

**Richterlicher Geschäftsverteilungsplan  
für das Geschäftsjahr 2020  
gemäß den §§ 6 a ArbGG und 21 e GVG  
für das Arbeitsgericht Hildesheim**

---

**I.**

**Örtliche Zuständigkeit**

Das Arbeitsgericht Hildesheim mit Sitz in Hildesheim ist örtlich zuständig für die Landkreise Hildesheim und Holzminden.

**II.**

**Kammereinteilung**

**1.**

Erste Kammer:  
Direktorin des Arbeitsgerichts Otto  
Ca-, Ga-, BV-, BV Ga- und AR-Sachen,  
die Geschäfte der Verwaltung und der Aufsicht

**2.**

Zweite Kammer:  
Richterin am Arbeitsgericht Quentin  
Ca-, Ga-, BV-, BV Ga- und AR-Sachen

**3.**

Dritte Kammer:  
Richterin am Arbeitsgericht Dr. Marquardt  
Ca-, Ga- BV-, BV Ga- und AR-Sachen

**III.**

**Güterichterinnen gem. § 54 Abs. 6 ArbGG**

Güterichterinnen gemäß § 54 Abs. 6 ArbGG sind

- a) Direktorin des Arbeitsgerichts Otto
- b) Richterin am Arbeitsgericht Quentin

Die Güterichterinnen verteilen ihre Geschäfte im Einzelfall untereinander unter Berücksichtigung der Wünsche und Interessen der Beteiligten.

Die Güterichterinnen führen im Einzelfall mit ihrer Zustimmung nach vorheriger Absprache auch Güteverhandlungen für die Arbeitsgerichte Braunschweig und Göttingen durch.

Die Kammer, dessen Vorsitzende die Güterichterin ist, erhält für jedes von ihr durchgeführte Verfahren einer Kammer - unabhängig von dessen Ausgang - einen Ausgleich von 2 Ca-Sachen. Der Ausgleich erfolgt zum Tag des Beschlusses, mit dem das Verfahren der Güterichterin überwiesen wird.

Die Kammer, die ein Verfahren der Güterichterin zuweist, wird nicht nachbelastet.

#### **IV.**

##### **Vertretungen**

###### **1.**

Die 1. Kammer vertritt die 2. Kammer, die 2. Kammer vertritt die 3. Kammer und die 3. Kammer vertritt die 1. Kammer.

Bei Verhinderung der planmäßigen Vertreterin vertritt die Vorsitzende der zahlenmäßig höheren Kammer die jeweils verhinderte Vorsitzende, bzw. im Falle der Verhinderung der Vorsitzenden der 3. Kammer die Vorsitzende der 1. Kammer.

###### **2.**

Über Befangenheitsanträge gegen die Vorsitzende der 1. Kammer entscheidet die Vorsitzende der 2. Kammer, bei Befangenheitsanträgen gegen die Vorsitzende der 2. Kammer entscheidet die Vorsitzende der 3. Kammer und bei Befangenheitsanträgen gegen die Vorsitzende der 3. Kammer entscheidet die Vorsitzende der 1. Kammer. Bei Verhinderung der planmäßigen Vertreterin vertritt die Vorsitzende der zahlenmäßig höheren Kammer die jeweils verhinderte Vorsitzende, bzw. im Falle der Verhinderung der Vorsitzenden der 3. Kammer die Vorsitzende der 1. Kammer.

###### **3.**

Im Falle der Verhinderung der Direktorin nimmt die Vorsitzende der 2. Kammer die Geschäfte der Verwaltung und Aufsicht wahr.

#### **V.**

##### **Ehrenamtliche Richter/innen**

###### **1.**

Die ehrenamtlichen Richter/innen werden - getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern - jeweils in einer Liste geführt und in alphabetischer Reihenfolge geladen.

**2.**

Ist ein/eine ehrenamtliche/r Richter/in für einen bestimmten Terminstag verhindert, tritt an seine/ihre Stelle der/die nächste noch nicht geladene ehrenamtliche Richter/in nach der Liste. Der/die ausgefallene ehrenamtliche Richter/in wird erst dann wieder zu einer Sitzung geladen, wenn er/sie nach der Reihenfolge der Liste ansteht.

**3.**

Wird in einer Sache nach Beweisaufnahme ein neuer Termin anberaumt, so sind zu diesem Termin sowie zu eventuellen weiteren Terminen in dieser Sache dieselben ehrenamtlichen Richter/innen zu laden. Sie sind dann für den gesamten Terminstag zu laden.

**4.**

Werden zu einzelnen Sachen dieselben ehrenamtlichen Richter/innen wieder herangezogen, so hat dies auf ihre listenmäßige Heranziehung keinen Einfluss. Entsprechendes gilt, wenn ein/e ehrenamtliche/r Richter/in anstelle eines/r mit Erfolg abgelehnten anderen ehrenamtlichen Richters/in geladen worden ist.

**5.**

In Eilfällen, z. B. wegen plötzlicher Verhinderung oder einstweiliger Verfügung oder weniger Zeit als 4 Arbeitstage (ohne Samstage) zwischen Abgang der Ladung und Terminstag, genügt die telefonische Ladung des/der nächsterreichbaren ehrenamtlichen Richters/in aus der zutreffenden Liste. Dabei gilt ein/eine ehrenamtliche/r Richter/in als verhindert, wenn er/sie am Tage des telefonischen Ladungsversuchs nicht persönlich telefonisch erreichbar ist.

## **VI.**

### **Zuteilung der Ca-Sachen**

**1.**

Für die Kammern werden eine gemeinsame Verteilerliste sowie getrennte Prozessregister geführt. Für die Zuteilung der Klagen an die Kammern ist ausschließlich die Verteilerliste maßgebend.

Alle neu eingehenden Klagen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs vorab in die fortlaufend zu nummerierende Verteilerliste eingetragen. In der Liste ist zu vermerken, welcher Kammer das Verfahren zufällt. Anschließend erfolgt die Eintragung im fortlaufend zu nummerierenden Prozessregister der jeweiligen Kammer.

**2.**

Die Zuteilung beginnt mit der Kammer, der die Sache bei Fortführung des vorangegangenen Geschäftsverteilungsplanes zuzuweisen wäre. Dies gilt so lange, bis etwaige Zuteilungsrückstände aus dem alten Geschäftsverteilungsplan ausgeglichen sind.

Sodann werden den Kammern nach der Reihenfolge ihres Einganges jeweils zugeteilt:

1. Kammer	in der 1. - 4. Zuteilungsrunde in der 5. Zuteilungsrunde	8 Sachen 4 Sachen
2. Kammer	in der 1. - 4. Zuteilungsrunde In der 5. Zuteilungsrunde	8 Sachen 0 Sachen
3. Kammer	in jeder Zuteilungsrunde jeweils	6 Sachen

Für die Vorsitzende der 1. Kammer erfolgt die vorstehende Entlastung für die Ausübung der Direktorentätigkeit in Höhe von 10 %.

Für die Vorsitzende der 2. Kammer erfolgt eine Entlastung für die Dozententätigkeit in Höhe von 20 %.

Die jeweils bis 24.00 Uhr des Vortages eingegangenen Sachen werden am folgenden Arbeitstag unverzüglich zugeteilt. Die Verteilung erfolgt nach Tagen getrennt einmal arbeitstächlich.

Ga-Sachen und BV Ga-Sachen werden sofort nach Eingang eingetragen und zugeteilt.

Fehler in der Zuteilung begründen keine Zuständigkeit für Folgeverfahren.

Alle Klagen eines Tages sind in alphabetischer Reihenfolge nach der Parteibezeichnung des/der Beklagten zuzuteilen. Bei gleicher Parteibezeichnung ist für die Reihenfolge auf den Familiennamen des Klägers, bei mehreren auf den in der Klage zuerst genannten abzustellen.

Für die Verteilung nach dem Namen gilt Folgendes:

- Natürliche Personen werden nach dem ersten großgeschriebenen Buchstaben des Zunamens zugeteilt.
- Gesellschaften bürgerlichen Rechts oder eine Mehrheit von Klägern/Beklagten werden nach dem Anfangsbuchstaben des Zunamens des Gesellschafters/der Partei mit dem zuerst im Alphabet vorkommenden Buchstaben zugeteilt.
- OHG, KG und juristische Personen, auch solche in Gründung, werden nach dem Anfangsbuchstaben der Firmenbezeichnung zugeteilt. Werden neben der OHG und der KG einzelne Gesellschafter verklagt, erfolgt die Zuteilung, als wäre nur die Gesellschaft verklagt.

Im Falle der Insolvenz wird auf den Namen des Schuldners abgestellt.

Bei Firmen, deren Inhaber nicht bekannt sind, erfolgt die Zuteilung nach dem in der Firma auftauchenden Zunamen. Ist ein Zunamen nicht enthalten, erfolgt die Zuteilung nach dem ersten Buchstaben der Firma.

### 3.

Abweichend von Ziff. 2. Satz 3 sind Eingruppierungsprozesse im öffentlichen Dienst gegen öffentlich-rechtliche Dienstherren den Kammern in jeweils 20 Zuteilungsrunden wie folgt zuzuteilen:

1. Kammer	1. - 9. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	11. - 19. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	10. und 20. Zuteilungsrunde	keine Zuteilung
2. Kammer	1. - 4. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	6. - 9. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	11. - 14. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	16. - 19. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	5., 10., 15. und 20. Runde	keine Zuteilung
3. Kammer	1. - 3. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	5. - 7. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	9. - 11. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	13. - 15. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	17. - 19. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	4., 8., 12., 16. und 20. Runde	keine Zuteilung

Sie erhalten in der Verteilerliste und hinter dem Aktenzeichen den Buchstaben "E". Als Eingruppierungsstreitigkeiten des öffentlichen Dienstes gelten solche, an denen als Arbeitgeber Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie sonstige Arbeitgeber beteiligt sind, die Eingruppierungsregelungen des öffentlichen Dienstes oder kirchlicher Arbeitsvertragsrichtlinien anwenden. Ein Ausgleich erfolgt am Jahresende.

### 4.

Abweichend von Ziff. 2. Satz 3 sind Klagen im Zusammenhang mit betrieblicher Altersversorgung den Kammern in jeweils 20 Zuteilungsrunden wie folgt zuzuteilen:

4. Kammer	1. - 9. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	11. - 19. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	10. und 20. Zuteilungsrunde	keine Zuteilung
5. Kammer	1. - 4. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	6. - 9. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	11. - 14. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	16. - 19. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	5., 10., 15. und 20. Runde	keine Zuteilung
6. Kammer	1. - 3. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	5. - 7. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	9. - 11. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	13. - 15. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	17. - 19. Zuteilungsrunde	je 1 Sache
	4., 8., 12., 16. und 20. Runde	keine Zuteilung

Sie erhalten in der Verteilerliste und hinter dem Aktenzeichen den Buchstaben "B". Als "B"-Sachen sind alle Fragen der betrieblichen Altersversorgung einschließlich Zusatzversorgung i. S. des § 18 BetrAVG, Lebensversicherung und Versorgungsschäden zu berücksichtigen. VI. Ziffer 11. findet keine Anwendung. Wird nach Klageerhebung die Klage durch Klageerweiterung zur "B"-Sache, erhält das Verfahren hinter am Aktenzeichen ein "B" unter Anrechnung auf die Quote. Ein Ausgleich erfolgt am Jahresende.

**5.**

Wird nach erfolgter Zuteilung ein Anspruch abgetrennt, wird die neugebildete Sache nur im Prozessregister der jeweiligen Kammer eingetragen.

**6.**

Solange ein Rechtsstreit noch ganz oder teilweise in der ersten Instanz anhängig ist, sind die nachfolgenden Rechtsstreitigkeiten zwischen denselben Parteien derselben Kammer zuzuleiten, es sei denn Ziffer VI. 11. greift ein. Diese Sachen werden auch in der Verteilerliste erfasst.

Die Anhängigkeit nach Ziffer 1. beginnt mit der Einreichung der Klage bzw. des Antrages und endet am Tag der auf die Erledigung folgt.

**7.**

Wird vor der ersten Kammerversammlung festgestellt, dass die Sache nach dem Geschäftsverteilungsplan in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Kammer gehört, ist sie durch Beschluss an diese Kammer abzugeben. Mit Beginn der ersten Kammersitzung kann eine solche Sache nicht mehr abgegeben werden.

**8.**

Wird eine bereits zugewiesene Sache von der anderen Kammer übernommen, ist der abgebenden Kammer zum Ausgleich die nächste auf die übernehmende Kammer entfallende Sache zuzuteilen, die nach der Übernahme für die aufnehmende Kammer eingeht. Die Geschäftsstelle hat den Ausgleich in der Verteilerliste sowie bei der neu zugewiesenen Sache zu vermerken.

**9.**

Ist aufgrund der §§ 41 ff. ZPO eine Sache von der Vertreterin der Abgelehnten weiterzubearbeiten, so ist der Kammer der Abgelehnten sofort zum Ausgleich die nächstmögliche auf die von der Vertreterin geführten Kammer entfallende neue Sache zuzuteilen.

**10.**

Gehen am selben Tag mehrere Klagen gegen denselben Beklagten mit im Wesentlichen gleichartigen Streitgegenständen - mit Ausnahme der "E"- und "B"-Sachen - ein (Massenklagen), sind sie einheitlich der Kammer zuzuleiten, der die erste Sache nach der Verteilerliste zufällt. Dabei werden die ersten 20 Klagen der jeweiligen Kammer einzeln auf die Quote angerechnet und entsprechend in die Verteilerliste eingetragen. Sofern die Massensache aus mehr als 20 Sachen bestehen sollte, wird jeweils pro angefangene 10 weitere Klagen dies als eine Sache berücksichtigt.



**3.**

Ist in einer Ga- oder BV Ga-Sache gemäß § 922 Abs. 2 oder 3 ZPO durch Beschluss entschieden worden, endet die Anhängigkeit (VI. 7.) zwei Monate nach Zustellung des Beschlusses an den Antragsteller, sofern nicht vorher Widerspruch bzw. Beschwerde eingelegt worden ist.

**4.**

BV-Verfahren nach § 122 und § 126 Insolvenzordnung werden den Kammern abwechselnd zugeteilt.

Kündigungsschutzklagen nach § 127 InsO werden der Kammer unter Anrechnung auf die Quote zugeteilt, in dem das/die BV-Verfahren nach § 122, 126 InsO anhängig ist/ sind, in dem/denen der Insolvenzverwalter wegen einer geplanten Betriebsänderung die Zustimmung des Arbeitsgerichts dazu beantragt, dass die Betriebsänderung durchgeführt wird oder die Feststellung begehrt wird, dass die Kündigung der Arbeitsverhältnisse bestimmter, im Antrag bezeichneter Arbeitnehmer durch dringende betriebliche Erfordernisse bedingt und sozial gerechtfertigt ist.

**5.**

Ergeben sich Rechtsstreitigkeiten aus Einigungsstellenverfahren, so gilt die vorstehende Geschäftsverteilung nicht, soweit die Kammervorsitzende bereits in der Einigungsstelle mitgewirkt hat. In diesen Fällen ist die Kammer mit der jeweils höheren Ziffer unter Anrechnung auf die Quote zuständig.

**6.**

Wird ein BV-Verfahren in ein Ca-Verfahren übergeleitet, wird dieses übergeleitete Verfahren derselben Kammer unter Anrechnung auf die Quote zugeteilt in der es zuvor anhängig gewesen ist. Dieser Kammer wird zum Ausgleich ein neues BV-Verfahren zugeteilt. Dies gilt auch für die Überleitung eines Ca-Verfahrens in ein BV-Verfahren.

**7.**

Als Obergrenze für die Zuteilung von BV- bzw. BV Ga-Sachen der gleichen Parteien wird die Anzahl 5 festgesetzt. Diese Quote gilt nur solange noch ein Verfahren in der Kammer anhängig ist. Danach eingehende BV-/BV Ga-Sachen werden der nächstzuständigen Kammer zugeteilt.

**8.**

Wird eine BV Ga-Sache sowie ein Verfahren gemäß § 100 ArbGG oder eine Ga-Sache vertretungsweise nach mündlicher Verhandlung oder durch Beschluss ohne mündliche Verhandlung erledigt, so findet ein sofortiger Ausgleich statt.

## **VIII.**

### **AR-Sachen**

Die AR-Sachen werden eingeteilt in

1. allgemeine Sachen (Anfragen, Auskünfte usw.)
2. a) Rechtshilfeersuchen an das Arbeitsgericht  
b) noch nicht rechtskräftige Verweisungsbeschlüsse
3. RNS-Sachen

Die allgemeinen AR-Sachen (1.) sind nach Eintragung in das AR-Register von der Rechtspflegerin und die Rechtshilfeersuchen und noch nicht rechtskräftigen Verweisungsbeschlüsse (2.) wie unter VII. zu bearbeiten.

Soweit die AR-Sachen kraft Gesetzes dem Richter zugewiesen sind, werden sie den Vorsitzenden der Kammern abwechselnd zugeteilt.

## **IX.**

### **Rechtspflegergeschäfte**

#### **1.**

Rechtspflegerin: Gerichtsamtfrau Schneider

Vertreter: Gerichtsamtfrau Tangermann u.- Gerichtsamtmann Simon

#### **2.**

Erinnerungen gegen Entscheidungen der Rechtspflegerin sind von der Kammer zu bearbeiten, in welcher sich die Sache befindet. Erinnerungen in Ba-Sachen werden wie unter VI. zugeteilt.

## **X.**

#### **1.**

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am 01.01.2020 in Kraft.

#### **2.**

Bis zum 31.12.2019 begründete Kammerzuständigkeiten bleiben bestehen. Das gilt auch für die Zuständigkeit des Vertreters in den Fällen der §§ 41, 48, 49 ZPO i. V. m. § 49 ArbGG.

**3.**

Die Zuteilung nach der jeweiligen Verteilerliste erhält die Kammer, die nach dem Geschäftsverteilungsplan des Vorjahres heranzuziehen gewesen wäre.

Hildesheim, 19.12.2019

Otto  
Direktorin des Arbeitsgerichts

Quentin  
Richterin am Arbeitsgericht

Dr. Marquardt  
Richterin am Arbeitsgericht