

# **Büroautomation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg Strategisches und operatives archivarisches Handeln am Beispiel der Justiz**

Von Udo Schäfer

## **1. Die Dokumenten- und Schriftgutverwaltung**

„Der gesetzliche Kontext und die damit verbundenen organisatorischen Aspekte sind viel wichtiger als die technischen Belange.“<sup>1</sup> Zu dieser Einsicht kam in den Niederlanden die Projektgruppe ‘Machineleesbare Gegevensbestanden’ (MLG), die unter der Federführung des ‘Rijksarchivdiensts’ Strategien zur archivischen Überlieferungsbildung bei Unterlagen aus elektronischen Systemen entwickelt.<sup>2</sup> Aus derselben Erkenntnis heraus bemüht sich die Landesarchivdirektion Baden-Württemberg seit 1989, auf die in Kooperation zwischen Landesministerien und Software-Unternehmen betriebene Entwicklung von Dokumenten- und Schriftgutverwaltungssystemen Einfluß zu nehmen.<sup>3</sup> In der Landesverwaltung Baden-Württemberg vollzieht sich der Einsatz der Informations- und

---

1 Hans HOFMANN, *Das Projekt für elektronische Datenbestände in den Niederlanden*, in: *Arbido*, Heft 5, 1996, S. 26-29, hier S. 26f. – Vgl. ID., *Digitale Aktenbestände in den Niederlanden*, in: *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv* 4 (1996), Heft 1, S. 8-13, hier S. 9.

2 Vgl. Michael WETTENGEL / Hans HOFMANN, *Zur Bewahrung maschinenlesbarer Datenbestände in den Niederlanden. Das Projekt MLG des niederländischen Rijksarchivdienstes und der Kommunalarchive von Amsterdam, Rotterdam, Den Haag und Utrecht*, in: *Der Archivar* 48 (1995) Sp. 269-280.

3 Volker TRUGENBERGER, *Rechnergestützte Schriftgutverwaltung. Mitarbeit in der Projektgruppe des MLR*, in: *Archivnachrichten*, Heft 1, 1990, S. 6. – Peter BOHL, *Bürokommunikation. Eine Chance für rationelle Archivierung*, in: *Archivnachrichten*, Heft 3, 1991, S. 4. – ID., *Büroautomation und die Archive. Ein erster Schritt auf dem Weg zur prozeßgesteuerten Aktenaussonderung*, in: *Archivnachrichten*, Heft 5, 1992, S. 3.

Kommunikationstechnik seit 1985 im Rahmen des Landessystemkonzepts.<sup>4</sup> Zu dessen Szenarien gehört auch die Dokumenten- und Schriftgutverwaltung. Im Jahre 1990 legte eine Arbeitsgruppe Schriftgutverwaltung, an der die Landesarchivdirektion nicht beteiligt war, ein Funktionen- und Datenmodell zur Schriftgutverwaltung vor, auf dessen Grundlage die Entwicklung von Dokumenten- und Schriftgutverwaltungssystemen von nun an zu erfolgen hatte.<sup>5</sup> Die Landesarchivdirektion konnte zu dem Modell eine archivfachliche Stellungnahme abgeben.<sup>6</sup>

Auf der Grundlage des Funktionen- und Datenmodells zur Schriftgutverwaltung wurden das Verfahren D&S (Dokumenten- und Schriftgutverwaltung) in Kooperation zwischen dem Staatsministerium und der Digital Equipment Corporation sowie das Verfahren DSV (Dokumenten- und Schriftgutverwaltung) in Kooperation zwischen der Stabsstelle Verwaltungsreform und der debis Systemhaus GmbH entwickelt.<sup>7</sup> Neben dem Staatsministerium setzen das Innenministerium, das Wirtschaftsministerium und das Ministerium für Umwelt und Verkehr D&S ein, während sich DSV bei den Regierungspräsidien und beim Finanzministerium

---

4 *Landessystemkonzept Baden-Württemberg – Statusbericht '92*, hg. v. Innenministerium Baden-Württemberg, Stuttgart 1992 (= Verwaltung 2000. Schriftenreihe der Stabsstelle Verwaltungsstruktur, Information und Kommunikation 10), S. 1-17. – Hermann BANNASCH, *Archive im Netzwerk der Büroautomation. Das Beispiel „Landessystemkonzept Baden-Württemberg“*, in: *Der Archivar* 43 (1990) Sp. 96-101.

5 *Bürokommunikation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg*, hg. v. Innenministerium Baden-Württemberg, Stuttgart 1994 (= Verwaltung 2000. Schriftenreihe der Stabsstelle Verwaltungsstruktur, Information und Kommunikation 12), S. 28. – Rainer GRELL, *Schriftgutverwaltung und Vorgangsbearbeitung in der Landesverwaltung Baden-Württemberg*, in: *Handbuch der modernen Datenverarbeitung. Theorie und Praxis der Wirtschaftsinformatik* 31 (1994), Heft 176, S. 35-44, hier S. 38.

6 Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 7511.2/21.

7 *Landessystemkonzept Baden-Württemberg – Statusbericht '92* (wie Anm. 4) S. 90, 93. – *Bürokommunikation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg* (wie Anm. 5) S. 28-32. – Rainer GRELL (wie Anm. 5) S. 38-40.

im Einsatz befindet. Bisher dienen die beiden Verfahren lediglich der IT-unterstützten Registraturführung<sup>8</sup>. Im Gegensatz zu D&S handelt es sich bei DSV um ein offenes System. Deshalb beabsichtigt die Landesregierung, nur DSV in weiteren Behörden einzuführen und zu einem System zur IT-gestützten Sachbearbeitung weiterzuentwickeln. Im Finanzministerium wurde das Verfahren ARES<sup>9</sup> (Automatisiertes Registratursystem) bereits Ende 1996 von DSV abgelöst. Auch das im Ministerium Ländlicher Raum eingesetzte Verfahren POVO<sup>10</sup> (Praxisorientierte, ganzheitliche Vorgangsorganisation) wird keine weitere Verbreitung und keine Fortentwicklung mehr erfahren. Da POVO, D&S und DSV lediglich eine IT-unterstützte Registraturführung ermöglichen und digitale Dokumente deshalb als Ausdruck zu den Akten zu nehmen sind,<sup>11</sup> ist die Entstehung der Akten in analoger Form noch gesichert.

Trotzdem wäre es ein schwerer Irrtum, anzunehmen, daß aus diesen Gründen noch kein archivischer Handlungsbedarf bestehe.<sup>12</sup> Die Landesarchivdirektion hat daher die Integration eines Aussonderungsmoduls in Systeme zur IT-unterstützten Registraturführung vorgeschlagen und

---

8 Vgl. zur Klassifikation elektronischer Systeme Peter BOHL / Carsten MÜLLER-BOYSEN, Klassifikation der EDV-Anwendungen in der Verwaltung, in: Der Archivar 50 (1997) Sp. 333-340.

9 Vgl. *Landessystemkonzept Baden-Württemberg – Statusbericht '92* (wie Anm. 4) S. 91; *Bürokommunikation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg* (wie Anm. 5) S. 41.

10 Vgl. *Landessystemkonzept Baden-Württemberg – Statusbericht '92* (wie Anm. 4) S. 91; *Bürokommunikation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg* (wie Anm. 5) S. 32, 41f.

11 Vgl. Hinweise des Innenministeriums zur Nutzung der elektronischen Dokumentenübertragung in der Landesverwaltung vom 21. Oktober 1994, in: *Gemeinsames Amtsblatt des Landes Baden-Württemberg* 42 (1994) S. 830-833.

12 Hans HOFMANN, *Das Projekt für elektronische Datenbestände in den Niederlanden*, in: *Arbido*, Heft 5, 1996, S. 27. – *Id.*, *Digitale Aktenbestände in den Niederlanden*, in: *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv* 4 (1996), Heft 1, S. 10.

entsprechende Anforderungen formuliert.<sup>13</sup> Ein solches Modul ermöglicht die Nutzung der Registraturdaten zur Rationalisierung der Aussonderung und der Erschließung. Weder die anbietenden Stellen noch die Archive können es sich leisten, auf diese Möglichkeit zu verzichten. Außerdem bietet die Mitwirkung an der Entwicklung von Systemen zur IT-unterstützten Registraturführung den Archivverwaltungen die Möglichkeit, sich als kompetente Partner zu erweisen, deren Hilfe die Verwaltungen auch dann suchen, wenn sie die Einführung von Systemen zur IT-gestützten Sachbearbeitung planen. Die archivischen Anforderungen wurden bei der Entwicklung von DSV berücksichtigt. Allerdings verfügt das Aussonderungsmodul noch nicht über alle erforderlichen Funktionen. Auf der Grundlage von DSV wird in Kooperation zwischen der Stabsstelle Verwaltungsreform und der Siemens-Nixdorf-Informationssysteme AG (SNI) ein Modell zur IT-gestützten Sachbearbeitung vorbereitet. Die Landesarchivdirektion wird die weitere Entwicklung begleiten. Dabei wird es die Aufgabe der Landesarchivdirektion sein, aus administrativer und archivischer Sicht auf die Konzeption Einfluß zu nehmen. Dagegen kann die Lösung technischer Probleme nicht die Aufgabe der Archivverwaltungen sein.

## **2. Büroautomation in der Justiz**

### *2.1 Allgemeines*

Die Gemeinsame DV-Stelle Justiz<sup>14</sup> trat im Jahre 1994 mit der Bitte an

---

13 Peter BOHL, *Büroautomation und die Archive. Ein erster Schritt auf dem Weg zur prozeßgesteuerten Aktenaussonderung*, in: Archivnachrichten, Heft 5, 1992, S. 3. – Vgl. Id., *Archival requirements for future documentation in administration*, in: Angelika MENNE-HARITZ (Hg.), *Information handling in offices and archives*, München et al. 1993, S. 128-137, hier S. 133f.

14 Vgl. zu dieser die Allgemeine Verfügung des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Neuregelung der Zuständigkeiten in DV-Angelegenheiten im Geschäftsbereich des Justizministeriums, in: Die Justiz 42 (1993) S. 210f.

---

die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg heran, archivische Anforderungen an das System SIJUS-STRAF-STA zu formulieren, das nach und nach bei den Staatsanwaltschaften in Baden-Württemberg eingeführt wird. Daraufhin hat die staatliche Archivverwaltung der Gemeinsamen DV-Stelle Justiz entsprechende Anforderungen vorgelegt, die aber noch nicht in vollem Umfang verwirklicht worden sind. Im folgenden Jahr wendete sich die staatliche Archivverwaltung im Rahmen einer Analyse des Problems der dauernd aufzubewahrenden Unterlagen an die Gemeinsame DV-Stelle Justiz, um sich über die Büroautomation bei der freiwilligen Gerichtsbarkeit zu informieren. Aus diesen Kontakten entwickelte sich dann ein Projekt zur Büroautomation in der Justiz.<sup>15</sup> An der Arbeitsgruppe, die das Projekt verfolgt, sind die Landesarchivdirektion und das Staatsarchiv Ludwigsburg beteiligt.

Im Februar 1997 hat die Arbeitsgruppe die Erfassung der in der Justiz in der Planung, in der Entwicklung oder im Einsatz befindlichen elektronischen Systeme abgeschlossen. Die Mehrheit der Systeme dient in erster Linie der IT-unterstützten Sachbearbeitung sowie der IT-gestützten Führung des Geschäftsregisters. Die Stammdaten wie zum Beispiel in Zivilsachen das Aktenzeichen, der Name des Klägers, der Name des Beklagten oder der Streitgegenstand werden in das jeweilige System eingegeben, sobald in einer Sache zum erstenmal ein Eingang erfolgt ist. Die Systeme unterstützen die Sachbearbeitung, indem sie für die Anfertigung von Dokumenten, wie zum Beispiel in Zivilsachen Ladungen, Beschlüsse oder Urteile, nicht nur die Stammdaten, sondern auch Formulare und Textbausteine zur Verfügung stellen. Elemente einer Vorgangssteuerung weisen die Systeme aber noch nicht auf. In der Regel werden die in den Systemen erzeugten Dokumente als Ausdruck zu den Akten genommen. Allerdings zeichnet sich bereits eine Verdichtung der Akten ab. Da die Systeme zu jedem Verfahren das

---

15 Vgl. zu dem Projekt auch Nicole BICKHOFF, *Büroautomation in der Justiz und die Folgerungen für die Archive*, in: Archivnachrichten, Heft 15, 1997.

Registrier- und das Weglegedatum speichern, verfügen sie auch über die Daten, die erforderlich sind, um die Laufzeit der zugehörigen Akte zu ermitteln.

Die Datenspeicherung erfolgt auf der Festplatte des Hosts oder des Servers, während zur Datensicherung Magnetbandkassetten verwendet werden. Die digitalen Dokumente zu einem Verfahren werden wenige Monate nach dessen Erledigung gelöscht. Da die Stammdatensätze das Geschäftsregister in elektronischer Form bilden<sup>16</sup> und das Geschäftsregister in konventioneller Form ersetzen, sind die digitalen Daten jedenfalls bis zum Ablauf der für die zugehörige Akte geltenden Aufbewahrungs- oder Verahrungsfrist<sup>17</sup> zu speichern.<sup>18</sup> Allerdings bereitet die Langzeit-

---

16 Aktenordnung der Gerichte für Arbeitssachen des Landes Baden-Württemberg in Rechtssachen (AktO ArbG) vom 22. Mai 1995, § 1 Abs. 5. – Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit [Baden-Württemberg] (AktO-VG), Stand 1. Januar 1992, § 2 Abs. 1 Satz 1 Hs. 1. – Aktenordnung für die Geschäftsstellen des Finanzgerichts Baden-Württemberg (AktO-FG), Stand 1. Oktober 1993, § 2 Abs. 1 Satz 1 Hs. 1.

17 Vgl. zum Begriff Udo SCHÄFER, *Die Pflicht zur Anbietung und Übergabe von Unterlagen in der archivarischen Praxis*, in: Robert KRETZSCHMAR (Hg.), *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, Stuttgart 1997 (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7).

18 Die Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und der Staatsanwaltschaften (Aktenordnung-AktO), Stand 1. Januar 1994, § 7 Abs. 8 Satz 1; die Allgemeine Verfügung des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden vom 1. Dezember 1993, in: *Die Justiz* 43 (1994) S. 33-36, geändert durch die Allgemeine Verfügung vom 30. Januar 1996, in: *Die Justiz* 45 (1996) S. 84, II.A. Abs. 2; die Verwaltungsvorschrift des Sozialministeriums Baden-Württemberg über die Aufbewahrungsfristen, Aussonderung, Ablieferung und Vernichtung von Unterlagen und Büchern bei den Gerichten für Arbeitssachen vom 27. März 1991, in: *Der Archivar* 45 (1992) Sp. 236-242, Nr. 2.2 Abs. 2 Satz 1; die Allgemeine Verfügung des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Aufbewahrung und Aussonderung der

speicherung Probleme. Eine Nutzung der Datensätze zur Rationalisierung der Aussonderung und der Erschließung setzt jedoch voraus, daß die zu diesem Zweck erforderlichen Daten in digitaler Form gespeichert werden, bis die Aussonderung der zugehörigen Akten erfolgt ist.

Bei den Systemen, die in erster Linie der IT-unterstützten Sachbearbeitung und der IT-gestützten Führung des Geschäftsregisters dienen, bemüht sich die Arbeitsgruppe um die Integration eines Aussonderungsmoduls. Bei befristet aufzubewahrenden Unterlagen soll das Modul die Möglichkeit bieten,

1. in der Datenbank automatisch die Datensätze zu den Akten zu ermitteln, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, und
2. aus diesen automatisch die Datensätze zu den Akten auszuwählen, die
  - a) von der anbietenden Stelle zur Übernahme vorgeschlagen werden, oder
  - b) aufgrund der von dem zuständigen Staatsarchiv vorgegebenen Auswahlkriterien bleibenden Wert besitzen.

---

Unterlagen bei den Gerichten der Verwaltungsgerichtsbarkeit, dem Vertreter des öffentlichen Interesses und dem Finanzgericht Baden-Württemberg vom 12. Dezember 1994, in: Die Justiz 44 (1995) Sp. 10-14, II.A. Abs. 2, und die Allgemeine Verfügung des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen bei den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit vom 19. November 1992, in: Der Archivar 46 (1993) Sp. 574-580, II.A. Abs. 2, bestimmen, Geschäftsregister seien wegzulegen, sobald die zugehörigen Akten ausgesondert worden seien. Während die Verwaltungsvorschriften über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen der Arbeits-, Verwaltungs-, Finanz- und Sozialgerichtsbarkeit auf die Weglegung der Geschäftsregister eine Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren folgen lassen, verzichten die Aufbewahrungsbestimmungen, Bestimmungen über die Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden, Beschluß der Konferenz der Justizverwaltungen des Bundes und der Länder vom 23. und 24. November 1971 in Düsseldorf, Stand 1996, Nr. 2 c, 302 b, 402 b, 602 b, 702 b, auf eine Aufbewahrungsfrist.

Die Auswahlkriterien müssen sich an den Datenfeldern orientieren. Die Vorgabe solcher Kriterien wie zum Beispiel in Strafsachen bestimmter Verfahrensarten oder bestimmter Tatvorwürfe soll der differenzierten Samplebildung dienen. Bei dauernd aufzubewahrenden Unterlagen soll das Modul die automatische Selektion der Datensätze zu den Akten ermöglichen, deren Verwahrungsfristen abgelaufen sind.<sup>19</sup> Auf der Grundlage der Datensätze zu den Akten, die dem zuständigen Staatsarchiv zu übergeben sind, sollen automatisch Übergabeverzeichnisse erstellt werden, die zum Beispiel in Strafsachen über die folgenden Datenfelder verfügen müssen:

- Laufende Nummer,
- Archivsignatur,
- Aktenzeichen,
- Name des Beschuldigten,
- Geburtsdatum des Beschuldigten,
- Tatvorwurf,
- Verfahrensart,
- Registrierdatum,
- Weglegedatum.

Die laufenden Nummern beginnen entweder mit 1 oder mit einer vom zuständigen Staatsarchiv vorgegebenen Zahl, während die Archivsignaturen nach der Übergabe vom Staatsarchiv vergeben werden. Die Übergabeverzeichnisse sind dem Staatsarchiv als Ausdruck und in software-unabhängiger elektronischer Form als 'ASCII-flat file'<sup>20</sup> zu übermitteln.

---

19 Vgl. zur Pflicht der öffentlichen Stellen des Landes Baden-Württemberg zur Übergabe dauernd aufzubewahrender Unterlagen an das zuständige Staatsarchiv Udo SCHÄFER (wie Anm. 17).

20 ASCII = American Standard Code for Information Interchange.



Die Art der Übermittlung in elektronischer Form ist mit dem Staatsarchiv zu vereinbaren.

Aus archivischer Sicht können die Datensätze nach der Übermittlung des Übergabeverzeichnisses an das zuständige Staatsarchiv gelöscht werden. Ob die abgebenden Stellen auf der Grundlage der Übergabeverzeichnisse ein Verzeichnis der übergebenen Unterlagen in elektronischer Form führen dürfen, wäre im einzelnen zu prüfen.

## *2.2 Die Systeme und Projekte*

### *2.2.1 Ordentliche Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften*

In einem Teil der Amtsgerichte wird in Zivilsachen das System SIJUS-ZIVIL und in Familiensachen das System SIJUS-FAMILIE eingesetzt. Die Systeme sind von SNI auf der Grundlage des Datenbankprogramms Informix entwickelt worden. Der Einsatz erfolgt in einer Abteilungsrechner-Architektur. Außerdem entwickelt die Gemeinsame DV-Stelle Justiz das System GENIUS für Strafsachen. Es soll in den Amtsgerichten zum Einsatz kommen, die über eine Abteilungsrechner-Architektur verfügen. In den übrigen Amtsgerichten wird auf der Grundlage einer Client-Server-Architektur das System HADES in einer Version für Zivilsachen und einer Version für Strafsachen eingeführt. Es beruht auf dem Datenbankprogramm Access und ist von der Gemeinsamen DV-Stelle Justiz entwickelt worden.

Das System SIJUS-STRAF-STA wird auch bei den Staatsanwaltschaften anderer Bundesländer eingeführt. Eine Arbeitsgruppe der Justizverwaltungen dieser Länder begleitet die Entwicklung des Systems durch SNI. Es beruht wie die anderen SIJUS-Systeme auf einer Abteilungsrechner-Architektur und dem Datenbankprogramm Informix. Im Jahre 1992 beanstandete die Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg gemäß § 26 LDSG BW das Fehlen von Funktionen, die eine Löschung der Datensätze nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ermöglichen. Erst auf diese Beanstandung hin wurde eine Löschungskomponente

entwickelt, mit der das System seit 1995 versehen ist.<sup>21</sup> Aus diesem Vorgang wird deutlich, daß die Mitwirkung der Archivverwaltungen an der Entwicklung elektronischer Systeme auch aus datenschutzrechtlicher Sicht geboten ist.<sup>22</sup>

### 2.2.2 *Freiwillige Gerichtsbarkeit*

Die Amtsgerichte Stuttgart und Reutlingen setzen das System HAREG zur IT-unterstützten Führung des Handels-, Vereins-, Partnerschafts- und Genossenschaftsregisters ein. Es wurde von SNI auf der Grundlage des Datenbankprogramms Informix für eine Abteilungsrechner-Architektur entwickelt. Der Einsatz des Systems in anderen Registergerichten ist nicht beabsichtigt. Deshalb hat die Arbeitsgruppe darauf verzichtet, an dieses System archivische Anforderungen zu richten. Obwohl der Bund die Rechtsgrundlagen zur Führung des Handels-<sup>23</sup>, Vereins-<sup>24</sup>, Partnerschafts-<sup>25</sup> und Genossenschaftsregisters<sup>26</sup> in elektronischer Form geschaffen hat, befindet sich eine IT-gestützte Führung öffentlicher Register zur Zeit nicht in der Planung.

Beurkundungen erfolgen in Baden-Württemberg durch staatliche Notariate.<sup>27</sup> Allerdings sind die staatlichen Notariate nicht auf die Aufgaben

---

21 *Datenschutz für unsere Bürger. 13. Tätigkeitsbericht der Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg 1992*, S. 45-49, bes. S. 48. – *Datenschutz für unsere Bürger. 14. Tätigkeitsbericht der Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg 1993*, S. 49. – *Datenschutz für unsere Bürger. 16. Tätigkeitsbericht der Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg 1995*, S. 38f.

22 Vgl. zu Abschnitt 2.2.1 insgesamt Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 751-0503/4.

23 §§ 8 a Abs. 1, 2, 5 HGB, 47-70 HRV.

24 § 55 a Abs. 1-4, 6, 7 BGB.

25 §§ 5 Abs. 2 PartGG, 8 a Abs. 1, 2, 5 HGB.

26 §§ 156 Abs. 1 Satz 1 GenG, 8 a Abs. 1, 2, 5 HGB.

27 §§ 3 Abs. 1 Satz 1 LF GG BW, 20 Abs. 1, 2 BNotO. – Vgl. aber auch § 3 Abs. 2 LF GG BW.

freiberuflicher Notare beschränkt. Sie nehmen vielmehr auch die Aufgaben des Nachlaßgerichts<sup>28</sup> und im württembergischen Rechtsgebiet<sup>29</sup> sogar bestimmte Aufgaben des Vormundschaftsgerichts<sup>30</sup> wahr. Als öffentliche Stellen unterliegen die staatlichen Notariate der Pflicht zur Anbietung und Übergabe von Unterlagen.<sup>31</sup> In Kooperation mit der Dr.-Ing. Westernacher GmbH in Karlsruhe entwickelt die Gemeinsame DV-Stelle Justiz im Rahmen des Projekts BAJUS-NOT (Büroautomation in der Justiz-Notariat) ein elektronisches System, das die staatlichen Notariate in der Funktion des Notars, des Nachlaßgerichts und des Vormundschaftsgerichts unterstützen soll. Die Entwicklung erfolgt auf der Grundlage des Datenbankprogramms Access. Das System soll in einer Client-Server-Architektur eingesetzt werden. Für die Module, die sich auf die Funktion des Nachlaßgerichts und des Vormundschaftsgerichts beziehen, hat die Arbeitsgruppe archivische Anforderungen formuliert.

In den Grundbuchämtern<sup>32</sup> wird das System FOLIA eingeführt, das die Gemeinsame DV-Stelle Justiz in Kooperation mit der Dr.-Ing. Westernacher GmbH im Rahmen des Projekts BAJUS-GBA (Büroautomation in der Justiz-Grundbuchamt) auf der Grundlage des Datenbankprogramms Access für eine Client-Server-Architektur entwickelt hat. Es dient der IT-unterstützten Führung des Grundbuchs, der IT-unterstützten Sachbearbeitung sowie der IT-gestützten Führung des Geschäfts-, Grundstücks- und Eigentümerregisters. Es ist auch mit dem Automatisierten Liegenschafts-

---

28 §§ 1 Abs. 2, 38 LFGB BW.

29 Vgl. zu diesem § 1 Abs. 4 LFGB BW.

30 §§ 1 Abs. 2, 36 LFGB BW.

31 Vgl. die Allgemeine Verfügung des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden vom 1. Dezember 1993 (wie Anm. 18) III.A.2. Abs. 3.

32 Vgl. zu den Grundbuchämtern in Baden-Württemberg §§ 1 Abs. 3, 26-34 LFGB BW.

buch der Vermessungsverwaltung<sup>33</sup> verbunden. Außerdem soll eine Anbindung an das System hergestellt werden, das im Rahmen des Projekts BAJUS-NOT entwickelt wird. Einen Ansatz zur IT-unterstützten Aussonderung geschlossener Grundakten bietet das System FOLIA nicht.

Da von seiten des Bundes die Rechtsgrundlagen zur Führung des Grundbuchs in elektronischer Form<sup>34</sup> vorliegen, wird FOLIA als Produktions- und Recherchesystem des elektronischen Grundbuchs dienen. Die Justizverwaltung Baden-Württemberg hat im Januar 1996 einer Projektgruppe unter der Leitung des Justizministeriums den Auftrag erteilt, eine Konzeption für das Archivierungssystem des elektronischen Grundbuchs zu entwickeln. Der Abschlußbericht der Projektgruppe ist im März 1997 dem Justizminister vorgelegt worden. An die Entwicklung des elektronischen Grundbuchs hat die Arbeitsgruppe der staatlichen Archivverwaltung bereits die folgenden generellen Anforderungen gerichtet:

1. Es ist eine Funktion vorzusehen, die zu einer automatischen Aussonderung der geschlossenen Grundbuchblätter nach Ablauf der Verahrungsfrist führt.
2. Darüber hinaus ist eine Schnittstelle vorzusehen, die eine Übergabe der ausgesonderten Grundbuchblätter in einem von der staatlichen Archivverwaltung definierten Format ermöglicht.

Da geschlossene Grundbuchblätter dauernd aufzubewahren sind,<sup>35</sup> ist eine Selektfunktion nicht erforderlich. Aufgrund der Allgemeinen Verfügung des Justizministeriums vom 1. Dezember 1993 sind die dauernd aufzubewahrenden Unterlagen der Grundbuchämter nach einer Verwah-

---

33 Vgl. zu diesem *Landessystemkonzept Baden-Württemberg – Statusbericht '92* (wie Anm. 4) S. 175.

34 §§ 126-134 GBO, 61-93 GBV. – Vgl. Herbert GRZIWOTZ, *Das EDV-Grundbuch*, in: Computer und Recht 11 (1995) S. 68-73; Werner SCHMIDT / Bernd FRÖHLIG, *Das maschinelle Grundbuch*, Neuwied, Kriftel, Berlin 1995.

35 Aufbewahrungsbestimmungen (wie Anm. 18) Nr. 71.

rungsfrist von mindestens 30 und höchstens 70 Jahren auszusondern und dem zuständigen Staatsarchiv zu übergeben.<sup>36</sup> Eine automatische Aussonderung geschlossener Grundbuchblätter in elektronischer Form setzt jedoch voraus, daß die bewegliche durch eine unbewegliche Verwahrungsfrist ersetzt wird. Es ist beabsichtigt, das elektronische Grundbuch nur in einem CI-Format<sup>37</sup> zu führen. Ein solches Verfahren würde eine Archivierung in digitaler Form erheblich erleichtern. Die Justizverwaltung wird die staatliche Archivverwaltung auch an der weiteren Entwicklung des elektronischen Grundbuchs beteiligen.<sup>38</sup>

### 2.2.3 Arbeitsgerichtsbarkeit

In Kooperation mit einem Software-Unternehmen entwickelt das Landesarbeitsgericht Baden-Württemberg ein elektronisches System, das sowohl die Arbeitsgerichte als auch das Landesarbeitsgericht in der Bearbeitung der Verfahren unterstützen soll. Der Entwicklung liegt das Programm Lotus Notes zugrunde. Das System soll in einer Client-Server-Architektur zum Einsatz kommen.<sup>39</sup>

### 2.2.4 Verwaltungsgerichtsbarkeit

Der Verwaltungsgerichtshof Baden-Württemberg und die Verwaltungsgerichte setzen das von SNI entwickelte System JULIA-VG ein. Es beruht auf dem Datenbankprogramm Fox Pro. Der Einsatz erfolgt in einer Client-Server-Architektur. In der weiteren Entwicklung soll die Speiche-

---

36 Allgemeine Verfügung des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden vom 1. Dezember 1993 (wie Anm. 18) III.A.2. Abs. 3.

37 CI = Coded Information.

38 Vgl. zu Abschnitt 2.2.2 insgesamt Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 751-0503/6.

39 Vgl. Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 751-0906/4.

nung der digitalen Daten von einem Archivierungssystem übernommen werden.<sup>40</sup>

### 2.2.5 Sozialgerichtsbarkeit

In der Sozialgerichtsbarkeit wird das System Profitext + Kartei eingeführt. Es wurde von einem Software-Unternehmen aus einem bei der Sozialgerichtsbarkeit bereits im Einsatz befindlichen Textverarbeitungsprogramm entwickelt, das um ein Datenbankprogramm ergänzt wurde. Ein Teil der Funktionen wurde vom Landessozialgericht Baden-Württemberg selbst programmiert. Das System wurde für eine Client-Server-Architektur entwickelt.<sup>41</sup>

### 2.2.6 Finanzgerichtsbarkeit

Das Finanzgericht Baden-Württemberg setzt das System JULIA-FG ein. Dabei handelt es sich um eine Parallelentwicklung zu dem in der Verwaltungsgerichtsbarkeit im Einsatz befindlichen System JULIA-VG.<sup>42</sup>

## 3. Strategisches und operatives Handeln der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg

Die Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen setzt voraus, daß die archivischen Anforderungen bereits bei der Entwicklung der Systeme berücksichtigt worden sind. Auf dieser Erkenntnis beruht das 'life-cycle-concept', das in der Mitwirkung an der Entwicklung elektronischer Systeme eine elementare archivische Aufgabe erblickt.<sup>43</sup> Die staatliche

---

40 Vgl. Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 751-0505/1.

41 Vgl. Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 751-0506/1.

42 Vgl. Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 751-0507/1.

43 Vgl. Charles M. DOLLAR, *Die Auswirkungen der Informationstechnologien auf archivische Prinzipien und Methoden*, übers. u. hg. v. Angelika MENNE-HARITZ, Marburg 1992 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 19), S. 73-79, 105f; ID., *New developments and the implication on information handling*, in: Angelika MENNE-HARITZ

---

Archivverwaltung Baden-Württemberg betrachtet die Integration eines Aussonderungsmoduls in Systeme zur IT-unterstützten Registraturführung und zur IT-unterstützten Sachbearbeitung im Sinne des 'life-cycle-concepts' als ersten Schritt zur Sicherung einer historischen Überlieferung in elektronischer Form. Denn ein Teil dieser Systeme wird zu Systemen zur IT-gestützten Sachbearbeitung fortentwickelt. In der Regel beziehen öffentliche Stellen die zuständige Archivverwaltung nicht von sich aus in die Entwicklung elektronischer Systeme ein. Das Handeln der staatlichen Archivverwaltung beruht daher auf dem Prinzip des Interventionismus.<sup>44</sup> Insoweit kommt der sich aus § 2 Abs. 2 Satz 3 LArchG BW ergebenden Kompetenz, die öffentlichen Stellen bei der Verwaltung der Unterlagen zu beraten, besondere Bedeutung zu. Aus dem Projekt zur Büroautomation in der Justiz heraus ist ein Konzept entstanden, auf dessen Grundlage das Prinzip des Interventionismus verwirklicht werden soll.

1. Die staatliche Archivverwaltung hat die Aufgabe, sich zu informieren, welche elektronischen Systeme sich innerhalb der Landesverwaltung in der Planung, in der Entwicklung oder bereits im Einsatz befinden, und zu versuchen die archivischen Anforderungen in die Entwicklung oder die Weiterentwicklung einzubringen. Dabei muß sie sich als Partner der Landesverwaltung darstellen und die mit der Verwirklichung der archivischen Anforderungen verbundenen administrativen Vorteile deutlich hervorheben. Der Aufbau von Kontakten auf allen Ebenen ist gerade im Hinblick auf die angespannte Haushaltslage des Landes für den Erfolg dieser Bemühungen unabdingbar.

---

(Hg.), Information handling in offices and archives, München et al. 1993, S. 56-66.

44 Vgl. auch Marc SCHAFFROTH, „Das obskure Objekt der Begierde“. Zur Definition elektronischer Akten, in: Arbido, Heft 5, 1996, S. 13-17, hier S. 17.

2. An die Seite der operativen Aufgabe, archivische Anforderungen an elektronische Systeme zu formulieren, tritt die strategische Aufgabe, die Aufnahme von Rahmenregelungen in entsprechende Verwaltungsvorschriften durchzusetzen. Die Landesarchivdirektion hat sich bereits um die Aufnahme der folgenden Regelung in eine Reihe von Verwaltungsvorschriften bemüht:

*Die Erfüllung der Pflicht zur Anbietung von Unterlagen ist bereits bei der Entwicklung elektronischer Systeme sicherzustellen. Die elektronischen Systeme sind mit Funktionen zu versehen, die eine rationelle und effiziente Aussonderung von Unterlagen sowohl in analoger als auch in digitaler Form ermöglichen. Die Landesarchivdirektion ist über eine solche Entwicklung in einem frühen Stadium zu unterrichten. Deren Anforderungen sind bei der Konzeption zu berücksichtigen.*

Eine weitere strategische Aufgabe liegt darin, der Mitwirkung der staatlichen Archivverwaltung an der Entwicklung elektronischer Systeme einen institutionellen Rahmen zu verschaffen.

3. In der Regel ist die Einführung eines elektronischen Systems nicht auf einen Archivsprengel beschränkt. Deshalb handelt es sich bei der Büroautomation in der Landesverwaltung um eine Grundsatzfrage, für die nach § 2 Abs. 1 LArchG BW die Landesarchivdirektion zuständig ist. Allerdings teilt sich die Landesarchivdirektion die operative Aufgabe der Betreuung einzelner Verwaltungszweige oder Behördengruppen mit den Staatsarchiven. Die strategischen Aufgaben werden hingegen nur von der Landesarchivdirektion wahrgenommen.
4. Die Formulierung der archivischen Anforderungen an elektronische Systeme setzt die Kenntnis der Aufgaben des Anwenders und der bisherigen konventionellen Unterlagen voraus. Die Büroautomation bei den Gerichten, Behörden und sonstigen Stellen des Landes ist daher innerhalb der staatlichen Archivverwaltung von denselben Organi-



---

sationseinheiten zu betreuen, die für die archivische Überlieferungsbildung aus Unterlagen der Landesverwaltung zuständig sind. Die Zuständigkeit ist in der Landesarchivdirektion und in den Staatsarchiven entweder in einer Abteilung oder in einem Referat konzentriert. Im Rahmen der archivischen Überlieferungsbildung dient die in der Regel zweimal im Jahr stattfindende Aktenaussonderungsbesprechung als Instrument zur Planung, Koordination und Information. Im Hinblick auf die Auseinandersetzung der staatlichen Archivverwaltung mit der Büroautomation in der Landesverwaltung und der Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen soll die Aktenaussonderungsbesprechung dieselbe Funktion erfüllen.

5. Sofern die Möglichkeit besteht, wird die operative Aufgabe im Rahmen des Projekts zur vertikalen und horizontalen Bewertung<sup>45</sup> wahrgenommen. Außerdem werden Arbeitsgruppen gebildet, die sich mit der Büroautomation bei einem bestimmten Verwaltungszweig oder bei einer bestimmten Behördengruppe beschäftigen.

Das Konzept wurde auf der 35. Archivleiterkonferenz am 14. Oktober 1996 bei der Landesarchivdirektion in Stuttgart<sup>46</sup> und auf der 27. Aktenaussonderungsbesprechung am 19. November 1996 im Staatsarchiv Sigmaringen<sup>47</sup> vorgestellt. Auf dessen Grundlage wird sich eine Projektgruppe zur vertikalen und horizontalen Bewertung der Unterlagen der

---

45 Vgl. zu dem Projekt Robert KRETZSCHMAR, *Vertikale und horizontale Bewertung. Ein Projekt der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg*, in: Der Archivar 49 (1996) Sp. 257-260; Udo SCHÄFER, *Ein Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung*, in: Robert KRETZSCHMAR (Hg.), *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, Stuttgart 1997 (= Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7).

46 Protokoll der 35. ALK, TOP 10, Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 0219.1-ALK 35.

47 Protokoll der 27. AAB, TOP 11, Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 0219.1-AAB 27.

---

Umweltverwaltung mit der Archivierung digitaler Daten aus dem Umweltinformationssystem<sup>48</sup> und eine Arbeitsgruppe zur Vermessungsverwaltung mit der Archivierung digitaler Daten aus den in dieser Verwaltung eingesetzten elektronischen Systemen<sup>49</sup> befassen. Außerdem hat die Landesarchivdirektion das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg ersucht, der Mitwirkung der staatlichen Archivverwaltung an der Entwicklung elektronischer Systeme einen institutionellen Rahmen zu verschaffen.<sup>50</sup>

---

48 Vgl. *Umweltinformationssystem Baden-Württemberg*, hg. v. Innenministerium Baden-Württemberg, Stuttgart 1991 (= Verwaltung 2000. Schriftenreihe der Stabsstelle Verwaltungsstruktur, Information und Kommunikation 6).

49 Vgl. *Landessystemkonzept Baden-Württemberg – Statusbericht '92* (wie Anm. 4) S. 175-180.

50 Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Registratur, Az.: 7511.2/21.