



DAS REDAKTIONSMODELL

Zur Erstellung deutschlandweiter Leistungsbeschreibungen
als Stammtexte zur öffentlichen Verwendung



INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | EINLEITUNG | 3 |
| 1.1 | Zu diesem Dokument | 3 |
| 1.2 | Problemstellung | 3 |
| 2 | REDAKTIONSMODELL | 5 |
| 2.1 | Abstrakt des Modells | 5 |
| 2.2 | Rolle der Federführer | 5 |
| 2.3 | Rolle der virtuellen Fachredaktion | 6 |
| 2.4 | Organisatorische Aspekte: Empfehlung für die Federführung | 6 |
| 2.5 | Aufgaben der Geschäfts- und Koordinierungsstelle LeiKa | 7 |
| 2.6 | Dezentrale Nutzung der Stammtexte | 8 |
| 2.7 | Technischer Lösungsansatz | 8 |
| 3 | AUFBAU EINER LEISTUNGSBESCHREIBUNG | 9 |
| 4 | AUFWANDSABSCHÄTZUNG | 11 |
| 5 | WEITERES VORGEHEN | 12 |
| 6 | ANLAGEN | 13 |
| 7 | DOKUMENTENSTATUS | 14 |

1 EINLEITUNG

1.1 Zu diesem Dokument

Das vorliegende Redaktionsmodell wurde auf Grundlage des Beschlusses 7-12/2008 des KoopA ADV erstellt.

Danach bittet der KoopA die DOL-Vorhabengruppe „Verbund der Internetportale / Behördenfinder“ bis zur KoopA – Sitzung am 27./28. April 2009 einen Vorschlag für ein Redaktionsmodell „Deutschlandweite Leistungsbeschreibungen als Stammtext¹ zur öffentlichen Verwendung“ einschließlich Aufwandsabschätzung vorzulegen.

Die DOL-Vorhabengruppe „Verbund der Internetportale / Behördenfinder“ hat zur Erarbeitung des Redaktionsmodells eine Unterarbeitsgruppe bestehend aus Vertretern des Bundes, der Freien und Hansestadt Hamburg, des Landes Berlin sowie den Ländern Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz gebildet.

Das vorliegende Dokument beschreibt die für die Erstellung der Leistungsbeschreibungen notwendigen Arbeiten, beschreibt ein Redaktionsmodell mit zentraler Koordination für deren Erfüllung und gibt Empfehlungen für die Zuarbeit der Fachbereiche zum Leistungskatalog mit Leistungsbeschreibungen.

Das Dokument berücksichtigt in der Version 2.0 den Auftrag des KoopA ADV vom 27./28. April 2009 (Beschluss 7-04/2009), wonach das Redaktionsmodell im Sinne einer organisatorischen Verschlinkung überarbeitet werden soll. Der Abschnitt 2 berücksichtigt nunmehr einerseits diesen Auftrag. Dieser wird im Ergebnis der Arbeit der Geschäfts- und Koordinierungsstelle „LeiKa“ (GK LeiKa) und der sich abzeichnenden Inhaltekooperation der bestehenden Portalverbünde² ebenso berücksichtigt, wie der jetzt formulierte Ansatz als zielführend und hinreichend verbindlich bewertet wird.

Der Vorschlag des Redaktionsmodells berücksichtigt neben den Portalverbänden auch die Aufgabenstellung des Teilprojektes 3 „Föderatives Informationsmanagement“ des DOLVorhabens „IT-Umsetzung der EU-DLR“ und die Anforderungen der „einheitlichen Behördenrufnummer D 115“.

1.2 Problemstellung

Die Erstellung der Stammtexte ist eine originäre Aufgabe der fachlich zuständigen Verwaltungsbereiche bzw. Einrichtungen (z. B. Ministerien, Sozialversicherungsträger, Kammern), weil es hier um die Beschreibung und Kommentierung rechtlicher Regelungen geht. Die Stammtexte sind durch praxiserfahrene Redakteure zu erstellen, zu kontrollieren und aktuell zu halten. Die länderübergreifenden Gremien, die sich bisher mit dem Aufbau des Leistungskataloges (LeiKa) beschäftigen, haben in erster Linie die Aufgabe, technisch-organisatorische Lösungen bzw. entsprechende Unterstützungsleistungen anzubieten. Ihre inhaltliche Kompetenz in den Fachthemen ist eher begrenzt.

¹ Unter einem Stammtext versteht man in diesem Zusammenhang eine allgemein gültige Beschreibung eines Leistungsobjektes in einer bürgernahen Verwaltungssprache. Näheres ist dem Punkt 3 des Redaktionsmodells zu entnehmen.

² Inhaltekooperation der Beschreiberverbünde Baden-Württemberg/ Sachsen/ Saarland/ Mecklenburg-Vorpommern und Sachsen-Anhalt/ Niedersachsen/ Thüringen/Hessen/Rheinland-Pfalz und Schleswig-Holstein

Für die erfolgreiche Etablierung und jetzt vorgesehene Ergänzung des LeiKa um Stammtexte ist nunmehr eine klare Trennung von technisch-organisatorischen und fachlichen bzw. redaktionellen Aufgaben erforderlich, damit eine zentrale Informationsbasis zu Verwaltungsleistungen der öffentlichen Verwaltung in Deutschland geschaffen werden kann. Denkbar ist auch eine Portierung der Vorgehensweise auf Bereiche außerhalb der Verwaltung; z.B. Kammern.

Das im Folgenden beschriebene Redaktionsmodell trägt diesen Prämissen Rechnung.

2 REDAKTIONSMODELL

2.1 Abstrakt des Modells

Ziel des Redaktionsmodells ist die Zurverfügungstellung von Stammtexten zu Leistungsbeschreibungen, die möglichst Verwaltungsebenen übergreifend abgestimmt und qualitätsgesichert sind.

Die fachlichen Aufgaben bei der Erstellung von Stammtexten sollen zukünftig in Form eines „Federführermodells“ wahrgenommen werden. Die thematische Aufteilung der mit Stammtexten zu beschreibenden Leistungsobjekte orientiert sich an den Leistungsgruppen des LeiKa, der als Basis eines verbindlichen Inhalteustausches zur Verfügung steht.

Um einen möglichst hohen Qualitätsstandard sowie eine breite Akzeptanz und Nutzung der Stammtexte zu erhalten, kann das jeweils federführende Land bei der Erstellung der Stammtexte eine Beteiligungsmöglichkeit der anderen Länder vorsehen. Die Stammtexte könnten beispielsweise vom Federführer auf einer zentralen Plattform allen Ländern zur Verfügung gestellt werden mit der Möglichkeit binnen einer gesetzten Frist Stellung zu nehmen und eventuell Wünsche zu äußern. Bei Einstellung der Stammtexte auf der Plattform müssten die anderen Länder durch eine vom System automatisch erzeugte Email auf die Beteiligungsmöglichkeit bei der Erstellung der Stammtexte hingewiesen werden.

Um die technisch-organisatorischen Aufgaben sowie die Koordination der Ergebnisse durch die GK LeiKa wahrnehmen zu können, werden die Federführer in *virtuellen* Fachredaktionen (im Folgenden Fachredaktionen) zusammenfasst.

Die zusammengeführten Stammtexte stehen allen Verwaltungsorganisationen für eine Nutzung zur Verfügung. Technisch wird dies über die FIM-Datenbank im Rahmen der Umsetzung der EU-DLR realisiert. Die Nutzer der FIM-Datenbank können deren Inhalte um lokale bzw. regionale Informationen ergänzen.

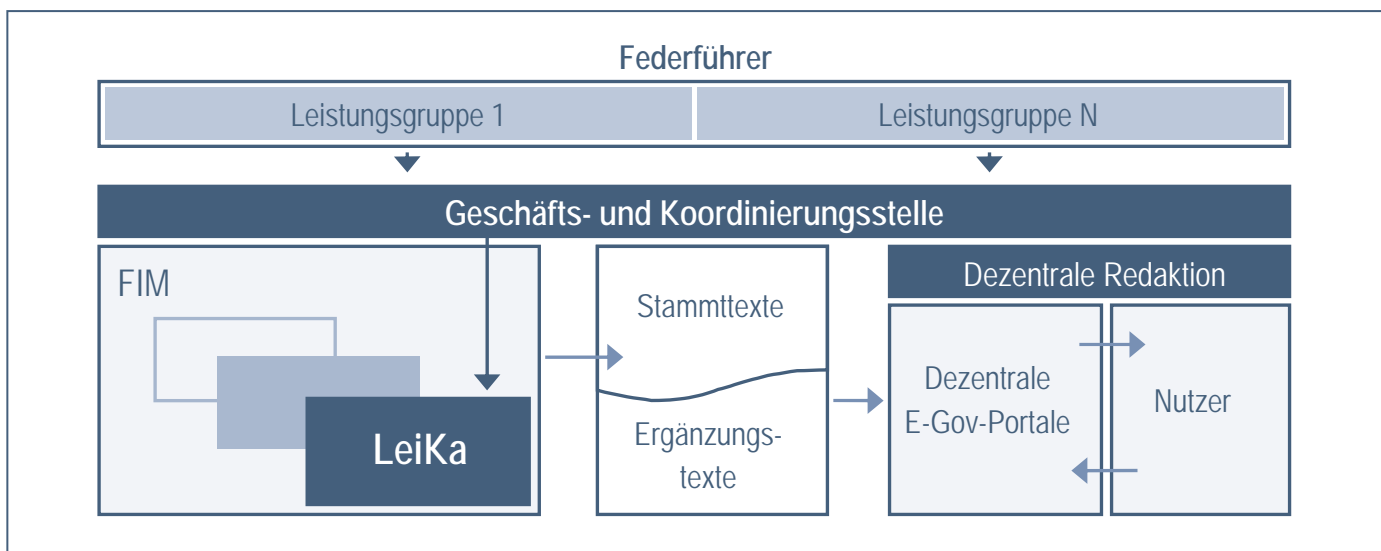


Abb. 1: Quelle: Modell aus dem DOL-Vorhaben „IT-Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie“ Teilprojekt Föderatives Informationsmanagement

2.2 Rolle der Federführer

Der Vorschlag für ein Redaktionsmodell zur Erstellung deutschlandweiter Leistungsbeschreibungen als Stammtexte zur öffentlichen Verwendung soll im Federführermodell umgesetzt werden. Dies bedeutet, dass für die Pflege, Aktualität und Qualitätssiche-

Die Federführer in eigener Verantwortung arbeiten. Um die thematische Vielfalt beherrschbar zu machen, können die Federführer bei Bedarf Arbeitsgruppen einrichten, die für bestimmte Leistungsgruppen zuständig sind.

Die Federführer sind verantwortlich für die Lieferung aktueller Stammtexte an die GK Leika.

2.3 Rolle der virtuellen Fachredaktion

Die derzeit 66 Leistungsgruppen des Leika werden den Fachredaktionen zugeordnet, die sich an den folgenden Bereichen orientieren:

1. Agrar, Umwelt und Verbraucherschutz
2. Bauen, Verkehr und Raumordnung
3. Wirtschaft
4. Arbeit und Soziales und Gesundheit
5. Jugend, Familie, Gleichstellung
6. Inneres und Sport
7. Bildung, Kultur und Wissenschaft
8. Finanzen und Justiz

Die Einbeziehung der Vorhaben D 115 und EU-DLR erfolgt über die o.a. Bereiche 1., 3., 4. und 6.

2.4 Organisatorische Aspekte: Empfehlung für die Federführung

Um die Aktualität der Stammtexte zu gewährleisten, ist es hilfreich, wenn schon im Gesetzgebungsverfahren ein entsprechender Kommunikationsfluss an die jeweils federführenden Redaktionen der Länder erfolgt. Tangierend hierzu kann die GK Leika den jeweiligen Federführer über Gesetzgebungsverfahren informieren.

Für Bundes- und EU-Recht gibt es in Deutschland die Evidenzzentrale, welche für gesicherte, verbindliche und umfassende Informationen zuständig ist. Sämtliche Gesetzesentwürfe, Plenarprotokolle, Berichte sowie die Empfehlungen und Berichte der Ausschüsse werden in den Drucksachen des Bundes festgehalten und dokumentieren jedes aktuelle Gesetzgebungsverfahren. Über die Parlamentsdrucksachen besteht die Möglichkeit, schon im Verlauf des Gesetzgebungsverfahrens über stamtexterelevante Änderungen informiert zu werden.

Sämtliche Rechtsvorschriften der Bundesrepublik Deutschland, Gesetze und Rechtsverordnungen mit allen dazu im parlamentarischen Verlauf generierten Dokumenten, darüber hinaus Richtlinien und Verordnungen der EU, Bekanntmachungen der Ministerien und Obersten Bundesbehörden und weitgehend aller gesetzlich vorgeschriebenen Unternehmensinformationen sind hier – zum Teil auch online – abrufbar.

Neben dem „Bundesgesetzblatt“ zählt vor allem der „Bundesanzeiger“ zu den wichtigsten und inhaltsreichsten amtlichen Publikationsorganen der Bundesrepublik Deutschland – herausgegeben vom Bundesministerium der Justiz, hergestellt und publiziert vom Bundesanzeiger Verlag.³

Möglicherweise könnte in diesem Zusammenhang auch die juris-Datenbank hilfreich sein.

³ Link der Evidenzzentrale: <http://www.bundesanzeiger-verlag.de/evidenzzentrale/index.php>

Der Abstimmungsprozess bei bzw. zwischen den Federführern sollte weitgehend informationstechnisch gestützt werden. Hierfür bieten sich moderne Kollaborationssysteme an, die die Bearbeitung und Abstimmung komplexer Dokumente unter einer Vielzahl von Beteiligten unterstützen und darüber hinaus weitere organisatorische Hilfsmittel wie Gruppenkalender, Diskussionsforen, automatische Benachrichtigungsfunktionen etc. anbieten. Die Bereitstellung und Pflege eines solchen Systems wird ebenfalls von der GK LeiKa übernommen und orientiert sich an bereits bestehenden Lösungen in diesem Bereich. Der persönliche Dialog kann und soll jedoch nicht vollständig durch die Nutzung von IT-Systemen ersetzt werden.

Vor allem die Redaktions- und Arbeitsplanung der Federführer und die aktive persönliche Vernetzung der Akteure bedarf regelmäßiger Zusammenkünfte der **Fachredaktionen**, die mindestens **einmal jährlich** zusammentreffen sollten.

2.5 Aufgaben der Geschäfts- und Koordinierungsstelle LeiKa

Die GK LeiKa schlägt den Federführern Änderungen und Ergänzungen in der Strukturierung der Stammtexte vor (Fortschreibung des im Abschnitt 3 dargestellten Aufbaus einer Leistungsbeschreibung) und stimmt diese Vorschläge mit den Federführern ab. Die GK LeiKa nimmt die von den Federführern erstellten Informationen (v. a. einheitliche Leistungsbeschreibungen)

entgegen und pflegt diese in ein zentrales Informationssystem ein, welches auf den LeiKa aufbaut. So soll gewährleistet werden, dass die Beschreibungen der Leistungsobjekte mit vergleichbaren – wenn möglich einheitlichen – Qualitätsstandards angeboten werden können. Im Ergebnis dessen können die Stammtexte für die dezentrale Nutzung verfügbar gemacht werden.

Die Arbeit der Federführer wird durch die GK LeiKa dadurch unterstützt, dass diese auf Basis einer abgestimmten Datenstruktur einen Webservice für die Erstellung von Stammtexten zur Verfügung stellt und die Geschäftsstellenfunktion in der Koordination der Arbeit der Fachredaktionen wahrnimmt. Sofern der Webservice von einer Fachredaktion nicht genutzt werden kann, übernimmt die GK LeiKa die Einstellung und Pflege der Stammtexte in das Redaktionssystem.

Die GK LeiKa legt einmal jährlich dem zukünftigen IT-Planungsrat einen Tätigkeitsbericht über die erreichten Ziele vor.

Die erweiterte Aufgabenstellung der GK LeiKa erstreckt sich im Einzelnen auf nachfolgend aufgeführte Bereiche:

- Aufbau eines Regelwerkes zur Unterstützung der Redaktionsarbeit⁴,
- Weiterentwicklung des derzeit genutzten Redaktionssystems für den LeiKa,
- Abstimmung bei fachgruppenübergreifenden Themen und zentrale Zusammenführung der einzelnen Leistungen im zentralen Leistungskatalog,
- langfristige Qualitätssicherung des zentralen Leistungskatalogs hinsichtlich seiner Erweiterung und Revision in Bezug auf die der Stammtexte,
- Bereitstellung einer online abrufbaren Version des LeiKa, der dazugehörigen Leistungsgruppen und der Stammtexte unter Nutzung eines bestehenden Redaktionssystems.
- Zusammenarbeit mit anderen Projekten, insbesondere zur Umsetzung der EU-DLR, der behördeneinheitlichen Rufnummer D 115, Europe Direct und Zusammenarbeit mit bestehenden Service-Centern
- Bekanntmachung und Verbreitung des LeiKa mit den Erweiterungen um die Stammtexte

⁴ Eine Spezifizierung des Regelwerkes hinsichtlich Leistungsgliederung, Zielgruppen und deren Qualitätsrichtlinien erfolgt im Redaktionskonzept zur Erstellung der Stammtexte.

Langfristig sind weitere Aufgaben denkbar:

- Unterstützung bei der Einbindung des LeiKa in E-Government-Anwendungen,
- Sicherstellung des Wissens- und Datenstransfers in die angeschlossenen Systeme,

Diese o.g. Aufgaben werden für die Titel (Bezeichnungen) der Verwaltungsleistungen bereits von der GK LeiKa wahrgenommen. Diese wurde in Umsetzung eines KoopA-Beschlusses vom April 2008 eingesetzt und über bestehende Verwaltungsvereinbarungen vom Bund und den Ländern finanziert.

2.6 Dezentrale Nutzung der Stammtexte

Die zentral zur Verfügung gestellten Informationen können von allen Verwaltungen und z.B. Kammern in die eigenen lokalen IT-Systeme übernommen bzw. eingebunden werden. Die übergreifenden allgemeingültigen Leistungsbeschreibungen mit den Stammtexten werden um lokale Informationen ergänzt. Die Organisation der dezentralen Bearbeitung bleibt den nutzenden Organisationen überlassen. Die so entstehenden Gesamtinformationen unterstützen eine effiziente Mehrfachnutzung der einmal erstellten Inhalte durch Verwendung

- in Webportalen / auf Webseiten,
- in lokalen Behördenfindern,
- in dem Wissensmanagement des DOL-Vorhaben EU-DLR,
- für das Projekt D 115 und
- können auch jederzeit anderen Nutzern verfügbar gemacht werden.

2.7 Technischer Lösungsansatz

Die in der zentralen Informationsdatenbank enthaltenen Inhalte – Leistungsbegriffe und -beschreibungen – werden den nutzenden Organisationen über einen webbasierten Dienst oder über eine Präsentationsplattform angeboten und zur Integration in die eigenen Angebote über Schnittstellen bereitgestellt. Initial können die Inhalte dateibasiert (z. B. CSV) den Nutzern zum Download angeboten werden. Ziel ist es, den nutzenden Verwaltungen Informationen anzubieten, die von diesen ohne großen Aufwand in das eigene Angebot in Verwaltungsportalen, in Wissensmanagementsysteme und weiteren Anwendungen integriert werden können.

Der technische Lösungsansatz muss die unterschiedlichen Technikausstattungsgrade der nutzenden Organisationen berücksichtigen. Er muss eine einfache Integration der Informationen in Portale, moderne Content-Management-Systeme (CMS) und in ältere CMS sowie in dezentrale Wissensmanagementsysteme unterstützen. Die dafür erforderlichen Schnittstellen sind bereit zu stellen (z. B. XML oder Widgets⁵).

⁵ Ein Widget ist ein kleines Computerprogramm, das nicht als eigenständige Anwendung betrieben, sondern in eine grafische Benutzeroberfläche eingebunden wird. Meist handelt es sich um Hilfs- bzw. Dienstprogramme (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Widget>).

3 AUFBAU EINER LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Der LeiKa besteht künftig aus folgenden Pflichtspalten: **Leistungsschlüssel, Leistungsgruppe und Leistungsobjekt mit Leistungsverrichtungen**.

Eine Beschreibung der Leistung als Stammtext beinhaltet fest definierte Informationsmerkmale. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass es Pflichtinhalte gibt, die auf jeden Fall für die Anwendung mit einem Stammtext befüllt sein müssen, und optionale Inhalte, die bei Bedarf und Sinnhaftigkeit jeweils befüllt werden oder auch nicht.

Lokale Nutzer können **alle Felder** regional ergänzen und die Verwendung einzelner Angaben selbst festlegen.

| Merkmal | Pflichtinhalt | Beschreibung |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Definition | Ja | Dient nur zur internen Nutzung für Redaktionen. Der Kurztext erläutert den Leistungsbegriff. |
| Leistungsbeschreibung | Ja | Hier werden kurze allgemeine Informationen zum Leistungsobjekt und der angesprochenen Zielgruppe gegeben. |
| Rechtsgrundlagen | Ja, soweit die Leistung ausschließlich auf Bundesrecht basiert | Die dem Leistungsobjekt zugrunde liegenden rechtliche Regelungen werden genannt und entsprechende Links zu Rechtsdatenbanken angeboten. |
| Voraussetzungen | Ja | Voraussetzungen sind Tatbestandsmerkmale der gesetzlichen Regelung des Leistungsobjektes. Es handelt sich somit um Voraussetzungen, die einzeln erfüllt sein müssen, damit der Tatbestand zutrifft und die Rechtsfolge eintritt. |
| Verfahrensablauf | Nein | An dieser Stelle wird der Ablauf des dem Leistungsobjekt zugrundeliegenden Verwaltungsverfahrens skizziert. |
| Erforderliche Unterlagen | Ja | Hier sollte eine Auflistung der regelmäßig erforderlichen Unterlagen bzw. Dokumente stehen. |
| Gebühren | Ja | Es kann sowohl ein konkreter Betrag als auch eine Spanne von – bis genannt werden. Sollten Gebühren bundesweit einheitlich gelten, wird darüber informiert. Sofern keine oder lokal unterschiedliche Gebühren erhoben werden, kann dies entsprechend angezeigt werden („keine“ oder „lokal“) |
| Bearbeitungsdauer | Nein | An dieser Stelle kann die durchschnittliche Bearbeitungsdauer angegeben werden. |
| Fristen | Nein | Sollten gesetzliche Fristen wichtig sein, wird auf diese hingewiesen. |

| | | |
|---------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formulare | Nein | An dieser Stelle erfolgt eine Zusammenstellung benötigter Formulare. |
| Publikationen | Nein | Es erfolgt eine Verlinkung zu Publikationsangeboten (Broschüren, Datenträger etc.). |
| Hinweise | Nein | An dieser Stelle besteht die Möglichkeit, besondere Hinweise anzuführen, die im Zusammenhang mit dem Leistungsobjekt beachtet werden sollten. |

4 AUFWANDSABSCHÄTZUNG

Die Schätzung beruht auf folgender Annahme:

Grundsätzlich übernimmt die GK LeiKa die Aufgabe der „Koordination der Fachredaktionen und technische Bereitstellung der Texte“. Grundlage der Geschäftsstellentätigkeit ist der LeiKa in der unter Punkt 3 beschriebenen Version.

Dem Redaktionsmodell wird zugrunde gelegt, dass unter Bezugnahme auf die IT-Umsetzung der EU-DLR kurzfristig eine entsprechende Beschlusslage herbeigeführt werden kann.

Dann kann eine Erstbereitstellung von Leistungsbeschreibungen (Zusammenführung der Inhalte aus den bestehenden Portalen/-verbänden) und eine Überführung in das „Datenmodell – Stammtexte“ erfolgen. Die GK LeiKa sammelt die Inhalte und stellt diese technisch bereit.

Aufgrund der Erweiterung des Aufgabenspektrums ist für die personelle Ausstattung der GK LeiKa eine weitere Stelle (mindestens E13) erforderlich.

Ein entsprechendes Budget für den Betrieb und die Weiterentwicklung des Pflgetools für den LeiKa (CMS) und der Kollaborationsplattform (Visualisierung) ist notwendig, um allgemeine Schnittstellen für lokale Systeme anzubieten, die das Werkzeug nutzen. Eine Kooperation mit den Projekten D 115 und EU-DLR ist ebenfalls notwendig. Die Koordination der Aktualisierungen und das Monitoring des Redaktionsworkflows müssen sichergestellt werden.

Die Sicherung der Langfristigkeit der bestehenden Personalressourcen ist erforderlich.

Es ergibt sich folgende Aufwandsabschätzung:

Einmalige Kosten (2009):

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Kosten Ergänzung Redaktionskonzept ⁶ und Erweiterung Redaktionssystem LeiKa für Leistungsbeschreibungen: | 50.000 € |
| Kosten Marketing: | 30.000 € |
| Summe: | 80.000 € |

Laufende Kosten (jährlich):

| | |
|------------------------------------------|------------------|
| Weitere Stelle für die GK: | 62.300 € |
| Kosten laufender Betrieb/Softwarepflege: | 50.000 € |
| Summe: | 112.300 € |

⁶ siehe Anlage L 1 zur Projektvereinbarung „LeiKa“

5 WEITERES VORGEHEN

Das beschriebene Redaktionsmodell wird stufenweise umgesetzt: Im Jahr 2009 steht die Generierung von Leistungsbeschreibungen zur Verwendung im Pilotbetrieb der Einheitlichen Behördenrufnummer D 115 und für die IT-Umsetzung der EU-DLR im Vordergrund. Auf Basis der hier gewonnenen Erfahrungen wird der Redaktionsverbund in den Folgejahren weiter ausgebaut.

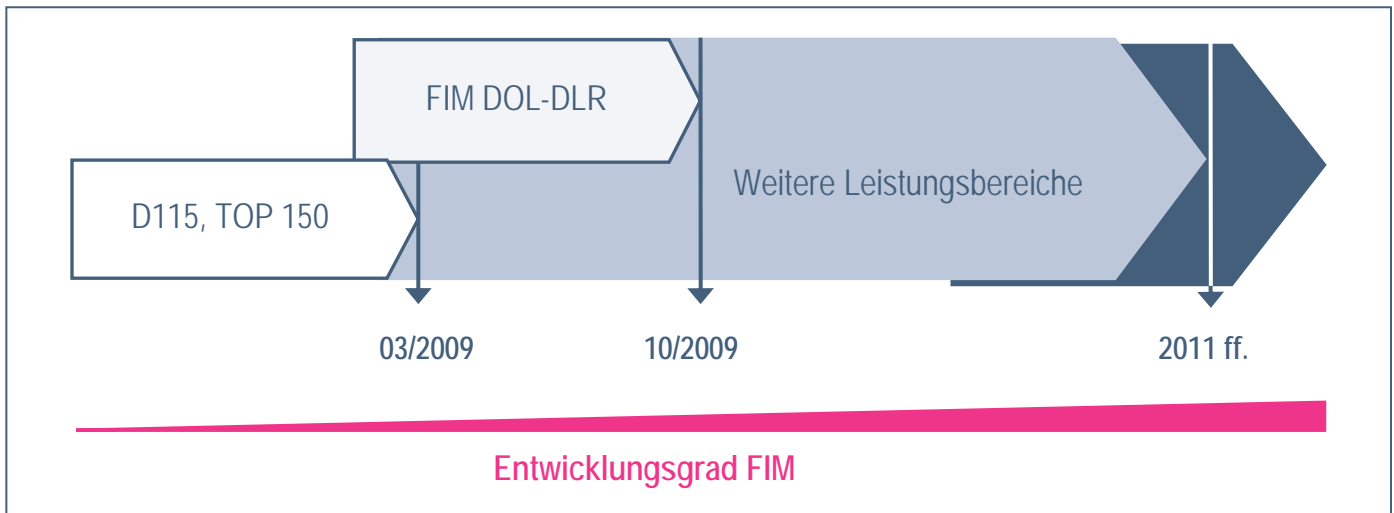


Abb. 2: Quelle: Modell aus dem DOL-Vorhaben „IT-Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie“ Teilprojekt Föderatives Informationsmanagement (Stand: 15.06.2009)

Aufgrund des hohen Handlungsdrucks beim DOL-Vorhaben IT-Umsetzung der EU-DLR wird beabsichtigt, die EU-DLR-relevanten Leistungsbeschreibungen initial nicht von den zu benennenden Fachredaktionen, sondern zunächst über das am 15.06.2009 gebildete Kernteam FIM (TP 3 der IT-Umsetzung der EU-DLR) erstellen zu lassen bzw. wenn erforderlich externe Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen. Die dabei zum Einsatz kommenden Lösungen zum Erfassen und Verwalten der Leistungsbeschreibungen sind kompatibel zu den bereits vorhandenen Lösungen. Die so entstandenen Leistungsbeschreibungen sollen dann den betreffenden Fachredaktionen oder Gremien, die übergangsweise im Rahmen der IT-Umsetzung der EU-DLR diese Funktion wahrnehmen, zur fachlichen Qualitätssicherung zugeleitet werden.

6 ANLAGEN

6.1 Anlage 1

Als Referenz für das Federführermodell und die zentrale Informationsbereitstellung können drei Beispiele herangezogen werden.

www.justiz.de

Mit dem gemeinsamen Justizportal des Bundes und der Länder bieten das Bundesministerium der Justiz und die Landesjustizverwaltungen einen einfachen und einheitlichen Zugang zu ihren E-Government-Diensten und Informationsangeboten an.

www.portalu.de

PortalU ist eine Bund-Länder-Kooperation. Inhaltlich und technisch wird PortalU von der Koordinierungsstelle PortalU im Niedersächsischen Ministerium für Umwelt und Klimaschutz betreut.

www.geoportal.bund.de

Das GeoPortal ist die zentrale Informations- und Kommunikationsplattform für den gemeinsamen Aufbau der Geodateninfrastruktur von Bund, Ländern und Kommunalen Spitzenverbänden.

6.2 Anlage 2

Beispiele zur Erstellung deutschlandweiter Leistungsbeschreibungen als Stammtexte zur öffentlichen Verwendung entsprechend des unter Punkt 3 skizzierten Aufbaus sind der Anlage zum Redaktionsmodell zu entnehmen.

7 DOKUMENTENSTATUS

| Dokumentenstatusinformation | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Verfasser/in | <i>Herr Rudowski / Frau Hanf / Frau Kaaz (ST), Herr Frank (BW), Herr Kirschbaum (brain-scc), Herr Eckert (Bearing Point), Herr Kruse (HH), Frau Nax (NI), Frau Rensch (BVA), Frau Frieler-Woll (BVA), Herr Wodtke (BE), Herr Armbruster (BW)</i> | | |
| Organisation | <i>UAG Stammtexte</i> | | |
| Versions-Nr. | <i>2.2</i> | | |
| Versions-Datum | <i>27.07.2009</i> | | |
| Erst-Erstellungsdatum | <i>23.03.2009</i> | | |
| Bearbeitungsstatus | <input type="checkbox"/> in Erstellung | | |
| | <input type="checkbox"/> in interner Abstimmung | | |
| | <input type="checkbox"/> in Abstimmung mit Projektleitung | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> freigegeben | | |
| Freigegeben von | <i>KoopA Projektbüro E-Government: Dr. Markus Beckmann</i> | | |
| Mitgeltende Dokumente | | | |
| Anlagen | | | |
| Beispiele Stammtexte | | | |
| | | | |
| Änderungshistorie | | | |
| Datum | Version | Historie | Verfasser |
| 25.03.09 | 0.1 | Abstimmung innerhalb der UAG | <i>GK LeiKa</i> |
| 31.03.09 | 0.2 | Abstimmung innerhalb der DOLVorhabengruppe | <i>GK LeiKa</i> |
| 15.04.09 | 1.0 | Abstimmung innerhalb der UAG und mit verwandten Verfahren (z. B. D115) | <i>GK LeiKa</i> |
| 17.06.09 | 1.2 | Konzept organisatorisch verschlankt und Abstimmung innerhalb der UAG | <i>GK LeiKa</i> |
| 25.06.09 | 2.0 | Abstimmung innerhalb der DOLVorhabengruppe | <i>GK LeiKa</i> |
| 01.07.09 | 2.1 | Abstimmung mit KoopA-Projektbüro | <i>GK LeiKa</i> |
| 27.07.09 | 2.2 | zur Vorlage beim KoopA | <i>GK LeiKa</i> |
| | | | |