

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan
des Arbeitsgerichts Köln
für das Jahr 2025

Gliederung

- 1. Kammern**
- 2. Geschäftsverteilung und Eintragung in die Register**
 - 2.1. Grundsätze
 - 2.2. Ausnahmeregelungen
 - 2.3. Meinungsverschiedenheiten
- 3. Vorsitzende der Kammern**
 - 3.1. Ordentliche Vorsitzende¹
 - 3.2. Vertretungsregelung
 - 3.3. Zuständigkeit im Übrigen
- 4. Güterichter**
- 5. Ehrenamtliche Richter**
 - 5.1. Grundsatz
 - 5.2. Allgemeine Listen
 - 5.3. Hilfslisten
- 6. Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter**
- 7. Inkrafttreten**

¹ Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer Sprachformen verzichtet. Sämtliche allgemeinen Personenbezeichnungen gelten für jedes Geschlecht.

1. Kammern

Bei dem Arbeitsgericht Köln sind 23 Kammern eingerichtet.

2. Geschäftsverteilung und Eintragung in die Register

2.1. Grundsätze

Für die Verteilung der Eingänge gelten die in der Anlage 1 aufgeführten Eintragsregeln.

2.1.1. Die jeweils bis 24.00 Uhr eines vorangegangenen Arbeitstages eingegangenen Ca-Sachen werden am folgenden Arbeitstag nach dem Namen des Beklagten in alphabetischer Reihenfolge geordnet. In entsprechender Reihenfolge werden mehrere gegen gleichnamige Beklagte gerichtete Rechtsstreite nach den Namen der Kläger geordnet.

2.1.2. Die gemäß Nummer 2.1.1. geordneten Ca-Sachen werden in der Reihenfolge der Kammern tages- und geschäftsjahresübergreifend fortlaufend in Blöcken eingetragen.

2.1.3. Die Blöcke umfassen entsprechend des jeweiligen prozessrichterlichen Arbeitskraftanteils der/des Vorsitzenden:

| | |
|------------|------------------------|
| 1. Kammer | 20 Sachen |
| 2. Kammer | 14 Sachen |
| 3. Kammer | 12 Sachen ² |
| 4. Kammer | derzeit keine Eingänge |
| 5. Kammer | 14 Sachen |
| 6. Kammer | 20 Sachen |
| 7. Kammer | derzeit keine Eingänge |
| 8. Kammer | 20 Sachen |
| 9. Kammer | 20 Sachen |
| 10. Kammer | 20 Sachen |

² In jedem 3. Umlauf

| | |
|------------|----------------------------|
| 11. Kammer | 12 Sachen |
| 12. Kammer | 20 Sachen |
| 13. Kammer | 20 Sachen |
| 14. Kammer | 20 Sachen |
| 15. Kammer | 10 Sachen |
| 16. Kammer | 16 Sachen |
| 17. Kammer | 16 Sachen |
| 18. Kammer | 16 Sachen |
| 19. Kammer | 12 Sachen |
| 20. Kammer | derzeit keine Eingänge |
| 21. Kammer | derzeit keine Eingänge |
| 22. Kammer | derzeit keine Eingänge |
| 23. Kammer | 9 / 10 ³ Sachen |

2.1.4. Statistisch als erledigt geltende, weiterbetriebene Sachen werden außerhalb der blockweisen Eintragung für die für das Altdezernat zuständige Kammer neu eingetragen.

2.1.5. (1) Alle übrigen Sachen werden sofort in das jeweils zutreffende Register nach laufenden Nummern eingetragen und auf die Kammern in deren numerischer Reihenfolge verteilt, wobei die Reihenfolge der Kammern durch den Wechsel des Geschäftsjahres nicht berührt wird.

Bei diesen Eintragungen werden in Abhängigkeit der prozessrichterlichen Arbeitskraftanteile (AKA) der Kammervorsitzenden folgende Auslassungen vorgenommen:

Über 75,00% AKA bis 87,50% AKA > Auslassung bei jedem 5. Eintrag
 Über 62,50% AKA bis 75,00% AKA > Auslassung bei jedem 4. Eintrag
 Über 50,00% AKA bis 62,50% AKA > Auslassung bei jedem 3. Eintrag
 bis 50,00% AKA > Auslassung bei jedem 2. Eintrag

Kammern mit Vorsitzenden, deren richterlicher Arbeitskraftanteil unter mehreren Gerichten aufgeteilt und am Arbeitsgericht Köln unterhältig ist, erhalten keine Eingänge in Ga-Sachen und in BVGa-Sachen.

³ In jedem 3. Umlauf im Hinblick auf Nummer 2.1.5. (1), letzter Satz

(2) Gehen zu einem Registerzeichen gleichzeitig mehrere Sachen ein, so gilt für die Reihenfolge der Ordnung und Eintragung Nummer 2.1.1. entsprechend.

2.1.6. Gehen in einem verfahrenseröffnenden oder verfahrenserweiternden Schriftsatz Sachen ein, denen unterschiedliche Registerzeichen zuzuordnen sind, wird jede Sache in das für sie zutreffende Register eingetragen und nach den vorstehenden Regeln verteilt, soweit sie nicht schon zugeordnet ist.

2.1.7. Abgetrennte Sachen werden an bereiter Stelle für die abtrennende Kammer außerhalb der Regelzuteilung neu eingetragen.

2.1.8. Ist ein Vorsitzender länger als zwei Wochen dienstunfähig, ist die entsprechende Kammer mit Wirkung ab dem 15. Kalendertag der Dienstunfähigkeit von Eingängen bis zur Beendigung der Dienstunfähigkeit oder bis zur Neubesetzung der Kammer freigestellt.

2.2. Ausnahmeregelungen

2.2.1. (1) Ca-Sachen zwischen denselben Parteien bzw. deren Rechtsnachfolgern sind von der Kammer, die den Rechtsstreit mit dem ältesten Eingangsdatum beim Arbeitsgericht Köln hat, zu übernehmen bzw. an diese abzugeben.

(2) Ein Übernahmefall liegt nur dann vor, wenn alle Parteien des vorgelegten Rechtsstreits zugleich Parteien des älteren Rechtsstreits sind. Ein Übernahmefall liegt hingegen nicht vor, wenn eine oder mehrere Parteien des vorgelegten Rechtsstreits nicht Parteien des älteren Rechtsstreits sind. Ein Übernahmefall liegt ebenfalls nicht vor, wenn die Parteiidentität erst im Laufe des Rechtsstreits eingetreten ist.

(3) Ein Übernahmefall liegt nicht vor, wenn eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine Behörde auf sie übergegangene Ansprüche oder im eigenen Namen fremde Ansprüche verschiedener Personen gegenüber derselben beklagten Partei gerichtlich geltend macht.

(4) Als Rechtsnachfolger i.S. von Nummer 2.2.1. gilt auch der Insolvenzverwalter. Als Rechtsnachfolger gelten nicht Betriebserwerber i.S.d. § 613 a BGB und Firmenübernehmer i.S.d. § 25 HGB.

2.2.2. (1) Abänderungsklagen (§ 323 ZPO), Klagen auf Titelumschreibung (§ 731 ZPO), Vollstreckungsgegenklagen (§ 767 ZPO, auch in Verbindung mit einem Antrag nach § 769 ZPO) einschließlich der Vollstreckungsgegenklagen gegen Kostenfestsetzungsbeschlüsse, verlängerte Vollstreckungsgegenklagen nach §§ 812 ff. BGB, Titelgegenklagen (§ 767 ZPO analog), Restitutionsklagen (§ 580 ZPO) und Klagen auf Herausgabe eines Titels sind von der Kammer, die den Vorprozess erledigt hat, zu übernehmen bzw. an diese abzugeben; dasselbe gilt bei Anfechtung eines das Verfahren beendenden gerichtlichen Vergleichs. Ein nach dieser Vorschrift übernommenes Verfahren ist hinsichtlich der übrigen Übernahme- und Abgaberegeln weder übernahmepflichtig noch abgabefähig.

(2) Entsprechendes gilt bei BV-Sachen.

2.2.3. Bei Mehrfacheintragung (z. B. Eingang per Telefax) ist die zweiteingehende Sache formlos an die Kammer der ersteingegangenen Sache abzugeben. Die später eingegangene Sache wird als sonstige Erledigung ausgetragen.

2.2.4. (1) Eine erledigte Sache ist nicht mehr übernahmepflichtig oder abgabefähig. Erledigt ist eine Sache, wenn in der Hauptsache die Rechtshängigkeit entfallen ist, sie statistisch erledigt ist oder als erledigt gilt und/oder sie in der Hauptsache vollständig durch ein die Instanz beendendes Urteil entschieden wurde. Bei Versäumnisurteilen ist das Datum der Rechtskraft, bei sonstigen die Instanz beendenden Urteilen das Datum der Verkündung bzw. bei nicht verkündeten Urteilen das Datum der Entscheidung maßgebend. Außerdem ist das Datum der Vorlageverfügung maßgeblich. Fallen Vorlage und Erledigung auf denselben Tag, so findet keine Übernahme statt.

(2) Wird eine bereits weggelegte Sache neu eingetragen, so lebt die Vorlage- und Übernahmepflicht wieder auf, wobei insoweit das ursprüngliche Eingangsdatum maßgeblich ist.

2.2.5. Bei Übergang von Beschlussverfahren ins Urteilsverfahren oder umgekehrt bleibt die Sache bei der Kammer, die mit ihr befasst war und erhält ein neues Aktenzeichen nebst neuem Registerzeichen. Eine Anrechnung auf die Zuteilungen nach Nummern 2.1.3. und 2.1.5 findet nicht statt.

2.2.6. Geht eine Sache ein, die bereits einmal in das Prozessregister des Arbeitsgerichts Köln eingetragen worden ist (zB. nach Gerichtsstandsbestimmung oder nach Zurückverweisung), so geht sie an die gleiche Kammer zurück, für die sie eingetragen war. Eine Anrechnung auf die Zuteilungen nach Nummern 2.1.3. und 2.1.5 findet nicht statt.

2.2.7. Nummer 2.2.6. gilt für Rechtshilfeersuchen entsprechend.

2.2.8. Klageverfahren, denen ein selbständiges Prozesskostenhilfverfahren vorausgegangen ist, sind von der Kammer zu übernehmen, die mit dem Prozesskostenhilfverfahren befasst war, sofern wenigstens teilweise derselbe Streitgegenstand betroffen war.

2.2.9. (1) Sind eine oder mehrere Sachen entgegen diesem Geschäftsverteilungsplan versehentlich zugewiesen worden, wird dies umfangsgleich gem. der Absätze 2 und 3 korrigiert. Die im Anschluss an die fehlerhaft behandelte/n Sache/n anderen Kammern zugewiesenen Sachen bleiben unberührt.

(2) Werden fehlerhaft keine oder eine zu geringe Anzahl an Eintragungen vorgenommen (z.B. Nichtberücksichtigung von Präsidiumsbeschlüssen betr. einer AKA-Erhöhung eines Vorsitzenden oder einer Wiederaufnahme der Eintragungen nach Blockteilzeit), erhöht sich der nächste reguläre Eintrag der betroffenen Kammer entsprechend.

(3) Werden fehlerhaft zu viele Eintragungen vorgenommen (z.B. Nichtberücksichtigung von Präsidiumsbeschlüssen betr. einer AKA-Reduzierung eines Vorsitzenden oder einer Freistellung gem. Ziff. 2.1.8), reduziert sich der nächste reguläre Eintrag der betroffenen Kammer entsprechend.

(4) Bei verspätetem Auffinden einer Sache (z.B. im IT-Clearing) wird die Sache an nächstbereiter Stelle eingetragen.

2.2.10. Über eine kammerübergreifende Verbindung von Verfahren gem. § 147 ZPO entscheidet die Kammer, der das älteste zu verbindende Verfahren zugeordnet ist. Im Falle einer Verbindung führt dieses Verfahren. Ein Ausgleich findet nicht statt.

2.3. Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beteiligten Vorsitzenden über die Geschäftsverteilung entscheidet das Präsidium.

3. Vorsitzende der Kammern

3.1. Ordentliche Vorsitzende der Kammern sind:

| | |
|------------|-------------------------|
| 1. Kammer | RiArbG Dr. Ehrich |
| 2. Kammer | Ri Dr. Strippelmann |
| 3. Kammer | Ri`inArbG Riemann |
| 4. Kammer | derzeit vakant |
| 5. Kammer | Ri`inArbG Naumann |
| 6. Kammer | Ri`inArbG Abou Lebdi |
| 7. Kammer | derzeit vakant |
| 8. Kammer | RiArbG Kottlewski |
| 9. Kammer | RiArbG Dr. Scharff |
| 10. Kammer | RiArbG Dr. Neumann |
| 11. Kammer | Ri`inArbG Dr. Vesper |
| 12. Kammer | Ri`inArbG Dr. Liebscher |
| 13. Kammer | RiArbG Lennarz |
| 14. Kammer | Ri`inArbG Dr. Krahforst |
| 15. Kammer | Ri`inArbG Neideck |
| 16. Kammer | Ri`in Gallasch |
| 17. Kammer | Ri`inArbG Hölscher |
| 18. Kammer | RiArbG Dr. Heiden |
| 19. Kammer | Ri`inArbG Dr. Söhnchen |
| 20. Kammer | derzeit vakant |
| 21. Kammer | derzeit vakant |
| 22. Kammer | derzeit vakant |
| 23. Kammer | DirArbG Dr. Gilberg |

3.2. Vertretungsregelung

3.2.1. Regelmäßige Vertretung

Die Vorsitzenden vertreten sich gegenseitig regelmäßig wie folgt:

1. Kammer und 12. Kammer
2. Kammer und 6. Kammer
3. Kammer und 23. Kammer
5. Kammer und 16. Kammer
8. Kammer und 18. Kammer
9. Kammer und 13. Kammer
10. Kammer und 14. Kammer
11. Kammer und 15. Kammer
17. Kammer und 19. Kammer

3.2.2. Sonstige Vertretung

- (1) Bei der Überschneidung von Erholungsurlaub der Kammervorsitzenden wird die Vertretung durch gesonderten Präsidiumsbeschluss geregelt. Beide Kammervorsitzende schlagen dem Präsidium jeweils für ihre Kammer einen bereiten Vertreter vor. Der Beschluss einer solchen Vertretung verhindert nicht die nachstehend geregelte Heranziehung als Umlaufvertreter.
- (2) In folgenden Vertretungsfällen findet eine Umlaufvertretung gemäß Umlaufvertretungsplan (Anlage 2) statt, soweit nicht eine gesonderte Zuweisung der Zuständigkeit durch Präsidiumsbeschluss erfolgt:

- a. Ab dem Tag der Vakanz eines Kammervorsitzes (entweder des Vorsitzenden oder des Regelvertreters)
- b. Ab dem Tag der Freistellung einer Kammer von Eingängen gem. Nummer 2.1.8.
- c. Verhinderung des Regelvertreters (Urlaub – soweit nicht nach Abs. 1 geregelt -, Dienstunfähigkeit, sonstige Gründe mit Ausnahme der Regelung in Nummer 3.2.3. (1) Satz 2)

(3) Die Verwaltungsgeschäftsstelle gibt in der Regel jeweils am Mittwoch einer Kalenderwoche den Wochenvertretungsplan für die folgende Kalenderwoche bekannt. Der Wochenvertretungsplan wird für jeden Tag der jeweiligen Woche wie folgt erstellt: Die zu vertretenden Kammern werden nach Ordnungszahl aufsteigend geordnet. Jeder dieser Kammern wird der Umlaufvertreter entsprechend der nach Alphabet aufsteigenden Spalte der zugehörigen Kalenderwoche des Umlaufvertretungsplans (Anlage 2) zugeordnet. Dabei werden folgende Spalten ausgelassen:

- a. Übereinstimmung zwischen der umlaufvertretenen und der umlaufvertretenden Kammer
- b. Verhinderung des Umlaufvertreters (z.B. durch Wahrnehmung einer Regelvertretung, Urlaub, Dienstunfähigkeit)
- c. Vakanz der umlaufvertretenden Kammer

Erlangt die Verwaltungsgeschäftsstelle nach Bekanntgabe des Wochenvertretungsplans Kenntnis von weiterem Vertretungsbedarf, findet keine Neuordnung der bereits nach Ordnungszahl aufsteigend geordneten zu vertretenden Kammern statt. Vielmehr wird das vorgenannte Verfahren unter Heranziehung der Spalten fortgesetzt, die an die mit dem bekanntgegebenen Wochenvertretungsplan bereits zugeordneten Spalten anschließen.

Sind die Spalten ausgeschöpft, ist wieder bei Spalte „A“ derselben Kalenderwoche zu beginnen.

(4) Unterjährige Änderungen im Arbeitskraftanteil von Vorsitzenden bleiben unberücksichtigt.

3.2.3. (1) Entscheidungen über Ablehnungsgesuche gegen Vorsitzende werden unter Mitwirkung des Regelvertreters getroffen. Ist ein solcher nicht bestimmt oder verhindert, wirkt als Vertreter der Kammervorsitzende mit, der in der alphabetischen Reihenfolge vor dem Namen des abgelehnten Vorsitzenden steht.

Wird der zur Mitwirkung an der Entscheidung über ein Ablehnungsgesuch berufene Vertreter abgelehnt oder ist dieser gem. § 41 ZPO von der Ausübung des Richteramtes ausgeschlossen, wirkt an der Entscheidung über die Ablehnung des

Vertreters der Kammervorsitzende mit, der in der alphabetischen Reihenfolge vor dem Namen des abgelehnten Vertreters steht.

(2) Wird das Ablehnungsgesuch für begründet erklärt oder ist der Vorsitzende gem. § 41 ZPO von der Ausübung des Richteramtes ausgeschlossen, wird das Verfahren der Kammer des Vorsitzenden zugewiesen, der zum Zeitpunkt des Ablehnungsgesuchs oder der Feststellung des Ausschlusses gem. § 41 ZPO in der alphabetischen Reihenfolge nach dem Namen des regelmäßigen Vertreters steht. Ist ein regelmäßiger Vertreter nicht bestimmt, wird das Verfahren der Kammer des Vorsitzenden zugewiesen, der in der alphabetischen Reihenfolge nach dem Namen des ausgeschlossenen Vorsitzenden steht.

(3) Scheidet ein Vorsitzender in den Fällen des Abs. 2 aus, so übernimmt seine Kammer aus der Kammer des neuen Vorsitzenden die Sache mit dem niedrigsten Aktenzeichen aus dem ersten nach der Entscheidung über die Ablehnung oder der Feststellung des Ausschlusses gem. § 41 ZPO neu einzutragenden vollen Block (Nummer 2.1.3.). Im Falle einer Ablehnung in einem anderen als einem Ca-Verfahren betrifft die Übernahmepflicht das nächste einzutragende Verfahren des gleichen Registerzeichens.

3.3. Zuständigkeit im Übrigen

Die Zuständigkeit für Altsachen hat der jeweilige Kammervorsitzende. Ist für eine Kammer kein Vorsitzender zugeteilt, richtet sie sich nach den bisherigen Präsidiumsbeschlüssen. Im Übrigen trifft das Präsidium eine Regelung.

4. Güterichter

Güterichterverfahren nach § 54 Abs. 6 ArbGG werden durch folgende Güterichter durchgeführt (in alphabetischer Reihenfolge):

Ri´inArbG Holscher

RiArbG Kottlewski

Ri´inArbG Naumann

Ri´inArbG Riemann

Für die Verteilung der Güterichterverfahren auf die Güterichter ist keine abstrakt-generelle Regelung zwingend. Daher erfolgt die Verteilung in der Regel in alphabetischer Reihenfolge. Ausnahmen sind in sachlich begründeten Fällen (z.B. Zuständigkeit für das Ausgangsverfahren, Ausschluss nach § 41 ZPO) im Einvernehmen der Güterichter zulässig. Eine Vertretung erfolgt ausschließlich durch die anderen genannten Güterichter.

Wird vom Güterichter angezeigt, dass ein Güterichterverfahren mit mindestens einem Termin vor dem Güterrichter durchgeführt worden ist, findet eine Anrechnung auf die Blockzuteilung nach Nummer 2.1.3. im Umfang von 3 Ca-Sachen bei dem nächsten Umlauf für die Kammer statt, deren ordentlicher Vorsitzender für das Güterichterverfahren zuständig ist. Mehrere durch den Güterrichter in einem Termin verhandelte Verfahren führen zu einer einmaligen Anrechnung.

Bei besonders umfangreichen Güterichterverfahren entscheidet das Präsidium auf Antrag des Güterichters über eine darüber hinausgehende Entlastung.

5. Ehrenamtliche Richter

5.1. Grundsatz

Die allgemeinen Listen und Hilfslisten werden jährlich neu aufgestellt. Sie sind mit ihren neuen alphabetischen Reihenfolgen von Beginn des Geschäftsjahres an für die Ladungen maßgebend.

5.2. Allgemeine Listen

5.2.1. (1) Die dem Arbeitsgericht zugewiesenen ehrenamtlichen Richter werden allen Kammern zugewiesen, ihre Heranziehung zu den einzelnen Sitzungen erfolgt in der Reihenfolge ihrer Eintragung in der Liste der ehrenamtlichen Richter.

(2) Sind am Tag der Heranziehung zu einer Sitzung in anderen Kammern, für die an diesem Tag keine ehrenamtlichen Richter geladen sind, Entscheidungen ohne mündliche Verhandlung zu treffen, bei denen ehrenamtliche Richter mitwirken, werden die für die Kammer mit der niedrigsten Ordnungszahl herangezogenen ehrenamtlichen Richter auch für diese Entscheidungen herangezogen.

5.2.2. Ehrenamtliche Richter, die im Laufe des Geschäftsjahres erstmalig berufen werden, sind - ohne Rücksicht auf die alphabetische Namensfolge - in der Reihenfolge des Zeitpunktes ihrer Berufung in den allgemeinen Listen nachzutragen. Werden mehrere ehrenamtliche Richter am selben Tag berufen, so werden sie nach dem Alphabet eingetragen.

5.2.3. Bei dem Ausfall eines ehrenamtlichen Richters ist an seine Stelle der in der Reihenfolge der Eintragung in der Liste nächste bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geladene ehrenamtliche Richter einzuberufen.

5.2.4. Wird die Verhinderung eines geladenen ehrenamtlichen Richters weniger als sechs Tage vor der Sitzung bekannt, ist ein ehrenamtlicher Richter aus dem Kölner Stadtgebiet heranzuziehen, und zwar nach der Maßgabe der Hilfslisten.

5.3. Hilfslisten

5.3.1. In den Hilfslisten sind die im Kölner Stadtgebiet wohnenden oder beschäftigten ehrenamtlichen Richter dem Alphabet nach aufgeführt. Sie werden in den genannten Notfällen unter Beachtung der gegebenen Reihenfolge herangezogen, und zwar ohne Anrechnung auf den Turnus nach den allgemeinen Listen. Sind gleichzeitig mehrere Vertretungsfälle zu regeln, so ist mit der Kammer mit der niedrigsten Ordnungszahl zu beginnen.

5.3.2. Für die im Laufe des Geschäftsjahres erstmalig berufenen ehrenamtlichen Richter, die im Kölner Stadtgebiet wohnen oder beschäftigt sind, gelten die für die allgemeinen Listen getroffenen Regelungen entsprechend.

6. Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter

Der Ausschuss der ehrenamtlichen Richter des Arbeitsgerichts Köln wurde zu der vorstehenden Geschäftsverteilung gehört.

7. Inkrafttreten

Der Geschäftsverteilungsplan tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Köln, den 4. Dezember 2024

Das Präsidium des Arbeitsgerichts Köln

(Dr. Gilberg)

/
(Bokelmann)

(Abou Lebdi)

(Kottlewski)

(Dr. Liebscher)

(Dr. Heiden)

(Dr. Söhnchen)