Jetzt zum neuen FIM-Portal wechseln und die effizientere Suche nutzen.
Das neue FIM-Portal wird aktiv weiterentwickelt: **Feedback senden**

Zum neuen Portal

Zur Suche

FIM
Föderales Informationsmanagement

B

Baukasten

Strukturierte Sammlung von standardisierten FIM-Elementen (z. B. **Datenfeldern**, LeiKa-Modulen oder **Referenzaktivitätengruppen**) aus denen **Stamminformationen** zusammengestellt werden können. Er dient der redaktionellen Standardisierung von **Lokalinformationen**. Die FIM-Elemente sind durch eindeutige Schlüsselnummern identifizierbar.

Baustein

FIM basiert auf drei **Bausteinen**: Prozesse, Leistungen, Datenfelder. Sie bilden das Fundament der **FIM-Methodik.**

Bausteinbetreiber

- Bereitstellung der technischen Infrastruktur für die **FIM-Bausteine** (u. a. zentrale **FIM-Repositorys**)
- Pflege der **Kataloge** und **Baukästen**
- Ansprechpartner:in und fachliche Unterstützung für die FIM-Rollen und Organisationseinheiten im Redaktionsprozess

Bedarfsmelder:in

Rolle, die einen Erstellungs- oder Änderungsbedarf zu **Stamminformationen** meldet. Dies muss nicht zwingend eine FIM-Rolle sein (im OZG zum Beispiel Leistungsverantwortliche).

Bibliothek

Strukturierte Sammlung von **Stamminformationen**. Die Stamminformationen werden eindeutig durch Schlüsselnummern identifiziert. Bezüge zwischen den Stamminformationen werden durch den FIM-Ordnungsrahmen abgebildet und durch die Systematik der Schlüsselnummern nachvollziehbar.

BOB - Baukasten optimierter Bausteinelemente

BOB ist der zentrale Baukasten des FIM-Bausteins Datenfelder. Er stellt harmonisierte Baukastenelemente, insbesondere Datenfeldgruppen und Datenfelder, zur Verfügung.

Diese Baukastenelemente können in unterschiedlichsten Datenschemata verwendet werden, unabhängig vom Fachrechtsbezug des einzelnen Schemas. Sie haben größtmöglichen Wiederverwendungswert und basieren zumeist auf Standards oder auf einer hohen Bandbreite der Einsatzmöglichkeit, die im Rahmen der allgemeinen Methodenexpertise über Redaktionen ermittelt wurde.
Die Verwendung der Baukastenelemente aus BOB trägt somit einerseits zur einer harmonischen und nutzerfreundlichen Gestaltung von Formularen und Dokumenten bei und bildet andererseits die Grundlage für medienbruchfreien, fachübergreifenden Datenaustausch.

Bundesredaktion

s. Rolle „🔗 Redaktion: Verwaltungsebenenunabhängig“
Verantwortungsbereich: Verwaltungsleistungen mit rechtssetzender Stelle Bund

C

Codeliste

„Eine Codeliste ist eine Liste von Codes und der Beschreibung ihrer jeweiligen Bedeutung. Die Bedeutung von Codes kann dabei beispielsweise in Form von Namen (Augsburg, Bremen, München, etc.), Begrifflichkeiten (ledig, verheiratet, geschieden, etc.) oder Statusbeschreibungen (Antrag übermittelt, Antrag empfangen, Antrag unvollständig, etc.) vorliegen.“ [1]

[1]Handbuch zur Entwicklung XÖV-konformer Standards Version 2.3.1

D

Datenfeld

Unter einem (Daten-)Feld wird grundsätzlich die kleinste logische Einheit eines Datensatzes oder eines Formulars zur Datenerfassung verstanden (Stahlknecht, Hasenkamp, 2002).

Im Kontext des FIM-Bausteins Datenfelder bezeichnen Datenfelder die elementaren Bestandteile zur Beschreibung von Stammdatenschemata und stellen einen Typ von Stamminformationen dar. Bei der Definition Datenfeldern werden durch die regulatorisch zuständigen Stellen Name, Definition und ein Identifikationsschlüssel einheitlich vorgegeben. Wertebereiche, Hilfetexte und sonstige Merkmale können auf Vollzugsebene angepasst werden.

Typische Kombinationen von Feldern werden zu 🔗 **Datenfeldgruppen** zusammengefasst. Kombinationsmöglichkeiten von Feldern und Feldgruppen werden durch Feldregeln abgebildet. Dabei kann ein Feld bzw. eine Feldgruppe in mehreren 🔗 **Stammdatenschemata** verwendet werden. Somit kann ein Feld bzw. die damit erhobenen Daten auch in unterschiedlichen Prozessen bzw. Leistungen verwendet werden.

Datenfeldgruppe

Datenfeldgruppen dienen dazu, Datenfelder zu logisch in Beziehung stehenden Gruppen zusammen zu fassen. Datenfeldgruppen beinhalten folglich Datenfelder und ermöglichen gleichzeitig die strukturierte Darstellung von 🔗 **Datenschemata**.

Dokumentsteckbrief

Im FIM-Baustein Datenfelder beschreiben Dokumentsteckbriefe den Einsatzzweck eines Dokumentes der öffentlichen

Im FIM-Baustein Datenfelder beschreiben Dokumentsteckbriefe den Einsatzzweck eines Dokumentes der öffentlichen Verwaltung (z.B. für einen Antrag, Meldung, Bescheid).
Dokumentsteckbriefe sind die **Katalogeinträge**, welche den Datenfeldkatalog bilden.
Einem **Datenschema** ist immer ein Dokumentsteckbrief zugeordnet.

F

Fachexpert:innen

- Verantwortlich für die fachliche Richtigkeit, die Gültigkeit und Aktualität der **Stamminformationen**
- Fachliche Unterstützung bei der Erstellung/Modellierung der Stamminformationen
- Fachliche Prüfung/Freigabe der Stamminformationen

FIM-Dezentral

Alle Tätigkeiten und damit verbundene Strukturen auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene. Entsprechend dem Grundverständnis von FIM liegt dieses dezentrale Tätigkeitsspektrum in der alleinigen Zuständigkeit von Bund und Ländern.

FIM-Föderal

Funktionen zur Sicherstellung der Anwendung der **FIM-Methodik**, insbesondere Bereithalten der FIM-Infrastruktur und Koordination und Moderation der Zusammenarbeit zwischen Bund und den Ländern im Rahmen des FIM-Redaktionsmodells. FIM-Föderal wird organisatorisch von einer **Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)** ausgeübt.

FIM-Inhalte

FIM-Inhalte sind Elemente des **Baukastens** und der **Bibliothek**.

FIM-Leistung

Mit dem Begriff Leistungen wird das Handeln der öffentlichen Verwaltung bezeichnet. In Betracht kommen sowohl verwaltungsinterne Leistungen als auch solche mit Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen oder sonstigen Dritten.

FIM-Methodik

Standardisierte Teile von **Lokalinformationen** wie z. B. **Datenfeldgruppen** oder **Referenzaktivitätengruppen**, die zur Erstellung von **Stamminformationen** genutzt werden. FIM-Elemente können auch direkt für die Erstellung von **Lokalinformationen** genutzt werden, insbesondere wenn nicht die Bereitstellung einer **Stamminformation** als Ziel angestrebt wird. Beispielfälle dafür sind die Erstellung von Formularen für individuelle kommunale Leistungen wie z. B. Familienrabattkarten für reduzierte Eintrittspreise in öffentlichen Einrichtungen.

FIM-Stammdatenschemata

siehe FIM-Stamminformationen

FIM-Stamminformationen

FIM-Stamminformationen sind FIM-Stammtexte, FIM-Stammprozesse und FIM-Stammdatenschemata.
Sie werden von dem für die Rechtsgrundlage federführenden Ministerium oder einer vergleichbaren Behörde auf Bundes-, Landes- oder kommunaler Ebene ausschließlich auf Basis der **Handlungsgrundlagen** erstellt.
Sie bilden die Grundlage, die i.d.R. von der nächsten Ebene konkretisiert werden muss. Hat die für den Vollzug zuständige Behörde die letzte Detaillierung vorgenommen, bezeichnet man das Ergebnis als **Lokalinformationen**.

FIM-Stammprozesse

siehe FIM-Stamminformationen

FIM-Stammtexte

siehe FIM-Stamminformationen

Föderales Informationsmanagement (FIM)

FIM liefert nach dem **Baukastenprinzip** standardisierte Informationen für Verwaltungsleistungen (z. B. Antrags- und Anzeigeverfahren). Für Behörden auf allen Verwaltungsebenen sind diese Informationen direkt nutzbar. Der Vorteil: Die mühsame Erhebung dieser Informationen entfällt. Zudem können die einzelnen Behörden sicher sein, dass die Informationen korrekt sind und juristisch geprüft wurden. Ein Redaktionssystem sorgt dafür, dass die Informationen immer auf dem aktuellsten Stand sind.

G

Gebiet

„Gebiet repräsentiert eine räumlich (meist) zusammenhängende Fläche oder ein Areal. Für Zuständigkeitsfinder spielen insbesondere verwaltungspolitsche Gebiete eine Rolle. Zuständigkeiten werden für Gebiete definiert.“[1]
Das PVOG-Sammlerdienstkonzept fordert einen 12stelligen Schlüssel auf Basis der verwaltungspolitischen Kodierung von DESTATIS, bei dem fehlende Stellen rechtsbündig durch Nullen aufgefüllt werden (z.B. 095750000000 für die Kreisebene).[2]

[1] Spezifikation XZuFi 2.2.0 vom 07.06.2019

[2] PVOG – Konzept Sammlerdienst - XZUFI 2.2.0 - Version 4.6.10

Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)

Der fachlichen Weisung des Vorsitzes der Fachgruppe FIM unterliegendes Gremium, das die strategischen und Grundsatzfragen bearbeitet sowie die Qualitätssicherung der **Bibliotheken**, den Betrieb, die Entwicklung und die Pflege der **Baukästen** und **Kataloge** einschließlich der übrigen Inhalte von FIM im Kontext von **FIM-Föderal** verantwortet. Die Mitglieder der GK FIM sind die 3 **Bausteinbetreiber** (Leistungen, Prozesse, Datenfelder) sowie der FIM-Querschnitt (FITKO).

H

Handlungsgrundlage

Es gibt unterschiedliche Handlungsgrundlagen, die für die Erstellung von FIM-Informationen relevant sein können wie z. B. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften, Beschlüsse oder Normen/Standards. Eine Übersicht der Arten liefert

die Codeliste Handlungsgrundlagenart, die Sie auf www.xRepository.de finden.

Herausgeber

„Ein Herausgeber ist verantwortlich für die Herausgabe von Inhalten. Dies beinhaltet die Erstellung, Ergänzung oder Zusammenstellung von Daten. Der Herausgeber kann - muss aber nicht - der Urheber der Inhalte sein.“[1]

Das PVOG-Sammlerdienstkonzept impliziert, dass zur Identifikation des Herausgebers optimaler Weise die 115-Teilnehmernummer verwendet werden soll.[2]

[1]Spezifikation XZuFi 2.2.0 vom 07.06.2019

[2]PVOG – Konzept Sammlerdienst - XZUFI 2.2.0 - Version 4.6.10

I

Information über und Benachrichtigung zu Veränderungen in den FIM-Repositorys

Über neue, veränderte und gelöschte Verwaltungsleistungen wird über das FIM-Portal informiert (reaktiv mit Hilfe von abonierbaren RSS-Feeds). Plant ein Vorhaben die Beschreibung einer Verwaltungsleistung, werden alle Teilnehmer benachrichtigt. Die Benachrichtigung verhindert Doppelarbeiten und Redundanzen.

Informationsmanager:in

Koordinierung der Arbeiten im Rahmen der FIM-Stamminformationsmodellierung mit den Fachbereichen:

- Kommunikationsschnittstelle zwischen Fachexpert:innen aus den Fachressorts und der Redaktion/FIM-Methodenexpert:innen
- Unterstützung des FIM-Redaktionsprozesses und Zuordnung von Änderungs- und Erweiterungsbedarfen entsprechend des Zuständigkeitsbereichs

K

Katalog

Der Katalog ist ein thematisch strukturiertes Verzeichnis, das redaktionell gepflegt wird. Die Katalogeinträge sind mit Metadaten hinterlegt, die die **Bibliotheksinhalte** eindeutig strukturieren.
Die Einträge im **Leistungskatalog** heißen Leistungssteckbriefe, die Einträge im Prozesskatalog heißen Prozessklassen und die Einträge im Datenfeldkatalog heißen **Dokumentsteckbriefe**.

L

Leistung

siehe FIM-Leistung

Leistungen der Länder und Kommunen

Neben den auf Bundesrecht beruhenden Verwaltungsleistungen werden auch die auf Landes- und kommunalem Satzungsrecht beruhenden Verwaltungsleistungen in FIM beschrieben und zur Nachnutzung in öffentlich zugänglichen Verzeichnissen

(Repositorys) veröffentlicht bzw. ausgetauscht.

Leistungen im gemeinsamen Vollzug

Eine **Leistungen im gemeinsamen Vollzug** ist eine Leistung, bei der mindestens zwei für den Vollzug verantwortliche Behörden einer organisatorischen Einheit (innerhalb oder außerhalb der öffentlichen Verwaltung) die Zuständigkeit für den Vollzug übertragen. Dies beinhaltet auch den Fall, dass eine der verantwortlichen Behörden die Zuständigkeit übernehmen kann.

Beispiel: Bei Leistungen der Jobcentern entscheiden sich viele Länder/Kommunen die Erbringung der Leistung der Bundesagentur für Arbeit zu übertragen. Es können sich Kommunen aber auch dafür entscheiden, diese Leistungen in kommunalen Jobcentern selbst anzubieten.
Der Leistungsnehmer kann nicht entscheiden, bei wem er die Leistung in Anspruch nimmt – dies hängt vom Gebiet ab.

Leistungsbeschreibungen

siehe 🔗 Lokalinformationen

Leistungskatalog (LeiKa)

Mit dem Leistungskatalog (siehe auch 🔗 **Katalog**) 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.

Leistungsklärung

Eine Leistungsklärung beschreibt den Vorgang, mittels einer 🔗 **Normenanalyse** unter Anwendung der 🔗 **Zuschnittsindikatoren** die jeweiligen 🔗 **FIM-Leistungen** zu identifizieren. Das Ergebnis ist der 🔗 **Leistungszuschnitt**.

Leistungsschlüssel (LSL)

Zentrales Referenzierungsmerkmal jeder erfassten 🔗 **FIM-Leistung**.

Leistungszuschnitt

Ein Leistungszuschnitt ist die Menge aller im Rahmen der 🔗 **Leistungsklärung** identifizierten 🔗 **FIM-Leistungen**.

Lokaldatenschemata

siehe 🔗 Lokalinformationen

Lokalinformationen (ehemals Vollzugsinformationen)

Werden Stamminformationen vollumfänglich um die vor Ort geltenden Ausführungsregelungen im Vollzug einer Verwaltungsleistung ergänzt und detailliert, entstehen die sogenannten **Lokalinformationen**. Sie geben konkrete Auskunft zum

Beispiel über Verfahrensabläufe, Voraussetzungen und Bedingungen sowie Angaben zur zuständigen Stelle im Rahmen der Ausführung, z. B. mittels Angabe von Organisationseinheiten und Kontaktdaten.
Lokalinformationen sind Leistungsbeschreibungen, Lokalprozesse und Lokaldatenschemata.

Lokalprozesse

siehe Lokalinformationen

M

Methodenexpert:in

- Modellierung/Erstellung der methodenkonformen FIM-Stamminformationen zu Verwaltungsleistungen auf Basis der zu dem Zeitpunkt gültigen Rechtsgrundlage und den Qualitätssicherungskriterien der Bausteine
- Eigenständiger Austausch mit Rechts- und Fachexpert:innen, Recherche und Analyse zu den Rechtsgrundlagen einer Leistung
- Pflege der FIM-Stamminformationen bei Änderungsbedarfen
- Durchführung der methodischen Prüfung modellierter FIM-Stamminformationen auf Basis der Qualitätssicherungskriterien der Bausteine (die Freigabe erfolgt durch die Fachressorts, s.u.)
- Aktive Kommunikation bei der Identifizierung von Fehlern in FIM-Informationen
- Teilnahme an Austauschformaten und Unterarbeitsgruppen für FIM-Methodenexpert:innen

Mischleistungen

Mischleistungen sind Leistungen, die von mehreren Ebenen im Vollzug angeboten werden.
Beispiel: Führungszeugnis ist eine Typ-1-Leistung, die auf Bundesebene und kommunaler Ebene vollzogen wird. Der Leistungsnehmer kann entscheiden bei welcher Ebene er die Leistung in Anspruch nimmt.

Musterdatenschemata

siehe Musterinformationen

Musterinformationen

Musterinformationen dienen als Orientierungshilfen oder Unterstützung bei der Erstellung von FIM-Stamm- und Referenzinformationen.
Musterinformationen werden beispielsweise für Querschnittsleistungen erstellt.
Musterinformationen sind Mustertexte, Musterprozesse und Musterdatenschemata.

Musterinformationen sollen von den Landesredaktionen oder der zentralen Bundesredaktion zur Verfügung gestellt werden.

Musterprozesse

siehe Musterinformationen

Mustertexte

siehe Musterinformationen

N

Normenanalyse

Eine Normenanalyse beschreibt im Kontext von FIM die Analyse von relevanten 🔗 **Handlungsgrundlagen** zur
- Identifizierung von 🔗 **FIM-Leistungen** im Rahmen der 🔗 **Leistungsklärung** sowie
- zur Erstellung von 🔗 **FIM-Stamminformationen**.

Nutzer:in

- Im Sinne der Kaskade: nächste Ebene der Nachnutzung der FIM-Stamminformationen für spezifische Anpassungen
- Nachnutzung im Rahmen der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen (zum Beispiel IT-Dienstleister, die auf Basis der FIM-Datenschemata Formulare generieren)

O

Online-Dienst

Als Online-Dienst wird eine elektronisch angebotene bzw. digital verfügbare Verwaltungsleistung verstanden. Berücksichtigt werden in dieser Übersicht zukünftig geplante, aktuell in der Entwicklung befindliche oder bereits fertige Dienste. Diese Services entsprechen mindestens Reifegrad 2 der Online-Verfügbarkeit von Verwaltungsleistungen: Das heißt, eine Online-Beantragung ist grundsätzlich möglich. Online Services, die aus dem OZG-Programm heraus entwickelt wurden und für eine Nachnutzung durch andere Länder und Kommunen nach dem Modell „Einer für alle“ bereitstehen, können zusätzlich auf dem Marktplatz der Nachnutzung aufgeführt werden.

Quelle: OZG Leitfaden, Begriffe (https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/terms/all)

Organisationseinheiten

Organisationseinheiten sind im föderalen Informationsmanagement Akteure, die im Kontext einer Leistung oder eines Online-Dienstes eine Rolle einnehmen.
Organisationseinheiten können in diesem Sinne somit

- Rechtspersonen, also
  - Natürliche Personen (z.B. Öffentlich bestellte Vermessungsingenieure)
  - Juristische Person des öffentlichen Rechts (z.B. Gebietskörperschaften)
  - Juristische Person des privaten Rechts (z.B. TÜV Rheinland)
- Personengesellschaften

oder deren Organe/Teile, wie Behörden, Abteilungen oder Funktion (z.B. Beauftragter für Arbeitssicherheit) sein.
Die Liste der Rollen, die eine Organisationseinheit zu einer Leistung/einem Online-Dienst innerhalb des FIM-Bausteins Leistungen einnehmen kann und welche Aufgaben/Charakteristika damit verbunden sind, wird in den FIM-Qualitätssicherungskriterien definiert und kontinuierlich weiterentwickelt.

OZG-Referenzinformationen

OZG-Referenzinformationen sind Referenzinformationen, die auf FIM-Stamminformationen basieren und eine nutzerfreundliche Zielvision für die digitale Inanspruchnahme einer Leistung darstellen. Das heißt, OZG-Referenzinformationen zu einer OZG-Leistung verdeutlichen, welche Anpassungen vorgenommen werden müssen, um nutzerfreundliche

zu einer OZG-Leistung verdeutlichen, welche Anpassungen vorgenommen werden müssen, um nutzerfreundliche Verwaltungsleistungen für Bürgerinnen und Bürger und/oder Unternehmen online zur Verfügung zu stellen.
Sie können den geltenden Rechtsrahmen bewusst überschreiten. Sollten Rechtsänderungen erforderlich sein, sind sie möglichst präzise zu benennen, z.B. direkt an einzelnen Prozessschritten oder Datenfeldern
OZG-Referenzinformationen sind OZG-Referenzprozesse und OZG-Referenzdatenschemata.
Vgl. https://www.onlinezugangsgesetz.de/Webs/OZG/DE/service/faq/faq-node.html

P

Prozess

Prozesse sind Verwaltungsabläufe, die von bestimmten Personen(gruppen) in einer sich wiederholenden Reihenfolge unter bestimmten Vorgaben (z. B. Rechts- und Verwaltungsvorschriften etc.) und unter Nutzung von Hilfsmitteln (z. B. IT-Unterstützung, Formulare etc.) bearbeitet werden. In Betracht kommen sowohl verwaltungsinterne Prozesse als auch solche mit Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern oder Unternehmen. Der Begriff des Verwaltungsablaufs umfasst zugleich auch Verwaltungsverfahren gemäß § 9 VwVfG. (Vgl. Minikommentar zum Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung sowie zur Änderung weiterer Vorschriften, S. 28)
Prozesse bilden zusammen mit Leistungen und Datenfelder die drei FIM-Bausteine.

Prozesskette

Eine Prozesskette ist eine konkrete Vorgänger-Nachfolger-Beziehung zwischen Prozessklassen innerhalb von Prozessnetzen. Die jeweilige Handlungsform der Prozessklasse kann Einfluss auf die möglichen nachfolgenden Prozessklassen haben.

Prozessnetz

Ein Prozessnetz stellt die Wechselbeziehung und Abhängigkeiten zwischen Prozessklassen innerhalb eines Leistungsbündels dar (FIM-Prozesskatalog-Ebene 3). Es können mehrere Prozessnetze in einem Leistungsbündel vorkommen. Im FIM-Kontext ist die Modellierung von Prozessnetzen optional. Ein Prozessnetz kann mit der BPMN 2.0 Modellierungssprache erstellt werden und über das BPMN 2.0 Austauschformat zwischen den Prozessmodellierungstools ausgetauscht werden. Alternativ kann das Prozessnetz auch z. B. in Form einer Prozesslandkarte dargestellt werden.

Q

Qualitätssicherungskriterien

Durch die Einhaltung der **Qualitätssicherungskriterien** wird sichergestellt, dass FIM-Informationen in einer zielgruppenadäquaten Fassung zur Verfügung gestellt werden.
Die Überprüfung, ob die FIM-Qualitätssicherungskriterien eingehalten werden, erfolgt im Rahmen der Erstellung und Bearbeitung von FIM-Elementen. Die Prüfung der Einhaltung der FIM-Qualitätssicherungskriterien ist Teil der methodischen Prüfung und somit Teil des Freigabeprozesses.

Querschnittsleistungen

Querschnittsleistungen sind Leistungen, die in mehreren (u. U. allen) Behörden vorkommen. In der Regel laufen si gleicher oder ähnlicher Form ab.
Querschnittsleistungen sind z. B.
- Auskunftsleistungen nach Datenschutz-, Informationszugangs-/Informationsfreiheits- oder Transparenzgesetz,

- Widerspruchsverfahren,
- Aufsichtsbeschwerde oder
- 🔗 Verwaltungsakt nach VwVfG Erlass.

Für eine Querschnittsleistung wird ein Eintrag im Leistungskatalog mit der Typisierung 8 angelegt. Sie erhält dadurch einen individuellen Leistungsschlüssel.

R

Redaktion: Verwaltungsebenenunabhängig

Verantwortlich für die Bereit-/Erstellung von FIM-Stamminformationen (Stammprozesse, Stammdatenschemata, Stammtexte) Fachressort-übergreifend entsprechend dem Verantwortungsbereich.
Pflege der FIM-Stamminformationen.
Koordinierung und Sicherstellung der methodischen und fachlichen Freigaben der Modellierungen.
Sicherstellung der methodischen und fachlichen Qualität der FIM-Stamminformationen.
Gesamtkoordination aller FIM-Aktivitäten auf der jeweiligen Verwaltungsebene sowie aller Beteiligten (FIM-Informationsmanager:innen und Methodenexpert:innen).
Beteiligung an der Entwicklung und Umsetzung von Einführungskonzepten in Abhängigkeit von der Typisierung.
Ansprechpartner:in für alle Verwaltungsebenen zu FIM-Themen (Kontext-abhängig).
Ansprechpartner:in und ggf. Unterstützung bei Digitalisierungsvorhaben.
Teilnahme an Austauschformaten und (Unter-)Arbeitsgruppen für Redaktionen.
Sicherstellung der Aktualität der zum Einsatz kommenden methodischen und technischen Vorgaben sowie Werkzeuge.
Ggf. Sicherstellung des Betriebs und der Administration der eigenen FIM-Systeme.

Redaktionskonzept

Das FIM-Redaktionskonzept definiert Rollen, die bei der Erstellung und Pflege der FIM-Stamminformationen für verschiedene Tätigkeiten zuständig sind. Das FIM-Redaktionskonzept beschreibt zudem in sogenannten Redaktionsmodellen (Prozessen) das konkrete Zusammenspiel dieser Rollen und Tätigkeiten.

Redaktionssystem

Das bausteinspezifische FIM-Redaktionssystem besteht aus einem Editor zur Erstellung der bausteinspezifischen Inhalte und einem 🔗 **Repository** zur zentralen Ablage und (Versions-) Verwaltung der bausteinspezifischen Inhalte.

Referenzaktivitätengruppe

FIM-Stammprozesse bestehen aus Aktivitätengruppen, die sich konsequent aus den Rechts- und Verwaltungsvorschriften ableiten lassen und – in eine Reihenfolge gebracht – den Ablauf der Leistungserstellung widerspiegeln. Die Aktivitätengruppen haben, wenngleich sie thematisch zusammengehörige Prozess-Elemente (z. B. feingliedrigere Aufgaben) bündeln können, einen einheitlichen Detaillierungsgrad.
Die zur Modellierung von Stammprozessen verwendeten Aktivitätengruppen basieren auf vordefinierte Referenzaktivitätengruppen (RAG). Referenzaktivitätengruppen werden sowohl durch einheitlich, übergreifend definierte Kern-Metadaten als auch durch Referenzaktivitätengruppen spezifische Metadaten charakterisiert.

Referenzinformationen

Im Gegensatz zu FIM-Stamminformationen basieren **Referenzinformationen** nicht nur auf Handlungsgrundlagen, sondern

beziehen auch Best Practice Erfahrungen mit ein und können Informationen von Verwaltungskunden (Bürgern, Unternehmen) beinhalten.
Sie umfassen Vorgaben, die für mindestens zwei Organisationen anwendbar sind. Die Fülle der Rahmenbedingungen beeinflusst die Aussagekraft der Referenzinformationen und legt die Reichweite fest.
Referenzinformationen können entweder einen IST-Zustand oder einen SOLL-Zustand darstellen.
Referenzinformationen sind Referenztexte und Referenzprozesse.
Eine besondere Form der Referenzinformationen sind die 🔗 OZG-Referenzinformationen.

Referenzprozesse

siehe 🔗 Referenzinformationen

Referenztexte

siehe 🔗 Referenzinformationen

Regelwerk

Im Baustein Datenfelder wird ein **Regelwerk** eingesetzt, welches die Datenqualität in späteren Anwendungen sicherstellen sollen.
Dazu gehören Regeln zur Nutzersteuerung, Plausibilitätskontrollen und Berechnungen.

Repository

Ein FIM-bausteinspezifisches Datenbanksystem, in dem die FIM-Informationen des jeweiligen 🔗 **Bausteins** verwaltet werden. Die Inhalte gliedern sich in einen 🔗 **Katalog**, eine 🔗 **Bibliothek** und einen 🔗 **Baukasten**.

S

Stamminformationen

siehe 🔗 FIM-Stamminformationen

Status

Der Status einer FIM-Information gibt an, in welcher Phase des Lebenszyklus sich die FIM-Information befindet und welchen Reifegrad die FIM-Information damit hat. Nutzer der FIM-Informationen können so bewerten, ob diese ihren Anforderungen entspricht und von Ihnen genutzt werden kann. Eine FIM-Information kann einzelne Status überspringen, z.B. direkte Veröffentlichung einer FIM-Information im "fachlich freigegeben (gold)".

Aktuelle Status-Werte:

- **in Planung**: Es ist geplant, die Erstellung einer FIM-Information zu beginnen.
- **in Bearbeitung**: Die Bearbeitung einer neuen FIM-Information ist noch nicht abgeschlossen.
- **Entwurf**: Eine FIM-Information liegt im Entwurf vor. Entwürfe dienen der Vorabinformationen, können aber bis zu den fachlich freigegebenen Versionen substantiell geändert werden.
- **methodisch freigegeben**: FIM-Informationen, die methodisch freigegeben sind, entsprechen den strukturellen Vorgaben der

FIM-Methodik und den Qualitätssicherungskriterien. Eine abschließende fachliche Prüfung ist nicht erfolgt.

- **fachlich freigegeben (silber)**: Liegen FIM-Informationen im "Silber-Status" vor, wurde die fachliche Korrektheit stellvertretend von einem Ministerium oder einer vergleichbaren Behörde auf Landes- oder kommunaler Ebene festgestellt, welche unterhalb der für die Rechtsgrundlage federführenden Behörde liegt. Oft wird eine fachliche Freigabe im "Silber-Status" durch ein Landesministerium stellvertretend für ein Bundesministerium erteilt.
  Verdeutlichung des Verfahrens zum Silber/Gold-Status bei Typ 2/3 Stammdatenschemata und Stammprozessen

- **fachlich freigegeben (gold)**: Liegen FIM-Informationen im "Gold-Status" vor, wurde die fachliche Korrektheit von dem für die Rechtsgrundlage federführenden Ministerium oder einer vergleichbaren Behörde auf Bundes-, Landes- oder kommunaler Ebene festgestellt.

- **inaktiv**: Sollte eine FIM-Information nicht mehr verwendet werden, z. B. weil diese nicht mehr gültig ist oder eine fehlerkorrigierte Version vorliegt, wird dies durch den Status „inaktiv“ verdeutlicht.

- **vorgesehen zum Löschen**: Der Betreiber des Bausteins Leistungen setzt diesen Status, wenn ein Leistungssteckbrief gelöscht werden soll. Damit verbunden startet eine 6-wöchige Löschfrist. Innerhalb dieser haben die zentrale Bundesredaktion und die Landesredaktionen die Möglichkeit, Einwände zurückzumelden. In diesem Fall wird die Löschfrist ausgesetzt. Nach Ablauf der Löschfrist wird der Status des Leistungssteckbriefs auf „inaktiv“ gesetzt.

T

Typisierung

Mit der Typisierung

- wird eindeutig geregelt, durch welche Ebene die Stamminformation erstellt (Regelungszuständigkeiten) und durch welche Ebenen die Stamminformation zu Vollzugsinformationen detailliert wird (Vollzugszuständigkeiten). Ist der Vollzug einer Leistung in den Ländern verschieden geregelt, so ist eine abschließende Typisierung im Stammtext nicht möglich. In diesem Fall ist die Vollzugszuständigkeit (a oder b) als Ergänzung zu vermerken (Typisierungen „1“ bis „5“ und „10“) bzw.
- allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die keine bestimmte Leistung(serbringung) betreffen; konkrete Hinweise zu Service- und Sonderrufnummern oder zu thematisch zusammenhängenden Leistungen gegeben (Typisierungswerte „6“, „7“ und „8“)

Die aktuelle Codeliste zur Typisierung finden Sie auf www.xRepository.de

W

Werkzeug

FIM-Werkzeuge sind alle Konzepte, Methoden und Standards, die zur Erstellung, Pflege und Nutzung von FIM-Inhalten genutzt werden. Darunter fallen beispielsweise Dokumentenstandards (z. B. OpenDocument), Metadatenstandards, Datenaustauschformate (z. B. XML) oder die Datenfeld- und Leistungsklassifikation.

Z

Zuschnittsindikator

Ein Zuschnittsindikator in der **FIM-Normenanalyse** ist ein Anhaltspunkt, an welcher Stelle ein Prozess/eine Leistungsverrichtung beginnt und an welcher Stelle der Prozess/die Leistungsverrichtung endet. Die konsequente An festgelegter Zuschnittsindikatoren ermöglicht einen einheitlichen und vergleichbaren **Leistungszuschnitt**.
Die Zuschnittsindikatoren sind im „bausteinübergreifenden Leitfaden für die Identifikation von Verwaltungsleistungen und Prozessen im Rahmen der Normenanalyse“ erläutert.