

**Geschäftsverteilungsplan für
das Geschäftsjahr 2026
- gültig ab 04.06.2026 -**

**Teil A
Kammerübersicht**

1 SB, SF	Schwerbehindertenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren. 3. Eingänge lt. Turnusliste SB (15/100).
11 SB	Schwerbehindertenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Eingänge lt. Turnusliste SB (30/100).
12 SB	Schwerbehindertenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Eingänge lt. Turnusliste SB (20/100).
16 SB	Schwerbehindertenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Eingänge lt. Turnusliste SB (0/100).
17 SB	Schwerbehindertenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren . 2. Eingänge lt. Turnusliste SB (20/100).
28 SB	Schwerbehindertenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Eingänge lt. Turnusliste SB (15/100).
13 VE, BL	Soziales Entschädigungsrecht sowie Streitigkeiten nach dem Landesblindenrecht 1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Eingänge lt. Turnusliste VE (3/10).

- 15 VE, BL, SF Soziales Entschädigungsrecht sowie Streitigkeiten nach dem Landesblindenrecht**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
 3. Eingänge lt. Turnusliste VE (1/10).
- 18 VE, BL Soziales Entschädigungsrecht sowie Streitigkeiten nach dem Landesblindenrecht**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste VE (2/10).
- 19 VE, BL Soziales Entschädigungsrecht sowie Streitigkeiten nach dem Landesblindenrecht**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste VE (2/10).
- 27 VE, BL Soziales Entschädigungsrecht sowie Streitigkeiten nach dem Landesblindenrecht**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste VE (2/10).
- 21 SO Sozialhilfe einschl. Eingliederungshilfe nach dem SGB IX**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste SO 1 (2/10),
Eingänge lt. Turnusliste SO 2 (2/10) (ER).
- 22 SO Sozialhilfe einschl. Eingliederungshilfe nach dem SGB IX**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste SO 1 (4/10),
Eingänge lt. Turnusliste SO 2 (4/10) (ER).
- 23 SO Sozialhilfe einschl. Eingliederungshilfe nach dem SGB IX**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste SO 1 (4/10),
Eingänge lt. Turnusliste SO 2 (4/10) (ER).
- 25 AY Asylbewerberleistungsgesetz**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AY (5/10).

- 26 AY, SF Asylbewerberleistungsgesetz**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
 3. Eingänge lt. Turnusliste AY (5/10).
- 3 LW, SF Altershilfe für Landwirte**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
 3. Alle Neueingänge.
- 32 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (13/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (13/100) (ER).
- 37 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (17/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (0/100) (ER).
- 38 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (12/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (19/100) (ER).
- 42 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (11/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (11/100) (ER).
- 43 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (5/100) ,
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (10/100) (ER).
- 45 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (9/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (9/100) (ER).

- 46 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (11/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (11/100) (ER).

- 47 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (10/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (10/100) (ER).

- 48 AS Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (12/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (17/100) (ER).

- 49 AS, SF Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
 3. Eingänge lt. Turnusliste AS 1 (0/100),
Eingänge lt. Turnusliste AS 2 (0/100) (ER).

- 35 KG, BK, SF Kindergeld**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen.
 3. Alle Neueingänge.

- 36 EG, SF Elterngeld und Erziehungsrecht**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen.
 3. Alle Neueingänge.

- 4 AL, SF Arbeitsförderung einschl. der übrigen
Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit mit
Ausnahme der Aufgaben der Kindergeldkasse
und der Grundsicherung für Arbeitsuchende**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.

2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
3. Eingänge lt. Turnusliste AL 1 (5/10),
Eingänge lt. Turnusliste AL 2 (5/10) (ER).

41 AL	Arbeitsförderung einschl. der übrigen Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit mit Ausnahme der Aufgaben der Kindergeldkasse und der Grundsicherung für Arbeitsuchende
	1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren. 2. Eingänge lt. Turnusliste AL 1 (5/10), Eingänge lt. Turnusliste AL 2 (5/10) (ER).
52 SF DS	Verfahren nach §§ 81a ff. SGB X aus allen Fachkammerbereichen
54 SF GR	Güterichterverfahren nach § 278 Abs. 5 ZPO
55 SF	Kostensachen „SF“ und Erinnerungen „SF E“
	1. Entscheidungen über Feststellungen des Urkundsbeamten gem. § 189 Abs. 2 SGG. 2. Entscheidungen über Beschlüsse des Urkundsbeamten gem. § 197 Abs. 2 SGG. 3. Entscheidungen über Erinnerungen gem. § 56 RVG. 4. Entscheidungen über Erinnerungen gem. § 66 GKG. 5. Entscheidungen über Erinnerungen gem. § 128 Abs. 3 BRAGO.
56 SF AB	Verfahren nach § 60 Abs. 1 SGG
57 SF AB	Verfahren nach § 60 Abs. 1 SGG
58 SF AB	Verfahren nach § 60 Abs. 1 SGG
6 KR, SF	Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz
	1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.

2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
3. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (0/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (0/100) (ER).

61 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (13/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (13/100) (ER).

62 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (0/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (0/100) (ER).

63 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (16/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (16/100) (ER).

64 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (12/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (12/100) (ER).

65 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (20/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (20/100) (ER).

66 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfort-

zahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Das in der Kammer nicht erledigte Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (0/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (0/100) (ER).

67 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (17/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (17/100) (ER).

68 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (0/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (0/100) (ER).

69 KR

Krankenversicherung einschl. der öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nach dem Lohnfortzahlungsgesetz und dem Künstlersozialversicherungsgesetz

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste KR 1 (22/100),
Eingänge lt. Turnusliste KR 2 (22/100) (ER).

7 U, SF

Unfallversicherung

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
3. Eingänge lt. Turnusliste U (2/10).

71 U

Unfallversicherung

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste U (3/10).

72 U

Unfallversicherung

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste U (2/10).

- 73 U Unfallversicherung**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste U (3/10).
- 74 U Unfallversicherung**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste U (0/10).
- 8 R, BA, SF Gesetzliche Rentenversicherung einschl.
Verfahren nach §§ 7a, 28p, 28q SGB IV
sowie Verfahren nach AAÜG**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Rechts- und Amtshilfeseuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
 3. Eingänge lt. Turnusliste R (14/100),
Eingänge lt. Turnusliste BA (2/10).
- 81 R, BA Gesetzliche Rentenversicherung einschl.
Verfahren nach §§ 7a, 28p, 28q SGB IV
sowie Verfahren nach AAÜG**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste R (9/100),
Eingänge lt. Turnusliste BA (0/10).
- 82 R, BA Gesetzliche Rentenversicherung einschl.
Verfahren nach §§ 7a, 28p, 28q SGB IV
sowie Verfahren nach AAÜG**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste R (27/100),
Eingänge lt. Turnusliste BA (2/10).
- 83 R, BA Gesetzliche Rentenversicherung einschl.
Verfahren nach §§ 7a, 28p, 28q SGB IV
sowie Verfahren nach AAÜG**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste R (20/100),
Eingänge lt. Turnusliste BA (2/10).
- 84 R, BA Gesetzliche Rentenversicherung einschl.
Verfahren nach §§ 7a, 28p, 28q SGB IV
sowie Verfahren nach AAÜG**
1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
 2. Eingänge lt. Turnusliste R (26/100),
Eingänge lt. Turnusliste BA (2/10).
- 85 R Gesetzliche Rentenversicherung einschl.**

**Verfahren nach §§ 7a, 28p, 28q SGB IV
sowie Verfahren nach AAÜG**

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste R (4/100),
Eingänge lt. Turnusliste BA (2/10).

9 P, SF

Pflegeversicherung

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Rechts- und Amtshilfeersuchen sowie Eingaben irgendwelcher Art, die eine richterliche Bearbeitung erforderlich machen und Beweissicherungsverfahren.
3. Eingänge lt. Turnusliste P (4/10).

91 P

Pflegeversicherung

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Eingänge lt. Turnusliste P (6/10).

10 SF, SV, KO Sonstige Verfahren

1. Die in der Kammer nicht erledigten Verfahren.
2. Entscheidungen gem. §§ 18 Abs. 4, 21 S. 3, 4 und § 22 Abs. 2 SGG („SF“).
3. Entscheidungen nach dem JVEG, außer Entscheidungen gem. § 9 Abs. 1 S. 5 JEVG („KO“).
4. Verfahren nach Teil B Ziffer 2 („SV“).

Teil B

Sachliche Zuständigkeit der Kammern

1.

Die Zugehörigkeit der Verfahren zu den einzelnen Sachgebieten bzw. Fachkammern richtet sich nach dem jeweiligen Versicherungs- oder Versorgungsträger, der den angefochtenen Bescheid erlassen hat oder nach dem Klagevorbringen zu erlassen hätte.

2.

Das Sachgebiet „Sonstige Verfahren (SV)“ umfasst alle Streitigkeiten

a) für die der Rechtsweg zu den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit nicht eröffnet ist,

b) für die der Rechtsweg zu den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit aufgrund des § 51 SGG eröffnet worden ist, für die aber eine Fachkammer nicht besteht.

3.

Abweichend von den Ziffern 1 und 2 sind zuständig:

a) Für Streitigkeiten in Angelegenheiten des Gesetzes über die Errichtung einer Zusatzversorgungskasse für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft: Die Kammer für Altershilfe für Landwirte („LW“).

b) Für Streitigkeiten aus Beitragsbescheiden der gesetzlichen Krankenversicherung, die gleichzeitig im Namen der sozialen Pflegeversicherung ergehen: Die Kammern für Krankenversicherung („KR“).

c) Für Streitigkeiten von Leistungsträgern untereinander: Der Fachkammerbereich, der für den beklagten Leistungsträger zuständig ist. In Streitigkeiten, in denen ein Träger der gesetzlichen Unfallversicherung beteiligt ist, ist stets die Zuständigkeit einer Kammer für Unfallversicherung („U“) gegeben.

d) Für nachgehende Entscheidungen (Kostenbeschlüsse nach § 193 Abs. 1 Satz 3 SGG, PKH-Beschlüsse nach § 73a SGG i.V.m. §§ 114 ff. ZPO, Entscheidungen nach § 109 Abs. 1 Satz 2 SGG, Zwangsgelder nach § 201 SGG sowie Berichtigungs- und Ergänzungsanträge nach §§ 138 bis 140 SGG): Die Kammer, in der die Sache erledigt worden ist. Ist diese Kammer aufgelöst, ist die Kammer der/des dienstältesten Vorsitzenden des jeweiligen Fachkammerbereiches zuständig.

e) Für Rechtsmittel gegen Vollstreckungsmaßnahmen durch Verwaltungsbehörden: Der Fachkammerbereich, der für den materiell-rechtlichen Leistungsanspruch zuständig wäre, der der Vollstreckung zugrunde liegt.

4.

Im Übrigen richtet sich die Zuständigkeit nach dem Sachgebiet, dem die erhobenen Ansprüche im Wesentlichen zuzuordnen sind.

Teil C

Von Teil B abweichende Zuständigkeitsregelungen

1.

Ein zurückverwiesenes Verfahren wird derjenigen Kammer zugeteilt, in der die aufgehobene Entscheidung erlassen wurde. Entsprechendes gilt bei:

- Anfechtung einer Klagerücknahme, eines Vergleichs, eines zur Erledigung des Rechtsstreits angenommenen Anerkenntnisses,
- Aufhebung eines Verweisungsbeschlusses durch das Landessozialgericht,
- Aufnahme eines nach Unterbrechung, Aussetzung oder Ruhen ausgetragenen Verfahrens, auch wenn von dem-/derselben Kläger/in nach Austragung im selben Sachgebiet ein neues Verfahren in einer anderen Kammer anhängig ist,
- verspäteten Anträgen auf mündliche Verhandlung nach § 105 SGG sowie
- Fortführung eines Verfahrens nach fingierter Klagerücknahme gemäß § 102 Abs. 2, 3 SGG.

2.

Im Falle der Trennung wird der abgetrennte Teil in der Kammer eingetragen, in der der Trennungsbeschluss erlassen wurde. Ist für den abgetrennten Teil eine andere Fachkammer zuständig, wird er nach Maßgabe der allgemeinen Regelungen und Teil D Ziffer 4 eingetragen.

3.

Für ruhend gestellte Verfahren, die bereits statistisch erledigt sind, sowie für nach Ziffer 1 fortzuführende Verfahren einer aufgelösten Kammer ist der/die dienstälteste Kammervorsitzende des jeweiligen Sachgebiets zuständig.

4.

Die Streitigkeit einer natürlichen Person oder juristischen Person des Privatrechts, von der bereits eine Streitigkeit in demselben Sachgebiet und mit denselben Beteiligten anhängig ist, wird der für das bereits anhängige Verfahren zuständigen Kammer zugeteilt (Sachzusammenhang). Sollten mehrere Verfahren in verschiedenen Kammer desselben Sachgebiets anhängig sein, so ist die Kammer zuständig, der die Streitigkeit mit dem ältesten Aktenzeichen angehört. Der Sachzusammenhang gilt auch, wenn er nachträglich festgestellt wird. Anhängig im Sinne dieser Regelung sind auch ruhend gestellte Verfahren, nachdem sie statistisch als erledigt ausgetragen worden sind. Der Sachzusammenhang gilt nicht für KR-Verfahren, in denen auf Kläger- und Beklagtenseite ausschließlich juristische Personen beteiligt sind und SF-Verfahren ohne Zählkarte.

5.

Für Verfahren der Sachgebiete „AS“ und „SO“ gilt: Streitigkeiten von natürlichen Personen, die von der Behörde als Mitglied einer Bedarfs- oder Einstandsgemeinschaft geführt werden, werden derjenigen Fachkammer zugeordnet, in der bereits ein Verfahren eines der Mitglieder anhängig ist. Gehen entsprechende Verfahren gleichzeitig bei Gericht ein, ohne dass bereits ein Verfahren eines Mitgliedes anhängig ist, werden alle weiteren Verfahren der Fachkammer zugeordnet, in der das erste Verfahren eingetragen worden ist.

6.

Befangenheitsanträge gegen eine Gerichtsperson werden nach der Reihenfolge ihrer Vorlage bei dem/der die Eintragung vornehmenden Bediensteten numerisch fortlaufend den Kammern 56 SF bis 58 SF zugewiesen. Haben alle Kammern jeweils ein Verfahren erhalten, beginnt die Eintragung von Neuem mit der Kammer 56 SF. Die Sachzusammenhangsregelung der Ziffern 4 und 5 gilt auch für Befangenheitsanträge. Richtet sich das Befangenheitsgesuch gegen den/die Vorsitzende/n der nach Satz 1 zuständigen Kammer, wird diese übergangen. Wird im Falle der Vertretung in den Kammern 56 SF bis 58 SF ein/e Richter/in zuständig, gegen den/die sich das Befangenheitsgesuch richtet, so wird der/die nächste Vertreter/in zuständig. Die weitere Vertretung der Kammer 56 SF übernimmt die Kammer 57 SF, der Kammer 57 SF die Kammer 58 SF und der Kammer 58 SF die Kammer 56 SF. Danach erfolgt die Vertretung nach Anlage II zum Geschäftsverteilungsplan. In den Fällen der Sätze 4 bis 7 erfolgt kein Ausgleich. Über die Reihenfolge der Eintragung ist von dem/der die Eintragung vornehmenden Bediensteten eine Liste zu führen, in der auch die Gründe für Abweichungen von der Reihenfolge zu vermerken sind. Die Liste beginnt zum 1. Januar eines jeden Kalenderjahres

wieder mit Kammer 56 SF. Wird die Besorgnis der Befangenheit eines/r Berufsrichters/in festgestellt und bearbeitet der/die infolgedessen nach der Anlage I zum Geschäftsverteilungsplan zuständig werdende Vertreter/in das Sachgebiet des/der für befangen erklärten Kollegen/in nicht, so wird der/die Vorsitzende der nummerisch nächstfolgenden Kammer desselben Sachgebiets zuständig. Gibt es im betroffenen Sachgebiet nur eine Fachkammer, bleibt es bei der regelmäßigen Vertretung.

7.

Verfahren, in denen eine mit dem/der originär zuständigen Kammervorsitzenden in gerader Linie verwandte Person, sein/ihr Ehegatte oder sein/ihre eingetragene/r Lebenspartner/in als Bevollmächtigte/r beteiligt ist, werden abweichend von der regulären Verteilung der Kammer des/der im entsprechenden Sachgebiet dienstältesten Vorsitzenden zugeordnet. Wird im betreffenden Sachgebiet ein Turnus gebildet, findet ein Ausgleich statt. Wenn kein/e andere/r Kammervorsitzende/r im Sachgebiet tätig ist, ist die Kammer 10 zuständig.

8.

Ausnahmen von der Eintragung nach den Ziffern 1 bis 7 sind auf der Klage- bzw. Antragsschrift kenntlich zu machen.

Teil D

Eintragung

1.

Die Eintragung von Klagen in das Prozessregister erfolgt am ersten Werktag nach ihrem Eingang bei Gericht. Gehen an einem Tage mehrere Klagen im selben Sachgebiet ein, bestimmt sich die Reihenfolge der Eintragung durch die alphabetische Reihenfolge des Zunamens des Klägers/der Klägerin oder der Bezeichnung der Firma oder Dienststelle. Als Zuname gilt die Namensbezeichnung, die mit einem großen Buchstaben beginnt. Bei gleichen Zunamen entscheidet die alphabetische Reihenfolge des Vornamens (Rufname). Im Falle der Identität von Vor- und Zuname richtet sich die Reihenfolge der Eintragung nach der Anschrift / dem Sitz (alphabetische Reihenfolge des Straßennamens).

2.

Abweichend von Ziffer 1 werden alle Klagen, die an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen eingehen, gemeinsam mit den Eingängen des ersten folgenden Werktages eingetragen. Die alphabetische Reihenfolge wird hierbei aus allen Klageeingängen gemeinsam gebildet.

3.

Anträge auf Gewährung einstweiligen Rechtsschutzes werden am Tage ihres Eingangs in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs in das Prozessregister eingetragen. Bei auf dem Postwege eingegangenen Anträgen ist der Zeitpunkt der Öffnung in der Poststelle maßgebend und auf dem Eingang zu vermerken. Gehen Anträge außerhalb der gerichtlichen Geschäftszeiten ein, werden diese am ersten nachfolgenden Werktag entsprechend der Regelung in Ziffer 1 eingetragen.

4.

Wenn aufgrund der Verfügung eines/r Kammervorsitzenden eine Akte oder ein Eingang mit einem neuen Aktenzeichen zu versehen ist, so gilt als Eingangstag i.S. von Ziffer 1 der Tag, an dem die Verfügung dem/r die Eintragung vornehmenden Bediensteten vorliegt. Dies gilt auch, wenn es sich um einen Antrag auf Gewährung einstweiligen Rechtsschutzes handelt.

5.

Verfahren mit denselben Registerzeichen werden zum 1. Januar eines Kalenderjahres jeweils mit der 1 beginnend fortlaufend nummeriert. Dasselbe gilt für Eilverfahren, deren Verteilung über einen gesonderten ER-Turnus erfolgt. Für Verfahren mit dem Registerzeichen „BL“ erfolgt keine eigene Nummerierung; sie werden in die laufende Nummerierung des Registerzeichens „VE“ aufgenommen.

Teil E

Vertretung

1.

Die planmäßige Vertretung regelt sich nach der Anlage I zum Geschäftsverteilungsplan.

2.

Im Falle der Verhinderung eines/r Vorsitzenden und der nach der Anlage I bestimmten Vertreter/innen richtet sich die weitere Vertretung (sog. Drittvertretung) nach dem aus der Anlage II zum Geschäftsverteilungsplan hervorgehenden Dienstalster. Das Dienstalster bestimmt sich nach dem Datum der Lebenszeiternennung des Richters/der Richterin. Bei Proberichtern/-innen, die nach dem/der dienstjüngsten Lebenszeitrichter/in geführt werden, bestimmt sich das Dienstalster nach dem Einstellungsdatum. Bei zeitgleicher Einstellung und/oder Lebenszeiternennung bestimmt sich die Reihenfolge nach dem Alphabet.

3.

Der/die nach Ziffer 2 zuständige Drittvertreter/in bleibt bis zum Ende der Verhinderung der/des Vorsitzenden oder einer der nach Anlage I bestimmten Vertretungen zuständig. Hat ein/e Vorsitzende/r eine Drittvertretung durchgeführt, so ist für die folgende Drittvertretung der/die nächst dienstjüngere Vorsitzende zuständig. Der Übernahme einer Drittvertretung ist in einer Liste zu vermerken, die über das jeweilige Jahresende hinaus fortzuschreiben und in der Generalakte unter dem Aktenzeichen des Präsidiums zu führen ist. Die Heranziehung eines/r verhinderten Drittvertreters/in wird nicht nachgeholt. Auf den/die dienstjüngste/n Vorsitzende/n folgt von Neuem der/die Dienstälteste.

Teil F

Zuteilung der ehrenamtlichen Richter/innen

1.

Die Zuteilung der ehrenamtlichen Richter/innen zu den Fachkammern ergibt sich aus den folgenden Zuteilungslisten:

- Arbeitgeber,
- Versicherte,
- Vorschlagsliste der Kreise und kreisfreien Städte,
- Kreis der mit dem sozialen Entschädigungsrecht oder dem Recht der Teilhabe behinderter Menschen vertrauten Personen und
- Kreis der Versorgungsberechtigten, der behinderten Menschen i.S.d. SGB IX und der Versicherten.

2.

Zu den einzelnen Terminen sind die ehrenamtlichen Richter/innen in der Reihenfolge der Zuteilungsliste heranzuziehen. Neu berufene ehrenamtliche Richter/innen werden an das Ende der für sie geltenden Zuteilungsliste gesetzt. Die ehrenamtlichen Richter/innen sind in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der richterlichen Ladungsverfügung bei dem/der für die Ladung der ehrenamtlichen Richter/innen zuständige/n Mitarbeiter/in heranzuziehen. Die Heran-

ziehung ist in Listen zu vermerken, aus denen die Reihenfolge der Sitzungsteilnahme zu ersehen ist. Die Reihenfolge der Heranziehung wird über das jeweilige Jahresende hinaus fortgeschrieben. Bei Verhinderung eines/r ehrenamtlichen Richters/in ist der/die nach der jeweiligen Zuteilungsliste nächste, noch nicht geladene ehrenamtliche Richter/in an der Reihe; die Gründe für die Verhinderung sind zu vermerken. Die Heranziehung eines/r verhinderten ehrenamtlichen Richters/in wird nicht nachgeholt. Kann der/die nach der Zuteilungsliste eigentlich heranzuziehende ehrenamtliche Richter/in nicht mehr rechtzeitig geladen werden, so ist der/die nächste kurzfristig verfügbare ehrenamtliche Richter/in zu laden.

3.

Eine Heranziehung außerhalb der Reihenfolge ist dem/der ehrenamtlichen Richter/in als turnusmäßige Teilnahme anzurechnen. Gleiches gilt bei erneuter Heranziehung derselben ehrenamtlichen Richter/innen nach Unterbrechung einer mündlichen Verhandlung.

Teil G

Turnusgeschäftsverteilung

1.

In den Sachgebieten „AL“, „AS“, „AY“, „BA“, „KR“, „P“, „R“, „SB“, „SO“, „U“ und „VE“ erfolgt die Verteilung der Neueingänge auf die Kammern nach Turnuslisten (Anlage III zum Geschäftsverteilungsplan). Für Verfahren mit ER-Aktenzeichen in den Sachgebieten „AL“, „AS“, „KR“ und „SO“ werden eigene Listen gebildet. Die reguläre Verteilung der Verfahren innerhalb des Turnus bestimmt sich nach Maßgabe der gelben Markierungen (sog. Päckchen) in den Turnuslisten.

2.

Wird ein Verfahren aufgrund der Regelungen in Teil C Ziffer 4, 5 und 7 eingetragen, so erfolgt eine Anrechnung auf den Turnus. Soweit die zuständige Kammer zum Zeitpunkt der Eintragung keine reguläre Zuteilung erfährt, erfolgt eine Gutschrift.

3.

Ist ein bereits erledigtes Verfahren gem. Teil C Ziffer 1 bis 3 erneut in die bis zur Erledigung zuständig gewesene Kammer eingetragen worden, so erfolgt keine Anrechnung auf den Turnus. Gleiches gilt für Anträge auf Urteilsergänzung (§ 140 SGG) und Fortführung des Verfahrens nach erfolgreicher Anhörungsrüge (§ 178a SGG).

4.

Verfahren, die innerhalb eines Sachgebietes einer nicht zuständigen Kammer zugeordnet wurden, werden ohne Veränderung der nachfolgend bereits eingetragenen Verfahren in der im Zeitpunkt des Einganges zuständigen Kammer eingetragen. Der abgebenden Kammer wird ein neues Verfahren zugewiesen (Lastschrift). In der aufnehmenden Kammer erfolgt eine Anrechnung auf den Turnus. Soweit die zuständige Kammer zum Zeitpunkt der Eintragung keine reguläre Zuteilung mehr erfährt, erfolgt eine Gutschrift.

5.

Ist ein Hauptsacheverfahren irrtümlich dem Eilantragsturnus oder ein Eilantrag irrtümlich dem Hauptsacheturnus zugeordnet worden, so ist das Verfahren innerhalb der betroffenen Fachkammer umzutragen; eine Anrechnung auf den Turnus erfolgt dabei nicht. Ist aufgrund der allgemeinen Regelungen (z.B. Sachzusammenhang) eine Umtragung in eine andere Fachkammer vorzunehmen, gilt Ziffer 4.

6.

Lastschriften werden eingelöst, indem der abgebenden Kammer ohne Anrechnung auf den Turnus das vom Zeitpunkt der Lastschrift an gerechnet nächste einzutragende Verfahren zugeordnet wird (getrennt nach ER- und Hauptsacheturnus). „Nächstes Verfahren“ in diesem Sinne ist bei Hauptsacheverfahren das nach dem Tag der Lastschrifterteilung als erstes einzutragende Verfahren. Bei ER-Verfahren ist „nächstes Verfahren“ das vom Zeitpunkt der Lastschrifterteilung an gerechnet nächste einzutragende Verfahren. Ist das nächste einzutragende Verfahren gem. Teil C in eine andere Kammer einzutragen, wird das ihm nachfolgende Verfahren „nächstes Verfahren“. Der Zeitpunkt der Lastschrifterteilung ist derjenige, in dem der/die die Eintragung vornehmende Bedienstete die betreffende Akte in Eureka umträgt. Dieser Zeitpunkt ist in der Akte und in Eureka mit Datum und Uhrzeit zu vermerken. Bei mehreren Lastschrifterteilungen am selben Tag erfolgt die Zuordnung des „nächsten Verfahrens“ entsprechend der zeitlichen Reihenfolge der Lastschrifterteilungen. Gutschriften werden eingelöst, indem die nächste reguläre Verfahrenszuteilung an die betroffene Kammer um die Gutschrift vermindert wird.

7.

Die Turnuslisten beginnen jeweils zum 1. Januar eines Kalenderjahres. Sie werden nicht über das Jahresende hinaus fortgeschrieben. Ändern sich während eines laufenden Turnus die auf eine Kammer entfallenden Bruchteile und werden dadurch Päckchen (vgl. Ziffer 1 Satz 3) neu eingefügt, die vor dem aktuell nach dem laufenden Turnus zu belegenden Päckchen liegen, gelten diese als bereits belegt.

Teil H

Güterichter

Zur Güterichterin i.S.d. § 278 Abs. 5 ZPO wird RnSG A. bestimmt.

.....

**Anlage I zum Geschäftsverteilungsplan des Sozialgerichts Oldenburg
- gültig ab 04.06.2026-**

Vorsitzende/r	1. Vertretung	2. Vertretung
----------------------	----------------------	----------------------

**Anlage II zum Geschäftsverteilungsplan
- gültig ab 04.06.2026-**

Vorsitzende/r	Lebenszeiternennung
----------------------	----------------------------

**Anlage III zum Geschäftsverteilungsplan
- gültig ab 04.06.2026 -**

Turnusliste AS 1
 Turnusliste AS 2 (ER)
 Turnusliste SO 1
 Turnusliste SO 2 (ER)
 Turnusliste KR 1
 Turnusliste KR 2 (ER)
 Turnusliste R
 Turnusliste SB
 Turnusliste VE
 Turnusliste AY
 Turnusliste AL 1
 Turnusliste AL 2 (ER)
 Turnusliste U
 Turnusliste P
 Turnusliste BA