

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN 2022 FÜR DEN RICHTERLICHEN DIENST DES ARBEITSGERICHTS EMDEN FÜR DIE ZEIT AB DEM 01.01.2022

Stand: 22.12.2021

I. Kammereinteilung, Kammervorsitz, Zuständigkeit

1. Beim Arbeitsgericht Emden bestehen – bis zu einer evtl. Auflösung der 3. Kammer – drei Kammern.
2. Die 1. Kammer wird von der Richterin am Arbeitsgericht Smid geführt; sie wird von dem Direktor des Arbeitsgerichts Calbow vertreten.

Die 1. Kammer ist für alle Rechtsstreitigkeiten und Verfahren aller Art zuständig, für die nicht die Zuständigkeit der 2. Kammer gegeben ist.

3. Die 2. Kammer wird von dem Direktor des Arbeitsgerichts Calbow geführt; er wird von der Richterin am Arbeitsgericht Smid vertreten.

Die 2. Kammer ist für alle in der Stadt Emden und im Landkreis Aurich, mit Ausnahme der Inseln und mit Ausnahme der Gemeinden Ihlow, Großefehn und Wiesmoor anfallenden Rechtsstreite und Verfahren aller Art, zuständig.

4. Die 3. Kammer wird von N. N. geführt. Die/der Vorsitzende der 3. Kammer wird vom Direktor des Arbeitsgerichts Calbow, hilfsweise von der Richterin am Arbeitsgericht Smid, vertreten.

Der 3. Kammer werden – und zwar ohne Ausnahme – zurzeit keine neuen Verfahren zugeteilt. Die Regelung gemäß Ziffer II. 4. findet insoweit keine Anwendung. Neueingänge werden nach Maßgabe der obigen Ziffern I. 2. und I. 3. sowie der unten stehenden Ziffer I. 5. auf die 1. und 2. Kammer verteilt.

Über den Entfall der 3. Kammer sowie über die Verteilung noch nicht erledigter Verfahren wird ggf. durch gesonderten Präsidiumsbeschluss entschieden.

Bereits vor einem künftigen Entfall der 3. Kammer erledigte Verfahren, auch aus den Jahren 2018 und früher, werden nach Auflösung der 3. Kammer vom Vorsitzenden der 2. Kammer weiterbearbeitet.

5. Für in AR-Verfahren durchzuführende Beweisaufnahmen ist ausschließlich die 2. Kammer zuständig.
6. Soweit gemäß dem Beschluss des Präsidiums des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen - 321 - vom 23.03.1981 nebst Ergänzung eine Eilvertretung für das Arbeitsgericht Lingen erforderlich ist, ist hierfür der Vorsitzende der 2. Kammer zuständig.
7. Zum Güterichter im Sinne von § 54 Abs. 6 ArbGG wird der Direktor des Arbeitsgerichts Calbow bestimmt. Sachen der 2. Kammer werden an einen Güterichter des Arbeitsgerichts Oldenburg

verwiesen. Im Einvernehmen der Parteien kann auch eine Verweisung an den Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichtes (z.B. des Arbeitsgerichts Osnabrück oder des Arbeitsgerichts Lüneburg) erfolgen, welches zuvor der Übernahme zugestimmt hat.

8. Soweit, z. B. auf Grund von Arbeitskämpfen, die Einrichtung eines Eil- bzw. Notdienstes erforderlich ist, werden Einzelheiten hierzu durch gesonderten Präsidiumsbeschluss geregelt.

II. Geschäftsverteilung

1. Alle eingehenden Rechtsstreitigkeiten werden von der Geschäftsstelle in der Reihenfolge ihres Eingangs entsprechend der Kammerzuständigkeit in das Prozessregister eingetragen und der jeweils zuständigen Kammer zugewiesen. Dies gilt auch für AR- und Ha-Sachen.
2. Soweit nicht von Anfang an die Zuständigkeit der 2. Kammer ersichtlich ist, wird die Sache zunächst der 1. Kammer zugewiesen. Stellt sich im Verlauf des Rechtsstreits heraus, dass die andere Kammer zuständig ist, wird die Sache geschäftsplanmäßig abgegeben.
3. Die Zuständigkeiten der 1. und 2. Kammer richtet sich in erster Linie nach dem in der Klage bzw. Antragschrift angegebenen Sitz der beklagten Partei bzw. Antragsgegnerin und in zweiter Linie nach dem gem. § 48 Abs. 1 a ArbGG feststellbaren Gerichtsstand. Umfasst dieser den gesamten Bezirk des Arbeitsgerichts, so ist die 1. Kammer zuständig. In dritter Linie bestimmt sich die Zuständigkeit der Kammer nach dem Erfüllungsort und in vierter Linie nach den ansonsten möglichen Gerichtsständen.
4. Alle Rechtsstreitigkeiten zwischen denselben Parteien sind von der Kammer zu verhandeln, die für die zuerst anhängig gemachte Rechtsstreitigkeit zuständig ist. Dies gilt nicht, wenn der Rechtsstreit bereits in der Hauptsache durch Entscheidung oder Vergleich erledigt ist; ausgenommen sind Vollstreckungsgegenklagen. Bleibt ein solcher Zusammenhang bis zur Verkündung der den ersten Rechtszug ganz oder teilweise beendenden Entscheidung unbekannt, verbleibt es bei der Zuständigkeit der angerufenen Kammer.
5. Im Fall des Ausschlusses bzw. der begründeten Ablehnung des / der planmäßigen Vorsitzenden wird hinsichtlich der Sache ein Wechsel der zuständigen Kammer in die Kammer des/der geschäftsverteilungsplanmäßigen Vertreters/in vollzogen.
6. Soweit ein(e) Kammervorsitzende(r) an einer Schlichtung zwischen Tarifvertragsparteien beteiligt oder als Mitglied einer Einigungs- oder Vermittlungsstelle tätig war und Streitigkeiten über die Zuständigkeit oder aus dem Spruch 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.
7. Eingruppierungsstreitigkeiten des öffentlichen Dienstes oder gegen Körperschaften des öffentlichen Rechts werden ohne Rücksicht auf den Erfüllungsort der Kammer zugewiesen, die für den Sitz der Körperschaft des öffentlichen Rechts vertretenden Beamten zuständig ist. Soweit der die Körperschaft des öffentlichen Rechts vertretende Beamte seinen Sitz nicht im Bezirk des Arbeitsgerichts Emden hat, das Arbeitsgericht Emden aber gleichwohl zuständig ist, wird die Eingruppierungsstreitigkeit der Kammer zugewiesen, die für den Erfüllungsort zuständig ist.

8. Grundsätzlich sollen die Kammern 1 und 2 jeweils gleich viele Ca-, Ga- und BV- Sachen erhalten. Die vorgenannte Verteilung ist bei der konkreten Festsetzung der Zuständigkeitsbereiche der einzelnen Kammern bereits berücksichtigt worden.

Sofern die beschriebene Grundlage, beispielsweise durch einen abweichenden Eingang an Ca-Sachen oder BV-Sachen - insbesondere beim Eingang von Massenverfahren – oder auf Grund eines etwaigen Entfallens der 3. Kammer erheblich gestört ist, findet ein Ausgleich der Sachen durch gesondert zu treffenden Präsidiumsbeschluss statt.

9. Sofern nach diesem Geschäftsverteilungsplan Regelungslücken bestehen oder Auslegungsschwierigkeiten entstehen, entscheidet das Präsidium hierüber durch Beschluss.

III. Ehrenamtliche Richter/Richterinnen

1. Die ehrenamtlichen Richter/Richterinnen sind nicht einzelnen Kammern, sondern dem gesamten Arbeitsgericht zugewiesen und werden in der Reihenfolge geladen, die von der(m) aufsichtsführenden Richter(in) für die Listen vor Beginn des Geschäftsjahres festgelegt wird. Scheidet ein/eine ehrenamtliche/r Richter/Richterin im Laufe des Geschäftsjahres aus, so hat dies auf die Reihenfolge keinen Einfluss. Kommt im Laufe des Geschäftsjahres ein/eine ehrenamtliche/r Richter/Richterin hinzu, so wird er/sie als letzte/r in die jeweilige Liste aufgenommen.
2. Die ehrenamtlichen Richter/Richterinnen sollen jeweils zwei Wochen vor dem Termin geladen werden. Ist ein/eine ehrenamtliche/r Richter/Richterin verhindert, so ist der/die in der Liste nächstfolgende ehrenamtliche Richter/Richterin zu laden, soweit er/sie noch nicht zu einem der nächsten Sitzungstage regelmäßig geladen worden ist. Der/die verhinderte ehrenamtliche/r Richter/Richterin fällt für diesen Durchgang in der Reihenfolge der regelmäßigen Ladungen aus.

Fällt ein Sitzungstag (Kammersitzung) aus, so fallen die hierzu geladenen ehrenamtlichen Richter/Richterinnen für den Durchgang ebenfalls aus.

3. Wird in einer Sache nach Beweisaufnahme neuer Termin anberaumt, so sind zu diesem Termin sowie zu eventuellen weiteren Terminen in dieser Sache dieselben ehrenamtlichen Richter/Richterinnen zu laden. Sie sind dann für den gesamten Terminstag zu laden. Soweit der Termin der Sache, in der die Beweisaufnahme fortgesetzt werden sollte, nach Ladung der ehrenamtlichen Richter/innen verlegt oder aufgehoben wird, verbleibt es bei der Ladung der ehrenamtlichen Richter/innen, die im Hinblick auf den Termin zur Fortsetzung der Beweisaufnahme geladen worden sind.
4. Werden zu einzelnen Sachen dieselben ehrenamtlichen Richter/Richterinnen wieder herangezogen (III.3), so hat dies auf ihre listenmäßige Heranziehung keinen Einfluss. Entsprechendes gilt, wenn ein(e) ehrenamtliche(r) Richter/Richterin anstelle eines mit Erfolg abgelehnten anderen ehrenamtlichen Richters/Richterin geladen worden ist.
5. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter/Richterinnen wird wie folgt kontrolliert: In der Liste wird hinter dem Namen des/der ehrenamtlichen Richters/Richterin das Datum der Sitzung vermerkt, zu der er/sie geladen worden ist bzw. hätte geladen werden müssen, falls seine Verhinderung von vornherein bekannt ist (z. B. Urlaub, längerer Krankheit etc.). Nimmt der/die ehrenamtliche Richter/Richterin an der Sitzung teil, ist nichts weiter zu vermerken.

6. In Eilfällen, z. B. wegen plötzlicher Verhinderung oder einstweiliger Verfügung oder weniger Zeit als 3 Arbeitstage (ohne Samstage) zwischen Abgang der Ladung und Terminstag, genügt die telefonische Ladung des/der nächsterreichbaren ehrenamtlichen Richters/Richterin aus der zutreffenden Liste. Dabei gilt ein/eine ehrenamtliche/r Richter/Richterin als verhindert, wenn er/sie am Tage des telefonischen Ladungsversuchs nicht persönlich telefonisch erreichbar ist.

IV. Zeitliche Geltung

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Emden, den 22.12.2021

Calbow
Direktor des Arbeitsgerichts

Smid
Richterin am Arbeitsgericht