PROJEKT Justitia 4.0

Leitfaden Einführung Plattform justitia.swiss

Der nachfolgende Leitfaden richtet sich an die (Justiz-)Behörden und beschreibt Empfehlungen sowie die einzelnen Aufgaben für die Vorbereitung und Einführung der Arbeit mit der Plattform justitia.swiss[1] (nachfolgend: die Plattform). Die Plattform wurde im Rahmen des Projekts Justitia 4.0[2] entwickelt.

Die Plattform gewährleistet die sichere und einfache elektronische Kommunikation in der Justiz zwischen Privaten (insbesondere Anwaltschaft) und Behörden (Ersatz des Postverkehrs und Einführung der elektronischen Akteneinsicht) sowie unter Behörden gemäss dem Bundesgesetz über die Plattformen für die elektronische Kommunikation in der Justiz (BEKJ).

Das BEKJ „ist anwendbar, soweit das jeweilige Verfahrensrecht dies vorsieht" (Art. 2 BEKJ). Die Anpassungen der Schweizerischen Zivilprozessordnung (ZPO), der Strafprozessordnung (StPO) und einiger Verfahrensgesetze des Bundes sind mit Inkrafttreten des BEKJ vorgesehen. Es steht den Kantonen frei, das BEKJ auch für die **streitigen (strittigen) Verwaltungsverfahren** für anwendbar zu erklären.

Die Plattform ist seit dem 23. April 2024 **produktiv im Einsatz**. Sie kann wie folgt eingeführt werden:

- mit der Webapplikation,
- via API-Integration in der Fachapplikation oder
- mit der Standalone-Lösung der Justizakte-Applikation (JAA)

Bis zur Inkraftsetzung des BEKJ ist eine produktive (rechtsgültige) Nutzung der Plattform nur mit einer Bewilligung vom Bundesamt für Justiz möglich. Nach der Inkraftsetzung des BEKJ ist diese Bewilligung für die Nutzung der Plattform nicht mehr nötig.

Bund und Kantone legen für ihre jeweiligen Zuständigkeitsbereiche den Zeitpunkt der Inkraftsetzung des Obligatoriums fest, innert einer Übergangsfrist von 5 Jahren seit Inkraftsetzung des BEKJ, frühestens ein Jahr nach abschliessender Inkraftsetzung. Ab dann sind professionelle Benutzerinnen und Benutzer verpflichtet, den Rechtsverkehr mit Gerichten und Behörden elektronisch zu führen. Ab dem Obligatorium sind Gerichte und Behörden auch verpflichtet, die Akten ausschliesslich elektronisch zu führen.

[1] Videos: Grundtransaktionen Plattform, Anlegen einer neuen eAkte durch Justizbehörde, Justizbehörde empfängt eine elektronische Eingabe, Justizbehörde verschickt eine elektronische Kommunikation, Anwältin verschickt eine elektronische Eingabe

[2] Video: Das Projekt Justitia 4.0 kurz erklärt

Dieser Leitfaden gliedert sich in zwei Bereiche:

1. **Entgegennahme elektronischer Eingaben (Pflicht ab abschliessender Inkraftsetzung des BEKJ)**

   Mit der abschliessenden Inkraftsetzung des BEKJ wird es für Justizbehörden Pflicht, elektronische Eingaben entgegenzunehmen. In diesem Abschnitt werden daher die minimalen Schritte erläutert, die bis zum abschliessenden Inkrafttreten des BEKJ zu unternehmen sind, um zu diesem Zeitpunkt digitale Eingaben entgegennehmen und bearbeiten zu können.

2. **Elektronische Zustellung über die Plattform (Freiwilligkeit)**

   Ab Inkraftsetzung des BEKJ können Justizbehörden freiwillig auch Zustellungen und/oder die Akteneinsicht elektronisch über die Plattform abwickeln. Das können sie sowohl mit professionellen Benutzerinnen und Benutzern, welche ebenfalls freiwillig elektronische Eingaben über die Plattform gemacht haben, als auch mit anderen Behörden tun. Gesetzlich ist dies jedoch im BEKJ **nicht** vorgeschrieben und wird erst mit dem kantonalen BEKJ-Obligatorium Pflicht für die jeweiligen Behörden und die professionellen Benutzerinnen und Benutzer. Für die erfolgreiche Durchführung der Zustellung sind zusätzliche Punkte zu beachten. Mit einer vorzeitigen Auseinandersetzung mit der Zustellung kann ein sanfter Übergang zum vollständig elektronischen Rechtsverkehr in der Justiz frühzeitig eingeleitet werden.

PROJEKT Justitia 4.0

1. Entgegennahme elektronischer Eingaben (Pflicht ab abschliessender Inkraftsetzung des BEKJ)

Voraussichtlich und frühestens ab dem **01.07.2027** sind Behörden und Gerichte verpflichtet, elektronische Eingaben elektronisch entgegenzunehmen (IKT BEKJ).

Sobald das Profil erstellt und durch Justitia 4.0 als Behördenprofil registriert wurde, verfügt die Justizbehörde über eine Zustelladresse. Mittels Eingabe dieser Zustelladresse auf der Plattform ist eine Justizbehörde erreichbar und kann somit produktiv (rechtsgültig) elektronische Eingaben entgegennehmen.

Ergebnisse

- Profil auf der Plattform justitia.swiss erstellt. Profil durch Justitia 4.0 als Behördenprofil registriert bis Ende März 2027.
- Zustelladresse(n) für Justizbehörde auf der Plattform justitia.swiss vorhanden und suchbar ab 01.07.2027.
- Login via AGOV oder kantonalem IDP (SSO) eingerichtet.
- Interne Abläufe und Verantwortlichkeiten für den Empfang und die interne Ablage von elektronischen Eingaben sind angepasst.
- Schulung und Begleitung der Mitarbeitenden ist sichergestellt.

PROJEKT Justitia 4.0

Aufgaben

	Aufgabe	Termin (empfohlen)	Zuständig
1	**Verantwortliche Person** für die Erstellung des/der Profil/e auf der Plattform bestimmen.	sofort	Justizbehörde
2	**Identity Provider** (AGOV oder kantonseigene IDP) für produktive Plattform bestimmen und ggf. implementieren. Siehe: - AGOV Registrierung und Registrierung auf justitia.swiss mit AGOV	Vor Erstellung Profil	Justizbehörde (ggf. für kantonale IDP mit Justitia 4.0)
3	**Profile erstellen (auf TRAIN)** - Ein Profil auf der TRAIN-Umgebung erstellen und als Behörde registrieren lassen - Zukünftige Anwenderinnen und Anwender einbeziehen und Arbeitsabläufe testen. - Prüfen, ob zusätzliche Profile für Abteilungen oder Zuständigkeitsbereiche notwendig sind. Empfehlung: **Klein Starten!** Jedes Profil muss eigenständig betreut werden. Weitere Profile können jederzeit erstellt werden. Profile mit Akten in einem laufenden Verfahren können nicht gelöscht werden. Siehe: - Link zum Login TRAIN-Umgebung justitia.swiss - Plattform justitia.swiss testen für Justizbehörden - Leitfaden Profile - Anleitung Registrierung Behördenprofil	sofort	Justizbehörde
4	**Arbeitsabläufe prüfen** - Bestehende Posteingänge (physische Post, ggf. IncaMail und PrivaSphere), Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe prüfen. - Festlegen, wer wann zukünftig die digitalen Eingaben über die Plattform abruft. Siehe: - Merkblatt Analyse und Anpassung der Arbeitsabläufe	sofort	Justizbehörde

5	**Profile auf PROD**-Umgebung erstellen - Abgestimmte Profile (entsprechend Tests auf TRAIN) auf der produktiven Umgebung (PROD) erstellen - Antrag auf Registrierung des Behördenprofils (für verfahrensleitende Behörden) einreichen - E-Mail-Adressen für Benachrichtigung bei Eingängen im Profil hinterlegen[3] - ggf. Suchoption anpassen für Profil[3] Siehe: - Plattform justitia.swiss pilotieren für Justizbehörden - Link zum Login Prod-Umgebung justitia.swiss - Leitfaden Profile - Anleitung Registrierung Behördenprofil - Musterantrag Behördenprofil	bis **31.03.2027**[4]	**Justizbehörde**
6	**Interne Abläufe und Verantwortlichkeiten** für Empfang und Ablage elektronischer Eingaben anpassen. - Trägerwandel Elektronisch – Papier; Validierung der QES, Kontrolle Konformität Elektronische Dokumente und ausgedruckte Dokumente (Lesbarkeit, Identisch etc.) - Übergangsrechtliche Bestimmungen bezüglich Eingaben mit QES prüfen und festlegen Siehe: - Merkblatt Dokumentenumwandlung und Scanning - Merkblatt Analyse und Anpassung der Arbeitsabläufe	bis **31.05.2027**	Justizbehörde
7	Schulung und Begleitung der Mitarbeitenden sicherstellen.	bis **30.06.2027**	Justizbehörde

[3] Genauere Informationen dazu finden Sie im User Guide Behördenprofil.
[4] Die Erstellung der Profile und die Antragstellung für ein Behördenprofil für verfahrensleitenden Behörden (Staatsanwaltschaften, Gerichte, KESB u.a.m.) muss bis Ende März 2027 erfolgen. Justitia 4.0 benötigt Zeit, diese Anträge zu prüfen und die Umwandlung vorzunehmen.

Hilfsmittel

Testumgebung TRAIN — Testumgebung der Plattform justitia.swiss. Offen für alle: Behörden, Gerichte, Staatsanwaltschaften, Softwarehersteller und weitere Nutzende wie Privatpersonen.

Produktivumgebung PROD – Plattform justitia.swiss, die nach abschliessendem IKT BEKJ für den sicheren und einfachen elektronischen Kommunikation in der Justiz zwischen Privaten und Behörden sowie unter Behörden benutzt werden wird. Bis IKT BEKJ darf sie nur von Pilot-Teilnehmenden benutzt werden.

Anleitung Registrierung Behördenprofil – Schritt für Schritt-Anleitung für die Erstellung eines Behördenprofils auf der Plattform justitia.swiss (TRAIN und Produktivumgebung).

User Guide Behördenprofil — Beschreibt alle Funktionalitäten der Plattform sowie die Profileinstellungen.

Leitfaden Profile — Weitere Informationen zur Wahl des Profiltyps, zu den Varianten mit mehreren Profilen und besondere Anwendungsfälle für Verwaltungsverfahren

Merkblatt Hybride Dossierverwaltung — Empfehlungen zur Gestaltung des Übergangs zwischen physischen und elektronischen Arbeitsweisen.

Merkblatt Analyse und Anpassung der Arbeitsabläufe — Unterstützung bei der Anpassung behördeninterner Abläufe für den Empfang elektronischer Eingaben.

Merkblatt Dokumentenumwandlung und Scanning – Empfehlungen zur Umsetzung der Dokumentenumwandlung.

Support – Support-Team für die Plattform justitia.swiss.

Events — Justitia 4.0 vermittelt Inhalte zur Vorbereitung auf die Inkraftsetzung des BEKJ 2027. Die Einladungen an die relevanten Zielgruppen werden direkt vom Projekt Justitia 4.0 gesendet.

2. Elektronische Zustellung über die Plattform (Freiwilligkeit)

Ab Inkraftsetzung des BEKJ können Justizbehörden freiwillig die Zustellung und/oder die Akteneinsicht elektronisch über die Plattform abwickeln. Das können sie sowohl mit professionellen Benutzerinnen und Benutzern, welche freiwillig elektronische Eingaben über die Plattform gemacht haben, als auch mit anderen Behörden tun. Gesetzlich ist dies jedoch im BEKJ **nicht** vorgeschrieben. Damit kann ein sanfter Übergang zum vollständig elektronischen Rechtsverkehr in der Justiz frühzeitig eingeleitet werden.

Allerdings benötigen Justizbehörden für die Zustellung via die Plattform justitia.swiss ein geregeltes elektronisches Siegel (ein sogenanntes Behördensiegel) und einen qualifizierten elektronischen Zeitstempel. Die Behörden müssen ihre Dokumente vor der Übermittlung an die Plattform mit einem geregelten elektronischen Siegel und einem qualifizierten elektronischen Zeitstempel versehen. Fehlt das Siegel oder der Zeitstempel, nimmt die Plattform die Dokumente nicht entgegen (Art. 22 Abs. 2 BEKJ).

Die Behörde klärt frühzeitig, ob eine qualifizierte elektronische Signatur (QES) und ein Siegel bereits verfügbar sind oder noch beschafft werden müssen. Ob die Dokumente neben dem Behördensiegel zusätzlich noch mit einer QES versehen werden müssen, bestimmt die Behörde nach den kantonsinternen Regelungen (kantonale Gerichts-, Justizorganisationsgesetze u.a.m. oder Regelungen innerhalb der Behörden betr. Zeichnungsberechtigungen). Für die Übermittlung über die Plattform justitia.swiss wird keine QES vorausgesetzt. Hingegen bleibt das Erfordernis einer QES in Bezug auf materielles Recht vorbehalten.

Die Arbeitsabläufe und Verantwortlichkeiten müssen auch betreffend QES- und Siegelanbringung auf Dokumenten intern genau abgesprochen und festgelegt werden.

Ergebnisse

- Ausgehende Dokumente werden (freiwillig) über die Plattform gesendet.
- Der Rechtsverkehr unter Behörden läuft (freiwillig) über die Plattform.
- Interne Abläufe und Verantwortlichkeiten für die elektronische Zustellung von Dokumenten und die elektronische Akteneinsicht sind angepasst.
- Verfahrensbeteiligte sind über die elektronische Zustellung informiert und via Plattform justitia.swiss erreichbar.
- Prozess Siegelung der Dokumente ist definiert.
- Schulung und Begleitung der Mitarbeitenden sind sichergestellt.

Aufgaben

	Aufgabe	Termin	Zuständig
1	Entscheid über Zeitpunkt, Umfang und Empfänger der elektronischen Versände und Akteneinsicht (professionelle Benutzende und/oder Behörden).	behördenintern festlegen	Justizbehörde
2	Klärung und Beschaffung Behördensiegel für die Siegelung ausgehender Dokumente. Das Behördensiegel mit den Identifikationen werden J4.0 resp. der öffentlich-rechtlichen Körperschaft im Idealfall bereits bei der Registrierung des Behördenprofils (aber spätestens vor der ersten Zustellung über die Plattform) zugestellt.	vor der Zustellung	Justizbehörde
3	Arbeitsabläufe und Verantwortlichkeiten für die elektronische Zustellung definieren und anpassen.	vor der Zustellung	Justizbehörde
4	Schulung und Begleitung der Mitarbeitenden	vor der Zustellung	Justizbehörde
5	Verfahrensbeteiligte und Behörden informieren und deren Erreichbarkeit auf Plattform sicherstellen.	vor der Zustellung	Justizbehörde
6	Koordination mit anderen Behörden für den Behörden-zu-Behörden-Verkehr.	laufend	Justizbehörde

Hilfsmittel

Merkblatt Hybride Dossierverwaltung — Empfehlungen zur Gestaltung des Übergangs zwischen physischen und elektronischen Arbeitsweisen.

Merkblatt Analyse und Anpassung der Arbeitsabläufe — Unterstützung bei der Definition und Optimierung der Prozesse.

Merkblatt Behördensiegel – Informationen zu den Behördensiegeln.

Support – Support-Team für die Plattform justitia.swiss.

Hinweis: Behörden, die darüber hinaus die vollständige Einführung der Plattform inkl. API-Anbindung an die Fachapplikation anstreben, werden ihre Abläufe gemäss Fachapplikationsherstellerschulungen durchlaufen. Für den Fall der API-Anbindung wird empfohlen, dass sich die Behörde mit der Kundenberater/in J4.0 Ihres Kantons in Verbindung setzt oder/und via Supportformular auf der Website justitia.swiss den Beitritt zur API-Community beantragt.