



Fortschreibung der OZG-Informationsunterlage: Verdeutlichung des Verfahrens zum Gold-/Silber-Status von FIM-Informationen

Version 1.0, 29.06.2021



Zusammenarbeit Bundesredaktion und Länder bei Typ2/3-Stamminformationen

- I. Differenzierung zwischen Gold- und Silber-Status
- II. Ablauf der Erstellung von FIM-Informationen im Silber-Status
- III. Checkliste für die Erstellung von FIM-Informationen nach der FIM-Methodik
- IV. Ansprechpartner in der Bundesredaktion zu FIM-Informationen im Silber-Status



Differenzierung zwischen Gold- und Silber-Status



FIM-Informationen können auf zwei Ebenen erstellt:

1. Auf **Bundesebene** im **Gold-Status**
2. Auf **Landesebene** im **Silber-Status**



Die Bundesredaktion erwartet im Zuge der **fortschreitenden OZG-Umsetzung** einen **kurzfristigen Anstieg** an bereitzustellenden **FIM-Informationen**.

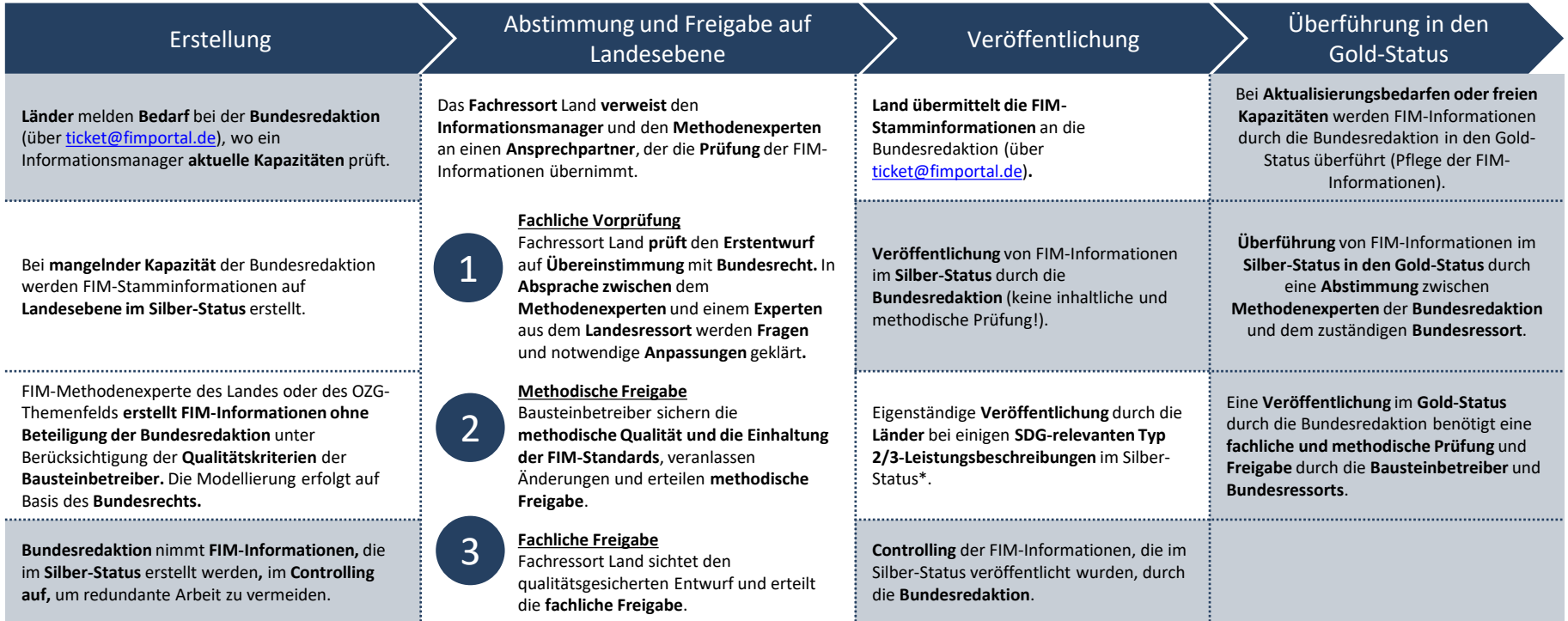
Bedarfe für FIM-Informationen können dabei aus **Kapazitätsgründen abgelehnt** werden. **FIM-Informationen** werden dann auf **Länderebene** im **Silber-Status** erstellt.

*Hinweis: bei Relevanz auf Bundesebene auch Typ 6, 7, 9

Überführung von FIM-Informationen im **Silber-Status in den Gold-Status** durch eine Abstimmung zwischen Methodenexperten der Bundesredaktion und dem zuständigen Bundesressort



Ablauf der Erstellung von FIM-Informationen im Silber-Status





Checkliste für die Erstellung von FIM-Informationen nach der FIM-Methodik

1. Ist sichergestellt, dass die FIM-Informationen **nur auf Bundesrecht** basieren und **kein Landesrecht** enthalten?
2. Sind an allen notwendigen Stellen, das heißt für **jedes Datenfeld** und **jede Feldgruppe** sowie für **jede Aktivitätengruppe** im Stammprozess die entsprechenden **Handlungsgrundlagen** hinterlegt?
3. Sind alle Texte in **bürgerfreundlicher Sprache*** verfasst?
4. Sind Texte **barrierefrei** und **geschlechtsneutral**** geschrieben?
5. Wurde für Leistungsbeschreibungen das **aktuelle Musterformular** verwendet?
6. Wurde eine **initiale Qualitätsprüfung** mit Hilfe **der im FIM-Portal hinterlegten Leitfäden** durchgeführt?
7. Wurden vom Methodenexperten – falls möglich – vorhandene **Tests / QS-Berichte** im **Datenfeld-** und **Prozess-Editor** durchgeführt und Fehler beseitigt?
8. Wurde eine **fachliche Prüfung** mit dem Landes-**Fachressort** durchgeführt?
9. Wurde eine **methodische Prüfung und Freigabe** der FIM-Prozesse und FIM-Datenfeldschemata mit den **Bausteinbetreibern** durchgeführt?

*Das heißt u.a.: In Bezeichnungen und Hilfetexten nicht auf Paragraphen verweisen, sondern den Inhalt der Paragraphen beschreiben. Auf „bitte“ und Abkürzungen verzichten. Wenn Nachweise gefordert werden, mögliche Dokumente beispielhaft im Hilfetext aufzählen.

**Wenn möglich eine neutrale Formulierung finden, z.B. „antragstellende Person“ anstatt „Antragsteller“. Wenn das nicht möglich ist, die maskuline und feminine Variante ausschreiben, z.B. „Pilotin oder Pilot“ mit „oder“ bzw. „und“, nicht durch Schrägstrich, getrennt. Nur im Ausnahmefall wird lediglich die maskuline oder feminine Variante genutzt.



Die Bundesredaktion nimmt **keine fachliche** oder **methodische Prüfung** vor der Veröffentlichung im Silber-Status vor.



Eine **methodische** und **fachliche Prüfung** seitens der Bundesredaktion erfolgt erst bei **Überführung in den Goldstatus** (bei ausreichender **Kapazität** oder **Aktualisierungsbedarf**).



Für die Sicherung von **Rechtssicherheit** und **Nachnutzbarkeit** der erstellten FIM-Informationen ist die **Einhaltung der FIM-Standards** essenziell.



Ansprechpartner in der Bundesredaktion zu FIM-Informationen im Silber-Status

Meldung von Bedarfen

Veröffentlichung im Silber-
Status und Überführung in
Gold-Status

ticket@fimportal.de