

Der dienstliche Verkehr und die Amtssprache.

Auf der Grundlage der Bekanntmachung der
Zivil-Staatsministerien vom 28. April 1901
unter besonderer Berücksichtigung des Dienstes
bei den Justizbehörden.

Von

Th. von der Pfordten,
K. Landgerichtsrat in München.

2. verbesserte Auflage.



München 1908.
J. Schweitzer Verlag (Arthur Sellier).

Vorwort zur ersten Auflage.

Jeder Beamte, der sich mit der Ausbildung von Rechtspraktikanten zu befassen hatte, wird schon die Wahrnehmung gemacht haben, daß die Aneignung der erforderlichen Gewandtheit im formellen Dienste, insbesondere der Gewandtheit im schriftlichen Verkehre den Anfängern unverhältnismäßige Schwierigkeiten macht. Durch die einseitige Beschäftigung während der Universitätszeit sind sie in praktischen Dingen unbeholfen geworden und haben es verlernt, ihre Gedanken fließend und frei in natürlicher, gesunder Sprache darzustellen. Der Leiter der Ausbildung trägt daher oft Bedenken, sie zur selbständigen Mitarbeit bei den Amtsgeschäften heranzuziehen. Dieses Büchlein soll nun zunächst als Leitfaden für den Rechtspraktikanten dienen und ihm das Verständnis für die Formen vermitteln, in denen sich heutzutage der schriftliche Amtsverkehr bei den Behörden abspielt.

Es verfolgt aber noch einen weiteren Zweck. Es ist höchste Zeit, daß die Behörden mit den alten schwerfälligen Formen aufräumen, die sie vor dem Inkrafttreten der Bekanntmachung vom 28. April 1901 anwendeten und von deren Gebrauch sie sich leider immer noch nicht entwöhnen können. Es muß sich allmählich die Erkenntnis durchringen, daß das Maß der Arbeitsleistung nicht nach dem Volumen und dem Gewichte des vollgeschriebenen Papiers bemessen werden kann. Und ebenso dringend notwendig ist es, daß die Behörden endlich wieder zu einem natürlichen Sprachgebrauche zurückkehren und das papierene Juristendeutsch ablegen. Darum will diese Schrift die jungen Juristen

zur Aufmerksamkeit anspornen und verhüten, daß sie aus Bequemlichkeit und Gleichgültigkeit den herkömmlichen Schlen-
drian mitmachen. Sie wendet sich aber auch an die älteren
Praktiker, die im Drange der Dienstgeschäfte nur allzu
leicht die Bedeutung eines sprachlich richtigen und lebendigen
Ausdrucks vergessen.

Die Kritik der bureaukratischen Gewohnheiten ist bis-
weilen etwas scharf und spitz geworden. Ich hoffe, daß man
mich nicht deshalb der Mörgelsucht oder der Spottlust be-
zichtigen wird. Soll für neue Formen Bahn gebrochen
werden, so genügt es nicht, sanft zuzugreifen; das zähe
Dornengestrüppe, das den Eingang sperrt, muß mit scharfem
Beil beseitigt werden.

Im September 1907.

Der Verfasser.

Vorwort zur zweiten Auflage.

Das Büchlein wurde durch die Aufnahme der Bekannt-
machungen über die Entlastung der Richter von Schreibarbeit
und über die Abfassung der Urteile erweitert. Ferner wurden
die Erläuterungen zu der Bekanntmachung vom 28. April 1901
weiter ausgestaltet und durch Anführung neuer Beispiele
ergänzt.

Schon bei der Herstellung der ersten Auflage hat mir
Herr Ernst Steck, geprüfter Lehramtskandidat, wertvolle
Dienste geleistet. Er hat auch das Manuskript zur zweiten
Auflage mit mir durchgesprochen und mir insbesondere sehr
schätzbare Ratschläge für die Bearbeitung der Abschnitte er-
teilt, die von den Unarten der Amtssprache handeln.

Im Juni 1908.

Der Verfasser.

zur Aufmerksamkeit anspornen und verhüten, daß sie aus Bequemlichkeit und Gleichgültigkeit den herkömmlichen Schlen-
drian mitmachen. Sie wendet sich aber auch an die älteren
Praktiker, die im Drange der Dienstgeschäfte nur allzu
leicht die Bedeutung eines sprachlich richtigen und lebendigen
Ausdrucks vergessen.

Die Kritik der bureaukratischen Gewohnheiten ist bis-
weilen etwas scharf und spitz geworden. Ich hoffe, daß man
mich nicht deshalb der Mörgelsucht oder der Spottlust be-
zichtigen wird. Soll für neue Formen Bahn gebrochen
werden, so genügt es nicht, sanft zuzugreifen; das zähe
Dornengestrüppe, das den Eingang sperrt, muß mit scharfem
Beil beseitigt werden.

Im September 1907.

Der Verfasser.

Vorwort zur zweiten Auflage.

Das Büchlein wurde durch die Aufnahme der Bekannt-
machungen über die Entlastung der Richter von Schreibarbeit
und über die Abfassung der Urteile erweitert. Ferner wurden
die Erläuterungen zu der Bekanntmachung vom 28. April 1901
weiter ausgestaltet und durch Anführung neuer Beispiele
ergänzt.

Schon bei der Herstellung der ersten Auflage hat mir
Herr Ernst Steck, geprüfter Lehramtskandidat, wertvolle
Dienste geleistet. Er hat auch das Manuskript zur zweiten
Auflage mit mir durchgesprochen und mir insbesondere sehr
schätzbare Ratschläge für die Bearbeitung der Abschnitte er-
teilt, die von den Unarten der Amtssprache handeln.

Im Juni 1908.

Der Verfasser.

Einleitung.

I. Die Bedeutung einfacher Formen des dienstlichen Verkehrs und einer guten Amtssprache.

Die ungeahnten Wandelungen, die in den letzten Jahrzehnten alle Lebensverhältnisse umgestalteten, haben auch für den Beamtenstand neue und schwere Anforderungen gebracht. Die Zeiten sind endgültig vorüber, in denen der Beamte eine willig anerkannte Herrschaft übte, ein sorgloses, mit Arbeit nicht allzusehr beschwertes und an Würden reiches Dasein führte. Einst mochte es genügen, wenn er eine gründliche Kenntnis des Pandektenrechtes besaß und daneben einiges von den wichtigsten Partikularrechten und den wenig zahlreichen Landesgesetzen wußte; das öffentliche Recht war noch ziemlich unentwickelt und genoß keine besondere Wertschätzung. Der praktischen Tätigkeit der Beamten waren ein für allemal bestimmte Wege gewiesen; sie bewegte sich zumeist in ausgefahrenen Geleisen: es galt, sich mit gewissen Formen und Formeln vertraut zu machen und sie dann am richtigen Platze zu verwerten. Der Umschwung trat in Bayern ein, als nach den Stürmen des Jahres 1848 die Gesetzgebung zum Ausbau des öffentlichen Rechtes schritt. Als sich vollends neben das Landesrecht das Reichsrecht stellte, begannen die Gesetze gleich Pilzen emporzuschießen; immer weitere Gebiete machte der Staat seinen Regeln untertan. Auch die Einführung des BGB. hat den Rechtszustand nicht vereinfacht: unser Zivilrecht, nach wie vor in Reichs- und Landesrecht gespalten, bietet dem Verständnisse mehr Schwierigkeiten als jemals früher. Ferner haben die Zunahme der Bevölkerung und der wirtschaftliche Aufschwung, insbesondere das rasche Anwachsen der Industrie, allen Behörden eine Steigerung der Geschäftslast gebracht, mit der die Vermehrung der Beamtenzahl nicht gleichen Schritt hielt. Der Art nach sind die Geschäfte schwieriger und verwickelter geworden, vor allem in den

Großstädten und in den Gegenden mit vorwiegend Industrie oder Handel treibender Bevölkerung. Auch das Publikum will jetzt anders behandelt werden, wie früher: es wünscht rasche Erledigung der Geschäfte und liebevolles Eingehen auf seine Anliegen. Mit Recht verlangt man vom Richter und vom Verwaltungsbeamten Verständnis für soziale Fragen, für Kunst und Technik, für Psychologie und Naturwissenschaften. Er soll in allen Sätteln reiten können und auch mit Unge- wohntem sich rasch vertraut machen. Die stille juristische Gelehrtenarbeit wird nicht mehr so hoch gewertet wie früher; weltmännische Gewandtheit und praktischer Blick werden weit höher geschätzt.

Es ist selbstverständlich, daß der Juristenstand den neuen Anforderungen nur dann völlig genügen kann, wenn er sich des pedantischen Formelkrams entledigt, mit dem die alte Zeit zu arbeiten pflegte. Umständlichkeit und Schwerfälligkeit passen nicht mehr in die Verhältnisse der Gegenwart: sie fordert auch einen neuen Amtsstil und neue Formen für die schriftlichen Geschäfte des Beamten. Die nun einmal unvermeidliche Schreiarbeit muß soweit beschränkt werden, als es möglich ist. Der Beamte darf nicht mehr kostbare Stunden mit einer Tätigkeit verbrauchen, die auch untergeordnete Organe leisten könnten; seine Kraft muß für höhere Aufgaben frei werden. Aber es erben sich nicht nur Gesetz und Rechte wie eine ewige Krankheit fort: auch einmal eingebürgerte Formen lassen sich nicht von heute auf morgen beseitigen, ja sie überleben sogar den Rechtszustand, unter dessen Herrschaft sie entstanden sind. So hat uns denn das bürokratische Zeitalter, das Zeitalter der Papier- und Tintenmenschen, eine Erbschaft hinterlassen, die unsern Beamtenstand nicht bereichert hat, deren Last ihm vielmehr wie ein Bleigewicht aufliegt. Die Erkenntnis freilich, daß diese Erbschaft wertlos, ja schädlich ist, ist bisher nur in wenigen Köpfen aufgedämmert, die Mehrzahl scheut sich noch immer, das schwere Bündel altväterischer Gewohnheiten abzuwerfen; sie trägt es willig weiter.

Wir wollen es ihr nicht verargen. Der Anfänger, der mit theoretischem Wissen angefüllt von der Universität zur Praxis übertritt, der junge Beamte, der seine erste Anstellung erlangt, der ältere, der in einen neuen, größeren Wirkungsbereich

kreis vorrückt, sie haben alle mit Schwierigkeiten zu kämpfen; bis sie sich mit der Technik des Dienstes vertraut gemacht haben. Sie sehen sich nach Hilfsmitteln, nach Mustern um; sie suchen und finden solche in den Akten, oder sie halten sich an das Beispiel, das ihnen der Vorgesetzte oder der ältere, im formellen Geschäftsgange schon besser bewanderte Kollege gibt. Finden sie gar ein zweckmäßiges Formular, so fühlen sie sich von aller Not befreit und wenden es unbezogen an. So lernt eine Generation von der anderen unbekümmert darum, ob das Überlieferte noch tauglich und brauchbar ist. Gegen die Folgen dieser Gewohnheit anzukämpfen, ist ein schweres Stück Arbeit: selbst die wohlmeinenden Versuche der Aufsichtsstellen, Besserung herbeizuführen, stoßen auf hartnäckigen Widerstand. So erfuhr auch unsere Bekanntmachung vom 28. April 1901 nicht immer die gebührende Beachtung. Zwar wird immer wieder der Wunsch nach einer Verminderung des Schreibwerks, nach einer ausgiebigeren Unterstützung der höheren Beamten durch Hilfskräfte laut; aber dennoch wird mit der alten behaglichen Breite und Weitschweifigkeit weitergearbeitet. Es ist an der Zeit, daß die Beteiligten einmal selbst die Zweckmäßigkeit der Formen nachprüfen, an die sie sich bisher gehalten haben, und durch die Gewöhnung an eine einfachere, kürzere und knappere Schreibweise sich Erleichterung schaffen.

Übrigens sollte nicht allein die Rücksicht auf die Notwendigkeit einer solchen Entlastung zur Selbsthilfe anspornen, sondern auch die Erwägung, daß das zähe Festhalten veralteter Formeln dem Ansehen des Beamtenstandes nicht zum Besten dient. Alle Kreise des Volkes sind heutzutage aufgeweckter als früher und nehmen regeren Anteil am öffentlichen Leben; die Neigung zu ungezügelter Kritik greift immer weiter um sich. Mehr denn je ist für den Beamten Vorsicht geboten, wenn er mit der Öffentlichkeit in Berührung tritt und die Ergebnisse seiner Tätigkeit der Beurteilung durch berufene Meister und durch unberufene, spottlustige Schwäger aussetzen muß. Man beachte nur, mit welcher Genugtuung die Tagespresse alle Sprachsünden der Juristen festnagelt, obwohl doch ihre Vertreter selbst ihr gutes Teil zur Verschlechterung des Stiles beitragen. Über die Äußerungen solcher Stimmen könnte man sich allenfalls noch hinwegsetzen;

man könnte sich mit dem Gedanken trösten, daß recht viele Übertreibungen mitunterlaufen und daß der Beamte nicht nach jedermanns Beifall streben soll. Bedenklicher aber ist der Umstand, daß durch Ungeschicklichkeiten in der Form nicht selten das Mißtrauen gegen die Behörden gefördert wird, das nun einmal im Geiste der Zeit liegt. Der Rechtsunkundige, der sich mit geschraubten und sprachwidrigen Redewendungen in amtlichen Schriftstücken abquälen muß, der vielleicht den Sinn trotz aller Bemühungen nicht zu enträtseln vermag, ist allzusehr geneigt, von der Form auf den Inhalt zu schließen: er fühlt den bureaukratischen Zug der Schreibweise und unwillkürlich kommt ihm der Gedanke, die Pedanterie, der Formalismus und die Scheu vor dem Einfachen und Nahe liegenden herrschen auch bei der sachlichen Erledigung der Geschäfte. Der Grund dafür, daß unseren Beamten so oft das Verständnis für die Empfindungen und Anschauungen des Volkes abgesprochen wird, ist nicht zuletzt darin zu suchen, daß sie sich nicht einer dem Volke faßlichen Sprache bedienen.

Man darf nicht vergessen, daß unsere meisten Gesetze sehr verwickelt und dem Laien kaum verständlich sind. Der Beamte muß sich bemühen, dem Volke die Erkenntnis des schwierigen Rechtszustandes zu erleichtern; er darf sie nicht dadurch erschweren, daß er in einer Geheimsprache schreibt. Wird das Interesse des Volkes an der Gesetzeskunde gefördert und sein Wissen gesteigert, so wird es zu einer gerechteren Würdigung der juristischen Tätigkeit und zu höherer Schätzung des Beamtenstandes gelangen.

Durch die Gewöhnung an sorgsameren Gebrauch der Sprache wird der Beamte — vor allem der Anfänger — auch in seiner Leistungsfähigkeit gefördert werden. Sie wird ihn zur Genauigkeit im Kleinen und zur Aufmerksamkeit erziehen, sie wird die Klarheit des Denkens und die Schärfe der Überlegung steigern. Sie wird auch die Freude am Beruf erhöhen: selbst die kleinste formale Arbeit gewinnt Interesse, wenn man sich bemüht, sie schön, sauber, und in der einfachsten Weise zu erledigen. Selbst ein gewisser Einfluß auf die Sittlichkeit muß der sprachlichen Sorgfalt zugestanden werden. Wer einmal gelernt hat immer verständlich und schlicht zu schreiben, wird es nicht mehr über das Herz bringen, schiefe und falsche Gedanken mit gleißendem Wort-

schwall zu umgeben und den Mangel richtigen Urteils und ausreichender Erkenntnis durch gezwungene Redensarten zu verhüllen. Er wird ehrlich vor sich selbst sein und nichts niederschreiben, was er nicht mit vollem Bewußtsein verantworten kann.

Man wird entgegenhalten, das „Ausfeilen“ fordere Zeit, viel Zeit, und gerade daran fehle es dem Beamten in unserem gehezten Jahrhundert. Dieser Einwand hat einige Berechtigung. Wer alle ihm zuströmenden Gedanken ungefiltert auf das Papier wirft, wie sie gerade kommen, wird schneller fertig als der peinlich wägende Denker, der die Spreu vom Weizen sondert, kein Wort zuviel und jedes Wort am rechten Platze setzt. Darf aber der Beamte darüber klagen, daß man ihm Schreiberdienste zumute, wenn er sich solcher Mühe nicht unterziehen will, wenn er lieber vier Seiten mit flüchtig zusammengestreuten Sätzen beschreibt, als daß er zwei Seiten liefert, denen man die Tätigkeit des Geistes anmerkt?

Unser Beamtenstand strebt jetzt mit Recht nach freierer Gestaltung seiner Verhältnisse und nach einer Steigerung seines Ansehens. Die Hebung des gesamten Standes wird nur gelingen, wenn auch der einzelne an seiner Bervollkommnung arbeitet. Er darf sich die Mühe nicht verdrießen lassen, ohne die das Lozringen vom Schreiberdeutsch nun einmal nicht möglich ist.

II. Die Aktenführung. Die Begründung von Entscheidungen.

Das berechtigte Streben nach Vereinfachung darf nicht zur Nachlässigkeit führen. Geordnete, sorgfältige Aktenführung ist die Grundbedingung einer geregelten Tätigkeit. Wo sie fehlt, tritt bald Verwirrung und Ratlosigkeit ein. Der Spott über die „Aktenschwänze“ ist oft genug unberechtigt. Niemand würde schwerer zu leiden haben, als das Publikum selbst, wenn die gewissenhafte Aufzeichnung der Vorgänge bei den Behörden unterbliebe; würden alle amtlichen Mitteilungen nur noch mündlich, telegraphisch, telephonisch oder allenfalls mit Postkarte erledigt, wie es hickköpfige Neuerer wünschen, so würde nur ein heillooses Durcheinander entstehen und jede

schwall zu umgeben und den Mangel richtigen Urteils und ausreichender Erkenntnis durch gezwungene Redensarten zu verhüllen. Er wird ehrlich vor sich selbst sein und nichts niederschreiben, was er nicht mit vollem Bewußtsein verantworten kann.

Man wird entgegenhalten, das „Ausfeilen“ fordere Zeit, viel Zeit, und gerade daran fehle es dem Beamten in unserem gehezten Jahrhundert. Dieser Einwand hat einige Berechtigung. Wer alle ihm zuströmenden Gedanken ungefiltert auf das Papier wirft, wie sie gerade kommen, wird schneller fertig als der peinlich wägende Denker, der die Spreu vom Weizen sondert, kein Wort zuviel und jedes Wort am rechten Platze setzt. Darf aber der Beamte darüber klagen, daß man ihm Schreiberdienste zumute, wenn er sich solcher Mühe nicht unterziehen will, wenn er lieber vier Seiten mit flüchtig zusammengestreuten Sätzen beschreibt, als daß er zwei Seiten liefert, denen man die Tätigkeit des Geistes anmerkt?

Unser Beamtenstand strebt jetzt mit Recht nach freierer Gestaltung seiner Verhältnisse und nach einer Steigerung seines Ansehens. Die Hebung des gesamten Standes wird nur gelingen, wenn auch der einzelne an seiner Bervollkommnung arbeitet. Er darf sich die Mühe nicht verdrießen lassen, ohne die das Lozringen vom Schreiberdeutsch nun einmal nicht möglich ist.

II. Die Aktenführung. Die Begründung von Entscheidungen.

Das berechtigte Streben nach Vereinfachung darf nicht zur Nachlässigkeit führen. Geordnete, sorgfältige Aktenführung ist die Grundbedingung einer geregelten Tätigkeit. Wo sie fehlt, tritt bald Verwirrung und Ratlosigkeit ein. Der Spott über die „Aktenschwänze“ ist oft genug unberechtigt. Niemand würde schwerer zu leiden haben, als das Publikum selbst, wenn die gewissenhafte Aufzeichnung der Vorgänge bei den Behörden unterbliebe; würden alle amtlichen Mitteilungen nur noch mündlich, telegraphisch, telephonisch oder allenfalls mit Postkarte erledigt, wie es hickköpfige Neuerer wünschen, so würde nur ein heillooses Durcheinander entstehen und jede