



FIM-Basisseminar

Herzlich Willkommen!

Stand: 31.05.2023



FIM-Basisseminar

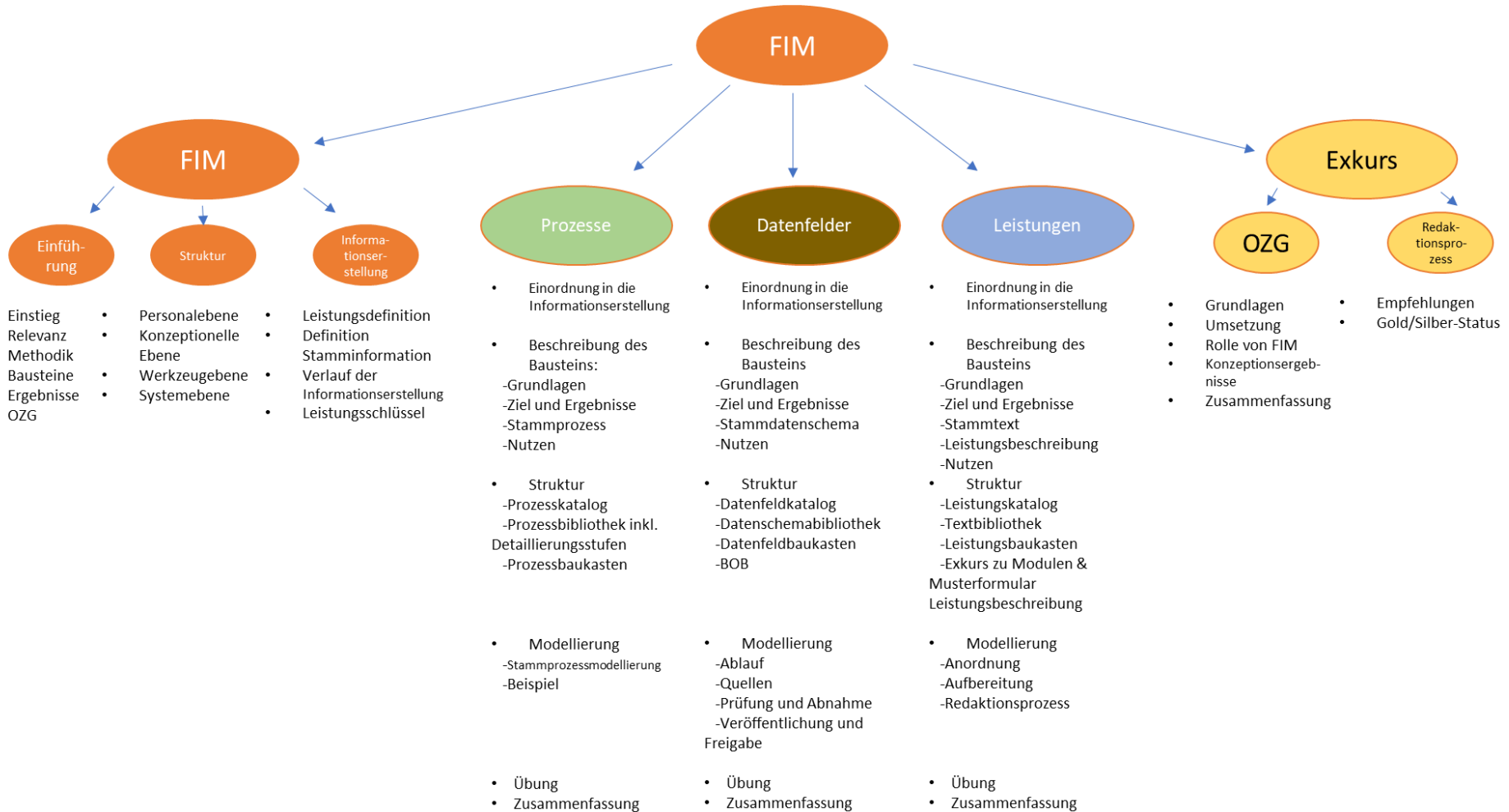
Module der Veranstaltung

- [E1 - Einführung](#)
- [S1 - FIM-Struktur](#)
- [I1 - FIM-Informationserstellung](#)
- [P1 - Baustein Prozesse](#)
- [D1 - Baustein Datenfelder](#)
- [L1 - Baustein Leistungen](#)
- [R1 - Redaktionsprozesse](#)
- [O1 – Onlinezugangsgesetz](#)
- [Information](#)



FIM-Basisseminar

Module der Veranstaltung





FIM-Basisseminar

Ziele des Basisseminars

- Grundkenntnisse zu Zielen, Methodik und Anwendung von FIM vermitteln
- Verständnis zum grundlegenden Prinzip der FIM-Methodik und dem Zusammenwirken der FIM-Bausteine schaffen
- Bewusstsein für Relevanz, Aktualität und Innovativität der FIM-Methodik entwickeln
- Bereitschaft zur Anwendung der FIM-Methodik steigern



FIM

Einführungsfilm vom FIM-Portal (3 min)

Modul E1

Einführung



Inhalt des Moduls E1 Einführung

- [Schulungskonzept](#)
- [Relevanz von FIM](#)
- [FIM-Methodik](#)
- [FIM-Bausteine](#)
- [FIM-Ergebnisse](#)
- [FIM und OZG](#)



Schulungskonzept

Verortung des Basisseminars

4. Ausbildung zum Coach

5. Workshop für fortgeschrittene Methodenexpertinnen u. -experten

6. Update-Seminar

Ausbildung zur Methodenexpertin / zum Methodenexperten

1. Einführungsveranstaltung

2. Basisseminar



Relevanz von FIM

Ausgangssituation

Arbeitsteilung im Föderalismus



Artikel 83 - 85 GG: Die Länder führen Bundesrecht aus [...]

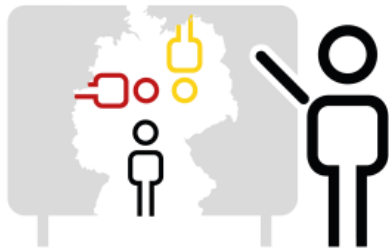
Aber: kein systematischer Übergang zwischen Gesetzgebung und Vollzug



Relevanz von FIM

Ausgangssituation

In der Praxis gibt es viele verschiedene Vollzugswege bei Ländern und Kommunen



- definieren interne Prozesse
- entwerfen Datenfelder und Anträge
- formulieren Texte

Mögliche Konsequenzen:

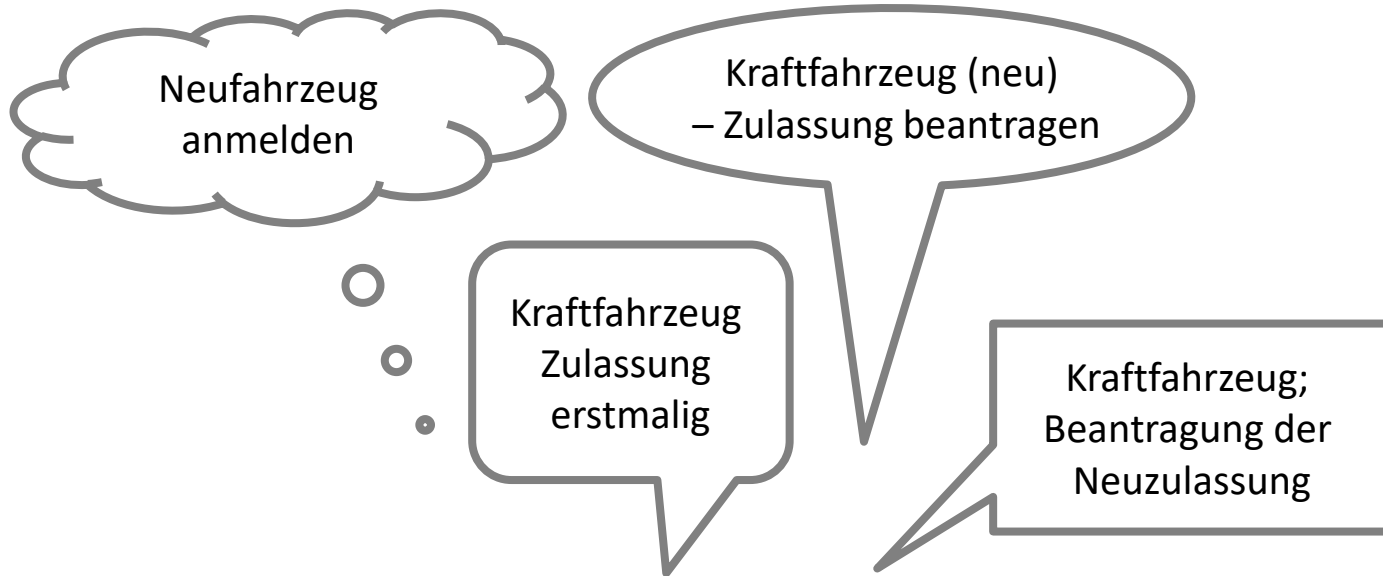
- Höheres Risiko für formelle oder inhaltliche Fehler
- Längere Dauer zwischen Verkündung und Vollzug
- Erhöhte Vollzugskosten
- Weniger Zeit für die Bearbeitung der Anträge



Relevanz von FIM

Ausgangssituation

Beispiel:

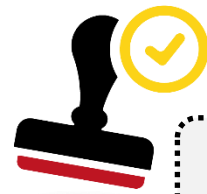




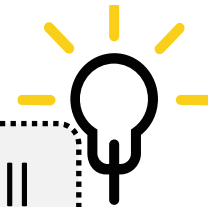
Relevanz von FIM

Primäres Ziel von FIM

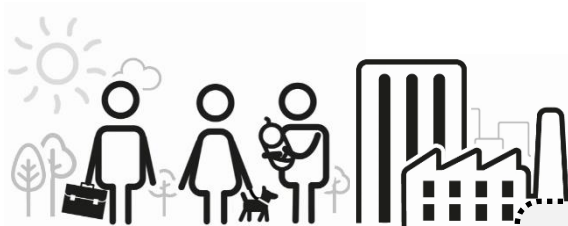
Standardisierte Übersetzung der Rechtssprache in eine Vollzugs- bzw. bürger-/unternehmensfreundliche Sprache!



valide



aktuell



zielgruppenadäquat



Relevanz von FIM

Mehrwerte

- Rechtskonformität
- Verringerung des redaktionellen Aufwands
 - Einer-für-alle-Prinzip
- bessere Rechtssetzung
 - prozessualer Gedanke
 - Identifikation von Digitalisierungshemmnissen
 - Ermittlung des Erfüllungsaufwands
 - Identifikation von ineffizienten Prozessschritten
 - Identifikation von Regelungslücken

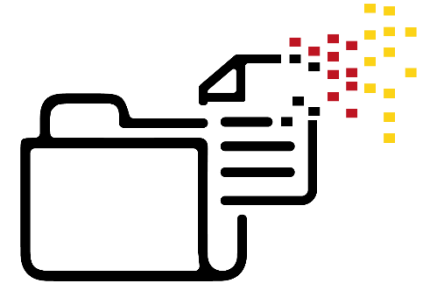




Relevanz von FIM

Mehrwerte

- Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit
- Beschleunigung der Digitalisierung durch:
 - einheitliche Übertragungsstandards
 - einheitliche Qualitätsstandards
 - unmittelbare Nutzungsmöglichkeit bei der Entwicklung von Online-Systemen (z. B. Apps)





FIM-Methodik

Redaktionskaskade



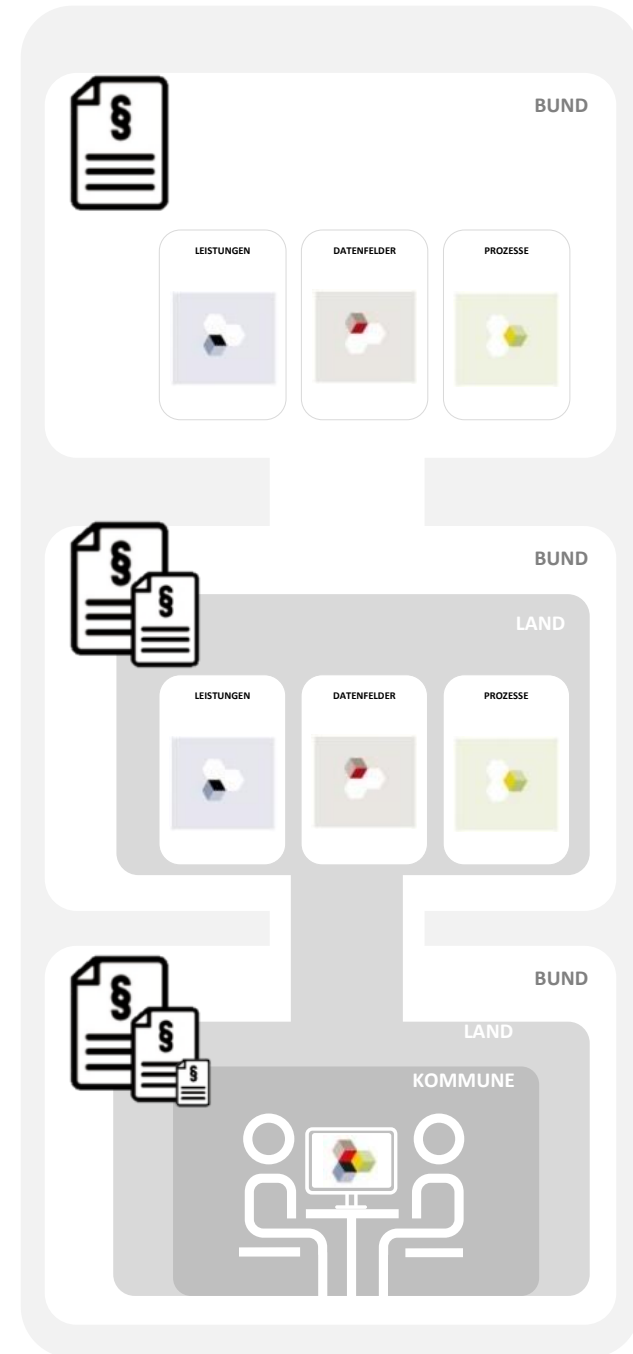
Bund stellt Ländern qualitätsgesicherte Informationen zur Verfügung



Länder fügen landesspezifische Informationen hinzu



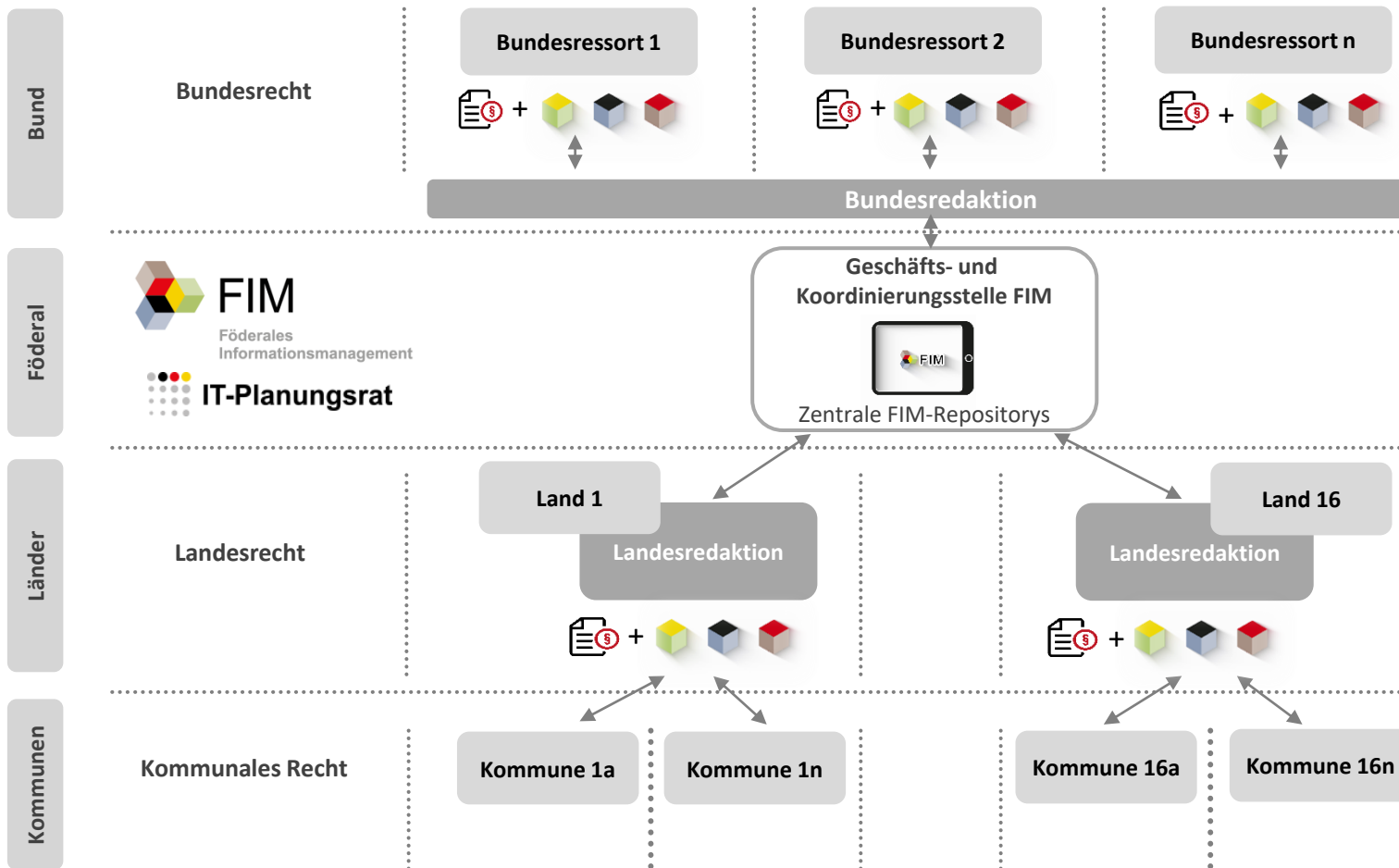
Kommunen ergänzen lokale Informationen, z. B. Ansprechpartner oder Öffnungszeiten





FIM-Methodik

Redaktionskaskade





FIM-Methodik

Rollen

Bausteinbetreiber

Fachgruppe FIM
(FG FIM)

Bundes-
redaktion

Landes-
redaktionen

Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)



FIM-Methodik

Rollen

Bausteinbetreiber

Leistungen



Sachsen-Anhalt



Datenfelder



Niedersachsen



Prozesse



**Mecklenburg-
Vorpommern**





FIM-Methodik

Rollen

Bausteinbetreiber



Sachsen-Anhalt, Niedersachsen, Mecklenburg-Vorpommern



- Bereitstellung der technischen Infrastruktur (u. a. zentrale FIM-Repositoryys)
- Bereitstellung und Pflege der Übertragungsstandards
 - XProzess / XDatenfelder / XZuFi
- Bereitstellung von Dokumenten:
Fachkonzepte | Qualitätssicherungskriterien | Schulungsunterlagen
- Weiterentwicklung der Methodik
- Pflege der Kataloge und Baukästen
- Ansprechpunkt und fachliche Unterstützung für die FIM-Rollen und Organisationseinheiten im Redaktionsprozess



FIM-Methodik

Rollen

Bundesredaktion



Angesiedelt beim Bundesministerium des Innern und für Heimat



- Unterstützung der Bundesebene bei der Erstellung und Pflege von FIM-Informationen zu leistungsbegründenden Gesetzen und Verordnungen des Bundes
- Unterstützung bei der Normenanalyse
- Unterstützung der Bausteinbetreiber und der GK FIM mit Methodenexpertise



FIM-Methodik

Rollen

Landesredaktionen



Individuell auf Landesebene einzurichten



- Pflege der FIM-Stamminformationen in Abstimmung mit den zuständigen Landesressorts
 - Übernahme & Anpassung der FIM-Informationen der Bundesebene
 - Erstellung der FIM-Informationen der Landesebene
 - Methodische Freigabe von Stamminformationen im eigenen Zuständigkeitsbereich
 - Ggf. Unterstützung bei der Erstellung von FIM-Informationen auf der kommunalen Ebene
- Unterstützung bei der Recherche nach FIM-Informationen
- Weiterentwicklung der FIM-Systeme & FIM-Werkzeuge in Abstimmung mit den Bausteinbetreibern und der Bundesredaktion



FIM-Methodik

Rollen

Fachgruppe FIM (FG FIM)



Bund-Länder Gremium



- Entscheidungsgremium, das Beschlüsse zur strategischen Weiterentwicklung von FIM fasst
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für den IT-Planungsrat
- Gibt Aufträge an Unterarbeitsgruppen der FIM-Bausteine (Expertengremien zur Weiterentwicklung der FIM-Methodik und der FIM-Werkzeuge)
- Jährlich wechselnder Vorsitz (Bund - Länder)



FIM-Methodik

Rollen

Geschäfts- und Koordinierungsstelle FIM (GK FIM)



Federführung FITKO



Querschnittsaufgaben:

- Weiterentwicklung FIM und Harmonisierung der FIM-Bausteine
- Abstimmung mit Gremien (z. B. IT-Planungsrat)
- Organisation der Sitzungen der FG FIM
- Abstimmung mit dem Vorsitz der FG FIM
- Koordinierung der Bausteinbetreiber und der Zusammenarbeit mit der Bundesredaktion und den Landesredaktionen
- Entwicklung/Betrieb des FIM-Portals und des Ticket-Systems
- Weiterentwicklung des Schulungskonzepts



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse

Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



Leistungen



Datenfelder



Prozesse



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse

Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



Leistungen

- einheitliche **Beschreibung** von **Verwaltungsleistungen**
- einheitliches Schema für Beschreibungen
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Texte (**Stammtexte**)



Datenfelder



Prozesse



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse

Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz Bescheinigung

Leistungsbeschreibung

Sie wollen im Lebensmittelherstellenden oder -verarbeitenden Gewerbe, im Lebensmittelhandel oder in der Gastronomie tätig werden oder sich selbstständig machen.

Insbesondere die in § 42 Absatz 1 IfSG genannten ansteckenden Krankheiten können über Lebensmittel auf andere Menschen übertragen werden. Daher verbietet das Infektionsschutzgesetz Personen, wenn sie an einer solchen Krankheit leiden, bestimmte Tätigkeiten im Lebensmittelbereich. Bei der Umsetzung der Regelung kommt es besonders auf die eigenverantwortliche Mitwirkung der Personen an. Damit Sie, wenn Sie solche Tätigkeiten ausüben wollen, über die entsprechende gesetzliche Regelung und ihre Pflichten informiert sind, sieht das Infektionsschutzgesetz vor, dass Sie vor der Aufnahme der Tätigkeit vom Gesundheitsamt entsprechend belehrt werden. Außerdem haben Sie schriftlich zu bestätigen, dass bei Ihnen keine Anhaltspunkte für ein Tätigkeitsverbot bestehen. Das Gesundheitsamt stellt eine Bescheinigung darüber aus. Die Belehrungen vermitteln in der Regel auch Grundsätze der Infektionshygiene für den Umgang mit Lebensmitteln.

Für die folgenden Tätigkeiten ist eine solche vorherige Belehrung und Bescheinigung nötig, wenn die Tätigkeit gewerbsmäßig ausübt wird:

a. Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen der folgenden Lebensmittel, wenn Sie dabei mit den Lebensmitteln oder mit Bedarfsgegenständen (zum Beispiel bei der Reinigung von Geschirr) so in Berührung kommen, dass Krankheitserreger übertragen werden können:

- Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
- Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
- Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
- Eiprodukte
- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
- Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
- Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshafen
- Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr.

b. Tätigkeit in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung.

Die Regelung gilt sowohl für Beschäftigte als auch für selbständig Tätige. Auch bei ehrenamtlich Tätigen kann eine entsprechende „gewerbsmäßige“ Tätigkeit vorliegen.

Die Bescheinigung durch das Gesundheitsamt muss nur einmal vor der erstmaligen Ausübung einer entsprechenden Tätigkeit eingeholt werden. Die Bescheinigung gilt bundesweit und unbefristet. Wenn Sie bereits über ein Gesundheitszeugnis nach dem ehemaligen Bundesseuchengesetz verfügen, benötigen Sie auch keine Bescheinigung mehr. Die alten Zeugnisse behalten weiterhin ihre Gültigkeit.

Für die Belehrung müssen Sie einen Termin bei Ihrem Gesundheitsamt vereinbaren. Nach der Belehrung wird Ihnen die Bescheinigung über die Teilnahme ausgehändigt.

Rechtsgrundlagen	☑
Erforderliche Unterlagen	☑
Voraussetzungen	☑
Kosten	☑
Verfahrensablauf	☑
Fristen	☑
Formulare	☑
Belehrungsbogen "Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)"	
Hinweise	☑
Zuständige Stelle	☑

STAMMTEXT (AUSSCHNITT)



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse

Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



Leistungen

- einheitliche **Beschreibung** von **Verwaltungsleistungen**
- einheitliches Schema für Beschreibungen
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Texte (**Stammtexte**)



Datenfelder

- einheitliche **Modellierung** von **Datenstrukturen** z. B. zur Beantragung einer Leistung oder zur Beteiligung anderer Behörden
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Datenstrukturen (**Stammdatenschemata**)



Prozesse



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse

Beispiel

Stammdatenschema

Einhaltung der Regeln
zu Tätigkeitsverboten
prüfen gem. § 43 Abs. 5
– Infektionsschutz-
gesetz (IfSG)

1:1 G00000020 Organisationseinheit
1:1 F00000032 Organisationseinheit Name
0:1 F00000020 Hierarchieebene
0:1 F00000021 Hierarchiename
1:1 G00000313 Bescheinigung Belehrung
1:1 F00000553 Belehrt Person
1:1 G00000093 Person
1:1 F00000013 Familienname
1:1 F00000154 Vornamen
1:1 F00000065 Geschlecht
0:1 F00000014 Geburtsname
1:1 G00000234 Geburtsdatum (teilbekannt)
0:1 F00000440V1.0 Tag (ohne Monat und Jahr)
0:1 F00000441V1.0 Monat
1:1 F00000204V1.0 Jahr
0:1 F00000070 Geburtsland
0:1 F00000067 Geburtsort
1:* G00000247 Staatsangehörigkeit unscharf

STAMMDATENSCHEMA (AUSSCHNITT)



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse

Standardisierte Struktur und einheitliche Semantik für Verwaltungsleistungen



Leistungen

- einheitliche **Beschreibung** von **Verwaltungsleistungen**
- einheitliches Schema für Beschreibungen
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Texte (**Stammtexte**)



Datenfelder

- einheitliche **Modellierung** von **Datenstrukturen** z. B. zur Beantragung einer Leistung oder zur Beteiligung anderer Behörden
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Datenstrukturen (**Stammdatenschemata**)



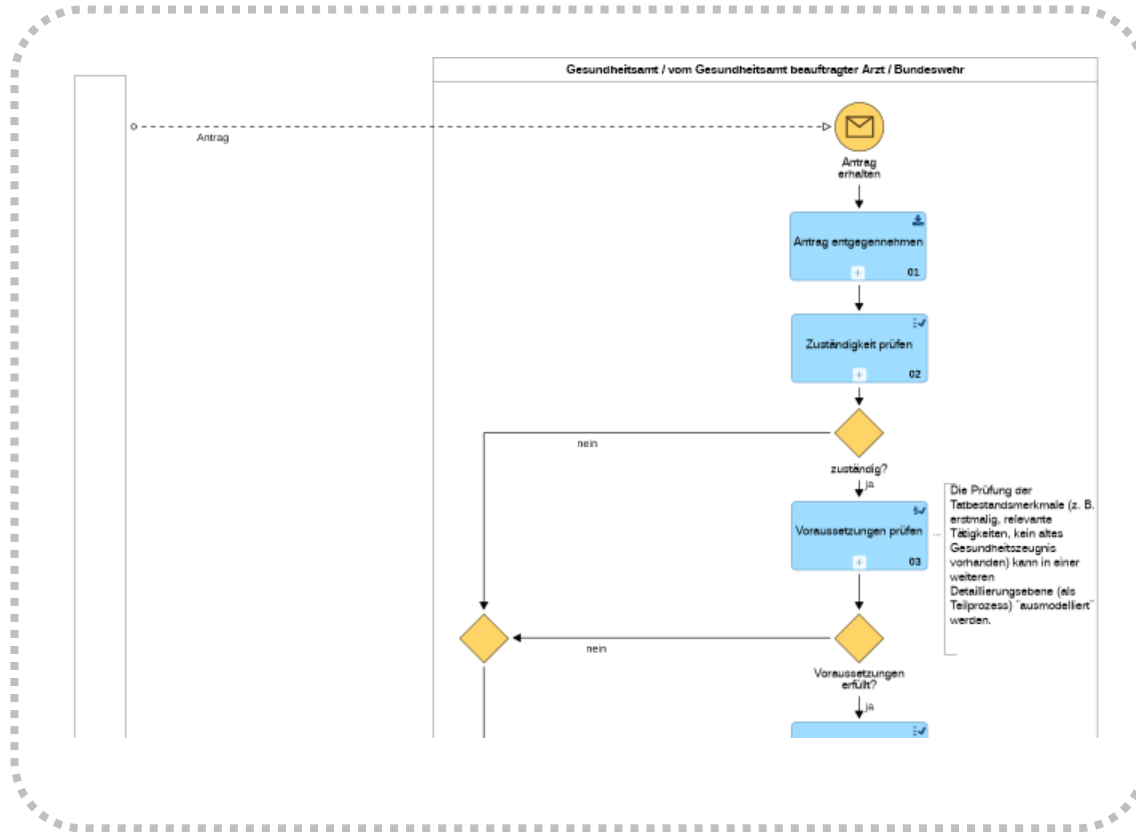
Prozesse

- einheitliche **Modellierung** von **Prozessen** zur Erbringung einer Leistung im Vollzug
- **zentrale Bereitstellung** qualitätsgesicherter nachnutzbarer Prozesse (**Stammprozesse**)



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse



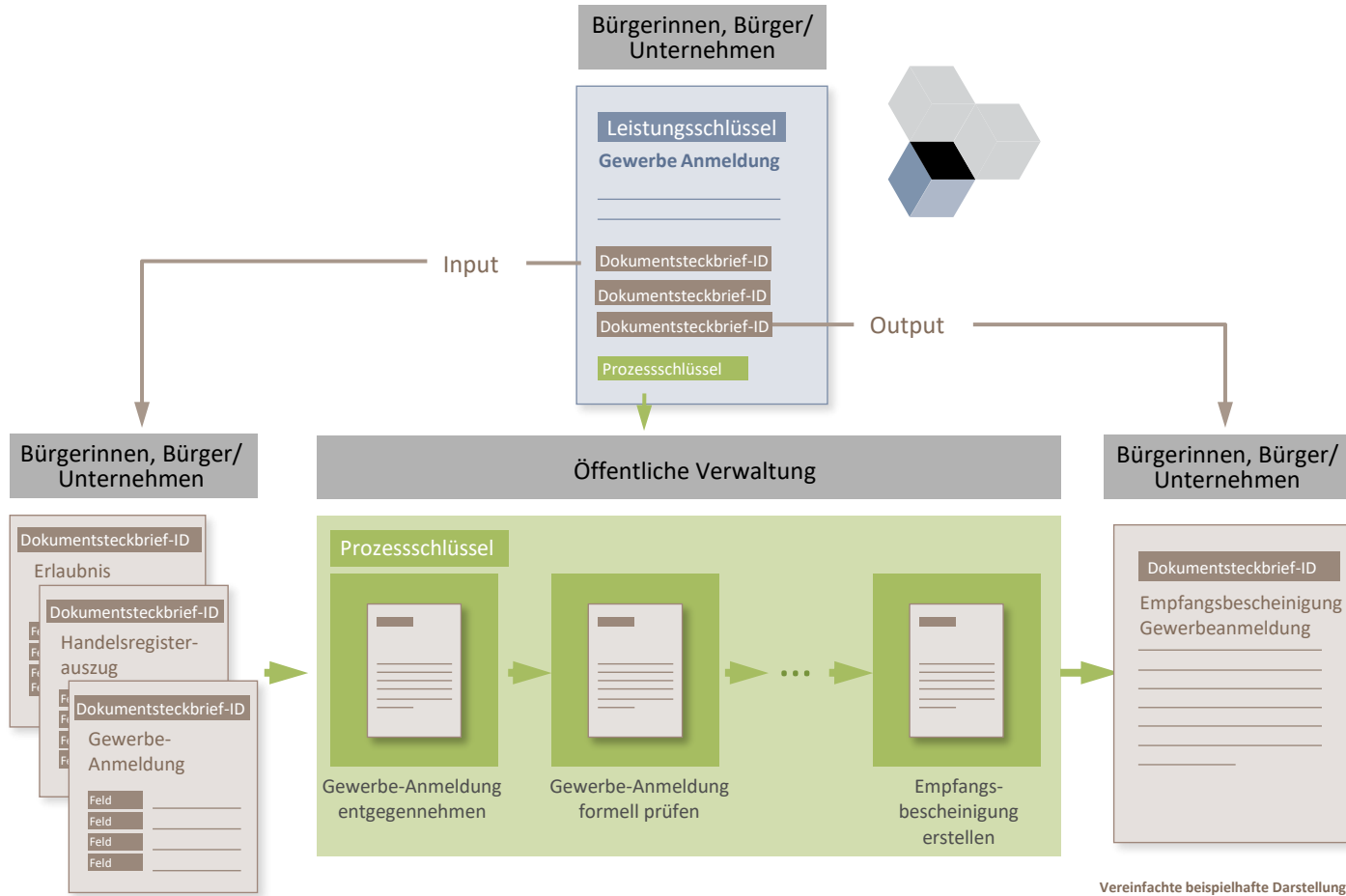
STAMMPROZESS (AUSSCHNITT)

Das Prozessmodell **visualisiert** die rechtlichen Vorgaben zur Erbringung einer Leistung



FIM-Bausteine

Leistungen, Datenfelder und Prozesse





FIM-Bausteine

Struktur

- Grundsätzlich einheitlicher Aufbau
 - Katalog
 - Bibliothek
 - Baukasten
- Ausprägungen unterscheiden sich je nach Baustein
- Verknüpfungen zwischen Bausteinen



FIM-Bausteine

Struktur



Leistungen

Leistungskatalog

Textbibliothek

Leistungsbaukasten
(Module,
Mustertexte...)



Datenfelder

Datenfeldkatalog

Datenschema-
bibliothek

Datenfeldbaukasten
(Felder,
Feldgruppen...)



Prozesse

Prozesskatalog

Prozessbibliothek

Prozessbaukasten
(Referenzaktivitäten-
gruppen,
Musterprozesse...)



FIM-Bausteine

Inhalte der Baukästen

- fach- und vorhabenübergreifende Wiederverwendung einzelner Textmodule, Datenfelder und Prozesselemente
- gesammelte Bereitstellung aller Textmodule, Datenfelder und Prozesselemente in zentralen FIM-Repositoryys

Leistungsbaukasten

Textmodule

Leistungs-
gruppierungen

Verrichtungs-
kennungen

Mustertexte

Codelisten

Datenfeldbaukasten

Datenfelder

Gruppen von
Datenfeldern

Regeln

Musterdaten-
schemata

Codelisten

Prozessbaukasten

FIM-BPMN¹

Referenz-
aktivitätengruppen

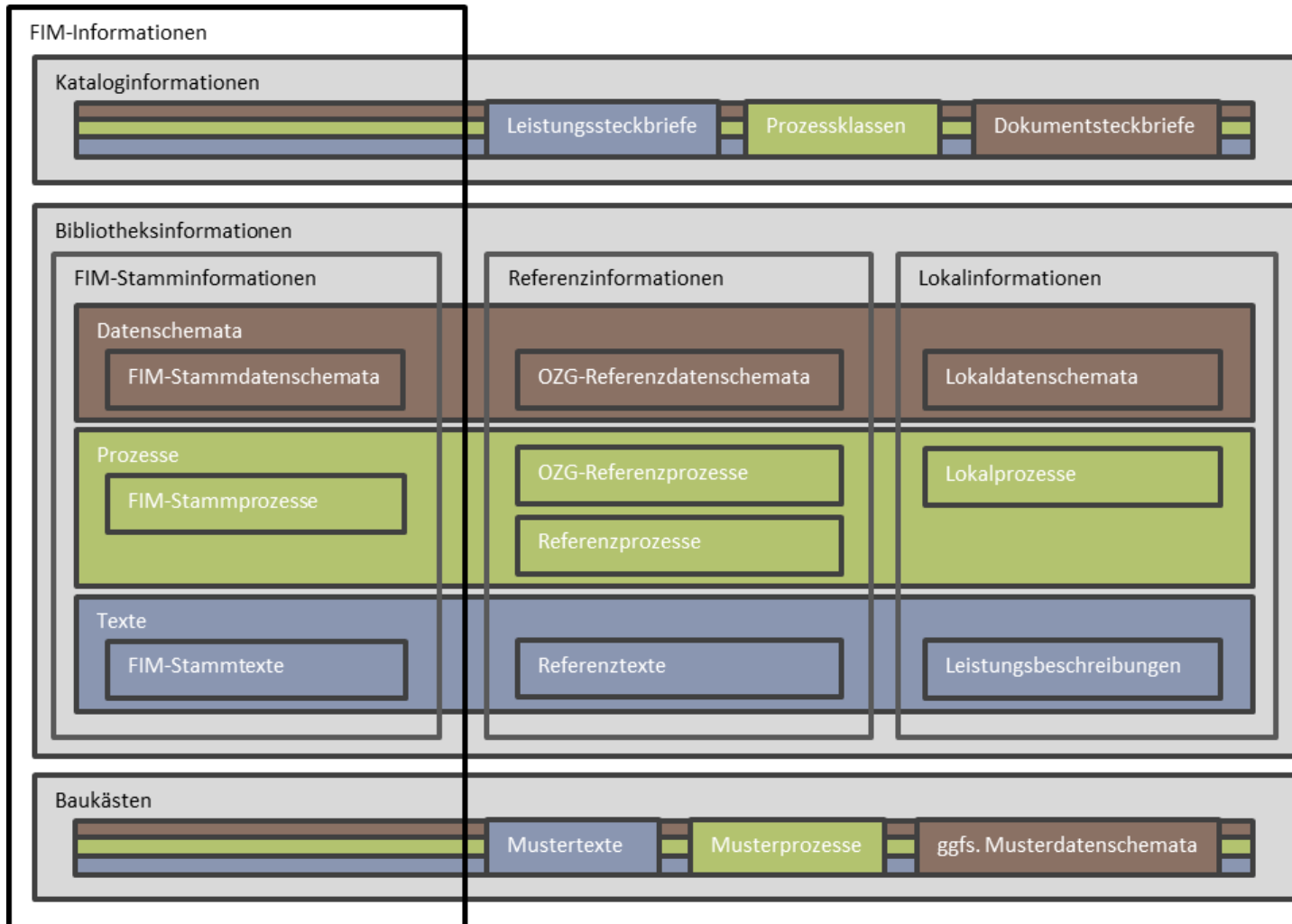
Musterprozesse

Codelisten



Ergebnisse von FIM

FIM-Informationen





Ergebnisse von FIM

FIM-Informationen

FIM-Stamminformationen sind standardisierte Beschreibungen zu Leistungen der öffentlichen Verwaltung auf Basis von leistungsbegründenden Gesetzen und Verordnungen.

Dazu gehören für jede Verwaltungsleistung die **Bibliothekseinträge**:



Stammtext



Stammprozess



Stammdatenschemata

die jeweils auf den entsprechenden **Katalogeintrag** referenzieren:



Leistungssteckbrief



Prozessklasse



Dokumentsteckbriefe.



Ergebnisse von FIM

FIM-Informationen - Kataloginformationen

Der **Katalog** ist ein thematisch strukturiertes Verzeichnis, das redaktionell gepflegt wird.

Die Katalogeinträge sind mit Metadaten hinterlegt, die die Bibliotheksinformationen eindeutig strukturieren.

Die Einträge



im Leistungskatalog heißen Leistungssteckbriefe,



im Prozesskatalog heißen Prozessklassen und



im Datenfeldkatalog heißen Dokumentsteckbriefe.

Die Pflege der bundeseinheitlichen Kataloge erfolgt durch die Bausteinbetreiber.



Ergebnisse von FIM

FIM-Informationen - Bibliotheksinformationen

FIM-Stamminformationen werden von dem für die Rechtsgrundlage federführenden Ministerium oder einer vergleichbaren Behörde auf Bundes-, Landes- oder kommunaler Ebene ausschließlich auf Basis der Handlungsgrundlagen erstellt.

FIM-Stamminformationen sind



FIM-Stammtexte,



FIM-Stammprozesse und



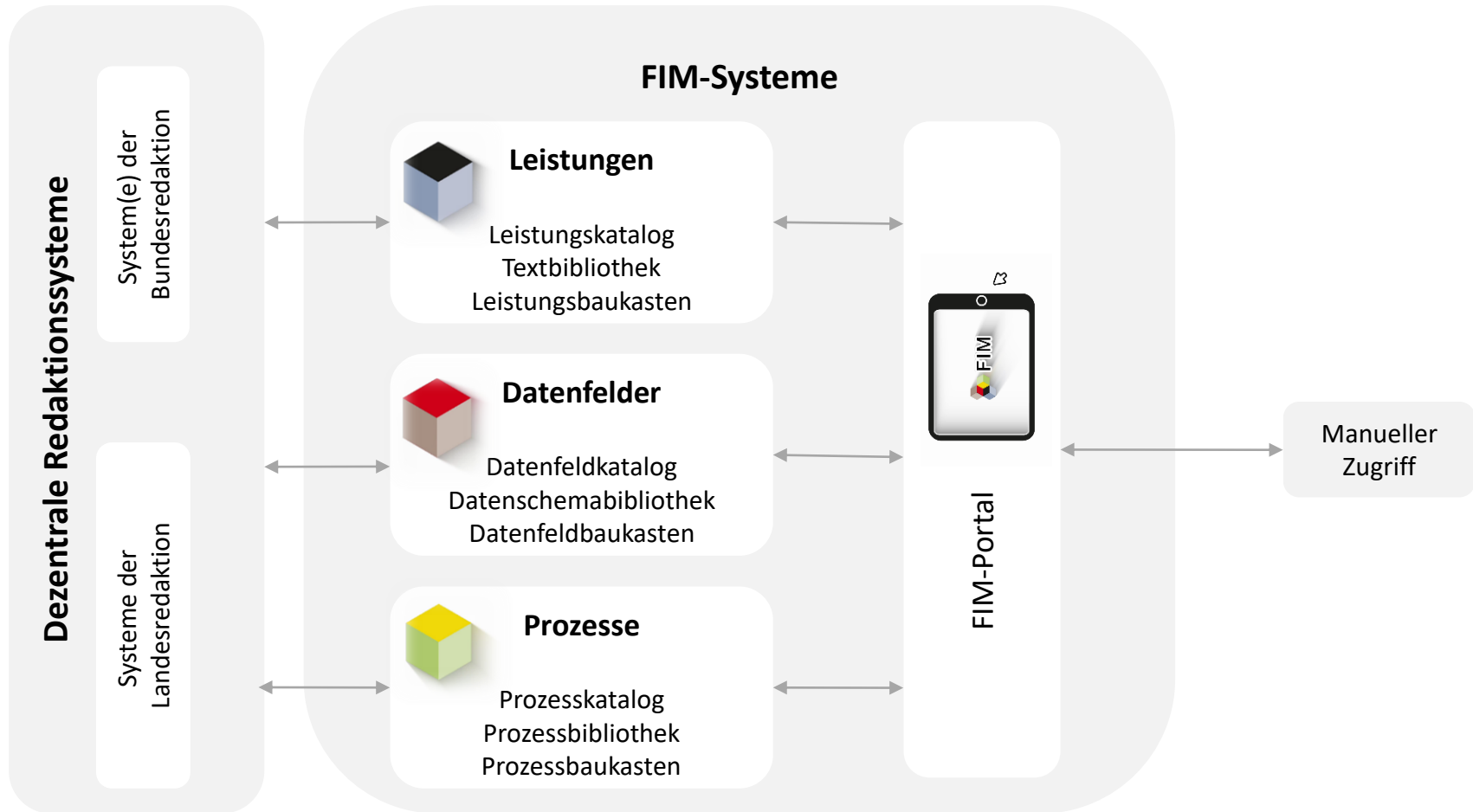
FIM-Stammdatenschemata.

Sie bilden die Grundlage, die i.d.R. von der nächsten Verwaltungsebene konkretisiert werden muss. Hat die für den Vollzug zuständige Behörde die letzte Detaillierung vorgenommen, bezeichnet man das Ergebnis als Lokalinformationen.



Ergebnisse von FIM

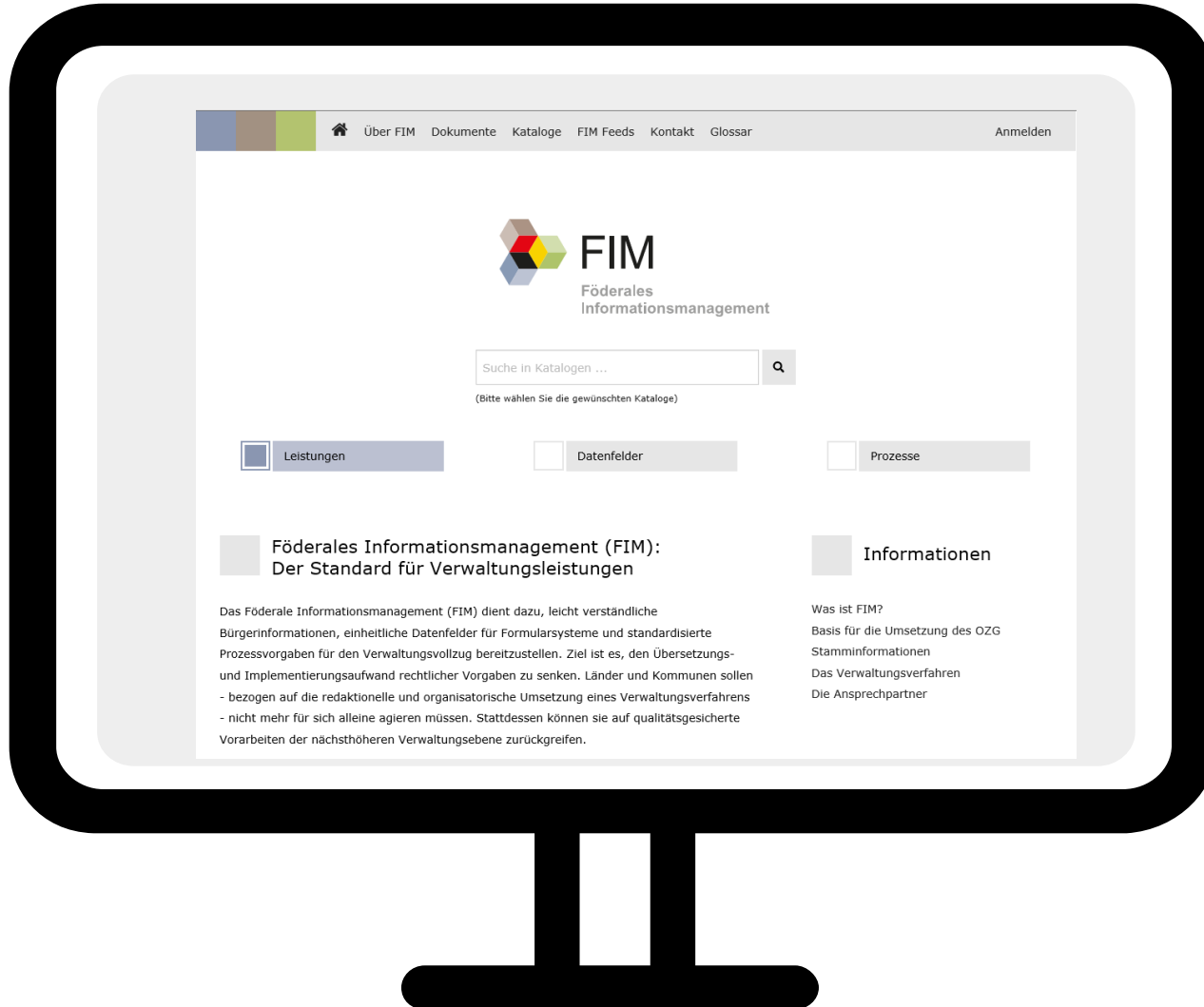
Zugriff über zentrale und dezentrale Systeme





Ergebnisse von FIM

FIM-Portal





Ergebnisse von FIM

FIM-Portal

Kontaktinformationen zu

- den Kontaktpersonen in den Ländern (Mitglieder der FG FIM)
- der Landesredaktionen
- der Bundesredaktion
- der GK FIM bzw. FITKO

finden sich unter [fimportal.de](https://fimportal.de/kontakt) (<https://fimportal.de/kontakt>)



FIM und OZG

OZG Grundlagen

- Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen
- Ziel: Digitaler Zugang zu Verwaltungsleistungen
- Umfang > 6.000 FIM-Leistungen
- Zieldatum: 31.12.2022



FIM und OZG

FIM bei der OZG-Umsetzung

Risiko ohne FIM

- ✘ unklare Grundlagen
- ✘ Insellösungen
- ✘ inkompatible Daten

Ergebnisse mit FIM

- ✓ rechtssicher
- ✓ nachnutzbar
- ✓ interoperabel

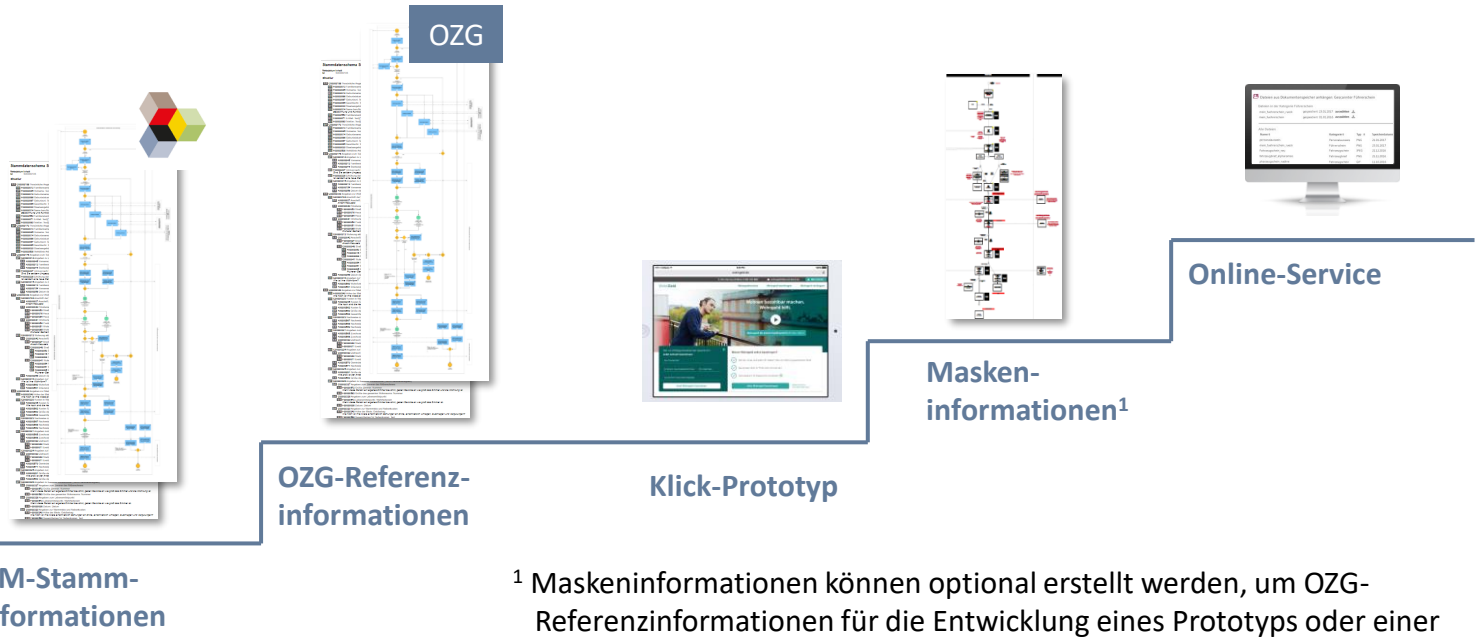


FIM und OZG

FIM bei der OZG-Umsetzung

Abstrakte Modelle

Konkrete Umsetzung



Rechtsgrundlage
der Leistung

¹ Maskeninformationen können optional erstellt werden, um OZG-Referenzinformationen für die Entwicklung eines Prototyps oder einer Online-Leistung weiter zu konkretisieren.
(<https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/term/41878047>)



zentrale Bundesredaktion

Digitalisierungsvorhaben

Modul S1

FIM-Struktur



Inhalt des Moduls S1 FIM-Struktur

- [Personalebene](#)
- [Konzeptionelle Ebene](#)
- [Werkzeugebene](#)
- [Systemebene](#)



FIM-Struktur



Personalebene

FIM-Informationsmanagerinnen und -manager, FIM-Methodenexpertinnen und -experten

Konzeptionelle Ebene

FIM-
Redaktionskonzept
Schulungsunterlagen

Bausteinübergreifende FIM-Logik

Baustein Prozesse

Baustein Datenfelder

Baustein Leistungen

Fachkonzept

Fachkonzept

Fachkonzept

Werkzeugebene

Hilfestellungen
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Regelwerk
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Technische Systemebene

FIM-Portal
mit Ticket-System

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XProzess

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XDatenfelder

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XZuFi

Nutzungsbestimmungen
Glossar & FAQs



FIM-Struktur

Personalebene



Personalebene

FIM-Informationsmanagerinnen und -manager, FIM-Methodenexpertinnen und -experten

Konzeptionelle Ebene

FIM-Redaktionskonzept
Schulungsunterlagen

Bausteinübergreifende FIM-Logik

Baustein Prozesse

Baustein Datenfelder

Baustein Leistungen

Fachkonzept

Fachkonzept

Fachkonzept

Werkzeugebene

Hilfestellungen
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Regelwerk
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Technische Systemebene

FIM-Portal
mit Ticket-System

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XProzess

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XDatenfelder

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XZuFi

Nutzungsbestimmungen
Glossar & FAQs



FIM-Struktur

Personalebene: Rollen

FIM-Informationsmanagerin und –manager (FIM-IM)



FIM-Methodenexpertin und –experte (FIM-ME)



Personalebene

FIM-Informationsmanagerin und -manager

- Aufgaben
 - Unterstützt den FIM-Redaktionsprozess
 - Koordiniert Arbeit mit den Fachressorts und stellt den FIM-ME Fachpersonen zur Seite
 - ordnet Änderungs- und Erweiterungsbedarfe im eigenen Zuständigkeitsbereich zu
- Organisatorische Zuordnung
 - Empfehlung: Mindestens eine Rollenausprägung auf Bundesebene und in allen Ländern, ggfs. auch in größeren Kommunen etablieren
- Qualifikation durch FIM-Basisseminar



Personalebene

FIM-Methodenexpertin und -experte

- Aufgaben
 - Methodenkonforme Erstellung und Pflege der FIM-Informationen
 - Qualitätssicherung der FIM-Informationen
 - ggfs. Unterstützung bei Nutzung der Redaktionssysteme
- Organisatorische Zuordnung
 - (Projektbeteiligt) auf Bundesebene, in allen Ländern und in Kommunen
- Qualifikation durch FIM-Methodenexpertenseminar



Personalebene




Grundlagen

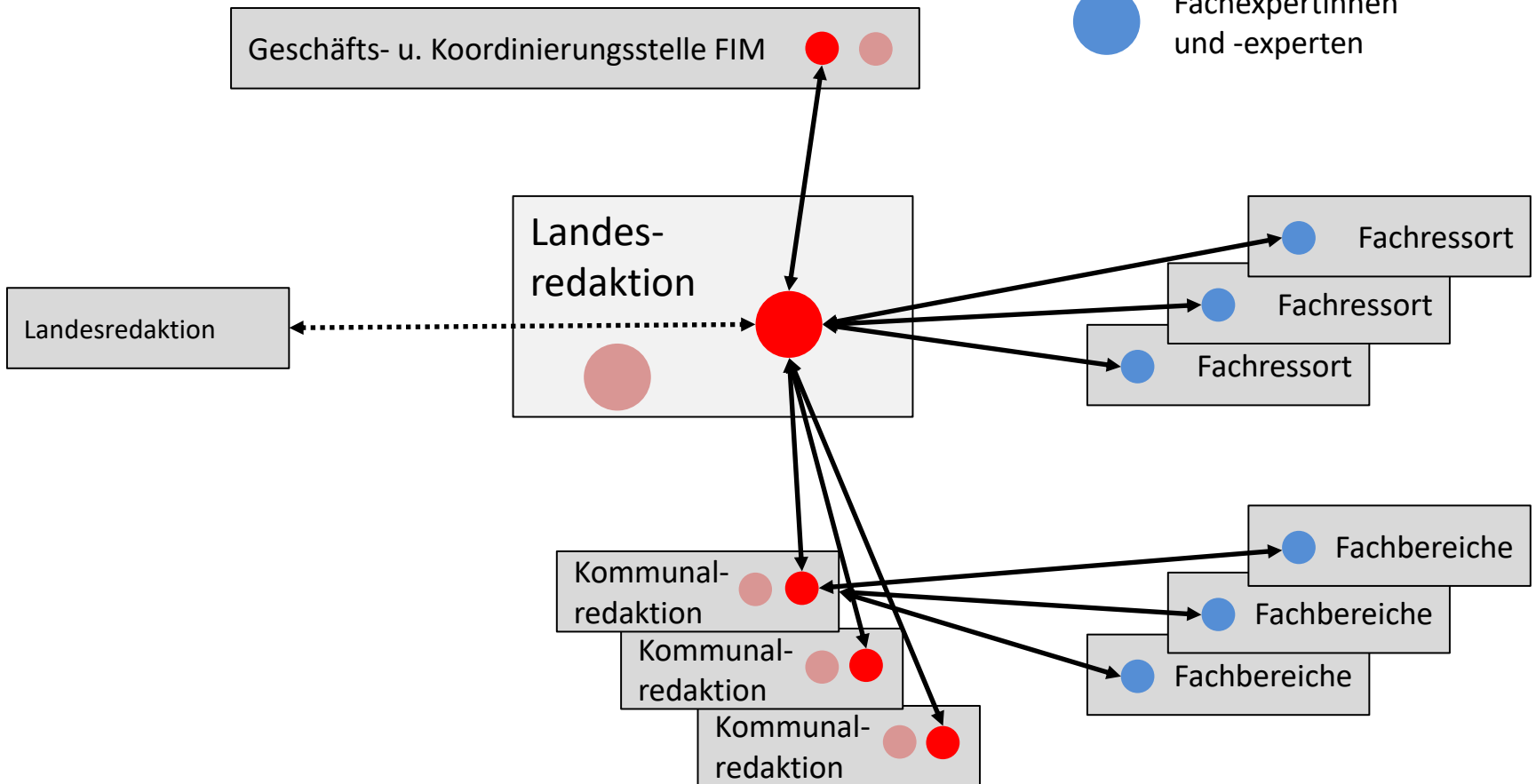
- FIM-Landesredaktionen sind aus LeiKa-Landesredaktionen hervorgegangen
 - LeiKa-Redakteurinnen und -Redakteure werden zu FIM-ME weitergebildet
 - Landesredaktionen werden mit weiteren FIM-ME verstärkt



Personalebene

Schnittstellen

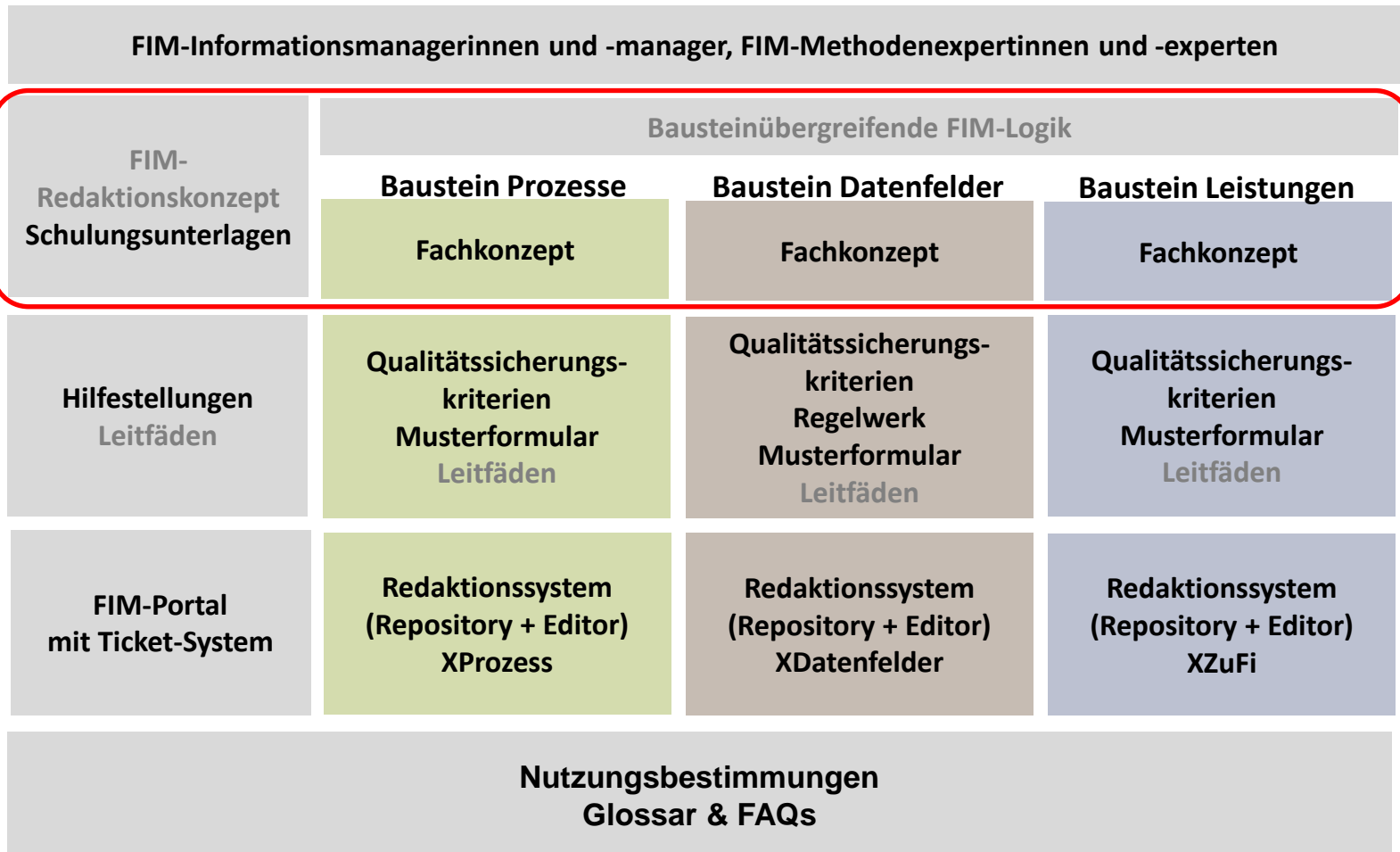
-  Informationsmanagerinnen und -manager
-  Methodenexpertinnen und -experten
-  Fachexpertinnen und -experten





FIM-Struktur

Konzeptionsebene





Konzeptionelle Ebene

Übersicht

- Bausteinbetreiber erstellen
 - Fachkonzepte (Handbuch Leistungskatalog | Fachkonzept Datenfelder | Fachkonzept Prozesse)
 - Schulungsfolien
 - Bausteinübergreifende Konzepte (Zuschnittsindikatoren)
- FITKO erstellt
 - (harmonisierte) Schulungsunterlagen
 - Redaktionskonzept
- Konzepte sind im FIM-Portal verfügbar



FIM-Struktur

Werkzeugebene



Personalebene

FIM-Informationsmanagerinnen und -manager, FIM-Methodenexpertinnen und -experten

Konzeptionelle Ebene

FIM-
Redaktionskonzept
Schulungsunterlagen

Bausteinübergreifende FIM-Logik

Baustein Prozesse

Baustein Datenfelder

Baustein Leistungen

Fachkonzept

Fachkonzept

Fachkonzept

Werkzeugebene

Hilfestellungen
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Regelwerk
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Technische Systemebene

FIM-Portal
mit Ticket-System

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XProzess

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XDatenfelder

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XZuFi

Nutzungsbestimmungen
Glossar & FAQs



Werkzeugebene

Dokumente

- Bausteinbetreiber erstellen:
 - Qualitätssicherungskriterien
 - Musterformulare
(Musterformular Leistungszuschnitt | Musterformular Leistungsbeschreibung | Musterformular Dokumentsteckbrief | Musterformular Prozessinformationen)
 - Leitfäden/Benutzerhandbücher zur Prüfung und Detaillierung von Bundes-Stamminformationen
- Dokumente sind im FIM-Portal verfügbar



FIM-Struktur

Systemebene



Personalebene

FIM-Informationsmanagerinnen und -manager, FIM-Methodenexpertinnen und -experten

Konzeptionelle Ebene

FIM-
Redaktionskonzept
Schulungsunterlagen

Bausteinübergreifende FIM-Logik

Baustein Prozesse

Baustein Datenfelder

Baustein Leistungen

Fachkonzept

Fachkonzept

Fachkonzept

Werkzeugebene

Hilfestellungen
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Regelwerk
Musterformular
Leitfäden

Qualitätssicherungs-
kriterien
Musterformular
Leitfäden

Technische Systemebene

FIM-Portal
mit Ticket-System

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XProzess

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XDatenfelder

Redaktionssystem
(Repository + Editor)
XZuFi

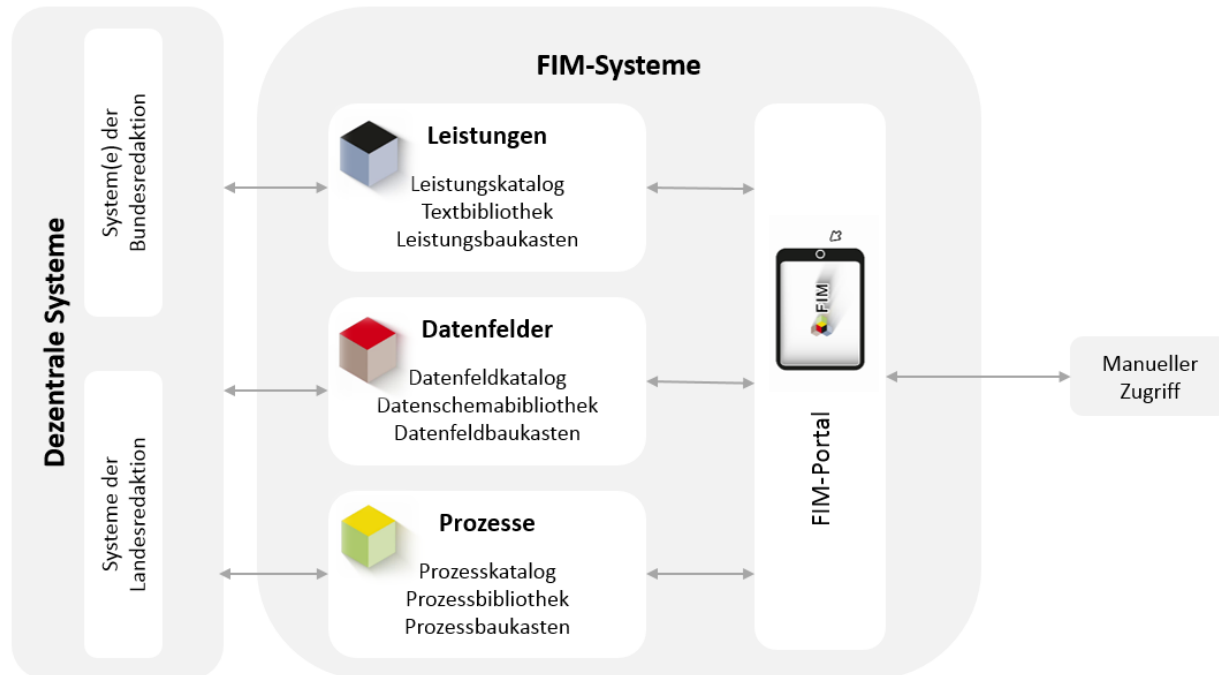
Nutzungsbestimmungen
Glossar & FAQs



Systemebene

Repositorys

- FIM-bausteinspezifische Datenbanksysteme
 - Verwaltung der FIM-Informationen
 - Gliederung in Katalog, Bibliothek & Baukasten
 - Bereitgestellt durch die Bausteinbetreiber





Systemebene

Repositorys

- 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.
- Unterschiedliche Repositorys (Auszug):
 - Zentrale FIM-Repositorys der Bausteinbetreiber
 - Dezentrale FIM-Repositorys der Länder
 - Im OZG-Kontext:
 - temporäre FIM-Repositorys der FITKO
 - temporäre OZG-Repositorys der FITKO für OZG-Referenzinformationen in den Bausteinen Prozesse und Datenfelder



Systemebene

Redaktionssysteme und Austauschformate

- Bereitstellung der Redaktionssysteme (Editor und Repository) durch den Bund und die Länder
- Austausch zwischen den Redaktionssystemen und den zentralen FIM-Repositoryys erfolgt unter Nutzung standardisierter Datenaustauschformate:
 - XZufi
 - XDatenfelder
 - XProzess (ab 2.0)

Modul I1

Vorgehen

FIM-Informationserstellung



Inhalt des Moduls I1 FIM-Informationserstellung

- [Leistungsdefinition](#)
- [Definition Stamminformation](#)
- [Vorgehen Stamminformationen erstellen](#)
- [Leistungsschlüssel](#)

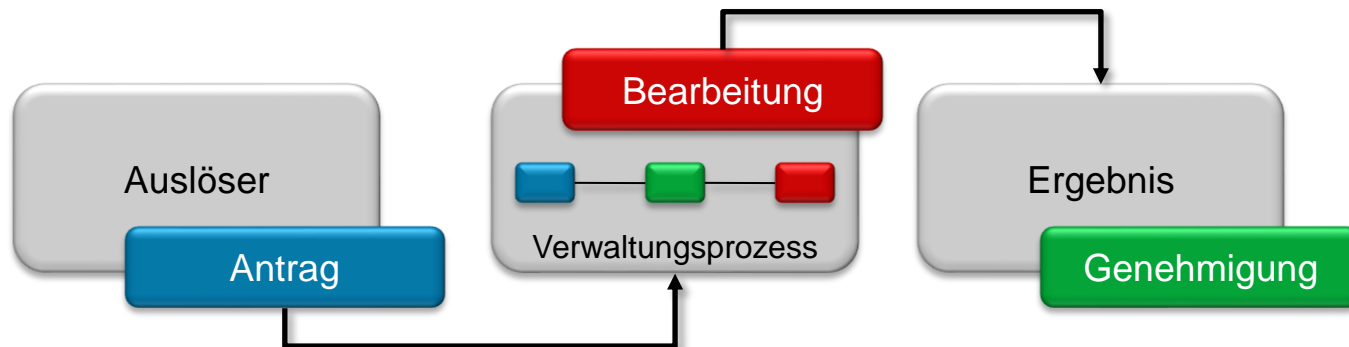


Leistungsdefinition

Bezug zum Verwaltungsablauf

Eine FIM-Leistung ist das Ergebnis eines Verwaltungsprozesses.

In Betracht kommen sowohl verwaltungsinterne Leistungen als auch solche mit Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern oder Unternehmen.





Leistungsdefinition




Leistungstypisierung

Typ 1	Regelung Bund, Vollzug Bund (Bundeseigenverwaltung)
Typ 2/3	Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesauftragsverwaltung)
Typ 2/3	Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesaufsichtsverwaltung)
Typ 4	Regelung Land, Vollzug Land oder Kommune (Landesverwaltung)
Typ 5	Regelung Kommune, Vollzug Kommune (Kommunalverwaltung: eigener Wirkungskreis bzw. freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben)
Typ 6	Informationstext (allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die nicht eine bestimmte Leistungserbringung betreffen, z. B. Rückstände von Fipronil in Eiern)
Typ 7	Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung (z. B. Apothekendienst)
Typ 8	Querschnittsleistungen (z. B. Widerspruch bearbeiten)
Typ 9	„Wegweiser / Themenseite“ (kann mehrere Leistungen umfassen) (NEU - noch in Ausarbeitung)
Typ 10	Verwaltungsinterne Leistungen
Typ 11	Texte zur Beschreibung der Rechte und Pflichten im Kontext der SDG-Verordnung
Typ 12	Texte zu Hilfs- und Problemlösungsdiensten



FIM-Informationen erstellen

Definition

- Stamminformationen = zentrales Ergebnis von FIM
- bestehend aus:
 -  Stammtext,
 -  Stammprozess und
 -  Stammdatenschema.
- Nachnutzbar aufgrund qualitätsgesicherter und standardisierter Erstellung.

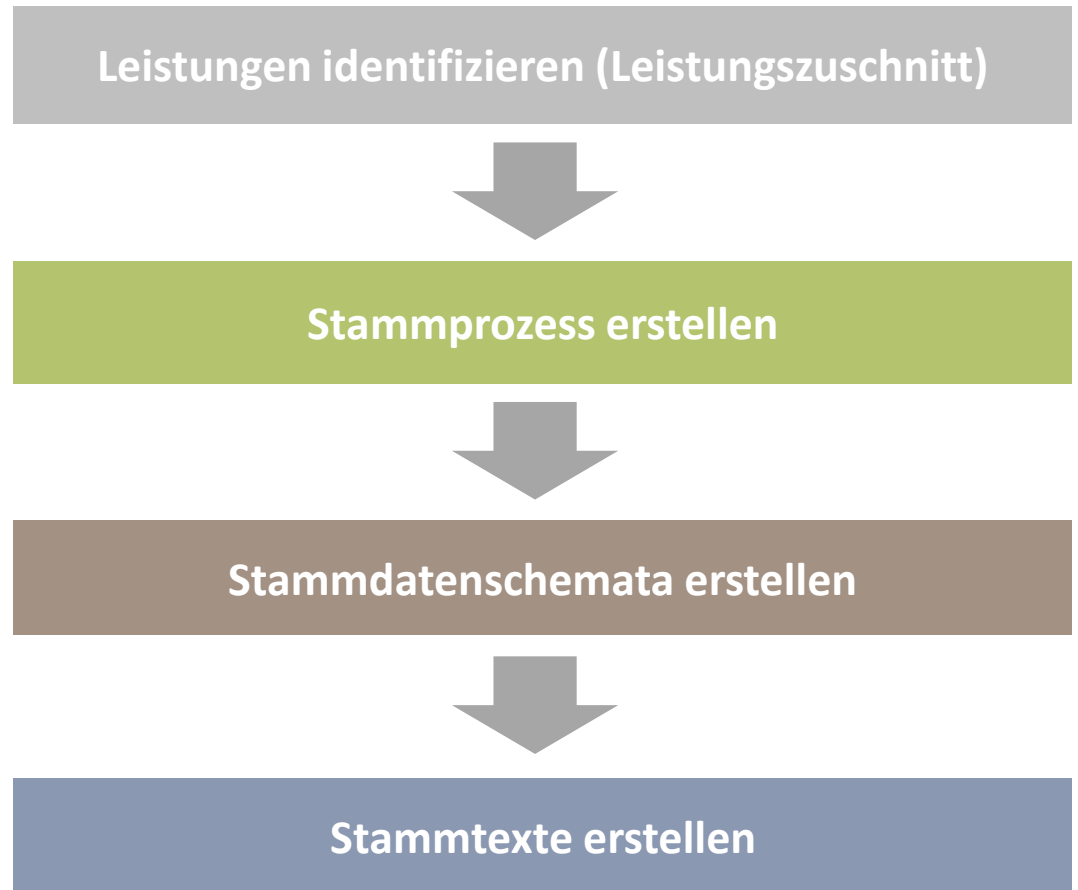
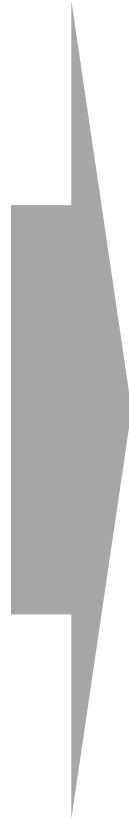


FIM-Informationen erstellen

Verlauf der FIM-Informationserstellung

§

Gesetze,
Rechtsverordnungen,
Verwaltungsvorschriften,
Urteile
...



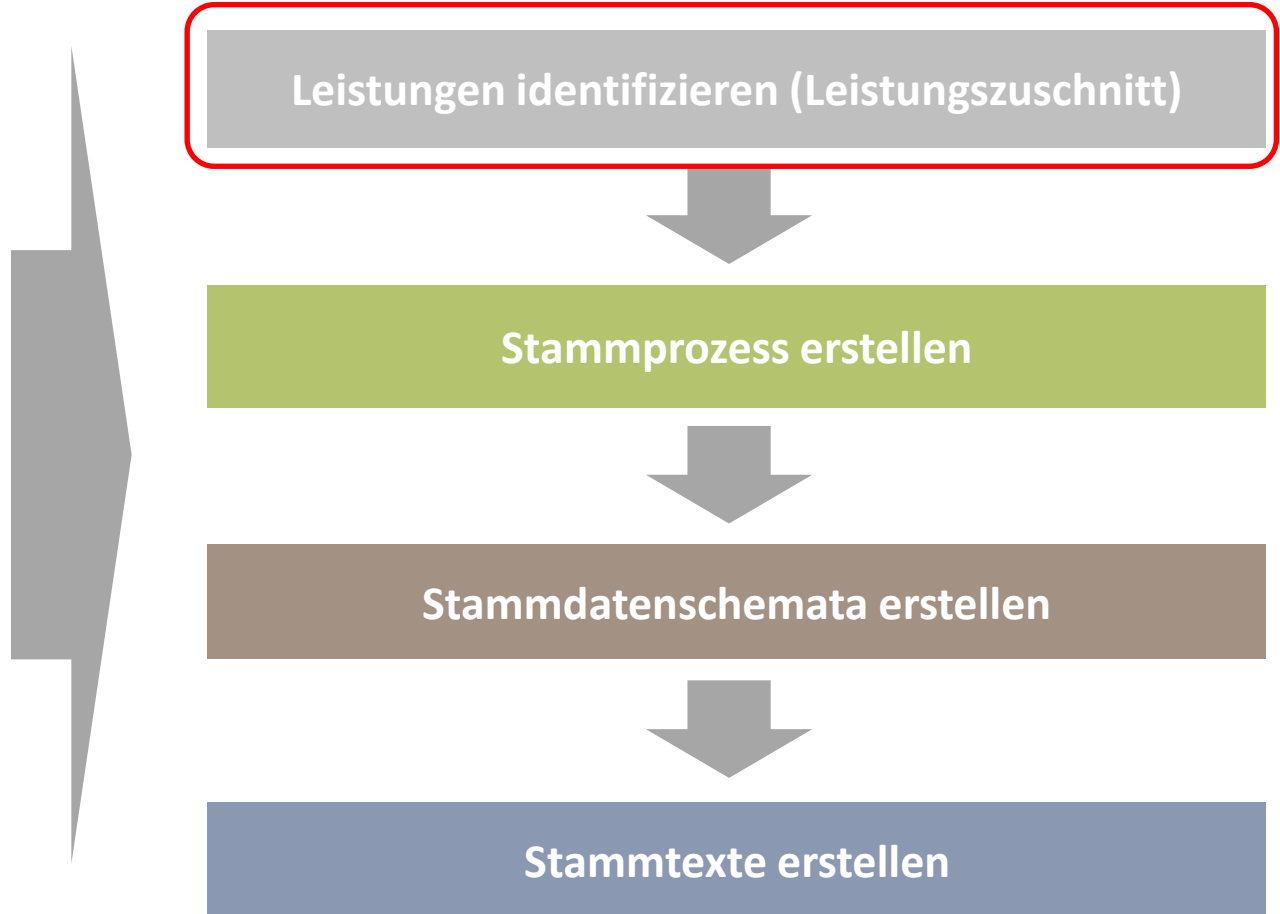


FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation

§

Gesetze,
Rechtsverordnungen,
Verwaltungsvorschriften,
Urteile
...





FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

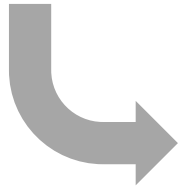
- 1. Rechtsraum einschränken**
2. Zielgruppe einschränken
3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen
4. Normenanalyse durchführen



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

Je nach Typisierung anderer Rechtsraum



Typ 1	Regelung Bund, Vollzug Bund (Bundeseigenverwaltung)
Typ 2/3	Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesauftragsverwaltung)
Typ 2/3	Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesaufsichtsverwaltung)
Typ 4	Regelung Land, Vollzug Land oder Kommune (Landesverwaltung)
Typ 5	Regelung Kommune, Vollzug Kommune (Kommunalverwaltung: eigener Wirkungskreis bzw. freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben)
Typ 6	Informationstext (allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die nicht eine bestimmte Leistungserbringung betreffen, z. B. Rückstände von Fipronil in Eiern)
Typ 7	Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung (z. B. Apothekendienst)
Typ 8	Querschnittsleistungen (z. B. Widerspruch bearbeiten)
Typ 9	„Wegweiser / Themenseite“ (kann mehrere Leistungen umfassen) (NEU - noch in Ausarbeitung)
Typ 10	Verwaltungsinterne Leistungen
Typ 11	Texte zur Beschreibung der Rechte und Pflichten im Kontext der SDG-Verordnung
Typ 12	Texte zu Hilfs- und Problemlösungsdiensten



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

Typisierung 1

- **Bundeseigenverwaltung - Art. 86-90 GG**
 - Fokus auf Bundesnormen
 - Vollzug von Bundesgesetz durch Bund selbst
 - Bundesredaktion ist zuständig



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

Typisierung 2

- **Bundesauftragsverwaltung - Art. 85 GG**
 - Fokus auf Bundesnormen
 - Vollzug von Bundesgesetz durch Länder im Auftrag des Bundes
 - das „OB“ und „WIE“ wird auf Bundesebene festgelegt
 - Bundesredaktion ist zuständig
 - max. Nachnutzungspotenzial der Bundes Stamminformationen für Land, Kommune



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

Typisierung 3

- **Bundesaufsichtsverwaltung - Art. 83/Art. 84 GG**
 - Fokus auf Bundesnormen
 - Vollzug von Bundesgesetz durch Länder als eigene Angelegenheit
 - das „WIE“ wird auf Landesebene festgelegt (Regelfall)
 - Bundesredaktion ist zuständig
 - Ergänzung durch Landesredaktion möglich
 - gutes Nachnutzungspotenzial der Bundes-Stamminformationen für Land, Kommune



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken

Typisierung 4

- Landesverwaltung - Art. 30 GG
 - Fokus auf Landesnormen
 - Landesredaktion ist zuständig, sofern etabliert

Typisierung 5

- Kommunalverwaltung – Art. 28 Abs. 2 GG
 - Fokus auf kommunales Satzungsrecht
 - Kommunalredaktion ist zuständig



Übung zum Rechtsraum

Leistungsidentifikation: Rechtsraum einschränken



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

1. Rechtsraum einschränken

Bundesaufsichtsverwaltung (Typisierung 3), weil:

- Infektionsschutzgesetz (IfSG): Bundesrecht
- Vollzug des IfSG ist nicht explizit der Bundesauftragsverwaltung durch das Grundgesetz zugeordnet



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken

1. Rechtsraum einschränken
- 2. Zielgruppe einschränken**
3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen
4. Normenanalyse durchführen



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken

- Zielgruppen:
 - Unternehmen – Government to Business (G2B)
bzw.
Bürger/in – Government to Citizen (G2C)
 - Staatliche Einrichtung – Government to Government (G2G)
 - Innerhalb der Behörde (G)
- FIM-Stamminformationen sind bisher primär für externe Leistungen (G2B & G2C) erstellt worden



Übung zur Zielgruppenbestimmung

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

2. Zielgruppe einschränken

- Unternehmen – Government to Business (G2B) bzw.
- Bürger/in – Government to Citizen (G2C)



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Zielgruppe einschränken

1. Rechtsraum einschränken
2. Zielgruppe einschränken
- 3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen**
4. Normenanalyse durchführen



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Handlungsgrundlagen zusammenstellen

3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

- Zuständige Behörde ermitteln
- Handlungsgrundlagen mit der zuständigen Behörde zusammenstellen
- Text analysieren, um weitere Handlungsgrundlagen zu finden



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Handlungsgrundlagen zusammenstellen

Welche
Handlungsgrundlagenarten
gibt es?

Handlungsgrundlagenarten
EU-Beschluss
EU-Verordnung
Gesetz
EU-Richtlinie (Umsetzung in nationales Recht)
Rechtsverordnung
Satzung
Verwaltungsvorschrift (z. B. Erlasse)
Geschäftsordnung
Beschluss
Standard / Norm
Verwaltungsakt
Allgemeinverfügung
Rechtsaufsichtliche Weisung
Innerdienstliche Weisung
Verwaltungsrechtliche Willenserklärung
Vertrag – öffentlich-rechtlich
Vertrag - privatrechtlich
Richterrecht



Übung zu Handlungsgrundlagen

Leistungsidentifikation: Handlungsgrundlagen zusammenstellen



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

- Zuständige Behörde: Bundesministerium für Gesundheit
- Handlungsgrundlagenart: Gesetz
 - Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Verordnungsermächtigungen → keine weiteren Handlungsgrundlagen



Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen

Text analysieren, **weitere Handlungsgrundlagen** finden

**Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen
(Infektionsschutzgesetz - IfSG)**

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

...

(7) Das **Bundesministerium für Gesundheit** wird ermächtigt, durch **Rechtsverordnung** mit Zustimmung des Bundesrates Untersuchungen und weitergehende Anforderungen vorzuschreiben oder Anforderungen einzuschränken, wenn Rechtsakte der Europäischen Gemeinschaft dies erfordern.

Anschließende Recherche ergibt:

Eine Rechtsverordnung wurde (noch) nicht erlassen.



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

1. Rechtsraum einschränken
2. Zielgruppe einschränken
3. Handlungsgrundlagen zusammenstellen
4. **Normenanalyse durchführen**



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

Anhand der vollständigen Handlungsgrundlagen lässt sich bereits der **Regelungsgegenstand** bestimmen

4. Normenanalyse, Schritt 1:

- Welche Regelungsgegenstände ergeben sich z. B. aus dem Inhaltsverzeichnis?
- Auf einen fachlichen Regelungsgegenstand beziehen sich in der Regel mehrere FIM-Leistungen (z. B. Bewilligung, Verlängerung).
- Welche Aktivitäten (Verrichtungen) sind zum Regelungsgegenstand genannt?



FIM-Informationen erstellen

Leistungsidentifikation: Normenanalyse

4. Normenanalyse, Schritt 2:

Text analysieren, um relevante Objekte zu finden

- Prozessteilnehmer
- Tätigkeiten (Verben, Substantivierungen)
- Ressourcen (z. B. Dokumente, Systeme, Infrastruktur)
- Bedingungen

Tätigkeiten klassifizieren und zuordnen (Tätigkeitstypen)

- Prozessklassen (entsprechen Verrichtungskennungen)
- Aktivitätengruppen (FIM-Prozessschritte auf Ebene von Teilprozessen)
- Atomare Aufgaben (Teile der FIM-Prozessschritte)

Ergebnis: Initiale Tätigkeitsliste



Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

4. Normenanalyse, Schritt 1:

IfSG § 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes



Regelungsgegenstand



Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

4. Normenanalyse, Schritt 2:

Text analysieren, **relevante Objekte** finden

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) **Personen** dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte **Bescheinigung** des **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes** nachgewiesen ist, dass sie

Hauptakteur: Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes

Initiator/Ergebnisempfänger: **Personen**

Ressource: **Bescheinigung**

Tätigkeit: erstellen?



Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

4. Normenanalyse:

Text analysieren, **initiale Tätigkeitsliste** erstellen

Hauptakteur: Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes

Initiator/Ergebnisempfänger: Personen

Ressource: Bescheinigung

Tätigkeit: erstellen?

1

FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform	Handlungsgrundlage	Hauptakteur	Ergebnisempfänger	Signalwort	...
Personenbezogener Infektionsschutz	Prozessklasse	Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutz erstellen?	Verwaltungsakt	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
...



Übung zur Normenanalyse

Leistungsidentifikation: Normenanalyse



Anlage 1

Thema: Personenbezogener Infektionsschutz

4. Normenanalyse, Schritt 3:

Leistungskandidaten/ Prozessklassen der initialen
Tätigkeitsliste bzgl. Zuschnittsindikatoren prüfen

Erläuterung der Zuschnittsindikatoren erfolgt in der
Ausbildung zum Methodenexperten/ zur Methodenexpertin



Leistungsschlüssel (LSL)

Systematik



- Kennung für den Leistungskatalog des FIM-Bausteins Leistungen ist „99“

Leistungs-
schlüssel

Instanz	Leistungsobjekt		Verrichtung	
Instanz	Leistungs- gruppierung	Leistungs- kennung	Verrichtungs- kennung	Verrichtungs- detail
99	003	002	022	000
Bund	Gesundheit	Belehrung nach dem Infektions- schutzgesetz	Bescheinigung	-



Leistungsschlüssel (LSL)

Systematik



Leistungs-
schlüssel

Instanz	Leistungsobjekt		Verrichtung	
	Leistungs- gruppierung	Leistungs- kennung	Verrichtungs- kennung	Verrichtungs- detail
99	003	002	022	000
Bund	Gesundheit	Belehrung nach dem Infektions- schutzgesetz	Bescheinigung	-



Leistungsschlüssel (LSL)

Leistungsobjekt

Das Leistungsobjekt (LO)

- Bezieht sich unmittelbar auf einen rechtlichen Regelungsgegenstand.
- Setzt sich zusammen aus der Leistungsgruppierung (LG) und der Leistungskennung (LK).
 - Leistungsgruppierung erfüllt Systematisierungsfunktion innerhalb des Leistungskatalogs
- Auswahlliste mit definierten Gruppierungen.
 - Leistungskennung = Regelungsgegenstand einer Leistung



Leistungsschlüssel (LSL)

Systematik



Leistungs-
schlüssel

Instanz	Leistungsobjekt		Verrichtung	
	Leistungs- gruppierung	Leistungs- kennung	Verrichtungs- kennung	Verrichtungs- detail
99	003	002	022	000
Bund	Gesundheit	Belehrung nach dem Infektions- schutzgesetz	Bescheinigung	-



Leistungsschlüssel (LSL)

Verrichtung

Die Verrichtung

- Beschreibt, welches Verwaltungshandeln an einem Leistungsobjekt durchgeführt wird.
- Verrichtungskennung (VK) beschreibt das Ergebnis des Verwaltungshandelns in Bezug auf das Leistungsobjekt. Verrichtungskennungen werden standardisiert in Form von Substantivierungen vorgegeben - Elemente einer Codeliste.

<https://www.xrepository.de/details/urn:de:fim:leika:verrichtung>

Die Kennungen bestehen aus einem 3-stelligen numerischen Code sowie der Bezeichnung der Verrichtung selbst.

- Verrichtungsdetail (VD) kann die Verrichtungskennung spezifizieren, insbesondere in Bezug auf verschiedene Prozesspfade, Zielgruppen oder Ausnahmen innerhalb einer Leistung.



Modul P1

Baustein Prozesse

Stand: 15.07.2022



Inhalt des Moduls P1 Baustein Prozesse

- [Einordnung in die FIM-Informationserstellung](#)
- [Grundlagen](#)
- [Struktur](#)
- [Einführung in die Modellierung](#)
- [Zusammenfassung](#)

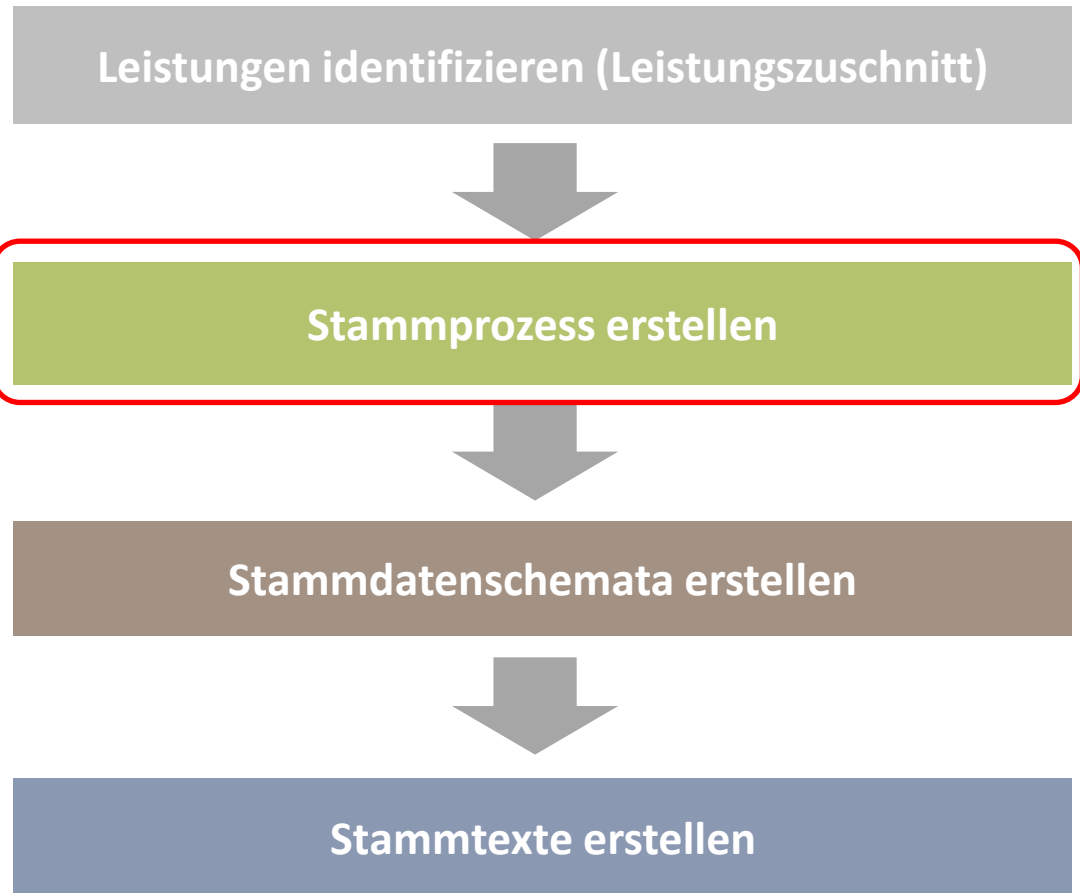
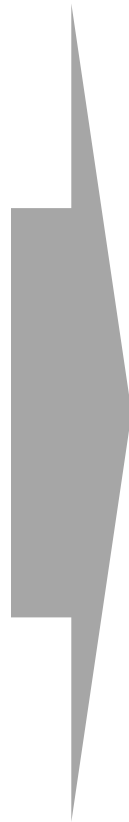


Einordnung in die FIM-Informationserstellung

Stammprozess erstellen



Gesetze,
Rechtsverordnungen,
Verwaltungsvorschriften,
Urteile
...





Grundlagen

Ziel und Ergebnisse

Ziel:

- Beschreibung und Visualisierung des rechtlich vorgegebenen Verwaltungsablaufs mit allen erforderlichen Bearbeitungsschritten

Ergebnisse:

- Prozessklassen
- Stammprozesse bestehend aus
 - Prozesssteckbrief
 - Prozessmodell (i.d.R.)



Grundlagen

Stammprozess

- Ablaufbeschreibung für die Erbringung einer Verwaltungsleistung
 - Ausschließliche Betrachtung der Handlungsgrundlagen
 - Ausschließliche Betrachtung des Verwaltungsablaufs
 - Keine Berücksichtigung von Umsetzungsspezifika (kanalneutral (kein Fokus auf z.B. spezielle Online-Lösungen) sowie organisationsneutral)
- Standardisierte QS-Kriterien
- Bereitstellung in der Prozessbibliothek



Grundlagen

Nutzen

- Extrahieren von Verwaltungsabläufen aus Handlungsgrundlagen
 - Verständnis der regulatorischen Vorgaben
 - Optimierung in der Rechtsetzung
 - Vereinfachung rechtskonformer Umsetzung im Vollzug
- Standardisiertes Ablaufmodell
- Identifikation von Optimierungspotentialen
- Unterstützung von Benchmarking von Verwaltungsvorgängen, Erleichterung der Gesetzesfolgenabschätzung, Kosten- und Leistungsrechnung und Ressourcenplanung in der ÖV
- Erleichterung der Umsetzung von E-Government-Anwendungen bei Kombination mit Stammdatenschemata



Struktur

Prozesskatalog





Struktur

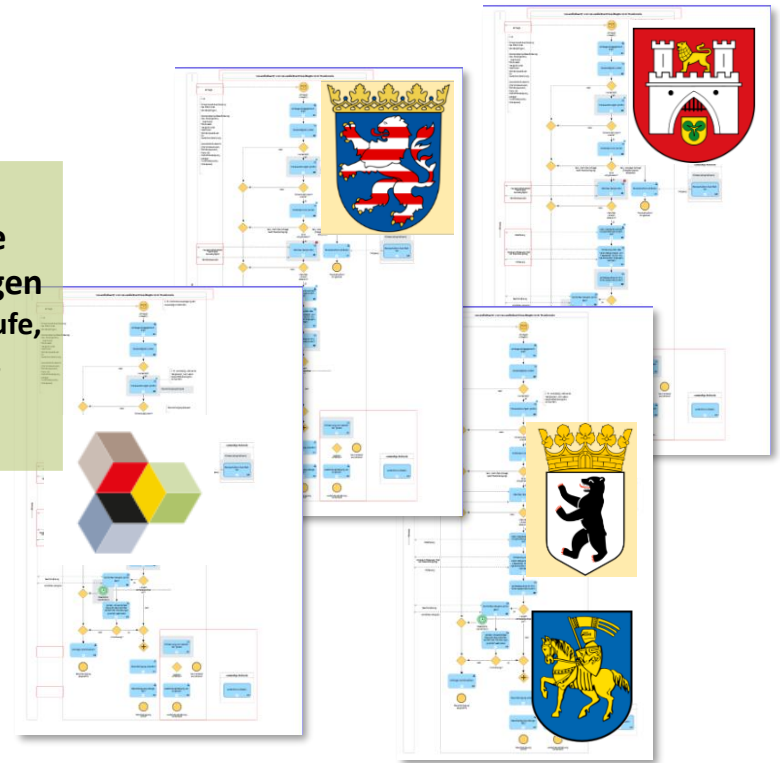
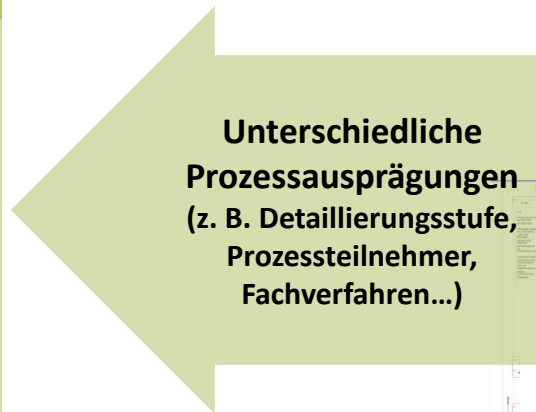
Prozesskatalog

- Ziel:
 - Alle Prozesse auf Bundes-, - Landes- und Kommunalebene sollen in einem Prozesskatalog geführt werden
- Im Prozesskatalog wird jeder Prozess eindeutig über die Prozessklasse charakterisiert:
 - Die Prozessklasse bündelt übergreifende klassifizierende Eigenschaften, die für alle Prozessausprägungen gelten.
 - Auf die konkrete Ausgestaltung des Prozesses wird hierbei nicht eingegangen.



Struktur

Prozesskatalog





Struktur

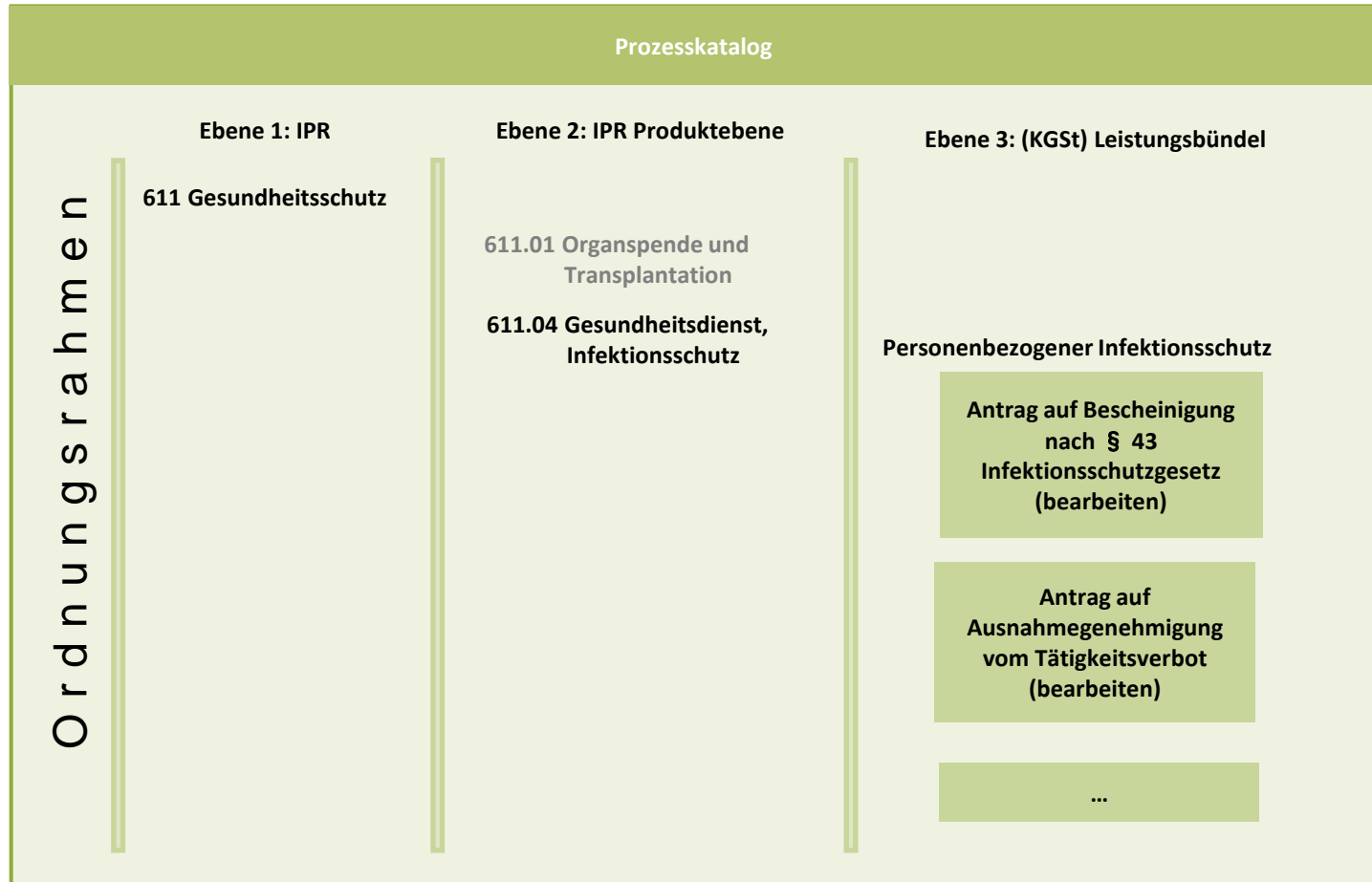
Prozesskatalog

- Der Ordnungsrahmen des Prozesskataloges besteht aus:
 - Ebenen des Integrierten Produktrahmens (IPR), erweitert durch
 - Leistungsbündel, z. B. aus KGSt Prozesskatalog
- Eindeutige Einordnung jeder Prozessklasse in den Ordnungsrahmen
- Einheitliche Bildung von Prozessklassen über definierte Zuschnittsindikatoren (Sicht des Verwaltungsrechts)



Struktur

Prozesskatalog: Beispiel





Struktur



Prozesskatalog: 1. und 2. Ebene: Integrierter Produktrahmen

- Ebenen des Integrierten Produktrahmens (IPR) ...

6 Gesundheit, Verbraucherschutz, Sport und Erholung

61 Gesundheitsschutz und -pflege, Krankenversorgung

611 Gesundheitsschutz

Organspende und Transplantation

Apotheken- und Arzneimittelwesen

Medizinprodukte

611.04

Gesundheitsdienst, Infektionsschutz

Krankheitsbekämpfung

Aufsicht über Medizin- und Pflegeberufe

Gesundheitliche Aufklärung

- Angelegenheiten des Schwangerschaftskonfliktgesetzes, Schwangerschaftsberatung
- Maßnahmen hinsichtlich der Prävention von HIV/AIDS und sexuell übertragbarer Krankheiten



Struktur



Prozesskatalog: 3. Ebene „Leistungsbündel“ (z. B. KGSt)

- Leistungsbündel, z. B. aus KGSt Prozesskatalog: „Personenbezogener Infektionsschutz“

412.04.02	Personenbezogener Infektionsschutz		
	Über Möglichkeiten des allgemeinen und individuellen Infektionsschutzes informieren	betrifft auch die Beratungs-, Betreuungs- und Versorgungsangebote	§ 3 IfSG
	Daten über meldepflichtige Infektionskrankheiten überwachen	inkl. Datenerhalt von Ärzten, Laboren und anderen Einrichtungen, Prüfung, Eingabe und Weiterleitung der Daten	§§ 6, 7, 11, 12 IfSG
	Schutzmaßnahmen durchführen		§ 28 IfSG
	Beratung bezüglich sexuell übertragbaren Krankheiten und Tuberkulose	Die Gesundheitsämter haben anonyme Beratungs- und Untersuchungsmöglichkeiten sicherzustellen.	§ 19 IfSG
	Arztpraxen überwachen		§ 23 Abs. 5 IfSG
	Besondere Personengruppen beraten und untersuchen		
	Impfberatung durchführen	bzgl. Schutzimpfungen	§ 20 IfSG
	Impfung durchführen	inkl. Eintragung im Impfausweis, betrifft auch Schutzimpfungen für Asylbewerber	
	Eintragungen in Impfausweisen vornehmen	im Falle der Verhinderung des impfenden Arzt	§ 22 IfSG
	Meldungen über Impfschäden entgegennehmen		
	HIV-Untersuchung durchführen		
	Weitere Behörden in besonderen Fällen informieren	z.B. Verdacht einer durch Lebensmittel übertragenen Erkrankung oder Übertragung durch Blutprodukte	§ 27 IfSG
	Hygienische Überwachung von Gemeinschaftseinrichtungen durchführen	z.B. Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden, Obdachlosenunterkünfte, Einrichtungen zur gemeinschaftlichen Unterbringung von Asylbewerbern, vollziehbar Ausreisepflichtigen, Flüchtlingen und Spätaussiedlern, sonstige Massenunterkünfte, Justizvollzugsanstalten sowie ambulante Pflegedienste	§§ 33, 36 IfSG
	Sonstige Untersuchungen n. BSeuchG und IfSG durchführen		§§ 17, 18, 44, 45 BSeuchG; §§ 42, 43 IfSG
	Belehrungen von Personen in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen		§ 35 IfSG
	Tätigkeitsverbote aussprechen, kontrollieren und aufheben		§ 42 IfSG
	Belehrungen von Personal im Umgang mit Lebensmitteln		§ 43 IfSG
	Gesundheitszeugnis ausstellen		§§ 17, 18, 44, 45 BSeuchG; §§ 42, 43 IfSG
	Hilfe für Tuberkulosekranke bereitstellen		
	Meldung über Erkrankungen in Gemeinschaftseinrichtungen entgegennehmen	Bei Vorkommnis meldepflichtiger übertragbarer Infektionskrankheiten und Kopflausbefall	



Struktur

Prozesskatalog: Beispiel ADONIS NP



- Jede Prozessklasse wird eindeutig in den Ordnungsrahmen einsortiert.

	Name des Ordnungsrahmens	Version des Ordnungs...	Name der Klasse	ID der Klasse
1	01 FIM Prozesskatalog (IPR)	nicht FIM relevant	Gesundheitsschutz	611
2	02 FIM Prozesskatalog (IPR)	nicht FIM relevant	Gesundheitsdienst, Infektionsschutz	611.04
3	03 FIM Prozesskatalog (Leistungsbündel) KGSt	nicht FIM relevant	Personenbezogener Infektionsschutz	611.04.01

- Exemplarische hierarchische Darstellung (ADONIS NP):

✓	611 Gesundheitsschutz
	611.01 Organspende und Transplantation
	611.02 Apotheken- und Arzneimittelwesen
	611.03 Medizinprodukte
✓	611.04 Gesundheitsdienst, Infektionsschutz
	611.04.01 Personenbezogener Infektionsschutz
	📄 Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten



Struktur

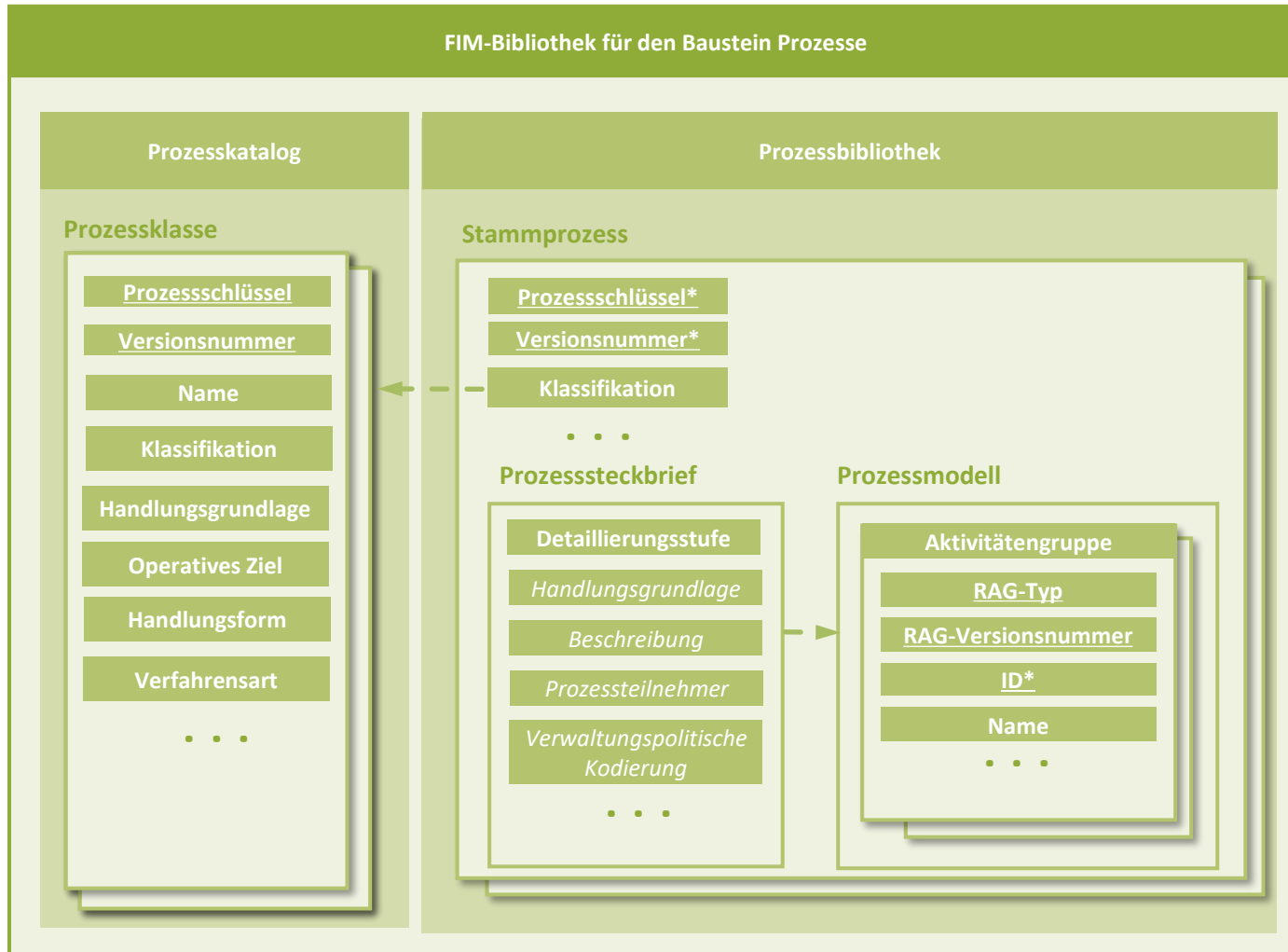
Prozessbibliothek





Struktur

Prozessbibliothek

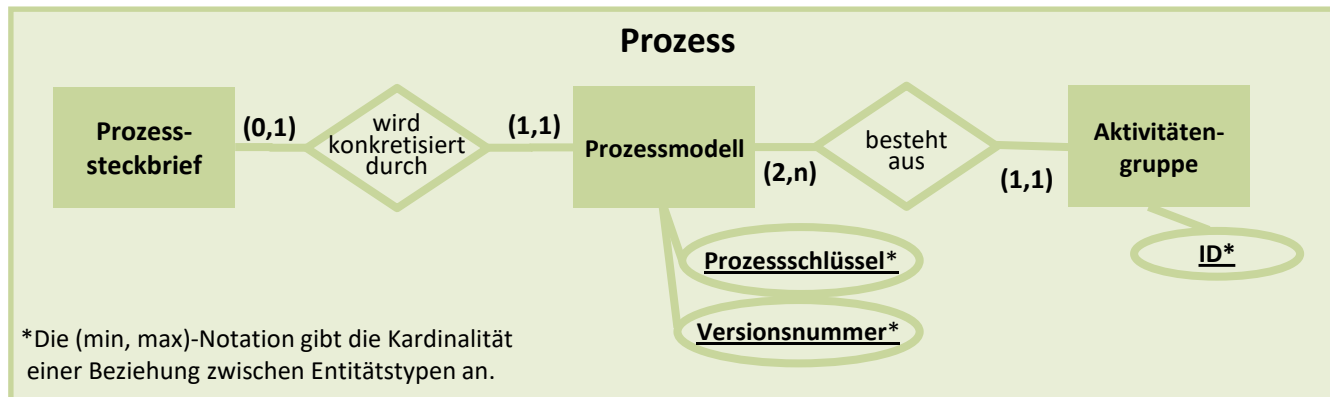




Struktur

Prozessbibliothek: Prozesssteckbrief und Prozessmodell

- Prozess:
 - besteht mindestens aus einem Prozesssteckbrief (MUSS); das Prozessmodell (SOLL) ist optional.
 - Prozesssteckbrief:
 - beinhaltet Informationen zu einem konkreten Prozess, wie z. B. die Beschreibung, die Handlungsgrundlage und die Detaillierungsstufe.



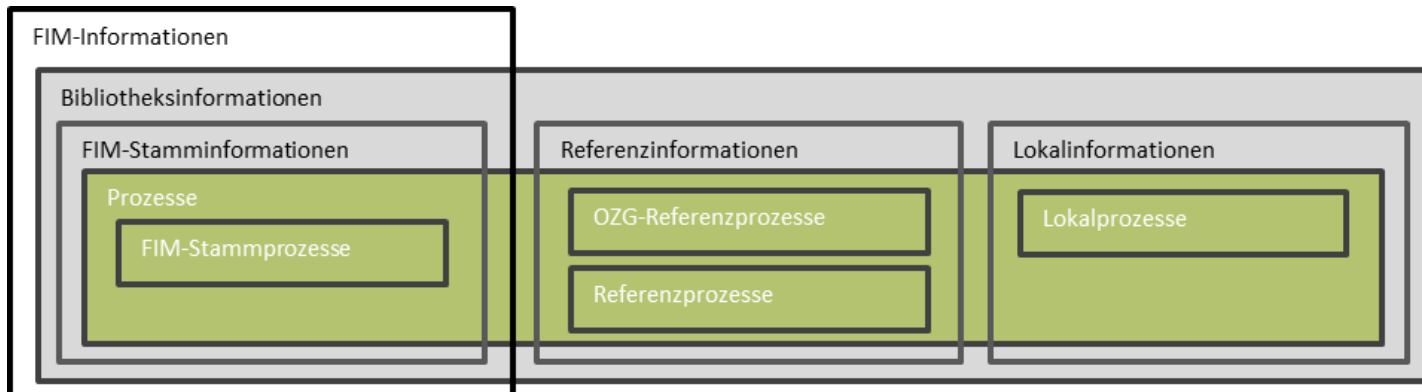


Struktur

Prozessbibliothek: Detaillierungsstufen

- Die Codeliste „Detaillierungsstufe“ wird im Prozessteckbrief verwendet und beschreibt den Detaillierungsgrad des Prozesses.

Stamminformation
Referenzinformation
OZG-Referenzinformation
Lokalinformation
Musterinformation





Struktur

Prozessbibliothek: Detaillierungsstufe „Stamminformation“

Bundesebene

- Der Bundes-Stammprozess beschreibt die allgemeingültigen Zusammenhänge eines Verwaltungsablaufes ausschließlich auf Grundlage von Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die auf Bundesrecht beruhen.
- Die konkreten Ausprägungen einer bestimmten Vollzugsbehörde werden nicht berücksichtigt.
- Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode ist verbindlich.



Struktur

Prozessbibliothek: Detaillierungsstufe „ Stamminformation“

Landesebene / kommunale Ebene

- Der Landes-Stammprozess beschreibt einen Verwaltungsablauf ausschließlich auf Grundlage von Landesrecht. Der Kommunale Stammprozess beschreibt einen Verwaltungsablauf auf Grundlage von Kommunalrecht (Satzungsrecht).
- Die konkreten Ausprägungen einer bestimmten Vollzugsbehörde werden nicht berücksichtigt.
- Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode wird empfohlen.



Struktur

Prozessbibliothek: Detaillierungsstufe „Referenzinformation“

- Der Referenzprozess (Bund/Land/Kommune) besitzt für mindestens zwei Organisation vollumfänglich Gültigkeit.
 - Die Rahmenbedingungen dieser Organisationen werden berücksichtigt, wobei die Fülle der Rahmenbedingungen die Aussagekraft des Referenzprozesses beeinflusst und die Reichweite determiniert.
- Der Referenzprozess kann auch Prozessschritte von Verwaltungskunden (Bürgern, Unternehmen) beinhalten.
- Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode wird empfohlen, weitere BPMN-Syntaxelemente sind zugelassen.



Struktur

Prozessbibliothek: Detaillierungsstufe „OZG-Referenzinformation“

- Die Zielstellung und die Anforderungen an den Informationsgehalt der „Referenzinformation“ werden in der Detaillierungsstufe „OZG-Referenzinformation“ weiter geschärft; der OZG-Referenzprozess
 - bildet den SOLL-Zustand ab (auf Basis der Optimierungsziele: Nutzerzentrierung, Wirkungsmaximierung, länderübergreifender Nachnutzbarkeit)
 - unterbreitet Vorschläge wie Abläufe mit Online-Lösungen unterstützt werden könnten (funktionale Erweiterungen, z. B. Portale, Nutzerkonto, Authentisierung, Registerabfragen, E-Payment)
- Siehe QS-Kriterien für OZG-Referenzprozesse
- bei OZG-Leistungen mittlerer Priorität: optional



Struktur

Prozessbibliothek: Detaillierungsstufe „Lokalinformation“

- Der Lokalprozess (Bund/Land/Kommune) stellt die detaillierteste Ebene der fachlichen Prozessmodellierung dar und bezieht sich auf eine bestimmte Vollzugsbehörde.
 - z. B. Darstellung spezieller Informationen zu den IT-Fachverfahren und ausführenden Stellen
- Der Lokalprozess wird unter Nachnutzung der zugehörigen Stamm- und ggf. Referenzprozesse aus der Perspektive von lokal ablaufenden Prozessen modelliert.
- Die Anwendung der FIM-Modellierungsmethode wird empfohlen, weitere BPMN-Syntaxelemente sind zugelassen.



Struktur

Prozessbibliothek: Unterschiedliche Detaillierungsstufen in den Prozessbibliotheken

FIM ist verantwortlich für:

- BUNDES-Stammprozesse

FIM entwickelt Standards für:

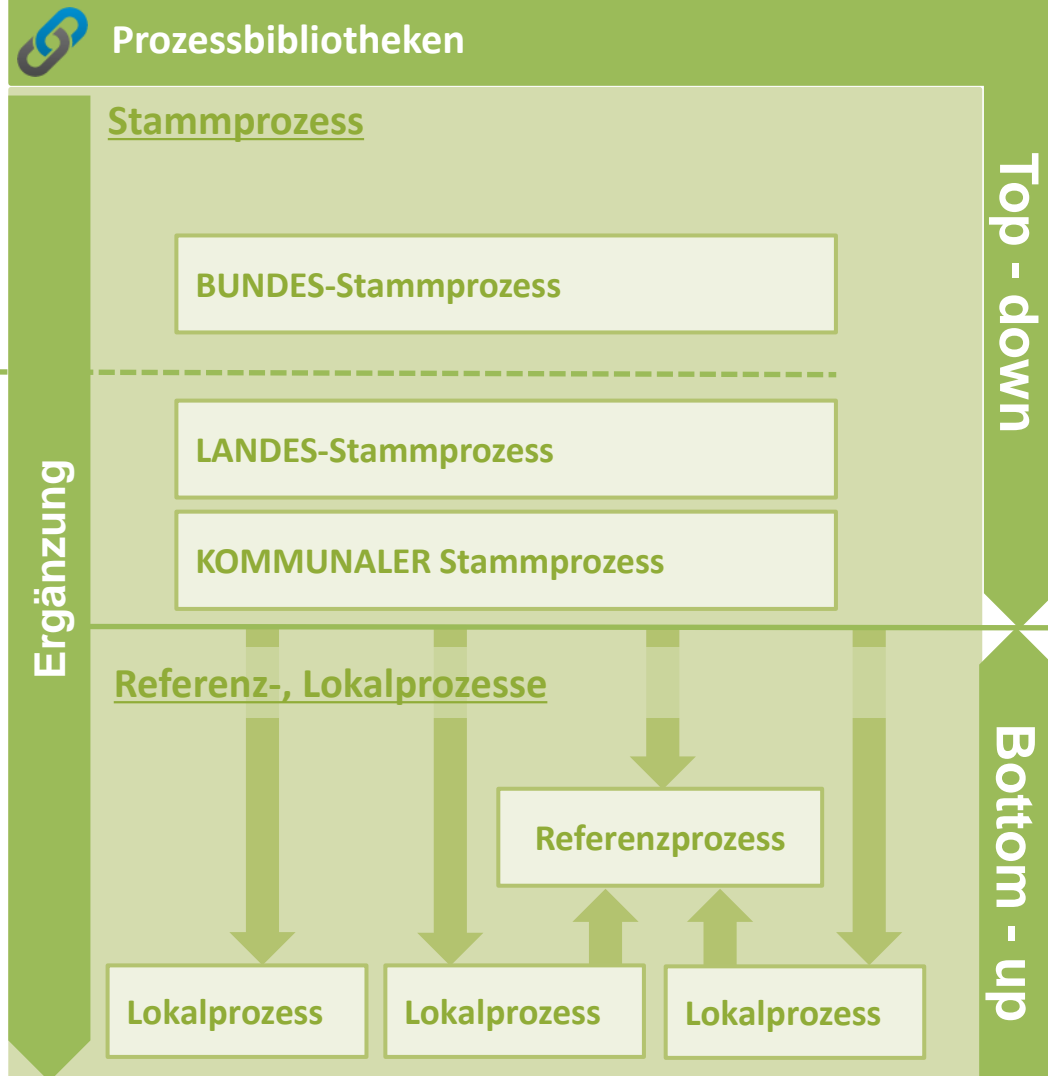
- Prozesskatalog
- FIM-Prozessbibliothek
- FIM-Prozessbaukasten

Das Bundesland ist verantwortlich für:

- LANDES-Stammprozesse
- KOMMUNALE Stammprozesse
- Referenz- & Lokalprozesse (Vollzugsebene)

Das Bundesland entwickelt Standards für

- Landes-Prozessbibliothek
- Landes-Prozessbaukasten





Prozessbibliothek

Detailierungsstufen



Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Personenbezogener Infektionsschutz

- Landes-Stammprozess Mecklenburg-Vorpommern
- Referenzprozess (exemplarisch)

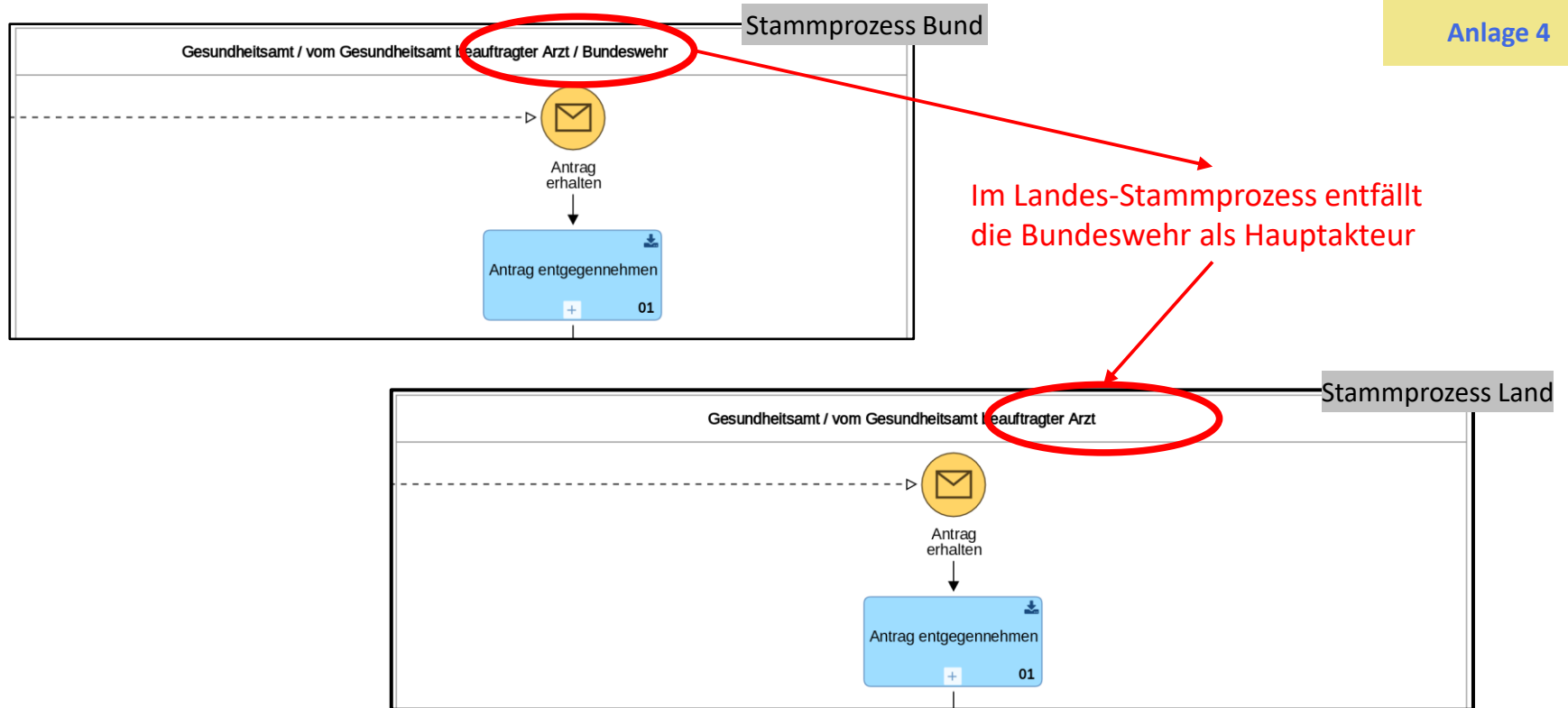


Landes-Stammprozess MV (1/2)



Anlage 2

Anlage 4



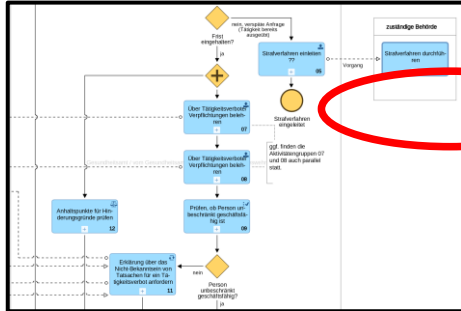


Landes-Stammprozess MV (2/2)



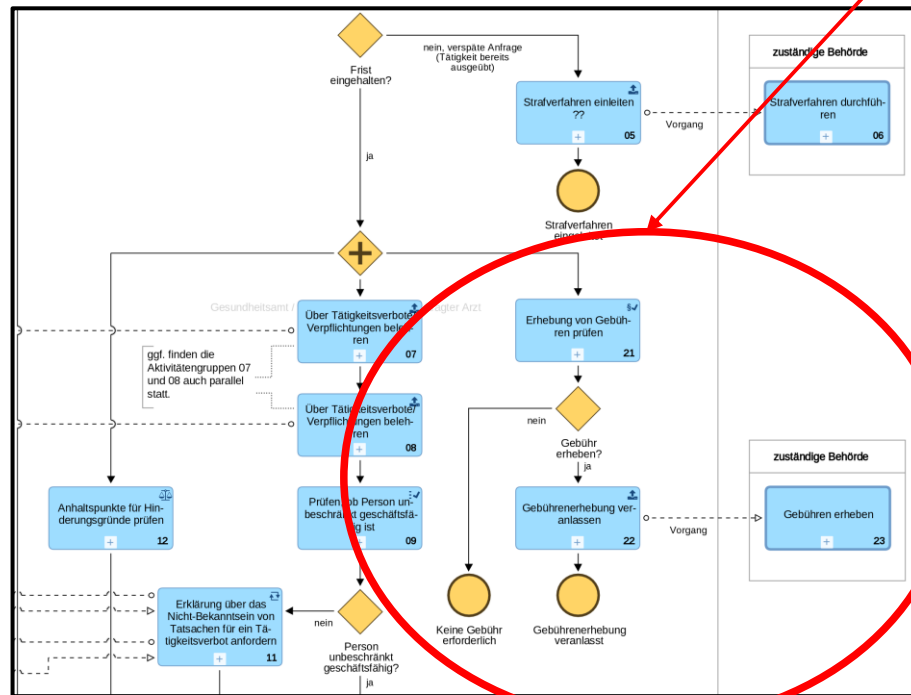
Anlage 2

Anlage 4



Stammprozess Bund

Im Landes-Stammprozess kommt die Gebührenerhebung hinzu



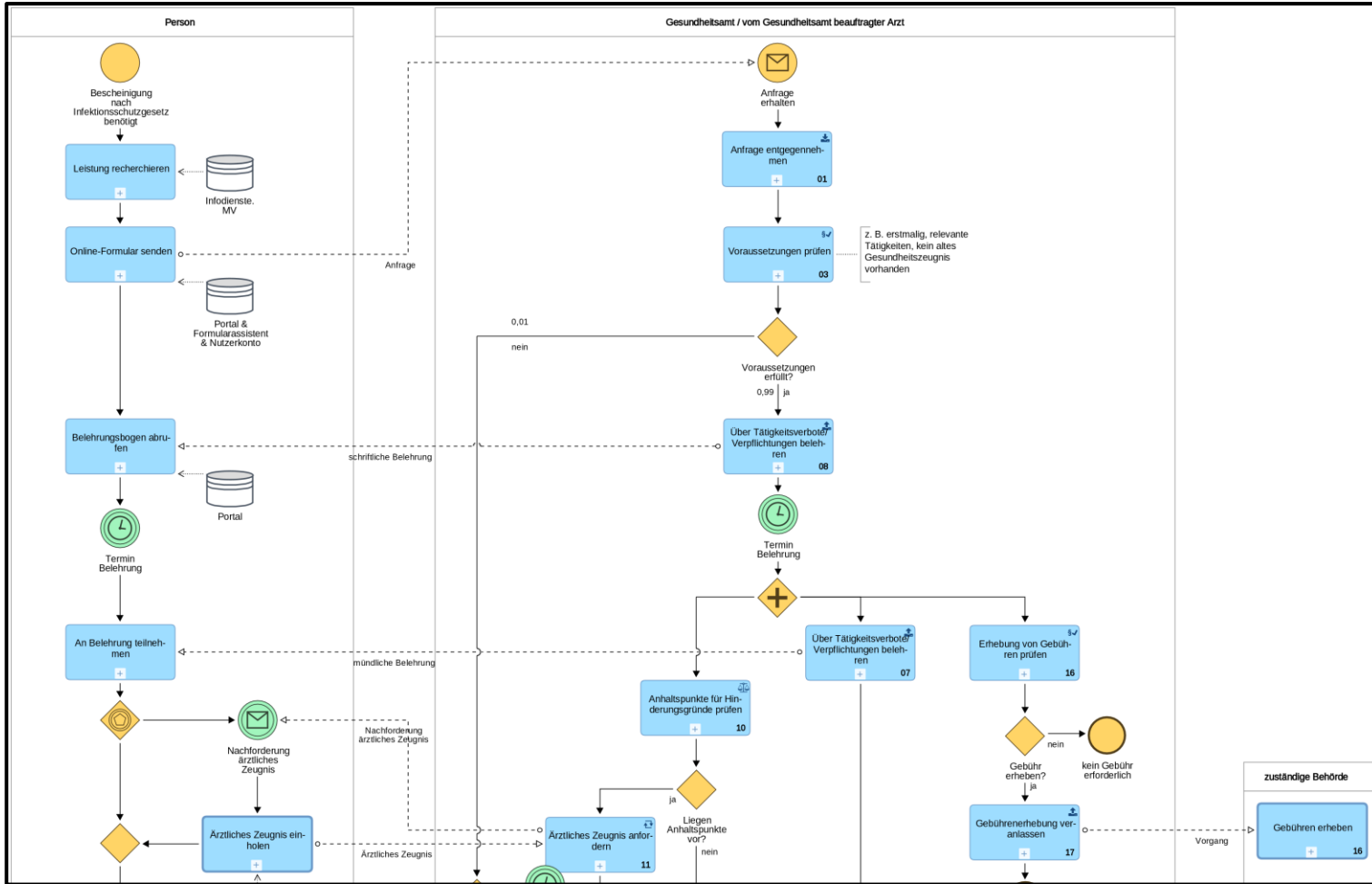
Stammprozess Land



Referenzprozess MV (Auszug)



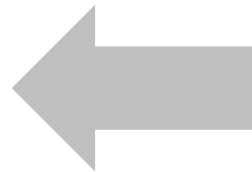
Anlage 4





Struktur

Prozessbaukasten





Struktur

Prozessbaukasten: Übersicht

FIM-BPMN

Musterprozesse

Codelisten

Referenzaktivitätengruppen



Struktur

Prozessbaukasten: Übersicht

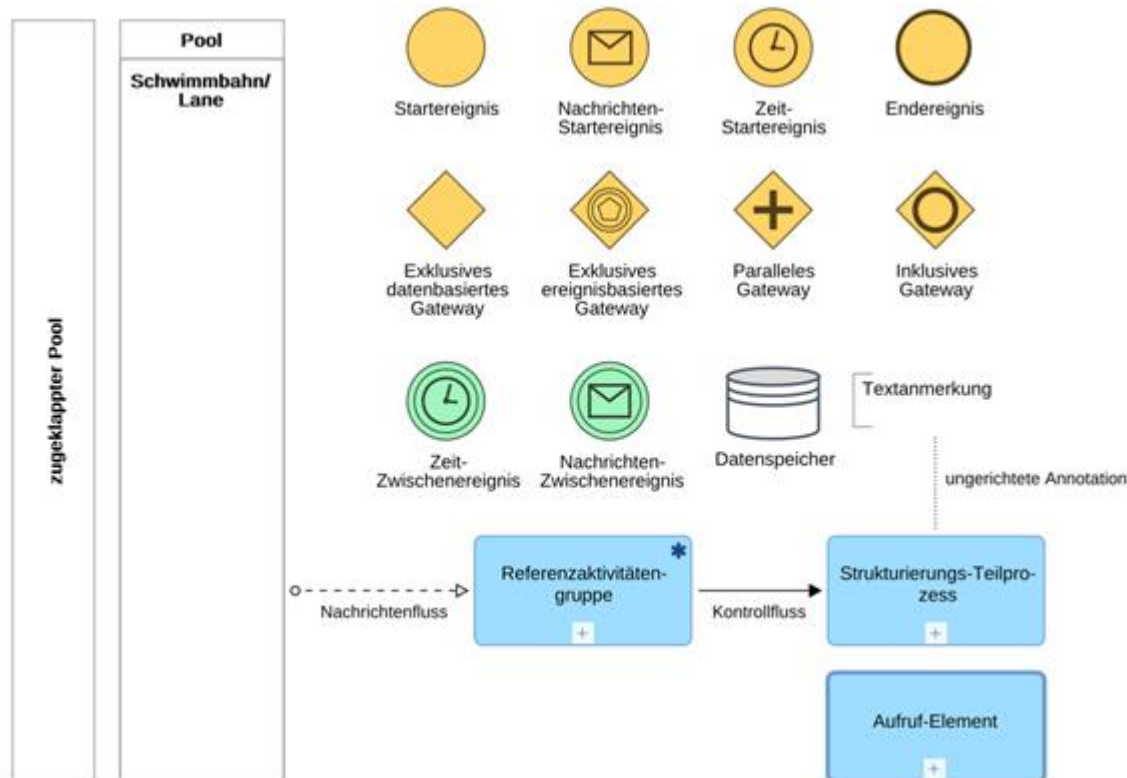
- FIM-BPMN
 - Modellierung in eingeschränkter BPMN 2.0 - Notation
 - Kanal- und organisationsneutrale Modellierung
- Musterprozesse
- Referenzaktivitätengruppen (RAG)
 - Definierte Detaillierungsstufe durch Verwendung von 8 RAG-Typen
 - Verwendung von auf die ÖV zugeschnittener Metadaten zur Beschreibung
- Codelisten für Metadaten (z. B. Detaillierungsstufe)
- Zukünftig: Standardaktivitätengruppen



Struktur

Prozessbaukasten: FIM-BPMN

- Modellierung in eingeschränkter BPMN 2.0 – Notation
- Kanal- und organisationsneutrale Modellierung



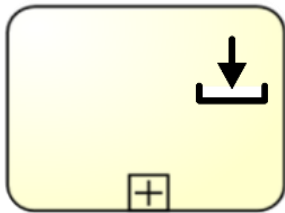


Struktur

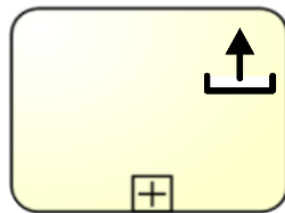
Prozessbaukasten: FIM-Referenzaktivitätengruppen (RAG)

- Definierte Detaillierungsstufe (8 RAG-Typen)
- Verwendung auf die ÖV zugeschnittener Metadaten

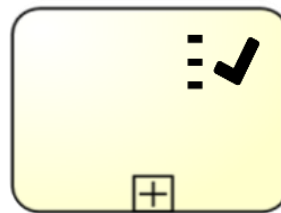
Informationen empfangen



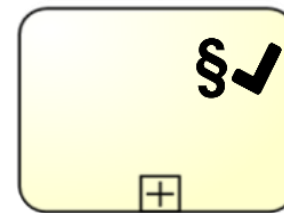
Informationen bereitstellen



Sachverhalt formell prüfen



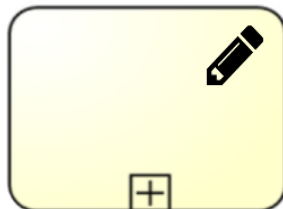
Sachverhalt beurteilen/entscheiden ohne Spielraum



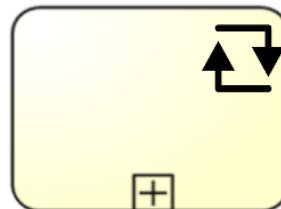
Sachverhalt beurteilen/entscheiden mit Spielraum



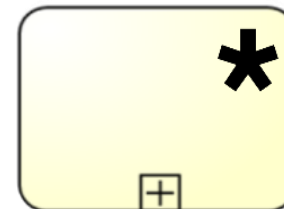
Daten zum Sachverhalt bearbeiten



Beteiligung durchführen



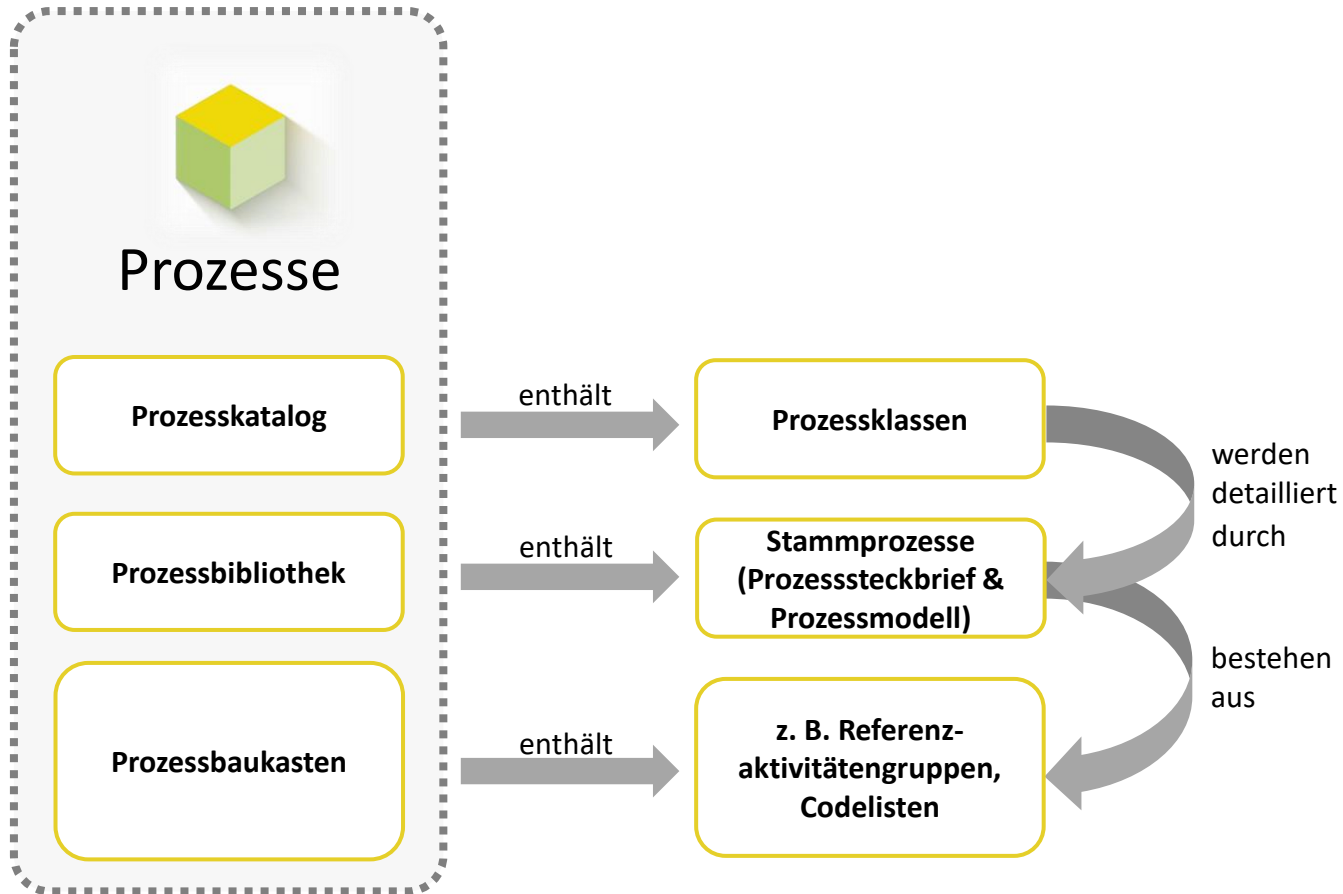
Sonstige Tätigkeit durchführen





Struktur

Zusammenfassung





Einführung in die Modellierung

Schritte

1. Prozessklasse identifizieren
2. Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren
3. Prozessteilnehmer festlegen
4. Reihenfolge der Prozessschritte je Prozessteilnehmer bestimmen
5. Regelkonforme Modellierung
 - Prozessbaukasten verwenden
 - Qualitätssicherungskriterien (QS-Kriterien) anwenden



Einführung in die Modellierung

1. Schritt: Prozessklasse identifizieren

- Bildung der zur FIM-Leistung gehörenden Prozessklasse
 - Auslöser und Ergebnisse identifizieren
 - Bezeichnung der Prozessklasse wird aus Sicht des Hauptakteurs in der Form Objekt und Verb und ergebnisneutral formuliert



Einführung in die Modellierung



Anlage 1

1. Schritt: Prozessklasse identifizieren

„Personenbezogener Infektionsschutz“

FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform	Handlungsgrundlage	Hauptakteur	Ergebnisempfänger	Signalwort	...
Personenbezogener Infektionsschutz	Prozessklasse	Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutz erstellen?	Verwaltungsakt	§ 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...

1

- Bildung der Prozessklasse:
 - Auslöser: Antrag (da Verwaltungsakt)
 - Ergebnisse: Bescheinigung erteilt, Bescheinigung nicht erteilt
 - Ergebnisneutrale Bezeichnung der Tätigkeit: bearbeiten
 - Was wird konkret bearbeitet: Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz

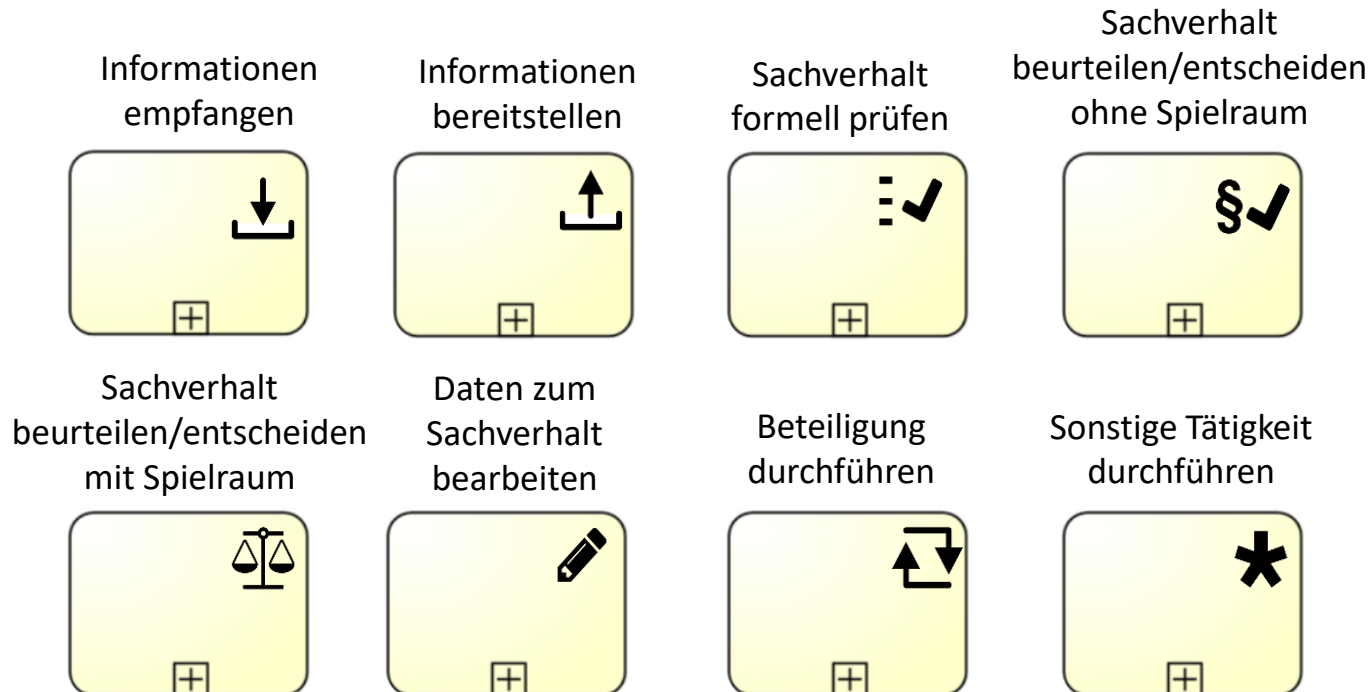
Name: „Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten“



Einführung in die Modellierung

2. Schritt: Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren

- Tätigkeiten suchen, die einer der folgenden Referenzaktivitätengruppen (RAG) aus dem Prozessbaukasten entsprechen:





Einführung in die Modellierung



Anlage 1

2. Schritt: Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)


§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) **Personen** dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes** nachgewiesen ist, dass sie

1. über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 in mündlicher und schriftlicher Form vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt **belehrt** wurden [...]

→ **Gesundheitsamt** **muss** **belehren** **Person** (über) **Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen..**

→ Aktivitätengruppe: „über Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen belehren“

→ RAG-Typ: Information bereitstellen 

2



Einführung in die Modellierung



Anlage 1

2. Schritt: Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (bearbeiten)“

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)


§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

- (1) **Personen** dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des **Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes** nachgewiesen ist, dass sie [...]
2. nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 **schriftlich erklärt** haben, dass ihnen **keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt** sind.

3

→ **Gesundheitsamt muss schriftliche Erklärung** (anfordern von) **Person** (über) **Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot**

→ Aktivitätengruppe: „Erklärung über das Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot anfordern“

→ RAG-Typ: Beteiligung durchführen 



Einführung in die Modellierung



Anlage 1

2. Schritt: Aktivitätengruppen (Prozessschritte) identifizieren

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten“

Vorgänger-Nr.	Nr.	FIM-Prozesskatalog Ebene 03 (Leistungsbündel)	Name der Prozessklasse	Tätigkeitstyp	Bezeichnung der Tätigkeit	Handlungsform (wenn Tätigkeitstyp = "Prozessklasse") ODER RAG-Typ (wenn Tätigkeitstyp = "Aktivitätengruppe")	Handlungsgrundlage	Hauptakteur	Ergebnisempfänger	Signalwort	...
...
1	14	Personenbezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten	Prozessklasse	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten	Verwaltungsakt	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	..
2	15	Personenbezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten	Aktivitätengruppe	Über Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen belehren	Information bereitstellen	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
3	16	Personenbezogener Infektionsschutz	Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten	Aktivitätengruppe	Erklärung über das Nicht-Bekanntsein von Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot anfordern	Beteiligung durchführen	Gesetz: § 43 (1) IfSG	Gesundheitsamt, vom Gesundheitsamt beauftragter Arzt	Person	muss	...
...

Ergebnis von Schritt 1 und 2: Normative Tätigkeitsliste





Einführung in die Modellierung

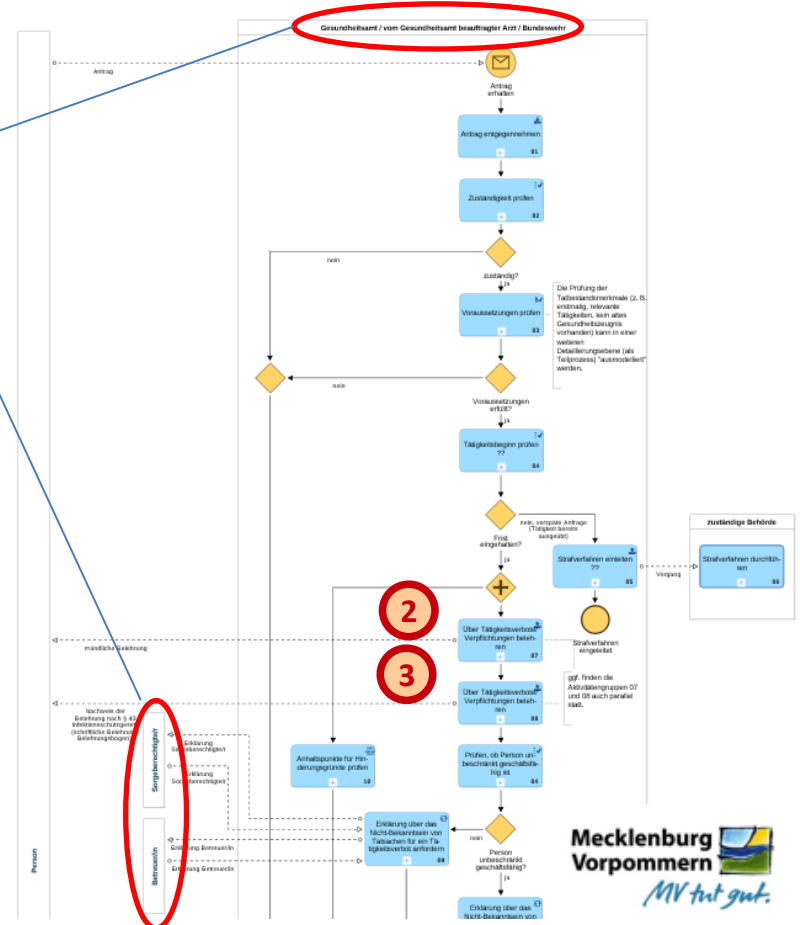


Anlage 1

3. und 4. Schritt: Prozessteilnehmer und Reihenfolge Prozessschritte

„Antrag auf Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz bearbeiten“

3. Prozessteilnehmer festlegen
4. Reihenfolge der Prozessschritte je Prozessteilnehmer bestimmen
 - Bedingungen berücksichtigen
 - zeitliche Abhängigkeiten aufnehmen





Einführung in die Modellierung

5. Schritt: Regelkonforme Modellierung

- Prozessbaukasten nutzen, z. B.
 - FIM-BPMN
 - Musterprozesse
- Qualitätssicherungskriterien (QS-Kriterien) anwenden

-> Umsetzung erfolgt im Stammprozessmodell



Einführung in die Modellierung

Übung: Prozesssteckbrief



Anlage 5

Personenbezogener Infektionsschutz

Bitte füllen Sie den Prozesssteckbrief aus.



Einführung in die Modellierung

Übung: Stammprozessmodell verstehen



Anlage 1

Anlage 2

Personenbezogener Infektionsschutz

Ordnen Sie bitte, wenn möglich, den Aktivitätengruppen (Prozessschritten) des Stammprozessmodells die Quellen in den Handlungsgrundlagen zu.



Zusammenfassung

Prozesskatalog (besteht aus Prozessklassen)

- Identifiziert und benennt Prozesse der Öffentlichen Verwaltung bundesweit einheitlich
- hat einen konsolidierten Ordnungsrahmen (IPR, KGSt)

Prozessbibliothek (enthält Stammprozesse, bestehend aus Prozesssteckbriefen und (optional) Prozessmodellen)

- Stammprozesse zeigen den rechtlich vorgegebenen Verwaltungsablauf
- Reduziert den Aufwand zur Beschreibung von Verwaltungsabläufen
- Metadaten erlauben eine (automatisierte) Analyse, Benchmarking

Prozessbaukasten

- Besteht aus der FIM-BPMN, Referenzaktivitätengruppen, Musterprozessen, Codelisten und (zukünftig) Standardaktivitätengruppen
- Standardisiert die Prozessmodelle



Modul D1

Baustein Datenfelder

Stand: 15.07.2022



Niedersachsen



Inhalt des Moduls D1 Baustein Datenfelder

- [Einordnung in die FIM-Informationserstellung](#)
- [Grundlagen](#)
- [Struktur](#)
- [BOB](#)
- [Einführung in die Modellierung](#)
- [Zusammenfassung](#)



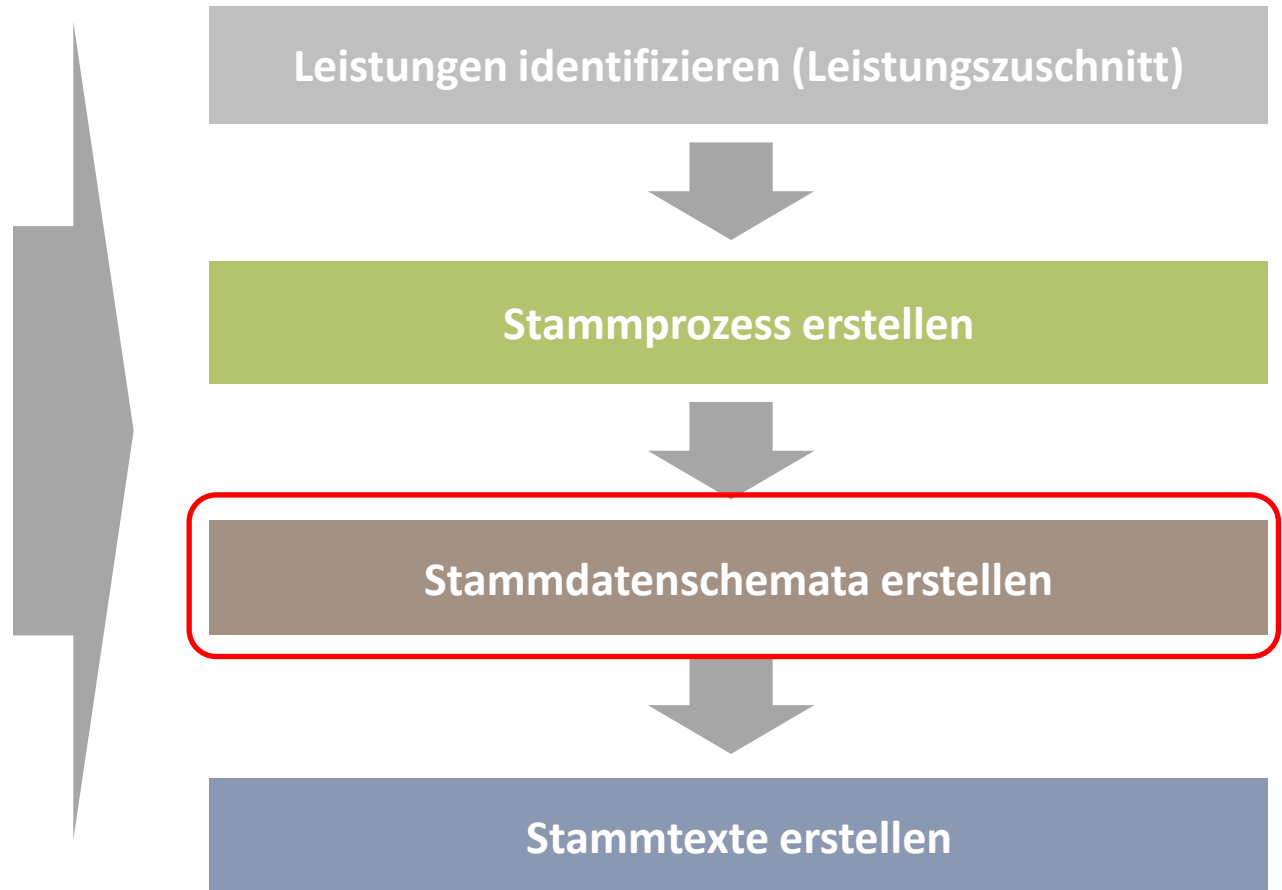


Einordnung in die FIM-Informationserstellung

Stammdatenschema erstellen

§

Gesetze,
Rechtsverordnungen,
Verwaltungsvorschriften,
Urteile
...





Grundlagen

Ziel und Ergebnisse

Ziel:

- Extrahieren von Datenstrukturen aus Rechtssprache
- Modellierung der für Verwaltungsleistungen benötigten Dokumente und Datenstrukturen

Ergebnisse:

- Dokumentsteckbriefe
- Stammdatenschemata



Niedersachsen



Grundlagen

Dokumentsteckbriefe

- Dokumentsteckbriefe benennen Formulare und Dokumente der ÖV bundesweit einheitlich.
- i. d. R. mehrere Dokumente je FIM-Leistung
z. B. Antrag, Bescheid, erforderliche Unterlage
- Mehrere Stammdatenschemata je Dokumentsteckbrief möglich, aber ein Stammdatenschema gehört immer zu nur einem Dokumentsteckbrief.





Grundlagen

Stammdatenschema

Stammdatenschemata

- reduzieren den Aufwand der Erstellung von Formularen/Bescheiden und Datenaustauschformaten durch einheitliche Grundlagen
- harmonisieren über die Verwendung des Datenfeldbaukastens die fachlich-inhaltliche Formulargestaltung
- Erfassung von Daten konform zum Gesetz -> Datensparsamkeit -> fördert Datenschutz



Niedersachsen



Grundlagen

Nutzen

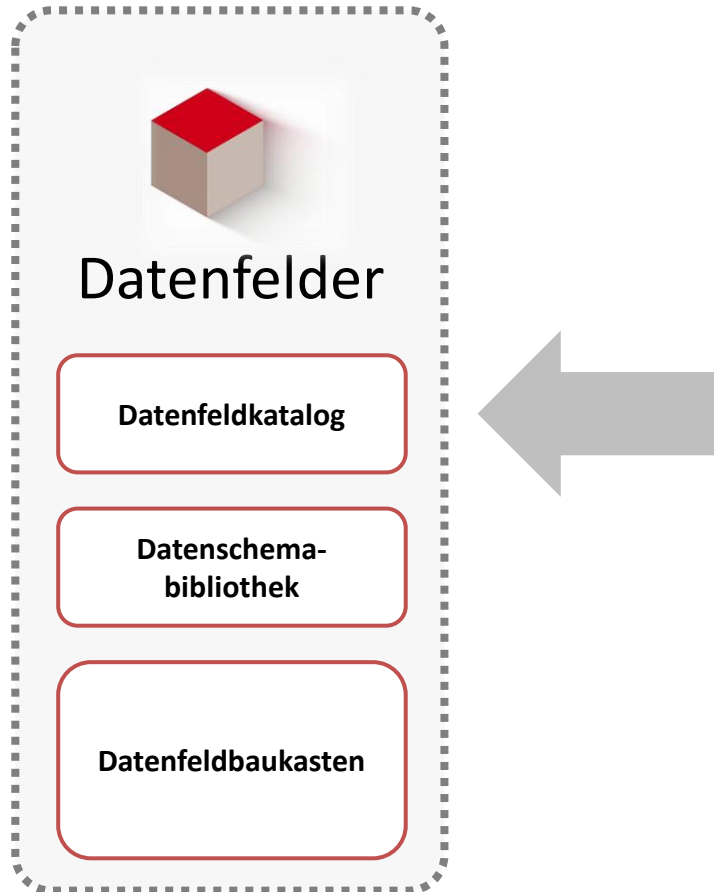
- Strukturierte Datenübertragung
- Medienbruchfreiheit
- Basis für Online-Dienste und/oder (Papier-)Formulare
- Adressiert an (Software-)Entwicklung
- Interoperabilität zwischen Formularen und Nutzerkonten





Struktur

Datenfeldkatalog



Niedersachsen



Struktur

Datenfeldkatalog

Gesamtheit der Dokumentsteckbriefe zu den im FIM-Baustein Datenfelder beschriebenen Dokumenten

Dokumentsteckbriefe enthalten standardisierte Metadaten zu Dokumenten

Dokumente zu Verwaltungsleistungen

- z. B. Antrag, Formular, Bescheid

Metadaten zu einem Dokument

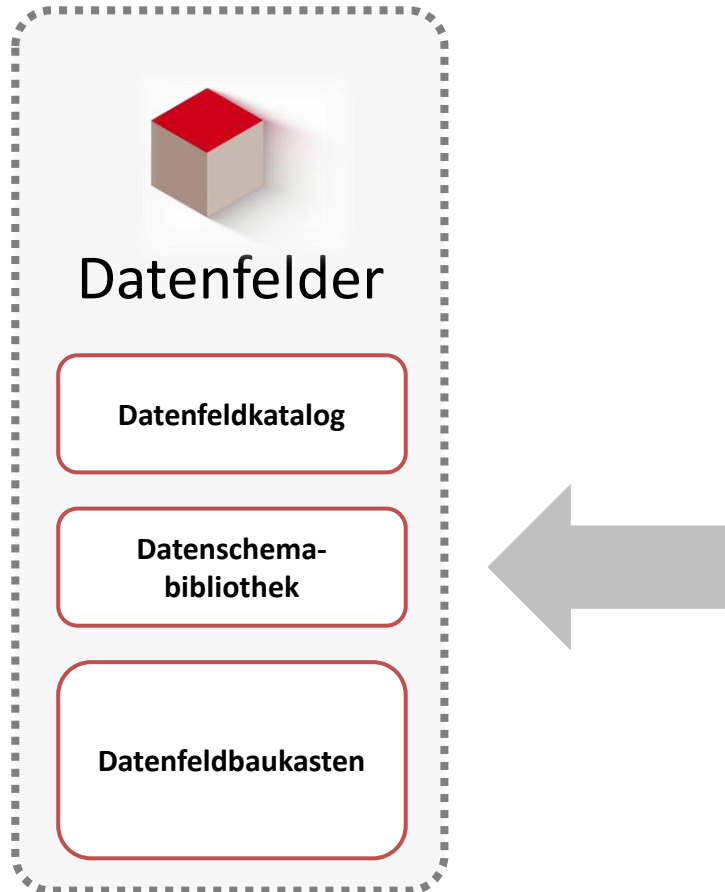
- z. B. Name des Dokuments, Definition, Bezug zu Handlungsgrundlage, Erstelldatum





Struktur

Datenschemabibliothek



Niedersachsen

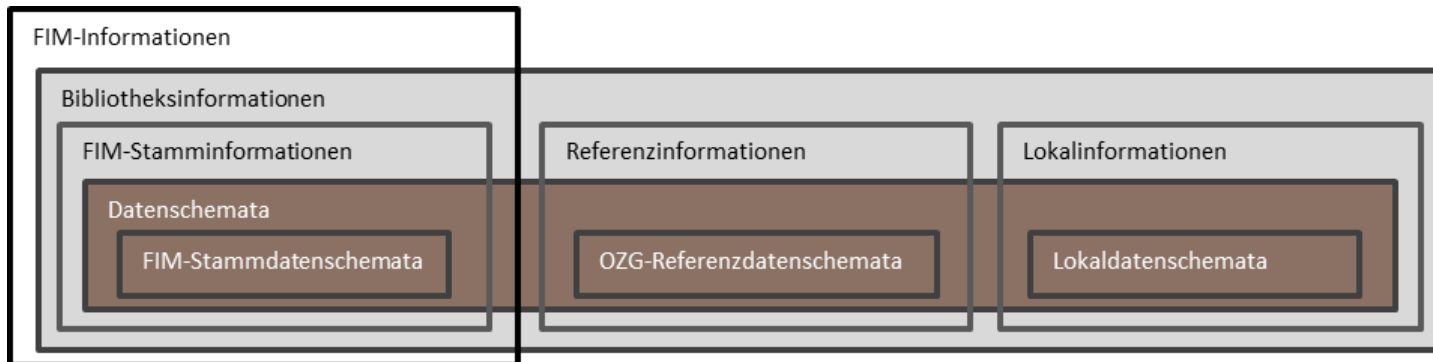


Struktur

Datenschemabibliothek

Gesamtheit der Datenschemata

- Definitionen von Strukturen und Inhalten der im Datenfeldkatalog organisierten Dokumente
- Metadaten dazu sind z. B. Name, Bezeichnung Eingabe, Bezug zur Handlungsgrundlage, ...
- Detaillierungsstufen



Niedersachsen



Grundlagen

Stammdatenschema

Das Stammdatenschema beschreibt eine Datenstruktur durch:

- **Elemente** – das sind enthaltene Datenfelder und Datenfeldgruppen
- **Codelisten** – bieten eine Auswahl aus einer Liste an vordefinierten Werten
- **Plausibilitäten** – diese können durch Regeln dargestellt werden
- **Strukturangaben** – an welcher Stelle innerhalb der Struktur befindet sich ein Element und wie oft kommt dieses Element innerhalb der Struktur vor





Struktur

Datenfeldbaukasten



Niedersachsen



Struktur

Datenfeldbaukasten

Datenfelder

- sind die kleinste Einheit des Baukastens
- Träger einzelner Informationen und zugehöriger Datentypen
 - Eingabevorgaben (z. B. Angabe des Wohnorts)
 - Ausgaben (z. B. Hilfetexte für Formulare)
- Was ein Datenfeld genau repräsentiert, ist
 - über seine Feldart (Eingabe, Auswahl, ...) und
 - seinen Datentyp (Text, Datum, Zahl, ...) bestimmt.
- Weitere Metadaten z. B. Datenfeld-ID (F60 000 724), Bezeichnung, Hilfetext,





Struktur

Datenfeldbaukasten

Datenfeldgruppen

- sind Strukturen aus Datenfeldern und Datenfeldgruppen.
- Modulare Strukturierung sinnvoll zusammenhängender Einheiten
 - z. B. vollständiger Adressdatensatz
- Metadaten dazu sind z. B. Datenfeldgruppen-ID (z. B. G60 000 548), Definition, Beschreibung, ...



Niedersachsen



Struktur

Datenfeldbaukasten

Codelisten

- sind Listen vordefinierter Werte und zugehöriger Schlüssel (z. B. Liste aller Länder).
- können mehreren Datenfeldern vom Typ „Auswahl“ zugeordnet werden
- beschränken mögliche Inhalte von Feldern auf die Elemente der jeweiligen Codelisten
- standardisieren wiederkehrende Auswahlen
- Metadaten und vorgegebene Werte definieren Codelisten
z. B. Codelisten-ID, 001 – ja, 002 – nein, 003 – nicht bekannt, ...



Niedersachsen



Struktur

Datenfeldbaukasten

Regeln

- ermöglichen es, Plausibilitätsprüfungen oder Aktionen zwischen Elementen eines Datenschemas abzubilden.
- Wenn-Dann-Beziehungen
 - z. B. Ein-/Ausblenden einer Datenfeldgruppe auf Basis vorangegangener Eingaben
- Berechnungsregeln
- Zuordnung zu einem Element
- Metadaten dazu sind z. B. Regel-ID (z. B. R00 000 964), Definition (Zusammenfassung der Regel aus redaktioneller Sicht), ...





BOB

Datenfeldbaukasten

Praktische Erfahrung aus der Modellierung hat gezeigt:
Es gibt Baukastenelemente, die in verschiedenen Kontexten immer wieder benötigt werden.

- Einmal für alle modelliert, um Redundanzen zu vermeiden.
- Es handelt sich um fachunspezifische Baukastenelemente.
- Trotzdem sind sie aufgrund einer Gestaltungsbegründung modelliert worden.
 - Personalausweisgesetz
 - XÖV-Standards
 - ...



Niedersachsen



BOB

Datenfeldbaukasten

Ansatz BOB

- **Baukasten** optimierter **Bausteinelemente**
- Standardisierter Baukasten nicht fachspezifischer Daten
- Verringert Aufwand und verbessert Standardisierung
- Grundlage für medienbruchfreien, fachübergreifenden Datenaustausch

Die Verwendung dieser harmonisierten Elemente ist verpflichtend!



Niedersachsen



BOB



Auszug: Gesamtstruktur natürliche Person (abstrakt, umfassend)

Element	Eigenschaften
0:1 F60 000227 V1.1 Familienname	Harmonisiert
0:1 F60 000230 V1.1 Geburtsname	Harmonisiert
0:1 F60 000228 V1.2 Vornamen	Harmonisiert
0:1 F60 000229 V1.1 Doktorgrade	Harmonisiert
0:1 G60 000083 V1.1 Geburtsdatum (teilbekannt)	Harmonisiert (R)
0:1 F60 000234 V1.1 Geburtsort	Harmonisiert
0:1 F60 000235 V1.2 Geburtsland / Staat der Geburt	Harmonisiert (C)
0:* F60 000236 V1.2 Staatsangehörigkeit	Harmonisiert (C)
0:1 G60 000110 V1.2 Kommunikation (eine Pflichtangabe)	Harmonisiert (R) ▼
0:1 G60 000182 V1.0 Anschrift (abstrakt, umfassend)	Abstrakt ▼
0:1 F60 000332 V1.2 Geschlecht	Harmonisiert (C)
0:* G60 000140 V1.0 Gesetzlicher Vertreter - Wirtschaftsverwaltung (abstrakt, umf.	Abstrakt ▼

Elemente aus BOB erkennbar am Nummernkreis (60)



Niedersachsen



BOB

Auszug: Datenfeld Familienname



F60 000227 V1.1

Familienname

Versionierung

Redaktionsinfo

Elementtyp	Veröffentlicht (am 2.11.2020)
Status	Fachlich freigegeben Gold (am 2.11.2020)
Erstellt	am 13.4.2021, 09:26:14 von Sync
Aktualisiert	am 13.4.2021, 09:26:14 von Sync

BOB orientiert sich auch an XÖV Standards

Metadaten

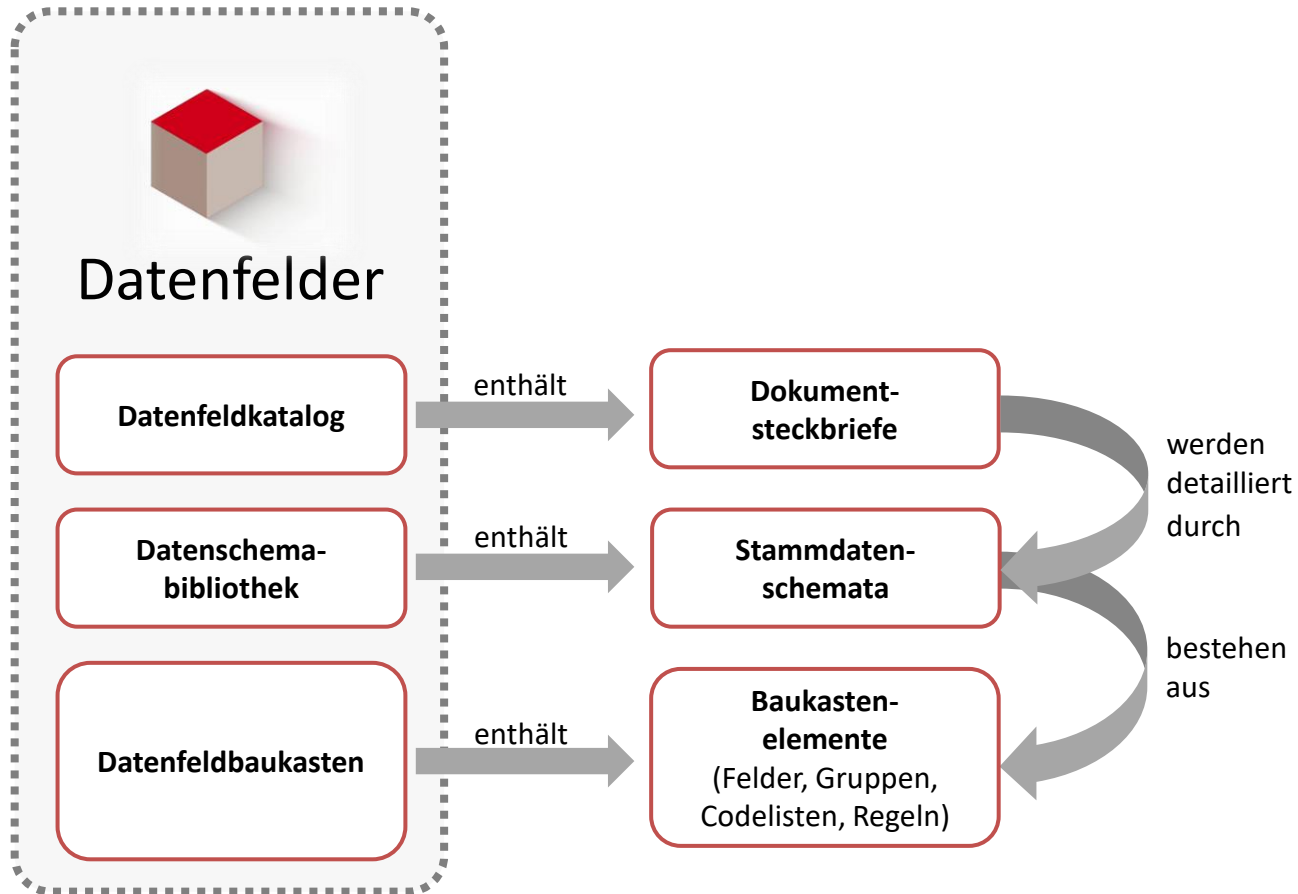
Name	Familienname
Beschreibung	Laut BSI TR-03123 soll die Gesamtlänge für Familienname, Titel und Geburtsname nicht mehr als 120 Zeichen betragen. Laut PAuswV soll Name (Familienname und Geburtsname) nicht mehr als 2*26 = 52 Zeichen bzw. 3*40 = 120 Zeichen betragen.
Definition	Familienname einer natürlichen Person bestehend aus Nachname, Zuname bzw. Familienname.
Bezug zur Handlungsgrundlage	§ 5 (2) Nr. 1 PAuswG vom 21.6.2019; Anhang 3 PAuswV vom 28.9.2017; Tabelle 9 BSI TR-03123 Version 1.5.1; XOEV.Kernkomponente.NameNatuerlichePerson.familienname vom 31.01.2020
Strukturelementart	Harmonisiert



Niedersachsen



Struktur





Einführung in die Modellierung

Ablauf

Dokumente zur FIM-Leistung analysieren

- Welche dieser Dokumente müssen zu Datenstrukturen (Anträge, Anzeige, ...) ausformuliert werden und welche nicht (Ausweisdokumente, Gehaltsnachweise, ...)?

Orientierung am Stammprozess(-entwurf)

- Die im Baustein Prozesse identifizierten Dokumente und Informationen werden in den Ergebnissen des FIM-Bausteins Datenfelder berücksichtigt





Einführung in die Modellierung

Ablauf

1. Schritt: Daten identifizieren

2. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

4. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln und Codelisten anlegen



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren

- Rechtslage ist maßgeblich
 - Welche Daten werden in den Handlungsgrundlagen erwähnt?
- Analyse der vorhandenen Quellen
 - Welche Daten werden für den Stammprozess gebraucht?
 - Liegen Arbeitsmittel der Verwaltungsbehörden vor (verbindliche Vordrucke auf der gleichen Verwaltungsebene)?
- Identifizierte Daten mit den korrekten Metadaten erfassen





Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren: Übersicht – Quellen



Niedersachsen



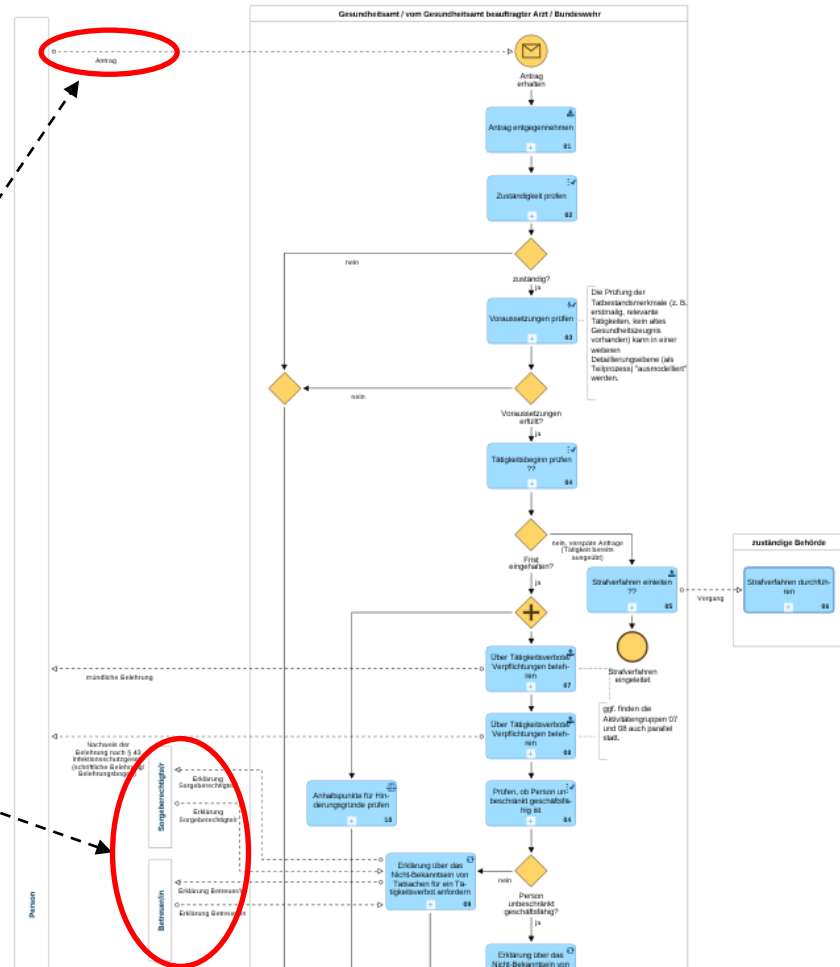
Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren: Quelle Stammprozesse

Das Modell zeigt, ob und wo im Prozess Daten ausgetauscht werden.

Stichworte:

- Antrag/Anzeige/Willenserklärung/Anfrage
- Nachweis
- Erklärung
- Zeugnis
- Urkunde
- Bescheid
- Bestätigung/Bescheinigung





Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren: Quelle Fachrecht

[Auszug] „Die namentliche Meldung durch eine der in § 8 Absatz 1 Nummer 1 und 4 bis 8 genannten Personen muss, soweit vorliegend, folgende Angaben enthalten“



Name
Vorname
Geschlecht
Geburtsdatum
Hauptwohnsitz
gewöhnlicher Aufenthaltsort
derzeitiger Aufenthaltsort

Telefonnummer Festnetz
Telefonnummer mobil
Emailadresse
Art des Unternehmens / der Einrichtung
Name der Einrichtung
Adresse





Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren: Quelle Fachrecht



Anlage 1

Infektionsschutzgesetz - IfSG

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes nachgewiesen ist, dass sie

1.

über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt belehrt wurden und

2. nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 in Textform erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

Liegen Anhaltspunkte vor, dass bei einer Person Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 bestehen, so darf die Bescheinigung erst ausgestellt werden, wenn durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen ist, dass Hinderungsgründe nicht oder nicht mehr bestehen.

1:1	F	F03 011097 V1.0	Vorraussetzung für die Antragstellung
1:1	G	G03 004653 V1.0	Allgemeine Angaben
1:1	G	G03 004655 V1.0	Angaben zu der antragstellenden Person
1:1	F	F03 011103 V1.0	Auswahl der zu belehrenden Person
0:1	F	F03 011104 V1.0	Auftraggebende Person
0:1	F	F03 011105 V1.0	Nachweis der Berechtigung
0:1	G	G03 004656 V1.0	Natürliche Person
1:1	G	G03 004654 V1.0	Voraussetzungen für die Bearbeitung des Antrages
1:1	F	F03 011098 V1.0	Erstmalige Ausübung der Tätigkeit
1:1	F	F03 011099 V1.0	Bestehende Bescheinigung über die Belehrung nach
1:1	F	F03 011100 V1.0	Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot
0:1	F	F03 011101 V1.0	Ärztliches Zeugnis
0:1	F	F03 011102 V1.0	Nachweis eines ärztlichen Zeugnisses



Niedersachsen



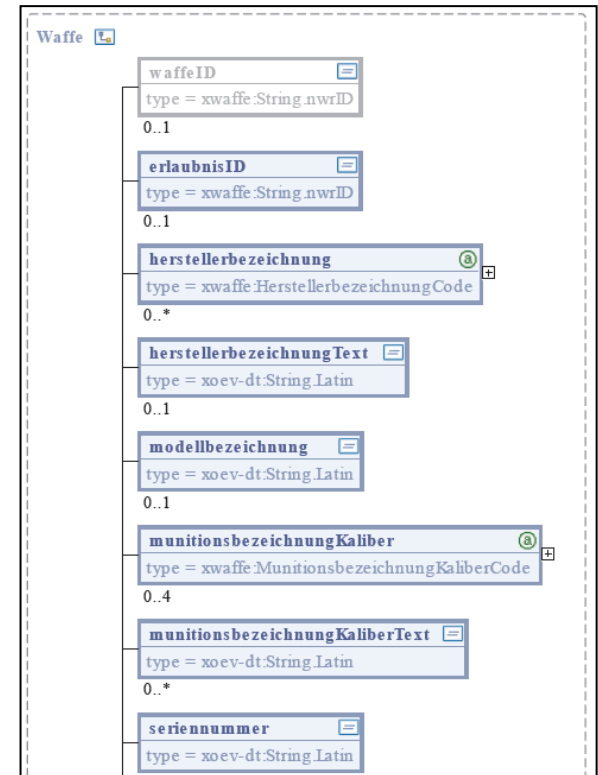
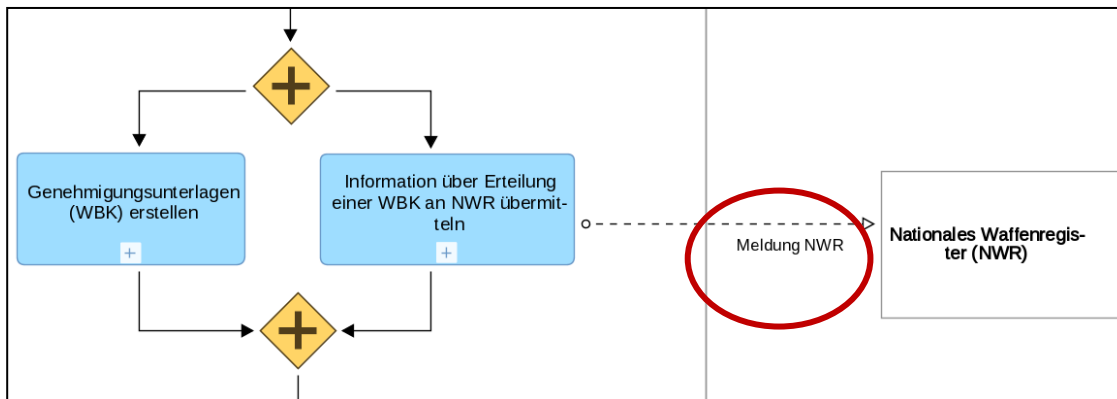
Datenfelder modellieren

Schritt 1: Daten identifizieren: Quelle Fachrecht

Aus dem Recht ergibt sich, wie Daten in einem Stammdatenschema erfasst werden.

Verordnung zur Durchführung des Nationalen-Waffenregister-Gesetzes (NWRG-DV) § 2 Abs. 2

„Die Datenübermittlung durch die Waffenbehörden an die Registerbehörde erfolgt elektronisch unter Nutzung des Datenaustauschstandards XWaffe vom 6. Juli 2012 (BAnz AT 22.08.2012 B3) in der jeweils aktuellen Fassung. (...)“



Auszug XWaffe



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren: Quelle Verbildliche Vordrucke



Anlage 6

Erklärung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 Infektionsschutzgesetz
Frau/Herr

geboren am

Straße/Hausnummer

Postleitzahl/Ort

Ich erkläre hiermit, dass ich gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz mündlich und schriftlich aufgeklärt wurde und dass bei mir keine
Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind.
Ort/Datum

Unterschrift

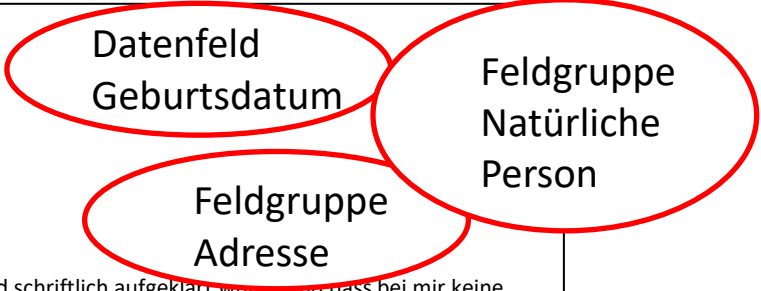
Bescheinigung des Gesundheitsamtes gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz
Hiermit wird bescheinigt, dass Frau/Herr

..... am

mündlich und schriftlich über die in § 42 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz genannten Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote und die
Verpflichtungen gemäß § 43 Absätze 2, 4 und 5 belehrt worden ist.
Gesundheitsamt

Ort/Datum Unterschrift

Hinweis



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren: Quelle Verbildliche Vordrucke



Anlage 6

IfSG § 43

„(1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben ..

..nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 schriftlich erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

Personenbezogene Daten: Wer

Erklärungswortlaut: Was

Vordruck Anlage 2 IfSG-Belehrungsbogen (Erklärung)

Erklärung nach § 43 Abs.1 Nr. 2 Infektionsschutzgesetz

Frau/Herr

geb. am

Straße / Hausnummer

Postleitzahl / Ort

Ich erkläre hiermit, dass ich gemäß § 43 Abs.1 Infektionsschutzgesetz mündlich und schriftlich aufgeklärt wurde und dass bei mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind.

Ort/Datum

Unterschrift



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren - Metadaten und Datenformat

Bei der Datenidentifikation u. a. beachten

- Formatanforderungen aus Handlungsgrundlagen
- Datenaustauschstandards aus dem Prozess
- Verwendung bestehender standardisierter Datenfeldgruppen aus BOB
- evtl. Anpassung dieser Datenfeldgruppen und Datenfelder



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 1: Daten identifizieren - Perspektivfragen

- Welche Rollen muss ich berücksichtigen?
Wer kann den Antrag stellen?
 - Natürliche Person?
 - Juristische Person?
- Welche Anschriften muss ich berücksichtigen?
 - Inland?
 - Ausland?
 - EU ja/nein?

Die Beantwortung dieser Fragen, ggf. unterstützt durch Fachexpertinnen und -experten, liefert wichtige Informationen zu benötigten Datenfeldern, die oft bereits im Baukasten zu finden sind.





Einführung in die Modellierung

Ablauf

1. Schritt: Daten identifizieren

2. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

4. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln und Codelisten anlegen



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 2: Kataloginformationen erstellen

- Dokumentsteckbrief beim Baustein zur zentralen Anlegung melden
- Baustein legt diesen an und übermittelt ID
 - Erste Analyse der Fundstellen/Quellen:
 - Dokumente finden
 - Orientierung am Stammprozess, aber Normen, Standards und amtlich Vordrucke ebenfalls beachten
- Dokumentsteckbrief-IDs an die Modellierenden des Stammprozesses und des Stammtextes melden





Einführung in die Modellierung

Schritt 2: Dokumentsteckbrief erstellen

Elementart

Dokumentsteckbriefe x Stammdatenschemata Datenfeldgruppen Datenfelder Regeln

Filter nach Status und Elementtyp

Status | Strukturelementart | Elementtyp | Datentyp

Elementanzeige

nur jeweils letzte Version anzeigen nur eigenen Nummernkreis anzeigen

Art	ID	Name	Stichwörter	Datentyp	Status	Elementtyp
D	D03 000011	Gewerbe-Abmeldung nach § 14 oder § 55c der Gewerbeordnung		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000012	Beschwerden über Sozialversicherungsträger		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000013	Registrierung von Lebensmittelbetrieben		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000014	Eintragung in die Liste der freiwilligen Mitglieder		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000015	Antrag auf Eintragung in die Architektenliste (Fachrichtung Architektur)		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000016	Antrag auf Erteilung einer Gewerbeerlaubnis nach § 33 d Abs. 1 Gewerbeordnung		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000017	Antrag auf Feststellung einer Behinderung und Zuerkennung von Merkzeichen		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000018	Wohngeld Mietzuschuss		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000019	Todesbescheinigung		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie
D	D03 000020	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz		-	In Bearbeitung	Arbeitskopie

Zeilen 11 - 20 von 290

Zeilen pro Seite: 10 / 25 / 50

Seite 2 von 29



Einführung in die Modellierung

Schritt 2: Dokumentsteckbrief erstellen

D03 000020

Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Versionierung ▾



Redaktionsinfo

Elementtyp	Arbeitskopie
Status	● In Bearbeitung
Erstellt	am 22.4.2020, 10:22:19 von Jan Niemeyer
Aktualisiert	am 18.5.2022, 16:14:08 von Frau Meyer

Metadaten

Name	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
Definition	Wer gewerbsmäßig direkten Kontakt mit offenen Lebensmitteln hat oder in Küchen oder Einrichtungen zur Gemeinschaftsverpflegung tätig ist, braucht vor Antritt seiner Tätigkeit eine Belehrung durch das zuständige Gesundheitsamt oder einen von diesem beauftragten Arzt oder einer beauftragten Ärztin.
Bezug zur Handlungsgrundlage	§ 42 IfSG
Fachlicher Ersteller	Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Ablauf

1. Schritt: Daten identifizieren

2. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

4. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln und Codelisten anlegen





Einführung in die Modellierung

Schritt 3: Bibliothekseintrag erstellen

Stammdatenschemata anlegen und ausmodellieren

- Zweite Analyse der Fundstellen/Quellen:
 - Datenstrukturen und Regeln für Dokumente finden
 - Orientierung an amtlichen Vordrucken, aber Normen, Standards und Stammprozesse ebenfalls beachten
 - Hinweis: In Stammprozessen sind Verweise auf Stammdatenschemata, Gruppen oder Felder möglich, aber selten

Stammdatenschemata mit Fachlichkeit abstimmen

- Hinweis: Hier ist NICHT die Abnahme gemeint





Einführung in die Modellierung

Schritt 3: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

S03 000299

Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Überprüfen

Exportieren

Versionierung



Redaktionsinfo

Elementtyp	Arbeitskopie
Status	● In Bearbeitung
Erstellt	am 9.2.2022, 16:18:22 von Herr Gittel
Aktualisiert	am 18.5.2022, 16:13:40 von Frau Meyer
Dokumentsteckbrief	D03 000020 Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz Anderen Dokumentsteckbrief verknüpfen

Metadaten

Name	Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
Beschreibung	Das vorliegende Stammdatenschema wurde mit Bezug auf folgende LeiKa-ID erstellt: Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz Bescheinigung (99003002022000).
Bezug zur Handlungsgrundlage	§ 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG), Verordnung über Zuständigkeiten auf den Gebieten Gesundheit und Soziales (ZustVO-GuS), §§ 14 und 16 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), § 1 Niedersächsisches Verwaltungsverfahrensgesetz (NVwVfG)



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Ablauf

1. Schritt: Daten identifizieren

2. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

4. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln und Codelisten anlegen



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 4: Datenfeldgruppen oder Datenfelder modellieren

Es gibt Metadaten für die verschiedenen Elemente im Baustein, sie können in zwei Kategorien unterteilt werden:

- Relevant für den Bürger, d. h. die gemachte Eingabe kommt tatsächlich beim Endnutzer an
- **Bezeichnung** Eingabe/Ausgabe, **Hilfetext** Eingabe/Ausgabe, **Inhalt** für Defaultwerte oder längere statische (Informations-) Texte
- Relevant für die Anwender eines Redaktionssystems und nachnutzende Systeme, teils automatisiert, teils manuell zu erfassen
- ID, Status, Feldart, uvm.





Einführung in die Modellierung

Schritt 4: Datenfeldgruppen oder Datenfelder modellieren

Testantrag

← Zurück

2.1 Antrag auf Bescheinigung der Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Schritt 1 von 3

Beachten Sie, dass Sie die Bescheinigung über die Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz nur benötigen, wenn Sie in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung beschäftigt sind, oder wenn Sie beim Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen von Lebensmitteln mit Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnissen daraus, Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis, Fische, Krebs oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus, Eiprodukte, Säuglings- und Kleinkindernahrung, Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse, Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage, Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, anderen emulgierten Soßen, und / oder Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr in Berührung kommen.

Darstellung eines Online
Testantrags: Inhalt eines
statischen Textfelds

Weiter →

F03 010499

Vorraussetzung für die Antragstellung



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 4: Datenfeldgruppen oder Datenfelder modellieren

min:max

- grundlegende Systematik von Multiplizitäten

1:1

- Pflichtgruppe (einfach)
 - Gruppe wird mind. 1x und max. 1x benötigt

1:1

- Pflichtfeld (einfach)
 - Datenfeld wird mind. 1x und max. 1x benötigt

0:1

- Optionales Feld
 - Datenfeld kann max. 1x enthalten sein

1:*

Nicht im Bild

- Pflichtfeld (mehrfach)
 - Datenfeld wird mind. 1x benötigt
 - unbegrenzte Häufigkeit

1:1	F	F03 011097 V1.0	Voraussetzung für die Antragstellung
1:1	G	G03 004653 V1.0	Allgemeine Angaben
1:1	G	G03 004655 V1.0	Angaben zu der antragstellenden Person
1:1	F	F03 011103 V1.0	Auswahl der zu belehrenden Person
0:1	F	F03 011104 V1.0	Auftraggebende Person
0:1	F	F03 011105 V1.0	Nachweis der Berechtigung
0:1	G	G03 004656 V1.0	Natürliche Person
1:1	G	G03 004654 V1.0	Voraussetzungen für die Bearbeitung des Antrages
1:1	F	F03 011098 V1.0	Erstmalige Ausübung der Tätigkeit
1:1	F	F03 011099 V1.0	Bestehende Bescheinigung über die Belehrung na
1:1	F	F03 011100 V1.0	Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot
0:1	F	F03 011101 V1.0	Ärztliches Zeugnis
0:1	F	F03 011102 V1.0	Nachweis eines ärztlichen Zeugnisses



Einführung in die Modellierung

Schritt 4: Datenfeldgruppen oder Datenfelder modellieren

Stammdatenschema für Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz

Element	
1:1	F F03 011097 V1.0 Voraussetzung für die Antragstellung
1:1	G G03 004653 V1.0 Allgemeine Angaben
1:1	G G03 004655 V1.0 Angaben zu der antragstellenden Person
1:1	F F03 011103 V1.0 Auswahl der zu belehrenden Person
0:1	F F03 011104 V1.0 Auftraggebende Person
0:1	F F03 011105 V1.0 Nachweis der Berechtigung
0:1	G G03 004656 V1.0 Natürliche Person

1:1	G G03 004654 V1.0 Voraussetzungen für die Bearbeitung des Antrages
1:1	F F03 011098 V1.0 Erstmalige Ausübung der Tätigkeit
1:1	F F03 011099 V1.0 Bestehende Bescheinigung über die Belehrung nach
1:1	F F03 011100 V1.0 Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot
0:1	F F03 011101 V1.0 Ärztliches Zeugnis
0:1	F F03 011102 V1.0 Nachweis eines ärztlichen Zeugnisses



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 4: Nachnutzung von Datenfeldern

Einmal im Baustein enthaltene Datenfelder oder Datenfeldgruppen können für weitere Stammdatenschemata nachgenutzt werden.

Beispiel Datenfeldgruppen:

- Natürliche Person
- Betriebsstätte
- Juristische Person
- Gesetzlicher Vertreter

Im Beispiel:
Gesetzlicher
Vertreter
(juristische
Person) nach
XUnternehmen
modelliert

Struktur

Element	Eigenschaften
1:1 F60 000319 V1.2 Eingetragener Name / Organisationsname	Harmonisiert
1:1 G60 000088 V1.2 Anschrift Inland	Harmonisiert (R) ^
0:1 G60 000086 V1.2 Anschrift Inland Straßenanschrift	Harmonisiert v
0:1 G60 000087 V1.1 Anschrift Inland Postfachanschrift	Harmonisiert v
0:1 G60 000110 V1.2 Kommunikation (eine Pflichtangabe)	Harmonisiert (R) v
0:* G60 000111 V1.3 Ansprechpartner	Harmonisiert ^
1:1 F60 000227 V1.1 Familienname	Harmonisiert
1:1 F60 000228 V1.2 Vornamen	Harmonisiert
0:1 F60 000229 V1.1 Doktorgrade	Harmonisiert
0:1 F60 000322 V1.1 Funktion / Rolle (Person)	Harmonisiert
0:1 G60 000085 V1.2 Kommunikation (wenig)	Harmonisiert (R) v



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Schritt 4: Datenfeldgruppen oder Datenfelder modellieren

Datenfeld erstellen

Name
Teilnahme Belehrung

Stichwörter

Gültig ab (optional) tt.mm.jjjj
Gültig bis (optional) tt.mm.jjjj

Definition (optional)

Bezug zur Handlungsgrundlage
§ 42 Abs. 1 und 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

[weitere Handlungsgrundlage hinzufügen](#)

Strukturelementart
Rechtsnormgebunden

Beschreibung (optional)

Fachlicher Ersteller

D1-450v220626

Abbrechen

Weiter

Datenfeld erstellen

Feldart Statisch
Datentyp Text

Inhalt
Wer beruflich mit Lebensmitteln zu tun hat, braucht – nach Infektionsschutzgesetz § 43 – vor Antritt seiner Tätigkeit eine Belehrung durch das Gesundheitsamt. Zudem ist der Arbeitgeber verpflichtet nach Aufnahme der Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre eine Folgebelehrung durchzuführen. Die

Bezeichnung Eingabe
Teilnahme Belehrung

Bezeichnung Ausgabe
Teilnahme Belehrung

Hilfetext Eingabe (optional)

Hilfetext Ausgabe (optional)

Zurück

Erstellen



Einführung in die Modellierung

Ablauf

1. Schritt: Daten identifizieren

2. Schritt: Dokumentsteckbrief erstellen

3. Schritt: Stammdatenschema zum Dokumentsteckbrief erstellen

4. Schritt: Datenfeldgruppen oder Datenfelder zuordnen oder modellieren

Begleitend: Regeln und Codelisten anlegen



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Begleitend: Regeln anlegen

R60 000020 V1.3

Anschrift Inland

 Element löschen



Redaktionsinfo

Elementtyp	Version
Status	 Fachlich freigegeben Gold
Erstellt	am 16.4.2021, 16:43:17 von Sync
Aktualisiert	am 16.4.2021, 16:43:17 von Sync

Metadaten

Name	Anschrift Inland
Definition	Wenn das Feld F60000263 "Abfrage Anschrift Inland oder Ausland" = 001 "in Deutschland", dann muss die Feldgruppe G60000088 "Anschrift Inland" befüllt sein. Wenn das Feld F60000263 "Abfrage Anschrift Inland oder Ausland" <> 001 "in Deutschland", dann darf die Feldgruppe G60000088 "Anschrift Inland" nicht befüllt sein.
Fachlicher Ersteller	FIM Baustein Datenfelder



Einführung in die Modellierung

Begleitend: Codelisten anlegen

F60 000332 V1.2

Geschlecht

Versionierung

Redaktionsinfo

Elementtyp	Veröffentlicht (am 31.3.2021)
Status	Fachlich freigegeben Gold
Erstellt	am 16.4.2021, 16:43:08 von S
Aktualisiert	am 17.11.2021, 03:21:34 von S
Versionshinweis	Rechtsbezug ergänzt

Metadaten

Name	Geschlecht
Beschreibung	Verwendete Codeliste: Geschlecht 3
Definition	Beschreibt das Geschlecht einer Person. Folgende Angaben sind möglich: divers, männlich, weiblich, keine Angabe
Bezug zur Handlungsgrundlage	XPersonenstand:Code.Geschlecht Version 1.7.5; basierend auf DSMeld.Code.Geschlecht urn:de:dsmeld:schluesstabelle:geschlecht Version 3

XRepository Suche Interopmatrix Hilfe Login

Zurück zur Suche Im XRepository suchen

Geschlecht

Codeliste | aktuell | veröffentlicht
Letzte Bearbeitung am 15.05.2020 | Letzte Version 3

Beschreibung Liste von Codes zur eindeutigen Bezeichnung des Geschlechts

Kennung urn:xpersonenstand:schluesstabelle:geschlecht

Herausgeber Bundesministerium des Innern (Bundesministerium des Innern)

Ansprechpartner Hahn, Tobias (KoST)

Besitzer Hannes Weber

Aktualisierungszyklus keine Aktualisierungszusicherung

Externe Webseite

Dokumente zur Codeliste

Version 3

Version 3 | Version 3

aktuell | Endfassung | veröffentlicht
vom 15.05.2020 | angelegt am 03.03.2020 | Gültigkeit: 01.11.2019 bis

Versionskennung urn:xpersonenstand:schluesstabelle:geschlecht_3

Codeliste anzeigen

Codelisteneinträge von: Geschlecht

key	name
Empfohlene Codespalte	Verpfl. Beschreibung
string	string
d	divers
m	männlich
w	weiblich
x	keine Angabe



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Prüfung und Abnahme

Nach fachlicher Vorprüfung: Stammdatenschema zur methodischen Prüfung geben

- FIM-Leistungen vom **Typ 1, 2 oder 3** und Mitarbeit der zentralen Bundesredaktion: QS durch Bundesredaktion
- FIM-Leistungen vom **Typ 2/3** mit stellvertretender Bearbeitung durch eine FIM-Landesredaktion: QS durch den Baustein
- FIM-Leistungen vom **Typ 4/5** durch eine FIM-Landesredaktion, Unterstützung durch den Baustein möglich

Nach methodischer Freigabe: Stammdatenschema zur fachlichen Abnahme geben



Niedersachsen



Einführung in die Modellierung

Veröffentlichung und Freigabe

Nach erfolgreicher methodischer Prüfung erfolgt erst die Freigabe im zuständigen Repository.

- FIM-Leistungen vom **Typ 1, 2 oder 3** und Mitarbeit der zentralen Bundesredaktion: Zentrales FIM-Repository der Bundesredaktion, Status: Gold
- FIM-Leistungen vom **Typ 2 und 3** mit stellvertretender Bearbeitung durch eine FIM-Landesredaktion: zunächst Silber durch Fachressort des Landes, dann Überführung in den Goldstatus durch Bundesredaktion
- FIM-Leistungen vom **Typ 4 oder 5** mit Zuständigkeit einer FIM-Landesredaktion (Status Gold): FIM-Repository des Landes



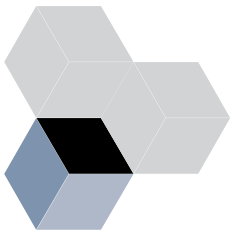
Niedersachsen



Zusammenfassung

- **Datenfeldkatalog** (besteht aus Dokumentsteckbriefen)
- **Datenschemabibliothek** (besteht aus Datenschemata)
- **Datenfeldbaukasten**
 - Besteht aus Datenfeldgruppen, Datenfeldern, Codelisten und Regeln
 - Es gibt den zentralen Baukasten **BOB**, aus dem sich alle bedienen und lokale Baukästen.
- **Metadaten**
 - Die Metadaten Bezeichnung, Hilfetext und Inhalt sind für den Bürger relevant und erscheinen auf nachnutzenden Formularen oder Onlinediensten.

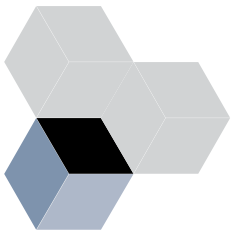




Modul L1

Baustein Leistungen

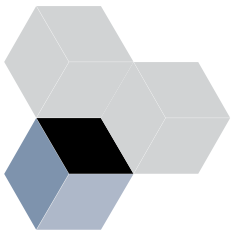
Stand: 15.07.2022



Inhalt des Moduls L1 Baustein Leistungen

- [Einordnung in die FIM-Informationserstellung](#)
- [Grundlagen](#)
- [Struktur](#)
- [Einführung in die Modellierung](#)
- [Zusammenfassung](#)



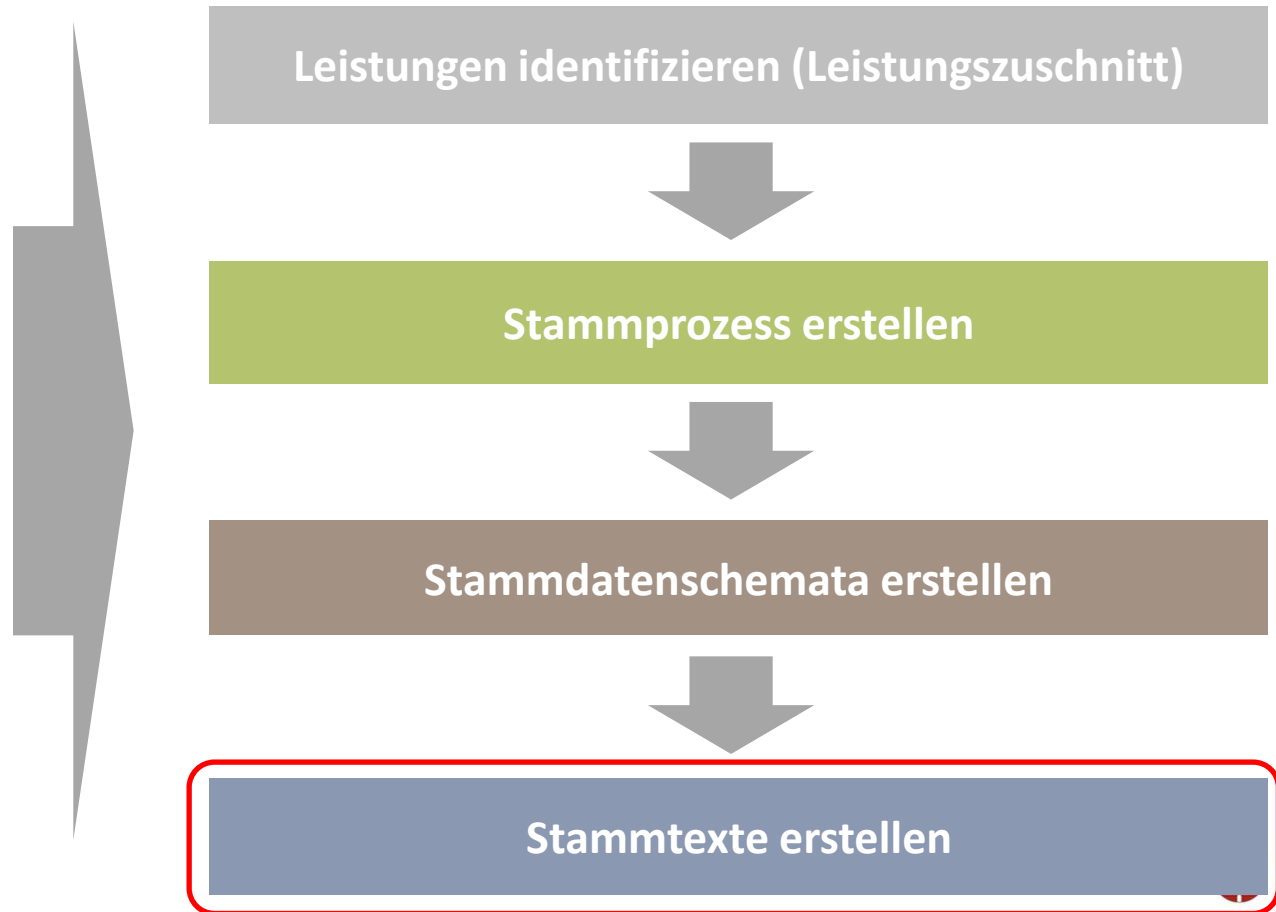


Einordnung in die FIM-Informationserstellung

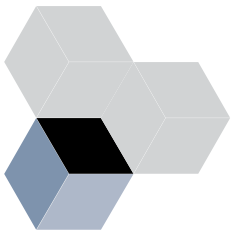
Einstieg

§

Gesetze,
Rechtsverordnungen,
Verwaltungsvorschriften,
Urteile
...



SACHSEN-ANHALT



Grundlagen

Ziele und Ergebnisse

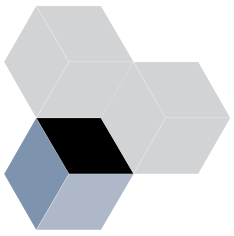
Ziel:

- Extrahieren redaktioneller Texte aus Rechtssprache
- Verfassen der für die Beschreibung von FIM-Leistungen benötigten Texte
- Adressiert an Bürgerinnen und Bürger
- Bereitstellung bundesweit nutzbarer Inhalte
- Basis für Benutzeroberflächen

Ergebnisse:

- Stammtexte
- Leistungsbeschreibungen



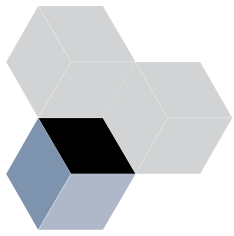


Grundlagen

Stammtext

- **Stammtexte** beschreiben einheitlich geregelte Sachverhalte innerhalb von vorgegebenen Modulen
- Liegt die abschließende Beschreibung des Moduls nicht in der Zuständigkeit des Bundes, beschreibt der Stammtext die Leistung unter Hinweis auf die Zuständigkeiten



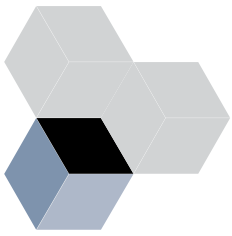


Grundlagen

Leistungsbeschreibung

- Die **Leistungsbeschreibung** ist eine Lokalinformation.
- 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.





Grundlagen

Nutzen

Start ZF PL Leika 6:24:00
Angemeldet als: Sarah Lotz

Start Leistung anzeigen: Führungs-...
benanntes Amtsgericht übersandt wird, damit Sie es dort einsehen können. Sie können dann entscheiden, ob es an die Behörde weitergeleitet oder vernichtet wird.

Bearbeitungsdauer
• Einfaches und erweitertes Führungszeugnis: 1 bis 2 Wochen.
• Europäisches Führungszeugnis: 5 bis 6 Wochen

Fristen
keine

Formulare
Formulare: nein
Onlineverfahren möglich: ja
Schulform erforderlich: ja
Persönliches Erscheinen nötig: nein
[Onlineportal zur Beantragung des Führungszeugnisses](#)

Weiterführende Informationen
• [Informationen zum Online-Verfahren bei der Antragsstellung für Führungszeugnisse auf den Seiten des Bundesamts für Justiz \(BJZ\)](#)
• [Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis](#)
• [FAQ - Was ist ein Europäisches Führungszeugnis](#)

Fachlich freigegeben durch
Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz

Fachlich freigegeben am
28.09.2016

Typisierung

Metadaten - ID 517643
Veröffentlicht: 22.10.2016, Lotz, Sarah 11:34
Letzte Änderung: 22.10.2016, Lotz, Sarah 11:34
Erstellt: 28.04.2010, Stefan 10:24, Bierstedt 11:34
Veröffentlichungsbemerkung: Wort korrigiert
Schlüssel: 99049001001000
Leistungstyp: Leistungsobjekt mit Verrichtungskennung
Öffentlich angezeigt: Ja
Ortsuche zulässig: Ja
Ressort:
GEMFA-Abfrage: Nein
Begreife im Kontext: **Aktuelle Sprache**
Deutsch [DE]
[DE]



bund.de
Anwendung digital

Auf dieser Seite

Erforderliche Unterlagen

- Personalausweis oder Aufenthaltstitel
- gegebenenfalls weitere Unterlagen, um bestimmte Angaben nachzuweisen (zum Beispiel die Aufforderung des Arbeitgebers zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses)

Formulare (Online Services)

- Formulare: nein
- Onlineverfahren möglich: ja
- Schaffensform erfolgreich: ja
- Personalausweis erforderlich: nein

115
IHRE BEHÖRDENNUMMER

Serviceportal Baden-Württemberg

Suchen, Bearbeiten und mehr finden

Startseite > Leistung

Führungszeugnis (erweitert) beantragen

Registrierung: **Registrierung**
Wahlberechtigt: **Wahlberechtigt**
Wahlberechtigt: **Wahlberechtigt**
Erforderliche Unterlagen: **Erforderliche Unterlagen**

Kosten: **Kosten**

Bitte beachten Sie: **Führungszeugnis (erweitert) beantragen**

Service-Portal Berlin

Startseite > Dienstleistungen > Führungszeugnis

Führungszeugnis

Mit einem Führungszeugnis können Sie nachweisen, dass Sie nicht verurteilt sind und Führungszeugnisse beantragen können. Sie sind berechtigt, ein Führungszeugnis zu beantragen, wenn Sie:

- für einen Zweck (zum Beispiel für einen Arbeitgeber) auch Führungszeugnisse zur Verfügung stellen können
- in Berlin registriert sind

Änderungen gibt es unter anderem bei den von Führungszeugnissen

Führungszeugnis; Beantragung eines einfachen Führungszeugnisses

Wenn Sie ein Führungszeugnis für sich selbst oder einen Zweck beantragen, können Sie diesen für die für Sie relevanten Dienstleistungen oder anderen für Sie relevanten Dienstleistungen beantragen.

Registrierung
 Registrierung
 Registrierung
 Registrierung

Erforderliche Unterlagen

Formulare (Online Services)

Kosten

Bitte beachten Sie:

- für einen Zweck (zum Beispiel für einen Arbeitgeber) auch Führungszeugnisse zur Verfügung stellen können
- in Berlin registriert sind

hamburg.de

Startseite > Führungszeugnisse zur Vorlage bei einer Behörde

Führungszeugnisse zur Vorlage bei einer Behörde

DAS WICHTIGSTE VORAB

Erforderliche Unterlagen

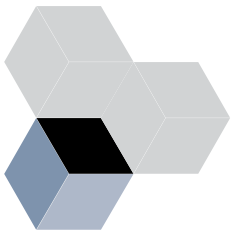
- Personalausweis oder Aufenthaltstitel
- Antragsformular (zum Beispiel für einen Arbeitgeber) auch Führungszeugnisse zur Verfügung stellen können
- in Hamburg registriert sind

Zu beachten

FIM-Leistungsbeschreibungen werden von unterschiedlichen Bedarfsträgern genutzt.

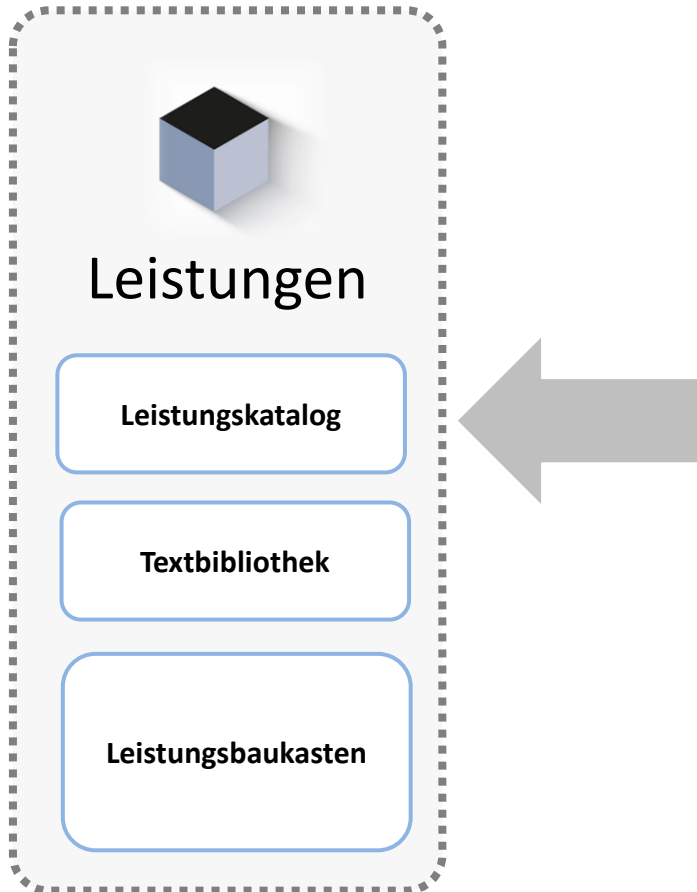


SACHSEN-ANHALT

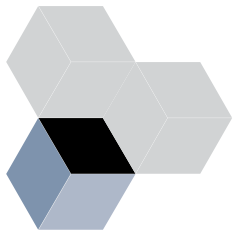


Struktur

Leistungskatalog



SACHSEN-ANHALT

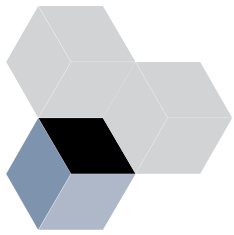


Struktur

Leistungskatalog

- Bundesweit einheitliches Verzeichnis von Verwaltungsleistungen des Bundes, der Länder und Kommunen
- Zentrale Informationsbasis in Form eines Stammtext-Managements, die von allen Verwaltungsbereichen genutzt werden kann und sollte
- Verbessert über seine Synonyme die Suche in Verwaltungsportalen
- Einheitliche Vergabe von verbindlichen Schlüsseln (Leistungsschlüssel) für Verwaltungsleistungen





Struktur

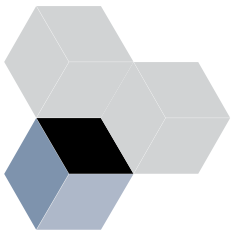
Leistungskatalog

Leistungssteckbrief:

- Leistungsschlüssel
- (Leistungs-)Bezeichnung I
- (Leistungs-)Bezeichnung II (Leistungsname)
- Begriffe im Kontext
- Leistungsadressat (Bürger, Unternehmen, Behörden)
- Typisierung
- Rechtsgrundlage(n)
- Stammtext vorhanden (ja/nein)

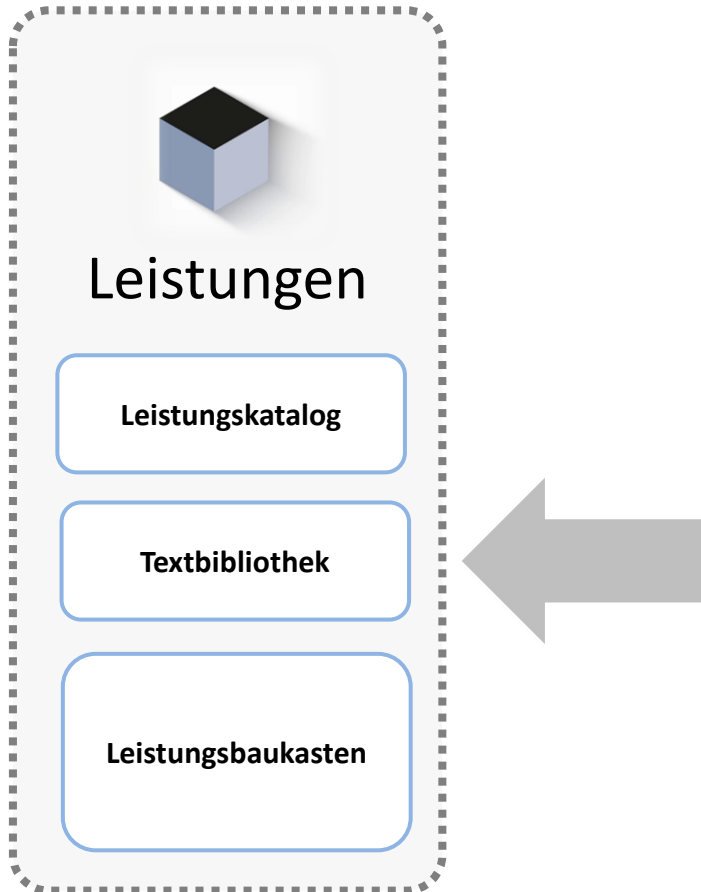


SACHSEN-ANHALT

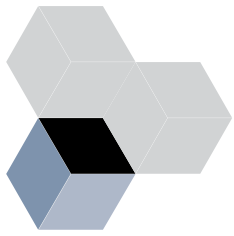


Struktur

Textbibliothek



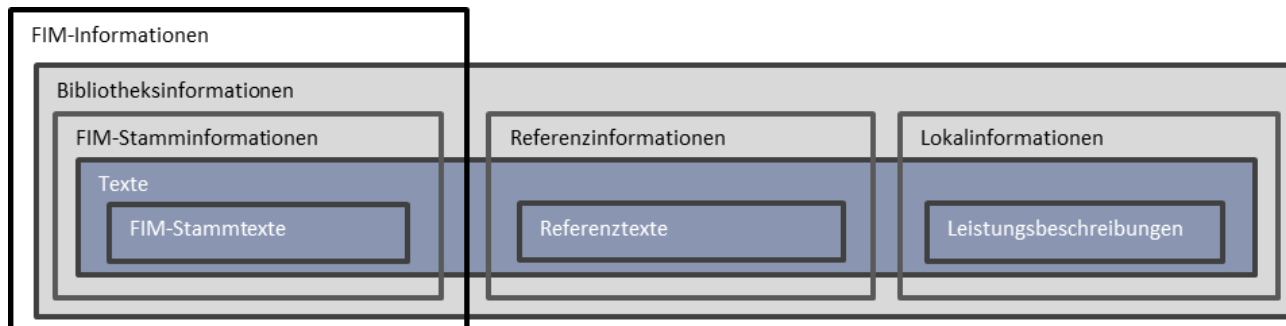
SACHSEN-ANHALT

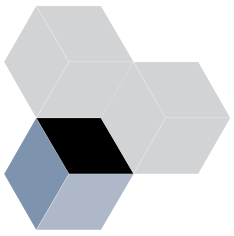


Struktur

Textbibliothek

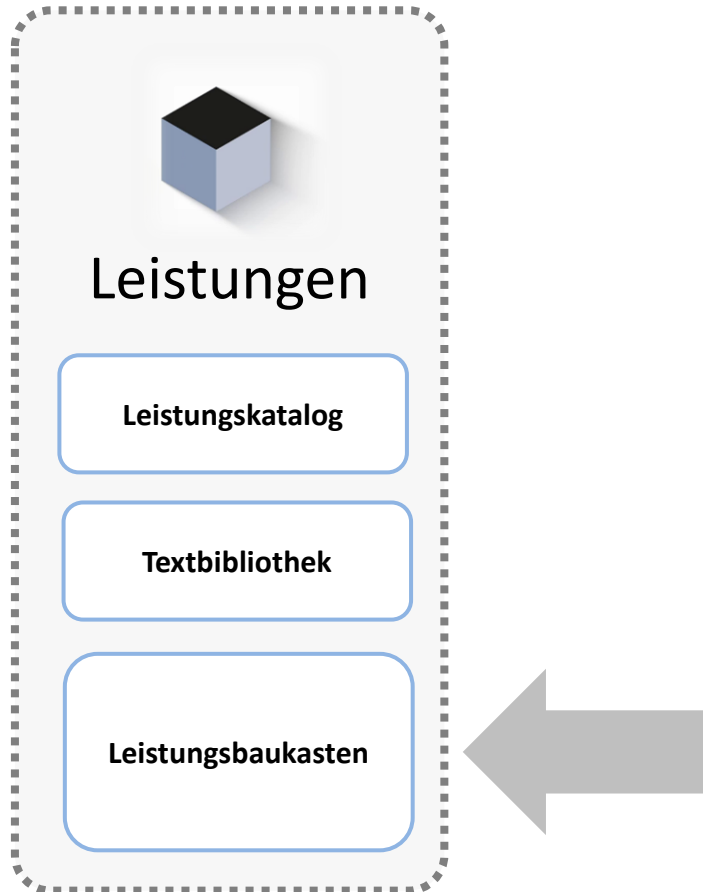
- Enthält die Stammtexte und Leistungsbeschreibungen
- Inhalte sind über das FIM-Portal abrufbar
- Unterstützen rechtskonforme, zwischen Bund und Ländern möglichst harmonisierte Beschreibung von Leistungen für Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen und die Verwaltung selbst auf allen Verwaltungsebenen
- Ergebnisse sind über technische Schnittstellen abrufbar
- Austauschstandard XZuFi

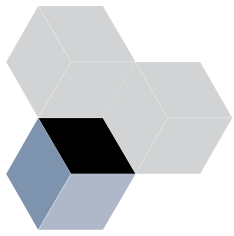




Struktur

Leistungsbaukasten





Struktur

Leistungsbaukasten

- In einer FIM-Leistungsbeschreibung werden Informationen nach einem vorgegebenen Raster geordnet.
- Für jede Information gibt es ein bestimmtes Modul
 - Einzelinformationen können einsortiert werden
 - Innerhalb der Module werden die Informationen nach Relevanz angeordnet
- Leistungsbeschreibungen werden von den jeweils entsprechend Regelungskreis zuständigen Redaktionen mit Hilfe eines standardisierten und in der Fachgruppe FIM abgestimmten Musterformulars erfasst



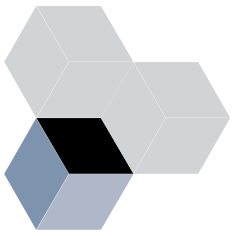


Struktur

Leistungsbaukasten

- Im Baukasten können **Mustertexte** enthalten sein.
- Mustertexte beziehen sich nicht auf eine konkrete Leistung, sie beschreiben Gemeinsamkeiten einer Menge von Leistungen.
- Sie werden im Sinne von Vorlagen verwendet, die um Aussagen zu konkreten Leistungen ergänzt werden müssen.
- Beispiele:
 - Verfahren mit Einheitlichem Ansprechpartner
 - Widerspruchsverfahren



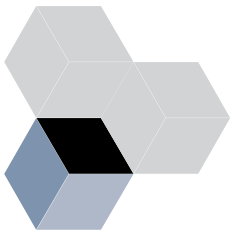


Exkurs zu den Modulen & Musterformular Leistungsbeschreibung



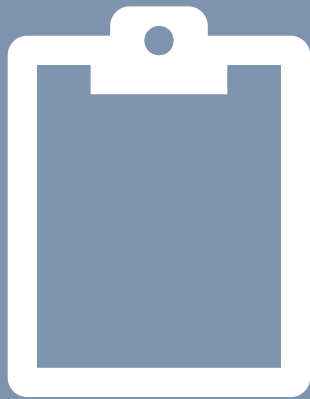
- Für das Erstellen von Stammtexten und Leistungsbeschreibungen stellt der Baustein Leistungen ein Musterformular zur Verfügung.
- Aktuelle Version im FIM-Portal abrufbar





Struktur

Leistungsbaukasten



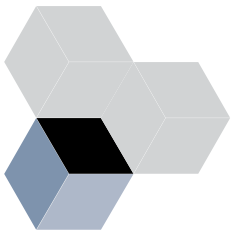
Musterformular Leistungsbeschreibung

1. Übersicht Module Leistungsbeschreibung-Struktur
2. Übersicht Module Leistungsbeschreibung-Inhalt
3. Übersicht Module Organisationseinheit
4. Übersicht Module Online-Dienst
5. Übersicht Module Formular

Katalog – Leistungssteckbrief







SACHSEN-ANHALT

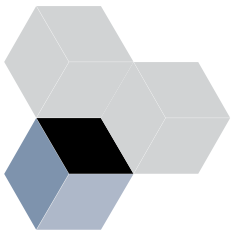


Struktur

1. Übersicht Module Leistungsbeschreibung-Struktur





- 1 **Leistungsschlüssel** 
- 2 **Typisierung** 
- 3 **Lagen Portalverbund** 
- 4 **Kennzeichen einheitlicher Stelle**
- 5 **SDG-Informationsbereich**
- 6 **OZG ID**
- 7 **Mustertext**
- 8 **Letzte Aktualisierung**
- 9 **Status** 



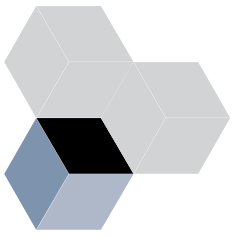


Struktur

2. Übersicht Module Leistungsbeschreibung-Inhalt



- 10 Leistungsbezeichnung I 
- 11 Leistungsbezeichnung II 
- 12 Begriffe im Kontext 
- 13 Kurzttext
- 14 Volltext
- 15 Handlungsgrundlage(n) 
- 16 Erforderliche Unterlagen
- 17 Voraussetzungen
- 18 Kosten (Gebühren, Auslagen, etc.)
- 19 Verfahrensablauf

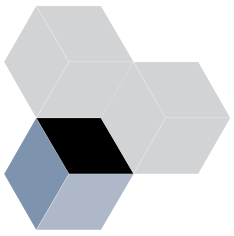




Struktur

2. Übersicht Module Leistungsbeschreibung-Inhalt

- 20 **Bearbeitungsdauer**
- 21 **Fristen**
- 22 **Formulare und Objekt Formular**
- 23 **Weiterführende Informationen**
- 24 **Hinweise (Besonderheiten)**
- 25 **Herausgeber**
- 26 **Fachlich freigegeben durch** 
- 27 **Fachlich freigegeben am** 
- 28 **Zuständige Stelle**
- 29 **Ansprechpunkt**
- 30 **Teaser**
- 31 **Rechtsbehelf**
- 32 **Leistungsadressat**

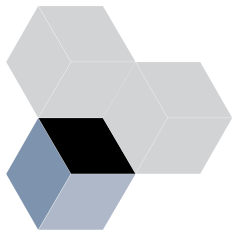


Struktur

3. Übersicht Module Organisationseinheit

- 1 **Bezeichnung**
- 2 **Kontakt und Verkehr**
- 3 **Öffnungszeiten**
- 4 **Zahlungsinformationen**
- 5 **Zuständigkeitsgebiet**



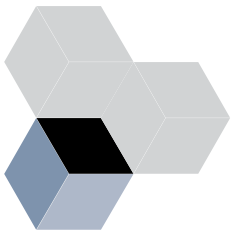


Struktur

4. Übersicht Module Online-Dienst

- 1 **Bezeichnung**
- 2 **Beschreibung**
- 3 **Hilfetext**
- 4 **Link**
- 5 **Zahlungsmethode**
- 6 **Identifizierung**
- 7 **Sprachen außer Deutsch**
- 8 **Gültigkeitsgebiet**
- 9 **Vertrauensniveau**



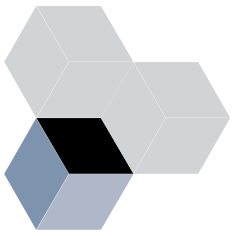


Struktur

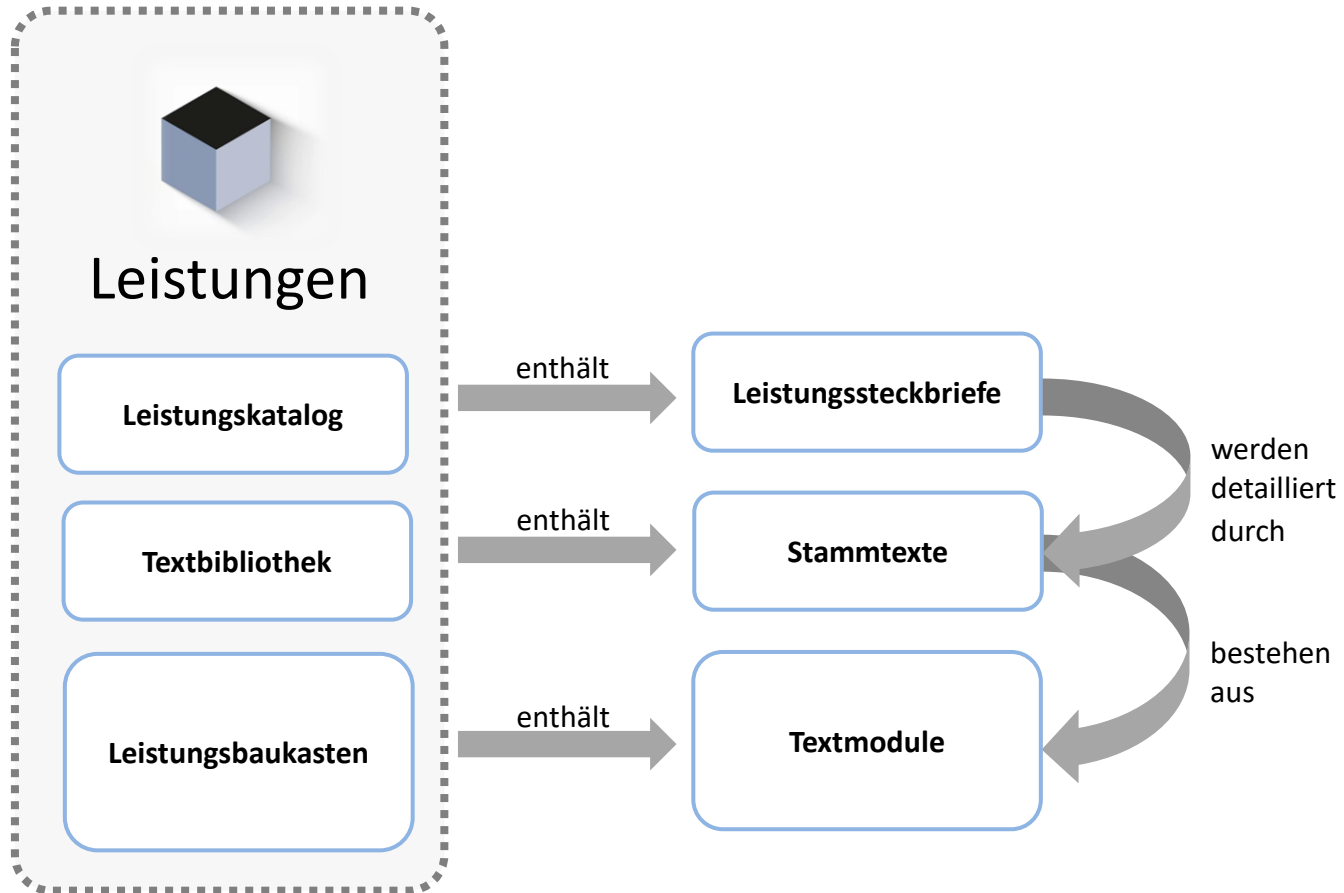
5. Übersicht Module Formular

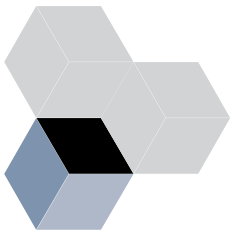
- 1 **Kurzbezeichnung**
- 2 **Bezeichnung**
- 3 **Formularnummer**
- 4 **Versandformate**
- 5 **Beschreibung**
- 6 **Hinweis**
- 7 **Formulardokument**





Struktur





Einführung in die Modellierung

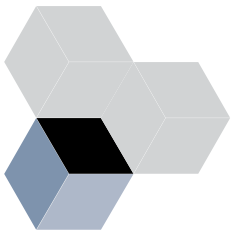
Anordnung

- Anordnung der Informationen
 - Welche Informationen werden genutzt?
 - An welcher Stelle steht die Information?

Unter Berücksichtigung der grundlegenden Leitfragen:

1. **WAS** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
2. **WEN** wollen wir mit der Leistungsbeschreibung erreichen?
3. **WIE** müssen wir sie formulieren?





Einführung in die Modellierung

Anordnung

Vorhandene Informationen sind als Leistungsbeschreibung häufig nicht geeignet

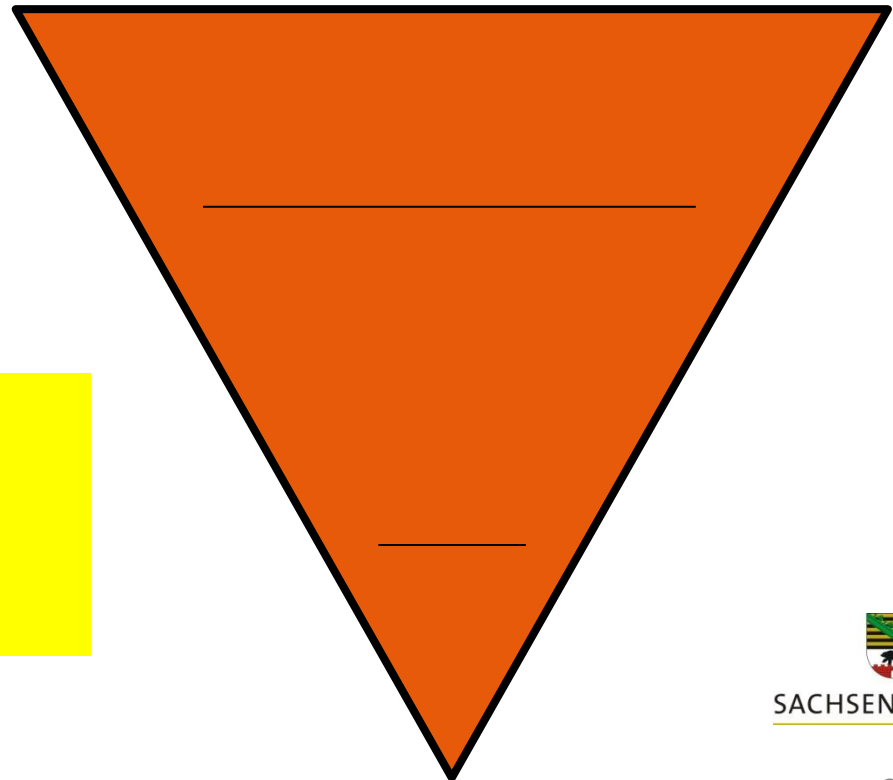
Allgemeine Hintergrundinformationen:

Wann und wie ist die Leistung entstanden?

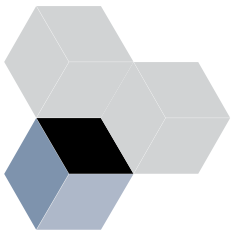
Warum gibt es die Leistung?

Relevant sind Informationen zur Leistung:

- Wer kann was wie beantragen?
- Was braucht man?
- Wie lange dauert das?
- Wo kann man das beantragen?



SACHSEN-ANHALT



Einführung in die Modellierung

Anordnung

Umstrukturierung vorhandener Informationen entsprechend des Informationsbedürfnisses der Bürgerinnen und Bürger

Die wichtigsten Fragen:

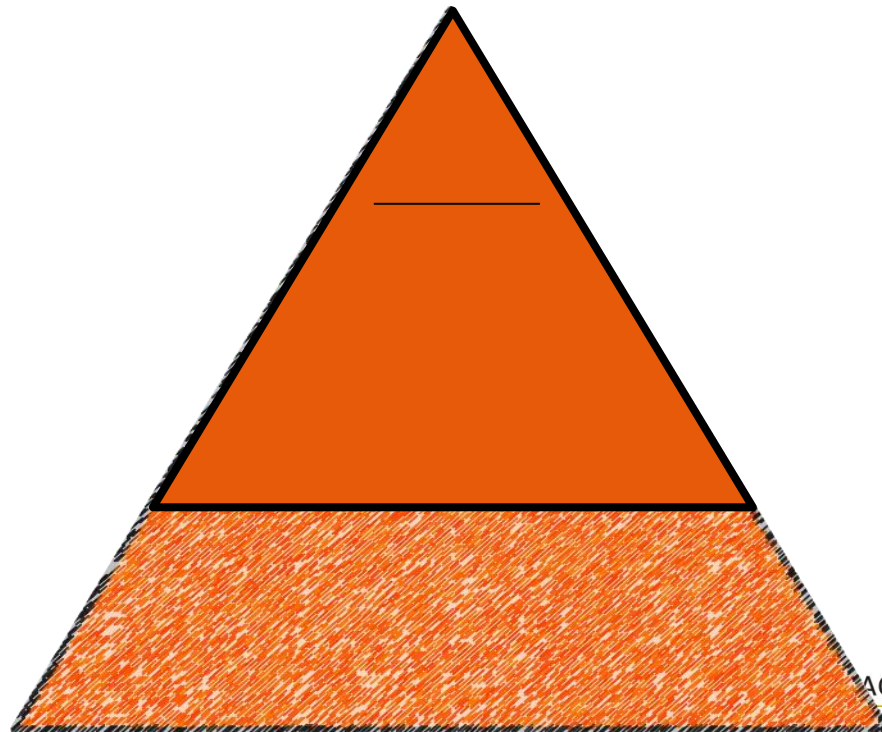
Wer kann was beantragen?

Notwendige Informationen:

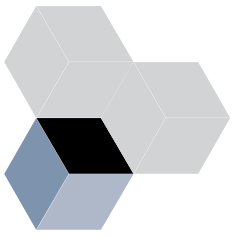
- Wie kann er das beantragen?
- Was braucht man?
- Wie lange dauert das?
- Wo kann man das beantragen?

Allgemeine Hintergrundinformationen:

- Warum gibt es die Leistung?
- Wann und wie ist die Leistung entstanden?



SACHSEN-ANHALT

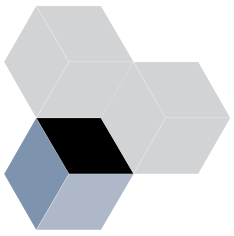


Einführung in die Modellierung

Aufbereitung

- Für die Aufbereitung der Informationen in einer FIM-Leistungsbeschreibung gelten verbindliche Standards (Qualitätssicherungskriterien - QS-Kriterien):
 - Informationen werden nach verbindlichen Vorgaben formatiert
 - Informationen werden in bürgerfreundlicher Sprache formuliert
 - Informationen sind (zukünftig) barrierefrei und geschlechtergerecht dargestellt





Einführung in die Modellierung

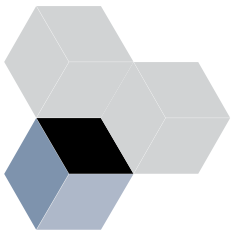
Aufbereitung

Die Kriterien für die Qualitätssicherung enthalten folgende Grundregeln:

- Dopplungen vermeiden
- Module möglichst vollständig im jeweiligen Rechtsrahmen befüllen
- Abseits vom Modul „Kurztext“ stets die direkte Anrede verwenden
- Links zu Webseiten und Portalen immer nur im Modul „Weiterführende Informationen“ ablegen
- Texte frei von Werbung und Wertung schreiben



SACHSEN-ANHALT



Einführung in die Modellierung

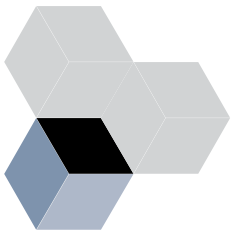
Ziele der Aufbereitung

Angebote der Verwaltung (online und offline) sollen

- transparent
- verständlich (einfache Sprache! Keine juristischen Fachtexte)
- mit allen notwendigen Zwischenschritten
- Verwaltungsebenen übergreifend und
- barrierefrei
- abgebildet werden.

Eine Leistungsbeschreibung ist KEIN Leistungsbescheid!

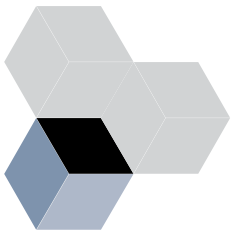




Einführung in die Modellierung

Aufbereitung

	Zu vermeidende Formulierung	Empfohlene Formulierung
Direkte Ansprache	Antrag XY kann gestellt werden	Sie können XY beantragen
Zusammengesetzte Worte auflösen	Bruttoverdienstbescheinigung	Bescheinigung über den Bruttoverdienst
Floskeln vermeiden	Zwecks Feststellung des Eigenanteils	Um den Eigenanteil zu berechnen
Abkürzungen meiden	bzw.	beziehungsweise
Aussagen nicht verschachteln	Die Dienstleistung kann beim örtlichen (Ort der Veranstaltung) zutreffenden Umwelt- und Naturschutzamt beantragt werden	Zuständige Behörden: Umwelt- und Naturschutzamt des Ortes, an dem die Veranstaltung stattfindet



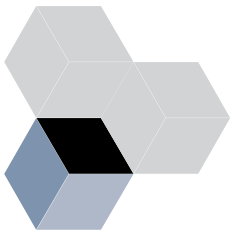
Einführung in die Modellierung

Aufbereitung

- Fachbegriffe einheitlich verwenden: „Elterngeld“ / „Elterngeld Plus“ / „Basiselterngeld“
- Fremdworte durch deutschen Begriff ersetzen oder ergänzen
- Pro Satz nur eine Aussage treffen



SACHSEN-ANHALT



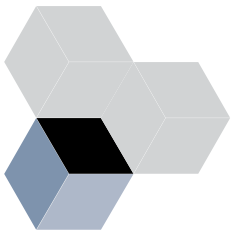
Einführung in die Modellierung

Redaktionsprozess

Aufgaben der Redaktionen:

- erstellen / prüfen / publizieren / archivieren von Leistungsbeschreibungen (=Stammtexte + vollzugsspezifische Informationen) im engen Kontakt mit den zuständigen Fachbereichen:
 - Angabe von landesrechtlichen Besonderheiten,
 - Angabe der zuständigen Stellen (Organisationseinheiten)
- Qualität sichern (QS-Kriterien), Texte vereinheitlichen ...
- Sind in Bezug auf die Bearbeitung von Stammtexten der Typen 2 und 3 hierarchisch vom Rechtsetzenden (Gesetzgeber) bis zum Vollziehenden (zuständige Behörde / zuständige Sachbearbeiter) aufgebaut
- Turnusmäßige Überprüfungen / Aktualisierungen durch für Rechtsetzung Zuständige





Einführung in die Modellierung

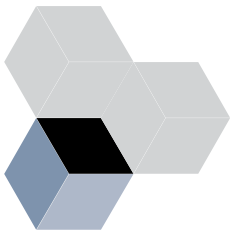
Redaktionsprozess

Unterstützung / länderübergreifende Abstimmung:

- Regelmäßiger Redaktionszirkel mit den Landesredaktionen;
- Organisiert und geleitet von zentraler Bundesredaktion



SACHSEN-ANHALT



Einführung in die Modellierung

Redaktionssystem

Leistung: Nationale Verstoßdatei gemäß Seefischereigesetz Auskunft Eintragung für schwere Verstöße gem. § 13 SeeFischG

Textblock anzeigen ⓘ

Verhalten

Nichts erben Anzeigen

Kurztext

Quellcode | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Nationale Verstoßdatei gemäß Seefischereigesetz, EMFF-Auskunft erteilen, Eintragungen für schwere Verstöße gemäß § 13 Seefischereigesetz
- Nationale Verstoßdatei über Verstöße gegen Vorschriften der Gemeinsamen Fischereipolitik
- nicht öffentliches Verzeichnis
- enthält personenbezogene Daten (Name, Adresse und Geburtsdatum der Personen, die einen Verstoß begangen haben)
- enthält Informationen zum Verstoß
- Antrag notwendig
- Antrag wird zur Vorlage bei einer Behörde gestellt (EMFF-Auskunft)
- zuständig: Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE)

Einstellungen

Allgemeine Angaben

✓ Kontext

✓ Textinhalte

✓ Kurztext

✓ Volltext

✓ Rechtsgrundlage(n)

✓ Erforderliche Unterlagen

✓ Voraussetzungen


✓ Kosten(Gebühren, Auslagen,etc.)

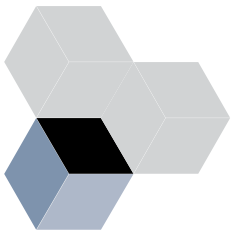
Teilnehmerkreis

Verknüpfungen entfernen

Metadaten - ID 101451407

Veröffentlicht	17.10.2018, 15:22	Lotz, Sarah
Letzte Änderung	17.10.2018, 15:22	Lotz, Sarah
Erstellt	08.12.2017, 09:06	Wernich, Hartmut





Zusammenfassung

Zusammenfassung & Übung

Leistungskatalog (besteht aus Leistungssteckbriefen)

- identifiziert und benennt Leistungen der Öffentlichen Verwaltung (ÖV) **bundesweit einheitlich**
- **verbessert** über seine Synonyme die **Suche** in Verwaltungsportalen.
- dient als Basis zur Definition harmonisierter Lebenslagen

Textbibliothek (besteht aus Stammtexten)

- beschreiben die Leistung der ÖV in einer **leicht verständlichen** Form
- **reduzieren den Aufwand** zur Erstellung von Leistungsbeschreibungen („Einer für alle...“)
- unterstützen **rechtskonforme, zwischen Bund und Ländern möglichst harmonisierte Beschreibung** von Leistungen für Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen und die Verwaltung selbst auf allen Verwaltungsebenen

Leistungskatalog und Textbibliothek

- fördern die **Integration** der Leistungen in die Serviceportale der Länder und der Kommunen (**Portalverbund entsprechend OZG**)
- sind **zentrale Komponenten diverser E-Government-Aktivitäten** (z. B. Einheitlicher Ansprechpartner nach EU-Berufsankennungs- und EU-Dienstleistungsrichtlinie, Behörden-Nummer 115, Portalverbund, Einheitliches Europäisches digitales Zugangstor (Single digital gateway = SDG usw.)



Modul 01

Onlinezugangsgesetz (OZG)



Inhalt des Moduls O1 Onlinezugangsgesetz (OZG)

- [Grundlagen OZG](#)
- [Umsetzung OZG](#)
- [Konzeptionsergebnisse](#)
- [Zusammenfassung](#)



Grundlagen OZG

Onlinezugangsgesetz

Gesetz zur Verbesserung des
Onlinezugangs zu
Verwaltungsleistungen

Verpflichtung für Bund & Länder, Verwaltungsleistungen bis
Ende 2022 elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten

Digitalisierung von 575 OZG-Leistungen

Aufbau eines Verbunds von Verwaltungsportalen

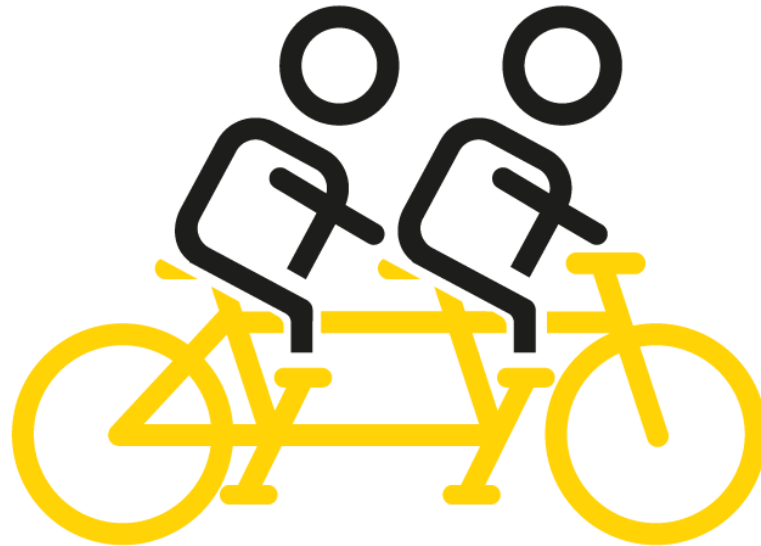
E-Government-Gesetze der Länder





Grundlagen OZG

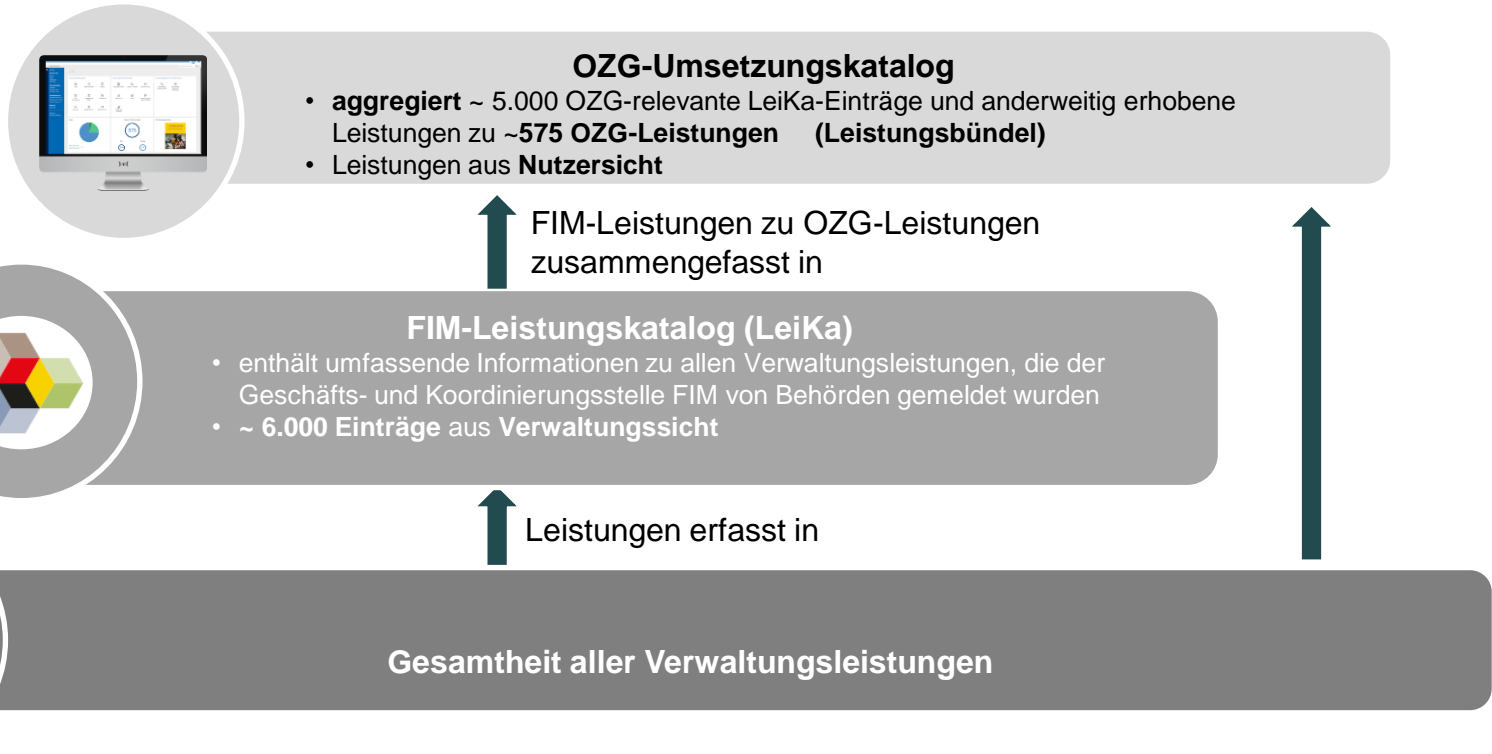
FIM und OZG bilden ein Team





Grundlagen OZG

OZG-Katalog

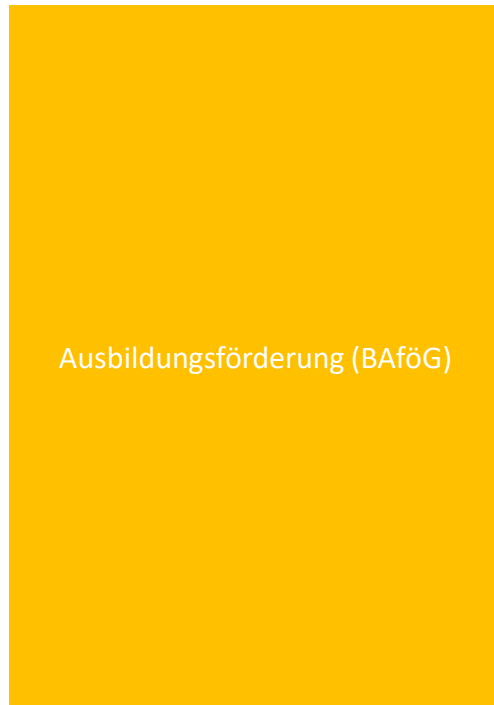




Grundlagen OZG

OZG-Leistungen und FIM-Leistungen

OZG-Leistung



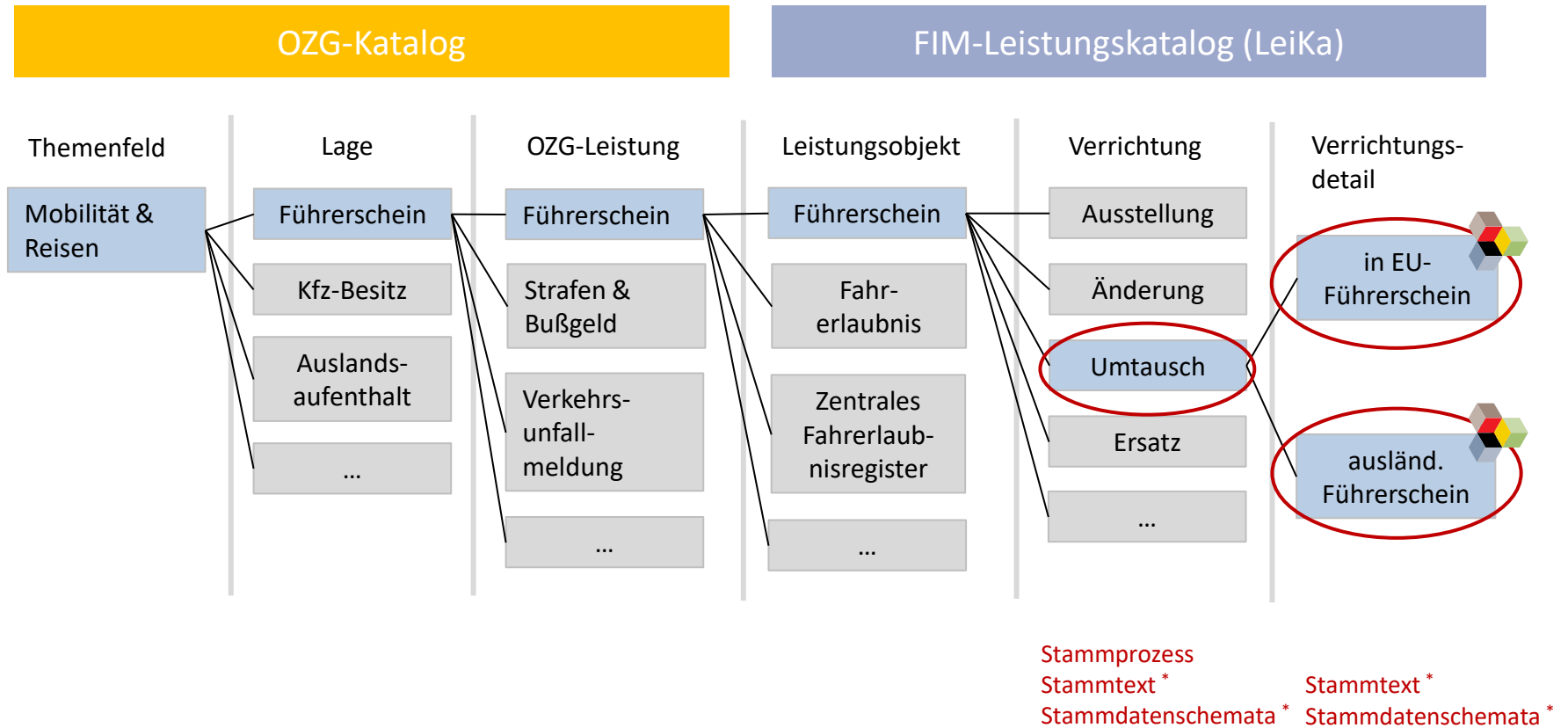
FIM-Leistungen





Grundlagen OZG

OZG-Katalogeinträge aus FIM-Leistungen



* Es wird fallbezogen entschieden, ob Informationen auf Ebene der Verrichtung oder der Verrichtungsdetails angelegt werden.

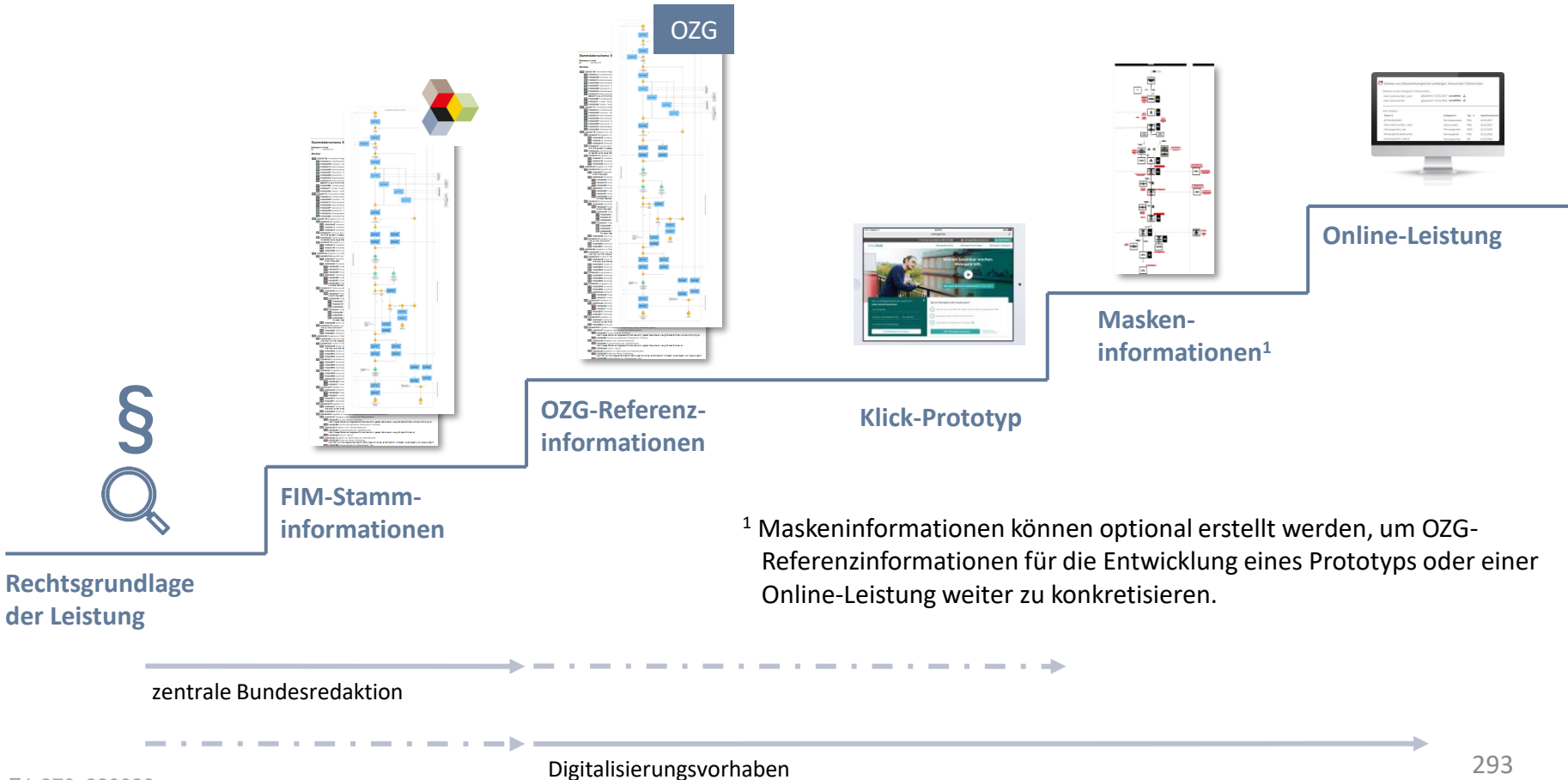


Umsetzung OZG mit FIM

Online-Leistung aus OZG und FIM

Abstrakte Modelle

Konkrete Umsetzung



¹ Maskeninformationen können optional erstellt werden, um OZG-Referenzinformationen für die Entwicklung eines Prototyps oder einer Online-Leistung weiter zu konkretisieren.



Umsetzung OZG mit FIM

Nutzen

Umfang der gefundenen Lösung muss nachvollziehbar sein: Welche Fälle wurden durch das Digitalisierungsvorhaben behandelt, welche wurden (vorerst) ausgeklammert?

Validität der Lösung muss nachvollziehbar sein: Ist die Lösung auf Basis des gültigen Rechts umsetzbar oder muss das Recht geändert werden?

Adaptierbarkeit der Lösung muss sichergestellt sein: Kann die Lösung auch bei abweichenden Organisations- oder Infrastrukturen genutzt werden?

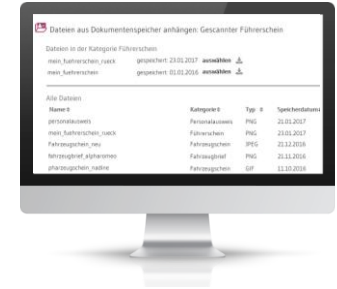
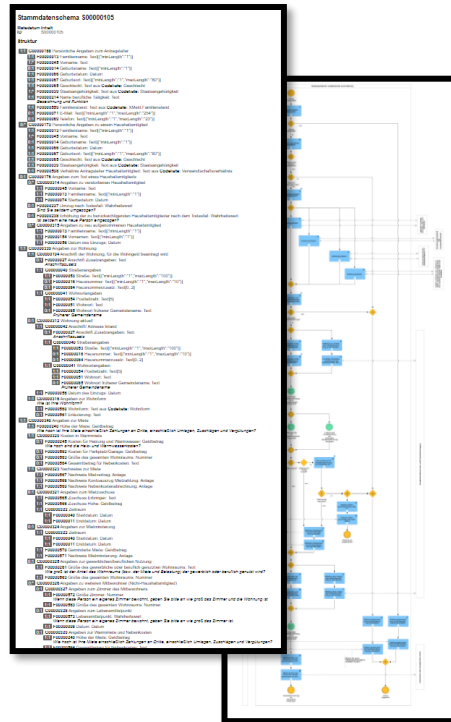


Umsetzung OZG mit FIM

Rechtskonformität aus FIM



rechtliche
Grundlagen
Input von Fach- und
Rechtsexperten



Online-Leistung /
Prototyp

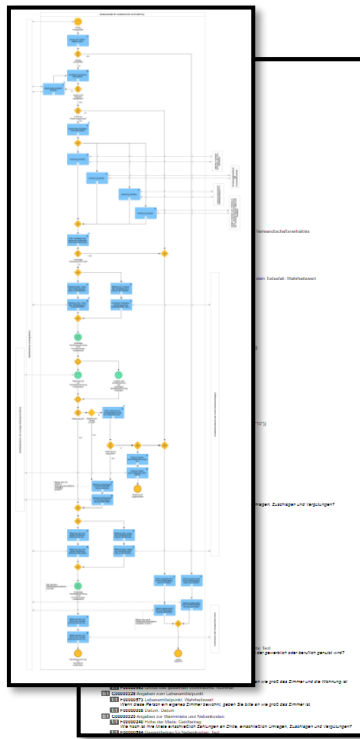


FIM-Stammprozesse und
FIM-Stammdatenschemata



Umsetzung OZG mit FIM

Interoperabilität durch FIM



basieren auf

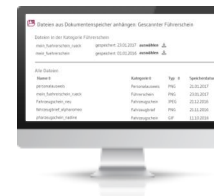
basiert auf



andere Lösungsvarianten



fachlich kompatibel



Labor-Prototyp

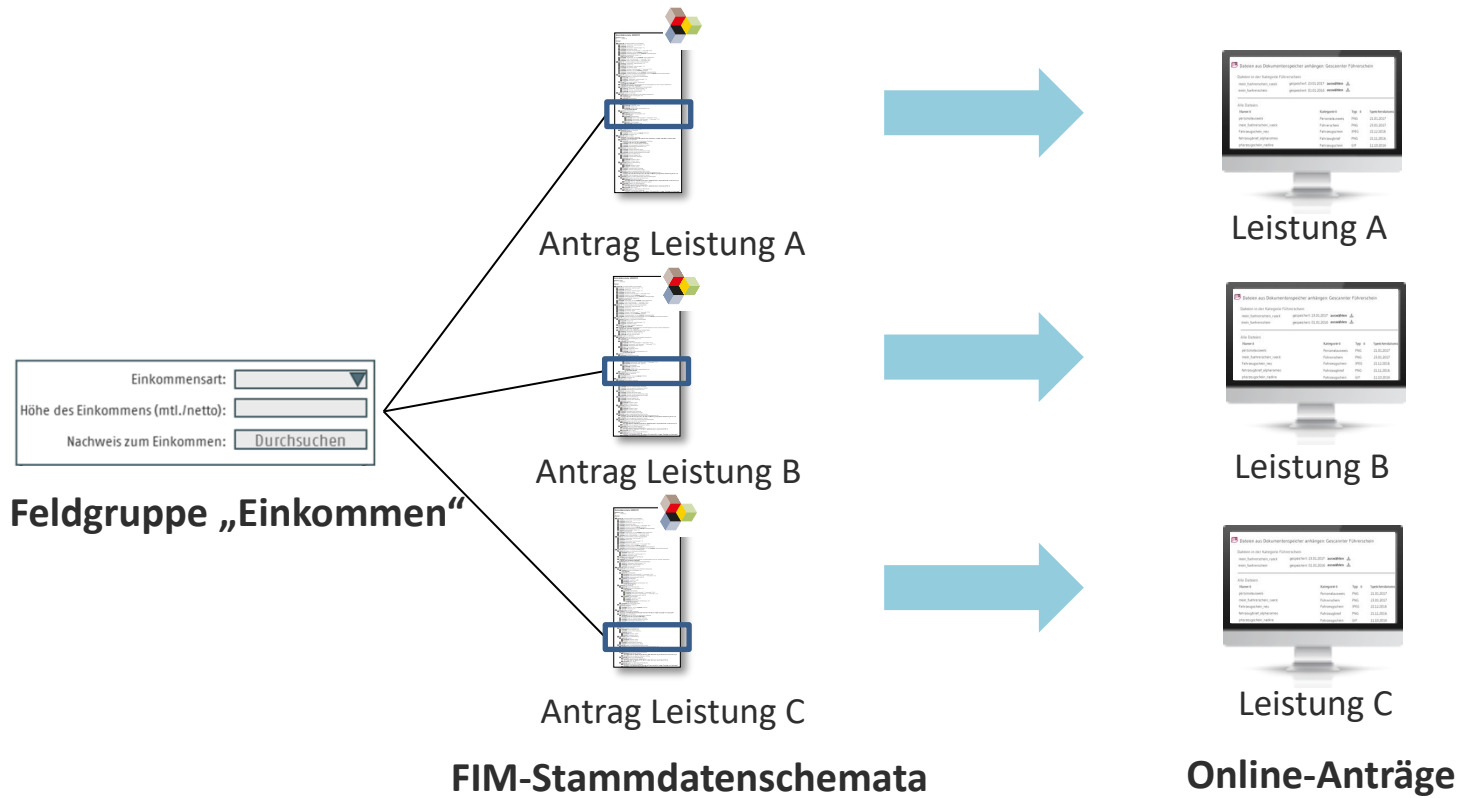


FIM-Stammprozesse und
FIM-Stammdatenschemata



Umsetzung OZG mit FIM

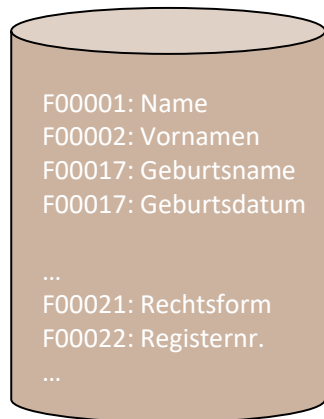
Harmonisierung der Formulare und Daten





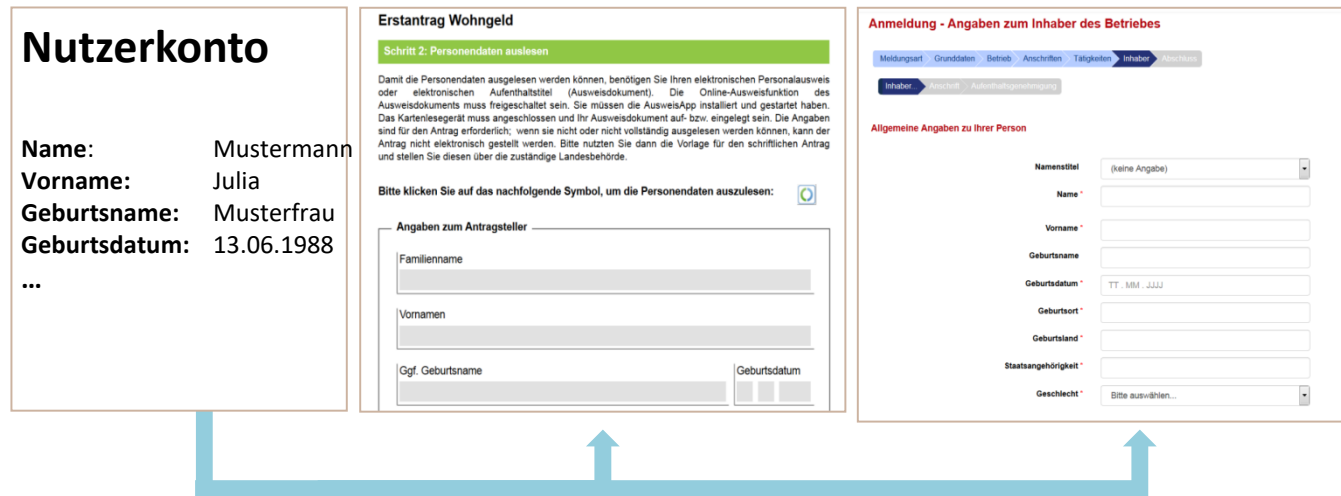
Umsetzung OZG mit FIM

Harmonisierung der Formulare und Daten



 **FIM-Datenfeld-
baukasten**

Einheitliche Strukturen und Semantik ...



... ermöglichen **Datenübernahme vom Nutzerkonto in Antragsassistenten.**

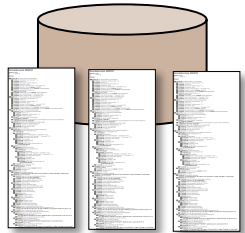


Umsetzung OZG mit FIM

Flächendeckende Digitalisierung

teilautomatisierte Generierung von Online-Services mit Hilfe von Antrags- und Formular-Management-Systemen:

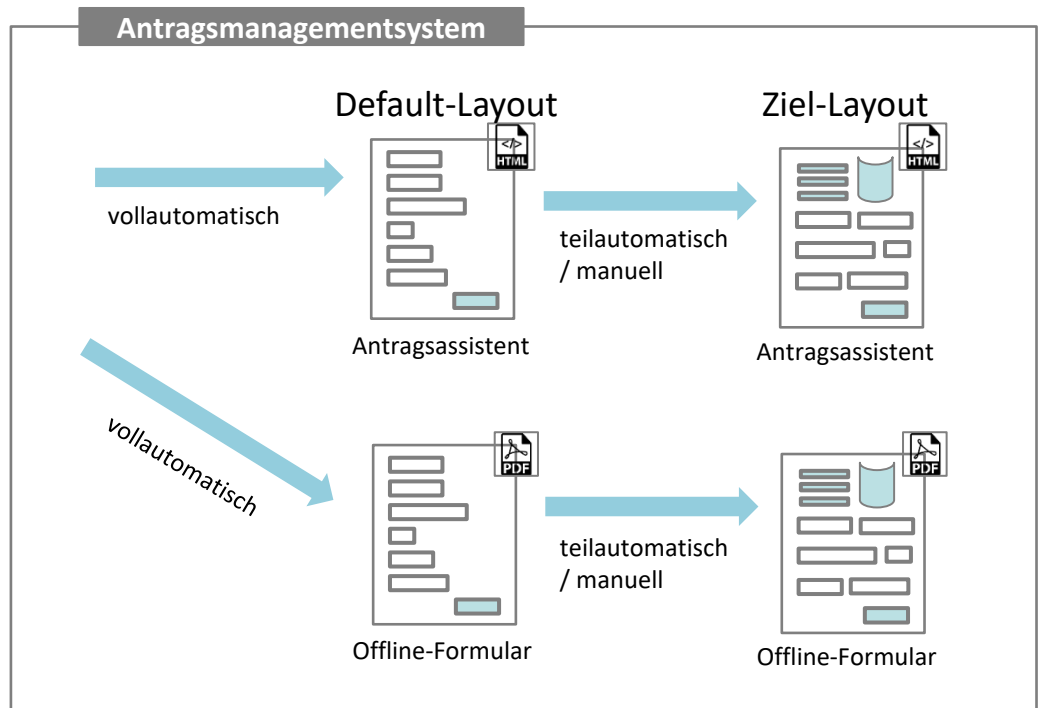
 **Repository
FIM-Datenfelder**



XDatenfelder

Stammdatenschema

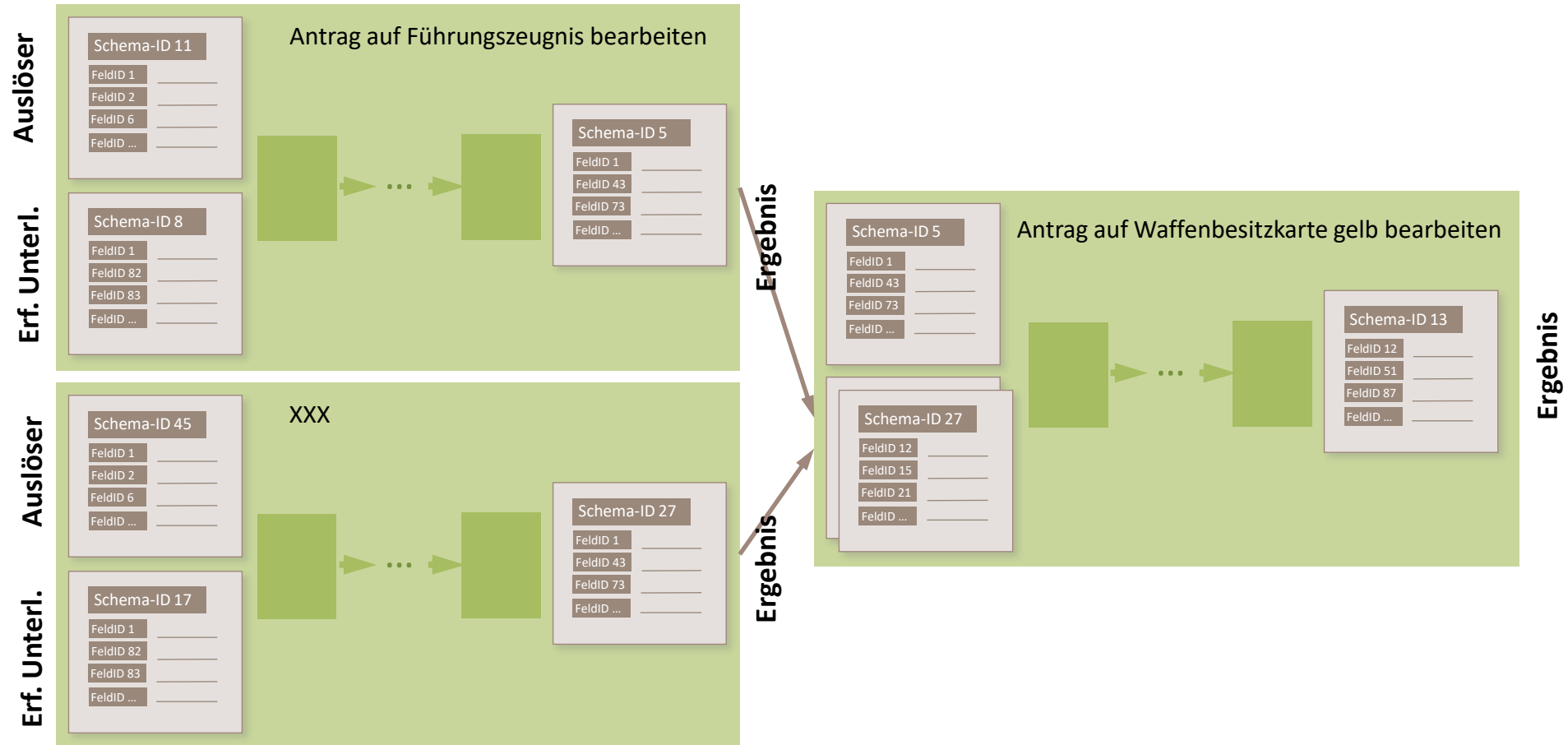
- Datenfelder mit Hilfetexten
- Plausibilitätsregeln
- Berechnungsregeln





Umsetzung OZG mit FIM

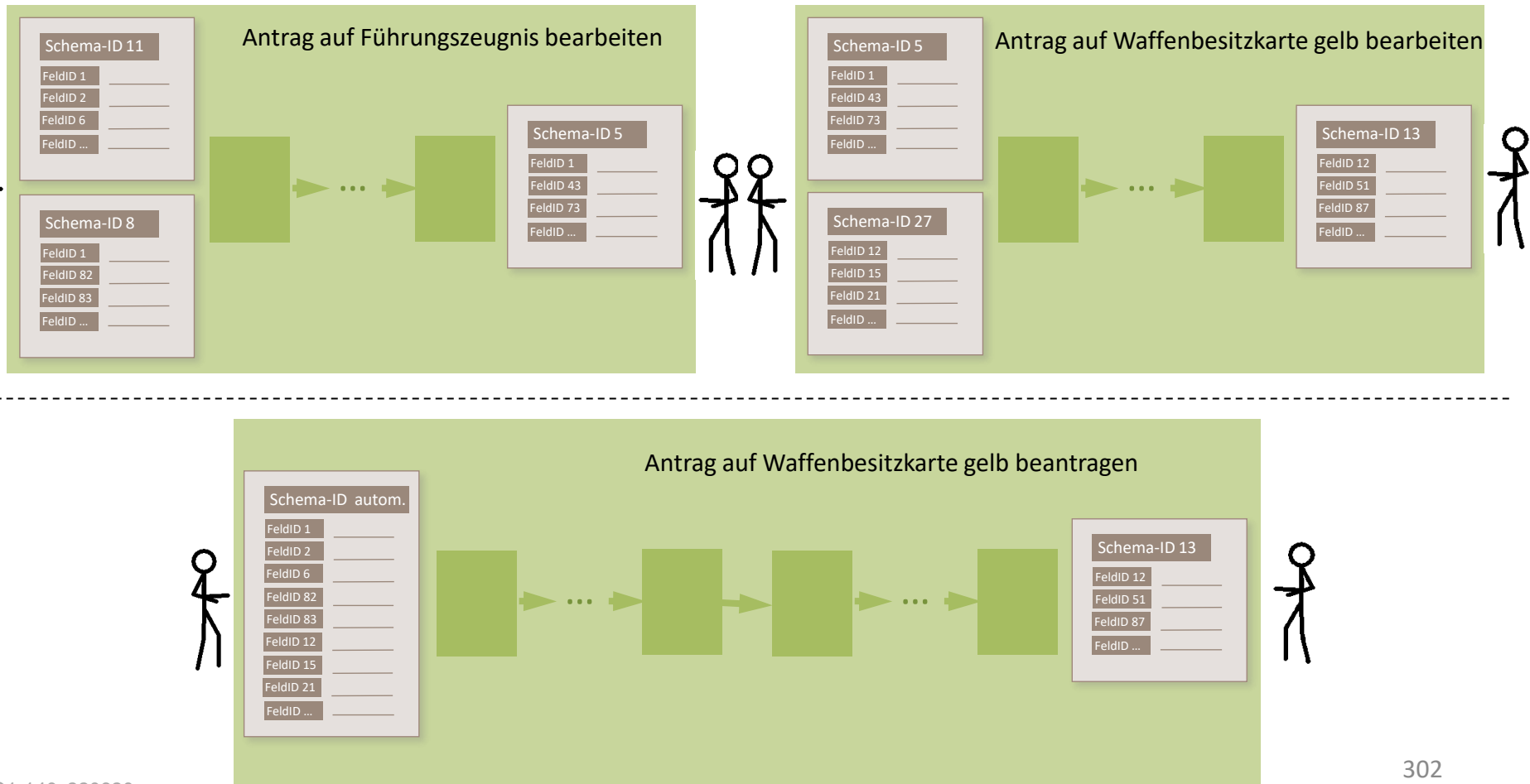
Kombination von Stammprozessen zu Prozessketten





Umsetzung OZG mit FIM

Automatische Aggregation benötigter Information auf Basis standardisierter Dokumente und Felder





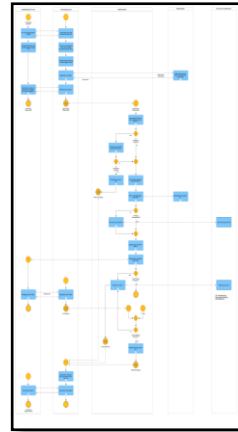
Umsetzung OZG mit FIM

OZG-Referenzinformation und FIM-Stamminformation



FIM-Stammprozess

... zeigt, welche Arbeitsschritte laut geltendem Recht **innerhalb der zuständigen Behörde** nötig sind, um eine Leistung zu erbringen.



OZG-Referenzprozess

... zeigt einen (auf digitale Lösungen zugeschnittenen) **Prozess**, der auch Schritte **auf Seiten des Nutzers beinhaltet** und ggf. nur realisiert werden kann, wenn das **Recht entsprechend angepasst** wird.

wichtige Ergänzungen:

- **Digitale Systeme**, z.B. Nutzerkonto, Portale
- Abgleich mit anderen Verfahren, z. B. **Registerabfragen**
- Definition des **Rückkanals**
- Berücksichtigung von **E-Payment**
- **Verkürzung / Vereinfachung** von Antragsverfahren

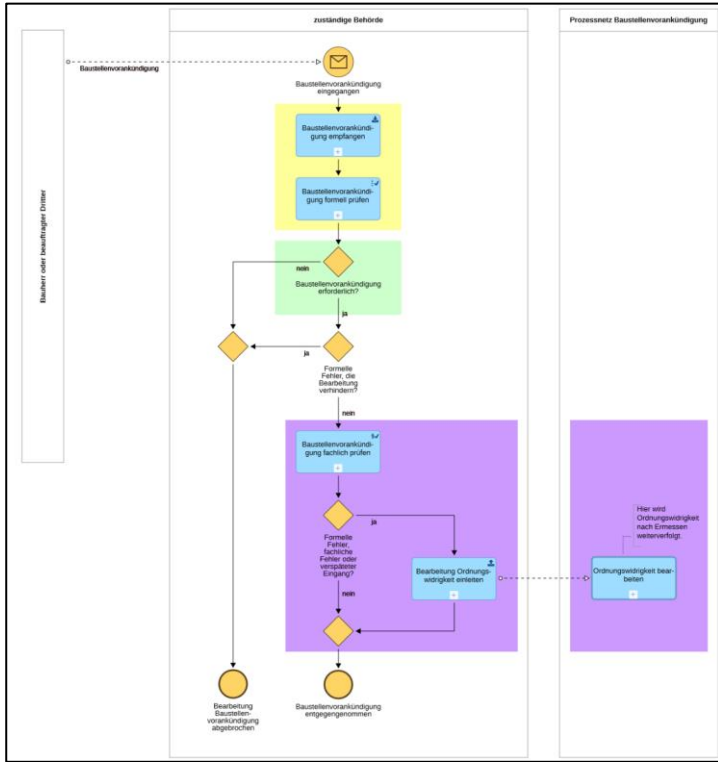


Umsetzung OZG mit FIM

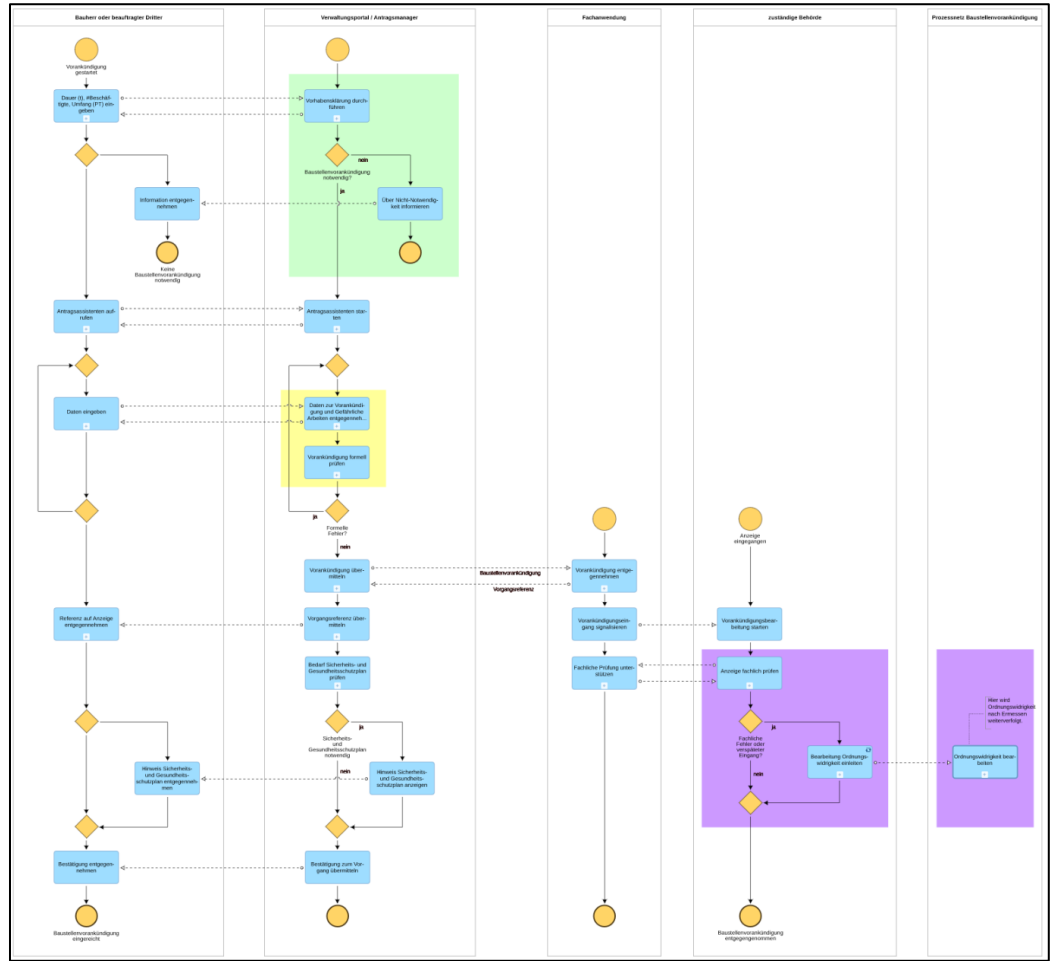
OZG-Referenzinformation und FIM-Stamminformation

Beispiel:
Baustellenvorankündigung

FIM-Stammprozess



OZG-Referenzprozess





Umsetzung OZG mit FIM

OZG-Referenzinformation und FIM-Stamminformation

The image shows a small thumbnail of a table with multiple columns and rows of text, representing the FIM-Stammdatenschema.

FIM-Stammdatenschema

... enthält alle Datenfelder, die laut **geltendem Recht** für ein bestimmtes Dokument erforderlich sind (z.B. initialer Antrag, Meldung an dritte Behörden, finaler Bescheid).



The image shows a small thumbnail of a table with multiple columns and rows of text, representing the OZG-Referenzdatenschema.

OZG-Referenzdatenschema

... zeigt (einen auf **digitale Lösungen** zugeschnittenen) **Zustand**, der ggf. nur realisiert werden kann, wenn das **Recht entsprechend angepasst** wird (2. Ordnung).

Typische Veränderungen:

- **Daten entfallen**, da sie anders beigefügt werden können, z.B. Registerabfragen oder Nutzerkonto
- **Daten kommen hinzu**, weil man z.B. eine Vorhabensklärung vorschaltet (ist die Leistung für den Nutzer überhaupt relevant)



FIM bei der OZG-Umsetzung

Zusammenfassung

Risiko ohne FIM

- ✘ unklare Grundlagen
- ✘ Insellösungen
- ✘ inkompatible Daten

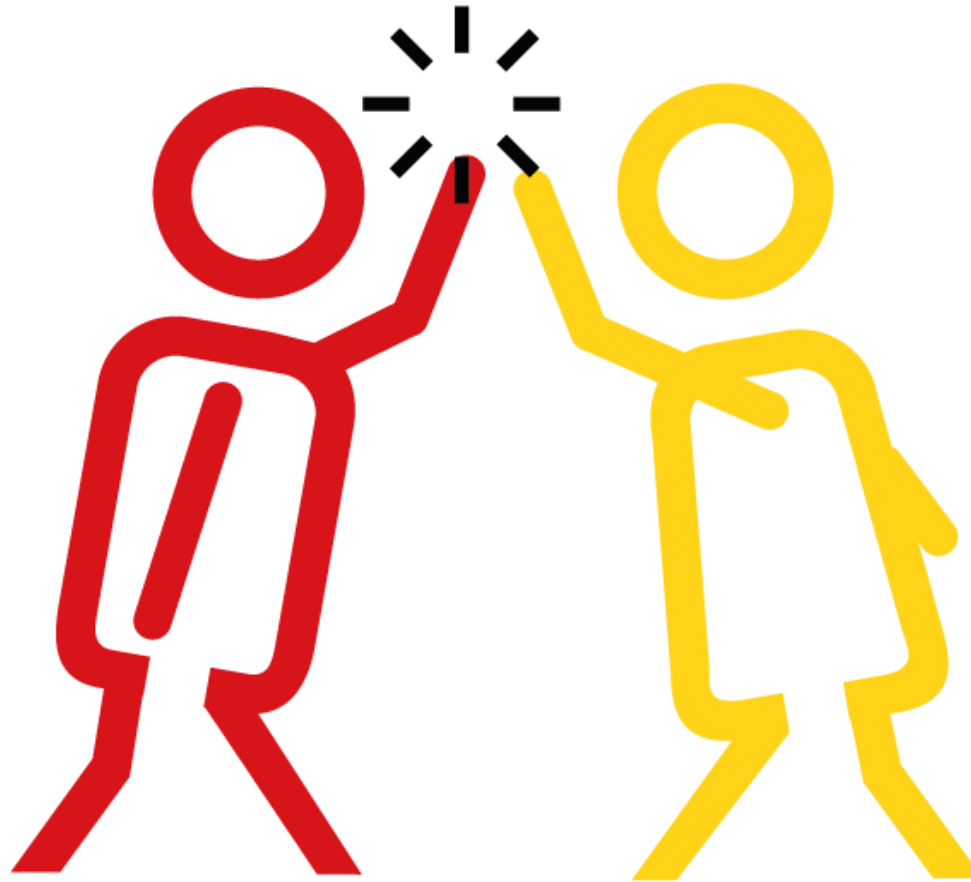
Ergebnisse mit FIM

- ✓ rechtssicher
- ✓ nachnutzbar
- ✓ interoperabel



FIM und OZG

Nur gemeinsam gelingt die flächendeckende
Digitalisierung von Verwaltungsleistungen





Modul R1

Redaktionsprozess

Stand: 20.06.2022



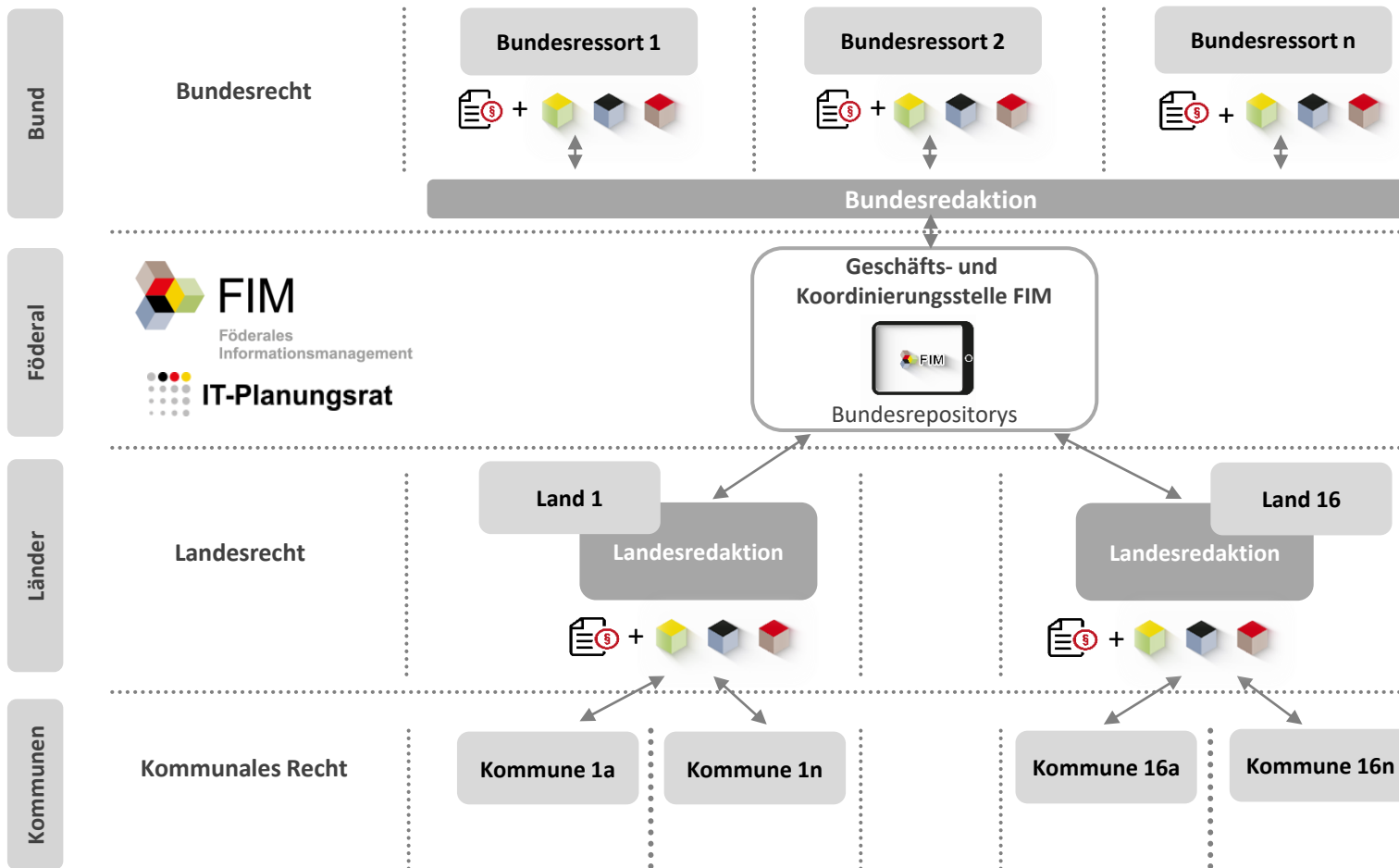
Inhalt des Moduls R1 Redaktionsprozess

- [Grundsätzliche Empfehlungen](#)
- [Gold-/Silber-Status](#)



Grundsätzliche Empfehlungen

Redaktionsprozess





Grundsätzliche Empfehlungen

Prozessempfehlung

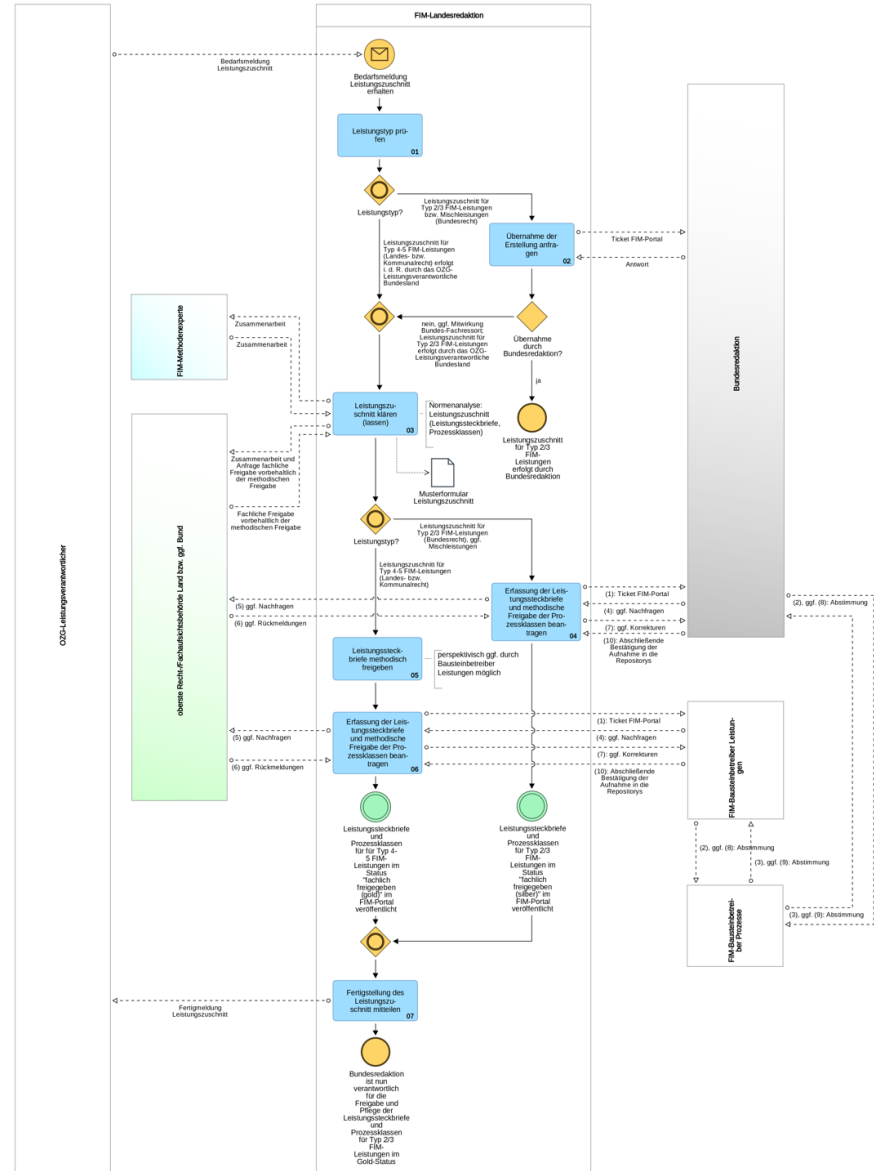
- Es gibt keinen allgemeinen Redaktionsprozess, Landesredaktionen definieren ihre eigenen.
- Es folgt eine Empfehlung für ein optimales Vorgehen bei der Arbeit der Methodenexpertinnen und Methodenexperten in den Redaktionsprozessen.



Grundsätzliche Empfehlungen

Prozess Leistungszuschnitt

Bei dem nebenstehenden Prozessmodell handelt sich um einen Entwurf, der noch nicht von der FG FIM freigegeben wurde.

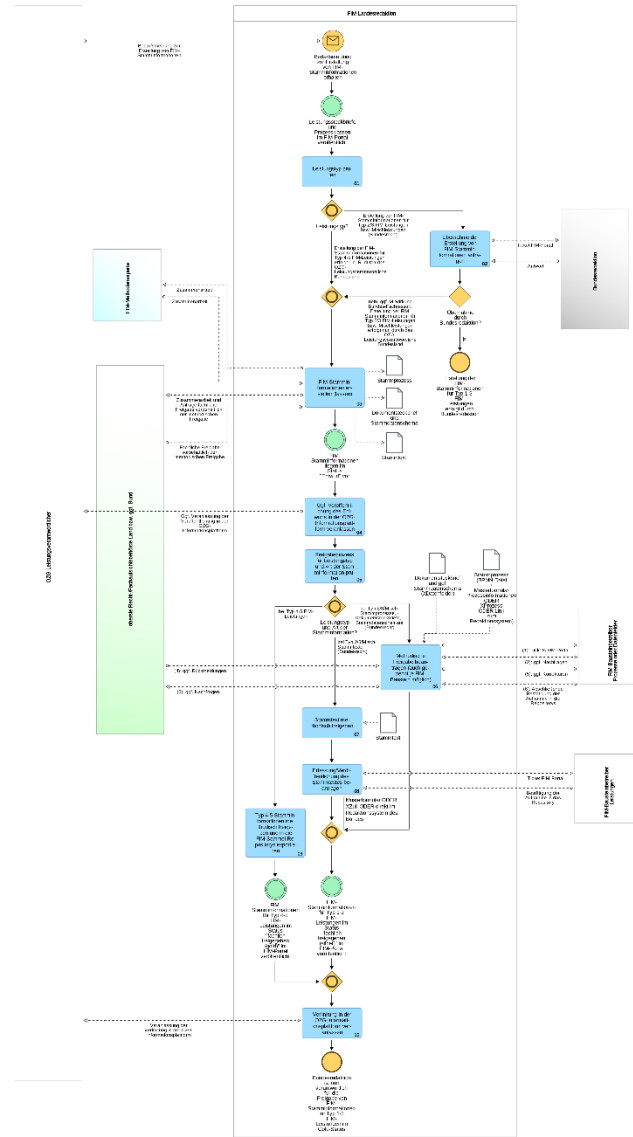




Grundsätzliche Empfehlungen

Prozess zur Erstellung von FIM-Stamminformationen für Typ 2/3-Leistungen

Bei dem nebenstehenden Prozessmodell handelt sich um einen Entwurf, der noch nicht von der FG FIM freigegeben wurde.





Gold-/Silber-Status

Status der Stamminformationen

Gold

- Stamminformationen sind final methodisch und fachlich freigegeben

Silber

- Stamminformationen sind methodisch freigegeben, die fachliche Freigabe ist durch eine beteiligte Fachlichkeit vorläufig erteilt. Die fachliche Freigabe durch die zuständige oberste Fachbehörde steht noch aus.



Gold-/Silber-Status

Freigabeinstanzen

xx Anzahl Leistungen Gold Status¹ Silber Status²

Leistung		Qualitätssicherung und Freigabe durch	
Typ 1	~115	Bundressorts (mit Unterstützung der Bundesredaktion)	
Typ 2/3	~370	Landesressort (mit Unterstützung der Landesredaktion)	»»» Bundressort (mit Unterstützung der Bundesredaktion)
Typ 4	~90	Dezernat / Amt (mit Unterstützung von FIM-Methodenexperten)	»»» Landesressort (mit Unterstützung der Landesredaktion)
Typ 5		Dezernat / Amt (mit Unterstützung von FIM-Methodenexperten)	

FIM-Stamminformationen (sowohl 2/3 als auch tlw. 4) können noch weiter auf die spezielle Landesgesetzgebung oder ggf. auf Kommunalrecht konkretisiert werden

¹ Gold = Freigegeben durch zuständige Instanz auf Rechtsetzungsebene

² Silber = Freigegeben durch zuständige Instanz auf Vollzugsebene, Freigabe durch zuständige Instanz auf Rechtsetzungsebene ausstehend



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Einstieg
 - Video
 - Schulungskonzept
- Relevanz von FIM
 - Ausgangssituation
 - Primäres Ziel
 - Mehrwerte
- FIM-Methodik
 - Redaktionskaskade
 - Rollen
- FIM-Bausteine
 - Leistungen, Datenfelder & Prozesse
 - Struktur der Bausteine
- FIM-Ergebnisse
 - FIM-Informationen
 - Zugriff und FIM-Portal
- FIM und OZG



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[**S1 - FIM-Struktur**](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Personalebene
- Konzeptionelle Ebene
- Werkzeugebene
- Systemebene



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[**I1 - FIM-Informationserstellung**](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Leistungsdefinition
- Definition Stamminformation
- Verlauf der FIM-Informationserstellung
- Leistungsschlüssel



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Einordnung in die Informationserstellung
- Beschreibung des Bausteins
 - Grundlagen
 - Ziel und Ergebnisse
 - Stammprozess
 - Nutzen
 - Struktur
 - Prozesskatalog
 - Prozessbibliothek inkl. Detaillierungsstufen
 - Prozessbaukasten
- Einführung in die Modellierung
 - Schritte Stammprozessmodellierung
 - Beispiel
- Übungen
 - Prozesssteckbrief ausfüllen
 - Stammprozess: Quellen zuordnen
- Zusammenfassung



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[**D1 - Baustein Datenfelder**](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Einordnung in die Informationserstellung
- Beschreibung des Bausteins
 - Grundlagen
 - Ziel und Ergebnisse
 - Stammdatenschema
 - Nutzen
 - Struktur
 - Datenfeldkatalog
 - Datenschemabibliothek
 - Datenfeldbaukasten
 - BOB
- Einführung in die Modellierung
 - Ablauf
 - Quellen
 - Prüfung und Abnahme
 - Veröffentlichung und Freigabe
- Übung
- Zusammenfassung



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[**L1 - Baustein Leistungen**](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Einordnung in die Informationserstellung
- Beschreibung des Bausteins
 - Grundlagen
 - Ziel und Ergebnisse
 - Stammtext
 - Leistungsbeschreibung
 - Nutzen
 - Struktur
 - Leistungskatalog
 - Textbibliothek
 - Leistungsbaukasten
 - Exkurs zu den Modulen & Musterformular Leistungsbeschreibung
- Einführung in die Modellierung
 - Anordnung
 - Aufbereitung
 - Redaktionsprozess
- Zusammenfassung



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[**O1 – Onlinezugangsgesetz**](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Grundlagen OZG
 - Beschreibung Onlinezugangsgesetz
 - OZG-Katalog
- Rolle von FIM beim OZG
 - OZG Umsetzung durch FIM
 - OZG-Referenzinformation & FIM-Stamminformation
- Konzeptionsergebnisse
- Zusammenfassung



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[**R1 - Redaktionsprozesse**](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Grundsätzliche Empfehlungen
- Gold-/Silber-Status



FIM-Basisseminar

Inhalt

Gesamtinhalt

[E1 - Einführung](#)

[S1 - FIM-Struktur](#)

[I1 - FIM-Informationserstellung](#)

[P1 - Baustein Prozesse](#)

[D1 - Baustein Datenfelder](#)

[L1 - Baustein Leistungen](#)

[R1 - Redaktionsprozesse](#)

[O1 – Onlinezugangsgesetz](#)

[Information](#)

Inhalt des Moduls

- Inhalt
- Nutzungsbestimmungen
- Impressum



Nutzungsbestimmungen

1. Diese Schulungsunterlagen einschließlich aller ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Das gilt insbesondere für Texte, Bilder, Wappen, Logos oder Grafiken einschließlich deren Anordnung auf den Seiten.

Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung seitens FITKO. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen (auch auszugsweise), Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Ausnahmen:

Die Schulungsunterlagen dürfen für dienstliche Zwecke vervielfältigt und in körperlicher Form verbreitet werden.

Die Schulungsunterlagen dürfen des Weiteren

- auf einer Festplatte oder einem anderen Speichermedium des Nutzers gespeichert werden,
- ausgedruckt werden,
- elektronisch (z.B. per E-Mail) oder auf einem Speichermedium weitergegeben werden.

Dienststellen der öffentlichen Verwaltung (Bund, Land, Kommune) haben das Recht, die Dokumente weiterzuverarbeiten und zu ergänzen; die Änderungen sind kenntlich zu machen und die Quelle der Originale zu nennen.

2. Das öffentliche Zugänglichmachen für den interaktiven Abruf ist nicht gestattet. Insbesondere dürfen die Schulungsunterlagen nicht auf einer Website öffentlich bereitgehalten werden oder anders im Internet zum Abruf zur Verfügung gestellt werden, außer im FIM-Portal. Das Setzen eines Hyperlinks auf die zum Download angebotenen Schulungsunterlagen ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Link auf die jeweils aktuelle Version der Website innerhalb von www.fimportal.de verweist.
3. Die Nutzung der Schulungsunterlagen für kommerzielle Zwecke ist ausschließlich den von der FITKO ernannten und zertifizierten FIM-Coaches erlaubt. Nur FIM-Coaches dürfen die Schulungsunterlagen im Rahmen von kostenpflichtigen Schulungen verwenden. Ansonsten ist die Verwendung im Rahmen von kostenpflichtigen Schulungen – auch auszugsweise – untersagt. Die Bereitstellung der Schulungsunterlagen hat kostenlos zu erfolgen. Abweichungen von Ziff. 2 oder 3 bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FITKO.
4. An Bildern, Grafiken, Texten, Marken oder sonstigen Werken und Leistungen können ganz oder teilweise Rechte Dritter bestehen.
5. Für die Vollständigkeit, Richtigkeit oder Aktualität sowie die jederzeitige Verfügbarkeit der FIM-Schulungsunterlagen wird keine Haftung übernommen. Eine Haftung für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung der Schulungsunterlagen entstehen, wird – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen.



Impressum

Herausgeber

FITKO (Föderale IT-Kooperation)
Zum Gottschalkhof 3
60594 Frankfurt am Main

Redaktion

Internetabruf

www.fimportal.de

E-Mail-Adresse

FIM@fitko.de

© FITKO 2023 – alle Rechte vorbehalten