

# Richterlicher Geschäftsverteilungsplan für das Arbeitsgericht Lüneburg für das Jahr 2025

## **I. Örtliche Zuständigkeit**

Das Arbeitsgericht Lüneburg ist örtlich zuständig für den Landkreis Lüneburg, die Landkreise Uelzen und Lüchow-Dannenberg sowie den Landkreis Harburg. Die Zuteilung der Verfahren auf die einzelnen Kammern des Gerichts richtet sich nach den Regelungen in IV.1b).

## **II. Wahrnehmung der richterlichen Tätigkeit**

1. Die Kammern werden von folgenden Vorsitzenden geführt:

### **1. Kammer:**

Vorsitzender:	Richter am Arbeitsgericht Altmüller,
Vertreter:	Richter am Arbeitsgericht Ermel
2. Vertreterin:	Direktorin des Arbeitsgerichts Groschupf

### **2. Kammer:**

Vorsitzender:	Richter am Arbeitsgericht Ermel,
Vertreter:	Richter am Arbeitsgericht Altmüller
2. Vertreterin:	Richterin am Arbeitsgericht Urban

### **3. Kammer:**

Vorsitzende:	Richterin am Arbeitsgericht Urban
Vertreterin:	Direktorin des Arbeitsgerichts Groschupf
2. Vertreter:	Richter am Arbeitsgericht Ermel

### **4. Kammer:**

Vorsitzende:	Direktorin des Arbeitsgerichts Groschupf,
Vertreterin:	Richterin am Arbeitsgericht Urban
2. Vertreter:	Richter am Arbeitsgericht Altmüller

2. Sind drei Vorsitzende gleichzeitig verhindert, erfolgt die Vertretung durch den/die verbleibende Vorsitzende/n.

## **Ila. Güterichter**

1. Güterichter/innen i. S. d. § 54 Abs. 6 ArbGG sind der Richter am Arbeitsgericht Ermel und die Richterin am Arbeitsgericht Urban.
2. Die Zuweisung der Güterichterverfahren an die Güterichterinnen erfolgt in der Reihenfolge ihres Eingangs jeweils abwechselnd in der obengenannten Reihenfolge. Dies gilt nicht für Güterichterverfahren, in

denen der/die GüterichterIn selbst entscheidungsbefugte/r Richter/in oder aus anderen Gründen von der Tätigkeit als Güterichter/in ausgeschlossen ist. Die Verweisung kann auf Antrag der Parteien an eine/n Güterichter/in eines anderen niedersächsischen Arbeitsgerichts erfolgen, wenn dieser der Übernahme zugestimmt hat.

3. Abweichend hiervon können dem /der Güterichter/in im Einzelfall zur Wahrung einer gleichmäßigen Geschäftsbelastung mit Güterichterverfahren oder auf Wunsch der Parteien ihnen zugeteilte Güterichtersachen im Einvernehmen mit dem/ der jeweils anderen Güterichter/in an diese verwiesen werden.
4. Die Güterichter/innen führen ferner ihnen zugewiesene Güterichterverfahren der Arbeitsgerichte Stade, Verden und Celle durch.
5. Im Einzelfall führt der/die Güterichter/in mit seiner/ ihrer Zustimmung Güterichterverfahren anderer niedersächsischer Arbeitsgerichte durch, wenn die Parteien für die Güterichterverfahren hierher verwiesen wurden.
6. Die Kammer, deren Vorsitzende/r Güterichter/in ist, erhält für jedes ihm/ihr zugewiesene Verfahren – je nach Verfahrensart des Güterichterverfahrens - mit Übernahme des Güterichterverfahrens einen Ausgleich von einem Ca- bzw. BV-Verfahren.

Dabei erfolgt der Ausgleich in der Form, dass bei Übernahme eines Güterichterverfahrens der Kammer im nächsten Zuteilungslauf ein Verfahren weniger zugeteilt wird.

Die Kammer, die dem/der Güterichter/in ein Verfahren zuweist, wird nicht nachbelastet.

Findet eine Güterichterverfahren tatsächlich statt, erhält der/die Güterichterin einen weiteren Ausgleich von einem weiteren Ca-/BV-Verfahren. Der Ausgleich erfolgt in der Weise, dass der Kammer in der auf die tatsächlich durchgeführte Güterichterverfahren folgenden Zuteilungsrunde ein Ca-/BV-Verfahren weniger zugeteilt wird.

Am Jahresende entscheidet das Präsidium, ob ein Ausgleich zwischen den Kammern aufgrund der vorstehenden Regelung erforderlich ist.

### **III. Die ehrenamtlichen Richter**

1. Es wird für alle Kammern eine einheitliche alphabetisch geführte Beisitzerliste getrennt nach Arbeitgebern und Arbeitnehmern geführt. Diese werden entsprechend der Reihenfolge in der Liste den jeweiligen Kammern in der kalendermäßigen Reihenfolge zugewiesen.
2. Kann ein ehrenamtlicher Richter einen bestimmten Termin nicht wahrnehmen oder wird der Termin aufgehoben, so tritt an die Stelle des verhinderten ehrenamtlichen Richters der nächste ehrenamtliche Richter nach der Beisitzerliste. Der verhinderte ehrenamtliche Richter wird erst wieder dann zu einer Sitzung herangezogen, wenn er in der Reihenfolge der Liste ansteht.

3. Die ehrenamtlichen Richter werden mit einer Frist von drei Wochen zum Termin geladen.
4. In Not- und Eilfällen und bei plötzlicher Verhinderung eines geladenen ehrenamtlichen Richters bis zu zwei Werktagen vor dem Termin werden die Beisitzer nach einer hierfür erstellten Ersatzliste für Not- und Eilfälle in alphabetischer Reihenfolge geladen. In diesem Fall kann die Ladung auch telefonisch durchgeführt werden.
5. Abweichend von den vorstehenden Bestimmungen kann durch Beschluss der Kammer die Fortsetzung der Kammerverhandlung für weitere Termine mit derselben Richterbank angeordnet werden, wenn dies aufgrund der Besonderheit des Verfahrens geboten erscheint. Dies gilt in der Regel in Fällen von begonnenen und nicht zu Ende geführten Beweisaufnahmen.

#### **IV. Verteilung der Verfahren auf die Kammern**

##### **1. 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 werden 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 Klageschrift/Anträge vollständig erfolgt ist. Eine fehlende Übermittlung von Anlagen per Digifax ist unschädlich.

Sodann werden die am Vortag in Papierform eingehenden Sachen 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.

#### **a) Prozessregister**

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

#### **b) Allgemeines Zählregister**

- (1) Mit Hilfe des Zählregisters wird die Zuständigkeit der einzelnen Kammern festgestellt. Hierbei wird unter Verwendung von Zuteilungsrunden und unter Fortschreibung des Zählregisters aus dem vorangehenden Zeitraum dieses Geschäftsverteilungsplans wie folgt verfahren:

Kammer 1: in jeder Zuteilungsrunde 10 Sachen

Kammer 2: die dann folgenden 10 Sachen

Kammer 3: Für die Zeit der Wiedereingliederung der Vorsitzenden der 3. Kammer erfolgt die Zuteilung nach dem Vierten Änderungsbeschluss zum Richterlichen GVP v. 03.12.2024

Nach Wiederaufnahme der vollen Diensttätigkeit:

die dann folgenden 5 Sachen

Kammer 4: Für die Zeit der Arbeitszeiterhöhung der Vorsitzenden der 4. Kammer, die voraussichtlich zum 01.02.2025 endet, erfolgt eine Zuteilung von

den folgenden 8 Sachen

Mit erneutem Beginn der Teilzeittätigkeit der Vorsitzenden der 4. Kammer erfolgt eine Zuteilung von

den dann folgenden 5 bzw. 6 Sachen im Wechsel

- (2) Abgetrennte Sachen, welche im Prozessregister neu eingetragen werden, werden im Zählregister nicht angerechnet.
- (3) Werden mehrere Sachen miteinander verbunden, ist diese Verbindung für das Zählregister ohne Bedeutung.
- (4) Wird ein Verfahren von einem anderen Gericht an das Arbeitsgericht Lüneburg abgegeben, wird die Sache gemäß den vorherigen Ziffern zugeteilt. Diese Kammer ist auch zuständig, wenn die Sache an das abgebende Gericht zurückgegeben wird und anschließend erneut an das Arbeitsgericht Lüneburg abgegeben wird. Die Sache erhält dann ein neues Aktenzeichen.

- (5) Wird eine weggelegte Sache wiederaufgenommen oder fortgesetzt, ist sie nicht mehr als Sache in dem Zählregister zu führen, sondern lediglich unter dem alten Aktenzeichen im Prozessregister als Wiederaufnahme einzutragen und von der bisherigen Kammer fortzuführen.
- (6) Solange ein Rechtsstreit noch ganz oder teilweise in der ersten Instanz anhängig ist, sind nachfolgende Rechtsstreite zwischen denselben Parteien derselben Kammer zuzuteilen. Maßgeblich ist hierbei der Zeitpunkt des beendigenden Ereignisses.

Gleiches gilt, wenn das Rubrum nur deshalb nicht identisch ist, weil ein Insolvenzverwalter Partei kraft Amtes ist.

- (7) Die Kammer eines vorangegangenen, in der ersten Instanz abgeschlossenen Verfahrens zwischen denselben Parteien / Beteiligten oder deren Rechtsnachfolger ist zuständig für
- Streitigkeiten über die Frage, ob der Prozess wirksam beendet worden ist,
  - Rechtsstreitigkeiten aus der Auslegung eines in einem vorangegangenen Rechtsstreit geschlossenen Vergleiches,
  - die Wiederaufnahme des Verfahrens i.S. §§ 578 ff ZPO,
  - Vollstreckungsabwehrklagen in Bezug auf die gemäß § 767 ZPO einschließlich einstweiliger Anordnungen i.S. § 769 ZPO.

Die Zuteilung erfolgt unter Anrechnung auf die Quote.

- (8) Für zeitgleich anhängige Sachen mit Sachzusammenhang ist die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist.

Sachzusammenhang in diesem Sinne liegt vor

- bei Identität auf Seiten einer Partei und
- bei gleichen Lebenssachverhalten, auf denen die Streitgegenstände beruhen

Sachzusammenhang im Sinne dieser Regelung liegt beispielsweise vor:

- bei Entgeltklagen aufgrund desselben Ereignisses (z.B. Anordnung von Mehr- oder Kurzarbeit, Streichung oder Modifikation von Zulagen oder Gratifikationen)
- bei Entgeltklagen, die der Auslegung derselben Regelung aus Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder Gesamtzusage bedürfen
- bei betriebsbedingten Kündigungen, die auf einer einheitlichen Unternehmerentscheidung beruhen

Die für die Zuteilung zuständige Mitarbeiterin trägt die Sachen zunächst turnusgemäß ein und weist die betroffenen Kammervorsitzenden auf einen möglichen Sachzusammenhang hin.

Liegt nach Abstimmung der von der Zuteilung betroffenen Vorsitzenden ein Sachzusammenhang im vorstehenden Sinne vor, wird entsprechend IV. 1 b) (9) verfahren.

Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet das Präsidium.

- (9) Wird festgestellt, dass eine Sache einer Kammer zugeteilt worden ist, obwohl sie nach dem Geschäftsverteilungsplan einer anderen Kammer hätte zugeteilt werden müssen, ist sie vor der Güteverhandlung formlos, im Übrigen durch Beschluss abzugeben. Ab Beginn der ersten Kammerverhandlung, wobei hierbei der Aufruf der Sache maßgeblich ist, kann die Abgabe der Sache nicht mehr erfolgen.

Der Ausgleich zwischen den Kammern ist bei den ersten nach der Abgabe eingehenden Sachen anhand des Zählregisters herbeizuführen.

Bestehen Meinungsverschiedenheiten über die Zuteilung einer Sache zu einer Kammer, entscheidet hierüber das Präsidium.

- (10) Geht nach oder gleichzeitig mit einem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes die Hauptklage ein, ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig ist oder vor Ablauf eines Monats nach Erledigung anhängig gewesen ist.

Geht nach einer Klage ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes mit derselben Partei ein, ist dieser der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ca-Sache anhängig ist oder vor Ablauf eines Monats nach Erledigung anhängig gewesen ist.

### **c) Zählregister für Massesachen**

Für Massesachen gilt

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

Massesachen im Sinne dieser Regelung liegen vor bei hinsichtlich des Streitgegenstandes gleichgelagerten Verfahren aufgrund desselben Lebenssachverhaltes, wie beispielsweise

- Entgeltklagen aufgrund desselben Ereignisses (z.B. Anordnung von Mehr- oder Kurzarbeit, Streichung oder Modifikation von Zulagen oder Gratifikationen)
- Entgeltklagen, die der Auslegung derselben Regelung aus Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder Gesamtzusage bedürfen.

Ab Eingang der 11. Sache wird festgestellt, ob eine Massesache vorliegt. In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium.

Nach Abschluss des erstinstanzlichen Verfahrens, spätestens am Ende eines Geschäftsjahres, wird festgestellt, ob ein Ausgleich erforderlich ist.

#### **d) Eingruppierungsprozesse**

Für die Zeit der Arbeitszeiterhöhung der Vorsitzenden der 4. Kammer, die voraussichtlich zum 01.02.2025 endet, erfolgt die Zuteilung wie folgt:

Die Eingruppierungsprozesse, die die Anwendung des Tarifwerkes des öffentlichen Dienstes zum Gegenstand haben, werden den Kammern 1, 2 und 4 laufend nacheinander in aufsteigender Reihenfolge der Kammern entsprechend dem Verteilungsschlüssel 1 : 1 verteilt. Die 4. Kammer wird in jeder 5. Runde ausgelassen.

Mit Beginn der erneuten Teilzeittätigkeit der Vorsitzenden der 4. Kammer erfolgt die Zuteilung wie folgt:

Die Eingruppierungsprozesse, die die Anwendung des Tarifwerkes des öffentlichen Dienstes zum Gegenstand haben, werden allen Kammern laufend nacheinander in aufsteigender Reihenfolge zugeteilt. An die Kammern 1 und 2 nach dem Verteilungsschlüssel 1 : 1 und an die Kammern 3 und 4 nach dem Verteilungsschlüssel 1:2.

Die Zusammenhangsregelungen der Ziff. IV. 1 b) (8) gelten nicht.

Die Eingruppierungsprozesse werden in der Verteilungsliste der Geschäftsstelle und auf der Akte mit „E“, diejenigen über betriebliche Altersversorgung mit „B“ gekennzeichnet.

Die Zuteilung wird über den Jahreswechsel fortgeführt.

#### **2. Krankheitsbedingte Verhinderung eines/einer Kammervorsitzenden**

Ist eine Kammervorsitzende oder ein Kammervorsitzender dienstunfähig erkrankt, werden ab dem 14. Kalendertag einer bestehenden Dienstunfähigkeit die der Kammer neu zugeteilten Verfahren – mit Ausnahme von Zusammenhangssachen nach Ziff. IV. 1. b) (6), (7), (8) und Ziffer IV. 1. c) ohne Beachtung der Sonderzuständigkeit an die anderen Kammern abgegeben.

Die Abgabe erfolgt im Verhältnis 2: 1 an die Kammern 1 und 2 (jeweils 2 Verfahren) und die Kammern 3 und 4 (jeweils 1 Verfahren), wobei der Kammer 4 in jedem 6. Durchgang ebenfalls 2 Verfahren abgegeben werden.

Steht zu Beginn einer krankheitsbedingten Ausfallzeit (Rehabilitationsmaßnahme/Krankheiten) bereits fest, dass diese länger als 14 Kalendertage andauern wird, erfolgt die vorstehend geregelte Abgabe für den gesamten Zeitraum der Verhinderung mit dem Beginn der Verhinderung.

Ein Ausgleich findet nicht statt.

#### **V. Beschlussverfahren, einstweilige Verfügungen, Arreste**

1. Für die voraussichtlich am 31.01.2025 endende Wiedereingliederungsphase der Vorsitzenden der 3. Kammer gilt der Vierte Änderungsbeschluss zum Richterlichen GVP vom 03.12.2024.

2. Für die Zeit der Arbeitszeiterhöhung der Vorsitzenden der 4. Kammer, die voraussichtlich zum 01.02.2025 endet, erfolgt die Zuteilung wie folgt:

Die Zuteilung der Beschlussverfahren erfolgt an alle Kammern laufend nacheinander in aufsteigender Reihenfolge der Kammern entsprechend dem Verteilungsschlüssel 1 : 1, wobei in der ersten Zuteilungsrunde jede Kammer ein Verfahren erhält, sofern nicht an einem Tag mehrere Beschlussverfahren mit identischem Rubrum eingehen. Letztere werden unter Anrechnung auf die Quote an eine Kammer zugeteilt. Die 4. Kammer wird in jeder 5. Runde ausgelassen.

3. Mit Beginn der erneuten Teilzeittätigkeit der Vorsitzenden der 4. Kammer und der Wiederaufnahme der vollen Diensttätigkeit durch die Vorsitzende der 3. Kammer erfolgt die Zuteilung wie folgt:

Die Zuteilung der Beschlussverfahren erfolgt an alle Kammern laufend nacheinander in aufsteigender Reihenfolge der Kammern entsprechend dem Verteilungsschlüssel 1 : 1 auf die Kammern 1 und 2 und nach dem Verteilungsschlüssel 1 : 2 auf die Kammer 3 und 4, wobei in der ersten Zuteilungsrunde jede Kammer ein Verfahren erhält, sofern nicht an einem Tag mehrere Beschlussverfahren mit identischem Rubrum eingehen. Letztere werden unter Anrechnung auf die Quote an eine Kammer zugeteilt.

Die Zuteilung wird über den Jahreswechsel hinaus fortgeführt.

4. Eilsachen (Ga-Verfahren und die BV-Ga-Verfahren) werden an alle Kammern laufend nacheinander in aufsteigender Reihenfolge der Kammern zugeteilt.

Die Liste wird über das Jahresende laufend weitergeführt.

- a) Hinsichtlich des Verteilungsschlüssels gelten die Regelungen aus V.1.-3. entsprechend.
- b) Geht nach oder gleichzeitig mit dem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes ein Hauptsacheverfahren ein, so ist dieses der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig war oder ist.
- c) Geht nach einer Klage ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes mit derselben Partei ein, so ist dieser der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ca-Sache anhängig ist.
- d) Im Falle der Insolvenz ist für die Frage der Parteiidentität auf den Namen des Schuldners abzustellen.

Abweichend hiervon gilt eine im Rahmen einer Vollstreckungsabwehrklage nach § 767 ZPO beantragte einstweilige Anordnung nach § 769 ZPO nicht als Eilsache i.S. dieses Geschäftsverteilungsplanes. Diese richtet sich nach der Zuständigkeit für die Hauptsache und bleibt bei der turnusmäßigen Zuteilung der Eilsachen vollständig außer Betracht.

5. Entscheidet eine Vorsitzende/ein Vorsitzender als Vertreter/in eine Ga-Sache, so ist sie/er auch weiterhin als Vorsitzende/Vorsitzender unter Anrechnung auf die Quote für das Ga-Verfahren zuständig.
6. Die Regelung aus Ziffer IV. 1. e) (Erkrankung eines/ einer Vorsitzenden) findet entsprechende Anwendung für die Zuteilung von BV-, Ga- und BV-Ga-Sachen mit Ausnahme der Zusammenhangssachen nach Ziff. IV. 1. b) (6), (7), (8) und Ziffer IV. 1. c).

## **VI. AR-Sachen**

1. Für AR-Sachen, bei denen es sich um Rechtshilfegesuche handelt, wird ein Zählregister geführt. Die Zuteilung erfolgt an die Kammern in aufsteigender Reihenfolge mit der Maßgabe, dass jeweils eine Sache einer Kammer zugeteilt wird und die Kammern 3 und 4 jeden 2. Durchgang pausieren.

Die Liste wird über das Jahresende laufend weitergeführt.

Ziffer IV. 1. e) (Erkrankung einer/ eines Vorsitzenden) gilt entsprechend.

2. Muss in einem ursprünglich beim Arbeitsgericht Lüneburg anhängigen Verfahren ein Rechtshilfeersuchen des Landesarbeitsgerichtes Niedersachsen durchgeführt werden, wird das Ersuchen von d. Vorsitzenden derjenigen Kammer ausgeführt, welche die vorangegangene Entscheidung erlassen hat unter Anrechnung auf den Verteilungsschlüssel.
3. AR-Sachen, bei denen es sich nicht um Rechtshilfegesuche handelt werden gem. § 11 AktO werden in einem allgemeinen Register als „0 AR“ fortlaufende geführt.

## **VII. Ablehnung des/ der Kammervorsitzenden wegen Besorgnis der Befangenheit**

1. Für Entscheidungen, die die Ausschließung oder Ablehnung eines oder einer Kammervorsitzenden gem. §§ 41 – 48 ZPO betreffen, ist zuständig:

Kammer 1:	d. Vorsitzende der 4. Kammer
Kammer 2:	d. Vorsitzende der 3. Kammer
Kammer 3:	d. Vorsitzende der 2. Kammer
Kammer 4:	d. Vorsitzende der 1. Kammer

Wird dem Antrag stattgegeben, so wird der Rechtsstreit von dem/ der planmäßigen Vertreter/in gem. Ziffer II. unter demselben Aktenzeichen fortgeführt.

2.
  - a) Ist ein Richter zum Vorsitzenden einer Einigungsstelle bestellt worden, ist auf Grund dieses Geschäftsverteilungsplanes ausgeschlossen, dass er mit der Überprüfung, der Auslegung oder der Anwendung des Spruches der Einigungsstelle befasst wird.

- b) Ist ein Richter als Güterichter oder außergerichtlich als Mediator tätig geworden, ist auf Grund dieses Geschäftsverteilungsplanes ausgeschlossen, dass er in einem Verfahren mit derselben Sache als Richter befasst wird.
- c) In diesen Fällen werden die oben genannten Streitigkeiten dem jeweiligen Vertreter gemäß Ziffer II. des Geschäftsverteilungsplanes unter Anrechnung auf die Quote zugewiesen.

Lüneburg, den 20.12.2024

Groschupf  
Direktorin des  
Arbeitsgerichts

Ermel  
Richter am  
Arbeitsgericht

Altmüller  
Richter am  
Arbeitsgericht