



Bundesministerium  
des Innern, für Bau  
und Heimat

# Wegweiser „Einer für Alle/Viele“

Juni 2021 (Version 2.0)

# Inhaltsverzeichnis

<b>Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>Einleitung zum Wegweiser „Einer für Alle/Viele“ .....</b>	<b>3</b>
<b>Zielsetzung und Struktur des Wegweisers .....</b>	<b>3</b>
<b>Das Modell „Einer für Alle/Viele“ .....</b>	<b>3</b>
<b>Die Vorteile von „Einer für Alle/Viele“ im Überblick .....</b>	<b>4</b>
<b>Das Umsetzungsmodell „Einer für Alle/Viele“ in der Praxis.....</b>	<b>5</b>
<b>Die vier Dimensionen von EfA.....</b>	<b>5</b>
<b>Teil 1: Das Modell EfA – Kernaspekte und Implikationen für umsetzendes Land und nachnutzende Länder .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Konzeptionelle Kernaspekte der EfA-Nachnutzung .....</b>	<b>7</b>
1.1.1. Organisatorische Dimension .....	7
1.1.2. Rechtliche Dimension.....	12
1.1.3. Finanzielle Dimension .....	16
1.1.4. Technische Dimension.....	18
<b>1.2. EfA-Umsetzung aus der Perspektive des umsetzenden Landes (UL) .....</b>	<b>32</b>
1.2.1. Organisatorische Dimension .....	32
1.2.2. Rechtliche Dimension.....	33
1.2.3. Finanzielle Dimension .....	35
1.2.4. Technische Dimension.....	36
<b>1.3. EfA-Umsetzung aus der Perspektive des anschließenden Landes (AL).....</b>	<b>38</b>
1.3.1. Organisatorische Dimension .....	38
1.3.2. Rechtliche und Finanzielle Dimension .....	44
1.3.3. Technische Dimension.....	46
<b>Teil 2: Schritt-für-Schritt-Anleitungen für zentrale Rollen in der Umsetzung von EfA-Projekten .....</b>	<b>52</b>
<b>2.1. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die OZG-Koordinator:innen .....</b>	<b>52</b>
2.1.1. Organisatorische Schritte.....	53
2.1.2. Rechtliche Schritte .....	53
2.1.3. Finanzielle Schritte.....	54
2.1.4. Technische Schritte .....	54

<b>2.2.</b>	<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Themenfeld-Federführer:innen.....</b>	<b>55</b>
	2.2.1. Organisatorische Schritte.....	56
	2.2.2. Rechtliche Schritte.....	57
	2.2.3. Finanzielle Schritte.....	57
	2.2.4. Technische Schritte.....	58
<b>2.3.</b>	<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung für die OZG-Ressortansprechpartner:innen.....</b>	<b>60</b>
	2.3.1. Organisatorische Schritte.....	60
	2.3.2. Rechtliche Schritte.....	61
	2.3.3. Finanzielle Schritte.....	61
	2.3.4. Technische Schritte.....	61
<b>2.4.</b>	<b>Umsetzungskordinator:innen.....</b>	<b>62</b>
<b>2.5.</b>	<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Leistungsverantwortlichen.....</b>	<b>63</b>
	2.5.1. Organisatorische Schritte.....	63
	2.5.2. Rechtliche Schritte.....	64
	2.5.3. Finanzielle Schritte.....	65
	2.5.4. Technische Schritte.....	65
<b>2.6.</b>	<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Fachreferent:innen.....</b>	<b>67</b>
	2.6.1. Organisatorische Schritte.....	67
	2.6.2. Rechtliche Schritte.....	69
	2.6.3. Finanzielle Schritte.....	69
	2.6.4. Technische Schritte.....	70
<b>2.7.</b>	<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Nachnutzungsprojektleiter:innen.....</b>	<b>71</b>
	2.7.1. Organisatorische Schritte.....	71
	2.7.2. Rechtliche / Finanzielle Schritte.....	72
	2.7.3. Technische Schritte.....	72
	<b>FAQ zum Thema „Einer für Alle/ Viele“.....</b>	<b>73</b>
	<b>Abbildungsverzeichnis.....</b>	<b>76</b>

## Abkürzungsverzeichnis

<b>AGB</b>	Allgemeine Geschäftsbedingungen
<b>AK</b>	Arbeitskreis
<b>AL</b>	Anschließendes Land
<b>BEEG</b>	Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
<b>BMFSFJ</b>	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
<b>DVDV</b>	Deutsche Verwaltungsdiensteverzeichnis
<b>EfA</b>	„Einer für Alle/Viele“
<b>FIM</b>	Föderales Informationsmanagement
<b>FITKO</b>	Föderale IT-Kooperation Anstalt öffentlichen Rechts
<b>FR</b>	Fachreferent:innen
<b>IT-PLR</b>	IT-Planungsrat (Gremium)
<b>JF</b>	Jour Fixe
<b>KONSENS</b>	Koordinierte Neue Software-Entwicklung der Steuerverwaltung
<b>LV</b>	Leistungsverantwortliche:r
<b>LeiKa</b>	Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung
<b>MVP</b>	Minimum Viable Product
<b>NKR</b>	Normenkontrollrat
<b>OZG-K</b>	OZG-Koordinator:innen
<b>OZG-R</b>	OZG-Ressortansprechpartner:innen
<b>SaaS</b>	Software-as-a-Service
<b>UK</b>	Umsetzungskoordinator:innen
<b>UBT</b>	Umsetzungsbegleiteteam
<b>PKI</b>	Public-Key-Infrastruktur
<b>TF-FF</b>	Themenfeld-Federführer:innen
<b>UL</b>	Umsetzendes Land / umsetzende Länderallianz
<b>VEMAGS</b>	Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte

# Einleitung zum Wegweiser „Einer für Alle/Viele“

## Zielsetzung und Struktur des Wegweisers

Im Kontext der OZG-Umsetzung ist der EfA-Wegweiser ein handlungsorientierter Leitfaden für die Umsetzung von Digitalisierungsprojekten und die Nachnutzung im Modell „Einer für Alle“ (EfA)<sup>1</sup>.

Teil 1 gliedert sich in drei Unterkapitel: Das erste Kapitel stellt die wichtigsten Kernaspekte und Implikationen der EfA-Nachnutzung entlang der vier Dimensionen dar und etabliert einen übergreifenden konzeptionellen Rahmen. Das zweite und dritte Kapitel legen besonderes Augenmerk auf die jeweiligen Anforderungen im anschließenden Land (AL) sowie im umsetzenden Land (UL). Entlang der vier Dimensionen werden hier die wichtigsten Aufgaben erläutert und passende Handlungsempfehlungen vorgestellt.

Teil 2 bietet darauf aufbauend eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die wichtigsten Rollen bzw. Funktionen im Rahmen der OZG-Umsetzung mit konkreten Checklisten für die handelnden Akteure.

## Das Modell „Einer für Alle/Viele“

Das Konzept EfA-Online-Dienste ist so einfach wie eingängig: Nutzer:innen können mit einem einzigen Online-Dienst in Deutschland ihr Anliegen erledigen – beispielsweise ihren BAföG-Antrag digital stellen. Dafür wird ein Online-Dienst für eine Verwaltungsleistung einmal attraktiv und nutzerfreundlich entwickelt und betrieben – anstatt 16 Mal (auf Landesebene), 400 Mal (auf Ebene der Kreise) oder noch häufiger.

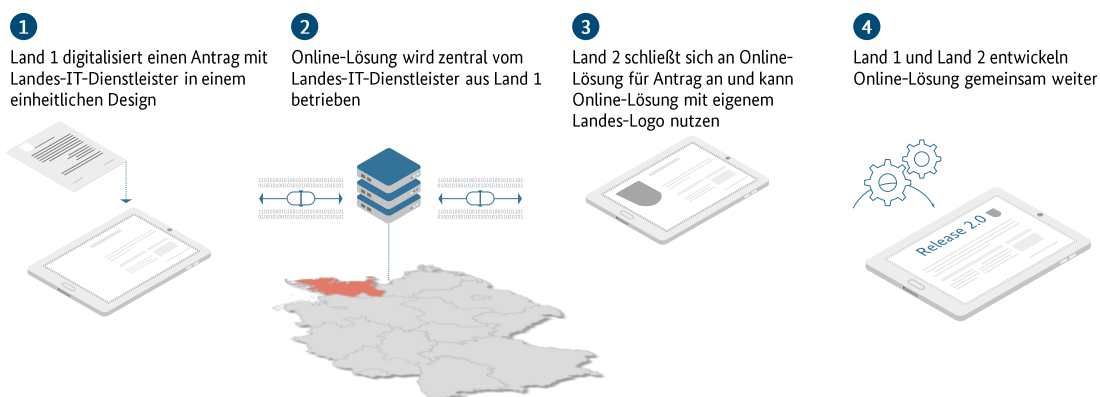
Dieses Nachnutzungsmodell funktioniert grundsätzlich unabhängig davon, welche Behörde jeweils zuständig ist. Die Zuständigkeiten innerhalb der Verwaltung bleiben unangetastet. Die im Rahmen der Verwaltungsleistung erfassten Daten werden im Online-Dienst lediglich verarbeitet und standardisiert an die zuständige Stelle übermittelt, sodass sie dort maschinenlesbar ins Fachverfahren übernommen und weiterverarbeitet werden können.

Das EfA-Modell ermöglicht somit, dass die Behörden in Ländern und Kommunen nicht alle Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 eigenständig digitalisieren müssen – die OZG-Umsetzung wird auf viele Schultern verteilt (siehe Abbildung 1: Was bedeutet EfA?).

---

<sup>1</sup> Da die Nachnutzung von Online-Diensten auf freiwilliger Basis erfolgt und sich nicht notwendigerweise alle Länder einer Lösung anschließen müssen, wird das Modell mitunter auch als „Einer für Viele“ bezeichnet. Der Einfachheit halber wird in diesem Wegweiser durchgängig die Bezeichnung „Einer für Alle (EfA)“ verwendet.

## Was bedeutet EfA?



"Einer für Alle/Viele" bedeutet, dass ein Land eine Online-Lösung für eine Verwaltungsleistung ein Mal zentral mit Landes-IT Dienstleister entwickelt und betreibt sowie anderen Ländern zur Mitnutzung bereit stellt

Abbildung 1: Was bedeutet EfA?

Hierdurch erhalten Bürger:innen und Unternehmen beschleunigt einen einheitlichen Zugang zu nutzerfreundlichen Verwaltungsleistungen. Grundsätzlich ist nach dem Prinzip EfA zu jedem Zeitpunkt des Betriebs von OZG-Leistungen ein niederschwelliger „Anschluss“ durch weitere Länder möglich. Um fachliche und technische Länderspezifika zu adressieren, ist es allerdings sinnvoll, bereits frühzeitig in der Konzeptionsphase<sup>2</sup> eine enge Zusammenarbeit zwischen umsetzenden und potenziell nachnutzenden Ländern zu etablieren und entsprechende Umsetzungsallianzen zu schmieden.

Aufgrund der zentralen Bedeutung des Konzepts EfA für eine effiziente und zeitgerechte Umsetzung des OZG hat der Bund 2020 entschieden, die Anwendung des Modells zur Voraussetzung für die Bereitstellung von Mitteln aus dem Konjunkturpaket zu machen, durch welches 3 Milliarden Euro für die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen bereitgestellt werden. Vor diesem Hintergrund, und um die praktische Umsetzung und Nachnutzung von EfA-Leistungen möglichst verlässlich und aufwandsarm zu gestalten, haben sich die Länder selbst auf einen Katalog von Mindestanforderungen für EfA-Dienste verpflichtet.<sup>3</sup> Diese detaillieren gemeinsame Standards entlang von 8 Dimensionen: Oberflächengestaltung und Design, Fachlogik, Nutzerkonto, Payment, Datenaustauschstandard, Routing & Transport, rechtliche Nachnutzungsmöglichkeit, und Organisation.

### Die Vorteile von „Einer für Alle/Viele“ im Überblick

EfA-Leistungen haben eine Reihe von Vorzügen, insbesondere hinsichtlich Nutzerfreundlichkeit, Umsetzungskapazität der Verwaltung und Ressourceneffizienz. Die Nutzerfreundlichkeit von EfA-Leistungen liegt vor allem darin begründet, dass in einem solchen Angebot mehr Ressourcen in die Nutzerkommunikation (Marketing) und Nutzerfreundlichkeit (UX) investiert, Nutzerfeedback eingeholt und Nutzungszahlen evaluiert werden können, als dies bei individuell umgesetzten Angeboten möglich

<sup>2</sup> Siehe hierzu auch OZG-Leitfaden, Kapitel 7, „Design und Konzeption“

<sup>3</sup> EfA-Mindestanforderungen (Stand: 02.02.2020): [https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/pages/viewpage.action?pagelId=12587267&preview=/12587267/12588616/EfA-Mindestanforderungen\\_Version%201.0.pdf](https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/pages/viewpage.action?pagelId=12587267&preview=/12587267/12588616/EfA-Mindestanforderungen_Version%201.0.pdf)

wäre. Zudem gewährleistet die größere Flächendeckung der Dienste eine einfachere Auffindbarkeit der Angebote durch Suchmaschinen.

Die Umsetzung im Modell EfA schont zudem die Digitalisierungskapazität der Verwaltung, weil 16 IT-Dienstleister der Länder oder noch weitaus mehr kommunale IT-Dienstleister nicht mit der Entwicklung von 16 oder sogar mehreren hundert Online-Diensten für dieselbe Leistung in hohem Umfang beschäftigt sind. Stattdessen können sie in dieser Zeit attraktive EfA-Leistungen mit Fokus auf das jeweils verantwortete Themenfeld entwickeln.

Die Ressourceneffizienz der Umsetzung nach dem Modell EfA steht in engem Zusammenhang mit der Schonung der Umsetzungskapazität. Wird ein Service nur einmal entwickelt, entstehen folglich nur einmal die Entwicklungskosten (statt 16 mal, 400 mal, oder noch öfter). Diese sind zwar möglicherweise geringfügig höher als jede einzelne Umsetzung auf Ebene der jeweils zuständigen Behörde; in Summe ergeben sich allerdings erhebliche Einsparungspotenziale in Bezug auf die flächendeckende Umsetzung einer OZG-Leistung sowie des OZG insgesamt.

Mit den zusätzlichen Mitteln des Bundes für die OZG-Umsetzung und der arbeitsteiligen Struktur des Digitalisierungsprogramms bietet sich die Chance, zielgerichtet, koordiniert und beschleunigt EfA-Leistungen zu realisieren, um diese Potenziale zu heben. Der vorliegende Wegweiser ist die Anleitung dafür, wie dies gelingen kann.

## **Das Umsetzungsmodell „Einer für Alle/Viele“ in der Praxis**

Vor Beginn der OZG-Umsetzung gab es bereits eine Reihe von digitalen Leistungen, die effektiv nach dem Modell EfA oder ähnlichen Konstrukten angeboten werden - trotz föderalem Staatsaufbau und komplexer Zuständigkeitsverteilung. Das wohl bekannteste und am häufigsten genutzte Beispiel ist das KONSENS-Verfahren der deutschen Steuerverwaltung. Obwohl die Steuerverwaltung größtenteils Angelegenheit der Länder ist, entwickeln und betreiben sie gemeinsam mit dem Bund die Elektronische Steuererklärung, vielen besser bekannt als Elster. Darüber hinaus sind beispielsweise das Gemeinsame Registerportal der Länder sowie der Service zur Beantragung von Großraum- und Schwertransporten VEMAGS erfolgreich im Modell EfA umgesetzt worden.

Im Zuge der OZG-Umsetzung konnten bereits diverse EfA-Projekte erfolgreich realisiert werden, viele weitere sind aktuell in Arbeit. Hervorzuheben ist beispielsweise die neu entwickelte Leistung „Entschädigungen nach dem Infektionsschutzgesetz“, welche seit Mai 2020 die wirtschaftlich Betroffenen der Covid-19-Pandemie unterstützen soll, das Arbeitslosengeld II (ALG II), welches seit Mitte Juni 2020 online beantragt werden kann, oder der Antrag auf Ausbildungsförderung (BAföG), welcher seit Oktober 2020 in mehreren Ländern zur Verfügung steht und zügig weiter ausgerollt wird.

## **Die vier Dimensionen von EfA**

Für eine erfolgreiche EfA-Referenzimplementierung sowie den Anschluss an eine nach EfA digitalisierte Leistung müssen vier zentrale Dimensionen adressiert werden, die im vorliegenden Wegweiser immer wieder aufgegriffen werden:



### Organisatorische Dimension

Organisatorische Aufstellung eines Landes, um nach EfA zu digitalisieren bzw. sich an EfA-Leistungen anschließen zu können



### Rechtliche Dimension

Rechtliche Rahmenbedingungen für den Einsatz von EfA



### Finanzielle Dimension

Mögliche Aufteilung von Kosten für Entwicklung, Betrieb und Weiterentwicklung



### Technische Dimension

Sicherstellung der technischen Anschlussfähigkeit der digitalen Leistung für nachnutzende Länder



## Teil 1: Das Modell EfA – Kernaspekte und Implikationen für umsetzendes Land und nachnutzende Länder

### 1.1. Konzeptionelle Kernaspekte der EfA-Nachnutzung

#### 1.1.1. Organisatorische Dimension

##### Zentrale Rollen im OZG

Um die Digitalisierung einer Verwaltungsleistung im Modell EfA erfolgreich zu realisieren, müssen sowohl im umsetzenden Land oder ggf. in der umsetzenden Länderallianz (UL) als auch in den sich anschließenden Ländern (AL) diverse Arbeitspakete entlang der 4 EfA-Dimensionen (organisatorisch, technisch, rechtlich, finanziell) adressiert werden. Hieraus ergeben sich spezifische Aufgaben für die im Rahmen der OZG-Themenfeldplanung geschaffenen Rollen, die hier zwecks leichter Einordnung kurz umrissen werden:<sup>4</sup>

- OZG-Koordinator:innen (OZG-K) – Sind koordinativ für die OZG-Umsetzung im eigenen Land verantwortlich. Dies umfasst zum einen die enge Absprache mit dem/der Themenfeld-Federführer:in, der/die für die Digitalisierung der Leistungen im eigenen Themenfeld zuständig ist. Zum anderen umfasst dies auch die Koordination des Anschlusses des eigenen Landes an Leistungen anderer Themenfelder. Hierbei stehen Sie neben den OZG-K auch mit den TF-FF des UL im Austausch. Sie fungieren als Ansprechpartner:innen ihres Landes für das zentrale OZG-Programmmanagement.
- Themenfeld-Federführer:innen (TF-FF) – Verantworten die Digitalisierung aller Leistungen im eigenen Themenfeld und koordinieren die Arbeit der Umsetzungs- und Leistungsverantwortlichen innerhalb des Themenfeldes. Sie sprechen sich für das Bilden von Umsetzungsallianzen eng mit OZG-K und OZG-R der anderen Länder ab.
- Umsetzungskordinator:innen (UK) – Koordinieren die operative Umsetzung von OZG-Leistungsbündeln (OZG-Leistungen, die in einer „Nutzerreise“ zusammenhängen). Sie schaffen zudem leistungsübergreifend Synergien zwischen den Leistungsverantwortlichen.

---

<sup>4</sup> Weiterführende Erläuterungen zu den unterschiedlichen Rollen in der Umsetzung und Nachnutzung von Leistungen finden sich im OZG-Leitfaden: <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/9.3+Rollen+und+Aufgaben+in+Umsetzungsprojekten>.

Der Wegweiser orientiert sich bei der Namensgebung und Funktion der Rollen am Leitfaden OZG-Umsetzung des BMI: <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/>. Es ist möglich, dass die hier benannten Rollen in den Ländern unter anderen Begriffen bekannt sind oder Akteure Doppelfunktionen innehaben. Die hier dargelegte Rollenstruktur sollte deshalb unter Berücksichtigung der länderspezifischen Eigenheiten als Vorbild genommen werden, um alle Aufgaben des OZG in den Ländern abdecken zu können.

- **Leistungsverantwortliche (LV)** – Sind operativ für die Digitalisierung einer spezifischen Leistung verantwortlich: von der Konzeption über die Referenzimplementierung bis hin zu Betrieb und Weiterentwicklung.
- **OZG-Ressortansprechpartner:innen (OZG-R)** – Agieren als fachliche Schnittstelle zwischen den übergreifenden OZG-Rollen und den an der OZG-Umsetzung Beteiligten in den einzelnen Fachressorts. Darüber hinaus stehen sie im direkten Austausch mit den TF-FF des UL. Ihre Aufgaben spiegeln in Teilen die des TF-FF wider, da sie ebenfalls leistungsübergreifend für die Koordinierung der OZG-Umsetzung verantwortlich sind – jedoch innerhalb des eigenen Ressorts, anstelle eines Themenfeldes. Innerhalb des jeweiligen Ressort fungieren sie zudem als Ansprechpartner:innen für OZG-Themen.
- **Fachreferent:innen (FR)** – verantworten außerhalb des Themenfeldes, für welches das Land die Federführung übernommen hat, auf operativer Ebene die Digitalisierung von OZG-Leistungen in ihrem Ressort. Dies umfasst entweder die eigenständige Umsetzung von Leistungen oder den länderübergreifenden Anschluss an bereits umgesetzte Online-Dienste.

Die Vorbereitung auf eine Digitalisierung im Modell EfA beginnt bereits in der Konzeptionsphase. Für eine erfolgreiche Bereitstellung einer digitalen EfA-Lösung ist es zentral, dass alle Rollen eng zusammenarbeiten – sowohl im UL als auch im AL (siehe Abbildung 2).

## Rollen EfA-Umsetzung innerhalb der Länder

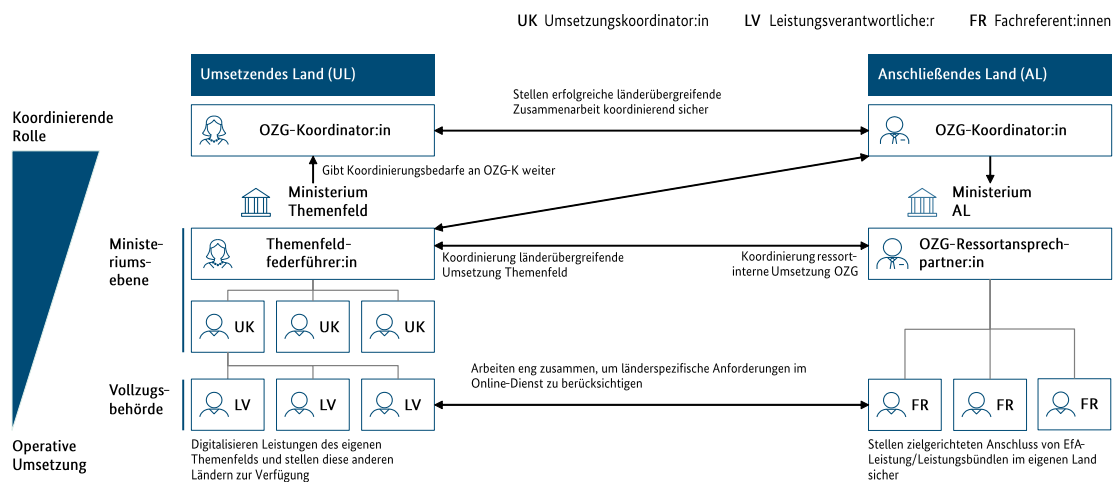


Abbildung 2: Rollen OZG-Umsetzung innerhalb der Länder

Eine ausführliche Darstellung der jeweiligen Rollen sowie eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung der jeweiligen Verantwortlichkeiten im UL sowie im AL finden sich im zweiten Teil des Wegweisers.

## Projektstrukturen und Verantwortlichkeiten

Bisherige EfA-Umsetzungen haben gezeigt, dass aufgrund der großen Zahl an Projektbeteiligten und Interdependenzen zwischen fachlichen und technischen Arbeitssträngen eine klare Projektstruktur sowie vorab festgelegte Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen für eine erfolgreiche Projektdurchführung essentiell sind. Dies gilt sowohl für Strukturen innerhalb der einzelnen umsetzenden und anschließenden Länder, als auch für die länderübergreifende Zusammenarbeit, etwa im Rahmen

einer Umsetzungsallianz. Die Zusammenarbeit der verschiedenen OZG-Rollen wird im OZG-Leitfaden wesentlich ausführlicher behandelt.

Für eine Kooperation verschiedener Länder in einer Umsetzungsallianz gibt es zunächst keine besonderen formellen Regeln, wobei sich eine Formalisierung etwa durch entsprechende Absichtserklärungen zu gegebener Zeit anbietet. Nähere Empfehlungen zur Operationalisierung einer solchen Allianz werden in Kapitel 1.2.1. aus Sicht des umsetzenden Landes erörtert, siehe dazu auch die untenstehenden Boxen zu den Fallbeispielen Wohngeld und BAföG (am Ende des Kapitels 1.1.4.).

Eine grundsätzliche Empfehlung an dieser Stelle lautet, die Strukturen von EfA-Projekten soweit wie möglich bereits vor Beginn der Umsetzungsphase zu etablieren und Zuständigkeiten festzulegen. Die Bildung kleiner, auf bestimmte Themengebiete spezialisierter und agil arbeitender Arbeitsgruppen kann den Projektfortschritt beschleunigen, wie sich beispielsweise im Zuge der EfA-Umsetzung des Wohngelds gezeigt hat. Ergänzt werden sollte diese agile Arbeitsweise durch eine übergeordnete zentrale Projektsteuerung.

Hinsichtlich der Organisation der Stakeholder in EfA-Umsetzungen haben sich folgende Schritte generell bewährt:

- Frühzeitige und eindeutige Klärung der Rollen der Projektteilnehmer, um Unklarheiten und Unsicherheiten im Projektverlauf zu vermeiden
- Klärung der Abstimmungs- und Eskalationswege für eine effiziente Kommunikation und ein klares Prozedere für Entscheidungsfindungen
- Definition einer Projektsteuerungsgruppe für die Projektdauer
- Einstellung eines regelmäßigen Steuerungskreises idealerweise auf Ebene der Umsetzungsallianz, der auch als Eskalationsgremium fungieren kann
- Einrichtung von Regelterminen mit den Fach-, Leistungs- und Produktverantwortlichen, um Austausch und Statusupdates sicherzustellen
- Einrichtung eines gemeinsamen Share-Points, um den Datenaustausch und gemeinsamen Zugriff zu erleichtern

Zu Beginn eines Projektes sollte zudem eine Einigung auf einen geeigneten und für alle Stakeholder anwendbaren Projektmanagementansatz erfolgen. Grundsätzlich haben sich folgende Punkte für das operative Projektmanagement bewährt:

- Erstellung eines detaillierten Projektplans inklusive Arbeitspaketen mit klarer Aufgabenverteilung
- Anlegen eines Risikoregisters sowie einem fortlaufend aktualisierten Statusbericht zu einzelnen Aufgaben
- Fortlaufende Dokumentation der Lernerfahrungen

## Fallbeispiel Umsetzungsallianz Wohngeld \*

### Schmieden einer Allianz

Bereits während des Digitalisierungslabors Wohngeld wurde eine länderübergreifende Zusammenarbeit zwischen Nordrhein-Westfalen, Schleswig-Holstein, Bremen und Thüringen angestoßen. Im Rahmen der Themenfeldarbeit (Planungs- und Umsetzungsphase) wurde der fachliche Austausch zwischen den Ländern kontinuierlich fortgesetzt.

Länder, die ein klares Interesse an der Nachnutzung der Leistung Wohngeld bekundet haben, wurden von Beginn an zum Steuerungskreis eingeladen. Zudem erfolgte ein bilateraler Austausch, im Rahmen dessen Vertreter:innen des Themenfeldes Arbeit und Ruhestand in die interessierten Länder reisten und den Umsetzungsstand der Leistung in Arbeitstreffen vor Ort präsentierten und offene Fragen beantworteten.

Für den Beitritt zur Wohngeldallianz mussten nachnutzende Länder ihr Interesse zunächst auf schriftlichem Weg bekunden, später wurde ein Verwaltungsabkommen aufgesetzt, welches von beitretenden Ländern verbindlich unterzeichnet werden musste.

### Governance-Struktur und Arbeitsweise

Es wird mit Hilfe von drei Formaten eine effektive Zusammenarbeit gewährleistet:

- Durchführung Steuerungskreise in an der Allianz beteiligten Ländern: Es können jeweils sowohl fachliche Vertreter:innen aller Länder als auch die Referatsleitungsebene teilnehmen. Die Steuerungskreise finden in der in einem zweiwöchigen Zyklus statt, nach Abschluss der Referenzimplementierung in einem zweimonatigen Turnus.
- Durchführung Telefonkonferenzen, alle vier Wochen, zur Diskussion von spezifischen Entscheidungsbedarfen
- Versand eines Projektstatus-Dokuments, alle zwei Wochen, an Beteiligte des Steuerungskreises, mit Darstellung des aktuellen Umsetzungsfortschritts

Entscheidungen werden nach einfachem Mehrheitsprinzip getroffen.

### Erkenntnisse

An der Nachnutzung interessierte Länder sollten möglichst früh, idealerweise noch während der Konzeptionsphase, in die Leistungsumsetzung eingebunden werden. Dadurch wird sichergestellt, dass länderspezifische Anforderungen frühzeitig berücksichtigt werden. Die Chancen auf Nachnutzung werden erhöht, wenn bereits sechs Länder die Umsetzung fachlich abgenommen haben, da die Inhalte der Leistung so bereits länderübergreifend erprobt wurden. Trotz der intensiven länderübergreifenden Zusammenarbeit sollte die Leistungsverantwortung bei jeweils einem Land liegen, um Koordinierungsaufwände zu reduzieren.

\*Neben der Wohngeldallianz gibt es weitere Beispiele für gelungene Nachnutzungsallianzen, welche auf dem Markt der Nachnutzung eingesehen werden können.

## Marktplatz der Nachnutzung

Eine Plattform für das Schmieden von Umsetzungs- und Nachnutzungsallianzen bietet sich Ländern in Form des Marktplatzes der Nachnutzung. Dieser ist seit Mitte Mai 2020 über die OZG-Informationenplattform zu erreichen.<sup>5</sup> In der zweiten Jahreshälfte 2020 wurden auf Grundlage von Nutzer:innen-interviews umfangreiche Verbesserungen umgesetzt, um das Angebot übersichtlicher, intuitiver, und informativer zu gestalten. So wurde ein vereinfachtes Rollen- und Rechtemodell implementiert und erhebliche Verbesserungen von Layout und Navigation umgesetzt.

Die Nutzung des Marktplatzes aus Sicht des UL wird in Kapitel 1.2.1. näher beschrieben. Kapitel 1.3.1. stellt die Nutzungsmöglichkeiten aus Sicht des AL dar.

## Aufbau von Governance-Strukturen

Da sich mehrere Länder an eine EfA-Leistung anschließen, der Betrieb, die Entwicklung und die Pflege sowie Weiterentwicklung der Leistung jedoch zentral stattfinden, ist es wichtig, dass auch über die Dauer der initialen Umsetzung hinaus länderübergreifende Strukturen für Anschluss und Betrieb aufgesetzt werden. Dies ist auch in den EfA-Mindestanforderungen festgehalten:

*Anforderung O1: „Für den Online-Dienst MUSS eine organisatorische Zusammenarbeitsstruktur geschaffen (oder eine bestehende genutzt) werden, in der die beteiligten Länder die fachlichen, rechtlichen, technischen etc. Anforderungen fortwährend pflegen.“*

Die Einrichtung und Ausgestaltung von Governance-Strukturen obliegen grundsätzlich den beteiligten Ländern. Hierbei wird eine gemeinschaftliche Entscheidungsfindung zwischen dem UL und AL empfohlen; dem UL kommt bei der Etablierung von Governance-Strukturen allerdings eine besondere Verantwortung zu, wie in Kapitel 1.2.1. näher beleuchtet wird.

Grundsätzlich sind neben den offensichtlichen Aspekten des Betriebs und der technischen Weiterentwicklung noch eine Reihe weiterer Aspekte im Rahmen der Governance von EfA-Leistungen koordiniert abzudecken: Die fachliche Weiterentwicklung der Leistung, die Pflege von Standards, und ggf. die Steuerung von gebündelten digitalen Angeboten (z.B. bei Leistungen mit integrierter Nutzerreise<sup>6</sup>). Hieraus kann sich sowohl ein Bedarf an neu zu schaffenden Gremien (etwa einer dedizierten Gruppe zur Pflege eines neu entwickelten XÖV-Standards<sup>7</sup> oder einer Leitstelle für eine übergreifende Plattform, auf der mehrere aus Nutzersicht inhaltlich zusammenhängende Leistungen angeboten werden) als auch neue Aufgabenpakete für bestehende Gremien wie etwa die zuständigen Fachministerkonferenzen ergeben.

Ein im Wohngeldprojekt entwickelter Vorschlag für einen fachlichen Pflegeprozess zeigt beispielhaft die komplexen Anforderungen bei der Governance von EfA-Leistungen (s. Abbildung 3). Die Anforderungen an den Pflegeprozess sind in diesem Falle u.a. von der parallelen Existenz eines einheitlichen

---

<sup>5</sup> Zum Marktplatz der Nachnutzung (Zugriffsrechte notwendig): [https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de/iNG/app/projects?qt=\\_VArt%5BOnline%20Service%5D&nav=RegKO\\_Services&tb=projects](https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de/iNG/app/projects?qt=_VArt%5BOnline%20Service%5D&nav=RegKO_Services&tb=projects).

<sup>6</sup> Mit „integrierter Nutzerreise“ ist gemeint, dass aus Nutzersicht inhaltlich zusammenhängende Leistungen (z.B. verschiedene Anträge auf Sozialleistungen) in einem gemeinsamen oder eng verzahnten Onlineangebot abdeckt werden.

<sup>7</sup> XML in der öffentlichen Verwaltung

Papierantrags und des EfA-Online-Dienstes geprägt, die bei Änderungsbedarfen synchronisiert angepasst werden sollten.

## Fachlicher Pflegeprozess für das Wohngeld koordiniert synchrone Umsetzung von Änderung an Online- und Papierantrag und bindet alle relevanten Akteure ein

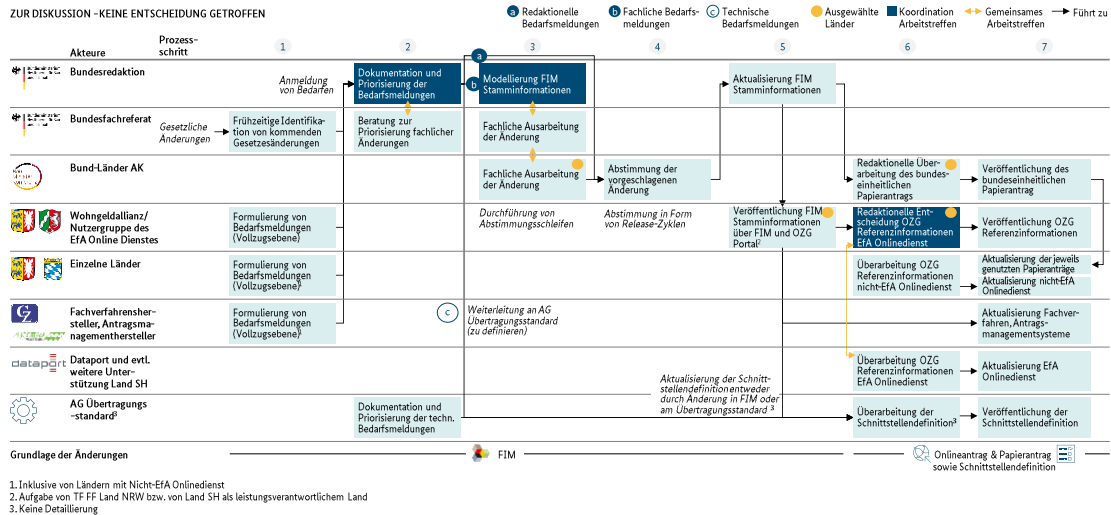


Abbildung 3: Vorschlag für fachlichen Pflegeprozess Wohngeld

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, beruht der entwickelte Prozess auf einer Reihe abgestimmter Prinzipien. Diese umfassen u.a.:

- die möglichst frühzeitige Information der Bundesredaktion<sup>8</sup> bezüglich etwaiger Gesetzesänderungen durch das Bundesfachressort
- eine transparente Veröffentlichung aller Bedarfsmeldungen sowie entsprechender Priorität und Zeitleiste für die jeweilige Umsetzung durch Bundesredaktion
- eine pragmatische Abstimmung der vorbereiteten Anpassungen im Rahmen eines Bund-Länder-AKs (insbesondere bei engen Zeitfenstern)
- die Veröffentlichung von aktualisierten FIM-Stamminformationen im Rahmen von festgelegten Release-Zyklen zur Planbarkeit für alle Akteure
- eine breite Kommunikation des Pflegemechanismus gegenüber allen relevanten Akteuren von Fachverfahrensherstellern bis zur Vollzugsebene.

### 1.1.2. Rechtliche Dimension

Ein zweiter wesentlicher Aspekt bei der Umsetzung von EfA-Leistungen ist die rechtliche Abbildung der länderübergreifenden Kooperation.

<sup>8</sup> Kontakt: bundesredaktion@bmi.bund.de

Auch für diese Dimension wurden zwei EfA-Mindestanforderungen definiert:

*Anforderung R1: „Das verantwortliche Land MUSS eine geeignete rechtliche Mitnutzungsmöglichkeit für Leistungen im Landesvollzug und übertragenen Wirkungsbereich anbieten (z.B. Verwaltungsvereinbarung, FIT-Store).“*

*Anforderung R2: „Das verantwortliche Land MUSS für den Online-Dienst über ausreichende Lizenzrechte für die Nutzung durch andere Länder und Kommunen verfügen.“*

Wie in der ersten rechtlichen Mindestanforderung bereits angedeutet gibt es aktuell im Wesentlichen zwei Optionen, wie Länder eine Kooperation im Rahmen eines EfA-Projekts aus juristischer Sicht ermöglichen können: Den Abschluss einer leistungsspezifischen Verwaltungsvereinbarung mit Hilfe der Blaupause Verwaltungsabkommen oder den Abschluss von bilateralen Verträgen mit der FITKO AÖR (FITKO) im Rahmen des FIT-Stores.

## **Blaupause Verwaltungsabkommen**

Der Abschluss eines multilateralen Verwaltungsabkommens (VWA) ist die klassische rechtliche Lösung für länderübergreifende Kooperationen in der öffentlichen Verwaltung.

Ein solches Abkommen, das sowohl vom umsetzenden als auch allen nachnutzenden Ländern unterzeichnet werden muss, kann für EfA-Leistungen genutzt werden, um den länderübergreifenden Betrieb, die Pflege sowie die Weiterentwicklung des Online-Dienstes zu regeln. Auch Aspekte wie Organisation, Finanzierung und Beitritt zu einem Umsetzungsprojekt sollten im Verwaltungsabkommen abgedeckt werden (siehe Fallbeispiel Bafög am Ende des Kapitels 1.1.4.).

Um den Aufwand bei der Erstellung von Verwaltungsabkommen zu reduzieren, wurde im OZG-Programm die „Blaupause „Verwaltungsabkommen zur Umsetzung eines digitalen Online-Dienstes“ entwickelt, die als Vorlage genutzt werden kann. Die Blaupause ist den Themenfeldern zur Verfügung gestellt worden.<sup>9</sup>

Wie in Kapitel 1.2.2. weiter ausgeführt liegt die Hauptverantwortung für die Initiierung eines Abkommens zunächst im umsetzenden Land und dort bei den Themenfeld-Federführer:innen und Leistungsverantwortlichen. Dies beinhaltet die Koordination zwischen den beteiligten Ländern, das Aufsetzen des Verwaltungsabkommens, sowie die Steuerung des Zeichnungsprozesses.

Als Parteien eines Verwaltungsabkommens gemäß der Blaupause kommen die Länder und gegebenenfalls der Bund in Betracht, nicht die Kommunen. Diese müssen also bei Interesse am Anschluss einer Leistung darauf hinwirken, dass ihr Land dem betreffenden Abkommen beitritt und eine Lösung zur vergaberechtskonformen Weitergabe findet.

---

<sup>9</sup> Blaupause Verwaltungsabkommen (Stand 21.09.2020): [https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/Arbeitshilfen?preview=/12583387/12586478/Blaupause%20Verwaltungsabkommen\\_21092020.docx](https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/Arbeitshilfen?preview=/12583387/12586478/Blaupause%20Verwaltungsabkommen_21092020.docx)

## FIT-Store

Um einen möglichst effizienten Umgang mit den rechtlichen Aspekten der Nachnutzung im Modell EfA zu ermöglichen, hat der IT-PLR als zusätzliche Option neben den VwA das Konzept des FIT-Store beschlossen (Beschluss 2020/40) und die FIT-Store-Vertragsunterlagen in der 34. Sitzung im März 2021 verabschiedet. Grundgedanke ist, die Nachnutzung von EfA-Leistungen aus rechtlicher Sicht so weit möglich zu standardisieren und über die FITKO als zentralen Vermittler abzuwickeln.

Im FIT-Store stellen Bund und Länder die von ihnen entwickelten Online-Lösungen auf Basis eines standardisierten Vertrags mit der FITKO in ein zentrales Leistungsportfolio ein. Andere Länder können diese Leistung nun ebenfalls auf Basis eines standardisierten Vertrags mit der FITKO nachnutzen, wobei aus vergaberechtlicher Sicht das Inhouse-Verhältnis zwischen der FITKO und Bund und Ländern als ihren Trägern genutzt wird. Die FIT-Store Vertragsunterlagen regeln die Bereitstellung von Diensten nach dem Modell Software-as-a-Service (SaaS), wobei über die jeweiligen Verträge neben der reinen Bereitstellung auch weitere im Online-Dienst inkludierte Dienstleistungen wie zum Beispiel Anpassungs- und Weiterentwicklungsleistungen geregelt werden.

### Der FIT-Store bietet die Möglichkeit, einen leistungsübergreifenden rechtlichen Rahmen zu schaffen

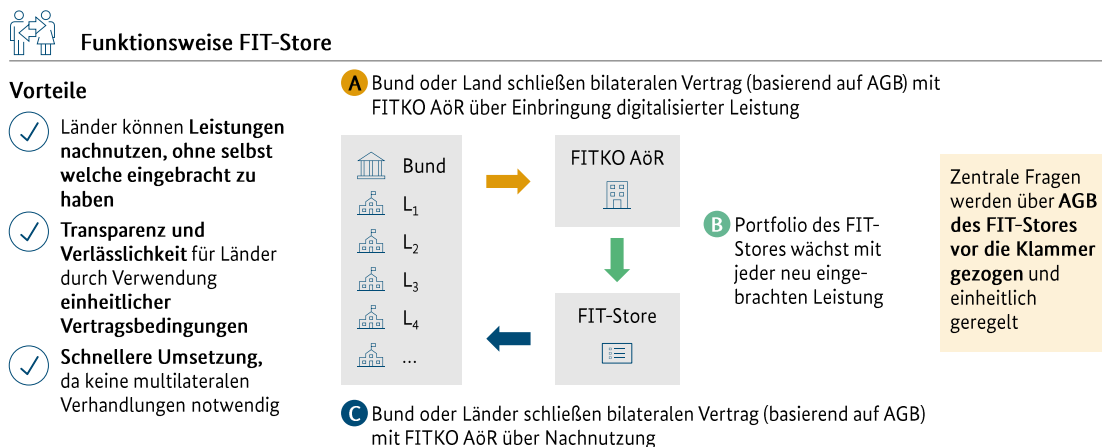


Abbildung 4: Funktionsweise und Vorteile des FIT-Stores

Das Modell beruht auf Freiwilligkeit und bietet auch Ländern, die selbst (bisher) keine Leistungen zur Verfügung gestellt haben, die Möglichkeit, Leistungen aus dem Portfolio des FIT-Stores abzurufen (s. Abbildung 4).

Zentrale Vertragsdokumente sind der SaaS-Einstellungsvertrag und der SaaS-Nachnutzungsvertrag, jeweils beruhend auf den Einstellungs- bzw. Nachnutzungs- AGB. Sie regeln die vertraglichen Beziehungen zwischen dem umsetzenden Land (UL) und der FITKO einerseits und dem anschließenden Land (AL) und der FITKO andererseits. Trotz der dargestellten Vertragskette ist zur praktischen Abstimmung der Nachnutzung insbesondere in Bezug auf technische Aspekte auch ein direkter Austausch zwischen AL und UL sowie ggf. durch UL beauftragten IT-Dienstleistern möglich und sinnvoll.

Entwürfe der Vertragsunterlagen wurden im Auftrag des IT-PLR durch Arbeitsgruppe aus BMI, FITKO, und Ländern erarbeitet. Die finale Beratung und Beschlussfassung zum FIT-Store erfolgte in der 34.



Sitzung des IT-Planungsrats am 17. März 2021. Seit dieser Beschlussfassung kann der FIT-Store operativ genutzt werden; die ersten wesentlichen Schritte bei der Einstellung einer Leistung sind dabei eine Kontaktaufnahme mit der FITKO und die Erstellung einer Leistungsbeschreibung, die Teil des Einstellungsvertrags wird. Für weitere Informationen und Kontaktdaten siehe [www.fitko.de/fitstore](http://www.fitko.de/fitstore).

Da Kommunen – anders als Bund und alle Länder – keine Träger der FITKO AöR sind, können diese weder direkt Leistungen in den FIT-Store einstellen, noch direkt aus dem FIT-Store abrufen. Zur Einstellung und Weitergabe nach Abrufung von Leistungen im kommunalen Vollzug sind daher geeignete Regelungen innerhalb der einzelnen Länder zu treffen. Hierbei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass eine vergaberechtskonforme Weitergabe von Leistungen durch Länder an ihre Kommunen ohne weitere Vorkehrungen nur entgeltfrei erfolgen kann. Alternativ ist allerdings beispielsweise denkbar, dass innerhalb eines Landes die rechtliche Konstruktion, die hinter dem FIT-Store steht, fortgesetzt wird. Dazu kann im Land eine Stelle genutzt oder geschaffen werden, die in einem In-house-Verhältnis sowohl zum Land als auch zu den Kommunen steht. Weitere Details zu dieser Thematik sind in Kapitel 1.3.2 ausgeführt. Darüber hinaus ist eine geeignete Governance zu etablieren, in der die beteiligten Länder Pflege- und Weiterentwicklungsbedarfe erheben, priorisieren und abstimmen (z.B. Anwendergemeinschaft).

### Datenschutzrechtliche Themen und IT-Sicherheit

Neben der vergaberechtskonformen Abwicklung der Nachnutzung stellen Datenschutz sowie Datensicherheit und IT-Sicherheit einen weiteren Themenkomplex mit rechtlichem Bezug dar, in dem sich aufgrund der länderübergreifenden Strukturen von EfA-Diensten komplexe Anforderungen ergeben. Die Perspektive des BMI auf zentrale datenschutzrechtliche Fragestellungen im OZG wurde im Rahmen einer datenschutzrechtlichen Einordnung dokumentiert, die über das OZG-Programmmanagement verfügbar ist und sich in weiterer Abstimmung mit FITKO und Datenschutzkonferenz (DSK) befindet.

In bisherigen EfA-Umsetzungen wie etwa dem Projekt Wohngeld hat sich gezeigt, dass diese Themen z.T. erheblicher Vorlauf- und Klärungszeiten bedürfen und dementsprechend direkt nach Projektstart adressiert werden sollten. Insbesondere die Abgrenzung der Verantwortlichkeiten zwischen den beteiligten Akteuren kann Herausforderungen bereithalten und bedarf üblicherweise einer sorgfältigen Betrachtung der Spezifika des geplanten Online-Dienstes. Alle Daten- und Grundschutzanforderung sollten daher möglichst frühzeitig geklärt und als eigene Arbeitspakete unter Einbeziehung von Fachexperten/ -spezialisten behandelt werden.

- Die für das Thema Datenschutz verantwortlichen Projektteilnehmer:innen sollten während der Entwicklungsphase das Niveau des Schutzbedarfs bestimmen, woraus sich ggf. zu implementierende technische Maßnahmen ergeben können<sup>10</sup>
- Bei der Umsetzung von EfA-Services sollten bei der Erstellung von Datenschutz- und Datensicherheitskonzepten frühzeitig Verantwortlichkeiten und zu erfüllende Aufgaben zwischen dem UL und den ALs festgelegt werden, da ein länderübergreifender Datenaustausch und Datenverarbeitung stattfindet

---

<sup>10</sup> Dabei wird die Nutzung des „Praxistools Vertrauensniveau“ empfohlen: <https://vn-check.ozg-umsetzung.de/index.php/96979?lang=de>

- Auch in der Betriebsphase müssen die Einhaltung von Datenschutz und Datensicherheit sowie die Wirksamkeit der eingesetzten technischen Maßnahmen gemäß der erarbeiteten Konzepte fortlaufend überwacht und im Bedarfsfall angepasst werden

### 1.1.3. Finanzielle Dimension

Mit Blick auf die Finanzierung von EfA-Leistungen ist eine Differenzierung von Kostenblöcken entlang der Umsetzungsphasen hilfreich. So stellen sich finanzielle Fragen hinsichtlich der Erstentwicklungs-, Betriebs-, und Weiterentwicklungskosten.

Zu den Erstentwicklungskosten werden die Kosten gezählt, welche für das Umsetzende Land bis zum Abschluss der Referenzimplementierung entstehen, also bis zu dem Zeitpunkt, zu welchem der Online-Dienst im umsetzenden Land gemäß der OZG-Anforderungen verfügbar und anschließbar ist. Der Online-Dienst muss zu diesem Zeitpunkt mindestens den OZG-Reifegrad 3 erfüllen und die relevanten LeiKa-Leistungen bzw. gängigen Geschäftsvorfälle abdecken.

Auch im Zuge des dauerhaften Betriebs einer EfA-Leistung fallen selbstverständlich Kosten an, welche sich aus fixen und variablen Kosten zusammensetzen. Hierunter fallen die Kosten für das Hosting, den Anwendungsbetrieb und die Wartung der Software sowie Support.

Neben den fortlaufenden Betriebskosten können spezifische Weiterentwicklungskosten entstehen, zum Beispiel wenn neu verfügbare Elemente an die bestehende Lösung angeschlossen werden oder wenn aus fachlichen Gründen eine Weiterentwicklung erforderlich ist, zum Beispiel im Falle von geänderten Rechtsvorschriften.

### Kostenaufteilung und Entgeltbestimmung

Die Entwicklungskosten können bei EfA-Projekten komplett durch Mittel aus dem Konjunkturpaket abgedeckt werden, sofern eine gemeinsame rechtliche Grundlage in Bundesgesetzen gegeben ist. Aus diesem Grund erübrigt sich für die Erstentwicklung im Regelfall eine Aufteilung der Kosten zwischen den beteiligten Ländern.

Die Aufteilung der fortlaufenden Betriebs- und Weiterentwicklungskosten obliegt den jeweils beteiligten Ländern, wobei die Anforderungen des öffentlichen Preisrechts zu beachten sind. Damit ist in jedem Fall gewährleistet, dass eine faire und aufwandsgerechte Verteilung der Betriebs- und Weiterentwicklungskosten stattfindet.

Laut IT-PLR (Beschluss vom 17. März 2021) können Modelle für eine sachgerechte Kostenzurordnung in EfA-Projekten u.a. auf

- der Anzahl der nutzenden Körperschaften
- der Menge der von ihnen vertretenen Einwohnern
- der tatsächlichen Nutzung
- einem nutzungsunabhängigem Verteilschlüssel oder der
- Kombination aus diesen Faktoren basieren.

Basierend auf dieser Feststellung wurde die AL-Runde beauftragt, nähere Konzepte für die Kostenzuordnung inkl. einer Definition der legitimerweise in Rechnung zu stellenden Kosten zur 35. Sitzung des IT-PLR zum Beschluss vorzulegen.

Wie im Kapitel 1.1.2 beschrieben existieren mit dem Verwaltungsabkommen und dem FIT-Store zwei wesentliche rechtliche Modelle zur Nachnutzung. Diese haben Implikationen für die Gestaltung der Aufteilung der Betriebs- und Weiterentwicklungskosten.

In der Blaupause des Verwaltungsabkommens wird eine prognostische Berechnung der Kostenaufteilung nach skaliertem Königsteiner Schlüssel empfohlen. „Skaliert“ meint in diesem Falle, dass die Anteile der am Abkommen beteiligten Parteien proportional hochgerechnet werden, sodass eine vollständige Deckung der Kosten gewährleistet ist. Dabei sollte allerdings ein Mechanismus vorgesehen werden, um Abweichungen zu den tatsächlich zu erstattenden Kosten unter preisrechtlichen Kriterien durch Zu- und Abschläge im Folgejahr auszugleichen.

Beim FIT-Store bestimmt laut AGB das umsetzende Land das Entgelt gemäß den Anforderungen des öffentlichen Preisrechts, und damit unter dem Gesichtspunkt der Sach- bzw. Verursachergerechtigkeit. Da die Entgelte in den Verträgen zwischen FITKO und den beteiligten Ländern transparent vereinbart werden, ist auch mit diesem Ansatz Planungssicherheit gegeben.

### **Mittel zur Finanzierung von EfA-Projekten**

Aus dem im Zuge der Corona-Krise aufgelegten Konjunkturpaket der Bundesregierung stehen für die OZG-Umsetzung insgesamt 3 Milliarden Euro zur Verfügung. Hiervon soll bis Ende 2022 ein erheblicher Anteil unmittelbar für die Umsetzungsprojekte in den Ländern zur Verfügung gestellt werden. Die weiteren Mittel sollen für das Bundesprogramm sowie den Aufbau notwendiger Infrastruktur verwendet werden.

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt über die federführenden Bundesressorts, die mit dem Konjunkturpaket eine steuernde Rolle in den jeweiligen Themenfeldern einnehmen. Hierfür stellen die Themenfelder für ihre Umsetzungsprojekte Anträge an das Ressort, die hier entsprechend geprüft und ggf. bewilligt werden. Aus den Mitteln des Konjunkturpakets können die Kosten der Referenzimplementierung und Rollout abgedeckt werden, sowie die Kosten des ersten Betriebsjahres, jedoch maximal bis Ende 2022.

Vor der Bereitstellung der Konjunkturpaketmittel wurde zur Finanzierung der Durchführung von Digitalisierungslaboren und der Referenzimplementierung von OZG-Leistungen zum Teil auch das FITKO-Digitalisierungsbudget genutzt.

Weitere Details zur Beantragung finanzieller Mittel für die Umsetzung von EfA-Diensten sind Kapitel 1.2.3. sowie dem OZG-Leitfaden zu entnehmen.

## 1.1.4. Technische Dimension

### Technische Bestandteile von EfA-Leistungen

Der Kern des Modells EfA aus technischer Sicht ist, dass ein Land den Online-Dienst zentral entwickelt und auch zentral betreibt. Dabei muss sichergestellt werden, dass die Lösungen im umsetzenden und in den anschließenden Ländern aufeinander abgestimmt sind und der Anschluss an den zentral bereitgestellten Online-Dienst reibungslos gelingt. Hierfür sollte eine frühzeitige, enge und dauerhafte Einbindung der Fachakteure aller Bundesländer, insbesondere der relevanten Fachverfahrenshersteller, sichergestellt werden (siehe Fallbeispiel BAföG am Ende dieses Kapitels).

Um die Herausforderungen und Lösungsansätze bei der technischen Umsetzung von EfA-Leistungen näher zu verstehen, ist es hilfreich auf eine Denkschablone zurückzugreifen, die zwischen vier wesentlichen Architekturebenen differenziert: Den Portalen, dem Online-Dienst, den Basiskomponenten, und dem Backend mit den Fachverfahren und Registern (siehe Abbildung 5). Grundsätzlich werden in den weiteren Ausführungen die Prozesse und technischen Systeme zur Bearbeitung der Verwaltungsverfahren innerhalb der zuständigen Behörden nicht betrachtet. Der Fokus liegt ausschließlich auf den erforderlichen Schnittstellen. Die Datenverarbeitung und -prüfung in den Fachverfahren obliegt jedem einzelnen Land (AL und UL). So ist auch sichergestellt, dass durch die Umsetzung des Online-Dienstes im Modell EfA keine Kompetenzübertragung auf den Betreiber dieses Dienstes stattfindet (z.B. an den Bund oder ein UL).

### Technische Bestandteile für EfA-Leistungen

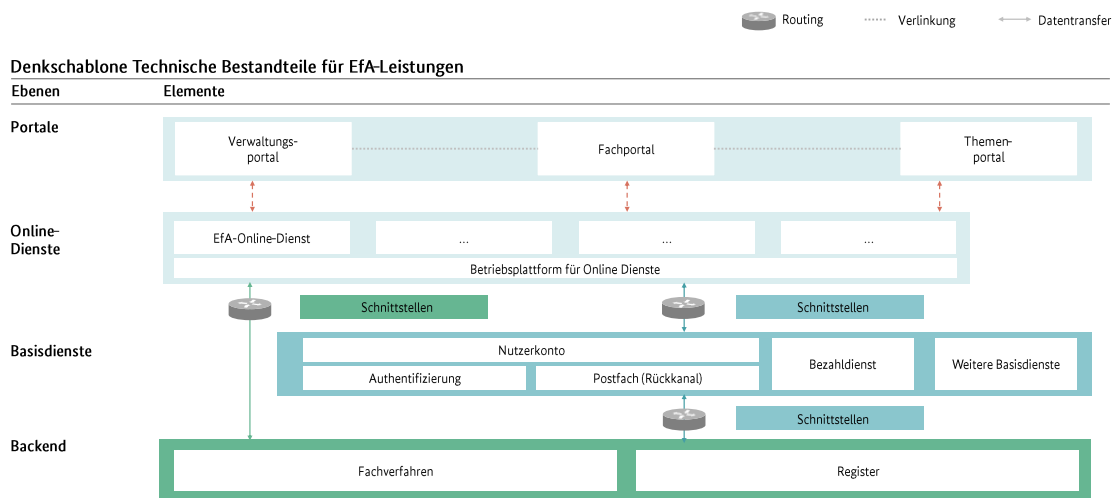


Abbildung 5: Technische Bestandteile von EfA-Leistungen

Die Portale stellen sicher, dass die Leistungen für Nutzer:innen auffindbar sind und angesteuert werden können. Im Rahmen des Portalverbunds werden das zentrale Bundesportal sowie die Portale der Länder und Kommunen miteinander verknüpft.

Der eigentliche Online-Dienst bildet typischerweise die Antragsstrecke einer Verwaltungsleistung und die entsprechende Datenerhebung und -verarbeitung ab, je nach Ausgestaltung des Dienstes können

aber weitere Funktionalitäten auf dieser Ebene integriert sein. Technisch kann bei Bedarf durch sogenannte Mandanten sichergestellt werden, dass die Datenverarbeitung für die einzelnen Länder getrennt erfolgt.

Wichtige Querschnittsfunktionalitäten, die für alle oder zumindest viele OZG-Leistungen in ähnlicher Form benötigt werden, werden nicht für jede einzelne Leistung extra entwickelt. Stattdessen gibt es dafür gemeinsame Basiskomponenten. Diese werden teilweise bundesweit und teilweise innerhalb der Länder bereitgestellt und an die Online-Dienste nach Bedarf angeschlossen. Wichtige Basiskomponenten sind die Nutzerkonten und die ePayment-Funktionalität.

Die Basis- und Online-Dienste können dann über standardisierte Datenübermittlungswege an die dezentralen Fachverfahren und Register angeschlossen werden.

Das UL ist grundsätzlich für die Umsetzung des Online-Dienstes inklusive standardisierter Schnittstellen zu Fachverfahren und Basiskomponenten verantwortlich. UL und AL müssen jeweils im Backend die Schnittstellen in den jeweils genutzten Fachverfahren und Registern implementieren und einen geeigneten Zugang zum Online-Dienst für ihre Bürger:innen gewährleisten. Die dabei erforderlichen Schritte werden in den Kapiteln 1.2.3. und 1.3.3. jeweils näher erläutert.

## Technische EfA-Mindestanforderungen

Bei der technischen Umsetzung von EfA-Diensten sind die länderübergreifende Koordination und die Einhaltung gemeinsamer Standards von besonderer Bedeutung. Vor diesem Hintergrund nehmen technische Aspekte erheblichen Raum in den EfA-Mindestanforderungen ein, auf deren Einhaltung sich die Länder selbst verpflichtet haben.

Die Anforderungen zielen hierbei bewusst ausschließlich auf etablierte Technologien und bestehende Infrastrukturen ab. Sofern sich im Rahmen der OZG-Umsetzung weitere Technologien durchsetzen werden, können diese in die Anforderungen aufgenommen werden.

Die definierten Mindestanforderungen decken 8 technische Dimensionen ab, die für die Umsetzung von EfA-Services von besonderer Relevanz sind: Oberflächengestaltung und Design, Fachlogik, Nutzerkonto, Payment, Datenaustauschstandard, Routing & Transport, rechtliche Nachnutzungsmöglichkeit und Organisation. Wo relevant, werden in der folgenden Aufbereitung die tabellarisch dargestellten Mindestanforderungen um vertiefende Erläuterungen ergänzt.

### *Oberflächengestaltung & Design*

Nr.	Anforderung
OD1	Der Online-Dienst MUSS über ein neutrales (keine landes-, kommunal- oder behörden-spezifischen Styleguides oder die vollständige Anmutung der Oberfläche der jeweiligen Verwaltungsportale der beteiligten Länder, Kommunen oder Behörden) Design verfügen.
OD2	Der Online-Dienst SOLL über ein mit Nutzer:innen getestetes Design verfügen und die Leitlinien zum Nutzererlebnis Portalverbund berücksichtigen.
OD3	Der Online-Dienst MUSS, nachdem das leistungsspezifische Zuständigkeitsmerkmal (z.B. Postleitzahl, Ortsangaben oder georeferenzierter Daten oder Parameterübergabe bei On-

	line-Dienst-Aufruf) ermittelt wurde, die individuell zuständige Behörde mit den Kontaktdaten anzeigen und SOLL das jeweilige Wappen der zuständigen Gebietskörperschaft, sofern es durch diese hinterlegt wurde, anzeigen.
OD4	Der Online-Dienst MUSS die für den Empfang des Antrags zuständige Behörde mittels LeiKa-ID und Regionalschlüssel aus dem aktuellen Datenbestand des Portalverbundes ermitteln können.

## Fachlogik

Nr.	Anforderung
F1	Der Online-Dienst MUSS die fachrechtlichen Anforderungen der Bundesgesetze erfüllen.
F2	Der Online-Dienst MUSS landesrechtliche Zusatzanforderungen aller nachnutzenden Länder berücksichtigen.
F3	Der Online-Dienst SOLL bei Bedarf landes- oder satzungsrechtliche Ausführungsvorschriften zu bundesrechtlich geregelten Leistungen geeignet berücksichtigen können (z.B. durch Mandantenfähigkeit, Parametrisierung).

Die Datenmodellierung des Formulars umfasst insbesondere die in FIM-Notation<sup>11</sup> beschriebenen Datenfelder der Formulare inklusive der Eingaberestriktionen und Abhängigkeitsregeln, die hierbei zu beachten sind, sowie die Nachweise. Diese sollten bei EfA-Leistungen möglichst einheitlich sein. Wenn überhaupt, sollten Anpassungen an individuelle Anforderungen, wie beispielsweise zusätzliche Datenfelder in einem Land, minimal sein. Generell sind landesspezifische Besonderheiten vor dem Hintergrund bundeseinheitlicher Rechtsgrundlagen allerdings zu hinterfragen. Weitergehende Anpassungen der fachlichen Formularlogik an individuelle Anforderungen von Ländern, Kommunen oder Behörden wären grundsätzlich möglich, erhöhen allerdings die Komplexität der Entwicklung und Pflege.

Bei der Entwicklung der Formularlogik müssen unbedingt Expert:innen des fachlichen Vollzugs der Leistungen, also Empfänger:innen der Formulare, mit einbezogen werden.

UL und AL müssen sich im Rahmen der Zusammenarbeit auf die fachliche Formularlogik verständigen sowie Strukturen und Mechanismen etablieren, in denen diese gepflegt und bei Bedarf fortgeschrieben werden, so bietet sich beispielsweise die jeweilige Arbeitsgruppe der zuständigen Fachministerkonferenz als Plattform zur Abstimmung von gesetzlichen Änderungen an.

## Nutzerkonto

Nr.	Anforderung
NK1	An den Online-Dienst MUSS ein interoperables Nutzerkonto angebunden sein. Bis alle Nutzerkonten interoperabel sind, MUSS mindestens das Nutzerkonto Bund für Bürgerinnen und Bürger bzw. das einheitliche Unternehmenskonto angebunden werden.

<sup>11</sup> Siehe hierzu auch Informationsunterlage „Anwendung der FIM-Methodik im Digitalisierungsprogramm des IT-Planungsrats zur OZG-Umsetzung“, <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/Arbeitshilfen?pre-view=/12583387/12584803/Informationsunterlage%20zur%20Anwendung%20FIM%20in%20der%20OZG-Umsetzung.pdf>

EfA-Leistungen stellen grundsätzlich keine besonderen Anforderungen an die Nutzerkonten der UL oder AL, da die Anmeldung künftig ohnehin durch Herstellung der Interoperabilität der Nutzerkonten von Bund und Ländern mit jedem Nutzerkonto bei jedem Online-Dienst möglich werden soll. Bis die Interoperabilität der Nutzerkonten hergestellt ist muss das Nutzerkonto Bund oder das einheitliche Unternehmenskonto angebunden werden. Die einzige Besonderheit ist, dass Nutzer:innen, die bislang noch nicht über ein Nutzerkonto verfügen, bei der Erst-Registrierung aktiv dahin geleitet werden sollten, das Nutzerkonto ihres Herkunftslandes einzurichten. Sofern zusätzlich Fachkonten erforderlich sein sollten, um in größerem Umfang Fachdaten zu speichern, wie beispielsweise für Verlängerungs- oder Änderungsanträge, sollten diese als Profile im Online-Dienst angelegt werden, an denen sich Nutzer:innen mit einem interoperablen Nutzerkonto anmelden.

Es bestehen unterschiedliche Möglichkeiten für die Umsetzung des Rückkanals, über den insbesondere der Bescheid bekannt gegeben werden soll – sofern einschlägig: Eine denkbare Option für die Bekanntgabe des Bescheids ist das Nutzerkonto-Postfach (siehe §9 OZG: Verwaltungsakt gilt am dritten Tag nach der Bereitstellung zum Abruf als bekannt gegeben) Eine andere Möglichkeit mit gegebenenfalls geringeren Anforderungen an die Interoperabilität des Rückkanals ist ein Zustelldienst. Dabei wird der Bescheid durch Land A online zum Abruf bereitgestellt und eine Benachrichtigung mit einer Verlinkung in das Nutzerkonto eingestellt. Nach Aufruf der URL wird die/der Nutzer:in authentifiziert und der Bescheid angezeigt. Das Fachverfahren wird über den Abruf benachrichtigt. Die beschriebenen Anforderungen gelten jedoch gleichermaßen für alle Online-Dienste und sind keine Besonderheiten von EfA-Leistungen. Falls individuelle Anpassungen der fachlichen Formularlogik erforderlich sind, sollte die/der LV des UL eine entsprechende Unterarbeitsgruppe bzw. ein Teilprojekt aufsetzen. Die betroffenen AL müssten eine aktive Mitwirkung sicherstellen. Alle anderen AL müssten mindestens die Ergebnisse überprüfen.

### *Payment*

Nr.	Anforderung
P1	Der Online-Dienst SOLL für die Bezahlung einer Gebühr eine von den empfangenden Behörden bereitzustellende Bezahlkomponente parametrisiert aufrufen können, sofern diese Komponente und deren Parameter von der empfangenden Behörde bereitgestellt werden.
P2	Der Online-Dienst KANN zusätzlich eine eigene Bezahlkomponente anbieten, die Behörden konfigurieren können, die über keine eigene Bezahlkomponente verfügen.

Bei einigen Verwaltungsverfahren sind Gebühren fällig, wodurch für die digitale Abwicklung ein Bezahlendienst erforderlich wird. Der Bezahlendienst sollte im Regelfall nicht Bestandteil des EfA-Online-Dienstes selbst sein, sondern als landes- bzw. behördenspezifische Basiskomponente angebunden werden. Hintergrund ist, dass die Bezahlendienste regelmäßig an die Haushalts- und Kassenverfahren angebunden und hierfür konfiguriert werden müssen, damit die Zahlungen korrekt zugeordnet und verbucht werden können. Bei der Umsetzung ist deshalb eine Weiterleitung auf dezentrale Payment-Dienste vorzusehen, bei denen die Gebühren entrichtet werden. Hierbei werden über einen Webservice die Gebührenhöhe und geeignete Identifikationsmerkmale an den Bezahlendienst übergeben. Nutzer:innen sind solche Weiterleitungen an Zahlungsdienstleister im Rahmen von Bezahlvorgängen aus dem E-Business gewöhnt. Denkbar ist auch, dass den Nutzer:innen die Zahlungsaufforderung direkt von der zuständigen Behörde übermittelt wird, sobald die Antragsdaten dort eingegangen sind. Dies hat den Vorteil, dass grundsätzlich keine Anbindung zwischen der EfA-Leistung und dem dezentralen

Bezahldienst erforderlich ist. Zudem ist diese Option vorzusehen: Gebühren für Verwaltungsverfahren können vor- oder nachgelagert fällig werden, zum Beispiel wenn die Gebührenhöhe erst im Rahmen der Antragsbearbeitung festgelegt wird. Ein Bezahldienst kann in Ausnahmefällen Bestandteil der EfA-Leistung sein, sofern bei einer Behörde beispielsweise kein solcher Dienst vorhanden ist und keine weiteren Gebühreneingänge verzeichnet werden.

## *Datenaustauschstandard*

Nr.	Anforderung
DS1	Der Online-Dienst MUSS über eine automatisierte Schnittstelle die Antragsdaten in einem standardisierten XML-Format (z.B. als Modul innerhalb eines XÖV-Standards oder die XDatenfelder in einem XFall-Container) ausgeben, das von Fachverfahren wiederum (halb-) automatisch eingelesen werden kann. Sofern es keine Fachverfahren gibt, SOLL der Online-Dienst (zusätzlich) eine lesbare PDF-Datei erzeugen.
DS2	Sofern kein Fachstandard existiert, MUSS ein Standardisierungsprozess für die Datenschnittstelle aufgesetzt werden, der folgende Aspekte sicherstellen soll: Planbarkeit, Verlässlichkeit, Verbindlichkeit, Finanzierung; Steuerung durch die öffentliche Verwaltung; Beteiligung aller relevanten Stakeholder; Offenheit der Standards im Sinne der Free Software Foundation Europe <sup>12</sup> ; Praxisorientierung; regelmäßige Weiterentwicklung (Änderungsmanagement – nicht nur bei Änderungen der Rechtsgrundlagen, sondern auch aufgrund von Feedback aus der Praxis); hoher Detaillierungsgrad, hohe Qualität, technisch robust; angemessener und realistischer Standardisierungsgegenstand; nachgewiesener Reifegrad der Methodik / des Rahmenwerks; angemessene Berücksichtigung der Vorgaben und Angebote der EU.
DS3	Der Online-Dienst MUSS eine strukturierte Ausgabe des Antrags im XFall-Format basierend auf den zugehörigen FIM-Stammdatenschemata erzeugen, sofern in der Verwaltung KEIN Fachstandard existiert oder geschaffen wird (z.B. XÖV).
DS4	Der Online-Dienst SOLL an die meist genutzten Fachverfahren unterschiedlicher Hersteller (soweit existent) in den nach dem EfA-Prinzip anzuschließenden Ländern anschlussfähig sein.

Die Anforderungen an die Standardisierung des Datenaustausches zwischen der EfA-Leistung und den beteiligten Stellen hängen maßgeblich von der Art und Form der IT-Unterstützung der weiteren Bearbeitung des Verwaltungsverfahrens innerhalb der Verwaltung ab. Wie in Anforderung DS1 deutlich wird, können in dieser Hinsicht zwei Szenarien unterschieden werden:

1. Keine Fachverfahren oder geringe Fallzahlen: Keine automatisierte Schnittstelle notwendig; Übergabe der Antragsdaten per PDF im FIM-Datenschema (FIM-Format) des Antragsformulars; weitere manuelle Bearbeitung durch Sachbearbeiter:innen; ggf. halbautomatische Verarbeitung der PDF-Datei, wenn die Datenstruktur sehr einfach ist

<sup>12</sup> Siehe <https://fsfe.org/freesoftware/standards/index.de.html>



2. Fachverfahren und relevante Fallzahlen: Standard für automatisierte Schnittstelle notwendig; Übergabe der Antragsdaten grundsätzlich im standardisierten XML-Format unter Berücksichtigung der fachlichen Vorarbeit von FIM (Fachformat); weitere vollautomatische Bearbeitung durch ein Fachverfahren oder eine Landschaft unterschiedlicher Fachverfahren; das Fachformat regelt Sonderfälle, Multiplizitäten, fachliche Abhängigkeiten wie z. B. regelbasierte Pflichtfelder, verwendet geeignete Datentypen, spezifiziert Code-Listen, überträgt Kernkomponenten in einer standardisierten Struktur und Semantik (z. B. Namen natürlicher Personen im Format des Personenstandswesen, Anschriften im Format des Meldewesens), die eine Interoperabilität zu anderen Fachlichkeiten sicherstellen; hierbei besteht die Option einer Förderung eines klassischen XÖV-Projektes.

Die technische Übergabe der PDF-Datei im FIM-Format oder der XML-Daten im Fachformat an Sachbearbeiter:innen oder Fachverfahren wird im Abschnitt „Routing & Transport“ behandelt.

Die Bedarfe der Behörden, aber auch der IT-Dienstleister und Produkthersteller müssen bei der Entwicklung eines Standards beachtet werden. Es ist ein professionelles Vorgehen erforderlich, um die folgenden Anforderungen an den Standardisierungsprozess und an sein Ergebnis, den Datenaustauschstandard, sicherzustellen.

Sofern fachlich abgestimmte FIM-Stamminformationen vorliegen, es Fachverfahren mit ausreichend Fallzahlen gibt und für die vorliegende OZG-Leistung noch kein fachlicher Schnittstellenstandard existiert (XÖV-Standard oder anderer Fachstandard), wird ein Vorhaben für einen neuen Schnittstellenstandard geschaffen. Dabei gilt zunächst der Grundsatz, dass der Schnittstellenstandard aus den vorhandenen FIM-Stamminformationen generiert/abgeleitet und dann mit den betroffenen Stakeholdern abgestimmt wird. Das sind vor allem die Fachverfahrenshersteller, aber auch fachliche Vertreter aus dem Vollzug der Leistungen, also der Empfänger der Antragsdaten, und Vertreter der Herausgeber der einschlägigen Rechtsgrundlagen.

Wenn langfristig zahlreiche Liefergegenstände (Schnittstellenstandard, 1-n Online-Antragsformular(e), Papierformular(e) etc.) auf Grundlage der gleichen komplexen Fachdaten zueinander konsistent gehalten und gepflegt werden müssen, sollte es in jedem Fall ein führendes Fachdatenmodell (z.B. FIM) geben, aus dem bei Änderungen alle Liefergegenstände konsistent zueinander abgeleitet werden können. Bei einem objektorientierten Fachdatenmodell muss die Änderung an einem Fachobjekt nur an einer Stelle vorgenommen werden. Daraufhin werden konsistent alle Schnittstellen, die dieses Fachobjekt verwenden, aktualisiert. Die Liefergegenstände werden inklusive konsistenter Dokumentation generiert.

Sofern sich fachliche Cluster nicht bereits aus dem FIM-Fachdatenmodell ergeben, sollten für inhaltlich eng verwandte OZG-Leistungen Cluster gebildet werden, also fachliche „Standardfamilien“, die sich an den OZG-Themenfeldern orientieren können, wie z. B. „XBildung“ oder „XFamilie“.

## *Routing & Transport*

Nr.	Anforderung
RT1	Die technischen Verbindungsdaten der zuständigen Behörden KÖNNEN bei einer geringen Anzahl bundesweit empfangender Stellen (kleiner gleich 16) direkt im Online-Dienst hinterlegt und gepflegt werden.

RT2	Der Online-Dienst MUSS bei einer größeren Zahl bundesweit empfangender Stellen (>16) deren technische Adressierung mittels des Zugriffs auf das DVDV ermitteln.
RT3	Bei einem Routing mithilfe des DVDV MUSS für den Online-Dienst ein DVDV-Eintragungskonzept erstellt werden.
RT4	Der Online-Dienst MUSS die zu transportierenden Daten über einen OSCI-Sender (ggf. über eine XTA-Schnittstelle zum Sender) verschlüsselt an die von den antragsbearbeitenden Behörden definierten OSCI-Empfänger senden können. Sofern es in einzelnen Fachdomänen bereits bundesweit etablierte Übertragungsstandards (z.B. Elster) gibt, KÖNNEN diese genutzt werden, sofern die Schutzziele Vertraulichkeit, Integrität (inkl. Authentizität) und Verfügbarkeit sichergestellt sind.
RT5	Der Online-Dienst MUSS eine zertifikatsbasierte Übermittlung der Daten mit Ende-zu-Ende Verschlüsselung ermöglichen. Die Verschlüsselung MUSS mindestens bis zu einem von der nachnutzenden Behörde zu definierenden Endpunktreichen. Die verwendeten Zertifikate müssen der Verwaltungs-PKI entstammen.

*Ergänzende Anmerkung in den EfA-Mindestanforderungen: Zukünftig KANN FIT-Connect genutzt werden, sofern die Schutzziele Vertraulichkeit, Integrität (inkl. Authentizität) und Verfügbarkeit sichergestellt sind und die entsprechenden Voraussetzungen geschaffen werden.*

Für die elektronische Übermittlung der Antragsdaten von der EfA-Leistung ins Backend der Verwaltung sind zum einen die für das jeweilige Verwaltungsverfahren zuständige Behörde bzw. das Fachverfahren zu identifizieren (Zuständigkeitsfinder, z.B. xZuFi) und zum anderen die technischen Adressdaten zu ermitteln (Dienstverzeichnis, z.B. DVDV). Diese beiden Aspekte (Zuständigkeitsermittlung und technische Adressierung) werden hier unter dem Begriff Antragsdaten-Routings gemeinsam betrachtet, involvieren jedoch unterschiedliche technische Komponenten.

Grundsätzlich bieten sich für das Antragsdaten-Routing drei Optionen, je nach den konkreten Rahmenbedingungen der EfA-Leistung. Wesentliches Kriterium ist die Anzahl der Empfänger, also der zuständigen Stellen, an die die Daten geroutet werden müssen. Darüber hinaus muss unterschieden werden, inwieweit es sich hierbei um eine homogene Behördenlandschaft handelt oder große landesspezifische Unterschiede bestehen, welcher Typ von Behörde für dieselbe Leistung zuständig ist. Eine weitere Unterscheidung ist danach vorzunehmen, ob es sich um eine stabile Zuständigkeitsverteilung handelt oder ob diese häufigen Veränderungen unterliegt. Die logische Struktur der verschiedenen Fälle ist in Abbildung 6 dargestellt.

## Entlang von 2 Kriterien kann eine Abgrenzung erfolgen, welche Leistungen im OZG-Programmfortschritt eingezogen werden

ZUR DISKUSSION

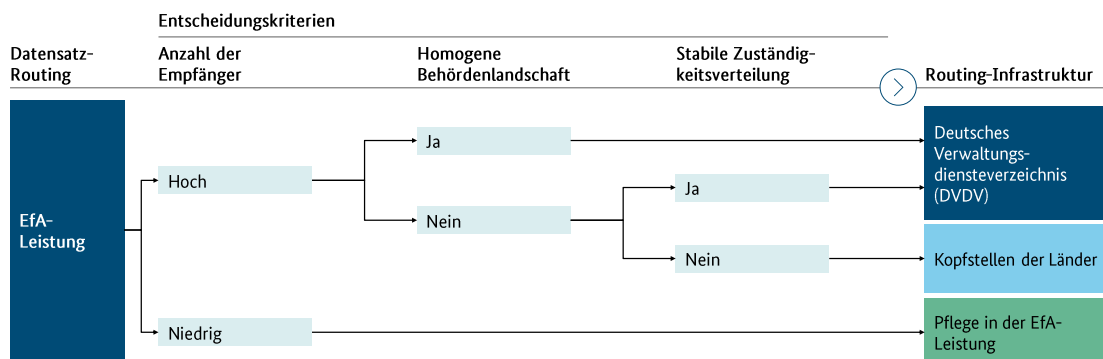


Abbildung 6: Entscheidungskriterien für die geeignete Infrastruktur zum Antragsdaten-Routing

Bei einer überschaubaren Anzahl an Empfängern – laut Mindestanforderungen maximal 16 – können die technischen Verbindungsdaten direkt in der EfA-Leistung gepflegt werden. Ist eine hohe Zahl von Behörden an die EfA-Leistung angebunden, an die Daten geroutet werden sollen, sind weitere Unterscheidungen notwendig. Handelt es sich bei der großen Zahl von zuständigen Behörden um einen deutschlandweit einheitlichen Behördentyp (z.B. über 5.000 Meldebehörden), muss gemäß der EfA-Mindestanforderungen als Quelle für die technische Adressierung der empfangenden Stellen das DVDV verwendet werden. Im DVDV werden Behörden durch eindeutige Schlüssel abgebildet, sodass eine EfA-Leistung dort die technische Adresse der zuständigen Behörde ermitteln kann, an welche die Antragsdaten zu übermitteln sind. Auch wenn es sich um verschiedene Behördentypen handelt, aber die Zuständigkeitszuordnung im Zeitverlauf relativ stabil ist, eignet sich das DVDV. In diesem Fall können in einer statischen Tabelle die zuständigen Behörden abgebildet und die technischen Verbindungsdaten im DVDV eingetragen werden.

In einer heterogenen Behördenlandschaft mit häufigen Änderungen der Zuständigkeiten kann es sinnvoll sein, in den einzelnen Ländern Kopfstellen einzurichten, an welche die Daten von der EfA-Leistung übermittelt und von dort an die zuständigen Behörden weiter verteilt werden. Falls in einem Land einzelne Landesbehörden für die Bearbeitung der Anträge zuständig sind, aber in anderen Ländern verschiedene regionale Niederlassungen einer Landesbehörde und in weiteren Ländern Kreise oder Kommunen, dann muss die EfA-Leistung die landesspezifischen Besonderheiten für das Antragsdaten-Routing nicht kennen. Sie muss lediglich die maximal 16 Adressen der Landeskopfstellen hinterlegen (z. B. wird für die EfA-Leistung Wohngeld geprüft, ob die Kopfstelle von IT.NRW das Antragsdaten-Routing zu den finalen Empfängerbehörden in Nordrhein-Westfalen übernimmt). Diese bis zu 16 Landeskopfstellen könnten potenziell für alle betroffenen OZG-Leistungen genutzt werden, siehe auch Kapitel 2.1.zu den Aufgaben der OZG-K.

Grundsätzlich ist jedoch zu berücksichtigen, dass durch eine konsequente Anwendung des Once-Only-Prinzips<sup>13</sup> eine engere Vernetzung zwischen Behörden eintreten wird. Dies wird nur mit einer möglichst

<sup>13</sup> Das Once-Only-Prinzip verfolgt das Ziel, dass Bürgerinnen und Bürger, sowie Unternehmen notwendige Angaben nur noch ein einziges Mal an die Verwaltung übermitteln müssen. Mit dem Einverständnis der Nutzerinnen und Nutzer dürfen

leistungsfähigen Infrastruktur und einer einheitlichen Anbindung der Behörden zu bewältigen sein. Dies spricht für einen konsequenten Ausbau zentraler Verzeichnisdienste wie dem DVDV. Parallel zu den hier dargestellten Lösungsansätzen arbeitet die FITKO derzeit an der Entwicklung einer integrierten föderalen Entwicklungs- und Betriebsplattform mit dem Namen FIT-Connect (siehe weiter unten).

Im Rahmen der technischen Umsetzung ist demzufolge zu entscheiden, ob das Antragsdaten-Routing direkt in der EfA-Leistung umgesetzt, alle beteiligten Organisationen mit ihren Diensten im DVDV eingetragen oder den Ländern das finale Routing individuell überlassen werden soll.

Um eine EfA-Leistung in das DVDV aufzunehmen, ist es notwendig, bei der Koordinierenden Stelle (KS DVDV) ein Eintragungskonzept vorzulegen. Wesentliche Inhalte des Eintragungskonzeptes sind bspw. die fachliche Beschreibung des Dienstes sowie die Benennung der Kommunikationspartner inkl. der vorgesehenen Schlüssel-systematik zur eindeutigen Identifikation der Kommunikationspartner. Weiterhin sind für alle Kommunikationspartner DOI-Zertifikate der Verwaltungs-Public-Key-Infrastruktur (PKI) zu beschaffen. Die Eintragung und Pflege aller Kommunikationsinformationen (Behörden, DVDV-Schlüssel, Rollen, Zertifikate, Dienste, technische Verbindungsdaten) erfolgt über die Pflegenden Stellen der Länder. Die Information der Betreiber der betroffenen DVDV-Server über die neu hinzukommenden Benutzer und die Information der neuen Benutzer über die Verbindungsdaten ihres DVDV-Servers sowie eines Ausweich-Servers sind weitere Schritte zur erfolgreichen Implementierung.<sup>14</sup> Die EfA-Leistung und ggf. die Fachverfahren können eine DVDV-Bibliothek für Java und .NET verwenden, um lesende Zugriffe auf das DVDV einfach zu implementieren. Neue Verfahrensbeschreibung wird seitens Koordinierender Stelle DVDV erstellt und wird abrufbar sein unter [www.dvdv.de](http://www.dvdv.de) und ein Muster-Eintragungskonzept enthalten.

Für eine adäquate Umsetzung von Datentransport und Verschlüsselung gibt es etablierte Konzepte, Standards und Produkte für unterschiedliche Anforderungen.

Beispielsweise können Intermediärspostfächer zum Einsatz kommen, wenn kombiniert werden soll, dass das Antragsportal die Daten aktiv übermittelt („push“) und das Fachverfahren die Daten abholt („pull“). Die Ausgestaltung ist durch den LV mit den beteiligten fachverfahrensbetreibenden IT-Dienstleistern anhand der technischen Rahmenbedingungen zu klären.

Die Lösung zur Übermittlung von Antragsdaten muss die Schutzziele Vertraulichkeit, Integrität (inkl. Authentizität) und Verfügbarkeit sicherstellen. Mit XTA und OSCI gibt es etablierte Technologien, die speziell für den Einsatz in der öffentlichen Verwaltung Deutschlands entwickelt wurden und auf international anerkannten IT-Standards basieren. Mit dem OSCI-Transportprotokoll lassen sich Nachrichten sicher und vertraulich übermitteln – dabei bietet der Protokollstandard eine Sicherheitsumgebung, die auf das deutsche Signaturgesetz und auf die Kommunikationsanforderungen des eGovernments optimal abgestimmt ist. Jede OSCI-Transport-Nachricht hat einen Sicherheitscontainer, der aus zwei Stufen besteht. Hierdurch lassen sich Nutzungs- und Inhaltsdaten strikt voneinander trennen, so dass die beiden Datenarten kryptographisch unterschiedlich behandelt werden können. Die Inhaltsdaten verschlüsselt der Autor der Nachricht so, dass nur der berechtigte Empfänger die Daten dechiffrieren kann. Die Nutzungsdaten werden vom Intermediär verschlüsselt, der allerdings auf die Inhaltsdaten

---

diese Daten für andere Anliegen später wiederverwendet werden, wenn dies notwendig ist. (Quelle: <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/term/8421503>)

<sup>14</sup> Für nähere Informationen zum DVDV siehe [www.dvdv.de](http://www.dvdv.de)

nicht zugreifen kann. In diesem Zusammenhang spricht man oft vom „Prinzip des doppelten Umschlages“. Dank dieser Verschlüsselungen ist ein kryptographischer Angriff – ein sogenannter Man-in-the-Middle-Angriff – nahezu unmöglich.

In den Bereichen der Pass- und Ausweisbehörden, Meldebehörden, Standesämter und diverser Behörden im Kontext der Justiz und von Gewerbeanzeigen kommt in Bund, Ländern und Kommunen OSCI bereits flächendeckend für die Kommunikation zwischen Behörden zum Einsatz.

Die Anbindung der nachnutzenden Länder erfolgt im Regelfall über eine OSCI-Kopfstelle, bei der die Daten von den zuständigen Behörden abgeholt werden können. Die Bereitstellung dieses Empfängers sowie die Klärung der landesinternen Transportinfrastruktur bis zu den anzubindenden Fachverfahren ist eine zentrale Aufgabe des nachnutzenden Landes.

Ein bewährtes Muster für die Datenübermittlung ist das sog. 4-Corner Model mit Ende-zu-Ende-Verschlüsselung (Abbildung 7).

## Schematische Transportinfrastruktur der Innenverwaltung nach dem 4-Corner Model

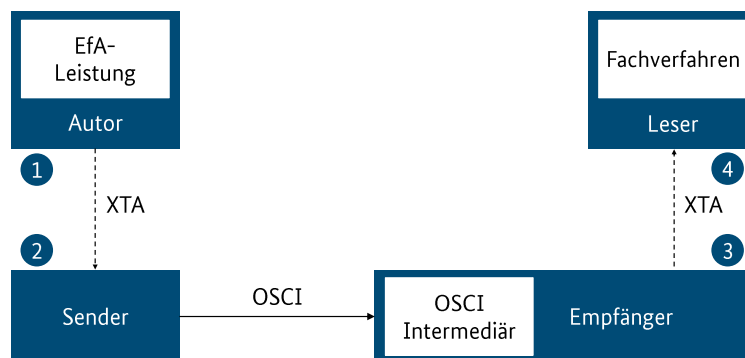


Abbildung 7: Schematische Transportinfrastruktur nach dem 4-Corner Model

Die EfA-Leistung wird vom Antragsportal betrieben – dem Autor der Datenübertragung (Nr. 1). Das Fachverfahren ist Leser der Datenübertragung (Nr. 4). Wenn eine Verschlüsselung der zu übermittelnden Daten durch den Autor (Nr. 1) mit den im Verschlüsselungszertifikat des Lesers (Nr. 4) hinterlegten Verschlüsselungsinformationen erfolgt, dann spricht man von einer Ende-zu-Ende-Verschlüsselung der Antragsdaten zwischen EfA-Onlinedienst und Fachverfahren.. Erfolgt die Verschlüsselung der Inhaltsdaten zwischen Sender (Nr. 2) und Empfänger (Nr. 3) (z.B. zwischen Clearing- oder Vermittlungsstellen), so spricht man demgegenüber nur von einer Transportverschlüsselung der Daten. Die übermittelten Daten sind hierbei vom Sender und Empfänger im Klartext einsehbar. Die Festlegung der Anforderungen an Datensicherheit und Datenschutz beim Transport, d.h. eine Festlegung der anzuwendenden Nutz- und Inhaltsdatenverschlüsselung erfolgt nicht in der OSCI/XTA-Spezifikation, sondern hat im Transportprofil des entsprechenden Fachdatenschemas zu erfolgen. Nach dem 4-Corner Model werden die Daten zwischen Autor und Leser nicht direkt übermittelt, sondern über Dritte. Bei einer Vielzahl von Kommunikationsbeziehungen ist die Organisation des Nachrichtentransports eine komplexe Aufgabe. Sie beinhaltet den Umgang mit elektronischen Zertifikaten, die Identifikation und Behebung

technischer Fehler, die Protokollierung etc. Die Transportaufgaben werden daher nicht bei jedem Autor und Leser separat implementiert, sondern an zentrale Komponenten für Sender (Nr. 3) und Empfänger (Nr. 4) ausgelagert.

Die Zertifikate müssen einer von der öffentlichen Verwaltung kontrollierten PKI entstammen. Sender und Empfänger kennen nur die Metadaten der Datenübermittlung. Sie sichern die Zustellung ggf. inklusive einer Empfangsbestätigung. Sender und Empfänger können ein Kommunikations-Server der EfA-Leistungen bzw. des Fachverfahrens oder einer zentralen Clearing- oder Vermittlungsstelle sein.

Der Einsatz von XTA erleichtert dem Sender ggf. mehrere EfA-Leistungen anbinden zu können, ohne jeweils spezifische Lösungen implementieren zu müssen. Genauso kann der Empfänger leicht mehrere Fachverfahren anbinden. Ist das Fachverfahren ein Produkt, das für verschiedene Behörden eingesetzt wird, vereinfacht auch hier die Verwendung von XTA die Anbindung an verschiedene Empfänger.

Die für eine sichere Kommunikation notwendige Transportinfrastruktur kann so für verschiedene Anwendungsfälle für tausende Kommunikationspartner auf den Ebenen des Bundes, der Länder und vor allem der Kommunen skalierbar bereitgestellt werden.

Hauptanwendungsfall eines Dienstverzeichnisses (z. B. DVDV) ist der lesende Zugriff des Online-Dienstes, um die technischen Verbindungsdaten des Empfängers der Antragsdaten abzufragen (z. B. WSDL-Datei mit OSCI-Intermediärspostfach-Adresse und Zertifikat). Die empfangende Organisation stellt unter einer spezifischen Adresse einen Dienst bereit, der Antragsdaten empfängt. Diese technischen Verbindungsdaten müssen im Dienstverzeichnis eingepflegt worden sein. Die Zuordnung zur Fachlichkeit des Antrags erfolgt über eine entsprechende Rolle der Organisation. Handelt es sich z.B. um einen Antrag zur Ausstellung eines Passes, bekommt die Organisation die Rolle „Passbehörde“. Für unterschiedliche Anträge, die an die Organisation gestellt werden können, müssen entweder jeweils eigene Dienste definiert werden oder ein Dienst wird so spezifiziert, dass er unterschiedliche Anträge entgegennehmen kann – aber stets nur für die Rolle der Organisation.

Ein zweiter Anwendungsfall für Dienstverzeichnisse kann die Überprüfung von Rollen und damit von Rechten sein. Nur die Online-Dienste registrierter Portale dürfen Anträge versenden, ggf. für eine Fachlichkeit nur sehr wenige oder sogar nur ein einziges Portal. Der empfangende Dienst kann überprüfen, ob der Online-Dienst zum Versand von Anträgen berechtigt ist. Dazu wird beim Dienstverzeichnis angefragt, ob der Besitzer des vom Absender verwendeten Zertifikats die passende Rolle hat.

Sowohl der Online-Dienst als auch der antragempfangende Dienst (das Fachverfahren der empfangenden Organisation) erhalten mit ihrer Eintragung im Dienstverzeichnis das Recht, lesend auf das Verzeichnis zuzugreifen. Sowohl für die Kommunikation mit dem Dienstverzeichnis als auch für den sicheren Versand und Empfang von Antragsdaten müssen der Anbieter des Online-Dienstes und der Anbieter des antragempfangenden Dienstes mit jeweils einem Zertifikat und der jeweils passenden Rolle im Dienstverzeichnis registriert sein. Das DVDV als Dienstverzeichnis und die Public-Key-Infrastruktur (PKI) der Verwaltung bieten die dafür notwendige Funktionalität.

Wenn kein Dienstverzeichnis und keine PKI zum Einsatz kommen, müssen neben den Zertifikaten und den technischen Verbindungsdaten auch die Rollen der externen Kommunikationspartner bei der EfA-Leistung hinterlegt sein. Jedes Fachverfahren müsste das Zertifikat der EfA-Leistung speichern und beim Zertifikatswechsel, was etwa alle zwei Jahre vorkommt, austauschen. Bei diesem Vorgehen wird jedoch eine Gesamtübersicht über Rechte und Rollen von Behörden bei Datenübermittlungen und -abrufen schwerlich erreichbar sein.

Fazit: Unabhängig davon, ob ein Dienstverzeichnis zum Einsatz kommt, muss von den TF-FF des UL und der AL jeweils eine vertrauenswürdige Stelle damit beauftragt werden, die Daten mit den Kommunikationsparametern der Fachverfahren zu pflegen. Durch den TF-FF des UL muss zusätzlich die Eintragung des Antragsportals mit Zertifikat und korrekter Rolle erfolgen. Für das DVDV haben alle Länder sogenannte Pflegende Stellen bereits beauftragt.

Bei der Implementierung eines neuen Online-Dienstes müssen Entwickler:innen wie oben beschrieben derzeit heterogene Antragsarchitekturen berücksichtigen, um die medienbruchfreie Übermittlung von Antragsdaten sicherzustellen und dabei auf Basiskomponenten unterschiedlicher Verwaltungsebenen und Behörden zugreifen (bspw. auf Payment- oder Nutzerkontenkomponenten).

Eine weitere Möglichkeit des Antragsroutings erarbeitet die FITKO aktuell zusammen mit IT-Dienstleistern und Vertretern aus Bund und Ländern. (Beschluss 2020/44 des IT-Planungsrats vom 23. Oktober 2020). „FIT-Connect“ soll basierend auf dem Plattform-Ansatz die Vernetzung und Integration der IT-Systeme der deutschen Verwaltung vorantreiben und die Bildung eines offenen Ökosystems für die Umsetzung von Online-Antragsdiensten fördern.

FIT-Connect könnte demnach künftig zentral für das Routing von Antragsdaten vom Online-Antrag zu den (kommunalen) Fachverfahren und von den Fachverfahren zurück an eine festzulegende Destination, z.B. dem Nutzerkonto des Antragstellers, genutzt werden.

FIT-Connect soll bereits vorhandene Strukturen bzw. Informationssysteme zielgerichtet einbinden. So beinhalten die Zuständigkeitsfinder alle Informationen über die jeweils zuständigen Stellen bestimmter Antragsverfahren. Über die dezentrale Pflegesystematik würden zuständige Stellen für ihre Behörde jeweils eine ID für die technische Adressierung ergänzen.

Die Zuständigkeitsdaten werden schließlich im Online-Gateway des Portalverbundes gesammelt. Erforderliche technische Dienstparameter der zuständigen Fachanwendung hingegen werden im DVDV hinterlegt. FIT-Connect soll sich dieser Daten bedienen, um aufwandsarm das Routing der Antragsdaten sicherzustellen. Für Anbieter von Online-Diensten würde die Komplexität des Routings gekapselt – sie müssen sich lediglich einer Schnittstelle bedienen.

Da sich FIT-Connect momentan noch in der Entwicklung befindet, beziehen sich die EfA-Mindestanforderungen bewusst auf die aktuell verfügbaren Technologien.

### Fallbeispiel BAföG

Die Ausbildungsförderung (BAföG) ermöglicht jungen Menschen unabhängig von ihrer sozialen und wirtschaftlichen Situation eine Schul- bzw. Hochschulausbildung, die ihren Fähigkeiten und Interessen entspricht. Ausbildungsförderung kann unter bestimmten Voraussetzungen für den Lebensunterhalt und für die Ausbildung in Anspruch genommen werden. Ausbildungsförderung gibt es für Schüler:innen, Studierende, Praktikant:innen sowie für die Fortbildung oder den Besuch einer im Ausland gelegenen Ausbildungsstätte. Für die Leistung müssen nach dem Erstantrag je nach Bedarf regelmäßig Folgeanträge gestellt werden. Für den Antrag müssen in hohem Umfang Angaben zur Lebenssituation (u.a. Wohn-, Einkommens- und Vermögenssituation) eingereicht werden, in vielen Fällen zusätzlich zu den Antragstellenden auch von deren Eltern. Aktuell gibt es ca. 675.000 BAföG-Empfänger:innen in Deutschland.

Aufgrund einer gesetzlichen Pflicht im BAföG-Gesetz verfügten alle Länder bereits seit dem Jahr 2016 über ein „Online-Formular“. Allerdings wurden diese in verschwindend geringem Umfang genutzt (vgl. BT-Drs. 19/14242), sodass aus Sicht des federführenden Landes sowie Bundesressort nichtsdestotrotz im Digitalisierungslabor eine nutzerfreundliche Lösung konzipiert werden sollte.

Bereits über diese Auswahlentscheidung sowie fortlaufend über den Projektfortschritt wurde die zuständige Bund-Länder-Arbeitsgruppe der Kultusministerkonferenz informiert. Diese wurde insbesondere mit Blick auf die Fachmodellierung der Antragsstrecke und die Gestaltung der Schnittstelle zur Anbindung der Fachverfahren eingebunden. Bereits frühzeitig wurden hierfür alle drei Hersteller der bundesweit von den ca. 90 BAföG-Ämtern eingesetzten Fachverfahren an der Spezifikation beteiligt.

Die Finanzierungsfragen wurden dadurch erleichtert, dass seitens des Bundes die Beauftragung für einen IT-Dienstleister übernommen wurde, der einen EfA-fähigen Online-Dienst entwickelte, welcher später von den öffentlichen IT-Dienstleistern des federführenden Landes betrieben werden sollte (Weg 2).



Ebenfalls im Rahmen der ebenenübergreifenden Zusammenarbeit wurde in der Bund-Länder-AG frühzeitig die Aushandlung einer Verwaltungsvereinbarung als rechtliche Grundlage für den gemeinsamen Betrieb des Online-Dienstes begonnen. Diese war bereits zum Go Live von BAföG digital in fünf Ländern Ende Oktober 2020 von mehr als den Pilotländern unterzeichnet. Die Verwaltungsvereinbarung regelt zudem die langfristige gemeinsame Kostentragung aller Länder und schafft die Governance für die Pflege und Weiterentwicklung des Dienstes.

	Umsetzungsprojekt	Betrieb
Organisation	Frühzeitige, enge und dauerhafte Einbindung der <b>Fachakteure aller Bundesländer</b> vom Start des Digitalisierungslabors bis zum go-live in Pilotländern und darüber hinaus	langfristige <b>Governance-Struktur</b> im Rahmen der Bund-Länder-Zusammenarbeit (OBLBAfö) für fachliche Pflege und Weiterentwicklung z.B. des Datenaustauschstandards bei Rechtsänderungen
Technik	Implementierung eines bundesweit <b>einheitlichen Online-Dienstes</b> mit standardisierten <b>Schnittstellen</b> für alle Fachverfahren unter Nutzung etablierter Komponenten und <b>Standards</b> der föderalen IT-Architektur durch EfA-erfahrenen IT-Dienstleister	dauerhafter <b>Betrieb</b> sowie <b>Pflege und Weiterentwicklung</b> des Online-Dienstes im Rechenzentrum des öffentlichen IT-Dienstleisters Dataport für alle beteiligten Länder
Recht	Frühzeitige Anbahnung und Verhandlung einer <b>Verwaltungsvereinbarung</b> auf Basis der Muster-Verwaltungsvereinbarung des Digitalisierungsprogramms; datenschutzrechtliche Klärung in Sachsen-Anhalt und Prüfung in beteiligten Ländern	Langfristige, <b>rechtlich abgesicherte Kooperationsstruktur</b> , die inhaltlich auf zusätzliche Bereiche ausgeweitet werden kann und der weitere Länder durch Unterzeichnung einfach beitreten können
Finanzierung	<b>Finanzierung</b> der Implementierung des Online-Dienstes durch den <b>Bund</b> (BMI) sowie der Fachverfahrens-Schnittstellen durch das federführende Land	Finanzierung des <b>Pilotbetriebs</b> durch den Bund, langfristig <b>gemeinsame Finanzierung</b> von Betrieb, Pflege und Weiterentwicklung durch die Länder

Abbildung 8: Erfolgsfaktoren Umsetzung BAföG

Ende Oktober 2020 ging <https://www.bafög-digital.de/> unmittelbar für fünf Länder live (ST, BE, HE, NW, RP). Diese Länder decken ungefähr 50% der Studierenden in Deutschland ab. Nach weniger als fünf Monaten wurden ca. 18.000 BAföG-Anträge mit BAföG digital fertiggestellt und eingereicht. Zusätzlich wurden über 5.000 sog. Elternerklärungen zu den Anträgen eingereicht. Damit übersteigen die Nutzungszahlen von BAföG digital die Werte der bisherigen Online-Formulare früherer Jahre um ein Vielfaches.

## 1.2. EfA-Umsetzung aus der Perspektive des umsetzenden Landes (UL)

### 1.2.1. Organisatorische Dimension

#### Projektstrukturen und Verantwortlichkeiten

Wie bereits im übergreifenden Kapitel 1.1.1. unterstrichen sind klare Projektstrukturen sowie abgestimmte Verantwortlichkeiten von essentieller Bedeutung für eine effiziente und effektive Umsetzung von EfA-Leistungen. Im UL betrifft dies einerseits die Etablierung geeigneter Strukturen innerhalb des eigenen Landes, und andererseits eine besondere Rolle bei der Organisation der länderübergreifenden Zusammenarbeit im Rahmen von Umsetzungs- und Nachnutzungsallianzen.

Hinsichtlich der landesinternen Aufstellung für die Digitalisierung von Leistungen im jeweils verantworteten Themenfeld wird eine Besetzung der zentralen OZG-Rollen (OZG-Koordinator:innen, Themenfeld-Federführer:innen, Umsetzungs Koordinator:inne, Leistungsverantwortliche) empfohlen. In jedem Falle ist sicherzustellen, dass alle relevanten Aufgaben mit angemessenen Kapazitäten abgedeckt werden.

#### Aufbau von Umsetzungsallianzen und Nutzung des Marktplatzes der Nachnutzung

Um potenziell nachnutzende Länder möglichst frühzeitig bereits in die konzeptionelle Entwicklung von EfA-Diensten einzubinden, wird der Aufbau von Umsetzungsallianzen zu einem frühen Projektzeitpunkt empfohlen. Für die Zusammenarbeit der Länder in einer Umsetzungsallianz gibt es zunächst keine besonderen formellen Regeln, wobei sich eine Formalisierung etwa durch entsprechende Absichtserklärungen zu gegebener Zeit anbietet.

Umsetzungsallianzen können über verschiedene Kanäle initiiert und beworben werden, etwa im Rahmen der regelmäßigen Jour-Fixe-Termine der OZG-Koordinatoren. Eine zentrale Rolle nimmt hierbei allerdings der Marktplatz der Nachnutzung ein. Umsetzende Länder werden angehalten, Ihre Umsetzungsvorhaben möglichst frühzeitig auf dem Marktplatz einzustellen und potenziellen Nachnutzern eine Beteiligung an der Umsetzungsallianz anzubieten. Hierbei sollte das UL darauf achten, dass die angegebenen Daten möglichst fortlaufend auf der Plattform gepflegt werden, um ein klares Bild des Projektfortschritts und der zu erwartenden Ergebnisse zu vermitteln und den Umfang bilateraler Nachfragen zu Einzelaspekten der jeweiligen Projekte beherrschbar zu halten.

Um eine OZG-Leistung auf dem Marktplatz einzustellen, muss das UL auf der Plattform das „Projekt zum Marktplatz der Nachnutzung hinzufügen“, und kann dort in der Folge diverse Informationen zum Online-Dienst hinterlegen, die dem potenziellen AL eine informierte Entscheidung über eine mögliche Nachnutzung ermöglichen. Das UL kann hier beispielsweise für den Anschluss relevante Informationen wie den Umsetzungsstand der jeweiligen Leistung, das gewählte Nachnutzungsmodell sowie das voraussichtliches Datum der Verfügbarkeit zur Nachnutzung auf der Plattform hinterlegen. Darüber hinaus kann das UL auf dem Marktplatz technische Spezifikationen zu benötigten Basiskomponenten und Schnittstellen sowie genutzten Fachstandards angeben. Informationen zum rechtlichen Nachnutzungsmodell, zur Finanzierung, z.B. aus dem Konjunkturpaket sowie Kontaktdaten für potenzielle Interessenten können hier ebenfalls zur Verfügung gestellt werden. Auf diese Weise kann der bilaterale Abstimmungsaufwand mit potenziell nachnutzenden Ländern erheblich reduziert werden – allerdings

ist es dafür wichtig, dass die auf dem Marktplatz zur Verfügung gestellten Informationen regelmäßig gepflegt und aktuell gehalten werden.

### **Aufbau von Governance-Strukturen für Betrieb, Anschluss und Weiterentwicklung**

Ziel bei der Umsetzung einer EfA-Leistung ist die Nachnutzung durch eine möglichst große Anzahl an Ländern. Der Betrieb, die Entwicklung sowie die Pflege der Leistung finden jedoch auch langfristig zentral statt. Wie bereits in 1.1.1. erläutert ist es daher wichtig, dass rechtzeitig länderübergreifende Strukturen für Anschluss, Betrieb und längerfristige Weiterentwicklung aufgesetzt werden. Das UL spielt hierbei eine zentrale koordinierende und gestaltende Rolle. In bisherigen EfA-Umsetzungen haben sich dabei die folgenden Leitlinien bewährt:

- Initiale Governance-Strukturen für die Umsetzungsphase sollten durch das UL aufgesetzt werden, sobald mehrere Länder ihr grundsätzliches Interesse zur gemeinsamen EfA-Umsetzung signalisiert haben. Zu empfehlen ist mindestens ein länderübergreifender Steuerungskreis, der mindestens aus dem LV und FR der teilnehmenden Länder besteht und in dem zentrale Entscheidungen für das Umsetzungsvorgehen diskutiert werden können
- Im UL sollte aufbauend auf den Strukturen des Umsetzungsprojektes eine Koordinierungsstelle etabliert werden, die den Betrieb der Leistung kontinuierlich steuert. Hierunter fallen u.a. das operative Tagesgeschäft, die Koordination und Abstimmung mit den IT-Dienstleistern, Abrechnung und Nachhalten von Anschluss- und Betriebskosten, Identifizierung von erforderlichen Weiterentwicklungen sowie die Vorbereitung der Sitzungen des Steuerungskreises.
- Im Steuerungskreis werden Pflege und Weiterentwicklungen der EfA-Leistung besprochen sowie Verantwortlichkeiten für daraus resultierende Aufgabenpakete. Darüber hinaus entscheidet dieser über die Beauftragung von privaten und/oder öffentlichen IT-Dienstleister und die Durchführung von Vergabeverfahren zur Pflege und Weiterentwicklung. Um insbesondere auch über die technische Weiterentwicklung zu informieren und Schnittstellenstandards zu pflegen, sollten IT-Dienstleister und Fachverfahrenshersteller regelmäßig zu den Sitzungen eingeladen werden. Es wird empfohlen, im festen Turnus und zusätzlich nach Bedarf Sitzungen des Steuerungskreises abzuhalten. Beschlüsse sollten nach Mehrheitsbeschluss fallen.
- Darüber hinaus wurden in verschiedenen EfA-Projekten erfolgreich operativere Expertengremien in der Umsetzungsallianz gebildet, um die in den verschiedenen Ländern vorhandene Expertise bestmöglich für die Projekte zu nutzen.

Wie in Kapitel 1.1.1. angedeutet, hängen die genauen Anforderungen an die mittel- und langfristige Weiterentwicklung dieser Strukturen in hohem Maße von den Charakteristika der zu steuernden Online-Dienste ab.

### **1.2.2. Rechtliche Dimension**

Auch bei der Adressierung der rechtlichen Erfordernisse der EfA-Nachnutzung kommt dem UL eine besondere Rolle zu. Letztlich steht das UL in der Verantwortung dafür, im Rahmen eines EfA-Projekts eine Kooperation mit den anschließenden Ländern rechtlich zu ermöglichen. Dabei kann entweder

eine Kooperation über eine leistungsspezifische Verwaltungsvereinbarung mit Hilfe der Blaupause Verwaltungsabkommen ermöglicht oder das neu etablierte Modell des FIT-Stores genutzt werden.

Zusätzlich zu Verwaltungsabkommen und FIT-Store hat NRW im März 2021 ein interöffentliches Kooperationsmodell zur rechtlichen Nachnutzung von Online Diensten für Kommunen vorgestellt, welches mit interessierten Ländern momentan weiter ausgearbeitet wird.

Neben der Erfüllung vergaberechtlicher Anforderungen durch die dargestellten Modelle ist es für eine EfA-konforme Umsetzung grundsätzlich wichtig, frühzeitig lizenzrechtliche Fragestellungen zu adressieren. So ist im Austausch mit dem jeweiligen IT-DL sicherzustellen, dass das umsetzende Land über die notwendigen Lizenzen und Berechtigungen zur Unterlizenzierung verfügt, damit der jeweilige Online-Dienst bereitgestellt werden kann. Zudem trägt das umsetzende Land in der Konzeptions- und Umsetzungsphase besondere Verantwortung bei der Bearbeitung datenschutzrechtlicher Fragestellungen.

### **Koordinierung eines Verwaltungsabkommens**

Die Blaupause „Verwaltungsabkommen zur Umsetzung eines digitalen Online-Dienstes“ bietet ein Muster für eine leistungsspezifische Verwaltungsvereinbarung für den länderübergreifenden Betrieb, die Pflege sowie die Weiterentwicklung einer digitalisierten Leistung. Zur konkreten Initiierung eines Verwaltungsabkommens bedarf es einer Kontaktaufnahme durch den LV im UL mit den Ländern, die an einem Anschluss interessiert sind. Nachdem der Steuerungskreis einem Beschluss zur Verwendung des Verwaltungsabkommens zustimmt, wird dieses an die verantwortlichen Personen in den anschließenden Ländern versandt und iterativ ausgearbeitet, wobei der LV unter Hinzuziehung juristischer Expertise und in Abstimmung mit Themenfeld-Federführer:in und OZG-Koordinator:in durchgängig eine aktiv steuernde Rolle einnehmen sollte (siehe auch Kapitel 1.1.1.).

### **Nutzung des FIT-Stores**

Ein UL kann auf Basis eines standardisierten Vertrags den entwickelten Online-Dienst in den FIT-Store (in Form einer Leistungsbeschreibung) einstellen lassen. Dies geschieht, soweit im Vertrag nichts anderes vereinbart wird, auf Basis der Allgemeinen Vertragsbedingungen für den SaaS-FIT-Store-Einstellungsvertrag (SaaS-Einstellungs-AGB). Das UL agiert daraufhin gewissermaßen als Dienstleister für die FITKO und stellt dieser die Leistung zur Verfügung.

Die FITKO übermittelt im weiteren Verlauf eingehende Nachnutzungs-Interessenbekundungen an das UL. Sofern kein weiterer Abstimmungsbedarf zwischen UL und AL besteht, teilt das UL der FITKO in Form eines Abstimmungsschreibens innerhalb einer Frist von i.d.R vier Wochen mit, ob die Nachnutzung durch das AL möglich ist und welche Konditionen im SaaS-Nachnutzungsvertrag vereinbart werden sollen, soweit diese von den SaaS-Einstellungs-AGB bzw. der Leistungsbeschreibung abweichen oder darüber hinausgehen (insbesondere zu den Aspekten etwaiger Anpassungs- und/oder Integrationsleistungen; Servicezeiten; Dauer der Reaktions- und Erledigungszeiten; Entgelt inkl. Fälligkeit; Betriebsbeginn und Nachnutzungsdauer). Während der Dienst zentral vom UL betrieben wird, gewährt es damit neben dem Zugang zur Software auch die darüber hinaus gehenden Leistungen wie z.B. die Vornahme von ggf. notwendigen Anpassungs- und Integrationsleistungen, die in den jeweiligen Verträgen näher geregelt sind.

In den FIT-Store AGB ist weiterhin verankert, dass eine direkte Kommunikation und Abstimmung zwischen dem vom UL beauftragten IT-DL und dem AL sinnvoll ist, hierfür sollten innerhalb des UL klare Kommunikationswege sichergestellt werden.

## Datenschutz

In der Entwicklungsphase einer digitalen Leistung liegt die Sicherstellung der Einhaltung von Datenschutzbestimmungen in der besonderen Verantwortung des UL. So sollte durch die verantwortlichen Projektteilnehmer im UL frühzeitig eine Bestimmung des Niveaus des Schutzbedarfs veranlasst werden, zu diesem Zweck ist über den OZG-Leitfaden ein hilfreiches Praxistool verfügbar.<sup>15</sup> Weiterhin sollte so bald wie möglich eine Analyse der geplanten länderübergreifenden Datenaustausche und Datenverarbeitungsschritte unter datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten stattfinden, da diese Einfluss auf die Zuständigkeit für die weiteren zu unternehmenden Schritte haben können.

Nähere Hinweise zum Umgang mit zentralen datenschutzrechtlichen Fragestellungen im sind der datenschutzrechtlichen Einordnung des BMI zu entnehmen, die über das OZG-Programmmanagement verfügbar ist und sich in weiterer Abstimmung mit FITKO und Datenschutzkonferenz (DSK) befindet.

### 1.2.3. Finanzielle Dimension

#### Beantragung von Mitteln für EfA-Projekte aus dem Konjunkturpaket

Um Mittel aus dem Konjunkturpaket für eine Leistungsdigitalisierung nutzen zu können, bedarf es der Einhaltung von bestimmten Voraussetzungen und Umsetzungskriterien nach dem EfA-Prinzip. Als Voraussetzung muss eine gesicherte politische Unterstützung durch eine offizielle Übernahme der Verantwortung der politischen Leitungsebene im UL (z.B. Staatssekretär, CIO, Abteilungsleiter) gegeben sein. Zudem muss durch eine Zusage von Ressourcen aus den Fachabteilungen die fachliche Unterstützung zugesagt sein. Außerdem wird die Bereitstellung von IT-DL-Kapazitäten vorausgesetzt.

Sofern diese Voraussetzungen und Umsetzungskriterien erfüllt sind, kann ein Land die notwendigen Mittel beantragen. Für eine Zuweisung der Mittel sind drei Dokumente zu unterzeichnen:

- 1) Das Dachabkommen
- 2) Die Einzelvereinbarung (inklusive Anlagen) und
- 3) Der Projektantrag

Das Dachabkommen und die Einzelvereinbarung müssen unterzeichnet sein, damit das BMI Projektanträge bewilligen kann. Der Projektantrag (formale Beantragung von Finanzmitteln) muss zur Zuweisung der Mittel an die umsetzende Behörde ausgefüllt werden. Dieses Dokument muss dann an das federführende Bundesressort gesendet werden. Es wird daraufhin von diesem fachlich geprüft und an das BMI weitergeleitet. Dort findet die finale formale Prüfung des Projektantrags statt. Sofern eine Bewilligung stattfindet, werden die Mittel gesamthaft an das federführende Bundesressort transferiert. Daraufhin folgt ein gestaffelter Mitteltransfer anhand der Meilensteinerfüllung in der Verantwortung des federführenden Bundesressorts.

---

<sup>15</sup> <https://vn-check.ozg-umsetzung.de/index.php/96979?lang=de>

## **Rolle des UL bei Festlegung von finanziellen Verteilungsschlüsseln und Entgelten**

Die wesentlichen Aspekte hinsichtlich der Festlegung der Kostenverteilung zwischen den an einer EfA-Leistung beteiligten Ländern bzw. der Bestimmung der entsprechenden Entgelte wurden bereits in Kapitel 1.1.3 dargestellt. Eine Hinzuziehung juristischer Expertise ist angesichts der zentralen Bedeutung preisrechtlicher Anforderungen in diesem Zusammenhang dringend geboten.

Hinsichtlich der besonderen Rolle des UL ist hierzu zu ergänzen, dass ein mit den anderen Ländern abgestimmtes Vorgehen und möglichst frühzeitige Kostentransparenz in jedem Fall empfehlenswert sind. Hierzu sollte zu einem möglichst frühen Zeitpunkt im Projekt mit dem umsetzenden IT-Dienstleister das Vorgehen insbesondere bei der Bestimmung der Betriebskosten diskutiert werden und dieses ggü. potenziellen Nachnutzern möglichst nachvollziehbar dargestellt werden. Selbstverständlich muss die Prüfung der durch den Dienstleister in Aussicht gestellten Kosten in EfA-Projekten mit der gleichen Sorgfalt geschehen wie in jedem anderen öffentlichen Vergabeprozess.

## **1.2.4. Technische Dimension**

### **Technische Planung einer EfA-Umsetzung**

Das Vorgehen bei der technischen Umsetzung von EfA-Projekten wurde aufgrund ihrer übergreifenden Relevanz bereits in Kapitel 1.1.4 in erheblicher Tiefe behandelt.

Das umsetzende Land trägt offenkundig eine besondere Verantwortung für die Umsetzung der EfA-Mindestanforderungen bei der Leistungsdigitalisierung. Hierbei ist eine zentrale Erkenntnis der bisherigen OZG-Umsetzung, dass die Projekte von Beginn an auf die besonderen Anforderungen von EfA-Diensten ausgerichtet sein sollten. Ungeachtet der sinnvollen Differenzierung zwischen MVP, Vollversion und ggf. langfristiger Zielvision sollten die Projekte so geplant werden, dass zeitnah nach dem Go-Live im umsetzenden Land auch eine sinnvolle Nachnutzung durch andere Länder möglich ist.

Hinsichtlich der technischen Planung von EfA-Projekten aus Sicht des umsetzenden Landes haben sich in bisherigen Projekten eine Reihe generischer Maßnahmen und Schritte bewährt:

- Design des Zielprozesses und Ableitung der technischen Anforderungen mit konsequentem Blick auf die Nutzerreise aus Sicht von Bürger:innen und Unternehmen.
- Frühzeitige Erstellung einer IT-Architekturskizze, die auch nachnutzungsinteressierten Ländern und dem Architekturboard des IT-Planungsrates zur Verfügung gestellt werden kann und sollte.
- Benennung eines übergreifenden IT-Architekten und technischen Koordinators für die Umsetzung mit nachnutzenden Ländern
- Klare Darstellung und Definition aller benötigter Basiskomponenten und Nachrichtenübermittlungswege
- Frühzeitige Auseinandersetzung mit der technischen Infrastruktur der anzuschließenden Kommunen

- Laufende Sammlung von technischen Anforderungen in einem Backlog für Folge-Releases

## 1.3. EfA-Umsetzung aus der Perspektive des anschließenden Landes (AL)

Mit zunehmendem Umsetzungsfortschritt des OZG und einer wachsenden Anzahl verfügbarer EfA-Leistungen gewinnen die spezifischen Aufgaben aus Sicht des nachnutzenden Landes immer stärker an Relevanz. Das folgende Kapitel stellt in dieser Hinsicht zentrale Handlungsempfehlungen dar, die sich aus Erfahrungen in der bisherigen Nachnutzung von EfA-Leistungen speisen und im Rahmen eines Nachnutzungsskalierungsprojektes mit dem Land Niedersachsen konkretisiert und detailliert wurden.

### 1.3.1. Organisatorische Dimension

#### Aufgaben der OZG-Rollen bei der EfA-Umsetzung im AL

Ähnlich wie im UL sind auch im AL klare Projektstrukturen und eine vollständige, trennscharfe Abdeckung aller relevanten Aufgabenpakete entscheidend für den Erfolg der OZG-Umsetzung. Hinsichtlich der Nachnutzung von EfA-Leistungen sind einige der etablierten OZG-Rollen besonders relevant:

- Die OZG-Koordinator:innen (OZG-K) im AL koordinieren übergreifend die Nachnutzung von EfA-Leistungen. In diesem Zusammenhang stellen sie auch eine erfolgreiche länderübergreifende Zusammenarbeit mit den OZG-Koordinator:innen und TF-Federführer:innen in den jeweiligen UL sicher.
- OZG-Ressortansprechpartner:in (OZG-R) im AL koordinieren die Umsetzung von Leistungen im fachlichen Zuständigkeitsbereich des Ressorts des OZG und hierbei insbesondere die ressortinterne Nachnutzung von EfA-Leistungen.
- Fachreferent:innen (FR) treffen die Entscheidung über die Nachnutzung einer Leistung und stellen den zielgerichteten Anschluss von bestimmten EfA-Leistungen bzw. Leistungsbündeln im eigenen Land sicher und verantworten diesen. Sie arbeiten eng mit den LV im UL zusammen, um einen reibungslosen Anschluss und ggf. die Berücksichtigung länderspezifischer Anforderungen im Online-Dienst zu gewährleisten.

Über die bereits bekannten OZG-Rollen hinaus wird speziell in der Frühphase der Nachnutzungsbemühungen die Einrichtung zusätzlicher Rollen empfohlen, die im nächsten Absatz näher detailliert werden.

#### Projektstrukturen und Verantwortlichkeiten

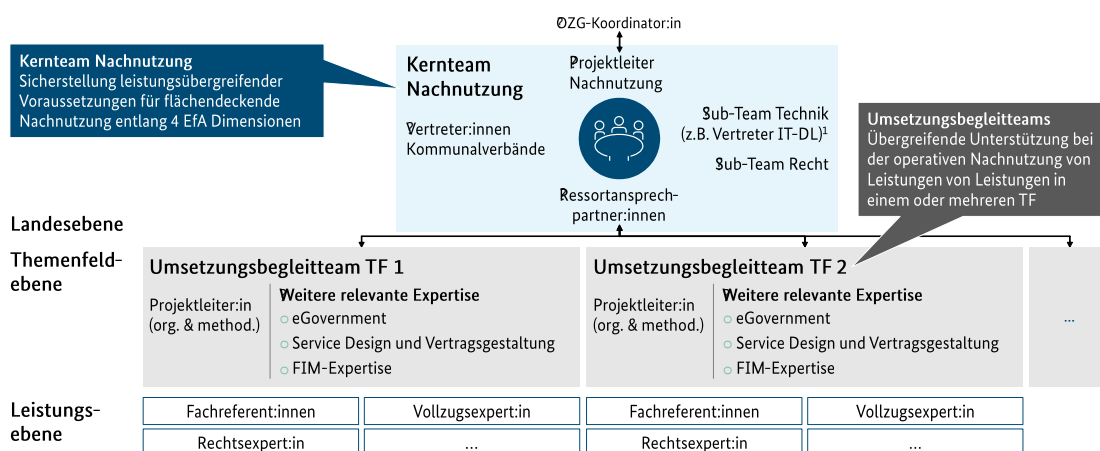
Die Organisation der Nachnutzung sollte idealerweise drei Ebenen berücksichtigen: die Landes-, die Themenfeld-, und die Leistungsebene. Auf jeder dieser Ebenen sollten die Verantwortlichkeiten unterschiedliche Akteure klar definiert werden (s. Abbildung 10).

Auf Landesebene bietet es sich an, ein übergreifendes „Kernteam Nachnutzung“ als zentrales Instrument bei der Nachnutzungsskalierung im AL zu bilden. Auf Themenfeldebene können Umsetzungsbegeleiterteams (UBT) die jeweilige Fachlichkeit bei der operativen Nachnutzung von Leistungen innerhalb eines Themenfeldes unterstützen und entlasten und zugleich Fortschritte und Erkenntnisse an das Kernteam Nachnutzung weitermelden. Auf Leistungsebene treffen Fachreferent:innen die Entscheidung über die Nachnutzung einer Leistung und tragen die Verantwortlichkeit für die Umsetzung der Nachnutzung dieser. Beim Anschluss und der Umsetzung werden diese im Regelfall von Vollzugs- und Rechtsexperten unterstützt.



## Organisation EFA-Nachnutzung – Umsetzungsbegleiteams unterstützen die Nachnutzungsbemühungen auf Themenfeldebene und entlasten die Fachlichkeit

ZUR DISKUSSION



1. Zumindest anfangs Teil des Kernteams; mittelfristig zu evaluieren

Abbildung 9: Beispielhafte Organisation der EFA-Nachnutzung

Folgende Projektstruktur ermöglicht ein strukturiertes und pragmatisches Vorgehen entlang der drei Ebenen im AL:

### Landesebene: Kernteam Nachnutzung

Das Kernteam Nachnutzung im AL spielt bei der Nachnutzung von Leistungen eine entscheidende Rolle, indem es ressort- und leistungsübergreifende Voraussetzungen für eine flächendeckende Nachnutzung entlang der vier EFA Dimensionen sicherstellt. So sollten im Kernteam richtungsweisende Entscheidungen zu übergreifenden technischen, rechtlichen und finanziellen Thematiken getroffen bzw. entsprechende Vorlagen für Entscheidungen auf politischer Ebene vorbereitet werden. Weiterhin obliegt es dem Kernteam, im Rahmen seiner Gesamtverantwortung für die Nachnutzung im AL, den Umsetzungsfortschritt der Nachnutzung von Leistungen in allen Ressorts des Landes verfolgen (s.u.) und regelmäßig an die OZG-Koordinator:in vermelden. Außerdem ist das Kernteam Nachnutzung gut positioniert, um die Ressorts durch eine übergreifende Planung von Kapazitäten zu unterstützen und durch regelmäßige Interaktionen mit den UBTs eine querschnittliche Wissens- und Erkenntnissynthese im Land sicherzustellen.

Diese Aufgaben und Kompetenzen des Kernteams können sich hierbei auf verschiedene Akteure und Rollen aufteilen:

- **Projektleiter:in Nachnutzung:** Der/die Projektleiter:in nimmt die übergreifende Koordination der Nachnutzungsaktivitäten wahr. Dazu gehört u.a. das Aufsetzen von Terminen (z.B. JF) und die Organisation und Aktualisierung der Nachnutzungspipeline (z.B. mittels Marktplatz, s.u.). Der/die Projektleiter:in fungiert außerdem als Ansprechpartner:in für Fachressorts, IT-Dienstleister, Pilotkommunen und anbietende Länder für Klärungsbedarfe bei der Nachnutzung. Zu den Aufgaben von Projektleitern der Kernteams im AL gehört ebenfalls die Dokumentation der Lernerfahrungen und Weitergabe von Informationen und/oder ggf. die Eskalation von kritischen Themen an den OZG-K.

- Vertreter:innen Kommunalverbände: Wesentliche Aufgaben der Vertreter:innen der Kommunalverbände sollte die Sicherstellung der frühzeitigen Einbindung kommunaler Interessen sein sowie die Ansprache von Kommunen bei der Nachnutzung von Leistungen, die ggf. losgelöst von Fachressorts umgesetzt werden. Darüber hinaus wird empfohlen, dass die Vertreter:innen die Kommunen bei der operativen Anbindung für die Nachnutzung solcher Leistungen unterstützen.
- Ressortansprechpartner:innen: Im Kernteam Nachnutzung vertreten die Ressortansprechpartner:innen ihr jeweiliges Ressort, in welchem Sie idealerweise selbst als Teil des Umsetzungsbegleiteams (z.B. als Projektleiter:in) agieren. Sie nehmen eine Schlüsselrolle bei der initialen Priorisierung von zur Nachnutzung bereitstehenden Leistungen in der Pipeline ein und informieren bzw. aktivieren die entsprechenden UBTs. Die Ressortansprechpartner:innen können zudem übergreifende Herausforderungen und Klärungsbedarfe aus ihren Themenfeldern im Kernteam Nachnutzung aufbringen sowie „Best-Practices“ teilen.
- Sub-Team Technik: Das Sub-Team Technik integriert die nachzunutzenden Leistungen in die Landesnachnutzungsarchitektur und sollte die übergreifenden technischen Voraussetzungen für eine skalierte Nachnutzung sicherstellen. Vor allem am Anfang der Nachnutzungsskalierung sollte das Sub-Team Technik im engen Austausch mit den Fachreferenten stehen, die den Anschluss einer nachzunutzenden Leistung verantworten
- Sub-Team Recht: Das Sub-Team Recht ist vorrangig für die Klärung rechtlicher Grundlagen für die Nachnutzung, insbesondere für die Nutzung von Verwaltungsabkommen und FIT-Store und die innerhalb des anschließenden Landes kritische Thematik der Kostenverteilung zwischen Land und Kommunen, zuständig (siehe auch Kapitel 1.3.3.).

Das Kernteam sollte in sehr regelmäßigen Intervallen zusammenkommen (z.B. zweiwöchentlicher Jour-Fixe) um aktuelle Themen, nächste Schritte und eventuelle Eskalationsbedarfe zu besprechen. Die Organisation und Durchführung der Interaktionen gehört zu den Aufgaben der Projektleiter:in.

### *Themenfeldebene: Umsetzungsbegleiteam*

Auf der Themenfeldebene agieren die oben bereits kurz vorgestellten Umsetzungsbegleiteams. Diese bestehen aus Experten für verschiedene Themenbereiche und leisten in ihrem jeweiligen Themenfeld übergreifende Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der operativen Nachnutzung von Leistungen und entlasten so die Fachlichkeit. Sie koordinieren übergreifend die Nachnutzung von EfA-Leistungen und vermelden den Umsetzungsfortschritt im Themenfeld an das Kernteam Nachnutzung. Zu ihren Aufgaben gehört weiterhin das Einholen relevanter Informationen zu EfA-Leistungen vom Marktplatz (oder wenn nötig direkt aus dem UL) sowie zu existierenden Online-Diensten innerhalb des Fachressorts. Je nach verfügbaren Kapazitäten in den UBTs ist es auch denkbar, dass ein UBT mehrere Themenfelder unterstützt.

Basierend auf den eingeholten Informationen führen die UBTs eine initiale Vorprüfung zur Nutzbarkeit einer Leistung durch. Die Umsetzungsbegleiteams identifizieren darüber hinaus geeignete Fachreferent:innen je nachzunutzender Leistung und übergeben relevante Informationen zu Beginn der operativen Nachnutzung an diese. Je nach Möglichkeiten und Bedarf wird empfohlen, dass die Umsetzungsbegleiteams die entsprechenden Fachreferent:innen zudem fortlaufend unterstützen.

Die spezifischen Rollen und Akteure innerhalb der UBTs, sowie deren Kompetenzen können nach Bedarf definiert und besetzt werden. Grundsätzlich wird aber empfohlen, die Rolle eines/einer organisatorischen und methodischen Projektleiter:in je UBT zu etablieren. Diese können auch ihr jeweiliges Themenfeld im Kernteam Nachnutzung als Ressortansprechpartner:in repräsentieren.

Zu den wesentlichen Aufgaben der UBT Projektleiter:innen sollte insbesondere das Tracking des Status Quo der Nachnutzung von Leistungen im TF und Reporting an das Kernteam Nachnutzung sowie die Weitergabe übergreifender Informationen aus Terminen des Kernteam Nachnutzung an das Umsetzungsbegleiteteam gehören. Der/die Projektleiter:in sollten ebenfalls die entsprechenden Fachreferent:innen je nachzunutzender Leistung benennen und bei der Identifizierung von Pilotkommunen für die Nachnutzung von Leistungen mitwirken.

Darüber hinaus sollte bei der Besetzung der Umsetzungsbegleitetams sichergestellt werden, dass Expertise zu Themen wie Service Design & zentrale Vertragsgestaltung, FIM-Methodik und eGovernment vorhanden ist und ein regelmäßiger und enger Austausch innerhalb des UBTs sowie zu Querschnittsthemen mit einzelnen Akteuren des Kernteam Nachnutzung oder anderer UBTs etabliert wird.

### *Leistungsebene: Fachreferenten, Vollzugs- und Rechtsexperten*

Auf der Leistungsebene agieren die Fachreferenten, die bei Bedarf von kommunalen Vollzugs- und von Rechtsexperten sowie dem entsprechenden UBT unterstützt werden. Im Kern der Nachnutzung auf Leistungsebene steht der/die Fachreferent:in. Diese:r trägt die fachliche Verantwortung für die Umsetzung der nachzunutzenden Leistung.

Zu den Aufgaben des/der Fachreferent:in gehört daher die Prüfung der Konformität der Leistungen mit den jeweiligen Länderspezifika, ggf. mit Rechtsexperten, sowie das Status-Reporting an das jeweilige Ressort bzw. an das entsprechende UBT. Die Bündelung von Anfragen aus dem eigenen Land (beispielsweise von Behörden) und der zentralisierte Austausch mit dem UL stellen ebenfalls einen elementaren Teil der Arbeit eines/r Fachreferent:in dar. Die Fachreferent:innen sollten zudem im engen Austausch mit den Vollzugsexpert:innen stehen, um diese operativ beim Behördenanschluss zu unterstützen. Falls erforderlich können sich die Fachreferent:innen außerdem mit Akteuren des Kernteam Nachnutzung zu grundlegenden Nachnutzungsthemen inhaltlich austauschen sowie mit den Fachreferent:innen anderer Länder über gemeinsame Erfahrungen in den Dialog kommen.

## **Planung der Nachnutzung von EfA-Leistungen**

### *Die Entscheidung zur Nachnutzung*

Die Entscheidung über die Nachnutzung einer EfA-Leistung sollte auf einer systematischen und kriterienbasierten Eignungsprüfung der nachzunutzenden EfA-Leistung beruhen. Es wird empfohlen, diese Prüfung grundsätzlich in drei Teile zu gliedern: einer initialen Vorprüfung, einer Detailprüfung zur unmittelbaren Nachnutzbarkeit und einer Wirtschaftlichkeitsprüfung, bei der auch Qualität und Nutzerfreundlichkeit von Alternativen zu berücksichtigen sind.

## Nachnutzungsentscheidung sollte auf ganzheitlicher Betrachtung der Wirtschaftlichkeit der verschiedenen Optionen beruhen

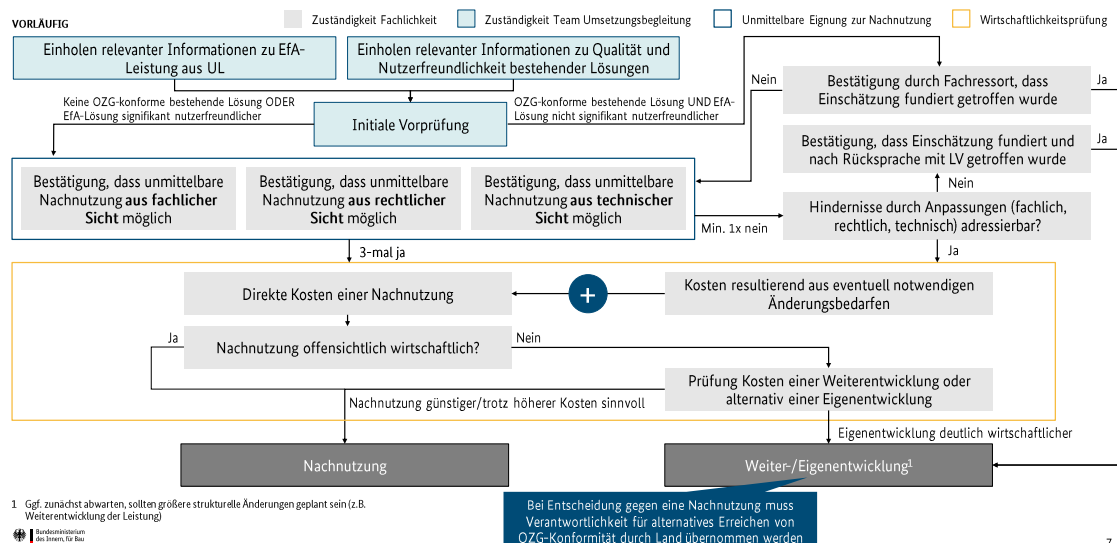


Abbildung 10: Beispielhafte Organisation der EFA-Nachnutzung

In einem ersten Schritt werden alle für die Vorprüfung relevanten Informationen zu Efa-Leistungen aus dem UL und generelle Informationen zu Qualität und Nutzerfreundlichkeit von bestehenden Lösungen im AL durch das UBT zusammengetragen. Hierbei sollten die auf dem Markt der Nachnutzung verfügbaren Informationen in vollem Umfang genutzt werden, ggf. sind einzelne relevante Sachverhalte zudem bilateral mit dem umsetzenden Land zu klären.

Basierend auf den verfügbaren Informationen führt das UBT des AL eine initiale Vorprüfung durch. Ziel der Vorprüfung ist es, sämtliche von der Fachlichkeit benötigte Informationen für eine fundierte Nachnutzungsentscheidung aufzubereiten, um die Fachlichkeit zu entlasten. Konkret soll bei der Vorprüfung ein möglicher Anschluss mit Blick auf fachliche, rechtliche und technische Aspekte geprüft werden. Auf dieser Basis erfolgt eine erste Einschätzung durch das UBT. Die Vorprüfung kann grundsätzlich zwei möglichen Szenarien ergeben:

Szenario A1: Im AL existiert bereits eine OZG-konforme Lösung für den zur Nachnutzung bereitstehenden Efa-Dienst. Dieser Dienst ist nicht signifikant nutzerfreundlicher oder qualitativ hochwertiger als die im AL vorhandene Lösung. In diesem Fall ist eine Weiternutzung des bestehenden Dienstes naheliegend, allerdings sollte eine Efa-Nachnutzung nicht bereits basierend auf Einschätzung des UBT abschließend verworfen werden. Vielmehr sollte in diesem Fall eine Bestätigung der Fachlichkeit eingeholt werden, dass die Nachnutzung eines Efa-Dienstes nicht sinnvoll ist. Wenn das Fachressort der Einschätzung des UBT widerspricht, sollte eine Analyse für die unmittelbare Nachnutzung aus fachlicher, rechtlicher und technischer Sicht durchgeführt werden.

Szenario A2: Im AL gibt es keine OZG-konforme, bestehende Lösung oder die nachzunutzende Efa-Lösung ist signifikant nutzerfreundlicher bzw. qualitativ besser. In diesem Fall sollte ebenfalls die unmittelbare Eignung zur Nachnutzung aus fachlicher, rechtlicher und technischer Sicht geprüft werden.

Diese Prüfung zur unmittelbaren Nachnutzbarkeit einer Leistung aus fachlicher, rechtlicher und technischer Sicht ist der zweite Teil der Eignungsprüfung. Hierfür werden alle vom UBT konsolidierten Informationen zur EfA-Leistung dem Fachreferenten übergeben. Dieser ist für die Prüfung der Leistung verantwortlich, sollte dabei jedoch von weiteren Experten, insbesondere Juristen und technischen Spezialisten unterstützt werden. Auch bei dieser Prüfung gibt es zwei verschiedene Ergebnisszenarien:

Szenario B1: Die unmittelbare Nachnutzbarkeit einer Leistung wird in allen drei Bereichen bestätigt. In diesem Fall kann im weiteren Verlauf die Wirtschaftlichkeit einer Nachnutzung geprüft werden.

Szenario B2: In mindestens einem der drei Aspekte lässt sich eine unmittelbare Nachnutzung nicht bestätigen. In diesem Fall sind die identifizierten Hindernisse sehr kritisch zu hinterfragen und es gilt im Detail zu prüfen, ob diese Hürden grundsätzlich durch fachliche, rechtliche oder technische Anpassungen adressierbar sind. Ist dies der Fall, ist mit der Wirtschaftlichkeitsprüfung fortzufahren, wobei hier die aus möglichen Änderungsbedarfen heraus entstehenden Kosten zu berücksichtigen sind. Lässt sich die Nachnutzung einer Leistung nicht durch Anpassungen im AL ermöglichen, ist eine Bestätigung des LV im UL einzuholen, dass benötigte Änderungen am Dienst selbst nicht realisierbar sind und eine Nachnutzung der Leistung im AL damit letztlich nicht möglich ist. In diesem Fall ist eine OZG-konforme Weiter- bzw. Eigenentwicklung durch das AL zu forcieren.

Der dritte Teil der Eignungsprüfung ist die Wirtschaftlichkeitsprüfung. Hier sind zunächst die vom UL kommunizierten Betriebskosten für eine Nachnutzung, sowie die Kosten eventuell notwendiger Änderungsbedarfe zu sondieren. Scheint eine Nachnutzung offensichtlich wirtschaftlich zu sein, sollte das AL diese bestätigen und mit der operativen Umsetzung beginnen. Sollten hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit jedoch Bedenken bestehen, kann das AL die Kosten einer OZG-konformen Weiterentwicklung oder alternativ einer Eigenentwicklung prüfen.

Es gibt verschiedene Anhaltspunkte zur Kostenschätzung einer solchen Weiter- bzw. Eigenentwicklung. Ein möglicher Ansatz für die Kostenabschätzung einer Eigenentwicklung ist beispielsweise das Heranziehen von Durchschnittswerten vergangener Projekte. Alternativ können auch konkrete Daten aus dem OZG-Aufwandschätzungsmodell (ASM) oder eine vereinfachte Modellierung in Anlehnung an das ASM zur Validierung von Kostenschätzungen genutzt werden.

Ergibt die Wirtschaftlichkeitsprüfung, dass eine Nachnutzung trotz relativ hoher Betriebskosten wirtschaftlicher als eine Weiter- bzw. Eigenentwicklung ist, sollte eine EfA-Leistung nachgenutzt und mit der operativen Umsetzung begonnen werden. Darüber hinaus kann eine Nachnutzung in einigen Fällen trotz höherer Kosten sinnvoll sein, beispielsweise, wenn die angebotene EfA-Leistung ausgeprägte Nutzerfreundlichkeit oder besonders hohe Qualität aufweist. Diese qualitativen Aspekte sollten bei der endgültigen Nachnutzungsentscheidung im Sinne des vielfach unterstrichenen Anspruchs einer nutzer:innenzentrierten Umsetzung des OZG in jedem Falle angemessen berücksichtigt werden.

### **Reporting/Tracking der Nachnutzungsbemühungen**

Um den Fortschritt der Nachnutzungsbemühungen im AL über alle Themenfelder hinweg möglichst nah verfolgen und nachvollziehen zu können, wird im Rahmen der Nachnutzungsplanung ein zweistufiges Vorgehen mit vorab klar abgestimmten Verantwortlichkeiten sowie eindeutig definierten Kennzahlen empfohlen.

Die erste Stufe fällt in den Verantwortungsbereich des entsprechenden Fachressorts sowie des dazu gehörigen Umsetzungsbegleiteams. Schon bevor eine Leistung offiziell zur Nachnutzung bereit steht, sollten sich Fachressort und UBT aktiv mit der Planung der Nachnutzung auseinandersetzen.

Hierbei ist insbesondere die Schaffung von Transparenz über geplante Go-Lives im relevanten TF und die initiale Priorisierung und Bewertung der Relevanz von Leistungen basierend auf ersten Vorprüfungen zu nennen. Die frühzeitige Einbindung entsprechender Kommunen und eine Interessenbekundung im UL, um ggf. noch die Entwicklung einer Leistung aktiv beeinflussen zu können, sind hierbei gleichermaßen wichtig. Darüber hinaus wird empfohlen einen geeigneten Zeitplan je zu erstellen um wichtige Etappenziele der Nachnutzungssaktivitäten zu definieren. Sobald eine Leistung offiziell zur Nachnutzung bereit steht, kann mit dem operativem Anschluss an die nachzunutzende Leistung begonnen werden. Spätestens mit diesem Zeitpunkt beginnend, sollte auch das Kernteam permanent über den aktuellen Stand der Aktivitäten informiert sein.

Auf dieser zweiten Stufe wird empfohlen, dass das Fachressort sowie das UBT aktuelle Informationen bezüglich des Umsetzungsstandes regelmäßig und transparent an das Kernteam weiterleitet, welches seinerseits ein detailliertes Tracking des Fortschrittes der Nachnutzung über alle TF hinweg führen sollte. Eine beispielhafte Übersicht möglicher Steuerungsindikatoren mit entsprechenden Verantwortlichkeiten könnte folgendermaßen aussehen:

## Tracking der Nachnutzungs Bemühungen im Anschließenden Land mittels klarer KPIs und Reportingverantwortlichkeiten

Übersicht

ZUR DISKUSSION

	Reporting KPI	Verantwortlichkeit Reporting
Bereitstellung durch UL	Go-Live des MVP erfolgt	<input type="checkbox"/> Tracking durch UBT <sup>1</sup> je TF; z.B. über Marktplatz
	Go-Live des MVP im Reifegrad 3 mit den geplanten LeiKas erfolgt (inkl. Betriebs- und Servicekonzept)	<input type="checkbox"/> Tracking durch UBT je TF; z.B. über Marktplatz
Nachnutzungsprüfung und Entscheidung	Initiale Priorisierung/Bewertung der Relevanz einer Leistung für eine mögliche Nachnutzung	<input type="checkbox"/> ÜBT je TF, ggf. Bestätigung durch Fachreferent:in
	Kommunen/Behörden informiert und Absprache zur Nachnutzung getroffen	<input type="checkbox"/> ÜBT je TF
	Interesse an zeitnaher Nachnutzung ggü. UL bekundet	<input type="checkbox"/> ÜBT je TF
	Prüfung der Eignung zur Nachnutzung durchgeführt (fachlich, rechtlich, technisch)	<input type="checkbox"/> Initiale Vorprüfung: UBT; Vertieft: Fachreferent:in
	Kostenabschätzung Änderungsbedarfe erfolgt, falls erforderlich	<input type="checkbox"/> Fachreferent:in; ggf. Unterstützung durch UBT
	Finanzierung der Nachnutzung geklärt (bis Ende 2022; ab 2023)	<input type="checkbox"/> Kernteam Nachnutzung; Fachreferent:in
	Offizielle Bestätigung der Nachnutzung ggü. UL erfolgt	<input type="checkbox"/> Fachreferent:in; ggf. OZG-Koordinator:in
Umsetzung der Nachnutzung	Fachliche Anpassungen erfolgt, falls erforderlich	<input type="checkbox"/> Bestätigung durch Fachreferent:in
	Anschluss aus rechtlicher Perspektive ermöglicht	<input type="checkbox"/> Bestätigung durch Fachreferent:in
	Datenschutzanforderungen geklärt und ggf. notwendige Maßnahmen definiert	<input type="checkbox"/> Bestätigung durch Fachreferent:in
	Offizieller Go-Live im AL erfolgt	<input type="checkbox"/> Bestätigung durch Fachreferent:in

Abbildung 11: Reporting Übersicht für EfA Nachnutzung

### 1.3.2. Rechtliche und Finanzielle Dimension

#### Vergaberechtliche Aspekte bei EfA-Leistungen aus Sicht des AL

Während der Bezug von EfA-Leistungen aus rechtlicher Sicht über Verwaltungsabkommen oder FIT-Store zunächst vor allem eine Frage der klaren Zuordnung landesinterner Zuständigkeiten und Befugnisse ist, ergeben sich bei Leistungen im kommunalen Vollzug besondere Herausforderungen für das AL.

Wie in Kapitel 1.1.2. dargestellt ist eine direkte Beteiligung von Kommunen weder an Verwaltungsabkommen auf Basis der Blaupause noch an FIT-Store Nachnutzungsverträgen möglich. Um die bezogenen Leistungen für Kommunen nutzbar zu machen, ist es daher Aufgabe der Länder, einen geeigneten Weg für die Weiterreichung zu finden.

Eine wesentliche Fragestellung betrifft dabei die Betriebskosten. Diese werden grundsätzlich dem AL durch das UL in Rechnung gestellt bzw. im Rahmen eines Verwaltungsabkommens aufgeteilt, wobei im ersten Jahr (bis Ende 2022) eine Finanzierung durch Mittel aus dem K-Paket möglich ist. Es gilt landesintern zu klären, inwiefern das anschließende Land oder die jeweils nachnutzende Kommune die Betriebskosten bei einer EfA-Leistung im kommunalen Vollzug trägt.

Dabei ist zu beachten, dass die Weitergabe einer Leistung an die Kommunen innerhalb des Landes aus Vergaberechtsgründen ohne Weiteres nur entgeltfrei erfolgen kann. Sollte ein Land sich gegen eine entsprechende Kostenübernahme entscheiden, trägt es selbst die Verantwortung, eine geeignete, vergaberechtskonforme Alternative zu finden.

In dieser Diskussion sollte das abzudeckende Volumen der jährlichen Betriebskosten für EfA-Leistungen angemessen berücksichtigt werden. Die genauen Betriebskosten einer Leistung sind zwar u.a. abhängig von fachlichen und technischen Spezifika und ggf. auch von Faktoren wie der Größe des nachnutzenden Landes und der Gesamtzahl der Länder, die eine Leistung nachnutzen. Auf Basis des OZG-Aufwandschätzungsmodells sollten sich aber selbst bei Nachnutzung aller potenziell verfügbaren EfA-Leistungen durch ein Land mit großer Einwohnerzahl die jährlichen Betriebskosten maximal auf einen mittleren zweistelligen Millionenbetrag belaufen.<sup>16</sup>

Sofern eine Übernahme der Betriebskosten durch das Land nicht in Betracht kommt, wären grundsätzlich Lösungen wie die Nutzung eines landesinternen Inhouse-Konstruktes analog zum FIT-Store, eine indirekte Beteiligung der Kommunen über den kommunalen Finanzausgleich, oder ein gemeinsamer Digitalisierungsfonds denkbar. Die Ausarbeitung einer solchen Lösung und die Prüfung ihrer rechtlichen Zulässigkeit obliegt in diesem Falle dem jeweiligen AL.

Angesichts der zentralen Bedeutung dieser Frage für sämtliche Nachnutzungsbemühungen sollte diese in jedem Land mit hoher Dringlichkeit und Priorität adressiert werden.

### **Datenschutzrechtliche Themen**

Auch aus Sicht des AL ist es wichtig, möglichst frühzeitig alle Daten- und Grundschutzanforderungen im Zusammenhang mit der Nachnutzung einer EfA-Leistung zu klären und diese unter Einbeziehung von Fachexperten/ -spezialisten zu behandeln.

Hierzu sollte unmittelbar mit der Initiierung von Nachnutzungsbemühungen ein enger Austausch mit dem UL stattfinden, idealerweise sollten schon bei der initialen Erstellung von Datenschutz- und Datensicherheitskonzepten durch das AL Verantwortlichkeiten und zu erfüllende Aufgaben zwischen UL und potenziellen ALs geklärt werden.

Es wird üblicherweise in der Verantwortung der Fachreferenten liegen, Kontakt mit den zuständigen Datenschutzverantwortlichen im eigenen Land zu suchen und zu gewährleisten, dass landesinterne Anforderungen für den Online-Dienst beim Anschluss adressiert werden. Dies kann auch damit einhergehen, dass im AL ein eigenes Datenschutzkonzept erstellt wird.

---

<sup>16</sup> Grobschätzung auf Basis des OZG-Aufwandschätzungsmodells unter Berücksichtigung der dort kalkulierten jährlichen bundesweiten Betriebskosten und hypothetischer Annahme einer Kostenverteilung zwischen den Ländern auf Basis Königsteiner Schlüssel

Auch durch das AL müssen zudem in der Betriebsphase die Konzepte und die Wirksamkeit der eingesetzten technischen Maßnahmen weiter überwacht und bei Bedarf angepasst werden.

### 1.3.3. Technische Dimension

#### Technische EfA-Mindestanforderungen im AL

Obgleich wie in den Kapitel 1.1.4. und 1.2.4. dargestellt ein wesentlicher Teil der Verantwortung für die Umsetzung der EfA-Mindestanforderungen auf das UL entfällt, gibt es auch auf Seiten des AL Anforderungen, die im Sinne eines reibungslosen Anschlusses an EfA-Leistungen sicherzustellen sind.

Folgende technische Mindestanforderungen für EfA-Services wurden spezifisch für das AL bzw. EfA-mitnutzende Länder festgehalten:

Nr.	Anforderung
NL1	Die antragsbearbeitende Behörde MUSS ihre Zuständigkeitsinformationen (Behördenbezeichnung, Ortsangaben etc.) mittels der im Land etablierten Redaktionssysteme pflegen und eine Übertragung dieser Informationen an den Portalverbund (Sammlerdienst) sicherstellen, damit der Online-Dienst über den Portalverbund auffindbar (Online-Gateway) ist.
NL2	Bei einem Transport via XTA-OSCI MUSS die antragsbearbeitende Behörde einen OSCI-Empfänger zum Empfang des Transportcontainers bereitstellen. Dieser Empfänger muss nicht zwingend je Behörde bereitgestellt werden. Hier sind auch im Land vorhandene gemeinsame Empfangsstrukturen nutzbar.
NL3	Bei einem Routing mithilfe des DVDV muss die Pflegenden Stelle zur Registrierung der Behörden und technischen Adressen im DVDV beauftragt und müssen Fachverfahren an den jeweiligen DVDV-Server des Landes angebunden werden.
NL4	Die antragsbearbeitende Behörde MUSS die Übermittlung von Statusnachrichten und Bescheiden rechtssicher gemäß § 41 Abs. 2a VwVfG oder § 9 OZG sicherstellen.
NL5	Die nachnutzende Behörde MUSS, sofern eine Bezahlung erforderlich ist, eine Bezahlkomponente sowie die Parameter für deren Aufruf bereitstellen oder die Übermittlung der Zahlungsinformationen an Nutzer eigenständig sicherstellen.

#### Übergreifende Etablierung technischer Voraussetzungen im AL

Im Rahmen einer EfA-Nachnutzung ist zu empfehlen, dass das AL die strukturellen Nachnutzungsbedingungen aus technischer Perspektive frühzeitig sicherstellt. Hierbei gilt es insbesondere, den aktuellen Stand entlang von drei verschiedenen Themenblöcken zu bewerten bzw. eine grundlegende technische Planung für die Nachnutzung anzufertigen. Anhand der Checklisten (s. Abbildungen 13, 14, 15) und technischen EfA-Mindestanforderungen kann das AL prüfen, ob die nötigen Voraussetzungen gegeben sind oder einer Nachnutzung noch strukturelle Hindernisse aus technischer Sicht im Wege



stehen. Sollte letzteres der Fall sein, sollten umgehend die erforderlichen Schritte abgeleitet und initiiert werden.

## Portale im AL

Übergreifend kann anhand der Checkliste „Portale im AL“ geklärt werden, wie Leistungen innerhalb des Landes den Bürgern aktuell zur Verfügung gestellt werden oder in Zukunft zur Verfügung gestellt werden sollen. Grundsätzlich sind hier Lösungen mit einem oder mehreren verschiedenen Portalen (z.B. kommunale Portale, Landesportal, Bundesportal) denkbar, wobei die Anforderungen im Rahmen des Portalverbunds zu berücksichtigen sind. In jedem Falle muss sichergestellt werden, dass die Bürger:innen im Land auf alle verfügbaren Leistungen zugreifen können. Weiterhin wird empfohlen, bei der Auswahl der präferierten Lösung auf deren Akzeptanz bei den Kommunen sowie den Standard der Pflege zu achten, bzw. beide Aspekte für die Zukunft sicherzustellen.

## Initiale Checkliste – Portale im AL

Technisch	
Portal	
Über welche(s) Portal(e) sollen Leistungen dem Bürger zur Verfügung gestellt werden (kommunale Portale, Landesportal, Bundesportal, Portalverbund)?	<input type="checkbox"/>
Können die verschiedenen Portale interagieren?	<input type="checkbox"/>
Sind die Portale umgesetzt und produktiv?	<input type="checkbox"/>
Kann über die Portale sowohl auf kommunale als auch auf Landesleistungen zugegriffen werden?	<input type="checkbox"/>
Sind die Portale in der Lage, dem Nutzer z.B. anhand der PLZ nur tatsächlich verfügbare Dienste anzuzeigen?	<input type="checkbox"/>
Gibt es eine Verpflichtung und/oder einen Mindeststandard bei der Pflege der Portale/Inhalte?	<input type="checkbox"/>
Ist eine große Bereitschaft bei den Kommunen vorhanden, die Portale zu nutzen?	<input type="checkbox"/>

Abbildung 12: Initiale Checkliste – Portale im AL

## Bereitschaft der Basiskomponenten

Bei allen Basiskomponenten sollte bereits vor Beginn der operativen Nachnutzungsmaßnahmen die jeweilige Produktivität bzw. der Umsetzungsstand geprüft werden. Sofern für konkrete Nachnutzungen relevante Basiskomponenten oder einzelne Funktionalitäten noch nicht produktiv sind, sollte die Zeitleiste hierfür betrachtet werden und wenn nötig bereits nach Überbrückungsmöglichkeiten gesucht werden. Falls diese nicht existieren, sollte das bei der Nachnutzungsplanung betroffener Leistungen entsprechen berücksichtigt werden.

Aufgrund ihrer Relevanz für eine große Anzahl an EfA-Leistungen sollte insbesondere dem Status Quo des Nutzerkontos sowie der Bezahlkomponente zur Bedienung der behördenspezifischen Kassensysteme besondere Beachtung geschenkt werden. Mit Blick auf ersteres ist bzgl. des Landesnutzerkontos insbesondere der Umfang der verfügbaren Funktionen und der Status der Interoperabilität im Rahmen des Projekts FINK zu prüfen. Auf dieser Basis kann entschieden werden, auf welcher Zeitleiste ein Anschluss gelingen kann und welche temporären Alternativen ggf. bereitstehen. Die Verpflichtung des UL zum Anschluss des Nutzerkontos Bund bis zur Herstellung der Interoperabilität der Nutzerkonten bleibt davon unberührt.

Bei der Bezahlkomponente ist neben der Verantwortlichkeit für den Betrieb vor allem die Produktvielfalt und Diversität der Kassensysteme in der Kommunenlandschaft zu analysieren. Nutzen das Land und die meisten Kommunen das gleiche Produkt, schlägt sich dies voraussichtlich in einem geringeren Aufwand beim flächendeckenden Anschluss nieder als in einem Szenario, in dem viele individuell zu

betrachtende Produkte vorhanden sind. In diesem Kontext wird empfohlen, sofern nicht bereits der Fall, über eine Vereinheitlichung der Schnittstelle für die Bezahlkomponenten innerhalb des Landes nachzudenken. Sollte es im Land Kommunen ohne jegliche Bezahlkomponente geben, wird eine individuelle Betrachtung der Umstände nahegelegt, um auch dort wenn möglich die Nutzung einer Standardschnittstelle zu etablieren.

## Initiale Checkliste – Basiskomponenten im AL

Technisch	
<b>Nutzerkonto</b>	Ist das Nutzerkonto umgesetzt und produktiv? <input type="checkbox"/>
	Soll das Nutzerkonto im Rahmen des Projekts FINK interoperabel werden? <input type="checkbox"/>
	Was ist der genaue Umfang der geplanten Funktionalitäten (insb. Postfach, Authentifizierung eID)? <input type="checkbox"/>
<b>ePayment</b>	Ist eine Bezahlkomponente zur Bedienung der behörden-spezifischen Kassensysteme umgesetzt und produktiv? <input type="checkbox"/>
	Wird der Betrieb durch das Land oder die Kommunen verantwortet? <input type="checkbox"/>
	Nutzen Land und Kommunen das gleiche Produkt? <input type="checkbox"/>
	Gibt es Kommunen ohne ePayment? <input type="checkbox"/>
<b>Andere Basis-komponenten</b>	Sind andere Basiskomponenten umgesetzt und produktiv? <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Fraud Detection <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Signatur- & Siegeldienst <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> GIS-System <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Statusmonitor <input type="checkbox"/>

Abbildung 13: Initiale Checkliste – Basiskomponenten

### Datentransportinfrastruktur

Auch bei der Datenrouting und -transportinfrastruktur innerhalb des Landes sollten bereits vor dem operativen Beginn des Anschlusses erster konkreter Leistungen einige grundsätzliche Aspekte geklärt werden, insbesondere was die OSCI-Empfänger sowie die Pflgende Stelle des DVDV im Land angeht.

Hinsichtlich des OSCI-Empfängers sollte im Vorfeld der grundsätzliche Aufsatz der OSCI-Infrastruktur geklärt werden, da dieser wichtige Implikationen für die weitere Gestaltung der Transportinfrastruktur innerhalb des Landes hat. So kann es beispielweise einen zentralen Empfänger für das Land geben, von diesem aus dann die Daten innerhalb des Landesnetzes des ALs an die entsprechenden Behörden weitergeleitet werden, oder die OSCI-Empfänger können dezentral auf Behördenebene verortet sein. Im ersten Szenario ist insbesondere der Weitertransport innerhalb des Landes im Hinblick auf die Nachnutzung von Leistungen zu prüfen. Bei letzterem Szenario sollten insbesondere die kommunalen Betriebsstrukturen im Hinblick auf die Betreiber der OSCI-Empfänger vertieft betrachtet werden. Deren Expertise sollte ebenfalls frühzeitig bei der Nachnutzungsplanung integriert werden.

Hinsichtlich der zuständigen Pflgenden Stelle des DVDV sollte schon frühzeitig Transparenz über die vorhandenen Kapazitäten erlangt werden. Scheinen diese nicht ausreichend, um die im Rahmen der Nachnutzung zu erwartenden erhöhten Eintragungs- bzw. Pflegeaufwände zu bewerkstelligen, sollte zeitnah über eine Erweiterung der Kapazitäten nachgedacht werden.

## Initiale Checkliste – Datenrouting/-transport Infrastruktur

Technisch			
OSCI-Empfänger	Ist (mind.) ein OSCI-Empfänger im Land vorhanden? <input type="checkbox"/>	Pflegerische Stelle DVDV	Wo ist die pflegerische Stelle im Land verortet? <input type="checkbox"/>
	Wie ist die OSCI-Infrastruktur im Land aufgesetzt? (z.B. zentraler Empfänger oder auf Behördenebene) <input type="checkbox"/>		Sind Prozesse und Kapazitäten für größere Eintragungen (bei neuen Leistungen) vorhanden? <input type="checkbox"/>
	Wie sehen die kommunalen Betriebsstrukturen im Hinblick auf die Zusammenarbeit mit IT-DL und Betreiber der OSCI-Empfänger aus? <input type="checkbox"/>		

Abbildung 14: Initiale Checkliste – Datenrouting/-transportinfrastruktur

### Phasen der Anschlussplanung je EfA-Dienst

Der technische Anschluss an eine bestimmte EfA-Leistung lässt sich in vier wesentliche Phasen unterteilen, in der jeweils diverse Akteure im AL und im UL eingebunden sind. Während Phase 1 und Phase 2 vor allem der allgemeinen Vorbereitung des technischen Anschlusses dienen, umfassen Phase 3 und Phase 4 bereits die operative Nachnutzung. Der hier beschriebene Prozess kann von Leistung zu Leistung variieren.

In Phase 1 sollten zunächst relevante Informationen für den technischen Anschluss beschafft und ein tieferes Verständnis zu den entsprechenden Anforderungen, z.B. im Bereich der Schnittstellen oder Fachverfahren erlangt werden. Hierfür wird empfohlen, so weit wie möglich auf bereits verfügbare Informationen zurückzugreifen, insbesondere mittels des Marktplatzes der Nachnutzung und der auf der OZG-IP hinterlegten Ergebnisdokumente. Technische Details, die darüber hinaus gehen können bei Bedarf durch direkte Rückfrage oder Versand eines Fragebogens an oder durch direkte Gespräche mit dem jeweiligen IT-DL des entsprechenden UL in Erfahrung gebracht werden. Als verantwortliche Akteure auf Seiten des AL sind hier insbesondere Vertreter des „Sub-Team Technik“ sowie das UBT zu nennen.

In Phase 2 sollten die zuvor eingeholten Informationen für den Anschluss geprüft werden. Hier gilt es insbesondere mögliche leistungsspezifische Herausforderungen zu identifizieren und sämtliche Schnittstellen zu prüfen und ggf. anzupassen. Bei diesem Vorgehen ist es ratsam, die kommunalen IT-DL und ggf. die technischen Ansprechpartner aus dem UL einzubeziehen. Auch in Phase 2 sollten Vertreter des „Sub-Team Technik“ sowie des UBT auf Seiten des AL agieren.

In Phase 3, der „Probeimplementierungsphase“ findet die Initiierung eines Nachnutzungsprojektes pro Leistung statt. Das AL kann hierfür Pilotkommunen auswählen, die im Idealfall alle für diese Leistung relevanten Fachverfahren abdecken, sowie einen Zeitplan und die jeweiligen Projektteilnehmer skizzieren. Sofern das Antragsdaten-Routing mithilfe des DVDV erfolgt, müssen alle relevanten Behörden in dieser Phase gemäß des jeweiligen Eintragungskonzepts im DVDV registriert werden (s.u.). Weiterhin sollten im Rahmen der Implementierung der Anschluss der benötigten Basiskomponenten sowie der Anschluss an Fachverfahren durch den FV-Hersteller initiiert werden. Neben dem „Sub-Team Technik“ und dem entsprechenden UBT, sollten in dieser Phase Vertreter der Pilotkommunen, die Pflegerische Stelle des DVDV, kommunale IT-DL, Fachverfahrenshersteller sowie ggf. technische Ansprechpartner aus dem UL involviert werden.

Im Anschluss folgt die vierte und letzte Phase, die sogenannte „Roll-Out-Phase“. Hier sollte der flächendeckende Anschluss der Leistung im Land stattfinden. Für eine erfolgreiche Umsetzung müssen

hierfür alle weiteren relevanten Behörden im DVDV registriert, die Basiskomponenten und Fachverfahren für diese angeschlossen sowie die Leistung im Landesportal freigeschaltet werden. Als verantwortliche Akteure sind in dieser Phase das UBT, Vertreter der Kommunen, kommunale IT-DL sowie die Pflegenden Stelle des DVDV zu nennen.

### **Vertiefungen zur Umsetzung des technischen Anschlusses von EfA-Leistungen**

Die Umsetzung des technischen Anschlusses orientiert sich entlang der gleichen drei Themenblöcke wie die Prüfung der technischen Voraussetzung und erfolgt in mehreren Schritten. Grundsätzlich kann der Prozess je nach anzuschließender Leistung erheblich variieren. Folgendes Vorgehen scheint allerdings bei vielen Leistungen grundsätzlich sinnvoll:

#### *Portale*

Die Integration einer nachzunutzenden Leistung in ein Portal kann entlang von vier Schritten erfolgen. Der erste Schritt sollte die Schaffung von Transparenz über Portalbetreiber und die im Portal benötigten Informationen enthalten. Schritt 2 sollte die Entscheidung für ein präferierte(s) Portal(e) für die Bereitstellung der jeweiligen Leistungen sein, dies sollte allerdings unter Berücksichtigung der oben behandelten Richtungsentscheidung zur Portalnutzung geschehen. Schritt 3 sieht die Beschaffung und das Einpflegen der relevanten, leistungsspezifischen Informationen in das Portal vor, bevor im finalen Schritt 4 das Testen des Portalzugangs, inkl. logischer Konsistenz über verschiedene Portale hinweg (z.B. Sicherstellung, dass Verfügbarkeitsfilter bei entsprechenden PLZ funktionieren) empfohlen wird.

#### *Basiskomponenten*

Der Anschluss der Basiskomponenten, insb. des Nutzerkontos sowie der ePayment Bezahlkomponente, wird typischerweise ebenfalls in vier Schritten erfolgen. Zunächst sollte das AL die Frage der Notwendigkeit von spezifischen Basiskomponenten, für die konkret nachzunutzende Leistung klären. In einem zweiten Schritt wird der Anschluss vorbereitet, indem Transparenz über spezifische benötigte Funktionen des Nutzerkontos bzw. im Falle des ePayment benötigte sowie vorhandene Schnittstellen geschaffen wird. Der dritte Schritt besteht in der Umsetzung der eigentlichen Integration, während als vierter Schritt im Rahmen einer Testphase geprüft werden sollte, ob alle Daten korrekt und zuverlässig ausgetauscht werden. Sofern weitere Basiskomponenten für den jeweiligen Dienst benötigt werden, ist deren Anschluss individuell zu prüfen.

#### *Datenrouting/-transport Infrastruktur*

Der Prozess zur Integration in die Datenrouting/-transport Infrastruktur gestaltet sich je nach Leistung und OSCI-Infrastruktur eines Landes unterschiedlich.

Hinsichtlich des OSCI-Empfängers und des Transports der Anträge in die Fachverfahren sind drei initiale Schritte vorgesehen. In einem ersten Vorbereitungsschritt schafft das AL Transparenz über die relevanten Schnittstellen und Fachstandards. Der zweite Schritt besteht im Anschluss der landesinternen Infrastruktur an den Online-Dienst, welcher u.a. die Abstimmung mit dem IT-DL des UL bei der Einrichtung eines Mandanten und der entsprechenden Konfiguration beinhaltet. Die Klärung des Abrufs vom OSCI-Empfänger und des weiteren Datentransportwegs in die landesinternen Fachverfahren fällt ebenfalls in den Integrationsschritt. Schritt 3 beinhaltet den Bau und Test von Teststrecken, wobei neben der reinen Überprüfung der Antragszustellung auch Lasten- und Penetrationstests durchgeführt werden sollten.

Auch auf die Pflegende Stelle für das DVDV kommen beim Anschluss an nachzunutzende Leistungen mehrere Aufgaben zu. Im ersten Schritt sollte diesbzgl. Transparenz über die konkreten Anforderungen und ggf. Klärungsbedarfe im Hinblick das relevante DVDV-Eintragungskonzept hergestellt werden. Je nach Status der bestehenden landesinternen Strukturen sollte spätestens zu diesem Zeitpunkt auch die mögliche Einrichtung einer Landeskopfstelle diskutiert werden, sofern ein solches Vorgehen grundsätzlich sinnvoll erscheint. Im zweiten Schritt folgt die eigentliche Eintragung der relevanten Empfänger (z.B. kommunale Behörden) ins DVDV gemäß des Eintragungskonzeptes durch die Pflegende Stelle.

## Teil 2: Schritt-für-Schritt-Anleitungen für zentrale Rollen in der Umsetzung von EfA-Projekten

### 2.1. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die OZG-Koordinator:innen

OZG-Koordinator:innen (OZG-K) koordinieren die OZG-Umsetzung im eigenen Land. Sie fungieren als Ansprechpartner:innen ihres Landes für das zentrale OZG-Programmmanagement. Ihre Aufgabe umfasst insbesondere:

- Sicherstellung politischer Priorität für Umsetzung OZG im eigenen Land
- Koordination der Umsetzung OZG im eigenen Land durch
  - Identifikation der eigenständig zu digitalisierenden OZG-Leistungen (Absprache mit TF-FF und OZG-R, wo Anschluss an bestehende Leistungen möglich ist)
  - Anschluss an EfA-Leistungen (anderer Länder) durch Schmieden von Umsetzungsallianzen (dabei zu beachten: nicht alle Leistungen außerhalb des eigenen Themenfeldes werden notwendigerweise durch EfA-Nachnutzung realisiert)
  - Aufbau von Organisationsstrukturen (für Betrieb und Weiterentwicklung eigener Leistungen sowie für den Anschluss an EfA-Leistungen)
- Monitoring der OZG Umsetzung im eigenen Land, z. B. durch regelmäßiges Abfragen von Umsetzungsständen in den Fachressorts
- Unterstützung der eigenen TF-FF, z.B. durch Bereitstellung und Aufbereitung von OZG-relevanten Informationen (u. a. Unterzeichnung von Verwaltungsabkommen, Schulungsangebote etc.)

Die Aufgaben der OZG-K umspannen insbesondere die organisatorische, rechtliche sowie technische Dimension (siehe Abbildung 16). Die nachfolgend aufgeführten Aufgaben beziehen sich spezifisch auf die Umsetzung der EfA-Leistungen. Weitere darüber hinaus gehende Aufgaben zur Bekanntmachung des OZG und dem Berichtswesen sind daher ausgeklammert.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Weiterführende Erläuterungen zu der Rolle der OZG-Koordinator:innen finden sich hier: <https://leitfadlen.ozg-umsetzung.de/display/OZG/9.3+Rollen+und+Aufgaben+in+Umsetzungsprojekten>

## Checkliste für OZG-K zum Anschluss an EfA-Leistungen




 <b>Organisatorisch</b>		 <b>Rechtlich</b>	
<b>Organisationsstruktur für Anschluss aufbauen</b>	OZG-Ressortansprechpartner:innen in allen Ressorts auch außerhalb des TF-Ressorts identifizieren	<b>Rechtlicher Rahmen: FIT-Store</b>	Informationen zur Nutzung des FIT Stores einholen
	Abstimmungstermin mit den OZG-Ressortansprechpartner:innen etablieren		Prozess zu Leistungsabruf aus FIT-Store in Land etablieren ○ Siehe Erläuterung "FIT-Store"
	LV bei der Entscheidung über Anschluss an eine Leistung unterstützen	<b>Rechtlicher Rahmen: Blaupause VwA</b>	Mit LV Abschluss Blaupause Verwaltungsabkommen koordinieren ○ Siehe Erläuterung "Blaupause Verwaltungsabkommen"
<b>Monitoring OZG-Umsetzung</b>	Nachhalten von Umsetzungsständen in den Fachressorts	<b> Technisch</b>	
	Weitergabe Umsetzungsstand an politische Ebene	<b>Technische Anschlussfähigkeit sicherstellen</b>	Prüfung der Nutzung von Basisdiensten
<b>Bereitstellen von Informationen</b>	Sammeln und Aufbereiten von Informationen Programm-Management für Umsetzungsebene		Einhaltung zentraler Architekturvorgaben zur Umsetzung von EfA-Leistungen
<b>Allianzen schmieden</b>	Herstellung notwendiger Kontakte für LV zu Ansprechpartner:innen aus Umsetzungs- und Anschlussallianzen		Strukturen für Entwicklung und Pflege neuer Basisdienste schaffen
			Kopfstellen für das Antragsdaten-Routing einrichten ○ Siehe Kapitel 7.4 "Technische Dimension"

Abbildung 15: Checkliste für OZG-K zur Umsetzung von EfA-Leistungen

### 2.1.1. Organisatorische Schritte

In der organisatorischen Dimension unternehmen OZG-K zwei zentrale Schritte, um den Anschluss von EfA-Leistungen vorzubereiten.

#### Organisationsstrukturen für Anschluss aufbauen

- Der OZG-K unterstützt die Etablierung der Rolle der OZG-R in allen Ressorts.
- Der OZG-K etabliert einen Abstimmungstermin, in dem er von den OZG-R über den aktuellen Stand der OZG-Umsetzung in den jeweiligen Ressorts informiert wird.
- Der OZG-K unterstützt die FR bei der Entscheidung zum Anschluss an eine bestehende Online-Lösung.

#### Allianzen schmieden

- Die OZG-K nutzen ihre Arbeit im Jour Fixe und weiteren länderübergreifenden OZG-Arbeitsgremien dazu, um sich mit anderen Ländern zur Bildung von Umsetzungs- und Anschlussallianzen zu vernetzen.
- Der OZG-K stellt bei Bedarf die notwendigen Kontakte für die FR her, damit diese einer Umsetzungs- oder Anschlussallianz beitreten können.

### 2.1.2. Rechtliche Schritte

Der OZG-K unterstützt den FR bei der rechtlichen Kodifizierung der Nachnutzung. Abhängig vom ausgewählten rechtlichen Modell des ULs kann dies entweder die Unterzeichnung des Nachnutzungsvertrages mit der FITKO (Modell FIT-Store) oder eines Verwaltungsabkommens (Modell Verwaltungsabkommen) bedeuten. Der Abstimmungsprozess vor Unterzeichnung der jeweiligen Unterlagen innerhalb des Landes und die Zuordnung formeller Befugnisse in diesem Zusammenhang sind innerhalb des Landes zu definieren.

### **Abrufen einer Leistung aus dem FIT-Store**

- OZG-K stellt klare Zuständigkeiten für die Unterzeichnung des Nachnutzungsvertrages sicher und fungiert als Ansprechpartner:in bei Rückfragen
- Gemeinsam mit dem zuständigen FR koordiniert der OZG-K den Prozess zur Unterzeichnung des Nachnutzungsvertrages mit der FITKO
- Das Vorgehen zur Unterzeichnung des Nachnutzungsvertrages ist in Kapitel 1.2.3 näher detailliert, weitere Informationen sind auf der Website der FITKO verfügbar.

### **Abschluss von Verwaltungsabkommen mit Hilfe der Blaupause**

- OZG-K identifizieren im Land die Personen, die für den Abschluss des Verwaltungsabkommens bei Anwendung der Blaupause zuständig sind.
- OZG-K koordinieren gemeinsam mit dem jeweiligen FR den Abschluss des Verwaltungsabkommens.

### **2.1.3. Finanzielle Schritte**

OZG-K unterstützen die FR bei Fragen zu den Kosten für Betrieb und Weiterentwicklung der Leistungen. Im Wesentlichen sind die finanziellen Schritte jedoch durch den TF-FF in Zusammenarbeit mit den LV für die im Land entwickelten Leistungen sowie durch die LV der anzuschließenden Leistungen einzuleiten.

### **2.1.4. Technische Schritte**

- In der technischen Dimension ist es Aufgabe der OZG-K die Nutzung von Basiskomponenten zu koordinieren, indem sie Fachebene und IT-Dienstleister miteinander in Kontakt bringen.
- Die Einhaltung zentraler Architekturvorgaben wie z.B. zu fachverfahrensspezifischen Schnittstellen, angebotenen Basiskomponenten und Datenrouting zur Umsetzung von EfA-Leistungen durch den IT-Dienstleister liegt dabei in der Verantwortung der OZG-K.
- Die OZG-K sollten bereits während der Konzeption von Leistungen im UL prüfen, ob hierfür eine Wiederverwendung von bestehenden Basiskomponenten sinnvoll sein kann oder alternativ die Entwicklung neuer Basiskomponenten anstoßen. Die OZG-K schaffen die notwendigen Strukturen für Entwicklung und Weiterentwicklung und binden aus dem UL und den AL fachliche und technische Ansprechpartner:innen als Anforderungsgeber ein. Neben IT-Dienstleistern sind dies insbesondere TF-FF und OZG-R.
- Wenn es aus einzelnen Themenfeldern durch die Entscheidung der TF-FF einen entsprechenden Bedarf gibt, sollte OZG-K für das Antragsdaten-Routing sicherstellen, dass Kopfstellen für das eigene Land eingerichtet werden (siehe Kapitel 1.1.4.). Es sollte das Routing für alle betroffenen OZG-Leistungen in einer Kopfstelle zusammengefasst werden. Das gilt sowohl im UL als auch in allen AL.



## 2.2. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Themenfeld-Federführer:innen

Das umsetzende Land (UL) hat im Rahmen der Themenfeldplanung ein passendes Nachnutzungsmodell je Leistung gewählt und digitalisiert die Leistung entsprechend. Die nutzerfreundliche Bereitstellung wird dabei durch die Anwendung eines einheitlichen Service-Standards sichergestellt<sup>18</sup>

Die Themenfeld-Federführer:innen (TF-FF) spielen eine zentrale Rolle bei der Koordination der Umsetzung der EfA-Leistungen innerhalb ihres Themenfeldes. Dies umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Enge Zusammenarbeit mit dem OZG-K zum Schmieden von Umsetzungs- und Anschlussallianzen
- Enge Zusammenarbeit mit dem UK und LV zur Sicherstellung der fristgerechten Umsetzung der Leistungen innerhalb des Themenfeldes – auch in Sonderfällen, bei denen der LV nicht aus dem federführenden Land kommt, wird eine enge Zusammenarbeit empfohlen
- Sicherstellung von Transparenz über den Umsetzungsfortschritt einer Leistung für anschließende Länder (AL) (insb. Koordination der Pflege der OZG-Informationenplattform)

Die Aufgaben der TF-FF können entlang vier Dimensionen strukturiert werden: Organisation, Recht, Finanzen, Technik (s. Abbildung 17).

### Checkliste für TF-FF zur Umsetzung von EfA-Leistungen





 <b>Organisatorisch</b>		 <b>Rechtlich</b>		
<b>Besetzung Projektteam</b>	Freistellung Personalkapazität beantragen	<input type="checkbox"/>	<b>Rechtlicher Rahmen: FIT-Store</b>	
	Rollen für UK und LV im Themenfeld besetzen	<input type="checkbox"/>		LV dabei unterstützen die digitalisierte Leistung in den FIT-Store einzubringen
<b>Umsetzungsstand der Leistungen transparent machen</b>	Umsetzungsstand entlang der Steuerungsindikatoren auf OZG-Informationenplattform berichten	<input type="checkbox"/>	<b>Rechtlicher Rahmen: Blaupause VwA</b>	
	Leistung auf Marktplatz einstellen und aktualisieren	<input type="checkbox"/>		Abschluss der Blaupause Verwaltungsabkommen gemeinsam mit LV koordinieren
<b>Allianzen schmieden</b>	Bestehende Ländergremien identifizieren und über Leistung informieren (operative Unterstützung durch Leistungsverantwortlichen)	<input type="checkbox"/>	 <b>Finanziell</b>	
	Umsetzungs- und Anschlussallianzen schmieden (operative Unterstützung durch Leistungsverantwortlichen)	<input type="checkbox"/>		<b>Finanzierung sichern</b>
	Weitere Umsetzungsplanung für interessierte Länder darlegen ○ Siehe Fallbeispiel "Wohngeld Umsetzungsallianz"	<input type="checkbox"/>		
			Ggf. Mittel aus Konjunkturpaket oder FITKO-Budget beantragen	
			Betriebs- und Weiterentwicklungskosten schätzen und an NL kommunizieren	
			 <b>Technisch</b>	
			<b>Technische Anschlussfähigkeit sicherstellen</b>	
			Anschlussfähigkeit Leistung / Basiskomponenten bei Beauftragung IT-Dienstleister sicherstellen	

Abbildung 16: Checkliste für TF-FF zur Umsetzung von EfA-Leistungen

<sup>18</sup> <https://www.onlinezugangsgesetz.de/Webs/OZG/DE/umsetzung/servicestandard/servicestandard-node.html>

### 2.2.1. Organisatorische Schritte

In der organisatorischen Dimension unternehmen die TF-FF drei zentrale Aufgaben.

#### Besetzung des Projektteams

- Der TF-FF stellt sicher, dass im Land ausreichend personelle Ressourcen für das Umsetzungsprojekt vorhanden sind. Hierfür müssen die Freistellung von Personalkapazitäten innerhalb des umsetzen Ressorts beantragt und ggf. zusätzliche Haushaltsmittel eingeworben werden.
- Das TF-FF muss sicherstellen, dass ausreichend LV in den Fachressorts benannt sind. Bei Umsetzungen, die Leistungsbündel umfassen, empfiehlt sich zusätzlich die Schaffung eines UK.

#### Umsetzungs- und Anschlussallianzen schmieden

- UL werben für den Anschluss an ihre EfA-Leistungen. Der TF-FF unterstützt den LV dabei, außerhalb des Fachressorts bestehende Gremien zum länderübergreifenden Austausch zu identifizieren und dort über den Umsetzungsstand der Leistung zu informieren. Dies ermöglicht einen Austausch auf fachlicher Ebene über die jeweiligen Fachreferent:innen der Länder (z.B. der Austausch unter den Wohngeld-Referent:innen aller Länder zur Umsetzung in der Wohngeldallianz).
- Der TF-FF wirbt gemeinsam mit dem LV, der für das Ansprechen der Fachebene zuständig ist, für den weitreichenden EfA-Anschluss und unterstützt beim Schmieden von Umsetzungs- und Anschlussallianzen. Innerhalb dieser Allianzen wird die Leistung gemeinsam umgesetzt bzw. es werden am Anschluss interessierte Länder eng in die weiteren Arbeiten eingebunden. Dies beinhaltet u.a.:
  - interessierte Länder frühzeitig an der Planung von Digitalisierungslaboren beteiligen und in die Abstimmung der Ergebnistypen (z.B. Referenzinformationen) einbeziehen.
  - Länder während gesamter Konzeptions- und Umsetzungsphase zur Mitarbeit in Steuerungskreisen einladen (Abstimmungsaufwände sollten berücksichtigt werden)
  - Im Jour Fixe der TF-FF Werbung für Umsetzungs- und Anschlussallianzen machen
  - OZG-K informieren, damit dieser in länderübergreifenden Gremien Anschluss bewirbt

#### Umsetzungsstand der Leistungen transparent machen

- Der TF-FF koordiniert, dass der Umsetzungsstand der OZG-Leistungen entlang der Steuerungsindikatoren (siehe auch Anhang I „**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**“) auf der OZG-Informationsplattform<sup>19</sup> berichtet wird. Insbesondere für den Anschluss von OZG-Leistungen benötigen die AL Informationen aus der Wellenplanung,<sup>20</sup> die über den geplanten Umsetzungszeitraum informiert und festlegt, wann welche Entwicklungsschritte abgeschlossen sein sollen.
- Der TF-FF koordiniert, dass die Leistungen auf den Marktplatz der Nachnutzung eingestellt und die Informationen (z.B. Reifegrad, Fachverfahrensstandard, technische Anforderungen für einen Anschluss) hierzu bei Bedarf aktualisiert werden.

<sup>19</sup> Zur OZG-Informationsplattform: [informationsplattform.ozg-umsetzung.de](https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de).

<sup>20</sup> Weiterführende Informationen zur Wellenplanung: <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/8.9+Planung+und+Vorbereitung+von+Umsetzungsprojekten>.

### 2.2.2. Rechtliche Schritte

Der TF-FF koordiniert die Schaffung des rechtlichen Rahmens für den Anschluss. Die Wahl eines rechtlichen Modells zum Anschluss sollte in enger Abstimmung mit dem LV erfolgen. Programmseitig wird empfohlen, die Nachnutzung von Leistungen rechtlich über den FIT-Store abzuwickeln, sobald dieser zur Verfügung steht (siehe Kapitel 1.2.1. „FIT-Store“). Alternativ kann ein leistungsspezifisches Verwaltungsabkommen unter Zuhilfenahme der Blaupause abgeschlossen werden

#### Einstellen einer Leistung in den FIT-Store

Beim Einstellen einer Leistung zur Nachnutzung in den FIT-Store unterstützt der TF-FF den zuständigen LV. Seine Aufgabe besteht vorrangig darin, diejenigen Personen im Land zu identifizieren und ggf. einzubinden, die die notwendige Vertragsunterzeichnung vornehmen können. Weitere Informationen sind auf der Website der FITKO verfügbar.

#### Abschluss von Verwaltungsabkommen mit Hilfe der Blaupause

Bei der Blaupause Verwaltungsabkommen unterstützt der TF-FF den LV beim Schaffen der notwendigen Allianz von Ländern und der Koordination bis zur Unterzeichnung des Verwaltungsabkommens. Für den Abschluss eines Verwaltungsabkommens müssen drei Aufgabenbereiche adressiert werden (siehe Abbildung 18).


 Rechtlich	
<b>Koordinierung zwischen den Ländern</b>	Kontaktaufnahme mit den Ländern, die an einem Anschluss interessiert sind <input type="checkbox"/>
	Abfrage an die Länder, wer als unterzeichnende Person aufgenommen werden soll <input type="checkbox"/>
	Ggf. je nach Änderungen in Schritt 2 kurze Kontrollschleife durch die Länder <input type="checkbox"/>
<b>Aufsetzen Verwaltungsabkommen</b>	Beschluss Steuerungskreis, dass Blaupause Verwaltungsabkommen verwendet werden soll <input type="checkbox"/>
	Individualisierung des Verwaltungsabkommens an den Stellen, die für die Leistung notwendig sind <input type="checkbox"/>
<b>Unterzeichnung Verwaltungsabkommen</b>	Versand an die verantwortlichen Personen in den Ländern oder an die Ansprechpartner <input type="checkbox"/>
	Warten auf Rückmeldung (ca. 3 Monate durchschnittliche Dauer zur Unterzeichnung) <input type="checkbox"/>
	Konsolidieren aller zurückgemeldeten Unterschriften und strukturierte Ablage <input type="checkbox"/>
	Nachhaken bei den anderen Ländern, wenn dies notwendig ist <input type="checkbox"/>

Abbildung 17: Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land

### 2.2.3. Finanzielle Schritte

In der finanziellen Dimension unterstützt der TF-FF den LV bei zwei zentralen Schritten.

#### Sicherstellung der Finanzierung und Kostenabschätzung

- Der TF-FF stellt gemeinsam mit dem LV sicher, dass die Finanzierung für Entwicklung der EfA-Leistung und die Beauftragung des IT-Dienstleisters gewährleistet ist. Hierfür kann entweder auf Mittel aus dem eigenen Haushalt oder aus dem Konjunkturpaket zurückgegriffen sowie länderübergreifend individuelle Kostenvereinbarungen getroffen werden.

- Der TF-FF unterstützt den LV in der Erarbeitung einer Kostenabschätzung bzgl. der Betriebs- und Weiterentwicklungskosten. Hierfür kann das für die Themenfeldplanung entwickelte Aufwandsschätzungsmodell zur Hilfe genommen werden. Die Kosten werden für am Anschluss interessierte Länder über den Marktplatz der Nachnutzung bekanntgegeben. Für weiterführende Informationen zur Sicherstellung der Finanzierung siehe Kapitel 1.1.3..
- Der TF FF stellt gemeinsam mit den Haushältern des Landes sicher, dass bei geplanter Inanspruchnahme von Geldern aus dem Konjunkturpaket die entsprechenden Einnahmetitel im Haushalt eingestellt werden.

#### **Unterstützung bei möglicher Beantragung von Mitteln aus dem Konjunkturpaket**

- Voraussetzung für die Mittelbeantragung ist die Unterzeichnung von Dachabkommen und Einzelvereinbarung zwischen Land und federführendem Bundesressort. Der TF FF unterstützt die Koordination zur Unterzeichnung der Abkommen im Land.
- Für jedes Umsetzungsprojekt kann anschließend ein Projektantrag gestellt werden. Aufgabe des TF FF ist es, die LVen des Landes bei der Antragsstellung bei Bedarf zu unterstützen.

#### **2.2.4. Technische Schritte**

##### **Technische Anschlussfähigkeit der Leistungen sicherstellen**

- Der TF-FF stellt sicher, dass durch den LV im Austausch mit dem IT-Dienstleister die EfA-Mindestanforderungen berücksichtigt und umgesetzt werden (siehe hierzu z.B. Kapitel 1.1.4.) . Ggf. kann der TF-FF bei grundsätzlichen Entscheidungen zur Implementierung von Formular-datenfeldern, der Anbindung von Nutzerkonten sowie den Schnittstellen zur Übermittlung von Antragsdaten bereits im Vorfeld Vorgaben machen.
- Während der Entwicklung und Weiterentwicklung von Basiskomponenten – sofern für die Umsetzung von EfA-Lösungen im TF notwendig – und zentralen technischen Vorgaben für EfA-Leistungen, wie z.B. fachverfahrensspezifischen Schnittstellen, angebundenen Basiskomponenten und Datenrouting, ist es die Aufgabe der TF-FF, die Anforderungen ihres Themenfeldes einzubringen und die Anwendbarkeit der Basiskomponenten und Vorgaben in ihrem Themenfeld zu überprüfen. Zur Erhebung der Anforderungen sprechen sie in der Regel Fachexpert:innen auf der Vollzugsebene und vor allem Umsetzungsverantwortliche ihres IT-Dienstleisters an.
- Im eigenen Themenfeld sollte bei Entwicklungen von Software-Komponenten, Teilsystemen und Online-Diensten überprüft werden, ob es bereits föderale Basiskomponenten gibt, welche sich zur Verwendung eignen. Hierbei sollte eine enge Abstimmung mit den OZG-K erfolgen. Ein einfaches Beispiel hierfür ist der Zeitstempeldienst. Ein komplexeres Beispiel wäre eine Komponente, um lokal die technischen Adressen von (wenigen) Antragsempfängern zu pflegen. Diese Komponente könnte den Empfängern erlauben, ihre Zertifikate selbst zu erneuern.
- Sofern sich fachliche Cluster nicht bereits aus dem FIM-Fachdatenmodell ergeben, sollten für inhaltlich eng verwandte OZG-Leistungen Cluster gebildet werden, also fachliche „Standardfamilien“, die sich an den OZG-Themenfeldern orientieren können, wie z. B. „XBildung“ oder „XFamilie“. Speziell wenn es mehrere EfA-Leistungen in einem Themenfeld gibt, sollten diese in einem Cluster zusammengeführt und gemeinsam standardisiert werden.

- Für das Antragsdaten-Routing müssen die TF-FF eine Lösung auswählen und die dauerhafte und vertrauenswürdige Pflege der Kommunikationsparameter des Antragsportals (nur UL) und der Fachverfahren (UL und AL) sicherstellen.

### 2.3. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die OZG-Ressortansprechpartner:innen

OZG-Ressortansprechpartner:innen (OZG-R) schaffen im anschließenden Land (AL) auf Ebene ihres Ressorts die notwendige Aufmerksamkeit für die OZG-Umsetzung und treiben diese im eigenen Ressort voran. Sie sind das Bindeglied zwischen dem Kernteam Nachnutzung, den Umsetzungsbegleiteams und den Fachreferent:innen.

Ggf. können sie im AL die Rolle des/der Projektleiter:in eines Umsetzungsbegleiteams übernehmen und sollten zudem die Umsetzung von Leistungen innerhalb des eigenen Ressorts übergreifend verantworten. Sie schaffen nicht nur Aufmerksamkeit für die Aufgabe der OZG-Umsetzung über Informationsveranstaltungen, sondern unterstützen auch beim Identifizieren der FR für die Leistungen im eigenen Ressort. Darüber hinaus spielen sie eine zentrale Rolle bei der Berichterstattung des Umsetzungsstands an das Kernteam Nachnutzung.

Die Aufgaben der OZG-R fokussieren sich auf die organisatorische Dimension, umschließen jedoch auch Kompetenzen entlang der anderen 3 EfA-Dimensionen (**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** 19). Ggf. können Sie diesen Verantwortlichkeiten auch als Projektleiter:innen der jeweiligen Umsetzungsbegleiteams (UBTs) gerecht werden.

#### Checkliste für OZG-Ressortansprechpartner:innen zum Anschluss von EfA-Leistungen





 <b>Organisatorisch</b>		 <b>Rechtlich</b>	
<b>Zuständige Fachreferent:innen identifizieren</b>	Übersicht aller Leistungen, die im Ressort nachgenutzt werden sollen/können, erstellen <input type="checkbox"/>	<b>FR beim Abrufen von Leistungen aus dem FIT-Store oder der Unterzeichnung eines Verwaltungsabkommens unterstützen</b>	<input type="checkbox"/>
	Zuständige Fachreferent:innen je Leistung identifizieren und benennen <input type="checkbox"/>		
<b>Leistungsübersicht und Umsetzungsstand berichten</b>	Leistungsübersicht und Umsetzungsstand zu digitalisierender und anzuschließender Leistungen an Kernteam Nachnutzung berichten <input type="checkbox"/>	 <b>Finanziell</b>	
	An regelmäßigen Terminen und Abstimmungsgremien des Kernteam Nachnutzung teilnehmen <input type="checkbox"/>	<b>Übergreifende Entscheidungen zur Betriebskostenübernahme durch das Land, bzw. zur Weitergabe in ihren Kommunen umsetzen</b>	<input type="checkbox"/>
		 <b>Technisch</b>	
		<b>Einsatz von Basisdiensten, die im eigenen Land entwickelt wurden, fördern und mit Sub-Team Technik abstimmen</b>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 18: Checkliste für OZG-R zum Anschluss von EfA-Leistungen

#### 2.3.1. Organisatorische Schritte

##### Aufmerksamkeit für OZG im Ressort schaffen

- Die OZG-R sensibilisieren die Fachebene für die Unterstützung der OZG-Umsetzung, da die fachliche Unterstützung auch beim Anschluss von Leistungen zentral ist.
- Die OZG-R schaffen Aufmerksamkeit für die Umsetzung des OZG in ihrem eigenen Ressort. Dies können sie entweder im direkten Austausch in ihrer Rolle als OZG-R oder durch Informationsveranstaltungen auf der politischen oder fachlichen Ebene erreichen.
- Ziel der Kommunikation der OZG-R ist es, dass die Umsetzung des OZG auch außerhalb der an der Themenfeldarbeit beteiligten Ressorts als politische Priorität auf Ebene der Abteilungsleiter:innen, CIOs und Staatssekretär:innen wahrgenommen wird.

### **Zuständige FR identifizieren**

- Die OZG-R erstellen eine Übersicht aller Leistungen, die in ihrem Ressort nachgenutzt werden müssen.
- Um zu wissen, wer für die Umsetzung einer OZG-Leistung im Ressort verantwortlich ist, identifizieren die OZG-R zunächst anhand der OZG-Leistungen die im Ressort zuständige Fachebene sowie je nach Leistung oder Leistungsbündel die zuständigen FR.

### **Leistungsübersicht und Umsetzungsstand berichten**

- Die OZG-R erstellen eine Leistungsübersicht aller Leistungen im eigenen Ressort. Die Leistungen sollten dabei nach drei Kategorien unterschieden werden:
  - Leistungen, die bereits digitalisiert sind (hier ist zu prüfen, welchen Reifegrad die bereits digitalisierten Leistungen haben und inwiefern diese bis zu einer OZG-Konformität mit Reifegrad 3 weiterentwickelt werden müssen)
  - Leistungen, die nachgenutzt werden sollen
  - Leistungen, die selbst im eigenen Land umgesetzt werden sollen
- Anhand der erstellten Leistungsübersicht berichten die OZG-R über den Umsetzungsstand an das Kernteam Nachnutzung und nehmen für Rückfragen an den regelmäßigen Terminen des Kernterms, stellvertretend für ihr Ressort teil.

#### **2.3.2. Rechtliche Schritte**

Die OZG-R unterstützen die FR beim Abrufen von Leistungen aus dem FIT-Store oder der Unterzeichnung eines Verwaltungsabkommens. Entsprechend der Landes- bzw. Ressortregelungen kann es sein, dass die OZG-R für die Unterzeichnung des Verwaltungsabkommens zuständig sind.

#### **2.3.3. Finanzielle Schritte**

Die OZG-R setzen die übergreifenden Entscheidungen zur Betriebskostenübernahme durch das Land, bzw. zur Weitergabe in ihren Kommunen um.

#### **2.3.4. Technische Schritte**

Der Einsatz von Basiskomponenten, die im eigenen Land entwickelt wurden, sollte von den OZG-R gefördert werden. Dafür sollte regelmäßig Rücksprache mit dem Kernteam Nachnutzung, insb. dem Subteam Technik des Landes gehalten werden. Weiterführende Informationen zu den technischen Schritten finden sich in Kapitel 1.3.3.

## **2.4. Umsetzungskordinator:innen**

Umsetzungskordinator:innen (UK) sind eine optionale Rolle, welche im UL geschaffen werden kann, wenn die in einem Themenfeld umzusetzenden Leistungen einen erhöhten Koordinierungsbedarf aufweisen. UK haben dieselben Aufgaben wie Leistungsverantwortliche (LV), mit dem Unterschied, dass sie nicht eine einzelne OZG-Leistung, sondern Leistungsbündel, bestehend aus mehreren OZG-Leistungen betreuen. Sie unterstützen die Themenfeldfederführer:innen (TF-FF) als Projektleiter, die Informationen aus ihren Leistungsbereichen sammeln und aufbereiten. Da die Aufgaben der operativen Umsetzung deckungsgleich mit der Rolle des LV ist, können die Arbeitsschritte der Rolle dem Kapitel "Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Leistungsverantwortlichen" entnommen werden.



## 2.5. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Leistungsverantwortlichen

Die Leistungsverantwortlichen (LV) nehmen eine zentrale Rolle bei der Umsetzung von EfA-Leistungen im umsetzenden Land (UL) ein, da die Fachseite eng in die OZG-Umsetzung eingebunden sein sollte. Auch im AL sollte diese Einbindung forciert werden, jedoch geschieht dies dort in Form von Fachreferenten (FR) (s. Kapitel 2.6.). Im UL müssen deshalb (LV) für alle OZG-Leistungen identifiziert und benannt werden. Die Leistungsverantwortung bestimmt sich anhand der fachlichen Zugehörigkeit von OZG-Leistungen innerhalb des Landesressorts. Im federführenden Ressort ist der Themenfeld-Federführer (TF-FF) zuständig für die Benennung der LV.

Die Aufgaben der LV im UL umspannen insbesondere die organisatorische, rechtliche, finanzielle sowie technische Dimension (Abbildung 20).

### Checkliste für LV zur Umsetzung von EfA-Leistungen




 <b>Organisatorisch</b>		 <b>Rechtlich</b>	
<b>Umsetzungsplan festlegen und teilen</b>	Umsetzungsstand entlang der Steuerungsindikatoren auf OZG-Informationsplattform berichten <input type="checkbox"/>	<b>Rechtlicher Rahmen: FIT-Store</b>	Mit TF-FF das Einbringen der Leistungen in den FIT-Store koordinieren <input type="checkbox"/> ○ Siehe Erläuterung "FIT-Store"
	Anschlussmodell für zu digitalisierende Leistung abstimmen <input type="checkbox"/>		
<b>Informationen zu Leistung auf Marktplatz bereitstellen</b>	Informationen zur OZG-Leistung auf dem Marktplatz einstellen und aktualisieren <input type="checkbox"/>	<b>Rechtlicher Rahmen: Blaupause VwA</b>	Abschluss der Blaupause Verwaltungsabkommen mit TF-FF koordinieren <input type="checkbox"/> ○ Siehe Erläuterung "Blaupause Verwaltungsabkommen"
	Interessenten an Anschluss über Marktplatz identifizieren <input type="checkbox"/> ○ Siehe Kapitel 7.1.1. "Marktplatz der Nachnutzung"		
<b>Allianzen für Anschluss und Umsetzung schmieden</b>	Gemeinsam mit TF-FF weitere Fachgremien für Austausch zur Leistung identifizieren und für Anschluss an die Leistung werben <input type="checkbox"/>	<b>Finanziell</b>	<b>Finanzierung sichern</b>
	Weitere Umsetzungsplanung mit interessierten Länder teilen / fachliche Rückfragen zur Leistung beantworten <input type="checkbox"/>		Kosten für Entwicklung der Leistung abschätzen <input type="checkbox"/>
	Zu Treffen für Umsetzungs- und Anschlussallianz einladen <input type="checkbox"/> ○ Siehe Fallbeispiel "Wohngeld Umsetzungsallianz"		Antrag für Mittel aus Konjunkturpaket oder FITKO-Budget einreichen <input type="checkbox"/> ○ Siehe Kapitel 7.3 "Finanzielle Dimension"
		 <b>Technisch</b>	<b>Techn. Anschlussfähigkeit prüfen</b>
			Einhaltung der EfA-Mindestanforderungen bei Beauftragung IT-Dienstleister zur Entwicklung der Leistung sicherstellen <input type="checkbox"/>

Abbildung 19: Checkliste für LV zur Umsetzung von EfA-Leistungen

### 2.5.1. Organisatorische Schritte

#### Umsetzungsplan festlegen und teilen

- LV berichten den Umsetzungsstand ihrer Leistung entlang der festgelegten Steuerungsindikatoren auf der OZG-Informationsplattform. Zur Angabe der Steuerungsindikatoren erfolgt eine Abstimmung mit den TF-FF und UK darüber, wer die regelmäßig notwendigen Aktualisierungen auf der OZG-Informationsplattform einpflegt.
- LV stimmen gemeinsam mit dem Steuerungskreis des Umsetzungsprojektes das Anschlussmodell für die zu digitalisierende Leistung ab. Diese Abstimmung erfolgt basierend auf Entscheidungshilfen, die hierzu im OZG-Leitfaden veröffentlicht sind.<sup>21</sup>

#### Information zu Leistung auf Marktplatz bereitstellen

<sup>21</sup> <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/9.1+Nachnutzungsmodelle>

- Der LV stellt die notwendigen Informationen für AL auf dem Marktplatz der Nachnutzung zur Verfügung. Die hierfür notwendigen Informationen sind in der nachfolgenden Checkliste aufgeführt (Abbildung 21). Es kann sein, dass zum Beginn des Vorhabens noch nicht alle auf dem OZG-Marktplatz abgefragten Informationen verfügbar sind, deshalb müssen die Eckdaten auf der Seite kontinuierlich gepflegt werden.
- Über den Marktplatz werden Interessenten an der Nachnutzung der Leistung identifiziert.

### Relevante Eckdaten einer Leistungen für den OZG-Marktplatz

Organisatorisch			
Basis- informationen	Name OZG-Leistung <input type="checkbox"/>	Technische Beschreibung	Reifegrad <input type="checkbox"/>
	Leistungsart <input type="checkbox"/>		Fachverfahrensstandard <input type="checkbox"/>
	Themenfeld <input type="checkbox"/>		Technische Anforderungen <input type="checkbox"/>
	Federführendes Land <input type="checkbox"/>		Kontaktdaten IT-Dienstleister <input type="checkbox"/>
	Ansprechpartner:in <input type="checkbox"/>	Kosten	Schätzung Betriebskosten <input type="checkbox"/>
	Kurzbeschreibungstext der Leistung <input type="checkbox"/>		Rechtliche Rahmen- bedingung
	OZG-Referenzdatenfelder <input type="checkbox"/>		
	Bisherige Abdeckung in anderen Bundesländern <input type="checkbox"/>		
Verweise zu anderen OZG Leistungen <input type="checkbox"/>			
Umsetzungs- planung	Datum Go-Live MVP <input type="checkbox"/>		
	Datum Abschluss Referenzimplementierung <input type="checkbox"/>		
	Datum geplante Verfügbarkeit <input type="checkbox"/>		
	Beschreibungstext zu Weiterentwicklung und Betrieb <input type="checkbox"/>		

Abbildung 20: Relevante Eckdaten einer Leistung für den OZG-Marktplatz

#### Allianzen für Anschluss und Umsetzung schmieden

- Gemeinsam mit den TF-FF identifizieren die LV Fachgremien, in denen ein inhaltlicher Austausch zu den Leistungen erfolgen und eine Allianz für die Umsetzung und Anschluss der Leistung geschmiedet werden kann.
- LV teilen Informationen zur Umsetzungsplanung mit interessierten Ländern und beantworten fachliche Rückfragen zur Leistung.
- LV laden zu Treffen der Umsetzungs- und Anschlussallianz ein. An diesen Terminen können Detailfragen zur Umsetzung und Anschluss der Leistung geklärt werden. Dies betrifft beispielsweise die Wahl der rechtlichen Form der Kooperation oder die Bestimmung eines Gremiums zur Klärung von Fragen zur Weiterentwicklung der Leistung.

#### 2.5.2. Rechtliche Schritte

Der LV ist für die inhaltliche Umsetzung seiner Leistung verantwortlich und koordiniert die Schaffung des rechtlichen Rahmens für den Anschluss in enger Abstimmung mit dem TF-FF.

Es besteht die Möglichkeit, Leistungen für eine Nachnutzung über den FIT-Store bereitzustellen (siehe Kapitel 1.2.1. „FIT-Store“), oder die Blaupause Verwaltungsabkommen zu nutzen (siehe Kapitel 1.2.2. „Blaupause Verwaltungsabkommen“). Dabei ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Nutzungs- und Verwertungsrechte vorliegen.

### Einstellen einer Leistung in den FIT-Store

Soll eine Leistung in den FIT-Store eingestellt werden, ist es Aufgabe des LV, die notwendigen Schritte anzustoßen und zu koordinieren. Hierzu zählt insbesondere die Kommunikation mit der FITKO. Unterstützt wird er hierbei durch den TF FF, welcher die für das Land zeichnungsbefugte Person identifiziert.

### Abschluss von Verwaltungsabkommen mit Hilfe der Blaupause

Bei Wahl der Blaupause Verwaltungsabkommen ist der LV zuständig für das Aufsetzen des Verwaltungsabkommens, die Koordinierung zwischen den AL sowie die Unterzeichnung des Abkommens. Während des Prozesses unterstützt der TF-FF. Die wesentlichen Schritte für den Abschluss des Verwaltungsabkommens, basierend auf der Blaupause, sind in der nachfolgenden Anleitung aufgeführt.

## Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land

Rechtlich			
Koordinierung zwischen den Ländern	Kontaktaufnahme mit den Ländern, die an einem Anschluss interessiert sind <input type="checkbox"/>	Aufsetzen Verwaltungsabkommen	Beschluss Steuerungskreis, dass Blaupause Verwaltungsabkommen verwendet werden soll <input type="checkbox"/>
	Abfrage an die Länder, wer als unterzeichnende Person aufgenommen werden soll <input type="checkbox"/>		Individualisierung des Verwaltungsabkommens an den Stellen, die für die Leistung notwendig sind <input type="checkbox"/>
	Ggf. je nach Änderungen in Schritt 2 kurze Kontrollschleife durch die Länder <input type="checkbox"/>	Unterzeichnung Verwaltungsabkommen	Versand an die verantwortlichen Personen in den Ländern oder an die Ansprechpartner <input type="checkbox"/>
			Warten auf Rückmeldung (ca. 3 Monate durchschnittliche Dauer zur Unterzeichnung) <input type="checkbox"/>
			Konsolidieren aller zurückgemeldeten Unterschriften und strukturierte Ablage <input type="checkbox"/>
			Nachhaken bei den anderen Ländern, wenn dies notwendig ist <input type="checkbox"/>

Abbildung 21: Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land

### 2.5.3. Finanzielle Schritte

#### Kosten für Entwicklung, Betrieb und Weiterentwicklung der Leistung abschätzen

- Die LV schätzen die Kosten für die Entwicklung, den Betrieb und die Weiterentwicklung der Leistung ab. Bei Fragen hierzu unterstützt der TF-FF. Dies betrifft insbesondere auch Fragen zum öffentlichen Preisrecht.

#### Ggf. Antrag auf Mittel aus dem Konjunkturpaket stellen

- Bei einer Umsetzung im Modell EfA stehen Mittel aus dem Konjunkturpaket zur Verfügung. Sofern die Voraussetzungen durch Unterzeichnung von Dachabkommen und Einzelvereinbarung erfüllt sind, können Förderanträge für Umsetzungsprojekte gestellt werden. Aufgabe des LV ist es, die Anträge vorzubereiten, falls notwendig unterstützt durch den TF FF. Die Prüfung der Anträge und mögliche Mittelausschüttung erfolgt durch das zuständige federführende Ressort.

### 2.5.4. Technische Schritte

Die LV stellen die Anschlussfähigkeit der Leistung im Rahmen der Beauftragung und Steuerung des IT-Dienstleisters sicher. Dies umfasst die folgenden konkreten Schritte:

- Grob- und Feinkonzepte des IT-Dienstleisters müssen hinsichtlich der Einhaltung der EfA-Mindestanforderungen, wie Schnittstellen zu Registern, Basiskomponenten etc., überprüft werden.
- Es sollte durch die LV sichergestellt werden, dass es ein Konzept für den Abnahmetest gibt.
- Auch die Umsetzung der Tests zur finalen Abnahme sollte unabhängig vom IT-Dienstleister sichergestellt werden.
- Bereits mit der Beauftragung sollten vom LV Kriterien für die Klassifizierung von Mängeln und entsprechende Reaktions- und Wiederherstellungszeiten für den IT-Dienstleister festgeschrieben werden. Im Projektverlauf verantwortet der LV im Fehlermanagement (in enger Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister) die Einstufung konkreter Mängel in die Mängelklassen. Der LV überprüft, dass die vereinbarten Reaktions- und Wiederherstellungszeiten vom IT-Dienstleister eingehalten werden.
- Während der Weiterentwicklung stellen die LV die Einbindung aller betroffenen Stakeholder für das Änderungsmanagement sicher.
- Prüfung der Eignung von Basiskomponenten und standardisierten Schnittstellen für eine konkrete EfA-Leistung in der Praxis.
- Erarbeitung eines Datenschutz- und Sicherheitskonzepts für die EfA-Leistung.
- Weiterführende Informationen zu den technischen Schritten finden sich in Kapitel 1.2.4.

## 2.6. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Fachreferent:innen

Vergleichbar mit den Leistungsverantwortlichen (LV) im umsetzenden Land (UL) nehmen im anschließenden Land (AL) die Fachreferent:innen (FR) eine zentrale Rolle bei der Umsetzung von EfA-Leistungen ein. Im UL sollten die OZG-Ressortansprechpartner:innen (OZG-R) und Umsetzungsbegleiteams (UBTs) geeignete FR je Leistung in den Ressorts identifizieren und nach inhaltlicher Zuständigkeit benennen. Die FR sind dafür verantwortlich, bis Ende 2022 eine Digitalisierungslösung für die ihnen zugeordnete OZG-Leistung zu finden.

Im Rahmen ihrer Verantwortlichkeit für die OZG-konforme Digitalisierung der ihnen zugeteilten Leistung, prüfen die FR die Eignung einer EfA-Leistung und treffen die Entscheidung für oder gegen eine Nachnutzung. Sollten sie sich für den EfA-Anschluss einer bereits bestehenden Leistung entscheiden, so ergeben sich daraus Arbeitspakete in allen 4 EfA-Dimensionen:

### Checkliste für FR zum Anschluss an EfA-Leistungen





 Organisatorisch		 Rechtlich		
<b>Prüfung der Anschlussfähigkeit</b>	Wirtschaftlichkeitsprüfung, ob Anschluss oder Eigenentwicklung von Leistung erfolgen soll ○ Siehe "Notwendige Informationen für Anschluss"	<b>Rechtlicher Rahmen: Blaupause VwA</b>	Abschluss der Blaupause Verwaltungsabkommen für relevante Leistungen mit OZG-K koordinieren ○ Siehe Erläuterung "Blaupause Verwaltungsabkommen"	
<b>Leistungsübersicht erstellen</b>	Zu digitalisierende Leistungen für eigenen Verantwortungsbereich auflisten	<b>Rechtlicher Rahmen: FIT-Store</b>	Mit OZG-K den Leistungsabruf aus dem FIT-Store koordinieren ○ Siehe Erläuterung "FIT-Store"	
	Umsetzungsstand aller bereits digitalisierten Leistungen definieren			
	Leistungen zum Anschluss identifizieren			
<b>Anschluss aufgleisen</b>	Verantwortliches Themenfeld der anzuschließenden Leistung identifizieren	 <b>Finanziell</b>	<b>Finanzierung sichern</b>	
	Leistungen auf dem Marktplatz suchen			Kostenabschätzung für Anschluss- und Betriebskosten für Haushaltsplanung vermerken
	Zeitliche Verfügbarkeit der anzuschließenden Leistung prüfen			
	Interesse an Anschluss auf Marktplatz bekunden ○ Siehe Erläuterung "Marktplatz Nachnutzung"			
<b>Allianzen Beitreten und sich an ihnen beteiligen</b>	An Treffen der Umsetzungs- und Anschlussallianzen teilnehmen	 <b>Technisch</b>	<b>Techn. Anschlussfähigkeit prüfen</b>	
	Fachliche Abstimmung über Leistung			Anschluss an Leistung und Basiskomponenten mit landesinternem IT-DL prüfen

Abbildung 22: Checkliste für FR zum Anschluss an EfA-Leistungen

### 2.6.1. Organisatorische Schritte

#### Möglichkeit des Anschlusses mit aktiver Unterstützung der UBTs prüfen

- Grundsätzlich sollte das jeweilige UBT durch eine initiale Vorprüfung von Leistungen die FR vor allem bei der Informationsbeschaffung unterstützen und bereits eine erste Empfehlung für oder gegen die Nachnutzbarkeit einer Leistung mit dem FR teilen.
- FR prüfen detailliert, basierend auf Input von UBT und weiteren Informationen, ob die Leistung für eine Anschluss im AL geeignet ist.
- FR vergewissern sich, ob der Anschluss fachlich und technisch möglich ist.
- Sofern die Voraussetzungen für Anschluss gegeben sind, können die FR ihr Land als Interessenten für den Anschluss der Leistung melden.

**Leistungsübersicht mit aktiver Unterstützung der UBTs erstellen**

- Das jeweilige UBT unterstützt FR mit der Erstellung einer Leistungsübersicht zwecks Prüfung der für den Anschluss relevanten Informationen. Hierfür bieten die auf der OZG-Informationenplattform und dem Marktplatz der Nachnutzung hinterlegten Daten die initiale Arbeitsgrundlage.
- Der FR wird, ggf. durch das UBT, über den Umsetzungsstand vergleichbarer bestehender Leistungen in seinem Land in Kenntnis gesetzt und trifft eine fachliche Einschätzung zu Digitalisierungsgrad und Weiterentwicklungsmöglichkeiten der Leistung. Hierfür sollte FR ggf. Rücksprache mit dem OZG-K des Landes führen.
- Wesentliche Fragen zur Entscheidung über einen möglichen Anschluss der Leistung sind:
  - Wurde die OZG-Leistung bereits im eigenen Land digitalisiert?
  - Falls ja, entspricht die Leistung dem vom OZG geforderten Reifegrad 3?
  - Falls nein, wird im Rahmen der OZG-Umsetzung ein Anschluss angeboten oder soll die Leistung mit Landesressourcen eigenständig OZG-konform digitalisiert werden?

**Anschluss an EfA-Leistung initiieren**

- Wenn eine Entscheidung zum Anschluss an eine Leistung getroffen wurde, nehmen die FR Kontakt mit dem umsetzenden Land auf, um konkretes Nachnutzungsinteresse zu bekunden. Dieser Schritt ist auch für das UL wichtig, da die Nachnutzung einer Leistung durch weitere Länder ein zentrales Kriterium für den Erhalt von Mitteln aus dem Konjunkturpaket ist. Die hierzu notwendigen Kontaktinformationen können der OZG-Informationenplattform oder dem Marktplatz der Nachnutzung entnommen werden.
- FR entnehmen dem Marktplatz der Nachnutzung Informationen dazu, wann die Leistung zur Nachnutzung verfügbar sein soll.

**Checkliste für FR – welche Informationen benötige ich, um mich für einen Anschluss zu entscheiden?**






 <b>Fachlich</b>	Leika-Abdeckung	<input type="checkbox"/>	 <b>Rechtlich</b>	Leistung in FIT-Store verfügbar	<input type="checkbox"/>	
	Reifegrad	<input type="checkbox"/>		Verwaltungsabkommen bestehend oder in Ausarbeitung	<input type="checkbox"/>	
	Flächendeckung	<input type="checkbox"/>		 <b>Finanziell</b>	Anschluss- bzw. Konfigurationskosten	<input type="checkbox"/>
	Plan für Weiterentwicklung	<input type="checkbox"/>			Betriebs- und Weiterentwicklungskosten	<input type="checkbox"/>
 <b>Organisatorisch</b>	Umsetzungsplanung inkl. Deadlines	<input type="checkbox"/>	Plan der Kostenaufteilung	<input type="checkbox"/>		
	Umsetzungsalianzen bestehend	<input type="checkbox"/>				
	Teilnahme an Fachgremien	<input type="checkbox"/>				
	Prozess bei "change requests"	<input type="checkbox"/>				
 <b>Technisch</b>	IT-Architektur inkl. IT-Dienstleister	<input type="checkbox"/>				
	Anschluss- bzw. Mandantenfähigkeit	<input type="checkbox"/>				
	Möglichkeit der Konfigurierung	<input type="checkbox"/>				
	Umsetzungsstand von Basiskomponenten	<input type="checkbox"/>				
	Schnittstellenspezifikation	<input type="checkbox"/>				
	Style Guide vorhanden	<input type="checkbox"/>				

Abbildung 23: Checkliste für FR – welche Informationen benötige ich, um mich für einen Anschluss zu entscheiden?

**Allianzen beitreten und sich an ihnen beteiligen**

- Wenn sich die FR für den Anschluss einer Leistung entschieden haben und der Umsetzungs- oder Anschlussallianz beigetreten sind, nehmen die FR an den Steuerungskreisen des UL teil.

- Die Abstimmung im Rahmen des Steuerungskreises ist zentral, um einen reibungslosen Anschluss zu ermöglichen.

### 2.6.2. Rechtliche Schritte

Die FR unternehmen die notwendigen Schritte zum Abrufen einer Leistung aus dem FIT-Store oder dem Abschluss des Verwaltungsabkommens. Hierbei sollten sie wenn nötig übergreifende Rechtsexperten der Ressorts hinzuziehen.

#### Abrufen einer Leistung aus dem FIT-Store

- Der FR informiert sich über die Webseite der FITKO über die Verfügbarkeit der Leistung aus dem FIT-Store und kontaktiert die FITKO, um Prozess für mögliche Nachnutzungsvertragsunterzeichnung zu klären
- FR erstellt eine Nachnutzungsinteressensbekundung, hierbei unterstützt ggf. der OZG-K. Nach Zustimmung des UL unterstützt der FR bei der Koordination für die Unterzeichnung des Nachnutzungsvertrags im Land
- Weitere Informationen sind auf der Webseite der FITKO verfügbar

#### Abschluss von Verwaltungsabkommen mit Hilfe der Blaupause

- FR nehmen Kontakt mit dem federführenden oder UL auf. Diese Informationen sind über den Marktplatz der Nachnutzung oder den direkten Austausch mit den OZG-K, TF-FF oder LV verfügbar.
- FR koordinieren den Abschluss des Verwaltungsabkommens für das AL. Die hierfür notwendigen Schritte sind in 1.1.2. aufgeführt.

## Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Anschließendes Land


 Rechtlich	
<b>Kontaktaufnahme</b>	Kontaktaufnahme mit dem federführenden oder umsetzenden Land (über den Marktplatz der Nachnutzung oder direkter Austausch mit den TF-FF, OZG-K oder LV) <input type="checkbox"/>
<b>Koordinierung zwischen den Ländern</b>	Abklärung, wer im Land als unterzeichnende Person aufgenommen werden soll <input type="checkbox"/> Rückmeldung dieser Person an das federführende bzw. umsetzende Land <input type="checkbox"/> Prüfung der vorgenommenen Änderungen in der Blaupause <input type="checkbox"/>
<b>Unterzeichnung Verwaltungsabkommen</b>	Unterzeichnung der Blaupause durch die hierfür zuständige Person <input type="checkbox"/>

Abbildung 24: Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Anschließendes Land

### 2.6.3. Finanzielle Schritte

#### Finanzierung sichern

- Im Rahmen der Umsetzungs- und Anschlussallianzen werden die finanziellen Rahmenbedingungen für den Anschluss festgelegt.
- FR vermerken die Kostenabschätzung für Anschluss- und Betriebskosten für die Haushaltsplanung.

#### 2.6.4. Technische Schritte

##### **Technische Anschlussfähigkeit sichern, ggf. mit Unterstützung des „Subteams Recht“**

- FR stellen die Anschlussfähigkeit an die anzuschließende Leistung sicher.
- Hierfür prüfen die FR gemeinsam mit dem landesinternen IT-Dienstleister die Anforderungen an die Verlinkung auf den relevanten Portalen sowie den Anschluss der Fachverfahren und der Basiskomponenten an die Betriebsplattform.



## 2.7. Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Nachnutzungsprojektleiter:innen

Nachnutzungsprojektleiter:innen stellen innerhalb des Kernteams Nachnutzung leistungsübergreifende Voraussetzungen für die flächendeckende Nachnutzung entlang der 4 EfA Dimensionen sicher und verantworten die Umsetzung im AL übergreifend. Hierbei fungieren sie unter anderem als Ansprechpartner für Fachressorts, IT-Dienstleister, Pilotkommunen und umsetzende Länder bzgl. konkreter Fragen zur Nachnutzung. Weiterhin sollten Sie frühzeitig eine Entscheidungsfindung bei grundsätzlichen technischen, rechtlichen und finanziellen Thematiken gewährleisten.

Die Aufgaben der Nachnutzungsprojektleiter:innen umspannen im Rahmen der übergreifenden Koordination der Nachnutzung von EfA-Leistungen insbesondere die organisatorische, rechtlich/finanzielle sowie technische Dimension (Abbildung 26).

### Checkliste für Nachnutzungsprojektleiter:in zum Anschluss an EfA-Leistungen




 <b>Organisatorisch</b>		 <b>Rechtlich/Finanziell</b>	
<b>Organisationsstrukturen für die Nachnutzungspipeline schaffen</b>	Zeitpunkt und Verfügbarkeit von nachnutzbaren EfA-Leistungen prüfen und dokumentieren	<input type="checkbox"/>	Übergreifende rechtliche Entscheidungsfindung zur Nachnutzung (insb. Betriebskostenübernahme) im AL Land verantworten
	Landesweite Nachnutzungspipeline verantworten und organisieren	<input type="checkbox"/>	
<b>Informationsaustausch gewährleisten</b>	Informationsaustausch mit Projektleiter:innen der Umsetzungsbegleiteams gewährleisten	<input type="checkbox"/>	 <b>Technisch</b>
	Wissens-/Erkenntnissynthese für Nachnutzung von EfA-Leistungen im Land sicherstellen	<input type="checkbox"/>	
<b>Monitoring und Reporting durchführen</b>	„Monitoring“ bereits im Land nachgenutzter Leistungen bzw. Umsetzungsstand sicherstellen	<input type="checkbox"/>	Technischen Anschluss von nachzunutzenden EfA-Leistungen durch das Sub-Team Technik initiieren und verantworten
	Übergreifende Reporting des Umsetzungsstands gewährleisten und diesen in regelmäßigen Abständen an den/die OZG-K kommunizieren	<input type="checkbox"/>	
			Gemeinsam mit Sub-Team Recht die Anforderungen an die Verlinkung sowie den Anschluss der Fachverfahren und der Basisdienste an die Betriebsplattform prüfen und gegebenenfalls die Interaktion mit dem UL bei Rückfragen koordinieren

Abbildung 25: Checkliste für Nachnutzungsprojektleiter:innen zur Umsetzung von EfA-Leistungen

### 2.7.1. Organisatorische Schritte

Die Kompetenzen der Nachnutzungsprojektleiter:innen bei der organisatorischen Dimension umfassen 3 zentrale Aufgaben. Um den Anschluss von EfA-Leistungen vorzubereiten und zu koordinieren, sollten Sie gemeinsam mit dem Kernteam Nachnutzung die Erfüllung folgender Aufgaben sicherstellen:

#### Organisationsstrukturen für die Nachnutzungspipeline schaffen

- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in prüft und dokumentiert übergreifend welche Leistungen wann zur Nachnutzung bereit stehen
- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in verantwortet die landesweite Organisation der Nachnutzungspipeline

#### Informationsaustausch gewährleisten

- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in steht in engem Informationsaustausch mit den Projektleiter:innen der Umsetzungsbegleiteams
- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in sichert die Wissens-/Erkenntnissynthese zur Nachnutzung im Land

- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in stellt in Einzelfällen die direkte Einbindung und Information von Kommunen sicher (leistungsspezifisch)

#### **Monitoring und Reporting durchführen**

- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in verantwortet das „Monitoring“ bereits nachgenutzter Leistungen bzw. deren Umsetzungsstand
- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in stellt das Reporting sicher und informiert die OZG-K in regelmäßigen Abständen zum Umsetzungsstand im Land

#### **2.7.2. Rechtliche / Finanzielle Schritte**

Hinsichtlich der rechtlichen Dimension ist der/die Nachnutzungsprojektleiter:in in erster Linie für die Klärung übergreifender rechtlicher Entscheidungen zur Nachnutzung im AL Land verantwortlich. Gemeinsam mit dem „Sub-Team Recht“ und in enger Abstimmung mit dem OZG-K sollte er/sie frühzeitig insbesondere die übergreifende Klärung der Betriebskostenübernahme durch das Land, bzw. deren Weitergabe an die Kommunen auf rechtlicher Basis sicherstellen.

#### **2.7.3. Technische Schritte**

Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in sichert die technische Anschlussfähigkeit mit Unterstützung des „Sub-Team Technik“

- Der/die Nachnutzungsprojektleiter:in sollte den Anschluss von nachzunutzenden EfA-Leistungen durch das Sub-Team Technik sicherstellen und als Ansprechpartner für IT-Dienstleister agieren.
- Insbesondere sollte er/sie gemeinsam mit dem Sub-Team Technik (z.B. Vertreter IT-DL) die Anforderungen an die Verlinkung sowie den Anschluss der Fachverfahren und der Basiskomponenten an die Betriebsplattform prüfen und gegebenenfalls die Interaktion mit dem UL bei Rückfragen koordinieren.

## FAQ zum Thema „Einer für Alle/ Viele“



### Organisatorisch

#### **Welche formalen Kriterien oder Regeln existieren für eine Umsetzungsallianz?**

Für eine Umsetzungsallianz bestehen keine formalen Regeln. Allerdings sollte sie nach Möglichkeit durch eine Absichtserklärung konkretisiert werden. Die Nachnutzung kann im Anschluss über den FIT-Store oder ein individuelles VwA rechtlich kodifiziert werden.

#### **Wie bewerbe ich eine Umsetzungsallianz?**

Erster Anlaufpunkt hierfür kann der Marktplatz der Nachnutzung sein. Hier können Leistungen eingestellt werden, für die eine Umsetzungsallianz aufgebaut wird, und die Möglichkeit zur Mitwirkung explizit vermerkt werden. Aktiv kann und sollte die Bewerbung einer geplanten Umsetzungsallianz aber auch über fachliche Bund/Länder Gremien erfolgen. Auch eine Vorstellung im Rahmen der regelmäßigen Jour Fixe-Termine der Themenfeld-Federführer und OZG-Koordinatoren ist denkbar. Siehe hierzu Kapitel 1.1.1.

#### **Wie kann ich mich zu bestehenden Allianzen informieren?**

Auf dem Marktplatz der Nachnutzung kann eingesehen werden, welche EfA-Leistungen zur Nachnutzung bereitstehen oder bereitgestellt werden sollen. Auch die relevanten Ansprechpartner bei Interesse am Beitritt zu einer Allianz sind hier zu finden. Ist die gesuchte Leistung noch nicht auf dem Marktplatz verfügbar, kann eine E-Mailanfrage an das jeweilige Themenfeld gerichtet werden. Siehe hierzu Kapitel 1.1.1.

#### **Was passiert, wenn ein Land die UA verlässt?**

Für das Verlassen einer Umsetzungsallianz gibt es keinen speziell definierten Prozess, die erforderlichen Schritte hängen von den näheren Rahmenbedingungen ab (z.B., ob bereits ein multilaterales Verwaltungsabkommen geschlossen wurde). Im Rahmen der Einzelvereinbarung zum Konjunkturpaket hat die AL Runde im März beschlossen, dass gegenüber dem IT-PLR begründet werden muss, warum im Einzelfall von der Nachnutzung einer EfA-Leistung abgesehen wird. Sofern bereits eine Aufteilung der Kosten für die Umsetzung/ Nutzung der Leistung vereinbart wurde, müssen zwischen den verbleibenden Ländern neu aufgeteilt werden.

#### **Wer ist für den Betrieb und die technische Weiterentwicklung einer Leistung verantwortlich?**

Der Betrieb liegt in der Verantwortung des umsetzenden Landes, wird aber durch die nachnutzenden Länder gemäß der getroffenen rechtlichen Vereinbarungen mitfinanziert. Fachliche aber auch substantielle technische Änderungen sollen mit allen nachnutzenden Ländern abgestimmt werden, hierfür sollten entsprechende Gremien geschaffen bzw. das Mandat geeigneter Gremien entsprechend ergänzt werden. Zudem werden auch in der Blaupause VwA sowie in den Verträgen zum FIT-Store relevante Regelungen getroffen. Siehe hierzu Kapitel 1.1.1.

#### **Gibt es verbindliche Regeln für eine fachliche Governance?**

Verbindliche übergreifende Regelungen speziell zur Frage der fachlichen Governance bestehen zur Zeit noch nicht, wobei relevante Teilaspekte oft bereits in existierenden Formaten adressiert werden (z.B. FMKen, Bund-Länder AGen, XÖV-Arbeitsgruppen). Siehe hierzu Kapitel 1.1.1.



### **Regelt der FIT-Store alle rechtlichen Aspekte der Nachnutzung?**

Die Verträge zum FIT-Store regeln jeweils das Verhältnis zwischen umsetzendem bzw. nachnutzendem Land und FITKO. Darüber hinaus sind jedoch im EfA-Kontext weitere rechtliche Aspekte zu beachten. Insbesondere wird bei den FIT-Store-Verträgen z.B. vorausgesetzt, dass das umsetzende Land über die notwendigen Lizenzen und Berechtigungen zur Unterlizenzierung verfügt, um den jeweiligen Online-Dienst auf diesem Wege bereitzustellen. Auch datenschutzrechtliche Fragen und Themen der IT-Sicherheit werden in den Vertragsunterlagen nicht umfassend adressiert und bedürfen ggf. gesonderter Regelungen. Siehe hierzu Kapitel 1.1.2.

### **Wie stelle ich eine Leistung in den FIT-Store ein oder wie nutze ich eine Leistung von dort nach?**

Die einzelnen Schritte sind den Hinweisen zur Nutzung des FIT-Stores zu entnehmen. Grundsätzlich müssen für das Einstellen und Abrufen von Leistungen aus dem FIT-Store bilaterale Verträge zwischen Land und FIT-Store geschlossen werden. Die entsprechenden Vertragsdokumente finden Sie auf der Website der FITKO.

### **Wer ist bei einer EfA-Umsetzung für das Thema Datenschutzkonzept zuständig?**

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen im Zusammenhang mit EfA-Leistungen sind jeweils im Einzelfall zu prüfen. Im Rahmen des FIT-Store verpflichtet sich die FITKO, die für eine datenschutzrechtliche Prüfung seitens AL erforderlichen Dokumente und Vorarbeiten (wie etwa Datenschutzkonzepte, Datenschutzfolgenabschätzungen oder Dokumentationen zur Abstimmung mit behördlichen Datenschutzbeauftragten und/oder Datenschutzaufsichtsbehörden) durch UL bereitzustellen. Siehe hierzu Kapitel 1.1.2.



### **Welche finanziellen Förderungen kann ich im Falle einer EfA-Umsetzung in Anspruch nehmen?**

EfA-Umsetzungen können durch Mittel aus dem Konjunkturpaket finanziert werden. Hierbei können Aktivitäten bis zum Abschluss der Referenzimplementierung sowie Kosten für den Anschluss weiterer Länder sowie das erste Betriebsjahr finanziert werden. Siehe hierzu Kapitel 1.1.3.

### **Wie kann eine Kostenaufteilung im Modell EfA aussehen?**

Die Kosten für die Umsetzung der Leistung können über Mittel aus dem Konjunkturpaket oder dem FITKO-Budget gedeckt werden. Kosten für Betrieb und Weiterentwicklung sind zwischen den Ländern aufzuteilen. Siehe hierzu Kapitel 1.1.3.

### **Wer finanziert die Anbindung von nachnutzenden Ländern und Kommunen?**

Grundsätzlich trägt das nachnutzende Land die Anschlusskosten. Wird die EfA-Leistung mit Mitteln des Konjunkturpakets umgesetzt, können die Anschlusskosten allerdings hierüber finanziert werden.

### **Können Kommunen finanziell an den Nachnutzungskosten beteiligt werden?**

Eine eventuelle Aufteilung der Betriebskosten zwischen Land und Kommunen ist jeweils landesintern zu regeln, wobei mögliche vergaberechtliche Implikationen zu beachten sind. Siehe hierzu Kapitel 1.3.2.



## Technisch

### **Wie lange vor geplantem Go-live muss der IT-Dienstleister beauftragt werden?**

Die Praxis hat gezeigt, dass die technische Umsetzung einer Leistung abhängig von der Komplexität typischerweise zwischen 3 und 6 Monaten in Anspruch nimmt. Wenn möglich sollte vor der Beauftragung des Dienstleisters geklärt sein, ob er für den geplanten Zeitraum Kapazitäten zusichern kann. Auch über mögliche Risiken für eine Verzögerung (z.B. erhöhte Komplexität durch Einbindung einer GIS-Komponente) sollte hingewiesen werden. Zudem ist ein zeitlicher Puffer von ca. 4 Wochen ratsam, um auf Unvorhergesehenes reagieren zu können.

### **Welche Mindestanforderungen gibt es für eine EfA-Umsetzung?**

Es gibt einen abgestimmten Katalog mit Mindestanforderungen für eine EfA-Umsetzung, auf welche sich die Länder durch Beschluss in der AL-Runde vom 8.12.2020 selbst verpflichtet haben. Siehe hierzu die Einführung des Wegweiser sowie Kapitel 1.

### **Wie stark können die Antragsstrecken der einzelnen Länder im Modell EfA voneinander abweichen?**

Technisch ist es, z.B. durch die Ausprägung verschiedener Mandanten, theoretisch möglich, in erheblichem Maße abweichende Antragsstrecken abzubilden. Um die technische Lösung nicht zu komplex zu gestalten wird allerdings empfohlen, nur bei nachweislicher fachlicher Notwendigkeit Anpassungen an den Antragsstrecken vorzunehmen. Laut EfA-Mindestanforderungen muss jeder EfA-Dienst die fachrechtlichen Anforderungen der Bundesgesetze erfüllen und landesrechtliche Zusatzanforderungen aller nachnutzenden Länder berücksichtigen können. Darüber hinaus gehende Anpassungswünsche sind jeweils zwischen umsetzendem und nachnutzendem Land abzustimmen. Siehe hierzu Kapitel 1.1.4.

### **Wie kann ich prüfen, ob die technische Infrastruktur in anzuschließenden Kommunen mit der angebotenen EfA-Leistung kompatibel ist?**

Zunächst muss für die anzuschließenden Kommunen eine Übersicht geschaffen werden, welche Strukturen (z.B. Fachverfahren, Clearingstellen im Land) vorhanden sind. Anschließend kann z.B. über den Marktplatz der Nachnutzung geprüft werden, welche technischen Anforderungen die Leistung erfordert. Final sollten technische Details mit dem umsetzenden IT-Dienstleister sowie den jeweiligen Dienstleistern der Kommunen geklärt werden. Grundsätzlich sollte die technische Kompatibilität durch die EfA-Mindestanforderungen gewährleistet sein.

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Was bedeutet EfA?.....	4
Abbildung 2: Rollen OZG-Umsetzung innerhalb der Länder .....	8
Abbildung 3: Vorschlag für fachlichen Pflegeprozess Wohngeld .....	12
Abbildung 4: Funktionsweise und Vorteile des FIT-Stores .....	14
Abbildung 5: Technische Bestandteile von EfA-Leistungen.....	18
Abbildung 6: Entscheidungskriterien für die geeignete Infrastruktur zum Antragsdaten-Routing.....	25
Abbildung 7: Schematische Transportinfrastruktur nach dem 4-Corner Model.....	27
Abbildung 8: Erfolgsfaktoren Umsetzung Bafög .....	31
Abbildung 10: Beispielhafte Organisation der EfA-Nachnutzung.....	39
Abbildung 11: Beispielhafte Organisation der EfA-Nachnutzung.....	42
Abbildung 12: Reporting Übersicht für EfA Nachnutzung.....	44
Abbildung 13: Initiale Checkliste – Portale im AL .....	47
Abbildung 14: Initiale Checkliste –Basiskomponenten .....	48
Abbildung 15: Initiale Checkliste – Datenrouting/-transportinfrastruktur .....	49
Abbildung 16: Checkliste für OZG-K zur Umsetzung von EfA-Leistungen .....	53
Abbildung 17: Checkliste für TF-FF zur Umsetzung von EfA-Leistungen .....	55
Abbildung 18: Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land .....	57
Abbildung 19: Checkliste für OZG-R zum Anschluss von EfA-Leistungen.....	60
Abbildung 20: Checkliste für LV zur Umsetzung von EfA-Leistungen.....	63
Abbildung 21: Relevante Eckdaten einer Leistung für den OZG-Marktplatz.....	64
Abbildung 22: Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land .....	65
Abbildung 23: Checkliste für FR zum Anschluss an EfA-Leistungen.....	67
Abbildung 24: Checkliste für FR – welche Informationen benötige ich, um mich für einen Anschluss zu entscheiden?.....	68
Abbildung 25: Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Anschließendes Land .....	69
Abbildung 26: Checkliste für Nachnutzungsprojektleiter:innen zur Umsetzung von EfA-Leistungen	71