



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 2021 Nr. 31](#)
Veröffentlichungsdatum: 30.03.2021
Seite: 395

Verordnung zur elektronischen Aktenführung bei den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit im Land Nordrhein- Westfalen (eAkten-Verordnung Sozialgerichtsbarkeit – eAktVO SG)

320

Verordnung zur elektronischen Aktenführung bei den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit im Land Nordrhein-Westfalen (eAkten-Verordnung Sozialgerichtsbarkeit – eAktVO SG)

Vom 30. März 2021

Auf Grund des § 65b Absatz 1 Satz 2, 3, 4 und 5 des Sozialgerichtsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. September 1975 (BGBl. I S. 2535), von denen die Sätze 2, 3 und 4 durch Artikel 4 Nummer 3 des Gesetzes vom 22. März 2005 (BGBl. I S. 837) eingefügt worden sind und Satz 5 zuletzt durch Artikel 18 Nummer 2 Buchstabe a des Gesetzes vom 5. Juli 2017 (BGBl. I S. 2208) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Absatz 2 Satz 1 des Justizgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 26. Januar 2010 ([GV. NRW. S. 30](#)), der durch Artikel 1 Nummer 2 des Gesetzes vom 12. Juli 2019 ([GV. NRW. S. 364](#)) geändert worden ist, verordnet das Ministerium der Justiz:

§ 1

Anordnung der elektronischen Aktenführung

Bei den in der Anlage bezeichneten Gerichten werden die Akten in den durch Verwaltungsvorschrift bekannt zu machenden Verfahren elektronisch geführt. Die Bekanntmachung erfolgt durch Allgemeine Verfügung im Justizministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen. Akten, die ab dem in der Allgemeinen Verfügung angegebenen Datum neu angelegt werden, werden im Ganzen elektronisch geführt. Akten, die zum angegebenen Datum bereits in Papierform angelegt sind, werden im Ganzen in Papierform geführt; dies betrifft auch von anderen Gerichten oder Spruchkörpern insbesondere wegen Unzuständigkeit abgegebene Verfahren, soweit die Akten dort zum angegebenen Datum bereits in Papierform angelegt waren.

§ 2

Bildung elektronischer Akten

(1) Elektronische Dokumente sowie in Papierform beibehaltene Schriftstücke und sonstige Unterlagen gemäß § 3 Absatz 1 Satz 2, die dieselbe Angelegenheit betreffen, sind zu Akten zu vereinigen.

(2) Enthält eine elektronisch geführte Akte sowohl elektronische als auch in Papierform beibehaltene Bestandteile, so muss beim Zugriff auf jeden der Teile ein Hinweis auf den jeweils anderen Teil enthalten sein.

(3) Elektronisch geführte Akten sind so zu strukturieren, dass sie die gerichtsinterne Bearbeitung sowie den Aktenaustausch unterstützen.

§ 3

Übertragung von Papierdokumenten

(1) Schriftstücke und sonstige Unterlagen, die zu einer elektronisch geführten Akte in Papierform eingereicht werden, sind in die elektronische Form zu übertragen. Ausgenommen sind Schriftstücke und sonstige Unterlagen, deren Übertragung wegen ihres Umfangs oder ihrer sonstigen Beschaffenheit unverhältnismäßig wäre, sowie in Papierform geführte Akten anderer Instanzen und Beiakten.

(2) Es ist sicherzustellen, dass das elektronische Dokument mit den vorliegenden Schriftstücken und sonstigen Unterlagen bildlich und inhaltlich übereinstimmt. Die Übertragung hat nach dem Stand der Technik zu erfolgen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn den Anforderungen der Technischen Richtlinie 03138 Ersetzendes Scannen (RESISCAN) des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik in der jeweils geltenden Fassung genügt wird. Eingescannte Leerseiten werden nicht gespeichert.

(3) Die in Papierform vorliegenden, in die elektronische Form übertragenen Schriftstücke und sonstigen Unterlagen können sechs Monate nach der Übertragung vernichtet werden, sofern sie nicht rückgabepflichtig sind.

§ 4

Führung und Aufbewahrung elektronischer Akten

Die elektronische Akte ist mit einem elektronischen Datenverarbeitungssystem nach dem Stand der Technik zu führen und aufzubewahren, das insbesondere gewährleistet, dass

1. die elektronische Akte benutzbar, lesbar und auffindbar ist (Verfügbarkeit),
2. die Funktionen der elektronischen Akte nur genutzt werden können, wenn sich der Benutzer dem System gegenüber identifiziert und authentisiert (Identifikation und Authentisierung),
3. die eingeräumten Benutzungsrechte im System verwaltet werden (Berechtigungsverwaltung),
4. die eingeräumten Benutzungsrechte vom System geprüft werden (Berechtigungsprüfung),
5. die Vornahme von Veränderungen und Ergänzungen der elektronischen Akte im System protokolliert wird (Beweissicherung),
6. eingesetzte Datensicherungs-Systeme ohne Sicherheitsrisiken wiederhergestellt werden können (Wiederaufbereitung),
7. etwaige Verfälschungen der gespeicherten Daten durch Fehlfunktionen des Systems durch geeignete technische Prüfmechanismen rechtzeitig bemerkt werden können (Unverfälschtheit),
8. die Funktionen des Systems fehlerfrei ablaufen und auftretende Fehlfunktionen unverzüglich gemeldet werden (Verlässlichkeit) und
9. der Austausch von Daten im System und bei Einsatz öffentlicher Netze sicher erfolgen kann (Übertragungssicherheit).

§ 5

Ersatzmaßnahmen

Im Falle anhaltender technischer Störungen beim Betrieb der elektronischen Akte kann die Gerichtsleitung des von den Störungen betroffenen Gerichts anordnen, dass eine Ersatzakte in Papierform geführt wird. Diese ist in die elektronische Form zu übertragen, sobald die Störung behoben ist.

§ 6

Geltung der Aktenordnungen

Im Übrigen bleiben die Aktenordnungen unberührt.

§ 7
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juni 2021 in Kraft.

Düsseldorf, den 30. März 2021

Der Minister der Justiz
des Landes Nordrhein-Westfalen

Peter B i e s e n b a c h

GV. NRW. 2021 S. 395

Anlagen

Anlage 1 (Anlage)

[URL zur Anlage \[Anlage\]](#)