Abgeordnetenhaus BERLIN

Drucksache 18 / 16 640
Schriftliche Anfrage

18. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Marcel Luthe (FDP)

vom 01. Oktober 2018 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 05. Oktober 2018)

zum Thema:

Wirtschaftsreferenten bei der Staatsanwaltschaft Berlin

und **Antwort** vom 23. Oktober 2018 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 25. Okt. 2018)

Die Drucksachen des Abgeordnetenhauses sind bei der Kulturbuch-Verlag GmbH zu beziehen.
Hausanschrift: Sprosserweg 3, 12351 Berlin-Buckow · Postanschrift: Postfach 47 04 49, 12313 Berlin, Telefon: 6 61 84 84; Telefax: 6 61 78 28.

Senatsverwaltung für Justiz,
Verbraucherschutz und Antidiskriminierung

Herrn Abgeordneten Marcel Luthe (FDP)
über
den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

A n t w o r t
auf die Schriftliche Anfrage Nr. 18/16 640
vom 1. Oktober 2018
über Wirtschaftsreferenten bei der Staatsanwaltschaft Berlin

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1.) Wie viele Wirtschaftsreferenten sind bei der Staatsanwaltschaft Berlin aktuell beschäftigt (bitte nach Vollzeitstellenäquivalent angeben) und wie hat sich diese Zahl seit dem Jahr 2008 jährlich zum 31.12. entwickelt?

Zu 1.: Aktuell sind bei der Staatsanwaltschaft Berlin neun Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten beschäftigt. Davon ist ein Wirtschaftsreferent in der Funktion des Koordinators tätig. Der Arbeitskraftanteil beträgt insgesamt 8,3.

Diese Zahl hat sich seit 2008 wie folgt entwickelt:

2008: 12,68
2009: 13,80
2010: 14,56
2011: 13,37
2012: 11,99
2013: 12,06
2014: 10,10
2015: 9,54
2016: 8,99
2017: 8,35

2.) In welche Besoldungs- oder Entgeltgruppe(n) sind diese eingruppiert?

Zu 2.: Von den zurzeit beschäftigten Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten sind acht in der Entgeltgruppe 14 eingruppiert. Der Koordinator ist in der Besoldungsgruppe A 15 eingruppiert.

3.) Welche Mindestanforderungen (ggf. Kriterien aus der letzten Ausschreibung) werden an einen Bewerber für die Position eines Wirtschaftsreferenten bei der Staatsanwaltschaft Berlin gestellt?

Zu 3.: Hinsichtlich des Anforderungsprofils für Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten wird auf die beigefügte Anlage verwiesen.

4.) Wann zuletzt ist eine Stelle als Wirtschaftsreferent bei der Staatsanwaltschaft Berlin ausgeschrieben worden?

Zu 4.: Die letzte Ausschreibung erfolgte am 23. Juni 2017 im Amtsblatt von Berlin (Seite 3011).

5.) Wie viele Bewerber gab es auf diese Stelle?

Zu 5.: Es haben sich 19 Personen beworben, von denen acht Personen die geforderten Voraussetzungen erfüllten.

6.) Wie viele Staatsanwälte sind aktuell in der Hauptabteilung Wirtschaftsstrafsachen beschäftigt und wie hat sich diese Zahl seit dem Jahr 2008 jährlich zum 31.12. entwickelt?

Zu 6.: Derzeit sind sechs Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleiter und 39 Dezernentinnen bzw. Dezernenten in der Hauptabteilung für Wirtschaftsstrafsachen beschäftigt. Dies entspricht 42,01 Arbeitskraftanteilen.

Die Arbeitskraftanteile haben sich seit 2008 wie folgt entwickelt:

2008: 44,68
2009: 40,32
2010: 42,59
2011: 44,31
2012: 40,18
2013: 37,37
2014: 38,87
2015: 41,83
2016: 43,96
2017: 42,03

7.) Wie viele dieser Staatsanwälte sind zusätzlich zu Ihrer juristischen Ausbildung formal betriebswirtschaftlich qualifiziert? Erhalten diese eine besondere Vergütung oder anderweitige Berücksichtigung ihrer Zusatzqualifikation?

Zu 7.: Die zusätzlichen Qualifikationen der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte werden nicht gesondert statistisch erfasst. Die Vergütung der Staatsanwälte erfolgt nach dem Landesbesoldungsgesetz des Landes Berlin.

8.) Gewährt der Senat grundsätzlich den in der Hauptabteilung Wirtschaftsstrafsachen tätigen Staatsanwälten Urlaub nach §§ 4, 9, 10 Abs. 2 SUrlVO zur betriebswirtschaftlichen Fortbildung? Falls nein, weshalb nicht? Falls ja, wie viele berechtigte Personen haben in den Jahren 2008 bis 2018 diesen in Anspruch genommen? Wie weist der Senat Berechtigte auf diese Möglichkeit hin?

Zu 8.: Sofern die Voraussetzungen für die Gewährung von Sonderurlaub nach der Verordnung über den Urlaub der Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter aus besonderen Anlässen - Sonderurlaubsverordnung - erfüllt sind, wird der Sonderurlaub gewährt. Eine gesonderte statistische Erfassung des gewährten Sonderurlaubs erfolgt nicht.

Die Fortbildungen im Bereich Wirtschaftsstrafsachen werden regelmäßig als Fortbildungen im Rahmen des Dienstes wahrgenommen. Anbieter dieser Fortbildungen sind die Bundesfinanzakademie, die Deutsche Richterakademie sowie die Justizakademie in Königs

Wusterhausen. Auch die Staatsanwaltschaft selbst organisiert Inhouse-Fortbildungen. Diese Fortbildungen werden regelmäßig in Anspruch genommen. Eine gesonderte statistische Erfassung von Fortbildungstagen nur im Bereich des Wirtschaftsstrafrechts findet nicht statt.

9.) Wie viele Verfahren sind in der Hauptabteilung Wirtschaftsstrafsachen gegenwärtig anhängig und wie hat sich diese Zahl seit dem Jahr 2008 jährlich zum 31.12. entwickelt?

Zu 9.: Die Anzahl der eingegangenen Ermittlungsverfahren gegen namentlich bekannte Täter (Js-Verfahren) und unbekannte Täter (UJs-Verfahren) ergeben sich wie folgt:

Jahr	Js insgesamt	UJs insgesamt	insgesamt
2013	10.225	921	**11.146**
2014	9.490	716	**10.206**
2015	10.051	692	**10.743**
2016	9.988	646	**10.634**
2017	10.649	786	**11.435**
Summe	**50.403**	**3.761**	**54.164**

Die Aufstellung umfasst lediglich die letzten 5 Jahre, da in den früheren Jahrgängen bereits zahlreiche Verfahren wegen Ablaufs der Speicherfrist gelöscht worden sind.

10.) Wie ist der gegenwärtige Krankenstand in Prozent in der Hauptabteilung Wirtschaftsstrafsachen (bitte gegliedert nach Staatsanwälten/Wirtschaftsreferenten/sonstigen Kräften) und wie hat sich dieser seit dem Jahr 2008 jährlich zum 31.12. entwickelt?

Zu 10.: Es werden keine statistischen Daten über den Krankenstand der Mitarbeitenden pro Hauptabteilung erhoben.

Berlin, den 23. Oktober 2018

In Vertretung
M. Gerlach
Senatsverwaltung für Justiz,
Verbraucherschutz und Antidiskriminierung

Anforderungsprofil **Beschäftigte/r mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung als Wirtschaftsreferent/in (Entgeltgruppe 14 Teil I der Anlage A zum TV-L)**	Stand: Januar 2016

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Staatsanwaltschaft Berlin

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes:** **(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)** Der/die Wirtschaftsreferent/in erledigen innerhalb des ihnen zugewiesenen Arbeitsbereiches ihre Aufgaben grundsätzlich in eigener Verantwortung und unterstützen die Arbeit der Staatsanwälte vornehmlich in der Bearbeitung von Wirtschaftsstrafsachen, wobei sie mit den Staatsanwälten Fall bezogen eng zusammenarbeiten. Sie werten vorgelegte Geschäftsunterlagen sowie Akten (z.B. Insolvenzakten, Strafakten) nach unterschiedlichen – vorgegebenen – Kriterien aus, bewerten die Auswertungsergebnisse und erstatten dazu Gutachten oder Prüfvermerke zu wirtschaftswissenschaftlichen Vorfragen. Bei der Erstattung von Gutachten unterliegen sie keinen fachlichen Weisungen. Es sind jedoch Zeit- und Formvorgaben einzuhalten. In Einzelfällen nehmen sie an Durchsuchungen oder Vernehmungen teil. Ferner treten sie als Sachverständige vor Gericht auf.

2.	**Formale Anforderungen** Abschluss eines wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulstudiums (Kauffrau/Kaufmann, Betriebswirt/in, Volkswirt/in) sowie Bilanzbuchhalterprüfung, Steuerberaterprüfung oder vergleichbare Qualifikation. Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen (z.B. Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Betriebsprüfung). Erfahrung im Erstellen von Jahresabschlüssen von Unternehmen mittlerer Größe.

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fach- und Rechtskenntnisse der für die Aufgabenerledigung einschlägigen Vorschriften des Handels-, Gesellschafts-, Wirtschafts- und Steuerrechts	X			
3.1.2	Kenntnisse in allgemeiner und spezieller Betriebswirtschaftslehre			X	
3.1.3	Kenntnisse der Prüftechniken und – methoden insbesondere der Bilanzanalyse sowie Unternehmensbewertung		X		
3.1.4	Kenntnisse moderner Informationstechniken (z.B. IDEA)			X	
3.1.5	Kenntnisse und Schreibfertigkeiten zur Erstellung der eigenen Gutachten und Prüfvermerke (z.B.Tabellenkalkulationsprogramme)		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	**Persönliche Kompetenzen**				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	X			
	● erfasst komplexe Sachverhalte, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang einordnen				
	● identifiziert sich mit der Arbeit und arbeitet engagiert				
	● setzt sich intensiv mit Rechtsproblemen und komplizierten Sachverhalten auseinander				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu handeln.		X		
	● setzt Prioritäten, kann mit Zeit, Arbeitskraft und Arbeitsmitteln ökonomisch umgehen				
	● richtet die Arbeitsorganisation auf die notwendigen Anforderungen aus				
	● erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt Risiken realistisch ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	● kann die Arbeitsweise unterschiedlichen Arbeitsmengen anpassen				
	● reagiert auch unter Druck adäquat und behält den Überblick				
	● bewältigt auch große Arbeitsmengen bei gleichbleibender Qualität				
3.2.4	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, eine Auseinandersetzung aufzunehmen und , konstruktiv zu bewältigen.			X	
	● trifft auch unliebsame Entscheidungen und steht für sie ein				
	● vermag berechtigte Positionen auch gegenüber Widerständen zu realisieren				
	● akzeptiert abweichende Entscheidungen				
3.2.5	Abstraktionsvermögen/Methodik ► Fähigkeit, bei planmäßigem und systematischem Arbeiten das Allgemeine im Einzelnen zu erkennen und daraus eine Schlussfolgerung zu ziehen		X		
	● kann umfangreichste Geschäftsunterlagen auch über eine lange Bearbeitungszeit auswerten, auch hinsichtlich einer Vielzahl verbundener Unternehmen,				
	● leitet aus Einzelfällen allgemeine Regeln und Ziele ab				
	● denkt strategisch, erkennt und nutzt Zusammenhänge				
3.2.6	Persönliche Flexibilität ► Fähigkeit, schnell auf Veränderungen zu reagieren.		X		
	● erzielt auch unter schwierigen Bedingungen Erfolge und kann ggf. improvisieren				
	● ist neuen Ideen gegenüber aufgeschlossen				
	● ist bereit, andersartige Aufgaben zu übernehmen, ggf. auch unter örtlicher Veränderung				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	● argumentiert schlüssig und entscheidungsbezogen				
	● äußert sich adressatengerecht und so, dass keine Rückfragen notwendig sind				
	● hört aktiv zu und lässt aussprechen, fragt nach				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit/ Teamfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	● arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen				
	● verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	● versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	● begreift sich als Dienstleister/in				
	● verhält sich Gesprächspartner(inne)n gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	● tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	● geht mit Menschen diskriminierungsfrei und wertschätzend um				
	● toleriert menschliche Vielfalt				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich