

# Handbuch - LeiKa-plus -



Version 1.3

Stand: 27.05.2014

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	4
1.1	Grundsätzliche Zielsetzung.....	4
1.2	Handlungsgrundlagen.....	4
1.3	Ziele des Dokuments .....	4
2	Anwendungsbeteiligte und Rollen .....	5
2.1	Geschäftsstelle des IT-Planungsrats (GS-ITPLR).....	5
2.2	Fachgruppe LeiKa-plus.....	5
2.3	Geschäfts- und Koordinierungsstelle LeiKa (GK LeiKa).....	5
2.4	Geschäfts- und Koordinierungsstelle 115 .....	5
2.5	Bundesbehörden (Soll-Stand).....	5
3	Definition einer Leistung.....	6
4	LeiKa-Struktur .....	7
5	Inhalt des LeiKa, Stammtext- und Ergänzungsmodell.....	9
5.1	Begriffsdefinitionen .....	11
5.1.1	Leistungsbericht .....	11
5.1.1.1	Leistungsbeschreibung.....	11
5.1.1.2	Zuständigkeit .....	11
5.1.2	Modul .....	11
5.1.3	Befüllung von Modulen gemäß Typisierung der Leistungen.....	15
5.1.3.1	Stamminformation .....	16
5.1.3.2	Ergänzungsinformation.....	16
5.1.3.3	Ersatzinformation.....	16
5.2	Bereitstellung von Inhalten über den LeiKa.....	16
5.3	Qualitätskriterien.....	17
6	Pflegeprozesse des LeiKa.....	17
6.1	Ersterstellung, Änderung, Außerkrafttreten, Monitoring .....	17
6.2	Freigabe .....	17
6.3	Benachrichtigung der Nutzer über erfolgte Änderungen .....	17
6.4	Versionierung .....	17
7	Technische Bereitstellung und Visualisierung des LeiKa .....	18

7.1 Datenimport .....	18
7.2 Webservice .....	18
7.3 Leistungsviewer .....	19
7.4 LeiKa-plus Portal .....	19
7.5 XZuFi.....	19
7.5.1 XÖV-Standard XZuFi.....	19
7.5.2 Statische Exporte .....	20
7.5.2.1 Leistungen.....	20
7.5.2.2 Verrichtungskennungen.....	20
7.5.3 Webservices.....	20
8 Dokumentenstatus .....	21

### **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: LeiKa-Struktur .....	8
Tabelle 2: Module einer Leistungsbeschreibung und der Zuständigkeit.....	14
Tabelle 3: Änderungshistorie .....	22

### **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Grundstruktur des LeiKa .....	7
Abbildung 2: Zusammensetzung LeiKa-Schlüssel .....	9
Abbildung 3: Prinzip „Stamtext- und Ergänzungsmodell“ (abstrakte Darstellung) .....	10
Abbildung 4: Aufbau Leistungsbericht .....	11
Abbildung 5: Typisierung von Leistungen .....	15
Abbildung 6: Datenexportschnittstelle.....	18

### **Anlagen**

- Anlage 1 – Geschäftsordnung der Fachgruppe LeiKa-plus
- Anlage 2 – Qualitätskriterien für Stamminformationen
- Anlage 3 – Pflegeprozesse des LeiKa

## **1 Einleitung**

### **1.1 Grundsätzliche Zielsetzung**

Mit dem Leistungskatalog (LeiKa) wird in Deutschland erstmalig ein einheitliches und umfassendes Verzeichnis der Verwaltungsleistungen des Bundes, der Länder und Kommunen aufgebaut. Ziel ist es, eine zentrale Informationsbasis in Form eines Stammtext-Managements zur Verfügung zu stellen, die von allen Verwaltungsbereichen anwendungs- und vorhabenübergreifend für alle Informations- und Kommunikationskanäle genutzt wird.

Der LeiKa orientiert sich dabei vorrangig an den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen. Diese Adressaten unterscheiden nicht nach sachlicher und örtlicher Zuständigkeit, sondern erwarten, dass Sie auf direktem und einfachem Wege Hilfestellungen für ihr Anliegen bekommen.

Durch die einheitliche Zuordnung von verbindlichen Schlüsseln (LeiKa-Schlüssel) zu Verwaltungsleistungen werden Informationsangebote der Verwaltungen in Deutschland vergleichbar. Die Schlüssel können staatenübergreifend und in allen Sprachen zur Identifizierung von Verwaltungsleistungen verwendet werden.

Mit LeiKa-plus werden im LeiKa enthaltenen Leistungen sukzessive um bundesweit einheitliche Informationen erweitert. Die so genannten Stammtexte werden in einer einheitlichen Struktur sowie einheitlichen Qualitätskriterien bereitgestellt und können von Ländern und Kommunen innerhalb dieser Struktur ergänzt werden. LeiKa bildet die Säule Leistungen im Föderativen Informationsmanagement (FIM).

### **1.2 Handlungsgrundlagen**

Der Handlungsrahmen des LeiKa wird durch folgende Dokumente und Entscheidungen konkretisiert:

- Beschlüsse der Fachgruppe LeiKa vom 07.12.10 und 25.08.11 zu Begriffsharmonisierung, Aufbau eines Leistungsberichts und einheitlichen Qualitätskriterien
- Aktionsplan des IT-Planungsrats
- Protokoll der 12. Sitzung des IT-Planungsrates vom 02. Oktober 2013
- Beschluss der Fachgruppe LeiKa vom 12.12.13 zur Anpassung der einheitlichen Qualitätskriterien
- Geschäftsordnung der Fachgruppe LeiKa-plus (Anlage 1)

### **1.3 Ziele des Dokuments**

Ziel dieses Dokuments ist es, einen Handlungsrahmen zum Aufbau und zur Pflege des LeiKa sowie zum Umgang mit diesem zu beschreiben. Es werden Aufgaben beschrieben sowie Rollen

und Prozesse zu deren Erledigung definiert. Des Weiteren skizziert es den Gesamtzusammenhang, in dem der LeiKa und dessen Struktur stehen.

## **2 Anwendungsbeteiligte und Rollen**

### **2.1 Geschäftsstelle des IT-Planungsrats (GS-ITPLR)**

LeiKa-plus ist eine Anwendung des IT-Planungsrates. Gegenüber dem IT-Planungsrat bestehen Pflichten zur jährlichen Abgabe eines Geschäftsberichtes sowie zur Vorlage der Arbeits- und Ressourcenplanung. Der IT-Planungsrat weist dem Land Sachsen-Anhalt als Federführer der Anwendung LeiKa-plus Finanzmittel zu und regelt Grundsätze im Aktionsplan des IT-Planungsrates.

### **2.2 Fachgruppe LeiKa-plus**

Die Fachgruppe LeiKa-plus ist das zentrale Entscheidungsgremium der an der Anwendung „LeiKa-plus“ beteiligten Nutzer. Aufgaben und Handlungskontexte der Fachgruppe LeiKa-plus sind in der Geschäftsordnung der Fachgruppe LeiKa-plus geregelt (Anlage 1).

### **2.3 Geschäfts- und Koordinierungsstelle LeiKa (GK LeiKa)**

Die GK LeiKa bereitet die Entscheidungen der Fachgruppe LeiKa-plus auf Basis ihrer Geschäftsordnung vor und berichtet an die Geschäftsstelle des IT-Planungsrates.

Sie betreibt und entwickelt das Redaktionssystem LeiKa und sorgt für die technische Bereitstellung, Versionierung und das Change-Management des LeiKa. Sie unterstützt in beratender Funktion die Redaktionen der Mitglieder und koordiniert die Zusammenarbeit des LeiKa mit anderen E-Government-Vorhaben.

Die GK LeiKa koordiniert die Bereitstellung von Stammtexten sowie deren Pflege in Abstimmung mit der Bundesebene und den Landesredaktionen. Sie überträgt Stammtexte in das Redaktionssystem des Leistungskataloges und kontrolliert deren Qualität anhand der abgestimmten QS-Kriterien (Anlage 2).

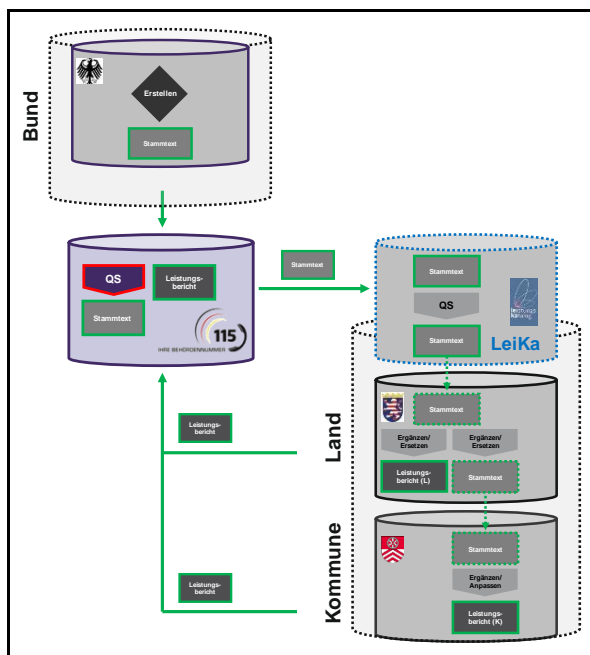
### **2.4 Geschäfts- und Koordinierungsstelle 115**

Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle 115 (GK 115) tritt zunächst und bis zur möglichen Realisierung einer eigenständigen Redaktion auf Bundesebene als Ansprechpartner für die GK LeiKa und Koordinierungsinstanz für alle LeiKa-Leistungen, die in der Gesetzgebungshoheit des Bundes liegen, auf. Die GK 115 wird über definierte Schnittstellen die entsprechenden Stammtexte zur zentralen Bereitstellung an die GK LeiKa übermitteln. Die Freigabe dieser Stammtexte obliegt der jeweils zuständigen Bundesbehörde (zum Workflow vgl. Punkt 6). Die Bereitstellung von Informationen für den LeiKa erfolgt auf freiwilliger Basis.

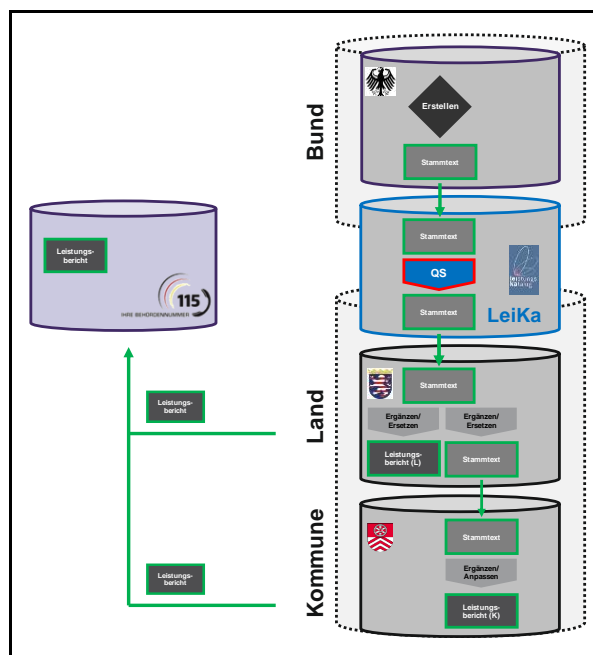
### **2.5 Bundesbehörden (Soll-Stand)**

Die Bundesbehörden sind für die inhaltliche Beschreibung, Freigabe und Pflege der in ihre Zuständigkeit fallenden Stammtexte verantwortlich. Die Kommunikation zwischen GK LeiKa und

der Bundesebene erfolgt über einen zentralen Ansprechpartner des Bundes in einem definierten Verfahren.



**Stammtexte-Management über 115 (Ist-Stand)**



**Stammtexte-Management über GK LeiKa (Soll-Stand)**

### 3 Definition einer Leistung

Die Leistungen des LeiKa wurden im Rahmen der 2. Sitzung der ehemaligen Redaktionsgruppe LeiKa am 30.09.2009 wie folgt definiert:

„Mit dem Begriff Leistungen wird das Handeln der **öffentlichen Verwaltung** bezeichnet, das nach außen gerichtet ist und auf das die Bürgerinnen und Bürger, die Wirtschaft sowie freie oder gemeinnützige Träger einen Anspruch haben oder das aufgrund öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen genutzt oder geduldet werden muss.“

Unter dem Terminus „**öffentliche Verwaltung**“ sind sowohl die unmittelbare Staatsverwaltung (Bund und Länder) als auch die mittelbare Staatsverwaltung (Körperschaften, Anstalten, Stiftungen, Beliehene) zu fassen. Auch Leistungen Dritter, wie z. B. Leistungen des TÜV als Beliehener des Staates, werden somit in den LeiKa aufgenommen. Der LeiKa wird dadurch zu einem vollumfänglichen Leistungsverzeichnis der öffentlichen Verwaltung ausgebaut. Dies schließt belastende Verwaltungsleistungen, die gegenüber Bürgern und Unternehmen vollzogen werden ein.

Zur Gewährleistung der Interoperabilität mit anderen Verfahren werden auch verwaltungsinterne Leistungen in den LeiKa aufgenommen.

## 4 LeiKa-Struktur

Im LeiKa werden alle Leistungen der öffentlichen Verwaltung im vorgenannten Sinne verzeichnet. Zentrales Referenzierungsmerkmal jeder erfassten Leistung ist der LeiKa-Schlüssel. Für einzelne Leistungen von ausschließlich regionaler Bedeutung, die keinen Eingang in den LeiKa finden, können die „freien Adressräume“ des LeiKa unter Nutzung der Länderinstanz verwendet werden.

Die Struktur des LeiKa wird in der folgenden Abbildung dargestellt:

### Grundstruktur LeiKa 2.0

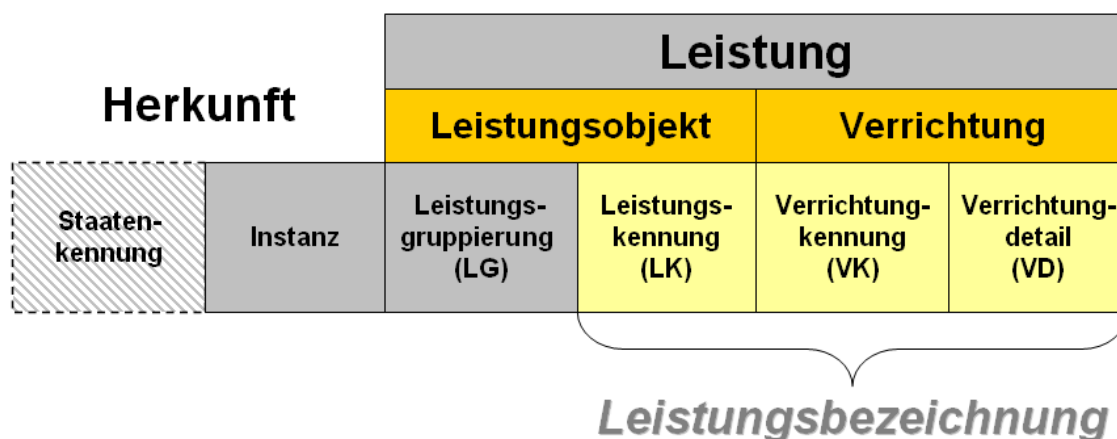


Abbildung 1: Grundstruktur des LeiKa

#### Erläuterungen zur LeiKa-Struktur:

Strukturkomponente	Beschreibung
Staatenkennung	Bei Verwendung des LeiKa auf europäischer Ebene wird der LeiKa um die Staatenkennung gem. ISO 3166-2 erweitert. Die Staatenkennung ist im regelmäßigen Gebrauch innerhalb Deutschlands entbehrlich.
Instanz	Die Kennung für den LeiKa ist "99". In Deutschland erfolgt die Kennzeichnung von landesspezifischen Leistungskatalogen gemäß Länderkennung des Amtlichen Gemeindeschlüssels (AGS). Die Vergabe weiterer Instanzen ist grundsätzlich möglich. Instanzen anderer Staaten werden durch die GK LeiKa vergeben.

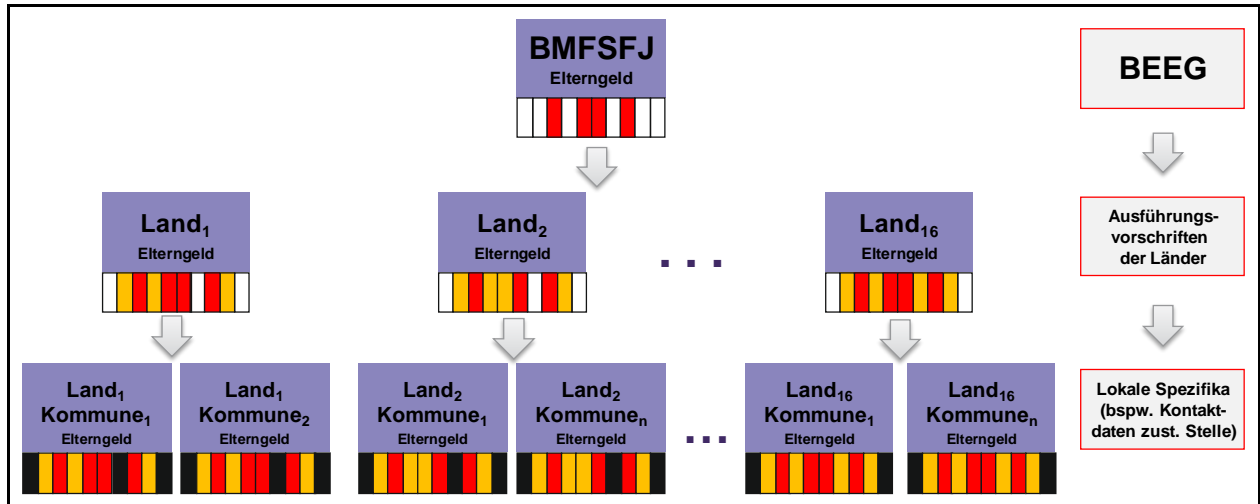
Strukturkomponente	Beschreibung
Leistungsobjekt (LG+LK)	Das Leistungsobjekt bezieht sich unmittelbar auf einen rechtlichen Regelungsgegenstand und stellt somit die Grundlage für das Verwaltungshandeln (=Verrichtung) dar. Durch die Koppelung von LG und LK wird die eindeutige Identifizierung von Leistungen für Fremdsysteme („Fingerabdruck einer Leistung“) ermöglicht.
Leistungsgruppierung (LG)	Die Leistungsgruppierungen erfüllen eine Systematisierungsfunktion innerhalb des LeiKa. Die Leistungsgruppierungen haben keinen Einfluss auf die Bildung einer Leistungsbezeichnung.
Leistungskennung (LK)	Die Leistungskennung ist das zentrale Merkmal eines Leistungsobjektes und stellt den Regelungsgegenstand einer Leistung dar.  Durch die Verknüpfung LG + LK = LO entsteht eine „feste Verdrahtung“, die nachträglich nicht verändert werden sollte, um große Aufwendungen zur Nachpflege zu vermeiden.
Verrichtung (VK+VD)	Verrichtungen beschreiben, welches Verwaltungshandeln an einem Leistungsobjekt durchgeführt wird.
Verrichtungskennung (VK)	Die Verrichtungskennung beschreibt das Ergebnis des Verwaltungshandelns in Bezug auf das Leistungsobjekt. Verrichtungskennungen werden im LeiKa standardisiert in Form von Substantivierungen vorgegeben.
Verrichtungsdetail (VD)	Das Verrichtungsdetail spezifiziert die Verrichtungskennung insbesondere in Bezug auf verschiedene Verfahrensabläufe, Zielgruppen oder Ausnahmen innerhalb einer Leistung. Verrichtungsdetails werden zu jeder Verrichtung eines Leistungsobjektes fortlaufend vergeben.

Tabelle 1: LeiKa-Struktur





ständige Landes- und/oder Kommunalverwaltungen ergänzt oder ersetzt werden. Die so entstehenden Leistungsberichte sollen dem einheitlichen Aufbau und den einheitlichen Qualitätskriterien folgen. Hierdurch wird ein hoher Standardisierungsgrad über alle Verwaltungsebenen hinweg erreicht und die finale Nutzung erheblich erleichtert.



**Abbildung 3: Prinzip „Stamtext- und Ergänzungsmodell“ (abstrakte Darstellung)**

**Rot: Stamtext; Gelb: Ergänzung Land; Schwarz: Ergänzung Kommune**

Am 26.08.2010 beschloss die Redaktionsgruppe LeiKa, dass die GK LeiKa und das Projekt 115 einen gemeinsamen Maßnahmenplan zur Bereitstellung von Leistungsbeschreibungen nach dem „Stamtext- und Ergänzungsmodell“ abstimmen. Mit diesem Beschluss wurde die Möglichkeit einer abgestimmten Herangehensweise an die verwaltungsebenenübergreifende Bereitstellung von Stammtexten zu Verwaltungsleistungen verstetigt.

Im Ergebnis dieses Prozesses hat der IT-Planungsrat in seiner 12. Sitzung am 02. Oktober 2013 den Bund aufgefordert, möglichst bald eine zentrale Redaktion für Leistungen der Öffentlichen Verwaltung einzurichten.

Bis zur Schaffung der erforderlichen rechtlichen Rahmenbedingungen zur Bereitstellung von Stammtexten durch die zuständigen Bundesbehörden erfolgt die Freigabe von bundeseinheitlichen Informationen durch Bundesministerien auf freiwilliger Basis.

Als vorübergehende Arbeitsgrundlage gilt der Beschluss des Bundeskabinetts über die Eckpunkte zur Beteiligung der Bundesverwaltung an der einheitlichen Behördenrufnummer 115 vom 2. Juni 2010.

Leistungen des LeiKa, die nicht bundesrechtlich normiert sind und somit nicht in den regulatorischen Zuständigkeitsbereich einer Bundesbehörde fallen, sind durch die Länder individuell zu beschreiben. Hierbei wird die Anwendung der LeiKa-Standards empfohlen.

## 5.1 Begriffsdefinitionen

Durch die Beschlüsse der Fachgruppe LeiKa vom 07.12.10, 25.08.11 und 27.05.2014 werden die Begriffe „Leistungsbericht“, „Leistungsbeschreibung“, „Zuständigkeit“, „Modul“, „Stamminformation“, „Ergänzungsinformation“ und „Ersatzinformation“ einheitlich wie folgt definiert:

### 5.1.1 Leistungsbericht

Ein Leistungsbericht setzt sich aus 23 Modulen zusammen und teilt sich in LeiKa-Schlüssel (Modul 1), Leistungsbeschreibung (Module 2-21) und Zuständigkeit (Module 22-23) auf. Er beschreibt die Leistung auf der Ebene der zuständigen Stelle. Auf Ebene des LeiKa können Leistungsberichte nur für die Leistungen bereitgestellt werden, welche ausschließlich bundesrechtlich einheitlich geregelt sind und auch durch eine Bundesbehörde ausgeführt werden (z.B. Patentanmeldung im Patentamt).

#### 5.1.1.1 Leistungsbeschreibung

Eine Leistungsbeschreibung ist die Summe aller Module eines Leistungsberichtes, welche die Leistung inhaltlich vollständig beschreiben (Module 2-21).

#### 5.1.1.2 Zuständigkeit

Die Zuständigkeit ist die Summe aller Module eines Leistungsberichtes, welche die Zuständigkeit und Ansprechpunkte vollständig beschreiben (Module 22-23).

#### 5.1.2 Modul

Ein Modul ist ein spezifizierter Teil eines Leistungsberichtes. Der modulare Aufbau ermöglicht es den LeiKa-Nutzern, die einzelnen Module in ihren Systemen beliebig anzuordnen.

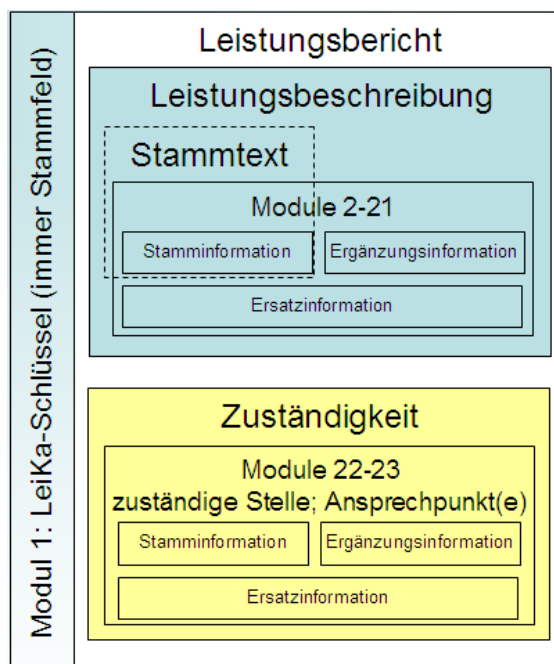


Abbildung 4: Aufbau Leistungsbericht

Der Inhalt der einzelnen Module bestimmt sich nach folgender Tabelle:

Modul	Inhalt
(1) LeiKa-Schlüssel	• Leistungsnummer gemäß LeiKa

Modul	Inhalt
(2) Leistungsbezeichnung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezeichnung gemäß LeiKa</li> <li>• Die Leistungsbezeichnung setzt sich aus den Einzelbezeichnungen für Leistungskennung (LK), Verrichtungskennung (VK) und Verrichtungsdetail (VD) zusammen. Regel: LK+(V+VD)<sup>1</sup></li> <li>• Beispiel: Geburtsurkunde Ausstellung bei Hausgeburten</li> </ul>
(3) Leistungsbezeichnung II (Leistungsname)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bürgerorientierte Leistungsbezeichnung</li> <li>• Beispiel: Hausgeburt anzeigen</li> </ul>
(4) Begriffe im Kontext	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Synonyme, Schlagworte (z.B. 115-Bezeichnung)</li> </ul>
(5) Kurzttext	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzbeschreibung der Leistung</li> </ul>
(6) Volltext	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführliche Beschreibung der Leistung in Bürgersprache</li> </ul>
(7) Rechtsgrundlage(n)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verweise (Links) auf Rechtsquellen (möglichst dynamisch)</li> </ul>
(8) erforderliche Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auflistung der regelmäßig erforderlichen Unterlagen bzw. Dokumente</li> </ul>
(9) Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
(10) Kosten (Gebühren, Auslagen etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soweit zutreffend: konkreter Betrag oder Gebührenspanne von/bis</li> </ul>

<sup>1</sup> Klammer = soweit vorhanden

Modul	Inhalt
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gebührenfreie Leistungen werden mit einem entsprechenden Eintrag versehen</li> </ul>
(11) Verfahrensablauf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibt den Ablauf des Verwaltungsverfahrens</li> </ul>
(12) Bearbeitungsdauer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zur durchschnittlichen Bearbeitungsdauer</li> </ul>
(13) Fristen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zu Fristen, die der Bürger einhalten oder beachten muss, um die Leistung in Anspruch nehmen zu können.</li> <li>• Beispiele: Gültigkeitsdauern, Antragsfristen</li> </ul>
(14) Formulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenstellung benötigter Formulare, ggf. als Verweis (Link)</li> </ul>
(15) weiterführende Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z.B. Links auf Publikationen (Broschüren, Fachportale) etc.</li> </ul>
(16) Hinweise (Besonderheiten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweise, die im Zusammenhang mit der Leistung beachtet werden sollten</li> </ul>
(17) letzte Aktualisierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum der letzten Veröffentlichung (wird automatisch vergeben)</li> </ul>
(18) Urheber	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor der letzten Veröffentlichung (wird automatisch vergeben)</li> </ul>
(19) fachlich freigegeben durch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• freigebende Stelle, z.B. Ressort/Fachreferat</li> </ul>
(20) fachlich freigegeben am	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum der fachlichen Freigabe</li> <li>• Format: TT.MM.JJJJ</li> </ul>
(21) Typisierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelungs- und Vollzugszuständigkeit der Leistung <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – Regelungs- und Vollzugskompetenz auf Bundesebene</li> <li>2 – Regelungskompetenz auf Bundesebene, <ul style="list-style-type: none"> <li>a - Vollzug durch Landesebene</li> <li>b - Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

Modul	Inhalt
	<p>durch kommunale Ebene</p> <p>3 – Regelungskompetenz auf Bundesebene (Abweichungsrecht bzw. ehemals Rahmengesetzgebung)</p> <p>a - Vollzug durch Landesebene</p> <p>b - Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene</p> <p>4 - Regelungskompetenz auf Landesebene</p> <p>a – Vollzug auf Landesebene</p> <p>b - Vollzug durch kommunaler Ebene</p> <p>5 – Regelungskompetenz auf kommunaler Ebene</p> <p>6 – allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die nicht eine bestimmte Leistungserbringung betreffen</p> <p>7 - Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung</p> <p>10 – Verwaltungsinterne Leistung</p> <p>Im LeiKa können die Kategorien 2 bis 4 regelmäßig nicht abschließend bestimmt werden. In diesem Fall wird die allgemeine Aussage 2/3 oder 4 getroffen.</p>
(22) zuständige Stelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angabe der örtlich und sachlich zuständigen Stelle</li> <li>• Beispiel: ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice</li> </ul>
(23) Ansprechpunkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angabe des/der Ansprechpunkte(s) für den Bürger</li> <li>• Beispiel: Bürgerbüro</li> <li>• Angaben zu möglichen Zahlungsarten</li> <li>• Die zuständige Stelle kann zugleich Ansprechpunkt sein. Mehrere Ansprechpunkte sind möglich. Diese können sich ggf. im Leistungsumfang (z. B. Antragsannahme, Beratung, Beschwerdestelle) unterscheiden.</li> </ul>

Tabelle 2: Module einer Leistungsbeschreibung und der Zuständigkeit

### 5.1.3 Befüllung von Modulen gemäß Typisierung der Leistungen

Die Module werden auf Ebene des LeiKa ausschließlich mit Stamminformationen befüllt. Hierbei gilt folgender Grundsatz: Ist ein Modul auf einer Verwaltungsebene (Bund, Länder, Kommunen) abschließend geregelt, so ist dieses Modul durch diese Verwaltungsebene vollständig zu beschreiben. Alle Module werden im LeiKa mit Stamminformationen befüllt, sofern bundesweit einheitliche Angaben möglich sind. Auf Ebene der Länder und Kommunen können die Stamminformationen ggf. ergänzt oder ersetzt werden werden.

Die Befüllungsregel ergibt sich aus der Typisierung der jeweiligen Leistung. Ist der Vollzug einer Leistung in den Ländern verschieden geregelt, so ist eine abschließende Typisierung im LeiKa nicht möglich. In diesem Fall ist die Vollzugszuständigkeit (a oder b) als Ergänzung zu vermerken.

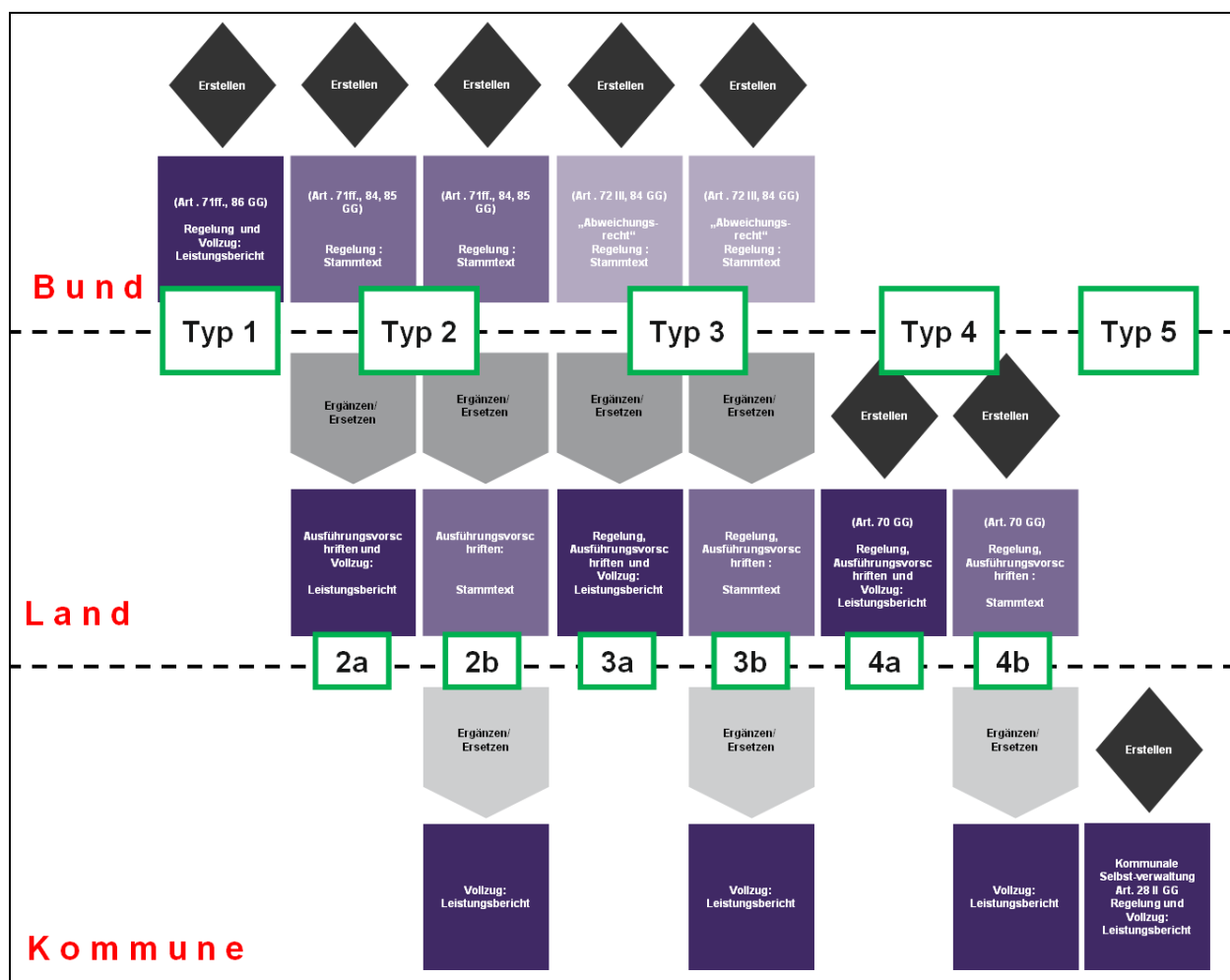


Abbildung 5: Typisierung von Leistungen

Ein Leistungsobjekt lässt sich mit allen zugehörigen Verrichtungen und Verrichtungsdetails im Gesamtzusammenhang darstellen. Hierzu werden die Module 5 oder 6 (Kurztext und Volltext)

als aufeinander aufbauende Informationsbausteine beschrieben. Der Kurz- oder Volltext einer Verrichtung wird daher immer nur als Ergänzung zum Kurz- oder Volltext des Leistungsobjektes beschrieben. Gleiches gilt für Verrichtungsdetails und Verrichtungen.

#### **5.1.3.1 Stamminformation**

Stamminformationen beschreiben einheitlich geregelte Sachverhalte innerhalb eines Moduls. Die Summe aller Stamminformationen zu einer Leistung bildet den Stammtext.

Liegt die abschließende Beschreibung des Moduls nicht in der Hoheit des Bundes, beschreibt der LeiKa nur die Rahmenregelungen für dieses Modul (z. B. ein Gebührenrahmen von 5,00 bis 50,00 Euro auf Bundesebene). Die konkrete inhaltliche Ausgestaltung des Moduls erfolgt auf der nachgeordneten, gesetzesausführenden Ebene. Für Stamminformationen auf Länderebene gilt grundsätzlich das Gleiche. Ist keine einheitliche Aussage möglich, wird keine Stamminformation vorgegeben.

#### **5.1.3.2 Ergänzungsinformation**

Ergänzungsinformationen werden Stamminformationen hinzugefügt. Eine Ergänzungsinformation enthält konkrete Ausführungsregelungen und regionale Spezifika zu einer Stamminformation. Die Ergänzung einer Stamminformation kann mehrstufig auf Landes- und Kommunalebene erfolgen.

#### **5.1.3.3 Ersatzinformation**

Die Stamminformationen können bei Bedarf je Modul teilweise oder komplett ersetzt werden (Ersatzinformation). Die Modulstruktur bleibt dabei zwar erhalten, jedoch erfolgt dadurch eine Abkopplung von der Möglichkeit einer automatisierten Aktualisierung der betreffenden Inhalte durch den LeiKa.

Hat eine nachgeordnete Ebene ein Ausführungsermessen, so kann der Inhalt eines Moduls von der nachgeordneten Ebene durch die konkretere Regelung ersetzt werden. So könnte die Eintragung „*Gebührenrahmen von 5,00 bis 50,00 Euro*“ der Landesredaktion im Modul 10 durch kommunal festgesetzte Gebühren, ersetzt werden. Bürger erhalten so konkrete, ortsbezogene Informationen.

Diese Regelung kann ebenfalls genutzt werden, wenn lokal von bestehenden Regelungen abgewichen wird (Modellprojekte / -regionen).

### **5.2 Bereitstellung von Inhalten über den LeiKa**

Im Rahmen eines bundesweit nutzbaren LeiKa können an zentraler Stelle ausschließlich bundesweit gültige Inhalte bereitgestellt werden. Die Informationstiefe hängt wesentlich davon ab, auf welcher Ebene die Gesetzgebungs- und Vollzugskompetenz verankert ist und variiert daher je Leistung.



Ein Stammtext des LeiKa bietet mindestens für die Module 1-2 Stamminformationen an. Für alle weiteren Module werden Stamminformationen angeboten, wenn hierzu bundesweit einheitlich geltende Angaben möglich sind.

### **5.3 Qualitätskriterien**

Für die Bereitstellung und Pflege von Stammtexten wurden Qualitätskriterien definiert. Es wird empfohlen, dass sich alle Bereitsteller und Nutzer von Informationen an diesen Kriterien orientieren. Die Qualitätskriterien sind dem Handbuch als Anlage 2 beigelegt.

## **6 Pflegeprozesse des LeiKa**

### **6.1 Ersterstellung, Änderung, Außerkrafttreten, Monitoring**

Die Übersicht der Abläufe der verschiedenen Pflegeprozesse ist dem Handbuch als Anlage 3 beigelegt.

### **6.2 Freigabe**

Stammtexte werden durch die zuständige Bundesbehörde freigegeben. Das Freigabedatum wird als Stamminformation im Modul 20 (fachlich freigegeben am) und das freigebende Ressort als Stamminformation im Modul 19 (fachlich freigegeben durch) vermerkt.

Werden Stamminformationen durch die jeweils nachgeordnet zuständigen, gesetzesausführenden Behörden auf Landes- und Kommunalebene ersetzt, entfällt der Freigabevermerk. Werden Stamminformationen ergänzt, so ist dies kenntlich zu machen.

### **6.3 Benachrichtigung der Nutzer über erfolgte Änderungen**

Über Änderungen am LeiKa (Benachrichtigung über neue oder geänderte Leistungsbeschreibungen) werden alle Nutzer über einen monatlichen Newsletter per E-Mail informiert. Änderungen an LeiKa-Schlüsseln werden gesondert gekennzeichnet. Darüber hinaus werden aktuelle Änderungen im LeiKa-plus Portal<sup>2</sup> bekannt gegeben.

### **6.4 Versionierung**

Der LeiKa wird fortlaufend aktualisiert. Die jeweils tagesaktuelle Fassung ist im LeiKa-plus Portal (siehe 7.4) abrufbar.

---

<sup>2</sup> <http://leika.zfinder.de/portal/?activeTab=LeiKaNews>

## 7 Technische Bereitstellung und Visualisierung des LeiKa

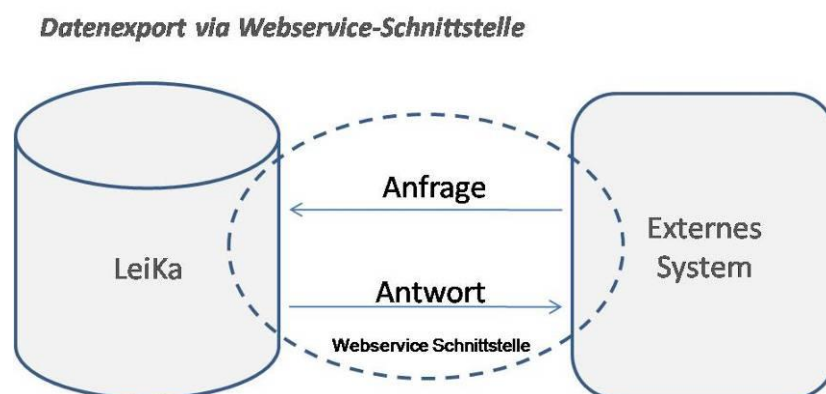
### 7.1 Datenimport

Die Inhalte des LeiKa werden von der GK LeiKa über ein Redaktionssystem (ein-)gepflegt. Eine Übernahme von Stammtexten kann bei Bedarf über standardisierte Schnittstellen realisiert werden.

### 7.2 Webservice

Der LeiKa umfasst eine Webservice-Schnittstelle zum Austausch von Daten mit anderen Softwaresystemen. Webservices sind Softwareschnittstellen, welche über einen Uniform Resource Identifier (URI) eindeutig identifizierbar sind. Die Schnittstelle selbst ist in XML definiert. Über die Webservices können verschiedene Software-Systeme interaktiv SOAP/XML-Anfragen an die LeiKa-Infodienste stellen und somit die LeiKa-Daten in eigenen Anwendungen verwenden.

Der Datenaustausch erfolgt hierbei über die Protokolle http bzw. https. Die Software-Systeme oder Clients senden Anfragen an die Webservices und erhalten dann die gewünschten Informationen aus dem LeiKa. Diese Informationen können dann in der eigenen Anwendung verarbeitet und dargestellt werden (vgl. Abb. 6).



**Abbildung 6: Datenexportschnittstelle**

Voraussetzung zur Nutzung der Webservices ist die Einrichtung eines Nutzerkontos im LeiKa. Mittels der dort hinterlegten Authentifizierungsdaten können dann die Webservices genutzt werden.

Die Daten (z.B. Leistungen) können durch verschiedene Funktionen, die der Webservice bereitstellt, abgerufen werden. Als Ergebnis werden immer Objekte vom Typ „Anliegen“ abgerufen. Dieser Datentyp enthält alle Daten zu einer Leistung, wie z.B.

- SCHLUESSEL
- TYP
- BEZEICHNUNG
- SYNONYM
- ANLIEGENBLOCK (Module)

- Und weitere

Über Eingabeparameter können Abfragen an den Webservice vordefiniert werden, so dass z.B. nur Leistungen gemäß den vorher definierten Eigenschaften geliefert werden.

Die Funktionen und Datentypen sind in einer technischen Dokumentation<sup>3</sup> ausführlich beschrieben.

### 7.3 Leistungsviewer

Die Inhalte des LeiKa werden für Vergleichszwecke zusätzlich über den Leistungsviewer visualisiert. Der Leistungsviewer ermöglicht anhand des LeiKa-Schlüssels oder der Leistungsbezeichnung einen Abgleich von Inhalten der Landesbehördenfinder mit dem LeiKa.

Weiterhin können bereits in den einzelnen Ländern erstellte Inhalte, die bisher nicht einheitlich strukturiert oder bundesweit nicht vollständig einheitlich beschreibbar sind, aber bereits von einem oder mehreren Bundesländern in eigener Zuständigkeit beschrieben wurden, als Arbeitshilfe für die Beschreibung von Leistungen herangezogen werden.

Der Leistungsviewer ist nicht öffentlich zugänglich. Der Nutzerkreis beschränkt sich Kooperationspartner mit berechtigtem Interesse (Redaktionen der Landesbehördenfinder sowie verwandte Anwendungen).

### 7.4 LeiKa-plus Portal

Der LeiKa wird über die öffentliche Plattform <http://leika.zfinder.de/portal/> bereitgestellt. Das öffentliche Portal umfasst eine Suchfunktion in den Bereichen Leistungsgruppierung, Leistungskennungen, LeiKa-plus, Topleistungen 115, einen Downloadbereich sowie eine Aufstellung aktueller Änderungen am LeiKa.

Im Reiter LeiKa-plus ist der aktuelle, vollständige LeiKa mit Stammtexten hinterlegt.

Der Downloadbereich bietet aktuelle Komplettausgaben des LeiKa in verschiedenen Tiefen sowie die jeweils aktuelle Liste der standardisierten Verrichtungskennungen in den Formaten CSV und XML (XZuFi) zum Download an.

### 7.5 XZuFi

#### 7.5.1 XÖV-Standard XZuFi

XZuFi ist ein XÖV-Standard zum produkt- und herstellerunabhängigen Datenaustausch von Zuständigkeitsfinderdaten. XZuFi untergliedert sich in vier wesentliche Grundpakete:

---

<sup>3</sup> InfodienstePublicWebservices - Schnittstellenbeschreibung, Version 5\_10 - für Infodienste 4.43, Stand: 28.02.2010

- Leistungen (Verwaltungsleistungen)
- Organisationseinheiten (zuständige Stellen)
- Gebiete
- Formulare

Für den LeiKa ist insbesondere das Paket „Leistungen“ von Bedeutung. Folgende Downloads zum Standard finden sich online im XRepository unter der URL <https://www.xrepository.deutschland-online.de> (dort nach „zufi“ suchen):

- Dokumentation (Spezifikation) als PDF-Dokument
- Schema-Dateien (XML-Schema)
- UML-Modell

### 7.5.2 Statische Exporte

Es werden zwei tagesaktuelle statische XML-Dateien im XZuFi-Format zur Verfügung gestellt.

#### 7.5.2.1 Leistungen

- URL XML: [http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika\\_leistungen\\_xzufi.xml](http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika_leistungen_xzufi.xml)
- URL ZIP: [http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika\\_leistungen\\_xzufi.zip](http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika_leistungen_xzufi.zip)
- XZuFi-Nachricht: leistungsverzeichnis.antwort.leistung.010104
- Suchprofil: Alle Leistungen ohne Einschränkung

#### 7.5.2.2 Verrichtungskennungen

- URL XML: [http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika\\_verrichtungen\\_xzufi.xml](http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika_verrichtungen_xzufi.xml)
- URL ZIP: [http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika\\_verrichtungen\\_xzufi.zip](http://dadid.prod.tsa.de/export/leika/leika_verrichtungen_xzufi.zip)
- XZuFi-Nachricht: leistungsverzeichnis.antwort.leistungsverrichtung.010108
- Suchprofil: Alle Verrichtungen ohne Einschränkung

### 7.5.3 Webservices

Hier können dann gezielt Anfragen an den Leika gestellt werden (Request), welche unmittelbar beantwortet werden (Response).

## 8 Dokumentenstatus

Dokumentenstatusinformation			
Verfasser	GK LeiKa		
Versions-Nr.	1.3		
Versions-Datum	27.05.2014		
Bearbeitungsstatus	<input type="checkbox"/> in Erstellung		
	<input type="checkbox"/> in interner Abstimmung		
	<input type="checkbox"/> in Abstimmung mit Fachgruppe LeiKa-plus		
	<input checked="" type="checkbox"/> freigegeben		
Anlagen			
1 Geschäftsordnung der Fachgruppe LeiKa-plus			
2 Qualitätskriterien			
3 Pflegeprozesse des LeiKa			
Änderungshistorie			
Datum	Version	Historie	Verfasser
07.10.10	0.1	1. Entwurf zur Abstimmung	GK LeiKa
23.11.10	0.2	Konsolidierte Fassung	Anmerkungen von: BE, BW, RP, HH, SN, D115, ST
13.12.10	0.3	Konsolidierte Fassung v2	Anmerkungen Redaktionsgruppe LeiKa vom 07.12.2010 Überarbeitung 5.1 und 5.2 durch HB
02.01.11	0.4	Konsolidierte Fassung v3	D115 – Schmitz/Kober BW – Herr Jaud TH – Frau Thiel HH – Herr Kruse GK LeiKa
01.07.2011	0.5	Redaktionelle Überarbeitung, Anpassung an Fachgruppe Leika	GK LeiKa (Lück)
01.08.2011	0.6	Überarbeitung zur Beschlussfassung der FG LeiKa-plus	GK LeiKa (Lück, Bierstedt)
29.09.2011	0.7	Typisierung hinzugefügt; LeiKa-plus-Portal hinzugefügt	GK LeiKa (Lück)
19.10.2011	0.8	Ergänzung Kapitel 7 um Details zu XzuFi	TSA (Christoph Zeun)
04.11.2011	0.9	Redaktionelle Überarbeitung hinsichtlich der Festlegungen aus den ersten beiden Sitzungen der Fachgruppe LeiKa-plus	GK LeiKa (Bierstedt, Lück) GK D115 (Kober, Schmitz)
18.11.2011	1.0	Freigabe mit Änderungen durch Fachgruppe LeiKa-plus	GK LeiKa (Lück)

14.02.2012	1.1	Beschluss zur Umbenennung eines Moduls und zur Aufnahme des Moduls „Fachlich freigegeben am:“ im Rahmen der 4. Sitzung der Fachgruppe LeiKa-plus	GK LeiKa (Lück)
10.02.2014	1.2	Fortschreibung: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aktualisierung</li><li>- Gremienstruktur des IT-Planungsrats berücksichtigt</li><li>- Anpassung Begriffsdefinitionen</li></ul>	GK LeiKa (Lück, Bierstedt)
27.05.2014	1.3	Abstimmung in Fachgruppe LeiKa plus und Beschluss des Handbuches	GK LeiKa (Lück)

**Tabelle 3: Änderungshistorie**