

keiten einher. Funktionen der Organisation, der Systemanalyse, der Programmpflege und der Fortentwicklung der Systeme werden immer wichtiger.

Auch dazu das Beispiel Grundbuchamt: Wir haben bei unserem Grundbuchamt durch das System SO-LUM zwei Mitarbeiter von Routinearbeit freigestellt. Dafür wurde eine ADV-Stelle geschaffen, deren Hauptaufgabe in der Schulung, in der Systempflege und in der Systementwicklung liegt. Zunächst haben hier zwei Mitarbeiter angefangen, heute sind es bereits vier und es werden mit Sicherheit noch mehr werden. Noch vor 2 Jahren dachte niemand an einen derartigen Tätigkeitswandel. Selbst die Betroffenen, die heute in der ADV-Stelle arbeiten, dachten kaum an eine derartige Qualitätsänderung ihrer Funktion. Der Einsatz der Informationstechnologie hat es ermöglicht, Kräfte für innovative Aufgaben und Entwicklungen freizusetzen, andererseits aber auch diese Freisetzung erst notwendig gemacht.

Es ist davon auszugehen, daß sich in zunehmendem Maße auch im Rechtspflegerbereich die rein rechtshandwerkliche und büromäßige Tätigkeit anteilmäßig verringern und der Anteil der Tätigkeit für innovative Veränderungen vermehren wird.

Fazit

1. Ob die Rechtspflege im allgemeinen und der Rechtspfleger im besonderen in der Lage sein werden, mit moderner Informationstechnologie sach-

kundig und mit der der Rechtspflege überantworteten Selbständigkeit umzugehen, hängt auch davon ab, wie frühzeitig und wie intensiv von Rechtspflegeorganen diese Entwicklung miterlebt und mitgestaltet wird.

2. Es muß bezweifelt werden, ob in weiten Bereichen eine rechtsstaatliche Rechtspflege mit der Verpflichtung zur Einzelfalllösung und Einzelfallgerechtigkeit unter Mengenbedingungen ohne den Einsatz von Informationstechnologie überhaupt noch möglich sein wird.
3. Es ist nicht damit zu rechnen, daß es auf länger Sicht für den Rechtspfleger weniger Arbeit und weniger Verantwortung geben wird. Auf jeden Fall wird das Handhaben technischer Informationssysteme und ein intensiver Umgang mit Information zunehmende Bedeutung für ihn erlangen. Das Bewältigen des Konflikts zwischen einer aus den Mengenproblemen notwendig erscheinenden Standardisierung und Spezialisierung einerseits und der Verpflichtung zur Einzelfallgerechtigkeit andererseits wird seine ganze Innovationsfähigkeit fordern und ein steigendes Niveau von Wissen und Können von ihm verlangen. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden eher mehr denn weniger.
4. Der Einsatz der Informationstechnologie in der Rechtspflege muß eine Herausforderung für jeden sein, der sich dem Dienste des Rechts und einer hohen Qualität der Rechtspflege verpflichtet fühlt.

Auswirkungen der Automationsunterstützung auf Arbeitsabläufe und Arbeitsteilung

Uwe Sommer/Georg Endlich

Seit Anfang 1986 wird beim Nachlaßgericht Ingolstadt in Zusammenarbeit mit der ADV-Stelle beim Oberlandesgericht München das computergestützte Verfahren NACHTEXT entwickelt und erprobt.

Ausgangspunkt war die Feststellung, daß in Nachlaßsachen eine Vielzahl gleichlautender Texte in Verbindung mit wiederkehrenden Daten des Erblassers und der Beteiligten zu verarbeiten sind. Ziel der Entwicklung war es daher, die gesamte Schriftguterstellung unter wiederholter Verwendung der einmal gespeicherten Daten zu vereinfachen.

Die folgenden Ausführungen basieren auf den bei der Entwicklung und Erprobung des Programms gemachten Erfahrungen.

A. Kurzdarstellung der Verfahren

Herkömmliches Verfahren

An einem Nachlaßverfahren sind folgende Beschäftigtengruppen beteiligt: Der Nachlaßrichter, der Rechts-

pfleger, der Registrator (in der Geschäftsstelle) und die Schreibkraft (in der Schreibkanzlei). Die Verfahrenssteuerung liegt überwiegend in den Händen des Rechtspflegers.

Zwischen diesen Beschäftigtengruppen herrscht bei der bisherigen Verfahrensweise eine strikte Trennung der Zuständigkeiten. Die Datenaufnahme und -verarbeitung erfolgt nur für den eigenen Bereich. So ist der Registrator nur an den Erblasserdaten interessiert, die er für die Verfahrensregistrierung benötigt. Die Erholung fehlender Daten von Verfahrensbeteiligten wird vom Rechtspfleger gesondert verfügt oder von ihm selbst im Nachlaßtermin vorgenommen.

Die Geschäftsstelle führt lediglich die Rechtspflegerverfügungen aus, ohne sich Gedanken über den Fortgang des Verfahrens machen zu müssen.

Das Interesse an der Arbeit der anderen beteiligten Gruppen ist gering. Eine gegenseitige Unterstützung im Hinblick auf einen rationellen Gesamtablauf ist kaum gegeben, so müssen sämtliche Verfügungen und

Entscheidungen von der Schreibkanzlei nochmals geschrieben werden.

Die Kommunikation mit den Verfahrensbeteiligten (den Parteien) erfolgt überwiegend mittels Formblätter. Die allseits bekannten Nachteile von Formblättern werden in Kauf genommen. Das Formblattwesen wirkt sich teilweise negativ auf den Dialog mit dem Publikum aus, da auf Formblattschreiben oft nur ungenügend oder überhaupt nicht reagiert wird.

Die äußere Form des Schreibwerkes läßt manchmal aus Zeitmangel zu wünschen übrig.

Computergestütztes Verfahren (NACHTEXT)

In dem Verfahren NACHTEXT ist ein mehrplatzfähiger Personalcomputer mit einem Bildschirm je Mitarbeiter nebst Druckern eingesetzt.

Die Software besteht überwiegend aus Standardprogramm Paketen: Einem relationalen Datenbanksystem, einem Textverarbeitungsprogramm in Verbindung mit programmierten Textbausteinen, die in einer problemorientierten Programmiersprache geschrieben sind.

Das computergestützte Verfahren (NACHTEXT) beinhaltet keine Automation des Nachlaßverfahrens, sondern besteht in einer integrierten Bearbeitungsunterstützung für den Rechtspfleger und die Schreibkräfte bei der gesamten Schriftguterstellung. Aus dem Bereich des Registerführers ist die Aktenregistrierung und -verwaltung einbezogen.

Nicht unterstützt wird der Bereich des Nachlaßrichters.

Ziel der Systementwicklung war es, die Struktur der Arbeitsabläufe und die bisherige Organisation nicht wesentlich zu verändern. So wurde die Aktenführung und die äußere Form der Schriftstücke beibehalten.

Grundlage des Programms bildet die Datenbank. Die darin zu Verfahrensbeginn einmal gespeicherten Daten finden während des gesamten Nachlaßverfahrens in dem anfallenden Schreibwerk Verwendung.

Die Datenbank dient ferner zur Registrierung der Verfahren und zur Aktenverwaltung (Erstellung von Wiedervorlagelisten, Verwendung als Bewegungskartei).

Die Textverarbeitung im Programm NACHTEXT erfolgt durch Abarbeitung von programmierten Textbausteinen unter Zugriff auf die in der Datenbank gespeicherten Daten.

Für jede einzelne Aufgabe steht ein programmierter Textbaustein zur Verfügung, z.B. zur Erstellung des Terminprotokolls, einer Vorladung Beteiligter, von Entscheidungen und Mitteilungen.

Die Abarbeitung eines Vorganges (z.B. einer Ladung) erfolgt im Dialog mit dem System, d.h. der Benutzer beantwortet die gestellten Fragen bzw. wählt aus mehreren angebotenen Alternativen die Zutreffende aus. Im Bedarfsfall ist die Möglichkeit einer freien Texteingabe vorgesehen. Die in der Datenbank gespeicherten Daten werden an den entsprechenden Stellen automatisch bzw. nach Aufruf durch den Benutzer eingelesen.

B. Gegenwärtige Auswirkungen auf die Rechtspflegertätigkeit

Die Stammdatenerfassung zu Beginn jedes Verfahrens bringt insbesondere für den Rechtspfleger eine wesentliche Entlastung, da in Nachlaßsachen durch den Rechtspfleger selbst sehr viel Schriftgut erstellt werden muß. Traditionell steht dem Rechtspfleger z.B. zur Protokollierung im Nachlaßtermin keine Schreibkraft zur Verfügung.

Gegenüber der bisherigen Praxis, wonach der Rechtspfleger sämtliche Schreibarbeiten mit der Hand oder der Schreibmaschine ausführt, wird nunmehr durch Wegfall des wiederholten Schreibens von Daten (wie Namen, Geburts- und Sterbedaten, Anschriften) und durch die Bereitstellung von Standardtexten eine Reduzierung der reinen Schreibarbeit erreicht.

Durch diese Verringerung der Schreibarbeit tritt die rechtliche Sachbearbeitung, die nun auch einen größeren Anteil der gesamten Fallabwicklung und der Arbeitszeit in Anspruch nehmen kann, in den Vordergrund.

Die Zurückdrängung der reinen Schreibtätigkeit räumt dem Rechtspfleger mehr Raum für seine eigentlichen Aufgaben ein und wertet seine Arbeit qualitativ auf.

Dem Rechtspfleger wird ein bürgerfreundliches Verhalten erleichtert, z.B. kann er vielfach noch im Termin den Erbschein, der oft zur Verfügung über Bankkonten erforderlich ist, erteilen. Ohne Schreibarbeit kann er mit wenigen Befehlen den Ausdruck des Erbscheines veranlassen.

Da die Schriftguterstellung insgesamt weniger Aufwand verursacht, können die Parteien umfassender und individueller informiert werden. Dies hat konkrete Auswirkungen auf den Arbeitsablauf insgesamt.

Individuelle Schreiben werden besser verstanden. Die Anzahl von zeitraubenden telefonischen Rückfragen Beteiligter wird durch übersichtliches Schreibwerk verringert.

So enthalten z.B. Terminladungen nur die speziell für diese Verfahren mitzubringenden Unterlagen, im Gegensatz zu früheren Ankreuzungsvordrucken mit allen denkbaren Möglichkeiten.

Verfahren können häufiger mit einem Termin abgeschlossen werden. Umständliche und zeitraubende Wiedervorlagen entfallen.

Durch die Möglichkeit der automatischen Erstellung von vorgefertigten Entwürfen für Antwortschreiben, kann ein größerer Anteil der Verfahren schriftlich erledigt werden. Den Parteien werden Vorladungen erspart. Erneute Rückfragen werden vermindert.

Das System unterstützt den Rechtspfleger bei der formellen Verfahrensabwicklung und bei der Formulierung selten vorkommender, aber schreibintensiver Entscheidungen und Verfügungen.

Es erleichtert ihm die vollständige und exakte Verfahrensabwicklung. So durchläuft der programmierte Textbaustein für die Erstellung des Terminprotokolls alle notwendigen Abfragen und gibt damit einen syste-

matischen Ablauf vor. Verfahrensnotwendige Erklärungen und Anträge können im Termin nicht vergessen werden.

Auch hier tritt die rechtliche Fallbearbeitung in den Vordergrund. In seinen selbständigen Entscheidungen wird der Rechtspfleger jedoch weder beeinflusst noch unterstützt.

Durch die weitgehend automatische Gestaltung der äußeren Form der Schriftstücke entfällt die Konzentration auf das Erscheinungsbild. Dies führt gleichzeitig zu einer Steigerung der formellen Qualität des Schriftgutes.

Die Ausschöpfung aller Möglichkeiten des Programmes setzt allerdings voraus, daß der Rechtspfleger seine Entscheidungen und Verfügungen am Bildschirm erstellt, um der Schreibkanzlei das nochmalige Abschreiben zu ersparen. Er kann jedoch hierbei die Vorteile der Textverarbeitung bei der Erstellung wie Korrigieren, automatische Trennhilfe usw. nutzen.

Die Handhabung des Verfahrens NACHTEXT erfordert keine zusätzliche Ausbildung und Qualifikation. Die Praxis zeigt, daß ein ein- bis zweiwöchiges Training am Arbeitsplatz ausreicht.

Anders verhält es sich, falls ein Rechtspfleger als Systemverwalter tätig wird. Hier sind eine zusätzliche Ausbildung und Qualifizierung unvermeidbar.

C. Auswirkungen auf die Geschäftsstellen- und Kanzleitätigkeiten

Die gravierendste Auswirkung des computergestützten Verfahrens zeigt sich bei den Schreibtätigkeiten im Geschäftsstellen- und Kanzleibereich. Das bisherige Ausfüllen von Formblättern mit individuellen Textteilen und der Anbringung von Ergänzungen, Streichungen und Ankreuzungen entfällt weitgehend zugunsten der Abarbeitung von programmierten Textbausteinen mit vorgegebenen Textkonstanten und Daten aus der Datenbank.

Durch die Möglichkeit der Abspeicherung von Verfügungen und Entscheidungen des Rechtspflegers entfällt das nochmalige Schreiben oft sehr umfangreicher Texte.

Die bisherige Registrierung der Verfahren in Büchern wird durch die Stammdatenerfassung am Bildschirm ersetzt.

Der Verwaltungsaufwand bei der Verwaltung von Formblättern vermindert sich erheblich.

Die richtige und vollständige Erfassung der Stammdaten zu Beginn des Verfahrens gewinnt großes Gewicht. Die Realisierung der gebotenen Vorteile hängt wesentlich von der frühzeitigen Verfügbarkeit und exakten Aufnahme der Daten ab. Die erhöhte Anforderung an die Präzision der Datenerfassung resultiert aus der Tatsache, daß einmal gespeicherte Daten weniger häufig gelesen und überprüft werden als im herkömmlichen Verfahren.

Die gezielte Sammlung von Daten für das gesamte Verfahren, also auch solcher Daten, die früher vom Rechtspfleger im Termin erhoben und festgehalten

wurden, setzt erhöhte Detailkenntnisse über den voraussichtlichen Verfahrensablauf voraus.

Die reine Verfahrensbedienung ist, ebenso wie beim Rechtspfleger, in einem kurzen Training erlernbar.

Die geforderte exakte Datenerfassung und die Notwendigkeit des Verfahrensüberblicks führt zu einer teilweisen Höherqualifikation der Geschäftsstellenarbeitsplätze.

Die programmierten Textbausteine entheben die Schreibkraft von der formellen Textgestaltung und der Konzentration auf den Textinhalt. Sie kann ihr Augenvermerk vermehrt auf richtige und vollständige Erledigung der Rechtspflegerverfügung richten.

D. Potentielle zukünftige Auswirkungen

Die bisher gemachten Erfahrungen lassen für die Zukunft eine Entwicklung denkbar erscheinen, bei der eine Trennung von Textentwurf und Ausführung des Entwurfs reduziert wird.

Dies setzt jedoch eine entsprechend leistungsfähige Software voraus, die es dem Rechtspfleger ermöglicht, von ihm konzipierte Schriftstücke ohne Aufwand an das System als Schreibauftrag abzugeben und automatisch ausführen zu lassen.

Ein Teil der Schreibarbeit könnte damit im Kanzleibereich entfallen.

Dies darf aber nicht zu einer zusätzlichen Anlagerung von gering geschätzter Schreibarbeit an den Arbeitsplatz des Sachbearbeiters führen. Die Software der integrierten verfahrensbezogenen Textbe- und -verarbeitung muß es ermöglichen, daß diese Tätigkeit zu einem Nebenprodukt der rechtlichen Fallbearbeitung wird.

Über die bisherige, ausschließlich formelle Unterstützung hinaus wäre künftig ein Anschluß an die Entscheidungs-Datenbank JURIS zur Unterstützung des Nachläßrichters und -rechtspflegers bei der rechtlichen Sachbearbeitung und Entscheidungsfindung denkbar.

Eine gezielte Vernetzung einzelner Abteilungen eines Amtsgerichtes würde sich auf die Arbeitsabläufe positiv auswirken (z.B. Überprüfung der Eigentümerkartei des Grundbuchamtes auf Grundbesitz von Erblassern).

E. Auswirkungen auf die Arbeitsteilung

Durch den Einsatz der Automationsunterstützung läßt sich die starre Zuordnung von Tätigkeiten zu Beschäftigungsgruppen nicht mehr aufrechterhalten, soweit nicht gesetzliche Regelungen dies bindend vorschreiben.

Die gemeinsame Daten- und Methodenbasis bildet die Grundlage einer neuen Flexibilität in der Zuordnung von Tätigkeiten.

Wie bereits erwähnt, verschieben sich z.B. bei der Datenerfassung und der Schriftgutbearbeitung die Tätigkeiten gegenüber der bisherigen Arbeitsteilung.

Zur Sicherstellung eines möglichst weitgehenden Erfolges des Computer-Einsatzes ist es erforderlich die

Arbeitsbewältigung unter dem Gesichtspunkt einer Teamarbeit zu sehen. Dies bedeutet die teilweise Verlagerung von Tätigkeiten an den Arbeitsplatz, an dem sie edv-bedingt am effektivsten erledigt werden können.

F. Fazit

Zusammenfassend ergeben sich folgende Auswirkungen der Automationsunterstützung auf Arbeitsabläufe und Arbeitsteilung.

- Erhebliche Entlastung von Routineschreibarbeit
- Qualitätssteigerung des Schriftgutes
- Mehr Bürgerfreundlichkeit durch individuelle Schriftstücke und die Möglichkeit schneller Erledigung
- Mehr Freiraum für die rechtliche Fallbearbeitung
- Dadurch bedingt, qualitative Aufwertung der Arbeitsplätze der Sachbearbeiter

- Unterstützung bei der systematischen Arbeitserledigung durch den Programmablauf
- Stammdatenerfassung am Bildschirm unter Wegfall von Registern, Verzeichnissen und Karteien
- Verlagerung der Datenerfassung schwerpunktmäßig an den Verfahrensbeginn
- Erhöhte Anforderungen an die exakte und gezielte Datenerfassung
- Gesteigerte Flexibilität in der Zuordnung von Tätigkeiten
- Förderung der Teamarbeit

Der bisherige Einsatz des computergestützten Verfahrens hat die gesetzten Erwartungen erfüllt und die Arbeitsabläufe durchweg positiv beeinflusst. Die Verfahren werden mit geringerem Aufwand und gesteigerter äußerer Qualität effektiver erledigt. Dies zeigt sich auch daran, daß weder intern noch im Publikumsverkehr Akzeptanzprobleme auftraten.

Datenverarbeitung zur Unterstützung richterlicher Tätigkeit

Lutz van Raden* und Manfred Weihermüller**

1. Stand der Entwicklung

Die seit Beginn der 70er Jahre in der Bundesrepublik unternommenen Anstrengungen zum Einsatz der Datenverarbeitung in der Justiz haben den richterlichen Bereich weitgehend unberührt gelassen. Überlegungen zum Einsatz der Informationstechnik richteten sich vor allem auf zentralisierte Neben- und Sonderaufgaben, wie z. B. das Registerwesen (vgl. Bundeszentralregister, EDV-Grundbuch), das Mahnverfahren und das Juristische Informationssystem JURIS. Dies entsprach zugleich der Möglichkeiten der damaligen Groß-EDV. Ergänzend hierzu begann man Mitte der 70er Jahre damit, Hilfsaufgaben des Geschäfts- und Kanzleibetriebs bei Gerichten und Staatsanwaltschaften unter Einsatz autonomer „Gerichtsrechner“ EDV-gestützt abzuwickeln (z. B. AUGe am Amtsgericht Wiesbaden und Landgericht Frankfurt, REFAS bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt) (Fiedler/84, Löber/84). Die Arbeitsplätze von Richtern und Staatsanwälten blieben vom Einsatz der Datenverarbeitung unberührt.

Dementsprechend erschien in der Bundesrepublik wie auch in anderen Ländern der Zugang zu großrechnerbasierten Rechtsinformationssystemen wie z. B. JURIS (Käfer/84, Stewen/87) und LEXINFORM (Conradi/84) als einzige Möglichkeit, die Tätigkeit des Richters und Staatsanwalts unmittelbar durch Informa-

tionstechnik zu unterstützen. Für eine weitergehende direkte Unterstützung fehlte es sowohl an geeigneter (leistungsfähiger, benutzerfreundlicher und preiswerter) Informationstechnik (Hardware, Software) als auch an Konzeptionen. Die Unterstützung der spezifischen Arbeit des Richters oder Staatsanwalts spielte demgemäß auch in den damaligen Planungen der Landesjustizverwaltungen keine Rolle.

Erhebliche Fortschritte auf dem Gebiet des Personal-Computing eröffnen nunmehr seit einigen Jahren die Möglichkeit, eine unmittelbare, aufgabenadäquate Unterstützung richterlicher bzw. staatsanwaltschaftlicher Tätigkeit durch Einsatz von PC's am Arbeitsplatz zu realisieren. Diese Möglichkeiten wurden in aller Regel nicht von den für EDV-Einsatz zuständigen Stellen in den Justizverwaltungen aufgegriffen, sondern von einzelnen „Praxispionieren“, welche die eingesetzten PC-Systeme häufig auf eigene Kosten anschafften (Nack/85, van Raden/85, Rühle/84). Die dabei in der Praxis gesammelten Erfahrungen haben gezeigt, daß der Einsatz von Personal-Computern am Arbeitsplatz der juristischen Entscheidungsträger durchaus sinnvoll sein kann. Informationstechnik verbessert dabei u. a. die Möglichkeit, schnell Überblick über gespeicherte Informationen zu erhalten und diese auszuwerten (z. B. in Wirtschaftsstrafsachen), Berechnungen durchzuführen (Beitrags- bzw. Abgabenhinterziehung, Versorgungsausgleich), umfangreiche Anklageschriften und Urteile stufenweise zu entwerfen und fortzuschreiben. Trotz der vorliegenden positiven Erfahrungen, die u. a. teilweise auch erhebliche Leistungssteigerungen aufzeigen, standen die Landesjustizverwaltungen der Infor-

* Richter am Landgericht, Referent für EDV-Fragen beim Landgericht Frankfurt am Main

** Institut für angewandte Informationstechnik der Gesellschaft für Mathematik und Datenverarbeitung — Forschungsstelle für Informationsrecht —