

Wegweiser "Einer für Alle/Viele" Checkliste für Themenfeld-Federführer:innen

Checkliste für TF-FF zur Umsetzung von EfA-Leistungen

Organisatorisch		Rechtlich		
Besetzung Projektteam	Freistellung Personalkapazität beantragen	<input type="checkbox"/>	Rechtlicher Rahmen: Blaupause VwA	
	Rollen für UK und LV im Themenfeld besetzen	<input type="checkbox"/>		
Umsetzungsstand der Leistungen transparent machen	Umsetzungsstand entlang der Steuerungsindikatoren auf OZG-Informationsplattform berichten	<input type="checkbox"/>	Rechtlicher Rahmen: FIT-Store	
	Leistung auf Marktplatz einstellen und aktualisieren ▶ Siehe Kapitel 7.1.1. "Marktplatz der Nachnutzung"	<input type="checkbox"/>		
Allianzen schmieden	Bestehende Ländergremien identifizieren und über Leistung informieren (operative Unterstützung durch Leistungsverantwortlichen)	<input type="checkbox"/>	Finanziell	
	Umsetzungs- und Anschlussallianzen schmieden (operative Unterstützung durch Leistungsverantwortlichen)	<input type="checkbox"/>		
	Weitere Umsetzungsplanung für interessierte Länder darlegen ▶ Siehe Fallbeispiel "Wohngeld Umsetzungsallianz"	<input type="checkbox"/>		
			Finanzierung sichern	
			Landeseigene Haushaltsmittel bereitstellen	<input type="checkbox"/>
			Ggf. FITKO Budget beantragen	<input type="checkbox"/>
			Betriebs- und Weiterentwicklungskosten schätzen und an NL kommunizieren ▶ Siehe Kapitel 7.3 "Finanzielle Dimension"	<input type="checkbox"/>
			Technisch	
			Technische Anschlussfähigkeit sicherstellen	<input type="checkbox"/>
			Anschlussfähigkeit Leistung / Basiskomponenten bei Beauftragung IT-Dienstleister sicherstellen ▶ Siehe Kapitel 7.4 "Technische Dimension"	<input type="checkbox"/>

Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land

Koordinierung zwischen den Ländern

Kontaktaufnahme mit den Ländern, die an einem Anschluss interessiert sind

Abfrage an die Länder, wer als unterzeichnende Person aufgenommen werden soll

Ggf. je nach Änderungen in Schritt 2 kurze Kontrollschleife durch die Länder

Aufsetzen Verwaltungsabkommen

Beschluss Steuerungskreis, dass Blaupause Verwaltungsabkommen verwendet werden soll

Individualisierung des Verwaltungsabkommens an den Stellen, die für die Leistung notwendig sind

Unterzeichnung Verwaltungsabkommen

Versand an die verantwortlichen Personen in den Ländern oder an die Ansprechpartner

Warten auf Rückmeldung (ca. 3 Monate durchschnittliche Dauer zur Unterzeichnung)

Konsolidieren aller zurückgemeldeten Unterschriften und strukturierte Ablage

Nachhaken bei den anderen Ländern, wenn dies notwendig ist

Information im Steuerungskreis, dass alle Länder unterzeichnet haben