

Geschäftsverteilungsplan
für den richterlichen Dienst des Arbeitsgerichts Stade
ab dem 01.06.2018

I. Kammereinteilung

1. Kammer: Richter am Arbeitsgericht Dr. Hochtritt

Vertreterin: Die Vorsitzende der 2. Kammer

- a) 1/2 der Rechtsstreitigkeiten gem. II.
- b) Presse- und Bibliotheksangelegenheiten

2. Kammer: Direktorin des Arbeitsgerichts Rönna

Vertreter: Der Vorsitzende der 1. Kammer

- a) 1/2 der Rechtsstreitigkeiten gem. II.
- b) Güterichtertätigkeit
- c) Geschäfte der Verwaltung und Dienstaufsicht sowie Güterichterkoordinatorentätigkeit

II. Geschäftsverteilung

1) Zuständigkeit:

- a) Der 1. Kammer werden die Rechtssachen aus dem Landkreis Stade gemäß dem nachfolgenden Verteilungsschlüssel zugewiesen.
- b) Der 2. Kammer werden die Rechtssachen aus den Landkreisen Stade und Cuxhaven gemäß dem nachfolgenden Verteilungsschlüssel zugewiesen.
Die Vorsitzende der Zweiten Kammer wird wegen der Verwaltungstätigkeit um 10% und wegen der Güterichterkoordinatorentätigkeit um 5% der richterlichen Tätigkeit nach Maßgabe der näheren Bestimmungen unter Ziff. II. 1) d) dieses GVP entlastet.
- c) Die Aufteilung der Rechtssachen auf die Landkreise Stade und Cuxhaven erfolgt in entsprechender Anwendung der Vorschriften der ZPO über den Gerichtsstand, §§ 13 – 34. Dabei ist grundsätzlich der allgemeine Gerichtsstand (§§ 13 – 18 ZPO) maßgebend, ein besonderer Gerichtsstand nur dann, wenn dieses in der Klage- oder Antragsschrift ausdrücklich beantragt wird oder wenn ein allgemeiner Gerichtsstand im Gerichtsbezirk des Arbeitsgerichts Stade nicht besteht. Ist zum Zeitpunkt der Zuteilung weder ein allgemeiner noch ein besonderer Gerichtsstand ersichtlich, der im Bezirk des Arbeitsgerichts Stade liegt, so richtet sich die Aufteilung nach Wohnsitz/Sitz des Klägers oder Antragstellers. Liegt auch

dieser nicht im Bezirk des Arbeitsgerichts Stade, so wird die Sache dem Landkreis Stade zugewiesen.

- d) Die Entlastung gem. Ziff. II. 1) b) wird in der Weise realisiert, dass beginnend mit dem 1. eines jeden Monats bis zu einer Gesamtzahl von 5 diejenigen Verfahren, die gem. Ziff. II. 2) a) - e) und 3) dieses Geschäftsverteilungsplans der 2. Kammer zuzuteilen wären, der 1. Kammer zugeteilt werden. Davon unberührt bleibt die Zuteilung von Parallel- und Zusammenhangssachen gem. Ziff. II. 2) f) und g) und diejenige aufgrund der weiteren Sonderregelungen in Ziff. II. 2) h) bis j), l) bis o) und 3) b) dieses Geschäftsverteilungsplans.

2) Klagen:

- a) Für die zwei Kammern wird eine gemeinsame Verteilerliste geführt.
- b) Alle neu eingehenden Klagen werden in der Reihenfolge ihres Einganges vorab in die fortlaufend zu nummerierende Verteilerliste eingetragen. In der Verteilerliste ist zu vermerken, welcher Kammer die Sache zufällt. Anschließend erfolgt die Eintragung fortlaufend in das Prozessregister.

Nach einem Mahnverfahren ist für die Zuteilung das Datum des Übergangs in das Klageverfahren maßgeblich.

- c) Die Zuteilung beginnt mit der Kammer, die nach dem Geschäftsverteilungsplan des Vorjahres an der Reihe war. Ein eventuell bestehender Vorlauf bleibt erhalten.

Den Kammern sind im Wechsel je fünf Sachen nach der Reihenfolge ihres Einganges unter Berücksichtigung der in d) bis m) geregelten Besonderheiten zuzuteilen.

Eingehende Klagen für den Landkreis Cuxhaven sind der 2. Kammer – ggfs. im Vorgriff – zuzuteilen.

- d) Eingruppierungsprozesse im Öffentlichen Dienst sowie gegen sonstige Arbeitgeber, welche Eingruppierungsbestimmungen anwenden, werden in der Verteilerliste gesondert aufgeführt. Von je zwei Eingruppierungsstreitigkeiten werden die erste der 1. Kammer und die zweite der 2. Kammer zugeteilt.
Im Übrigen gilt Buchstabe c) entsprechend.
- e) Prozesse aus dem Recht zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung, einschl. ZVK, werden in der Verteilerliste gesondert aufgeführt. II 2 d gilt entsprechend.

- f) Für Parallelsachen ist insgesamt die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist, solange diese noch anhängig ist. Parallelsachen liegen vor, wenn Identität einer Partei vorliegt und Identität des Lebenssachverhalts gegeben ist.

Identität des Lebenssachverhalts ist nur gegeben bei:

- Beendigungs- und Änderungs- sowie Teilkündigung mehrerer Arbeitnehmer aus demselben Grund,
 - Zahlungs- bzw. Feststellungsklagen auf Grund desselben Ereignisses,
 - Zahlungsklagen aufgrund desselben tariflichen Anspruchs, Sozialplans oder sonstiger Betriebsvereinbarung,
 - Feststellung des Eingreifens von § 613 a BGB aus Anlass einer Betriebsveräußerung –auch als Vorfrage–,
 - Klagen im Zusammenhang mit Betriebsrenten aufgrund desselben Ereignisses,
 - Eingruppierungsklagen, bei denen die Parteien basierend auf derselben Grundfallgruppe um dasselbe Tarifmerkmal streiten bei vergleichbarer Tätigkeit.
- g) Solange ein Rechtsstreit in einer Kammer noch nicht abgeschlossen ist, sind nachfolgende Rechtsstreite zwischen denselben Parteien derselben Kammer zuzuteilen. Abgeschlossen in diesem Sinne ist eine Sache erst mit Ablauf des Tages, an dem das verfahrensbeendende Ereignis eintritt.
- h) Geht eine Vollstreckungsgegenklage ein, wird sie derjenigen Kammer zugeteilt, in der das Verfahren geführt wurde, aus dem der Vollstreckungstitel stammt.
- i) Geht nach einem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes (auch nach dessen Erledigung) die Hauptklage ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig ist bzw. war.

Gehen ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung und eine Klage zwischen denselben Parteien gleichzeitig ein, so wird die Einstweilige Verfügung zuerst eingetragen.

- j) Klagen und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung über die Abwicklung von Arbeitsverhältnissen, die durch gerichtlichen Vergleich beendet wurden bzw. beendet werden sowie Rechtsstreite, die die Auslegung eines in einem Vorprozess vor dem Arbeitsgericht Stade geschlossenen Vergleichs zum Gegenstand haben, werden der Kammer zugeteilt, in der der Vergleich geschlossen wurde.
- k) Für Massensachen gilt folgende Regelung: Massensachen sind Verfahren, die im selben Monat eingehen, auf demselben Lebenssachverhalt beruhen, in denen mindestens eine Partei identisch ist und die mehr als 10 Verfahren umfassen. Die über 10 hinausgehenden

Verfahren werden in der Verteilerliste pro angefangene 10 Verfahren als 1 Sache eingetragen.

- l) Soweit ein Kammervorsitzender an einer Schlichtung zwischen Tarifvertragsparteien beteiligt oder als Mitglied einer Einigungs-, Schlichtungs- oder Schiedsstelle tätig war und Streitigkeiten über die Zuständigkeit oder die Überprüfung, die Auslegung oder die Anwendung des Spruchs dieser Stelle bestehen, ist die Zuständigkeit dieser Kammer nicht gegeben. Dies gilt auch für Einzelstreitigkeiten, bei denen der Anspruch auf den Spruch dieser Stelle gegründet wird.
- m) Ist aufgrund der §§ 41 ff. ZPO eine Sache vom Vertreter des Abgelehnten weiterzubearbeiten, ist der Kammer des Abgelehnten zum Ausgleich die nächstmögliche auf die andere Kammer entfallende neue Sache zuzuteilen.
- n) Wird nach erfolgter Zuteilung ein Anspruch abgetrennt, wird die neu gebildete Sache nicht in die Verteilerliste eingetragen, sondern nur in das Prozessregister für die jeweilige Kammer.
- o) Wird eine weggelegte Sache i.S. des § 5 Abs. 3 AktO-ArbG wieder aufgenommen, so ist sie nicht als neue Sache in der Verteilerliste zu führen, sondern lediglich unter einem neuen Aktenzeichen im Prozessregister der bisherigen Kammer einzutragen.

3) Beschlusssachen:

- a) Die Beschlusssachen werden getrennt nach BV-, BVGa-Sachen und Anträgen auf Entscheidung über die Besetzung der Einigungsstelle gem. § 98 ArbGG in Verteilerlisten eingetragen und jeweils abwechselnd auf die 1. und 2. Kammer verteilt. Im Übrigen gelten die Regelungen der Ziffern II 2) c) bis o) entsprechend.
- b) Ist eine Klage anhängig und sind die Parteien und die Beteiligten identisch, so ist eine Beschlusssache abweichend von der Reihenfolge unter Anrechnung auf die Quote der Kammer zuzuteilen, bei der die Klage anhängig ist. Diese Regelung gilt im umgekehrten Falle entsprechend.

4) Ga- Sachen:

Es gilt die Regelung entsprechend II 3) a).

5) AR-Sachen:

Die AR-Sachen werden wie folgt eingeteilt:

- a) Allgemeine Sachen (Auskünfte, Anfragen usw.), die in die richterliche Zuständigkeit fallen
- b) Rechtshilfeersuchen
- c) Nicht bindende Rechtswegverweisungen anderer Gerichte
- d) Vollstreckbarkeitserklärung nach § 109 ArbGG

aa)

Die Sachen zu a-d werden in gesonderte AR-Register eingetragen und entsprechend dem Verteilerschlüssel 1 zu 1 von der 1. u. 2. Kammer bearbeitet, wobei Sachen aus dem Landkreis Cuxhaven – ggfs. im Vorgriff – der 2. Kammer zugeteilt werden. Aktenzeichen sind fortlaufend zu führen. Wird aus einer AR-Sache eine Ca-Sache, so verbleibt sie in der Kammer, der die AR-Sache zugeteilt war.

bb)

Bei umfangreichen Beweisaufnahmen können die Vorsitzenden der 1. und 2. Kammer einvernehmlich beschließen, die Zeugenvernehmung aufzuteilen. Jeder Teil der Vernehmung gilt als eine AR-Sache.

cc)

Rechtshilfeersuchen des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen in einem Verfahren des Arbeitsgerichts Stade werden der jeweils anderen erstinstanzlichen Kammer zugeteilt.

6) Unrichtige Zuteilung:

Ist eine Sache entgegen der vorstehenden Regelungen einer hiernach nicht zuständigen Kammer zugeteilt worden, ist sie von dem Vorsitzenden an die zuständige Kammer abzugeben, solange die Anträge noch nicht gestellt worden sind. Zum Ausgleich wird der abgebenden Kammer die nächstmögliche Sache zugeteilt. Die abgegebene Sache wird mit neuem Aktenzeichen in das Prozessregister der aufnehmenden Kammer eingetragen.

7) Die Vorsitzenden verständigen sich halbjährlich, jeweils zum 31.03 und 30.09 über das Erfordernis und die Art eines Belastungsausgleiches zwischen den Kammern.

III. Güterichter

- 1) Güterichterin i.S.d. § 54 Abs. 6 ArbGG ist Richterin am ArbG Rönna. Güterichterverfahren werden außerdem von der Güterichterin des Arbeitsgerichts Lüneburg durchgeführt.
- 2) Die Verteilung der Güterichterverfahren auf die Güterichterinnen erfolgt in der Reihenfolge ihres Eingangs jeweils abwechselnd. Dies gilt nicht für Güterichterverfahren, in denen die Richterin am Arbeitsgericht Rönna selbst entscheidungsbefugte Richterin oder aus anderen Gründen von der Tätigkeit als Güterichterin ausgeschlossen ist. Diese werden von der Güterichterin des Arbeitsgerichts Lüneburg oder mit Zustimmung der Parteien von dem Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichts verhandelt, welches der Übernahme zugestimmt hat.
- 3) Abweichend hiervon können die Güterichterinnen im Einzelfall zur Wahrung einer gleichmäßigen Geschäftsbelastung mit Güterichterverfahren oder auf Wunsch der Parteien ihnen zugewiesene Güterichtersachen im Einvernehmen mit der jeweils anderen Güterichterin an diese abgeben.
- 4) Im Einzelfall führt die Güterichterin mit ihrer Zustimmung Güterichter Verhandlungen anderer niedersächsischer Arbeitsgerichte durch, wenn die Parteien für die Güterichter Verhandlung hierher verwiesen wurden.
- 5) Eine Entscheidung über einen angemessenen Entlastungsausgleich der Güterichterin für die im laufenden Geschäftsjahr durchgeführten Güterichter Verhandlungen trifft das Präsidium ggf. bis zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres durch gesonderten Beschluss.

IV. Die ehrenamtlichen Richter

- 1) Die ehrenamtlichen Richter werden von der Geschäftsstelle zur Teilnahme an den Sitzungen geladen. Die Ladungen sollen zwei bis drei Wochen vor dem Terminstage erfolgen.

Die ehrenamtlichen Richter werden in der Reihenfolge der Liste herangezogen, die der Direktor des Arbeitsgerichts vor Beginn des Geschäftsjahres oder Beginn der Amtszeit neu berufener ehrenamtlicher Richter aufstellt. Teilt ein ehrenamtlicher Richter seine Verhinderung mit, so ist der in der Liste nächstfolgende ehrenamtliche Richter zu laden, der noch nicht zu einer der nächsten Sitzungen geladen ist. Der verhinderte ehrenamtliche Richter fällt für diesen Durchgang in der Reihenfolge aus.

Fällt eine Sitzung von Amts wegen aus, so sind die ehrenamtlichen Richter zu der nächsten anzuberaumenden Sitzung, zu der noch keine ehrenamtlichen Richter geladen sind, zu laden.

Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter wird wie folgt kontrolliert:

In der Liste wird hinter dem Namen des ehrenamtlichen Richter das Datum der Sitzung vermerkt, zu der er geladen worden ist.

Nimmt der ehrenamtliche Richter an der Sitzung teil, so ist nichts weiter zu veranlassen. Teilt ein ehrenamtlicher Richter seine Verhinderung mit, so wird das Datum gestrichen.

- 2) Im Falle der Vertagung einer Kammersache nach Beweisaufnahme werden dieselben ehrenamtlichen Richter in dieser Sache für den (oder die) nächsten Termin(e) geladen. Sie sind dann für den gesamten Terminstag zu laden. Sollten zu diesem Termin bereits ehrenamtliche Richter geladen worden sein, so werden "dieselben" ehrenamtlichen Richter ausschließlich für die Beweisaufnahme geladen.
- 3) Schnellliste:
 - a) Die Schnellliste wird in alphabetischer Reihenfolge erstellt. In die Schnellliste sind diejenigen ehrenamtlichen Richter aufzunehmen, die aus örtlichen und zeitlichen Gründen in der Lage sind, einer noch am Terminstage erfolgenden telefonischen Ladung Folge zu leisten.
 - b) Für das Geschäftsjahr 2018 wird die bestehende Schnellliste fortgeführt.
 - c) In Abweichung von 1) werden ehrenamtliche Richter nach der Schnellliste (ggf. telefonisch) geladen, wenn die nach 1) geladenen ehrenamtlichen Richter bis zu drei Arbeitstagen vor dem Termin, zu dem sie geladen sind, absagen oder nicht zum Termin erscheinen.
- 4) Ist ein nach 2) bestimmter ehrenamtlicher Richter für eine längere Zeit als 3 Monate gehindert, an einem Kammertermin teilzunehmen, so ist an seiner Stelle ein ehrenamtlicher Richter gemäß 1) (und ggf. 3) zu laden.

V. Rechtspflegergeschäfte

- 1) Es gilt der Geschäftsverteilungsplan für die Verwaltung des Arbeitsgerichts Stade.
- 2) Richterliche Geschäfte:

Sofern richterliche Geschäfte aus dem Tätigkeitsbereich der Rechtspfleger anfallen, werden diese wahrgenommen durch den Vorsitzenden der Kammer, der das betreffende Verfahren angehört.

Stade, den 31.05.2018

Rönnau
Direktorin des Arbeitsgerichts

Dr. Hochtritt
Richter am Arbeitsgericht