

Das Präsidium beschließt folgenden

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

für den richterlichen Dienst bei dem Arbeitsgericht Bochum
im Geschäftsjahr

2 0 2 4

- Stand: 27.12.2023 -

A) Besetzung der Kammern

Für die Erledigung der richterlichen Aufgaben sind 5 Kammern eingerichtet.
Den Vorsitz der Kammern führen:

1. Kammer: Direktor des Arbeitsgerichts Vollrath
2. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Bollig
3. Kammer: Richter Dr. Schröder
4. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Bollig
5. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Uebbert

B) Vertretung

Bei Verhinderung eines Vorsitzenden gilt folgende Regelung:

I.

Bei Verhinderung durch **Erholungsurlaub** erfolgt eine Vertretung wie folgt:

	<u>Kammer</u>	<u>Vertreter</u>
1.	Kammer	5., 3., 4. Kammer
2.	Kammer	3., 5., 1. Kammer
3.	Kammer	4., 1., 5. Kammer
4.	Kammer	3., 5., 1. Kammer
5.	Kammer	1., 4., 3. Kammer

Wer eine Vertretung innehat, ist an einer weiteren Vertretung gehindert, so lange andere Kammervorsitzende im Dienst sind, die eine Vertretung nicht führen.

II.

Im Falle einer sonstigen Verhinderung, z.B. durch Krankheit, Heilkur, Sanatoriumsaufenthalt einschließlich Schonzeit, Abordnung, Fortbildung, wird der verhinderte Vorsitzende ab Beginn der Verhinderung abwechselnd im zweiwöchentlichen Turnus durch die übrigen Vorsitzenden nach Maßgabe des Abschnitts B I vertreten. Ist abzusehen, dass die Verhinderung länger als 3 Monate dauert, wird die Vertretung durch das Präsidium neu geregelt.

III.

In Eil- und Notfällen sind bei Abwesenheit des/der zuständigen Vorsitzenden und seiner/ihrer Vertretung die jeweils anwesenden Kammervorsitzenden berechtigt, Entscheidungen zu treffen und zwar in der Reihenfolge der Ordnungszahl der Kammer, deren Vorsitz sie führen, beginnend mit der Kammer der niedrigsten Nummer.

C) Ablehnung einer/eines Vorsitzenden

In Fällen der §§ 42 und 48 ZPO wird über ein Ablehnungsgesuch, eine Selbstablehnung oder eine Ablehnung von Amts wegen betreffend den/die Vorsitzende(n) wie folgt durch eine(n) andere(n) Vorsitzende(n) entschieden:

<u>Ablehnungsfall</u>	<u>Entscheidung</u>
1. Kammer	3. Kammer
2. Kammer	1. Kammer
3. Kammer	5. Kammer
4. Kammer	1. Kammer
5. Kammer	4. Kammer

Im Falle einer begründeten Ablehnung übernimmt die betreffende Sache der/die Vertreter(in) der/des entscheidenden Vorsitzenden gemäß B I.

D) Ehrenamtliche Richter

Für die Verteilung der ehrenamtlichen Richter auf die Kammern gilt die nachfolgende Regelung:

- 1) Zu Beginn des Geschäftsjahres ist eine alphabetisch geordnete Liste (Anlage 1) der ehrenamtlichen Richter aufzustellen, die für alle Kammern gilt.
- 2) Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter zu den Sitzungen geschieht in der Reihenfolge der Liste.
Wenn in mehreren Kammern für den gleichen Tag Sitzungen anberaumt sind, so sind die ehrenamtlichen Richter in der Reihenfolge der Liste auf die Kammern in der Reihenfolge ihrer zahlenmäßigen Bezeichnung zu verteilen.
- 3) Ehrenamtliche Richter, die im Laufe des Jahres neu berufen werden, werden in der Reihenfolge ihrer Berufung am Schluss der Liste nachgetragen. Werden Berufungen zu demselben Zeitpunkt vorgenommen, erfolgt die Eintragung in alphabetischer Reihenfolge.

4) Erneut berufene ehrenamtliche Richter behalten ihren Platz in der Liste, es sei denn, dass sie nicht unmittelbar nach Ablauf der Amtszeit wiederbestellt werden; in diesem Fall werden sie in gleicher Weise wie neu berufene ehrenamtliche Richter am Schluss der Liste nachgetragen.

5) Verteilung und Heranziehung in Sonderfällen:

(1) In Verfahren, in denen eine Beweisaufnahme mittels Zeugenvernehmung (mit Ausnahme schriftlicher Zeugenvernehmungen gem. § 377 ZPO und im Wege der Rechts- hilfe durchgeführter Zeugenvernehmungen), Erstattung eines Sachverständigengutach- tens (mit Ausnahme der Erstattung eines schriftlichen Gutachtens ohne mündliche Er- läuterung gem. § 411 ZPO), Augenscheineinnahme (mit Ausnahme einer Augenschein- einnahme, die durch den Kammervorsitzenden als beauftragten Richter allein erfolgt ist) und Parteivernehmung - ggf. auch noch nicht abschließend - stattgefunden hat, sind für weitere mündliche Verhandlungen dieselben ehrenamtlichen Richter wie in der früheren Verhandlung heranzuziehen. Zu etwaigen sonstigen Verfahren der Kammer, die am sel- ben Sitzungstag wie die weitere mündliche Verhandlung mit gleicher Kammerbeset- zung verhandelt werden, sind ehrenamtliche Richter nach der turnusmäßigen Reihenfolge ge- mäß den Absätzen 1 und 2 dieser Vorschrift heranzuziehen. Die bloße Verkündung ei- nes Beweisbeschlusses in einer Sache ist nicht als Beginn einer Beweisaufnahme im vorgeannten Sinne anzusehen.

(2) Im Falle einer Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters von voraussichtlich mehr als 6 Wochen ab dem festgelegten Verhandlungstag mit an sich gleicher Kammerbeset- zung ist ein ehrenamtlicher Richter gemäß der turnusmäßigen Reihenfolge zu laden. Schließen sich weitere Verhandlungen in der Sache an, sind die ehrenamtlichen Richter der jeweils vorhergehenden Verhandlung heranzuziehen.

(3) Im Falle der endgültigen Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters durch das Aus- scheiden aus dem richterlichen Ehrenamt ist ein ehrenamtlicher Richter gem. der tur- nusmäßigen Reihenfolge zu laden. Schließen sich weitere Verhandlungen in der Sache an, sind die ehrenamtlichen Richter der jeweils vorhergehenden Verhandlung heranzu- ziehen.

6) Fallen in einer Kammer außerhalb ihrer Sitzung Entscheidungen ohne mündliche Ver- handlung an, so sind hierfür als Beisitzer die ehrenamtlichen Richter zuständig, die an diesem Tage zur Sitzung der Kammer mit der niedrigsten Ordnungszahl geladen sind.

- 7) Über Gesuche gem. § 42 ZPO entscheidet, soweit ehrenamtliche Richter abgelehnt werden, die Kammer ohne den abgelehnten Richter, der hierfür gem. Nr. 2, oder, soweit der Beschluss nicht an einem Tag mit mündlicher Verhandlung dieser Kammer getroffen wird, gem. Nr. 6 ersetzt wird. Der nicht abgelehnte Richter aus der Sitzung, in der oder für die das Gesuch angebracht wurde, ist heranzuziehen. Die erste Kammerverhandlung nach der Entscheidung über das Ablehnungsgesuch hat unter Heranziehung der für die Sitzung, in der oder für die das Ablehnungsgesuch angebracht wurde, herangezogenen ehrenamtlichen Richter zu erfolgen, soweit das Gesuch nicht als begründet beschieden wurde. Falls es als begründet beschieden wurde, ist der nicht abgelehnte ehrenamtliche Richter heranzuziehen.

E) Verteilung der Geschäfte

I. Allgemeine Zuständigkeit

1. Die Klagen und Beschlussverfahren werden wie folgt auf die Kammern verteilt:

Die **1. Kammer** erhält alle Rechtssachen mit den Endziffern
1, 6, 17, 37, 67, 097, 177, 187, 377, 387, 577, 587, 777, 977;

Die **2. Kammer** erhält alle Rechtssachen mit den Endziffern
n.n.

Die **3. Kammer** erhält alle Rechtssachen mit den Endziffern
3, 27, 57, 197, 397, 597, 787, 797, 987, 997;

Die **4. Kammer** erhält alle Rechtssachen mit den Endziffern
0, 4, 8, 47, 077, 277, 287, 477, 487, 677, 877;

Die **5. Kammer** erhält alle Rechtssachen mit den Endziffern
2, 5, 9, 07, 087, 297, 497, 687, 697, 887, 897.

2. **Ga-Sachen** werden jahresübergreifend im Wechsel nach ihrer Reihenfolge den Kammern zugeordnet (ausgenommen die 2. Kammer). Die erste Ga-Sache im Jahr entfällt also auf die Kammer, die in der Reihenfolge der Kammern derjenigen Kammer nachfolgt, die mit der letzten Ga-Sache des vorangegangenen Jahres befasst war.

II. **Besondere Zuständigkeit**

1. **Zeitlich beschränkte besondere Zuständigkeit**

- a) Rechtsstreitigkeiten zwischen denselben Parteien, die aus demselben Arbeitsverhältnis entstehen, sind von derjenigen Kammer zu bearbeiten, die als erste mit einem solchen Rechtsstreit befasst ist, wenn dieser Rechtsstreit bei Eingang der weiteren Sache noch in dieser Kammer anhängig und nicht nach den Vorschriften der Aktenordnung bereits weggelegt ist. Als erste befasst gilt diejenige Kammer, die die niedrigste Endnummer erhalten hat.

Das gilt auch dann, wenn die neue Rechtsstreitigkeit einen Insolvenzverwalter betrifft, nachdem in dem bereits anhängigen Verfahren über das Vermögen einer Partei das Insolvenzverfahren eröffnet worden ist.

- b) Buchstabe a) gilt entsprechend,

(1) wenn es sich um Rechtsstreitigkeiten umgekehrten Rubrums aus demselben Arbeitsverhältnis handelt;

(2) wenn es sich um Rechtsstreitigkeiten von oder gegen Kolonnen aus gemeinsamer Arbeit handelt, auch wenn einzelne Parteien weitere Ansprüche erheben.

- c) Rechtsstreitigkeiten, die wieder aufgenommen werden, nachdem sie aufgrund der Aktenordnung oder aus sonstigen Gründen (z.B. Klagerücknahme) weggelegt worden sind, werden von der zuerst damit befassten Kammer weiterbearbeitet.
- d) Bei Vollstreckungsgegenklagen, Nichtigkeits- und Restitutionsklagen sind die Kammern zuständig, die mit der Sache in dem vorher anhängigen Verfahren befasst waren.

- e) Lohn- und/oder Gehaltsansprüche einschließlich solcher aus Annahmeverzug sowie Ansprüche auf Urlaub, Arbeitspapiere und Zeugnis einer Partei, die nach einem gerichtlichen Beendigungsvergleich zwischen denselben Parteien anhängig gemacht werden, fallen in den Zuständigkeitsbereich derjenigen Kammer, die als erste mit der Sache befasst war.
- f) Bei Trennung von Sachen verbleibt die abgetrennte Sache bei der trennenden Kammer.
- g) Eine Rechtsstreitigkeit gilt nicht mehr als anhängig, wenn das Verfahren in der 1. Instanz rechtskräftig oder bestandskräftig abgeschlossen ist oder – bei rechtsmittelfähigen Entscheidungen – 1 Monat nach der Verkündung abgelaufen ist. Die Wirkung der Erledigung beginnt mit dem Tag, der dem Tag folgt, an dem die Erledigung in diesem Sinne eingetreten ist.
- h) AR-Sachen, die eine Beweisaufnahme zum Gegenstand haben, werden wie bei E I 1 ohne Rücksicht auf die Endziffern im Wechsel fortlaufend jahresübergreifend auf die Kammern verteilt.

Für die übrigen AR-Sachen verbleibt es bei der Verteilung nach Endziffern.
- i) Ist in einer Rechtssache einmal ein Kammertermin terminiert, mündlich unter Stellung von Anträgen verhandelt worden oder im schriftlichen Verfahren eine verfahrensbeendende Entscheidung (Möglichkeit eines Rechtsbehelfs ist unerheblich) ergangen, ist eine Abgabe der Sache an eine andere Kammer ausgeschlossen.
- j) Bei Arresten und einstweiligen Verfügungen, die während der Vertretung durch den/die Vorsitzende/n der Vertretungskammer erledigt wurden, erfolgt ein Ausgleich in der Weise, dass die Kammer, deren Vorsitzende/r die Sache erledigt hat, bei der nächsten Verteilungsrunde ausgelassen wird.

2. Besonderheiten bei Beschlussverfahren

- a) Bei bereits anhängigen BVGa-Sachen fällt das eingehende Hauptverfahren in die Zuständigkeit der Kammer, die bereits mit dem BVGa-Verfahren befasst ist. Das gleiche gilt für die eingehende BVGa-Sache, wenn die Hauptsache bereits anhängig ist.

Im Übrigen gilt E II 1 entsprechend, ausgenommen a, b und g.

- b) Verfahren welche die Kostenerstattung aus einem beendeten Beschlussverfahren betreffen, fallen in die Zuständigkeit der für das abgeschlossene Verfahren zuständigen Kammer.

3. Ausschluss der allgemeinen Zuständigkeit

Eine besondere Zuständigkeit geht der allgemeinen Zuständigkeit vor.

4. Zuständigkeitswechsel

Wechselt aufgrund einer besonderen Zuständigkeit (Abschnitt II) oder infolge einer Ablehnung des Kammervorsitzenden die Zuständigkeit in einer Rechtssache, so erhält die abgebende Kammer die erste Rechtssache desselben Registerzeichens, die sonst nach der allgemeinen Zuständigkeit auf die übernehmende Kammer entfallen würde.

5. Güterichter nach § 54 Abs. 6 ArbGG

Das Arbeitsgericht Bochum führt Güterichterverfahren (**GRa**) im Verbund mit den Arbeitsgerichten Dortmund, Gelsenkirchen und Herne durch. Eigene Rechtssachen können zur Durchführung des Güterichterverfahrens an eines dieser drei Arbeitsgerichte abgegeben werden.

Die von diesen Gerichten zugewiesenen Güterichterverfahren werden jahresübergreifend im Wechsel nach ihrer Reihenfolge den Kammern zugeordnet (ausgenommen die 2. Kammer). Die erste GRa-Sache im Jahr entfällt also auf die Kammer, die in der Reihenfolge der Kammern derjenigen Kammer nachfolgt, die mit der letzten GRa-Sache des vorangegangenen Jahres befasst war.

F) Verfahren bei der Verteilung

I. Verfahren bei der allgemeinen Zuständigkeit

1. Die im Laufe eines Tages (bzw. an den sich hieran anschließenden dienstfreien Tagen oder an den Tagen, an denen eine Verteilung nicht stattfinden kann) eingehenden Rechtssachen – mit Ausnahme der Arreste und einstweiligen Verfügungen – werden jeweils zum Dienstbeginn des nächsten Verteilungstages auf die Kammern verteilt.
2. Die für die Geschäftsverteilung maßgebliche Nummernfolge wird durch die alphabetische Reihenfolge der zu verteilenden Eingänge bestimmt (Anfangsprinzip). Ausschlaggebend sind die Anfangsbuchstaben der beklagten Partei oder des Antragsgegners. Ist ein solcher nicht bezeichnet, sind die Anfangsbuchstaben des Klägers, Antragstellers oder Einsenders maßgeblich.
3. Entscheidend für die alphabetische Reihenfolge ist die Bezeichnung in der Klageschrift bzw. den sonstigen neu zu verteilenden Eingängen, und zwar,
 - bei Familiennamen dieser ohne Berücksichtigung des Vornamens
 - bei Firmenbezeichnungen, die einen Personennamen als Bestandteil führen, der erste Familienname (z.B. Alfred **K**rupp AG, Gebr. **K**napp Wohnungsbau GmbH, Gesellschaft für Metallguss **M**eier mbH)
 - bei allen übrigen Firmen- und sonstigen Bezeichnungen der erste ausgeschriebene Bestandteil (**M**ärkische Beton GmbH., **L**and NW, Gem. **G**evelsberg),
 - bei mehreren Beklagten oder Antragsgegnern der erste. Im Zweifelsfall ist der individualisierende Teil der Bezeichnung heranzuziehen (z.B. Fa. **C** u. A, Fa. **I**.B.B. GmbH).
4. Liegen zur Verteilungszeit mehrere Sachen gegen denselben Beklagten, Beteiligten oder Antragsgegner vor, richtet sich die alphabetische Reihenfolge nach den Anfangsbuchstaben des Klägers bzw. Antragstellers.
5. Hat einmal eine Sache ihre Nummer, so behält sie diese auch dann, wenn sich später herausstellen sollte, dass die für die Nummernfolge maßgebliche Parteibezeichnung falsch war. Ausschlaggebend ist stets die Bezeichnung in dem ersten eingehenden Klage- oder Antragsschriftsatz oder in dem ersten neu zu verteilenden sonstigen Eingang.

6. Ist eine Verteilung nach Ziffer 1 ausnahmsweise nicht möglich, ist für die Verteilungszeit der Tag maßgeblich, der dem Tag folgt, an dem die Sache dem für die Führung des Prozessregisters verantwortlichen Beamten oder Angestellten im Geschäftsgang vorgelegt wird. Der Vorlagezeitpunkt ist auf dem Vorgang zu vermerken.
7. Arreste und einstweilige Verfügungen sind nach Eingang unverzüglich einzutragen. Die Uhrzeit ist auf dem Eingangsstempel zu vermerken. Im Übrigen gelten die Regelungen der Nummern 2 bis 6 sinngemäß.

II. Verfahren bei besonderer Zuständigkeit

1. Besondere Zuständigkeit, die bei der Verteilung nach der allgemeinen Zuständigkeit berücksichtigt werden kann:

- a) Ergibt sich bei der Verteilung der Ca- und BV-Sachen eine besondere Zuständigkeit gemäß E II 1 bis 3, erhält diese Sache die Nummer wie in F I festgelegt, wird aber der nach E II zuständigen Kammer zugewiesen. Die Kammer, die nach der allgemeinen Zuständigkeitsregelung für diese Ziffer zuständig gewesen wäre, erhält die erste Rechtsache desselben Registerzeichens, die sonst nach der allgemeinen Zuständigkeit auf die Kammer entfallen würde, für die aufgrund E II die besondere Zuständigkeit begründet war. Ein solcher Ausgleich erfolgt im Falle der Prozesstrennung (E II 1 f) nicht.
- b) Führt diese Verteilung zur Mehrbelastung einer Kammer, findet ein Ausgleich durch Präsidiumsbeschluss zum 01.06. und 01.12. statt.
- c) Im Falle einer besonderen Zuständigkeit bei Ga- und BVGa-Sachen erfolgt ein Ausgleich in der Weise, dass die Kammer, deren Vorsitzende(r) die Ga- oder BVGa-Sache erledigt hat, bei der nächsten Verteilungsrunde ausgelassen wird.
- d) Bei der Verteilung der übrigen Rechtssachen verbleibt es bei der Verteilung nach dem Anfangsprinzip (I 2.).

2. **Besondere Zuständigkeit, die mit einem Wechsel der zuständigen Kammer verbunden ist (E II):**

- a) Die Geschäftsstelle oder der Vorsitzende der Kammer, der die Zuständigkeit einer anderen Kammer für gegeben hält, legt die Akten dem Vorsitzenden der Kammer, die die Rechtssache übernehmen soll, zur Prüfung der Zuständigkeit vor. Bejaht dieser die Zuständigkeit seiner Kammer, hält er dies in einem Vermerk fest. Zugleich legt er die Rechtssache der Geschäftsstelle vor mit der Maßgabe, die Übernahme der Rechtssache bei der Geschäftsverteilung zu berücksichtigen. Der Vorlagezeitpunkt ist festzuhalten.
- b) Verneint der zur Übernahme angerufene Vorsitzende die Zuständigkeit seiner Kammer, legt er die Rechtssache dem Präsidium zur Entscheidung vor. Bestimmt das Präsidium die Zuständigkeit der zur Übernahme angerufenen Kammer, ist nach Buchst. a) Satz 2 bis 4 zu verfahren.
- c) Die Übernahme von Rechtssachen, die nach der allgemeinen Zuständigkeit auf die aufnehmende Kammer entfallen würde, durch die abgebende Kammer (E II 4) wird berücksichtigt, sobald
- die Rechtssache mit der geänderten Zuständigkeit mit der Bitte um Berücksichtigung der Änderung (s.o. Buchst. a Satz 3) dem für die Führung des Prozessregisters verantwortlichen Beamten oder Angestellten zur Eintragung vorgelegt wird und
 - eine Sache desselben Registerzeichens für die aufnehmende Kammer zur Verteilung ansteht.

Gibt eine Kammer an einem Verteilungstag mehrere Sachen an verschiedene Kammern ab, werden die aufzunehmenden Kammern nach der Reihenfolge ihrer Nummernbezeichnung berücksichtigt.

- d) Alle Abweichungen von der Verteilung nach dem Anfangsprinzip werden im Prozessregister kenntlich gemacht.

G) Zuständigkeit des Präsidiums

In Zweifelsfragen entscheidet auf Antrag der Geschäftsstelle oder einer/eines Vorsitzenden das Präsidium.

H) Geltungsdauer

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am **01.01.2024** in Kraft.

(Vollrath)
Direktor des Arbeitsgerichts

(Dr. Schröder)
Richter

(Bollig)
Richterin am Arbeitsgericht

(Uebbert)
Richterin am Arbeitsgericht