

**Richterlicher Geschäftsverteilungsplan
des Arbeitsgerichts Oldenburg für das Jahr 2024**

INHALTSÜBERSICHT

- I. Vorsitz der Kammern
- II. Verteilung der ehrenamtlichen Richter auf die Kammern
- III. Verteilung der anfallenden Sachen auf die Kammern
 - 1. Ca-Sachen
 - a) Prozessregister
 - b) Allgemeines Zählregister
 - c) Besonderes Zählregister (Massensachen)
 - 2. AR-, Ba-, Ga-, BV-, BVGa-, RNS- und Ha-Sachen
 - 3. Verfahren vor dem Güterichter
- IV. Dienstaufsicht und Verwaltung

Das Präsidium des Arbeitsgerichts Oldenburg hat für das Jahr 2024 folgenden geänderten richterlichen Geschäftsverteilungsplan beschlossen:

I. **Vorsitz der Kammern**

1. Die Kammern werden von folgenden Vorsitzenden¹ geführt:

1. Kammer:

Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Rassau
Vertreterin: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Kaufmann
2. Vertreter: Richter Behnke

2. Kammer:

Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Dr. Schwering
Vertreter: Richter Behnke
2. Vertreter: Direktor des Arbeitsgerichts Thöne

3. Kammer:

Vorsitzende: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Rückel
Vertreter/in: bis zum 31.01.2024: Richterin am Arbeitsgericht Vincetic
vom 01.02. bis 14.02.2024: N.N.
ab dem 15.02.2024: Richter Kühn
2. Vertreter: Richter Behnke

4. Kammer:

Vorsitzender: Direktor des Arbeitsgerichts Thöne
Vertreterin: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Rückel
2. Vertreter: Richter am Arbeitsgericht Rassau

5. Kammer:

Vorsitzende/r: bis zum 31.01.2024: Richterin am Arbeitsgericht Vincetic
vom 01.02. bis 14.02.2024: N.N.
ab dem 15.02.2024: Richter Kühn
Vertreter: Direktor des Arbeitsgerichts Thöne
2. Vertreter: Richter am Arbeitsgericht Dr. Schwering

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden die männliche Form verwendet. Es sind Menschen aller Geschlechter und ohne Geschlecht einbezogen.

6. Kammer:

Vorsitzender: Richter Behnke
Vertreter: Richter am Arbeitsgericht Dr. Schwering
2. Vertreterin: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Rückel

7. Kammer:

Vorsitzende: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Kaufmann
Vertreter: Richter am Arbeitsgericht Rassau
2. Vertreter/in: bis zum 31.01.2024: Richterin am Arbeitsgericht Vincetic
vom 01.02. bis 14.02.2024: N.N.
ab dem 15.02.2024: Richter Kühn

8. Kammer:

Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Dr. Wege
Vertreter: Direktor des Arbeitsgerichts Thöne
2. Vertreter: Richter am Arbeitsgericht Dr. Schwering

9. Kammer:

Vorsitzender: Richter Bleck-Vogdt
Vertreter: Direktor des Arbeitsgerichts Thöne
2. Vertreterin: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Kaufmann

2. Ist der Vertreter der Vorsitzenden der Kammern 1 bis 9 an der Dienstleistung gehindert, erfolgt die Vertretung durch den zweiten Vertreter und im Falle der Verhinderung des zweiten Vertreters durch dessen Vertreter usw.
3. Für Entscheidungen, die die Ausschließung oder Ablehnung des Kammervorsitzenden gemäß §§ 41 - 48 ZPO betreffen, ist abweichend von Ziffer 1 der zweite Vertreter zuständig.
4. Ist ein Richter infolge Erkrankung dienstunfähig, werden ab dem 4. Arbeitstag die Sachen gleichmäßig auf die übrigen Kammern verteilt.

Ist ein Richter außer im Falle des Fehlens infolge Erholungsurlaubs länger als zwei Wochen an der Dienstleistung gehindert, erfolgt die Regelung der Vertretung durch einen besonderen Beschluss.

5. Soweit Vorsitzende 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; die Zuteilung erfolgt unter Nichtberücksichtigung dieser Kammer. Dies gilt auch für Einzelstreitigkeiten, bei denen der Anspruch auf den Spruch dieser Stelle gegründet wird. Entsprechendes gilt bei

Anträgen gemäß § 100 ArbGG hinsichtlich der Person des zu bestellenden Vorsitzenden. Im Falle einer nur vertretungsweisen Befassung sind die jeweiligen zweiten Vertreter zuständig.

II. Verteilung der ehrenamtlichen Richter auf die Kammern

Für sämtliche Sitzungen besteht eine einheitliche Liste ehrenamtlicher Richter, getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern. Die Hinzuziehung der ehrenamtlichen Richter erfolgt auf der Grundlage der Anlage zum richterlichen Geschäftsverteilungsplan.

III. Verteilung der anfallenden Sachen auf die Kammern

1. Ca-Sachen

Es wird für jede Kammer ein Prozessregister geführt. Die den Kammern zugewiesenen Sachen werden für jede Kammer mit 1 beginnend fortlaufend gezählt. Daneben werden ein allgemeines Zählregister und ein besonderes Zählregister für Massensachen geführt.

Die jeweils bis 24.00 Uhr des Vortages eingegangenen Sachen werden am folgenden Arbeitstag unverzüglich zugeteilt. Die Verteilung erfolgt nach Tagen getrennt. An Feiertagen, Samstagen und Sonntagen eingehende Sachen werden am folgenden Arbeitstag zugeteilt.

Dabei werden zunächst die Eingänge des Vortages im elektronischen Rechtsverkehr sowie Digifax in der Reihenfolge des Einganges zugeteilt. Bei Eingängen im elektronischen Rechtsverkehr ist maßgeblich der Zeitpunkt des Einganges auf dem Justiz-Server laut Prüfvermerk, bei Eingängen per Digifax der Zeitpunkt des Einganges auf dem Faxserver der niedersächsischen Justiz.

Im Falle einer Doppelseinreichung (per Digifax und zudem im elektronischen Rechtsverkehr oder aber in Papierform) ist maßgeblich der Eingang per Digifax, sofern dieser zeitlich als erstes und darüber hinaus bezogen auf Klageschrift² vollständig erfolgt ist. Eine fehlende Übermittlung von Anlagen per Digifax ist unschädlich.

Sodann werden die am Vortag in Papierform (oder als E-Mail) eingehenden Sachen sowie Abgaben innerhalb des Gerichts als gleichzeitig eingegangen behandelt und nach der alphabetischen Reihenfolge³ der Beklagten zugeteilt. Bei mehreren Beklagten in einer Klage ist der in der alphabetischen Reihenfolge erste Beklagte ausschlaggebend. Handelt es sich um mehrere Klagen gegen denselben Beklagten, erfolgt die Eintragung nach der alphabetischen Reihenfolge der Kläger.

Können aufgrund einer Störung im elektronischen Rechtsverkehr die Eingänge des Vortages bis 10:00 Uhr des laufenden Tages nicht oder nicht vollständig zugeteilt werden, werden

² Klagen im Sinne dieses Abschnitts sind auch Anträge, Kläger auch Antragsteller und Beklagte auch Antragsgegner.

³ Die Sortierung erfolgt bezüglich Zahlen und Sonderzeichen nach der EDV-Standardreihung.

anschließend die am Vortag in Papierform eingegangenen Sachen zugeteilt in der vorstehend beschriebenen Reihenfolge und die Eingänge im elektronischen Rechtsverkehr anschließend in chronologischer Reihenfolge des Einganges nach Behebung der Störung.

a) Prozessregister

In den Prozessregistern der Kammern werden alle eingehenden Sachen in der zeitlichen Reihenfolge des Einganges mit laufender Nummer erfasst und eingetragen.

b) Allgemeines Zählregister

- (1) Mit Hilfe des Zählregisters wird die Zuständigkeit der einzelnen Kammern festgestellt. Hierbei wird unter Verwendung von Zuteilungsrunden und unter Fortschreibung des Zählregisters aus dem vorangehenden Zeitraum dieses Geschäftsverteilungsplans wie folgt verfahren:

Kammer 1: in der jeder Zuteilungsrunde 5 Sachen

Kammer 2: die dann folgenden 10 Sachen

Kammer 3: die dann folgenden 10 Sachen

Kammer 4: die dann folgenden 8 Sachen

Kammer 5: bis zum 14.05.2024 die dann folgenden 7 Sachen und im nächsten Durchgang die dann folgenden 8 Sachen im Wechsel, jedoch im Zeitraum vom 01. bis 14.02.2024 keine Sachen

ab dem 15.05.2024 die dann folgenden 10 Sachen

Kammer 6: bis zum 29.02.2024: die dann folgenden 7 Sachen und im nächsten Durchgang die dann folgenden 8 Sachen im Wechsel;

ab dem 01.03.2024: die dann folgenden 10 Sachen

Kammer 7: die dann folgenden 5 Sachen

Kammer 8: keine Eingänge

Kammer 9: die dann folgenden 5 Sachen

- (2) Abgetrennte Sachen, welche im Prozessregister neu eingetragen werden, werden im Zählregister nicht angerechnet.
- (3) Werden mehrere Sachen miteinander verbunden, ist diese Verbindung für das Zählregister ohne Bedeutung.

- (4) Wird ein Verfahren von einem anderen Gericht an das Arbeitsgericht Oldenburg abgegeben, wird die Sache gemäß den vorherigen Ziffern zugeteilt. Diese Kammer ist auch zuständig, wenn die Sache an das abgebende Gericht zurückgegeben wird und anschließend erneut an das Arbeitsgericht Oldenburg abgegeben wird. Die Sache erhält dann ein neues Aktenzeichen.
- (5) Wird eine weggelegte Sache wiederaufgenommen oder fortgesetzt, ist sie nicht mehr als Sache in dem Zählregister zu führen, sondern lediglich unter dem alten Aktenzeichen im Prozessregister als Wiederaufnahme einzutragen und von der bisherigen Kammer fortzuführen.
- (6) Solange ein Rechtsstreit noch ganz oder teilweise in der ersten Instanz anhängig ist, sind nachfolgende Rechtsstreite zwischen denselben Parteien derselben Kammer zuzuteilen. Dies gilt auch im Falle subjektiver Klagehäufung.

Als anhängig in der ersten Instanz im Sinne der Bestimmung gilt im Falle der Verkündung eines Urteils – mit Ausnahme echter Versäumnisurteile – ein Rechtsstreit bis ein Monat nach Verkündung des Urteils.

- (7) Vollstreckungsklagen sind der Kammer zuzuteilen, durch die der angegriffene Titel erlassen worden ist.
- (8) Geht eine Klage mit einem Sachverhalt ein, welcher Gegenstand eines anderen noch in dieser Instanz anhängigen Verfahrens ist, ist die neue Sache derselben Kammer zuzuteilen, wenn eine Partei des neuen Rechtsstreits auch Partei des bereits anhängigen Streites ist und die andere Partei als Rechtsnachfolger oder Rechtsvorgänger der zweiten Partei des bereits anhängigen Streites auftritt.
- (9) Geht nach oder gleichzeitig mit einem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes die Hauptklage ein, ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig ist oder vor Ablauf eines Monats nach Erledigung anhängig gewesen ist.

Geht nach einer Klage ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes mit derselben Partei ein, ist dieser der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ca-Sache anhängig ist oder vor Ablauf eines Monats nach Erledigung anhängig gewesen ist.

- (10) Wird festgestellt, dass eine Sache einer Kammer zugeteilt worden ist, obwohl sie nach dem Geschäftsverteilungsplan einer anderen Kammer hätte zugeteilt werden müssen, ist sie vor der Güteverhandlung formlos, im Übrigen durch Beschluss abzugeben.

Der Ausgleich zwischen den Kammern ist für alle bis zum 25. des Monats abgegebenen Sachen zu Beginn des Folgemonats herbeizuführen. Maßgeblich ist das Datum der Abgabeverfügung bzw. des Abgabebeschlusses. Nach Schluss der ersten Kammerverhandlung kann die Abgabe einer solchen Sache nicht mehr erfolgen.

- (11) Für zeitgleich anhängige Sachen mit Sachzusammenhang ist die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist. Sachzusammenhang in diesem Sinne liegt vor

bei Identität auf Seiten einer Partei und
bei gleichen Lebenssachverhalten, auf denen die Streitgegenstände beruhen.

Der Eingangsbeamte trägt die Sache zunächst turnusgemäß ein und weist auf mögliche Sachzusammenhänge hin.

Liegt nach Abstimmung der von der Zuteilung betroffenen Vorsitzenden ein Sachzusammenhang im obigen Sinne vor, wird entsprechend III.1.b) (10) verfahren. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet das Präsidium.

Sachen mit Sachzusammenhang werden einzeln gezählt. Bei höherer Zahl als sechs entscheidet das Präsidium über die belastungsmäßige Zählweise.

- (12) Bestehen Meinungsverschiedenheiten über die Zuteilung einer Sache zu einer Kammer, entscheidet hierüber das Präsidium. Bei anderweitiger Zuteilung, ebenso bei Abgabe wegen Ausschließung oder Ablehnung ist ein Ausgleich entsprechend III.1.b) (10) vorzunehmen. Maßgeblich sind insoweit die Daten der Entscheidung des Präsidiums, der entsprechenden Verfügung oder des entsprechenden Beschlusses.

c) Besonderes Zählregister (Massensachen)

- (1) Eine besondere Zuteilung als Massensache erfolgt, wenn an einem Tage mehr als sieben selbständige Klagen mit gleichartigen Ansprüchen von verschiedenen Klägern gegen einen Beklagten oder von einem Kläger gegen mehrere Beklagte eingereicht werden. Das gleiche gilt, wenn zwischen den gleichen Parteien an einem Tag mehr als sieben Klagen mit unterschiedlichen Streitgegenständen eingereicht werden. Die Zuteilung erfolgt nach einem besonderen Zählregister Massensachen entsprechend der Regelung unter III 2.a) unter Fortschreibung des Zählregisters aus dem vorangehenden Zeitraum dieses Geschäftsverteilungsplans. Die Regelung für Massensachen gilt entsprechend bei Klagen mit mehr als sieben Klägern.
- (2) Bei Zuteilung einer Massensache wird im Zählregister der Kammer für jede 8. Klage aus der Massensache eine Ca-Sache weniger zugeteilt.
- (3) Massensachen gelten nicht als Vorprozess im Sinne der Zuteilung.

2. AR-, Ba-, Ga-, BV-, BVGa-, RNS- und Ha-Sachen

- a) Bei diesen Sachen wird entsprechend den Regelungen unter III 1.b) (1) bis (5) und (7) bis (12) mit der Maßgabe verfahren, dass jeweils eine Sache einer Kammer zuzuordnen ist und dass die Sachen für jede Kammer getrennt beginnend mit 1 fortlaufend wie folgt gezählt werden:

Kammer 1: jeden 2. Durchgang pausieren

- Kammer 2: jeden Durchgang
- Kammer 3: jeden Durchgang
- Kammer 4: jeden 4. Durchgang pausieren
- Kammer 5: bis zum 14.05.2024 jeden 4. Durchgang pausieren
ab dem 15.05.2024: jeden Durchgang
- Kammer 6: bis zum 29.02.2024: jeden 4. Durchgang pausieren;
ab dem 01.03.2024: jeden Durchgang
- Kammer 7: jeden 2. Durchgang pausieren
- Kammer 8: keine Eingänge
- Kammer 9: jeden 2. Durchgang pausieren

- b) AR-Sachen werden im Zählregister nur geführt, wenn es sich um Rechtshilfesuche handelt.
- c) Abweichend von der Regelung gemäß III 1.b) werden Ga-, BVGa-Sachen und Anträge nach § 100 ArbGG in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs am Eingangstag gemäß III. 2.a) den Kammern zugeteilt.

3. Verfahren vor dem Güterichter

Zum Güterichter wird der Richter am Arbeitsgericht Rassau bestimmt. Dieser ist zuständig für die von den Kammern des Arbeitsgerichts Oldenburg durch Beschluss zugewiesenen Güterichterverfahren.

Ist der Güterichter selbst entscheidungsbefugter Richter in der Sache oder aus anderen Gründen in einer Sache von einer Tätigkeit als Güterichter ausgeschlossen, erfolgt eine Verweisung an den Richter am Arbeitsgericht Dr. Wege. Im Einvernehmen mit den Parteien kann auch eine Verweisung an einen Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichts erfolgen, welches zuvor der Übernahme zugestimmt hat.

Die Kammer, deren Vorsitzender Güterichter ist, erhält für jedes von dem Güterichter durchgeführte Verfahren einer anderen Kammer – unabhängig von deren Ausgang – einen Ausgleich von zwei Ca-Sachen. Der Ausgleich erfolgt für alle bis zum 25. des Monats abgegebenen Sachen zu Beginn des Folgemonats. Maßgeblich ist das Datum der Abgabeverfügung bzw. des Abgabebeschlusses. Die Kammer, die ein Verfahren dem Güterichter zuweist, wird nicht nachbelastet.

Hat der Güterichter in einem Verfahren in seiner Eigenschaft als Güterichter Verfahrenshandlungen durchgeführt, ist er von der Vertretung dieser Kammer in Bezug auf diesen Rechtsstreit ausgeschlossen. Die vertretungsweise Zuständigkeit für diesen Rechtsstreit ergibt sich aus Ziffer 1.2 und 3.

IV. Dienstaufsicht und Verwaltung

Für Dienstaufsicht und Verwaltung ist der Direktor des Arbeitsgerichts zuständig. Die Vertretung erfolgt durch den Richter am Arbeitsgericht Dr. Wege und im Übrigen nach den Vorschriften des GVG.

Oldenburg, den 20.12.2023

Das Präsidium des Arbeitsgerichts Oldenburg

Rassau
Richter am Arbeitsgericht

Dr. Schwering
Richter am Arbeitsgericht

Dr. Rückel
Richterin am Arbeitsgericht

Thöne
Direktor des Arbeitsgerichts

Vincetic
Richterin am Arbeitsgericht

Dr. Wege
Richter am Arbeitsgericht

Dr. Kaufmann
Richterin am Arbeitsgericht