

Geschäftsverteilungsplan der Clearingstelle EEG

I Erläuterung

Der Geschäftsverteilungsplan der Clearingstelle EEG legt abstrakt-generell fest, welcher Aktenführerin bzw. welchem Aktenführer eine Anfrage zugewiesen wird. Er dient damit den Zielen,

- in transparenter Weise die Arbeitsverteilung in der Clearingstelle EEG festzulegen und
- die Arbeitsbelastung zwischen den Aktenführerinnen und Aktenführern (Mitglieder und, soweit diese gem. § 2 Abs. 3 Halbsatz 2 VerfO bestimmt worden sind, Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren) in Ansehung der jeweils zur Aktenbearbeitung zur Verfügung stehenden Arbeitszeit gleichmäßig zu verteilen.

2 Verteilung

Die Verteilung erfolgt durch die Leitung oder ein/e von dieser hierzu bevollmächtigtes Mitglied, KoordinatorIn oder wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in nach der Zuordnung thematischer Zuständigkeiten, die sich aus der Anlage zu diesem Geschäftsverteilungsplan ergibt.

Sind mehrere Zuständigkeiten betroffen, so erfolgt

- die Zuordnung nach dem Schwerpunkt der Anfrage bzw.
- falls es keinen eindeutig a priori feststellbaren Schwerpunkt gibt, nach der Arbeitsbelastungskennzahl derjenigen Mitglieder/KoordinatorInnen, in deren Zuständigkeit jeweils ein Schwerpunkt fällt.

Ist keine eindeutige Zuständigkeit betroffen, geht die Anfrage an das Mitglied mit der geringsten Arbeitsbelastungskennzahl. KoordinatorInnen werden hierbei nicht einbezogen.

Weisen zwei oder mehr demnach zuständige Aktenführerinnen bzw. Aktenführer die gleiche Arbeitsbelastungskennzahl auf, entscheidet das Los.

Die Arbeitsbelastungskennzahl (ABKZ) wird einmal monatlich – am 15. des Monats bzw. dem darauffolgenden Werktag – mit

$$ABKZ = bA * BZ_{AFiN}$$

errechnet, mit

- bA als der Anzahl der z.Zt. bearbeiteten Akten und
- BZ_{AFiN} als der relativ zu anderen Aktenführerinnen und -führern zur Verfügung stehenden Arbeitszeit für die Bearbeitung von Anfragen.

Nach früheren Fassungen des Geschäftsverteilungsplans bzw. dessen Anhangs zur Bearbeitung zugewiesene Akten verbleiben grundsätzlich bei den jeweiligen Aktenführerinnen und -führern. In Einzelfällen kann die Leitung insbesondere dann eine Weiterbearbeitung durch eine andere Aktenführerin bzw. einen anderen Aktenführer verfügen, wenn die jeweilige Anfrage in den Dezernatsbereich der aufnehmenden Aktenführerin bzw. des aufnehmenden Aktenführers fällt.

Hinweis der Clearingstelle EEG: Die Berechnungsgrundlage der jeweiligen Arbeitsbelastungskennzahl ist nicht öffentlich verfügbar, da sie teilweise datenschutzrechtlich schützenswerte, arbeitsrechtlich relevante Informationen über Mitglieder und Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren der Clearingstelle EEG – wie insbesondere die persönliche Wochenarbeitszeit – beinhaltet.

1. Juli 2016

Dr. rer. publ. Sebastian Lovens, LL. M.
– Vorsitzender und Leiter der Clearingstelle EEG –

