

## **Mitteilung**

### **der Landesregierung**

**Bericht der Landesregierung zu einem Beschluss des Landtags;  
hier: a) Denkschrift 2010 des Rechnungshofs zur Haushalts-  
und Wirtschaftsführung des Landes Baden-Württemberg**

**– Beitrag Nr. 11: Personaleinsatz in den öffentlich-rechtlichen  
Fachgerichtsbarkeiten**

**b) Denkschrift 2011 des Rechnungshofs zur Haushalts-  
und Wirtschaftsführung des Landes Baden-Württemberg**

**– Beitrag Nr. 14: Personaleinsatz in der Arbeitsgerichtsbarkeit**

#### Landtagsbeschluss

Der Landtag hat am 11. April 2013 folgenden Beschluss gefasst (Drucksache 15/3223 Abschnitt II):

*Die Landesregierung zu ersuchen,*

- 1. das Einsparpotenzial aus den Reorganisationsmaßnahmen in der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in der Arbeitsgerichtsbarkeit zu ermitteln;*
- 2. dem Landtag über das Ergebnis bis 30. Juni 2014\*) zu berichten.*

---

\*) Der hierzu mit Schreiben vom 17. Juni 2014 beehrten Fristverlängerung bis einschließlich 31. Juli 2014 wurde zugestimmt.

## Bericht

Mit Schreiben vom 23. Juli 2014, Az.: I-0451.1, berichtet das Staatsministerium wie folgt:

### 1. *Verwaltungsgerichtsbarkeit*

#### a) Entscheidung für die Großen Serviceeinheiten

Im April 2012 fiel die Entscheidung, im Wege der Umsetzung der Ergebnisse der Organisations-Analyseprojekte aus 2011 bei den Verwaltungsgerichten pilothaft die Organisation des Unterstützungsbereiches neu zu strukturieren. Mit Schreiben des Verwaltungsgerichtshofes (VGH) vom 4. April 2012 erhielt die Organisationsberatung den Auftrag, beim VGH unter Einbindung von zwei Senaten und beim Verwaltungsgericht Karlsruhe unter Einbindung aller Kammern des Gerichts „Große Serviceeinheiten“ für einen Pilotbetrieb zu integrieren.

#### b) Hintergrund der Großen Serviceeinheiten

Mit der im Jahre 1995 beschlossenen flächendeckenden Einführung von Serviceeinheiten bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften der baden-württembergischen Justiz wurden die Organisationsstrukturen im Unterstützungsbereich grundlegend reformiert. Die damals praktizierte Aufgabenteilung zwischen Geschäftsstelle und Kanzlei/Schreibdienst wurde durch eine ganzheitliche Vorgangsbearbeitung an Mischarbeitsplätzen abgelöst. Das vorrangige Ziel der ganzheitlichen Vorgangsbearbeitung wurde in die Geschäftsstellenverordnung aufgenommen, die Ausbildungsinhalte für den mittleren Dienst entsprechend erneuert und das Berufsbild der Justizfachangestellten geschaffen. Die tariflichen Belange der Angestellten der Serviceeinheiten regelt seither ein besonderer Tarifvertrag.

Im Jahr 2003 wurde die Umsetzung der Serviceeinheiten umfassend evaluiert. Von der Evaluation waren sämtliche Serviceeinheiten der Gerichte und Staatsanwaltschaften betroffen. Insgesamt wurden 1.302 Serviceeinheiten bei 168 Dienststellen auf 48 Einzelkriterien untersucht. Die Bewertung umfasste neben den klassischen Kernbereichen *Ganzheitliche Vorgangsbearbeitung, Erreichbarkeit, Vertretung und organisatorische/infrastrukturelle Umsetzung auch die Wirkungsbe-reiche Aus- und Weiterbildung und Personalentwicklung & Zusammenarbeit*. Im Landesdurchschnitt wurde ein Umsetzungsgrad von 71 % ermittelt, was angesichts der strengen Bewertungsmaßstäbe ein positives Ergebnis darstellte. Hervorzuheben war dabei die ganzheitliche Vorgangsbearbeitung mit einem erreichten Umsetzungsgrad von fast 78 %. Der gewonnene Zuwachs an Aufgabenvielfalt und Verantwortung wurde von 90 % der Befragten positiv empfunden.

Auch fast 20 Jahre nach der Einführung und gut 10 Jahre nach der Evaluation der Serviceeinheiten leistet das Organisationsmodell noch gute Dienste. Allerdings kann nicht länger übersehen werden, dass in den letzten Jahren durch die fortschreitende Nutzung von Fachverfahren und digitalen Medien durch Richter, Staats- und Rechtsanwälte und Rechtspfleger (Entscheider) und die kontinuierliche Ausweitung und Nutzung flexibler Arbeitszeitmodelle ein dringender Bedarf entstanden ist, das Organisationsmodell Serviceeinheiten fortzuentwickeln und auf die veränderten Bedingungen anzupassen. Dabei sind auch zukünftige Entwicklungen wie die Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Aktenführung mit zu bedenken und zu berücksichtigen.

Das Modell der Großen Serviceeinheit trägt diesen Entwicklungen Rechnung und bietet sowohl für die heutigen als auch für die zu erwartenden künftigen Arbeits- und Organisationsbedingungen eine gute und verlässliche Grundlage für die Erbringung zeitgemäßer Unterstützungsleistungen. Ein wesentliches Merkmal, das die Große Serviceeinheit von einer Serviceeinheit unterscheidet, ist die Trennung der Zuordnung von kleinen Einheiten im Unterstützungsbereich mit Kammern bzw. Senaten. Die Serviceeinheiten werden in größere Teams überführt, die für 3 bis 4 Kammern bzw. Senate zuständig sind. Die Großen Serviceeinheiten erledigen ihre Aufgaben ganzheitlich und aufgabenbezogen in Teamarbeit.

### c) Derzeitige Organisationsstruktur

Die derzeitige Organisationsstruktur der Serviceeinheiten ist von einer festen Zuordnung von Serviceeinheiten zu Entscheidern im Geschäftsverteilungsplan geprägt. Die Mitarbeiter der Serviceeinheiten und die zugeordneten Entscheider sind in möglichst unmittelbarer örtlicher Nähe zueinander untergebracht, um kurze Aktenwege und schnellen Aktenzugriff zu gewährleisten. Diese Notwendigkeit wird mit der Einführung der elektronischen Aktenführung entfallen.

Die Struktur ist aufgrund ihrer Kleinteiligkeit wenig flexibel und entspricht vielfach nicht mehr den veränderten Arbeitsbedingungen. Die uneinheitliche Nutzung von Fachverfahren und digitalen Medien zur Textentwicklung und die steigende Zahl an Teilzeitarbeitsplätzen und Arbeitszeitmodellen im Entscheider- und Servicebereich führen vermehrt zu einer ungerechten Auslastung der Serviceeinheiten. Die Erreichbarkeit von Serviceeinheiten am Nachmittag und in Randzeiten ist oftmals nicht gewährleistet und die Vertretung in Krankheits- oder Urlaubsfällen vielerorts kaum mehr gesichert bzw. nur noch mit einem hohen administrativen Aufwand organisierbar. Die bisherigen Instrumente der Verwaltung zur Festlegung von Zuständigkeiten und zur Sicherstellung von Auslastungsgerechtigkeit und Erreichbarkeit (insbesondere Geschäftsverteilungsplan und Vertretungsregelungen) stellen sich im Bereich der Serviceeinheiten zunehmend als untauglich heraus. Die Arbeitsbelastung einer Serviceeinheit hängt immer stärker davon ab, in welchem Ausmaß zugeordnete Entscheider Technologien wie Fachverfahren und digitale Textentwicklungssysteme (z. B. Spracherkennung) nutzen. Die Zuordnung von Serviceeinheiten zu Entscheidern nach festen Relationen (z. B. 2:1) führt immer häufiger zu einer Scheingerechtigkeit, weil die zwischenzeitlich erreichte Variantenvielfalt in der Arbeitsweise der Entscheider und der dadurch verursachte Folgeaufwand für die Serviceeinheiten über solche starren Festlegungen nicht mehr wirklichkeitsnah abgebildet werden kann.

Um den veränderten Bedingungen künftig besser Rechnung tragen zu können, müssen flexiblere Strukturen in größer geschnittenen Organisationseinheiten realisiert werden. Auf diesen Überlegungen basiert das Organisationsmodell Große Serviceeinheit.

### d) Kennzeichen der Großen Serviceeinheit

Die Große Serviceeinheit ist keine Abkehr vom Organisationsmodell Serviceeinheit, sondern dessen Fortentwicklung. Die fünf wesentlichen Ziele der Einführung von Serviceeinheiten (ganzheitliche Bearbeitung, gegenseitige Vollvertretung, bessere Erreichbarkeit, kurze Aktenwege, attraktive Arbeitsplätze) bleiben für die Große Serviceeinheit allesamt erhalten. Das Ziel der kurzen Aktenwege wird mit der Einführung elektronischer Akten entfallen.

Die Große Serviceeinheit ist als Teammodell angelegt. Im Vordergrund steht eine aufgabenorientierte Bearbeitung. Dies bedeutet, dass der Geschäftsanfall nach Dringlichkeit und nicht nach Zuständigkeit bearbeitet wird. Die Prioritätensetzung und die Art der Abwicklung der Geschäftsvorfälle erfolgt in Abstimmung mit den zugeordneten Entscheidern. Die fachlichen Anforderungen an die Mitarbeiter von Großen Serviceeinheiten verändern sich im Vergleich zu heute nicht. Für eine Große Serviceeinheit wird weder eine (interne) Geschäftsverteilung noch ein Vertretungsplan benötigt. Die Zuteilung der Arbeit auf die Mitarbeiter erfolgt innerhalb der Großen Serviceeinheit im Rahmen einer geregelten Selbstorganisation durch einen Leiter oder einen Koordinator.

### e) Vorteile der Großen Serviceeinheit

Die Umstellung auf Große Serviceeinheiten bietet den Mitarbeitern der Großen Serviceeinheit, den Entscheidern und der Verwaltung zahlreiche Vorteile, die nachfolgend zusammengefasst werden:

#### aa) Schnelle und flexible Aufgabenerledigung

Die ganzheitliche Vorgangsbearbeitung wird mit den Vorteilen der Teamarbeit verbunden. Die Aufgabenerledigung wird über den Leiter oder Koordinator or-

ganisiert und kann schnell und flexibel erfolgen. Im (großen) Team können individuelle Stärken besser aktiviert und individuelle Schwächen besser kompensiert werden. Mit dem Leiter oder Koordinator der Großen Serviceeinheit steht den Entscheidern sowohl für grundlegende Fragen und Festlegungen wie auch für Ad-hoc-Veranlassungen ein kompetenter und unmittelbarer Ansprechpartner zur Verfügung. Die Sicherstellung und Überwachung der Einhaltung von Qualitätsstandards und Bearbeitungszeiten erfolgt über den Leiter oder Koordinator; die Entscheider werden entsprechend entlastet. Die Mitarbeiter der Großen Serviceeinheit werden bei der Ausgestaltung des Arbeitsumfelds und der internen Arbeitsorganisation aktiv einbezogen. Dies schafft Motivation, Akzeptanz und Identifikation und stärkt das Gesamtverantwortungsgefühl für die „gemeinsame Sache“.

#### bb) Erhöhte Handlungseffizienz und Schutzräume vor Arbeitsstörungen

Durch die ganzheitliche Vorgangsbearbeitung bleibt der Leitgedanke (und die damit verbundene Handlungseffizienz) der Serviceeinheit vollständig erhalten. Dies bedeutet nicht, dass nicht auch temporäre Spezialisierungseffekte genutzt werden können (z. B. durch Zuweisung größerer Mengenposten gleichartiger Geschäfte) oder Schutzräume vor Arbeitsstörungen (z. B. durch einen zentralen Telefon- oder Publikumsdienst im täglichen Wechsel) organisiert werden sollten. Auch für den Transfer von Know-how (z. B. fachliches Wissen oder besondere Kenntnisse im Umgang mit Fachverfahren) bietet die Große Serviceeinheit verbesserte Möglichkeiten.

#### cc) Garantierte Erreichbarkeit und gesicherte Vertretung

Eine Große Serviceeinheit ist für Beteiligte und Entscheider auch nachmittags und in Randzeiten immer erreichbar. Die Integration von Teilzeitmodellen und Telearbeit kann aufgrund der Größe der Großen Serviceeinheit deutlich besser organisiert werden. Insofern leistet die Große Serviceeinheit auch einen wichtigen Beitrag zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf und zur Steigerung der Attraktivität der Arbeitsplätze. Vertretungsregelungen sind innerhalb der Großen Serviceeinheit nicht mehr erforderlich, da die tägliche Arbeit – nach Maßgabe der Dringlichkeit – immer gleichmäßig auf die anwesenden Mitglieder der Großen Serviceeinheit verteilt wird. Für die Entscheider bietet dies den Vorteil, dass dringende Unterstützungsleistungen auch bei größeren Personalengpässen zeitgerecht abgearbeitet werden können, ohne dass umständlich ein Bearbeiter gesucht und gefunden werden muss.

#### dd) Auslastungsgerechtigkeit

Der tägliche Arbeitsanfall wird vom Leiter oder Koordinator auf die Mitarbeiter der Großen Serviceeinheit verteilt. Die Verteilung erfolgt nach Maßgabe der Dringlichkeit, Handlungseffizienz und Auslastungsgerechtigkeit. Dies gewährleistet eine gleichmäßige und für alle gerechte Arbeitsbelastung. Vermieden werden insbesondere die besonderen Belastungsspitzen, wie sie heute durch Vertretungen oder nach Urlaubsrückkehr an der Tagesordnung sind. Außerdem werden die höchst unterschiedlichen Folgeaufwände, die durch die individuelle Arbeitsweise der Entscheider verursacht werden, über alle Mitarbeiter der Großen Serviceeinheit gerecht ausgeglichen.

#### ee) Geringer Koordinationsaufwand

Für Große Serviceeinheiten wird weder eine (interne) Geschäftsverteilung noch ein Vertretungsplan benötigt. Dadurch wird auch die Urlaubsplanung einfacher. Veränderungen im Bereich der Entscheider (z. B. Änderung der Geschäftsverteilung) müssen für die Große Serviceeinheit nicht nachvollzogen werden.

#### f) Durchführung des Umsetzungsprojekts

Der Start des Umsetzungsprojektes beim Verwaltungsgericht Karlsruhe erfolgte im 4. Quartal 2012. Der von der Organisationsberatung entwickelte Umsetzungs-

plan wurde am 2. April 2013 dem Präsidenten des Verwaltungsgerichts Karlsruhe vorgestellt und von diesem in allen Punkten genehmigt. In der Vorbereitungsphase zur Einführung einer Großen Serviceeinheit waren neben der Schaffung der formalen personellen Voraussetzungen und der räumlichen Bedingungen umfangreiche Qualifizierungsmaßnahmen durchzuführen. Als weitere vorbereitende Maßnahme wurden Standards der Zusammenarbeit zwischen Spruchkörpern und Großer Serviceeinheit vereinbart. Die Große Serviceeinheit hat zum 1. Februar 2014 ihren Dienstbetrieb aufgenommen. Die Umsetzung wird im September 2014 von der Organisationsberatung evaluiert. Es ist geplant, dass zwei weitere Große Serviceeinheiten ihren Dienstbetrieb bis Ende 2014 aufnehmen. Das Verwaltungsgericht Karlsruhe ist dann vollständig von der alten Organisationsstruktur auf eine moderne Organisationsform umgestellt. Die parallel verlaufende pilothafte Umstellung der Organisation von zwei Senaten beim Verwaltungsgerichtshof wird ebenfalls im September 2014 von der Organisationsberatung evaluiert.

#### g) Einsparpotenzial

Zum Zeitpunkt der zugrunde liegenden Organisationsuntersuchung im Jahr 2007 wurde für die Verwaltungsgerichte ein Personaleinsatz im Unterstützungsbereich von ca. 69 AKA festgestellt. Bis Ende 2013 wurde der Personaleinsatz im Unterstützungsbereich auf ca. 51 AKA zurückgeführt. Beim Verwaltungsgerichtshof wurde seinerzeit ein Personaleinsatz im Unterstützungsbereich von 15,74 AKA festgestellt. Dieser Personaleinsatz wurde bis Ende 2013 im Unterstützungsbereich auf 12,5 AKA zurückgeführt. Weiteres Einsparpotenzial kann nach der vollständigen Umsetzung unter den dann aktuellen Geschäftsbedingungen anhand des ab 2016 aktualisierten Personalbedarfsberechnungssystems PEBB§Y-Fach ermittelt werden (siehe hierzu unten 3.).

### 2. Arbeitsgerichtsbarkeit

#### a) Organisationsuntersuchung in der Arbeitsgerichtsbarkeit

Im Jahr 2010 wurde eine Organisationsuntersuchung bei der Arbeitsgerichtsbarkeit durch die Organisationsberatung der Justiz durchgeführt. Ziel der Untersuchung war die Ermittlung des Personalbedarfs im Bereich der Serviceeinheiten aller Gerichte der Arbeitsgerichtsbarkeit. Im Ergebnis wurde für die neun Arbeitsgerichte und das Landesarbeitsgericht ein Personalbedarf in Rechtssachen im Unterstützungsbereich in Höhe von ca. 133 AKA bei einem Personaleinsatz von ca. 150,5 AKA ermittelt. Dieser Personaleinsatz im Unterstützungsbereich wurde bis Ende 2013 auf ca. 130 AKA zurückgeführt. Weiteres Einsparpotenzial kann anhand des ab 2016 aktualisierten Personalbedarfsberechnungssystems PEBB§Y-Fach ermittelt werden (siehe hierzu unten 3.).

Die Reduzierung des Personaleinsatzes gelingt in der Arbeitsgerichtsbarkeit, weil moderne Organisationsstrukturen in Form von funktionierenden Serviceeinheiten vorhanden sind und die Umsetzung auf Große Serviceeinheiten vom Landesarbeitsgericht bei allen Arbeitsgerichten mit Erfolg vorangetrieben wird. Insofern kann auf die obigen Ausführungen zur Verwaltungsgerichtsbarkeit verwiesen werden.

#### b) Geplante Maßnahmen

Am 17. März 2011 berief der Präsident des Landesarbeitsgerichts die Arbeitsgruppe „Neue DV-Techniken und Richterassistenz“ ein. Bei den Arbeitsgerichten und beim Landesarbeitsgericht sollte unter der Leitung des Vizepräsidenten des Landesarbeitsgerichts der Ist-Zustand zur Vorbereitung von Verfügungen und/oder Entscheidungen und zur Delegation von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch die Servicekräfte festgestellt werden (Ist-Analyse). Gleichzeitig sollte ermittelt werden, ob und ggf. in welchem Umfang (weitere) Übertragungswünsche und/oder -möglichkeiten bestehen (Soll-Zustand). Hierzu wurden anhand von Fragebögen Befragungen bei den Beschäftigten durchgeführt und deren Ergebnisse ausgewertet. Am 25. Februar 2013 hat die Arbeitsgruppe ihren Schlussbericht vorgelegt und darin die einzelnen Aufgaben benannt, die sich für eine Übertragung eignen.

Für die erste Instanz sieht die Arbeitsgruppe ein hohes Potenzial für eine Aufgabenübertragung in folgenden Aufgaben:

<b>Gütetermine</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung der Terminbestimmung</li> <li>– Vorbereitung der Terminverlegung</li> <li>– Vorbereitung der Terminaufhebung</li> <li>– Vorbereitung Dolmetscherladung</li> </ul>
<b>Kammertermine</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung der Terminaufhebung</li> <li>– Vorbereitung der Dolmetscherladung</li> <li>– Betreuung der ehrenamtlichen Richter/-innen (in Form von Inempfangnahme, Begleitung zur/zum Kammervorsitzenden, Bereitstellung von Getränken)</li> </ul>
<b>Allgemeines</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorerfassung PEBB§Y-Akten-Vorblatt</li> <li>– Ermittlung von Anschriften bei den Parteien (bei Unzustellbarkeit)</li> <li>– Erneute Zustellung nach Ermittlung neuer Anschrift</li> <li>– Erneute Ladung von Zeugen, Dolmetschern, Parteien usw. nach Ermittlung neuer Anschrift</li> <li>– Vorbereitung der Verfügung zur Fristverlängerung</li> <li>– Vorbereitung eines Vergleichsvorschlags (§ 278 VI ZPO)</li> <li>– Vorbereitung des Beschlusses nach § 278 VI ZPO</li> <li>– Vorbereitung der Anhörung zur Anordnung des Ruhens des Verfahrens</li> <li>– Vorbereitung des Beschlusses bei Ruhen des Verfahrens</li> <li>– Vorbereitung der Weglage nach § 5 AktO</li> <li>– Vorbereitung der Sachstandsanfrage beim Insolvenzgericht/Insolvenzverwalter</li> <li>– Vorbereitung der Einstellung des Verfahrens nach Rücknahme des Antrags im Beschlussverfahren (§ 81 II 2 ArbGG)</li> <li>– Vorbereitung der Zustellung der Streitverkündungsschrift (§ 73 Satz 2 ZPO)</li> <li>– Einwohnermeldeamt-Anfrage</li> </ul>
<b>Entscheidungen im Verfahren nach § 120 IV ZPO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einwohnermeldeamt-Anfrage</li> </ul>
<b>Streitwert</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung des Streitwertfestsetzungsbeschlusses (§ 63 GKG, § 33 RVG)</li> </ul>

Für die zweite Instanz sieht die Arbeitsgruppe ein hohes Potenzial für eine Aufgabenübertragung in folgenden Aufgaben:

<b>Termine</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Terminabsprache mit den Parteien</li> <li>– Betreuung der ehrenamtlichen Richter/-innen (in Form von Inempfangnahme, Begleitung zur/zum Kammervorsitzenden, Bereitstellung von Getränken)</li> </ul>
<b>Allgemeines</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ermittlung von Anschriften bei den Parteien (bei Unzustellbarkeit)</li> <li>– Vorbereitung eines Vergleichsvorschlags (§ 278 VI ZPO)</li> <li>– Vorbereitung der Entscheidung bei Akteneinsicht von Verfahrensbeteiligten</li> <li>– Vorbereitung der Einstellung des Verfahrens nach Rücknahme des Antrags im Beschlussverfahren (§ 89 IV 2 ArbGG)</li> </ul>
<b>Streitwert</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung des Streitwertfestsetzungsbeschlusses (§ 63 GKG, § 33 RVG)</li> </ul>

### 3. Fortschreibung von PEBB§Y-Fach im Jahr 2016

#### a) Beschluss zur Fortschreibung von PEBB§Y-Fach im Jahr 2016

Die Justizministerkonferenz hat auf ihrer Sitzung am 25./26. Juni 2014 einstimmig beschlossen, im Jahr 2016 in der Verwaltungs- und in der Arbeitsgerichtsbarkeit sowie in den beiden weiteren Fachgerichtsbarkeiten (Sozial- und Finanzgerichtsbarkeit) eine Vollerhebung des Personalbedarfs durchzuführen. Hierzu soll das bereits bestehende Personalbedarfsberechnungssystem PEBB§Y in allen Fachgerichtsbarkeiten für alle Laufbahnen fortgeschrieben werden.

#### b) Erforderlichkeit der Fortschreibung

PEBB§Y stellt ein modernes Personalbedarfsberechnungssystem dar, das auf die speziellen Bedürfnisse der Justiz zugeschnitten ist und sich bewährt hat. PEBB§Y bleibt nur modern und leistungsfähig, wenn es regelmäßig an die sich verändernden Gegebenheiten angepasst wird. Zu diesem Zweck hat die Justizministerkonferenz festgelegt, dass die erste regelmäßige Vollerhebung für die ordentliche Gerichtsbarkeit und die Staatsanwaltschaften im Jahr 2014 durchzuführen ist.

Aufgrund von Rechtsänderungen und Veränderungen im Bereich der Organisation sowie im Hinblick auf eine Vergleichbarkeit des Personaleinsatzes in den Fachgerichtsbarkeiten mit dem in der ordentlichen Justiz ist eine Fortschreibung von PEBB§Y auch für die Fachgerichte notwendig. Regelmäßige Vollerhebungen stellen die dauerhafte Validität des Systems sicher und ersparen aufwändige und kostspielige Zwischenerhebungen. Die letzte Vollerhebung der Arbeitszeiten in den Fachgerichtsbarkeiten erfolgte im Jahr 2005.

#### c) Durchführung der Fortschreibung

Die Fortschreibung soll im ersten Halbjahr 2016 durchgeführt werden. Im Rahmen eines europaweiten Vergabeverfahrens soll ein externes Beratungsunternehmen damit beauftragt werden, die Vollerhebung durchzuführen. Die Justizministerkonferenz hat die Landesjustizverwaltung Baden-Württemberg beauftragt, das Vergabeverfahren zur Auswahl des externen Unternehmens durchzuführen. Damit kommt Baden-Württemberg – wie auch schon bei der Fortschreibung 2014 für die ordentliche Gerichtsbarkeit – die bundesweite Federführung für die Fortschreibung von PEBB§Y-Fach zu. Die Länder werden die dadurch entstehenden Kosten anteilig nach dem jeweils aktuellen Königsteiner Schlüssel tragen.

#### d) Methodik der Fortschreibung

Die Methodik der Personalbedarfsberechnung im Servicebereich der Fachgerichtsbarkeiten wird sich an der in der Fortschreibung in der ordentlichen Gerichtsbarkeit und den Staatsanwaltschaften erfolgreich zur Anwendung gekommenen Methodik orientieren. Die hiernach von dem externen Unternehmen anzuwendende Erhebungsmethodik wird ebenso wie im Entscheiderbereich maßgeblich auf Verfahrenskarten beruhen und sich an folgenden Eckpunkten orientieren:

##### aa) Aufgabengliederungen

Es werden Aufgabengliederungen für alle Fachbereiche des Unterstützungsbereichs erstellt. Mit den Aufgabengliederungen werden alle Aufgaben des Untersuchungsbereichs vollständig und eindeutig abgrenzbar dargestellt, sodass jede Tätigkeit im Rahmen der Datenerhebung zweifelsfrei einer Aufgabe zugeordnet werden kann und Aufgabenüberschneidungen und Doppelerhebungen ausgeschlossen werden. Zudem beinhalten die Aufgabengliederungen zu jeder gelisteten Aufgabe eine Aussage darüber, ob die Aufgabe für eine nachfolgende Aufzeichnung von Bearbeitungszeiten über Verfahrenskarten geeignet ist oder nicht.

## bb) Personalbestandsanalyse

In einer Personalbestandsanalyse in der Form des analytischen Schätzverfahrens werden die Bestandsanteile, die auf die Teilaufgaben der erstellten Aufgabengliederungen im Jahresdurchschnitt entfallen, erhoben. Die Personalbestandsanalyse dient der Erhebung der für die einzelnen Aufgaben aufgewendeten Zeitanteile, strukturiert die Aufgaben und bereitet die im nachfolgenden Schritt vorzunehmende ABC-Analyse vor.

## cc) ABC-Analyse

Anhand einer ABC-Analyse werden die wesentlichen und prägenden Tätigkeiten im Servicebereich herausgefiltert. Ziel ist die Feststellung der Aufgaben, die sich wegen des hinreichenden Aktenbezugs für die Aufschreibung auf einer Verfahrenskarte eignen und deren kumulierte Personalbindung bundesweit einen Wert von 70 % erreichen. Die mangels hinreichenden Aktenbezugs nicht auf Verfahrenskarten aufschreibbaren Tätigkeiten sind mit ihrem in der Personalbestandsanalyse ermittelten prozentualen Anteil hochzurechnen (rechnerischer Aufschlag).

## dd) Personalbedarfserhebung über Verfahrenskarte

Die Personalbedarfserhebung für die Aufgaben mit hinreichendem Aktenbezug erfolgt über die Erhebungsmethodik „Verfahrenskarte“, die auch im Entscheidungsbereich eingesetzt wird. Für jedes Erhebungsgeschäft wird eine gemeinsame Verfahrenskarte für Entscheider und Unterstützungskräfte erstellt, auf der die Unterstützungskräfte einen eigenen Bereich zur Aufzeichnung der im Erhebungszeitraum anfallenden Bearbeitungszeiten erhalten.

## ee) Ergänzende Personalbedarfserhebung für aktenübergreifende Aufgaben

Falls es im Rahmen der ABC-Analyse für einzelne Fachbereiche nicht gelingt, mindestens 70 % der Bestandsanteile der Aufgabengliederung durch eine Personalbedarfserhebung über Verfahrenskarten abzudecken, wird der Aufwand für die nicht auf Verfahrenskarten aufschreibbaren Tätigkeiten nicht mittels rechnerischem Aufschlag hochgerechnet. Vielmehr wird insoweit eine ergänzende Personalbedarfsberechnung für die aktenübergreifenden Aufgaben durchgeführt.

## e) Zeitplan

Die Formulierung des Produktkatalogs erfolgt durch die zuständigen Gremien bis Anfang Oktober 2014 und wird auf der Sitzung der Kommission der Landesjustizverwaltungen für Fragen der Personalbedarfsberechnung am 7./8. Oktober 2014 endgültig festgelegt.

Im Anschluss an diese Festlegung erfolgt die europaweite Ausschreibung zur Gewinnung eines externen Beratungsunternehmens, das die Erhebung durchführt. Der Zuschlag für das externe Beratungsunternehmen kann im Februar 2015 erteilt werden. In der Folgezeit werden die Erhebungsgerichte in den teilnehmenden Bundesländern festgelegt. Im November und Dezember 2015 werden die Beschäftigten dieser Gerichte geschult, sodass die Erhebung im Januar 2016 beginnen kann. Die neuen Basiszahlen für die Fachgerichtsbarkeiten werden Ende 2016 vorliegen, sodass der Personalbedarf an den Fachgerichten ab 2017 auf der Basis der dann aktuellen Zahlen berechnet werden kann.

Aufgrund der zeitlichen und methodischen Nähe der PEBB§Y-Fortschreibung in den Fachgerichtsbarkeiten im Jahr 2016 zur PEBB§Y-Fortschreibung in der ordentlichen Gerichtsbarkeit und den Staatsanwaltschaften im Jahr 2014 ist die Vergleichbarkeit des Personaleinsatzes in hohem Maß gewährleistet.