

Föderales Informationsmanagement: Das FIM-Vorhaben und seine Berührungspunkte zur XÖV-Standardisierung

6. XÖV-Anwenderkonferenz
Bremen am 06. November 2013

Volker Schmitz, externer Berater des Projekts FIM

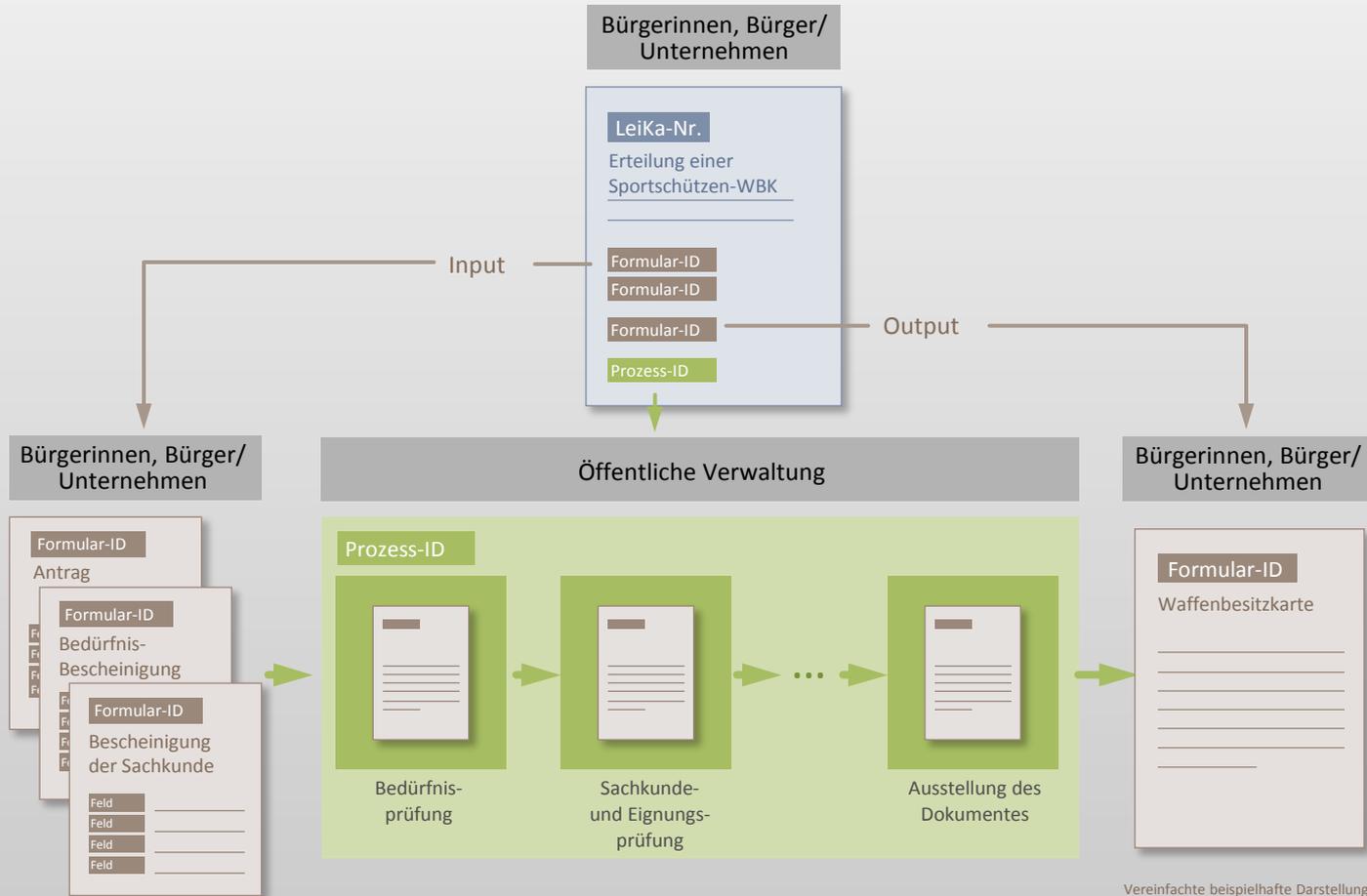
Rahmenbedingungen

- Organisationsübergreifende Anlaufstellen der Verwaltung
- Antragsprozesse vielfach organisationsübergreifend
- Dienstleistungszentren agieren organisationsübergreifend
- Weiter zunehmende IT-Unterstützung

- Eigene Erstellung der Informationen zu Verwaltungsvorgängen
- Fehlende Harmonisierung / Standardisierung dieser Informationen

 Synergie- und Effizienzpotential bei Erstellung und Verarbeitung von Informationen zu Verwaltungsvorgängen

Welche Informationen sollen bereitgestellt werden?

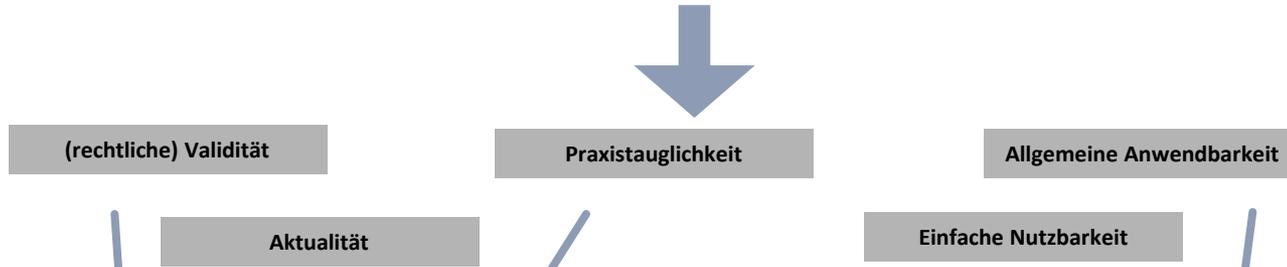


Ebenen im Projekt FIM

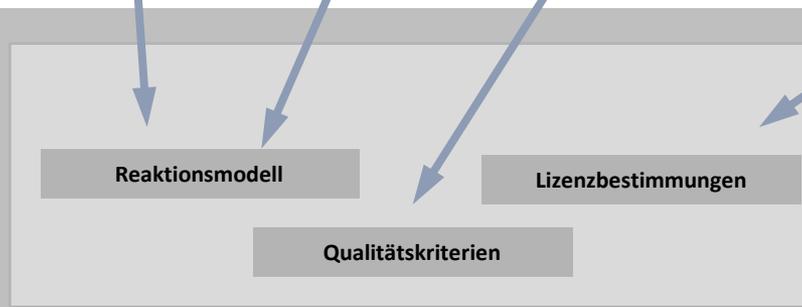
Fachliche Ebene



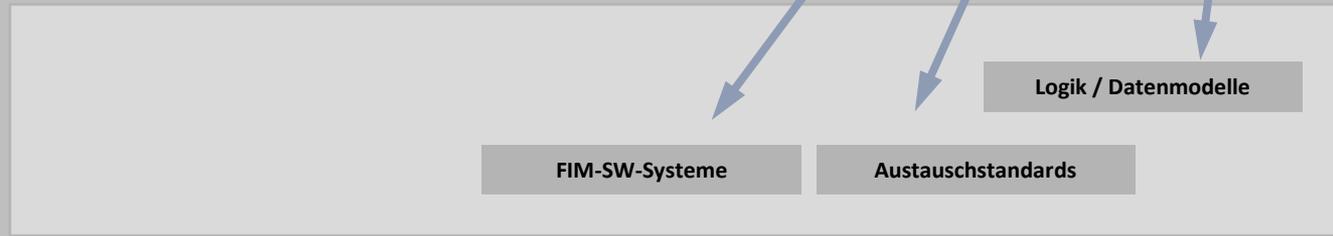
Anforderungen an die Ergebnisse



Organisatorische Ebene

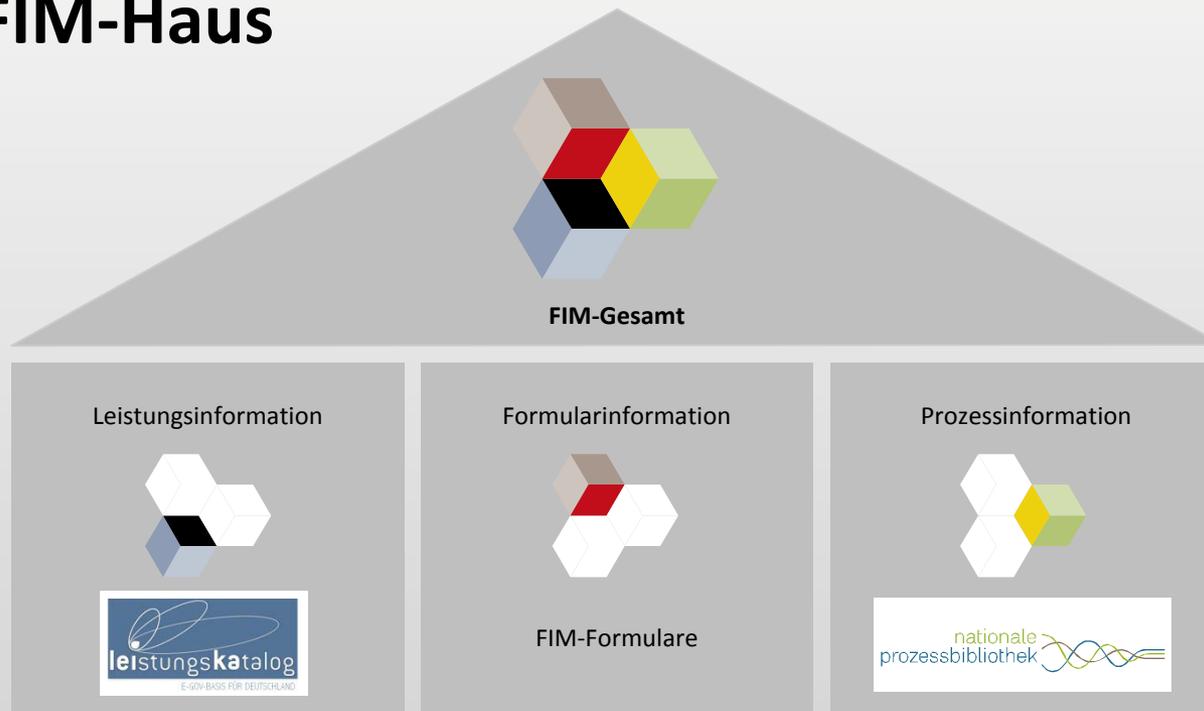


Technische Ebene



Föderale Fachliche IT- und E-Government-Infrastruktur

Das FIM-Haus

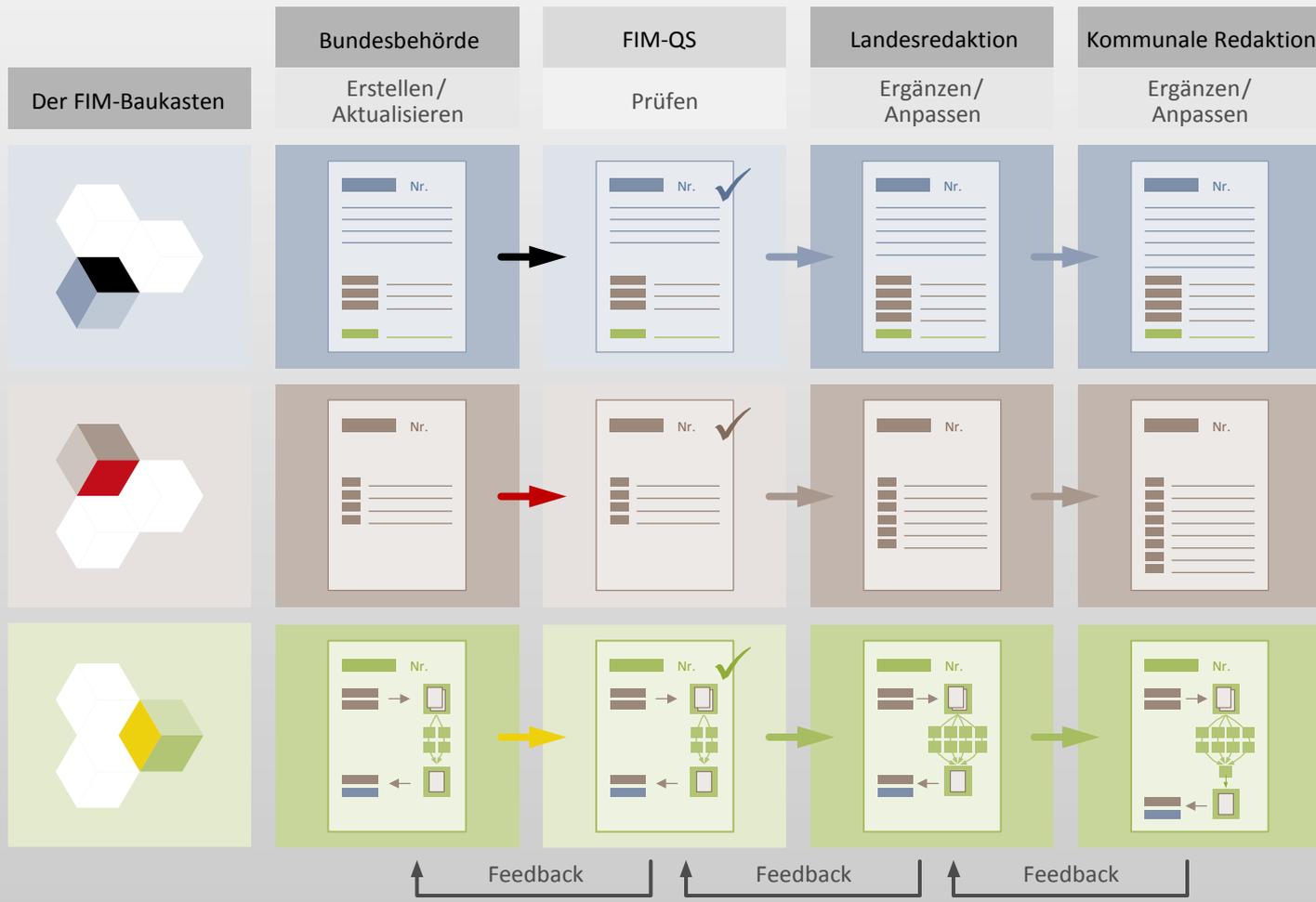


Steuerungsprojekt Föderales Informationsmanagement (FIM)

Ein Vorhaben des IT-Planungsrates zur Verbesserung der Föderalen IT- und E-Government-Infrastruktur.

FIM-Grundprinzip

Konkretisierung von Stammtexten, Stammformularen und Stammprozessen



Wer macht mit?

- Alle kommunalen Spitzenverbände
- Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt)
- Erste Kommunen über FIM-Expertenworkshop und kommunale FIM-AG (Kooperation mit KGSt und kommunalen Spitzenverb.)
- Nahezu alle Länder
- BMI und Sachsen-Anhalt als Federführer im Projekt FIM

Föderale Zusammenarbeit ist das Grundprinzip im Projekt FIM!

Das FIM-Haus im Detail



FIM-Gesamt

FIM-Redaktionskonzept

- Stamminformationslogistik
 - Bereitstellung von Stammformularen
 - Versionsmanagement
- Redaktionsprozess
 - Initiale Erstellung von FIM-Inhalten
 - Fachl. Änderung/Erweiterung
 - Checklisten
- Qualitätskriterien
- Nutzungsbestimmungen
 - Ergebnistypen

FIM-Logik

FIM-Werkzeuge

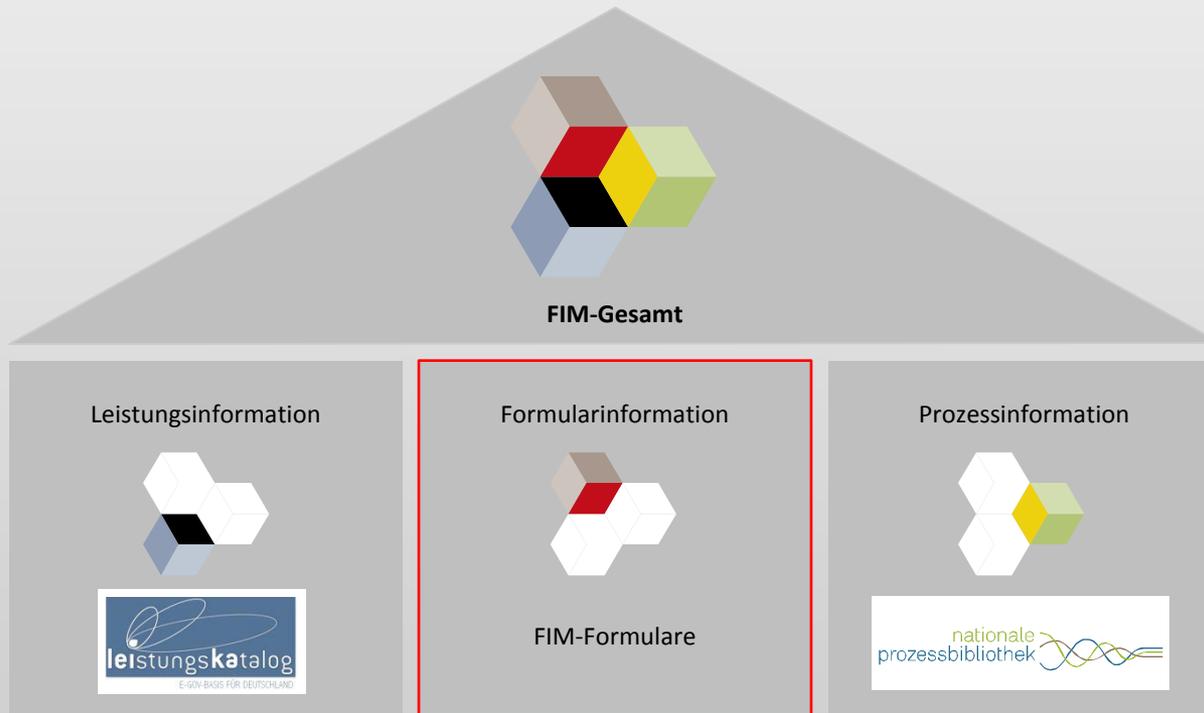
FIM-Baukasten

- Leika-Module
- Formularfelder
- Formularfeldgruppen
- Ref.-Aktivitätengruppen
- Regeln
- ...

FIM-Bibliothek

- Leistungskatalog
- Formularkatalog
- Prozesskatalog
- Stammtexte
- Stammformulare
- Stammprozesse

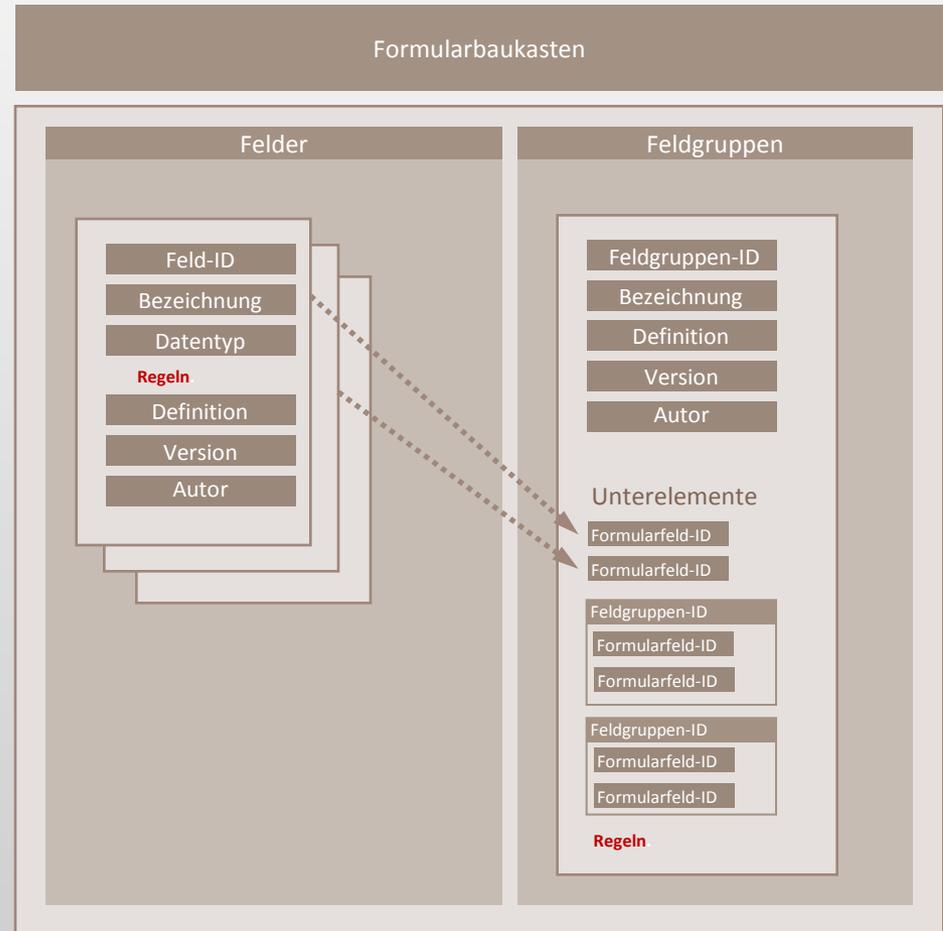
Das FIM-Haus



Formularbaukasten

Der **Baukasten** stellt elementare FIM-Inhalte zur einfachen Kombination und Wiederverwendung bereit

- atomare Felder
- Feldgruppen
 - Bestehen aus u.U. angepassten Feldern und/oder Feldgruppen
 - Felder und Feldgruppen
 - fortlaufende ID
 - können durch Regeln konkretisiert werden
 - Werden durch ähnliche Metadaten beschrieben

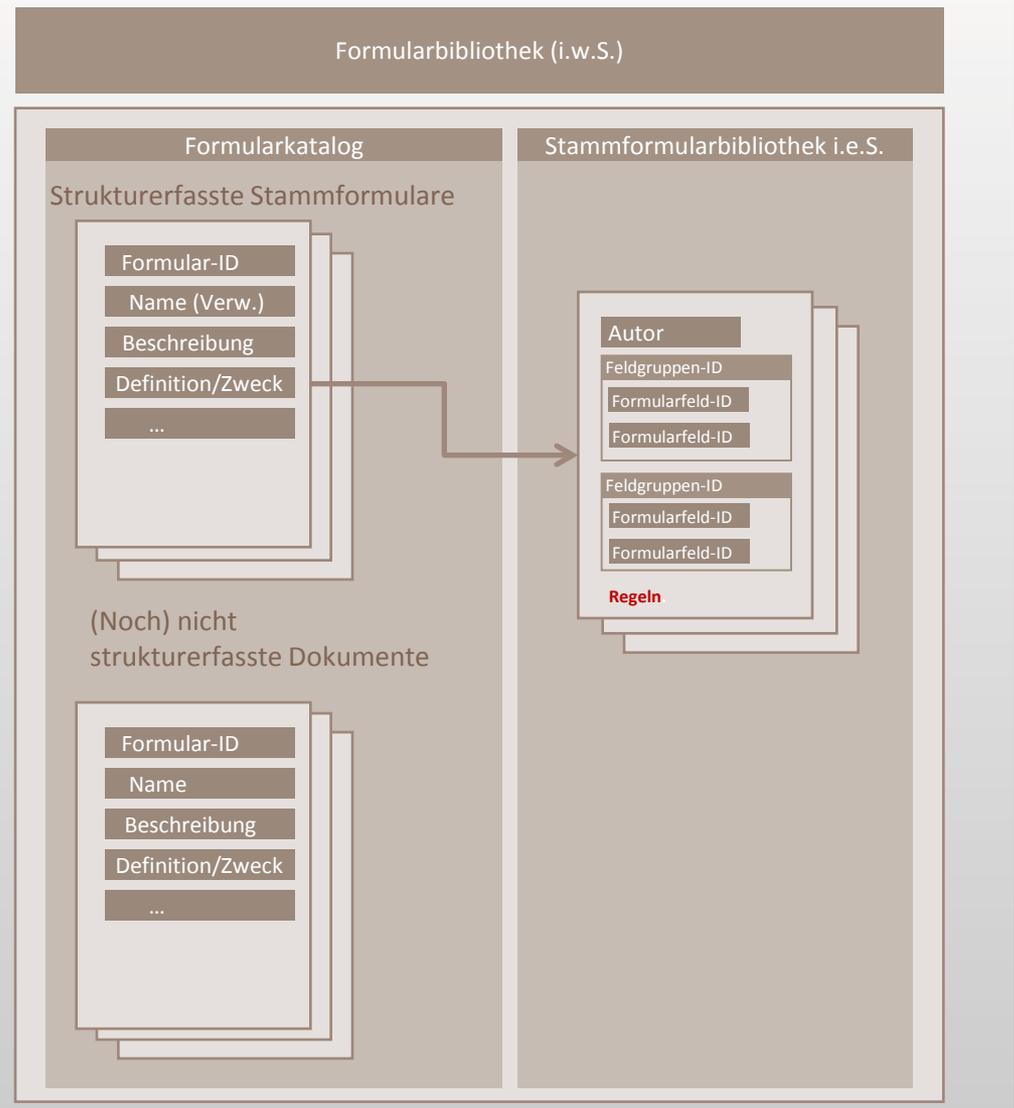


Formularbibliothek

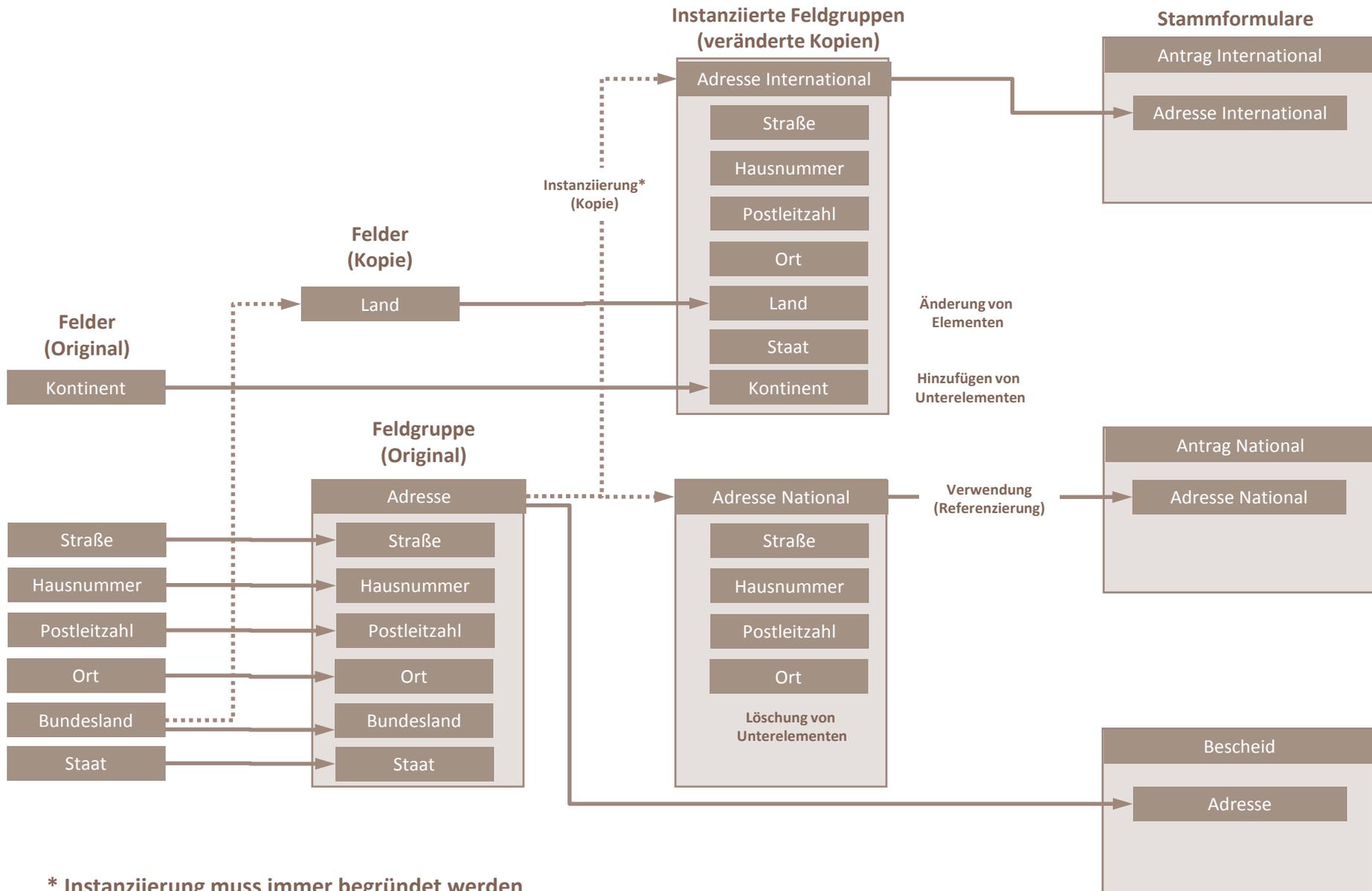
Der **Formularkatalog** enthält

- strukturierbare Dokumente
 - Input-Dokumente, wie z.B. Formulare und Output-Dokumente der ÖV, wie z.B. Bescheide, Urkunden, ...
 - ID erweitert die LeiKa-Nummer
 - Strukturbeschreibung kann zugeordnet werden
- Unstrukturierbare Dokumente
 - Ersteller außerhalb der ÖV, wie z.B. Zeugnisse, Bauzeichnungen, Fotos, ...
 - ID aus separatem Nummernkreis

Die **Stammformularbibliothek** enthält die Strukturbeschreibungen aus den Elementen des Formularbaukastens und zugeordneten Regeln



Instanziierung von Feldern und Feldgruppen

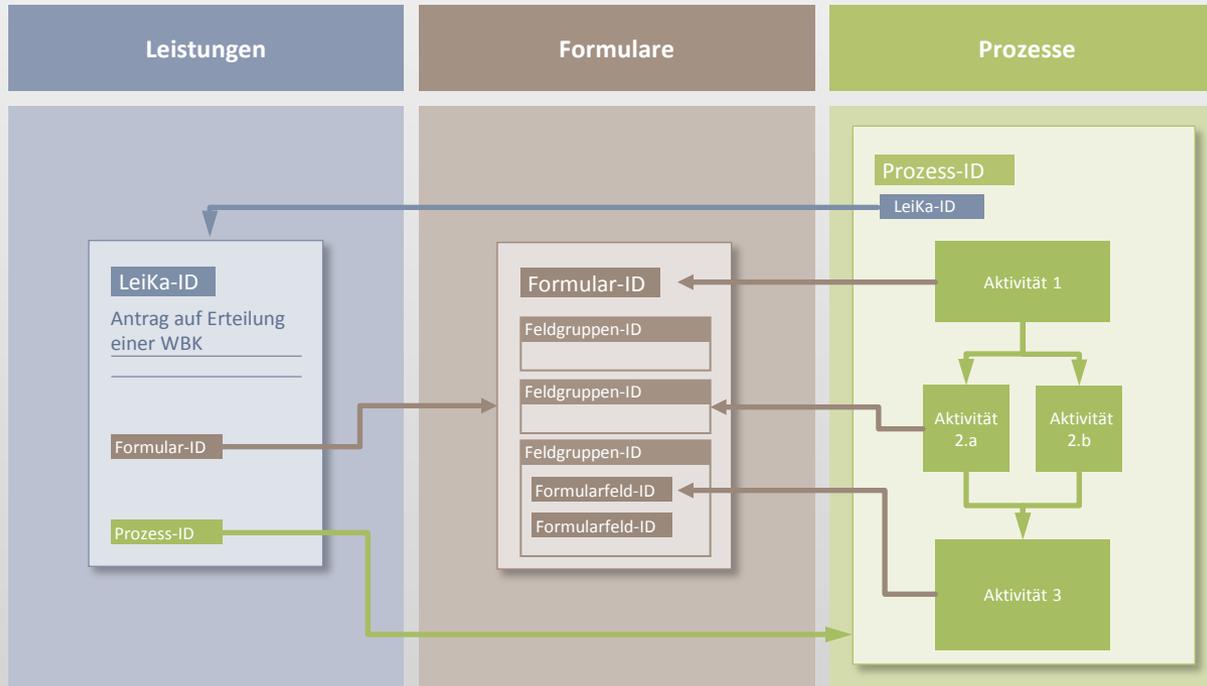


- G002.0.1 Empfänger
 - F001.1.1 Behördenname
 - F002.1.1 Behördenbezeichnung
 - G001.1.1 Adresse (Schachtelung, Feldgruppe in Feldgruppe)
 - F003.2.1 Straße
 - F004.2.1 Hausnummer
 - F005.2.1 Adresszusatz
 - F006.2.1 Postleitzahl
 - F007.2.1 Ort
 - F008.2.1 Land
- F009.0.1 Hinweis (Hinweis: Zweck/ Aufgabe des Formulars, Gesetzesgrundlage)
- G003.0.1 Antragsteller(in)
 - F010.1.1 Familienname
 - F011.1.1 Geburtsname
 - F012.1.1 Vorname(n)
 - F013.1.1 Geburtsdatum (Feld „Datum“, Bezeichnung überschrieben)
 - F014.1.1 Geburtsort
 - F015.1.1 Staatsangehörigkeit
 - + G001.2.1 Adresse (Schachtelung, Feldgruppe in Feldgruppe)
 - F016.1.1 Telefonnummer
 - F017.1.1 Faxnummer
 - F018.1.1 E-Mail Adresse
- G004.0.1 Wohnsitz(e)
 - F013.2.1 Datum (von) (Feld „Datum“, Bezeichnung überschrieben)
 - F013.3.1 Datum (bis) (Feld „Datum“, Bezeichnung überschrieben)
 - + G001.4.1 Adresse (Schachtelung, Feldgruppe in Feldgruppe)
 - F030.1.1 Weitere (Boolean-Wert, wenn „ja“: Felder erneut einblenden)
- G005.1.1 Legitimation
 - F019.1.1 Ausweis
 - F020.1.1 Ausweisnummer
 - F001.2.1 Ausstellungsbehörde („Behördenname“ überschrieben)
 - + G001.4.1 Adresse (Schachtelung, Feldgruppe in Feldgruppe)

Exemplarisches Stammformular in der FIM-Bibliothek

- G006.0.1 Angaben zur Waffe
 - F021.1.1 Waffenart
 - F022.1.1 Kaliber
 - F023.1.1 Hersteller
 - F024.1.1 Modell
 - F025.1.1 Waffenherstellungsnummer
 - F026.1.1 PTB-Zeichen
 - F027.1.1 PTB-Nummer
 - F030.1.1 Weitere (Boolean-Wert, wenn „ja“: Felder erneut einblenden)
- F028.0.1 Aufbewahrungsort der Waffe(n) („Freitextfeld“ überschrieben)
- F028.0.2 Ergänzungen (Feld „Freitextfeld“ überschrieben)
- G007.0.1 Formularabschluss
 - F009.1.1 Belehrung (Feld „Hinweistext“ überschrieben)
 - F007.6.1 Ort
 - F013.4.1 Datum
 - F029.1.1 Unterschrift
 - F028.1.1 Anlagen (Feld „Freitextfeld“ überschrieben)

Zusammenspiel der FIM-Bausteine (3. Stufe)



- Weitere Detaillierung über klassifizierende und strukturgebende Attribute
- globale Zuordnungen werden um Spezifische je Baustein erweitert
- dedizierte Zuordnungen der FIM-Bausteine und seiner Elemente möglich
- Schlüsselnummern identifizieren konkrete Elemente der Leistungen, Formulare und Prozesse eindeutig

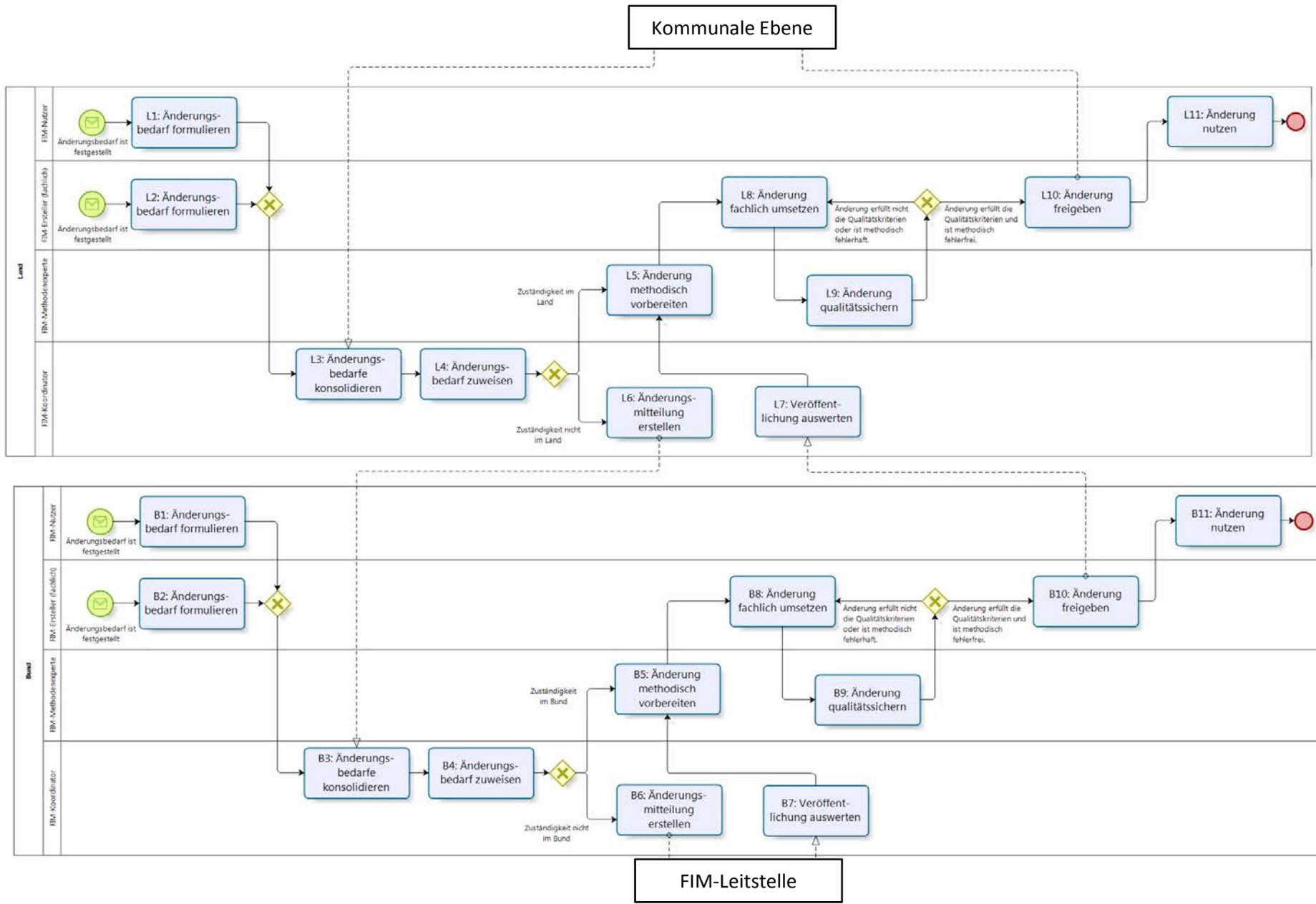
FIM-Redaktionsprozesse

- Was löst redaktionelle Prozess aus?
- Welche Rollen werden im FIM Kontext benötigt?
- Wie werden die redaktionellen Aufgaben durchgeführt?

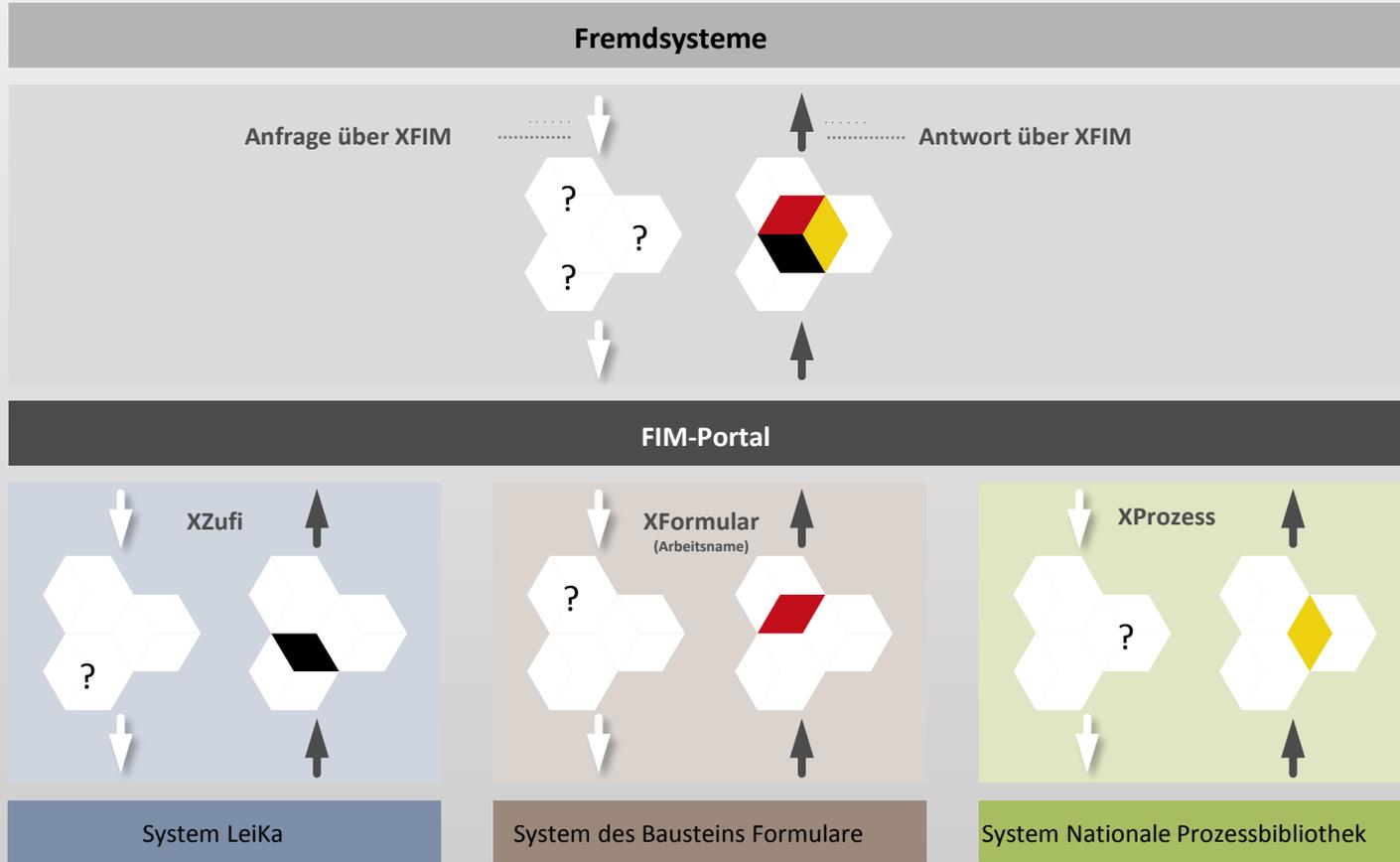
Welche Rollen werden benötigt?

Rolle	Aufgabe
Ersteller (fachlich)	Bewertung fachlicher Änderungsanforderungen, Erstellung und Änderung der fachlichen Inhalte für Baukasten und Stammbibliothek
Methodenexperte	Sicherstellung der methodischen Qualität (gemäß Qualitätskriterien) durch konstruktive Unterstützung und analytische Überprüfung
Informationsmanager	Sammlung der lokalen Änderungsanforderungen, Verteilung der Änderungsanforderung an die richtigen Verantwortlichen (ebenenübergreifend und organisationsintern), Koordination der Redaktionsprozesse zur Anpassung der fachlichen Inhalte
FIM-Leitstelle	Sammlung, Bewertung und Umsetzung der strukturellen Änderungsanforderungen, Sicherstellung des FIM-Betriebs
FIM-Nutzer	Nutzung der FIM-Inhalte, Eingabe von Änderungsanforderungen

FIM Redaktionsprozess „Standard“ (Auszug)



Zugriff auf FIM-Ergebnisse über das FIM-Portal



Umsetzung der FIM-Infrastruktur

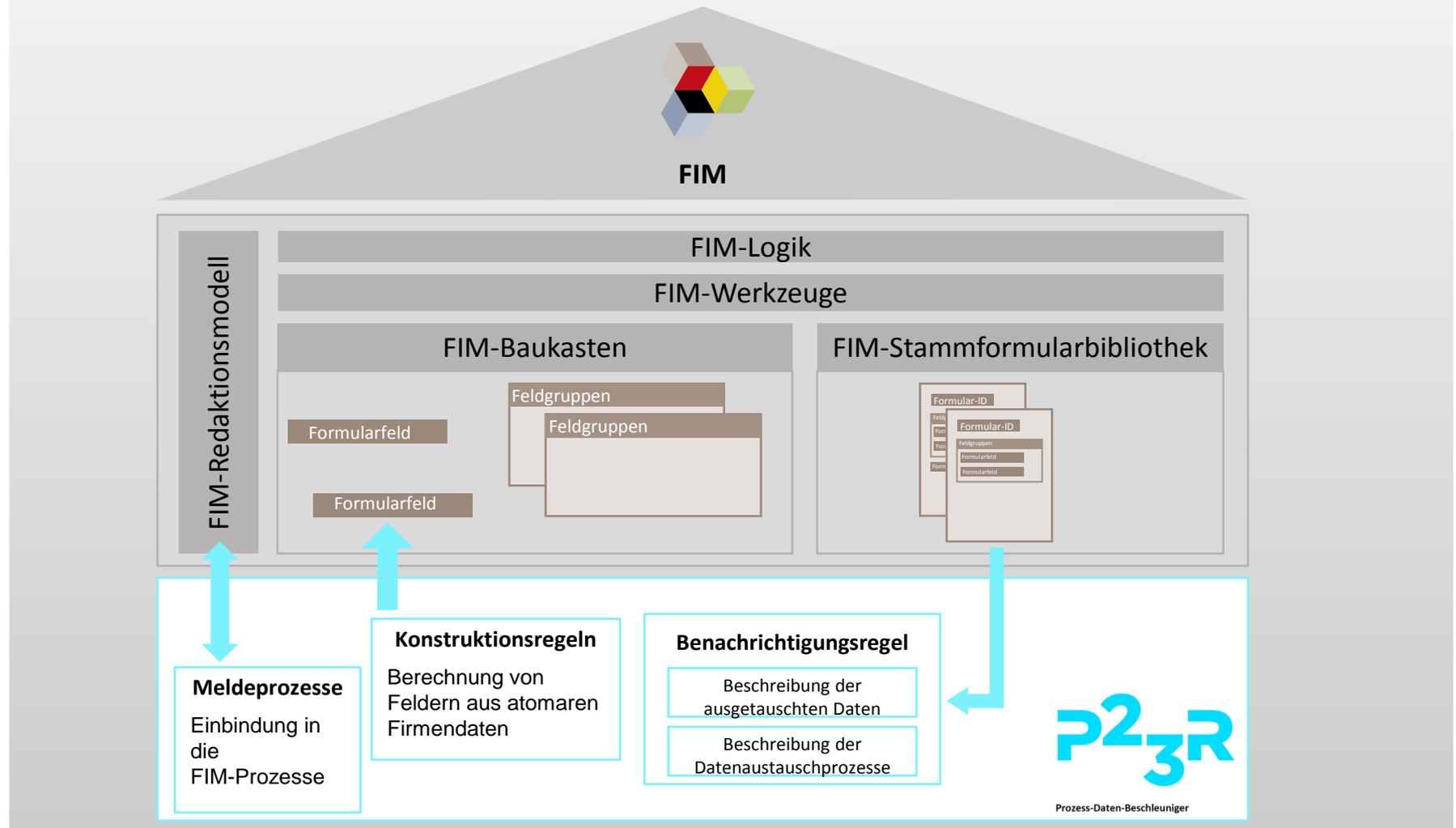
- Konzeptionell
 - Feinkonzeption abgeschlossen
- Redaktionell
 - Aufbau initialer Inhalte ist beauftragt
 - Etablierung des Redaktionsmodells
 - Auf Bundesebene
 - Auf Landesebene
- Technisch (SW-Systeme, Datenaustauschstandards)
 - Ausschreibung läuft
 - Einbindung der FMS-Hersteller

FIM und KoSIT

- IST-Analyse
 - Untersuchung des XÖV-Frameworks – Modellierungsprinzipien, Prozesse, ...
 - Untersuchung diverser XÖV-Vorhaben, z.B. XZuFi, XProzess, XFall, XDomea, XInneres
- Aufbau der FIM-Inhalte
 - Ableitung von fachübergreifender Semantik aus den XÖV-Kernkomponenten
 - Ableitung von fachspezifischer Semantik aus XÖV-Vorhaben
 - Angestrebt ist eine enge Kopplung (z.B. Verweis auf XÖV-Kernkomponenten oder XÖV-Standards)
- Nutzung der FIM-Ergebnisse
 - FIM-Formularbaukastenelemente und FIM-Stammformulare können bei der Erstellung von XÖV-Standards unterstützen
 - FIM-Redaktionsprozesse können (bei enger Kopplung) auf Änderungsbedarfe hinweisen

FIM und KoSIT stehen in engem Informationsaustausch

P23R als Nutzer der FIM-Inhalte und Meldeprozesse



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Ansprechpartner

Alexander Kober
Bundesministerium des Innern
Alexander.Kober@bmi.bund.de
Tel.: 030 18681 1822

Steffen Eckold
Ministerium der Finanzen Sachsen-Anhalt
Eckold@MF.Sachsen-Anhalt.de
Tel.: 0391 567 1356