



eJustice

Ein Infoblatt für die Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter der Justiz Nordrhein-Westfalen



Was bedeutet eJustice?

a) Elektronischer Rechtsverkehr

Mit der Eröffnung des elektronischen Rechtsverkehrs trägt die Justiz zu Bürokratieabbau und Verwaltungseinfachung bei, indem sie etwa Bürgern, Rechtsanwälten, Notaren und allen übrigen Rechtsträgern privaten und öffentlichen Rechts ermöglicht, mit Gerichten und Justizbehörden unter Nutzung moderner Medien und ohne Beschränkung auf Öffnungszeiten rechtssicher elektronisch zu kommunizieren. Dies ist heute bereits bei allen Verwaltungs-, Finanz-, Sozial- und Arbeitsgerichten, in Verfahren nach § 335 Abs. 5 HGB (EHUG) bei dem

Landgericht Bonn und in Verfahren nach § 101 Abs. 9 UrhG bei dem Landgericht Köln der Fall. Darüber hinaus findet der elektronische Rechtsverkehr auch im automatisierten Mahnverfahren sowie bei sämtlichen Registergerichten statt. In all diesen Fachbereichen können – in Registersachen (mit Ausnahme des Vereinsregisters) „müssen“ – Klagen, Anträge und sonstige Schriftsätze elektronisch eingereicht werden.

Der elektronische Rechtsverkehr wird zukünftig eine deutliche Ausweitung erfahren. Denn durch das Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten vom 10.10.2013

(„eJustice-Gesetz“,) können ab dem 01.01.2018 grundsätzlich bei allen Gerichten bundesweit Dokumente auch in elektronischer Form eingereicht werden. Alle professionellen Nutzer – also Rechtsanwälte, Behörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts – sind überdies ab dem 01.01.2022 verpflichtet, Schriftstücke nur noch elektronisch einzureichen.

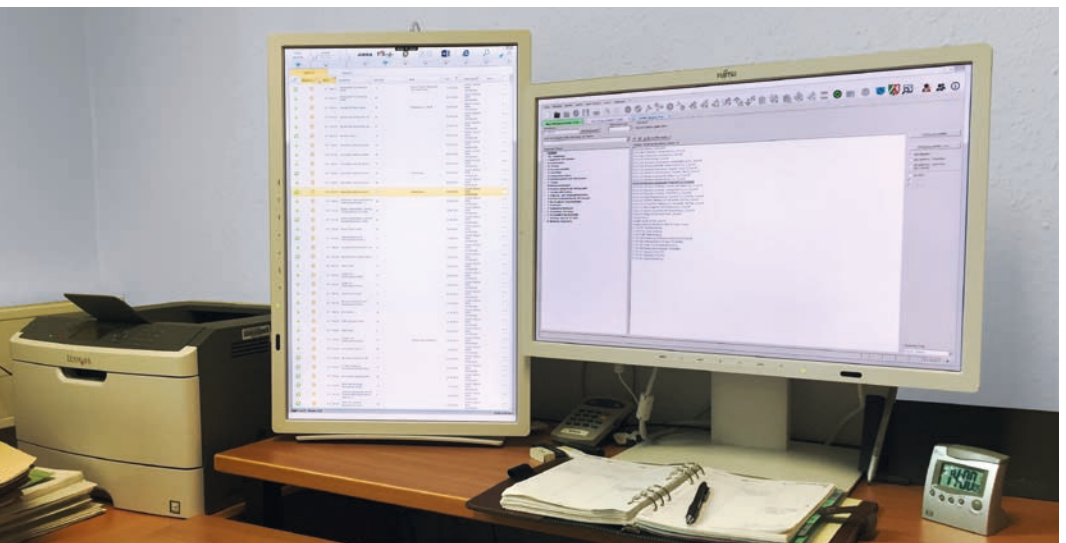
b) Elektronische Akte

Die elektronische Akte ist die logische Konsequenz der Eröffnung des elektronischen Rechtsverkehrs. Insbesondere infolge der gesetzlichen Verpflichtung von Rechtsanwälten, Dokumente zukünftig ausschließlich elektronisch einzureichen, wird die Zahl elektronischer Eingänge deutlich zunehmen (ab Eintritt der Verpflichtung professioneller Verfahrensbeeteiligter zur elektronischen Kommunikation

zum 01.01.2022 dürften mehr als 90% aller Eingänge elektronisch sein; Papieringänge sind dann im Wesentlichen nur noch von Privatpersonen zu erwarten).

Der ganz überwiegende Teil an Schriftsätzen wird daher mittelfristig in elektronischer Form bei Gericht eingehen. Diese Eingänge wären – auch zur Zustellung an den Gegner – auszudrucken, in Papierform zu verarbeiten und per Post zu versenden. Ohne die elektronische Akte würde der elektronische Rechtsverkehr mithin zu einer dauerhaften Organisation des „Medienbruchs“ führen und einen immensen Druckaufwand nach sich ziehen.

Um dies zu vermeiden und um die Vorteile des elektronischen Rechtsverkehrs bestmöglich zu nutzen, wird in den kommenden Jahren sukzessive bei allen 226 Gerichten und Staatsanwaltschaften des



Landes Nordrhein-Westfalen eine vollständige elektronische Aktenbearbeitung vom Eingang eines Schriftstücks über die Sachbehandlung bis zur elektronischen Versendung eingeführt.



Was bedeutet elektronische Aktenbearbeitung?



Zur Bearbeitung der elektronischen Akte wird fachbereichsübergreifend das durch das Land Nordrhein-Westfalen entwickelte Modul „ergonomisch elektronischer Arbeitsplatz“ (e²A) zum Einsatz kommen. Dieses ist aus Anwendersicht entwickelt worden mit dem Anspruch, die gewohnten Arbeitsprozesse aus der „Papierwelt“ so weit möglich abzubilden und zugleich die Vorteile einer elektronischen Arbeitsweise bestmöglich abzuschöpfen.

Diese Software bietet einen integrierten elektronischen Justizarbeitsplatz, mit dem sämtliche Verfahrensschritte in elektronischer Form erfolgen können, von dem Eingang eines Dokumentes zur Akte und der inhaltlichen Arbeit mit der Akte über die Erstellung von gerichtlichen Entscheidungen, Verfügungen und sonstigem Schreibwerk nebst Anbringung qualifizierter elektronischer Signaturen bis hin zu elektronischen Zustellungen. Hierzu

bietet e²A eine einheitliche (also an allen Justizarbeitsplätzen gleiche) Benutzeroberfläche, in welche die etablierten Fach- und Textverfahren in der Justiz (z.B. JUDICA, MESTA, TSJ, ACUSTA) sowie Officeprodukte, Signatursoftware, Spracherkennungssoftware, etc. eingebunden sind. Die heute bestehenden Bearbeitungsmöglichkeiten, einschließlich der Möglichkeit zum Ausdruck, bleiben mithin weitestgehend bestehen.

Eingänge werden den Verfahren – soweit möglich – automatisiert zugeordnet. Dies wird über eine spezielle Software mit der Bezeichnung e²P (effizienter elektronischer Posteingang) erfolgen, die den Eingang auf bestimmte Metadaten – etwa Aktenzeichen – untersucht und die Zuordnung entsprechend vornimmt. Wo dies nicht gelingt – etwa weil bei einem Neueingang ein Aktenzeichen noch nicht vorhanden ist oder die Metadaten dem System eine eindeutige Zuordnung nicht gestatten –, wird der Eingang an einen entsprechenden Arbeitsplatz weitergeleitet und die Zuordnung erfolgt wie



heute von Hand. Die Software e²P steuert zudem verschiedene weitere Services wie die Prüfung von elektronischen Signaturen eingehender Schriftstücke, die Umwandlung der Eingänge in ein einheitliches PDF-Format und deren OCR-Behandlung, mit der die Lesbarkeit und Durchsuchbarkeit der PDF-Dokumente sicher gestellt wird.

Soweit noch Papiereingänge eingehen, sind diese zunächst zu digitalisieren. Hierzu werden Scanstellen bei den Gerichten eingerichtet. Die danach vorliegende elektronische Datei wird sodann behandelt wie ein elektronischer Eingang. Soweit möglich erfolgt also eine automatisierte Zuordnung über die Software e²P.

Die elektronische Akte ermöglicht den Bearbeitern aufgrund neuer Suchfunktionen eine schnellere und komfortablere Aktenbearbeitung. Hinzu kommt die elektronische Unterstützung der Anbringung von Anmerkungen, Markierungen, Lesezeichen und Verlinkungen sowie von Werkzeugen zur Strukturierung von Texten, wodurch der Akteninhalt besser ausgewertet, strukturiert, erschlossen, dargestellt und verarbeitet werden kann. Zudem können Akten von verschiedenen Arbeitsplätzen – im Rahmen bestehender Zugriffsrechte – durch mehrere Bearbeiter gleichzeitig bearbeitet werden, so dass die Akte stets verfügbar ist. Akten und Dokumente können schließlich schnell elektronisch mit Verfahrensbeteiligten ausgetauscht werden.

Der Arbeitsablauf wird in e²A durch Aufgaben gesteuert, die der jeweilige Bearbeiter anlegt. Die Aufgabenteilung zwischen Entscheider und Servicekraft bleibt dabei grundsätzlich unverändert. Über diese Aufgaben erfolgt etwa die Vorlage der Akte an den Richter, z.B. wenn ein neuer Eingang vorliegt oder an die Servicekraft zur Ausführung einer richterlichen Verfügung. Die Aufgabe, die einer Aktenfahne in der Papierakte entspricht, erscheint dann automatisch in dem auf dem Bildschirm angezeigten Pensum des jeweiligen Bearbeiters. Insoweit erfolgt eine tägliche Aktualisierung, so dass etwa die Richterin bzw. der Richter jeden Tag

ihre bzw. seine neuen Aufgaben sehen kann, so wie man bisher die anstehenden Papierakten auf dem Aktenbock vorgefunden hat. Eine neu erstellte Aufgabe erscheint danach nicht sofort im Pensum des nachfolgenden Bearbeiters, sondern erst am nächsten Tag, um den Eindruck zu vermeiden, dass das Pensum nie kleiner wird. Es besteht allerdings die Möglichkeit, sich bereits angelegte zukünftige Aufgaben anzeigen zu lassen und diese „vorzuholen“.

Die endgültige Hardwareausstattung steht derzeit noch nicht fest. Die durchgängige Nutzung führender elektronischer Akten wird allerdings eine angepasste erweiterte Ausstattung der Hardware an den einzelnen Arbeitsplätzen erfordern. Für die Bearbeitung elektronischer Akten sind größere Anzeigeflächen auf Bildschirmen und – zur Anbringung von qualifizierten elektroni-

schen Signaturen – Signaturkarten und Lesegeräte erforderlich. Im Rahmen der Pilotierungen wird getestet, welche Hardwareausstattungen den Erfordernissen entsprechen. Im Test befindet sich derzeit etwa ein Arbeitsplatz mit einem sehr großen Bildschirm (27 Zoll) und mit zwei Bildschirmen (24 Zoll).

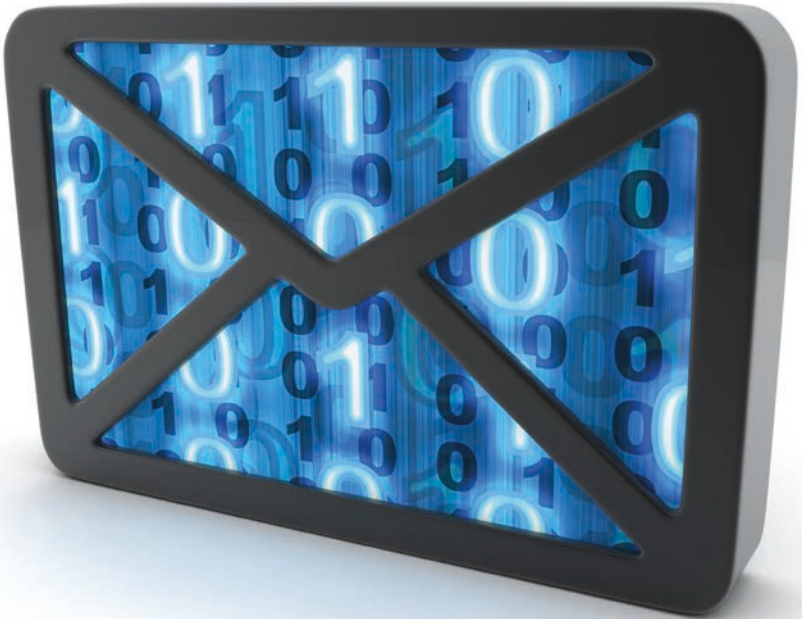
Ein Vorteil einer elektronischen Arbeitsweise ist, dass die Akten und Vorgänge ortsunabhängig verfügbar sind und eine Bearbeitung daher nicht nur am Desktop-PC des dienstlichen Arbeitsplatzes sondern grundsätzlich auch örtlich und zeitlich unabhängig, z.B. unter Einsatz mobiler Geräte möglich ist. Die Einführung der elektronischen Akte soll nicht zu einer Verschlechterung der gegebenen Verhältnisse führen. Aus ergonomischen Gründen sowie aus Gründen der Akzeptanz soll deshalb jedenfalls denjenigen Nutzern, die auch heute bereits die Möglichkeit der Heimarbeit haben, also insb. Richtern und Staatsanwälten, diese Möglichkeit auch zukünftig erhalten bleiben. Wie die Heimarbeit konkret ausgestaltet wird, steht weder in fachlicher noch in technischer Hinsicht fest, sondern soll erst auf der Grundlage der Erfahrungen aus den ersten Pilotprojekten entschieden werden.



Welche Vorteile bietet die elektronische Aktenbearbeitung?

Die elektronische Aktenbearbeitung bietet erhebliche Vorteile für alle Beteiligten und verschafft wieder mehr Zeit für die eigentlichen Kernaufgaben:

- So gehören Zeiten, in denen Akten nicht verfügbar sind, etwa weil sie sich gerade bei einem anderen Bearbeiter befinden, der Vergangenheit an:
 - Elektronische Akten sind kontinuierlich verfügbar,
 - Auf sie können verschiedene Bearbeiter gleichzeitig zugreifen.
- Der Zugriff auf die Akte hängt nicht länger an den Öffnungszeiten des Gerichtes. Grundsätzlich erlaubt die elektronische Aktenbearbeitung den zeit- und ortsunabhängigen Zugriff auf jede elektronische Akte, für die entsprechende Berechtigungen bestehen. Dies eröffnet neue Möglichkeiten der Tele(Heim-)arbeit, der Flexibilisierung von Arbeit und der Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Mehrbändige Akten, sogenannte „Gürteltiere“, die den Schreibtisch blockieren und sich nur in aufwändiger Handarbeit durchdringen lassen, sind bei der elektronischen Aktenbearbeitung deutlich leichter zu erfassen:
 - Die elektronische Aktenführung ermöglicht innerhalb des jeweiligen Verfahrens einfache, komfortable und schnelle Suchmöglichkeiten.
 - Auch kann der Akteninhalt – insbesondere in Umfangsverfahren – besser ausgewertet, strukturiert, erschlossen, dargestellt und verarbeitet werden.
 - Die Software zur elektronischen Aktenbearbeitung unterstützt z.B. die Erstellung von Relationstabellen, Stoffsammlungen und Aktenauszügen und die Filterung des Akteninhaltes. So kann der jeweilige Bearbeiter all diejenigen Dokumente ausblenden, die für seine Tätigkeit in der Akte nicht von Interesse sind. Dies reduziert, gerade in Umfangsverfahren den zu erfassenden Akteninhalt erheblich.
- Es ergeben sich Synergieeffekte durch die Möglichkeit zur Übernahme von Textbestandteilen aus Schriftsätzen Verfahrensbeteiligter.
- Da an allen Arbeitsplätzen mit e²A die gleiche Rahmensoftware eingesetzt wird, werden Arbeitsplatzwechsel erleichtert.
- Und auch für die extern Beteiligten bringt die elektronische Aktenbearbeitung (und der elektronische Rechtsverkehr) erhebliche Vorteile:
 - Die Kommunikation zwischen Gericht und den Verfahrensbeteiligten beschleunigt.



- Die Übermittlung von Akten und Dokumenten, Entscheidungen, etc. erfolgt schneller.
- Akteneinsicht kann in elektronischer Form erfolgen, etwa durch
 - Übersendung von Akten als elektronische Datei
 - Über ein Webportal (Akteneinsichtsportal)
 - Im Gericht
- Somit können auch externe Verfahrensbeteiligte die Vorteile der elektronischen Arbeitsweise nutzen, wie die Übernahme von Textpassagen oder Suchmöglichkeiten.

Wann kommt die elektronische Akte?

Mit der Eröffnung des elektronischen Rechtsverkehrs und der Einführung der elektronischen Akte in Rechtssachen der Gerichte und Staatsanwaltschaften nimmt die Justiz am digitalen Wandel der Gesellschaft teil. Diese Modernisierung der Justiz geht einher mit dem Abschied von der gewohnten Papierwelt. Wo bisher Aktenwagen auf dem Flur poltern und sich in den Dienstzimmern volle Aktenböcke auftürmen, werden in Zukunft Eingänge den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – egal welcher Dienstzweige – elektronisch zur Bearbeitung zugeleitet. Informationstechnik wird an einem zent-



ralen Ort, dem justizeigenen Rechenzentrum, produziert. IT-Verfahren stehen als Dienstleistung, ähnlich wie Strom aus der Steckdose, für die Gerichte und Behörden permanent zentral bereit.

Diese Veränderungen werden nicht von heute auf morgen eintreten, sondern schrittweise in den kommenden Jahren erfolgen. Manche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden daher früher und andere erst später mit der elektronischen Akte arbeiten.

Die Einführung der elektronischen Akte soll fachbereichsbezogen und schrittweise erfolgen. Sie setzt stets voraus, dass in dem jeweiligen Fachbereich zuvor eine erfolgreiche Pilotierung stattgefunden hat. Ziel einer jeden Pilotierung ist die Erprobung eines durchgängigen Arbeitens mit führenden elektronischen Akten. Die Pilotierungen dienen neben der Erprobung der Lauffähigkeit des Systems auch und gerade dazu, die besonderen fachlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen des jeweiligen

Fachbereichs zu erheben und bei der Einführung der elektronischen Akte umzusetzen.

Konkrete Zeitpunkte, zu denen die elektronische Akte bei einem bestimmten Gericht oder einer bestimmten Staatsanwaltschaft eingeführt werden, lassen sich angesichts der Größe und Beispiellosigkeit des Programms aktuell nicht seriös benennen. Dies hängt von vielen Faktoren ab, wie z.B. dem Fortschritt der technischen IT-Zentralisierung und dem Verlauf der Pilotierungen. Pilotvorhaben mit dem Ziel einer durchgehenden elektronischen Aktenbearbeitung existieren bereits. Erste positive Ergebnisse aus den Pilotprojekten sowie Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Pilotgerichten zeigen uns, dass der eingeschlagene Weg richtig ist.

Sie sind neugierig geworden und wollen mehr erfahren?

Dann informieren Sie sich doch auch im Internet: www.justiz.nrw/JM/schwerpunkte/erv/



Viele Grüße von Ihrem eJustice-Team!



Herausgeber:

Justizministerium
des Landes Nordrhein-Westfalen
Justizkommunikation
40190 Düsseldorf
Info 52/Stand: Juli 2016

Alle Broschüren und Falblätter des Justizministeriums finden Sie unter www.justiz.nrw (Bürgerservice).

Telefonisch können Sie alle Veröffentlichungen werktags zwischen 08.00 und 18.00 Uhr bestellen.

Nordrhein-Westfalen **direkt**
 **0211 837-1001**

nrwdirekt@nrw.de

Druck:

jva druck+medien, Geldern
www.jva-geldern.nrw.de

Bildnachweis

Justiz NRW: S. 4, 5, 7
OVG NRW, Thomas Keßler: Titel
panthermedia.net/
anyaberkut: S. 10
panthermedia.net/
inspirationfoto: S. 3
panthermedia.net/Vladru: S. 9
panthermedia.net/welcomia: S.6