



---

# Digitalisierung der Strafjustiz in Recht und Praxis



Elektronischer Rechtsverkehr und elektronische Akte

---

Vortragsreihe des CCCS • 11.06.2026



Die **Strafjustiz** wird **digital**.

⇒ Rechtsvorschriften zum elektronischen **Rechtsverkehr** und zur elektronischen **Aktenführung**

- ▶ wesentliche **gesetzliche** Regelungen
- ▶ **Zugangswege**, **Übermittlungspflichten** und **Ersatzeinreichung**
- ▶ elektronische „**Schriftform**“
- ▶ elektronische **Dokumente** und deren **Übermittlung**
- ▶ **Konvertierung** von Dokumenten und Abläufe bei der **Akteneinsicht**

⇒ eAkte in der **Praxis**

- ▶ Überblick über die **Justiz-IT in den Ländern**
- ▶ **VIS-Justiz**: Struktur, Dokumentenverwaltung, elektronischer Rechtsverkehr
- ▶ Erfahrungen aus der Praxis



# ELEKTRONISCHER RECHTSVERKEHR UND ELEKTRONISCHE AKTE IM RECHT



Gesetz zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz und zur weiteren Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs (01.01.2018)

⇒ Übersicht:

- ▶ Einführung von §§ 32–32f StPO in der heutigen Fassung (abweichendes Inkrafttreten am 01.01.2022, 01.07.2025 und 01.01.2026)
- ▶ Akteneinsichtsrecht des unverteidigten Beschuldigten und Verletzten
- ▶ Anpassungen zur Protokollierung
- ▶ Unterbrechung der Hauptverhandlung bei technischer Störung
- ▶ Datenschutzregelungen (Dateiregelungen)

Gesetz zum Ausbau des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten und zur Änderung weiterer Vorschriften (01.01.2022)



## Gesetz zur weiteren Digitalisierung der Justiz (17.07.2024)

### ⇒ Übersicht:

- ▶ Anpassungen an den Regelungen zu **elektronischer Akte/Rechtsverkehr**
  - **Hybridakten** (elektronische Weiterführung von Papierakten)
  - Klarstellungen bei der **Übertragung in elektronische Dokumente**
  - Klarstellung und Erweiterung der **elektronischen Übermittlungspflichten**
- ▶ **Wegfall des Schriftformerfordernisses** bei bestimmten Erklärungen
  - Zustimmungen zur DNA-Entnahme/-Untersuchung bei §§ 81f, 81g, 81h StPO
  - Belehrung nach § 114b StPO
  - Strafantrag
- ▶ Audio-visuelle Übertragung der **Revisionshauptverhandlung**



Erstes Buch, 4. Abschnitt

(„Aktenführung und Kommunikation im Verfahren“)

⇒ § 32 StPO: Elektronische **Aktenführung**

⇒ § 32a StPO: Elektronischer **Rechtsverkehr** mit Gericht und StA

⇒ § 32b StPO: Elektronische **Justizdokumente** u. deren **Übermittlung**

⇒ § 32c StPO: Elektronische **Formulare**

⇒ § 32d StPO: **Pflicht** zur elektronischen Übermittlung

⇒ § 32e StPO: **Konvertierung** von Dokumenten

⇒ § 32f StPO: **Akteneinsicht**



- (1) Elektronische Dokumente *können* bei Strafverfolgungsbehörden und Gerichten nach Maßgabe der folgenden Absätze eingereicht werden. → **Übermittlungspflichten in § 32d StPO**
- (2) Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch die Strafverfolgungsbehörde oder das Gericht *geeignet* sein. [...]
- (6) Ist ein elektronisches Dokument für die Bearbeitung durch die Behörde oder das Gericht *nicht geeignet*, ist dies dem Absender unter Hinweis auf die *Unwirksamkeit* des Eingangs *unverzüglich mitzuteilen*. [...]

§ 32a Abs. 1-2, 6 StPO



- (4) *Sichere Übermittlungswege sind [...]*
- (5) *Ein elektronisches Dokument ist **eingegangen**, sobald es auf der für den Empfang bestimmten Einrichtung der Behörde oder des Gerichts gespeichert ist. Dem Absender ist eine **automatisierte Bestätigung** über den Zeitpunkt des Eingangs zu erteilen.*
- (6) *[...] Das elektronische Dokument gilt als zum Zeitpunkt seiner früheren Einreichung eingegangen, sofern der Absender es **unverzüglich** in einer für die Behörde oder für das Gericht zur Bearbeitung geeigneten Form **nachreicht** und **glaubhaft macht**, dass es mit dem zuerst eingereichten Dokument **inhaltlich übereinstimmt**.*

§ 32a Abs. 4–6 StPO



(3) Ein Dokument, das *schriftlich* abzufassen, zu *unterschreiben* oder zu *unterzeichnen* ist, muss als elektronisches Dokument mit einer *qualifizierten elektronischen Signatur* der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person *signiert* und auf einem *sicheren Übermittlungsweg* eingereicht werden.

Soll ein Dokument, das von einem *Beschuldigten*, einem anderen Verfahrensbeteiligten oder einem Dritten *schriftlich* abzufassen, zu *unterschreiben* oder zu *unterzeichnen* ist, elektronisch eingereicht werden, so kann es in ein *elektronisches Dokument übertragen* und durch einen Verteidiger oder Rechtsanwalt nach Satz 1 übermittelt werden.

§ 32a Abs. 3 StPO



*Verteidiger und Rechtsanwälte **sollen** den Strafverfolgungsbehörden und Gerichten Schriftsätze und deren Anlagen sowie schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen als elektronisches Dokument übermitteln. Die folgenden Dokumente **müssen** sie elektronisch übermitteln:*

- 1. die **Berufung**, ihre Begründung und ihre **Rücknahme**,*
- 2. d. **Revision**, [...] **Begründung**, [...] **Rücknahme** u. d. **Gegenerklärung**,*
- 3. den **Einspruch gegen den Strafbefehl** und seine **Rücknahme**,*
- 4. die **Privatklage** und*
- 5. die **Anschlussklärung bei der Nebenklage**."*

§ 32d S. 1-2 StPO



*Ist dies aus **technischen Gründen vorübergehend** nicht möglich, ist die Übermittlung in **Papierform** zulässig.*

*Die **vorübergehende Unmöglichkeit** ist bei der Ersatzeinreichung oder **unverzüglich** danach **glaubhaft** zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument **nachzureichen**.*

§ 32d S. 3-4 StPO



- ⇒ Elektronische Dokumente:  
müssen zur Weiterverarbeitung **geeignet** sein (§ 2 ERVV)
- ▶ **PDF**, Bilder auch als TIFF
  - ▶ Einhaltung der veröffentlichten Versionen und Standards
    - [https://justiz.de/laender-bund-europa/elektronische\\_kommunikation/index.php](https://justiz.de/laender-bund-europa/elektronische_kommunikation/index.php)
    - **Größenbeschränkung**: max. 1000 Dateien, max. 200 MB
    - **Wichtig**: alle Schriftarten einbetten!
  - ▶ maschinenlesbarer Datensatz (**XJustiz**)
    - Strafverfolgungsbehörde/Gerichts, Aktenzeichen, Bezeichnung der Beschuldigten, Straftat, ggf. weitere Aktenzeichen (§ 14 ERVV)
- ⇒ **Zurückweisung** ungeeigneter Dokumente: **unverzüglich**
- ⇒ **unverzügliche** Ersatzeinreichung mit **Glaubhaftmachung** der inhaltlichen Übereinstimmung wirkt auf Ersteinreichung zurück



- ⇒ Dem **Schriftformerfordernis** wird bei elektronischen Dokumenten genügt
- ▶ entweder durch **qualifizierte Signatur** nach der eIDAS-Verordnung (VDG) (kryptographische „digitale Unterschrift“)
    - mit Signaturkarte
    - als Fernsignatur
  - ▶ oder durch **Übermittlung auf sicherem Übertragungsweg** **und** mit **einfacher Signatur** (lesbarer Namenszug)
- ⇒ Eine (eingescannte) **handschriftliche Unterschrift** ist weder notwendig noch ausreichend.
- ⇒ **Rechtsanwälte** und **Verteidiger** können Papierdokumente anderer Personen scannen und dann elektronisch übertragen.



⇒ Übermittlung zwischen

- ▶ **besonderen elektronischen Anwaltspostfächern (beA)**  
(oder vergleichbaren gesetzlich geregelten Postfächern)
- ▶ nach **Identifizierungsverfahren** eingerichteten Postfächern
  - einer Behörde oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (**beBPo**)
  - einer natürlichen oder juristischen Person oder einer sonstigen Vereinigung (**eBO**)
- ▶ nach **Identifizierungsverfahren** eingerichteten Postfach- und Versanddienst eines **Nutzerkontos** im Sinne des **§ 2 Abs. 5 OZG**
  - „Mein Justizpostfach“ – <https://mjp.justiz.de/>
- ▶ bis 22.12.2025: **De-Mail-Konto** mit sicherer Anmeldung

und der elektronischen Poststelle der Behörde oder des Gerichts



## ⇒ Rechtsanwälte und Verteidiger

- ▶ Rechtsanwälte in jeder Funktion, auch als Angeklagte
- ▶ auch Verteidiger, die keine Rechtsanwälte sind

## ⇒ bestimmte Schriftsätze und Unterlagen:

- ▶ Rechtsmittel (nur Berufung und Revision, nicht Beschwerden) samt Begründung, Rücknahme und Gegenerklärungen
- ▶ Einspruch gegen Strafbefehl samt Rücknahme
- ▶ Privatklage und Nebenklage

## ⇒ Ersatzeinreichung in Papierform

- ▶ aus technischen Gründen
- ▶ vorübergehend, nicht dauerhaft
- ▶ unverzügliche Glaubhaftmachung der Störung
- ▶ ggf. Nachreichung eines elektronischen Dokuments



- ⇒ Elektronische Dokumente sind mit Eingang auf dem **Intermediär** („Empfangsserver der Justiz“) bei Gericht eingegangen, auch wenn das Gericht noch nicht auf das Dokument zugreifen kann.
- ⇒ Der Eingang wird **automatisch bestätigt**.
  - ▶ Die **Eingangsbestätigung** wird bspw. in der beA-Webanwendung angezeigt.
  - ▶ Die gesendete Nachricht samt Eingangsbestätigung kann **exportiert** und **dauerhaft gespeichert** werden.
  - ▶ Zu den **anwaltlichen Sorgfaltspflichten** gehört die Überprüfung der Eingangsbestätigung.
- ⇒ Umgekehrt bleibt es bei den zivilprozessualen Vorschriften.
  - ▶ für RA: Abgabe eines **elektronischen Empfangsbekennnisses**
- ⇒ Zustellungen an die **Staatsanwaltschaft** (§ 41 StPO) werden automatisch beurkundet.



*(1) Die Akten werden **elektronisch** geführt. Akten, die in **Papierform** angelegt wurden, können in Papierform weitergeführt werden. Sie können auch ab einem bestimmten Stichtag oder Ereignis in elektronischer Form weitergeführt werden.*

§ 32 Abs. 1 StPO

*(1) Bei den in der Anlage zu dieser Verordnung bezeichneten Gerichten werden die Akten in **Papierform** geführt. Akten, die in Papierform angelegt wurden, werden im Ganzen in Papierform weitergeführt.*

§ 1 Abs. 1 eAktVO BW



*(2) Akten, die in Papierform angelegt wurden, können auf Anordnung des Dienstvorstandes in elektronischer Form weitergeführt werden (**Hybridaktenführung**). [...] Ist die elektronische Weiterführung eines Aktenteils insbesondere aufgrund technischer oder organisatorischer Gründe nicht möglich, kann der Dienstvorstand anordnen, dass eine Übertragung in Papier stattfindet.*

*(3) Akten, Aktenteile oder Vorgänge in **Papierform** können auf Anordnung des Dienstvorstandes ganz oder teilweise in die **elektronische Form** übertragen werden.*

§ 1 Abs. 2-3 eAktVO BW



- (1) *Schriftstücke und sonstige Unterlagen, die zu einer **elektronisch** geführten Akte in **Papierform** eingereicht werden, sind in die elektronische Form zu **übertragen**. Ausgenommen sind in Papierform geführte **Akten anderer Instanzen** und **Beiakten** sowie Schriftstücke und sonstige Unterlagen, die als **Beweismittel** eingereicht werden.*
- (3) *Die in Papierform eingereichten Schriftstücke und sonstigen Unterlagen sind **sechs Monate** nach ihrer Übertragung zu **vernichten**, sofern sie nicht **rückgabepflichtig** sind oder die Aufbewahrung **im Einzelfall** richterlich oder staatsanwaltlich angeordnet wurde.*

§ 3 Abs. 1+3 eAktVO BW



*(1) Wird ein strafverfolgungsbehördliches oder gerichtliches Dokument als elektronisches Dokument erstellt, müssen ihm alle verantwortenden Personen ihre **Namen** hinzufügen.*

*Ein Dokument, das zu **unterschreiben** oder zu **unterzeichnen** ist, muss darüber hinaus mit einer **qualifizierten elektronischen Signatur** aller verantwortenden Personen versehen sein.*

*(2) Ein elektronisches Dokument ist **zu den Akten gebracht**, sobald es von einer verantwortenden Person oder auf deren Veranlassung in der elektronischen Akte gespeichert ist.*

§ 32b Abs. 1–2 StPO



*(4) Abschriften und beglaubigte Abschriften können in Papierform oder als elektronisches Dokument erteilt werden.*

*Elektronische beglaubigte Abschriften müssen mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der beglaubigenden Person versehen sein. Wird eine beglaubigte Abschrift in Papierform durch Übertragung eines elektronischen Dokuments erstellt, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen ist oder auf einem sicheren Übermittlungsweg eingereicht wurde, muss der Beglaubigungsvermerk das Ergebnis der Prüfung der Authentizität und Integrität des elektronischen Dokuments enthalten. [...]*

§ 32b Abs. 4 StPO



(3) Werden die Akten elektronisch geführt, **sollen** Strafverfolgungsbehörden und Gerichte einander Dokumente als elektronisches Dokument übermitteln.

Die **Anklageschrift**, der Antrag auf Erlass eines **Strafbefehls** außerhalb einer Hauptverhandlung, die **Berufung** und ihre **Begründung**, die **Revision**, ihre **Begründung** und die **Gegenerklärung** sowie als elektronisches Dokument erstellte **gerichtliche Entscheidungen** **sind** als elektronisches Dokument zu übermitteln.

Ist dies aus **technischen Gründen vorübergehend** nicht möglich, ist die Übermittlung in Papierform zulässig; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.

§ 32b Abs. 3 StPO



- (1) *Dokumente, die nicht der Form entsprechen, in der die Akte geführt wird (**Ausgangsdokumente**), sind in die entsprechende Form zu **übertragen**. Ausgangsdokumente, die als **Beweismittel** sichergestellt sind, **können** in die entsprechende Form übertragen werden.*
- (3) *Bei der Übertragung eines nicht elektronischen Ausgangsdokuments in ein elektronisches Dokument ist dieses mit einem **Übertragungsnachweis** zu versehen, der das bei der Übertragung angewandte Verfahren und die bildliche und inhaltliche Übereinstimmung dokumentiert. [...]*

§ 32e Abs. 1+3 StPO



- (4) Ausgangsdokumente, die *nicht* als *Beweismittel* sichergestellt sind, müssen während des laufenden Verfahrens im Anschluss an die Übertragung *mindestens sechs Monate* lang gespeichert oder aufbewahrt werden. Ist das Verfahren *abgeschlossen* oder ist *Verjährung* eingetreten, dürfen Ausgangsdokumente, die nicht als *Beweismittel* sichergestellt sind, *längstens* bis zum Ablauf des zweiten auf den Abschluss des Verfahrens folgenden Kalenderjahres gespeichert oder aufbewahrt werden.
- (5) Ausgangsdokumente, die *nicht* als *Beweismittel* sichergestellt sind, können unter denselben Voraussetzungen wie sichergestellte Beweisstücke besichtigt werden. Zur Besichtigung ist berechtigt, wer befugt ist, die Akten einzusehen.

§ 32e Abs. 4–5 StPO



- ⇒ **Akteneinsicht** in elektronisch geführte Akten erfolgt durch
  - ▶ **Bereitstellung zum Abruf** (Akteneinsichtsportal) oder
  - ▶ Übermittlung auf **sicherem Übertragungsweg**
- ⇒ Die Übersendung eines **Datenträgers** oder eines **Aktenausdrucks** erfolgt nur auf gesonderten begründeten Antrag.
- ⇒ **Papierakten** können **vor Ort** eingesehen, **Verteidigern im Original** zur Verfügung gestellt oder **in Kopie** übersandt.  
Stattdessen kann auch Akteneinsicht wie in elektronisch geführte Akten gewährt werden.
- ⇒ Entscheidungen über die Form der Akteneinsicht sind **unanfechtbar**.



⇒ §§ 110a–110c OWiG

⇒ §§ 32a, 32b, 32d–f StPO gelten weitgehend entsprechend

- ▶ Schriftform und sichere Übermittlungswege
- ▶ Ersatzeinreichung, Eingang und Eignung
- ▶ keine Aufbewahrung von Originalen bei qualifiziertem Übertragungsvermerk

⇒ elektronische Übermittlungspflichten (§ 110c S. 3 OWiG) für

- ▶ Einspruch gegen den Bußgeldbescheid, Rücknahme und Verzicht
- ▶ Rechtsbeschwerde, Begründung und Rücknahme
- ▶ Antrag auf Zulassung der Rechtsbeschwerde, Begründung und Rücknahme
- ▶ Gegenerklärung



# DIE EAKTE-STRAF IN DER PRAXIS



- ⇒ erste Anfänge in den 80er Jahren mit lokalen Lösungen
- ⇒ 1990: Gründung „**DV-Stelle Justiz**“ bei den Oberlandesgerichten  
(heute: **luK-Fachzentrum Justiz**)
- ⇒ Nebeneinander verschiedener Systeme, bspw. in BW
  - ▶ Server (Sinix) mit Telnet/RLogin (**SIJUS**-Zivil, -Familie, -Straf, -Straf-StA)
  - ▶ MS-Access-Anwendung **HADES** (ab 1994 aus der Justiz selbst erstellt)
- ⇒ Konsolidierung in wenige **große Länderverbünde** für
  - ▶ Fachanwendungen der **ordentlichen Gerichtsbarkeit**  
(mehr Vielfalt bei den Fachgerichten)
  - ▶ Fachanwendungen der **Staatsanwaltschaften**
  - ▶ **elektronische Aktenführung**
- ⇒ Zukunft:
  - ▶ Gemeinsames Fachverfahren für die Justiz (**GeFa**)

# Derzeitige Länderverbünde



Bundesland	BW	Bayern	Berlin	Brandenburg	Bremen	Hamburg	Hessen	MVP
eAkte	VIS-Justiz	eIP	eIP	eIP	e <sup>2</sup> A	eIP	e <sup>2</sup> A	eIP
ord. Ger.	forumSTAR	forumSTAR	forumSTAR	forumSTAR	Eureka	forumSTAR	Eureka	forumSTAR
StA	web.sta	web.sta	MESTA	MESTA	web.sta	MESTA	MESTA	MESTA
Bundesland	Niedersachsen	NRW	RLP	Saarland	Sachsen	Sachsen-Anhalt	SH	Thüringen
eAkte	e <sup>2</sup> A	e <sup>2</sup> A	eIP	e <sup>2</sup> A	VIS-Justiz	e <sup>2</sup> A	VIS-Justiz	VIS-Justiz
ord. Ger.	Eureka	Judica	forumSTAR	Eureka	forumSTAR	Eureka	forumSTAR	forumSTAR
StA	web.sta	MESTA	web.sta	web.sta	web.sta	web.sta	MESTA	web.sta



- ⇒ In allen anderen Fachbereichen **beginnt** das Verfahren bei Gericht durch Einreichung von außen und verläuft dann im Instanzenzug.
  - ▶ **eine aktenführende Stelle**, bei der alle Eingänge einlaufen
  - ▶ **Abschluss** des Verfahrens in der Instanz, dann folgt nächste Instanz
- ⇒ Ab der **Anklageerhebung** ist das Strafverfahren vergleichbar; es **beginnt** aber mit dem **Ermittlungsverfahren** bei der StA.
  - ▶ **Einleitung** dabei überwiegend bei **Ermittlungsbehörden** (Landespolizei, Bundespolizei, Zoll, Steuerfahndung)
    - parallele Einführung einer kompatiblen eAkte dort
  - ▶ **regelmäßiger Aktenversand** „zwischen drin“
    - Polizei ↔ Staatsanwaltschaft ↔ Ermittlungsrichter
    - Beschwerden, Akteneinsicht
  - ▶ große Vielfalt: **kleine Massenverfahren** und **aufwendige Großverfahren**
  - ▶ **Bußgeldverfahren**



- ⇒ Orientierung an **bekanntem Paradigmen** (Akten, Aktenbände, Dokumente, ...)
- ⇒ PDF-Dokumente
  - ▶ **Konvertierung** anderer Formate nach PDF
  - ▶ automatische **Blattierung**
    - spezifisch relevant für den Strafbereich: „lose“ und „feste“ Blattierung
  - ▶ **Anmerkungen, Markierungen, Schwärzungen** möglich
- ⇒ Anbindung an **Fachanwendungen** für **Dokumentenimport**
  - ▶ daneben Import per **drag & drop**
- ⇒ Speicherung von **Metadaten** zu Dokumenten und Strukturen
  - ▶ Signaturen und Signaturprüfung
- ⇒ spezifisch für den Strafbereich: **Schreibrechte** (pro Teilakte)
- ⇒ Ankoppelung an den **elektronischen Rechtsverkehr**



## ⇒ Hierarchische Struktur

▶ Akte → Teilakten/Bände → Dokumente → Metadaten (→ Dateien)

## ⇒ „Transport“ von Dokumenten und Akten über „Mappen“

▶ Mappen können in **Postfächern** liegen

▶ Mappen sind mit **Aufgaben** (und einem **Bearbeitungsverlauf**) verknüpft

▶ Mappen enthalten **Dokumente** (*auch in anderen Formaten*)

- **Import** aus Fachanwendung oder drag & drop **nur in Mappen**

▶ Mappen können **Eingangs-** und **Versandpakete** für den ERV enthalten

▶ Dokumente aus Mappen können **zur Akte** genommen werden

- Auswahl des Teilbandes
- PDF-Konvertierung

## ⇒ Dokumente haben **Eigenschaften** (namentlich Typ, Bezeichnung und Datum)

## ⇒ „lose“ blattierte Dokumente können **verschoben** werden



- ⇒ **Eingänge** erscheinen als „**Empfangspaket**“ in einer „**Mappe**“
  - ▶ Aktenzeichen **bekannt**: in dieser **Akte**, im **Postfach** der Geschäftsstelle
  - ▶ **unbekannte Aktenzeichen** laufen ins Postfach eines **zentralen Eingangs**
  - ▶ neue Verfahren werden im Fachverfahren erfasst und verknüpft, erhalten so ihr Aktenzeichen
- ⇒ **Versand** an EGVP-Adressen (Gerichte, Behörden, Rechtsanwälte)
  - ▶ **Adressauswahl** aus einem Adressbuch oder aus der Fachanwendung
  - ▶ Versand der **Akte** oder von **Aktenteilen** (bis auf Dokumentenebene auswählbar)
    - als **strukturierte Akte** oder **PDF-Export**
    - strukturierte Akte mit oder ohne **Schreibrechte**
    - an **Empfänger** oder **Upload** des PDF-Exports ans **Akteneinsichtsportal**, mit Versand einer Benachrichtigung an Empfänger
    - „Einbrennen“ von **Seitenzahlen** („feste“ Blattierung) und **Schwärzungen**
  - ▶ Versand von **Einzeldokumenten** aus einer „Mappe“



- ⇒ Elektronisches Arbeiten „aus einem Guss“, ohne Papierakte.
- ⇒ Akten sind immer – zumindest lesend – verfügbar.
  - ▶ Keine Wartezeiten, weil Akten an das Gericht, die Kostenstelle, den Anwalt, ... versandt sind.
  - ▶ Keine Kopien (Haftband, Handakte, ...) notwendig.
  - ▶ Kein Warten auf abgelegte Akten aus dem Archiv.
  - ▶ Kein „Verlegen“ von Akten (falsches Dezernat, falsches Jahr, falsche Zahl ..).
- ⇒ echtes ortsunabhängiges Arbeiten wird möglich.
  - ▶ Zugriff auf Akten auch bei Gericht.
- ⇒ Aktenumlauf und Aktenlagerung werden mittelfristig überflüssig.
- ⇒ erhebliche materielle Einsparungen  
(Aktendeckel und Stehordner, Papier, Briefumschläge, Porto, ...).



- ⇒ Performance, Performance, Performance
  - ▶ <https://www.stuttgarter-nachrichten.de/inhalt.probleme-mit-der-e-akte-brisante-straftanzeige-bleibt-wochenlang-unbemerkt.7c218ff2-138b-43e8-a588-3f772cd927c3.html>
- ⇒ erprobte Wege der Beschleunigung funktionieren nicht mehr
- ⇒ „Verlust“ von Schreibrechten
- ⇒ Anlauf- und Umstellungsprobleme, bspw.
  - ▶ Benennung von Dokumenten, Sortierung von Dokumenten
  - ▶ Unterteilung in Teilakten
  - ▶ versehentliche „feste“ Blattierung
  - ▶ falsche Veraktung und Versand (in falschen Teilakten / falscher Dokumente)
  - ▶ Fehlsteuerungen im ERV
- ⇒ Beweismittel (Bilder, Videos, Datenmengen, ...)
- ⇒ Scannen eingehender Papierdokumente

# Danke!



## Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

Thomas Hochstein

<https://thomas-hochstein.de/>

