

## Richterlicher Geschäftsverteilungsplan Arbeitsgericht Stade für das Jahr 2020

### I. Örtliche Zuständigkeit

1. Die 1. Kammer ist örtlich zuständig für den Landkreis Stade und in den unter V. und VI. geregelten Fällen auch für den Landkreis Cuxhaven.
2. Die 2. Kammer ist örtlich zuständig für die Landkreise Cuxhaven und Stade.

Die Vorsitzende der 2. Kammer wird wegen der Verwaltungstätigkeit um 10 % und wegen der Güterichterkoordinatorentätigkeit um 5 % der richterlichen Tätigkeit nach Maßgabe der Bestimmungen unter Ziffer IV bis VI dieses Geschäftsverteilungsplans entlastet.

3. Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach dem allgemeinen Gerichtsstand des beklagten Arbeitgebers<sup>1</sup>, es sei denn, der Arbeitsort des Klägers befindet sich im Zuständigkeitsbereich einer anderen Kammer. Ist der Arbeitnehmer Beklagter, richtet sich die örtliche Zuständigkeit nach dessen Wohnort.

Behauptet der Arbeitnehmer die örtliche Zuständigkeit des Arbeitsgerichts Stade, weil er von seinem Wohnort aus der Tätigkeit nachgeht, so ist die Kammer zuständig, in deren Bereich der Wohnort liegt.

Liegen auch der Wohnort oder der Sitz des Klägers nicht im Zuständigkeitsbereich des Arbeitsgerichts Stade, wird die Sache dem Landkreis Stade zugewiesen.

### II. Wahrnehmung der richterlichen Tätigkeit

#### 1. Spruchrichterliche Tätigkeit

1. Kammer:  
Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Dr. Hochtritt, zugleich Vertreter der Vorsitzenden der 2. Kammer.
2. Kammer:  
Vorsitzende: Direktorin des Arbeitsgerichts Rönau, zugleich Vertreterin des Vorsitzenden der 1. Kammer.

#### 2. Güterichtertätigkeit

- a. Güterichterin i.S.d. § 54 Abs. 6 ArbGG ist die Direktorin des Arbeitsgerichts Rönau. Güterichterverfahren werden außerdem von den nach dortigem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Güterichtern des Arbeitsgerichts Lüneburg durchgeführt und im Einzelfall von dem nach dortigem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Güterichter des Arbeitsgerichts Oldenburg nach dessen Zustimmung

---

<sup>1</sup> Soweit im Folgenden die männliche oder die weibliche Person verwendet wird, ist damit gleichzeitig auch die jeweils andere Person gemeint.

- b. Die Verteilung der Güterichterverfahren auf die Güterichter erfolgt in der Reihenfolge ihres Eingangs jeweils abwechselnd unter Anrechnung der nachfolgenden Zuteilung. Vorab werden der Direktorin des Arbeitsgerichts Rönna die Güterichterverfahren aus der 1. Kammer des Arbeitsgerichts Stade zugewiesen. Dies gilt nicht für Güterichterverfahren, in denen die Direktorin des Arbeitsgerichts Rönna selbst entscheidungsbefugte Richterin oder aus anderen Gründen von der Tätigkeit als Güterichterin ausgeschlossen ist. Diese werden von den Güterichtern des Arbeitsgerichts Lüneburg oder mit Zustimmung der Parteien von dem Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichts verhandelt, welches der Übernahme zugestimmt hat.
- c. Abweichend hiervon können die Güterichter im Einzelfall zur Wahrung einer gleichmäßigen Geschäftsbelastung mit Güterichterverfahren oder auf Wunsch der Parteien ihnen zugewiesene Güterichtersachen im Einvernehmen mit dem jeweils anderen Güterichter an diesen abgeben.
- d. Im Einzelfall führt der Güterichter mit seiner Zustimmung Güterichterverfahren anderer niedersächsischer Arbeitsgerichte durch, wenn die Parteien für die Güterichterverfahren hierher verwiesen wurden.
- e. Eine Entscheidung über einen angemessenen Entlastungsausgleich der Güterichter für die im laufenden Geschäftsjahr durchgeführten Güterichterverfahren trifft das Präsidium ggf. bis zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres durch gesonderten Beschluss.

### **III. Die ehrenamtlichen Richter**

1. Es wird für beide Kammern eine einheitliche Beisitzerliste getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern geführt. Die Liste wird von der Direktorin des Arbeitsgerichts vor Beginn des Geschäftsjahres erstellt. Die ehrenamtlichen Richter werden entsprechend der Reihenfolge in der Liste den jeweiligen Kammern kalendermäßig fortlaufend zugewiesen.
2. Neben der einheitlichen Beisitzerliste wird eine Eilliste in alphabetischer Reihenfolge derjenigen ehrenamtlichen Richter getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern geführt, die aus örtlichen und zeitlichen Gründen in der Lage sind, einer am Terminstage erfolgenden telefonischen Ladung noch Folge zu leisten. Die Liste kann vor Beginn des Geschäftsjahres ergänzt oder verändert werden.

3. Kann ein ehrenamtlicher Richter einen bestimmten Termin nicht wahrnehmen oder wird der Termin aufgehoben, so wird der/werden die betreffende/n ehrenamtliche/n Richter erst dann wieder zu einer Sitzung herangezogen, wenn er/sie in der Reihenfolge der Liste ansteht/en. Für die Verhandlung, an deren Teilnahme der ehrenamtliche Richter verhindert ist, wird – vorbehaltlich der Regelung aus Ziff. III.4. der turnusmäßig nachfolgende Richter geladen.

Im Falle einer vor der turnusmäßigen Ladung eines ehrenamtlichen Richters mitgeteilten Verhinderung (z. B. wegen länger andauernder Erkrankung) wird der auf der Liste nachfolgende ehrenamtliche Richter zum Termin geladen.

4. Die Beisitzer werden mit einer Frist von 3 Wochen vor dem Termin geladen. In Not- und Eilfällen (wenn ein geladener Beisitzer verhindert ist oder wenn aus gesetzlichen Gründen kurzfristig terminiert werden muss) werden die Beisitzer nach der Liste für Not- und Eilfälle geladen. In diesem Fall kann die Ladung auch telefonisch durchgeführt werden. Ein Not- und Eilfall im Sinne der ersten Alternative (Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters) liegt vor, wenn der ehrenamtliche Richter innerhalb der letzten 3 Arbeitstage vor dem Terminstag absagt oder sich seine Verhinderung aus sonstigen Gründen innerhalb dieser Frist ergibt. Maßgebend ist der Eingang der Mitteilung der Verhinderung bei Gericht.
5. Eine Kammerverhandlung wird nach begonnener Beweisaufnahme mit denselben ehrenamtlichen Richtern fortgesetzt.

#### **IV. Urteilsverfahren**

1. Die Verfahren werden wie folgt verteilt:

- a. Für die Kammern wird eine gemeinsame Verteilerliste geführt. Die neu eingehenden Verfahren werden unter Beachtung der besonderen Zuständigkeit gemäß Ziff. I. auf die Kammern verteilt. Die Zuteilung beginnt bei Kammer 1. Je Verteilrunde werden der 1. Kammer 10, der 2. Kammer 9, in jeder 2. Runde jedoch nur 8 Verfahren, zugeteilt.
- b. Die eingehenden Verfahren für die Landkreise Stade und Cuxhaven werden gesammelt und am darauffolgenden Tag wie folgt verteilt:

Vorab werden die Verfahren aus dem Landkreis Cuxhaven der 2. Kammer zugewiesen. Die Verfahren aus dem Landkreis Stade werden in alphabetischer Reihenfolge der Beklagtenbezeichnung sodann auf die Kammern 1 und 2 verteilt unter

Anrechnung der der 2. Kammer bereits für den Landkreis Cuxhaven zugewiesenen Verfahren.

- c. Gehen innerhalb einer Woche (Montag von 00:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr) Klagen gegen denselben Beklagten ein, werden diese unter Anrechnung auf die Quote derselben Kammer zugewiesen. Gleiches gilt für Beschlussssachen und sonstige Verfahren (Ga, Bv) mit identischem Arbeitgeber. Im Falle der Insolvenz wird auf den Namen des Schuldners abgestellt. Die eingehenden Verfahren werden sofort den Kammern gemäß Ziff. 1. a., b. zugewiesen.
- d. Für Parallelsachen gleichen oder umgekehrten Rubrums ist unter Anrechnung auf die Quote die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist, solange diese noch nicht abgeschlossen ist, wenn aus dem Rechtsstreit zu ersehen ist, dass die Sachen in tatsächlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. Abgeschlossen in diesem Sinne ist eine Sache erst mit Ablauf des Tages, an dem das verfahrensbeendende Ereignis eintritt.

Im Falle der Insolvenzeröffnung wird auf den Namen des Schuldners abgestellt.

Kündigungsschutzverfahren und Verfahren über die Wirksamkeit einer Versetzung, denen wegen derselben personellen Maßnahme ein Beschlussverfahren nach § 103 Abs. 2 bzw. Abs. 3 BetrVG vorangegangen ist, fallen unter Anrechnung auf die Quote in die Zuständigkeit derjenigen Kammer, der das vorangegangene Beschlussverfahren zugeteilt war. Diese Regelung gilt im umgekehrten Fall entsprechend.

- e. Für Massensachen gilt folgende Regelung: Massensachen sind Verfahren, die innerhalb eines Monats in einer Kammer 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.

Im Falle der Insolvenzeröffnung wird auf den Namen des Schuldners abgestellt.

- f. Geht eine Vollstreckungsgegenklage ein, wird sie unter Anrechnung auf die Quote derjenigen Kammer zugeteilt, in der das Verfahren geführt wurde, aus dem der Vollstreckungstitel stammt.

- g. Geht binnen 6 Monaten nach Eingang eines Antrags auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes die Hauptklage ein, so ist diese unter Anrechnung auf die Quote der Kammer zuzuteilen, bei der 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.

Im Falle der Insolvenz ist auf den Namen des Schuldners abzustellen.

- h. Eingruppierungsprozesse und Verfahren über betriebliche Altersversorgungen werden jeweils, beginnend mit der 1. Kammer, abwechselnd auf die Kammern 1 und 2 verteilt. Die Eingruppierungsprozesse werden in der Verteilerliste der Geschäftsstelle und auf der Akte mit „E“, diejenigen über betriebliche Altersversorgung mit „B“ gekennzeichnet. Jeder 20. Eingang wird abweichend von S. 1 anstelle der 2. Kammer der 1. Kammer zugeteilt.
- i. Rechtsstreitigkeiten, die sich aus vor dem Arbeitsgericht Stade abgeschlossenen Vergleichen ergeben (z. B. Anfechtung, Auslegung etc.) oder gemäß §§ 578 ff. ZPO werden vor der Kammer geführt, die für das vorangegangene Verfahren zuständig war.
2. Wird eine weggelegte Sache i. S. des § 10 Abs. 1 Ziff. 2 der Aktenordnung für die Gerichte der Arbeitsgerichtsbarkeit (AktO-ArbG) wiederaufgenommen oder gemäß § 321 a ZPO fortgeführt, 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. 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.

Soweit ein Kammervorsitzender als Güterichter in einem Verfahren oder außergerichtlich als Mediator tätig war, ist aufgrund dieses Geschäftsverteilungsplans ausgeschlossen, dass er in derselben Sache in einem Verfahren als Spruchrichter befasst ist.

4. 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.
5. 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.

## **V. Beschlussverfahren, einstweilige Verfügungen, Arreste**

1. Beschlussssachen werden getrennt nach Bv-, BvGa-Sachen und Anträgen auf Entscheidung über die Besetzung der Einigungsstelle gem. § 100 ArbGG in Verteilerlisten eingetragen und jeweils abwechselnd auf die 1. und 2. Kammer verteilt. Jeder 10. Eingang wird abweichend von S. 1 anstelle der 2. Kammer der 1. Kammer zugeteilt.

2. Entsprechend der Regel in Ziffer 1. werden die Ga-Sachen verteilt.

Geht ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung ein und ist bereits ein Ca-Verfahren zwischen denselben Parteien anhängig, richtet sich die Zuständigkeit nach der Zuständigkeit für das Ca-Verfahren.

Im Übrigen wird auf Ziff. IV. 1.g. dieses GVP hingewiesen.

3. Entscheidet ein Vorsitzender als Vertreter in einer Ga- oder BvGa-Sache, so ist er auch weiterhin unter Anrechnung auf die Quote als Vorsitzender für das Verfahren zuständig.
4. Wegen eines Zusammenhangs mit einem Ca-Verfahren wird auf die Regelung in Ziff. IV. 1. d., letzter Satz dieses Geschäftsverteilungsplans verwiesen.

## **VI. 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 beginnend mit der 1. Kammer entsprechend dem Verteilerschlüssel 1 zu 1 von der 1. u. 2. Kammer bearbeitet. Aktenzeichen sind fortlaufend zu führen.  
  
Wird aus einer AR-Sache ein Ca-Verfahren, 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.

## **VII. Unrichtige Zuteilung**

Ist eine Sache entgegen der vorstehenden Regelungen einer hiernach nicht zuständigen Kammer zugeteilt worden, ist sie von dem Vorsitzenden bis zum Schluss der Güteverhandlung an die zuständige Kammer durch Beschluss abzugeben. Zum Ausgleich wird der abgebenden Kammer die nächstmögliche Sache unter Berücksichtigung der besonderen Regelungen zur örtlichen Zuständigkeit zugeteilt. Die abgegebene Sache wird mit neuem Aktenzeichen in das Prozessregister der aufnehmenden Kammer eingetragen.

## **VIII. Belastungsausgleich**

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

## **IX. 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 durch den Vorsitzenden der Kammer wahrgenommen, der das betreffende Verfahren angehört.

Stade, den 27.12.2019

Rönnau  
Direktorin des Arbeitsgerichts

Dr. Hochtritt  
Richter am Arbeitsgericht