

# Nach-dem-Protest

- Dienstaufsichtsbeschwerde
- Foto/Video-Aufzeichnungen von LG-Protesten sichern
- Post von der Polizei, Staatsanwaltschaft etc.
- Direkt nach dem Protest
- Übersicht behalten: Tipps & Tricks
- Rechtsmittelgenerator-Tabelle

# Dienstaufsichtsbeschwerde

Aktivist\*innen erleben derzeit an vielen Stellen falsches Handeln von Polizeibeamt\*innen. Der Protest richtet sich in der Regel nicht gegen Menschen bei der Polizei.

Wenn Aktivist\*innen Gewalt, Schmerzgriffe, diskriminierendes oder anderes nicht hinnehmbares Verhalten von Polizeibeamt\*innen erleben, wollen wir dies jedoch nicht dulden. Das ist ein Ausdruck eines Staatsapparates, der sich nicht zu helfen weiß, im Angesicht von so vielen friedlich protestierenden Menschen.

“ Wenn dir Unrecht angetan wurde, denke bitte auch daran, dass der Emo-Support dir helfen kann, damit umzugehen und das Erlebte zu verarbeiten. Bitte melde dich dafür per Mail: [empsy-support@raz-ev.org](mailto:empsy-support@raz-ev.org)

Außerdem sammeln wir als RAZ Berichte und Dokumentationen von den genannten Verhaltensweisen. Wenn du Videos oder Fotos von dem Tag hast und diese mit uns teilen magst, schick sie uns gerne als angehängte Datei per Mail an [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org).

Schreib bitte außerdem ein ausführliches Gedächtnisprotokoll und schreib dir am besten die Dienstnummern der Beamt\*innen auf. Wenn du verletzt wurdest, geh am besten zu eine\*r Ärzt\*in oder zur Gewaltschutzambulanz, lass dir deine Verletzungen attestieren und mach Fotos von sichtbaren Wunden. Heb dazu alles an Papieren und Dokumentationen auf.

## Dienstaufsichtsbeschwerden

Eine Möglichkeit, die wir dir an die Hand geben möchten, ist die Dienstaufsichtsbeschwerde. Damit kannst du den Dienstvorgesetzten der Person, die sich falsch verhalten hat, mitteilen, was passiert ist. Diesen Beschwerden muss die Polizei nachgehen, was Aufwand für sie bedeutet und dazu führt, dass die jeweiligen Polizist\*innen während der Prüfung nicht befördert werden können! Das ist auch wichtig, damit die Gewalt sichtbar gemacht wird und in Statistiken auftaucht. Vor allem kann es hoffentlich dazu beitragen, präventiv gegen traumatisierende Polizeigewalt vorzugehen.

Wir halten es aus diesen Gründen für sehr sinnvoll, dass du eine Dienstaufsichtsbeschwerde einreichst, wenn du Gewalt, Schmerzgriffe, diskriminierendes oder anderes nicht hinnehmbares Verhalten von Polizeibeamt\*innen erlebt hast.

Das nimmt nicht viel Zeit in Anspruch und wir haben Vorlagen dafür vorbereitet. Wie das geht, erfährst du hier:

# Wie reiche ich eine Dienstaufsichtsbeschwerde ein?

Es gibt mehrere Möglichkeiten, eine Dienstaufsichtsbeschwerde bei der Polizei Berlin einzureichen. Es reicht aus, wenn du dir eine davon aussuchst.

- **Als PDF-Anhang per E-Mail.** Wenn du dich über Polizeibeamt\*innen, die bei Straßenblockaden eingesetzt werden, beschweren willst, richte die E-Mail an die Direktion Einsatz/Verkehr (Dir-E-V-St-32-Beschwerde@polizei.berlin.de). Wenn du dich über das Verhalten von Zivilpolizist\*innen beschweren willst, ist die Landespolizeidirektion zuständig (LPDSt33Beschwerde@polizei.berlin.de). In der E-Mail selbst reicht es, wenn du kurz darauf verweist, dass im Anhang eine Dienstaufsichtsbeschwerde zu finden ist.
- **Über die Internetwache:** unter [https://www.internetwache-polizei-berlin.de/index\\_start.html](https://www.internetwache-polizei-berlin.de/index_start.html) klickst du auf "sich beschweren" und füllst das Formular aus. Das geht etwas einfacher als per E-Mail, jedoch gibt es hier eine Zeichenbegrenzung und du hast du nicht die Möglichkeit, Bilder einzufügen.
- **Per Brief an die Polizei Berlin,** Zentrale Beschwerdestelle, Brunnenstraße 175, 10119 Berlin.

Bitte beachte, dass du die Beschwerde nicht anonym einreichen kannst. Wenn du nicht willst, dass dein Name mit dem Sachverhalt in Verbindung gebracht wird, kann das ein anderer Mensch für dich machen. Wende dich in diesem Fall an [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org).

Wenn du eine Dienstaufsichtsbeschwerde in einem anderen Bundesland einreichen willst, melde dich auch gerne bei Fragen an uns.

## Vorlage anpassen

Hier findest du eine **Vorlage**, wie eine Dienstaufsichtsbeschwerde für den Fall des Einsatzes eines Schmerzgriffes aussehen könnte. (Wenn du die Beschwerde über die Interwache einreichst, reicht es natürlich, wenn du nur den Text nach der Überschrift bei "Ihr Anliegen" einfügst).

Verwende gerne unsere Vorlage, beachte aber bitte, sie so anzupassen, dass sie genau deinen Fall wiedergibt. Es ist auch wichtig, dass du die\*den Polizeibeamt\*in in der Beschwerde möglichst gut identifizieren kannst. Du hast als betroffene Person einer Maßnahme dafür auch das Recht, von der\*dem Polizeibeamt\*in zu verlangen, sich auszuweisen (wenn sich die\*der Polizist\*in nicht

ausweisen will, solltest du das auch in der Beschwerde erwähnen).

Du kannst bei der Formulierung deiner Beschwerde nichts falsch machen! Sie ist an keine bestimmte Form gebunden und es gibt keine Regeln, was drinstehen muss. Wenn die Polizei mehrere Beschwerden mit genau gleichem Wortlaut erhält, besteht die Gefahr, dass sie sie sich nicht genau durchlesen.

“ Um deine Beschwerde individueller zu gestalten, such dir gerne aus diesen Textbausteinen welche raus, die auf deinen Fall passen und füge sie, gegebenenfalls angepasst, ein: **Beispiele**.

## Kopie an RAZ schicken

Bitte sende außerdem eine Kopie der von dir eingereichten Beschwerde an: [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org). Schreib bitte in den Betreff “DAB [Name]”, damit wir dies direkt einordnen können. Gerne auch verschlüsselt, wenn du magst. Aber es geht natürlich auch unverschlüsselt :)

Wenn du möchtest, kannst du nach deiner Beschwerde (in Berlin) bei den unter <https://www.berlin.de/polizei/aufgaben/beschwerden/artikel.81745.php> angegebenen Nummern der jeweiligen Beschwerdestellen anrufen und den Stand deiner Beschwerde abfragen.

# Foto/Video-Aufzeichnungen von LG-Protesten sichern

Dies ist ein Tutorial, wie ihr vergangene Fotos/Videos von Protesten der Letzten Generation aus Telegram herausbekommt.

Oft zeichnen Menschen in der Foto/Video-Rolle Aktionen auf. Schreib diese am Besten direkt an, um die Fotos/Videos zu erhalten und später eventuell nutzen zu können. Hier findest du außerdem eine Anleitung, wie du dir die Fotos und Videos aus dem Telegram-Ticker abspeichern kannst.

## Fotos/Videos aus Telegram exportieren am Smartphone

Mit der Suchfunktion der Telegram-App könnt ihr einfach an einen bestimmten Tag zurück in die Vergangenheit springen. Dann könnt ihr einzelne Fotos/Videos speichern. Wie das geht, wird im folgenden Video gezeigt:

Die gespeicherten Dokumente liegen bei Android unter `Downloads/Telegram` oder `Pictures/Telegram`, vielleicht auch unter `Videos/Telegram`.

## Desktop Anwendung

In der Telegram-Desktop-Anwendung könnt ihr ebenfalls zu einem bestimmten Tag zurückspringen. Außerdem gibt es hier noch die Möglichkeit, für einen Tag/Zeitraum alle Medieninhalte zu exportieren. Beides wird in diesem Video gezeigt:

Beim Auswählen des Zeitraums ist wichtig: Wenn ihr alle Medieninhalte für den 25.08.2023 wollt, müsst ihr folgenden Zeitraum angeben: von 25.08.2023 bis 26.08.2023.

. Am besten sammelt ihr alle Aufzeichnungen direkt nach dem Protest und sprecht dazu mit dem Foto/Video-Menschen.



# Post von der Polizei, Staatsanwaltschaft etc.

Hier findest du Infos zu allen möglichen lustigen Dingen, die in deinen Briefkasten flattern könnten: Gebührenbescheide, Kostenrechnungen, Vorladungen oder Anhörungen, Jugendgerichtshilfe, Strafbefehle, Anklageschriften, Bußgeldbescheide, oder Nachricht von einer Gerichtsvollzieherin.

## Gebührenbescheid

- direkt an die E-Mail-Adresse [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org) schicken - gerne direkt mit folgenden Infos: Aktionsort, Aktionstag, Aktionsart, Datum des Gebührenbescheides, geforderte Geldhöhe, Mailadresse für Rückfragen.
- Wichtig: Ein Widerspruch hat bezüglich der Aktivist\*innen betreffenden Gebührenbescheide meist keine aufschiebende Wirkung. Also muss das Geld erstmal gezahlt werden und sofern du erfolgreich Rechtsmittel eingelegt hast, bekommst du das Geld wieder zurück.
- RAZ kann nicht versprechen, dass ein Vorgehen gegen Gebührenbescheide Erfolg haben wird, aber wir können es zumindest versuchen und oft stehen die Chancen gar nicht mal schlecht!
- Der aktuelle Umgang ist von Bundesland zu Bundesland und teilweise auch von Stadt zu Stadt unterschiedlich. Auch gibt es manchmal kurzfristige Änderungen hierzu.
- Alle Infos zu Gebührenbescheiden finden sich [hier](#) und auf den weiteren Seiten des Gebührenbescheide-Ordners.

## Kostenrechnungen

## Verfahrensgebühren über Gerichtsentscheidung von

# Unterbindungsgewahrsam

- Kostenabrechnungen hierzu sind momentan als rechtmäßig eingeschätzt und müssen dementsprechend bezahlt werden.
- Falls du diesen Betrag nicht zahlen kannst, schau gerne mal [hier](#) und [hier](#).

## Kostenersatz für die Inanspruchnahme der Feuerwehr

Widerspruch ist sinnvoll. Eine Vorlage für NRW findest du [hier](#). Da es hier um Landesrecht geht ist vermutlich für jedes Bundesland ein eigenes Schreiben nötig. Melde dich bei Fragen gerne unter [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org)

## Vorladungen & Anhörungen

### Vorladung von der Staatsanwaltschaft

Hier musst du erscheinen. Falls du dieser Aufforderung nicht Folge leistet, kann es zu einer Zwangsvorladung kommen. Wenn du wenig Erfahrung mit Recht und Vorladungen hast, kontaktiere uns gerne im Vorfeld ([legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org)). Gemeinsam können wir dann klären, wie du dich in dieser Situation am Besten verhältst.

### Anhörungsbogen/Vorladung von der Polizei

Mit einem Anhörungsbogen will dir die Polizei die Möglichkeit geben, dich (schriftlich oder mündlich) zu dem Vorwurf zu äußern/neue Dinge herausfinden, bevor sie das Verfahren zur



Entscheidung über die Eröffnung an die Staatsanwaltschaft abgibt.

Wir empfehlen einen Anhörungsbogen von der Polizei komplett zu ignorieren. Die Polizei ist dazu da, um gegen uns zu ermitteln, jegliche Aussage kann zu unserem Nachteil genutzt werden. Alles, was gut für dich ist, können wir auch immer noch in einem eventuellen Gerichtsprozess, bzw. in dessen Vorfeld einbringen :) Wenn du dir aber unsicher bist, schick ein PDF sehr gerne ans RAZ über [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org).

Wenn du zu einer mündlichen Anhörung geladen wurdest und die Polizei nicht nerven willst, spricht aber auch nichts dagegen, der Polizei kurz mitzuteilen, dass du nicht erscheinen wirst. Du kannst das einfach formlos per Mail machen und sagen, dass du dich ohne Akteneinsicht nicht zu den Vorwürfen äußern wirst.

Sollte der Anhörungsbogen grobe Fehler enthalten, kannst du das auch mitteilen. Das kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn du einen Anhörungsbogen für etwas erhältst, was du nicht getan hast und ein Verfahren verhindern willst. Es gibt keine Garantie, dass das klappt, aber wenn du die Polizei auf ihren Fehler hinweist, kann es sein, dass das nochmal überprüft wird, bevor ein Verfahren eröffnet wird. Du kannst den Fehler aber auch erst im Verfahren vorbringen. Wenn du etwas angibst, sei dir bewusst, dass du damit möglicherweise andere Menschen belastet und spricht das im Zweifelsfall besser mit uns ab. Wenn du zum Beispiel beschuldigt wirst, Graffiti gesprüht zu haben, du aber nur daneben standest und gefilmt hast und das so angibst, wird die Polizei wahrscheinlich nochmal ermitteln, wer denn dann gesprüht hat.

Oft steht in Anhörungsbögen, mensch müsste gewisse Angaben machen und das sei sonst eine Ordnungswidrigkeit. Der Fakt, dass die Polizei den Anhörungsbogen zustellen konnte zeigt allerdings schon, dass sie die wichtigen Daten haben. Uns ist kein Fall bekannt, in dem das Ignorieren eines Anhörungsbogen ein Problem dargestellt hat.

“ Solche Bögen können auch mit folgenden Betreffzeilen betitelt sein: „Belehrung / schriftliche Äußerung im Strafverfahren“, „Vorladung“, oder „Anhörung“.

## Jugendgerichtshilfe

Schau dafür voll gerne [hier](#) vorbei & meld dich bei uns per Mail :)

## Strafbefehle

Hier direkt Einspruch einlegen und deinen Befehl per Mail an [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org) schicken. Wir werden uns dann bei dir melden bezüglich der weiteren Schritte, Unterstützungsangeboten (ob emotional oder Prozessvorbereitung), und den nächsten Infos!

Frag auch gerne direkt nach Akteneinsicht - Vorlagen.

Strafbefehle kommen meist in gelben Briefumschlägen.

Wenn du direkt mehrere Verfahren zusammenlegen lassen magst, z.B. weil da noch 10 weitere Verfahren mit ähnlichen Fällen und Vorwürfen auf dich warten, kannst du auch beantragen, dass diese miteinander verbunden werden. Schau auch dafür bei den Vorlagen vorbei.

# Bußgeldbescheid

Bei einem Bußgeldbescheid empfehlen wir, innerhalb der kurzen Frist von zwei Wochen nach Zustellung (Zustellungsdatum steht auf dem gelben Briefumschlag) Einspruch einzulegen! Pass voll gerne diese Vorlage auf deinen Fall an. Das ergibt Sinn, weil der Einspruch jederzeit wieder zurückgezogen werden kann und so alle Möglichkeiten offen bleiben. Wenn du keinen Einspruch einlegst innerhalb dieser zwei Wochen, wird das Bußgeld rechtskräftig. Du „akzeptierst“ die Strafe sozusagen und kannst dich danach auch nicht nochmal umentscheiden. Es ist also wichtig, dass das schnell passiert! Relevant für die Frist ist nämlich der Zugang deines Briefes bei Gericht und nicht wann du ihn losschickst.

Schick auf jeden Fall einen Scan an [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org).

Sollte dein Einspruch erfolgreich sein, wird es entweder zu einem Gerichtsprozess kommen oder das Verfahren eingestellt. Mit einem Gerichtsprozess können wir kreativ und aktiv den Widerstand in den Gerichten fortführen und nutzen, um das System noch weiter zu stören und die Gesellschaft aufzurütteln!

# Anklageschriften

Hier auch bitte direkt per Mail bei [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org) melden und wir gehen die nächsten Schritte mit dir, wie zum Beispiel Prozessvorbereitung.

Hier kann kein Einspruch eingelegt werden. Die Anklageschrift führt direkt zur Hauptverhandlung zu der du dann nochmal geladen wirst, wenn die Ladung noch nicht gemeinsam mit der Anklageschrift bei dir im Briefkasten gelandet ist.

# Ladung zur ED-Behandlung

Sehr selten kommt es vor, dass du zu einer ED-Behandlung geladen wirst. Was das genau ist, findest du [hier](#). Wenn die Ladung von der Polizei kommt, kannst du sie wie eine Vorladung von der Polizei einfach ignorieren oder, wenn du nett sein willst, kurz Bescheid geben, dass du nicht erscheinen wirst.

Sollte die Ladung zur ED-Behandlung mit Gerichtsbeschluss kommen, dann musst du erscheinen. Falls dem so ist, melde dich gerne per Mail unter [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org) bei uns und wir schauen gemeinsam, ob es eine Möglichkeit gibt, dagegen vorzugehen.

## Gerichtsvollzieher\*in

Es kann durchaus vorkommen, dass dir per Post angedroht wird, dass ein\*e Gerichtsvollzieher\*in vorbeikommen würde. Tatsächlich sogar schon bei sehr kleinen Geldforderungen. Teilweise bleibt es einfach bei diesem Brief zur Einschüchterung, um dich doch noch zur Zahlung zu bewegen.

Allerdings kannst du auch einen Brief mit einem Termin erhalten.

- Falls du keine Zeit hast zum angegebenen Zeitpunkt, solltest du anrufen und den Termin verschieben.
- Wenn die gerichtsvollziehende Person ein zweites Mal bei dir Zuhause vorbeikommt und du nicht da sein solltest, hat sie theoretisch das Recht, die Tür aufzubrechen und sich selbst Zugang zu verschaffen.

# Direkt nach dem Protest

Hier findest du ein paar Erinnerungen und eine Anleitung zum 'Direkt danach'.

## Wenn vorhanden: EA anrufen

Ihr seid wieder draußen & werdet hoffentlich vom Gesa-Support in die Arme geschlossen. Jetzt solltet ihr euch noch einmal beim EA (wenn vorhanden) melden, dass ihr nicht mehr in der Gesa seid und wie es euch geht. Dies ist wichtig, damit alle Bescheid wissen, wo du bist.

## Gedächtnisprotokoll

Ein Gedächtnisprotokoll schreibst du (im besten Fall) kurz nach einer Aktion (und zwar nach jeder einzelnen). Du gehst also den ganzen Aktionsablauf noch einmal durch und schreibst auf was passiert ist. Das ist wichtig um **für dich selbst**, den **RAZ** oder ggf. **vor Gericht** auf Einzelheiten eingehen zu können die man sonst sicherlich vergessen würde.

Dein Protokoll kannst du einfach per Stift aufschreiben und an einem sicheren Ort verwahren. Außerdem gibt es viele Menschen, die sich selbst Audio-Nachrichten schicken oder ein Notiz-System auf dem Computer/Laptop anlegen.

“ Ein Gedächtnisprotokoll ist im Prinzip ein Geständnis! Also nicht mit in die nächste Aktion nehmen und sicher verwahren, falls es zu Hausdurchsuchungen kommen sollte :)

## Vorlagen zum Ausfüllen

Neben den Leitfragen, die du im nächsten Absatz findest, kannst du dir auch gerne einfach ein paar Vorlagen ausdrucken oder runterladen, um Protokolle zu schreiben.

- Vorlage Gedächtnisprotokoll

# Leitfragen

Insgesamt ist es sinnvoll dich in deinen Notizen auf deine Gefühle und Wahrnehmungen zu konzentrieren - was war vielleicht besonders (auffällig) an dem Tag/der Aktion?

“ Speicher dir am besten Videos und Fotos, sowie die einzelnen Nachrichten, von dem Support bei deiner Aktion ab.

Du kannst dir zum Beispiel einzelne Ordner anlegen für die einzelnen Tage :)

## Morgens/vor der Aktion:

- Wie ging es dir? Wie bist du in den Tag gestartet?
- Um welche Uhrzeiten warst du wo?
- An welchem Ort sollte die Aktion stattfinden?
- Wer war mit in deiner Bezugsgruppe? Wer könnte also ggf. noch Zeuge von Geschehnissen gewesen sein?

## Die Aktion:

- Wurde die Aktion als Versammlung gewertet? Wurde die Versammlung aufgelöst? Gab es eine Aufforderung aufzustehen?
- Wie hat die Aktion gestartet, war etwas besonders?
- Habt ihr im Laufe der Aktion Gewalt erfahren? Wer/Wie/Wo/Zeugen?
- Wie lange dauerte die Aktion?

## Räumung:

- Wie genau lief die Räumung ab?
- Hat sich jemand fixiert (Kleber, Ketten etc.) um die Räumung zu verzögern? Wer? Wie wurde mit diesen Personen umgegangen?
- Hast du ggf. Nummern/Namen von Polizist\*innen?
- Gab es Schmerzgriffe?
- Wie hast du reagiert als du Gewalt erlebt/ gesehen hast?
- Wie wurde mir dir umgegangen?

## Abtransport: + Gewahrsam:

- Wurdest du mitgenommen? Wenn ja:
- Wer war bei dir im Transporter?

- Wurde dir gesagt wieso du mitgenommen wurdest? und ggf. wie lange?
- Wurden dir deine Rechte vorgetragen?
- Wie lief der Gewahrsamprozess ab und wie ging es dir dabei?
- Wie wurde im Gewahrsam mit dir umgegangen?
- Musstest du dich ausziehen? Wurdest du durchsucht?
- Wie lange warst du in der Zelle? Wann wurde dir gesagt wie es weiter geht? Gab es eine ED Behandlung?
- Wann wurdest du entlassen?

# Aufzeichnungen sichern

Wenn es bei der Aktion einen Ticker gab, speichere die Bilder/Videos von der Aktion in einem Ordner. Das ist sehr wertvoll, da sich Gerichtsprozesse (und Berufung) über Jahre ziehen können. Falls es aus deiner Bewegung einen gab, kannst du auch Kontakt zum Foto/Video-Menschen suchen und dir alle Aufnahmen geben lassen.

# Übersicht behalten: Tipps & Tricks

## Tabelle zu allen Verfahren

Im Nachgang von Protesten erhält man meist viel Post. Es ist wichtig, dass ihr diese nicht einfach in einer Schublade verschwinden lasst, sondern stattdessen Übersicht behaltet. Natürlich ist es super, wenn ihr ab eurem ersten Protest an alle Daten aufschreibt. Aber egal wann ihr anfangt, es ist immer sinnvoll. Oft wirkt alles viel überfordernder, solange es wie ein unverständliches Chaos wirkt.

Hierfür kann eine Tabelle hilfreich sein. Nutzt gerne unsere Vorlage dazu: [Vorlage Übersicht](#)  
Seit Neuestem gibt es auch eine Tabelle, die selbständig Rechtsmittel-Schreiben generiert. Hier findet ihr die [Anleitung dazu](#).

Ihr könnt z.B. auch alle eure Unterlagen direkt per Handyapp einscannen, in einem Drive hochladen und in der Tabelle verlinken.

Es kann sinnvoll sein, dass ihr zusätzliche Tabellenblätter hinzufügt, wenn es um zivilrechtliche Forderungen geht.

## Weitere Tipps

- Briefe/Post immer direkt mit Handyapp PDF-Scanner einscannen, als Dokument abspeichern und bei Fragen an RAZ schicken ([legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org)).
- Die Scans können dann auch direkt in einen Driveordner hochgeladen werden & sogar als Dokumente mit der Übersichtstabelle verlinkt werden.
- Für Originaldokumente: Ordner anlegen mit Klarsichthüllen, um Dokumente zu den jeweiligen Verfahren gemeinsam abheften zu können.
- Bei Urlaub/längerer Abwesenheit ist es wichtig, dass du dich darum kümmerst, dass eine andere Person die Post nachschaut.
  - Post sollte eingescannt oder abfotografiert werden & möglichst direkt dann bei der betroffenen Person landen.
  - Die postbeauftragte Person kann die Scans auch per Mail verschicken & RAZ in CC nehmen, wenn es dringend erscheint.

- Bei Unsicherheiten oder komischen Briefen: Immer direkt per Mail an RAZ schicken via [legal@raz-ev.org](mailto:legal@raz-ev.org).



# Rechtsmittelgenerator-Tabelle

Falls ihr es leid seid, ständig irgendwelche Einsprüche zu formulieren und einen Überblick über den aktuellen Stand verschiedener Verfahren zu behalten, gibt es jetzt eine Tabelle, die vieles davon automatisiert. Sie wurde von Kim erstellt und kann von jeder:m einfach übernommen und verwendet werden. Wäre ja gelacht, wenn wir nicht effizienter arbeiten würden als die Staatsanwaltschaft ;) Dieser Wiki-Eintrag führt dich Schritt für Schritt durch die Einrichtung und Nutzung der Tabelle. [Hier](#) die Video-Vorführung der Verfahrenstabelle.

## Wie die Tabelle funktioniert

Die Tabelle enthält Daten über die Verfahren einer Person.

- Jede Zeile ist ein Verfahren (z.B. hat eine Straßenblockade vlt. ein Strafverfahren und ein Verfahren über einen Gebührenbescheid => 2 Zeilen).
- Von links nach rechts gibt es verschiedene Abschnitte (mehrere Spalten) für die Stammdaten und die relevanten Verfahrensabschnitte: Stammdaten, Vorverfahren, Zwischenverfahren, 1. Instanz, 2. Instanz, letzte Instanz, Vollstreckung.

Wenn jetzt z.B. ein Strafbefehl kommt,

- trägst du im Abschnitt Zwischenverfahren das Datum des Strafbefehls, die Art des Bescheids ("Strafbefehl"), die ausstellende Behörde, deren Faxnummer und das Aktenzeichen ein.
- Dann klickst du auf das Häkchen daneben in der Spalte "Wid.spr.-Gen." (Widerspruch-Generator) und in wenigen Sekunden wird automatisch ein Einspruch gegen den Strafbefehl & Antrag auf Akteneinsicht mit den Daten aus dem Brief sowie deinen persönlichen Daten (sofern du die Einrichtung unten abgeschlossen hast) als PDF generiert und heruntergeladen sowie in der Spalte daneben das aktuelle Datum eingetragen, damit du weißt, wann du Einspruch eingelegt hast.
- Diesen Einspruch musst du i.d.R. nun nur noch faxen (oder per Post schicken, s.u.)
  - Achtung: Die Tabelle ist fehlerbar. Bitte kontrolliere die generierten Schreiben auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit.

Der Generator funktioniert so, dass sobald du das Häkchen klickst (sofern der jeweilige Generator des Verfahrensabschnitts aktiviert ist, siehe Dropdown-Menü oben),

- ein Trigger (siehe Einrichtung unten)
- im Hintergrund ein App Script ausführt, das sich die je nach Verfahrensabschnitt richtige Vorlage (weitere Tabellenblätter) kopiert und aus den jeweiligen Spalten der Verfahrenstabelle die Daten wie Aktenzeichen und Faxnummer in die kopierte Vorlage einfügt, diese zum Download erneut kopiert, als PDF exportiert und herunterlädt.
- Danach verschiebt das Skript die beiden generierten Vorlage-Tabellen sowie die generierte PDF-Dabei in deinen Google-Drive-Papierkorb (nur deine lokal gespeicherte PDF-Datei bleibt erhalten) und setzt das aktuelle Datum in die Spalte neben dem Häkchen ein.
- Falls du das Häkchen wieder entfernst, wird das Datum wieder gelöscht.

**Achtung:** Das Skript, dass die Rechtsmittel-Schreiben generiert, verwendet zur Identifikation der richtigen Spalten die jeweiligen Spaltentitel in Zeile 2. Eine Änderung der Spaltentitel oder eine Verschiebung der Spalte bzw. Einfügen von Zeilen über Zeile 2 wird ohne Änderung des Skripts unweigerlich zu einem Fehlschlag des Skripts führen. Gleiches gilt für das Einfügen von Spalten zwischen der Generator-Spalte und der Spalte, in die das Rechtsmittel-Datum eingefügt werden soll, da dies unabhängig vom Titel immer in der Spalte rechts des Generators (Häkchen-Spalte) geschieht.

Einige Daten in der Tabelle werden durch die Tabelle selbst automatisch generiert.

- So wird das jeweils aktuellste Aktenzeichen immer nochmal weiter links bei den Stammdaten eingeblendet und
- die Tabelle gibt selbst Hinweise zum Status des Verfahrens und zu einem möglichen Handlungsbedarf auf Basis der verfügbaren Daten. Z.B. wird sie, falls du die Daten eines Strafbefehls bereits eingetragen hast, aber das Häkchen beim Widerspruch-Generator nicht gesetzt ist, bei "Handlungsbedarf" "Rechtsmittel einlegen" anzeigen.
- Fühl dich natürlich frei, das zu ändern, falls du die Angaben oder weitere lieber selbst eintragen willst oder nicht benötigst.

Generell wirst du von der Tabelle in aller Regel gewarnt, falls du einen Bereich bearbeitest, der Einfluss auf die Funktionsweise der Tabelle hat. In so einem Fall ist es empfehlenswert, nochmal hier in der Anleitung nachzuschauen, falls du nicht sicher bist, was der Effekt deiner Bearbeitung ist und ob du ihn möchtest.

Falls du **Fragen oder Anregungen** hast, wende dich gern an Kim: [0152 56140116](tel:015256140116). Die Tabelle und das Skript werden in Zukunft möglicherweise auch weiter verbessert. Falls du Ideen hast, daran mitwirken oder direkt eine verbesserte Version erstellen möchtest, ist das super. Melde dich dazu am besten auch bei Kim.

# Einrichtung der Tabelle

# 1. Tabelle übernehmen

- **Link öffnen:** Kopiere die Vorlage in deinen eigenen Google Drive, indem du den folgenden Link öffnest: [Verfahrenstabelle Vorlage](#) Durch Klick auf den Link und dann auf "Kopie erstellen" (Bestätigungsklick) wird automatisch eine Kopie der Vorlagen-Tabelle mitsamt des dahinterliegenden Skripts erstellt und in deiner eigenen Drive-Ablage gespeichert, die du frei bearbeiten kannst (du musst dafür eingeloggt sein). Du kannst die Tabelle dann auch in einen Unter-Ordner verschieben – das ändert die Funktion nicht.

## 2. Trigger erstellen & Berechtigungen vergeben

Um das integrierte Skript zur Erstellung von Rechtsmitteln automatisch auszuführen, musst du einen Trigger setzen:

- **Google App Script Trigger aufrufen:**
  - Klicke in der Tabelle oben auf *Erweiterungen* → *Apps Script*.
  - Wähle dann im Menü auf der linken Seite *Trigger* aus.
- **Trigger erstellen:**
  - Erstelle einen neuen Trigger, indem du auf *Trigger hinzufügen* klickst.
  - Stelle alles so ein wie in der Bildvorlage: *2.\_trigger-einstellung.png*
  - Dann klicke auf *Speichern*
- **Berechtigungen vergeben:** Beim erstmaligen Speichern wirst du aufgefordert, Berechtigungen zu vergeben. Bestätige diese, um das Skript zu aktivieren. Die Berechtigungen sind notwendig, damit das Skript auf Google Drive und Google Sheets zugreifen und PDFs erstellen kann.
  - es öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem du deinen Google-Account auswählen, auf "Erweitert", dann auf "Rechtsmittel-Download-Skript öffnen (unsicher)" und auf "Zulassen" klicken musst.
  - Damit sollte der Trigger erstellt und alle notwendigen Berechtigungen vergeben sein. Du kannst den Apps-Script-Tab jetzt wieder schließen.

## 3. Rechtsmittel-Vorlagen anpassen

- **Persönliche Daten einfügen:** In den Tabellenblättern rechts der Verfahrenstabelle ( *Widerspruch-Vorlage*, *Rechtsmittel-Vorlage*) findest du rote Platzhalter-Texte. Diese musst du durch deine eigenen Daten ersetzen, damit die Rechtsmittel-Generatoren

funktionieren.

- Füge auch deine Unterschrift als Bild an der markierten Stelle über der Zelle ein und passe die Größe entsprechend an. **Achtung:** Stelle sicher, dass sie **über** und nicht **in** der Zelle eingefügt wird, da sonst das Skript beim Auslesen der Zellen einen Fehler produziert. Also: *Einfügen → Bild → Bild über Zellen einfügen*
- Du kannst auch ansonsten die Vorlagen nach Belieben bearbeiten (gerade sind es einfach ungefähr die Vorlagen des RAZ e.V.). Achte aber darauf, dass die geschweiften Klammern (z.B. **{{AZ}}**) bestehen bleiben, da diese die Platzhalter für das Einfügen der Verfahrensdaten durch den Rechtsmittel-Generator sind, der ohne diese nicht ordnungsgemäß funktioniert.

## 4. Eigene Verfahrensdaten einfügen

- **Eigene Verfahrensdaten eintragen:** Im Moment findest du in der ersten Zeile der Verfahrenstabelle einige Beispieldaten. Ergänze die Tabelle mit deinen eigenen Verfahrensdaten.
  - Achte darauf, dass Faxnummern und dergleichen als Text formatiert werden, damit z.B. keine führenden Nullen verlorengehen.

## 5. Rechtsmittel-Generator-Spalten aktivieren

- Setze in den RM-Gen-Spalten (aktuell Spalten S, AA und AI) den Wert von "inaktiv" auf „**aktiv**“. Dies aktiviert die Rechtsmittel-Generatoren und startet das Skript zur PDF-Erstellung automatisch, sobald du die entsprechenden Zellen bearbeitest. Es empfiehlt sich, das erst nach dem Einfügen der Daten zu machen, da du so bei allen Verfahren, bei denen du Rechtsmittel schon eingelegt hast, die Häkchen bei den Generatoren einfach setzen kannst, um diesen Umstand zu protokollieren, ohne dass jedes Mal ein PDF erstellt wird.

## 6. Anpassungen für Postversand (optional)

Falls du deine Rechtsmittel per Post und nicht per Fax versendest, kannst du diese Anpassung vornehmen:

- Fax-Zeile entfernen: Lösche in den Rechtsmittel-Vorlagen (nicht in der Verfahrenstabelle!) die Zeile, die „Telefax“ enthält.
- Adressen mit eintragen: Schreibe die vollständige Adresse der Behörde bzw. des Gerichts in mehreren Zeilen (nicht Zellen) in die Zellen „Behörde“ oder „Gericht I/II“, wenn du ein Schreiben einträgst. Um einen Zeilenumbruch in einer Zelle in Google Sheets zu erstellen, drücke Ctrl + Enter.[nt here](#)