

- Anforderungen und Analysen: Anforderungen -
Leistungsbeschreibung
Beratungs- und Unterstützungsdienstleistung zur
Prozessevaluierung eRV/eAkte
Version: 2.1

Projektbezeichnung	1030-DIG-1510/494-17	
Verantwortlicher Autor	DIG2R4	
Erstellt am	25.03.2025	
Zuletzt geändert am	26.03.2026 10:40:23	
Bearbeitungszustand		in Bearbeitung
	X	vorgelegt
		fertig gestellt
Dokumentablage	digital	

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Ausgangssituation und Zielsetzung	4
2.1	Ausgangssituation	4
2.1.1	Thüringer Gerichte und Gerichtsstandorte	4
2.1.2	Organisation	4
2.1.3	Eingesetzte Methodik	4
2.1.4	Räumlichkeiten	5
2.1.5	Personal	5
2.1.6	Grundlagen	5
2.2	Zielsetzung	5
2.3	Abgrenzung	6
2.4	Betroffene Geschäftsprozesse	6
2.5	Stakeholder	6
2.6	Organisatorischer und technischer Rahmen	6
2.7	Vertraglicher Rahmen	6
3	Anforderungen	7
3.1	Allgemein	7
3.2	Standorte	7
3.3	Organisation	7
3.4	Vorgehen	7
3.5	Eingesetzte Methodik	8
3.5.1	Projektmanagement	8
3.5.2	Prozessevaluation	8
3.5.3	Prozessoptimierung	8
3.6	Technische Unterstützung	8
3.7	Kommunikation	9
3.8	Räumlichkeiten	9
3.9	Personal	9
4	Datenschutz und IT-Sicherheit	9
5	Abnahmekriterien	10
6	Glossar	10
7	Abkürzungsverzeichnis	10

1 Einleitung

Das Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten (eJustice Gesetz I) und das Gesetz zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz und zur weiteren Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs (eJustice Gesetz II) haben dazu geführt, dass in Thüringen seit 1. Januar 2018 der elektronische Rechtsverkehr mit den Gerichten und Staatsanwaltschaften eröffnet wurde und seit 1. Januar 2026 alle Gericht und Staatsanwaltschaften in allen Fachbereichen mit der elektronischen Verfahrensakte arbeiten.

Alle Projekte der Bundesländer zur Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte gehen davon aus, dass der Hauptschwerpunkt bei der Umsetzung nicht in der technischen Systemumgebung sondern in der Erfassung, Bewertung und Generierung von Prozessabläufen an den Gerichten und Staatsanwaltschaften liegt. Erst nach einem sorgfältigen Prozessdesign wird es möglich sein, die Systeme der elektronischen Akte angemessen zu konfigurieren und die Arbeitsabläufe zu optimieren.

Im April 2016 wurde durch den Minister für Migration, Justiz und Verbraucherschutz der Auftrag für das Projekt „eJustice Thüringen“ gezeichnet, der die Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte an den Thüringer Gerichten und Staatsanwaltschaften bis 31. Dezember 2025 beinhaltet. 2025 verlängerte der Staatssekretär das Projekt bis zum 31. Dezember 2027. Ein Schwerpunkt dieser zusätzlichen Projektphase ist die Optimierung von Aktensystem und Abläufen. Das Projekt befindet sich unter der Aufsicht der Programmleitung des Ministeriums, deren Vorsitz der Staatssekretär innehat.

Unter den Gesichtspunkten Methodik, Qualität und Aufwand wurde seitens der Projektleitung entschieden, die Aufgabe der Prozessevaluierung und -optimierung gemäß den gültigen Vorgaben für eine Ausschreibung im öffentlichen Dienst zu vergeben.

2 Ausgangssituation und Zielsetzung

2.1 Ausgangssituation

2.1.1 Thüringer Gerichte und Gerichtsstandorte

Zur ordentlichen Gerichtsbarkeit gehören das Thüringer Oberlandesgericht, die Landgerichte in Erfurt, Gera, Meiningen und Mühlhausen sowie thüringenweit 23 Amtsgerichte. Die Fachgerichtsbarkeit umfasst vier Verwaltungsgerichte (inklusive Obergerverwaltungsgericht), fünf Arbeitsgerichte (inklusive Landesarbeitsgericht), fünf Sozialgerichte (inklusive Landessozialgericht) und das Thüringer Finanzgericht. Neben der Thüringer Generalstaatsanwaltschaft gibt es vier Staatsanwaltschaften. Im Weiteren bedient sich der unabhängige Thüringer Verfassungsgerichtshof der (technischen) Ausstattung des Obergerverwaltungsgerichtes.

Für die Thüringer Gerichte und Staatsanwaltschaften arbeiten ca. 3.500 Bedienstete an thüringenweit 28 Dienstorten. Ein Großteil der Gerichte und der Staatsanwaltschaften, und somit auch des Personals, konzentrieren sich in den Justizzentren in Erfurt, Gera, Jena, Meiningen und Mühlhausen.

2.1.2 Organisation

Aufsichtsbehörde der Thüringer Gerichte, der Staatsanwaltschaften und des Justizvollzuges ist das Thüringer Ministerium für Justiz, Migration und Verbraucherschutz. Die Organisation an den Gerichten obliegt weitestgehend deren Präsidentinnen und Präsidenten - dem Präsidenten des Thüringer Verfassungsgerichtshof, dem Präsidenten des Thüringer Oberlandesgerichts für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, dem Präsidenten des Obergerverwaltungsgerichts, der Präsidentin des Landesarbeitsgerichts, dem Präsidenten des Landessozialgerichts und dem Präsidenten des Thüringer Finanzgericht, für die jeweiligen Gerichte der Fachgerichtsbarkeit, sowie der Generalstaatsanwältin für die Staatsanwaltschaften.

Die Abläufe an den Gerichten orientieren sich an den gültigen Prozessordnungen, Aktenordnungen, den Geschäftsordnungen und den Geschäftsverteilungsplänen. Für eine Betrachtung sind die Prozesse der richterlichen bzw. staatsanwaltschaftlichen Tätigkeit und die der Verwaltung der jeweiligen Dienststellen zu unterscheiden. Während es für die Gerichte und Staatsanwaltschaften gesondert zu betrachtende Verfahrensverordnungen gibt, trifft dies im Allgemeinen nicht für die jeweilige Verwaltungseinheit zu.

Am Thüringer Ministerium für Justiz, Migration und Verbraucherschutz liegt die Verantwortung für die Gerichtsorganisation im Referat 12 der Zentralabteilung. Dieses Referat ist ein Stakeholder des Projektes „eJustice Thüringen“, trägt darüber hinaus aber keine Umsetzungsverantwortung bei der Prozessevaluation und -optimierung im Rahmen der Projektdurchführung.

2.1.3 Eingesetzte Methodik

Für die Erfassung der Prozesse Postein- und -ausgang wurde bereits eine fachliche Arbeitsgruppe des Thüringer Oberlandesgerichts aktiv, welche in ihrer Arbeit auf die PICTURE-Methode zurückgriff.

Innerhalb des Gesamtprojektes „eJustice Thüringen“ ist die Prozessevaluierung und -optimierung eine Teilaufgabe, welche durch die Projektleitung koordiniert wird. Die grundsätzliche Organisation des Projektes basiert auf dem V-Modell-XT Bund. Prozesse werden mittels MS Visio in BPMN abgebildet. Die Projektplanung erfolgt in OpenProject.

Hauptmedium der Kommunikation und Organisation ist MS Outlook (MS Exchange). Video- (vorrangig OpenTalk) und Telefonkonferenzen (VoIP) sind möglich, wobei Abstimmungen in Präsenzmeetings oder Erarbeitungen in Präsenzworkshops vorgezogen werden. An den Gerichten gibt es Videokonferenzanlagen, welche jedoch vorrangig in Gerichtsverfahren ihren Einsatz finden. Teilweise sind Arbeitsplätze mit Videokonferenztechnik ausgestattet.

Ein methodisches Konzept zur Evaluierung von Prozessen mit entsprechenden Verfahrensbeschreibungen, Erfassungs-, Bewertungs- und Auswertungsformularen sowie Analysefunktionen liegt nicht vor.

2.1.4 Räumlichkeiten

An den Justizzentren stehen Schulungsräume zur Verfügung, welche hauptsächlich für die Schulungen in der Handhabung von Fachverfahren und des eAkten-Systems genutzt werden. Ebenfalls an den Justizzentren und auch am Ministerium finden sich sowohl in der Anzahl als auch in der Größe eingeschränkte Konferenzräume. Beide Raumtypen sind stark frequentiert und bedürfen einer langfristigen Belegungsplanung.

Aus- und Weiterbildung findet in den Räumlichkeiten des Bildungszentrums Gotha und der Thüringer Landesfortbildungsstätte Tambach-Dietharz statt. Ein Rückgriff auf diese Räumlichkeiten ist nur sehr bedingt und ebenfalls mit langem Vorlauf möglich.

2.1.5 Personal

Eine geeignete Prozessanalyse kann aus Sicht des Lenkungsausschuss nur in der Verbindung von fachlichem Prozessbezug und sachbezogener Analysemethode erfolgen.

Die Erfahrung aus dem bisherigen Projektgeschehen hat gezeigt, dass den Bediensteten der Gerichte und Staatsanwaltschaften Kenntnisse und Erfahrungen einer strukturierten Analysemethodik fehlen. Ebenso wenig sind reine Analytiker in der Lage, gerichtsspezifische Aspekte zu hinterfragen.

Aufgrund der Arbeitsspezifik und der Arbeitsbelastung ist die Leitung und Begleitung der Prozessevaluation und -optimierung ausschließlich durch justizeigenes Personal nicht zielführend.

2.1.6 Grundlagen

Die Prozesse in den einzelnen Fachbereichen der Thüringer Justiz wurden innerhalb eines Teilprojektes bereits vor Einführung der elektronischen Akten erfasst. Die Ergebnisse liegen sowohl als BPMN-Diagramme als auch als MS Excel-Listen vor. Diese können zur Vorbereitung der Evaluation und Optimierung herangezogen werden. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass seit der finalen Vorlage im Jahr 2020 keine Aktualisierung mehr erfolgte.

Übergeordnete Prozessbeschreibungen finden sich in den Verfahrensordnungen der jeweiligen Gerichtsbarkeit (ZPO, StPO, VwGO, FGO, SGG, ArbGG) sowie in organisatorisch-technischen Normativen (u.a. TR-Resiscan, TR-ESOR)

2.2 Zielsetzung

Der Anbieter erfasst, dokumentiert und bewertet unter Führung der Projektleitung „eJustice Thüringen“ in einer ersten Phase ausgewählte kritische Geschäftsprozesse der Fachbereiche an ausgewählten Gerichten und Staatsanwaltschaften des Landes Thüringen bis 31. Dezember 2026 und gibt, soweit möglich, anhand der Bewertungsergebnisse Vorschläge zur Prozessoptimierung technischer und organisatorischer Art. Ein Rückgriff auf das Föderale Informationsmanagement (FIM) bzw. eine Orientierung an diesem wird gewünscht.

Mit Beendigung der ersten Phase übergibt der Anbieter bis 31. Dezember 2026 dem Auftraggeber:

- Aktualisierte Diagramme der betrachteten Geschäftsprozesse
- Bewertung der betrachteten Prozesse hinsichtlich Optimierungspotential
- Konzept zur Optimierung der betrachteten Geschäftsprozesse

in vorher abgestimmter, durch den Auftraggeber nutzbarer Form.

Der Anbieter berät und unterstützt, ggf. durch Eigenentwicklungen (KI, Low-No-Code, RPA oder andere), in einer zweiten Phase die operativen IT-Einheiten hinsichtlich der durch ihn empfohlenen Prozessoptimierung bei der Konfiguration des elektronischen Rechtsverkehrs, der elektronischen Akte und deren Anbindung an die jeweiligen Fachverfahren. Zwingende Bedingung ist dabei die Portierbarkeit der Ergebnisse auf die Infrastruktur des Landes und der Justiz.

Mit Beendigung der zweiten Phase übergibt der Anbieter bis 31. Dezember 2027 dem Auftraggeber:

- Betriebsanleitungen
- Anwenderhandbücher
- Fortführende Planungsempfehlungen

in vorher abgestimmter, durch den Auftraggeber nutzbarer Form.

2.3 Abgrenzung

Es geht vorrangig darum, die existierenden Geschäftsprozesse und deren Abbildung in digitalisierten Prozessen zu bewerten. Optimierungspotentiale der Prozesse sind in diesem Zusammenhang aufzuzeigen.

Änderungen an der Standardsoftware sind ausgeschlossen. Empfehlungen für Änderungsanträge (change request) an den Entwickler der Standardsoftware können jedoch formuliert werden (Anforderungsspezifikationen) und sind auch erwünscht.

Eine Prozessoptimierung unter Personalaspekten ist nicht Gegenstand des Auftrages. Leistungserfassungen jeglicher Art sind daher ausgeschlossen.

2.4 Betroffene Geschäftsprozesse

- Posteingang
- Registratur
- Vorgangsbearbeitung im jeweiligen Fachbereich
- Postausgang
- Ausnahmeprozesse

2.5 Stakeholder

- Programmleitung „eJustice Thüringen“
- Lenkungsausschuss „eJustice Thüringen“
- Projektbüro „eJustice Thüringen“
- Personalvertretungen
- Referat 12 des TMJMV

2.6 Organisatorischer und technischer Rahmen

Der Auftrag umfasst maximal 200 PT mit folgender Verteilung:

- 80 PT 2026
- 120 PT 2027.

Die Dienstleistung ist im Zeitraum 05/2026 bis 12/2027 zu erbringen.

Weitere organisatorische und technische Rahmenbedingungen ergeben sich aus Punkt 3, Anforderungen an den Anbieter.

2.7 Vertraglicher Rahmen

Die Leistung wird für beide Phasen ohne Losbildung im Rahmen des Haushalts für die Jahre 2026 und 2027 vergeben.

Es wird ein EVB IT Dienstvertrag unter Berücksichtigung der ergänzenden Vertragsbedingungen geschlossen (www.cio.bund.de).

3 Anforderungen

3.1 Allgemein

Der Anbieter ist vorzugsweise ein KMU nach EU-Empfehlung 2003/361 und hat nachweisbare Referenzen bezüglich der Prozessanalyse, Prozessevaluation und Prozessoptimierung in großen Behörden mit verteilten Standorten sowie stark differenzierten Arbeitsplatzprofilen. Er ist vertraut mit Beschaffungsvorgängen und Dienstleistungserbringung im öffentlichen Dienst.

Vom Anbieter können Kompetenzen im Projektmanagement, vorzugsweise V-Modell XT Bund, nachgewiesen werden.

Im Weiteren existieren Nachweise für ein Qualitäts- und Umweltmanagement, vorzugsweise mit aktuellen Zertifikaten.

Der Anbieter ist vertraut mit dem Bundes- und dem Thüringer Landesdatenschutzgesetz und handelt gemäß den dort festgelegten Vorgaben.

3.2 Standorte

Der Anbieter hat seinen Hauptsitz in Deutschland und ist mit Standorten in Mitteldeutschland, vorzugsweise Erfurt, Jena, Gera, Meiningen und/oder Mühlhausen präsent.

Aus der Angebotsabgabe geht deutlich hervor, dass der Anbieter alle Möglichkeiten zur Minimierung der dem Auftraggeber im Zuge der Dienstleistungserbringung in Rechnung zu stellenden Reise- und Übernachtungskosten ausgeschöpft hat.

3.3 Organisation

In gegenseitigem Einvernehmen bestimmen Auftraggeber und Auftragnehmer einen Teilprojektleiter seitens des Auftragnehmers, welcher die Prozessevaluation und -optimierung weitestgehend eigenständig in Absprache mit dem Projektleiter des Thüringer Ministeriums für Justiz, Migration und Verbraucherschutz und nach Weisung des Lenkungsausschusses durchführt.

Projektberichte werden gemäß der Vorlage V-Modell-XT erstellt und nach Kommunikationsmatrix versandt. Ressourcenplanungen zu Personal und Zeit werden nach Aufforderung aktualisiert und in einem geeigneten Dateiformat zur Verfügung gestellt.

3.4 Vorgehen

Es vorgesehen, dass der Auftragnehmer Beobachtungen im Sinne einer Prozessbegleitung und Interviews für alle erfassten und dokumentierten Prozesse an ausgewählten Gerichten und Staatsanwaltschaften vornimmt.

Der Auftragnehmer vereinbart mit den Gerichten und Staatsanwaltschaften selbständig die Beobachtungstermine. Während der Beobachtungen achtet er auf Abweichungen zu den dokumentierten Prozessen sowie Herausforderungen im Prozess, welche Ansätze für eine Optimierung bieten. In einem zweiten Schritt wertet er seine Beobachtungen auch mit Blick auf die Verfahrensordnungen aus. Danach stellt er seine Beobachtungsergebnisse den handelnden Bediensteten vor, um Fehlschlüsse zu vermeiden.

In einem vierten Schritt erarbeitet der Auftragnehmer Optimierungsvorschläge und hinterlegt diese mit qualitativen und quantitativen Argumenten, strukturiert nach kurz-, mittel- und langfristiger Wirkung. Auch diese Vorschläge werden noch einmal Vertretern des Geschäftsbereiches vorgestellt, um praxisferne Ansätze zu erkennen.

In gegenseitiger Abstimmung werden in Form von Änderungsvereinbarungen die im Auftragszeitraum umzusetzenden Entwicklungsprodukte vereinbart.

Die dann vorliegenden Ergebnisse sind neben den grundsätzlichen Produkten in einem Abschlussbericht darzulegen.

3.5 Eingesetzte Methodik

3.5.1 Projektmanagement

Die vom Auftragnehmer eingesetzten Methoden sind dahingehend anzupassen, dass deren Produkte sich formal in die für das Projekt festgelegten Produktkataloge des V-Modell-XT Bund einfügen.

Der Anbieter kennt das V-Modell-XT Bund und hat damit bereits Projekte umgesetzt oder war in einem Projekt dieses Managementsystems erfolgreich tätig.

Ressourcenplanungen sind bei Anfrage digital in einem OpenProject kompatiblen Dateiformat an die Projektleitung zu übersenden.

Digitale Zuarbeiten können in PDF oder gängigen Formaten der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation, vorzugsweise MS Office, erfolgen. Präsentationen in MS Powerpoint oder PDF.

3.5.2 Prozessevaluation

Der Auftragnehmer erarbeitet im Umfang seines Auftrages ein Konzept mit entsprechenden Verfahrensanweisungen, Formularen und Funktionen, anhand dessen er die Prozessanalyse durchführt.

Die Prozessevaluation umfasst:

- Aktualisierung der Prozessdiagramme
- Prozessbewertung

Für die Prozessevaluierung sind Auditmethoden, wie Beobachtung, Einsichtnahme und Interview, heranzuziehen. Der Auftragnehmer hat die für seine gewählte Methode notwendigen Arbeitsmittel selbst und in ausreichender Anzahl und angemessener Qualität bereit zu stellen.

Zwingend ist die Prozessabbildung in BPMN, digital in einem MS Visio kompatiblen Format.

3.5.3 Prozessoptimierung

Grundsätzliches Ziel der Prozessoptimierung ist es, dass tradierte Prozesse hinterfragt und im Abschluss des Gesamtauftrages neben der Prozessdokumentation

- eine Bewertung der aktuellen Prozesse hinsichtlich Optimierungspotential
- ein Konzept zur Optimierung von Geschäftsprozessen

mit entsprechenden Maßnahmen vorgelegt werden. Dabei ist auf FIM zurückzugreifen bzw. sich an diesem zu orientieren.

Bei der Prozessoptimierung sind gleichartige Prozesse zu standardisieren. Ziel ist eine weitestgehend gleiche Prozessstruktur an allen Gerichten. Eine Verschiebung von Aufwänden und Arbeitsanteilen ist gesondert deutlich zu machen. Zusätzlich ist auf notwendige Schulungen mit quantitativen Werten hinzuweisen.

3.6 Technische Unterstützung

Die sich aus Punkt 3.5.3 ergebenden technischen Optimierungsansätze unter Verwendung von additiven digitalen Funktionen (KI, Lo-No-Code, RPA oder andere) sind hinsichtlich des Umfangs und der Qualität mit dem Auftraggeber abzustimmen und in der zweiten Phase in Kooperation mit der operativen IT des Auftraggebers zu implementieren, zu dokumentieren und zu testen.

Dokumentationen sind in den Formaten MS Word oder PDF/A vorzulegen.

Bei der Entwicklung sind bereits verfügbare Plattformen zu berücksichtigen (VIS ESB, F13, ServiceNow).

Nutzung von Diensten aus der Cloud sind bedingt zulässig, wenn die Cloud ausschließlich deutsche Server einbezieht. Cloudnutzung ohne Einschränkungen ist nur bei einer private cloud mit Servern des

Thüringer Landesrechenzentrums oder der Gemeinsamen IT-Stelle der Gerichte und Staatsanwaltschaften möglich.

3.7 Kommunikation

Der Auftraggeber bietet eine Plattform für digital interaktive Arbeit und Videokonferenzen an, ist aber unter Berücksichtigung bestimmter Umstände auch bereit, eine solche des Anbieters zu nutzen.

Für Videokonferenzen stellt der Auftraggeber eigene Plattformen zur Verfügung.

Eine Kommunikation wird auf derzeit üblichen Wegen erfolgen, per Telefon oder Email. Dafür stellen sowohl Auftraggeber als auch Anbieter entsprechende Kontaktdaten bereit. Diese Wege gelten als grundlegend für die Abstimmung im Projektgeschehen, auch für die nach Kommunikationsmatrix vorgegebene regelmäßige Übermittlung von Statusberichten.

Es wird erwartet, dass der Anbieter bei Beauftragung für regelmäßige Präsenzveranstaltungen, maximal monatlich und minimal quartalsweise, zur Verfügung steht.

Die Kommunikation mit den Behörden erfolgt auf den geschilderten Wegen, wobei die Prozessbeobachtung und das Prozessinterview in Präsenz erfolgen.

3.8 Räumlichkeiten

Bei Nichtverfügbarkeit justizeigener Räume sollte der Anbieter in der Lage sein, mindestens an den Standorten der Justizzentren oder in deren Umkreis von 10 km, Räumlichkeiten für ganztägige Workshops bereit zu stellen. Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass die Räume und deren Ausstattung für erarbeitende Methoden geeignet sind und geltenden Normativen für Schulungsräume – wie Gesundheits- und Arbeitsschutz – entsprechen.

Möglichkeiten zur Selbstverpflegung sollten in der näheren Umgebung existieren. Eine Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder zu Fuß ist gegeben.

3.9 Personal

Der Anbieter setzt eigenes, deutschsprachiges, fachlich geeignetes Personal in angemessener Anzahl, auch unter Berücksichtigung von Vertretungsfällen, ein. Die Fachlichkeit ist durch Ausbildungs-, Qualifizierungs- und Einsatznachweise zu erbringen. Erwartet werden generell nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen in der Prozessanalyse, Prozessevaluation, Prozessoptimierung, in der Anwendung von Erhebungsmethoden und Erfahrungen hinsichtlich der Arbeit in Projektmatrixstrukturen. Zwei Mitarbeiter/innen müssen ihre Qualifikation als Teilprojektleiter nachweisen können.

Die vorgesehenen Mitarbeiter/innen und deren Verantwortlichkeit innerhalb der Auftragserfüllung werden vor Auftragsbeginn festgelegt. Für jede/n benannte/n Mitarbeiter/in kann der Anbieter ein maximal ein Jahr altes Polizeiliches Führungszeugnis ohne Einträge nachweisen. Nach Zustandekommen eines Vertrages haben die benannten Mitarbeiter vor ihrem Einsatz eine Vertraulichkeitsvereinbarung zu unterzeichnen.

Bei der Festlegung der Mitarbeiter/innen hat der Auftraggeber darauf zu achten, dass diese zum Kenntnisstand der Festlegung gemäß ihres Aufgabenbereiches über die gesamte Auftragslaufzeit zur Verfügung stehen. Mitarbeiterwechsel sind grundsätzlich für den Fall vorgesehen, in dem seitens des Auftraggebers begründete Zweifel an der fachlichen Kompetenz bestehen.

4 Datenschutz und IT-Sicherheit

Im Zuge seiner Tätigkeit wird der Auftragnehmer Zugang zu behördlichen und ggf. personenbezogenen Daten erhalten sowie diese gemäß der Aufgabenstellung verarbeiten. Aus Sicht des Auftraggebers liegt eine Datenverarbeitung im Auftrag Dritter vor. Der Anbieter ist in der Lage, die nach Gesetz dafür geforderten Maßnahmen uneingeschränkt umsetzen zu können und sichert dies mit einer Vereinbarung zu. Der Datenschutzbeauftragte des Auftraggebers wird sich eine Prüfung dessen vorbehalten.

Der Anbieter ist in der Lage, digitale Dokumente verschlüsselt, z.B. Chiasmus, und auf gesichertem Weg, z.B. EGVP, zu übermitteln. Er besitzt eine eigene IT-Umgebung, für welche ein Sicherheitskonzept nach BSI Grundschutz oder einem anderen ITSM-Standard existiert. Daten des Auftraggebers werden in einer Cloud weder bearbeitet noch gespeichert und sind nicht ungesichert auf Speichermedien abgelegt.

Erhebungen und Auswertungen in Papierform werden angemessen gesichert bearbeitet, verwahrt und entsorgt. Der Anbieter sichert zu, alle Papierdokumente nach Auftragsabschluss sicher zu vernichten und, ggf. außer den Endprodukten, alle digitalen Ergebnisse irreversibel zu löschen.

Eine Weitergabe der Endprodukte an Dritte ist ausgeschlossen.

5 Abnahmekriterien

Detaillierte Abnahmekriterien ergeben sich aus der Beauftragung im Vergleich zur Leistungserbringung.

Lfd.Nr.	Abnahmekriterium	Liefergegenstand	erwartetes Ergebnis	Prüfung durch
1	Aktualisierte Prozessdiagramme		liegen vor und entsprechen dem Auftrag	
2	Bewertung der aktuellen Prozesse hinsichtlich Optimierungspotential		liegt vor und entspricht dem Auftrag	
3	Konzept zur Optimierung		liegt vor und entspricht dem Auftrag	
4	Abgestimmte additive Funktionen		sind entwickelt, dokumentiert, getestet und auf die Infrastruktur des Landes/der Justiz portierbar	

6 Glossar

entfällt

7 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
BPMN	Business Process Modelling Notification
eAkte	Elektronische Akte
eRV	Elektronischer Rechtsverkehr
FIM	Föderales Informationsmanagement
ITSM	IT Sicherheitsmanagement
LAG	Landesarbeitsgericht
LSG	Landessozialgericht
OLG	Oberlandesgericht
OVG	Oberverwaltungsgericht
TMJMV	Thüringer Ministerium für Justiz, Migration und Verbraucherschutz

