

Das Präsidium des
Arbeitsgerichts
Eberswalde
-1021.4-

Eberswalde, den 18.05.2021

Das Präsidium des Arbeitsgerichts Eberswalde
beschließt folgenden richterlichen

Geschäftsverteilungsplan

ab dem 19.05.2021

I. Das Gericht

Für die Erledigung der richterlichen Aufgaben sind am Arbeitsgericht Eberswalde 6 Kammern eingerichtet.

1. Die Vorsitzenden

- a) 1. Kammer Richter am Arbeitsgericht Marx
- b) 2. Kammer nicht besetzt
- c) 3. Kammer nicht besetzt
- d) 4. Kammer Richter am Arbeitsgericht von Ossowski
- e) 5. Kammer Richterin am Arbeitsgericht Müller-Land, ab 01.06.2021
- f) 6. Kammer nicht besetzt.

2. Vertretungsregelung

- a) Bei Verhinderung des/der Vorsitzenden werden sie folgendermaßen vertreten:

der Vorsitzende der 1. Kammer durch die Vorsitzende der 5. Kammer

der Vorsitzende der 4. Kammer durch den Vorsitzenden der 1. Kammer

die Vorsitzende der 5. Kammer durch den Vorsitzenden der 4. Kammer

- b) Bei Verhinderung von 2 Vorsitzenden vertritt der/die verbleibende Vorsitzende die verhinderten Vorsitzenden.

- c) Abweichend von der vorstehenden Vertretungsregelung wird die Vertretung der Kammervorsitzenden bei der Ablehnung, Selbstablehnung und Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes (§§ 41, 42 und 48 ZPO) sowie bei Rechtsstreiten, welche die Überprüfung, die Auslegung, die Anwendung des Spruches einer Einigungsstelle oder deren Zuständigkeit betreffen, soweit der/die Vorsitzende dieser Einigungsstelle ist oder war, wie folgt geregelt:

Vertreter des Vorsitzenden der 1. Kammer ist der Vorsitzende der 4. Kammer.

Wird auch dieser abgelehnt, gilt die normale Vertretungsregelung, bezogen auf den 1. Ablehnungsantrag.

Vertreter des Vorsitzenden der 4. Kammer ist die Vorsitzende der 5. Kammer.

Wird auch diese abgelehnt, gilt die normale Vertretungsregelung, bezogen auf den 1. Ablehnungsantrag.

Vertreter der Vorsitzenden der 5. Kammer ist der Vorsitzende der 1. Kammer.

Wird auch dieser abgelehnt, gilt die normale Vertretungsregelung, bezogen auf den 1. Ablehnungsantrag.

d) Im Gütetermin vertreten sich alle Vorsitzenden gegenseitig.

II. Verteilung der richterlichen Geschäfte

1. Ordnen der Eingänge

a) 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 Arrest und einstweiligen Verfügungen werden jeweils zu Dienstbeginn des nächsten Verteilungstages auf die Kammern verteilt.

Die Verteilung von

aa) BV-/BVGa-Sachen

bb) Ga-Sachen

cc) Ca-Sachen

erfolgt jeweils im gesonderten Turnus nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen.

b) 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.

c) 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. Fa. Alfred Bartel AG, Gebr. Knapp Wohnungsbau GmbH, Gesellschaft für Metallguss Meier mbH.), bei allen übrigen Firmen- und sonstigen Bezeichnungen der erste ausgeschriebene Bestandteil (z.B. Märkische Beton GmbH,

Land Brandenburg, Gemeinde Gevelsberg), bei mehreren Beklagten oder Antragsgegnern der Erste.

Im Zweifelsfall ist der individualisierende Teil der Bezeichnung heranzuziehen (z.B. C u. A, Fa. B R.-GmbH).

- d) Liegen zur Verteilzeit mehrere Sachen gegen denselben Beklagten, Beteiligten oder Antragsgegner vor, richtet sich die alphabetische Reihenfolge nach dem Anfangsbuchstaben des Klägers bzw. Antragstellers (entsprechend c).
- e) 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 der ersten eingehenden Klage oder Antragschriftsatz oder in dem ersten neu zu verteilenden sonstigen Eingang.
- f) Arreste und einstweilige Verfügungen sind nach Eingang unverzüglich einzutragen, ebenso bei Abtrennung von Ga- bzw. BVGa-Verfahren. Die Uhrzeit ist auf dem Eingangsstempel zu vermerken.
Im Übrigen gelten die Regelungen der Buchstaben b) bis f).
- g) Bei irrtümlicher Doppeleintragung von Neueingängen (insbesondere im Zusammenhang mit Eingängen per Telefax) ist die zweiteingehende Sache formlos und ohne dass dies einen Aktenausgleich zur Folge hat, an die Kammer mit dem früheren Eingang derselben Sache abzugeben. Die abzugebende (doppelte) Sache wird lediglich als sonstige Erledigung ausgetragen.
- h) Im Falle von II. 2.d, 2. HS bleibt die Zuteilung der BV/BVGa-Sachen für den abgebenden Vorsitzenden bei der Verteilung der Geschäfte außer Ansatz, die als nächste eingehende BV/BVGa-Sache wird seiner/ihrer Kammer zugeteilt. Der/die das Verfahren nach II 2. D. 2. HS übernehmende Vorsitzende wird im Folgenden einmal ausgelassen.

2. Verteilung der Sachen auf die Kammern

Die Verteilung der Sachen auf die 1., 4. und 5. Kammer erfolgt in der angegebenen Reihenfolge und in Einer-Blöcken, wobei die 1. Kammer bei jedem 5. Durchgang und die 5. Kammer bei jedem 4. Durchgang ausgelassen wird.

- a) Die ersten 15 ab 19.05.2021 eingehenden Ca-Sachen werden der 5. Kammer zugewiesen.
- b) Wieder aufgenommene, abgetrennte oder aufgrund von Sonderzuständigkeitsregelungen einzutragende Sachen werden vorab ohne Anrechnung auf die Regelverteilung eingetragen.
- c) Im Falle einer krankheits- oder kurbedingten ununterbrochenen Verhinderung der/des Vorsitzenden ist die betreffende Kammer ab Beginn der 6. Woche für die weitere Zeit der Verhinderung von der Verteilung nach Ziffer 2.a) ausgenommen.
- d) Die am 31.05.2021 der 1. und 4. Kammer zugeteilten laufenden Ca- Sachen werden wie folgt der 5. Kammer zugewiesen:
 - die am 31.05.2021 zur Kammer terminierten vier Verfahren mit dem ältesten Aktenzeichen der 4. Kammer, die drei Verfahren mit dem ältesten Aktenzeichen der 1. Kammer, sowie die je vier Verfahren mit den jüngsten Aktenzeichen der 1. und 4. Kammer, ausgenommen von dieser Verteilung sind Verfahren, in denen bereits eine Beweisaufnahme stattgefunden hat

Die terminierten und verteilten Verfahren werden in eine Liste aufgenommen. Die Liste ist Bestandteil des Geschäftsverteilungsplanes.

3. Besondere Zuständigkeit

- a) Ist bereits ein Rechtsstreit bei dem Arbeitsgericht anhängig und wird zu demselben Streitgegenstand ein Arrest oder eine einstweilige Verfügung oder einstweilige Anordnung beantragt, so entscheidet darüber die für die Hauptsache zuständige Kammer.

Ist einem Verfahren ein Nebenverfahren (Ga-, BVGa- oder HA-Sache) oder ein selbständiges PKH-Verfahren vorangegangen oder wird ein solches Nebenverfahren gleichzeitig mit der Hauptsache anhängig gemacht, so ist die für das Nebenverfahren zuständige Kammer auch für die Hauptsache zuständig, wenn Haupt- und Nebenverfahren den gleichen Streitgegenstand betreffen. Das gilt auch, wenn das Nebenverfahren abgeschlossen ist.

Diese Regelung gilt entsprechend auch für das Verfahren nach §§ 102, 103 BetrVG im Verhältnis zum Kündigungsschutzprozess und bei Geltendmachung von Ansprüchen auf Beschäftigung im Zusammenhang mit Verfahren über das Bestehen des Arbeitsverhältnisses. Betrifft ein Nebenverfahren mehrere Hauptverfahren, so ist die Kammer mit dem niedrigsten Aktenzeichen des Hauptverfahrens zuständig.

b) Werden mehrere Rechtsstreite mit demselben Streitgegenstand anhängig gemacht, ist die Kammer, zu der das niedrigste Aktenzeichen gehört, auch für die nachfolgenden Verfahren zuständig.

c) Rechtsstreitigkeiten, die wiederaufgenommen werden, nachdem sie auf Grund der Aktenordnung oder aus sonstigen Gründen weggelegt worden sind, werden von der zuvor damit befassten Kammer weiterbearbeitet.

Das gleiche gilt bei Einsprüchen etc. in bereits weggelegten Sachen und bei Anfechtung von vor dem Arbeitsgericht Eberswalde geschlossenen Vergleichen. Das gilt auch, wenn das Klagebegehren ganz oder teilweise von der Auslegung eines vor dem Arbeitsgericht Eberswalde geschlossenen Vergleich abhängig ist (z.B., wenn darüber gestritten wird, ob eine bestimmte Forderung von dem Vergleich erfasst wird.).

Gleiches gilt bei Restitutions- und Nichtigkeitsklagen und Angelegenheiten der Zwangsvollstreckung aus einem im Verfahren erwirkten Titel (Vollstreckungsabwehr-, Drittwiderspruchklagen, Verfahren nach 883 ff ZPO etc.). Gelangt ein Verfahren, das beim Arbeitsgericht Eberswalde anhängig war, nach Verweisung wieder in die Zuständigkeit des Arbeitsgerichts, so fällt es in die Zuständigkeit der zuvor damit befassten Kammer.

Der vorstehende Absatz gilt nicht, wenn der Vorsitz der Kammer zwischenzeitlich gewechselt hat.

d) 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 das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren erhalten hat bzw. die mittlerweile für dieses Verfahren zuständig ist. Gehen mehrere Verfahren zeitgleich ein, ist für die Entscheidung über eine Verbindung die Kammer zuständig, in der das Verfahren anhängig ist, welches das niedrigere Eingangsaktenzeichen hat.

- e) Ist ein Verfahren entgegen den Regelungen des Abschnittes des Geschäftsverteilungsplanes einer an sich nicht zuständigen Kammer zugeteilt, so verbleibt dieses mit der Anberaumung des 1. Kammertermins in deren Zuständigkeit.
- f) Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit im Einzelfall sollen zwischen den beteiligten Kammervorsitzenden geklärt werden. Kommt es dabei zu keiner einvernehmlichen Regelung, so entscheidet das Präsidium.
- g) Die Abgabe von Rechtsstreitigkeiten an die gemäß den vorstehenden Absätzen zuständige Kammer erfolgt formlos und ohne, dass dies einen Aktenausgleich zur Folge hat.
- h) Die nach diesem Geschäftsverteilungsplan nicht verteilten Sachen werden nach Maßgabe von Ziffer III 2. a) und in der dort angegebenen Reihenfolge verteilt und nach Maßgabe von III.2 a) neu eingetragen.

III. Die ehrenamtlichen Richter/innen

- 1. Die ehrenamtlichen Richter/innen sind in zwei nach Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeisitzer/innen getrennten Listen erfasst, die als Anlage Teil des Geschäftsverteilungsplanes sind.
- 2. Die Aufstellung der Listen erfolgt in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen, bei gleichen Nachnamen unter Berücksichtigung des Vornamens. Die Listen der ehrenamtlichen Richter/innen werden per 01.01.2021 neu in alphabetischer Reihenfolge geordnet.
Nach dem 01.01.2021 hinzukommende ehrenamtliche Richter/innen werden nach Mitteilung ihrer Berufung am Ende der Liste, zu der sie gehören, nachgetragen. Bei gleichzeitiger Benachrichtigung werden sie in alphabetischer Reihenfolge eingetragen.

3. Zu den von den Vorsitzenden bestimmten Terminen werden die ehrenamtlichen Richter/innen in der Reihenfolge der jeweiligen Liste geladen. Sofern ehrenamtliche Richter/innen zu nach dem 01.01.2021 stattfindenden Sitzungen bereits geladen sind, verbleibt es bei deren Einsatz. Sofern bereits geladene ehrenamtliche Richter/innen verhindert sind, werden diese von den ehrenamtlichen Richter/innen vertreten, die nach der jeweils neu geordneten Liste zum nächsten Sitzungstag zu laden wären.
4. Vertretungsregelung
 - a) Vertreter sind jeweils die ehrenamtlichen Richter/innen, die in der entsprechenden Liste an nächster Stelle stehen. Die Ladung erfolgt regelmäßig mit E-Mail, in Einzelfällen schriftlich durch einfachen Brief, jeweils mit Empfangsbekanntnis. Sie erfolgt so rechtzeitig, dass sie den heranzuziehenden ehrenamtlichen Richter/innen in der Regel mindestens eine Woche vor dem Termin zugeht. Die Heranziehung ehrenamtlicher Richter/innen zur Vertretung erfolgt in Anrechnung auf den Turnus, d.h., die vertretenden ehrenamtlichen Richter/innen werden beim nächsten Mal, an dem sie an sich nach der Liste hätten geladen werden müssen, übergangen.
 - b) Sind ehrenamtliche Richter/innen verhindert oder fällt die Sitzung aus, zu der sie schriftlich geladen waren, so werden sie erst beim nächsten Durchgang durch die Liste wieder berücksichtigt.
 - c) Zur Fortsetzung einer Beweisaufnahme in einem weiteren Termin werden dieselben ehrenamtlichen Richter/innen wie im vorherigen Termin geladen. Sind in diesem Fall einer der ehrenamtlichen Richter/innen oder beide für länger als 3 Monate verhindert, oder zeigen einer oder beide eine Verhinderung von länger als 3 Monate an, so ist oder sind für den weiteren Kammertermin der oder die ehrenamtlichen Richter/innen nach 4. zu laden.
 - d) Wird eine Verhinderung von ehrenamtlichen Richter/innen erst am Sitzungstag oder am ersten oder zweiten Tag vor der Sitzung bekannt, sind ehrenamtliche Richter/innen aus der gesondert aufgestellten Hilfsliste zur Sitzung heranzuziehen.

In der Hilfsliste aufgenommen werden alle ehrenamtlichen Richter/innen – in alphabetischer Reihenfolge, getrennt nach Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern – deren Wohnsitz oder Arbeitsort im Gebiet der Stadt Eberswalde liegt. Die Bereitschaft zur Aufnahme in die Hilfsliste ist vor Aufstellung der Liste schriftlich zu erfragen.

Die Heranziehung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge, sind ehrenamtliche Richter/innen aus der Hilfsliste verhindert, ist dies durch ein „X“ zu vermerken und die jeweils nachfolgenden ehrenamtlichen Richter/innen zu laden.

Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter/innen aus der Hilfsliste ändert nichts an der sonstigen Ladung zu den Sitzungen.

- e) Über Anträge auf Ablehnung ehrenamtlicher Richter/innen entscheidet die Kammer unter Mitwirkung der nach der Reihenfolge gemäß Ziffer 4 a Satz 1 zuständigen ehrenamtlichen Richter/innen.

IV. Akteneinsicht

Der Direktor des Arbeitsgerichts hat die/den Vorsitzende/n der Kammer bevollmächtigt, für deren Zuständigkeitsbereich Akteneinsicht nach § 299 Abs. 2 ZPO zu gewähren.

V. Zuständigkeit des Präsidiums

In allen weiteren Zweifelsfragen entscheidet auf Antrag der Geschäftsstelle oder eines Vorsitzenden das Präsidium.

VI. Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am 19.05.2021 in Kraft.