



elba.nds

Elektronischer Rechtsverkehr

in der niedersächsischen Verwaltungsgerichtsbarkeit

Inhaltsverzeichnis

Eine Bitte vorab!	- 3 -
Wie sind elektronische Dokumente zu übermitteln?	- 3 -
Die Größe der Anlagen zur E-Mail.....	- 4 -
Die zugelassenen Dateiformate für elektronische Dokumente	- 4 -
Die Signatur des elektronischen Dokuments	- 5 -
Die Verschlüsselung Ihrer E-Mails an das Gericht	- 7 -
Die gesicherte Kommunikation mit Ihnen	- 8 -
Die Formalien bei der Übermittlung von E-Mails	- 8 -
Weitere Informationen und Fragen	- 9 -
Das Justiz-Portal: Elektronische Akteneinsicht und Verfahrensstandabfrage	- 10 -
Technische Anforderungen.....	- 12 -
Qualifiziert signierter Antrag	- 12 -
Verschlüsselte E-Mail bei Gewährung elektronischer Akteneinsicht	- 12 -
Weitere Anwendungshinweise in der Online-Hilfe	- 14 -
Informationen und Fragen	- 14 -
Technische Anforderungen.....	- 15 -
Zugang beantragen	- 16 -
Weitere Anwendungshinweise in der Online-Hilfe	- 18 -
Informationen und Fragen	- 18 -
Rechtsvorschriften zum elektronischen Rechtsverkehr	- 19 -
Auszug aus der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO).....	- 19 -
Landesvorschriften.....	- 21 -

Eine Bitte vorab!

Das Land Niedersachsen bietet mit der Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs in der Fachgerichtsbarkeit einen neuen Service an. Zunächst bei dem Niedersächsischen Obergerverwaltungsgericht, dem Verwaltungsgericht Lüneburg und dem Arbeitsgericht Emden können auf elektronischem Weg rechtswirksam Klagen erhoben, Anträge gestellt und Schriftsätze eingereicht werden. Elektronisch kommuniziert werden kann ohne Einschränkung in allen Verfahrensarten. Mit elba.nds verfügt die Fachgerichtsbarkeit über einen modernen und unkomplizierten neuen Zugang.

Die elektronische Kommunikation geschieht auf E-Mail-Basis: die Dokumente werden als Anhang einer E-Mail an das Gericht übermittelt. Die Vorgaben, die bei der Übermittlung von elektronischen Dokumenten beachtet werden müssen, sind in der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr in der Justiz (ERVVOJust) vom 7. Juli 2006 (Nds. GVBl. S. 247) festgelegt. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, die nachfolgenden Informationen dazu aufmerksam zu lesen. Insbesondere hinsichtlich der Dateiformate und der (qualifizierten) elektronischen Signatur (die die bisher übliche handschriftliche Unterschrift ersetzt) sind wichtige Voraussetzungen zu beachten, die es den Gerichten erst ermöglichen, Ihre Dokumente zu lesen und auf Authentizität zu überprüfen.

Wie sind elektronische Dokumente zu übermitteln?

Die Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr sieht zur Übermittlung elektronischer Dokumente an die Gerichte den E-Mail-Verkehr vor. Die elektronischen Dokumente sind als Datei an eine elektronische Sendung (E-Mail) anzuhängen und an die für die Übermittlung zu verwendende Empfangsadresse (Gerichtsbriefkasten: gbk) des jeweils angerufenen Gerichts zu übermitteln.

Folgende Gerichtsbriefkästen stehen für Sie zur Verfügung:



Niedersächsisches Obergerverwaltungsgericht:

gbk.ovg@justiz.niedersachsen.de



Verwaltungsgericht Lüneburg:

gbk.vg-lg@justiz.niedersachsen.de

Die Größe der Anlagen zur E-Mail

Die E-Mail (mit Dateianhängen) darf 10 Megabyte (MB) nicht überschreiten. Deshalb müssen Sie insbesondere bei der Übersendung von Grafiken und Plänen auf die Größe der Dateien achten. Lässt sich die 10 MB-Grenze nicht einhalten, können Sie Ihre elektronischen Dokumente in komprimierter Form als so genannte Zip-Datei zusammenfassen. Das Zip-Archiv darf aber keine anderen Zip-Archive und keine Verzeichnisstrukturen enthalten. Außerdem empfiehlt es sich, in einem Zip-Archiv nur inhaltlich zusammengehörige Dateien abzulegen. Nötigenfalls können Sie große Dateien auch auf festen Datenträgern (CD-ROM, DVD) einreichen.

Die zugelassenen Dateiformate für elektronische Dokumente

Damit die übermittelten elektronischen Dokumente (Dateien) mit der bei dem Gericht vorhandenen Software gelesen und gegebenenfalls auch weiterverarbeitet werden können, ist es erforderlich, dass Ihre elektronischen Dokumente einem der Dateiformate entspricht, die in der Verordnung zum elektronischen Rechtsverkehr zugelassen sind. Folgende Formate sind zugelassen:

Dokumentenformate

Das elektronische Dokument muss eines der folgenden Formate aufweisen:

- a) Adobe Portable Document Format (PDF),
- b) Microsoft Word DOC-Format,
- c) Microsoft Rich Text Format (RTF),
- d) Extensible Markup Language (XML) in einer mit dem Microsoft Internet Explorer darstellbaren Form,
- e) UNICODE als reiner Text,
- f) American Standard Code for Information Interchange (ASCII) als reiner Text,
- g) Zeichensatz nach American National Standards Institute (ANSI) als reiner Text,
- h) Tagged Image File Format (TIFF) zur Übermittlung gescannter Unterlagen als Anlagen.

Als zusätzliche Datei **kann** der E-Mail der sog. Grunddatensatz Justiz „Xjustiz“ angehängt werden, dieses ist jedoch nicht zwingende Voraussetzung. Der Grunddatensatz „Xjustiz“ ist ein zur Realisierung des elektronischen Rechtsverkehrs entwickelter Standard, der grundlegende Festlegungen für den Austausch strukturierter Daten zwischen den Prozessbeteiligten (Bürgern, Firmen, Rechtsanwälten) und den Gerichten enthält. Nähere Informationen zu XJustiz erhalten Sie auf der Internetseite unter <http://www.xjustiz.de>.

Die Signatur des elektronischen Dokuments

Die Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr in der Justiz legt entsprechend der Vorgabe des § 55a Abs. 1 Satz 3 VwGO fest, dass diejenigen Dokumente, die einem schriftlich zu unterzeichnendem Schriftstück gleichstehen, mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 SigG versehen werden müssen. Andere Dokumente sollen mit einer elektronischen Signatur versehen werden. Die Signatur hat diejenige Person anzubringen, die den Schriftsatz im Sinne von § 130a Abs. 1 Satz 2 ZPO verantwortet; vor dem Oberverwaltungsgericht ist im Übrigen § 67 VwGO zu beachten.

Die elektronische Form wird damit auf jeden Fall durch eine qualifiziert signierte Datei gewahrt, die den Maßgaben der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr entspricht und als Anhang einer elektronischen Nachricht (E-Mail) zu übermitteln ist. Es ist daher zu empfehlen, sämtliche Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. Um Ihr elektronisches Dokument qualifiziert zu signieren, benötigen Sie eine spezielle Software und eine zertifizierte Signaturkarte, auf der ein so genanntes Schlüsselpaar gespeichert ist. Die Person, die das elektronische Dokument verantwortet, signiert das Dokument mit Hilfe der zertifizierten Signaturkarte (Smartcard) und durch Eingabe einer PIN. Beim Signieren wird das elektronische Dokument mit einem qualifizierten Signaturzertifikat - der elektronischen Unterschrift - versehen. Anhand dieses Signaturzertifikats kann überprüft werden, von wem das Dokument stammt und ob es, nachdem es elektronisch signiert wurde, verändert worden ist.

Qualifizierte Signaturkarten erhalten Sie in der Bundesrepublik Deutschland bei Zertifizierungsdiensteanbietern, sog. Trustcentern. Eine Liste der Trustcenter, die Karten für eine qualifizierte elektronische Signatur anbieten, erhalten Sie auf der Internetseite der Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen unter <http://www.bundesnetzagentur.de>.

Das Niedersächsische Obergericht und das Verwaltungsgericht Lüneburg sind in der Lage, die Zertifikate der gängigen Anbieter zu lesen und zu prüfen. Sie können gern vorab mit der Kontaktstelle für elba.nds klären, ob Ihr Zertifikat bei Gericht ausgewertet werden kann.

Bitte achten Sie darauf, dass sich die qualifizierte elektronische Signatur **ausschließlich** auf das elektronische Dokument, also den Dateianhang, erstreckt, **nicht aber auf die E-Mail** als solche. Werden mit einer E-Mail mehrere Dateianhänge übermittelt, müssen jedenfalls Dokumente mit bestimmendem Inhalt qualifiziert signiert sein.

Die Verschlüsselung Ihrer E-Mails an das Gericht

Ihre E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen an das Niedersächsische Obergerverwaltungsgericht oder das Verwaltungsgericht Lüneburg kann zum Zweck der Transportsicherung verschlüsselt werden.

Die genannten Gerichte können alle nach dem Standard S/MIME verschlüsselte und gegebenenfalls mit einer Transportsignatur versehene E-Mails verarbeiten. Zum Versenden verschlüsselter und gegebenenfalls signierter E-Mails benötigen Sie deshalb eine S/MIME-kompatible Software. Nahezu alle gängigen Mail-Programme unterstützen den S/MIME-Standard.

Möchten Sie Ihre Nachricht verschlüsseln, müssen Sie den sog. öffentlichen Schlüssel Ihres Kommunikationspartners benutzen. Nur Ihr Kommunikationspartner ist in der Lage, mit seinem dazugehörigen privaten Schlüssel die E-Mail zu entschlüsseln. Mit anderen Worten: wenn Sie verschlüsselt mit dem Niedersächsischen Obergerverwaltungsgericht oder dem Verwaltungsgericht Lüneburg kommunizieren wollen, benötigen Sie den jeweiligen öffentlichen Schlüssel. Diesen finden Sie auf der Internetseite des Niedersächsischen Obergerverwaltungsgerichts oder des Verwaltungsgerichts Lüneburg zum Download unter dem Menüpunkt „Elektronischer Rechtsverkehr“. Nachdem Sie den Schlüssel „downgeloaded“ haben, müssen Sie diesen in Ihr E-Mail-Programm importieren. Wie Sie das Verschlüsselungszertifikat in das von Ihnen verwendete Mail-Programm importieren, entnehmen Sie bitte der jeweiligen Herstellerdokumentation. Eine Anleitung zum Import eines Verschlüsselungszertifikats bei Verwendung des E-Mail-Programms Outlook finden Sie auf den Internetseiten des Niedersächsischen Obergerverwaltungsgerichts und des Verwaltungsgerichts Lüneburg, darüber hinaus auf dem Niedersächsischen Landesjustizportal.

Die gesicherte Kommunikation mit Ihnen

Das Niedersächsische Obergerverwaltungsgericht und das Verwaltungsgericht Lüneburg dürfen mit Ihnen nur in verschlüsselter Form kommunizieren. Hierfür wird Ihr öffentlicher Schlüssel benötigt, der Bestandteil Ihres Zertifikats ist. Der öffentliche Schlüssel ist in einer sog. *.cer-Datei gespeichert. Wie Sie diese Datei ermitteln, entnehmen Sie bitte den Herstellerangaben Ihrer Signatursoftware. Diese Datei senden Sie uns bitte als Anhang einer E-Mail einmalig zu; wir können dann die gesetzlich gebotene Verschlüsselung zukünftig in allen Fällen sicherstellen.

Die Formalien bei der Übermittlung von E-Mails

Bei der Übermittlung Ihrer E-Mails müssen Sie die folgenden Formalien beachten. Sie dienen der Lesbarkeit und der Weiterverarbeitung im Gericht:

Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail das **gerichtliche Aktenzeichen** an, sofern ein solches bereits bekannt ist. Bei verfahrenseinleitenden elektronischen Dokumenten verwenden Sie bitte im Betreff Ihrer E-Mail das Wort „**Neueingang**“.

Wichtig ist, dass die E-Mail selbst keinen Text enthalten darf, sondern nur die Anlage.

Anlagen, die zu einem elektronischen Dokument gehören und in einer separaten Datei übermittelt werden, sollen denselben Dateinamen erhalten wie das Hauptdokument, erweitert um die Bezeichnung „- **Anlage**“ und eine dreistellige laufende Nummer (z.B.: Klage vom 07-07-02 Mueller gegen Land - Anlage 012; Berufung vom 12-04-03 - Anlage 001).

Wollen Sie Dokumente zu verschiedenen Verfahren einreichen, übermitteln Sie diese bitte in jeweils getrennten E-Mails.

Elektronische Post vom Niedersächsischen Obergerverwaltungsgericht und vom Verwaltungsgericht Lüneburg

Sofern ein Versand von Dokumenten als Anhang einer **verschlüsselten E-Mail** an Ihre E-Mail-Adresse möglich ist, wird davon Gebrauch gemacht. Auch förmliche Zustellungen auf diesem Wege kommen in Betracht (§ 56 Abs. 2 VwGO i.V.m. § 174 Abs. 3 ZPO). Den E-Mails der Gerichte ist regelmäßig eine XML-Datei mit dem Grunddatensatz Justiz (X-Justiz) beigelegt. Die Dokumente, die die Gerichte selbst erstellt haben, sind jedenfalls dann qualifiziert signiert, wenn in einem vergleichbaren Papierdokument eine handschriftliche Unterschrift erforderlich wäre. Die das Dokument verantwortende Person können Sie in den Begleitinformationen zur Signatur erkennen.

Weitere Informationen und Fragen

Benötigen Sie Informationen insbesondere im Zusammenhang mit dem Signieren elektronischer Dokumente und dem Versand sowie dem Ver- und Entschlüsseln von E-Mails, wenden Sie sich bitte direkt an den Hersteller der von Ihnen eingesetzten Software.

Für andere Fragen und weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte nutzen Sie hierzu folgende E-Mail-Adresse:

ovg-elba-kontakt@justiz.niedersachsen.de

Das Justiz-Portal: Elektronische Akteneinsicht und Verfahrensstandabfrage

Das Niedersächsische Obergerverwaltungsgericht und das Verwaltungsgericht Lüneburg ermöglichen für die Teilnehmer am elektronischen Rechtsverkehr die elektronische Akteneinsicht sowie eine Verfahrensstandabfrage im Internet unter der Adresse www.erv.justiz.niedersachsen.de. Damit werden neue Informationsquellen für die Verfahrensbeteiligten eröffnet – unabhängig von den Öffnungszeiten der Gerichte und damit rund um die Uhr.

The screenshot shows the homepage of the Justizportal Niedersachsen. The header includes the logo of the Niedersächsisches Obergerverwaltungsgericht, the text 'Justizportal Niedersachsen Elektronische Akteneinsicht', and the 'eiba.nds' logo. A red navigation bar contains a 'Hilfe' button. On the left, there is a sidebar with two menu items: 'Elektronische Akteneinsicht' and 'Verfahrensstandabfrage'. The main content area features a welcome message and three service options, each with an icon and a brief description.

Justizportal Niedersachsen
Elektronische Akteneinsicht

Hilfe

Elektronische Akteneinsicht

Verfahrensstandabfrage

Herzlich willkommen - Das Justiz-Portal des Niedersächsischen Oberverwaltungsgerichts

- Elektronische Akteneinsicht**
Hier können Sie Akteneinsicht nehmen. Die Akteneinsicht muss vorher bei Gericht beantragt werden. Wird die Einsicht gewährt, erhalten Sie ein Kennwort, das Ihnen den Zugang zur gewünschten Akte eröffnet.
- Verfahrensstandabfrage**
Hier können Sie sich über den Stand der von Ihnen beim Niedersächsischen Oberverwaltungsgericht geführten Verfahren informieren.
- Elektronischer Rechtsverkehr**
Weitere Informationen zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie unter dem Menüpunkt "Elektronischer Rechtsverkehr" auf der Seite <http://www.oberverwaltungsgericht.niedersachsen.de>

Elektronische Akteneinsicht

Die elektronische Akteneinsicht trägt für alle Beteiligten zu einer Verringerung des bei der bisherigen Akteneinsicht entstehenden Aufwandes bei. Dies kann zu Ersparnissen bei Personal-, Zeit-, Raum- und vor allem Portokosten führen. Die elektronische Akteneinsicht eröffnet die Möglichkeit, die Akten vom eigenen Computer per Internet anzufordern, einzusehen und - soweit erforderlich - zu speichern. Auch die elektronische Weiterverarbeitung bei der Kommunikation mit Mandanten ist problemlos möglich. Einsicht in die elektronische Akte wird ebenfalls nur nach Maßgabe der Bestimmungen des § 100 der Verwaltungsgerichtsordnung - VwGO - gewährt. Beachten Sie aber bitte, dass in rechtlicher Hinsicht derzeit noch die Papierakte maßgeblich ist. Es bleibt deshalb selbstverständlich die Möglichkeit der Akteneinsicht im herkömmlichen Sinne erhalten.

Justizportal Niedersachsen
Elektronische Akteneinsicht

[Elektronische Akteneinsicht](#) | [Verfahrensstandsabfrage](#) | [Hilfe](#) | [Logout](#)

Aktuelles Aktenzeichen

1 LA 112/06
Meyer ./ Stadt Abc
Anzahl der Einträge:
6
Letzter Eintrag von:
28.06.2006
00:00:00

Details

 [Auszug als PDF](#) |  [Gezippte Akte downloaden](#)

Art	Datum	Beschreibung	Dateianlage	Status
	28.06.2006	Eingang - Schriftsatz Eingang vom 28.06.2006 (Redlich, Edel und Partner)	Antrag auf Zulassung der Berufung Meyer gegen Stadt ABC 28-06-2006.doc	
	28.06.2006	Verfügung - EingangsVFG ()	20060628 EingangsVFG 1_LA_112_06.DOC	
	28.06.2006	Ausgang - Zustellung Klage,-Antrags,- RMSchrift (Stadt Abc)	20060628 Zustellung Klage,-Antrags,- RMSchrift 1_LA_112_06.DOC	
	28.06.2006	Ausgang - Eingangsbestätigung in RM-Verf (Redlich, Edel und Partner)	20060628 Eingangsbestätigung in RM-Verf 1_LA_112_06.DOC	
	28.06.2006	VW: Schriftsatzzugang		
	28.06.2006	Eingangsbearbeitung		

Technische Anforderungen

Für die elektronische Akteneinsicht benötigen Sie einen **Computer mit Internetzugang**. Die einzelnen Bestandteile der elektronischen Akte (Schriftsätze, Entscheidungen usw.) können durch Mausklick geöffnet und anschließend gedruckt oder bei Bedarf auch gespeichert werden. Das Öffnen der einzelnen Dokumente setzt allerdings voraus, dass Sie mit Ihrem Computer das **Dateiformat** lesen können, in dem das jeweilige Dokument erstellt worden ist. Bei den meisten Dateitypen besteht die Möglichkeit, einen so genannten Viewer zu verwenden. Einen Link zu den wichtigsten Viewern und Softwareherstellern finden Sie in der Online-Hilfe des Justiz-Portals.

Qualifiziert signierter Antrag

Die elektronische Akteneinsicht muss mittels eines **qualifiziert signierten elektronischen Dokuments** als Anhang einer elektronischen Nachricht (E-Mail) bei Gericht beantragt werden. Die E-Mail ist an den elektronischen Gerichtsbriefkasten zu richten. Diese Verfahrensweise ist aus Sicherheitsgründen erforderlich: Es muss eindeutig sein, wem der Online-Zugriff auf den Akteninhalt gestattet wird.

Verschlüsselte E-Mail bei Gewährung elektronischer Akteneinsicht

Wird die elektronische Akteneinsicht gewährt, erhalten Sie eine **verschlüsselte E-Mail**, in der Ihnen eine sechsstellige Zahl als Passwort mitgeteilt wird. Mit diesem Passwort erhalten Sie über das Justiz-Portal Zugang zur elektronischen Akte.

Via Internet zur Akteneinsicht

Das Justiz-Portal für die elektronische Akteneinsicht erreichen Sie über die Homepage des Niedersächsischen Oberverwaltungsgerichts bzw. des Verwaltungsgerichts Lüneburg über den Menüpunkt „Elektronischer Rechtsverkehr“ oder direkt unter www.erv.justiz.niedersachsen.de. Nach Auswahl der Gerichtsbarkeit wählen Sie bitte zunächst das Gericht aus, dessen Verfahrensakten Sie einsehen möchten. Über den Button „Elektronische Akteneinsicht“ gelangen Sie zum Anmeldefenster, in das das vollständige gerichtliche Aktenzeichen (Beispiel: 1 LA 112/06) sowie das Ihnen per E-Mail mitgeteilte Passwort (sechsstellige Kennzahl) einzutragen ist. Über die Schaltfläche „Anmeldung >>“ gelangen Sie zur elektronischen Akte.

The screenshot shows the 'Justizportal Niedersachsen' website. The header includes the logo, the text 'Justizportal Niedersachsen Elektronische Akteneinsicht', and the 'eiba.nds' logo. A red navigation bar contains a 'Hilfe' button. On the left, there is a sidebar with 'Elektronische Akteneinsicht' and 'Verfahrensstand-abfrage' links, and a small image of a hand holding a pen. The main content area is titled 'Elektronische Akteneinsicht' and contains a login form with two input fields for 'Aktenzeichen:' and 'Passwort:', and a button labeled 'Anmeldung >>'. Below the form, there is a note: 'Sie können Einsicht in eine Musterakte nehmen. Geben Sie hierfür bitte das Aktenzeichen **1 LA 112/06** sowie das Passwort **999999** ein.'

Weitere Anwendungshinweise in der Online-Hilfe

Die Handhabung der elektronischen Akte erklärt sich von selbst. Weitere **Anwendungshinweise** finden Sie in der Online-Hilfe des Justiz-Portals.

Informationen und Fragen

Wenn Sie zur elektronischen Akteneinsicht weitere **Informationen** benötigen oder **Fragen** haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich hierzu an die folgende E-Mail-Adresse:

ovg-elba-kontakt@justiz.niedersachsen.de

Verfahrensstandabfrage

Mit der Verfahrensstandabfrage können via Internet unabhängig von Bürozeiten rund um die Uhr Informationen über den Status eines Verfahrens abgerufen werden. Zeitaufwändige schriftliche oder telefonische Anfragen bei den Serviceeinheiten der Gerichte, ob in einem Verfahren z.B. bereits ein Sachverständiger beauftragt wurde, sind daher entbehrlich.

Justizportal Niedersachsen
Elektronische Akteneinsicht
eiba.nds

Elektronische Akteneinsicht
Verfahrensstandsabfrage
Hilfe
Logout

Verfügbare Verfahren

- 1 A 65/04.OVG
- 1 B 66/04.OVG
- 1 C 67/04.OVG
- 1 D 68/04.OVG
- 1 E 69/04.OVG
- 1 F 70/04.OVG
- 1 G 71/04.OVG
- 1 H 72/04.OVG
- 1 I 73/04.OVG
- 1 J 74/04.OVG
- 1 K 75/04.OVG
- 1 L 76/04.OVG
- 1 M 77/04.OVG
- 1 N 78/04.OVG
- 1 O 79/04.OVG
- 1 P 80/04.OVG
- 1 Q 81/04.OVG
- 1 R 82/04.OVG
- 1 S 83/04.OVG
- 1 T 84/04.OVG
- 1 U 85/04.OVG
- 1 V 86/04.OVG
- 1 W 87/04.OVG
- 1 X 88/04.OVG
- 1 Y 89/04.OVG
- 1 Z 90/04.OVG
- 2 A 65/04.OVG
- 2 B 66/04.OVG
- 2 C 67/04.OVG
- 2 D 68/04.OVG
- 2 E 69/04.OVG
- 2 F 70/04.OVG
- 2 G 71/04.OVG

Auszug als PDF

Aktenzeichen	Eingang	Kurzrubrum	Gegenstand	Termin	Verfahrensstand
1 A 65/04.OVG	01.01.2004	AA J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand		Rechtsmittel eingelegt
1 B 66/04.OVG	01.01.2004	BB J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand	29.09.2005, 10:00 Uhr	Anforderung der Rechtsmittelbegründung
1 C 67/04.OVG	01.01.2004	CC J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand		Übersendung der Rechtsmittelbegründung zur Stellungnahme
1 D 68/04.OVG	01.01.2004	DD J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand	29.09.2005, 10:00 Uhr	Übersendung der Rechtsmittelbegründung zur Kenntnisnahme
1 E 69/04.OVG	01.01.2004	EE J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand		Hinweisschreiben gem. § 67 SGG
1 F 70/04.OVG	01.01.2004	FF J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand	29.09.2005, 10:00 Uhr	Übersendung von Schriftsatz zur Stellungnahme
1 G 71/04.OVG	01.01.2004	GG J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand		Übersendung von Schriftsatz zur Kenntnisnahme
1 H 72/04.OVG	01.01.2004	HH J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand	29.09.2005, 10:00 Uhr	Übersendung des Beschlusses
1 I 73/04.OVG	01.01.2004	II J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand		Zustellung des Urteils
1 J 74/04.OVG	01.01.2004	JJ J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand	29.09.2005, 10:00 Uhr	Zustellung des Beschlusses
1 K 75/04.OVG	01.01.2004	KK J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand		Hinweisschreiben gem. § 109 SGG
1 L 76/04.OVG	01.01.2004	LL J. Stadt XY	Hier steht der Streitgegenstand	29.09.2005, 10:00 Uhr	Anhörungs schreiben gem. § 153 IV 1 SGG

Technische Anforderungen

Für die Verfahrensstandabfrage, die grundsätzlich allen Beteiligten zur Verfügung steht, ist lediglich ein **Computer mit Internetzugang** erforderlich.

Via Internet zur Verfahrensstandabfrage

Die Verfahrensstandabfrage erreichen Sie ebenfalls über das Justiz-Portal zur Elektronischen Akteneinsicht. Zu diesem gelangen Sie über die Homepage des Niedersächsischen Oberverwaltungsgerichts oder des Verwaltungsgerichts Lüneburg oder direkt über www.erv.justiz.niedersachsen.de. Nach Auswahl der Gerichtsbarkeit wählen Sie bitte zunächst das Gericht aus, bei dem die Verfahrensstandabfrage erfolgen soll.

Zugang beantragen

Vor der erstmaligen Nutzung der Verfahrensstandabfrage müssen Sie den **Zugang** zu dieser Anwendung beantragen. Der Antrag erfolgt per einfachem „Mausklick“:

Justizportal Niedersachsen
Elektronische Akteneinsicht

elba.nds

Hilfe

Elektronische Akteneinsicht

Verfahrensstandabfrage

Verfahrensstandabfrage

Benutzername:

Passwort:

Anmeldung >>

Noch keine Anmelde Daten ? **Hier klicken** um einen Zugang zu beantragen.
Paßwort vergessen? **Hier klicken** um das Passwort neu zu beantragen.

*Sie können die Verfahrensstandabfrage in einem Beispiel testen. Geben Sie hierfür bitte den Benutzernamen **beispiel** sowie das Passwort **beispiel** ein.*

Es wird dann ein **Registrierungsformular** geöffnet. Füllen Sie bitte dieses Formular aus. Die Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

The screenshot shows the registration page of the Justizportal Niedersachsen. The header includes the logo of the Niedersächsische Obergericht and the text 'Justizportal Niedersachsen Elektronische Akteneinsicht' and 'eiba.nds'. A red navigation bar contains a 'Hilfe' button. On the left, there is a sidebar with links for 'Elektronische Akteneinsicht' and 'Verfahrensstandabfrage'. The main content area is titled 'Registrierung' and contains the following text:

Wenn Sie Zugang zum Justiz-Portal haben wollen, sich bisher aber noch nicht registriert haben, füllen Sie bitte das untenstehende Formular aus. Falls Sie bereits einen Benutzernamen haben und nur Ihr Passwort vergessen haben können Sie dieses sich hier wieder zusenden lassen.

Hinweis: Die Verfahrensstandabfrage enthält eine Übersicht über alle bei Gericht anhängigen Verfahren eines Beteiligten. Sollten Sie bspw. aus behördeninternen Gründen nur berechtigt sein, sich über einen bestimmten Teil der Verfahren zu informieren, geben Sie bei der Registrierung bitte die Abteilung an, für die Sie tätig sind. Erfolgt keine solche Angabe, geht das Gericht davon aus, dass Sie berechtigt sind, sich uneingeschränkt über die anhängigen Verfahren Ihrer Behörde/Kanzlei zu informieren.

The registration form includes the following fields:

- Kanzlei/ Firma/ Behörde:
- Abteilung:
- Anrede *: (dropdown menu)
- Titel: (dropdown menu)

Merken Sie sich bitte die von Ihnen selbst vergebenen Zugangsdaten, also Benutzer, Name und Passwort. Anschließend gehen Sie auf die Schaltfläche „Registrieren >>“. Sie erhalten eine E-Mail, in der Sie aufgefordert werden, Ihre Anmeldung zu bestätigen. Anschließend muss Ihr Zugang noch freigeschaltet werden. Dann steht Ihnen die Verfahrensstandabfrage im Internet zur Verfügung.

The screenshot shows the registration form for creating a username and password. The title is 'Registrierung des Benutzernamens' and the subtitle is '(Bitte tragen Sie hier Ihren gewünschten Benutzernamen und Passwort ein)'. The form includes the following fields:

- Benutzernamen:
- Passwort(mind. 6 zeichen):
- Passwortwiederholung:

Below the fields, there is a checkbox and the following text:

Ich willige ein, dass das niedersächsische Obergericht vorgenannte Daten für die Nutzung speichert und verarbeitet. Nähere Einzelheiten finden sie in der [Erklärung zum Datenschutz](#).

At the bottom of the form is a button labeled 'Registrieren >>'.

Weitere Anwendungshinweise in der Online-Hilfe

Die Handhabung der Verfahrensstandabfrage erklärt sich von selbst. Weitere **Anwendungshinweise** finden Sie in der Online-Hilfe des Justiz-Portals.

Informationen und Fragen

Wenn Sie zur Verfahrensstandabfrage weitere **Informationen** benötigen oder **Fragen** haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich hierzu an die folgende E-Mail-Adresse:

ovg-elba-kontakt@justiz.niedersachsen.de

Rechtsvorschriften zum elektronischen Rechtsverkehr

Auszug aus der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)

§ 55a VwGO

(1) ¹Die Beteiligten können dem Gericht elektronische Dokumente übermitteln, soweit dies für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich durch Rechtsverordnung der Bundesregierung oder der Landesregierungen zugelassen worden ist. ²Die Rechtsverordnung bestimmt den Zeitpunkt, von dem an Dokumente an ein Gericht elektronisch übermittelt werden können, sowie die Art und Weise, in der elektronische Dokumente einzureichen sind. ³Für Dokumente, die einem schriftlich zu unterzeichnenden Schriftstück gleichstehen, ist eine qualifizierte elektronische Signatur nach § 2 Nr. 3 des Signaturgesetzes vorzuschreiben. ⁴Neben der qualifizierten elektronischen Signatur kann auch ein anderes sicheres Verfahren zugelassen werden, das die Authentizität und die Integrität des übermittelten elektronischen Dokuments sicherstellt. ⁵Die Landesregierungen können die Ermächtigung auf die für die Verwaltungsgerichtsbarkeit zuständigen obersten Landesbehörden übertragen. ⁶Die Zulassung der elektronischen Übermittlung kann auf einzelne Gerichte oder Verfahren beschränkt werden. ⁷Die Rechtsverordnung der Bundesregierung bedarf nicht der Zustimmung des Bundesrates.

(2) ¹Ein elektronisches Dokument ist dem Gericht zugegangen, wenn es in der von der Rechtsverordnung nach Absatz 1 Satz 1 und 2 bestimmten Art und Weise übermittelt worden ist und wenn die für den Empfang bestimmte Einrichtung es aufgezeichnet hat. ²Die Vorschriften dieses Gesetzes über die Beifügung von Abschriften für die übrigen Beteiligten finden keine Anwendung. ³Genügt das Dokument nicht den Anforderungen, ist dies dem Absender unter Angabe der für das Gericht geltenden technischen Rahmenbedingungen unverzüglich mitzuteilen.

(3) Soweit eine handschriftliche Unterzeichnung durch den Richter oder den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle vorgeschrieben ist, genügt dieser Form die Aufzeichnung als elektronisches Dokument, wenn die verantwortenden Personen am Ende des Dokuments ihren Namen hinzufügen und das Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 des Signaturgesetzes versehen.

§ 100 VwGO

Akteneinsicht und Abschriften

(1) Die Beteiligten können die Gerichtsakten und die dem Gericht vorgelegten Akten einsehen.

(2) ¹ Beteiligte können sich auf ihre Kosten durch die Geschäftsstelle Ausfertigungen, Auszüge, Ausdrucke und Abschriften erteilen lassen. ²Nach dem Ermessen des Vorsitzenden kann der nach § 67 Abs. 1 und 3 bevollmächtigten Person die Mitnahme der Akte in die Wohnung oder Geschäftsräume, der elektronische Zugriff auf den Inhalt der Akten gestattet oder der Inhalt der Akten elektronisch übermittelt werden. ³ § 87a Abs. 3 gilt entsprechend. ⁴Bei einem elektronischen Zugriff auf den Inhalt der Akten ist sicherzustellen, dass der Zugriff nur durch die nach § 67 Abs. 1 und 3 bevollmächtigte Person erfolgt. ⁵Für die Übermittlung von elektronischen Dokumenten ist die Gesamtheit der Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 des Signaturgesetzes zu versehen und gegen unbefugte Kenntnisnahme zu schützen.

(3) In die Entwürfe zu Urteilen, Beschlüssen und Verfügungen, die Arbeiten zu ihrer Vorbereitung und die Dokumente, die Abstimmungen betreffen, wird Akteneinsicht nach Absatz 1 und 2 nicht gewährt.

Landesvorschriften

Nds. GVBl. Nr. 17/2006, ausgegeben am 7.7.2006, S. 247:

Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr in der Justiz (ERVVOJust)

Aufgrund

des § 55 a Abs. 1 Sätze 1 bis 4 und 6 der Verwaltungsgerichtsordnung in der Fassung vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. August 2005 (BGBl. I S. 2482, 3007), in Verbindung mit § 1 Nr. 39 der Verordnung zur Übertragung von Ermächtigungen auf den Gebieten der Rechtspflege und der Justizverwaltung vom 29. August 1997 (Nds. GVBl. S. 400, 429), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juni 2006 (Nds. GVBl. S. 241),

des § 46 b Abs. 2 Sätze 1 und 3 des Arbeitsgerichtsgesetzes in der Fassung vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 853, 1036), zuletzt geändert durch Artikel 105 des Gesetzes vom 19. April 2006 (BGBl. I S. 866), in Verbindung mit § 1 Nr. 34 der Verordnung zur Übertragung von Ermächtigungen auf den Gebieten der Rechtspflege und der Justizverwaltung, und

des § 130 a Abs. 2 Sätze 1 und 3 der Zivilprozessordnung in der Fassung vom 5. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3202; 2006 I S. 431), geändert durch Artikel 50 des Gesetzes vom 19. April 2006 (BGBl. I S. 866), in Verbindung mit § 1 Nr. 22 der Verordnung zur Übertragung von Ermächtigungen auf den Gebieten der Rechtspflege und der Justizverwaltung

wird verordnet:

§ 1

Zulassung des elektronischen Rechtsverkehrs

(1) Bei dem Niedersächsischen Oberverwaltungsgericht, bei dem Verwaltungsgericht Lüneburg und bei dem Arbeitsgericht Emden können in allen Verfahrensarten elektronische Dokumente eingereicht werden.

(2) Bei dem Amtsgericht Westerstede können elektronische Dokumente eingereicht werden

1. in Scheidungssachen,

2. in Familiensachen

a) nach § 621 Abs. 1 Nrn. 5 bis 9 der Zivilprozessordnung,

- b) nach § 621 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 2 Nr. 1 der Zivilprozessordnung im Fall eines Antrags nach § 1671 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches,
- c) nach § 621 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 2 Nr. 2 der Zivilprozessordnung, soweit Gegenstand der Umgang eines Ehegatten mit einem gemeinschaftlichen Kind oder einem Kind des anderen Ehegatten ist, und
- d) nach § 621 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 2 Nrn. 3 und 4 der Zivilprozessordnung,

die mit einer bereits anhängigen Scheidungssache zusammenhängen, sowie

3. in den auf Nummer 1 oder 2 bezogenen Verfahren

- a) über die Bewilligung von Prozesskostenhilfe und
- b) zur Regelung im Wege der einstweiligen Anordnung nach § 621 g der Zivilprozessordnung.

§ 2

Art und Weise der Einreichung

Die elektronischen Dokumente sind in der aus der **Anlage** ersichtlichen Art und Weise einzureichen.

§ 3

In-Kraft-Treten

¹Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr mit Gerichten vom 18.Mai 2004 (Nds. GVBl. S. 154) außer Kraft.

Hannover, den 3. Juli 2006

Niedersächsisches Justizministerium

Heister – Neumann

Ministerin

Anlage

(zu § 2)

Art und Weise der Einreichung von elektronischen Dokumenten

1. Einreichung bei dem Niedersächsischen Obergericht und dem Verwaltungsgericht Lüneburg

1.1	<p>Übertragungsweg</p> <p>Die elektronischen Dokumente sind als Dateien an eine elektronische Sendung (electronic mail, E-Mail) anzuhängen (Anlage) und mittels Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) zu übermitteln.</p>
1.2	<p>Größe der Anlagen</p> <p>Die Größe der Anlagen darf 10 Megabyte (MB) insgesamt nicht überschreiten.</p>
1.3	<p>Dokumentenformate</p> <p>Das elektronische Dokument muss eines der folgenden Formate aufweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Adobe Portable Document Format (PDF), j) Microsoft Word DOC-Format, k) Microsoft Rich Text Format (RTF), l) Extensible Markup Language (XML) in einer mit dem Microsoft Internet Explorer darstellbaren Form, m) UNICODE als reiner Text, n) American Standard Code for Information Interchange (ASCII) als reiner Text, o) Zeichensatz nach American National Standards Institute (ANSI) als reiner Text, p) Tagged Image File Format (TIFF) zur Übermittlung gescannter Unterlagen als Anlagen.
1.4	<p>Form, Übergabe strukturierter Daten</p> <p>¹Im Betreff der E-Mail muss das gerichtliche Aktenzeichen angegeben werden, sofern es bereits bekannt ist. ²Bei der Einreichung verfahrenseinleitender Dokumente soll stattdessen das Wort "Neueingang" verwendet werden.</p> <p>³Die E-Mail selbst darf über den Betreff hinaus keinen für das gerichtliche Verfahren bestimmten Text enthalten.</p> <p>⁴Der Dateiname des als Anlage der E-Mail beigefügten elektronischen Dokuments soll eine schlagwortartige Bezeichnung des Dokumentinhalts enthalten. ⁵Werden mehrere elektronische Dokumente übermittelt, von denen eines einem ebenfalls übermittelten Hauptdokument sachlich zugeordnet ist, soll dieses zugeordnete Dokument den um die Bezeichnung "-Anlage" und um eine laufende dreistellige Nummer erweiterten Dateinamen</p>

	<p>des Hauptdokuments erhalten.</p> <p>⁶Als zusätzliche Anlage kann ein Strukturdatensatz nach dem Schema des im Internet unter der Adresse www.xjustiz.de veröffentlichten Grunddatensatzes „XJustiz“ beigefügt werden.</p> <p>⁷Die mit der E-Mail übermittelte Datei kann komprimiert im ZIP-Datenformat (ZIP-Datei) übermittelt werden. ⁸Die ZIP-Datei darf keine anderen ZIP-Dateien und keine Verzeichnisstrukturen enthalten.</p>
1.5	Signatur und Verschlüsselung
1.5.1	<p>Elektronische Unterschrift nach dem Signaturgesetz (SigG)</p> <p>¹Dokumente, die einem schriftlich zu unterzeichnenden Schriftstück gleichstehen, müssen mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 SigG versehen werden. ²Andere Dokumente sollen mit einer solchen Signatur versehen werden. ³Beim Einsatz von Dokumentensignaturen muss sich die Signatur stets auf das Dokument und nicht auf eine nach Nummer 1.4 Sätze 7 und 8 verwendete ZIP-Datei beziehen.</p> <p>⁴Der Inhalt der E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen kann zum Zweck der Transportsicherung zusätzlich mit einer elektronischen Signatur versehen werden.</p>
1.5.2	<p>Verschlüsselung</p> <p>¹Der Inhalt der E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen kann zum Zweck der Transportsicherung zusätzlich verschlüsselt werden. ²Hierfür zu verwendende Zertifikate werden im Internet unter der Adresse www.justiz.niedersachsen.de mitgeteilt.</p>
1.6	<p>Zugangsberechtigung, Adressen</p> <p>Die für die Übermittlung zu verwendende Empfangsadresse wird im Internet unter der Adresse www.justiz.niedersachsen.de mitgeteilt.</p>

2. Einreichung bei dem Arbeitsgericht Emden

2.1	<p>Übertragungsweg</p> <p>Nummer 1.1 gilt entsprechend.</p>
2.2	<p>Größe der Anlagen</p> <p>Nummer 1.2 gilt entsprechend.</p>
2.3	<p>Dokumentenformate</p> <p>Nummer 1.3 gilt entsprechend.</p>
2.4	<p>Form, Übergabe strukturierter Daten</p> <p>Nummer 1.4 gilt entsprechend.</p>

2.5	Signatur und Verschlüsselung
2.5.1	<p>Elektronische Unterschrift nach dem Signaturgesetz (SigG)</p> <p>¹Die elektronischen Dokumente sollen einzeln mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 SigG versehen werden.</p> <p>²Beim Einsatz von Dokumentensignaturen muss sich die Signatur auf das Dokument und nicht auf eine nach Nummer 2.4. in Verbindung mit Nummer 1.4. Sätze 7 und 8 verwendete ZIP-Datei beziehen.</p> <p>³Der Inhalt der E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen kann zum Zweck der Transportsicherung zusätzlich mit einer elektronischen Signatur versehen werden.</p>
2.5.2.	<p>Verschlüsselung</p> <p>¹Der Inhalt der E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen kann zum Zweck der Transportsicherung zusätzlich verschlüsselt werden. ²Hierfür zu verwendende Zertifikate werden im Internet unter der Adresse www.justiz.niedersachsen.de mitgeteilt.</p>
2.6	<p>Zugangsberechtigung, Adressen</p> <p>Nummer 1.6 gilt entsprechend.</p>

3. Einreichung bei dem Amtsgericht Westerstede

3.1	<p>Übertragungsweg</p> <p>Nummer 1.1 gilt entsprechend.</p>
3.2	<p>Größe der Anlagen</p> <p>Nummer 1.2 gilt entsprechend.</p>
3.3	<p>Dokumentenformate</p> <p>¹Die elektronischen Dokumente und ihre Anhänge müssen das PDF-Format aufweisen. ²Wenn das PDF-Format bei der Signierung in eine Grafik umgewandelt wird, soll zusammen mit der signierten Grafikdatei eine inhaltsgleiche unsignierte Arbeitsdatei im PDF-Format übermittelt werden.</p>
3.4	<p>Form, Übergabe strukturierter Daten</p> <p>¹In dem Betreff der elektronischen Sendungen soll das gerichtliche Aktenzeichen angegeben werden. ²Bei der Einreichung verfahrenseinleitender elektronischer Dokumente sollen stattdessen das Wort "Neueingang" und eine schlagwortartige Bezeichnung der Verfahrensart verwendet werden.</p> <p>³Die elektronischen Sendungen an das Gericht sollen als Anlage den im Internet unter der Adresse www.xjustiz.de veröffentlichten Grunddatensatz „XJustiz“ mit der fachspezifischen Ergänzung für Familiensachen in der Version 1.1 im XML-Format enthalten.</p>

3.5	Signatur und Verschlüsselung
3.5.1.	<p>Elektronische Unterschrift nach dem Signaturgesetz (SigG)</p> <p>¹Die elektronischen Dokumente sollen einzeln mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 SigG versehen werden.</p> <p>²Das einer verwendeten Signatur zugrunde liegende Zertifikat muss durch das Gericht prüfbar sein. ³Die prüfbaren Zertifikate werden im Internet unter der Adresse www.justiz.niedersachsen.de mitgeteilt.</p> <p>⁴Der Inhalt der E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen soll zum Zweck der Transportsicherung zusätzlich mit einer elektronischen Signatur versehen werden.</p>
3.5.2	<p>Verschlüsselung</p> <p>¹Der Inhalt der E-Mail einschließlich der beigefügten Anlagen soll nur verschlüsselt übertragen werden. ²Hierfür zu verwendende Zertifikate werden im Internet unter der Adresse www.justiz.niedersachsen.de mitgeteilt.</p>
3.6	<p>Zugangsberechtigung, Adressen</p> <p>¹Die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr mit dem Amtsgericht Westerstede erfordert eine vorherige Registrierung. ²Bei ihr wird die Absenderadresse der Teilnehmerin oder des Teilnehmers in eine Liste aufgenommen und gespeichert. ³Die Verfahrensweise wird im Einzelnen im Internet unter der Adresse www.justiz.niedersachsen.de näher beschrieben.</p> <p>⁴Im Übrigen gilt Nummer 1.6 entsprechend.</p>