit § 20 Abs. 1 Nr. 1 (Entscheidungen und Maßnahmen nach Abgabe und nach Rücknahme des Widerspruchs), Nr. 3, Nr. 4, Nr. 11, Nr. 12, Nr. 13 (gerichtliche Urkunden), Nr. 14 (Arreste und einstweilige Verfügungen), Nr. 15 und Nr. 16, §§ 21, 24 Abs. 2 (soweit nicht die Rechtsantragstelle der Abteilung 3 zuständig ist) und § 31 Abs. 3 RPfIG.

RpflGA	Geschäftsaufgabe Verfahren aus den RGA	Rechtspfleger	Zimmer	Telefon	Vertreter RpflGA	zuständige Geschäftsst.
401	414, 418, 474	RpflAR Bachinger Anton	427	[REDACTED]	Einzelfall	42
403 <sup>1</sup>	412, 416, 422, 423, 431 alt, 452 Ez 5-8, 472	RpflAmtfr. Herrmann Monika	434	[REDACTED]	404:412,416, 422,423 407: 431 alt, 452 Ez 5-8, 472	42, 43, 47
404	415, 421, 432, 453, 463	RpflAmtfr. Balz Sandrina	418	[REDACTED]	403:415,421,463 407:432,453	41, 45, 46, 47
406		N. N.	418		N. N.	
407 <sup>2</sup>	417, 425, 433, 451 alt, 461	RpflAmtfr. Steinmeier Silvia	434	[REDACTED]	403:425 Ez 00- 49, 451 alt, 461 404:417, 425 Ez 50-99, 433	41, 43, 45, 46, 47
408	411, 413 alt, 419, 452 Ez 0-4, 454 alt, 473	RpflAmtfr. Eisenmann Astrid	415	[REDACTED]	410: 473 Ez 1-9 Einzelfall	41, 43, 47
410 <sup>3</sup>	420, 424, 452 Ez 9	RpflAmtfr. Schenke Inga (0,3)	418	[REDACTED]	408	43,45,46,47

<sup>1</sup> alle Rechtspflegergeschäftsaufgaben aus aufgelösten Richtergeschäftsaufgaben, soweit keine anderweitige Regelung getroffen wurde

<sup>2</sup> siehe auch Sachgebiet 3

<sup>3</sup> alle Rechtspfleger H-Verfahren

**Weitere Vertretung der Rechtspfleger:**

Bei Verhinderung des regelmäßigen Vertreters tritt an dessen Stelle der in der Reihenfolge der RpflGA dem regelmäßigen Vertreter nachfolgende Rechtspfleger als weiterer Vertreter und im Falle seiner Verhinderung der jeweils nächstfolgende Rechtspfleger. Dabei folgt der RpflGA 410 die RpflGA 403; ausgenommen ist die RpflGA 401.

**III. Geschäftsstellen****Serviceeinheit I**

Leiterin: RpflAmtfr. Eisenmann Astrid, Zi. 415, Tel. 1844

zuständig für RGA 411, 413 alt, 414, 417, 418, 422, 423,  
453, 454 alt, 473, 474, 486

Geschäftsstelle 41					
zuständig für RGA 411, 413 alt, 417, 453, 454 alt, 473	Zimmer	Telefon		Zimmer	Telefon
JAng. Müller Annelies (0,75)	408	[REDACTED]	JOsekr. Kasper Claudia	409	[REDACTED]
JSekr. Spörl Patricia	409	[REDACTED]	JHsekr. Shala Sandra (0,2)	408	[REDACTED]
JOsekr. Mikolasch Tanja	408	[REDACTED]	JAng. Graf Angelika (0,33)	408	[REDACTED]
Geschäftsstelle 42					
zuständig für RGA 414, 418, 422, 423, 474, 486	Zimmer	Telefon		Zimmer	Telefon
JAng. Wirsich Maria <sup>1</sup>	410	[REDACTED]	JAng. Haas Sieglinde (0,3)	410	[REDACTED]
JAng. Heidenreich Carola (0,6)	410	[REDACTED]			

<sup>1</sup> siehe auch Sachgebiet 2 und Zentralregister zu 0,34

## Sachgebiet 1: Familiensachen

### I. Richtergeschäftsaufgaben

1. Familiensachen nach § 23 b GVG, § 111 FamFG in der ab 01.09.2009 gültigen Fassung des FGG-ReformG einschließlich inländischer Rechtshilfeersuchen in diesen Verfahren (siehe dazu unter Nr. IV der Grundsätzlichen Bestimmungen).
2. Dem Familiengericht zugewiesene Angelegenheiten mit Ausnahme der den anderen Abteilungen zugewiesenen Geschäfte.
3. Maßnahmen und Entscheidungen nach § 410 FamFG im Rahmen der anhängigen Verfahren vor dem Familiengericht.
4. Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen, die Familiensachen regeln (§§ 796 a, 796 b Abs. 1 ZPO) einschließlich gerichtlicher Entscheidungen nach § 796 c Abs. 2 ZPO.

RGA	Beteiligung am Turnus	Richter/in am AG	Zimmer	Telefon	Vertreter RGA	zuständige Geschäftsstelle
511 <sup>7</sup>	ohne jeden 4.	Böx Martina (0,75)	702	<del>2003</del>	545	52
512	1	Schalkhäuser Vera	735	<del>2014</del>	513	51
513 <sup>7</sup>	1	Dr. Zech Hanne	733	<del>2003</del>	512	51
514	1	Nappenbach Yvonne	730	<del>2100</del>	523	51
517 <sup>1,7</sup>	nur jeder 4.	Fischer Silvia	729	<del>2004</del>	567	51
518	1	Dr. Bornstein Volker	634	<del>2004</del>	526	54
521	jeder 2.	von Hartz Melanie (0,5)	726	<del>2775</del>	522	52
522	jeder 2.	Dr. Rapp-Gazic Christiane (0,5)	731	<del>2010</del>	521	52
523 <sup>2,7</sup>	1	Rosenfelder Sulamith	705	<del>2002</del>	514	51
524 <sup>3,6</sup>	jeder 2.	Dr. Metz Alexander <sup>8</sup>	736	<del>2002</del>	529	52
525 <sup>4</sup>	jeder 2.	Langnau Sibylle (0,5)	704	<del>2070</del>	528	52
526 <sup>5</sup>	1	Nossen David	709	<del>2071</del>	518	52
527 <sup>7</sup>	1	Bogusch Ulrike	709a	<del>2100</del>	541	52
528	jeder 2.	Hartl Eva (0,5)	703	<del>0222</del>	525	52
529	jeder 2.	Braun Franziska (0,5)	725	<del>2100</del>	524	52
541	1	Hauber Michael	605	<del>2003</del>	527	52
542	1	Dr. Stegmann Andreas	603	<del>2004</del>	543	54
543	1	Seitz Martin	602	<del>2070</del>	542	54
545	1	Dr. Koch-Schulte Michael	633	<del>2007</del>	511	54

<sup>1</sup> sowie a) alle Verfahren gemäß der Zuständigkeitskonzentration nach §§ 11, 12, 13 und 47 IntFamRVG sowie § 4 IntGüRVG. Die Verfahren werden turnusgemäß (jeweils mit 1) verteilt auf die RGA'en 517 (Abt. 5) und 567 (Abt. 5a), wobei die Verfahren nach dem Haager Kindesentführungsübereinkommen (§§ 11, 12 IntFamRVG) in einem eigenen Turnus verteilt werden.

b) Verfahren nach §§ 11, 12, 13 IntFamRVG und § 4 IntFamRVG begründen untereinander eine Zuständigkeit nach Ziffer IV. A) 2. der Grundsätze

c) alle richterlichen Tätigkeiten in Familiensachen der Abteilung 5 nach §§ 5, 10, 11 RPfIG (dies gilt nicht für abgeleitete Rechtspflegeraufgaben aus anhängigen Verfahren)

<sup>2</sup> sowie alle Verfahren der RGA 594 alt: Anfangsbuchstaben A - K

<sup>3</sup> sowie alle Verfahren der RGA 591 alt

<sup>4</sup> sowie alle Verfahren der RGA 592 alt

<sup>5</sup> sowie alle Verfahren der RGA 594 alt: Anfangsbuchst. L - Z

<sup>6</sup> Praxisberater für das IT-Formularwesen (forumSTAR-Familie)

<sup>7</sup> sowie die zugewiesenen Verfahren an den Güterichter; siehe Grundsätzliche Bestimmungen I. 2a und IV. 8

<sup>8</sup> siehe auch Justizverwaltung - Ausbildung zu 0,5 AKA

**Weitere Vertretung:**

Bei Verhinderung des regelmäßigen Vertreters der RGA 511 bis 545 tritt an dessen Stelle der in der Reihenfolge der RGA dem zu vertretenden Richter jeweils nachfolgende Richter und im Falle seiner Verhinderung der jeweils nächstfolgende Richter. Dabei folgt der RGA 545 die RGA 511; ausgenommen hiervon ist die RGA 517. Nur wenn alle Richter im Sachgebiet 1 verhindert sind, tritt der Richter der RGA 517 an die Stelle des regelmäßigen Vertreters. Ein Richter gilt als verhindert, wenn er bereits mindestens eine halbe RGA zu vertreten hat.

**II. Geschäftsaufgaben der Rechtspfleger und Beamten des gehobenen Dienstes**

Die Zuständigkeit umfasst alle nach den Bestimmungen des RPfIG auf die Rechtspfleger übertragenen Aufgaben, soweit die sachliche Zuständigkeit der Abteilung gegeben und nicht die Rechtsantragsstelle der Abteilung 3 zuständig ist.

**1. Abgeleitete Aufgaben**

Alle Geschäfte, die in Richterverfahren dem Rechtspfleger bzw. dem Beamten mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene im Einzelnen übertragen sind (Kostenfestsetzung, Festsetzung der Vergütungen der im Rahmen von Verfahrenskostenhilfe (VKH) beigeordneten Rechtsanwälte sowie bei Verfahrensbeiständen, Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen bei Rechtsnachfolge, Entscheidungen nach § 76 FamFG i. V. m. § 120 Abs. 4 ZPO usw.):

RpflGA	Geschäftsaufgaben Verfahren aus der RGA	Rechtspfleger Kostenbeamter (nach KostO)	Zi.	Tel.	Vertreter RpflGA	zuständige Geschäftsstelle
512 <sup>1,2</sup>	512, 513, 543 Ez 1 - 8	Rpfl Grabinger Simone	214a	<del>3700</del>	523	51, 54
513 <sup>2,3</sup>	517	RpflAR Fesl Margit	727	<del>1778</del>	524	51
521 <sup>1,2</sup>	526, 527 Ez 1 - 8	RpflOI Gstädtner Monika (0,65)	214	<del>1774</del>	522, 541	52
522 <sup>1,2</sup>	522, 541	RpflR Jäger Regine (0,5)	734	<del>1771</del>	521, 541	52
523 <sup>1,2</sup>	511, 523, 525, 528	RpflR Meinken Renate	706	<del>1703</del>	512	51, 52
524 <sup>1,2,3</sup>	514, 521, 524, 529, 592 alt, 594 alt	RpflOI Dantscher Michaela	214a	<del>1707</del>	513	51, 52
541 <sup>1,2</sup>	518 Ez 5 - 9, 542, 543 Ez 9 - 0	RpflAmtfr. Spindler Petra (0,6)	317	<del>1704</del>	521, 522	54
543 <sup>1,2</sup>	518 Ez 0-4, 527 Ez 9-0, 545	RpflOI Wolff Tamara (0,6)	214	<del>1703</del>	524	52, 54

<sup>1</sup> siehe auch Sachgebiet 2

<sup>2</sup> Prüfer gemäß Ziff. 1.9.3 der Dienstanweisung forumSTAR vom 28.01.2011

<sup>3</sup> siehe auch Verwaltung

## II. Interdisziplinäre Arbeitskreise, Koordination

Richter am Amtsgericht (w.a.Ri)	Zimmer	Telefon
Dr. Schmid Jürgen	620	<del>1234</del>

1. Leitung des Interdisziplinären Arbeitskreises für Familienrichter, Vormundschaftsrichter, Vertreter der Jugendhilfe, Beratungsstellen, Sachverständige und Rechtsanwälte
2. Vertretung des Amtsgerichts München im „Münchner Runden Tisch Trennung/Scheidung“
3. Koordination der Kooperation mit anderen am Familienverfahren beteiligten Institutionen und Professionen
4. Organisation und Durchführung interner Fortbildungsveranstaltungen im Bereich Familienrecht zusammen mit der Präsidialabteilung
5. Ständiger Vertreter des Leiters der Abteilung 6

Richterin am Amtsgericht (w.a.Ri)	Zimmer	Telefon
Sachenbacher Ulrike	613	<del>2345</del>

1. Stellvertretende Leiterin des Interdisziplinären Arbeitskreises für Familienrichter, Vormundschaftsrichter, Vertreter der Jugendhilfe, Beratungsstellen, Sachverständige und Rechtsanwälte
2. Leiterin des Interdisziplinären Arbeitskreises für Fragen der geschlossenen stationären Unterbringung im Bereich der Jugendpsychiatrie und Jugendhilfe

## III. Geschäftsaufgaben der Rechtspfleger und Beamten des gehobenen Dienstes

Die Zuständigkeit umfasst alle nach den Bestimmungen des RPfIG auf die Rechtspfleger übertragenen Aufgaben, soweit die sachliche Zuständigkeit der Abteilung gegeben und nicht die Rechtsantragsstelle der Abteilung 3 zuständig ist.

### 1. Abgeleitete Aufgaben

Alle Geschäfte, die in Richterverfahren dem Rechtspfleger/Beamten des gehobenen Dienstes im Einzelnen übertragen sind (Kostenfestsetzung, Festsetzung der Vergütungen der im Rahmen von Verfahrenskostenhilfe (VKH) beigeordneten Rechtsanwälte sowie bei Verfahrensbeiständen, Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen bei Rechtsnachfolge, Entscheidungen nach §§ 76 FamFG i. V. m. 120 Abs. 4 ZPO usw.):

RpFIGA	Geschäftsaufgaben Verfahren aus der RGA	Rechtspfleger Kostenbeamter (nach KostO)	Zimmer	Telefon	Vertreter RpFIGA	zuständige Geschäftsstelle
531 <sup>1,2</sup>	531 Ez 6-0, 533, 553	RpflAmtfr. Breker Birgit (0,75)	611	<del>1234</del>	536	53, 56
532 <sup>1,2,3</sup>	532, 534, 564	RpflAR Schülke Nina	317	<del>2345</del>	551	53, 56
536 <sup>1,2</sup>	535, 567, 568	RpflOI Paschold Andreas	316	<del>3456</del>	531+562	53, 56
551 <sup>1,2</sup>	551, 554 Ez 1-7	RpflAR Rzehaczek Miriam (0,93) <sup>4</sup>	625	<del>4567</del>	532	55
552 <sup>1,2</sup>	531 Ez 1-5, 554 Ez 8-0, 563, 565	RpflA Machnow Stephan (0,9)	316	<del>5678</del>	563	55, 56
562 <sup>1,2</sup>	537, 538, 569	RpflAR Zaus Christine (0,7)	611	<del>6789</del>	536	53, 56
563 <sup>1,2</sup>	555, 561, 566	RpflOI Schneider Jeannine <sup>3,5</sup>	628	<del>7890</del>	552	55, 56

<sup>1</sup> siehe auch Sachgebiet 2

<sup>2</sup> Prüfer gemäß Ziffer 1.9.3 der Dienstvereinbarung forumSTAR vom 28.01.2011

<sup>3</sup> siehe auch Verwaltung

<sup>4</sup> als Mitglied des Personalrats zu 0,3 AKA freigestellt

<sup>5</sup> siehe auch Präsidialabteilung zu 0,1 AKA

## Sachgebiet 3: Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen, soweit nicht der Gerichtsvollzieher zuständig ist

Siehe dazu Nr. VIII B der Grundsätzlichen Bestimmungen.

1. Zwangsvollstreckungsverfahren in das bewegliche Vermögen, in Forderungen und andere Vermögensrechte einschließlich Rechtshilfe; Entscheidungen nach §§ 758 a, 766, 901 ZPO sowie nach § 287 Abs. 4 und § 334 AO;
2. Verteilungsverfahren in Ansehung des beweglichen Vermögens nach §§ 872 bis 882 ZPO, § 3 Nr. 1 Buchstabe k RPfIG;
3. Entscheidung über Prozeßkostenhilfe für die Zwangsvollstreckung nach § 114 ZPO;
4. Bestellung von Treuhändern nach § 318 Abs. 3 AO;
5. Klagen nach § 805 ZPO;
6. Aufgaben des Vollstreckungsgerichts in Verfahren zur Abnahme der eidesstattlichen Versicherung einschließlich Rechtshilfe;
7. Verfahren nach §§ 9, 11 Gerichtsvollzieherkostengesetz (Aufgaben nach §§ 5, 7, 10, 11, 20 RPfIG);
8. Festsetzung der Kosten für die Zwangsvollstreckung nach § 788 Abs. 2 ZPO.

### I. Richtergeschäftsaufgaben

RGA	Geschäftsaufgabe Endziffer des Gz	Richter/in am AG	Zimmer	Telefon	Vertreter RGA	weiterer Vertreter
1505	01 - 09	Reitberger Petra <sup>1</sup>	320	<del>1505</del>	1501:01-02; 1513:03-04; 1500:05; 1542:06; 1511:07-08; 1508:09	*
1504 <sup>2</sup>	10 - 11	Kufner-Piser Gisela	259	<del>1504</del>	1505:10-11	*
1501 <sup>3</sup>	12 - 21, 80	Kempter Susanne (0,75)	275	<del>1501</del>	1508:12,80; 1507:13-14; 1500:15-16; 1542:17-18; 1513:19-20; 1509:21	*
1508 <sup>3</sup>	22 - 28, 85	Plotz Gisela (0,5)	262	<del>1508</del>	1505:22-23; 1507:24-25; 1500:26; 1542: 27,85; 1513:28	*
1507 <sup>3</sup>	29 - 42	Dr. Wieland Michael	264	<del>1507</del>	1505:29-30; 1501:31-32; 1508:33; 1500:34-36; 1542:37-38,40; 1513:39; 1509:41; 1511:42	*
1500 <sup>3</sup>	43 - 56	Bonn Christine	265	<del>1500</del>	1505:43-44; 1501:45,54; 1508:46; 1507:47-48; 1542:49-51; 1513:52-53; 1509:55; 1511:56	*
1542 <sup>3</sup>	57 - 69, 83, 84	Dr. Haag Robert	263	<del>1542</del>	1501:57,84; 1508:58; 1507:59-61; 1500:62-64; 1513:65-66; 1509:67-68; 1511:69,83	*
1513 <sup>3</sup>	70 - 79, 82	Wohlrab Verena (0,75)	359	<del>1513</del>	1505:70; 1508:71; 1507:72-73; 1500:74-75; 1542:76-77; 1511:78; 1509:79,82	*
1509 <sup>3</sup>	81, 87 - 93	Mögerlein Judith (0,5)	276	<del>1509</del>	1513:81; 1501:87-88; 1508:89; 1500:90; 1542:91; 1507:92; 1511:93	*
1511 <sup>3</sup>	86, 94 - 00	Dr. Schäfle Katharina (0,5)	369	<del>1511</del>	1513:86; 1501:94-95; 1507:96-97; 1542:98; 1500:99; 1509:00	*

<sup>1</sup> siehe auch Abteilung 14 und Sachgebiet 1    <sup>2</sup> siehe auch Sachgebiet 1, 2 und 4

<sup>3</sup> siehe auch Sachgebiet 2

## IV. Bereitschaftsdienst in unaufschiebbaren Zivilsachen

(ohne Unterbringungssachen)

Dieser Bereitschaftsdienst wird

**an allen Samstagen, denen ein dienstfreier Tag vorausgeht oder denen mehr als ein dienstfreier Tag folgt** (sofern der Samstag nicht ein Feiertag ist),  
**an Heiligabend** (sofern dieser Tag nicht auf einen Sonntag fällt) **und**  
**an Silvester** (sofern dieser Tag nicht auf einen Sonntag fällt)

von 10.00 bis 12.00 Uhr

im Gebäude Pacellistraße 5  
Telefon 5597-3268 (Pforte)

geleistet und ist während der Bereitschaftsdienstzeit über die Pforte dieses Gebäudes erreichbar.

### 1. Zuständigkeit:

Der Richter des Bereitschaftsdienstes IV ist zuständig zur Entscheidung über Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes, soweit ein Bedürfnis für eine Entscheidung noch am gleichen Tag besteht.

**Hinweis:** Für Entscheidungen über die vorläufige Unterbringung eines Kindes ist der Bereitschaftsrichter im Isar-Amper-Klinikum, Klinikum München-Ost zuständig (siehe III).

### 2. Wahrnehmung des Dienstes:

a) Der Bereitschaftsdienst wird von den Richtern der Abteilungen 1, 2, 3 und 4 nach Maßgabe der nachfolgenden, einen Teil dieses Geschäftsverteilungsplanes bildenden Dienstliste IV geleistet.

Im Falle der Verhinderung des Bereitschaftsrichters gelten die Vertretungsregelungen seiner Abteilung.

b) Der den Bereitschaftsdienst wahrnehmende Richter hält sich während des Bereitschaftsdienstes grundsätzlich im Dienstzimmer 432 in der Pacellistraße 5 dienstbereit.

Dies ist nur dann nicht erforderlich, wenn er aus seinem eigenen Dienstzimmer (oder der Bibliothek) in der Pacellistraße 5 herbeigerufen werden kann und dies dadurch sicherstellt, dass er zu Beginn des Bereitschaftsdienstes dem dienstleistenden Urkundsbeamten seine Rufnummer mitteilt.

### 3. Heranziehung eines Urkundsbeamten:

Zu dem Bereitschaftsdienst wird jeweils ein Urkundsbeamter herangezogen, der im Gebäude Pacellistraße 5 Dienst leistet. Diesem wird für die Dauer des Bereitschaftsdienstes auch die Befugnis zur Entgegennahme von Eintragungsanträgen (§ 13 Abs. 3 Grundbuchordnung) übertragen.

Der Urkundsbeamte ist von den Abteilungen 1 - 4 zu stellen.

### 4. Heranziehung eines Wachtmeisters:

Für den Pfortendienst wird ein Wachtmeister der Abteilung 3 herangezogen.

## Verwaltungsreferenten

**RiAG (w. a. Ri) Klaus-Peter Jüngst**

Pacellistr. 5 Zimmer 801b Telefon ~~3281~~

Vertreterin: RiAG Julia Burk

Pacellistr. 5 Zimmer 801a Telefon ~~3281~~

Mitarbeit: RpflAmtr. Simone Birzl (0,5)

Pacellistr. 5 Zimmer 811 Telefon ~~2277~~

1. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie redaktionelle Betreuung der Internet- und der Intranetseite des Amtsgerichts München
2. Angelegenheiten der
  - a) Rechtsanwälte
  - b) Notare
  - c) Dolmetscher und Übersetzer
  - d) Sachverständigen
3. Angelegenheiten nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz
4. Verwaltungszusammenarbeit im Binnenmarktinformationssystem (IMI) nach der EU-Dienstleistungsrichtlinie
5. Entscheidungen nach Art. 8 des Bayerischen Hinterlegungsgesetzes
6. Leitender Redakteur der Hausmitteilungen des Amtsgerichts München
7. Sonderaufgaben nach Zuteilung durch die Präsidentin

**RiAG Julia Burk**

Pacellistr. 5 Zimmer 801a Telefon ~~3281~~

Vertreter: RiAG (w. a. Ri) Klaus-Peter Jüngst

Pacellistr. 5 Zimmer 801b Telefon ~~2281~~

1. Vorbereitung von Bescheiden, Stellungnahmen oder Berichten zu
  - a) Dienstaufsichtsbeschwerden und Disziplinarverfahren gegen Richter
  - b) allen Rechtsangelegenheiten
  - c) Landtagseingaben
  - d) Beschwerden und sonstigen Eingaben an die Präsidentin
  - e) Anfragen gemäß DSGVO bezüglich Angelegenheiten der Präsidentschaft
2. Vorbereitung von Präsidiumsbeschlüssen in Zuständigkeitsstreitigkeiten
3. Redaktionelle Mitbetreuung der Intranetseite und der Hausmitteilungen des Amtsgerichts München
4. Sonderaufgaben nach Zuteilung durch die Präsidentin

**RiAG (w. a. Ri) Elisabeth Kempf**

Pacellistr. 5 Zimmer 324 Telefon ~~2277~~

Vertreter: RiAG (w. a. Ri) Dr. Marc Meyer

Pacellistr. 5 Zimmer 524 Telefon ~~2286~~

1. Staatshaftungsangelegenheiten (ungerade Endziffern), einschließlich Schadensersatzansprüche wegen überlanger Verfahrensdauer
2. Ansprechpartnerin für Korruptionsvorsorge
3. Einarbeitungsbeauftragte

**RiAG (w. a. Ri) Dr. Marc Meyer**

Pacellistr. 5 Zimmer 524 Telefon ~~2286~~

Vertreterin: RiAG (w. a. Ri) Elisabeth Kempf

Pacellistr. 5 Zimmer 324 Telefon ~~3277~~

1. Staatshaftungsangelegenheiten (gerade Endziffern), einschließlich Schadensersatzansprüche wegen überlanger Verfahrensdauer

**RiAG (HAL) Gerlinde Nieder**

Maxburgstr. 4 Zimmer 302 Telefon ~~3281~~

Vertreter: RiAG (w. a. Ri) Stefan Heilmann

Maxburgstr. 4 Zimmer 225 Telefon ~~3752~~

Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland

Bewilligungs- und Prüfungsstelle: siehe Rechtspflegerinnen Abteilung 3, Sachgebiet 3, IV

Entscheidungen über die Veranlassung der Klageerhebung gemäß Ziffer 2.4.3 Satz 2 StaatskVerg.

**RiAG (w. a. Ri) Silvia Fischer**

Pacellistr. 5 Zimmer 729 Telefon ~~2284~~

Vertreter: RiAG (HAL) Dr. Ragnar Schneider

Pacellistr. 5 Zimmer 608 Telefon ~~2281~~

1. Vermögenskontrolle in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit in Vormundschaftssachen der Abteilung 5 mit Ausnahme solcher Einzelverfahren, in denen sie selbst als Richterin tätig geworden war; bei diesen obliegt die Vermögenskontrolle dem Leiter der Abteilung 5a.



**RiAG (w. a. Ri) Monika Andreß**

Infanteriestr. 5 Zimmer 221 Telefon 3[REDACTED]

Vertreterin zu 1.: RiAG (w. a. Ri) Petra Reitberger

Infanteriestr. 5 Zimmer 320 Telefon 1[REDACTED]

1. Datenschutzbeauftragte (in dieser Eigenschaft unmittelbar der Behördenleitung unterstellt und weisungsfrei, Art. 25 Abs. 3 BayDSG)
2. Einsichtsgesuche zu wissenschaftlichen oder Forschungszwecken gemäß § 12 c Abs. 1 Nr. 1 GBO

**RiAG (w. a. Ri) Dr. Jürgen Schmid**

Pacellistr. 5 Zimmer 620 Telefon 2[REDACTED]

Vertreter: RiAG (w. a. Ri) Stefan Heilmann

Maxburgstr. 4 Zimmer 225 Telefon 5[REDACTED]

Leitung Stabsstelle Datenschutz

**RiAG (w. a. Ri) Gisela Kufner-Piser**

Infanteriestr. 5 Zimmer 259 Telefon 1[REDACTED]

Vertreterin: RiAG (w. a. Ri) Petra Reitberger

Infanteriestr. 5 Zimmer 320 Telefon 1[REDACTED]

Entscheidung über die Erteilung von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis

**Mitarbeiter in Personalangelegenheiten****RpflAmfr. Kathrin Diewald**

Pacellistr. 5 Zimmer 720 Telefon 3[REDACTED]

Vertretung: RpflAR Tamara Weber

Pacellistr. 5 Zimmer 723 Telefon 3[REDACTED]

1. Personalangelegenheiten der **Richter** (ohne Dienstaufsicht und Disziplinarsachen)
2. Personalangelegenheiten der Beamten der **dritten** und **vierten Qualifikationsebene** mit den Anfangsbuchstaben **N - Z** und allgemeine Angelegenheiten (z. B. Statistiken und Berichte)

**RpflAmfr. Antje Grindl (0,5)**

Pacellistr. 5 Zimmer 714 Telefon 1[REDACTED]

Vertreterin: RpflAmfr. Simone Birzl

Pacellistr. 5 Zimmer 811 Telefon 2[REDACTED]

Personalangelegenheiten der Beamten der **dritten** und **vierten Qualifikationsebene** mit den Anfangsbuchstaben **A - M****RpflARHeinz Gstädtner**

Pacellistr. 5 Zimmer 721 Telefon 2[REDACTED]

Vertreter: RpflAmtm. Peter Wimmer

Pacellistr. 5 Zimmer 722 Telefon 3[REDACTED]

1. Personalangelegenheiten der Beamten der **zweiten Qualifikationsebene** mit den Anfangsbuchstaben **A - K** sowie allgemeine Angelegenheiten (z. B. Statistiken, Berichte)
2. Dienst- und Personalangelegenheiten der **Arbeitnehmer** mit den Anfangsbuchstaben **A - K** (inkl. Arbeits- und Tarifrecht)

**RpflAmtm. Peter Wimmer**

Pacellistr. 5 Zimmer 722 Telefon 3[REDACTED]

Vertreter: RpflAR Heinz Gstädtner

Pacellistr. 5 Zimmer 721 Telefon 3[REDACTED]

1. Personalangelegenheiten der Beamten der **zweiten Qualifikationsebene** mit den Anfangsbuchstaben **L - Z**
2. Dienst- und Personalangelegenheiten der **Arbeitnehmer** mit den Anfangsbuchstaben **L - Z** (inkl. Arbeits- und Tarifrecht) sowie allgemeine Angelegenheiten (z. B. Statistiken, Berichte)

**RpflAR Tamara Weber**

Pacellistr. 5 Zimmer 723 Telefon 3[REDACTED]

Vertreterin: RpflAmfr. Kathrin Diewald

Pacellistr. 5 Zimmer 720 Telefon 3[REDACTED]

1. Personalangelegenheiten der **Gerichtsvollzieher** und **Gerichtsvollzieheranwärter**
2. Fortbildung der Richter, Beamten und Arbeitnehmer (ohne IT-Bereich und örtliche Schlüsselkompetenz-Schulungen)