



**Richterlicher  
Geschäftsverteilungsplan  
des  
Arbeitsgerichts Siegburg  
2025**

(Stand: 03.12.2024)

## 1. Zuständigkeit und Gerichtstag

- a) Das Arbeitsgericht Siegburg ist zuständig
- für das Gebiet des Rhein-Sieg-Kreises – im Einzelnen: Gemeinden Bad Honnef, Eitorf, Hennef (Sieg), Königswinter, Lohmar, Much, Neunkirchen-Seelscheid, Niederkassel, Ruppichteroth, Sankt-Augustin, Siegburg, Troisdorf und Windeck – mit Ausnahme der Gemeinden Alfter, Bornheim, Meckenheim, Rheinbach, Swisttal und Wachtberg sowie
  - für das Gebiet des Oberbergischen Kreises – im Einzelnen: Gemeinden Bergneustadt, Engelskirchen, Gummersbach, Lindlar, Marienheide, Morsbach, Nümbrecht, Reichshof, Waldbröl, Wiehl und Wipperfürth – mit Ausnahme der Gemeinden Hückeswagen und Radevormwald.
- b) Das Arbeitsgericht Siegburg hält in Gummersbach einen Gerichtstag ab (§ 1 der Verordnung über die Abhaltung von Gerichtstagen der Arbeits- und Sozialgerichte vom 30.10.2009, GV. NRW. S. 536, zuletzt geänd. durch Verordnung vom 26.08.2020, GV. NRW. S. 823).
- c) Rechtsstreitigkeiten aus dem Rhein-Sieg-Kreis werden in Siegburg, Rechtsstreitigkeiten aus dem Oberbergischen Kreis werden am Gerichtstag in Gummersbach verhandelt.

## 2. Anzahl, Vorsitzende<sup>1</sup> der Kammern sowie Vertretungsregelung

- a) Bei dem Arbeitsgericht Siegburg sind vier ständige Kammern eingerichtet.
- b) Ordentliche Vorsitzende der Kammern sind:
1. Kammer: Direktor des Arbeitsgerichts Dr. Tiedemann
  2. Kammer: ./.
  3. Kammer: Richter am Arbeitsgericht Dr. Rech
  4. Kammer: Richterin am Arbeitsgericht Dr. Roebbers
  5. Kammer: Richter am Arbeitsgericht Dr. Wollwert
- c) Es wird vertreten der/die Vorsitzende der
1. Kammer durch den/die Vorsitzende(n) der 3., 4. und 5. Kammer,
  3. Kammer durch den/die Vorsitzende(n) der 1., 5. und 4. Kammer,
  4. Kammer durch den/die Vorsitzende(n) der 5., 1. und 3. Kammer,
  5. Kammer durch den/die Vorsitzende(n) der 4., 3. und 1. Kammer.

---

<sup>1</sup> Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen einschließlich der dazugehörigen Artikel gelten für jedes Geschlecht.

d) Die Entscheidung über Ablehnungsgesuche von Vorsitzenden, einschl. hierauf bezogener Anhörungsrügen, werden von der Kammer unter Mitwirkung des jeweiligen Zweitvertreters getroffen. Wird das Ablehnungsgesuch für begründet erklärt oder ist der Vorsitzende gemäß § 41 ZPO von der Ausübung des Richteramtes ausgeschlossen, wird das Verfahren vom Erstvertreter weiter geführt.

e) Wären von dem Vorsitzenden einer Kammer gemäß Ziff. 1 c) zwei Kammern gleichzeitig zu vertreten (zB. bei Dienstunfähigkeit oder bei sich überschneidenden Erholungsurlaub), so erfolgt die Vertretung der nachrangig zu vertretenden Kammer nur bezüglich der Sachen mit ungeraden Eingangsziffern. Die Vertretung im Übrigen erfolgt durch den nächsten planmäßigen Vertreter.

### **3. Die ehrenamtlichen Richter**

a) Die ehrenamtlichen Richter, die für das Arbeitsgericht Siegburg berufen wurden, werden entsprechend eigenständiger Listen getrennt nach Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern entweder für Siegburg oder für den Gerichtstag Gummersbach zugeteilt. Sie werden im Rahmen der örtlichen Zuständigkeit allen dort jeweils zuständigen Kammern zugewiesen.

Zusätzlich wird eine Hilfsliste jeweils für Siegburg und für den Gerichtstag Gummersbach geführt. In der Hilfsliste sind diejenigen Richter aufzuführen, die am Ort der Gerichtsstätte oder in der Nähe wohnen oder ihren Dienstsitz haben und sich zur Aufnahme in die Liste bereit erklärt haben. Ein Wechsel des Wohn- oder Dienstsitzes im laufenden Kalenderjahr führt nicht zu einer Veränderung der Zuweisung.

Die Listen (Haupt- und Hilfslisten) werden jährlich neu aufgestellt.

b) Maßgeblich für Neueintragungen ehrenamtlicher Richter ist ihr aktueller Beschäftigungsort. Ist der ehrenamtliche Richter zurzeit beschäftigungslos, ist der letzte Beschäftigungsort maßgeblich. Ist ein Einsatz an der für den Beschäftigungsort zuständigen Gerichtsstätte ausgeschlossen [etwa Gefahr einer Interessenkollision als ständig auftretende(r) Prozessvertreter(in)], so wird der ehrenamtliche Richter auf der jeweils anderen Liste geführt. Ein Wechsel des Beschäftigungsortes im laufenden Kalenderjahr führt nicht zu einer Veränderung der Zuweisung.

c) Die Aufstellung der Listen erfolgt in alphabetischer Reihenfolge des ersten Nachnamens zu Beginn des Geschäftsjahres. Ehrenamtliche Richter, die im Laufe des Geschäftsjahres erstmalig eingetragen werden, werden – ohne Rücksicht auf die alphabetische Namensfolge – am Ende der jeweiligen Liste, zu der sie gehören, in der Reihenfolge ihrer Berufung nachgetragen. Werden mehrere ehrenamtliche Richter am selben Tag berufen, so werden sie nach der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen eingetragen.

d) Zu den von den Vorsitzenden bestimmten Terminen werden die ehrenamtlichen Richter in der numerischen Reihenfolge (fortlaufend) von der jeweiligen Hauptliste für die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite geladen, sofern sie nicht ihre Verhinderung zu diesem Termin angezeigt haben, wobei eine Verhinderung auf den aktuellen Turnus angerechnet wird. Die Ladungen erfolgen jeweils wöchentlich dienstags oder, falls es sich um einen Wochenfeiertag handeln sollte, am jeweils nachfolgenden ersten Arbeitstag für die jeweils anberaumten Sitzungen des Folgemonats und des darauf folgenden Monats, soweit nicht bereits geschehen. Ist für mehrere Kammerterminstage zu laden, erfolgt die Ladung in chronologischer Reihenfolge der Kammerterminstage, unabhängig von der Kammer. Ist für mehrere Kammern auf denselben Tag zu laden, wird nach der numerischen Reihenfolge der Kammern geladen. Sowohl eine unterjährige Änderung als auch die jährliche Neuauflistung der Haupt- und Hilfslisten (siehe Buchst. a) lässt die Zuständigkeit bereits geladener ehrenamtlicher Richter unberührt.

e) Ist eine Ladung zu kurzfristig anberaumten Terminen erforderlich (z.B. in Ga- oder BVGa-Verfahren) und kann sie nicht mit einem notwendigen Vorlauf von mindestens drei Arbeitstagen erfolgen, so werden die ehrenamtlichen Richter zu dem betreffenden Termin abweichend von den sonstigen Regelungen in Ziff. 3 in der numerischen Reihenfolge (fortlaufend) entsprechend der jeweiligen Hilfsliste für Siegburg oder den Gerichtstag Gummersbach geladen.

f) Bei Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters ist an seiner Stelle der in der Reihenfolge der Eintragung in der jeweiligen Liste nächste und bis zu diesem Zeitpunkt innerhalb des aktuellen Turnus noch nicht geladene ehrenamtliche Richter zu laden. Wird die Verhinderung eines geladenen ehrenamtlichen Richters weniger als drei Arbeitstage vor der Sitzung bekannt, ist ein ehrenamtlicher Richter nach Maßgabe der Hilfslisten zu laden. Sind alle ehrenamtlichen Richter der jeweiligen Hilfsliste (Ziff. 3 Buchst. e) verhindert, ist für die Ladung wieder die jeweilige Hauptliste nach Maßgabe von Ziff. 3 Buchst. d) heranzuziehen.

g) Die Ladung eines ehrenamtlichen Richters von der Hilfsliste führt zur Anrechnung auf den regulären Turnus der Hauptliste.

h) Nach vollständigem Durchlauf einer Liste (Turnus) beginnt ein neuer Turnus.

#### **4. Verteilung der Eingänge, Eintragung in die Register und Entlastung**

a) Alle Eingänge werden vor ihrer Eintragung innerhalb der Registerzeichen nach Maßgabe der Eintragungsregeln in **Anlage 1** geordnet. Maßgeblich ist der Name der beklagten Partei und bei Namensgleichheit der Name der klagenden Partei, bei BV- und BVGa-Sachen der Name des Betriebsinhabers und bei Namensgleichheit die Namen der weiteren Beteiligten in der Reihenfolge der Antragsschrift.

b) Die einzutragenden Sachen werden aufgeteilt in Beitragsverfahren in Förderungswerk-Sachen (FW Sachen), Siegburger Sachen und Sachen für den Gerichtstag Gummersbach.

c) Bei örtlicher Doppelzuständigkeit, wenn also die örtliche Zuständigkeit sowohl für den Bezirk des Stammgerichts als auch für den Bezirk des Gerichtstages Gummersbach begründet ist, ist der regelmäßige Arbeitsort (§ 48 Abs. 1a ArbGG), hilfsweise der vertragliche Erfüllungsort (§ 29 ZPO) maßgeblich, es sei denn, die Klagepartei trifft ausdrücklich eine andere Wahl. Über Zweifelsfälle entscheidet das Präsidium. Die Eintragung erfolgt am Tag nach dessen Entscheidung. Hat die beklagte Partei keinen Gerichtsstand im Gerichtsbezirk und fehlt es an einem Hinweis auf einen im Gerichtsbezirk liegenden Arbeits- oder Erfüllungsort, werden die Verfahren mit gerader Endziffer für das Stammgericht in Siegburg, mit ungerader Endziffer für den Gerichtstag Gummersbach eingetragen. Diese Sachen werden von den nach Ziff. 4 a) aufgeteilten Verfahren zunächst getrennt gehalten und zuerst eingetragen.

Erweist sich später, dass der regelmäßige Arbeits- oder Erfüllungsort bei einer Sache mit ungerader Endziffer im Bezirk des Stammgerichts bzw. bei einer Sache mit gerader Endziffer im Bereich des Gerichtstages liegt, ist durch richterliche Verfügung ein Wechsel in die Zuständigkeit des jeweils anderen Prozessregisters zu verfügen. Sachen der 3. Kammer bleiben dieser zugeordnet, Sachen anderer Kammern fallen am folgenden Tag in die Verteilung nach Ziff. 4 Buchstabe h und zählen für die aufnehmende Kammer als Neueingang. Die abgebende Kammer erhält nach Abschluss der Verteilung dieses Tages an nächst bereiter Stelle ein zusätzliches Verfahren.

d) Ga- und BVGa-Sachen werden unverzüglich nach ihrem Eingang fortlaufend eingetragen, alle übrigen Sachen mit Ausnahme der FW-Sachen am nächsten Arbeitstag – auch geschäftsjahresübergreifend – nach ihrem jeweiligen Eingang, unabhängig davon, ob sie elektronisch, per Fax oder in Papierform eingehen. Es werden insofern nur Verfahren berücksichtigt, die bis spätestens 24:00 Uhr des Vortages vollständig bei Gericht eingegangen sind. Mahnsachen werden, nach entsprechender Verfügung der Mahnabteilung, nach Widerspruch oder Einspruch in die Prozessabteilung übergeleitet und entsprechend der allgemeinen Verteilung der zuständigen Kammer zugeteilt.

e) Ha-Sachen werden ohne Unterscheidung nach Siegburger Sachen und Sachen für den Gerichtstag Gummersbach fortlaufend verteilt. AR-Sachen werden zunächst der Verwaltung vorgelegt. Sollte die richterliche Zuständigkeit nicht ausgeschlossen werden können, werden sie zur Klärung der Zuständigkeit dem Vorsitzenden der 1. Kammer vorgelegt und, sofern die richterliche Zuständigkeit gegeben ist, entsprechend der allgemeinen Verteilung der zuständigen Kammer zugeteilt .

f) Der Vorsitzende der 1. Kammer (DirArbG Dr. Tiedemann) wird aufgrund der Wahrnehmung von Verwaltungsangelegenheiten um 20% entlastet. Aufgrund seiner

Teilabordnung zu 50% an das Arbeitsgericht Siegburg seit dem 01.09.2024 macht die richterliche Tätigkeit des Vorsitzenden der 1. Kammer 30% einer Vollzeitstelle (= 0,3 AKA) aus.

Die Vorsitzende der 4. Kammer (Frau Dr. Roebbers) wird wegen ihrer Tätigkeit im Haupttrichterrat um 5% entlastet.

g) Die Eintragung der neu eingegangenen Sachen erfolgt in der Reihenfolge der Kammern fortlaufend unter Zuhilfenahme von für jede Verfahrensart getrennt geführten Verteilerlisten. Das jeweilige Aktenzeichen wird vom Aktenverwaltungsprogramm fortlaufend vergeben.

h) Alle Sachen – ausgenommen FW-Sachen – werden an die Liste des Vorjahres anschließend nach laufenden Nummern eingetragen, wobei die Reihenfolge der Kammern durch den Wechsel des Geschäftsjahres nicht berührt wird. Zunächst werden die Sachen für den Gerichtstag mit dem Kennzeichen „Gummersbach“ für die 3. und 4. Kammer eingetragen. Sodann erfolgt die Eintragung für die 1., 3. und 5. Kammer wie folgt: Es erhalten pro Durchgang zunächst die 3. und 5. Kammer jeweils nacheinander ihre Eingänge. Die 4. Kammer wird bei jedem 20., 40., 60. usw. Durchgang nicht beteiligt. Immer dann, wenn auf die 5. Kammer zehn Durchgänge entfallen sind, entfallen auf die 1. Kammer die nächsten drei Eingänge (Blockverteilung). Anschließend erfolgen wieder die Durchgänge für 3. und 5. Kammer.

i) Gehen in einem verfahrenseröffnenden oder -erweiternden Schriftsatz Sachen ein, denen unterschiedliche Registerzeichen zuzuordnen sind, wird jede Sache in das für sie zutreffende Register eingetragen und nach den vorstehenden Regelungen verteilt, soweit sie nicht schon zugeordnet ist. Dies gilt auch bei Widerklagen im Urteilsverfahren bzw. Wideranträgen im Beschlussverfahren.

j) Abgetrennte Sachen und solche, die weggelegt sind oder als statistisch erledigt gelten und wieder betrieben werden, werden zuletzt für die mit dem Ursprungsprozess befasste Kammer eingetragen; diese Sachen zählen im Hinblick auf die interne Verteilung von Eingängen nicht als Neueingänge.

Diese Regelung gilt entsprechend beim Übergang vom Beschlussverfahren in das Urteilsverfahren oder umgekehrt. Auch hier bleibt die Sache bei der Kammer, die mit ihr befasst war. Die Sache erhält ein neues Aktenzeichen nebst neuem Registerzeichen. Dies gilt nicht als Neueingang.

k) Nachträglich im elektronischen Postfach des Gerichts eingegangene Sachen (z.B. weil sie erst nachträglich im Clearing aufgefunden wurden) werden, auch wenn sie ein anderes elektronisches Eingangsdatum tragen, am Tage des tatsächlichen Eingangs bei Gericht mit den übrigen Sachen nach den oben genannten Regelungen eingetragen bzw., wenn sie erst nach dem Eintragen der Sachen eingehen, entsprechend der oben genannten Regelungen nachgetragen. Der nachträgliche

Eingang ist mit einem Vermerk in der Prozessakte aktenkundig zu machen. Es erfolgt keine rückwirkende Neuverteilung bereits zugeteilter Aktenzeichen bzw. eingetragener Sachen.

l) Abänderungsklagen (§ 323 ZPO), Klagen auf Titelumschreibung (§ 731 ZPO), Vollstreckungsgegenklagen (§ 767 ZPO auch i.V.m. einem Antrag nach § 769 ZPO) einschließlich der Vollstreckungsgegenklagen gegen Kostenfestsetzungsbeschlüsse, sogenannte verlängerte Vollstreckungsgegenklagen nach §§ 812 ff. BGB, Titelgegenklagen (§ 767 ZPO analog), Restitutionsklagen (§ 580 ZPO), Klagen auf Herausgabe eines Titels und Anträge auf Aufhebung einer einstweiligen Verfügung wegen veränderter Umstände gehören unmittelbar in die Zuständigkeit der mit dem Vorprozess befassten Kammer. Sie erhalten ein neues Aktenzeichen und gelten als Neueingang. Entsprechendes gilt bei Anfechtung eines das Verfahren beendenden gerichtlichen Vergleichs sowie bei BV Verfahren. Ein nach dieser Vorschrift zugeordnetes Verfahren ist hinsichtlich der übrigen Übernahme- und Abgaberegungen weder übernahmepflichtig noch abgabefähig.

m) FW-Sachen werden von den übrigen Ca-Verfahren getrennt verteilt und erhalten ein Aktenzeichen mit dem Zusatz „FW“. Ihre Eintragung erfolgt nicht zwingend am Tag nach dem Eingang, jedoch stets unter Beachtung der Sortierung nach a) in chronologischer Reihenfolge. FW-Sachen werden an die Liste des Vorjahres anschließend nach laufenden Nummern eingetragen, wobei die Reihenfolge der Kammern durch den Wechsel des Geschäftsjahres nicht berührt wird. Es erhalten pro Durchgang zunächst die 3., 4. und 5. Kammer jeweils nacheinander ihre Eingänge. Die 4. Kammer wird bei jedem 20., 40., 60. usw. Durchgang nicht beteiligt. Immer dann, wenn auf die 5. Kammer zehn Durchgänge entfallen sind, entfallen auf die 1. Kammer die nächsten drei Eingänge (Blockverteilung). Anschließend erfolgen wieder die Durchgänge für 3., 4. und 5. Kammer.

n) Die 2. Kammer nimmt nicht an der Verteilung der Geschäfte teil.

Wird aus dem erledigten Bestand der 2. Kammer ein weggelegtes Verfahren wieder betrieben, so wird es, wenn es sich um ein gerades Aktenzeichen bei einer Siegburger Sache handelt, für die 1. Kammer eingetragen, und wenn es sich um ein ungerades Aktenzeichen bei einer Siegburger Sache handelt, für die 5. Kammer eingetragen. Handelt es sich hingegen um Sachen des Gerichtstages Gummersbach wird die Sache für die 4. Kammer eingetragen, wenn es sich um ein gerades Aktenzeichen handelt, und für die 3. Kammer eingetragen, wenn es sich um ein ungerades Aktenzeichen handelt.

Die Sache erhält ein neues Aktenzeichen und gilt für die betreffende Kammer als Neueingang.

o) In den Fällen, in denen von einem Rechtspfleger die Sache nach § 5 RPflG dem Richter vorgelegt wird, ist der Vorsitzende der 1. Kammer zuständig.

p) In den Fällen, in denen in der Mahnabteilung des Arbeitsgerichts eine richterliche Tätigkeit anfällt, ist der Vorsitzende der 1. Kammer zuständig.

q) Im Übrigen ist für sämtliche Rechtsstreitigkeiten, die nicht nach den Regelungen dieses Geschäftsverteilungsplans einer Kammer zugewiesen werden können, die 1. Kammer zuständig (Auffangzuständigkeit).

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

s) 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. Über einen nachträglichen Belastungsausgleich entscheidet das Präsidium.

## **5. Änderung der Zuständigkeit in Verfahren des Gerichtstages**

Wird aus dem erledigten Bestand der 1. Kammer oder der 5. Kammer ein weggelegtes Verfahren wieder betrieben, das in die Zuständigkeit des Gerichtstages Gummersbach fällt, so wird es, wenn es sich um ein ungerades Aktenzeichen handelt, für die 3. Kammer, wenn es sich um ein gerades Aktenzeichen handelt, für die 4. Kammer eingetragen. Es erhält ein neues Aktenzeichen und zählt für die betreffende Kammer als Neueingang.

Abänderungsklagen (§ 323 ZPO), Klagen auf Titelumschreibung (§ 731 ZPO), Vollstreckungsgegenklagen (§ 767 ZPO auch i.V.m. einem Antrag nach § 769 ZPO) einschließlich der Vollstreckungsgegenklagen gegen Kostenfestsetzungsbeschlüsse, sogenannte verlängerte Vollstreckungsgegenklagen nach §§ 812 ff. BGB, Titelgegenklagen (§ 767 ZPO analog), Restitutionsklagen (§ 580 ZPO), Klagen auf Herausgabe eines Titels und Anträge auf Aufhebung einer einstweiligen Verfügung wegen veränderter Umstände, die Verfahren aus dem erledigten Gerichtstagsbestand der 1. oder 5. Kammer betreffen, werden, wenn es sich um ein ungerades Aktenzeichen handelt, für die 3. Kammer, und, wenn es sich um gerades Aktenzeichen handelt, für die 4. Kammer eingetragen. Sie erhalten ein neues Aktenzeichen und gelten als Neueingang. Entsprechendes gilt bei Anfechtung eines das Verfahren beendenden gerichtlichen Vergleichs sowie bei BV Verfahren. Ein nach dieser Vorschrift zugeordnetes Verfahren ist hinsichtlich der übrigen Übernahme- und Abgaberegungen weder übernahmepflichtig noch abgabefähig.

## **6. Parallelität und weitere Ausnahmeregelungen**

a) Rechtsstreitigkeiten (Ca-Verfahren), die zwischen denselben Parteien bzw. deren Rechtsnachfolgern gleichzeitig anhängig sind oder werden, sind von der Kammer mit

dem jüngeren Verfahren der Kammer mit dem Verfahren mit dem ältesten Eingangsdatum vorzulegen und von dieser zu übernehmen. Als Rechtsnachfolger gilt auch der Insolvenzverwalter. Als Rechtsnachfolger gelten jedoch nicht Betriebserwerber im Sinne des § 613a BGB und Firmenübernehmer im Sinne des § 25 HGB.

Ein Übernahmefall hiernach liegt nur dann vor, wenn alle Parteien des vorgelegten Rechtsstreits zugleich Parteien des älteren Rechtsstreits sind. Er liegt hingegen nicht vor, wenn ein 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.

Ein Übernahmefall liegt ferner 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.

Eine Übernahme hiernach gilt als Neueingang für die übernehmende Kammer. Das Verfahren ist im Prozessregister vorab an nächstbereiter Stelle für die übernehmende Kammer einzutragen und wird bei der abgebenden Kammer statistisch erledigt.

b) Die vorstehende Übernahmeregung gilt auch für FW-Sachen.

c) 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 die 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 maßgeblich. Außerdem ist das Datum der Vorlageverfügung maßgeblich. Fallen Vorlage und Erledigung auf denselben Tag, so findet keine Übernahme statt. Wird eine bereits weggelegte Sache neu eingetragen, so lebt die Vorlage- und Übernahmepflicht wieder auf, wobei insoweit das ursprüngliche Eingangsdatum maßgeblich ist.

d) Bei (versehentlicher) Mehrfacheintragung (z.B. wegen Eingang sowohl per beA, per Telefax und/oder per Post) einer Sache sind die später eingetragenen Sachen formlos an die Kammer der zuerst eingetragenen Sache abzugeben. Die später eingegangene Sache wird im Aktenverwaltungsprogramm als sonstige Erledigung ausgetragen.

e) Geht eine Sache ein, die bereits einmal in das Prozessregister des Arbeitsgerichts Siegburg eingetragen worden ist, so geht sie an die entsprechende Kammer zurück und erhält ein neues Aktenzeichen, ohne als Neueingang für diese Kammer zu zählen. Dies gilt entsprechend auch für Rechtshilfeersuchen.

f) Klageverfahren, denen ein selbstständiges Prozesskostenhilfverfahren vorausgegangen ist, sind von der Kammer zu übernehmen, die mit dem Prozesskostenhilfverfahren befasst war, sofern wenigstens teilweise derselbe Streitgegenstand betroffen ist. Eine Übernahme hiernach gilt als Neueingang für die übernehmende Kammer.

g) Wird eine Sache vom Landesarbeitsgericht Köln an das Arbeitsgericht zurückverwiesen, geht sie an die entsprechende Kammer zurück und erhält ein neues Aktenzeichen, ohne als Neueingang für diese Kammer zu zählen.

## **7. Kammerübergreifende Prozessverbindung**

Für die Entscheidung über eine kammerübergreifende Prozessverbindung nach § 147 ZPO ist der Vorsitzende der Kammer zuständig, der das ältere Verfahren zugewiesen ist. Bei gleichzeitigem Verfahrenseingang ist die numerische Reihenfolge der Verfahren ausschlaggebend. Im Falle der Verbindung führt das älteste zu verbindende Verfahren. Über einen nachträglichen Belastungsausgleich entscheidet das Präsidium.

## **8. Güterichterverfahren**

a) Ein beim Arbeitsgericht Siegburg anhängiges Verfahren kann im Einverständnis mit den Parteien bzw. Beteiligten zur Durchführung eines Güterichterverfahrens (§ 54 Abs. 6 ArbGG) an einen Güterichter abgegeben werden.

b) Der erkennende Richter darf nicht als Güterichter tätig werden und umgekehrt. Es gilt die Vertretungsfolge nach Ziffer 1. c), soweit die danach als Vertreter vorgesehenen Richter auch als Güterichter tätig sind.

Als Güterichter sind am Arbeitsgericht Siegburg tätig (in alphabetischer Reihenfolge):

- Richter am Arbeitsgericht Dr. Rech
- Richterin am Arbeitsgericht Dr. Roebbers

c) Die Zuweisung der Güterichterverfahren erfolgt entsprechend der numerischen Folge der Kammern, deren Vorsitzender als Güterichter in Betracht kommt (siehe Ziff. 8. b). Maßgeblich für die Zuweisung ist das Datum der Verfügung des ordentlichen Vorsitzenden der abgebenden Kammer, bei datumsgleichen Abgabeverfügungen erfolgt die Zuweisung nach der Reihenfolge der Registernummern des abgegebenen Verfahrens.

d) Im Fall des Vorliegens von Ausschlussgründen oder einer Selbstablehnung des Güterichters entsprechend §§ 41 ff. ZPO, erfolgt eine Zuweisung entsprechend der Vertretungsfolge der Ziffer 1. c), soweit die danach als Vertreter vorgesehenen Richter auch als Güterichter tätig sind.

e) Sobald ein Verfahren zur Durchführung des Güterichterverfahrens eingegangen ist, vergibt die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren ein eigenes Registerzeichen und eine eigene Registernummer. Dabei werden die Güterichterverfahren unter dem Registerzeichen GRa geführt. Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren teilt den Parteien bzw. Beteiligten das Aktenzeichen des Verfahrens und den Namen des Güterichters bzw. der Güterichterin mit und leitet die Akte unmittelbar an den zuständigen Güterichter bzw. die zuständige Güterichterin weiter.

f) Wird das Einverständnis zum Güterichterverfahren zumindest von einer Partei zurückgenommen, findet das Verfahren nicht (mehr) statt.

g) Für die Tätigkeit als Güterichter kann ein Ausgleich erfolgen. Über einen Belastungsausgleich entscheidet das Präsidium auf Antrag des Güterichters.

## **9. Anhörung des Ausschusses der ehrenamtlichen Richter**

Der Ausschuss der ehrenamtlichen Richter des Arbeitsgerichts Siegburg wurde zu der vorstehenden Geschäftsverteilung gem. § 29 Abs. 2 Satz 1 ArbGG angehört.

## **10. Inkrafttreten**

Der Geschäftsverteilungsplan, den die Richterinnen und Richter beschlossen haben (§ 21e Abs. 1 S. 1-2 GVG), tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Siegburg, den 03.12.2024

Dr. Tiedemann

Dr. Rech

Dr. Roebers

Dr. Wollwert

## Prozessregister – Alphabetische Sortierung

Die Eintragungen im Prozessregister innerhalb der jeweiligen Registerzeichen richten sich nach der **alphabetischen Reihenfolge** der Namen der beklagten Parteien bzw. der Namen der Antragsgegner. Dabei ist der Name so in das Rubrum aufzunehmen, wie er in der Klage- oder Antragschrift genannt ist. Änderungen sind nicht vorzunehmen und bleiben dem/der Vorsitzenden vorbehalten, auch wenn bei der Zuteilung des Geschäftszeichens, den nachfolgenden Eintragungsregeln folgend, nicht der Anfangsbuchstabe des *ersten* Namens oder Wortes relevant ist.

Es gelten bei der Verteilung nach Ziffer 4 d) die folgenden Regeln:

### 1. Maßgeblichkeit des Anfangsbuchstabens

Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des Familiennamens (Nachnamens) des erstinstanzlichen Beklagten oder Antragsgegners oder Schuldners. Bei mehreren Beklagten, Antragsgegnern oder Schuldnern ist der Familienname desjenigen maßgebend, dessen Anfangsbuchstabe im Alphabet an erster Stelle steht, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob er in der Klage- oder Antragschrift an erster Stelle genannt ist („Müller, Bäumer und Schmitz“: **B**).

### 2. Firmenname und Inhabername

Die beklagte Firma des Kaufmannes wird zwar in das Rubrum aufgenommen, für die Eintragung relevant ist aber der Name des Inhabers, wenn er in der Klage- oder Antragschrift genannt ist („Werner Schmitz als Inhaber der Firma Tafelwasser“ oder „Firma Tafelwasser, Inhaber Werner Schmitz“: **S**; aber: „Firma Tafelwasser“ ohne ausdrücklich genannten Inhaber“: **T**).

### 3. Parteibezeichnung durch mehrere Worte

3.1. Wird die beklagte Partei oder die Antragsgegnerin durch mehrere Worte bezeichnet, so ist der Anfangsbuchstabe des Wortes maßgebend, durch welches das Wesen, der Geschäftskreis oder der Gegenstand des Unternehmens gekennzeichnet wird („Werkstätte für Plastische Kunst GmbH“: **P**; „Westdeutsche Bank für Landwirtschaft AG“: **B**).

3.2. Befindet sich aber unter mehreren, die beklagte Partei oder die Antragsgegnerin bezeichnenden Worten ein Name (Personen-, Phantasie-, Orts-, Städte-, Ländernamen usw. in dieser Relevanz-Reihenfolge), so ist der Anfangsbuchstabe des Namens, bei mehreren Namen derselben Gattung der des Erstbenannten, bei einem aus mehreren Worten bestehenden Phantasienamen der Anfangsbuchstabe des ersten Wortes maßgebend („Troisdorfer Maschinenfabrik vormals H. Hammerstein AG“: **H**; „Ortskrankenkasse Sankt-Augustin“: **S**; „Wohnungsbaugenossenschaft Neue Heimat gGmbH“: **N**).

3.3. Wenn der ganze Name zum Adjektiv wird, bleibt er für die Zuständigkeitsbestimmung außer Betracht („Siegburger Wach- und Schließgesellschaft“: **W**; aber gemäß 3.2.: „Wach- und Schließgesellschaft Siegburg“: **S**).

3.4. Dabei bleibt ein Artikel in der Bezeichnung unberücksichtigt.

3.5. Kann eine Zuordnung nicht zweifelsfrei nach den vorstehenden Ziffern erfolgen, ist für die Sortierung das erste Wort der Parteibezeichnung maßgeblich.

#### **4. Umlaute**

Die Umlaute ä, ae, ö, oe, ü, ue werden gem. DIN 5007 wie die Ursprungslaute a, o, u behandelt. Allerdings wird „ß“ durch „ss“ ersetzt.

#### **5. Gesetzliche Vertretung**

Bei einer gesetzlichen Vertretung ist der Name des Vertretenen, bei Verfahren gegen den Insolvenzverwalter der Name der Insolvenzschuldnerin, bei Verfahren gegen einen Testamentsvollstrecker der Name des Erblassers entscheidend.

#### **6. Vorname, akademische Grade, Titel, Berufsbezeichnungen, Namenszusätze und Sonderzeichen**

Vorname, akademische Grade (z.B. Dr., Prof., usw.) und Titel, Berufsbezeichnungen (Rechtsanwalt) sowie Anreden (z.B. Herr/Frau), Ziffern sowie Namenszusätze (z.B. „von“, „van“ oder „ten“) bleiben bei der Sortierung außer Betracht (anders jedoch etwa McDonald's). Ebenfalls unberücksichtigt bleiben Sonderzeichen (z.B. „&“ oder „@“) und im deutschen Alphabet nicht enthaltene Buchstaben.