



**Kundenberichte
aus Schleswig-Holstein.**



»Das Arbeiten mit VISkompakt ist von der Handhabung einfach, arbeitsmäßig eine Erleichterung und bringt Spaß.«

Der Einsatz von VISkompakt im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs.

Andreas Ehrichsen

Gesetzliche Grundlage für den elektronischen Rechtsverkehr und das in den Handelsregistern der Länder Berlin, Brandenburg, Bremen und Schleswig-Holstein umgesetzte papierlose Büro ist das am 1. Januar 2007 in Kraft getretene Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister (EHUG). Dieses Gesetz verpflichtet die Notare zum elektronischen Einreichen von Anmeldungen zum Handelsregister und die Handelsregister zur elektronischen Beauskunftung von Urkunden, Anmeldungen, Gesellschaftsverträgen etc. im Internet.

Die elektronische Handelsregisterakte

Der Aureg-Verbund (Berlin, Brandenburg, Bremen und Schleswig-Holstein) hat sich zur Umsetzung der Anforderungen für den Einsatz von VISkompakt in Verbindung mit dem bestehenden Fachverfahren Aureg entschieden. Im Rahmen der Umsetzung der Fachanforderungen wurden Aureg und VISkompakt (Version 4.0 DNA/WEBDAV) „lose“ miteinander verbunden. „Lose“ bedeutet hier, dass beide Verfahren auch unabhängig voneinander funktionieren, um die Ausfallsicherheit zu erhöhen.

Um die Kommunikation mit den Notaren herzustellen, wurde das Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) mit VISkompakt verbunden. Diese zentrale Aufgabe übernimmt der EGVP-VIS-Adapter. Die durch die Notare per EGVP versandten Nachrichten werden durch den EGVP-VIS-Adapter in VIS-Vorgänge umgewandelt.

Bei der Umwandlung werden die durch die Notare übermittelten Meta-Daten (z.B. Dokumenttyp, Dokumentdatum, Aktenzeichen, Einreicher [Notar] etc.) in VISkompakt übernommen. Der EGVP-VIS-Adapter erlässt für diese neuen Eingänge eine Geschäftsgangverfügung (GGV), sodass sämtliche Posteingänge dem GGV-Empfänger im Aufgabenkorb zur Verfügung stehen. Fehlerhafte Nachrichten werden durch den EGVP-VIS-Adapter gesondert behandelt und in einer speziellen Fehlerablage abgelegt. Auch diese Eingänge werden per GGV dem zuständigen Mitarbeiter im Aufgabenkorb zur Nachbearbeitung angeboten.

Des Weiteren ergänzt der EGVP-VIS-Adapter den Geschäftsgang noch mit Hinweisen, die die Bearbeitung durch den Sachbearbeiter vereinfachen sollen. Hierbei handelt es sich z.B. um Hinweise über den Status der Signaturprüfung, über fehlende Dokumente (Dokumente, die zwar über die



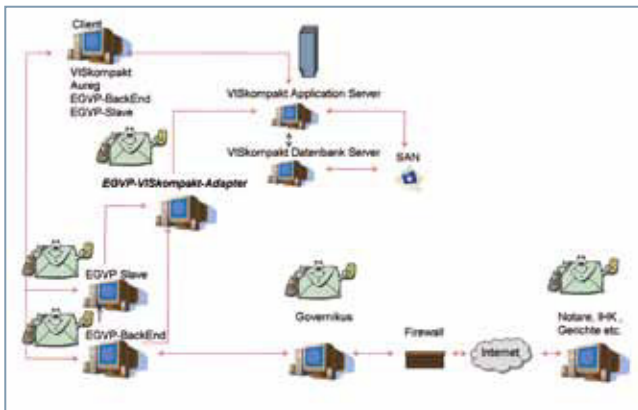
Sämtliche Posteingänge liegen im Aufgabenkorb des Empfängers

Meta-Daten des Notars mitgeteilt wurden, aber nicht tatsächlich im Posteingang enthalten waren).

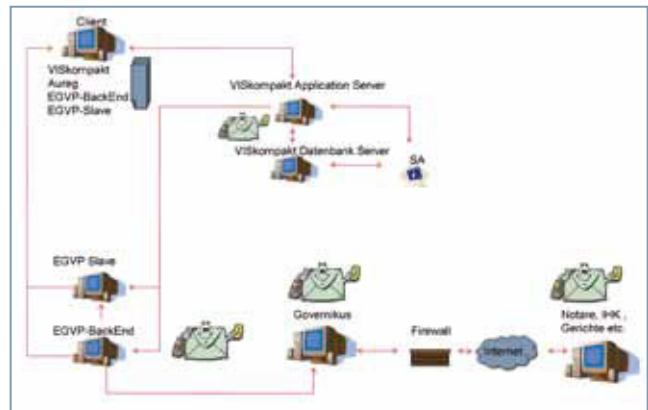
In den weiteren Bearbeitungsschritten kann entweder der Posteingang zu einer bestehenden Akte automatisch zugeordnet werden oder aber in Verbindung mit der Fachanwendung eine neue Akte erstellt werden.

Die Handelsregisterakte besteht aus den „Pflichtvorgängen“ Registerordner, Kostenangelegenheiten, Eintragungsverfügung/Mitteilung/Bekanntmachung (EV/M/B), XJustiz-Datensätze und EGVP. Dokumente, die in den Registerordner verschoben werden, stehen automatisch für die Beauskunftung über das Internet unter www.handelsregister.de zur Verfügung. Kostenrechnungen werden durch das Fachverfahren Aureg automatisch in den Vorgang Kostenangelegenheiten, Eintragungsmittellungen in den Vorgang EV/M/B abgelegt.

Im Vorgang XJustiz liegen die durch die Notare erstellten XML-Datensätze. Die in den XML-Datensätzen enthaltenen Metainformationen werden vom EGVP-VIS-Adapter zum Befüllen der Deckblätter verwendet.



Der elektronische Posteingang



Der elektronische Postausgang

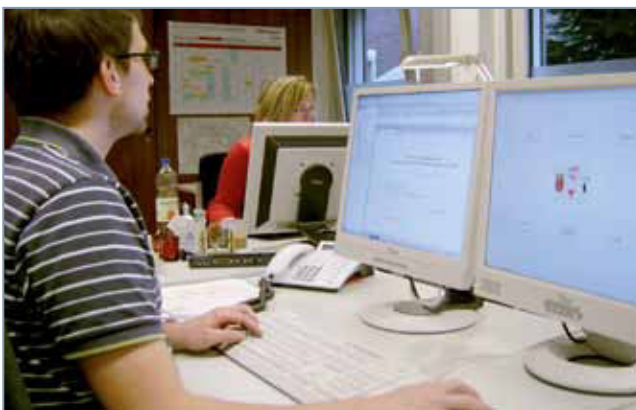
Zum anderen dienen diese Datensätze dem Import von Informationen direkt in das Fachverfahren Aureg. Der Vorgang EGVP wird zur Archivierung der eingegangenen EGVP-Nachrichten benötigt, damit jederzeit der Nachweis über den Eingang einer Anmeldung erbracht werden kann.

Der elektronische Postausgang

Um auch die Anforderung des elektronischen Postversands per EGVP zu erfüllen, wurde eine Exportschnittstelle zwischen Viskompakt und EGVP erstellt. Basis für die Funktion ist die durch den EGVP-VIS-Adapter realisierte Übernahme der Einreicher-Adressen nebst Govello-ID (eindeutige Adressierung im EGVP) in die Viskompakt-Adressverwaltung. Diese Adresse wird aus der Viskompakt-Adressverwaltung in das Deckblatt des Viskompakt-Dokuments (Ausgang) übernommen. Die in diesem Deckblatt enthaltenen Dokumente und Bezüge werden über die Funktion „Export EGVP“ in ein vom EGVP verständliches Format übertragen. Die erfolgreiche Abgabe an das EGVP wird in dem Dokument mit Datum und Uhrzeit vermerkt.

Durch den Einsatz von Viskompakt, die Verbindung mit dem Fachverfahren Aureg und dem EGVP wurden nicht nur die gesetzlichen Mindestanforderungen erfüllt, nämlich die elektronische Einreichung von Dokumenten und deren Beauskunftung aus dem Registerordner. Vielmehr konnte in den Handelsregistern des Aureg-Verbundes das erste wirklich papierlose Büro in der Justiz umgesetzt werden.

»Durch den Einsatz von Viskompakt, die Verbindung mit dem Fachverfahren Aureg und dem EGVP ... konnte in den Handelsregistern des Aureg-Verbundes das erste wirklich papierlose Büro in der Justiz umgesetzt werden.«



Michael Kreuzig, Rechtspfleger des Amtsgerichts Pinneberg an seinem Arbeitsplatz



Andreas Ehrichsen

Leiter der Aureg-Betriebsgruppe
im Ministerium für Justiz, Arbeit
und Europa des Landes
Schleswig-Holstein

andreas.ehrichsen@jumi.landsh.de

Die elektronische Justiz-Verwaltungsakte eJuVa.

Mandy Ansorge/Andreas Ehrichsen

Die hohe Nutzerakzeptanz von VISkompakt beim Führen der Handelsregisterakten führte zu Überlegungen, VISkompakt im Rahmen des eJustice-Projektes in Schleswig-Holstein auch in den Justizverwaltungen einzuführen. Im Jahr 2008 wurde entschieden, eine Pilotierung der elektronischen Akte auf Basis von .NET 4.5 an ausgewählten Pilotstandorten durchzuführen. Für das Jahr 2010 ist geplant, an den bereits aktiven Standorten die elektronische Akte auch auf fast alle weiteren Verwaltungsbereiche auszudehnen und zusätzliche Standorte mit .NET 4.5 auszurüsten.



Vorgeschichte

Seit dem 1. Januar 2007 werden in den Handelsregistern in Schleswig-Holstein die Registerakten ausschließlich elektronisch geführt. Eingesetzt wird VISkompakt DNA 4.0 mit einem Handelsregister Add-on.

Um im Rahmen des eJustice-Projektes die Einsatzmöglichkeiten einer elektronischen Akte in der Justizverwaltung zu veranschaulichen, wurde am 17. Januar 2008 beim Schleswig-Holsteinisches Oberlandesgericht in Schleswig zusammen mit Herrn Noa und Herrn Philipp von der PDV-Systeme GmbH eine Präsentation von VISkompakt .NET 4.5 durchgeführt. Eingeladen waren alle Justizverwaltungen. Aufgrund der sehr positiven und großen Resonanz der Justizbehörden wurde entschieden, eine Pilotierung der elektronischen Akte auf Basis von .NET 4.5 an sechs ausgewählten Pilotstandorten durchzuführen.

M. Kreuzig, Organisationsberater des Landgerichtsbezirks Itzehoe:

„Die Akten sind ständig verfügbar. Telefonische Anfragen in Fortbildungssachen kann ich sofort sachgerecht beantworten.“

Pilot-Standorte

Für die Auswahl der Pilotierungsstandorte wurde zunächst der vorgesehene Verwendungszweck der elektronischen Akte ermittelt. Alle Behörden teilten die Auffassung, dass zunächst mit den Fortbildungsakten begonnen werden sollte, da bei diesen Akten der Workflow an den einzelnen Standorten sehr ähnlich ist.

Beispiel: Das schleswig-holsteinische Oberlandesgericht in Schleswig initiiert eine Fortbildungsveranstaltung für

Richter. Dieses Angebot wird über die Landgerichte (Flensburg, Lübeck, Kiel und Itzehoe) an die Amtsgerichte per E-Mail in die Bezirke gegeben, und von dort aus laufen die Anmeldungen zurück zum Oberlandesgericht.

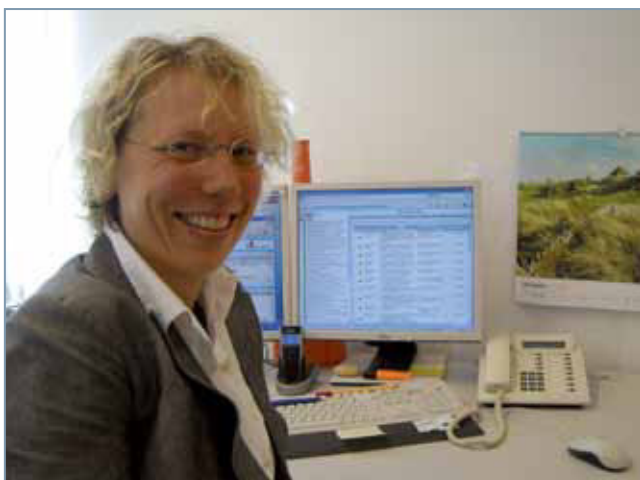
Unter Berücksichtigung dieses (und anderer) Workflows wurde die Entscheidung getroffen, in folgender Reihenfolge zu pilotieren:

1. Oberlandesgericht in Schleswig
Produktionsstart: 4. Mai 2009
2. Landgericht Itzehoe
Produktionsstart: 11. Juli 2009
3. Amtsgericht Pinneberg
Produktionsstart: 14. September 2009
4. Staatsanwaltschaft Itzehoe
Produktionsstart: 8. Oktober 2009
5. Amtsgericht Eckernförde
Produktionsstart: 10. November 2009
6. Landgericht Kiel
Produktionsstart: 9. Dezember 2009

J. Perrey, Mitarbeiterin der Verwaltungsgeschäftsstelle des Landgerichts Itzehoe:
„Das Arbeiten mit VIS ist von der Handhabung einfach, arbeitsmäßig eine Erleichterung und bringt Spaß.“

Einführung

Die Einführung von eJuVa sollte mit möglichst wenig personellem und finanziellem Aufwand erfolgen. Daher haben wir uns für ein sehr schlankes Vorgehensmodell entschieden. Bevor an den einzelnen Pilotstandorten die individuellen



L. Mardorf, Richterin am Landgericht Itzehoe:
„Mir gefallen insbesondere die übersichtliche Struktur von VIS und die umfangreichen Möglichkeiten, im Team effizient damit zu arbeiten.“

Arbeitsabläufe analysiert wurden, wurden so genannte „Sightseeing“-Veranstaltungen für mehrere Standorte durchgeführt und dort bereits über mögliche Standardisierungen gesprochen.

An den einzelnen Standorten sollte dann vor jeder Pilotierung ein Konfigurationsworkshop stattfinden. Nach der Veranstaltung am ersten Standort zeigte sich aber, dass keine weiteren Workshops notwendig waren, da die Konfiguration an den einzelnen Standorten nahezu identisch ist.

Ablauf

Zunächst wurden für jeden Standort zwei Ansprechpartner benannt, die die Einführung vor Ort koordinieren sollten. Gemeinsam mit diesen Ansprechpartnern wurden für jeden Standort folgende Maßnahmen durchgeführt:

1. Analyse der bestehenden Workflows und ggf. vorhandenen örtlichen Besonderheiten und „Ausprobieren“ der Lösungen an einem Schulungs- und Testsystem (Dauer: 1 Tag).
2. Anpassung des Konfigurationskonzepts (Dauer: 0,25 Tage)
3. Konfiguration des Produktivmandanten durch die PDV -Systeme (Dauer: 1 Tag) und Konfiguration des Schulungsmandanten durch das Justizministerium
4. Erstellung von Vorlagen für die Standorte durch das Justizministerium (Dauer: 0,5 Tag)

5. Auf Basis des erarbeiteten Workflows wurde dann ein Schulungskonzept erstellt bzw. das schon bestehende Schulungskonzept an Standortindividualitäten angepasst.
6. Die Schulung selbst wurde in Zusammenarbeit mit dem in Schleswig-Holstein ansässigen Schulungsunternehmen und dem Justizministerium durchgeführt (Dauer: 2 Tage)
7. Die Inbetriebnahme vor Ort wurde durch das Justizministerium begleitet (Dauer: 1 Tag)
8. Eine Woche nach der Einführung coachte das Schulungsunternehmen an den einzelnen Standorten (Dauer: 1 Tag).

Durch das vorstehend beschriebene Einführungsmodell konnte eine sehr hohe Nutzerakzeptanz erreicht werden. Des Weiteren hat sich gezeigt, dass VISkompakt .NET 4.5 mit einem sehr geringen Supportaufwand betrieben werden kann. Durchschnittlich ist mit weniger als einem Supportfall pro Woche und Standort zu rechnen.

Die Supportfälle beschränken sich ausnahmslos auf die folgenden Punkte:

- Anpassung der Vorlagen (E-Mail / Word)
- Einrichtung, Änderung, Deaktivierung von Nutzern
- Allgemeine Anwendungsfragen

S. Martens, Vorzimmer Präsident
des Landgerichts Itzehoe:
„Es macht Spaß, damit zu arbeiten.
Eine ganz tolle Sache!“

Ausblick

Durch diese sehr positive Erfahrung ist für das Jahr 2010 geplant, an den bereits aktiven Standorten die elektronische Akte auch auf alle weiteren Verwaltungsbereiche auszudehnen (Ausnahme: Personalakten) und weitere Standorte mit VISkompakt .NET 4.5 auszurüsten.

Ansprechpartner:
Ministerium für Justiz, Gleichstellung und Integration
in Schleswig-Holstein:

Mandy Ansoerge:
Organisationsreferat
Mandy.Ansorge@jumi.landsh.de

Andreas Ehrichsen
IT-Referat
Ehrichsen@jumi.landsh.de