

Geschäftsverteilungsplan 2023

Das Präsidium des Landesarbeitsgerichts Schleswig-Holstein in Kiel hat am 06.12.2022 folgende Verteilung der Geschäfte auf die Richterinnen und Richter für das Geschäftsjahr 2023 beschlossen:

1.1 Verteilung der Vorsitzenden auf die Kammern und Vertretung der Kammervorsitzenden

I. Kammer:

Vizepräsident Benning

1. Vorsitz der I. Kammer
2. ständiger Vertreter der Vorsitzenden der III. Kammer bis 31.03.2023
3. ab 01.04.2023 ständiger Vertreter d. Vorsitzenden der II. Kammer

II. Kammer:

Vorsitzende Richterin Dr. Göldner-Dahmke

1. Vorsitz der II. Kammer
2. ständige Vertreterin der Vorsitzenden der V. Kammer
4. Güterrichterin beim Landesarbeitsgericht

III. Kammer:

Präsidentin Heimann

1. Vorsitz der III. Kammer bis 31.03.2023
2. ständige Vertreterin des Vorsitzenden der I. Kammer bis 31.03.2023

IV. Kammer:

Vorsitzender Richter Hartmann

1. Vorsitz der IV. Kammer
2. ständiger Vertreter des Vorsitzenden der VI. Kammer

V. Kammer:

Vorsitzende Richterin Otten-Ewer

1. Vorsitz der V. Kammer
2. ständige Vertreterin der Vorsitzenden der II. Kammer bis 31.03.2023
3. ab 01.04.2023 ständige Vertreterin d. Vorsitzenden der I. Kammer

VI. Kammer:

Vorsitzender Richter Scholz

1. Vorsitz der VI. Kammer
2. ständiger Vertreter des Vorsitzenden der IV. Kammer

- 1.2 Bei Ausfall der ständigen Vertreterin/des ständigen Vertreters tritt an ihre/seine Stelle die Person gem. Anlage I, Zeile 2 - 5 zu diesem Geschäftsverteilungsplan.

Ist eine Vorsitzende/ein Vorsitzender länger als 4 Wochen arbeitsunfähig erkrankt oder ist der Vorsitz einer Kammer länger als 4 Wochen vakant, ist eine abändernde Vertretungsregelung zu treffen.

- 1.3 Über Befangenheitsanträge und Selbstablehnungen entscheidet die Kammer unter dem Vorsitz der zweiten Vertreterin/des zweiten Vertreters gemäß Anlage 1. Bei Ablehnung der gesamten Kammer entscheidet die Kammer der Befangenheitsvertreterin/des Befangenheitsvertreters i.S. von Satz 1.

2. Verteilung der Prozesssachen auf die Kammern:

- 2.1 Die in die Zuständigkeit der allgemeinen Kammer und der Fachkammer für den öffentlichen Dienst fallenden Sachen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs auf die Kammern I. - VI. getrennt nach Verfahrensart und allgemeiner bzw. Fachkammerzugehörigkeit aufgeteilt. Dabei erfolgt jahresübergreifend ein Übertrag.

- 2.1.1 Bei den am 15.03.2023 noch anhängigen und den ab 01.04.2023 neu eingehenden Verfahren, die der III. Kammer zugeteilt werden, wird hinter die laufende Nummer des Jahres fortlaufend in Klammern einer der Buchstaben a bis e angehängt.

Die Zuteilung des Buchstabens beginnt bei den Verfahren:

- Sa und Sa (ÖD) mit a
- SaGa und SaGa (ÖD) mit b
- TaBV mit c
- TABVGa mit d
- Ta mit e.

Die Regelungen über den Sachzusammenhang (Ziff. 4) gelten für die Zuteilung des Zusatzbuchstabens entsprechend.

- 2.1.2 Ab dem 01.04.2023 wird durch den Zusatzbuchstaben gem. Ziff. 2.1.1. der zuständige Vertreter der III. Kammer wie folgt bestimmt:

- (a) wird vertreten durch d. Vorsitzenden der 1. Kammer
- (b) wird vertreten durch d. Vorsitzenden der 2. Kammer
- (c) wird vertreten durch d. Vorsitzenden der 4. Kammer
- (d) wird vertreten durch d. Vorsitzenden der 5. Kammer
- (e) wird vertreten durch d. Vorsitzenden der 6. Kammer

Ist ein Vorsitzender/ eine Vorsitzende nach Ziffer 5.4 des Geschäftsverteilungsplanes zu überspringen, gilt dies auch für die Zuteilung der Vertretungsbuchstaben.

Die Vertretung für die bis zum 31.03.2023 ausgetragenen Verfahren der Kammer III erfolgt auch über den 31.03.2023 hinaus gemäß der Anlage I in der Fassung bis zum 31.03.2023.

- 2.1.3 Bei der Zuteilung bleibt die Kammer I ab 01.01.2023 bei jeweils den ersten 8 von 10 und die Kammer III bei jeweils den ersten 2 von 10 Zuteilungen unberücksichtigt. Ausgenommen hiervon sind die SaGa-, TaBVGa- und BVL-Sachen, bei denen eine Entlastung nicht stattfindet.
- 2.1.4. Ta-Sachen werden der Kammer I nicht zugeteilt, mit Ausnahme von Ta-Verfahren, die gem. Ziff. 4.1 wegen Sachzusammenhangs der I. Kammer zufallen.
- 2.1.5 Wird im Rahmen des Sachzusammenhangs (Ziff. 4) eine Sache zugeteilt und werden deshalb bei der Zuteilung Kammern übersprungen, wird dies durch die nachträgliche Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen.
- 2.2 derzeit nicht belegt
- 2.3 derzeit nicht belegt
- 2.4 Stellt sich nach vorgenommener Zuteilung heraus, dass die Sache einer anderen Kammer zuzuweisen war, so ist das Verfahren an diese andere Kammer abzugeben. Dies wird durch die nachfolgende Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen. Dies ist in der Zuteilungsliste zu vermerken.
- 2.5 Bei der Zuteilung von Entschädigungsklagen wegen unangemessener Dauer eines Gerichtsverfahrens (Oa-Verfahren) sind die Präsidentin/der Präsident, der Vizepräsident/die Vizepräsidentin und der/die jeweils betroffene Vorsitzende zu überspringen. Der/Die jeweils betroffene Vorgesetzte ist auch von der Vertretung ausgeschlossen. Die Vertretung erfolgt dann gem. Anlage I Zeile 2 - 5.
- 2.6 Die Zuteilung wird wie folgt vorgenommen:

Die Eingänge der Tage Montag bis Donnerstag werden am jeweils folgenden Arbeitstag alphabetisch nach den Anfangsbuchstaben der beklagten Partei bzw. der Antragsgegnerin/des Antragsgegners geordnet und in dieser Reihenfolge auf die Kammern verteilt. Die Eingänge der Tage Freitag bis Sonntag werden in entsprechender Weise am folgenden Arbeitstag zugeteilt. Die Eingänge an gesetzlichen Feiertagen werden mit den Eingängen aus dem vorangegangenen Arbeitstag an dem dem Feiertag folgenden Arbeitstag zugeteilt. Fällt der Feiertag auf einen Freitag, gilt Satz 2 entsprechend.

Maßgeblich für die Bestimmung des Eingangstages ist der Eingang bei der gemeinsamen Briefeingangsstelle bzw. - bei direktem Eingang beim Landesarbeitsgericht - der Eingang bei der Eingangsgeschäftsstelle des Landesarbeitsgerichts. Liegt mehr als ein Tag zwischen dem Tag bei der gemeinsamen Briefannahmestelle und dem Eingang bei der Eingangsgeschäftsstelle des Landesarbeitsgerichts, ist diese Sache nach Eingang beim Landesarbeitsgericht schnellstmöglich an diesem Tag als erste einzutragen.

Bei Eingang der Sache über das Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) ist maßgeblich der Eingang auf dem Eingangsserver des EGVP.

Bei juristischen Personen, Firmen o. ä. ist für die alphabetische Ordnung vom Buchstaben des ersten in der Bezeichnung der juristischen Person bzw. Firmenbezeichnung aufgeführten Wortes, bei Vor- und Nachnamen vom Anfangsbuchstaben des Nachnamens und bei gleichem Anfangsbuchstaben vom zweiten Buchstaben auszugehen.

Bei mehreren beklagten Parteien bzw. Antragsgegnerinnen/Antragsgegnern ist für die Zuteilung nach den vorgenannten Regelungen auf den Anfangsbuchstaben der von der klagenden Partei bzw. der Antragstellerin/des Antragstellers erstgenannten beklagten Partei bzw. Antragsgegnerin/Antragsgegners abzustellen.

Eilverfahren, d.h. Rechtsmittel gegen Entscheidungen, die in erstinstanzlichen Verfahren auf Erlass einer einstweiligen Verfügung (Ga bzw. BVGa) ergangen sind, werden am Tag ihres Eingangs so zugeteilt, als wären sie in der Reihenfolge die erste am folgenden Arbeitstag zuzuteilende Sache. Gehen mehrere Eilverfahren am selben Tag ein, erfolgt die Zuteilung in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs. Bei gleichzeitigem Eingang oder wenn der genaue Zeitpunkt nicht feststellbar ist, richtet sich die Zuteilung nach der alphabetischen Reihenfolge der beklagten Partei bzw. der Antragsgegnerin/des Antragsgegners.

- 2.7 Für Entscheidungen in Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter nach den §§ 21 Abs. 5 u. 6, 27, 28 und 37 ArbGG (Aktenzeichen SHa) ist die Kammer VI. zuständig.
- 2.8 Die AR-Sachen werden von der I. Kammer wahrgenommen.
- 2.9 Für Streitigkeiten aus der Zusammensetzung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter des Landesarbeitsgerichts oder wegen der Anfechtung von Präsidiumsbeschlüssen ist die Kammer V. zuständig.
- 2.10 Für die Bearbeitung von GRLa-Verfahren (Mediationen bei der Güterichterin/dem Güterichter) ist die II. Kammer zuständig.

Jede einzelne in die Mediation abgegebene Gerichtsakte erhält ein eigenes GRLa-Aktenzeichen und gilt ungeachtet etwaiger Parteienidentität als eine Mediation.

Zum Ausgleich der Bearbeitung von Mediationen wird die II. Kammer bei der Zuteilung von Berufungsverfahren (Sa-Verfahren) nach jeweils zwei zugewiesenen GRLa-Verfahren in der Zuteilungsliste einmal durch Freikreuz übersprungen (= 1 Freikreuz für 2 Mediationen). Die Entlastung ist auf maximal 6 Freikreuze pro Jahr begrenzt.

Gehen in einem Kalenderjahr nach Erreichen der 6. Entlastung weitere GRLa-Verfahren beim Landesarbeitsgericht ein, werden diese der II. Kammer zugeteilt, aber von ihr ohne Entlastung bearbeitet.

3. Fachkammer für den öffentlichen Dienst

Der Fachkammer für den öffentlichen Dienst werden zugewiesen:

Alle Sachen - ausgenommen TaBV-Sachen und Ta-Sachen -

- a) in denen eine Anstalt, Körperschaft oder Stiftung des öffentlichen Rechts einschließlich der Kirchen und der von den Kirchen betriebenen Vereinigungen Partei ist (z. B. Diakonisches Werk, Verein für Innere Mission e. V., ein Caritasverband e.V., Malteser Hilfsdienst / Orden);
- b) in denen das DRK, die AWO, der ASB oder die Johanniter Partei ist;
- c) in denen eine gGmbH oder eine gAG-Partei ist;
- d) die in erster Instanz einer Fachkammer für den öffentlichen Dienst zugeteilt waren.

Die Fachkammer ist nicht zuständig, wenn eine der oben genannten Parteien Ansprüche kraft gesetzlichen Forderungsübergangs geltend macht. In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium: insoweit gilt das Verfahren gem. Ziff. 6.1 entsprechend.

4. Regelung des Sachzusammenhangs:

- 4.1 Alle neuen Verfahren zwischen zwei Parteien, zwischen denen bereits ein anderer Rechtsstreit anhängig ist oder innerhalb von 12 Monaten vor dem Neueingang anhängig war, fallen in die Zuständigkeit derjenigen Kammer, die mit der bereits anhängigen bzw. anhängig gewesenen Sache befasst ist bzw. befasst war. Die Anhängigkeit endet mit der Verkündung der Entscheidung oder bei Entscheidungen im schriftlichen Verfahren mit dem Tag der letzten Zustellung.

In Ta-Verfahren, die in einem betriebsverfassungsrechtlichen Beschlussverfahren geführt werden (BV bzw. Ta-BV), gilt die Sachzusammenhangsregelung nur dann, wenn die jeweiligen Ausgangsverfahren (BV- oder TaBV-Verfahren) identisch sind (identisches erstinstanzliches Aktenzeichen).

Ein Sachzusammenhang zwischen den gleichen Beteiligten eines TaBV-, TaBVGa- oder TaBVHa-Verfahrens scheidet aus.

- 4.2 Wiederaufnahmeverfahren werden nicht der ursprünglich mit dem Verfahren befassten Kammer zugewiesen. Diese ist bei der Zuteilung (Ziff. 2.6) zu überspringen. Das wird entsprechend Ziff. 2.4 ausgeglichen.
- 4.3 Ziff. 4.1 gilt nicht, wenn eine Vertreterin/ein Vertreter die vorangegangene Sache erledigt hat. Die Verteilung erfolgt in diesem Fall nach dem normalen Turnus (Ziff. 2).
- 4.4 Die Beteiligung weiterer Personen an dem Vor- und Folgeprozess steht der Anwendung dieser Regelung nicht entgegen. Der Insolvenzverwalter gilt nicht als neue Partei.
- 4.5 Liegt in mehreren Verfahren notwendige Streitgenossenschaft zwischen den Parteien vor, sind alle Verfahren der Kammer zuzuteilen, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist. Stellt sich die notwendige Streitgenossenschaft erst später heraus, gilt Ziff. 6, jedoch mit der Maßgabe, dass die Abgabe auch zu erfolgen hat, wenn bereits Termin anberaumt ist.

- 4.6 Für Parallelsachen ist die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist.

Parallelsachen sind

- a) durch die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer Schulungs- oder Bildungsveranstaltung ausgelöste Streitigkeiten um die Teilnahme/Arbeitsbefreiung sowie die Kostentragung einerseits und die Fortzahlung des Arbeitsentgelts andererseits,
- b) Zustimmungsersetzungsverfahren nach § 103 Abs. 2 BetrVG und Kündigungsschutzverfahren, die sich auf die Kündigung beziehen, für die die Ersetzung der Zustimmung beantragt worden war.

- 4.7 Mehrere Verfahren können aus unterschiedlichen Kammern gem. § 147 ZPO nur bei der Kammer verbunden werden, der das erste Verfahren zugeteilt worden ist.

Es erfolgt ein Ausgleich entsprechend der Regelung in Ziff. 2.4.

- 4.8 Ein Verfahren, das länger als 6 Monate geruht hat oder nicht betrieben worden ist und deswegen nach der Aktenordnung ausgetragen worden ist, wird bei Wiederanrufung in derselben Kammer eingetragen.

5. Sonstige Abweichungen vom allgemeinen Turnus:

5.1 Zurückverweisungen

Wird eine Sache vom Bundesarbeitsgericht (§ 563 Abs. 1 S. 1 ZPO) zurückverwiesen, ist sie neu einzutragen.

Gem. § 563 Abs. 1 S. 1 ZPO zurückverwiesene Verfahren fallen in die Zuständigkeit der Kammer, die zuvor mit der Sache befasst war.

Erfolgt eine Zurückverweisung gem. §§ 563 Abs. 1 S. 2 ZPO und ist die Kammer in der zurückverweisenden Entscheidung bezeichnet, ist diese zuständig.

Wird im Fall einer Zurückverweisung gem. § 563 Abs. 1 S. 2 ZPO eine bestimmte Kammer nicht genannt, ist das Verfahren der Kammer zuzuteilen, die nach dem allgemeinen Verteilungsschlüssel an der Reihe ist. Dabei wird die Kammer, die zuvor mit der Sache befasst war, übersprungen. Dies wird durch die nachfolgende Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen.

Erfolgt die Zurückverweisung wegen fehlerhafter Kammerzuweisung, wird der Rechtsstreit derjenigen Kammer zugeteilt, die nach dem allgemeinen Verteilungsschlüssel zuständig ist.

In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium.

- 5.2 Folgende Verfahren werden der Vertreterkammer der/des turnusmäßig zuständigen Vorsitzenden zugeteilt:
- a. Berufungen und Beschwerden in Angelegenheiten, mit denen die/der Vorsitzende der turnusmäßig zuständigen Kammer bereits als Schiedsrichterin/Schiedsrichter, Schlichterin/Schlichter bzw. Vorsitzende/Vorsitzender einer Einigungsstelle befasst war,
 - b. Berufungen und Beschwerden in Angelegenheiten, in denen die/der Vorsitzende der turnusmäßig zuständigen Kammer bereits als Mediatorin/Moderator oder Güterichterin/Güterichter befasst war,
 - c. Berufungen und Beschwerden in Angelegenheiten, mit denen die/der Vorsitzende der turnusmäßig zuständigen Kammer nach der Entscheidung des Arbeitsgerichts als Schiedsrichterin/Schiedsrichter, Schlichterin/Schlichter bzw. Vorsitzende/Vorsitzender einer Einigungsstelle befasst werden soll.

Dies wird durch die nachfolgende Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen.

- 5.3 Vorsitzende, die an einer erstinstanzlichen Entscheidung mitgewirkt haben, gegen die das Rechtsmittel eingelegt wird oder worden ist, werden bei der Zuteilung übersprungen. Dies wird durch die nachfolgende Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen.
- 5.4 Ist eine Partei oder sind die Parteien durch eine Anwaltskanzlei oder eine/einen bei einer Anwaltskanzlei beschäftigte Anwältin/beschäftigten Anwalt vertreten worden oder in der Berufung vertreten, und ist eine Ehegattin/ein Ehegatte einer Richterin/eines Richters in dieser Kanzlei tätig, werden Berufungen und Beschwerden der Kammer der Vertreterin/des Vertreters zugeteilt. Stellt sich diese Vertretung erst nachträglich heraus, ist die Sache umzutragen. Dies wird durch die nachfolgende Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen. Die/Der bei der Zuteilung übersprungene Richterin/Richter wird auch nicht als Vertreterin/Vertreter in dieser Sache tätig.
- 5.5 Sachen, die Restitutions- oder Nichtigkeitsklagen betreffen, werden der Vertreterkammer zugeteilt, wenn die/der Vorsitzende der turnusmäßig zuständigen Kammer bereits mit dem Vorprozess befasst war. Ziff. 4.1 ist nicht anzuwenden.

6. Änderung in der Kammerzuständigkeit:

- 6.1 Erachtet die/der Vorsitzende einer Kammer die Zuständigkeit ihrer/seiner Kammer nach den vorstehenden Regelungen nicht für gegeben, so hat sie/er die Sache an die zuständige Kammer bei Zustimmung der/des Vorsitzenden dieser Kammer aktenkundig abzugeben. Dies gilt nicht, wenn in der Sache bereits Termin anberaumt worden ist oder war. Ist bei Folge- oder Parallelsachen in der jüngeren Sache bereits Termin anberaumt und in der älteren nicht, erfolgt die Abgabe in die Kammer, in der die jüngere Sache anhängig ist.

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Kammervorsitzenden über die Kammerzuständigkeit entscheidet das Präsidium des Landesarbeitsgerichts.

- 6.2 Wird eine Sache nach Ziffer 6.1 abgegeben, erfolgt der Ausgleich bei der nächsten Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge.
- 6.3 Ziffer 6.2 gilt entsprechend bei den wegen Befangenheit und begründeter Selbstablehnung abgegebenen Sachen.
- 6.4 Stellt sich nach vorgenommener Zuteilung heraus, dass ein Verfahren fälschlicherweise nicht als „Verfahren des öffentlichen Dienstes“ eingetragen ist und deshalb kein öD-Aktenzeichen erhalten hat, so ist das Verfahren unabhängig von einer etwaigen Terminierung an die Kammer abzugeben, die im Zeitpunkt der Feststellung für die nächste öD-Sache zuständig ist. Gleiches gilt im umgekehrten Fall. Die Abgabe wird durch die nachfolgende Zuteilung in der vorgeschriebenen Reihenfolge ausgeglichen. Dies ist in der Zuteilungsliste zu vermerken.

7. Notdienst

- 7.1 Das Landesarbeitsgericht richtet für Streitigkeiten über Anträge auf Erlass von einstweiligen Verfügungen einen richterlichen Notdienst ein.
- 7.2 Das Präsidium legt durch gesonderte Beschlüsse für jedes Wochenende des Jahres fest, welche Kammer jeweils für die Wahrnehmung des Notdienstes zuständig ist.
- 7.3 Der Notdienst wird aktiviert, wenn eine Partei oder eine Beteiligte/ein Beteiligter in einem der vorgenannten Verfahren bis zum Schluss der Funktionszeit des Landesarbeitsgerichts (z. Zt. freitags 14.00 Uhr, sonst 15.00 Uhr) anzeigt, dass evtl. gegen eine Entscheidung eines schleswig-holsteinischen Arbeitsgerichts am Wochenende oder an einem Wochenfeiertag beim Landesarbeitsgericht ein Rechtsmittel eingelegt werden wird.
- 7.4 Die jeweils zuständige Kammer nimmt den Notdienst für alle Kammern wahr, und zwar jeweils für ein Wochenende und etwaige Wochenfeiertage in der darauffolgenden Kalenderwoche. Das gilt unabhängig davon, ob die/der Vorsitzende tätig werden musste oder nicht.
- 7.5 An der Amtsführung und mithin an der Wahrnehmung des Notdienstes ist diejenige/derjenige Vorsitzende einer Kammer verhindert, die bis zum Vortag des Sonnabends oder gesetzlichen Feiertages oder ab dem dem Feiertag folgenden Tag oder Montag Urlaub oder Dienstbefreiung hat oder dienstunfähig ist.

8. Zuteilung der ehrenamtlichen Richter

Alle ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (Liste der Anlage II zu diesem Geschäftsverteilungsplan), gehören sämtlichen Kammern an. Die Heranziehung erfolgt gemäß Anlage III zu diesem Geschäftsverteilungsplan.

9. Ergänzungsregelung zu Ziffer 2. aus Anlass von etwaigen durch Corona ausgelösten Zutrittsbeschränkungen

- I. Für den Fall, dass eine Zuteilung der Eingänge nicht mehr vom Gebäude des Gerichts aus durchgeführt werden kann und dortige Papier-Eingänge nicht mehr entgegengenommen und vollständig gescannt werden können, wird der Geschäftsverteilungsplan angepasst.
- II.
 1. In Abweichung von den Regelungen in 2.1 und 2.6 des Geschäftsverteilungsplanes werden die elektronisch eingegangenen sowie etwa noch mit Eingangsdatum versehene und gescannte Eingänge vorab zugeteilt. Für die Verteilung dieser Eingänge bleibt es bei den Regelungen des Geschäftsverteilungsplanes.
 2. Nicht verteilte Papier-Eingänge werden gesondert zu einem späteren Zeitpunkt zugeteilt. Für diese Zuteilung gilt: Alle Eingänge werden nach den allgemeinen Kriterien sortiert und in einem Block nach den allgemeinen Zuteilungskriterien verteilt. Die Zuteilung erfolgt vor der Zuteilung des Tages, für den wieder auf die normalen Zutrittsregelungen zurückgegriffen wird.
 3. Eilverfahren im Sinne von 2.6 des Geschäftsverteilungsplanes werden auch im Falle eines Papiereingangs unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) so früh wie möglich zugeteilt, ohne dass eine Zuteilung der sonstigen Papiereingänge gemäß Nr. 2 hiermit verbunden ist.
 4. In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium über die Reihenfolge der Zuteilung.
- III. Die Regelung gem. Nr. II tritt in Kraft, sobald eine Bearbeitung der Papier-Eingänge (Entnahme aus Fax und Briefkasten, Eingangsstempel und Scannen) im Gericht nicht mehr erfolgen kann. Sie endet mit Ablauf des Tages, an dem dieser Zustand endet. Die Zeitpunkte stellt die Präsidentin/der Präsident fest und macht sie aktenkundig.

Der Vorsitzende
der I. Kammer

Die Vorsitzende
der II. Kammer

Die Vorsitzende
der III. Kammer

Benning

Dr. Göldner-Dahmke

Heimann

Der Vorsitzende
der IV. Kammer

Die Vorsitzende
der V. Kammer

Der Vorsitzende
der VI. Kammer

Hartmann

Otten-Ewer

Scholz

Anlage I zur Geschäftsverteilung vom 01.01.2023 bis 31.03.2023

		I	II	III	IV	V	VI
1	Ständige/r Vertreter/in	III	V	I	VI	II	IV
2		IV	VI	II	I	III	V
3		V	I	IV	III	VI	II
4		VI	III	V	II	IV	I
5		II	IV	VI	V	I	III

Anlage I zur Geschäftsverteilung ab dem 01.04.2023

		I	II	III	IV	V	VI
1	Ständige/r Vertreter/in	V	I		VI	II	IV
2		IV	V		I	VI	II
3		VI	IV		II	I	V
4		II	VI		V	IV	I
5							