Arbeitsgericht Berlin

Geschäftsverteilungsplan für das Jahr 2026

Inhaltsverzeichnis

I. Kammerbesetzung und Vertretung 4

1. Vorsitz und Vertretung 4
2. Regelmäßige Vertretung 4
3. Vertretung der Güterichter 4
4. Ringvertretung 5
5. Befangenheitsvertretung und Vertretung bei Ausschluss kraft Gesetzes 6
6. Protokollierungsvertretung 6
7. Aufhebung von Sitzungen 6
8. Verhinderung für Sitzungen 7

II. Bereitschaftsdienst 7

1. Allgemein 7
2. Aufgaben 7
3. Einsatzzeiten 7
4. Heranziehung 8

III. Geschäftsverteilung 8

1. Fachkammern und Sonderkammern 8
2. Verteilung der Fachkammersachen 8
3. Verteilung der allgemeinen Sachen 9
4. Verteilung nach Gruppen 9
5. Klagen 9
6. Sonstige Eingänge 9
7. Absperrung einer Kammer; Änderung des Kammerumfangs 9
8. Entlastung bei Schwerbehinderung und Sonderurlaub wegen Pflege 10

IV. Sonderfälle der Geschäftsverteilung bei Neueingang eines Verfahrens 10

1. Beschäftigungsanspruch 10
2. Eingang per Telefax oder EGVP 10
3. Eilverfahren 10
4. Verfahren nach § 2 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 6 ArbGG 11
5. Verfahren nach § 2 Abs. 1 Nr. 9 ArbGG; Verfahren mit Betrieben mehrerer Fachbereiche 11
6. Zusammenhangsklagen gemäß § 2 Abs. 3 ArbGG 11
7. Kolonnenklagen 11
8. Unterstützungs- und Ruhegeldkassen 11
9. Notwendigkeit anwaltlicher Vertretung 12
10. Ein- und Ausgliederung von Betriebsteilen 12
11. Wahlanfechtungsverfahren etc. 12
12. Einigungsstelle, Schlichtung und Mediation 12
13. Einmischungsklagen 12
14. Vollstreckungsabwehrklagen, Klauselklagen 12

V. Kammerzuständigkeit 13

1. Kriterien 13
2. Zu Recht begründete Fachkammerzuständigkeit 13
3. Anfrage wegen Übernahme 13
4. Begrenzung der Abgabe 13
5. Vorlage an das Präsidium 14

6. Unklare fachliche Zuständigkeit 14
7. Verbindlichkeit von Präsidiumsentscheidungen 14
8. Eilverfahren 14
9. Offensichtliche Falschzuteilung 14
10. Gesetzlicher Richter 14

VI. Besonderheiten der Geschäftsverteilung im späteren Verlauf des Verfahrens 14

1. Übergang in andere Verfahrensart 14
2. Zwangsvollstreckung im Beschlussverfahren 14
3. Prozesstrennungen und Prozessverbindungen 15
4. Wiederauflebende Sachen 15
5. Vergleichsbezogene Rechtsstreitigkeiten 15
6. Verwiesene Rechtsstreitigkeiten 15
7. Wiederaufnahmen 15
8. AR-und Ha-Sachen, PKH-Verfahren 15
9. Verteilung nach Änderung des Geschäftsverteilungsplans 15
10. Zurückverweisungen 16
11. Auflösung einer Kammer 16
12. Anrechnung auf Verteilerschlüssel 16

VII. Güterichter 17

1. Verteilung 17
2. Sachzusammenhang 17
3. Ausschluss 17

VIII. Zuteilung ehrenamtlicher Richter 17

1. Allgemein 17
2. Ersatzrichter 17
3. Heranziehung (§ 31 Abs. 1 ArbGG) 18
4. Dieselbe Kammerbesetzung 18
5. Verhinderung 18
6. Hilfsliste (§ 31 Abs. 2 ArbGG) 18
7. Dokumentation 18
8. Übergangsregelung 19

IX. Inkrafttreten 19

P r ä s i d i a l b e s c h l u s s *

Für das Geschäftsjahr 2026 werden nachstehende Anordnungen getroffen:

I. Kammerbesetzung und Vertretung

1. Vorsitz und Vertretung

Die Vorsitzenden werden den einzelnen Kammern nach Maßgabe der Anlage I und die regelmäßigen Vertreter der Vorsitzenden nach Maßgabe der Anlage II zugeteilt.

2. Regelmäßige Vertretung

Die regelmäßigen Vertreter führen den Vorsitz in der Kammer im Fall der Verhinderung des Vorsitzenden bei Krankheit, Kur, Beschäftigungsverbot, Mutterschutz, Urlaub, Sonderurlaub und Dienstbefreiung. Die Vertretung schließt auch die inaktiven Kammern ein, für die der Vorsitzende zuständig ist.

Die Vertretung umfasst grundsätzlich nur das Dezernat.

Dauert eine durch Krankheit, Kur, Beschäftigungsverbot oder Mutterschutz bedingte Dezernatsvertretung (jahresübergreifend) ununterbrochen länger als 20 Arbeitstage oder in einem Kalenderjahr insgesamt länger als 30 Arbeitstage, soll das Präsidium für die Zeit danach eine andere Vertretungsregelung treffen. Diese Fristen beginnen bei einem unterjährigen Vertretungswechsel nicht neu.

Zeiten von Urlaub, Sonderurlaub oder Dienstbefreiung sind regelmäßig unabhängig von Krankheitszeiten zu vertreten.

Sitzungen hat der regelmäßige Vertreter nur wahrzunehmen im Falle der endgültigen Verhinderung des Vorsitzenden aufgrund eines Beschlusses über die Ablehnung oder Selbstablehnung[1] und in Verfahren, in denen der ordentliche Vorsitzende gemäß § 41 ZPO von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen ist.

3. Vertretung der Güterichter

Für die Dezernatsvertretung in den Güterichterverfahren ist der regelmäßige Vertreter des Güterichters laut Anlage II zum GVPl. zuständig. Falls ein Güterichter keinen regelmäßigen Vertreter hat, wird im Verhinderungsfall dessen Vertretung in den Güterichterverfahren gesondert geregelt.

Ausgenommen von der Vertretung sind Verfahren aus der Kammer des Vertreters, bei der dieser die Parteien vor den Güterichter verwiesen hat. In diesen Fällen ist bei Bedarf der jeweilige Richter des Bereitschaftsdienstes für die Vertretung zuständig.

Sitzungen von Güterichtern werden im Verhinderungsfall nicht vertreten.

---

* Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in diesem Geschäftsverteilungsplan und seinen Anlagen in der männlichen Sprachform gebraucht werden, gelten für Personen jeglichen Geschlechts, mit Ausnahme der Amtsbezeichnungen der Präsidentin und des Vizepräsidenten.

[1] Bei einem Kammerwechsel des Vorsitzenden endet die Zuständigkeit des Vertreters.

4. Ringvertretung

Vakante Sitzungen oder Dezernatsvertretungen sind jeweils im Wege der Ringvertretung wahrzunehmen. Dies gilt nicht für die Wahrnehmung kurzfristig vakant gewordener Sitzungen gemäß Abschnitt II Nr. 2.
Die Vorsitzenden der ULAK-Kammern bilden einen gesonderten Ring zur Dezernatsvertretung.

a) Für die Einsätze im Sitzungs- und Dezernatsring bestimmen sich die Reihenfolge und die Anzahl der jeweiligen Heranziehungen nach der gesonderten Festlegung des Präsidiums vom 04.12.2024. Neu hinzutretende Richter werden jeweils an das Ende der Liste gesetzt und mit der Anzahl der durchschnittlich geleisteten Einsätze der anderen für die jeweilige Ringvertretung heranzuziehenden Richter notiert. Eventuelle Bruchstellen werden aufgerundet.

b) Eine Heranziehung im Sitzungsring erfolgt jeweils für eine Sitzung, eine Heranziehung im Dezernatsring jeweils für höchstens zwei Wochen.

c) Verhinderungszeiten, die ununterbrochen länger als vier Wochen gedauert haben, werden mit der Anzahl der für diese Zeiträume durchschnittlich geleisteten Einsätze der anderen für die jeweilige Ringvertretung heranzuziehenden Richter in Ansatz gebracht. Eventuelle Bruchstellen werden aufgerundet.

d) Präsidentin, Vizepräsident und Proberichter in den ersten drei vollen Kalendermonaten der Probezeit nehmen an den jeweiligen Ringen nicht teil.

e) Ist ein Richter für den Zeitpunkt seiner Heranziehung im Rahmen der Ringvertretung verhindert, wird für diesen Einsatz der nächste Richter des jeweiligen Ringes herangezogen. Der verhinderte Richter ist - soweit möglich - beim nächsten Vertretungsbedarf heranzuziehen.
Als verhindert für den Sitzungsring gelten insbesondere Vorsitzende, die in der betreffenden Woche bereits mehr als zwei Sitzungen haben bzw. mit der Vertretung insgesamt drei Kammersitzungen hätten sowie Vorsitzende, die für den betreffenden Tag für den Bereitschaftsdienst eingeteilt sind. Eine Verhinderung für den Sitzungsring liegt auch vor, wenn zwischen einem Urlaub des Vorsitzenden und der Sitzung nicht mindestens fünf Arbeitstage liegen oder wenn der Vorsitzende bereits eine Dezernatsvertretung wahrnimmt. Ist ein Richter für den Zeitpunkt seiner Heranziehung im Rahmen der Ringvertretung verhindert, wird für diesen Einsatz der nächste Richter des jeweiligen Ringes herangezogen. Der verhinderte Richter ist - soweit möglich - beim nächsten Vertretungsbedarf heranzuziehen.

f) Bei Richtern mit reduziertem Pensum wird jeder Einsatz im Ring entsprechend proportional gezählt.

g) Wird ein Richter im Rahmen des Bereitschaftsdienstes zu einer Sitzung herangezogen, wird dieser Einsatz zugleich für den Sitzungsring gutgeschrieben. Neben den angeordneten Vertretungen im Dezernatsring werden auch reguläre Dezernatsvertretungen bei Erkrankung, Fortbildung und Sonderurlaub sowie nach einvernehmlicher Übernahme einer Dezernatsvertretung für den Dezernatsring gutgeschrieben.
Keine Gutschrift erfolgt bei regulären Urlaubsvertretungen.

5. Befangenheitsvertretung und Vertretung bei Ausschluss kraft Gesetzes

a) Abweichend von Nr. 2 ist für die Entscheidung über die Ablehnung oder Selbstablehnung sowie für die Dezernatsarbeit bis zur Ablehnungsentscheidung anstelle des regelmäßigen personenbezogenen Vertreters der Vorsitzende der nächsthöheren aktiven Kammer und nach der höchsten aktiven Kammer der Vorsitzende der niedrigsten aktiven Kammer - jeweils bezogen auf die Kammer des abgelehnten Vorsitzenden - zuständig. War der abgelehnte Vorsitzende nur als Vertretung des ordentlichen Vorsitzenden tätig, ist von der Nummer der vertretenen Kammer auszugehen. Der regelmäßige Vertreter wird dabei übersprungen. Solange der so ermittelte Befangenheitsvertreter seinerseits durch Urlaub, Krankheit o.ä. verhindert ist, ist dessen Vertreter zuständig. Dies gilt nicht bei einer Verhinderung des Befangenheitsvertreters wegen eines Befangenheitsantrages oder eines gesetzlichen Ausschlussgrundes. In diesem Fall ist für die Dauer der Verhinderung des Befangenheitsvertreters der Vorsitzende zuständig, der bei Auslassung der Kammer des Befangenheitsvertreters nach den Sätzen 1 bis 3 zuständig wäre.

b) Ist der aufgrund eines stattgebenden Beschlusses über die Ablehnung oder Selbstablehnung nunmehr zuständige regelmäßige Vertreter seinerseits verhindert, ist an seiner Stelle für die Dauer der Verhinderung der Vorsitzende der nächstniedrigeren aktiven Kammer und nach der niedrigsten aktiven Kammer der Vorsitzende der höchsten aktiven Kammer zuständig, wobei von der Kammernummer des regelmäßigen Vertreters auszugehen ist.

c) Die Kammer des Vorsitzenden, der nach erfolgreicher Ablehnung für die weitere Bearbeitung eines Verfahrens zuständig ist, erhält - nach Mitteilung des betreffenden Vorsitzenden an die Eingangsregistratur - eine entsprechende Gutschrift im Bereich ihrer Fachkammersachen. Bei ULAK-Vorsitzenden erfolgt eine Gutschrift in deren Baukammer.

d) In Verfahren, in denen der ordentliche Vorsitzende gemäß § 41 ZPO von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen ist, übernimmt dessen regelmäßiger Vertreter vollständig die Bearbeitung des Falles, einschließlich Dezernat, Sitzungsvertretung und Entscheidungen außerhalb von mündlichen Verhandlungen. Abschnitt I Nr. 5 b) und c) gelten entsprechend.

6. Protokollierungsvertretung

Für die Protokollierung eines gerichtlichen Vergleichs ist auch jeder Vorsitzende zuständig, der an dem betreffenden Tag Verhandlungen durchführt.

7. Aufhebung von Sitzungen

Während der Verhinderung eines Vorsitzenden oder einer Vakanz im Kammervorsitz werden die anfallenden Kammersitzungen inklusive „Güte- und Kammertermine“ aufgehoben.

Dies gilt nicht für einstweilige Verfügungsverfahren und Termine, zu denen durch öffentliche oder Auslandszustellung geladen worden ist. Gütesitzungen und Anhörungstermine in Verfahren nach § 100 ArbGG werden ebenfalls nicht aufgehoben.

Soweit Sitzungen nicht aufgehoben werden, sind sie im Wege der Ringvertretung gemäß Abschnitt I. Nr. 4 wahrzunehmen.

8. Verhinderung für Sitzungen

Am ersten Arbeitstag nach dem Ende einer Dienstunfähigkeit gilt der Vorsitzende für Sitzungen außerhalb des Bereitschaftsdienstes als verhindert, sofern er nicht mitteilt, die Sitzung gleichwohl durchzuführen.

II. Bereitschaftsdienst

1. Allgemein

Es wird, wie nachstehend im Einzelnen festgelegt, ein Bereitschaftsdienst eingerichtet.

2. Aufgaben

Zu den Aufgaben des Bereitschaftsdienstes gehört bei Verhinderung des zuständigen Richters die vertretungsweise Erledigung von besonders eiligen Sachen (Arresten, einstweiligen Verfügungen, Einstellungsbeschlüssen usw.) sowie die Wahrnehmung von Sitzungen (einschließlich Abschlussverfügungen) in folgender Priorität: a) Termin, zu dem durch Auslandszustellung geladen worden ist, b) Termin, zu dem durch öffentliche Zustellung geladen worden ist, c) Verhandlungstermin im einstweiligen Verfügungsverfahren und d) die zuerst vakant gemeldete Gütesitzung, sofern der Verhinderungsfall erst am Sitzungstag oder am letzten Arbeitstag vor der Sitzung nach 12:00 Uhr bekannt wird.

Die Verhinderung eines amtierenden Kammervorsitzenden ist gegeben, wenn dieser nicht im Gericht anwesend ist. Darüber hinaus liegt ein Fall der Verhinderung dann vor, wenn der Betreffende zwar anwesend ist, sich aber wegen notwendiger Wahrnehmung anderweitiger Aufgaben selbst für verhindert erklärt.

Ist die Zuständigkeit einer Sache an den mit der Wahrnehmung des Bereitschaftsdienstes beauftragten Richter einmal übergegangen, so bleibt sie für den Rest des Tages bestehen, sofern nicht der vertretene Richter ausdrücklich die Bearbeitung der Angelegenheit wieder übernimmt.

3. Einsatzzeiten

Der mit der Wahrnehmung des Bereitschaftsdienstes (Montag bis Freitag) beauftragte Richter hat sich am Tag seiner Einteilung in der Zeit von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr im Dienstgebäude bereit zu halten.

Erhält der Richter des Bereitschaftsdienstes kurz vor Ende der Einsatzzeit die Mitteilung, dass eine unterschriebene Antragsschrift in einer Eilsache eingegangen ist, hat er sich bis zur Klärung der richterlichen Zuständigkeit auch über die Einsatzzeit hinaus im Dienstgebäude aufzuhalten. Im Falle seiner Zuständigkeit obliegt ihm die weitere Bearbeitung dieser Sache auch über die oben genannte Einsatzzeit hinaus, längstens bis zum Ende des Tages.

Am 24. und am 31. Dezember findet kein Bereitschaftsdienst statt.

Ist der Richter vom Bereitschaftsdienst verhindert oder muss er im Laufe des Tages eine Sitzung durchführen, die nicht ausschließlich eine Sache zum Gegenstand hat, zu der durch öffentliche Zustellung oder durch Auslandszustellung geladen worden ist, so übernehmen die weiteren aufsichtführenden Richter im Wechsel und bei deren Verhinderung der Vizepräsident den Bereitschaftsdienst (ohne Sitzungsvertretung, mit Ausnahme öffentlicher Zustellungen und Auslandszustellungen). Die Wahrnehmung dieses Bereitschaftsdienstes wird auf den allgemeinen Bereitschaftsdienst angerechnet. Sobald die Verhinderung entfällt bzw. nach dem Ende des Sitzungsdienstes und etwaig erforderlicher Nacharbeiten übernimmt der Richter vom Bereitschaftsdienst wieder den Bereitschaftsdienst. Das gilt

jedoch nicht, wenn er nach der Sitzung eine dort getroffene Entscheidung zu begründen hat oder wenn er mehr als fünf Rechtssachen zu verhandeln hatte.

4. Heranziehung

Präsidentin, Vizepräsident und Proberichter in den ersten drei vollen Kalendermonaten der Probezeit werden nicht zum Bereitschaftsdienst herangezogen.

Für Teilzeitrichter ermäßigt sich die Zahl der jährlichen Einteilungen zum Bereitschaftsdienst anteilig, wobei Bruchstellen abgerundet werden. Teilzeitrichter mit einem Pensum von bis zu 3/4 können einen Wochentag benennen, an dem sie nicht zum Bereitschaftsdienst herangezogen werden.

Die Einteilung des Bereitschaftsdienstes wird der Präsidentin übertragen, vorbehaltlich abweichender Entscheidungen des Präsidiums. Die Präsidentin kann diese Befugnis auf den Vizepräsidenten oder weitere aufsichtführende Richter übertragen. Die Festsetzung der Reihenfolge erfolgt von Monat zu Monat.

Im Fall von Urlaub, der im Vormonat jeweils bis zur monatlichen Festlegung des Bereitschaftsdienstes[2] angemeldet worden ist, erfolgt eine Einteilung zum Bereitschaftsdienst nicht für den letzten Arbeitstag vor und für den ersten Arbeitstag nach dem Urlaub; dauert der Urlaub länger als zehn Kalendertage, erfolgt eine Einteilung nicht für die letzten fünf Arbeitstage vor und für die ersten fünf Arbeitstage nach dem Urlaub. Entsprechendes gilt für Mutterschutzzeiten und Elternzeiten.

III. Geschäftsverteilung

Die eingehenden Verfahren werden nach dem Zeitpunkt des elektronischen Eingangs (elektronischer Posteingang in Trijus bzw. Scan des Papiereingangs) verteilt.

Gehen mehrere Neueingänge zeitgleich ein, so sind diese Eingänge in alphabetischer Reihenfolge zu verteilen. In Urteilsverfahren ist der Nachname bzw. die Firma der Klagepartei, in Beschlussverfahren die Firma des Arbeitgebers maßgeblich.

Die Verteilung auf die einzelnen Kammern erfolgt nach folgenden Regeln:

1. Fachkammern und Sonderkammern

Es wird unterschieden zwischen Fachkammern für die Fachbereiche Handel, Öffentlicher Dienst, Metall, Baugewerbe, Nahrungs- und Genussmittelgewerbe sowie Fuhr- und Verkehrsgewerbe. Jede Kammer wird wie aus der Anlage I ersichtlich einem Fachbereich zugeordnet.

Die Sonderkammern (Kosten, Rechtshilfe, ULAK) nehmen an dieser Verteilung nicht teil.

2. Verteilung der Fachkammersachen

Die Eingänge werden täglich zunächst innerhalb der Fachbereiche in der Reihenfolge der Kammernummern verteilt, beginnend mit der niedrigsten Ordnungszahl, fortgesetzt nach dem Zählerstand des Vortages.

Jede Fachkammersache wird - ebenso wie jede allgemeine Sache - mit der Gewichtung 1,0 berücksichtigt, mit Ausnahme der Verfahren des Fachbereichs Öffentlicher Dienst, die jeweils mit 2,0 gewichtet werden.

[2] Es wird davon ausgegangen, dass der Bereitschaftsdienstplan nicht vor dem 10. eines jeden Monats erstellt wird.

3. Verteilung der allgemeinen Sachen

Sobald alle den Fachbereichen zuzuordnenden Verfahren in der Reihenfolge der Kammernummern verteilt sind, werden alle Eingänge des entsprechenden Tages, die keinem Fachbereich zuzuordnen sind, an alle Kammern mit Ausnahme der Sonderkammern (Kosten, Rechtshilfe, ULAK) verteilt, beginnend mit der niedrigsten Ordnungszahl, fortgesetzt nach dem Zählerstand des Vortages (allgemeine Verteilung). Dabei entfällt für jede Zuteilung einer Sache im Fachbereich die allgemeine Zuteilung einer Sache entsprechend der vorstehenden Gewichtung.

Enthält die das Verfahren einleitende Eingabe keine Angaben, aus denen sich die Zuständigkeit einer Fachkammer ergibt, und kann der mit der Zuteilung beauftragte Mitarbeiter die fehlenden Angaben weder aus der Hauptkartei noch aus sofort zugänglichen öffentlichen Quellen entnehmen, so nimmt das Verfahren an der allgemeinen Verteilung teil.

4. Verteilung nach Gruppen

Die Verteilung der eingehenden Sachen einschließlich isolierter PKH-Verfahren ist nach folgenden Gruppen getrennt vorzunehmen:

a) Klagen,

b) Arrestanträge, Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung im Urteilsverfahren und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung

c) Anträge auf Einleitung eines Beschlussverfahrens,

d) Anträge auf einstweilige Verfügungen im Rahmen eines Beschlussverfahrens,

e) AR- und Ha-Sachen.

5. Klagen

In Fachbereichen mit mehreren Kammern erfolgt die Verteilung der Klagen (4. a) nach dem bei den einzelnen Kammern in den Anlagen I und II angegebenen Verteilungsschlüssel. Ganze Kammern erhalten in jedem Verteilungsdurchgang vier Verfahren. Teilkammern erhalten entsprechend weniger Verfahren im Verhältnis ihres Anteils zur Vollkammer.

6. Sonstige Eingänge

Alle übrigen eingehenden Sachen (4. b bis e) werden einzeln den Kammern des jeweiligen Fachbereichs in der Reihenfolge der Kammernummer beginnend mit der niedrigsten Ordnungszahl zugeteilt.

Teilkammern werden beim ersten Durchgang ebenfalls berücksichtigt und bei weiteren Durchgängen im Verhältnis ihres Anteils zur Vollkammer übersprungen.

7. Absperrung einer Kammer; Änderung des Kammerumfangs

a) Im Falle einer krankheits- oder kurbedingten ununterbrochenen Verhinderung des Vorsitzenden ist die betreffende Kammer - mit Ausnahme der Sonderkammern (Kosten, Rechtshilfe, ULAK) - ab Beginn der zweiten Woche für die weitere Zeit der Verhinderung von der Verteilung nach Abschnitt III Nr. 1 bis 6 ausgenommen. Entsprechendes gilt bei Verhandlungsunfähigkeit.

   Eine Absperrung erfolgt auch für die Dauer der Teilnahme an einer dienstlichen Fortbildung von mindestens vier Arbeitstagen, begrenzt auf insgesamt zehn Arbeitstage pro Kalenderjahr. Studienreisen und ähnliche Veranstaltungen gelten in diesem Zusammenhang nicht als dienstliche Fortbildung.

b) Bei Änderungen des Umfangs einer Kammer werden der Erhöhungswert, der Abzugswert und der Zählerstand entsprechend angepasst, wobei eventuelle Bruchstellen kaufmännisch auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet werden.

8. Entlastung bei Schwerbehinderung und Sonderurlaub wegen Pflege

Soweit im Falle der Schwerbehinderung eines Vorsitzenden in einem Kalenderjahr ein Anspruch auf Zusatzurlaub gemäß § 125 SGB IX bestand oder besteht, erhält der Vorsitzende für dieses Jahr nachträglich eine entsprechende Entlastung unter Berücksichtigung seines Pensums des Vorjahres, sofern er nicht von sich aus ausdrücklich darauf verzichtet. Die Entlastung erfolgt zum 15. Februar des Folgejahrs (nach der Verteilung der Eingänge vom 14. Februar) durch eine Gutschrift von Eingängen im Bereich der allgemeinen Ca-Sachen, ersatzweise im Bereich der Fachkammer-Ca-Sachen, über deren Umfang das Präsidium anhand der durchschnittlichen Eingangszahlen des Vorjahres entscheidet.

Bei Sonderurlaub wegen kurzfristigen Pflegebedarfs (§ 7 Abs. 3 SUrlVO) erhält der Vorsitzende nachträglich eine Entlastung, die zum 15. Februar des Folgejahres durch eine Absperrung von Eingängen im Umfang des bewilligten Sonderurlaubs erfolgt.

IV. Sonderfälle der Geschäftsverteilung bei Neueingang eines Verfahrens

1. Beschäftigungsanspruch

Rechtsstreite im Urteilsverfahren, welche einen Beschäftigungsanspruch betreffen, der im Zusammenhang mit Streitigkeiten über den Bestand eines Arbeitsverhältnisses geltend gemacht wird, sind derselben Kammer zuzuteilen, welche für den Rechtsstreit über den Bestand des Arbeitsverhältnisses zum Zeitpunkt des Eingangs des Folgeverfahrens im Erkenntnisverfahren zuständig ist und umgekehrt. Entscheidend ist, welche Kammer den ersten Rechtsstreit in einem solchen Fall erhält, und zwar gleichgültig, ob es sich um ein Klage- oder ein einstweiliges Verfügungsverfahren handelt.

2. Eingang per Telefax oder EGVP

Wird ein Verfahren per Telefax, per Übersendung auf dem Postweg oder per elektronischem Rechtsverkehr (ERV) eingeleitet, ist für das Verfahren diejenige Kammer zuständig, an die dieser Neueingang korrekt verteilt worden ist. Nachträglich auf anderem Weg übermittelte, inhaltsgleiche Schriftstücke sind dem Verfahren dieser Kammer zuzuleiten. Falls der nachträgliche Neueingang als weiteres Verfahren registriert worden ist, ist dieses Verfahren an die Kammer abzugeben, die den zeitlich ersten Eingang erhalten hat.

Wird ein per ERV übermittelter Neueingang, der aus technischen Gründen zunächst nicht in die Fachanwendung gelangt ist, vorsorglich erneut eingereicht und nach Registrierung durch die Eingangsregistratur verteilt, wird das Verfahren in dieser Kammer durchgeführt. Der nachträglich bekannt gewordene, zeitlich frühere ERV-Eingang ist dem bereits laufenden Verfahren zuzuleiten. Dies gilt auch, falls der frühere elektronische Eingang als neues Verfahren registriert worden ist.

3. Eilverfahren

a) Gehen Klagen und Gesuche auf Arrest oder einstweilige Verfügung derselben Parteien gleichzeitig ein, so ist die Klage der Kammer zuzuteilen, welche nach dem Verteilungsschlüssel das Gesuch auf Arrest oder einstweilige Verfügung erhalten hat. In einem solchen Fall ist die Klage auf die nächste im normalen Turnus an diese Kammer zu verteilende Klage vorzunotieren.

b) Nach der Zuteilung der Klage eingehende Gesuche auf Arrest oder einstweilige Verfügung sind in entsprechender Weise der Kammer zuzuteilen oder an diese abzugeben, bei welcher die Klage anhängig ist oder gewesen ist, wenn eine teilweise oder vollständige Identität des Streitgegenstandes bzw. der Streitgegenstände besteht bzw. wenn mit dem einstweiligen Verfügungsverfahren die Durchführung des Hauptverfahrens gesichert werden soll.

c) Soweit die Klage noch keiner Kammer zugeteilt worden ist, ist die einstweilige Verfügung entsprechend dem aktuellen Stand als solche zuzuteilen und die Klage wird derselben Kammer zugeteilt.

d) Eine später erhobene Klage ist in entsprechender Weise der Kammer zuzuteilen oder an diese abzugeben, bei der das vorläufige Verfahren anhängig ist oder gewesen ist, wenn eine teilweise oder vollständige Identität des Streitgegenstandes bzw. der Streitgegenstände besteht oder wenn das vorläufige Verfahren der Sicherung des Hauptverfahrens dient(e).

e) Entsprechendes gilt für Beschlussverfahren.

f) Die Zuteilung eines Verfahrens nach den vorstehenden Regelungen hindert nicht die Möglichkeit einer späteren Fachkammerabgabe.

4. Verfahren nach § 2 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 6 ArbGG

Verfahren unter Beteiligung von Tarifvertragsparteien im Sinne von § 2 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 6 ArbGG werden demjenigen Fachbereich zugeteilt, der für die einschlägigen Tarifverträge zuständig ist.

5. Verfahren nach § 2 Abs. 1 Nr. 9 ArbGG; Verfahren mit Betrieben mehrerer Fachbereiche

Soweit es sich in den Fällen des § 2 Abs. 1 Nr. 9 ArbGG um bürgerliche Rechtsstreitigkeiten zwischen Arbeitnehmern handelt, die bei Entstehung des Klagegrunds Betrieben mit verschiedenen Fachbereichen angehören, sind die Verfahren im Wege der allgemeinen Verteilung zu verteilen. Das gleiche gilt, wenn in einem Rechtsstreit mehrere Arbeitgeber klagen oder verklagt werden, deren Betriebe verschiedenen Fachbereichen angehören. Persönlich haftende Gesellschafter von Personengesellschaften, die ebenfalls verklagt werden, bleiben dabei außer Betracht.

6. Zusammenhangsklagen gemäß § 2 Abs. 3 ArbGG

Zusammenhangsklagen gemäß § 2 Abs. 3 ArbGG sind der Kammer zuzuteilen, die für die Klage nach § 2 Abs. 1 und 2 ArbGG zuständig ist oder war. Dies gilt entsprechend bei einstweiligen Verfügungen und Arresten.

7. Kolonnenklagen

Die Klagen von Mitgliedern einer Akkordkolonne gegen denselben Beklagten und Klagen des Arbeitgebers gegen Mitglieder einer solchen Kolonne sind sämtlich der Kammer zuzuteilen, der die erste dieser Sachen zugeteilt worden ist, sofern es sich um einen Streit im Zusammenhang mit der Akkordvereinbarung handelt.

8. Unterstützungs- und Ruhegeldkassen

Verfahren mit Beteiligung von Unterstützungs- und Ruhegeldkassen sowie ähnlichen Sozialeinrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, welche nur für Betriebe eines Fachbereichs tätig sind, fallen in die Zuständigkeit der betreffenden Fachkammer.

9. Notwendigkeit anwaltlicher Vertretung

Für Beschlussverfahren, welche die Prüfung der Notwendigkeit einer anwaltlichen Vertretung in einem vorangegangenen Beschlussverfahren betreffen, ist die Kammer zuständig, bei der das vorangegangene Beschlussverfahren zuletzt anhängig war. Wenn es um die Notwendigkeit anwaltlicher Vertretung in mehreren vorangegangenen Beschlussverfahren geht, wird das neue Verfahren derjenigen Kammer zugeteilt, die das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren erhalten hat.

10. Ein- und Ausgliederung von Betriebsteilen

Bei Beschlussverfahren, welche ihren Ursprung in der Ein- oder Ausgliederung von Betriebsteilen haben und bei denen dadurch eine Unterschiedlichkeit hinsichtlich des fachlichen Zuständigkeitsbereiches der beteiligten Unternehmen vorliegt, entscheidet jene für das Mutterunternehmen.

11. Wahlanfechtungsverfahren etc.

Bei Beschlussverfahren werden alle Streitigkeiten, die sich auf die Durchführung und die Wirksamkeit derselben Wahl beziehen, ungeachtet der Fachkammerzuständigkeit der Kammer zugeteilt, die das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren erhalten hat. Bei einer Wahl nach dem vollständigen Abbruch einer vorherigen Wahl handelt es sich nicht mehr um dieselbe Wahl. Gehen mehrere Verfahren ein, wird das Verfahren bei der Kammer durchgeführt, deren Verfahren das niedrigere gerichtliche Aktenzeichen erhalten hat. Das Verfahren mit dem höheren Aktenzeichen ist an die Kammer, der das Verfahren mit dem niedrigeren Aktenzeichen zugeteilt worden ist, abzugeben

Diese Regelung gilt entsprechend bei Verfahren gemäß §§ 23 Abs. 1 Satz 1, 99, 100, 101 BetrVG und § 100 ArbGG sowie bei der Anfechtung von Sprüchen von Einigungsstellen.

12. Einigungsstelle, Schlichtung und Mediation

Verfahren, die eine Angelegenheit betreffen, in denen ein Vorsitzender in einem Einigungsstellen-, Schlichtungs- oder Mediationsverfahren tätig war, ist oder tätig werden soll, werden nicht der Kammer zugeteilt, der der Vorsitzende angehört, sondern unter Auslassung dieser Kammer verteilt. Zu diesen Angelegenheiten gehören alle Verfahren, in denen es um die Überprüfung, die Auslegung oder die Anwendung des Spruchs der Einigungsstelle geht.

13. Einmischungsklagen

Einmischungsklagen (Hauptinterventionen) im Sinne von § 64 ZPO sind der Kammer zuzuteilen, in welcher der betroffene Rechtsstreit anhängig war oder ist.

14. Vollstreckungsabwehrklagen, Klauselklagen

Vollstreckungsabwehrklagen sind der Kammer zuzuteilen, bei welcher der Rechtsstreit mit dem in Frage stehenden Vollstreckungstitel anhängig war. Richtet sich eine Vollstreckungsabwehrklage gegen mehrere Vollstreckungstitel, wird sie derjenigen Kammer zugeteilt, bei der der früheste zum Titel führende Eingang erfolgt ist. Entsprechendes gilt für Klagen auf Erteilung einer Vollstreckungsklausel nach § 731 ZPO.

V. Kammerzuständigkeit

1. Kriterien

Die fachliche Zuständigkeit einer Kammer bestimmt sich primär nach dem Betriebszweck, der als überwiegender dem Betrieb des Vertragsarbeitgebers das Gepräge gibt, gemäß den Spezialregelungen für die einzelnen Fachbereiche in Anlage I.

Lässt sich hiernach eine Zuordnung nicht vornehmen, richtet sich die Zuständigkeit nach folgenden Kriterien in der angegebenen Reihenfolge:

a) Verbandszugehörigkeit des Arbeitgebers,

b) betriebseinheitliche Anwendung einschlägiger Tarifverträge (wobei ein Tarifvertrag dann als einschlägig gilt, wenn er für den Tätigkeitsbereich des Arbeitgebers nicht als offensichtlich branchenfremd angesehen werden kann),

c) bei Mischbetrieben ist entscheidend, in welchem Betriebsteil die größere Anzahl von Arbeitnehmern beschäftigt wird.

Wenn eine Prozesspartei nicht Arbeitsvertragspartner der anderen Prozesspartei ist (z.B. bei übergegangenen Ansprüchen), richtet sich die Fachkammerzuständigkeit nach dem Arbeitgeber des ursprünglichen Arbeitsverhältnisses.

Eine Holding wird einem bestimmten Fachbereich zugeteilt, wenn sie das Tarifwerk anwendet, das für ein Tochterunternehmen gilt.

2. Zu Recht begründete Fachkammerzuständigkeit

Die einmal zu Recht begründete Zuständigkeit einer Fachkammer bleibt bis zum Ende des Rechtsstreits bestehen.

3. Anfrage wegen Übernahme

Sofern der Vorsitzende die Zuständigkeit seiner Kammer nicht für gegeben hält, hat er sich mit dem Vorsitzenden der nach seiner Meinung in Betracht kommenden Kammer wegen der Abgabe der Sache in Verbindung zu setzen. Bei Einvernehmen beider Vorsitzenden über die Zuständigkeit der anderen Kammer ist die Sache unverzüglich an diese Kammer abzugeben.

Sind in dem für eine Abgabe in Betracht kommenden Fachbereich mehrere Kammern gebildet, so genügt es, wenn zwei Vorsitzende einer Abgabe an ihren Fachbereich zustimmen. Die Sache ist sodann zur Neuverteilung an diesen Fachbereich abzugeben.

4. Begrenzung der Abgabe

Ist ein Rechtsstreit schon einmal an eine andere Kammer abgegeben worden, ist eine weitere Abgabe oder Rückgabe ausgeschlossen. Eine Abgabe ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn in dem Rechtsstreit schon ein Kammertermin stattgefunden hat.

Die Abgabe eines Verfahrens, die allein mit der fachlichen Unzuständigkeit der Kammer begründet wird, ist nicht möglich, wenn das Verfahren ansonsten im Rahmen der allgemeinen Verteilung zu verteilen wäre. Dies gilt entsprechend, wenn ein als allgemeine Sache zugeteiltes Verfahren dem eigenen Fachbereich zuzuteilen wäre.

5. Vorlage an das Präsidium

   Die Sache ist der Präsidentin zwecks Herbeiführung einer Entscheidung des Präsidiums über die Zuständigkeit vorzulegen, wenn ein Einvernehmen zwischen den Vorsitzenden nicht zu erzielen ist.

   Der vorlegende Vorsitzende hat die für die Entscheidung über die Zuständigkeit relevanten Tatsachen so vollständig wie möglich festzustellen, gegebenenfalls durch schriftliche oder telefonische Anfragen zu ermitteln und darüber einen Vermerk zu fertigen.

6. Unklare fachliche Zuständigkeit

   Lässt sich nicht mit ausreichender Sicherheit feststellen, welche Kammer für einen Rechtsstreit fachlich zuständig ist, so kann das Präsidium beschließen, dass diejenige Kammer den Rechtsstreit behält, welche ihn bei Klageeingang zugeteilt erhielt. Diese Entscheidung bleibt für diesen Rechtsstreit bindend.

7. Verbindlichkeit von Präsidiumsentscheidungen

   Entscheidungen des Präsidiums über die fachliche Zuständigkeit für bestimmte Unternehmen bzw. Bereiche sind für den Rest des Geschäftsjahres für Parallelfälle verbindlich, sofern sich nicht neue Tatsachen ergeben, die eine nochmalige Prüfung erfordern. Eventuelle erneute Vorlagen können als unzulässig zurückgewiesen werden.

8. Eilverfahren

   Hält im Rahmen eines Arrest-, einstweiligen Verfügungsverfahrens oder einer beantragten einstweiligen Einstellung der Zwangsvollstreckung oder in einem Verfahren gemäß § 100 ArbGG ein Vorsitzender die Zuständigkeit seiner Kammer nicht für gegeben, so hat er die Sache der Präsidentin vorzulegen, welche über die Zuständigkeit entscheidet.

9. Offensichtliche Falschzuteilung

   Wenn der Vorsitzende feststellt, dass die Zuteilung offensichtlich irrtümlich erfolgt ist, hat er die Sache der Präsidentin vorzulegen, die über die Zuständigkeit entscheidet.

10. Gesetzlicher Richter

    Bis ein Rechtsstreit einer anderen Kammer zugeteilt wird, ist der Vorsitzende derjenigen Kammer, welcher der Rechtsstreit ursprünglich zugeteilt war, gesetzlicher Richter für alle zu treffenden richterlichen Entscheidungen.

VI. Besonderheiten der Geschäftsverteilung im späteren Verlauf des Verfahrens

1. Übergang in andere Verfahrensart

   Bei Übergang einer Sache vom Urteilsverfahren in das Beschlussverfahren oder umgekehrt verbleibt die Sache in derselben Kammer und erhält lediglich ein neues Aktenzeichen. Das gilt auch, wenn die Hauptkartei das Verfahren der falschen Verfahrensart zugeteilt hat. Entsprechendes gilt bei vergleichbaren Situationen mit einstweiligen Verfügungsverfahren und Hauptsacheverfahren.

2. Zwangsvollstreckung im Beschlussverfahren

   Anträge auf Festsetzung von Ordnungs- bzw. Zwangsmitteln im Beschlussverfahren sind als Zwangsvollstreckungsmaßnahmen des zugrundeliegenden Beschlussverfahrens zu behandeln. Die Anträge erhalten entsprechend ihrem Eingang ein neues Aktenzeichen, dem das ursprüngliche Aktenzeichen hinzuzufügen ist.

3. Prozesstrennungen und Prozessverbindungen

Bei Prozesstrennungen (§ 145 ZPO) bleiben die abgetrennten Prozessteile in derselben Kammer, wenn auch unter einem neuen Aktenzeichen.

Im Falle einer spruchkörperübergreifenden Prozessverbindung ist für die Entscheidung nach § 147 ZPO die Kammer zuständig, die für das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren zuständig ist. Gehen mehrere Verfahren taggleich ein, ist für die Entscheidung über eine Verbindung die Kammer zuständig, in der das Verfahren anhängig ist, welches das niedrigere Eingangsaktenzeichen hat.

4. Wiederauflebende Sachen

a) Eine wiederauflebende Sache, die weggelegt wurde, weil der Rechtsstreit bzw. das Verfahren innerhalb von sechs Monaten nicht aktiv geführt worden ist, ist in der alten Akte unter Aktivierung des bisherigen Aktenzeichens von der Kammer zu bearbeiten, die das Verfahren bisher durchgeführt hat. Hierbei ist die Sonderregelung in Abschnitt VI Nr. 9 zu beachten.

b) Ein „Wiederaufleben“ einer Sache mit der Folge der Abgabe zur Neuverteilung nach Nr. 9 liegt nur dann vor, wenn das Verfahren erkennbar einer streitigen Entscheidung zugeführt werden soll. Anfragen des Vorsitzenden zur Fortführung und entsprechende Negativantworten, ferner Anträge wegen Prozesskostenhilfe sowie Anträge auf Streitwertfestsetzung berühren den Lauf der Sechsmonatsfrist nicht.

5. Vergleichsbezogene Rechtsstreitigkeiten

Ist ein Verfahren durch einen gerichtlichen Vergleich abgeschlossen worden und wird die Rechtsunwirksamkeit dieses Vergleichs geltend gemacht, so ist die wieder aufgelebte Sache in der alten Akte unter dem bisherigen Aktenzeichen von der Kammer zu bearbeiten, die das Verfahren durchgeführt hat.

6. Verwiesene Rechtsstreitigkeiten

Verwiesene Verfahren werden bei erneutem Eingang derjenigen Kammer zugeteilt, der sie ursprünglich zugeteilt waren. Sie werden nicht (erneut) als Eingang dieser Kammer gezählt.

7. Wiederaufnahmen

Bei einer Wiederaufnahme des Verfahrens im Sinne des Vierten Buches der ZPO (Nichtigkeits- und Restitutionsklage) ist die Sache der Kammer zuzuteilen, welche die angefochtene Entscheidung getroffen hat.

8. AR-und Ha-Sachen, PKH-Verfahren

Ist eine von der Eingangsregistratur als AR- oder Ha-Sache eingetragene Sache anhängig geworden, so verbleibt der etwa nachfolgende Rechtsstreit bei derselben Kammer. Entsprechendes gilt für eine Sache, die im Anschluss an ein isoliertes PKH-Verfahren anhängig wird, wenn die Klage zumindest teilweise identisch mit dem vorherigen Klageentwurf ist.

9. Verteilung nach Änderung des Geschäftsverteilungsplans

Lebt eine weggelegte Sache wieder auf oder geht eine Sache neu ein, für die regulär nach Abschnitt IV eine bestimmte Kammer zuständig wäre, und hat der Geschäftsverteilungsplan zwischenzeitlich eine Änderung erfahren, die die Zuteilung dieser Sache an die bisher bzw. eigentlich zuständige Kammer ausschließen würde, so erfolgt eine Neuverteilung. Diese wird technisch durch Aktivierung des bisherigen Aktenzeichens und Abgabe innerhalb des Gerichts umgesetzt.

Hiervon ausgenommen sind neu eingehende Widerklagen; diese werden der ursprünglich zuständigen Kammer zugeteilt. Gleiches gilt für Anträge nach Abschnitt IV Nr. 11 (Wahlanfechtung usw.) sowie Anträge auf Durchführung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen.

Eine Neuverteilung unterbleibt auch dann, wenn die Änderung des Geschäftsverteilungsplans ausdrücklich nur vorübergehend erfolgt ist oder eine Kammer nach Abschnitt III Nr. 7a) abgesperrt ist.

10. Zurückverweisungen

Ist in einer Entscheidung eines Rechtsmittelgerichts die erneute Befassung mit der Sache durch eine dort ausdrücklich bezeichnete Kammer des Arbeitsgerichts ausgeschlossen, so erfolgt eine Neuverteilung unter Auslassung dieser Kammer.

11. Auflösung einer Kammer

Bei Auflösung einer Kammer werden die in der Kammer noch aktiven Verfahren nach Verteilung der bis zum Auflösungszeitpunkt eingegangenen Verfahren auf die anderen Kammern des Arbeitsgerichts Berlin - mit Ausnahme der Sonderkammern sowie der zum Zeitpunkt der Umverteilung von der Verteilung in den jeweiligen Bereichen ausgenommenen Kammern - verteilt.

Zunächst werden die fachbezogenen Sachen und danach die allgemeinen Sachen verteilt, jeweils differenziert nach den Gruppen entsprechend Abschnitt III Nr. 4 dieses GVPl. (Verfahrensarten) und jeweils beginnend mit dem ältesten Aktenzeichen. Bei der Verteilung der allgemeinen Sachen werden die bei der Umverteilung innerhalb des Fachbereiches berücksichtigten Kammern jeweils übersprungen.

Die Umverteilung beginnt jeweils bei den Kammern, die auf die bei der vorherigen Umverteilung zuletzt berücksichtigten Kammern folgen.

Jeder einzelnen nicht abgesperrten Kammer in aufsteigender Linie wird eine Sache unter Anrechnung auf den Verteilungsschlüssel zugeteilt; dies gilt im ersten Durchgang auch für die Kammern mit reduzierter Eingangszahl; im zweiten Durchgang erhalten die vollen, die 7/8-Kammern und die 3/4-Kammern eine Sache, im dritten Durchgang die vollen Kammern, die 7/8-Kammern, die 3/4-Kammern, die halben Kammern und die 3/8-Kammern eine Sache und im vierten Durchgang nur die vollen Kammern und die 7/8-Kammern eine Sache.

Als eine Sache im vorstehenden Sinne gelten auch Verfahren mit mehreren Aktenzeichen im Sinne von Abschnitt VI Nr. 12 dieses GVPl.; für jedes Aktenzeichen erfolgt dann eine Anrechnung auf den Verteilungsschlüssel. Für Sonderfälle nach Abschnitt IV dieses GVPl. gelten die dortigen Regelungen entsprechend.

12. Anrechnung auf Verteilerschlüssel

Soweit ein Verfahren ein neues Aktenzeichen bekommen hat, bei Widerklagen und bei spruchkörperübergreifenden Prozessverbindungen wird dies auf den Verteilerschlüssel nach Abschnitt III Nr. 2 und 3 angerechnet. Die abgebende Kammer erhält dafür einen neuen Eingang derselben Verfahrensart. Für Auflösungsanträge des Arbeitgebers nach § 9 KSchG wird ein Widerklageaktenzeichen vergeben, welches ebenfalls auf den Verteilerschlüssel angerechnet wird.

Nicht angerechnet werden Prozesstrennungen (§ 145 ZPO) und in derselben Kammer verbliebene wiederauflebende Sachen.

VII. Güterichter

1. Verteilung

Zu Güterichtern gemäß § 54 Abs. 6 ArbGG werden die aus der Anlage I zum GVPl. ersichtlichen Richter bestellt. Die Sachen, in denen die Parteien vor den Güterichter verwiesen worden sind, werden in der Reihenfolge ihres Eingangs verteilt. Für diese Verfahren wird ein eigener Turnus gebildet.

Die Verteilung der Güterichterverfahren erfolgt nach dem bei den einzelnen Kammern in den Anlagen I und II angegebenen Verteilungsschlüssel. Ganze Kammern erhalten in jedem Verteilungsdurchgang vier Verfahren. Teilkammern erhalten entsprechend weniger Verfahren im Verhältnis ihres Anteils zur Vollkammer.

Verhinderte Güterichter (mehr als 14 Tage Krankheit, Urlaub, angezeigte Überlastung oder sonstige absehbare Verhinderung) werden bei der Verteilung übersprungen; die Zuteilung wird nicht nachgeholt. Entsprechendes gilt auch bei einer nachträglich eintretenden bzw. bekannt gewordenen Verhinderung. Im Falle einer absehbaren Verhinderung beginnt die Absperrung sieben Kalendertage vor deren Beginn und endet sieben Kalendertage vor deren Ende. Sind alle Güterichter verhindert, wird ein Neueingang ohne Berücksichtigung der Verhinderung zugeteilt.

Sofern auf Wunsch der Parteien eine Sache von vornherein einem bestimmten Güterichter zugeteilt wird, wird dies (bei diesem) auf den Verteilerschlüssel angerechnet.

Im Falle der Abgabe bzw. Zuteilung eines Güterichterverfahrens an einen anderen Güterichter als den ursprünglich vorgesehenen wird ein neues Aktenzeichen vergeben. Die bisherige Anrechnung auf den Verteilerschlüssel bleibt unberührt.

2. Sachzusammenhang

Werden die Parteien in mehreren Verfahren vor den Güterichter verwiesen, so werden bei Identität beider Parteien oder innerem Sachzusammenhang die Sachen an denselben Güterichter verteilt, der dann jedoch bei der Verteilung der nächsten Verfahren nicht ausgelassen wird.

3. Ausschluss

Die Verteilung einer Sache an den mit dem streitigen Verfahren befassten Vorsitzenden als Güterichter scheidet aus. In diesem Fall ist die Sache an den im Turnus nachfolgenden Güterichter zu verteilen. Satz 1 gilt nicht, wenn mehrere Verfahren im Sinne von Ziffer 2 an denselben Güterichter zu verteilen sind. Handelt es sich bei dem Güterichterverfahren um ein Verfahren aus der Kammer des Güterichters, ist dieser nach Rückgabe der Sache in das streitige Verfahren von einer weiteren Befassung mit der Sache ausgeschlossen, solange das streitige Verfahren prozessual nicht beendet ist. In diesem Fall ist die Sache unter Auslassung des Güterichters neu zu verteilen.

VIII. Zuteilung ehrenamtlicher Richter

1. Allgemein

Die ehrenamtlichen Richter werden gemäß Anlage III zum Präsidialbeschluss den einzelnen Fachkammern zugeteilt.

2. Ersatzrichter

Als Ersatzrichter sind bei Verhinderung sämtlicher ehrenamtlicher Richter der Kammer die ehrenamtlichen Richter nach Maßgabe der in Anlage II genannten Ersatzkammer zuständig.

3. Heranziehung (§ 31 Abs. 1 ArbGG)

Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter ergibt sich aus der gemäß § 31 Abs. 1 ArbGG festgelegten Reihenfolge.

4. Dieselbe Kammerbesetzung

Im Falle einer Vertagung der mündlichen Verhandlung nach einem Beweisbeschluss sind abweichend von Nr. 3 dieselben ehrenamtlichen Richter zu den weiteren Terminen heranzuziehen, die an der vorangegangenen Verhandlung mitgewirkt haben. Dies gilt auch für ehrenamtliche Richter, die über die Hilfsliste nach § 31 Abs. 2 ArbGG (Anlage IV) zu der vorangegangenen Verhandlung herangezogen worden sind.

Die für diese Verhandlung geladenen ehrenamtlichen Richter sind auch zuständig für die anderen an diesem Tag terminierten Rechtsstreitigkeiten, sofern nicht für den Sitzungstag oder eine einzelne Sache bereits andere ehrenamtliche Richter geladen worden sind.

5. Verhinderung

Ist ein ehrenamtlicher Richter an der Wahrnehmung der Sitzung oder der Mitwirkung am Fortsetzungstermin im Sinne von Nr. 4 verhindert, so ist der nächste der Liste nach zuständige ehrenamtliche Richter heranzuziehen.

6. Hilfsliste (§ 31 Abs. 2 ArbGG)

a) Falls auch unter Berücksichtigung von Nr. 5 eine ordnungsgemäße Besetzung der Kammer nicht möglich ist, werden ehrenamtliche Richter aus einer gesonderten Hilfsliste nach § 31 Abs. 2 ArbGG (Anlage IV) geladen.

b) Eine Heranziehung aus der Hilfsliste erfolgt auch dann, wenn die Mitteilung der Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters bis zu zwei Arbeitstage vor dem Sitzungstag oder am Sitzungstag selbst eingeht.

   Auf die Hilfsliste ist ebenfalls zuzugreifen, wenn der geladene ehrenamtliche Richter nicht bis spätestens 15 Minuten nach dem vorgesehenen Sitzungsbeginn erschienen ist; dies gilt nicht, wenn der ehrenamtliche Richter bis zum vorgenannten Zeitpunkt sein Erscheinen bis spätestens 30 Minuten nach dem vorgesehenen Sitzungsbeginn angekündigt hat und er auch tatsächlich bis spätestens 30 Minuten nach dem vorgesehenen Sitzungsbeginn erschienen ist.

   Erscheint der ehrenamtliche Richter vor Eintreffen des aus der Hilfsliste geladenen Richters, verbleibt es bei der Zuständigkeit des ursprünglich geladenen Richters.

c) Die Heranziehung eines ehrenamtlichen Richters aus der Hilfsliste erfolgt in der Reihenfolge der Hilfsliste und ohne Anrechnung auf den Turnus der Kammer, der er zugeteilt ist.

7. Dokumentation

In allen Fällen der Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters sind der Grund der Verhinderung und der Weg der Übermittlung in der jeweiligen Liste zu dokumentieren.

8. Übergangsregelung

Ehrenamtliche Richter, deren Ladungen bis zum 02.01.2026 abgesandt worden sind, bleiben für diese vorgesehenen Sitzungstage zuständig.

IX. Inkrafttreten

Der Präsidialbeschluss mit seinen Anlagen tritt mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Berlin, 03.12.2025

Klumpp
Präsidentin des Arbeitsgerichts
als Vorsitzende des Präsidiums