FIM
Föderales Informationsmanagement

Föderales Informationsmanagement (FIM): Formularstandardisierung in der Praxis

Dian Balta, Hendrik Scholta (wissenschaftliche Berater FIM)
18. Mai 2017, MEMO ERCIS, Münster

fortiss
Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik
ERCIS
Bundesministerium des Innern
IT-Planungsrat
SACHSEN-ANHALT

Aktuelle Situation

- Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa) mit über **5.000 Leistungen**
- **Mehrere Formulare pro Leistung**
  - Antrag, Bescheide, Urkunden, mitzubringende Unterlagen, …
  - Stark variierende Angaben, Bezeichnungen, Komplexität
- **Prozesse** für die Leistungserbringung **unterschiedlich** in Fachverfahren **umgesetzt**
  - Verwaltungsebene, Große der Organisation, …

Auch wenn nur < 2 Behördengänge/ Jahr…

Von der Wiege bis zur Bahre:
Formulare, Formulare

(Volksmund)

FIM
Föderales Informationsmanagement

Hintergrund: Digitale Verwaltung 2020 Umsetzung EGovG

„Ziel von E-Government sind Informations- Kommunikations- und Transaktionsprozesse zwischen Politik, Verwaltung, Bürgern und der Wirtschaft von jedem Ort, zu jeder Zeit und mit jedem Medium erfolgen können, und zwar schnell, einfach, sicher und kostengünstig“

Dies erfordert

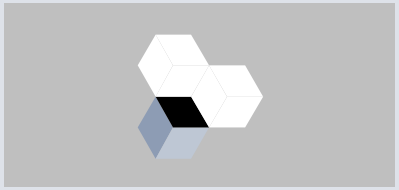
- gemeinsames, koordiniertes Vorgehen
- vernetzte, arbeitsteilige Prozesse
- harmonisierte, standardisierte, interoperable IT

Herausforderungen und Ziele

- **Rechtssprache** ⇨ **Vollzugssprache**
  - Verknüpfung von Rechtsetzung, Organisation, IT und Fachlichkeit durch Harmonisierung
  - Verringerung des redaktionellen Aufwands
- **Heterogenität** ⇨ **Standardisierung von Information**
  - Aufbau semantischer Interoperabilität zwischen Leistungen, Prozessen und Formularen
  - Erstellung und Nutzung von Informationen in Verwaltungsverfahren verwaltungsebenen-, zugangskanal- und fachbereichsübergreifend

Die drei FIM-Bausteine

Leistungs-informationen

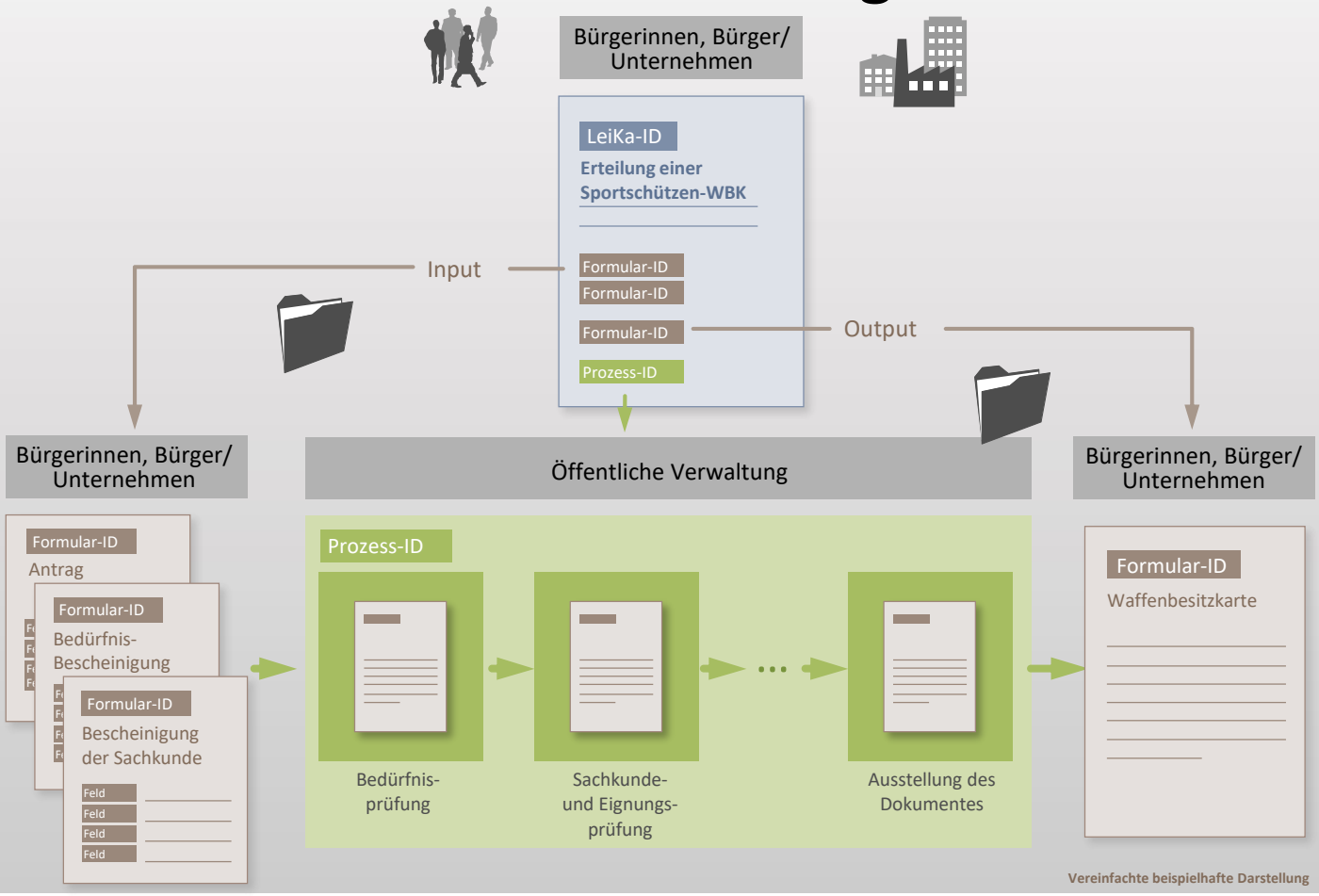


Formular-informationen

Prozess-informationen

FIM
Föderales Informationsmanagement

Informationen zu Verwaltungsverfahren



FIM
Föderales Informationsmanagement

Stamm-text

Waffenbesitzkarte Erteilung für Sportschützen

Bezeichnung II: Waffenbesitzkarte für Sportschützen (gelbe WBK)

Kurztext

Die Gelbe Waffenbesitzkarte ermöglicht Sportschützen bestimmte Schusswaffen und die dazugehörige Munition zu erwerben. Die Anzahl der zu erwerbenden Waffen ist nicht beschränkt, es dürfen aber in der Regel nur zwei Waffen innerhalb von sechs Monaten erworben werden.

Volltext

Die Gelbe Waffenbesitzkarte ermöglicht Sportschützen bestimmte Schusswaffen und die dazugehörige Munition zu erwerben. Mit einer Waffenbesitzkarte für Sportschützen können Sie die nachfolgenden Schusswaffen erwerben:

- Einzellader-Langwaffen mit glatten und (oder) gezogenen Läufen
- Repetier-Langwaffen mit gezogenen Läufen
- Einläufige Einzellader-Kurzwaffen für Patronenmunition
- Mehrschüssige Kurz- und Langwaffen mit Zündhütchenzündung (Perkusssionswaffen)

Die Anzahl der zu erwerbenden Waffen ist nicht beschränkt, Sie dürfen aber in der Regel nur zwei Waffen innerhalb von sechs Monaten erwerben.

Rechtsgrundlage(n)

§ 14 Absatz 4 Waffengesetz (WaffG)

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Waffengesetz (WaffVwV)

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu Vordrucken des Waffengesetzes (WaffVordruckVwV)

§ 36 Absatz 3 Waffengesetz (WaffG)

Erforderliche Unterlagen

- Antrag auf Erteilung einer Waffenbesitzkarte für Sportschützen
- Bedürfnisbescheinigung Ihres Schießsportverbandes oder eines ihm angegliederten Teilverbandes
- Nachweis der Sachkunde
- Nachweis der sicheren Aufbewahrung
- Ausweisdokument

Darüber hinaus sind ggf. weitere Unterlagen notwendig:

- Positives fachärztliches oder fach-psychologisches Gutachten über die geistige Eignung bei Personen im Alter zwischen 21 und 25 Jahren

Voraussetzungen

Die allgemeinen Erteilungsvoraussetzungen für waffenrechtliche Erlaubnisse müssen vorliegen. Diese sind:

Mindestalter
Grundsätzlich gilt ein Mindestalter von 25 Jahren. Abweichend davon gelten folgende Ausnahmen:

- Für die erstmalige Erteilung einer waffenrechtlichen Erlaubnis gilt ein Mindestalter von 21 Jahren, wenn Sie ein positives

Schlüs
990890

Fachli
keine A

Letzte
03.04.2

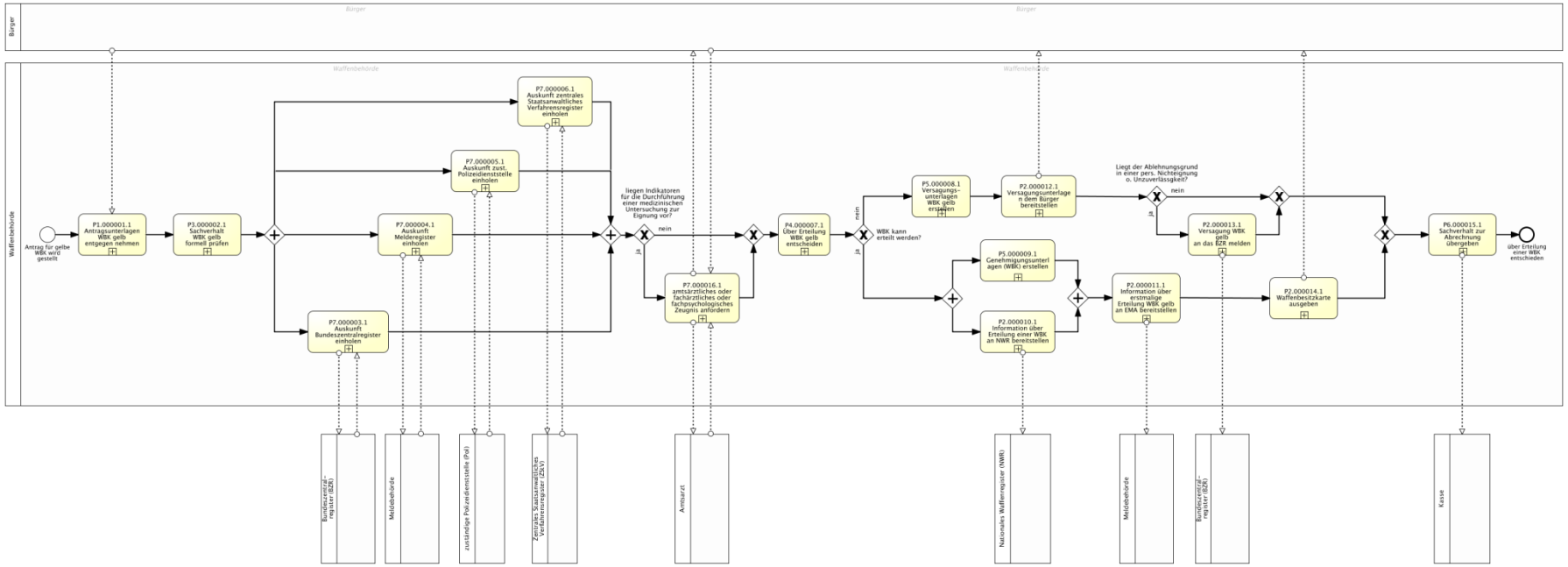
Synon

- W
- G
- w
- S

Leistu

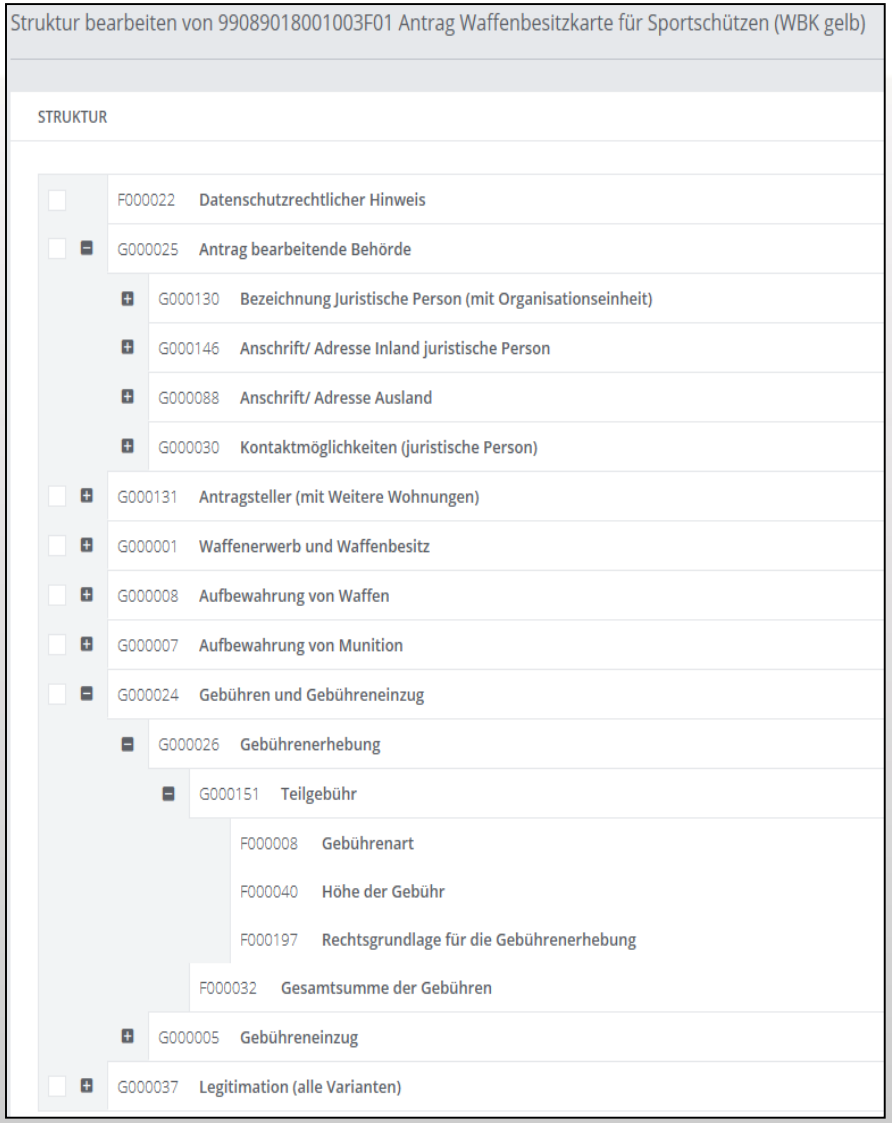
- 1
  O
  P

Stammprozess



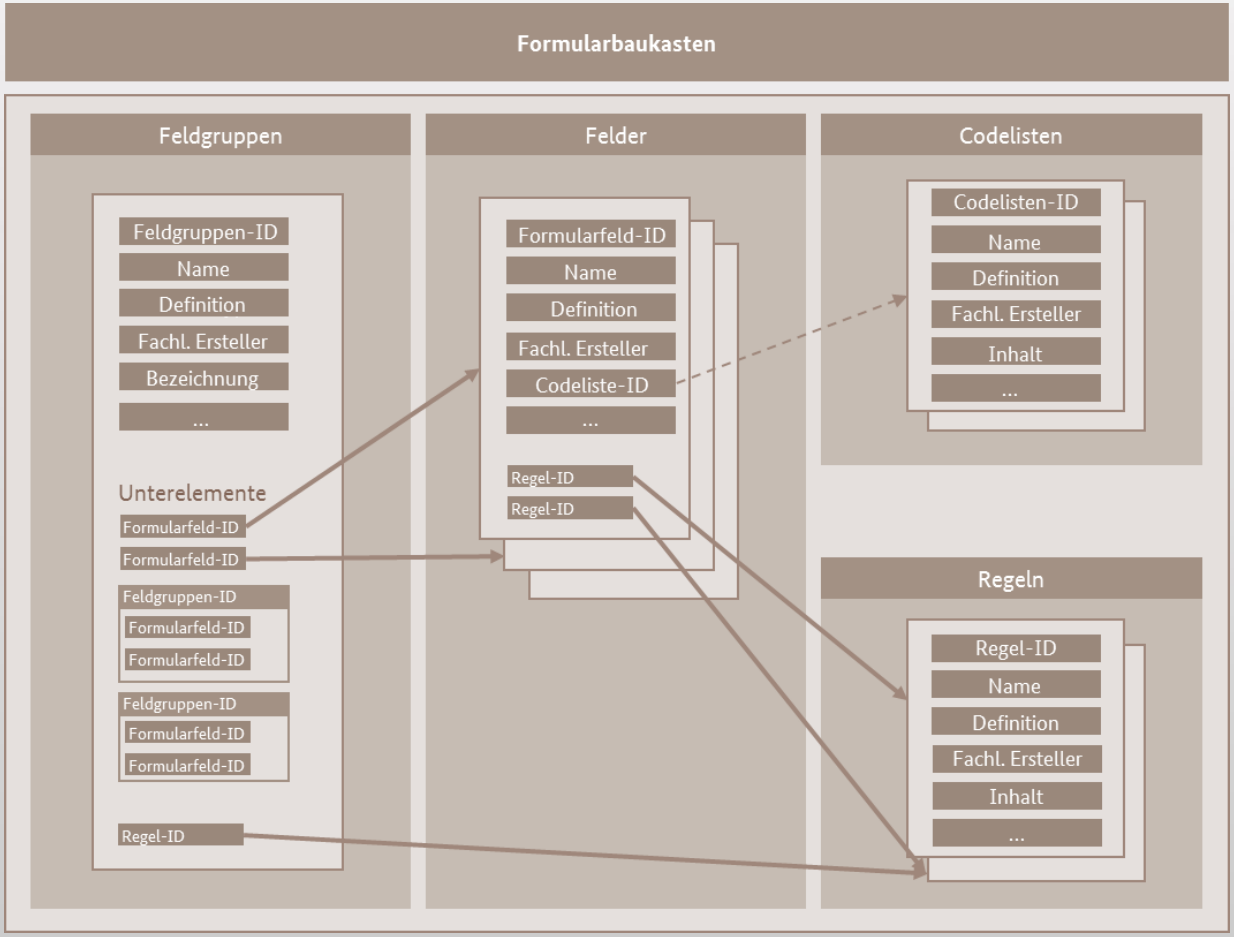
FIM
Föderales Informationsmanagement

Stammformular



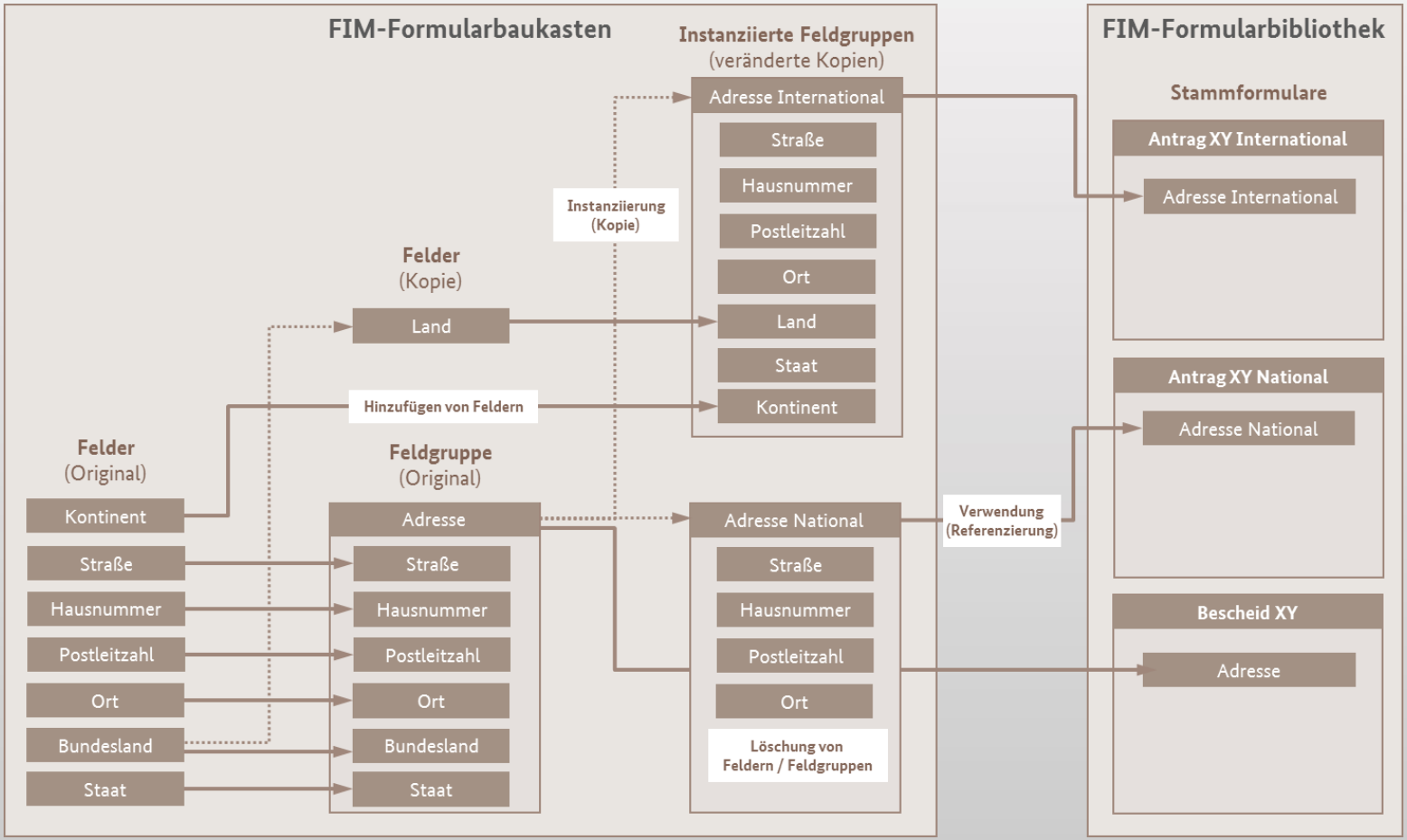
FIM
Föderales Informationsmanagement

Formularbaukasten



FIM
Föderales Informationsmanagement

Wiederverwendung durch Standardisierung



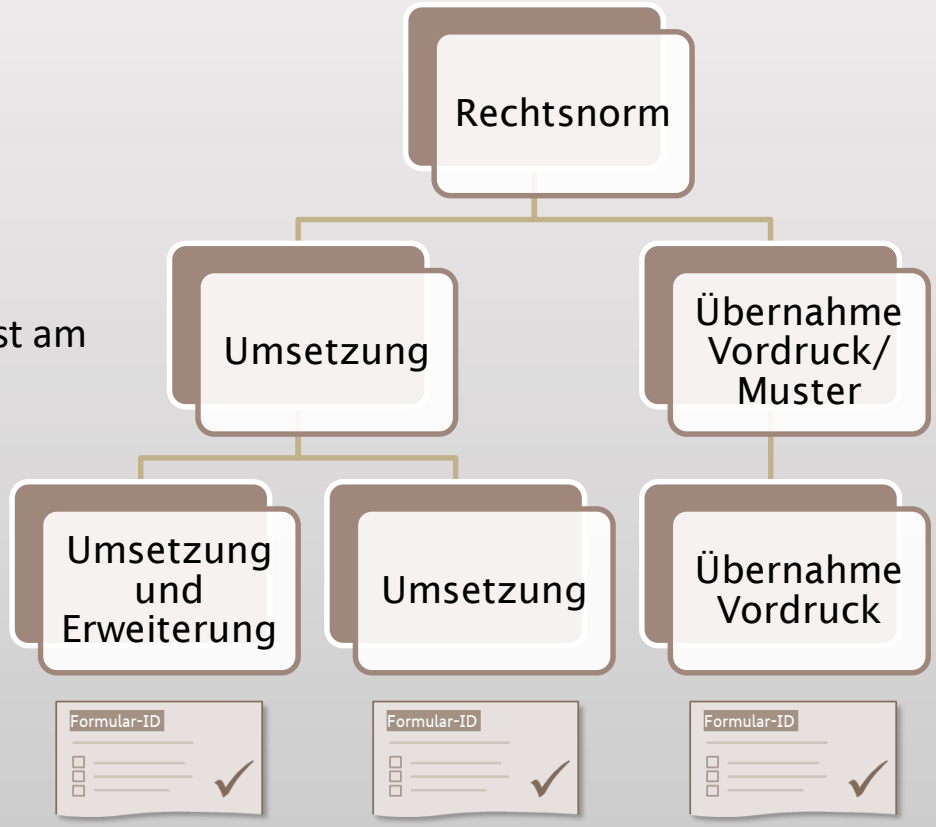
FIM
Föderales
Informationsmanagement

Vorgehen im Baustein FIM-Formulare

Top-down-Ansatz

Wichtig: Ansätze möglichst unabhängig verfolgen und erst am Ende zusammenführen

Bottom-up-Ansatz



Gesetzgeber

Bund Land, Kommune

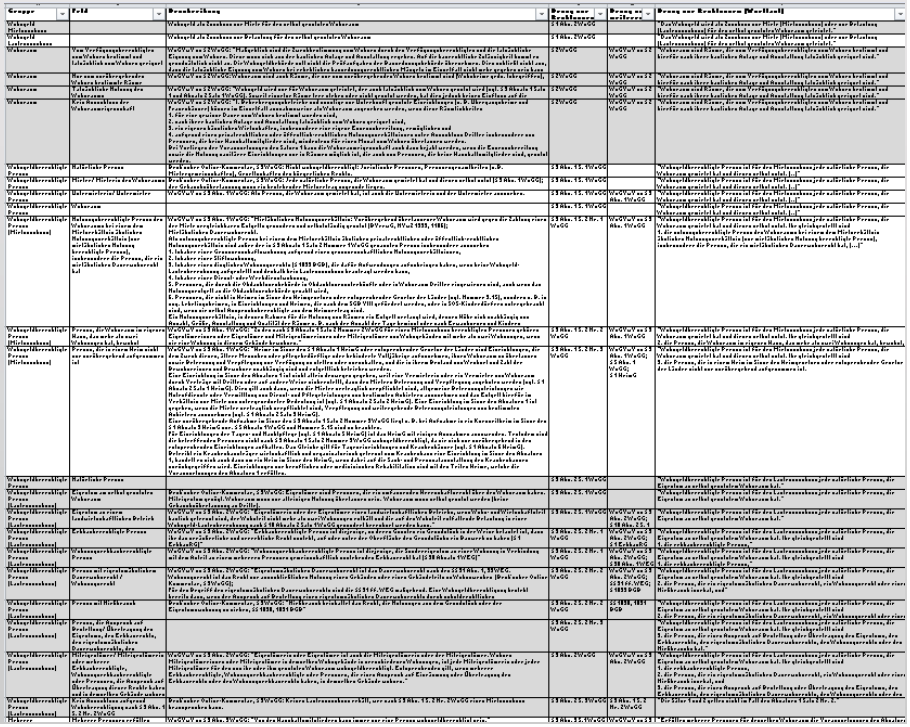
Land, Kommune

Formular-nutzer

FIM
Föderales Informationsmanagement

Der Top-down-Ansatz: Wohngeldantrag

- Rechtsnormen
  - WoGG
  - WoGV
  - WoGVwV
  - Gesetzestextkommentare
- Weiterführende Rechtsnormen
  - SGB
  - HeimG; WEG
  - AufenthG; FreizügG/EU
  - …
- XÖV
  - XMeld; …
- FIM-Stammprozesse



FIM
Föderales Informationsmanagement

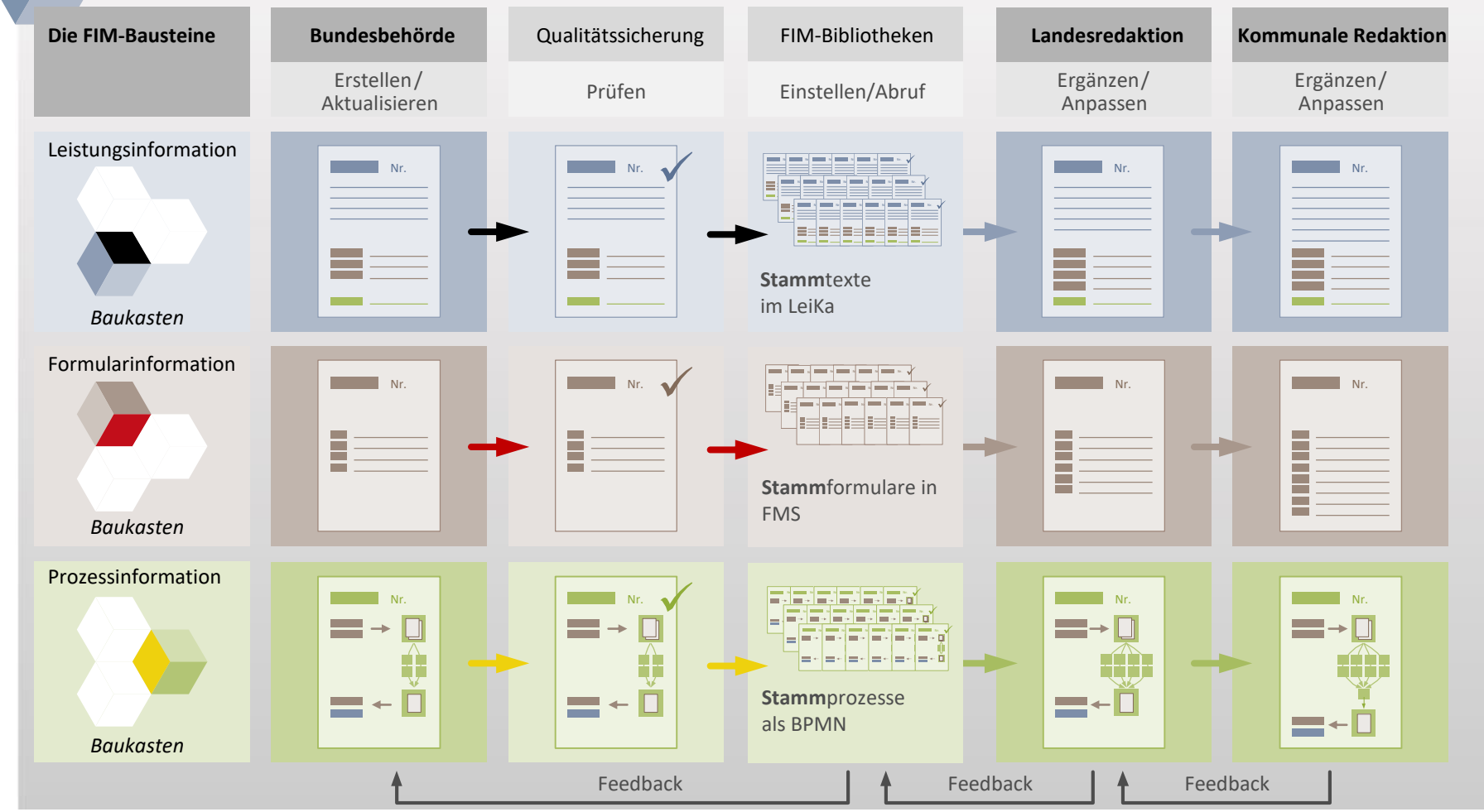
Der Bottom-up-Ansatz: Wohngeldantrag

- Formulare der Hauptstädte der Bundesländer
  - Unterschiedliche abgefragte Informationen
  - Unterschiedliche Feldnamen
  - Unterschiedliche Feldrepräsentation
  - Unterschiedliche Feldanordnung

Berlin-ID (arn) - QS (dku) - FERTIG (c	Berlin-Feld (arn) - QS (dku) - FERTIG (cema)	Berlin-Kommentar (arn) - QS (dku) - FERTIG (cema)	Bremen-ID (cema) - QS (rsx) - FERTIG (cema)	Bremen-Feld (cema) - QS (rsx) - FERTIG (cema)	Bremen-Kommentar (cema) - QS (rsx) - FERTIG (cema)	Dresden - ID (arn) - QS (dku) - FERTIG (c	Dresden - Feld (arn) - QS (dku) - FERTIG (cema)
1	Antragsteller/in (wohngeldberechtigte Person)		1	Antragstellende Person		A Überschrift	Fragen zu den gesetzlichen Voraussetzungen zur Gewährung von Wohngeld
1,1	Familienname		1,1	Name		A.1	Wird von Ihnen oder von einem Ihrer Haushaltsmitglieder eine der nachstehenden Leistungen (Transferleistungen) bezogen, bei deren Berechnung Kosten der Unterkunft berücksichtigt wurden, oder wurde eine dieser Leistungen beantragt?
1,2	ggf. Geburtsname		1,2	ggf. Geburtsname		A.1.1	Arbeitslosengeld II (SGB II)
1,3	Vorname		1,3	Vorname		A.1.2	Sozialgeld (SGB II)
1,4	Geburtsdatum		1,4	weiblich		A.1.3	Grundsicherung (SGB XII)
1,5	Geburtsort		1,5	männlich		A.1.4	Hilfe z. Lebensunterhalt (SGB XII)
1,6	weiblich		1,6	Telefonnummer(freiwillig)		A.1.5	Übergangsgeld (SGB VI)
1,7	männlich		1,7	E-Mail-Adresse (freiwillig)		A.1.6	Vorlaufgeld (SGB VII)
1,8	Familienstand		2 Überschrift	Aus wie vielen Personen besteht ihr Haushalt (Haushaltsmitglieder*)?		A.1.7	Asylbewerberleistung (AsylbLG)
1,9	Staatsangehörigkeit		2,1	Anzahl der Haushaltsmitglieder		A.1.8	Ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt (BVG)
1,3	Telefon		3 Überschrift	Persönliche Verhältnisse		A.1.9	Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)
1.10	E-Mail		3,1	Selbstständige(r)		A.1.10	Zuschuss zur Unterkunft für Azubis/Studenten (SGB II)
1,11	derzeitige Tätigkeit		3,2	Beamtin/Beamter		A.2 Überschrift	Wenn ja, wer bezieht die Leistung oder wer hat sie beantragt?
2 Überschrift	Anschrift des Wohnraums, für den dieser Antrag gestellt wird		3,3	Angestellte(r)		A.2.1	Name
2.0.1	Postleitzahl		3,4	Arbeiter(in)		A.2.2	Vorname
2.0.2	Ort		3,5	Auszubildende(r)		A.2.3	Art der Leistung
2.0.3	Straße		3,6	Rentner(in)		A.2.4	Datum des Antrages
2.0.4	Hausnummer		3,7	Pensionär(in)		A.2.5	Datum des Bescheides
2.0.5	Etage		3,8	Student(in)		Überschrift	Angaben zum Wohngeldberechtigten (Antragsteller)
2.0.6	ggf. Wohnungsnummer		3,9	Arbeitslose(r)		1 Überschrift	Wohngeldberechtigte/r
2,1 Überschrift	Sofern Sie noch nicht in dem vorgenannten Wohnraum wohnen, geben Sie bitte auch ihre jetzige Anschrift an		3,1	sonstige(r) Nichterwerbstätige(r)		1.1	Name
2.1.1	Postleitzahl		4 Überschrift	Das Wohngeld soll überwiesen werden an		1.2	Geburtsname
2.1.2	Ort		4,1	mich		1.3	Vorname (Rufname)
2.1.3	Straße		4,2	eine andere Person in meinem Haushalt		1.4	männlich
2.1.4	Hausnummer		4,3	Vermieter		1.5	weiblich
2.1.5	Etage		4,4	Name des Kreditinstituts		2	Persönliche Verhältnisse
2.1.6	ggf. Wohnungsnummer		4,5	BIC		2.1	ledig
3 Überschrift	Angaben zum Wohnraum, für den Wohngeld beantragt wird		4,6	IBAN		2.2	verheiratet

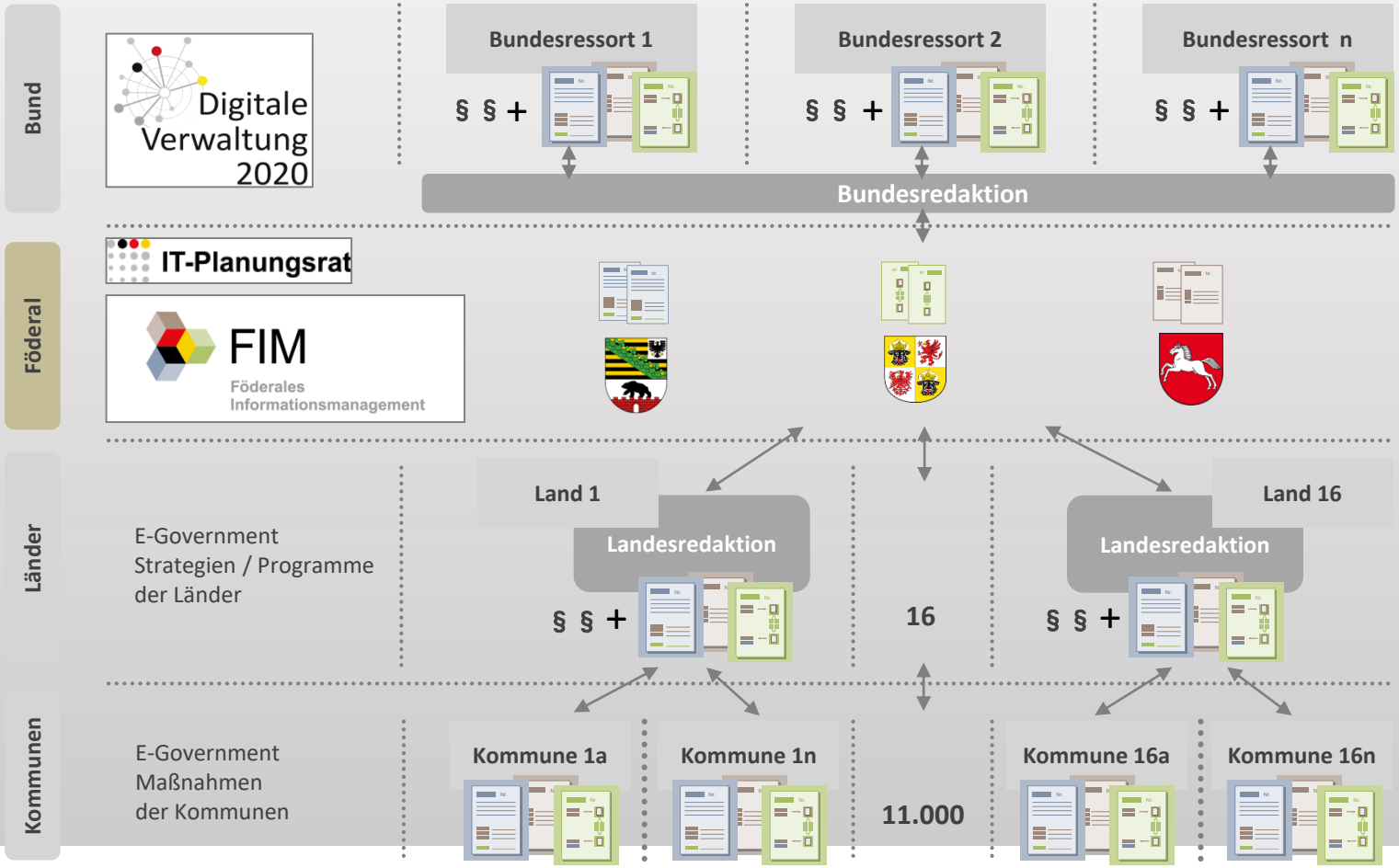
FIM
Föderales Informationsmanagement

Miteinbeziehung aller föderalen Ebenen



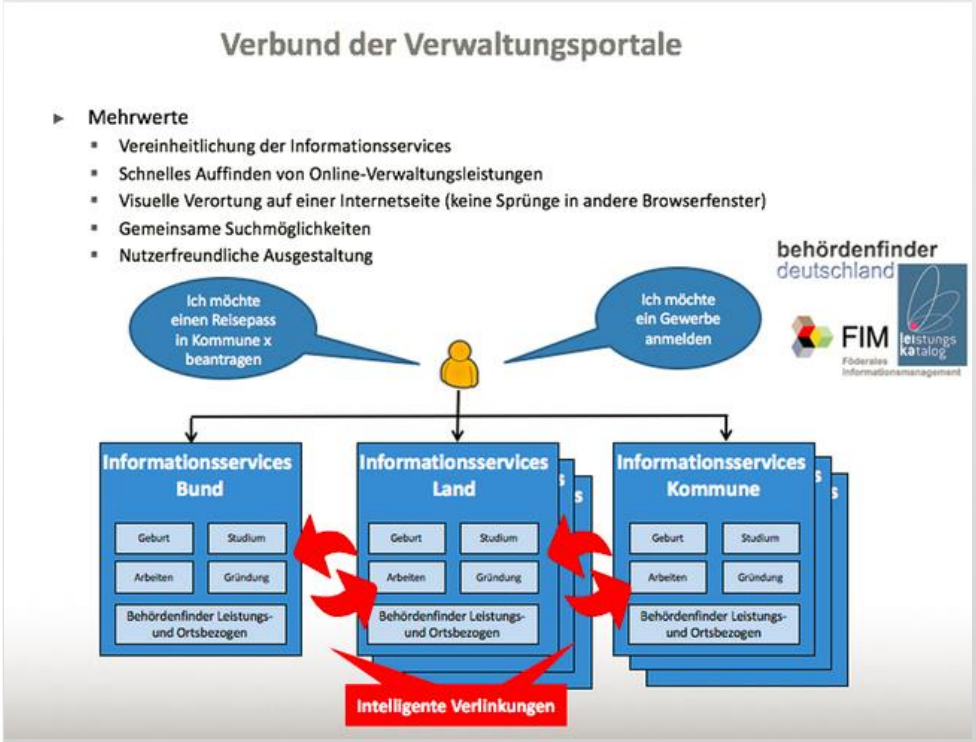
FIM
Föderales Informationsmanagement

FIM als Anwendung des IT-Planungsrats



FIM
Föderales Informationsmanagement

Verzahnung von FIM



Quelle: BMI/ITI4, Fundstelle: IT-Planungsrat

- Portalverbund
  - Transaktionen auf Basis des Bürgerkontos
  - Interoperable Service-Konten
  - Verknüpfung von Prozessen
- Digitalisierungsprogramm IT-Planungsrat
  - Bewerten und Fördern von IT-Lösungen
  - Gestaltung und Prüfung von IT-Komponenten für Fachverfahren
- Verknüpfung über eSENSE im EU-Kontext

FIM
Föderales Informationsmanagement

FIM-Blick in die Glaskugel

Für die öffentliche Verwaltung

- Aktualisierung nach Gesetzesänderungen
- Vorlagen zur Rechtsnormen
- Kernaufgaben statt auf Datentransformation

> Portalverbund

Für Dienstleister der öffentlichen Verwaltung

- FIM-Methodik bei Land und Kommunen
- Wiederverwendung Baukastenprinzip
- Innovation durch interoperable Fachverfahren

> One-Stop-Shop

Für BürgerInnen und Unternehmen

- Nutzung verschiedener Online-Kanäle
- Vereinfachung bei der Beanspruchung von Leistungen
- Datenwiederverwendung über Bürgerkonto bis hin zu **No-Stop-Shop**

FIM
Föderales Informationsmanagement

Wissenschaftliche Berater
FIM Formulare

FIM
Föderales Informationsmanagement

Dian Balta, fortiss GmbH An-Institut TU München

- Stellvertretender Projektleiter
- Telefon: +49 89 360352246
- E-Mail: balta@fortiss.org

Hendrik Scholta, ERCIS Münster

- Projektmitarbeiter
- Telefon: +49 251 8338072
- E-Mail: hendrik.scholta@ercis.uni-muenster.de