

Arbeitsgericht Offenbach am Main

Präsidium

Das Präsidium des Arbeitsgerichtes Offenbach beschließt nach Anhörung der Kammervorsitzenden und vorbehaltlich der Zustimmung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter gem. § 29 ArbGG folgende Geschäftsverteilung für das Jahr 2024:

I. Kammerbesetzung und Sitzungstage

Kammer 1

Vorsitzender	Direktorin Stubbe
Kammertermine/ Gütetermine	dienstags im Wechsel

Kammer 2

Vorsitzender	Richter am Arbeitsgericht Jansen
Kammertermine	donnerstags
Gütetermine	montags

Kammer 3

Vorsitzende	Richterin am Arbeitsgericht Molitor
Kammertermine	dienstags
Gütetermine	freitags

Kammer 4

Vorsitzende	Richterin am Arbeitsgericht Burgert
Kammertermine	mittwochs
Gütetermine	freitags

Kammer 5

Vorsitzende	Richterin am Arbeitsgericht Dr. Hopfner
Kammertermine	mittwochs
Gütetermine	freitags

Kammer 6

Vorsitzender	N. N.
Kammertermine	mittwochs
Gütetermine	montags

Kammer 7

nicht besetzt

Kammer 8

Vorsitzender	Richter am Arbeitsgericht Münz
Kammertermine	mittwochs
Gütetermine	freitags

Kammer 9

Vorsitzender	Richterin Dr. Gutmann
Kammertermine	montags
Gütetermine	donnerstags

Kammer 10

Vorsitzender	Richterin am Arbeitsgericht Lang
Kammertermine/ Gütetermine	donnerstags im Wechsel

Güterichter

GüRi 1: Richter am Arbeitsgericht Jansen

GüRi 2: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Hopfner

Der Austausch von Güte- und Kammerterminen bleibt den Vorsitzenden der Kammern vorbehalten.

In Ausnahmefällen können nach Einigung der betroffenen Vorsitzenden auch Güte- und Kammertermine an anderen Tagen durchgeführt werden.

II. Verteilung der Geschäfte

A. Verteilungsgrundsätze

Die Verteilung der Eingänge erfolgt unter der Verantwortung der Geschäftsleiterin / des Geschäftsleiters turnusmäßig.

Die Verteilung der Eingänge auf die verschiedenen Kammern kann unter Verwendung eines elektronischen Geschäftsverteilungsmoduls erfolgen, das unter Beachtung der Sortier- und Verteilungsregelungen dieser Geschäftsverteilung arbeitet.

Die Entscheidung ob und zu welchem Zeitpunkt das elektronische Geschäftsverteilungsmodul eingesetzt wird, bleibt einem gesonderten Beschluss des Präsidiums vorbehalten.

Eingehende Anträge werden nach dem Anbringen des Eingangsstempels gesammelt.

An jedem Arbeitstag werden die bis 24:00 Uhr des Vortages bei dem Arbeitsgerichts Offenbach a.M. eingegangenen und der Verwaltungsgeschäftsstelle vorliegenden Klagen und Anträge nach Maßgabe der nachfolgenden Grundsätze sortiert.

Ausgangspunkt für die Sortierung sind die sich aus Angaben in der jeweiligen Klage-/Antragsschrift ergebenden Anfangsbuchstaben der Namen oder Bezeichnungen der Beklagten oder Antragsgegner. Das Eintragen erfolgt unter Berücksichtigung des ersten Buchstaben des Namens. Bei Buchstabengleichheit sind die weiter folgenden Buchstaben der Namen oder Bezeichnungen maßgeblich. Die Sortierung erfolgt nach der Reihenfolge, der Buchstaben und Zeichen, die sich aus der ANSI-Tabelle ergibt (Anlage 3).

Gehen an einem Tag bezogen auf einen Turnus mehr als ein Verfahren gegen denselben Beklagten ein, so wird die für die Verteilung dieser Verfahren relevante Reihenfolge nach Maßgabe des Namens der klagenden Partei unter Beachtung der o.g. Grundsätze gebildet.

Gehen bezogen auf einen Turnus mehr als ein Beschlussverfahren mit denselben Beteiligten ein, so wird die für die Verteilung maßgebliche Reihenfolge der Verfahren durch in den Anträgen aufgeführten Familiennamen nach Maßgabe der o.g. Sortierreihenfolge (ANSI-Tabelle) bestimmt.

Das Eintragen erfolgt unter Berücksichtigung des ersten Buchstaben des Namens. Ist die Bestimmung der Reihenfolge nach diesem Verfahren nicht möglich (z.B. Anträge ohne Namensangaben) wird die Sortierreihenfolge durch Losentscheid festgelegt. Dieser ist in einem Aktenvermerk festzuhalten. Ein Exemplar des Vermerks ist jeweils zu den in den Losentscheid einbezogenen Akten zu nehmen. Findet an einem Arbeitstag eine Sortierung der Eingänge nicht statt, so wird sie unverzüglich nachgeholt, wobei dann die vorliegenden Verfahren jeweils gesondert nach dem durch den Eingangsstempel belegten Tag ihres Eingangs sortiert und verteilt werden. Wird für eine Kammer an einem Tag die volle Anzahl der zu verteilenden Verfahren nicht erreicht, so erfolgt die Aufstockung bei der Verteilung der nächsten Eingänge.

Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes sind nach Eingang unverzüglich und vorrangig zu verteilen.

Beruhet die Verteilung der Verfahren auf einem erst nach erfolgter Verteilung festgestellten Fehler (z.B. falsche Angabe der Beklagtenfirma durch den Kläger, Fehler des EDV Systems, versehentlich doppelte Erfassung derselben Klage [Fax/Original]), kann dieser Fehler unter Verantwortung der Geschäftsleiterin/des Geschäftsleiters bis zur Durchführung der nächsten arbeitstäglichen Verteilung korrigiert werden. Über die Korrektur wird ein Vermerk angefertigt. Im Übrigen bleibt es dann bei der tatsächlich durchgeführten Verteilung des Eingangs auf die jeweilige Kammer. Eine Korrektur der für die Verteilung maßgeblichen Daten in diesem Sinne führt damit zu keiner Veränderung der bereits vorgenommenen Verteilungsvorgänge.

B. Getrennter Turnus nach Verfahren

In einem getrennten Turnus werden verteilt:

1. Klagen, Mahnverfahren ab Widerspruch bzw. Einspruch, selbständige Prozesskostenhilfeersuchen,
2. Anträge auf Erlass einstweiliger Verfügungen und Arreste,

3. Anträge auf Einleitung von Beschlussverfahren,
4. Einstweilige Verfügungen im Beschlussverfahren,
5. Rechtshilfeersuchen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, Anträge auf Durchführung eines selbständigen Beweisverfahrens und sonstige Anträge außerhalb des Urteils- und Beschlussverfahrens,
6. neu eingehende Mahnverfahren.

C. Verteilung auf die Kammern

1. Verteilung ohne Einsatz des elektronischen GVP-Moduls

Die Anzahl der auf die einzelnen Kammern zu verteilenden Verfahren ergibt sich aus einer hierfür zu führenden Listen (siehe Muster in der Anlage 1). In diesen Listen werden die jeweils zu verteilenden Verfahren fortlaufend in die vorgesehenen Felder eingetragen. Maßgeblich für die jeweils zuzuteilende Anzahl von Verfahren sind die in der Liste den Kammern jeweils zugeordnete Anzahl von Feldern.

a. Verteilung der Verfahren nach Buchst. B. Nr. 1

Die Verteilung dieser Verfahren auf die Kammern erfolgt in der Reihenfolge ihrer Sortierung nach den Ordnungszahlen der Kammern, beginnend im Jahre 2024 *mit der Kammer 8, anschließend die Kammern 9, 10, 1, ... usw.*

Die Anzahl der Felder wird wie folgt festgelegt:

Kammer	Felderanzahl
1	06
2	10
3	10
4	10
5	10
8	10
9	10

10	5
-----------	----------

Bei der Verteilung der Sachen sind die oben genannten Listen stets, also auch über das Jahresende hinaus, fortzuschreiben.

b. Verteilung der Verfahren nach Buchst. B. Nr. 2. bis 5.:

Die Verteilung dieser Verfahren erfolgt ohne Blockbildung fortlaufend einzeln durch Eintragung in jeweils eine der vorstehenden Regelung entsprechenden Liste, jedoch mit fünf Feldern pro Kammer, welche den in Ziff. 1 a. beschriebenen Größenverhältnissen entspricht, also

Kammer	Felderanzahl
1	3
2	5
3	5
4	5
5	5
8	5
9	5
10	2 bzw. 3

Im Jahre 2024 beginnt der Turnus für Ga-Verfahren mit der Kammer 9, für BV-Verfahren mit der Kammer 10, für BVGa-Verfahren mit der Kammer 1 und für die übrigen Verfahren mit der Kammer 2. Die Verteilung wird anschließend fortlaufend auf die Kammern mit der jeweils nächsthöheren Ordnungszahl fortgesetzt. Bei der Verteilung der Sachen sind die oben genannten Listen stets, also auch über das Jahresende hinaus, fortzuschreiben.

c. Verteilung der Verfahren nach Buchst. B. Nr. 6.:

Neu eingehende Mahnverfahren werden nach den für Ca-Verfahren geltenden Vorschriften auf die entsprechenden Kammern verteilt.

Bei der Verteilung der Sachen sind die oben genannten Listen stets, also auch über das Jahresende hinaus, fortzuschreiben.

2. Verteilung mit Einsatz des elektronischen GVP-Moduls

a. Verteilung nach Blöcken

Die Verteilung der Verfahren auf die jeweiligen Kammern erfolgt mittels einer Blockbildung.

Die Größe der für die einzelnen Kammern maßgeblichen Blöcke wird wie folgt festgelegt:

Verfahren gem. Buchst. B. Nr. 1 und 6

Kammer 1	06
Kammer 2	10
Kammer 3	10
Kammer 4	10
Kammer 5	10
Kammer 8	10
Kammer 9	10
Kammer 10	05

Verfahren gem. Buchst. B. Nr. 2, 3, 4 und 5

Kammer 1	0,6
Kammer 2	1
Kammer 3	1
Kammer 4	1
Kammer 5	1
Kammer 8	1
Kammer 9	1
Kammer 10	0,5

b. Turnusbeginn für die Verfahren nach Buchst. B. Nr. 1

Die Verteilung dieser Verfahren auf die Kammern erfolgt in der Reihenfolge ihrer Sortierung nach den Ordnungszahlen der Kammern, beginnend im Jahr 2024 mit der Kammer 8, anschließend die Kammern 9, 10, 1, ... usw.

c. Turnusbeginn für die übrigen Verfahren

Im Jahre 2024 beginnt der Turnus für Ga-Verfahren mit der Kammer 9, für BV-Verfahren mit der Kammer 10, für BVGa-Verfahren mit der Kammer 1 und für die übrigen Verfahren mit der Kammer 2. Die Verteilung wird anschließend fortlaufend auf die Kammern mit der jeweils nächst höheren Ordnungszahl (z.B. 1, 2, 3, 4, ...) fortgesetzt.

Bei der Verteilung der Sachen sind die oben genannten Listen stets, also auch über das Jahresende hinaus, fortzuschreiben.

d. Turnusbeginn bei Verwendung des elektronischen GVP-Moduls im laufenden Geschäftsjahr

Abweichend von den Regelungen zu b. und c. wird der jeweilige Turnus gem. Ziff. 1. bei erstmaliger Verwendung des elektronischen GVP-Moduls im laufenden Geschäftsjahr fortgesetzt und nicht neu begonnen.

3. Schutzschriften

Schutzschriften erhalten ein AR-Aktenzeichen mit der Anfangszahl 0.

D. Besondere Verteilungsregelungen

Abweichungen von der oben beschriebenen Verteilung im Turnus können sich aus den nachfolgenden Bestimmungen ergeben.

1. Folgeverfahren

Gehen Klagen oder Anträge im Urteilsverfahren ein, bei denen ausschließlich dieselben Parteien beteiligt sind, die bereits ein noch nicht abgeschlossenes Verfahren führen oder ein solches führten, das in den letzten zwölf Monaten anhängig war (maßgeblich: Erledigungsdatum), so fallen derartige Folgeverfahren unter Anrechnung auf den Turnus in die Zuständigkeit der Kammer, bei der das Vorverfahren geführt wird oder geführt wurde.

Bei Beteiligung einer Partei kraft Amtes (insbes. Insolvenzverwalter) gelten diese und der Rechtsträger, über dessen Vermögen z.B. das Insolvenzverfahren eröffnet worden oder der aus anderen Gründen in der Verfügungsmacht beschränkt ist, als eine Partei.

Ist ein Verfahren nach sechsmonatigem Nichtbetreiben weggelegt worden, bleibt es im Sinne dieser Regelung weiter anhängig.

Geht ein AR-Verfahren in ein Ca-Verfahren über, verbleibt es in der Kammer, die mit dem AR-Verfahren befasst war. Eine Anrechnung dieses Verfahrens auf den Turnus findet statt.

Bei einem Wechsel in der Verfahrensart (z.B. BV in Ca, Ga in Ca, oder umgekehrt) verbleibt die Sache in der Kammer, die mit dem Verfahren zuerst befasst war. Eine Anrechnung findet nur auf den Turnus des Verfahrens statt, in das zutreffender Weise hineingewechselt wurde.

2. Beschlussverfahren

In Verfahren, die die Überprüfung, Auslegung oder Anwendung eines Spruchs der Einigungsstelle oder eine in einer Einigungsstelle abgeschlossenen (Betriebs-) Vereinbarung zum Gegenstand haben, geht die Zuständigkeit auf die Vertreterin bzw. den Vertreter gemäß Ziffer III. A. über, wenn die Richterin bzw. der Richter als Einigungsstellenvorsitzende bzw. Einigungsstellenvorsitzender tätig war.

Das Gleiche gilt in Verfahren nach § 100 ArbGG, wenn die Richterin bzw. der Richter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender einer Einigungsstelle im Bestellungsverfahren vorgeschlagen wird.

Zum Ausgleich hierfür wird der Kammer des/der übernehmenden Vorsitzenden bei der Verteilung im nächsten Turnus ein Beschlussverfahren weniger und der Kammer des/der von der Bearbeitung befreiten Vorsitzenden ein Beschlussverfahren mehr zugewiesen.

3. Zurückverweisungen

Wird eine Sache von einem Gericht höherer Instanz an eine andere Kammer des Arbeitsgerichts zurückverwiesen, ohne dass dabei diese Kammer nach einer Ordnungszahl bestimmt wird, ist die Kammer zuständig, deren in diese Geschäftsverteilung festgelegte Ordnungszahl um eins höher ist als diejenige, die die

angefochtene Entscheidung des Arbeitsgerichts erlassen hat. Eine Anrechnung auf den Turnus findet statt, wenn die Sache an eine andere, als die ursprünglich zuständige Kammer des Arbeitsgerichts zurückverwiesen wird.

4. Nichtbetreiben

Wird ein Verfahren nicht betrieben (z. B. wegen Ruhens oder Aussetzung) und wird es zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt, so bleibt es bei der Zuständigkeit der Kammer, der es ursprünglich zugewiesen war. Eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt in diesem Fall auch dann nicht, wenn ein neues Aktenzeichen zu vergeben ist.

5. Zwangsvollstreckung - Wiederaufnahme

Bei Klagen im Rahmen der Zwangsvollstreckung (8. Buch der ZPO) ist diejenige Kammer zuständig, die den in Frage kommenden Schuldtitel erlassen hat. Bei Klagen im Wiederaufnahmeverfahren (§ 578 ZPO) ist ebenfalls die mit dem Vorprozess befasst gewesene Kammer zuständig. Eine Anrechnung auf den Turnus findet statt.

6. Wirksamkeit eines Vergleichs u.ä.

Streiten die Parteien über die prozessbeendende Wirkung eines Vergleichs oder sonstiger verfahrensbeendende Tatbestände, wird das Verfahren in der Kammer fortgesetzt, die mit dem Ursprungsverfahren befasst war. Eine Anrechnung auf den Turnus findet statt. Bei verspäteten Einsprüchen findet eine Anrechnung auf den Turnus nicht statt.

7. Neues Aktenzeichen

Bei Zuteilung eines neuen Aktenzeichens in einem bereits anhängigen Verfahren bleibt die bisher befasste Kammer - ohne Anrechnung auf den Turnus - zuständig.

8. Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und Anwendung der Geschäftsverteilung entscheidet das Präsidium.

9. Abgabe

Die Abgabe einer Sache aus Gründen der geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit ist nur bis zum Ablauf einer Frist von einer Woche seit Ende des Gütetermins oder - sofern zeitlich früher - dem Zeitpunkt eines Kammerbeschlusses zulässig. Eine Anrechnung auf den Turnus findet statt. Zum Ausgleich hierfür wird der Kammer

des/der abgebenden Vorsitzenden bei der Verteilung im nächsten Turnus der entsprechenden Verfahren ein Eingang mehr zugewiesen.

10. Verbindung

Sollen zwei oder mehrere bei verschiedenen Kammern anhängige Rechtsstreite nach § 147 ZPO verbunden werden, so entscheidet hierüber die oder der Kammervorsitzende, an die/den die Sachen bei Geltendmachung in nur einer Klage im Zeitpunkt des ersten Klageeingangs gekommen wären. Diese Kammer ist dann für die Entscheidung der verbundenen Rechtsstreite zuständig. Die Verbindung führt zu einer Anrechnung im Turnus der aufnehmenden Kammer.

11. Abtrennung

Durch die Abtrennung von Verfahren wird die bisherige Kammerzuständigkeit nicht verändert. Abgetrennte Sachen werden nicht auf den Turnus angerechnet.

12. Güterichter

Zum Ausgleich der Tätigkeit als Güterichterin bzw. Güterichter wird nach Übernahme eines Güterichterverfahrens die Güterichterin bzw. der Güterichter beim nächsten Turnus der Zuteilung von Verfahren gem. B 1 so behandelt, als wären ihm/ihr bereits 3 Verfahren zugeteilt worden.

Werden Verfahren an eine(n) Güterichter(in) verwiesen, erfolgt die Verweisung in erster Linie entsprechend dem geäußerten übereinstimmenden schriftlichen Wunsch der Parteien/Verfahrensbeteiligten. Im Übrigen erfolgt die Zuteilung der Reihe nach. Die erste Zuteilung nach dieser Neufassung der Geschäftsverteilung erfolgt an die GüRi 1. Handelt es sich bei dem Verfahren, das an den Güterichter verwiesen wird, um ein Verfahren, bei dem die Güterichterin bzw. der Güterichter Vorsitzende bzw. Vorsitzender ist oder lehnt die Güterichterin oder der Güterichter die Übernahme des Verfahrens ab, ist der jeweils nächste in der Reihe folgende Güterichter zuständig. Sind die Güterichter verhindert, bestimmt das Präsidium einen Güterichter.

III. Vertretungsregelungen

A. Erkrankung und Verhinderung

a.

Erkrankte oder verhinderte Richterinnen und Richter werden jeweils in der angegebenen Reihenfolge der Kammervorsitzenden wie folgt vertreten:

D. Vors. d. Kammer 1 durch d. Vors. d. Kammer 2, 3, 4, 5, 8 usw.

d. Vors. d. Kammer 2 durch d. Vors. d. Kammer 3, 4, 5, 8, 9 usw.

d. Vors. d. Kammer 3 durch d. Vors. d. Kammer 4, 5, 8, 9, 10 usw.

d. Vors. d. Kammer 4 durch d. Vors. d. Kammer 5, 8, 9, 10 usw.

d. Vors. d. Kammer 5 durch d. Vors. d. Kammer 8, 9, 10, 1 usw.

d. Vors. d. Kammer 8 durch d. Vors. d. Kammer 9, 10, 1, 2, 3 usw.

d. Vors. d. Kammer 9 durch d. Vors. d. Kammer 10, 1, 2, 3, 4 usw.

d. Vors. d. Kammer 10 durch d. Vors. d. Kammer 1, 2, 3, 4, 5 usw.

Die Vertretung erfolgt mit der Maßgabe, dass sie jeweils nach Ablauf einer Woche in der vorgegebenen Reihenfolge wechselt.

b. Länger als drei Wochen andauernde Arbeitsunfähigkeit

Erkrankt ein Vorsitzender/eine Vorsitzende länger als drei Wochen, wird er/sie ab dem ersten Tag der vierten Woche bis zum letzten Tag der Erkrankung von den Verteilungen im Turnus so ausgenommen, als wäre seine/ihre Kammer nicht besetzt. Das gilt nicht für Folgeverfahren im Sinne von II. D. 1. der Geschäftsverteilung.

Bei Bedarf kann das Präsidium bereits terminierte oder zu terminierende Verfahren bei längeren Erkrankungen auf andere Vorsitzende gem. besonderem Beschluss verteilen. Werden zur Entlastung eines/einer erkrankten Vorsitzenden durch gesonderten Beschluss Verfahren auf andere Vorsitzende verteilt, wird der/die erkrankte Vorsitzende nach Beendigung der Erkrankung grundsätzlich im Turnus solange mehr belastet, bis die von den anderen Vorsitzenden übernommenen Verfahren ausgeglichen sind. Ein Ausgleich für von anderen Vorsitzenden übernommene Verfahren ab der vierten Krankheitswoche findet nicht statt. Das nähere wird durch gesonderten Beschluss geregelt.

c. Sonderurlaub

Ist ein Vorsitzender / eine Vorsitzende vorübergehend länger als drei Wochen verhindert, z. B. wegen Elternzeit, Sonderurlaubs (nicht Erholungsurlaub), und steht das Ende der vorübergehenden Verhinderung bei Beginn der Verhinderung fest, wird die Kammer ab dem 1. Tag der vorübergehenden Verhinderung von den Verteilungen im Turnus so ausgenommen, als wäre seine / ihre Kammer nicht besetzt und zwar bis drei Wochen vor Ende der vorübergehenden Verhinderung; ab diesem Zeitpunkt erfolgt wieder eine Verteilung im Turnus. Das gilt nicht für Folgeverfahren im Sinne von II. D. 1. der Geschäftsverteilung.

Steht das Ende der vorübergehenden Verhinderung bei Beginn der Verhinderung nicht fest, gilt die Regelung Ziffer III b zur Arbeitsunfähigkeit analog.

Bei Bedarf kann das Präsidium bereits terminierte oder zu terminierende Verfahren bei längerer vorübergehender Verhinderung auf andere Vorsitzende gemäß besonderem Beschluss verteilen.

Werden zur Entlastung eines / einer vorübergehend verhinderten Vorsitzenden durch gesonderten Beschluss Verfahren auf andere Vorsitzende verteilt, wird der / die vorübergehend verhinderte Vorsitzende nach Beendigung der vorübergehenden Verhinderung grundsätzlich im Turnus solange mehr belastet, bis die von den anderen Vorsitzenden übernommenen Verfahren ausgeglichen sind. Das Nähere wird durch gesonderten Beschluss geregelt.

B. Erholungsurlaub

Im Fall des Erholungsurlaubs vertreten sich gegenseitig die Vorsitzenden der Kammern

1 und 9; 2 und 5; 4 und 10; 3 und 8.

Bei Verhinderung des Vertreters gilt die Regelung nach Buchst. A. entsprechend.
Eine Vertretung gilt auch als Verhinderung.

Kollidieren Urlaubs- und Verhinderungsververtretung geht die Regelung zur Urlaubsvertretung vor. Dies gilt nicht, wenn der Urlaubsvertreter selbst verhindert ist.

Für den Fall, dass mehr als vier Vorsitzende in Urlaub oder verhindert sind, trifft das Präsidium eine Vertretungsregelung für den nicht geregelten Vertretungsfall per Losentscheid.

C. Besondere Fälle

a.

Ist die Vertretung für mehrere Kammern und bei mehreren Urlaubs- oder Verhinderungsfällen zu bestimmen, so ist mit der Festlegung der Vertretung für die nach der Ordnungszahl niedrigsten im Vorsitz zu vertretenden Kammer zu beginnen und entsprechend der Ordnungszahl der weiteren im Vorsitz zu vertretenden Kammern aufsteigend fortzusetzen. Bereits vorgenommene Vertretungsregelungen bleiben bestehen.

b.

Ist ein Richter/eine Richterin am Tag der Zuteilung eines Eilverfahrens (B 2 und 4) erkrankt oder verhindert, wird er/sie in der Zuteilung übersprungen. Dies gilt nicht bei Eilverfahren, bei denen bereits ein Hauptsacheverfahren zwischen denselben Parteien einer Kammer zugeteilt ist. Zum Ausgleich hierfür wird der Kammer des/der verhinderten Vorsitzenden bei der Verteilung das nächste Eilverfahren der entsprechenden Verfahrensart (Ga oder BVGa) nach Beendigung der Verhinderung zugewiesen.

D. Fortschreibung

Die Erfassung der Vertretungszeiten wegen Verhinderung und Krankheiten (III. A. a.) erfolgt in Listen, die auch über das Jahresende hinaus fortgeschrieben werden.

E. Ablehnungsgesuch

Im Falle der Ablehnung wegen Befangenheit, einschl. des Selbstablehnungsgesuchs, entscheidet über das Ablehnungsgesuch:

Betreffend d. Vors. der Kammer 1 d. Vors. der Kammer 10

 betreffend d. Vors. der Kammer 2 d. Vors. der Kammer 1

 betreffend d. Vors. der Kammer 3 d. Vors. der Kammer 2

 betreffend d. Vors. der Kammer 4 d. Vors. der Kammer 3

 betreffend d. Vors. der Kammer 5 d. Vors. der Kammer 4

betreffend d. Vors. der Kammer 8 d. Vors. der Kammer 5
betreffend d. Vors. der Kammer 9 d. Vors. der Kammer 8
betreffend d. Vors. der Kammer 10 d. Vors. der Kammer 9

Im Falle der Verhinderung oder des Urlaubs entscheidet über das Ablehnungsgesuch d. Vorsitzende der Kammer mit der nächst niedrigen Kammerzahl; ausgenommen hiervon ist der/die Vorsitzende, der/die für die Vertretung gemäß der nachfolgenden Regelung vorgesehen ist.

Die abgelehnte Richterin bzw. der abgelehnte Richter wird durch den/die Vorsitzende der ziffernmäßig nachfolgenden Kammer vertreten

Zum Ausgleich hierfür wird der Kammer des/der abgelehnten Vorsitzenden bei der Verteilung im nächsten Turnus der entsprechenden Verfahren ein Eingang mehr und der Kammer des/der vertretenden Vorsitzenden ein Eingang weniger zugewiesen.

IV. Ehrenamtliche Richterinnen und Richter

A. Listen

Die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter werden gemäß § 31 ArbGG entsprechend den anliegenden Listen, die als Anlage 2 bezeichnet sind, den Kammern 1 – 5 und 8 – 10 in alphabetischer Reihenfolge zugeteilt.

B. Zuteilung auf die Kammern

Im Übrigen werden - vorbehaltlich abweichender Zuteilung durch Präsidiumsbeschluss - neu ernannte ehrenamtliche Richterinnen oder Richter in der Reihenfolge ihrer Ernennung (Datum des Eingangs der Urkunde beim Arbeitsgericht) den Kammern in der Weise zugeteilt, dass der Bestand jeder der Kammern nacheinander, beginnend mit der Kammer 1 auf je 10 Beisitzer/innen, der Bestand der Kammern 2, 3, 4, 5, 8, 9 und 10 auf je 15 Beisitzer/innen aufgefüllt wird.

Bei gleichem Eingangsdatum der Urkunden entscheidet die alphabetische Reihenfolge der Namen.

Kammern, die diesen Bestand erreicht haben, werden dann bei der Zuteilung übersprungen.

Sind die Kammern (2, 3, 4, 5, 8, 9 und 10) mit je 15 Beisitzern/innen aufgefüllt, erfolgt in entsprechender Weise Auffüllung mit je 16. Ist die Kammer 1 mit je 10 Beisitzern/innen aufgefüllt, erfolgt in entsprechender Weise die Auffüllung mit je 11.

Sinken einzelne Kammern wieder unter den Bestand von je 15 bzw. je 10 ab, werden sie in der Reihenfolge der Absätze 1 - 4 unter Überspringen der stärkeren Kammern aufgefüllt. Entsprechendes gilt bei einem Absinken unter einen allgemein höheren Bestand.

Bei der gegenseitigen Vertretung von Vorsitzenden sind die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter der Kammer zuständig, in der die Vertretung erfolgt.

C. Erneute Ernennung

Werden ehrenamtliche Richterinnen oder Richter nach Ablauf eines Ernennungszeitraums während des laufenden Geschäftsjahres wiederernannt, werden diese unter Beachtung der Kammerzuständigkeit der Kammer zugeteilt, der sie zuvor angehörten.

Wird eine ehrenamtliche Richterin oder ein ehrenamtlicher Richter innerhalb von 12 Monaten nach Ablauf ihrer/seiner Amtszeit wieder ernannt, so wird sie/er der Kammer zugeteilt, der sie/er in der abgelaufenen Amtsperiode angehört hat.

Erfolgt die Wiederernennung erst nach Erstellung der neuen Geschäftsverteilung oder im nächsten Geschäftsjahr, wird sie/er in alphabetischer Reihenfolge der Namen in die Ladungsliste eingefügt.

D. Ladung

Zu Beginn eines jeden Kalenderjahres werden die Listen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter zurückgesetzt.

Die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter werden dann in alphabetischer Reihenfolge, beginnend mit dem Buchstaben „A“ geladen. Eine Fortsetzung des Ladungsturnus des abgelaufenen Jahres zu den Kammerterminen ihrer zugewiesenen Kammer findet nicht statt. Die ehrenamtlichen Richterinnen bzw. Richter sind spätestens vier Wochen vor dem Termin mit EB zu laden mit dem Hinweis, dass bei einer Verhinderung eine unverzügliche Mitteilung an das Gericht erforderlich ist.

E. Zuständigkeit bei begonnener Beweisaufnahme

Waren ehrenamtliche Richterinnen und Richter an einer Kammerverhandlung beteiligt und wurde mit einer Beweisaufnahme begonnen, so bleiben beide ehrenamtlichen Richterinnen und Richter für die Entscheidung in dieser Sache auch dann zuständig, wenn es zu einer Fortsetzung der Beweisaufnahme und/oder Verhandlung der Sache in einem oder mehreren weiteren Kammerterminen kommen sollte. Als Beginn einer Beweisaufnahme gilt noch nicht der Erlass eines Beweisbeschlusses. Diese Regelung gilt nicht für Beweisaufnahmen die einen Urkundenbeweis, ein schriftliches Sachverständigengutachten ohne mündliche Erläuterungen des Sachverständigen oder die schriftliche Beantwortung einer Beweisfrage nach § 377 Abs. 3 ZPO zum Gegenstand haben.

F. Verhinderung

Ist eine ehrenamtliche Richterin / ein ehrenamtlicher Richter verhindert, der Ladung zur Sitzung zu folgen, so wird der / die Nächste in der Reihe als sein / ihr Vertreter zugezogen, sofern er / sie nicht bereits zu einer Sitzung geladen ist. Ist auch diese/r verhindert, so wird der / die übernächste, ...usw. zugezogen. Sind sämtliche ehrenamtliche Richterinnen und Richter von Arbeitgeberseite und / oder Arbeitnehmerseite einer Kammer verhindert, so wird der / die nächste ehrenamtliche Richter / ehrenamtliche Richterin der Kammer zur Vertretung herangezogen, deren Vorsitzende / dessen Vorsitzender im Falle der Verhinderung reguläre Vertreterin / regulärer Vertreter der Vorsitzenden / des Vorsitzenden der betroffenen Kammer gemäß der Geschäftsverteilung ist. D. bereits geladene ehrenamtliche Richter/in gilt als geladen und wird in der Liste nicht zurückgesetzt.

Die Vertretung erfolgt daher in der angegebenen Reihenfolge:

Die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 1** durch die Ehrenamtlichen Richter/innen der Kammer 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10;

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 2** durch die Ehrenamtliche Richter/innen der Kammer 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10,1;

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 3** durch die Ehrenamtlichen Richter/innen der Kammer 4, 5, 6, 8, 9, 10, 1, 2;

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 4** durch die Ehrenamtliche Richter/innen der Kammer 5, 6, 8, 9, 10, 1, 2, 3;

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 5** durch die Ehrenamtlichen Richter/innen der Kammer 6, 8, 9, 10, 1, 2, 3, 4,

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 8** durch die Ehrenamtliche Richter/innen der Kammer 9, 10, 1, 2, 3, 4, 5, 6,

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 9** durch die Ehrenamtliche Richter/innen der Kammer 10, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8;

die Ehrenamtlichen Richter/innen der **Kammer 10** durch die Ehrenamtliche Richter/innen der Kammer 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9.

Die Heranziehung ist dem ehrenamtlichen Richter / der ehrenamtlichen Richterin auf den Listenturnus anzurechnen.

G. Terminaufhebung

Falls die Termine für einen Tag aufgehoben werden, zu dem bereits ehrenamtliche Richter/innen geladen waren, erfolgt keine Nachladung auf den folgenden Terminstag, zu dem noch keine ehrenamtlichen Richter/innen geladen worden sind. D. bereits geladene ehrenamtliche Richter/in gilt als geladen und wird in der Liste nicht zurückgesetzt.

V. Diese Geschäftsverteilung gilt ab dem 01. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024.

Verteilliste für Verfahren nach Buchst. B Nr. 2 bis 5

Ka 1					
Ka 2					
Ka 3					
Ka 4					
Ka 5					
Ka 8					
Ka 9					
Ka 10					

Anlage 3

GVP-Sortierreihenfolge:

Die Sortierung des Eureka-Fach GVP-Moduls erfolgt nach der ANSI-Zeichenfolge (ISO 8859-Familie) aufsteigend nach dem CODE der ANSI-Zeichen (0 – 255). Es werden unterschieden druckbare und nicht druckbare Zeichen. Für die hier interessierenden Fälle sind nur die druckbaren Zeichen (CODES 033 bis 122) von Bedeutung.

Es gelten folgende besondere Regeln:

- Ein Leerzeichen (CODE 32) wird vor den anderen Zeichen gereiht.
- Sonderzeichen werden vor den Zahlen und Buchstaben gereiht.
- Großbuchstaben werden vor Kleinbuchstaben gereiht (in Abweichung der unten aufgelisteten CODE-Werte).
- Es wird nach Zeichen mit oder ohne Akzent unterschieden (A vor Ä): d.h. Grundbuchstabe vor Umlaut (siehe DIN 5007, Österreichische Sortierung).
- ß wird am Schluss des Alphabets eingereiht.

Die Reihung ergibt sich im Übrigen aus der nachfolgenden Tabelle:

33	!	34	"	35	#	36	\$	37	%	38	
40	(41)	42	*	43	+	44	,	45	
48	0	49	1	50	2	51	3	52	4	53	
56	8	57	9	58	:	59	;	60	<	61	
64	@	65	A	66	B	67	C	68	D	69	
72	H	73	I	74	J	75	K	76	L	77	
80	P	81	Q	82	R	83	S	84	T	85	
88	X	89	Y	90	Z	91	[92	\	93	
96	`	97	a	98	b	99	c	100	d	101	
104	h	105	i	106	j	107	k	108	l	109	
112	p	113	q	114	r	115	s	116	t	117	
120	x	121	y	122	z						

Das Präsidium
des Arbeitsgerichts Offenbach am Main

gez. Stubbe

gez. Münz

gez. Dr. Hopfner

gez. Burgert

gez. Jansen