

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan 2018 für das Arbeitsgericht Nienburg/Weser

gültig ab 1. Oktober 2018

A. Grundsätzliches

- I. Für die Kammern werden eine gemeinsame Verteilerliste und getrennte Prozessregister geführt.
- II. Der Direktor des Arbeitsgerichts Nienburg erhält für die Wahrnehmung der Verwaltungstätigkeiten eine Entlastung in Ca-Sachen von 10 % bei seiner richterlichen Tätigkeit.
- III. Der Direktor des Arbeitsgerichts Nienburg erhält für die Wahrnehmung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Internet- und Intranetauftritt der niedersächsischen Arbeitsgerichtsbarkeit eine Entlastung in Ca-Sachen von 5 % bei seiner richterlichen Tätigkeit.
- IV. Fehler in der Zuteilung begründen keine Zuständigkeit für Folgeverfahren.
- V. In allen Zweifelsfragen der richterlichen Geschäftsverteilung entscheidet das Präsidium des Arbeitsgerichts Nienburg.

B. Kammereinteilung

- I. **1. Kammer:** Richterin am Arbeitsgericht Baudrich
Ca-, Ga-, BVGa- und AR Sachen gemäß dem Verteilungsschlüssel unter C
 1. Vertretung des/r Vorsitzenden der 3. Kammer.
 2. Vertretung des/r Vorsitzenden der 2. Kammer.
- II. **2. Kammer:** Direktor des Arbeitsgerichts Hartwig
Ca-, Ga-, BVGa- und AR Sachen gemäß dem Verteilungsschlüssel unter C sowie die Geschäfte der Verwaltung und der Aufsicht
 1. Vertretung des/r Vorsitzenden der 1. Kammer.
 2. Vertretung des/r Vorsitzenden der 3. Kammer
- III. **3. Kammer:** N.N.
Ca-, Ga-, BVGa- und AR Sachen gemäß dem Verteilungsschlüssel unter C
 1. Vertretung des/r Vorsitzenden der 2. Kammer.
 2. Vertretung des/r Vorsitzenden der 1. Kammer.

IV Güterichter: N.N.

Bei namentlicher Bestimmung eines Güterichters, ist dieser zuständig für die von den Kammern des Arbeitsgerichts Nienburg zugewiesenen Güterichter-Verfahren. Die Zuweisung eines Verfahrens an den/die Güterichter/in erfolgt durch Beschluss.

Ist dieser selbst entscheidungsbefugter Richter in der Sache oder aus anderen Gründen in einer Sache von einer Tätigkeit als Güterichter ausgeschlossen oder verhindert, erfolgt eine Verweisung an denjenigen Richter des Arbeitsgerichts Hannover, der nach dem dort geltenden Geschäftsverteilungsplan zuständig ist. Ist bei dem Arbeitsgericht Hannover kein Güterichter vorhanden oder sind die dort vorhandenen Güterichter am Tätigwerden in der zu verweisenden Sache verhindert, so sind die Güterichter des Arbeitsgerichts Lüneburg, ersatzweise des Arbeitsgerichts Osnabrück, nach dem dort jeweils geltenden Geschäftsverteilungsplan zuständig.

Mit Zustimmung der Parteien erfolgt die Verweisung an die Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichts, welches der Übernahme zugestimmt hat.

Die Kammer, deren Vorsitzender Güterichter ist, erhält für jedes von dem Güterichter durchgeführte Verfahren einer anderen Kammer - unabhängig von dessen Ausgang - einen Ausgleich von 2 Ca-Sachen bzw. BV-Sachen. Der Ausgleich erfolgt zum Tag des Beschlusses, mit welchem das Verfahren dem Güterichter überwiesen wird. Eine Nachbelastung der Kammer, die ein Verfahren dem Güterichter zuweist, erfolgt nicht.

C. Geschäftsverteilung

I. Klagen

1. Klagen (Ca-Sachen) - als solche gelten auch Prozesskostenhilfverfahren - werden von der für die Verteilung zuständigen Mitarbeiterin am auf den Eingang folgenden Arbeitstag in eine gemeinsame Verteilungsliste eingetragen und zugeteilt. Die Zuteilung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge nach der Bezeichnung der Beklagtenseite. Hierfür gilt folgendes:

- bei natürlichen Personen ist der erste großgeschriebene Bestandteil des Zunamens maßgebend;
- bei Gesellschaften bürgerlichen Rechts oder einer Mehrheit von Beklagten ist der erste großgeschriebene Bestandteil des Zunamens des Gesellschafters/der Gesellschafterin bzw. der beklagten Partei mit dem zuerst im Alphabet vorkommenden Buchstaben maßgebend; dies gilt auch wenn zuerst eine Ziffer Bestandteil der Firma ist. (z.B. 2 XX)
- bei OHG, KG und juristischen Personen – auch solchen in Gründung – ist der erste Buchstabe der Firma maßgebend. Das gilt auch, wenn neben der OHG oder der KG einzelne Gesellschafter verklagt werden;
- ist eine Behörde beklagte Partei, ist der erste großgeschriebene Bestandteil der offiziellen Bezeichnung maßgebend;
- bei Einzelkaufleuten, die unter ihrer Firma verklagt werden, ist maßgebend der Inhaber der Firma. Ist dieser nicht bekannt, so ist die Firma maßgebend;
- bei Insolvenzen ist der Zuname bzw. die Firma des Schuldners nach den unter den vorangehenden Spiegelstrichen aufgestellten Regelungen maßgebend;
- gehen gleichzeitig mehrere neue Klagen gegen denselben Beklagten oder gegen namensidentische Beklagte ein, so ist die alphabetische Reihenfolge nach der Bezeichnung der Klägerseite maßgeblich.

2. Die in die Verteilungsliste eingetragenen Klagen werden in folgender, sich wiederholender Reihenfolge zugeteilt:

1. Durchgang:	1. Kammer 5 Sachen, 2. Kammer 5 Sachen, 3. Kammer keine Sachen.
---------------	---

2. Durchgang:	1. Kammer 5 Sachen, 2. Kammer 4 Sachen, 3. Kammer keine Sachen
---------------	--

herangezogen. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer beginnt dabei mit demjenigen ehrenamtlichen Richter, der in der jeweiligen Liste in alphabetischer Reihenfolge an erster Stelle steht.

- II. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter geschieht nach der kalendarischen Reihenfolge der Terminstage. Halten Kammern an ein und demselben Terminstag Verhandlungen unter Mitwirkung ehrenamtlicher Richter ab, so geschieht die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter zuerst für die 1., dann für die 2. und dann für die 3. Kammer. Die Ladung der ehrenamtlichen Richter erfolgt spätestens vier Wochen vor dem Terminstag. Gelangt der richterliche Beschluss, mit dem erstmals ein Termin für einen Sitzungstag anberaumt wird, weniger als vier Wochen vor dem Terminstag zur Serviceeinheit, so erfolgt die Ladung der ehrenamtlichen Richter sofort nach Eingang des Beschlusses.

Absatz 1 gilt nicht, wenn nach begonnener oder beendeter Beweisaufnahme vor der Kammer weitere Termine zur Fortsetzung der mündlichen Verhandlung erforderlich werden. In diesen Fällen ist die mündliche Verhandlung unter Heranziehung derselben ehrenamtlichen Richter fortzusetzen. Eine solche Heranziehung bleibt für die listenmäßige Heranziehung jener ehrenamtlichen Richter ohne Einfluss. Hat die Kammer mit denselben ehrenamtlichen Richtern zu verhandeln, so werden die erneut zu ladenden ehrenamtlichen Richter auch für die weiteren, am selben Terminstag anstehenden Sachen geladen. Es sei denn, für den anstehenden Terminstag sind bereits ehrenamtliche Richter geladen.

Absatz 1 gilt nicht, soweit eine Kammer von Gesetzes wegen (z. B. §§ 46 ArbGG, 320 ZPO) ganz oder teilweise mit denselben ehrenamtlichen Richtern zu entscheiden hat; auch in solchen Fällen gilt Abs. 2 Satz 3 entsprechend.

- III. Erklärt sich ein ehrenamtlicher Richter für einen bestimmten Terminstag für verhindert oder wird der Termin aufgehoben, so tritt an die Stelle des ausfallenden ehrenamtlichen Richters der nächste ehrenamtliche Richter nach der jeweiligen Liste.
- IV. Der ausfallende ehrenamtliche Richter wird erst dann wieder zu einer Sitzung herangezogen, wenn er in der Reihenfolge der jeweiligen Liste ansteht.
- V. In Eilfällen (z.B. plötzlicher Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters, einstweiligen Verfügungsverfahren) die ein Verfahren gemäß F III nicht mehr zulassen, weil sie der Serviceeinheit erst fünf Arbeitstage oder weniger vor dem Terminstag bekannt wird, werden die ehrenamtlichen Richter nach der Reihenfolge der als Anlagen 3 und 4 diesem Geschäftsverteilungsplan angehefteten Listen der ehrenamtlichen Richter (sog. Eil- oder Hilfslisten) aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer getrennt herangezogen. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer beginnt dabei mit demjenigen ehrenamtlichen Richter, der in der jeweiligen Hilfsliste in alphabetischer Reihenfolge an erster Stelle steht.
- VI. Treten im Lauf des Geschäftsjahres ehrenamtliche Richter hinzu, so sind diese im Zeitpunkt des Bekanntwerdens ihrer Ernennung der jeweiligen Liste in alphabetischer Reihenfolge hinzuzusetzen.
- VI. Ist das Ende der jeweiligen Liste erreicht, werden die Ladungen am Anfang der Liste fortgesetzt.

G. Rechtspflegergeschäfte

I. Besetzung

Rechtspflegerin: Gerichtsamtfrau Sommer

1. Beschlussverfahren (BV-Verfahren) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Beschlussverfahren, in denen über die Besetzung einer Einigungsstelle (§ 99 ArbGG i. V. m. § 76 BetrVG) zu entscheiden ist, werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt. Wird ein § 98 Verfahren vertretungsweise nach mündlicher Verhandlung oder durch Beschluss ohne mündliche Verhandlung erledigt, so findet ein Ausgleich statt.
3. Sofern ein Vorsitzender im Rahmen eines Beschlussverfahrens mit der Überprüfung, Auslegung oder Anwendung eines Spruches der Einigungsstelle oder eines sonstigen Ergebnisses eines Einigungsstellenverfahrens befasst wäre, an dem er als Vorsitzender beteiligt war, wird das Verfahren unter entsprechender Anrechnung auf die Zuteilung der nach der Verteilungsliste nächst zuständigen Kammer zugeteilt.
4. Die Regelungen unter C. I. gelten im Übrigen für Beschlussverfahren mit Ausnahme von C. I. 2. und C. I. 9. entsprechend.

III. Ga-Sachen

1. Eilverfahren (Ga-Sachen) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Geht nach der Hauptsache eine Ga-Sache mit dem gleichen oder umgekehrten Rubrum ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei der die Hauptsache anhängig ist oder war.
3. Geht zugleich mit der Hauptsache eine Ga-Sache ein, so richtet sich die Zuständigkeit für beide Sachen nach der Ga-Sache.
4. Wird ein Ga Verfahren vertretungsweise nach mündlicher Verhandlung oder durch Beschluss ohne mündliche Verhandlung erledigt, so findet ein Ausgleich statt.
5. Die Regelungen unter C. I. gelten im Übrigen für Ga-Sachen mit Ausnahme von C. I. 2. und C. I. 9. entsprechend. Abweichend von der Regelung gemäß C. I. 1. werden Ga-Sachen in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs am Eingangstag in die Verteilungsliste eingetragen.

IV. BVGa – Sachen

1. Beschlussverfahren – Eilverfahren (BVGa-Sachen) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Die Regelungen unter C. II. 4. und C. III. gelten im Übrigen für BVGa-Sachen entsprechend.

V. AR-Sachen

1. AR-Sachen, die allgemeine Sachen (Auskünfte, Anfragen usw.) betreffen, werden nach der Eintragung in das AR-Register von der Rechtsantragstelle bearbeitet.
2. AR-Sachen, die Rechtshilfeersuchen betreffen, oder für die aus sonstigen Gründen eine richterliche Zuständigkeit gegeben ist, werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

F. Ehrenamtliche Richter

- I. Die ehrenamtlichen Richter werden zu den Sitzungen nach der Reihenfolge der als Anlagen 1 und 2 diesem Geschäftsverteilungsplan angehefteten Listen der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer getrennt

3. Durchgang: 1. Kammer 5 Sachen,
2. Kammer 5 Sachen,
3. Kammer keine Sachen.

4. Durchgang: 1. Kammer 5 Sachen,
2. Kammer 3 Sachen,
3. Kammer keine Sachen

3. Eingruppierungsrechtsstreitigkeiten des öffentlichen Dienstes, der Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie sonstiger Arbeitgeber, welche gleiche Eingruppierungsbestimmungen oder kirchliche Arbeitsvertragsrichtlinien anwenden, werden in der Verteilungsliste gesondert aufgeführt und hinter dem Aktenzeichen mit dem Zusatz "E" gekennzeichnet. Diese Rechtsstreitigkeiten werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

4. Rechtsstreitigkeiten, in denen ein Streitgegenstand Fragen der betrieblichen Altersversorgung (einschließlich Zusatzversorgung im Sinne des § 18 BetrAVG, Lebensversicherung und Versorgungsschäden) betrifft, werden in der Verteilungsliste gesondert aufgeführt und hinter dem Aktenzeichen mit dem Zusatz "B" gekennzeichnet. Diese Rechtsstreitigkeiten werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

5. Rechtsstreitigkeiten, in denen eine Körperschaft, rechtsfähige Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts Partei ist, werden in der Verteilungsliste gesondert geführt und hinter dem Aktenzeichen mit dem Zusatz "Ö" gekennzeichnet. Dies gilt nicht für Streitigkeiten um tarifliche Eingruppierung und betriebliche Altersversorgung.

Diese Rechtsstreitigkeiten werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

6. Abgetrennte Sachen, welche im Prozessregister neu eingetragen werden, werden in der Verteilungsliste nicht angerechnet, es sei denn einstweiliges Verfügungs- und Hauptsacheverfahren werden in einem Schriftsatz eingereicht.

7. Werden mehrere Sachen miteinander verbunden, so ist diese Verbindung für die Verteilungsliste ohne Bedeutung.

8. Wird eine weggelegte Sache im Sinne des § 5 AktO wieder aufgenommen, so ist lediglich unter einem neuen Aktenzeichen im Sinne des § 5 AktO im Prozessregister der bisherigen Kammer einzutragen. Entsprechendes gilt, wenn eine aus anderen Gründen ausgetragene Sache (z. B. Verweisung) wieder aufgenommen wird.

9. Solange ein Rechtsstreit noch ganz oder teilweise in der I. Instanz anhängig ist, sind nachfolgende Rechtsstreitigkeiten zwischen denselben Parteien - mit Ausnahme von Rechtsstreitigkeiten gemäß den Regelungen unter C. I. 3., 4., 5. und 12. - derselben Kammer zuzuteilen. Als anhängig in der I. Instanz im Sinne dieser Regelung gilt im Falle der Beendigung des Verfahrens ein Rechtsstreit bis 1 Tag nach Eintritt des Erledigungsereignisses. Entscheidend für den Zeitpunkt des Erledigungsereignisses ist das sich aus der EDV ergebende Erledigungsdatum.

10. Vollstreckungsklagen, Restitutions- und Nichtigkeitsklagen sind der Kammer zu zuteilen, in welcher der betreffende Titel entstanden ist. Gleiches gilt bei Folgeklagen, die die Auslegung eines beim Arbeitsgericht Nienburg geschlossenen Vergleichs zum Gegenstand haben. Diese Regelung gilt nicht für Drittschuldnerklagen.

11. Geht nach dem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes die Hauptsache ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig ist oder war.
12. Eine Massensache liegt vor, wenn von verschiedenen Klägern gegen einen Beklagten bzw. von einem Kläger gegen verschiedene Beklagte im Verlaufe einer Kalenderwoche mehr als 10 selbständige Klagen mit im Wesentlichen gleichartigen Ansprüchen eingereicht werden; Rechtsstreitigkeiten über das Bestehen von Arbeitsverhältnissen gelten nicht als Massensachen. Massensachen werden in der Verteilungsliste ab der 11. Klage pro angefangener 10 Klagen als eine Sache eingetragen.

Gehen innerhalb einer Kalenderwoche mehr als 10 Klagen mit im Wesentlichen gleichartigen Ansprüchen zeitlich nacheinander ein, ist insgesamt die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist. Die eingehenden Sachen werden zunächst turnusgemäß eingetragen.

Ab der elften Sache weist die für die Verteilung zuständige Mitarbeiterin unter Angabe der betreffenden Aktenzeichen auf das Vorliegen einer Massensache hin, legt sie dem für die erste Sache zuständigen Vorsitzenden vor und informiert entsprechend die von der Zuteilung solcher Sachen betroffenen weiteren Kammervorsitzenden, die sodann gemäß C. I. 13. verfahren.

Hält ein Kammervorsitzender die vorgenommene Wertung einer Gruppe von Sachen als Massensache für ungerechtfertigt, so entscheidet das Präsidium des Arbeitsgerichts Nienburg darüber, wie viele Sachen im Sinne der Verteilungsliste vorliegen. Wird hierbei kein Beschluss gefasst, so verbleibt es bei der getroffenen Regelung.

Wird ein Beschluss gefasst, wonach mehrere Sachen im Sinne der Verteilungsliste vorliegen, so wird die Zuständigkeit der einmal bestimmten Kammer dadurch nicht berührt. Der Ausgleich zwischen den Kammern ist vielmehr bei den ersten nach der Beschlussfassung eingehenden Sachen anhand der Verteilungsliste durchzuführen.

13. Wird festgestellt, dass eine Klage einer Kammer zugeteilt worden ist, obwohl sie nach dem Geschäftsverteilungsplan einer anderen Kammer hätte zugeteilt werden müssen, so legt der Vorsitzende die Sache dem zuständigen Vorsitzenden mit der Bitte um Übernahme vor. Verfügt der zuständige Vorsitzende, dass er übernimmt, so ist die Sache durch Beschluss des abgebenden Vorsitzenden an die andere Kammer abzugeben und zu verfügen, dass ausgeglichen werden muss. Nach Beginn der ersten Kammersitzung kann eine solche Sache nicht mehr abgegeben werden.

Wird eine bereits zugeteilte Sache von einer anderen Kammer übernommen, ist der abgebenden Kammer zum Ausgleich die nächste auf die übernehmende Kammer entfallende Sache zuzuteilen, die nach der Übernahme für die aufnehmende Kammer eingeht. Die für die Verteilung zuständige Mitarbeiterin hat den Ausgleich in der Verteilerliste bei der abgegebenen als auch bei der neu zugeteilten Sache zu vermerken.

14. Ist bei Ausschließung und Ablehnung von Gerichtspersonen aufgrund der Fälle der §§ 41, 42, 48 ZPO i. V. m. § 49 ArbGG eine Sache von dem Vertreter des Abgelehnten Vorsitzenden weiterzubearbeiten, so ist der Kammer des abgelehnten Vorsitzenden nach der Beschlussfassung zum Ausgleich die nächstmögliche eingehenden Sache anhand der Verteilungsliste zuzuteilen.
15. Überleitung von BV Verfahren in Ca Verfahren
Wird ein BV- Verfahren in ein Ca – Verfahren übergeleitet, wird dieses derselben Kammer in der es zuvor anhängig gewesen ist unter Anrechnung auf die Quote zugeteilt.

II. Beschlussverfahren

II. Richterliche Tätigkeiten im Zusammenhang mit Rechtspflegergeschäften

1. Gehen Geschäfte, die dem Rechtspfleger übertragen sind, in die Zuständigkeit des Richters über, so werden diese von dem Vorsitzenden wahrgenommen, der für das betreffende Ca- oder Ga-Verfahren zuständig ist.
2. Erinnerungen in Ba Verfahren werden im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

Nienburg/Weser, den 30. August 2018
Präsidentium des Arbeitsgerichts Nienburg

