

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan des Arbeitsgerichts Wilhelmshaven 2026

Stand: 01.07.2026 (Beschluss vom 25.06.2026)

A. Vorsitz, Vertretung und Zuständigkeit der Kammern

I. Vorsitz

1. 1. Kammer
Richterin am Arbeitsgericht *V i n c e t i c*
2. 2. Kammer
Direktorin des Arbeitsgerichts *O e h u s*

II. Zuständigkeit

1. Für die Geschäfte der Verwaltung und Aufsicht ist die 2. Kammer zuständig.
2. Im Übrigen sind die Kammern gemäß nachstehender Verteilung zuständig.

B. Verteilung der anfallenden Sachen auf die Kammern

I. Ca-Sachen

Es wird für jede Kammer ein Prozessregister geführt. Die den Kammern zugewiesenen Sachen werden für jede Kammer mit 1 beginnend fortlaufend gezählt. Daneben wird ein allgemeines Zählregister und ein besonderes Zählregister für Massensachen geführt. Die jeweils bis 24.00 Uhr des Vortages eingegangenen Sachen werden am folgenden Arbeitstag unverzüglich zugeteilt. Die Verteilung erfolgt nach Tagen getrennt. An Feiertagen, Samstagen und Sonntagen eingehende Sachen werden am folgenden Arbeitstag zugeteilt

Dabei werden zunächst die Eingänge des Vortages im elektronischen Rechtsverkehr sowie Digifax in der Reihenfolge des Einganges zugeteilt. Bei Eingängen im elektronischen Rechtsverkehr ist maßgeblich der Zeitpunkt des Einganges auf dem Justiz-Server laut Prüfvermerk, bei Eingängen per Digifax der Zeitpunkt des Einganges auf dem Faxserver der niedersächsischen Justiz.

Im Falle einer Doppeleinreichung (per Digifax und zudem im elektronischen Rechtsverkehr oder aber in Papierform) ist maßgeblich der Eingang per Digifax, sofern dieser zeitlich als erstes und darüber hinaus bezogen auf die Klageschrift vollständig erfolgt ist. Eine fehlende Übermittlung von Anlagen per Digifax ist unschädlich.

Sodann werden die am Vortag in Papierform (oder als E-Mail) eingehenden Sachen sowie Abgaben innerhalb des Gerichts als gleichzeitig eingegangen behandelt und nach der alphabetischen Reihenfolge der Beklagten zugeteilt. Bei mehreren Beklagten in einer Klage ist der in der alphabetischen Reihenfolge erste Beklagte ausschlaggebend. Handelt es sich um mehrere Klagen gegen denselben Beklagten, erfolgt die Eintragung nach der alphabetischen Reihenfolge der Kläger.

Können aufgrund einer Störung im elektronischen Rechtsverkehr die Eingänge des Vortages bis 10:00 Uhr des laufenden Tages nicht oder nicht vollständig zugeteilt werden, werden anschließend die am Vortag in Papierform eingegangenen Sachen zugeteilt in der vorstehend beschriebenen Reihenfolge und die Eingänge im elektronischen Rechtsverkehr anschließend in chronologischer Reihenfolge des Einganges nach Behebung der Störung.

1 Prozessregister

In den Prozessregistern der Kammern werden alle eingehenden Sachen in der zeitlichen Reihenfolge des Einganges mit laufender Nummer erfasst und eingetragen.

2 Zählregister

Mit Hilfe des Zählregisters wird die Zuständigkeit der einzelnen Kammern festgestellt.

I. Ca-Sachen

Wegen der Verlängerung der Abordnung der Vorsitzenden der 2. Kammer bis zum 30.09.2026 zu 50 % an das Arbeitsgericht Oldenburg werden die

Sachen bis zum 18.09.2026 wie folgt verteilt:

Kammer 1: in jeder Zuteilungsrunde 10 Sachen

Kammer 2: die dann folgenden 5 Sachen

- (a) Wird in einem Mahnverfahren Widerspruch oder Einspruch eingelegt, wird die Sache unter Anrechnung auf die Quote derjenigen Kammer zugeteilt, die die nächste Ca-Sache zu bekommen hätte.
- (b) Vollstreckungsabwehrklagen werden der Kammer zugeteilt, in der der Vollstreckungstitel entstanden ist.
- (c) Klagen und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung über die Abwicklung von Arbeitsverhältnissen, die in einem vorausgegangenen Rechtsstreit durch gerichtlichen Vergleich beendet wurden, sowie Rechtsstreite, die die Auslegung eines in dem Vorprozess vor dem Arbeitsgericht Wilhelmshaven geschlossenen Vergleichs zum Gegenstand haben, werden der Kammer zugeteilt, in der der Vergleich geschlossen wurde.
- (d) Für Parallelsachen ist insgesamt die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist, solange diese noch anhängig ist. Parallelsachen liegen vor, wenn Identität einer Partei vorliegt und Identität des Lebenssachverhaltes gegeben ist.

Identität des Lebenssachverhaltes ist nur gegeben bei

- Beendigungs- und Änderungs- sowie Teilkündigung mehrerer Arbeitnehmer aus demselben Grund
- Zahlungs- bzw. Feststellungsklagen aufgrund desselben Ereignisses,
- Zahlungsklagen aufgrund desselben tariflichen Anspruchs, Sozialplanes oder sonstiger Betriebsvereinbarung, Feststellung des Eingreifens von § 613 a BGB aus Anlass einer Betriebsveräußerung – auch als Vorfrage-
- Forderung auf Zeugniserteilung, Weiterbeschäftigung, Urlaubsabgeltung.

Als anhängig in der ersten Instanz gilt im Falle der Beendigung des Verfahrens ein Rechtsstreit bis drei Monate nach Eintritt des Erledigungsereignisses (Entscheidung verkündet oder Versäumnisurteil rechtskräftig). In Zweifelsfragen entscheidet das Präsidium.

Die ersten fünf einer Kammer auf Grund dieser Regelung zugeteilten Verfahren zählen jeweils als eine Sache. Im Weiteren zählen die 6. bis 10. Sache, 11.- 15. Sache usw. als jeweils eine Sache.

Falls sich hierdurch Ungleichgewichtigkeiten in der Belastung der Kammern ergeben, entscheidet das Präsidium über einen Ausgleich.

- (e) Solange ein Verfahren noch ganz oder teilweise in der 1. Instanz anhängig ist, d.h. eine die 1. Instanz beendende Entscheidung noch nicht verkündet bzw. ein Versäumnisurteil nicht rechtskräftig ist, sind nachfolgende Verfahren zwischen denselben Parteien derselben Kammer zuzuteilen. Gleiches gilt, wenn das Rubrum nur deshalb nicht identisch ist, weil ein Insolvenzverwalter Partei kraft Amtes ist.
- (f) Gehen gleichzeitig ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung (Ga) und eine Klage (Ca) zwischen denselben Parteien ein, wird zunächst das Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung zugeteilt; das Klageverfahren folgt dieser Zuteilung. Geht nach dem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes (auch nach dessen Erledigung) die Hauptklage ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga- Sache anhängig ist bzw. war. Wird im Rahmen eines anhängigen Verfahrens Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes gestellt, so wird auch dieser Antrag der Kammer zugeteilt, bei der die Hauptsache anhängig ist.
- (g) Soweit eine Kammervorsitzende an einer Schlichtung zwischen Tarifvertragsparteien beteiligt oder als Mitglied einer Einigungs-, Schlichtungs- oder Schiedsstelle tätig war und Streitigkeiten über die Zuständigkeit oder die Überprüfung, die Auslegung oder die Anwendung des Spruches dieser Stelle bestehen, ist die Zuständigkeit der Kammer nicht gegeben. Dies gilt auch für Einzelstreitigkeiten, bei denen der Anspruch auf den Spruch dieser Stelle gegründet wird.

- (h) Folgt einem BV-Verfahren gemäß § 103 Abs. 2 BetrVG eine Kündigungsschutzklage oder einem BV-Verfahren nach § 78 a BetrVG ein Ca-Verfahren, das denselben Lebenssachverhalt betrifft, so wird diese Klage derjenigen Kammer zugeteilt, in welcher das Beschlussverfahren anhängig war.
- (i) Abgetrennte Sachen, welche im Prozessregister neu eingetragen werden, erhalten im Zählregister keine Nummer.
- (j) Werden mehrere Sachen miteinander verbunden, so ist diese Verbindung für das Zählregister ohne Bedeutung.
- (k) Wird eine weggelegte Sache im Sinne des § 5 (3) AktO wieder aufgenommen, so ist sie nicht mehr als neue Sache in dem Zählregister zu führen, sondern lediglich unter dem alten Aktenzeichen im Prozessregister als Wiederaufnahme einzutragen und von der bisherigen Kammer fortzuführen.
- (l) Wenn eine Vorsitzende kraft Gesetzes ausgeschlossen ist (§ 41 ZPO), erfolgreich abgelehnt wird (§ 42 ZPO) oder eine Selbstablehnung für begründet erachtet wird (§ 48 ZPO), wird für das Zählregister die Kammer mit einer Nr. belastet und der Kammer, deren Vorsitzende die Sache jetzt bearbeitet, eine Nr. gutgeschrieben.
- (m) Ist eine Sache entgegen diesen Regelungen einer hiernach nicht zuständigen Kammer zugeteilt worden, ist sie von der Vorsitzenden an die zuständige Kammer abzugeben, solange die Anträge noch nicht gestellt worden sind.
- (n) Güterichter im Sinne von § 54 Abs.6 ArbGG ist Frau Richter am Arbeitsgericht Vincetic für die Verfahren, die die Vorsitzende der 2.Kammer abgibt. Verfahren der 1.Kammer werden an den Direktor des Arbeitsgerichts Emden, Herrn Calbow, abgegeben. Im Einvernehmen der Parteien kann auch eine Verweisung an den Güterichter eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichtes erfolgen, welches zuvor der Übernahme zugestimmt hat.
- (o) Bestehen Meinungsverschiedenheiten über die Zuteilung einer

Sache zu einer Kammer, entscheidet hierüber das Präsidium.

II. Zählregister Massensachen

Eine besondere Zuteilung als Massensache erfolgt, wenn an einem Tage mehr als zehn selbständige Klagen mit gleichartigen Ansprüchen von verschiedenen Klägern gegen einen Beklagten oder von einem Kläger gegen mehrere Beklagte eingereicht werden.

Für Massensachen gilt

die 11. bis 20.,
die 21. bis 30. Sache usw. als jeweils 1 Sache.

Werden am Folgetag weitere Klagen in dieser Massensache eingereicht, werden diese der Massensache hinzugerechnet und derselben Kammer zugeteilt.

Kollisionsregelung

Die Regelung in B.I. 2.d. (Parallelsachen) geht der Regelung zu Massensachen vor.

III. Beschlussverfahren

Für Beschlussverfahren wird ein gesondertes Zählregister angelegt.

Jeweils 1 Beschlussverfahren wird abwechselnd auf die 1.Kammer und sodann auf die 2.Kammer verteilt. Die Zuteilung erfolgt jahresübergreifend. Es gelten die Regelungen unter I. 1.c, f, g, i-n, p entsprechend.

IV. Ga- und BV-Ga-Verfahren

Von den Ga-Verfahren wird jeweils abwechselnd ein Verfahren auf die 1.Kammer und sodann ein Verfahren auf die 2.Kammer verteilt. Die Zuteilung erfolgt jahresübergreifend.

V. AR-, Ba-, RNS- und Ha-Sachen

Die Sachen werden entsprechend dem Verteilerschlüssel 1 zu 1 von der 1. und 2. Kammer bearbeitet.

C. Verteilung der ehrenamtlichen Richter und Richterinnen auf die Kammern

I.

Zu Beginn der Sitzungsperiode wird eine alphabetisch geordnete Liste der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern aufgestellt. Während der Sitzungsperiode neuberufene ehrenamtliche Richterinnen/Richter werden der jeweiligen Liste am Ende hinzugefügt. Scheidet ein ehrenamtlicher Richter im Laufe des Geschäftsjahres aus, so hat dies auf die Reihenfolge keinen Einfluss.

Die ehrenamtlichen Richterinnen/Richter dieser Liste gehören allen Kammern an. Sie werden in der Reihenfolge der Liste zu den Sitzungen geladen.

Die ehrenamtlichen Richter sollen jeweils 4 Wochen vor dem Termin geladen werden.

II.

Erklärt sich eine ehrenamtliche Richterin/ein ehrenamtlicher Richter für einen bestimmten Termin insgesamt oder für einzelne Verhandlungen oder für einzelne Zeiten an dem Sitzungstag für verhindert, so tritt an die Stelle der ausgefallenen ehrenamtlichen Richterin/des ausgefallenen ehrenamtlichen Richters die/der nächste nach der Liste, die/der noch nicht geladen worden ist. Die/der verhinderte ehrenamtliche Richterin/Richter wird erst dann wieder zu einer Sitzung herangezogen, wenn sie/er in der Reihenfolge der Liste ansteht.

III.

1.

Bei Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters bis zu einer Woche vor dem Termin sind die ehrenamtlichen Richter entsprechend der Ziffer II zu laden.

2.

Bei plötzlicher Verhinderung (weniger als eine Woche) zwischen Absage und dem Terminstag genügt die telefonische Ladung in der vorgegebenen Reihenfolge bezüglich der nächsten 3 ehrenamtlichen Richter. Dabei gilt

ein ehrenamtlicher Richter als verhindert, wenn er am Tage des telefonischen Ladungsversuchs nicht telefonisch erreichbar ist oder an dem Terminstag verhindert ist. Dieser ehrenamtliche Richter ist in der Liste als verhindert einzutragen.

3.

Kann keiner dieser 3 ehrenamtlichen Richter gemäß der allgemeinen Liste den anstehenden Termin wahrnehmen, liegt ein Eilfall vor. In diesen Eilfällen sind die ehrenamtlichen Richter nach der hierfür erstellten Hilfsliste heranzuziehen. Die Heranziehung nach der Hilfsliste erfolgt getrennt nach Arbeitgeber und Arbeitnehmerbeisitzern in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen, bei Namensgleichheit in alphabetischer Reihenfolge der Vornamen. Die Hilfsliste besteht nur aus dem Kreis der am Gerichtsort Wilhelmshaven ansässigen oder arbeitenden ehrenamtlichen Richter, die ihre Bereitschaft zu einem auch kurzfristigen Einsatz erklärt haben. Erklärt sich ein/e ehrenamtliche/r Richter/in nach Aufstellung der Hilfslisten zur Aufnahme in diese Listen bereit, wird er/sie der Liste am Ende hinzugefügt.

Erklärt sich einer der genannten ehrenamtlichen Richter aus der Hilfsliste für verhindert, so tritt an seine Stelle der nächste zu berufende ehrenamtlicher Richter in der angegebenen Reihenfolge der Hilfsliste.

Erfolgt die Mitteilung der Verhinderung erst am Sitzungstag selbst, so sind die ehrenamtlichen Richter nur aus dem Kreis der Hilfsliste telefonisch in alphabetischer Reihenfolge nachzuladen. Gleiches gilt bei Befangenheitsanträgen gegen ehrenamtliche Richter am Sitzungstag selbst.

Ist ein ehrenamtlicher Richter aus der Hilfsliste an der Wahrnehmung des Termins verhindert oder nimmt er den Termin wahr, so ist er an das Ende der Hilfsliste zu setzen.

Durch die Heranziehung in Eilfällen ändert sich nichts an der Heranziehung nach der allgemeinen Liste in der vorgegebenen Reihenfolge.

IV.

Fällt ein Sitzungstag (Kammersitzung) aus, so fallen die hierzu geladenen ehrenamtlichen Richter für den Durchgang ebenfalls aus.

Ist eine Beweisaufnahme durch Vernehmung eines Zeugen, einer Partei oder eines Sachverständigen in der mündlichen Verhandlung vor der Kammer begonnen worden, werden zu den folgenden Verhandlungen

dieselben ehrenamtlichen Richter/Richterinnen hinzugezogen. Kann ein ehrenamtlicher Richter/Richterin wegen mindestens zweimonatiger durchgehender Verhinderung, z.B. wegen Krankheit, am Folgetermin nicht teilnehmen, ist an seiner/ihrer Stelle ein anderer ehrenamtlicher Richter/Richterin zu laden.

V.

Die für einen bestimmten Sitzungstag geladenen ehrenamtlichen Richter/Richterinnen sind während ihrer Anwesenheit an der Gerichtsstelle auch zuständig für Entscheidungen beider Kammern, die an diesem Tage nicht aufgrund mündlicher Verhandlung ergehen.

D. Vertretung

Die Vorsitzenden der 1. und 2. Kammer vertreten sich gegenseitig. Die Vorsitzende der 1. Kammer vertritt die Vorsitzende der 2. Kammer auch hinsichtlich der Geschäfte der Verwaltung und Aufsicht einschließlich Kostensachen.

E. In allen Zweifelsfragen der richterlichen Geschäftsverteilung entscheidet das Präsidium des Arbeitsgerichts Wilhelmshaven.

Wilhelmshaven, 25.06.2026

(O e h u s)

(V i n c e t i c)