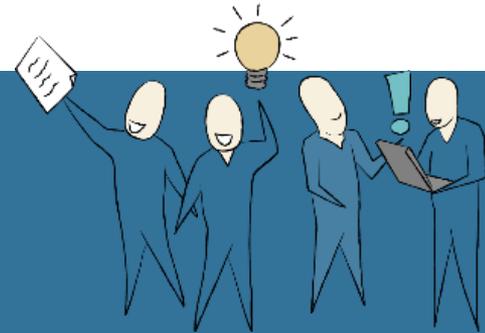


Umsetzungshandbuch

Part II: Referenzimplementierung

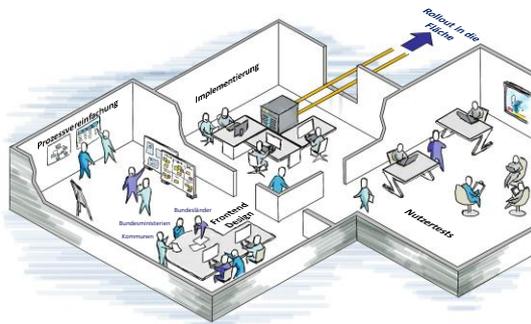


Ein agiles Labor oder UP durchläuft 4 Stadien: Planung, Konzeption, Referenzimplementierung und Nachnutzung

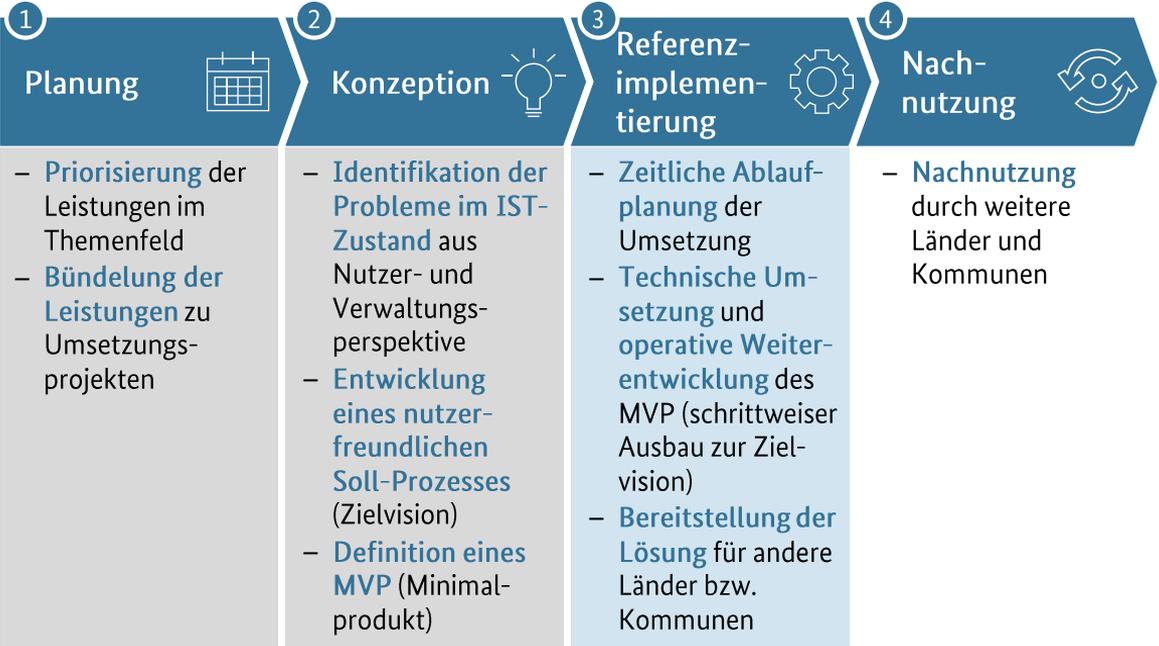
Arbeitsweise

Vorgehen

■ Abgeschlossen ■ Im Folgenden detailliert



- Interdisziplinäre Teams
- Intensive Nutzereinbindung
- Nutzung agiler Methoden



Die Checkliste zur Referenzimplementierung kategorisiert die zu erledigenden Arbeitsschritte in 5 Arbeitspakete

■ Im Folgenden detailliert

Arbeitspakete	Erläuterung
1  Schaffung notwendiger Projektstrukturen	Im Arbeitspaket 1 erfolgt die Zusammenstellung des Umsetzungsteams sowie die detaillierte zeitliche Ablaufplanung der Umsetzung inkl. Festlegung von Verantwortlichkeiten
2  Technische Umsetzung	Arbeitspaket 2 beinhaltet die Vorbereitung der technischen Umsetzung (Auswahl und Beauftragung IT-Dienstleister, Sicherstellung IT-technischer Schutzmaßnahmen) sowie die Referenzimplementierung des MVP's
3  Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen	Arbeitspaket 3 stellt die rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen sicher, die für eine erfolgreiche Umsetzung bzw. Nachnutzung benötigt werden
4  Operative Weiterentwicklung	Im Arbeitspaket 4 umfasst die fachliche Erweiterung und den schrittweisen technischen Ausbau des MVP's zur Zielvision
5  Aufbau einer Umsetzungsallianz	Im Arbeitspaket 5 erfolgt die frühzeitige Einbindung interessierter Stakeholder, um Partnerschaften für die gemeinsame Implementierung zu gewinnen



Die Referenzimplementierung gilt als abgeschlossen, wenn ...

A Territorial

... der Online-Service im federführenden Land für Anwender verfügbar ist und die in Frage kommenden Behörden/Kommunen im federführenden Land die Möglichkeit der Nachnutzung haben



B Funktional

... der Online-Dienst mindestens Stufe 3 des Reifegradmodells erfüllt



C Leistungsbreite

... der Online-Dienst die relevanten Leika-Leistungen und -Verrichtungen bzw. die gängigen Geschäftsvorfälle abdeckt



D Nachnutzbarkeit der Ergebnisse

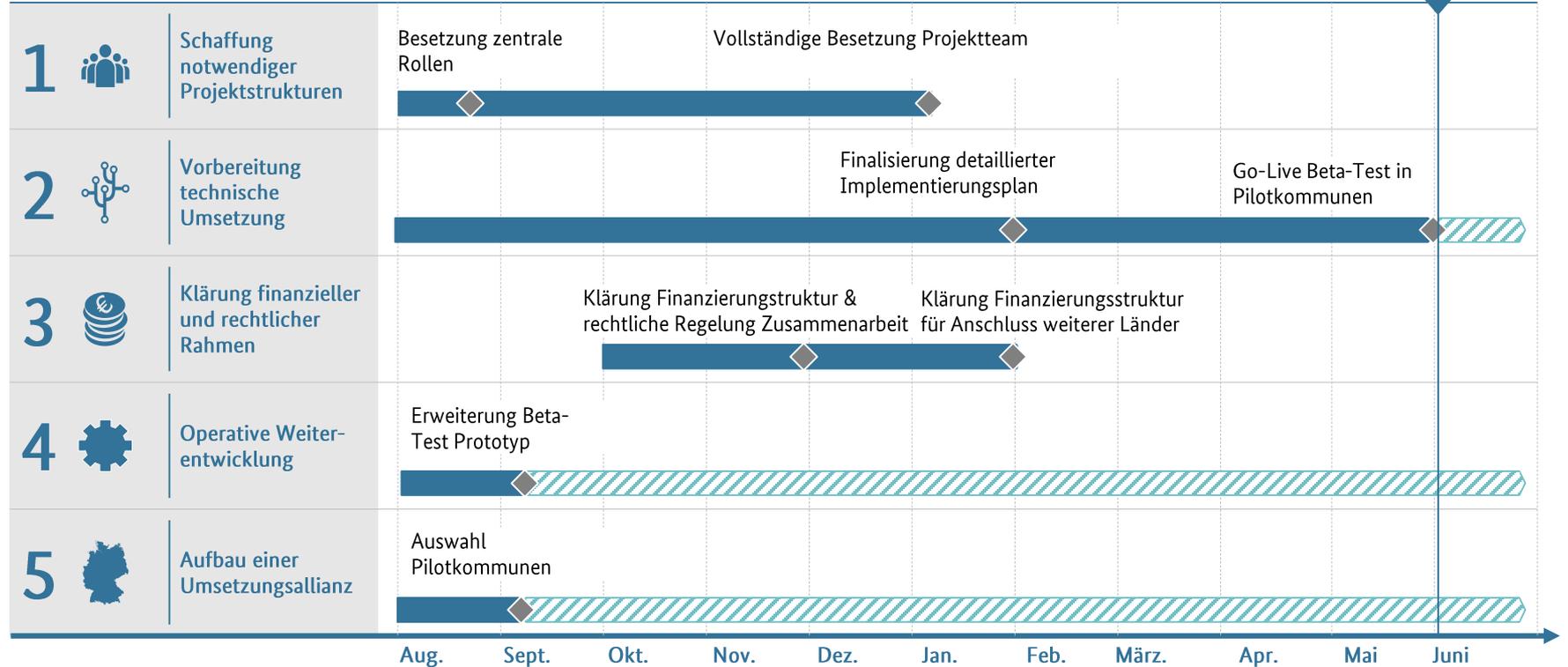
... alle FIM-Informationen und OZG-Referenzinformationen in die jeweiligen Repositories zur Nachnutzung eingestellt sind



Zeitplan für die Phase Referenzimplementierung

■ Konzeption und Implementierung MVP ▨ Weiterentwicklung MVP & Nachnutzung

Arbeitspakete



Checkliste für das Umsetzungsprojekt

XXX* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform Noch offen Erledigt ! Bearbeitung anstehend ↻ In Bearbeitung

Arbeitspakete

- 1



Schaffung notwendiger Projektstrukturen
- 2



Vorbereitung technische Umsetzung
- 3



Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen
- 4



Operative Weiterentwicklung
- 5



Aufbau einer Umsetzungsallianz

Kategorie	Arbeitsschritte	Verantwortliche	Status	Frist
Team-aufstellung	Finalisierung Projektteam (inkl. IT-Dienstleister)	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Festlegung des Entscheidungsträgers, falls Leistungsverantwortlicher nicht vorhanden	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Zeitnahes Einbeziehen von Fachverfahrensherstellern	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Ansprechpartner in den Pilotkommunen benennen (Fachexperten, Sachbearbeiter)	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Benennung von Datenschutzern auf Seiten des Auftraggebers und Auftragnehmers	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Onboarding Projektteam ggf. mit IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	
Governance	Aufsetzen Arbeitstermin	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Aufsetzen Steuerungskreis für die Phase Referenzimplementierung	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Ggf. Aufsetzen Umsetzungsprints	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Detaillierter Umsetzungsplan für Implementierung MVP erstellt*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Detaillierter Umsetzungsplan zur Finalisierung der Referenzimplementierung erstellt*	tbd	<input type="checkbox"/>	
Unterstützende Materialien	Ggf. Bestehende Checkliste für das Umsetzungsprojekt anpassen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Umsetzungsstand entlang der Steuerungsindikatoren auf OZG-Informationsplattform reporten	tbd	<input type="checkbox"/>	

X

Checkliste für das Umsetzungsprojekt

XXX* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform Noch offen Erledigt ! Bearbeitung anstehend ↻ In Bearbeitung

Arbeitspakete

- 1

Schaffung notwendiger Projektstrukturen
- 2

Technische Umsetzung
- 3

Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen
- 4

Operative Weiterentwicklung
- 5

Aufbau einer Umsetzungsallianz

Kategorie	Arbeitsschritte	Verantwortliche	Status	Frist
Auswahl IT-Dienstleister	IT-Dienstleister für technische Umsetzung beauftragt*	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Analyse verfügbarer IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Ggf. Ausschreibung für IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Auswahl IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Erstellung Zeitleiste und Kostenschätzung für Umsetzung durch den IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Anschlussfähigkeit der Leistung bei Beauftragung IT-Dienstleister sicherstellen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Klärung rechtliche Regelung Zusammenarbeit mit IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Offizielle Beauftragung IT-Dienstleister	tbd	<input type="checkbox"/>	
IT-Schutzmaßnahmen	IT-Sicherheitskonzept erstellt*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	IT-Sicherheitskonzept begonnen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Datenschutzerklärung erstellt*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Datenschutzerklärung begonnen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Datenschutzkonzept erstellt*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Datenschutzkonzept begonnen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Implementierung Datenschutzkonzept in MVP	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Vertrauensniveau bestimmt*	tbd	<input type="checkbox"/>	



Checkliste für das Umsetzungsprojekt

XXX* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform Noch offen Erledigt ! Bearbeitung anstehend ↻ In Bearbeitung

Arbeitspakete

- 1

Schaffung notwendiger Projektstrukturen
- 2

Technische Umsetzung
- 3

Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen
- 4

Operative Weiterentwicklung
- 5

Aufbau einer Umsetzungsallianz

Kategorie	Arbeitsschritte	Verantwortliche	Status	Frist
Externe Abhängigkeiten	Auswahl Pilotkommunen	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Entscheidung Portaleinbindung/Hosting	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
Übergabe und technische Aufbereitung	Spezifikationen für IT-Dienstleister entwickeln bzw. erweitern	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Testumgebung und Produktionsumgebung bereitstellen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Entwicklung des MVP	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Ggf. Schnittstelle zu Fachverfahren entwickeln ¹	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Ggf. Integration von externen Komponenten (z.B. eID)	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Beta-Tests (MVP) abgeschlossen*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	MVP Pentest durchführen	tbd	<input type="checkbox"/>	
MVP Nutzertests durchführen	tbd	<input type="checkbox"/>		
MVP Lasttests durchführen	tbd	<input type="checkbox"/>		
	Go-Live (MVP) abgeschlossen*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Go-Live in Kommunen vorbereiten	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Vorbereitung von Vollzug	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Konzept für Prozesse im Vollzug	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Go-Live in Kommunen durchführen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Datenübertragung an Kommunen (z.B. via E-Mail) testen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	MVP ist zur Nachnutzung für Behörden/Kommunen bereitgestellt*	tbd	<input type="checkbox"/>	



1 Nur notwendig, wenn "PDF-Lösung" nicht möglich ist
 Quelle: Themenfeldarbeit OZG

Checkliste für das Umsetzungsprojekt

XXX* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform Noch offen Erledigt ! Bearbeitung anstehend ↻ In Bearbeitung

Arbeitspakete

- 1

Schaffung notwendiger Projektstrukturen
- 2

Vorbereitung technische Umsetzung
- 3

Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen
- 4

Operative Weiterentwicklung
- 5

Aufbau einer Umsetzungsallianz

Kategorie	Arbeitsschritte	Verantwortliche	Status	Frist
Finanzierung	Haushaltsmittel für Umsetzung der Leistung stehen zur Verfügung*	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Sicherstellung Finanzierung für MVP	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Sicherstellung Finanzierung für Weiterentwicklung MVP	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Klärung (Re-)Finanzierungsstruktur für Anschluss weiterer Länder/Kommunen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Ggf. Anpassung finanzielle und personelle Grundlagen für Implementierungsphase	tbd	<input type="checkbox"/>	
Vertragliche Strukturen	Rahmenbedingungen für föderale Umsetzungsallianz geschaffen*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Klärung existierender Formate für eine länderübergreifende Zusammenarbeit	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Entscheidung bevorzugtes Format für rechtliche Struktur Länderanschluss	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Schaffung Verwaltungsabkommen zur Regelung länderübergreifender Kooperation	tbd	<input type="checkbox"/>	
Rahmen für Nachnutzung schaffen	Klarheit über AGB des FITKO Kooperationsmodells verschaffen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Digitalisierte Leistung über Mustervereinbarung in FITKO Portfolio geben	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Ggf. FITKO Budget beantragen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Betriebs- und Weiterentwicklungskosten schätzen und an interessierte Länder für Nachnutzung kommunizieren	tbd	<input type="checkbox"/>	

X

Checkliste für das Umsetzungsprojekt

XXX* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform Noch offen Erledigt ! Bearbeitung anstehend ↻ In Bearbeitung

Arbeitspakete

- 1

👥

Schaffung notwendiger Projektstrukturen
- 2

🔧

Vorbereitung technische Umsetzung
- 3

📄

Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen
- 4

⚙️

Operative Weiterentwicklung
- 5

🤝

Aufbau einer Umsetzungsallianz

Kategorie	Arbeitsschritte	Verantwortliche	Status	Frist
Fachliche Ausarbeitung	Leistungsbreite abgedeckt*	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Priorisierung LeiKas	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Erarbeitung FIM-Stamminformationen je LeiKa-Bündel	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Analyse IST-Situation und Entwicklung Zielvision je LeiKa-Bündel	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Erstellung OZG-Referenzinformationen je LeiKa-Bündel	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Upload FIM-Stamminformationen/OZG-Referenzinformationen je LeiKa-Bündel auf OZG-Informationsplattform	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Einbindung erweiterter LeiKas in den MVP	tbd	<input type="checkbox"/>	
Technische Weiterentwicklung	Reifegrad 3 oder höher angestoßen*	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Aufbau und Integration zuvor definierter Basisdienste (bspw. Nutzerkonto, Bezahlfunktion, etc.)	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Rückkanal zum Nutzer enthalten	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Integration zuvor definierter Registerschnittstellenanbindungen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Verbesserung der Nutzerfreundlichkeit der digitalen Lösung	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Regelmäßige Nutzertests und Anpassungen des Prototypen	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Referenzimplementierung abgeschlossen*	tbd	<input type="checkbox"/>	



Checkliste für das Umsetzungsprojekt

XXX* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform Noch offen Erledigt ! Bearbeitung anstehend ↻ In Bearbeitung

Arbeitspakete

- 1

Schaffung notwendiger Projektstrukturen
- 2

Vorbereitung technische Umsetzung
- 3

Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen
- 4

Operative Weiterentwicklung
- 5

Aufbau einer Umsetzungsallianz

Kategorie	Arbeitsschritte	Verantwortliche	Status	Frist
Umsetzungsstand transparent machen	Leistung auf Marktplatz der Nachnutzung einstellen und aktualisieren	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
Konzeptionelle Ausarbeitung Umsetzungsallianz	Erstansprache priorisierter Länder	tbd	<input type="checkbox"/>	KW XX
	Konzeptionierung Stakeholderansprache	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Priorisierung Länder zur Erstansprache	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Erstellung Kommunikationspaket zur Erstansprache	tbd	<input type="checkbox"/>	
Weiterentwicklung Umsetzungsallianz	Weitere Ansprache priorisierter Länder für eine Überzeugung zum Einstieg	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Generelle Ansprache aller Länder	tbd	<input type="checkbox"/>	
	Beschluss des Beitritts weiterer Länder/Kommunen	tbd	<input type="checkbox"/>	





Reportdatum

XX Monat Jahr



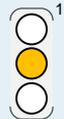
Zusammenfassung / Termine

- Beschreibung der wichtigsten Änderungen im Status einzelner Themenblöcke
- Beschreibung erfolgter bzw. anstehender wichtiger Termine



Status

Beschreibung des allgemeinen Status des Projektfortschritts und ggf. bestehender Risiken



Arbeitspakete		Status Umsetzungsprojekt	Nächste Schritte	Status	Verantwortlicher
1	Schaffung notwendiger Projektstrukturen	- XX	<input type="checkbox"/> XX	Fertig In Arbeit Offen	tbd tbd tbd
2	Vorbereitung technische Umsetzung	- XX	<input type="checkbox"/> XX	In Arbeit In Arbeit In Arbeit	tbd tbd tbd
3	Klärung finanzieller und rechtlicher Rahmen	- XX	<input type="checkbox"/> XX	In Arbeit In Arbeit In Arbeit	tbd tbd tbd
4	Operative Weiterentwicklung	- XX	<input type="checkbox"/> XX	In Arbeit In Arbeit In Arbeit	tbd tbd tbd
5	Aufbau einer Umsetzungsallianz	- XX	<input type="checkbox"/> XX	In Arbeit In Arbeit In Arbeit	tbd tbd tbd

Maßnahmen und Entscheidungsbedarfe

- Beschreibung der ggf. erforderlichen Maßnahmen und Entscheidungsbedarfe

1 Keine Verzögerungen, geringe Eintrittswahrscheinlichkeit der Risiken
Quelle: Themenfeldarbeit OZG

Potentielle Verzögerung, mittlere Eintrittswahrscheinlichkeit der Risiken

Verzögerungen, hohe Eintrittswahrscheinlichkeit der Risiken, die den Projekterfolg gefährden (Eskalation)

Teamaufstellung

- Finalisierung Projektteam (inkl. IT-DL)
- Festlegung des Entscheidungsträgers, falls Leistungsverantwortlicher nicht vorhanden
- Zeitnahes Einbeziehen v. Fachverfahrensherstellern
- Ansprechpartner Pilotkommunen benennen (Fachexperten, Sachbearbeiter)
- Benennung von Datenschützern auf Seiten des Auftraggebers und -nehmers
- Onboarding Projektteam ggf. mit IT-DL

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r, bzw. Umsetzungs Koordinator:in falls (noch) kein LV vorhanden

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r (bzw. Umsetzungs Koordinator:in, s.o.), Projektteam

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Zu Beginn der Referenzimplementierung wird ein Projektteam einberufen, welches gemeinsam die Umsetzung einer Leistung verantwortet; Rollen/Verantwortlichkeiten im Team sollten klar definiert sein
- Es ist wichtig, am Anfang des Projekts relevante Ansprechpartner zu identifizieren und zu informieren, auch wenn ggf. keine sofortige enge Einbindung in das Projekt notwendig ist

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Der bzw. die Leistungsverantwortliche beruft die Mitglieder des Projektteams: Vertreter der Pilotkommune(n), des IT-Dienstleisters, der Fachseite sowie Ansprechpartner zum Datenschutz
- Die Zusammenarbeit beginnt mit einem Onboarding-Termin
- Falls noch kein LV vorhanden ist oder diese Person nicht genügend Kapazitäten hat, sollte ein:e weiter:e Entscheidungsträger:in benannt werden; ggf. wird auch eine operative Projektleitung benötigt
- Eine Aufgabe des Teams ist die regelmäßige Einbindung weiterer Stakeholder in die Umsetzung

Weiterführende Dokumente



- [OZG-Leitfaden, Kapitel 8.4: Umsetzungs beteiligte](#), [Kapitel 8.6: Vorbereitung eines Implementierungsprojektes für Laborleistungen](#); [Kapitel 9.3: Rollen und Aufgaben in UPs](#)

Governance

- Aufsetzen Arbeitstermin
- Aufsetzen Steuerungskreis für die Phase Referenzimplementierung
- Ggf. Aufsetzen Umsetzungssprints
- Ggf. Bestehende Checkliste für das Umsetzungsprojekt anpassen

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r, bzw. Umsetzungs Koordinator:in falls (noch) kein LV vorhanden

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r (bzw. Umsetzungs Koordinator:in, s.o.)

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Das Aufsetzen einer Governance für die Phase der Referenzimplementierung ist essentiell: Relevante Regeltermine müssen etabliert werden, um den richtigen Teilnehmerkreis zu stellen bspw. für die Abstimmung wichtiger Themen, das Eskalieren von Umsetzungshindernissen oder das Kommunizieren von Entscheidungsbedarfen.

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Prüfung aller Umsetzungsbeteiligten und Aufsetzen eines gemeinsamen Steuerungskreises zum strategischen Monitoring des Projektfortschritts (siehe "Steuerungskreis aufgesetzt")
- Ggf. Aufsetzen zusätzlich benötigter operativer Termine (Umsetzungssprints, Arbeitstermine, o.ä.) mit bspw. IT-Dienstleistern oder Fachverfahrensherstellern zur detaillierten Besprechung von operativen Herausforderungen und Fragestellungen
- Ggf. projektspezifische Anpassung der vorliegenden Checkliste zum Umsetzungsprojekt

Weiterführende Dokumente



- [OZG-Leitfaden, Kapitel 8.4: Umsetzungsbeteiligte](#)

Detaillierter Umsetzungsplan

- Detaillierter Umsetzungsplan für Implementierung MVP erstellt*
- Detaillierter Umsetzungsplan zur Finalisierung der Referenzimplementierung erstellt*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Detaillierte Umsetzungspläne werden sowohl für die Implementierung des MVP als auch für die Finalisierung der Referenzimplementierung erstellt, um eine Umsetzung im vorgesehenen Zeithorizont sicherzustellen und den Projektfortschritt regelmäßig nachzuhalten

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Aktivitäten und Verantwortlichkeiten bis zur Implementierung des MVP bzw. der Finalisierung der Referenzimplementierung auf einer Zeitleiste festhalten und diesen Zeitplan inkl. der Fristen im Projektteam abstimmen
- Unterscheidung zwischen territorialen, funktionalen und fachlichen Anforderungen möglich
- Umsetzungspläne auf der OZG-Informationsplattform in der Kategorie "Ergebnisse" hochladen
- Für den Projektplan kann die vorliegende Checkliste erweitert oder die Excel-Vorlage genutzt werden

Weiterführende Dokumente



- n/a

IT-Dienstleister für technische Umsetzung beauftragt*

- Offizielle Beauftragung IT-Dienstleister
- Anschlussfähigkeit der Leistung bei Beauftragung IT-Dienstleister sicherstellen

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in / Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Umsetzungs Koordinator:in / Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Der IT-Dienstleister muss beauftragt werden, da er die technische Umsetzung der Leistung durchführt
- In der Verantwortung der IT-Dienstleister liegen sowohl der Betrieb als auch die Entwicklung des Online-Dienstes
- In vielen Ländern werden daher zwei IT-Dienstleister beauftragt: (1) Betrieb, (2) Entwicklung

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Klärung der notwendigen Voraussetzungen:
 - Rechtliche Voraussetzungen (Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen. Falls keine direkte Beauftragung möglich ist, ggf. EU-weite Ausschreibung vornehmen)
 - Technische Voraussetzungen (personelle Ressourcen, verwaltungstechnisches Wissen, technologische Fähigkeiten, hohe IT-Sicherheitsstandards)
 - Sonstige Voraussetzungen (geographisch nah, verfügt über Referenzprodukte, kennt Modus Operandi)

Weiterführende Dokumente



- n/a

Klärung rechtliche Regelungen Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Umsetzungs Koordinator:in, IT-Dienstleister

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Zur Sicherstellung, dass die Umsetzung der digitalen Lösung entsprechend der vereinbarten Anforderungen und zu den weiteren vereinbarten Konditionen erfolgt

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Um IT-Dienstleister direkt beauftragen zu können, müssen die rechtliche Rahmenbedingungen zwangsläufig geprüft werden
- Falls notwendig haben geeignete Kanzleien die entsprechende Prüfung vorzunehmen
- Gibt es keinen direkt "beauftragbaren" IT-Dienstleister, so ist zu prüfen ob ggf. eine EU-weite Ausschreibung vorgenommen werden muss
- Erstellung und Abschluss eines Vertrags zwischen federführendem/erstentwickelndem Land und IT-Dienstleister

Weiterführende Dokumente



- n/a

Erstellung Zeitleiste und Kostenschätzung für Umsetzung durch den IT-Dienstleister

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r, IT-Dienstleister

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die Erstellung einer Zeitleiste und Kostenschätzung dient der Schaffung von Transparenz und Planbarkeit sowie einer Bereitstellung der notwendigen Ressourcen
- Wichtig ist hierbei ein gemeinsames Verständnis der Zeitleiste zu schaffen, hinter dem alle Akteure stehen und das von allen verfolgt wird

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Meist erfolgt die Zulieferung eines Vorschlags zur Zeitleiste und Kostenschätzung bereits im Rahmen des Angebots des IT-Dienstleisters
- Ansonsten sind diese anzufordern oder auf Basis der vom IT-Dienstleister erhaltenen Informationen (gemeinsam) zu erstellen
- Anpassungen dieser Pläne und Schätzungen sollten in Absprache mit dem IT-Dienstleister und ggf. weiteren Akteuren erfolgen

Weiterführende Dokumente



- n/a

IT-Sicherheitskonzept erstellt*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- IT-Dienstleister (des Betriebs) ggf. in Zusammenarbeit mit Antragsmanagementhersteller

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Erläuterung der technischen Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen zur Verhinderung von Cyber-Attacken und somit von möglichen Datenbrüchen

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- IT-Dienstleister nach vorhandenem IT-Sicherheitskonzept für die Datenflüsse der Antragslösung fragen
- Vorhandenes IT-Sicherheitskonzept dahingehend überprüfen, ob es sich für die spezifische Leistung eignet, d.h. ob alle Daten des abgefragten Datensatzes technisch sicher sind
- BSI-Zertifizierung (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) je nach Schutzbedarfsfeststellung überprüfen (Schutzbedarfsfeststellung stellt Schutzbedarfsklasse gemäß der abgefragten Antragsdaten fest)

Weiterführende Dokumente



- www.bsi.bund.de

Datenschutzerklärung erstellt*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Datenschutzbeauftragte:r von Auftraggeber und -nehmer sowie der bearbeitenden fachlichen Stelle

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Entspricht einer Erklärung der Datenverwendung und deren Verwendungsberechtigung
- Notwendig für die Erhebung von Daten im Laufe eines Antrags

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Datenverarbeitung bei Nutzung der Anwendung erläutern: Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit, Name/Kontaktdaten des Verantwortlichen, Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten, Zwecke/ Rechtsgrundlagen der Verarbeitung, Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten, Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten, Betroffenenrechte, Widerspruchsrecht bei Einwilligung, Beschwerderecht, Kontaktinformationen bearbeitende Stellen
- Datenschutzerklärung dem Online-Antrag vorschalten

Weiterführende Dokumente



- Beispiel [Wohngeld](#) (Hinweis: Registrierung notwendig)

Datenschutzkonzept erstellt*

– Implementierung Datenschutzkonzept in MVP

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



– Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



– IT-Dienstleister und Datenschutzbeauftragte:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die Behörde benötigt ein Datenschutzkonzept, um sich gegen Datenbrüche abzusichern
- Das Konzept beschreibt den Umgang mit Erhebung, Verwendung und Löschung personenbezogener Daten und den damit verbundenen Prozessen und Zuständigkeiten
- Der MVP muss den Sicherheitsansprüchen aus dem Datenschutzkonzept entsprechen

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Die Entwicklung des Konzeptes umfasst 3 Phasen: Grundlagenschaffung, Vorbereitung und Verschriftlichung
- Das Datenschutzkonzept besteht aus den Kernelementen: Fachliche Beschreibung und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung inkl. Schutzbedarfsfeststellung, (Sicherheits-)technische Beschreibung des Verfahrens inkl. Ableitung von technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen (TOMS), die um verfahrensspezifische Anpassungen erweitert werden
→ häufig besteht ein Datenschutzkonzept aus einer Sammlung an Dokumenten

Weiterführende Dokumente



– n/a

Vertrauensniveau bestimmt*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Fachseite, Verfahrenseigentümer:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Eine Sicherheitsbetrachtung dient der Garantie eines leistungsspezifischen Schutzbedarfes
- Der Schutzbedarf einer Leistung hängt von den jeweils erhobenen Daten sowie den Verarbeitungs- und Speicherungsprozessen ab

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Vertrauensniveau bestimmen und auf dieser Grundlage den Anmeldevorgang (z.B. einfacher Log-in vs. eID) bei der Authentifizierung zum Online-Dienst festlegen
- IT-Schutzbedarfsfeststellung: Gefährdung für die Schutzziele Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit basierend auf den erhobenen Datenfeldern und Verarbeitungsprozessen bewerten
- Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMS) ableiten, um das Risiko der Schutzzielverletzung zu reduzieren (TOMS müssen im [Datenschutzschutzkonzept](#) hinterlegt werden)

Weiterführende Dokumente



- [Empfehlungen für die Zuordnung von Vertrauensniveaus – Handreichung des IT-Planungsrats](#)
- [Praxistool Vertrauensniveau](#) (Nutzername: limesurvey/ PW: LMLIVE_2019_!)

Externe Abhängigkeiten bestimmen

- Auswahl Pilotkommunen
- Entscheidung Portaleinbindung/Hosting

Verantwortlich



- Federführer:in

Umsetzung durch



- Umsetzungs Koordinator:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Eine Zusammenarbeit mit Kommunen ist entscheidend für die erfolgreiche Pilotierung des Online-Antrages, daher müssen passende Pilotkommunen im Vorfeld ausgewählt werden
- Im Rahmen der technischen Umsetzung muss ebenso mitgedacht werden, ob und welche Portaleinbindungen die Auffindbarkeit des Online-Antrags für Nutzer gewährleisten

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Analyse möglicher Kommunen anhand zu definierender Kriterien (bspw. Erfahrungen in der Zusammenarbeit, Fallzahlen der Leistung, Rechts- und IT-Infrastruktur) für eine Pilotierung des Online-Antrages und Auswahl einer oder mehrerer Pilotkommunen
- Bewertung und Entscheidung zur Platzierung der digitalen Lösung auf Landes-, Kommunal-, Fach-, Themen- und/oder Bundesportal anhand der Anzahl unterschiedlicher Informationsträger der Leistung und Art der Informationsträger

Weiterführende Dokumente



- n/a

Entwicklung MVP

- Spezifikationen für IT-Dienstleister entwickeln bzw. erweitern
- Testumgebung und Produktionsumgebung bereitstellen
- Entwicklung des MVP
- Ggf. Schnittstelle zu Fachverfahren entwickeln
- Ggf. Integration von externen Komponenten (z.B. eID)

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r, IT-Dienstleister

Umsetzung durch



- IT-Dienstleister

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Für eine erfolgreiche Entwicklung des MVP ist eine enge sowie regelmäßige Abstimmung mit dem IT-Dienstleister sowie die konstante fachliche Prüfung des Antrags essentiell
- Eine Festlegung von Spezifikationen schafft ein gemeinsames Verständnis des Vorhabens und garantiert, dass zentrale Komponenten bis Abschluss des MVP integriert werden

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Vor Beginn der MVP-Entwicklung stellt das Projektteam dem IT-Dienstleister eine detaillierte Übersicht mit Anforderungen an das MVP zur Verfügung
 - Hierbei sind insbes. Fachverfahrens-Schnittstellen sowie Basiskomponenten zu berücksichtigen
- Auf der Grundlage der Spezifikationen kann eine Aufwandsabschätzung vorgenommen und eine Zeitleiste zur Entwicklung des MVP gemeinsam mit dem IT-DL bestimmt werden
- Der IT-Dienstleister entwickelt das MVP entlang der vorgegebenen Spezifikationen und stellt hierfür Test- und Produktionsumgebungen bereit

Weiterführende Dokumente



- n/a

Beta-Tests (MVP) abgeschlossen*

- MVP-Pentests durchführen
- MVP-Nutzertests durchführen
- MVP-Lasttests durchführen

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Techn. Tests: IT-Dienstleister, Nutzertests: Pilotkommune(n), Nutzer:innen

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die Durchführung von Beta-Tests dient als Testlauf für den Go-Live des MVP
- Ein Pentest simuliert einen Hacker-Angriff und dient der Identifikation von Schwachstellen
- Ein Lasttest simuliert eine hohe Zahl an Nutzerzugriffen
- Nutzertests dienen der Sicherstellung eines hohen Levels an Nutzerfreundlichkeit vor Go-Live

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Ein Konzept zur Durchführung der Beta-Tests wird vom IT-Dienstleister entwickelt
- Die Durchführung der Beta-Tests erfolgt durch den IT-Dienstleister
- Steuerungskreis und Pilotkommune(n) sind in die Nutzertests eingebunden: Vorbereitung von Handreichungen, Fragenkatalog und Fokuskategorien
- Bei Bedarf: Workshops für "inhaltliche Sprints" zur Einarbeitung von Nutzerfeedback

Weiterführende Dokumente



- n/a

Einbindung von Vollzug

- Vorbereitung von Vollzug
- Konzept für Prozesse im Vollzug

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Bearbeitungsprozess der Anträge einer Leistung kann sich mit Einführung des Online-Antrags (z.B. durch gewisse "Vorprüfungen"/Plausibilitätschecks) verändern
- Die Umstellung auf den Online-Antrag soll vorbereitet sein und ein Konzept für die neuen Prozesse im Vollzug entwickelt werden

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Vordenken des zukünftigen Vollzugsprozesses und der ggf. benötigten Änderungen in den Abläufen zur Bearbeitung des Antrages
- Frühzeitige Einführung der Sachbearbeiter in die zukünftigen Vollzugsprozesse durch Schulungen, Workshops oder FAQ-Angebote
- Ggf. ebenfalls Schulung der Sachbearbeitung in der Nutzung neu eingeführter Fachverfahren

Weiterführende Dokumente



- n/a

Go-Live (MVP) abgeschlossen*

- Go-Live in Kommunen vorbereiten
- Go-Live in Kommunen durchführen

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r, IT-Dienstleister, Pilotkommune(n), Projektteam

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Nach Go-Live kann eine Leistung als MVP in ausgewählten Pilotkommunen online beantragt werden
- Die Vorbereitung des Go-Live dient einem reibungslosen Ablauf am festgelegten Datum
- Die Durchführung des Go-Live legt den Grundstein für die weitere Referenzimplementierung

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Nach Festlegung eines Go-Live-Datums: Gründung eines temporären Vorbereitungsteams, Aufsetzen eines Regeltermins
- Detaillierten Ablaufplan für Go-Live erstellen: Teilnehmerliste festlegen, Einladungen versenden, ggf. Redner:innen und Moderator:in vorbereiten (Q&A-Katalog)
- Informative Kommunikationsmaterialien für Sachbearbeitung und Bürger:innen zusammenstellen
- Pressearbeit: Presse einladen, Fotograf:in beauftragen, Pressemitteilung schreiben/abstimmen

Weiterführende Dokumente



- n/a

Datenübertragung in Kommunen (z.B. via E-Mail) testen

Verantwortlich



- Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- IT-Dienstleister, Pilotkommune(n)

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Ein vorheriger Funktionstest der Datenübertragung in der/den Pilotkommune(n) dient dem reibungslosen Ablauf der Datenübertragung ab Go-Live des MVP
- Dieser Test ist sowohl bei Online-Anträgen, die in einem PDF münden als auch bei einer direkten Anbindung an die Fachverfahren wichtig

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Sobald die vom IT-Dienstleister entwickelte Antragsstrecke nutzbar ist (d.h. spätestens vier Wochen vor Go-Live): Antrag in Testumgebung stellen und Antragseingang in Kommune(n) sicherstellen
- Feedback der Pilotkommune(n) an IT-Dienstleister übermitteln und Einbindung veranlassen

Weiterführende Dokumente



- n/a

MVP ist zur Nachnutzung für Behörden/Kommunen bereitgestellt*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Für einen Abschluss der Referenzimplementierung muss die Nachnutzung im federführenden Land umgesetzt sein

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Ergebnis: MVP ist zur Nachnutzung für die jeweilige Behörde bzw. für alle Kommunen im federführenden Land zur Nachnutzung verfügbar (territoriale Anforderung)
- Wenn der MVP ebenfalls für andere Länder/ Kommunen bereits zur Nachnutzung bereitsteht, sollte ein entsprechender Eintrag auf dem Marktplatz der Nachnutzung erfolgen (siehe [Deep Dive Marktplatz der Nachnutzung](#))

Weiterführende Dokumente



- n/a

Finanzierung Entwicklung

- Haushaltsmittel für Umsetzung der Leistung stehen zur Verfügung*
- Sicherstellung Finanzierung für MVP

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Federführer:in, Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Federführer:in, Umsetzungs Koordinator:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Ausreichende finanzielle Ressourcen sind essentiell für wichtige Prozessschritte wie z.B. die Beauftragung eines IT-Dienstleisters und erhöhen die Attraktivität der Online-Lösung für nachnutzende Länder

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Kosteneinschätzung der Umsetzungsphase (Entwicklung des MVP, Weiterentwicklungen, Betrieb)
- Sicherstellung der Finanzierung der verschiedenen Prozessschritte der Umsetzung der Leistung
- Je nach Nachnutzungsmodell kann ein spezifischer Plan zur Finanzierung gewählt werden
- Ermittlung der voraussichtlichen Kosten

Weiterführende Dokumente



- n/a

Sicherstellung Finanzierung für Weiterentwicklung MVP

Verantwortlich



- Federführer:in, Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Federführer:in, Umsetzungs Koordinator:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die Finanzierung der Weiterentwicklung einer digitalen Lösung sollte auf die Attraktivität des Anschlusses nachnutzender Länder zielen (z.B. durch länderübergreifende Finanzierung)

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Ermittlung der voraussichtlichen Kosten
- Bei länderübergreifender Finanzierung Aufteilung der Kosten nach skaliertem Königsteiner Schlüssel oder in Anlehnung an ein unter den Ländern vereinbartes Finanzierungskonzept
- Sicherstellung, dass entsprechende finanzielle Ressourcen für Weiterentwicklung des MVP zur Verfügung gestellt werden (können)

Weiterführende Dokumente



- n/a

Ggf. Anpassung finanzielle und personelle Grundlagen für Implementierungsphase

Verantwortlich



– Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



– Umsetzungs Koordinator:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



– Kosten und Anforderungen an involvierte Parteien in der Konzeptionsphase stimmen i.d.R. nicht mit denen der Implementierungsphase überein und sollten daher angepasst werden

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



– Analyse benötigter Mitglieder des Umsetzungsteams; anschließend Abgleich mit und ggf. Anpassung des aus der Konzeptphase bestehenden Teams
– Anpassung von Verantwortlichkeiten
– Analyse der Veränderungen der benötigten finanziellen und personellen Ressourcen
– Ergreifen von Maßnahmen, um Verfügbarkeit von Ressourcen den neuen Anforderungen anzupassen

Weiterführende Dokumente



– n/a

(Re-)Finanzierung für Nachnutzung

- Klärung (Re-)Finanzierungsstruktur für Anschluss weiterer Länder/ Kommunen
- Betriebs- und Weiterentwicklungskosten schätzen und an interessierte Länder für Nachnutzung kommunizieren

Verantwortlich



- Federführer:in

Umsetzung durch



- Umsetzungs Koordinator:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Um andere Länder von der Nachnutzung der Leistung bzw. der gemeinsamen Weiterentwicklung zu überzeugen und so eine effiziente Kostenstruktur zu schaffen, muss das zuvor entwickelte Konzept zur Finanzierung mit dem Anschluss weiterer Länder überarbeitet bzw. angepasst sowie an interessierte Länder für die Nachnutzung kommuniziert werden

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Identifikation Kostenblöcke für Erstentwicklung, Betrieb und Weiterentwicklung
- Definition der Anteile je Kostenblock, die Teil der Finanzierung durch Länderkooperation sind
- Festlegung der Aufteilungslogik der Kostenblöcke und Kostenpositionen (z.B. fix vs. dynamisch, paritätisch oder gemäß Königsteiner Schlüssel)
- Abschätzung der gesamthaften Kosten sowie der individuellen Kosten für beitretende Länder
- Kommunikation der Finanzierung zur Schaffung von Transparenz für nachnutzende Länder

Weiterführende Dokumente



- n/a

Rahmenbedingungen Umsetzungsallianz

- Rahmenbedingungen für eine föderale Umsetzungsallianz geschaffen*
- Klärung existierender Formate für länderübergreifende Zusammenarbeit

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Federführer:in

Umsetzung durch



- Federführer:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Um gemeinsam mit anderen Ländern in eine Umsetzungsallianz eintreten zu können, muss zuvor ein Konzept zur Klärung der Finanzierung der Umsetzung ausgearbeitet werden
- Sollten schon existierende Formate der Zusammenarbeit zwischen zwei oder mehr Ländern rechtlich oder finanziell existieren, kann hierauf ggf. aufgebaut und so Zeit und Aufwand gespart werden

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Erarbeitung eines Konzeptes zum Vorgehen der Finanzierung von länderübergreifenden Lösungen im Hinblick auf die Aufteilung der Kosten mit anderen Ländern in Abhängigkeit vom Vorgehensmodell: Abwägung von Fairness und Attraktivität für die Aufteilung der Kosten zur Erstentwicklung, Nachnutzung, des Betriebes der Lösung und der Weiterentwicklung
- Prüfung der Optionen zur rechtlichen Kooperation über ein Verwaltungsabkommen oder perspektivisch die Einbringung der Leistung in den FIT-Store

Weiterführende Dokumente



- Siehe [„Rechtlicher Rahmen für länderübergreifende Kooperation“](#)

Rechtlicher Rahmen für länderübergreifende Kooperation

- Entscheidung bevorzugtes Format für rechtliche Struktur Länderanschluss
- Schaffung Verwaltungsabkommen zur Regelung länderübergreifender Kooperation (oder perspektivisch Einbringen der Leistung in den FIT-Store)

Verantwortlich



- Federführer:in

Umsetzung durch



- Federführer:in gemeinsam mit Rechtsexpert:innen

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Um die Nachnutzung und gemeinsame Weiterentwicklung der entwickelten Online-Lösungen durch bzw. gemeinsam mit anderen Bundesländern sicherstellen zu können, müssen die rechtlichen Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit zuvor hinreichend geregelt sein

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Entscheidung für ein rechtliches Format zur Zusammenarbeit: Abschluss eines Verwaltungsabkommens oder (perspektivisch) Einbringen der Leistung in den FIT-Store
- Bei Entscheidung für Verwaltungsabkommen: Erstellung eines projektspezifischen Verwaltungsabkommens basierend auf der Blaupause, das v.a. die finanziellen Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit regelt und mindestens durch die Federführung jedes beitretenden Landes unterzeichnet werden muss

Weiterführende Dokumente



- n/a

Ggf. FITKO Budget beantragen

Verantwortlich



- Themenfeld-Federführer:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Digitalisierungsbudget kann zur Finanzierung der Referenzimplementierung von EfA-Leistungen beantragt werden
- Ggf. hohe finanzielle Entlastung für umsetzendes Bundesland durch komplette Übernahme der Erstentwicklungskosten seitens FITKO

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- LV stimmt sich mit FF ab, ob ein Digitalisierungsbudget für eine Leistung beantragt werden soll
- Projektantrag für Finanzierung sollte von LV geschrieben und durch FF bei FITKO eingereicht werden
 - Bei Antragsstellung beachten, dass notwendige Förderkriterien der FITKO erfüllt werden
 - Link zur Beantragung und Informationen zum Digitalisierungsbudget auf der [FITKO-Website](#)
- Antrag wird von FITKO auf Erfüllung formaler Voraussetzungen, Plausibilität und Vollständigkeit geprüft, AL-Runde OZG entscheidet über Bewilligung

Weiterführende Dokumente



- n/a

Leistungsbreite abgedeckt*

- Priorisierung LeiKas
 - Erarbeitung FIM-Stamminformationen je LeiKa-Bündel
 - Analyse Ist-Situation und Entwicklung Zielvision je LeiKa-Bündel
 - Erstellung OZG-Referenzinformationen je LeiKa-Bündel
 - Upload FIM-Stamminformationen/OZG-Referenzinformationen je LeiKa-Bündel
 - Einbindung erweiterter LeiKas in den MVP
- * Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Eine Leistung gilt erst dann als OZG-konform umgesetzt, wenn der Online-Service die relevantesten LeiKa-Leistungen, LeiKa-Verrichtungen und gängigen Geschäftsvorfälle abdeckt (Indikation können hier bspw. Fallzahlen sein)

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Priorisierung der übrigen LeiKa-Leistung und ggf. Bündelung thematisch ähnlicher LeiKas
- Durchführen einer Ist-Analyse und Entwicklung einer Zielvision für die hinzuzufügenden Geschäftsvorfälle bzw. LeiKa-Bündel
- Erstellung der FIM-Stamminformationen sowie OZG-Referenzinformationen je LeiKa-Bündel und Upload der Ergebnisse auf der OZG-Informationsplattform
- Umsetzung der priorisierten LeiKa-Bündel und ggf. Einbindung in den bestehenden MVP

Weiterführende Dokumente



- n/a

Reifegrad 3 oder höher angestoßen*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Eine Leistung gilt erst dann als umgesetzt, wenn der Online-Service mindestens Stufe 3 des Reifegradmodells erfüllt

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Der aktuelle Stand des umzusetzenden Onlineantrags ist in der Umsetzungsphase wiederholt mit Blick auf das Reifegradmodell zu bewerten
- Reifegrad 3 ist erst dann erreicht, wenn die Beantragung einer Leistung einschließlich aller Nachweise online abgewickelt werden kann und inkl. Rückkanal

Weiterführende Dokumente



- [OZG-Leitfaden, Kapitel 2.2: Digitale Services im Sinne des OZG](#) und [Reifegrad-Check](#)

Einbindung Basisdienste

- Aufbau und Integration zuvor definierter Basisdienste (bspw. Nutzerkonto, Bezahlungsfunktion etc.)
- Rückkanal zum Nutzer

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Der Reifegrad 3 einer Leistung gilt erst dann als erfüllt, wenn die Beantragung der Leistung einschließlich aller Nachweise online abgewickelt werden kann – für eine komplette Online-Abwicklung sind verschiedene Basisdienste sowie ein digitaler Rückkanal zum Nutzer notwendig

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Integration zuvor definierter Basisdienste in den Online-Antrag, diese können sein:
 - Interoperables Nutzerkonto für natürliche Personen und Organisationen zur Verwaltung bestehender Anträge und Wiederverwendung eingetragener Daten
 - Marktübliche elektronische Bezahlungsmöglichkeit
 - Postfach zur Ermöglichung von zweiseitiger Kommunikation zwischen Nutzer:innen und Behörde
 - Suchfunktion, die sicherstellt, dass Leistungen auffindbar sind

Weiterführende Dokumente



- [Beschluss des IT-Planungsrates vom 25.10.2018](#)

Integration zuvor definierter Registerschnittstellen

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die Integration von Registerschnittstellen in den Antrag ermöglicht eine besonders große Vereinfachung für Nutzer:innen sowie Sachbearbeiter:innen, da im Antragsprozess benötigte Daten automatisiert vorbefüllt und weiterverwendet werden können

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Genaue Definition der Datenfelder, die je anzubindendem Register benötigt werden
- Prüfung der technischen Umsetzbarkeit der benötigten Registeranschlüsse und – falls nicht bereits erfolgt – der rechtlichen Rahmenbedingungen für die Registeranbindung
- Technische Integration der zuvor definierten Registerschnittstellen in das Back-End des Online-Antrags und Verknüpfung mit den jeweiligen Datenfeldern im Front-End
 - Hinweis: Technische Anbindung der Register aktuell für viele Leistungen noch in Klärung

Weiterführende Dokumente



- [OZG-Leitfaden, Kapitel 8.2: Anforderungen an Datenaustauschstandards und Registeranbindung](#)

Verbesserung Nutzerfreundlichkeit

- Verbesserung der Nutzerfreundlichkeit der digitalen Lösung
- Regelmäßige Nutzertests und Anpassungen des Prototypen

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die Dimension der Nutzerfreundlichkeit ist als wichtiges Ziel der Digitalisierung von Leistungen gemäß dem Onlinezugangsgesetz festgeschrieben und sollte daher im kompletten Prozess mitgedacht werden

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Nutzerfreundlichkeit beschreibt die von Nutzer:innen erlebte Nutzungsqualität in der digitalen Beantragung der Leistung; Kriterien können hier bspw. Verständlichkeit der bereitgestellten Informationen, Anzahl der benötigten Klicks zur Beantragung von Leistungen o.ä. sein
- Online-Anträge zeichnen sich insb. auch in der Nutzerfreundlichkeit dadurch aus, dass manche Fragen nur basierend auf zuvor gegebenen Antworten gestellt werden
- Auch in der Weiterentwicklung der digitalen Lösung sollte die Nutzerfreundlichkeit stetig hinterfragt, Nutzttests durchgeführt und die Lösung gemäß des Nutzerfeedbacks angepasst werden

Weiterführende Dokumente



- n/a

Referenzimplementierung abgeschlossen*

* Steuerungsindikator auf OZG-Informationsplattform

Verantwortlich



– Federführer:in

Umsetzung durch



– Umsetzungs Koordinator:in

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



– Erst wenn die Referenzimplementierung vollständig abgeschlossen ist, gilt die Leistung in dem Land als OZG-konform umgesetzt

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Sicherstellung, dass die folgenden Kriterien ausnahmslos erfüllt sind:
 - Territorial: Online-Service ist im federführenden Land zur Anwendung verfügbar und andere Behörden/Kommunen haben die Möglichkeit zur Nachnutzung
 - Funktional: Online-Service erfüllt mindestens Reifegradstufe 3
 - Leistungsbreite: Online-Service deckt alle relevanten LeiKa-Leistungen bzw. Geschäftsvorfälle ab
 - Nachnutzbarkeit: FIM-Stamm-/ OZG-Referenzinformationen sind in den Repositories eingestellt

Weiterführende Dokumente



– [OZG-Leitfaden, Kapitel 9.2.4: Referenzimplementierungen](#)

Leistung auf Marktplatz der Nachnutzung einstellen und aktualisieren

Verantwortlich



- Themenfeld-Federführer:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Marktplatz der Nachnutzung: Ab Mitte Mai über die OZG-Informationsplattform zu erreichen
- Umsetzende Länder teilen den Umsetzungsstand einer Leistung und das gewünscht Nachnutzungsmodell auf der Plattform
- Weitere Länder können Interesse für Nachnutzung bekunden (erforderlich für Digitalisierungsbudget)

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- FF muss auf OZG-Informationsplattform "Projekt zum Marktplatz der Nachnutzung hinzufügen"
- LV sollte als Ansprechpartner der Leistung auf Plattform hinterlegt werden, Fragen nachnutzender Länder beantworten und kontinuierlich relevante Eckdaten der Leistung einpflegen, z.B.:
 - Geplantes Datum Go-Live
 - Finanzierungsmodell
 - Technische Anforderungen für die Nachnutzung

Weiterführende Dokumente



- Siehe [Website Marktplatz der Nachnutzung](#) (Hinweis: Anmeldung auf OZG-Plattform erforderlich)

Priorisierung Länder zur Erstsprache

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Umsetzungs Koordinator:in, Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- In diesem Schritt geht es um die Identifikation von Ländern, welche zuerst und mit verstärkten Bemühungen angesprochen werden sollen
- Die Priorisierung hilft, limitierte Ressourcen effektiv einzusetzen und auf individualisierter Ebene mit anderen Ländern zu kommunizieren

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Für die Priorisierung der Länder für die Erstsprache gibt es verschiedene Kriterien
- Hohe Priorisierung: Land war bereits an Digitalisierungslabor beteiligt/involviert
- Priorisierung nach qualifizierter Einschätzung:
 - Einfachheit einer Kooperation
 - Interesse des Landes an einer gemeinsamen Umsetzung
 - Relevante Kompetenzen für eine gemeinsame Umsetzung

Weiterführende Dokumente



- n/a

Erste Ansprache zur Umsetzungsallianz

- Erstellung Kommunikationspaket zur Erstansprache
- Konzeptionierung Stakeholderansprache
- Erstansprache priorisierter Länder

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in, Federführer:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Ansprache von priorisierten Ländern bzw. Stakeholdern, die eine fachliche, organisatorische oder persönliche Verbindung zum Digitalisierungslabor bzw. Umsetzungsprojekt haben entsprechend eines adressatengerechten Kommunikationspakets

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Erstellung eines Kommunikationskonzeptes zur Stakeholderansprache:
 - Wahl des Anspracheformats (bspw. Datenblatt, Präsentation, persönlicher Austausch etc.)
 - Aufbereitung der Botschaft anhand der Interessen der Empfänger, Ziel der Kommunikation sowie klare Darstellung der Kernbotschaften
- Ansprache der priorisierten Länder sowie weiterer relevanter Stakeholder (bspw. länderübergreifende Gremien oder Arbeitsgruppen) und Beantwortung potenzieller Rückfragen

Weiterführende Dokumente



- n/a

Weiterentwicklung Umsetzungsallianz

- Weitere Ansprache priorisierter Länder für eine Überzeugung zum Einstieg
- Generelle Ansprache aller Länder
- Beschluss des Beitritts weiterer Länder/Kommunen

Verantwortlich



- Umsetzungs Koordinator:in

Umsetzung durch



- Leistungsverantwortliche:r

Kontext

Warum ist der Schritt notwendig?



- Die zeitnahe Ansprache von Ländern ermöglicht die frühzeitige Einbindung interessierter Akteure in die föderale Umsetzungsallianz

Anleitung

Was genau ist in dem Schritt zu tun?



- Ansprache aller Länder auf Basis des initial erarbeiteten Kommunikationskonzeptes ggf. in Reihenfolge der initial vorgenommenen Priorisierung
 - Falls bereits vorhanden kann zu diesem Zwecke bereits der Prototyp bzw. MVP zur Überzeugung des Beitritts in die Umsetzungsallianz in das Kommunikationskonzept eingebunden werden
- Überzeugung der Entscheidungsträger vom Mehrwert und der Wirtschaftlichkeit der digitalen Lösung
- Formeller Beschluss des Beitritts weiterer Länder über das gewählte Rechtsformat zur Zusammenarbeit

Weiterführende Dokumente



- n/a