

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über den Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung bei Gerichten und
Staatsanwaltschaften
(VwV ADV)**

Vom 7. Januar 1998

**Erster Abschnitt
Einrichtung und Aufgaben der ADV-Stellen**

1. Organisation

Bei den Präsidenten des Oberlandesgerichts Dresden, des Sächsischen Obergerichtes, des Sächsischen Landessozialgerichts sowie bei der Landesjustizkasse Chemnitz ist je eine Stelle zur automatisierten Datenverarbeitung (ADV-Stelle) eingerichtet. Im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz können der Präsident des Oberlandesgerichts bei den Landgerichten und der Präsident des Landesarbeitsgerichts beim Landesarbeitsgericht ADV-Beauftragte einsetzen und deren Zuständigkeitsbereich und Organisationsstruktur regeln.

2. Zuständigkeit

- a) Die ADV-Stelle beim Präsidenten des Oberlandesgerichts ist zuständig für alle Dienststellen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit und der Staatsanwaltschaften. Bei Maßnahmen, die den EDV-Einsatz bei den Staatsanwaltschaften oder in der Arbeitsgerichtsbarkeit betreffen, wird die ADV-Stelle vorbehaltlich besonderer Weisung des Staatsministeriums der Justiz im Benehmen mit dem Generalstaatsanwalt des Freistaates Sachsen beziehungsweise dem Präsidenten des Landesarbeitsgerichts tätig. Dieser ADV-Stelle obliegt darüber hinaus die Fachberatung beim Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen in der Justizschule des Freistaates Sachsen am Bildungszentrum Niederbobritzsch.
- b) Die ADV-Stelle beim Präsidenten des Sächsischen Obergerichtes ist zuständig für alle Dienststellen der Verwaltungs- und Finanzgerichtsbarkeit.
- c) Die ADV-Stelle beim Präsidenten des Sächsischen Landessozialgerichts ist zuständig für alle Dienststellen der Sozialgerichtsbarkeit.
- d) Die ADV-Stelle bei der Landesjustizkasse Chemnitz ist für diese zuständig.

3. Aufgaben

- a) Die ADV-Stellen haben folgende Aufgaben:
 - aa) die Beratung über den zweckmäßigen Einsatz von Datenverfahrungsverfahren einschließlich der Vorbereitung und Prüfung von Beschaffungsanträgen,
 - bb) die Vorbereitung und Betreuung aller Maßnahmen, die bei der Einrichtung von Datenverarbeitungsanlagen und Datenverfahrungsverfahren anfallen, sowie die fachliche Betreuung bei der Erarbeitung von Nutzeranforderungen für EDV-Verkabelungen,
 - cc) die Einführung von Datenverfahrungsverfahren, die vom Staatsministerium der Justiz zur Anwendung freigegeben wurden,
 - dd) die Koordinierung von Maßnahmen, die zur Betreuung der Datenverfahrungsverfahren notwendig sind, einschließlich der Zusammenarbeit mit den ADV-Beauftragten und Systemverwaltern,
 - ee) die Überwachung des wirtschaftlichen Einsatzes der Datenverarbeitungsanlagen,
 - ff) das Haushalts- und Beschaffungswesen gemäß dem Zweiten und Dritten Abschnitt,
 - gg) die Führung des EDV-Geräteverzeichnisses,
 - hh) die Pflege und Weiterentwicklung der im Einsatz befindlichen Datenverfahrungsverfahren,
 - ii) die Neuentwicklung von Datenverfahrungsverfahren nach näherer Weisung durch das Staatsministerium der Justiz,

- jj) die Anwenderschulung und Einweisung der Bediensteten im Rahmen der Übergabe und Betreuung von Verfahrenslösungen.
- b) Den Bediensteten der ADV-Stellen können darüber hinaus als dienstliche Aufgaben auch technische Verrichtungen übertragen werden wie beispielsweise Lötarbeiten und der Transport von Datenverarbeitungsgeräten.
- c) Die ADV-Stellen unterstützen sich gegenseitig bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und pflegen den Erfahrungsaustausch untereinander sowie mit der Justizschule des Freistaates Sachsen am Bildungszentrum Niederbobritzsch.

Zweiter Abschnitt Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

1. Investitionen (Haushaltstitel 812 99 und 813 99)

- a) Die Beschaffung von Datenverarbeitungsanlagen wie zentrale Rechner oder Personalcomputer wird grundsätzlich durch das Staatsministerium der Justiz auf der Grundlage von Beschaffungsanträgen gemäß dem Dritten Abschnitt Nr. 1 geprüft und genehmigt. Der Haushaltsvollzug obliegt insoweit allein dem Staatsministerium der Justiz. Das Staatsministerium der Justiz kann die Obergerichte jedoch beauftragen, die Beschaffungsmaßnahme in eigener Zuständigkeit durchzuführen. In diesem Fall ist dem Staatsministerium der Justiz nach Abschluß der Beschaffungsmaßnahme über den Vollzug und die ordnungsgemäße Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel zu berichten.
- b) Die Beschaffungsmaßnahmen für Drucker, Peripherie-Anschlußkabel und aktive Komponenten werden von den Obergerichten in eigener Zuständigkeit durchgeführt. Dem Staatsministerium der Justiz ist nach Abschluß der Maßnahme über den Vollzug und die ordnungsgemäße Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel zu berichten.
- c) Ergänzungsbeschaffungen von Bildschirmen und Hardwareerweiterungen für die Datenverarbeitungsgeräte werden von den Obergerichten in eigener Zuständigkeit durchgeführt. Dem Staatsministerium der Justiz ist am Ende des Haushaltsjahres eine Übersicht über die erfolgten Ergänzungsbeschaffungen zu übermitteln.

2. Ersatzbeschaffungen sowie Wartung und Reparaturen (Haushaltstitel 515 99)

- a) Ersatzbeschaffungen für ausgesonderte Datenverarbeitungsgeräte mit einem Auftragsvolumen bis zu 5 000 EUR werden von den Obergerichten in eigener Zuständigkeit durchgeführt. Übersteigt das Volumen 5 000 EUR, gilt Nummer 1 Buchst. a entsprechend.
- b) Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Wartung und Reparaturen von Datenverarbeitungsgeräten erfolgt durch die Obergerichte in eigener Zuständigkeit. Verträge mit wiederkehrender Zahlungsverpflichtung wie Wartungs- und Pflegeverträge sind bei Neuabschluß vor der Unterzeichnung dem Staatsministerium der Justiz zur Genehmigung vorzulegen.

3. EDV-Verbrauchsmaterial (Titel 522 99)

Die Bewirtschaftung des Haushaltstitels 522 99 erfolgt durch die Oberbehörden in eigener Zuständigkeit. Die Beschaffung von EDV-Verbrauchsmaterial wie Datenträger oder Toner und Bildtrommeln für Laserdrucker soll zentral durch das Oberlandesgericht öffentlich ausgeschrieben werden mit dem Ziel des Abschlusses von Rahmenverträgen, denen die anderen Oberbehörden beitreten können.

4. Haushaltsmittelzuweisung

In den Fällen, in denen die Beschaffungsmaßnahmen gemäß den Nummern 1 und 2 in eigener Zuständigkeit durchgeführt werden, wird der Bedarf der erforderlichen Haushaltsmittel auf Antrag den Obergerichten zweckgebunden für Ausgaben der ADV-Stellen zugewiesen. Für Beschaffungsmaßnahmen gemäß Nummer 3 erfolgt die Haushaltsmittelzuweisung insgesamt zu Beginn des Haushaltsjahres.

5. Abstimmung bei öffentlichen Ausschreibungen

In eigener Zuständigkeit durchzuführende öffentliche Ausschreibungen nach der Verdingungsordnung für Leistungen -ausgenommen Bauleistungen- (VOL), sind zwischen den Obergerichten und mit dem Staatsministerium der Justiz sowie der Justizschule des Freistaates Sachsen am Bildungszentrum Niederbobritzsch abzustimmen.

Dritter Abschnitt Beschaffungswesen

1. Beschaffungsanträge

- a) Über Beschaffungsmaßnahmen gemäß dem Zweiten Abschnitt Nr. 1 Buchst. 1a wird ausschließlich auf der Grundlage von schriftlichen Beschaffungsanträgen entschieden, die von den jeweiligen Behördenleitern den zuständigen Obergerichten vorgelegt werden. Der ADV-Stelle obliegt die Prüfung der Erforderlichkeit und der sachlichen Richtigkeit. Sie klärt die organisatorischen Voraussetzungen und legt die Konfiguration und Hardwareverteilung fest.
- b) Für die im Zuge von Baumaßnahmen notwendigen EDV-Verkabelungsarbeiten sind durch die jeweilige Behörde in Abstimmung mit der ADV-Stelle Nutzeranforderungen zu erarbeiten. Die Nutzeranforderungen legt die betroffene Behörde unverzüglich dem Staatsministerium der Justiz vor. Die fachliche Zuständigkeit des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIImmBa) für die passive Verkabelung eines Gebäudes bleibt unberührt. Die ADV-Stelle ist zuständig für die Beschaffung und Einrichtung der aktiven Komponenten des Datennetzes.
- c) Werden durch die Neubeschaffung bereits im Einsatz befindliche zentrale Rechner freigesetzt, erarbeitet die ADV-Stelle ein Konzept für die Umsetzung dieser Rechner. Für Umsetzungen von Geräten über den eigenen Geschäftsbereich hinaus ist § 63 der [Vorläufigen Sächsischen Haushaltsordnung](#) zu beachten.

2. Beschaffung

- a) Nach Prüfung des Beschaffungsantrages legt die ADV-Stelle dem Staatsministerium der Justiz einen Abrufschein mit einer Bestätigung der Erforderlichkeit und der sachlichen Richtigkeit vor; der Beschaffungsantrag und gegebenenfalls ein Konzept für den Einsatz freiwerdender Zentralrechner sind beizufügen.
- b) Das Staatsministerium der Justiz legt die Priorität für die Realisierung des Beschaffungsantrages fest und führt die Beschaffung durch. Das Obergericht wird hierüber durch die Übersendung einer Kopie des Abrufscheines in Kenntnis gesetzt.

3. Lieferung von Datenverarbeitungssystemen

- a) Die Empfängerbehörde kontrolliert die Lieferung und bestätigt, daß sie ordnungsgemäß erfolgt ist. Eine Kopie des Lieferscheines wird als Anlage im Logbuch zur entsprechenden Datenverarbeitungsanlage genommen. Der Lieferschein wird umgehend von der Empfängerbehörde der ADV-Stelle übersandt. Der Lieferschein wird bei der ADV-Stelle registriert und die Übereinstimmung zwischen Auftrag und Lieferung geprüft und auf dem Lieferschein vermerkt.
- b) Bei Beschaffungen, die durch das Staatsministerium der Justiz ausgelöst wurden, übersendet das Obergericht die geprüften und sachlich richtig gezeichneten Lieferscheine umgehend dem Staatsministerium der Justiz.

Vierter Abschnitt Einführung und Betrieb von Datenverarbeitungsverfahren

1. Entwicklung, Test und Freigabe von Datenverarbeitungsverfahren

- a) Den Auftrag zur Entwicklung oder wesentlichen Änderung sowie zur Übernahme von Datenverarbeitungsverfahren und zur Verfahrenserprobung erteilt das Staatsministerium der Justiz.
- b) Die Freigabe von Datenverarbeitungsverfahren für einen landesweiten Einsatz durch das Staatsministerium der Justiz erfolgt, wenn die Verfahren ausreichend getestet sind und die Verfahrensdokumentation vollständig vorliegt.
- c) Die Erprobung soll die Funktionsfähigkeit und die Betriebssicherheit aller Verfahrensteile nachweisen und sicherstellen, daß keine unerwünschten Nebenwirkungen auftreten. Die Testergebnisse sind zu dokumentieren. Kann ein Verfahren aus zwingenden Gründen vor dem Beginn der Anwendung nicht freigegeben werden, kann das Staatsministerium der

Justiz nach einem fehlerfreien Test einer Anwendung vorläufig zustimmen. Die Bedingungen für eine Freigabe sind unverzüglich herzustellen.

- d) Bei Verfahrensänderungen entscheidet das Staatsministerium der Justiz, ob Art und Umfang der Änderungsmaßnahmen eine neuerliche Verfahrensfreigabe erforderlich machen. Datenverarbeitungsverfahren, die vor dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift eingeführt wurden, gelten als freigegeben.
- e) Die Beaufsichtigung der freigegebenen Datenverarbeitungsverfahren obliegt der jeweiligen Oberbehörde.

2. ADV-Beauftragter

- a) Der ADV-Beauftragte ist als Ansprechpartner der ADV-Stelle zuständig für Maßnahmen, die Fragen des EDV-Einsatzes bei den nachgeordneten Behörden betreffen.
- b) Der ADV-Beauftragte wird im Benehmen mit der ADV-Stelle tätig, soweit nicht eine direkte Weisung des Staatsministeriums der Justiz vorliegt.
- c) Die ADV-Beauftragten arbeiten eng zusammen und pflegen den Erfahrungsaustausch untereinander sowie mit der ADV-Stelle und der Justizschule des Freistaates Sachsen am Bildungszentrum Niederbobritzsch.
- d) Der ADV-Beauftragte hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - aa) die Beratung über den zweckmäßigen Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen und -verfahren,
 - bb) die Mitwirkung bei der Einrichtung von Datenverarbeitungsanlagen einschließlich Zuarbeit von ortsspezifischen Daten bei Nutzeranforderungen gemäß dem Dritten Abschnitt Nr. 1 Buchst. b,
 - cc) die Mitarbeit bei der Einführung von Datenverarbeitungsverfahren, die durch das Staatsministerium der Justiz freigegeben wurden,
 - dd) die Betreuung der im Einsatz befindlichen Datenverarbeitungsverfahren,
 - ee) die Mitwirkung bei der Überprüfung des wirtschaftlichen Einsatzes der Datenverarbeitungsanlagen,
 - ff) die Prüfung der Beschaffungsanträge bei Vorlage an die ADV-Stelle,
 - gg) die Kontrolle der Logbücher und Geräteverzeichnisse,
 - hh) die Durchführung von Anwenderschulungen sowie die Einweisung von Bediensteten im Rahmen der Betreuung von Verfahrenslösungen,
 - ii) die Betreuung der Systemverwalter.
- e) Der ADV-Beauftragte kann im Einvernehmen mit dem Behördenleiter dem Systemverwalter Weisungen erteilen.
- f) Dem ADV-Beauftragten können darüber hinaus als dienstliche Aufgaben auch technische Verrichtungen übertragen werden wie beispielsweise Lötarbeiten und der Transport von Datenverarbeitungsgeräten.

3. Systemverwalter

- a) Für die Einführung und Betreuung eines Datenverarbeitungsverfahrens ist im Benehmen mit der ADV-Stelle oder dem ADV-Beauftragten rechtzeitig bei der Behörde ein geeigneter Bediensteter als Systemverwalter zu bestellen.
- b) Dem Systemverwalter obliegt die Betreuung des Datenverarbeitungseinsatzes bei seiner Behörde. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - aa) die technische Betreuung der Verfahrensabwicklung wie beispielsweise die Datensicherung,
 - bb) die Beratung der Datenverarbeitungsanwender,
 - cc) Kontaktpflege zur ADV-Stelle und zum ADV-Beauftragten,
 - dd) die Mitarbeit bei der Erstellung und der Pflege eines auf das Datenverarbeitungsverfahren und die Bedürfnisse der Behörde abgestellten Texthandbuches,
 - ee) gerichtsspezifische Programmanpassungen einschließlich der Mitarbeit bei der programmtechnischen Erstellung und Änderung von Textbausteinen,

- ff) in Abstimmung mit der ADV-Stelle kleinere Programmanpassungen, die in Zusammenhang mit geänderten oder neuen Vorschriften stehen,
 - gg) Führung des Logbuches,
 - hh) Überwachung des laufenden Betriebs der Datenverarbeitungsanlagen hinsichtlich der System- und Datensicherheit gemäß den Datenverarbeitungssicherheitshinweisen.
- c) Einem Systemverwalter können mehrere Datenverarbeitungsverfahren zur Betreuung übertragen werden. Der Behördenleiter kann Einzelaufgaben wie zum Beispiel die technische Betreuung sowie die Erstellung von Textbausteinen und eines Texthandbuchs auf andere Bedienstete übertragen.

4. Schulung

- a) Fortbildungsmaßnahmen auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung werden von der Justizschule des Freistaates Sachsen am Bildungszentrum Niederbobritzsch in Abstimmung mit dem Staatsministerium der Justiz durchgeführt.
- b) Die Fortbildungsinhalte werden von einer beim Staatsministerium der Justiz eingerichteten Arbeitsgruppe festgelegt. Die Arbeitsgruppe sichert den Informations- und Erfahrungsaustausch der an der Fortbildung Beteiligten.
- c) Die Unterrichtserteilung erfolgt durch Bedienstete, denen das Staatsministerium der Justiz entsprechende Lehraufträge erteilt. Bei Unterrichtserteilung aufgrund von Lehraufträgen handelt es sich grundsätzlich um eine Nebentätigkeit, für die eine besondere Vergütung gewährt werden kann. Soweit die Nebentätigkeit ganz oder teilweise nur innerhalb der Dienstzeit erbracht werden kann, ist dafür Sorge zu tragen, daß die durch die Nebentätigkeit ausgefallenen Dienststunden eingebracht werden.
- d) Vor der Einführung eines Datenverarbeitungsverfahrens sind die ADV-Beauftragten, die Systemverwalter und die künftigen Anwender rechtzeitig und umfassend in das Datenverarbeitungsverfahren und, soweit erforderlich, in die Handhabung der Hard- und Software einzuweisen.
- e) Die ADV-Stellen können die Schulung der Anwender auch an deren Arbeitsplätzen durchführen. Die Präsidenten der Obergerichte können hierfür geeignete Mitarbeiter nachgeordneter Behörden zur Unterstützung heranziehen.
- f) Der Systemverwalter soll an der Schulung und Verfahrenseinführung bei einer vorher mit dem Datenverarbeitungsverfahren ausgestatteten Behörde teilnehmen.

5. Software

- a) Grundsoftware, beispielsweise die Betriebssysteme SINIX und WINDOWS NT, Standardprogramme, zum Beispiel HIT und OFFICE, sowie Anwenderprogramme dürfen bei Gerichten und Staatsanwaltschaften nur für die Zwecke eingesetzt werden, für die sie zur Verfügung gestellt worden sind. Alle Programme und die hierzu gehörenden Unterlagen dürfen anderen Stellen nur durch das Staatsministerium der Justiz zugänglich gemacht werden.
- b) Treten bei der Anwendung eines Programmes in einer Behörde Fehler auf, informiert der Behördenleiter umgehend den ADV-Beauftragten oder die ADV-Stelle; der Mitteilung soll eine kurze Beschreibung des fehlerhaften Verfahrensablaufs beigefügt werden. Der ADV-Beauftragte entscheidet, ob die ADV-Stelle einzubeziehen ist. Die ADV-Stelle prüft die Fehlermeldung und leitet sie mit einer Stellungnahme dem Staatsministerium der Justiz zu. Kleine Fehler, die nicht Funktionalitäten des Datenverarbeitungsprogramms verändern, können durch den ADV-Beauftragten oder den Systemverwalter selbst behoben werden.

6. Datenschutz und Datensicherung

- a) Die vom Staatsministerium der Justiz für den Einsatz vorgesehenen Datenverarbeitungsverfahren enthalten die programmtechnisch notwendigen Maßnahmen zur Einhaltung des Datenschutzes und der Datensicherung.
- b) Gemäß § 10 des Sächsischen Datenschutzgesetzes (**SächsDSG**) führt jede Behörde bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ein Verzeichnis ihrer Dateien und eingesetzten Datenverarbeitungsverfahren.
- c) Justizbedienstete und Fremdpersonal, die in Datenverarbeitungsverfahren tätig sind, in

denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind nach § 6 SächsDSG zu verpflichten.

- d) Erhalten Mitarbeiter eines beauftragten Unternehmens im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis von Tatsachen, die der Amtsverschwiegenheit unterliegen, sind sie nach dem **Verpflichtungsgesetz** vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547) zu verpflichten.

7. Berichtspflichten

Bei auftretenden schwerwiegenden Störungen der Datenverarbeitungsanlagen ist dem Staatsministerium der Justiz sofort durch den Präsidenten des jeweiligen Obergerichts oder den Generalstaatsanwalt, der den Präsidenten des Oberlandesgerichts nachrichtlich beteiligt, zu berichten. In Eilfällen erfolgt eine fernmündliche Vorweginformation.

8. Elektronische Führung der Register und Verzeichnisse

- a) Register, Verzeichnisse und Verhandlungskalender sind bei Einsatz entsprechender Datenverarbeitungsverfahren elektronisch zu führen. Die Führung in Papierform kann unterbleiben.
- b) Die Register und Verzeichnisse sind spätestens nach Ablauf eines Jahres für das abgelaufene Jahr auszudrucken. Sofern nach dem Ausdruck der Register und Verzeichnisse in der Datenbank nachträglich Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden, sind diese auf den gefertigten Ausdrucken von Hand zu ergänzen. Ein nochmaliger Ausdruck ist nicht erforderlich.
- c) Soweit in den Vorschriften für die einzelnen Datenverarbeitungsverfahren abweichende Maßnahmen vorgesehen sind, gehen diese den allgemeinen Bestimmungen vor.

Fünfter Abschnitt Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 1998 in Kraft.

Gleichzeitig treten die mit folgenden Justizministerialschreiben getroffenen Anordnungen außer Kraft:

- a) Schreiben vom 7. Februar 1992, Az. 5470-I.3-1085/92, zuletzt geändert durch Schreiben vom 20. Dezember 1995, Az. 1510-I.3b-9/93,
- b) Schreiben vom 10. Juni 1994, Az. 1510-I.3b-92/94, zuletzt geändert durch Schreiben vom 19. Mai 1995, Az. 1510-I.3b-92/94,
- c) Schreiben vom 5. August 1994, Az. 1510-I.3b-92/94,
- d) Schreiben vom 28. Oktober 1994, Az. 1510-I.3b-92/94,
- e) Schreiben vom 26. März 1996, Az. 1510-I.3b-92/94.

Dresden, den 7. Januar 1998

**Der Staatsminister der Justiz
Steffen Heitmann**

Änderungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über den Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung bei Gerichten und Staatsanwaltschaften

Ziff. III der Verwaltungsvorschrift vom 15. November 2001 (SächsJMBl. S. 157)

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über den Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung bei Gerichten und Staatsanwaltschaften

vom 4. Dezember 2002 (SächsJMBl. S. 154)

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zur Verlängerung und Änderung von Justizverwaltungsvorschriften

vom 27. November 2003 (SächsABl. S. 1160)