



LRGV - Landesrecht Gesetze und Verordnungen

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 16.04.2025

Fassung

Gültig ab: 30.04.2025

Verordnung zur elektronischen Aktenführung bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften für den Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten nach dem ,Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen im Land Nordrhein-Westfalen (eAkten-Verordnung Rechtshilfe nach dem IRG – eAktVO RHSt)

Vom 16. April 2025

Auf Grund des § 77b Absatz 1 Nummer 3 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1994 (BGBl. I S. 1537), das zuletzt durch Artikel 21 des Gesetzes vom 12. Juli 2024 (BGBl. I Nr. 234) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Justizgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 26. Januar 2010 ([GV. NRW. S. 30](#)), das zuletzt durch Gesetz vom 10. Dezember 2024 ([GV. NRW. S. 1207](#)) geändert worden ist, verordnet das Ministerium der Justiz:

§ 1

Anordnung der elektronischen Aktenführung

(1) Bei den in der Anlage zu dieser Verordnung bezeichneten Gerichten und Staatsanwaltschaften werden die Akten in den durch Allgemeine Verfügung im Justizministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen bekannt zu machenden Verfahren ab dem dort genannten Zeitpunkt elektronisch geführt. Akten, die ab dem in der Allgemeinen Verfügung nach Satz 1 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.

(2) Abweichend von Absatz 1 Satz 3 werden in der Rechtsmittelinstanz die in der Vorinstanz in Papierform angelegten Akten elektronisch weitergeführt. Nach Rücksendung der Akten erfolgt die Aktenführung in der Vorinstanz unverändert nach Maßgabe des Absatzes 1. Sind aufgrund einer gesetzlichen Vorschrift zwei Dokumente untrennbar miteinander zu verbinden, hat die Verbindung in Papierform zu erfolgen, wenn nicht beide Dokumente Teil der elektronischen Akte sind.

§ 2

Bildung elektronischer Akten

(1) Elektronische Dokumente sowie in Papierform beibehaltene Schriftstücke und sonstige Unterlagen, die dieselbe Angelegenheit betreffen, sind zu Akten zu vereinigen.

(2) Enthält eine elektronisch geführte Akte gemäß § 4 Absatz 1 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 interne Bearbeitung sowie den Aktenaustausch unterstützen.

§ 3

Struktur und Format elektronischer Akten, Repräsentat

(1) In der elektronischen Akte werden zur Akte gebrachte elektronische Dokumente einschließlich zugehöriger Signaturdateien sowie sonstige zur Akte gebrachte Dateien und Informationen gespeichert. Elektronische Empfangsbekanntnisse werden als Datensätze in der elektronischen Akte gespeichert.

(2) Die nach Absatz 1 in der elektronischen Akte gespeicherten Inhalte müssen jederzeit zusätzlich als elektronische Dokumente im Format PDF/A wiedergegeben werden können; diese Doku-

mente bilden das Repräsentat. Das Repräsentat muss den gesamten zur Akte gebrachten Inhalt mit Ausnahme der nur für die Datenverarbeitung notwendigen Struktur-, Definitions- und Schemadateien wiedergeben. Soweit die Wiedergabe eines Inhalts technisch nicht möglich ist, ist ein entsprechender Hinweis in das Repräsentat aufzunehmen. An die Stelle von Signaturdateien treten im Repräsentat Vermerke über das Ergebnis der Signaturprüfung. Das Repräsentat muss druckbar, kopierbar und, soweit technisch möglich, durchsuchbar sein. Die Seiten des Repräsentats sind so zu nummerieren, dass sie eindeutig zitiert werden können.

(3) Bei der elektronischen Aktenführung sind alle Daten vorzuhalten, die erforderlich sind, um den für die Übermittlung von elektronischen Akten vorgesehenen strukturierten maschinenlesbaren Datensatz im Dateiformat XML gemäß der Bekanntmachung nach § 6 der Strafaktenübermittlungsverordnung vom 14. April 2020 (BGBl. I. S. 799) in der jeweils geltenden Fassung zu erzeugen und die Bearbeitung zu unterstützen.

§ 4

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 aktuellen Fassung, welche auf der Internetseite des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik veröffentlicht ist, 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 für sie keine Rückgabeverpflichtung besteht. Geltende Aufbewahrungspflichten nach anderweitigen Vorschriften bleiben von Satz 1 unberührt.

§ 5

Bearbeitung der elektronischen Akten

(1) Elektronische Dokumente sowie sonstige Dateien und Informationen gelten als zur Akte genommen, wenn sie bewusst und dauerhaft in der elektronischen Akte gespeichert worden sind.

(2) Es ist sicherzustellen, dass in der elektronischen Akte alle Bearbeitungsvorgänge nachvollzogen werden können. Es ist insbesondere sicherzustellen, dass nachvollzogen werden kann, welche Stelle die Akte zu welchem Zeitpunkt bearbeitet hat.

(3) Es ist sicherzustellen, dass die elektronische Akte nur von der jeweils lese- und schreibberechtigten Stelle eingesehen und bearbeitet werden kann. Dies gilt auch, wenn die Lese- und Schreibrechte nur teilweise auf eine andere Stelle übergehen.

§ 6

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 die Benutzerin oder 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 Datensicherungssysteme 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).

§ 7

Barrierefreiheit

Elektronische Akten und Verfahren zur elektronischen Aktenführung und -bearbeitung sollen technisch so gestaltet werden, dass sie, soweit technisch möglich, barrierefrei zugänglich und nutzbar sind. Hierzu sollen die Anforderungen an die Barrierefreiheit im Sinne der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung vom 12. September 2011 (BGBl. I S. 1843) in der jeweils geltenden Fassung bereits bei der Planung, Entwicklung, Ausschreibung und Beschaffung beachtet werden.

§ 8

Ersatzmaßnahmen

Im Fall technischer Störungen der elektronischen Aktenführung kann die Gerichts- beziehungsweise Behördenleitung des von der Störung betroffenen Gerichts oder der von der Störung betroffenen Staatsanwaltschaft anordnen, dass eine Ersatzakte in Papierform geführt wird. Diese ist in die elektronische Form zu übertragen, sobald die Störung behoben ist. Art und Dauer der Störung sind zu dokumentieren. Bei anhaltenden technischen Störungen ist das für die Justiz zuständige Ministerium zu unterrichten.

§ 9

Geltung der Aktenordnungen

Im Übrigen bleiben die Aktenordnungen unberührt.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die eAkten-Verordnung Auslieferungssachen nach dem IRG vom 7. Februar 2025 ([GV. NRW. S. 172](#)) außer Kraft.

Der Minister der Justiz
des Landes Nordrhein-Westfalen

Anlagen

Anlage 1 (Anlage)

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