

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan des Arbeitsgerichts Göttingen für das Jahr 2025

Vorsitz der 1. Kammer:
Richterin am Arbeitsgericht Hackmann

Vorsitz der 2. Kammer:
derzeit nicht besetzt

Vorsitz der 3. Kammer:
Direktor des Arbeitsgerichts Kroeschell

Vorsitz der 4. Kammer:
Richter am Arbeitsgericht Seutemann

I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (Ca-Sachen)

1. Allgemeine Verteilerliste

Alle eingehenden bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (Ca-Sachen) werden wie folgt auf die Kammern verteilt:

Alle eingehenden Klagen werden vorab in eine Verteilerliste eingetragen. In der Reihenfolge ihres Eingangs werden im Wechsel der 1., 2., 3. und 4. Kammer jeweils 6 Klagen zugeteilt.

Bei jedem fünften Durchgang erhält die 3. Kammer keine Zuteilung (Direktorenentlastung).

2. Wiederaufgenommene Verfahren

Wird eine weggelegte Sache wiederaufgenommen, so ist sie der bisherigen Kammer zuzuteilen. Sie wird in der Verteilerliste nicht erneut erfasst.

3. Abgetrennte Verfahren

Wird nach erfolgter Zustellung ein Anspruch abgetrennt, wird die neugebildete Sache nicht in die Verteilerliste eingetragen.

II. Sonstige Verfahren (BV-, BVGa-, Ga-, Ha-, und AR-Sachen)

1. BV- und BVGa-Sachen

Alle eingehenden BV- und BVGa-Sachen werden vorab in eine Verteilerliste eingetragen. In der Reihenfolge ihres Eingangs wird den Kammern jeweils 1 Sache zugeteilt.

Bei BV- und BVGa-Sachen findet keine Direktorenentlastung statt.

Sind im laufenden und im vorhergehenden Geschäftsjahr zusammen bei Beteiligung desselben Arbeitgebers insgesamt 10 Beschlussverfahren bzw. BVGa-Sachen bei derselben Kammer anhängig geworden, so werden nachfolgende BV- bzw. BVGa-Sachen unter Beteiligung desselben Arbeitgebers der nächsten Kammer zugeteilt. Dabei gilt folgende Reihenfolge: 1. Kammer, 2. Kammer, 3. Kammer, 4. Kammer.

2. Ga-, Ha- und AR-Sachen

Alle eingehenden Ga-, Ha- und AR-Sachen werden vorab in jeweils eine Verteilerliste eingetragen. In der Reihenfolge ihres Eingangs wird den Kammern jeweils eine Sache zugeteilt.

Bei jedem fünften Durchgang erhält die 3. Kammer keine Zuteilung. Im Übrigen gelten die Regelungen für Klagen sinngemäß (Direktorenentlastung).

3. Rechtshilfeersuchen

Rechtshilfeersuchen des LAG Niedersachsen werden, sofern das Verfahren bereits bei dem Arbeitsgericht Göttingen anhängig war, derjenigen Kammer zugeteilt, die die angefochtene Entscheidung getroffen hat.

Bei Rechtshilfeersuchen findet keine Direktorenentlastung statt.

4. Güterichter-Sachen

Güterichter im Sinne von § 54 Abs. 6 ArbGG werden nicht bestimmt. Eine Verweisung der Parteien an den Güterichter erfolgt an einen Güterichter des Arbeitsgerichts Hildesheim. Im Einvernehmen der Parteien kann auch eine Verweisung an den Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichts erfolgen, sofern dieses Gericht zuvor der Übernahme zugestimmt hat.

III. Sonderregelungen bei der Zuteilung

1. Parallel- und Zusammenhangssachen

Für Parallel- und Zusammenhangssachen ist insgesamt die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist, solange diese noch anhängig ist. Parallel- und

Zusammenhangsachen in diesem Sinne liegen bei Identität einer Partei vor, wenn zusätzlich folgende Voraussetzung erfüllt ist:

- bei Kündigungsschutzklagen: die angegriffenen Kündigungen datieren vom selben Tag
- bei sonstigen Klagen: Streitgegenstand und Anspruchsgrundlage sind identisch. Dies ist der Fall, wenn gleichartige Ansprüche aufgrund derselben gesetzlichen, kollektiven oder vertraglichen Regelung geltend gemacht werden (Beispiele: Ansprüche auf Sonderzahlung, Lohnklagen gemäß § 37 BetrVG wegen Beteiligung an derselben Schulungsveranstaltung gegen denselben Arbeitgeber, Feststellung des Eingreifens von § 613a BGB aus Anlass einer Betriebsveräußerung).
- In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium.
- Einer Kammer werden maximal 10 Sachen im Wechsel zugewiesen. Die darauffolgenden 10 Sachen werden der nächsten Kammer zugeteilt. Dabei gilt folgende Reihenfolge: 1. Kammer, 2. Kammer, 3. Kammer, 4. Kammer. Die Zuteilung der 1. Klage richtet sich nach der allgemeinen Zuweisung des Geschäftsverteilungsplans.

2. Sachzusammenhang zwischen Ca- und BV-Sachen

Ein Sachzusammenhang im Sinne der vorstehenden Ziffer besteht bei identischem Anlass auch zwischen Urteilsverfahren wegen einer Versetzung oder Kündigung und einem Beschlussverfahren nach den §§ 99 ff. BetrVG sowie zwischen einem Urteilsverfahren wegen Ansprüchen aus § 37 BetrVG und einem Beschlussverfahren wegen der Kosten nach § 40 BetrVG.

3. Parteiidentität

Solange ein Rechtsstreit in der 1. Instanz anhängig ist, sind nachfolgende Verfahren derselben Parteien derselben Kammer zuzuteilen. Das gilt nicht, wenn ein Verfahren zu einer Parallel- oder Zusammenhangssache gehört. In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium.

4. Einstweilige Verfügungs- oder Arrestverfahren

Geht im Anschluss an ein einstweiliges Verfügungs- oder Arrestverfahren die Hauptklage ein, oder wird im Anschluss an ein Verfahren auf Gewährung von Prozesskostenhilfe Klage erhoben, so ist sie der Kammer zuzuordnen - gegebenenfalls im Vorgriff -, in welcher dieses Verfahren anhängig ist bzw. war. Geht im Anschluss an ein abgeschlossenes Klageverfahren ein einstweiliges Verfügungs- oder Arrestverfahren ein, das mit der Klage in einem rechtlichen oder wirtschaftlichen Zusammenhang steht, so wird es der Kammer zugewiesen, bei der das erste Verfahren anhängig war. Gehen einstweilige Verfügungs- oder Arrestverfahren und Klageverfahren derselben Parteien am selben Tag ein, so richtet sich die Zuteilung nach der Zuständigkeit für das einstweilige Verfügungs- bzw. Arrestverfahren.

5. Vollstreckungsabwehrklage

Vollstreckungsabwehrklagen werden der Kammer zugeteilt, bei der das Verfahren anhängig war, aus dem der Vollstreckungstitel stammt, gegen den Einwendungen erhoben werden. Diese Regelung gilt entsprechend für Klagen auf Herausgabe des Vollstreckungstitels und auf Erteilung der Vollstreckungsklausel.

IV. Gerichtsinterne Abgabe

Wird bis zum Schluss der ersten Kammerverhandlung festgestellt, dass das Verfahren nach diesem Geschäftsverteilungsplan zur Zuständigkeit einer anderen Kammer gehört, so ist es an diese Kammer abzugeben.

Wird eine zugeteilte Sache von einer anderen Kammer übernommen, so ist der abgebenden Kammer zum Ausgleich die nächste auf die übernehmende Kammer entfallende Sache zuzuteilen, die nach der Übernahme eingeht. Entsprechend ist zu verfahren, wenn aufgrund der §§ 41 ff ZPO die Sache vom Vertreter/von der Vertreterin d. Kammervorsitzenden weiter zu bearbeiten ist.

V. Vertretungs- und Ausgleichsregelungen

1. Allgemeine Vertretung

D. Vorsitzende der 1. Kammer wird durch d. Vorsitzende(n) der 2. Kammer, d. Vorsitzende der 2. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 3. Kammer, d. Vorsitzende der 3. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 4. Kammer, d. Vorsitzende der 4. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 1. Kammer vertreten.

Ist auch d. Vertreter(in) verhindert, so erfolgt die Vertretung durch d. übernächste(n) nicht verhinderte(n) Kammervorsitzende(n) (Beispiel: Sind die Vorsitzenden der 1. und 2. Kammer verhindert, so wird d. Vorsitzende der 1. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 4. Kammer, d. Vorsitzende der 2. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 3. Kammer vertreten).

2. Befangenheitsvertretung

Bei der Notwendigkeit einer Entscheidung gem. §§ 49 ArbGG, 42 ff. ZPO wird d. abgelehnte Vorsitzende wie folgt vertreten: D. Vorsitzende der 1. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 3. Kammer, d. Vorsitzende der 2. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 4. Kammer, d. Vorsitzende der 3. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 1. Kammer, d. Vorsitzende der 4. Kammer durch d. Vorsitzende(n) der 2. Kammer. Im Übrigen bleiben die vorstehenden Regelungen über die Vertretung unberührt.

Bei der Stattgabe eines Befangenheitsantrags wird der Rechtsstreit an die Kammer des (allgemeinen) Vertreters abgegeben und erhält ein neues Aktenzeichen.

3. Dienstunfähigkeit

Im Falle krankheitsbedingter Dienstunfähigkeit d. Kammervorsitzenden, welche eine Woche übersteigt, erhält die betroffene Kammer bis zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit d. Kammervorsitzenden keine Zuteilung.

4. Urlaubsvertretung

Wird ein Ga- oder BVGa-Verfahren oder ein Verfahren nach § 100 ArbGG wegen Abwesenheit d. zuständigen Kammervorsitzenden von d. Vertreter(in) erledigt, wird dieses Verfahren entsprechend in der Verteilerliste für die Kammer der Vertreterin bzw. des Vertreters zusätzlich als Entlastung berücksichtigt. In der Verteilerliste wird die Entlastung als „EV“ markiert.

5. Urlaubsausgleich

Für jeden Urlaubstag d. Vorsitzende(n) wird seine/ihre Kammer im Umfang von 2 Ca-Verfahren entlastet. Die Entlastung erfolgt indem die Kammer ab dem ersten Tag der Abwesenheit im Umfang der gesamten Urlaubsentlastung von Neuzuteilungen ausgenommen wird (Vorlauf). In der Verteilerliste wird die Entlastung als „UE“ markiert.

VI. Ehrenamtliche Richter

1. Allgemeine Liste

Die ehrenamtlichen Richter werden zu den Sitzungen in alphabetischer Reihenfolge herangezogen.

2. Sonderregelung

Der ehrenamtliche Richter Hans-Joachim Nüsse wird im Hinblick auf die Regelung in § 11 Abs. 5, S. 2 ArbGG ausschließlich der 1., 2. und 3. Kammer zugeteilt. Rechtssachen, in denen Herr Nüsse als Prozessbevollmächtigter auftritt, werden der 4. Kammer zugeteilt. Übernimmt er die Vertretung einer Partei im Laufe eines in einer anderen Kammer anhängigen Verfahrens, wird die Sache an die 4. Kammer abgegeben. Für den Ausgleich gilt Ziffer IV. Satz 2. des Geschäftsverteilungsplans.

3. Verhinderungsfall

Ist ein(e) ehrenamtliche(r) Richter/in an einem Termin, zu dem er/sie eingeteilt ist, verhindert, so wird d. nächste noch nicht eingeteilte Richter/in herangezogen. D. verhinderte ehrenamtliche Richter/in wird erst beim nächsten Durchgang wieder eingeteilt. Bei kurzfristig anberaumten Sitzungen wird d. nächste noch nicht eingeteilte ehrenamtliche Richter/in herangezogen.

4. Eilliste

In Eilfällen sind die Beisitzer zunächst in der Reihenfolge der Eilliste hinzuzuziehen. Ein Eilfall ist gegeben, wenn das Gericht Kenntnis von der Verhinderung d. ehrenamtlichen Richters/Richterin am Sitzungstag oder an dem diesem vorhergehenden Arbeitstag erlangt.

VII. Sonstiges

1. Notdienst

Bei konkretem Bedarf, z. B. bei Streiks, kann das Präsidium einen Notdienst für die Zeiten von freitags 13.00 - 15.30 Uhr, samstags jeweils von 10.00 - 12.00 Uhr beschließen. Zuständig sind im Wechsel die Vorsitzenden der 1., 2., 3. und 4. Kammer.

2. Einigungsstellen

Ergeben sich Rechtsstreitigkeiten aus Einigungsstellenverfahren oder Verfahren einer tariflichen Schlichtungsstelle nach § 76 Abs. 8 BetrVG oder stehen Rechtsstreitigkeiten in Zusammenhang mit derartigen Verfahren (Beispiel für Zusammenhang: Verhandlung von Interessenausgleich und/oder Sozialplan im Verhältnis zu Klagen gegen Kündigungen in deren Anwendungsbereich), so gilt die vorstehende Geschäftsverteilung nicht, soweit d. Kammervorsitzende in der Einigungsstelle oder Schlichtungsstelle mitwirkt oder mitgewirkt hat. In diesen Fällen ist diejenige Kammer planmäßig zuständig, welcher zum Zeitpunkt des Eingangs des Verfahrens die nächste Sache zuzuteilen wäre. Das gleiche gilt für Beschlussverfahren eines Betriebes, in dem d. Vorsitzende innerhalb der letzten zwölf Monate als Vorsitzende(r) einer Einigungs- oder Schlichtungsstelle tätig war.

3. Zeitlicher Geltungsbereich

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Das Präsidium

Göttingen, 19.12.2024

Direktor des Arbeitsgerichts Kroeschell

Richterin am Arbeitsgericht Hackmann

Richter am Arbeitsgericht Seutemann