

## **Arbeitsgericht Hagen**

Geschäfts-Nr.: 3204

Hagen, den 02.04.2019

### **2. Änderung des Geschäftsverteilungsplans für den richterlichen Dienst vom 17.12.2018**

#### **Vorbemerkung:**

**Wegen einer Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit der Vorsitzenden der 1. Kammer mit Wirkung ab 07.04.2019 ist eine Änderung des Geschäftsverteilungsplans ebenfalls mit Wirkung ab 07.04.2019 erforderlich. Die Herausnahme der Vorsitzenden der 1. Kammer von der Verteilung der Ga- und der BVGa-Sachen entfällt, d. h., es werden folgende Regelungen des Geschäftsverteilungsplans vom 17.12.2018 ersatzlos gestrichen:**

**B. I. a., S. 2**

**sowie**

**C. II. 4., S. 3**

**Der Geschäftsverteilungsplan hat somit mit Wirkung ab 07.04.2019 folgenden Wortlaut:**

#### **A. Besetzung der Kammern mit Vorsitzenden und ehrenamtlichen Richtern**

##### **I. Besetzung der Kammern mit Vorsitzenden**

1. Für die Erledigung der richterlichen Aufgaben sind 5 Kammern eingerichtet. Den Vorsitz führen:
  1. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Vincetic
  2. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Kröner
  3. Kammer: Direktor des Arbeitsgerichts Schlösser
  4. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Pfeiffer
  5. Kammer: Richter am Arbeitsgericht Seidel
2. Bei Verhinderung eines/r Vorsitzenden (Urlaub, Krankheit, Kur, Fortbildung, kurzzeitige Abordnung usw.) gilt folgende Regelung:
  - a) Die Vorsitzenden der 2. und der 5. Kammer vertreten sich gegenseitig
  - b) Der Vorsitzende der 3. Kammer vertritt die Vorsitzende der 4. Kammer

- c) Die Vorsitzende der 4. Kammer vertritt die Vorsitzende der 1. Kammer
- d) Die Vorsitzende der 1. Kammer vertritt den Vorsitzenden der 3. Kammer
- e) Sind die Vorsitzenden der 2. und 5. Kammer gleichzeitig verhindert, so vertritt die Vorsitzende der 1. Kammer die Vorsitzende der 2. Kammer und die Vorsitzende der 4. Kammer den Vorsitzenden der 5. Kammer
- f) Sind die Vorsitzenden der 3. und 4. Kammer gleichzeitig verhindert, so vertritt der Vorsitzende der 5. Kammer die Vorsitzende der 4. Kammer
- g) Sind die Vorsitzenden der 1. und 4. Kammer gleichzeitig verhindert, so vertritt die Vorsitzende der 2. Kammer die Vorsitzende der 1. Kammer.
- h) Sind die Vorsitzenden der 1. und 3. Kammer gleichzeitig verhindert, so vertritt der Vorsitzende der 5. Kammer den Vorsitzenden der 3. Kammer.
- i) Bei Verhinderung dreier Kammervorsitzender vertritt am ersten Tag der/die Kammervorsitzende mit der niedrigeren Nummer die zwei Kammervorsitzenden mit den nächst folgenden Nummern, der/die Kammervorsitzende mit der höheren Nummer den/die verbleibende/n Kammervorsitzende/n; am zweiten Tag der/die Kammervorsitzende mit der höheren Nummer die zwei Kammervorsitzenden mit den nächst folgenden Nummern und der/die Kammervorsitzende mit der niedrigeren Nummer den/die verbleibende/n Kammervorsitzende/n usw.
- j) Sofern ein Vorsitzender/eine Vorsitzende hintereinander länger als 10 Arbeitstage oder in einem Kalenderjahr insgesamt länger als 20 Arbeitstage wegen Krankheit oder Kur zu vertreten ist, wechselt die Vertretung in der Weise, dass ab dann für die Dauer von 5 Arbeitstagen der/die Vorsitzende der Kammer mit der nächsthöheren Ordnungszahl nach der Kammer des/der bisherigen Vertreters/-in die Vertretung übernimmt (mit Ausnahme der Kammer, die zu vertreten ist). D.h., auf die 1. Kammer folgt die 2., auf die 2. die 3. usw.. Auf die 5. Kammer folgt die 1.. Die Vertretung wechselt dann jeweils nach 5 Arbeitstagen in die Zuständigkeit des/der Vorsitzenden der Kammer mit der dann folgenden, nächsthöheren Ordnungszahl. Als Arbeitstage gelten die Tage Montag bis Freitag. Die durchgeführten Vertretungen werden in der Serviceeinheit des/der Vertretenen erfasst.
- k) 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.

## **II. Hinzuziehung der ehrenamtlichen Richter**

1. Die ehrenamtlichen Richter sind für alle Kammern zuständig. Ihre Hinzuziehung zu den Sitzungen geschieht in der Reihenfolge der aufzustellenden Listen, die alphabetisch geführt werden.

Wenn in mehreren Kammern für den gleichen Tag Sitzungen anberaumt sind, so sind die ehrenamtlichen Richter auf die Kammern nach deren Reihenfolge ihrer zahlenmäßigen Bezeichnung zu verteilen.

2. Wenn ehrenamtliche Richter kurzfristig ausfallen, sind ehrenamtliche Richter entsprechend der Reihenfolge zu Ziffer 1 zu laden.  
Ist ein ehrenamtlicher Richter für den betreffenden Sitzungstag bereits geladen, gilt er für eine Ladung als verhindert.
3. Ehrenamtliche Richter, die im Laufe des Jahres neu berufen werden, werden in der Reihenfolge ihrer Berufung am Schluss der Liste nachgetragen. Werden Berufungen zum selben Zeitpunkt vorgenommen, erfolgt die Eintragung in der alphabetischen Reihenfolge.  
Erneut berufene 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.
4. In Sachen, in denen eine Beweisaufnahme mittels Zeugenvernehmung (mit Ausnahme schriftlicher Zeugenvernehmungen gemäß § 377 ZPO und im Wege der Rechtshilfe durchgeführter Zeugenvernehmungen), Erstattung eines Sachverständigengutachtens (mit Ausnahme der Erstattung eines schriftlichen Gutachtens ohne mündliche Erläuterung gemäß § 411 ZPO), Augenscheinseinnahme (mit Ausnahme einer Augenscheinseinnahme, die durch die Kammervorsitzenden als beauftragte Richter allein erfolgt ist) und Parteivernehmung – ggf. auch noch nicht abschließend – stattgefunden hat, sind für weitere mündliche Verhandlungen dieselben ehrenamtlichen Richterinnen/Richter wie in der früheren Verhandlung heranzuziehen. Dasselbe gilt in den Fällen des § 78 a Abs. 4,5 und 6 ArbGG.

Im Falle einer Verhinderung einer ehrenamtlichen Richter/ eines ehrenamtlichen Richters für eine der nachfolgenden Verhandlungen ist eine ehrenamtliche Richter/ ein ehrenamtlicher Richter gemäß der turnusmäßigen Reihenfolge (oben Nr. 2 des Geschäftsverteilungsplanes) zu laden. Schließen sich weitere Verhandlungen in der Sache an, sind die ehrenamtlichen Richter/Richterinnen der jeweils vorhergehenden Verhandlung heranzuziehen.

Die bloße Verkündung eines Beweisbeschlusses in einer Sache ist nicht als Beginn einer Beweisaufnahme im vorgenannten Sinne anzusehen.

5. Fallen in einer Kammer außerhalb ihrer Sitzungen Entscheidungen mit oder ohne mündliche Verhandlung an, so sind hierfür als Beisitzer die ehrenamtlichen Richter zuständig, die an diesem Tage zur Sitzung der Kammer mit der niedrigsten Ordnungszahl geladen sind.

## **B. Verteilung der Geschäfte auf die Kammern**

### **I. Allgemeine Zuständigkeit**

#### **Ca-, Ga-, BV-, BVGa- und AR-Sachen**

- a) Die Zuständigkeit in den Rechtssache bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge der zu verteilenden Eingänge zum Zeitpunkt der Verteilung (siehe C I).

Die 1. Kammer erhält die erste zur Verteilung anstehende Rechtssache,  
die 2. Kammer die zweite zur Verteilung anstehende Rechtssache,  
die 3. Kammer die dritte zur Verteilung anstehende Rechtssache,  
die 4. Kammer die vierte zur Verteilung anstehende Rechtssache  
die 5. Kammer die fünfte zur Verteilung anstehende Rechtssache

Mit der Verteilung einer Rechtssache auf die 5. Kammer ist ein Durchgang beendet. In jedem vierten Durchgang werden die 1. und die 2. Kammer und in jedem fünften Durchgang wird die 3. Kammer ausgelassen. Schließt das Verteilungsverfahren nicht mit der Zuteilung an die 5. Kammer, erhält beim nächsten Verteilungsverfahren diejenige Kammer die erste zur Verteilung anstehende Rechtssache, der beim vorausgehenden Verteilungsverfahren die nächste Rechtssache zugeteilt worden wäre. Die Verteilung ab 03.01.2019 betreffend die Neueingänge ab 01.01.2019 schließt entsprechend dem vorgenannten Satz an die Verteilung vom 02.01.2019 betreffend die Neueingänge bis 31.12.2018 an.

- b) Abgetrennte Rechtssachen fallen stets in die Zuständigkeit der abtrennenden Kammer. Sie werden beim förmlichen Verteilungsverfahren (siehe C I) nicht berücksichtigt.
- c) Gutschriften bzw. Auslassungen gemäß C) II. aus dem Vorjahr werden übertragen.

### **II. Besondere Zuständigkeit**

#### **1. Zeitlich beschränkte besondere Zuständigkeit**

- a) Rechtsstreitigkeiten bzw. einstweilige Verfügungen und Arreste zwischen denselben Parteien, die aus demselben Arbeitsverhältnis entstehen, sind vor derjenigen Kammer zu bearbeiten, die als erste mit einem solchen Verfahren 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.

Bei Datumsgleichheit gilt diejenige Kammer als erste befasst, die bei der Verteilung nach der alphabetischen Reihenfolge zuerst berücksichtigt worden ist. Bei unterschiedlichen Registerzeichen gleichen Datums sind die Registerzeichen in der Reihenfolge Ga, BVGA, Ca, BV maßgeblich.

Diese Regelung gilt entsprechend,

**aa)** im Falle des § 613 a BGB bei Klagen gegen den alten Arbeitgeber und den Übernehmer

**bb)** bei gesamtschuldnerischer Haftung,

**cc)** bei Gesamtgläubigern,

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

**ee)** wenn Klagen aus übergegangenem Recht und Klagen der Arbeitnehmer gegen den Arbeitgeber wegen desselben Streitgegenstandes geführt werden,

und zwar auch dann, wenn eines der Verfahren bereits abgeschlossen ist.

Absatz 1. und 2. finden keine Anwendung, wenn sich eine Zuständigkeit nach den Buchstaben b) bis i) ergibt. Ist in diesem Fall eine mehrfache Zuständigkeit gegeben, richtet sich die Zuständigkeit nach der Regelung des Buchstabens, der in der alphabetischen Reihenfolge dem Buchstaben a) am nächsten kommt.

**b)** Rechtsstreitigkeiten bzw. einstweilige Verfügungen und Arreste, 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.

**c)** Betrifft eine Hauptsache einen Streitgegenstand, zu dem bereits ein Arrest oder eine einstweilige Verfügung zwischen denselben Parteien anhängig war oder noch anhängig ist, so fällt die Hauptsache in die Kammer, die mit dem Arrest oder der einstweiligen Verfügung befasst ist bzw. hierüber entschieden hat.

Über einstweilige Verfügung und Arrest im Rahmen einer anhängigen Hauptsache entscheidet die mit der Hauptsache befasste Kammer.

Absatz 1 und 2 gelten für das Verfahren auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe entsprechend.

- d) Bei Vollstreckungsgegenklagen, Nichtigkeits- und Restitutionsklagen sind die Kammern zuständig, die mit der Sache in dem vorher anhängigen Verfahren befasst waren.
- e) Klagen über Lohn- und/oder Gehaltsansprüche, insbesondere solche aus Annahmeverzug, sowie Ansprüche auf Urlaub, Weiterbeschäftigung, Arbeitspapiere, Zeugnis, Zeugnisberichtigung, Gratifikationen, Schadensersatz und aus ungerechtfertigter Bereicherung, die nach Erledigung eines vorausgegangenen Bestandsschutzstreites erhoben werden, fallen in die Zuständigkeit derjenigen Kammer, die mit dem Bestandsschutzstreit befasst war. Dies gilt auch dann und entsprechend für Zahlungsansprüche, wenn die Forderungen auf die Bundesanstalt für Arbeit oder einen Krankenversicherungsträger übergegangen sind. Das gilt nicht, wenn die Parteien später die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses oder ein neues Arbeitsverhältnis vereinbaren bzw. hierzu verurteilt werden und Ansprüche aus dem fortgesetzten oder neuen Arbeitsverhältnis geltend gemacht werden, es sei denn, dass die Ansprüche im Zeitpunkt des erledigten Ereignisses entstanden und fällig waren. Ebenso gilt es nicht für Ansprüche aus betrieblicher Altersversorgung.
- f) Rechtsstreitigkeiten derselben Parteien oder für bzw. gegen Rechtsnachfolger oder zwischen denselben im Anschluss an ein Verfahren, das durch Vergleich beendet worden ist, fallen in die Zuständigkeit der Kammer, die mit dem Vorverfahren, welches durch Vergleich erledigt wurde, befasst war, soweit der Gegenstand des neuen Rechtsstreits durch den Vergleich berührt wird. Dies gilt auch für Fälle der Durchgriffshaftung und insbesondere dann, wenn der Vergleich im Vorverfahren eine Ausgleichsklausel enthält. Dies gilt nicht für Ansprüche aus betrieblicher Altersversorgung, die bei Vergleichsschluss nicht streitig waren.
- g) Eine Rechtsstreitigkeit gilt erst dann als erledigt, wenn das Verfahren in 1. Instanz rechtskräftig oder bestandskräftig abgeschlossen ist oder die Akte wegen Einlegung eines Rechtsmittels vom LAG oder BAG angefordert wird. Die Wirkung der Erledigung beginnt mit dem Tag, der dem Tag folgt, in dem die Erledigung in diesem Sinne eingetreten ist.

Für Ansprüche, die bis zur vom Arbeitgeber vorgesehenen Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. im Urteil ausdrücklich festgelegten Beendigungszeitpunkt geltend gemacht werden, gilt Absatz 1 nicht.

- h) Ist in einer Rechtssache einmal mündlich unter Stellung von Anträgen verhandelt worden oder ist im schriftlichen Verfahren eine verfahrensbeendende Entscheidung (Möglichkeit eines Rechtsbehelfs ist unerheblich) ergangen, ist eine Abgabe der Sache an eine andere Kammer ausgeschlossen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist eine Korrektur der Abgabe bzw. der Übernahmeverfügung möglich.
- i) Gütetermine können durch jede/n Kammervorsitzende/n vertretungsweise wahrgenommen werden.

## **2. Zeitlich unbeschränkte besondere Zuständigkeit**

- a) Werden mehrere gleichgelagerte Rechtsstreitigkeiten desselben Klägers oder gegen denselben Beklagten gleichzeitig in verschiedenen Kammern anhängig, so können diese Rechtsstreitigkeiten auf übereinstimmenden Antrag der Parteien auf eine der befassten Kammern übertragen werden, falls der/die Vorsitzende dieser Kammer der Übernahme zustimmt. Die Übertragung soll möglichst auf die Kammer erfolgen, bei der die erste Sache anhängig wurde.
- b) Ist ein/e Kammervorsitzende/r in einer Rechtssache gemäß §§ 41, 46, 48 ZPO an der Ausübung des Richteramts auf Dauer verhindert, ist statt der 1. die 5., statt der 2. die 3., statt der 3. die 4., statt der 4. die 2., und statt der 5. die 1. Kammer zuständig. Über entsprechende Anträge entscheidet die zur Vertretung berufene Kammer.

## **3. Beschlussverfahren**

- a) Nr. 1 Buchstabe b), c), d), f) und g) und Nr. 2 gelten entsprechend.
- b) Darüber hinaus ist Nr. 1 Buchstabe a) Abs. 1 und e) sinngemäß auf alle Verfahren anzuwenden, die im Zusammenhang mit der beabsichtigten oder durchgeführten Kündigung eines Betriebsratsmitglieds oder eines sonstigen betriebsverfassungsrechtlichen Amtsträgers anhängig werden und sich auf dessen Amtstätigkeit beziehen. Hierbei kommt es nicht darauf an, ob der betroffene Amtsträger, der Betriebsrat oder der Arbeitgeber Verfahrensbeteiligte sind. Die Kündigungsabsicht des Arbeitgebers ist gegeben, sobald er dem Betriebsrat oder dem betroffenen Amtsträger eine entsprechende Mitteilung gemacht hat. Diese Regelung gilt entsprechend, wenn der Arbeitgeber die Amtsenthebung eines Amtsträgers beabsichtigt.
- c) Verfahren über die Mitwirkung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen.

Nr. 3 Buchstabe b) gilt entsprechend für Verfahren und Rechtsstreitigkeiten, in denen um Maßnahmen gemäß §§ 99 bis

101 BetrVG bzw. Kosten, Lohn/Gehalt oder Sachaufwand usw. nach den §§ 37 ff, 40 BetrVG gestritten wird.

**d) Verfahren gemäß § 100 ArbGG**

Wird ein Verfahren zur Bestellung des/der Vorsitzenden einer Einigungsstelle anhängig, ist die damit befasste Kammer auch für den nachfolgenden Rechtsstreit zuständig, in dem die Beteiligten über die sachliche Zuständigkeit der Einigungsstelle streiten.

**e)** Verfahren über die Anwaltskosten von Beschlussverfahren werden von der Kammer entschieden, die mit der Beschluss Sache befasst ist oder war. Dies gilt auch im Falle von einstweiligen Verfügungen.

**f)** Auf Zuständigkeiten, die sich nach Buchstaben b), c) und d) bestimmen, findet Nr. 1 Buchstabe f) keine Anwendung.

**4. Kündigungsschutzstreitigkeiten nach vorangegangenen Beschlussverfahren**

Hat ein Verfahren gemäß § 103 BetrVG stattgefunden, ist die damit befasste Kammer auch für den nachfolgenden Kündigungsschutzprozess zuständig. Nr. 3 Buchstabe e) findet entsprechende Anwendung.

**5. Konkurrenz von Zuständigkeiten**

Eine besondere Zuständigkeit geht der allgemeinen Zuständigkeit vor.

**6. Wechsel von Zuständigkeiten**

Wechselt aufgrund einer Ablehnung des/der 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.

Auch wenn gemäß Nummer 2 Buchstabe a) mehrere Rechtssachen einer Kammer zum Aktenzeichen einer anderen Kammer verbunden werden, erhält die abgebende Kammer nur eine Rechtssache desselben Registerzeichens der aufnehmenden Kammer.

Die Zuständigkeit der aufnehmenden Kammer beginnt mit dem Übernahmevermerk des/der Vorsitzenden der aufnehmenden Kammer oder mit dem Beschluss des Präsidiums, der die Zuständigkeit der aufnehmenden Kammer bestimmt. Die abgegebenen Rechtssachen nehmen nicht am förmlichen Verteilungsverfahren teil.



## C. Verfahren bei der Verteilung

### I. Verfahren bei der allgemeinen Zuständigkeit

1. Die im Laufe eines Tages (bzw. in den sich hieran anschließenden dienstfreien Tagen oder in den Tagen, an denen eine Verteilung nicht stattfinden kann) eingehenden Rechtssachen – mit Ausnahme der Arreste und einstweiligen Verfügungen – werden jeweils zu Dienstbeginn des nächsten Verteilungstages auf die Kammern verteilt.
2. Die für die Geschäftsverteilung maßgebliche Nummernfolge (AR-Sachen) bzw. Reihenfolge 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. Fa. Alfred **K**rupp AG, Gebr. **K**napp Wohnungsbau GmbH, Gesellschaft für Metallguss **M**eier m. b. H.),
  - bei allen übrigen Firmen- und sonstigen Bezeichnungen der erste ausgeschriebene Bestandteil (**M**ärkische Beton GmbH, **L**and NRW, Gem. **G**evelsberg),
  - bei mehreren Beklagten oder Antragsgegnern der erste.  
Im Zweifelsfall ist der individualisierende Teil der Bezeichnung heranzuziehen (z. B. Fa. **C** und A., Fa. **T**.B.B.-GmbH).
4. Liegen zur Verteilzeit mehrere Sachen gegen denselben Beklagten, Beteiligten oder Antragsgegner vor, richtet sich die alphabetische Reihenfolge nach den Anfangsbuchstaben des Klägers bzw. Antragstellers.
5. Ist eine Rechtssache durch Zuteilung eines Aktenzeichens verteilt worden, ändert sich die Zuständigkeit nicht, auch wenn sich später herausstellt, dass die Parteibezeichnung falsch war.
6. Arreste und einstweilige Verfügungen sind nach Eingang unverzüglich einzutragen und ggf. von der zuständigen Kammer zu übernehmen. Die Uhrzeit ist auf dem Eingangsstempel zu vermerken. Im Übrigen gelten die Regelungen der Nummern 2 bis 5 sinngemäß.

## II. Verfahren bei besonderer Zuständigkeit

1. Die Geschäftsstelle oder der/die Vorsitzende der Kammer, der/die nach Eintragung die Zuständigkeit einer anderen Kammer für gegeben hält, legt die Akten dem/der Vorsitzenden der Kammer, die die Rechtssache übernehmen soll, zur Prüfung der Zuständigkeit vor. Bejaht diese/r die Zuständigkeit seiner/ihrer Kammer, hält er/sie dies in einem Vermerk fest. Zugleich legt er/sie die Rechtssache der Geschäftsstelle vor mit der Maßgabe, die Übernahme der Rechtssache bei der Geschäftsverteilung zu berücksichtigen. Der Vorlagezeitpunkt ist festzuhalten.  
Die Rechtssache wird bei der abgebenden Kammer ausgetragen und bei der übernehmenden Kammer bei dem nächsten Verteilungstermin als eine neue Rechtssache eingetragen. Die so übernommenen Sachen werden bei dem nächsten Verteilungstermin vor den neu eingegangenen Rechtssachen eingetragen. Maßgeblich für die Reihenfolge der Neueintragung ist das Übernahmedatum. Werden mehrere Sachen von derselben Kammer an einem Tag von einer Kammer oder von mehreren Kammern übernommen, werden die Sachen mit dem niedrigsten Aktenzeichen der durch Abgabe als erledigt ausgetragenen Sachen zuerst eingetragen. Erfolgte Übernahmen werden bei der anschließenden Verteilung der neu eingegangenen Sachen durch entsprechende Auslassung bei der übernehmenden Kammer berücksichtigt.
2. Verneint der/die zur Übernahme angerufene Vorsitzende die Zuständigkeit seiner/ihrer Kammer, legt er/sie die Rechtssache dem Präsidium zur Entscheidung vor. Bestimmt das Präsidium die Zuständigkeit der zur Übernahme angerufenen Kammer, ist nach Nr. 1 S. 3 bis 5 zu verfahren.
3. Der Ausgleich für die Übernahme von Rechtssachen durch eine Kammer, welche die Zuständigkeit in einer Rechtssache nach B II 6 verloren hat geschieht am nächsten Verteilungstermin, zu dem eine Sache desselben Registerzeichens für die aufzunehmende Kammer zur Verteilung ansteht. Dabei ist jeweils die 1. Sache zu wählen.
4. Für während einer Vertretung eingehende Ga- oder BVGa-Sachen bleibt der/die an diesem Tag mit der Vertretung der Kammer zuständige Vorsitzende auch über den Ablauf der Vertretung hinaus zuständig. Er/sie erhält dafür einen Ausgleich in der Weise, dass bei der nächsten Verteilungsrunde eine Auslassung erfolgt. Die während der Vertretung eingehende Ga- oder BVGa-Sache erhält dementsprechend nach Eingang zunächst ein Aktenzeichen der zu vertretenden Kammer und dann aufgrund Abgabe ein Aktenzeichen der Vertretungskammer. Diese Regelung gilt auch dann, wenn eine Ga- oder BVGa-Sache zwar zeitlich vor dem Vertretungsfall eingegangen ist, aufgrund des Zeitablaufs jedoch noch während der Vertretungszeit von dem/der Vertreter/-in mündlich verhandelt oder aber durch Beschluss nach § 85 Abs. 2 ArbGG, §§ 922, 937 ZPO entschieden wird.  
Entsprechend wird auch für den Fall der Erledigung einer Rechtssache gemäß § 100 ArbGG während der Vertretung verfahren.

## **D. Verfahren bei Zweifelsfragen**

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

## **E. Güterichter und Verweisungen gemäß § 54 Abs. 6 ArbGG**

### **I.**

Zum Güterichter i. S. d. § 54 Abs. 6 ArbGG ist die Vorsitzende der 2. Kammer bestimmt; sie wird in dieser Funktion vertreten durch den Vorsitzenden der 3. Kammer.

### **II.**

Der Güterichter ist zuständig für von den Arbeitsgerichten Arnberg, Iserlohn und Siegen gem. § 54 Abs. 6 ArbGG vor den Güterichter des ArbG Hagen verwiesene Verfahren.

### **III.**

Verweisungen gem. § 54 Abs. 6 ArbGG durch die Kammern des ArbG Hagen sollen nur an den/die Güterichter der Arbeitsgerichte Arnberg, Iserlohn und Siegen erfolgen.

### **IV.**

Die 2. Kammer wird für jedes an das Arbeitsgericht Hagen verwiesene Verfahren an dem Tag bzw. den Tagen nach dessen Eingang bei der Verteilung von Ca-Sachen gemäß B. I. a. zweimal ausgelassen.

## **Das Präsidium des Arbeitsgerichts**

(Vincetic)  
Richterin am Arbeitsgericht

(Kröner)  
Richterin am Arbeitsgericht

(Schlösser)  
Direktor des Arbeitsgerichts

(Pfeiffer)  
Richterin am Arbeitsgericht

(Seidel)  
Richter am Arbeitsgericht