

Anordnung

über die Zählkartenerhebung
in der Verwaltungsgerichtsbarkeit
(VwG-Statistik)

Stand: 1. Januar 2005

§ 1

Art und Umfang der Erhebung

(1) Um die gesetzgebenden Körperschaften, die Öffentlichkeit und die für die allgemeine Verwaltungsgerichtsbarkeit zuständigen Verwaltungen mit dem notwendigen statistischen Material versorgen zu können, werden die statistischen Unterlagen zu den in Absatz 2 genannten Verfahren über Zählkarten nach den Mustern der Anlagen 1 bis 5 erhoben.

(2) Über Zählkarten werden alle Verfahren erfasst, die eine der im Abschnitt "Art des Verfahrens" der vorbezeichneten Zählkartenmuster genannte Angelegenheit betreffen, soweit sie nicht nur über Monatsübersichten erfasst werden. Ausgenommen sind ferner die berufsgerichtlichen Verfahren, für die kein Gericht der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit zuständig ist.

(3) Nur über Monatsübersichten (§ 9 i.V.m. den Mustern der Anlagen 11 und 12) werden der Geschäftsanfall an Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz in Numerus-clausus-Sachen, Vollstreckungsverfahren und sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens sowie die sonstigen Beschwerden erfasst.

§ 2

Erhebungseinheiten

(1) Die Gerichte erhalten zur Durchführung der statistischen Erhebungen die aus der Anlage 17 ersichtlichen Kennzahlen.

(2) Erhebungseinheiten sind

- a) beim Oberverwaltungsgericht die Senate,
- b) beim Verwaltungsgericht die Kammern.

(3) Alle mit den in § 1 Abs. 2 und 3 genannten Verfahren befassten Kammern und Senate erhalten eine Kennzahl, die sich von rechts nach links wie folgt zusammensetzt:

- a) aus einer zweistelligen Zahl für die einzelnen Kammern und Senate,
- b) aus einer zusätzlichen einstelligen Zahl (Absatz 5).

(4) Die zweistellige Zahl der einzelnen Kammern und Senate bestimmt der Präsident. Für sie sind fortlaufende Zahlen aus der Zahlengruppe 01 bis 99 zu verwenden. Dies gilt auch, wenn nachträglich zusätzliche Erhebungseinheiten gebildet werden.

(5) Die zusätzliche einstellige Zahl (Absatz 3 Buchst. b) lautet:

soweit keine andere Zahl festgelegt ist	1
bei der Bearbeitung von Asylsachen	2
bei der Bearbeitung von Verfahren über technische Großvorhaben nach § 48 Abs. 1 VwGO	3

Weitere Zusatzzahlen legt die Landesjustizverwaltung durch eine besondere Verwaltungsvorschrift fest.

(6) Dem Statistischen Landesamt sind die Kennzahlen der Erhebungseinheiten und ihre Änderung (Wegfall, Umbildung) jeweils in gesonderten Schreiben mitzuteilen.

§ 3

Änderung der Geschäftsverteilung

(1) Sachliche Änderungen der Geschäftsverteilung, die anhängige Verfahren nicht einbeziehen, berühren die Kennzahlen der Erhebungseinheiten nicht.

(2) Bei sonstigen Änderungen der Geschäftsverteilung hat der Präsident zu prüfen, ob eine Änderung der Kennzahlen, insbesondere die Ausgabe weiterer Kennzahlen (§ 2 Abs. 4) erforderlich ist.

(3) Auf anhängige Verfahren, die infolge einer Änderung der Geschäftsverteilung auf eine Erhebungseinheit mit einer anderen Kennzahl übergehen, sind die Bestimmungen des § 4 entsprechend anzuwenden.

§ 4

Abgabe innerhalb des Gerichts

(1) Wird ein Verfahren, für das bereits eine Zählkarte angelegt ist (§ 5), innerhalb des Gerichts an eine andere Erhebungseinheit abgegeben, ist die Zählkarte der Schlussbehandlung (§§ 8, 9) zuzuführen und in der Zählkarte die Position "Abgabe innerhalb des Gerichts" anzukreuzen; die folgenden Abschnitte der Zählkarte bleiben in diesem Falle unausgefüllt. Die Geschäftsstelle der übernehmenden Stelle legt eine neue Zählkarte an. Dies gilt auch, wenn eine Erhebungseinheit ganz wegfällt und deren Verfahren bei demselben Gericht an andere Erhebungseinheiten übergehen, es sei denn, dass insoweit (z.B. Umbildung von Gerichten) eine besondere Anordnung getroffen wird.

(2) Die Schlussbehandlung, bei der in der Zählkarte die Position "Abgabe innerhalb des Gerichts" anzukreuzen ist, ist stets in demselben Monat durchzuführen, in dem die neue Zählkarte für die andere Erhebungseinheit angelegt wird. Erfolgt die Abgabe nach dem 25. eines Monats, sind die Schlussbehandlung und Neuanlegung im folgenden Monat durchzuführen.

§ 5

Anlegung der Zählkarten

(1) Für jedes in § 1 Abs. 2 Satz 1 bezeichnete Verfahren ist unverzüglich nach dem Eingang der Sache eine Zählkarte anzulegen. In Rechtsmittelverfahren sind mehrere Rechtsmittel gegen dieselbe Entscheidung jedoch nur als eine Sache zu zählen, wenn sie gleichzeitig eingelegt werden oder das spätere Rechtsmittel vor Erledigung des früheren eingeht.

(2) Eine neue Zählkarte ist anzulegen, wenn

- a) ein Verfahren, das durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden ist, zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen wird,
- b) ein Verfahren nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§ 173 VwGO i.V.m. § 302 ZPO) im Nachverfahren weiterbetrieben wird,
- c) ein Verfahren, das durch Beschluss über die Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz, Beschluss über die Prozesskostenhilfe oder wegen Ruhens, Aussetzung, Unterbrechung oder Untätigkeit der Beteiligten beendet worden ist und wegen Ablaufs der in § 8 Abs. 3 genannten Frist als erledigt gilt, nach Ablauf dieser Frist durch eine weiterbetreibende Erklärung (z.B. Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, Aufnahme des Verfahrens) fortgesetzt wird,
- d) ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt wird,
- e) in derselben Sache eine Beschwerde eingeht, die sich gegen eine andere Entscheidung richtet als eine bereits anhängige Beschwerde,
- f) ein Verfahren innerhalb des Gerichts von einer anderen Erhebungseinheit übernommen wird,
- g) ein Verfahren über einen Antrag nach § 124a Abs. 1 VwGO oder § 78 Abs. 4 AsylVfG als Berufungsverfahren weitergeführt wird,
- h) ein Verfahren über einen Antrag nach § 146 Abs. 5 VwGO a.F. oder § 67 BDG als Beschwerdeverfahren weitergeführt wird,
- i) durch die Einreichung einer Rügeschrift von der durch eine gerichtliche Entscheidung beschwerten Partei die Fortführung des Prozesses nach § 152a VwGO begehrt wird.

(3) Keine Zählkarte ist anzulegen

- a) beim Eingang eines Antrags auf Prozesskostenhilfe, sofern das zugrunde liegende Verfahren oder der Antrag auf Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig gemacht wird; in diesem Fall wird nur das zugrunde liegende Verfahren oder der Antrag auf Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz gezählt,

b) beim Eingang eines Antrags, einer Klage oder einer Berufung, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Prozesskostenhilfe läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; in diesem Fall wird die Zählkarte des Prozesskostenhilfverfahrens für die Hauptsache weitergeführt; ist innerhalb der 3-Monats-Frist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt oder Antrag auf Zulassung der Beschwerde gestellt worden, wird für die Klage auch dann keine Zählkarte angelegt, wenn sie vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht;

c) beim Eingang einer Berufung, einer Beschwerde oder eines Antrags auf Zulassung der Beschwerde, sofern gegen die angefochtene Entscheidung bereits eine Berufung, eine Beschwerde oder ein Antrag auf Zulassung der Beschwerde anhängig ist; in diesem Fall werden die mehreren Rechtsmittel als ein Verfahren gezählt (Absatz 1).

(4) Zum Zeitpunkt der Einführung der Zählkartenerhebung ist eine Zählkarte ferner für alle Verfahren anzulegen, die zu diesem Zeitpunkt anhängig sind. Verfahren, deren Akten bereits weggelegt sind (z.B. bei Ruhen des Verfahrens, ohne dass die Nachfristen des § 8 Abs. 3 abgelaufen sind), bleiben unberücksichtigt; für diese Verfahren ist eine Zählkarte erst dann und nur dann anzulegen, wenn sie fortgesetzt werden. Die Gesamtzahl der für die anhängigen Verfahren angelegten Zählkarten ist gleich der Zahl der unerledigten Verfahren zu Beginn des ersten Erhebungszeitraumes und bildet damit die Ausgangsgrundlage für die Statistik über die Geschäftsentwicklung (Bestand zu Beginn des Erhebungszeitraumes + Neuzugänge - Erledigungen = unerledigte Verfahren am Ende des Erhebungszeitraumes). Die einmalige Erfassung der anhängigen Verfahren bei der Einführung der Zählkartenerhebung ist deshalb mit besonderer Sorgfalt und Beschleunigung durchzuführen.

(5) Die Zählkarten werden angelegt, indem die Ortsbezeichnung des Gerichts, die laufende Nummer der Zählkarte, die Geschäftsnummer des Verfahrens, die Kennzahl des Gerichts, die Kennzahl der Erhebungseinheit, der Tag des Eingangs der Sache, das Sachgebiet sowie in Berufungs-, Zulassungs- und Beschwerdeverfahren die Kennzahl des Gerichts der ersten Instanz in die Zählkarte eingetragen werden. Bei der Eintragung sind die Erläuterungen der Anlagen 6 bis 10 zu beachten.

(6) Irrtümlich angelegte Zählkarten sind wie Abgaben innerhalb des Gerichts zu behandeln (§ 4).

§ 6

Fortlaufende Nummerierung der Zählkarten

(1) Die Zählkarten sind getrennt für jede gesonderte Kennzahl einer Erhebungseinheit (vgl. § 2) und in dieser für jede Art der Zählkarten (Anlagen 1 bis 5) in der Reihenfolge ihrer Anlegung fortlaufend zu nummerieren. Die Nummerierung erstreckt sich über vier Jahre und beginnt mit Ablauf des vierten Jahres jeweils von neuem mit der Zahl 1. Der Zeitpunkt des Wechsels rechnet vom 1. Januar 1983 an; dies gilt auch für Kammern und Senate, die während eines laufenden

4-Jahres-Zeitraums neu gebildet werden. Die Zählkarten für die bei der Einführung der Zählkartenerhebung anhängigen Verfahren sind mit den Zahlen 80 001 an aufwärts fortlaufend zu nummerieren, so dass die fortlaufende Nummerierung der Neueingänge unabhängig von der Erfassung der anhängigen Verfahren mit der Zahl 1 beginnen kann.

(2) Sind für eine Kammer oder einen Senat mehrere Abteilungen der Geschäftsstelle zuständig, nummeriert jede Abteilung ihre Zählkarten der betreffenden Erhebungseinheit gesondert durch. In diesen Fällen teilt der Präsident den jeweiligen Abteilungen Nummernblocks zu (z.B. einer Abteilung von 00 001 bis 40 000 und einer zweiten Abteilung von 40 001 bis 80 000).

(3) Die laufende Nummer der Zählkarte ist auf dem Aktendeckel der Verfahrensakten zu vermerken.

§ 7

Verwahrung der angelegten Zählkarten

(1) Die angelegten Zählkarten sind in der Reihenfolge der laufenden Nummern nach Erhebungseinheiten und Zählkartenarten getrennt (§ 6 Abs. 1 und 2) auf der Geschäftsstelle zu verwahren. Die Ablage ist so anzuordnen, dass die zuletzt angelegte Zählkarte jeweils oben liegt, damit die laufende Nummer für die nächste eingehende Sache stets ohne weiteres festgestellt werden kann. Wird ausnahmsweise die oberste Zählkarte vor Eingang der nächsten Sache der Schlussbehandlung (§§ 8, 9) zugeführt, ist durch Vermerk der letzten laufenden Nummer auf einem weißen Blatt in der Verwahrmappe oder in sonst geeigneter Weise sicherzustellen, dass die laufende Nummer der erledigten Sache nicht doppelt gezählt wird.

(2) Die Aufbewahrung erfolgt in besonderen Mappen, und zwar möglichst in Belegordnern. Die Mappen sind mit der Aufschrift "Anhängige Verfahren" und mit dem die Zählkartenart kennzeichnenden Zusatz zu versehen. Auf der Außenseite der Verwahrmappe ist ferner die Kennzahl der Kammer oder des Senats anzugeben. Auf der Innenseite sind folgende Spalten anzuordnen und nach Ablauf eines jeden Kalendermonats spätestens bis zum fünften Arbeitstag des folgenden Monats auszufüllen:

Jahr, Monat (Berichtsmonat)	Lfd. Nr. der letzten für den Berichtsmonat angelegten Zählkarte	Bestand (Zahl der vorhandenen angelegten Zählkarten) zu Beginn des Berichtsmonats	Zugang (Zahl der für den Berichts- monat neu angelegten Zählkarten)	Abgang (Zahl der für die im Berichts- monat erledig- ten Verfahren ausgesonder- ten Zählkarten)	Bestand (Zahl der vorhandenen angelegten Zählkarten) am Ende des Berichtsmonats
1	2	3	4	5	6
2005: Januar					
Februar					

Für die Ausfüllung gilt Folgendes:

- a) Der Bestand zu Beginn des Berichtsmonats (Spalte 3) entspricht der im Vormonat in Spalte 6 enthaltenen Zahl.
- b) Der Zugang (Spalte 4) errechnet sich aus der Differenz zwischen der laufenden Nummer der letzten für den Berichtsmonat und der letzten für den Vormonat angelegten Zählkarte; für den ersten Monat nach Einführung der Zählkartenerhebung und jeden ersten Monat nach Neubeginn der Nummerierung mit der Zahl 1 (§ 6 Abs. 1) ergibt er sich unmittelbar aus der laufenden Nummer der letzten für den betreffenden Monat angelegten Zählkarte.
- c) Der Abgang (Spalte 5) ist gleich der Zahl der für die erledigten Verfahren ausgesonderten und der Schlussbehandlung (§§ 8, 9) zugeführten Zählkarten; diese Zahl ist aus Spalte 2 der Sammelmappe für die ausgefüllten Zählkarten (§ 9 Abs. 2) zu übernehmen.
- d) Der Bestand am Ende des Berichtsmonats (Spalte 6) entspricht der Gesamtzahl der bei Ablauf des Berichtsmonats in der Verwahrmappe befindlichen angelegten, unerledigten Zählkarten; er ergibt sich rechnerisch aus der in Spalte 3 eingetragenen Zahl zuzüglich der in Spalte 4 eingetragenen Zahl, abzüglich der in Spalte 5 eingetragenen Zahl. Seine Richtigkeit ist jährlich mindestens zweimal durch Auszählen der in der Verwahrmappe befindlichen Zählkarten zu überprüfen. Ergeben sich bei der Auszählung Differenzen, sind sie durch Korrektur der Spalte 6 zu bereinigen. Im nächsten Berichtsmonat erscheint in Spalte 3 die korrigierte Zahl. Bei der Auszählung sind nur die Zählkarten von der untersten bis zu der in Spalte 2 bezeichneten Zählkarte zu zählen; etwaige bereits für den neuen Monat angelegte Zählkarten dürfen nicht mitgezählt werden.

(3) Die Zählkarten für die bei der Einführung der Zählkartenerhebung anhängigen Verfahren sind geschlossen als Grundstock in die Verwahrmappe zu nehmen. Die letzte laufende Nummer und die Gesamtzahl dieser Zählkarten sind auf der Innenseite der Verwahrmappe in der ersten Zeile der Übersicht in den Spalten 2 und 6 vorzutragen, während in Spalte 1 das Datum des Beginns der Zählkartenerhebung einzutragen ist. Die in Spalte 6 eingetragene Zahl muss der in Spalte 2 eingetragenen laufenden Nummer abzüglich der vorgeschalteten Zahl 80 000 (§ 6 Abs. 1) entsprechen.

§ 8

Ausfüllung der Zählkarten

- (1) Die angelegten Zählkarten sind, sobald das Verfahren bezüglich aller Beteiligten und aller Ansprüche in der Instanz bzw. hinsichtlich der vorläufigen Maßnahmen erledigt ist,
 - a) an Hand der auf dem Aktendeckel vermerkten laufenden Nummer aus der Verwahrmappe herauszunehmen,
 - b) nach Maßgabe der Erläuterungen der Anlagen 6 bis 10 abschließend auszufüllen,
 - c) auf die Vollständigkeit der Kopfangaben zu überprüfen und

d) unter Angabe des Tages und der Dienstbezeichnung des Ausfüllenden zu unterschreiben.

Die Ausfüllung ist auf dem Aktendeckel unter Angabe des Tages der Ausfüllung zu vermerken; der Vermerk ist zu unterschreiben. Gleichzeitig ist auf dem Aktendeckel die laufende Nummer der Zählkarte durchzustreichen; die durchgestrichene Zahl muss lesbar bleiben.

(2) Für die Arbeiten nach Absatz 1 gilt das Verfahren, soweit in Absatz 3 nichts anderes bestimmt ist, als erledigt, wenn die vollständige Entscheidung, ansonsten die unterschriebene Niederschrift, der Vergleich oder das sonstige Schriftstück, aus dem sich die Erledigung ergibt, nach Vorlage beim Richter bei der Geschäftsstelle eingeht. Bei nicht verkündeten Urteilen oder Beschlüssen ist die Absendung der ersten Ausfertigung der Entscheidung maßgebend.

(3) Abweichend von Absatz 2 gilt das Verfahren bei den nachstehenden Erledigungstatbeständen zu folgenden Zeitpunkten als erledigt:

- a) bei Beschlüssen über Anträge auf Prozesskostenhilfe, die eingereicht worden sind, ohne dass die Hauptsache anhängig war oder gleichzeitig anhängig gemacht worden ist, mit dem Ablauf von drei Monaten nach dem Beschluss, wenn innerhalb dieser Frist die beabsichtigte Klage oder Berufung nicht eingereicht und gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts auch keine Beschwerde eingelegt worden ist; ist innerhalb dieser Frist Beschwerde eingelegt worden, tritt die Erledigung erst ein, wenn auch bis zum Ablauf von drei Monaten nach Erledigung der Beschwerde die Klage nicht eingegangen ist; geht die Klage vor Ablauf dieser Fristen oder die Berufung vor Ablauf der erstgenannten Frist ein, tritt die Erledigung des Verfahrens erst mit der Erledigung der Hauptsache ein,
- b) bei bedingten Vergleichen mit dem fruchtlosen Ablauf der Widerrufsfrist,
- c) bei Ruhen des Verfahrens (z.B. § 173 VwGO i.V.m. § 251 ZPO) oder Aussetzung des Verfahrens (z.B. § 94 VwGO) mit dem Ablauf von sechs Monaten nach der Anordnung, wenn innerhalb dieser Frist das Verfahren nicht aufgenommen worden ist,
- d) bei Unterbrechung des Verfahrens (z.B. § 173 VwGO i.V.m. §§ 239, 241 und 242 ZPO) oder Untätigkeit der Beteiligten mit dem Ablauf von sechs Monaten - im Falle des § 81 AsylVfG von einem Monat - nach dem Eintritt der Unterbrechung oder nach der letzten Prozesshandlung der Beteiligten, wenn innerhalb dieser Frist das Verfahren nicht fortgesetzt oder sonst von den Beteiligten weiter betrieben worden ist; die Erledigung tritt nicht ein, wenn das in der Instanz anhängig gebliebene Verfahren wegen Anfechtung eines Grund-, Zwischen- oder Teilurteils nicht fortgesetzt worden ist,
- e) bei Gerichtsbescheiden oder Beschlüssen, mit denen berufsgerichtliche Maßnahmen verhängt werden, mit Ablauf der einmonatigen Antragsfrist, wenn innerhalb dieser Frist nicht mündliche Verhandlung beantragt wurde.

In den Fällen der Buchstaben a bis e ist die rechtzeitige Durchführung der Arbeiten nach Absatz 1 nach Eintritt der Erledigung (= Ablauf der Frist) durch Fristverfügung in den Akten sicherzustellen. Eine genaue Frist braucht nicht verfügt zu werden; es genügt, wenn die Akten zu der nächsten in Betracht kommenden Regelfrist vorgelegt und der Ausfüllung der Zählkarten zugeführt werden.

(4) Die Arbeiten nach Absatz 1 sind möglichst bis zum fünften Arbeitstag nach Eintritt der Erledigung (Absätze 2 und 3) durchzuführen.

§ 9

Sammlung der ausgefüllten Zählkarten

(1) Die ausgefüllten Zählkarten sind auf der Geschäftsstelle in einer besonderen Mappe zu sammeln. Hierbei sind die Zählkarten für die jeweils in einem Kalendermonat erledigten Verfahren zusammenzufassen. Für die getrennte Sammlung nach Erhebungseinheiten und Zählkartenarten gilt § 7 Abs. 1 entsprechend.

(2) Die Sammelmappe ist mit der Aufschrift "Erledigte Verfahren" und mit dem die Zählkartenart kennzeichnenden Zusatz sowie der Kennzahl der Kammer oder des Senats zu versehen. Auf der Innenseite der Sammelmappe sind die Spalten

Jahr, Monat	Zahl der für die in nebenstehendem Monat erledigten Verfahren insgesamt ausgefüllten Zählkarten
1	2
2005: Januar	
Februar	

vorzusehen und nach Ablauf eines jeden Kalendermonats spätestens bis zum fünften Arbeitstag des folgenden Monats auszufüllen. Die Gesamtzahl der für den abgelaufenen Monat ausgefüllten Zählkarten (Spalte 2) ist durch Auszählen der in der Sammelmappe befindlichen Zählkarten zu ermitteln. Die Auszählung ist erst vorzunehmen, nachdem die Zählkarten für alle in dem betreffenden Monat erledigten Verfahren ausgefüllt sind. Etwaige bereits für Erledigungen im neuen Monat ausgefüllte Zählkarten dürfen nicht mitgezählt werden.

(3) Die für den abgelaufenen Monat gesammelten Zählkarten sind spätestens bis zum fünften Arbeitstag des folgenden Monats mit einer Monatsübersicht (dreifach) nach den Mustern der Anlagen 11 (für Verwaltungsgerichte) oder 12 (für Obergerichtspräsidenten) an den Geschäftsleiter oder eine sonst vom Präsidenten zu bestimmende Stelle zur Weiterleitung an das Statistische Landesamt abzuliefern. Die Monatsübersichten sind nach den Erläuterungen der Anlagen 13 und 14 auszufüllen. Es ist darauf zu achten, dass die allgemeinen Ordnungszahlen (Kennzahl des Gerichts, Kennzahl der Erhebungseinheit) von Zählkarten und Monatsübersichten übereinstimmen.

(4) Eine Durchschrift der Monatsübersicht erhält der Präsident, eine weitere die Kammer bzw. der Senat.

(5) Monatsübersichten sind auch für solche Erhebungseinheiten auszufüllen und abzuliefern, die keine unter § 1 Abs. 2 fallenden Verfahren, jedoch Verfahren nach § 1 Abs. 3 bearbeiten.

(6) Die Präsidenten stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass die für die Monatsübersicht notwendigen Angaben zur Verfügung stehen.

§ 10

Übersendung an das Statistische Landesamt

(1) Der Präsident fasst die jeweils für einen Monat abgelieferten Zählkarten aller Erhebungseinheiten nach Verfahrensarten geordnet zusammen und übersendet sie mit dem Erststück der Monatsübersichten spätestens bis zum 15. des jeweils folgenden Monats unmittelbar an das Statistische Landesamt. Der Sendung ist ein Begleitschreiben nach dem Muster der Anlage 15 beizufügen. In dem Begleitschreiben ist die Gesamtzahl der übersandten Monatsübersichten anzugeben. Zweit- und Drittstücke der Monatsübersichten dürfen nicht an das Statistische Landesamt übersandt werden. Die Zählkarten und Erststücke der Monatsübersichten sind in der Farbe hellblau, die Zweit- und Drittstücke der Monatsübersichten sind in der Farbe orange gehalten.

(2) Die Begleitschreiben sind ebenso wie die Zählkarten und Monatsübersichten nicht für zusätzliche Mitteilungen an das Statistische Landesamt geeignet. Notwendige Informationen (z.B. Änderungen der Kennzahl der Erhebungseinheit) sind durch besondere Schreiben mitzuteilen.

§ 11

Auswertung der Zählkarten

Das Statistische Landesamt bereitet die Zählkarten und Monatsübersichten vierteljährlich nach einem bundeseinheitlich koordinierten Tabellenprogramm auf, fasst die Ergebnisse in Tabellen zusammen und stellt sie den Behörden der Justizverwaltung zur Verfügung. Erhebung und Ausdruck der Tabellensätze zum Abschnitt "Berichterstatte" regelt die Landesjustizverwaltung. Aus den Unterlagen werden ferner die Jahresergebnisse erstellt.

§ 12

Unterlagen für die Dienstaufsicht

Der Dienstaufsicht steht mit den Monatsübersichten (Durchschriften) nach § 9 Abs. 3 für jede Erhebungseinheit eine laufende Statistik über die Geschäftsbelastung und ihre Veränderungen zur Verfügung. Aus der Mappe der angelegten Zählkarten ergibt sich ferner jederzeit, wieviele und welche Verfahren noch anhängig sind und aus welchen Jahren diese Verfahren stammen. Darüber hinaus werden den die Dienstaufsicht führenden Stellen laufend die Ergebnisse der vierteljährlichen Zählkartenauswertungen zugänglich gemacht.