

**Geschäftsverteilungsplan  
für den richterlichen Dienst des Arbeitsgerichts Cottbus  
für das Geschäftsjahr 2021  
in der Fassung seiner 1. Änderung zum 01.01.2021**

Für das Geschäftsjahr 2021 wird nachfolgender Geschäftsverteilungsplan beschlossen:

**I. Kammerbesetzung und –vertretung**

**1. Die Vorsitzenden und ihre Vertreter**

**1. Kammer**

Vorsitzende/r: nicht besetzt

**2. Kammer**

Vorsitzende: nicht besetzt

**3. Kammer**

Vorsitzender: Richter am Arbeitsgericht Mittelstädt  
Vertreter: Vorsitzende der 4., 6., 13., 11. Kammer

**4. Kammer**

Vorsitzende: Richterin am Arbeitsgericht Thum-Will

*Abweichend davon für die  
Zeit vom*

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| - 01.02. – 31.03.2021<br>Vorsitzende | - Richterin am Arbeitsgericht<br>Jutta Homann          |
| - 01.04. – 31.05.2021<br>Vorsitzende | - Richterin am Arbeitsgericht<br>Kristina Karehnke     |
| - 01.06. – 31.07.2021<br>Vorsitzende | - Richterin am Arbeitsgericht<br>Ursula Barzen         |
| - 01.08. – 30.09.2021<br>Vorsitzende | - Richterin am Arbeitsgericht<br>Henriette Freudenberg |

Vertreter: Vorsitzende der 6., 3., 11., 13. Kammer

**5. Kammer**

Vorsitzender: nicht besetzt

**6. Kammer**

Vorsitzende: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Heither  
Vertreter: Vorsitzende der 3., 4., 13., 11. Kammer

**7. Kammer**

Vorsitzende/r: nicht besetzt

**8. Kammer**

Vorsitzende/r: nicht besetzt

**9. Kammer**

Vorsitzende/r: nicht besetzt

Vermerk: Änderungen sind in *kursiver Schrift* hervorgehoben.

<b>10. Kammer</b>	
Vorsitzende/r:	nicht besetzt
<b>11. Kammer</b>	<b>(Auswärtige Kammer Senftenberg)</b>
Vorsitzende:	Richterin am Arbeitsgericht Seidel, ständige Vertreterin des Direktors
Vertreter:	Vorsitzende der 13., 3., 4., 6. Kammer
<b>12. Kammer</b>	<b>(Auswärtige Kammer Senftenberg)</b>
Vorsitzender:	Richter am Arbeitsgericht Dr. Schönfeld
Vertreter:	Vorsitzende der 11., 6., 4., 3. Kammer
<b>13. Kammer</b>	<b>(Auswärtige Kammer Senftenberg)</b>
Vorsitzende:	Richter am Arbeitsgericht Dr. Schönfeld
Vertreter:	Vorsitzende der 11., 6., 4., 3. Kammer
<b>14. Kammer</b>	<b>(Auswärtige Kammer Senftenberg)</b>
Vorsitzende/r:	nicht besetzt

## 2. Regelmäßige Vertretung

Die regelmäßige Vertretung erfolgt in der angegebenen Reihenfolge in folgenden Fällen:

- bei Verhinderung der/des Vorsitzenden aufgrund eines Beschlusses über die Ablehnung oder Selbstablehnung und bei Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes (§§ 41, 42 und 48 ZPO),
- sofern der Vorsitzende mit dem Gegenstand des Rechtsstreits bereits als Mitglied einer Einigungs-, Vermittlungs- oder Schlichtungsstelle befasst war oder die Überprüfung eines Einigungsstellenspruchs der/des Vorsitzenden zur Entscheidung steht.
- bei Ausscheiden der/des Vorsitzenden, z. B. aufgrund Versetzung u. ä., bis zur Neubesetzung der Kammer,
- bei vorübergehender Verhinderung der/des Vorsitzenden, insbesondere wegen Urlaubs einschließlich Sonderurlaub und Dienstbefreiung, bei Kur, Arbeitsunfähigkeit und Abordnung,
- bei Verhinderung des Vertreters ist der nächste Vertreter in der angegebenen Reihenfolge der/des zu vertretenden Vorsitzenden zuständig.

## 3. Besondere Vertretungsregelungen

### a) Vertretung bei Dienstunfähigkeit, Abordnung und sonstiger Abwesenheit

Dauert die Dienstunfähigkeit, Kur, oder Abordnung ununterbrochen oder mit kurzer Unterbrechung mehr als 2 Wochen an, so erfolgt die

Vertretung durch den jeweils nächsten Vertreter in der festgelegten Reihenfolge im Rhythmus von 2 Wochen.

Als kurz gilt eine Unterbrechung von 3 Tagen oder weniger.

Beträgt die Dauer einer urlaubsbedingten Abwesenheit (Urlaub, Sonderurlaub) ununterbrochen mehr als 4 Wochen, so erfolgt die Vertretung durch den jeweils nächsten Vertreter in der festgelegten Reihenfolge im Rhythmus von einer Woche.

**b) Vertretung bei Ablehnung und Selbstablehnung**

Abweichend von der regelmäßigen Vertretung ist für die Entscheidung über die Ablehnung oder Selbstablehnung sowie für die Dezernatsarbeit bis zur Ablehnungsentscheidung anstelle des regelmäßigen Vertreters der nächste Vertreter und danach die folgenden Vertreter in der angegebenen Reihenfolge zuständig. Der regelmäßige Vertreter wird dabei also übersprungen.

**c) Vertretung bei Eil- und Notfällen**

In Eil- und Notfällen sind in Abwesenheit der/des zuständigen Vorsitzenden die jeweils anwesenden und nicht durch eigene Sitzungstätigkeit verhinderten Kammervorsitzenden in der Reihenfolge der Vertretungsregelung berechtigt, Entscheidungen zu treffen und Verhandlungen durchzuführen.

**d) Protokollierung von Vergleichen**

Für die Protokollierung eines gerichtlichen Vergleichs ist auch jede/jeder Vorsitzende zuständig, die/der an dem betreffenden Tag Verhandlungen durchführt. Der Richter bzw. die Richterin wird insoweit als stellvertretender Vorsitzender bzw. stellvertretende Vorsitzende tätig und nimmt die Protokollierung in jedem Fall allein, das heißt ohne ehrenamtliche Richter, vor.

**e) Bereitschaftsdienst**

Über die Einführung eines Bereitschaftsdienstes kann das Präsidium gesonderte Regelungen treffen.

**II. Behandlung der Eingänge**

**1. Ordnung der Eingänge**

Die Verteilung der eingehenden Sachen wird nach folgenden Gruppen getrennt vorgenommen:

- a) Klagen (Ca-Sachen),
- b) Arrestanträge und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung im Urteilsverfahren (Ga-Sachen),
- c) Anträge auf Einleitung eines Beschlussverfahrens (BV-Sachen),

- d) Anträge auf einstweilige Verfügung im Rahmen eines Beschlussverfahrens (BVGa-Sachen),
- e) Prozesskostenhilfe-Verfahren,
- f) AR-Sachen.

Die jeweils bis 24 Uhr eingegangenen Ca-, BV-, Ha- und AR-Sachen werden getrennt am folgenden Arbeitstag in alphabetischer Reihenfolge in die entsprechenden Register eingetragen und auf die zuständigen Kammern verteilt.

AR-Sachen, die eine richterliche Tätigkeit erfordern, werden den Kammern zugeteilt. AR-Sachen, die keine richterliche Tätigkeit erfordern (z. B. erkennbare Irrläufer) werden mit „0 AR“ eingetragen.

Beim Stammgericht Cottbus eingehende Ca- und BV-Verfahren, die erkennbar den auswärtigen Kammern Senftenberg zuzuweisen sind, werden in einem gesonderten AR-Register erfasst und formlos an die Kammern Senftenberg abgegeben. Sie werden nach dem dortigen Eingang entsprechend der allgemeinen Regelungen erfasst. Entsprechendes gilt für Ca- und BV-Verfahren, die bei den auswärtigen Kammern Senftenberg eingehen und erkennbar dem Stammgericht Cottbus zuzuweisen sind.

Ga- und BVGa-Sachen werden sofort nach Eingang eingetragen, bei gleichzeitigem Eingang mehrerer Sachen in alphabetischer Reihenfolge und dem/der Kammervorsitzenden vorgelegt. Beim Stammgericht Cottbus eingehende Ga- und BVGa-Verfahren, die erkennbar den auswärtigen Kammern zuzuordnen sind, oder umgekehrt, werden sofort, ggf. per Fax oder E-mail, an die auswärtigen Kammern Senftenberg oder das Stammgericht Cottbus weitergeleitet und dem zuständigen Vorsitzenden vorgelegt.

Die Eingänge werden vor dem Registerzeichen mit der Ordnungsnummer der jeweils zuständigen Kammer versehen.

## **2. Alphabetische Reihenfolge**

Die alphabetische Reihenfolge richtet sich nach den Anfangsbuchstaben des Familiennamens der beklagten Partei (Antragsgegner), den Anfangsbuchstaben der Firmenbezeichnung, der Etablissementsbezeichnung oder der sonstigen Parteibezeichnung.

Gehen mehrere Klagen bzw. Anträge gegen dieselbe beklagte Partei bzw. denselben Antragsgegner gleichzeitig bzw. am selben Tag ein, so werden für die weitere Reihenfolge die Anfangsbuchstaben des Familiennamens oder des Firmennamens der klägerischen Partei bzw. Antragsstellers herangezogen.

Soweit eine Beklagtenbezeichnung bzw. Antragsgegnerbezeichnung nicht vorhanden ist, ist der Name des Klägers bzw. Antragstellers maßgebend.

Bei mehreren Familiennamen ist der zuerst aufgeführte Name und bei Doppelnamen das erste groß geschriebene Wort maßgebend. Dies gilt ebenso bei Firmenbezeichnungen, die einen Familiennamen enthalten.

Bei mehreren Beklagten bzw. Antragsgegnern ist die zuerst aufgeführte beklagte Partei bzw. der zuerst aufgeführte Antragsgegner maßgebend. Künstlernamen, Adelstitel und Prädikate, Beiworte und Vorsilben, wie *van*, *de* usw. (gleich, ob groß oder klein geschrieben), bleiben außer Betracht. Die Umlaute ä, ö, ü werden wie ae, oe, ue behandelt.

Bei juristischen Personen, Firmen und sonstigen Rechtsträgern gelten die Anfangsbuchstaben des ersten Wortes der Bezeichnung. Ein Artikel vor der Bezeichnung bleibt unberücksichtigt. Besteht die Firmenbezeichnung aus einem Vor- und einem Familiennamen, so sind für die Eintragung die Anfangsbuchstaben des Familiennamens maßgeblich.

Bei Gebietskörperschaften wird die Bezeichnung als Gemeinde, Stadt, Landkreis usw. nicht berücksichtigt.

Bei BV-Sachen zählt das Wort „Betriebsrat“ nicht.

Maßgebend für die Einordnung ist die Bezeichnung, die in dem eingereichten Schriftsatz verwendet wird.

### **III. Verteilung auf die Kammern des Stammgerichts Cottbus und die auswärtigen Kammern Senftenberg**

#### **1. Grundsätze**

Im Verhältnis Stammgericht Cottbus und auswärtige Kammern Senftenberg ist im Urteilsverfahren (Ca- und Ga-Verfahren) der letzte regelmäßige Arbeitsort maßgeblich. In BV- und BVGa-Verfahren der Sitz des Arbeitgebers maßgeblich.

#### **2. Verteilung der Eingänge der am Stammgericht zu verhandelnden Verfahren**

Die Kammern 1 bis 10 werden als Kammern des Stammgerichts Cottbus geführt.

Die Kammern 3, 4 und 6 behalten ihren Bestand per 31.12.2020. Die Kammern 1, 2, 5, 7, 8, 9 und 10 bleiben eingangsfrei.

Die Eintragung der eingegangenen Ca-Verfahren erfolgt fortlaufend für die Kammern 3, 4 und 6 in Blöcken von jeweils 4 Verfahren.

*Die Eingangsfreiheit der Kammer 4 wegen Arbeitsunfähigkeit wird ab dem 01.01. – 31.01.2021 aufgehoben. In der Zeit vom 01.01. – 31.08.2021 erhält die Kammer 4 bei jedem Durchgang Eingänge.*

Alle übrigen Verfahren werden den Kammern 3, 4 und 6 in fortlaufender Reihenfolge zugewiesen.

Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Kammern. Die Reihenfolge bleibt bei der Zuweisung von Neueingängen unberührt.

### **3. Verteilung der Eingänge der vor den auswärtigen Kammern Senftenberg zu verhandelnden Sachen**

Die Kammern 11 bis 14 werden als auswärtige Kammern Senftenberg geführt.

Die Kammern 11, 12 und 13 behalten ihren Bestand zum 31.12.2020.

Die Kammern 12 und 14 bleiben eingangsfrei.

Die Eintragung der neu eingegangenen Ca-Verfahren erfolgt fortlaufend für die Kammern 11 und 13 in Blöcken von jeweils 4 Verfahren.

Alle übrigen Verfahren werden den Kammern 11 und 13 in fortlaufender Reihenfolge zugewiesen.

Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Kammern. Die Reihenfolge bleibt bei der Zuweisung von Neueingängen unberührt.

### **4. Verteilung bei Auflösung und Neubesetzung von Kammern**

Wird eine Kammer wegen Abordnung, Versetzung, Dienstunfähigkeit oder aus anderen Gründen aufgelöst, so wird der aktive Kammerbestand getrennt nach Verfahrensarten Ca und BV aufsteigend vom ältesten bis zum jüngsten Aktenzeichen geordnet und gleichmäßig in Einer-Blöcken auf die übrigen Kammern verteilt. Ruhende und noch nicht nach Aktenordnung weggelegte Verfahren werden separat, getrennt nach Verfahrensarten Ca und BV aufsteigend vom ältesten bis zum jüngsten Aktenzeichen geordnet und anschließend ebenfalls gleichmäßig in Einer-Blöcken auf die besetzten Kammern verteilt. Alle Übrigen Verfahren werden unabhängig von der Verfahrensart aufsteigend vom ältesten bis zum jüngsten Aktenzeichen geordnet und anschließend ebenfalls gleichmäßig in Einer-Blöcken auf die besetzten Kammern verteilt. Die Verteilung erfolgt fortlaufend.

Wird eine Kammer nach Rückkehr eines Vorsitzenden nach seiner Abordnung, Dienstunfähigkeit oder durch Abordnung oder aus anderen Gründen oder bei Versetzung eines Vorsitzenden neu besetzt, so werden der Kammer vor Dienstantritt Eingänge zugewiesen. Über Zeitpunkt und Umfang der Zuweisung von Eingängen entscheidet das Präsidium im Einzelfall. Durch Beschluss des Präsidiums können der Kammer zur Entlastung anderer Kammern zusätzlich bis zu 10 Verfahren der jeweils anderen Kammern zugewiesen werden. Dabei muss es sich um die jüngsten Verfahren handeln, die zur streitigen Verhandlung zu terminieren oder bereits terminiert sind und bei denen noch kein Kammertermin unter Beteiligung der ehrenamtlichen Richter stattgefunden hat.

### **5. Dienstunfähigkeit, Abordnung und unbezahlte Freistellung**

Bei einer Abordnung, deren geplante Dauer über zwei Wochen bis zu drei Monaten beträgt. Werden der Kammer des/der abgeordneten Vorsitzenden drei Wochen vor Beginn der Abordnung bis drei Wochen vor Ende der Abordnung keine Neueingänge zugewiesen. Wird eine bis zu zwei Wochen geplante Abordnung verlängert, so werden ab der dritten Woche bis zwei Wochen vor Ende der Abordnung keine Neueingänge zugewiesen.

Bei Dienstunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Erkrankung von Kindern werden der/dem Vorsitzenden ab der dritten Woche der ununterbrochenen Verhinderung bis zur Wiederaufnahme des Dienstes keine Neueingänge zugewiesen.

Bei unbezahlter Freistellung vom Dienst (z.B. Sonderurlaub) werden der/dem Vorsitzenden zwei Wochen vor Beginn der Freistellung bis zwei Wochen vor Ende der Freistellung keine Neueingänge zugewiesen.

## **6. Besondere Zuständigkeiten**

Soweit im Folgenden bestimmt wird, dass Verfahren einer Kammer zugeteilt werden, in der sie ursprünglich waren, gilt für die auswärtigen Kammern Senftenberg Folgendes: Verfahren des ehemaligen Arbeitsgerichts Senftenberg der Kammer 1 erhält die Kammer 11, der Kammer 4 erhält die Kammer 12. Alle übrigen Verfahren aus Kammern des ehemaligen Arbeitsgerichts Senftenberg werden wie Neueingänge der auswärtigen Kammern behandelt.

### **a) Haupt- und Nebenverfahren**

Für Haupt- und Nebenverfahren (Ga-, BVGa-, Ha-Verfahren oder AR-Sachen) ist stets dieselbe Kammer zuständig, wenn Haupt- und Nebenverfahren zumindest teilweise den gleichen Streitgegenstand betreffen.

Wird ein Hauptverfahren anhängig gemacht und ist ein Nebenverfahren vorangegangen oder noch anhängig, so ist die für das Nebenverfahren zuständige Kammer auch für die Hauptsache zuständig. Das gilt auch, wenn das Nebenverfahren bereits abgeschlossen ist. Wird ein solches Nebenverfahren gleichzeitig mit der Hauptsache anhängig gemacht, so ist die für das Nebenverfahren zuständige Kammer auch für das Hauptverfahren zuständig.

War oder ist jedoch die Hauptsache zunächst anhängig, so ist die für die Hauptsache zuständige Kammer auch für das Nebenverfahren zuständig.

Diese Regelung gilt entsprechend auch für folgende Verfahren:

- Entbindung von der Weiterbeschäftigung nach § 102 Abs. 5 BetrVG und Kündigungsschutzverfahren,
- Ersetzung der Zustimmung nach § 103 Abs. 2 und 3 BetrVG und Kündigungsschutzprozess bzw. Prozess über Versetzung,
- Geltendmachung von Ansprüchen auf Beschäftigung, gleich aus welchem Rechtsgrund, und Verfahren über das Bestehen des Beschäftigungsverhältnisses oder Verfahren, die die Einstellung oder Wiedereinstellung zum Gegenstand haben oder Verfahren, die die Versetzung zum Gegenstand haben,
- Bewilligung von Prozesskostenhilfe in einem besonderen Verfahren und anschließende Klageerhebung,
- AR-Sachen und anschließendes Klage- oder Beschlussverfahren.

Entscheidend ist, welche Kammer den ersten Rechtsstreit in einem solchen Fall erhält, und zwar gleichgültig, ob es sich um ein Klage- bzw. Beschlussverfahren oder ein einstweiliges Verfügungsverfahren handelt.

**b) Zusammenfassung von Beschlussverfahren**

Für Beschlussverfahren, welche die Prüfung der Notwendigkeit einer anwaltlichen Vertretung in einem vorangegangenen Beschlussverfahren betreffen, ist die Kammer zuständig, bei der das vorangegangene Beschlussverfahren anhängig war. Geht es um die Notwendigkeit anwaltlicher Vertretung in mehreren vorangegangenen Beschlussverfahren, wird das neue Verfahren derjenigen Kammer zugeteilt, bei der das vorangegangene Verfahren mit dem ältesten Aktenzeichen anhängig war.

Unterschiedliche Beschlussverfahren der Wahlanfechtung oder der Nichtigkeit der Wahl, die dieselbe Wahl zum Gegenstand haben, werden auch derselben Kammer zugeteilt. Zuständig ist die Kammer, die das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren erhalten hat. Gehen mehrere Verfahren ein, wird das Verfahren bei der Kammer durchgeführt, deren Verfahren die niedrigere Ordnungszahl erhalten hat bzw. erhalten hätte.

**c) Änderung der Verfahrensart**

Bei Übergang einer Sache vom Urteilsverfahren in das Beschlussverfahren oder umgekehrt, bleibt die Sache in derselben Kammer und erhält lediglich ein neues Geschäftszeichen.

Gleiches gilt in sonstigen Fällen nach Änderung der Verfahrensart (z. B. wenn eine Sache versehentlich in der falschen Verfahrensart eingetragen wurde).

**d) Wiederauflebende Sachen**

- Wiederauflebende Sachen, die nach der Aktenordnung weggelegt waren, werden unter Beibehaltung des Aktenzeichens der Kammer zugeteilt, in der sie zuvor waren.
- Abweichend davon werden wiederauflebende Sachen aus Kammern, die zurzeit keinen Vorsitzenden haben, wie Neueingänge behandelt und neu verteilt.

**e) Prozesstrennung**

Verfahren, die durch Prozesstrennung entstehen, verbleiben in der Ursprungskammer. Sie werden am folgenden Arbeitstag in das Register ohne Anrechnung auf die zuzuweisenden Neueingänge eingetragen.

Abgetrennte Ga-Sachen und BVGa-Sachen werden sofort in das Register eingetragen.



**f) Vergleichsbezogene, verwiesene und wiederholt anhängige Rechtsstreitigkeiten**

Ist ein Verfahren durch einen gerichtlichen Vergleich abgeschlossen worden und wird die Rechtsunwirksamkeit dieses Vergleiches geltend gemacht, so ist die wieder aufgelebte Sache von der Kammer zu bearbeiten, die das Verfahren durchgeführt hat. Die Bearbeitung erfolgt in der alten Akte unter einem neuen Aktenzeichen. Dies gilt auch, wenn der Klagegegenstand erweitert wird.

Verwiesene Verfahren werden bei erneutem Eingang derjenigen Kammer zugeteilt, der sie ursprünglich zugeteilt waren. Das Gleiche gilt bei Zurückverweisungen.

Geht ein Rechtsstreit, der bereits einmal unter einem Verfahrensaktenzeichen beim Arbeitsgericht Cottbus anhängig war, erneut ein, so erhält ihn die Kammer, die bereits mit ihm einmal befasst war. Das Gleiche gilt für Rechtshilfeersuchen.

Abweichend davon werden derart wiederauflebende Sachen aus Kammern, die zurzeit keinen Vorsitzenden haben, wie Neueingänge behandelt und neu verteilt.

**g) Zwangsvollstreckung**

Für Zwangsvollstreckungsverfahren ist die Kammer zuständig, bei der der Titel erwirkt wurde. Für Klagen, die die Zulässigkeit der Zwangsvollstreckung aus einem Titel des Gerichts zum Gegenstand haben (z. B. Vollstreckungsabwehrklagen), ist die Kammer zuständig, gegen deren Titel sich die Klage richtet. Anträge auf einstweilige Anordnung im Rahmen der Vollstreckungsabwehrklage (§ 769 ZPO) werden nicht als Ga-Verfahren eingetragen.

Abweichend davon werden derart wiederauflebende Sachen aus Kammern, die zurzeit keinen Vorsitzenden haben, wie Neueingänge behandelt und neu verteilt.

**h) Wiederaufnahmen**

Bei einer Wiederaufnahme des Verfahrens im Sinne des 4. Buches der ZPO (Nichtigkeits- und Restitutionsklage) ist die Sache der Kammer zuzuteilen, die die angefochtene Entscheidung getroffen hat.

Abweichend davon werden derart wiederauflebende Sachen aus Kammern, die zurzeit keinen Vorsitzenden haben, wie Neueingänge behandelt und neu verteilt.

**i) Identische Streitgegenstände**

Wird ein Rechtsstreit mit identischem Streitgegenstand zwischen den Parteien oder Beteiligten mehrfach anhängig gemacht, so ist die Kammer mit dem niedrigsten Aktenzeichen für sämtliche dieser Verfahren zuständig.

**j) Überprüfung eines Spruchs der Einigungsstelle oder Vorbefassung**

Steht ein Spruch der Einigungsstelle zur Überprüfung und war die/der Kammervorsitzende/r, die/der das Verfahren turnusmäßig erhalten würde, auch Vorsitzende/r der Einigungsstelle, so erhält die nächste Kammer unter Anrechnung auf den Turnus das Verfahren. Zum Ausgleich erhält die Kammer, die so eingangsfrei blieb, das nächste Verfahren. Gleiches gilt, wenn die/der Vorsitzende mit dem Gegenstand des Rechtsstreits bereits als Mitglied einer Einigungs-, Vermittlungs- oder Schlichtungsstelle befasst war.

**k) Tätigkeit der Richterin/des Richters im Rahmen der Rechtsantragstelle**

War eine Richterin/ein Richter mit einer Antragsaufnahme befasst, so ist deren/dessen Kammer von der Zuweisung des sich daraus anschließenden Verfahrens ausgenommen. Die Zuweisung der Sache auf eine andere Kammer erfolgt unter Anrechnung auf den Turnus.

**6. Verfahren bei versehentlicher Falscheintragung oder Abgabe an die auswärtigen Kammern Senftenberg oder das Stammgericht Cottbus**

Bei versehentlichen Falscheintragungen oder irrtümlicher Doppeleintragung von Neueingängen (insbesondere im Zusammenhang mit Eingängen per Telefax) und wenn eine Sache beim Stammgericht Cottbus eingetragen wurde, die den auswärtigen Kammern zuzuordnen war oder umgekehrt, wird die Sache an die/den zuständigen Vorsitzende/n bzw. zuständigen Gerichtsteil formlos abgegeben. In diesem Fall erhält die abgebende Kammer beim nächsten Durchgang zum Ausgleich ein Verfahren mehr. Eine Abgabe ist ausgeschlossen, wenn bereits Anträge in der Kammerverhandlung gestellt wurden oder ein Versäumnisurteil ergangen ist.

**7. Verbindung von Verfahren**

Das Gericht kann die Verbindung mehrerer bei ihm anhängiger Prozesse derselben oder verschiedener Parteien zum Zwecke der gleichzeitigen Verhandlung und/oder Entscheidung anordnen, wenn die Ansprüche, die den Gegenstand dieser Prozesse bilden, in rechtlichem Zusammenhang stehen oder in einer Klage hätten geltend gemacht werden können (§ 147 ZPO).

Im Falle einer spruchkörperübergreifenden Prozessverbindung ist für die Entscheidung nach § 147 ZPO die Kammer zuständig, die das zeitlich zuerst eingegangene Verfahren erhalten hat. Bei zeitgleichem Eingang mehrerer Verfahren ist für die Entscheidung über die Verbindung die Kammer zuständig, die das niedrigste Aktenzeichen führt.

Diese Zuständigkeit greift auch beim Wiederaufruf einer weggelegten Sache.

## 8. Meinungsverschiedenheiten

Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit oder die Voraussetzungen einer Verbindung im Einzelfall sollen zwischen den beteiligten Kammervorsitzenden geklärt werden, notfalls unter Hinzuziehung des Gerichtsvorstandes. Ist eine Klärung nicht möglich, entscheidet das Präsidium.

## IV. Akteneinsicht und Urteilsausfertigungen

Die ständige Vertreterin des Direktors hat die Vorsitzenden der Kammern bevollmächtigt, für deren Zuständigkeitsbereich Akteneinsicht nach § 299 Abs. 2 ZPO zu gewähren.

Für die Erteilung von anonymisierten Urteilskopien ist die/der Pressesprecher/in oder deren/dessen Vertreter/in zuständig.

## V. Güterichter

1. Zu Güterichterinnen/Güterichtern gemäß § 54 Abs. 6 ArbGG beim Arbeitsgericht Cottbus (einschließlich der auswärtigen Kammern Senftenberg) werden bestellt:

Richterin am Arbeitsgericht Dr. Heither und  
Richterin am Arbeitsgericht Thum-Will.

Die Güterichterinnen vertreten sich zunächst gegenseitig.  
Die weitere Vertretung erfolgt in folgender Reihenfolge:  
die/der Vorsitzende der 3., 13., 11. Kammer.

2. Die an den Güterichter verwiesenen Sachen werden nach Eingang gezählt. Für diese Verfahren wird ein eigener Turnus gebildet.

Näheres regeln die Güterichterinnen im Rahmen einer Geschäftsordnung.

3. Hat an der Verweisung der Sache eine Güterichterin/ein Güterichter mitgewirkt, so ist er bei der Zuweisung dieser Sache ausgeschlossen.

Ein Güterichter ist nach Rückgabe der Sache in das streitige Verfahren von einer weiteren Befassung mit der Sache (z. B. als Vertreter, Verbindung des Rechtsstreits etc.) ausgeschlossen.

## VI. Ehrenamtliche Richterinnen und Richter

1. **Listen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter**

Die ehrenamtlichen Richter werden getrennt für den Stammsitz Cottbus und die auswärtigen Kammern Senftenberg geführt. Die Zuordnung erfolgt nach dem Wohnsitz, ersatzweise dem Arbeitsort. Jeder ehrenamtliche Richter kann nur entweder am Stammsitz oder an den auswärtigen Kammern tätig sein. Die ehrenamtlichen Richter des jeweiligen Gerichtsstandortes werden

in einer Liste mit jeweils zwei Abteilungen geführt. Die beiden Abteilungen der Liste umfassen die ehrenamtlichen Richter auf Arbeitgeber- bzw. diejenigen auf Arbeitnehmerseite.

Innerhalb der Abteilungen, die als Anlage Teil dieses Geschäftsverteilungsplanes sind, wird zum Jahresabschluss des Jahres 2020 eine alphabetische Ordnung hergestellt. Dabei ist grundsätzlich der Familienname, bei gleichen Namen auch der Vorname entscheidend. Nach dem 01.01.2021 hinzukommende ehrenamtliche Richter werden nach Mitteilung ihrer Berufung am Ende der Liste und der Abteilung, zu der sie gehören, nachgetragen. Bei gleichzeitiger Benachrichtigung werden sie in alphabetischer Reihenfolge eingetragen.

## **2. Heranziehung zu den Sitzungen**

Zu den Sitzungstagen der Vorsitzenden werden die ehrenamtlichen Richter in der Reihenfolge der jeweiligen Liste und Abteilung geladen.

Die für den Sitzungstag herangezogenen ehrenamtlichen Richter sind auch für Sachen zuständig, die die/der Vorsitzende in Vertretung für eine/n andere/n Kammervorsitzenden verhandelt oder entscheidet.

Hat die Kammer einen Beweisbeschluss erlassen oder will eine Kammer eine begonnene Beweisaufnahme in einem weiteren Termin durch Vernehmung von Zeugen oder Augenscheineinnahme fortsetzen, so werden dieselben ehrenamtlichen Richter herangezogen. Diese ehrenamtlichen Richter sind in der Regel auch für alle an dem entsprechenden Terminstag anberaumten Sachen des Vorsitzenden (einschließlich i. V.) zuständig.

Wurden bereits ehrenamtliche Richter gemäß der allgemeinen Liste zum Terminstag des Vorsitzenden geladen, so sind diese abzuladen.

Es gilt das Prinzip, dass für einen Terminstag des jeweiligen Vorsitzenden (einschließlich i. V.) nur ein Paar ehrenamtliche Richter zuständig ist. Davon wird nur abgewichen, wenn weitere Fortsetzungstermine nach Ziff. 2 Abs. 3 Satz 1 am selben Tag stattfinden. Die ehrenamtlichen Richter der Fortsetzungstermine, die später anberaumt wurden, sind an diesem Tag nur für ihren jeweiligen Fortsetzungstermin zuständig.

## **3. Allgemeine Vertretung**

Ist ein/e ehrenamtliche/r Richter/in an der Wahrnehmung der Sitzung oder der Mitwirkung an einem Fortsetzungstermin verhindert, so tritt der/die ehrenamtliche Richter/in an seine/ihre Stelle, der/die in der entsprechenden Liste und Abteilung an nächster Stelle steht. Der Grund der Verhinderung und der Weg der Übermittlung sind in der Liste zu dokumentieren.

Ist ein/e ehrenamtliche/r Richter/in zu einem Fortsetzungstermin verhindert, so werden alle weiteren Fortsetzungstermine mit dem/der herangezogenen Vertreter/in durchgeführt.

Wird ein/e ehrenamtliche/r Richter/in zur Vertretung herangezogen, so erfolgt dies in Anrechnung auf den Turnus. Dasselbe gilt bei verhinderten

ehrenamtlichen Richtern und jenen, die von einer Sitzung, zu der sie geladen wurden, wieder abgeladen worden sind.

In all diesen Fällen sind die ehrenamtlichen Richter erst beim nächsten Durchgang durch die Liste ihrer Abteilung wieder zur Heranziehung zu berücksichtigen.

#### **4. Verfahren und Vertretung bei Ablehnung oder Selbstablehnung**

Über Anträge auf Ablehnung und Selbstablehnung entscheidet die Kammer grundsätzlich unter Heranziehung des turnusmäßigen Vertreters nach Ziff. 3. Bei Verhinderung aufgrund eines Beschlusses über die Ablehnung oder Selbstablehnung und bei Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes ist für das konkrete Verfahren grundsätzlich ein Vertreter entsprechend der allgemeinen Regelung zu Ziff. 3 zu laden.

Erfolgt die Ablehnung oder Selbstablehnung kurzfristig (siehe Ziff. 5) oder in der mündlichen Verhandlung, so ist der planmäßige Vertreter aus der Notliste zu laden. Kann über die Notliste nicht innerhalb einer Stunde ein ehrenamtlicher Richter erscheinen, so ist der ehrenamtliche Richter, der am gleichen Tag für eine andere Kammer geladen ist, heranzuziehen. Bei mehreren möglichen entscheidet die alphabetische Reihenfolge des Familiennamens.

#### **5. Notliste**

Zum 01.01.2021 werden alle bei dem Arbeitsgericht Cottbus tätigen ehrenamtlichen Richter, deren Wohnsitz oder Arbeitsplatz im Gebiet der Stadt Cottbus liegt oder die ihren Wohnsitz oder Arbeitsplatz in Gemeinden haben, die zu den unmittelbar an die Stadt Cottbus angrenzenden Großgemeinden oder Ämtern gehören, in eine Notliste eingeordnet. Entsprechend wird hinsichtlich der ehrenamtlichen Richter der auswärtigen Kammern Senftenberg verfahren. Die Aufstellung erfolgt getrennt nach Zugehörigkeit (Arbeitnehmer/Arbeitgeber) in alphabetischer Reihenfolge. Aus dieser Liste wird der/die in alphabetischer Reihenfolge nächstfreie, erreichbare und nicht verhinderte ehrenamtliche Richter/in herangezogen, wenn der/die ehrenamtliche Richter/in kurzfristig ausfällt, ohne dass der Vertreter schriftlich geladen werden konnte.

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

### **VII. Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter**

Der Ausschuss der ehrenamtlichen Richter des Arbeitsgerichts Cottbus mit den Kammern Senftenberg ist zu diesem Geschäftsverteilungsplan gehört worden.

**VIII. Inkrafttreten**

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt ab dem 01.01.2021, in der Fassung seiner 1. Änderung ab dem 01.01.2021 in Kraft.

Mittelstädt

Dr. Heither

Seidel

Dr. Schönfeld