

## **Mitarbeiter/innen-Information im August 2013 über die Geschäftsprüfungen**

Mit der Allgemeinen Verfügung des Senators für Justiz und Verfassung vom 06.03.2012 sind die Regelungen über die Geschäftsprüfungen in der Bremer Justiz neu gefasst worden. Ziele der Geschäftsprüfungen sind die Sicherung einheitlicher Standards bei der Behandlung der Geschäfte, die Einhaltung der maßgeblichen Vorschriften sowie die Optimierung der Arbeitsabläufe. Die Geschäftsprüfungen sollen darüber hinaus wichtige Aspekte des Qualitäts- und Personalmanagements berücksichtigen.

Die Geschäftsprüfungen sollen dazu dienen, die Arbeitsmotivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu stärken, die Arbeitsqualität und Leistungsfähigkeit der Gerichte und Staatsanwaltschaften zu sichern und effektiven Rechtsschutz zu gewährleisten.

### **Worauf erstrecken sich die Geschäftsprüfungen?**

- Überwachung der sach- und zeitgerechten Aufgabenerledigung
- Vereinfachung und Optimierung der Arbeitsabläufe
- Verbesserung der Arbeitsbedingungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ermittlung der Fortbildungsbedarfe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Lernen aus Schwachstellen, Defiziten und Fehlern einerseits sowie durch gute Beispiele andererseits.

Als Handlungshilfe für die sog. internen Geschäftsprüfungen der Service-Einheiten, also die Prüfungen innerhalb der eigenen Dienststelle, hat eine Arbeitsgruppe aus Vertretern der Dienststellen der Bremer Justiz eine einheitlich für alle Rechtsgebiete und Fachabteilungen geltende Checkliste erstellt. Diese Checkliste dient gleichzeitig als Protokoll für die Prüfungen. Sie finden diese Checkliste ebenso wie dieses Info-Blatt und die AV vom 06.03.2012 auf der Internetseite des Senators für Justiz und Verfassung [www.justiz.bremen.de](http://www.justiz.bremen.de) unter Veröffentlichungen / Verwaltungsvorschriften. Die Checkliste wird ergänzt durch die für die einzelnen Rechtsgebiete und Fachabteilungen spezifisch zu prüfenden Punkte.

Hilfreich ist es, wenn Sie sich mit den Prüfungsinhalten nach der Checkliste vertraut machen und sich auf die anstehende Geschäftsprüfung vorbereiten, indem Sie sich die aktuelle Arbeitsplatzsituation vergegenwärtigen. Ausdrücklich erwünscht ist es, dass Sie Fragen, Anregungen oder Verbesserungsvorschläge während der Prüfung ansprechen.

### **Wie ist der Ablauf einer Geschäftsprüfung?**

- Die Prüfungen werden in aller Regel angekündigt. Die Personen, die die Prüfungen durchführen, werden dabei benannt.
- Vor Beginn der Prüfung werden Sie über deren Ablauf informiert, insbesondere über die voraussichtliche Dauer und eventuelle Schwerpunkte.
- Sie haben die Möglichkeit, ein Mitglied des Personalrats oder eine andere Person Ihres Vertrauens zu der Prüfung beizuziehen.
- Die Ergebnisse der Prüfung werden protokolliert (s. o.) und in einer abschließenden Besprechung mit Ihnen erörtert. Das Protokoll wird Ihnen zur Gegenzeichnung vorgelegt und anschließend in gesonderten Verwaltungsakten verwahrt.