



Unterlagen für die 4.  
Sitzung (Präsenz)

# Agenda

- **TOP 01** - Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- **TOP 02** - Mitteilungen des Vorsitz
- **TOP 03** – Bericht aus dem Föderalen IT-Architekturboard
- **TOP 04** – Interoperable Europe Act (*→ Unterlagen im Anhang*)
- **TOP 05** – Konformitätskriterien (*→ Unterlagen im Anhang*)
- **TOP 06** – OZG Rechtsverordnung (*→ Unterlagen im Anhang*)
- **TOP 07** – Registermodernisierung (*→ Unterlagen im Anhang*)
- **TOP 08** – Aktuelle IT-Standardisierungsvorhaben und –bedarfe  
(*→ Verschiedene Unterlagen im Anhang*)
- **TOP 09** – Verschiedenes
- **TOP 10** – Organisatorisches

# **Der Interoperable Europe Act Sachstand zur Nationalen Implementierung**

**Sitzung des Föderalen IT-  
Standardisierungsboard  
30.01.2025**



# Agenda

- TOP 1**      **Der Interoperable Europe Act**
- TOP 2      Die Interoperabilitätsbewertung
- TOP 3      Sachstand der nationalen Implementierung
- TOP 4      Fragen und Austausch



# Der Interoperable Europe Act (IEA) wurde im März 2024 vom EP verabschiedet

## Gesetzgebung und Verhandlung

- Der IEA ist eine Verordnung der Europäischen Union (EU)
- Bei den Verhandlungen auf Ebene des Rates der EU hat das BMI in Vertretung der Bundesrepublik Deutschland mitgewirkt
- DEU hat sich stark für eine möglichst minimal invasive Ausgestaltung des IEA auf nationaler Ebene mit dem größtmöglichen Nutzen eingesetzt

## Aktueller Zeitplan



**12.06.2024:** Verordnung ist in Kraft getreten

**Q4 2024:** Konstituierende Sitzung des **Interoperabilitätsbeirates** (Art. 15)

**12.01.2025:** Inkrafttreten von Art. 3 (**Interoperabilitätsbewertungen**) und Art. 17 (**Zentrale Anlaufstelle**)

# Agenda

TOP 1 Der Interoperable Europe Act

**TOP 2 Die Interoperabilitätsbewertung**

TOP 3 Sachstand der nationalen Implementierung

TOP 4 Fragen und Austausch



# Kern des IEA bildet ein Verfahren zur interoperabilitätsbezogenen Bewertung von Entscheidungen



## Ziele der Interoperabilitätsbewertung

- 1 Bewertung und Überprüfung einer neuer Entscheidung hinsichtlich ihrer Geeignetheit zur grenzüberschreitenden Interoperabilität (Self-Assessment)
- 2 Perspektivisch: Erkennen von Möglichkeiten zum Aufbau besserer digitaler, grenzüberschreitender öffentlichen Dienste
- 3 Hoher Nutzen auch für föderales System der Bundesrepublik

# Inhalt der Interoperabilitätsbewertungen

## ANHANG

### GEMEINSAME CHECKLISTE FÜR BERICHTE ÜBER DIE INTEROPERABILITÄTSBEWERTUNG

Die folgenden Punkte sind in den in Artikel 3 genannten Berichten enthalten.

1. Allgemeine Angaben
  - Einrichtung der Union oder öffentliche Stelle, die den Bericht und andere einschlägige Informationen vorlegt
  - Betreffende Initiative, betreffendes Projekt oder betreffende Maßnahme
2. Anforderungen
  - Betreffende transeuropäische digitale öffentliche Dienste
  - Bewertete verbindliche Anforderungen
  - Betroffene öffentliche und private Interessenträger
  - Festgestellte Auswirkungen auf die grenzüberschreitende Interoperabilität
3. Ergebnisse
  - Lösungen für ein interoperables Europa, die genutzt werden sollen
  - Sofern zutreffend, andere einschlägige Interoperabilitätslösungen, einschließlich Maschine-Maschine-Schnittstellen
  - Verbleibende Hindernisse für die grenzüberschreitende Interoperabilität

Quelle: Verordnung (EU) 2024/903, <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/903/oj>

# Hilfestellung für Interoperabilitätsbewertungen



## Interoperability assessments space

0 Solutions 19 members

Topics: Digital-ready policymaking eGovernment European Policies

Welcome Assessment Guidelines Submission Assessment reports Assessment Forum

## Welcome



### Guidelines for interoperability assessments

Discover the guidelines for interoperability assessments adopted by the Interoperable Board.



### Draft and publish a report

Draft and publish an interoperability assessment report



### Discover existing reports

Check out the existing interoperability assessment reports



### Share and explore

Share your experience with the wider implementing community and explore new input and best practices

<https://interoperable-europe.ec.europa.eu/collection/assessments>

# Agenda

- TOP 1 Der Interoperable Europe Act
- TOP 2 Die Interoperabilitätsbewertung
- TOP 3 **Sachstand der nationalen Implementierung**
- TOP 4 Fragen und Austausch



# Interoperabilitätsbewertungen im Rahmen des Digitalchecks pragmatisch umsetzen

1

Mit der **Vorprüfung** prüfen Sie, ob Ihr Regelungsvorhaben Digitalbezug hat.



2

Bei positiver Vorprüfung: Sie erarbeiten eine digitaltaugliche Regelung mithilfe der begleitenden Dokumentation sowie unterstützender Methoden.

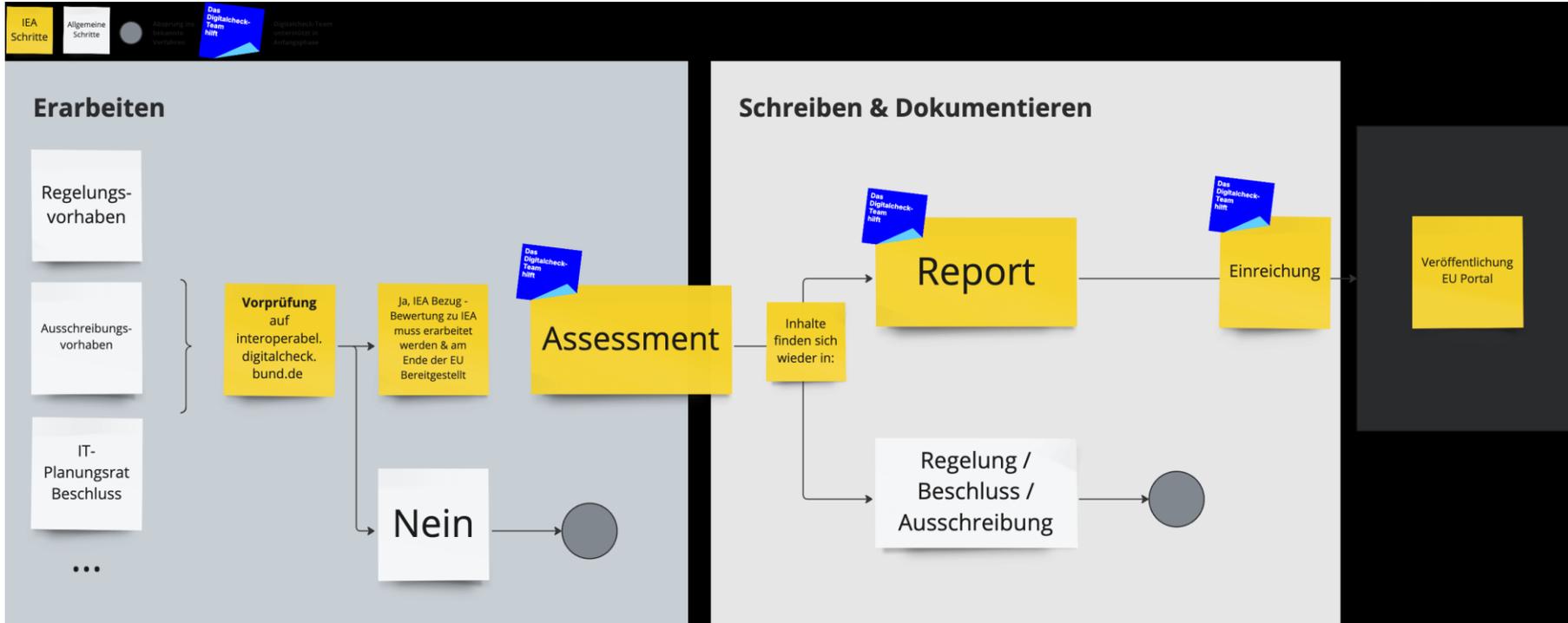


Recherche, Vorarbeit

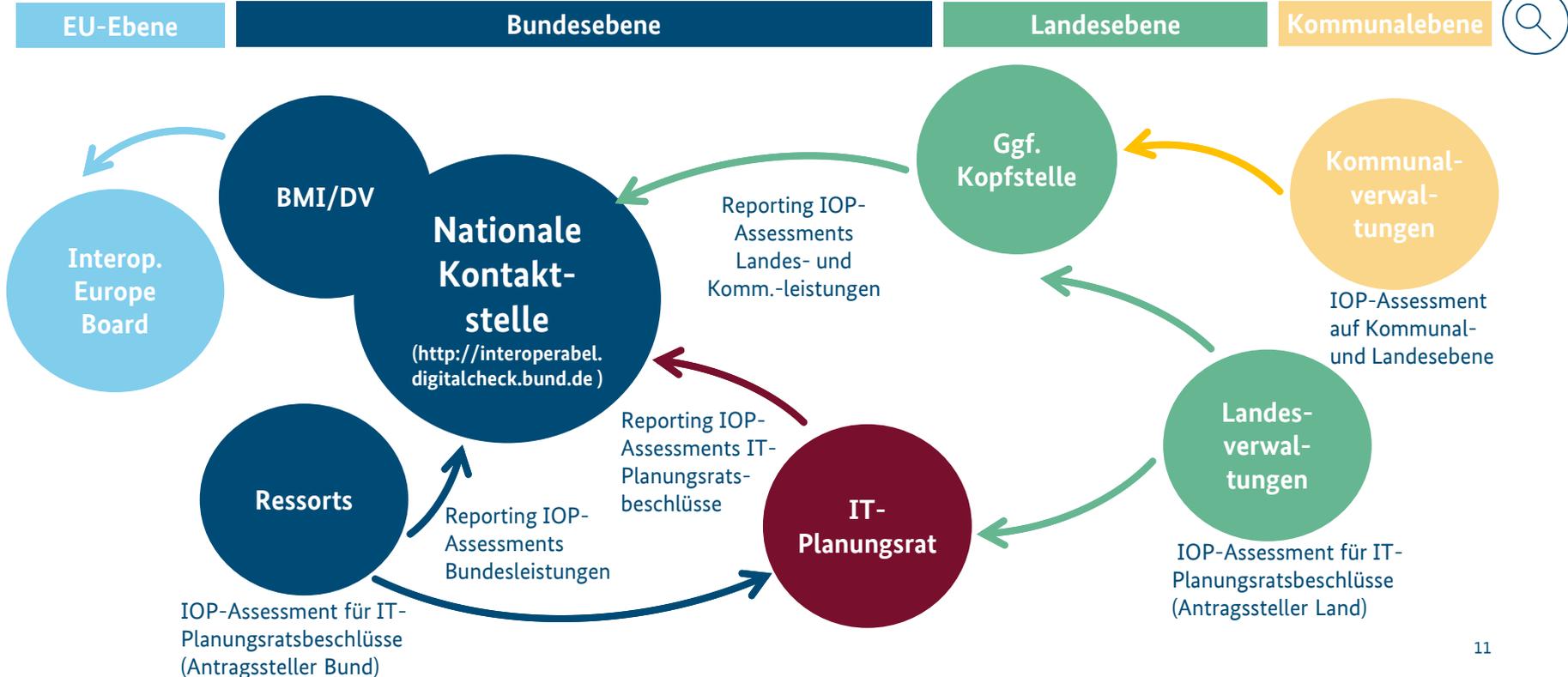
Erarbeiten der Regelung

Haus-  
abstimmung

# In der Anfangsphase unterstützt das Digitalcheck-Team unkompliziert beim Assessment und Reporting



# Übermittlungsstruktur der Interoperabilitätsbewertungen (IOP-Assessments)



Support durch das Digitalcheck-Team:

[interoperabel.digitalcheck.bund.de](https://interoperabel.digitalcheck.bund.de) \*  
[interoperabel@digitalservice.bund.de](mailto:interoperabel@digitalservice.bund.de)

\* Inhalte und Funktionen werden iterativ erweitert

# Agenda

- TOP 1      Der Interoperable Europe Act
- TOP 2      Die Interoperabilitätsbewertung
- TOP 3      Governance-Strukturen
- TOP 4      Fragen und Austausch



A blue toolbox containing various tools. On the left, there are several hammers with wooden heads and metal handles. In the center, there are two blue-handled hammers. On the right, there is a row of metal bits of different shapes and sizes. Below the bits, there are two small metal containers, one labeled 'T20' and 'T30'.

# Gute Standards für vertrauenswürdige und interoperable Dienste

Kriterienkatalog des Föderalen IT-Standardisierungsboards

# Beschlusstext

Das FIT-SB beschließt, das CAMSS-EIF-Assessment bei den nächsten Empfehlungen konkreter Standards testweise anzuwenden und zu evaluieren.

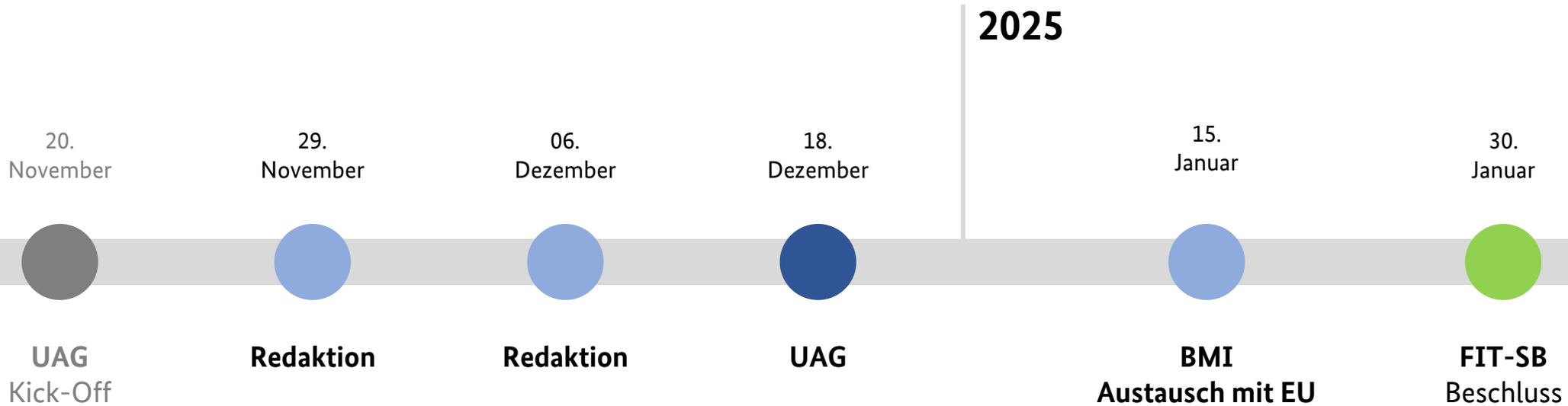
# Ziel

Erarbeitung „Konformitätskriterien für gute Standards“

TOPs der heutigen Sitzung:

- Vorstellung Fortschritt und Offene Punkte
- Entscheidung über Weiterverfolgung CAMSS

# Modus Zusammenarbeit in der UAG



## Redaktionsteam:

- Frank Steimke (KoSIT)
- Lutz Rabe (KoSIT)
- Ralf Käck (BMI)
- Tobias Schuh (FITKO)

## Kommentierende Mitglieder:

- Andreas Lamm (DIN)
- Felicitas Löffler (Thüringen)
- Kerstin Dittmar (Sachsen Anhalt)
- Arne Baltisson (Vitako)
- Bernd Schlömer (Sachsen-Anhalt)

# Qualität gehört zum grundlegenden Verständnis des FIT-SB

## Grundsätze eines gemeinsamen Verständnisses

Fokus auf Semantik und Technik

Verbindlichkeit, Offenheit und Transparenz

Beteiligung und Einvernehmen

Qualität

## Aufgaben des Standardisierungsboards

Festlegung von strategischen Leitlinien und Prioritäten

Identifikation und Bewertung von Standardisierungsbedarfen

„Vor-Filter“ für IT-Planungsrat

Ansprechpartner gegenüber Fachministerkonferenzen

## Reviews der IT-Standards als zentrale Aufgabe

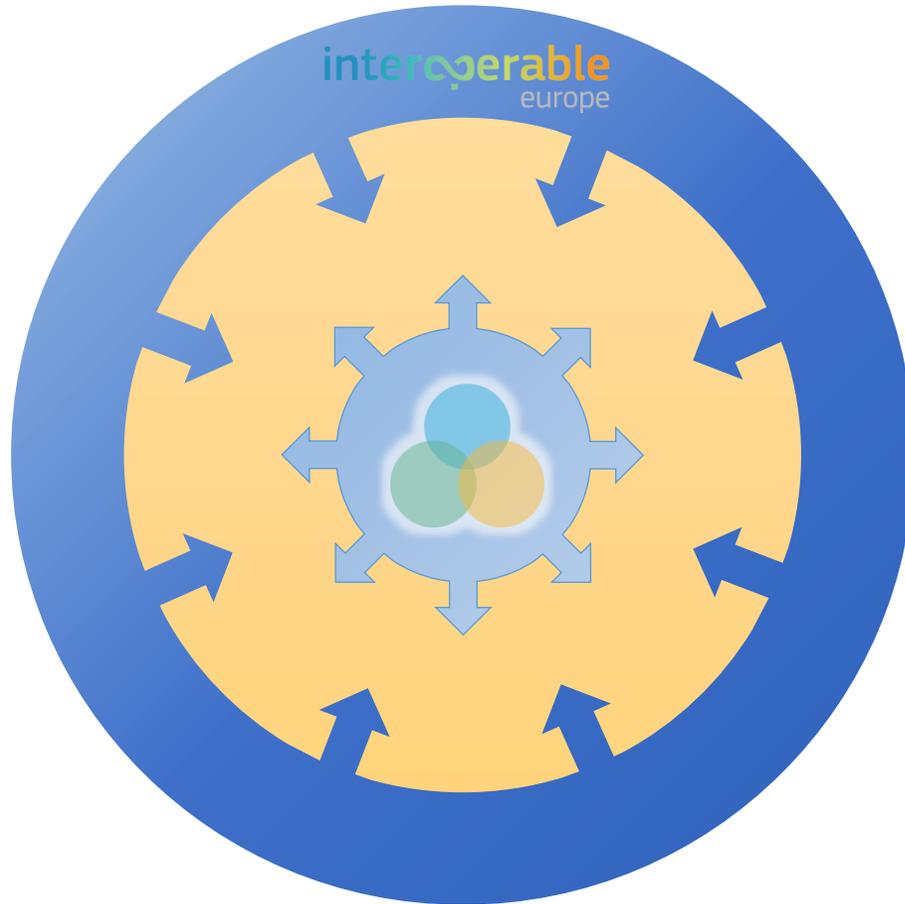
### „3.2.2 Aufgabenverteilung

- Zentrale Aufgaben nimmt das Standardisierungsboard mit allen Mitgliedern wahr:

- ...
- Regelmäßige Reviews der im Regelbetrieb befindlichen IT-Standards hinsichtlich qualitativer und quantitativer Kriterien. [...].

...“

# Das European Interoperability Framework und die Leitlinien des FIT-SB bieten Rahmen



Idee KoSIT/Bund:

- XÖV-Konformitätskriterien als Grundlage nehmen,
- Anhand der Leitlinien des FIT-SB und dem European Interoperability Framework (EIF) neu sortieren und ergänzen
- Verbindliches Bewertungsset für gute Standards  
→ FIT-SB Konformitätskriterien für gute Standards



European  
Commission

# CAMSS

COMMON  
ASSESSMENT METHOD  
FOR STANDARDS AND  
SPECIFICATIONS

interoperable  
europe

# CAMSS Solutions



CAMSS Assessment EIF Scenario

The [CAMSS](#) Assessment [EIF](#) Scenario allows for the assessment of the compliance of [interoperability](#) specifications with the EIF. The objective of the obtained assessment is to determine the suitability of the assessed interoperability specification for the delivery of interoperable European public services.

**The latest release of the CAMSS Assessment EIF Scenario is the [6.0.0](#)**



CAMSS Assessment MSP Scenario

The [CAMSS Assessment MSP](#) Scenario contains different sections according to the insights and recommendations of the Multi-Stakeholder Platform [\(MSP\)](#).

**The latest release of the CAMSS MSP scenario is the [v5.0.0](#)**



CAMSS as a Service (CAMSSaaS)

CAMSS-as-a-Service offers on-demand assessments of standards and specifications using CAMSS Tools, conducted by the CAMSS Team. It streamlines the evaluation process for adopting standards in public administrations. It is an EC solution.

**The latest release of the CAMSSaaS is the [v1.4.0](#).**

# CAMSS EIF ASSESSMENT SCENARIO

## verprobt an XUnternehmen



A1	In welchem Umfang wurde die Spezifikation in einen nationalen Katalog eines Mitgliedstaats aufgenommen, dessen nationales Interoperabilitätsumfeld gemäß den Falschblättern des National Interoperability Framework Observatory eine hohe Interoperabilitätsleistung aufweist?	Bezieht sich auf einen NFO (letztes Update 2017). Äquivalent: - Vom IT-PLR gemäß Staatsvertrag beschlossen - Bundesweit verbindlich - Zertifiziert gemäß der vom IT-PLR festgelegten Kriterien	Zertifiziert gemäß der vom IT-PLR beschlossenen XÖV Kriterien Beschlossen gemäß IT-Staatsvertrag
A2 (2, 2a)	Ermöglicht die Spezifikation die Veröffentlichung von offenen Daten?	Zugriffsbeschränkungen ergeben sich bei denen, die Daten in diesem Format verarbeiten	Das Datenformat ist offengelegt. Die Spezifikation zur Interpretation der Daten steht unter einer offenen Lizenz zur Verfügung.
A3	Inwieweit haben Stakeholder die Möglichkeit, zur Entwicklung der Spezifikation beizutragen?	Stakeholder werden beteiligt, aber Verwaltung entscheidet	
A4	Inwieweit ist eine öffentliche Überprüfung Teil des Release-Lebenszyklus?	Die Qualitätssicherungs-Instanz gewährleistet eine Prüfung der Qualität vor Veröffentlichung neuer Releases	
A5	Ist die Spezifikation mit Einschränkungen in Bezug auf Fairness, Angemessenheit und Nichtdiskriminierung (EPRA-ND) verfügbar?	Für jedermann unentgeltlich	
A6	Ist die Spezifikation gebührenfrei zugänglich?	Ja	
A7	Inwieweit ist die Spezifikation ausgereift genug für den Einsatz bei der Entwicklung digitaler Lösungen/Dienste?	Weitgehend abgestimmt, aber es gibt keine Test vor Veröffentlichung	
A8	Inwieweit hat die Spezifikation eine ausreichende Marktakzeptanz für den Einsatz bei der Entwicklung digitaler Lösungen/Dienste?	Verbindlich vorgegeben	
A9	Inwieweit wird die Spezifikation von mindestens einer <b>COOPERATION</b> unterstützt?	Gremien unter dem Dach der Wirtschaftsministerkonferenz	
Zusammenfassung der Interoperabilität des EIF: Transparenz			
A10	Inwieweit ermöglicht die Spezifikation die Sichtbarkeit von Verwaltungsverfahren, Regelungsdaten und Diensten?	The evidence to justify this criterion will typically consist of providing examples of implementations or plans for the inclusion of the standard or specification in any process related to public administration. A common use case is the publication of public services.	Nachweis der Umsetzung in OZG Modulen
A11	Inwieweit umfasst der Geltungsbereich der Spezifikation umfassend Verwaltungsverfahren, Regelungsdaten und Dienste?	The evidence to justify this criterion will typically consist of providing examples of implementations or plans for the inclusion of the standard or specification in any process related to public administration. A common use case is the publication of public services.	Bereichsübergreifend abgestimmt (Wirtschaft, Finanzen, Justiz)
A12	Inwieweit ermöglicht die Spezifikation die Offenlegung von Schnittstellen für den Zugriff auf die Dienste der öffentlichen Verwaltung?	Das Kerndatenmodell ist Basis von Schnittstellen, aber nicht selbst eine Schnittstelle	n/a
A13	Inwieweit stellt die Spezifikation den Schutz personenbezogener Daten sicher, die von der öffentlichen Verwaltung verwaltet werden?	Das Kerndatenmodell äußert sich nicht zum Mechanismus der sicheren Übermittlung	n/a
A14	Inwieweit ist die Spezifikation über den geschäftsspezifischen Bereich hinaus verwendbar und kann in verschiedenen Geschäftsbereichen implementiert werden?		Bereichsübergreifend abgestimmt (Wirtschaft, Finanzen, Justiz)
A15	=A14?		
Zusammenfassung der Interoperabilität des EIF: Technologieneutralität und Datenportabilität			
A16	Ist die Spezifikation <b>technology agnostic</b> ?	Umgesetzt in XÖV und in ERM	XÖV angestrebt
A17	Ist die Spezifikation plattformunabhängig?	Einschränkungen ergeben sich durch Vorgaben in der Verwaltung, nicht durch die Spez.	
A18	Inwieweit ermöglicht die Spezifikation partielle Implementierungen?		OZG Module können nicht erforderliche Bestandteile weglassen
A19	Ermöglicht die Spezifikation eine Anpassung?		na (Anpassung erfolgt in OZG Modulen)
A20	Ermöglicht die Spezifikation eine Erweiterung?	Ja, es ist ein Kerndatenmodell.	Mechanismen müssen bestimmt werden
A21	Inwieweit ermöglicht die Spezifikation die Datenportabilität zwischen Systemen/Anwendungen, die die Implementierung europäischer öffentlicher Dienste unterstützen?		Nachweis der Interoperabilität durch Technologiestack und Überführung in ERM, XÖV, etc. nachgewiesen. XML sichert einfache Überführung in andere Formate. Das Kerndatenmodell fördert die schnelle Weiterentwicklung öffentlicher Dienste. Das Kerndatenmodell unterstützt die Harmonisierung öffentlicher Dienste.
A22	Inwieweit ermöglicht die Spezifikation die Datenportabilität zwischen Systemen/Anwendungen, die die Weiterentwicklung europäischer öffentlicher Dienste unterstützen?	Auf nationale Ebene abbilden	
Zusammenhang mit allgemeinen Benutzeranforderungen und -erwartungen: Nutzereinstufung			
A23	Inwieweit ermöglicht die Spezifikation die Wiederverwendung relevanter Informationen bei Bedarf?		Das zentrale Ziel des Kerndatenmodells

Einschätzung Redaktionsteam:  
passt, Ergänzungen empfohlen

z. B.  
Ist die langfristige Entwicklung gesichert (Dauerhaft Gremien, Ressourcen) ~ Servicestandard  
Gibt es eine nachvollziehbare, konsistente und qualitätsgesicherte Bedarfsbeschreibung?  
Verschiedene Grade der Erfüllung der einzelnen Punkte (voll, weitgehend, teilweise, nicht erfüllt, unzutreffend)

# CAMSS as a Service (CAMSSaaS)



“CAMSSaaS is the service provided by CAMSS for the execution and review of assessments on demand”

Request the service at: [DIGIT-CAMSS@ec.europa.eu](mailto:DIGIT-CAMSS@ec.europa.eu)

There are 3 modalities of service:

## CAMSSaaS assessment

In this modality the user requests the CAMSS Team to perform the assessment of a technical specification.

## CAMSSaaS content review

In this modality the user requests the CAMSS Team to review an already performed assessment. The CAMSS Team will perform an in-depth review of the information, improving the answers of the user when need and challenging them in order to strengthen the quality of the assessment as much as possible.

## CAMSSaaS compliance review

In this modality the user requests the CAMSS Team to review an already performed assessment. The CAMSS Team will perform a review of the assessment in order to determine if it has been properly filled, not challenging the actual content of it.

# Nächste Schritte

Übersetzung CAMSS-Methodology (BMI) (erfolgt)

Übersetzung CAMSS-Assessment (BMI)

Verprobung des CAMSS-Assessments mit EU  
(am Beispiel DIN SPEC 66336)

Abgleich /Synchronisation mit Interoperabilitätsbewertung  
(am Beispiel DIN SPEC 66336)



Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat

# § 6 OZG, Servicestandard 2.0, DIN SPEC 66336

Föderales IT-Standardisierungsboard | 30. Januar 2025 | DIN Berlin

# Beschlusstext

1. Das föderale IT-Standardisierungsboard empfiehlt die Anwendung der DIN SPEC 66336 Qualitätsanforderungen für Onlineservices und Portale der öffentlichen Verwaltung (Servicestandard)

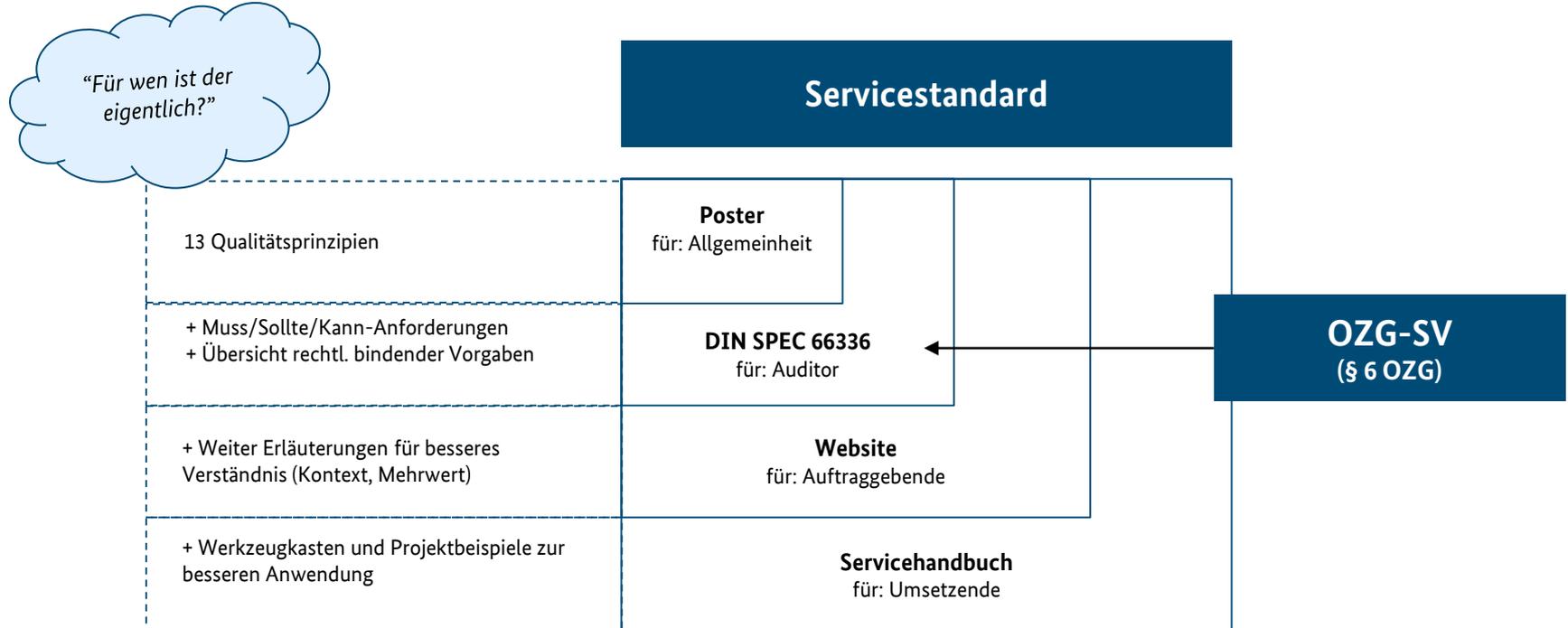
# Auftrag § 6 OZG: Standards; Verordnungsermächtigung

(1) Für die informationstechnischen Systeme, die für den übergreifenden informationstechnischen Zugang zu den Verwaltungsleistungen von Bund und Ländern genutzt werden, legt das Bundesministerium des Innern und für Heimat **im Einvernehmen mit dem IT-Planungsrat** bis zum Ablauf des zweiten auf die Verkündung des Gesetzes vom 19. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 245) folgenden Kalenderjahres durch **Rechtsverordnung** ohne Zustimmung des Bundesrates die erforderlichen

1. Architekturvorgaben,
2. **Qualitätsanforderungen** und
3. Interoperabilitätsstandards einschließlich der Prozessmodelle, Datenformate, Transportprotokolle, Schnittstellenbeschreibungen zur Anbindung von Onlineverfahren und Fachverfahren sowie die für die Anbindung von Basisdiensten erforderlichen Schnittstellen

fest.

# Verhältnis DIN SPEC 66336 zu Servicestandard



# Die Mehrwerte verbindlicher Qualität



## Vertrauen in Staat und Demokratie

Durch klare Qualitätskriterien und Vorgaben für digitale staatliche Services entstehen bessere Services.



## Nutzendenzentrierung

Die Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und Verwaltungsmitarbeitenden werden integriert betrachtet.



## Effizienz (für EfA)

Roll-out, Roll-in und Nachnutzung werden vereinfacht, sowie der Aufwand für Einzelprüfungen deutlich reduziert.



## Anschlussfähigkeit

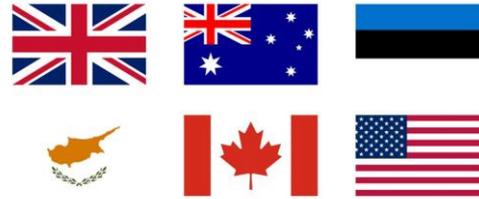
Mit nationalen und europäischen Rahmenwerken harmonisiert, mit relevanten Richtlinien abgestimmt und praxisnah aufbereitet.

# Verzahnung mit relevanten Richtlinien

**Servicestandard** sowie die **DIN SPEC** wurden mit den relevanten nationalen und internationalen Standards und Richtlinien harmonisiert, u.a.:

- Servicestandards anderer Länder
- European Interoperability Framework EIF
- IT-Architekturrichtlinien (Bund & Föederal)
- EfA-Mindestanforderungen
- SDG-VO
- AG-RaBe EfA
- BITV 2.0
- DSGVO

## Servicestandards anderer Länder



## EIF-Grundsätze



# DIN SPEC 66336 und OZG-Standardverordnung



# Zusammensetzung des Konsortiums

## Länder



## Städte



## Bund



## Weitere Organisationen und Verbände



## IT-Dienstleister



# Die aktuelle Kapitelstruktur der DIN SPEC 66336

[...]

Stand: v0.99, 16.01.2025

## 5 Anforderungen

- 5.1 Nutzendeanalyse
- 5.2 Bedarfs- und Prozessanalyse
- 5.3 Rollen und Verantwortung
- 5.4 Vorgehen und Zusammenarbeit
- 5.5 Synergien und Wiederverwendung
- 5.6 Nutzendenfreundlichkeit, Barrierefreiheit und Inklusion
- 5.7 Nutzung offener Standards
- 5.8 Datenschutzfreundlichkeit
- 5.9 Sicherheit und Vertrauenswürdigkeit
- 5.10 Open Source
- 5.11 Betrieb und Support
- 5.12 Evaluation und Weiterentwicklung
- 5.13 Rechtlicher Änderungsbedarf

# letzte Änderungen DIN SPEC 66336

- von v0.99 zu v1.00-verabschiedet
  - kleine redaktionelle Änderungen
  - Einleitung - Grafik angepasst bei DIN SPEC/Prüfende “+ Verweis auf rechtl. bindende Vorgaben”
  - 1 - Im Anwendungsbereich den Halbsatz “soweit diese nicht gesetzlich geregelt sind” gelöscht
  - 5.12.2 - Ergänzung “Die KPIs SOLLTEN über weite Strecken einer Nutzendenreise erhoben werden.”
  - 5.6 - “5.6 Nutzendenfreundlichkeit, **digitale** Barrierefreiheit und Inklusion”
  - 5.8.6. - den Halbsatz “insoweit sich nichts Abweichendes aus gesetzlichen Vorschriften ergibt.” gelöscht



Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat

# Bleiben wir in Kontakt!

## Ralf Käck

Bundesministerium des Innern und für Heimat  
Referat DV II 2 – Rahmenarchitektur, Standardisierung für  
Plattformsysteme und für Digitale Services  
Alt Moabit 140, 10557 Berlin  
E-Mail: [ralf.kaeck@bmi.bund.de](mailto:ralf.kaeck@bmi.bund.de)



März 2025

**DIN SPEC 66336**

*Titel de:* Qualitätsanforderungen für Onlineservices und -portale der öffentlichen Verwaltung (Servicestandard)

*Titel en:* Quality requirements for online services and portals in public administration (Service standard)

*Titel fr:* Exigences de qualité pour les services en ligne et les portails dans l'administration publique (norme de service)

## Inhalt

Seite

1 Anwendungsbereich	8
2 Normative Verweisungen	9
3 Begriffe	10
4 Kurzbeschreibung	13
5 Anforderungen	14
5.1 Nutzendeanalyse	14
5.2 Bedarfs- und Prozessanalyse	14
5.3 Rollen und Verantwortung	14
5.4 Vorgehen und Zusammenarbeit	15
5.5 Synergien und Wiederverwendung	16
5.6 Nutzerfreundlicher, barrierefreier und inklusiver Onlineservice	17
5.7 Nutzung offener Standards	18
5.8 Datenschutzfreundlicher Onlineservice	18
5.9 Sicherer und vertrauenswürdiger Onlineservice	18
5.10 Open Source	19
5.11 Betrieb und Support	19
5.12 Evaluation und Weiterentwicklung des Onlineservices	20
5.13 Rechtlicher Änderungsbedarf	21

## Vorwort

Diese DIN SPEC wurde nach dem Verfahren PAS erarbeitet. Die Erarbeitung von DIN SPEC nach dem PAS-Verfahren erfolgt in Workshops und nicht zwingend unter Einbeziehung aller interessierten Kreise.

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren können. DIN ist nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren

Die Erarbeitung und Verabschiedung des Dokuments erfolgte durch die nachfolgend genannten Initiatoren und Verfasser:

- Bundesministerium des Innern und für Heimat  
Ralf Käck
- Bundesministerium des Innern und für Heimat  
Luise Kranich
- Land Sachsen-Anhalt  
Andreas Altmann
- Land Berlin  
Mario Anton
- Generalzolldirektion  
Jörg Bursian
- Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft  
Andreas Collet
- Databund e.V.  
Felix Ebner
- Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung  
Wolfgang Hennes
- Freie Hansestadt Bremen  
Christian Jost
- Land Niedersachsen  
Luis Kramer
- AKDB - Anstalt für kommunale Datenverarbeitung Bayern  
Markus Keller
- Freie und Hansestadt Hamburg  
Nia Katranouschkova
- Bundesfachstelle Barrierefreiheit  
Marc-Daniel Klein
- Freie und Hansestadt Hamburg  
Stefanie Koch
- nextgov iT GmbH  
Martin Krengel

- Zentrum für Digitale Souveränität der Öffentlichen Verwaltung (ZenDiS) GmbH  
Leonhard Kugler
- AWO Bundesverband e.V.  
Maximilian Kühn
- Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Christopher Lentzsch
- Stadt Köln  
Tanja Krins
- LBIT – Landeskompetenzzentrum Barrierefreie IT Hessen  
Erdmuthe Meyer zu Bexten
- Bundesfachstelle Barrierefreiheit  
Simone Miesner
- BAGSO e.V.  
Astrid Mönnikes
- Landeshauptstadt Wiesbaden  
Hilmar Moser
- Stadt Köln  
Sabine Möwes
- Stadt Offenbach  
Marius Müller
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend  
Fabian Odoj
- Landeshauptstadt Wiesbaden  
Sabrina Palm
- Deutsche Rentenversicherung Bund  
Viola Piegelbrock
- Dataport AöR  
Isabell Pietta
- Stadt Leipzig  
Cornelia Pflüger
- Land Mecklenburg-Vorpommern  
Hauke Rickertsen
- Databund e.V.  
Detlef Sander
- Capgemini Deutschland GmbH  
Lars Santesson

- Freistaat Bayern  
Alexander Schmiedl
- brain-SCC GmbH  
Sirko Scheffler
- Infora GmbH  
Peter Schoen
- Föderale IT-Kooperation (FITKO)  
Tobias Schuh
- Land Schleswig-Holstein  
Martin Schuster
- Bundesministerium der Finanzen  
Konrad Sebon
- Koordinierungsstelle für IT-Standards  
Frank Steimke
- Deutscher Landkreistag  
Christian Stuffrein
- Freistaat Sachsen  
Gunnar Terhaag
- DigitalService des Bundes  
Robert Tiedt
- SUMM AI GmbH  
Vanessa Theel
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend  
Frederik Trapp
- cit GmbH  
Klaus Wanner
- TSA Public Service GmbH  
Stefan Weißwange
- MACH ProForms GmbH  
Frank-Olaf Wilhelm
- Fraunhofer Fokus  
Jan Ziesing

Für diese DIN SPEC wurde kein Entwurf veröffentlicht.

DIN SPEC sind nicht Bestandteil des Deutschen Normenwerks.

Für dieses Thema bestehen derzeit keine Normen.

Trotz großer Anstrengungen zur Sicherstellung der Korrektheit, Verlässlichkeit und Präzision technischer und nicht-technischer Beschreibungen kann der Workshop weder eine explizite noch eine implizite Gewährleistung für

die Korrektheit des Dokuments übernehmen. Die Benutzung dieses Dokuments geschieht in dem Bewusstsein, dass der Workshop für Schäden oder Verluste jeglicher Art nicht haftbar gemacht werden kann. Die Anwendung der vorliegenden DIN SPEC entbindet den Nutzer nicht von der Verantwortung für eigenes Handeln und geschieht damit auf eigene Gefahr.

Aktuelle Informationen zu diesem Dokument können über die Internetseiten von DIN ([www.din.de](http://www.din.de)) durch eine Suche nach der Dokumentennummer aufgerufen werden.

Mit Ausnahme der DIN-Referenzen (Logo usw.), oder wo anders vermerkt, wird dieses Dokument unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz (CC-BY 4.0) veröffentlicht. Bei einer Weiterverarbeitung sind entsprechende Urheber- und Rechteinweise (z. B. DIN e. V. als Herausgeber), ein Link zur Lizenz und Angaben zu vorgenommenen Änderungen aufzunehmen. Diese Informationen können in jeder geeigneten Weise gegeben werden, jedoch nicht in einer Weise, die den Eindruck vermittelt, dass der Lizenzgeber Sie oder Ihre Nutzung besonders unterstützt. Weitere Informationen erhalten Sie unter <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.de>

Diese DIN SPEC wird ebenfalls auf <https://din.one/pages/viewpage.action?pageId=225968471> veröffentlicht und lädt Anwender bzw. Interessierte dazu ein, die Inhalte zu kommentieren, um zur möglichen Weiterentwicklung beizutragen.

## Einleitung

Diese DIN SPEC definiert Spezifikationen und Qualitätsanforderungen für die Entwicklung, Bereitstellung, Wartung und den Betrieb von Onlineservices und -portalen der öffentlichen Verwaltung. Ziel ist es, benutzerfreundliche, effiziente und sichere digitale Dienstleistungen bereitzustellen, die gesetzlichen Vorgaben und den Bedürfnissen der Nutzenden entsprechen.

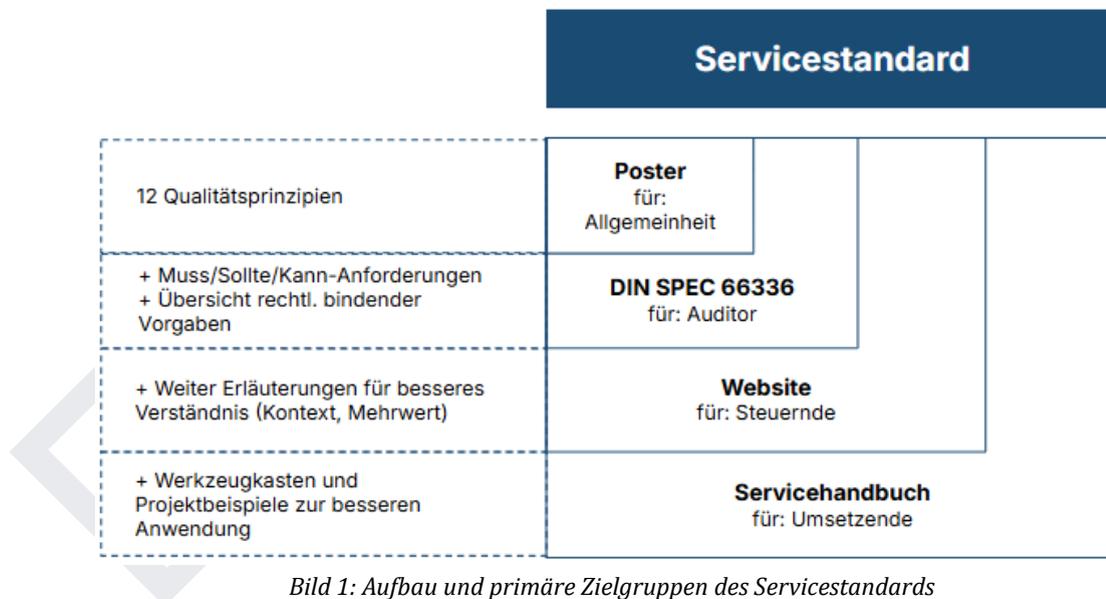
Die Zielgruppen dieser DIN SPEC unterteilen sich in drei Kategorien: Umsetzende, Steuernde und Auditoren. Diese sind nicht vollständig trennscharf und sollen primär als Orientierung dienen.

**Umsetzende** sind all jene Personen, die an der Entwicklung von Onlineservices und -portalen der öffentlichen Verwaltung beteiligt sind, dies umfasst sowohl Mitarbeitende der Verwaltung und Justiz als auch externe Personen, beispielsweise IT-Dienstleister.

**Steuernde** sind Projektverantwortliche bzw. für den *Onlineservice* (3.3) oder ein *Onlineportal* (3.30) verantwortliche Personen, welche gleichermaßen Mitarbeitende der Verwaltung und Justiz oder externe IT-Dienstleister sein können.

**Auditoren** sind all jene Personen, die einen Onlineservice bzw. ein Onlineportal oder einen Vergabevertrag für ein IT-Projekt auf ihren Erfüllungsgrad der in DIN SPEC 66336 festgelegten Anforderungen hin prüfen.

Diese DIN SPEC stellt eine Konkretisierung des *Servicestandards* (3.15) dar. Der Servicestandard selbst definiert Qualitätsprinzipien für gute digitale Entwicklungspraxis, welche durch die in dieser DIN SPEC formulierten Anforderungen überprüfbar werden. Die oben definierten Zielgruppen haben unterschiedliche Informationsbedarfe, welche durch verschiedene, aufeinander abgestimmte und miteinander verzahnte Informationsangebote adressiert werden (beispielsweise Poster, DIN SPEC 66336, Webseite, Servicehandbuch – siehe Bild 1).



## 1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument legt die Qualitätsanforderungen an informationstechnische Systeme der digitalen **öffentlichen** Verwaltung fest, ~~soweit diese nicht gesetzlich geregelt sind~~. Dieses Dokument ist anwendbar für informationstechnische Systeme, die für den übergreifenden informationstechnischen Zugang zu den Verwaltungsleistungen von Bund, Ländern und Kommunen genutzt werden.

Dieses Dokument ~~adressiert~~ ~~ist für~~ ~~neu zu entwickelnde~~ Onlineservices und -portale sowie *Basisdienste* (3.27). ~~anwendbar~~. Dieses Dokument adressiert nicht bereits implementierte Onlineservices und -portale, es sei denn, der *Onlineservice* (3.30) wird einer *grundlegenden Überarbeitung* (3.19) unterzogen.

ENTWURF

## 2 Normative Verweisungen

BSI-Standard 200-4: *Business Continuity Management*<sup>1</sup>

BSI TR-03172-3: *Portalverbund – Teil 3: Onlinedienst*<sup>1</sup>

DIN 8581-1: *Einfache Sprache - Anwendung für das Deutsche - Teil 1: Sprachspezifische Festlegungen*

DIN EN ISO 9241-110: *Ergonomie der Mensch-System-Interaktion - Teil 110: Interaktionsprinzipien (ISO 9241-110:2020)*

DIN SPEC 33429: *Empfehlungen für Deutsche Leichte Sprache*<sup>2</sup>

ENTWURF

---

<sup>1</sup> Zu beziehen bei: Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik, 53133 Bonn, <https://www.bsi.bund.de>.

<sup>2</sup> In Erarbeitung. Stufe zum Zeitpunkt der Veröffentlichung: DIN SPEC 33429:2023-04

### 3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

ISO und IEC stellen terminologische Datenbanken für die Verwendung in der Normung unter den folgenden Adressen bereit:

- IEC Electropedia: unter <http://www.electropedia.org/>
- ISO Online Browsing Platform: unter <http://www.iso.org/obp>

#### 3.1 Nutzendengruppe

Gruppe von Menschen mit ähnlichen Bedürfnissen, Zielen oder Anforderungen

#### 3.2 Nutzenanalyse

Untersuchung, wie Menschen ein Produkt oder einen Service nutzen

#### 3.3 Onlineservice

IT-Komponente, die ein eigenständiges elektronisches Angebot an die Nutzenden darstellt, welches die Abwicklung einer oder mehrerer elektronischer Verwaltungsleistungen von Bund oder Ländern ermöglicht

#### 3.4 Fachlichkeit

Gesamtheit der fachlichen Kompetenzen, Kenntnisse und Methoden, die in einem spezifischen beruflichen oder thematischen Kontext angewendet werden

#### 3.5 Prototyp

Entwurf, um Konzepte zu testen und Ideen zu visualisieren

#### 3.6 Produktvision

nutzendenzentriertes Zielbild eines Onlineservice

#### 3.7 iteratives Vorgehen

schrittweise Entwicklung durch Entwurf, Test und Verbesserung

#### 3.8 Open Source

Lizenz, die nach Kriterien der Open Source Initiative (OSI), hinreichende Freiheiten zur Kollaboration und dem Schutz der Nutzenden gewährt

#### 3.9 Usabilityproblem

Hindernis aufgrund schlechter Nutzendenführung

#### 3.10 End2End

vollständiger Prozess oder Workflow, der den Teil des Prozesses zu den Nutzenden und auch den verwaltungsinternen Teil des Prozesses umfasst

#### 3.11 1st-Level-Support

erste Anlaufstelle im IT-Support

**3.12 interdisziplinär**

in Zusammenarbeit von Expertinnen und Experten aus verschiedenen Fachbereichen

**3.13 Monitoring**

systematische Überprüfung des Fortschritts oder der Qualität

**3.14 Nutzende**

Bürgerinnen und Bürger, einschließlich Menschen mit Behinderung, Unternehmen, Vereine und Organisationen, Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung und Justiz, die mit einem Onlineservice interagieren

**3.15 Servicestandard**

Qualitätsprinzipien für gute digitale Entwicklungspraxis

**3.16 Usability**

Grad der Nutzendenfreundlichkeit eines informationstechnischen Systems

**3.17 Kritische Fehler**

Fehler, die Systemstabilität oder Sicherheit gefährden

**3.18 Nutzendenreise**

Weg eines Nutzens durch einen Onlineservice

**3.19 grundlegende Überarbeitung**

wesentliche Änderungen an Architekturen, Kernfunktionen oder Technologien

**3.20 Servicedesign**

Gestaltung von Abläufen, um Nutzendenerlebnisse und Dienstleistungen zu verbessern

**3.21 Nutzendenproblem**

Herausforderung, die Nutzende bei der Verwendung eines Onlineservices bzw. Onlineportals erfahren

**3.22 übergeordnete Entscheidungsebene**

Stelle in der öffentlichen Verwaltung, die der zentral verantwortlichen Stelle gegenüber weisungsbefugt ist

**3.23 Produktlebenszyklus**

Phasen eines Produkts von Konzeption bis Abschaffung

**3.24 User Research**

Untersuchung von Nutzendenbedürfnissen und -verhalten

**3.25 Key Performance Indicators (KPIs)**

Kenn- und Geschäftszahlen zur Messung des Erfolgs von Zielen

**3.26 gängige Endgeräte**

übliche digitale Geräte wie Smartphones, Tablets, Laptops und Desktop-Computer

**3.27 Basisdienste**

zentral für die digitale Verwaltung bereitgestellte Grundfunktionalitäten wie beispielsweise zur Bezahlung, zur Authentifizierung, zur Datenhaltung und -bereitstellung oder zur Realisierung der erforderlichen Datensicherheit

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Begriffe Basisdienste- und Basiskomponenten werden synonym verwendet.

**3.28 steuernde Stelle**

Projektverantwortliche bzw. für den Onlineservice verantwortliche Personen, welche gleichermaßen Beschäftigte der Verwaltung und Justiz oder externe IT-Dienstleister sein können

**3.29 Produkt**

vollständig entwickelte digitale Anwendung, die über das Internet oder ein Netzwerk zugänglich ist und eine klar definierte Funktion oder Dienstleistung für Nutzende bereitstellt. Dies kann ein Onlineservice, ein Onlineportal, ein Projektergebnis oder eine technische Komponente sein.

**3.30 Onlineportal**

Bündelung elektronischer Verwaltungsangebote, insbesondere innerhalb des Portalverbunds im Sinne des Onlinezugangsgesetzes (OZG)

**3.31 Steuerungskreis**

übergeordnetes Entscheidungsgremium für die Wiederverwendung von Onlineservices der öffentlichen Verwaltung

**3.32 wiederverwendeter Onlineservice**

zentral entwickelter, digitaler Verwaltungsdienst, der flexibel durch andere zentral oder dezentral genutzt wird

**3.33 Self-Service**

eigenständige Anmeldung und einfache Verwendung durch gute Dokumentation

**3.34 andere digitale Angebote**

wiederverwendbare Software wie zum Beispiel Datenbanken, Skripte und Frameworks

**3.35 Wiederverwendung**

Nutzung einer bereits im Einsatz befindlichen Software

**3.36 Fachstrukturen**

Gremien innerhalb der öffentlichen Verwaltung

**3.37 Einstiegspunkt**

Start der Interaktion eines Nutzenden mit einem digitalen Angebot

## 4 Kurzbeschreibung

Die folgenden Unterabschnitte 5.1 bis 5.13 definieren Anforderungen entlang eines Entwicklungsprozesses, der den gesamten Lebenszyklus eines digitalen Produkts umfasst. Dieser Entwicklungsprozess lässt sich in vier Phasen (Analyse, Umsetzung, Betrieb und Weiterentwicklung) einteilen, ist aber nicht als streng linearer Prozess zu verstehen. Vielmehr zeigt die Praxis, dass es in jeder der vier Phasen Iterationsschleifen gibt und dass ein Teil der Anforderungen in mehreren Phasen von Bedeutung ist. Beispielsweise steigt die Wahrscheinlichkeit einen von den Nutzenden akzeptierten und als nützlich angesehenen Onlineservice zu entwickeln, wenn die Nutzendenanalyse (5.1) nicht nur am Anfang einmalig durchgeführt wird, sondern im Sinne eines nutzendenzentrierten Ansatzes in jeder der vier Phasen zum Einsatz kommt.

Tabelle 1 zeigt eine Zuordnung der Unterabschnitte 5.1 bis 5.13 zu den vier Phasen.

**Tabelle 1 - Übersicht der Anforderungen entlang des Entwicklungsprozesses**

Unterabschnitt im Dokument	Analyse	Umsetzung	Betrieb	Weiterentwicklung
5.1 Nutzendenanalyse	+	+	+	+
5.2 Bedarfs- und Prozessanalyse	+	+	-	+
5.3 Rollen und Verantwortung	+	+	+	+
5.4 Vorgehen und Zusammenarbeit	+	+	+	+
5.5 Synergien und Wiederverwendung	+	+	+	+
5.6 Nutzendenfreundlichkeit, Barrierefreiheit und Inklusion	+	+	+	+
5.7 Nutzung offener Standards	+	+	-	+
5.8 Datenschutzfreundlichkeit	+	+	+	+
5.9 Sicherheit und Vertrauenswürdigkeit	+	+	+	+
5.10 Open Source	+	+	+	+
5.11 Betrieb und Support	+	+	+	+
5.12 Evaluation und Weiterentwicklung	-	-	+	+
5.13 Rechtlicher Änderungsbedarf	+	-	+	+
<b>Legende</b>				
+ Anforderung ist relevant für die Phase des Entwicklungsprozesses				
- Anforderung ist weniger relevant für die Phase des Entwicklungsprozesses				

## 5 Anforderungen

### 5.1 Nutzendeanalyse

5.1.1 *Nutzendengruppen* (3.1) MÜSSEN identifiziert, quantifiziert und beschrieben werden.

#### ANMERKUNG

Eine Beispiel-Methode zur Beschreibung von Nutzendengruppen sind Personas. Andere Methoden sind möglich.

5.1.2 *Nutzendenprobleme* (3.21) des Status Quo MÜSSEN identifiziert und priorisiert werden.

5.1.3 Nutzendenbedürfnisse MÜSSEN unter Beteiligung der Nutzenden (3.14) und Stakeholder erhoben, systematisch abgeleitet und priorisiert werden.

5.1.4 Die Ergebnisse der *Nutzendeanalyse* (3.2) MÜSSEN dokumentiert werden und einsehbar sein.

### 5.2 Bedarfs- und Prozessanalyse

5.2.1 Die zu lösenden Probleme und die IST-Prozesse (einer Verwaltungsleistung oder eines Onlineservices bzw. -portals) mit ihren relevanten fachlichen, rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen sowie den Anforderungen und Bedarfen der *Nutzenden* (3.14) MÜSSEN strukturiert analysiert werden.

#### ANMERKUNG 1

Eine Beispiel-Methode zur Problemanalyse ist die Problembeschreibung ("Problem Statement"). Andere Methoden sind möglich.

5.2.2 Ein SOLL-Prozess MUSS auf Basis der Bedarfs- und *Nutzendeanalyse* (3.2) erstellt werden und alle relevanten Rahmenbedingungen für das Zielbild berücksichtigen. Er KANN als *Produktvision* (3.6) formuliert werden, die wiederum eine Grundlage für die Releaseplanung bietet.

5.2.3 Die Ergebnisse der Bedarfs- und Prozessanalyse sowie die ggf. vorhandene *Produktvision* (3.6) MÜSSEN dokumentiert werden.

#### ANMERKUNG 2

Eine Beispiel-Methode für die Dokumentation ist ein Fachkonzept. Andere Methoden sind möglich.

5.2.4 Es MÜSSEN quantitative und qualitative *Key Performance Indicators (KPIs)* (3.25) sowie Methoden für die spätere Wirkungsmessung des SOLL-Prozesses definiert und erfasst werden.

5.2.5 Der SOLL-Prozess MUSS *Key Performance Indicators (KPIs)* (3.25) enthalten, die den Mehrwert bzw. die Verbesserung vom IST-Prozess zum SOLL-Prozess konkret nachweisen.

5.2.6 Es SOLLTE systematisch geprüft werden, ob der *Onlineservice* (3.3), der SOLL-Prozess oder die *Produktvision* (3.6) (unbeabsichtigte) ethische oder soziale Folgen hat, auch in der Gesamtschau mit anderen Diensten, zum Beispiel Ausschluss vulnerabler Gruppen, systematische Verzerrung, Diskriminierung.

### 5.3 Rollen und Verantwortung

5.3.1 Es MUSS eine *steuernde Stelle* (3.28) für den *Onlineservice* (3.3) bzw. das *Onlineportal* (3.30) festgelegt werden. Innerhalb der steuernden Stelle MUSS eine Vertretungsregelung festgelegt werden. Die steuernde Stelle verantwortet Produktmanagement, Umsetzung, Betrieb und Weiterentwicklung (u. a. *Nutzendeanalyse* (3.2), Bedarfs- und Prozessanalyse, Support, Wartung, IT-Sicherheit, Datenschutz) und beinhaltet die Sicherstellung der

organisatorischen, rechtlichen, finanziellen und technischen Rahmenbedingungen. Die Verantwortung KANN für einzelne Bereiche delegiert werden.

5.3.2 Welche einzelne Stelle die zentrale Verantwortung für den jeweiligen *Onlineservice* (3.3) bzw. das *Onlineportal* (3.30) trägt, MUSS für die *Nutzenden* (3.14) des Onlineservices bzw. des Onlineportals einfach ersichtlich sein. Dazu gehören auch die Möglichkeiten, wie mit der steuernden Stelle (bzw. delegierten Stellen) in direkten Kontakt getreten wird.

#### ANMERKUNG 1

Direkte Kontaktmöglichkeiten sind beispielsweise eine E-Mail-Adresse, ein Kontaktformular oder eine Telefonnummer.

#### ANMERKUNG 2

Dazu kann auch ein zusätzliches maschinenlesbares Dokument gemäß RFC 9116 („security.txt“) gehören.

5.3.3 Die Rollen und Verantwortlichkeiten für *Fachlichkeit* (3.4), die technische Umsetzung und den Betrieb MÜSSEN festgelegt werden. Dazu gehört die Definition von entsprechenden Rollen und deren Kompetenzen sowie die der Verantwortungsbereiche.

5.3.4 Es MÜSSEN im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten die notwendigen Vorkehrungen getroffen werden, dass die notwendigen Ressourcen (Personal, Hardware, Software, weitere Hilfsmittel) zur kontinuierlichen Analyse, Umsetzung, Betrieb und Weiterentwicklung des *Onlineservices* (3.3) bzw. des *Onlineportals* (3.30) vorhanden sind.

5.3.5 Mit der *übergeordneten Entscheidungsebene* (3.22) MUSS vor Beginn der Umsetzungsphase des *Onlineservices* (3.3) bzw. des *Onlineportals* (3.30) geklärt werden, welche Entscheidungen die *steuernde Stelle* (3.28) selbst treffen darf, welche abzustimmen sind und wie der Entscheidungsprozess abläuft.

## 5.4 Vorgehen und Zusammenarbeit

5.4.1 Onlineservices und -portale sind als *Produkte* (3.29) zu verstehen, die im Sinne eines *Produktlebenszyklus* (3.23) beständig überprüft, weiterentwickelt und veränderten Nutzendenbedürfnissen angepasst werden MÜSSEN.

5.4.2 Die Art der Umsetzung MUSS flexibel an die spezifischen Herausforderungen der Ergebnisse aus der Bedarfs- und Prozessanalyse (5.2) angepasst sein. Onlineservices und -portale mit sehr geringer fachlicher und funktionaler Komplexität KÖNNEN in einem Schritt umgesetzt werden. Für fachlich und funktional komplexe Prozesse, die beispielsweise die Integration mehrerer Datenquellen, Validierungsmechanismen oder Berechnungslogiken umfassen, MUSS hingegen ein *iteratives Vorgehen* (3.7) genutzt werden.

#### ANMERKUNG

Onlineservices mit sehr geringer funktionaler Komplexität sind beispielsweise rein informative Webseiten oder einfache Formulare ohne Prüf- oder Verarbeitungslogik.

5.4.3 Durch die Nutzendenanalyse (5.1) und kontinuierliches Testen entlang des *Produktlebenszyklus* (3.23) MUSS sichergestellt werden, dass Probleme hinsichtlich Benutzbarkeit, Verständlichkeit oder Leistungsfähigkeit eines *Onlineservices* (3.3) bzw. *Onlineportals* (3.30) frühzeitig sichtbar gemacht und behoben werden. Für das Prüfen und Testen eignen sich Datenauswertungen und *Prototypen* (3.5).

5.4.4 Eine kontinuierliche und transparente Wirkungssteuerung anhand definierter *Key Performance Indicators (KPIs)* (3.25) MUSS sichergestellt werden. Neben datengestützten, quantitativen KPIs (Beispiel-Kennzahlen finden sich in 5.12.1.2) MÜSSEN auch qualitative Erkenntnisse einfließen.

#### BEISPIEL

Zu qualitativen Erkenntnissen zählen Feedbacks aus Nutzendentests, Rückmeldungen aus dem Support sowie aus den Behörden.

5.4.56 Die Umsetzung von Onlineservices und -portalen MUSS *interdisziplinär* (3.12) geschehen. Abhängig von der Komplexität des Onlineservices KANN sie Expertisen wie fachliches Wissen, *User Research* (3.24), User Interface Design, *Servicedesign* (3.20) / User Experience Design, Produktmanagement, Software-Entwicklung, IT-Sicherheit, Prozessmanagement, Anforderungsmanagement, Software-Architektur, Testmanagement, Informationssicherheit, Datenschutz, IT-Betriebsmanagement, IT-Support, Barrierefreiheit, Datenschutz und Recht umfassen.

## **5.5 Synergien und Wiederverwendung**

5.5.1 Bevor ein *Onlineservice* (3.3) oder *Onlineportal* (3.30) neu entwickelt wird, MUSS geprüft werden, ob ein entsprechender Onlineservice bereits verfügbar ist, zum Beispiel am Markt oder auf Marktplätzen der öffentlichen Verwaltung. Dabei MUSS die Passgenauigkeit bezüglich der Nutzendenbedürfnisse und technischer sowie prozessualer Anforderungen geprüft werden.

Bei einer Neuentwicklung MUSS geprüft werden, ob Bestandteile bereits vorhandener Onlineservices oder *andere digitale Angebote* (3.34) wiederverwendet werden können.

### **BEISPIEL**

Bestandteile bereits vorhandener Onlineservices könnten unter anderem Design- oder e-Payment-Systeme sein.

5.5.2 Gibt es nach erfolgter Prüfung mehrere bestehende *Onlineservices* (3.3) oder *andere digitale Angebote* (3.34), die für die *Wiederverwendung* (3.35) infrage kommen, MUSS bei Gleichwertigkeit in allen anderen Belangen (insbesondere Gesamtkosten, Leistungsumfang, Qualität, Bereitstellungsgeschwindigkeit, Weiterentwicklungspotenzial) ein Onlineservice unter einer Open-Source-Lizenz vorgezogen werden.

5.5.3 Bestehende *Onlineservices* (3.3) oder *andere digitale Angebote* (3.34) der öffentlichen Verwaltung MÜSSEN bei erfolgreicher Prüfung auf *Wiederverwendung* (3.35) genutzt werden.

5.5.4 Für neu zu entwickelnde Onlineservices und -portale MUSS geprüft werden, ob andere Behörden bzw. Organisationen der öffentlichen Verwaltung ein Interesse an einer *Wiederverwendung* (3.35) haben.

5.5.5 Ist die Prüfung auf *Wiederverwendung* (3.35) in 5.5.4 positiv, MUSS der *Onlineservice* (3.3) bzw. das *Onlineportal* (3.30) in Abstimmung mit anderen Behörden bzw. Organisationen der öffentlichen Verwaltung im Sinne einer gemeinsamen Anforderungsklä rung konzipiert und entwickelt werden.

Die beteiligten Behörden und Organisationen, sowie deren Fachexperten und Fachexpertinnen, MÜSSEN sich zur gemeinsamen Anforderungsklä rung abstimmen.

Die *Fachlichkeit* (3.4) SOLLTE mit Personen besetzt werden, die die aktuellen IST- und die abzustimmenden SOLL-Prozesse der Verwaltungsleistung bzw. der *Nutzendenreise* (3.18) am besten kennen.

5.5.6 Für jeden *wiederverwendeten Onlineservice* (3.32) MUSS ein *Steuerungskreis* (3.31) genutzt werden. Hierzu SOLLTEN bestehende *Fachstrukturen* (3.36) genutzt werden.

5.5.7 Für den *wiederverwendeten Onlineservice* (3.32) KANN eine Expertengruppe einberufen werden, die die Inhalte des *Steuerungskreises* (3.31) fachlich, rechtlich und technisch aufbereitet und bewertet. Hier sind Fachleute aus Bund, Ländern, Kommunen oder andere Experten bei Bedarf einzubinden.

5.5.8 Der Betreiber eines *wiederverwendeten Onlineservices* (3.32) MUSS die Verantwortung für Betrieb und Pflege seines Onlineservices übernehmen bzw. organisieren.

## 5.6 Nutzendenfreundlichkeit, bBarrierefreiheit und iInklusionver-Onlineservice

5.6.1 Ineffiziente, nutzendenunfreundliche und komplexe Prozesse MÜSSEN in Richtung des in 5.2.2 definierten SOLL-Prozesses verbessert werden, wenn sie Teil des *Onlineservices* (3.3) sind. Die Verbesserung der Prozesse MUSS "End2End" (3.10) erfolgen. Der Roll-out des verbesserten Prozesses SOLLTE vor der Umsetzung des Onlineservices geschehen. Beispiel-*Key Performance Indicators (KPIs)* (3.25) für (In-)Effizienz sind in 5.12.2 zu finden.

5.6.2 Onlineservices und -portale MÜSSEN so gestaltet sein, dass *Nutzende* (3.14) ihre Ziele effektiv, effizient und zufriedenstellend erreichen. Benutzerschnittstellen sind nach DIN EN ISO 9241-110 ergonomisch zu gestalten, zudem MUSS die *Usability* (3.16) auf *gängigen Endgeräten* (3.26) berücksichtigt werden. Es DÜRFEN KEINE mittelschweren oder schweren *Usabilityprobleme* (3.9) auftreten. Zur Bewertung SOLLTE die 5-stufige Skala nach Nielsen [1] genutzt werden.

5.6.3 Onlineservices, die Verwaltungsleistungen anbieten, MÜSSEN über die *zentralen Onlineportale* (3.30) der öffentlichen Verwaltung auffindbar sein.

5.6.4 Onlineservices und -portale SOLLTEN die Zwischenspeicherung von Eingaben der *Nutzenden* (3.14) ermöglichen.

5.6.5 Onlineservices und -portale MÜSSEN Nachweise und Daten der *Nutzenden* (3.14) auf deren Ersuchen automatisch einholen, wenn eine entsprechende Rechtsgrundlage besteht und sie bei Behörden in Deutschland oder anderen EU-Mitgliedstaaten verfügbar sowie über eine Schnittstelle (API) zugänglich sind (Erfüllung des Once-Only-Prinzips).

5.6.6 Onlineservices und -portale MÜSSEN die Regelungen der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) einhalten. Onlineservices und -portale MÜSSEN eine Erklärung zur Barrierefreiheit (EzB) und einen Feedback-Mechanismus zur digitalen Barrierefreiheit gemäß § 7 BITV 2.0 enthalten. *Onlineservices und -portale MÜSSEN die Vorgaben nach § 4 BITV 2.0 zur Gebärdensprache und Leichten Sprache erfüllen. Leichte Sprache MUSS nach DIN SPEC 33429 angeboten werden. Alle Inhalte des Onlineservices SOLLTEN in Leichter Sprache und Gebärdensprache angeboten werden.*

### ANMERKUNG

Ziel ist ein einheitliches Barrierefreiheitsniveau über den Geltungsbereich der BITV 2.0 hinaus.

5.6.7 Onlineservices und -portale MÜSSEN in Einfacher Sprache nach DIN 8581-1 angeboten werden, die dem Bedarf der *Nutzenden* (3.14) angepasst ist. Auf komplizierte Fachsprache SOLLTE möglichst weitgehend verzichtet werden.

~~5.6.8 Onlineservices und -portale MÜSSEN die Vorgaben nach § 4 BITV 2.0 zur Gebärdensprache und Leichten Sprache erfüllen. Leichte Sprache MUSS nach DIN SPEC 33429 angeboten werden. Alle Inhalte des Onlineservices SOLLTEN in Leichter Sprache und Gebärdensprache angeboten werden.~~

5.6.89 Onlineservices und -portale MÜSSEN in deutscher Sprache angeboten werden. Zusätzlich MÜSSEN Onlineservices und -portale technisch in der Lage sein, die Inhalte in Fremdsprachen anzubieten und zu verarbeiten.

Darüber hinaus SOLLTEN Onlineservices und -portale in Fremdsprachen angeboten werden, die sich an den Erfordernissen der Nutzenden und regionalen Gegebenheiten orientieren. Bei Fremdsprachen SOLLTE die rechtliche Verbindlichkeit geprüft und kenntlich gemacht werden.

## 5.7 Nutzung offener Standards

5.7.1 Der Onlineservice (3.3) und dessen Schnittstellen bzw. das *Onlineportal* (3.30) MÜSSEN mit offener und kostenfreier Software nutzbar sein. Die Überprüfung SOLLTE jährlich erfolgen.

5.7.2 Es MUSS geprüft werden, ob im geplanten Einsatzkontext des Onlineservices bzw. des *Onlineportals* (3.30) die Nutzung bestimmter föderaler IT-Standards empfohlen oder verbindlich vorgegeben ist. Gibt es keine Vorgaben, SOLLTE geprüft werden, ob bereits in anderen Kontexten geeignete IT-Standards verwendet werden, die ggf. wiederverwendet werden können. Diese Standards SOLLTEN offen sein.

5.7.3 Fehlen Standards für die effiziente Entwicklung von Onlineservices und -portalen, MÜSSEN diese Bedarfe an die zuständige Stelle gemeldet werden.

5.7.4 Für den Datenaustausch mit anderen Systemen MÜSSEN Schnittstellen (API) angeboten werden. Die Anmeldung zur Nutzung SOLLTE per *Self-Service* (3.33) möglich sein.

## 5.8 Datenschutzfreundlichkeit ~~er~~ **Onlineservice**

5.8.1 Bereits in der Konzeption SOLLTE, ausgehend von den vorgesehenen Verarbeitungsvorgängen (Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten), eine Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA) gemäß Datenschutz-Grundverordnung (Art. 35 DSGVO) durchgeführt werden.

5.8.2 Es MUSS bereits bei der Konzeption ein Datenschutzkonzept entwickelt werden, das geeignete technische und organisatorische Maßnahmen festlegt, um die mit der Verarbeitung der Daten einhergehenden Risiken angemessen zu mindern.

5.8.3 Onlineservices und -portale MÜSSEN den Umfang der genutzten Daten auf das erforderliche Maß reduzieren.

### BEISPIEL

Die Prüfung, ob das Geschlecht der Person für die Bearbeitung des Antrags zwingend erforderlich ist, oder ausschließlich für die Begrüßungsformel Verwendung findet.

5.8.4 Onlineservices und -portale MÜSSEN die Prinzipien "Datenschutz durch Technikgestaltung" ("**Data protection by design and by default**" ~~Privacy by Design~~) aus der DSGVO) und "datenschutzfreundliche Voreinstellungen" umsetzen.

5.8.5 Onlineservices und -portale MÜSSEN die betroffenen Personen transparent über die Verarbeitungen und Schnittstellen zu weiteren *Onlineservices* (3.3) informieren und die Betroffenenrechte sicherstellen.

5.8.6 Onlineservices und -portale MÜSSEN Aufbewahrungsfristen festlegen und personenbezogene Daten fristgerecht löschen, insoweit sich nichts Abweichendes aus gesetzlichen Vorschriften ergibt. ~~Aufbewahrungsfristen von Onlineservices und -portalen MÜSSEN festlegt und fristgerecht gelöscht werden, sofern keine gesetzlichen Regelungen bestehen.~~

## 5.9 Sicherheit und ~~v~~ **Vertrauenswürdigkeit ~~er~~ **Onlineservice****

5.9.1 Onlineservices und -portale MÜSSEN die Regelungen der Technischen Richtlinie Onlinedienst (BSI TR-03172-3) einhalten. ~~Für Anforderungen, die bei der Neuentwicklung zu berücksichtigen sind, wird auf die Vorgaben des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) für Onlineservices (BSI TR-03172-3) verwiesen.~~

5.9.2 Die IT-Sicherheit der Onlineservices und -portale MUSS gewährleistet sein. Onlineservices und -portale MÜSSEN durch Webchecks und Penetrationstests auf Schwachstellen getestet werden. Onlineservices und -portale MÜSSEN auf Leistungsfähigkeit bei vielen gleichzeitig *Nutzenden* (3.14) getestet werden, wenn viele gleichzeitig Nutzende erwartet werden.

5.9.3 Es MUSS für die *Nutzenden* (3.14) ein oder mehrere Unterstützungsangebote geben – zur Hilfestellung beim Bearbeiten/Ausfüllen, bei Fragen zum Onlineservice (3.3) bzw. zum *Onlineportal* (3.30) und zum Melden von technischen Problemen.

Die Kontaktmöglichkeiten MÜSSEN ab Beginn der *Nutzendenreise* (3.18) bekannt gemacht werden, *Nutzende* (3.14) MÜSSEN bei geäußertem Bedarf auf alternative Möglichkeiten hingewiesen werden.

5.9.4 Onlineservices und -portale MÜSSEN als staatliche Leistung klar erkennbar und unter einer vertrauenswürdigen Domain erreichbar sein.

## 5.10 Open Source

5.10.1 Zwischen der öffentlichen Verwaltung und dem IT-Dienstleister, der den Onlineservice bzw. das *Onlineportal* (3.30) umsetzt, SOLLTE vereinbart werden, dass der Quellcode eines neu entwickelten *Onlineservices* (3.3) bzw. des *Onlineportals* als *Open Source* (3.8) veröffentlicht wird.

Die abweichende Verwendung proprietärer Software anstelle von Open-Source-Software MUSS finanziell, technisch oder organisatorisch begründet und dokumentiert werden.

5.10.2 Sofern nach 5.10.1 der Quellcode als *Open Source* (3.8) veröffentlicht wird, MUSS eine geeignete Open-Source-Lizenz ausgewählt werden. Die Lizenz SOLLTE mit Hinblick auf die langfristige Nutzung der Software gewählt werden. Sowohl permissive Lizenzen wie MIT, als auch CopyLeft Lizenzen wie die European Union Public Licence (EuPL) KÖNNEN Verwendung finden.

### ANMERKUNG

Bei der Open Source Initiative (OSI) und auf der vom Zentrum Digitale Souveränität (ZenDiS) betriebenen Plattform "openCode" finden sich juristisch auf ihre spezifische Nutzbarkeit in der öffentlichen Verwaltung hin geprüfte Listen geeigneter Lizenzen.

## 5.11 Betrieb und Support

5.11.1 Die Verfügbarkeit von Onlineservices und -portalen MUSS nach BSI-Standard 200-4 des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) sichergestellt werden.

5.11.2 Das technische *Monitoring* (3.13) des *Onlineservices* bzw. *Onlineportals* (3.30) MUSS implementiert sein.

5.11.3 Ist die Nutzung des *Onlineservices* (3.3) beeinträchtigt, zum Beispiel durch einen temporären Ausfall, MÜSSEN die *Nutzenden* (3.14) an *Einstiegspunkten* (3.37) und im Onlineservice darauf hingewiesen werden. Dieser Hinweis MUSS zeitlich unverzüglich erfolgen.

5.11.4 Ein *1st-Level-Support* (3.11) als Erstkontakt für die *Nutzenden* (3.14) MUSS bereitgestellt sein.

5.11.5 Die Betreiber von *Onlineservices* (3.3) MÜSSEN Strukturen für 2nd- und 3rd-Level-Support bereitstellen und mit den nachnutzenden Behörden abstimmen.

5.11.6 Als zusätzliche Support-Möglichkeit SOLLTE die einheitliche Behördenrufnummer 115 als Erstkontakt für die *Nutzenden* (3.14) bereitgestellt werden, sofern verfügbar.

5.11.7 Die Reaktionszeiten für das Beseitigen von Fehlern MÜSSEN zwischen Verwaltung und IT-Dienstleister vereinbart sein. Dabei MUSS nach dem Schweregrad des technischen Fehlers unterschieden werden. *Kritische Fehler* (3.17) MÜSSEN umgehend behoben werden.

5.11.8 Betrieb und Support MÜSSEN mit *Key Performance Indicators (KPIs)* (3.25) nach dem Stand der Technik überwacht werden.

#### ANMERKUNG

Für weitere Informationen zu geeigneten KPIs und deren Anwendung siehe auch 5.2.4, 5.4.45 und 5.12.2.

5.11.9 Onlineservices und -portale nutzen zum Teil *Basisdienste* (3.27), für die eine andere Stelle innerhalb der öffentlichen Verwaltung zuständig sein kann. Fallen der steuernden Stelle für den Onlineservice bzw. des *Onlineportals* (3.30) *Usabilityprobleme* (3.9) ~~Usability (3.16)~~ oder technische Probleme des genutzten Basisdienstes ~~bzw. der Basiskomponente~~ auf, MUSS die steuernde verantwortliche Stelle für den Basisdienst ~~bzw. dieser Basiskomponente~~ darüber umgehend und direkt informiert werden.

5.11.10 Der Quellcode sowie die Dokumentation MÜSSEN für eine sachkundige Person verständlich sein und nach dem gängigen Stand der Technik entwickelt werden. Die Qualität des Quellcodes MUSS nach Best Practices der jeweiligen Entwicklungssprachen geprüft werden.

## 5.12 Evaluation und Weiterentwicklung des Onlineservices

5.12.1 Qualitatives und quantitatives Nutzendenfeedback MUSS in anonymisierter Form kontinuierlich gesammelt und von der steuernden Stelle ausgewertet werden. Für die *Nutzenden* (3.14) MUSS dies optional sein.

5.12.2 Es MÜSSEN *Key Performance Indicators (KPIs)* (3.25) zur Nutzung des *Onlineservices* (3.3) bzw. des *Onlineportals* (3.30) automatisiert mithilfe einer datenschutzkonformen Lösung erfasst werden. Die Auswahl der KPIs hängt von den betrachteten *Nutzendengruppen* (3.1) und vom Onlineservice bzw. Onlineportal ab.

Folgende Kennzahlen MÜSSEN erhoben werden:

- Besuche: Anzahl der *Nutzenden* (3.14) bzw. Besuchende eines Onlineservices und Seitenaufrufe einer Website ~~bzw. Bildschirmansichten einer App~~;
- Konvertierungsrate/Abschlüsse: Anzahl der Nutzenden eines Onlineservices, die erfolgreich ein vordefiniertes Ziel erreicht haben, zum Beispiel einen Antrag übermittelt haben;
- Nutzendenzufriedenheit: Durchschnittliche Bewertung eines ~~Onlineservices/Online-Dienstes~~ auf einer klar definierten quantifizierten Skala;

Folgende Kennzahlen SOLLTEN erhoben werden:

- ~~Anzahl vollständig eingegangener Anträge~~-Anzahl korrekt eingereichter Anträge;
- ~~Quote fehlerhaft ausgefüllter Anträge~~-Anteil der fehlerhaften ~~ausgefüllten~~ Anträge;
- Anzahl der Übermittlungsfehler nach dem Versand an die Behörde-~~Anzahl der Fehler nach Antragsübermittlung~~;
- ~~Durchschnittliche~~ Bearbeitungsdauer eines Antrags-~~Durchschnittliche Bearbeitungszeit~~;
- Anzahl an Medienbrüchen: Anzahl der Medienwechsel, z. B. digital zu analog;
- ~~Anzahl der Supportanfragen~~-Anzahl der technischen Supportanfragen zum Onlineservice bzw. -portal;

- *Anzahl der Usabilityprobleme (3.9)* oder technische Probleme mit verwendeten *Basisdiensten (3.27)*;
- Qualitatives Feedback: *Anzahl der Sammlung von Nutzerfeedbacks* zur Verbesserung;
- Digital Take-Up/Nutzungsgrad: Anteil der digital übermittelten Anträge über einen Onlineservice im Verhältnis zu allen eingegangenen Anträgen;
- ~~Kosten pro Transaktion~~: Durchschnittliche Kosten *je pro* abgeschlossener Transaktion;

Weitere Kennzahlen KÖNNEN erhoben werden.

5.12.3 Erkenntnisse aus der Auswertung von Nutzendenfeedback und quantitativen Nutzungsdaten MÜSSEN in die Weiterentwicklung des *Onlineservices (3.3)* bzw. des *Onlineportals (3.30)* einfließen.

5.12.4 Sind die Nutzendenzufriedenheit und/oder der Nutzungsgrad, unter Beachtung der zu erwartenden Nutzung, nachweislich niedrig, MÜSSEN Maßnahmen zur Verbesserung des *Onlineservices (3.3)* bzw. des *Onlineportals (3.30)* und zur Steigerung der Nutzendenzufriedenheit und/oder des Nutzungsgrads umgesetzt werden.

5.12.5 Wird ein Onlineservice wiederverwendet, SOLLTEN die oben definierten Kennzahlen den Mitnutzungsverantwortlichen in einem auswertbaren Format regelmäßig zur Verfügung gestellt werden.

#### BEISPIEL

Auswertbare Formate sind .json, .csv- oder .txt-Format, die über Dashboards oder eine Schnittstelle (API) bereitgestellt werden. Andere Formate sind möglich.

## 5.13 Rechtlicher Änderungsbedarf

5.13.1 Die *steuernde Stelle (3.28)* für den *Onlineservice (3.3)* bzw. das *Onlineportal (3.30)* MUSS rechtliche Änderungsbedarfe an die für die Rechtssetzung zuständigen Ministerien melden, wenn:

- bestehende gesetzliche Regelungen einem optimalen, nutzendenfreundlichen Onlineservice entgegenstehen,
- Änderungen den Onlineservice vereinfachen könnten oder
- eine wirtschaftlichere Umsetzung oder Betrieb dadurch möglich werden würde.

#### ANMERKUNG

Bestehende Formerfordernisse sind im digitalen Zeitalter teilweise nicht mehr notwendig, z. B. ob bei einer Verwaltungsleistung ein persönliches Erscheinen oder die Schriftform notwendig sind. Die Erkennung und Beseitigung solcher rechtlichen Hürden erhöhen die Digitaltauglichkeit des Rechts.

## Literaturhinweise

- [1] RELIABILITY OF SEVERITY ESTIMATES FOR USABILITY PROBLEMS FOUND BY HEURISTIC EVALUATION - Jakob Nielsen (<https://dl.acm.org/doi/pdf/10.1145/1125021.1125117>)
- [2] RFC 9116, *A File Format to Aid in Security Vulnerability Disclosure*
- [3] BITV 2.0, Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung - BITV 2.0)
- [4] DSGVO, Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)

# Registermodernisierung @ Föderales Standardisierungsboard

Standardisierung im Rahmen der  
Registermodernisierung

30.01.2025



# Ziel des Termins

- Kurze Einführung in die Registermodernisierung
- Identifikation von standardisierungsrelevanten Aspekten der Registermodernisierung
- Identifikation von Abstimmungsbedarfen
- Definition der weiteren Zusammenarbeit (auch in Abgrenzung zum FIT-AB)

# Once-Only Prinzip? Digitalisierung? Standardisierung? – Daten!

Was brauchen wir um Daten

- Ebenenübergreifend
- Ressortübergreifend
- Grenzüberschreitend

austauschen zu können?

Oder die Frage:

*Welche Daten benötigt ein Online-Dienst in Baden-Württemberg um die Anspruchsberechtigung eines Bürgers aus Sachsen nachzuweisen?*

# Dimensionen der Interoperabilität in Bezug auf die Registermodernisierung



Semantisch

- Nachweise und Daten:
  - Datenbestände in den „Registern“
  - Nachweise und deren Bedeutung
  - Nachweisbedarfe der Data Consumer
- Nachweise vs. Tatsachen



Technisch

- Anschlussbedingungen NOOTS
  - Sicherer Anschlussknoten
  - Funktionale und nicht-funktionale Anforderungen
  - Informationssicherheit
- IDA
- DSC



Organisatorisch

- Wer ist Data Consumer?
- Wer ist Data Provider?
- Zusammenarbeit mit der Fachlichkeit
- Steuerung und Governance



rechtlich

- Rechtsgrundlage des Nachweisdatenabrufes
- Gemeinsames Rechtsverständnis
- Rechtmäßigkeit

# Standardisierung als Möglichkeit Interoperabilität in Bezug auf die Registermodernisierung herbeizuführen



Daten



Datenaustausch  
-  
standards



Architecture  
**Building  
Blocks (AB  
Bs)**



Weitere Aspekte,  
wie  
beispielsweise  
Vorgehensmodell  
e, Reifegrade

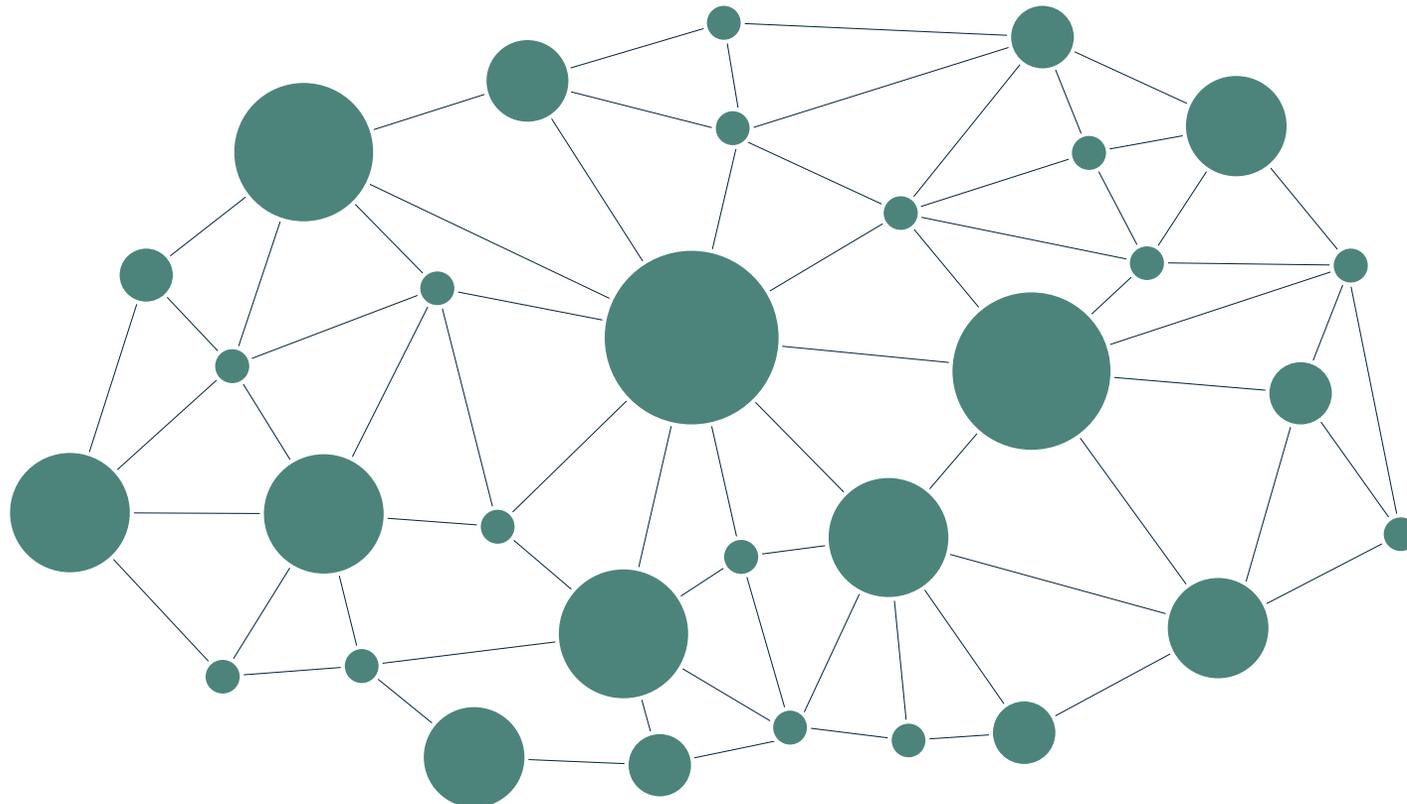


Prozesse



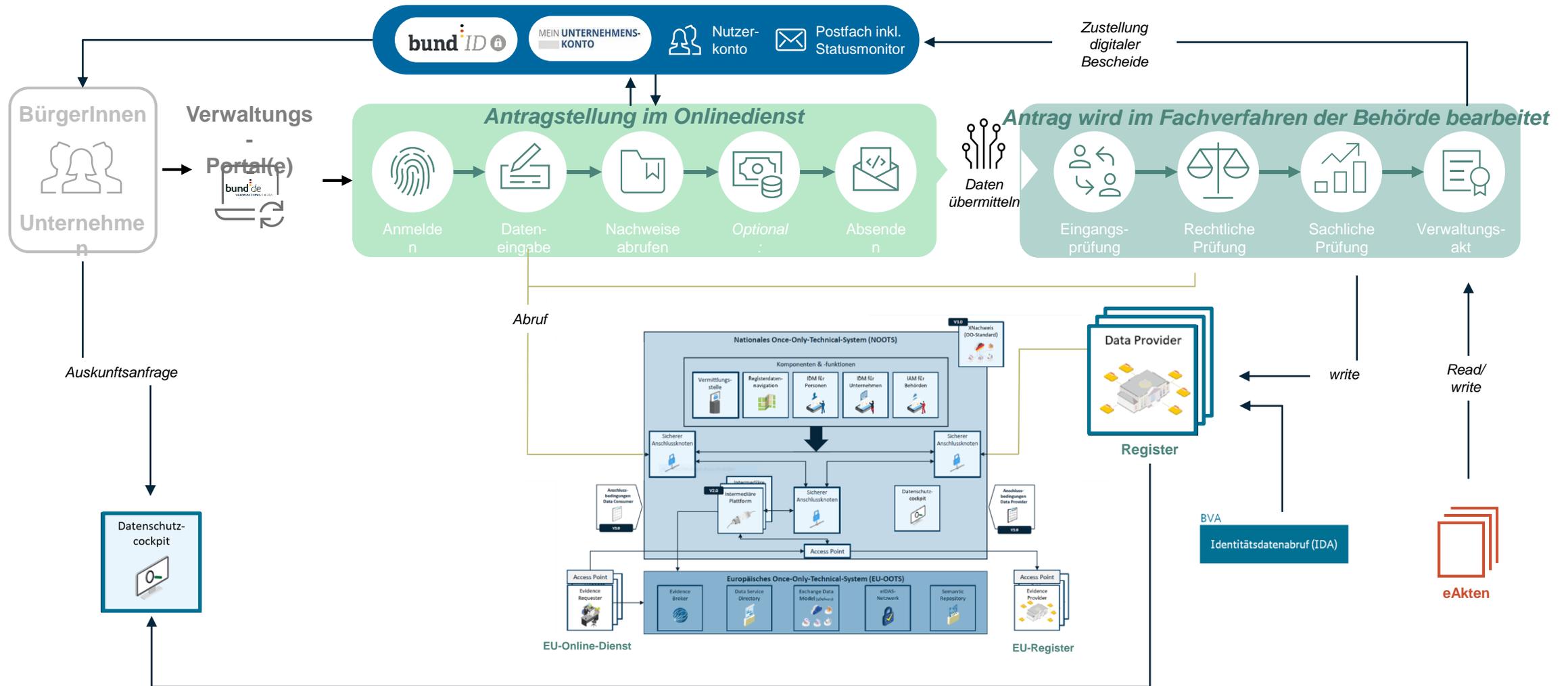
Solution  
**Building  
Blocks (SB  
Bs)**

# Die Registermodernisierung ist geprägt von einem erheblichen Anstieg der Kommunikationsbeziehungen



# Der Kernprozess der Leistungsverwaltung zur Einordnung der Begriffe OZG / Once-Only und Ende-zu-Ende-Digitalisierung

OZG // Once-Only // Ende-zu-Ende\*



\* Nicht dargestellt sind hier nicht-digitale Wege der Antragsstellung und Bescheidzustellung

# Aspekte der Standardisierung im Austausch mit dem FIT-SB



Daten-  
management  
/  
Repositories  
(FDK)



Datenaustausch  
-  
**repositories**



Architecture **Buil-  
ding  
Blocks** (ABBs)  
für zukünftige  
Register



Prozessstandard  
s:  
Vorgehensmodell  
e DC/DP



Solution  
**Building  
Blocks** (SBBs)  
als  
Standardisierungs-  
instrument

**VITAKO**

**EIN META-DATENAUSTAUSCHSTANDARD für**

**digitale Verwaltung**

30.01.2025

## STANDARDICKICHT LÖST GEWALTIGEN ZEITAUFWAND AUS



Die derzeitige Situation, in der eine Vielzahl von (Teil)Standards zu beträchtlichen Implementationskosten bei allen Beteiligten digitaler Verwaltung führen, **behindert und verlangsamt das Realisieren digitaler Chancen.**



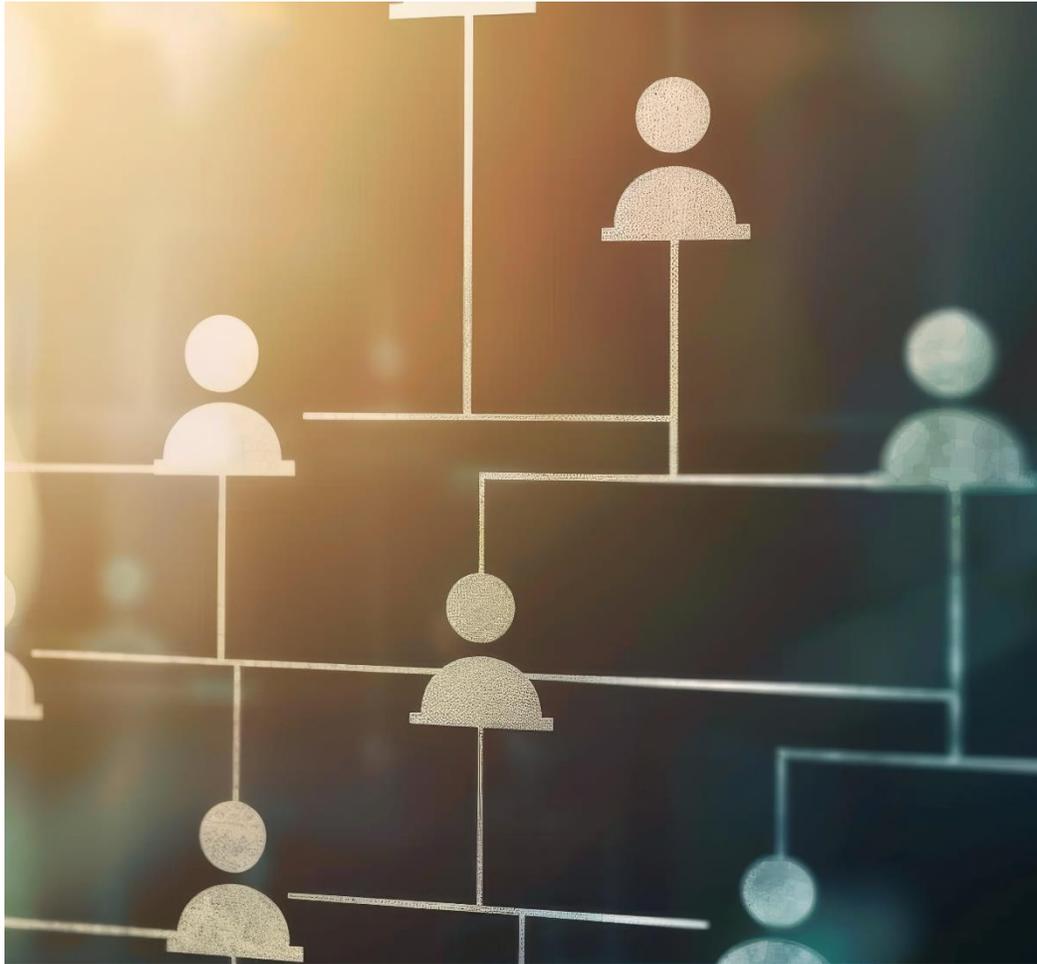
Deshalb müssen künftig alle bisherigen Standardisierungsansätze - v.a. aus dem etablierten XÖVFramework - **zu EINEM Datenaustauschstandard konvergieren.**

Die Prozessmodellierung soll auf **EINEN Meta-Datenaustauschstandard** hin ausgerichtet werden.

- Sicherstellung eines leistungsfähigen Transports
- Dient der Kommunikation der Behörden untereinander
- und der Kommunikation von und zu Online-Diensten und direkt mit Bürger\*innen und Unternehmen

**DER METADASTANDARD SOLL DAS FUNDAMENT DIGITALER VERWALTUNG WERDEN!**





Es bedarf einer neuartigen Governance-Struktur mit **EINER klaren Zuständigkeit**

- Auf Basis breiter Beteiligung
- Unter Einbezug von Kommunen und IT-Dienstleistern
- Mit OpenCode als technische Plattform
- Bündelung der Koordination bei einer Organisation

# ÜBERGANG AUSGEHEND VON DEN VERKNÜPFTEN XÖV-STANDARDS

## Integration aller jetzigen XÖV-Datenfelder in ein Informationsmodell

- > Hierdurch ergibt sich ein Überblick über den bisherigen Gesamtbestand
- > Vorhandene Datenstrukturen lassen sich unmittelbar auch in neuen Zusammenhängen
- > Redundanzen werden erkennbar
- > Parallel für die Zukunft systematisieren und die Daten konvergieren

# BESCHLUSSVORSCHLAG

Die Vitako schlägt dem Föderalen IT- Standardisierungsboard die **Gründung einer Unterarbeitsgruppe „Meta-Standard Datenaustausch“** vor, die den Auftrag erhält, ein Konzept zum Aufbau und zur Implementierung eines Meta-Standards für den Datenaustausch im Bereich der öffentlichen IT in Deutschland zu entwickeln.

Die Unterarbeitsgruppe stellt das Konzept im FIT SB vor und macht Vorschläge für ein weiteres Vorgehen.

# Ein Meta-Datenaustauschstandard für digitale Verwaltung

## Standarddickicht löst gewaltigen Zusatzaufwand aus

Die derzeitige Situation, in der eine Vielzahl von (Teil)Standards zu beträchtlichen Implementationskosten bei allen Beteiligten digitaler Verwaltung führen, behindert und verlangsamt das Realisieren digitaler Chancen.

## Meta-Datenaustauschstandard als Lösungsperspektive

Deshalb müssen künftig alle bisherigen Standardisierungsansätze - v.a. aus dem etablierten XÖV-Framework - zu EINEM Datenaustauschstandard konvergieren. Die Prozessmodellierung nach FIM soll künftig orientiert an den XÖV-Datenstandards auf EINEN Meta-Datenaustauschstandard (MetaDAStandard) hin ausgerichtet werden. Der Transport muss unabhängig von den Daten zeitgemäß leistungsfähig sichergestellt werden.

Der EINE Datenaustauschstandard dient gleichermaßen der Kommunikation der Behörden untereinander wie der Kommunikation von und zu Online-Diensten und direkt mit Bürgern und Unternehmen. Dadurch wird er als Treiber für Digitalisierung über die Verwaltung hinaus Wirkung entfalten. Gleichsam wie die Internetprotokolle für das Internet die schlanke, aber feste Grundlage darstellen, soll der Meta-Datenaustauschstandard das Fundament digitaler Verwaltung werden – über Fachbereiche und Ressorts hinweg, Maschine-zu-Maschine, Ende-zu-Ende.

## Governance entwickeln und erproben

Für den Meta-Datenaustauschstandard bedarf es einer neuartigen Governance-Struktur mit EINER klaren Zuständigkeit auf Basis breiter Beteiligung. Dafür sind diejenigen einzubeziehen, die den im Rahmen zunehmender digitaler Verwaltung stark wachsenden Datenverkehr durchführen und verantworten – also die Kommunen und IT-Dienstleister. Beteiligungsoffen, niedrighwellig und zugleich verbindlich und effektiv gilt es die Standardisierung zu gestalten. OpenCode bietet sich als technische Plattform an. Die Standardisierungskoordination muss bei einer Organisation gebündelt werden.

## Übergang ausgehend von den verknüpften XÖV-Standards

In einem ersten Schritt können alle jetzigen XÖV-Datenfelder in ein Informationsmodell integriert werden. Hierdurch ergibt sich ein Überblick über den bisherigen Gesamtbestand. Auch bietet sich die Chance, vorhandene Datenstrukturen unmittelbar auch in neuen Zusammenhängen nutzen zu können. Darüber hinaus werden Redundanzen erkennbar.

Von hier aus können wir parallel für die Zukunft systematisieren und die Daten konvergieren. Damit beginnt die Zukunft sofort, wir arbeiten gemeinsam in und an der künftigen Zusammenarbeitsstruktur.

# Experteninterviews IT-Standards

## Vorbereitende Exploration zur IST-Analyse

Kevin Fabis – Prosoz Herten



# Agenda

01



**Rahmenbedingungen**

02



**Zwischenbericht**

03



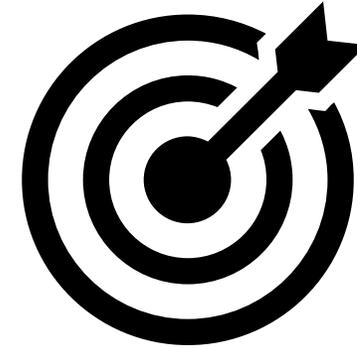
**Fragen**



# Rahmenbedingungen

## Zielstellung

- Explorative Experteninterviews als erster Anhaltspunkt für mögliche Schwerpunkte weiterer Studien
  - Welche Themen rund um Standardisierung in der Verwaltungsdigitalisierung beschäftigen die handelnden Personen?
  - Wo findet Standardisierung statt? Wo nicht? Wo wird sie gewünscht?
  - Gibt es Gründe für oder gegen mehr Standardisierung?
  - Welche Lücken zeigen sich? Was wird nicht angesprochen?



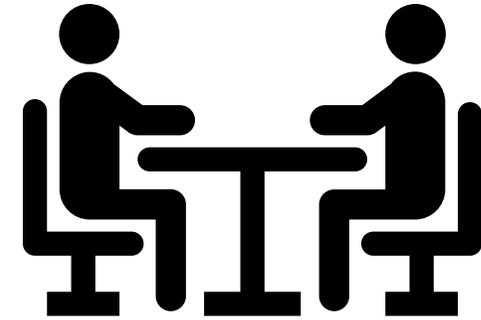
# Rahmenbedingungen

## Interviewpartner

- Innenministerium Niedersachsen
- Digitalministerium Hessen
- DIN
- KoSIT
- Kommunales Rechenzentrum
- Stadtverwaltung 60 000 Einwohner\*innen Stadt
- Stadtverwaltung 250 000 Einwohner\*innen Stadt

### Hinweis:

- Keine repräsentative Auswahl!
- Personen sprechen aus ihren persönlichen Erfahrungen und nicht zwingend für die vertretene Institution



# Rahmenbedingungen

## Leitfaden

- Unterscheidung zwischen Standards und Normen
- Abfrage der bekannten Standards und Normen
  - Einordnung in Themenfelder
  - Abfrage weiterer Themenfelder bei Bedarf
- Abfrage von Akteur\*innen, die Standards setzen oder Normen vorgeben
- Abfrage aktueller Standardisierungsvorhaben
- Abschlussfrage:
  - Welche bundesweiten Standards bräuchte es am dringendsten?

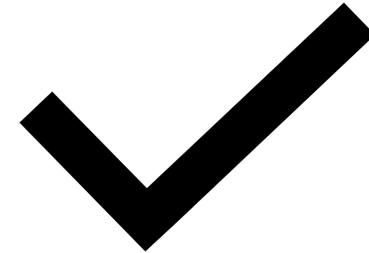
### Leitfaden (30 bis 45 Minuten Interview Zeit)

- Fokus auf technische oder fachliche Sicht
- Unterscheidung zwischen Standards und Normen abfragen/erörtern
- Welche Bedeutung haben Standards oder Normen für die Verwaltungsdigitalisierung?
  - Chancen?
  - Herausforderungen?
  - Risiken?
- Welche Standards in der Verwaltungsdigitalisierung fallen Ihnen auf Anhieb ein?
- Welche Normen in der Verwaltungsdigitalisierung fallen Ihnen auf Anhieb ein?
- In welchen Bereichen sind Standards oder Normen in der öffentlichen Verwaltung bereits (weit) verbreitet?
  - Fachbereiche?
  - Datenaustausch?
  - Infrastruktur?
  - Software/Fachverfahren?
  - Dateistandards?
  - Hardware?
- Welche Akteur:innen setzen bestehende Standards oder Normen in der Verwaltungsdigitalisierung?
  - International gedacht? National?
- Wie gehen diese Akteur:innen vor?
  - Politisches Handeln?
  - Strategisches oder taktisches Vorgehen? (Aktiv/reaktiv?)
- Wo gibt es im Moment Bemühungen Standards zu etablieren oder Normen zu setzen?
  - Von wem?
  - Für wen? (Welche Verwaltungsebenen?)
  - Sind diese Bemühungen von den betroffenen Verwaltungen gewünscht?
- Abschlussfrage:
  - Wenn Sie sich eine bundesweite Initiative zur Setzung von IT-Standards für die Verwaltung wünschen könnten, was sollte diese vorantreiben?

# Zwischenbericht

Hier sind sich alle einig

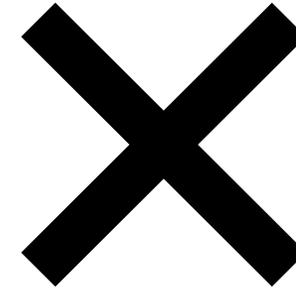
- XÖV
- BSI Sicherheitsstandards
- De facto Standards großer Hersteller wie MS, Adobe, etc.



# Zwischenbericht

Hier nicht...

- Zurückhaltung kleiner Kommunen
- EfA-Prinzip
- Open Source Verwendung



# Zwischenbericht

Außerdem spannend

- Service Standard
- Übergreifende Architekturthemen / einheitliche Architektur
- Nutzung unterschiedlicher Portale im OZG-Kontext



# Fragen

Gibt es von Ihrer Seite Fragen oder den Bedarf tiefer ins Detail zu gehen?





Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat

# Kernpunkte eines Reifegrademolls 2.0

Impuls für das Standardisierungsboard des IT-PLR am 30.01.2024



# Rechtliche Ausgangslage

„Unter einer vollständigen elektronischen Abwicklung (Ende-zu-Ende-Digitalisierung [gem. § 6 Abs. 1 EGovG]) wird ein durchgängiger, medienbruchfreier Prozess verstanden, bei dem digitale Antragsdaten strukturiert erhoben, in ein Fachverfahren übermittelt, dort bearbeitet und das Ergebnis des Verwaltungsaktes den Antragstellerinnen und Antragstellern über den digitalen Rückkanal in elektronischer Form verfügbar gemacht wird“

<https://dserver.bundestag.de/btd/20/080/2008093.pdf>; S. 61

Was heißt das genau(er) für die Digitalisierungsprojekte?



Prozessorientierung

Strukturierte Daten

Medienbruchfreiheit

3

Automatisierung

4

# Neue Kernkriterien im RGM 2.0

## Prozessorientierung

Der Verwaltungsprozess wird gem. § 9 EGoVG mit einer gängigen Methode (z.B. Modellierung inkl. Prozesskostenrechnung), analysiert und dokumentiert. Dabei wird herausgearbeitet welche Potentiale durch eine Prozessoptimierung entstehen und welche konkreten Prozessschritte im Verwaltungsprozess digitalisierbar sind.

## Strukturierte Daten

Fachverfahren können strukturierte Daten (z.B. aus Online-Antragsdiensten; Registern) neben Dokumenten (z.B. Nachweise) verarbeiten.

## Medienbruchfreiheit

Daten und Dokumenten werden ohne Informationsverlust oder Veränderung zwischen verschiedenen IT-Systeme (z. B. zwischen Online-Antragsdienst und Fachverfahren) ohne Unterbrechung oder menschliche Interaktion übertragen.

## Automatisierung

Der Kernprozess und wesentliche, an den Antragszahlen gemessene, Ausnahmeprozesse sind in Fachverfahren medienbruchfrei automatisiert. Eine vollständige Automatisierung aller Prozessschritte wird nicht gefordert.

Zzgl. die bekannten Kriterien des Reifegradmodells, Version 1.1

# Reifegradstufen der E2E-Digitalisierung

Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<p><b>Offline</b></p> <p>Auf der Behörden-Webseite sind keine Informationen zur Leistung vorhanden.</p>	<p><b>Information</b></p> <p>Auf der Behörden-Webseite sind Informationen zur Leistung vorhanden.</p>	<p><b>Formular-Assistent</b></p> <p>Es wird eine Funktion angeboten, die beim Ausfüllen des Formulars o. ä. unterstützt. Eine Online-Beantragung ist nicht möglich.</p>	<p><b>Front-End Digitalisierung</b></p> <p>Die Beantragung der Verwaltungsleistung kann einschließlich aller Nachweise online abgewickelt werden.</p>	<p><b>vorbereitende Maßnahmen</b></p> <p>Für die Digitalisierung des gesamten Verwaltungsprozess müssen alle Voraussetzungen gegeben sein.</p> <p>Es besteht ein Überblick, wie Ressourcen wirtschaftlicher genutzt werden können.</p>	<p><b>Mindestanforderung E2E-Digitalisierung</b></p> <p>Der gesamte Verwaltungsprozess muss vollständig digitalisiert abgewickelt werden.</p>	<p><b>Beschleunigte qualitätssteigernde E2E-Digitalisierung</b></p> <p>Der Verwaltungsprozess wird mit behördliche Daten von nachweisliefernden Stellen (data providern) beliefert und der Verfahrensstatus wird standardisiert übermittelt.</p>	<p><b>Visionäre E2E-Digitalisierung</b></p> <p>Der gesamte Verwaltungsprozess ist um logische Erweiterung eines stringent gedachten, digitalen datenbasierten E2E-Prozesses erweitert.</p>
			OZG-Verpflichtungen erfüllt		OZGÄndG- und EGovG-Verpflichtungen erfüllt		

# Erweiterte Reifegradstufen im RGM 2.0

## Reifegrad 4

RG 4 beschreibt alle Voraussetzungen die für eine Digitalisierung von Verwaltungsprozessen gegeben sein müssen.

Es besteht ein **Überblick**, wie Ressourcen wirtschaftlicher genutzt werden können.

## Reifegrad 5

RG 5 bildet alle Anforderungen ab, die dazu beitragen der **gesetzlichen Verpflichtung** nachzukommen **bis 2029** (gem. § 6 Abs. 1 EGoVG) die wesentlichen Leistungen Ende-zu-Ende zu digitalisieren.

## Reifegrad 6

RG 6 ergänzt **gesetzliche Verpflichtungen** zur Umsetzung des Once-Only-Prinzip gem. § 5 EGoVG sowie zur Auskunft über den aktuellen Verfahrensstand gem. § 9 Abs. 1 Satz 2 EGoVG.

## Reifegrad 7

RG 7 enthält weitere **Anforderungen**, die sich bereits jetzt schon als **logische Erweiterung** eines stringent gedachten, digitalen datenbasierten E2E-Prozesses abzeichnen, aktuell aber nicht gesetzlich verankert sind.

# 13 Reifegradkriterien im neuen Modell

## Frontenddigitalisierung

- Leistungsbeschreibung
- digitaler Antragseingang
- Einbinden der zentralen Nutzerkonten
- Bezahlprozess
- Nutzererfahrung und Konformität
- Portalintegration

## Prozessorientierung

- Optimierung von Verwaltungsabläufen
- Automatisierung
- datenzentrierte Medienbruchfreiheit
- strukturierte Daten
- antragsbezogene Kommunikation
- digitaler Bescheid
- Status des Verwaltungsprozess

## In Summe:

- Das Reifegradmodell dient zwei Zwecken: 1. Es gibt Digitalisierungsprojekten Orientierung bei der Umsetzung der E2E-Digitalisierung und 2. es ermöglicht die Bestimmung des Digitalisierungsgrades einer Leistung (§11 OZG).
  - Das Reifegradmodell 2.0 baut auf der Version 1.1 auf und ergänzt es um die Aspekte Prozessorientierung, strukturierte Daten, Medienbruchfreiheit und Automatisierung.
  - Die Anwendung eines einheitlichen Reifegradmodells in Bund und Ländern ermöglicht ein gleichförmiges Vorgehen und konsistentes Monitoring des Umsetzungsfortschritts.
- ➔ Um eine Empfehlung des Standardisierungsboards an den IT-PLR zur föderalen Anwendung des Reifegradmodells wird daher gebeten.**



Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat

# Vielen Dank!

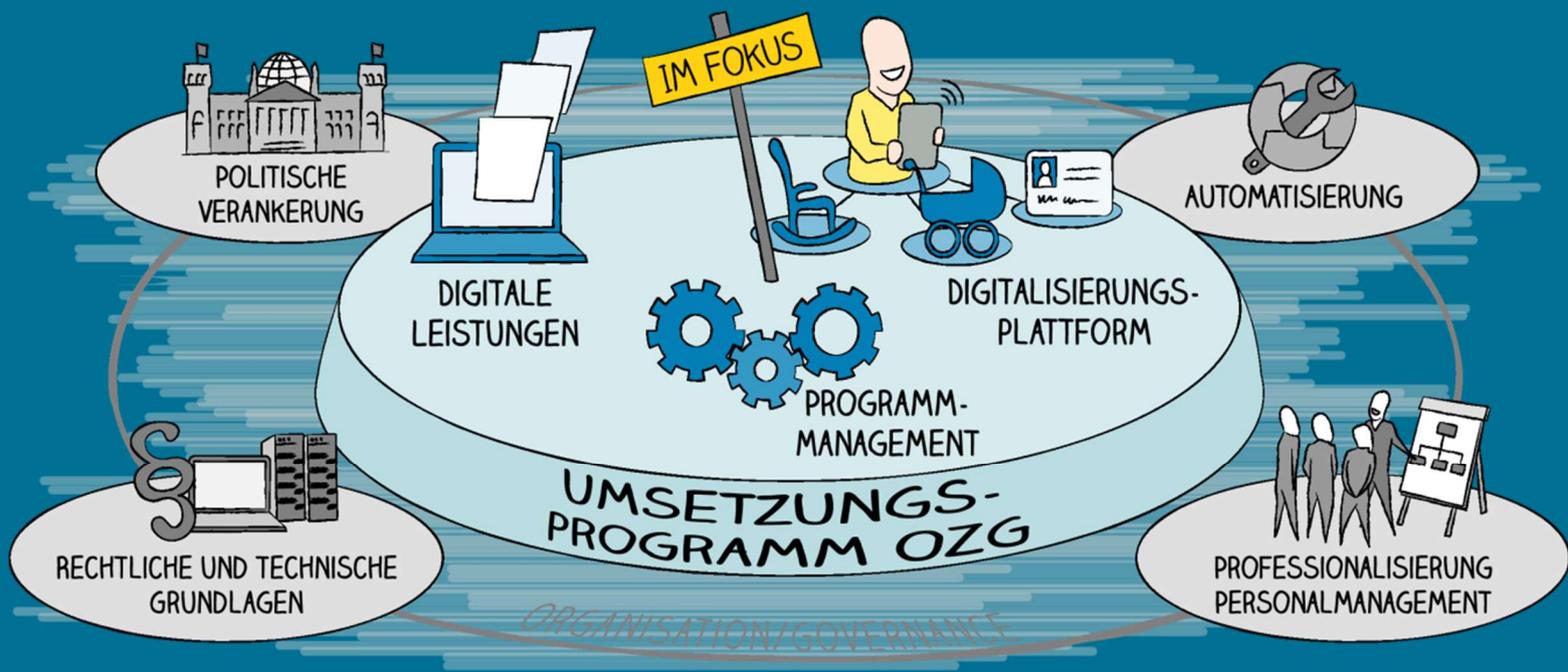
Bundesministerium des Innern und für Heimat  
Referat DV II 3 - Verwaltungsdigitalisierung Bund  
Salzufer 1

10587 Berlin

E-Mail: [DVII3@bmi.bund.de](mailto:DVII3@bmi.bund.de)



Version 2.0



# Reifegradmodell der Umsetzung des OZG- Änderungsgesetzes

## Überblick über das Dokument

Name und Version des Dokuments	Reifegradmodell der Umsetzung des OZG-Änderungsgesetzes Version 2.0
Aktenzeichen	17000/54_E2E-Digitalisierung_Bund
Ersetzt	Digitalisierungsprogramm OZG-Bund – Reifegradmodell Version 1.1
Zweck des Dokuments	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dient als Analysewerkzeug zur Bestimmung des Ist-Reifegrads<ul style="list-style-type: none"><li>• der E2E-Digitalisierung insgesamt</li><li>• der einzelnen Komponenten</li><li>• sowie der Verbindung der Komponenten</li></ul></li><li>• Bestimmt den Zielreifegrad (Formulierung des Anspruchs an die Ende-zu-Ende Digitalisierung im Bund)</li><li>• Ist Grundlage des Monitoring nach §6 Abs. 2 EGovG</li></ul>
Hauptadressaten / Anwendungsbe- reich	Ressorts und Behörden, die das OZG umsetzen
Weitere Adressaten	IT-Rat, Fachöffentlichkeit (z. B. für das Dashboard)
Herausgebende Stelle	BMI, Referat DVII3
Gebilligt durch / am:	IT-Rat
Gültig ab:	
Fortführende Stelle:	BMI DV II3
Geplante Fortschreibung:	
Geplante Inhalte der Fortschreibung:	

## Zusammenfassung

In Kapitel 1 „Einleitung“ werden die Leserinnen und Leser in das Thema der Ende-zu-Ende Digitalisierung wesentlicher Verwaltungsleistungen des Bundes (E2E-Digitalisierung) eingeführt. Hierbei werden die Ziele der „E2E-Digitalisierung“ sowie die Legitimation zur Realisierung durch den Kabinettsbeschluss vom 8. Dezember 2022, TOP 13.2 „OZG und Registermodernisierung“ sowie das Onlinezugangsgesetz (OZGÄndG) erläutert (vgl. [1], [2]). Des Weiteren werden zentrale Werte und die darauf aufbauenden Zielstellungen für die E2E-Digitalisierung vorgestellt.

Das Kapitel 2 „Reifegradmodell“ „übersetzt“ die neuen rechtlichen Anforderungen aus dem Onlinezugangsgesetz (OZG) sowie dem E-Government-Gesetz (EGovG) in das Reifegradmodell 2.0. Es befasst sich mit der Weiterentwicklung des Reifegradmodells zu einer zentralen Orientierungshilfe für die E2E-Digitalisierung. Das Kapitel führt das Datenfluss- und Denkmodell der E2E-Digitalisierung ein und nimmt Bezug auf das Reifegradmodell der Frontend-Digitalisierung (Reifegradmodell 1.1). Anschließend werden die neuen Reifegradkriterien im Detail beschrieben und Unmöglichkeiten der Erreichung von Reifegradkriterien thematisiert.

Das Kapitel 3 „Spezialfälle“ zeigt Spezialfälle in der E2E-Digitalisierung und ihren Bezug zum vorliegenden Reifegradmodell auf.

Abschließend sind in Kapitel 4 „Anhänge und Verzeichnisse“ Verzeichnisse und das Glossar zu finden.

**Inhaltsverzeichnis**

<b>Zusammenfassung</b>	<b>1</b>
<b>1 Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2 Reifegradmodell</b>	<b>5</b>
2.1 Unterschiede zum Reifegradmodell 1.1.....	9
2.2 Reifegradkriterien im Detail.....	12
2.2.1 Dimension: Frontenddigitalisierung.....	12
2.2.2 Dimension: Prozessorientierung.....	17
2.3 Unmöglichkeiten .....	25
<b>3 Spezialfälle</b>	<b>27</b>
3.1 Nichtdigitalisierbare Anträge.....	27
3.2 Verfahren auf Antrag oder Meldung Dritter (antragslose Verfahren).....	27
3.3 Verfahren mit Anzeigepflicht ohne Bescheid .....	28
<b>4 Anhänge und Verzeichnisse</b>	<b>29</b>
4.1 Glossar.....	29
4.2 Abbildungsverzeichnis.....	32
4.3 Tabellenverzeichnis.....	32
4.4 Literaturverzeichnis.....	33

# 1 Einleitung

Die Ende-zu-Ende-Digitalisierung wesentlicher Verwaltungsleistungen des Bundes (E2E-Digitalisierung) haben der Bundeskanzler und die Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder bereits mit dem Beschluss vom 8. Dezember 2022, TOP 13.2 „OZG und Registermodernisierung“ als Ziel der Verwaltungsdigitalisierung betont. Die Änderung des Onlinezugangsgesetzes (OZGÄndG) sowie des E-Government Gesetzes (EGovG) verpflichten die Bundesverwaltung zu einer durchgängigen, prozessorientierten Digitalisierung wesentlicher Verwaltungsleistungen (vgl. [2]; [1]).

Der Wortlaut des OZGÄndG lässt an einigen Stellen Raum für Auslegung. Zugleich verpflichtet das OZGÄndG die gesamte öffentliche Bundesverwaltung, ihre wesentlichen Verwaltungsprozesse Ende-zu-Ende zu digitalisieren. Vor diesem Hintergrund ist ein gemeinsames Verständnis der auslegungsbedürftigen gesetzlichen Regelungen sinnvoll. Das vorliegende Reifegradmodell spiegelt dieses gemeinsame Verständnis der Ressorts wieder. Das Reifegradmodell von Stufe 1 bis einschließlich Stufe 6 und die zugrundeliegenden rechtlichen Bewertungen dienen der Orientierung der Bundesbehörden im Sinne eines Mindeststandards, der erreicht werden muss, um die Umsetzungsverpflichtungen von OZG und OZGÄndG zu erfüllen.

Dabei soll sich die Umsetzung der E2E-Digitalisierung an vier zentralen Zielen orientieren:

1. *Zukunftsfähigkeit und Nachhaltigkeit* (vgl. [3, 4, 5, p. 3, 6, p. 5ff., 7])

Eine zukunftsfähige und nachhaltige Verwaltungsdigitalisierung setzt Strategien und Lösungen um, die relevant und anpassungsfähig sind und in denen ihre Ressourcen, vor allem in der Sachbearbeitung, langfristig Bestand haben.

Prozessoptimierte und medienbruchfreie Verwaltungsprozesse sowie der automatisierte Abruf von behördlichen Daten verringern den allgemeinen Ressourcenaufwand in den Behörden und unterstützen eine schnellere und ressourcensparende Bearbeitung von Anträgen.

2. *Wirtschaftlichkeit, Geschwindigkeit und Effizienz* (vgl. [6, 5, p. 3, 8])

Eine gelungene Verwaltungsdigitalisierung zeichnet sich durch eine wirtschaftliche und eindeutig Nutzen bringende Umsetzung aus, die die Qualität der Verwaltungsprozesse steigert. Um den Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger zu entsprechen, müssen Verwaltungsprozesse effizient und zeitnah abgewickelt werden. Eine wesentliche Voraussetzung einer effizienten und zielführenden Digitalisierung ist es daher, die Verwaltungsprozesse vorab unter Nutzung gängiger Methoden zu dokumentieren, analysieren und optimieren (vgl. § 9 Abs. 1 EGovG). Hierbei soll das Potenzial einer automatisierten und datenzentrierten Verarbeitung berücksichtigt werden. Das gilt insbes. dann, wenn Entscheidungen (soweit rechtlich zulässig)

automatisiert vorbereitet und Ressourcen in der Sachbearbeitung, vor allem fachlich, effizienter eingesetzt werden können. So können langfristig Ressourcen eingespart werden

3. *Digitale Souveränität und Resilienz* (vgl. [9, 10, 11, 12]).

Digitale Souveränität wird hier definiert als „die Fähigkeiten und Möglichkeiten von Individuen und Institutionen, ihre Rolle(n) in der digitalen Welt selbstständig, selbstbestimmt und sicher ausüben zu können“ ([9, p. 4]). Um ein sicheres Angebot der Verwaltung für die Nutzerinnen und Nutzer zu schaffen, muss die Verarbeitung personenbezogener Daten in allen genutzten Komponenten zweckgebunden erfolgen. In den Online-Antragsdienst (data consumer) eingebunden (Umsetzung des Once-Only-Prinzips), ermöglicht der synchrone Abruf von behördlichen Daten den Antragstellerinnen und Antragstellern diese Daten aus der nachweisführenden Stelle (data provider) zu prüfen und zu legitimieren (§5, Abs. 5 EGovG). Die Behörden profitieren durch den automatisierten Abruf von nachweislich richtigen behördlichen Daten, die aus rechtssicheren Datenquellen (z. B. nachweisführenden Stellen (data providern)) stammen.

4. *Nutzerorientierung und Vertrauenswürdigkeit* (vgl. [3, 5, p. 3, 6, 13, 14])

Sämtliche digitale Verwaltungsprozesse sollen auf die Bedürfnisse der Nutzenden zugeschnitten sein. Dies soll durch „die Digitalisierung ganzer „Nutzerreisen“ (zusammenhängende Leistungen (Lebens- und Geschäftslagen), [die] Nutzung der Vorteile der Registermodernisierung [als auch durch] nutzerfreundliche Basisdienste“ ([5, p. 3]) geschehen. Die Vertrauenswürdigkeit spielt hierbei eine entscheidende Rolle. Denn sie bereitet transparente Entscheidungen mit einem transparenten Verfahrensstatus vor. Damit kann nicht nur die Qualität von Verfahrensprozessen, sondern auch das Vertrauen in die Verwaltung gesteigert werden.

Diese Ziele werden durch mehrere Beschlüsse im IT-Planungsrat (IT-PLR) gestützt und stellen so die Passfähigkeit des Reifegradmodells zu den Entwicklungen auf föderaler Ebene sicher.

Die E2E-Digitalisierung ist dem Ziel „Digitale Verwaltung“ der IT-Strategie des Bundes zuzuordnen. Darüber hinaus stimmen die hier genannten Ziele auch mit weiteren Zielen der IT-Strategie überein, namentlich „Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit“, „Effektivität und Qualität“, „Wirtschaftlichkeit und Kosteneffizienz“, „Kontrollfähigkeit und Steuerbarkeit“, „Informationssicherheit und Datenschutz“ sowie „Inklusion und Barrierefreiheit“ (vgl. [26]).

## 2 Reifegradmodell

Das Reifegradmodell beschreibt den Umsetzungsstand bis hin zum Zielreifeegrad der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen auf Bundesebene im Bereich der E2E-Digitalisierung. Die Anwendung des Reifegradmodells erfolgt je Verwaltungsprozess. Es dient als Analysewerkzeug zur Bestimmung des Ist-Reifeegrads, der E2E-Digitalisierung insgesamt, der einzelnen Komponenten sowie der Verbindung der Komponenten. Das Reifegradmodell stellt die Grundlage des Monitorings nach §6 Abs. 2 EGovG dar.

Die rechtlichen Anforderungen des OZG und EGovG sollen im Folgenden in das Reifegradmodell „übersetzt“ werden. Dazu bieten die Gesetzesbegründungen zu beiden Gesetzen einen wesentlichen Anhaltspunkt. In der Begründung zum OZGÄndG heißt es: „Unter einer vollständigen elektronischen Abwicklung (Ende-zu-Ende-Digitalisierung [gem. § 6 Abs. 1 EGovG]) wird ein durchgängiger, medienbruchfreier Prozess verstanden, bei dem digitale Antragsdaten strukturiert erhoben, in ein Fachverfahren übermittelt, dort bearbeitet und das Ergebnis des Verwaltungsaktes den Antragstellerinnen und Antragstellern über den digitalen Rückkanal in elektronischer Form verfügbar gemacht wird“ (vgl. [2, p. 61]). Aus dem Begründungstext ergeben sich unmittelbar die Anforderungen der *Prozessorientierung* und *Medienbruchfreiheit* („durchgängiger, medienbruchfreier Prozess“, in Verbindung mit §9 EGovG), die *Verarbeitung strukturierter Daten* in eben diesem Prozess („digitale Antragsdaten strukturiert erhoben, in ein Fachverfahren übermittelt, dort bearbeitet“) sowie die digitale Bescheidung („Ergebnis des Verwaltungsaktes den Antragstellerinnen und Antragstellern über den digitalen Rückkanal in elektronischer Form verfügbar gemacht wird“). Die Forderung nach einer Verarbeitung strukturierter Daten im Verwaltungsprozess lässt zu, dass in diesem Prozess auch Dokumente (z. B. eingereichte Unterlagen) verarbeitet werden, eine reine Datenzentrierung wird also *nicht* gefordert.

Eine *Prozessorientierung* wird bereits seit Einführung des § 9 EGovG gefordert. Die Gesetzesbegründung zum EGovG führt aus: „Auf Basis einer Prozessdokumentation wird eine Analyse der Prozesse durchgeführt, die auch eine Aufgabenkritik umfasst. Die Analyse hat zum Ziel, die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerledigung sowie die Kommunikation und Kooperation zwischen den Prozessbeteiligten, die Funktionsfähigkeit verwaltungsübergreifender Prozesse, ihre Ausrichtung auf den Stand der Technik und ihre Sicherheit zu verbessern. Übergreifendes Ziel der Prozessanalyse ist es, Schwachstellen in den bestehenden Abläufen aufzuzeigen und Optimierungspotenziale zu erkennen. Potenzielle Synergien aus der IT-gestützten Prozessabwicklung sind vollumfänglich zu heben und die Interoperabilität der neuen Prozesse mit vor- und nachgelagerten Prozessen ist sicherzustellen, wobei insbesondere die Schnittstellen dieser Prozesse zu externen Prozessbeteiligten zu berücksichtigen sind“ ([15, p. 40].

Auf Grundlage dieser Ausführungen soll das Reifegradmodell im Sinne eines gewünschten Zielreife-grads (Formulierung des Anspruchs an die Ende-zu-Ende Digitalisierung im Bund) Aspekte der Auto-matisierung berücksichtigen. Unter Automatisierung wird dabei die teilweise oder vollständige Abar-beitung des Verwaltungsprozesses durch eine Maschine ohne menschliches Eingreifen verstanden. Bei einer teilweisen Automatisierung (Teilautomatisierung) werden einzelne Prozessschritte weiterhin ma-nuell - durch einen Menschen - bearbeitet. Es wird im Folgenden zwischen Prozessautomatisierung im engeren und im weiteren Sinne unterschieden.

- *Prozessautomatisierung im engeren Sinne:* Unter Prozessautomatisierung im engeren Sinne wird der automatische Ablauf innerhalb eines Prozessschrittes - z.B. der automatische Abruf von Nachweisen nach dem Once-Only-Prinzip - und die automatische Weiterleitung von Da-ten und Informationen zwischen Prozessschritten sowie die Vorbereitung von Entscheidungen verstanden. Bei Vorliegen von Ermessens- bzw. Beurteilungsspielräumen kann die Entschei-dungsfindung eines Menschen durch die automatisierte Verarbeitung und Bereitstellung der relevanten Daten nur vorbereitet werden (z.B. Vollständigkeitsprüfung von Unterlagen).
- *Prozessautomatisierung im weiteren Sinne:* Prozessautomatisierung im weiteren Sinne umfasst zusätzlich die Automatisierung von Entscheidungen (Entscheidungsautomatisierung). Unter Entscheidungsautomatisierung wird die automatische regelbasierte Generierung von Verwal-tungsentscheidungen verstanden. Verwaltungsentscheidungen können nur dann automati-siert werden, wenn es keine Beurteilungs- oder Ermessensspielräumen gibt (§ 35a VwVfG, § 31a SGB X sowie §§ 155 Abs. 4 und 254 Abs. 2 Satz 2 AO). Darüber hinaus fordern §9 EGovG eine *Auskunft des Verfahrensstandes* und §5EGovG die digitale Übermittlung von behördlichen Daten aus nachweisführenden Stellen (data providern). Beide Aspekte sind unmittelbar mit der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen verknüpft und müssen im Reifegradmodell mitge-dacht werden.

Aus diesen Überlegungen lässt sich das in Abbildung 1 skizzierte Datenfluss- und Denkmodell ableiten. Dieses Modell stellt den idealtypisch gedachten, digitalen Ende-zu-Ende-Prozess dar und wird nach-folgend ausgeführt:

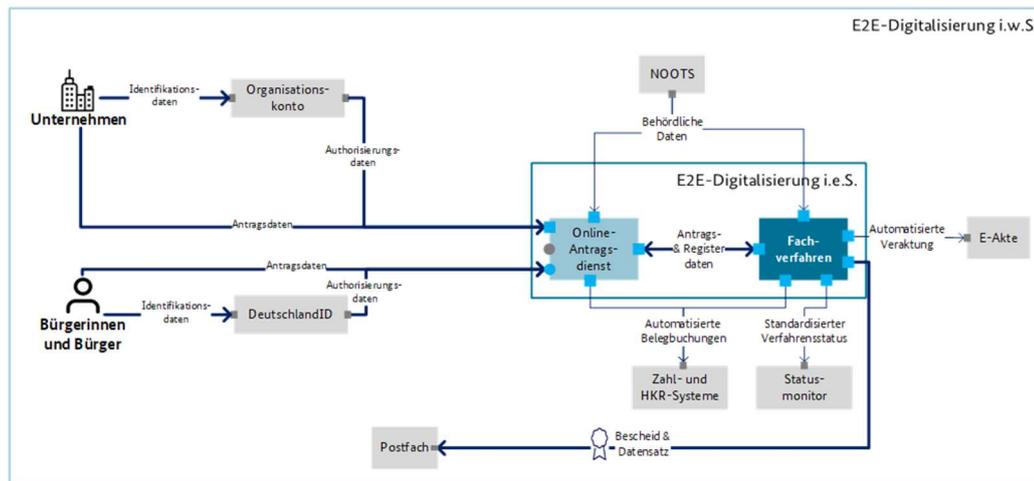


Abbildung 1: Datenfluss- und Denkmodell der Ende-zu-Ende Digitalisierung

Die E2E-Digitalisierung im engeren Sinne (E2E-Digitalisierung i.e.S. in Abbildung 1) ist der Kern des Reifegradmodells und beinhaltet Überlegungen zu den Datenflüssen vom Online-Antragsdienst (Frontend) zum (digitalen) Fachverfahren (Backend). Der Prozess beginnt folglich bei der Antragstellung und endet mit der Bescheidung. Hier finden die Kriterien der Automatisierung (im Fachverfahren), der Medienbruchfreiheit (zwischen Online-Antragsdienst und Fachverfahren sowie innerhalb beider Komponenten) Anwendung.

Weitere Schnittstellen sind für die weiterführenden gesetzlichen Anforderungen erforderlich. Dies wird im Folgenden als E2E-Digitalisierung im weiteren Sinne (E2E-Digitalisierung i.w.S in Abbildung 1) bezeichnet. Daher berücksichtigen die Reifegradkriterien auch notwendige Anforderungen, um bestehende Basiskomponenten einbinden zu können. Basiskomponenten, die in den Reifegradkriterien Berücksichtigung gefunden haben, sind: Die DeutschlandID und das Organisationskonto inkl. der dazugehörigen Postfächer, das künftige National Once-Only Technical System (NOOTS) für den Nachweisdatenabruf sowie der Statusmonitor. Zusätzlich werden die Schnittstellen zur E-Akte sowie zu den Zahlungs- und HKR-Systemen berücksichtigt. Die automatisierte Einbindung dieser Komponenten ist ebenfalls wichtig für eine gelungene Verwaltungsdigitalisierung. Daher werden auch sie im Daten- und Denkmodell bedacht.

Um einen Online-Antrag zu stellen, müssen sich Bürgerinnen und Bürger bzw. Unternehmen authentifizieren. Dazu nutzen sie die DeutschlandID bzw. das Organisationskonto, gem. §3 Abs.1 S. 1 OZG.

Ist den Antragstellerinnen und Antragstellern eine Nutzung der DeutschlandID bzw. des Organisationskontos faktisch unmöglich oder sind andere Nutzerkonten durch Bundesgesetz nach § 3 Abs. 1 S. 1 OZG zugelassen, können für die Authentisierung zusätzlich andere Verfahren eingesetzt werden.

Für beide Zielgruppen stehen Online-Antragsdienste zur Verfügung. Wenn es sinnvoll ist, kann *zusätzlich* eine maschinelle Antragsschnittstelle bereitgestellt werden. Hierbei werden Daten digital und medienbruchfrei aus „Vorverfahren“ der Antragstellerinnen und Antragsteller in den Online-Antragsdienst übernommen. Mit der Erhebung der Antragsdaten in die Online-Antragsdienste beginnt der Prozess der E2E-Digitalisierung i.e.S. und damit die Wirkung des Reifegradmodells.

Zu den Antragsdaten werden – auf Wunsch der Antragstellerinnen und Antragsteller – die Daten aus den nachweisliefernden Stellen (data provider) abgerufen und bereitgestellt. Dabei muss im Online-Antragsdienst auf Datenfeldebene festgelegt werden, welche dieser Daten aus Registern (gem. RegMo-Reifegrad C oder höher (vgl. [16]) abgerufen werden müssen. Der Abruf der erforderlichen behördlichen Daten soll dabei die vollständige digitale Abwicklung gewährleisten und grundsätzlich über das künftige NOOTS erfolgen. Der komplette Datensatz wird gem. §5 Abs. 5 EGovG nach der Legitimation durch die Antragstellerin oder den Antragsteller aus dem Online-Antragsdienst digital an das Fachverfahren übermittelt und dort bearbeitet (synchroner Nachweisabruf). Beim Vorliegen entsprechender spezialgesetzlicher Regelungen dürfen die Fachverfahren auch direkt behördliche Daten aus nachweisführenden Stellen (data providern) abrufen. Eine Legitimation durch die Antragstellerin oder den Antragsteller muss je nach spezialgesetzlicher Regelung nicht erfolgen (asynchroner Nachweisabruf). Die Antragstrecken des Online-Antragdienstes müssen demnach dann nicht angepasst werden.

Das Fachverfahren erstellt im Idealfall im darauf folgenden Schritt (teil-)automatisiert entsprechende Bescheide. Sofern ein Ermessens- oder ein Beurteilungsspielraum besteht oder eine händische Bearbeitung durch einen Menschen wirtschaftlich sinnvoller ist, wird dieser Prozess durch das Fachverfahren unterstützt. Die Bescheide werden – wenn ein Schriftformerfordernis vorliegt – gem. § 2a EGovG gesiegelt oder signiert und in das Postfach des Nutzerkontos (mindestens der DeutschlandID oder des Organisationskontos) übermittelt. Zudem liefert das Fachverfahren regelmäßig den Status der Bearbeitung an einen Statusmonitor.

Zur Verdeutlichung der vorstehenden Erläuterungen soll der Vorgang nachfolgend beispielhaft skizziert werden. Ein Online-Formular steht über das Bundesportal zur Verfügung. Authentisierte Antragstellerinnen und Antragsteller können Ihre Daten in das Formular eintragen und diese versenden. Über eine Machine-to-Machine-Schnittstelle (M2M-Schnittstelle) werden die Daten strukturiert und automatisiert vom Online-Antragsdienst an das Fachverfahren der Behörde übergeben. In einem nach dem

Daten- und Denkmodell in Reifegradstufe 6 digitalisierten Verwaltungsprozess, könnten die Antragstellerinnen und Antragsteller zudem das Formular automatisiert über Daten aus dem Postfach der DeutschlandID bzw. des Organisationskontos sowie über eine nachweisführende Stelle (data provider) befüllen lassen, sofern einheitliche Definitionen der abgefragten Datenfelder existieren und garantiert werden können. Über das Postfach des Nutzerkontos der mindestens der DeutschlandID bzw. des Organisationskontos können sie zu jedem Zeitpunkt auf den Statusmonitor zugreifen und den Status Ihres Verfahrens einsehen. Sollte die Behörde Rückfragen zum Verfahren haben, kann sie dies bidirektional an der Antragstrecke tun. Dazu erhalten die Antragstellerinnen und Antragsteller eine Benachrichtigung in dem Postfach der DeutschlandID bzw. des Organisationskontos. Über einen Link in dieser Nachricht können Sie die Antragstrecke direkt aufrufen und angefragte Änderungen oder Kommentierungen vornehmen. Wenn die Bearbeitung des Verwaltungsprozesses beendet ist, werden die Bescheidaten mit Hilfe des zentralen Siegeldienstes gesiegelt. Anschließend gehen der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Bescheidaten über das Postfach der DeutschlandID bzw. des Organisationskontos zu. Der Verwaltungsprozess wird abschließend automatisiert in der E-Akte veraktet. Die Zahl- und HKR-Systeme sind sowohl an das Bundesportal als auch an das Fachverfahren angeschlossen, sodass zugehörige Buchungen zu dem Verwaltungsprozess automatisiert erfolgen können.

## 2.1 Unterschiede zum Reifegradmodell 1.1

Das nachstehende Reifegradmodell zerlegt den Zielzustand einer prozessorientierten, sinnvoll automatisierten, medienbruchfreien digitalen Verwaltung in wichtige Zwischenschritte und fasst diese zu den Reifegraden 4–7 zusammen.

Es werden folgende Erweiterungen am Reifegradmodell 1.1 vorgenommen:

1. *Überarbeitung des Reifegrads 4:* Im Reifegradmodell 1.1 sammelte der Reifegrad 4 alle Anforderungen, die über die reine Frontend-Digitalisierung hinausgehen. Diese Anforderungen werden angepasst und auf die neuen Reifegradstufen aufgeteilt. Neu eingeführte Reifegradkriterien benennen nunmehr im Reifegrad 4 vorbereitende Maßnahmen, die für eine E2E-Digitalisierung geschaffen werden müssen.
2. *Einführung der Reifegrade 5, 6 und 7:* Sie stellen den Kern des Reifegradmodells 2.0 dar.
  - Der Reifegrad 5 bildet alle Anforderungen ab, die dazu beitragen der gesetzlichen Verpflichtung nachzukommen bis 2029 (gem. § 6 Abs. 1 EGovG) die oben genannte Minimaldefinition der E2E-Digitalisierung zu realisieren.
  - Reifegrad 6 ergänzt die Minimaldefinition der E2E-Digitalisierung um Anforderungen, die die gesetzlichen Verpflichtungen zur Umsetzung des Once-Only-Prinzip gem.

§ 5 EGovG sowie zur Umsetzung zur Auskunft über den aktuellen Verfahrensstand gem. § 9 Abs. 1 Satz 2 EGovG berücksichtigen.

- Reifegrad 7 beinhaltet weitere Anforderungen, die sich bereits jetzt als logische Erweiterung eines stringent gedachten, digitalen und datenbasierten Ende-zu-Ende-Prozesses abzeichnen, für die aktuell jedoch keine gesetzliche Grundlage besteht.
3. *Aufnahme bekannter Spezialfälle:* Spezialfälle wie bspw. nicht digitalisierbare Leistungen werden aus den Reifegradkriterien entfernt und erfahren ihre Würdigung in Kapitel 3. Zu jeder Ausnahme wird dort der Bezug zum Reifegrad individuell hergestellt.

Das neue Reifegradmodell bekommt damit folgende Struktur (vgl. Abbildung 2):

			OZG- Verpflichtungen erfüllt		OZGÄndG- und EGovG- Verpflichtungen erfüllt		
Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<b>Offline</b>	<b>Information</b>	<b>Formular-Assistent</b>	<b>Front-End Digitalisierung</b>	<b>vorbereitende Maßnahmen</b>	<b>Mindestanforderung E2E-Digitalisierung</b>	<b>Beschleunigte qualitätssteigernde E2E-Digitalisierung</b>	<b>Visionäre E2E-Digitalisierung</b>
Auf der Behörden-Webseite sind keine Informationen zur Leistung vorhanden.	Auf der Behörden-Webseite sind Informationen zur Leistung vorhanden.	Es wird eine Funktion angeboten, die beim Ausfüllen des Formulars o. ä. unterstützt. Eine Online-Beantragung ist nicht möglich.	Die Beantragung der Verwaltungsleistung kann einschließlich aller Nachweise online abgewickelt werden.	Für die Digitalisierung des gesamten Verwaltungsprozess müssen alle Voraussetzungen gegeben sein.  Es besteht ein Überblick, wie Ressourcen wirtschaftlicher genutzt werden können.	Der gesamte Verwaltungsprozess muss vollständig digitalisiert abgewickelt werden.	Der Verwaltungsprozess wird mit behördliche Daten von nachweisliefernden Stellen (data providern) beliefert und der Verfahrensstatus wird standardisiert übermittelt.	Der gesamte Verwaltungsprozess ist um logische Erweiterung eines stringent gedachten, digitalen datenbasierten E2E-Prozesses erweitert.

Abbildung 2: Reifegradmodell der E2E-Digitalisierung

Die Reifegrade 0–3 beschreiben, wie bisher auch, die Anforderungen an die Front-End Digitalisierung gemäß des OZG. Es ist also mit dem neuen Modell sichergestellt, dass die Reifegrade 0-3 des OZG auch den jeweiligen Reifegraden 0-3 des OZGÄndG entsprechen. Der Reifegrad 3 beschreibt die Anforderungen für die OZG-Konformität. Die Reifegrade 4, 5 und 6 beschreiben Anforderungen an die prozessorientierte und datenzentrierte E2E-Digitalisierung.

Wichtige bekannte Abweichungen zu diesem Denkmodell sind in Kapitel 3 beschrieben.

Um die folgenden Reifegradkriterien übersichtlicher zu strukturieren, werden die Kriterien aus dem Reifegradmodell 1.1 der Dimension „Frontendigitalisierung“ zugeschrieben. Die Kriterien, die im Zuge der oben angeführten E2E-Überlegungen entstanden sind, werden der Dimension „Prozessorientierung“ zugeordnet.

Wie in Reifegradmodellen üblich, wird eine Reifegradstufe immer dann erreicht, wenn alle Kriterien der jeweiligen Stufe und alle der darunterliegenden Stufen umgesetzt sind. Ist die Umsetzung rechtlich, faktisch und wirtschaftlich bei einzelnen Kriterien unmöglich, so gilt Abschnitt 2.3.

## 2.2 Reifegradkriterien im Detail

### 2.2.1 Dimension: Frontenddigitalisierung

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<b>Leistungsbeschreibung</b>	Auf der Behörden-Webseite sind keine Informationen zur Leistung vorhanden. Die Leistung ist online nur im Gesetz beschrieben.	Auf der Behörden-Webseite sind Informationen zur Leistung vorhanden, z.B. in Form eines Merkblattes. Diese Informationen umfassen erforderliche Angaben zum Antrag, einzureichende Unterlagen etc.	Identisch mit Stufe 1	Die Informationen zur Leistung entsprechen den Anforderungen einer Leistungsbeschreibung des Föderalen Informationsmanagements (FIM).	Identisch mit Stufe 3			

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
digitaler Antragseingang (vormals Antragsprozesse und Kontextintegration)	Es ist kein Antragsformular online vorhanden.	Ein Antragsformular steht zum Download zur Verfügung. Die Beantragung erfolgt in Papierform.	Ein Antragsformular ist online verfügbar. Eine Assistenz-Funktion unterstützt die Nutzer beim Ausfüllen des Formulars. Die Beantragung selbst muss in Papierform erfolgen.	Die Beantragung sowie das Einlegen von Wider- und Einsprüchen sind online möglich.	Stammdaten können, mit Einwilligung des Nutzers bzw. der Nutzerin, aus einem Nutzer- bzw. Organisationskonto des Portalverbunds automatisiert in das Antragsformular übernommen werden (§8 Abs. 8 OZG).	Wenn ein Antragsteller bzw. eine Antragstellerin eine Vielzahl an Anträgen für eine einzelne Verwaltungsleistung einreicht und es wirtschaftlich sinnvoll ist, ermöglicht es die Behörde die Antragsdaten digital in Form von strukturierten, maschinenlesbaren Daten über eine entsprechende Schnittstelle an die Behörde zu übermitteln (z.B. die digitale Übermittlung von Funkmasten der Telekommunikationsanbieter an die Bundesnetzagentur).	Behördliche Informationen aus nachweisliefernden Stellen (data provider) des Bundes und der Länder werden automatisiert abfragt und in den Antrag übernommen. Dieses Vorgehen wird auch in die Schnittstelle aus Stufe 5 implementiert. Die Daten werden entweder auf Anfrage und Bestätigung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers in den Online-Antragsdienst oder bei entsprechenden fachrechtlichen Regeln direkt in das Fachverfahren übernommen.	Zusätzlich zu Stufe 3 werden bei Leistungen ohne Antragspflicht die Leistung automatisch bei Vorliegen der Voraussetzungen gewährt.

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<b>Einbinden der zentralen Nutzerkonten</b>  (vormals: Anmeldung mit Nutzerkonto und Authentifizierung)	Die Anmeldung ist online nicht möglich.  Eine Authentifizierung ist nicht online möglich.	Identisch mit Stufe 0	Die Anmeldung ist in einzelner Online-Anwendung oder über ein behörden-spezifisches Nutzerkonto möglich.	Die Anmeldung ist in einzelner leistungsbezogener Online-Anwendung oder über ein behördenspezifisches Nutzerkonto möglich.	Um die zentralen Nutzerkonten (sowohl DeutschlandID als auch Organisationskonto) zur Identifikation und Authentifizierung einzubinden, sind Schnittstellen des Online-Antragsdienst, ertüchtigt und die entsprechenden Konten eingebunden.	Identisch mit Stufe 4	Identisch mit Stufe 4	Identisch mit Stufe 4
<b>Bezahlprozess</b>	Bezahlung ist nicht online möglich.	Identisch mit Stufe 0	Identisch mit Stufe 0	Bezahlung ist online möglich, wenn Zahlungspflicht besteht.	Identisch mit Stufe 3	Identisch mit Stufe 3	Identisch mit Stufe 3	Identisch mit Stufe 3

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
Nutzererfahrung und Konformität	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	<p>Umsetzung eines nutzerzentrierten Verwaltungsprozesses.</p> <p>Zudem: Beachtung der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (BITV 2.0), Usability gem. Ergonomie der Mensch-System-Interaktion - Teil 110: Grundsätze der Dialoggestaltung (ISO 9241-110:2006), sowie des Styleguides der zuständigen Behörde. Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen gemäß BSI-Standard 200-2 (IT-Grundschutz) bzw. bei hohem</p>	Identisch mit Stufe 3	<p>Die Nutzerfreundlichkeit des Online-Antragdienstes wird über die Online-Nutzungsquote sowie das Nutzenfeedback regelmäßig erhoben und analysiert.</p> <p>Auf Basis der Messungen wird der Verwaltungsprozess verbessert.</p> <p>Der Online-Dienst ist zusätzlich auf mobilen Endgeräten nutzbar.</p>	Als Maßnahme der Öffentlichkeitsarbeit werden die Nutzungsquote und Nutzerfeedback zusätzlich z. B. auf dem Dashboard digitale Verwaltung publiziert.	Identisch mit Stufe 6

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
				und sehr hohem Schutzbedarf BSI-Standard 200-3 (Risikomanagement).				
<b>Portal-integration</b>	Keine Integration, keine Informationen.	Identisch mit Stufe 0	Identisch mit Stufe 0	Integration von der Leistung in ein Portal des Portalverbunds erfolgt über einen Link.	Identisch mit Stufe 3			

Tabelle 1: Reifegradkriterien - Dimension: Frontenddigitalisierung (Reifegrade 1-4).

Das Kriterium „digitaler Antragseingang“ ist auch auf weitere Anzeige-/Meldepflichten anwendbar.

Das Kriterium „Einbinden der zentralen Nutzerkonten“ findet keine Anwendung, wenn die Authentisierung mit den Nutzerkonten und/oder ein Übermitteln eines Bescheides nicht erforderlich oder nicht möglich ist.

Das Kriterium „Bezahlprozess“ gilt nur, wenn ein Bezahlprozess erforderlich ist.

## 2.2.2 Dimension: Prozessorientierung

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<b>Optimierung von Verwaltungsabläufen</b>	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Der Verwaltungsprozess wurde gem. § 9 EGovG mit einer gängigen Methode dokumentiert und darauf aufbauend analysiert. Dabei wurde herausgearbeitet welche Potentiale durch eine Prozessoptimierung entstehen und welche konkreten Prozessschritte im Verwaltungsprozess digitalisierbar sind.	Die Optimierungspotentiale für den Verwaltungsprozess sind umgesetzt und die digitalisierbaren Prozessschritte digitalisiert.  Die Wirksamkeit der Prozessoptimierung wird durch regelmäßige Erfolgskontrollen überprüft.	Identisch mit Stufe 5	Identisch mit Stufe 5
<b>Automatisierung</b>	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Es ist analysiert und dokumentiert welche Prozessschritte, Übergänge zwischen Prozessschritten und (Teil)Entscheidungen automatisiert werden können. Die	Das Fachverfahren ist entwickelt und eingeführt. Prozessschritte und Übergänge zwischen Prozessschritten, deren Automatisierbarkeit in Stufe 4 festgestellt wurden,	Die Schnittstelle zwischen NOOTS und dem Online-Antragsdienst bzw. zwischen NOOTS und dem Fachverfahren als auch die Schnittstelle zwischen dem Fachverfah-	Verwaltungsentscheidungen, die die Voraussetzungen des § 35aVwVfG erfüllen, laufen vollständig maschinell ab (Entscheidungsautomatisierung, Automatisierung im weiteren Sinn).

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
					<p>Feststellung erfolgt auf Basis der in Stufe 4 des Kriteriums „Optimierung der Verwaltungsabläufe“ erstellten Prozessmodellierung.</p>	<p>laufen automatisiert ab (Prozessautomatisierung im engeren Sinn). Die Schnittstelle zwischen dem Online-Antragsdienst und dem Fachverfahren sowie die Schnittstellen zwischen dem Fachverfahren und der E-Akte, dem Postfach der Nutzerkonten, sowie den Zahl- und HKR-Systemen sind ebenfalls automatisiert.</p>	<p>ren und dem Statusmonitor funktionieren maschinell, ohne menschliche Beteiligung.</p>	

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<b>Datenzentrierte Medienbruchfreiheit</b>  (vormals: zusätzliche Dokumente)	Zusätzlich erforderliche Dokumente müssen in Papierform übermittelt werden.	Identisch zu Stufe 0	Die erforderlichen Dokumente können teilweise digital übermittelt werden.	Alle erforderlichen Dokumente können digital übermittelt werden.	Wenn die Antragsstellung digital erfolgt ist, werden im Verwaltungsprozess nur noch digitale Dokumente (z.B. PDF) und strukturierte Daten bekannten Formats ausgetauscht. Sie werden digital abgelegt. Auf Papier wird verzichtet.	Im Verwaltungsprozess werden digitale Dokumente (z.B. Nachweisdokumente) mit Metadaten angereichert und so abgelegt, dass der Inhalt der Dokumente von Maschinen interpretiert werden kann. Die anfallenden strukturierten Daten (z. B. Antragsdaten) können im Prozess ohne Informationsverlust weiterverarbeitet werden.	Im Verwaltungsprozess werden nur noch strukturierte Daten abgeglichenen Formates ausgetauscht. Digitale, mit Metadaten angereicherte Dokumente, werden nur noch ausgetauscht sofern dies zwingend erforderlich ist.	Identisch mit Stufe 6

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
strukturierte Daten	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Das Fachverfahren kann strukturierte Daten aus dem Online-Antragsdienst übernehmen.	Zusätzlich zu Stufe 4 kann das Fachverfahren die strukturierten Daten weiterverarbeiten und einen Bescheid erzeugen. Dieser Bescheid wird digital (z. B. in einer E-Akte) abgelegt.	Zusätzlich zu Stufe 5 kann das Fachverfahren strukturierte Daten aus den nachweisliefernden Stellen (data provider) übernehmen und weiterverarbeiten. Wann immer möglich kann das Fachverfahren, strukturierte Bescheiddaten erzeugen und digital speichern.	Identisch mit Stufe 6

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
Antragsbezogene Kommunikation	Kommunikation zwischen Nutzerinnen bzw. Nutzern und Sachbearbeitung erfolgt in Papierform bzw. persönlich oder telefonisch.	Identisch mit Stufe 0	Identisch mit Stufe 0	Kommunikation zwischen Nutzerinnen bzw. Nutzern und Sachbearbeitung kann zusätzlich digital z. B. per E-Mail erfolgen.	Identisch mit Stufe 3	<p>Die antragsbezogene Kommunikation erfolgt bidirektional zwischen Nutzerin bzw. Nutzer und Behörde.</p> <p>Die Benachrichtigung über den Bedarf einer antragsbezogenen Rückfrage oder Änderung der Daten erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller über die Postfächer der Nutzerkonten.</p> <p>Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller kann die Rückfrage und/oder die Änderung der Daten niederschwellig und nutzerfreundlich bearbeiten.</p>	Identisch mit Stufe 5	Identisch mit Stufe 5

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
<b>Digitaler Bescheid</b>  (vormals: Bescheid / Report)	Bescheid wird in Papierform bereitgestellt.	Identisch mit Stufe 0	Identisch mit Stufe 0	Bescheid wird rechtsverbindlich digital bereitgestellt, sofern der Nutzer einen entsprechenden digitalen Rückkanal bereitstellt (z. B. durch die Verwendung des Nutzer- bzw. Unternehmenskontos des Portalverbunds) und in die elektronische Bekanntgabe nicht ausgeschlossen hat.	Identische mit Stufe 3	Das Fachverfahren erzeugt einen Bescheid. Dieser Bescheid wird digital abgelegt.	Bescheide mit Schriftformerfordernis werden entweder mit einem qualifizierten elektronischen Siegel des zentralen Siegeldienstes oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen.	Zusätzlich zu Stufe 5 werden den Antragstellerinnen und Antragstellern die strukturierten Bescheidendaten bereitgestellt. So können mögliche Folgeanträge nutzerfreundlich, z.B. durch eine Uploadfunktion im Online-Antragsdienst, vorbefüllt werden.  Antragstellerinnen und Antragsteller sollen überdies die Bescheidendaten niederschwellig in elektronische „Nachsysteme“ übernehmen und weiterverarbeiten können (z.B. soll bei der Anmeldung von Berufspiloten das Ergebnis des Verfahrens wieder in die Systeme der

Kriterium	Stufe 0	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7
								Airline übernommen werden können).
Status des Verwaltungsprozess	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Keine Vorgaben	Zu jeder Zeit liefert das Fachverfahren einen Bearbeitungsstatus zum Verwaltungsprozess. Der aktuelle Status wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller bereitgestellt.	Zu jeder Zeit liefert das Fachverfahren einen Bearbeitungsstatus zum Verwaltungsprozess. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller kann sich in den Postfächern der Nutzerkonten über den Status des Verwaltungsprozess informieren. Sobald der Status des Verwaltungsprozesses sich verändert, übermittelt das Fachverfahren eine Push-Benachrichtigung an die Postfächer der Nutzerkonten.	Zusätzlich zu Stufe 5 wird der Status des Verwaltungsprozess semantisch standardisiert an die Postfächer der Nutzerkonten übermittelt.	Identisch mit Stufe 6

Tabelle 2: Reifegradkriterien - Dimension: Prozessorientierung (Reifegrade 1-4).

Das Kriterium „Antragsbezogene Kommunikation“ ist auch auf weitere Anzeige-/Meldepflichten anwendbar. Wenn eine Authentisierung mit den Nutzerkonten nicht erforderlich ist, findet das Kriterium „antragsbezogene Kommunikation“ keine Anwendung. Dies gilt auch, wenn auf ein Übermitteln eines Bescheides verzichtet werden kann.

Das Kriterium „Digitaler Bescheid“ findet keine Anwendung, wenn kein Bescheid erforderlich ist oder die Antragstellerin bzw. der Antragsteller iSd. § 9 Abs. 1 S.2 OZG die elektronische Bekanntgabe über ein Postfach ausschließt.

Das Kriterium „Status des Verwaltungsprozesses“ findet keine Anwendung, wenn die Authentisierung mit den Nutzerkonten und/oder ein Übermitteln eines Bescheides nicht erforderlich oder nicht möglich ist.

## 2.3 Unmöglichkeiten

Es ist möglich, dass einzelne Kriterien des Reifegradmodells durch faktische, rechtliche oder wirtschaftliche Unmöglichkeit nicht erfüllbar sind. Für die Beurteilung einer Unmöglichkeit werden die gleichen Kriterien angewendet, wie bei der Beurteilung, ob eine Verwaltungsleistung insgesamt digitalisiert werden kann oder nicht.

- Eine *faktische Unmöglichkeit* liegt vor, wenn die Verwaltungsleistung faktisch nicht digitalisiert werden kann (z. B. eine partielle Unmöglichkeit bei der Verplombung eines LKW nach der Zollabfertigung).
- Eine *rechtliche Unmöglichkeit* besteht, wenn die Verwaltungsleistung aufgrund rechtlicher Vorgaben nicht digitalisiert werden kann, bspw. wegen eines vorgeschriebenen persönlichen Erscheinens.
- Eine *wirtschaftliche Unmöglichkeit* tritt ein, wenn die Verwaltungsleistung aufgrund eines groben Missverhältnisses von Kosten und Nutzen nicht digitalisiert werden kann, bspw. eine Verwaltungsleistung fällt zukünftig weg, die Umsetzung der Verwaltungsleistung ist im Vergleich zum Nutzen unverhältnismäßig teuer und kann nicht durch eine Nachnutzung von bereits vorhandenen Lösungen Kosten und Ressourcen schonend umgesetzt werden.

Eine partielle Unmöglichkeit liegt immer dann vor, wenn sich diese Unmöglichkeit nicht auf die gesamte Verwaltungsleistung bezieht, sondern nur auf Teilaspekte (z. B. einzelne Prozessschritte) hiervon. In dem Fall sollen alle digitalisierbaren Teile der Verwaltungsleistung digitalisiert werden. Ist z. B. für das Ausstellen eines Personalausweises das persönliche Vorsprechen zur Identitätsfestellung rechtlich vorgeschrieben, so sollen die vor- und nachgelagerten Prozessschritte (z. B. Datenerfassung inkl. Lichtbild oder Befreiung von der Ausweispflicht) digitalisiert werden.

Wie in Reifegradmodellen üblich, wird eine Reifegradstufe immer dann erreicht, wenn alle Kriterien der jeweiligen Stufe und alle der darunterliegenden Stufen umgesetzt werden. Diejenigen Kategorien, in denen partielle Unmöglichkeiten vorliegen, werden abweichend von der normalen Bewertungslogik des Gesamtreifegrades der Verwaltungsleistung von der Betrachtung ausgenommen. Erreicht eine Verwaltungsleistung bspw. in allen Bereichen den Reifegrad 6, es liegt jedoch eine partielle Unmöglichkeit in einem Kriterium der Reifegradstufe 5 vor, dann erreicht die betreffende Verwaltungsleistung dennoch den Reifegrad 6.

Sofern die Digitalisierung einer Verwaltungsleistung wirtschaftlich sinnvoll ist, z.B. durch die kostengünstige Nachnutzung von bereits vorhandenen Lösungen, zugleich aber beispielsweise nur einen befristeten Zeitraum existiert, kann eine wirtschaftliche Unmöglichkeit für das Reifegradkriterium „Optimierung von Verwaltungsleistungen“ erklärt werden.

### 3 Spezialfälle

In diesem Absatz wird die Anwendung des Reifegradmodells für bekannte Spezialfälle behandelt. Sie sollen zum aktuellen Zeitpunkt bewusst keine konkreten Anforderungen formulieren. Vielmehr sollen sie das Verständnis der Sachlage schärfen und weitere, aktuell über das OZGÄndG hinausgehende Herausforderungen identifizieren.

#### 3.1 Nichtdigitalisierbare Anträge

Nichtdigitalisierbare Anträge sind Anträge, die aus ihrer Natur heraus nicht (vollständig) digitalisiert werden können. Zum Beispiel schreibt die unmittelbar gültige EU-Verordnung für Personalausweise vor, dass Antragstellerinnen und Antragsteller in der Behörde zur Identitätsfeststellung persönlich vorsprechen müssen. Auch hier wird die Digitalisierung angestrebt. Antrags- und Verwaltungsprozesse, die bisher als nicht digitalisierbar gelten, werden so weit wie möglich digitalisiert. Sind Antragsprozesse zu einem späteren Zeitpunkt (z.B. durch Gesetzesänderungen) vollständig digitalisierbar, werden die bereits vorbereiteten Abschnitte von Fachverfahren mit den neuen Abschnitten verbunden.

Die anteilige Digitalisierung als Vorbereitung ermöglicht es diesen Leistungen bereits den Reifegrad 5 zu erreichen. Fallen Unmöglichkeiten weg, ist die Vervollständigung der Digitalisierung nötig, um (erneut) den Ansprüchen des Reifegrad 5 zu entsprechen.

#### 3.2 Verfahren auf Antrag oder Meldung Dritter (antragslose Verfahren)

Verwaltungsprozesse im Bereich der Leistungsverwaltung werden grundsätzlich auf Antrag durchgeführt. In manchen Fällen wird eine Behörde auch auf Hinweis oder Meldung durch Dritte beziehungsweise von Amts wegen tätig, also ohne expliziten Antrag des Leistungsempfängers (z. B. Hilfe zum Lebensunterhalt gem. §§ 27-40 SGB XII). Bei der Übermittlung von Bescheiden ins Postfach der DeutschlandID oder des Organisationskontos soll möglichst kein Unterschied zu antragsbezogenen Verwaltungsprozessen bestehen.

Mit diesem Vorgehen könnte künftig auch eine Bündelung von Antragsprozessen in einer vorgegebenen Reihenfolge (z. B. bei einer Unternehmensgründung: Unbedenklichkeitsbescheinigung, Unternehmenssteuernummer) erfolgen. Jeder Antragsprozess könnte durch die Bescheidung des Vorgängers angestoßen werden. Damit kann die Nutzerzentrierung maximiert und weitere Verwaltungsprozesse optimiert werden.

### **3.3 Verfahren mit Anzeigepflicht ohne Bescheid**

Bestimmte Verwaltungsprozesse enden ohne Erlass eines Bescheides, insbesondere bei einer bestehenden Anzeigepflicht. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller muss belegen können, dass sie bzw. er dieser Pflicht rechtzeitig nachgekommen ist. Beispielsweise sind Kreditinstitute nach §14 KWG verpflichtet, vierteljährlich bestimmte Kreditnehmer der Deutschen Bundesbank zu melden (anzuzeigen) und ggf. nachzuweisen, dass sie dieser Anzeigepflicht nachgekommen sind.

Der Verwaltungsprozess endet in solchen Fällen nach der Übermittlung der Anzeige durch die hierauf folgende Eingangsbestätigung des Online-Antragsdienstes.

## 4 Anhänge und Verzeichnisse

### 4.1 Glossar

Fachbegriff	Bedeutung
Automatisierung	<p>Unter Automatisierung wird die teilweise oder vollständige Abarbeitung des Verwaltungsprozesses durch eine Maschine ohne menschliches Eingreifen verstanden. Bei einer teilweisen Automatisierung (Teilautomatisierung) werden einzelne Prozessschritte weiterhin manuell - durch einen Menschen - bearbeitet. Es wird im Folgenden zwischen Prozessautomatisierung im engeren und im weiteren Sinne unterschieden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessautomatisierung im engeren Sinne: Unter Prozessautomatisierung im engeren Sinne wird der automatische Ablauf innerhalb eines Prozessschrittes - z.B. der automatische Abruf von Nachweisen nach dem Once-Only-Prinzip - und die automatische Weiterleitung von Daten und Informationen zwischen Prozessschritten sowie die Vorbereitung von Entscheidungen verstanden. Bei Vorliegen von Ermessens- bzw. Beurteilungsspielräumen kann die Entscheidungsfindung eines Menschen durch die automatisierte Verarbeitung und Bereitstellung der relevanten Daten nur vorbereitet werden (z.B. Vollständigkeitsprüfung von Unterlagen).</li> <li>• Prozessautomatisierung im weiteren Sinne: Prozessautomatisierung im weiteren Sinne umfasst zusätzlich die Automatisierung von Entscheidungen (Entscheidungsautomatisierung). Unter Entscheidungsautomatisierung wird die automatische regelbasierte Generierung von Verwaltungsentscheidungen verstanden. Verwaltungsentscheidungen können nur dann automatisiert werden, wenn es keine Beurteilungs- oder Ermessensspielräume gibt (§ 35a VwVfG, § 31a SGB X sowie §§ 155 Abs. 4 und 254 Abs. 2 Satz 2 AO). Darüber hinaus fordern §9 EGovG eine Auskunft des Verfahrensstandes und §5EGovG die digitale Übermittlung von behördlichen Daten aus nachweisführenden Stellen (data providern). Beide Aspekte sind unmittelbar mit der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen verknüpft und müssen im Reifegradmodell mitgedacht werden.</li> </ul>
Basiskomponente	<p>Eine Basiskomponente ist ein Dienst, der eine gemeinsame, übergreifende Grundlage für andere, darauf aufbauende Dienste (Fach- und Querschnittsdienste) bildet. Der Basiskomponente ist keiner einzelnen fachlichen Aufgabe direkt zugeordnet. (vgl. [17])</p>

Fachbegriff	Bedeutung
Data consumer	<p>Oder Nachweisanfordernde Stelle</p> <p>„Data Consumer sind in der Regel Onlinedienste öffentlicher Stellen, die Antragstellenden die zur Beantragung einer Verwaltungsleistung notwendigen Formulare bereitstellen, diese um Nachweise aus Basisregistern ergänzen und die Formulare zusammen mit den Nachweisen an das zuständige Fachverfahren weiterleiten. Behörden, die Nachweise bzw. Daten aus Basisregistern abrufen, welche zur Aufgabenwahrnehmung erforderlich sind, sind ebenfalls Data Consumer.“ ([18])</p>
Data provider	<p>Oder Nachweisführende Stelle</p> <p>„Data-Provider sind registerführende Behörden oder Basisregister, die Nachweise über Antragstellende zur Bearbeitung einer Verwaltungsleistung in einem Fachverfahren ausstellen.“ ([18])</p>
Dokumentenzentrierung	<p>In einem dokumentenzentrierten Verwaltungsprozess werden digitale Dokumente (z. B. Scan einer Geburtsurkunde) verarbeitet. Die in den Dokumenten enthaltenen Daten können nicht ohne weiteres maschinenlesbar extrahiert werden. Die digitalen Dokumente sind mit dokumentspezifischen <b>Meta-Daten versehen</b>.</p>
Datenzentrierung	<p>Datenzentrierung ist die Weiterentwicklung des Verwaltungsprozesses mit einem Fokus auf die Führung und Sicherung strukturierter Daten durch den gesamten Verwaltungsprozess (z. B. Nutzung des Datums „Geburtsort“ anstatt des Dokuments „Geburtsurkunde“). Digitale Dokumente können, falls erforderlich, über Meta-Daten in den Prozess eingebunden werden.</p>
Fachdienst	<p>Ein Fachdienst ist ein Dienst, der direkt der Erfüllung einer speziellen Fachaufgabe dient. (vgl. [17])</p>
Fachverfahren	<p>Ein Fachverfahren ist die technische Umsetzung zur Antragsbearbeitung, Bescheidung und Zahlbarmachung von Leistungen. Es bietet eine Schnittstelle zu einem Online-Antragsdienst und kann E-Akte -Systeme unterstützen. Es kann von einer oder mehreren Behörden intern genutzt werden. (vgl. [9, p. 35;85])</p>
Medienbruchfreiheit	<p>Medienbruchfreiheit ist die nahtlose Übertragung von Daten oder Dokumenten ohne Informationsverlust oder -veränderung zwischen verschiedenen IT-Systeme (z. B. zwischen Online-Antragsdienst und Fachverfahren). Das bedeutet, dass Daten oder Dokumente ohne Unterbrechung und in der Regel ohne menschliche Interaktion übertragen werden können (vgl. [19]).</p>
Online-Antragsdienst	<p>Der Online-Antragsdienst digitalisiert den Eingangskanal zur Verwaltung. Daten werden von Bürgerinnen und Bürgern bzw. Wirtschaftsteilnehmern strukturiert mit dem Ziel erfasst, eine Verwaltungsleistung wahrzunehmen und ein Verwaltungsverfahren anzustoßen (gem. § 2 Abs. 8 OZG).</p>

Fachbegriff	Bedeutung
Portalverbund	Der Portalverbund ist die Verknüpfung der Verwaltungsportale von Bund und Ländern, mit dem Ziel Nutzerinnen und Nutzern über alle Verwaltungsportale von Bund und Ländern einen medienbruch- und barrierefreien Zugang zu elektronischen Verwaltungsleistungen dieser Verwaltungsträger anzubieten. Der Bund verknüpft die Fachportale des Bundes mit seinem Bundesportal. Das Bundesportal ist Teil des Portalverbunds. (vgl. § 1a Abs. 3 OZG; [20]).
Querschnittsdienst	Ein Querschnittsdienst ist ein Dienst, der in unterschiedlichen Verwaltungseinheiten stets in ähnlicher oder gleicher Form anfallende Aufgaben unterstützt und auch von Fachdiensten genutzt werden kann. (vgl. [17])
Strukturierte Daten	Strukturierte Daten sind digitale Informationen, die in einer definierten Datenstruktur bzw. einem Format so maschinell auswertbar vorliegen, dass eine Klassifikation nach bestimmten Kriterien und die Zuordnung bestimmter Datentypen möglich ist, um die Daten in geeigneten Strukturen (z.B. einer relationalen Datenbank) darzustellen oder weiterleiten zu können.
Verwaltungsleistung	Verwaltungsleistungen sind gem. §2 Abs. 3 OZG die "elektronische Abwicklung von Verwaltungsverfahren und die dazu erforderliche elektronische Information des Nutzers und Kommunikation mit dem Nutzer über allgemein zugängliche Netze".
Verwaltungsprozess	Verwaltungsprozesse beschreiben die Art und Weise der Abwicklung eines Verwaltungsverfahrens. Sie sind Verwaltungsabläufe, die von bestimmten Personen(gruppen) in einer sich wiederholenden Reihenfolge unter bestimmten Vorgaben (z. B. Gesetze, Verwaltungsvorschriften, etc.) bearbeitet werden. Damit wird eine bestimmte Aufgabe erfüllt – das Ergebnis ist eine Verwaltungsleistung, die nicht nur positiv, sondern auch negativ aus Sicht des Ergebnisempfängers sein kann (Ablehnung, Versagung). (vgl. [21])
Verwaltungsverfahren	Ein Verwaltungsverfahren ist gem. §9 VwVfG (analog SGB X, AO und andere Verwaltungsverfahrensgesetze) "die nach außen wirkende Tätigkeit der Behörden, die auf die Prüfung der Voraussetzungen, die Vorbereitung und den Erlass eines Verwaltungsaktes oder auf den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrags gerichtet ist." Der Erlass des Verwaltungsaktes oder der Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrags sind im Verwaltungsverfahren mit eingeschlossen.

## 4.2 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Datenfluss- und Denkmodell der Ende-zu-Ende Digitalisierung.....	7
Abbildung 2: Reifegradmodell der E2E-Digitalisierung .....	11

## 4.3 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Reifegradkriterien - Dimension: Frontenddigitalisierung (Reifegrade 1-4). .....	16
Tabelle 2: Reifegradkriterien - Dimension: Prozessorientierung (Reifegrade 1-4).....	23

### Abkürzungsverzeichnis

E2E-Digitalisierung .....	<i>Ende-zu-Ende-Digitalisierung</i>
E2E-Digitalisierung i.e.S .....	<i>Ende-zu-Ende-Digitalisierung im engeren Sinne</i>
E2E-Digitalisierung i.w.S. ....	<i>Ende-zu-Ende-Digitalisierung im weiteren Sinne</i>
EGovG .....	<i>E-Government Gesetz</i>
IT-PLR.....	<i>IT-Planungsrat</i>
M2M-Schnittstelle .....	<i>Machine-to-Machine-Schnittstelle</i>
NOOTS .....	<i>National Once-Only Technical System</i>
OZG .....	<i>Onlinezugangsgesetz</i>
OZGÄndG.....	<i>Onlinezugangs-Änderungsgesetz</i>

## 4.4 Literaturverzeichnis

- [1] Bundesregierung, „bundesregierung.de,“ 12. 2022. [Online]. Available: [https://www.bundesregierung.de/resource/blob/975228/2152598/da761b75f114b964fe18e227b6df4828/2022-12-08-mpk-beschluss-5-ozg-data.pdf?download=1&bcsi\\_scan\\_6dfde44891f17c0f=6r48XxBOyRTNaLfbuoSWddpX8k4FAAAA6Ii9Bg==&bcsi\\_scan\\_filename=2022-12-08-mpk-beschluss](https://www.bundesregierung.de/resource/blob/975228/2152598/da761b75f114b964fe18e227b6df4828/2022-12-08-mpk-beschluss-5-ozg-data.pdf?download=1&bcsi_scan_6dfde44891f17c0f=6r48XxBOyRTNaLfbuoSWddpX8k4FAAAA6Ii9Bg==&bcsi_scan_filename=2022-12-08-mpk-beschluss). [Zugriff am 29.01.2024].
- [2] Deutscher Bundestag, „BT-Drucksache 20/8093 - Entwurf eines Gesetzes zur Änderung des Onlinezugangsgesetzes sowie weiterer Vorschriften zur Digitalisierung der Verwaltung,“ 23.08.2023. [Online]. Available: <https://dserver.bundestag.de/btd/20/080/2008093.pdf>. [Zugriff am 18.04.2024].
- [3] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2020/39 - OZG-Umsetzung (Digitalisierung von Verwaltungsleistungen) Konjunkturpaket,“ 18.09.2020. [Online]. Available: <https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2020-39>. [Zugriff am 18.04.2024].
- [4] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2022/18 - GreenIT,“ 09.03.2022. [Online]. Available: <https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2022-18>. [Zugriff am 18.04.2024].
- [5] Bundesministerium des Inneren, für Bau und Heimat, „it-planungsrat.de,“ 08.2020. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2020/Beschluss2020-39\\_Eckpunkte\\_Umsetzung\\_des\\_OZG.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2020/Beschluss2020-39_Eckpunkte_Umsetzung_des_OZG.pdf). [Zugriff am 18.04.2024].
- [6] IT-Planungsrat AL-Runde, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2023/25-AL - Kriterienkatalog für Produkte des IT-PLR,“ 20.11.2023. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2023/Beschluss2023\\_25\\_AL\\_Anlage\\_2\\_Kriterienkatalog\\_f%C3%BCr\\_Produkte\\_des\\_IT-Planungsrates.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2023/Beschluss2023_25_AL_Anlage_2_Kriterienkatalog_f%C3%BCr_Produkte_des_IT-Planungsrates.pdf). [Zugriff am 18.04.2024].
- [7] Die Bundesregierung, „bundesregierung.de,“ 15.12.2020. [Online]. Available: [https://www.bundesregierung.de/resource/blob/975274/1873516/9d73d857a3f7f0f8df5ac1b4c349fa07/2021-03-10-dns-2021-finale-langfassung-barrierefrei-data.pdf?download=1&bcsi\\_scan\\_1203b131c7cc8c72=ZeXUmOJAKoo1wh9PGcITrjddySoPAAAAArU8Fg==&bcsi\\_scan\\_filename=202](https://www.bundesregierung.de/resource/blob/975274/1873516/9d73d857a3f7f0f8df5ac1b4c349fa07/2021-03-10-dns-2021-finale-langfassung-barrierefrei-data.pdf?download=1&bcsi_scan_1203b131c7cc8c72=ZeXUmOJAKoo1wh9PGcITrjddySoPAAAAArU8Fg==&bcsi_scan_filename=202). [Zugriff am 03.09.2024].

- [8] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2024/15 Registermodernisierung Reifegradmodell,“ 20 03 2024. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2024/Beschluss2024-15\\_RegMo\\_Reifegradmodell\\_Beschluss\\_LK.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2024/Beschluss2024-15_RegMo_Reifegradmodell_Beschluss_LK.pdf). [Zugriff am 22 05 2024].
- [9] Arbeitsgruppe Cloud Computing und digitale Souveränität des IT-Planungsrats, „Deutsche Verwaltungscloud-Strategie: Rahmenwerk der Zielarchitektur,“ 10 2023. [Online]. Available: [https://www.cio.bund.de/SharedDocs/downloads/Webs/CIO/DE/cio-bund/steuerung-it-bund/beschluesse\\_cio-board/2023\\_11\\_Beschluss\\_CIO\\_Board\\_DVS\\_Rahmenwerk\\_Anlage.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=2](https://www.cio.bund.de/SharedDocs/downloads/Webs/CIO/DE/cio-bund/steuerung-it-bund/beschluesse_cio-board/2023_11_Beschluss_CIO_Board_DVS_Rahmenwerk_Anlage.pdf?__blob=publicationFile&v=2). [Zugriff am 18 04 2024].
- [10] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2021/09 - AG Cloud Computing und Digitale Souveränität,“ 17 03 2021. [Online]. Available: <https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2021-09>. [Zugriff am 18 04 2024].
- [11] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2023/39 - Umsetzung NIS-2-Richtlinie,“ 03 11 2023. [Online]. Available: <https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2023-39>. [Zugriff am 18 04 2024].
- [12] Arbeitsgruppe Informationssicherheit (UAG NIS2), „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2023/39 - Umsetzung NIS-2-Richtlinie,“ 22 09 2023. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2023/Beschluss2023-39\\_NIS-2-Richtlinie\\_Identifizierungskonzept.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2023/Beschluss2023-39_NIS-2-Richtlinie_Identifizierungskonzept.pdf). [Zugriff am 18 04 2024].
- [13] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat - Beschluss 2019/04 - Leitlinie Informationssicherheit,“ 12 03 2019. [Online]. Available: <https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2019-04>. [Zugriff am 18 04 2024].
- [14] Arbeitsgruppe Informationssicherheit des IT-PLR, „Leitlinie für die Informationssicherheit,“ 06 12 2018. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2019/Beschluss2019-04\\_TOP12\\_Anlage\\_Leitlinie.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2019/Beschluss2019-04_TOP12_Anlage_Leitlinie.pdf). [Zugriff am 18 04 2024].
- [15] Deutscher Bundestag, „BT-Drucksache 17/11473 - Entwurf eines Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung sowie zur,“ Bundesregierung, 14 11 2012. [Online]. Available: <https://dserver.bundestag.de/btd/17/114/1711473.pdf>. [Zugriff am 26 09 2024].

- [16] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2020/20 - Reifegradmodell OZG-Umsetzung,“ 24 06 2020. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2020/Beschluss2020-20\\_Reifegradmodell.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2020/Beschluss2020-20_Reifegradmodell.pdf). [Zugriff am 18 04 2024].
- [17] Der Beauftragte der Bundesregierung für Informationstechnik, „Strategie Dienstekonsolidierung 2018-2025,“ 2021. [Online]. Available: [https://www.cio.bund.de/SharedDocs/downloads/Webs/CIO/DE/digitale-loesungen/it-konsolidierung/dienstekonsolidierung/strategie\\_dienstekonsolidierung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=2](https://www.cio.bund.de/SharedDocs/downloads/Webs/CIO/DE/digitale-loesungen/it-konsolidierung/dienstekonsolidierung/strategie_dienstekonsolidierung.pdf?__blob=publicationFile&v=2). [Zugriff am 18 04 2024].
- [18] Finanzministerium des Freistaat Thüringen, „Definitionen im Rahmen der Registermodernisierung,“ [Online]. Available: <https://registermodernisierung.thueringen.de/registermodernisierung/definitionen-regmo>. [Zugriff am 23 09 2024].
- [19] Bundesministerium für Inneres und Heimat, „digitale-verwaltung.de - Medienbruchfreiheit,“ 03 09 2024. [Online]. Available: [https://www.digitale-verwaltung.de/Webs/DV/DE/aktuelles-service/faq-lexikon/glossar/functions/ozg-lexikon.html?cms\\_lv2=20339810](https://www.digitale-verwaltung.de/Webs/DV/DE/aktuelles-service/faq-lexikon/glossar/functions/ozg-lexikon.html?cms_lv2=20339810). [Zugriff am 03 09 2024].
- [20] Bundesministerium des Inneren und für Heimat, „digitale-verwaltung.de - Portalverbund,“ 02 09 2024. [Online]. Available: [https://www.digitale-verwaltung.de/SharedDocs/faqs/Webs/DV/DE/faq\\_portalverbund/faq018.html](https://www.digitale-verwaltung.de/SharedDocs/faqs/Webs/DV/DE/faq_portalverbund/faq018.html). [Zugriff am 02 09 2024].
- [21] FITKO, „FIM-Zuschnittsindikatoren - Leitfaden,“ 06 04 2020. [Online]. Available: <https://fimportal.de/fim-haus>. [Zugriff am 18 04 2024].
- [22] R. P. B. P. R. W. Fred D. Davis, „User acceptance of computer technology: a comparison of two theoretical Models,“ *Management Science*, Vol.35, pp. 982-1003, 08 08 1989.
- [23] IT-Planungsrat, „IT-Planungsrat.de - Beschluss 2022/22 - Reifegradmodell Registermodernisierung,“ 22 06 2022. [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2022/Beschluss2022-22\\_RegMo\\_AL2\\_Reifegradmodell.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2022/Beschluss2022-22_RegMo_AL2_Reifegradmodell.pdf). [Zugriff am 18 04 2024].

- [24] Bundesministerium des Inneren, für Bau und Heimat, „it-planungsrat.de,“ [Online]. Available: [https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2020/Beschluss2020-39\\_Eckpunkte\\_Umsetzung\\_des\\_OZG.pdf](https://www.it-planungsrat.de/fileadmin/beschluesse/2020/Beschluss2020-39_Eckpunkte_Umsetzung_des_OZG.pdf). [Zugriff am 10 07 2024].
- [25] Bundesministerium des Inneren und für Heimat, „digitale-verwaltung.de - Servicestandard,“ Bundesministerium des Inneren und für Heimat, 22 05 2024. [Online]. Available: <https://www.digitale-verwaltung.de/Webs/DV/DE/onlinezugangsgesetz/servicestandard/servicestandard-node.html>. [Zugriff am 22 05 2024].
- [26] Der Beauftragte der Bundesregierung für Informationstechnik, „IT-Strategie des Bundes,“ 2023. [Online]. Available: <https://www.cio.bund.de/SharedDocs/downloads/Webs/CIO/DE/digitaler-wandel/it-strategie/it-strategie-bund-leitbild-und-ziele.pdf>.



## **XFoerderleistungsbeschreibung (XFLB), Bedarfsträger StMD für BY, SMF für SN und BMWK für Bund**

### **Beschreibung der Herausforderungen und Unterstützungsbedarfe im Nachgang der Sitzung des föderalen Standardisierungsboards am 21.11.2024**

#### **1. Kurzfristige Klärungsbedarfe**

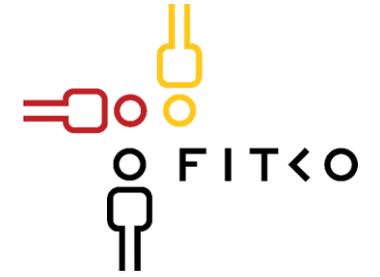
- **Uneinigkeit über Grundsatzfragen (XFLB als separates Format vs. Substandard in XZuFi):** Es zeichnen sich divergierende Positionen zwischen Stakeholdern (FIM-Baustein Leistungen und dem Föderalen IT-Architekturboard) ab, welche eventuell zu einer Pattsituation führen. Fachliche Endnutzer sind in föderalen Gremien unterrepräsentiert, während politische und technische Akteure dominieren.
  - Bitte um Klärung, inwiefern das FITSB in o.g. Situation bei einer möglichen Pattsituation eine Klärung oder Entscheidung hinsichtlich der endgültigen Zuständigkeit zwischen zwei oder mehreren Stakeholdern herbeiführen kann.
- **Verschiebung der IT-PLR-Beschlussvorlage (Beschluss 2024/33):** Der Abschluss der Fachkonzeption (inkl. Umsetzungsvariante und Fachdetails) wird nicht wie vorgesehen bis Frühjahr 2024 erreicht. Eine Wiedervorlage zur IT-PLR-Sommersitzung 2024 wird erwogen.
  - **Bitte um Klärung,**
    - ob das FITSB einen entsprechenden Beschluss fassen kann, um die Verschiebung der Beschlussvorlage auf die Sommersitzung 2024 zu legitimieren oder ob eine erneute Vorlage im IT-PLR notwendig ist.
    - Einschätzung, ob ein Beschluss des FITSB ausreicht, um eine weitere Kostenübernahme (KÜ) durch die FITKO für den XFLB sicherzustellen.

#### **2. Langfristige Bedarfe & Lessons Learned**

- **Mangelnde Einbindung relevanter Stakeholder**
  - Beim Beschluss 2022/52 wurden wichtige fachliche und technische Stakeholder nicht ausreichend einbezogen, was zu späteren Diskussionen über grundlegende Fragen (z. B. XFLB vs. XZuFi) und Verzögerungen führte. Gremien wie FIM-Baustein Leistungen und Landesredaktionen wurden nicht systematisch eingebunden und bilaterale Abstimmungen dominierten ohne klare föderale Mechanismen.
  - Es Bedarf einer frühzeitigen Einbindung relevanter Stakeholder in den Entscheidungsprozess sowie der Einrichtung spezifischer Gremien zur Klärung zentraler Fragen wie „XFLB als Substandard vs. separates Format“ und zur Konsensbildung zwischen fachlichen, technischen und politischen Akteuren.
- **Fehlende Strukturen für ressortübergreifende Bewertungen**
  - Viele Länder haben keine geeigneten Strukturen, um ressortübergreifende Abstimmungen zu organisieren. Identifizierte Akteure fühlen sich oft nicht zuständig oder sind von anderen Instanzen abhängig, was zu einem "Bewertungskreislauf" ohne Fortschritt führt. Die Komplexität des Themas und die mangelnde Routine mit föderalen Standards erschweren die Abstimmung zusätzlich.
  - Es Bedarf standardisierter Prozesse und Strukturen, um Zuständigkeiten und Abstimmungswege zwischen Ländern, Gremien und Ressorts zu klären.

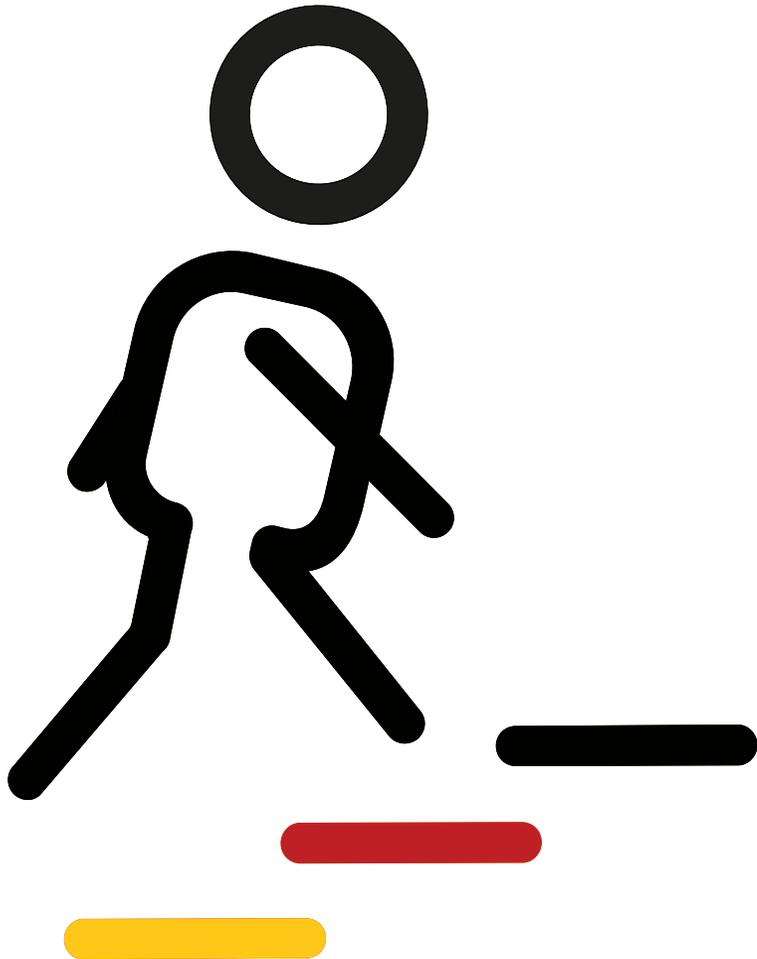
- **Keine föderale Vorab-Bewertung von Standards**

- Es fehlen Mechanismen, um Standards wie XFLB frühzeitig fachlich und technisch zu bewerten oder mit bestehenden Strukturen zu vergleichen. Gremien wie FG FIM oder Föderales IT-Architekturboard wurden erst nach der Bedarfsmeldung einbezogen. Eine nachhaltige und fundierte Entscheidungsgrundlage wurde dadurch nicht geschaffen.
- Es bedarf verbindlicher Mechanismen und Verfahren zur systematischen Prüfung technischer und organisatorischer Implikationen vor der Einführung neuer Standards.
- sowie der Zusammenarbeit mit FITKO und dem Föderalen IT-Architekturboard zur Analyse bestehender Strukturen und Zielarchitekturen fördern.



## **Einbindung des FIT-SB zu den Schwerpunktthemen des IT-PLR**

Aktueller Stand der 5 Zielbilder der Schwerpunktthemen des IT-PLR



1. Zielbildentwicklung als zentraler Bestandteil der föderalen Digitalstrategie
2. Zentrale Elemente der 5 Zielbilder – Möglichkeit zur Mitwirkung
3. Aktueller Stand der 5 Zielbilder (als Anhang für die Unterlagen)

# Der Strategieprozess verzahnt politische Vision mit der Durchschlagskraft erprobter föderaler Umsetzungsstrukturen



# Zentrale Elemente der 5 Zielbilder – Möglichkeit zur Mitwirkung

## Digitale Transformation



Themenpate:  
Bernd Schlömer

## Datennutzung



Themenpate:  
Christian Pfromm

## Digitale Anwendung



Themenpate:  
Dr. Martin Hagen

## Digitale Infrastruktur



Themenpate:  
Stefan Sauer

## Informationssicherheit



Themenpate:  
Dr. Markus Richter

### Zentrale Elemente der Zielbilder (Stand 30.01.2025)

- Aufbau von **Digitalen Fähigkeiten**
- verbindliche und wirksame **Standards** für die Verwaltungsdigitalisierung
- **Abbau von Digitalisierungshemmnissen** über vollständig modellierte Prozessabläufe

- Effektive **Data Governance**
- **Datenschutz**
- **Moderne Registerlandschaft**
- Mit **KI** die Verwaltung zukunftsfähig machen

- Stärkung der **Nachnutzung**, EfA und Kooperationen
- Weiterentwicklung **OZG** und Umsetzung **SDG**
- Föderale **IT-Architektur** und digitale **Identität**

- Nutzendenunterstützung mit **Ende-zu-Ende** Digitalisierung
- Ausbau der **Multi-Cloud**
- Vereinfachung durch **Angleichung der Rechtssicht**
- Starke Resilienz durch **Souveränität**

- Umfassendes **Management der Informationssicherheit**
- **Absicherung der IT-Netzinfrastruktur** der ÖV
- Einheitliche **Sicherheitsstandards**
- **Gemeinsame Abwehr** von IT-Angriffen
- **IT-Notfallmanagement**



Herzliche Einladung zur Beteiligung an den Zielbildern im Rahmen des **Strategiekonvents am 20. Februar** (virtuell)

# Drei Bausteine ergeben zusammen das Zielbild des Schwerpunktthemas Digitale Transformation

ENTWURF

## Digitale Fähigkeiten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Bund, Länder und Kommunen sind bis Ende 2028 mit Blick auf die formelle, non-formale und informelle Wissensvermittlung mit einem deutlich erhöhten Wissen um die Möglichkeiten der Digitalisierung sowie der Dienstleistungsgestaltung (Organisationswissen, Qualität und adressatengerechtes Verwaltungshandeln) ausgestattet.

## Standardisierung

Um interföderale Zusammenarbeit zu vereinfachen, skalierbare Lösungen sicherzustellen und Entwicklungszeiten zu verkürzen, schaffen die Akteure der Digitalisierung aus Bund, Länder und Kommunen über das Standardisierungsboard verbindliche und wirksame Standards für die Verwaltungsdigitalisierung, setzen die fünf wichtigsten bis Ende 2028 um und entwickeln sie mithilfe eines etablierten Lifecycle-Managements kontinuierlich weiter.

## Abbau von Digitalisierungshemmnissen

Bund, Länder und Kommunen verfügen bis Ende 2028 über vollständig modellierte Prozessabläufe ihrer wichtigsten Verfahren, die auf den Abbau von Digitalisierungshemmnissen hin untersucht sind und den Automatisierungszielen der öffentlichen Verwaltung zugänglich sind (insbesondere: Entbürokratisierung, Verfahrensvereinfachungen). Basierend auf den Untersuchungen wurden mind. zehn Hemmnisse abgebaut und die dazugehörigen Verfahren optimiert.

In allen neuen Verfahren und Normen bevorzugen Bund, Länder und Kommunen sinnvolle Möglichkeiten der Digitalisierung und Automatisierung.



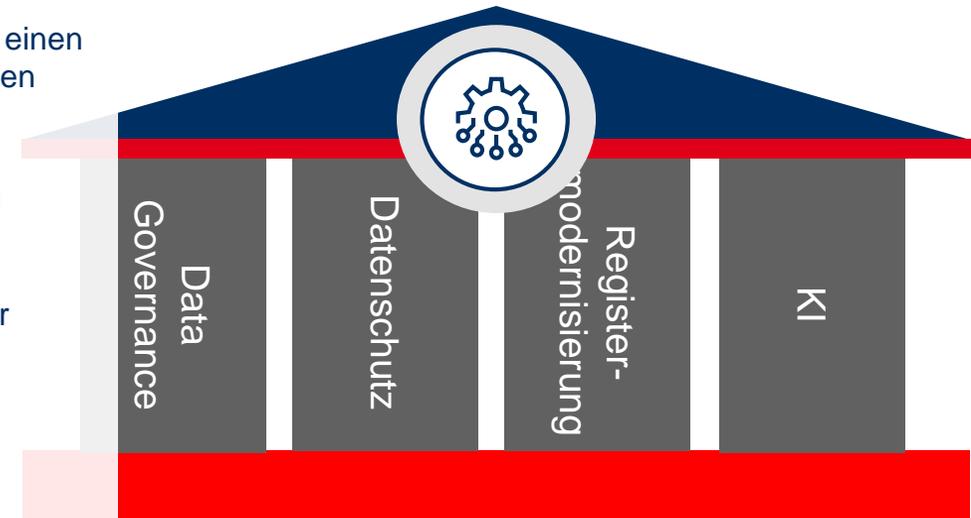
# FÜR DAS SPT „DATENNUTZUNG“ HABEN BUND UND LÄNDER EINE VISION SOWIE ZIELBILDER ERARBEITET\*!

ENTWURF



Wir optimieren die Rahmenbedingungen für eine sichere, vertrauenswürdige und qualitätsgesicherte Datennutzung, um ihr Potenzial für eine nachhaltige gesellschaftliche Entwicklung und einen zukunftsweisenden öffentlichen Sektor zu erschließen.

- Eine **effektive Data Governance**, die Standards für den Umgang mit Daten definiert und verbreitet, einen Diskurs zu datenethischen Fragen fördert und dadurch eine am Nutzen und an der Nutzung von Daten orientierte Haltung in der Verwaltung etabliert.
- Die Datennutzung in der Verwaltung auf Grundlage strukturierter Daten denkt den **Datenschutz** von Anfang an mit und erleichtert die Umsetzung von föderalen digitalen Lösungen.
- Mit einer **modernen Registerlandschaft** mit digital verfügbaren Daten, einer klaren Governance zur Datenpflege sowie einer sicheren Architektur und flächendeckend verfügbaren Schnittstellen zum Austausch und zur Nutzung von Daten.
- Mit **KI** die föderale Verwaltung zukunftsfähiger, vertrauenswürdiger und innovativer machen sowie effizientere und datenbasierte Entscheidungen ermöglichen, um Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen besser zu dienen.



\*) Beschluss 2024/14

# Zielbild für den SPT Digitale Anwendungen



## Digitale Anwendungen für Nutzer:innen und die Verwaltung



### Stärkung von Nachnutzung, EfA und Kooperationen



Nutzer:innen können Leistungen der Verwaltung deutschlandweit **flächendeckend, nutzerfreundlich und möglichst mobil, digital** nutzen und hierfür jeweils zwischen verschiedenen öffentlichen und privaten Angeboten wählen. Die Fachverantwortlichen in Bund, Ländern und Kommunen sowie andere Anbieter entwickeln **innovative Anwendungen** auf standardisierten Schnittstellen im Ökosystem der öffentlichen Verwaltung. Für die 30 wichtigsten und am häufigsten genutzten bundesrechtlich einheitlich geregelten Leistungen gibt es ein flächendeckendes EfA-Basisangebot. Der IT-Planungsrat schafft hierfür die notwendigen Rahmenbedingungen und sorgt mit dem Bund für die erforderliche Verbindlichkeit.

### Weiterentwicklung OZG und Umsetzung SDG



Nutzer:innen brauchen bei der Verwendung digitaler Services nur Daten anzugeben, die in der gesamten Verwaltung noch nicht vorliegen. Alle anderen Daten können mit ihrem Einverständnis im Sinne des **Once Only**-Prinzips über alle Verwaltungsbereiche hinweg sicher wiederverwendet werden. Digitale Anwendungen verarbeiten Daten soweit möglich **automatisiert**, um die Verwaltung zu entlasten, Ressourcen zu schonen und Verfahren zu beschleunigen, zumindest sind die Verwaltungsprozesse **Ende-zu-Ende vollständig digitalisiert**. Erste Leistungen der Verwaltung werden **proaktiv angeboten bzw. initiiert**, sofern der Antragsanlass bekannt ist und die -daten vorliegen. Der IT-Planungsrat hat die technischen Voraussetzungen dafür geschaffen, dass Daten bei Bedarf und mit Einverständnis der Nutzenden zwischen den Anwendungen und Bereichen der öffentlichen Verwaltung **einheitlich standardisiert** über das NOOTS ausgetauscht werden können. Zudem wurden die rechtlichen Voraussetzungen für Datenaustausche unter Verwendung der ID-Nr. geschaffen. In bis zu zehn wichtigen bundesrechtlich einheitlich geregelten Verwaltungsverfahren wird der IT-Planungsrat in verbindlicher Kooperation mit der Fachlichkeit die nächste Generation von E2E-Once Only-OZG-Services initiieren.

### Föderale IT-Architektur und digitale Identität



Nutzer:innen können digitale Services der Verwaltung mit ein- und denselben nutzerfreundlichen **Basisdiensten** sicher verwenden, z.B. einem Konto und einem Postfach. Die digitale Identität kennen und nutzen sie sogar regelmäßig im Privat- und Wirtschaftsleben, da diese auch außerhalb der Verwaltung in eine Vielzahl digitaler Anwendungen eingebettet ist. Umsetzungsprojekte können in Digitalisierungsprojekten deutschlandweit **standardisierte und europäisch anschlussfähige (Basis- und Querschnitts-)Anwendungen plug & play** verwenden, die die Anforderungen der öffentlichen Verwaltung erfüllen. Hierfür sorgen insbesondere die standardisierte Rahmenarchitektur und die Deutschlandarchitektur mit leistungsfähigen Produkten des IT-Planungsrates sowie deren Verbindlichkeit und Bekanntheit. Die digitalen Anwendungen können vergaberechtskonform und effizient innerhalb der öffentlichen Verwaltung **mit- oder nachgenutzt** werden.

# SPT Digitale Infrastruktur – Ziele Zielbild v0.9.5

Digitale Infrastruktur (Hessen)

## Durchgängige Digitalisierung

Nutzendenunterstützung

Bis 2028 werden Verwaltungsleistungen möglichst vollständig **E2E** digital abgewickelt und stehen damit **24/7** für die Nutzenden, über für sie personalisierte Zugangspunkte, mittels App und Portal barrierefrei und performant zur Verfügung. Hierfür nötige **Basiskomponenten** werden standardisiert und austauschbar interoperabel im Baukastenprinzip unter Einbeziehung des digitalen Ökosystems angeboten. Die **Verwaltungsnetzinfrastruktur** wird so ausgebaut, dass sie skalierbar und agil den steigenden Anforderungen an Bandbreiten und Echtzeitverhalten gerecht, und organisatorisch (Hub) unterstützt wird. Basiskomponenten werden im Verwaltungsnetz selbst integriert und betrieben. Die **Priorisierung** der Realisierung der digitalen Infrastruktur erfolgt nach **Bedarf** und größtem **Nutzen** für die Verwaltungsdigitalisierung.

## Durchgängige Automatisierung

Infrastruktur

Es werden alle **Prozesse** der Entwicklung und Bereitstellung digitaler Infrastrukturen Ebenen übergreifend **automatisiert**, insbesondere durch Nutzung von **Multi-Cloud-Services**. Die **DVC** sollte als Basis für eine technische Nivellierung von EFA-Leistungen dabei vorrangig genutzt werden. Es gibt eine klare Ausrichtung auf schlüsselfertige Services für die Verwaltung selbst mittels einfachen Zugangs zu den **Cloud-Diensten**. Alle Basiskomponenten stehen **wechsel- und verbundfähig** zur Verfügung. Automatisierungsziele stehen dabei in keinem Widerspruch zu **Nachhaltigkeitszielen**. Privatwirtschaftliche Angebote werden mit einbezogen (bspw. **Delos**).

## Starke Vereinfachung

Angleichung Rechtssicht

Zusammen mit dem föderalen Architekturboard wird durchgehend geprüft, wie im Bereich der Digitalen Infrastruktur die rechtlichen, fachlichen und technischen Rahmenbedingungen flexibilisiert, standardisiert und ggf. Vorgaben **vereinfacht** werden können. Die Rechtssicht auf die IT-Umsetzung der Fachverfahren sollte interföderal angeglichen werden. **Interföderale** Zusammenarbeit in Form von Genossenschaften und Verbänden, wie beispielsweise Justiz, Polizei oder auch kommunale Spitzenverbände, Zusammenschlüsse wird gestärkt. Digitale Leistungen werden durch durchgängig abgestimmte digitale Infrastrukturen unterstützt, mit Fokus auf **Vereinheitlichung** und **parametrisierbare** Lösungen. Hierzu werden entsprechende **Innovationsprogramme** aufgelegt (bspw. Wissensaustausch und Technologiestacks).

## Starke Resilienz

Souveränität

Die IT-Sicherheit der Digitalen Infrastruktur und der Schutz der zu verarbeitenden Daten wird bereits in Planung und Design berücksichtigt. Die Aufmerksamkeit gilt in erster Linie der Gewährleistung der staatlichen Handlungsfähigkeit. Es werden Vorlagen im Bereich der **Skalierbarkeit** und **Redundanzen**, der Standortfragen und der Vermeidung eines Vendor-Lock-in zusammengefasst und bereitgestellt. Es werden Ausweichlösungen für Fachleistungen geschaffen, die außerhalb von VN-only liegen. Es gilt **Open Source** first zur Sicherung der Handlungsfähigkeit.

# Zielbild für das Schwerpunktthema Informationssicherheit

Ziel ist die Gewährleistung der Aufgabenerfüllung in der öffentlichen Verwaltung mit Hilfe sicherer Informationstechnik. Durch **ein gemeinsames Vorgehen** wird die **Widerstandsfähigkeit der IT-Systeme** gestärkt und die **Kontinuität wesentlicher Verwaltungsprozesse** gesichert. Dies geschieht entlang der folgenden Handlungsfelder:

## Informationssicherheitsmanagement

- Informationssicherheit leben wir als Aufgabe der Leitungsebene.
- Alle Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung sind für die Belange der Informationssicherheit sensibilisiert.
- Informationssicherheitsmanagementsysteme sind angemessen geplant und wirksam umgesetzt.
- In IT-Projekten des IT-PLR sind Aufwände für Informationssicherheit angemessen berücksichtigt.

## Absicherung der IT-Netzinfrastrukturen der öffentlichen Verwaltung

- Die Erfüllung der Anschlussbedingungen an das Verbindungsnetz des Bundes stellen wir sicher.
- Die Sicherheitsanforderungen entwickeln wir unter Berücksichtigung der IT-Grundschutzstandards des BSI weiter.
- Den Austausch unter den Teilnehmern am Verbindungsnetz fördern wir durch zeitgemäße Partizipationsformate.

## Einheitliche Sicherheitsstandards für ebenenübergreifende IT-Verfahren

- Für ebenenübergreifende (insb. kritische) IT-Verfahren ist ein angemessenes und einheitliches und Sicherheitsniveau etabliert.
- IT-Verfahren modernisieren wir auf der Basis technologischer Entwicklungen. In der Künstlichen Intelligenz, im Quantencomputing sowie in Sicherheitsmodellen wie Zero Trust sehen wir herausfordernde Chancen.

## Gemeinsame Abwehr von IT-Angriffen

- Frühzeitigen Erkennung und Abwehr stärken wir durch Zusammenarbeit und intensiven Informationsaustausch.
- Den VerwaltungsCERT-Verbund von Bund und Ländern (VCV) bauen wir dafür aus.
- Den automatisierten Austausch von Informationen und Meldungen wollen wir fördern.

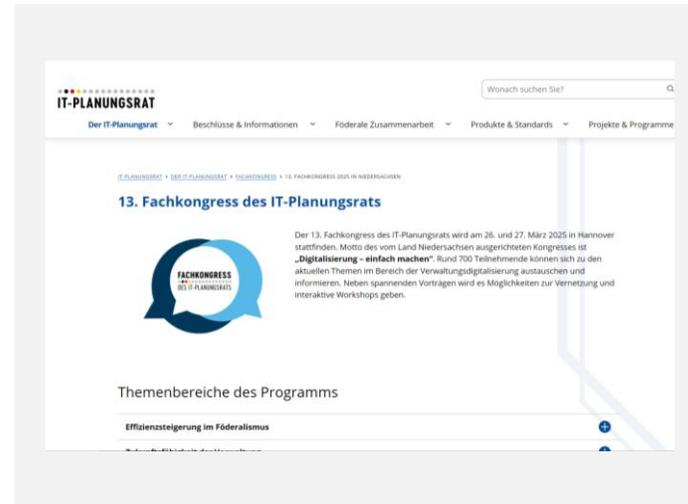
## IT-Notfallmanagement

- Das IT-Notfallmanagement verstehen wir als Teil des ganzheitlichen Notfall- bzw. Krisenmanagements, mit den Verantwortlichen arbeiten wir eng und vertrauensvoll zusammen.
- Durch geeignete Präventivmaßnahmen erhöhen wir die Resilienz, Robustheit und Ausfallsicherheit der Geschäftsprozesse.
- Gemeinsame Übungen von Bund und Ländern stellen schnelles und zielgerichtetes übergreifendes Agieren in Notfall oder Krise sicher.



Zielbild wird im Rahmen der Aktualisierung des Umsetzungsplans der Leitlinie zur Informationssicherheit ggf. angepasst.

# Anlaufpunkte und Informationen



## Webseite

- Unterseite auf der **Webseite des IT-Planungsrats** als zentrale Anlaufstelle für Informationen  
„Der IT-Planungsrat > Mehrjährige Schwerpunktthemen“

## Fachkongress des IT-PLR

- Am **26./27.3.2025** in der Messe **Hannover**
- **Eigener Programmstrang** für Dachstrategie & SPT