

V1.2

Online-Dienst Digitaler Bauantrag

FIT-Store Leistungsbeschreibung

Dezember 2022

Inhalt

Versionsverlauf	iii
Glossar	1
Kurzzusammenfassung	2
1. Leistungsumfang des Online-Dienstes	3
2. FIM-Informationen	6
3. OZG-Referenzinformationen.....	6
4. Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes	6
5. Technische Beschreibung des Online-Dienstes	10
6. Kostenschätzung zur Mitnutzung	16
7. Benennung der IT-Dienstleister	18
8. Serviceversprechen	18
8.1. Nutzungszeit und Verfügbarkeit	18
8.2. Service-, Support- und Wartungszeiten	19
8.3. Reaktions- und Wiederherstellungszeiten	20
8.4. Servicestelle des IT-DL.....	21
8.5. Störungsmeldung.....	22
9. Kündigungsfrist.....	25
10. Kontaktdaten	25

Versionsverlauf

Version	Datum	Anpassung	Kapitel
V 1.1	14.07.2022	Ergänzung von "und Bauvorhaben 2" überall wo Text auf Bauvorhaben 1 verweist	Übergreifend
V 1.1	14.07.2022	Ergänzung folgender Leistungen in Tabelle 1: <ul style="list-style-type: none"> • Anzeige des Baubeginns/Baubeginnsanzeige - Entgegennahme • Anzeige der Nutzungsaufnahme 	1
V 1.1	14.07.2022	Ergänzung folgender Leistungen aus Bauvorhaben 2 in Tabelle 2: <ul style="list-style-type: none"> • Errichtung von Luftfahrthindernissen - Genehmigung • Anzeige des Baubeginns genehmigungspflichtiger Luftfahrthindernisse - Entgegennahme • Beseitigung oder Abschneiden bestimmter Bäume, Hecken, lebender Zäune, Gebüsche innerhalb eines bestimmten Zeitraums beantragen • Verbot der Beseitigung oder Beschädigung landesgesetzlich geschützter Bäume - Ausnahmegenehmigung • Erfüllungserklärung gemäß § 92 Gebäudeenergiegesetz für Neubauten – Entgegennahme • Erfüllungserklärung gemäß § 92 Gebäudeenergiegesetz für Bestandsgebäude - Entgegennahme • Statistische Daten zu Baumaßnahmen zum Zeitpunkt der Genehmigung, der Zustimmung oder zu dem Zeitpunkt, zu dem sie ausgeführt werden dürfen, Erhebung Auskunft durch Bauherrn oder die mit der 	1

		<p>Baubetreuung Beauftragten bei genehmigungsbedürftigen, genehmigungsfrei gestellten sowie zustimmungsbedürftigen Baumaßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statistische Daten zu Baufertigstellungen Erhebung Auskunft durch Bauherrn oder die mit der Baubetreuung Beauftragten für baugenehmigungsfrei gestellte sowie zustimmungsbedürftige Baumaßnahmen • Statistische Daten zum Bauzustand (Bauüberhang) Erhebung Auskunft durch Bauherrn oder die mit der Baubetreuung Beauftragten bei baugenehmigungsfrei gestellten sowie zustimmungsbedürftigen Baumaßnahmen • Statistische Daten zu Bauabgängen Erhebung Auskunft durch Eigentümer bei baugenehmigungsbedürftigen und baugenehmigungsfrei gestellten sowie zustimmungsbedürftigen Bauabgängen 	
V 1.1	14.07.2022	<p>Ergänzung der folgenden Leistungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luftverkehrsrechtliche Genehmigung bei verfahrensfreien Bauvorhaben (OZG-ID10765) • Erfüllungserklärung nach dem GEG (OZG-ID 10527) • Baumfällgenehmigung (OZG-ID 10112) • Hochbaustatistik (OZG-ID 10769) 	2 & 3
V 1.1	14.07.2022	Ergänzung des Nutzerkonto Bund in Tabelle 3	5
V 1.1	14.07.2022	Aktualisierung der Screenshots aus der Kostentabelle	6
V 1.1	14.07.2022	Servicezeiten entsprechend der AGB angepasst (Start 8 Uhr nicht 7 Uhr)	8.2
V 1.1	14.07.2022	Entfall der Mindestvertragslaufzeit von 48 Monaten	9
V 1.1	14.07.2022	Aktualisierung der Kontaktdaten der Ansprechpartner	10

V 1.2	01.12.2022	Aktualisierung Tabelle 6 Wiederkehrende Kosten	6
V 1.2	01.12.2022	Ergänzung Tabelle 1 um fertiggestellte Leistungen aus Tabelle 2	1
V 1.2	20.12.2022	Aktualisierung Text Kurzzusammenfassung	
V 1.2	20.12.2022	Ergänzung Verwaltung und Übergang von Eigentum	1
V 1.2	20.12.2022	Ergänzung verfügbarer XBau-Nachrichtentypen	5

Glossar

DokuFIS	Databund DMS-Standard
DVZ M-V GmbH	Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH
EfA	Einer für Alle
FIM	Föderales Informationsmanagement
FIT-Store	Angebotsplattform der FITKO (Föderale IT-Kooperation)
ITPLR	IT-Planungsrat
LBauO M-V	Landesbauordnung
LeiKa	Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung
LDAP	Lightweight Access Protocol
MV-SP	Mecklenburg-Vorpommern Service Portal (Verwaltungsportal)
OZG	Onlinezugangsgesetz
ProBAUG	Bauordnungsrechtliches digitales Fachverfahren der Firma ProSoz Software- und Beratungsdienstleister für die digitale kommunale Verwaltung
TF	Themenfeld
uBAB	untere Bauaufsichtsbehörde
UP	Umsetzungsprojekt
VGv	Vorgangsverantwortliche
XBau	Standard für die Kommunikation in bauaufsichtlichen Verfahren
ZVP	Zahlungsverkehrsplattform

Kurzzusammenfassung

Der Online-Dienst Digitaler Bauantrag umfasst ausgewählte Verwaltungsleistungen gemäß dem Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa), die im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) im Themenfeld „Bauen und Wohnen“ im Umsetzungsprojekt „Bauvorhaben 1“, „Bauvorhaben 2“ und „Verwaltung und Übergang von Eigentum“ vom Land Mecklenburg-Vorpommern entwickelt wurden und nun im FIT-Store allen anderen Ländern zur Mitnutzung bereitgestellt werden.

Im Kern geht es um Leistungen, die von einer unteren Bauaufsicht oder einer Gemeinde im Kontext Errichtung einer baulichen Anlage angeboten werden, wie z. B.:

- Baubeginnsanzeige
- Anzeige Nutzungsaufnahme
- Abbruchanzeige
- Bauvorhabenvorankündigung
- Baugenehmigung
- Teilbaugenehmigung
- Bauvoranfrage
- Abweichung und Ausnahmen
- Luftverkehrsrechtliche Genehmigung
- Baumfällgenehmigung
- Erfüllungserklärung nach §92 GEG
- Hochbaustatistik
- Abgeschlossenheitsbescheinigung

Über weitere Leistungen wird auch in der Lenkungsgruppe Digitaler Bauantrag der mitnutzenden Länder zu befinden sein.

Die technische Umsetzung erfolgt nach dem „Einer-für-Alle“-Prinzip, sodass Betrieb sowie Erst- und Weiterentwicklung des Online-Dienstes vom umsetzenden Land Mecklenburg-Vorpommern durchgeführt werden und Anpassungen an länderspezifische Ausprägungen leicht vorgenommen werden können. Die Kostenaufteilung erfolgt unter den nachnutzenden Bundesländern. Bis Ende 2022 werden soweit wie möglich Konjunkturmittel des Bundes eingesetzt.

Eine Besonderheit des Online-Dienstes ist der sog. „Vorgangsraum“, der eine kollaborative Antragsstellung und -bearbeitung ermöglicht. Dadurch können Bauherr:in und Entwurfsverfasser:in gemeinsam den Antrag ausfüllen und einreichen. Die Sachbearbeitenden können über den Vorgangsraum die Bauanträge digital bearbeiten, mit den Antragsstellenden kommunizieren und weitere Behörden an der Prüfung beteiligen.

Der Vorgangsraum sieht auch Schnittstellen zu externen Diensten wie den Basisdiensten eines Bundeslandes (z. B. Nutzerkonto, Postfach), Registern, DMS-Systemen oder Fachverfahren vor.

1. Leistungsumfang des Online-Dienstes

Der Online-Dienst Digitaler Bauantrag umfasst ausgewählte Verwaltungsleistungen gemäß dem Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa), welche im Kontext Errichtung einer baulichen Anlage vom Land, Landkreis oder von der Gemeinde erbracht werden. Typischerweise erfolgt die Erbringung dieser LeiKa-Leistungen durch unsere Bauaufsichtsbehörden oder Gemeinden, wobei landesrechtliche Ausprägungen im Online-Dienst berücksichtigt werden können.

Innerhalb des OZG-Projekts sind diese LeiKa-Leistungen im Themenfeld (TF) „Bauen und Wohnen“ den Umsetzungsprojekten (UP) „Bauvorhaben 1“, „Bauvorhaben 2“ und „Verwaltung und Übergang von Eigentum“ zugeordnet.

Tabelle 1 zeigt die zum Stand November 2022 im Online-Dienst abgebildeten LeiKa-Leistungen, inklusive Unterscheidung nach Verrichtungsdetails. Weitere LeiKa-Leistungen, die durch Weiterentwicklung im Online-Dienst bereitgestellt werden, sind in Tabelle 2 aufgeführt. Weitere LeiKa-Leistungen können in den Online-Dienst und die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden. Ggf. wird für einen separaten Online-Dienst eine eigene Leistungsbeschreibung bereitgestellt.

Die einzelnen LeiKa-Leistungen sind mit den zugehörigen Informationsseiten auf der OZG-Informationsplattform verlinkt.

Tabelle 1: Im Online-Dienst enthaltene LeiKa-Leistungen

LeiKa-Leistung mit Verrichtungsdetail	Kennung
Baugenehmigung für die Errichtung einer Anlage im vereinfachten Verfahren beantragen	99012070006001
Baugenehmigung für die Änderung einer Anlage im vereinfachten Verfahren beantragen	99012072006001
Baugenehmigung für die Nutzungsänderung einer Anlage im vereinfachten Verfahren beantragen	99012071006001
Genehmigungsfreistellung für die Errichtung einer Anlage beantragen	99012070010001
Genehmigungsfreistellung für die Änderung einer Anlage beantragen	99012072010001
Genehmigungsfreistellung für die Nutzungsänderung einer Anlage beantragen	99012071010001
Einzelne rechtliche Voraussetzungen zum Bauvorhaben - Genehmigung / Bauvoranfrage stellen	99012068006000
Einzelne rechtliche Voraussetzung zum Bauvorhaben - Verlängerung der Genehmigung/Verlängerung des Bauvorbescheids beantragen	99012068020001
Anzeige des Baubeginns/Baubeginnsanzeige - Entgegennahme	99012081261000
Anzeige der Nutzungsaufnahme	99012080261000

<u>Baugenehmigung für die Errichtung einer Anlage beantragen</u>	99012070006000
<u>Baugenehmigung für die Änderung einer Anlage beantragen</u>	99012072006000
<u>Baugenehmigung für die Nutzungsänderung einer Anlage beantragen</u>	99012071006000
<u>Verlängerung der Baugenehmigung für die Errichtung einer Anlage beantragen</u>	99012070020001
<u>Verlängerung der Baugenehmigung für die Änderung einer Anlage beantragen</u>	99012072020001
<u>Verlängerung der Baugenehmigung für die Nutzungsänderung einer Anlage beantragen</u>	99012071020001
<u>Teilbaugenehmigung für die Errichtung einer Anlage beantragen</u>	99012070277000
<u>Teilbaugenehmigung für die Änderung einer Anlage beantragen</u>	99012072277000
<u>Teilbaugenehmigung für die Nutzungsänderung einer Anlage beantragen</u>	99012071277000
<u>Verlängerung der Teilbaugenehmigung für die Errichtung einer Anlage beantragen</u>	99012070020002
<u>Verlängerung der Teilbaugenehmigung für die Änderung einer Anlage beantragen</u>	99012072020002
<u>Verlängerung der Teilbaugenehmigung für die Nutzungsänderung einer Anlage beantragen</u>	99012071020002
<u>Beseitigung von Anlagen - Anzeige Entgegennahme</u>	99012078261000
<u>Beseitigung von Anlagen Genehmigung von Denkmälern, die in der Denkmalliste eingetragen sind</u>	99012077006001
<u>Beseitigung von Anlagen Verlängerung der Genehmigung von Denkmälern, die in der Denkmalliste eingetragen sind</u>	99012077020001
<u>Festsetzungen eines Bebauungsplans, einer städtebaulichen Satzung oder von Regelungen der Baunutzungsverordnung Befreiung</u>	99012069010000
<u>Abgeschlossenheitsbescheinigung Ausstellung</u>	99012002012000
<u>Errichtung einer Baustelle - Entgegennahme</u>	99012089261000
<u>Errichtung von Luffahrthindernissen - Genehmigung</u>	99080044006000
<u>Anzeige des Baubeginns genehmigungspflichtiger Luffahrthindernisse - Entgegennahme</u>	99080082261000
<u>Erfüllungserklärung gemäß § 92 Gebäudeenergiegesetz für Neubauten – Entgegennahme</u>	tbd

<u>Erfüllungserklärung gemäß § 92 Gebäudeenergiegesetz für Bestandsgebäude - Entgegennahme</u>	tbd
<u>Statistische Daten zu Baumaßnahmen zum Zeitpunkt der Genehmigung, der Zustimmung oder zu dem Zeitpunkt, zu dem sie ausgeführt werden dürfen, Erhebung Auskunft durch Bauherrn oder die mit der Baubetreuung Beauftragten bei genehmigungsbedürftigen, genehmigungsfrei gestellten sowie zustimmungsbedürftigen Baumaßnahmen</u>	77000000008198
<u>Statistische Daten zu Baufertigstellungen Erhebung Auskunft durch Bauherrn oder die mit der Baubetreuung Beauftragten für baugenehmigungsfrei gestellte sowie zustimmungsbedürftige Baumaßnahmen</u>	77000000008199
<u>Statistische Daten zum Bauzustand (Bauüberhang) Erhebung Auskunft durch Bauherrn oder die mit der Baubetreuung Beauftragten bei baugenehmigungsfrei gestellten sowie zustimmungsbedürftigen Baumaßnahmen</u>	77000000008200
<u>Statistische Daten zu Bauabgängen Erhebung Auskunft durch Eigentümer bei baugenehmigungsbedürftigen und baugenehmigungsfrei gestellten sowie zustimmungsbedürftigen Bauabgängen</u>	77000000008201

Tabelle 2: In Weiterentwicklung vsl. enthaltene LeiKa-Leistungen

LeiKa-Leistung mit Verrichtungsdetail	Kennung
<u>Verbot der Beseitigung oder Beschädigung landesgesetzlich geschützter Bäume - Ausnahmegenehmigung</u>	99090020276000
<u>Antrag auf Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis – Baulast Auskunft Einsicht</u>	99012087023001
<u>Antrag auf Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis – Baulast Auskunft Abschrift</u>	99012087023002
<u>Veränderungssperre - zur Sicherung der Bauleitplanung Ausnahmegenehmigung bei verfahrensfreien Bauvorhabe</u>	99012097276001

2. FIM-Informationen

Die dem Online-Dienst zugrundeliegenden Referenzinformationen basierend auf FIM-Notation können auf der OZG-Informationsplattform unter dem Reiter „Ergebnisse“ für die folgende OZG-Leistungen heruntergeladen werden:

- [Bauvorbescheid und Baugenehmigung \(OZG-ID10519\)](#)
- [Luftverkehrsrechtliche Genehmigung bei verfahrensfreien Bauvorhaben \(OZG-ID10765\)](#)
- [Erfüllungserklärung nach dem GEG \(OZG-ID 10527\)](#)
- [Baumfällgenehmigung \(OZG-ID 10112\)](#)
- [Hochbaustatistik \(OZG-ID 10769\)](#)
- [Abgeschlossenheitsbescheinigung für Wohnraum \(OZG-ID 10514\)](#)
- [Baulastenverzeichnis \(OZG-ID 10517\)](#)

Das Herunterladen erfordert ein Nutzerkonto für die OZG-Informationsplattform, wofür eine kostenfreie Registrierung mit E-Mail-Adresse und Passwort genügt.

3. OZG-Referenzinformationen

Die Referenz- und Antragsprozesse können auf der OZG-Informationsplattform unter dem Reiter „Ergebnisse“ für die folgende OZG-Leistung heruntergeladen werden:

- [Bauvorbescheid und Baugenehmigung \(OZG-ID10519\)](#)
- [Luftverkehrsrechtliche Genehmigung bei verfahrensfreien Bauvorhaben \(OZG-ID10765\)](#)
- [Erfüllungserklärung nach dem GEG \(OZG-ID 10527\)](#)
- [Baumfällgenehmigung \(OZG-ID 10112\)](#)
- [Hochbaustatistik \(OZG-ID 10769\)](#)
- [Abgeschlossenheitsbescheinigung für Wohnraum \(OZG-ID 10514\)](#)
- [Baulastenverzeichnis \(OZG-ID 10517\)](#)

Das Herunterladen erfordert ein Nutzerkonto für die OZG-Informationsplattform, wofür eine kostenfreie Registrierung mit E-Mail-Adresse und Passwort genügt.

4. Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes

Die Nutzerreise im Online-Dienst Digitaler Bauantrag lässt sich grob in zwei Bereiche gliedern: die Antragstellung und die Antragsbearbeitung. Die wesentlichen Schritte der Nutzerreise aus

Sicht der Antragstellenden sind in Abbildung 1 für den Bauantrag dargestellt und werden im Folgenden beschrieben.

Schritt der Nutzerreise	Funktionen (Auswahl)
1 Es besteht der Wunsch neu zu bauen bzw. umzubauen	
2 Nutzer erstellt Nutzerkonto und/oder loggt sich ein	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldung, Registrierung, Passwortänderung, Nutzungsbeding, mit Formulierungsvorschlag ▪ Zwischenspeicherung, Stammdaten bearbeiten, Servicebereich löschen ▪ Statustracker ▪ Integration Servicekonto M-V ▪ Musteraccount (für Antragssteller, Sachbearbeiter und vorgangsbezogene Beteiligte)
3 Nutzer sieht Fachinformationen ein	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fachinformationen zeigen (ggf. mit Modus vor Login und nach Login)
4 Nutzer füllt Datenfelder aus, benennt weitere am Antrag Beteiligte, lädt Dokumente hoch, schickt diese ab	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorgangsraum anlegen und Personen für eine Zusammenarbeit einladen ▪ Rollen und Berechtigungen definieren ▪ Antrag schrittweise befüllen ▪ Upload (auch durch Dritte) durchführen ▪ Freizeichnung und Einreichung
5 Der Sachbearbeiter kommuniziert mit den Nutzer zur Nachreichung von Nachforderungen und fordert Stellungnahmen von internen oder externen Beteiligten ab	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sachbearbeiter prüft Anträge auf Vollständigkeit ▪ Sachbearbeiter stellt Nachforderungen an den Antragsteller und kann Nachrichten mit ihm austauschen ▪ Der Sachbearbeiter fordert Stellungnahme von hausinternen und behördenübergreifenden Beteiligten an ▪ Die Beteiligten geben eine Stellungnahme ab
6 Nutzer:in bezahlt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gebühren als Soll-Stellung erheben ▪ Gebühr online bezahlen
Nutzer erhält Bescheid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zustellung des Bescheids mit weiteren relevanten Unterlagen

Abbildung 1: Nutzerreise für das Baugenehmigungsverfahren aus Sicht der Antragsstellenden

Besteht der Wunsch, ein neues Gebäude zu errichten, ein bestehendes umzubauen oder die Nutzung zu ändern, ist ein Antrag im Online-Dienst einzureichen. Zunächst identifiziert der Antragstellende, welches Verfahren für das individuelle Bauvorhaben nötig ist:

- verfahrensfrei nach § 61 LBauO M-V,
- per Genehmigungsfreistellung nach § 62 LBauO M-V,
- vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren nach § 63 LBauO M-V oder
- vollständiges Baugenehmigungsverfahren nach § 64 LBauO M-V.

Wurde das passende Verfahren ermittelt, meldet sich der Antragstellende mit dem landesspezifischen Nutzerkonto an. Zukünftig wird alternativ ebenso die Anmeldung über das Nutzerkonto Bund (bundID) möglich sein. Sollte zuvor kein eigenes Nutzerkonto eingerichtet worden sein, ist zunächst eine Registrierung erforderlich. Liegen Wohnort des Antragstellenden und Standort der bearbeitenden Behörde in verschiedenen Bundesländern, kann dennoch ein Antrag gestellt werden. Falls beide Bundesländer ein interoperables Service-Konto zur Verfügung stellen, kann der Antragstellende das Nutzerkonto aus dem eigenen Bundesland verwenden. Andernfalls ist die Registrierung und Anmeldung beim Service-Konto des Landes mit der bearbeitenden Behörde erforderlich.

In der Antragsstrecke selbst tragen die Antragstellenden zunächst Angaben zu Bauherr:in und ggf. dessen Vertreter sowie zu Entwurfsverfasser:in ein. Im Anschluss erfolgen Angaben zu Baugrundstück, Bauvorhaben, etwaigen notwendigen Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen von Bauvorschriften sowie zur zahlungspflichtigen Person für das Begleichen der Verwaltungsgebühr, wie in Abbildung 2 zu erkennen ist. Der Großteil der Bauvorlagen zum Bauvorhaben wird über Anhänge im PDF-Format eingereicht, u. a. zu Liegenschaftskarte, Lageplan, Bauzeichnung, Baubeschreibung, Standsicherheitsnachweis, Brandschutznachweis. Per Drag & Drop können die einzelnen Unterlagen an die vorgesehene Stelle in der Antragsstrecke hochgeladen werden, wie Abbildung 3 aufzeigt. Falls an jeder

Stelle der Antragsstrecke alle Pflichtfelder korrekt ausgefüllt wurden, kann eine Freizeichnung durch die beteiligten Personen (zum Beispiel Bauherr:in und Entwurfsverfasser:in) erfolgen. Erst nach dieser Freizeichnung kann der Antrag bei der zuständigen Behörde eingereicht werden. Bis dahin zeigen Hinweise an, welche Pflichtfelder noch auszufüllen sind. Fachspezifisch wird noch auf eine fehlende Freizeichnung nachgereicherter Bauunterlagen durch die Entwurfsverfasser:innen hingewiesen.

Erstellt vor einem Monat Zuletzt bearbeitet vor 2 Stunden

Antrag Zusammenarbeit Berechtigungen ⚙️

Angaben Bauherr/in

- ✓ Vertreter/in der Bauherrin / des Bauherrn
- ✓ Angaben Entwurfsverfasser/in
- ✓ Baugrundstück
- ✓ Angaben zum Vorhaben
- ✓ Abweichungen, Ausnahmen & Befreiungen
- ✓ Zahlungspflichtige/r
- ✓ Anlagen
- ⌚ Freizeichnung
- 🔒 Einreichen - noch nicht möglich

🗨️ Hinweise anzeigen

Gesperrt
Sie bearbeiten diesen Antragsschritt. Für weitere Akteure ist die Bearbeitung momentan gesperrt.

Angaben Bauherr/in

Um den/die Bauherrn/Bauherrin für eine Zusammenarbeit einzuladen, klicken Sie bitte auf den Menüpunkt "Zusammenarbeit" in der obenstehenden Menüleiste.

Allgemeine Angaben

Handelt es sich um eine juristische Person?

Anrede akademischer Titel

Vorname * Nachname *

Staat * PLZ * Wohnort *

Straße * Hausnummer *

Telefonnummer * E-Mail *

Ist der Bauherr Grundstückseigentümer?

Abbildung 2: Screenshot der Antragsstrecke im vereinfachten Baugenehmigungsverfahren

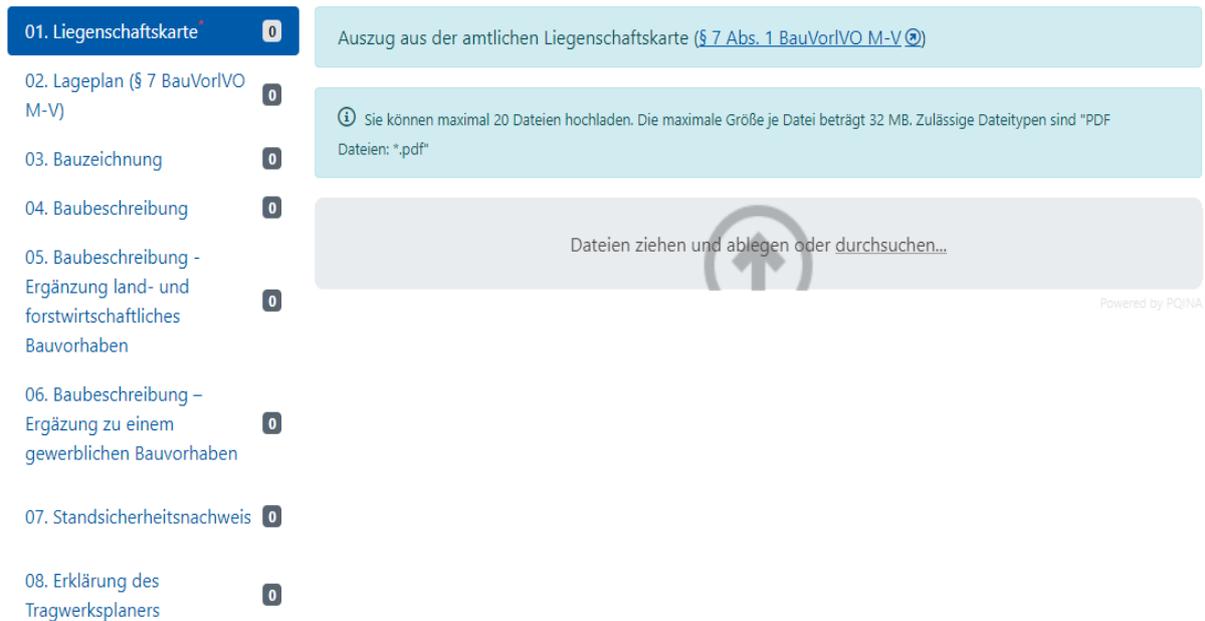


Abbildung 3: Screenshot der Oberfläche zum Upload von Bauvorlagen

Eine Besonderheit des Online-Dienstes ist der sogenannte „Vorgangsraum“, welcher die kollaborative Antragserstellung mehrerer Rollen und die digitale Beteiligung im Bereich der Sachbearbeitung ermöglicht. Der Vorgangsraum ist ein Cloudspeicher, auf welchem die Antragsdaten liegen, auf die von mehreren Nutzern gemeinsam zugegriffen werden kann.

Der Online-Dienst ermöglicht eine kollaborative Antragstellung zwischen Bauherr:in (oder dessen Vertretenden) sowie Entwurfsverfasser:in. Zu Beginn des Antrages können die Antragstellenden ihre spezifische Rolle auswählen (Bauherr:in, Vertreter:in Bauherr:in und/oder Entwurfsverfasser:in). Im Bereich Zusammenarbeit können weitere Personen für eine kollaborative Erstellung des Antrages eingeladen werden (zum Beispiel der Bauherr lädt den Entwurfsverfasser ein). Der Eingeladene erhält dann eine E-Mail mit einem Link zum Vorgangsraum und kann diesen mit einem Passwort betreten. Dort kann er genauso Daten eingeben und Anlagen hochladen. Der entsprechend zu bearbeitende Antragsschritt ist für die Bearbeitung durch die andere Rolle dann gesperrt.

Eine kollaborative Antragsbearbeitung nach Antragseingang durch die Sachbearbeitenden in der Behörde ist ebenfalls möglich. Der Vorgangsraum ermöglicht diese Interaktion nicht nur zwischen Sachbearbeitenden der zuständigen Behörde, sondern auch zu den Antragstellenden und zu externen Behörden wie z. B. dem Umweltamt. Der Vorgangsraum verbindet die unterschiedlichen Stakeholder, wie in Abbildung 4 zu erkennen ist.



Abbildung 4: Kollaborative Antragstellung und -bearbeitung durch den Vorgangsraum

Den Sachbearbeitenden stehen zur Bearbeitung des Antrags verschiedene Funktionalitäten zur Verfügung, z. B. den Status zu ändern (u. a. „Angelegt“, „Abgelehnt“, „In Bearbeitung“, „Nachforderung“, „Abgeschlossen“), eine externe Beteiligung anzufordern, die Verwaltungsgebühr zu erheben und den Bescheid abzusenden. Unabhängig davon kann zu jeder Zeit eine Nachricht an die Antragstellenden inkl. Anhängen übermittelt werden. Hiermit können zu Beginn des Prüfungsprozesses Eingangsbestätigungen und Nachforderungen an den Antragstellenden übersendet werden. Antragstellende können über den Vorgangsraum ergänzende Dokumente an die Sachbearbeitung versenden. Diese Dokumente werden direkt dem Vorgang zugeordnet. Die internen oder externen beteiligten Stellen bekommen einen eigenen Zugang zum Vorgangsraum und können die für sie freigegebenen Dokumente lesen und downloaden und über einen Rückkanal ihre Stellungnahme an den zentralen Sachbearbeitenden in der Bauaufsicht zurücksenden. Diese Stellungnahme wird wieder direkt dem Vorgang zugeordnet. Dadurch soll die Kommunikation schneller und effizienter erfolgen.

5. Technische Beschreibung des Online-Dienstes

Der Online-Dienst Digitaler Bauantrag bettet sich in ein System aus bereits bestehenden Webportalen, Basisdiensten und externen Diensten ein, wie in Abbildung 5 dargestellt und im Folgenden beschrieben wird.

Die Implementierung des Online-Dienstes und die technische Inbetriebnahme für die Behörden übernimmt in erster Linie Mecklenburg-Vorpommern. Das nachnutzende Land wiederum stellt die länderspezifischen Basisdienste zur Verfügung und verlinkt das eigenen Webportale auf den Online-Dienst (z. B. über den elektronischen Behördenwegweiser Linie 6+). Zu den Basisdiensten zählen z. B. das Nutzerkonto und der Bezahlendienst, zu den Webportalen z. B. das Verwaltungsportal oder Fachportal Bauen. Basisdienste und Webseiten werden typischerweise bereits heute von den Ländern bzw. Behörden bereitgestellt. Wichtig ist, den Online-Dienst auf den bestehenden Webseiten des Verwaltungsportales so zu verlinken, dass Bürger:innen ihn leicht finden können.

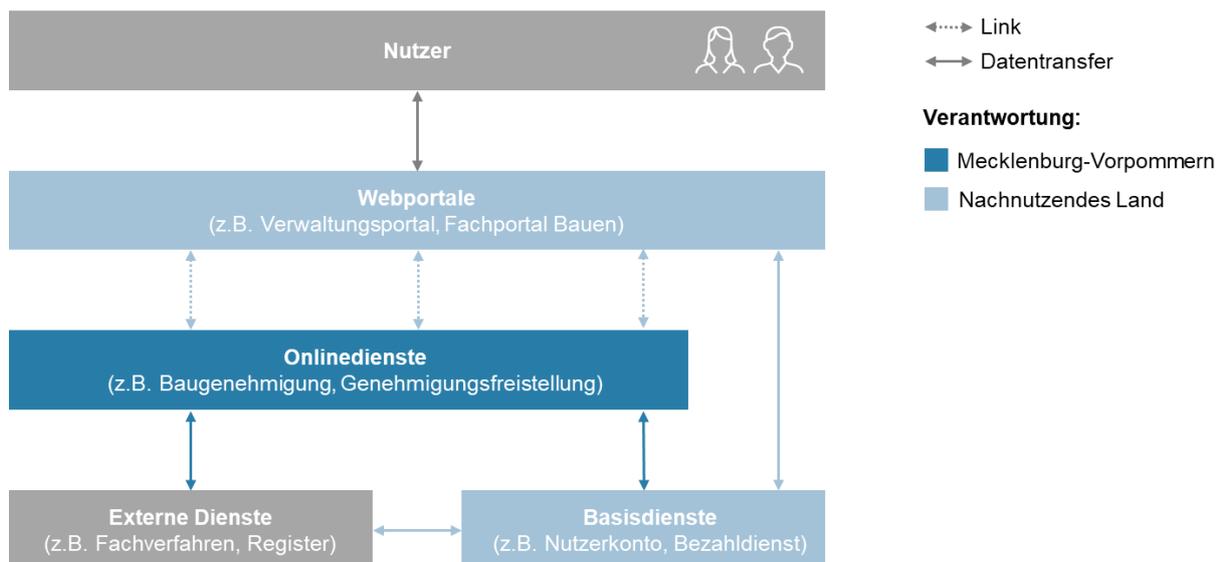


Abbildung 5: Ökosystem des Online-Dienstes

Die in Tabelle 3 aufgeführten Schnittstellen sind bereits umgesetzt. Der Datenfluss erfolgt jeweils verschlüsselt über https. Derzeit wird auch eine XBau Schnittstelle implementiert, die eine Anbindung von Fachverfahren, welche ebenfalls den XBAU-Standard nutzen, ermöglichen soll. Für die Anbindung eines Fachverfahrens über XBau ist jedoch eine eigene Entwicklungsleistung durch die jeweiligen Fachverfahrenshersteller nötig. In Zusammenarbeit mit ProSoz ist für erste Nachrichtentypen im Fachverfahren ProBAUG die Schnittstelle aktuell in der Umsetzung.

Folgende XBau Nachrichten sind verfügbar:

Bereich	XBau-Nachrichten	Planung Verfügbarkeit
Phase 1 Antragseingang für vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren (0200) und Genehmigungsfreistellung (0600)	0200, 0600	verfügbar
Phase 2: Eingangsbestätigung (1120), Mitteilung Aktenzeichen (1121), Nachforderungen durchführen: Ergebnis der formellen Prüfung (0201); geänderter Bauantrag (0202); Anhörung zur Baugenehmigung (0203), Stellungnahme zur Baugenehmigung (0204)	1120, 1121, 0201, 0203, 1142 1141 / 202 / 204	verfügbar Dezember 2022
Prozessnachricht: Zustellung Schreiben (1141) Fachliche Kommunikation (1142)		

Phase 3: Bescheid zustellen (0205), Gebühr erheben (0206)	0205, 0206	verfügbar
Phase 4: Beteiligung durchführen: Aufforderung zur Prüfung und Stellungnahme (0300) Ergebnis der formellen Prüfung (0301) Angepasste Beteiligungsaufforderung (0302) Stellungnahme (0303)	0300, 0301, 0302, 0303	Dezember 2022

Weitere Informationen zur Anbindung der Fachverfahren enthält folgende Seite:

<https://www.digitale-baugenehmigung.de/de/fachverfahrensanbindung.html>

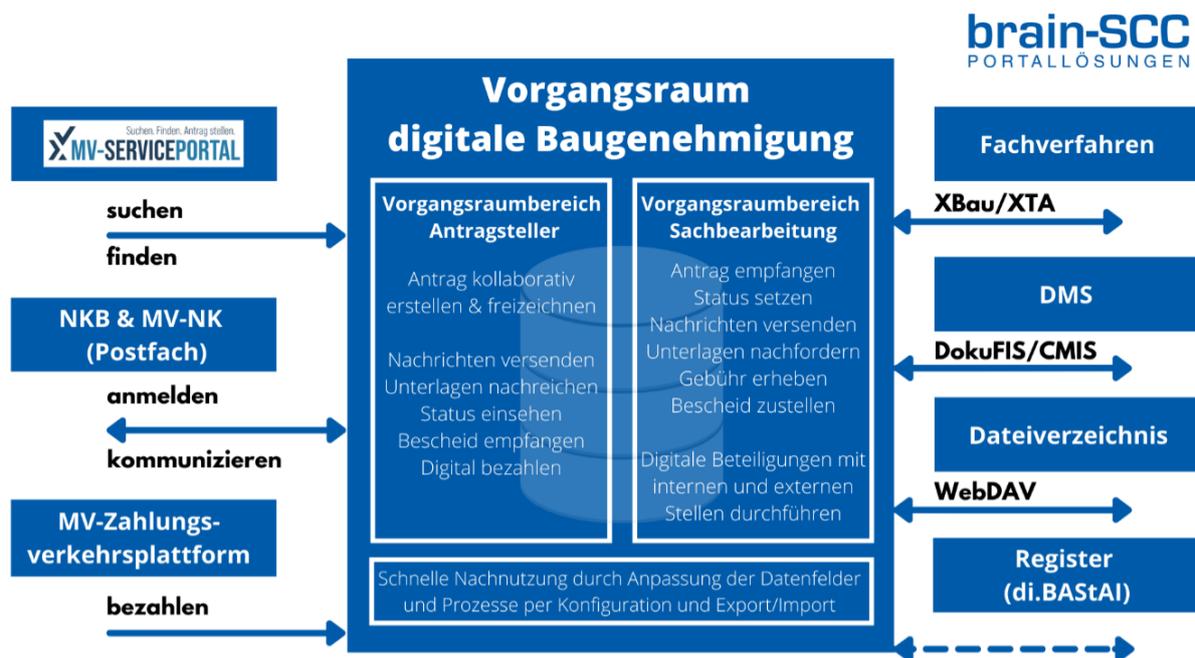


Abbildung 6: Architekturübersicht des Online-Dienstes mit Vorgangsraum

Tabelle 3: Schnittstellen des Online-Dienstes

Nr.	Beschreibung	Protokoll	von System	nach System	Verschlüsselt?
1	Zahlungsverkehrsplattform	https	Vorgangsraum	ZVP	Ja
2	MV - Nutzerkonto	https	Vorgangsraum	MV-SP	Ja
2	bundID	https	Vorgangsraum	bundID	Ja
3	Geowebdienste	https	Vorgangsraum	Dienste	Ja

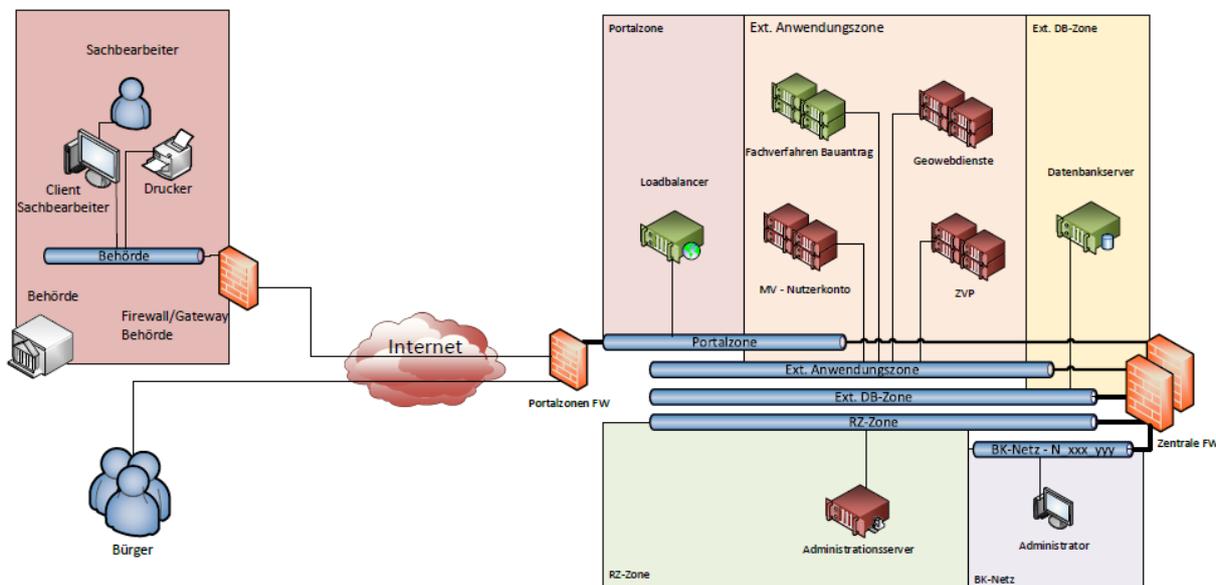
Tabelle 4 Übersicht zu Rechten und Rollen

Rolle	Rechte
<u>Antragsteller*</u>	
Bauherr*	<ul style="list-style-type: none"> • Antragserstellung • Einladung zur Zusammenarbeit • Freizeichnen • Einreichen • Nach dem Einreichen als Einreicher: <ul style="list-style-type: none"> • Empfang von Nachrichten und Bescheid vom Sachbearbeiter • Versand von Nachrichten und Dokumenten an die Sachbearbeitung • Bezahlen der Gebühr
Vertreter des Bauherrn*	<ul style="list-style-type: none"> • Antragserstellung • Einladung zur Zusammenarbeit • Freizeichnen • Einreichen • Nach dem Einreichen als Einreicher: <ul style="list-style-type: none"> • Empfang von Nachrichten und Bescheid vom Sachbearbeiter • Versand von Nachrichten und Dokumenten an die Sachbearbeitung • Bezahlen der Gebühr
Entwurfsverfasser*	<ul style="list-style-type: none"> • Antragserstellung • Einladung zur Zusammenarbeit • Freizeichnen
<u>Sachbearbeitung</u>	
Vorgangsraumverantwortlicher* in der Bauaufsicht	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen – alle Inhalte aller Vorgänge und aller Verfahren

	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung aller Tätigkeiten • Einrichtung von Nutzern der Sachbearbeitung und Beteiligung • Stellen von Anfragen an den Support
Sachbearbeiter* in der Bauaufsicht	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen – Alle Inhalte des Vorgangs in seinem zugewiesenen Verfahren • Durchführung aller Tätigkeiten
Mitarbeiter*in externer oder interner Beteiligung	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen – vom Sachbearbeiter freigegebene Inhalte eines Vorgangs • Rückübersendung einer Stellungnahme
Mitarbeiter* für die Abrechnung	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen – Zahlungsinformationen aller Vorgänge
<u>IT Dienstleister</u>	
Admin	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen aller Inhalte • Durchführen aller Tätigkeiten • Einrichten von Nutzern • Konfigurationsarbeiten an den Vorgangstypen

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument das generische Maskulinum verwendet. Die jeweilige Formulierung schließt Personen jeglichen Geschlechts ein.

Dem Datenfluss innerhalb dieser Nutzerreise unterliegt der in Abbildung 7 dargestellte Netzplan sowohl für Antragstellende als auch Sachbearbeitende.



■ : Dienste / Komponenten die vom Bauantragverfahren mitgenutzt werden

■ : Dedizierte Systeme des Bauantragsverfahrens

Abbildung 7: Netzplan des Online-Dienstes

Insgesamt setzt der Online-Dienst auf einer gemäß ISO 27001 Basis IT-Grundschutz zertifizierten Infrastruktur auf.

Entlang der Nutzerreise erfolgt zunächst die Anmeldung der Nutzer am länderspezifischen Service-Portal, von dort die Authentifikation am Webserver mittels Access-Token. Die Anmeldung der Sachbearbeiter erfolgt zukünftig per LDAP, aktuell noch über lokal im Vorgangsraum angelegte Nutzerkonten. Hintergrundsysteme (Datenbank, Dokumentenmanagementsystem, Zahlungsverkehrsplattform, Nutzerkonto) sind über verschlüsselte Verbindungen (https) angebunden. Über htaccess wird der Zugriff auf definierte Schnittstellen begrenzt. Die Anwendung und die dazugehörigen Hintergrundsysteme sind in das Zonenmodell des MVNET eingebunden und durch Firewalls abgesichert. Sensible Daten (Vorgangsdaten) werden verschlüsselt in der Datenbank gespeichert.

Personenbezogene Daten, die im Online-Dienst erfasst werden, sind Name, Vorname und Namensvorsatz oder Titel; Geburtsort; Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort; Telefonnummer (optional) und E-Mailadresse; Liegenschaftskarte und Brandschutzgutachten, die Funktionsträgerdaten enthalten können; anrechenbare Bauwerte und Funktionsträgerdaten mit Kennung vom Arbeitgeber. Die Abwicklung der Zahlung erfolgt über die jeweils angeschlossene Zahlungsverkehrsplattform.

Die Schutzbedarfsfeststellung aufgrund des Landesrechts M-V ergab jeweils einen normalen Schutzbedarf für Vertraulichkeit, Integrität/ Verbindlichkeit, Verfügbarkeit und Datenschutz: Bauvorhaben werden ab einer bestimmten Größe durch mehrere öffentliche Instanzen geprüft und besprochen, weshalb die Vertraulichkeit als normal einzustufen ist. Der Antragstellungsprozess ist durch diverse Sicherheits- und Prüfmechanismen abgesichert, sodass Manipulationen, Verfälschungen etc. nahezu ausgeschlossen werden können und Integrität ebenfalls als normal eingestuft wird. Bei Nichtverfügbarkeit des Online-Dienstes drohen keine erheblichen Konsequenzen. Es ergeben sich maximal tolerable Schäden für die betreibende Institution und Dritte. Im Hinblick auf Datenschutz besteht aufgrund der Art der verarbeiteten Daten hinsichtlich der Datenminimierung, der Nichtverkettbarkeit, der Intervenierbarkeit und der Transparenz ein normaler Schutzbedarf.

Das Vertrauensniveau der Verwaltungsleistung im Kontext des Schutzbedarfs betrachtet wurde für den/die Bauherr*in weitgehender Übereinstimmung mit dem Niveau „Normal“ eingestuft. Mehrheitlich wurde das Vertrauensniveau für alle Kriterien und alle potentiell beteiligten Personen (Bauherr, Entwurfsverfasser, Fachplaner, Bauvorlageberechtigter) als „normal“ eingeschätzt. Da darüber hinaus das Missbrauchsrisiko bei der Bauantragstellung relativ gering ist (Baugenehmigung grundstücksbezogen, Bauaufsichtsbehörden verlangen normalerweise einen Vorschuss auf die Verwaltungskosten - Gebühren und Auslagen) wird das Vertrauensniveau als „normal“ eingeschätzt.

Ereignisse während der Nutzung des Online-Dienstes werden in den jeweiligen Access- und Error-Logs protokolliert. Eine automatisierte Auswertung hinsichtlich sicherheitsrelevanter Ereignisse ist über das zentrale Logmanagement der DVZ M-V GmbH gewährleistet. Zudem sind der Online-Dienst sowie die Daten vollumfänglich in die Backup-Strategie der DVZ M-V GmbH eingebunden.

Die Archivierung liegt nicht in der Anwendung, sondern obliegt der nachnutzenden Behörde und Kommune. Archivierungspflichtige Daten werden z. B. über eine Schnittstelle zum Dokumentenmanagementsystem (DokuFIS) durch die nachnutzende Behörde exportiert. Die Löschfrist für Anträge im Online-Dienst, die bei der DVZ M-V GmbH gespeichert sind, ist zunächst auf 5 Jahre festgelegt. Die Löschfristen für Daten im jeweiligen Fachverfahren oder Dokumentenmanagementsystem der Vollzugsbehörden richten sich nach den Festlegungen der jeweiligen Behörde.

6. Kostenschätzung zur Mitnutzung

Für die Erstentwicklung des Online-Dienstes, inkl. der in den vorigen Kapiteln genannten LeiKa-Leistungen und Funktionalitäten, die einmalige Einrichtung und länderspezifische Anpassung des Online-Dienstes sowie Betrieb, Support und Wartung entstehen Kosten. Hierfür werden in 2022 die Konjunkturmittel des Bundes weitestgehend genutzt. Die Konjunkturmittel des Bundes stehen längstens bis zum 31.12.2022 zur Verfügung. Spätestens ab dem 1. Januar 2023 tragen die am EfA-Projekt beteiligten Länder die anfallenden Kosten. Eine eventuelle Aufteilung der Kosten zwischen Land und Kommunen ist vom jeweiligen Land individuell selbst zu regeln.

Sofern Kosten nicht direkt einem Land oder einer unteren Bauaufsichtsbehörde zugeordnet werden können, erfolgt die Aufteilung wie von den Ländern vereinbart per Verteilungsschlüssel c) lt. Beschlussvorschlag ITPLR 35 (06-2021). Demnach ergibt sich die Kostenverteilung aus der „[...] Anzahl der Angehörigen je Zielgruppe je teilnehmende Organisation, d. h. in diesem Fall Anzahl angeschlossener Behörden)“.

In Tabelle 5 sind die einmaligen Kostenpositionen dargestellt, in Tabelle 6 die jährlich wiederkehrenden Kostenpositionen.¹ Die drei Spalten zeigen die Kosten, die *länderübergreifend*, d. h. über alle Länder gemeinsam, *pro mitnutzendem Land* und *pro Mandant* anfallen. Ein Mandant wird pro Vorgangsraum für eine untere Bauaufsicht/Vollzugsbehörde angelegt. Dabei besteht auch die Möglichkeit, dass ein gemeinsamer Vorgangsraum für eine untere Bauaufsicht und die jeweils dazugehörigen Gemeinden (Genehmigungsfreistellungsverfahren) genutzt wird. Wie und wie viele Mandanten in einem bestimmten Land eingeführt werden, kann auch von der jeweiligen Landesbauordnung abhängen und sollte im Abstimmungsschreiben zum FIT-Store mit den Ländern separat besprochen und festgelegt werden. Die Kosten für die Softwarepflege (brain-SCC GmbH) und Betrieb (DVZ M-V GmbH) fallen dabei mit Betriebsbereitschaft an.

Für jede einzelne Konfiguration einer Antragsstrecke (z. B. die Baugenehmigung, die Genehmigungsfreistellung, die Baubeginnsanzeige etc.) und für den Roll-Out entstehen einmalige Kosten von ca. 30 Tsd. EUR pro Land. Werden z. B. die Baugenehmigung und die Genehmigungsfreistellung gleichzeitig angeschlossen, fallen direkt 60 Tsd. EUR pro Land einmalig an.

Damit die Anbindung an ein Fachverfahren funktioniert, muss der dazugehörige Fachverfahrenshersteller ebenfalls eine Schnittstelle in sein System implementieren. Die Entwicklungskosten für die Fachverfahrenshersteller werden vom Konjunkturpaket des Bundes nicht übernommen.

¹ Die einmaligen und jährlich wiederkehrenden Kostenpositionen gelten unter Vorbehalt

Tabelle 5: Kostenschätzung für einmalige Positionen unter Annahme einer Ausbaustufe mit Anpassung an landesspezifische Rahmenbedingungen und landesweiten Rollout

Anfallende Kosten werden bis zum 31.12.2022 durch Konjunkturmittel des Bundes getragen.

	Einmalige Position	Länder-übergreifend EUR	Pro Land EUR	Pro Mandant EUR
brain-SCC	Neue Verwaltungsleistungen als Vorgangstypen in der Referenzimplementierung/Basis-Software abbilden und nutzerzentriert testen (25.000 - 30.000 € je nach Komplexität); Annahme 6 neue Vorgangstypen bis Ende 2022	214.200,00 €		
	Landesspezifische Konfiguration der EFA-Lösung (Vorgangsraum) – Anschluss der Basiskomponenten		59.500,00 €	
	Landesspezifische Anpassung der Online-Dienste der Referenzimplementierung (25.000 € pro Vorgangstyp und Land), Annahme 2 bestehende + 6 neue Vorgangstypen		238.000,00 €	
	Anbindung interoperables Nutzerkonto inkl. Test und Optimierung an den vorhandenen „Übergabepunkt Postfach“ im Vorgangsraum	41.650,00 €		
	Anbindung einheitliches Unternehmenskonto an den vorhandenen „Übergabepunkt Postfach“ im Vorgangsraum	53.550,00 €		
	Einrichtung und produktiver Test „Routing&Transport“			
	- DVDV Adressierung unterstützen			
	- DVDV Eintragungskonzept	89.250,00 €		
	- OSCI/XTA Transportschnittstelle nutzen			
	- Verwaltungs-PKI Zertifikate nutzen mit Ende zu Ende Verschl.			
	Einrichtung und produktiver Test	83.300,00 €		
	Ertüchtigung Datenaustauschstandard Antragsengang nach XÖV-Standard XBau 2.x (0200, 0600)			
	Anschlussfähigkeit der meist genutzten Fachverfahren: Testumgebung mit Dokumentation für FV-Hersteller, FAQ und Vorgangstypen mit Testdaten je FV-Hersteller	77.350,00 €		
	Anschluss für Fachverfahren ohne XBau über CMIS/DokuFIS	47.600,00 €		
	Anschluss für Fachverfahren ohne XBau über Netzlaufwerk	32.130,00 €		
Neue Vorgangsräume für die UBAB aufsetzen und in Betrieb nehmen; umfasst eine UBAB und alle Gemeinden im Zuständigkeitsbereich der UBAB für das Genehmigungsfreistellungsverfahren			4.165,00 €	
Vorgangsraum Schnittstelle zu FV einrichten			2.380,00 €	
Neue Online-Dienste der Referenzimplementierung ausrollen; Preis gilt auch für Genehmigungsfreistellungsverfahren pro Gemeinde			238,00 €	
Unterstützung des Supports L 1 und 2, p. Monat 20.000 €; Annahme für 6 Monate	142.800,00 €			
Zwischensumme brain-SCC		781.830,00 €	297.500,00 €	6.783,00 €
DVZ	Die Kosten des Betriebs der technischen Infrastruktur			
	Einrichtung (Personalleistungen techn.)	23.800,00 €	2.975,00 €	
	Einrichtung (Personalleistungen organisatorisch i.R. der Betriebseinführung)	10.186,40 €		
	Einrichtung (Instanz)			3.570,00 €
	Einrichtung (Schnittstelle)			2.380,00 €
	Redundanz Ausfallsicherheit (Einrichtung)4	1.190,00 €		
	Monitoring (Einrichtung)4	4.760,00 €	4.760,00 €	
	Die Kosten der fachlichen Weiterentwicklung der Software und des Changemanagements			
Test- und Referenzsystem (Einrichtung)4		2.380,00 €		
Mitwirkungsleistungen Weiterentwicklung des Dienstes: Prüfung Schutzbedarfsfeststellung und Sicherheitskonzept	35.700,00 €			
Zwischensumme DVZ		75.636,40 €	10.115,00 €	5.950,00 €
Summe (brain-SCC + DVZ)		857.466,40 €	307.615,00 €	12.733,00 €

Tabelle 6: Kostenschätzung für jährlich wiederkehrende Positionen unter Annahme einer Ausbaustufe mit Anpassung an landesspezifische Rahmenbedingungen und landesweiten Rollout

Jährlich wiederkehrende Positionen	Länder-übergreifend EUR p.a.	pro Land EUR p.a.	pro Mandant EUR p.a.
brain-SCC GmbH			
Die Kosten, die unmittelbar dem Betrieb des Online-Dienstes zuzurechnen sind			
Wartung der Software & Support für die Landeslösung		95.200,00 €	
Wartung & Support der XBAU Schnittstelle für die Landeslösung		53.550,00 €	
Die Kosten der fachlichen Weiterentwicklung der Software und des Changemanagements			
Budget für funktionale Weiterentwicklung (z. B. Anbindung Unternehmenskonto, weitere	238.000,00 €		
Neue Verwaltungsleistungen als Vorgangstypen in der Referenzimplementierung/Basis-Software abbilden und nutzerzentriert testen (25.000 - 30.000 € je nach Komplexität)2; Annahme 2 neue Vorgangstypen p. a.	71.400,00 €		
Landesspezifische Anpassung der Online-Dienste der Referenzimplementierung (25.000 € pro Vorgangstyp und Land), Annahme 2 neue Vorgangstypen p. a.		59.500,00 €	
Ticketssystem	14.280,00 €		
Zwischensumme brain-SCC (exkl. Planungsbudget, Support 1st/2nd-Level)	323.680,00 €	208.250,00 €	0,00 €
DVZ M-V GmbH			
Die Kosten des Betriebs der technischen Infrastruktur			
Prod-Cluster			1.157,59 €
Ref-Cluster			243,47 €
Dev-Cluster			26,48 €
SSL-Zertifikate + Domains			110,58 €
Bereitstellung und Pflege ITSM-Suite Formulare			27,99 €
Infrastruktur XBAU-Server			39,50 €
Infrastruktur Datenbank			169,82 €
Personalkosten für den Servicebetrieb des Digitalen Bauantrags			
Service-Manager Betrieb (1 VZÄ)	167.932,80 €		
Serviceassistenz Betrieb (5 PT pro Monat)	40.269,60 €		
1st-Level-Support Supportmitarbeiter (2 VZÄ)			671,73 €
2nd-Level-Support Anwendungsbetreuer (3 VZÄ)			1.007,60 €
Kosten im Zusammenhang mit rechtlichen Rahmenbedingungen			
IT-SIV-PV Rücklagen für 3-jährliche Pentests	10.245,90 €		
Jährliche Fortschreibung des Sicherheitskonzeptes	7.318,50 €		
Kosten für die Mitwirkung bei der Weiterentwicklung			
Budget für optionale Kosten für die Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Digitalen Bauantrags (z. B. für Anforderungsmanagement Weiterentwicklung, Xbau, Barrierefreiheit, IT-SIV und Datenschutz)	190.000,00 €		
Zwischensumme DVZ	433.593,00 €		3.454,76 €
Summe (brain-SCC + DVZ)	757.273,00 €	208.250,00 €	3.454,76 €
Leitstelle			
Personal Projekt-/Geschäfts-/Koordinierungsstelle 1 VZÄ E 11 TV-L ab 2023 78.300 €	78.300 €		
Personal Projekt-/Geschäfts-/Koordinierungsstelle 1 VZÄ E 11 TV-L ab 2023 78.300 €	78.300 €		
Personal Projekt-/Geschäfts-/Koordinierungsstelle 1 VZÄ E 11 TV-L ab 2023 78.300 €	78.300 €		
Zwischensumme Leitstelle	234.900,00 €		
Summe	992.173,00 €	208.250,00 €	3.454,76 €

7. Benennung der IT-Dienstleister

Das Hosting des Online-Dienstes wird über die Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH sichergestellt. Die DVZ M-V GmbH ist der IT-Dienstleister der Landesverwaltung M-V mit Sitz in Schwerin. Alleiniger Gesellschafter der GmbH ist das Land Mecklenburg-Vorpommern. Mit der erfolgreich abgeschlossenen Zertifizierung nach ISO 27001 auf Basis IT-Grundschutz ist die DVZ M-V GmbH eines von wenigen Rechenzentren auf Länderebene, das seinen gesamten IT-Betrieb zertifiziert hat.

Die Entwicklung des Online-Dienstes erfolgt durch die brain-SCC GmbH mit Sitz in Merseburg. Die brain-SCC GmbH ist ein TÜV-zertifizierter IT- und Mediendienstleister für Länder, Landkreise und Kommunen. Der Vorgangsraum innerhalb des Online-Dienstes basiert auf dem brain-GeoCMS®, in dessen Entwicklung Erfahrungen aus über 300 Projekten bei der Umsetzung von Internetportalen, Geoinformationssystemen, E-Governmentlösungen sowie mobilen Anwendungen einfließen.

8. Serviceversprechen

Verfügbarkeit, Reaktions- und Erledigungszeiten für die im Einstellungsvertrag genannten Störungsklassen sowie Servicezeiten:

8.1. Nutzungszeit und Verfügbarkeit

Nutzungszeit	24*7
Verfügbarkeit:	98,5%

Nutzungszeit

Die Nutzungszeit ist die Zeit, in der der Auftraggeber den vereinbarten Service nutzen kann. Die Nutzung eines Service ist grundsätzlich **24 Stunden an 7 Tagen die Woche** gestattet, wenn und soweit dieser zur Verfügung steht.

Ausfallzeit

Die Ausfallzeit umfasst den Zeitraum, in dem der Service nicht verfügbar ist und nicht genutzt werden kann. Keine Ausfallzeiten in diesem Sinne sind:

- Wartungszeiten
- Störungs- bzw. Ausfallzeiten, die durch den Auftraggeber oder Dritte verursacht werden
- Serviceunterbrechungen aufgrund von Sicherheitsrisiken und/oder Notfällen
- Zeiten von Ausfällen aufgrund höherer Gewalt
- Zeiten für das Einspielen von Sicherheitspatches
- Rücksicherung großer Datenmengen nach Servicewiederherstellung

Verfügbarkeit

Die Verfügbarkeit des Online-Dienstes beträgt im Jahresdurchschnitt: **98,5%**

Die Berechnungsgrundlage für die (Jahres-)Verfügbarkeit bezieht sich auf einen Gesamtzeitraum von 12 Monaten. Die vereinbarten Servicezeiten gelten als Grundlage für die Berechnung der Verfügbarkeit.

BERECHNUNGSFORMEL:

$$\frac{\text{Verfügbarkeit}}{\text{Gesamtstunden p. a.}} [\%] = \left(\frac{\sum \frac{\text{Servicezeit}}{\text{Gesamtstunden p. a.}} [h] - \sum \frac{\text{Ausfallzeit}}{\text{Gesamtstunden p. a.}} [h]}{\sum \frac{\text{Servicezeit}}{\text{Gesamtstunden p. a.}} [h]} \right) * 100$$

8.2. Service-, Support- und Wartungszeiten

Abweichend von Ziffer 3.3.2 SaaS-Einstellungs-AGB gelten folgende Zeiträume als Service-, Support- und Wartungszeiten:

Servicezeiten ^{2,3}	Mo.-Fr.: 08:00-17:00
Supportzeiten ^{2,3}	Mo.-Do.: 09:00-15:00 Fr.: 09:00-14:00
Wartungszeiten ^{2,3}	Do.: 19:00-23:00
Berichtszeitraum:	12 Monate
Berichtsturnus:	Monatlich

Servicezeit ^{2,3}

Servicezeit ist die Zeit, in der der Auftraggeber Anspruch auf die Verfügbarkeit des vereinbarten Service sowie den Beginn einer Störungsbeseitigung bei betriebsverhindernden Störungen hat.

Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der entsprechenden Meldung oder dem Eintritt eines vereinbarten Ereignisses innerhalb der vereinbarten Servicezeiten und läuft ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten. Geht eine Meldung oder tritt ein vereinbartes

² Als Service-/ Support-/ und Wartungszeiten gelten die oben genannten Zeiträume mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage in den Bundesländern des UL und der IT-Dienstleister (Mecklenburg-Vorpommern & Sachsen-Anhalt).

³ Siehe „8.5 Störungsmeldung“

Ereignis außerhalb der vereinbarten Servicezeiten ein, beginnt die Wiederherstellungszeit mit Beginn der nächsten Servicezeit.

Supportzeit ^{2,3}

Supportzeit ist die Zeit, in der der Auftragnehmer auch die Störungsbeseitigung von betriebsbehindernden und einfachen Störungen durchführt.

Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der entsprechenden Meldung oder dem Eintritt eines definierten Ereignisses innerhalb der vereinbarten Supportzeiten und läuft ausschließlich während dieser Supportzeiten. Bei Eintritt einer Meldung oder Auftreten eines definierten Ereignisses außerhalb der vereinbarten Supportzeiten, beginnt die Wiederherstellungszeit mit der Supportzeit am folgenden Arbeitstag.

Wartungszeit ^{2,3}

Wartungszeit ist die Zeit innerhalb der Servicezeit, in der Systemwartungen vorgenommen werden, bei denen es zu Einschränkungen des Service kommen kann.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, Wartungen außerhalb der vereinbarten Servicezeiten durchzuführen. Anlassbezogen können mit dem Auftraggeber weitere servicebezogene Wartungen vereinbart und durchgeführt werden.

Wartungswochenenden ^{2,3}

Wartungswochenenden, sind jährlich im Voraus mit der IT-Leitstelle geplante Wochenenden, an denen in der Regel umfangreiche Wartungsarbeiten durchgeführt werden.

Der Auftragnehmer führt mindestens fünf Wartungswochenenden pro Kalenderjahr durch. Diese allgemeinen Wartungswochenenden werden am Anfang eines Kalenderjahres für das aktuelle Kalenderjahr festgelegt und dem Auftraggeber mitgeteilt. Zusätzlich erhält der Auftraggeber 14 Tage vor dem anstehenden Wartungswochenende eine Mitteilung über die Durchführung und den Inhalt der geplanten Wartungsarbeiten.

8.3. Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Abweichend von Ziffer 3.3.5 SaaS-Einstellungs-AGB gelten folgende Zeiträume als Reaktions- und Erledigungszeiten:

Klasse (Störungsklassen gemäß Ziffer 3.3.1 SaaS-Einstellungs-AGB)	Reaktionszeit in Stunden (d.h. Zeit bis zur ersten Benachrichtigung an AL, dass Störung bearbeitet wird)	Wiederherstellungszeit in Stunden
Betriebsverhindernde Störung eine betriebsverhindernde Störung liegt vor, wenn der Service unmöglich oder schwerwiegend beeinträchtigt ist	2 Std.	12 Std.

Betriebsbehindernde Störung eine betriebsbehindernde Störung liegt vor, wenn der Service erheblich eingeschränkt nutzbar ist	2 Std.	16 Std.
Leichte (geringe) Störung eine einfache Störung liegt vor, wenn der Service mit unwesentlichen Einschränkungen möglich ist	2 Std.	40 Std.
Sonstige Anfragen bzw. Leistungen	2 Std.	40 Std.

Abweichend von Ziffer 3.3.4 der SaaS-Einstellungs-AGB beginnen und laufen die Reaktions- und Erledigungszeiten wie folgt:

Reaktionszeit ³

Reaktionszeit ist der Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer mit den Störungs- bzw. Mängelbehebungsarbeiten zu beginnen hat. Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der Störungsmeldung innerhalb der vereinbarten Servicezeiten (Priorität 1), bzw. Supportzeit (Priorität 2 und 3) und läuft während der vereinbarten Zeiten.

Wiederherstellungszeit ³

Erledigungszeit ist der Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer die Störungs- bzw. Mängelbehebungsarbeiten erfolgreich abzuschließen hat. Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der Störungsmeldung innerhalb der vereinbarten Servicezeiten (Priorität 1) sowie der Supportzeiten (Priorität 2 und Priorität 3) und läuft ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten.

Die Erledigungszeit ist auch gewahrt, wenn ein Workaround bereitgestellt wurde, der dazu führt, dass der Service nicht mehr beeinträchtigt ist.

Nicht umfasst von der Wiederherstellungszeit sind Zeiten, die für das Wiedereinspielen von Daten, Systemeinstellungen etc. aus Backups oder das Wiedereinrichten der Systeme erforderlich sind.

8.4. Servicestelle des IT-DL

Servicestelle des IT-DL (Name/Stelle, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

1st-Level-Support sowie 2nd-Level-Support Betrieb/Hosting:

DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH
Lübecker Str. 283
19059 Schwerin

Telefon: 0385 48 00 565

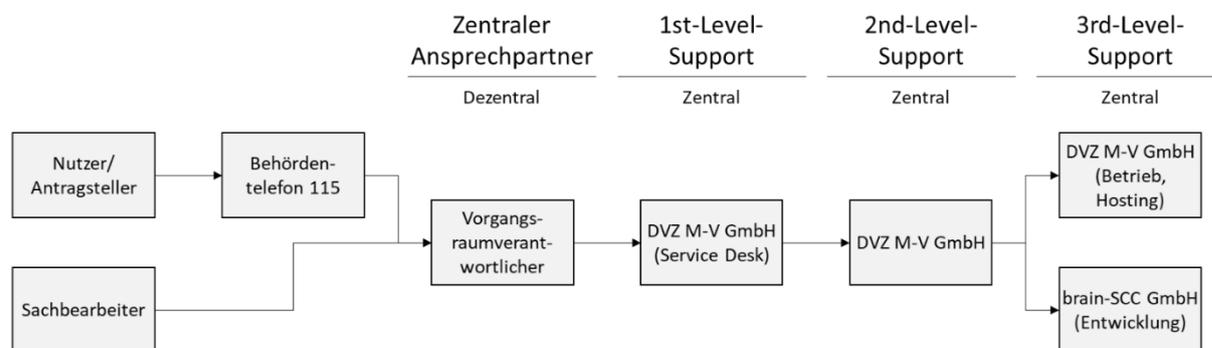
E-Mail: servicedesk@dvz-mv.de

Entwicklung sowie 3rd-Level-Support Betrieb:

brain-SCC GmbH
 Fritz-Haber-Straße 9
 06217 Merseburg
 Telefon 03461 2599 510
 E-Mail: info@brain-scc.de

8.5. Störungsmeldung

Die Meldung einer Störung des Online-Dienstes an die Servicestelle des IT-DL erfolgt wie folgt:



Stufen	Beschreibung	Geleistet durch
Vorgangsraumverantwortlicher (VGV)	<ul style="list-style-type: none"> Der Vorgangsraumverantwortliche betreut den gesamten Vorgangsraum der UBAB und die darin befindlichen Vorgangstypen und Nutzer. Alle Anfragen / Meldungen von Sachbearbeitern gehen direkt bei ihm ein. Anfragen / Meldungen von Nutzern werden ebenfalls an ihn weitergeleitet, falls das Behördentelefon 115 diese nicht klären kann. Der VGV der UBAB prüft und klärt die eingetroffene Anfrage / Meldung. Sofern er das Thema nicht selbst bearbeiten kann, stellt er die Problematik nach, sammelt ggf. gleiche Anfragen und meldet es dem 1st-Level-Support in der DVZ M-V GmbH. Die Meldung erfolgt per E-Mail oder telefonisch (E-Mail	Zentrale Ansprechperson in Behörde (dezentral)

	<p>an servicedesk@dvz-mv.de oder Telefon 0385 48 00 565). Die weitere Kommunikation erfolgt per E-Mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In der Regel sind die folgenden Mindestinhalte bei Meldung von Störungen anzugeben: <ul style="list-style-type: none"> • Gestörte/r Funktionalität/Anwendung/Service • Zeit des Auftretens der Störung • Kurzbeschreibung der Störung • Umfang der Störung • Eventuelle Reproduzierbarkeit der Störung 	
1st-Level-Support (Service Desk)	<ul style="list-style-type: none"> • Der Service Desk in der DVZ M-V GmbH bildet als 1st-Level-Support die zentrale Anlaufstelle zu allen operativen Serviceanfragen. Der Service Desk ist verantwortlich für die Dokumentation und Koordination aller Service-Anfragen im DVZ M-V GmbH. Er verfolgt diese über die gesamte Prozesskette bis hin zur endgültigen Lösung und ist Ansprechpartner für Kundennachfragen während der gesamten Bearbeitungszeit. • Der Service Desk nimmt jede eingetroffene Anfrage / Meldung als Ticket in das IT-Service-Management-System auf und klassifiziert sie. Sofern er das Thema nicht sofort selbst bearbeiten/ lösen kann, leitet er es – je nach Art und Umfang – an den passenden 2nd-Level-Supportmitarbeiter weiter. • Für die Bearbeitung der Anfragen / Meldungen gelten die unter 1.3 vorgegebenen Reaktions- und Wiederherstellungszeiten. 	DVZ M-V GmbH
2nd-Level-Support	<ul style="list-style-type: none"> • Der 2nd-Level-Support wickelt alle vom Auftraggeber oder berechtigten Dritten von außen initiierten unregelmäßig auftretenden Aufträge/ Aufgaben ab, die vom 1st-Level-Support entgegengenommen 	DVZ M-V GmbH

	<p>und zur Lösung an den 2nd-Level-Support eskaliert wurden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der 2nd-Level-Support dient damit der Wiederherstellung der korrekten Funktionsfähigkeit nach Auftreten unvorhergesehener Abweichungen der definierten Funktionalitäten (Störungen/Incidents), der geplanten/gewollten Änderung an der Konfiguration des Systems (Änderungen/Changes), sowie der Softwarepflege und Wartung (Updates/Releases). • Der 2nd-Level Support wickelt komplexe Aufgaben und Anfragen ab. Störungen, die in der Anwendung durch Netzwerk, Server und/oder Datenbanken ausgelöst wurden, werden vom 2nd-Level Support bearbeitet. • Der 2nd-Level Support ist zuständig für den Betrieb (Hosting), sowie die Anwendungsbetreuung (Front-End). 	
3rd-Level-Support	<ul style="list-style-type: none"> • Der 3rd-Level-Support wickelt alle vom Auftraggeber oder berechtigten Dritten von außen initiierten unregelmäßig auftretenden Aufträge/ Aufgaben ab, die über den 1st-Level-Support entgegengenommen und über den 2nd-Level Support zur Lösung an den 3rd-Level-Support eskaliert wurden. • Der 3rd-Level-Support unterstützt den 1st- und 2nd-Level-Support bei Störungen im Backend der Anwendung. • Der 3rd-Level-Support wird je nach Ursprung des Problems von der DVZ M-V GmbH (Betrieb/ Hosting) bzw. der brain-SCC GmbH (Software/ Entwicklung) geleistet. • Der 3rd-Level Support wickelt die komplexesten Aufgaben und Anfragen ab. Er wird vom Auftragnehmer für Weiterentwicklungen und Softwarepflege (Updates/Releases) eingebunden und sobald Störungen in der Anwendung oder in Schnittstellen vorliegen. Ebenso bei Störungen der Server oder des Netzwerks und Änderungen/Updates in der 	DVZ M-V GmbH (Betrieb/Hosting) bzw. brain-SCC GmbH (Entwicklung)

	Datenbank ist der 3rd-Level-Support zuständig.	
--	--	--

Notfall

Als Notfall ist jede Situation anzusehen, in der eine Gefährdung für den Betrieb des Service und anderer erforderlicher Systeme vorliegt. Die Zeit, in der der Service als Folge des Notfalls beeinträchtigt ist, zählt nicht als Ausfallzeit.

Als Folge eines Notfalls kann der Auftragnehmer bei gleichzeitiger Ankündigung gegenüber dem Auftraggeber sofortige Maßnahmen durchführen, um die Auswirkungen abzumildern bzw. Schaden abzuwenden.

Der Auftragnehmer ist bei besonders schwerwiegenden Sicherheitsverstößen/Sicherheitsrisiken berechtigt die betroffenen Services komplett abzuschalten.

9. Kündigungsfrist

Es gilt 9.1 SaaS-Nachnutzung-AGB, wonach mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres der Nachnutzungsvertrag beendet werden kann.

10. Kontaktdaten

<p><u>Mitnutzungscoordination</u></p> <p>Dr. Julia Tiemann-Kollipost Julia.Tiemann-Kollipost@im.mv-regierung.de 0385 588 12243</p>	<p><u>Umsetzungscoordination</u></p> <p>Christoph Vollmer Christoph.Vollmer@im.mv-regierung.de 0385 588 12295</p>
<p><u>Themenfeld-Federführung</u></p> <p>Detlef Bartsch Detlef.Bartsch@im.mv-regierung.de 0385 588 12242</p>	
<p><u>Hostender IT-Dienstleister Koordination</u></p> <p>Stefan Liedholz S.Liedholz@dvz-mv.de 0385 4800 129</p>	<p>Beate Grohs B.Grohs@dvz-mv.de 0385 4800 824</p>

<u>Entwickelnder IT-Dienstleister Koordination</u> Sirko Scheffler s.scheffler@brain-scc.de 03461 2599 510	Andreas Fiedler a.fiedler@brain-scc.de 03461 2599 510
---	--

Bei Interesse an einer Mitnutzung kontaktieren Sie bitte eine/n der obenstehenden Ansprechpartner*innen.