AMTSGERICHT LEIPZIG | Freistaat SACHSEN

Stand: 01.09.2024

Abteilung für allgemeine Zivilsachen

Richterliche Geschäftsverteilung

1 Übersicht und Besetzung

1	Übersicht und Besetzung	1
2	Geschäftsverteilung	2
2.1	Allgemeine Zuständigkeiten	2
2.2	Richter	7
2.2.1	N.N., Referat 100	7
2.2.2	Richter Gonska (0,3), Referat 101	7
2.2.3	Richter am Amtsgericht Schick (1,0), Referat 102	7
2.2.4	**Richterin am Amtsgericht Dr. Wagner (0,2), Referat 103**	7
2.2.5	Richterin am Amtsgericht Asper (0,2), Referat 104	7
2.2.6	Richterin am Amtsgericht Dönch (0,1), Referat 105	7
2.2.7	N.N., Referat 106	8
2.2.8	Richterin am Amtsgericht als weitere aufsichtführende Richterin Pfuhl (0,3), Referat 107	8
2.2.9	Richterin am Amtsgericht Werner (1,0), Referat 108	8
2.2.10	Richter am Amtsgericht Schulz (1,0), Referat 109	8
2.2.11	Richter am Amtsgericht Touysserkani (0,5), Referat 110	8
2.2.12	Richterin am Amtsgericht Schlosser (1,0), Referat 111	9
2.2.13	N.N., Referat 113	9
2.2.14	N.N., Referat 114	9
2.2.15	Richterin am Amtsgericht Merschdorf (0,1), Referat 115	9
2.2.16	Richterin am Amtsgericht Harner (1,0), Referat 117	9
2.2.17	Richter am Amtsgericht Werhahn (1,0), Referat 118	9

2 Geschäftsverteilung

2.1 Allgemeine Zuständigkeiten

2.1.1
Die Zivilabteilung ist richterlich zuständig für

- allgemeine Zivilverfahren (Registerzeichen C) mit Ausnahme der bis zum 30.06.1998 angefallenen Kindschafts- und Unterhaltssachen

- richterliche Entscheidungen in Mahnsachen

- Anträge auf Vollstreckbarerklärung der beim Amtsgericht Leipzig niedergelegten Anwaltsvergleiche, soweit nicht die Zuständigkeit der Familienabteilung begründet ist

- richterliche Entscheidungen nach § 13 der Verordnung über Kosten im Bereich der Justizverwaltung (JVKostO)

- selbstständige Beweisverfahren (Registerzeichen H)

2.1.2
Eingänge, die von den Richtern zu bearbeiten sind, werden wie folgt behandelt:

a. Die gesamte in der Posteingangsstelle des Amtsgerichts sowie unmittelbar in der Zivilabteilung einlaufende Papierpost (einschließlich Fax) wird sofort mit einem Eingangsstempel des Amtsgerichts versehen.

   Sollte die Aufbringung eines Poststempels aufgrund des Eingangs am Wochenende oder an dienstfreien Werktagen nicht sofort möglich sein, ist der Eingangsstempel am nächsten Werktag unverzüglich aufzubringen, hierbei ist jedoch das Datum des tatsächlichen Eingangs zu verwenden.

b. Die im Eingang der Poststelle des Amtsgerichts enthaltenen Neueingänge (zum Beispiel: Klagen, Prozesskostenhilfeanträge und Anträge, die ein selbstständiges Verfahren einleiten) sowie in der Rechtsantragstelle aufgenommene Neueingänge sind unverzüglich an die Registratur der Zivilabteilung weiterzuleiten.

   Elektronisch übermittelte Neueingänge sind in VIS-Justiz im Gruppenarbeitskorb „Zentraler Posteingang“, Unterordner „Zivilabteilung“ bis zur Registrierung zu sammeln.

c. Für jeden unter a) und b) genannten Eingang wird zum Zwecke der Sortierung eine leere Postmappe im Zentralen Posteingang – Zivilabteilung angelegt.

d. Dort erfolgt durch den dafür zuständigen Bediensteten eine Sortierung der Neueingänge, bezogen auf den Tag ihres Eingangs und nach

   - Allgemeinen Zivilsachen
   - Mietsachen gem. GVP Zivilabteilung II, 2.1.2
   - WEG- Sachen
   - Urheberrechtssachen
   - ARZ- Sachen
   - H- Sachen
   - Arreste und einstweilige Verfügungsverfahren

Der Eingangstag ergibt sich aus dem Eingangsstempel, dem Transfervermerk bei elektronischem Posteingang sowie dem Tag der Aufnahme zu Protokoll der Geschäftsstelle.
Die Neueingänge eines Tages werden anschließend alphabetisch geordnet

Ein Neueingang im vorgenannten Sinn liegt nicht vor, wenn ein abgegebenes Mahnverfahren gegen einen anderen Gesamtschuldner eingeht und bereits ein streitiges Verfahren gegen einen anderen Gesamtschuldner dieses Mahnverfahrens hier anhängig ist. Das später abgegebene Mahnverfahren wird in diesem Fall dem mit dem bereits anhängigen streitigen Verfahren befassten Richter vorgelegt. Gleichzeitig eingehende abgegebene Mahnverfahren gegen mehrere Gesamtschuldner gelten als ein Neueingang.

Die alphabetische Reihenfolge richtet sich nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des Klägers/Antragstellers, bei mehreren Klägern/Antragstellern nach demjenigen, dessen Nachname nach der alphabetischen Einordnung an erster Stelle steht. Im Übrigen gilt VI des allgemeinen Teiles des richterlichen Geschäftsverteilungsplanes des Amtsgerichts Leipzig.

Gehen mehrere Klagen verschiedener Kläger mit gleichen Nachnamen ein, so richtet sich die Reihenfolge nach den Anfangsbuchstaben der Vornamen der jeweiligen Kläger. Gehen mehrere Klagen derselben Kläger oder von Klägern mit gleichen Vor- und Nachnamen ein, so richtet sich die Reihenfolge nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des Beklagten. Im Übrigen gilt die obige Regelung bzgl. der Zuteilung hinsichtlich Vor- und Nachnamens des Klägers entsprechend. Gehen mehrere Klagen desselben Klägers gegen denselben Beklagten ein, so richtet sich die Reihenfolge nach der Höhe des Streitwertes. Die Sache mit dem geringeren Streitwert wird zuerst zugeteilt. Bei gleich hohem Streitwert ist das Alter der Forderung maßgebend, wobei auf die älteste in der Klageschrift geltend gemachte Forderung abzustellen ist. Dieses Verfahren wird zunächst zugeteilt.

e. Der Registerbeamte trägt die Neueingänge nach der sich durch die vorgenannte Sortierung ergebenden Reihenfolge in das Register (forumSTAR) ein und vergibt somit die Aktenzeichen entsprechend dem hinterlegten Geschäftsverteilungsplan in der Reihenfolge der Referatsnummern.

Die Verfahren werden – soweit es sich nicht um Mietsachen handelt – turnusmäßig zugeteilt:

Allgemeine Zivilverfahren: jeweils im Blockturnus mit 10 Verfahren. Der Turnus des vorangegangenen Jahres ist fortzusetzen.

Abweichend hiervon werden

dem Referat 100 keine Verfahren,

dem Referat 101 keine Verfahren,

dem Referat 103 keine Neueingänge**, ab <u>1. September 2024</u> jedoch einstweilige Verfügungen, Arreste, ARZ- und H-Sachen,**

dem Referat 104 vom <u>1. Juli 2024 bis 30. September 2024</u> jeweils im Blockturnus 2 Verfahren, allerdings keine einstweiligen Verfügungen, Arreste, ARZ- und H-Sachen,

dem Referat 105 keine Verfahren,

dem Referat 106 keine Verfahren,

dem Referat 107 <u>ab 1 Juli 2024</u> jeweils im Blockturnus 3 Verfahren,

dem Referat 110 jeweils im Blockturnus 5 Verfahren,

dem Referat 111 keine Verfahren,

dem Referat 113 keine Verfahren,

dem Referat 114 keine Verfahren,

dem Referat 115 ab 1. Januar 2024 jeweils im Blockturnus 1 Verfahren, allerdings keine einstweiligen Verfügungen, Arreste, ARZ- und H-Sachen,

zugewiesen.

Urheberrechtsverfahren: jeweils in einem Einzelturnus, wobei diese Verfahren auf den Turnus der Allgemeinen Zivilverfahren angerechnet werden. Der Einzelturnus beginnt am 01.01.2015 mit dem Referat 102. In den folgenden Jahren beginnt der Turnus nicht jedes Jahr neu. Vielmehr ist der Turnus des vorangegangenen Jahres fortzusetzen.

Abweichend hiervon werden

dem Referat 100 keine Verfahren,

dem Referat 101 keine Verfahren,

dem Referat 102 jeweils 4 Verfahren,

dem Referat 103 keine Verfahren,

dem Referat 105 keine Verfahren,

dem Referat 106 keine Verfahren,

dem Referat 111 keine Verfahren,

dem Referat 113 keine Verfahren,

dem Referat 114 keine Verfahren,

dem Referat 115 keine Verfahren,

zugewiesen.

Falls im Referat 118 ein oder mehrere Verfahren eingehen, bei dem / bei denen auf Kläger- oder Beklagtenseite die Rechtsanwaltskanzlei Werhahn beteiligt ist, so wird das/werden die Verfahren vom Erstvertreter unter Anrechnung auf dessen Turnus übernommen. Das Referat 118 erhält für jedes vom Erstvertreter aus diesem Grund übernommene Verfahren in diesem Turnus ein zusätzliches Verfahren.

Anträge auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung werden, unabhängig von der Zuordnung zu einer der Zivilabteilungen, ohne Anrechnung auf den Turnus in der Reihenfolge der Referatsnummern allen Zivilreferaten zugeteilt. Gleiches gilt für selbständige Beweisverfahren und Rechtshilfeersuchen.

Arreste und einstweilige Verfügungen in Mietsachen werden erst nach Überleitung in das Hauptsacheverfahren in die Referate 161 bis 170 (Zivilabteilung II) turnusmäßig abgegeben.

2.1.3
Unabhängig von der sich aus der zeitlichen Reihenfolge der Eingänge ergebenden Geschäftsverteilung gelten folgende Bestimmungen:

a. Steht ein Neueingang im Sachzusammenhang mit einer früher eingegangenen Sache, ist das Referat zuständig, in dem die früher eingegangene Sache anhängig ist/war, wenn mit dieser Sache derselbe Richter vorbefasst ist/war. Ausgenommen davon sind neu eingehende Mietsachen; diese können wegen Sachzusammenhangs nur an ein in

der Angelegenheit vorbefasstes Mietreferat abgegeben werden. Die Sachzusammenhangsregelung gilt nicht für neu eingegangene allgemeine Zivilsachen, mit denen ein Mietreferat vorbefasst war.

Ein Sachzusammenhang in diesem Sinne liegt vor:

- zwischen Prozesskostenhilfe- und Hauptsacheverfahren
- zwischen einstweiligem Rechtsschutz- und Hauptsacheverfahren, soweit es sich um keine Mietsache handelt
- zwischen selbständigem Beweis- und Hauptsacheverfahren, soweit es sich um keine Mietsache handelt
- zwischen Mahn- und Streitverfahren
- zwischen Auskunfts-, Feststellungs- und Leistungsverfahren
- zwischen Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren, soweit das Prozessgericht zuständig ist
- bei Abänderungs-, Vollstreckungsabwehr- und Wiederaufnahmeverfahren
- falls eine Sache aus Rechtsgründen nur einheitlich mit der früher eingegangenen Sache entschieden werden kann
- falls ein Verfahren an ein anderes Gericht abgegeben/verwiesen wurde und zurückgegeben/-verwiesen wird

Ein Sachzusammenhang bei Wohnraummietstreitigkeiten ist nur dann gegeben, wenn das frühere Verfahren noch nicht abgeschlossen (ausgetragen) ist.

b. Gehen in einem Sachzusammenhang im Sinne von Ziff. 2.1.3 a stehende Sachen gleichzeitig ein, ist das Referat mit der niedrigsten Referatszahl zuständig.

c. In den Fällen der Ziff. 2.1.3 a und b findet eine Anrechnung auf den Turnus nicht statt.

d. Fällt eine Sache bei einem Referat an, dessen Referatsrichter in dieser Sache als Schiedsrichter tätig gewesen ist, so geht diese im Turnus weiter an das nächstfolgende Referat unter Anrechnung auf dessen Turnus. Nach Übernahme erhält das abgebende Referat zum Ausgleich das erste Verfahren, das dem übernehmenden Referat turnusmäßig zugeteilt wird.

2.1.4
Stellt sich heraus, dass eine Sache einem nicht zuständigen Referat zugeteilt worden ist, so ist sie abzugeben. Nach Beginn der Verhandlung des Klägers/Antragstellers zur Hauptsache ist die Abgabe nicht mehr zulässig; das gleiche gilt, wenn ohne mündliche Verhandlung ein Beschluss (ausgenommen Terminsaufhebung, Terminsverlegung, Vertagung, Aussetzung u.ä.) ergangen ist.
Die Abgabe erfolgt durch Entscheidung des abgebenden Richters. Soweit der Richter, an den abgegeben wurde, hiermit nicht einverstanden ist, entscheidet - wenn eine Einigung zwischen den betreffenden Richtern nicht erzielt werden kann – über die Abgabe das Präsidium. Vorläufige Entscheidungen trifft der Präsident des Amtsgerichts in entsprechender Anwendung von § 21 i II GVG.

2.1.5
Die Zuständigkeit in anhängigen Verfahren bleibt unberührt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Für abgetrennte Verfahren (§ 145 ZPO) bleibt das Referat zuständig,

in dem die Abtrennung beschlossen wurde, es sei denn, für das abgetrennte Verfahren besteht die Zuständigkeit einer anderen Abteilung im Gericht.

2.1.6

Sind Erst- und Zweitvertreter verhindert, wird das zu vertretende Referat von dem ihm ziffernmäßig in aufsteigender Reihenfolge nachfolgenden Referaten vertreten.

2.1.7

Entscheidungen nach § 45 Abs. 2 S. 1 ZPO trifft der jeweilige Zweitvertreter des Richters, gegen den das Ablehnungsgesuch erhoben wurde. Ist dieser verhindert, ergibt sich die weitere Vertretung aus Ziff. 2.1.6.

Das erfolgreich abgelehnte Referat erhält im nächsten Turnus einen zusätzlichen Neueingang. Bei erfolgreicher Ablehnung wird das Verfahren auf das übernehmende Referat umgetragen. Das übernehmende Referat erhält im nächsten Turnus einen Neueingang weniger.

2.1.8

Wird ein weggelegtes oder ruhendes Verfahren wieder aufgenommen, ein Verfahren zurückverwiesen oder fallen in einem abgeschlossenen Verfahren noch weitere richterliche Entscheidungen an und besteht das dafür zuständige Referat nicht mehr, wird das Verfahren erneut in den Turnus gegeben.

,

2.2 Richter

2.2.1 N.N. Referat 100

Erstvertreter:
Zweitvertreter:

2.2.2 Richter Gonska (0,3), Referat 101

Erstvertreter: 110
Zweitvertreter: 134

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2
- Referat 101 erhält die bis zum 6. Dezember 2023 für die Zeit ab dem 19. Januar 2024 terminierten Verfahren aus Referat 103, sowie die 50 jüngsten zum 11. Dezember 2023 noch anhängigen Verfahren aus Referat 103, in denen kein Termin bis zum 17. Januar 2024 angesetzt oder ein Verkündungstermin anberaumt ist.

2.2.3 Richter am Amtsgericht Schick (1,0), Referat 102

Erstvertreter: 108
Zweitvertreter: 109

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.4 Richterin am Amtsgericht Dr. Wagner (0,2), Referat 103

Erstvertreter: 168
Zweitvertreter: 101

- **allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2**
- richterliche Entscheidungen in Mahnsachen mit ungeraden Endziffern

2.2.5 Richterin am Amtsgericht Asper (0,2), Referat 104

Erstvertreter: 162
Zweitvertreter: 117

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.6 Richterin am Amtsgericht Dönch (0,1), Referat 105

Erstvertreter: 107
Zweitvertreter:

- Referat 105 übernimmt zum 9. Februar 2024 die 17 ältesten Zivilverfahren aus Referat 103 sowie alle Zivilverfahren aus Referat 103, in denen bereits Verkündungstermine anberaumt wurden (alle Verfahren, die mit Beschluss des Präsidiums vom 22. Januar 2024 zunächst Referat 100 zugewiesen wurden).

2.2.7 N.N., Referat 106

Erstvertreter:
Zweitvertreter:

2.2.8 Richterin am Amtsgericht als weitere aufsichtführende Richterin Pfuhl (0,3), Referat 107

Erstvertreter: 134
Zweitvertreter: 108

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2
- richterliche Entscheidungen in Mahnsachen mit gerader Endziffer

2.2.9 Richterin am Amtsgericht Werner (1,0), Referat 108

Erstvertreter: 102
Zweitvertreter: 103

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.10 Richter am Amtsgericht Schulz (1,0), Referat 109

Erstvertreter: 102 Endziffer 0
103 Endziffer 1
104 Endziffer 2
107 Endziffern 3 und 4
108 Endziffer 5
110 Endziffer 6
117 Endziffern 7 und 8
118 Endziffer 9

Zweitvertreter: 110 Endziffer 0
169 Enziffer 1
103 Endziffer 2
108 Endziffer 3 und 4
107 Endziffer 5
169 Enziffer 6
118 Endziffer 7 und 8
102 Endziffer 9

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.11 Richter am Amtsgericht Touysserkani (0,5), Referat 110

Erstvertreter: 101
Zweitvertreter: 107

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.12 Richterin am Amtsgericht Schlosser (1,0), Referat 111

Erstvertreter:
Zweitvertreter:

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.13 N.N., Referat 113

Erstvertreter:
Zweitvertreter:

2.2.14 N.N. Referat 114

Erstvertreter:
Zweitvertreter:

2.2.15 Richterin am Amtsgericht Merschdorf (0,1), Referat 115

Erstvertreter: 163
Zweitvertreter: 166

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.16 Richterin am Amtsgericht Harner (1,0), Referat 117

Erstvertreter: 118
Zweitvertreter: 102

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2

2.2.17 Richter am Amtsgericht Werhahn (1,0) Referat 118

Erstvertreter: 117
Zweitvertreter: 162

- allgemeine Zivilverfahren und Urheberrechtsverfahren nach Zuteilung gemäß Ziff. 2.1.2