

Geschäftsstellenordnung für das Güterichterverfahren im
Landesarbeitsgerichtsbezirk Düsseldorf
(GestOGüt)
- Stand: 01.01.2023 -

I. Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Allgemeines

Die Vorschriften dieses Abschnitts gelten sowohl für die Arbeitsgerichte als auch für das Landesarbeitsgericht.

§ 2 Errichtung einer zentralen Geschäftsstelle

(1) Beim Landesarbeitsgericht Düsseldorf wird eine zentrale Geschäftsstelle für die Durchführung des Güterichterverfahrens im Bereich des Bezirks des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf eingerichtet.

(2) Die Geschäftsstelle trägt die Bezeichnung „Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren im Landesarbeitsgerichtsbezirk Düsseldorf“.

(3) Die Geschäftsstelle ist zuständig für alle Geschäfte, die der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren in der Güterichterordnung sowie aufgrund der Regelungen zum Güterichterverfahren im Geschäftsverteilungsplan des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf übertragen werden.

(4) Anwendung finden die Güterichterordnung, die Aktenordnung für die Gerichte für Arbeitssachen und die Geschäftsordnung für die Gerichte und die Staatsanwaltschaften des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung.

§ 3 Aufgaben der zentralen Geschäftsstelle

(1) Der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren obliegen insbesondere die selbstständige Erfassung des Eingangs einschließlich der Aktenzeichenvergabe im Güterichterverfahren.

(2) Der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren obliegt die statistische Erfassung der Güterichterverfahren. Soweit im Einzelfall die Vornahme von Ladungen erforderlich ist, werden diese von der zentralen Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren vorgenommen.

(3) Weiterhin obliegen der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren sämtliche in der GestOGüt übertragenen Geschäfte.

(4) Soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt wird, können alle Anträge und Erklärungen schriftlich oder mündlich zu Protokoll der Geschäftsstelle abgegeben werden.

§ 4 Vertraulichkeit

(1) Das Güterichterverfahren ist vertraulich.

(2) Die Akten des Güterichterverfahrens sind bis zum Abschluss des Güterichterverfahrens separat von der Prozessakte und ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte elektronisch zu führen.

(3) Sofern es notwendig ist, Dokumente abzuspeichern, sind diese gegen unberechtigten Zugriff in geeigneter Form zu schützen.

(4) Nach Abschluss des Güterichterverfahrens darf Akteneinsicht oder Auskünfte aus Aktenbestandteilen, die als „vertraulich“ gekennzeichnet sind, nur den Parteien des Güterichterverfahrens oder dem Güterichter gewährt werden.

§ 5 Verfahren bei Eingang

(1) Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren legt für eingehende Verfahren eine elektronische Akte an, erfasst die nach der AktO-ArbG erforderlichen Daten zum Güterichterverfahrensregister in der elektronischen Fachanwendung und teilt den Güterichter zu.

(2) Die Geschäftsstelle vermerkt das Aktenzeichen und das abgebende Gericht des Verfahrens in der elektronischen Akte. Es wird ein Vorblatt angelegt, auf dem die statistikrelevanten Daten vermerkt werden. Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren erfasst die statistischen Daten gemäß der Statistik für das Güterichterverfahren der Arbeits-, Sozial-, Verwaltungs- und ordentlichen Gerichtsbarkeit im Land Nordrhein-Westfalen.

§ 6 Aktenführung

(1) Die Akten sind gemäß den Bestimmungen der AktO-ArbG zu führen.

(2) Schriftstücke, die vom Güterichter oder einer der Parteien als vertraulich bezeichnet werden, oder deren Rückgabe oder Vernichtung nach Abschluss des Güterichterverfahrens beantragt ist, sind in besonderen Ordnern aufzubewahren, auf denen ggf. das Aktenzeichen, Einsender/in, und eine eventuelle Rückgabe zu vermerken ist.

(3) Die Akte des streitigen Verfahrens wird als Beiakte geführt.

(4) Auf Vergleichsprotokollen ist unter dem Aktenzeichen des Güterichterverfahrens das Aktenzeichen des Herkunftsgerichts und das Herkunftsgericht aufzuführen.

(5) Bei Terminen vor dem Güterichter sind zusätzlich die für die Kostenberechnung relevanten Angaben zu vermerken, insbesondere Ort, Beginn und Ende der Verhandlung sowie die Teilnehmer, soweit sich diese Angaben nicht aus dem Akteninhalt ergeben.

§ 7 Information der Parteien

Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren informiert die Parteien des Güterichterverfahrens über das Aktenzeichen des Verfahrens und den zugeteilten Güterichter mit einem Schreiben gemäß dem als Anlage 1 beigefügten Muster. Dem Schreiben wird die mit dem Aktenzeichen des Güterichterverfahrens versehene Mustergüterichter-Vereinbarung beigefügt.

§ 8 Durchführung

(1) Wurde dem Verfahren ein Güterichter zugeteilt, weist die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren unverzüglich die Akte des Güterichterverfahrens nebst Beiakten dem Güterichter zu.

(2) Der Güterichter führt sodann das Güterichterverfahren durch.

(3) Geht auf der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren Post ein, die das Güterichterverfahren betreffen, sorgt die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren für eine unverzügliche Kenntnisnahme durch den Güterichter.

§ 9 Beendigung des Güterichterverfahrens

(1) Nach Beendigung des Güterichterverfahrens wird die Akte der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren zugewiesen, welche die statistischen Daten gemäß § 14 Abs. 6 AktO-ArbG erfasst.

(2) Die Geschäftsstelle überwacht eine mögliche Widerrufsfrist. Im Fall eines Widerrufs ist die Akte dem Güterichter zuzuweisen.

(3) Die Geschäftsstelle prüft, ob eingereichte Papierdokumente an die Parteien zurückzusenden, zu vernichten oder einzuscannen sind. Vertrauliche Dokumente sind als solche zu kennzeichnen.

(4) Die Geschäftsstelle vermerkt für den Fall der Rücksendung von Papierdokumenten den Tag, an dem diese abgesandt worden sind.

(5) Die Vernichtung von Papierdokumenten erfolgt ggf. durch die Geschäftsstelle. Die Vernichtung ist in der elektronischen Akte zu vermerken.

(6) Dokumente, die vertraulich aufbewahrt werden sollen, werden in einem nicht paginierten Ordner der elektronischen Akte des Güterrichters abgelegt. In der Güterrichterakte wird ein Fehlblatt erstellt auf dem die Verwahrung zu vermerken ist.

(7) Endet ein Güterichterverfahren mit der Einigung der Parteien, ist dieser Vergleich wie ein gerichtlicher Titel zu behandeln. Die Blattzahl des Vergleiches wird im Löschrundendialog der elektronischen Akte als „Von der Vernichtung auszuschließen“ eingetragen.

(8) Nach abschließender Bearbeitung ist die Güterrichterakte als Beiakte an das Herkunftsgericht zu übersenden.

§ 10 Ergebnislose Güterichterverfahren

(1) Bleibt das Güterichterverfahren ergebnislos, wird das Verfahren durch Beschluss an das abgebende Gericht zurückverwiesen.

(2) Der Beschluss ist den Parteien des Güterichterverfahrens zu übersenden.

§ 11 Erhebungen

(1) Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren führt gem. Anlage 2 eine monatliche Liste über die Anzahl der den einzelnen Güterrichtern zugewiesenen Güterichterverfahren sortiert nach Arbeitsgerichten und dem Landesarbeitsgericht.

(2) Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren teilt am Anfang eines jeden Monats die Anzahl der im vergangenen Monat den einzelnen Güterrichtern zugewiesenen Güterichterverfahren den jeweiligen Arbeitsgerichten der einzelnen Güterrichter mit (Anlage 3). Bei dem Landesarbeitsgericht erfolgt bei Vergabe des Güterrichter-Aktenzeichens eine IT-gestützte statistische Erfassung des zugeteilten Verfahrens.

(3) Die Anzahl der aktiven Güterrichter wird quartalsweise jeweils zum Stichtag 31.03., 31.07., 31.10. und 31.12. statistisch erfasst.

II. Abschnitt: Verfahren, die von den Arbeitsgerichten verwiesen werden

§ 12 Eintragung der Verfahren

- (1) Die Verfahren auf Durchführung eines Güterichterverfahrens werden gemäß § 14 AktO-ArbG im elektronischen Fachverfahren eingetragen.
- (2) Die Eintragung erfolgt am nächsten Werktag nach Eingang der Akten des Streitgerichts bei der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren.
- (3) Gehen mehrere Verfahren am gleichen Tag ein, werden diese entsprechend der Reihenfolge der fortlaufenden Nummer des jeweiligen Registerzeichens des Ursprungsverfahrens eingetragen. Dabei werden die niedrigste Nummer zuerst und die höchste Nummer zuletzt eingetragen.
- (4) Gehen am gleichen Tag zwei Anträge mit der gleichen Registernummer ein, werden diese in der Reihenfolge der vorlegenden Gerichte Düsseldorf, Duisburg, Essen, Krefeld, Mönchengladbach, Oberhausen, Solingen, Wesel und Wuppertal eingetragen.

§ 13 Aktenzeichen

- (1) Jedes Güterichterverfahren erhält ein Aktenzeichen gem. § 14 Abs. 1 AktO-ArbG, unter dem alle dazugehörigen Dokumente zu führen sind.
- (2) Das Aktenzeichen für das Güterichterverfahren wird gebildet aus:
 - a) Der Ordnungsnummer des zuständigen Güterichters gem. § 16 Abs. 2 GestOGüt.
 - b) Dem Registerzeichen GRa.
 - c) Der fortlaufenden Nummer des jeweiligen Registers (jährlich beginnend).
 - d) Den beiden Endziffern des Jahres, in dem der Antrag auf Durchführung des Güterichterverfahrens bei der Geschäftsstelle für Güterichterverfahren eingegangen ist.
- (3) Die Geschäftsstelle teilt dem Herkunftsgericht das Aktenzeichen des Güterichterverfahrens mit.

§ 14 Güterichterliste

- (1) Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren führt eine Liste der Güterichter entsprechend des als Anlage 4 beigefügten Musters.

- (2) Jedem Güterichter wird durch den Geschäftsverteilungsplan des Arbeitsgerichts Krefeld in der jeweils gültigen Fassung eine Ordnungsnummer zugeteilt.
- (3) In der Liste sind die von den Güterichtern angezeigten Verhinderungszeiten gem. Ziff. III Nr. 2b und c GütO zu erfassen.

§ 15 Zuteilungsliste

- (1) Es wird eine Zuteilungsliste für Güterichter gemäß dem als Anlage 5 beigefügten Muster geführt.
- (2) In der Liste werden erfasst:
 - a) Zuteilung als Güterichter mit Datumsangabe.
 - b) Verhinderung aufgrund der Zuständigkeit als Streitrichter.
 - c) Sonstige Verhinderung gem. Ziff. III Nr.2 d GütO.
 - d) Zeigt ein Güterichter seine Verhinderung nach Ziff. III Nr.2 d GütO an, wird der Güterichter durch die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren als verhindert in die Liste eingetragen, sobald dieser als Güterichter zuzuteilen ist. Dies dauert bis zum Eingang der Anzeige des Wegfalls des Verhinderungsgrundes durch den Güterichter an.

§ 16 Befangenheit

- (1) Geht gegen den zugeteilten Güterichter ein Antrag einer Partei auf Ablehnung wegen Befangenheit ein, oder lehnt sich der Güterichter selbst gem. Ziff. III Nr. 2 d GütO wegen Befangenheit ab, sind die Akten unverzüglich der 1. Kammer des Arbeitsgerichts Krefelds zur Entscheidung vorzulegen.
- (2) Sollte die Ablehnung durch die Entscheidung des Arbeitsgerichts Krefeld bestätigt werden, liegt ein Fall der Verhinderung vor. Der so übergangene Güterichter erhält dann gem. Ziff. III Nr. 2 b GütO das nächste eingehende Güterichterverfahren und wird entsprechend in die Vorrangliste eingetragen.
- (3) Dem Verfahren wird der nächste Güterichter zugeteilt, der am Tag des Eingangs der Entscheidung über den Ablehnungsantrag bei der Geschäftsstelle gem. § 20 GestOGüt zuständig ist. Abweichend von gem. § 15 Abs. 2 a) GestOGüt verbleibt es bei dem vergebenen Aktenzeichen.

§ 17 Vorrangliste

- (1) Ist ein Güterichter als Streitrichter oder aus den Gründen der Ziff. III Nr.2 d GütO verhindert oder ist der Grund, der zu seiner Nichtberücksichtigung als Güterichter geführt hat, weggefallen, wird er in die Vorrangliste entsprechend der Anlage 6 eingetragen.
- (2) Die Reihenfolge der Eintragung in der Vorrangliste erfolgt in der Reihenfolge des Wegfalls der Verhinderung. Enden an einem Tag mehrere Verhinderungen, erfolgt die Eintragung in der Reihenfolge der Ordnungsnummern gemäß § 16 Abs. 2 GestOGüt.
- (3) Die Eintragungen in die Vorrangliste erfolgen am nächsten Werktag, der auf den Tag der Beendigung der Verhinderung folgt.

§ 18 Zuteilung der Güterichter

- (1) Nach Eingang des Güterichterverfahrens erfolgt die Zuteilung des Güterichters. Dabei wird der nächste Güterichter, der nicht verhindert ist, durch die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren zugeteilt.
- (2) Zunächst erfolgt durch die Geschäftsstelle für Güterichterverfahren die Prüfung, ob Güterichter vorrangig entsprechend der Vorrangliste gemäß § 19 GestOGüt eingetragen sind. Diese sind dann vorrangig zuzuteilen, wobei die Absätze 5, 6 und 8 zu berücksichtigen sind.
- (3) Die Güterichter im Bezirk des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf werden in der Reihenfolge der Ordnungsnummern gemäß § 16 GestOGüt als Güterichter zugeteilt, sofern kein Güterichter vorrangig zuzuteilen ist. Die Zuteilung beginnt mit der Ordnungsnummer 111 und endet mit der höchsten Ordnungsnummer. Nach Berücksichtigung der höchsten Ordnungsnummer, wird wieder mit der Nummer 111 begonnen.
- (4) Die Zuteilung der Güterichter erfolgt entsprechend der numerischen Reihenfolge der Registernummern, wobei die niedrigste Registernummer zuerst zugeteilt wird.
- (5) Hat ein Güterichter seine Verhinderung angezeigt und ist er in der Güterichterliste gem. § 16 Abs. 3 GestOGüt als verhindert eingetragen, wird dieser bei der Zuteilung nicht berücksichtigt.
- (6) Ist einer Ordnungsnummer dauerhaft kein Güterichter zugewiesen, wird diese Ordnungsnummer übergangen, solange bis der Ordnungsnummer wieder ein Güterichter zugewiesen ist.

(7) Die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren überprüft sodann anhand der übersandten Akte des Streitverfahrens, ob der Güterichter als Streitrichter verhindert ist. Ist der Güterichter als Streitrichter verhindert, vermerkt die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren dies in der Zuteilungsliste gemäß § 17 Abs. 2 Buchstabe b) und wählt den nächsten, nicht verhinderten Güterichter aus der Liste aus.

(8) Ist der vorrangig gemäß Abs. 2 zuzuteilende Güterichter als Streitrichter verhindert, vermerkt die Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren dies in der Vorrangliste und wählt den nächsten nicht verhinderten Güterichter aus, wobei erneut zu prüfen ist, ob ein Güterichter gemäß Abs. 2 vorrangig zuzuteilen ist.

(9) Der Güterichter, der aufgrund seiner Verhinderung als Streitrichter verhindert ist, wird in die Vorrangliste entsprechend § 19 GestOGüt eingetragen. Ist ein Güterichter, der vorrangig zuzuteilen wäre, als Streitrichter verhindert, erfolgt eine erneute Eintragung in die Vorrangliste.

III. Abschnitt: Verfahren, die vom Landesarbeitsgericht verwiesen werden

§ 19 Eintragung der Verfahren

(1) Die Verfahren auf Durchführung eines Güterichterverfahrens werden gemäß § 14 AktO-ArbG in das Güterichterverfahrensregister eingetragen.

(2) Die Eintragung erfolgt am nächsten Werktag nach Eingang der Akten des Streitgerichts bei der Geschäftsstelle für das Güterichterverfahren.

(3) Gehen mehrere Verfahren am gleichen Tag ein, werden diese entsprechend der Reihenfolge der fortlaufenden Nummer des jeweiligen Registerzeichens des Ursprungsverfahrens eingetragen. Dabei werden die niedrigste Nummer zuerst und die höchste Nummer zuletzt eingetragen.

§ 20 Aktenzeichen

(1) Jedes Güterichterverfahren erhält ein Aktenzeichen gem. § 14 Abs. 1 AktO-ArbG, unter dem alle dazugehörigen Dokumente zu führen sind.

(2) Das Aktenzeichen für das Güterichterverfahren wird gebildet aus:

a) Der Ordnungsnummer der Kammer, die dem zuständigen Güterichter durch den Geschäftsverteilungsplan für den richterlichen Dienst des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf zugeteilt ist.

b) Dem Registerzeichen GRLa.

c) Der fortlaufenden Nummer des jeweiligen Registers (jährlich beginnend).

- d) Den beiden Endziffern des Jahres, in dem der Antrag auf Durchführung des Güterichterverfahrens bei der Geschäftsstelle für Güterichterverfahren eingegangen ist.
- (3) Die Geschäftsstelle teilt der zuständigen Serviceeinheit das Aktenzeichen des Güterichterverfahrens mit.

§ 21 Zuteilung der Güterichter

Die Zuteilung der Güterichter bei dem Landesarbeitsgericht erfolgt nach dem Geschäftsverteilungsplan des Landesarbeitsgerichts.

§ 22 Inkrafttreten

Die Geschäftsstellenordnung für das Güterichterverfahren tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts

Göttling