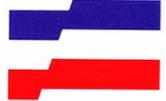


Schleswig-Holsteinischer Landtag
Umdruck 16/3548

Finanzministerium
des Landes
Schleswig-Holstein



Finanzministerium | Postfach 71 27 | 24171 Kiel

Staatssekretär

An den
Vorsitzenden des Finanzausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Herrn Günter Neugebauer, MdL
Landeshaus
24105 Kiel

nachrichtlich:

Herrn Präsidenten
des Landesrechnungshofes
Schleswig-Holstein
Dr. Aloys Altmann
Hopfenstraße 30
24103 Kiel

Kiel, 17. Oktober 2008

Beitritt Schleswig-Holsteins zur

- 1. Vereinbarung "Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges" - Projektvereinbarung "LeiKa" und**
- 2. Vereinbarung „Verbund der Zuständigkeitsfinder - Vernetzung der Suchmechanismen der Portale“ - Projektvereinbarung „Behördenfinder“**

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

das Land Schleswig-Holstein, vertreten durch das Finanzministerium, beabsichtigt, der Vereinbarung zum Projekt „Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges“ (Projektvereinbarung „LeiKa“) sowie der Vereinbarung zum Projekt

„Verbund der Zuständigkeitsfinder - Vernetzung der Suchmechanismen der Portale“ (Projektvereinbarung „Behördenfinder“) beizutreten. Vertragspartner ist das Projektbüro des KoopA ADV¹.

Zur Projektvereinbarung „LeiKa“

Im LeiKa sollen die Leistungen der Deutschen Verwaltungen von Bund, Ländern und kommunalem Bereich vollständig – wenn auch nicht mit allen Detail- und Einzelleistungen – erfasst und strukturiert dargestellt werden. Dem LeiKa kommt hohe Bedeutung zu, weil durch ihn eine bundesweit vernetzte Zuständigkeitsfindung und länderübergreifende Verwaltungsabläufe im Zusammenhang mit der Umsetzung der EU-DLR ermöglicht werden, indem Verwaltungsleistungen bundesweit einheitlich benannt und strukturiert werden.

Das Projektbüro des KoopA wurde beauftragt, die Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges durch eine Projektvereinbarung abzusichern. Die Projektvereinbarung hat eine Laufzeit von zunächst zwei Jahren (07/2008 - 06/2010). Ihre Fortsetzung bedarf einer erneuten Entscheidung, eine automatische Verlängerung ist nicht vorgesehen.

Die mit dem Abschluss der Projektvereinbarung „LeiKa“ verbundenen Kosten für das Land Schleswig-Holstein stellt die folgende Übersicht dar:

Zeitraum	Anteil Redaktion	Anteil Pflege- werkzeug	Anteil Projekt- büro	Anteil SH Gesamt
07/2008 – 12/2008	2.486,52 €	310,82 €	90,76 €	2.888,10 €
01/2009 – 12/2009	4.973,04 €	621,63 €	90,76 €	5.685,43 €
01-2010 – 06/2010	2.486,52 €	310,82 €	90,76 €	2.888,10€
Gesamt für 2 Jahre	9.946,08 €	1.243,27 €	272,28 €	11.461,63 €

¹ Kooperationsausschuss Automatisierte Datenverarbeitung Bund, Länder, Kommunaler Bereich
Der KoopA ADV ist gefordert, körperschaftsübergreifende eGovernment-Projekte in Zusammenarbeit mit anderen Fachgremien zu realisieren. Zur Durchführung dieser Aufgabe wurde auf der Basis eines Verwaltungsabkommens zwischen Bund, Ländern und kommunalen Spitzenverbänden das KoopA ADV-Projektbüro eGovernment als Instrumentarium eingerichtet.

Zur Projektvereinbarung „Behördenfinder“

Der Behördenfinder oder Zentraler Zuständigkeitsfinder (ZZ) vernetzt die Suchmechanismen der teilnehmenden Verwaltungsportale von Bund, Ländern und Gemeinden. Über das zentrale Portal kann nach Verwaltungsleistungen und Orten gesucht werden. Das Portal vermittelt anhand einer einheitlichen Begrifflichkeit, die über den LeiKa gewährleistet wird, an die zutreffenden lokalen Portale und nutzt die dortigen Suchfunktionen, um die lokalen Informationen zugänglich zu machen. Der Behördenfinder ist ein wesentlicher Schritt auf dem Weg zur bundesweiten Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie und D115 und insofern für Schleswig-Holstein in seiner Funktionalität notwendig.

Das Projektbüro des KoopA wurde beauftragt, den Betrieb des ZZ durch eine Projektvereinbarung abzusichern. Die Projektvereinbarung hat eine Laufzeit von zunächst 1 1/2 Jahren (08/2008 - 12/2009). Ihre Fortsetzung bedarf einer erneuten Entscheidung, eine automatische Verlängerung ist nicht vorgesehen. Die mit dem Abschluss der Projektvereinbarung „Behördenfinder“ verbundenen Kosten für das Land Schleswig-Holstein stellt die folgende Übersicht dar:

Zeitraum	GK-ZZ	Pflege, etc.	Projektbüro	Gesamt
07/2008 – 12/2008	497,30 €	1.864,89 €	90,76 €	2.452,95 €
01/2009 – 12/2009	497,30 €	1.243,26 €	90,76 €	1.831,32 €
Gesamt, 1,5 Jahre	994,60 €	3.108,15 €	181,52 €	4.284,27 €

Zur Finanzierung insgesamt

Über die Laufzeit beider o.a. Vereinbarungen fallen für das Land Schleswig-Holstein insgesamt Kosten in Höhe von 15.745,90 € an, wie die folgende Übersicht zeigt:

Zeitraum	LeiKa	ZZ	Gesamt
07/2008 – 12/2008	2.888,10 €	2.452,95 €	5.341,05 €
01/2009 – 12/2009	5.685,43 €	1.831,32 €	7.516,75 €
01-2010 – 06/2010	2.888,10 €	---	2.888,10 €
Gesamt, 2 Jahre	11.461,63 €	4.284,27 €	15.745,90

Die Gesamtkosten sind nach Einschätzung des Finanzministeriums in beiden Projektvereinbarungen angemessen kalkuliert. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand, die Gesamthöhe ist gedeckelt. Es sind keine Steigerungen vorgesehen. Die Verteilung der Kosten auf die Vereinbarungspartner erfolgt nach dem „Königsteiner Schlüssel“, dadurch ist der auf Schleswig-Holstein entfallende Anteil mit 2,49 v.H. relativ gering.

Die Ausgaben werden im Einzelplan 11 dem bestehenden bzw. geplanten IT-Budget zugeordnet (Behörden- und Dienststellenverzeichnis / Zuständigkeitsfinder (IT-Maßnahme 2005050017)) und können dort im Rahmen der Budgetierung (keine Ansatzerhöhung) gedeckt werden.

Hiermit möchte ich den Finanzausschuss gemäß Ziffer 4.2.1 Haushaltsführungserlass 2008 über die Absicht des Finanzministeriums, den Verwaltungsvereinbarungen „LeiKa“ und „Behördenfinder“ beizutreten, informieren.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Klaus Schlie

Staatssekretär

Anlagen

1. Projektvereinbarung „LeiKa“
2. Projektvereinbarung „Behördenfinder“



Vereinbarung mit dem Projektbüro des KoopA ADV über den Beitritt zum Projekt „Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges“

Projektvereinbarung „LeiKa“

Version 1.0 (freigegeben)

Präambel

Basierend auf den Arbeiten der Deutschland-Online-Vorhabengruppe „Verbund der Internetportale“ und seiner Beschlüsse (7-3/2007) und (2-12/2007) hat der der KoopA ADV in seiner Sitzung vom 17./18. April 2008 beschlossen, den von der Vorhabengruppe entwickelten Katalog von Verwaltungsleistungen, kurz *Leistungskatalog*, dauerhaft für E-Government-Anwendungen nutzbar zu machen. In diesem Leistungskatalog sollen die Leistungen der Deutschen Verwaltungen von Bund, Ländern und kommunalem Bereich vollständig – wenn auch nicht mit allen Detail- und Einzelleistungen – erfasst und strukturiert dargestellt werden.

Auf der Grundlage der Verwaltungsvereinbarung Projektbüro wurde das Projektbüro beauftragt, die Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des *Leistungskataloges* durch eine Projektvereinbarung abzusichern.

§ 1 Gegenstand

Gegenstand der vorliegenden Vereinbarung ist der Beitritt zu dem Projekt „Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges“. Sie regelt



die Wahrnehmung der redaktionellen Aufgaben sowie Maßnahmen für die Verbreitung des Leistungskataloges und dessen technische Bereitstellung.

Für den Redaktionsbetrieb wird eine „Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog“, kurz GK-LeiKa.de, beim Land Sachsen-Anhalt eingerichtet, das den Leistungskatalog auch technisch bereitstellt.

Durch den Beitritt zu diesem Projekt übernehmen die Projektmitglieder die Rechte und Pflichten aus der zwischen dem Land Hessen, vertreten durch die HZD für das Projektbüro des KoopA ADV, und dem Land Sachsen-Anhalt für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog zu schließenden vertraglichen Vereinbarung.

§ 2 Projektrollen, Pflichten und Rechte

Geschäfts- und Koordinierungsstelle

- (1) Für das Projekt Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges wird beim Land-Sachsen-Anhalt eine Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog eingerichtet.
- (2) Die Aufgaben der Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog umfassen:
 - die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Abschnitt 3.1 „Organisatorische Umsetzung der (Zentralen) Geschäfts- und Koordinierungsstelle“ des Redaktionskonzeptes (s. Anlage L 3),
 - die Steuerung von Änderungen und weiteren Entwicklungen gemäß Abschnitt 3.4 „Redaktioneller Workflow / Prozessmodell für den Leistungskatalog“ des Redaktionskonzeptes (s. Anlage L 3),
 - die aktive Information über den Leistungskatalog und seine Weiterentwicklung,
 - die Bereitstellung und den Betrieb einer technischen Lösung zur Pflege des Leistungskataloges sowie
 - die Koordination der Interessen der Nutzer des Leistungskataloges und Lösung bzw. Eskalation zur Lenkungsgruppe des Projektbüros in Konfliktfällen.
- (3) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog ist zentraler Ansprechpartner für die Projektmitglieder und für die Nutzer des Leistungskataloges.
Sie ist Ansprechpartner in allen fachlichen und organisatorischen Fragen zur technischen Bereitstellung und zur Nutzung des Leistungskataloges.
- (4) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog berichtet jährlich oder auf Anforderung an die Lenkungsgruppe des Projektbüros über ihre Tätigkeiten, anstehende Änderungen sowie ggf. bestehende Probleme.



- (5) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog sorgt bei Bedarf für Pflege und Anpassungen des Redaktionswerkzeuges, mit dem der LeiKa bearbeitet wird.
- (6) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog arbeitet aktiv an der Bekanntmachung des Leistungskataloges und informiert über Nutzungsmöglichkeiten.

KoopA-Projektbüro

- (7) Das KoopA-Projektbüro ist Vertragspartner der Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog.
Es nimmt die Beitrittsmitteilungen der KoopA-Mitglieder entgegen und ist somit Ansprechstelle für alle vertraglichen Angelegenheiten.
- (8) Das KoopA-Projektbüro prüft die Leistungserbringung der Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog, die Einhaltung der vereinbarten Prozesse und Absprachen sowie die Erledigung der Aufgaben. Es informiert die Lenkungsgruppe des Projektbüros über Verlauf und Ergebnisse der Prüfungen.
- (9) Das KoopA-Projektbüro identifiziert Projektrisiken von grundlegender Bedeutung und berichtet dazu an die Lenkungsgruppe des Projektbüros.

Nutzer des Leistungskataloges

- (10) Nutzer des Leistungskataloges im Sinne dieser Projektvereinbarung können alle Einrichtungen der öffentlichen Verwaltungen in Bund, Ländern und kommunalem Bereich sein.

§ 3 Aufwand und Vergütung der Vereinbarung

Kosten für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle

- (1) Für die Aufgaben der Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog werden pro Jahr Aufwände in Höhe von rund zwei Personalstellen veranschlagt. Dies schließt in 2008 die Einrichtung der Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog ein.
Für die Aufwände der Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog werden pro Jahr maximal 200.000,- € (netto = brutto) bereitgestellt.
Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog weist ihre Aufwände gegenüber dem KoopA-Projektbüro nach und wird nur in Höhe des angefallenen Aufwandes bis zur Obergrenze entschädigt.



- (2) Für die Pflege und Anpassung des Redaktionswerkzeuges sowie die Umsetzung von Informationsmaßnahmen entsprechend §2, Ziffern (5) und (6) wird ein Budget von 50.000,- € inkl. MWSt bereitgestellt.

Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog weist Aufwände für diese Maßnahmen gegenüber dem KoopA-Projektbüro nach und wird nur in Höhe des angefallenen Aufwandes bis zur Obergrenze entschädigt.

Projektbüro-Kosten

- (3) Aufwände des Projektbüros, die für die Umsetzung dieser Vereinbarung entstehen, werden im Budget des Projektbüros eingeplant und entsprechend der Verwaltungsvereinbarung Projektbüro abgerechnet. Aufwände des Projektbüros sind auf maximal 50 Stunden – entsprechend 3.650,- € (netto = brutto) – pro Jahr begrenzt (s. Anlage L 2); die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Weitere Bestimmungen

- (4) Kosten für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog und für das Projektbüro werden entsprechend der Verteilungsschlüssel (s. Anlage L 1, respektive Anlage L 2) auf die Projektmitglieder umgelegt.
Treten nicht alle Mitglieder des KoopA ADV dem Projekt bei, so reduzieren sich die zur Verfügung stehenden Mittel entsprechend der Verteilungsschlüssel in den Anlagen L 1 und L 2.
- (5) Abrechnungen nach Aufwand erfolgen vierteljährlich zum 15. des jeweils auf das Quartal folgenden Monats.
- (6) Die Erbringung der Leistungen aus dieser Vereinbarung steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass die zu dieser Vereinbarung Beigetretenen mindestens 75 % der Kosten gemäß der Verteilungsschlüssel (s. Anlagen L 1 und L 2) übernommen haben.

§ 4 Nutzungsrechte

Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog räumt den Verwaltungen von Bund, Ländern und Kommunen ein nicht ausschließliches, übertragbares, räumlich und zeitlich unbeschränktes Nutzungsrecht zu nicht kommerziellen Zwecken an dem Leistungskatalog ein.



§ 5 Laufzeit und Kündigung der Projektvereinbarung

- (1) Der Beitritt zu dieser Projektvereinbarung erfolgt für die Zeit von 01. August 2008 bis 30. Juni 2010.
- (2) Die Projektmitglieder beschließen im Frühjahr 2010 über eine Fortsetzung der Projektvereinbarung.

§ 6 Nachträglicher Beitritt

- (3) Der Bund, die Länder oder die Vertreter aus dem kommunalen Bereich¹ können später dieser Vereinbarung beitreten, ohne dass die bis dahin am Projekt Beteiligten dem zustimmen müssen. Der Beitritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Projektbüro des KoopA ADV.
- (4) Treten der Bund, ein Land oder der kommunale Bereich nach Inkrafttreten dieser Vereinbarung bei, haben sie eine Kostenbeteiligung zu leisten, deren Höhe sich aus den nach dem Finanzierungsschlüssel des § 3 errechneten Beträgen bestimmt, die bei einem sofortigen Beitritt zu leisten gewesen wäre.

§ 7 Änderung der Projektvereinbarung

Eine Änderung dieser Projektvereinbarung bedarf des einstimmigen Beschlusses der dem Projekt „Pflege, Weiterentwicklung und technische Bereitstellung des Leistungskataloges“ beigetretenen KoopA-Mitglieder.

¹ Der Kommunale Bereich kann nur in seiner Gesamtheit dem Projekt beitreten.



Anlagen

- (L 1) Kostenverteilung für GK-ZZ.de
- (L 2) Kostenverteilung für Projektbüro
- (L 3) Redaktionskonzept
- (L 4) Muster Beitrittserklärung

Wiesbaden, den _____

HZD

(Pospich)



Anlage L 1: Kostenverteilung für GK-LeiKa.de

Personalkosten

Für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle Leistungskatalog werden für die Zeit von 01.07.2008 bis 30.06.2010 Aufwände in Höhe von insgesamt maximal 400.000,- € (netto = brutto) veranschlagt. Der zugrunde liegende Tagssatz beträgt 500,- € (netto = brutto).

Die maximalen Kosten pro Kalenderjahr verteilen sich wie folgt auf den geplanten Zeitraum:

07/2008 – 12/2008 :	100.000,- €
01/2009 – 12/2009 :	200.000,- €
01-2010 – 06/2010 :	100.000,- €

Bezeichnung			GK-LeiKa 2008	GZ-LeiKa 2009	GZ-LeiKa 2010	
Zu berechnen:			100.000,00 €	200.000,00 €	100.000,00 €	
Einrichtung	Anteil		Plan-Kosten	Plan-Kosten	Plan-Kosten	
Bund	22		22.000,00 €	44.000,00 €	22.000,00 €	
kommunaler Bereich	3		3.000,00 €	6.000,00 €	3.000,00 €	
Länderanteil	75		75.000,00 €	150.000,00 €	75.000,00 €	
Königsteiner Schlüssel 2008		absolut				
BW	12,73551	9,5516325	9.551,63 €	19.103,27 €	9.551,63 €	
BY	14,92811	11,1960825	11.196,08 €	22.392,17 €	11.196,08 €	
BE	4,97325	3,7299375	3.729,94 €	7.459,88 €	3.729,94 €	
BB	3,15402	2,365515	2.365,52 €	4.731,03 €	2.365,52 €	
HB	0,94308	0,70731	707,31 €	1.414,62 €	707,31 €	
HH	2,5139	1,885425	1.885,43 €	3.770,85 €	1.885,43 €	
HE	7,32682	5,495115	5.495,12 €	10.990,23 €	5.495,12 €	
MV	2,12449	1,5933675	1.593,37 €	3.186,74 €	1.593,37 €	
NI	9,29664	6,97248	6.972,48 €	13.944,96 €	6.972,48 €	
NW	21,42471	16,0685325	16.068,53 €	32.137,07 €	16.068,53 €	
RP	4,81095	3,6082125	3.608,21 €	7.216,43 €	3.608,21 €	
SL	1,24907	0,9368025	936,80 €	1.873,61 €	936,80 €	
SN	5,28193	3,9614475	3.961,45 €	7.922,90 €	3.961,45 €	
ST	3,03302	2,274765	2.274,77 €	4.549,53 €	2.274,77 €	
SH	3,31536	2,48652	2.486,52 €	4.973,04 €	2.486,52 €	
TH	2,88914	2,166855	2.166,86 €	4.333,71 €	2.166,86 €	
Kontrolle Länder:		100	75	75.000,00 €	150.000,00 €	75.000,00 €
Kontrolle gesamt:			100	100.000,00 €	200.000,00 €	100.000,00 €

Grundlage ist der Königsteiner Schlüssel für 2008



Kosten für Softwarepflege und Informationsmaßnahmen

Für die Pflege des Redaktionswerkzeuges sowie die Umsetzung von Informationsmaßnahmen werden einmalig maximal 50.000,- € inkl. MWSt veranschlagt.

Bezeichnung			SW-Pflege & Information	
Zu berechnen:			50.000,00 €	
Einrichtung		Anteil	Plan-Kosten	
Bund		22	11.000,00 €	
kommunaler Bereich		3	1.500,00 €	
Länderanteil		75	37.500,00 €	
Königsteiner Schlüssel <u>2008</u>		absolut		
BW	12,73551	9,5516325	4.775,82 €	
BY	14,92811	11,1960825	5.598,04 €	
BE	4,97325	3,7299375	1.864,97 €	
BB	3,15402	2,365515	1.182,76 €	
HB	0,94308	0,70731	353,66 €	
HH	2,5139	1,885425	942,71 €	
HE	7,32682	5,495115	2.747,56 €	
MV	2,12449	1,5933675	796,68 €	
NI	9,29664	6,97248	3.486,24 €	
NW	21,42471	16,0685325	8.034,27 €	
RP	4,81095	3,6082125	1.804,11 €	
SL	1,24907	0,9368025	468,40 €	
SN	5,28193	3,9614475	1.980,72 €	
ST	3,03302	2,274765	1.137,38 €	
SH	3,31536	2,48652	1.243,26 €	
TH	2,88914	2,166855	1.083,43 €	
Kontrolle Länder:		100	75	37.500,00 €
Kontrolle gesamt:			100	50.000,00 €

Grundlage ist der Königsteiner Schlüssel für **2008**



Anlage L 2: Kostenverteilung für Projektbüro

Für das Projektbüro des KoopA ADV werden Aufwände in Höhe von maximal 50 Personenstunden zu je 73,- € (netto = brutto) pro Jahr veranschlagt.

Dies entspricht einem Gesamtbetrag von 3.650,- € (netto = brutto) pro Jahr.

NB.: Sofern die in der KoopA-Sitzung vom 17./18. April 2008 berichtete Anpassung des HZD-Stundensatzes für 2009 von derzeit 73,- € auf dann 78,- € vom Hessischen Finanzministerium genehmigt wird, erhöhen sich die maximalen Kosten für das Projektbüro ab 2009 hier um die in der Spalte „PB Mehrk. ab 2009“ angegebenen Beträge.

Bezeichnung			PB 2008	PB 2009	PB 2010	PB Mehrk. ab 2009
Zu berechnen:			3.650,00 €	3.650,00 €	3.650,00 €	250,00 €
Einrichtung	Anteil		Plan-Kosten	Plan-Kosten	Plan-Kosten	Plan-Kost.
Bund	22		803,00 €	803,00 €	803,00 €	55,00 €
kommunaler Bereich	3		109,50 €	109,50 €	109,50 €	7,50 €
Länderanteil	75		2.737,50 €	2.737,50 €	2.737,50 €	187,50 €
Königsteiner Schlüssel 2008 absolut						
BW	12,73551	9,5516325	348,63 €	348,63 €	348,63 €	23,88 €
BY	14,92811	11,1960825	408,66 €	408,66 €	408,66 €	27,99 €
BE	4,97325	3,7299375	136,14 €	136,14 €	136,14 €	9,32 €
BB	3,15402	2,365515	86,34 €	86,34 €	86,34 €	5,91 €
HB	0,94308	0,70731	25,82 €	25,82 €	25,82 €	1,77 €
HH	2,5139	1,885425	68,82 €	68,82 €	68,82 €	4,71 €
HE	7,32682	5,495115	200,57 €	200,57 €	200,57 €	13,74 €
MV	2,12449	1,5933675	58,16 €	58,16 €	58,16 €	3,98 €
NI	9,29664	6,97248	254,50 €	254,50 €	254,50 €	17,43 €
NW	21,42471	16,0685325	586,50 €	586,50 €	586,50 €	40,17 €
RP	4,81095	3,6082125	131,70 €	131,70 €	131,70 €	9,02 €
SL	1,24907	0,9368025	34,19 €	34,19 €	34,19 €	2,34 €
SN	5,28193	3,9614475	144,59 €	144,59 €	144,59 €	9,90 €
ST	3,03302	2,274765	83,03 €	83,03 €	83,03 €	5,69 €
SH	3,31536	2,48652	90,76 €	90,76 €	90,76 €	6,22 €
TH	2,88914	2,166855	79,09 €	79,09 €	79,09 €	5,42 €
Kontrolle Länder:	100	75	2.737,50 €	2.737,50 €	2.737,50 €	187,50 €
Kontrolle gesamt:		100	3.650,00 €	3.650,00 €	3.650,00 €	250,00 €

Grundlage ist der Königsteiner Schlüssel für 2008



Anlage L 3: Redaktionskonzept

S. Dokument Redaktionskonzept_Version17_2008-04-04.pdf



Anlage L 4: Muster Beitrittserklärung zur Projektvereinbarung „LeiKa“

Bitte den Beitritt erst dann erklären, wenn eine Projektvereinbarung mit dem Status „freigegeben“ (s. Fußzeile) vorliegt!

<Absender>

HZD – Hessische Zentrale für Datenverarbeitung
Projektbüro des KoopA ADV
Mainzer Straße 29
65185 Wiesbaden

Beitritt zur Projektvereinbarung „LeiKa“

Hiermit erkläre ich für <Bezeichnung der Einrichtung> zum <Datum> den Beitritt zur Projektvereinbarung „LeiKa“ in der Fassung 1.0 vom 17.07.2008.

Ort/Datum _____/_____

Unterschrift _____

Redaktionskonzept

zur Einführung und Fortschreibung des Leistungskataloges (LeiKa)

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	2
2	ZIELSETZUNG	2
3	KONZEPT DER UNTERARBEITSGRUPPE	3
3.1	Organisatorische Umsetzung der Geschäfts- und Koordinierungsstelle	3
3.2	Kosten der Zentralen Geschäfts- und Koordinierungsstelle	5
3.3	Zeitliche Umsetzung	5
3.4	Redaktioneller Workflow für den Leistungskatalog	6
4	NACHHALTIGKEIT	7
5	WIRTSCHAFTLICHKEITSBETRACHTUNG	8
6	DOKUMENTENSTATUS	9

1 Einleitung

Das vorliegende Redaktionskonzept wurde auf Grundlage des Beschlusses 7-3/2007 des KoopA ADV vom 23.03.2007 (Ziffer 5) und der Beratungen der Deutschland-Online-Vorhabengruppe „Verbund der eGovernmentportale“ der Säule II vom 15./16. Mai 2007 erstellt.

Die Vorhabensgruppe hat zur Erarbeitung des Redaktionskonzeptes eine Unterarbeitsgruppe bestehend aus Vertretern der Freien und Hansestadt Hamburg und den Ländern Niedersachsen, Sachsen-Anhalt und Rheinland-Pfalz gebildet.

Auf der Sitzung am 06. und 07.12.2007 wurde das Konzept dem KoopA ADV vorgestellt. Hier wurde der Einschätzung der Vorhabengruppe gefolgt, dass der einheitliche Leistungskatalog eine projektübergreifende Bedeutung und Nutzen hat. Die Vorhabengruppe wurde gebeten, eine entsprechende Verwaltungsvereinbarung zur Pflege, Weiterentwicklung und technischer Bereitstellung dieses Kataloges vorzubereiten (vgl. Nr. 2 des Beschlusses 2-12/2007).

Dem entsprechend betrachtet das vorliegende Konzept den LeiKa losgelöst von möglichen Anwendungsfällen. Die beispielhaften Aufzählungen möglicher Anwendungen dienen ausschließlich der Veranschaulichung von Nutzungspotentialen des Kataloges.

2 Zielsetzung

Mit dem Leistungskatalog (LeiKa) soll erstmalig in Deutschland ein einheitliches, vollständiges und umfassendes Verzeichnis der Verwaltungsleistungen über alle Verwaltungsebenen hinweg zur Verfügung stehen. Dieser geht durch die einheitliche Benennung von Leistungen (inkl. Synonymen und Schlagworten) von den Bedürfnissen der Nutzer aus, da diese die Verwaltungsebenen nicht unterscheiden und dies auch nicht können. Vielmehr wird eine Hilfestellung z. B. beim ebenenübergreifenden Finden von Zuständigkeiten durch entsprechende Leistungen benötigt und erwartet.

Das vorliegende Konzept beschreibt eine verteilte Redaktion mit zentraler Koordination einschließlich einer Kostenbetrachtung, um die notwendige Fortschreibung des LeiKa langfristig zu sichern.

3 Konzept der Unterarbeitsgruppe

Zentrales Element des Konzeptes für ein reibungsloses behörden- und länderübergreifendes **semantisches** Zusammenwirken unterschiedlichster eGovernment-Vorhaben ist ein deutschlandweit standardisierter und harmonisierter Leistungskatalog mit Synonymen und übergeordneten Leistungsgruppen.

Das Konzept beinhaltet die Zusammenführung einer Vielzahl bereits identifizierter Leistungsbegriffe aus bestehenden Bürgerportalen. Dem Konzept folgend wurden in der ersten Ausbaustufe nach festgelegten Parametern die klassischen Leistungen der öffentlichen Verwaltung redaktionell harmonisiert in den Katalog aufgenommen. Ziel ist es, in der zweiten Ausbaustufe weitere Leistungen der öffentlichen Verwaltung einzuarbeiten. Sinnvoll und vorstellbar wäre, in einer dritten Ausbaustufe harmonisierte Leistungsbeschreibungen aufzunehmen. Für eine zweckmäßige Nutzung ist der Katalog dauerhaft im Rahmen von Ergänzungsmaßnahmen oder im Rahmen von Revisionen aktuell zu halten.

Zur Umsetzung des vorgenannten KoopA ADV-Auftrags wird die Einrichtung einer Zentralen Geschäfts- und Koordinierungsstelle (GK-LeiKa.DE) vorgeschlagen. Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle nimmt sowohl inhaltlich-redaktionelle als auch organisatorisch koordinierende Aufgaben wahr und dient als Ansprechpartner für die Portalbetreiber und weitere Interessenten.

3.1 Organisatorische Umsetzung der Geschäfts- und Koordinierungsstelle

3.1.1 Aufgaben

Der Bund, Länder und Kommunen übergreifend arbeitenden Geschäfts- und Koordinierungsstelle obliegen folgende Aufgaben:

1. Abstimmung und zentrale Zusammenführung der einzelnen Leistungen im zentralen Leistungskatalog. Dies umfasst u.a.
 - Die Einrichtung einer Redaktionsgruppe (LeiKa.DE), die die Leistungen des Bundes, der Länder, der Kommunen und der EU in den Katalog einbringt. Die Redaktionsgruppe besteht zunächst aus fachkundigen Mitgliedern des Bundes, der Länder und der Kommunen, die bereits in der Pilot- bzw. Startphase Erfahrungen mit dem LeiKa sammeln bzw. den Katalog einsetzen. Um die Arbeitsfähigkeit zu gewährleisten sollte die Redaktionsgruppe nicht mehr als 20 Mitglieder umfassen.

- Die Koordinierung der Weiterentwicklung der Version 1.0 des Leistungskataloges, in der die Festlegung der Titel und der gebräuchlichsten Synonyme und Schlagworte für Leistungen festgeschrieben sind.
 - Die redaktionelle Fortschreibung und Evaluierung der Titel der Leistungen und der Leistungsgruppen. Hierbei ist dafür Sorge zu tragen, dass in Hinblick auf eine größtmögliche Harmonisierung nur abgestimmte Bezeichnungen Eingang in den Katalog finden.
 - Die Formulierung von einzelnen Leistungsbezeichnungen aus Sicht der Verwaltung (die entsprechenden juristischen Fachbegriffe aus dem amtlichen Sprachgebrauch sollen hierzu verwendet werden).
 - Unterstützung bei der Einbindung des LeiKa in deutschland- bzw. europaweite eGovernment-Anwendungen.
 - Die Zuordnung von Synonymen und Schlagworten (Bürgersprache, landestypische Abweichungen) zur einzelnen Leistung und ggf. zu Leistungsgruppen.
2. Langfristige Qualitätssicherung des zentralen Leistungskatalogs hinsichtlich Erweiterung und Revision.
- Die Bezeichnungen sind im Rahmen der Arbeit der Redaktionsgruppe LeiKa.DE abzustimmen. Im Abschnitt 3.4 des Konzepts wird ein entsprechender redaktioneller Workflow beschrieben, der einzuhalten ist.
3. Bereitstellung einer online-abrufbaren Version des Leistungskatalogs und der dazugehörigen Leistungsgruppen unter Nutzung eines bestehenden Redaktionssystems.
4. Aufbau eines Regelwerkes zur Unterstützung der Redaktionsarbeit.
5. Unterstützung bei der Einbindung des LeiKa in eGovernment-Anwendungen.
6. Sicherstellung des Wissenstransfers.
- Pflege eines eMail-Verteilers zur Kommunikation mit den Portalredaktionen.
 - Zeitnahe Information an die Mitglieder der Redaktionsgruppe LeiKa.DE, wenn Änderungen in den LeiKa aufgenommen wurden.
7. Zusammenarbeit mit anderen Projekten, insbesondere zur Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie, der behördeneinheitlichen Rufnummer (ServiceLine) D115, Europe Direct und zur Zusammenarbeit mit bestehenden Call-Centern.
8. Weiterentwicklung des Redaktionssystems.
9. Bekanntmachung und Verbreitung des LeiKa (u.a. Bereitstellung von Informationsmaterial zur Erreichung eines flächendeckenden Einsatzes des Katalogs).

3.1.2 Personelle Ausstattung

Für den Betrieb der Geschäftsstelle muss im Rahmen der Aufgabenübertragung für ausreichende personelle Ausstattung Sorge getragen werden. Aufgrund von Erfahrungswerten aus ähnlich gelagerten Projekten wie z.B. GDI-NI oder Länderredaktionen wird folgende Empfehlung abgegeben:

Die Zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle wird mit zwei Vollzeitstellen – je eine Stelle gehobener Dienst/höherer Dienst – oder vergleichbaren Stellen für Beschäftigte nach TV-L zur Erledigung der genannten Aufgaben ausgestattet.

3.1.3 Sitz der zentralen Geschäfts- und Koordinierungsstelle

Empfohlen wird die Angliederung an die bestehende Redaktion des Bürgerservices des Landes Sachsen-Anhalt. Hierfür spricht insbesondere, dass diese Redaktion bereits alle Kommunalverwaltungen an den Leistungskatalog des Landes Sachsen-Anhalt eingebunden hat. Darüber hinaus betreibt Sachsen-Anhalt eine Metaredaktion mit den Ländern Thüringen und Niedersachsen zur Abstimmung von Leistungen und Leistungsbeschreibungen.

3.2 Kosten der Zentralen Geschäfts- und Koordinierungsstelle

Die Umlegung der Personalkosten (Nr. 3.1.2) und der sachbezogenen Kosten für den Sitz (Nr. 3.1.3) erfolgt als Vollkostenrechnung über den Königsteiner Schlüssel, wobei davon ausgegangen wird, dass sich der Bund und der kommunale Bereich an den Kosten beteiligen.

Die Vollkosten für die vorgenannten Personalausstattung (Beschäftigte) betragen ca. 200.000,- €.

Darüber hinaus ist ein Budget in Höhe von jährlich 50.000,- € für die technische Weiterentwicklung des Redaktionssystems für die Pflege des LeiKa und für Informationsaufgaben (u. a. Bereitstellung von Informationsmaterial zur Erreichung eines flächendeckenden Einsatzes des Katalogs) unverzichtbar.

3.3 Zeitliche Umsetzung

Die zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle wird unverzüglich nach Abschluss einer entsprechenden Verwaltungsvereinbarung eingerichtet.

Die Einrichtung ist nicht an den Betrieb einer bestimmten Anwendung (z.B. des Zentralen Zuständigkeitsfinders) gekoppelt, da die Arbeitsergebnisse der GK-LeiKa.DE von Bedeutung für weitere DOL-Vorhaben (D115, EU-DLR) sind.

3.4 Redaktioneller Workflow für den Leistungskatalog

Zur Nachvollziehbarkeit der Historie des Leistungskatalogs ab Version 1.0 und seiner Revision ist ein entsprechendes Prozessmodell verbindlich zu etablieren. Die Pflege des Leistungskatalogs soll mittels der nachfolgend beschriebenen bidirektionalen Wege erfolgen.

3.4.1 Externer Evaluationsvorschlag

Eine Ergänzung und/oder eine neue Leistung auf Bundes-, Länder- oder Kommunalebene wird von den Anwenderinnen und Anwendern des LeiKa an die zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle mitgeteilt.

Soweit nicht schon in der Meldung mitgeliefert, macht die zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle einen Vorschlag für die Bezeichnung der Leistung und ihrer Synonyme, sowie zur Zuordnung zu einer Leistungsgruppe. Die zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle stimmt diese Inhalte mit der Redaktionsgruppe LeiKa.DE ab.

Die geänderte/ergänzte Bezeichnung wird im Leistungskatalog geändert. Der Katalog wird entsprechend versioniert und zum Abruf bereitgestellt.

Die angeschlossenen Portale und Dienste bekommen tagesaktuell eine Änderungsmitteilung.

3.4.2 Interner Evaluationsvorschlag

Die zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle schlägt aufgrund eines neuen Leistungsangebots auf Bundes-, Länder- oder Kommunalebene selbst eine neue Leistung vor. Die Geschäftsstelle unterbreitet von sich aus einen Vorschlag für die Bezeichnung der Leistung und stimmt diesen mit allen Ansprechpartnern in der Redaktionsgruppe LeiKa.DE ab.

Die geänderte/ergänzte Bezeichnung wird im Leistungskatalog geändert. Der Katalog wird entsprechend versioniert und zum Abruf bereitgestellt.

Die angeschlossenen Portale und Dienste bekommen tagesaktuell eine Änderungsmitteilung.

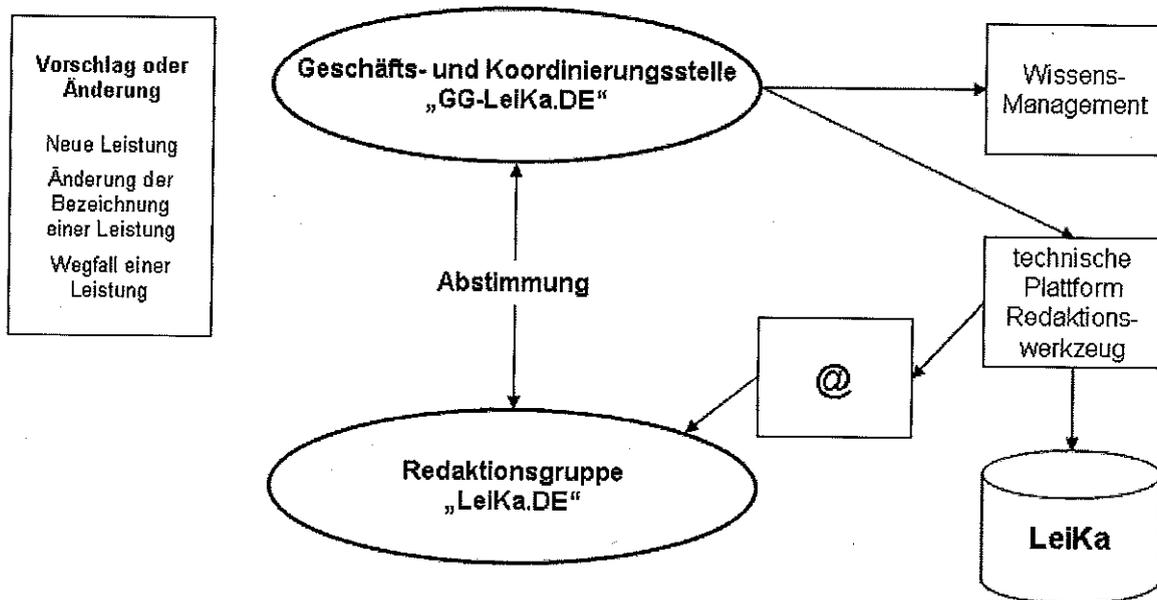
3.4.3 Dissens bei der Bezeichnung einer Leistung

Kann kein Einvernehmen bei der Bezeichnung einer Leistung erzielt werden, legt die Zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle die Bezeichnung fest und übernimmt die weiteren Leistungsbezeichnungen als Synonym bzw. Schlagwort in den LeiKa.

3.4.4 Wegfall einer Leistung

Leistungen werden im Leika nicht gelöscht. Sofern eine Leistung wegfällt, wird dies entsprechend gekennzeichnet. Ein Hinweis auf den Grund für den Wegfall (z. B. Rechtsänderung) der Leistung ist im Katalog anzubringen.

3.4.5 Grafische Darstellung des Workflows



4 Nachhaltigkeit

Um die Zentrale Geschäfts- und Koordinierungsstelle dauerhaft und erfolgreich zu etablieren, müssen entsprechende Rahmenbedingungen geschaffen werden. Als zwingend erforderlich werden folgende Grundvoraussetzungen gesehen:

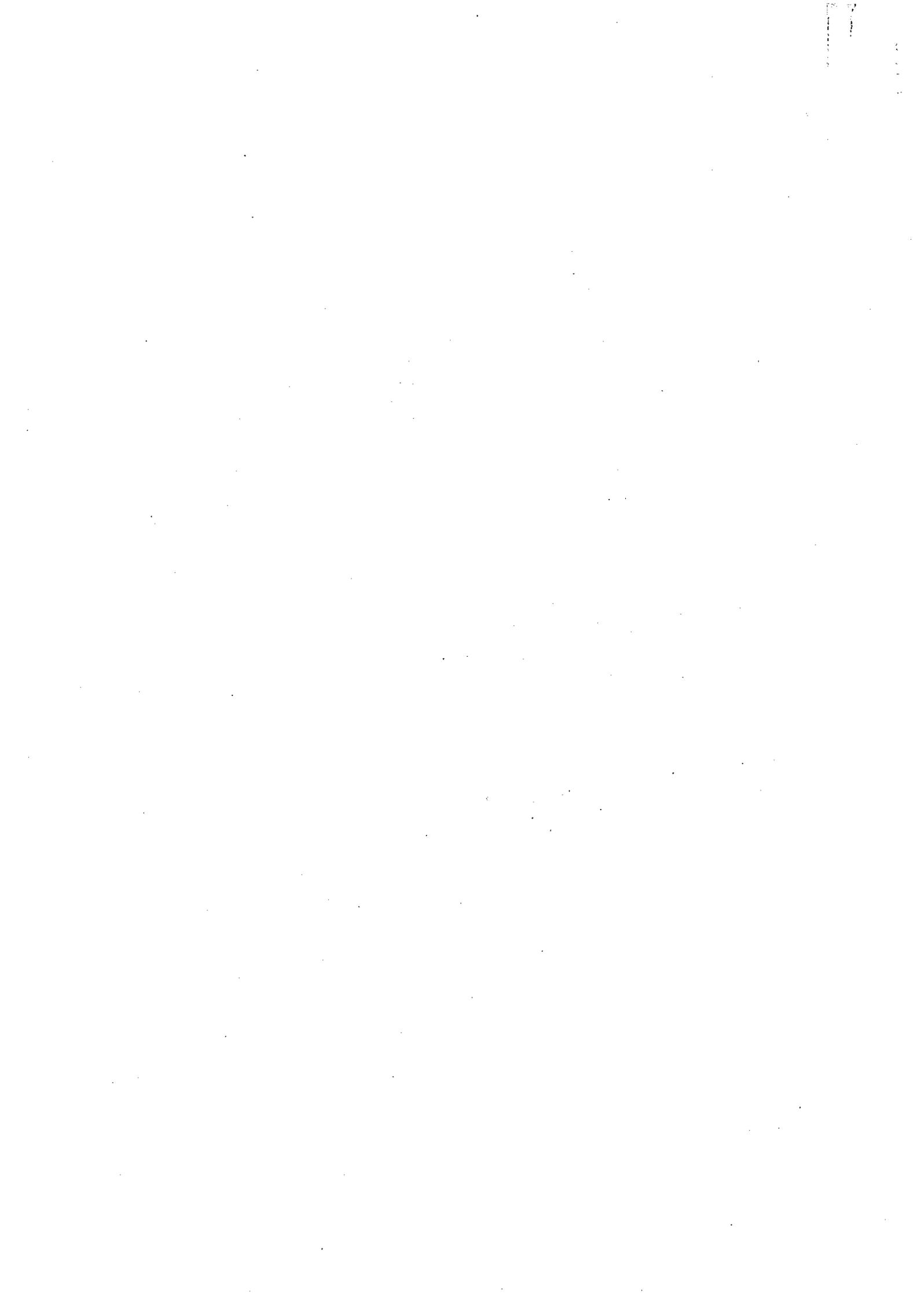
- a) Entsprechender Beschluss des KoopA ADV zur Bildung und Verortung der Zentralen Geschäfts- und Koordinierungsstelle.
- b) Vereinbarung mit den Bundesverbänden der kommunalen Spitzenverbände zur Mitarbeit (vgl. KoopA Beschluss Nr. 7-3/2007, Ziffer 5).

5 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

- a. Der Leika ist als maßgeblicher Baustein für die Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie und die Einführung der einheitlichen Behördenrufnummer 115 geeignet. Er kann als fundamentales Modul hierzu unmittelbar genutzt werden. Eine zentrale Koordinierung muss folglich zwingend für eine Qualitätssicherung sorgen, da der Leika Bestandteil eines gesetzlich vorgegebenen Verfahrens werden könnte.
- b. Der Katalog führt zu einer ebenenübergreifenden bundesweiten Inhaltekooperation bei der Bezeichnung von Leistungen, die insbesondere zu redaktionellen Synergieeffekten bei den Ländern und den Kommunen führen werden. Ein direkter Mittelrückfluss für einen Return on Investment des zentralen Systems ist somit nicht möglich. Darüber hinaus werden derzeit Beschreibungen und ergänzende Informationen zu den Leistungen redundant von vielen Stellen redaktionell erzeugt. Sobald die Kooperation zunächst auf die Gliederung und später dann inhaltliche Beschreibung der Verwaltungsleistungen ausgedehnt wird (Content-Sharing), werden sich erhebliche Einsparpotentiale für alle Beteiligten ergeben. Auch hier ist ein direkter Mittelrückfluss nicht möglich. Der Gewinn ist im Gesamtkontext ebenenübergreifend bei allen Beteiligten zu sehen.

6 Dokumentenstatus

Dokumentenstatusinformation			
Verfasser/in	Herr Kruse (HH), Herr Gispert (RP), Herr Rudowski (ST), Frau Nax (NI), Frau Frieler-Woll (BVA), Frau Trad (BVA)		
Organisation	UAG Redaktionskonzept LeiKa,		
Versions-Nr.	1.7		
Versions-Datum	4.4.2008		
Erst-Erstellungsdatum	26.7.2007		
Bearbeitungsstatus	<input type="checkbox"/> in Erstellung		
	<input type="checkbox"/> in interner Abstimmung		
	<input type="checkbox"/> in Abstimmung mit Projektleitung		
	<input checked="" type="checkbox"/> freigegeben		
Freigegeben von	UAG am: 3.4.2008		
Mitgeltende Dokumente			
Anlagen			
Anderungshistorie			
Datum	Version	Änderungen	Verfasser
26.07.07	0.1	Ausarbeitung Grundkonzept	Gispert
30.07.07	0.2	Ausformulierung des Konzepts, Workflowschema	Nax
01.08.07	0.3	Überarbeitung des Konzeptes	Rudowski
03.08.07	0.4	Überarbeitung des Konzeptes	Kruse
06.08.07	0.5	Überarbeitung des Konzeptes	Kruse, Gispert, Rudowski
08.08.07	0.6	Schlussfassung	Gispert
08.08.07	1.0	Abstimmen der Schlussfassung; Herstellung der versandfähigen Version	Gispert, Rudowski
24.08.07	1.1	Einarbeitung der Ergebnisse der Sitzung vom 21./22.08.07	Gispert
19.11.07	1.2	Einarbeitung der Ergebnisse der Sitzung der UAG „LeiKa“ in Vorbereitung auf den KoopA am 06.12 und 07.12	Rudowski
23.02.08	1.3	Zusammenführung der Fassungen 1.1 und 1.2	Rudowski
18.03.08	1.4	Einarbeitung aller Änderungen, die ausschließlich auf die Erstellung und Pflege des LeiKa abstellen	Rudowski
02.04.08	1.5	Überarbeitung zur Vorlage beim KoopA ADV	UAG
03.04.08	1.6	Überarbeitung zur Vorlage beim KoopA ADV	Gispert, UAG
04.04.08	1.7	Finales Layout	Beckmann





Vereinbarung mit dem Projektbüro des KoopA ADV über den Beitritt zum Projekt „Verbund der Zuständigkeitsfinder (Vernetzung der Suchmechanismen der Portale)“

Projektvereinbarung „Behördenfinder“

Version 1.0 (freigegeben)

Präambel

Basierend auf den Arbeiten der Deutschland-Online-Vorhabengruppe „Verbund der Internetportale“ und seiner Beschlüsse 7-3/2007 und 2-12/2007 hat der KoopA ADV in seiner Sitzung vom 17./18. April 2008 beschlossen, durch die Einrichtung des Zentralen Zuständigkeitsfinders die Suchmechanismen der Verwaltungsportale von Bund, Ländern und Kommunen für die Zuständigkeitsfindung zu vernetzen.

Auf der Grundlage der Verwaltungsvereinbarung Projektbüro wurde das Projektbüro beauftragt, den Betrieb des Zentralen Zuständigkeitsfinders durch eine Projektvereinbarung abzusichern.

§ 1 Gegenstand

Gegenstand der vorliegenden Vereinbarung ist der Beitritt zu dem Projekt „Verbund der Zuständigkeitsfinder“ zum Betrieb des Zentralen Zuständigkeitsfinders als Vermittlungsdienst. Sie regelt die Rechte und Pflichten der Anbieter der zentralen Dienste – insbesondere zum technischen Betrieb – sowie die Rechte und Pflichten der Anbieter der am Verbund der Zuständigkeitsfinder teilnehmenden Verwaltungsportale.



Die zentralen Dienste umfassen den technischen Betrieb und die Pflege des Zentralen Zuständigkeitsfinders einschließlich einer zentralen Einstiegsseite, sowie die technische und organisatorische Koordination aller Teilnehmer. Für die Anbindung von lokalen Systemen werden die Zugangsvoraussetzungen sowie die von zentraler Stelle zu beziehenden Leistungen spezifiziert.

Für den logischen Betrieb des zentralen Zuständigkeitsfinders wird eine „Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ“, kurz GK-ZZ.de, beim Land Sachsen-Anhalt als fachliche Leitstelle eingerichtet. Der technische Betrieb des zentralen Zuständigkeitsfinders und der zentralen Einstiegsseite wird vom Land Baden-Württemberg wahrgenommen.

Durch den Beitritt zu diesem Projekt übernehmen die Projektmitglieder die Rechte und Pflichten aus der zwischen dem Land Hessen, vertreten durch die HZD für das Projektbüro des KoopA ADV, und dem Land Sachsen-Anhalt vertreten durch das Ministerium des Innern für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ zu schließenden vertraglichen Vereinbarung.

§ 2 Projektrollen, Pflichten und Rechte

Projektgruppe

- (1) Für das Projekt Verbund der Zuständigkeitsfinder wird zur Steuerung des Vorhabens eine *Projektgruppe ZZ* des KoopA ADV eingerichtet.

Die *Projektgruppe ZZ* besteht aus den fünf Projektmitgliedern Freie und Hansestadt Hamburg, den Ländern Baden-Württemberg, Sachsen-Anhalt und Thüringen sowie dem Bund.

- (2) Die Projektgruppe ZZ tagt bedarfsorientiert, zumindest jedoch einmal im Jahr.

- (3) An den Sitzungen der Projektgruppe ZZ nehmen als Gäste die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ und das KoopA-Projektbüro teil.

- (4) Die Projektgruppe ZZ

- entscheidet im Rahmen des vorhandenen Budgets in allen Fragen der Weiterentwicklung und Pflege, die von strategischer Bedeutung sind,
- entscheidet über die grundlegende technische Ausrichtung des ZZ und
- entscheidet über alle Maßnahmen mit wesentlichen Auswirkungen auf das Projektbudget, insbesondere über die Annahme von Change Requests, deren Umsetzung zusätzliche Mittel erfordert.

Entscheidungen in der Projektgruppe müssen einstimmig getroffen werden. Ist keine Einigung möglich, ist die Entscheidung aller dem Projekt „Verbund der Zuständigkeitsfinder“ Beigetretenen herbeizuführen.

- (5) Die Projektgruppe ZZ nimmt die Berichte der Geschäfts- und Koordinierungsstelle und des KoopA-Projektbüros entgegen.



Geschäfts- und Koordinierungsstelle

- (6) Für das Projekt Verbund der Zuständigkeitsfinder wird beim Land-Sachsen-Anhalt eine Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ eingerichtet.
Sie ist auftraggebende Stelle für den technischen Betreiber.
- (7) Die Aufgaben der Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ umfassen:
- die Steuerung von Änderungen und weiteren Entwicklungen gemäß Abschnitt 4.3 „Betriebskonzept ZZ-Finder“ (s. Anlage Z 4),
 - die Wahrnehmung der administrativen Aufgaben gemäß Abschnitt 4.4 „Betriebskonzept ZZ-Finder“ (s. Anlage Z 4),
 - die Wahrnehmung der administrativen und organisatorischen Aufgaben gemäß der Abschnitte 4.5 und 4.6 „Betriebskonzept ZZ-Finder“ (s. Anlage Z 4) sowie
 - die Koordination der Interessen der Betreiber angeschlossener Systeme und Lösung bzw. Eskalation zur Lenkungsgruppe des Projektbüros in Konfliktfällen.
- (8) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ ist zentraler Ansprechpartner für die Projektmitglieder, für die Betreiber von angeschlossenen Systemen und für die Betreiber lokaler Systeme, die sich an den Verbund der Zuständigkeitsfinder anschließen wollen.
Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle löst Konfliktfälle oder eskaliert an die Projektgruppe ZZ.
Sie ist Ansprechpartner in allen fachlichen und organisatorischen Fragen für den Technischen Betreiber des ZZ.
- (9) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ trägt die fachliche und organisatorische Verantwortung für das Produkt Zentraler Zuständigkeitsfinder, den Verbundes der Zuständigkeitsfinder sowie deren Weiterentwicklung.
- (10) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ nimmt Änderungswünsche für den ZZ entgegen, bewertet diese hinsichtlich ihrer Auswirkungen und erarbeitet in Abstimmung mit dem Betreiber des ZZ Lösungsvorschläge.
Sie ist insbesondere dafür verantwortlich, die Finanzierung von geplanten Änderungen sicherzustellen, und entscheidet über die Umsetzung der Lösungsvorschläge im Rahmen des verfügbaren Budgets, sofern diese nicht eine Entscheidung der Projektgruppe ZZ erfordern.
Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ gibt Maßnahmen der Pflege, Anpassung und Weiterentwicklung für die Umsetzung durch den Betreiber des ZZ frei und veranlasst ihre Beauftragung durch das KoopA-Projektbüro.



- (11) Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ berichtet jährlich oder auf Anforderung an die Projektgruppe ZZ über ihre Tätigkeiten, anstehende Änderungen sowie ggf. bestehende Probleme.

Technischer Betreiber des ZZ

- (12) Technischer Betreiber des ZZ ist das Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Innenministerium.
- (13) Der technische Betreiber des ZZ analysiert die Auswirkungen geplanter Änderungen am ZZ, ermittelt deren Kosten und setzt sie nach entsprechender Beauftragung technisch um.
- (14) Der technische Betreiber des ZZ stellt einen First-Level-Support gemäß Abschnitt 4.7 Betriebskonzept ZZ Finder (s. Anlage Z 4) zur Verfügung.

KoopA-Projektbüro

- (15) Das KoopA-Projektbüro ist Vertragspartner der Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ und des Technischen Betreibers des ZZ.
Es nimmt die Beitrittsmitteilungen der KoopA-Mitglieder entgegen und ist somit Ansprechstelle für alle Angelegenheiten der Projektvereinbarung.
- (16) Das KoopA-Projektbüro prüft die Leistungserbringung der Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ, die Einhaltung der vereinbarten Prozesse und Absprachen sowie die Erledigung der Aufgaben. Es informiert die Projektgruppe ZZ über Verlauf und Ergebnisse der Prüfungen.
- (17) Das KoopA-Projektbüro identifiziert Projektrisiken von grundlegender Bedeutung und berichtet dazu an die Lenkungsgruppe des Projektbüros.

Betreiber der LZ

- (18) Die Betreiber der angeschlossenen lokalen Systeme benennen gegenüber der Koordinations- und Geschäftsstelle ZZ jeweils einen fachlichen und einen technischen Ansprechpartner.
- (19) Die benannten technischen Ansprechpartner der angeschlossenen Systeme sind berechtigt, Störungen im Betrieb des Verbundes der Zuständigkeitsfinder an den First-Level-Support des Technischen Betreibers zu melden.
- (20) Die Betreiber der angeschlossenen lokalen Systeme teilen der Koordinations- und Geschäftsstelle ZZ alle für den Anschluss notwendigen technischen Informationen mit und informieren darüber, falls sich diese ändern.



§ 3 Pflege, Anpassungen und Weiterentwicklung

- (1) Alle Maßnahmen der Pflege, für Anpassungen und die Weiterentwicklung des ZZ werden durch das in Abschnitt 4.3 des Betriebskonzeptes (s. Anlage Z 4) beschriebenen Verfahren für Change Requests geregelt.
- (2) Die Geschäfts und Koordinierungsstelle ZZ steuert das Verfahren für Change Requests unter Verwendung des vereinbarten Formulars für CRs (s. Anlage Z 5).
- (3) Die Projektgruppe ZZ wird entsprechend § 2 Ziffern (1-5) an dem Verfahren für Change Requests beteiligt.

§ 4 Aufwand und Vergütung der Vereinbarung

Betriebskosten

- (1) Der Technische Betreiber stellt seine Leistungen bis 31.12.2009 kostenfrei zur Verfügung.
- (2) Für eine Kostenumlage ab dem Jahr 2010 erstellt der Technische Betreiber bis Mitte 2009 auf Basis der zwischenzeitlichen Betriebserfahrungen eine Kostenkalkulation. Das KoopA-Projektbüro bereitet daraufhin die Anpassung der vorliegenden Vereinbarung vor.

Kosten für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle

- (3) Für die Aufgaben der Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ werden pro Jahr Aufwände in Höhe von 40 Personentagen veranschlagt. Dies schließt in 2008 die Einrichtung der Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ ein.

Für die Aufwände der Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ werden pro Jahr maximal 20.000,- € (netto = brutto) bereitgestellt.

Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle weist ihre Aufwände gegenüber dem KoopA-Projektbüro nach und wird nur in Höhe des angefallenen Aufwandes bis zur Obergrenze entschädigt.

Kosten für Pflege, Anpassungen und Weiterentwicklung

- (4) Für die Pflege, Anpassungen und Weiterentwicklungen des ZZ auf der Basis von Change Requests durch den Technischen Betreiber werden Mittel in Höhe von maximal 75.000,- € inkl. MWSt für 2008 und in Höhe von maximal 50.000,- € inkl. MWSt für 2009 bereitgestellt.

Der technische Betreiber weist seine Aufwände für die Umsetzung von Change Requests gegenüber dem KoopA-Projektbüro nach und wird nur in Höhe des angefallenen Aufwandes bis zur maximalen Obergrenze entschädigt.



Projektbüro-Kosten

- (5) Aufwände des Projektbüros, die für die Umsetzung dieser Vereinbarung entstehen, werden im Budget des Projektbüros eingeplant und entsprechend der Verwaltungsvereinbarung Projektbüro abgerechnet. Aufwände des Projektbüros sind auf maximal 50 Stunden – entsprechend 3.650,- € (netto = brutto) – pro Jahr begrenzt (s. Anlage Z 3); die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Weitere Bestimmungen

- (6) Treten nicht alle Mitglieder des KoopA ADV dem Projekt bei, so reduzieren sich die zur Verfügung stehenden Mittel entsprechend der Verteilschlüssel in den Anlagen Z 1 bis Z 3.
- (7) Abrechnungen nach Aufwand erfolgen vierteljährlich zum 15. des jeweils auf das Quartal folgenden Monats.
- (8) Die Erbringung der Leistungen aus dieser Vereinbarung steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass die zu dieser Vereinbarung Beigetretenen mindestens 65 % der Kosten gemäß Anlage Z 1 übernommen haben.

§ 5 Nutzungsrechte

- (1) Sollte der technische Betrieb auf eine andere Organisation als das Land Baden-Württemberg übergehen, werden die Details des Übergangs in einem einvernehmlichen Beschluss der Projektmitglieder geregelt.
- (2) Für das Projekt Verbund der Zuständigkeitsfinder wurde die Eintragung der Marke „Behördenfinder“ vom Land Hessen, vertreten durch die HZD für das Projektbüro, beim Deutschen Patent- und Markenamt in München beantragt. Sofern der Markenschutz erteilt wird, räumt das Land Hessen, vertreten durch die HZD für das Projektbüro, den Projektmitgliedern ein einfaches, räumlich und zeitlich unbeschränktes Nutzungsrecht zu nicht-kommerziellen Zwecken an der Marke „Behördenfinder“ ein.

Die Marke „Behördenfinder“ darf von den am Projekt Verbund der Zuständigkeitsfinder beteiligten Verwaltungen im Zusammenhang mit dem Verbund der Zuständigkeitsfinder und in den eigenen Portalen genutzt werden. Das vom Markeninhaber eingeräumte Nutzungsrecht ist nicht auf Dritte übertragbar.

Alle markenrechtlichen Ansprüche verbleiben beim Markeninhaber. Der Markeninhaber behält sich das Recht vor, das eingeräumte Nutzungsrecht jederzeit und mit sofortiger Wirkung zu widerrufen.



§ 6 Laufzeit und Kündigung der Projektvereinbarung

- (1) Der Beitritt zu dieser Projektvereinbarung erfolgt zum 01.07.2008 für die Jahre 2008 und 2009.
- (2) Der Beitritt zu dieser Vereinbarung erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Projektbüro des KoopA ADV entsprechend dem als Anlage Z 6 beigefügten Muster.
- (3) Über eine Weiterführung des Vorhabens soll der KoopA ADV auf seiner ersten Sitzung in 2009 beraten.

§ 7 Nachträglicher Beitritt

- (1) Der Bund, die Länder oder die Vertreter aus dem kommunalen Bereich¹ können später dieser Vereinbarung beitreten, ohne dass die bis dahin am Projekt Beteiligten dem zustimmen müssen. Der Beitritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Projektbüro des KoopA ADV.
- (2) Treten der Bund, ein Land oder der kommunale Bereich nach Inkrafttreten dieser Vereinbarung bei, haben sie eine Kostenbeteiligung zu leisten, deren Höhe sich aus den nach dem Finanzierungsschlüssel des § 4 errechneten Beträgen bestimmt, die bei einem sofortigen Beitritt zu leisten gewesen wäre.

§ 8 Änderung der Projektvereinbarung

Eine Änderung dieser Projektvereinbarung bedarf des einstimmigen Beschlusses der dem Projekt „Verbund der Zuständigkeitsfinder“ beigetretenen KoopA-Mitglieder.

¹ Der Kommunale Bereich kann nur in seiner Gesamtheit dem Projekt beitreten.



Anlagen

- (Z 1) Kostenverteilung für GK-ZZ.de
- (Z 2) Kostenverteilung für CR-Budget
- (Z 3) Kostenverteilung für Projektbüro
- (Z 4) Betriebskonzept
- (Z 5) CR-Formular
- (Z 6) Muster Beitrittserklärung

Wiesbaden, den _____

HZD

(Pospich)



Anlage Z 1: Kostenverteilung für GK-ZZ.de pro Jahr

Für die Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ werden für das Jahr 2008 und das Jahr 2009 jeweils Aufwände in Höhe von 40 Personentagen zu je 500,- € (netto = brutto) veranschlagt.

Dies entspricht einem Gesamtbetrag von 20.000,- € (netto = brutto) pro Jahr.

Bezeichnung			GK-ZZ 2008	GZ-ZZ 2009
Zu berechnen:			20.000,00 €	20.000,00 €
Einrichtung	Anteil		Plan-Kosten	Plan-Kosten
Bund	22		4.400,00 €	4.400,00 €
kommunaler Bereich	3		600,00 €	600,00 €
Länderanteil	75		15.000,00 €	15.000,00 €
Königsteiner Schlüssel 2008 absolut				
BW	12,73551	9,5516325	1.910,33 €	1.910,33 €
BY	14,92811	11,1960825	2.239,22 €	2.239,22 €
BE	4,97325	3,7299375	745,99 €	745,99 €
BB	3,15402	2,365515	473,10 €	473,10 €
HB	0,94308	0,70731	141,46 €	141,46 €
HH	2,5139	1,885425	377,09 €	377,09 €
HE	7,32682	5,495115	1.099,02 €	1.099,02 €
MV	2,12449	1,5933675	318,67 €	318,67 €
NI	9,29664	6,97248	1.394,50 €	1.394,50 €
NW	21,42471	16,0685325	3.213,71 €	3.213,71 €
RP	4,81095	3,6082125	721,64 €	721,64 €
SL	1,24907	0,9368025	187,36 €	187,36 €
SN	5,28193	3,9614475	792,29 €	792,29 €
ST	3,03302	2,274765	454,95 €	454,95 €
SH	3,31536	2,48652	497,30 €	497,30 €
TH	2,88914	2,166855	433,37 €	433,37 €
Kontrolle Länder:	100	75	15.000,00 €	15.000,00 €
Kontrolle gesamt:		100	20.000,00 €	20.000,00 €

Grundlage ist der Königsteiner Schlüssel für 2008



Anlage Z 2: Kostenverteilung für CR-Budget

CR-Budget für 2008

Für die Umsetzung von CRs werden für das Jahr 2008 Aufwände in Höhe von 75.000,- € inkl. MWSt. veranschlagt.

CR-Budget für 2009

Für die Umsetzung von CRs werden für das Jahr 2009 Aufwände in Höhe von 50.000,- € inkl. MWSt. veranschlagt.

Bezeichnung			CRs 2008	CRs 2009
Zu berechnen:			75.000,00 €	50.000,00 €
Einrichtung	Anteil		Plan-Kosten	Plan-Kosten
Bund	22		16.500,00 €	11.000,00 €
kommunaler Bereich	3		2.250,00 €	1.500,00 €
Länderanteil	75		56.250,00 €	37.500,00 €
Königsteiner Schlüssel 2008 absolut				
BW	12,73551	9,5516325	7.163,72 €	4.775,82 €
BY	14,92811	11,1960825	8.397,06 €	5.598,04 €
BE	4,97325	3,7299375	2.797,45 €	1.864,97 €
BB	3,15402	2,365515	1.774,14 €	1.182,76 €
HB	0,94308	0,70731	530,48 €	353,66 €
HH	2,5139	1,885425	1.414,07 €	942,71 €
HE	7,32682	5,495115	4.121,34 €	2.747,56 €
MV	2,12449	1,5933675	1.195,03 €	796,68 €
NI	9,29664	6,97248	5.229,36 €	3.486,24 €
NW	21,42471	16,0685325	12.051,40 €	8.034,27 €
RP	4,81095	3,6082125	2.706,16 €	1.804,11 €
SL	1,24907	0,9368025	702,60 €	468,40 €
SN	5,28193	3,9614475	2.971,09 €	1.980,72 €
ST	3,03302	2,274765	1.706,07 €	1.137,38 €
SH	3,31536	2,48652	1.864,89 €	1.243,26 €
TH	2,88914	2,166855	1.625,14 €	1.083,43 €
Kontrolle Länder:	100	75	56.250,00 €	37.500,00 €
Kontrolle gesamt:		100	75.000,00 €	50.000,00 €

Grundlage ist der Königsteiner Schlüssel für **2008**



Anlage Z 3: Kostenverteilung für Projektbüro

Für das Projektbüro des KoopA ADV werden Aufwände in Höhe von maximal 50 Personenstunden zu je 73,- € (netto = brutto) pro Jahr veranschlagt.

Dies entspricht einem Gesamtbetrag von 3.650,- € (netto = brutto) pro Jahr.

NB.: Sofern die in der KoopA-Sitzung vom 17./18. April 2008 berichtete Anpassung des HZD-Stundensatzes für 2009 von derzeit 73,- € auf dann 78,- € vom Hessischen Finanzministerium genehmigt wird, erhöhen sich die maximalen Kosten für das Projektbüro in 2009 hier um die in der Spalte „PB Mehrk. 2009“ angegebenen Beträge.

Bezeichnung			PB 2008	PB 2009	PB Mehrk. 2009
Zu berechnen:			3.650,00 €	3.650,00 €	250,00 €
Einrichtung		Anteil	Plan-Kosten	Plan-Kosten	
Bund		22	803,00 €	803,00 €	55,00 €
kommunaler Bereich		3	109,50 €	109,50 €	7,50 €
Länderanteil		75	2.737,50 €	2.737,50 €	187,50 €
Königsteiner Schlüssel 2008 absolut					
BW	12,73551	9,5516325	348,63 €	348,63 €	23,88 €
BY	14,92811	11,1960825	408,66 €	408,66 €	27,99 €
BE	4,97325	3,7299375	136,14 €	136,14 €	9,32 €
BB	3,15402	2,365515	86,34 €	86,34 €	5,91 €
HB	0,94308	0,70731	25,82 €	25,82 €	1,77 €
HH	2,5139	1,885425	68,82 €	68,82 €	4,71 €
HE	7,32682	5,495115	200,57 €	200,57 €	13,74 €
MV	2,12449	1,5933675	58,16 €	58,16 €	3,98 €
NI	9,29664	6,97248	254,50 €	254,50 €	17,43 €
NW	21,42471	16,0685325	586,50 €	586,50 €	40,17 €
RP	4,81095	3,6082125	131,70 €	131,70 €	9,02 €
SL	1,24907	0,9368025	34,19 €	34,19 €	2,34 €
SN	5,28193	3,9614475	144,59 €	144,59 €	9,90 €
ST	3,03302	2,274765	83,03 €	83,03 €	5,69 €
SH	3,31536	2,48652	90,76 €	90,76 €	6,22 €
TH	2,88914	2,166855	79,09 €	79,09 €	5,42 €
Kontrolle Länder:		100	2.737,50 €	2.737,50 €	187,50 €
Kontrolle gesamt:		100	3.650,00 €	3.650,00 €	250,00 €

Grundlage ist der Königsteiner Schlüssel für 2007



Anlage Z 4: Betriebskonzept

S. Dokument Betriebskonzept_2008-04-04.pdf



Anlage Z 5: CR-Formular

Als Formular für CRs wird das „Muster 4: zu den EVB-IT System Änderungsverfahren Systemvertrag“ in der Version 1.0 vom 22.08.2007 verwendet.

Muster 4 zu den EVB-IT System Änderungsverfahren Systemvertrag	Seite 1 von 2				
Änderungsverfahren (Change Request) bei der Erstellung eines IT-Gesamtsystems*					
Auftraggeber:	_____				
Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:	_____				
Auftragnehmer:	_____				
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer:	_____				
Änderungsverfahren Nummer:	_____				
1 Auftraggeber beantragt Änderungen des Leistungsumfanges (detailliert) <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%; margin: 10px 0;"></div> <p>Ort _____ Datum _____ Unterschrift(en) Auftraggeber (Name(n) in Druckschrift)</p>					
2 Auftragnehmer prüft Änderungsverlangen (innerhalb angemessener Frist) <input type="checkbox"/> Der Auftragnehmer lehnt die beantragte Änderung ab, weil das Änderungsverlangen für den Auftragnehmer unzumutbar ist. Wesentliche Gründe: _____ Das Änderungsverfahren ist beendet. Die Arbeiten werden weiterhin auf der Grundlage des Vertrages ausgeführt. <input type="checkbox"/> Der Auftragnehmer lehnt die beantragte Änderung nicht ab: <input type="checkbox"/> Die beantragte Änderung hat keine Auswirkungen auf Leistungszeitraum, Termine und Vergütung und Ziele des EVB-IT Systemvertrag. Ihre Realisierung wird hiermit angeboten. Mit der Annahme dieses Angebotes unter Punkt 3 ist die Änderung vereinbart (weiter bei Punkt 3). <input type="checkbox"/> Die beantragte Änderung hat Auswirkungen auf Leistungszeitraum und/oder Termine und/oder Vergütung und/oder Ziele des EVB-IT Systemvertrages. <input type="checkbox"/> Der Auftragnehmer weist den Auftraggeber auf folgende Auswirkungen des Änderungsverlangens hin _____ und legt diese in folgendem Realisierungsangebot dar: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%;">Angebotsbindfrist: _____</td><td style="width: 50%;">Datum: _____</td></tr><tr><td colspan="2">Realisierungsangebot: _____</td></tr></table>		Angebotsbindfrist: _____	Datum: _____	Realisierungsangebot: _____	
Angebotsbindfrist: _____	Datum: _____				
Realisierungsangebot: _____					



**Muster 4 zu den EVB-IT System
Änderungsverfahren Systemvertrag**

Seite 2 von 2

3 Auftraggeber entscheidet über Realisierungsangebot
(innerhalb Angebotsbindfrist)

- Das Realisierungsangebot wird angenommen. Die Arbeiten werden auf der Grundlage des so geänderten Vertrages weitergeführt.
- Das Realisierungsangebot wird nicht angenommen. Die Arbeiten werden auf Basis des bisherigen EVB-IT Systemvertrages weitergeführt.

Vertragstext: 2008-07-17-001

EVB-IT



Anlage Z 6: Muster Beitrittserklärung zur Projektvereinbarung „Verbund der Zuständigkeitsfinder“

Bitte den Beitritt erst dann erklären, wenn eine Projektvereinbarung mit dem Status „freigegeben“ (s. Fußzeile) vorliegt!

<Absender>

HZD – Hessische Zentrale für Datenverarbeitung
Projektbüro des KoopA ADV
Mainzer Straße 29
65185 Wiesbaden

Beitritt zur Projektvereinbarung „Verbund der Zuständigkeitsfinder“

Hiermit erkläre ich für *<Bezeichnung der Einrichtung>* zum *<Datum>* den Beitritt zur Projektvereinbarung „Verbund der Zuständigkeitsfinder“ in der Fassung 1.0 vom 17.07.2008.

Ort/Datum _____/_____

Unterschrift _____

Betriebskonzept zur Einführung des Zentralen Zuständigkeitsfinders als Vermittlungsdienst

Inhaltsverzeichnis

1	VORBEMERKUNG	2
2	ALLGEMEINE VORGABEN FÜR DAS BETRIEBSKONZEPT	2
3	GRUNDSÄTZLICHE ARBEITSWEISE DES VERBUNDS DER ZUSTÄNDIGKEITSFINDER	3
3.1	Software-Architektur und Funktionalität des Zentralen Zuständigkeitsfinders	3
3.2	Anforderungen an lokale Zuständigkeitsfinder -LZ-	5
4	VORSCHLÄGE FÜR DAS BETRIEBSKONZEPT/BETRIEBSHANDBUCH	5
4.1	Dienstgüte des ZZ-Finders	5
4.2	Organisatorische, inhaltliche und datenschutzrechtliche Verantwortung	6
4.3	Steuerung von Änderungen und weiteren Entwicklungen	7
4.4	Verwaltung der Administratoren	7
4.5	Pflege des zentralen Ortsverzeichnisses (AGS) sowie der Portalparameter der LZ in der Datenbank des ZZ	8
4.6	zentrale Ansprechstelle für die LZ-Verantwortlichen in allen Fragen der LZ-Anbindung an den ZZ	8
4.7	technischer First Level Support für die LZ-Verantwortlichen bei Störungen bzw. Problemen im Verbund der Zuständigkeitsfinder	9

1 Vorbemerkung

Das vorliegende Betriebskonzept/Betriebshandbuch wurde auf Grundlage des Beschlusses 7-3/2007 des KoopA ADV vom 23.03.2007 (Ziffer 5) und der Beratungen der Deutschland-Online-Vorhabensgruppe „Verbund der eGovernmentportale“ der Säule II vom 15./16. Mai 2007 erstellt.

Das Betriebskonzept geht von dem Betriebszustand aus, wie er für die Erprobung und Pilotierung des „Zentralen Zuständigkeitsfinders“ (im Folgenden mit „ZZ-Finder“ bezeichnet) vorliegt. Dies deckt sich mit dem KoopA-Beschluss (Nr. 7 - 3/2007) wonach der „KoopA ADV Baden-Württemberg bittet, den Betrieb des Zentralen Zuständigkeitsfinders weiterhin zu übernehmen.“ Hierbei ist zu berücksichtigen, dass dieser Betrieb auf der technischen Plattform erfolgt, die für das Verwaltungsdienstportal „service-bw“ von Baden-Württemberg und einer Reihe von weiteren Internet- und Intranetauftritten von Ressorts bzw. Behörden in Baden-Württemberg genutzt wird. Die gemeinsame Nutzung dieser Plattform ermöglicht einen besonders wirtschaftlichen Betrieb.

2 Allgemeine Vorgaben für das Betriebskonzept

Im Betriebskonzept werden insbesondere folgende Fragen und Themen behandelt:

- Organisatorische, inhaltliche und datenschutzrechtliche Verantwortung¹,
- Steuerung von Änderungen und weiteren Entwicklungen,
- Verwaltung der Administratoren (Anlegen, Löschen, Rücksetzen von Passwörtern etc.) zur Pflege der ZZ-Daten,
- Pflege des zentralen Ortsverzeichnisses (AGS) sowie der Portalparameter der Lokalen Zuständigkeitsfinder - LZ - (Neueintrag, Änderungen, Löschungen) in der Datenbank des ZZ-Finders,
- zentrale Ansprechstelle für die LZ-Verantwortlichen in allen Fragen der LZ-Anbindung an den ZZ-Finder,
- technischer First Level Support für die LZ-Verantwortlichen bei Störungen bzw. Problemen im Verbund der Zuständigkeitsfinder.

Neben diesen Punkten sind weitere Themen kurz aber dennoch so ausführlich dargestellt, dass das Dokument auch allein alle für den Betrieb notwendigen Informationen liefert. Folgende Themen sind daher zusätzlich zu behandeln:

¹ d. h.: wer ist im Impressum des zentralen Einstiegs zu nennen?

- Aufbau des Verbundes von Zuständigkeitsfindern und grundsätzliche Arbeitsweise: zentrale und lokale Komponenten; Vernetzung über parametrisierte http-Links
- Organisation des Verbundes: zentrale und lokale Zuständigkeiten für Systeme und Schnittstellen sowie für redaktionelle und fachliche Angelegenheiten
- Betriebskosten (genauere Betrachtung als bisher)

3 Grundsätzliche Arbeitsweise des Verbunds der Zuständigkeitsfinder

3.1 Software-Architektur und Funktionalität des Zentralen Zuständigkeitsfinders

Für die Pilotierung des ZZ-Finders wurde bewusst auf eine „quick and dirty“-Lösung im Sinne eines sog. „Wegwerf-Prototypen“ verzichtet, da bei dieser im Falle eines positiven Ausgangs der Pilotphase die für die Prototypentwicklung getätigten Investitionen verloren wären und eine Neuentwicklung von Grund auf mit solider Architektur hätte gestartet werden müssen.

Aus diesem Grund wurde der Prototyp als weiterentwickelbare Lösung auf Basis einer soliden J2EE-Architektur mit den entsprechenden Design-Patterns und Open-Source-Komponenten (JBOSS) realisiert.

Die prinzipielle Architektur ist in Abbildung 1 dargestellt.

Die Datenbank (Oracle 10 g) enthält

- den „Allgemeinen Gemeindeschlüssel (AGS)“-Katalog in seiner hierarchischen Struktur der Gebietskörperschaften, den Namen der Gebietskörperschaften (insbesondere Ortsnamen) sowie die Postleitzahlen der Hausadressen der Ortsverwaltungen.
- die Internetadressen (URL) der am Verbund der Zuständigkeitsfinder partizipierenden lokalen Zuständigkeitsfinder bzw. Verwaltungsportale von Gebietskörperschaften nebst wenigen weiteren Angaben zur Steuerung der Linkparameter für diese Portale (z.B. URL-Zeichensatz, Übergabe von PLZ oder AGS-Schlüsseln, Übergabe von Leistungs- oder nur Leistungsgruppenbegriffen)
- den standardisierten Begriffskatalog der Dienstleistungsgruppen und Dienstleistungen („LeiKa.DE“).

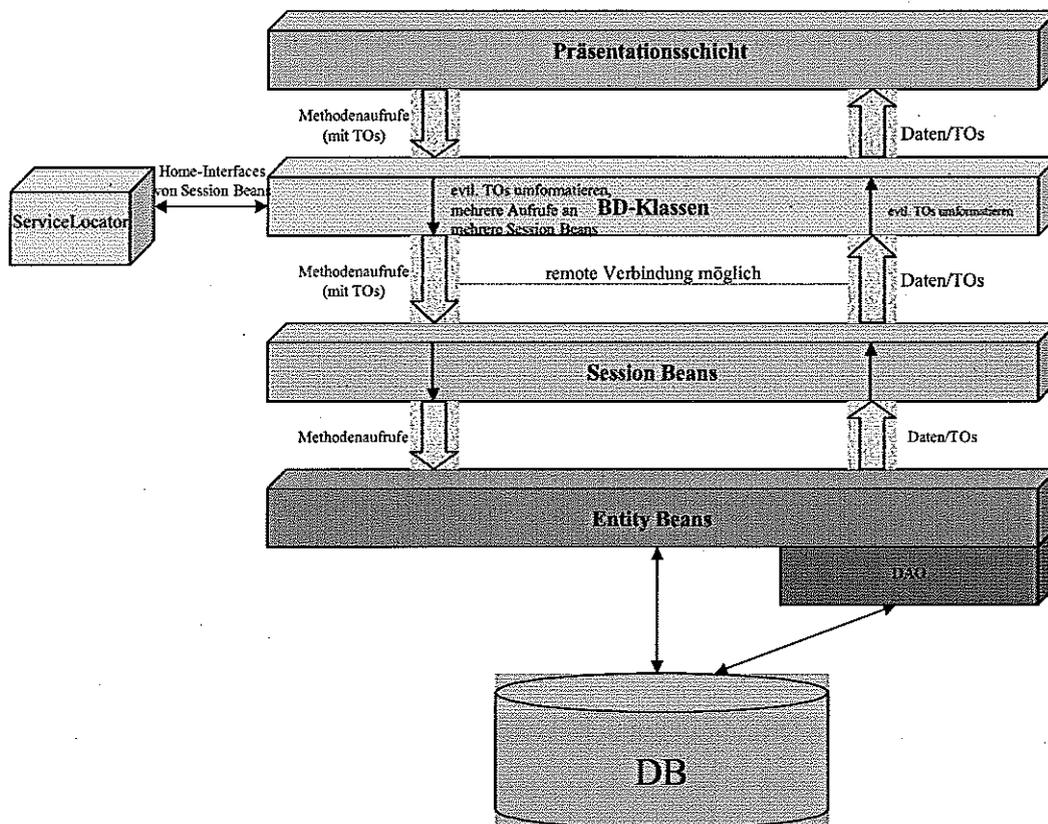


Abbildung 1: Schematische Darstellung der SW-Architektur des ZZ-Finders

Das Frontend, d.h. die sog. Einstiegseite, ist als Webanwendung mit dem Struts-Framework implementiert. Im Wesentlichen handelt es sich um eine Seite, die je nach aktuellem Status – Anliegen noch nicht gewählt, Anliegen bereits gewählt, eindeutiger Ort noch nicht gewählt, eindeutiger Ort gewählt – ein unterschiedliches Erscheinungsbild annimmt.

Die Basisfunktionalität des ZZ-Finders als Vermittlungsdienst besteht darin, dass eine Nutzeranfrage nach einer Dienstleistung (sog. „Anliegen“) an dem vom Nutzer bestimmten Ort, wo die Dienstleistung erbracht werden soll, gegen den implementierten Leistungskatalog bzw. das implementierte AGS-Verzeichnis plausibilisiert und als entsprechend parametrisierter Link an den betreffenden lokalen Zuständigkeitsfinder übergeben wird und so dem Nutzer die Trefferergebnisse des lokalen Zuständigkeitsfinders in dessen Layout „vermittelt“ werden. Die Lösung erfordert nicht zwangsweise die Nutzung der „Einstiegsseite“; der Vermittlungsdienst des ZZ-Finders kann auch direkt von lokalen Zuständigkeitsfindern aufgerufen werden.

3.2 Anforderungen an lokale Zuständigkeitsfinder -LZ-

Lokale Zuständigkeitsfinder müssen, damit Sie an dem Verbund der Zuständigkeitsfinder teilnehmen können, folgende Anforderungen erfüllen:

- Der lokale Zuständigkeitsfinder muss eine Suchfunktion besitzen, die „von außen“ über den parametrisierten Link des ZZ-Finders in einer vom lokalen Zuständigkeitsfinder definierten Ausprägung „ansprechbar“ ist.
- Im lokalen Zuständigkeitsfinder muss mindestens der standardisierte Begriffskatalog der Leistungsgruppen - entweder direkt oder über Synonyme - so implementiert sein, dass über die Suchfunktion des lokalen Zuständigkeitsfinders zu diesen Begriffen etwas gefunden wird. Selbstverständlich kann auch der vollständige Katalog implementiert sein.
- Falls Nutzern des lokalen Zuständigkeitsfinders die Möglichkeit erschlossen werden soll, die Vermittlungsfunktion des ZZ-Finders zu nutzen, sollten zusätzliche Funktionen vorhanden sein:
 - Auswahlmöglichkeit einer externen (deutschlandweiten) Suche über den Vermittlungsdienst des ZZ-Finders
 - Automatisches „Redirecting“ einer Nutzeranfrage an den ZZ-Finder, wenn zu einer Leistungsgruppen- bzw. Leistungsbegriff im lokalen Zuständigkeitsfinder keine Leistung gefunden wird. Der ZZ-Finder vermittelt dann die Anfrage an den Zuständigkeitsfinder der hierarchisch nächst höheren Gebietskörperschaft.

4 Vorschläge für das Betriebskonzept/Betriebshandbuch

4.1 Dienstgüte des ZZ-Finders

Für den Betrieb des ZZ-Finders gelten folgende Dienstgüte-Merkmale („quality of services“):

- Verfügbarkeit: 98,0 % im Monatsdurchschnitt; turnusmäßige Wartungszeiten sowie Zeiten, in denen Restore (z.B. für Updates) und Recovery durchgeführt werden, gelten nicht als Ausfallzeiten.
- Performance: Die Antwortzeit liegt bei 500 parallelen Zugriffen zu 80% unter 4 sec. Dies wird durch periodisch zu wiederholende Lasttests nachgewiesen.
- Bediente Betriebszeit: Montag 6:00 Uhr bis Sonntag 6:00 Uhr; nicht an Feiertagen

4.2 Organisatorische, inhaltliche und datenschutzrechtliche Verantwortung

Die beim Land Sachsen-Anhalt geplante Einrichtung der Bund, Länder und Kommunen übergreifenden Geschäfts- und Koordinierungsstelle ZZ (GK-ZZ.DE) soll die Gesamtverantwortung für das Produkt ZZ-Finder übernehmen. Somit liegt sowohl die organisatorische als auch die inhaltliche Verantwortung für den ZZ-Finder bei der GK-ZZ.DE.

Der technische Betrieb des ZZ-Finders erfolgt im Auftrag der GK-ZZ.DE, die damit auch die datenschutzrechtliche Verantwortung trägt. Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gelten deshalb die Bestimmungen des „Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger“ des Landes Sachsen Anhalt (DSG-LSA).

Personenbezogene Daten werden im ZZ-Finder nur zu folgenden Zwecken verarbeitet:

- Zur Identifikation der Administrations- und der Pflegeberechtigten des ZZ-Finders. Die Zulässigkeit der Speicherung, Veränderung und Nutzung dieser Daten ergibt sich insbesondere aus § 10 DSG-LSA. Zudem wird von der Einwilligung der betreffenden Personen ausgegangen.
- Ggf. zur Anzeige der vertretungsberechtigten Personen im Impressum (siehe unten): Die Zulässigkeit der Verarbeitung dieser Daten beruht auf der rechtlichen Vorgabe des § 5 Telemediengesetz..

Die rechtlichen Vorgaben bezüglich der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 9 BDSG bzw. § 6 DSG-LSA beim Betrieb des ZZ-Finders sind im angemessenen Umfang zu beachten; das Schutzbedürfnis der im ZZ-Finder verarbeiteten Daten wird als „mittel“ eingestuft.

Gemäß § 15 Telemediengesetz werden keine personenbezogenen Daten der Nutzer des ZZ-Finders wie insbes. deren IP-Adressen erhoben.

Sofern der ZZ-Finder weiterhin eine Einstiegsseite als Web-Frontend anbieten soll, muss die Seite ein Impressum mit den Pflichtangaben gemäß § 5 Telemediengesetz und § 55 Rundfunkstaatsvertrag enthalten. Die Pflichtangaben umfassen Angaben

- über den Anbieter des Dienstes: Dies ist die o.g. GK-ZZ.DE ggf. mit Angabe der vertretungsberechtigten Personen, der Post-Anschrift und der Adresse für die elektronische Kontaktaufnahme (E-Mail-Adresse - gegen SPAM-Agenten geschützt) oder alternativ ein http-Mail-Kontaktformular.
- den technischen Betreiber des Dienstes: Dies ist das Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Innenministerium; weitere Angaben wie oben.

4.3 Steuerung von Änderungen und weiteren Entwicklungen

Für Änderungen und Weiterentwicklungen des ZZ-Finders wird ein Change-Management etabliert. Hierbei werden Änderungsvorschläge z.B. seitens der für die lokalen Zuständigkeitsfinder Verantwortlichen an GK-ZZ.DE gemeldet, dort gesammelt, bewertet, priorisiert und zu „Change-Request“-Paketen zusammengefasst. Danach werden die Realisierungskosten auf der Basis einer Aufwandsindikation für die Entwicklungsleistungen ermittelt und deren Finanzierung geklärt. Sobald die Finanzierung gesichert ist, wird die Umsetzung der CR - ggf. mit Terminvorgabe für die Bereitstellung zur Abnahme - beauftragt, realisiert und nach Abnahme durch die GK-ZZ.DE als neues Release für den Echtbetrieb freigegeben.

4.4 Verwaltung der Administratoren

Für den Wirkbetrieb des ZZ-Finders wird für eine webbasierte Administrationsoberfläche mit den nachgenannten Funktionen zur Verfügung gestellt. Hierbei wird von folgendem Ansatz ausgegangen:

Das Redaktionskonzept zur Pflege und Weiterentwicklung des Leistungskatalogs der Verwaltungsleistungen sieht einen Workflow vor, der entsprechend aufwändig in den ZZ-Finder zu integrieren wäre. Andererseits existiert bereits heute eine Vielzahl von Vorhaben (z.B. Rufnummer 115, Verwaltungssuchmaschine, Portale zur IT-Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie usw.), die massiv von diesem Leistungskatalog tangiert sind bzw. diesen ggf. eigenständig nutzen sollten. Auch im Sinne eines Stufenkonzepts für den ZZ-Finder ist es sinnvoll, die IuK-technische Unterstützung des Redaktionsprozesses nicht im ZZ-Finder selbst zu implementieren sondern mittels einer eigenen Standardlösung zu realisieren. Neue Katalog-Versionen könnten komplett in den ZZ-Finder importiert werden. Hierdurch könnte insbesondere auch der notwendige Zeitverzug berücksichtigt werden, der für den Katalog-Update in den lokalen Zuständigkeitsfindern erforderlich ist. Dies wäre bei einer „direkten“ Freischaltung im Redaktionssystem des ZZ-Finders ohne zusätzliche Versionierung des Katalogs nicht möglich. Deshalb wird von dieser „Trennung“ ausgegangen und auf die Implementierung einer Rolle „Katalog-Redakteur“ im ZZ-Finder verzichtet.

Die Administrationsoberfläche des ZZ-Finders unterstützt demnach

- folgende Rollen:
 - Superadministrator (Default-Rolle)
 - Administratoren (werden vom Superadministrator eingerichtet)
- folgende Funktionen
 - für den Superadministrator

- Anlegen/Verwalten von Administratoren (incl. Passwort-Rücksetzung mit Benutzerkennung, Name, Vorname, Dienststelle, E-Mail-Adresse)
- Änderung des eigenen Passwortes
- für die Administratoren
 - Änderung des eigenen Passwortes
 - Export und Import des Leistungskatalogs (XML-Format)
 - Pflegeseite für den AGS (Suche mit AGS-Schlüssel, Lesen, Einfügen, Ändern, Löschen)
 - Pflegeseite für Parameter der lokalen Zuständigkeitsfinder -LZ- (LZ-Suche mit AGS-Schlüssel, Lesen, Einfügen neuer LZ, Ändern von LZ-Parametern, Löschen von LZ)

Zumindest der Superadministrator gehört der künftigen GK-ZZ.DE an. Das Konzept ist auf eine weitgehende zentrale Administration ausgelegt. Die Anzahl der berechtigten Administratoren soll, sofern diese nicht auch der GK-ZZ.DE angehören, entsprechend gering sein (z.B. 1-2 Administratoren pro Bund und Land) .

Damit die Parameter beim Login der Berechtigten im Internet nicht „ausgelesen“ werden können, wird die Kommunikation per https verschlüsselt.

Die Entwicklungskosten zur Realisierung der Administrationsfunktionen sind noch zu ermitteln sowie deren Finanzierung zu klären, sobald der vollständige Funktionsumfang abgestimmt ist.

4.5 Pflege des zentralen Ortsverzeichnisses (AGS) sowie der Portalparameter der LZ in der Datenbank des ZZ

Die Pflege erfolgt über die in Nr. 4.4 beschriebenen Administrationsfunktionen.

4.6 zentrale Ansprechstelle für die LZ-Verantwortlichen in allen Fragen der LZ-Anbindung an den ZZ

Zentrale Ansprechstelle für die LZ-Verantwortlichen ist die GK-ZZ.DE nach deren Einrichtung. Bis zu diesem Zeitpunkt kann diese Aufgabe vom Innenministerium Baden-Württemberg im Rahmen seiner personellen Möglichkeiten wahrgenommen werden.

4.7 technischer First Level Support für die LZ-Verantwortlichen bei Störungen bzw. Problemen im Verbund der Zuständigkeitsfinder

Solange das Land Baden-Württemberg der technische Betreiber des ZZ-Finders ist, stellt Baden-Württemberg - vertreten durch das Innenministerium bzw. die dortige Stabsstelle für Verwaltungsreform - den technischen First Level Support für die LZ-Verantwortlichen bei Störungen bzw. Problemen im Verbund der Zuständigkeitsfinder. Vom externen Dienstleister zu behebende Fehler und Störungen werden an dessen User Help Desk gemeldet und an das etablierte Fehlermanagement (Ticketing-System, definierte Prozesse, etc.) übergeben.