

Amtsgericht Augsburg



Richtergeschäftsverteilungsplan

2024

Stand: 1. August 2024

Richtergeschäftsverteilung des Amtsgerichts Augsburg für das Geschäftsjahr 2024

Anschriften:	Hausanschrift	Postanschrift
	Justizhauptgebäude Am Alten Einlaß 1 86150 Augsburg	86142 Augsburg
	Strafjustizgebäude Gögginger Straße 101 86199 Augsburg	Postfach 22 01 73 86181 Augsburg
Telefon:	Zentrale Vermittlung Bürgerservice in Nachlasssachen	0821 3105-0 0821 3105-2443
Telefax:	<ul style="list-style-type: none"> • Justizbehörden Augsburg Sammelfax • Präsident des Amtsgerichts • Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Einlaufstelle • Straf- und Bußgeldsachen <ul style="list-style-type: none"> • Einlaufstelle • Erwachsenengericht (ohne Wirtschaftsstrafsachen) • Wirtschaftsstrafsachen • Jugendgericht • Betreuungsgericht, Personenstandssachen (Eingänge bis 31.12.2023) • Grundbuchamt • Familiengericht, Personenstandssachen (Eingänge ab 01.01.2024) • Nachlassgericht • Immobilienvollstreckungssachen • Insolvenzsachen • Mobilienvollstreckungssachen, eidesstattliche Versicherungen • Registergericht • Gerichtsvollzieher-Verteilungsstelle • Barzahlungsstelle • Entschädigungsstellen für Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher, Übersetzer, ehrenamtliche Richter <ul style="list-style-type: none"> • Justizhauptgebäude Am Alten Einlaß 1 • Strafjustizgebäude Gögginger Straße 101 	0821 3105-1200 09621 96241-0559 09621 96241-4200 0821 3105-1191 09621 96241-4161 09621 96241-4162 09621 96241-4163 09621 96241-4065 0821 3105-2961 09621 96241-4074 09621 96241-4377 09621 96241-4145 0821 3105-2679 09621 96241-4146 0821 3105-2501 09621 96241-4312 0821 3105-1190 09621 96241-4312 0821 3105-1190
Internet:	www.justiz.bayern.de/gerichte-und-behoerden/amtsgerichte/augsburg/	
De-Mail:	ag-augsburg@egvp.de-mail.de	
E-Mail:	Allgemeine Poststelle Betreuungsgericht Familiengericht Grundbuchamt Insolvenzgericht Nachlassgericht Registergericht Strafabteilung 2 Strafabteilung 3 Strafabteilung 4 Zivilgericht Zwangsversteigerung Zwangsvollstreckung	Poststelle@ag-a.bayern.de Betreuungsgericht@ag-a.bayern.de Familiensachen@ag-a.bayern.de Poststelle.GBA@ag-a.bayern.de Insolvenzgericht.Augsburg@ag-a.bayern.de Nachlasssachen@ag-a.bayern.de Poststelle.Registergericht@ag-a.bayern.de poststelle_ag_augsburg_straf_2@ag-a.bayern.de poststelle_ag_augsburg_straf_3@ag-a.bayern.de poststelle_ag_augsburg_straf_4@ag-a.bayern.de Zivilsachen@ag-a.bayern.de Zwangsversteigerungssachen@ag-a.bayern.de Zwangsvollstreckungssachen@ag-a.bayern.de

Leitung des Gerichts

		Zimmer	Telefon
Präsident des Amtsgerichts			
Stefan Lenzenhuber	Am Alten Einlaß 1	269	2243

Präsidium

Präsident des Amtsgerichts			
Stefan Lenzenhuber	Am Alten Einlaß 1	269	2243
- Vorsitzender -			
Ri'inAG Angelika Fuchs-Spengler	Schaezlerstraße 13	110	2675
Ri'inAG Sonja von Gryczewski	Am Alten Einlaß 1	131	2191
RiAG Fabian Espenschied	Gögginger Straße 101	272	1163
RiAG Bernhard Höchstötter	Am Alten Einlaß 1	149	2352
Ri'inAG Juliane Klatt	Am Alten Einlaß 1	147	2350
Ri'inAG Silke Knigge	Gögginger Straße 101	271	1162
RiAG Alexander Müller	Am Alten Einlaß 1	043	2151
RiAG Dominik Wagner	Am Alten Einlaß 1	136	2270

Richterrat

RiAG Dr. Mayer	Am Alten Einlaß 1	048	2552
- Vorsitzender -			
Ri'inAG Dr. Fernandez	Am Alten Einlaß 1	039	2551
stv. Vorsitzende -			
Ri'inAG Gerl	Am Alten Einlaß 1	045	2565
Ri'inAG von Gryczewski	Am Alten Einlaß 1	131	2191
RiAG Michale	Am Alten Einlaß 1	128	2259

Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Richter

DirAG Thomas Kirschner	AG Neu-Ulm	225	0731 70793-121
------------------------	------------	-----	----------------

Organisationsplan des Amtsgerichts Augsburg

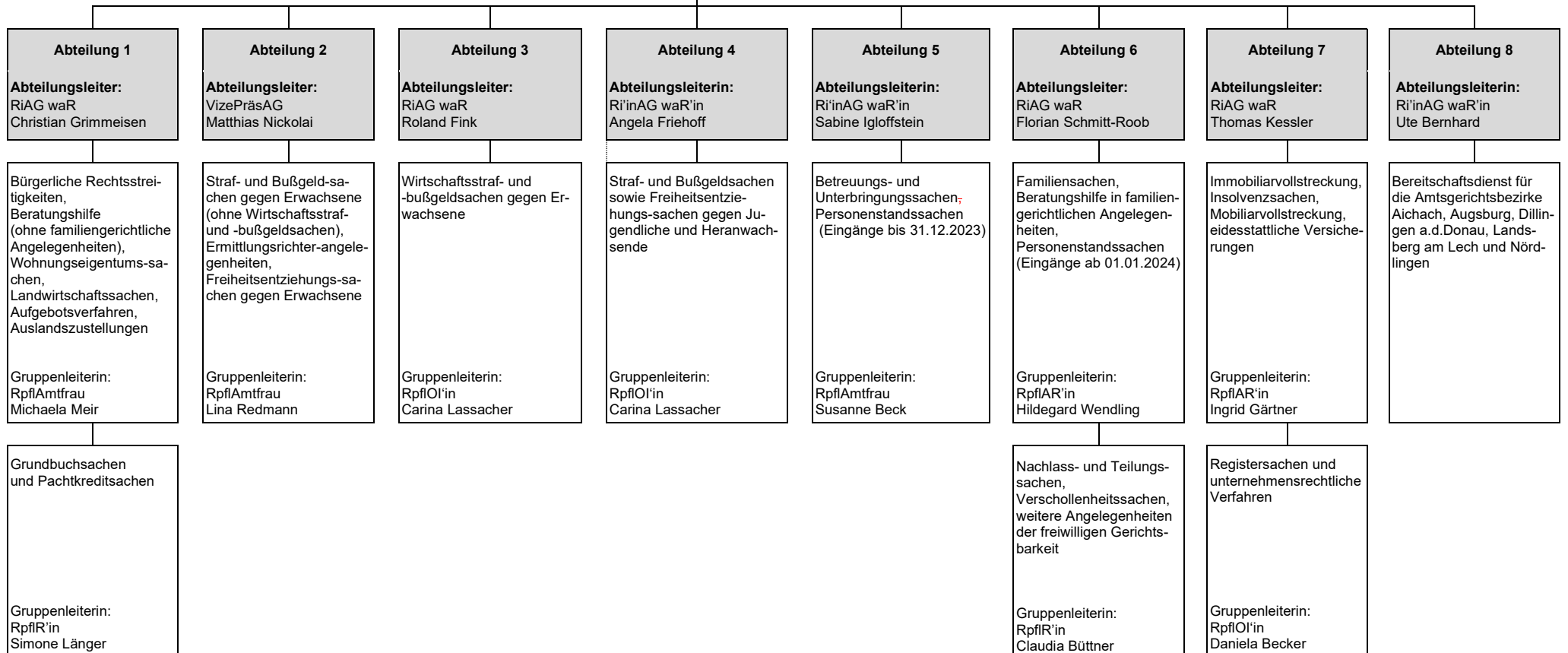
**Präsident des
Amtsgerichts**
Stefan Lenzenhuber

**Vizepräsident des
Amtsgerichts**
Matthias Nickolai

Geschäftsleiterin
Rechtspflegeoberrätin
Christine
Baur-Lorenz

**Präsidentialreferentin
Öffentlichkeitsarbeit**
Ri'inAG waR'in
Alexandra Körner

**Ständiger Vertreter
der
Geschäftsleiterin**
Rechtspflegeamtmann
Philip Wörle



<u>Inhaltsübersicht</u>	<u>Seite</u>
A. Örtliche Zuständigkeit	5
B. Grundsätzliche Bestimmungen	7
C. Verteilung der Geschäftsaufgaben	
1 <u>Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten, Wohnungseigentumssachen, Landwirtschaftssachen, Grundstücksangelegenheiten, sonstige Zuständigkeiten</u>	
1.1 Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten	29
1.2 Wohnungseigentumssachen	30
1.3 Landwirtschaftssachen	30
1.4 Urheberrechtsangelegenheiten	30
1.5 Grundstücksangelegenheiten	30
1.6 Sonstige Zuständigkeiten	30
2 <u>Straf- und Bußgeldsachen gegen Erwachsene (ohne Wirtschaftsstraf- und -bußgeldsachen gem. B.III.4), Ermittlungsrichter, Spezialzuweisungen</u>	
2.1. Angelegenheiten des Strafrichters	31
2.2. Angelegenheiten des Schöffen- und erweiterten Schöffengerichts	32
2.3. Schöffengelegenheiten, mit Ausnahme der Jugendschöffenangelegenheiten	32
2.4. Sonstige Zuständigkeiten	32
2.5. Ermittlungsrichter (ohne Wirtschaftsstrafsachen gemäß B.III.4)	33
2.5. Spezialzuweisungen	33
3 <u>Wirtschaftsstraf- und -bußgeldsachen gegen Erwachsene gem. B.III.4, Ermittlungsrichter</u>	
3.1. Angelegenheiten des Strafrichters	34
3.2. Ordnungswidrigkeiten	34
3.3. Angelegenheiten des Schöffen- und erweiterten Schöffengerichts	34
3.4. Ermittlungsrichter in Wirtschaftsstrafsachen	35
3.5. Sonstige Zuständigkeiten	35
4 <u>Straf- und Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende,</u>	
4.1. Angelegenheiten des Jugendrichters und des Jugendschöffengerichts einschließlich der Jugendschutzsachen	36
4.2. Jugendschöffenangelegenheiten	37
4.3. Geschäfte des Jugendermittlungsrichters gemäß B.III.12	37
4.4. Sonstige Zuständigkeiten	37
5. <u>Betreuungs- und Unterbringungssachen, Personenstandssachen (Eingänge bis 31.12.2023), betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen,</u>	38
6 <u>Familiensachen nach § 111 FamFG, Personenstandssachen (Eingänge ab 1.1.2024), Nachlass- und Verschollenheitssachen</u>	
6.1. Familiensachen nach § 111 FamFG	39
6.2. Personenstandssachen	39
6.3. Nachlass- und Verschollenheitssachen	40
7 <u>Immobilienvollstreckung, Mobilienvollstreckung und Insolvenzsachen, Registersachen und unternehmensrechtliche Verfahren</u>	
7.1. Immobilienvollstreckung, Mobilienvollstreckung und Insolvenzsachen	41
7.2. Registersachen und unternehmensrechtliche Verfahren	41
8 <u>Bereitschaftsdienst</u>	42

D. Wirksamkeits- und Übergangsregelungen	43
E. Inkrafttreten dieses Geschäftsverteilungsplans	43
Weitere Vertretungen	Anlage 1
Eiltage Betreuungsgericht	Anlage 2
Beschluss des Präsidiums des Landgerichts Augsburg über den Bereitschaftsdienst bei den Amtsgerichten	Anlage 3

A. Örtliche Zuständigkeit

- I. Bezirk des Amtsgerichts Augsburg
 - 1.1 Kreisfreie Stadt Augsburg
 - 1.2 Landkreis Augsburg

- II. Ausschließliche Zuständigkeit des Amtsgerichts Augsburg
 - 1 Führung des Handels- und Partnerschaftsregisters sowie Urheberrechtsstreit- und Landwirtschaftssachen

für die Amtsgerichtsbezirke

Aichach
Augsburg
Dillingen a.d.Donau
Landsberg am Lech
Nördlingen

 - 2 Immobilienvollstreckung, Insolvenzsachen

für die Amtsgerichtsbezirke

Aichach
Augsburg
Landsberg am Lech

 - 3 Haftsachen einschließlich Unterbringungssachen und Maßnahmen nach § 127 b StPO

für die Amtsgerichtsbezirke

Aichach
Augsburg
Dillingen a.d.Donau
Landsberg am Lech
Nördlingen

4 Ermittlungsrichtertätigkeiten nach § 162 Abs. 1 Satz 1 StPO

für die Amtsgerichtsbezirke

Aichach
Augsburg
Dillingen a.d.Donau
Landsberg am Lech
Nördlingen

5 Wirtschaftsstrafsachen, einschl. Steuerstraf- und Steuerbußgeldsachen

für die Amtsgerichte der Landgerichtsbezirke

Augsburg
Kempten (Allgäu)
Memmingen

6 Personenstandssachen für Entscheidungen nach §§ 48 und 49 PStG

für die Amtsgerichtsbezirke

Aichach
Augsburg
Dillingen a.d.Donau
Landsberg am Lech
Nördlingen

7 Bereitschaftsdienst

für die Amtsgerichtsbezirke

Aichach
Augsburg
Dillingen a.d.Donau
Landsberg am Lech
Nördlingen

gemäß Einteilung durch das Präsidium des Landgerichts Augsburg (§ 22 c GVG)

B. Grundsätzliche Bestimmungen

I. Allgemeines

1 Aufteilung der Geschäfte

Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach einzelnen Zweigen der ordentlichen Gerichtsbarkeit (z. B. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten, Strafrechtspflege usw.) und innerhalb der einzelnen Zweige nach Gattungen (z. B. Wirtschaftsstrafsachen, Privatklagen usw.) sowie Referaten.

Soweit innerhalb der einzelnen Zweige und Gattungen die Geschäfte nach den Anfangsbuchstaben verteilt werden, entscheidet die Bezeichnung des Beklagten, Schuldners, Antraggegners, Betroffenen usw. zum Zeitpunkt des Eingangs der Sache - nach einem Mahnverfahren zum Zeitpunkt des Eingangs des Widerspruchs oder des Einspruchs - beim Amtsgericht Augsburg. Die Umlaute ä, ö, ü werden wie ae, oe und ue behandelt.

Die einmal begründete Zuständigkeit bleibt bestehen, auch wenn später eine Änderung z.B. durch Klagerücknahme, Namensänderung, Zugang weiterer Beteiligter u.a. eintritt. Ausnahme: Abschnitt B.III.3.

Sind mehrere Beteiligte zu berücksichtigen, so ist für die Zuständigkeit der Anfangsbuchstabe der Bezeichnung des Beklagten, Schuldners, Antragsgegners usw. maßgebend, der im Alphabet vorgeht. Für Straf- und Bußgeldsachen gilt die gesonderte Regelung in Abschnitt B.III.1.6.

Im Übrigen wird auf die besonderen Zuständigkeitsregelungen innerhalb der einzelnen Zweige und Gattungen verwiesen.

2 Vertretungsregelungen

- 2.1 Die Vertretung eines verhinderten Richters übernimmt der im Geschäftsverteilungsplan hierzu bestimmte Richter.
- 2.2 Eine Verhinderung liegt vor, wenn ein Richter aus rechtlichen (z.B. nach den §§ 22 ff. StPO, 41 ZPO) oder aus tatsächlichen Gründen (z.B. Urlaub, Dienstbefreiung, Erkrankung, Unerreichbarkeit, Überlastung) an der Wahrnehmung der ihm obliegenden richterlichen Tätigkeit gehindert ist. Ein Richter gilt auch als verhindert, wenn er infolge seiner Tätigkeit in der Sitzung von einer unverzüglich erforderlichen anderweitigen Tätigkeit abgehalten ist.
- 2.3 Im Zweifel trifft die Feststellung der vorübergehenden tatsächlichen Verhinderung eines Richters der Präsident des Amtsgerichts bzw. sein Vertreter.
- 2.4 Der zweite Vertreter wird nur bei Verhinderung des ersten Vertreters tätig; die Regelung in B.I.3.3 bleibt unberührt. Ist auch der zweite Vertreter verhindert, so ist für die weitere Vertretung der dritte Vertreter und sofern kein dritter Vertreter bestimmt ist bzw. dieser verhindert ist, die Anlage 1 maßgebend, wobei die in den einzelnen Spalten eingesetzten Ziffern die Reihenfolge der weiteren Vertretung bestimmen.

3 Sonstige allgemeine Regelungen

- 3.1 Ergeben sich bei der Anwendung des Geschäftsverteilungsplans Auslegungsschwierigkeiten, so entscheidet das Präsidium.
- 3.2 Soweit eine besondere Regelung nicht getroffen ist, verbleiben die bereits anhängigen Sachen bei einer Änderung der Geschäftsverteilung in den jeweiligen Referaten (Ausnahme: B.III.7; B.IV.3; B.VI.7).
- 3.3 Die Entscheidungen über die Ablehnung eines Richters (§§ 27 Abs. 3, S. 1 StPO, 46 OWiG, 45 Abs. 2 ZPO) oder über die Anzeige der Befangenheit (§§ 30 StPO, 46 OWiG, 48 ZPO) obliegen dem nach der Geschäftsverteilung berufenen übernächsten Vertreter des betroffenen Richters. Ist der zur Entscheidung berufene übernächste Richter ebenfalls abgelehnt, so entscheidet der nach der heranzuziehenden Anlage 1 berufene weitere Vertreter des betroffenen Richters. Wird die Ablehnung von dem dafür zuständigen Richter für begründet erklärt oder liegt ein Fall eines gesetzlichen Ausschlusses gem. §§ 22, 23 StPO vor, wird gleichzeitig der Vertreter des abgelehnten Richters für das Verfahren, die Strafsache oder die Durchführung der Untersuchungshandlungen zuständig. Das Verfahren wird an diesen in dessen Referat unter Anrechnung auf den Turnus abgegeben.
- 3.4 Für die Erledigung der Rechtshilfeersuchen sind außer in den unter C.2.5 aufgeführten Geschäftsaufgaben die jeweiligen Referatsrichter bzw. deren Vertreter zuständig.

4 Güterichter im Sinne von § 278 Abs. 5 ZPO

Güterichterinnen bzw. Güterichter sind für Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten und Wohnungseigentumssachen Ri'inAG Herman (Güterichterin 1), Ri'inAG waR'in Igloffstein (Güterichterin 2) und Ri'inAG von Gryczewski (Güterichterin 3) und für Familiensachen Ri'inAG Dr. Fernandez (Güterichterin 1) und Ri'AG Müller (Güterichter 2). Jeder Sachbearbeiter einer Richtergeschäftsaufgabe für Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten, Wohnungseigentumssachen oder Familiensachen kann geeignet erscheinende Verfahren benennen und an die Güterichter verweisen.

Die Zuteilungen an die Güterichter erfolgen im Turnus. Die Turnuszahl der Güterichter beträgt jeweils „1“. Die an die Güterichter verwiesenen Verfahren werden vorbehaltlich abweichender Parteivereinbarungen in der genannten Reihenfolge (Güterichter 1, 2, 3 in Zivil- und Wohnungseigentumssachen und Güterichter 1, 2 in Familiensachen) an die zuständigen Richter verteilt. Ein Streitrichter kann in derselben Sache, wenn die Parteien nichts anderes vereinbaren, nicht als Güterichter tätig werden. In diesem Fall ist der im Turnus nächstberufene Richter - unter Anrechnung auf den Turnus - zuständig.

Das Güteverfahren wird in das jeweilige Teilregister des Allgemeinen Registers für Güterichter (Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten und Wohnungseigentumssachen bzw. Familiensachen) eingetragen und mit 1 Verfahren auf den Turnus gemäß B.II.3.1 in Bürgerlichen Streitigkeiten und Wohnungseigentumssachen sowie mit 2 Verfahren gemäß B.V.1.1 in Familiensachen angerechnet. Diese Anrechnung bleibt auch dann bestehen, wenn es im anschließenden Güteverfahren nicht zu einer abschließenden Einigung gekommen ist und das Verfahren deswegen zur weiteren Bearbeitung an den Sachbearbeiter der ursprünglich mit dem Verfahren befassten Richtergeschäftsaufgabe zurückgegeben werden muss. Eine Anrechnung auf den Turnus entfällt, wenn der/die Güterichter/in in einer anderen Abteilung tätig ist.

5 Sonderregelung für den Ausfall der EDV-Anlage bei Turnusverteilung

Für den Fall eines EDV-Ausfalls, der ein weiteres elektronisches Erfassen der neu eingehenden Verfahren für mehr als eine Stunde nicht zulässt, sind in der jeweiligen Abteilung Eilanträge und Haftsachen entsprechend ihrer Eingangsreihenfolge jeweils in einer Hilfsliste manuell zu erfassen. Die Verteilung erfolgt der Reihenfolge nach im jeweiligen Turnus der Abteilung beginnend mit dem Richter, der die niedrigste Richtergeschäftsaufgabe hat. Die Hilfsliste wird bei weiteren Ausfällen der EDV fortgeführt. Ist die Störung behoben, sind die in der jeweiligen Hilfsliste erfassen Verfahren sofort unter Anrechnung auf den Turnus einzutragen.

II. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten, Wohnungseigentumssachen und Grundstücksangelegenheiten

1 Verteilungsregeln

- 1.1 In bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (einschließlich Rechtshilfesachen) erfolgt die Verteilung der neu eingehenden Verfahren nach dem Turnus der Eingänge, soweit keine Sonderzuweisung an bestimmte Geschäftsaufgaben besteht.
- 1.2 In Wohnungseigentumssachen erfolgt die Verteilung im Einzelturnus nach den Grundsätzen gemäß B.II.3.2.1 in der unter C.1.2 festgelegten Reihenfolge.
- 1.3 In Urheberrechtsangelegenheiten erfolgt die Verteilung im Einzelturnus. Jedes Verfahren in Urheberrechtsangelegenheiten wird mit 1 Verfahren auf den Turnus gemäß B.II.3.1 in Bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten angerechnet.

2 Allgemeine Bestimmungen

- 2.1 Über die Frage der Verbindung gemäß § 147 ZPO entscheidet der Richter, der für das Verfahren zuständig ist, welches das ältere Aktenzeichen trägt. Ein übernommenes Verfahren wird auf den Turnus angerechnet (Bonus).
- 2.2 Bei Vollstreckungsgegenklagen, Abänderungsklagen und Anträgen auf Aufhebung des Arrestes (§§ 926, 927 ZPO) ist die Richtergeschäftsaufgabe zuständig, die das vorausgegangene Verfahren entschieden oder zuletzt behandelt hat. Die Verfahren werden auf den Turnus angerechnet.

Zurückverwiesene Sachen verbleiben dem Richter, der die aufgehobene Entscheidung erlassen hat, soweit er die Geschäftsaufgabe noch bearbeitet, ohne Anrechnung auf den Turnus; andernfalls fällt die Sache, unter Anrechnung auf den Turnus, an den Richter, der bei Rückkunft der Akten für die Geschäftsaufgabe zuständig ist.

3 Verteilung im Turnus

Für die der Turnusverteilung unterliegenden Verfahren geltend folgende Regeln:

3.1 Verteilung im Blockturnus

- 3.1.1 Zu Beginn eines jeden Arbeitstages sind in der für die Verfahrensregistrierung (Aktenanlage) zuständigen Geschäftsstelle die bis 08:00 Uhr am jeweiligen Arbeitstag eingegangenen Verfahren, soweit sie nicht unter B.II.3.2 erfasst sind, zu erfassen.
- 3.1.2 Es wird zwischen elektronischen Eingängen gem. 3.1.3 und Eingängen in körperlicher Form gem. 3.1.4 differenziert. Die Verfahren werden in nachfolgende Medien-Stapel sortiert und in dieser Reihenfolge eingetragen, beginnend mit 3.1.3 und endend mit 3.1.4.
- 3.1.3 Elektronischer Eingang:

Die einzutragenden Verfahren eines Kalendertages werden jeweils in der Reihenfolge ihres Eingangs, beginnend mit dem frühesten Eingangszeitpunkt in fortlaufender Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs eingetragen wie folgt:
 - 3.1.3.1 Begonnen wird mit elektronischen Abgaben / Verfahrensabtrennungen / Verweisungen über das Austauschlaufwerk
 - 3.1.3.2 Dann folgen amtsgerichtsinterne elektronische Abgaben / Verfahrensabtrennungen / Verweisungen
 - 3.1.3.3 Dann folgen elektronische Faxe / DE-Mails und sonstige E-Mails
 - 3.1.3.4 Zuletzt folgt der elektronische Eingang über ELA/beA

3.1.4 Eingang in Papierform (auch Eingänge per Fax) oder in sonstiger körperlicher Form (z.B. DVD):

Es werden die Eingänge in alphabetischer Reihenfolge nach dem Anfangsbuchstaben der Bezeichnung der beklagten Partei oder des Antragsgegners gemäß den unter B.II.4 aufgeführten Grundsätzen sortiert; spätere Berichtigungen etc. bleiben ohne Einfluss.

3.1.5 Es werden die sonach sortierten Eingänge mit einer fortlaufenden Nummer beginnend am Jahresanfang mit 1 und fortlaufend bis zum Jahresende versehen.

3.1.6 Es werden die Eingänge in der Reihenfolge der Nummern in das Register eingetragen und dann nacheinander den Richtergeschäftsaufgaben in der unter C.1.1.1 festgelegten Reihenfolge gemäß den dort angegebenen Blöcken im Turnus zugeteilt, wobei die Reihe des Vortags unabhängig von der Richtigkeit der Voreintragungen in jedem Fall fortzusetzen ist.

3.1.7 Wenn gleichzeitig mehrere Klagen gegen denselben Beklagten eingehen, sind alle unter Anrechnung auf den Folgeturnus dem Richter zuzuteilen, der für die erste zuständig ist.

3.2 Verteilung im Einzelturnus

3.2.1 Arreste, einstweilige Verfügungen und Beweissicherungsverfahren werden in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs bei der zur Entgegennahme und Verteilung des gesamten Einlaufs bestimmten Geschäftsstelle, bei gleichzeitigem Eingang in Papierform oder in sonstiger körperlicher Form in alphabetischer Reihenfolge wie unter B.II.3.1.4 sortiert. Anschließend sind diese Eingänge in dieser Reihenfolge in das Register für C- bzw. H-Sachen einzutragen und nacheinander den Richtergeschäftsaufgaben in der unter C.1.1.1 festgelegten Reihenfolge jeweils einzeln im Turnus zuzuteilen, wobei die Reihe des Vortags unabhängig von der Richtigkeit der Voreintragungen in jedem Fall fortzusetzen ist.

Es

- nehmen am Turnus nicht teil: RGA 60013 und 60016
- werden bei jedem 2. Turnus ausgelassen: RGA 60014, 60020, 60072 und 60073
- werden bei jedem 4. Turnus ausgelassen: RGA 60012, 60017 und 60021.

3.2.2 Schutzschriften werden bei Eingang in das H-Register eingetragen, aber nicht in den Turnus einbezogen. Bei Eingang eines Antrags auf Erlass einer einstweiligen Verfügung wird die zugehörige Schutzschrift dem zuständigen Richter mit vorgelegt. Gehen gleichzeitig ein Antrag auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung und eine Hauptsacheklage gegen denselben Antragsgegner oder Beklagten ein, so ist die Richtergeschäftsaufgabe für die Behandlung des Arrestes oder der einstweiligen Verfügung unter Anrechnung auf den Turnus auch für die Hauptsache zuständig.

3.2.3 Für ein auf ein Beweissicherungsverfahren (H-Verfahren) folgendes Hauptsacheverfahren ist die Richtergeschäftsaufgabe des H-Verfahrens unter Anrechnung auf den Turnus zuständig.

Besteht diese Richtergeschäftsaufgabe nicht mehr, erfolgt die Zuteilung im Blockturnus nach B.II.3.1. Wurde das Beweissicherungsverfahren in RGA 60074 geführt, ist für das Hauptsacheverfahren die RGA 60021 unter Anrechnung auf den Turnus zuständig. Wurde das Beweissicherungsverfahren in RGA 60022 geführt, ist für das Hauptsacheverfahren die RGA 60073 unter Anrechnung auf den Turnus zuständig.

Wurde das Verfahren in RGA 60013 oder in RGA 60016 geführt, erfolgt die Zuteilung im Blockturnus nach B.II.3.1 unter Anrechnung auf den Turnus.

3.2.4 Für die Verteilung der in- und ausländischen eingehenden Rechtshilfeersuchen gilt B.II.3.2.1 entsprechend.

3.2.5 Für ein auf ein Verfahren im einstweiligen Rechtsschutz folgendes Hauptsacheverfahren ist die Richtergeschäftsaufgabe des einstweiligen Verfügungsverfahrens unter Anrechnung auf den Turnus zuständig.

Besteht diese Richtergeschäftsaufgabe nicht mehr, erfolgt die Zuteilung im Blockturnus nach B.II.3.1. Wurde das Verfahren im einstweiligen Rechtsschutz in RGA 60074 geführt, ist für das Hauptsacheverfahren RGA 60021 unter Anrechnung auf den Turnus zuständig.

Wurde das Verfahren in RGA 60013 oder in RGA 60016 geführt, erfolgt die Zuteilung im Blockturnus nach B.II.3.1 unter Anrechnung auf den Turnus.

3.3 Verteilung nach Sonderzuweisung

Nachbarschaftssachen (C 1.1.2) sind bürgerliche Rechtsstreitigkeiten zwischen benachbarten Grundstückseigentümern, in denen ein Anspruch geltend gemacht wird aus den §§ 823 ff., 1004, 854 - 872, 906 - 924 BGB sowie aus den landesrechtlichen Vorschriften im Sinne von Art. 129 EGBGB.

Wohnungseigentumssachen (C.1.2) sind Verfahren nach § 43 Abs. 2 WEG.

Landwirtschaftssachen (C.1.3) sind die in § 1 LwVfG genannten Verfahren

Urheberrechtsangelegenheiten (C.1.4) sind alle zivilrechtlichen Streitigkeiten, die sich auf eine Rechtsgrundlage im Urhebergesetz (sog. Filesharing, Forderungen der GEMA etc.) oder im Kunsturhebergesetz stützen.

Grundstücksangelegenheiten (C.1.5) sind Grundbuchsachen und Verrichtungen nach Art. 72 ff AGBGB sowie nach § 7 Abs. 3 ErbbauVOss.

3.4 Gemeinsame Bestimmungen zu B.II.3.1 bis B.II.3.3

- 3.4.1 Für eine auf ein Verfahren über die Bewilligung der Prozesskostenhilfe folgende Klage bleibt die Richtergeschäftsaufgabe des Verfahrens über die Bewilligung der Prozesskostenhilfe zuständig. Diese Klage wird nicht auf den Turnus angerechnet. Besteht die hiernach zuständige Richtergeschäftsaufgabe nicht mehr, erfolgt die Zuteilung im Blockturnus nach B.II.3.1.

Die nach § 10 Abs. 1 AktO weggelegten Verfahren sowie abgeschlossene Verfahren bleiben nach erneuter Aufnahme des Verfahrens bzw. bei Anfall weiterer richterlicher Entscheidungen in der bisher zuständigen Richtergeschäftsaufgabe ohne Anrechnung auf den Blockturnus. Besteht diese Richtergeschäftsaufgabe nicht mehr, erfolgt die Zuteilung im Blockturnus nach B.II.3.1.

Handelt es sich hierbei um ein Verfahren der RGA 60074 wird das Verfahren ohne Anrechnung auf den Blockturnus in die RGA 60021 übertragen.

- 3.4.2 Im Falle der Zurückverweisung oder der Ablehnung der Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder der erneuten Verweisung an das Amtsgericht Augsburg nimmt das Verfahren am Turnus nur dann teil, wenn die ursprünglich mit der Sache befasste Richtergeschäftsaufgabe aufgelöst wurde. Bei einer internen Abgabe gilt dies entsprechend.
- 3.4.3 Abgaben werden bei dem Übernehmenden auf den Turnus angerechnet, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- 3.4.5 Ein nach § 696 ZPO abgegebenes Mahnverfahren gegen mehrere Gesamtschuldner gilt für den Turnus als ein Verfahren. Im Falle der zeitlich gestaffelten Abgabe eines Mahnverfahrens erfolgt die Zuteilung je im Turnus; die erstbefasste Richtergeschäftsaufgabe übernimmt auch die Verfahren gegen die weiteren Gesamtschuldner ohne Rücksicht auf den Verfahrensstand und ohne Anrechnung auf den Turnus.
- 3.4.6 Verbleibt nach Prozesstrennung das abgetrennte Verfahren in der schon bisher zuständigen Geschäftsaufgabe, wird das abgetrennte Verfahren auf den Turnus nicht angerechnet.

4 Grundsätze für die Festsetzung der alphabetischen Reihenfolge

Für die Festsetzung der alphabetischen Reihenfolge nach den Anfangsbuchstaben der Bezeichnung der beklagten Partei oder des Antragsgegners (siehe B.II.3.1.1) gelten folgende Grundsätze:

- 4.1 An die Stelle der Bezeichnung eines Insolvenz- oder Zwangsverwalters tritt die Bezeichnung des Gemein-, Vergleichs- oder Vollstreckungsschuldners, an die Stelle der Bezeichnung eines Nachlassverwalters, Nachlasspflegers oder Testamentvollstreckers die Bezeichnung des Erblassers.
- 4.2 Als die maßgebende Bezeichnung gilt
 - 4.2.1 bei Doppelnamen der erste Nachname; ist der Geburtsname nach- oder vorgestellt, so ist dieser Name als Doppelname zu behandeln;
 - 4.2.2 bei natürlichen Personen der Nachname:
Adelsbezeichnungen und Zusätze wie z. B. Abdel, Abdul, Abu, al, auf dem, auf der, auf die, Ben, d', da, dal(a), dall(a), de, del, dell' delle, del la, della, di, do(s), du, el, la, le, lo, M', Mac, Mc, N', O', tel, tem, ten, ter, van, van de, van den, van der, van ten, van ter, vom, von, von dem, von der, von zu(m,r) und zu(m,r) sowie die Namenszusätze „Singh“ und „Kaur“ bleiben außer Betracht.
Bei gleichem Nachnamen ist der Anfangsbuchstabe des Vornamens, bei gleichem Anfangsbuchstaben des Vornamens der darauffolgende Buchstabe (fortlaufend) maßgebend.
 - 4.2.3 bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, das erste Wort ihres Namens;
 - 4.2.4 bei politischen Parteien, für deren Bezeichnung eine Abkürzung gebräuchlich ist, diese Abkürzung;
 - 4.2.5 bei Firmen (auch bei nicht eingetragenen) die Bestandteile der Firmenbezeichnung in nachstehender Reihenfolge, wobei das Wort „Firma“ außer Betracht bleibt:
 - 4.2.5.1 der erste in der Firmenbezeichnung enthaltene Nachname (vgl. B.II.4.2.1);
 - 4.2.5.2 der sonstige Eigenname, der allein oder in Verbindung mit anderen Worten zur Bildung der Firmenbezeichnung gedient hat (z. B. Aboag, Iduna, Phönix, Vulkan). Buchstabengruppen werden als Eigenname angesehen, es sei denn, dass es sich lediglich um Abkürzungen der anschließend ausgeschriebenen vollen Bestandteile der Bezeichnung handelt;
 - 4.2.5.3 das erste Wort;
 - 4.2.6 im Übrigen der Name, wobei die Grundsätze gemäß B.II.4.2.1 entsprechend gelten;
 - 4.2.7 wenn die Grundsätze nach B.II.4.2.1 bis B.II.4.2.5 Zweifeln Raum lassen (z. B. bei fremdsprachigen Bezeichnungen), das erste Wort der Bezeichnung;

5 Fehlerhafte Verteilung im Turnus

Fehlerhafte Eintragungen infolge Irrtums oder eines sonstigen Verstoßes gegen die vorstehenden Regelungen haben keinen Einfluss auf die Turnusverteilung.
Ergibt sich, dass eine Zivilsache irrtümlich einer nicht zuständigen Richtergerichtsaufgabe zugewiesen wurde, ist die Sache unverzüglich zur erneuten Verteilung im Turnus dem Zentralregister zuzuleiten bzw. unverzüglich an die zuständige Richtergerichtsaufgabe abzugeben.

III. Strafsachen und Bußgeldverfahren

- 1 In Strafsachen sind für die Zuständigkeit maßgebend:
 - 1.1 der Turnus der Eingänge
 - 1.2 der Nachname des Beschuldigten/Angeschuldigten bzw. Betroffenen.
Adelsbezeichnungen und Zusätze wie z. B. Abdel, Abdul, Abu, al, auf dem, auf der, auf die, Ben, d', da, dal(a), dall(a), de, del, dell' delle, del la, della, di, do(s), du, el, la, le, lo, M', Mac, Mc, N', O', tel, tem, ten, ter, van, van de, van den, van der, van ten, van ter, vom, von, von dem, von der, von zu(m,r) und zu(m,r) sowie die Namenszusätze „Singh“ und „Kaur“ bleiben außer Betracht.
Bei Doppelnamen gilt der erste Nachname; ist der Geburtsname nach- oder vorgestellt, so ist dieser Name als Doppelname zu behandeln; bei Aliasnamen ist der von der Staatsanwaltschaft bezeichnete erste Name maßgebend.
 - 1.3 bei unbekanntem Täter der Buchstabe „U“;
 - 1.4 im objektiven Verfahren (§ 430 ff. StPO) der Nachname (vgl. B.III.1.2) des nach dem Alphabet ersten Beteiligten (§ 431 StPO), bei unbekanntem Täter der Buchstabe „U“;
 - 1.5 die rechtliche Würdigung in der Anklage, im Strafbefehl, im Bußgeldbescheid, in der Antragschrift, oder im Antrag nach §§ 153 ff. StPO, sofern es auf die rechtliche Würdigung des Verstoßes ankommt. Dies gilt nicht für die Frage, ob die Tat als Verbrechen oder Vergehen zu würdigen ist. Ordnungswidrigkeiten, welche wegen Verjährung oder wegen § 17 OWiG nicht in die rechtliche Würdigung aufgenommen wurden, bleiben bei der Beurteilung, welches Referat zuständig ist, unberücksichtigt;
 - 1.6 bei mehreren Beschuldigten/Angeschuldigten bzw. Betroffenen der älteste Beschuldigte/Angeschuldigte bzw. Betroffene; sind sie am gleichen Tag geboren, entscheidet die alphabetische Reihenfolge. Maßgebend ist der Nachname (vgl. B.III.1.2), dann der erste bzw. zweite Vorname.
 - 1.7 Eine einmal begründete Zuständigkeit des Jugendermittlungsrichters ändert sich nicht mehr bis zum Zeitpunkt der Anklageerhebung durch die Staatsanwaltschaft.
- 2 Richtet sich das Verfahren gegen eine Gemeinschaft, Firma, Verein, Gesellschaft oder ähnliche Zusammenschlüsse, so wird die Zuständigkeit nach den für Zivilprozesssachen geltenden Bestimmungen begründet (siehe B.II.4).
Sind zugleich auch natürliche Personen beschuldigt, so richtet sich die Zuständigkeit ausschließlich nach den Bestimmungen gemäß B.III.1.
- 3 Im Ermittlungsverfahren und im objektiven Verfahren gegen unbekannte Täter ist für sämtliche richterliche Handlungen der Richter für Erwachsene zuständig.
 - 3.1 Für Ordnungswidrigkeiten nach § 122 OWiG ist die Richterin oder der Richter zuständig, die bzw. der nach dieser RGV auch für die zu Grunde liegende Bußgeldvorschrift zuständig ist.
 - 3.2 Für Ordnungswidrigkeiten nach § 130 OWiG ist die Richterin oder der Richter zuständig, die bzw. der nach dieser RGV auch für die zu Grunde liegende Straf- oder Bußgeldvorschrift zuständig ist.
 - 3.3 Für Ordnungswidrigkeiten nach § 111 OWiG ist die Richterin oder der Richter zuständig, die bzw. der nach dieser RGV auch für eine im Bußgeldbescheid tatmehrheitlich vorgeworfene Ordnungswidrigkeit zuständig ist.
 - 3.4 Für Ordnungswidrigkeiten nach § 96 OWiG ist die RGA zuständig, die auch für die zu Grunde liegende Straf- oder Bußgeldvorschrift zuständig ist.

4 Zuständigkeit des Wirtschaftsreferats:

4.1 Wirtschaftsstrafsachen im engeren Sinne:

4.1.1 Straftaten nach dem Strafgesetzbuch:

§§ 202a-c, 233, 261, 264, 264a, 265b, 266a, 283-283d, 291, 298, 300, 303a, 303b StGB

4.1.2 Sonstige Straftaten und Ordnungswidrigkeiten

4.1.2.1 nach der Abgabenordnung (AO), den sonstigen Steuer- und Monopolverordnungen mit Ausnahme folgender Gesetze: des Kraftfahrzeugsteuergesetzes (KraftStG), des Steuerberatergesetzes (StBerG) und des Zollverwaltungsgesetzes (ZollVG),

4.1.2.2 nach dem Handelsgesetzbuch (HGB), dem Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG) und dem Aktiengesetz (AktG), sowie dem sonstigen Handelsrecht einschließlich des Börsengesetzes (BörsenG) und des Depotgesetzes (DepotG),

4.1.2.3 nach dem Urheberrechtsgesetz (UrhG), dem Markengesetz (MarkenG) und nach den sonstigen Vorschriften über den literarischen, künstlerischen und gewerblichen Urheberrechtsschutz, das Warenzeichenrecht und das Patentrecht sowie nach den in § 374 Abs. 1 Ziffer 8 Strafprozessordnung aufgeführten Bestimmungen,

4.1.2.4 nach der Gewerbeordnung (GewO), dem Gaststättengesetz (GastG) und dem Heimgesetz (HeimG),

4.1.2.5 nach dem Kreditwesengesetz (KWG),

4.1.2.6 nach dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG),

4.1.2.7 nach dem Pflichtversicherungsgesetz (PflVG), soweit nicht ein Zusammenhang mit dem Straßenverkehr vorliegt,

4.1.2.8 nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB) – Arbeitsförderung (SGB III) mit Ausnahme von Bußgeldverfahren von Arbeitnehmern im Zusammenhang mit dem Bezug von öffentlichen Leistungen,

4.1.2.9 nach dem Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch (LFGB) und sonstigen Bestimmungen des Lebensmittel- und Veterinärrechts,

4.1.2.10 nach den Vorschriften über die Ausübung der Heilkunde und des Apothekerberufs,

4.1.2.11 nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG), Arbeitnehmerentendengesetz (AEntG) und Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG),

4.1.2.12 nach dem Außenwirtschaftsgesetz (AWG) und dem Wirtschaftsstrafgesetz (WiStG),

4.1.2.13 nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG),

4.1.2.14 nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwArbG)

4.1.2.15 nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG).

4.2 Natur- und Umweltschutzsachen:

4.2.1 Straftaten nach dem Strafgesetzbuch: 29. Abschnitt des StGB

4.2.2 Sonstige Straftaten und Ordnungswidrigkeiten

4.2.2.1 - nach dem Pflanzenschutzgesetz (PflSchG),

4.2.2.2 - nach dem Wasserhaushaltsgesetz (WHG),

4.2.2.3 - nach dem Atomgesetz (AtG),

4.2.2.4 - nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) und dem Abfallverbringungs-gesetz (AbfVerbrG),

- 4.2.2.5 - nach dem Infektionsschutzgesetz (InfSG),
- 4.2.2.6 - nach dem Bundesjagdgesetz (BJagdG),
- 4.2.2.7 - nach dem Bundesimmissionsgesetz (BImSchG),
- 4.2.2.8 - nach dem Bundeswaldgesetz (BWaldG),
- 4.2.2.9 - nach dem Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG),
- 4.2.2.10 - Verfahren, die von der Bayerischen Zentralstelle zur Bekämpfung von Betrug und Korruption im Gesundheitswesen und der Staatsanwaltschaft München I wegen Fehlverhalten im Gesundheitswesen gemäß Anordnungen des Generalstaatsanwalts in München vom 22.09.2014 und vom 25.11.2016 anhängig gemacht werden.

sowie alle weiteren in § 74c Abs. 1 GVG bezeichneten Straftaten.

- 4.3 Die Zuständigkeit nach B.III.4.1 und B.III.4.2 erfasst auch entsprechende landesrechtliche Straf- und Ordnungswidrigkeitentatbestände.
- 4.4 Für Straftaten und Ordnungswidrigkeiten in Verordnungen, die der Bund, der Freistaat Bayern, eine Kommune oder ein sonstiger Rechtsträger auf Grund der in B.III.4.1 und B.III.4.2 bezeichneten Gesetze erlassen hat, ist die Richterin oder der Richter zuständig, die bzw. der nach dieser RGV auch für die zu Grunde liegende Bußgeldvorschrift zuständig ist.

5 Verkehrsordnungswidrigkeiten sind:

- 5.1 Ordnungswidrigkeiten, die ihre Grundlage in den §§ 6, 24, 24 a, b, c StVG haben,
- 5.2 Ordnungswidrigkeiten nach dem KraftStG,
- 5.3 Ordnungswidrigkeiten nach Verordnungen, durch die gemäß § 1 Abs. 3 des Energiesicherungsgesetzes die Benutzung von Kraftfahrzeugen eingeschränkt werden kann
- 5.4 Ordnungswidrigkeiten nach dem Luftverkehrsgesetz und den danach erlassenen Durchführungsverordnungen,
- 5.5 Ordnungswidrigkeiten nach dem GGvSE, FPersG, PBefG, GüKG
- 5.6 Ordnungswidrigkeiten nach dem Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz (BKrFQG) und der Berufskraftfahrerqualifikationsverordnung (BKrFQV)

- 6 Sind verschiedene Referate mit einer Sache befasst, so geht die Zuständigkeit des Wirtschaftsreferats der Zuständigkeit des allgemeinen Referats vor. Das gilt nicht bei Ordnungswidrigkeiten, die tatbestandsmäßig im OWiG erfasst sind und welche bisher Übertretungstatbestände (§§ 360 ff. StGB a.F.) waren. In diesen Fällen bleibt das allgemeine Strafreferat zuständig.
Diese Regelung gilt auch, wenn Mittäter angeklagt sind.

7 Abweichend von B.I.3.2 wird bei einer Änderung der Geschäftsverteilung das nunmehrige Referat zuständig.

In den von B.III.15.5.6 nicht geregelten Fällen ist im Fall der Verbindung mehrerer bei verschiedenen Richtern anhängigen Verfahren das Referat zuständig, bei welchem das Verfahren mit dem Schwerpunkt anhängig war. Ist ein Schwerpunkt nicht festzustellen, so ist das Referat zuständig, welches das ältere Aktenzeichen trägt.

- 8 Wird bei zurückverwiesenen Sachen die andere Abteilung (§§ 354 Abs. 2 StPO, 79 Abs. 3 OWiG) vom Revisions- bzw. Rechtsbeschwerdegericht nicht bestimmt oder bestimmt das Beschwerdegericht gem. § 210 Abs. 3 StPO, dass die Verhandlung vor einer anderen Abteilung des Gerichts stattzufinden hat, so sind die nach der Geschäftsverteilung im Zeitpunkt des Erlasses der obergerichtlichen Entscheidung berufenen Vertreter des Richters, der die durch das Revisions- bzw. Rechtsbeschwerdegericht aufgehobene Entscheidung erlassen hat, in der dort festgelegten Reihenfolge zuständig.

In den übrigen Fällen der Zurückverweisung verbleibt es bei der allgemeinen Zuständigkeitsregelung. Hierbei ist auf den Zeitpunkt des Eingangs der zurückverwiesenen Sache abzustellen.

- 9 Gemäß Beschluss des Präsidiums des Oberlandesgerichts München vom 17. Oktober 2023 Gz. OLG M 4100 E - 4553/2023 ist das Amtsgericht Augsburg zuständig für Wiederaufnahmeverfahren gegen Entscheidungen des Amtsgerichts Landsberg am Lech (§ 140 a GVG). Der jeweils für die Bearbeitung dieser Wiederaufnahmeverfahren zuständige Richter ergibt sich entsprechend der im Zeitpunkt des Eingangs des Wiederaufnahmeantrags beim Amtsgericht Augsburg gültigen Geschäftsverteilung in Strafsachen.
Für den Fall der Verhinderung des hiernach berufenen Richters gilt die in Abschnitt B.I.2 der Geschäftsverteilung getroffene Vertretungsregelung.
- 10 Zu den Geschäftsaufgaben der Strafrichter (Einzelrichter und Jugendrichter) zählen auch die Entscheidungen nach § 9 Abs. 1 S. 1 StrEG.
- 11 Zu den Geschäftsaufgaben des Vorsitzenden des Schöffengerichts gehört auch die Entbindung eines Schöffen von seiner Dienstleistung an bestimmten Einzeltagen (§ 54 Abs. 1 GVG) nebst der eventuell erforderlichen Feststellung der Nichterreichbarkeit von Hilfsschöffen (§ 54 Abs. 2 GVG).
- 12 Für die Vernehmung von Kindern und Jugendlichen als Zeugen in Jugendschutzsachen sowie für die Vernehmung von mittlerweile erwachsenen Zeugen im gleichen Verfahren sind die Richter geschäftsaufgaben 55001 und 55002 zuständig, wenn die Staatsanwaltschaft die Vernehmung beim Jugendermittlungsrichter beantragt. Mit Antragstellung geht die Zuständigkeit für alle anderen ermittlungsrichterlichen Entscheidungen auf diese Richter geschäftsaufgabe über.
Die Vernehmungsrichter/innen sind im Hauptverfahren ausgeschlossen, B.III.15.7.3 gilt nicht. Das Verfahren wird im allgemeinen Turnus zugewiesen.
- 13 Die Ermittlungsrichter und ihre Vertreter stellen, außer an dienstfreien Tagen (Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie dienstfreien Werktagen) ihre Erreichbarkeit durch die jeweiligen Geschäftsstellen mindestens in der Zeit von 8.00 Uhr bis 16.15 Uhr, an Freitagen bis 14.00 Uhr und am Faschingsdienstag bis 12.00 Uhr sicher.
Abschnitt B. I. 2 bleibt unberührt.
- 14 Verteilungsregeln
- 14.1 Die Ermittlungsrichtersachen gegen Erwachsene (ohne Wirtschaftsstrafsachen gem. B.III.4 entsprechend C.3.4) mit Ausnahme der Jugendschutzangelegenheiten werden entsprechend C.2.5 nach Buchstaben verteilt.
- 14.2 Alle übrigen Straf- und Bußgeldsachen werden im Turnus der Eingänge verteilt, soweit sie nicht ausdrücklich einer bestimmten RGA zugewiesen sind.
- 15 Verteilung im Turnus
- 15.1 Die Verteilung im Turnus erfolgt nach Sachgebieten und innerhalb der Sachgebiete nach Sachgruppen entsprechend der Gliederung unter B.III.15.3. Die Verfahren sind nach den Sachgruppen jeweils im voneinander getrennten Turnus zu verteilen. Die im Turnus zu verteilenden Verfahren werden wie unter C.2.1, C.2.2, C.2.6, C.3 und C.4.1 festgelegt einzeln nacheinander in einer sich regelmäßig wiederholenden Weise (Einzelturnus) verteilt.
- 15.2 Haftsachen sind hierbei Verfahren, in denen sich der Angeschuldigte bei Anklageerhebung oder bei Antrag auf Erlass eines Strafbefehls in dieser Sache in Untersuchungshaft befindet oder Überhaft vermerkt ist.
- 15.3 Gliederung der Sachgebiete und untergeordnet der Sachgruppen

15.3.1 Sachgebiet 1

Allgemeine Strafsachen gegen Erwachsene, soweit keine anderweitige Zuweisung

- a. Gs für einzelne richterliche Anordnungen außer Ermittlungsrichtersachen
- b. Bs für Privatklagesachen
- c. Cs für Strafbefehlssachen ohne Haftsachen
- d. Cs für Strafbefehlssachen in Haftsachen

- e. Ds für Sachen des Strafrichters ohne Haftsachen
- f. Ds für Sachen des Strafrichters in Haftsachen
- g. Ls für Sachen des Schöffengerichts ohne Haftsachen
- h. Ls für Sachen des Schöffengerichts in Haftsachen
- i. BewÜberwR CsDs für Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht für Sachen des Strafrichters
- j. BewÜberwR Ls für Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht für Sachen des Schöffengerichts

15.3.2 Sachgebiet 2

Verkehrsordnungswidrigkeiten gegen Erwachsene gemäß B.III.5

- a. OWi/StA für Bußgeldsachen
- b. OWi/AG für Anträge von Verwaltungsbehörden auf Anordnung von Erziehungshaft

15.3.3 Sachgebiet 3

Wirtschaftsstraf- und -bußgeldsachen gemäß B.III.4

- a. Gs für einzelne richterliche Anordnungen außer Ermittlungsrichtersachen
- b. Bs für Privatklagesachen
- c. Cs für Strafbefehlssachen ohne Haftsachen
- d. Cs für Strafbefehlssachen in Haftsachen
- e. Ds für Sachen des Strafrichters ohne Haftsachen
- f. Ds für Sachen des Strafrichters in Haftsachen
- g. Ls für Sachen des Schöffengerichts ohne Haftsachen
- h. Ls für Sachen des Schöffengerichts in Haftsachen
- i. BewÜberwR CsDs für Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht für Sachen des Strafrichters
- j. BewÜberwR Ls für Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht für Sachen des Schöffengerichts
- k. OWi/AG für Anträge von Verwaltungsbehörden auf Anordnung von Erziehungshaft
- l. OWi/StA für Bußgeldsachen gegen Erwachsene

15.3.4 Sachgebiet 4

Sonstige Ordnungswidrigkeiten gegen Erwachsene mit Ausnahme der Ordnungswidrigkeiten in Jugendschutzsachen und Wirtschaftsbußgeldsachen

- a. OWi/StA für Bußgeldsachen
- b. OWi/AG für Anträge von Verwaltungsbehörden auf Anordnung von Erziehungshaft

15.3.5 Sachgebiet 5

Straf- und Bußgeldsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende einschließlich Ermittlungsrichterdienst; Jugendschutzsachen; Ordnungswidrigkeiten in Jugendschutzsachen gegen Erwachsene; Ermittlungsrichter in Jugendschutzsachen gegen Erwachsene, einschließlich Verfahren betreffend Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte und Verfahren betreffend Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte

- a. Gs für einzelne richterliche Anordnungen außer Ermittlungsrichtersachen
- b. Gs für einzelne richterliche Anordnungen in Ermittlungsrichtersachen
- c. Gs für einzelne richterliche Anordnungen in Jugendschutzsachen / außer Ermittlungsrichtersachen
- d. Gs für einzelne ermittelungsrichterliche Anordnungen in Jugendschutzsachen mit Ausnahme B.III.12
- e. Gs für Zeugenvernehmungen in Jugendschutzsachen nach B.III.12
- f. Bs für Privatklegesachen gegen Heranwachsende
- g. Cs für Strafbefehlssachen gegen Heranwachsende sowie in Jugendschutzsachen gegen Erwachsene ohne Haftsachen
- h. Cs für Strafbefehlssachen gegen Heranwachsende sowie in Jugendschutzsachen gegen Erwachsene in Haftsachen
- i. Ds für Sachen des Jugendrichters ohne Haftsachen
- j. Ds für Sachen des Jugendrichters in Haftsachen
- k. Ls für Sachen des Jugendschöffengerichts ohne Haftsachen
- l. Ls für Sachen des Jugendschöffengerichts in Haftsachen
- m. BewÜberwR CsDs für Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht in Sachen des Jugendrichters
- n. BewÜberwR Ls für Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht in Sachen des Jugendschöffengerichts
- o. OWi/StA für Bußgeldsachen in Verkehrssachen
- p, OWi/AG für Anträge von Verwaltungsbehörden auf Anordnung von Erzwingungshaft in Verkehrssachen
- q. OWi/StA für sonstige Bußgeldsachen einschließlich Jugendschutzsachen
- r. OWi/AG für sonstige Anträge von Verwaltungsbehörden auf Anordnung von Erzwingungshaft einschließlich Jugendschutzsachen
- s. VRJS I für übernommene Jugendstrafvollstreckungssachen, soweit diese nicht von Ziffer 15.3.5.s erfasst sind
- t. VRJS III für übernommene Jugendstrafvollstreckungssachen, wenn die Jugendstrafvollstreckung in den Erwachsenenstrafvollzug übergeht und der Erwachsenenstrafvollzug in der JVA Augsburg-Gablingen vollstreckt wird.

15.4 In der allgemeinen Eingangsstelle werden eingehende Neuzugänge vom Einlaufbeamten unverzüglich mit dem Eingangsstempel versehen und der abteilungsinternen Einlaufstelle zugeleitet. Dort werden die Verfahren nach Ermittlungsrichtersachen gegen Erwachsene mit Ausnahme der Jugendschutzsachen und Turnussachen getrennt gesammelt, die Turnussachen dem jeweils zuständigen Zentralregister zugeleitet, die übrigen Eingänge den jeweils zuständigen Serviceeinheiten.

Abweichend hiervon werden die der Einlaufstelle durch Boten überbrachten Eilsachen sofort mit dem Eingangsstempel versehen, als Eilsache gekennzeichnet und sogleich dem zuständigen Zentralregister überbracht. Eilsachen im Sinne dieser Bestimmung sind Verfahren, in denen die Staatsanwaltschaft Außervollzugsetzung eines Haftbefehls beantragt oder auf einen unverzüglich zu erledigenden Haftprüfungsantrag hinweist, Ermittlungsrichtersachen gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie Ermittlungsrichtersachen in Jugendschutzsachen.

15.5 Im Zentralregister werden die dem Turnus unterliegenden gesammelt überbrachten arbeitstäglichen Neuzugänge, die bis 9.00 Uhr eingegangen sind, nach den Sachgebieten geordnet und danach im Einzelturnus wie folgt verteilt:

15.5.1 Die Verfahren werden zuerst nach den Sachgruppen in Stapel aufgeteilt, die durch den jeweiligen Antrag der StA (oder Verwaltungsbehörde) oder das durch die Aktenordnung bestimmte Aktenzeichen gekennzeichnet werden.

15.5.2 Sodann werden innerhalb jedes Stapels die einzelnen Verfahren nach ihrem durch den Eingangsstempel dokumentierten zeitlichen Eingang bei Gericht geordnet, bei gleichzeitigem Eingang nach dem Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft, beginnend mit dem ältesten, innerhalb eines Jahrgangs niedrigsten Aktenzeichen.

Innerhalb der Stapel OWi/AG und Bs wird nach zeitlichem Eingang und bei gleichzeitigem Eingang alphabetisch geordnet.

15.5.3 Getrennt nach Stapeln werden die so geordneten Verfahren jeweils im Einzeltturnus auf die Richtergeschäftsaufgaben nach der vom Präsidium in C.2.1, C.2.2, C.2.5, C.3, und C.4.1 festgelegten Reihenfolge verteilt. Abweichungen von der Beteiligung an jedem Turnus werden vom Präsidium bei der betreffenden (z.B. halben) Richtergeschäftsaufgabe dadurch festgelegt, dass bei der jeweiligen RGA aufgeführt wird an welchem Turnus fortlaufend die RGA teilnimmt (z.B. jedes 1., 3., 5., 7. und 9. Mal bei einem halben Referat). Der Turnus des Vorjahres wird jeweils ohne Unterbrechung fortgesetzt.

Abweichend und vorrangig innerhalb des jeweiligen Turnusstapel erfolgt die Zuteilung derjenigen Js-Verfahren, die nur einen Angeschuldigten betreffen und bei denen gegen diesen einen Angeschuldigten bereits ein Js-Verfahren anhängig ist, zur RGA des Vorverfahrens.

Sofern bezüglich dieses einen Angeschuldigten mehrere Js-Verfahren anhängig sind, bestimmt sich die Zuständigkeit nach dem ältesten Verfahren.

15.5.4 Mit der Verteilung des nachfolgenden Einlaufs darf erst begonnen werden, wenn die vorausgegangene Turnusverteilung abgeschlossen ist. Der Zeitpunkt des Abschlusses wird in der Turnusliste vermerkt.

15.5.5 Die dem Zentralregister einzeln überbrachten Eilsachen werden mit „E“ und der Uhrzeit gekennzeichnet und unverzüglich dem fortlaufenden Turnus des jeweiligen Sachgebiets zugeführt.

B.III.15.5.2 gilt entsprechend.

15.5.6 Verfahren, die gegen ein und denselben Beschuldigten/Angeschuldigten aufgrund der Turnusregelung bei verschiedenen RGA eingehen, sind gemäß den nachfolgenden Regeln zu verbinden:

- Cs- und Ds-Sachen sind - unabhängig vom Zeitpunkt ihres Eingangs - zu Ls-Sachen zu verbinden.
- Bei mehreren eingegangenen Ls-Sachen oder Cs/Ds-Sachen sind die später in forumSTAR erfassten Verfahren zu dem Verfahren, welches das ältere Aktenzeichen trägt, zu verbinden.
- Bei BewÜberwR gilt Entsprechendes.

15.6 Für die Turnuszuteilung gilt allgemein:

15.6.1 Erhebt die Staatsanwaltschaft unter demselben Az. öffentliche Klage gegen mehrere Beschuldigte oder stellt sie neben der Erhebung der öffentlichen Klage sonstige Anträge, liegt lediglich ein im Turnus zu verteilendes Verfahren vor.

Betreffen die verschiedenen Anträge unterschiedliche Sachgruppen (z.B. Cs und Ds) wird das Verfahren demjenigen Stapel zugeordnet, der in der in B.III.15.3 genannten Reihenfolge dem anderen nachgeht.

15.6.2 Bei einer nachträglichen Trennung der Verfahren durch gerichtliche Entscheidung verbleibt es ohne Neuverteilung im Turnus bei der Zuständigkeit der bisherigen RGA.

Unberührt hiervon bleibt die Möglichkeit der Verfahrensabgabe.

15.7 Fortbestehen der Zuständigkeit:

15.7.1 Die einmal begründete Zuständigkeit bleibt für alle Entscheidungen erhalten, die nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens zu treffen sind.

15.7.2 Die bisherige RGA bleibt zuständig, wenn die Staatsanwaltschaft nach Rücknahme der öffentlichen Klage oder nach Ablehnung der Eröffnung des Hauptverfahrens/des Strafbefehls wegen derselben Tat im Sinne des § 264 StPO erneut öffentliche Klage erhebt oder wenn die Verwaltungsbehörde nach Zurückweisung einer Sache diese gemäß § 69 Abs. 5 OWiG erneut vorlegt. Dies gilt auch dann, wenn die neue Anklage die Tat rechtlich abweichend würdigt, eine andere Rechtsfolge beantragt, der Sachverhalt abweichend dargestellt, die Zahl der Beschuldigten geändert oder die Anklage erweitert wird, sofern hierdurch nicht eine Spezialzuständigkeit oder die Zuständigkeit eines Gerichts höherer Ordnung begründet wird. Auch bei Überleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens in ein Strafverfahren bleibt die bisherige RGA zuständig.

15.7.3 Die aufgrund Turnuszuteilung durch einen Antrag im vorbereitenden Verfahren einmal zuständig gewordene RGA bleibt auch für eine wegen derselben Tat später erhobene öffentliche Klage zuständig. B.III.15.8.1 gilt entsprechend.
Eine RGA bleibt auch bei Wiederaufnahme eines zuvor vorläufig eingestellten Verfahrens zuständig.

15.7.4 Die ursprüngliche RGA bleibt zuständig, wenn ein Verfahren wegen Überwachung der Bewährung oder Führungsaufsicht nach Abgabe an ein anderes Gericht erneut dem Amtsgericht Augsburg zur Übernahme zugeleitet wird.

15.7.5 Besteht die für die Fortführung des Verfahrens zuständige RGA nicht mehr und wurde bei deren Auflösung keine Übergangsbestimmung getroffen, wird das Verfahren im Turnus wie ein Neuzugang behandelt.

15.8 Verfahren bei Abgabe

15.8.1 Bei Verfahrensabgabe an eine ebenfalls am Turnus beteiligte RGA bleibt die abgebende RGA bis zur Übernahme zuständig.

Die übernehmende RGA wird im fortlaufenden Turnus für ein Verfahren ausgelassen. Der abgebenden RGA wird das nächste Verfahren im Turnus zusätzlich zugeteilt.

15.8.2 Bei Abgabe eines Verfahrens an eine nicht an der Turnusverteilung beteiligte RGA leitet der abgebende Richter das Verfahren unmittelbar der zuständigen RGA zu; die Zuständigkeit für die übrigen im Turnus zugeteilten Verfahren bleibt hiervon unberührt.

15.8.3 Bei Abgabe eines nicht nach dem Turnus zugeteilten Verfahrens an eine am Turnus teilnehmende RGA sind die Akten der Eingangsstelle zuzuleiten, die die Abgabeverfügung mit einem Einlaufstempel versieht und die Akten mit der nächsten Vorlage dem Zentralregister zur Verteilung im Turnus zuleitet.

Wird ein Verfahren wegen Sachzusammenhangs (§§ 3, 4, 237 StPO) an eine bestimmte am Turnus teilnehmende Richtergeschäftsaufgabe abgegeben gilt B.III.15.8.1 entsprechend.

15.8.4 Die Eröffnung einer zu ihm erhobenen Anklage durch den Vorsitzenden des Schöffengerichts zum Strafrichter oder die Ablehnung einer Übernahme eines ihm vorgelegten Verfahrens bleiben ohne Anrechnung auf den Turnus.

15.9 Fehlerhafte Verteilung im Turnus:

Fehlerhafte Eintragungen infolge Irrtums oder eines sonstigen Verstoßes gegen die vorstehenden Regelungen haben keinen Einfluss auf die Turnusverteilung. Die Möglichkeit von strafprozessual zulässigen Verfahrensabgaben bleibt hiervon unberührt.

15.10 Sonderfälle:

Zurückverwiesene Sachen nach B.III.8 der Richtergeschäftsverteilung sind bei dem nunmehr zuständigen Richter auf den Turnus anzurechnen. B.III.15.8.1 gilt entsprechend.

IV. Betreuungssachen, Personenstandssachen (Eingänge bis 31.12.2023)

- 1 Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens (vgl. B.II.4.2), und zwar
 - 1.1 bei Betreuungssachen nach dem Namen des Betroffenen; bei nicht feststellbarem Namen ist der Buchstabe „U“ maßgebend.
 - 1.2 bei Anträgen auf Erlass einer einstweiligen Anordnung mit dem Inhalt einer erstmaligen freiheitsentziehenden Unterbringung – auch nach Beendigung einer früheren Unterbringung – oder freiheitsentziehender Maßnahmen, die durch Vermittlung eines Bezirkskrankenhauses oder eines Krankenhauses gestellt werden, folgt die Zuteilung des jeweiligen Verfahrens zu einer Richter-geschäftsaufgabe den Regeln gemäß Ziffer B.IV.1.1. Die Sachbearbeitung nach Eingang derartiger Eilanträge bis zur erstmaligen Entscheidung über den Erlass der beantragten einstweiligen Anordnung einschließlich hiermit verbundener Nebenentscheidungen, Entscheidung über die Anordnung einer vorläufigen Betreuung und/oder die Erteilung auf diese Entscheidungsgegenstände bezogener Gutachtensaufträge und Durchführung erforderlicher Anhörungen wird jedoch den Bearbeitern folgender Richter-geschäftsaufgaben nach dem Zeitpunkt des Eingangs des jeweiligen Antrags unter Auslassung der Zeiträume gemäß nachfolgendem Schema, die an einem dienstfreien Tag enden, folgendermaßen zugewiesen:

den RGA **302**, **303** und **307** in dieser Reihenfolge, die sich nachfolgend fortlaufend wiederholt:

- Anträge, die in dem Zeitraum Montag nach 16.15 Uhr bis Dienstag, 16.15 Uhr, eingehen,
 - in Kalenderwoche 6 und nachfolgend in numerisch jeder 6. Kalenderwoche Anträge, die in dem Zeitraum Dienstag nach 16.15 Uhr bis Mittwoch, 16.15 Uhr, eingehen,
- und
- Anträge, die in dem Zeitraum Donnerstag nach 16.15 Uhr bis Freitag, 14.00 Uhr, eingehen,

den RGA **301**, **305** und **308** in dieser Reihenfolge, die sich nachfolgend fortlaufend wiederholt:

- Anträge, die in dem Zeitraum Freitag nach 14.00 Uhr bis Montag, 16.15 Uhr, eingehen,
 - in Kalenderwoche 2 und nachfolgend in numerisch jeder 2. und 4. Kalenderwoche Anträge, die in dem Zeitraum Dienstag nach 16.15 Uhr bis Mittwoch, 16.15 Uhr, eingehen,
- und
- Anträge, die in dem Zeitraum Mittwoch nach 16.15 Uhr bis Donnerstag, 16.15 Uhr, eingehen,

RGA **309**: in Kalenderwoche 1 und nachfolgend in jeder 6. Kalenderwoche Anträge, die in dem Zeitraum Dienstag nach 16.15 Uhr bis Mittwoch, 16.15 Uhr, eingehen,

RGA **304**: Anträge, die in dem Zeitraum Dienstag nach 16.15 Uhr bis Mittwoch, 16.15 Uhr, eingehen, soweit nicht gemäß vorstehender Regelung eine Zuständigkeit der RGA 301, RGA 302, RGA 303, RGA 305, RGA 307, RGA 308 oder RGA 309 begründet ist,

jeweils mit der Maßgabe, dass noch keine Sachbearbeitung durch den nach GVP zuständigen Bereitschaftsrichter erfolgt ist.

An Tagen, die auf einen oder mehrere aufeinanderfolgende dienstfreie Tage folgen, welche nicht lediglich Samstage und Sonntage umfassen, erstreckt sich der Zeitraum abweichend von vorstehender Regelung auf den dem ersten dienstfreien Tag vorangehenden Tag nach 16.15 Uhr, bzw., sofern es sich hierbei um einen Freitag handelt, nach 14.00 Uhr, zurück.

Die sich hieraus ergebenden Zuständigkeiten sind in der dem Geschäftsverteilungsplan als Anlage 2 beigefügten kalendarischen Aufstellung im Einzelnen festgehalten, auf welche Bezug genommen wird. Dabei bezeichnen die dort genannten Wochentage jeweils den Tag, an welchem der jeweiligen RGA zugewiesene Zuständigkeitszeitraum gemäß vorstehender Regelung endet.

Die Vertretung in den hier geregelten Angelegenheiten folgt den Regelungen zu der jeweiligen Richtergeschäftsaufgabe mit Ausnahme der ersten Vertretung der RGA 302, welche in geraden Kalenderwochen der RGA 307 und in ungeraden Kalenderwochen der RGA 303 zugewiesen wird, der ersten Vertretung der RGA 303, welche in geraden Kalenderwochen der RGA 302 und in ungeraden Kalenderwochen der RGA 307 zugewiesen wird, der ersten Vertretung der RGA 307, welche in geraden Kalenderwochen der RGA 303 und in ungeraden Kalenderwochen der RGA 302 zugewiesen wird, der ersten Vertretung der RGA 301, welche in geraden Kalenderwochen der RGA 305 und in ungeraden Kalenderwochen der RGA 308 zugewiesen wird, der ersten Vertretung der RGA 305, welche in geraden Kalenderwochen der RGA 308 und in ungeraden Kalenderwochen der RGA 301 zugewiesen wird, und der ersten Vertretung der RGA 308, welche in geraden Kalenderwochen der RGA 301 und in ungeraden Kalenderwochen der RGA 305 zugewiesen wird.

Nach Erledigung der beschriebenen mit der Eilmaßnahme verbundenen Tätigkeiten erfolgt die weitere Sachbearbeitung nach den Zuständigkeitsregeln gemäß Ziffer B.IV.1.1.

- 1.3 in Personenstandssachen nach dem (bisherigen) Eigennamen des Betroffenen, auf den sich die beantragte Entscheidung bezieht, bei mehreren Beteiligten ist der jüngste Beteiligte maßgebend.
- 2 Spätere Namensänderungen jeglicher Art begründen einen Wechsel der Zuständigkeit bei B.IV.1.1 bis 1.2.
- 3 Abweichend von B.I.3.2 wird bei einer Änderung der Geschäftsverteilung das nunmehrige Referat zuständig.

V. Familiensachen nach § 111 FamFG, Personenstandssachen (Eingänge ab 01.01.2024), Nachlass- und Verschollenheitssachen

1 Verteilungsregeln in Familiensachen und Personenstandssachen

- 1.1 Die Verteilung der Geschäfte erfolgt durch fortlaufende Zuteilung je einer eingegangenen Sache an fortlaufend je eine Richtergeschäftsaufgabe (Einzelturnus), beginnend mit der Richtergeschäftsaufgabe 10001, nach Richtergeschäftsaufgabe 10012 wieder mit Richtergeschäftsaufgabe 10001 usw.

Dabei findet jeweils für Familiensachen und Personenstandssachen eine eigenständige Erfassung im Turnus statt.

- 1.2 Davon abweichend und vorrangig erfolgt jedoch die Zuteilung solcher Familiensachen, die denselben Personenkreis im Sinne des § 23 b Abs. 2 GVG betreffen. Dies gilt auch für den Turnus in Personenstandssachen.

- 1.2.1 Diese werden stets derjenigen Richtergeschäftsaufgabe zugeteilt, in der ab 1.1.2012 letztmals eine Familiensache oder Personenstandssache dieses Personenkreises anhängig geworden ist - unabhängig davon, ob und ggf. wie es bereits erledigt ist - oder vorher anhängig geworden ist und am 31.12.2011 noch nicht rechtskräftig abgeschlossen war. Unbeachtlich sind dabei die prozessuale Art und der Verfahrensgegenstand des letzten anhängig gewordenen Verfahrens.

- 1.2.2 Derselbe Personenkreis liegt vor, wenn die neu eingehende Sache einen an einem früheren Verfahren beteiligten Lebenspartner, Ehegatten, deren Abkömmlinge oder die an einem früheren Verfahren beteiligte Mutter, den (Schein-)Vater oder deren Abkömmlinge oder eine Person, die dem in § 266 I Nr. 3 FamFG benannten Personenkreis (Eltern und Schwiegereltern) angehört, betrifft. Dies gilt auch dann, wenn die beteiligten Personen inzwischen ihren Namen geändert haben.

- 1.2.3 Zuteilungen nach B.V.1.2.1 und B.V.1.2.2 werden auf den jeweiligen Turnus angerechnet, ausgenommen Scheidungsfolgesachen im Verbund und einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung zu anhängigen Verfahren.

- 1.2.4 Die Zuständigkeit des Familiengerichts für Personenstandssachen umfasst sämtliche Verfahren, welche ab dem 1. Januar 2024 eingehen. Bezüglich der bis einschließlich 31. Dezember 2023 eingegangenen Personenstandssachen verbleibt es bei der Zuständigkeit der Abteilung 5.

2 Verteilung im Einzeltturnus in Familiensachen bzw. Personenstandssachen

Für die der Turnusverteilung unterliegenden Verfahren gelten folgende Regeln:

- 2.1 Zu Beginn eines jeden Arbeitstages sind in der für die Verfahrensregistrierung (Aktenanlage) zuständigen Geschäftsstelle die bis 8:00 Uhr am jeweiligen Arbeitstag eingegangenen Verfahren, soweit sie nicht unter B.V.2.7 erfasst sind, im jeweiligen Turnus zu erfassen.

- 2.2 Es wird zwischen elektronischen Eingängen gemäß 2.3 und Eingängen in körperlicher Form gemäß 2.4 differenziert. Die Verfahren werden in nachfolgende Medien-Stapel sortiert und in dieser Reihenfolge eingetragen, beginnend mit 2.3 und endend mit 2.4.

2.3 Elektronischer Eingang

Die einzutragenden Verfahren eines Kalendertages werden jeweils in der Reihenfolge ihres Eingangs, beginnend mit dem frühesten Eingangszeitpunkt in fortlaufender Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs eingetragen wie folgt:

- 2.3.1 Begonnen wird mit elektronischen Abgaben / Verfahrensabtrennungen / Verweisungen über das Austauschlaufwerk.

- 2.3.2 Dann folgen amtsgerichtsinterne elektronischen Abgaben / Verfahrensabtrennungen / Verweisungen.

- 2.3.3 Dann folgende elektronische Faxe / DE-Mails oder sonstige E-Mails.

- 2.3.4 Zuletzt folgt der elektronische Eingang über ELA/beA.

- 2.4 Eingang in Papierform (auch Eingänge per Fax) oder in sonstiger körperlicher Form (z.B. DVD):
Es werden die Eingänge in alphabetischer Reihenfolge nach dem Anfangsbuchstaben des Ehenamens bzw. des Lebenspartnerschaftsnamens, aus der die Ansprüche oder Rechtsverhältnisse herrühren, gemäß den unter B.V.3 aufgeführten Grundsätzen sortiert; spätere Berichtigungen etc. bleiben ohne Einfluss.
Ist ein Ehename bzw. ein Lebenspartnerschaftsname nicht vorhanden, gilt der Anfangsbuchstabe des Namens des Antragstellers oder Betroffenen. Bei Annahmen als Kind gilt der Name des Anzunehmenden.
- 2.5 Sodann werden die Familiensachen bzw. Personenstandssachen desselben Personenkreises im Sinne des § 23 b Abs. 2 GVG der dadurch vorgegebenen Richtergerichtsaufgabe unter Anrechnung auf den jeweiligen Turnus vorweg verteilt. Danach werden die übrigen Verfahren (einschließlich Rechtshilfeverfahren) der Reihe nach im jeweiligen Einzeltturnus der hiernach zuständigen Richtergerichtsaufgabe zugeteilt, wobei die Reihe des Vortages unabhängig von der Richtigkeit der Voreintragungen fortgesetzt wird.
- 2.6 Von der Anrechnung auf den Turnus in Familiensachen sind dabei die mit dem Scheidungsverfahren / Aufhebungsverfahren verbundenen Folgesachen (Verbundsachen) ausgenommen.
- 2.7 Anträge auf einstweilige Anordnung, einstweilige Verfügung, Arrest, Angelegenheiten nach § 1666 BGB und Unterbringungsverfahren einschließlich Verfahren wegen freiheitsentziehender Maßnahmen werden sogleich nach ihrem Eingang in der für die Verfahrensregistrierung (Aktenanlage) zuständigen Geschäftsstelle mit einer das Jahr über fortlaufenden Nummer versehen. Anschließend sind diese Eingänge in der Reihenfolge der Nummern nacheinander den Richtergerichtsaufgaben in der unter C.6.1.1 festgelegten Reihenfolge einzeln im Turnus zuzuteilen, wobei die Reihe des Vortages unabhängig von der Richtigkeit der Eintragung fortzusetzen ist, es sei denn, dass die Zuweisung durch die Vorwegzuständigkeit eines mit demselben Personenkreis befassten Richters zu erfolgen hat. Gleichzeitig eingehende Anträge sind vor der Verteilung in alphabetische Reihenfolge zu bringen.
- 2.8 Schutzschriften werden bei Eingang in das SC-Register eingetragen, aber nicht in den Turnus einbezogen. Bei Eingang eines Antrags auf Erlass einer einstweiligen Verfügung/Anordnung wird die zugehörige Schutzschrift dem zuständigen Richter mit vorgelegt.
- 2.9 Vor Einreichung eines Antrags darf die im Turnus nächst offenstehende Richtergerichtsaufgabe dem Rechtssuchenden nicht vorab bekannt gegeben werden.
- 2.10 Die Richtergerichtsaufgabe 10012 wird jeweils bei jedem zweiten Turnus, die Richtergerichtsaufgabe 10009 jeweils bei jedem dritten Turnus sowie die Richtergerichtsaufgaben 10003, 10007 und 10010 jeweils bei jedem vierten Turnus ausgelassen. Die Richtergerichtsaufgabe 10001 nimmt jeweils nicht am Turnus teil. Die Richtergerichtsaufgabe 10007 nimmt bis auf weiteres nicht am Turnus teil.
- 2.11 Für die Aufnahme eines weggelegten Verfahrens bleibt die bisher zuständige Richtergerichtsaufgabe auch für alle weiteren richterlichen Maßnahmen zuständig (soweit nicht andere Vorschriften wie z. B. § 299 Abs. 2 ZPO Platz greifen), ohne dass eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt.
- 2.12 Führt ein bereits abgeschlossenes Verfahren noch zu einem Vollstreckungsverfahren, ist dafür die Richtergerichtsaufgabe des abgeschlossenen Verfahrens zuständig.
- 2.13 Nach Zurückverweisung eines Verfahrens oder nach Ablehnung der Verfahrensübernahme durch ein anderes Gericht oder nach erneuter Verweisung an das Amtsgericht Augsburg bleibt stets die ursprünglich mit der Sache befasste Richtergerichtsaufgabe zuständig.
- 2.14 Ergibt sich, dass eine Familiensache oder eine Personenstandssache irrtümlich einer nicht zuständigen Richtergerichtsaufgabe zugeteilt wurde, ist die Sache unverzüglich zur erneuten Verteilung im Turnus dem Zentralregister zuzuleiten bzw. unverzüglich an die zuständige Richtergerichtsaufgabe abzugeben, unter Anrechnung auf den Turnus.
- 2.15 Abgaben innerhalb des Familiengerichts werden bei der nunmehr zuständigen Richtergerichtsaufgabe unter Anrechnung auf den jeweiligen Turnus berücksichtigt.
- 2.16 Abgetrennte Folgesachen (§ 140 FamFG) verbleiben im bisherigen Referat ohne Anrechnung auf den Turnus.

- 3 Grundsätze für die Festsetzung der alphabetischen Reihenfolge in Familiensachen bzw. Personenstandssachen
- 3.1 Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Ehenamens der Ehe bzw. des Lebenspartnerschaftsnamens der Lebenspartnerschaft, aus der die Ansprüche oder Rechtsverhältnisse herrühren. Führen die Eheleute bzw. die Lebenspartner keinen gemeinsamen Ehe- bzw. Lebenspartnerschaftsnamen, so ist der Nachname des Antragstellers maßgebend. Bei Annahmen als Kind gilt der Name des Anzunehmenden.
- 3.2 Für die Bestimmung gelten die unter B.II.4.2.1 und B.II.4.2.2 niedergelegten Grundsätze entsprechend.
Bei Doppelnamen gilt der erste Nachname; ist der Geburtsname nach- oder vorgestellt, so ist dieser Name als Doppelname zu behandeln.
- 4 Die Verteilung der Geschäfte in Nachlass-, Teilungs- und Verschollenheitssachen erfolgt nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens (vgl. B.II.4.2.1 und B.II.4.2.2), und zwar
 - 4.1 bei Nachlasssachen nach dem Namen des Erblassers,
 - 4.2 bei Urkunden der freiwilligen Gerichtsbarkeit und sonstigen Anträgen nach dem Namen des Antragstellers.
- 5 Spätere Namensänderungen jeglicher Art begründen einen Wechsel der Zuständigkeit bei B.V.4.1 und B.V.4.2.

VI. Insolvenzsachen

- 1 Die Verteilung der neu eingehenden Verfahren erfolgt nach den Endziffern der Geschäftszeichen. Für die Eintragung gilt B.VI.8.
- 2 Werden Insolvenzanträge, die sowohl eine GmbH u. Co. KG als auch die Komplementär-GmbH betreffen, gestellt, so ist die Richtergerichtsaufgabe mit dem niedrigeren Geschäftszeichen für beide Verfahren zuständig.
- 3 Werden Insolvenzanträge, die sowohl eine Gesellschaft des bürgerlichen Rechts als auch deren Gesellschafter oder mehrere Gesellschafter einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts betreffen, gestellt, so ist die Richtergerichtsaufgabe mit dem niedrigeren Geschäftszeichen für die Verfahren zuständig.
- 4 Bei verbundenen Unternehmen ist die Richtergerichtsaufgabe mit dem niedrigeren Geschäftszeichen für alle Verfahren zuständig.
- 5 Die Richtergerichtsaufgabe eines anhängigen Verfahrens bleibt auch für später gegen denselben Schuldner anhängig werdende Verfahren zuständig und zwar bis zum Abschluss des Insolvenzeröffnungsverfahrens des zuerst eingegangenen Verfahrens.

Die Richtergerichtsaufgabe, welche mit einem Schuldner ein Vorgespräch nach § 10a InsO führt, ist für die innerhalb von 6 Monaten nach dem Vorgespräch eingehenden Insolvenzverfahren über das Vermögen dieses Schuldners zuständig.

- 6 Für bis zum 31.12.1998 eröffnete Konkurs- und Vergleichsverfahren verbleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit.
- 7 Abweichend von B.I.3.2 wird bei einer Änderung der Geschäftsverteilung das nunmehrige Referat zuständig.

8 Verteilung der neu eingehenden Verfahren

Hier gelten folgende Regeln:

- 8.1 Der zur Entgegennahme und Verteilung des gesamten Einlaufs bestimmte Beamte erfasst täglich um 9.00 Uhr und von montags bis donnerstags zusätzlich um 14.00 Uhr die Eingänge und verfährt bei der Registrierung der neuen Eingänge wie folgt:
 - 8.1.1 Es wird zwischen elektronischen Eingängen gem. 8.1.2 und Eingängen in körperlicher Form gem. 8.1.3 differenziert. Die Verfahren werden in nachfolgende Medien-Stapel sortiert und in dieser Reihenfolge eingetragen, beginnend mit 8.1.2 und endend mit 8.1.3.
 - 8.1.2 Elektronischer Eingang:

Die einzutragenden Verfahren eines Kalendertages werden jeweils in der Reihenfolge ihres Eingangs, beginnend mit dem frühesten Eingangszeitpunkt, in fortlaufender Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs eingetragen wie folgt:

 - 8.1.2.1 Begonnen wird mit elektronischen Abgaben / Verfahrensabtrennungen / Verweisungen über das Austauschlaufwerk
 - 8.1.2.2 Dann folgen amtsgerichtsinterne elektronische Abgaben / Verfahrensabtrennungen / Verweisungen
 - 8.1.2.3 Dann folgen elektronische Faxe / DE-Mails und sonstige E-Mails
 - 8.1.2.4 Zuletzt folgt der elektronische Eingang über ELA/beA
 - 8.1.3 Eingang in Papierform (auch Eingänge per Fax) oder in sonstiger körperlicher Form (z.B. DVD):

Es werden die Eingänge in alphabetischer Reihenfolge nach dem Anfangsbuchstaben der Bezeichnung des Schuldners gemäß den unter B.VI.9 aufgeführten Grundsätzen; spätere Berichtigungen etc. bleiben ohne Einfluss.
 - 8.1.4 Es werden die sonach sortierten Eingänge mit einer fortlaufenden Nummer beginnend am Jahresanfang mit 1 und fortlaufend bis zum Jahresende versehen.

- 8.1.5 er erfasst die Eingänge in der Reihenfolge der Nummern im Fachverfahren.
- 8.1.6 Eilige Anträge werden ohne Beachtung der o. g. Uhrzeiten sofort nach Eingang auf der Geschäftsstelle mit der nächsten fortlaufenden Nummer erfasst. Um einen eiligen Antrag handelt es sich, soweit ein Eigenantrag gestellt wird und ein laufender Geschäftsbetrieb mit Mitarbeitern betroffen ist.
- 8.1.7 AR-Sachen werden in zwei Teilregistern erfasst:
- a) Teilregister für die Vorprüfung von schriftlich eingereichten Eigenanträgen auf Eröffnung eines Regelinsolvenzverfahrens,
 - b) Teilregister für die übrigen AR-Sachen.

AR-Sachen werden getrennt für die beiden Teilregister sogleich nach ihrem Eingang mit einer das Jahr über fortlaufenden Nummer, beginnend am Jahresanfang mit 1 und fortlaufend bis zum Jahresende versehen. Anschließend sind diese Eingänge für jedes Teilregister gesondert in der Reihenfolge der Nummern nacheinander den Richtergeschäftsaufgaben von RiAG waR Kessler, RiAG Rittner und RiAG Fuchs-Spengler einzeln im Turnus zuzuteilen, beginnend bei RiAG waR Kessler. Die Reihe des Vortages ist unabhängig von der Richtigkeit der Eintragung fortzusetzen. Gleichzeitig eingehende Anträge sind vor der Verteilung in alphabetische Reihenfolge zu bringen.

9 Grundsätze für die Festsetzung der alphabetischen Reihenfolge

Für die Festsetzung der alphabetischen Reihenfolge nach den Anfangsbuchstaben der Schuldner (siehe B.VI.8.1.1) gelten folgende Grundsätze:

- 9.1 Als die maßgebende Bezeichnung gilt
- 9.1.1 bei Doppelnamen der erste Nachname; ist der Geburtsname nach- oder vorgestellt, so ist dieser Name als Doppelname zu behandeln;
 - 9.1.2 bei natürlichen Personen der Nachname:
Adelsbezeichnungen und Zusätze wie z. B. Abdel, Abdul, Abu, al, auf dem, auf der, auf die, Ben, d', da, dal(a), dall(a), de, del, dell' delle, del la, della, di, do(s), du, el, la, le, lo, M', Mac, Mc, N', O', tel, tem, ten, ter, van, van de, van den, van der, van ten, van ter, vom, von, von dem, von der, von zu(m,r) und zu(m,r) sowie die Namenszusätze „Singh“ und „Kaur“ bleiben außer Betracht.
Bei gleichem Nachnamen ist der Anfangsbuchstabe des Vornamens, bei gleichem Anfangsbuchstaben des Vornamens der darauf folgende Buchstabe (fortlaufend) maßgebend.
 - 9.1.3 bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, das erste Wort ihres Namens;
 - 9.1.4 bei politischen Parteien, für deren Bezeichnung eine Abkürzung gebräuchlich ist, diese Abkürzung;
 - 9.1.5 bei Firmen (auch bei nicht eingetragenen) die Bestandteile der Firmenbezeichnung in nachstehender Reihenfolge, wobei das Wort „Firma“ außer Betracht bleibt:
 - 9.1.5.1 der erste in der Firmenbezeichnung enthaltene Nachname (vgl. B.VI.9.1.1);
 - 9.1.5.2 der sonstige Eigenname, der allein oder in Verbindung mit anderen Worten zur Bildung der Firmenbezeichnung gedient hat (z. B. Aboag, Iduna, Phönix, Vulkan). Buchstabengruppen werden als Eigenname angesehen, es sei denn, dass es sich lediglich um Abkürzungen der anschließend ausgeschriebenen vollen Bestandteile der Bezeichnung handelt;
 - 9.1.5.3 das erste Wort;
 - 9.1.5.4 im Übrigen der Name, wobei die Grundsätze gemäß B.VI.9.1.1 entsprechend gelten;
 - 9.1.6 wenn die Grundsätze nach B.VI.9.1.1 bis B.VI.9.1.5 Zweifel Raum lassen (z. B. bei fremdsprachigen Bezeichnungen), das erste Wort der Bezeichnung

VII. Immobiliervollstreckung, Mobilienvollstreckung

Die Verteilung der Geschäfte erfolgt nach dem Anfangsbuchstaben des Namens (vgl. B.II.4.2).

VIII. Registersachen und unternehmensrechtliche Verfahren

- 1 In Registersachen und unternehmensrechtlichen Verfahren erfolgt die Verteilung nach den Endziffern der Geschäftszeichen.

Dabei gelten folgende Regeln:
 - 1.1 Das allgemeine Register beim Registergericht wird in drei Abteilungen geführt.
 - 1.1.1 Neuanmeldungen von Gesellschaften mit beschränkter Haftung einschließlich Unternehmergesellschaften mit beschränkter Haftung (61 AR);
 - 1.1.2 Neuanmeldungen von Aktiengesellschaften und sonstigen Kapitalgesellschaften ohne Gesellschaften mit beschränkter Haftung (62 AR);
 - 1.1.3 alle nicht unter B.VIII.1.1.1 und B.VIII.1.1.2 fallende Anmeldungen und Anträge, sofern sie in das AR-Register einzutragen sind und nicht bereits eingetragene Vorgänge betreffen (63 AR).
 - 1.2 Anträge auf Neueintragungen werden in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs eingetragen. Bei gleichzeitig eingehenden Anträgen ist die Eingangsnummer maßgebend.

- 2.1 Bei einer Verschmelzung zur Aufnahme unter ausschließlicher Beteiligung von im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg eingetragener Kapitalgesellschaften ist für sämtliche Eintragungen der Richter zuständig, dem die Eintragung bei der übernehmenden Gesellschaft zugewiesen ist. Bei einer Verschmelzung zur Neugründung unter ausschließlicher Beteiligung von im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg eingetragener Kapitalgesellschaften und mit Sitz der neuen Kapitalgesellschaft im Bezirk des Amtsgerichts Augsburg ist für sämtliche Eintragungen der Richter zuständig, dem die Eintragung der neuen Gesellschaft zugewiesen ist.
- 2.2 Bei einer Spaltung (Aufspaltung/Abspaltung/Ausgliederung) unter ausschließlicher Beteiligung von im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg eingetragener bzw. einzutragender Kapitalgesellschaften ist für sämtliche Eintragungen der Richter zuständig, dem die Eintragung bei der übertragenden Gesellschaft zugewiesen ist.
- 2.3 Bei Formwechsel einer Kapitalgesellschaft in eine andere Kapitalgesellschaft ist für sämtliche Eintragungen der Richter zuständig, dem die Eintragung bei der bereits bestehenden Gesellschaft zugewiesen ist.

- 3 Bei Formwechsel einer Kapitalgesellschaft in eine andere Kapitalgesellschaft ist für die Zuständigkeit die Endziffer der bereits bestehenden Gesellschaft entscheidend. Auch bei Formwechsel einer Kapitalgesellschaft in einen anderen Rechtsträger neuer Rechtsform (Gesellschaft des bürgerlichen Rechts, Personenhandelsgesellschaft, eingetragene Genossenschaft) ist für die Anmeldung zum HRB-Register die Endziffer der Kapitalgesellschaft maßgebend.

Bei Formwechsel in eine Kapitalgesellschaft ist die Anmeldung zum HRB-Register entsprechend einer Neuanmeldung in 61 AR oder 62 AR einzutragen (vgl. B.VIII.1.1.1, B.VIII.1.1.2).

- 4 Bei Errichtung einer Europäischen Aktiengesellschaft (SE) unter Beteiligung einer im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg eingetragenen Gesellschaft und mit Sitz der neuen Europäischen Aktiengesellschaft (SE) im Bezirk des Amtsgerichts Augsburg ist für sämtliche Eintragungen der Richter zuständig, dem die Eintragung bei der bestehenden Gesellschaft zugewiesen ist. Die Anmeldung zum HRB-Register ist entsprechend einer Neuanmeldung in 62 AR einzutragen (vgl. B.VIII.1.1.2).