

Arbeitsgericht Brandenburg an der Havel
Magdeburger Straße 51
14770 Brandenburg a. d. H.

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan
des Arbeitsgerichtes Brandenburg an der Havel

Das Präsidium des Arbeitsgerichtes Brandenburg an der Havel beschließt nach Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter den folgenden richterlichen Geschäftsverteilungsplan.

Ab dem 27. Dezember 2021 und ab dem 1. Januar 2022 richtet sich die Verteilung der Geschäfte des richterlichen Dienstes und die Verteilung der Neueingänge nachfolgenden Regelungen.

I. Zuständigkeit

Das Arbeitsgericht Brandenburg an der Havel ist entsprechend § 2 Abs. 2 Ziffer 1 des Gesetzes zur Errichtung der Arbeitsgerichtsbarkeit im Land Brandenburg vom 21. Juni 1991 (GVBl. I, Seite 186) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. Juni 2005 zuständig für das Gebiet der kreisfreien Stadt Brandenburg an der Havel und der Landkreise Havelland und Potsdam-Mittelmark **ohne** die Gemeinden Beelitz, Groß Kreutz (Havel), Kleinmachnow, Michendorf, Nuthetal, Schwielowsee, Seddiner See, Stahnsdorf, Teltow und Werder (Havel).

II. Besetzung der Kammern

1. Bei dem Arbeitsgericht Brandenburg an der Havel bestehen sechs Kammern. Die Kammern sind wie folgt besetzt:
 1. Kammer: Direktor des Arbeitsgerichts Engelbrecht
 2. Kammer: unbesetzt
 3. Kammer: Richter am Arbeitsgericht Siggel
 4. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Eggebrecht
 5. Kammer: unbesetzt
 6. Kammer: unbesetzt

III. Vertretung

1. Bei Verhinderung des/der Vorsitzenden gelten folgende Regelungen:
 - Der Vorsitzende der 1. Kammer wird vertreten in der Reihenfolge durch die/den Vorsitzende/n der 3. und 4. Kammer.
 - Der Vorsitzende der 3. Kammer wird vertreten durch die/den Vorsitzende/n in der Reihenfolge der 4. und 1. Kammer.
 - Die Vorsitzende der 4. Kammer wird vertreten durch die/den Vorsitzende/n in der Reihenfolge der 1. und 3. Kammer.
2. Bei Entscheidungen über Anträge gemäß § 41 ff. ZPO entscheidet bei Anträgen
 - gegen den Vorsitzenden der 1. Kammer die/der Vorsitzende der 4. und 3. Kammer,
 - gegen den Vorsitzenden der 3. Kammer die/der Vorsitzende der 1. und 4. Kammer,
 - gegen die Vorsitzende der 4. Kammer die/der Vorsitzende 3. und 1. Kammer.
4. Bei Verhinderung des unter 1) und 2) genannten ersten Vertreters ist der/die jeweils Vorsitzende der nächsten genannten Kammer zuständig. Ergibt sich bei der Vertretung von zwei verhinderten Vorsitzenden, dass beide von einem Vorsitzenden vertreten werden müssten, übernimmt der oder die Vorsitzende die Zweitvertretung, der keine Vertretung zu besorgen hätte.
5. Erstreckt sich die Verhinderung eines Vorsitzenden oder einer Vorsitzenden über den Zeitraum von mehr als sechs Wochen, so gilt für die Vertretung der ersten sechs Wochen die unter III Ziffer 1 genannte Regelung. Danach beschließt das Präsidium eine Neuregelung der Vertretung.

IV. Behandlung der Eingänge

1. Die jeweils bis 24.00 Uhr eines jeden Arbeitstages (bzw. an den sich hieran anschließenden dienstfreien Tagen oder an Tagen, an denen eine Verteilung nicht stattfinden kann) eingehenden Sachen werden am folgenden Arbeitstag - mit Ausnahme der Arreste, einstweiligen Verfügungen und AR-Sachen - eingetragen und auf die Kammern verteilt.
2. Die für die Geschäftsverteilung maßgebliche Nummernfolge wird durch die alphabetische Reihenfolge der zu verteilenden Eingänge bestimmt. Dabei ist maßgebend für die Einordnung die in dem eingereichten Schriftsatz angegebene Bezeichnung. Ausschlaggebend für die alphabetische Reihenfolge sind die Anfangsbuchstaben des Familiennamens der beklagten Partei (Antragsgegner). Wird eine Firma verklagt, ist der erste Buchstabe des ersten Wortes der Firmenbezeichnung, bzw. einer verwendeten Abkürzung entscheidend. Enthält die Firma einen Familiennamen, so gilt der Anfangsbuchstabe des Familiennamens. Bei mehreren Familiennamen gilt der erste Name. Bei mehreren Beklagten in einer Sache ist der zuerst aufgeführte Name bzw. die Firmenbezeichnung oder Abkürzung maßgebend.
Für die alphabetische Ordnung gelten Adelstitel und akademische Grade nicht als Bestandteil des Namens, ebenso wie sonstige vorangestellte Namenstitel wie van, de, di usw. Die Umlaute ä, ö, ü werden wie ae, oe und ue behandelt.
3. Bei gleichzeitig eingehenden Klagen mehrerer Kläger oder Klägerinnen (Antragsteller/innen) gegen den oder dieselben Beklagten (Antragsgegner) ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens der einzelnen Kläger/innen (Antragsteller/innen) oder deren Firmenbezeichnung maßgebend. Ist eine beklagte Partei oder ein Antragsgegner nicht bezeichnet, sind die Anfangsbuchstaben des Klägers, Antragstellers oder Einsenders entscheidend. Ziffer IV. 2. gilt entsprechend. Bei mehreren eingehenden Klagen eines Klägers gegen denselben Beklagten, richtet sich die Verteilung nach der Uhrzeit des Eingangs, bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los.
4. Bei juristischen Personen des Privatrechts (GmbH, Genossenschaft, AG, Kommanditgesellschaft auf Aktien, Verein) und sonstigen Rechtsträgern (KG, GmbH & Co KG, OHG, GbR) gilt der Anfangsbuchstabe des ersten Wortes der Bezeichnung oder verwendeten Abkürzung. Maßgebend für die Einordnung ist die in dem eingereichten Schriftsatz angegebene Bezeichnung. Dabei bleibt ein Artikel in der Bezeichnung unberücksichtigt.
Bei Gemeinden und Gemeindeverbänden oder Landkreisen entscheidet der Anfangsbuchstabe der Ortsbezeichnung bzw. Landschaftsbezeichnung.
5. Arreste und einstweilige Verfügungen im Urteils- und Beschlussverfahren sind nach Eingang unverzüglich einzutragen. Die Uhrzeit des Eingangs ist auf dem Eingangsstempel zu vermerken. Im Übrigen gelten die Regelungen der Nummern 2 - 4 sinngemäß. Gehen mehrere Beschlussverfahren zwischen denselben Beteiligten ein, richtet sich die Verteilung nach der Uhrzeit des Eingangs, bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los.

V. Verteilung

1. Ab dem 01.01.2022 werden die bei dem Arbeitsgericht Brandenburg an der Havel eingehenden Sachen in der Reihenfolge der 4., 1. und 3. Kammer wie folgt zugewiesen. Von den eingehenden Ca-Sachen der 3. und 4. Kammer jeweils zehn und der 1. Kammer fünf Sachen abwechselnd zugeteilt. Von den eingehenden Ga-, BV-, BVGa-, Ha- und AR-Verfahren werden wiederkehrend der 4., 1. und 3. Kammer eine Sache und anschließend der 4. und 3. Kammer erneut eine Sache zugeteilt.
2. Soweit in statistisch erledigten Verfahren der 2. und 5. Kammer richterliche Aufgaben zu besorgen sind, werden diese mit den Endnummern
 - 0 – 2 der 3. Kammer
 - 3 – 5 der 4. Kammer und
 - 6 – 9 der 1. Kammerzugewiesen.

3. **VI. Zuständigkeit für Verfahren gemäß § 99 Abs. 1 Satz 4 ArbGG**

Soweit Vorsitzende einer Kammer zu unparteiischen Vorsitzenden einer Einigungsstelle bestellt werden, ist für Verfahren zur Überprüfung, Auslegung und der Anwendung des Spruches der Einigungsstelle der Vertreter gemäß III Ziffer 1 des Geschäftsverteilungsplanes zuständig.

VII. Kammerzuständigkeit in besonderen Fällen

1. Ist einem Verfahren (Ca-, BV-Sache) ein Nebenverfahren (BVGa-, Ga- oder Ha-Sache) vorangegangen, so ist die für das Nebenverfahren zuständige Kammer auch für das Hauptverfahren zuständig. Dies gilt auch, wenn das Nebenverfahren bereits abgeschlossen ist. Werden Haupt- und Nebenverfahren gleichzeitig (am gleichen Tage von 0:00 bis 24:00 Uhr eingehend) anhängig gemacht, ist die Kammer, der das Nebenverfahren zugeordnet ist auch für das Hauptverfahren zuständig, wenn Haupt- und Nebenverfahren den gleichen Streitgegenstand betreffen. War oder ist jedoch die Hauptsache bereits bei einer Kammer anhängig, so ist diese für die Hauptsache zuständige Kammer auch für das Nebenverfahren zuständig. Betrifft ein Nebenverfahren (Satz 1) mehrere Hauptverfahren, so ist die Kammer mit dem niedrigsten Aktenzeichen des Hauptverfahrens zuständig. Dies gilt auch für Satz 2 und 3 entsprechend.
2. Bei Trennungen von Verfahren bleibt die abgetrennte Sache in der Zuständigkeit der trennenden Kammer. Der abgetrennten Sache wird ein Aktenzeichen nach dem Prozessregister zugewiesen. Das abgetrennte Verfahren findet bei der turnusmäßigen Verteilung gem. Ziffer V. 1. keine Berücksichtigung.
3. Sollen Verfahren, die in verschiedenen Kammern nach diesem Geschäftsverteilungsplan anhängig sind, gem. § 147 ZPO verbunden werden, entscheidet die/der Vorsitzende der übernehmenden Kammer über die Verbindung der Rechtsstreite. Die Übernahme erfolgt durch die Kammer mit dem niedrigsten Aktenzeichen.
4. Verfahren, die ohne verfahrensbeendenden Vergleich, Klagerücknahme, übereinstimmende

Erledigungserklärung, Endurteil, Beschluss usw. im Sinne des § 5 Abs. 3 und 4 der Aktenordnung weggelegt waren und die wieder betrieben werden, bleiben der Kammer zugeordnet, der sie zugeordnet waren. Diese Verfahren sind ggf. nach den Bestimmungen der Aktenordnung neu einzutragen, sie sind bei der turnusmäßigen Verteilung gemäß Ziffer V.1. dieses Geschäftsverteilungsplanes nicht zu berücksichtigen. Dasselbe gilt für statistisch erledigte Verfahren, die ohne Neuverteilung zu bearbeiten sind.

5. Für Restitutions- und Nichtigkeitsklagen, Urteilsergänzungsverfahren und Verfahren aufgrund einer Anfechtung verfahrensbeendender Vergleiche ist die Kammer zuständig bei der das Verfahren zuvor anhängig war. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt nicht. Für Entscheidungen, die nach dem 8. Buch der ZPO dem Prozessgericht übertragen sind, ist die Kammer zuständig, deren Titel betroffen ist.
6. Werden Verfahren wegen eines Beschlusses über die örtliche Zuständigkeit oder über den Rechtsweg zurückverwiesen, bleiben sie der Kammer zugeordnet, der sie zugeordnet waren. Diese Verfahren sind nach den Bestimmungen der Aktenordnung neu einzutragen, sie sind bei der turnusmäßigen Verteilung gemäß Ziffer V.1. dieses Geschäftsverteilungsplanes nicht zu berücksichtigen.
7. Sachen, bei denen nach Versäumnisurteilen verspätet Einspruch und/oder Wiedereinsetzung beantragt wird, finden bei der turnusmäßigen Verteilung gemäß Ziffer V.1. keine Berücksichtigung.
8. Bei Ablehnung, Selbstablehnung und Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes (§§ 41, 42 und 48 ZPO) fällt das Verfahren in die Zuständigkeit des Vertreters und wird unter Vergabe eines neuen Aktenzeichens eingetragen.
9. Bei Zurückweisung eines Verfahrens ist das Verfahren unter Vergabe eines neuen Aktenzeichens ohne Anrechnung auf den Turnus der Kammer zuzuordnen, die das Verfahren verwiesen hat.
10. Im Falle der Verhinderung einer/eines Vorsitzenden von mehr als drei Wochen werden die durch sie/ihn anberaumten Gütetermine durch den jeweiligen Vertreter wahrgenommen.
11. Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit und Verteilung im Einzelfalle sollen zwischen den beteiligten Kammervorsitzenden geklärt werden. Falls eine Einigung nicht zu Stande kommt, entscheidet das Präsidium des Arbeitsgerichtes Brandenburg an der Havel.

VIII.

Soweit nach V bis einschließlich VII Sachen zu verteilen sind, erfolgt die Verteilung elektronisch über das System TRIJUS. Die hierzu zu erstellenden Listen werden als Dateien geführt.

IX. Ehrenamtliche Richter

1. Listen

1.1. Gesamtliste

Die durch das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg für das Arbeitsgericht Brandenburg an der Havel berufenen ehrenamtlichen Richter und Richterinnen werden getrennt nach Gruppen (Arbeitgeber/Arbeitnehmer) in alphabetischer Reihenfolge in einer Gesamtliste aufgeführt. Die Liste ist jährlich neu aufzustellen und wird auch als Datei geführt.

1.2. Zuteilung der die ehrenamtlichen Richter und Richterinnen

Aus der Gesamtliste werden ab dem 01.01.2022 jeweils einzeln fortlaufend ein ehrenamtlicher Richter aus der jeweiligen Gruppe (Arbeitgeber, Arbeitnehmer) der Kammer 1 sowie jeweils fortlaufend zwei ehrenamtliche Richter den Kammern 3 und 4 des Arbeitsgerichts in der Reihenfolge zugeteilt (Kammerlisten). Die Zuteilung erfolgt beginnend mit der Kammer analog Punkt V. der Verteilung der eingehenden Sachen beim Arbeitsgericht Brandenburg an der Havel.

1.3. Ladungslisten

Auf der Grundlage der Kammerlisten wird jeweils eine Ladungsliste der Kammer für das Gebiet des Arbeitsgerichtes Brandenburg an der Havel auch als Datei geführt.

1.4. Notladungsliste des Arbeitsgerichts

Auf der Grundlage der Gesamtliste wird eine Notladungsliste des Arbeitsgerichts auch als Datei geführt. Aus dieser Liste sind ehrenamtliche Richter zu laden, wenn aus der Kammerliste kein/e ehrenamtliche/r Richter/in geladen werden kann. In die Notladungsliste des Arbeitsgerichts werden die ehrenamtlichen Richter und Richterinnen aufgenommen, die jederzeit kurzfristig geladen werden können und ihre Bereitschaft zur Aufnahme in die Notladungsliste erklärt haben. Die Aufstellung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge, getrennt nach Zugehörigkeit (Arbeitnehmer und Arbeitgeber).

1.5. Ergänzungen

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter, die nachträglich berufen werden, werden **sofort** alphabetisch in die Listen/Kartei eingetragen und für Termine ab dem Geltungszeitpunkt ihrer Berufung mit den übrigen ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in alphabetischer Reihenfolge geladen.

1.6. Auflösung und Besetzung von Kammern

- a) Wird im laufenden Geschäftsjahr eine Kammer aufgelöst, erfolgt die Zuteilung der ehrenamtlichen Richter der aufgelösten Kammer entsprechend IX.1.2.

b) Wird im laufenden Geschäftsjahr eine oder mehrere Kammern neu besetzt, erfolgt eine Zuteilung aller ehrenamtlichen Richter des Gerichts auf alle Kammern gem. IX.1.2.

2. Ladung

2. 1. Reihenfolge

Die Ladung der ehrenamtlichen Richter erfolgt auf der Grundlage der unter 1.3. zu führenden Ladungslisten. Die Ladung ist zu vermerken.

2.2 Verhinderung

Sagt ein ehrenamtlicher Richter am Sitzungstag oder einen Tag zuvor ab, erfolgt die Ladung eines ehrenamtlichen Richters aus der Notladungsliste. In diesem Fall sind der Grund der Verhinderung und der Name des neugeladenen ehrenamtlichen Richters in den Ladungslisten zu vermerken.

Aus der Notladungsliste wird der/die in alphabetischer Reihenfolge nächstfreie, erreichbare und nicht verhinderte ehrenamtliche Richter/in herangezogen, wenn der/die ehrenamtliche Richter/in kurzfristig ausfällt.

Aus der Notliste verhinderte oder nicht erreichbare ehrenamtliche Richter/innen werden erst wieder beim nächsten Durchgang durch die Notliste berücksichtigt.

1.3. Ladung von ehrenamtlichen Richtern außerhalb der Reihenfolge

Werden nach dem Erlass eines Beweisbeschlusses weitere Verhandlungstermine anberaumt, so wird die Verhandlung in derselben Kammerbesetzung fortgeführt. Gleiches gilt, wenn nach einer durchgeführten Beweisaufnahme ein weiterer Kammertermin zur Entscheidung der Sache notwendig ist. Für den Fall, dass das Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines Richters endet und nicht fortgesetzt wird, wird eine ehrenamtliche Richterin oder ehrenamtlicher Richter nach der jeweiligen Ladungsliste gemäß IX 2.1. und 2.2. geladen.

3. Bei einer Entscheidung ohne mündliche Verhandlung werden die ehrenamtlichen Richter tätig, die sich an diesem Tage im Gericht aufhalten – soweit aus der Notliste keine anderen ehrenamtlichen Richter/innen geladen werden können. Für den Fall, dass die Kammer nicht mit eigenen ehrenamtlichen Richtern verhandelt und mindestens zwei Verhandlungstermine anderer Kammern stattfinden, werden die ehrenamtlichen Richter, die der Kammer mit der niedrigeren Nummer zugeteilt sind, herangezogen.

4. Befangenheitsanträge

Über Anträge auf Ablehnung eines/r ehrenamtlichen Richters oder Richterin entscheidet die Kammer unter Mitwirkung des/der nach der Reihenfolge gemäß 2.1. nächst zu ladenden Richters oder Richterin.

5. Sonstiges

Der Schriftverkehr mit den ehrenamtlichen Richtern (inkl. Berufungsschreiben, Vereidigungsprotokolle u. ä.) sowie die Ladungsnachweise werden in gesonderten Akten geführt.

X. Akteneinsicht

Der Direktor des Arbeitsgerichtes Brandenburg an der Havel hat die Vorsitzenden der Kammern bevollmächtigt, für deren Zuständigkeitsbereich Akteneinsicht nach § 299 Abs. 2 ZPO zu gewähren.

XI. Vertretung

Die Vertretung der/des Vorsitzenden in der Zeit vom 27. bis 30.12.2021 wird wie folgt geregelt:

- am 27.12.2021 vertritt die Vorsitzende der 4. Kammer,
- am 28.12.2021 vertritt die Vorsitzende der 4. Kammer,
- am 29.12.2021 vertritt der Vorsitzende der 3. Kammer,
- am 30.12.2021 vertritt der Vorsitzende der 1. Kammer

alle Kammern des Arbeitsgerichts Brandenburg an der Havel.

Brandenburg an der Havel, 15. Dezember 2021

.....
Engelbrecht, DirArbG

.....
Siggel, RiArbG

.....
Eggebrecht, RiinArbG