

# Modul

## Einführung




**FIM-Film**

- [www.fimportal.de](http://www.fimportal.de)



# FIM-Schulungskonzept




**Ausbildung  
zum Coach**




**Workshop für  
fortgeschrittene  
Methodenexperten**




**Update-  
Seminar**



**Ausbildung zur Methodenexpertin /  
zum Methodenexperten**



**Einführungs-  
veranstaltung**



**Basisseminar**



# FIM-Basisseminar

## Ziele der Veranstaltung

- Vermittlung von **Grundkenntnissen** zu Zielen, Methodik und Anwendung von FIM
- Schaffen eines Verständnisses zum grundlegenden **Prinzip** der FIM-Methodik und dem **Zusammenwirken** der FIM-Bausteine
- Entwicklung eines Bewusstseins für **Relevanz, Aktualität** und **Innovativität** der FIM-Methodik
- Steigerung der Bereitschaft zur **Anwendung** der FIM-Methodik



# FIM-Basisseminar

## Inhalte der Veranstaltung

- **Einführung** in FIM
- **Voraussetzungen** für die Nutzung und Anwendung von FIM
- Vorgehen zur **Stamminformationserstellung I**
- Basiswissen **FIM-Baustein Leistungen I**
- Basiswissen **FIM-Baustein Prozesse I**
- Basiswissen **FIM-Baustein Datenfelder I**
- **FIM im Kontext des Onlinezugangsgesetzes (OZG)**



# FIM-Basisseminar

## Rolle FIM-Informationsmanager

- **koordiniert** Arbeit mit den **Fachbereichen** und stellt den **Methodenexperten Fachexperten** zur Seite
- **unterstützt** den **FIM-Redaktionsprozess** und **Zuordnung von Änderungs- und Erweiterungsbedarfen** in seinem Zuständigkeitsbereich



# Ausbildung zum FIM-Methodenexperten

## Ziele der Veranstaltung

- Festigung der **Kenntnisse** zu Zielen, Methodik und Anwendung von FIM
- **Anwendung** der FIM-Methodik in den FIM-Bausteinen
- **Bedienung** der Modellierungstools (Editoren)



# Ausbildung zum FIM-Methodenexperten

## Rolle FIM-Methodenexperte

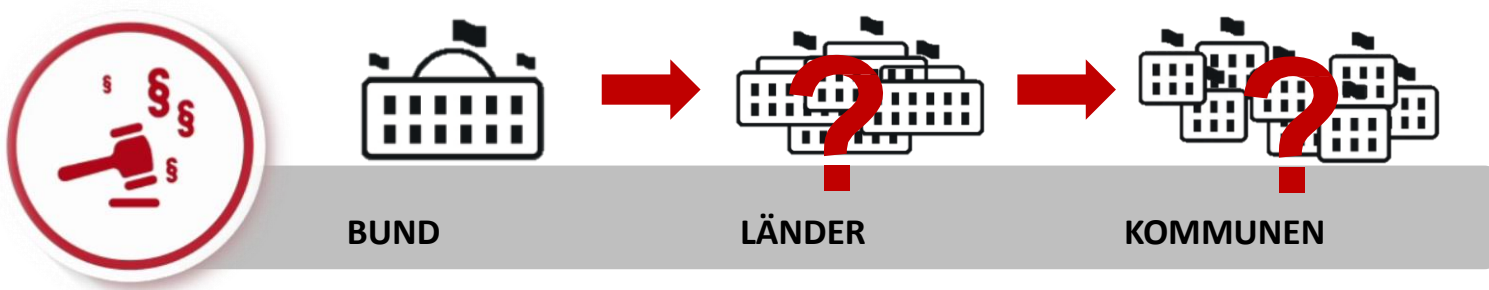
- wirkt bei der **methodenkonformen Erarbeitung und Pflege der Stamminformationen** mit
- beantwortet **Fragen**, nimmt **Änderungsbedarfe zur FIM-Methodik** auf und gibt sie weiter
- fungiert als **Multiplikator** im Bundesland oder OZG-Themenfeld
- arbeitet im **OZG-Themenfeld und Digitalisierungslabor** mit
- **sichert die Qualität** der FIM-Stamminformationen





# Ausgangssituation

## Arbeitsteilung im Föderalismus



- Artikel 83 - 85 GG: Die Länder führen Bundesrecht aus [...]
- Aber: kein systematischer Übergang zwischen Gesetzgebung und Vollzug



# Ausgangssituation

Viele verschiedene „Vollzugswege“ bei Ländern und Kommunen in der Praxis



- definieren interne Prozesse
- entwerfen Datenfelder und Anträge
- formulieren Texte

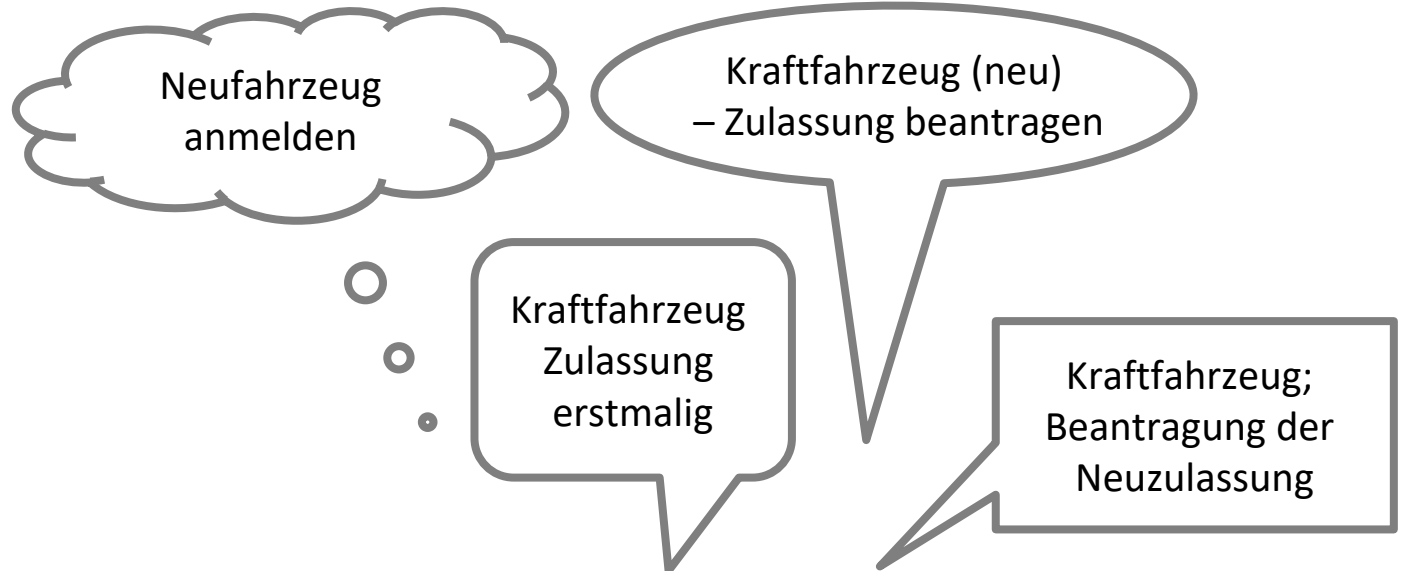
Mögliche Konsequenzen:

- Höheres Risiko für formelle oder inhaltliche **Fehler**
- Längere **Dauer** zwischen Verkündung und Vollzug
- Erhöhte **Vollzugskosten**
- Weniger **Bearbeitungszeit**



# Ausgangssituation

Das Bundesrecht wird von Ländern und Kommunen unterschiedlich vollzogen.





# Primäres Ziel von FIM

„Standardisierte **Übersetzung** der **Rechtssprache** in eine **Vollzugs-** bzw. **bürger-/unternehmensfreundliche Sprache**“





# Mehrwerte

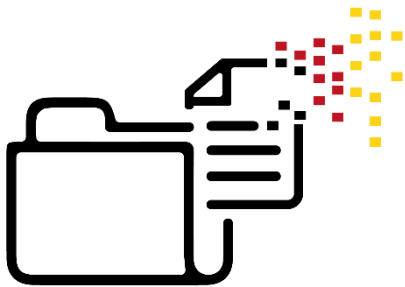
- **Rechtskonformität**
- **Verringerung des redaktionellen Aufwands**
  - Einer-für-alle-Prinzip
- **bessere Rechtssetzung**
  - Rechtssetzung prozessual denken
  - Identifikation von Digitalisierungshemmnissen
  - Ermittlung des Erfüllungsaufwands
  - Erkennung von ineffizienten Prozessschritten
  - Novellierung von Gesetzen





# Mehrwerte

- **größere Benutzerfreundlichkeit**
- **Unterstützung der Digitalisierung**
  - einheitliche Übertragungsstandards
  - einheitliche Qualitätsstandards
  - unmittelbare Nutzungsmöglichkeit bei der Entwicklung von Online-Systemen (z. B. Apps)





# FIM-Bausteine

## Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



### Leistungen

- einheitliche **Beschreibung** von **Verwaltungsleistungen**
- einheitliches Schema für Leistungsbeschreibungen
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Leistungsbeschreibungen (**Stammtexte**)



### Datenfelder

- einheitliche **Modellierung** von **Datenstrukturen** z.B. zur Beantragung einer Leistung oder zur Beteiligung anderer Behörden
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Datenstrukturen (**Stammdatenschemata**)



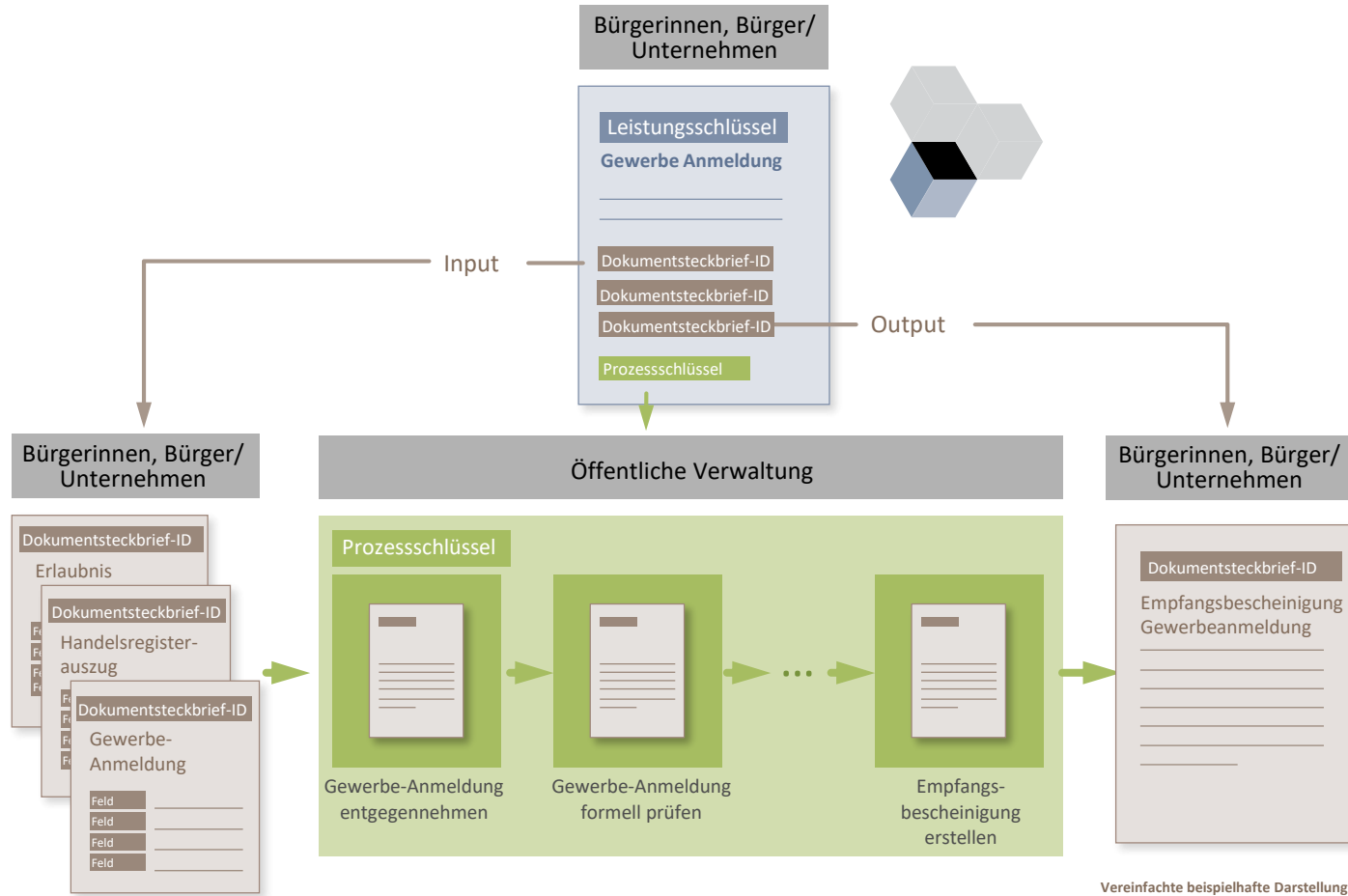
### Prozesse

- einheitliche **Modellierung** von **Prozessen** zur Erbringung einer Leistung im Vollzug
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Prozesse (**Stammprozesse**)



# FIM-Bausteine

## Informationen zu Verwaltungsverfahren







# Leistungen

## Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz Bescheinigung

### Leistungsbeschreibung

Sie wollen im Lebensmittelherstellenden oder -verarbeitenden Gewerbe, im Lebensmittelhandel oder in der Gastronomie tätig werden oder sich selbstständig machen.

Insbesondere die in § 42 Absatz 1 IfSG genannten ansteckenden Krankheiten können über Lebensmittel auf andere Menschen übertragen werden. Daher verbietet das Infektionsschutzgesetz Personen, wenn sie an einer solchen Krankheit leiden, bestimmte Tätigkeiten im Lebensmittelbereich. Bei der Umsetzung der Regelung kommt es besonders auf die eigenverantwortliche Mitwirkung der Personen an. Damit Sie, wenn Sie solche Tätigkeiten ausüben wollen, über die entsprechende gesetzliche Regelung und ihre Pflichten informiert sind, sieht das Infektionsschutzgesetz vor, dass Sie vor der Aufnahme der Tätigkeit vom Gesundheitsamt entsprechend belehrt werden. Außerdem haben Sie schriftlich zu bestätigen, dass bei Ihnen keine Anhaltspunkte für ein Tätigkeitsverbot bestehen. Das Gesundheitsamt stellt eine Bescheinigung darüber aus. Die Belehrungen vermitteln in der Regel auch Grundsätze der Infektionshygiene für den Umgang mit Lebensmitteln.

Für die folgenden Tätigkeiten ist eine solche vorherige Belehrung und Bescheinigung nötig, wenn die Tätigkeit gewerbsmäßig ausübt wird:

a. Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen der folgenden Lebensmittel, wenn Sie dabei mit den Lebensmitteln oder mit Bedarfsgegenständen (zum Beispiel bei der Reinigung von Geschirr) so in Berührung kommen, dass Krankheitserreger übertragen werden können:

- Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
- Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
- Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
- Eiprodukte
- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
- Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
- Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshafen
- Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr.

b. Tätigkeit in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung.

Die Regelung gilt sowohl für Beschäftigte als auch für selbstständig Tätige. Auch bei ehrenamtlich Tätigen kann eine entsprechende „gewerbsmäßige“ Tätigkeit vorliegen.

Die Bescheinigung durch das Gesundheitsamt muss nur einmal vor der erstmaligen Ausübung einer entsprechenden Tätigkeit eingeholt werden. Die Bescheinigung gilt bundesweit und unbefristet. Wenn Sie bereits über ein Gesundheitszeugnis nach dem ehemaligen Bundesseuchengesetz verfügen, benötigen Sie auch keine Bescheinigung mehr. Die alten Zeugnisse behalten weiterhin ihre Gültigkeit.

Für die Belehrung müssen Sie einen Termin bei Ihrem Gesundheitsamt vereinbaren. Nach der Belehrung wird Ihnen die Bescheinigung über die Teilnahme ausgehändigt.

Rechtsgrundlagen	☑
Erforderliche Unterlagen	☑
Voraussetzungen	☑
Kosten	☑
Verfahrensablauf	☑
Fristen	☑
Formulare	☑
<a href="#">Belehrungsbogen "Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)"</a>	
Hinweise	☑
Zuständige Stelle	☑

STAMMTEXT (AUSSCHNITT)



# Leistungen

## Leistungstypen

Typ 1	Regelung Bund, Vollzug Bund (Bundeseigenverwaltung)
Typ 2 / 3	Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesauftragsverwaltung, Bundesaufsichtsverwaltung)
Typ 4	Regelung Land, Vollzug Land oder Kommune (Landesverwaltung)
Typ 5	Regelung Kommune, Vollzug Kommune (Kommunalverwaltung: eigener Wirkungskreis bzw. freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben)
Typ 6	Informationstext (allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die nicht eine bestimmte Leistungserbringung betreffen, z. B. <a href="#">Rückstände von Fipronil in Eiern</a> )
Typ 7	Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung (z. B. <a href="#">Apothekendienst</a> )
Typ 8	Querschnittsleistungen (z. B. Widerspruch bearbeiten) - <i>(NEU - noch in Ausarbeitung)</i>
Typ 9	„Wegweiser / Themenseite“ (kann mehrere Leistungen umfassen) <i>(NEU - noch in Ausarbeitung)</i>
Typ 10	Interne Leistungen (z. B. Beantragung einer Dienstreise, Stellenbesetzung) <i>(NEU - noch in Ausarbeitung)</i>
Typ 11	<i>Texte zur Beschreibung der Rechte und Pflichten im Kontext der SDG-Verordnung (NEU - noch in Ausarbeitung)</i>



# Datenfelder

## Beispiel

### Stammdatenschema

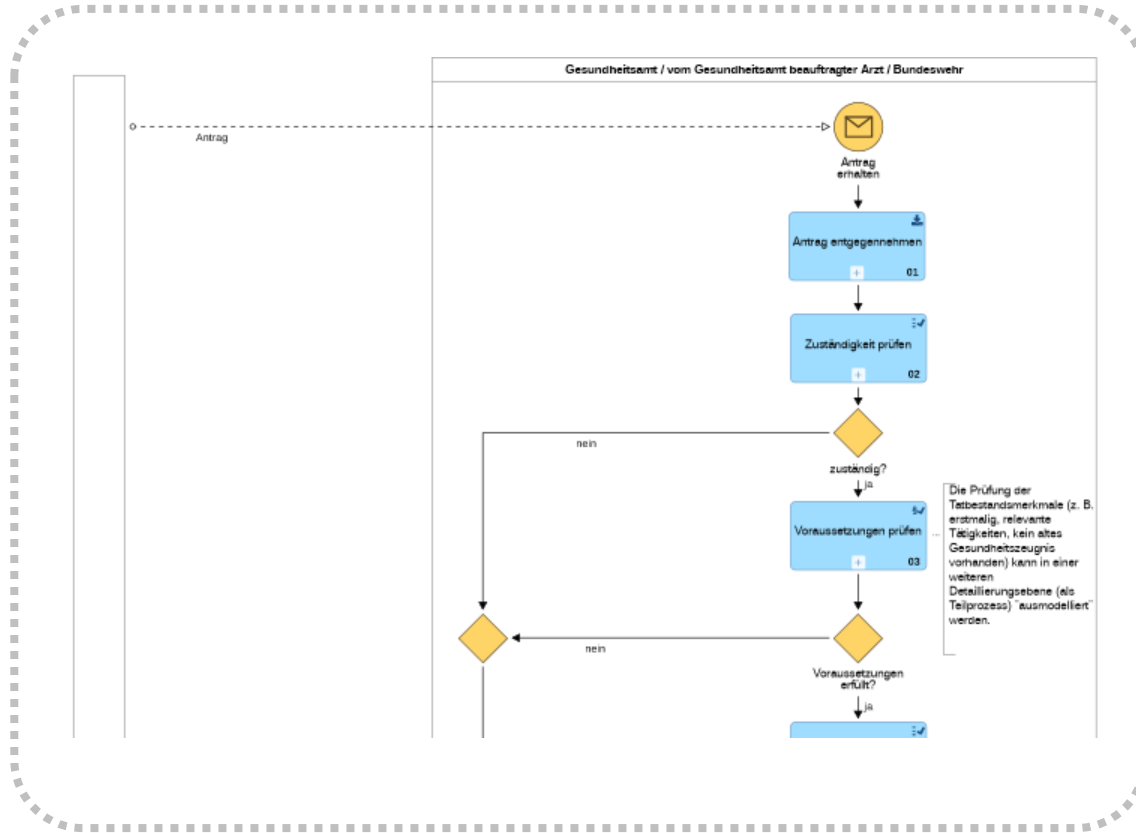
Einhaltung der Regeln  
zu Tätigkeitsverboten  
prüfen gem. § 43 Abs.  
5 – Infektionsschutz-  
gesetz (IfSG)

```
1:1 G00000020 Organisationseinheit
  1:1 F00000032 Organisationseinheit Name
  0:1 F00000020 Hierarchieebene
  0:1 F00000021 Hierarchiename
1:1 G000000313 Bescheinigung Belehrung
  1:1 F00000553 Belehrte Person
  1:1 G00000093 Person
    1:1 F00000013 Familienname
    1:1 F00000154 Vornamen
    1:1 F00000065 Geschlecht
    0:1 F00000014 Geburtsname
    1:1 G00000234 Geburtsdatum (teilbekannt)
      0:1 F00000440V1.0 Tag (ohne Monat und Jahr)
      0:1 F00000441V1.0 Monat
      1:1 F00000204V1.0 Jahr
    0:1 F00000070 Geburtsland
    0:1 F00000067 Geburtsort
    1:* G00000247 Staatsangehörigkeit unscharf
```

STAMMDATENSHEMA (AUSSCHNITT)



# Prozesse



STAMMPROZESS (AUSSCHNITT)

Das Prozessmodell **visualisiert** die rechtlichen Vorgaben zur Erbringung einer Leistung



# Alle FIM-Bausteine sind gleich aufgebaut



## Leistungen

Leistungskatalog

Textbibliothek

Leistungsbaukasten  
(Module)



## Datenfelder

Datenfeldkatalog

Datenschema-  
bibliothek

Datenfeldbaukasten  
(Felder,  
Feldgruppen...)



## Prozesse

Prozesskatalog

Prozessbibliothek

Prozessbaukasten  
(Referenzaktivitäten-  
gruppen,  
Prozessmuster..)



# Harmonisierung durch Wiederverwendung

- durch fach- und vorhabenübergreifende **Wiederverwendung** einzelner Textmodule, Datenfelder und Prozesselemente
- durch gesammelte Bereitstellung aller Textmodule, Datenfelder und Prozesselemente in zentralen **Repositorys**

## Leistungsbaukasten

Textmodule

Leistungs-  
gruppierungen

Verrichtungs-  
kennungen

Codelisten

## Datenfeldbaukasten

Datenfelder

Gruppen von  
Datenfeldern

Regeln

Codelisten

## Prozessbaukasten

FIM-BPMN-  
Elemente

Referenz-  
aktivitätengruppen

Prozessmuster

Codelisten



# FIM-Methodik



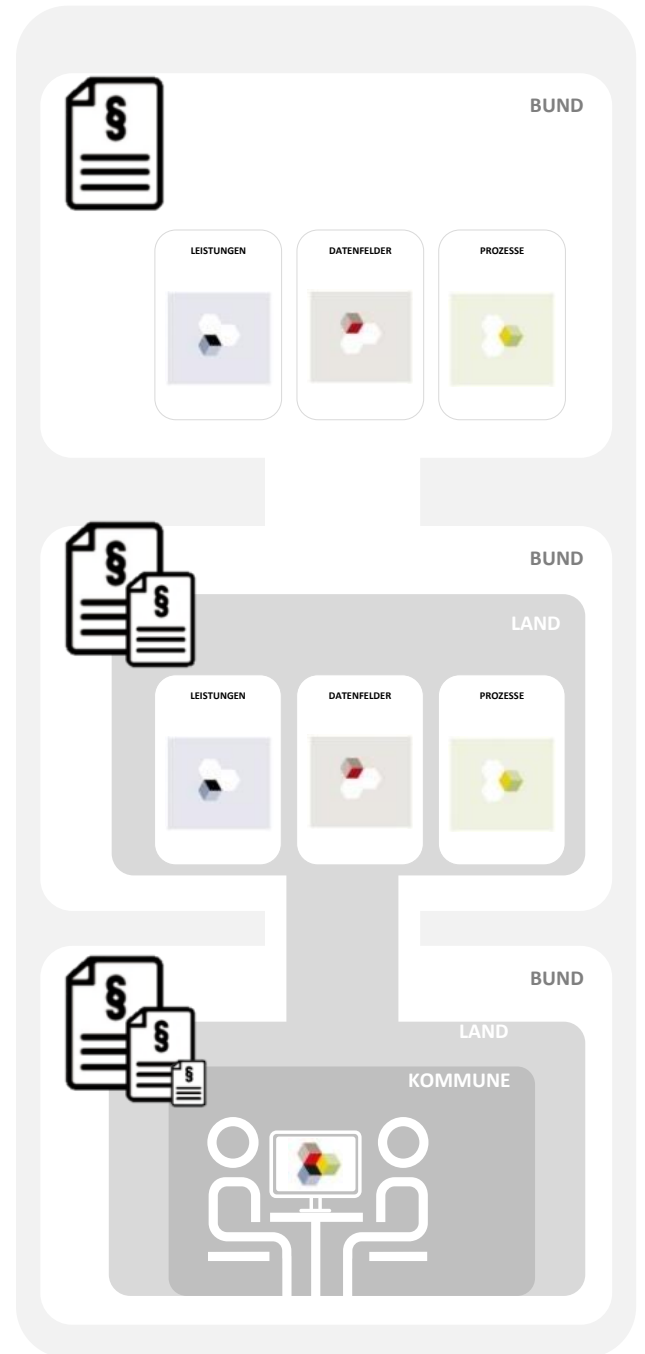
Bund stellt Ländern  
qualitätsgesicherte Informationen zur  
Verfügung



Länder fügen  
landesspezifische  
Informationen hinzu

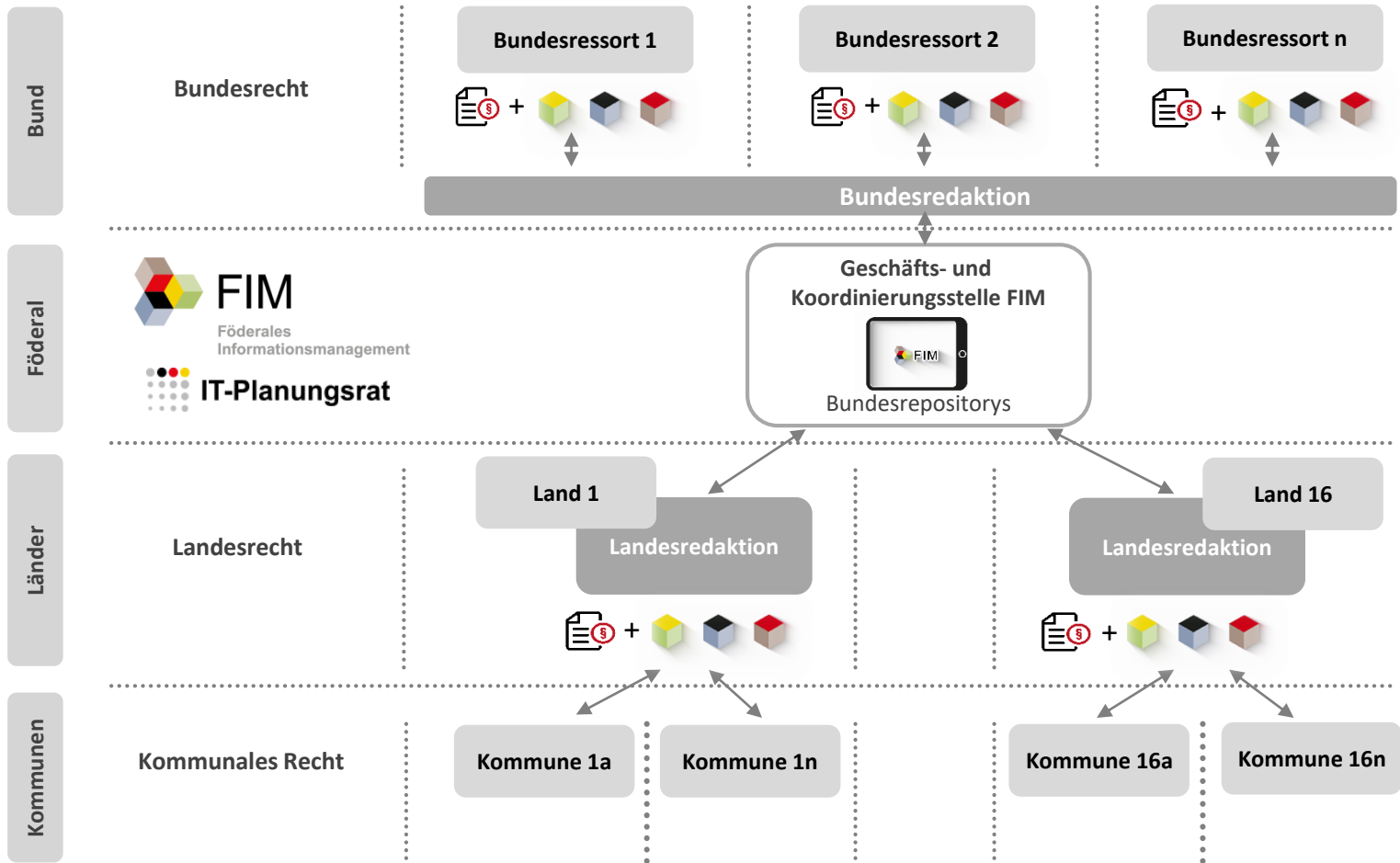


Kommunen ergänzen lokale  
Informationen, z.B.  
Ansprechpartner oder  
Öffnungszeiten





# Redaktionsprozess







# Beteiligung des Bundes und aller Länder

100%

	Leistungen	Datenfelder	Prozesse	Querschnitt
Teilnehmer	Teilnahme	Teilnahme	Teilnahme	Teilnahme
Bund	x	x	x	x
Baden-Württemberg	x	x	x	x
Bayern	x	x	x	x
Berlin	x	x	x	x
Brandenburg	x	x	x	x
Bremen	x	x	x	x
Hamburg	x	x	x	x
Hessen	x	x	x	x
Mecklenburg-Vorp.	x	x	x	x
Niedersachsen	x	x	x	x
Nordrhein-Westfalen	x	x	x	x
Rheinland-Pfalz	x	x	x	x
Saarland	x	x	x	x
Sachsen	x	x	x	x
Sachsen-Anhalt	x	x	x	x
Schleswig-Holstein	x	x	x	x
Thüringen	x	x	x	x
<b>Anzahl</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>



# Rollen

## Bausteinbetreiber



Sachsen-Anhalt, Niedersachsen, Mecklenburg-Vorpommern



- Bereitstellung von Repositorys
- Bereitstellung von Editoren (Modellierungstools)
- Bereitstellung der Übertragungsstandards
  - XProzess
  - XDatenfelder
  - XZuFi
- Bereitstellung von Dokumenten:  
Fachkonzepte | Qualitätssicherungskriterien |  
Schulungsunterlagen



# Bausteinbetreiber



Leistungen

Sachsen-Anhalt



Datenfelder

Niedersachsen



Prozesse

Mecklenburg-  
Vorpommern





# Rollen

## Bundesredaktion



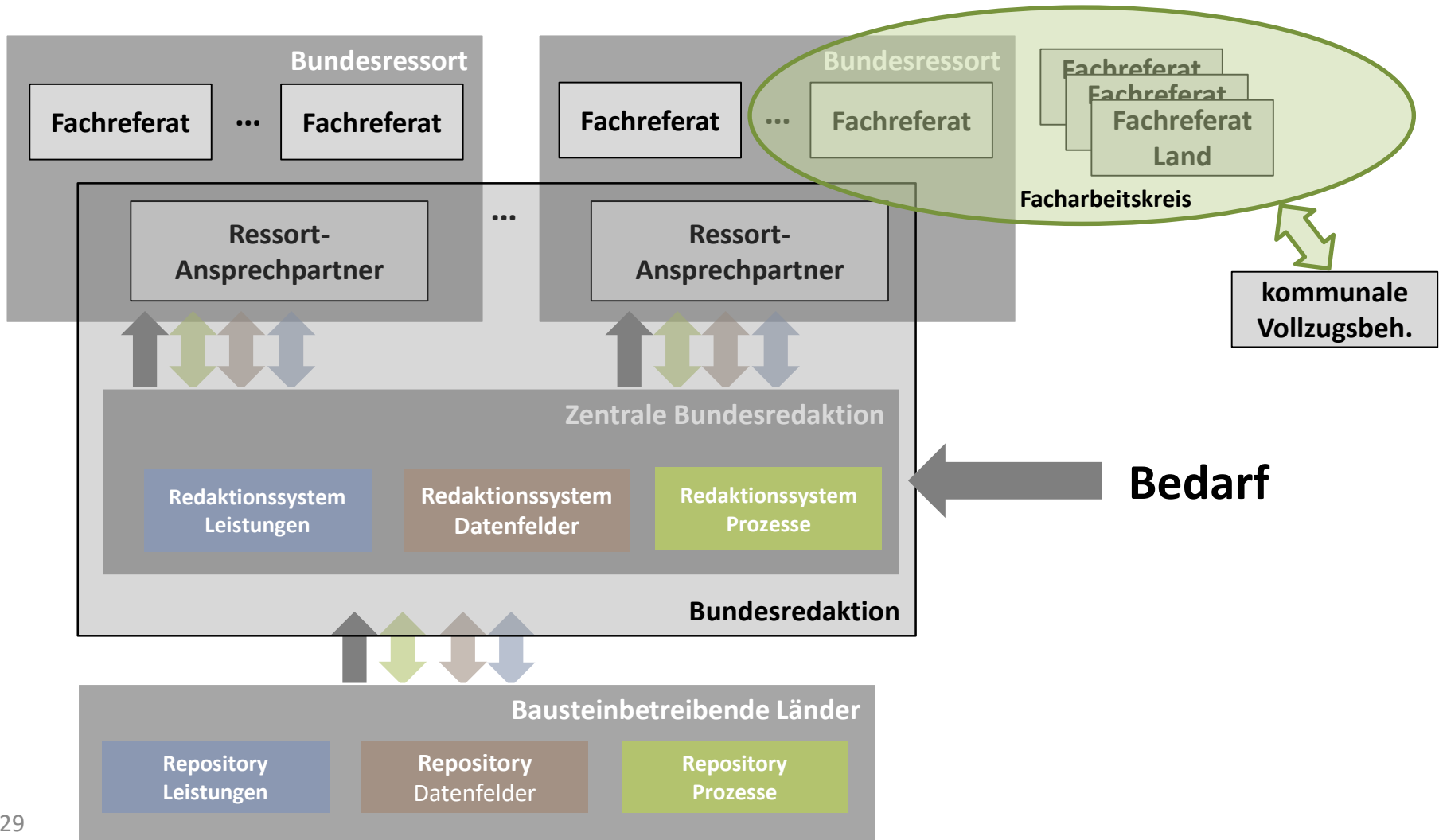
Angesiedelt beim Bundesinnenministerium



- Erstellung von FIM-Stamminformationen:  
FIM-Stammprozesse | FIM-Stammdatenschemata | FIM-Stammtexte
- Unterstützung von Digitalisierungsvorhaben mit Methodenexperten
- Unterstützung der Bausteinbetreiber und der GK FIM mit Methodenexpertise



# Bundesredaktion





# Rollen

## Fachgruppe FIM (FG FIM)



Bund-Länder Gremium

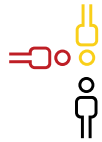


- Fasst Beschlüsse zur strategischen Weiterentwicklung von FIM
- Finanziert die methodische Weiterentwicklung FIM



# Rollen

## Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)



FIT<O



Querschnittsaufgaben:

- Weiterentwicklung und Schärfung des **Produktes FIM**
- Abstimmung mit **Gremien** (z. B. IT-Planungsrat)
- Organisation der **Sitzungen der Fachgruppe FIM (FG FIM)**
- Abstimmung mit dem Vorsitz der **FG FIM**
- Koordinierung der Bausteine und der Zusammenarbeit mit der Bundesredaktion und den Landesredaktionen
- Entwicklung/Betrieb des **FIM-Portals** und des **Ticket-Systems**
- **Harmonisierung** der Bausteine
- Weiterentwicklung des **Schulungskonzepts** & Organisation der **Schulungen**



## FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM stellt Digitalisierungsvorhaben auf eine solide fachliche Grundlage.

### Risiko ohne FIM:

- ✘ unklare Grundlagen
- ✘ Insellösungen
- ✘ inkompatible Daten

### Ergebnisse mit FIM sind:

- ✓ rechtssicher
- ✓ nachnutzbar
- ✓ interoperabel



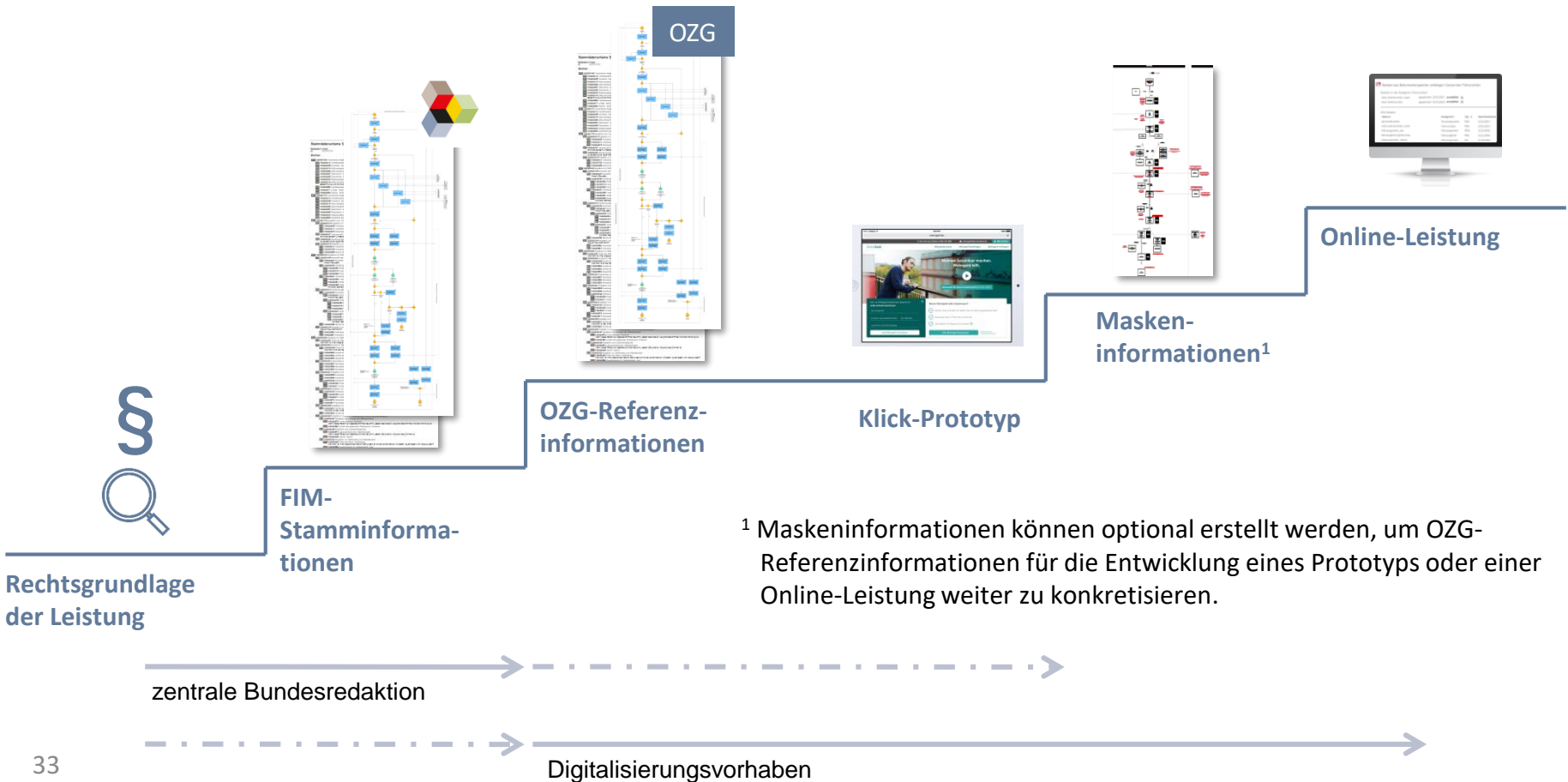


# FIM bei der OZG-Umsetzung

## Konkretisierung von FIM-Stamminformationen

Abstrakte Modelle

Konkrete Umsetzung



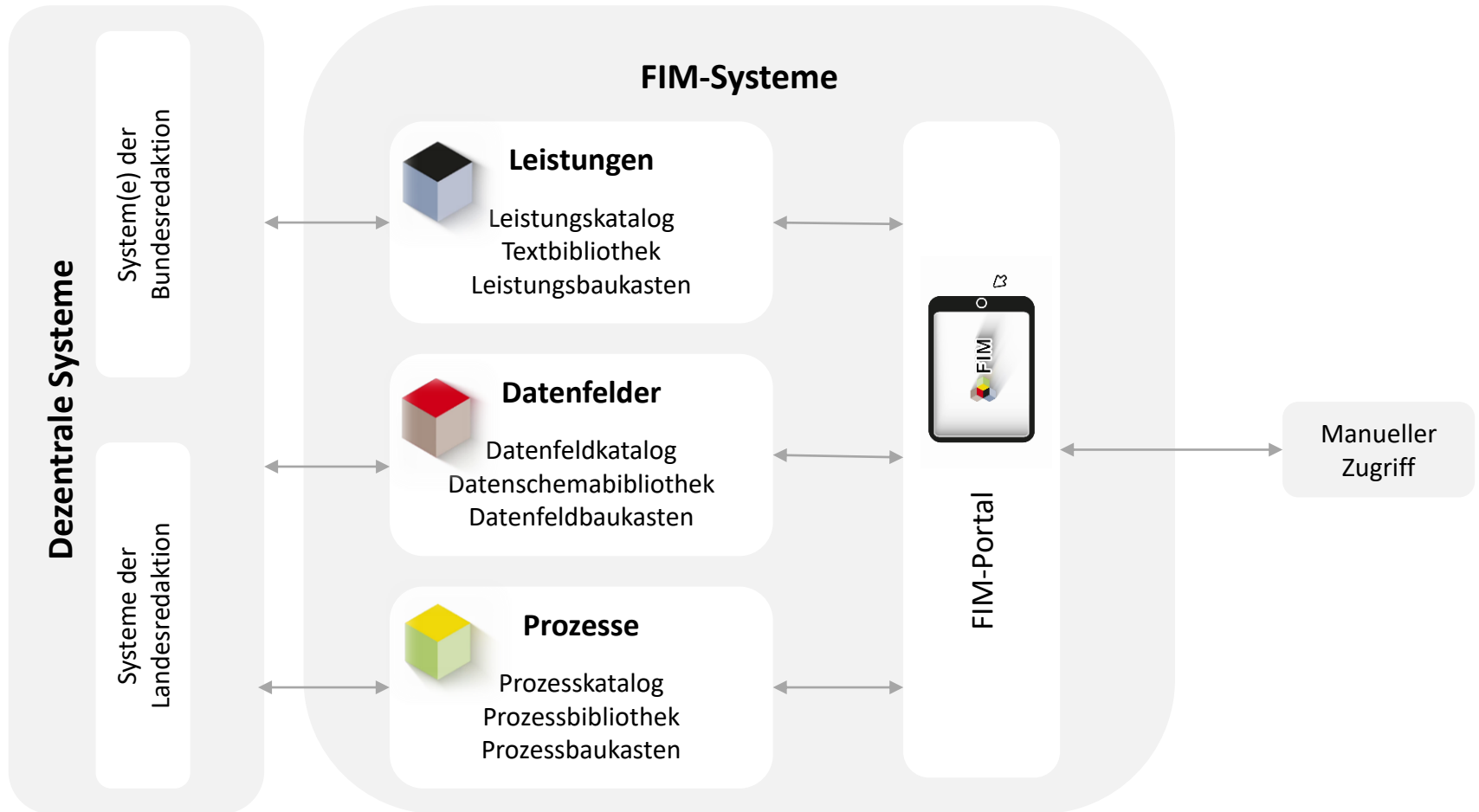


## Effekte durch den Einsatz von Stamminformationen in der ÖV

Verwendung der Stamminformationen auf der nächsten Ebene	
<p><b>Stammprozesse</b></p> <p>Stammtexte</p>	Erstellung von Leistungsbeschreibungen für die Adressaten der Leistung (Bürger, Unternehmen, Behörden der ÖV) und alle relevanten Kommunikationskanäle (Webseite, Telefon, Print, etc.) (*)
<p>Stammdatenschemata</p>	Erstellung von Formularen/Dokumenten als Auslöser/Input bzw. Output eines Verwaltungsvorgangs in unterschiedlichen möglichen Formen (Papierbasiert, PDF, Online)
<p><b>Stammprozesse</b></p> <p>Stammdatenschemata</p>	Umsetzung des Verwaltungsvorgangs durch Konzeption und Realisierung von (IT-gestützten) Fachverfahren zur Datenerfassung, Datenverarbeitung und Datenweitergabe
<p>Stammdatenschemata</p> <p>Stammtexte</p>	Sicherstellung, dass die Informationen für die Adressaten zielgruppenadäquat und möglichst konsistent innerhalb einer Fachlichkeit und fachlichkeitsübergreifend gestaltet sind
	Beantwortung von Nachfragen zu den Leistungen im Vollzug ggf. über verschiedene Kanäle (E-Mail, Telefon)
<p>Stammtexte</p>	Erstellung von Verfahrensdokumentationen / Verfahrenshinweisen für die zuständigen Mitarbeiter (textuelle Beschreibungen, Vorgehensbeschreibungen, Prozessmodelle) (*)
<p><b>Stammprozesse</b></p> <p>Stammtexte</p>	Beschreibung der Aufgabenportfolios für die Steuerung / Kosten- und Leistungsrechnung / Stellenbewirtschaftung / Anforderungsprofile
<p><b>Stammprozesse</b></p> <p>Stammdaten</p> <p>Stammtexte</p>	Unterstützung bei der Umsetzung der vorgegebenen Gesetze in lokales Recht / Unterstützung bei der Formulierung von Vorgaben an die nächste Ebene

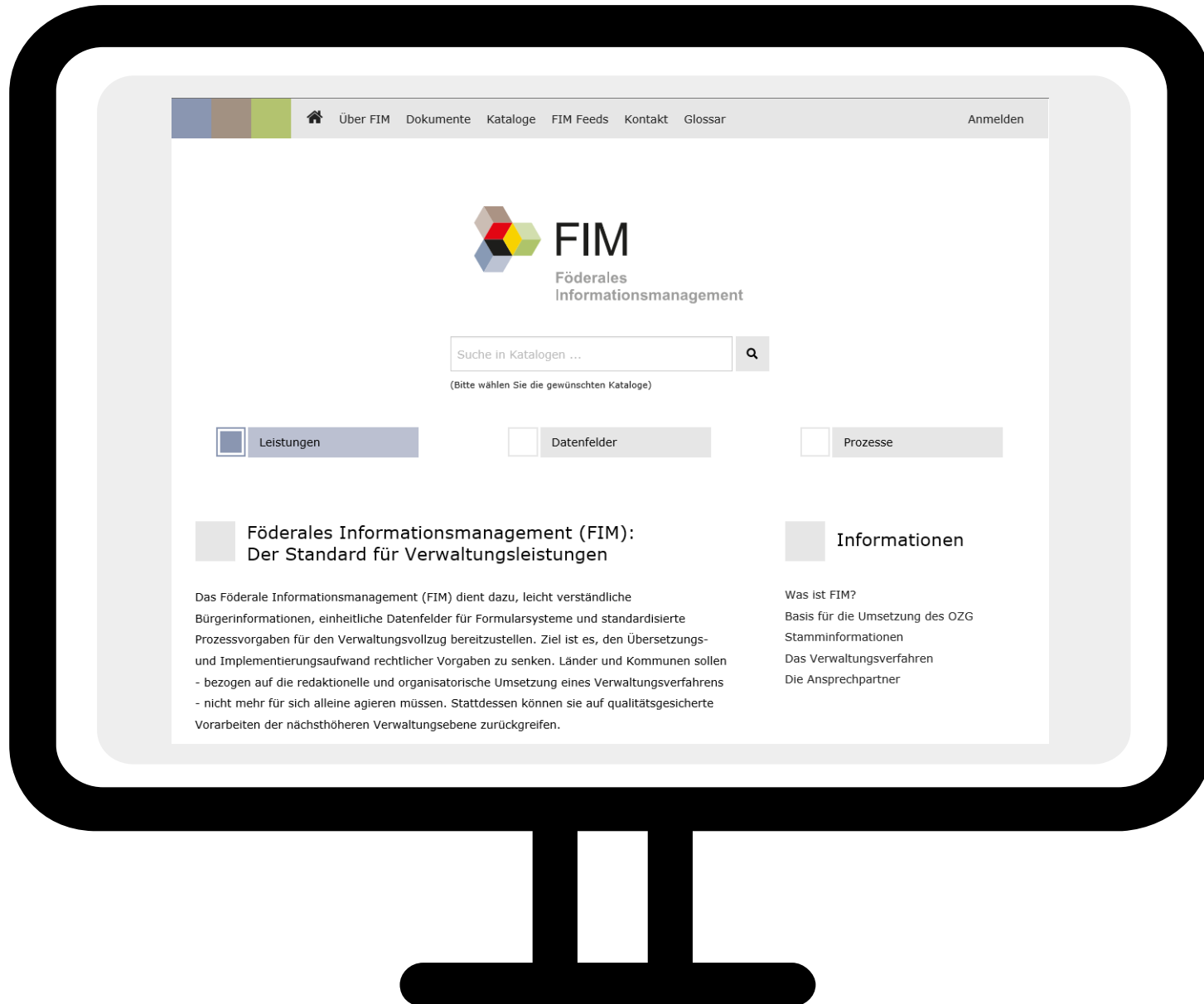


# Zugriff auf die FIM-Ergebnisse





# www.fimportal.de





## Kontakt zu FIM

Kontaktinformationen zu

- den Ansprechpartnern in den Ländern (Mitglieder der Fachgruppe FIM)
- den Bausteinbetreibern
- der Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (FITKO)
- der Bundesredaktion

finden sich unter [fimportal.de](http://fimportal.de)



# Exkurs: Zusammenspiel der Bausteine

Alle Bausteine haben eine gleiche Grundstruktur



## Leistungen

Leistungskatalog

Textbibliothek

Leistungsbaukasten  
(Module)



## Datenfelder

Datenfeldkatalog

Datenschema-  
bibliothek

Datenfeldbaukasten  
(Felder,  
Feldgruppen...)



## Prozesse

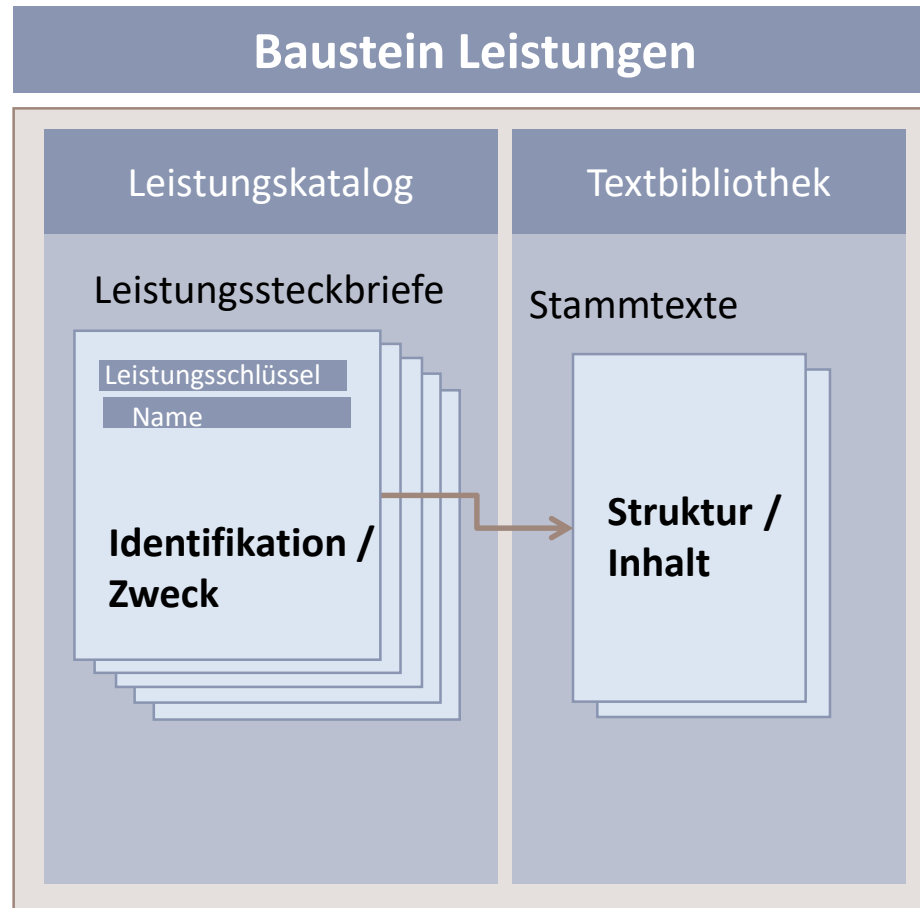
Prozesskatalog

Prozessbibliothek

Prozessbaukasten  
(Referenzaktivitäten-  
gruppen,  
Prozessmuster..)



# Leistungskatalog – Textbibliothek





# Baustein Leistungen

Leistungsschlüssel	Leistungsebene	Bezeichnung	Textblock: Typisierung	Textblock: Rechtsgrundlage(n)
99003002000000	Leistungsobjekt	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz		<a href="#">§ 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003002022000	Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz Bescheinigung	2/3	<a href="#">§ 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003002097000	Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung	Außer Kraft - § 43 Infektionsschutzgesetz Belehrung	2/3	<a href="#">§ 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003013000000	Leistungsobjekt	Infektionsschutz	2/3	<a href="#">Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003013014000	Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung	Infektionsschutz Meldung	2/3	<a href="#">§ § 6 ff. Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003013018000	Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung	Infektionsschutz Beratung	2/3	<a href="#">§ 43 Absatz 1 Nummer 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003013018001	Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung und Detail	Infektionsschutz Beratung EHEC	1	<a href="#">§ 4 Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>
99003013018002	Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung und Detail	Infektionsschutz Beratung Ebola	2/3	<a href="#">§ 4 Infektionsschutzgesetz (IfSG)</a>





# Baustein Leistungen

Leistungssteckbrief (Verrichtung) verweist auf Prozessklassen (falls vorhanden)

Bezeichnung	Gewerbe Anmeldung
Schlüssel	99050012104000
Alternative Bezeichnung	Gewerbe anmelden
Geändert am:	16.02.2018 - 16:45
Steckbrief	

zugehörige Prozesse

*keine Einträge* bald 😊

Leistungsgruppierung	Gewerbe
Leistungskennung	Gewerbe
Leistungsverrichtung	Anmeldung
Typ	2/3



# Textbibliothek

Stammtexte verweisen auf  
Dokumentsteckbriefe (falls vorhanden)

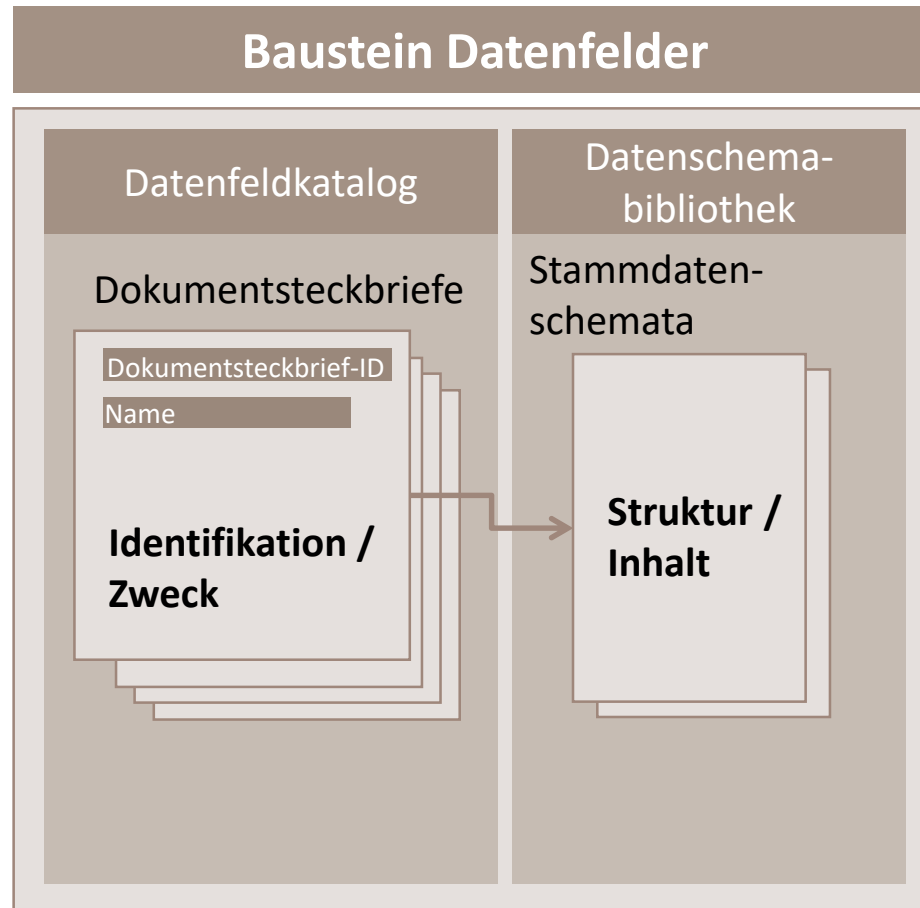
## Stamminfo

### Erforderliche Unterlagen

- Ausgefülltes Formular zur Gewerbeanmeldung → **D0000009**
- Nachweis der Identität (z. B.: Personalausweis oder Reisepass ) → **D0000003,  
D0000004**
- bei elektronischer Gewerbeanmeldung sind auch andere Möglichkeiten zur Identifizierung möglich (zum Beispiel elektronischer Personalausweis, De-Mail, PIN/TAN-Verfahren). .
- notariell beurkundeter Gesellschaftsvertrag bzw. Handelsregisterauszug, Zustimmung der Gesellschafter (bei juristischen Personen bzw. Personengesellschaften) .
- Zustimmungserklärung Gesellschafter .
- Beiblatt Vertretungsberechtigte .



# Datenfeldkatalog - Datenschemabibliothek





# Datenfeldkatalog

## Dokumentsteckbrief

- 🏠 Desktop
- 🔦 Überblick
- Editor**
- 📄 Dokumentsteckbriefe
- 📊 Stammdatenschemata
- Baukasten**
- 🗂️ Datenfeldgruppen
- 🗃️ Datenfelder
- 🔧 Regeln
- 📋 Codelisten
- ✉️ Kontakt
- 🚪 Logout

### Erklärung gemäß §43 Infektionsschutzgesetz

ID	D00000106
Name	Erklärung gemäß §43 Infektionsschutzgesetz
Bezeichnung	• <b>Eingabe:</b> Erklärung gemäß §43 Infektionsschutzgesetz
Beschreibung	(keine)
Definition	(keine)
Bezug	Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben: §43 Infektionsschutzgesetz
Redaktionsinfo	• <b>Status:</b> In Vorbereitung • <b>Erstellt am</b> 23.11.2018 von Andreas Aschauer

### Versionen

(keine)

### Stammdatenschemata

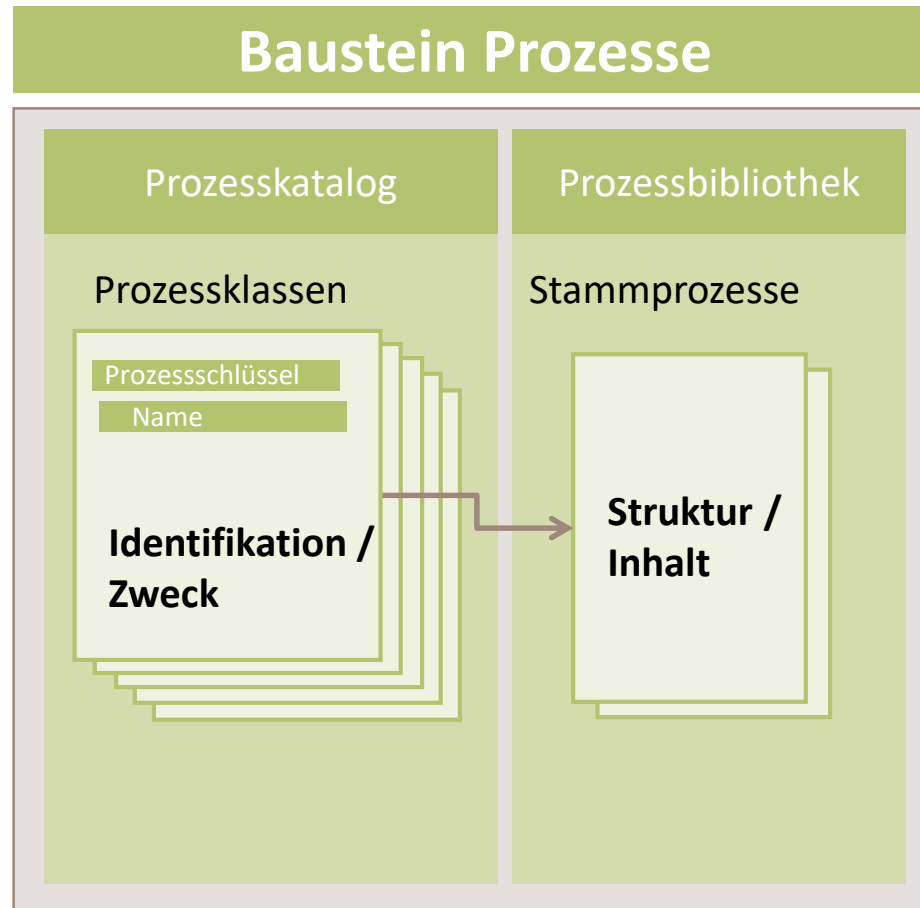
ID	Bezeichnung
S00000105	Erklärung gemäß §43 Infektionsschutzgesetz

### Relationen

Von	Beziehung	Zu	Aktionen
D00000106 Erklärung gemäß §43 Infektionsschutzgesetz	Ist strukturiert durch	S00000105 Erklärung gemäß §43 Infektionsschutzgesetz	



# Prozesskatalog - Prozessbibliothek





# Prozesskatalog

## Prozessklasse verweist auf Leistungssteckbrief (Verrichtung)

Anzeige Gewerbeanmeldung (bearbeiten) 0.01

Bearbeiten

Allgemein

FIM

FIM Zustandsangaben

KVP

Änderungen

Lebenszyklus

Darstellung

**Klassifikation (FIM):**

	Name des Ordnungsrahmens	Version des Ordnungsrahmens	Name der Klasse	ID der Klasse
1	01 FIM Prozesskatalog (IPR)		Wirtschaftsordnung	821
2	02 FIM Prozesskatalog (IPR)		Gewerbeordnung	821.02
3	03 FIM Prozesskatalog (Leistungsbündel) KGSt		Gewerberegister	

**Referenzierte Leika-Leistung:**

	Typ	Name	
1		Gewerbe-Anmeldung	

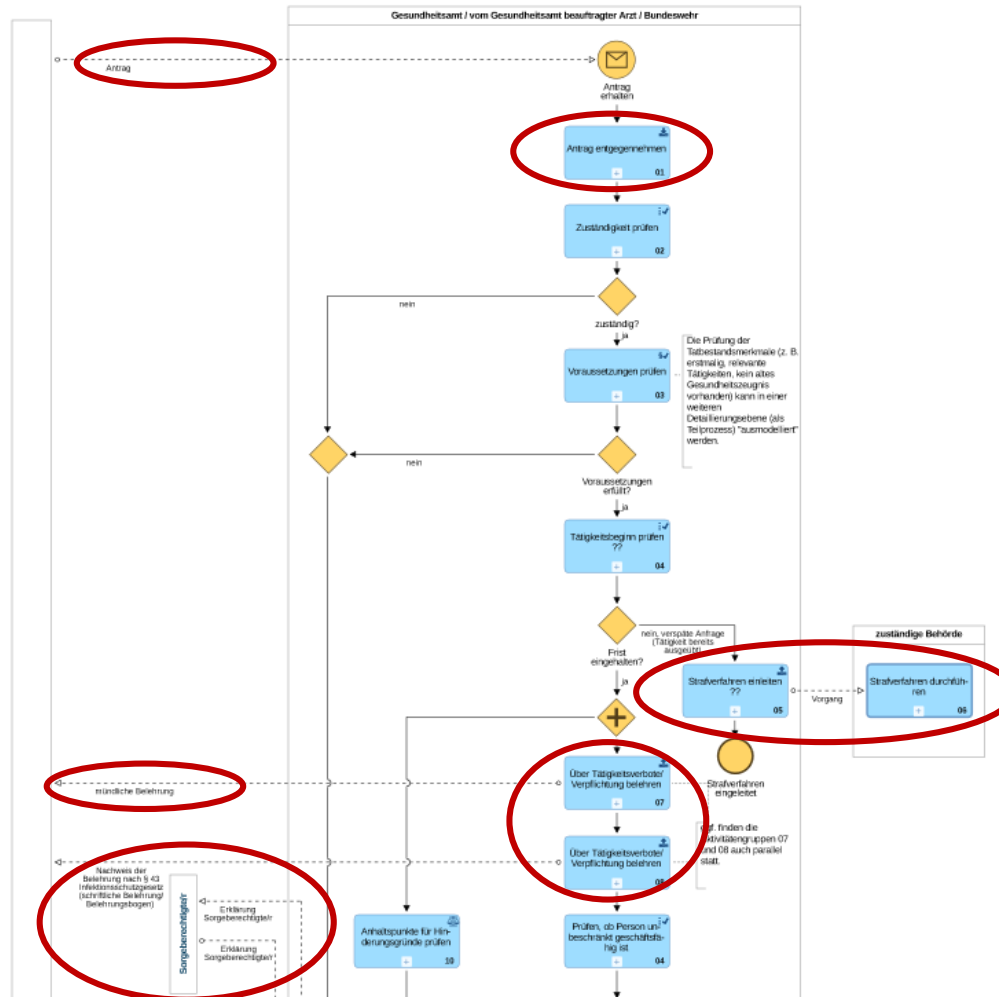
**ID (FIM):**  
99050012104000

**Bezeichnung (FIM):**  
Gewerbe-Anmeldung



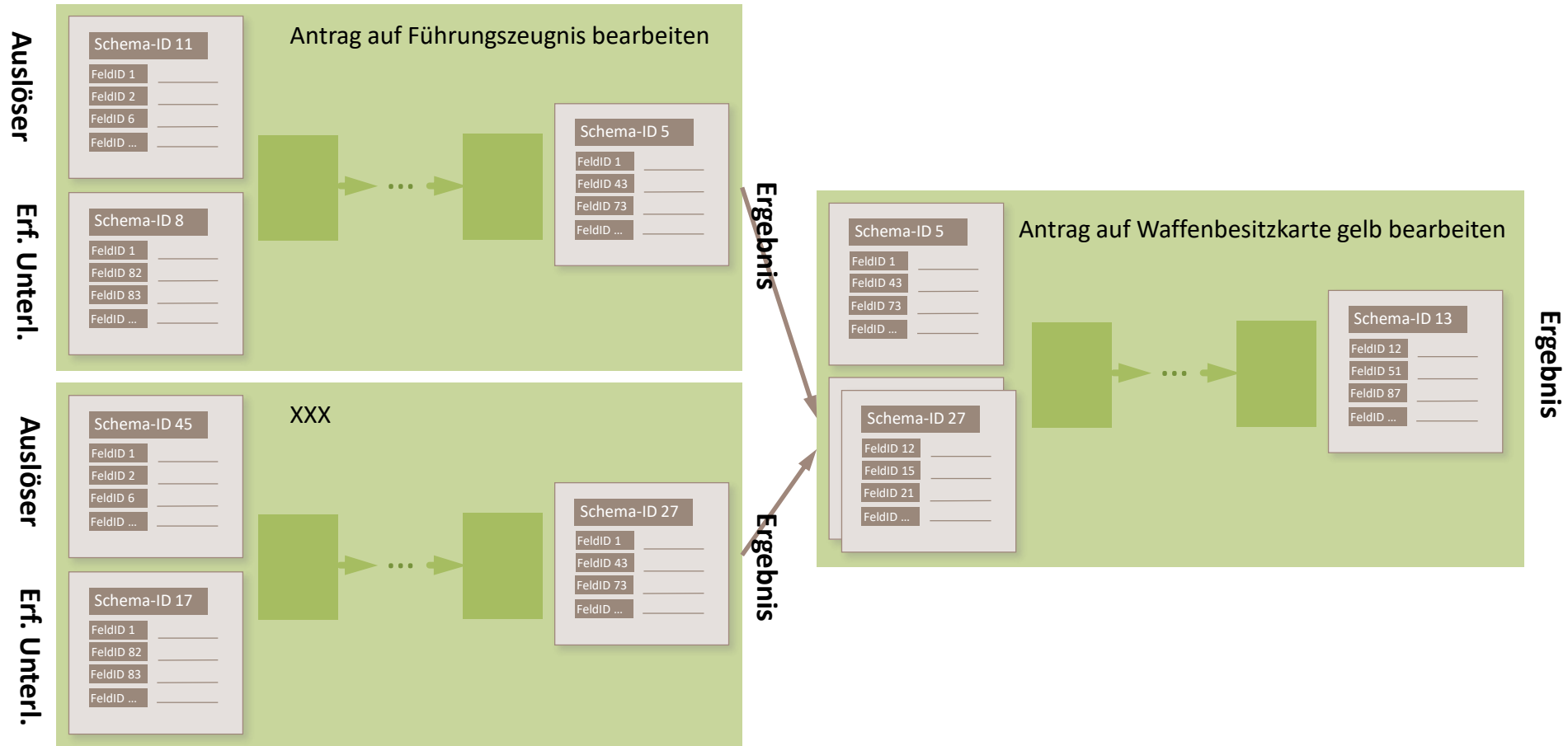
# Prozessbibliothek

## Stammprozess verweist auf Dokumentsteckbriefe





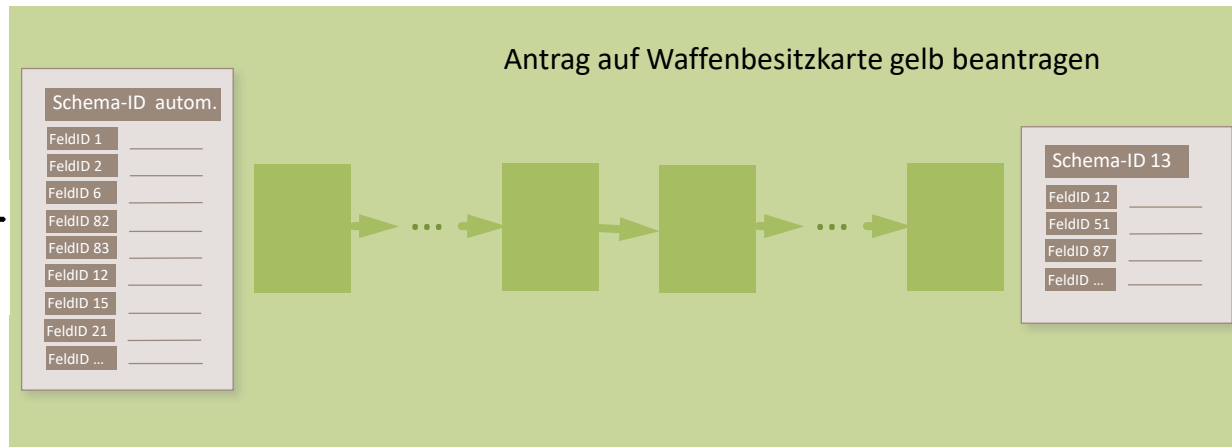
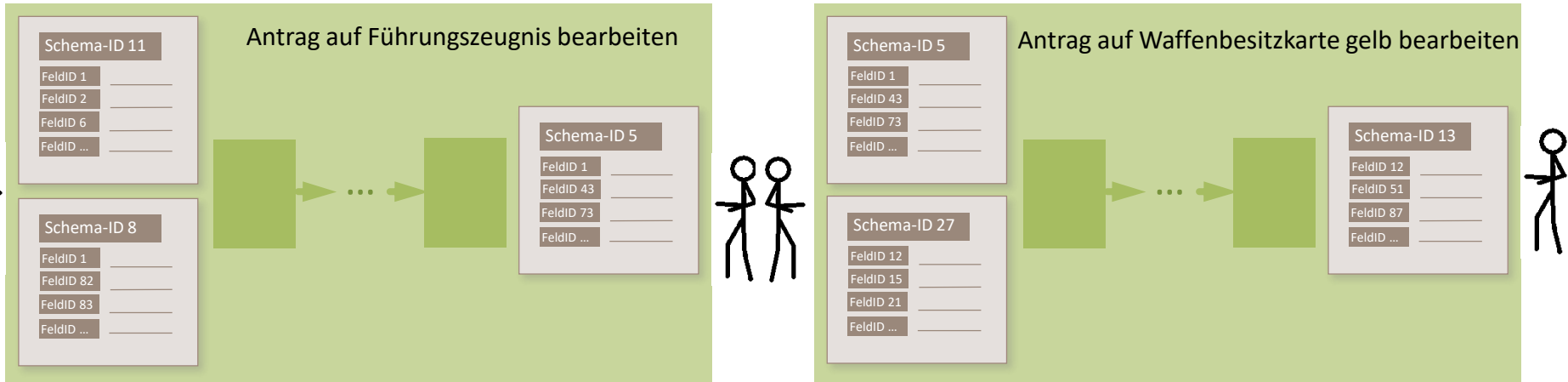
# Kombination von Stammprozessen zu Prozessketten







# Automatische Aggregation benötigter Information auf Basis standardisierter Dokumente und Felder

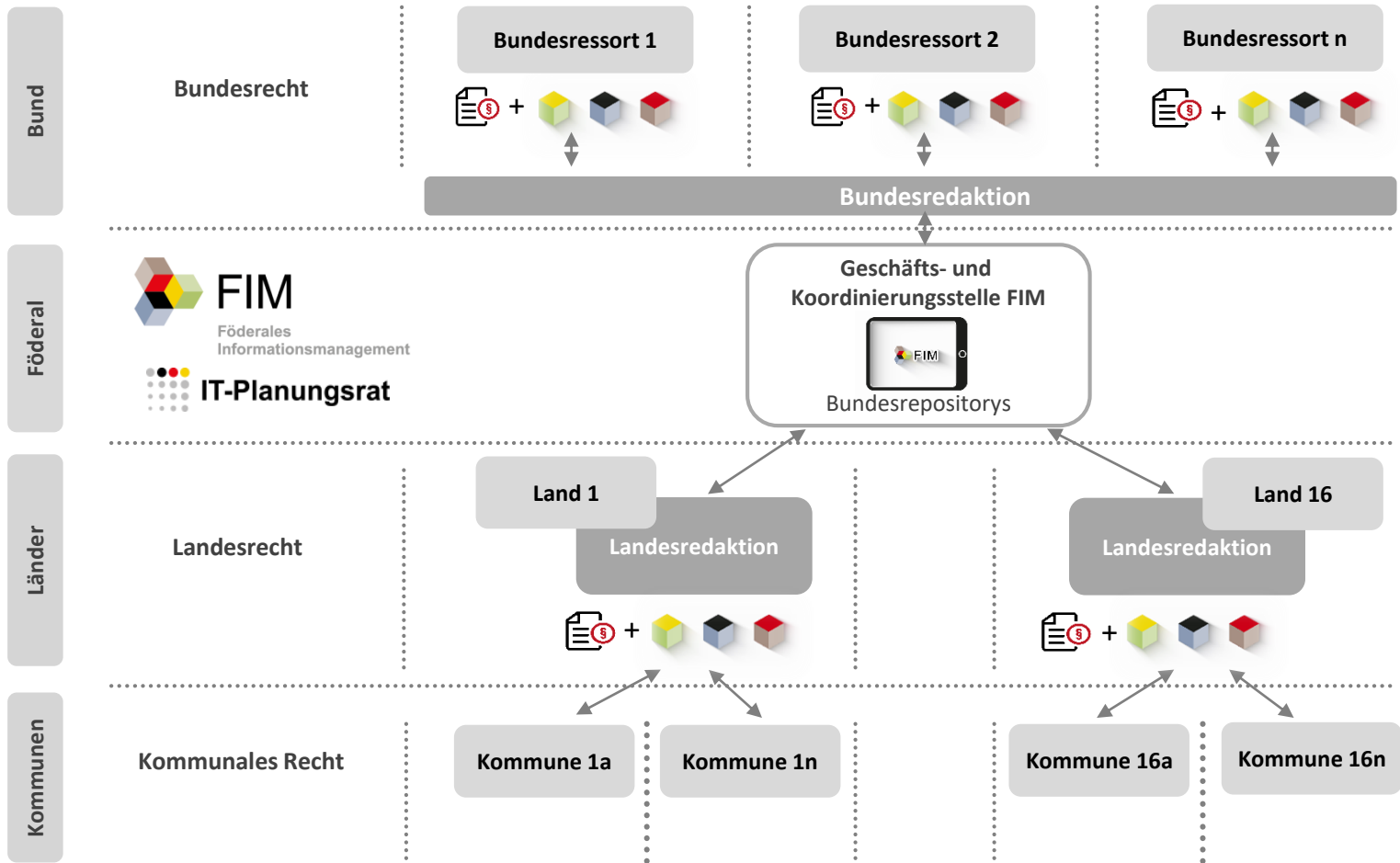


# Modul

## Voraussetzungen



# Redaktionsprozess





# Generelle Voraussetzungen

## Aufgaben der FIM-Landesredaktion

- Pflege (Aktualisierung, Ergänzung) der FIM-Stamminformationen in Abstimmung mit den zuständigen Landesressorts
  - Übernahme & Anpassung der Bundes-Stamminformationen (Typ 2/3)
  - Erstellung der Landes-Stamminformationen (Typ 4)
  - Methodische Freigabe von Stamminformationen im Zuständigkeitsbereich der Landesredaktion
  - Ggf. Unterstützung bei der Erstellung von kommunalen Stamminformationen (Typ 5)



# Generelle Voraussetzungen

## Aufgaben der FIM-Landesredaktion

- Unterstützung bei der Recherche nach Stamminformationen auf Anfrage, z. B.
  - Welche Stamminformationen befinden sich in Planung oder Bearbeitung?
- Weiterentwicklung der FIM-Systeme & FIM-Werkzeuge in Abstimmung mit den Bausteinbetreibern und der Bundesredaktion



# FIM-Methodik im Überblick



Personalebene

FIM-Informationsmanager und FIM-Methodenexperten

Konzeptionelle Ebene

FIM-  
Redaktionskonzept  
Schulungsunterlagen

Bausteinübergreifende FIM-Logik

Baustein Prozesse

Baustein Datenfelder

Baustein Leistungen

Fachkonzept

Fachkonzept

Fachkonzept

Werkzeugebene

Hilfestellungen  
Leitfäden

Qualitätssicherungs-  
kriterien  
Musterformular  
Leitfäden

Qualitätssicherungs-  
kriterien  
Regelwerk  
Leitfäden

Qualitätssicherungs-  
kriterien  
Musterformular  
Leitfäden

Technische Systemebene

FIM-Portal  
mit Ticket-System

Redaktionssystem  
(Repository + Editor)  
XProzess

Redaktionssystem  
(Repository + Editor)  
XDatenfelder

Redaktionssystem  
(Repository + Editor)  
XZuFi

Nutzungsbestimmungen  
Glossar (teilweise vorhanden)  
FAQs



# Generelle Voraussetzungen

## Konzeptionelle Ebene

- Redaktionsprozesse:
  - Top-Down:
    - gemäß FIM-Erstellungskaskade in Abhängigkeit vom Rechtsraum (Gesetzgebungskompetenz)
  - Bottom-Up:
    - entgegen der FIM-Erstellungskaskade durch Projekte (z. B. OZG-Digitalisierungslabore)
    - Ziele:
      - Entlastung der Bundesredaktion durch verteiltes Vorgehen
      - Frühzeitige Bereitstellung qualitätsgesicherter, vorläufiger Versionen von Stamminformationen



# Generelle Voraussetzungen

## Konzeptionelle Ebene

- Redaktionsprozesse:
  - Gold-/Silber-Status
    - Gold: Stamminformationen sind final methodisch und fachlich freigegeben.
    - Silber: Stamminformationen sind methodisch freigegeben, die fachliche Freigabe ist durch eine beteiligte Fachlichkeit vorläufig erteilt. Die fachliche Freigabe durch die zuständige oberste Fachbehörde steht noch aus.





# Generelle Voraussetzungen

## Konzeptionelle Ebene

- Erstellung eines Landeskonceptes durch Konkretisierung der FIM-Konzepte in Richtung Vollzug
  - Prozessdetaillierung, siehe KIM (Kooperatives Informationsmanagement) in M-V
    - landesspezifische Baukastenelemente (z. B. typisierte Aufgaben)
  - Referenzierung zwischen Bundes-Stamminformationen und Landes-Stamm-, -Referenz- und -Lokalinformationen



# Generelle Voraussetzungen

Werkzeugebene

- Erstellung von Dokumentation und Leitfäden
  - Erweiterung der FIM-Qualitätssicherungskriterien (QS-Kriterien)
  - Leitfäden/Benutzerhandbücher zur Prüfung und Detaillierung von Bundes-Stamminformationen

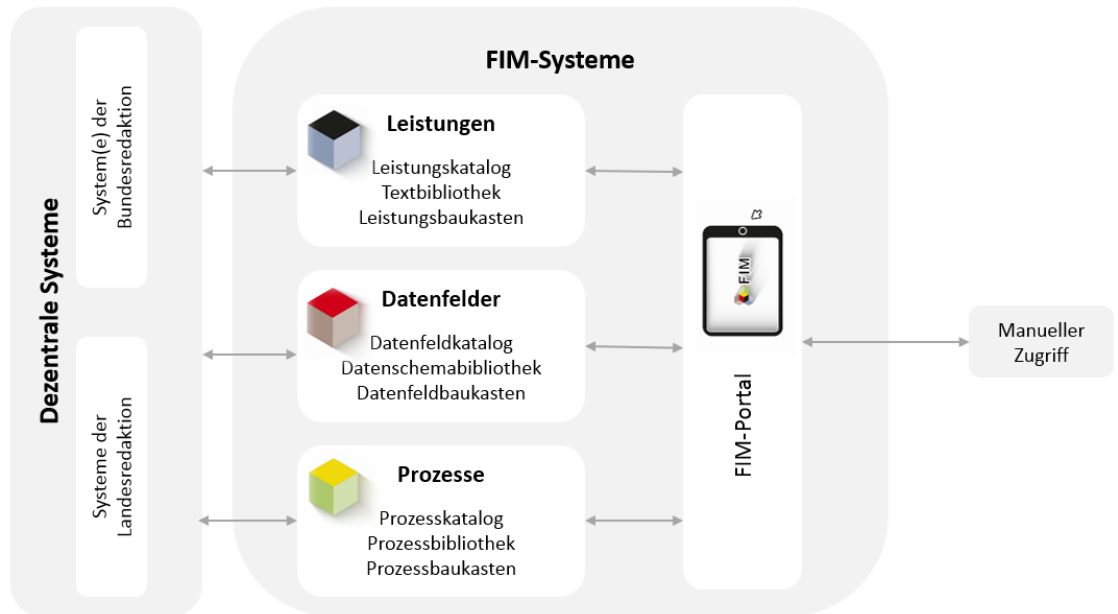


# Generelle Voraussetzungen

## Systemebene

### ■ FIM-Systeme

- Bereitstellung der zentralen **FIM-Repositoryys** durch die Bausteinbetreiber





# Generelle Voraussetzungen

## Systemebene

- Bereitstellung der **Redaktionssysteme** durch den Bund und die Länder
- Austausch erfolgt zwischen den Redaktionssystemen und den Bundesrepositorys unter Nutzung standardisierter **Datenaustauschformate:**
  - XZufi
  - XDatenfelder
  - XProzess (ab 2.0)



# Generelle Voraussetzungen

## Personalebene

- Übersicht der Ansprechpartner **FIM-Landesredaktion**, FIM-Informationsmanager, FIM-Methodenexperten
  - FIM-Landesredaktionen gehen aus LeiKa-Landesredaktionen hervor
    - LeiKa-Redakteure werden zu FIM-Methodenexperten weitergebildet
    - Landesredaktionen werden mit weiteren Methodenexperten verstärkt



# Generelle Voraussetzungen

## Personalebene

- **Aufgaben der FIM-Informationsmanager**
  - Unterstützt den FIM-Redaktionsprozess und die Zuordnung von Änderungs- und Erweiterungsbedarfen in seinem Zuständigkeitsbereich
  - Koordiniert Arbeit mit den Fachressorts und stellt den FIM-Methodenexperten Fachexperten zur Seite
- **Organisatorische Zuordnung der FIM-Informationsmanager**
  - Mindestens eine Rollenausprägung auf Bundesebene und in allen Ländern, ggfs. auch in größeren Kommunen
- **Qualifikation der FIM-Informationsmanager**
  - FIM-Basisseminar
  - Koordinierung und Moderation im Redaktionsprozess und mit den Fachexperten



# Generelle Voraussetzungen

## Personalebene

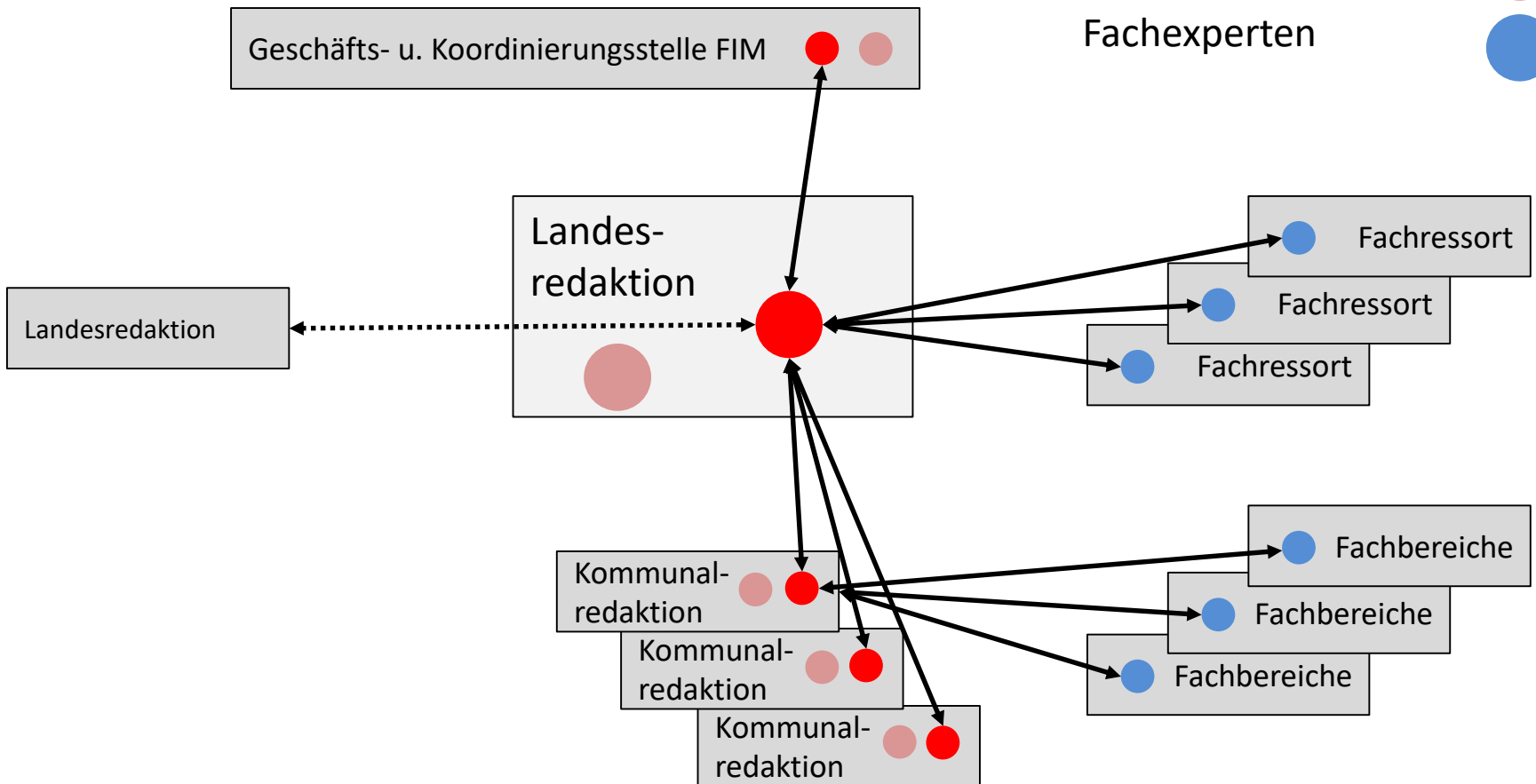
- **Aufgaben der FIM-Methodenexperten**
  - Mitwirkung bei der Erstellung der FIM-Stamminformationen
  - Qualitätssicherung der FIM-Stamminformationen
  - ggfs. Unterstützung bei Nutzung der Redaktionssysteme
- **Organisatorische Zuordnung der FIM-Methodenexperten**
  - Projektbeteiligt auf Bundesebene, in allen Ländern und in Kommunen
- **Qualifikation der FIM-Methodenexperten**
  - Teilnahme an der Ausbildung zum FIM-Methodenexperten
  - FIM-Methodik, FIM-Werkzeuge und FIM-Systeme



# Generelle Voraussetzungen

## Personalebene

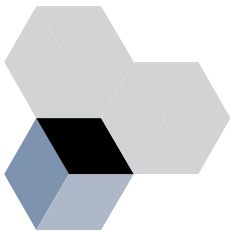
- Informationsmanager ●
- Methodenexperten ●
- Fachexperten ●





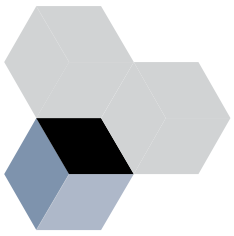
# Modul

## Baustein Leistungen I



# Die Basis - Leistungskatalog

- bundesweit einheitliches Verzeichnis von Verwaltungsleistungen des Bundes, der Länder und Kommunen
- zentrale Informationsbasis in Form eines Stammtext-Managements, die von allen Verwaltungsbereichen genutzt werden kann und sollte
- stellt an den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen orientierte Leistungsbeschreibungen bereit
- einheitliche Vergabe von verbindlichen Schlüsseln (Leistungsschlüssel) für Verwaltungsleistungen

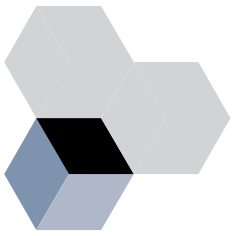


## Die Basis – Leistungsbeschreibungen

Die **Leistungsbeschreibung** ist die Summe aller **Module** (= spezifizierter Teil) eines Leistungsberichtes, welche die Leistung inhaltlich vollständig beschreiben.

Stamminformationen beschreiben einheitlich geregelte Sachverhalte innerhalb eines Moduls. Die Summe aller Stamminformationen zu einer Leistung bildet den **Stammtext**.

Der **Leistungsbericht** setzt sich aus 25 Modulen zusammen. Er teilt sich in Leistungsschlüssel (Modul 1), Leistungsbeschreibung (Module 2-21 und 24/25 ) und Zuständigkeit (Module 22-23).



# Nutzung von Leistungsbeschreibungen

FIM-Leistungsbeschreibungen werden von unterschiedlichen Bedarfsträgern genutzt.

Start ZF PL Leika 5.34.000  
Angemeldet als: Sarah Lotz

Start Leistung anzeigen: Führungs...  
Metadaten - ID 277649  
Veröffentlicht 22.10.2018, Lotz, Sarah 11:34  
Letzte Änderung 22.10.2018, Lotz, Sarah 11:34  
Erstellt 26.04.2010, Stefan 10:24  
Bleibend  
Veröffentlichungsbemerkung  
Wort korrigiert  
Schlüssel 00049001001000  
Leistungstyp  
Leistungsobjekt mit  
Verpflichtungserkennung  
Öffentlich angezeigt  
Ja  
Ortsuche zulässig  
Ja  
Ressort  
GEMFA-Abfrage  
Nein  
Begriffe im Kontext  
Aktuelle Sprache  
Deutsch [DE]  
Deutsch [DE]  
28.09.2018  
Typisierung



bund.de  
Verwaltung digital  
Auf dieser Seite  
Beschreibung  
Erforderliche Unterlagen  
Formulare/Online Services  
Anspruchspartner  
Veröffentlichung und Hinweise  
Sonstige Module

115  
IHRE BEHÖRDENUMMER

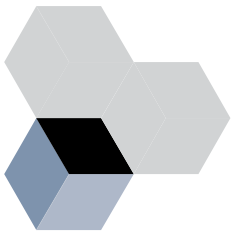
Serviceportal  
Führungszeugnis (erweitert) beantragen

berlin.de  
Service-Portal  
Führungszeugnis

Führungszeugnis; Beantragung eines einfachen Führungszeugnisses

hamburg.de  
Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde

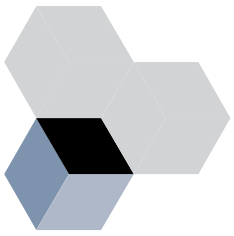




# Leistungskatalog: Leistungstypisierung

Es gibt verschiedene Typen von Leistungen

Typ 1	Regelung Bund, Vollzug Bund (Bundeseigenverwaltung)
Typ 2 / 3	Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesauftragsverwaltung, Bundesaufsichtsverwaltung)
Typ 4	Regelung Land, Vollzug Land oder Kommune (Landesverwaltung)
Typ 5	Regelung Kommune, Vollzug Kommune (Kommunalverwaltung: eigener Wirkungskreis bzw. freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben)
Typ 6	Informationstext (allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die nicht eine bestimmte Leistungserbringung betreffen, z. B. <a href="#">Rückstände von Fipronil in Eiern</a> )
Typ 7	Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung (z. B. <a href="#">Apothekendienst</a> )
Typ 8	Querschnittsleistungen (z. B. Widerspruch bearbeiten) - <i>(NEU - noch in Ausarbeitung)</i>
Typ 9	„Wegweiser / Themenseite“ (kann mehrere Leistungen umfassen) <i>(NEU - noch in Ausarbeitung)</i>
Typ 10	Interne Leistungen (z. B. Beantragung einer Dienstreise, Stellenbesetzung) <i>(NEU - noch in Ausarbeitung)</i>
Typ 11	<i>Texte zur Beschreibung der Rechte und Pflichten im Kontext der SDG-Verordnung (NEU - noch in Ausarbeitung)</i>



## Definition „Leistung“

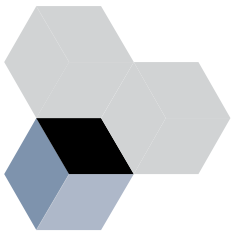
Eine FIM-Leistung ist das Ergebnis eines Verwaltungsprozesses (Typ 1 – 5)

„Verwaltungsabläufe [...] sind Prozesse, die von bestimmten Personen-(gruppen) in einer sich wiederholenden Reihenfolge unter bestimmten Vorgaben (z. B. Gesetze, Verwaltungsvorschriften etc.) und unter Nutzung von Hilfsmitteln (z. B. IT-Unterstützung, Formulare etc.) bearbeitet werden.

Damit wird eine bestimmte Aufgabe erfüllt – das Ergebnis ist ein Produkt, eine Leistung oder allgemeiner ein Arbeitsergebnis („output“) der Organisation.

In Betracht kommen sowohl verwaltungsinterne Prozesse als auch solche mit Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern oder Unternehmen.

Der Begriff des Verwaltungsablaufs ist im übergeordneten, verwaltungswissenschaftlichen Sinn zu verstehen. Er umfasst zugleich auch Verwaltungsverfahren gemäß § 9 VwVfG.“



# Leistungskatalog

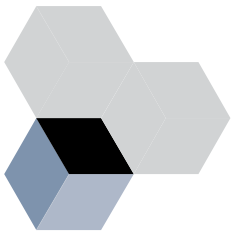
Eine FIM-Leistung ist das Ergebnis eines Verwaltungsprozesses (Typ 1 – 5)

Beispiel

## Leistungsbezeichnung I:

### Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz Bescheinigung

- Rechtsnorm: § 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Auslöser: Antrag
- Ergebnis: Bescheinigung / keine Bescheinigung

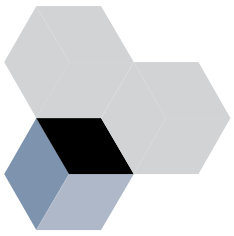


# Leistungsbeschreibungen erstellen

In einer FIM-Leistungsbeschreibung werden Informationen nach einem vorgegebenen Raster geordnet.

- Für jede Information gibt es ein bestimmtes Feld („Modul“) → Einzelinformationen können wie Bausteine einsortiert werden.
- Innerhalb der Module werden die Informationen nach Relevanz angeordnet.
- Leistungsbeschreibungen werden von den jeweils entsprechend Regelungskreis zuständigen Redaktionen mit Hilfe eines standardisierten und in der Fachgruppe FIM abgestimmten Musterformulars (siehe Schulungsunterlagen) erfasst.

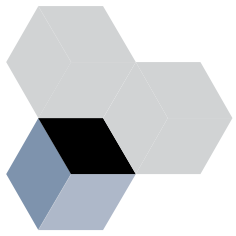




# Leistungsbaukasten

## Module

Module	Module
01 Leistungsschlüssel	14 Formulare
02 Leistungsbezeichnung I	15 weiterführende Informationen
03 Leistungsbezeichnung II (Leistungsname)	16 Hinweise (Besonderheiten)
04 Begriffe im Kontext	17 letzte Aktualisierung
05 Kurztext	18 Urheber
06 Volltext	19 fachlich freigegeben durch
07 Rechtsgrundlage(n)	20 fachlich freigegeben am
08 erforderliche Unterlagen	21 Typisierung
09 Voraussetzungen	22 zuständige Stelle
10 Kosten (Gebühren, Auslagen etc.)	23 Ansprechpunkt
11 Verfahrensablauf	24 Teaser
12 Bearbeitungsdauer	25 Rechtsbehelf
13 Fristen	

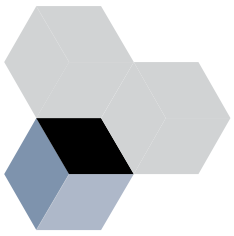


# Leistungskatalog

## Leistungssteckbrief

### Extrakt aus Modulen

- Leistungsschlüssel
- (Leistungs-)Bezeichnung I
- (Leistungs-)Bezeichnung II (Leistungsname)
- Begriffe im Kontext
- Leistungsadressat (Bürger, Unternehmen, Behörden)
- Typisierung
- Rechtsgrundlage(n)
- Stammtext vorhanden (ja/nein)



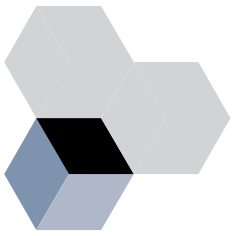
# Leistungskatalog

## Leistungsschlüssel - Systematik

**Beispiel**

Leistungs-  
schlüssel

Instanz	Leistungsobjekt		Verrichtung	
	Leistungs- gruppierung	Leistungs- kennung	Verrichtungs- kennung	Verrichtungs- detail
99	003	002	022	000
Bund	Gesundheit	Belehrung nach dem Infektions- schutzgesetz	Bescheinigung	-



# Leistungskatalog

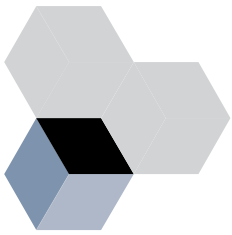
## Leistungsschlüssel - Systematik

### Instanz

- Kennung für den Leistungskatalog des FIM-Bausteins Leistungen ist „99“ - Bundesebene
- die Kennzeichnung von landesspezifischen Leistungskatalogen erfolgt gemäß Länderkennung des Amtlichen Gemeindegchlüssels (AGS).

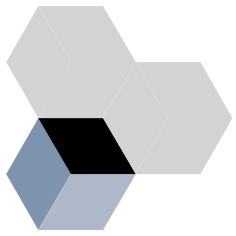
### Leistungsobjekt (LG + LK)

- bezieht sich unmittelbar auf einen rechtlichen Regelungsgegenstand
- **Leistungsgruppierung** erfüllt Systematisierungsfunktion innerhalb des Leistungskatalogs– Auswahlliste mit definierten Gruppierungen
- **Leistungskennung** = Regelungsgegenstand einer Leistung



# Grundlagen LeiKa-Struktur: Gemeindegchlüssel

Instanz:	Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS), gefhrt / gepflegt vom Statistischen Bundesamt (DESTATIS)
01	<a href="#">Schleswig-Holstein</a>
02	<a href="#">Freie und Hansestadt Hamburg</a>
03	<a href="#">Niedersachsen</a>
04	<a href="#">Freie Hansestadt Bremen</a>
05	<a href="#">Nordrhein-Westfalen</a>
06	<a href="#">Hessen</a>
07	<a href="#">Rheinland-Pfalz</a>
08	<a href="#">Baden-Wrttemberg</a>
09	<a href="#">Freistaat Bayern</a>
10	<a href="#">Saarland</a>
11	<a href="#">Berlin</a>
12	<a href="#">Brandenburg</a>
13	<a href="#">Mecklenburg-Vorpommern</a>
14	<a href="#">Freistaat Sachsen</a>
15	<a href="#">Sachsen-Anhalt</a>
16	<a href="#">Freistaat Thringen</a>
99	<a href="#">Bund (im LeiKa)</a>

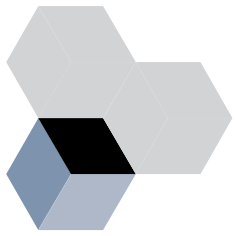


# Leistungskatalog

## Leistungsschlüssel - Systematik

### Verrichtung (VK + VD)

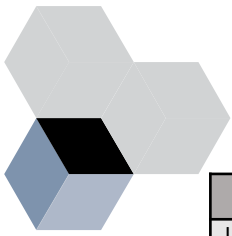
- beschreibt, welches Verwaltungshandeln an einem Leistungsobjekt durchgeführt wird
- **Verrichtungskennung (VK)** beschreibt das Verwaltungshandeln in Bezug auf das Leistungsobjekt aus der Perspektive der Verwaltung (Substantivierung)
- **Verrichtungsdetail (VD)** spezifiziert die Verrichtungskennung insbesondere in Bezug auf verschiedene Verfahrensabläufe, Zielgruppen oder Ausnahmen innerhalb einer Leistung



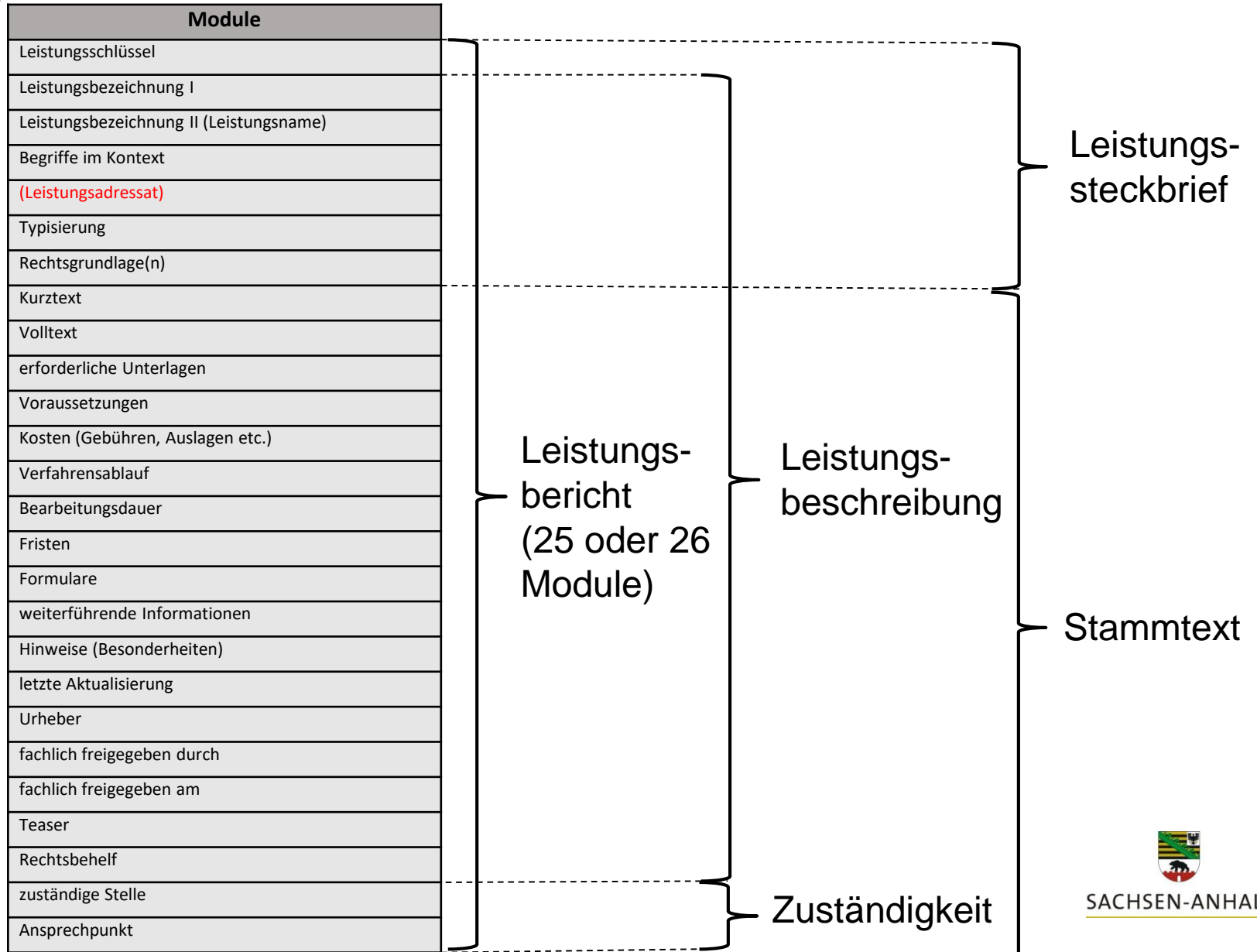
# Textbibliothek

## Stammtext

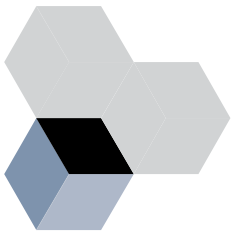
- Stammtexte beschreiben einheitlich geregelte Sachverhalte.
- Es werden bundesweit nutzbare Inhalte bereitgestellt.
- Liegt die abschließende Beschreibung des Moduls nicht in der Zuständigkeit des Bundes, beschreibt der Stammtext die Leistung unter Hinweis auf die Zuständigkeiten.



# FIM-Baustein Leistungen





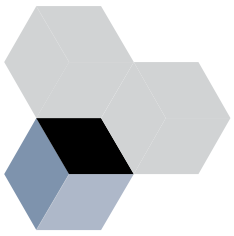


# Leistungsbeschreibungen erstellen

Beispiel Musterformular zentrale Bundesredaktion

<b>Bezeichnung</b> (Kennung)	<b>Standortregister für Freisetzungen und Anbau von gentechnisch veränderten Organismen Auskunft erteilen (nicht-öffentlicher Teil)</b>
Bezeichnung II (bürgernahe Sprache)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Titel der Leistung</li><li>- bürgernahe Sprache verwenden (auch beim Leistungstitel)</li></ul> <p>Beispiel:</p> <p><i>Auskunft aus dem Standortregister für gentechnisch veränderte Organismen (nicht-öffentlicher Teil) beantragen</i></p>
Begriffe im Kontext (Leistungssynonyme)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Synonyme und Suchbegriffe angeben</li><li>- Aufzählung ohne Bullet-Points</li><li>- Synonyme mit Semikolon und Zeilensprung trennen</li></ul> <p>Beispiel:</p>





# Leistungsbeschreibungen erstellen

Vorhandene Informationen sind als Leistungsbeschreibung häufig nicht geeignet, da der Text eher verwirrt als orientiert:

## **Allgemeine**

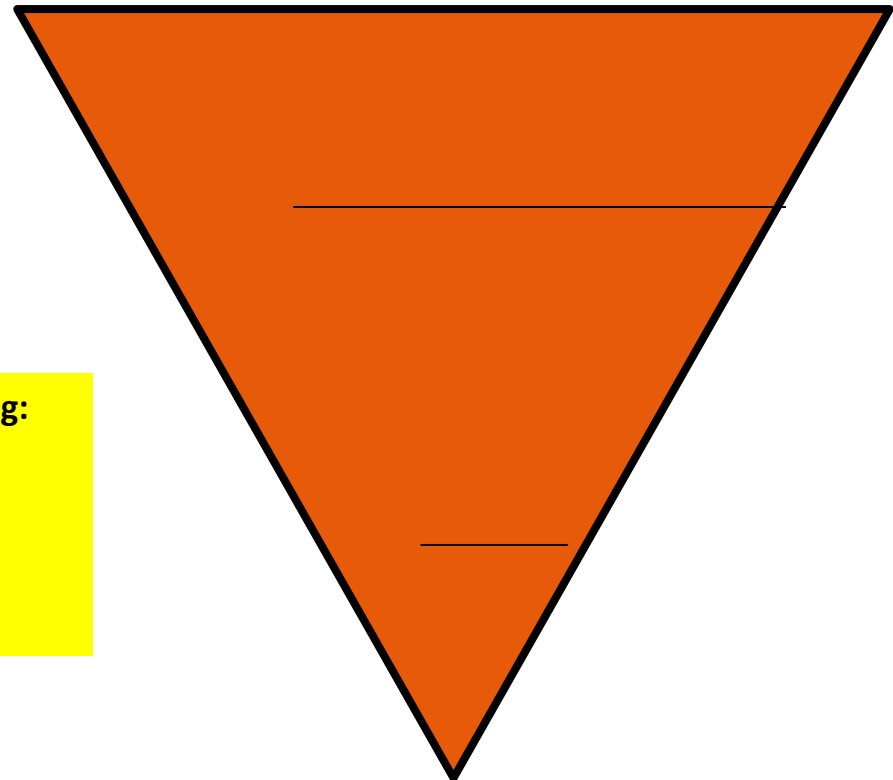
### **Hintergrundinformationen:**

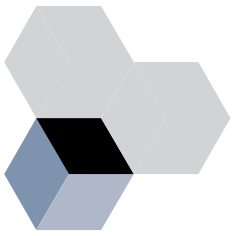
Wann und wie ist die Leistung entstanden?

### **Warum gibt es die Leistung?**

### **Relevant sind Informationen zur Leistung:**

- Wer kann was wie beantragen?
- Was braucht man?
- Wie lange dauert das?
- Wo kann man das beantragen?





# Leistungsbeschreibungen erstellen

Vorhandene Informationen müssen entsprechend des Informationsbedürfnisses der Kunden bei der Erstellung einer Leistungsbeschreibung umstrukturiert werden.

## Die wichtigsten Fragen:

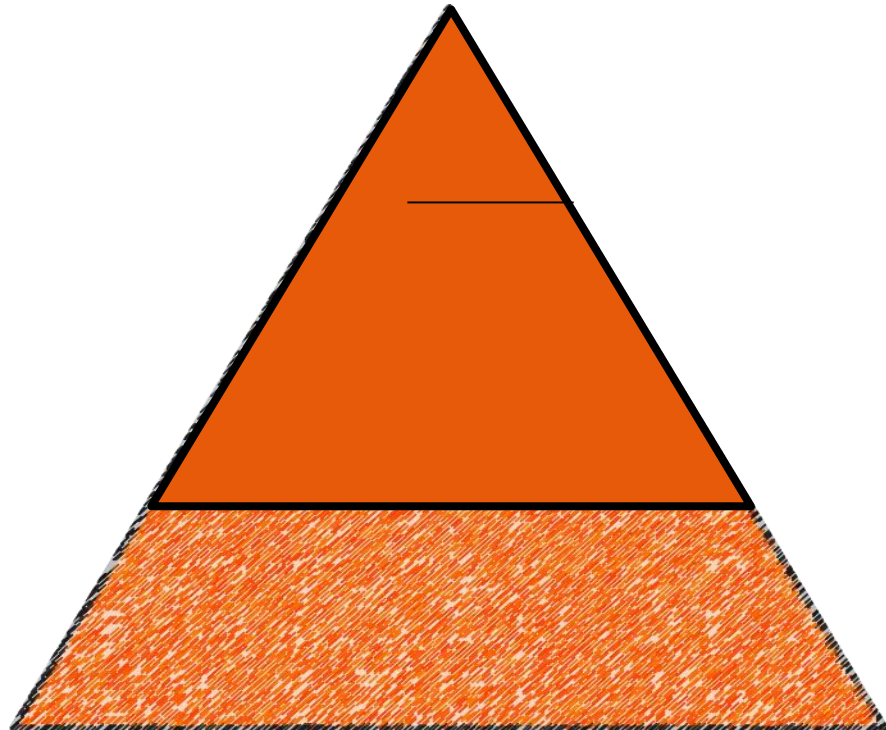
Wer kann was beantragen?

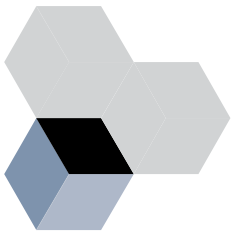
## Notwendige Informationen:

- Wie kann er das beantragen?
- Was braucht man?
- Wie lange dauert das?
- Wo kann man das beantragen?

## Allgemeine Hintergrundinformationen:

- Warum gibt es die Leistung?
- Wann und wie ist die Leistung entstanden?





# Leistungsbeschreibungen erstellen

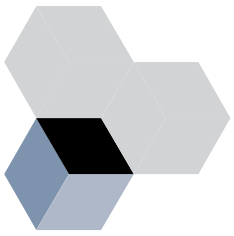
Anordnung und Aufbereitung der Informationen sind bei der Erstellung einer Leistungsbeschreibung essentiell.

## (1) **Anordnung** der Informationen

- Welche Informationen werden genutzt?
- An welcher Stelle steht die Information?

## (2) **Aufbereitung** der Informationen

- In welcher Form werden Informationen dargestellt?
- In welcher Sprache werden Informationen dargestellt?

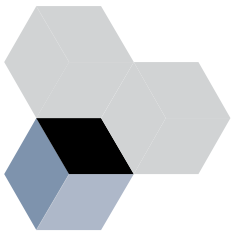


# Leistungsbeschreibungen erstellen

## Aufbereitung der Informationen

Für die **Aufbereitung** der Informationen in einer FIM-Leistungsbeschreibung gelten verbindliche Standards (Qualitätssicherungskriterien):

- Informationen werden nach verbindlichen Vorgaben **formatiert**
- Informationen werden in bürgerfreundlicher Sprache **formuliert**
- (mittelfristig, jedoch möglichst gleich😊) Informationen sind **barrierefrei** und **geschlechtergerecht dargestellt**

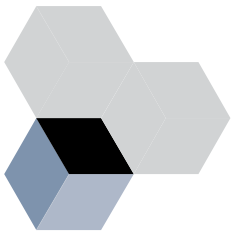


# Leistungsbeschreibungen erstellen

## Aufbereitung der Informationen

Die Kriterien für die Qualitätssicherung enthalten folgende Grundregeln:

- Dopplungen vermeiden
- Module möglichst vollständig im jeweiligen Rechtsrahmen befüllen
- bis auf das Modul „Kurztext“ stets die direkte Anrede verwenden
- Links zu Webseiten und Portalen immer nur im Modul „Weiterführende Informationen“ ablegen
- Texte frei von Werbung und Wertung schreiben



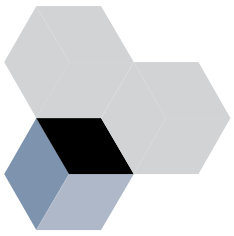
# Leistungsbeschreibungen erstellen

Aufbereitung: Leitfragen

Drei Leitfragen helfen bei der Erstellung einer Leistungsbeschreibung:

1. **WAS** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
2. **WEN** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
3. **WIE** müssen wir sie formulieren?





# Leistungsbeschreibungen erstellen

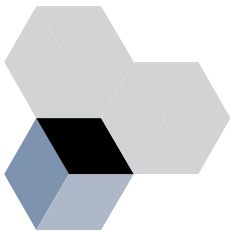
Aufbereitung: Ziele

Angebote der Verwaltung (online und offline) sollen

- transparent
- verständlich (einfache Sprache! Keine juristischen Fachtexte)
- mit allen notwendigen Zwischenschritten
- Verwaltungsebenen übergreifend und
- barrierefrei

abgebildet werden.

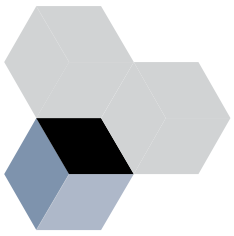
=> Eine Leistungsbeschreibung ist KEIN Leistungs-Bescheid!



# Leistungsbeschreibungen erstellen

Aufbereitung: Schreibstil

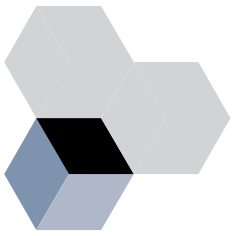
- direkte Ansprache: Statt „*Antrag kann gestellt werden*“ besser „*Sie können...beantragen*“
- Zusammengesetzte Worte auflösen: „*Bruttoverdienstbescheinigung*“ besser „*Bescheinigung über den Bruttoverdienst*“
- Fachbegriffe einheitlich verwenden: „Elterngeld“ / „Elterngeld Plus“ / „Basiselterngeld“
- Fremdworte durch deutschen Begriff ersetzen bzw. ergänzen
- Floskeln vermeiden: Statt „*Zwecks Feststellung des Eigenanteils...*“ besser: „*Um den Eigenanteil zu berechnen...*“



# Leistungsbeschreibungen erstellen

Aufbereitung: Schreibstil

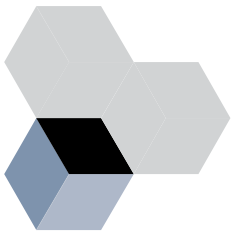
- Abkürzungen ausschreiben: Statt „*bzw.*“ besser „*beziehungsweise*“
- Eine Aussage pro Satz.
- Verben am Anfang des Satzes schreiben.
- Aussagen nicht verschachteln: z.B. statt
  - „*Die Dienstleistung kann beim örtlichen (Ort der Veranstaltung) zutreffenden Umwelt- und Naturschutzamt beantragt werden.*“  
besser
  - „*Zuständige Behörden: Umwelt- und Naturschutzamt des Ortes, an dem die Veranstaltung stattfindet.*“



# Redaktionsprozesse

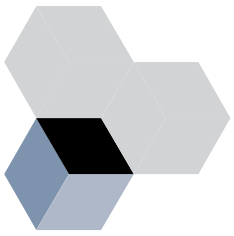
## Aufgaben der Redaktionen:

- erstellen / prüfen / publizieren / archivieren von Leistungsbeschreibungen (=Stammtexte + vollzugsspezifische Informationen) im engen Kontakt mit den zuständigen Fachbereichen:
  - Angabe von landesrechtlichen Besonderheiten,
  - Angabe der zuständige Stellen (Organisationseinheiten)
- Qualität sichern (QS-Kriterien), Texte vereinheitlichen ...
- sind in Bezug auf die Bearbeitung von Stammtexten der Typen 2/3 hierarchisch vom Rechtsetzenden (Gesetzgeber) bis zum Vollziehenden (zuständige Behörde / zuständige Sachbearbeiter) aufgebaut
- turnusmäßige Überprüfungen / Aktualisierungen durch für Rechtsetzung Zuständige



# Redaktionsprozesse

**Unterstützung / länderübergreifende Abstimmung:**  
regelmäßiger Redaktionszirkel mit den Landesredaktionen;  
organisiert und geleitet von zentraler Bundesredaktion



# Zusammenfassend: Wobei hilft der Baustein „Leistungen“

- **Leistungskatalog (besteht aus Leistungssteckbriefen)**
  - identifiziert und benennt Leistungen der Öffentlichen Verwaltung (ÖV) **bundesweit einheitlich**
  - **verbessert** über seine Synonyme die **Suche** in Verwaltungsportalen.
  - dient als Basis zur Definition harmonisierter Lebenslagen
- **Textbibliothek (besteht aus Stammtexten)**
  - beschreiben die Leistung der ÖV in einer **leicht verständlichen** Form
  - **reduzieren den Aufwand** zur Erstellung von Leistungsbeschreibungen („Einer für alle...“)
  - unterstützen **rechtskonforme, zwischen Bund und Ländern möglichst harmonisierte Beschreibung** von Leistungen für Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen und die Verwaltung selbst auf allen Verwaltungsebenen
- **Leistungskatalog und Textbibliothek**
  - fördern die **Integration** der Leistungen in die Serviceportale der Länder und der Kommunen (**Portalverbund entsprechend OZG**)
  - sind **zentrale Komponenten diverser E-Government-Aktivitäten** (z. B. Einheitlicher Ansprechpartner nach EU-Berufsamerkenungs- und EU-Dienstleistungsrichtlinie, Behörden-Nummer 115, Portalverbund, Einheitliches Europäisches digitales Zugangstor (Single digital gateway = SDG usw.)

# Modul

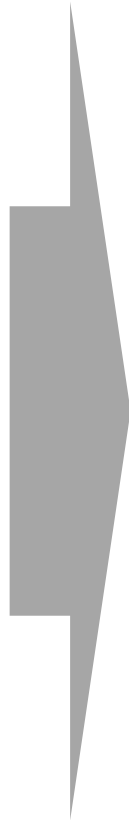
## Vorgehen Stamminformationserstellung I



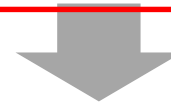
# Erstellung der Stamminformationen



Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...



Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)



Erstellung der Stammprozesse



Erstellung der Stammdatenschemata



Erstellung der Stammtexte





# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 1. Rechtsraum einschränken (Gesetzeskompetenz)

- **Bundeseigenverwaltung - Art. 86-90 GG (Leistungstyp 1)**
  - Fokus auf Bundesnormen
  - Vollzug von Bundesgesetz durch Bund selbst
  - Bundesredaktion ist zuständig



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 1. Rechtsraum einschränken (Gesetzeskompetenz)

- **Bundesauftragsverwaltung - Art. 85 GG (Leistungstyp 2)**
  - Fokus auf Bundesnormen
  - Vollzug von Bundesgesetz durch Länder im Auftrag des Bundes
    - das „OB“ & „WIE“ wird auf Bundesebene festgelegt (Ausnahme)
  - Bundesredaktion ist zuständig
  - max. Nachnutzungspotenzial der Bundes-Stamminformationen für Land, Kommune



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 1. Rechtsraum einschränken (Gesetzeskompetenz)

- **Bundesaufsichtsverwaltung - Art. 83/Art. 84 GG (Leistungstyp 3)**
  - Fokus auf Bundesnormen
  - Vollzug von Bundesgesetz durch Länder als eigene Angelegenheit
    - das „WIE“ wird auf Landesebene festgelegt (Regelfall)
  - Bundesredaktion ist zuständig
  - Ergänzung durch Landesredaktion möglich, sofern etabliert
  - gutes Nachnutzungspotenzial der Bundes-Stamminformationen für Land, Kommune



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 1. Rechtsraum einschränken (Gesetzeskompetenz)

- Landesverwaltung - Art. 30 GG (Leistungstyp 4)
  - Fokus auf Landesnormen
  - Landesredaktion ist zuständig, sofern etabliert
- Kommunalverwaltung (Leistungstyp 5)
  - Fokus auf kommunales Satzungsrecht
  - Kommunalredaktion ist zuständig, sofern etabliert



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 1. Rechtsraum einschränken (Gesetzeskompetenz)

Thema:

Personenbezogener Infektionsschutz

**Beispiel**

### 1. Rechtsraum einschränken

- Bundesaufsichtsverwaltung (Leistungstyp 3), weil:
- Infektionsschutzgesetz (IfSG): Bundesrecht
- Vollzug des IfSG ist nicht explizit der Bundesauftragsverwaltung durch das Grundgesetz zugeordnet



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 2. Zielgruppe einschränken

1. Unternehmen – Government to Business (G2B) bzw. Bürger/in – Government to Citizen (G2C)
2. Staatliche Einrichtung – Government to Government (G2G)
3. Innerhalb der Behörde (G)
  - *FIM-Stamminformationen sind bisher primär für externe Leistungen (1. Zielgruppe) erstellt worden*



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 2. Zielgruppe einschränken

**Beispiel**

Thema:

Personenbezogener Infektionsschutz

## 2. Zielgruppe einschränken

- Unternehmen – Government to Business (G2B) bzw. Bürger/in – Government to Citizen (G2C)



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

1. Zuständige Behörde ermitteln
2. Handlungsgrundlagen mit der zuständigen Behörde zusammenstellen





# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

Welche Handlungsgrundlagenarten gibt es?

Handlungsgrundlagenarten
EU-Beschluss
EU-Verordnung
Gesetz
EU-Richtlinie (Umsetzung in nationales Recht)
Rechtsverordnung
Satzung
Verwaltungsvorschrift (z. B. Erlasse)
Geschäftsordnung
Beschluss
Standard / Norm
Verwaltungsakt
Allgemeinverfügung
Rechtsaufsichtliche Weisung
Innerdienstliche Weisung
Verwaltungsrechtliche Willenserklärung
Vertrag – öffentlich-rechtlich
Vertrag - privatrechtlich
Richterrecht



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

**Beispiel**

Thema:

Personenbezogener Infektionsschutz

### 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

- Zuständige Behörde: Bundesministerium für Gesundheit
- Handlungsgrundlagenart „Gesetz“: Infektionsschutzgesetz (IfSG)



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

## 4. Normenanalyse

1. Text analysieren, um **weitere Handlungsgrundlagen** zu finden
2. Text analysieren, um **relevante Objekte** zu finden
  - Prozessteilnehmer (Initiator, Hauptakteur, Mitwirkender, Ergebnisempfänger)
  - Tätigkeiten (Verben, Substantivierungen)
  - Ressource (z. B. Dokumente, Systeme, Infrastruktur)
  - Bedingung
3. Initiale **Tätigkeitsliste** erstellen: Tätigkeiten klassifizieren und zuordnen (Tätigkeitstypen):
  - Prozessklassen
  - Aktivitätengruppen (Prozessschritte)
  - Atomare Aufgaben



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

Beispiel

Thema:

Personenbezogener Infektionsschutz

## 4. Normenanalyse

- **z. B. § 43 IfSG**



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

Beispiel

## **Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)**

### § 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

- (1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes nachgewiesen ist, dass sie
  1. über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 in mündlicher und schriftlicher Form vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt belehrt wurden und
  2. nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 schriftlich erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.Liegen Anhaltspunkte vor, dass bei einer Person Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 bestehen, so darf die Bescheinigung erst ausgestellt werden, wenn durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen ist, dass Hinderungsgründe nicht oder nicht mehr bestehen.
- (2) Treten bei Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 auf, sind sie verpflichtet, dies ihrem Arbeitgeber oder Dienstherrn unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Werden dem Arbeitgeber oder Dienstherrn Anhaltspunkte oder Tatsachen bekannt, die ein Tätigkeitsverbot nach § 42 Abs. 1 begründen, so hat dieser unverzüglich die zur Verhinderung der Weiterverbreitung der Krankheitserreger erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

Beispiel

## **Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)**

### § 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

- (4) Der Arbeitgeber hat Personen, die eine der in § 42 Abs. 1 Satz 1 oder 2 genannten Tätigkeiten ausüben, nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtung nach Absatz 2 zu belehren. Die Teilnahme an der Belehrung ist zu dokumentieren. Die Sätze 1 und 2 finden für Dienstherrn entsprechende Anwendung.
- (5) Die Bescheinigung nach Absatz 1 und die letzte Dokumentation der Belehrung nach Absatz 4 sind beim Arbeitgeber aufzubewahren. Der Arbeitgeber hat die Nachweise nach Satz 1 und, sofern er eine in § 42 Abs. 1 bezeichnete Tätigkeit selbst ausübt, die ihn betreffende Bescheinigung nach Absatz 1 Satz 1 an der Betriebsstätte verfügbar zu halten und der zuständigen Behörde und ihren Beauftragten auf Verlangen vorzulegen. Bei Tätigkeiten an wechselnden Standorten genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder einer beglaubigten Kopie.
- (6) Im Falle der Geschäftsunfähigkeit oder der beschränkten Geschäftsfähigkeit treffen die Verpflichtungen nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 und Absatz 2 denjenigen, dem die Sorge für die Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft auch den Betreuer, soweit die Sorge für die Person zu seinem Aufgabenkreis gehört. Die den Arbeitgeber oder Dienstherrn betreffenden Verpflichtungen nach dieser Vorschrift gelten entsprechend für Personen, die die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeiten selbständig ausüben.
- (7) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates Untersuchungen und weitergehende Anforderungen vorzuschreiben oder Anforderungen einzuschränken, wenn Rechtsakte der Europäischen Gemeinschaft dies erfordern.



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

Beispiel

Thema:

Personenbezogener Infektionsschutz

## 4. Normenanalyse (Schritt 1: Text analysieren, **Handlungsgrundlagen** finden)

**Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)**

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(7) Das **Bundesministerium für Gesundheit** wird **ermächtigt**, durch **Rechtsverordnung** mit Zustimmung des Bundesrates Untersuchungen und weitergehende Anforderungen vorzuschreiben oder Anforderungen einzuschränken, wenn Rechtsakte der Europäischen Gemeinschaft dies erfordern.

Weitere Rechtsverordnung existiert nicht.



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

Beispiel

Thema:  
Personenbezogener Infektionsschutz

## 4. Normenanalyse (Schritt 2: Text analysieren, **relevante Objekte** finden)

### Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

- (1) **Personen** dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte **Bescheinigung** des **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes** nachgewiesen ist, dass sie

Hauptakteur: **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes**

Initiator/Ergebnisempfänger: **Personen**

Ressource: **Bescheinigung**

Tätigkeit: erstellen?





# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

**Beispiel**

Thema:  
 Personenbezogener Infektionsschutz

## 4. Normenanalyse (Schritt 3: initiale **Tätigkeitsliste** erstellen)

Hauptakteur: Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes

Initiator/Ergebnisempfänger: Personen

Ressource: Bescheinigung

Tätigkeit: erstellen?

1

FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform	Handlungs- grundlage	Hauptakteur	Ergebnis- empfänger	Signal- wort	...
Personenbezogener Infektionsschutz	Prozessklasse	Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutz erstellen?	Verwaltungsakt	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...



# Identifikation der Leistungen (Normenanalyse)

Beispiel

Thema:

Personenbezogener Infektionsschutz

4. Normenanalyse (Schritt 3: initiale **Tätigkeitsliste** erstellen)
  - Erläuterung der Zuschnittsindikatoren erfolgt in der Ausbildung zum Methodenexperten/ zur Methodenexpertin

# Modul

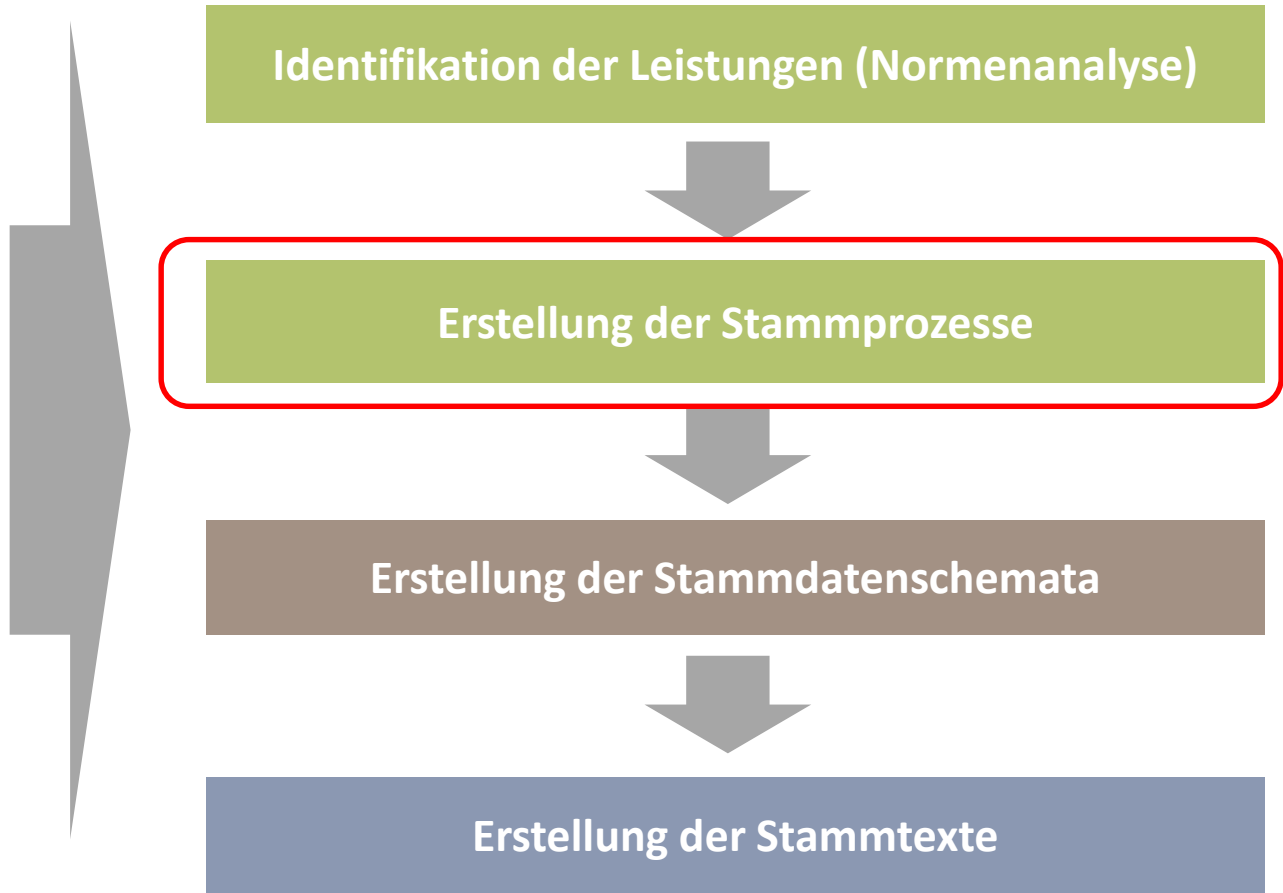
## Baustein Prozesse I

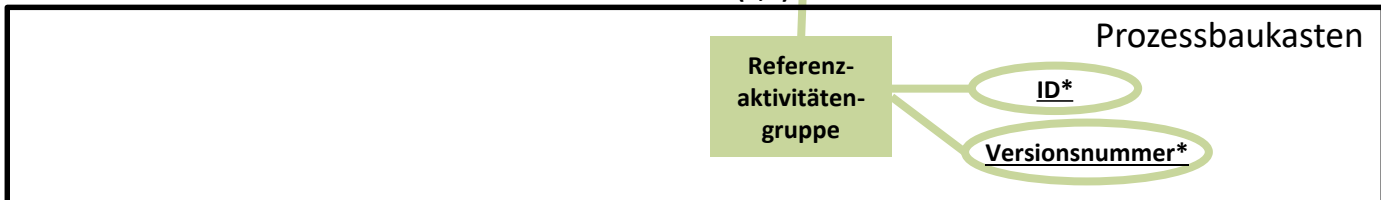
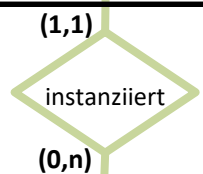
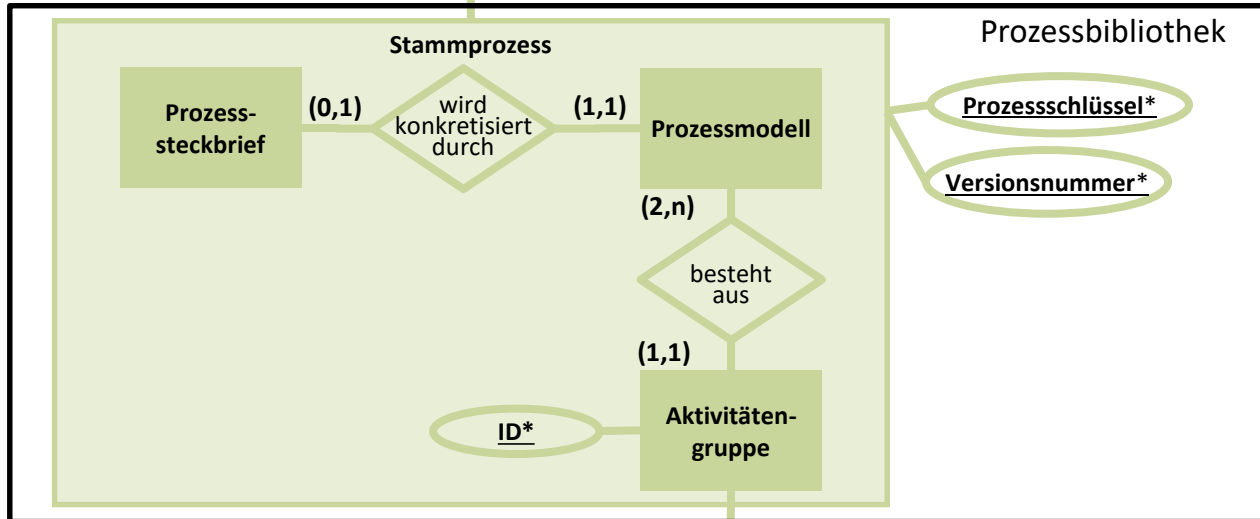
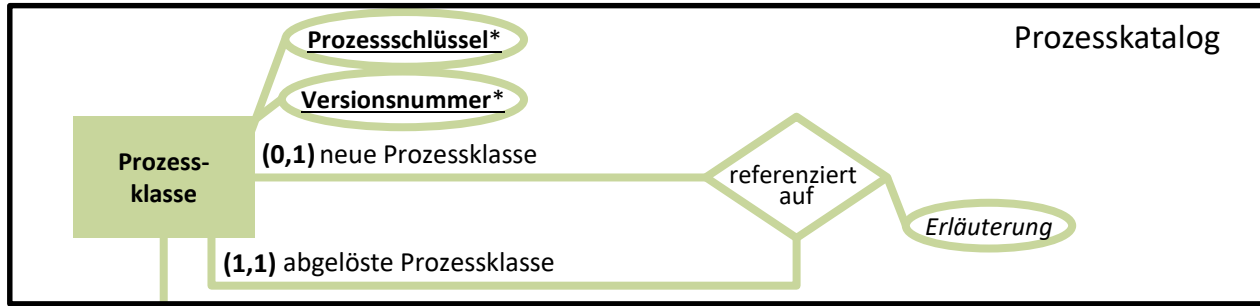


# Erstellung der Stamminformationen



Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...





Die (min, max)-Notation gibt die Kardinalität einer Beziehung zwischen Entitätstypen an.



# Erstellung der Stammprozesse

1. Bildung der zur FIM-Leistung gehörenden Prozessklasse
  - Auslöser und Ergebnisse identifizieren
  - Bezeichnung der Prozessklasse wird aus Sicht des Hauptakteurs in der Form Objekt & Verb und ergebnisneutral formuliert
  - Ggf. kann auf das Verb verzichtet werden



# Erstellung der Stammprozesse

Beispiel

## „Personenbezogener Infektionsschutz“

FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform	Handlungsgrundlage	Hauptakteur	Ergebnisempfänger	Signalwort	...
1 Personenbezogener Infektionsschutz	Prozessklasse	Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutz erstellen?	Verwaltungsakt	§ 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...

### 1. Bildung der zur Leistung gehörenden Prozessklasse

- Auslöser: Antrag (da Verwaltungsakt)
- Ergebnisse: Bescheinigung erteilt, Bescheinigung nicht erteilt
- Ergebnisneutrale Bezeichnung der Tätigkeit: bearbeiten
- Was wird konkret bearbeitet: Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz

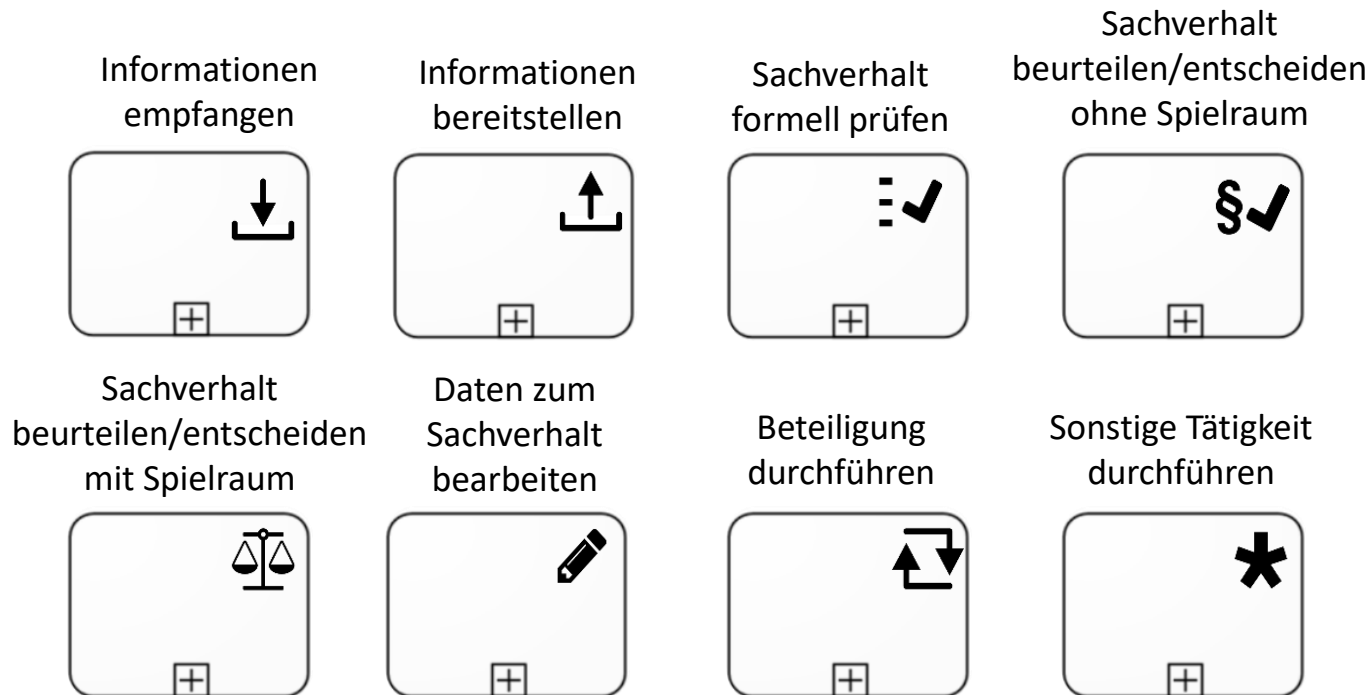
Name der Prozessklasse:

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“



# Erstellung der Stammprozesse

2. Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren
  - Tätigkeiten suchen, die einem der folgenden Referenzaktivitätengruppen (RAG), siehe Prozessbaukasten, entsprechen:







# Erstellung der Stammprozesse

Beispiel

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“

## 2. Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren

**Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)**

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) **Personen** dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes** nachgewiesen ist, dass sie

1. über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 in mündlicher und schriftlicher Form vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt **belehrt** wurden [...]

2

→ **Gesundheitsamt** **muss** **belehren** **Person** (über) **Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen..**

→ Aktivitätengruppe: „über Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen belehren“

→ RAG-Typ: Information bereitstellen





# Erstellung der Stammprozesse

Beispiel

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“

## 2. Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren

**Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)**

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) **Personen** dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes** nachgewiesen ist, dass sie [...]

2. nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 **schriftlich erklärt** haben, dass ihnen **keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt** sind.

3

→ **Gesundheitsamt** **muss** **schriftliche Erklärung** (anfordern von) **Person** (über) **Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot**

→ Aktivitätengruppe: „Erklärung über das Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot anfordern“

→ RAG-Typ: Beteiligung durchführen





# Erstellung der Stammprozesse

**Beispiel**

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“  
- Tätigkeitsliste:

Vorgänger-Nr.	Nr.	FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Name der Prozessklasse	Tätigkeits-typ	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform (wenn Tätigkeitstyp = "Prozessklasse") ODER RAG-Typ ( wenn Tätigkeitstyp = "Aktivitätengruppe")	Handlungs-grundlage	Hauptakteur	Ergebnis-empfänger	Signal-wort	...
...	...	...	...	...	...		...	...	...	...	..
<b>1</b>	14	Personen-bezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Prozess-klasse	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Verwaltungsakt	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	..
14	15	Personen-bezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Aktivitäten-gruppe	Über Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen belehren	Information bereitstellen	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
14	16	Personen-bezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Aktivitäten-gruppe	Erklärung über das Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot anfordern	Beteiligung durchführen	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
...	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...



# Erstellung der Stammprozesse

3. Prozessteilnehmer festlegen
4. Reihenfolge der Prozessschritte je Prozessteilnehmer bestimmen
  - Bedingungen berücksichtigen
  - zeitliche Abhängigkeiten aufnehmen
5. Prozessbaukasten nutzen, z. B.
  - FIM-BPMN
  - Prozessmuster,
  - ...
6. Qualitätssicherungskriterien (QS-Kriterien) anwenden

Umsetzung erfolgt im Stammprozessmodell.



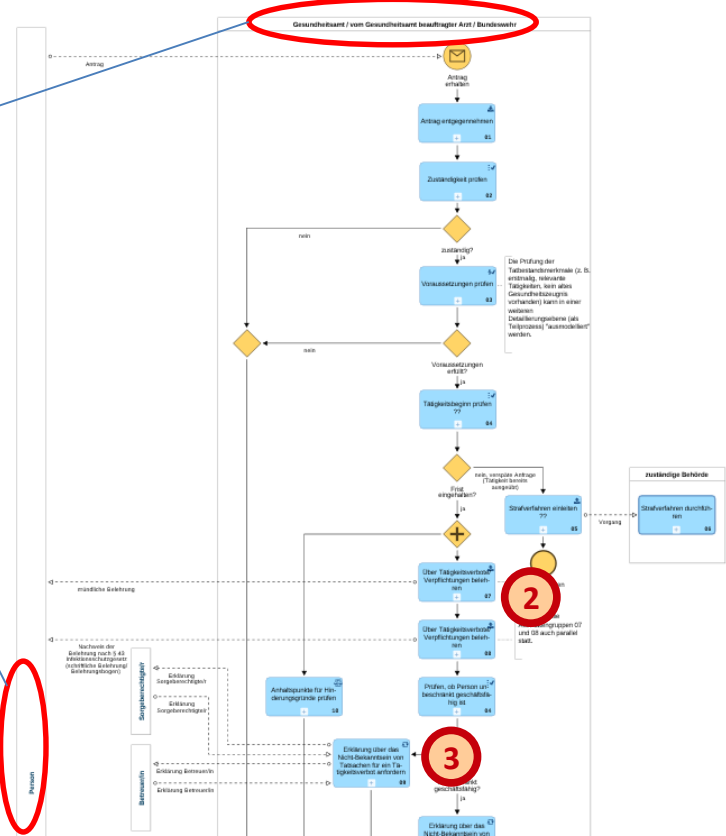
# Erstellung der Stammprozesse

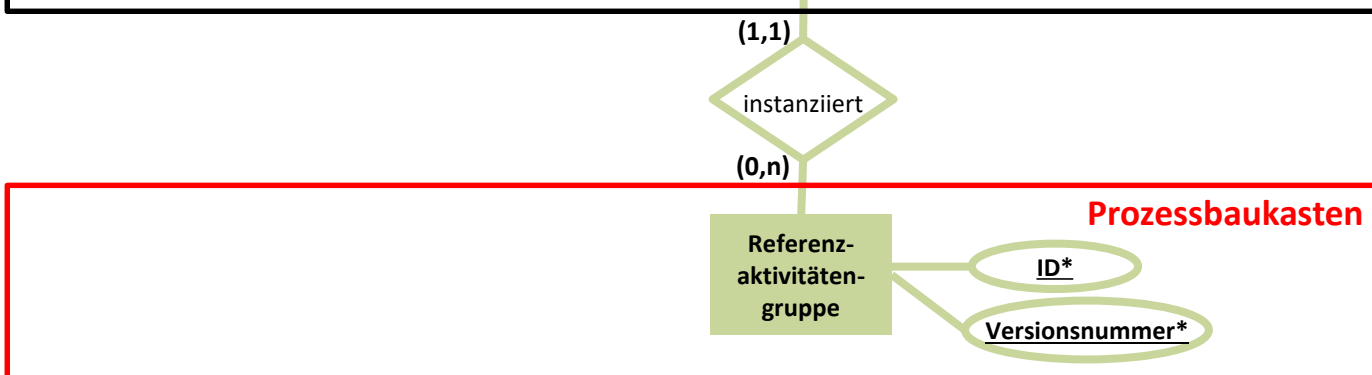
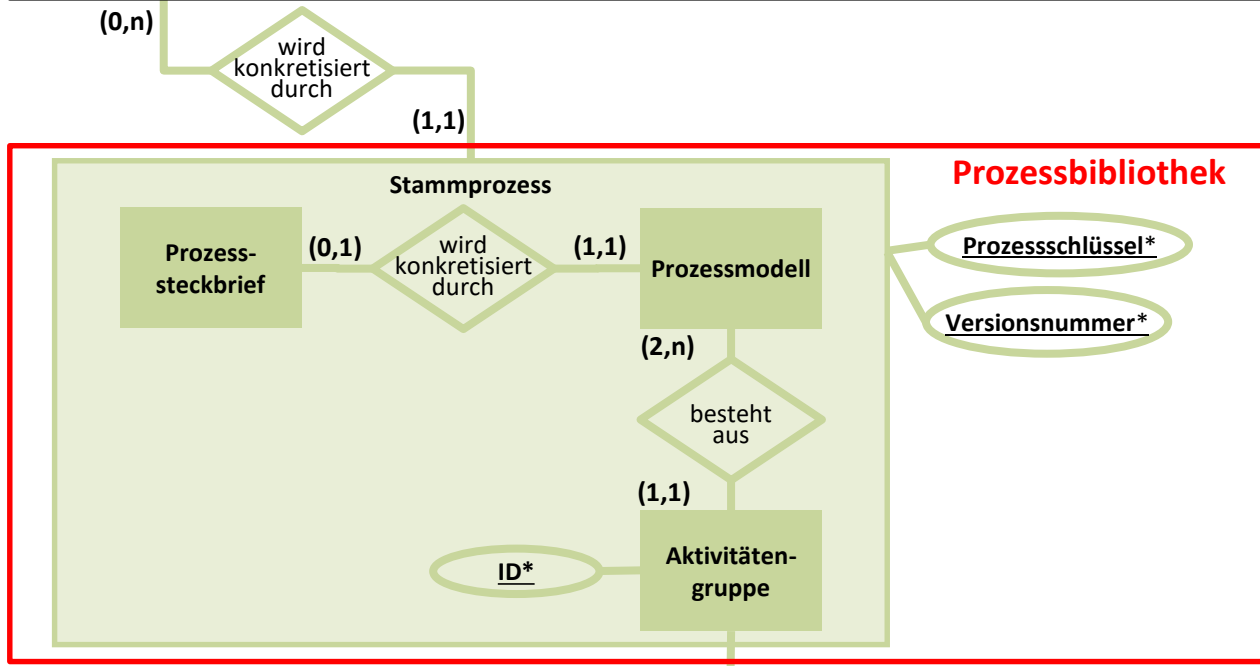
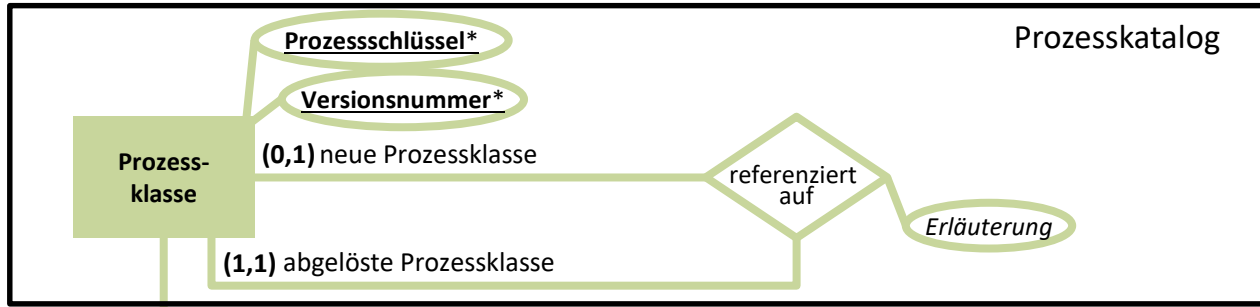
**Beispiel**

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“

- 3. Prozessteilnehmer festlegen
- 4. Reihenfolge der Prozessschritte je Prozessteilnehmer bestimmen

2 3







# Prozessbaukasten

## Elemente

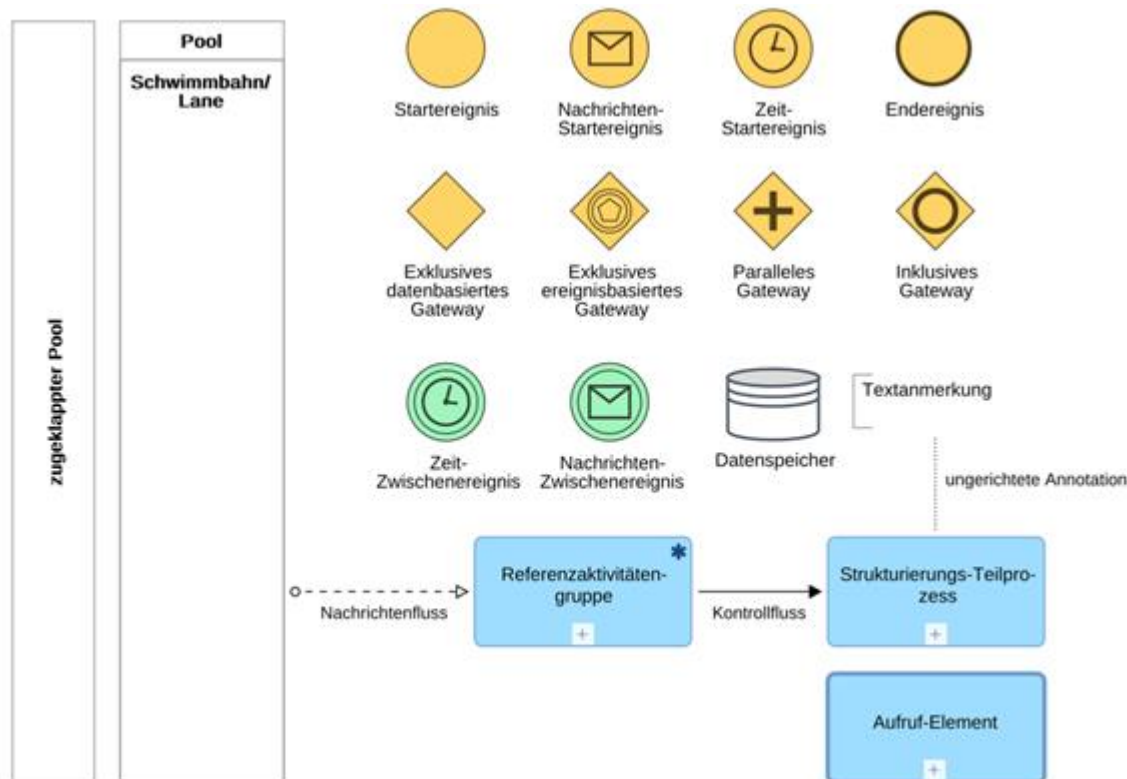
- FIM-BPMN 2.0
  - Modellierung in eingeschränkter BPMN-Notation
  - Kanal- und organisationsneutrale Modellierung
- Prozessmuster
- Referenzaktivitätengruppen (RAG)
  - Definierte Detaillierungsstufe durch Verwendung von 8 RAG-Typen
  - Verwendung von auf die ÖV zugeschnittener Metadaten zur Beschreibung
- Codelisten für Metadaten (z. B. Detaillierungsstufe)
- Zukünftig: Standardaktivitätengruppen



# Prozessbaukasten

## FIM-BPMN

- Modellierung in eingeschränkter BPMN-Notation
- Kanal- und organisationsneutrale Modellierung





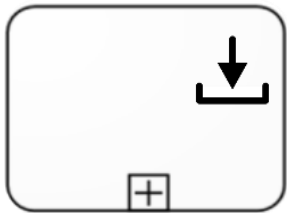


# Prozessbaukasten

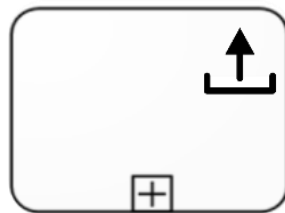
## FIM-Referenzaktivitätengruppen (RAG)

- Definierte Detaillierungsstufe (Verwendung von 8 RAG-Typen)
- Verwendung auf die ÖV zugeschnittener Metadaten

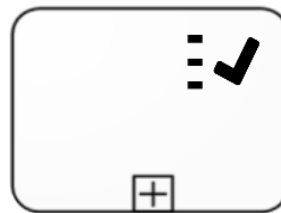
Informationen empfangen



Informationen bereitstellen



Sachverhalt formell prüfen



Sachverhalt beurteilen/entscheiden ohne Spielraum



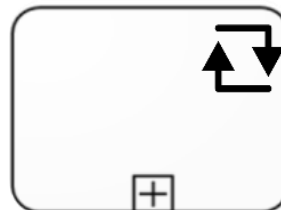
Sachverhalt beurteilen/entscheiden mit Spielraum



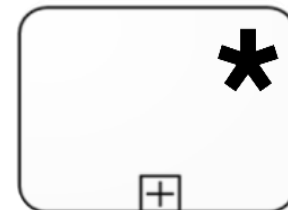
Daten zum Sachverhalt bearbeiten



Beteiligung durchführen



Sonstige Tätigkeit durchführen





# Stammprozess modellieren

ÜBUNG 1

## Personenbezogener Infektionsschutz

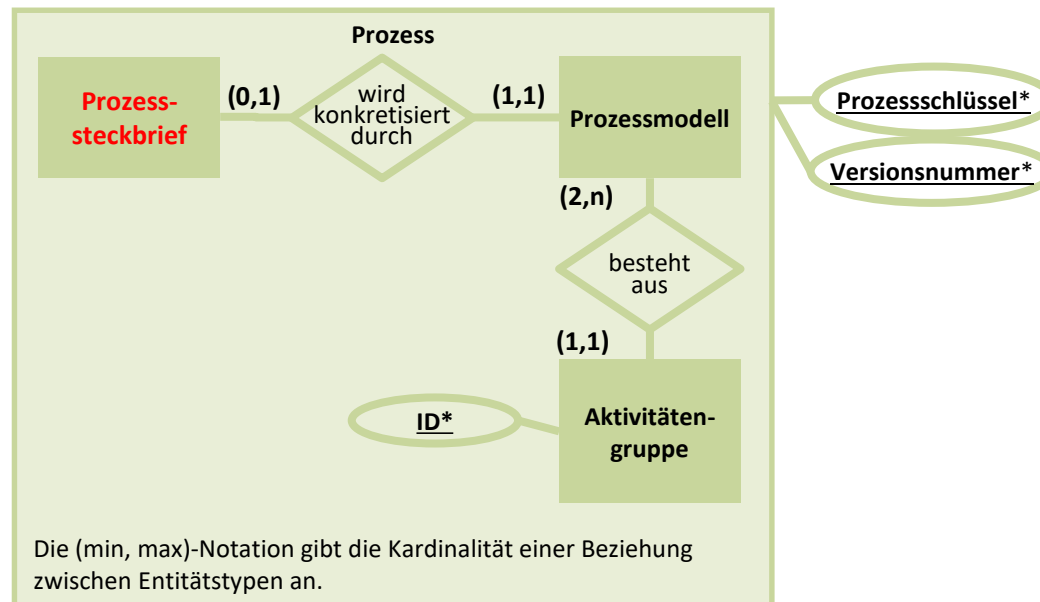
**Ordnen Sie bitte, wenn möglich, den Aktivitätengruppen (Prozessschritten) des Stammprozessmodells die Fundstellen in den Handlungsgrundlagen zu.**



# Prozessbibliothek

## Prozesse (Prozesssteckbrief & Prozessmodell)

- Ein **Prozess** besteht mindestens aus einem Prozesssteckbrief; das Prozessmodell ist optional
- Der **Prozesssteckbrief** kapselt die Metadaten zu einem Prozess. Er enthält Informationen zu einem konkreten Prozess, wie z.B. die Beschreibung, die Handlungsgrundlage und die Detaillierungsstufe.





# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen

- Definiert den Bezug zu der föderalen Ebene des Prozesses sowie dessen Detaillierungsgrad.

<u>Codename</u>
Bundes-Stammprozess
Bundes-Referenzprozess
Bundes-Lokalprozess
Landes-Stammprozess
Landes-Referenzprozess
Landes-Lokalprozess
Kommunaler Stammprozess
Kommunaler Referenzprozess
Kommunaler Lokalprozess



# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen

- Der **Bundes-Stammprozess** (FIM) beschreibt die allgemeingültigen Zusammenhänge eines Verwaltungsablaufes ausschließlich auf Grundlage von Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die auf Bundesrecht beruhen.
  - Die konkreten Ausprägungen einer bestimmten Vollzugsbehörde werden **nicht** berücksichtigt.



# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen

- Der **Landes-Stammprozess / Kommunalen Stammprozess** beschreibt einen Verwaltungsablauf ausschließlich auf Grundlage von Landes-/Kommunalrecht (Satzungsrecht).
  - Die konkreten Ausprägungen einer bestimmten Vollzugsbehörde werden **nicht** berücksichtigt.
  - Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode wird **empfohlen**.



# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen

- Der **Referenzprozess** (Bund / Land / Kommune) besitzt für mindestens zwei Organisationen vollumfänglich Gültigkeit. Die Fülle der Rahmenbedingungen beeinflusst die Aussagekraft des Referenzprozesses und determiniert die Reichweite. Der Referenzprozess kann auch Prozessschritte von Verwaltungskunden (Bürgern, Unternehmen) beinhalten.
  - Die konkreten Ausprägungen von bestimmten Vollzugsbehörden **werden berücksichtigt**.
  - Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode wird **empfohlen**, weitere BPMN-Syntaxelemente sind zugelassen.



# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen

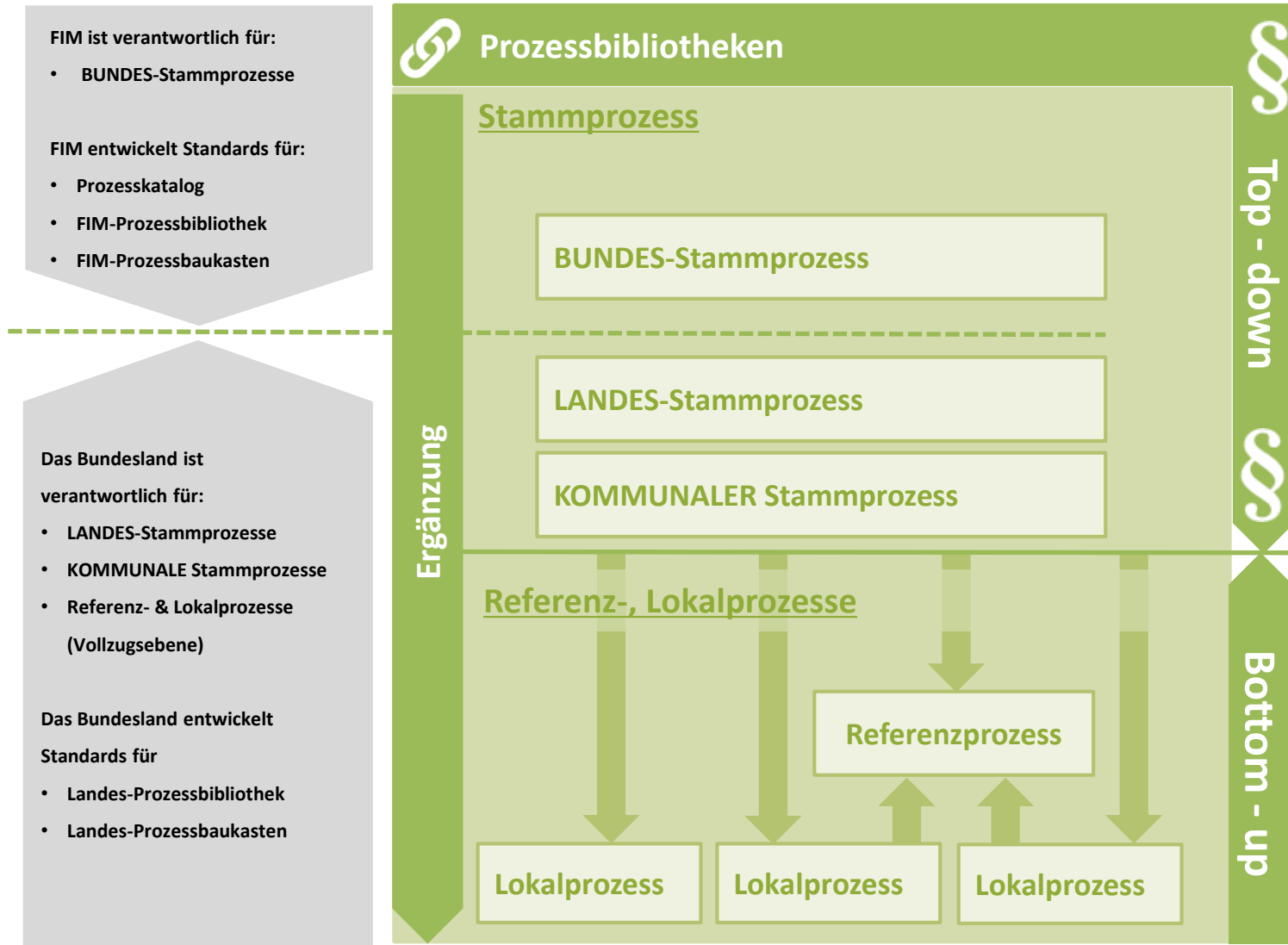
- Der **Lokalprozess** (Bund / Land / Kommune) stellt die detaillierteste Ebene der fachlichen Prozessmodellierung dar. Der Lokalprozess wird unter Nachnutzung der zugehörigen Stamm- und ggf. Referenzprozesse aus der Perspektive von **lokal ablaufenden Prozessen** modelliert.
  - Die lokale Ausprägung einer bestimmten Vollzugsbehörde **wird berücksichtigt**, z. B. zusätzliche Informationen zu den IT-Fachverfahren, ausführenden Stellen ...
  - Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode wird **empfohlen**, weitere BPMN-Syntaxelemente sind zugelassen.





# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen (Ausschnitt)





# Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen

Beispiel

- **Personenbezogener Infektionsschutz**
  - **Landes-Stammprozess Mecklenburg-Vorpommern**
  - **Referenzprozess (exemplarisch)**

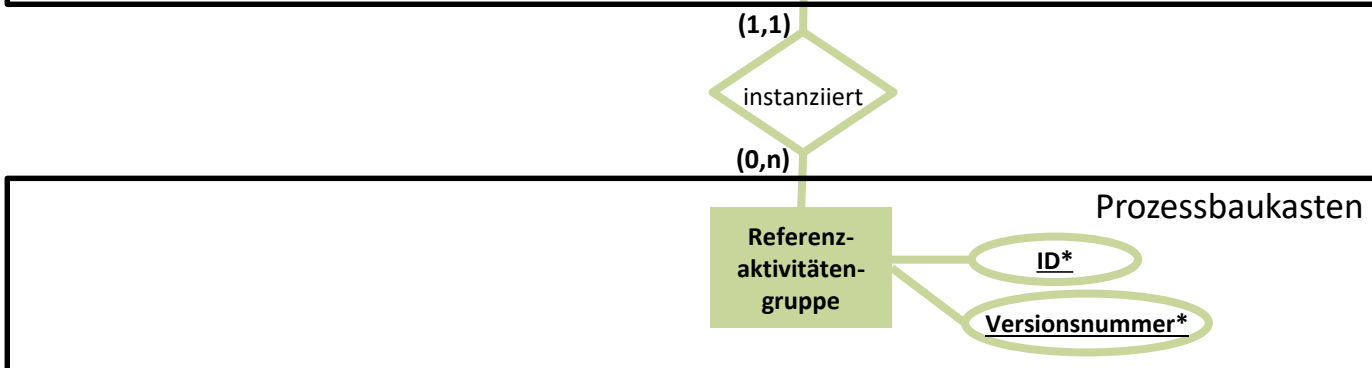
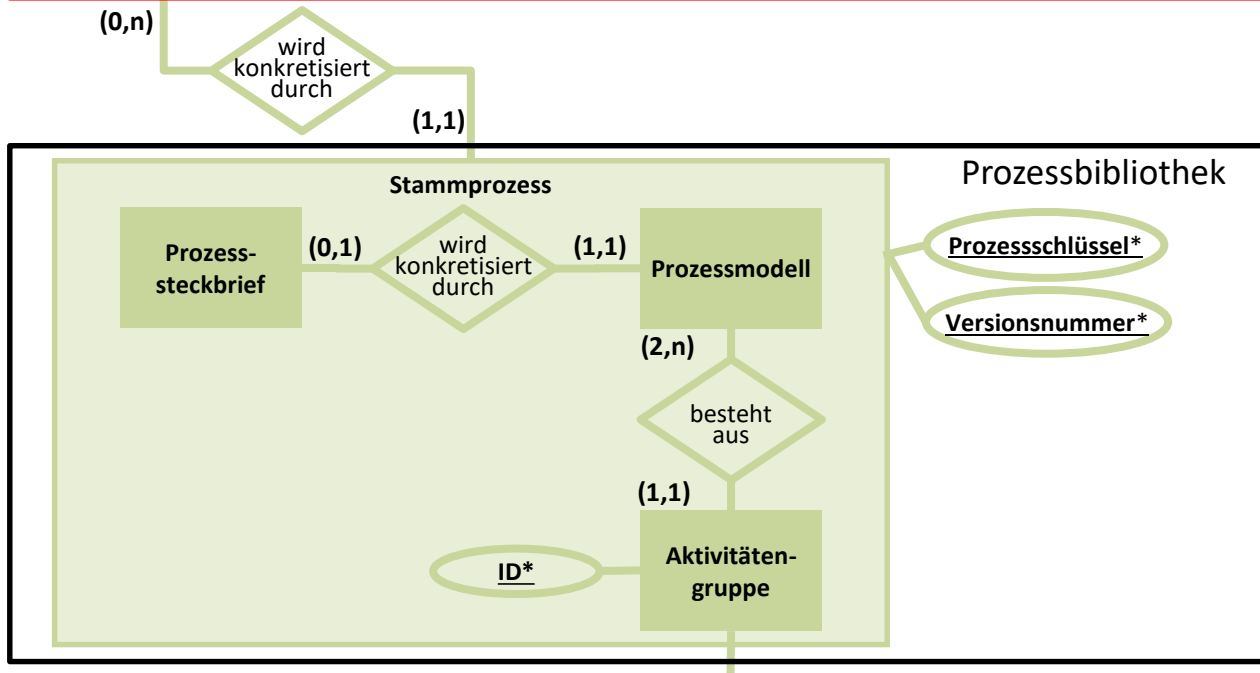
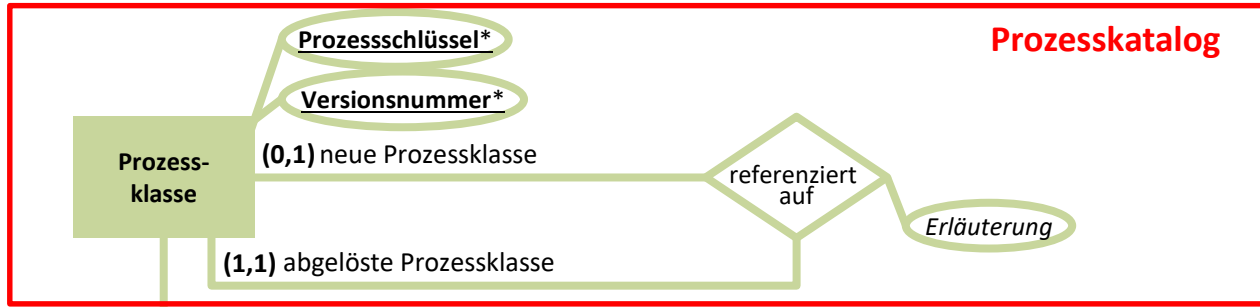


# Prozessbibliothek

## Prozesssteckbrief

### Übung 2

- **Personenbezogener Infektionsschutz**
- Bitte füllen Sie den Prozesssteckbrief aus.





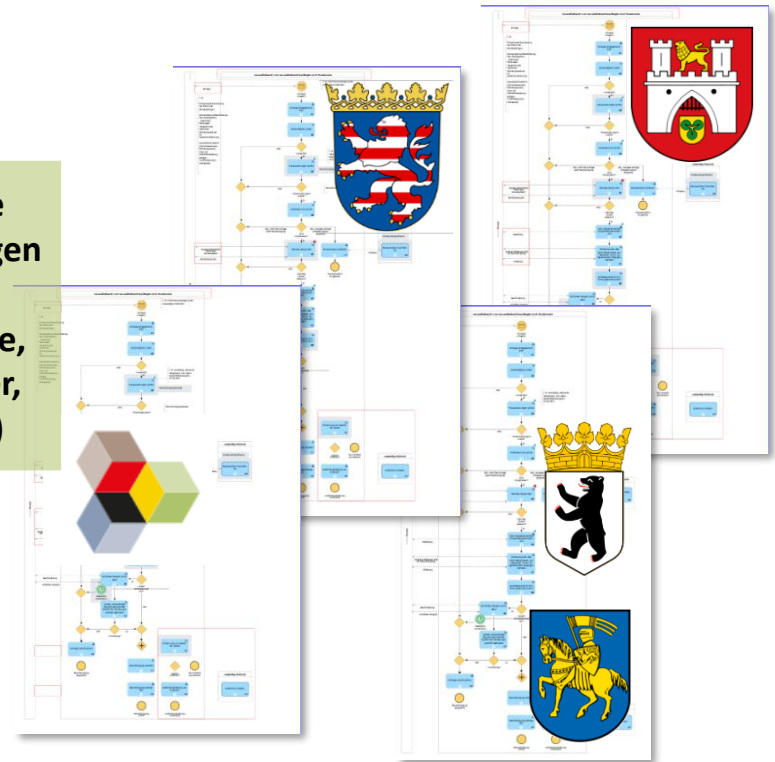
# Prozesskatalog

## Ordnungsrahmen

- Prozessklasse: bündelt übergreifende klassifizierende Eigenschaften, die für alle Prozessausprägungen gelten

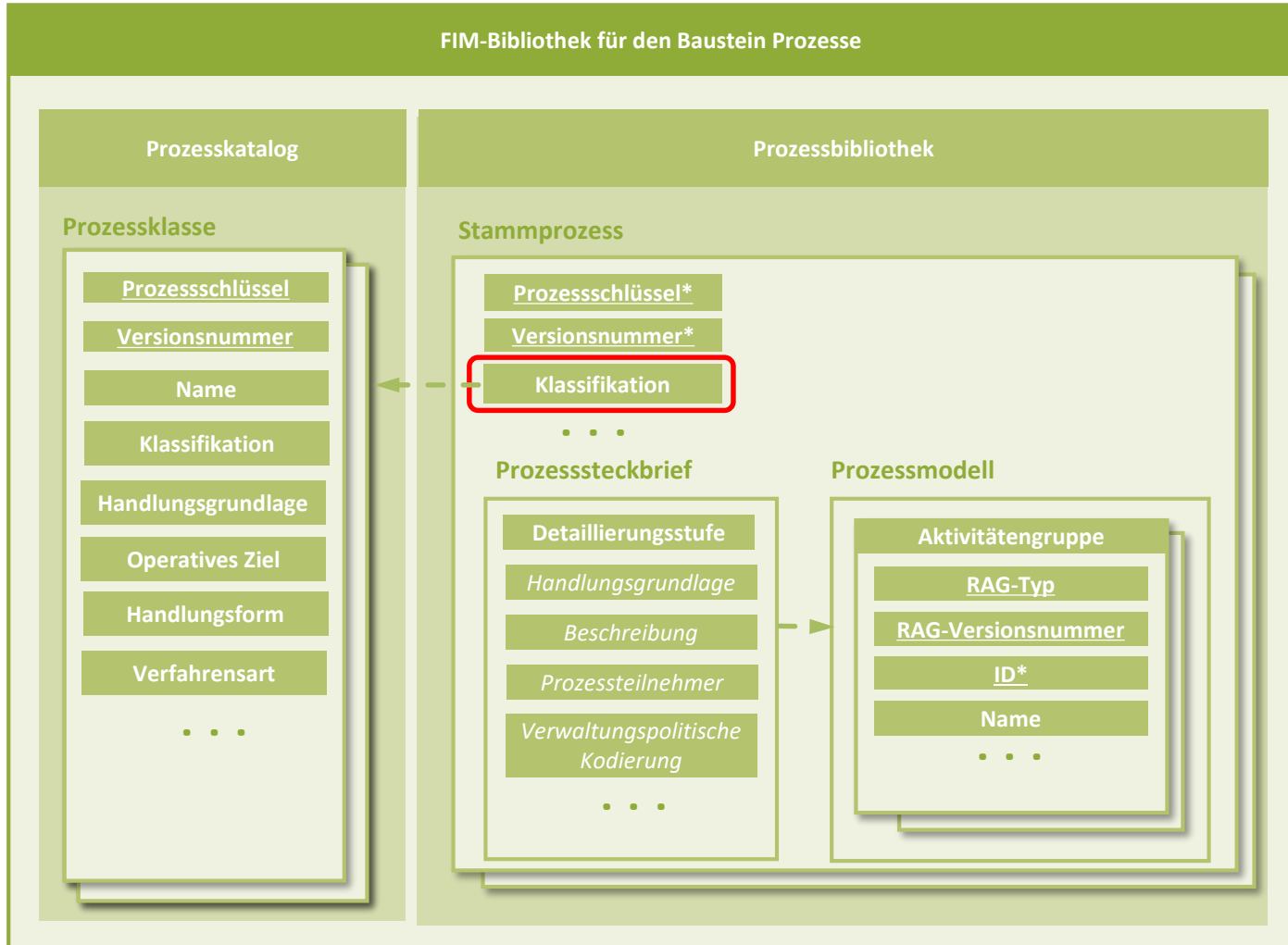


Unterschiedliche  
Prozessausprägungen  
(z. B.  
Detailierungsstufe,  
Prozessteilnehmer,  
Fachverfahren...)





# Prozesskatalog und Prozessbibliothek





# Prozesskatalog

## Ordnungsrahmen

- Ziel: Alle Prozesse auf Bundes, - Landes- und Kommunalebene sollen in EINEM Prozesskatalog geführt werden (Eintrag wird Prozessklasse genannt).
- Der Ordnungsrahmen des Prozesskataloges besteht aus:
  - Ebenen des Integrierten Produktrahmens (IPR), erweitert durch
    - Leistungsbündel, z. B. aus KGSt Prozesskatalog
- Zuordnung des Ordnungsrahmens zu jeder Prozessklasse über das Attribut „Klassifikation“
- Einheitliche Bildung von Prozessklassen über definierte Zuschnittsindikatoren (Sicht des Verwaltungsrechts)



# Prozesskatalog

## Ordnungsrahmen

Beispiel

### 1. Ebenen des Integrierten Produktrahmens (IPR) ...

IPR\_Stand\_12\_11\_2014.docx

#### 6 Gesundheit, Verbraucherschutz, Sport und Erholung

##### 61 Gesundheitsschutz und -pflege, Krankenversorgung

##### 611 Gesundheitsschutz

Organspende und Transplantation

Apotheken- und Arzneimittelwesen

Medizinprodukte

611.04

Gesundheitsdienst, Infektionsschutz

Krankheitsbekämpfung

Aufsicht über Medizin- und Pflegeberufe

Gesundheitliche Aufklärung

- Angelegenheiten des Schwangerschaftskonfliktgesetzes, Schwangerschaftsberatung
- Maßnahmen hinsichtlich der Prävention von HIV/AIDS und sexuell übertragbarer Krankheiten





# Prozesskatalog

## Ordnungsrahmen

**Beispiel**

## 2. Leistungsbündel, z. B. aus KGSt Prozesskatalog: „Personenbezogener Infektionsschutz“

412.04.02	Personenbezogener Infektionsschutz		
	Über Möglichkeiten des allgemeinen und individuellen Infektionsschutzes informieren	betrifft auch die Beratungs-, Betreuungs- und Versorgungsangebote	§ 3 IfSG
	Daten über meldepflichtige Infektionskrankheiten überwachen	inkl. Datenerhalt von Ärzten, Laboren und anderen Einrichtungen, Prüfung, Eingabe und Weiterleitung der Daten	§§ 6, 7, 11, 12 IfSG
	Schutzmaßnahmen durchführen		§ 28 IfSG
	Beratung bezüglich sexuell übertragbaren Krankheiten und Tuberkulose	Die Gesundheitsämter haben anonyme Beratungs- und Untersuchungsmöglichkeiten sicherzustellen.	§ 19 IfSG
	Arztpraxen überwachen		§ 23 Abs. 5 IfSG
	Besondere Personengruppen beraten und untersuchen		
	Impfberatung durchführen	bzgl. Schutzimpfungen	§ 20 IfSG
	Impfung durchführen	inkl. Eintragung im Impfausweis, betrifft auch Schutzimpfungen für Asylbewerber	
	Eintragungen in Impfausweisen vornehmen	im Falle der Verhinderung des impfenden Arzt	§ 22 IfSG
	Meldungen über Impfschäden entgegennehmen		
	HIV-Untersuchung durchführen		
	Weitere Behörden in besonderen Fällen informieren	z.B. Verdacht einer durch Lebensmittel übertragenen Erkrankung oder Übertragung durch Blutprodukte	§ 27 IfSG
	Hygienische Überwachung von Gemeinschaftseinrichtungen durchführen	z.B. Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden, Obdachlosenunterkünfte, Einrichtungen zur gemeinschaftlichen Unterbringung von Asylbewerbern, vollziehbar Ausreisepflichtigen, Flüchtlingen und Spätaussiedlern, sonstige Massenunterkünfte, Justizvollzugsanstalten sowie ambulante Pflegedienste	§§ 33, 36 IfSG
	Sonstige Untersuchungen n. BSeuchG und IfSG durchführen		§§ 17, 18, 44, 45 BSeuchG; §§ 42, 43 IfSG
	Belehrungen von Personen in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen		§ 35 IfSG
	Tätigkeitsverbote aussprechen, kontrollieren und aufheben		§ 42 IfSG
	Belehrungen von Personal im Umgang mit Lebensmitteln		§ 43 IfSG
	Gesundheitszeugnis ausstellen		§§ 17, 18, 44, 45 BSeuchG; §§ 42, 43 IfSG
	Hilfe für Tuberkulosekranke bereitstellen		
	Meldung über Erkrankungen in Gemeinschaftseinrichtungen entgegennehmen	Bei Vorkommnis meldepflichtiger übertragbarer Infektionskrankheiten und Kopflausbefall	



# Prozesskatalog

## Ordnungsrahmen

**Beispiel**





# Prozesskatalog

## Ordnungsrahmen

Beispiel

- Zuordnung der Ebenen zu jeder Prozessklasse („Klassifikation“)

	Name des Ordnungsrahmens	Version des Ordnungsrahmens	Name der Klasse	ID der Klasse
1	01 FIM Prozesskatalog (IPR)	nicht FIM relevant	Gesundheitsschutz	611
2	02 FIM Prozesskatalog (IPR)	nicht FIM relevant	Gesundheitsdienst, Infektionsschutz	611.04
3	03 FIM Prozesskatalog (Leistungsbündel) KGSt	nicht FIM relevant	Personenbezogener Infektionsschutz	

- Exemplarische hierarchische Darstellung (ADONIS NP):

- ✓ 61 Gesundheitsschutz und -pflege, Krankenversorgung
  - ✓ 611 Gesundheitsschutz
    - 611.01 Organspende und Transplantation
    - 611.02 Apotheken- und Arzneimittelwesen
    - 611.03 Medizinprodukte
    - ✓ 611.04 Gesundheitsdienst, Infektionsschutz
      - ✓ Personenbezogener Infektionsschutz



# Wiederholungsfragen

## Baustein Prozesse

1. Wie heißen die Elemente des Prozesskatalogs?
2. Wie viele Gliederungsebenen gibt es im Prozesskatalog für eine Prozessklasse?
3. Auf welcher Gliederungsebene treffen sich die Bausteine Leistungen und Prozesse?
4. Wie heißen die Elemente der Prozessbibliothek?
5. Wie heißen die Elemente des Prozessbaukastens?

# Modul

## Baustein Datenfelder I



# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen

Ausgangsbasis  
Bundesrecht

1.



Gesetze  
Rechtsverordnungen  
Verwaltungsvorschriften  
Urteile  
...

2.

Rechtsanalyse mit FIM-Methodik  
→ Prozessanalyse

4.

Rechtsanalyse mit FIM-Methodik  
→ Analyse der Vorgaben zu Daten

7.

Baustein Leistungen

Leistungskatalog:  
Leistungssteckbriefe

3.

5.

Textbibliothek:  
Stammtexte

insbesondere

Erforderliche  
Unterlagen

Verfahrensablauf

Rechtsgrundlage

Voraussetzungen

Baustein Prozesse

Prozesskatalog:  
Prozessklassen

Prozessbibliothek:  
Stammprozesse  
(Prozesssteckbrief &  
Prozessmodell)

9.

8.

Baustein Datenfelder

Datenfeldkatalog:  
Dokumentsteckbriefe

6.

Datenschemabibliothek:  
Stammdatenschemata

Codelisten

Datenfeld

Datenfeldgruppen

Regeln





# Datenfelder modellieren

Für die relevanten Dokumente in einem Prozess wird jeweils ein FIM-Stammdatenschema modelliert.

- **Pro Leistung** (= pro Prozess) kann es **mehrere Stammdatenschemata** geben, z.B. Antrag, Bescheid, erforderliche Unterlage
- im Kontext der OZG-Umsetzung wird in der Regel auf die Dokumente fokussiert, die einen Prozess auslösen, z.B. Antrag, Anzeige, Auskunftsanfrage, etc.
- Das Stammdatenschema
  - benennt die enthaltenen **Datenfelder** und **Datenfeldgruppen**
  - gibt **Plausibilitäts-** und **Berechnungsregeln** vor.



# Infektionsschutzgesetz

## Baustein Ansicht Editor

**Beispiel**

Dokumentsteckbriefe

Schreibtisch  
Überblick  
**Editor**  
Dokumentsteckbriefe  
Stammdatenschemata  
Baukasten  
Datenfeldgruppen  
Datenfelder  
Regeln  
Codelisten  
Testen  
Testanträge  
Kontakt  
Impressum  
Logout

Arbeitskopien   Versionen   Veröffentlicht

ID	Name
D03000001	Anforderung einer Urkunde aus dem Geburtsregister
D03000002	Anforderung einer Urkunde aus dem Eheregister
D03000003	Antrag auf Erteilung einer einfachen Melderegisterauskunft
D03000004	Antrag auf Erteilung einer erweiterten Melderegisterauskunft
D03000005	Antrag über die Gewährung einer Leistung aus dem Landesfonds für blinde Menschen in besonderen Lebenslagen (Landesblindenfonds)
D03000006	Antrag auf Bewilligung von Leistungen nach dem Gesetz über das Landesblindengeld für Zivilblinde
D03000007	Meldung nach Artikel 6 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 über Lebensmittelhygiene
D03000008	Gewerbe-Anmeldung nach § 14 GewO oder § 55 c GewO
D03000009	Antrag für die Genehmigung zum Führen der Berufsbezeichnung Ingenieur
D03000010	Gewerbe-Ummeldung nach § 14 oder 55c der Gewerbeordnung
D03000011	Gewerbe-Abmeldung nach § 14 oder § 55c der Gewerbeordnung
D03000012	Beschwerden über Sozialversicherungsträger
D03000013	Registrierung von Lebensmittelbetrieben
D03000014	Eintragung in die Liste der freiwilligen Mitglieder
D03000015	Antrag auf Eintragung in die Architektenliste (Fachrichtung Architektur)
D03000016	DUMMY
D03000017	Schwerbehindertenausweis Ausstellung
D03000018	Wohngeld Mietzuschuss
D03000019	Todesbescheinigung
D03000020	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
D03000021	Sterbefallanzeige







# Infektionsschutzgesetz

Beispiel

## Baustein Ansicht Editor Dokumentsteckbrief

Dokumentsteckbrief

Schreibtisch

Überblick

**Editor**

**Dokumentsteckbriefe**

Stammdatenschemata

**Baukasten**

Datenfeldgruppen

Datenfelder

Regeln

Codelisten

**Testen**

Testanträge

Kontakt

Impressum

Logout

### Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

ID	D03000020
Name	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
Bezeichnung	• <b>Eingabe:</b> Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
Beschreibung	Erfassung der Antragsdaten der zu belehrenden Person inklusive der Erklärung
Definition	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
Bezug	Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben: §43 Infektionsschutzgesetz
Redaktionsinfo	• <b>Status:</b> In Vorbereitung • <b>Erstellt am</b> 22.04.2020 von Jan Niemeyer

### Versionen

(keine)

### Stammdatenschemata

ID	Bezeichnung
S03000023	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

### Relationen

Von	Beziehung	Zu	Aktionen
D03000020 Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz	ist strukturiert durch	S03000023 Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz	





# Infektionsschutzgesetz

Beispiel

## Baustein Ansicht Editor Stammdatenschema

### Stammdatenschema

- Schreibtisch
- Überblick
- Editor
  - Dokumentsteckbriefe
  - Stammdatenschemata**
- Baukasten
  - Datenfeldgruppen
  - Datenfelder
  - Regeln
  - Codelisten
- Testen
  - Testanträge
- Kontakt
- Impressum
- Logout

#### Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

ID:

Name:

Bezeichnung:

Beschreibung:

Definition:

Bezug:

Redaktionsinfo: 

- Status: In Vorbereitung
- Erstellt am 22.04.2020 von Jan Niemeyer

Ableitungsmodifikationen: 

- Struktur: nicht modifizierbar
- Repräsentation: nicht modifizierbar

Dokumentsteckbrief:

#### Regeln

(keine)

#### Versionen

(keine)

#### Struktur

- 1 G03000110 Angaben zur Ehrenamtlichkeit
  - 1 F03000226 Ehrenamtliche Tätigkeit
  - 1 F03000227 Nachweis Ehrenamt
  - 1 F03000228 Erklärung zur Aufklärung nach dem Infektionsschutzgesetz
- 1 G03000111 Persönliche Daten angeben
  - 1 F00000073V1.0 Anrede
  - 1 G00000409V1.0 Persönliche Angaben (Familienname & Vorname & Geburtsname & Geburtsdatum & Geburtsort)
  - 1 F00000013V1.0 Familienname





# Infektionsschutzgesetz

Beispiel

## Baustein Ansicht Stammdatenschema

### Stammdatenschema für Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz

#### Struktur

- 1:1 G00000020 Organisationseinheit
  - 1:1 F00000032 Organisationseinheit Name
  - 0:1 F00000020 Hierarchieebene
  - 0:1 F00000021 Hierarchiename
- 1:1 G00000313 Bescheinigung Belehrung
  - 1:1 F00000553 Belehrte Person
  - 1:1 G00000093 Person
    - 1:1 F00000013 Familienname
    - 1:1 F00000154 Vornamen
    - 1:1 F00000065 Geschlecht
    - 0:1 F00000014 Geburtsname
    - 1:1 G00000234 Geburtsdatum (teilbekannt)
      - 0:1 F00000440V1.0 Tag (ohne Monat und Jahr)
      - 0:1 F00000441V1.0 Monat
      - 1:1 F00000204V1.0 Jahr
    - 0:1 F00000070 Geburtsland
    - 0:1 F00000067 Geburtsort
    - 1:\* G00000247 Staatsangehörigkeit unscharf

- 0:1 F00000067 Geburtsort
- 1:\* G00000247 Staatsangehörigkeit unscharf
- 0:1 F00000039 Staatsangehörigkeit
- 0:1 F00000156 Andere Staatsangehörigkeiten
- 1:1 G00000119 Anschrift/ Adresse Inland natürliche Person (ohne Zusatzangaben & ohne Postfach & ohne Hausnummerzusatz & ohne Ortsteil)
  - 1:1 G00000111 Straßenangaben (ohne Hausnummerzusatz)
    - 1:1 F00000053 Straße
    - 0:1 F00000016 Hausnummer
  - 1:1 G00000113 Ort Inland (ohne Ortsteil)
    - 1:1 F00000054V1.0 Postleitzahl
    - 1:1 F00000035V1.0 Ort
- 1:1 G00000092 Kommunikation
  - 1:1 F00000069V1.0 Telefon
  - 1:1 F00000072V1.0 Telefax
  - 0:1 F00000071V1.0 E-Mail
  - 0:1 F00000116V1.0 Web Adresse
- 1:1 G00000314 Belehrung Infektionsschutzgesetz
  - 1:1 F00000554 Teilnahme-Belehrung
  - 1:1 F00000008 Datum
- 1:1 G00000315 Zeichnung
  - 1:1 F00000044 Unterschrift
  - 1:1 F00000058 Dienstsiegel Ausstellungsbehörde



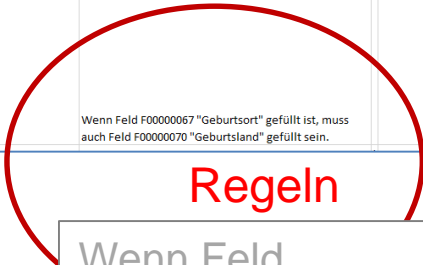


# Infektionsschutzgesetz

**Beispiel**

## Stammdatenschema mit Regeln und Codelisten

ID	Name	Definition	Inhalt
G0000031	Bescheinigung nach Infektionsschutzgesetz		
F00000556	Bescheinigung		Hiermit wird bescheinigt, dass Herr/Frau
G0000009	Person		
R0000000	Geburtsort_Geburtsland	Wenn Feld F00000067 "Geburtsort" gefüllt ist, muss auch Feld F00000070 "Geburtsland" gefüllt sein.	



**Regeln**

Wenn Feld  
F00000067  
Geburtsort gefüllt ist,  
muss auch Feld  
F0000000070  
Geburtsland gefüllt  
sein

### Stammdatenschema S00000106

Metadatum Inhalt  
ID S00000106

#### Struktur

- 1:1 G00000316 Bescheinigung nach Infektionsschutzgesetz
  - 1:1 F00000558 Bescheinigung: Text
  - 1:1 G00000093 Person
    - 1:1 F00000013 Familienname: Text{"minLength":"1"}
    - 1:1 F00000154 Vornamen: Text{"minLength":"1"}
    - 1:1 F00000065 Geschlecht: Text aus **Codeliste: Geschlecht**
    - 0:1 F00000014 Geburtsname: Text{"minLength":"1"}
    - 1:1 G00000234 Geburtsdatum (teilbekannt)
      - Geburtsdatum
      - 0:1 F00000440V1.0 Tag (ohne Monat und Jahr): Ganzzahl[1..31]
        - Tag
        - 0:1 F00000441V1.0 Monat: Ganzzahl[1..12]
        - 1:1 F00000204V1.0 Jahr: Ganzzahl{"minValue":"1850","maxValue":"2025"}
      - 0:1 F00000070 Geburtsland: Text{"minLength":"1","maxLength":"100"} aus **Codeliste: Staat**
      - 0:1 F00000067 Geburtsort: Text{"minLength":"1","maxLength":"80"}
      - 1:\* G00000247 Staatsangehörigkeit unscharf
        - Staatsangehörigkeit
        - 0:1 F00000039 Staatsangehörigkeit: Text aus **Codeliste: Staatsangehörigkeit**
        - 0:1 F00000156 Andere Staatsangehörigkeiten: Text{"minLength":"1","maxLength":"50"}
        - andere:
    - 1:1 G00000119 Anschrift/ Adresse Inland natürliche Person (ohne Zusatzangaben & ohne Postfach & ohne Hausnummerzusatz &
      - Anschrift
      - 1:1 G00000111 Straßenangaben (ohne Hausnummerzusatz)
        - 1:1 F00000053 Straße: Text{"minLength":"1","maxLength":"100"}
        - 0:1 F00000016 Hausnummer: Text{"minLength":"1","maxLength":"10"}
      - 1:1 G00000113 Ort Inland (ohne Ortsteil)
        - 1:1 F00000054V1.0 Postleitzahl: Text[5]
        - 1:1 F00000035V1.0 Ort: Text{"minLength":"1","maxLength":"60"}

**Codeliste  
Geschlecht:**

weiblich  
männlich  
divers  
keine  
Angaben





# Infektionsschutzgesetz

## Übernahme aus Baukasten

**Beispiel**

Einmal im Baustein enthaltene Felder, Feldgruppen können für weitere Stammdatenschemata nachgenutzt werden.

Beispiel Feldgruppen:

- Natürliche Person
- Betriebsstätte
- Juristische Person
- Gesetzlicher Vertreter

Datenfeldgruppe

Desktop

Überblick

Editor

Dokumentsteckbriefe

Stammdatenschemata

**Baukasten**

Codelisten

Datenfelder

Datenfeldgruppen

Kontakt

Logout

### Gesetzlicher Vertreter

ID: G00000249

Name: Gesetzlicher Vertreter juristische Person

Bezeichnung: • Eingabe: Gesetzlicher Vertreter

Beschreibung: (keine)

Definition: (keine)

Bezug: Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben: (keiner)

Redaktionsinfo: • Status: In Vorbereitung  
• Erstellt am 02.03.2018 von Volker Schmitz

### Regeln

ID	Name
R00000017	Aufenthaltsgenehmigung Ausländer1
R00000021	Aufenthaltsgenehmigung Ausländer2

### Versionen

(keine)

### Struktur

- 1:1 G00000093 Person
  - 1:1 F00000013 Familienname
  - 1:1 F00000154 Vornamen
  - 1:1 F00000065 Geschlecht
  - 0:1 F00000014 Geburtsname





## Datenfelder modellieren

Bei der Erstellung eines Stammdatenschemas wird zunächst bestimmt, welche Daten abzufragen sind.

- Welche Daten werden in den Rechtsgrundlagen erwähnt?
- Gibt es verbindliche Vordrucke?
- Welche Daten werden für den Prozess gebraucht?



# Datenfelder modellieren

Beispiel

Aus dem Recht ergibt sich, welche Daten in einem Stammdatenschema erfasst werden.

## Infektionsschutzgesetz - IfSG

### § 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

„(1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte

Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes nachgewiesen ist, dass sie

1.

über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 in mündlicher und schriftlicher Form vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt **belehrt wurden** und

2.

nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 schriftlich erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

1:1	G00000020	Organisationseinheit
1:1	F00000032	Organisationseinheit Name
0:1	F00000020	Hierarchieebene
0:1	F00000021	Hierarchiename
1:1	G00000313	Bescheinigung Belehrung
1:1	F00000553	Belehrte Person
1:1	G00000093	Person
1:1	F00000013	Familienname
1:1	F00000154	Vornamen
1:1	F00000065	Geschlecht
0:1	F00000014	Geburtsname
1:1	G00000234	Geburtsdatum (teilbekannt)
0:1	F00000440V1.0	Tag (ohne Monat und Jahr)
0:1	F00000441V1.0	Monat
1:1	F00000204V1.0	Jahr
0:1	F00000070	Geburtsland
0:1	F00000067	Geburtsort
1:*	G00000247	Staatsangehörigkeit unscharf
0:1	F00000039	Staatsangehörigkeit
0:1	F00000156	Andere Staatsangehörigkeiten
1:1	G00000119	Anschrift/ Adresse Inland natürliche Person (ohne Zusatzangaben & ohne Postfach & ohne Hausnummerzusatz & ohne Ortsteil)

Datenfeldgruppe zum Erfassen des Gesundheitsamts



# Datenfelder modellieren

**Beispiel**

Aus dem Recht ergibt sich, welche Daten in einem Stammdatenschema erfasst werden.

## IfSG § 43

„(1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben ..

..nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 schriftlich erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

Personenbezogene Daten: Wer

Erklärungswortlaut: Was

## Vordruck Anlage 2 IfSG-Belehrungsbogen (Erklärung)

Erklärung nach § 43 Abs.1 Nr. 2 Infektionsschutzgesetz

Frau/Herr .....

geb. am .....

Straße / Hausnummer .....

Postleitzahl / Ort .....

Ich erkläre hiermit, dass ich gemäß § 43 Abs.1 Infektionsschutzgesetz mündlich und schriftlich aufgeklärt wurde und dass bei mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind.

Ort/Datum .....

Unterschrift .....







## Datenfelder modellieren

Anschließend wird bestimmt, wie die abzufragenden Daten in Datenfeldern oder Datenfeldgruppen abgebildet werden.

- Gibt es direkte Formatanforderungen in den Rechtsgrundlagen?
- Werden im Prozess verbindliche Datenaustauschstandards vorgeschrieben?
- Kann man harmonisierte Datenfeldgruppen aus dem FIM-Datenfeld-Baukasten nutzen? Kann man die Ausprägung aus dem Kontext schließen?
- Müssen Datenfeldgruppen angepasst oder neu erstellt werden?



# Datenfelder modellieren

Welche Fragen sollte ich mir stellen?

- Welche Rollen muss ich berücksichtigen (Wer kann den Antrag stellen)?
  - Natürliche Person?
  - Juristische Person?
- Welche Anschriften muss ich berücksichtigen?
  - Inland?
  - Ausland?
  - EU ja/nein?

Die Beantwortung der Fragen, ggf. unterstützt durch Fachexperten, liefert wichtige Informationen zu benötigten Datenfeldern, die ggf. bereits im Baukasten zu finden sind.



# Infektionsschutzgesetz

## Fundquelle Fachrecht

**[Auszug] „Die namentliche Meldung durch eine der in § 8 Absatz 1 Nummer 1 und 4 bis 8 genannten Personen muss, soweit vorliegend, folgende Angaben enthalten“**



Name  
Vorname  
Geschlecht  
Geburtsdatum  
Hauptwohnsitz  
gewöhnlicher Aufenthaltsort  
derzeitiger Aufenthaltsort

Telefonnummer Festnetz  
Telefonnummer mobil  
Emailadresse  
Art des Unternehmens / der Einrichtung  
Name der Einrichtung  
Adresse



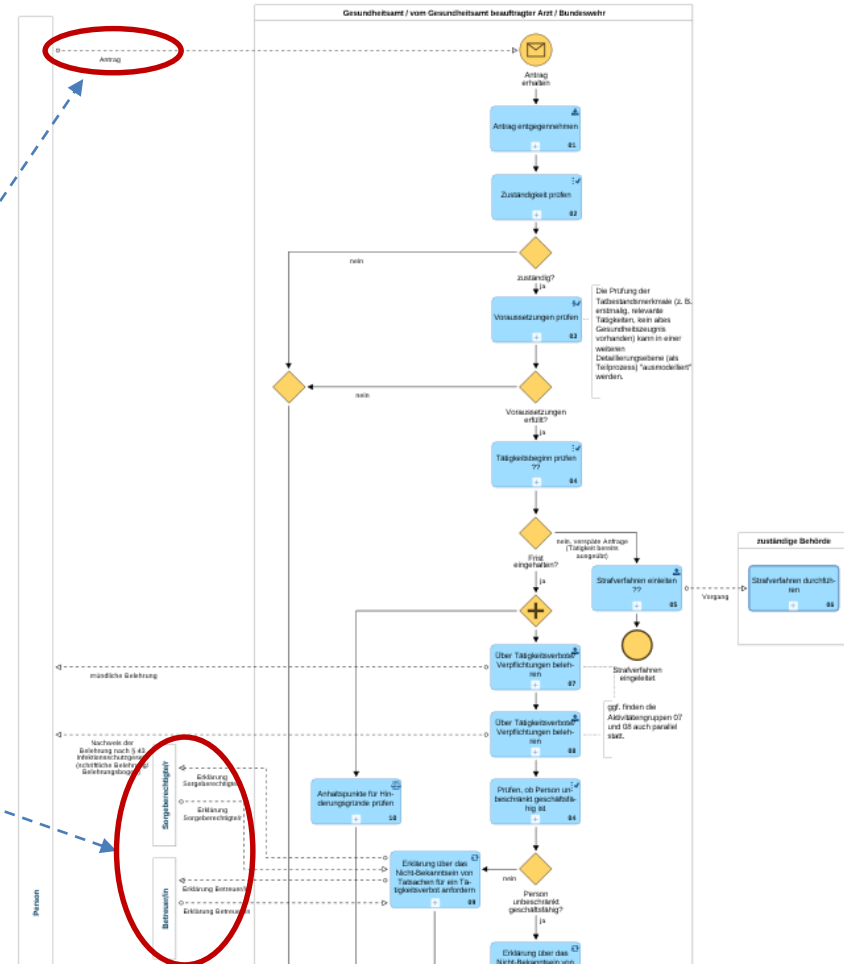
# Infektionsschutzgesetz

## Fundquelle Prozess/e

Das Modell zeigt, ob und wo im Prozess Daten ausgetauscht werden.

Stichworte:

- Antrag/Anzeige/Willenserklärung/Anfrage
- Nachweis
- Erklärung
- Zeugnis
- Urkunde
- Bescheid
- Bestätigung/Bescheinigung





# Infektionsschutzgesetz

Fundquelle Vordrucke (vorhandene aktuelle Muster)

Erklärung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 Infektionsschutzgesetz

Frau/Herr

geboren am

Straße/Hausnummer

Postleitzahl/Ort

Ich erkläre hiermit, dass ich gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz mündlich und schriftlich aufgeklärt wurde und dass bei mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind.

Ort/Datum .....

Unterschrift .....

Bescheinigung des Gesundheitsamtes gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz

Hiermit wird bescheinigt, dass Frau/Herr

..... am .....

mündlich und schriftlich über die in § 42 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz genannten Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote und die Verpflichtungen gemäß § 43 Absätze 2, 4 und 5 belehrt worden ist.

Gesundheitsamt .....

Ort/Datum ..... Unterschrift .....

Hinweis

Datenfeld  
Geburtsdatum

Feldgruppe  
Adresse

Feldgruppe  
Natürliche  
Person





# Infektionsschutzgesetz

Übung

Übungen: Infektionsschutz Belehrung

Aufgaben: Lesen der Rechtsgrundlage  
Infektionsschutzgesetz § 43

- Prüfung der Prozesse auf Hinweis auf Nachrichten, Datenermittlung, Urkunden
- Festlegung von möglichen Datenfeldern

Können bestimmte Daten nur einmal im Gesamtprozesskontext erhoben werden?



# Nutzen des Bausteins Datenfelder

- Datenfeldkatalog identifiziert und benennt Formulare/Dokumente der ÖV bundesweit einheitlich
- Datenfeldbaukasten ermöglicht die Interoperabilität zwischen Formularen und Nutzerkonten
- Stammdatenschemata
  - reduzieren den Aufwand zur Erstellung von Formularen/Bescheiden und Datenaustauschformaten
  - harmonisieren über die Verwendung des Datenfeldbaukastens die fachlich-inhaltliche Formulargestaltung
- Stammdatenschemata in Kombination mit Stammprozessen
  - gestalten Verwaltungsprozesse effizienter
  - erleichtern die Umsetzung von E-Government-Anwendungen

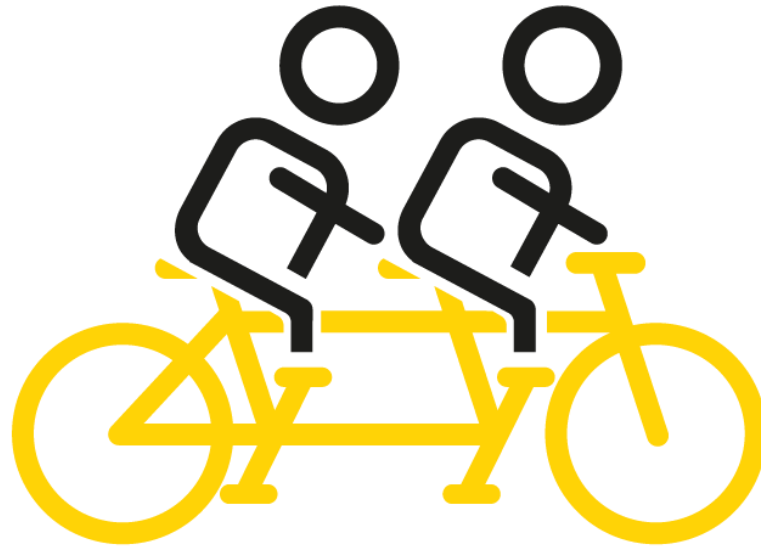
# Modul 11

## Onlinezugangsgesetz (OZG)





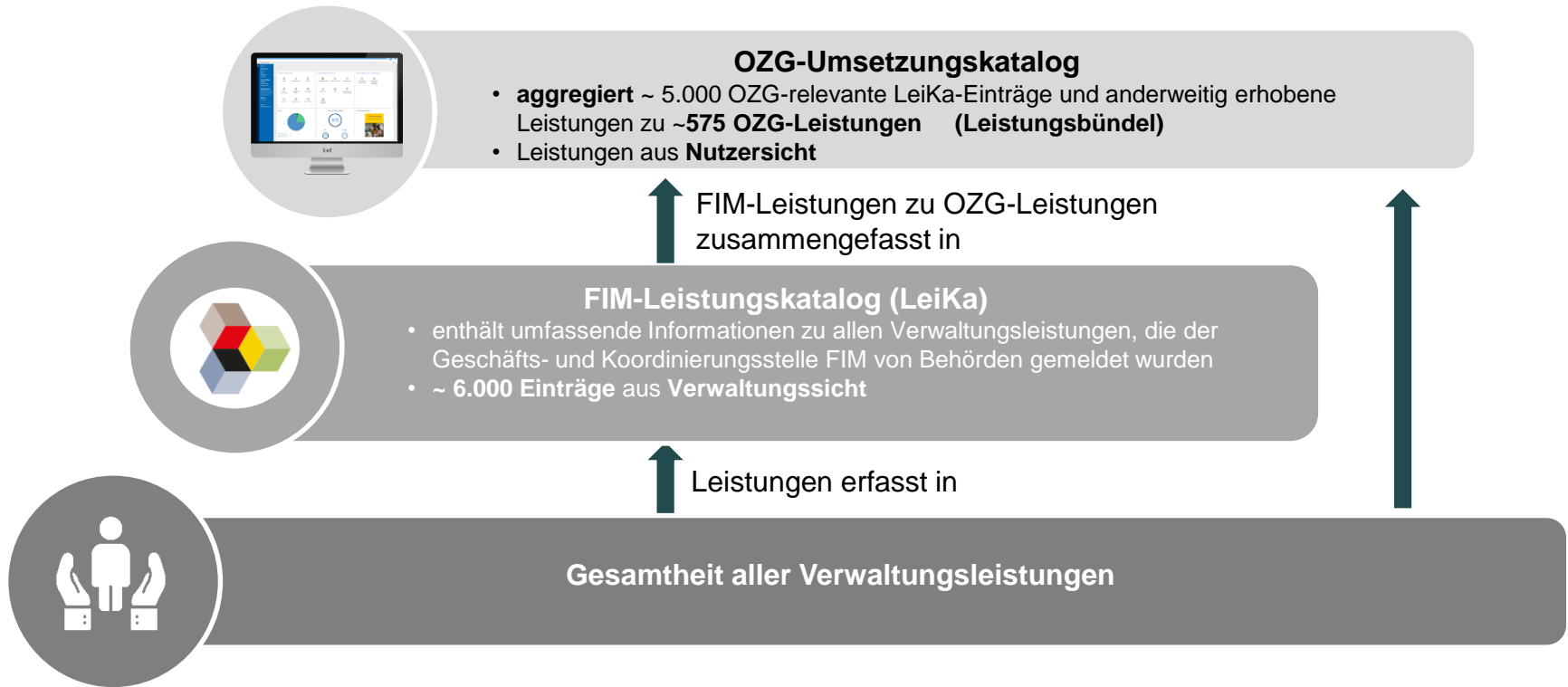
## FIM und OZG bilden ein Team





# OZG-Katalog und LeiKa

## Zusammenhang OZG-Katalog – LeiKa





# OZG-Katalog und Leika

Aktualisierung des Begriffs

## Hinweis:

Der Begriff **Leika-Leistungen** wird zu **FIM-Leistungen**:

Da sich der Begriff durch alle Dokumente und Webseiten zieht, wird die vollständige Umbenennung noch etwas Zeit in Anspruch nehmen.



# OZG-Katalog und LeiKa

Eine OZG-Leistung umfasst viele FIM-Leistungen.

## OZG-Leistung

Ausbildungsförderung (BAföG)

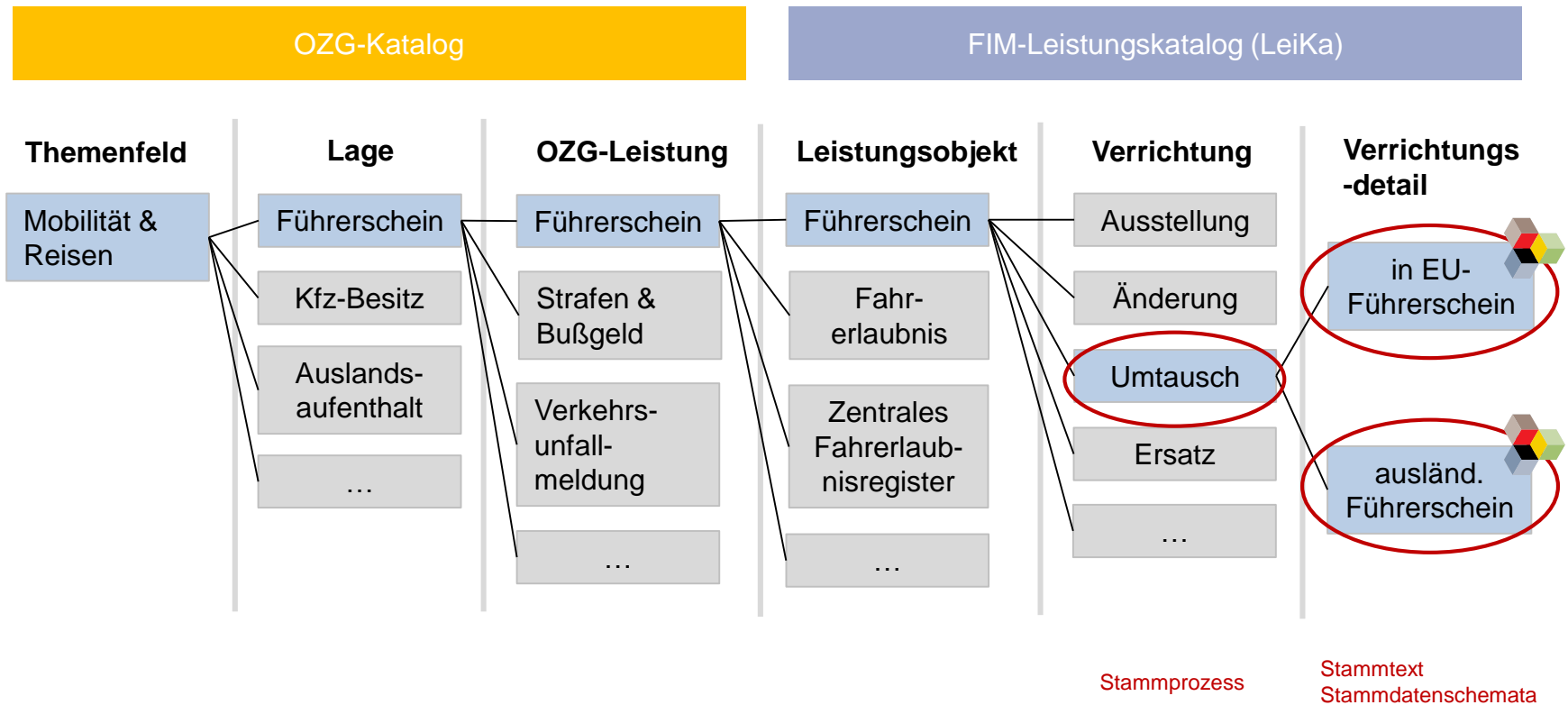
## FIM-Leistungen

Ausbildungsförderung Änderung Personendaten
Ausbildungsförderung Beratung
Ausbildungsförderung Bewilligung für Fortbildung
Ausbildungsförderung Bewilligung für Schüler
Ausbildungsförderung Bewilligung für Studierende
Ausbildungsförderung Bewilligung für Praktikanten
Ausbildungsförderung Bewilligung für den Besuch einer im Ausland gelegenen Ausbildungsstätte
Ausbildungsförderung Bewilligung für Fernunterrichtslehrgänge
Ausbildungsförderung Bewilligung für den Besuch von Ergänzungsschulen und nichtstaatlichen Hochschulen
Ausbildungsförderung Rückforderung für Fortbildung
Ausbildungsförderung Rückforderung für Schüler
Ausbildungsförderung Rückforderung für Studierende
Zusatzleistungen Bewilligung in Härtefällen
Zusatzleistungen Bewilligung für Auszubildende mit Kind
Einkommensabhängige Rückzahlung Freistellung
Ausbildungsförderung als Bankdarlehen Gewährung
Ausbildungsförderung als Bankdarlehen Teilerlass
Nachlass bei vorzeitiger Rückzahlung der Ausbildungsförderung Gewährung
Teilerlass der Ausbildungsförderung Gewährung



# OZG-Katalog und LeiKa

## Zusammenhang OZG-Katalog – LeiKa

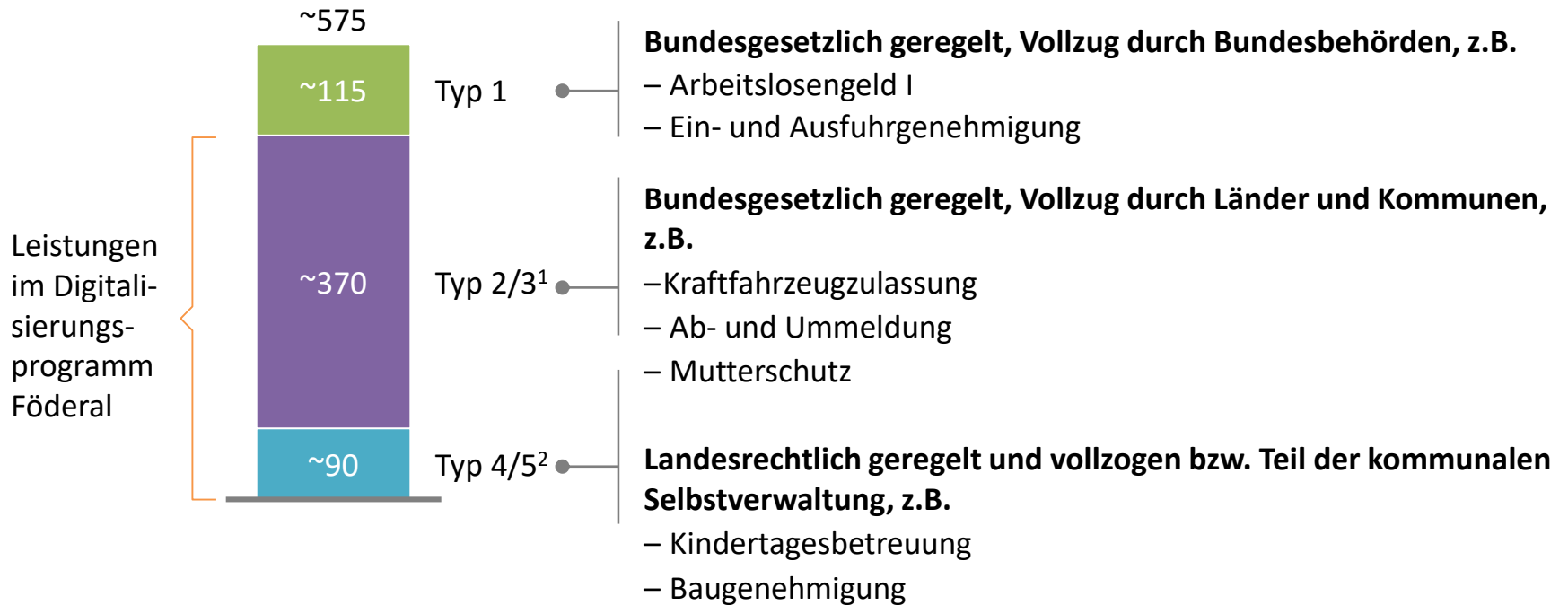




# Verteilung der OZG-Leistungen nach Typen

## Zu digitalisierende Leistungen

## Detaillierung



<sup>1</sup> Typ 2 = ohne Abweichungsrecht der Länder, Typ 3 = mit Abweichungsrecht

<sup>2</sup> Typ 4 = Regelungskompetenz auf Landesebene, Typ 5 = Regelungskompetenz auf kommunaler Ebene



# Die Umsetzung der OZG-Leistungen erfolgt in 14 Themenfeldern

Themenfelder	Bund	FF <sup>1</sup>	MA <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Themenfeld im Fokus	Nur einzelne Lebens-/ Geschäftslagen oder einzelne Leistung(en)	Einzelthemen
Familie & Kind	BMFSFJ	HB (FF)	SL (MA)			BY (MA) BLK Justiz (MA)
Querschnitt	BMI	BE (FF)	BB (MA)	HH (MA)	TH (MA)	BY (MA) BLK Justiz (MA)
Bauen & Wohnen	BMI	MV (FF)	BW (MA)	NW (MA)	BY (MA)	HE (FF) RP (FF) SL (MA) BLK Justiz (MA)
Ein- und Auswanderung	AA	BB (FF)	BY (MA)	BW (MA <sup>2</sup> )	NW (MA <sup>2</sup> )	SH (MA <sup>2</sup> ) BLK Justiz (MA)
Unternehmensführung und -entwicklung	BMWi	HH (FF)	BY (MA)	HB (MA)	NW (MA)	HE (FF) BLK Justiz (MA)
Arbeit & Ruhestand	BMAS	NW (FF)				HE (FF) SH (MA) BLK Justiz (MA)
Steuern & Zoll	BMF	HE (FF)	TH (MA)			BY (MA) HH (MA)
Bildung	BMBF	ST (FF)	RP (MA)			BY (MA) NW (MA) DSt (MA)
Forschung und Förderung						BY (MA)
Recht & Ordnung	BMJV	SN (FF)				BY (MA) BLK Justiz (MA)
Umwelt	BMU	SH (FF)	RP (FF)			BY (MA) BW (MA) NW (MA)
Gesundheit	BMG	NI (FF)				BLK Justiz (MA)
Engagement und Hobbies	BMI	KSV (FF)	SH (MA)			BE (FF) BY (MA) BLK Justiz (MA)
Mobilität & Reisen	BMVI	HE (FF)	BW (FF)			BY (MA) NW (MA) BLK Justiz (MA) Vitako (MA)

1 FF = Federführung; MA = Mitarbeit; I = Interesse    2 Unterstützung durch Fachreferate



# Das Themenfeld Bauen und Wohnen umfasst über 60 OZG-Leistungen in 3 Lebenslagen

BEISPIELHAFT



Lebenslage

**Bauen & Immobilien**

- Bauvorbescheid und Baugenehmigung
- Genehmigungsverfahren
- Abbruchgenehmigung
- Anschluss und Erschließung eines Grundstückes
- Bauvorhabensabnahme
- Denkmalrechtliche Genehmigung



**Wohnen und Umzug**

- Abfallentsorgung
- Grundsteuer
- Wohnsitzmeldungen
- Baumfällgenehmigung



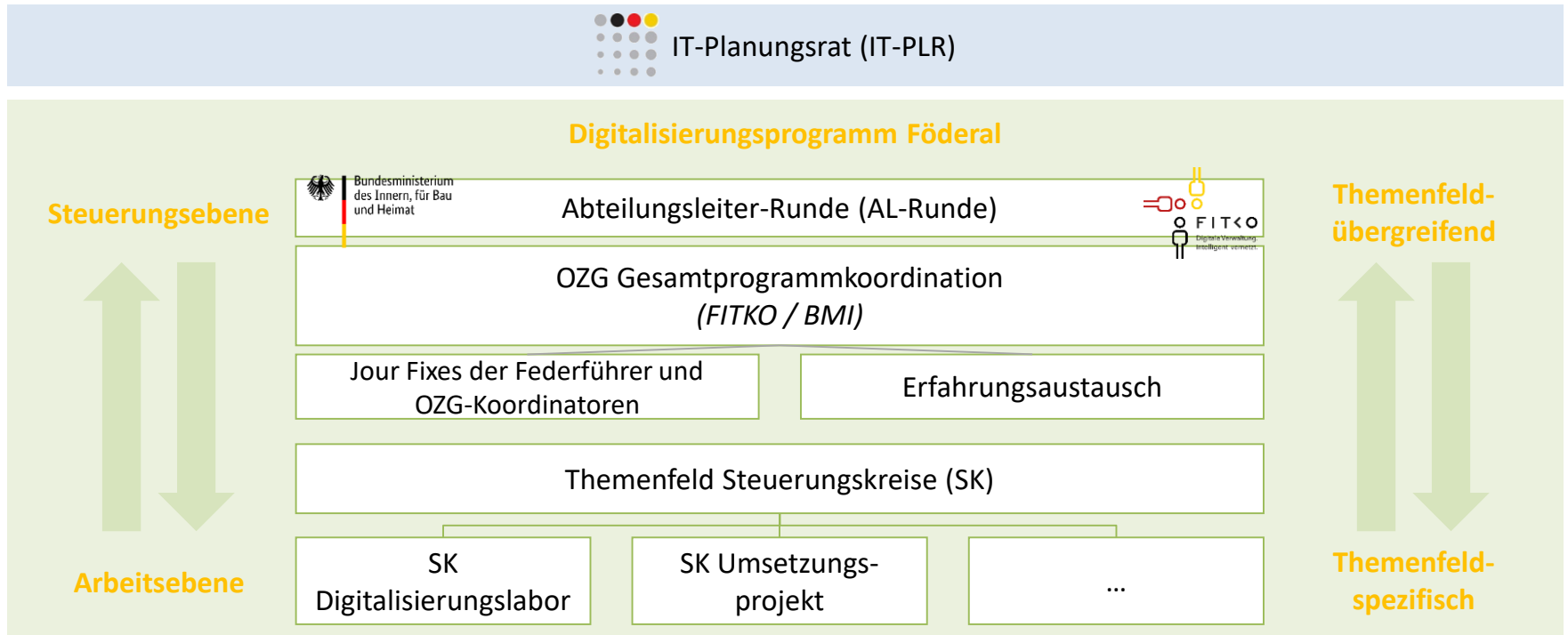
**Hausbau und Immobilienerwerb**

- Baukindergeld
- Eigenheimzulage
- Wohnungsbauprämie





# Steuerungs- und Arbeitsebenen bei der OZG-Umsetzung





# OZG-Koordinatoren als Multiplikatoren

## Rollen in der OZG-Umsetzung



### OZG-Koordinatoren Land

Verfügbarkeit als **Ansprechpartner** für Kommunen und Ressorts

Enger **Kontakt zu Kommunalen Spitzenverbänden (KSV) / Ressorts**

Regelmäßiger **Kontakt zu in der Umsetzung involvierten Kommunen und Ressorts**

**Initiierung von Informationsveranstaltungen** für Kommunen und Land

**Weitergabe von Rückmeldungen** an das Programmmanagement

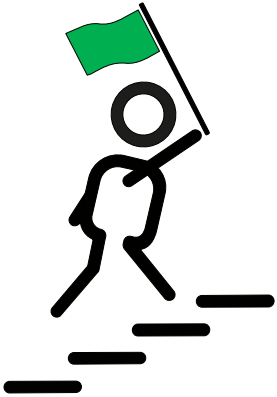


### Kontaktdaten der Ansprechpartner:

<https://www.onlinezugangsgesetz.de/Web/s/OZG/DE/digitalisierungsprogramme/foederal/ozg-koordinatoren/ozg-koordinatoren-node.html>



# Themenfeld-Federführer



**Referenzimplementierung<sup>1</sup>** aller Leistungen des übernommenen Themenfeldes bis 2022 (mind. Reifegrad 3<sup>2</sup>)

**Koordination** der zeitlichen und inhaltlichen **Leistungsbearbeitung**

Stetiger **Austausch mit** relevanten Bundes-, Landes- und Vollzugs**behörden**

Ladung und **Leitung des TF-Steuerungskreises**

Gewährleistung von regelmäßigem **Reporting** und Transparenz **über Themenfeldfortschritt**

<sup>1</sup> Die Referenzimplementierung gilt als abgeschlossen, wenn der Vollzug der Leistung einschließlich aller Nachweise online abgewickelt werden kann, die Umsetzung in den gängigsten Leistungskombinationen (auf LeiKa-Ebene) erfolgt ist und die Referenzimplementierung von allen Kommunen im eigenen Land als Service genutzt werden kann

<sup>2</sup> Eine Abbildung und Erklärung zum OZG-Reifegradmodell ist unter folgendem Link zu finden:  
<https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/2.2+Digitale+Services+im+Sinne+des+OZG>



# Umsetzungs Koordinator & Leistungsverantwortlicher



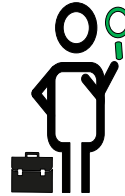
## Umsetzungs Koordinator

Referenzimplementierung aller OZG-Leistungen innerhalb des übernommenen

**Umsetzungsprojekts**

**Bereitstellung von Ressourcen** für die Leistungsverantwortlichen

Abstimmung mit dem Themenfeld-Federführer zu **Finanzierungs- und Organisationsstruktur** der Umsetzung



## Leistungsverantwortlicher

**Erfüllung Umsetzungsplan** für die übernommene Leistung (Digitalisierung der Leistung)

**Steuert Erfüllung Umsetzungsplan** einer Leistung

**Fungiert als Schnittstelle und zentrale Ansprechperson** für Umsetzungs Koordinatoren und Projektteam

Auf der OZG-Informationsplattform sind die entsprechenden Personen aufgeführt, wenn die Rolle besetzt wurde



# Zentrale Einstiegsseite zur OZG-Umsetzung



## URL

– [onlinezugangsgesetz.de](https://onlinezugangsgesetz.de)



## Inhalte

Alles rund um die OZG-Umsetzung, aktuelle Meldungen, Termine, Werkzeugkasten u.v.m.  
– Inhalte werden stetig aktualisiert und erweitert



## Zielgruppe

Kommunale Akteur\*innen, Interessiertes Fachpublikum, Multiplikator\*innen



# OZG-Informationssystem



## Aktuellster Stand OZG-Umsetzungskatalog, u.a.:

- OZG-Leistungen und darunter liegende FIM-Leistungen
- Priorisierung der OZG-Leistungen



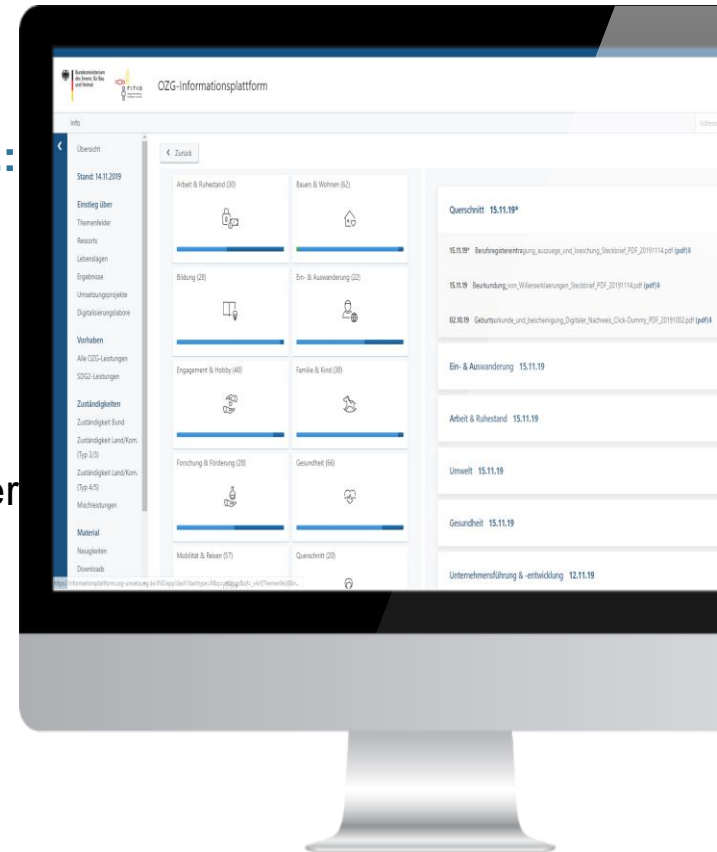
## Überblick Programmfortschritt, u.a.:

- Ansprechpartner und Kontakte der Themenfelder
- Meilensteine und Programmfortschritt



## Ergebnisse Digitalisierungsprogramm zur Nachnutzung:

- Status der OZG- und FIM-Leistungen
- Klick-Prototypen der Digitalisierungslabore
- Steckbriefe und konzeptionelle Ergebnisse der Themenfelder



<https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de/iNG/app/intro>



# Leitfaden zum Digitalisierungsprogramm

## Adressaten

ÖZG-Programmteilnehmer:

- Vorgehen anwenden und Aufgaben erledigen können
- Materialien zur Unterstützung nutzen

ÖZG-Umsetzungsbeteiligte:

- Vorgehen verstehen
- Erwartbare Ergebnisse kennen und nachnutzen können



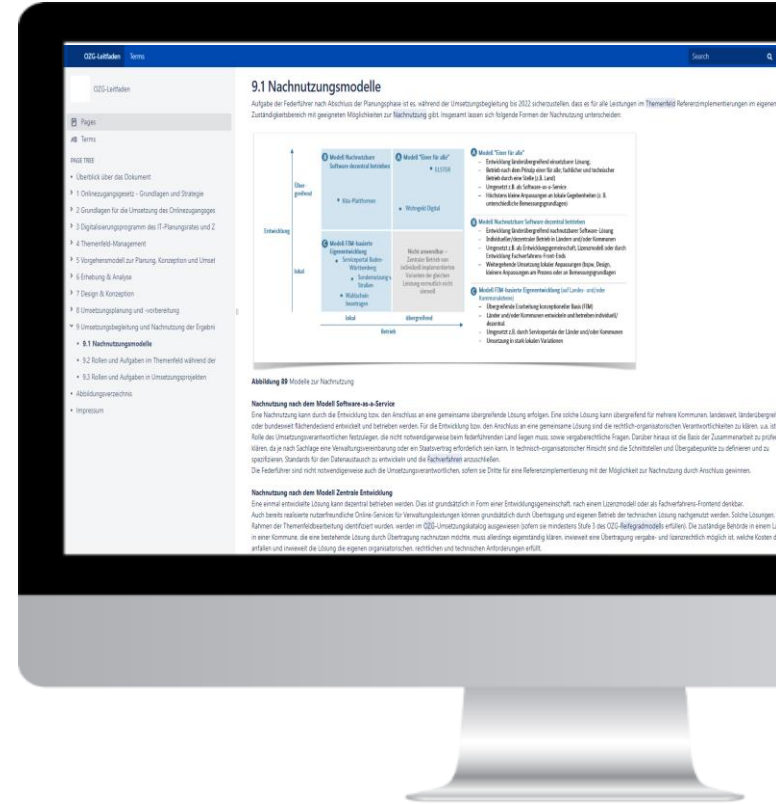
## Status

- Lebendes Dokument, in das Erfahrungen und Erkenntnisse einfließen: fortlaufende inhaltliche Fortschreibung und Erweiterung



## Inhalte

- Informationen zum Digitalisierungsprogramm
- Methodisches Vorgehen in den Themenfeldern und in Digitalisierungslaboren
- Anleitungen zur Nachnutzung



<https://leitfaden.ozg-umsetzung.de>



# OZG-Forum Kommunal

## Betreiber

Kommunalen Spitzenverbände

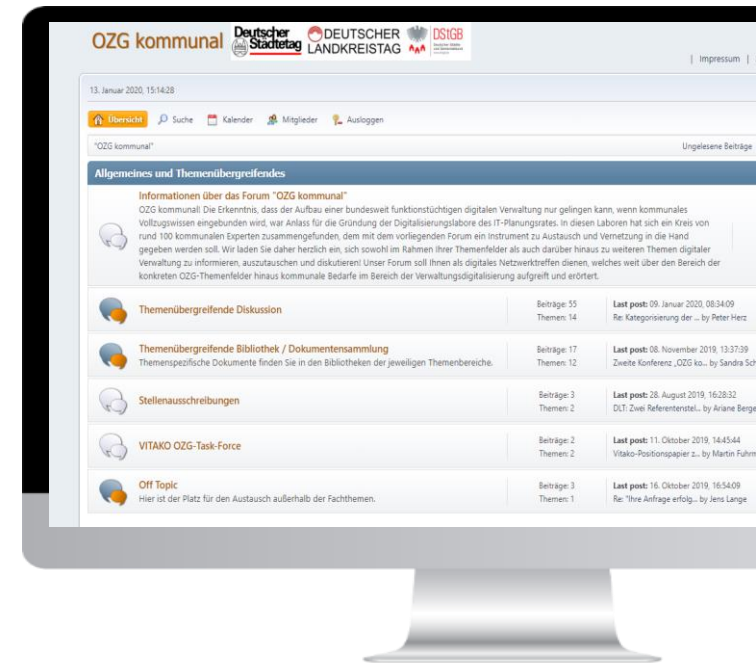
## Adressaten

Programmbeteiligte

Insb. auch für die kommunalen Akteure

## Status

Nach selbständiger Registrierung kann es frei genutzt werden



<https://ozg-kommunal.de/>





# OZG-Anforderungsmanagement

Im Rahmen der OZG-Umsetzung identifizierte Bedarfe und Anforderungen werden automatisch an zuständige Stellen im BMI und darüber hinaus übergeben und dort abgearbeitet.



## OZG-Katalog

Änderungsbedarfe am LeiKa und OZG-Umsetzungskatalog



## Rechtsänderungen

Rechtsänderungsbedarfe wie ELFE<sup>1</sup> oder Schriftform



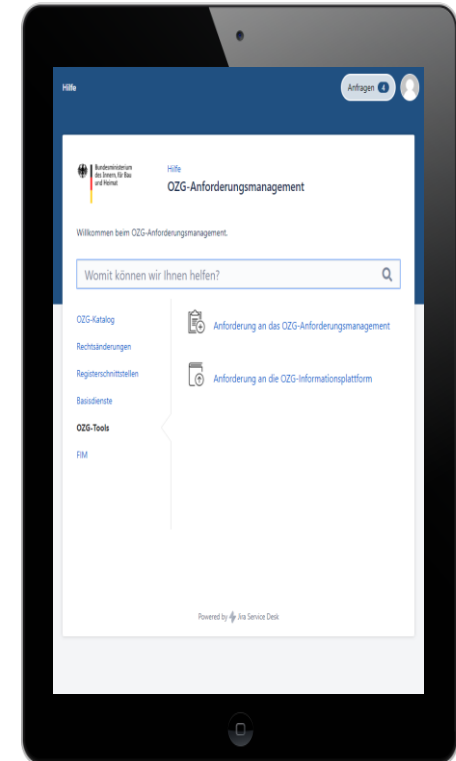
## Registerschnittstellen

Anforderungen an Registerschnittstellen für Once Only



## Basisdienste

Anforderungen an bestehende und zusätzliche Komponenten, wie das Nutzerkonto







1 Informationen zum Projektes „Einfach Leistungen für Eltern“ (ELFE) sind unter folgendem Link zu finden:

[https://www.finanzen.bremen.de/neue\\_verwaltung/zentrales\\_it\\_management\\_und\\_e\\_government/elfe\\_einfach\\_leistungen\\_fuer\\_eltern-60128](https://www.finanzen.bremen.de/neue_verwaltung/zentrales_it_management_und_e_government/elfe_einfach_leistungen_fuer_eltern-60128)



# Prioritäten bei der Erstellung von FIM-Stamminformationen und OZG-Referenzinformationen

Priorisierungskategorien	Erläuterung	Erarbeitung von
 <b>Laborleistungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In der Themenfeldplanungsphase im Digitalisierungslabor bearbeitet</li> <li>Werden im Rahmen der Umsetzungsphase nun in Referenzimplementierungen umgesetzt</li> </ul>	Erarbeitung von FIM-Stamminformationen und OZG-Referenzinformationen
 <b>Laborkandidaten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werden im Rahmen der Umsetzungsphase meistens zuerst in Digitalisierungslaboren betrachtet und dann in Referenzimplementierungen umgesetzt</li> </ul>	
 <b>Leistungen mittlerer Priorität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werden im Rahmen der Umsetzungsphase mit unterschiedlichen Formaten digitalisiert<sup>2</sup></li> </ul>	Erarbeitung von FIM-Stamminformationen und bei Bedarf OZG-Referenzinformationen <sup>1</sup>
 <b>Depriorisierte Leistungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Depriorisierte Leistungen wurden im Rahmen der Themenfeldplanungsphase recherchiert und analysiert, aber nicht vertieft betrachtet. Sie werden nicht digitalisiert</li> </ul>	Keine Erarbeitung von FIM-Stamminformationen im Digitalisierungsprogramm Federal

<sup>1</sup> Bei fachlich einfachen Leistungen ist es ggf. nicht notwendig, FIM-Stamminformationen zu OZG-Referenzinformationen weiterzuentwickeln, um Nutzerfreundlichkeit zu gewährleisten.

<sup>2</sup> Methoden und Werkzeuge: <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/9.4+Vorgehen+in+Umsetzungsprojekten>



# Konzeptionsergebnisse dienen der flächendeckenden Implementierung

## Ergebnisse Themenfeldarbeit

## Bereitstellung für Länder und Kommunen zur flächendeckenden Implementierung

### Planungsphase

Erarbeitung für alle Leistungen im Themenfeld

- Leistungssteckbriefe
- Grobe Umsetzungsplanung in Umsetzungswellen

### Konzeptionsphase

Erarbeitung für priorisierte Leistungen in Digitalisierungslaboren

- FIM-Stamminformationen
- OZG-Referenzinformationen
- Klick-Prototyp

...und im Anschluss auch für weitere Leistungen<sup>1</sup>



### Referenzimplementierung

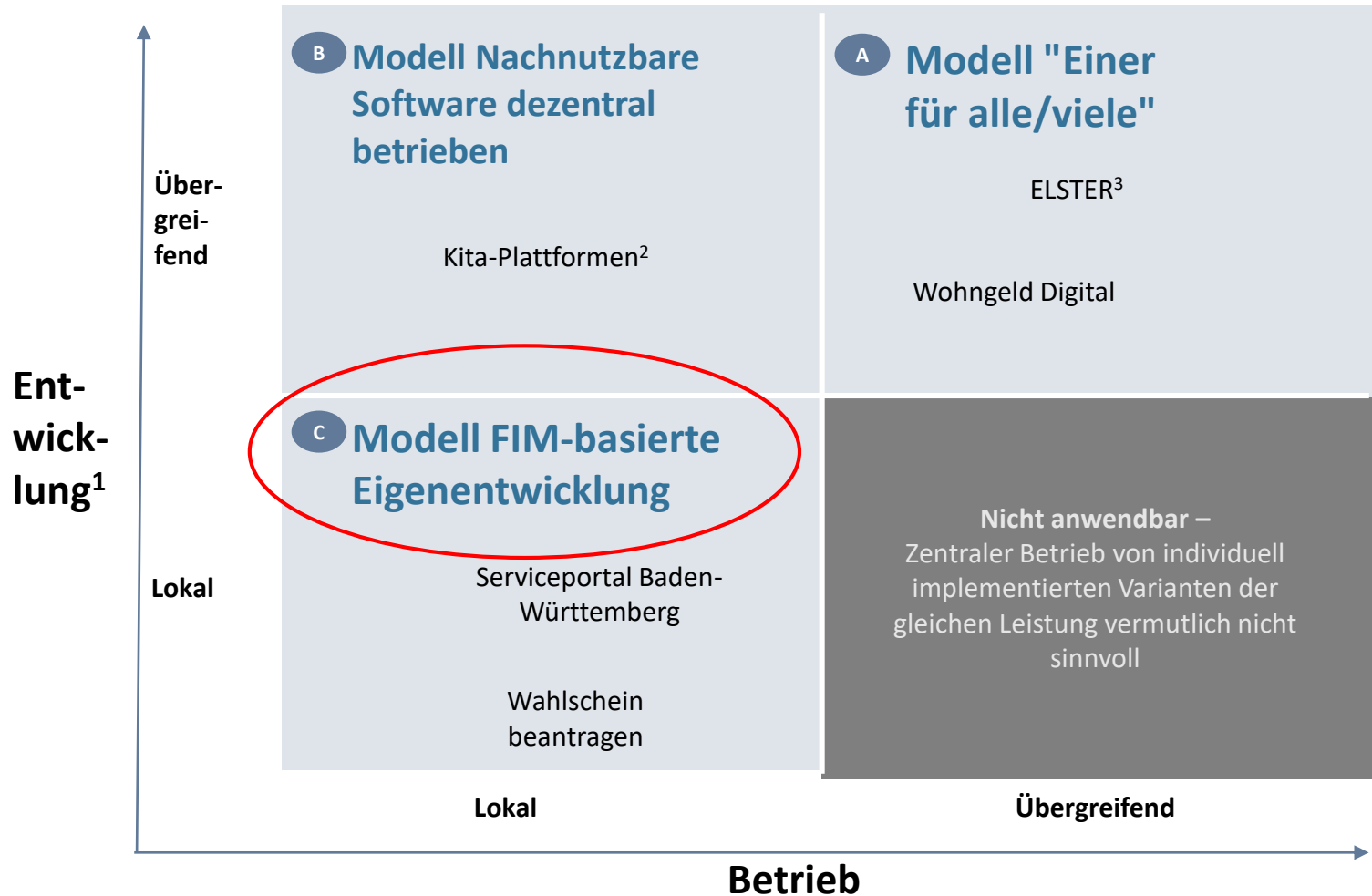
Ergebnisse der Planungs- und Konzeptionsphase werden durch federführendes Land des Themenfelds und gegebenenfalls weiterer Länder und Kommunen referenzimplementiert

### Nachnutzung

Anschließend werden Ergebnisse auch durch verbleibende Länder und Kommunen implementiert und somit nachgenutzt



# Nachnutzungsmodelle für föderale Leistungen



<sup>1</sup> Konzeption und technische Entwicklung

<sup>2</sup> In der Regel als Lizenzmodelle

<sup>3</sup> Entwicklung zunächst individuell durch Bayern, danach Weiterentwicklung gemeinsam mit weiteren Ländern



## FIM bei der OZG-Umsetzung

Die Ergebnisse eines Digitalisierungsvorhabens müssen nachnutzbar sein.

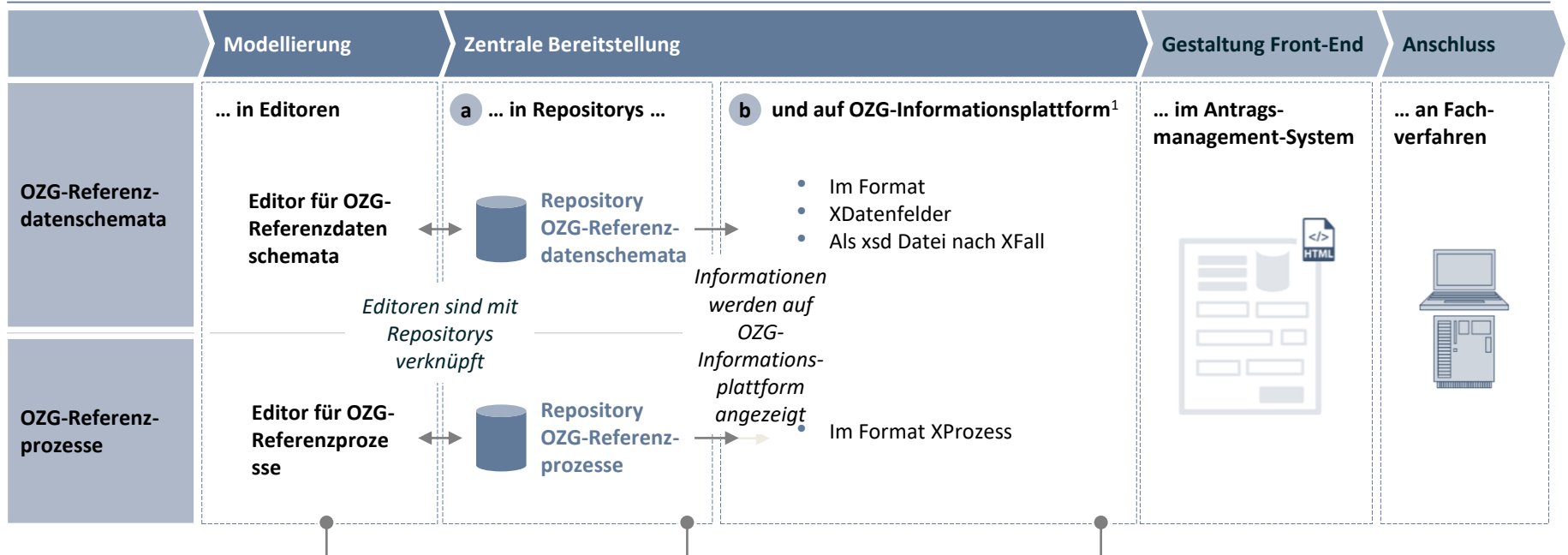
- **Umfang** der gefundenen Lösung muss nachvollziehbar sein: Welche Fälle wurden durch das Digitalisierungsvorhaben behandelt, welche wurden (vorerst) ausgeklammert?
- **Validität** der Lösung muss nachvollziehbar sein: Ist die Lösung auf Basis des gültigen Rechts umsetzbar oder muss das Recht geändert werden?
- **Adaptierbarkeit** der Lösung muss sichergestellt sein: Kann die Lösung auch bei abweichenden Organisations- oder Infrastrukturen genutzt werden?



# Die Modellierung und Bereitstellung von OZG-Referenzinformationen erfolgt analog zu den FIM-Stamminformationen

Im Folgenden detailliert

## Ablauf der Modellierung und Bereitstellung OZG-Referenzinformationen



Themenfelder haben Anfang September 2019 Zugänge für Editoren erhalten. Nachfragen dazu an die FITKO. E-mail: [ozg@fitko.de](mailto:ozg@fitko.de)

Verlinkung zwischen Referenzrepositorys und OZG-Informationsplattform noch nicht vorhanden (Zeitnahe Umsetzung geplant)

Auf der OZG-Informationsplattform werden Links zu den OZG-Referenzrepositorys hinterlegt, um Zugriff auf die aktuellsten Informationen zu gewährleisten



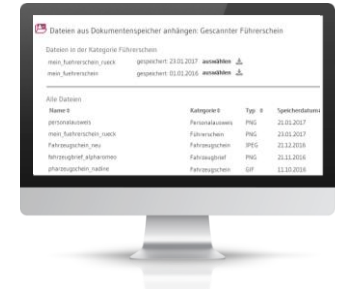
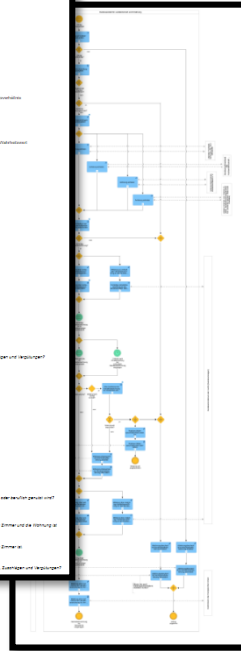
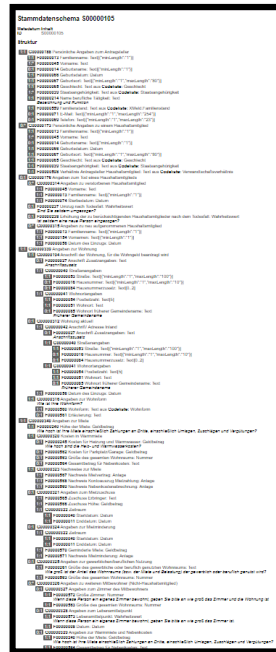
# FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM gewährleistet, dass eine Online-Leistung rechtskonform ist.



rechtliche Grundlagen

Input von Fach- und Rechts-  
experten



Online-Leistung /  
Prototyp

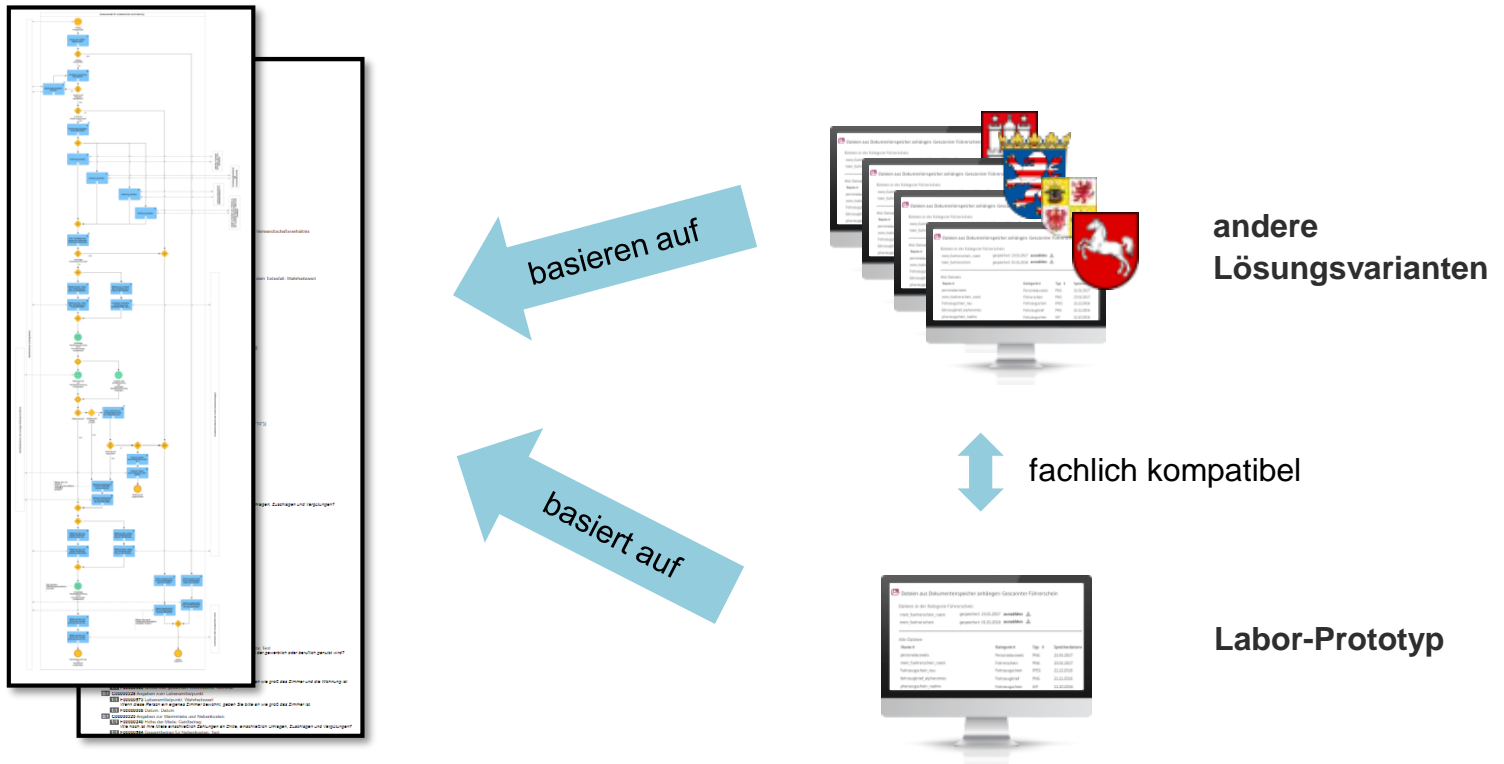


FIM-Stammprozesse und FIM-Stammdatenschemata



# FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM unterstützt die Interoperabilität verschiedener Lösungsvarianten.



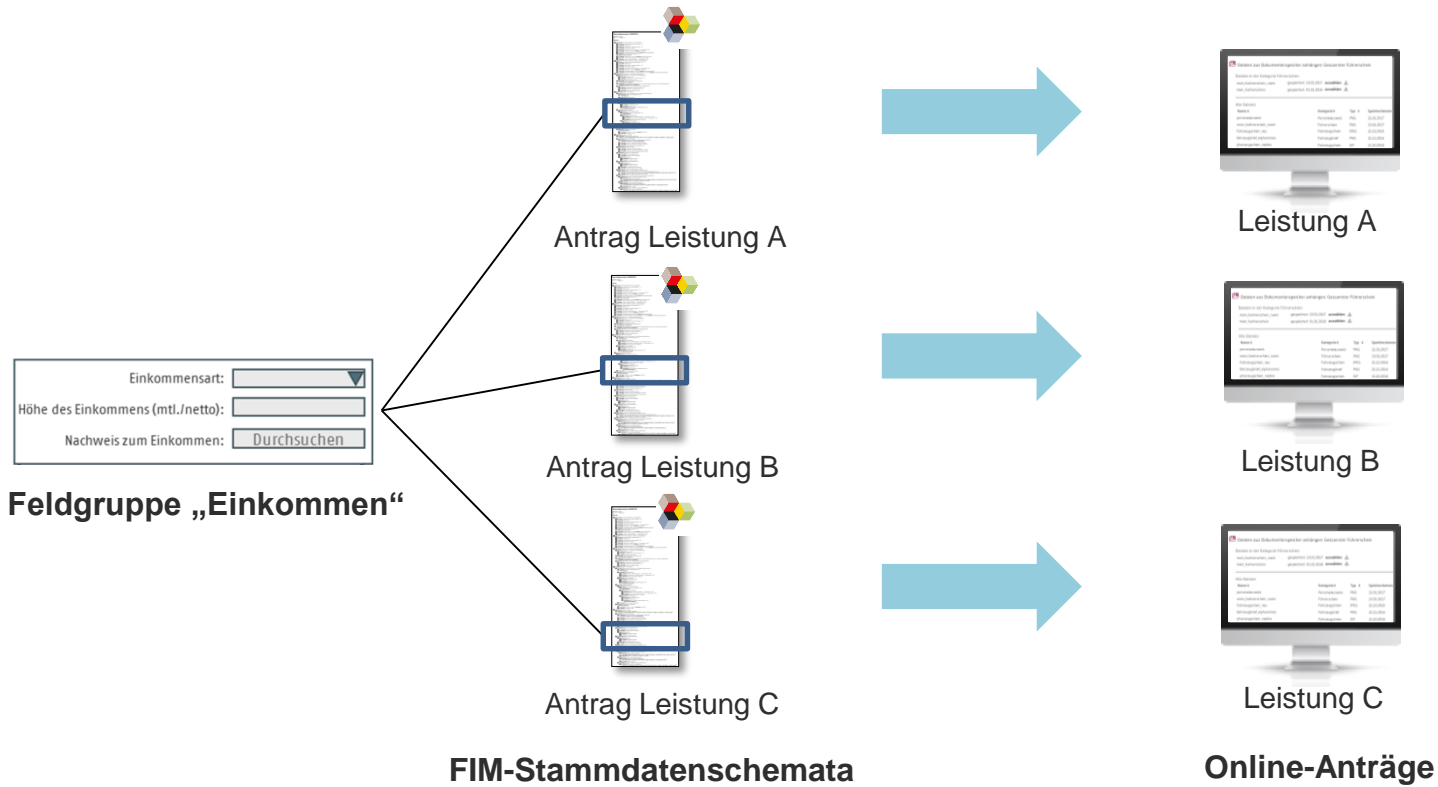
**FIM-Stammprozesse und FIM-Stammdatenschemata**





# FIM bei der OZG-Umsetzung

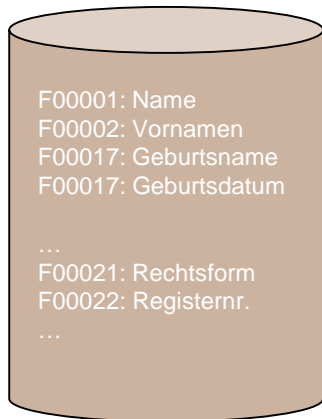
FIM harmonisiert fachübergreifend Antragsformulare und -daten. (1/2)





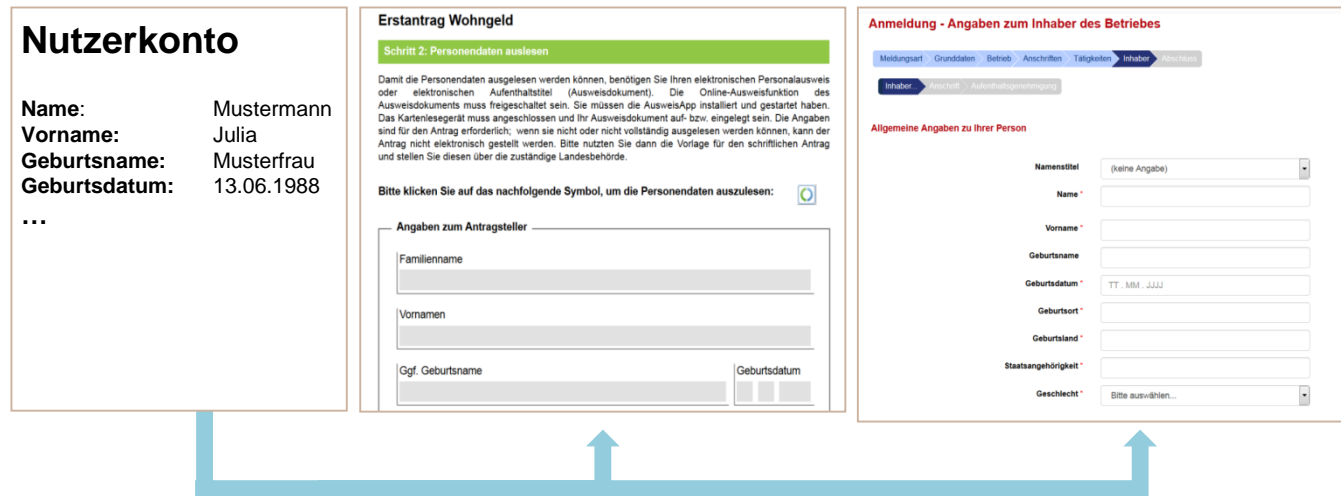
# FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM harmonisiert fachübergreifend Antragsformulare und -daten. (2/2)



 **FIM-Datenfeld-  
baukasten**

## Einheitliche Strukturen und Semantik ...



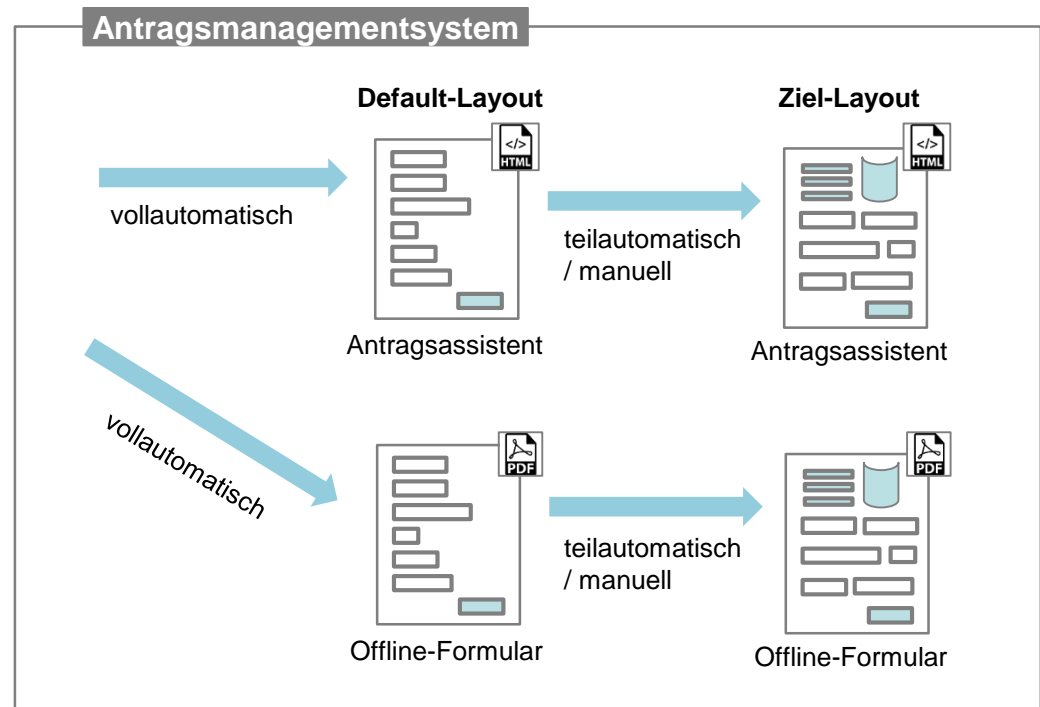
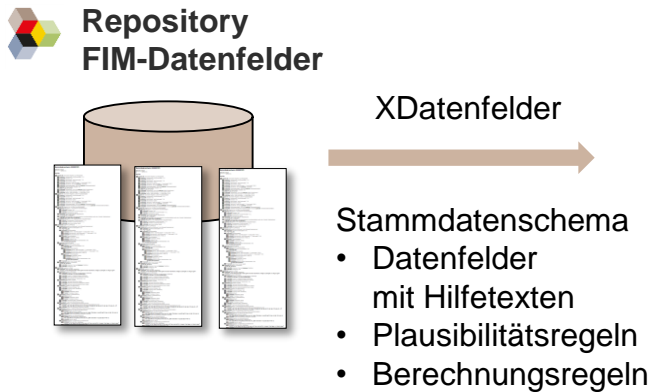
... ermöglichen **Datenübernahme vom Nutzerkonto in Antragsassistenten.**



# FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM ermöglicht flächendeckende Digitalisierung jenseits von Leuchtturmprojekten.

**teilautomatisierte Generierung** von Online-Services mit Hilfe von Antrags- und Formular-Management-Systemen:





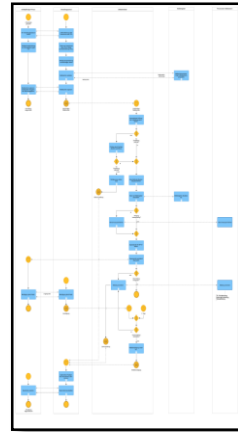
# FIM bei der OZG-Umsetzung

Ein OZG-Referenzprozess nutzt den FIM-Stammprozesses



**FIM-Stammprozess**

... zeigt, welche Arbeitsschritte laut geltendem Recht **innerhalb der zuständigen Behörde** nötig sind, um eine Leistung zu erbringen.



**OZG-Referenzprozess**

... zeigt einen (auf digitale Lösungen zugeschnittenen) **Prozess**, der auch Schritte **auf Seiten des Nutzers beinhaltet** und ggf. nur realisiert werden kann, wenn das **Recht entsprechend angepasst** wird.

## wichtige Ergänzungen:

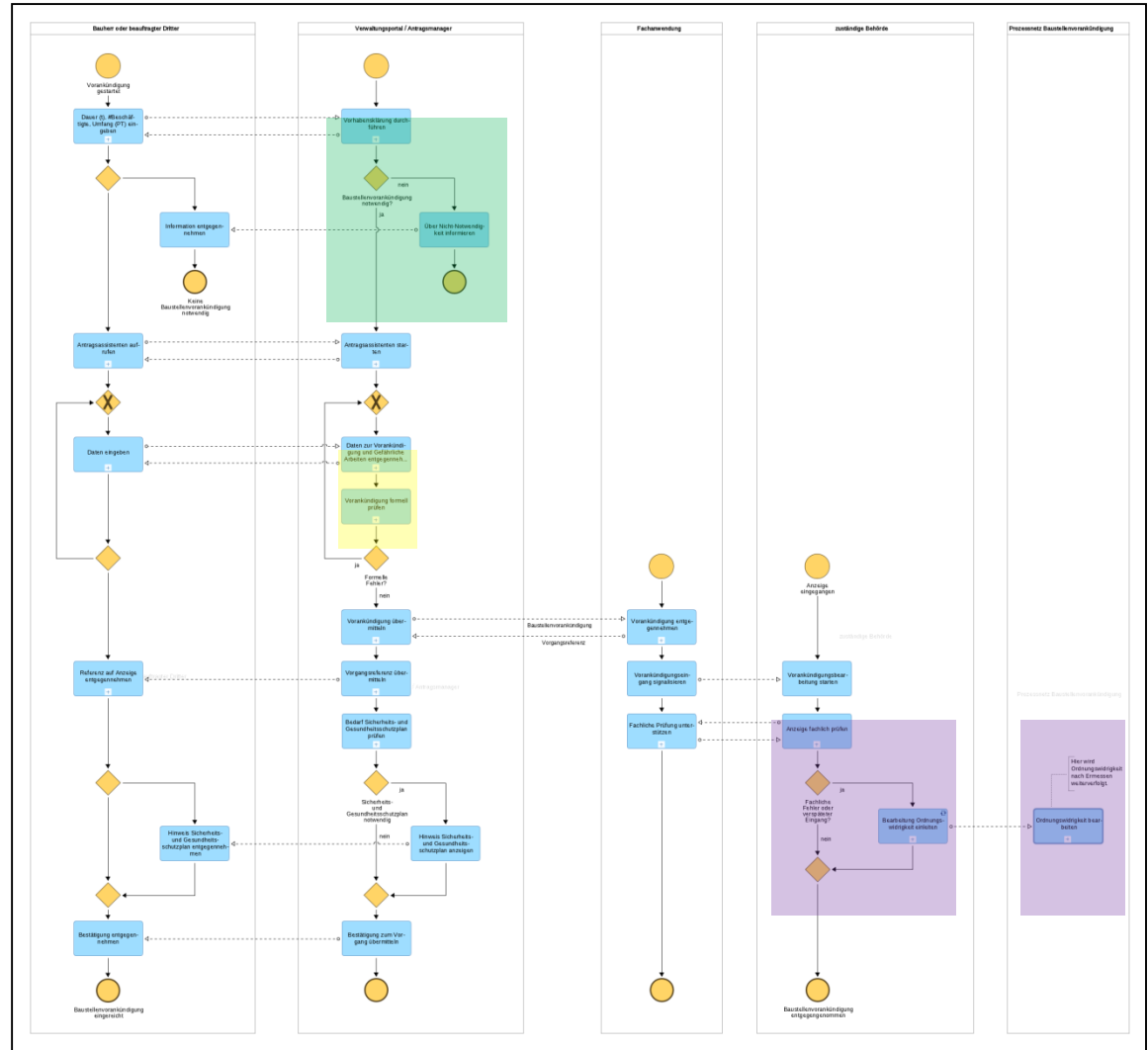
- **Digitale Systeme**, z.B. Nutzerkonto, Portale
- Abgleich mit anderen Verfahren, z.B. **Registerabfragen**
- Definition des **Rückkanals**
- Berücksichtigung von **E-Payment**
- **Bündelung** mit anderen Leistungen
- **Verkürzung / Vereinfachung** von Antragsverfahren



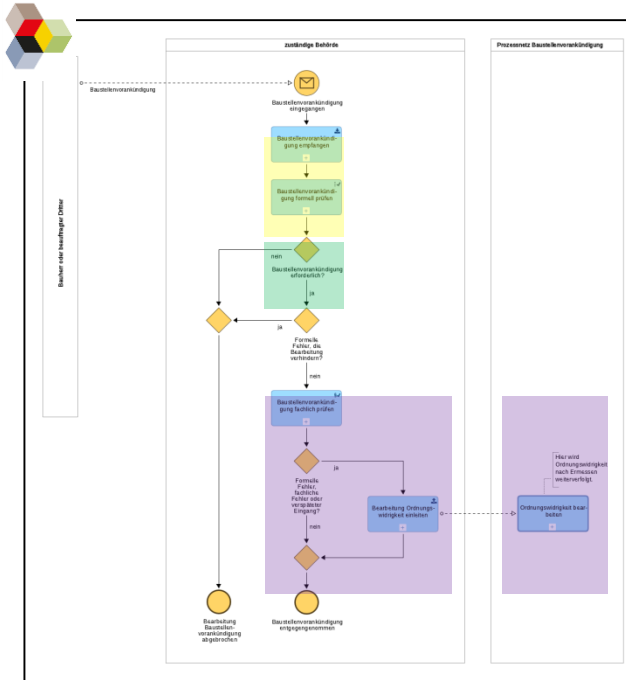
# FIM bei der OZG-Umsetzung

Beispiel OZG-Referenzprozess

Baustellenvorankündigung gem. § 2 Abs. 2 BaustellV



OZG-Referenzprozess



FIM-Stammprozess



# FIM bei der OZG-Umsetzung

Ein OZG-Referenzdatenschema ist eine optimierte Variante eines FIM-Stammdatenschemas.



## FIM-Stammdatenschema

... enthält alle Datenfelder, die laut **geltendem Recht** für ein bestimmtes Dokument erforderlich sind (z.B. initialer Antrag, Meldung an dritte Behörden, finaler Bescheid).



## OZG-Referenzdatenschema

... zeigt (einen auf **digitale Lösungen** zugeschnittenen) **Zustand**, der ggf. nur realisiert werden kann, wenn das **Recht entsprechend angepasst** wird (2. Ordnung).

## Typische Veränderungen:

- **Daten entfallen**, da sie anders beigefügt werden können, z.B. Registerabfragen oder Nutzerkonto
- **Daten kommen hinzu**, weil man z.B. eine Vorhabensklärung vorschaltet (ist die Leistung für den Nutzer überhaupt relevant)



# FIM bei der OZG-Umsetzung

## Beispiel OZG-Referenzdatenschema

### Baustellenvorankündigung gem. § 2 Abs. 2 BaustellV

- Klärung, ob Baustellenvorankündigung notwendig
- Klärung ob Sicherheits- und Gesundheitschutzplan notwendig

- Baustellenvorankündigung nur falls notwendig, sonst Hinweis
- bei Notwendigkeit Hinweis auf Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan

1:1	G00000278	Voraussichtlichen Zeitraum der Arbeiten
1:1	F00000508	Voraussichtlicher Beginn der Arbeiten
1:1	F00000509	Voraussichtliches Ende der Arbeiten
1:1	F00000510	Voraussichtliche Höchstzahl der gleichzeitig Beschäftigten auf der Baustelle
1:1	F00000684	Voraussichtlicher Umfang der Arbeiten
1:1	F00000511	Voraussichtliche Anzahl der Arbeitgeber
1:1	F00000512	Voraussichtliche Zahl der Unternehmer ohne Beschäftigte
0:1	F00000687	Abfrage Gefährliche Arbeiten
0:1	G00000384	Container Baustellenvorankündigung notwendig

0:1	F00000685	Hinweis Keine Baustellenvorankündigung notwendig
0:1	F00000686	Hinweis Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan notwendig

- Fragen vorgezogen
- Zusätzliche Fragen
- Zusätzliche Hinweise

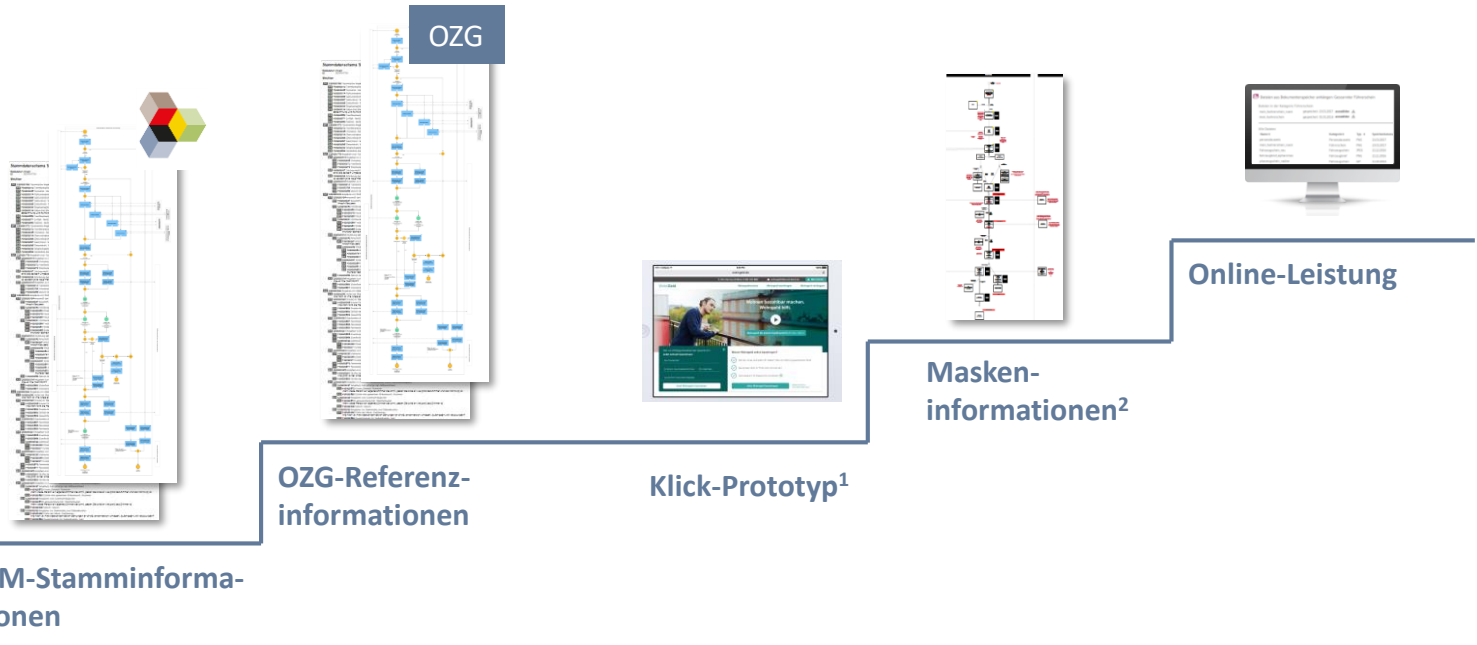
FIM-Stammdatenschema



# Aus rechtlichen Vorgaben wird schrittweise eine nutzerfreundliche Online-Leistung entwickelt

Abstrakte Modelle

Konkrete Umsetzung



<sup>1</sup> Erstellung nur bei Leistungen, welche im Digitalisierungslabor bearbeitet wurden.

<sup>2</sup> Maskeninformationen können optional erstellt werden, um OZG-Referenzinformationen für die Entwicklung eines Prototyps oder einer Online-Leistung weiter zu konkretisieren.





# FIM bei der OZG-Umsetzung

Antragsinformationen konkretisieren  
Referenzinformationen hinsichtlich einer  
möglichen Umsetzung.



Stamm- oder  
Referenz-  
datenschema



**Wohngeldantrag für den Mietzuschuss**

Was ist Wohngeld?  
Das Wohngeld ist eine Zuschussform des Staates für Personen mit geringem Einkommen. Es dient dazu, die Wohnkosten zu senken. Das Wohngeld wird für den gesamten Haushalt gewährt. Das Wohngeld wird für die Wohnung gewährt, die der Antragsteller als Hauptwohnsitz anträgt.

Was muss ich beachten?  
Der Antragsteller muss ein Einkommen nach dem Einkommensteuergesetz (Einkommensteuer) vorlegen. Das Einkommen muss für die Wohnung, die der Antragsteller als Hauptwohnsitz anträgt, im Alter oder im Eigentum stehen. In diesem Fall sind die Einkünfte aus dem Vermögen zu berücksichtigen.

Was müssen Sie tun?  
1. **Antrag** ausfüllen  
2. **Dokumente** einreichen  
3. **Abwarten**

Bitte Sie auf die folgenden Symbole im Antrag:  
- **Technische Zeichnung** (Mietvertrag, Grundriss)  
- **Zeugnis** (Einkommensteuerbescheid)  
- **Eintragungen** (Grundbuchauszug, Kataster)

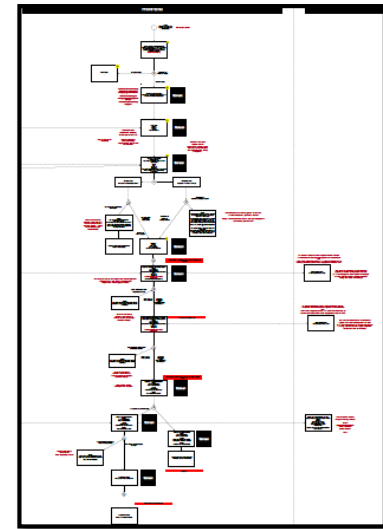
Rufen Sie Fragen zum Wohngeld?  
Bürgertelefon 115  
www.buerger-115.de

## Masken

... zeigt, wie die Datenfelder des Stamm- oder Referenzdatenschemas im Frontend angeordnet werden.

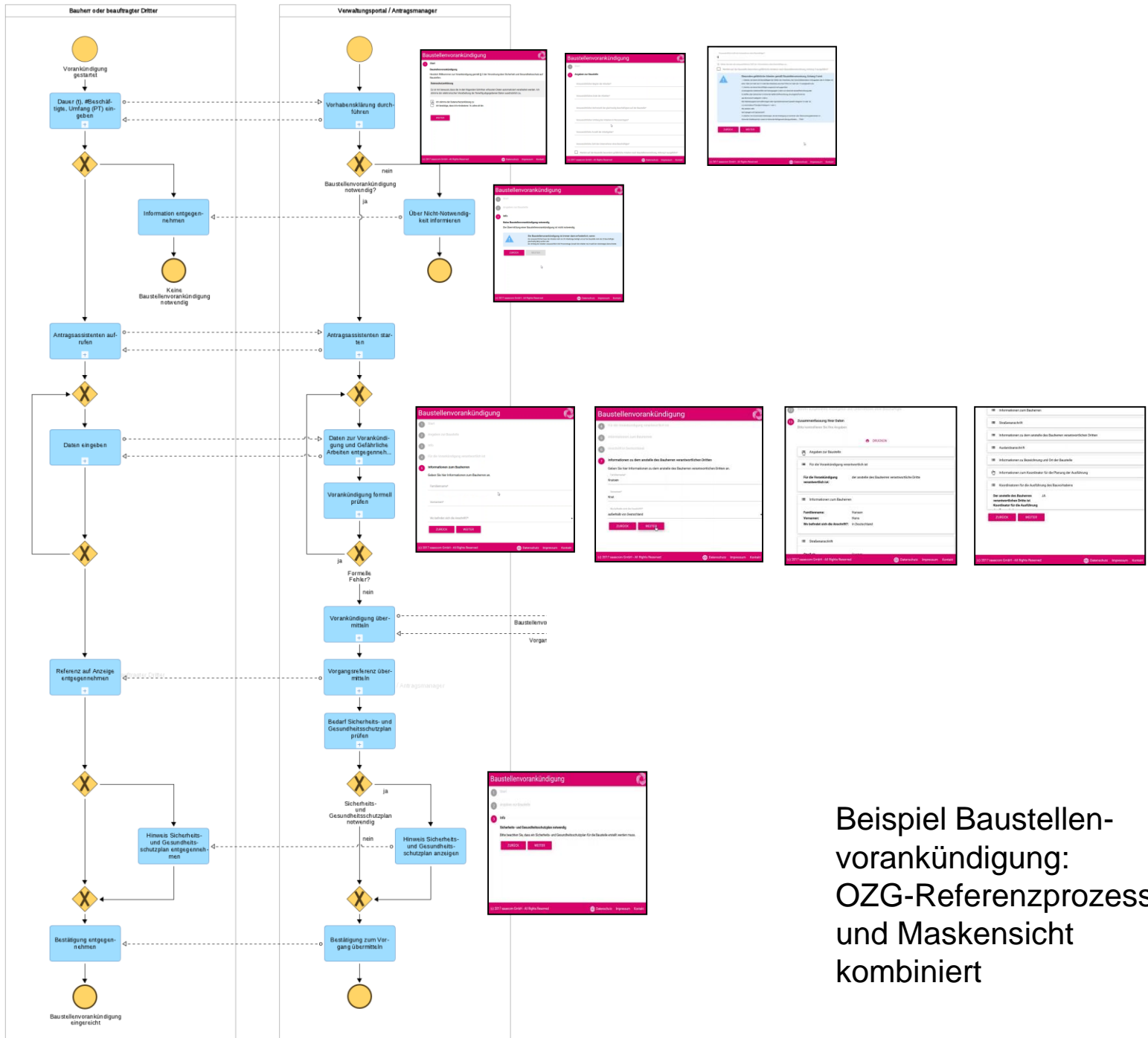


Stamm- oder  
Referenzprozess



## Maskenflussdiagramm

... zeigt die Schritte, die der Nutzer im Frontend durchlaufen muss, um eine Leistung online zu beantragen.





# FIM bei der OZG-Umsetzung

Mit Hilfe von FIM aus OZG-Ergebnissen erstelltes Produktivsystem

**EMFF-Auskunft aus der Verstoßdatei des Seefischereigesetzes**

**Schritt 2: Personendaten auslesen**

Damit die Personendaten ausgelesen werden können, benötigen Sie Ihren elektronischen Personalausweis oder elektronischen Aufenthaltstitel (Ausweisdokument). Die Online-Ausweisfunktion des Ausweisdokuments muss freigeschaltet sein. Sie müssen die AusweisApp installiert und gestartet haben. Das Kartenlesegerät muss angeschlossen und Ihr Ausweisdokument auf- bzw. eingelegt sein. Die Angaben sind für den Antrag erforderlich, wenn sie nicht oder nicht vollständig ausgelesen werden können, kann der Antrag nicht elektronisch gestellt werden. Bitte nutzen Sie dann die Vorlage für den schriftlichen Antrag und stellen Sie diesen über die zuständige Landesbehörde.

Bitte klicken Sie auf das nachfolgende Symbol, um die Personendaten auszulesen:

**Angaben zum Antragsteller**

**Familienname**  
SCHMITZ

**Vornamen**  
VÖLKER

**Ggf. Geburtsname** **Geburtsdatum**

**Anschrift in Deutschland**

**Straße und Hausnummer**

**Postleitzahl** **Ort**  
DUSSELDORF

**Anschriftzusatz**

Zurück Abbrechen Weiter

Antrag auf EMFF-Auskunft aus der Nationalen Verstoßdatei gem. SeeFischG

**Es sind 5 Fehler aufgetreten:**

- Pflichtfeld: Ein Wert ist erforderlich. (Behördenname)
- Pflichtfeld: Ein Wert ist erforderlich. (Organisationsseinheit)
- Pflichtfeld: Ein Wert ist erforderlich. (Behörde Anschrift in Deutschland Straße)
- Pflichtfeld: Ein Wert ist erforderlich. (Behörde Anschrift in Deutschland Postleitzahl)
- Pflichtfeld: Ein Wert ist erforderlich. (Behörde Anschrift in Deutschland Ort)

**EMFF-Auskunft aus der Verstoßdatei des Seefischereigesetzes**

**Schritt 3: Ergänzende Daten - Angaben zum Antrag**

(\*Pflichtfelder)

Die Auskunft wird gem. § 14a Absatz 4 SeeFischG zur Vorlage bei folgender Behörde beantragt:  
Bayern: LT

**Hinweis:**

§ 14a Abs. 4 SeeFischG (Auszug): Der Antragsteller kann verlangen, dass die Auskunft, wenn sie Enttragungen enthält, zunächst an eine von ihm benannte Behörde, die nicht die Behörde ist, der die Auskunft vorzulegen ist, zur Einsichtnahme durch ihn übersandt wird. Der Antragsteller ist bei Antragstellung auf diese Möglichkeit hinzuweisen. Die benannte Behörde darf die Einsicht nur dem Antragsteller persönlich gewähren. Nach Einsichtnahme ist die Auskunft an die Behörde, der die Auskunft vorzulegen ist, weiterzuleiten oder, soweit der Antragsteller dem widerspricht, von der benannten Behörde zu versenden.

Ich bestätige, dass ich den Hinweis zur Kenntnis genommen habe. \*

Wie soll mit der Auskunft aus der Verstoßdatei umgegangen werden? \*

Die Auskunft soll - auch wenn sie Enttragungen enthält - direkt an Bayern: LT, übersandt werden.

Die Auskunft soll - wenn sie Enttragungen enthält - zu meiner persönlichen Einsichtnahme zunächst an folgende Behörde übersandt werden:

**Anschrift der Behörde zur persönlichen Einsichtnahme der Auskunft**

**Behördenname \***

**Organisationsseinheit \***

**Anschrift \***

**Anschrift in Deutschland**

**Strassenanschrift**

**Straße \*** **Hausnr.** **Zusatz**

**Postleitzahl \*** **Ort \***

**Anschriftzusatz**

**Anschrift Postfach**

**Auslandsanschrift**

Zurück Abbrechen Weiter



# FIM bei der OZG-Umsetzung

## Erstellung von OZG-Referenzinformationen

### § 14b Elektronische Antragstellung

- (1) Abweichend von § 14a Absatz 2 Satz 1 und 2 kann der Antrag nach Maßgabe der Absätze 2 bis 4 auch in elektronischer Form unter Nutzung des im Internet angebotenen Zugangs unmittelbar bei der Bundesanstalt gestellt werden.
- (2) Der Nachweis der Identität ist mit dem elektronischen Identitätsnachweis nach § 18 des Personalausweisgesetzes oder nach § 78 Absatz 5 des Aufenthaltsgesetzes zu führen. Dabei müssen aus dem elektronischen Speicher und Verarbeitungsmedium des Personalausweises oder des elektronischen Aufenthaltstitels an die Bundesanstalt übermittelt werden:
  1. die Daten nach § 18 Absatz 3 Satz 1 des Personalausweisgesetzes oder nach § 78 Absatz 5 Satz 2 des Aufenthaltsgesetzes in Verbindung mit § 18 Absatz 3 Satz 1 des Personalausweisgesetzes und
  2. die Staatsangehörigkeit.Lässt das elektronische Speicher- und Verarbeitungsmedium die Übermittlung des Geburtsnamens nicht zu, ist der Geburtsname im Antrag anzugeben und anderweitig nachzuweisen. Bei der Datenübermittlung ist ein dem jeweiligen Stand der Technik entsprechendes sicheres Verfahren zu verwenden, das die Vertraulichkeit und Integrität des elektronisch übermittelten Datensatzes gewährleistet.
- (3) Vorzulegende Nachweise sind gleichzeitig mit dem Antrag in elektronischer Form einzureichen und ihre Echtheit sowie inhaltliche Richtigkeit sind an Eides statt zu versichern. Bei vorzulegenden Schriftstücken kann die Bundesanstalt im Einzelfall die Vorlage des Originals verlangen.
- (4) Die näheren technischen Einzelheiten des elektronischen Verfahrens legt die Bundesanstalt fest. Die Festlegung nach Satz 1 ist im Bundesanzeiger zu veröffentlichen.

Welche Informationen würden Sie auf Basis von § 14b SeeFischG zusätzlich in einem **Referenzprozess 1. und 2. Ordnung** modellieren?



## Zusammenfassung und Ausblick

FIM stellt Digitalisierungsvorhaben auf eine solide fachliche Grundlage.

### Risiko ohne FIM:

- ✘ unklare Grundlagen
- ✘ Insellösungen
- ✘ inkompatible Daten

### Ergebnisse mit FIM sind:

- ✓ rechtskonform
- ✓ nachnutzbar
- ✓ interoperabel



# FIM bei der OZG-Umsetzung

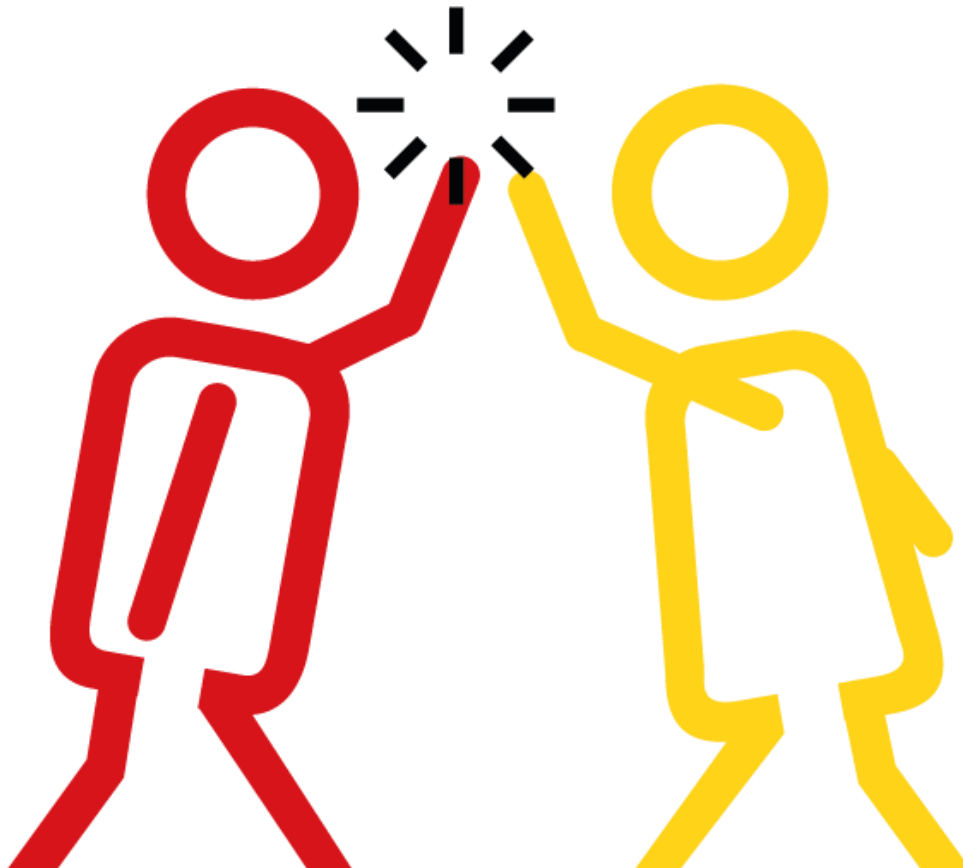
„Ohne FIM kann das OZG nicht gelingen.“

## § § OZG



- |  |   |  |
|--|---|--|
| 1. Gemeinsamer <b>Ordnungsrahmen</b> für alle OZG-Projekte notwendig                                     | ➔ | FIM-Methodik unterstützt die Standardisierung der Vorgehensweise und Ergebnisse                        |
| 2. Der OZG-Katalog basiert auf der <b>LeiKa-Struktur</b>   | ➔ | FIM ebenso   |
| 3. OZG legt den Fokus auf die <b>Antragstellung und den Nutzer</b>                                       | ➔ | FIM-Baustein Leistungen & FIM-Baustein Datenfelder ebenso  |
| 4. Die Umsetzung des OZGs erfolgt durch <b>interdisziplinäre Teams</b> (Rechts-, Fach-, IT-Experten)     | ➔ | FIM-Methode schlägt die Brücke zwischen Gesetzgebung und digitaler Lösung                              |
| 5. Die OZG-Umsetzung erfordert eine <b>effiziente Arbeitsteilung zwischen Bund, Ländern und Kommunen</b> | ➔ | Die FIM-Methodik ist explizit auf Nachnutzung von FIM-Stamminformationen ausgelegt (Wasserfall-Modell) |
| 6. Für eine effiziente Umsetzung sollten <b>OZG-Bausteine</b> genutzt und wiederverwendet werden         | ➔ | FIM harmonisiert durch Nutzung eines gemeinsamen Baukastens  |

Beim IT-Planungsrat ist **die Nutzung der FIM-Methodik durch Bund, Länder und Kommunen bei der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen nach dem OZG** gesetzt.





# Nutzungsbestimmungen

1. Diese Schulungsunterlagen einschließlich aller ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Das gilt insbesondere für Texte, Bilder, Wappen, Logos oder Grafiken einschließlich deren Anordnung auf den Seiten.  
Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung seitens FITKO. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen (auch auszugsweise), Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Ausnahmen:

- Die Schulungsunterlagen dürfen für dienstliche Zwecke vervielfältigt und in körperlicher Form verbreitet werden.
  - Die Schulungsunterlagen dürfen des Weiteren
    - auf einer Festplatte oder einem anderen Speichermedium des Nutzers gespeichert werden,
    - ausgedruckt werden,
    - elektronisch (z.B. per E-Mail) oder auf einem Speichermedium weitergegeben werden.
  - Dienststellen der öffentlichen Verwaltung (Bund, Land, Kommune) haben das Recht, die Dokumente weiterzuverarbeiten und zu ergänzen; die Änderungen sind kenntlich zu machen und die Quelle der Originale zu nennen.
2. Das öffentliche Zugänglichmachen für den interaktiven Abruf ist nicht gestattet. Insbesondere dürfen die Schulungsunterlagen nicht auf einer Website öffentlich bereitgehalten werden oder anders im Internet zum Abruf zur Verfügung gestellt werden, außer im FIM-Portal.  
Das Setzen eines Hyperlinks auf die zum Download angebotenen Schulungsunterlagen ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Link auf die jeweils aktuelle Version der Website innerhalb von [www.fimportal.de](http://www.fimportal.de) verweist.
  3. Die Nutzung der Schulungsunterlagen für kommerzielle Zwecke ist ausschließlich den von der FITKO ernannten und zertifizierten FIM-Coaches erlaubt. Nur FIM-Coaches dürfen die Schulungsunterlagen im Rahmen von kostenpflichtigen Schulungen verwenden. Ansonsten ist die Verwendung im Rahmen von kostenpflichtigen Schulungen – auch auszugsweise – untersagt. Die Bereitstellung der Schulungsunterlagen hat kostenlos zu erfolgen. Abweichungen von Ziff. 2 oder 3 bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FITKO.
  4. An Bildern, Grafiken, Texten, Marken oder sonstigen Werken und Leistungen können ganz oder teilweise Rechte Dritter bestehen.
  5. Für die Vollständigkeit, Richtigkeit oder Aktualität sowie die jederzeitige Verfügbarkeit der FIM-Schulungsunterlagen wird keine Haftung übernommen. Eine Haftung für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung der Schulungsunterlagen entstehen, wird – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen.





# Impressum

## **Herausgeber**

FITKO (Föderale IT-Kooperation)  
Zum Gottschalkhof 3  
60594 Frankfurt am Main

## **Redaktion**

Thorsten Maid

## **Internetabruf**

[www.fimportal.de](http://www.fimportal.de)

## **E-Mail-Adresse**

[FIM@fitko.de](mailto:FIM@fitko.de)

© FITKO 2019 – alle Rechte vorbehalten