

Geschäftsverteilungsplan 2025 für den richterlichen Dienst bei dem Arbeitsgericht Osnabrück, gültig ab dem 01.01.2025

Das Präsidium des Arbeitsgerichts Osnabrück hat nach Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter beim Arbeitsgericht Osnabrück folgenden Richterlichen Geschäftsverteilungsplan beschlossen:

Grundsätzliche Bestimmungen:

Die richterlichen Geschäfte des Arbeitsgerichts Osnabrück werden von den Kammern 1 bis 6 bearbeitet.

Der Direktor wird nach Maßgabe dieses Geschäftsverteilungsplans für die Verwaltungstätigkeit von seinen richterlichen Geschäften entlastet. Die Entlastung beträgt bezüglich der Ca-Verfahren 20 %. Das Nähere ergibt sich aus den Regelungen zu Buchstabe C.

A. Vorsitz und Zuständigkeit der Kammern

I. Vorsitz und Vertretung

1. Kammer

Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Rensen

1. Stellvertreter: Richter am Arbeitsgericht Holzmann
2. Stellvertreterin: Richterin am Arbeitsgericht Mathieu-Rohe

2. Kammer

Vorsitzender: Direktor des Arbeitsgerichts Hageböke

1. Stellvertreterin: Richterin am Arbeitsgericht Mathieu-Rohe
2. Stellvertreter: Richter am Arbeitsgericht Rensen

3. Kammer

z.Z. nicht besetzt.

4. Kammer

Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Holzmann

1. Stellvertreter: Richter am Arbeitsgericht Rensen
2. Stellvertreter: Direktor des Arbeitsgerichts Hageböke

5. Kammer

Vorsitzende: Richterin am Arbeitsgericht Mathieu-Rohe

1. Stellvertreter: Direktor des Arbeitsgerichts Hageböke
2. Stellvertreter: Richter am Arbeitsgericht Holzmann

6. Kammer

z.Z. nicht besetzt.

Sind die nach der vorstehenden Regelung berufenen Vertreter verhindert, so übernimmt der Vorsitzende/die Vorsitzende derjenigen Kammer die Vertretung, die der zu vertretenden Kammer mit zwei Nummern vorhergeht.

Eine Doppelvertretung soll vermieden werden. Abweichungen von obiger Vertretungsregelung erfolgen durch Präsidiumsbeschluss.

II. Zuständigkeit

Alle Kammern nach Maßgabe von Buchstabe C für die Stadt und den Landkreis Osnabrück.

III. Besondere Vertretungsregelung im Krankheitsfall pp.

Ist ein Richter – außer im Falle von Erholungsurlaub – länger als 2 Wochen dienstabwesend, so kann die Vertretung durch besonderen Beschluss des Präsidiums geregelt werden.

IV. Güterichter

Verweist der/die Vorsitzende die Parteien gemäß § 54 Abs. 6 ArbGG für die Güteverhandlung sowie deren Fortsetzung für einen hierfür bestimmten und nicht entscheidungsbefugten Richter (Güterichter), so findet die Verweisung an denjenigen Richter des Arbeitsgerichts Lingen statt, der nach dem dort geltenden Geschäftsverteilungsplan hierfür zuständig ist.

B. Verteilung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter auf die Kammern

I. Liste der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

Zu Beginn der Sitzungsperiode wird eine alphabetisch geordnete Liste der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern aufgestellt.

Während der Sitzungsperiode neuberufene ehrenamtliche Richterinnen/Richter werden der jeweiligen Liste am Ende hinzugefügt. Scheidet ein ehrenamtlicher Richter im Laufe des Geschäftsjahres aus, so hat dies auf die Reihenfolge keinen Einfluss.

Die ehrenamtlichen Richterinnen/Richter dieser Liste gehören allen Kammern an. Sie werden in der Reihenfolge der Liste zu den Sitzungen geladen.

Die Listen der ehrenamtlichen Richter getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern werden als Anlage 1 und 2 zum Original dieses Geschäftsverteilungsplans genommen.

Die ehrenamtlichen Richter sollen jeweils 4 Wochen vor dem Termin geladen werden.

II. Verhinderungsfälle

1. Erklärt sich eine ehrenamtliche Richterin/ein ehrenamtlicher Richter für einen bestimmten Termin insgesamt oder für einzelne Verhandlungen oder für einzelne Zeiten an dem Sitzungstag für verhindert oder wird der Termin aufgehoben, so tritt an die Stelle der ausgefallenen ehrenamtlichen Richterin/des ausgefallenen

ehrenamtlichen Richters die/der nächste nach der Liste, die/der noch nicht geladen worden ist. Die/der verhinderte ehrenamtliche Richterin/Richter wird erst dann wieder zu einer Sitzung herangezogen, wenn sie/er in der Reihenfolge der Liste ansteht.

2. Bei kurzfristiger Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters bis zu einer Woche vor dem Termin sind die ehrenamtlichen Richter entsprechend der Ziffer II zu laden.
3. Bei plötzlicher Verhinderung (weniger als eine Woche) zwischen Absage und dem Terminstag genügt die telefonische Ladung in der vorgegebenen Reihenfolge bezüglich der nächsten 3 ehrenamtlichen Richter. Dabei gilt ein ehrenamtlicher Richter als verhindert, wenn er am Tage des telefonischen Ladungsversuchs nicht telefonisch erreichbar ist oder an dem Terminstag verhindert ist. Dieser ehrenamtliche Richter ist in der Liste als verhindert einzutragen.
4. Kann keiner dieser 3 ehrenamtlichen Richter gemäß der allgemeinen Liste den anstehenden Termin wahrnehmen, liegt ein Eilfall vor. In diesen Eilfällen sind die ehrenamtlichen Richter nach der hierfür erstellten Hilfsliste heranzuziehen. Die Heranziehung nach der Hilfsliste erfolgt getrennt nach Arbeitgeber und Arbeitnehmerbeisitzern in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen, bei Namensgleichheit in alphabetischer Reihenfolge der Vornamen. Die Hilfsliste besteht nur aus dem Kreis der am Gerichtsort Osnabrück (Stadt Osnabrück) ansässigen oder arbeitenden ehrenamtlichen Richter, die ihre Bereitschaft zu einem auch kurzfristigen Einsatz erklärt haben. Diese Hilfslisten sind dem beim Arbeitsgericht Osnabrück hinterlegten Original als Anlage 3 und 4 beigefügt. Erklärt sich ein/e ehrenamtliche/r Richter/in nach Aufstellung der Hilfslisten zur Aufnahme in diese Listen bereit, wird er/sie der Liste am Ende hinzugefügt.
5. Erklärt sich einer der genannten ehrenamtlichen Richter aus der Hilfsliste für verhindert, so tritt an seine Stelle der nächste zu berufende ehrenamtlicher Richter in der angegebenen Reihenfolge der Hilfsliste.
6. Erfolgt die Mitteilung der Verhinderung erst am Sitzungstag selbst, so sind die ehrenamtlichen Richter nur aus dem Kreis der Hilfsliste telefonisch in alphabetischer Reihenfolge nachzuladen, es müssen nicht mehr die ersten 3 ehrenamtlichen Richter aus der allgemeinen Liste angerufen werden.

7. Ist ein ehrenamtlicher Richter aus der Hilfsliste an der Wahrnehmung des Termins verhindert oder nimmt er den Termin wahr, so ist er an das Ende der Hilfsliste zu setzen.
8. Durch die Heranziehung in Eilfällen ändert sich nichts an der Heranziehung nach der allgemeinen Liste in der vorgegebenen Reihenfolge.

IV. Ausfall Sitzungstag und fortgesetzte Beweisaufnahme

1. Fällt ein Sitzungstag (Kammersitzung) aus, so fallen die hierzu geladenen ehrenamtlichen Richter für den Durchgang ebenfalls aus.
Im Übrigen gelten bei einstweiligen Verfügungen (erstmalige Ladung) die obigen Ziffern I, II und III entsprechend.
2. Werden im Falle einer fortgesetzten Beweisaufnahme dieselben ehrenamtlichen Richter wieder für einen Nachfolgekammertermin in dieser Sache herangezogen, so hat dies für die listenmäßige Heranziehung keinen Einfluss. Entsprechendes gilt, wenn ein ehrenamtlicher Richter anstelle eines mit Erfolg abgelehnten anderen Richters geladen worden ist.

V. Entscheidung ohne mündliche Verhandlung

Ziffern I. - IV. gelten nicht für Beschlüsse der Kammer, die ohne mündliche Verhandlung gefasst werden. Der Kammervorsitzende kann die am jeweiligen nächsten Terminstag geladenen ehrenamtlichen Richterinnen/Richter zur Entscheidung heranziehen.

C. Verteilung der eingehenden Sachen auf die Kammern

BV-Verfahren werden am selben Tag vor den Ca-Verfahren zugeteilt.

I. Ca-Sachen

Es wird für jede Kammer ein Prozessregister geführt.

Die den Kammern zugewiesenen Sachen werden für jede Kammer - mit 1 im jeweiligen Kalenderjahr beginnend – fortlaufend gezählt. Daneben wird ein allgemeines Zählregister geführt.

1. Prozessregister

Im Prozessregister werden alle eingehenden Sachen in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangstages mit fortlaufenden Nummern erfasst und eingetragen. Bei den am selben Tage eingehenden Sachen bestimmt sich die Reihenfolge nach der alphabetischen Reihenfolge der jeweiligen Beklagten. Bei mehreren Beklagten in einer Sache ist der/die 1. Beklagte entscheidend. Bei Firmennamen ist der in ihm befindliche Nachname für die Bestimmung ausschlaggebend, bei dessen Fehlen der 1. Buchstabe in der Firmenbezeichnung.

Handelt es sich um mehrere Klagen gegen denselben Beklagten, so erfolgt die Eintragung nach der alphabetischen Reihenfolge der Kläger.

2. Allgemeines Zählregister

- a) Mit Hilfe des Zählregisters wird die Zuständigkeit der einzelnen Kammern festgestellt.

Die Zuteilung erfolgt in 10er-Blöcken, wobei der 1., 4. und 5. Kammer jeweils 10 Sachen und der 2. Kammer jeweils 8 Sachen zugeteilt werden.

Der Stand des Zählregisters vom 31.12.2024 wird über den 01.01.2025 hinaus fortgeschrieben.

- b) Vollstreckungsgegenklagen sind der Kammer zuzuteilen, die in dem Vorprozess zuständig war.
- c) Solange ein Rechtsstreit noch ganz oder teilweise in der I. Instanz anhängig ist, sind nachfolgende Rechtsstreite zwischen denselben Parteien derselben Kammer zuzuteilen. Dies gilt auch im Falle subjektiver Klagehäufung.

Als anhängig in der I. Instanz im Sinne dieser Bestimmung gilt im Falle der Beendigung des Verfahrens ein Rechtsstreit bis zu 3 Monaten nach Eintritt des Erledigungsereignisses. Entscheidend für den Zeitpunkt des Erledigungsereignisses ist das sich aus der EDV ergebende Erledigungsdatum.

d) Geht nach oder gleichzeitig mit einem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes – zeitlich unbegrenzt – die Klage in der Hauptsache ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig gemacht worden ist.

e) Massensachen

(1) Eine Massensache liegt vor, wenn von verschiedenen, mindestens 2 Klägern gegen einen Beklagten an einem Tage selbstständige Klagen mit gleichartigen Ansprüchen eingereicht werden oder wenn zwischen den gleichen Parteien an einem Tag mehrere Klagen mit unterschiedlichen Streitgegenständen eingereicht werden.

(2) Massensachen werden im Zählregister wie folgt geführt:

Die an einem Tag eingehenden Massensachen werden der Kammer zugeteilt, die nach dem Zählregister für die erste Sache zuständig ist.

Die ersten fünf Klagen zählen als jeweils eine Sache, ab der sechsten Klage zählen jeweils vier Klagen als eine Sache.

(3) Sonderfall Vorprozess- Buchstabe c/Identität beider Parteien-:

Ist bei Eingang der Massensache noch ein Rechtsstreit zwischen den Parteien im Sinne der vorstehenden Ziffer c anhängig und ist der Streitgegenstand des Vorprozesses nicht, auch nicht teilweise mit dem der Massensache identisch, so tritt die Regelung in Buchstabe c zurück, d. h. auch in diesem Fall erfolgt die Verteilung des Verfahrens gem. der Grundsatzverteilung bei Massensachen.

Ist dagegen der Streitgegenstand des Vorprozesses identisch mit dem der Massensache, ist die Kammer des Vorprozesses insgesamt auch für die neue Massensache zuständig. Dieser Vorrang des Buchstaben c) gilt auch im Falle objektiver Klagehäufung im Vorprozess (Teilidentität der Streitgegenstände im Vorprozess mit dem Streitgegenstand der Massensache). Bei mehreren Vorprozessen ist das ältere Aktenzeichen maßgeblich.

(4) Sonderfall Zusammenhangssachen – Buchstabe f/Identität auf Seiten einer Partei-:

Geht eine Zusammenhangssache im Sinne des nachfolgenden Buchstaben f zeitlich später als die Massensache ein, so ist bei Identität des Streitgegenstandes die Kammer für die Zusammenhangssache zuständig, der bereits die Massensache zugeteilt ist. Dies gilt auch bei Teilidentität der Streitgegenstände der Zusammenhanges- und der Massensache (objektive Klagehäufung).

- (5) Hält ein(e) Kammervorsitzende(r) die Wertung einer Gruppe von Sachen als Massensache für ungerechtfertigt, so entscheidet das Präsidium darüber, wie viele Sachen im Sinne des Zählregisters vorliegen.

f) Zusammenhangssachen

- (1) Eine Zusammenhangssache liegt vor bei:

- Identität auf Seiten einer Partei und
- zumindest teilweiser Identität des Lebenssachverhalts, auf der die Streitgegenstände beruhen. Gleiches gilt hinsichtlich Klagen gegen den Betriebserwerber im Fall des § 613a BGB, wenn bereits Klagen gegen den Betriebsveräußerer erhoben worden und noch anhängig sind. Dies gilt auch für den Fall, dass nur ein Kläger bereits Klage gegen den Betriebsveräußerer erhoben hat.

- (2) Für Zusammenhangssachen ist insgesamt die Kammer zuständig, der nach der Zuweisung die erste noch anhängige der betreffenden Sachen zugefallen ist. Bei Eingang am gleichen Tag ist die alphabetische Reihenfolge des Nachnamens des Klägers, bei gleichem Nachnamen die des Vornamens für die Zuteilung entscheidend.

- (3) Sind noch in einer oder in verschiedenen Kammern Verfahren im Sinne des obigen Buchstaben c) anhängig und geht sodann eine Zusammenhangsklage mit unterschiedlichem Streitgegenstand ein, so erfolgt die Zuteilung gem. dem Buchstaben f); Buchstabe c) tritt insofern zurück.

Als anhängig in der I. Instanz gilt im Falle der Beendigung des Verfahrens ein Rechtsstreit bis 3 Monate nach Eintritt des Erledigungsereignisses (Definition des Erledigungsereignisses s. Buchstabe c)).

Das Präsidium entscheidet bei Zweifeln darüber, ob die Voraussetzungen für die Annahme von Zusammenhangssachen vorliegen.

- g) Abgetrennte Sachen, die im Prozessregister neu eingetragen werden, erhalten im Zählregister keine Nummer.
- h) Werden mehrere Sachen miteinander verbunden, so ist die Verbindung für das Zählregister ohne Bedeutung.
- i) Wird eine weggelegte Sache im Sinne der Aktenordnung wiederaufgenommen oder fortgesetzt, so ist sie nicht als neue Sache im Zählregister zu führen, sondern unter den bisherigen Aktenzeichen – versehen mit einem Sternchen – im Prozessregister weiterzuführen und der bisherigen Kammer zuzuteilen.
- j) Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit einem Schlichtungs-, Güterichter- oder Einigungsstellenverfahren, in dem der Kammervorsitzende als Vorsitzender der Vermittlungsstelle mitgewirkt hat, ist dessen Kammer nicht zuständig. Die Sache geht im Vorgriff auf die nächste zuständige Kammer über. Es handelt sich nicht um einen Vertretungsfall.

Die vorstehende Regelung gilt auch bei unterschiedlichen Anträgen und einer Beteiligung des Vorsitzenden in der Schlichtungs-, Güterichter-/Einigungsstelle nur bzgl. eines Antrags.

- k) Eingruppierungsrechtsstreitigkeiten, ob in Form von Feststellungsklagen oder Leistungsklagen, sind nach dem Aktenzeichen mit einem „E“ zu kennzeichnen. Zu den Eingruppierungsprozessen i. S. v. Satz 1 zählen unabhängig von der konkreten Antragstellung alle Klagen, die materiell-rechtlich eine Änderung der Vergütungsgruppe im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes betreffen. Hierunter fallen auch Eingruppierungsstreitigkeiten gegen Knappschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie gegen sonstige Arbeitgeber, die das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes oder Vergütungssysteme nach Arbeitsvertragsrechtlinien anwenden.
- l) Bei Ca-Sachen, in denen ein Streitgegenstand Fragen der betrieblichen Altersversorgung (einschließl. Zusatzversorgung i. S. d. § 18 BetrAVG,

Lebensversicherung und Versorgungsschäden) betrifft, wird dem Aktenzeichen der Buchstabe „B“ hinzugefügt.

- m) Eingehende Rechtsstreitigkeiten, in denen eine Körperschaft, rechtsfähige Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts Partei ist, sind mit dem Zusatz "Ö" zu kennzeichnen. Dies gilt nicht für Streitigkeiten um tarifliche Eingruppierung für Betriebsrentensachen.
- n) Folgt einem BV-Verfahren gemäß § 103 Abs. 2 BetrVG eine Kündigungsschutzklage oder einem BV-Verfahren nach § 78 a BetrVG ein Ca-Verfahren, das denselben Lebenssachverhalt betrifft, so werden diese Klage derjenigen Kammer zugeteilt, in welcher das Beschlussverfahren anhängig war.

3. Befangenheitsanträge

Über Befangenheitsanträge gegen einen der Vorsitzenden entscheidet die Kammer unter dem Vorsitz des zweiten Stellvertreters und in dessen Verhinderungsfall dessen (1., regulären) Stellvertreters. Der Befangenheitsvertreter ist z. B. dann verhindert, wenn gegen ihn bereits im gleichen Verfahren ein Ablehnungsgesuch eingereicht worden ist.

Wird der Befangenheitsantrag für begründet erklärt, führt der reguläre Stellvertreter der jeweiligen Kammer das Verfahren fort. Es ist ein Ausgleich zwischen der regulären und der Stellvertreterkammer nach der Abgabeverfügung aufgrund des Zählregisters bei der nächsten turnusmäßigen Verteilung herbei zu führen.

4. Fehlerhafte Zuteilung

Wird festgestellt, dass eine Sache einer Kammer zugeteilt worden ist, obwohl sie nach dem Geschäftsverteilungsplan einer anderen Kammer hätte zugeteilt werden müssen, so kann sie vor der Güteverhandlung formlos, im Übrigen durch Beschluss abgegeben werden. Der Ausgleich zwischen den Kammern ist anhand des Zählregisters bei der nächsten turnusgemäßen Verteilung herbeizuführen.

II. AR-, Ga- und Ha-Sachen

1. Bei diesen Verfahren wird entsprechend den Regelungen unter C I 2 mit der Maßgabe verfahren, dass die Zuteilung nicht in 10er-Blöcken, sondern je eingehendes Verfahren erfolgt, d.h. es wird jeweils eine Sache immer abwechselnd den Kammern 1, 2, 4 und 5 zugeordnet.
2. Ha-Sachen gemäß § 109 ArbGG werden der 2. Kammer zugeteilt.
3. Rechtshilfeersuchen des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen (z.B. Zeugenvernehmungen und Vergleichsprotokollierungen) werden der Kammer zugeteilt, die im 1. Rechtszug zuständig war; Ziffer 1. findet keine Anwendung.
4. Zwangsvollstreckungsverfahren - soweit das Arbeitsgericht zuständig ist - erhalten kein gesondertes Aktenzeichen. Die Kammer ist zuständig, aus der der Vollstreckungstitel herrührt.
5. Abweichend von der Regelung gem. C I 1 werden Ga-Sachen in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs am Eingangstag eingetragen.

III. BV- und BV/Ga-Sachen

1. Die Regelungen gem. C I und C II. 1. gelten entsprechend mit der Maßgabe, dass C I 2. c Satz 3 nicht gilt. In Fällen gem. C I 2 f verbleibt es bei der 3-Monats-Regelung.
2. Bei Zuordnung einer BV-Ga-Sache wird im Zählregister der Kammer eine Ga-Sache weniger zugeteilt.

IV. Meinungsverschiedenheiten

Bestehen Meinungsverschiedenheiten über die Zuteilung einer Sache zu einer Kammer, so entscheidet das Präsidium durch Beschluss.

Bei anderweitiger Zuteilung ist ein Ausgleich nach Abgabe des Verfahrens bei den nächsten eingehenden Sachen an Hand des Zählregisters durchzuführen.

V. Eil- und Notfälle

In Eil- und Notfällen entscheidet bei Abwesenheit der/des zuständige/n Vorsitzende/Vorsitzenden dessen Vertreterin/Vertreter.

D. Dienstaufsicht und Verwaltung

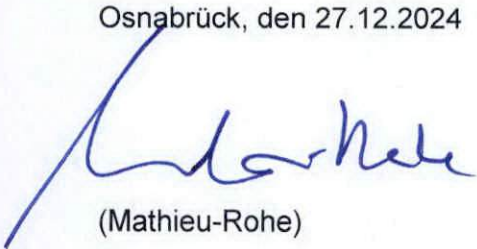
Die Dienstaufsicht und die Leitung der Verwaltung obliegt dem Direktor des Arbeitsgerichts. Die Vertretung richtet sich nach den Vorschriften des GVG.

E. Ausbildung der Referendare

Die Ausbildung von Referendaren erfolgt durch alle Kammervorsitzenden.

Über die Zuteilung der Referendare entscheidet der Direktor.

Osnabrück, den 27.12.2024



(Mathieu-Rohe)



(Holzmann)



(Rensen)



(Hageböke)