

**Jutta Drühmel,**  
**Digitale Signatur in der Praxis**  
Elektronischer Rechtsverkehr am Finanzgericht Hamburg

aus:

Digitales Verwalten – Digitales Archivieren  
Veröffentlichungen aus dem Staatsarchiv der Freien und Hansestadt  
Hamburg, Band 19  
Herausgegeben von Rainer Hering und  
Udo Schäfer

S. 67-68

## Impressum für die Gesamtausgabe

Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

Diese Publikation ist außerdem auf der Website des Verlags Hamburg University Press *open access* verfügbar unter <http://hup.rrz.uni-hamburg.de>.

Die Deutsche Bibliothek hat die Netzpublikation archiviert. Diese ist dauerhaft auf dem Archivserver Der Deutschen Bibliothek verfügbar unter <http://deposit.ddb.de>.

ISBN 3-937816-09-7 (Printausgabe)

ISSN 0436-6638 (Printausgabe)

© 2004 Hamburg University Press, Hamburg

<http://hup.rrz.uni-hamburg.de>

Rechtsträger: Universität Hamburg

# Inhalt

Vorwort .....	9
 Digitale Signatur – Authentizität und Langzeitarchivierung	
Authentizität: Elektronische Signaturen oder Ius Archivi? .....	13
<i>Udo Schäfer</i>	
Elektronisch signierte Dokumente .....	33
Anforderungen und Maßnahmen für ihren dauerhaften Erhalt	
<i>Stefanie Fischer-Dieskau</i>	
Vom Posteingang bis in das Archiv .....	51
Technische und organisatorische Konzepte des ArchiSig-Projekts	
<i>Wolfgang Farnbacher</i>	
<b>Digitale Signatur in der Praxis .....</b>	<b>67</b>
<b>Elektronischer Rechtsverkehr am Finanzgericht Hamburg</b>	
<b><i>Jutta Drühmel</i></b>	
 Berichte und Informationen aus der Praxis	
Erste Erfahrungen mit der Langzeitarchivierung von Datenbanken ....	71
Ein Werkstattbericht	
<i>Christian Keitel</i>	
Von EBCDIC nach XML: Das neue Konvertierungsprogramm	
des Bundesarchivs zur Migration von Altdaten .....	83
<i>Burkhart Reiß</i>	
E-Government um jeden Preis? .....	87
Aktuelle Vorhaben zur Einführung der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung und der digitalen Signatur im Freistaat Sachsen	
<i>Andrea Wettmann</i>	

Standardisierung und archivische Bewertung von elektronischen  
Geschäftsverwaltungssystemen (GEVER) ..... 95

Werkstattbericht aus dem Schweizerischen Bundesarchiv  
*Thomas Zürcher Thrier*

Elektronische Vorgangsbearbeitung in der Landesverwaltung  
Mecklenburg-Vorpommern ..... 105

Entwicklung, Stand, Probleme, Perspektiven  
*Matthias Manke*

Digitale Daten im Unternehmensarchiv in der Historischen  
Kommunikation der Volkswagen AG ..... 123  
*Ulrike Gutzmann*

Das System Digitaler Bilderdienst / Bildarchiv  
beim Deutschen Bundestag ..... 131  
*Angela Ullmann*

### Dokumentenmanagementsysteme (DMS) zwischen Verwaltung und Archiv

Die elektronische Dokumentenverwaltung für Hamburg ..... 143  
*Heinz Vogel*

Dem Informellen einen Rahmen geben ..... 153  
Die Einführung des digitalen Dokumentenmanagements unter  
besonderer Berücksichtigung der Kategorie des Informellen  
in Veränderungsprozessen  
*Ivy Gumprecht*

Change Management und Archive ..... 167  
Archivische Aufgaben im Rahmen der Implementierung  
von Dokumentenmanagementsystemen  
*Rainer Hering*

Zur Rolle der Archive bei der Erstellung eines Anforderungskatalogs  
für ein Dokumentenmanagementsystem ..... 183  
Ein Werkstattbericht  
*Margit Ksoll-Marcon*

Dokumentenmanagement bei der Stadtverwaltung  
Schwabach ..... 191  
*Wolfgang Dippert*

DMS-Einführung in einer Kommunalverwaltung:  
Archivische Beteiligung und Erfahrungen ..... 201  
*Christoph Popp*

Autorinnen- und Autorenverzeichnis ..... 211

Teilnehmende ..... 215



# **Digitale Signatur in der Praxis**

## **Elektronischer Rechtsverkehr am Finanzgericht Hamburg**

Jutta Drühmel

Seitdem die gesetzlich notwendigen Grundlagen vorliegen, ist der Weg zum Finanzgericht Hamburg auf elektronischem Wege möglich.

Die Hamburgische Landesregierung hat für das Finanzgericht Hamburg die nach § 130a Abs. 2 ZPO notwendige Verordnung zur Einführung des Elektronischen Rechtsverkehrs zum 1.5.2002 erlassen.

In Zusammenarbeit mit der Firma herbert dahm datensysteme wurde ein Verfahren entwickelt, das die Bearbeitung und Weiterleitung der elektronischen Post im Sinne eines Workflows bis hin zur elektronischen Akte ermöglicht. Zudem wurde die herkömmliche Gerichtsorganisation den neuen technischen Gegebenheiten angepasst.

Digitale Signatur und Verschlüsselung sind notwendige Bestandteile des Elektronischen Rechtsverkehrs. Es sollte aber nicht nur der Einsatz dieser neuen Technologien unterstützt werden, sondern die Arbeitsabläufe und insbesondere die eingesetzte Software sollten den neuen Erfordernissen angepasst werden. Kein Anwender sollte neue Programme lernen und langwierige Schulungen über sich ergehen lassen müssen. Hier haben die Programmierer ganze Arbeit geleistet. Der Elektronische Rechtsverkehr wurde voll in die von „GeOrg“, „hdsolon“ und „PROXESS“ (elektronische Akte) unterstützten Arbeitsabläufe integriert.

Sämtliche per E-Mail eingehenden Schriftsätze können sowohl in der Geschäftsstelle als auch am Richterarbeitsplatz vollständig elektronisch bearbeitet werden. Die eingehenden Schriftsätze werden zunächst in der Geschäftsstelle erfasst. Die Speicherung der Schriftsätze in der elektronischen Akte erfolgt über eine neu programmierte Schaltfläche direkt aus Outlook heraus. Sämtliche im Elektronischen Rechtsverkehr zugelassenen

Formate können ohne Aufruf des Dokumentenmanagementsystems archiviert werden, die elektronische Signatur bleibt dabei selbstverständlich erhalten. Der Schriftsatz wird per E-Mail an den Richter weitergeleitet. Der Richter sieht den Klageingang am Bildschirm und kann ihn während der Prozessvorbereitungsphase ausschließlich digital bearbeiten. Sämtliche Verfügungsformulare liegen als „Ankreuzformulare“ bei „hdsolon“ elektronisch vor. Die Verfügung wird automatisch aufbereitet, mit einer digitalen Signatur versehen und an die Geschäftsstelle per E-Mail übermittelt. Auch hier wurde eine einzige Schaltfläche in Winword integriert, Schulungsaufwand entfällt. Die Geschäftsstellenmitarbeiter versenden den Schriftsatz des Gerichts sowie den der Gegenseite per E-Mail. Mit der Entscheidung, dass der Schriftsatz elektronisch versandt werden soll, ist lediglich die Eingabe der Pin-Nummer als zusätzliche Information notwendig. Die Auswahl des richtigen Verschlüsselungs- und Signaturprogramms, das Öffnen der elektronischen Akte zur Auswahl des gegnerischen Schriftsatzes, das Öffnen des Mail-Clients, die Auswahl der E-Mail-Adresse, des Kurzrührums und die Aufbereitung eines Standardanschreibens sowie Archivierung und Ausdruck erfolgen automatisch. Unterschreiben, kuvertieren, frankieren und der Weg zur Post entfallen.