

Automatisiertes
Bewertungsverfahren
für Prozessakten der Justiz
am Beispiel des
elektronischen Bürosystems
SHARK
in der Arbeitsgerichtsbarkeit

Transferarbeit

vorgelegt von
Karin Schwarz

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Einleitung	2
II.	Archivische Anforderungen an Bewertung	
	1. Bewahrung archivischer Bewertungskompetenz	3
	2. Qualität der Überlieferungsbildung	5
	3. Effizienz	6
III.	Qualitätvolle Bewertung von Verfahrensakten der Arbeitsgerichte	
	1. Quellenwert der Verfahrensakten	7
	2. Umwandlung weicher in harte Bewertungskriterien	9
	3. Anwendung der Kriterien – Bewertung im Staats- und Personenstandsarchiv Detmold	9
	4. Quellenwert der Urteilssammlungen	10
IV.	Anwendung elektronischer Bürosysteme in den Behörden am Beispiel von SHARK	
	1. Erhebungsbögen als Hilfsmittel für die Vorfeldarbeit	12
	2. SHARK	
	2.1. Technische Merkmale von SHARK	12
	2.2. Eingabefelder und Erstellung von Schriftstücken	14
	2.3. Standardisierte Abfragen	15
	2.4. Komprimierung der Daten	16
V.	Automatisiertes Bewertungsverfahren auf der Grundlage von SHARK	
	1. Anbietungsliste und Bewertungskriterien	17
	2. Gewichtung und Kombination von Bewertungskriterien	20
	3. Ablauf des Bewertungsverfahrens	23
	4. Umsetzung des Bewertungsverfahrens	26
VI.	Zusammenfassung	29
VII.	Verwendete Literatur	30
VIII.	Anhang	
	1: Anbietungsliste	
	2: Erhebungsbogen elektronische Fachanwendungen in Gerichten und Staatsanwaltschaften	

I. EINLEITUNG

Die nordrhein-westfälischen Behörden haben im Zuge einer breit angelegten Verwaltungsreform seit den 1990er Jahren sukzessiv ihre Schriftgutverwaltungen durch die Einführung elektronischer Bürosysteme effizienter und transparenter gestaltet. Derzeit liegen die Akten zumeist noch in Papierform vor, in Datenbanken werden aber zusätzlich Metadaten angelegt, um Vorgänge, Akten und Dokumente jederzeit erstellen, bearbeiten, verwalten und recherchieren zu können.

Die große Zahl an Metadatensätzen eröffnet den Archiven neue Perspektiven für ihre Bewertungs- und Erschließungspraxis. Schon vor dem Aufkommen elektronischer Akten stellt sich die Frage nach einer praktikablen und effizienten Nutzbarmachung der elektronischen Fachanwendungen für archivische Kernaufgaben. Um automatisierte Bewertungsverfahren möglichst gewinnbringend zu etablieren, werden die Archive ihre Vorfeldarbeit untereinander abstimmen und in Kooperation mit den abgabepflichtigen Behörden Archivierungsmodelle formulieren müssen. Aus archivfachlicher Sicht hat eine qualitätvolle, transparente und wissenschaftliche, die behördlichen Interessen einbeziehende Überlieferung Priorität. Aus Sicht der Behörden und ihrer Registraturen ist die effiziente Abwicklung gesetzlich festgeschriebener Aufgaben und Pflichten vorrangig. Beide Anliegen zu verknüpfen muss daher zum Anspruch der Archive gehören. Den elektronischen Bürosystemen kann hierbei eine Brückenfunktion zugedacht werden.¹

Im Folgenden werden die Möglichkeiten, Grenzen und Auswirkungen der archivischen Nutzung fremder Registratursysteme für die Bewertung am Beispiel des Systems SHARK (**S**oftware und **H**ardware in der **AR**beitsgerichtsbar**KE**it), welches in den nordrhein-westfälischen Arbeitsgerichten und Landesarbeitsgerichten für die Verwaltung von Verfahrensakten flächendeckend eingesetzt wird, aufgezeigt und beurteilt.

Die Untersuchung im Bereich der Justiz bietet sich aus drei Gründen an:

1. Der Verwaltungszweig „Justiz“ macht zusammen mit der Finanzverwaltung den Löwenanteil der Aktenproduzenten aus, nämlich 37 % aller an das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (LAV NRW) anbieterpflichtigen Behörden.² Beinahe 50% aller Aktenübernahmen wurden durch die für Justiz- und Finanzverwaltung zuständigen Dezernate erledigt.³ Das LAV ist wegen der Umsetzung der begrenzten Übernahmekapazität in Höhe von 1% bzw. 2,2 Regalkilometer des angebotenen

¹ Dazu benötigt die Archivarin/ der Archivar eingehende Kenntnisse über die angewandten Datenbanken in den Behörden und ein daraus abgeleitetes Bewertungsverfahren.

² Angaben aus: Wiech, Martina: Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen – Eine Konzeption für das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (LAV NRW). Kurzfassung vom 26. 1. 2005 (Intranet), S.1-6, hier: S.3.

³ ebd.

Schriftguts darauf angewiesen, gerade in diesem Bereich eine schnelle Lösung für Bewertungs- und Erschließungsstrategien zu finden.

2. Die Einsichtnahme in Justizakten der Staatsarchive hat in den letzten Jahren deutlich zugenommen.⁴ Eine schnelle Erschließung mit transparenten Bewertungskriterien und –begründungen für eine qualitätsvolle Überlieferungsbildung liegt also auch im Interesse des künftigen Benutzers.
3. Die Landesregierung hat 1998 in einem Eckpunktepapier die Ziele der Verwaltungsmodernisierung konkretisiert. Dazu gehörte u. a. im Bereich „Binnenmodernisierung der Behörden und Einrichtungen“ der Einstieg in IT-gestützte Geschäftsprozesse in der Justiz.⁵ Vor diesem Hintergrund wurden eine ganze Reihe auf die einzelnen Gerichtstypen zugeschnittene IT-Fachanwendungen für die Verwaltung entwickelt.⁶ SHARK gehört zu denjenigen Programmen, die in beiden Instanzen schon seit längerer Zeit im Echtbetrieb angewandt werden, so dass derzeitige Aussonderungen schon mit Hilfe von SHARK durchgeführt werden können.

Das LAV NRW hat dieser Entwicklung Rechnung getragen und entsprechende Projektgruppen (PG) eingerichtet: die PG Justiz entwickelt ein Archivierungsmodell für die Justizverwaltung des Landes, die PG Elektronische Unterlagen Konzepte für die Übernahme elektronischer Daten ins Archiv.

II. ARCHIVISCHE ANFORDERUNGEN AN BEWERTUNG

1. Bewahrung archivischer Bewertungskompetenz

Das nordrhein-westfälische Archivgesetz vom 13. Juni 1989 betraut ausschließlich die staatlichen Archive mit der Bewertung von Gerichtsakten (§1). Zwar erlaubt §3, Abs. 3 eine Vereinbarung zwischen Archiv und anbietungspflichtiger Behörde über Art und Umfang der zu archivierenden Unterlagen, das Bewertungsmonopol der Archivare wird dadurch jedoch nicht in Frage gestellt – auch nicht, wenn sie, wie bei Archivierungsmodellen, bestimmte Aktengruppen von vornherein für kassabel bestimmen und die Vernichtung ohne Aktenautopsie genehmigen. Eine Übertragung von Bewertungskompetenz erfolgt meines Erachtens erst dann, wenn a) nach anderen als den von den Archiven vorgegebenen Kriterien bewertet wird oder b) die Auswahl der archivwürdigen Unterlagen zwar nach einem archivischen Dokumentationsprofil erfolgen soll, dies aber nicht vom zuständigen Archivar durchgeführt wird und nachvollzogen werden kann.

⁴ Vgl. Worm, Peter: Das Staatsarchiv Münster und seine Benutzer. Transferarbeit im Rahmen des Referendariats des 38. WK, Ms., Münster 2005. Das betrifft in großem Maße die Verfahrensakten der Staatsanwaltschaften und die Grundakten.

⁵ Eckpunktepapier vom 11. 11. 1998, <http://www.moderne-verwaltung.nrw.de/ziele/historie/tab-aufgabenkritik.html>, Punkt II.8 und 9.

⁶ Vgl. <http://www.justiz.nrw.de/IndexSeite/Organisation/projekte/index.html>.

Archivische Bewertungskriterien lassen sich nur wenig an äußeren Merkmalen der Akten wie Aktenplan und Aktendeckel festmachen. Seit den 80er Jahren ging die Bewertung von Verfahrensakten der Justiz mit einem zunehmenden Verlust archivischer Bewertungskompetenz einher. Durch die Einführung strikter Aktenpläne in der Justiz⁷ und unter Nutzung der 1999 veröffentlichten „Empfehlungen zur Archivierung von Massenakten der Rechtspflege“ lassen sich bestimmte Aktengruppen für die archivische Bewertung fokussieren⁸, doch ist die Anzahl der Akten innerhalb einer archivwürdigen Aktengruppe noch derartig hoch, dass sie nach weiteren Auswahlkriterien verlangt.⁹ Hierbei setzen die Archivare häufig auf die Unterstützung der Richter: 1982 verfügte das nordrhein-westfälische Justizministerium gegenüber den Arbeitsgerichten die Einführung des Feldes „Staatsarchiv ja/ nein“ auf den Aktendeckeln. Vor allem die Staatsarchive in Münster und Detmold versprachen sich davon „eine Arbeitserleichterung bei der archivischen Bewertung einer Akte“¹⁰. In den folgenden Jahren appellierte man daher immer wieder an die Richter, dieses Feld auch auszufüllen. Im Staatsarchiv Münster wurde hierfür eigens ein „Merkblatt zur Kennzeichnung von Verfahrensakten mit ‚Staatsarchiv ja/nein‘“ erstellt und den Gerichten zugesandt.

Danach sind diejenigen Akten archivwürdig, die die zeit- und regionaltypische, wirtschaftliche und soziale Lage im Gerichtssprengel sowie charakteristische Rechtsverhältnisse widerspiegeln. Demnach müssen die Richter dermaßen weiche Kriterien anwenden, dass selbst bei einer gewissenhaften Entscheidung über bedeutend und aussagekräftig, zeittypisch und ortsspezifisch sehr individuelle und wenig nachvollziehbare Ergebnisse entstehen. Jürgen Treffeisen hat auf ein weiteres Problem aufmerksam gemacht: der Richter müsste nach der bisherigen Vorgehensweise bereits bei Abschluss des Verfahrens erkennen, ob ein Verfahren etwa zeittypisch ist, vermag dies am Beginn einer Prozesswelle jedoch noch gar nicht zu beurteilen.¹¹

Hinzu kommt, dass der Richter seine Entscheidung über die Archivwürdigkeit einer Verfahrensakte in keiner Weise begründen bzw. dokumentieren muss. Möglicherweise

⁷ So Rainer Stahlschmidt, in: Empfehlungen zur Archivierung von Massenakten der Rechtspflege. Abschlußbericht der Bund-Länder-Arbeitsgruppe zu Fragen der Bewertung und Archivierung von Massenakten der Justiz in Deutschland, Redaktion: Rainer Stahlschmidt, Düsseldorf 1999, S.5.

⁸ Bereits 1974 erstellten die nordrhein-westfälischen Staatsarchive die „Empfehlungen zur archivischen Bewertung von Schriftgut der öffentlichen Verwaltung und der Gerichtsbarkeit“, welche als Grundlage der Bewertung umgesetzt wurden. Jedenfalls wurden im Staatsarchiv Münster in den 80er Jahren kontinuierlich die gleichen Aktengruppen einer Regalautopsie unterzogen (im Wesentlichen Ca- und BV-Verfahren).

⁹ Die „Empfehlungen“ erachten die Verfahrensakten mit dem Registraturzeichen Ca als archivwürdig und auswahlbedürftig. Sie machen nach Einschätzung der Richter über 90% aller Verfahren an den Arbeitsgerichten aus. (Aussage von Richter Geertz, Direktor des Arbeitsgerichts Herne). Im Arbeitsgericht Dortmund lag das Verhältnis zwischen Ca- und BV-Verfahren im Jahre 2000 (nächste Abgabeschicht) bei 7.331 zu 173, im Jahr 2002 bei 8.121 zu 193. (Arbeitsgericht Dortmund, Pressegespräch 20.02.2003, Ausdruck überreicht von Pressesprecherin Westphal, Richterin am Arbeitsgericht Dortmund).

¹⁰ Vgl. Kloosterhuis, Jürgen: Richterliche Hilfestellung bei der archivischen Bewertung einer Arbeitsgerichts-Akte. 1. Entwurf, in: Registratur Münster, AZ: 2830 „Arbeitsgerichte“.

¹¹ Vgl. Treffeisen, Jürgen: Erste Überlegungen zum Sinn (und Unsinn) vom Dokumentationsprofilen angeregt durch die Analyse von Prozessakten der Gerichtsbarkeit, <http://www.forum-bewertung.de>. Treffeisen macht dies am Beispiel von Kettenarbeitsverträgen deutlich, vgl. S.4-5.

lassen sich Bewertungskriterien weder vom Archivar noch von künftigen Benutzern nachvollziehen. Die Fachkenntnis der Juristen sollte folglich nur einen Teil der Bewertung ausmachen.

In den letzten Jahren sind auch journalistische Maßstäbe für die archivische Bewertung herangezogen worden: die Resonanz eines Falls in der regionalen oder überregionalen Presse gilt oftmals als ein Indiz für die Archivwürdigkeit. So führt das Staatsarchiv Sigmaringen seit 1992 ein so genanntes Vormerkbuch, in welchem Archivare Prozesse von bleibendem Wert vormerken, auf die sie in der Presse aufmerksam wurden.¹² Auch im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf und im Staatsarchiv Münster vermerkt man interessante, in der Presse veröffentlichte Prozesse, schreibt die Gerichte mitunter direkt an und bekundet die eventuelle Archivwürdigkeit der Akte. Ein brisanter Fall bringt jedoch nur bedingt eine interessante Akte hervor.¹³ Die journalistischen Motive, einen Fall in der Presse aufzugreifen, zielen vor allem auf eine höhere Auflagenstärke und stehen daher nicht im Einklang mit archivwissenschaftlich fundierten Bewertungskriterien.

2. Qualität der Überlieferungsbildung

Das Ziel jeglicher archivischer Arbeit ist die Bereitstellung des Schriftguts für die Benutzer und die allgemeine Öffentlichkeit. Nur das bisherige, derzeitige und zu erwartende Interesse am Archivgut legitimiert den aufwändigen Erhalt von Schriftgut über Jahrhunderte hinweg.¹⁴ Es verpflichtet die Archive, die Bewertung auf dieses Interesse auszurichten und die Überlieferungsbildung nach archivfachlichen Gesichtspunkten entsprechend zu steuern.

Die Abwägung künftiger Interessen bedarf nicht nur einer entsprechend fachlichen Vorgehensweise, sondern auch der Einbindung solcher Interessengruppen, die vermehrt Archivgut nutzen. Dabei kann nicht von Fall zu Fall, von Behörde zu Behörde bzw. Gericht zu Gericht entschieden werden, die Interessen sollten gebündelt in die Diskussion um ein Archivierungsmodell einfließen.

Oft ist die Erarbeitung der Archivierungsmodelle mit der Frage verbunden, ob das Gewöhnliche und das Besondere, nur das Besondere oder nur das Gewöhnliche etc. zu überliefern sei. Basis für die Einschätzung von typisch und untypisch bleibt jedenfalls der Überblick über die Gesamtheit des angefallenen Schriftguts. Die technischen Möglichkeiten der 80er Jahre waren noch nicht so weit gereift, dass die Archive mittels einer Anbietersliste einen Überblick über die Verfahren erhalten hätten. Durch den fehlenden Überblick über das Gewöhnliche, die Masse ausmachende, wie auch über Verfahrensanlässe und Streitgegenstände konnte die historische, juristische und gesellschaftliche Bedeutung eines Verfahrens nur aufwändig ermittelt werden, was letztlich

¹² Vgl. ebd., S.4. Treffeisen räumt allerdings ein, dass ein Staatsarchiv eigentlich alle Zeitungen im Sprengel auswerten müsste, was schon daran scheitern würde, dass es gar nicht alle relevanten Zeitungen beziehen kann.

¹³ Aussage von Dr. Rainer Stahlschmidt (22.3.2005, Schloss Kalkum).

¹⁴ Die rechtliche Verankerung dieser Aufgabe findet sich in §1 Abs1 ArchivG NW.

auch zur Delegation der Bewertungsentscheidung an die Richter mit ihren Kenntnissen über den Gesamtbestand der Verfahren führte. Das Typische war für den Archivar nicht erkennbar, das Besondere nicht qualifizierbar und die Masse nicht quantifizierbar. Ein Problem, das durch den EDV-Einsatz in den Behörden gelöst werden kann.

3. Effizienz

Der Aufwand der Bewertung muss auch unter Beachtung der obigen Ansprüche in einem angemessenen Maß zur Effektivität gehalten werden, kurzum: den kürzesten Weg von einer archivkompetenten Bewertung zu einer qualitätvollen Überlieferungsbildung und Bereitstellung finden. Das Ziel dieses Weges ist mit der Übernahmebeschränkung auf 1% bzw. 2,2 Regalkilometer seit 2004 zunächst in seiner Quantität vorgegeben.¹⁵ Auch die Personalsituation in den zuständigen Dezernaten der Staatsarchive begrenzt die Möglichkeiten.

In den 90er Jahren hat das Staatsarchiv Münster die Übernahme auf 10 Akten pro Jahrgang beschränkt, ohne Relation zur Gesamtzahl des angebotenen Schriftguts. Gleichzeitig wurde aufgrund der schlechten Personalsituation immer weniger vor Ort ausgesondert, mit dem Ergebnis, dass die Übertragung der Bewertung an die Gerichte zwar den Arbeitsaufwand der Archivare nicht aber der Behörde minderte.

Eine im Rahmen zwischen Personalbestand und Überlieferungsquote angewandte qualitätvolle und transparente Bewertungspraxis verlangt entsprechend nach folgenden Voraussetzungen:

- einen Überblick über die Grundgesamtheit des anzubietenden Schriftguts. Hierbei wären Angaben jeweils bezogen auf einzelne Jahrgänge, Gerichtssprengel pro Gerichtstyp, Aktengruppen und das Land NRW von Vorteil.
- eine sorgfältige Vorfelddarstellung in den Behörden, um Misserfolge von Archivierungsmodellen und automatisierten Bewertungsverfahren zu verhindern.
- die Reduzierung der Regalautopsie in der Behörde auf ein vertretbares Mindestmaß. Hierfür müssen Erfahrungswerte ermittelt und in Abhängigkeit zu bestimmten Bewertungsverfahren (z.B. Regalautopsie, automatisierte Bewertung, Kombination beider Verfahren) gestellt werden. Ähnlich wie diese Zahlen bereits für die Erschließung ausgewertet und bestimmt wurden. Auf dieser Grundlage wäre der zu erwartende Aufwand messbar und könnte etwaige Optimierungen sichtbar werden lassen.¹⁶

¹⁵ Die Übernahmequote in den 80er Jahren lag ebenfalls bei durchschnittlich 1%. Vgl. Aussonderungsvermerke in Registratur Münster, AZ: 2830 „Arbeitsgerichte“.

¹⁶ Für die Bewertung in der Arbeitsgerichtsbarkeit können die aufgeführten Zahlen über den Personaleinsatz und die Anzahl der bewerteten Akten in Bezug gesetzt werden, die Aussonderungsvermerke aus den 80er Jahren geben dafür Anhaltspunkte. Große Ungenauigkeit ergibt sich jedoch dadurch, dass sowohl Angaben über die genaue Zeitspanne der Aussonderung im Gericht als auch über Vorarbeiten am Schreibtisch des Archivars fehlen. Das Ergebnis könnte auch deshalb nur als Tendenz betrachtet werden, weil die beteiligten Archivare unterschiedliche Ausbildungen und Besoldungsgruppen repräsentierten. Von einer statistischen Auswertung

Bewertungsverfahren müssen Qualität und Effizienz unter Beibehaltung archivischer Bewertungskompetenz zusammenführen. Während eine Effizienzsteigerung unter Einsatz von SHARK zu erwarten ist, muss die Qualität der Bewertung sorgfältig beachtet werden, um nicht die Möglichkeiten eines elektronischen Bürosystems zum Maßstab von Bewertungskriterien zu machen.

III. QUALITÄTVOLLE BEWERTUNG VON VERFAHRENSAKTEN DER ARBEITSGERICHTE

1. Quellenwert der Verfahrensakte

Die Arbeitsgerichte sind zuständig für Streitigkeiten aus Tarif- und Arbeitsverträgen sowie aus der Betriebsverfassung. Sie spiegeln die Beziehungen zwischen Arbeitgeber und – nehmer, Arbeitnehmern untereinander und Betriebsräten und Arbeitgebern wider. Die Verfahrensakte dokumentieren diese Beziehungen zwar vorwiegend auf der vertragsrechtlichen Ebene, enthalten aber – allerdings zu einem geringen Teil – Schriftstücke, die Einblicke in innerbetriebliche Verhältnisse, wirtschaftliche und soziale Situationen sowie den Umgang miteinander ermöglichen. Hierbei enthalten oftmals auf die Rechtsfindung für Personengruppen bezogenen Beschlussverfahren (Registerzeichen BV) zusammenfassende Informationen, so dass ihre Archivwürdigkeit eher anzunehmen ist als bei den auf individuelle Rechtsstreitigkeiten ausgerichteten Klageverfahren (Registerzeichen Ca). Ähnliches gilt für Arreste und einstweilige Verfügungen (BVGa und Ga), wenn sie sozial-, wirtschafts- und zeitgeschichtliche Interessen berühren. Die informative Essenz der Akte bezieht sich vorwiegend auf einzelne Schriftstücke, welche als Beweismittel der Prozessparteien beigelegt sind, z.B. Sozialpläne, Statistiken, Sanierungspläne, aber auch betriebliche Korrespondenzen und private Aufzeichnungen, die sich sonst in der staatlichen Überlieferung kaum niederschlagen.¹⁷

Der Verfahrensablauf in den Arbeitsgerichten beginnt mit dem Versuch, eine gütliche Einigung zwischen den Parteien herbeizuführen (Güteverfahren). Misslingt dies, so entscheidet unter dem Vorsitz eines Berufsrichters und Beisitz eines ehrenamtlichen Richters das Arbeitsgericht (Urteils- bzw. Beschlussverfahren). Güteverfahren sind typisch für die Arbeitsgerichtsbarkeit und entsprechen dem Grundsatz der Beschleunigung der Verfahren. Urteilsverfahren machen nur etwa 10% der Verfahren aus.¹⁸ Wenngleich aus juristischer Sicht letztere einen höheren Quellenwert besitzen, so sagen sie nichts über die

wurde daher Abstand genommen, in Erwartung das das vorgeschlagene Bewertungsverfahren ohnehin eine Arbeitseinsparung für beide Seiten bedeuten wird.

¹⁷ Insbesondere die Übernahme von einzelnen Schriftstücken der Unternehmen ist geboten, da diese auch in den regionalen Wirtschaftsarchiven nicht enthalten sind. Frau Unverferth vom Westfälischen Wirtschaftsarchiv in Dortmund riet zur Übernahme gerade der Sozial-, Sanierungs- und Insolvenzpläne. Aussage von Frau Unverferth am 23.3.2005.

¹⁸ Vgl. „Empfehlungen“, S.64

enthaltenden Schriftstücke aus. Die Beifügung von Beweismitteln erfolgt zumeist mit der schriftlichen Einreichung der Klage und der Klageerwiderung. Die Erledigungsart „streitiges Urteil“ ist allerdings bei Sammelprozessen ein Kriterium zur Erkennung des aus diesem Prozessen weitergeführten Musterprozesses. Er dokumentiert kollektive Veränderungen in der Arbeitswelt eines Unternehmens bzw. einer Branche oder der Wirtschaftsregion.

Beschlussverfahren sind für den Archivar bzw. den künftigen Benutzer prinzipiell aufschlussreich. Die Beifügung von Beweismitteln erfolgt nicht nur auf Eigeninitiative der Prozessparteien, sondern auch auf Betreiben des Gerichts, das von Amts wegen den Sachverhalt klären muss.

Nach der Urteilsverkündung durch das Arbeitsgericht können die Prozessparteien in Berufung vor das Landesarbeitsgericht ziehen, wo neue Beweismittel und Zeugenaussagen mit historischem Wert anfallen können. Sie bedeuten aber nicht automatisch eine qualitative Verbesserung des Quellenwertes der Akte. Die bisherige, überwiegende, Fokussierung der Archivare auf die zweit- und dann auch drittinstanzlichen Verfahren ergibt sich einerseits aus deren juristischen Bedeutung, andererseits aber auch aus der Dokumentation zeittypischer Erscheinungen in der Arbeitswelt: besonders arbeitsvertraglichen Beziehungen zwischen Arbeitgeber und –nehmer, wie z.B. Teilzeitarbeit, Sonntagsarbeit, und innerbetrieblicher Bestimmungen, wie etwa Rauchverbot und EDV-Ausstattung. Solche Themen finden sich unabhängig von der regionalspezifischen Wirtschafts- und Branchensituation, so dass sie auch in der zweiten und dritten Instanz dokumentiert werden können, wo die Rechtsfindungen grundsätzlicher sind als in der ersten Instanz. Beim Bundesarbeitsgericht in Erfurt ist die Revision eines Urteils an die Bedingung geknüpft, dass die Rechtssache von grundsätzlicher Bedeutung ist.

Bei der erstinstanzlichen Ebene liegt der Quellenwert insbesondere bei der Dokumentation wirtschaftlicher Verhältnisse in der Region, die sich in einzelnen Schriftstücken widerspiegeln, aber auch in arbeitsrechtlichen Verhältnissen, die innerhalb einer regionaltypischen Branche charakteristisch sind oder werden (beispielsweise Veränderung der Arbeitsbedingungen in der Montanindustrie der 80er Jahre). Die bei den beiden oberen Instanzen entschiedenen Fälle berühren insbesondere die Arbeitsverhältnisse an sich. Eine Dokumentation arbeitstypischer, aber nicht unternehmensspezifischer Verhältnisse sollte hier erfolgen. Kurzum: die Herangehensweise an Prozessakten der ersten Instanz erfolgt vorwiegend über regionaltypische wirtschaftliche Charakteristika und Auffälligkeiten, an Verfahren der oberen Instanzen über arbeitstypische Phänomene.

2. Umwandlung weicher in harte Bewertungskriterien

Wie kann ein Computer das Typische und Besondere an einem Verfahren erkennen? So lässt sich das grundlegende Problem automatisierter Bewertungsverfahren formulieren.

Ein EDV-System könnte ein Sampling der Verfahrensakte bilden, doch ist dies angesichts des Informationswertes spezieller Verfahrensakte nicht anzustreben. Selbst die standardisierte inhaltliche Strukturierung der Verfahren bietet keinen Ansatzpunkt für ein Sampling. Beispielsweise ließe sich aus den „Kündigungen“ keine überzeugend repräsentative Akte herausziehen, da die Anlässe für diesen Streitgegenstand zu unterschiedlich sind. Auch ein Vorgehen etwa nach den Anfangsbuchstaben der Beklagten hätte keinen Erfolg, da die Gefahr die uninteressante Akte neben der historisch informativen, mit eingehenden Beweisschriftstücken gespickte Akte zu erwischen zu groß wäre. Solange sich das Typische anderweitig herausfiltern lässt, kann Sampling nicht im Sinne einer archivkompetenten qualitativen Bewertung überzeugen.

Ein automatisiertes Bewertungsverfahren verlangt nach harten Kriterien, in die die vormals weichen Kriterien umgewandelt werden müssten. Zeit-, wirtschafts- und sozialtypische Phänomene lassen sich sicherlich anhand einiger Stichworte konkretisieren. Jeder Archivar, der auf der Grundlage von Anbietungslisten eine Bewertung oder Vorauswahl zur Bewertung vornimmt, orientiert sich an solchen Merkmalen und kombiniert sie miteinander. Mitunter fallen sie ihm erst bei der Durchsicht der Anbietungsliste auf.

Das Ziel eines automatisierten Bewertungsverfahrens liegt jedoch nicht in der Generierung einer Anbietungsliste mit vorgegebenen Spalten, sondern in der Auswahl von Akten, deren Archivwürdigkeit sehr wahrscheinlich ist, so dass der Archivar im Ergebnis nur eine auf seinen Kriterien beruhende elektronische Liste des potentiell archivwürdigen Schriftguts erhält. Daher ist der Archivar gefordert, Merkmale für archivwürdige Akten schon vor der eigentlichen Bewertung zu konkretisieren. Für die Aktualisierung der Kriterien muss das Bewertungsverfahren flexibel sein. Die Umwandlung weicher in harte Bewertungskriterien ist auf der Grundlage einer beständigen Evaluation der Schlagwörter bzw. Zeichen möglich.

3. Anwendung der Kriterien – Bewertung im Staatsarchiv Detmold

In Detmold werden unter der Leitung von Herrn Dr. Johannes Kistenich Verfahrensakte der Arbeitsgerichte unter Berücksichtigung zeit- und regionaltypischer, wirtschaftlicher und sozialer, rechtlicher und historischer Kriterien bewertet.

Hier dient die Anbietungsliste der Vorauswahl aller angebotenen Akten unter bestimmten, harten Kriterien. In einer nach dem Beklagten sortierten EXCEL-Tabelle werden größere Prozessserien, Firmen aus den ursprünglich für die Aussonderung bei den Finanzämtern bestimmten Steuerfalllisten und Beklagte wie Vereine, Verbände, Gewerkschaften und öffentliche Arbeitgeber markiert. Die markierten Akten werden bei einem Behördenbesuch von mehreren Archivaren bewertet. Die Regalautopsie kann sich sehr aufwändig gestalten, da jede markierte Akte von den Archivaren herausgezogen, gesichtet und wieder an den

ursprünglichen Platz zurückgelegt werden muss. Gerade beim Heraussuchen von Musterprozessen aus Prozesswellen ist eine Arbeitserleichterung wünschenswert.

Der Archivar behält bei diesem Verfahren den beständigen Überblick über die Gesamtheit des angebotenen Schriftguts. Neue, die regionale Wirtschaft prägende Firmen bzw. Branchen lassen sich schnell erkennen. Gleichzeitig wird die gesamte archivische Bewertungskompetenz bewahrt, ohne dass man sich in den Tausenden von Verfahren verliert. Im Ergebnis werden für die historische Forschung Akten mit wichtigen Dokumenten herausgefiltert. Bewertungsentscheidungen der Richter finden Berücksichtigung, sind aber nicht maßgeblich. Der Behördenkontakt ist beständig und nützlich für beide Seiten, so dass sich die Aussonderungsfrequenzen an die Registraturkapazitäten anpassen lassen. Überquillende Keller, die zu einer Verschlechterung des Erhaltungszustandes der Akten führen sind passé.

Die EXCEL-Tabelle wird im Archiv vorgehalten, um die Daten für die Erschließung und Konvertierung in VERA zu nutzen.

Die Überlieferungsbildung vermag Überlieferungslücken aus dem betrieblichen Bereich zu schließen. Die Bewertungsentscheidung ist nachvollziehbar und wird auch auf den Aussonderungslisten für die jeweilige Akte festgehalten. Angesichts der kompetent bewältigten Masse an Archivalien und der Zeitersparnis bei der Erschließung besitzt das Verfahren zukunftsorientierte Potentiale, die mit Hilfe von SHARK optimiert werden können.

4. Quellenwert der Urteilssammlungen

Die nordrhein-westfälischen Staatsarchive folgen den oben erwähnten „Empfehlungen zur Archivierung der Massenakten in der Rechtspflege“: In Düsseldorf und Detmold erhalten ausschließlich Anbieterslisten der Akten mit den Registerzeichen BV, BVGa, Ca und Ga.

Die Urteilssammlungen der Arbeitsgerichte werden ebenfalls in den „Empfehlungen“ als archivwürdig eingestuft. Die Bewertung in Detmold berücksichtigt arbeitsrechtliche und – typische Phänomene bei der Vorauswahl nicht. Diese seien mit der vollständigen Übernahme der Urteile dokumentiert, bieten also unter anderem einen Ersatz für den fehlenden Niederschlag dieser Phänomene in den Anbieterslisten. Der Umfang ganzer Titelsammlungen eines Arbeitsgerichts ist als relativ hoch einzuschätzen: Urteile machen bis zu 10% der Verfahren aus, im Arbeitsgericht Herne waren es jährlich zwischen 6 und 7 Prozent des gesamten Umfangs der jährlich anfallenden Verfahrensakten. Durchaus Gründe, die für eine Reduzierung archivwürdiger Urteilssammlungen sprechen.

Berücksichtigt die Bewertung der Verfahrensakten auch typische Phänomene aus der Arbeitswelt, so dienen die Urteilssammlungen durch die Breite ihrer Informationen als Überlieferungsergänzung. Eventuelle subjektive Gewichtungen bei der Bewertung der Verfahrensakten werden durch die Überlieferung der Urteilssammlung nivelliert. Eine

Komplettarchivierung ist daher durchaus attraktiv. Aber muss sie für alle Arbeitsgerichtssprengel erfolgen, wenn die Justizeinrichtungen umfassende Informationspools im Sinne des obigen Dokumentationsprofils anlegen? Gerade die statistische Erfassung regionaler Wirtschaftslagen wird durch die jeweiligen Industrie- und Handelskammern sowie den Handwerkskammern gezielt verfolgt, auch was den Einzelhandel anbelangt, der sich in der Arbeitsgerichtsbarkeit nicht niederschlägt. Die Statistiken und die Geschäftsberichte werden später in die zuständigen Archive (Rheinischen Wirtschaftsarchiv und Westfälisches Wirtschaftsarchiv) übernommen. Die juristische Dokumentation charakteristischer Fälle unternehmen die Juristen in vielen anderen Medien selbst.¹⁹ Die sozialpolitischen Phänomene werden durch die Übernahme der Sozialpläne und Interessenausgleiche eingehender dokumentiert als über die Urteile.

Das Hauptstaatsarchiv Düsseldorf hat sich bei der Übernahme der Urteilssammlung daher auf vier Arbeitsgerichtssprengel beschränkt (Bonn, Duisburg, Essen, Siegburg). Eine Auswahl nach bestimmten Städten oder Kreisen erscheint aus wissenschaftlicher Sichtweise sinnvoller, weil die Gerichtssprengel oftmals wirtschaftlich sehr unterschiedlich strukturierte Gebiete umfassen. Über elektronische Registratursysteme wie SHARK ließen sich zwar Urteilssammlungen bestimmter Kreise und Städte komfortabel recherchieren. Das physische Herauslösen bestimmter Urteile aus den Urteilssammlungen wäre jedoch für die Archive zu arbeitsintensiv.

¹⁹ Wegen der Anonymisierung der Verfahren, erfolgt die Dokumentation so zeitnah, wie sie von den Archiven ohnehin nicht umgesetzt werden könnte. Also noch vor Beendigung der Aufbewahrungsfrist, wie in den Heften „Arbeitsgerichtliche Praxis“ oder etwaigen Datenbanken im Internet.

IV. ANWENDUNG ELEKTRONISCHER BÜROSYSTEME IN DEN BEHÖRDEN AM BEISPIEL VON SHARK

1. Erhebungsbögen als Hilfsmittel für die Vorfeldarbeit in den Behörden

Die Vorfeldarbeit für automatisierte Bewertungsverfahren ist außerordentlich wichtig. Hier geht es nicht nur um die Bekundung und Umsetzung archivischer Wünsche, sondern zunächst um das elektronische Bürosystem selbst, seine Vor- und Nachteile für die archivischen Anforderungen. Je mehr sich dabei die Fachanwendung schon in der Verwaltung etabliert hat, desto mehr müssen Archivare mit den vorgefundenen Gegebenheiten operieren, um im Konsens mit der Behörde, die ebenfalls einen Nutzen erzielen möchte, ein optimales Ergebnis zu erreichen.

Ebenso wie das Bewertungsverfahren selbst, muss das Kennenlernen elektronischer Bürosysteme in effizienter Weise ablaufen. Ein standardisierter Erhebungsbogen würde dazu dienen, ganz gezielt die richtigen Fragen an Möglichkeiten und praktischer Umsetzung der Systeme zu stellen. Im Anhang findet sich ein im Rahmen dieser Arbeit erstellter Fragebogen.

Der Einsatz dieses Fragekatalogs ist eher als Navigationshilfe für ein persönliches Interview zu sehen, denn als auszufüllendes Formular für die Behörde. Erst in einem direkten Gespräch mit den einzelnen Behörden wird das System auch für den Archivar überschaubar, es fördert zusätzlich den Behördenkontakt. Die Ergebnisse dienen dem Archivar im Prinzip bis zur nächsten Umstellung des Systems bzw. der Bewertungspraxis.

Der Erhebungsbogen gliedert sich in zwei Bereiche: einmal denjenigen Fragen, die an die Verfahrenspflegestelle des Systems zu richten sind und jeweils parallel daneben denjenigen, die an die einzelne Behörde zu richten sind. Möglichkeiten und Umsetzung elektronischer Bürosysteme werden damit direkt gegenübergestellt.

2. SHARK

2.1. Technische Merkmale von SHARK

SHARK wurde seit 1990 in einem Pilotverfahren beim Arbeitsgericht Hamm entwickelt, um es 1997 flächendeckend bei den Arbeitsgerichten in NRW einzusetzen. 1998 begann der Echtbetrieb mit SHARK LAG für die Landesarbeitsgerichte. Ziel war die IT-Unterstützung aller Arbeitsvorgänge im Arbeitsgericht. Das „Dezernat für Datenverarbeitung und Organisation“ beim Landesarbeitsgericht Hamm bildet die Verfahrenspflegestelle für das Programm, die seit 2003 die Programmierung des Verfahrens von der Firma Siemens Business Services, Düsseldorf, übernommen hat, so dass weitere Änderungen im System – wie z.B. Aussonderungsmodule - firmenungebunden und meist bereitwilliger erfolgen können. Veränderungen von bzw. in SHARK werden im Verfahrensausschuss mit Vertretern der Landesarbeitsgerichte Düsseldorf, Köln und Hamm sowie dem Justizministerium und

dem Leiter der IT-Integration abgestimmt.²⁰ Den Systemadministratoren in den einzelnen Arbeitsgerichten obliegt die Verwaltung spezieller auf das einzelne Gerichte abgestimmte Abläufe, wie z.B. die Verknüpfung mit dem Geschäftsverteilungsplan und die Benutzerverwaltung. Die einzelnen Systemadministratoren haben keine Möglichkeiten, Veränderungen in der Programmierung der Datenbank vorzunehmen. Sofern genügend EDV-Kenntnisse vorhanden sind, könnten sie aber Abfragen aus der Datenbank programmieren. Die 1999 an die Verfahrenspflegestelle herangetretenen Archivare der nordrhein-westfälischen Staatsarchive sprachen sich für ein Aussonderungsmodul mit dem Feld „Bewertung“ aus, dessen Ausfüllen auf der automatischen Generierung verschiedener Regelkataloge basieren sollte. Von der Individualität der Bewertungskriterien konnte die Verfahrenspflegestelle wegen des hohen Arbeitsaufwandes für unterschiedliche Programmierungen nicht überzeugt werden. Eine Flexibilität in den Bewertungskriterien müsste dementsprechend an anderer Stelle erfolgen.

SHARK ist eine relationale Datenbank mit einer dreistelligen Zahl an Tabellen und über 40 Eingabe- und Bearbeitungsfenster. Die zurzeit laufende Programmumschreibungen von der Informix- auf die ORACLE-Datenbank ändert an der Anwendung der Datenmanipulationssprache SQL nichts²¹, so dass weiterhin Alt-Daten abgefragt werden können. Die in SHARK eingegebenen Daten werden auf den lokalen Servern der Arbeitsgerichte gespeichert, können aber von den einzelnen Landesarbeitsgerichten abgefragt werden. Ein Datenaustausch zwischen den (Landes-)Arbeitsgerichten erfolgt jedoch nicht. SHARK sieht keine Exportfunktion von Metadaten vor. Abfrageergebnisse können nur als Liste ausgedruckt werden.

Zur Beschleunigung der Schriftgutverwaltung ist in SHARK die Textverarbeitung mit Word für Windows integriert, d. h. aus SHARK heraus können Texte nach standardisierten Word-Dokumentvorlagen erstellt, bearbeitet und aufgerufen werden.²² Eine automatisierte Steuerung des Geschäftsgangs ist nicht möglich.

SHARK war auf eine schnelle Erlern- und Anwendbarkeit in den Arbeitsgerichten ausgerichtet. Daher erklärt sich sowohl die Basierung auf WORD als hoch proprietäres, aber in der Verwaltung mittlerweile allgemein angewandtes Programm²³, als auch die geringe Anzahl von auszufüllenden Pflichtfeldern bei der Vorgangsbearbeitung.

²⁰

Vgl.

hierzu

<http://www.justiz.nrw.de/includes/php/druckversion.php?site=/IndexSeite/Organisation/projekte/index.html>.

²¹ Die Verfahrenspflegestelle wollte sich hier jedoch nicht hundertprozentig festlegen.

²² SHARK generiert zwar die Dateinamen, doch innerhalb der Bearbeitung von Urteilen durch Richter und Sachbearbeiter existieren oftmals verschiedener Versionen mit individuell durch den Sachbearbeiter vergebenen Dateinamen. Ein automatisches Herausfiltern endgültiger Versionen der Urteile ist somit nicht möglich.

²³ Das Innenministerium in NRW bestimmte per Erlass vom 6. November 2000 Microsoft Office 2000 als einheitlich einzusetzendes Softwarepaket in allen Behörden und Einrichtungen der Landesverwaltung und damit auch die Textverarbeitung „Microsoft Word 2000“. Vgl. IT-Konzept des Landes NRW. Schlussbericht Phase 1 Düsseldorf 2000, S.24-25.

Die IT-unterstützende Funktion von SHARK bedingt, dass hier ausschließlich Metadaten über Akten vorgehalten werden. Lediglich die mit SHARK verbundene Textbearbeitung erstellt zunächst Primärdaten, die jedoch sämtlich ausgedruckt und in die analogen Akten eingeklebt werden. Bei der Bewertung sind daher keine SHARK-Informationen für die Überlieferungsbildung zu bewerten, sondern nur die Metadaten für die Bewertungspraxis nutzbar zu machen. Dennoch: Der Übergang von einer IT-gestützten Vorgangsbearbeitung hin zu einer elektronischen Vorgangsbearbeitung kann so fließend erfolgen, dass die Entwicklung des Programms beständig vom Archivar beobachtet werden muss, damit nicht ein schleichender Verlust archivwürdiger Informationen mit der Weiterentwicklung einhergeht.²⁴

Eine Weiterentwicklung von SHARK ist derzeit nicht vorgesehen. Allerdings ist das Landesarbeitsgericht bemüht, mit der Einführung einer DOMEA-zertifizierten Schriftgutverwaltung im Landesarbeitsgericht Anpassungen zwischen SHARK und DOMEA vorzunehmen.²⁵ Diese Überlegungen stecken jedoch noch im Anfangsstadium. Ebenso ist auch die Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs noch im Entstehen. Auf längere Sicht werden selbst gleich lautende Dokumente wie Urteile, Klagen und Klageabweisungen nicht in strukturierten Texten vorliegen. Mit einer verordneten Einführung standardisierter XML-DTDs für Justizschriftgut, ergäben sich für Archivare ideale Bewertungsvoraussetzungen, da in einzelnen Feldern sogar nach Akteninhalten (Beweismittel) recherchiert werden könnte.²⁶

2.2. Eingabefelder und Erstellung von Schriftstücken in SHARK

Die Sachbearbeiter können in SHARK Daten über die Verfahrensbeteiligten, den aktuellen Stand des Verfahrens und den Standort der Akte eingeben. Die Datenfelder entsprechen in etwa denjenigen auf dem Papierdeckel der Verfahrensakten. Die unterschiedliche Ausgestaltung der standardisierten Verwaltungsabläufe wird mit der geringen Anzahl an auszufüllenden Pflichtfeldern berücksichtigt:

- Register (Eingabe des Registerzeichens, z.B. Ca für Klageverfahren)
- Eingangsdatum (Eingangsdatum des Verfahrens)
- Gerichtskürzel (Abkürzung für das Gericht, dem das Verfahren aktuell zugeordnet ist).

²⁴ Schon jetzt können mit SHARK Dokumente erzeugt werden, die nicht in der Akte vorgehalten werden, die Überschaubarkeit der Akte aber erleichtert und damit für den späteren Benutzer wichtige Dokumente sind. Es handelt sich dabei um die Auflistung der Verfahrensbeteiligten und den Ablauf des Verfahrens mit den einzelnen Terminen. Ich halte den Ausdruck dieser Dokumente und das anschließende Einlegen in die archivwürdigen Akten für notwendig.

²⁵ DOMEA sieht den Datenaustausch zwischen Behörde und Archiv mittels Web-Lösung vor die den Anforderungen des in Kap. V vorgestellten Bewertungsverfahrens zwar entspricht, aber nicht zu den Basisanforderungen von DOMEA gehören. Vgl. DOMEA-Konzept. Organisationskonzept 2.0. Entwurf. Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang, hg. v. der KBSt, September 2003, Punkt HG 4, insbes. AG 5.

²⁶ Siehe Ansätze dazu in www.xjustiz.de. Das Einscannen und per OCR-Umwandlung in ein Textformat umgewandelte Papierakten – wie es DOMEA vorsieht - ermöglichen immerhin eine Volltextrecherche.

Aus den drei vorhergehenden Angaben generiert SHARK das Aktenzeichen nach der Folge Kammernummer, Registerzeichen, laufender Nummer, Eingangsmonat, Eingangsjahr, z.B. 11 Ca 08/04.

- Kammer GVP (Automatische Zuordnung zu einer Kammer oder manuelle Eingabe)
- Kurzrubrum (Namen des Klägers und der Beklagten)
- Abtrennung eines Verfahrens (Angabe, über Abtrennung eines Verfahrens)
- Angabe über ein vorangegangenes Mahnverfahren (BA-Registerzeichen)
- Angaben zur Erledigungs- bzw. Bearbeitungsart des Verfahrens (Prozessergebnis, Unterbrechung, Aussetzung, Abgabe innerhalb des Gerichts, Wiederaufnahme u.a.)
- Bestimmung der Aufbewahrungsfrist (Jahr der Weglegung, Aufzubewahren bis)

Die Auflistung macht deutlich, dass nur diejenigen Felder pflichtgemäß auszufüllen sind, die allein den Verwaltungsablauf berühren, nicht aber Verwaltungstätigkeiten, die mit einer In-Augenscheinnahme der analogen Akte zusammenhängen. Dazu gehört z.B. die Angabe über nicht zu vernichtende Schriftstücke, die zur Bildung der Restakten benötigt werden, sowie Informationen zum Streitgegenstand und zum Streitwert.

SHARK unterstützt die Angabe des Streitgegenstandes, indem bei Speicherung des Verfahrens die Eintragung überprüft und gegebenenfalls in einem eigenen Fenster nachfragt „Sind Sie sicher, dass Sie keinen Streitgegenstand angeben möchten?“.

Die Eingabe in die übrigen SHARK-Felder regeln die Arbeitsgerichte jeweils für sich. Dies bleibt mitunter aber auch der Entscheidung des jeweiligen Sachbearbeiters vorbehalten. In der Regel erleichtern die Angaben zu den Verfahrensbeteiligten ebenfalls die Arbeit in den Gerichten, da auf diese Weise Schriftstücke mit den Adressen der betreffenden Personen erstellt und versandt werden können. Der Datensatz „Verfahrensbeteiligte“ wird in jedem Arbeitsgericht vorgehalten. Die Erstellung von Urteilen, Vergleichen und Sitzungsprotokollen basiert auf Dokumentenvorlagen, die mit Daten aus SHARK bestückt werden. Eine Dokumentenvorlage für Anschreiben an die Archive, Anbietungslisten und Aussonderungslisten existiert nicht landesweit. Allerdings kann auch hier jedes (Landes-)Arbeitsgericht solche Dokumentvorlagen selbst erstellen.²⁷

Von der tatsächlichen Nutzung der Eingabefelder hängt das automatisierte Bewertungsverfahren ab, fehlt beständig eine Angabe, die als Bewertungskriterium gilt, wird das Bewertungsergebnis fehlerhaft.

2.3. Standardisierte Abfragen

SHARK sieht bestimmte Recherchemasken vor. Über das Dialogfeld „Suche“ lassen sich sämtliche Verfahrensbeteiligte mit ihren Adressen recherchieren entweder durch Eingabe des konkreten Namens oder der Prozessrolle (Kläger, Beklagte, Verbände,

²⁷ So existiert im Sprengel des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf eine Dokumentvorlage für Anbietungslisten.

Sachverständiger, Dolmetscher etc.). Ebenso lassen sich sämtliche Verfahren eines bestimmten Streitgegenstandes wie auch der Instanzenweg aufrufen.

Die allgemeinen Auskunftsmöglichkeiten für aktuelle Verfahren können auch mittels standardisierter Dokumentenvorlagen durchgeführt werden. Zum Beispiel steht eine Liste der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer zur Verfügung oder eine Übersicht über die beim Arbeitsgericht eingegangenen Verfahren. Mit der Erstellung neuer Dokumentenvorlagen und deren Ablage in entsprechende Verzeichnisse durch den Systemadministrator sind die Abfragemöglichkeiten beliebig erweiterbar.

Die Archive müssen sich nicht an die standardisierten Abfragemöglichkeiten halten, wesentlich ist hingegen die Strukturierung der Datenbank in Relationen, so dass quasi jedes Eingabefeld auch abgefragt werden kann. Standardisierte behördeninterne Abfragen sind für die Bewertung nicht relevant.

2.4. Komprimierung der Daten

Nach Erledigung der Verfahren sind die Justizverwaltungen nur noch bedingt an den nunmehr veralteten Daten interessiert. Aufgrund der geringen Speicherkapazitäten der lokalen Server Ende der 1990er Jahre als SHARK in Echtbetrieb ging, wurde die Funktion der Rumpfdatensatz-Bildung entwickelt. Per Mausklick werden bei allen erledigten Verfahren ein Großteil der Metadaten sowie die anhängigen digitalen, aber analog versandten oder in den Akten liegenden, Schriftstücke gelöscht. Der übrig gebliebene Rumpfdatensatz dient allein der Führung amtlicher Statistiken.

Für die Überlieferungsbildung gehen in dem Moment der Rumpfdatensatz-Bildung keinerlei Informationen verloren, jedoch wichtige bewertungsrelevante Metadaten zu einem Verfahren wie den Verfahrensgang (auch der Instanzenweg) und das Inhaltsverzeichnis (SHARK sieht die Möglichkeit vor, für einzelne Akten ein Inhaltsverzeichnis anzulegen).

Dies bedeutet, dass der Archivar zum Zeitpunkt der Aussonderung nur noch den Rumpfdatensatz mit den daraus gebildeten und veröffentlichten Statistiken vorfindet und nur auf dieser Basis eine Aussonderungsliste erhalten kann. Für die kommenden Aussonderungsjahrgänge bedeutet dies eine erhebliche Einschränkung kompetenter Bewertung. Da manche Arbeitsgerichte bislang keine Rumpfdatensätze gebildet haben, ist hier schnellstes Handeln nötig, um bewertungsrelevante Metadaten zu sichern.

Für die Zukunft sollte die Möglichkeit der Bildung eines Rumpfdatensatzes an das abgeschlossene Aussonderungsverfahren der Archive gekoppelt werden. Das bedeutet, dass die Genehmigung zur Löschung auch von Metadaten vom Archivar ausgehen muss. Bei dem Versuch, Daten zu komprimieren muss ein Kontrollfenster erscheinen, welches nach Anbietung des Verfahrensjahrgangs – mit Verlinkung zur entsprechenden

Dokumentenvorlage sowie der Generierung der Anbietersliste - und der schriftlich erfolgten Genehmigung zur Datenlöschung durch das Staatsarchiv fragt.

V. AUTOMATISIERTES BEWERTUNGSVERFAHREN AUF DER GRUNDLAGE VON SHARK

Die obigen Ausführungen verdeutlichen, dass SHARK zwar viele Potenziale und Ansatzmöglichkeiten für eine von Archivaren durchgeführte Bewertung besitzt, diese aber mit der Weglegung der Akte bzw. der Bildung des Rumpfdatensatzes verloren gehen. Es bedarf daher einer konsensorientierten Verständigung mit den Gerichten, welche im Ergebnis eine flächendeckende Berücksichtigung archivischer Forderungen anstreben sollte. Dabei ist die alleinige Orientierung der Bewertungskriterien an den vorhandenen Datenfeldern des elektronischen Bewertungssystems archivfachlich nicht vertretbar²⁸ und würde archivische Ansprüche zu wenig berücksichtigen. Eigens für Archive eingeführte Pflicht-Eingabefelder sind zumeist nicht konsensfähig, bedeuten sie doch einen erheblichen Mehraufwand für die Behörde.

1. Anbietersliste und Bewertungskriterien:

Der Erfolg eines automatisierten Bewertungsverfahrens beruht auf zwei Grundvoraussetzungen: 1. der Generierung einer qualifizierten Anbietersliste und 2. auf einer gut durchdachten Abfrage der benötigten Daten.

Welche automatisch abgefragten Komponenten sollten Anbieterslisten als Basis für eine kompetente Bewertung beinhalten? Zur besseren Übersicht sind in Anhang 1 die einzelnen Komponenten mit ihren Bewertungskriterien aufgeführt.

- vollständiges Aktenzeichen

Nach dem Aktenzeichen lassen sich bestimmte Aktengruppen von vornherein kassieren, z.B. BA für gerichtliche Mahnverfahren. Das Registerzeichen bestimmt also, welche Akten überhaupt in eine Anbietersliste übernommen werden sollten und ist daher ein Bewertungskriterium erster Priorität.

- Verweis auf andere Aktenzeichen

²⁸ Dafür plädiert Udo Schäfer. Vgl. Schäfer, Udo: Büroautomation in der Landesverwaltung Baden-Württemberg. Strategisches und operatives archivarisches Handeln am Beispiel der Justiz, Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. und 23. März 1999 im Bundesarchiv Koblenz, hg. v. Wettengel, Michael, Koblenz 1999, S.109 ff S.38. Dabei berücksichtigt Schäfer anscheinend nicht, dass gewisse Pflichtfelder des Übergabeverzeichnisses keine solchen des elektronischen Bürosystems sind, wie z.B. die Angabe über das Geburtsdatum des Beschuldigten.

Der Hinweis auf andere Aktenzeichen deutet entweder auf eine Serie von Prozessen oder auf den Instanzenweg. Andere Aktenzeichen sind bedeutend, wenn nur dasjenige der zweiten Instanz bekannt ist.²⁹

- **Eingangsdatum**

Es gibt den Eingang der Klage bzw. den Beginn des Verfahrens an. Handelt es sich um Prozessserien, so fallen bei der Sortierung nach der Beklagten die vielen Klagen zu einem Datum oder nahe beieinander liegenden Tagen auf.

- **Kläger (Name, Vorname)**

Der Name des Klägers ist allenfalls bei Prominenten interessant, oder aber auch, wenn Arbeitsbedingungen von Ausländern dokumentiert werden sollen. Diese lassen sich aber auch über große Prozessserien abgreifen.

- **Beklagte (Name)**

Mit einem Abgleich von Beklagten und anderen Firmenlisten kann die wirtschaftliche Lage bestimmter Firmen und Branchen dokumentiert werden. Geschieht dies in mehreren Behörden, so entsteht eine multiperspektivische Sicht auf ausgewählte Firmen. Hier sollten m. E. nicht nur Steuerfalllisten herangezogen werden. Derzeit existieren solche Aufstellungen auch für die Zollämter und die Konzernbetriebsprüfungsämter. Des Weiteren können auch Listen häufig beklagter Firmen durch die Arbeitsgerichte erstellt werden. Die Richter und auch Sachbearbeiter haben hier den besten Überblick. Ein Abgleich mit Insolvenzlisten ist ebenfalls sinnvoll, so dass wirtschaftlich relativ gut gestellte Firmen (Steuerfalllisten) insolventen Firmen gegenüber gestellt werden könnten.³⁰ Bei den insolventen Firmen ist eine Auswahl der regionaltypischen Branchen nötig, um deren Krisen zu dokumentieren.

Durch etwaige Namenszusätze lassen sich öffentlich-rechtliche Institutionen und Vereine („e.V.“, „*kirche*“, „*bistum*“, etc.) wie auch öffentliche Träger („Stadt“, „Land“, „Stadtwerke“, „*verband*“, etc.) und regionaltypische Branchen („*möbel*“, „*draht*“, „*stahl*“, etc.) abgreifen.

- **Streitgegenstand**

Der Streitgegenstand kann nur ein Bewertungskriterium minderer Qualität sein. Wie oben erläutert lässt sich von der Bestimmung des Streitgegenstandes im Gericht wenig auf den Anlass der Klage schließen. Dies gilt jedoch nicht für die BV-Sachen. Hier sieht SHARK ein Eingabefeld mit freiem Text vor, so dass hier mitunter genauere Angaben über die Hintergründe des Verfahrens genannt sind. Allerdings sind die verwendeten Worte nicht standardisiert, was eine Abfrage dementsprechend erschwert. Bei den Ca-Verfahren lassen sich Prozesswellen leichter erkennen, weil derselbe Streitgegenstand angegeben ist.

²⁹ Vgl. Näheres dazu unter dem Punkt „Volltextrecherche“

³⁰ Ein zeitversetzter Abgleich ist hierbei erforderlich. Geht beispielsweise ein Firma im Jahre 2005 in Konkurs so könnte man deren Überlieferung schon seit 2000 in Erwägung ziehen.

- Streitwert

Ein ungewöhnlich hoher Streitwert lässt auf eine entsprechend hohe Stellung des Klägers schließen, er sollte bei mindestens 75.000 €, auf jeden Fall ab 100.000 € als Bewertungskriterium angesetzt werden.

- Erledigungsart

Mit der Erledigungsart ist das Ergebnis eines abgeschlossenen Verfahrens gemeint. Streitige Urteile sind in der Arbeitsgerichtsbarkeit selten, lassen aber gerade bei Prozesswellen auf einen Musterprozess schließen.

- Instanz

Die genaue Angabe des Instanzenwegs ergänzt die Angaben der Aktenzeichen, falls diese in einer Behörde nicht vorgehalten werden

- Volltextrecherche

Eine Volltextrecherche nach einem von den Archiven erstellten Schlagwortkatalog erleichtert die Suche nach inhaltlich bedeutenden Fällen. Mit dieser Methode wird die Umwandlung weicher in harte Bewertungskriterien ermöglicht. In zwei Bereichen ist eine Volltextrecherche sinnvoll:

1. In SHARK werden elektronisch erstellte Dokumente wie Urteile, Vergleiche und Protokolle vorgehalten – bis zur Bildung des Rumpfdatensatzes -, welche mit Hilfe einer dateiübergreifenden Suche nach bestimmten Kriterien bewertet werden können.
2. Die Richter der Landesarbeitsgerichte melden veröffentlichungswürdige, von Dritten angefragte oder dem öffentlichen Interesse entsprechende Entscheidungen in anonymisierter Form an die Rechtsprechungsdatenbank NRW³¹. Die Datenbank wird ständig aktualisiert.³² Sie ist beim Justizministerium angesiedelt.

In sehr ausführlicher Form werden Verfahren nach juristischen Gesichtspunkten dargestellt, sie vermerken dabei Eingangsdatum, Gericht, Entscheidungsart, Aktenzeichen der ersten und zweiten Instanz, die Leitsätze und den Tenor des Verfahrens. Die Gründe der Entscheidungsfindung sind detailliert dargelegt. Es handelt sich im Grunde um die anonymisierte Veröffentlichung von Urteilen, die mitunter mit Schlagworten versehen werden³³.

Das Suchverfahren kann in beiden Fällen recht mühsam werden, sobald es sich um mehr als 15 Treffer handelt, da sowohl in den Dokumenten als auch in der Rechtsprechungsdatenbank, das eingegebene Schlagwort nicht unbedingt auf den Gegenstand des Verfahrens hindeuten muss. Die Eingabe des Stichworts „Mobbing“ wählte

³¹ Vgl. www.justiz.nrw.de

³² Daneben existiert im Intranet der Arbeitsgerichtsbarkeit eine weitere Rechtsprechungsdatenbank, deren Zukunft aber ungewiss ist, da mit EDV-technischen Umstellungen verbunden die Anschaffung einer neuen Suchmaschine erforderlich wäre, deren Kosten den Nutzenfaktor übertrifft. (Aussage Frau Selig, LAG Hamm am 24.3.2005).

³³ Es obliegt der Entscheidung des jeweiligen Richters Schlagworte zu benennen.

beispielsweise ein Verfahren aus, das ein unzumutbares, unkollegiales Verhalten – nicht aber Mobbing - einer klagenden Sprechstundenhilfe beschrieb, wie es in so vielen Akten Niederschlag findet. Andererseits wurde aber auf ein Verfahren verwiesen, wo als Beweismittel ein „Mobbing-Tagebuch“ in die Akten gelegt wurde. Ein sehr gebräuchliches Wort, wie z.B. Insolvenz brachte Hunderte von Ergebnissen, deren Sichtung zu arbeitsaufwändig wäre.

Die Auswahl der Schlagwörter müsste daher wohlüberlegt sein und sich an bestimmte Aktengruppen, bzw. Instanzen anlehnen. Das Stichwort „Insolvenz“ würde beispielsweise bei den BV-Verfahren zu überschaubaren Ergebnissen führen während es bei den Ca-Verfahren zu einer Unmenge an Treffern führt. Bei Ca-Verfahren könnte durch genauere Schlagwörter wie z.B. „Auffanggesellschaft“ näher spezifiziert werden. Für die erstinstanzlichen Verfahren müssten nach den Ausführungen in Kap. III.1 auf die Wirtschaft bezogene Schlagwörter, für die zweit- und drittinstanzlichen Verfahren Schlagwörter über Erscheinungen aus der Arbeitswelt gewählt werden.

Sofern die Volltextrecherche nicht allein auf die Suche nach bestimmten Dokumenten innerhalb der Akten abzielt, erlaubt sie eine Auswahl von typischen und auch besonderen Fällen arbeitsrechtlicher Situationen.

- Bewertung

Mit Hilfe einer automatisierten Bewertung können Bewertungskriterien so hierarchisiert werden, dass auch die Einteilung in archivwürdig, anbieterswürdig und kassabel per Suchabfrage erfolgen könnte.

- Bewertungsgrund

Eine bestimmte Kombination von vorhandenen Bewertungskriterien kann zudem automatisch den Bewertungsgrund generieren. Die Kombination einer regionaltypischen Firma mit dem Begriff Sozialplan könnte als Bewertungskriterium „Interessenausgleich in einer regionaltypischen Firma“ lauten und bei der Erschließung näher spezifiziert werden.

Die Volltextrecherche ist für die Behörden unter den obigen Voraussetzungen durchaus praktikabel. Dies zeigt ein Test im Arbeitsgericht Herne.

2. Gewichtung und Kombination von Bewertungskriterien

Bei der automatischen Feststellung der Archivwürdigkeit kommt es im wesentlichen auf die Gewichtung einzelner Bewertungskriterien an: so kann etwa der Streitgegenstand „Kündigung“ nicht oberstes Bewertungskriterium sein. Eine Hierarchie der oben beschriebenen Merkmale ist daher nötig:

1.: Aktenzeichen BV, BVGa, Ca und Ga. Alles, was diesen Kriterien nicht entspricht ist von vornherein kassabel und erscheint nicht in der Anbietersliste.

2.: Beklagte, Instanz und Erledigungsart sollten jeweils – getrennt für sich – die zweitwichtigsten Merkmale sein. Mit „Beklagte“ wird auf die Dokumentation der Wirtschaftslage, mit „Instanz“ und „Erledigungsart“ in erster Linie auf die Bedeutung des Falls in juristischer Hinsicht abgezielt.

3.: Die Volltextrecherche gibt Einblick in den Inhalt der Verfahren und bewertet sie damit auch aus wirtschafts-, sozial- und geschichtswissenschaftlicher Perspektive.

4.: Kläger, Streitwert

5.: „Verweis auf andere Aktenzeichen“ und „Eingangsdatum“ haben mehr navigierende Funktionen für den Archivar, um sich schneller in den Anbieterslisten zurechtzufinden.

Auf der Basis dieser Hierarchie können bestimmte Kombinationen Aussage über die Archivwürdigkeit einer Akte treffen. Die Tabelle in Abb.1 dient als Beispiel mehrerer Kombinationen.

Abb. 1: Kombinationsliste der Bewertungskriterien

	Bewertung	Kombination			Ergebnis	
		if	and	and	then write „Bewertungsgrund:	
1.	„Archivwürdig“	Aktenzeichen: *BV*	Beklagte: insolvente Firma (xy)	Streitgegenstand: Interessenausgleich	Sozialplan einer insolventen Firma“	
		oder Aktzeichen: *TaBV*			Beklagte: Firma (xy) aus Steuerfallliste	Sozialplan einer Firma mit hohem Steueraufkommen“
		oder Instanz: LarbG			Beklagte: Firma (xy) aus Branchenliste	Sozialplan einer regionaltypischen Firma“
2.	„Archivwürdig“	Aktenzeichen: *Ca*	Beklagte: Firma (xy) aus Steuerfallliste	Volltextrecherche: „Sanierungskonzept“	Sanierung einer Firma mit hohem Steueraufkommen“	
		oder Aktzeichen: *Sa*			Beklagte: Firma (xy) aus Branchenliste	„Sanierung einer regionaltypischen Firma“
		Aktenzeichen: *AR*				
		Aktenzeichen: *Ca*				
		oder Aktzeichen: *Sa*				
		oder Aktzeichen: *AR*				

	Bewertung	Kombination			Ergebnis
		if	and	and	then write „Bewertungsgrund:“
3.	?	<i>Aktenzeichen: *Ca*</i> oder <i>Aktenzeichen: *Sa*</i> oder <i>Aktenzeichen: *AR*</i>	<i>Beklagte:</i> (insolvente Firma (xy) oder Firma (xy) aus ArbGliste oder Firma aus Steuerfallliste)	<i>Entscheidung:</i> streitiges Urteil	möglicherweise Musterprozess, vgl. Eingangsdatum und Streitgegenstand“
4.	?	<i>Aktenzeichen: *Sa*</i> oder <i>Aktenzeichen: *AR*</i>	<i>Entscheidung:</i> streitiges Urteil	<i>Volltextrecherche</i> in Rechtssprechungsda tenbank: aus allen Themenfeldern	möglicherweise Grundsatzentscheidung für typische Arbeitsbe- dingungen“
5.	?	<i>Aktenzeichen: *Ca*</i> oder <i>Aktenzeichen: *Sa*</i> oder <i>Aktenzeichen: *AR*</i>	<i>Beklagte:</i> *klinik* oder *krankenhaus*	<i>Volltextrecherche:</i> „Sozialplan“ oder „Interessenausgleich“	Sozialplan im Gesundheitswesen“
6.	?	<i>Beklagte:</i> *e.V.*	Kombination mit zwei anderen Merkmalen jeweils aus den Hierarchien der 2., 3. und 4. Stufe	Fall aus dem Vereinswesen.“	
7.	?	Alle anderen Kombinationen mit drei Merkmalen aus mindestens zwei verschiedenen Hierarchien der 2., 3. und 4. Stufe.			Verfahren mit drei Kombinationen.“

* = Wildcard; *kursiv* = Attribut der Anbietersliste;

Dabei wurde der Filter für die Archivwürdigkeit möglichst eng gerastert. Im Ergebnis können diejenigen Verfahren automatisch ausgefiltert werden, die die Wirtschaftslage bestimmter Firmen dokumentieren. Alle anderen Kombinationen müssen vom Archivar auf ihre Archivwürdigkeit hin geprüft werden. Die Auswahl der entsprechenden Verfahren ist an die Kombination von drei Merkmalen geknüpft. Nur für die Vereine wurde sie entsprechend gelockert, da andere Überlieferungsbildungen über das Vereinswesen kaum existieren. Für die automatische Bewertung muss jede zur Archivwürdigkeit führende Kombination genau angegeben werden, wobei bei der Volltextrecherche die Angabe der Spalte (des Attributs) ausreicht.

Problematisch für eine automatisierte Abfrage erweist sich aber das Herausfiltern von Musterprozessen aus Prozessserien. Eine Suchanfrage lässt sich hierfür nicht programmieren, da ein konkreter Grundwert nicht definiert werden kann. Zeile 3 der Kombinationstabelle zeigt, dass nur das Verschränken automatischer und manueller Suche zum Erfolg führt.

Mit dem automatisierten Verfahren werden Bewertungskriterien nachvollziehbar und durch die flexible Gestaltung inhaltsorientierter Bewertungskriterien wird die Qualität der Überlieferungsbildung gesichert. Die Volltextrecherche ermöglicht zusätzlich eine prompte Einbindung von erwartbaren Interessen, sei es aus dem juristischen, wirtschafts-, geschichts- oder sozialwissenschaftlichen Bereich. Ein ständiger Austausch mit den Gerichten über die Liste der Schlagworte steigert die fachliche Kommunikationsbereitschaft zwischen Archiv und einzelnen Gerichtssparten. Auch die Interessen von Benutzergruppen (v. a. Wissenschaftlern) können über die Listen berücksichtigt werden.

3. Ablauf des Bewertungsverfahrens

Die Bewertungsmethode vereint in sich Arbeitsabläufe in verschiedenen Stellen: Zunächst die Datenbank SHARK selbst, aus der heraus die Anbietungsliste generiert werden muss. Dann die verschiedenen Firmenlisten, die – z. Zt. noch in WORD vorliegend – für einen Abgleich mit den Daten aus SHARK aufgearbeitet werden müssen, und die Ergebnisse der Volltextrecherchen, welche im Gericht oder im Archiv erfolgt. Die Komplexität der verschiedenen Aktionen und die Zusammenführung ihrer Ergebnisse bedarf eines sorgfältig abgestimmten Ablaufs mit folgenden Zielen:

1. Ein stringenter Ablauf, der keine oder möglichst wenige Rückkopplungen benötigt:
Die Generierung der Anbietungsliste muss für die Behörde endgültig sein. Erst mit der Erstellung der Aussonderungsliste tritt sie wieder in Aktion.
2. So wenig archivische Regalautopsie wie nötig.
3. Eindeutigkeit der Bewertungsergebnisse
4. So gut abgestimmte Abfrage, dass im Ergebnis eine überschaubare, geringe Menge als archivwürdiges Schriftgut bewertet worden ist.
5. Direkte Nutzung der Aussonderungsliste für die Erschließung der Akten.
6. Kein Medienbruch

Der Ablauf der Bewertung kann demnach so aussehen, wie in Abb.2 dargestellt ist.

Dabei wurden folgende Schwierigkeiten gelöst:

1. Die Zusammenführung mehrerer Metadaten von verschiedenen Stellen: Zunächst erfolgt die Generierung der Anbietungsliste in den Gerichten. Hierbei bestände die Möglichkeit, jegliche Abfragen und Recherchen vom jeweiligen Landesarbeitsgerichte

VERFAHRENSPFLEGESTELLE

LANDESARBEITS-
GERICHT XY

ARBEITSGERICHT XY

LANDESARCHIV NRW

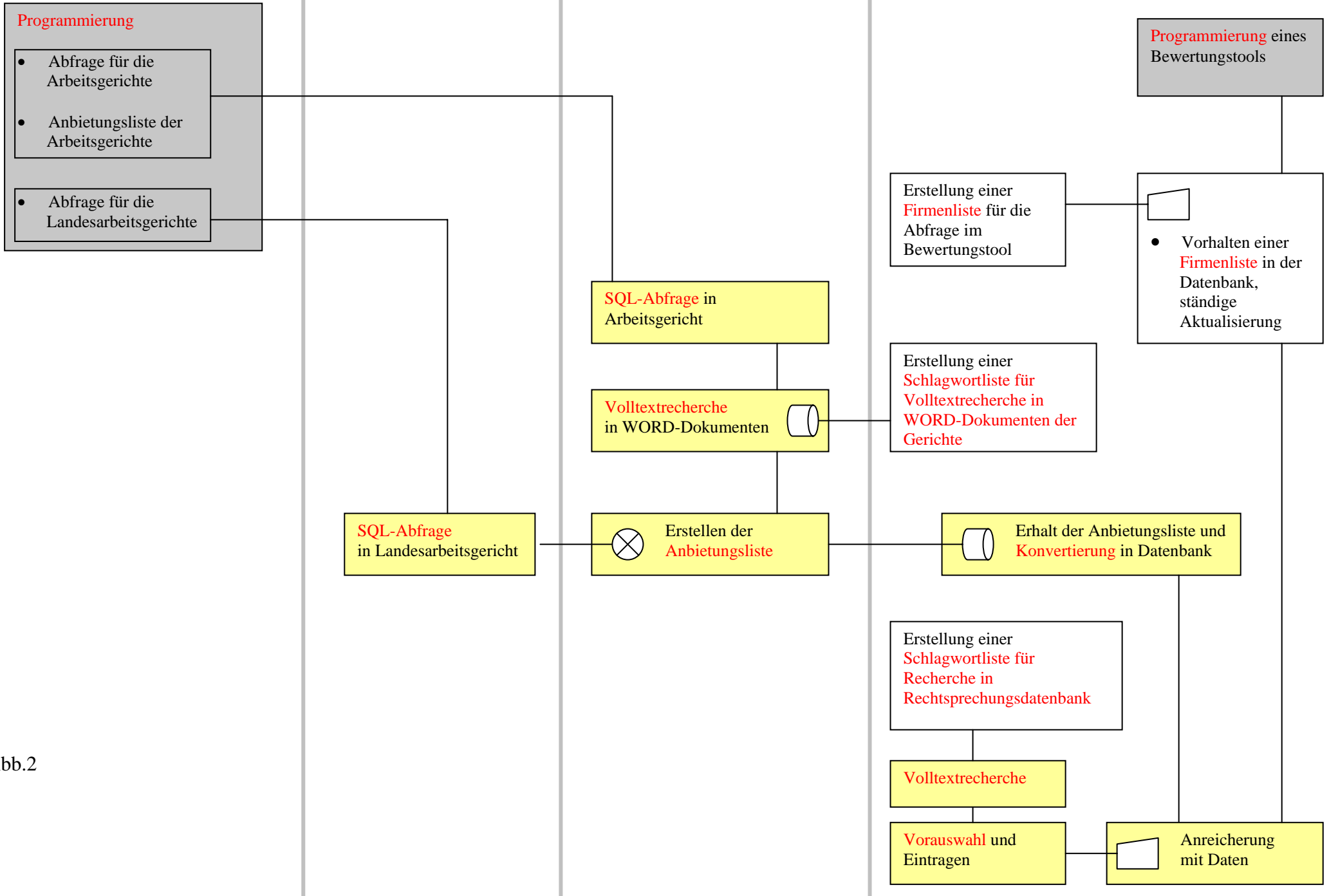


Abb.2

Programmierung einer Aussonderungsliste

Erstellung der Aussonderungsliste, evtl. mit Anreicherung weiterer Metadaten für die Erschließung

Sortieren der Listenansicht nach Firmennamen

Manuelles Markieren der Musterprozesse aus Prozessserien

automatisierte Bewertung


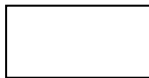
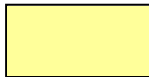
Abschließende Bewertung am Schreibtisch und Mitteilung an Arbeitsgericht.

Erschließung nach Erhalt der Akten: Mapping, Ergänzungen
Magazinierung

Heraussuchen der Akten

Bildung der Restakten (Urteilssammlung)

Vernichtung der Kassanda

-  = einmalige Aktion
-  = kontinuierliche Aufgaben
-  = Aktion pro Abgabeschicht

durchführen zu lassen. Im Interesse der Archive sollte jedoch auch bei einem automatisierten Bewertungsverfahren eine gewisse Präsenz in den Behörden gewahrt werden und nicht auf das pure Abholen von Akten beschränkt werden. Die Generierung der Anbietungsliste in den einzelnen Arbeitsgerichten und die dortige Zusammenführung mit Angaben aus den LAGen ist vorzuziehen. Im Archiv selbst erfolgt dann die Zusammenführung der Ergebnisse aus der Recherche in der Rechtsprechungsdatenbank und das manuelle Herausfiltern der Prozesswellen. Erst danach wird die eigentliche automatisierte Bewertung gestartet.

2. Auswahl der Stelle, die die automatisierte Bewertung durchführt.

Die Tatsache, dass gleich mehrere Informationsquellen genutzt und deren Abfrage- und Rechercheergebnisse zusammengeführt werden müssen, verlangt nach einer flexibel handhabbaren Bewertung wie auch nach einer entsprechend gut funktionierenden Koordination bei einer zeitversetzten Zusammenführung der Daten. Die Archive sollten gerade wegen der ständigen Erneuerung von Firmenlisten und Schlagwortkatalogen den Überblick über den richtigen Ablauf der automatisierten Bewertung bewahren und nicht an die Behörde abgeben. Mit Verlust der Kontrollfunktion ginge ein Verlust an Bewertungskompetenz einher, so dass das automatisierte Bewertungsverfahren an Qualität und Akzeptanz verlieren würde. Werden die erlangten Daten im Archiv gesammelt und zusammengeführt, behält der Archivar außerdem den Überblick über die Gesamtheit der anzubietenden Aktengruppen – ihm „entwischt“ idealiter keine Akte.

Derzeitige Anbietungslisten in EXCEL umfassen zwischen 20 und 30 MB.³⁴ Die angestrebte Bewertungsgrundlage wird jedoch weitaus mehr zusätzliche Informationen enthalten und verlangt nach einer stabileren Lösung, wie der Erstellung einer eigenen, einfachen Datenbank im Archiv, etwa auf Access-Basis.³⁵ In VERA ist kein Bewertungstool vorgesehen. Eine imaginäre Übernahme aller angebotenen Akten durch Konvertierung der Anbietungsliste und dem anschließenden Löschen kassabler Akten-Metadaten, führt zu einer automatischen Vergabe der Archivsignatur und ruft nach dem Löschvorgang große Lücken in den laufenden Nummern hervor. Zudem entsprechen derzeit die Eingabefelder für Prozessakten nicht den Attributnamen der Anbietungsliste. Kurzfristig wäre also die Erstellung einer eigenen Datenbank sinnvoll. Langfristig ist der Metadaten-Austausch via Intranet die komfortabelste Lösung. Hier können Metadatensätze vieler Behörden, Gerichte und anderweitiger Stellen des Landes in einer Datenbank aufgegriffen, vorgehalten und

³⁴ Angabe nach Aussage des Arbeitsgerichts Herne v. 16. 3. 2005.

³⁵ Thekla Kluttig (Sächsisches Staatsministerium des Innern) und Angela Ullmann (Hauptstaatsarchiv Dresden) haben 2000 gemeinsam ein Bewertungstool auf Access 2.0-Basis entwickelt, welches SQL-Abfragen vorsieht. Vgl. Kluttig, Thekla/ Ullmann, Angela: digitale Registerdaten als Anbietungsliste – Neue Möglichkeiten bei der Bewertung von Verfahrensakten der Staatsanwaltschaften, in: Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter. Beiträge zur 4. Jahrestagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“, hg. v. Niess, Ulrich, Mannheim 2000.

verwaltet werden. Allein der Archivar könnte auf die Daten zugreifen und sie für die Bewertung aufarbeiten. Die Intranetlösung würde sowohl die Verwaltung der Metadaten als auch die schriftliche Kommunikation mit den Behörden erleichtern: Archiv und Behörden könnten den Stand von Aussonderungen, den Überblick über die abgegebenen Akten, Dokumentenvorlagen für den Schriftverkehr und Informationen zu Archiv und archivischen Aufgaben erhalten.

3. Auswahl des Bearbeiters, der Volltextrecherche unternimmt.

Die Volltextrecherche gliedert sich in zwei Bereiche: WORD-Dokumente in den Arbeitsgerichten und Rechtsprechungsdatenbank NRWE im Internet. Die Suche in den WORD-Dokumenten kann im Gericht selbst durchgeführt werden. Oftmals werden Schriftstücke zu einem Verfahren erst im Folgejahr des Klageeingangs angelegt, so dass für einen bestimmten Aussonderungsjahrgang auch Dokumente der folgenden Jahre durchsucht werden müssten. Bei einer Übermittlung aller Urteilstexte an das Archiv würde eine unnötige Vielzahl an Daten übermittelt werden. Die Schlagwörter für die Arbeitsgerichte sind so konkret gehalten, dass sie – nach Überprüfung im Arbeitsgericht Herne – jeweils eine Trefferliste von bis zu 10 Verfahren ergab. Eine durchaus handhabbare Menge für die Sachbearbeiter, die die Ergebnisse in die Anbietersliste eintragen müssen.

Die Volltextrecherche im Internet kann dagegen nur von einem Archivar durchgeführt werden: Die Schlagwörter sind sehr viel weiter gefasst und zielen auf eine Dokumentation von Phänomenen der Arbeitswelt ab. Ein Bereich, wo juristisches Fachwissen archivische Bewertung unterstützt, was allein durch die Nutzung der Rechtsprechungsdatenbank NRWE berücksichtigt wird. Hier haben die Richter jeweils schon eine Auswahl der juristisch wichtigen und öffentlichkeitswirksamen Entscheidungen getroffen. Die Suche mit den vorgeschlagenen Schlagwörtern ergibt eine große, näher zu verifizierende Anzahl an Treffern. Erst der Blick in die ebenfalls in der Datenbank vorgehaltenen, anonymisierten Urteile nebst Begründung geben Hinweise auf die Archivwürdigkeit eines Falls. Das Problem der Anonymisierung, die aufgrund des Datenschutzes vorgenommen wurde, wird durch die Informationen in der Anbietersliste ausgeglichen.³⁶ Eine Arbeitserleichterung für die Archive entsteht, wenn nicht jedes Staatsarchiv für sich, sondern einmal pro Jahr für alle Archivsprengel die Volltextrecherche durchgeführt wird.

4. Theoretische Umsetzung des Bewertungsverfahrens

Zum Abschluss sei noch die Einführung des vorgestellten Bewertungsverfahrens theoretisch dargestellt. Es könnte technisch ab den Aussonderungsjahrgängen 2000 angewandt werden.

³⁶ Wird die Rechtsprechungsdatenbank in die Bewertung aller Gerichte einbezogen erübrigt sich die Frage nach deren Archivwürdigkeit. Das für die Datenbank verantwortliche Justizministerium erhält ohnehin nur anonymisierte Urteile (Aussage Frau Selig, Landesarbeitsgericht Hamm, am 21.3. 2005).

Die Umsetzung müsste in mehreren Phasen unter Beteiligung verschiedener Stellen des LAV und der Arbeitsgerichtsbarkeit vollzogen werden. Abb. 3 zeigt den Ablauf der Einführung.

Ein automatisiertes Bewertungsverfahrens in der Arbeitsgerichtsbarkeit kann keine Insellösung sein. Je mehr die Archive ein eingeführtes Bewertungstool auch für andere Gerichtssparten und Behörden nutzen können, desto vertretbarer ist der erhöhte Arbeitseinsatz im Vorfeld der Nutzung.

Abb. 3 zeigt, wie sehr die Einführung des Verfahrens von der Kooperation der verschiedenen Abteilungen im LAV abhängt. Grundsätzliche Fragen müssen mit technischen Möglichkeiten und einem praktikablen Bewertungsablauf unter Wahrung der Qualität abgeglichen werden. Bis zu deren Klärung und bis zur Erstellung eines Archivierungsmodells können bisherige Bewertungen in der Arbeitsgerichtsbarkeit trotzdem qualitativ verbessert werden:

1. Zunächst wäre ein Austausch der bereits existierenden Abfragen und Generierungen von Anbieterslisten in den verschiedenen Landesarbeitsgerichten nötig. Dabei ist von jeglicher Neuprogrammierung abzusehen, um hier die Potentiale der Verfahrenspflegestelle für die endgültige Lösung nicht zu erschöpfen.
2. Das Problem der Datenkomprimierung kann in Absprache mit den einzelnen Gerichten durch die Speicherung der WORD-Dokumente auf CD-Rom und der Übermittlung an die Archive gemindert werden.
3. Die Verfahrensabfragen in SHARK sehen derzeit keine Darstellung der streitigen Urteile vor. Das System erstellt aber mit Hilfe der Dokumentvorlage „Urteil zur Gst“ (Geschäftsstelle) eine Auflistung für die einzelnen Kammern, welche Verfahren mit streitigem Urteil beendet worden sind.
4. Mit Hilfe der Datensätze der Landesarbeitsgerichte kann der Instanzenweg einzelner Fälle dokumentiert werden. Die LAGen halten die Aktenzeichen aller Instanzen vor.
5. Die Rechtsprechungsdatenbank NRWE kann ab dem Aussonderungsjahrgang 2000 genutzt werden.

Die Bewertung der Verfahrensakten würde allerdings weiterhin größtenteils manuell erfolgen. Schließlich wird das Vorhalten von EXCEL-Tabellen der Anbieterslisten und die beliebige Erweiterung der spalten zur Angabe der Bewertungsbegründung o. Ä. die weitere Erschließungsarbeit mittels Mapping erheblich erleichtern.

Die Umsetzung des Bewertungsverfahrens setzt umfangreiche Einführungsmaßnahmen voraus. Bei der Vorhaltung der dafür nötigen Daten ist eine wohl koordinierte Datenhaltung der Metadaten erforderlich. Die technischen Voraussetzungen sind hierfür noch nicht geschaffen. Die Schaffung technischer und organisatorischer Voraussetzungen wäre zunächst sehr arbeitsintensiv und im Verhältnis mit dem laufenden Aufwand zu betrachten.

Die laufenden Arbeiten wären vor allem mit der Koordinierung des Ablaufs und der Überprüfung des fehlerfreien Ablaufs beschäftigt.

arlegung gen	<ul style="list-style-type: none"> Besuch bei Verfahrenspflegestelle mit PG Justiz 	<ul style="list-style-type: none"> Forderung, Word-Dokumente künftig erst nach Aussonderung zu löschen. Falls dies die Speicherkapazität nicht zulässt Speicherung auf CD-Rom. 		
skriterien				<ul style="list-style-type: none"> Sicherung der WORD-Dokumente
e ollen mit det	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung der Datenbank Programmierung der Abfrage von Kombinationen der Bewertungskriterien 		<ul style="list-style-type: none"> Programmierung der Abfragen für die Anbieterslisten <ul style="list-style-type: none"> a) aus LAG b) aus Arbeitsgerichten 	
e für die	<ul style="list-style-type: none"> Mapping: Metadaten Arbeitsgerichte - Archiv 	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung der Firmenlisten 	<ul style="list-style-type: none"> Programmierung einer Aussonderungsliste 	<ul style="list-style-type: none"> Probelauf in zwei oder drei Arbeitsgerichten
		Probelauf: <ul style="list-style-type: none"> Anbietersliste Volltextrecherche manuelle Bewertung automatisierte Bewertung 		
	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserungen 		<ul style="list-style-type: none"> Verbesserungen 	
				<ul style="list-style-type: none"> Probelauf Aussonderungslisten in denselben Arbeitsgerichten
		<ul style="list-style-type: none"> Mapping der Metadaten und weitere Erschließung der Akten 		
skriterien,		<ul style="list-style-type: none"> Änderung der Firmenliste Kommunikation mit den Arbeitsgerichten		

VI. Zusammenfassung:

Elektronische Bürosysteme, wie SHARK bei der Arbeitsgerichtsbarkeit in Nordrhein-Westfalen, bilden eine Brückenfunktion zwischen qualitativer und effizienter Bewertung. Unter Beibehaltung der archivischen Bewertungskompetenz ist eine umfassende Überlieferungsbildung möglich, wenn eine niveaувolle Anbietungsliste mit zusätzlichen Rechercheergebnissen der Archivare verquickt werden.

Die erforderliche Umwandlung weicher Bewertungskriterien in harte, von EDV-Systemen verstandene Merkmale führt zu eindeutigen Bewertungsergebnissen.

Die Vorfeldarbeit vor Einführung eines solchen Verfahrens erfordert genauere Kenntnisse über Möglichkeiten und praktische Umsetzung elektronischer Bürosysteme. Nicht alle Funktionen einer IT-gestützten Schriftgutverwaltung werden auch in den Verwaltungen genutzt, nicht alle Metadaten, die erstellt werden könnten, werden auch im System vorgehalten. Der Archivar sollte daher Informationen und Metadaten verschiedener Stellen und Datenbanken erlangen, verwalten und ständig fortentwickeln.

Die Nutzung eines für die Anforderungen der Justiz konzipierten und genutzten Systems erfordert archivische Koordinierungs- und Recherchearbeiten, um die Grundlage für eine automatisierte Abfrage potenziell archivwürdiger Akten zu schaffen.

Die automatisierte Bewertung erlaubt danach die quantitative und qualitative Steuerung des Bewertungsvorgangs, die Auswahl archivwürdiger Akten unter Berücksichtigung ihres Inhalts und die Verwendung übernommener Metadaten für die Erschließung.

VII. Verwendete Literatur:

Bischoff, Frank M.: Archivierung digitaler Unterlagen – Neue Anforderungen an die Archive, in: Archive und Wirtschaft 34(2001), H.1, S.13-25

ders.: Elektronische Registratursysteme. Überlegungen zur Archivierung digitaler Unterlagen der nordrhein-westfälischen Verwaltungsgerichte

Bohl, Peter/ Müller-Boysen, Carsten: Klassifikation der EDV-Anwendungen in der Verwaltung, in: Der Archivar 50(1997), Sp.333-340.

DOMEA-Konzept. Organisationskonzept 2.0. Entwurf. Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang, hg. v. der KBSt, September 2003

Empfehlungen zur Archivierung von Massenakten der Rechtspflege. Abschlußbericht der Bund-Länder-Arbeitsgruppe zu Fragen der Bewertung und Archivierung von Massenakten der Justiz in Deutschland, Redaktion: Rainer Stahlschmidt, Düsseldorf 1999

IT-Konzept des Landes NRW. Schlussbericht Phase 1, Düsseldorf 2000

Kluttig, Thekla/ Ullmann, Angela: digitale Registerdaten als Anbietungsliste – Neue Möglichkeiten bei der Bewertung von Verfahrensakten der Staatsanwaltschaften, in: Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter. Beiträge zur 4. Jahrestagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“, hg. v. Niess, Ulrich, Mannheim 2000

Romeyk, Horst: Archivarische Behandlung elektronisch gespeicherter Daten aus der Sicht der staatlichen Archive, in: Eildienst Landkreistag Nordrhein-Westfalen 10(1993), S.245ff.

Romeyk, Horst: Archivische Anforderungen an die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung und an elektronisch geführte Register bzw. elektronische Schriftgutverwaltung, Aktenbildung und Vorgangsbearbeitung, in: Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. und 23. März 1999 im Bundesarchiv Koblenz, hg. v. Wettengel, Michael, Koblenz 1999, S.39ff.

Schäfer, Udo: Anforderungen an die Entwicklung des Aussonderungsmoduls für die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung, in: Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. und 23. März 1999 im Bundesarchiv Koblenz, hg. v. Wettengel, Michael, Koblenz 1999, S.109 ff

SHARK. Administratorhandbuch. Version für Arbeitsgerichte. SHARK-Windows V2.1, Dezember 2001

SHARK. Administratorhandbuch. Version für Landesarbeitsgerichte. SHARK-Windows V2.1, Dezember 2001

SHARK. Referenzhandbuch. Version für die Arbeitsgerichte. SHARK-Windows V2.2, September 2004

SHARK. Referenzhandbuch. Version für die Landesarbeitsgerichte. SHARK-Windows V2.1, Dezember 2001

Treffeisen, Jürgen: Erste Überlegungen zum Sinn (und Unsinn) vom Dokumentationsprofilen angeregt durch die Analyse von Prozessakten der Gerichtsbarkeit, <http://www.forum-bewertung.de>

Wiech, Martina: Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen – Eine Konzeption für das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (LAV NRW). Kurzfassung vom 26. 1. 2005 (Intranet), S.1-6,

Worm, Peter: Das Staatsarchiv Münster und seine Benutzer. Transferarbeit im Rahmen des Referendariats des 38. WK, Ms., Münster 2005

ANHANG

Anlage 1: Anbietersliste (Fortführung siehe Folgeseite)

Die grau markierten Bewertungskriterien werden im Archiv eingegeben oder generiert

Akten- zeichen	Verwei- s auf andere	Ein- gangs- datum	Kläger	Beklagter	Streitgegen- stand	Streitwert	Ergebnis	In- stanz	Volltextrecherche (Beispiele)	Bewert- ung	Bewertungsgrund
BV BVGa Ca Ga	AR TaBV Sa Ca	Tag/ Monat/ Jahr	• Prominente	<ul style="list-style-type: none"> Steuerfallliste Insolvenzliste KBA-Liste häufigste Beklagte Branchenliste, z.B.: *Stahl*, *möbel*, *draht*, *Textil* 	Nummern aus den Gerichten, z.B. 5.31 Kündigungen BV-Sachen: Interessen- ausgleich Auflösung Einigungsstelle	> 75.000 €	streitiges Urteil	LArbG BarbG	<u>Schriftstücke in Akten:</u> Sozialplan Interessenausgleich Gutachten, nicht med. Gutachten Sanierungskonzept Statistik, statistische <u>Arbeitsituationen:</u> Wiedereingliederung Rauchverbot Diskriminierung Gleichbehandlung EDV Umwelt Gleitzeit Mobbing verhaltensbedingte Gründe sexuelle Belästigung <u>Arbeitsverhältnisse:</u> Leiharbeiter, Zeitarbeit, Telearbeit, Nachtschicht, -arbeit Sonntagsarbeit Hilfskräfte Teilzeit *streik*	A ? K	<ul style="list-style-type: none"> Sozialplan einer insolventen Firma“ Sozialplan einer Firma mit hohem Steueraufkommen“ Sozialplan einer regionaltypischen Firma“ Sanierung einer Firma mit hohem Steueraufkommen“ „Sanierung einer regionaltypischen Firma“ möglicherweise Musterprozess, vgl. Eingangsdatum und Streitgegenstand“ möglicherweise Grundsatzentscheidung für typische Arbeitsbedingungen“ Sozialplan im Gesundheitswesen“ Fall aus dem Vereinswesen Verfahren mit drei Kombinationen
				<ul style="list-style-type: none"> *klinik* *Krankenhaus* *Stadt* *Land* *Kirche* *Bistum* *e. V.* 							
				nicht regionaltypische Branchen: <ul style="list-style-type: none"> *kino* *theater* *bank* *werkstatt* *spedition* *kaufhaus* *warenhaus* -> evtl. über Volltextrecherche Rechtsprechungs- datenbank abgreifen							

Anlage 1: Anbietersliste (Fortführung siehe Folgeseite)

									<u>wirtschaftliche Lage.</u> Umorganisation Umstrukturierung Restbetrieb Auffanggesellschaft Rationalisierung Ausgliederung Abfindung *streik*		
									<u>sonstige:</u> Wettbewerbsverzerrung Scheingeschäft Bereicherung Erziehungsurlaub Rentenansprüche Mutterschaftsurlaub		