



Ministerin

Vorsitzende des Innen- und Rechtsausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Frau Barbara Ostmeier, MdL
Landeshaus
24105 Kiel

Bericht der Justizministerin über die Ergebnisse der Arbeitsgruppe zur Überlastungssituation in der Justiz

hier: Konzept: Reorganisation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel – Ergebnisse der Projektgruppe am Landgericht Kiel 2013

Antrag der Innenpolitischen Sprecherin der CDU-Landtagsfraktion,
Frau Petra Nicolaisen, MdL, vom 4. Juni 2013 (Umdruck 18/1264)

Vorberichte vom 27. Februar 2013, 25. Juni 2013 und 7. August 2013

Anlage:

Konzept: Reorganisation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel – Ergebnisse der Projektgruppe am Landgericht Kiel 2013

Sehr geehrte Frau Vorsitzende,

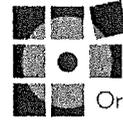
unter Bezugnahme auf meine Berichte vom 27. Februar 2013, 25. Juni 2013 und 7. August 2013 übersende ich in der Anlage das im Februar 2014 vorgelegte „Konzept: Reorganisation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel – Ergebnisse der Projektgruppe am Landgericht Kiel 2013“.

Das Konzept ist mit Schreiben vom heutigen Tage auch den Präsidentinnen und Präsidenten sowie dem Präsidialrat der ordentlichen Gerichtsbarkeit, dem Generalstaatsanwalt des Landes Schleswig-Holstein und den Mitbestimmungsgremien (Bezirksrichterrat, Hauptrichterrat, Hauptstaatsanwaltsrat) zugeleitet worden.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Anke Spoorendonk'. The signature is fluid and cursive, with the first name 'Anke' written in a larger, more prominent script than the last name 'Spoorendonk'.

Anke Spoorendonk



Organisationsberatung
Dr. Ingeborg Rubbert

Konzept:

Reorganisation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel

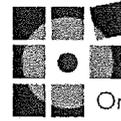
**Ergebnisse der Projektgruppe
am Landgericht Kiel 2013**

Leitung und Moderation Dr. Ingeborg Rubbert

Projektgruppenmitglieder:

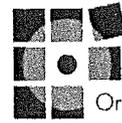
Frau RiLG Kirsten Bolten
Herr VRiLG Dr. Felix Lehmann
Herr RiLG Dr. Ulrich Lürssen
Frau Ri Norma Piepgras
Herr RiLG Dr. Jan Roscheck

Vorgelegt: Im Februar 2014



Inhaltsübersicht:

1. Einleitung: Projektauftrag und Arbeit der Projektgruppe
2. Ziele des Projekts
3. Personalausstattung und Stellenbesetzung
4. Qualifikationsvoraussetzungen und gezielte Personalentwicklung
 - 4.1 Anforderungsprofil: Kompetenzen und Qualifikationen
 - 4.2 Personalentwicklung
5. Fortbildungskonzept für die Wirtschaftsstrafkammern
6. Zusammenarbeit an den Schnittstellen
 - 6.1 Zur Schnittstelle Staatsanwaltschaft
 - 6.2 Zur Schnittstelle Verteidigung
7. Möglichkeiten der effizienten Gestaltung der Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern
8. Empfehlungen für ein Verfahrensmanagement
 - 8.1 Übersicht über die Verfahrensschritte und Aufgaben
 - 8.2 Modell für einen Verfahrensablauf
 - 8.3 Strukturierte und standardisierte Arbeitsvorschläge
 - 8.3.1 Vorschläge zur Neustrukturierung des Verfahrensablaufs
 - 8.3.2 Strukturiertes Votum
 - 8.3.3 Mögliche Inhalte von Sondierungs- und Vorbereitungsgesprächen
 - 8.3.4 Zusammenarbeit mit der Serviceeinheit
 - 8.3.5 Checkliste für Serviceeinheiten nach Eingang eines neuen Verfahrens
9. Arbeitstechnische Erleichterungen
 - 9.1 Die elektronische Zweitakte in Wirtschaftsstrafsachen
 - 9.2 Verbesserte technische Ausstattung
 - 9.3 Archivierung der Akten und Asservate
 - 9.4 Unterstützende Arbeiten
10. Umsetzung, Begleitung und Evaluation des Projekterfolgs



1. Einleitung: Projekt-Auftrag und Arbeit der Projektgruppe

Die Arbeitsgruppe am Landgericht Kiel erhielt im August 2013 den Auftrag, ein tragfähiges Konzept für die Wirtschaftsstrafkammern zu erarbeiten, das folgende Aspekte abdeckt:

- Ein effektives Verfahrensmanagement zu entwickeln.
- Die notwendigen Rahmenbedingungen für die Arbeit in Wirtschaftsstrafkammern zu klären.
- Die Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft zu optimieren.
- Die Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern wieder attraktiv zu machen.
- Das Image der Wirtschaftsstrafkammern zu verbessern.
- Ein Konzept für die Abarbeitung der Rückstände vorzulegen.

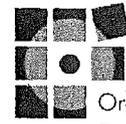
Die Situation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel zeigte seit längerem einen grundsätzlichen Handlungsbedarf auf: Es gab zum Teil erhebliche Rückstände bei der Abarbeitung der Verfahren. Wichtige Verfahren konnten nicht in angemessener Zeit bearbeitet werden. Die Lagerung der Akten und Asservate zu den Verfahren ließ ein schnelles Gewinnen von Übersicht kaum zu. Die Arbeitssituation der in den Wirtschaftsstrafkammern eingesetzten Richterinnen und Richters war belastend. Daraus war längst die Lage entstanden, dass ein Einsatz in den Wirtschaftsstrafkammern unattraktiv und deshalb zu vermeiden war. Geeignetes Personal wurde deshalb für diese Arbeit nur mühsam gefunden, zumal das Arbeitsgebiet thematisch anspruchsvoll und für Anfänger nicht geeignet ist.

Die Arbeitsgruppe wurde extern von der Organisationsberatung Dr. Ingeborg Rubbert begleitet und moderiert. Als Mitglieder gehörten ihr an:

Frau RiLG Kirsten Bolten, Herr VRiLG Dr. Felix Lehmann, Herr RiLG Dr. Ulrich Lürssen, Frau Ri Norma Piepgras, Herr RiLG Dr. Jan Roscheck.

Zur fachlichen Unterstützung führte Herr VRiLG Dr. Luge vom Landgericht Duisburg einen dreitägigen Workshop und eine dreitägige Schulung durch, an der auch Staatsanwältinnen und Staatsanwälte teilnahmen.

Die Arbeitsgruppe hatte lediglich einen Zeitrahmen von Anfang August 2013 bis Ende 2013. Sie hat monatlich zur Projektsteuerung getagt. In den Zwischenzeiten fanden die Workshops, bzw. die Schulung statt. Es wurden die inhaltlichen Ergebnisse erarbeitet sowie die organisatorischen und technischen Veränderungen vorangetrieben und in ersten Schritten umgesetzt. Die Projektgruppe legt parallel zu diesem Konzept einen Projektbericht über ihre Arbeit vor.



2. Die Ziele des Projekts

Aufgrund der beschriebenen Situation, die zur Einrichtung des Projektes geführt hatte, war es wichtig, die Arbeitssituation in den Wirtschaftsstrafkammern dahingehend zu verbessern, dass die Bearbeitungszeiten verkürzt werden, die Rückstände aufgearbeitet werden können und die Effizienz der Arbeit optimiert wird. Es soll in Zukunft zügiger zur Klärung der Frage kommen, ob ein Verfahren eröffnet wird. Die Gestaltung des Verfahrensablaufs soll einen zeitnahen Abschluss ermöglichen. Weiterhin soll sichergestellt werden, dass ein Verfahren von einem anderen Kollegen ohne nennenswerte Verzögerungen übernommen werden kann. Eine verbesserte technische Ausstattung soll die veränderten Arbeitsweisen unterstützen.

Zu diesem Verbesserungsprozess gehört auch, die Zusammenarbeit an den Schnittstellen zur Staatsanwaltschaft und zur Verteidigung zu betrachten und die Kommunikation zwischen den Verfahrensbeteiligten zu optimieren.

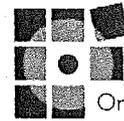
Mit diesen Zielen ist weiterhin verbunden, die Motivation für die Übernahme der Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern zu erhöhen und diese Aufgaben wieder attraktiv zu machen.

3. Personalausstattung und Stellenbesetzung

Voraussetzung für eine effiziente Arbeit ist zunächst die Stellen- und Personalsituation. Es ist sehr schnell deutlich geworden, dass nicht jeder Richter und jede Richterin ohne Vorbereitung in Wirtschaftsstrafsachen eingesetzt werden kann. Die Arbeit ist anspruchsvoll und bedarf spezieller Kenntnisse und Erfahrungen. Für Verfahren wegen Steuer-, Insolvenz-, Vermögens-, Sozialabgabe- und Korruptionsdelikten im Sinne des § 74c GVG bedarf es überdurchschnittlich engagierter und an wirtschaftlichen Fragestellungen interessierter Richter, die sich möglichst schon im Zivil- als auch im Strafrecht bewährt haben. Diese besonderen Anforderungen machen einen Teil der Problematik aus, insbesondere wenn Richterinnen und Richter nur mit gewissen Stellen- und Zeitanteilen in den Wirtschaftsstrafkammern beschäftigt werden.

Für die Zukunft ist deshalb zu empfehlen, einen gesondert qualifizierten Personalstamm für Wirtschaftsstrafsachen zu haben, der über eine längere Zeit dort beschäftigt ist. Erst dann kann sich - nicht nur durch Fortbildung, sondern auch durch Erfahrung - sowohl das Wissen als auch die Routine ausbilden, die für schnelle und effiziente Verfahrensabwicklungen erforderlich sind. Berufsanfänger sind in diesen Dezernaten deshalb in der Regel nicht richtig eingesetzt.

Es ist zwingend notwendig, dass gerade jetzt die durch die Wirtschaftsstrafkammern aufgrund der höheren landesspezifischen PEBB§Y -Basiszahlen von 35.000 Minuten vorgesehenen Stellenanteile 1: 1 in den Wirtschaftsstrafkammern eingesetzt werden.



4. Qualifikationsvoraussetzungen und gezielte Personalentwicklung

Im Vorfeld organisatorischer und arbeitstechnischer Überlegungen ist in der Projektgruppe geklärt worden, welches Anforderungsprofil an die richterliche Arbeit in Wirtschaftsstrafkammern zu stellen ist. Dabei ist deutlich geworden, dass es nicht nur um juristische und fachliche Qualifikationen geht, sondern dass Richterinnen und Richter für diese Arbeit darüber hinausgehende persönliche und intellektuelle Kompetenzen benötigen. Auch deshalb sind Berufsanfänger in der Regel für diese Arbeit noch nicht geeignet.

Die Projektgruppe schlägt folgendes Anforderungsprofil für die zukünftige Personalauswahl sowie für die einschlägige Qualifizierung des richterlichen Personals vor:

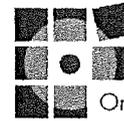
4.1 Anforderungsprofil: Kompetenzen und Qualifikationen für Richterinnen und Richter in Wirtschaftsstrafkammern

Fachliche Kompetenzen

- Breite Rechtskenntnisse und tiefgehendes Verständnis von komplexen Rechtsfragen
- Spezielle Kenntnisse im Wirtschaftsstrafrecht und im Steuerrecht
- Sicherer Umgang mit der StPO
- Strafzumessung in Wirtschaftsstrafsachen richtig zuordnen und einsetzen können
- Besondere Kenntnisse und Verständnis für wirtschaftliche Prozesse
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Methodenkompetenzen

- Entscheidungen sachgerecht- und zeitnah treffen können
- Effiziente Verfahrensgestaltung und -steuerung beherrschen
- Zeit- und Terminmanagement sowie Planungstechniken für lange Verfahren beherrschen
- Möglichkeiten der Arbeitsteilung und Delegation sinnvoll einsetzen
- Arbeitstechniken (incl. digitaler Verfahren) beherrschen
- Schwerpunkte und Prioritäten richtig setzen
- Gesprächsführungsmethoden, insbs. zur Konfliktgesprächsführung souverän beherrschen
- Verfahrensdokumente zügig und professionell fertigen



Intellektuelle Kompetenzen

- Komplexe Verfahren effizient durchdringen und strukturiert bearbeiten
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Das Wesentliche schnell erkennen können
- Gezielt und fokussiert vorgehen
- Wirtschaftliche Zusammenhänge durchschauen und berücksichtigen
- Fachfremde Aspekte schnell erkennen, aufgreifen und integrieren können

Soziale Kompetenzen

- Eigene Rollen- und Funktionssicherheit gewinnen und halten
- Fachautorität ausstrahlen
- In der Kammer kollegial zusammenarbeiten und Verfahrensabläufe gemeinsam planen
- Mit anderen Beteiligten (StA / Polizei / Kripo/ Servicekräften/Verteidiger) gut zusammenwirken
- Ein gutes Klima in der Zusammenarbeit aufbauen, pflegen und halten
- Eine wertschätzende Grundhaltung

Professionelle Haltungen

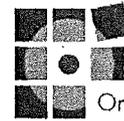
- Verfahrenshoheit gewinnen und halten
- Professionelle Distanz und Neutralität zeigen bei gleichzeitigem Engagement in der Sache
- Besonderes Interesse an Wirtschaftsstrafsachen / wirtschaftlichen Fragestellungen
- Ziele verfolgen
- Fähigkeit, lange Verfahren durchhalten zu können
- Verschiedene Verfahren parallel im Blick behalten können

Persönliches Entwicklungspotenzial

- Fähigkeit, sich in ein neues komplexes Aufgabengebiet zügig einzuarbeiten
- Potenzial zur Entwicklung wirtschaftlichen Denkens
- Entwicklungspotenzial für das nächste Beförderungamt

4.2 Personalentwicklung

Das Erfüllen des Anforderungsprofils setzt neben den juristischen Fachkenntnissen und persönlichen Voraussetzungen in der Regel Berufserfahrung, den wiederholten Umgang mit komplexen Fällen und langwierigen Verfahren, ein besonderes Interesse an wirtschaftlichen Fragestellungen sowie ein erkennbares Entwicklungspotenzial voraus. Vorlaufende und begleitende einschlägige Schulungen



können die spezifischen Kenntnisse, die hier erforderlich sind, hinzufügen oder erweitern.

Für die Arbeit in Wirtschaftsstrafsachen wird deshalb empfohlen, eine begleitende, gezielte Personalentwicklung anzubieten. Bei Stellenneubesetzungen muss eingeplant werden, dass sehr schnell einschlägige Fortbildungen besucht werden können. Parallel zu der Arbeit in Wirtschaftsstrafkammern sollte mindestens einmal im Jahr eine begleitende spezifische Schulung stattfinden, die auch im Hause angeboten werden kann. Die beiden Workshops, die während des Projekts stattfanden, können dafür als Beispiel gelten. Die Projektgruppe schlägt für die Zukunft kürzere Workshops oder Schulungen vor und hält eintägige begleitende Veranstaltungen für erfahrene Richter für besonders effektiv. Wichtig ist, dass es regelmäßig Angebote zur weiteren fachlichen Qualifizierung und der Erweiterung der Berufskompetenzen gibt.

In Zukunft sollte darauf geachtet werden, dass die Verweilzeiten in den Wirtschaftsstrafkammern länger sind, so dass sich „Experten für Wirtschaftsstrafrecht“ herausbilden, die auch neue Kolleginnen und Kollegen einarbeiten können. Die Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern sollte sich lohnen, in dem der Einsatz in diesem Fachgebiet berufliche Perspektiven und Beförderungsmöglichkeiten eröffnet.

Derartige Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten würden auch die Motivation der Richterinnen und Richter, eine Funktion in den Wirtschaftsstrafkammern zu übernehmen, deutlich verbessern und die Attraktivität dieser Arbeit erhöhen. Ein ausgewiesenes Fortbildungskonzept wäre dafür sehr unterstützend.

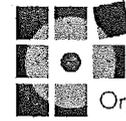
5. Fortbildungskonzept für die Wirtschaftsstrafkammern

Eine Wirtschaftsstrafkammer ist u.a. dann zuständig, wenn bei der Bearbeitung des Verfahrens besondere Kenntnisse des Wirtschaftslebens erforderlich sind. Die besonderen Kenntnisse beziehen sich dabei über die allgemeinen Erfahrungen hinaus auf Verfahrensweisen, die nur besonderen Wirtschaftskreisen eigen oder geläufig sind, insbesondere auf die komplizierten, schwer zu durchschauenden Mechanismen des Wirtschaftslebens, deren raffinierter Missbrauch die Wirtschaftsstrafsachen kennzeichnet (Meyer-Goßner, StPO, 55. Aufl., § 74c GVG, Rn. 5).

Neben der praktischen Arbeit können die Mitglieder einer Wirtschaftsstrafkammer solche besonderen Kenntnisse sowohl durch gezielte Fortbildungen als auch durch den Austausch mit Staatsanwaltschaft, Ermittlungsbehörden und Verteidigern erwerben.

Fortbildungen für Mitglieder einer Wirtschaftsstrafkammer sollten folgende Anforderungen erfüllen:

- **Zeitlich:** Eine Fortbildung sollte nicht zu lange dauern. Oft genügen 1-2 Tage.
- **Örtlich:** Eine Fortbildung sollte in der Nähe des Arbeitsortes durchgeführt werden. Mit einer



kürzeren Anfahrtszeit lässt sich Zeit sparen und es können regionale Probleme der Wirtschaftsstrafkammern berücksichtigt werden. Veranstaltungen vor Ort können auch gemeinsam für Richterinnen und Richter und Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, ggf. in Zusammenarbeit mit dem Landeskriminalamt durchgeführt werden.

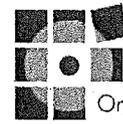
- Inhaltlich: Ziel einer Fortbildung sollte sein, besondere Kenntnisse in materiellen und prozessualen Bereichen des Wirtschaftsstrafrechts zu vermitteln, die für die Arbeit in einer Wirtschaftsstrafkammer erforderlich sind. Darüber hinaus sind Fortbildungen zur Hauptverhandlung in Strafsachen sehr empfehlenswert.

Folgenden Themen bieten sich für diese Fortbildungen an:

- Die Vorbereitung und Durchführung der Hauptverhandlung in Wirtschaftsstrafsachen
- Praktischer Umgang mit großen Wirtschaftsstrafverfahren, Strukturierung
- Einführung in Buchführung und Bilanzen im Hinblick auf die Verwertung im Wirtschaftsstrafverfahren
- Besonderheiten und Probleme
 - der Untreue und Veruntreuung von Arbeitsentgelt,
 - der Betrugsdelikte,
 - der Bestechungsdelikte,
 - der Steuerdelikte,
 - der Insolvenzdelikte
- Vermögensabschöpfung
- Umgang in der Hauptverhandlung mit Konfliktverteidigung.

Zu folgenden Themen werden bereits Fortbildungen angeboten, die weiterhin genutzt werden sollten:

- Zur Hauptverhandlung in Strafsachen z.B.
 - „Die Hauptverhandlung in Strafsachen“ im Angebot der Deutschen Richterakademie. Themen sind dort u.a.: Konfliktverteidigung, der Umgang mit Zeugen vor Gericht, Möglichkeiten des Opferschutzes, Bescheidungsmöglichkeiten von Beweisanträgen, Vorschläge zur Beschleunigung von Strafverfahren, Möglichkeiten der Bewältigung komplexer und umfangreicher Strafverfahren, rechtliche und praktische Fragen der Zusammenarbeit mit dem Sachverständigen, Absprachen im Strafprozess, Urteilsfindung und Urteilsabfassung aus dem Blickwinkel der Revision.
 - Fortbildungen und Tagungen zum Straf- und Strafprozessrecht am OLG Schleswig unter Beteiligung von Referenten aus den Strafsenaten des Bundesgerichtshofes und der Oberlandesgerichte, z.B. die jährliche Strafrichter tagung in Kiel.
- Zum Wirtschaftsstrafrecht im speziellen z.B.
 - „Einführung in das Wirtschaftsstrafrecht“ im Angebot der Deutschen Richterakademie. Themen sind dort u.a.: Anlagebetrug und grauer Kapitalmarkt, Abrechnungsbetrug,



insbesondere im Gesundheitswesen, Verfall, Mehrerlösabschöpfung und Rückgewinnungshilfe, das Sanktionsspektrum im Strafrecht – Angemessen und wirksam Strafen, Hauptverhandlung, inkl. Deal und Urteilsabfassung, Ermittlungsstandards, Grundzüge des Kapitalmarktstrafrechts, Korruption, Produkt- und Markenpiraterie.

- „Aktuelle Entwicklungen im Wirtschaftsstrafrecht“ im Angebot der Deutschen Richterakademie. Themen sind u.a.: Steuerstrafrecht und Vermögensstrafrecht (höchstrichterliche Rechtsprechung), Mehrerlösabschöpfung, Verfall- und Rückgewinnungshilfe, Internal Investigations, Strafrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Finanzmarktkrise, neue Organisationsformen bei der Kriminalitätsbekämpfung und Risikomanagement, die Verteidigung in Wirtschaftsstrafsachen, Produktpiraterie.

Für die Zukunft wird empfohlen:

Da es bisher an einer regelmäßigen gemeinsamen Fortbildungsveranstaltung mit der örtlichen Staatsanwaltschaft zum Wirtschaftsstrafrecht mit der Möglichkeit zum Meinungsaustausch fehlte, wird eine solche Veranstaltung in Zukunft zum Standard gehören müssen. Es wird vorgeschlagen, ein- bis zweimal im Jahr für ein bis zwei Tage innerhalb Schleswig-Holsteins einen derartigen Fachaustausch zu speziellen Fragen des Wirtschaftsstrafrechts einzurichten. Als Beispiel ist hier die Fortbildung zur Optimierung der Wirtschaftsstrafverfahren vom 29.10. - 31.10.2013 zu nennen. Darüber hinaus sollten jedenfalls zeitweise auch die Ermittlungsbehörden in solche Veranstaltungen einbezogen werden, um auch hier den Meinungsaustausch zu vereinfachen.

6. Zusammenarbeit an den Schnittstellen

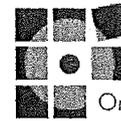
Die Zügigkeit der Verfahrensgestaltung hängt unter anderem auch von der Zusammenarbeit an den Schnittstellen zu den anderen Verfahrensbeteiligten ab. Insbesondere die Schnittstelle zur Staatsanwaltschaft ist dabei besonders wichtig. In der Projektarbeit wurde deshalb auf eine optimierte Kommunikation mit der Staatsanwaltschaft besonderer Wert gelegt. Im Rahmen der Projektarbeit sind erste Umsetzungen bereits erfolgt. Für die Zukunft ist folgendes vorgesehen:

6.1 Zur Schnittstelle Staatsanwaltschaft

In Bezug auf die Berührungspunkte mit der Staatsanwaltschaft sind in jeder Lage des Verfahrens die durch das Gesetz vorgegeben Rahmen und Aufgaben zu beachten. Dies vorausgesetzt soll durchgängig ein professioneller Umgang miteinander gepflegt werden, geprägt durch gegenseitige Wertschätzung und Respekt.

In diesem Rahmen soll die Kommunikation weiter gefördert werden.

Dazu sind folgende Maßnahmen vorgesehen:



- Gemeinsame Fortbildungsmaßnahmen, möglichst regelmäßig einmal jährlich als feste Einrichtung. Ziel ist dabei: Neben der fachlichen Weiterbildung kann ein wechselseitiges Kennenlernen von Richtern und Staatsanwälten erfolgen und der Gedankenaustausch außerhalb konkreter Verfahrenssituationen gefördert werden. Das Verständnis für die jeweils andere strafprozessuale Aufgabe kann auf diese Weise verbessert werden.
- Benennung von festen Ansprechpartnern bei StA und Landgericht für Fragen grundsätzlicher Bedeutung in der lokalen Zusammenarbeit mit den Wirtschaftsstrafkammern;
- Vereinbarung turnusmäßiger Gespräche, z.B. alle drei bis sechs Monate zum Austausch über Belastungsfragen, Personalwechsel, etc., Austausch von Geschäftsverteilungen und Telefonlisten, rechtzeitige Ankündigung umfangreicher oder eiliger Verfahren. Auch praxisnahe gemeinsame Fortbildungen könnten auf dieser Ebene abgestimmt werden.
- Wechselseitige Vorstellung von neuen Kollegen.

Schaffung wechselseitiger Abordnungsmöglichkeiten

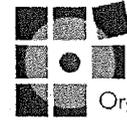
Mehr „Durchlässigkeit“ zwischen Gerichten und Staatsanwaltschaften würde in fachlicher und atmosphärischer Hinsicht erhebliche Vorteile bringen.

Ein Konzept dazu müsste von Ministerium, Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften erarbeitet werden. Sofern sich konkrete Interessenten finden, könnte ein Pilotprojekt geschaffen werden.

6.2 Zur Schnittstelle Verteidigung

Mit den beteiligten Strafverteidigern sollte – wie mit der Staatsanwaltschaft – ein professioneller Umgang gepflegt werden. Kontakte vor Durchführung der Hauptverhandlung, insbesondere anlässlich von Sondierungs- und Vorgesprächen können dazu dienen, die Besonderheiten eines Falles zu besprechen und auf diese Weise Hinweise und Anregungen der Verteidigung aufzunehmen. Dies kann für eine anschließende vorausschauend und effektiv angelegte Verfahrensführung förderlich sein.

Weitere Berührungspunkte wie z.B. die Gewährung von Akteneinsicht in digitaler Form („Stichwort: elektronische Zweitakte“) bedürfen der näheren Abstimmung mit Vertretern der Strafverteidiger. Die im strafprozessual vorgegebenen Rahmen möglichst kooperativ und effektiv zu gestaltende Zusammenarbeit mit Strafverteidigern bedarf darüber hinaus noch der Vertiefung, was bislang aus Zeitgründen nicht geleistet werden konnte.



7. Möglichkeiten der effizienten Gestaltung der Arbeit in den Wirtschaftstrafkammern

Die Anzahl der zu bearbeitenden Fälle ist in Wirtschaftsstrafsachen in der Regel groß. Die Tatbestände sind rechtlich meistens komplex und das Beweismaterial ist üblicherweise besonders umfangreich.

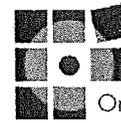
Es stellte sich deshalb für die Projektgruppe vor allem die Frage, wie diese umfassende, anspruchsvolle Arbeit effizient gestaltet werden kann. Während der Projektgruppenarbeit und im Rahmen der Workshops wurden viele Aspekte zu diesem Themenkreis gesammelt, diskutiert und gewichtet. Ziel der Überlegungen war stets, die Arbeitsmenge besser bewältigen zu können und die Verfahren zu beschleunigen ohne auf Qualität zu verzichten.

Die Bemühungen zu einer Optimierung der Verfahren müssen auf verschiedenen Ebenen stattfinden:

- a. Organisatorisch
- b. Technologisch
- c. Verfahrenstechnisch
- d. Arbeitstechnisch
- e. Sozial und kommunikativ

Zusammenfassend lässt sich feststellen:

- Voraussetzung für eine effiziente Arbeit ist ein gutes Zusammenwirken mit Staatsanwaltschaft und Verteidigung. Die Kommunikation mit diesen Verfahrensbeteiligten muss rechtzeitig beginnen und den Verfahrensablauf begleiten.
- Die Unterlagen und Beweismittel müssen sortiert und – möglichst auch digital – aufgearbeitet im Gericht eintreffen, um einen schnellen Zugriff jederzeit zu ermöglichen.
- Die Lagermöglichkeiten müssen effizient sein. Die Archivierung muss übersichtlich sein.
- Die Richterinnen und Richter benötigen ausreichend unterstützende Arbeiten durch Serviceeinheiten und Wachtmeister.
- Die Arbeit der Richterinnen und Richter muss strukturiert erfolgen und professionell durch Schwerpunktsetzungen, Verfahrenskonzentration und schrittweises Vorgehen optimiert werden. (Reduzierung von Komplexität).



- Der Ablauf der Verfahren muss durch ein frühzeitig vorgenommenes Zeitmanagement gut geplant und mit den anderen Verfahrensbeteiligten abgestimmt werden.

8. Empfehlungen für ein Verfahrensmanagement

Aus diesen Erkenntnissen hat sich im Projekt die Einsicht ergeben, dass auf der Ebene der Arbeits- und verfahrensmäßigen Vorgehensweisen ein systematisches Verfahrensmanagement die Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern deutlich erleichtern, die zügige Bearbeitung von großen Verfahren ermöglichen und den zeitnahen Abschluss von Verfahren besser gewährleisten könnte.

Die Projektgruppe schlägt deshalb Folgendes vor:

- ein systematisches, schrittweises Vorgehen bei der Bearbeitung der Verfahren,
- ein klar strukturiertes Zeitmanagement für die Verfahren,
- die Orientierung an einigen Hilfsmitteln, die Doppelarbeit vermeiden helfen und allen Beteiligten zur Verfügung stehen.

Die vorgelegten Verfahren und Methoden erleichtern die eigene Arbeit, unterstützen die Zusammenarbeit mit den anderen Beteiligten im Verfahren und helfen bei einer eventuell notwendigen Übergabe eines Verfahrens an einen anderen Richter.

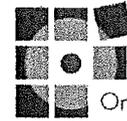
8.1 Übersicht über die Verfahrensschritte und Aufgaben

Zur Entwicklung des systematischen Verfahrensmanagement wurden zunächst alle Verfahrensschritte und Aufgaben zusammengetragen und geordnet.

Dabei entstanden zunächst folgende inhaltliche Cluster:

- Arbeiten die mit dem Eingang der Anklage verbunden sind,
- Arbeiten, die mit der Vorbereitung und Planung eines Verfahrens verbunden sind,
- Arbeiten für die Erstellung eines ersten Votums,
- Arbeiten, die mit der Durchführung der Hauptverhandlung zusammenhängen,
- Abschlussarbeiten zum Verfahren.

Diese Aufgaben sollten in ein Ablauf-Modell gebracht werden und dabei der erforderliche Zeitaufwand bemessen werden, um das Verfahrensmanagement mit einem effektiven Zeitmanagement zu verbinden. Dabei ergaben sich jedoch einige Schwierigkeiten: Die Aufgaben, die in einem Verfahren zu erledigen sind, können abstrahiert und somit standardisiert werden; der Zeitaufwand kann abgeschätzt, aber nicht festgelegt werden. Dafür sind die Verfahren auch inhaltlich zu unterschiedlich. Unabhängig davon,



dass die richterliche Unabhängigkeit Vorgaben dieser Art nicht zulässt, erwies es sich auch in der Sache als unangemessen, eine Zeitbemessung zu ermitteln und vorzuschlagen.

Der Zeitaufwand für einzelne Arbeitsschritte sollte von den Verantwortlichen jedoch abgeschätzt und geplant werden. Denn das Betrachten des Zeitfaktors erwies sich beim Durchdenken der Verfahrensschritte für eine gesteigerte Effizienz durchaus als ein wichtiges Steuerungsmoment. Deshalb wird im Folgenden empfohlen, die zeitlichen Gestaltungen in die Planung der Verfahren immer mit einzubeziehen. Zeitpläne und Bearbeitungsfristen werden jedoch nicht vorgeschlagen.

8.2 Modell für einen Verfahrensablauf

Nach diesen Vorüberlegungen wurden die Verfahrensschritte in den üblichen Verfahrensablauf gebracht und daraus folgendes Modell entwickelt:

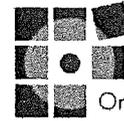
Im Verfahrensablauf werden drei Phasen unterschieden:

1. Die Vorplanungsphase
2. Die Durchführungs- und Verhandlungsphase
3. Die Abschlussphase

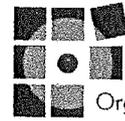
Innerhalb dieser Phasen werden die Arbeitsschritte in ihrer erforderlichen Reihenfolge angeordnet, die damit verbundenen zentralen Handlungen (Aufgaben) dargestellt und Hinweise zur Zeitplanung gegeben.

Schritte des Verfahrens-Managements - 1 - Arbeitsschritte in der Vorplanungsphase

Zeitplanung	Zeitaufwand für die einzelnen Arbeitsschritte und Aufgaben realistisch abschätzen und Zeiträume für die Erledigung der Arbeiten abstimmen
Aufgaben-Planung	
Eingang der Anklage:	Serviceeinheiten: Akterfassung und Aktenprüfung
Aktensichtung	Übersendungsverfügung StA
Archivarbeiten	Serviceeinheiten: Kennzeichnung der Kartons



Fortsetzung: -1-	
	Inhaltsverzeichnis erstellen Beschriftung der Regale
Digitalisierung :	Erledigung durch Serviceeinheiten und Wachtmeister
Vorprüfung:	Berichterstatter und Vorsitzender prüfen die Anklage Sie nehmen ggf. erste Gespräche mit Verfahrensbeteiligten auf
Zustellung:	Eingangsverfügung durch Berichterstatter / Vorsitzenden
Sondierungs- gespräche	im Vorfeld der weiteren Vorplanung rechtzeitig aufnehmen
Terminsplanung:	Kammer: Zeitplanung für die Hauptverhandlung Vorsitzender: Terminreservierungen (StA / Verteidiger) Vorsitzender: Anzahl der Verhandlungstage
Kammerinternes Votum:	erstellt Berichterstatter (vgl. Strukturvorschlag)

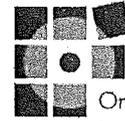


Schritte des Verfahrens-Managements - 2 - Arbeitsschritte in der Durchführung- und Verhandlungsphase

Zeitplanung Aufgaben- Planung	Terminplanung für die Hauptverhandlung im Blick behalten Orientierung an der Vorplanung Zügiges Vorgehen im Rahmen der Möglichkeiten
Eröffnungsentscheidung	Kammer
Vorgespräch	Kammer
Vorbereitung der Hauptverhandlung	detailliert und konzentriert
Hauptverhandlung	Zahl der Verhandlungstage möglichst begrenzen

Schritte des Verfahrens-Managements - 3 - Arbeitsschritte in der Abschlussphase

Zeitspannen Aufgaben- Planung	möglichst zeitnah nach der Verhandlung
Urteil schreiben	Kammer / Berichterstatter

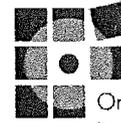


8.3 Strukturierte und standardisierte Arbeitsvorschläge

Die im Folgenden dargestellten Vorschläge sind als Arbeitshilfen gedacht, die die richterliche Unabhängigkeit nicht berühren. Sie sollen als Vorschläge und Hilfsmittel verstanden werden, die die Strukturierung und Durchführung der Verfahrensschritte erleichtern. Sie werden zur Unterstützung angeboten. Die Richterinnen und Richter entscheiden über ihre Nutzung. Bei der Anwendung soll bedacht werden, dass diese Arbeitsmittel auch helfen, Doppelarbeit zu vermeiden, die Abstimmung untereinander vereinfachen und die mögliche Übergabe von Verfahren an Berufskollegen erleichtern.

8.3.1 Vorschläge zur Neustrukturierung des Verfahrensablaufs in Wirtschaftsstrafsachen

1. Nach Eingang der Anklage bereits - vorbehaltlich der Eröffnung - Termine für Vorgespräch und Hauptverhandlung mit Staatsanwaltschaft und Verteidiger absprechen (Termine reservieren).
2. Zügige Entscheidung über die Eröffnung nach Abarbeitung der Akteneinsichtsgesuche der Verteidiger und Eingang ihrer Stellungnahmen zur Anklage (i.d.R. Eröffnungsentscheidung vor Vorgespräch).
3. Zur Vorbereitung der kammerinternen Beratung verfasst der Berichterstatter bis spätestens vor dem Vorgespräch ein schriftliches Votum (Zweck: Strukturierung des Verfahrens, auch Ermöglichung des Wissenstransfers bei Berichterstatterwechsel).
4. Straffe Hauptverhandlung mit regelmäßig 2 Hauptverhandlungsterminen pro Woche in einer Sache, um das Verfahren konzentriert abzuarbeiten und möglichst ohne störende parallele Hauptverhandlungen in kurzer Zeit zu einem Abschluss zu bringen.
5. Der Vorsitzende sollte auf eine gleichmäßige Arbeitsbelastung der Beisitzer achten, insbesondere sollte er versuchen, bei der Terminierung möglichst die Beisitzer wechselnd als Berichterstatter einzusetzen. In Großverfahren sollte auch der nicht berichterstattende Beisitzer bereit sein, einen Teil der Berichterstattung zu übernehmen.



8.3.2 Strukturiertes Votum

Um ein Verfahren gut planen und strukturiert durchführen zu können, wird mit einem ersten strukturierten Votum eine wichtige Grundlage gelegt. Es ist auch ein wichtiges Hilfsmittel für die Vorbereitung der Eröffnung sowie für die Planung und Durchführung des Vorgesprächs. Die komplexen Inhalte werden auf diese Weise klar durchdacht, sachlich konzentriert und nachvollziehbar dargestellt. In abstrahierter Form wird hier eine standardisierte Struktur vorgeschlagen, die routinemäßig benutzt einen professionellen Standard schaffen kann, der auch die Zusammenarbeit und die Übergabe von Verfahren erleichtert.

Strukturiertes Votum

I. Die Angeklagten

Angaben zu den Angeklagten und ihren persönlichen Verhältnissen (Übernahmen aus WE Anklage, BZR mit ggf. eigenen Ergänzungen, ggf. frühere Verurteilungen anfordern)

II. Die Vorwürfe

Gliederung der Vorwürfe, Komplexbildung

Tatbestandsmäßigkeit der Anklagevorwürfe

- gesetzliche Tatbestandsvoraussetzungen in objektiver und subjektiver Hinsicht
- Abgleich mit Inhalt der Anklageschrift
- Erörterung ggf. abweichender rechtlicher Würdigung

Rechtswidrigkeit, Schuld, objektive Bedingungen der Strafbarkeit

Verfahrenshindernisse (Verjährung u.ä.)

III. Die Beweislage

Beweisbarkeit der Vorwürfe, also vorhandene Beweismittel und ggf. auch Beweiswahrscheinlichkeit
Herleitung einer Zeugen- und Sachverständigenliste, ggf. schon Anlegung eines Bandes mit Kopien der Zeugenaussagen und der Sachverständigengutachten

ggf. Vorbereitung Selbstleseordner

ggf. Anforderung von Verurteilungen von Mitbeschuldigten

IV. Rechtsfolgeneinschätzung

Strafzumessungsgesichtspunkte und Straferwartung (ggf. auch Differenzierung mit und ohne Geständnis)

V. Vorschläge

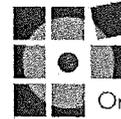
Eröffnung

Einstellungen bzw. Beschränkungen

Verbindung mit anderen Verfahren

geschätzte Anzahl der benötigten Hauptverhandlungstermine

ggf. noch Nachermittlungen (Zeugenvernehmungen, Sachverständigengutachten)



8.3.3 Sondierungs- und Vorbereitungsgespräche

Auch die Sondierungs- und Vorbereitungsgespräche sollten in Zukunft einen professionellen Ablauf und ein möglichst standardisiertes Vorgehen haben: Dazu wird folgende Struktur mit folgenden Inhalten vorgeschlagen.

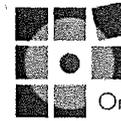
Mögliche Inhalte von Sondierungs- und Vorbereitungsgesprächen

- Terminplanung
- Beweisprogramm
- Besonderheiten des Verfahrens
- Ablauf der Hauptverhandlung
- Ggf. Vorbereitung einer Verständigung

8.3.4 Zusammenarbeit mit der Serviceeinheit

Die Serviceeinheit stellt in Bezug auf die internen Abläufe und die dort auflaufenden Kontakte zu den Verfahrensbeteiligten eine wichtige Schaltstelle dar. Der Einbindung der Serviceeinheit und – soweit beteiligt – auch der Wachtmeisterei in die richterliche Tätigkeit kommt eine wichtige Bedeutung zu. Gerade vor dem Hintergrund von Aufgabenzuwachs und ständig steigenden Anforderungen an deren Tätigkeit in Wirtschaftsstrafsachen (z.B. in Bezug auf Umgang mit umfangreichen Akten und elektronischen Zweitakten) sollte ein vertrauensvolles und von Teamgeist getragenes Zusammenwirken zwischen Richtern, Serviceeinheit und Wachtmeisterei selbstverständlich sein. Durch die Richter sollte darauf hingewirkt werden, dass insbesondere die Geschäftsstelle auch fachlich umfassend mit eingebunden und angeleitet wird.

Ein regelmäßiger offener Austausch über die Arbeitsabläufe erscheint sinnvoll und soll in Zukunft regelmäßig erfolgen.



8.3.5 Checkliste für Serviceeinheiten nach Eingang eines neuen Verfahrens

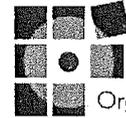
Um die Arbeit der Serviceeinheiten zu erleichtern, wird auch hierzu eine Standardisierung der abzuarbeitenden Aufgaben vorgeschlagen. Folgende Checkliste wird den Serviceeinheiten zur Struktur ihrer Arbeit an die Hand gegeben:

Checkliste für Serviceeinheiten nach Eingang eines neuen Verfahrens

1. Kopie der Anklageschrift an alle Kammermitglieder (schriftlich und digital)
2. Eingegangene Aktenbestandteile erfassen
Abgleich mit der Übersendungsverfügung der StA
ggf. bei StA fehlende Bestandteile nachfordern
3. Kennzeichnung der Kartons nach Inhalt kontrollieren und ggf. nachholen
4. Nachfrage beim Vors. und BE zur Klärung der Einlagerung der Akten und Kartons
5. Lagerung im Archiv organisieren ggf. nach Rücksprache mit Geschäftsleitung
Lagerort im letzten Hauptband und digital vermerken
6. Beschriftung der Regale im Archiv
7. Asservate erfassen und Lagerung organisieren
8. Digitalisierung der Akten / Elektronische 2. Akte anlegen bzw. vervollständigen.
Hauptbände haben Priorität!

9. Arbeitstechnische Erleichterungen

Zur effizienten Bearbeitung der Verfahren bedarf es unterstützend einiger arbeitstechnischer Erleichterungen. In der Vergangenheit war es sehr schwierig gewesen, sich über die Verfahren einen schnellen Überblick zu verschaffen. Die zur Verfügung stehenden Archivräume waren unzureichend. Die Akten waren nicht vorsortiert und geordnet, sie enthielten keine Aufschriften und Inhaltsverzeichnisse. So war



es mühsam oder gar unmöglich, sich die erforderlichen Daten für die richterlichen Entscheidungen und Aufgabenwahrnehmungen in angemessener Zeit zu beschaffen.

Die Projektgruppe hat deshalb auch großen Wert auf die veränderten Rahmenbedingungen der Arbeit in den Wirtschaftsstrafsachen gelegt und versucht, so schnell wie möglich in diesen Fragen Abhilfe zu beschaffen. Wie der Projektbericht darstellt, ist im Rahmen der Projektzeit von August bis Dezember 2013 schon sehr viel initiiert und umgesetzt worden. Allerdings sind dauerhafte Lösungen noch nicht sicher gegeben. Die Verwaltung des Landgerichts Kiel ist in diesen Fragen sehr unterstützend.

9.1 Die elektronische Zweitakte in Wirtschaftsstrafsachen

Als besonders wichtig wurde im Rahmen der Überlegungen zur Effizienzsteigerung das Arbeiten mit einer elektronischen Zweitakte angesehen. Aus diesem Grund wurden nicht nur theoretische Überlegungen angestellt, sondern sofort auch praktische Umsetzungsschritte gesucht, die zeitnah realisiert werden können. Deshalb hat sich in dieser Hinsicht schon während des Projekts eine große Verbesserung eingestellt. Sie ist verbunden mit einer erheblich verbesserten technischen Ausstattung der Wirtschaftsstrafkammern, die bereits 2013 während des Projektverlaufs erfolgte.

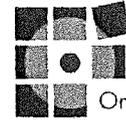
Um die Unterstützung durch eine elektronische Zweitakte zu ermöglichen, war es wichtig:

- zumindest in der 34. Strafkammer sowohl die Arbeitsplätze als auch den Sitzungssaal neu auszustatten,
- für Serviceeinheit und Richter (3. und 34. große Strafkammer = sechs Richterinnen und Richter) die entsprechenden Lizenzen von „Adobe Acrobat Standard“ zu erwerben,
- an jedem Arbeitsplatz übergroße Monitore sowie die benötigten Scanner zur Verfügung stellen,
- für die entstehenden zusätzlichen Datenmengen den Speicherplatz des Servers vom Landgericht zu erhöhen,
- für eine Übergangszeit im Bereich der Wachtmeisterei Arbeitskapazitäten wegen des Einscannens der Neueingänge und der aktuell zu verhandelnden Verfahren bereit zu stellen.

Die erforderlichen Veränderungen konnten bis Jahresende 2013 schon weitgehend bereit gestellt werden. Das Arbeiten mit der elektronischen Zweitakte sollte so bald wie möglich zum Standard werden.

Dazu müsste noch folgendes veranlasst und bereit gestellt werden:

- Es sollte geprüft werden, ob eine zusätzliche Arbeitsverbesserung durch Einsatz des Programms „Normfall“ erreicht werden kann.



- Es wird bis auf Weiteres im Bereich der Wachtmeisterei wegen des Einscannens der aktuell zu verhandelnden Altverfahren zusätzlicher Arbeitseinsatz erforderlich sein.
- Spätere Neuzugänge sollen von der Servicekraft eingescannt und den bestehenden Dateien hinzugefügt werden.
- Mittelfristig sollten die Verfahren bereits während der Bearbeitung durch die Polizei und die Staatsanwaltschaft eingescannt werden. Diesbezüglich sollte – ähnlich wie im Landgerichtsbezirk Duisburg – eine entsprechende Vereinbarung der Präsidentin des Landgerichts mit dem Leitenden Oberstaatsanwalt der Staatsanwaltschaft Kiel getroffen werden.

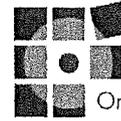
Auf längere Sicht wird durch die elektronische Zweitakte aufgrund des deutlich verringerten Aktenumlaufs und der erleichterten Akteneinsicht durch Verteidiger Arbeitskraft eingespart werden können. Das bedeutet, dass die Arbeit mit der elektronischen Zweitakte nicht nur insgesamt effizienter wird; auch für den Personaleinsatz werden sich bei Verwaltungskräften und Wachtmeisterei Entlastungen ergeben.

9.2 Verbesserte technische Ausstattung

Im Rahmen des Projekts konnte – wie bereits gesagt – die technische Ausstattung bereits aus Projektmitteln deutlich verbessert werden. Dabei geht es sowohl um die Ausstattung der Arbeitsplätze als auch um die der Sitzungssäle sowie um die Möglichkeit, Unterlagen einzuscannen und sie somit digital – wie eben dargestellt – zur schnellen Verfügung zu stellen.

Bis Jahresende konnten folgende Ausstattungsgegenstände beschafft und geliefert werden:

- 1 Dokumentenscanner DIN A 3
- 1 Beamer
- 3 Notebooks 17.3"
- 3x Optische Maus
- 1 Medien Presentation Switcher
- 1 Audio Power Amplifier
- 1 Discproducer
- 1 Lautsprechersystem
- 3 USB-Portreplikators
- 3 Videokabel DVI-D HDMI
- 1 Band-Autoloader
- 1 Adobe Acrobat Professional 11 Multiple Platforms
- 1 ADOBE Acrobat Professional 11 Windows Datenträger



Folgende Ausstattungsgegenstände waren angefordert, sind aber bis Jahresende nicht mehr geliefert worden. Es wird sich derzeit weiterhin um die Beschaffung bemüht.

- 3 19" Monitoren
- 3 Standardtastaturen mit Flüsteranschlag zum geräuscharmen Schreiben
- 1 USV APC Smart UPS
- 1 Server mit Windows 2008 R2

Außerdem wurden die Archivräume mit Schwerlastregalen ausgestattet.

Für die Zukunft wird es weiterhin wichtig bleiben,

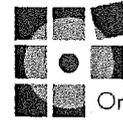
- die Unterlagen zu einem Verfahren digital verfügbar zu haben,
- über technologische Hilfsmittel zur schnellen Bearbeitung verfügen zu können,
- gut ausgestattete Sitzungssäle benutzen zu können.

9.3 Archivierung der Akten

Es stellt weiterhin eine große Arbeitshilfe dar, wenn - neben der elektronischen Zweitakte - auch die Asservate und Akten übersichtlich und leicht zugänglich sind. Archivräume sollten - wie derzeit auch schon berücksichtigt - in der Nähe der Dezernenten sein. Die Aktenkartons müssen sortiert und beschriftet sein. Sie müssen mit einem Inhaltsverzeichnis versehen und so in die Regale gestellt sein, dass sie schnell erkannt und ihrem Inhalt nach gut erfasst werden können.

9.4 Unterstützende Arbeiten

Um die erforderlichen Rahmenbedingungen der Arbeit dauerhaft bereit zu stellen, benötigen die Wirtschaftsstrafkammern in Zukunft kontinuierlich Personal zur Unterstützung. Neben den üblichen Tätigkeiten der Serviceeinheiten sind unterstützende Arbeiten im Archiv unerlässlich. Während des Projekts konnte eine Verwaltungskraft für einen begrenzten Zeitraum zur Verfügung gestellt werden. Das war außerordentlich hilfreich. Es stellt sich derzeit die Frage, wie die Arbeit dort weiter unterstützt werden kann. Auch die Übernahme von Aufgaben beim Einscannen von Akten wird in der Personalplanung derzeit noch weiter zu berücksichtigen sein. Es ist - wie bereits betont - angestrebt, dass die Akten schon digital aufbereitet im Gericht eintreffen. Wann dieser Standard voll gegeben sein wird, ist derzeit nicht abzusehen. Von diesem Moment an werden sich auch Entlastungen beim Personaleinsatz ergeben.



10. Umsetzung, Begleitung und Evaluierung des Projekterfolgs

Die in diesem Konzept vorgeschlagenen Wege zur Optimierung der Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern bedürfen nach Abschluss des Projekts der weiteren Umsetzung in die Praxis. Es muss erprobt werden, ob die neuen Arbeitshilfen sich bewähren, die Menge der Verfahren besser zu bewältigen und gute Qualität in der Verfahrensarbeit sicher zu stellen.

Um zu gewährleisten, dass die Vorschläge umgesetzt werden, sollte die Projektgruppe alle vier bis sechs Wochen Bilanz ziehen und abfragen:

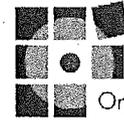
- wie sich die neuen Arbeitsweisen bewähren,
- wie sie gehandhabt werden,
- warum die Hilfsmittel eventuell nicht benutzt worden sind,
- welche weiteren Ideen zum Verfahrensmanagement sich entwickeln und
- wie sich die Rahmenbedingungen für die Arbeit gestalten.

Im Laufe des Jahres 2014 sollte eine weitere gemeinsame Qualifizierungsmaßnahme zum Wirtschaftsstrafrecht in Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft stattfinden.

Mitglieder der Arbeitsgruppe haben schon damit begonnen, die Rückstände aufzuarbeiten. In einigen Kammern wurden gemeinsam Rückstände gesichtet und priorisiert. Mittels Anregungen aus dem Verfahrensmanagement wurden die Verfahren eingeschätzt und eine gemeinsame Zeitplanung vorgenommen. Das Rückstandsmanagement bleibt jedoch weiterhin eine Aufgabe für 2014. Das neu entwickelte Verfahrensmanagement wird erst in 2014 vollständig erprobt werden können.

Im Herbst 2014 sollte eine Evaluation des Projekts erfolgen. Dazu sollten folgende Fragen gestellt und beantwortet werden:

- Wie entwickelt sich der Personalstamm / die Personalsituation in den Wirtschaftsstrafkammern?
- Wie haben sich die spezifischen Qualifikationen weiter entwickelt?
- Wie gestaltet sich in 2014 die Fortbildung, auch gemeinsam mit der StA?
- Wie entwickelt sich die Zusammenarbeit mit der StA und Verteidigung?
- Ist die elektronische Zweitakte zum Standard geworden?
- Werden die Akten inzwischen schon gescannt angeliefert?
- Wie lässt sich der verbesserte Zustand des Archivs aufrecht erhalten?
- Wie werden die Vorschläge zum Verfahrens-Management aufgegriffen und genutzt?
- Was bewährt sich besonders? Was wird als Hilfe angenommen?
- Was kann weiter verbessert werden?
- Welche Erleichterungen ergeben sich durch die verbesserte technische Ausstattung?
- Ist die Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern effizienter geworden?



- Hat sich die Dauer der Verfahren verkürzt?
- Wie hat sich die Motivation in den Wirtschaftsstrafkammern verbessert?
- Wie haben sie die Veränderungen auf das Image der Wirtschaftsstrafkammern ausgewirkt?

Schon während der Projektarbeit wurden erste organisatorische und technische Verbesserungen umgesetzt und haben Erleichterungen verschafft; auch die Arbeitsweisen und Kommunikationsformen der Richterinnen und Richter haben sich bereits verändert, so dass die Wirtschaftsstrafkammern nach innen und außen schon als verändert wahrgenommen werden.

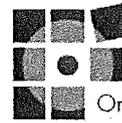
Die Richterinnen und Richter, die in der Projektgruppe mitgewirkt haben, haben mit dem Prozess der Entwicklung von Neuerungen schon begonnen, die Hilfsmittel selbst einzusetzen. Sie konnten dabei feststellen, dass diese die Arbeit erleichtern und dazu beitragen, die Verfahren effizienter zu gestalten.

Es steht nun an, die Entwicklung in den Wirtschaftsstrafkammern auf Dauer sicher zu stellen, das bisher Erreichte fest zu etablieren und an neue Kollegen weiter zu geben.

Dazu wäre es wichtig, dass über das Projekt hinaus in Zukunft:

- Die verbesserten Rahmenbedingungen gehalten werden können,
- die Vorschläge zum Verfahrensmanagement umgesetzt werden und Anwendung finden,
- die Kommunikation mit den Verfahrensbeteiligten zum Standard wird,
- jährlich Fortbildungsmöglichkeiten wahrgenommen werden können,
- ein Personalentwicklungskonzept für neue Richterinnen und Richter in Wirtschaftsstrafkammern entsteht und zur Anwendung kommt,
- berufliche Perspektiven und Beförderungsmöglichkeiten für Richter, die in Wirtschaftsstrafkammern eingesetzt sind, entwickelt werden,
- zwischen der Präsidentin LG Kiel und dem Leitenden Oberstaatsanwalt der StA Kiel eine Vereinbarung über das Anliefern eingescannter Akten zu den Verfahren getroffen wird.

Wenn das Projekt auf diese Weise seinen langfristigen Nutzen entfaltet und Kontinuität in der Veränderung entsteht, dürften die Wirtschaftsstrafkammern bald zu einem interessanten, attraktiven und nachgefragten Fachgebiet werden.



Organisationsberatung
Dr. Ingeborg Rubbert

Projektbericht

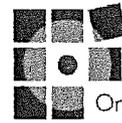
Reorganisation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel

Leitung und Moderation: Dr. Ingeborg Rubbert

Projektgruppenmitglieder:

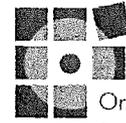
**Frau RiLG Kirsten Bolten
Herr VRiLG Dr. Felix Lehmann
Herr RiLG Dr. Ulrich Lürssen
Frau Ri Norma Piepgras
Herr RiLG Dr. Jan Roscheck**

Vorgelegt am 27. Januar 2014



Inhaltsübersicht:

1. Die Ausgangssituation
2. Der Auftrag
3. Die Projektgruppe
4. Die Projektplanung
 - 4.1 Die Ziele des Projekts
 - 4.2 Projekt-Strukturplan und Arbeitspakete
 - 4.3 Projektablaufplanung
5. Der Projektverlauf vom 7. August bis 16. Dezember 2013
 - 5.1 Die Arbeit der Projektgruppe
 - 5.2 Workshop mit VRLG Dr. Luge
 - 5.3 Erste Schritte zu einem neuen Konzept
 - 5.4 Bausteine für den Konzeptentwurf
 - 5.5 Das weitere Vorgehen bis Jahresende
 - a) Entwicklung eines systematischen Verfahrens-Management
 - b) Gemeinsame Schulung für Richter und Staatsanwälte
 - c) Technische Ausstattung und Beschaffungen bis Jahresende
 - d) Unterstützende Arbeiten und Aufarbeiten des Archivs
 - e) Ein neues Konzept für die Wirtschaftsstrafkammern
6. Offene Aspekte der Projektarbeit
7. Evaluation der Entwicklung in den Wirtschaftsstrafkammern in 2014



1. Die Ausgangssituation

Die Situation der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel zeigte seit längerem einen grundsätzlichen Handlungsbedarf auf: Es gab zum Teil erhebliche Rückstände bei der Abarbeitung der Verfahren. Wichtige Verfahren konnten nicht in angemessener Zeit bearbeitet werden. Die Lagerung der Akten und Asservate zu den Verfahren ließ ein schnelles Gewinnen von Übersicht kaum zu. Die Arbeitssituation der in den Wirtschaftsstrafkammern eingesetzten Richterinnen und Richters war belastend. Daraus war längst die Lage entstanden, dass ein Einsatz in den Wirtschaftsstrafkammer unattraktiv und deshalb zu vermeiden war. Geeignetes Personal wurde deshalb für diese Arbeit nur mühsam gefunden, zumal das Arbeitsgebiet thematisch anspruchsvoll und für Anfänger nicht geeignet ist.

2. Der Auftrag

Die Arbeitsgruppe erhielt im August 2013 den Auftrag, ein tragfähiges neues Konzept für die Wirtschaftsstrafkammern zu erarbeiten, das folgende Aspekte abdeckt:

- Eine effektives Verfahrensmanagement zu entwickeln
- Ein Konzept für die Abarbeitung der Rückstände vorzulegen
- Die notwendigen Rahmenbedingungen für die Arbeit in Wirtschaftsstrafkammern zu klären
- Die Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft und der Polizei zu verbessern
- Die Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern wieder attraktiv zu machen
- Das Image der Wirtschaftsstrafkammern zu verbessern

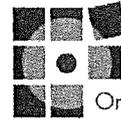
3. Die Projektgruppe

Frau Bolten, Dr. Lehmann, Herr Dr. Lürssen, Frau Piepgras, Herr Dr. Roscheck
Externe Moderation: Frau Dr. Ingeborg Rubbert, Organisationsberatung aus Hamburg

Fachliche Unterstützung: VRLG Dr. Luge, LG Duisburg
Nach Bedarf Staatsanwälte und weitere Fach-Experten

4. Die Projektplanung

Die Arbeitsgruppe hat sich zum ersten Mal am 7. August 2013 getroffen, sich auf die Ziele verständigt und eine erste Übersicht über das Projekt, die damit verbundenen Aufgaben, den Ablauf und den Zeitplan erarbeitet. Damit konnte am 20. August 2013 mit den ersten inhaltlichen Arbeiten gestartet werden.



4.1 Die Ziele des Projekts

Im Kern sind es drei Ziele, die die Arbeitsgruppe zu erreichen suchte:

- Die Effizienz der Verfahrensbewältigung verbessern
- Die Leistbarkeit der Arbeit wieder herstellen und sichern
- Das Image der Wirtschaftsstrafkammern erhöhen

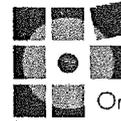
Dazu war das Erreichen von folgenden Teilzielen erforderlich:

- Die Arbeitsbedingungen gestalten
- Die interne Organisation neu aufbauen
- Die Arbeitsabläufe definieren und Vorschläge für eine Neugestaltung erarbeiten
- Arbeitsvorlagen für effizientes Arbeiten erstellen
- Die Bearbeitungszeiten verkürzen
- Die Rückstände abbauen
- Neue Arbeitsweisen entwickeln
- Die spezifische Qualifikation und Kompetenz der Richterinnen und Richter für die Wirtschaftsstrafkammern sicherstellen
- Die Motivation erhöhen
- Eine funktionierende Teamarbeit einrichten
- Die Zusammenarbeit an den Schnittstellen zur Staatsanwaltschaft und der Polizei verbessern.

4.2 Projektstrukturplan und Arbeitspakete

Um das Erreichen der Ziele zu gewährleisten, wurden folgende Arbeitspakete definiert, die in einem ersten Projektstrukturplan zusammen gestellt wurden:

- Ein Kompetenzprofil für Richterinnen und Richter in Wirtschaftsstrafsachen erstellen
- Ein Qualifikationsprogramm entwickeln
- Arbeitsabläufe durchdenken
- Möglichkeiten elektronischer Aktenführung erkunden
- Ideensammlungen von Verbesserungsmöglichkeiten erstellen und ergänzen
- Vorlagen zur effizienten Abarbeitung von Fällen erstellen
- Notwendige Veränderung in den Arbeitsweisen ermöglichen und sicherstellen
- Expertenbefragungen
- Einsichtnahmen von Arbeitsmöglichkeiten an anderen Gerichten
- Ein Verfahrens-Management entwickeln
- Ein Rückstands-Management erarbeiten
- Einsatz von Assistenzkräften
- Ein neues Konzept für die Wirtschaftsstrafkammer erarbeiten



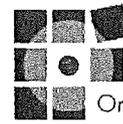
Diese Arbeitspakete wurden bei jeder Projektgruppensitzung bilanziert und ggf. ergänzt bzw. angepasst.

4.3 Projektablaufplanung

Die Projektgruppe hatte einen Zeitrahmen von Anfang August 2013 bis Ende 2013 vorgegeben bekommen. Sie plante deshalb den vorläufigen Abschluss auf den 15. Dezember 2013. Die Projektgruppe hat sich regelmäßig jeden Monat getroffen, um den Projektstand festzustellen, die bis dahin erarbeiteten Ergebnisse zu sichern und die weiteren Planungen vorzunehmen. Einige Aufgaben wurden auf die Projektmitglieder verteilt, arbeitsteilig erarbeitet und die Ergebnisse in der Gruppe besprochen.

Projektablaufplanung - Übersicht -

Projekt-Planung (Kurzfassung)						
Start	Workshop	Projektgruppensitzungen (zur Planung)				Ende
7.8.2013	20.-22.8.2013 mit Dr. Luge	9.9.13	7.10.13	Nov.13	Dez.13	ca.15.12.13
		In diesem Zeitraum weitere Workshops und inhaltliche Arbeitsgruppensitzungen Verbesserung technische Ausstattung Definition des Bedarfs und Beschaffung				im Anschluss Fertigen des Berichts Umsetzungsphase in 2014



5. Der Projektablauf vom 7. August bis 16. Dezember 2013

5.1 Die Arbeit der Projektgruppe

Die Projektgruppe traf sich regelmäßig, um die Arbeit gemeinsam zu planen, zu bilanzieren, inhaltlich weiter zu entwickeln und zu einem Konzept zusammen zu führen. Es wurde dabei nach dem Projektplan schrittweise vorgegangen, Teilschritte wurden arbeitsteilig erarbeitet und die Ergebnisse gemeinsam besprochen. Die Mitglieder der Projektgruppe haben sehr engagiert an der Thematik gearbeitet, sehr viel ihrer Zeit investiert und sich auch zwischen den Sitzungen getroffen und die Ideen weiter entwickelt. Es wurden Kontakte zur Staatsanwaltschaft und zur Polizei aufgenommen und gepflegt, Themen wie die elektronische Zweitakte mit den anderen Beteiligten besprochen und auf diese Weise neue Wege beschritten. Die Verwaltung des LG Kiel hat die Arbeit der Projektgruppe unterstützt. Die Gruppe würde ihre Arbeit in 2014 gerne fortsetzen, um die Umsetzung der neuen Ideen zu sichern.

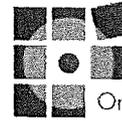
5.2 Workshop mit VRLG Dr. Luge, LG Duisburg

Die inhaltliche Projektarbeit begann mit einem dreitägigen Workshop mit Dr. Luge vom LG Duisburg, der als fachlicher Berater hinzugezogen wurde. Er fand vom 20. bis 22. August 2013 statt. Dieser Start-Workshop hat eine Fülle von Anregungen gegeben, die für die Neu-Konzeption der Wirtschaftsstrafkammern am Landgericht Kiel aufgegriffen wurden. Da auch verschiedene Staatsanwälte an dem Workshop zeitweise teilgenommen haben, haben sich dabei bereits erste Schritte für die Gestaltung der Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft ergeben.

In diesem ersten Workshop ging es vor allem um folgende Arbeitspakete:

- Möglichkeiten der Verfahrensvereinfachung zusammentragen (Die Komplexität effizient reduzieren)
- Vorlagen für effizientes Arbeiten erstellen
- Erste Schritte zur Verbesserung an den Schnittstellen zu entwickeln
- Die erforderlichen Rahmenbedingungen für eine effiziente Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern zu besprechen

Zu diesem Workshop liegt eine schriftliche Zusammenfassung gesondert vor.



5.3 Erste Schritte zu einem neuen Konzept

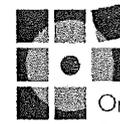
In der Projektgruppensitzung am 9. September 2013 wurde der Workshop inhaltlich bilanziert und Schritte für die weitere Arbeit daraus entwickelt.

Außerdem wurde die Vorlage eines Qualifikations- und Kompetenz-Modells für Richterinnen und Richter in Wirtschaftsstrafkammern besprochen und weiter bearbeitet. Es liegt inzwischen vor und soll der weiteren Bearbeitung nach Fragen der Qualifizierung, der Entwicklung von Rahmenbedingungen und für Fragen des Personaleinsatzes dienen. Diese Klärungen haben deutlich gemacht, dass Wirtschaftsstrafkammern für Berufsanfänger nicht geeignet sind. Das Kompetenzmodell zeigt auf, welche hohen Ansprüche an die Arbeit der Richterinnen und Richter gestellt werden: Die Komplexität und Vielschichtigkeit der Verfahren, die Länge der Verfahren aber auch die Erfordernisse, sich in wirtschaftliche Zusammenhänge hineindenken zu müssen, sowie betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse für das Lesen und Verstehen von Bilanzen zu haben, macht deutlich, welche Kompetenzen hier vorliegen oder entwickelt werden müssen. Interesse an Wirtschaftsstrafsachen, analytische Fähigkeiten zum Bearbeiten komplexer, ggf. langwieriger Verfahren, kooperative Fähigkeiten zum Zusammenwirken in Verfahren setzen Berufserfahrung, intellektuelle Kompetenzen sowie spezielle Motivationslagen voraus.

Im Weiteren hat die Arbeitsgruppe in dieser Sitzung eine arbeitsteilige Erarbeitung von Bausteinen für die Neu-Konzeption beschlossen:

- Das Entwickeln eines grundlegenden Verfahrensablaufs
- Das Erarbeiten einer Vorlage für ein strukturiertes Votum
- Die Möglichkeiten, eine E-Akte als Zweitakte einzurichten und zu führen
- Die Zusammenarbeit an den Schnittstellen zur Staatsanwaltschaft, insbesondere die Optimierung der Kommunikation
- Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Die Verbesserung der organisatorischen Bedingungen und das Schaffen der Voraussetzungen für das Abarbeiten der Rückstände.
- Die technische Ausstattung der Wirtschaftsstrafkammern verbessern

Daraus ergaben sich konkrete Arbeitsaufträge für alle Projektgruppenmitglieder, die zum nächsten Termin am 7. Oktober 2013 vorgelegt werden sollten.



5.4 Bausteine für den Konzeptentwurf

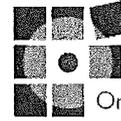
In der Projektgruppensitzung am 7. Oktober 2013 haben alle Projektmitglieder ihre Ergebnisse vorgetragen. Mit diesen Vorlagen sind erste Bausteine für eine Neukonzeption im Entwurf vorhanden.

Die Besprechung der Ergebnisse hat deutlich gemacht:

- Für den Verfahrensablauf lassen sich Standards für die Arbeitsschritte erarbeiten, die als Arbeitshilfe angeboten werden. Die richterliche Unabhängigkeit wird dabei nicht berührt.
- Das gilt auch für die Vorlage zu einem strukturierten Votum. Allen am Verfahren Beteiligten wäre sehr geholfen, wenn die Anwendung der Vorlage zur Routine werden könnte.
- Die Recherchen zur Möglichkeit, eine elektronische Zweitakte anzulegen haben positive Ergebnisse ergeben. Die ersten Schritte dazu können schnell beginnen. Auf Dauer werden die Vorarbeiten von der Polizei übernommen werden können. Bis die elektronische Zweitakte die Verfahren insgesamt vereinfacht, wird es jedoch noch dauern.
- Wie die Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft und der Polizei verbessert werden kann, ist aufgezeigt worden. Erste konkrete Schritte werden in Kürze beginnen.
- Eine gemeinsame dreitägige Schulung zusammen mit den Staatsanwälten wird dazu weitere Grundlagen schaffen.
- Mit der Neugestaltung der Zusammenarbeit mit der Polizei ist ebenfalls seitens der Projektgruppe begonnen worden. Die Umsetzung und das Entwickeln neuer Routinen wird etwas Zeit in Anspruch nehmen.
- Es liegt eine Recherche der Fortbildungsmöglichkeiten für Richterinnen und Richter in Wirtschaftsstrafsachen vor. Darüber hinaus wird sich die Arbeitsgruppe aber noch weitere Gedanken zu effektiven internen Schulungen machen, um sehr gezielte, konkrete Unterstützungen anbieten zu können.
- Mit der Organisation der bisherigen Bestände ist begonnen worden. Es ist dazu Personal zur Unterstützung bereit gestellt worden. Die Möglichkeiten des Einscannens von Unterlagen und Beweismitteln werden ebenfalls ab sofort genutzt. Die Aufarbeitung der Altbestände wird jedoch noch Zeit in Anspruch nehmen.

Ziele für alle diese Bemühungen sind stets

- eine zügige Klärung der Frage der Eröffnung eines Verfahrens,
- ein effizienter Verfahrensablauf, der einen zeitnahen Abschluss ermöglicht,



- Sicherzustellen, dass ein Verfahren von einem anderen Kollegen ohne nennenswerte zeitliche Verzögerungen übernommen werden kann,
- die Zusammenarbeit den anderen Beteiligten im Verfahren routinemäßig sicherzustellen.

5.5 Das weitere Vorgehen der Projektgruppe bis Jahresende 2013

a) Entwicklung eines systematischen Verfahrens-Managements

Auf der Grundlage der vorliegenden Arbeitsergebnisse wurde beschlossen, im nächsten Schritt ein systematisches Verfahrensmanagement zu entwickeln: Dazu wurden alle Arbeitsvorgänge, die Arbeitsschritte, der Zeitrahmen und die Zeitbedarfe ermittelt und zusammengestellt.

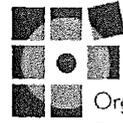
Ein Raster für die Strukturierung und zeitliche Gestaltung legte die externe Beratung vor. Alle Beteiligten haben ihre Erfahrungen zusammengetragen und die Ergebnisse in die nächste Projektgruppensitzung eingebracht. Bei diesem Termin wurden die vorliegenden Daten besprochen und das Verfahrensmanagement weiterentwickelt. Es ist ein wesentlicher Bestandteil des neuen Konzepts.

b) Gemeinsame Schulung der Richterinnen / Richter in Wirtschaftsstrafkammern mit den Staatsanwälten vom 29. - 31. Oktober 2013 mit VRLG Dr. Luge, LG Duisburg

Bei diesem Termin wurden die fachlichen, inhaltlichen und verfahrensmäßigen Grundlagen für die zügige Abarbeitung der Verfahren weiter besprochen. Damit wurde gleichzeitig auch die Zusammenarbeit zwischen Richtern und Staatsanwälten auf gemeinsame Grundlagen gestellt, der Austausch intensiviert und die spezifische Qualifikation aller Beteiligten erhöht.

Inhalte des Workshops waren:

- Optimierung von Wirtschaftsstrafverfahren
(Effektive Verfahrensleitung, Entscheidungen treffen sowie vorbeugende Konfliktlösungen)
- Effektive Organisation wirtschaftsstrafrechtlicher Ermittlungen
(Aktenordnung, IT-Einsatz, Zusammenarbeit der Verfahrensbeteiligten)
- Insolvenz-, Lohnsteuer- und Sozialabgabendelikte
- Betrug und Untreue im Unternehmen
- Rechtsfolgenzumessung in Wirtschaftsstrafverfahren



c) Technische Ausstattung und Beschaffungen bis Jahresende 2013

Im Zusammenhang des Projekts wurde es möglich, mit Hilfe der Verwaltung die technische Ausstattung der Wirtschaftsstrafkammern deutlich zu verbessern. Das betrifft einerseits die Sitzungssäle, aber auch die Möglichkeit, in Zukunft verstärkt mit Hilfe einer elektronischen Zweitakte zu arbeiten und Unterlagen zu scannen.

Bis Jahresende konnten folgende Ausstattungsgegenstände beschafft und geliefert werden:

- 1 Dokumentenscanner DIN A 3
- 1 Beamer
- 3 Notebooks 17.3"
- 3 Optische Maus
- 1 Medien Presentation Switcher
- 1 Audio Power Amplifier
- 1 Discproducer
- 1 Lautsprechersystem
- 3 USB-Portreplikatoren
- 3 Videokabel DVI-D HDMI
- 1 Band-Autoloader
- 1 Adobe Acrobat Professional 11 Multiple Platforms
- 1 ADOBE Acrobat Professional 11 Windows Datenträger

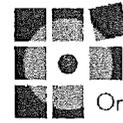
Folgende Ausstattungsgegenstände waren angefordert, sind aber bis Jahresende nicht mehr geliefert worden:

- 3 19" Monitoren
- 3 Standardtastaturen mit Flüsteranschlag zum geräuscharmen Schreiben
- 1 USV APC Smart UPS
- 1 Server mit Windows 2008 R2

Außerdem wurden die Archivräume mit Schwerlastregalen ausgestattet.

d) Unterstützende Arbeiten und Aufarbeiten des Archivs

Die Verwaltung des Landgerichts konnte den Wirtschaftsstrafkammern vom 14. Oktober 2013 bis Ende Januar 2014 eine Verwaltungskraft zur Verfügung stellen, die das Archiv aufarbeitet. Zusätzlich zu den zwei bestehenden Archivräumen kann ein weiterer Doppelraum für die Archivierung der Akten genutzt werden. Die Archive befinden sich in räumlicher Nähe zu den Dezernenten.



Die Verwaltungskraft hat die Aufgabe, alle Materialien zu sichten, zu sortieren sowie alle Kartons mit Inhaltsverzeichnissen zu versehen und zu beschriften. Die Aktenkartons sollen so aufgestellt werden, dass sie schnell erkannt und ihrem Inhalt nach erfasst werden können.

Es wurde mit dem Scannen der Akten begonnen. Dafür wurden zwei Wachtmeister zur Verfügung gestellt. Allerdings gibt es dazu noch keine längerfristige Lösung. Für die Zukunft wird allerdings erwartet, dass die Akten bereits gescannt von der Polizei geliefert werden können. Die elektronische Zweitakte ist in jedem Fall eine erhebliche Arbeiterleichterung und sollte gewährleistet werden.

e) Ein neues Konzept für die Wirtschaftsstrafkammern

Die Arbeitsgruppe hat bis zum Jahresende 2013 die wesentlichen Voraussetzungen für ein neues Konzept zur effizienten Neugestaltung der richterlichen Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern zusammengetragen. Die Ausgestaltung des Verfahrensmanagements wurde am 16. Dezember 2013 in der Projektgruppe besprochen. Zum Beginn des Jahres 2014 wird eine schriftliche Fassung erarbeitet und diesem Projektbericht beigelegt.

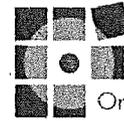
Das Konzept enthält folgende Aspekte:

- Voraussetzungen für die erfolgreiche Arbeit in Wirtschaftsstrafkammern
- Personalausstattungsfragen und Stellenbesetzungen
- Qualifikationsvoraussetzungen und Personalentwicklung
- Fortbildungsmöglichkeiten und -erfordernisse
- Grundsätze für die Zusammenarbeit der Verfahrensbeteiligten
- Möglichkeiten der effizienten Gestaltung der Arbeit
- Verfahrensmanagement
- Arbeitsmethodische Voraussetzungen
- Technische Ausstattung
- Archivierung der Akten und Asservate
- Unterstützende Aufgaben und Arbeiten

Das Konzept zur Neuorganisation der Wirtschaftsstrafkammern wird diesem Bericht gesondert beigelegt.

6 Offene Aspekte der Projektarbeit

Mitglieder der Arbeitsgruppe haben schon damit begonnen, die Rückstände aufzuarbeiten. In einigen Kammern wurden gemeinsam Rückstände gesichtet und priorisiert. Mittels Anregungen aus dem Verfahrensmanagement wurden die Verfahren eingeschätzt und eine gemeinsame Zeitplanung vorgenommen. Das Rückstandsmanagement bleibt jedoch weiterhin eine Aufgabe für 2014. Das neu entwickelte Verfahrensmanagement wird erst in 2014 vollständig erprobt werden können.

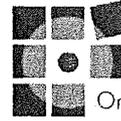


7 Evaluation der Entwicklung in den Wirtschaftsstrafkammern

In 2014 gilt es festzustellen, wie die neuen Arbeitsweisen und Organisationsveränderungen in den Wirtschaftsstrafkammern umgesetzt werden und welche Erfolge damit zu erzielen sind. Dabei sind folgende Fragen zu stellen:

- Wie entwickelt sich der Personalstamm in den Wirtschaftsstrafkammern?
- Wie haben sich die spezifischen Qualifikationen weiter entwickelt?
- Wie gestaltet sich in 2014 die Fortbildung, auch gemeinsam mit der STA?
- Wie entwickelt sich die Zusammenarbeit mit der STA und der Polizei?
- Ist die elektronische Zweitakte zum Standard geworden?
- Werden die Akten inzwischen schon gescannt angeliefert?
- Wie lässt sich der verbesserte Zustand des Archivs aufrecht erhalten?
- Wie werden die Vorschläge zum Verfahrens-Management aufgegriffen und genutzt?
- Was bewährt sich besonders? Was wird als Hilfe angenommen?
- Was kann weiter verbessert werden?
- Welche Erleichterungen ergeben sich durch die verbesserte technische Ausstattung?
- Ist die Arbeit in den Wirtschaftsstrafkammern effizienter geworden?
- Hat sich die Dauer der Verfahren verkürzt?
- Wie hat sich die Motivation in den Wirtschaftsstrafkammern verbessert?
- Wie haben sie die Veränderungen auf das Image der Wirtschaftsstrafkammern ausgewirkt?

Die Evaluation des Projekts mit diesen Fragen sollte in der zweiten Jahreshälfte 2014 stattfinden.



Organisationsberatung
Dr. Ingeborg Rubbert

Das Projekt wurde begleitet und beraten durch:

Organisationsberatung
Dr. Ingeborg Rubbert

Flemingstraße 16
22299 Hamburg

Tel: 040 - 47 86 24
Fax: 040 - 46 10 03
info@beratung-rubbert.de
www.beratung-rubbert.de