



# **FIM-Basisseminar**

## **Herzlich Willkommen!**

Stand: 21.04.2021



# FIM-Basisseminar

Module der Veranstaltung

- Einführung
- FIM-Struktur
- Stamminformationserstellung
- Baustein Prozesse
- Baustein Datenfelder
- Baustein Leistungen
- Onlinezugangsgesetz
- Redaktionsprozesse

# Modul

# Einführung



# Ablauf

- Modul: Einführung
  - **Einstieg**
    - **Verortung der Schulung**
    - Rollen aus Schulungen
  - Relevanz von FIM
  - FIM-Methodik
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG



# Ziele des Basisseminars

Verortung der Schulung

- 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-Schulungskonzept

Verortung der Schulung





# Ablauf

- Modul: Einführung
  - **Einstieg**
    - Verortung der Schulung
    - **Rollen aus Schulungen**
  - Relevanz von FIM
  - FIM-Methodik
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG



# Übersicht

Rollen aus Schulungen

FIM-Informationsmanagerinnen & -manager



FIM-Methodenexpertinnen & -experten





# FIM-Informationsmanagerinnen & -manager

Rollen aus Schulungen

- koordiniert Arbeit mit den Fachbereichen
- stellt den Methodenexpertinnen & -experten fachliche Hilfe zur Verfügung
- unterstützt den FIM-Redaktionsprozess
- ordnet Änderungs- und Erweiterungsbedarfe im eigenen Zuständigkeitsbereich zu



# FIM-Methodenexpertinnen & -experten

Rollen aus Schulungen

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



# FIM-Methodenexpertenseminar

Rollen aus Schulungen

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



# Ablauf

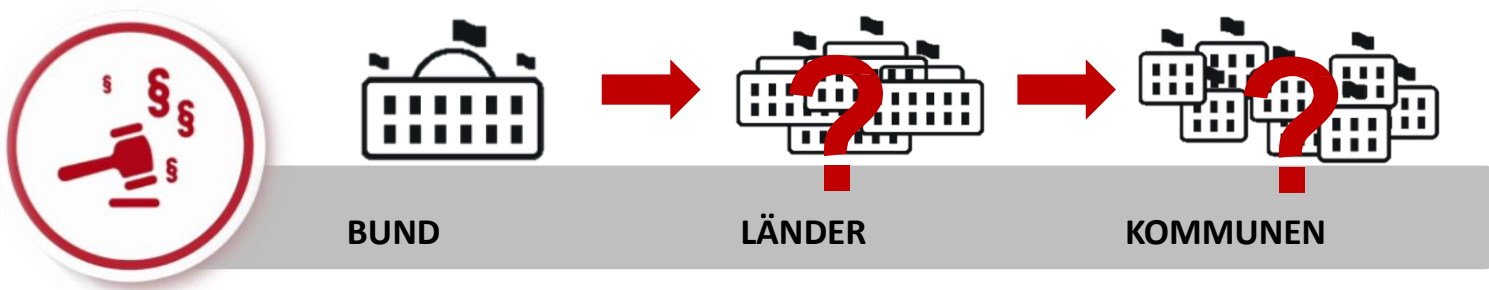
- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - **Relevanz von FIM**
    - Ausgangsproblem
    - Ziele von FIM
  - FIM-Methodik
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG



# Arbeitsteilung im Föderalismus

Ausgangsproblem

## Arbeitsteilung im Föderalismus



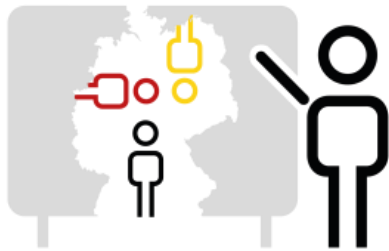
- Artikel 83 - 85 GG: Die Länder führen Bundesrecht aus [...]
- Aber: kein systematischer Übergang zwischen Gesetzgebung und Vollzug



# Aktuelle Situation

Ausgangsproblem

In der Praxis viele verschiedene Vollzugswege bei Ländern und Kommunen



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

Mögliche Konsequenzen:

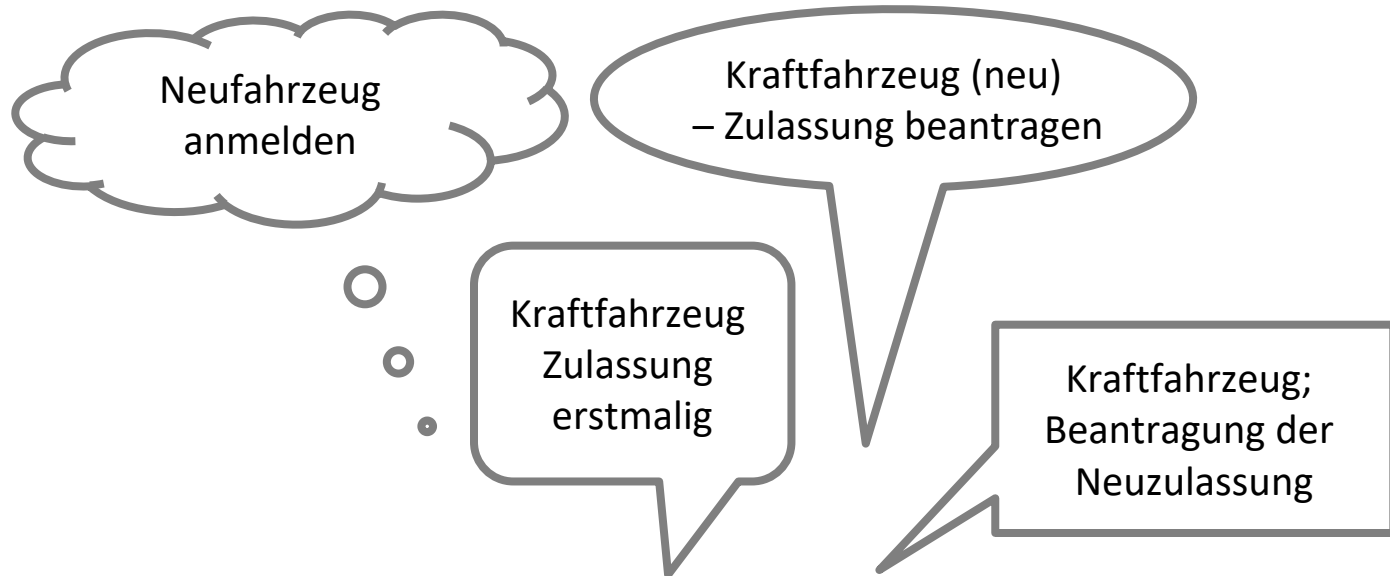
- Höheres Risiko für formelle oder inhaltliche Fehler
- Längere Dauer zwischen Verkündung und Vollzug
- Erhöhte Vollzugskosten
- Weniger Bearbeitungszeit



# Aktuelle Situation: Beispiel

Ausgangsproblem

Das Bundesrecht wird von Ländern und Kommunen unterschiedlich vollzogen.





# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - **Relevanz von FIM**
    - Ausgangsproblem
    - **Ziele von FIM**
  - FIM-Methodik
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG





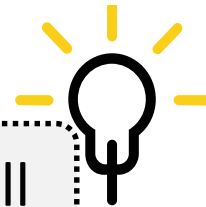
# Primäres Ziel von FIM

Ziele von FIM

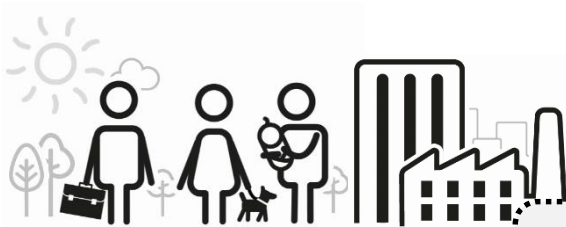
Standardisierte Übersetzung der Rechtssprache in eine Vollzugs- bzw. bürger-/unternehmensfreundliche Sprache!



valide



aktuell



zielgruppenadäquat



# Mehrwerte

Ziele von FIM

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

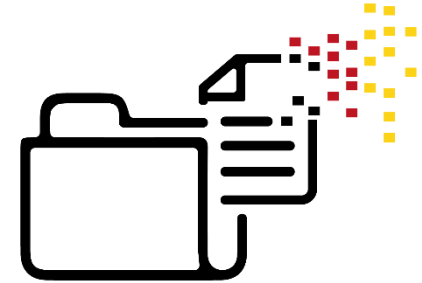




# Mehrwerte

Ziele von FIM

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





# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - Relevanz von FIM
  - **FIM-Methodik**
    - **Redaktionsprozesse**
    - Beteiligte Akteure
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG



# Vorgang

Redaktionsprozesse



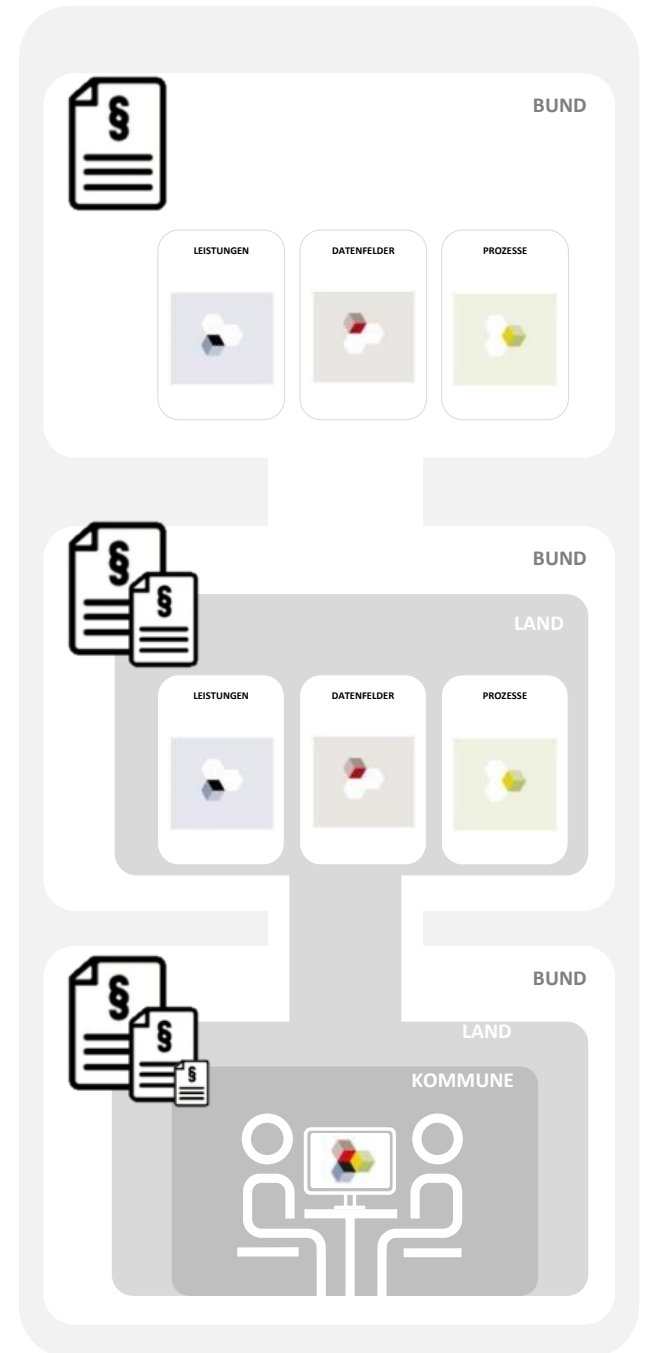
Bund stellt Ländern qualitätsgesicherte Informationen zur Verfügung



Länder fügen landesspezifische Informationen hinzu



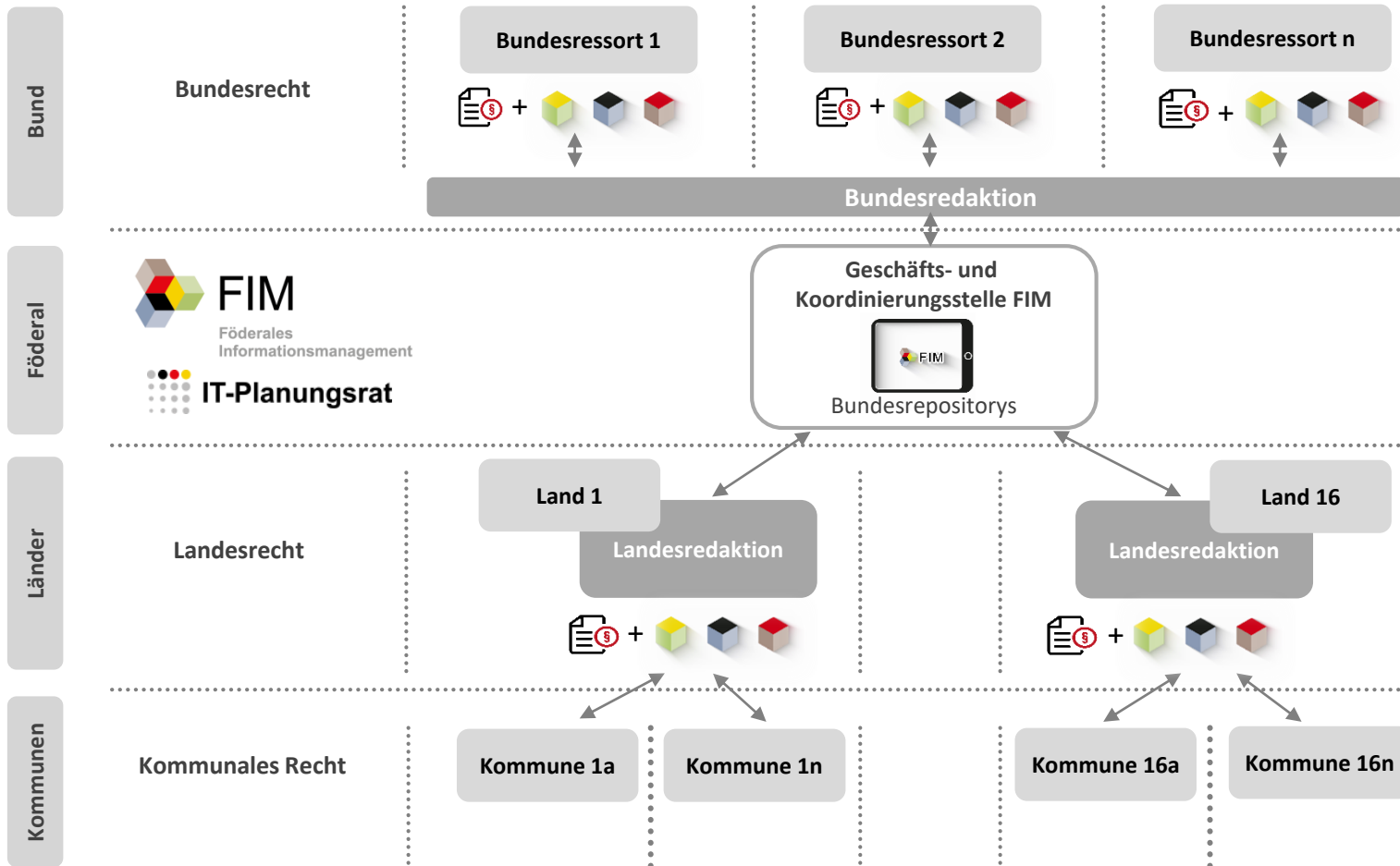
Kommunen ergänzen lokale Informationen, z. B. Ansprechpartner oder Öffnungszeiten





# Übersicht

## Redaktionsprozesse





# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - Relevanz von FIM
  - **FIM-Methodik**
    - Redaktionsprozesse
    - **Beteiligte Akteure**
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG



# Übersicht

Beteiligte Akteure

Bausteinbetreibende  
Länder

Fachgruppe FIM  
(FG-FIM)

Bundes-  
redaktion

Landes-  
redaktionen

Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)





# Bausteinbetreibende Länder

Beteiligte Akteure



Leistungen

Sachsen-Anhalt



Datenfelder

Niedersachsen



Prozesse

Mecklenburg-  
Vorpommern





# Rollen

Beteiligte Akteure

## Bausteinbetreibende Länder



Sachsen-Anhalt, Niedersachsen, Mecklenburg-Vorpommern



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



# Rollen

Beteiligte Akteure

## 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



# Rollen

Beteiligte Akteure

## Landesredaktionen



Individuell auf Landesebene einzurichten



- Koordiniert Arbeiten an FIM-Stamminformationen auf Landesebene
- Unterstützung von Digitalisierungsvorhaben gemeinsam mit Methodenexpertinnen & -experten
- Qualitätssicherung der FIM-Stamminformationen auf Landesebene
- Administration der FIM-Systeme auf Landesebene
- Abstimmung mit der Bundesebene
- Koordination der Arbeiten an FIM-Stamminformationen in den Kommunen



# Rollen

Beteiligte Akteure

## Fachgruppe FIM (FG FIM)



Bund-Länder Gremium



- Fasst Beschlüsse zur strategischen Weiterentwicklung von FIM
- Unterarbeitsgruppen der FIM-Bausteine
- Wechselnder Vorsitz



# Rollen

Beteiligte Akteure

## Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)



**FIT<O**



Querschnittsaufgaben:

- Weiterentwicklung und Schärfung von 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 FIM-Bausteine
- Weiterentwicklung des Schulungskonzepts



# Abschließende Übersicht der Akteure

Beteiligte Akteure

Bausteinbetreiber

Bundes-  
redaktion

Landes-  
redaktionen

Fachgruppe FIM  
(FG-FIM)

Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)



# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - Relevanz von FIM
  - FIM-Methodik
  - **FIM-Bausteine**
    - **Leistungen, Datenfelder & Prozesse**
    - Elemente der Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG





# FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder & Prozesse

Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



**Leistungen**



**Datenfelder**



**Prozesse**



# FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder & Prozesse

Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



## Leistungen

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



## Datenfelder



## Prozesse



# Leistungen

## Leistungen, Datenfelder & Prozesse

### 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 selbständig 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 Bundeseseuchengesetz 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)



# FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder & Prozesse

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



# Datenfelder

Leistungen, Datenfelder & Prozesse

## 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 G00000013 Bescheinigung Belehrung  
1:1 F00000553 Belehrt 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)



# FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder & Prozesse

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**)



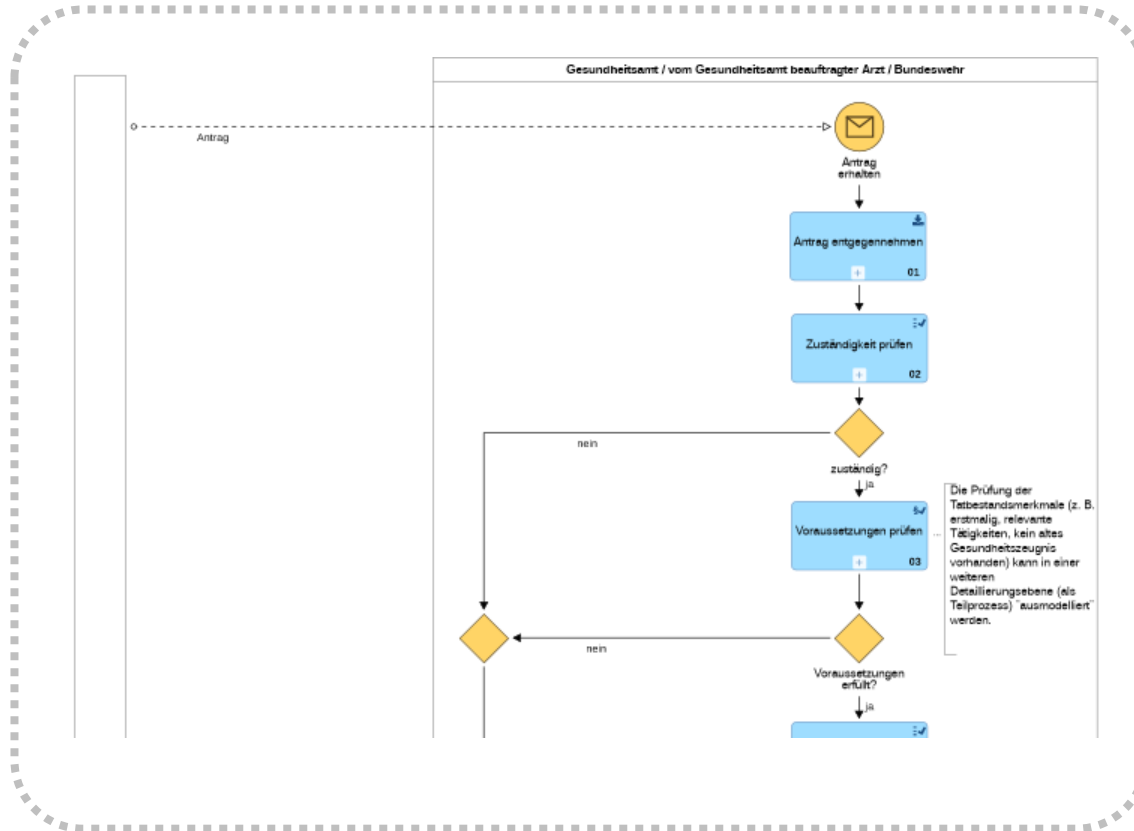
## Prozesse

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



# Prozesse

Leistungen, Datenfelder & Prozesse



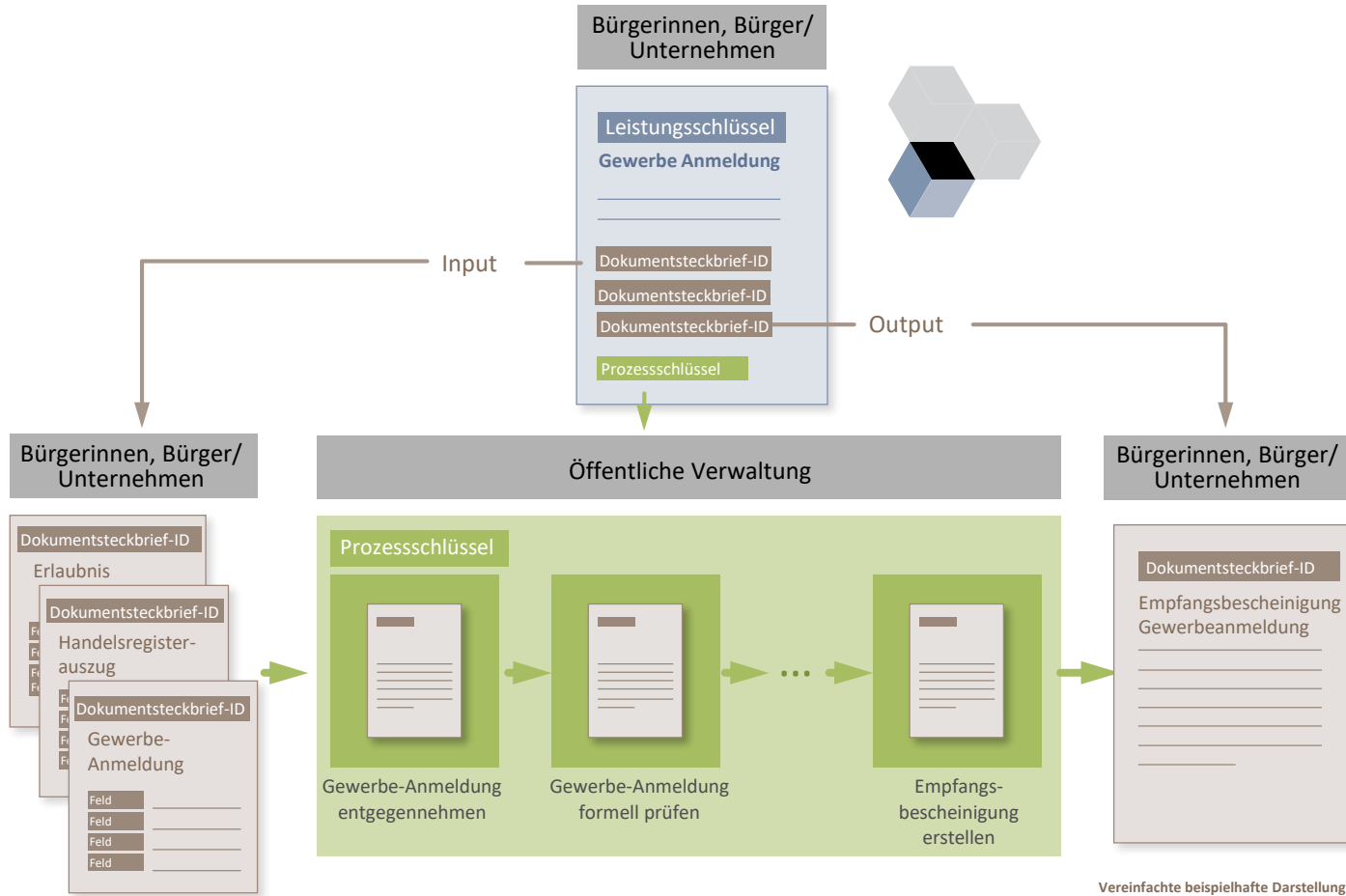
STAMMPROZESS (AUSSCHNITT)

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



# FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder & Prozesse







# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - Relevanz von FIM
  - FIM-Methodik
  - **FIM-Bausteine**
    - Leistungen, Datenfelder & Prozesse
    - **Elemente der Bausteine**
  - Ergebnisse von FIM
  - FIM & OZG



# Grundlagen

Elemente der Bausteine

- Grundsätzlich einheitlicher Aufbau
  - Katalog
  - Bibliothek
  - Baukasten
- Ausprägungen unterscheiden sich je nach Disziplin der einzelnen Bausteine
- Verknüpfungen zwischen Bausteinen



# Aufbau der FIM-Bausteine

Elemente der Bausteine



## Leistungen

Leistungskatalog

Textbibliothek

Leistungsbaukasten  
(Module)



## Datenfelder

Datenfeldkatalog

Datenschema-  
bibliothek

Datenfeldbaukasten  
(Felder,  
Feldgruppen...)



## Prozesse

Prozesskatalog

Prozessbibliothek

Prozessbaukasten  
(Referenzaktivitäten-  
gruppen,  
Prozessmuster..)



# Inhalte der Baukästen

## Elemente der Bausteine

- fach- und vorhabenübergreifende Wiederverwendung einzelner Textmodule, Datenfelder und Prozesselemente
- 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



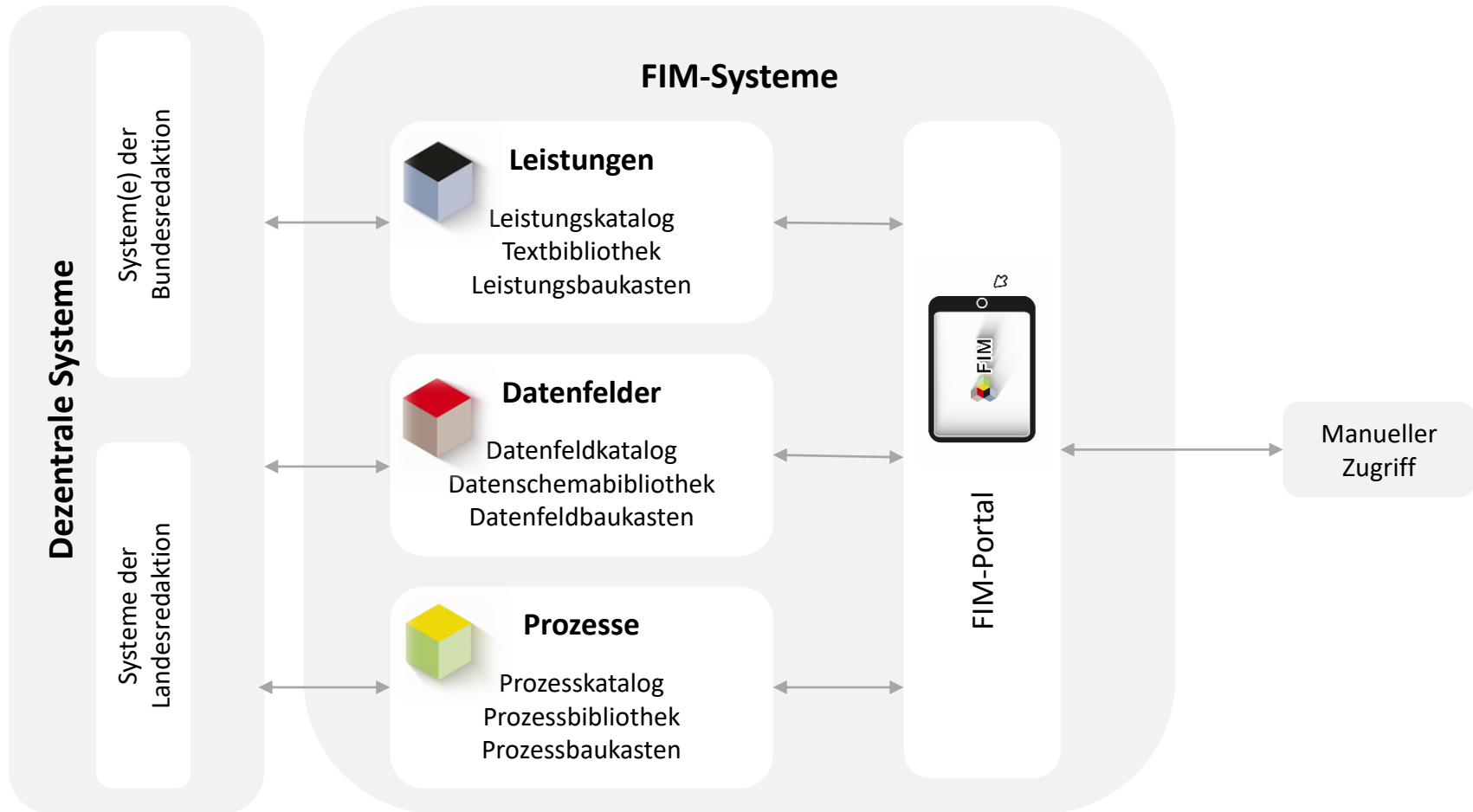
# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - Relevanz von FIM
  - FIM-Methodik
  - FIM-Bausteine
  - **Ergebnisse von FIM**
  - FIM & OZG



# Zugriff auf die FIM-Ergebnisse

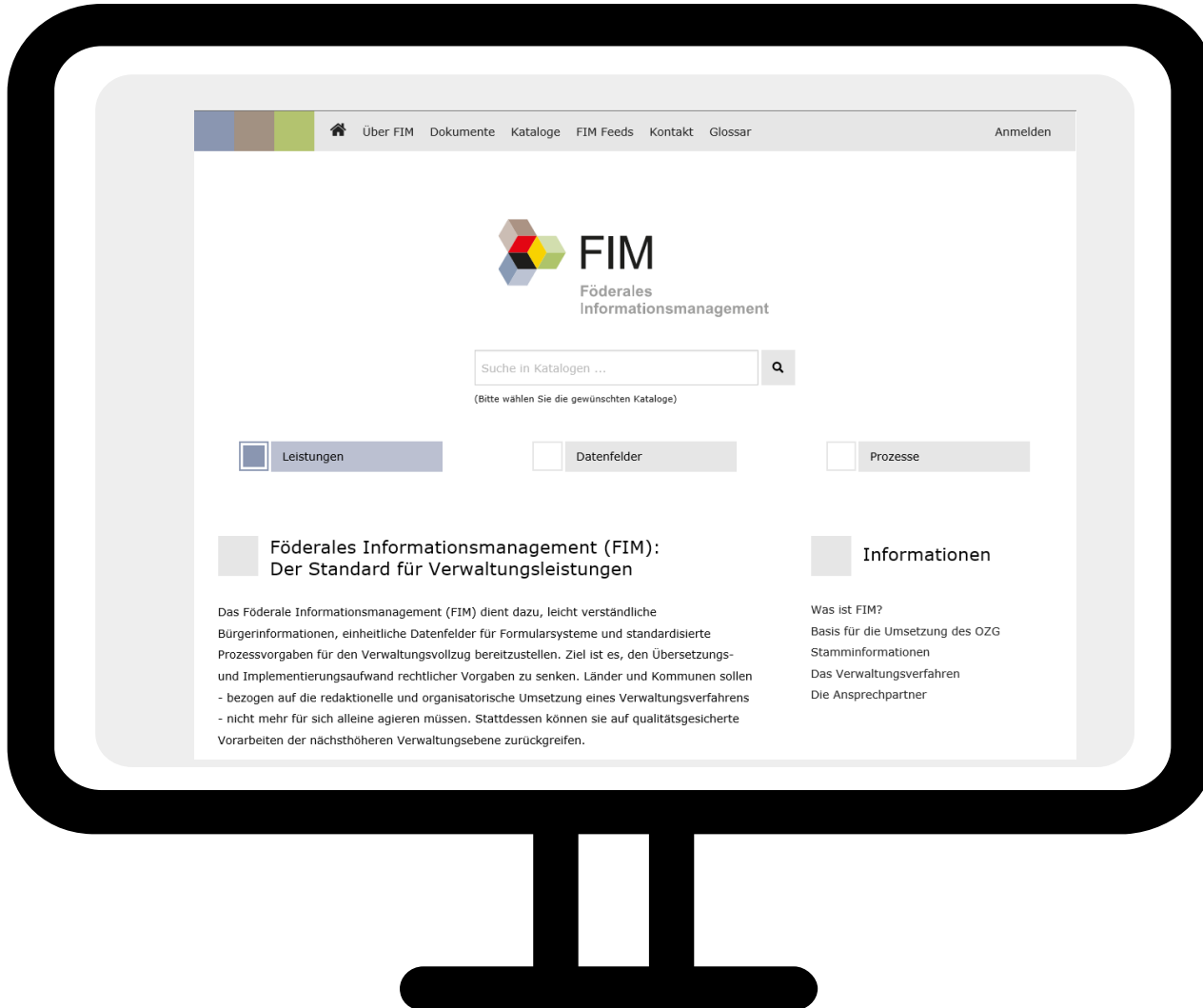
Ergebnisse von FIM





# FIM-Portal

Ergebnisse von FIM





# Kontakt zu FIM

Ergebnisse von FIM

Kontaktinformationen zu

- den Kontaktpersonen in den Ländern (Mitglieder der Fachgruppe FIM)
- den Bausteinbetreibenden
- der Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (FITKO)
- der Bundesredaktion

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





# Ablauf

- Modul: Einführung
  - Einstieg
  - Relevanz von FIM
  - FIM-Methodik
  - FIM-Bausteine
  - Ergebnisse von FIM
  - **FIM & OZG**



# OZG Grundlage

FIM & OZG

- Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen
- Ziel: Digitaler Zugang zu Verwaltungsleistungen
- Umfang > 6.000 FIM-Leistungen
- Zieldatum: 31.12.2022



# FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM & OZG

## Risiko ohne FIM

- ✘ unklare Grundlagen
- ✘ Insellösungen
- ✘ inkompatible Daten

## Ergebnisse mit FIM

- ✓ rechtssicher
- ✓ nachnutzbar
- ✓ interoperabel

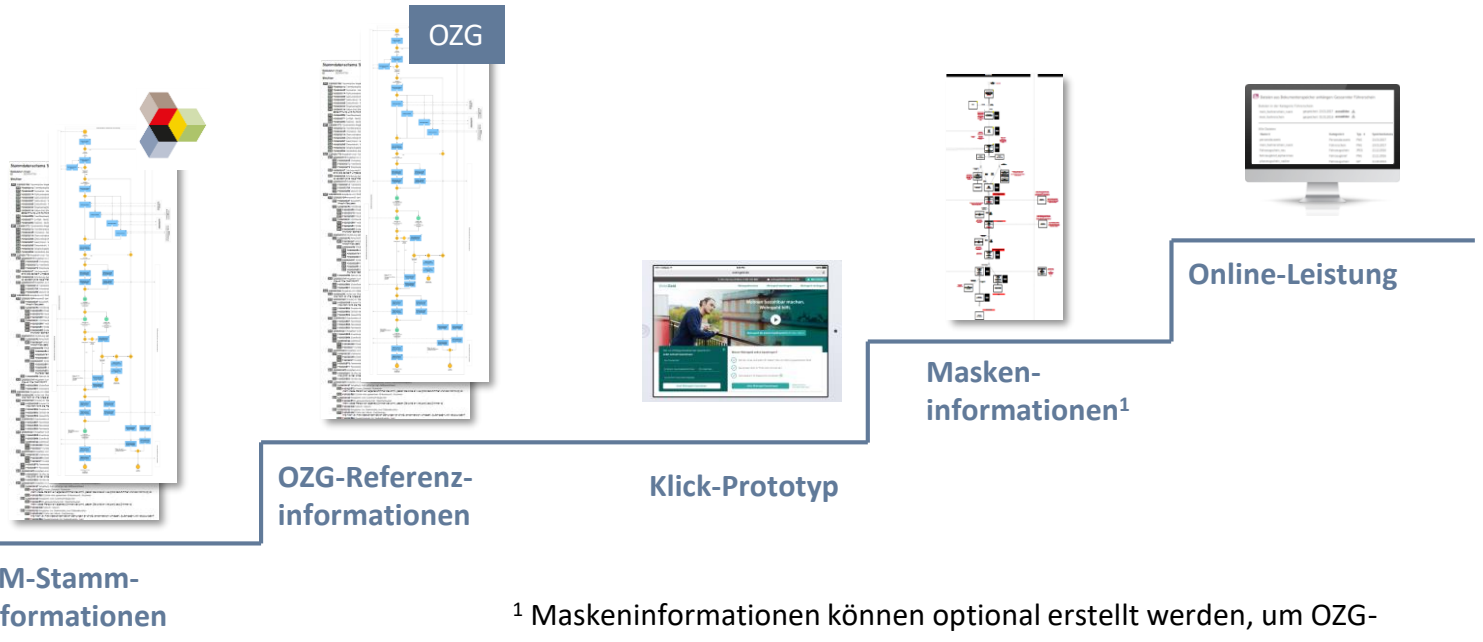


# FIM bei der OZG-Umsetzung

FIM & OZG

Abstrakte Modelle

Konkrete Umsetzung



<sup>1</sup> Maskeninformationen können optional erstellt werden, um OZG-Referenzinformationen für die Entwicklung eines Prototyps oder einer Online-Leistung weiter zu konkretisieren.

zentrale Bundesredaktion →

→ Digitalisierungsvorhaben



# Wiederholungsfragen

Modul Einführung

- Welche FIM-Rollen gibt es?
- Was ist das primäre Ziel von FIM?
- Was sind die Mehrwerte?
- Wie sind die FIM-Bausteine strukturiert?
- Welche FIM-Systeme gibt es?

# Modul Struktur



# Ablauf

- Modul: FIM-Struktur
  - **Personalebene**
  - Konzeptionsebene
  - Werkzeugebene
  - Systemebene



# FIM-Struktur

Personalebene



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 & FAQs





# Grundlagen

Personalebene

- Übersicht der Ansprechpersonen FIM-Landesredaktion, FIM-Informationsmanagerinnen & -manager sowie FIM-Methodenexpertinnen & -experten (FIM-ME)
- FIM-Landesredaktionen gehen aus LeiKa-Landesredaktionen hervor
- LeiKa-Redakteurinnen & Redakteuren werden zu FIM-ME weitergebildet
- Landesredaktionen werden mit weiteren FIM-ME verstärkt



# FIM-Informationsmanagerinnen & -manager

Personalebene

- Aufgaben
  - Unterstützt den FIM-Redaktionsprozess
  - Koordiniert Arbeit mit den Fachressorts und stellt den FIM-ME Fachpersonen zur Seite
- Organisatorische Zuordnung
  - Mindestens eine Rollenausprägung auf Bundesebene und in allen Ländern, ggfs. auch in größeren Kommunen
- Qualifikation durch FIM-Basisseminar



# FIM-Methodenexpertinnen & -experten




Personalebene

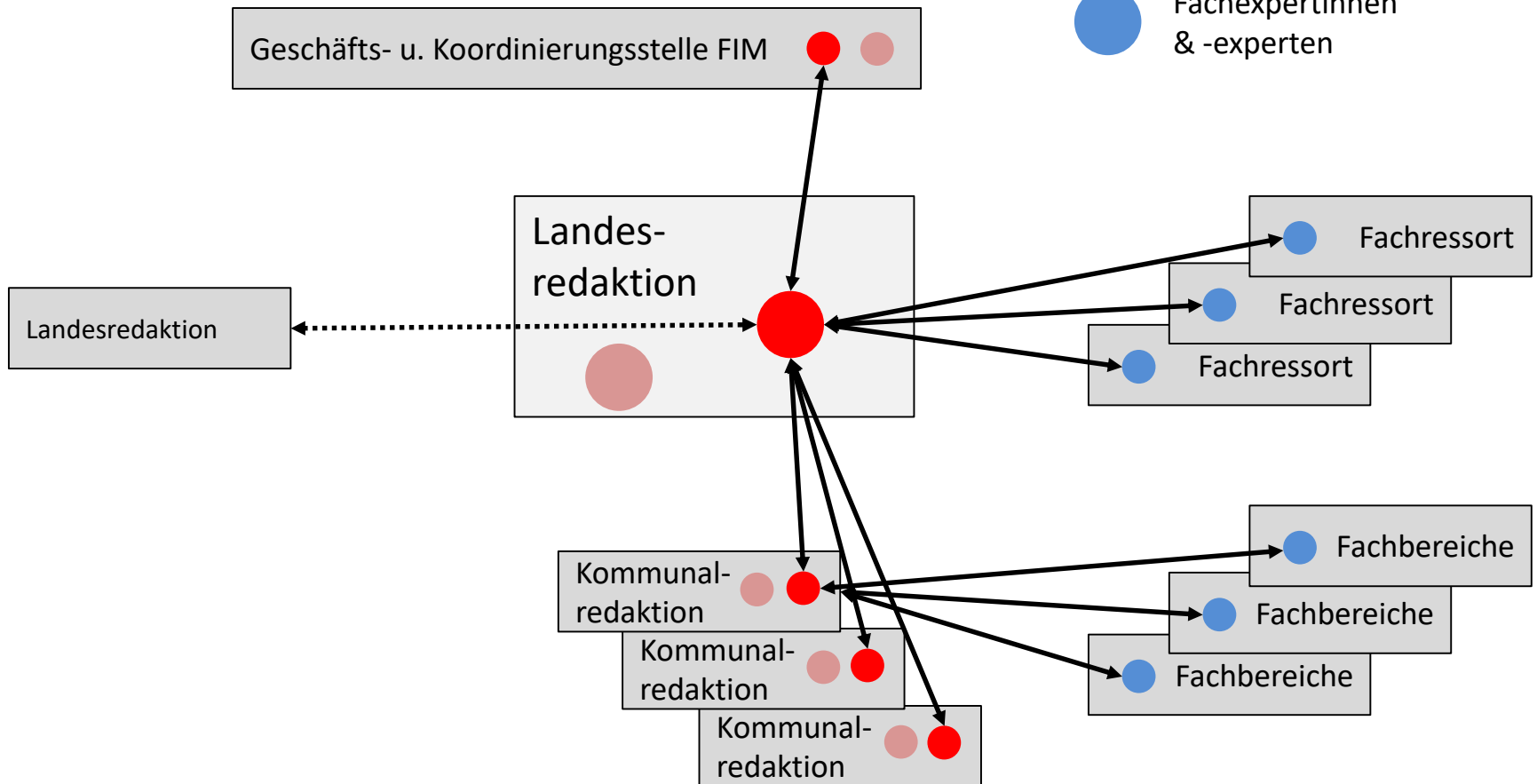
- Aufgaben
  - Erstellung der FIM-Stamminformationen
  - Qualitätssicherung der FIM-Stamminformationen
  - ggfs. Unterstützung bei Nutzung der Redaktionssysteme
- Organisatorische Zuordnung
  - Projektbeteiligt auf Bundesebene, in allen Ländern und in Kommunen
- Qualifikation durch FIM-Methodenexpertenseminar



# Schnittstellen

## Personalebene

-  Informationsmanagerinnen & -manager
-  Methodenexpertinnen & -experten
-  Fachexpertinnen & -experten





# Ablauf

- Modul: FIM-Struktur
  - Personalebene
  - **Konzeptionsebene**
  - Werkzeugebene
  - Systemebene



# FIM-Struktur

Konzeptionsebene



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 & FAQs



# Konzeptionelle Ebene

Konzeptionsebene

- Bausteinbetreibende Länder erstellen
  - Fachkonzept
  - Schulungsfolien des Bausteins
- FITKO erstellt
  - Schulungsunterlagen
  - Redaktionskonzept
- Konzepte sind im FIM-Portal verfügbar



# Übersicht der Fachkonzepte & Unterlagen

Konzeptionsebene

- Handbuch Leistungskatalog
- Fachkonzept Datenfelder
- Fachkonzept Prozesse
- FIM-Zuschnittsindikatoren
- FIM-Schulungen





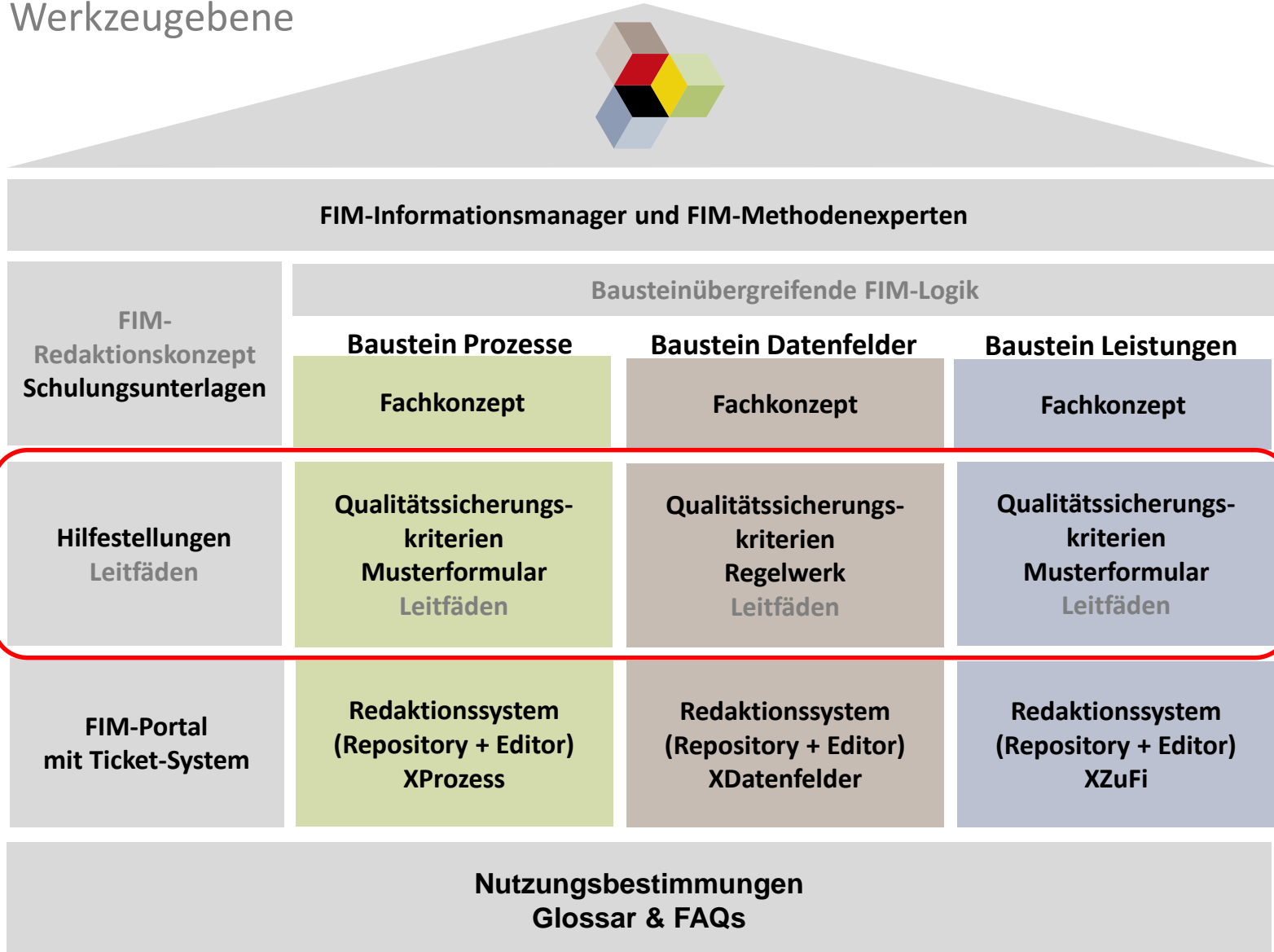
# Ablauf

- Modul: FIM-Struktur
  - Personalebene
  - Konzeptionsebene
  - **Werkzeugebene**
  - Systemebene



# FIM-Struktur

Werkzeugebene





# Leitfäden

Werkzeugebene

- Bausteinbetreiber erstellen:
  - Qualitätskriterien
  - Leitfäden/Benutzerhandbücher zur Prüfung und Detaillierung von Bundes-Stamminformationen
  - Musterformulare
- Dokumente sind im FIM-Portal verfügbar



# Übersicht der QS Kriterien

Werkzeugebene

- LeiKa-Plus - Gemeinsame Kriterien für die Qualitätssicherung
  - Musterformular Leistungsbeschreibung
- Datenfelder – QS Kriterien
- Prozesse – QS Kriterien
  - Musterformular Stammprozess



# Ablauf

- Modul: FIM-Struktur
  - Personalebene
  - Konzeptionsebene
  - Werkzeugebene
  - **Systemebene**



# FIM-Struktur

Systemebene



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

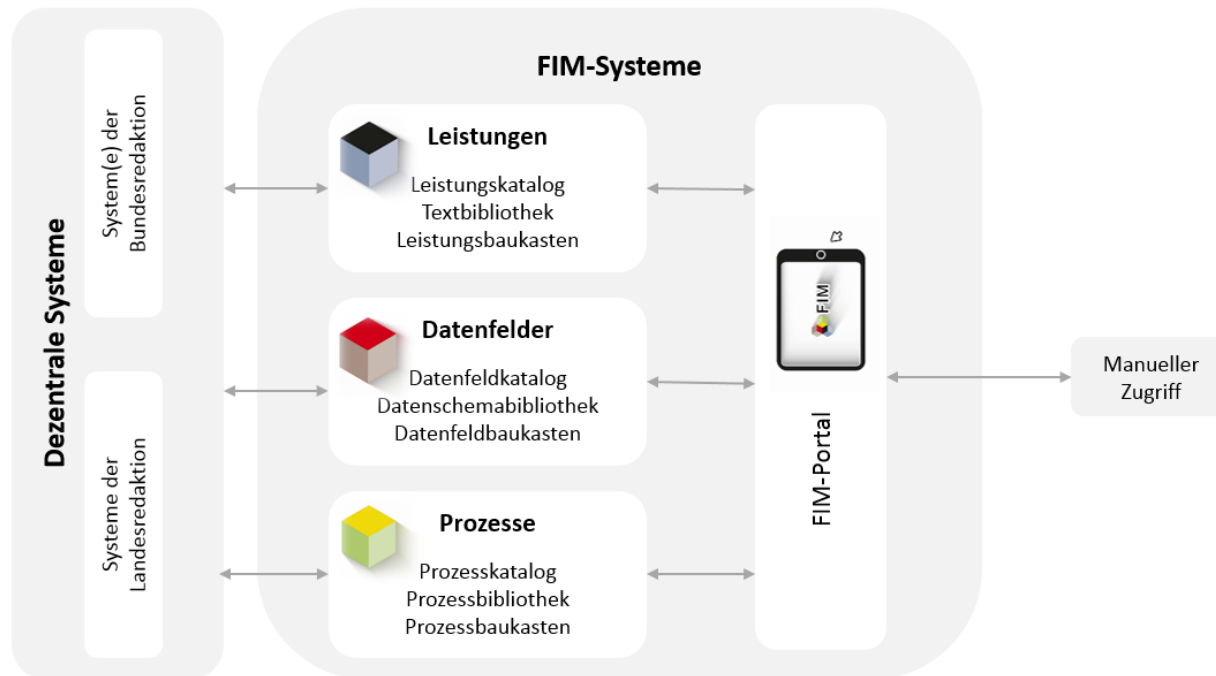
Nutzungsbestimmungen  
Glossar & FAQs



# Repositoryys

Systemebene

- FIM-Systeme: Bereitstellung der zentralen FIM-Repositoryys durch die bausteinbetreibenden Länder





# Repositoryys

Systemebene

- FIM-bausteinspezifische Datenbanksysteme
  - Verwaltung der FIM-Stamminformationen
  - Gliederung in Katalog, Bibliothek & Baukasten
- Unterschiedliche Repositoryys (Auszug)
  - Zentrales Repository der Bundesredaktion
  - Repositoryys der Länder
  - BOB, Phönix, Atlantis
  - Portalverbund der Leistungsbeschreibungen





# Austauschformate

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)

# Modul

## Vorgehen

## Stamminformationserstellung



## Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - **Leistungsdefinition**
  - Stamminformation erstellen
  - Leistungsschlüssel
  - Abschluss



# Definition des Begriffs Leistung

## Leistungsdefinition

Verwaltungsabläufe sind Prozesse,

- die von bestimmten Personen(-gruppen)
- in einer sich wiederholenden Reihenfolge
- unter bestimmten Vorgaben (z. B. Gesetze, Verwaltungsvorschriften) und
- unter Nutzung von Hilfsmitteln (z. B. IT-Unterstützung, Formulare) 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.



# Leistungstypisierung

## Leistungsdefinition

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. Rückstände von Fipronil in Eiern)
Typ 7	Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung (z. B. Apothekendienst)
Typ 8	Querschnittsleistungen (z. B. Widerspruch bearbeiten) - (NEU - noch in Ausarbeitung)
Typ 9	„Wegweiser / Themenseite“ (kann mehrere Leistungen umfassen) (NEU - noch in Ausarbeitung)
Typ 10	Interne Leistungen
Typ 11	Texte zur Beschreibung der Rechte und Pflichten im Kontext der SDG-Verordnung
Typ 12	Texte zu Hilfs- und Problemlösungsdiensten



# Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - Leistungsdefinition
  - **Stamminformation erstellen**
    - **Verlauf der Stamminformationserstellung**
    - Leistungsidentifikation
      - Rechtsraum einschränken
      - Zielgruppe & Handlungsgrundlagen
      - Normenanalyse
  - Leistungsschlüssel
  - Abschluss



# Definition Stamminformation

Verlauf der Stamminformationserstellung

- Vollständiger Satz FIM-Ergebnisse zu einer Verwaltungsleistung bestehend aus FIM-Stammtext, FIM-Stammprozess, FIM-Stammdatenschema
  - Zentrales Ergebnis von FIM
- Nachnutzbar aufgrund qualitätsgesicherter & standardisierter Ergebnisse

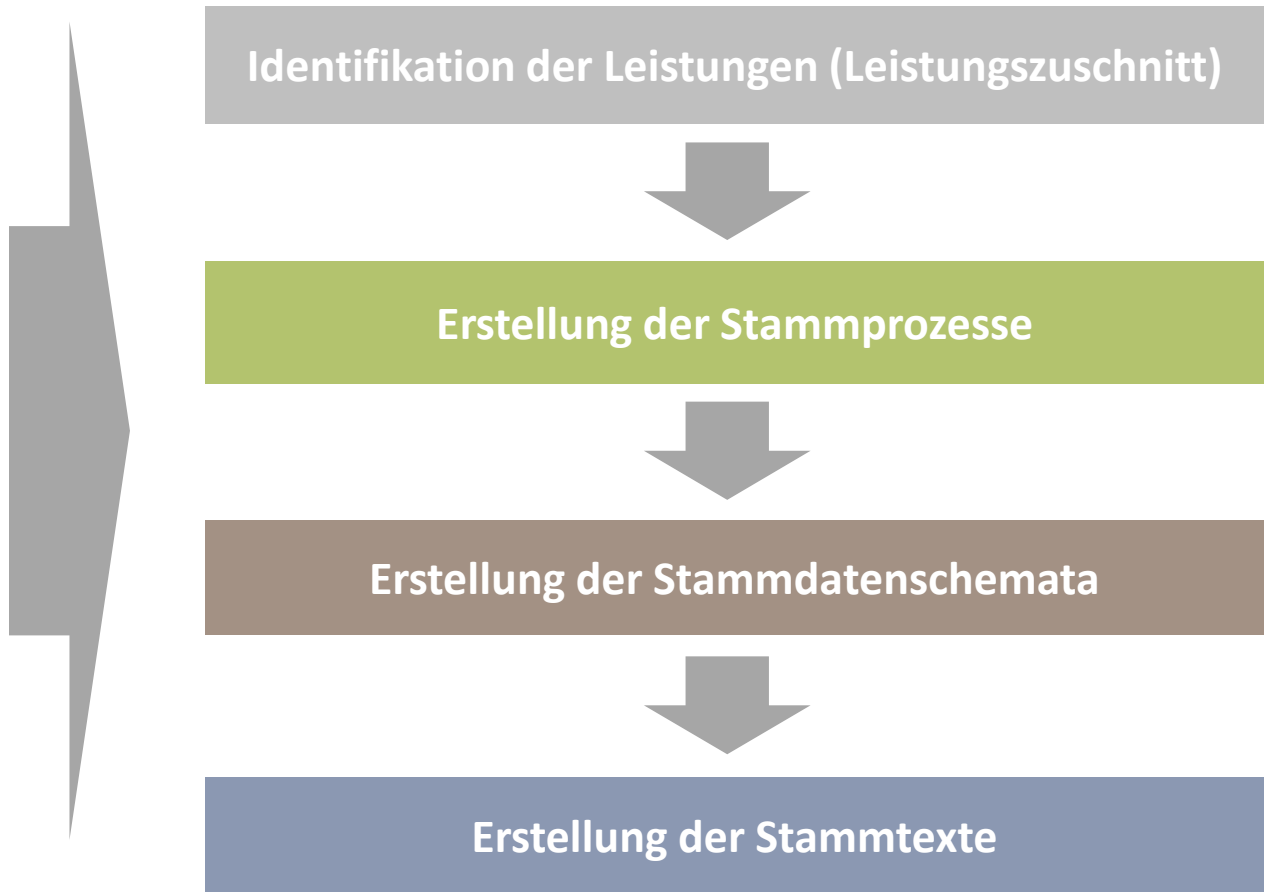


# Erstellung der Stamminformationen

Verlauf der Stamminformationserstellung

§

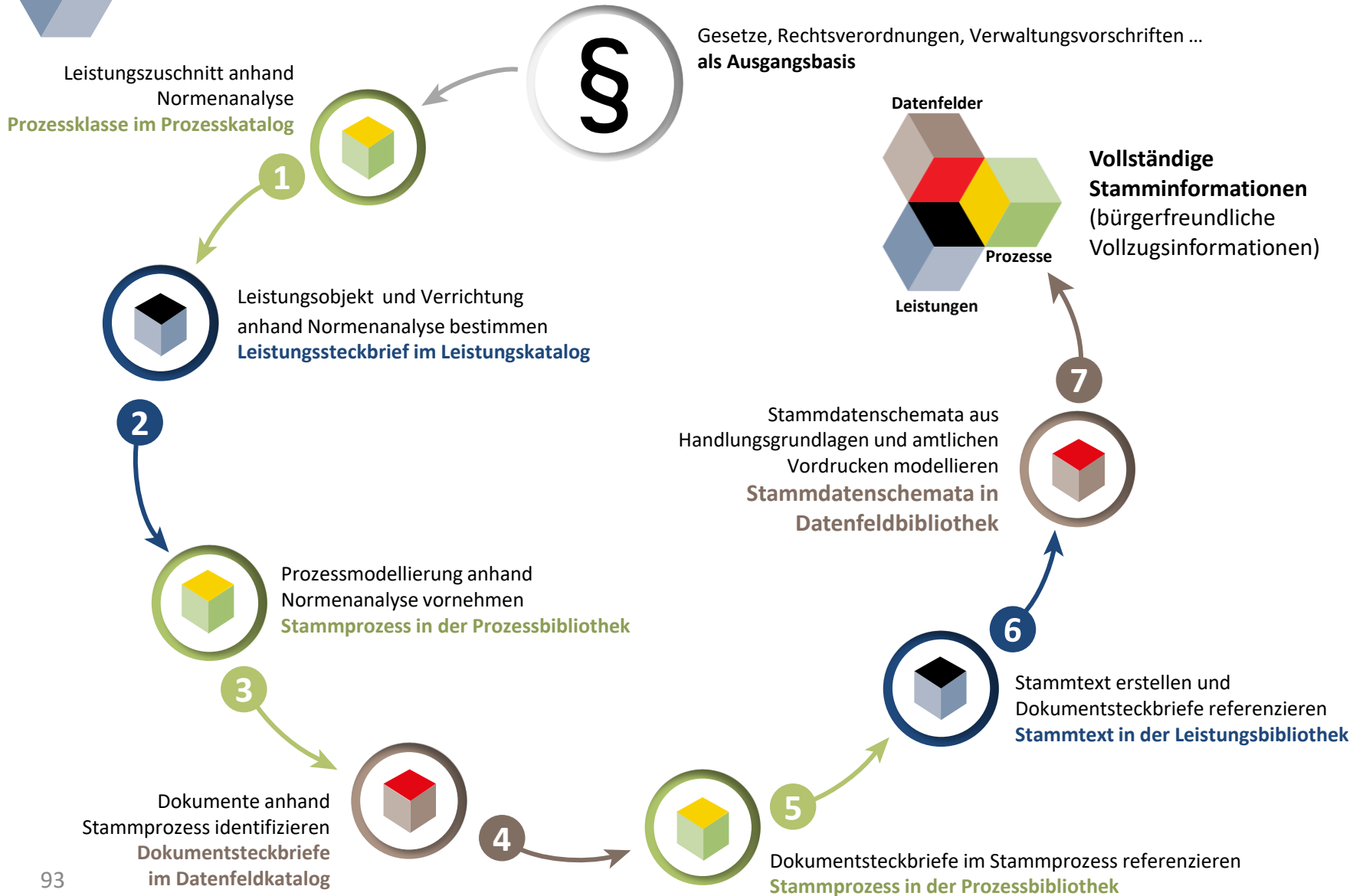
Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...







# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen





# Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - Leistungsdefinition
  - **Stamminformation erstellen**
    - Verlauf der Stamminformationserstellung
    - **Leistungsidentifikation**
      - **Rechtsraum einschränken**
      - Zielgruppe & Handlungsgrundlagen
      - Normenanalyse
  - Leistungsschlüssel
  - Abschluss

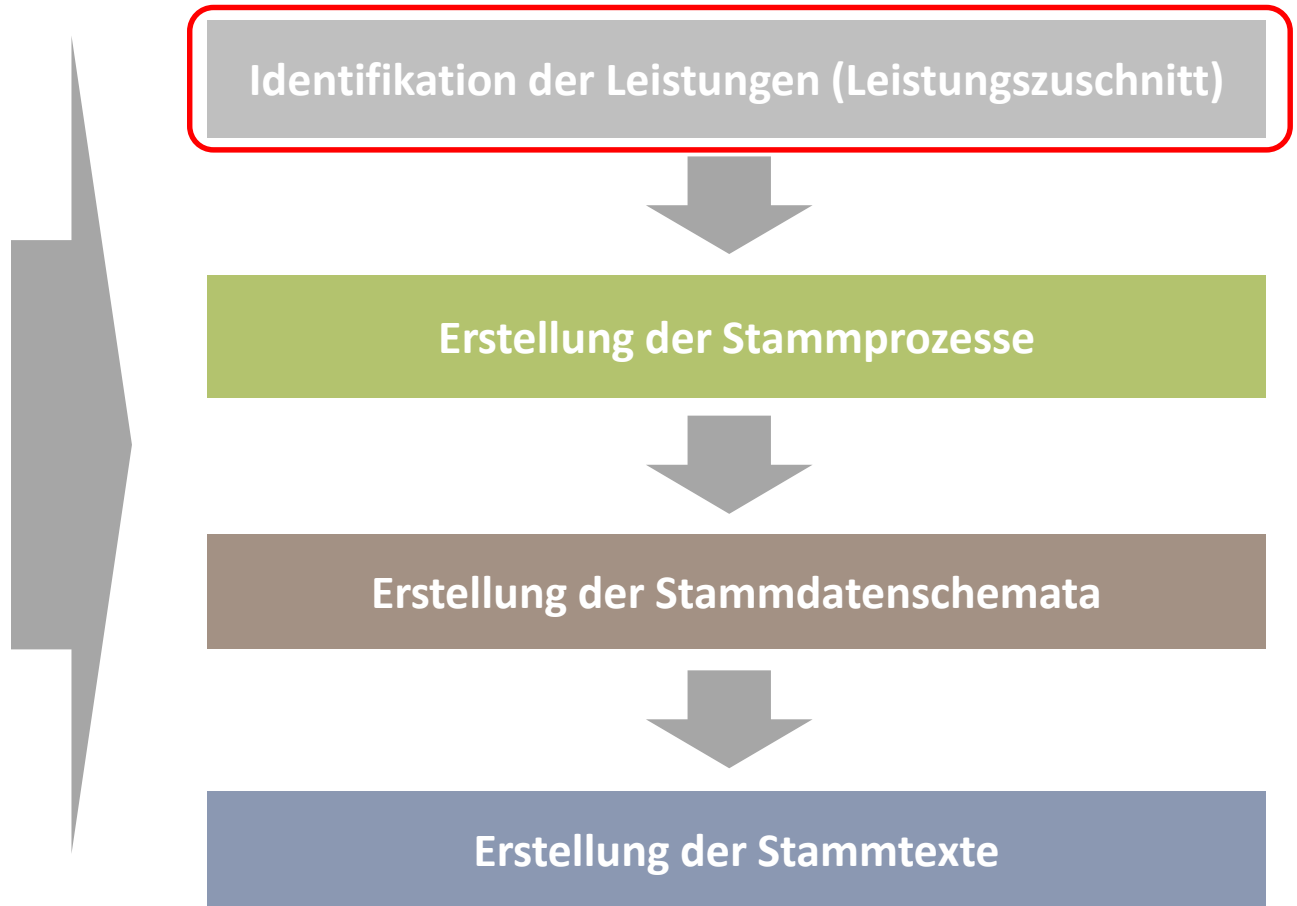


# Erstellung der Stamminformationen

Leistungsidentifikation

§

Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...





# Schritte der Leistungsidentifikation

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

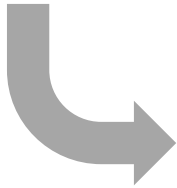
- 1. Rechtsraum einschränken**
2. Zielgruppe einschränken
3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen
4. Normenanalyse



# 1. Rechtsraum einschränken

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

- Je nach Leistungstyp anderer Rechtsraum



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) - (NEU - noch in Ausarbeitung)
Typ 9	„Wegweiser / Themenseite“ (kann mehrere Leistungen umfassen) (NEU - noch in Ausarbeitung)
Typ 10	Interne Leistungen
Typ 11	Texte zur Beschreibung der Rechte und Pflichten im Kontext der SDG-Verordnung
Typ 12	Texte zu Hilfs- und Problemlösungsdiensten



# Rechtsraum – Leistungstyp 1

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

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



# Rechtsraum – Leistungstyp 2

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

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



# Rechtsraum – Leistungstyp 3

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

- Leistungstyp 3
  - **Bundesaufsichtsverwaltung - Art. 83/Art. 84 GG**
    - 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





# Rechtsraum – Leistungstyp 4 & 5

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

- Leistungstyp 4
  - Landesverwaltung - Art. 30 GG
    - Fokus auf Landesnormen
    - Landesredaktion ist zuständig, sofern etabliert
- Leistungstyp 5
  - Kommunalverwaltung – Art. 28 Abs. 2 GG
    - Fokus auf kommunales Satzungsrecht
    - Kommunalredaktion ist zuständig, sofern etabliert



# Übung zum Rechtsraum

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

## 1. Rechtsraum einschränken

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - Leistungsdefinition
  - **Stamminformation erstellen**
    - Verlauf der Stamminformationserstellung
    - **Leistungsidentifikation**
      - Rechtsraum einschränken
      - **Zielgruppe & Handlungsgrundlagen**
      - Normenanalyse
  - Leistungsschlüssel
  - Abschluss



# Schritte der Leistungsidentifikation

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken & Handlungsgrundlagen zusammenstellen

1. Rechtsraum einschränken
- 2. Zielgruppe einschränken**
- 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen**
4. Normenanalyse



## 2. Zielgruppe einschränken

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken

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



# Übung zur Zielgruppenbestimmung

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

## 2. Zielgruppe einschränken

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



### **3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen**

Leistungsidentifikation: Handlungsgrundlagen zusammenstellen

- Zuständige Behörde ermitteln
- Handlungsgrundlagen mit der zuständigen Behörde zusammenstellen



# Arten von Handlungsgrundlagen

Leistungsidentifikation: 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





# Übung zu Handlungsgrundlagen

Leistungsidentifikation: Handlungsgrundlagen zusammenstellen

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

## 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - Leistungsdefinition
  - **Stamminformation erstellen**
    - Verlauf der Stamminformationserstellung
    - **Leistungsidentifikation**
      - Rechtsraum einschränken
      - Zielgruppe & Handlungsgrundlagen
      - **Normenanalyse**
  - Leistungsschlüssel
  - Abschluss



# Schritte der Leistungsidentifikation

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

1. Rechtsraum einschränken
2. Zielgruppe einschränken
3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen
4. **Normenanalyse**



# Schritte der Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

- Text analysieren, um weitere Handlungsgrundlagen zu finden
- Text analysieren, um relevante Objekte zu finden
  - Prozessteilnehmende
  - Tätigkeiten (Verben, Substantivierungen)
  - Ressource (z. B. Dokumente, Systeme, Infrastruktur)
  - Bedingung
- Initiale Tätigkeitsliste erstellen: Tätigkeiten klassifizieren und zuordnen (Tätigkeitstypen)
  - Prozessklassen
  - Aktivitätengruppen (Prozessschritte)
  - Atomare Aufgaben



# Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

## 4. Normenanalyse

- z. B. § 43 IfSG

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Übung zur Normenanalyse

## Leistungsidentifikation: Normenanalyse

### **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.

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Übung zur Normenanalyse

## Leistungsidentifikation: Normenanalyse

### **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 selbstständig 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.

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

## Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

- 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.

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**





# Übung zur Normenanalyse

## Leistungsidentifikation: Normenanalyse

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?

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Übung zur Normenanalyse

## Leistungsidentifikation: Normenanalyse

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

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

Hauptakteur: Gesundheitsamt oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes

Initiator/Ergebnisempfänger: Personen

Ressource: Bescheinigung

Tätigkeit: erstellen?

1

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

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

- Erläuterung der Zuschnittsindikatoren erfolgt in der Ausbildung zum Methodenexperten/ zur Methodenexpertin

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Wiederholungsfragen Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

1. Bei welchem Leistungstyp ist das Nachnutzungspotenzial am höchsten?
2. Warum kann ein Verwaltungsakt eine Handlungsgrundlagenart sein?
3. Was ist das Ergebnis der Normenanalyse?
4. Welche Tätigkeitstypen gibt es?



# Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - Leistungsdefinition
  - Stamminformation erstellen
  - **Leistungsschlüssel**
  - Abschluss



# Systematik des Leistungsschlüssels

Leistungsschlüssel

Leistungs-  
schlüssel

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Instanz

Leistungsschlüssel

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



# Instanz

## Leistungsschlüssel

Instanz:	Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS), geföhrt / 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-Württemberg</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 Thüringen</a>
99	<a href="#">Bund (im LeiKa)</a>





# Systematik des Leistungsschlüssels

Leistungsschlüssel

Leistungs-  
schlüssel

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Leistungsobjekt

Leistungsschlüssel

## Leistungsobjekt (LG + LK)

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



# Systematik des Leistungsschlüssels

Leistungsschlüssel

Leistungs-  
schlüssel

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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Verrichtung

Leistungsschlüssel

## 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



# Ablauf

- Modul: Vorgehen Stamminformationserstellung
  - Leistungsdefinition
  - Stamminformation erstellen
  - Leistungsschlüssel
  - **Abschluss**

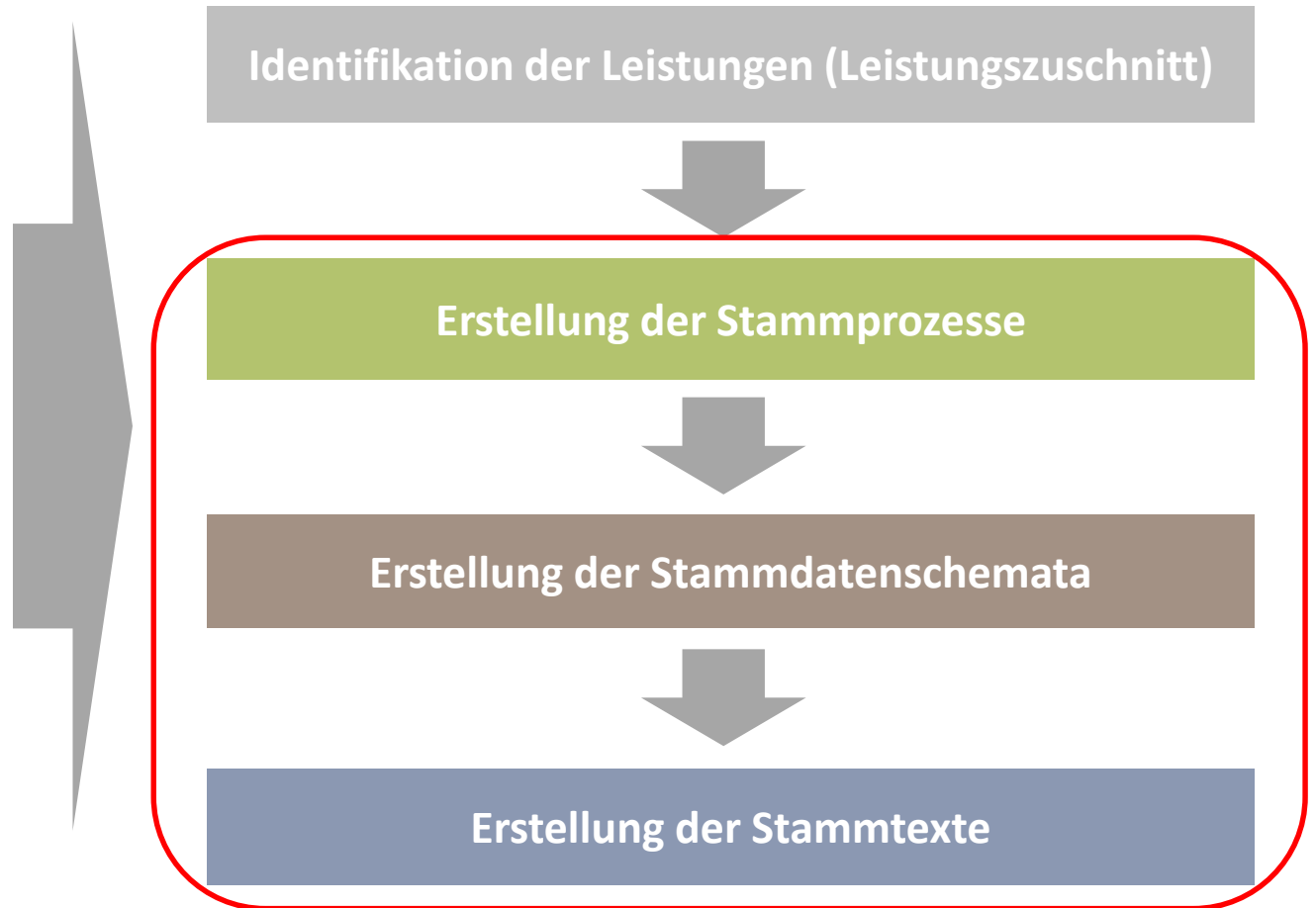


# Erstellung der Stamminformationen

Verlauf der Stamminformationserstellung

§

Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...



# Modul

## Baustein Prozesse



# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - **Einstieg**
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



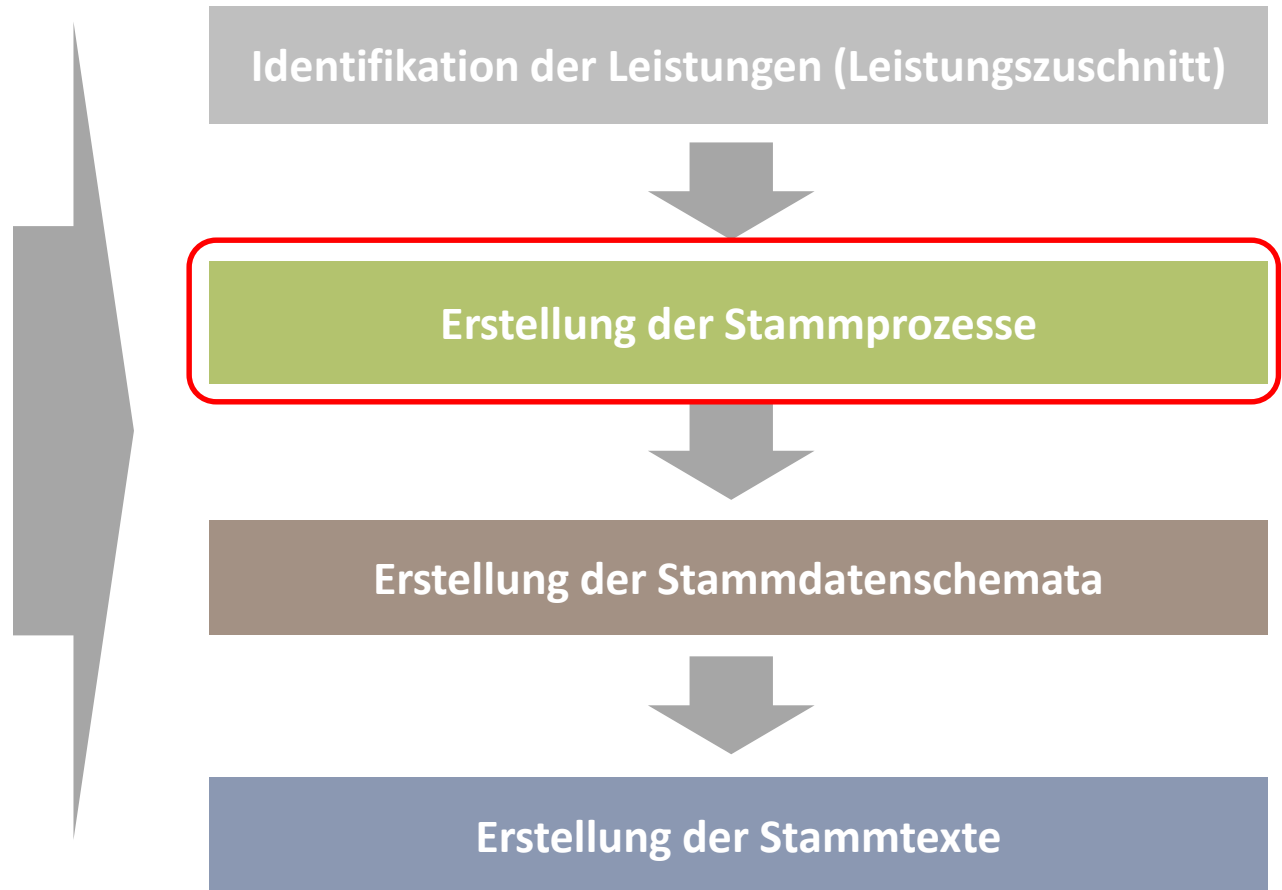


# Erstellung der Stamminformationen

Einstieg

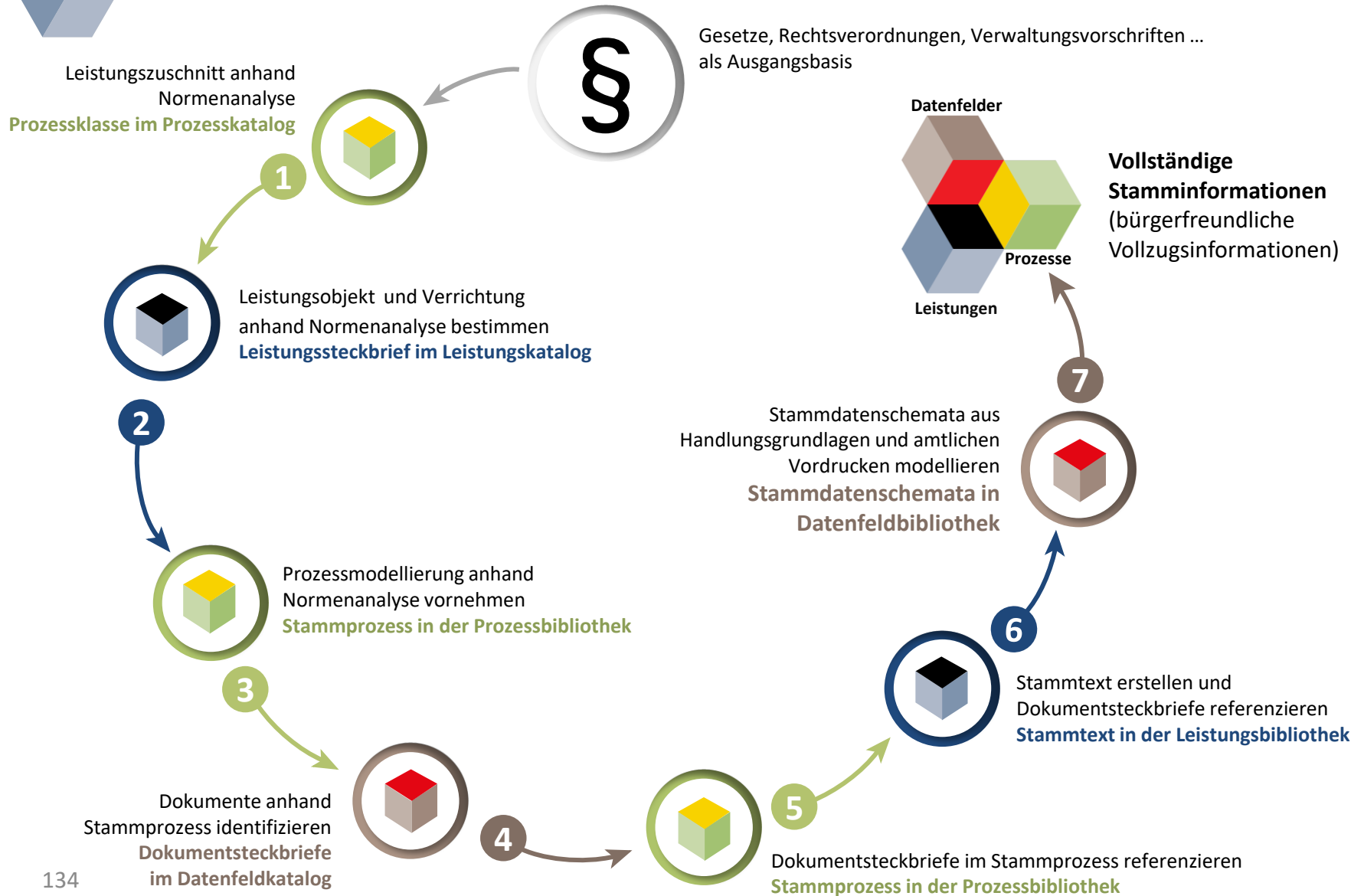
§

Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...





# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen





# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - **Grundlagen & Nutzen**
    - Prozesskatalog
    - Prozessbibliothek
    - Prozessbaukasten
    - Detaillierungsstufen
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Ziele & Ergebnisse des Bausteins

## Grundlagen & Nutzen

- Ziel: Beschreibung & Visualisierung des rechtlich vorgegebenen Ablaufs mit allen erforderlichen Bearbeitungs- und Prüfschritten
- Ergebnisse:
  - Prozessklassen
  - Prozesssteckbriefe
  - Stammprozesse



# Definition Stammprozess

## Grundlagen & Nutzen

- Ablaufmodell für die Erbringung einer Verwaltungsleistung
  - Ausschließliche Betrachtung der Rechtslage
  - Ausschließliche Betrachtung behördeninterner Abläufe
  - Keine Berücksichtigung von Umsetzungsspezifika
- Standardisierte Modellierungskonventionen
- Bereitstellung in der Prozessbibliothek



# Nutzen des Bausteins Prozesse

## Grundlagen & Nutzen

- Extrahieren von Prozessabläufen aus Rechtssprache
  - Verständnis der regulatorischen Vorgaben
  - Optimierung in der Rechtsetzung
  - Vereinfachung rechtskonformer Umsetzung im Vollzug
- Standardisiertes Ablaufmodell
- Identifikation von Optimierungspotentialen
- Erleichterung der Umsetzung von E-Government-Anwendungen bei Kombination mit Stammdatenschemata



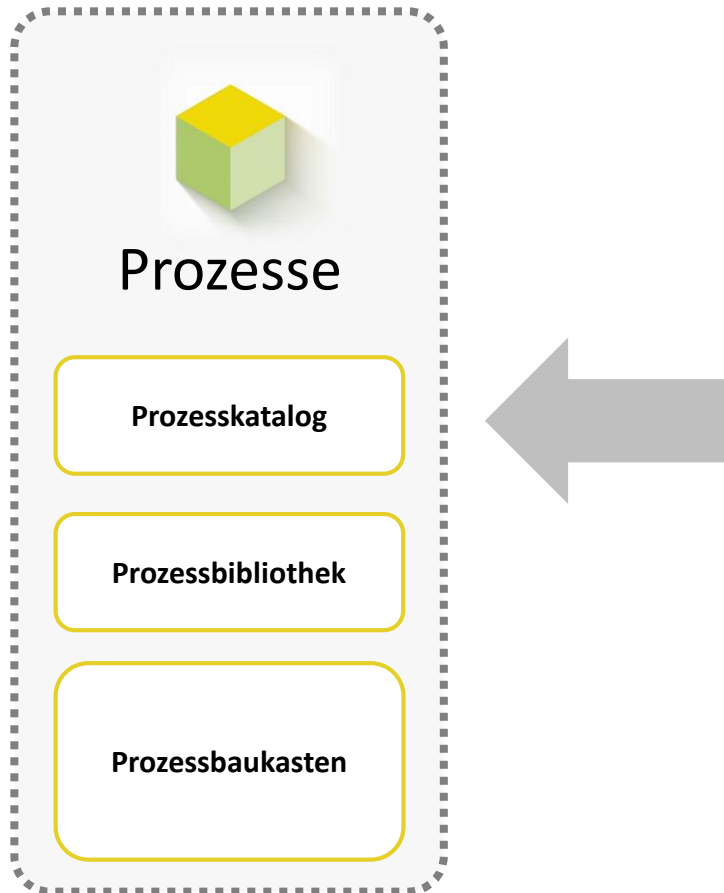
# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - **Prozesskatalog**
    - Prozessbibliothek
    - Prozessbaukasten
    - Detaillierungsstufen
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung

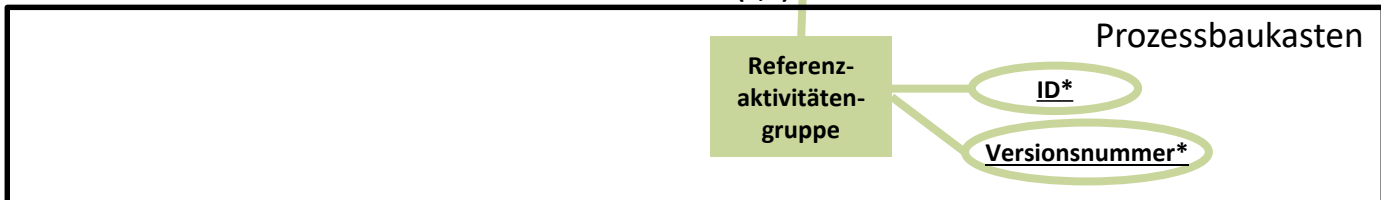
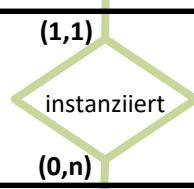
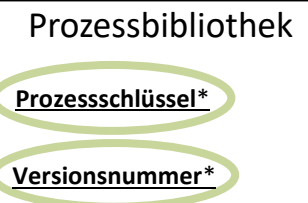
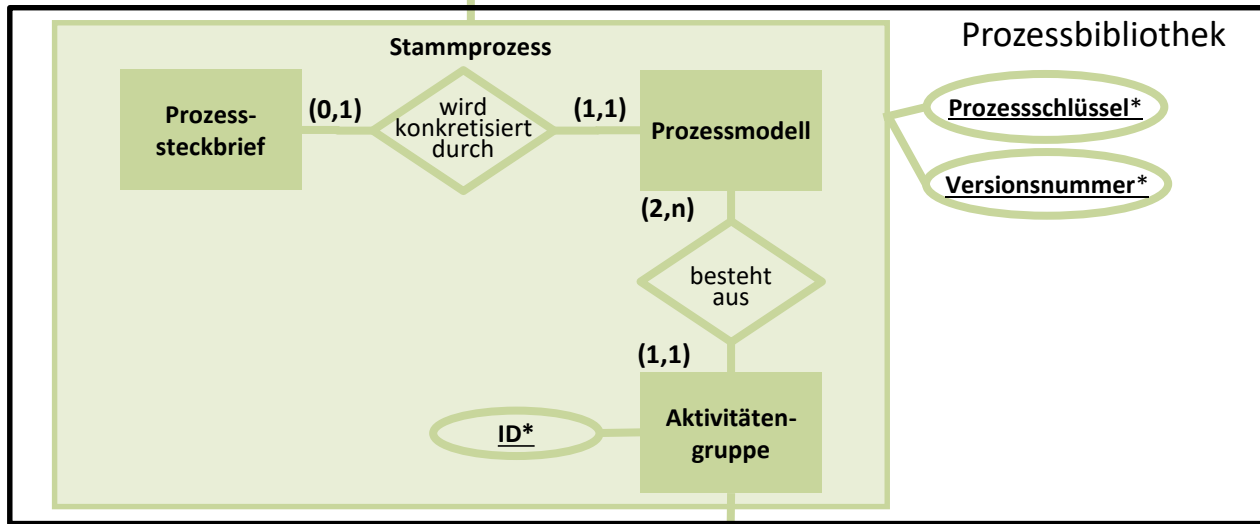
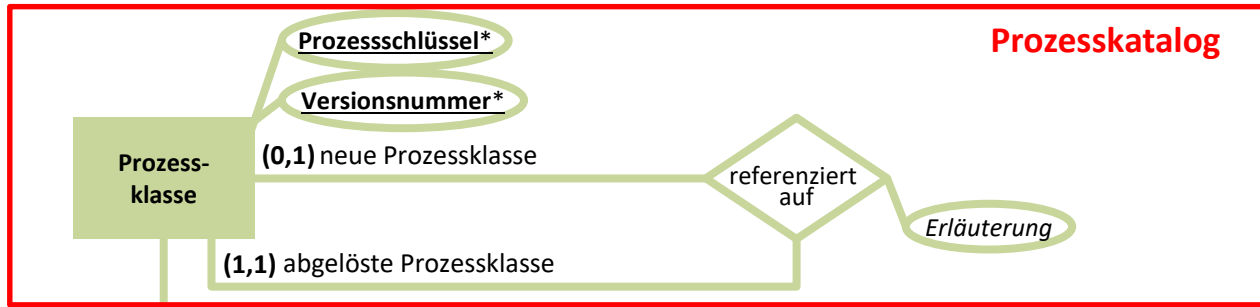


# Struktur des Bausteins

Prozesskatalog







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



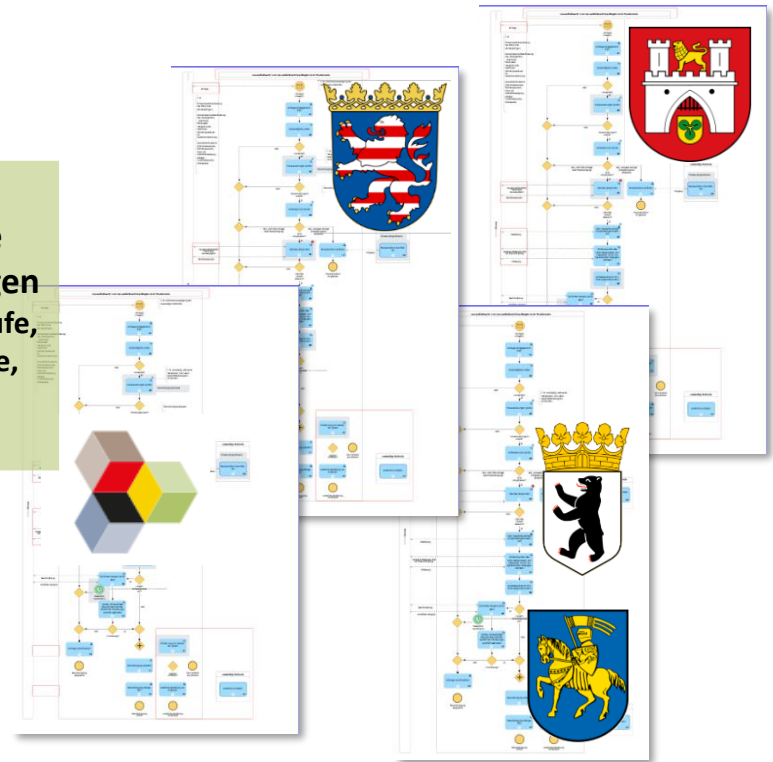
# Kataloginhalt

## Prozesskatalog

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



Unterschiedliche  
Prozessausprägungen  
(z. B. Detaillierungsstufe,  
Prozessteilnehmende,  
Fachverfahren...)





# Definition Prozessklasse

## Prozesskatalog

- Im Prozesskatalog wird jeder Prozess eindeutig über die Prozessklasse charakterisiert
- Auf die konkrete Ausgestaltung des Prozesses wird hierbei nicht eingegangen
- Metadaten beschreiben die Prozessklasse
  - Prozessschlüssel & Versionsnummer
  - Beschreibung, Definition etc.



# Ziele des Ordnungsrahmens

## Prozesskatalog

- Ziel: Alle Prozesse auf Bundes-, - Landes- und Kommunalebene sollen in einem Prozesskatalog geführt werden
- 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)



# Ordnungsrahmen Übersicht

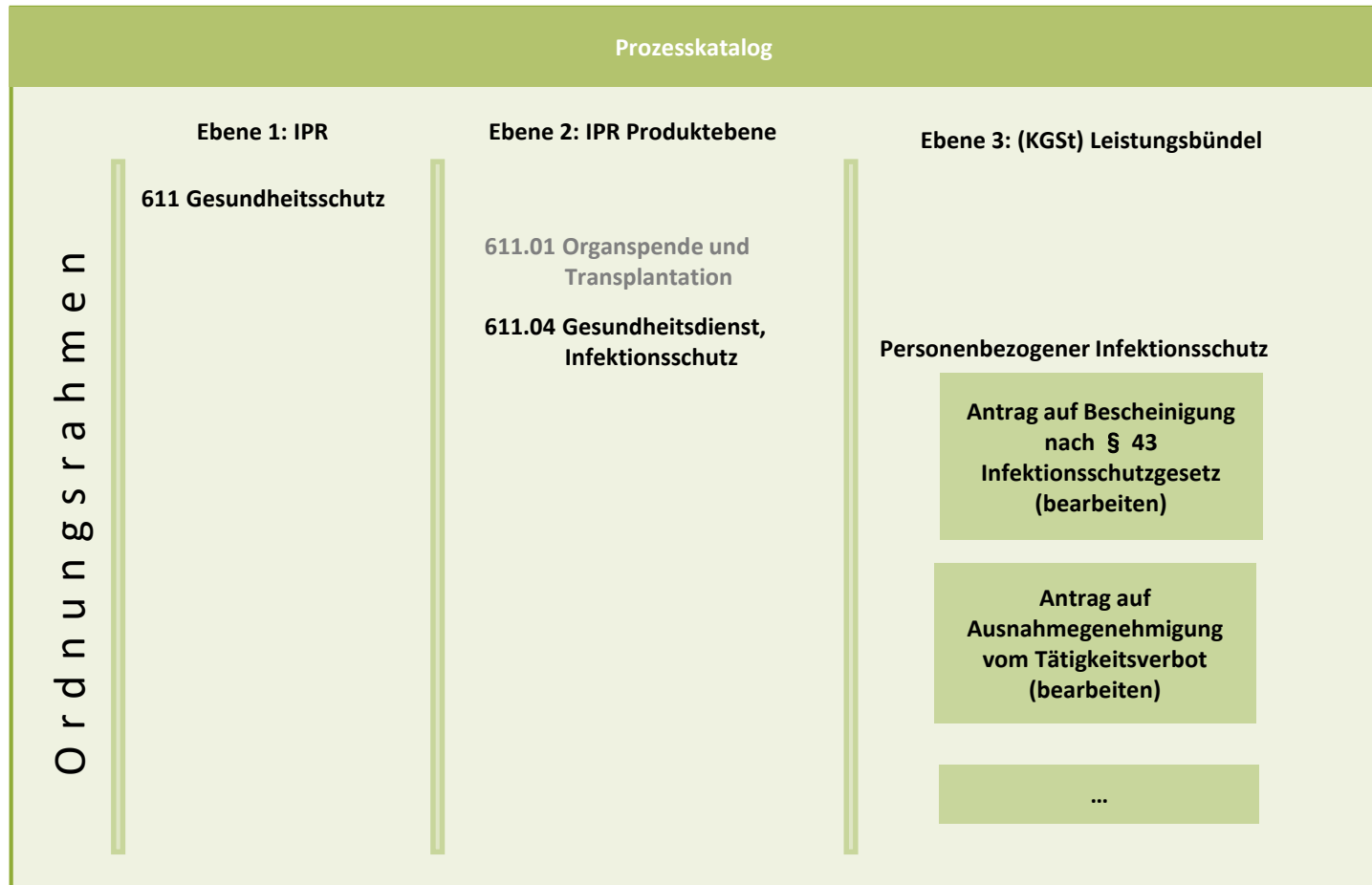
## Prozesskatalog

- Verschiedene Ebenen des Ordnungsrahmens
- Ebene 1
  - Integrierter Produktrahmen – Aufgabenebene
- Ebene 2
  - Integrierter Produktrahmen – Produktebene
- Ebene 3
  - KGSt Prozesskatalog – Leistungsbündel



# Beispielansicht Ordnungsrahmen

## Prozesskatalog



**Beispiel**



# Integrierter Produktrahmen

## Prozesskatalog

### 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

Beispiel



# KGSt Leistungsbündel

## Prozesskatalog

### 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
	<b>Belehrungen von Personal im Umgang mit Lebensmitteln</b>		§ 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	

**Beispiel**





# Ordnungsrahmen ADONIS NP

## Prozesskatalog

- 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

**Beispiel**



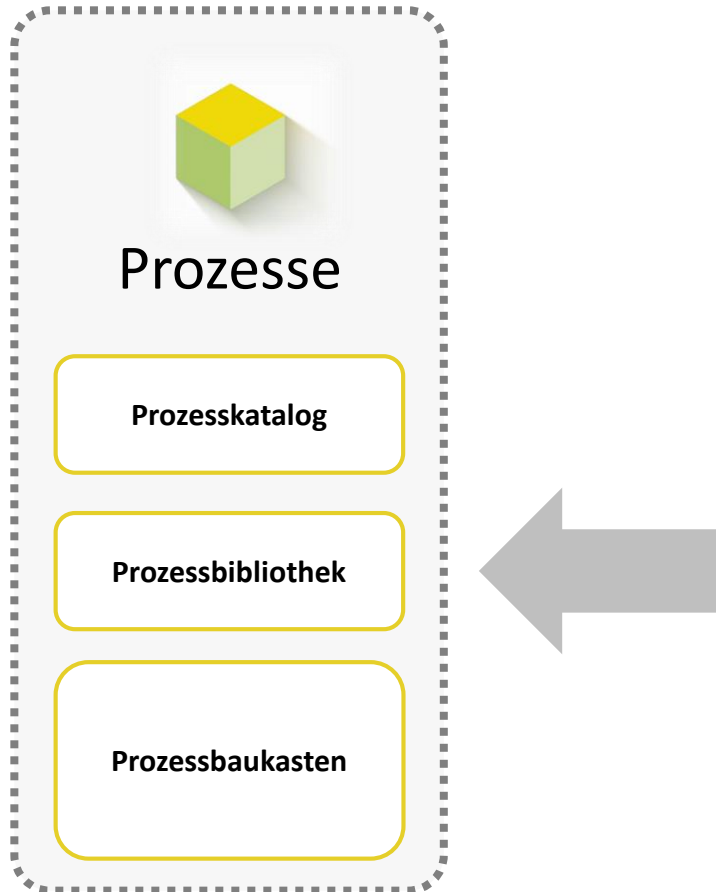
# Ablauf

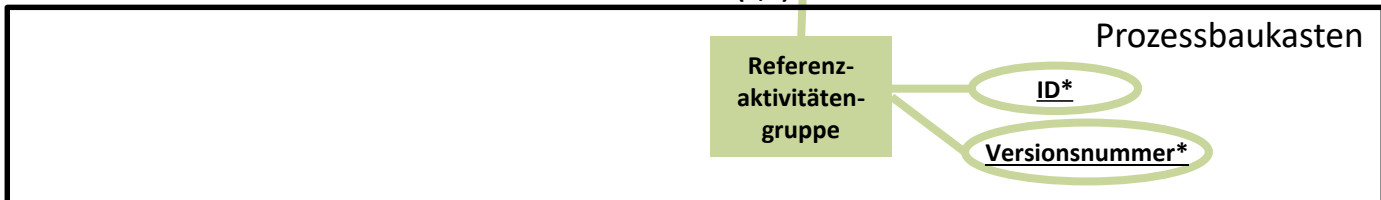
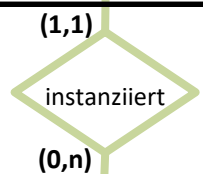
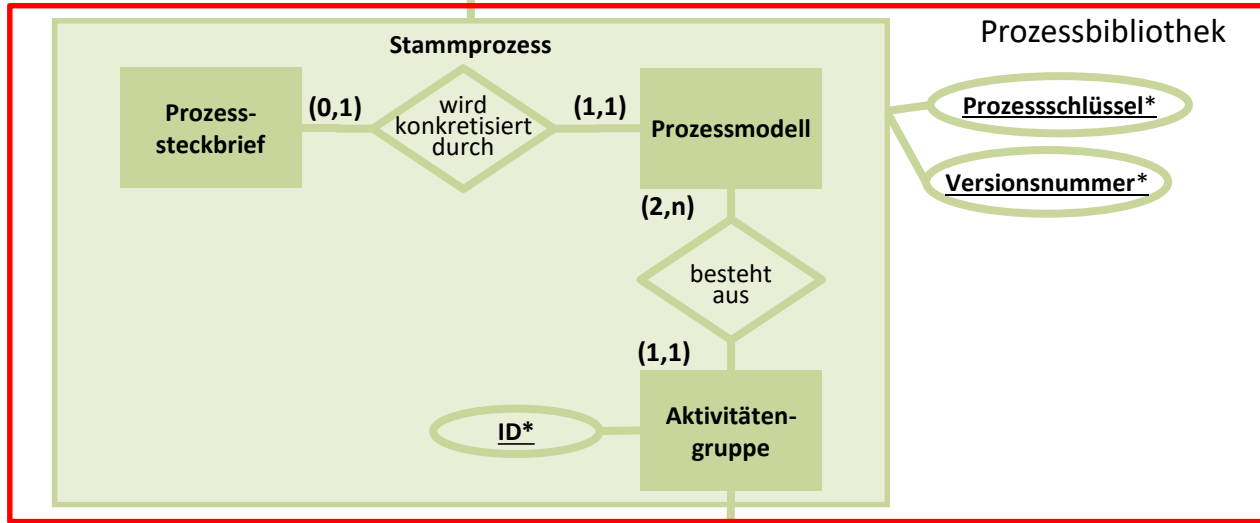
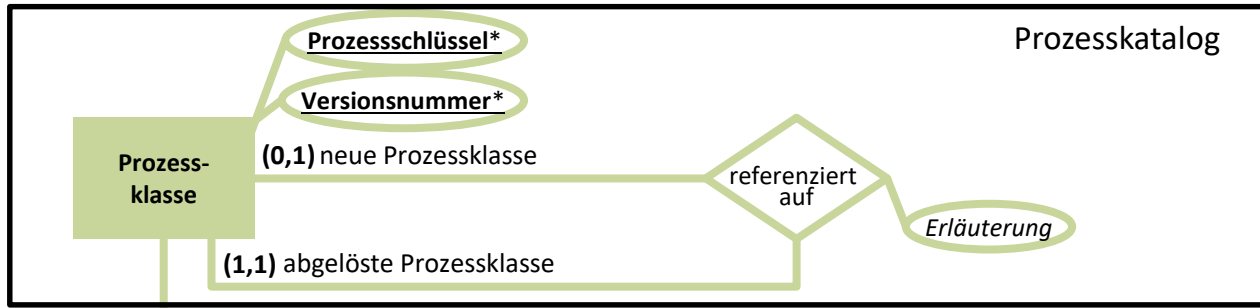
- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Prozesskatalog
    - **Prozessbibliothek**
    - Prozessbaukasten
    - Detaillierungsstufen
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Struktur des Bausteins

Prozessbibliothek



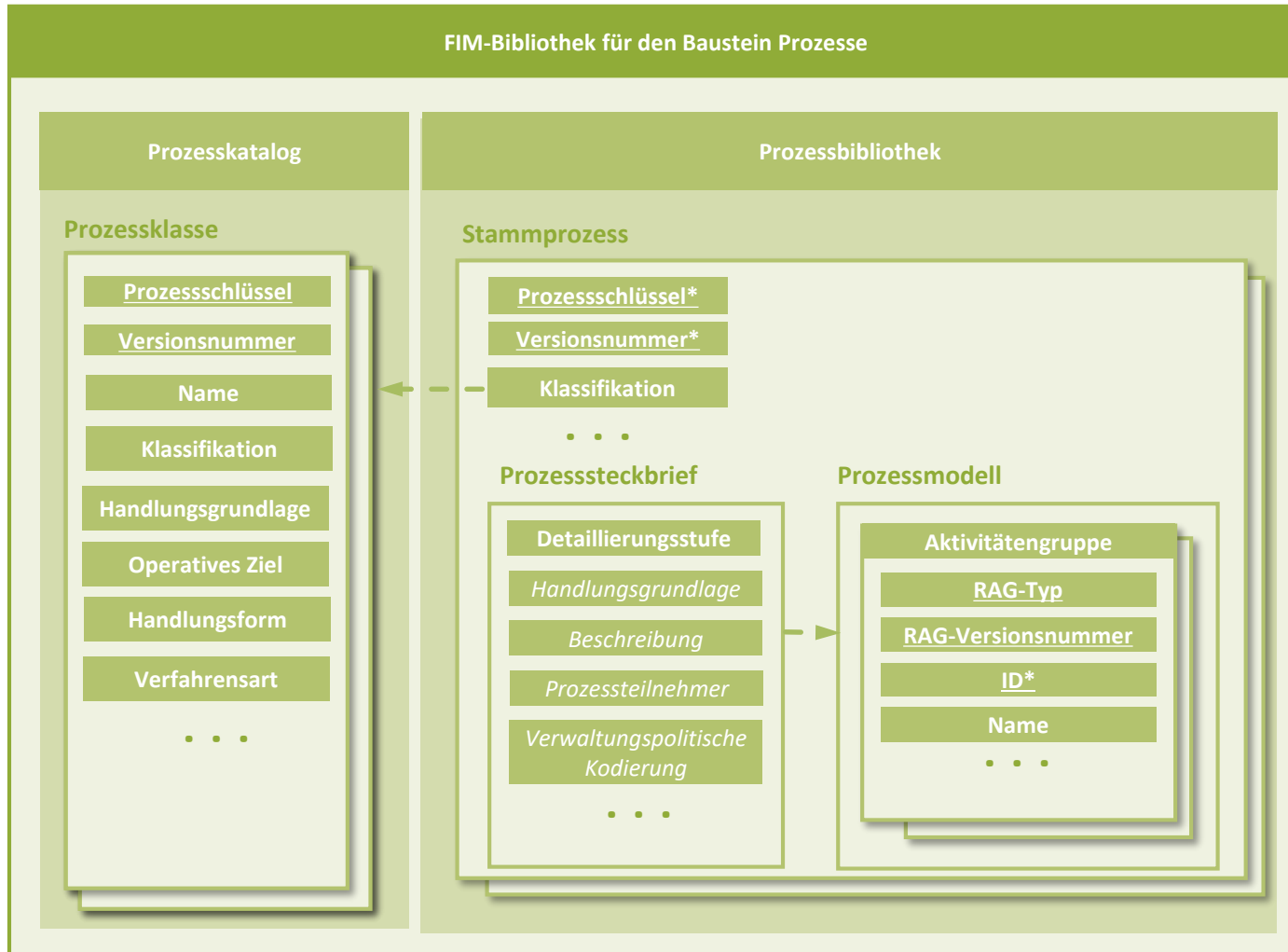


Die (min, max)-Notation gibt die Kardinalität einer Beziehung zwischen Entitätstypen an.



# Inhalt der Bibliothek

## Prozessbibliothek

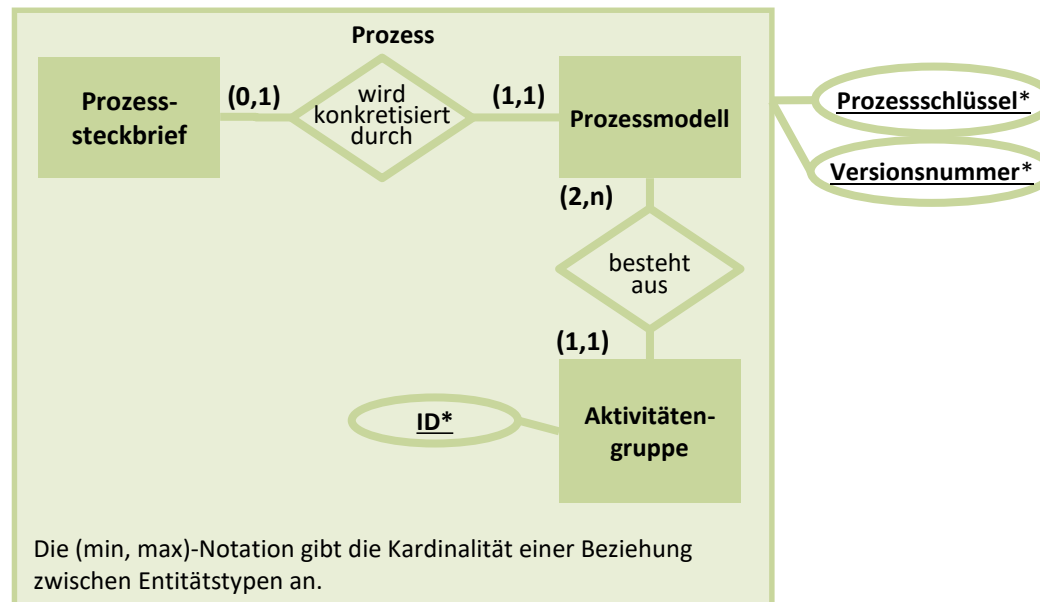




# Prozesssteckbrief & Prozessmodell

## Prozessbibliothek

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





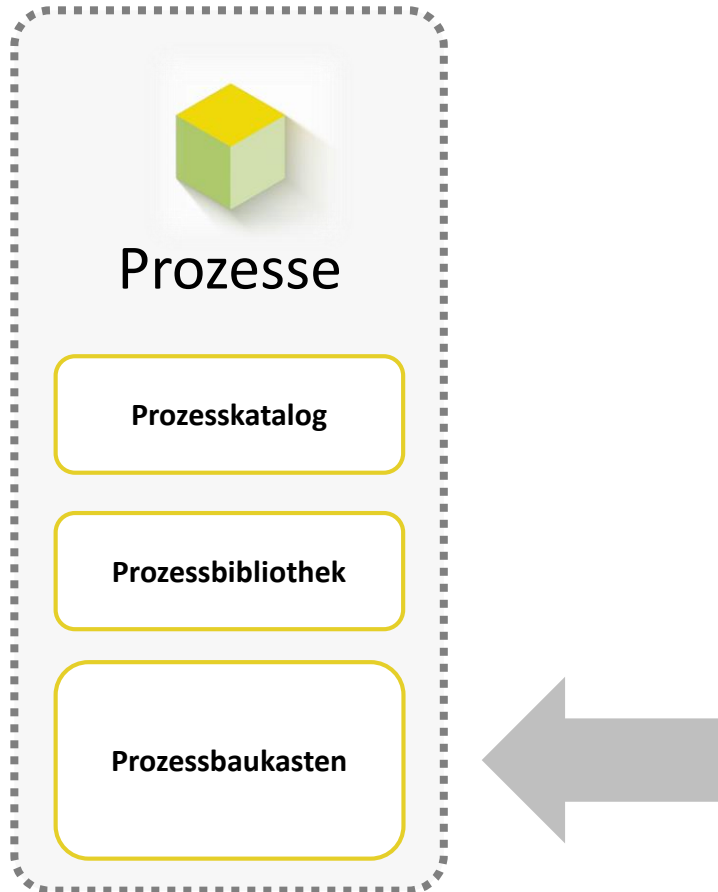
# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Prozesskatalog
    - Prozessbibliothek
    - **Prozessbaukasten**
    - Detaillierungsstufen
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung

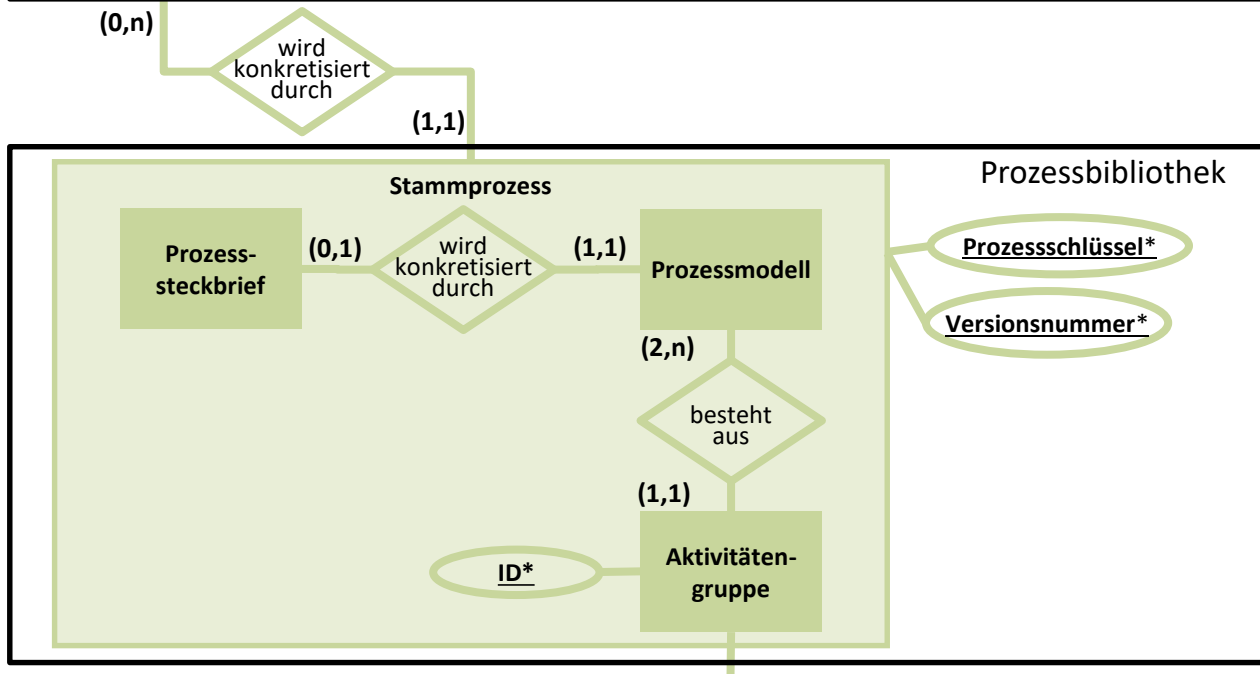
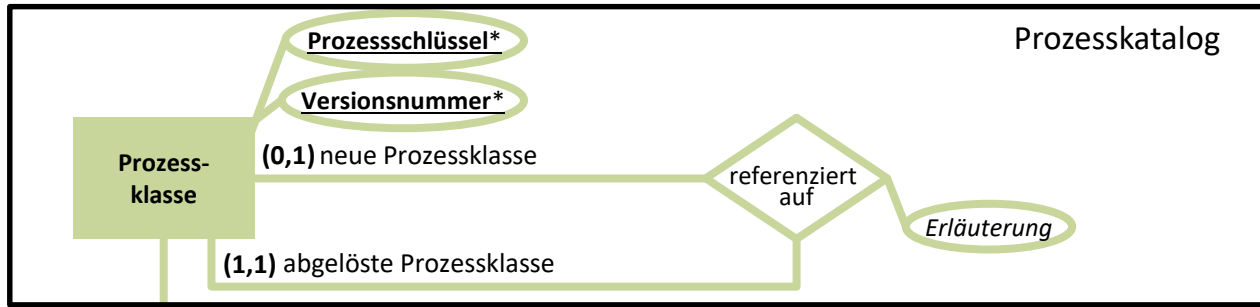


# Struktur des Bausteins

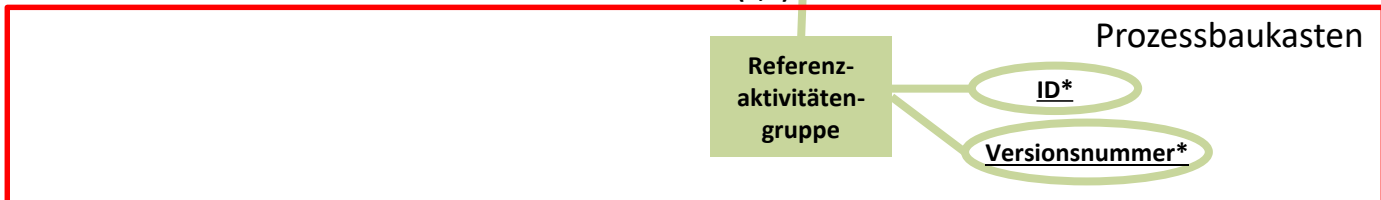
Prozessbaukasten







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





# Übersicht Elemente Prozessbaukasten

Prozessbaukasten

FIM-BPMN 2.0

Prozessmuster

Codelisten

Referenzaktivitätengruppen



# Baukastenelemente

## Prozessbaukasten

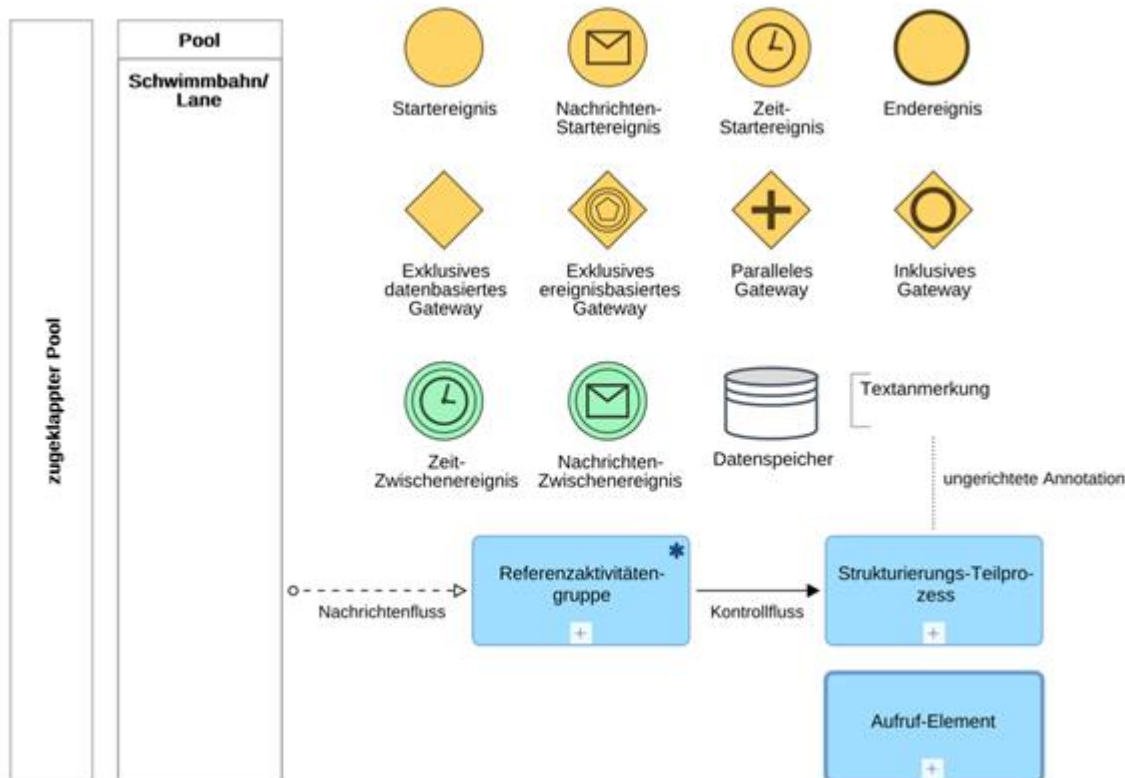
- FIM-BPMN 2.0
  - Modellierung in eingeschränkter BPMN-Notation
  - Kanal- und organisationsneutrale Modellierung
- Prozessmuster
- Referenzaktivitätengruppen (RAG)
  - Definierte Detaillierungsstufe durch Verwendung von 8 RAG-Typen
  - Verwendung von auf die ÖV zugeschnittener Metadaten zur Beschreibung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



# FIM-BPMN Elemente

Prozessbaukasten

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



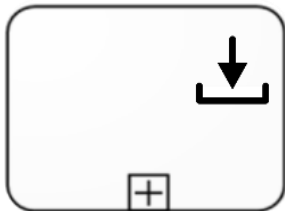


# FIM-Referenzaktivitätengruppen (RAG)

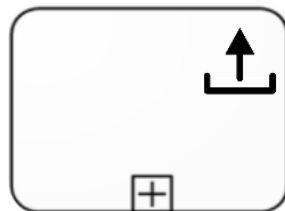
Prozessbaukasten

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

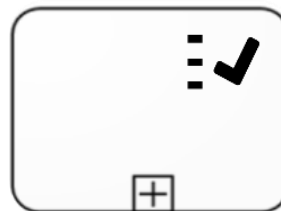
Informationen empfangen



Informationen bereitstellen



Sachverhalt formell prüfen



Sachverhalt beurteilen/entscheiden ohne Spielraum



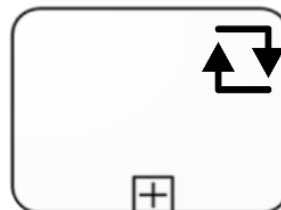
Sachverhalt beurteilen/entscheiden mit Spielraum



Daten zum Sachverhalt bearbeiten



Beteiligung durchführen



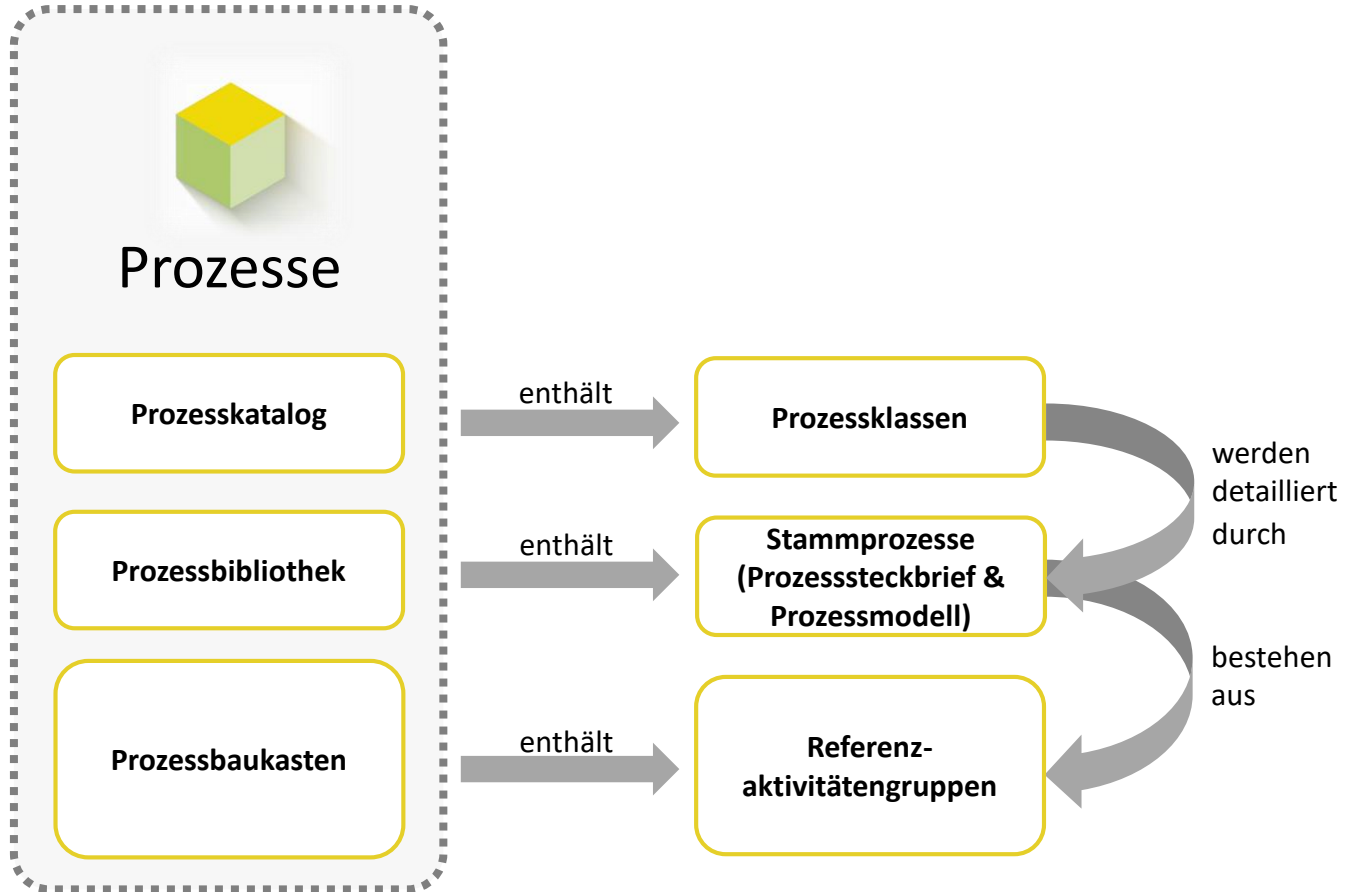
Sonstige Tätigkeit durchführen





# Struktur des Bausteins

Prozessbaukasten





# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Prozesskatalog
    - Prozessbibliothek
    - Prozessbaukasten
    - **Detaillierungsstufen**
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Prozesstypen

Detailierungsstufen

- Aus dem Codenamen ergibt sich
  - der Bezug zu der föderalen Ebene
  - der Detaillierungsgrad

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





# Bundesstammprozess

## Detailierungsstufen

- Der Bundesstammprozess (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.



# Landesstammprozess

Detailierungsstufen

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



# Referenzprozess

## 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.



# Lokalprozess

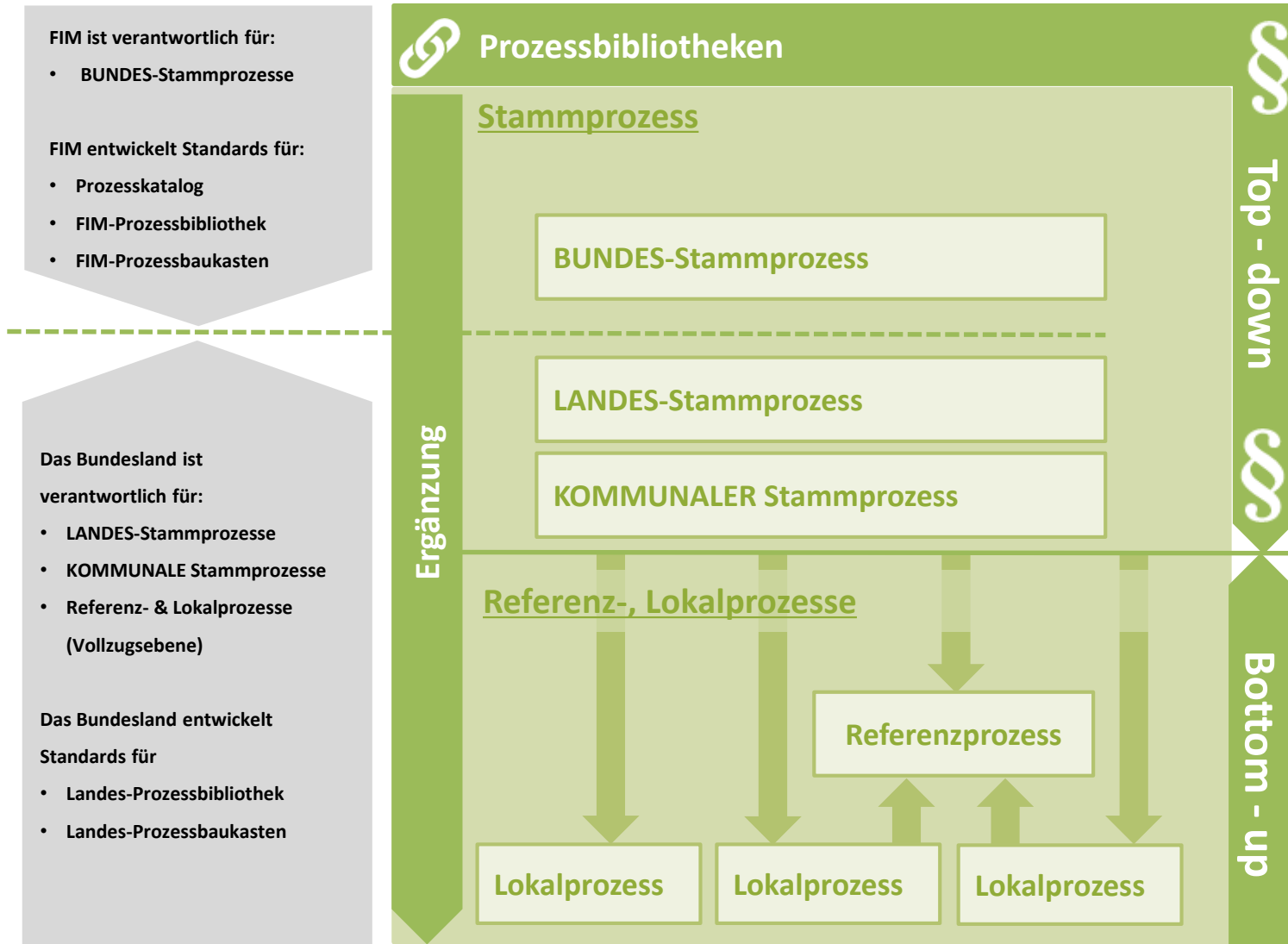
## Detailierungsstufen

- 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.



# Prozesstypen in der Prozessbibliothek

## Detailierungsstufen





# Prozessbibliothek

Detailierungsstufen

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

**Beispiel**



# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
  - Zusammenfassung & Übung



# Ablaufübersicht

Einführung in die Modellierung

1. Prozessklasse identifizieren und erstellen
2. Prozessschritte identifizieren und erstellen
3. Prozessteilnehmer festlegen
4. Reihenfolge der Prozessschritte je Prozessteilnehmer bestimmen
5. Prozessbaukasten verwenden
6. Qualitätssicherungskriterien (QS-Kriterien) anwenden





# 1. Prozessklasse identifizieren und erstellen

Einführung in die Modellierung

- 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



# 1. Prozessklasse identifizieren und erstellen

Einführung in die Modellierung

„Personenbezogener Infektionsschutz“

**Beispiel**

FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform	Handlungsgrundlage	Hauptakteur	Ergebnisempfänger	Signalwort	...
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:

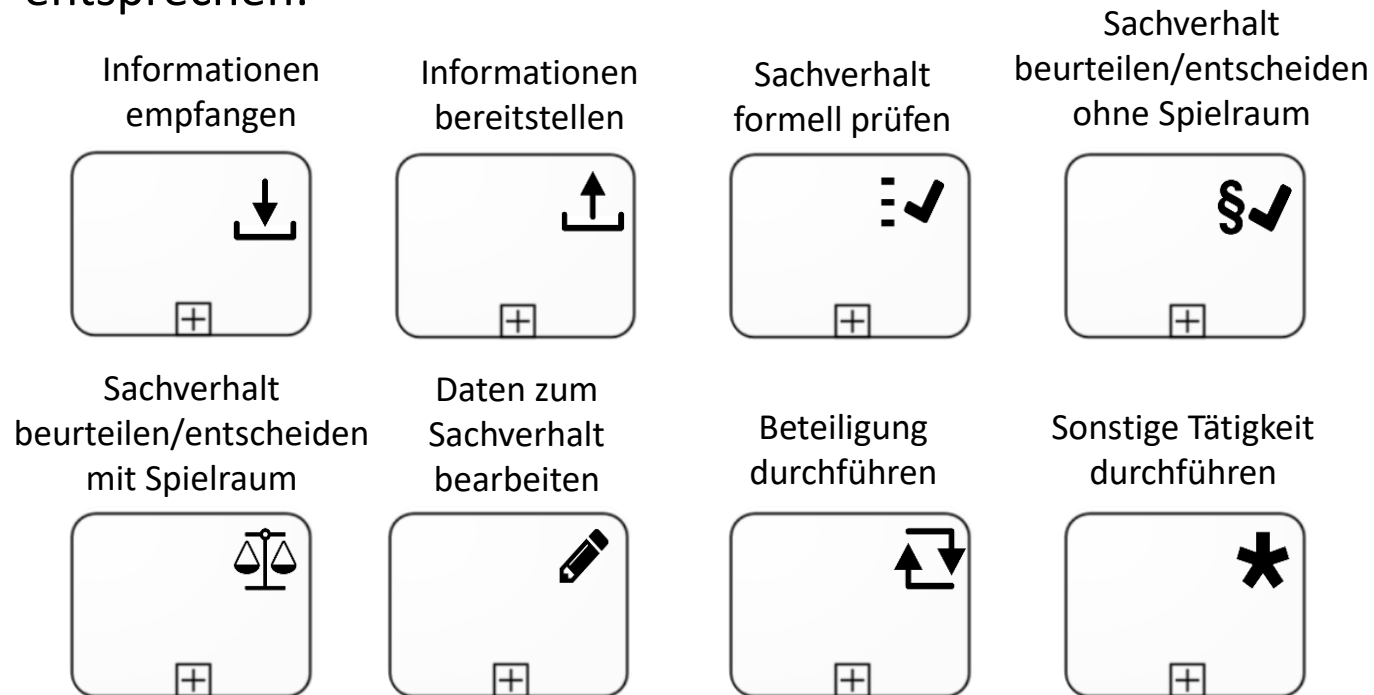
„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“



## 2. Prozessschritte identifizieren und erstellen

Einführung in die Modellierung

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





## 2. Prozessschritte identifizieren und erstellen

Einführung in die Modellierung

Beispiel

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

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





## 2. Prozessschritte identifizieren und erstellen

Einführung in die Modellierung

Beispiel

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

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





## 2. Prozessschritte identifizieren und erstellen

Einführung in die Modellierung

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

- Tätigkeitsliste:

Vorgänger-Nr.	Nr.	FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Name der Prozessklasse	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform (wenn Tätigkeitstyp = "Prozessklasse") ODER RAG-Typ (wenn Tätigkeitstyp = "Aktivitätengruppe")	Handlungsgrundlage	Hauptakteur	Ergebnisempfänger	Signalwort	...
...	...	...	...	...	...		...	...	...	...	..
1	14	Personenbezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Prozessklasse	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Verwaltungsakt	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	..
14	15	Personenbezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Aktivitätengruppe	Über Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen belehren	Information bereitstellen	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
14	16	Personenbezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)	Aktivitätengruppe	Erklärung über das Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot anfordern	Beteiligung durchführen	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
...	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...

**Beispiel**



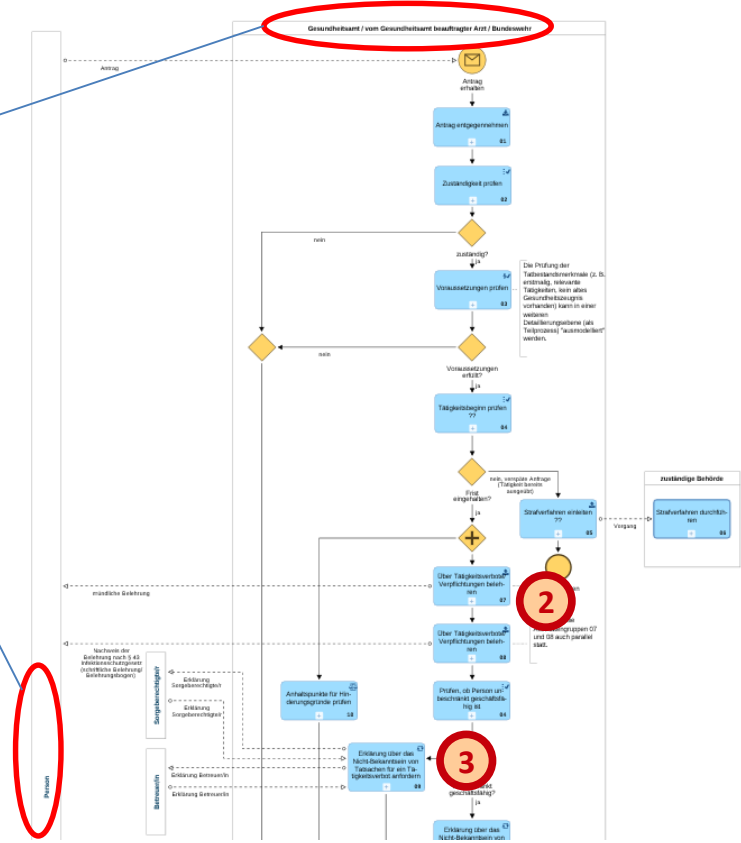
# 3. Prozessteilnehmer festlegen

Einführung in die Modellierung

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

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

2 3



Beispiel





# weitere Schritte

Einführung in die Modellierung

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





# Übung Prozesssteckbrief

Einführung in die Modellierung

## Personenbezogener Infektionsschutz

**Bitte füllen Sie den Prozesssteckbrief aus.**

### ÜBUNG 1



# Übung Stammprozess modellieren

Einführung in die Modellierung

## Personenbezogener Infektionsschutz

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

### ÜBUNG 2

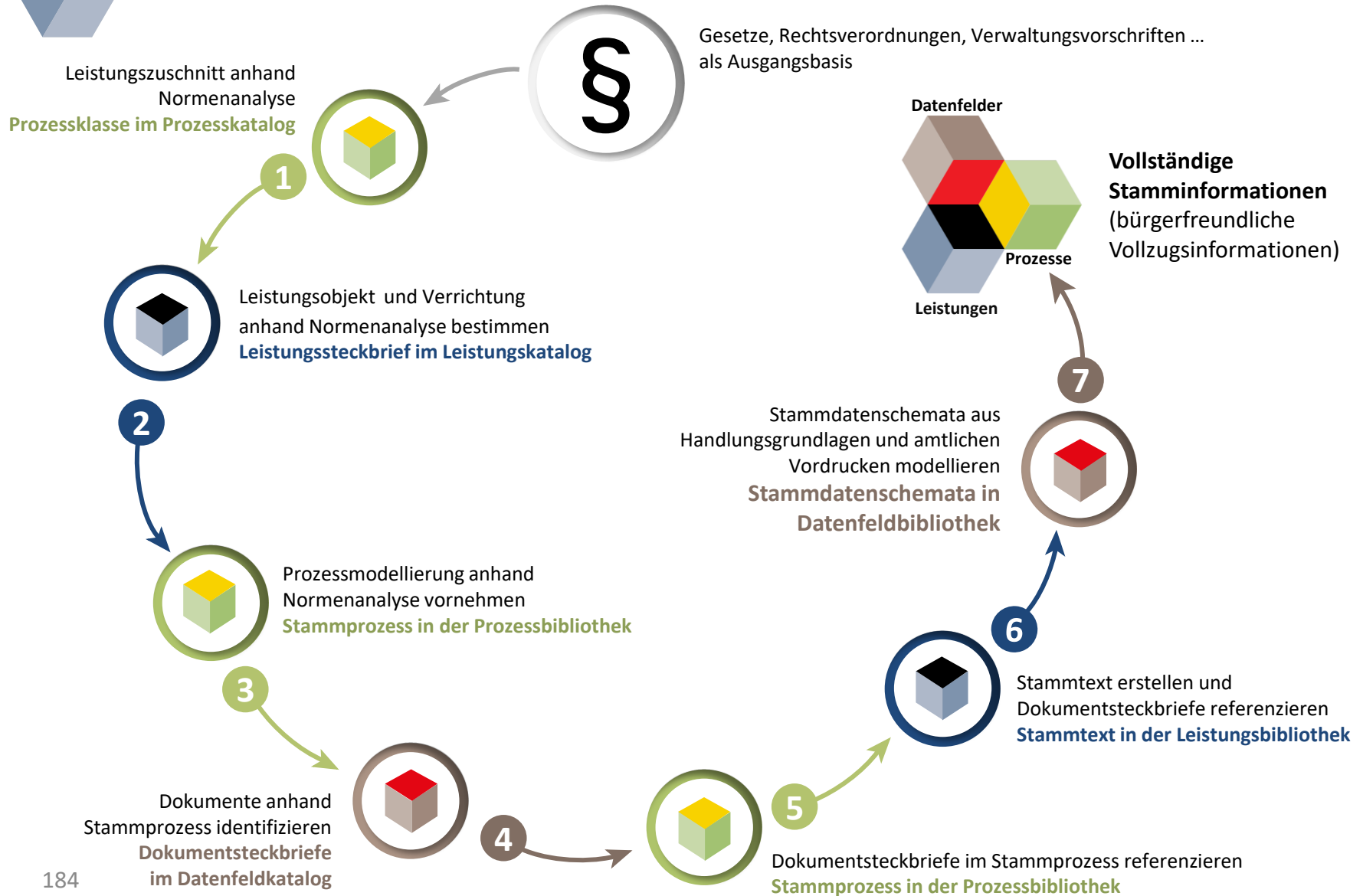


# Ablauf

- Modul: Baustein Prozesse
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - Stammprozesse erstellen
  - **Zusammenfassung & Übung**



# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen





# Wiederholungsfragen

Zusammenfassung & Übung

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



# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - **Einstieg**
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung

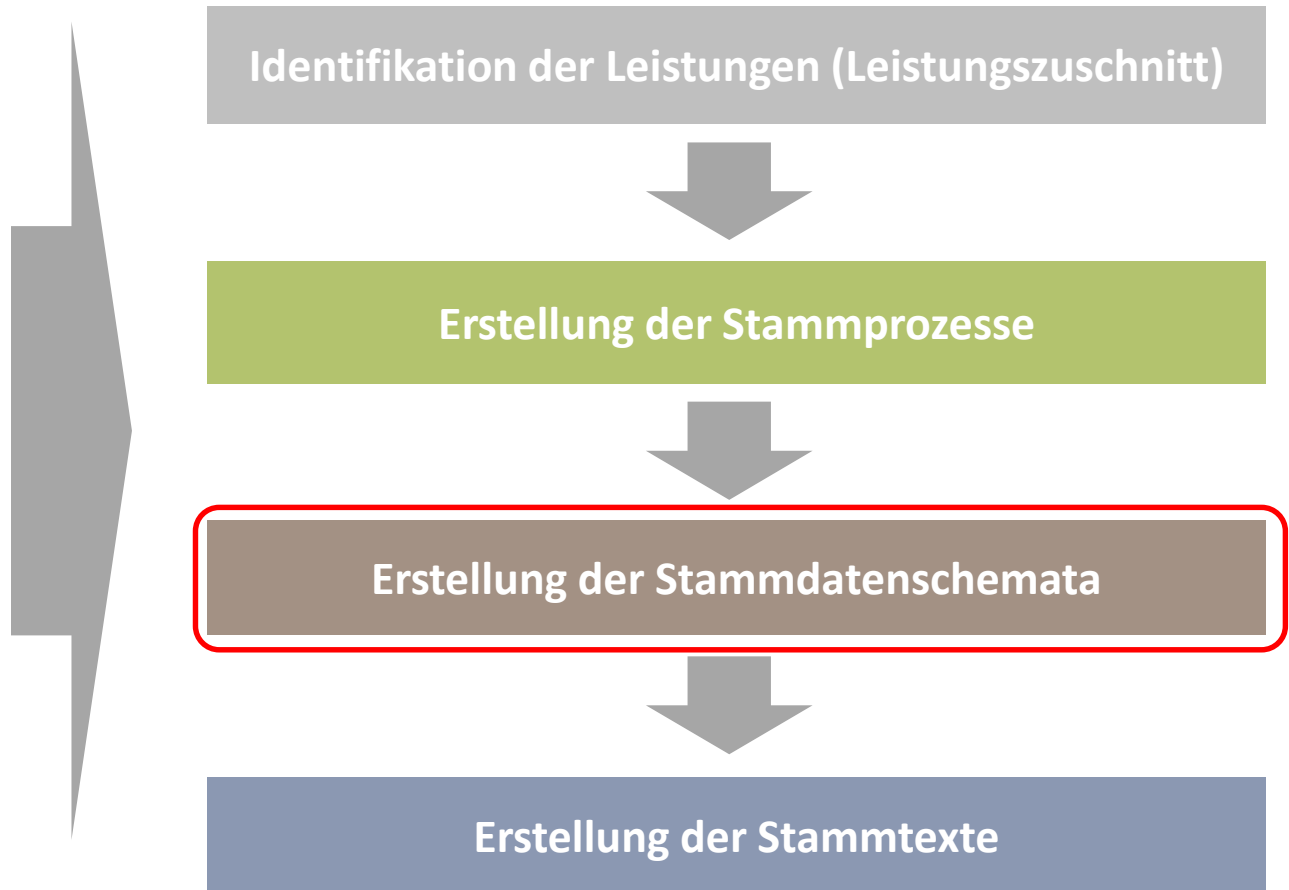


# Erstellung der Stamminformationen

Einstieg

§

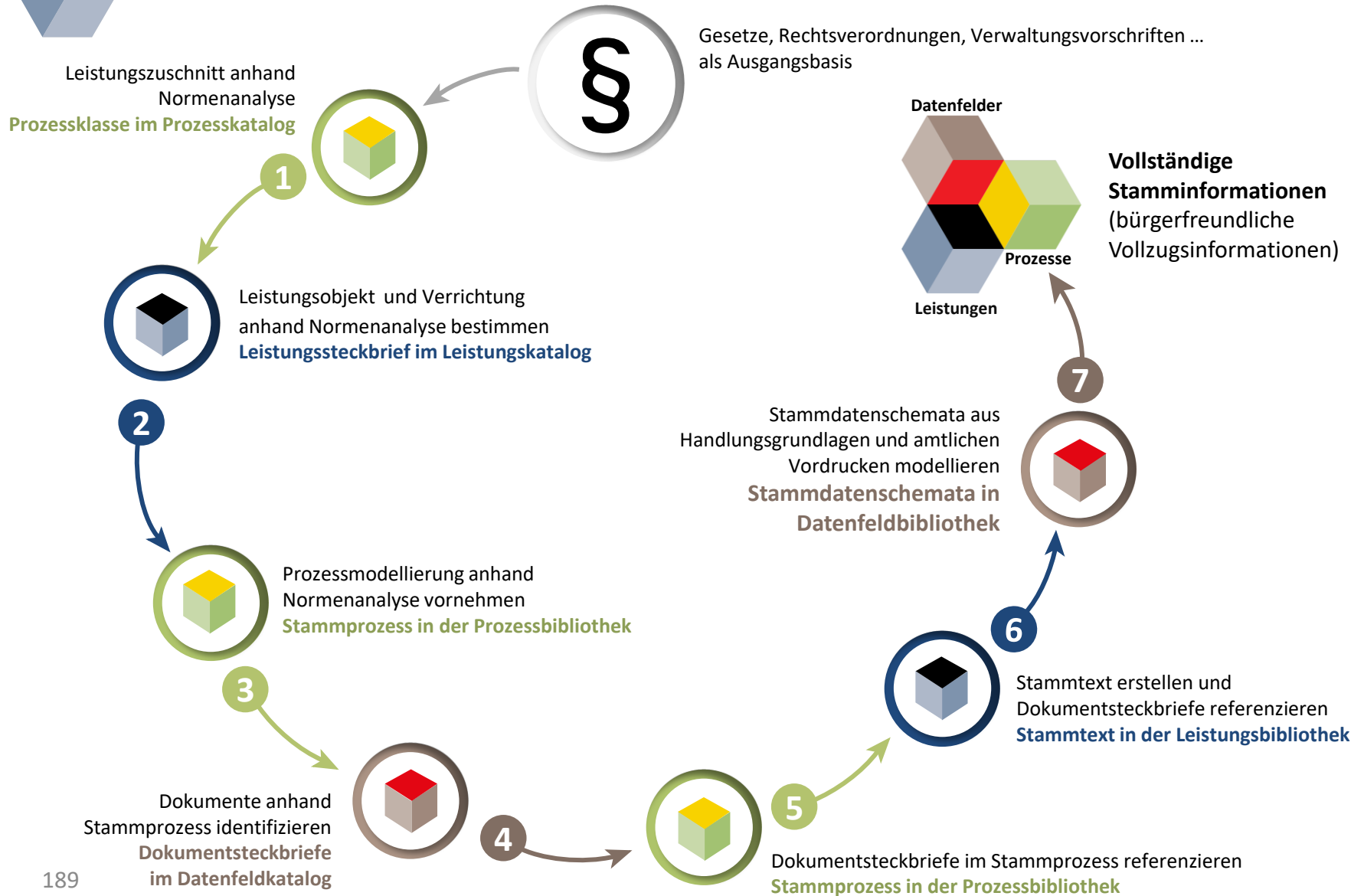
Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...







# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen





# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - **Grundlagen & Nutzen**
    - Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek
    - Datenfeldbaukasten
  - Einführung in die Modellierung
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Ziele des FIM-Bausteins Datenfelder

## Grundlagen & Nutzen

- Extrahieren von Datenstrukturen aus Rechtssprache
- Modellierung der für Verwaltungsleistungen benötigten Dokumente & Datenstrukturen
  - Dokumentsteckbriefe
  - Stammdatenschemata
- Strukturierte Datenübertragung
- Basis für Online-Dienste und/oder (Papier-)Formulare
- Adressiert an (Software-)Entwicklung



# Stammdatenschemata

## Grundlagen & Nutzen

- Dokumentsteckbriefe benennen Formulare & Dokumente der ÖV bundesweit einheitlich
- Das Stammdatenschema strukturiert ein Dokument
  - enthält Datenfelder und Datenfeldgruppen
  - gibt Plausibilitäten und Regeln vor
- i. d. R. mehrere Dokumente je FIM-Leistung
  - z. B. Antrag, Bescheid, erforderliche Unterlage
- Mehrere Stammdatenschemata je Dokument möglich, aber ein Stammdatenschema gehört immer zu nur einem Dokument



# Mehrwerte

## Grundlagen & Nutzen

- Dokumentsteckbriefe benennen Formulare & Dokumente der ÖV bundesweit einheitlich
- Stammdatenschemata
  - reduzieren den Aufwand der Erstellung von Formularen/Bescheiden und Datenaustauschformaten
  - harmonisieren über die Verwendung des Datenfeldbaukastens die fachlich-inhaltliche Formulargestaltung
- Interoperabilität zwischen Formularen und Nutzerkonten



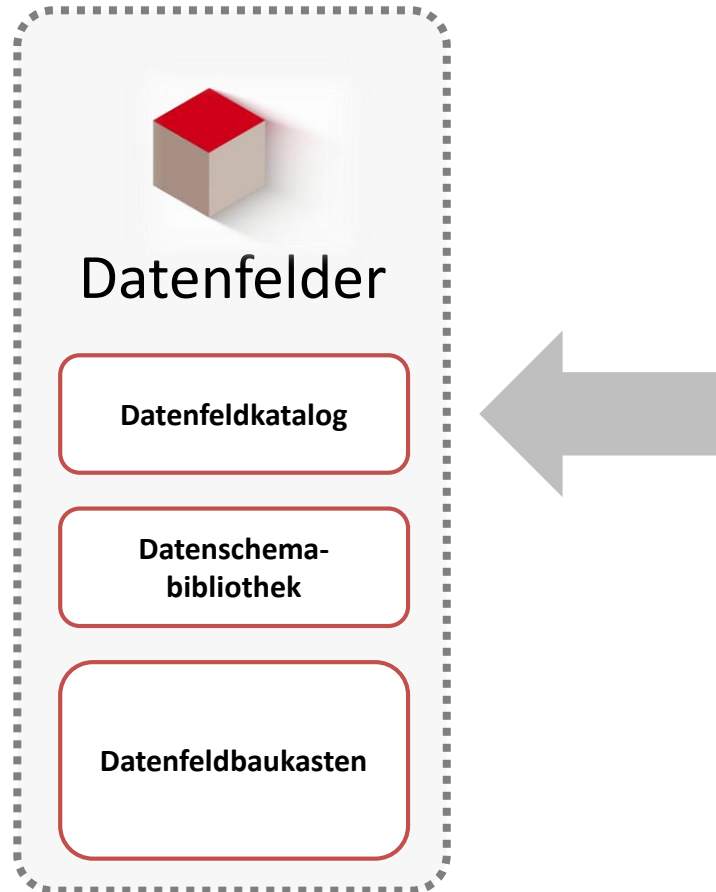
# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - **Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek**
    - Datenfeldbaukasten
  - Einführung in die Modellierung
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Struktur des Bausteins

Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek





# Datenfeldkatalog

Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek

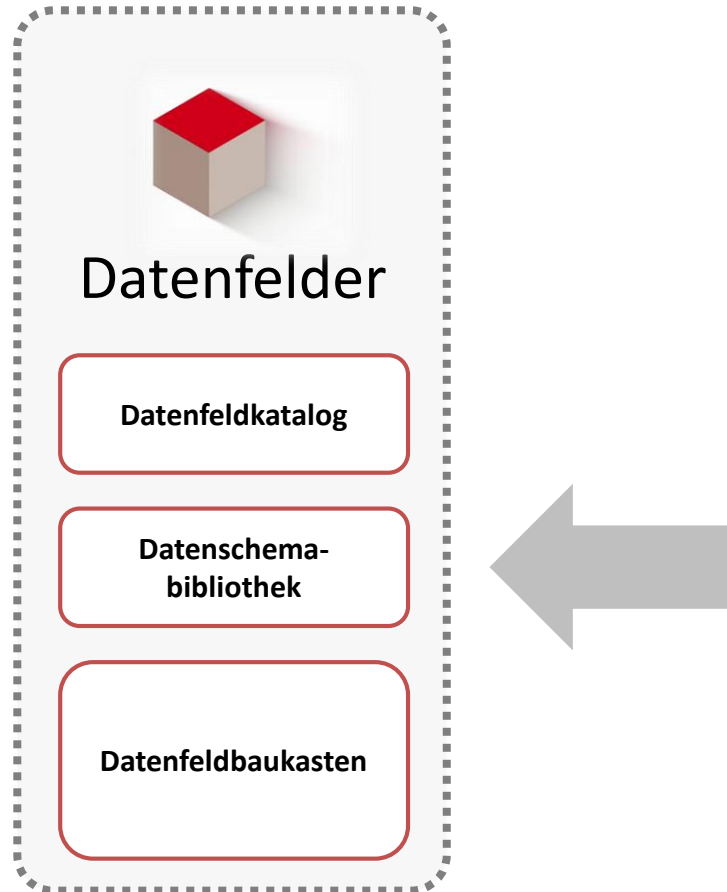
- Gesamtheit der Dokumentsteckbriefe zu den im FIM-Baustein Datenfelder beschriebenen Dokumenten
- Dokumentsteckbriefe enthalten standardisierte Metadaten zu Dokumenten
- Dokumente zu Verwaltungsleistungen
  - z. B. Antrag, Formular, Bescheid
- Metadaten zu einem Dokument
  - z. B. Name des Dokuments, Definition, Bezug zu Rechtsnorm, Erstelldatum





# Struktur des Bausteins

Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek





# Datenschemabibliothek

Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek

- Gesamtheit der Stammdatenschemata
  - Definitionen von Strukturen und Inhalten der im Datenfeldkatalog organisierten Dokumente



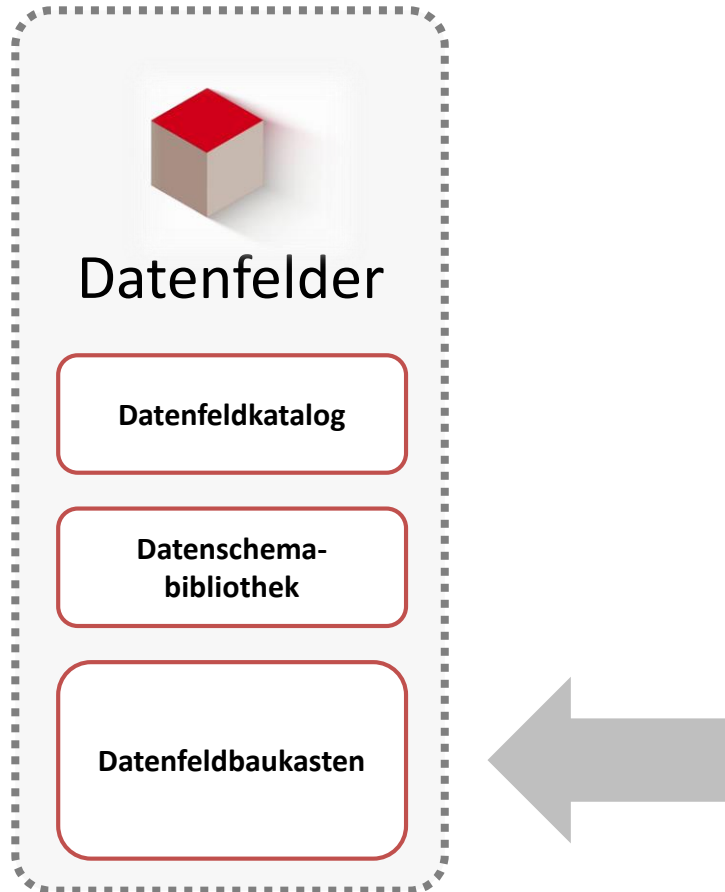
# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Datenfeldkatalog & Datenschemabibliothek
    - **Datenfeldbaukasten**
  - Einführung in die Modellierung
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Struktur des Bausteins

Datenfeldbaukasten





# Module des Baukastens

## Datenfeldbaukasten

- Datenfelder
  - kleinste Einheit des Baukastens
  - Träger einzelner Informationen und zugehöriger Datentypen
    - Eingabevorgaben (z. B. Angabe des Wohnorts)
    - Ausgaben (z. B. Hilfetexte für Formulare)
- Metadaten definieren Datenfelder
  - Datenfeld-ID (z. B. F60000724)
  - Datentyp (z. B. Text, Datum, Zahl... )



# Module des Baukastens

## Datenfeldbaukasten

- Datenfeldgruppen
  - Strukturen aus Datenfeldern und Datenfeldgruppen
  - Modulare Strukturierung sinnvoll zusammenhängender Einheiten
    - z. B. vollständiger Adressdatensatz
- Metadaten definieren Datenfeldgruppen
  - Datenfeldgruppen-ID (z. B. G60000548)
  - Beschreibung



# Kardinalitäten

## Datenfeldbaukasten

min:max

- grundlegende Systematik von Kardinalitäten

1:1

- Pflichtgruppe
  - Gruppe wird mind. 1x und max. 1x benötigt

1:1

- Pflichtfeld
  - Datenfeld wird mind. 1x und max. 1x benötigt

0:1

- Optionales Feld
  - Datenfeld kann max. 1x enthalten sein

1:\*

- Pflichtfeld
  - Datenfeld wird mind. 1x benötigt
  - unbegrenzte Häufigkeit

### 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	Familiename
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



# Module des Baukastens

## Datenfeldbaukasten

- Codelisten
  - Listen (Kataloge) vordefinierter Werte und zugehöriger Schlüssel (z. B. Liste aller Länder)
  - können mehreren Datenfeldern vom Typ „Auswahl“ zugeordnet werden
  - beschränken mögliche Inhalte von Feldern auf die Elemente der jeweiligen Codelisten
  - standardisieren wiederkehrende Auswahlen
- Metadaten und vorgegebene Werte definieren Codelisten
  - Codelisten-ID (z. B. C00000581)





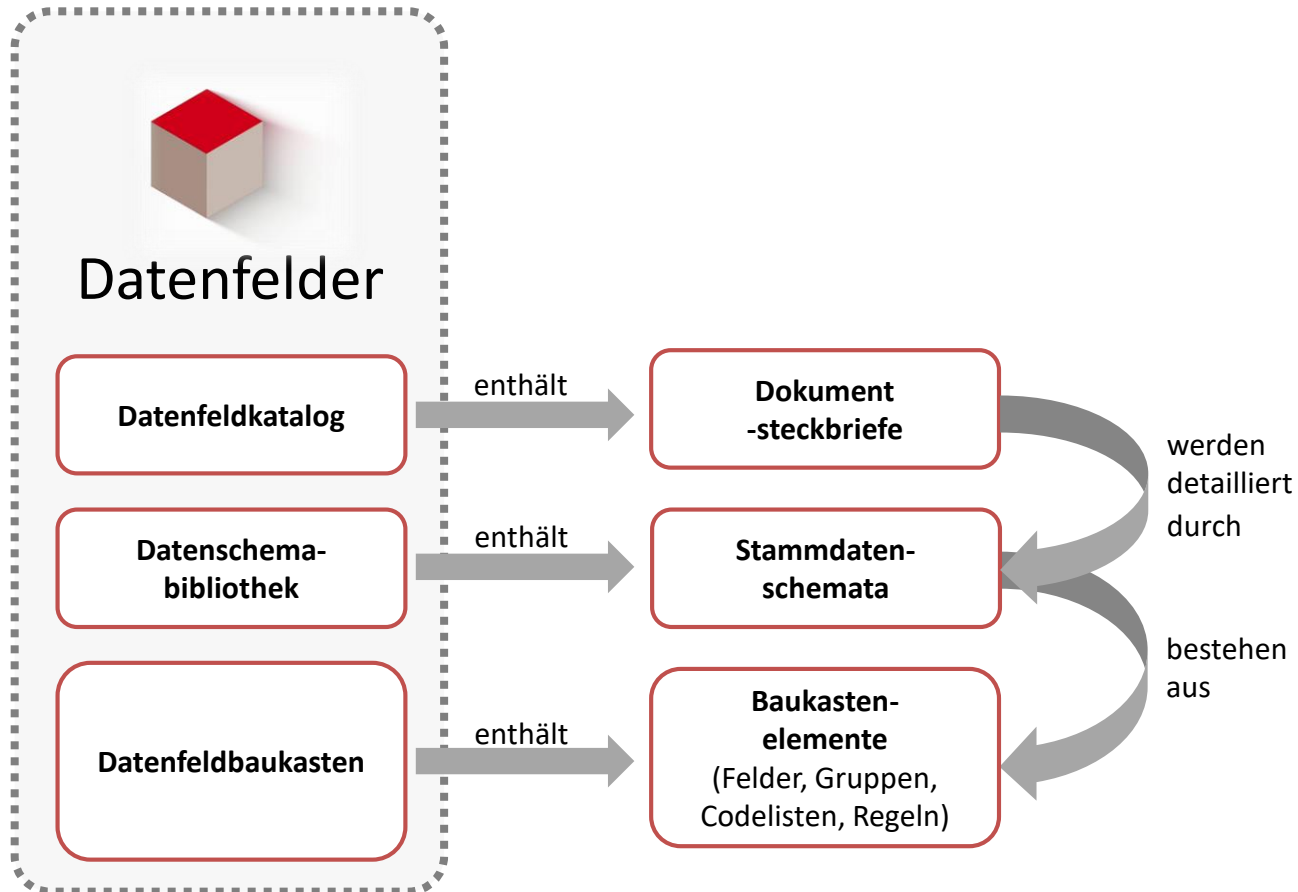
# Module des Baukastens

## Datenfeldbaukasten

- Regeln
  - Abbildung von Plausibilitätsprüfungen oder von Aktionen bezüglich eines oder mehrerer Elemente des Stammdatenschemas
  - Wenn-Dann-Beziehungen
    - z. B. Ein-/Ausblenden einer Datenfeldgruppe auf Basis vorangegangener Eingaben
  - Zuordnung zu einem Element
- Metadaten definieren Regeln
  - Regel-ID (z. B. R00000964)



# Struktur des Bausteins





# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
    - **Ablauf**
    - Quellen
    - Daten identifizieren
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Grundsätzliches

## Ablauf

- Kontext FIM-Leistung, NICHT einzelnes Dokument  
Deshalb: Iteratives Vorgehen, bis alle Dokumente zur gegebenen FIM-Leistung modelliert wurden
- Orientierung am Stammprozess(-entwurf): Die im Baustein Prozesse identifizierten Dokumente und Informationen werden in den Ergebnissen des FIM-Bausteins Datenfelder berücksichtigt



# Modellierung im FIM-Baustein Datenfelder

Ablauf

1. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

2. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln & Codelisten anlegen



# Kataloginformationen erstellen

## Ablauf

- Dokumentsteckbriefe anlegen
  - Erste Analyse der Fundstellen/Quellen:
    - Dokumente finden
    - Orientierung am Stammprozess, aber Normen, Standards und amtlich Vordrucke ebenfalls beachten
- Dokumentsteckbriefe mit Fachlichkeit abstimmen
- Dokumentsteckbrief-IDs an die Modellierenden des Stammprozesses und des Stammtextes melden



# 1. Dokumentsteckbrief erstellen

## Ablauf

Dokumentsteckbriefe

Arbeitskopien Versionen Veröffentlicht

Editor

- Dokumentsteckbriefe**
- Stammdatenschemata

Baukasten

- Datenfeldgruppen
- Datenfelder
- Regeln
- Codelisten

Testen

- Testanträge

Kontakt

Impressum

Logout

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

Beispiel: Infektionsschutzgesetz





# 1. Dokumentsteckbrief erstellen

## Ablauf

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	

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**







# Modellierung im FIM-Baustein Datenfelder

Ablauf

1. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

2. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln & Codelisten anlegen



# Bibliotheksinformationen erstellen

## Ablauf

- Stammdatenschemata anlegen und ausmodellieren
  - Zweite Analyse der Fundstellen/Quellen:
    - Datenstrukturen und Regeln für Dokumente finden
    - Orientierung an Amtlichen Vordrucken, aber Normen, Standards und Stammprozesse ebenfalls beachten
    - Hinweis: In Stammprozessen sind Verweise auf Stammdatenschemata, Gruppen oder Felder möglich, aber selten
- Stammdatenschemata mit Fachlichkeit abstimmen
  - Hinweis: Hier ist NICHT die Abnahme gemeint



# 2. Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

## Ablauf

Stammdatenschema

Schreibtisch

Überblick

Editor

Dokumentsteckbriefe

**Stammdatenschemata**

Baukasten

Datenfeldgruppen

Datenfelder

Regeln

Codelisten

Testen

Testanträge

Kontakt

Impressum

Logout

### Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

ID: s03000023

Name: Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Bezeichnung: • Eingabe: Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Beschreibung: (keine)

Definition: Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Bezug: Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben:  
§43 Infektionsschutzgesetz

Redaktionsinfo: • Status: In Vorbereitung  
• Erstellt am 22.04.2020 von Jan Niemeyer

Ableitungsmodifikationen: • Struktur: nicht modifizierbar  
• Repräsentation: nicht modifizierbar

Dokumentsteckbrief: D03000020 Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

### 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

Beispiel: Infektionsschutzgesetz





## 2. Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

### Ablauf

### 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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**



# Modellierung im FIM-Baustein Datenfelder

Ablauf

1. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

2. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln & Codelisten anlegen



# 3. Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

## Ablauf

← Datenfeld F00000554 bearbeiten

🏠 Schreibischtisch	<b>Definitionsangaben</b>
📄 Überblick	Name
✎ Editor	<input type="text" value="Teilnahme-Belehrung"/>
📄 Dokumentsteckbriefe	Definition
📄 Stammdatenschemata	<input type="text"/>
<b>Baukasten</b>	Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben
📄 Datenfeldgruppen	<input type="text" value="Nachweis der Belehrung nach Infektionsschutzgesetz §43"/>
📄 Datenfelder	Strukturelementart
📄 Regeln	<input type="text" value="Rechtsnormgebunden"/>
📄 Codelisten	Feldart
<b>Hilfe</b>	<input type="text" value="Statisch"/>
? Hilfe	Datentyp
✉ Kontakt	<input type="text" value="Text"/>
🚪 Logout	Präzisierung
	Minimale Länge
	<input type="text"/>
	Maximale Länge
	<input type="text"/>
	Minimaler Wert
	<input type="text"/>
	Maximaler Wert
	<input type="text"/>

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**





# Nachnutzung von Datenfeldern

## Ablauf

Einmal im Baustein enthaltene Felder oder 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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**





# Begleitend: Regeln anlegen

## Ablauf

Geburtsort_Geburtsland	
ID	R0000002
Name	Geburtsort_Geburtsland
Bezeichnung	• <b>Eingabe:</b> Geburtsort_Geburtsland
Beschreibung	(keine)
Definition	Wenn Feld F00000067 "Geburtsort" gefüllt ist, muss auch Feld F00000070 "Geburtsland" gefüllt sein.
Bezug	Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben: (keiner)
Script	<input checked="" type="checkbox"/> Script testen/bearbeiten <pre>function script() {   var a = dataGet('F00000067');   var b = isEmpty(a);   if (b) {     occursSetInactive('F00000070');   } else {     occursSetRequired('F00000070');   } }</pre>

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**





# Begleitend: Codelisten anlegen

## Ablauf

### 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 & ohne Ortsteil)  
*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

Beispiel: Infektionsschutzgesetz





# Modellierung im FIM-Baustein Datenfelder

Ablauf

1. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

2. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln & Codelisten anlegen



# Prüfung und Abnahme

Baustein Datenfelder

- Dokumente (Dokumentsteckbrief und Stammdatenschema) zur methodischen Prüfung geben
  - FIM-Leistungen vom Typ 1, 2 oder 3 und Mitarbeit der zentralen Bundesredaktion: QS durch Bundesredaktion
  - FIM-Leistungen vom Typ 4 oder 2/3 mit stellvertretender Bearbeitung durch eine FIM-Landesredaktion: QS durch die zuständige Landesredaktion
  - Hinweis: Modellieren, abstimmen und methodische Prüfung verlaufen i. d. R. iterativ.
- Dokumente (Dokumentsteckbrief und Stammdatenschema) zur fachlichen Abnahme geben



# Veröffentlichung

## Ablauf

- Dokumente (Dokumentsteckbrief und Stammdatenschema) im zuständigen Repository veröffentlichen (lassen)
  - FIM-Leistungen vom Typ 1, 2 oder 3 und Mitarbeit der zentralen Bundesredaktion: Zentrales FIM-Repository der Bundesredaktion, Status: Gold
  - FIM-Leistungen der Typen 2 und 3 mit stellvertretender Bearbeitung durch eine FIM-Landesredaktion: Zentrales FIM-Repository der Bundesredaktion, Status: Silber
  - FIM-Leistungen vom Typ 4 oder 2/3 mit Zuständigkeit einer FIM-Landesredaktion (Status Gold): FIM-Repository des Landes ODER Temporäres FIM-Repository der Länder im Rahmen der OZG-Umsetzung (Phönix)



# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
    - Ablauf
    - **Quellen**
    - Daten identifizieren
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Übersicht – Quellen

Quellen

Stamm-  
prozesse

Fachrecht

Verbindliche  
Vordrucke





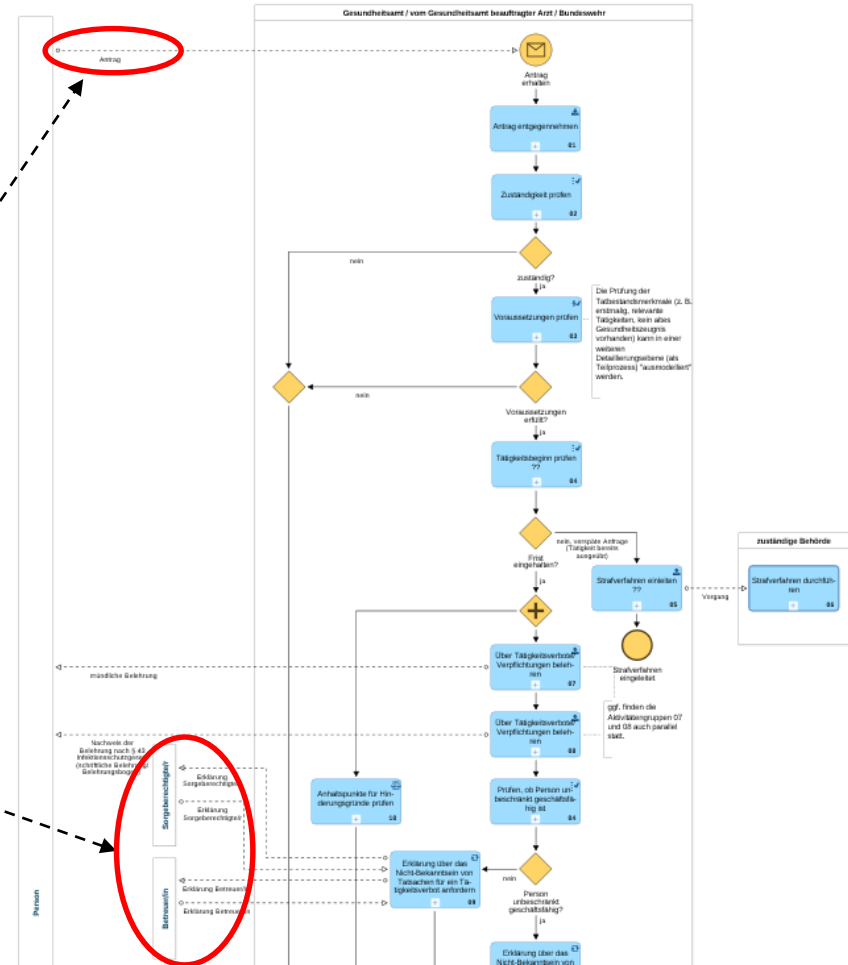
# Stammprozesse

## Quellen

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

Stichworte:

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





# Fachrecht

## Quellen

**[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





# Verbindliche Vordrucke

## Quellen

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  
Natürliche  
Person

Feldgruppe  
Adresse





# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
    - Ablauf
    - Quellen
    - **Daten identifizieren**
  - BOB
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Übersicht

Daten identifizieren

- Rechtslage ist maßgeblich
- Analyse der vorhandenen Quellen
  - FIM-Stammprozesse
  - Rechtsgrundlagen
  - Vorliegende Arbeitsmittel der Verwaltungsbehörden (verbindliche Vordrucke)
- Identifizierte Daten mit den korrekten Metadaten erfassen



# Datenauswahl

Daten identifizieren

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



# Datenauswahl: Recht

Daten identifizieren

**Beispiel**

## 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)

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**

Datenfeldgruppe zum Erfassen des Gesundheitsamts



Niedersachsen



# Datenauswahl: verbindliche Vordrucke

Daten identifizieren

**Beispiel**

## 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

**Beispiel: Infektionsschutzgesetz**

## 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 .....





# Metadaten & Datenformat

Daten identifizieren

- Bei der Datenidentifikation u. a. beachten
  - Formatanforderungen aus Rechtsgrundlagen
  - Datenaustauschstandards aus dem Prozess
  - Verwendung bestehender harmonisierter Datenfeldgruppen aus dem FIM-Datenfeldbaukasten
    - evtl. Anpassung dieser Datenfeldgruppen



# Perspektivfragen

Daten identifizieren

- 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 dieser Fragen, ggf. unterstützt durch Fachexpertinnen & -experten, liefert wichtige Informationen zu benötigten Datenfeldern, die oft bereits im Baukasten zu finden sind.





# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - **BOB**
  - Repositorys
  - Zusammenfassung & Übung



# Relevanz & Mehrwert

BOB

- Praktische Erkenntnisse aus Modellierung
  - Fachunspezifische Datenfelder werden häufig verwendet
  - Hoher Modellierungsaufwand mit unverhältnismäßigem Nutzen
- Ansatz BOB
  - **B**aukasten **o**ptimierter **B**austeine
  - Standardisierter Baukasten nicht fachspezifischer Daten
  - Verringert Aufwand & verbessert Standardisierung
- Die Verwendung dieser harmonisierten Elemente ist verpflichtend!



# Auszug aus Baukasten BOB

BOB

- Beispiel Gesamtstruktur natürliche Person
- Hervorhebung durch die Verwendung von Nummernkreis (60)

```
1 G60000082V1.1 Natürliche Person (abstrakt, umfassend)
  0:1 F60000227V1.1 Familienname
  0:1 F60000228V1.1 Vornamen
  0:1 F60000229V1.1 Doktorgrade
  0:1 F60000230V1.1 Geburtsname
  0:1 G60000083V1.1 Geburtsdatum (teilbekannt)
    0:1 F60000231V1.1 Tag (ohne Monat und Jahr)
    0:1 F60000232V1.1 Monat
    1 F60000233V1.1 Jahr
  0:1 F60000234V1.1 Geburtsort
  0:1 F60000235V1.1 Geburtsland / Staat der Geburt
  0:* F60000236V1.1 Staatsangehörigkeit
  0:1 G60000084V1.1 Angaben zum Identitätsnachweis (international)
    1 F60000237V1.1 Herausgebender Staat
    1 F60000238V1.1 Art Identitätsdokument (international)
    1 F60000239V1.1 Kennung des Identitätsdokuments
  0:1 G60000085V1.1 Kommunikation (wenig)
    0:1 F60000240V1.1 Telefon
    0:1 F60000241V1.1 Telefax
    0:1 F60000242V1.1 E-Mail
  0:1 G60000086V1.1 Anschrift Inland Straßenanschrift
    1 F60000243V1.1 Straße
    0:1 F60000244V1.1 Hausnummer
    0:1 F60000245V1.1 Hausnummerzusatz
    1 F60000246V1.1 Postleitzahl
    1 F60000247V1.1 Ort
    0:1 F60000248V1.1 Anschrift Zusatzangaben
```



# Auszug aus Baukasten BOB

BOB

- Beispiel Datenfeld  
Familienname
- Berücksichtigung  
von XÖV-Standards

Familienname	
ID	F60000227V1.1
Name	Familienname
Bezeichnung	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Eingabe:</b> Familienname</li><li>• <b>Ausgabe:</b> Familienname</li></ul>
Hilfetext	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Eingabe:</b> Geben Sie den Nachnamen, Familiennamen bzw. Zunamen an.</li><li>• <b>Ausgabe:</b> Dieses Feld enthält den Nachnamen, Familiennamen bzw. Zunamen.</li></ul>
Beschreibung	Laut BSI TR-03123 soll die Gesamtlänge für Familienname, Titel und Geburtsname nicht mehr als 120 Zeichen betragen. Laut PAuswV soll Name (Familienname und Geburtsname) nicht mehr als 2*26 = 52 Zeichen bzw. 3*40 = 120 Zeichen betragen.
Definition	Familienname einer natürlichen Person bestehend aus Nachname, Zuname bzw. Familienname.
Bezug	Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben: § 5 (2) Nr. 1 PAuswG vom 21.6.2019; Anhang 3 PAuswV vom 28.9.2017; Tabelle 9 BSI TR-03123 Version 1.5.1; XÖV.Kernkomponente.NameNatuerlichePerson.familienname vom 31.01.2020
Redaktionsinfo	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Status:</b> Aktiv</li><li>• <b>Erstellt</b> am 05.11.2020 von Sync</li></ul>
Versionsinfo	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fachlicher Ersteller:</b> FIM-Baustein Datenfelder</li><li>• <b>Freigabe:</b> wurde am 02.11.2020 erteilt</li><li>• <b>Veröffentlichung:</b> am 02.11.2020 veröffentlicht</li></ul>
Strukturelementart	Harmonisiert
Feldart	Eingabe
Datentyp	Text
Präzisierung	Länge=1-120
Inhalt	(keiner)





# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - BOB
  - **Repositorys**
  - Zusammenfassung & Übung



# Grundlagen

## Repositoryys

- FIM-bausteinspezifische Datenbanksysteme
  - Verwaltung der FIM-Stamminformationen
  - Gliederung in Katalog, Bibliothek & Baukasten
- Unterschiedliche Repositoryys (Auszug)
  - Zentrales Repository der Bundesredaktion
  - Repositoryys der Länder
  - BOB (Baukasten optimierter Bausteine)
  - Phönix (FIM-Repository für Länder)

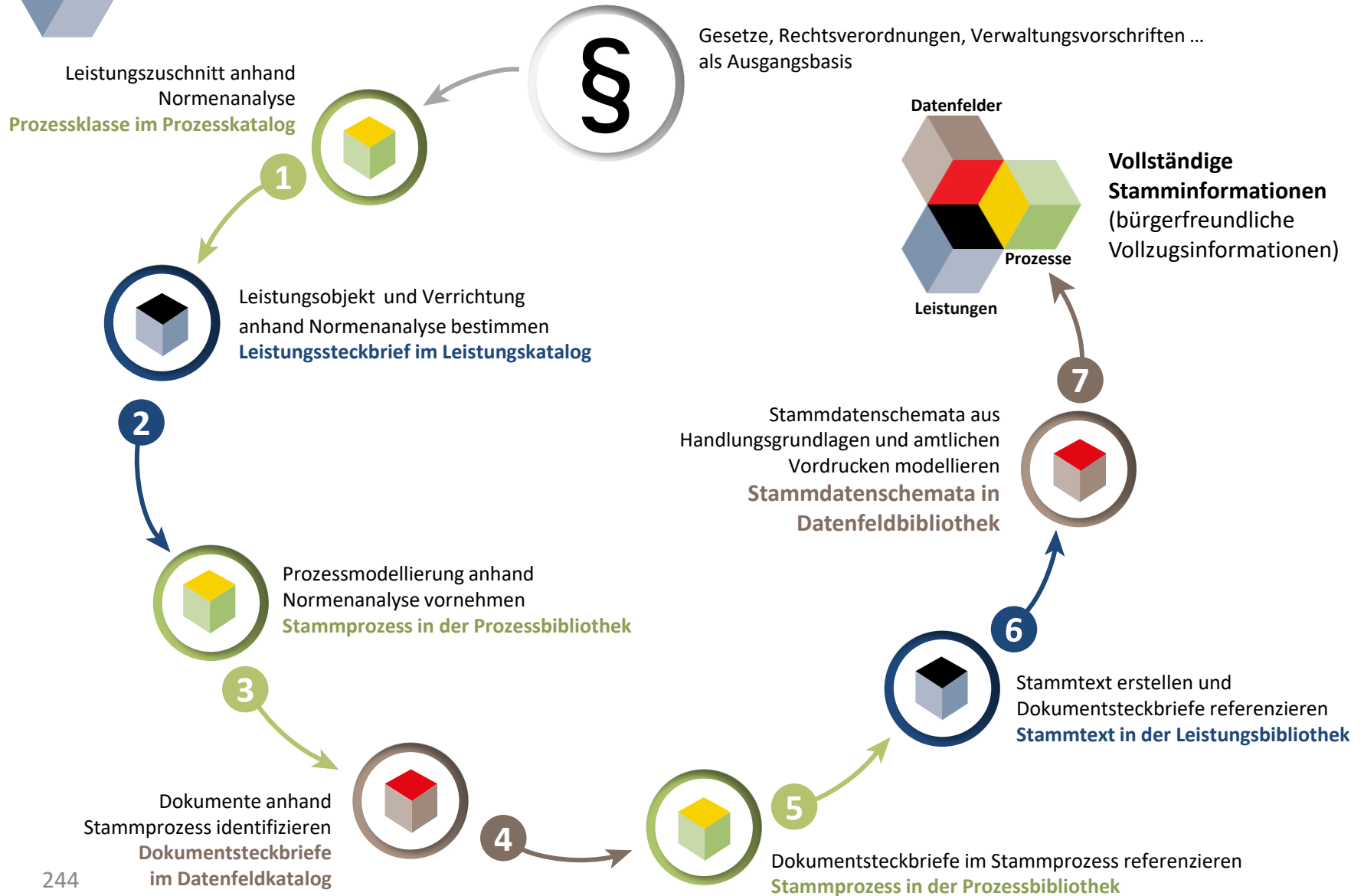


# Ablauf

- Modul: Baustein Datenfelder
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - BOB
  - Repositorys
  - **Zusammenfassung & Übung**



# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen







# Übung: Infektionsschutzgesetz

## Zusammenfassung & Übung

- Prüfung des Stammprozesses
  - An Nachrichtenflüssen erwähnte Urkunden / Dokumente / Informationen / Datenermittlung
  - Auslöser und Ergebnis im Prozesssteckbrief
  - Ein- und ausgehende Daten der Aktivitätengruppen
  - Hinweise in der Bezeichnung der Aktivitätengruppen
- Lesen der Rechtsgrundlage Infektionsschutzgesetz § 43
  - Gibt es Hinweise auf Daten?
- Analyse verbindlicher Vordrucke
  - Muster-Belehrungsbogen des RKI

**Übung**





# Übung: Infektionsschutzgesetz

## Zusammenfassung & Übung

- Festlegung von möglichen Datenfeldern
- Können bestimmte Daten nur einmal im Gesamtprozesskontext erhoben werden?

**Übung**



# Wiederholungsfragen

Zusammenfassung & Übung

1. Wie heißen die Elemente im Datenfeldkatalog?
2. Wie heißen die Elemente in der Datenschemabibliothek?
3. Wie heißen die Elemente im Datenfeldbaukasten?
4. Welche Quellen sind für Datenfelder relevant?

# Modul

## Baustein Leistungen



# Ablauf

- Modul: Baustein Leistungen
  - **Einstieg**
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung

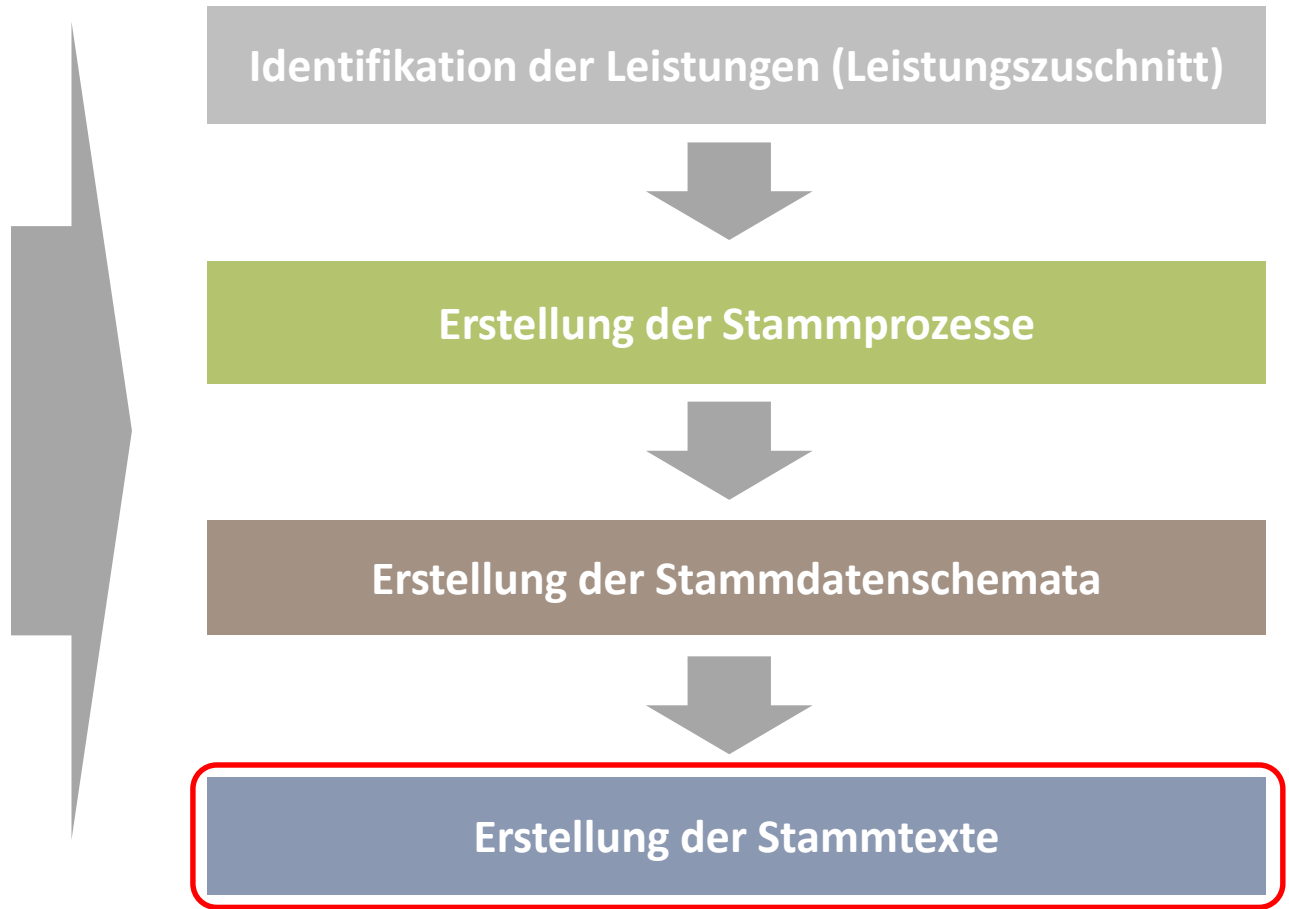


# Erstellung der Stamminformationen

Einstieg

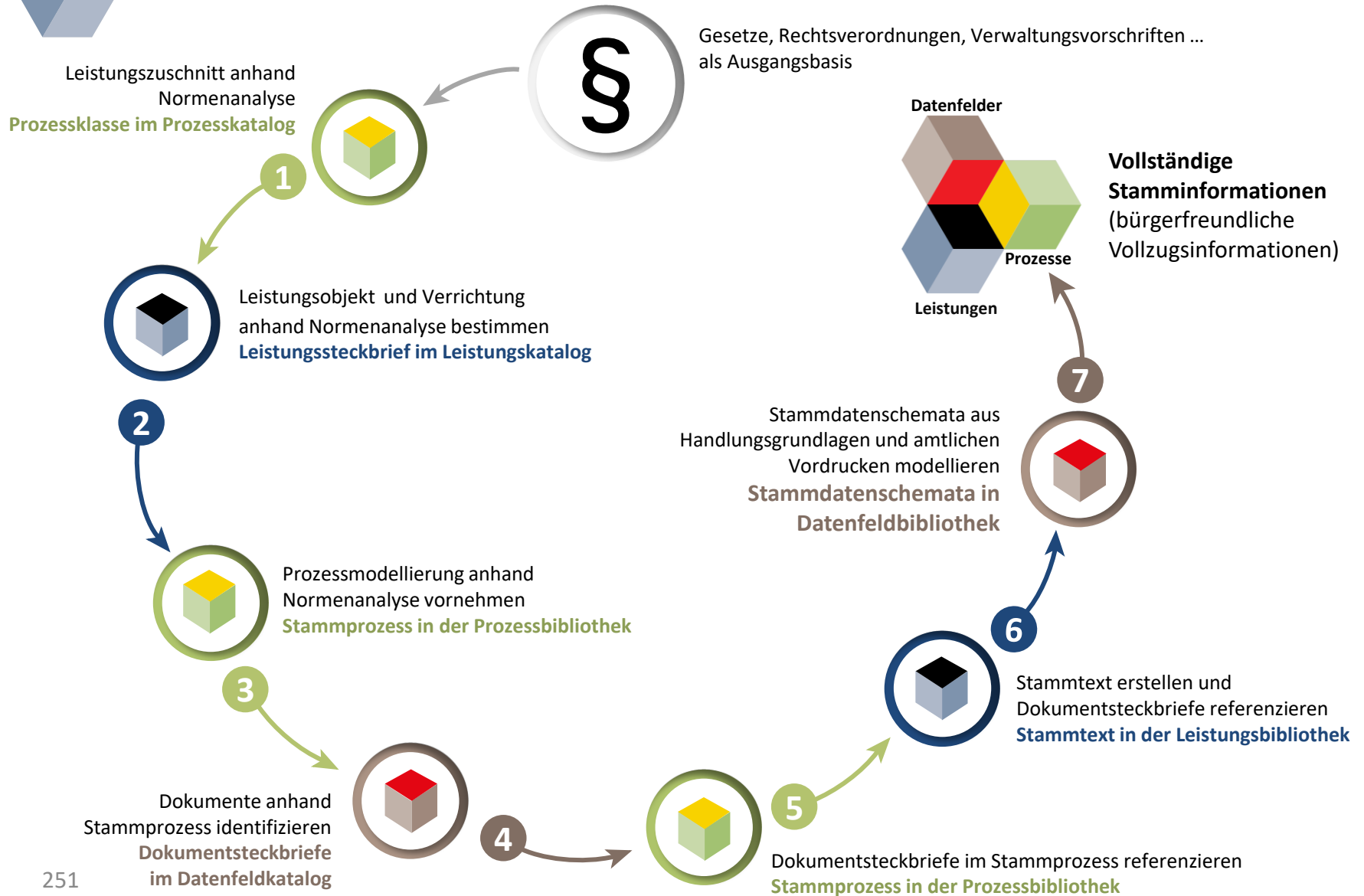
§

Gesetze,  
Rechtsverordnungen,  
Verwaltungsvorschriften,  
Urteile  
...





# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen

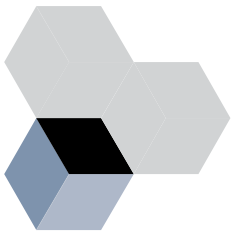




# Ablauf

- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - **Grundlagen & Nutzen**
    - Leistungskatalog
    - Textbibliothek
    - Leistungsbaukasten
    - Exkurs
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung

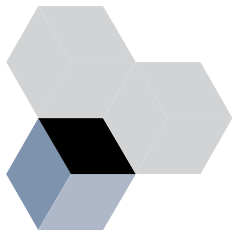




# Ziele & Ergebnisse aus dem Baustein

## Grundlagen & Nutzen

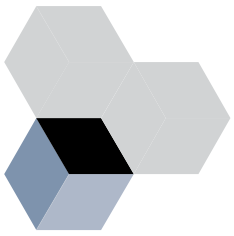
- Extrahieren redaktioneller Texte aus Rechtssprache
- Verfassen der für die Beschreibung von FIM-Leistungen benötigten Texte
  - Stammtexte
  - Leistungsbeschreibungen
- Basis für Benutzeroberflächen
- Adressiert an Bürgerinnen & Bürger



# Definition Stammtext

## Grundlagen & Nutzen

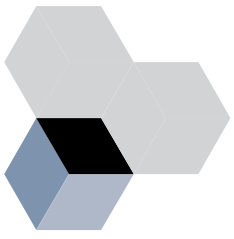
- Beschreibung einheitlich geregelter Sachverhalte
  - Stamminformationen beschreiben einheitlich geregelte Sachverhalte innerhalb eines Moduls als Teil der Stammtexte
  - Summe aller Stamminformationen zu einer Leistung bildet den Stammtext
- Bereitstellung bundesweit nutzbarer Inhalte
- Liegt die abschließende Beschreibung des Moduls nicht in der Zuständigkeit des Bundes, beschreibt der Stammtext die Leistung unter Hinweis auf die Zuständigkeiten



# Definition Leistungsbeschreibung

## Grundlagen & Nutzen

- Die Leistungsbeschreibung ist ein spezifizierter Teil der Module eines Leistungsberichtes
  - Beschreibt die Leistung inhaltlich vollständig
- 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).



# Nutzen von Leistungsbeschreibungen

## Grundlagen & Nutzen

Start ZF PL Leika 0:24:00  
Angemeldet als: Sarah Lotz

Start Leistung anzeigen: Führungs...

benanntes Amtsgericht übersandt wird, damit Sie es dort einsehen können. Sie können dann entscheiden, ob es an die Behörde weitergeleitet oder vernichtet wird.

**Metadaten - ID 517643**

Veröffentlicht	22.10.2016, Lotz, Sarah 11:34
Letzte Änderung	22.10.2016, Lotz, Sarah 11:34
Erstellt	26.04.2010, Stefan 10:24 Bierstedt
Veröffentlichungsbemerkung	Wort korrigiert
Schlüssel	99049001001000
Leistungstyp	Leistungsobjekt mit Vertriebskennung
Öffentlich angezeigt	Ja
Ortsuche zulässig	Ja
Ressort	GEMFA-Abfrage
Bezieht im Kontext	Nein
Aktuelle Sprache	Deutsch [DE]

Typisierung



bund.de  
Anwendung digital

Auf dieser Seite

**Erforderliche Unterlagen**

- Personalausweis oder Aufenthaltstitel
- gegebenfalls weitere Unterlagen, um bestimmte Angaben nachzuweisen (zum Beispiel die Aufforderung des Arbeitgeber zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses)

**Formulare (Online Services)**

- Formulare nein
- Onlineverfahren möglich ja
- Schnittstelle erfolgreich ja
- Personalausweis erforderlich nein

115  
IHRE BEHÖRDENUMMER

Serviceportal  
Baden-Württemberg

Führungszeugnis (erweiterter) beantragen

Bitte beachten Sie, dass ein Zeugnis bescheinigt, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug führen dürfen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug besitzen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug fahren dürfen.

Service-Portal  
Berlin

Führungszeugnis

Bitte beachten Sie, dass ein Zeugnis bescheinigt, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug führen dürfen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug besitzen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug fahren dürfen.

Führungszeugnis; Beantragung eines einfachen Führungszeugnisses

Bitte beachten Sie, dass ein Zeugnis bescheinigt, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug führen dürfen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug besitzen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug fahren dürfen.

hamburg.de

Führungszeugnisse zur Vorlage bei einer Behörde

Bitte beachten Sie, dass ein Zeugnis bescheinigt, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug führen dürfen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug besitzen. Ein Zeugnis bescheinigt nicht, dass Sie ein bestimmtes Fahrzeug fahren dürfen.

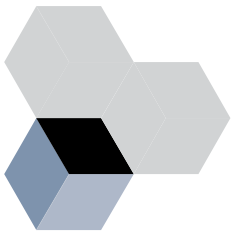
FIM-Leistungsbeschreibungen werden von unterschiedlichen Bedarfsträgern genutzt.





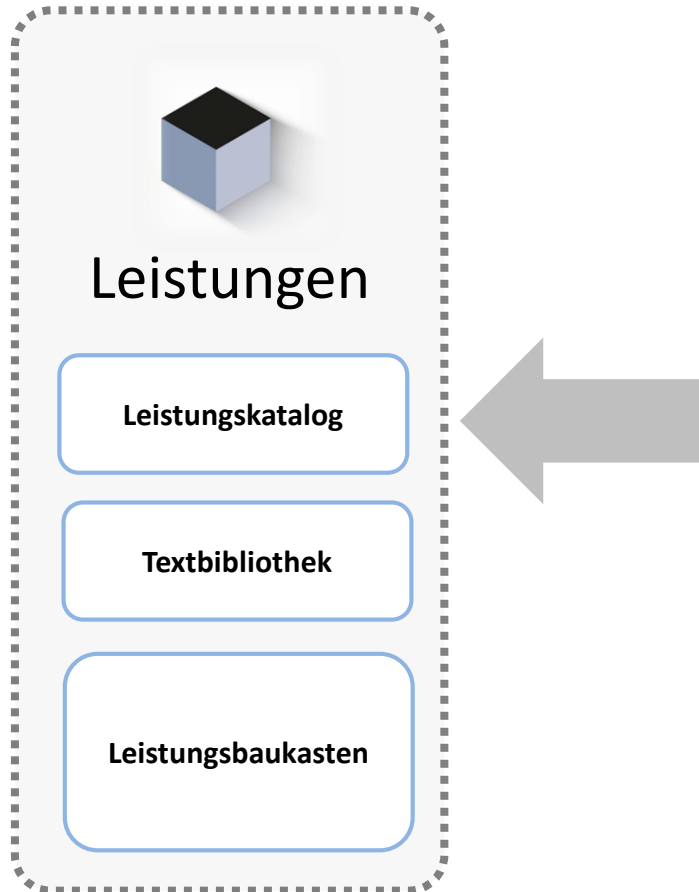
# Ablauf

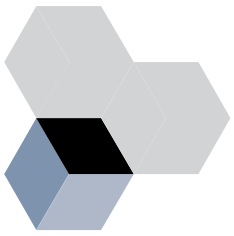
- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - **Leistungskatalog**
    - Textbibliothek
    - Leistungsbaukasten
    - Exkurs
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Aufbau Baustein

Leistungskatalog

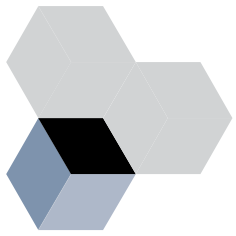




# Grundlagen: Leistungskatalog

## 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



# Leistungssteckbrief

Leistungskatalog

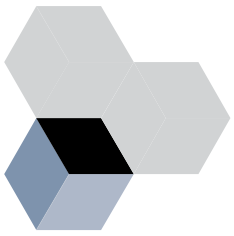
- Extrakt aus Modulen
  - Leistungsschlüssel
  - (Leistungs-)Bezeichnung I
  - (Leistungs-)Bezeichnung II (Leistungsname)
  - Begriffe im Kontext
  - Leistungsadressat (Bürger, Unternehmen, Behörden)
  - Typisierung
  - Rechtsgrundlage(n)
  - Stammtext vorhanden (ja/nein)





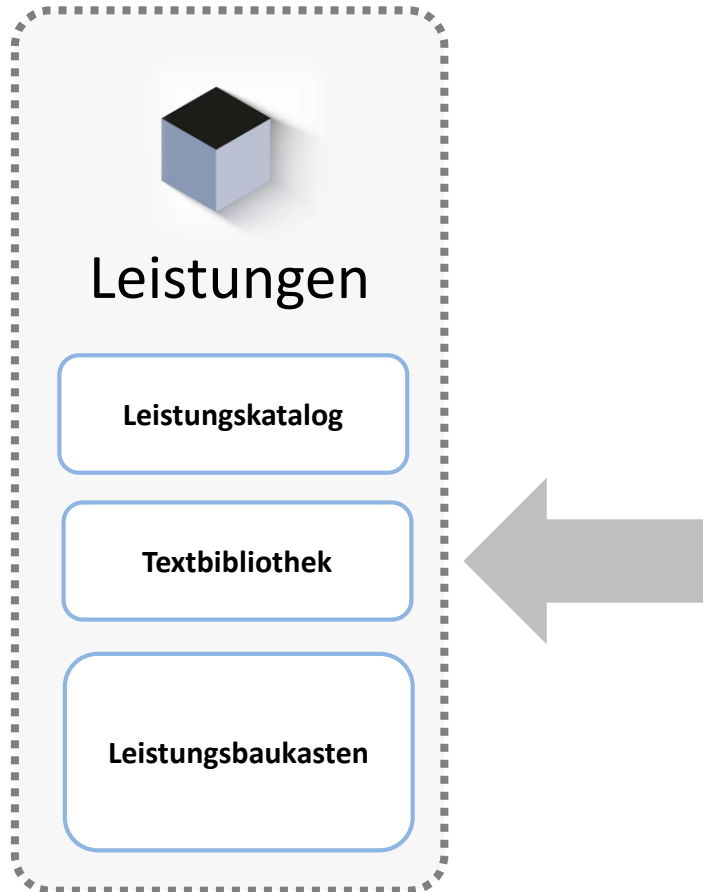
# Ablauf

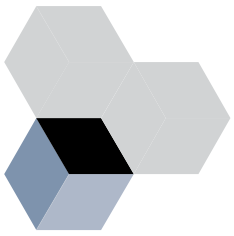
- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Leistungskatalog
    - **Textbibliothek**
    - Leistungsbaukasten
    - Exkurs
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Aufbau Baustein

Textbibliothek





# Grundlagen: Textbibliothek

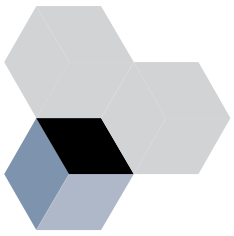
Textbibliothek

- Enthält die Stammtexte und Leistungsbeschreibungen
- Inhalte sind über das Fimportal abrufbar
- Ergebnisse sind über technische Schnittstellen abrufbar
- Austauschstandard XZuFi



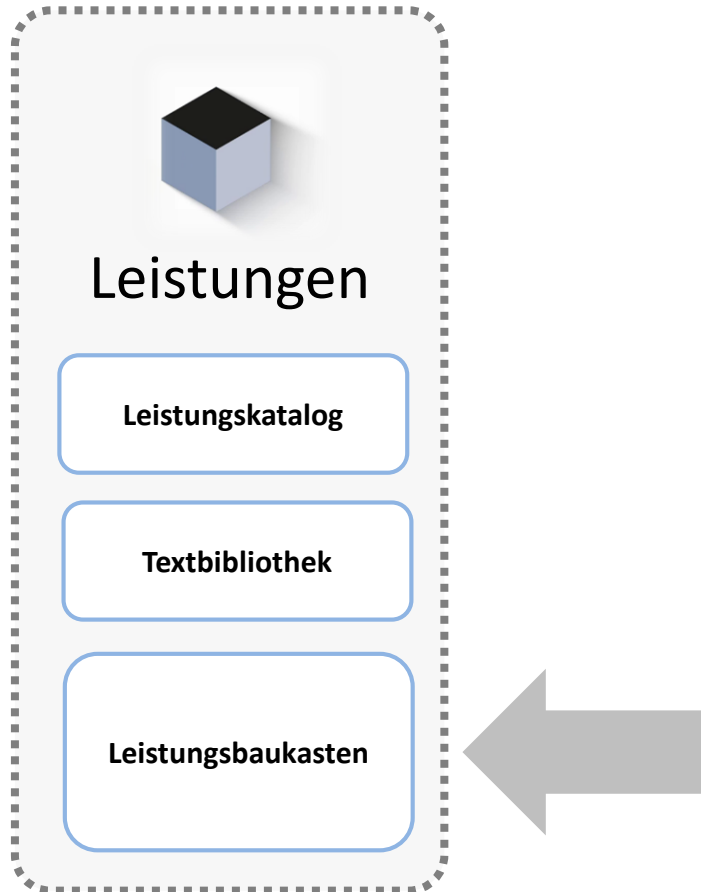
# Ablauf

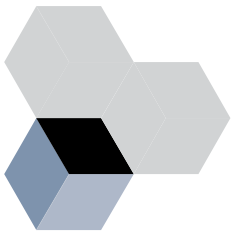
- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Leistungskatalog
    - Textbibliothek
    - **Leistungsbaukasten**
    - Exkurs
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Aufbau Baustein

Leistungsbaukasten

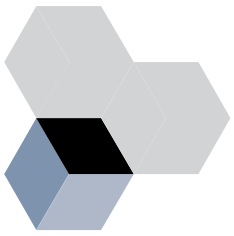




# Grundlagen: Leistungsbaukasten

## Leistungsbaukasten

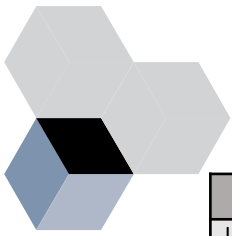
- In einer FIM-Leistungsbeschreibung werden Informationen nach einem vorgegebenen Raster geordnet.
- Für jede Information gibt es ein bestimmtes Modul
  - Einzelinformationen können einsortiert werden
- Innerhalb der Module werden die Informationen nach Relevanz angeordnet
- Leistungsbeschreibungen werden von den jeweils entsprechend Regelungskreis zuständigen Redaktionen mit Hilfe eines standardisierten und in der Fachgruppe FIM abgestimmten Musterformulars (s. Schulungsunterlagen) erfasst



# Module im Leistungsbaukasten

## Leistungsbaukasten

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	



# FIM-Baustein Leistungen 82

Module
Leistungsschlüssel
Leistungsbezeichnung I
Leistungsbezeichnung II (Leistungsname)
Begriffe im Kontext
(Leistungsadressat)
Typisierung
Rechtsgrundlage(n)
Kurztext
Volltext
erforderliche Unterlagen
Voraussetzungen
Kosten (Gebühren, Auslagen etc.)
Verfahrensablauf
Bearbeitungsdauer
Fristen
Formulare
weiterführende Informationen
Hinweise (Besonderheiten)
letzte Aktualisierung
Urheber
fachlich freigegeben durch
fachlich freigegeben am
Teaser
Rechtsbehelf
zuständige Stelle
Ansprechpunkt

Leistungssteckbrief (Leistungsschlüssel bis Typisierung)

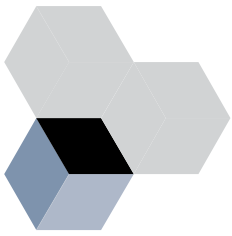
Leistungsbericht (25 oder 26 Module) (Rechtsgrundlage(n) bis Formular)

Leistungsbeschreibung (Kurztext bis letzte Aktualisierung)

Stammtext (Kurztext bis fachlich freigegeben am)

Zuständigkeit (zuständige Stelle bis Ansprechpunkt)

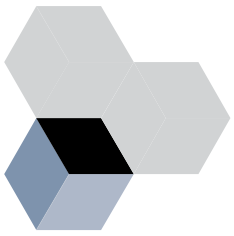




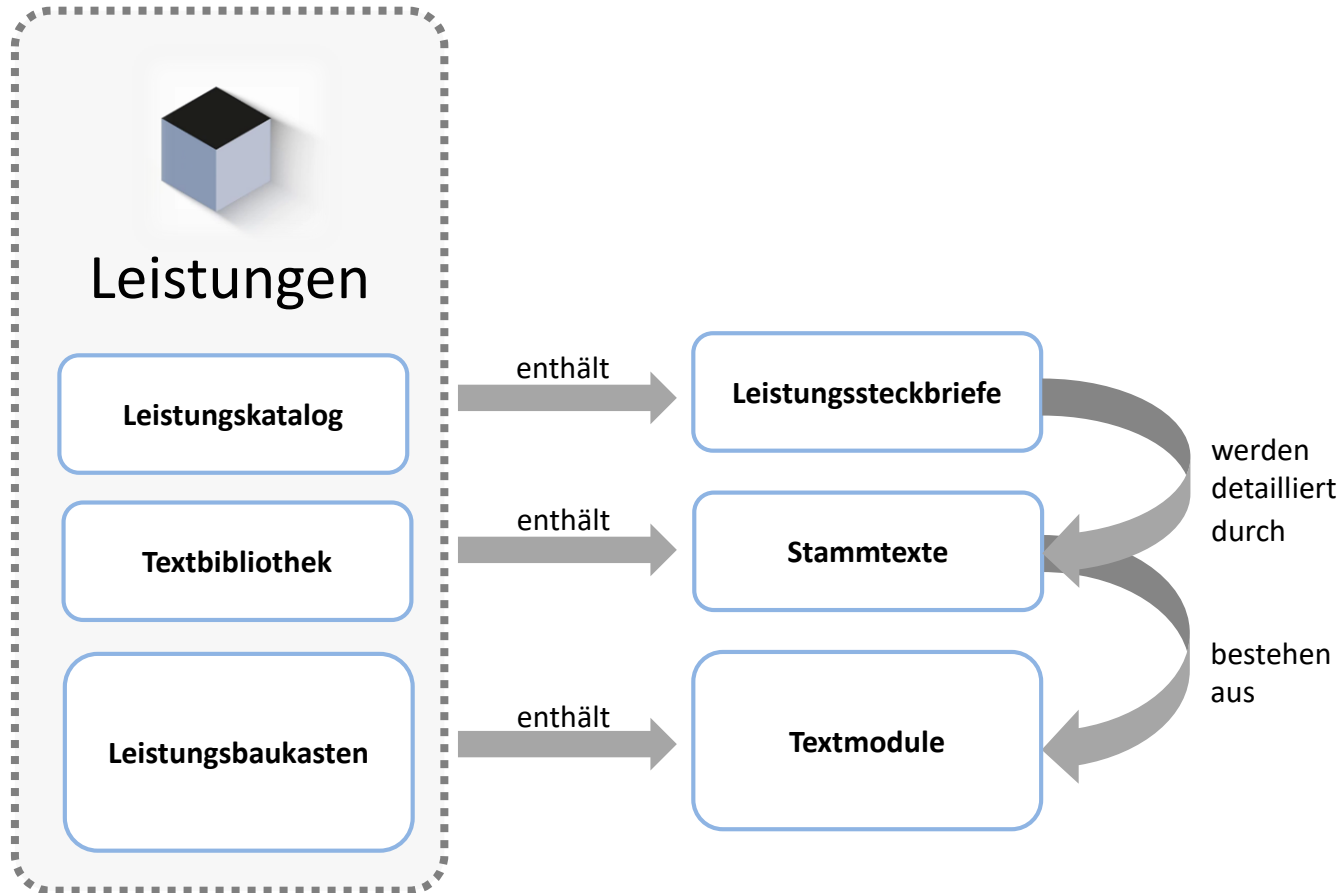
# Leistungsbeschreibungen erstellen

## Leistungsbaukasten

<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><b>Beispiel:</b></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><b>Beispiel:</b></p>



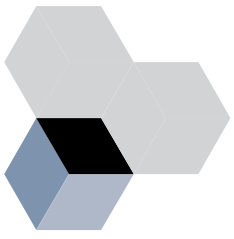
# Struktur des Bausteins





# Ablauf

- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - **Beschreibung des Bausteins**
    - Grundlagen & Nutzen
    - Leistungskatalog
    - Textbibliothek
    - Leistungsbaukasten
    - **Exkurs**
  - Einführung in die Modellierung
  - Zusammenfassung & Übung



# Exkurs zu den Modulen & Musterformular Leistungsbeschreibung

- Für das Erstellen von Stammtexten und Leistungsbeschreibungen stellt die Bundesredaktion ein Musterformular zur Verfügung.
- Aktuellste Version im Fimportal abrufbar

**Beispiel: Musterformular**



# Ablauf

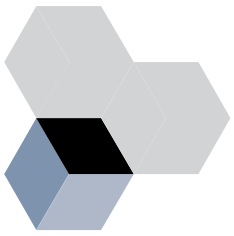
- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
    - Anordnung
    - Aufbereitung
    - Redaktionsprozess
  - Zusammenfassung & Übung



# Ablaufübersicht Stammtexterstellung

Anordnung

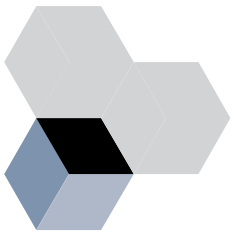
- **Anordnung**
- Aufbereitung
- Redaktionsprozess



# Grundlagen: Anordnung

## Anordnung

- **Anordnung** der Informationen
  - Welche Informationen werden genutzt?
  - An welcher Stelle steht die Information?
- Unter Berücksichtigung der grundlegenden Leitfragen
  1. **WAS** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
  2. **WEN** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
  3. **WIE** müssen wir sie formulieren?



# Vorhandene Informationen

Anordnung

- Vorhandene Informationen sind als Leistungsbeschreibung häufig nicht geeignet

## Allgemeine

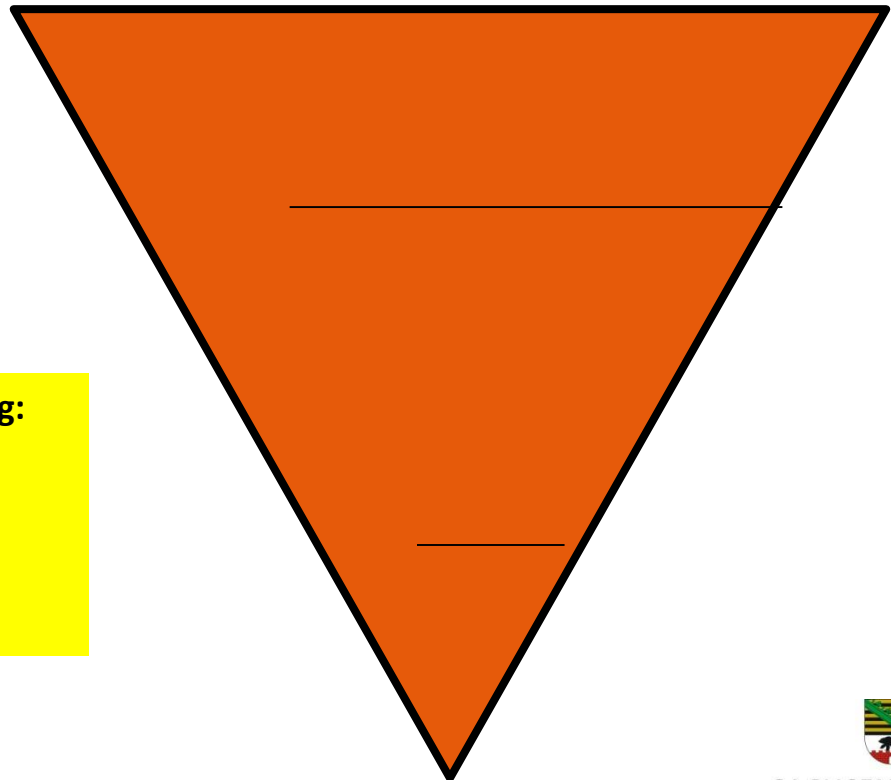
### Hintergrundinformationen:

Wann und wie ist die Leistung entstanden?

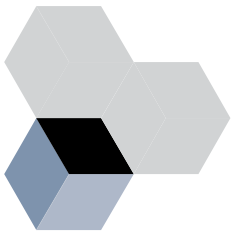
### Warum gibt es die Leistung?

### Relevant sind Informationen zur Leistung:

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







# Umstrukturierung der Informationen

Anordnung

- Umstrukturierung vorhandener Informationen entsprechend des Informationsbedürfnisses der Bürgerinnen & Bürger

## Die wichtigsten Fragen:

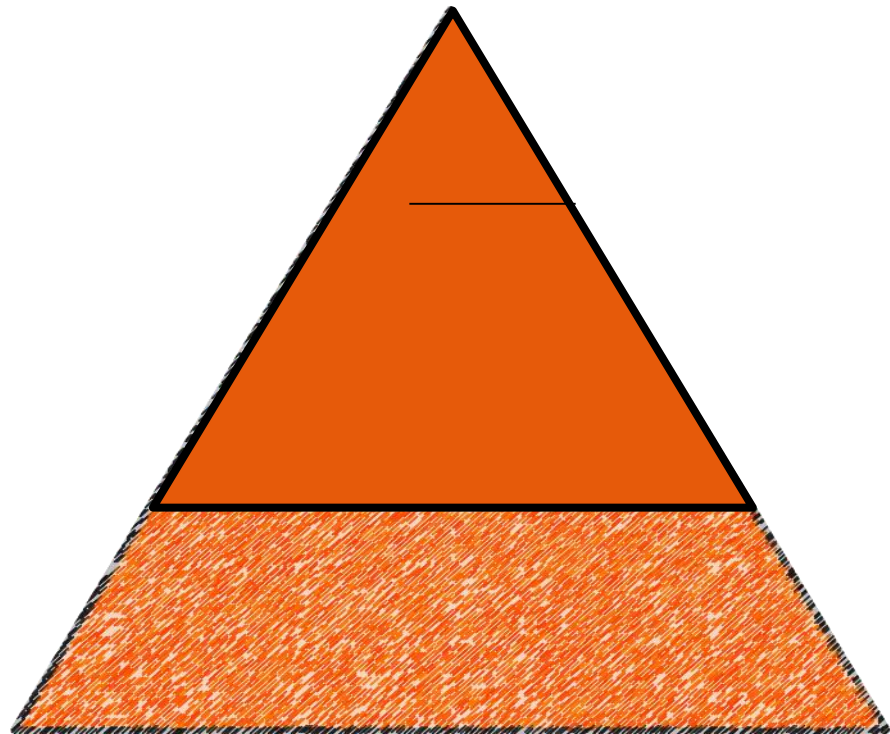
Wer kann was beantragen?

## Notwendige Informationen:

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

## Allgemeine Hintergrundinformationen:

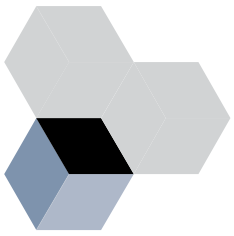
- Warum gibt es die Leistung?
- Wann und wie ist die Leistung entstanden?





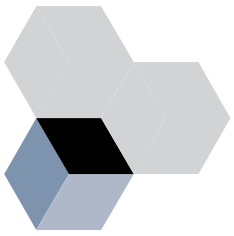
# Ablauf

- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
    - Anordnung
    - **Aufbereitung**
    - Redaktionsprozess
  - Zusammenfassung & Übung



# Ablaufübersicht Stammtexterstellung

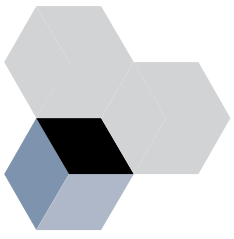
- Anordnung
- **Aufbereitung**
- Redaktionsprozess



# Grundlagen: Aufbereitung

## Aufbereitung

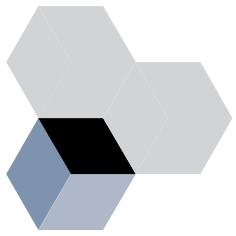
- **Aufbereitung** der Informationen
  - In welcher Form werden Informationen dargestellt?
  - In welcher Sprache werden Informationen dargestellt?
- Unter Berücksichtigung der grundlegenden Leitfragen
  1. **WAS** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
  2. **WEN** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
  3. **WIE** müssen wir sie formulieren?



# Qualitätssicherungskriterien

## Aufbereitung

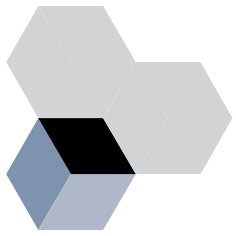
- Für die Aufbereitung der Informationen in einer FIM-Leistungsbeschreibung gelten verbindliche Standards (QS-Kriterien):
  - Informationen werden nach verbindlichen Vorgaben formatiert
  - Informationen werden in bürgerfreundlicher Sprache formuliert
  - Informationen sind (zukünftig) barrierefrei und geschlechtergerecht dargestellt



# Grundregeln der QS-Kriterien

## Aufbereitung

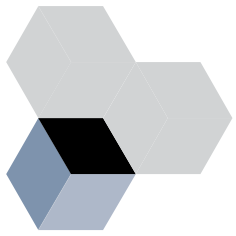
- Die Kriterien für die Qualitätssicherung enthalten folgende Grundregeln:
  - Dopplungen vermeiden
  - Module möglichst vollständig im jeweiligen Rechtsrahmen befüllen
  - Abseits vom Modul „Kurztext“ stets die direkte Anrede verwenden
  - Links zu Webseiten und Portalen immer nur im Modul „Weiterführende Informationen“ ablegen
  - Texte frei von Werbung und Wertung schreiben



# Ziele der Aufbereitung

## Aufbereitung

- 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 Leistungsbescheid!

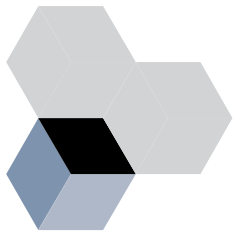


# Schreibstil an Beispielen

## Aufbereitung

	Zu vermeidende Formulierung	Empfohlene Formulierung
Direkte Ansprache	Antrag XY kann gestellt werden	Sie können XY beantragen
Zusammengesetzte Worte auflösen	Bruttoverdienst-bescheinigung	Bescheinigung über den Bruttoverdienst
Floskeln vermeiden	Zwecks Feststellung des Eigenanteils	Um den Eigenanteil zu berechnen
Abkürzungen meiden	bzw.	beziehungsweise
Aussagen nicht verschachteln	Die Dienstleistung kann beim örtlichen (Ort der Veranstaltung) zutreffenden Umwelt- und Naturschutzamt beantragt werden	Zuständige Behörden: Umwelt- und Naturschutzamt des Ortes, an dem die Veranstaltung stattfindet





# Weitere Aspekte zum Schreibstil

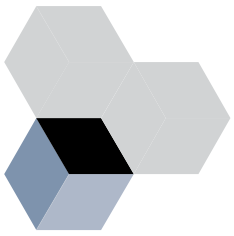
## Aufbereitung

- Fachbegriffe einheitlich verwenden: „Elterngeld“ / „Elterngeld Plus“ / „Basiselterngeld“
- Fremdworte durch deutschen Begriff ersetzen oder ergänzen
- Pro Satz nur eine Aussage treffen



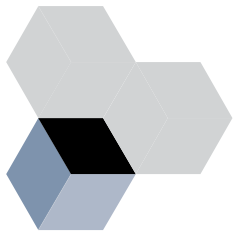
# Ablauf

- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - **Einführung in die Modellierung**
    - Anordnung
    - Aufbereitung
    - **Redaktionsprozess**
  - Zusammenfassung & Übung



# Ablaufübersicht Stammtexterstellung

- Anordnung
- Aufbereitung
- **Redaktionsprozess**

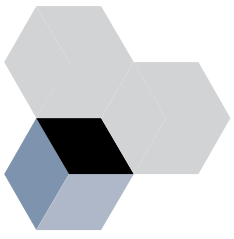


# Aufgaben der Redaktionen

Redaktionsprozess

## **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



# Länderübergreifende Abstimmung

Redaktionsprozess

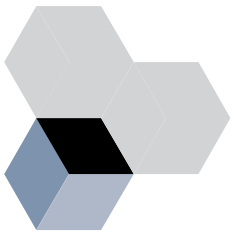
**Unterstützung / länderübergreifende Abstimmung:**  
regelmäßiger Redaktionszirkel mit den Landesredaktionen;  
organisiert und geleitet von zentraler Bundesredaktion





# Ablauf

- Modul: Baustein Leistungen
  - Einstieg
  - Beschreibung des Bausteins
  - Einführung in die Modellierung
  - **Zusammenfassung & Übung**



# Zusammenfassung

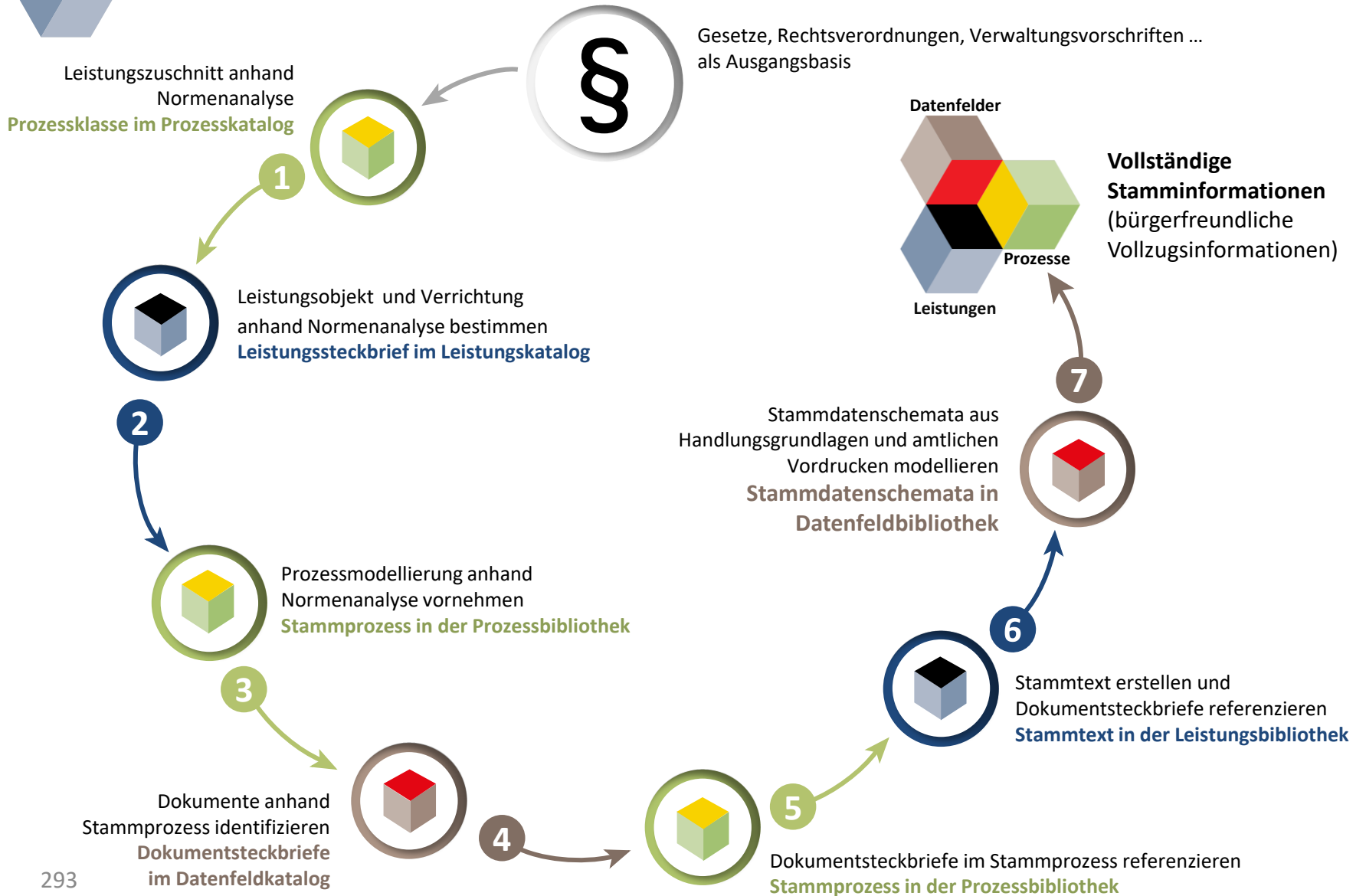
## Zusammenfassung & Übung

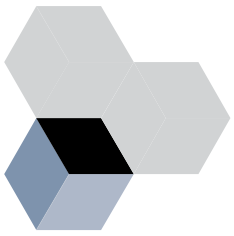
- **Leistungskatalog (besteht aus Leistungssteckbriefen)**
  - identifiziert und benennt Leistungen der Öffentlichen Verwaltung (ÖV) **bundesweit einheitlich**
  - **verbessert** über seine Synonyme die **Suche** in Verwaltungsportalen.
  - dient als Basis zur Definition harmonisierter Lebenslagen
- **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-Berufsankennungs- und EU-Dienstleistungsrichtlinie, Behörden-Nummer 115, Portalverbund, Einheitliches Europäisches digitales Zugangstor (Single digital gateway = SDG usw.)





# Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen





## Wiederholungsfragen

1. Welche Leistungstypisierungen gibt es?
2. Wie heißen die Elemente im Leistungskatalog?
3. Wie viele Gliederungsebenen hat der Leistungsschlüssel?
  - Welche davon können frei bezeichnet werden und welche sind über Codelisten festgelegt?
  - Welche Gliederungsebene ist das? 99023045000000?
  - Für welche Gliederungsebene sind Stammprozesse erlaubt?
4. Wie heißen die Elemente in der Textbibliothek?
5. Was ist eine Leistungsbeschreibung?
6. Wie heißen die Elemente im Leistungsbaukasten?

# Modul

# Onlinezugangsgesetz (OZG)



# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - **Grundlagen OZG**
    - Beschreibung Onlinezugangsgesetz
    - OZG-Katalog
  - Umsetzung OZG
  - Rolle von FIM beim OZG
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung



# Onlinezugangsgesetz

Grundlagen OZG

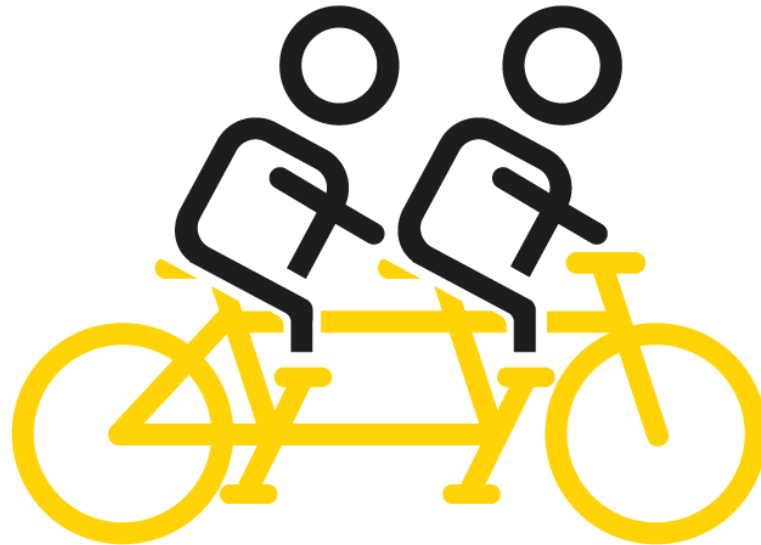
- Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen
- Verpflichtung für Bund & Länder Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten
- Digitalisierung von 575 OZG-Leistungen
- Aufbau eines Verbunds von Verwaltungsportalen
- E-Government-Gesetze der Länder





# FIM und OZG bilden ein Team

Grundlagen OZG





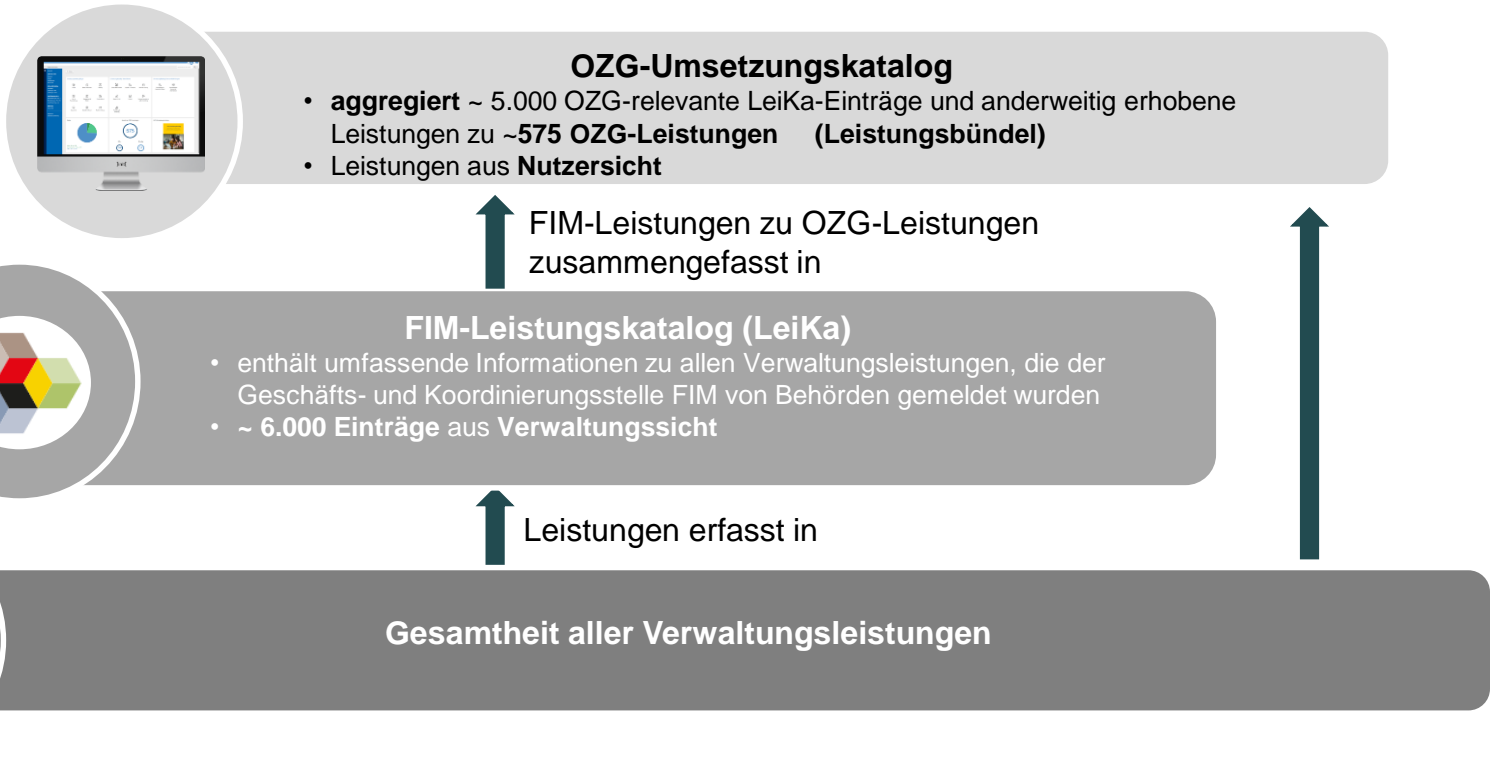
# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - **Grundlagen OZG**
    - Beschreibung Onlinezugangsgesetz
    - **OZG-Katalog**
  - Umsetzung OZG
  - Rolle von FIM beim OZG
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung



# Einträge im OZG-Katalog

OZG-Katalog







# OZG-Leistungen & FIM-Leistungen

## OZG-Katalog

### OZG-Leistung



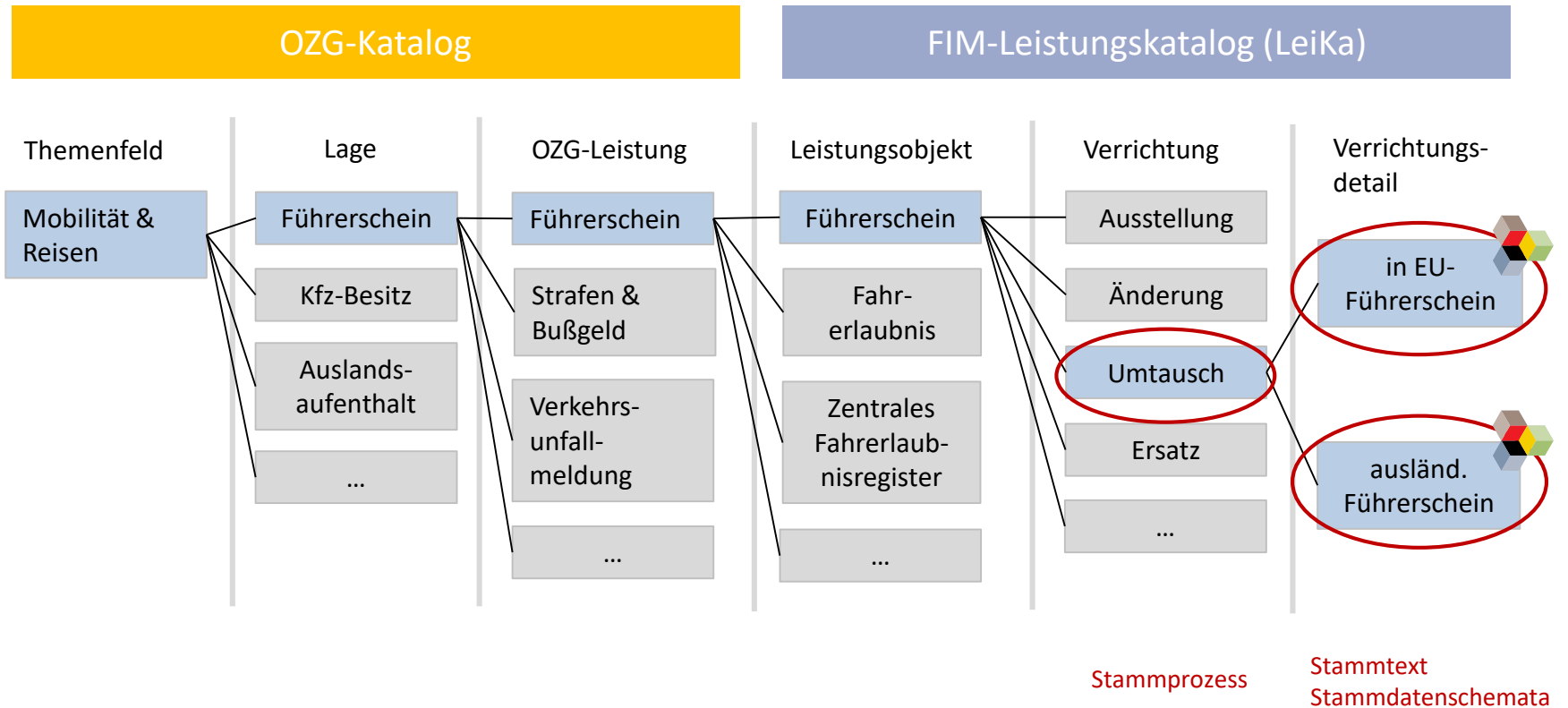
### FIM-Leistungen

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-Katalogeinträge aus FIM-Leistungen

OZG-Katalog





# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - **Umsetzung OZG**
    - **Differenzierungsmöglichkeiten OZG-Leistungen**
    - OZG Umsetzung & Akteure
  - Rolle von FIM beim OZG
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung



# OZG-Leistungen differenzieren

Differenzierungsmöglichkeiten

OZG-Leistungen nach  
Typen

OZG-Leistungen nach  
Themenfeldern

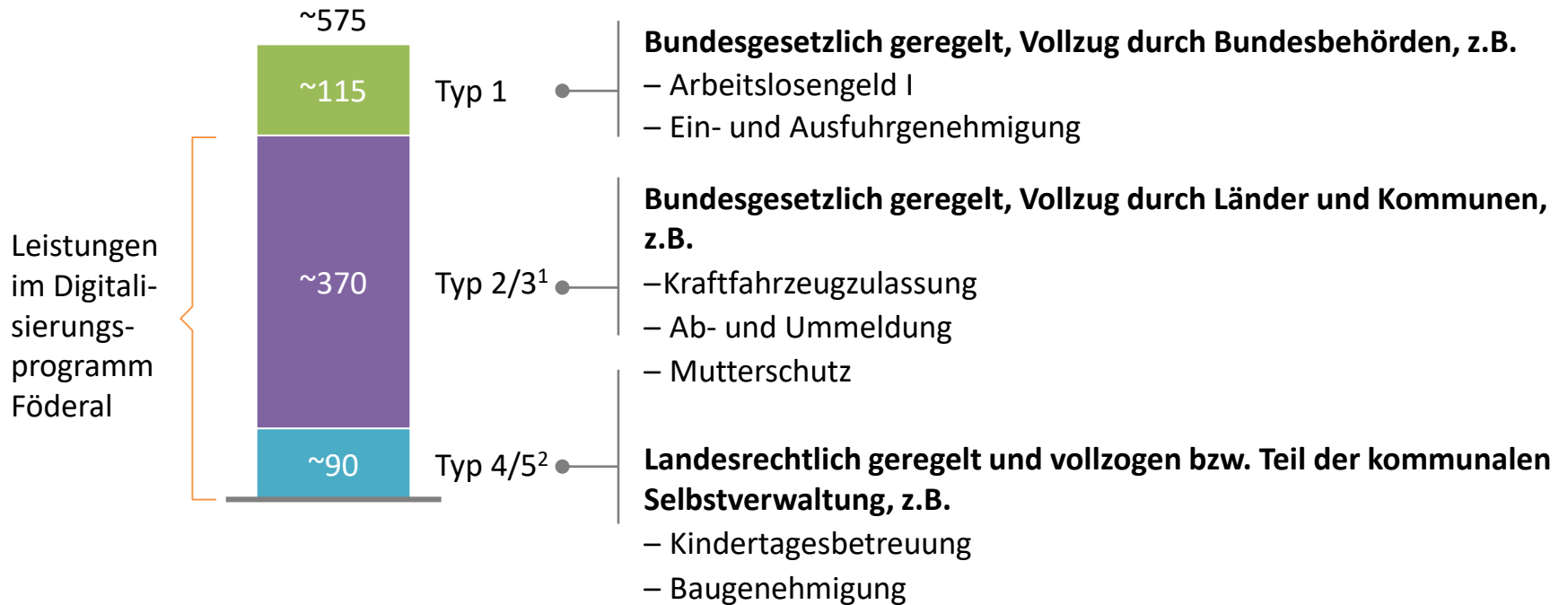


# Verteilung der OZG-Leistungen nach Typen

Differenzierungsmöglichkeiten

## 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



# OZG-Leistungen der 14 Themenfelder

## Differenzierungsmöglichkeiten

Themenfelder	Bund	FF <sup>1</sup>	MA <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Themenfeld im Fokus				<input type="checkbox"/> 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



# Beispiel: Themenfeld Bauen & Wohnen

Differenzierungsmöglichkeiten

**Beispiel**



**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



# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - **Umsetzung OZG**
    - Differenzierungsmöglichkeiten OZG-Leistungen
    - **OZG Umsetzung & Akteure**
  - Rolle von FIM beim OZG
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung





# Rollen in der OZG-Umsetzung

OZG Umsetzung & Akteure

OZG-Koordinatoren

Themenfeld-  
Federführer

Umsetzungs-  
koordinatoren

Leistungs-  
verantwortliche



# OZG-Koordinatoren

OZG Umsetzung & Akteure



## 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/DE/umsetzung/digitalisierungsprogramm/foederal/ozg-koordinatoren/ozg-koordinatoren-node.html>



# Themenfeld-Federführer

OZG Umsetzung & Akteure



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 Vollzugsbehörden

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

OZG Umsetzung & Akteure



## Umsetzungs Koordinator

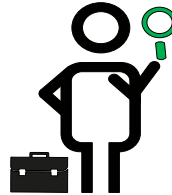
Referenzimplementierung aller OZG-Leistungen innerhalb des übernommenen

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



# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - Umsetzung OZG
  - **Rolle von FIM beim OZG**
    - **OZG Umsetzung durch FIM**
    - OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung

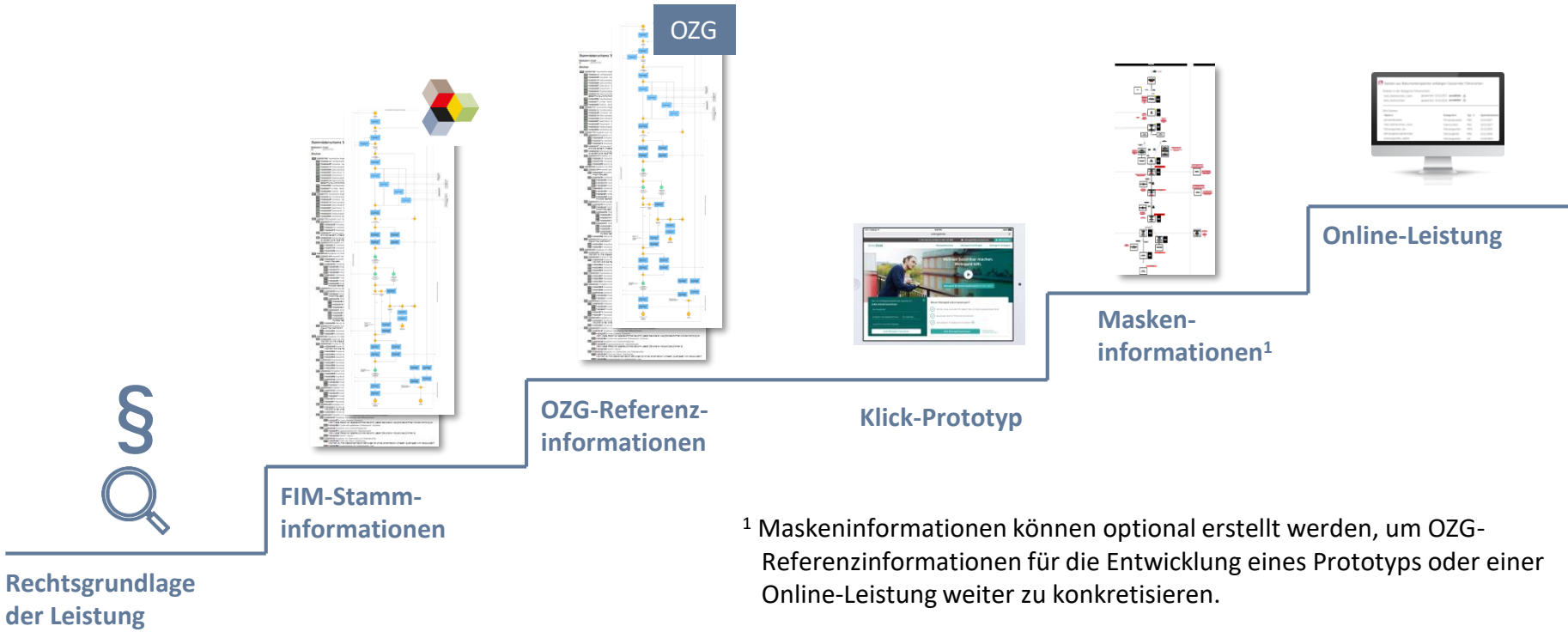


# Online-Leistung aus OZG & FIM

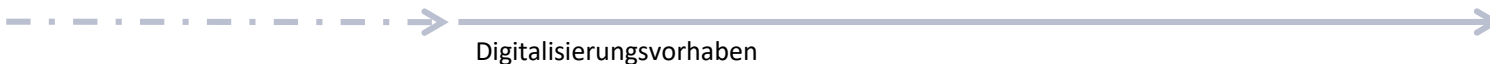
OZG Umsetzung durch FIM

Abstrakte Modelle

Konkrete Umsetzung



<sup>1</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

OZG Umsetzung durch FIM

- **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?

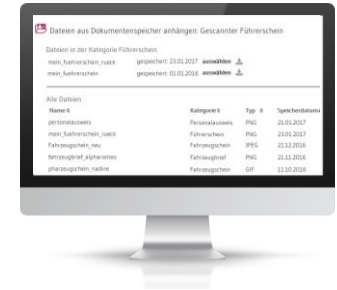
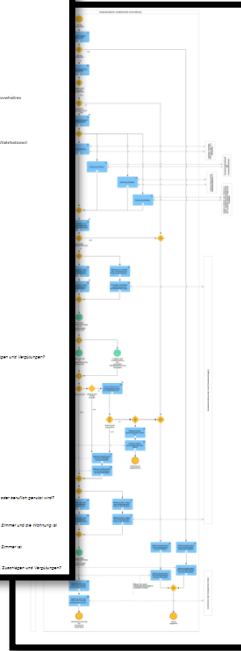
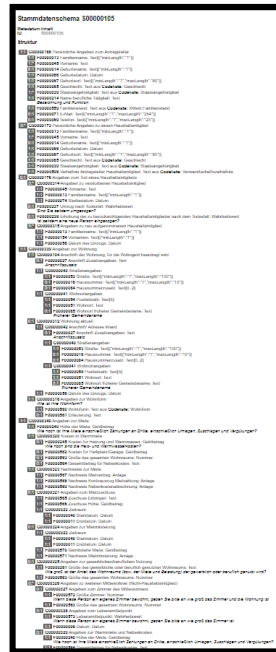


# Rechtskonformität aus FIM

OZG Umsetzung durch FIM



rechtliche  
Grundlagen  
Input von Fach- und  
Rechts-experten



Online-Leistung /  
Prototyp



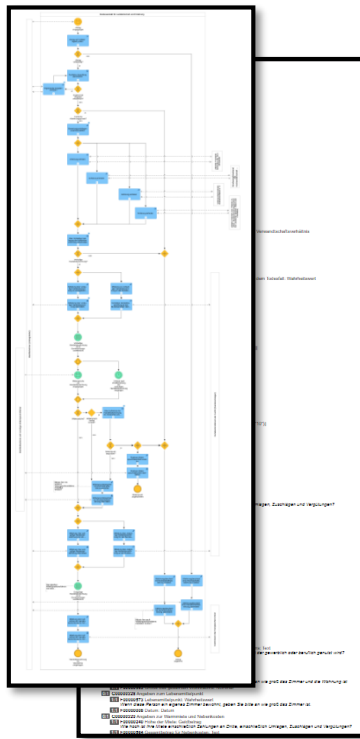
FIM-Stammprozesse und  
FIM-Stammdatenschemata





# Interoperabilität durch FIM

OZG Umsetzung durch FIM



← basieren auf

← basiert auf



andere Lösungsvarianten



fachlich kompatibel



Labor-Prototyp

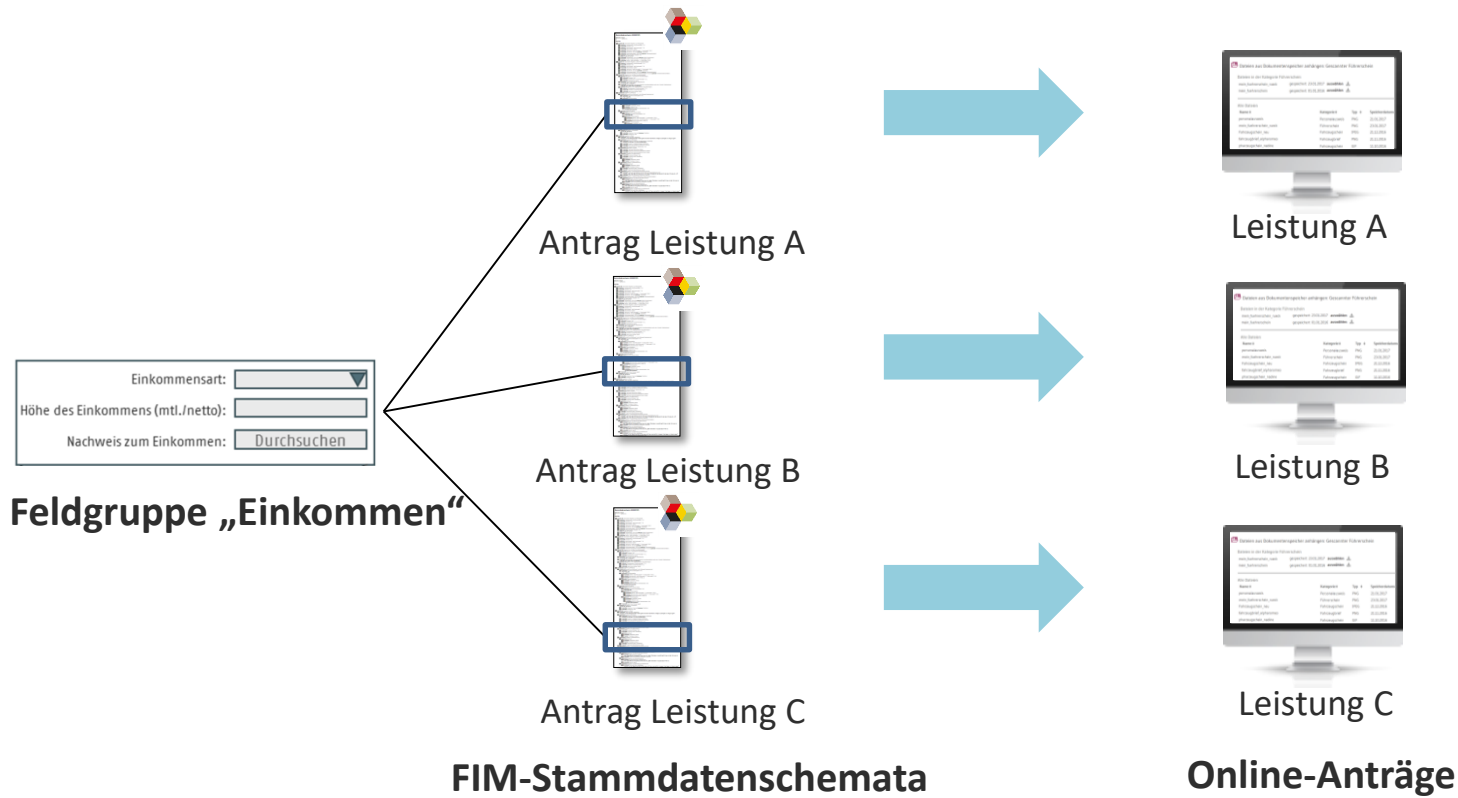


FIM-Stammprozesse und  
FIM-Stammdatenschemata



# Harmonisierung der Formulare & Daten

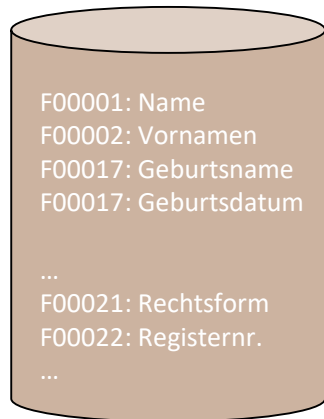
OZG Umsetzung durch FIM





# Harmonisierung der Formulare & Daten

OZG Umsetzung durch FIM



 **FIM-Datenfeldbaukasten**

## Einheitliche Strukturen und Semantik ...


**Nutzerkonto**

**Name:** Mustermann  
**Vorname:** Julia  
**Geburtsname:** Musterfrau  
**Geburtsdatum:** 13.06.1988  
...

**Erstantrag Wohngeld**

**Schritt 2: Personendaten auslesen**

Damit die Personendaten auslesen 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

Vornamen

Ggf. Geburtsname  Geburtsdatum

**Anmeldung - Angaben zum Inhaber des Betriebes**

Meldungsart Grunddaten Betrieb Anschaften Tätigkeiten Inhaber **Ausgaben**

Inhaber **Wirtschaft** Auftragsgegenstand

**Allgemeine Angaben zu Ihrer Person**

Namensstil

Name

Vorname

Geburtsname

Geburtsdatum

Geburtsort

Geburtsland

Staatsangehörigkeit

Geschlecht

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



# Flächendeckende Digitalisierung

OZG Umsetzung durch FIM

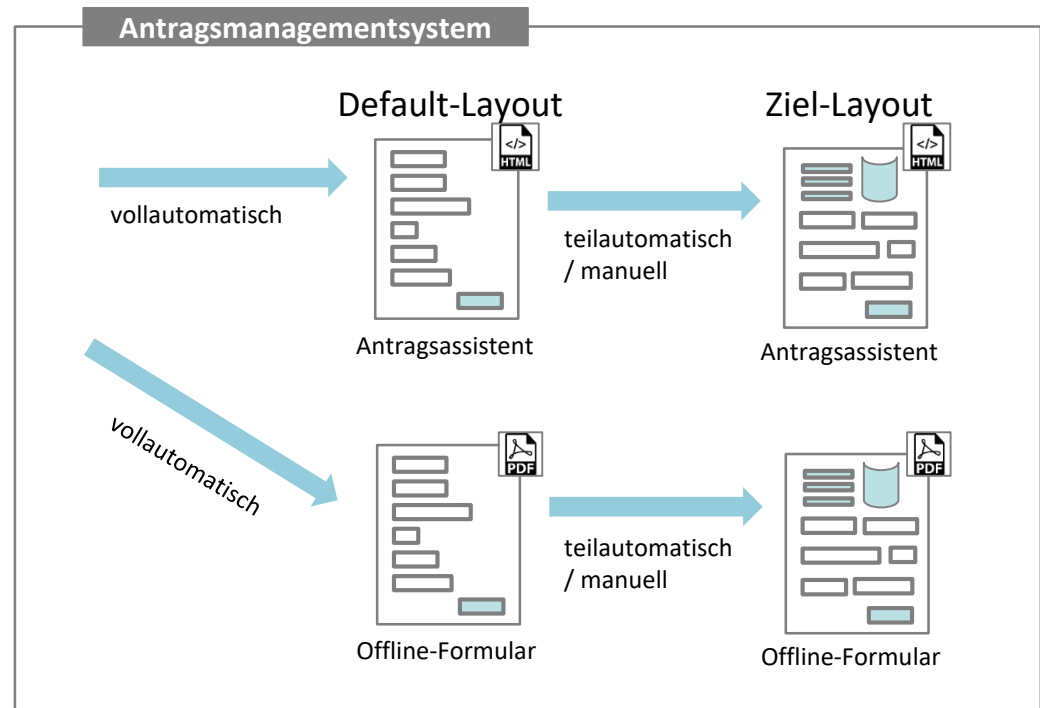
**teilautomatisierte Generierung** von Online-Services mit Hilfe von Antrags- und Formular-Management-Systemen:

 **Repository  
FIM-Datenfelder**



XDatenfelder

- Stammdatenschema
- Datenfelder mit Hilfetexten
  - Plausibilitätsregeln
  - Berechnungsregeln





# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - Umsetzung OZG
  - **Rolle von FIM beim OZG**
    - OZG Umsetzung durch FIM
    - **OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation**
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung

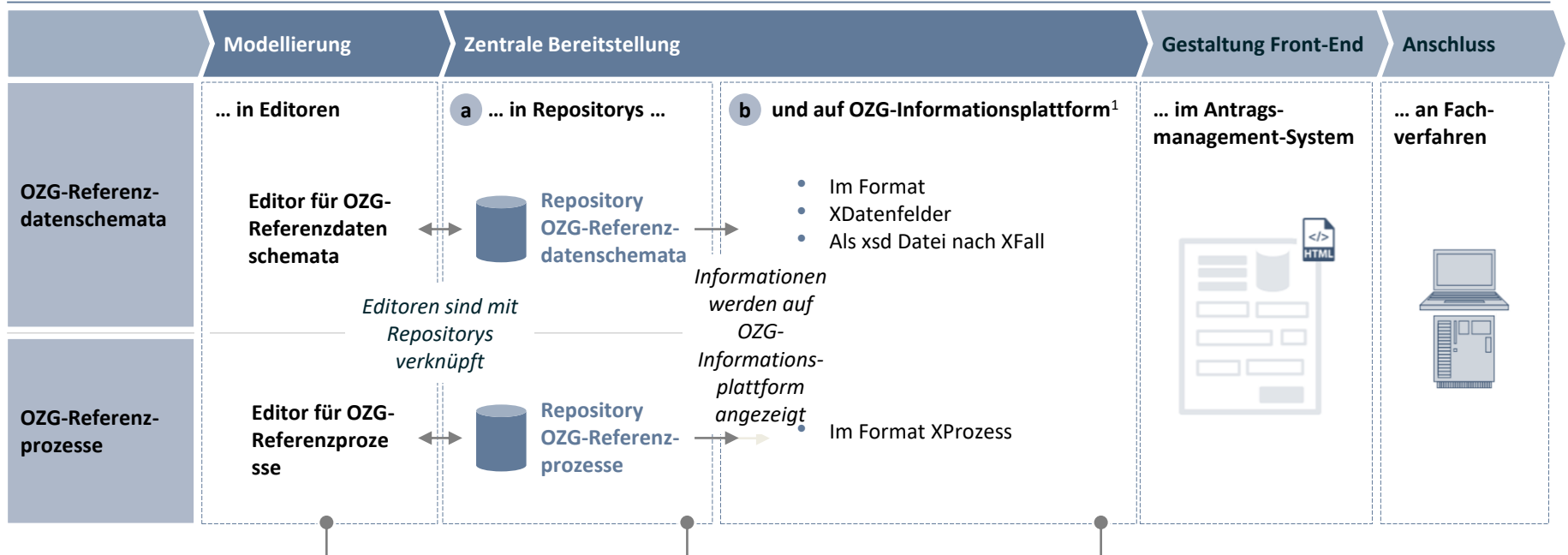


# Modellierung und Bereitstellung

## OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation

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)

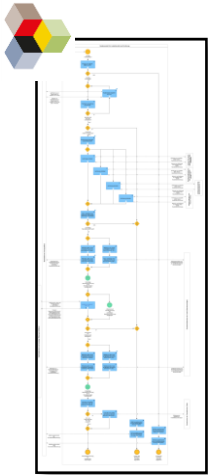
Verlinkung zwischen Referenzrepositorys und OZG-Informationsplattform noch nicht vorhanden (Zeitnahe Umsetzung geplant)

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



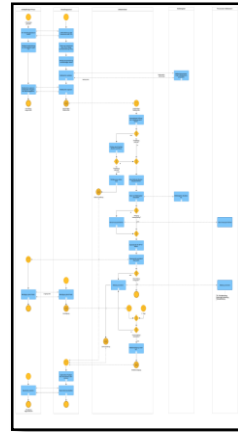
# Zusammenhang

OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation



## 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







# Datenschemata

OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation



## 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)



# Beispiel: Datenschemata

## OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation

### FIM-Stammdatenschema

### 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

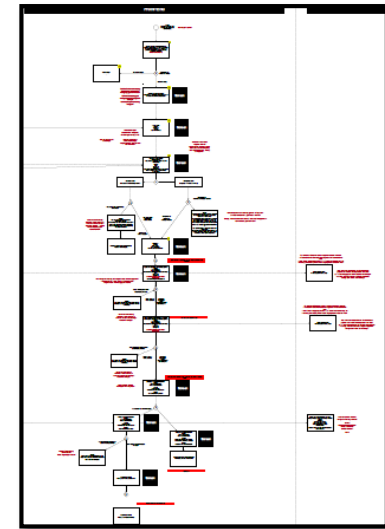
0:1	F00000685	Hinweis Keine Baustellenvorankündigung notwendig
0:1	F00000686	Hinweis Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan notwendig

- Fragen vorgezogen
- Zusätzliche Fragen
- Zusätzliche Hinweise



# Einfluss Antragsinformationen

OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation



Stamm- oder Referenzdatenschema

## Masken

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

FIM-Stamm- oder OZG-Referenzprozess

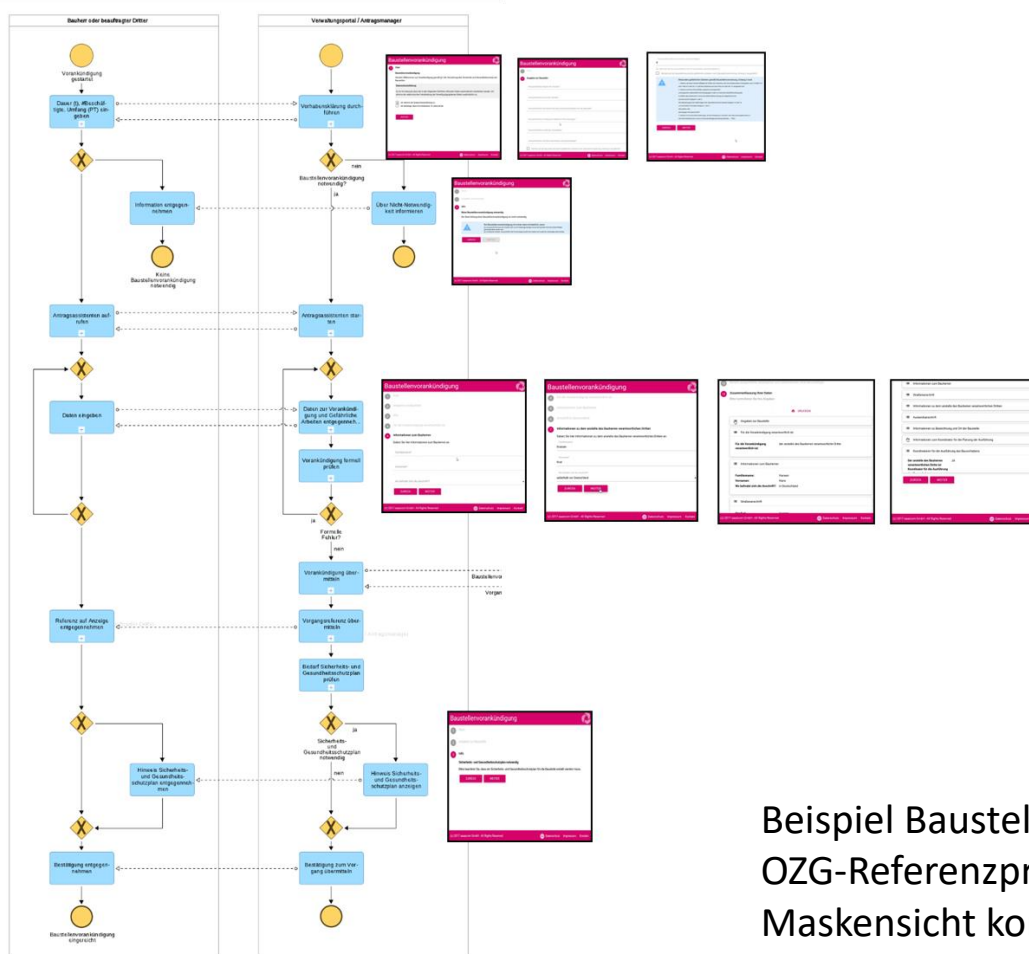
## Maskenflussdiagramm

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



# Beispiel: Baustellenvorankündigung

OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation



Beispiel Baustellenvorankündigung:  
OZG-Referenzprozess und  
Maskensicht kombiniert



# Zusammenfassung

## OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation

### § § 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>inter-disziplinäre 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.



# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - Umsetzung OZG
  - Rolle von FIM beim OZG
  - **Konzeptionsergebnisse**
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - Zusammenfassung & Übung



# Konzeptionsablauf

## Konzeptionsergebnisse

### Ergebnisse Themenfeldarbeit



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>



### Bereitstellung für Länder und Kommunen zur flächendeckenden Implementierung







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

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



# Priorisierung der Leistungen

## Konzeptionsergebnisse

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>Labor-kandidaten</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 Föederal

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

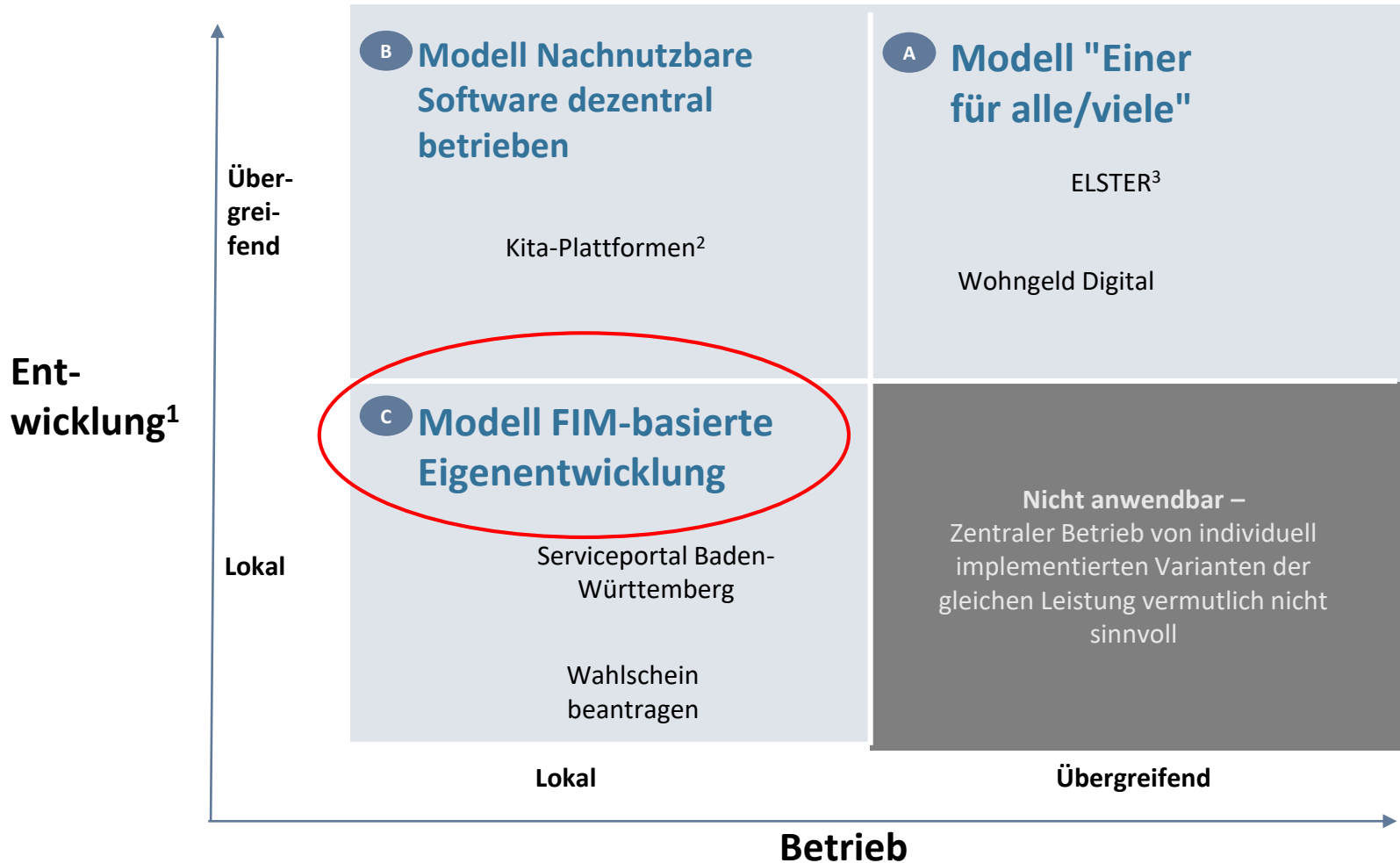
<sup>2</sup> Methoden und Werkzeuge: <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/9.4+Vorgehen+in+Umsetzungsprojekten>





# Nachnutzungsmodelle

Konzeptionsergebnisse



<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



# Erstellung Produktivsystem

## Konzeptionsergebnisse

**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  
VOLKER

Ogf. Geburtsname  
Geburtsdatum

**Anschrift in Deutschland**

Straße und Hausnummer

Postleitzahl  
Ort  
DÜSSELDORF

Anschriftzusatz

Zurück Abbrechen Weiter

**Es sind 5 Fehler aufgetreten:**

- Pflichtfeld Ein Wert ist erforderlich, (Behördenname)
- Pflichtfeld Ein Wert ist erforderlich, (Organisationsname)
- 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: LL

**Hinweis:**

§ 14a Abs. 4 SeeFischG (Auszug) Der Antragsteller kann verlangen, dass die Auskunft, wenn sie Eintragungen enthält, zunächst an eine von ihm benannte Behörde, die nicht die Behörde ist, der die Auskunft vorzulegen ist, zur Einschnahme 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 Eintragungen enthält - direkt an Bayern: LL übersandt werden.

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

**Anschrift der Behörde zur persönlichen Einschnahme der Auskunft**

Behördenname \*

Organisationsinheit \*

**Anschrift \***

**Anschrift in Deutschland**

**Straßenanschrift**

Straße \* Haupt Zusatz

Postleitzahl \* Ort \*

Anschriftzusatz

**Anschrift Postfach**

**Auslandsanschrift**

Zurück Abbrechen Weiter

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



# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - Umsetzung OZG
  - Rolle von FIM beim OZG
  - Konzeptionsergebnisse
  - **OZG-Ergebnisse abrufen**
  - Zusammenfassung & Übung



# Plattformen

OZG Ergebnisse abrufen

Je nach Anforderung, stehen unterschiedliche digitale Lösungen für Informationen, Ergebnisse und Diskussionen im Rahmen der OZG-Umsetzung zur Verfügung

OZG-Kommunal, OZG Infoplattform,  
OZG Bund, OZG Online...

....

Große Portal/Informationslandschaft  
auf allen föderalen Ebenen



# Vorgehen bei der Informationsverbreitung

OZG Ergebnisse abrufen

1. **Onlinezugangsgesetz.de** (FAQ für Kommunen steht zur Verfügung)
2. **OZG-Informationsplattform**
3. **Abprache mit dem OZG Koordinator / Landes-Ansprechpartner** (Ansprechpartner sind auf [onlinezugangsgesetz.de](https://onlinezugangsgesetz.de) auffindbar)
4. **PLATZ FÜR LANDESSPEZIFISCHES VORGEHEN** für die Beteiligung von Kommunen
5. **Austausch mit Kommunen überregional über OZG-Kommunal.de Forum**



# Aktuelle Informationen zum OZG

OZG Ergebnisse abrufen

The screenshot shows the FITKO website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Was ist OZG?', 'Was ist SDG?', 'Digitalisierungsprogramme', 'Portalverbund', 'Praxis & Service', and a search icon. The main content area features a large image of a group of people at a Smart Country Convention. A text box overlaid on the image reads: 'MELDUNG - 08.11.2019: Auftritt des BMI bei der Smart Country Convention stieß auf großes Interesse. Zahlreiche Fachleute sowie Vertreterinnen und Vertreter aus der IT-Wirtschaft informierten sich über den Stand der OZG-Umsetzung.' Below this, there are three smaller sections: 1. 'Zwei Drittel vertrauen ihrer Stadtverwaltung bei Digitalthemen' with a bar chart showing 69% and 66% for 'Ja' and 'Nein' respectively. 2. '89 Prozent der Bundesbürger wünschen sich eine digitale' with a bar chart showing 89%. 3. 'Frau Dr. Annette Schmidt zur Präsidentin der FITKO ernannt' with a photo of a woman.



## 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-Informationenplattform

OZG Ergebnisse abrufen

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

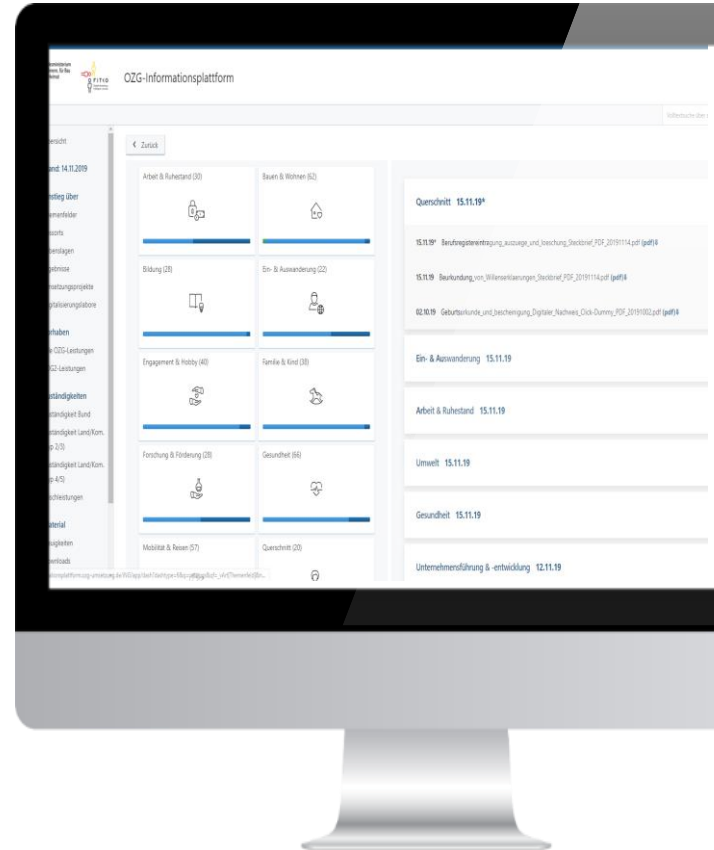
- OZG-Leistungen und darunter liegende FIM-Leistungen
- Priorisierung der OZG-Leistungen

## 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>



# Methoden und Vorgehensweisen

## OZG Ergebnisse abrufen

### Adressaten

#### OZG-Programmbeteiligte:

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

#### OZG-Umsetzungsbeteiligte:

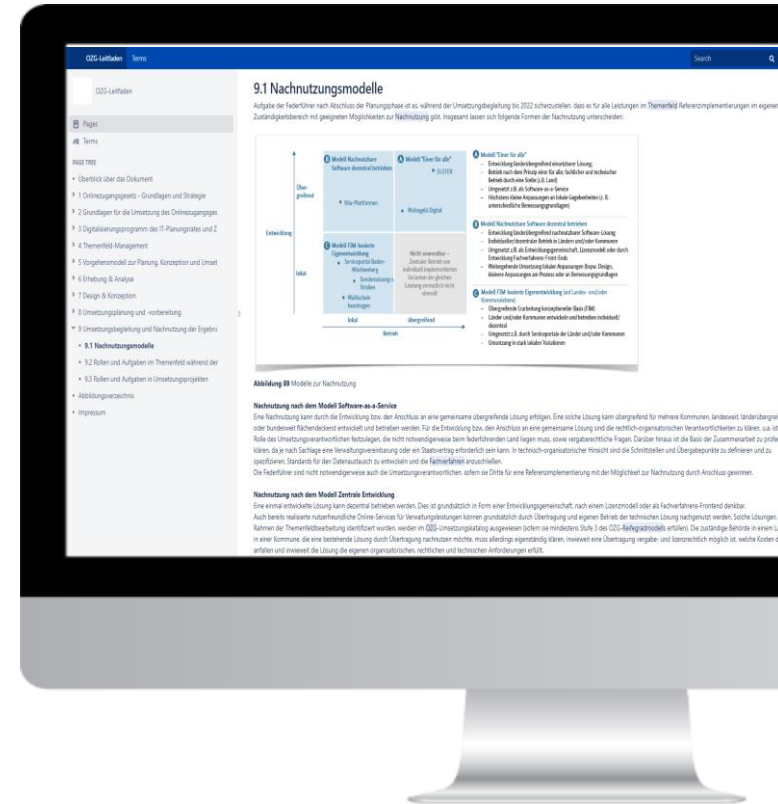
- Vorgehen verstehen
- Erwartbare Ergebnisse kennen und nachnutzen können

### 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 u. a. der **Wegweiser Einer für Alle**



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





# Plattformen auf kommunaler Ebene

OZG Ergebnisse abrufen

## Kommunen-Forum der KSV

### Betreiber

Kommunalen Spitzenverbände (KSV)

### Adressaten

Programmbeteiligte  
Insb. auch für die kommunalen Akteure

### Status

Nach selbständiger Registrierung kann es frei genutzt werden

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

## KGSt®-Kommunect digital

### Betreiber

Kommunalen Gemeinschaftsstelle für  
Verwaltungsmanagement (KGST)

### Adressaten

Digitalisierungsverantwortlichen aus allen  
Fachbereichen der Verwaltung

### Status

Kann nur von Personen kostenfrei genutzt werden, deren Verwaltung Mitglied bei der KGST ist

**Link:** <https://kommunect.kgst.de/>



# Ablauf

- Modul: Onlinezugangsgesetz
  - Grundlagen OZG
  - Umsetzung OZG
  - Rolle von FIM beim OZG
  - Konzeptionsergebnisse
  - OZG-Ergebnisse abrufen
  - **Zusammenfassung & Übung**



# FIM bei der OZG-Umsetzung

Zusammenfassung & Übung

## Risiko ohne FIM

- ✘ unklare Grundlagen
- ✘ Insellösungen
- ✘ inkompatible Daten

## Ergebnisse mit FIM

- ✓ rechtssicher
- ✓ nachnutzbar
- ✓ interoperabel



# Wiederholungsfragen

Zusammenfassung & Übung

1. Was sind die möglichen OZG-Ergebnisse eines Digitalisierungslabors?
2. Was bedeutet das Silber-Gold-Verfahren?
3. Worin besteht der Unterschied zwischen einer OZG-Leistung und der FIM-Leistung?
4. Was ist der Unterschied zwischen FIM-Stamminformationen und OZG-Referenzinformationen?
5. Wer trägt die Verantwortung die FIM-Stamminformationen zu liefern?
6. Wo finde ich den aktuellen OZG-Umsetzungsstand?



# Übung: FIM & OZG

## Zusammenfassung & Übung

### § 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.

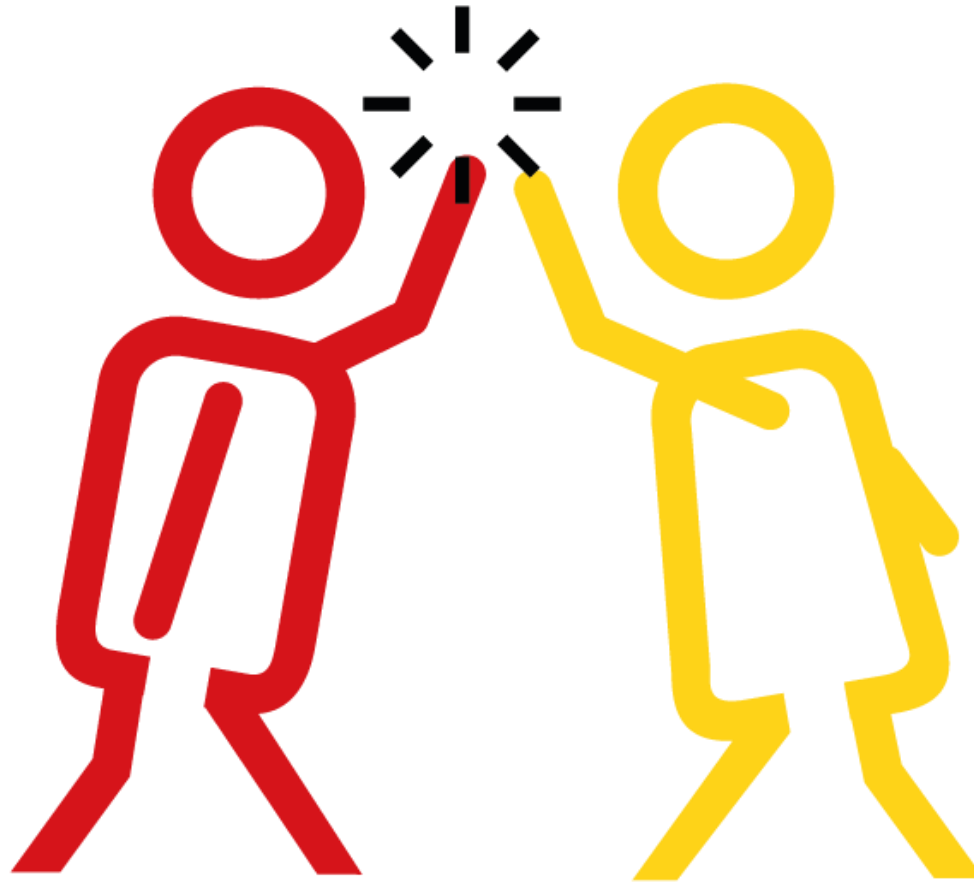
(4) Die näheren technischen Einzelheiten des elektronischen Verfahrens legt die Bundesanstalt fest. Die Festlegung nach Satz 1 ist im Bundesanzeiger zu veröffentlichen.

### ÜBUNG

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



Nur gemeinsam gelingen FIM und OZG die  
flächendeckende Digitalisierung von  
Verwaltungsleistungen





# Modul

## Redaktionsprozess

Stand: 21.04.2021



# Ablauf

- Modul: Redaktionsprozess
  - **Grundsätzliche Empfehlungen**
  - Gold-/Silber-Status





# Prozessempfehlung

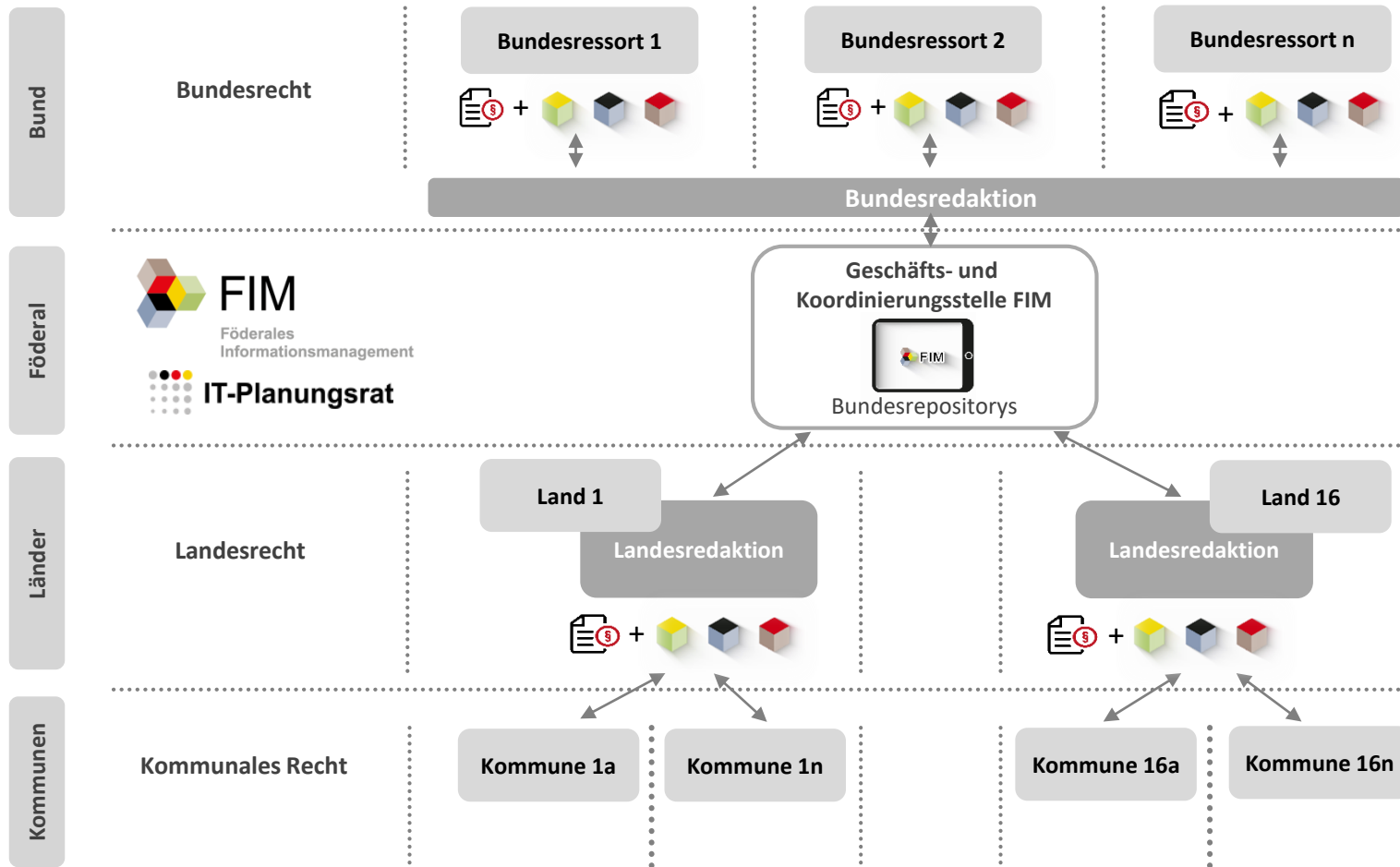
Grundsätzliche Empfehlungen

- Es gibt keinen allgemeinen Redaktionsprozess, Landesredaktionen definieren ihre eigenen.
- Es folgt eine Empfehlung für ein optimales Vorgehen bei der Arbeit der Methodenexpertinnen und Methodenexperten in den Redaktionsprozessen.



# Redaktionsprozess

## Grundsätzliche Empfehlungen





# Prozess zur Erstellung von FIM-Stamminformationen für Typ 2/3-Leistungen

	Vorbereitung	Modellierung	Abstimmung und Freigabe			Bereitstellung
			Fachl. Vorprüfung	Method. Freigabe	Fachl. Freigabe	
<b>Verantwortlichkeit</b>	Leistungsverantwortliche/-r	FIM-Methodenexperte	Fachressort Land	Betreiber der FIM-Bausteine Datenfelder und Prozesse <sup>1</sup>	Fachressort Land	Leistungsverantwortliche/-r
<b>Aktivitäten</b>	<p>Bittet <b>Bundesredaktion (BRed)</b> um Erstellung</p> <p>Wenn bei BRed keine Kapazitäten: Stellt sicher, dass FIM-Methodenexperten die Modellierung übernehmen</p> <p>Bittet das für die Leistung zuständige <b>Fachressort im Land</b> um <b>Mitwirkung</b></p>	<p><b>Recherchiert</b> und <b>analysiert</b> Rechtsgrundlagen der Leistung</p> <p>Erstellt nach eigenem Ermessen einen <b>Erstentwurf</b> des Stammprozesses und des Stammdatenschemas</p>	<p>Bekommt vom FIM-Methodenexperten den Erstentwurf <b>vorgestellt</b></p> <p><b>Prüft</b> den Entwurf und <b>beantwortet</b> fachliche Fragen</p> <p>Bittet ggf. FIM-Methodenexperten, den Entwurf zu <b>überarbeiten</b></p>	<p>Erhalten vom Leistungsverantwortlichen den fachlich vorgeprüften Entwurf</p> <p><b>Sichern die methodische Qualität</b> des Entwurfs</p> <p>Bitten ggf. FIM-Methodenexperten, den Entwurf zu <b>überarbeiten</b></p> <p>Erteilen <b>methodische Freigabe</b><sup>2</sup></p>	<p><b>Sichtet erneut</b> Entwurf</p> <p>Erteilt <b>fachliche Freigabe</b> (Silber Status)</p>	<p><b>Übermittelt</b> den freigegebenen <b>Stammprozess</b> an Betreiber des FIM-Bausteins Prozesse zur <b>Veröffentlichung</b> auf FIM-Portal</p> <p>Bittet Methodenexperten zur <b>Veröffentlichung</b> des freigegebenen <b>Stammdatenschemas</b> auf dem FIM-Portal via FIM-Datenfeld-Editor</p>

<sup>1</sup> Datenfelder: NI, Prozesse: MV; <sup>2</sup> Kontaktadresse: [prozessmanagement@mvnet.de](mailto:prozessmanagement@mvnet.de)



# Prozess zur Erstellung von FIM-Stamminformationen für Typ 4-Leistungen

	Vorbereitung	Modellierung	Abstimmung und Freigabe			Bereitstellung
			Fachl. Vorprüfung	Method. Freigabe	Fachl. Freigabe	
<b>Verantwortlichkeit</b>	Leistungsverantwortliche/-r	FIM-Methodenexperte	Fachressort Land	Betreiber der FIM-Bausteine Datenfelder und Prozesse <sup>1</sup>	Fachressort Land	Leistungsverantwortliche/-r
<b>Aktivitäten</b>	<p>Bittet <b>Landesredaktion</b> um Erstellung</p> <p>Wenn bei Landesredaktion keine Kapazitäten: Stellt sicher, dass FIM-Methodenexperten die Modellierung übernehmen</p> <p>Bittet das für die Leistung zuständige <b>Fachressort im Land</b> um <b>Mitwirkung</b></p>	<p><b>Recherchiert</b> und <b>analysiert</b> Rechtsgrundlagen der Leistung</p> <p>Erstellt nach eigenem Ermessen einen <b>Erstentwurf</b> des Stammprozesses und des Stammdatenschemas</p>	<p>Bekommt vom FIM-Methodenexperten den Erstentwurf <b>vorgestellt</b></p> <p><b>Prüft</b> den Entwurf und <b>beantwortet</b> fachliche Fragen</p> <p>Bittet ggf. FIM-Methodenexperten, den Entwurf zu <b>überarbeiten</b></p>	<p>Erhalten vom Leistungsverantwortlichen den fachlich vorgeprüften Entwurf</p> <p><b>Sichern die methodische Qualität</b> des Entwurfs</p> <p>Bitten ggf. FIM-Methodenexperten, den Entwurf zu <b>überarbeiten</b></p> <p>Erteilen <b>methodische Freigabe</b><sup>2</sup></p>	<p><b>Sichtet erneut</b> Entwurf</p> <p>Erteilt <b>fachliche Freigabe</b></p>	<p><b>Übermittelt</b> den freigegebenen <b>Stammprozess</b> an Betreiber des FIM-Bausteins Prozesse zur <b>Veröffentlichung</b> auf FIM-Portal</p> <p>Bittet Methodenexperten zur <b>Veröffentlichung</b> des freigegebenen <b>Stammdatenschemas</b> auf dem FIM-Portal via FIM-Datenfeld-Editor<sup>2</sup></p>

<sup>1</sup> Datenfelder: NI, Prozesse: MV; <sup>2</sup> Zuständigkeit noch nicht final geklärt



# Prozess zur Erstellung von FIM-Stamminformationen für Typ 5-Leistungen

	Vorbereitung	Modellierung	Abstimmung und Freigabe			Bereitstellung
			Fachl. Vorprüfung	Method. Freigabe	Fachl. Freigabe	
<b>Verantwortlichkeit</b>	Leistungsverantwortliche/-r	FIM-Methodenexperte	Dezernat / Amt	Betreiber der FIM-Bausteine Datenfelder und Prozesse <sup>1</sup>	Dezernat / Amt	Leistungsverantwortliche/-r
<b>Aktivitäten</b>	<p>Bittet <b>Landesredaktion</b> um Erstellung</p> <p>Wenn bei Landesredaktion keine Kapazitäten: Stellt sicher, dass FIM-Methodenexperten die Modellierung übernehmen</p> <p>Bittet das für die Leistung zuständige <b>Dezernat / Amt</b> in der gewählten Kommune um <b>Mitwirkung</b></p>	<p><b>Recherchiert</b> und <b>analysiert</b> Rechtsgrundlagen der Leistung</p> <p>Erstellt nach eigenem Ermessen einen <b>Erstentwurf</b> des Stammprozesses und des Stammdatenschemas</p>	<p>Bekommt vom FIM-Methodenexperten den Erstentwurf <b>vorgestellt</b></p> <p><b>Prüft</b> den Entwurf und <b>beantwortet</b> fachliche Fragen</p> <p>Bittet ggf. FIM-Methodenexperten, den Entwurf zu <b>überarbeiten</b></p>	<p>Erhalten vom Leistungsverantwortlichen den fachlich vorgeprüften Entwurf</p> <p><b>Sichern die methodische Qualität</b> des Entwurfs</p> <p>Bitten ggf. FIM-Methodenexperten, den Entwurf zu <b>überarbeiten</b></p> <p>Erteilen <b>methodische Freigabe</b><sup>2</sup></p>	<p><b>Sichtet erneut</b> Entwurf</p> <p>Erteilt <b>fachliche Freigabe</b></p>	<p><b>Übermittelt</b> den freigegebenen <b>Stammprozess</b> an Betreiber des FIM-Bausteins Prozesse zur <b>Veröffentlichung</b> auf FIM-Portal</p> <p>Bittet Methodenexperten zur <b>Veröffentlichung</b> des freigegebenen <b>Stammdatenschemas</b> auf dem FIM-Portal via FIM-Datenfeld-Editor<sup>2</sup></p>

<sup>1</sup>Datenfelder: NI, Prozesse: MV

<sup>2</sup>Zuständigkeit noch nicht final geklärt



# Prozessrichtung

Grundsätzliche Empfehlungen

- 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



# Aufgaben der FIM-Landesredaktionen

## Grundsätzliche Empfehlungen

- 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)



# Aufgaben der FIM-Landesredaktionen

## Grundsätzliche Empfehlungen

- 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





# Ablauf

- Modul: Redaktionsprozess
  - Grundsätzliche Empfehlungen
  - **Gold-/Silber-Status**



# Status der Stamminformationen

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.



# Freigabeinstanzen

Gold-/Silber-Status

**xx** Anzahl Leistungen      Gold Status<sup>1</sup>      Silber Status<sup>2</sup>

Leistung		Qualitätssicherung und Freigabe durch	
Typ 1	~115	<b>Bundressorts</b> (mit Unterstützung der Bundesredaktion)	
Typ 2/3	~370	<b>Landesressort</b> (mit Unterstützung der Landesredaktion)	<b>Bundressort</b> (mit Unterstützung der Bundesredaktion)
Typ 4	~90	<b>Dezernat / Amt</b> (mit Unterstützung von FIM-Methodenexperten)	<b>Landesressort</b> (mit Unterstützung der Landesredaktion)
Typ 5		<b>Dezernat / Amt</b> (mit Unterstützung von FIM-Methodenexperten)	

FIM-Stamminformationen (sowohl 2/3 als auch tlw. 4) können noch weiter auf die spezielle Landesgesetzgebung oder ggf. auf Kommunalrecht konkretisiert werden

<sup>1</sup> Gold = Freigegeben durch zuständige Instanz auf Rechtsetzungsebene

<sup>2</sup> Silber = Freigegeben durch zuständige Instanz auf Vollzugsebene, Freigabe durch zuständige Instanz auf Rechtsetzungsebene ausstehend



# 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 2021 – alle Rechte vorbehalten