

Informationsdokument: Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes in Schleswig-Holstein

Herausgeber:

OZG-Wissensmanagement
im Auftrag des Zentralen IT-Managements des Landes Schleswig-Holstein



Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Bearbeitet durch	Änderungshistorie
01.08.2023	Version 1.3.2	Claudia Sonntag (Dataport)	<ul style="list-style-type: none">• Aktualisierung Kontaktliste SPoCs
09.06.2023	Version 1.3.1	Timon Goos (Dataport)	<ul style="list-style-type: none">• Aktualisierung Kontaktdaten OZG-Wissensmanagement• Aktualisierung Kontaktliste SPoCs
08.03.2023	Version 1.3	Felix Goldammer (Dataport), Timon Goos (Dataport)	<ul style="list-style-type: none">• Steckbriefe OZG-Bausteine ergänzt• Überarbeitung Grafik „Bausteine der OZG-Umsetzung in SH“• Überarbeitung „Der Weg zum Online-Dienst“• Diverse Verlinkungen auf den OZG-Infopunkt eingefügt• Inhalte „Wartung und Pflege“ ergänzt• Liste der SPoCs aktualisiert
11.11.2022	Version 1.2	Felix Goldammer (Dataport), Timon Goos (Dataport)	<ul style="list-style-type: none">• Liste der SPoCs aktualisiert
21.09.2022	Version 1.2	Felix Goldammer (Dataport), Timon Goos (Dataport)	<ul style="list-style-type: none">• Korrektur von Rechtschreib- und Grammatikfehlern• Hilfreiche Links zur OZG-Umsetzung ergänzt• Liste der SPoCs aktualisiert
04.08.2022	Version 1.1	Felix Goldammer (Dataport), Timon Goos (Dataport)	Anpassung der Folienvorlage von MELUND auf StK
26.04.2022	Version 1.0	Felix Goldammer (Dataport), Timon Goos (Dataport)	Initiale Erarbeitung und Veröffentlichung

Informationsdokument: Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes in Schleswig-Holstein



Welche Inhalte stehen im Fokus des Dokumentes?

Das Dokument bezieht sich auf die OZG-Umsetzung in Schleswig-Holstein.

Für wen ist das Dokument gedacht?

Das Dokument richtet sich an Beteiligte an der OZG-Umsetzung und Mitarbeiter*innen der schleswig-holsteinischen Landesverwaltung.

Was ist das Ziel des Dokumentes?

Das Ziel des OZG-Informationsdokumentes ist es, einen Überblick über die vielfältigen und teils komplexen Themen und Vorgehen im Rahmen der OZG-Umsetzung zu vermitteln. Komplexe Themen werden daher ausdrücklich nicht in aller Tiefe berücksichtigt. Das OZG-Informationsdokument wird fortlaufend aktualisiert, überarbeitet und weiterentwickelt.

Anmerkungen?

Fragen?

Kritik?

Hinweise?



Funktionspostfach OZG-Wissensmanagement

ozg@stk.landsh.de

Felix Goldammer

felix.goldammer@dataport.de

Timon Goos

timon.goos@dataport.de



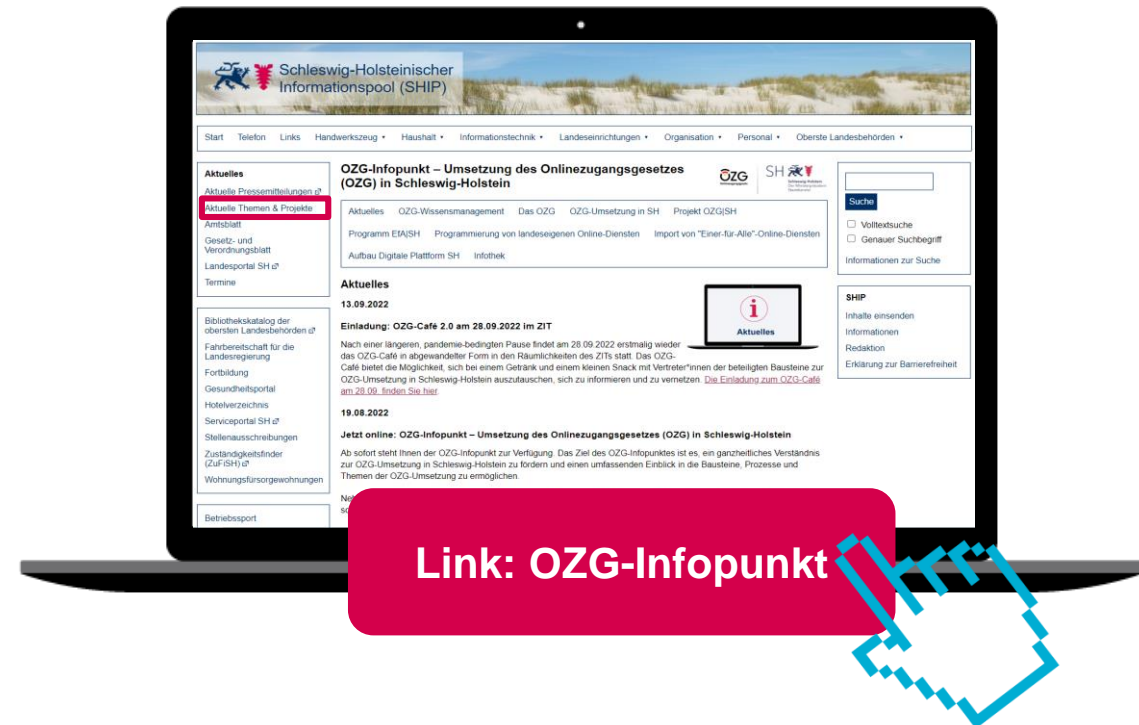
OZG-Infopunkt: Informationsportal zur OZG-Umsetzung in Schleswig- Holstein



Der OZG-Infopunkt dient als zentrale Informationsplattform rund um die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes in Schleswig-Holstein und wird fortlaufend durch das OZG-Wissensmanagement überarbeitet.

Inhalte:

- Aktuelle Neuigkeiten, Dokumente und Informationen zu den Bausteinen der OZG-Umsetzung
- Informationsdokumente und Handreichungen
- Erklärvideos
(Gesetzestext Serviceportal, Servicekonten, u.a.)
- Ankündigungen und Einladungen zu Formaten



Hilfreiche Links zur OZG-Umsetzung

OZG Informationsplattform*

Umfangreiche
Grundlageninformationen
und einsehbare Ergebnisse
aus der Themenfeldarbeit

OZG Umsetzungsleitfaden

Umfassende Informationen,
Handreichungen und
Handlungsempfehlungen zur
OZG-Umsetzung

Seite zum OZG des BMI

Umfangreiche
Grundlageninformationen
und Ergebnisse aus der
Themenfeldarbeit

Serviceportal Schleswig-Holstein

Verwaltungsportal des
Landes Schleswig-Holstein
für den Zugang zu digitalen
Angeboten des Landes

OZG-Infopunkt im SHIP

Umfassende Informationen
zur OZG-Umsetzung in
Schleswig-Holstein

Marktplatz der Nachnutzung*

Plattform für den Austausch
von Ergebnissen aus der
Themenfeldarbeit

OZG-Dashboard

Informationen zum
bundesweiten Fortschritt und
Umsetzungsstand des OZG

Bundesportal bund.de

Portal des Bundes für den
zentralen Zugang zu
Verwaltungsleistungen von
Bund, Ländern und
Kommunen

Testumgebung Serviceportal Schleswig-Holstein

Testumgebung zum
Verwaltungsportal des
Landes Schleswig-Holstein

Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

Dezentrales
Informationssystem für
Zuständigkeiten in den
Verwaltungen

Downloadbereich OZG- Informationsplattform*

Zugang zu Materialien wie
beispielsweise dem aktuellen
OZG-Umsetzungskatalog

OZG-Shop

OZG-Shop des ITVSH zur
Umsetzung des OZG für
Kommunen

* vorherige Registrierung erforderlich



Inhalte des Informationsdokuments

I. Das Onlinezugangsgesetz (OZG)

- I. Inhalt und Zielsetzung des OZG
- II. Umsetzung des OZG

II. Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein

- I. Bausteine: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein
- II. Rolle: Single-Point-of-Contact (SPoC)
- III. Prozess: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein

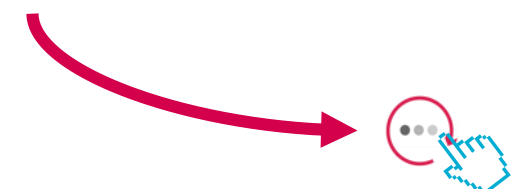
III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

IV. Nutzerreisen - OZG in der Praxis

- I. Einrichtung eines Servicekontos für Bürger*innen im Serviceportal
- II. Nutzung einer kommunalen Leistung als Online-Dienst
- III. Nutzung einer Landes-Leistung als Online-Dienst
- IV. Inanspruchnahme eines Online-Dienstes aus einem anderen Bundesland
- V. Einrichtung eines Servicekontos für Unternehmen im Serviceportal

Zurück zum
Inhaltsverzeichnis!



I. Das Onlinezugangsgesetz (OZG)

- I. Inhalt und Zielsetzung des OZG
- II. Umsetzung des OZG



Überblick: Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG)

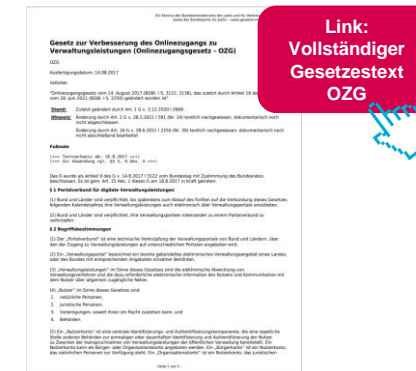


Das „Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen“ ist am 18.08.2017 in Kraft getreten. Es verpflichtet Bund, Länder, und Kommunen ihre Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten.

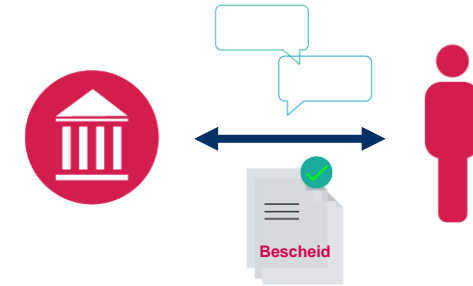
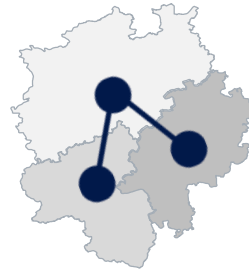
§ 1 Portalverbund für digitale Verwaltungsleistungen

(1) Bund und Länder sind verpflichtet, bis spätestens zum Ablauf des fünften auf die Verkündung dieses Gesetzes folgenden Kalenderjahres ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten.

(2) Bund und Länder sind verpflichtet, ihre Verwaltungsportale miteinander zu einem Portalverbund zu verknüpfen.



Zielsetzung des Onlinezugangsgesetzes



Bürger*innen und Unternehmen sollen Verwaltungsleistungen auch digital in Anspruch nehmen können.

Über ein Nutzerkonto sollen Bürger*innen und Unternehmen auf alle digitalen Verwaltungsleistungen vom Bund, den Ländern und Kommunen zugreifen können.

Über ein Nutzerpostfach sollen Bürger*innen und Unternehmen Bescheide elektronisch erhalten und fallbezogen mit der Verwaltung kommunizieren können.

Das Reifegradmodell zur Bewertung der OZG-Konformität von digitalen Angeboten



Auf der Behörden-Webseite sind keine Informationen zur Leistung vorhanden.



Auf der Website der Behörden ist die Leistungsbeschreibung verfügbar und das PDF steht als Ausdruck zum Download zur Verfügung.



Die Online-Beantragung ist grundsätzlich möglich. Nachweise können regelmäßig jedoch noch nicht online übermittelt werden.



Die Online-Leistung kann einschließlich aller Nachweise vollständig digital abgewickelt werden. Der Bescheid wird digital zugestellt.



Die Online-Beantragung kann mit dem Once-Only-Prinzip abgewickelt werden, bei der Daten und Nachweise aus Registern der Verwaltung abgerufen werden können.

OZG-Konformität

Das Reifegradmodell soll den Behörden als verlässliche Grundlage bei der Bewertung der OZG-Konformität ihrer bestehenden und geplanten Online-Verwaltungsleistungen dienen und eine bessere Vergleichbarkeit bei der Umsetzung von Online-Diensten gewährleisten.

Das Reifegradmodell basiert auf einem Modell der EU-Kommission zur Messung der Online-Verfügbarkeit von Verwaltungsleistungen in der EU. In 5 Stufen (0-4) wird der Digitalisierungsstand der OZG-Leistungen definiert.

Weitere Informationen zum Reifegradmodell 

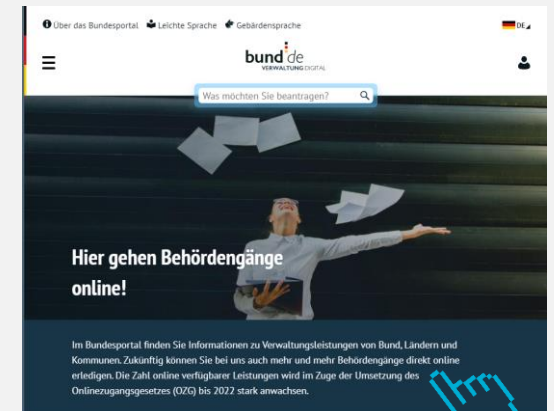
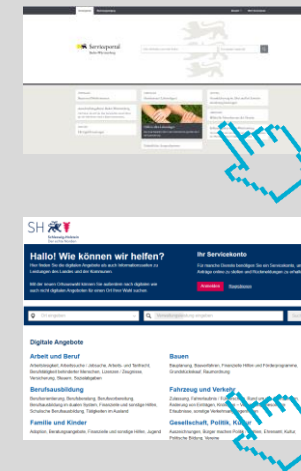
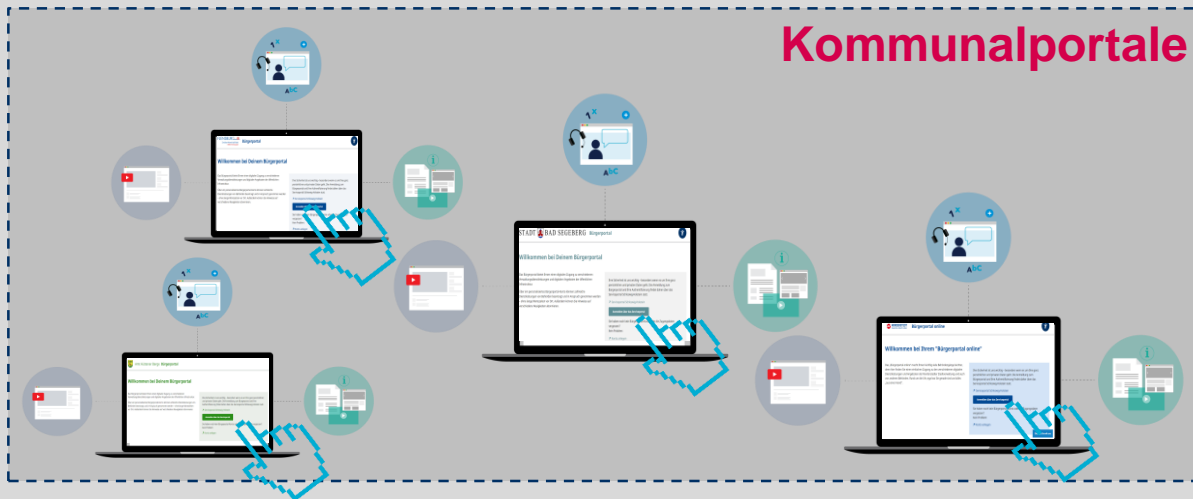
Quelle:
[2.2 Digitale Services im Sinne des OZG - OZG-Leitfaden - OZG-Leitfaden \(ozg-umsetzung.de\)](https://www.ozg-umsetzung.de)

Schematische Darstellung zur Struktur des bundesweiten Portalverbundes gemäß OZG

Bundesweiter Portalverbund

16 Landesportale

Kommunalportale



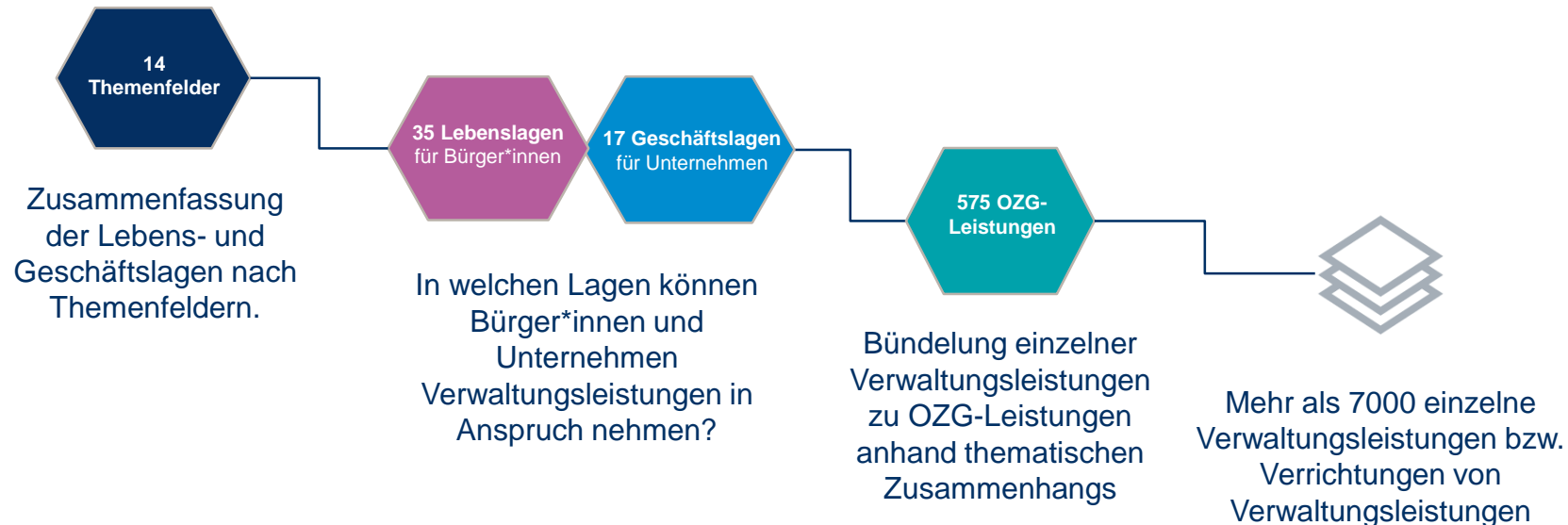
I. Das Onlinezugangsgesetz (OZG)

- I. Inhalt und Zielsetzung des OZG
- II. Umsetzung des OZG**



Der OZG-Umsetzungskatalog: Grundlage zur bundesweiten Umsetzung des OZG

Der OZG-Umsetzungskatalog stellt die Verwaltungsleistungen zusammen, die von Bund, Ländern und Kommunen online anzubieten sind. Im Jahr 2017 wurde auf Basis des Leistungskatalogs der öffentlichen Verwaltung (kurz: LeiKa) von Arbeitsgruppen des IT-Planungsrats eine initiale, nicht abschließend vollständige Zusammenstellung von Verwaltungsleistungen erarbeitet und aus Sicht der Nutzer*innen strukturiert und untergliedert. Der Katalog dient als gesammelte Umsetzungsgrundlage für die Realisierung des OZG. Der OZG-Umsetzungskatalog wird stetig überarbeitet und angepasst. Die jeweils aktuelle Version des OZG-Umsetzungskataloges ist im Downloadbereich der OZG-Informationsplattform nach vorheriger Registrierung zugänglich.



Aktueller OZG-Umsetzungskatalog im Downloadbereich der OZG-Informationsplattform*

* vorherige Registrierung erforderlich

Arbeitsteilige Umsetzung im OZG-Katalog: Aufteilung der Zuständigkeiten anhand des LeiKa-Typs in zwei Digitalisierungsprogramme



LeiKa-Typ	Regelungskompetenz	Vollzugskompetenz
1	Bundesebene	Bund
2a	Bundesebene	Vollzug durch Landesebene
2b		Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene
3a	Bundesebene (Abweichungsrecht)	Vollzug durch Landesebene
3b		Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene
4a	Landesebene	Vollzug durch Landesebene
4b		Vollzug durch kommunale Ebene
5	Kommunale Ebene	Vollzug durch kommunale Ebene

„Digitalisierungsprogramm Bund“
Umsetzung in der Verantwortung des Bundes

„Digitalisierungsprogramm Föderal“
Umsetzung in der Verantwortung der **Länder** und **Kommunen** mit Unterstützung des Bundes



Digitalisierungsprogramm Föderal: Arbeitsteilige Umsetzung anhand der Themenfelder und zugewiesene Federführer



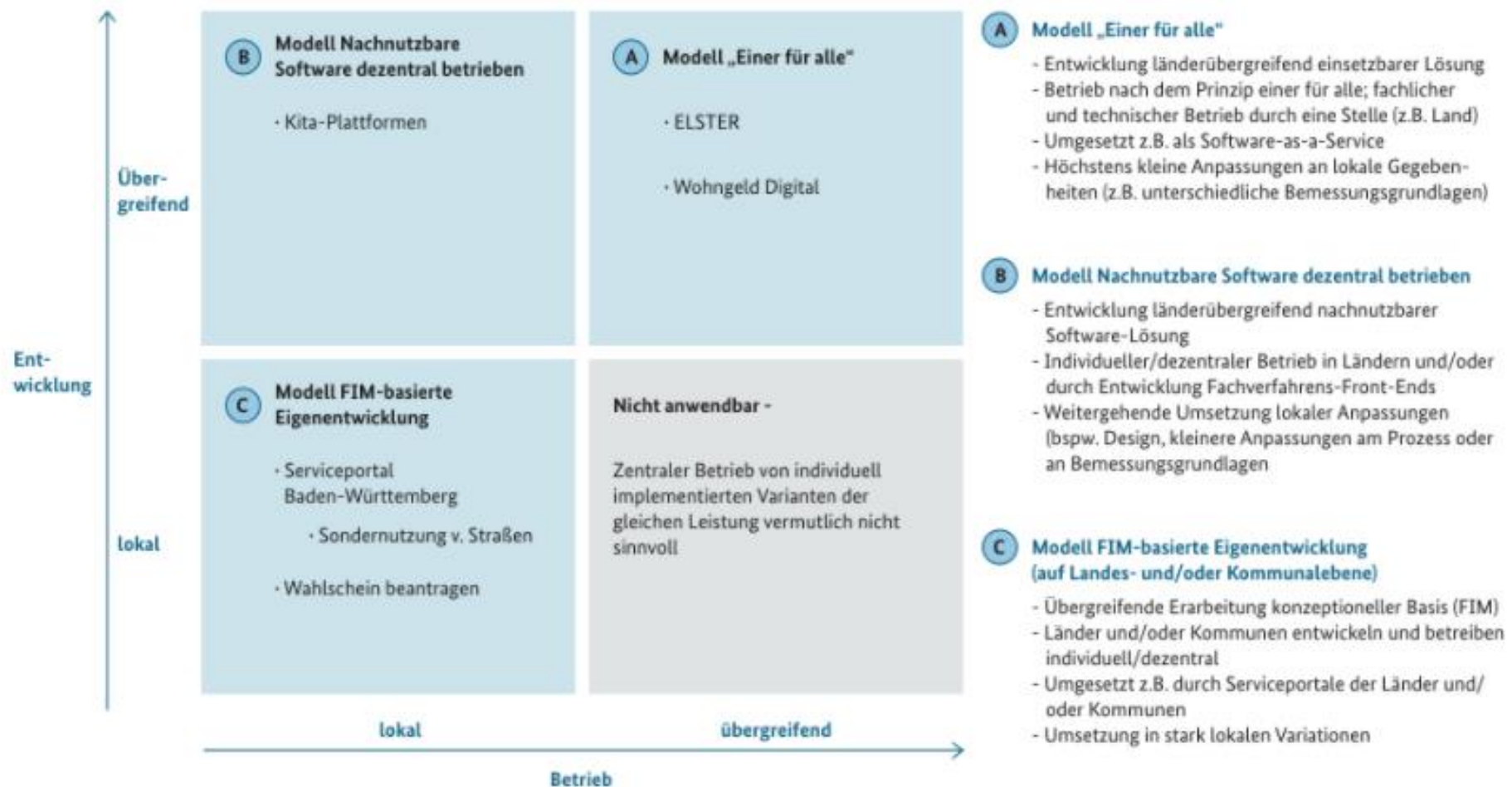
Themenfelder	Bund	FF ¹	MA ¹	Einzelthemen		
Familie und Kind	BMFSFJ	HB (FF)	SL (MA)	BY (MA)		BLK Justiz (MA)
Querschnitt	BMI	BE (FF)	BB (MA)	HH (MA)	TH (MA)	BY (MA) BLK Justiz (MA)
Bauen und Wohnen	BMI	MV (FF)	BW (MA)	NW (MA)		BY (MA) SL (MA) BLK Justiz (MA)
Ein- und Auswanderung	AA	BB (FF)	BY (MA)	BW (MA ²)	NW (MA ²)	SH (MA ²) BLK Justiz (MA)
Unternehmensführung und -entwicklung	BMWi	HH (FF)	BY (MA)	HB (MA)	NW (MA)	HE (FF) BLK Justiz (MA)
Arbeit und Ruhestand	BMAS	NW (FF)				HE (FF) BLK Justiz (MA)
Steuern und Zoll	BMF	HE (FF)	TH (MA)			BY (MA) NW (MA)
Bildung	BMBF	ST (FF)	RP (MA)			BY (MA) Dst (MA)
Forschung und Förderung	BMWi/ BMBF ⁶					BY (MA)
Recht und Ordnung	BMJV	SN (FF)				BY (MA) BLK Justiz (MA)
Umwelt	BMU	SH (FF)	RP (FF)			BY (MA) BW (MA)
Gesundheit	BMG	NI (FF)				BLK Justiz (MA)
Engagement und Hobby	BMI	KSV (FF)	SH (MA)			BE (FF) BY (MA) BLK Justiz (MA)
Mobilität und Reisen	BMVI	HE (FF)	BW (FF)			BY (MA) NW (MA) BLK Justiz (MA) Vitako (MA)

Die Federführer erarbeiten digitale Lösungen als Referenzimplementierung sowie Anforderungsdokumente für die im Themenfeld enthaltenen OZG-Leistungen. Andere Bundesländer können unterstützen.

Dem arbeitsteiligen Prinzip folgend, werden die Ergebnisse den anderen Bundesländern zur **Nachnutzung** bereitgestellt, sodass eine flächendeckende Verfügbarkeit erreicht und Doppelentwicklungen vermieden werden.



Nachnutzung im Überblick: Drei Modelle zur Nachnutzung von Ergebnissen



Quelle:
<https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/10.1+Nachnutzungsmodelle>



Nachnutzungs-Modell: Einer für alle (kurz: EfA)

Wie funktioniert "Einer für Alle"?



"Einer für Alle"-Online-Dienste werden an einer Stelle entwickelt, betrieben und weiterentwickelt. Bundesweit können sich Behörden daran anschließen, so dass im ganzen Land Bürger:innen das Angebot nutzen können.

Quelle:
[OZG-Umsetzung – Onlinezugangsgesetz - Einer für Alle](#)

- EfA-Erklärvideos
- Wegweiser „Einer für Alle“ (PDF)
- EfA-Mindestanforderungen (PDF)

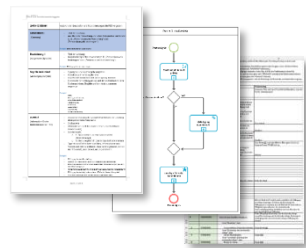
Nachnutzungs-Modell: Nachnutzbare Software dezentral betrieben

- Entwicklung von länderübergreifend nachnutzbarer Softwarelösungen als Referenzimplementierung, die anderen Ländern bzw. Kommunen zur Verfügung gestellt werden
- Dezentraler Betrieb des Onlinedienstes durch die Länder bzw. Kommunen
- Möglichkeiten zur Umsetzung lokaler Anpassungen (z.B. Antragsprozess, gesetzesspezifische Hilfetexte)
- Betreibende Länder und Kommunen verantworten den Betrieb sowie Pflege und Weiterentwicklung



Nachnutzungs-Modell: FIM-basierte Eigenentwicklung

- Eigenständige, vollständige Entwicklung der Lösung durch ein Land bzw. eine Kommune anhand der durch das umsetzende Land zur Verfügung gestellten FIM-Stamminformationen und OZG-Referenzinformationen
- Anpassungen an landes- bzw. kommunalspezifische Anforderungen durch Eigenentwicklung nahezu unbegrenzt
- Dezentraler Betrieb des Onlinedienstes durch die Länder bzw. Kommunen



Umsetzende(s) Land bzw. Kommune erstellt FIM-Informationen pro Verwaltungsleistung



Umsetzende(s) Land bzw. Kommune stellt FIM-Informationen anderen Ländern und Kommunen zur Nachnutzung bereit



Nachnutzende(s) Land bzw. Kommune entwickelt den spezifischen Online-Dienst anhand der FIM-Informationen



Entwickelter Online-Dienst wird dezentral betrieben

Föderales Informationsmanagement (FIM)

Ziel von FIM:

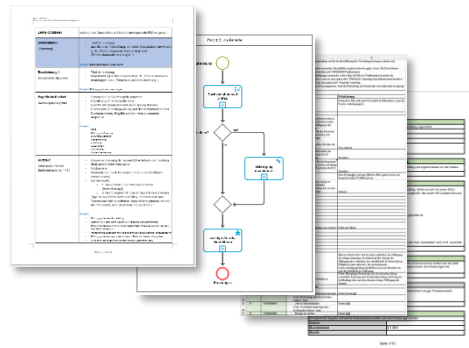
Das Föderale Informationsmanagement FIM stellt standardisierte Informationen für Verwaltungsleistungen bereit.

Nutzen von FIM:

- Übersetzung von Fachrecht in bürger*innennahe Sprache
- Vergleichbarkeit und Nachnutzbarkeit von Informationen zum Zwecke der Digitalisierung
- Effizienter Informationsaustausch durch Standards
- Technische Standardisierung ermöglicht Kommunikation zwischen IT-Systemen

Was wird mit FIM erstellt?

- Leistungsbeschreibung
- Datenschemata
- Prozesssteckbrief
- Prozessmodell



FIM

Föderales
Informationsmanagement

FIM-Erklärvideo

FIM-Portal

II. Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein

- I. Bausteine: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein
- II. Rolle: Single-Point-of-Contact (SPoC)
- III. Prozess: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein



Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein: Aufteilung der Verantwortlichkeiten auf mehrere Bausteine



Onlinedienst-bezogene Bausteine



Übergreifend agierende Bausteine



Aufbau „Digitale Plattform SH“

Konzeption und Entwicklung der digitalen Infrastruktur, u.a. zur Umsetzung des OZG

Infrastrukturbezogene Bausteine

Hinweis:

Mit „Bausteinen“ sind die beteiligten Projekte bzw. Vorhaben gemeint, die an der OZG-Umsetzung in Schleswig-Holstein maßgeblich beteiligt sind.



Steckbrief zum OZG-Baustein: Projekt OZG|SH

Einordnung des OZG-Bausteins

Das Projekt OZG|SH steht am Beginn der Wertschöpfungskette für die Entwicklung von Online-Diensten. Das Projekt OZG|SH hat das Ziel, gemeinsam mit den Ressorts die organisatorische und fachliche Grundlage für die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes in Schleswig-Holstein zu schaffen.



Ziel/Zweck



- Anforderungsklä rung von zu digitalisierenden Verwaltungsleistungen (zukünftige Online-Dienste)
- Erstellung der FIM-Dokumentation
- Initiale Betrachtung der Fachverfahrens- und – Registerlandschaft in Schleswig-Holstein

Umfeld



Ressorts/Ministerien: Anforderungsworkshops, Abstimmung bzgl. Verwaltungsleistungen

SPoCs der Ressorts: Koordination zwischen Projekt und Fachlichkeit

IT-Verbund Schleswig-Holstein: Bidirektionaler Kontakt mit Kommunalebene

Dataport-Online-Dienste: Übergabe der fachlichen Anforderungsdokumente zur weiteren technischen Anforderungsklä rung und Online-Dienst Entwicklung

Kontakt und weiterführende Informationen



Dr. Stefanie Sixel
Projektleiterin
stefanie.sixel@dataport.de

Matthias Vogel
Projektleiter
matthias.vogel1@dataport.de

Funktionspostfach
dataportozgsh@dataport.de



Weiterführende Informationen:
• [Projekt OZG|SH – OZG-Infopunkt](#)

Aufgabenbeschreibung



- Durchführung von Anforderungsworkshops
- Aufnahme von FIM-Prozessen, Beschreibung Datenfelder und –schemata
- Analyse/Erhebung der Fachverfahrens- und Registerlandschaft in Schleswig-Holstein,
- Konzept zur möglichen Anbindung von Fachverfahren (Landesebene) an OZG-Dienste

Ergebnisse/Output



- Erhobene Anforderungen nach Standardanforderungsdokument (inkl. Schutzbedarf und Datenschutz) von zu digitalisierenden Verwaltungsleistungen
- FIM-Dokumente

Steckbrief zum OZG-Baustein: Koordination kommunale Mitwirkung an der OZG- Umsetzung



Einordnung des OZG-Bausteins

Federführend durch den ITV.SH erfolgt die Koordination der Mitwirkung bzw. Beteiligung der Kommunen an der OZG-Umsetzung. Hierzu zählen z.B. die Beteiligung von Kommunen bei der fachlichen Anforderungserhebung, sowie der kommunale Rollout von Online-Diensten entwickelter Online-Dienste.

Ziel/Zweck



- Berücksichtigung kommunaler, fachlicher Anforderungen an einen Online-Dienst
- Bereitstellung relevanter Online-Dienste über eine zentralisierte Anlaufstelle (OZG-Shop) auf kommunaler Ebene

Umfeld



ZIT: Bereitstellung von Onlinediensten für kommunalen Roll-Out

Kommunen: alle Kommunen in Schleswig-Holstein im Rahmen der selbständigen OZG-Umsetzung

SPoCs der Ressorts: Koordination der Umsetzung von Online-Diensten

Ressorts/Ministerien: fachliche Absprachen mit den Landes-Ressorts zur Umsetzung von Online-Diensten

Kontakt und weiterführende Informationen



Michael Koschinski
SPoC für den ITV.SH
michael.koschinski@itvsh.de

Funktionspostfach
dataportozgsh@dataport.de

Weiterführende Informationen:

- [Onlinezugangsgesetz – ITVSH](#)
- [OZG-Shop](#)



Aufgabenbeschreibung



- Koordination der Beteiligung von Kommunen bzgl. fachlicher Anforderungen an Online-Dienste
- Aufbereitung der notwendigen Artefakte für einen kommunalen Rollout
- Bereitstellung relevanter Online-Dienst im OZG-Shop

Ergebnisse/Output



- Entwickelte Online-Dienste berücksichtigen kommunale, fachliche Anforderungen
- Online-Dienste werden (in) den Kommunen durch den ITV.SH zur Verfügung gestellt

Steckbrief zum OZG-Baustein: Programm EfA|SH

Einordnung des OZG-Bausteins

Das Programm EfA|SH ist dafür zuständig, alle „Einer-für-Alle“-fähigen, in Schleswig-Holstein entwickelten Online-Dienste in andere Bundesländer zu exportieren und die Umsetzung zu koordinieren.



Ziel/Zweck



- Bereitstellung von Online-Diensten aus Schleswig-Holstein für andere Bundesländer nach „Einer für Alle“ Prinzip (EfA)
- Fachliche, technische sowie rechtliche Anforderungen von Bund und Ländern sind dabei erfüllt

Umfeld



Bund: bundesweite Koordination, Finanzierung von EfA-Projekten in 2023

nachnutzende Bundesländer: Kooperationspartner für EfA-Umsetzungsprojekte

ZIT: Auftraggeber und steuernde Instanz auf Landesebene

Fachressorts/Fachbereiche in SH: Beteiligung in Bezug auf fachliche Anforderungen

Kontakt und weiterführende Informationen



Kord Ellermann
EfA-Koordinator
kord.ellermann@stk.landsh.de

Funktionspostfach:
zit.efa-sh@stk.landsh.de

Weiterführende Informationen:

- [SHIP OZG-Wissensmanagement: Programm EfA|SH](#)

Aufgabenbeschreibung



- Aufbereitung der mit dem Bund abgestimmten Umsetzungsprojekte durch das EfA|SH Projektteam
- Abstimmung der Nachnutzung mit beteiligten Bundesländern
- Aufnahme der technischen und rechtlichen Anforderungen
- Beauftragung der Umsetzung bei Dataport

Ergebnisse/Output



- Online-Dienste, die in Schleswig-Holstein entwickelt wurden, werden nachnutzenden Bundesländern auf Grundlage von EfA-Standards zur Verfügung gestellt.

Steckbrief zum OZG-Baustein: Programmierung von landeseigenen Online-Diensten

Einordnung des OZG-Bausteins

Die Programmierung landeseigener Online-Dienste bietet sich dann an, wenn keine gleichwertig nutzbaren EFA-Dienste aus anderen Bundesländern zum Import verfügbar sind oder eine landesgesetzliche Grundlage der Verwaltungsleistung zugrunde liegt.



Ziel/Zweck



- Entwicklung landeseigener Online-Dienste
- Digitale Verfügbarkeit von z. B. nicht „EFA-fähigen“ Verwaltungsleistungen

Umfeld



ZIT: zentrale Organisation der Entwicklungsprozesse und Beauftragung

OZG|SH: Anforderungsworkshops mit der Fachlichkeit – gemeinsame Prüfung ggf. vorhandener Leistungen

Dataport Online-Dienste: Umsetzung der landeseigenen Online-Dienste

Kontakt und weiterführende Informationen



Julia Gleser

OZG Koordinatorin SH
julia.gleser@stk.landsh.de

Funktionspostfach

onlinedienste@lr.landsh.de

Weiterführende Informationen:

- [Programmierung von landeseigenen Online-Diensten](#)

Aufgabenbeschreibung



- Klärung ob ggf. vorhandene Online-Dienste (anderer Bundesländer) mitgenutzt werden können.
- Beauftragung der Entwicklung eigener Online-Dienste bei Dataport falls keine Mitnutzung möglich ist

Ergebnisse/Output



- Landeseigene Online-Dienste, die mit der Fachlichkeit abgestimmt sind und digitales Verwaltungshandeln ohne „EFA-Bezug“ ermöglichen.

Steckbrief zum OZG-Baustein: Import von „Einer-für-Alle“-Online-Diensten

Einordnung des OZG-Bausteins

Der Baustein „Import von EfA-Leistungen“ prüft zunächst, ob zu digitalisierende Verwaltungsleistungen bereits in anderen Bundesländern verfügbar sind. Eine Nachnutzung dieser EfA-fähigen Dienste kann dann ggf. einer Eigenentwicklung vorgezogen werden.



Ziel/Zweck



- Roll-In von nach dem „Einer für Alle“-Prinzip erstellten Online-Diensten, um diese den Verwaltungskunden in Schleswig-Holstein anbieten zu können.
- Verringerung von Entwicklungsaufwänden und die Nutzung von Synergieeffekten bei der OZG-Umsetzung

Umfeld



ZIT SH: Unterstützung bei der Koordination der EfA-Nachnutzung

SPoCs der Ressorts: Unterstützung der Fachlichkeit bei der Prüfung des Mitnutzungsinteresses in SH

Zuständige Behörden: Entscheidung über Nutzbarkeit eines EfA-Verfahrens in SH

IT-Verbund Schleswig-Holstein: Bidirektionaler Kontakt mit Kommunalebene, Austausch zu Roll-Outs

Kontakt und weiterführende Informationen



Alexander Nguyen-Ditt

Digitalisierungsberater Dataport
alexander.nguyen-ditt@dataport.de

Funktionspostfach

onlinedienste@lr.landsh.de

Weiterführende Informationen:

- [OZG-Infopunkt – Import von "Einer-für-Alle"-Onlinediensten](#)

Aufgabenbeschreibung



- Prüfung des Mitnutzungsinteresses in SH
- Unterstützung des ZIT bei der Koordination der EfA-Mitnutzungsvorhaben
- Ansprechpartner für die technische Klärung

Ergebnisse/Output



- Mitnutzbare EfA-Dienste für SH
- Leitfaden zum Import von Online-Diensten
- Mitnutzungsübersichten

Steckbrief zum OZG-Baustein: Aufbau Digitale Plattform Schleswig-Holstein

Einordnung des OZG-Bausteins

Der Baustein digitale Plattform Schleswig-Holstein verfolgt einen ganzheitlichen Ansatz zur digitalen Verfügbarkeit von Verwaltungsleistungen. Die aus dem OZG vorgeschriebenen Basisdienste sowie weitere Komponenten werden hier konzeptionell und technisch unter Berücksichtigung sämtlicher Anforderungen und Standards umgesetzt.



Ziel/Zweck



- (Weiter-)Entwicklung der digitalen Infrastruktur für den Zugang zu Verwaltungsleistungen
- Verknüpfung der Landes- und Kommunalportale mit dem bundesweiten Portalverbund
- Bereitstellung der Basisdienste für die Umsetzung des OZG auf kommunaler und Landes-Ebene

Umfeld



Bund und andere Länder

Definition bundesweiter Anforderungen an und Absprachen zu eGovernment- Infrastrukturen

ZIT: Auftraggebende Institution der Basisinfrastrukturen

Dataport Plattform-Entwicklung: technische Umsetzung der Basisdienste und Komponenten

Kommunen in SH: Nutzung von Basisdiensten

Kontakt und weiterführende Informationen



Funktionspostfach

digiplattform@lr.landsh.de

Weiterführende Informationen

- [OZG-Infopunkt – Aufbau Digitale Plattform Schleswig-Holstein](#)
- [Serviceportal Schleswig-Holstein](#)
- [Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein \(ZuFiSH\)](#)
- [OZG-Informationsdokument: Kapitel III Basisdienste](#)

Aufgabenbeschreibung



- Beratung und Konzeption der (Weiter-)Entwicklung OZG-relevanter Basis-Dienste
- Begleitung der technischen Umsetzung der Digitalen Plattform Schleswig-Holstein
- Anforderungsmanagement für Basisdienste

Ergebnisse/Output



- Interoperable Verwaltungsportale auf Landes- und Kommunalebene für den elektronischen Zugang zu Verwaltungsleistungen
- Basisdienste für die ganzheitliche, elektronische Abwicklung von Online-Diensten

Steckbrief zum OZG-Baustein: Projekt ODL|SH

Einordnung des OZG-Bausteins

Das Projekt ODL|SH schafft die Grundlagen für den Aufbau einer Onlinedienste-Leitstelle (ODL) im ZIT – und somit die Grundlage für eine dauerhafte, strukturierte Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein.

Ziel/Zweck



- Aufbau einer Linienorganisation, die künftig alle Aufgaben rund um Entwicklung, Betrieb, Wartung und Pflege von Onlinediensten verantwortet -> z.T. Überführung von Projektprozessen in die Linie
- Wissenstransfer von StK 30 in StK 32

Umfeld



ZIT: Koordination zwischen den Referaten StK 30 und StK 32

OZG-Bausteine: Erfassung der aktuellen Aufgaben und Prozesse innerhalb der OZG-Umsetzung in SH sowie Entwurf von Soll-Prozessen unter Beteiligung der ODL

Ressorts: Informationen zur Einrichtung der ODL, Beteiligung von SPoCs bei Erhebung von Soll-Prozessen

Dataport: Einzubindender Auftragnehmer für Entwicklung, Betrieb, Wartung und Pflege von Onlinediensten

Kontakt und weiterführende Informationen



Franziska Palkowski

Projektleiterin

franziska.palkowski@dataport.de

Funktionspostfach:

dataportodlsh@dataport.de

Weiterführende Informationen:

[Projekt ODL|SH - OZG-Infopunkt](#)

Aufgabenbeschreibung



- Analyse der Aufgaben, Prozesse, Schnittstellen und Rollen in der aktuellen OZG-Umsetzung in SH
- Transformation der Ist- in Soll-Prozesse -> Erstellung eines ODL|SH-Prozessmodells
- Erstellung des ODL|SH-Konzepts
- Entwicklung und Einführung des ODL|SH-Tools inkl. Befähigung der Mitarbeitenden in der Nutzung des Tools

Ergebnisse/Output



- ODL|SH-Konzept zum Aufbau der Linienorganisation im ZIT (StK 32)
- Betriebsbereites ODL|SH-Tool mit einer ersten Datengrundlage, die u.a. auf den im Projekt OZG|SH erhobenen Informationen aufbaut

II. Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein

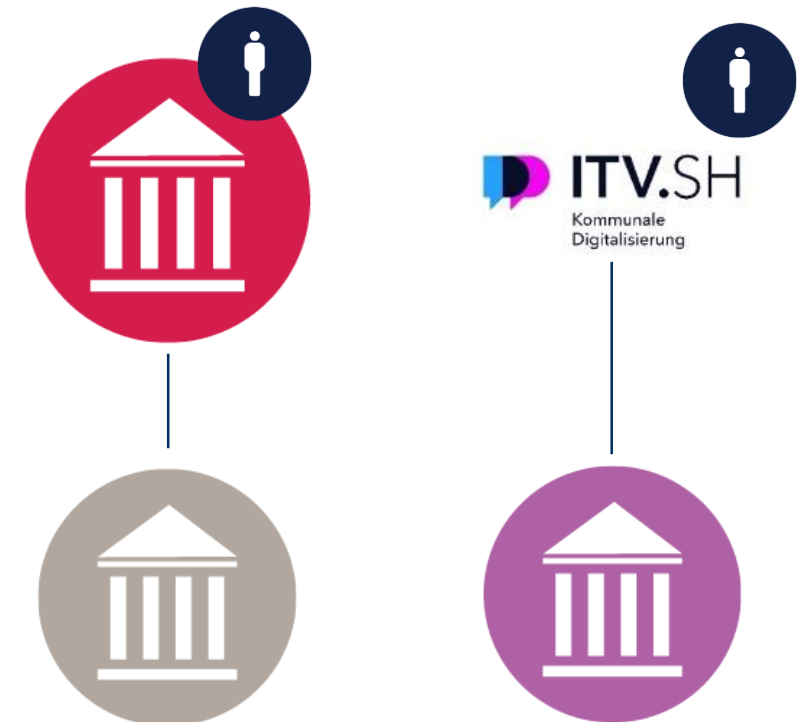
- I. Bausteine: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein
- II. **Rolle: Single-Point-of-Contact (SPoC)**
- III. Prozess: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein

Die Rolle des Single Point of Contact (kurz: SPoC) in den Ressorts

In jedem Ressort der Landesverwaltung wurde ein Single-point-of-contact (kurz: SPoC) etabliert. Diese Rolle steuert als zentrale*r Ansprechpartner*in die OZG-Umsetzung im jeweiligen Ressorts. Auch der ITV.SH (IT-Verbund Schleswig-Holstein) hat in seiner Zuständigkeit für die kommunale Umsetzung ebenfalls einen SPoC benannt.

Tätigkeiten der SPoCs

- Identifikation und Erfassung von OZG-relevanten Verwaltungsleistungen
- Identifikation von Fach- und Leistungsverantwortlichen zu Verwaltungsleistungen
- Priorisierung der Verwaltungsleistungen
- Absprache bei ressortübergreifenden Themen
- Übergabe der umzusetzenden Leistungen an das Projekt OZG|SH



Kontaktliste: Single Point of Contact (SPoCs)

(Stand: 08/2023)



Ministerium / oberste Landesbehörde	Single Point of Contact (SPoC)	Telefon	E-Mail-Adresse
Der Ministerpräsident – Staatskanzlei (MP/StK)	Herr Klaus Gemmer	0431/988-2016	klaus.gemmer@stk.landsh.de
Landtagsverwaltung (LtSH)	Frau Lisa Bialke	0431/988-1031	lisa.bialke@landtag.ltsh.de
Ministerium für Justiz und Gesundheit (MJG)	Frau Daniela Georgus (interim)	0431/988-3750	daniela.georgus@jumi.landsh.de
Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur (MBWFK)	Herr Stefan Pantke	0431/988-2334	stefan.pantke@bimi.landsh.de
Ministerium für Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport (MIKWS)	Herr Paul Greiff	0431/988-2790	paul.greiff@im.landsh.de
Ministerium für Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur (MEKUN)	N. N.		
Finanzministerium (FM)	Herr Michael Jahn	0431/2391-1400	michael.jahn@ait.landsh.de
Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus (MWVATT)	Herr Sven Kraffzick	0431/988-4822	sven.kraffzick@wimi.landsh.de
Ministerium für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung (MSJFSIG)	Herr Uwe Fritzsche Frau Katja Klingenberg	0431/988-5581 0431/988-5581	uwe.fritzsche@sozmi.landsh.de katja.klingenberg@sozmi.landsh.de
Ministerium für Landwirtschaft, ländliche Räume, Europa und Verbraucherschutz (MLLEV)	Herr Christian Schmidt	0431/988-9934	christian.schmidt@mllev.landsh.de
IT-Verbund Schleswig-Holstein (ITV.SH)	Herr Michael Koschinski	0431/53055032	michael.koschinski@itvsh.de



II. Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein

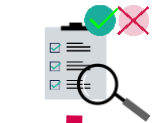
- I. Bausteine: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein
- II. Rolle: Single-Point-of-Contact (SPoC)
- III. **Prozess: Umsetzung des OZG in Schleswig-Holstein**



Im Überblick: Der Weg zum Online-Dienst

Identifikation relevanter Verwaltungsleistungen und Erhebung der Minimalanforderungen

Verantwortlich:
SPoC (Single Point of Contact)
[Link: Liste der SPoCs](#)

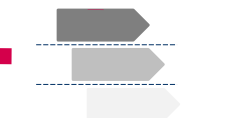


**Fachliche
Anforderungserhebung**

Verantwortlich:
Projekt OZG|SH
ozg@lr.landsh.de

Technische Anforderungskklärung für einen Onlinedienst

Verantwortlich:
Dataport Onlinedienste
dataportonlinedienste@dataport.de



**Pipelinemanagement
und Beauftragung**

Verantwortlich:
OZG-Koordination Schleswig-Holstein
onlinedienste@lr.landsh.de

Entwicklung des Online-Dienstes

Verantwortlich:
Dataport Onlinedienste
dataportonlinedienste@dataport.de



Abnahme und Produktivsetzung

Verantwortlich:
Dataport Onlinedienste
dataportonlinedienste@dataport.de



**Import von „Einer-für-Alle“-Onlinediensten
(optional)**

Verantwortlich:
Dataport Onlinedienste
dataportonlinedienste@dataport.de

**Export von
Einer-für-Alle“-Onlinediensten
(optional)**

Verantwortlich:
Programm EfA|SH
zit.efa-sh@stk.landsh.de

Wartung und Pflege

Verantwortlich:
Dataport Onlinedienste
dataportonlinedienste@dataport.de

**Kommunaler Rollout des
Online-Dienstes (optional)**

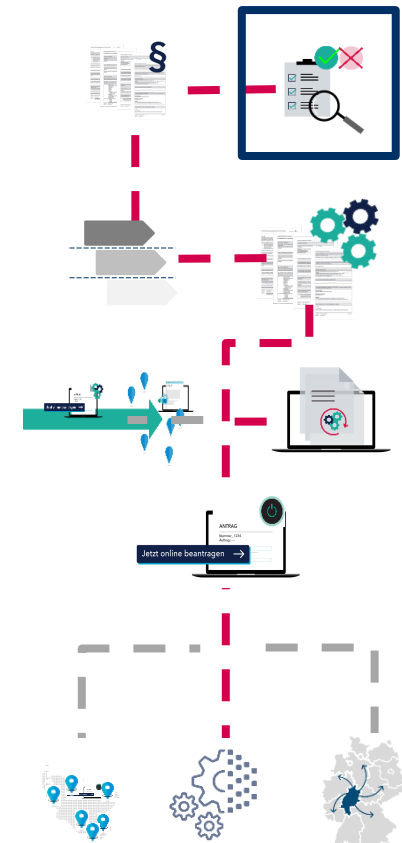
Verantwortlich:
IT-Verbund Schleswig-Holstein
www.itvsh.de

Identifikation relevanter Verwaltungsleistungen und Erhebung der Minimalanforderungen

Beschreibung

Gemeinsam mit den zuständigen Fachbereichen werden im ersten Schritt die im Ressort relevanten Verwaltungsleistungen identifiziert und anhand von Minimalanforderungen bewertet und priorisiert. Gesteuert wird das Vorgehen durch die Rolle SPoC (Single Point of contact) des jeweiligen Ressorts. Leistungen, die aus Sicht der Fachbereiche digitalisiert werden sollen (priorisierte Leistungen), werden zentral durch den SPoC inkl. der/s fachlichen Ansprechpartner*in an das Projekt OZG|SH übergeben. Leistungen, die aus fachlicher Sicht nicht im Rahmen der OZG-Umsetzung berücksichtigt werden sollen (depriorisierte Leistungen) werden dokumentiert.

Das Vorgehen zur Leistungsidentifikation ist ressortspezifisch und liegt in der Verantwortung des SPoCs. Bei Leistungen, deren Vollzug in den Kommunen liegt (LeiKa-Typen 3b, 4b und 5), vermittelt der ITV.SH etwaige Rückfragen bzgl. der Minimalanforderungen in Richtung der Kommunen.



Vorgehen und Ablauf

1. Abfrage der zuständigen Ansprechpartner*in in den Fachbereichen
2. Abfrage der Minimalanforderungen bei fachlicher Ansprechpartner*in
3. Entscheidung über die Umsetzung einer Verwaltungsleistung aus fachlicher Sicht
4. Übergabe der Verwaltungsleistung an Projekt OZG|SH

Beteiligte

SPoC:

- Steuerung des Prozesses im Ressort
- Dokumentation und Konsolidierung identifizierter Verwaltungsleistungen
- Übergabe relevanter Leistungen an das Projekt OZG|SH

Fachverantwortliche*r/ Leistungsverantwortliche*r:

- Beantwortung fachlicher Fragen
- Zulieferung von Minimalanforderungen für identifizierte Leistungen

Inhalte und Fragen

Minimalanforderungen:

- Wie ist die Rechtsgrundlage der VL?
- Gibt es bereits einen Onlinedienst (in anderen Bundesländern)?
- Gibt es ein Antragsformular?
- Wie hoch sind die Fallzahlen?
- Gibt es Digitalisierungshemmnisse (Bsp. Schriftform)?

Ergebnis

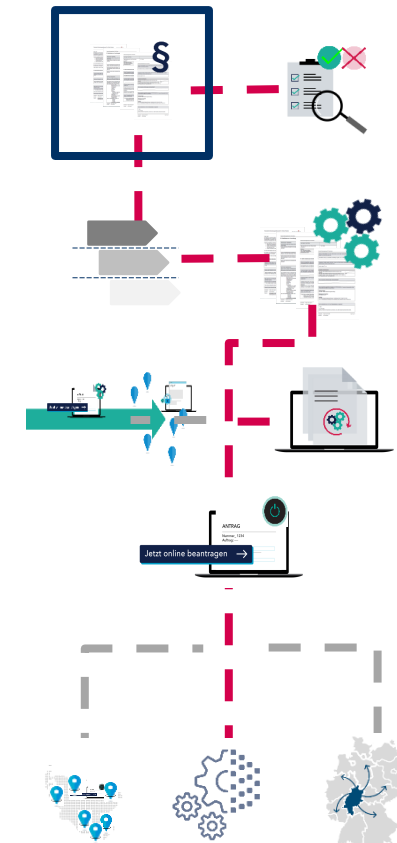
- Priorisierte Leistungen liegen samt dokumentierter Minimalanforderungen und fachl. Ansprechpartner*in dem Projekt OZG|SH vor
- Depriorisierte Verwaltungsleistungen sind dokumentiert

Fachliche Anforderungserhebung

Beschreibung

Für die im Rahmen der Leistungsidentifikation identifizierten und priorisierten Leistungen gilt es nun, die fachlichen Anforderungen an einen Onlinedienst zu erheben. Unter der Steuerung des Projekt OZG|SH werden die fachlichen Anforderungen im Rahmen gemeinsamer Termine in einem standardisierten Anforderungsdokument erhoben und dokumentiert. Nach der Nachbereitung und Fertigstellung der Anforderungsdokumente durch das Projekt OZG|SH erfolgt eine fachliche Freigabe durch die beteiligten Fach- und Leistungsverantwortlichen. Nach der Freigabe der Anforderungsdokumente durch die Fachlichkeit, werden diese an die OZG-Koordination des Landes SH übergeben.

Bei Leistungen deren Vollzug in den Kommunen liegt (LeiKa-Typen 3b, 4b und 5), übernimmt der ITV.SH die Koordination in Richtung der Kommunen und ermittelt interessierte Pilotkommunen für die Teilnahme an den Erhebungsterminen.



Vorgehen und Ablauf

1. Erstkontakt, Terminabsprache und fachl. Rückfragen
2. Durchführung des Erhebungsworkshops
3. Nachbereitung und Fertigstellung der Anforderungsdokumente
4. Fachliche Freigabe der Anforderungsdokumente
5. Übergabe der Anforderungsdokumente

Beteiligte

Projekt OZG|SH:

- Koordination des Erstkontakts und der Workshop-Termine
- Leitung des Anforderungsworkshops
- Erstellung der Anforderungsdokumente
- Übergabe der Anforderungsdokumente an die OZG-Koordination

Fachverantwortliche*/Leistungsverantwortliche*:

- Teilnahme am Anforderungsworkshops
- Freigabe der Anforderungsdokumente

Inhalte und Fragen

Dokumente:

- [Standard-Anforderungsdokument](#)
- [FIM-Prozesssteckbrief](#)
- [FIM-Leistungsbeschreibung](#)

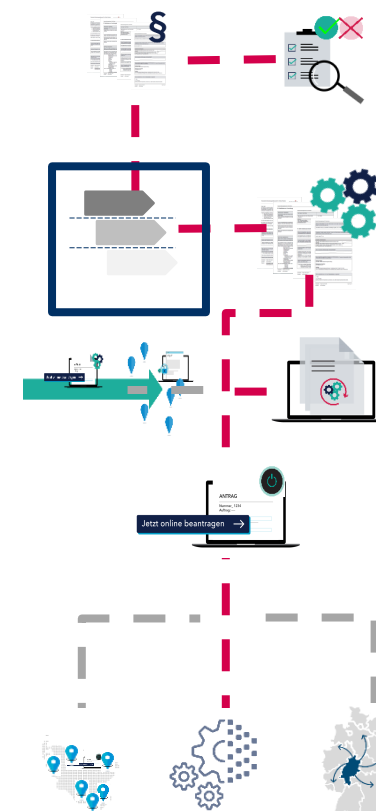
Ergebnis

- Die fachlichen Anforderungen sind im Standard-Anforderungsdokument beschrieben und freigegeben. FIM-Dokumentation liegt vor.
- Die freigegebenen Anforderungsdokumente liegen der OZG-Koordination zur Beauftragung vor

Pipelinemanagement und Beauftragung

Beschreibung

Die Online-Dienste Development Factory (kurz: ODDF) bei Dataport ist für die technische Umsetzung von Onlinediensten im Rahmen der OZG-Umsetzung seiner Trägerländer – darunter auch Schleswig-Holstein – zuständig. Über die Priorisierung und die Reihenfolge zur Bearbeitung von Online-Dienst-Umsetzungsvorhaben (AFM, .NET und Efa-Dienste) aus den Trägerländern durch die ODDF entscheidet das sogenannte Pipelinemanagement. Dieses Gremium setzt sich aus Vertreter*innen der Trägerländer Dataports zusammen. Für die Entwicklung von Online-Diensten für das Land Schleswig-Holstein existieren neben der ODDF weiterhin auch sogenannte dedizierte Entwicklerteams für AFM- und .NET-Onlinedienste. Für die Verteilung der Umsetzungsvorhaben aus Schleswig-Holstein auf die dedizierten Entwicklerteams und der ODDF, werden durch die OZG-Koordination alle Umsetzungsvorhaben inkl. der erstellten Anforderungsdokumente an die Dataport Onlinedienste gemeldet. Je nach verfügbaren Kapazitäten, werden in erster Instanz die Umsetzungsvorhaben auf die dedizierten Entwicklerteams verteilt. Die Umsetzungsvorhaben, welche nicht durch die dedizierten Entwicklerteams umgesetzt werden können, werden dann im zweiten Schritt durch die OZG-Koordination im Pipelinemanagement eingesteuert und je nach vorhandener Kapazität wie beschrieben für die Entwicklung in der ODDF verplant. Die Beauftragung bzw. die Freigabe des Auftrages erfolgt durch einen Leistungsscheinabruf aus dem geschlossenen Rahmenvertrag zentral durch die OZG-Koordination des Landes SH.



Vorgehen und Ablauf

1. Meldung verfügbarer Slots durch zuständige Dataport Onlinedienste Team
2. Einstuern der Online-Dienst-Umsetzungsvorhaben aus den Trägerländern
3. Entscheidung über die Priorisierung und Verteilung der gemeldeten Slots
4. Beauftragung/Freigabe des Auftrages durch Leistungsscheinabruf

Beteiligte

Dataport Onlinedienste

- Bewertung und Verteilung der Umsetzungsvorhaben anhand der verfügbaren Kapazitäten

OZG-Koordination:

- Meldung der Umsetzungsvorhaben samt Anforderungsdokumente
- Einstuern der Online-Dienst-Umsetzungsvorhaben in das Pipelinemanagement
- Beauftragung/Freigabe des Auftrages

Inhalte und Fragen

- Liste über Umsetzungsvorhaben der Trägerländer

Slotmeldung Dataports:

- Verfügbare Slots für die technische Anforderungsklärung von Online-Dienst-Umsetzungsvorhaben
- Verfügbare Slots für die Entwicklung von Online-Dienst-Umsetzungsvorhaben

Ergebnis

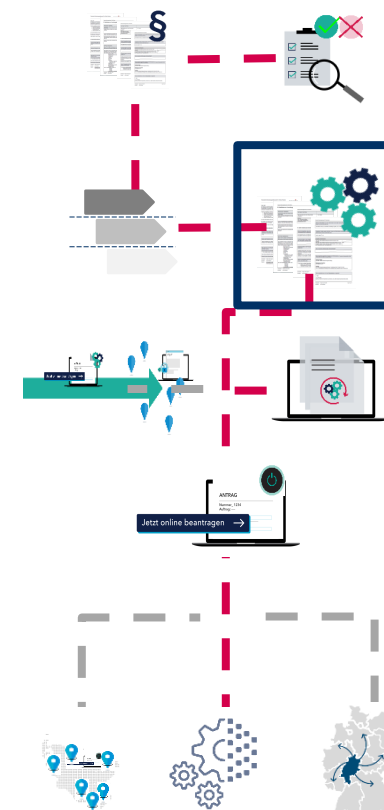
- die durch Dataport gemeldeten Slots sind auf Umsetzungsvorhaben der Trägerländer verteilt und verplant.
- Die Beauftragung ist durch die OZG-Koordination erfolgt.

Technische Anforderungskklärung

Beschreibung

Die technische Anforderungskklärung startet gemäß der Pipelinemanagement-Priorisierung. Im Rahmen der technischen Anforderungskklärung wird das Online-Dienst-Umsetzungsvorhaben aus technischer und monetärer Sicht bewertet. Zu diesem Zweck wird sowohl die Komplexität der Verwaltungsleistung selbst, als auch die Notwendigkeit der technischen Anbindung von Fachverfahren, Registern o.ä. im Detail betrachtet. Bei der technischen Anforderungskklärung wird der/die Fach- bzw. Leistungsverantwortliche für Rückfragen aktiv mit eingebunden. Dieses Vorgehen erfolgt auch in den dedizierten Teams.

Anhand der beschriebenen Kriterien erfolgt die Einstufung zur Entwicklung des Online-Dienstes. Während simplere Verwaltungsleistungen in der Regel in AFM (Antrags- und Fallmanagement) realisiert werden, bedarf die Umsetzung komplexerer Vorhaben die .NET-Entwicklung.



Vorgehen und Ablauf

1. Erstkontakt, Terminabsprache und fachl. Rückfragen
2. Klärung fachlicher Rückfragen anhand des Standardanforderungsdokumentes und der FIM-Dokumente
3. Zeitliche und monetäre Einschätzung der Entwicklung

Beteiligte

Dataport Onlinedienste:

- Steuerung der technischen Anforderungskklärung

- Zentrale*r Ansprechpartner*in für die Fachlichkeit

Fachverantwortliche*r/ Leistungsverantwortliche*r:

- Beantwortet fachliche und technische Rückfragen
- Klärung der Auftragsberechtigten für zukünftige Anforderungen für den Online-Dienst

Inhalte und Fragen

- Ausgefülltes Standard-Anforderungsdokument (siehe Schritt 1)
- Liste der Auftragsberechtigten
- Vorhandene Schnittstellenspezifikationen
- Abhängigkeiten zu Fachverfahren

Ergebnis

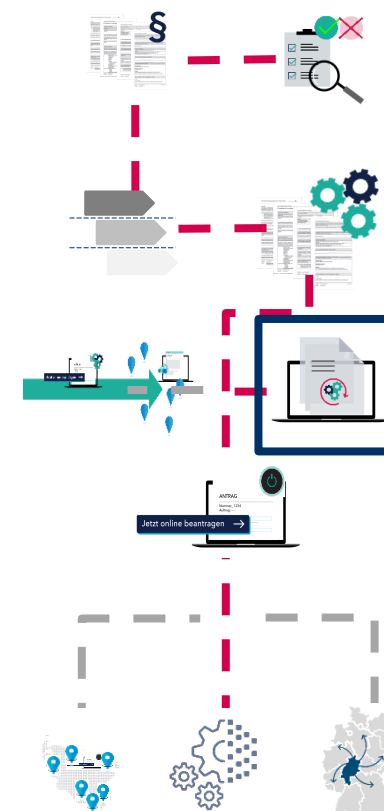
- Die technischen Anforderungen an den zu entwickelnden Online-Dienst sind spezifiziert
- In der unterschriebenen Liste der Auftragsberechtigten wurde(n) der/die Auftragsberechtigte(n) dokumentiert

Entwicklung des Online-Dienstes

Beschreibung

Die Entwicklung des Online-Dienstes startet mit der Durchführung eines Kick-Offs, an dem in der Regel der/die Fach- und Leistungsverantwortliche(n), der/die zuständige Produktmanager*in sowie Vertreter*innen der Dataport Online-Dienste-Development-Factory (kurz: ODDF) als zuständige Entwicklungseinheit teilnehmen. Der Entwicklungsprozess findet als iteratives Vorgehen statt, welches aus Entwicklungsphasen (Sprints) und Fachtests besteht. Im Rahmen der Fachtests haben die fachlichen Vertreter*innen die Möglichkeit, Feedback zum Entwicklungsstand zu geben.

Teil des Entwicklungsprozesses ist auch das Aufsetzen einer Dienstestiegs- und Hilfeseite. Diese geben den Nutzenden Vorabinformationen und beantworten häufig gestellte Fragen.



Vorgehen und Ablauf

1. Kick-Off und Planung des Entwicklungsprojektes
2. Start des (iterativen) Entwicklungsprozesses inkl. der Durchführung von Fachtests
3. Freigabe des entwickelten Online-Dienstes durch die Fachlichkeit nach Abschluss der Entwicklung

Beteiligte

Dataport Onlinedienste:

- Steuerung der technischen Anforderungsklärung
- Verantwortung des Gesamtprozesses der Entwicklung

Fachverantwortliche/Leistungsverantwortliche:

- Teilnahme an Fachtests
- Beantwortet fachliche Rückfragen
- Zuarbeit zur Dienstestiegsseite für den Online-Dienst

Inhalte und Fragen

- Entwicklungsstände des Online-Dienstes
- Dienstestiegsseite für den Online-Dienst
- Hilfe-Seite für den Online-Dienst
- Datenschutzhinweise für den Online-Dienst – Zulieferung der geltenden Datenschutzbestimmungen durch die Fachlichkeit

Ergebnis

- Die Entwicklung des Online-Dienstes wurde unter Beteiligung der fachlichen Vertreter*in abgeschlossen

Import von „Einer-für-Alle“-Online-Diensten

Beschreibung

Im Rahmen des „Einer-für-Alle“-Prinzips („EfA“) entwickeln die Bundesländer Onlinedienste für Verwaltungsleistungen. Dabei übernehmen die Länder die Federführung für eines oder mehrere Themenfelder und verfolgen das Ziel, die so entstehenden EfA-Dienste anderen Bundesländern zur Mitnutzung anzubieten. Das Vorgehen zielt darauf ab, die Aufwände für die Entwicklung und den Betrieb der Dienste gering zu halten und Synergieeffekte zu nutzen.

Die EfA-Onlinedienste sind dabei an gewisse Mindestanforderungen gebunden, die die Mitnutzbarkeit der anderen Länder sicherstellen sollen. Die zentrale Aufgabe des Bausteins „EfA-Import“ besteht darin, das Nachnutzungsinteresse in Schleswig-Holstein zu ermitteln und die Anbindung der EfA-Onlinedienste an die Verwaltungsstrukturen im Land zu koordinieren.

Vorgehen und Ablauf

1. Identifikation von mitnutzbaren EfA-Projekten in anderen Ländern
2. Prüfung des Mitnutzungsinteresses in Schleswig-Holstein
3. Interessenbekundung und Vertragsschluss
4. Durchführung der technischen Anbindung und Abbildung im PVOG

Beteiligte

SPOCs und Fachlichkeit der Ressorts:

- Abgabe einer Absichtserklärung (LOI), Teilnahme Steuerungskreisen der EfA-Projekte, Ansteuerung der nachgelagerten Behörden

ZIT:

- Vertragsschluss, Kostenplanung, Koordination, Beratung

Dataport:

- Tech. Begleitung des Roll-Ins

ITV.SH:

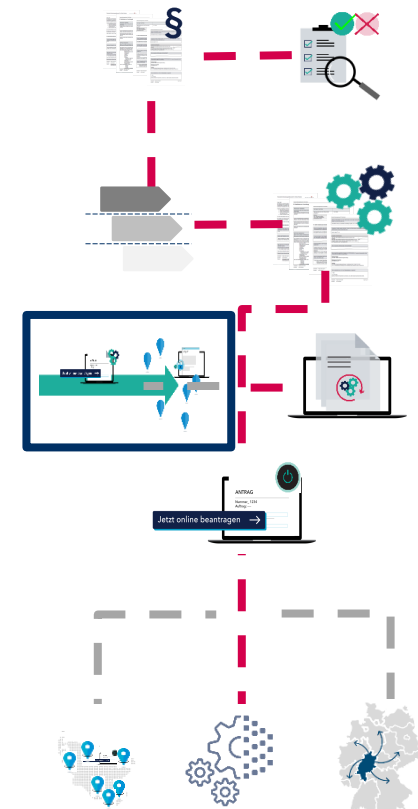
- ggf. kommunaler Roll-Out

Inhalte und Fragen

- Besteht ein Mitnutzungsinteresse im Land?
- Welche Behörde ist zuständig?
- Welche Fachverfahren sind im Einsatz und welche Standards werden unterstützt?
- Wie hoch sind die Kosten?
- Wie ist der Leistungszuschnitt?

Ergebnis

- Anbindung der EfA-Onlinedienste an die Verwaltungsstrukturen im Land Schleswig-Holstein

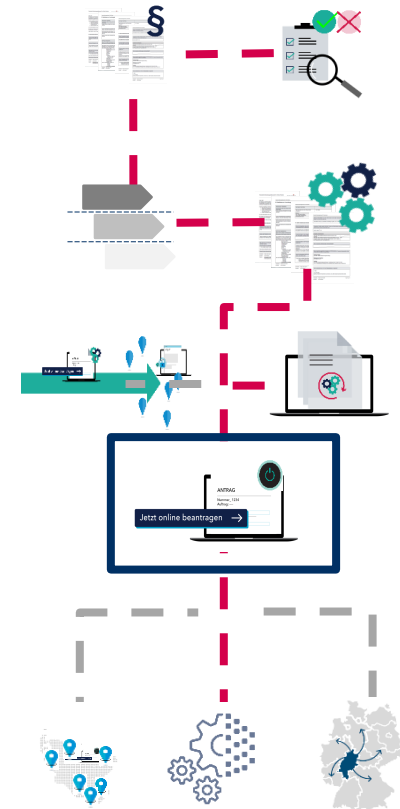


Abnahme und Produktivsetzung

Beschreibung

Nachdem der Online-Dienst (OD) auf Grundlage des Standardanforderungsdokumentes entwickelt wurde, muss für eine Produktivsetzung die Abnahme des ODs durch die Fachlichkeit erfolgen. Zu diesem Zweck führen die Fach- und Leistungsverantwortlichen ausgiebige Abnahmetests des entwickelten Online-Dienstes durch. Die Abnahmetests werden dabei auf der Testumgebung (Stage) des Serviceportals durchgeführt.

Nach der Durchführung der Abnahmetests erfolgt die formelle Abnahme durch die Fachlichkeit. Zu diesem Zweck muss das Formular „Freigabeerklärung für Online-Dienste“ durch die Fachlichkeit ausgefüllt, unterschrieben und an die Dataport Onlinedienste zurück gesendet werden.



Vorgehen und Ablauf

1. Terminplanung zur Abnahme und ggf. letzte fachliche Rückfragen
2. Abnahme des Online-Dienstes durch die Fachlichkeit – Prüfung erfolgt auf der Stage-Umgebung (klick)
3. Produktivsetzung des Online-Dienstes zu abgestimmtem Datum

Beteiligte

Dataport Onlinedienste:

- Plant die Abnahme und Produktivsetzung des Online-Dienstes
- Unterstützt bei der fachlichen Abnahme die Fachlichkeit
- Koordiniert ggf. anfallende Änderungen am Online-Dienst

Fachverantwortliche*r/ Leistungsverantwortliche*r:

- Führt die fachliche Abnahme des Online-Dienstes durch und gibt diesen formell frei

Inhalte und Fragen

- Prüfung des (fertigen) Online-Dienstes auf der Stage-Umgebung
- Freigabe des Online-Dienstes durch Unterzeichnung des Formulars „Freigabeerklärung für Online-Dienste“
- Terminierung des Produktivgangs für den Online-Dienst

Ergebnis

- Die Abnahme des Online-Dienstes ist erfolgt
- Die formelle Freigabe durch die Fachlichkeit ist erfolgt
- Der Online-Dienst wird produktiv gesetzt

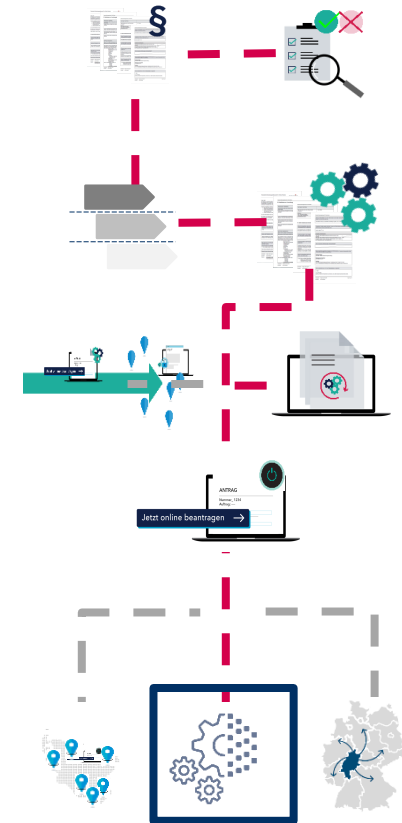
Wartung und Pflege von Online-Diensten

Beschreibung

Mit der Produktivstellung des entwickelten Online-Dienstes erhält dieser ein standardisiertes Wartungspaket, welches zentral durch das Zentrale IT-Management (ZIT) gebucht und finanziert wird. Das Wartungspaket deckt die grundsätzliche Wartung wie beispielweise sicherheitsrelevante Updates sowie die Behebung von Störungen ab.

Störungen an Online-Diensten können durch die/den Auftragsberechtigte/n des Online-Dienstes gemeldet werden. Für die Störungsmeldung gibt es einen standardisierten Ablauf.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).



Vorgehen und Ablauf

1. Ausstattung des Online-Dienstes mit Standard-Wartungspaket über Rahmenvertrag
2. Durchführung regelmäßiger Wartungs- und Pflegearbeiten

Im Störfall:

1. Meldung einer Störung durch den/die Auftragsberechtigte/n
2. Störungsbehebung

Beteiligte

Dataport Onlinedienste

- Übernimmt die Koordination von Wartungs-, Pflege und Störungsarbeiten

Auftragsberechtigte/r:

- Meldet etwaige Störungen an Dataport-Online-Dienste nach standardisierten Vorgehen

ZIT:

- Buchung und Finanzierung des Wartungspakets für den Online-Dienst

Inhalte und Fragen

- Durchführung von (sicherheitsrelevanten) Updates
- Behebung von Störungen
- Tests nach der Behebung von Störungen

Ergebnis

- Regelmäßige, sicherheitsrelevante Updates
- Erreichbare und störungsfreie Online-Dienste
- zeitnahe Behebung von Störungen

Export von „Einer-für-Alle“-Online-Diensten

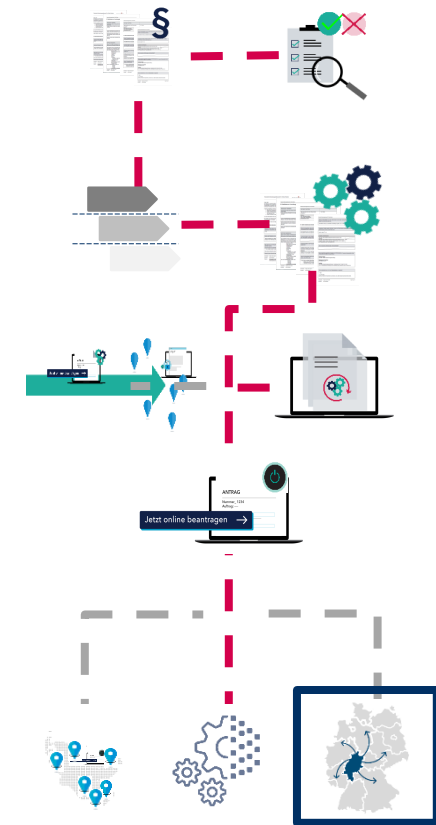
(optional: betrifft nur Leistungen, die federführend durch Schleswig-Holstein umgesetzt werden)

Beschreibung

Für Leistungen u. g. Umsetzungsprojekte (in Federführung Schleswig-Holsteins) erfolgt eine Mitnutzungsabfrage an andere Bundesländer, um EFA-fähige Verwaltungsleistungen zu identifizieren. Gemäß der EFA-Mindestanforderungen werden die geforderten organisatorischen, rechtlichen und finanziellen Grundlagen geschaffen und in Abstimmung mit den beteiligten Fachbereichen und Bundesländern die fachlichen und technischen Anforderungen für den EFA-Online-Dienst erhoben. Die Umsetzung der Anforderungen und Entwicklung des Online-Dienstes erfolgt durch Dataport.

Umsetzungsprojekte:

Strahlenschutz, Anlagengenehmigung und -zulassung, Wohngeld, Störungs- und Unfallanzeige mit Gefahrstoffen, Versammlungsanzeige, Fischerei, Abfallentsorgung



Vorgehen und Ablauf

1. Identifikation EFA-fähiger Verwaltungsleistungen
2. Abfrage und Klärung des Mitnutzungsinteresses anderer Bundesländer
3. Erhebung der fachlichen und technischen Anforderungen
4. Umsetzung des Online-Dienstes

Beteiligte

- Zuständige Fachressorts:**
Beteiligung bei der Umsetzung von EFA-Projekten
- ZIT:**
Koordination der benannten EFA-Projekte
- Dataport Online-Dienste**
Technische Anforderungsklärung sowie Koordination des Entwicklungs-Prozesses

Inhalte und Fragen

- Organisatorisch (Strukturen für die länderübergreifende Umsetzung)
- Rechtlich (Vergaberecht, Erstellung FITSTORE-Einstellungsverträge)
- Finanziell (Mittelbeantragung und -verteilung)
- Technisch (Anforderungsmanagement Basisdienste, IT-Architekturskizze)

Ergebnis

- Produktive, zentral betriebene Online-Dienste für EFA-fähige Verwaltungsleistungen aus Schleswig-Holstein

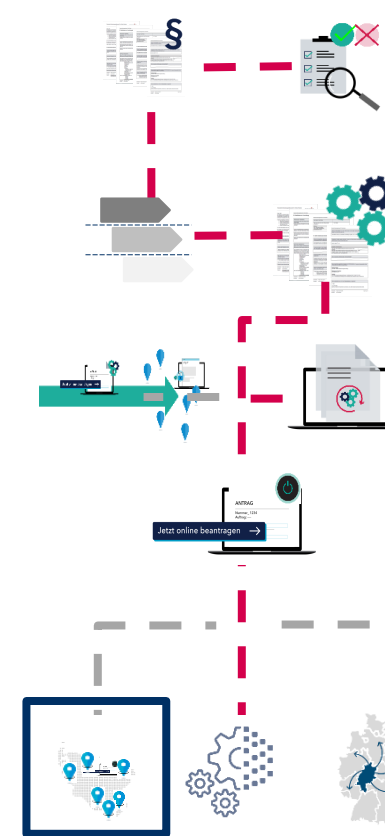
kommunaler Rollout von Online-Diensten

(optional: betrifft Leistungen, deren Vollzug in den Kommunen liegt)

Beschreibung

Nach der Produktivsetzung eines Online-Dienstes (OD) erfolgt eine Information durch das Land an den IT-Verbund Schleswig-Holstein (kurz: ITV.SH). Der ITV.SH bereitet dann die flächendeckende Nutzbarkeit des Online-Dienstes vor. Dazu gehören u.a. die Prüfung der Dienstleistungsseite, von Vorlagen für den Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein (kurz: ZuFiSH) und die Schutzbedarfsfeststellung.

Sind die o.g. Schritte abgeschlossen, wird der Online-Dienst zur Verfügung gestellt und die Kommunen werden darüber informiert.



Vorgehen und Ablauf

1. Dataport informiert das Land über eine erfolgte Produktivsetzung. Das Land gibt diese Information weiter an den ITV.SH
2. ITV.SH prüft den Online-Dienst und veranlasst die Erstellung fehlender Artefakte
3. Der Online-Dienst wird zur Nutzung durch die Kommunen (SH) angeboten.

Beteiligte

- Dataport Onlinedienste:**
- Informiert über erfolgte Produktivsetzung
- OZG Koordination:**
- Erhält Information bzgl. Produktivsetzung eines ODs und teilt diese Information dem ITV.SH mit.
- ITV.SH:**
- Prüft den Online-Dienst und veranlasst die Erstellung fehlender Artefakte

Inhalte und Fragen

- Sind Unterlagen für Dienstleistungsseiten vorhanden?
- Ist die ZuFiSH-Vorlage vorhanden?
- Ist der Anbindungsleitfaden vorhanden?
- Ist der Schutzbedarf festgestellt worden?

Ergebnis

- Produktivsetzung des Online-Dienstes kann an alle Kommunen kommuniziert werden
- Der Online-Dienst steht für Kommunen zur Nutzung bereit und kann von den Kommunen bezogen werden

III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

III. Basisdienste

- I. **Basisdienste im Überblick**
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

Begriffsbestimmungen: Basisdienste

Bund

§2 Absatz 6 OZG

Basisdienste sind alle Komponenten, die für die vollständige Inanspruchnahme von Online-Verwaltungsleistungen sowie für die Anbindung und den Betrieb des Portalverbundes erforderlich sind

Land SH

§2 Absatz 10 EGovG

ist ein Basisdienst ein ressortübergreifender, zentral angebotener, fachunabhängiger Dienst zur digitalen Aufgabenwahrnehmung der Träger der öffentlichen Verwaltung; ein Basisdienst besteht aus elektronischen Systemen und Komponenten, die einheitliche Standards und Prozesse verwenden;

§ 1 Basisdienste VO

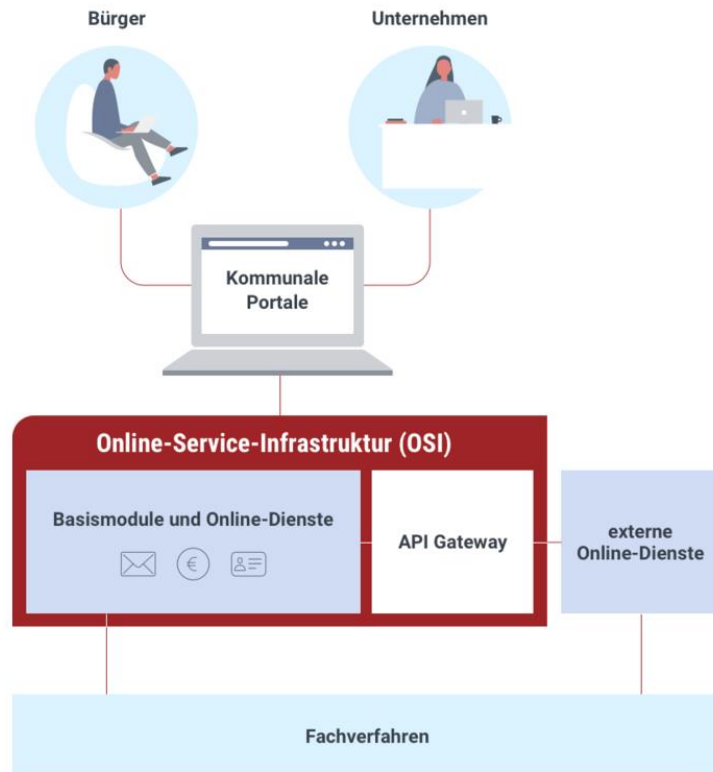
Die für das Zentrale IT-Management der Landesregierung Schleswig-Holstein (ZIT SH) zuständige oberste Landesbehörde stellt für die elektronische Abwicklung von Verwaltungsabläufen gemäß § 8 Absatz 1 E-Government-Gesetz die in der Anlage aufgeführten Basisdienste als zentrale landesweite Basisinfrastruktur zur Verfügung.
[...]

[Auszug]

Anlage zu §1 Basisdienste VO:

- Nutzerkonto (OSI.Servicekonto)
- Nutzerpostfach (OSI.Servicekonto-Postfach)
- Betriebsplattform für digitale Verwaltungsleistungen (OSI.Onlinedienste)
- Bürgerportal (buengerportal.sh)
- Bezahlungsfunktion (ePayBL-ePayment)

Basisdienste im Überblick: Die Online-Service Infrastruktur (OSI)



Ziele mit der OSI

- **Zentrale Plattform für Digitalisierung:** eine im BSI-zertifizierten Rechenzentrum von Dataport betriebene Plattform, die alle Bausteine zur OZG-Umsetzung beinhaltet
- **Modularer Aufbau:** die OSI besteht aus den Modulen/Basisdiensten Servicekonto, Postfach, ePayment, Service-Connector und einer Integrator-Schicht (u. a. API-Gateway). Diese lassen sich separat ansprechen und administrieren
- **Öffnung der Plattform für Externe:** die OSI ermöglicht die Anbindung externer Systeme (wie z. B. Online-Dienste anderer Hersteller oder dem Portalverbund)

Kontakt und weitere Informationen: Online Service Infrastruktur

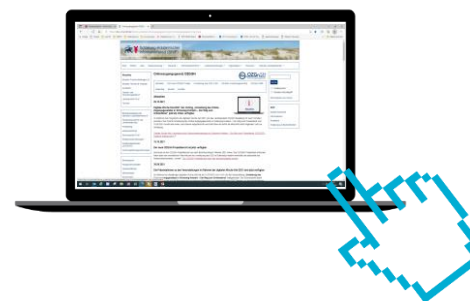


Bei Fragen und Anregungen
zum Thema OSI, Basisdienste und Serviceportal SH
wenden Sie sich bitte an:

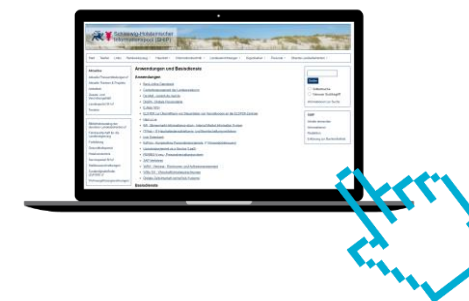


digiplattform@lr.landsh.de

Weitere Informationen zum Thema OSI, Basisdienste
und Serviceportal SH finden Sie auch im Schleswig-
Holsteinischen Informationspool (**SHIP**):



OZG-Baustein
Aufbau Digitale Plattform
Schleswig-Holstein



Anwendungen und Basisdienste

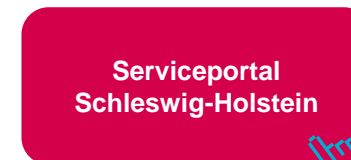
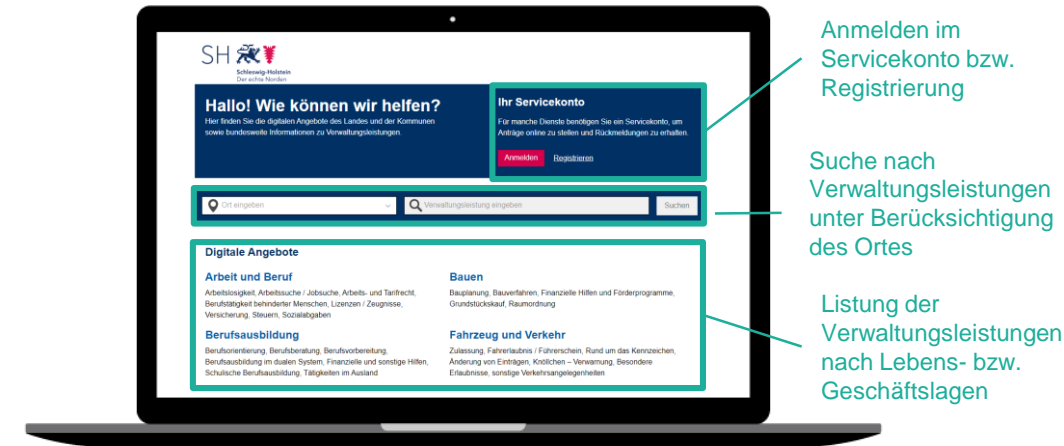
III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal**
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

Die Online-Service Infrastruktur: Serviceportal

Das Serviceportal ist die zentrale Plattform für die Inanspruchnahme digitaler Verwaltungsleistungen und stellt somit das Verwaltungsportal im Sinne des OZG dar.

- Das Serviceportal ist das Frontend für die Bürger*innen und Unternehmen. Hier können Verwaltungsleistungen gesucht und Online-Dienste in Anspruch genommen werden.
- Nach Angabe des Wohnortes (Postleitzahl oder Name) können Verwaltungsleistungen gesucht werden.
- Wenn ein Online-Dienst für die gesuchte Leistung verfügbar ist, kann dieser auch über die entsprechende Verlinkung in Anspruch genommen werden.



III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach**
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

Überblick: Das Servicekonto

Das Servicekonto (auch: Nutzerkonto nach OZG) stellt die zentrale Identifizierungs- und Authentifizierungskomponente des Serviceportals dar. Es dient den Nutzenden somit dazu, sich bei der Inanspruchnahme von Online-Diensten zu authentifizieren. Das Servicekonto gibt es in verschiedenen Ausprägungen mit jeweils unterschiedlichen Kontotypen.

Bürger*innen:

Das Servicekonto für Bürger*innen gibt es in den Ausprägungen **Servicekonto** und **Servicekonto Plus**. Für das Servicekonto Plus ist eine einmalige Identifizierung notwendig.

Unternehmen/Organisationen:

Für das Servicekonto für Unternehmen/Organisationen muss mindestens ein*e **Administrator*in** vorhanden sein, welche*r das Servicekonto des Unternehmens verwaltet, Servicekonten für **Mitarbeiter*innen** administriert sowie Berechtigungen steuert.



* Einmalige verlässliche Identifizierung über die eID bzw. die Meldebehörde

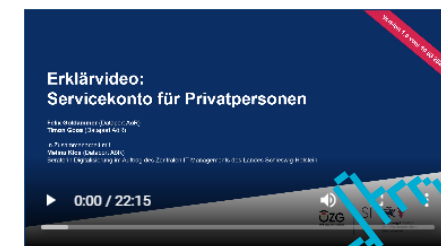
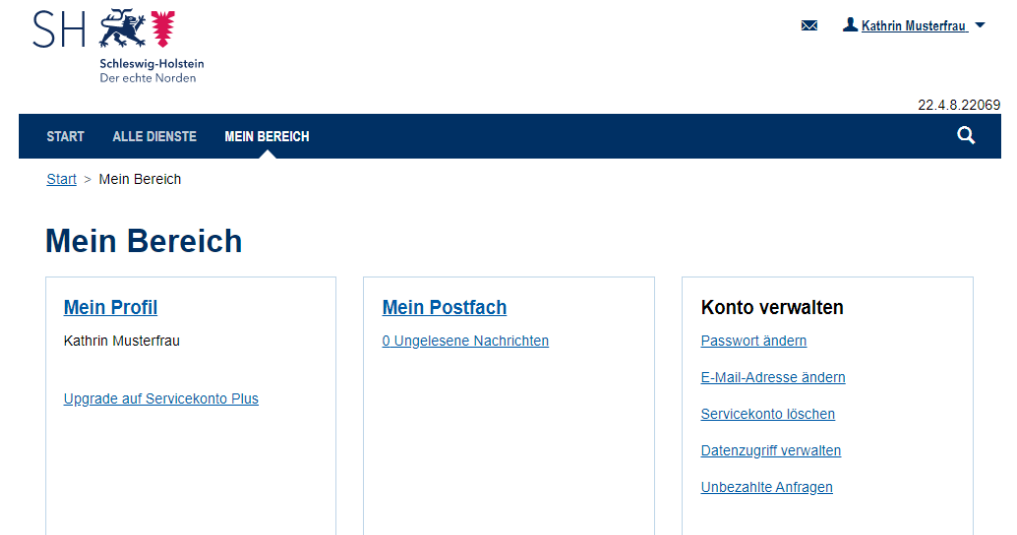
** Für ein Servicekonto Business muss die Rolle Administrator vorhanden sein

*** Perspektivisch wird das einheitliche Unternehmenskonto bundesweit für Organisationen verwendet

Im Überblick: Funktionen des Servicekontos für Privatpersonen



- **Registrieren:** Privatpersonen können sich selbstständig im Serviceportal ein Servicekonto anlegen. Die Nutzung des Servicekontos ist freiwillig. Für die Inanspruchnahme einiger Online-Dienste ist ein Servicekonto erforderlich.
- **Konto verwalten:** Privatpersonen können sich nach der Registrierung jederzeit im Serviceportal anmelden und ihr Servicekonto verwalten (z. B. Informationen hinzufügen oder löschen).
- **Once-only-Prinzip:** Informationen, die Bürger*innen im Servicekonto hinterlegen, werden automatisch in Online-Diensten übernommen. Eine erneute manuelle Eingabe ist nicht nötig.
- **Valide Authentifizierung:** Privatpersonen haben die Möglichkeit ihr Servicekonto auf ein Servicekonto Plus hochstufen zu lassen. Das ermöglicht dann unter anderem die Authentifizierung mit dem neuen Personalausweis.



Im Überblick: Funktionen des Servicekontos für Unternehmen



Das Servicekonto-Business bietet Unternehmen alle Vorteile, die auch Bürger*innen zur Verfügung stehen (vgl. Folie zu Servicekonto für Bürger*innen). Zusätzlich umfasst das Servicekonto für Unternehmen weitere Funktionalitäten.

- **Rollen- und Nutzerverwaltung:** Das Servicekonto-Business bietet die Möglichkeit, Rollen zu vergeben. Ein*e zu benennende*r Administrator*in kann entsprechend der Anforderungen an unterschiedliche Positionen im Unternehmen, diverse Berechtigungen (Bspw. Inanspruchnahme von Online-Diensten für Mitarbeiter*innen) verteilen
- **Funktionspostfächer:** Die/der Administrator*in kann Funktionspostfächer anlegen und Mitarbeiter*innen des Unternehmens als Benutzer*in des Funktionspostfaches zuweisen
- **Gruppenverwaltung:** Mitarbeiter*innen können Gruppen (z.B. Abteilungen) zugewiesen werden. Die erstellten Gruppen können dann beispielsweise bei Berechtigungen für Online-Dienste verwendet werden.

SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

22.4.8.22069

START ALLE DIENSTE MEIN BEREICH ADMINISTRATION

Start > Administration

Administration

Nutzer*in

0 aktivierte(r) Mitarbeiter*in
0 nicht aktivierte(r) Mitarbeiter*in
1 aktivierte(r) Administrator*in
0 nicht aktivierte(r) Administrator*in

+ Neue(r) Nutzer*in

Online-Dienste

0 freigeschaltete(r) Online-Dienst(e)
0 beantragte(r) Online-Dienst(e)

+ Dienste hinzufügen

Unternehmensdaten

Muster GmbH
Musterstraße
12345 Musterstadt
Deutschland

Unternehmen löschen

Funktionspostfächer

+ Funktionspostfach hinzufügen

Gruppenverwaltung

0 Gruppe(n) vorhanden

+ Gruppe erstellen



Im Überblick: Funktionen des Servicepostfachs



Das Servicepostfach ist Teil des Servicekontos und ermöglicht die digitale Kommunikation von Bürger*innen und Unternehmen mit der Verwaltung. Über das Servicepostfach können somit vorgangsbezogene Rückfragen zu gestellten Anträgen sowie beispielsweise Bescheide in digitaler Form an die Nutzenden zugestellt werden.

- **Übersicht/Eingang:** Neue Nachrichten können im Eingang eingesehen, sortiert und durchsucht sowie gefiltert werden.
- **Löschen:** Nachrichten können innerhalb des Postfachs gelöscht und wieder hergestellt werden.
- **Beantworten:** Nachrichten lassen sich aus dem Postfach heraus beantworten. Auf das private E-Mail-Postfach erfolgt stets die Benachrichtigung, dass eine neue (ungelesene) Nachricht im Postfach liegt.

SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

START ALLE DIENSTE MEIN BEREICH ADMINISTRATION

Start > Mein Bereich > Postfach

Mein Postfach

Eingang (1) Gesendet Papierkorb Filtern & Sortieren

Willkommen im Serviceportal und beim Servicekon... 23.03.2022 10:36

Serviceportal - Systemnachricht

Föderiertes Identitätsmanagement interoperabler Nutzerkonten in Deutschland (FINK)

FINK ist ein Metadatenserver, der die Interoperabilität von Servicekonten (Nutzerkonten) innerhalb Deutschlands ermöglicht.

- **Datendrehscheibe:** durch FINK ist es möglich, sich mit einem Nutzerkonto aus Bundesland a in einem Serviceportal von Bundesland b zu authentifizieren (siehe Screenshot Serviceportal SH)
- **Metadatenserver:** FINK speichert keine eigenen Informationen sondern „verarbeitet“ lediglich Daten aus zuliefernden Systemen. Typische Metadaten sind in diesem Falle z. B. die Benutzernamen/ E-Mail Adressen der Nutzer*innen.
- **Once-only Prinzip:** Das OZG postuliert, dass Informationen nur ein Mal gegenüber der Verwaltungen angegeben werden müssen. Das gilt auch für die Nutzerkonten.
- **Interoperabilität:** Beschreibt die Fähigkeit von unterschiedlichen Systemen zur Zusammenarbeit. Im Kontext des OZG bedeutet das z.B., dass sich Nutzer*innen mit ihrem Servicekonto in den Systemen anderer Bundesländer ebenso authentifizieren (anmelden) können müssen. Das ist auch eine Anforderung an den Portalverbund.

START ALLE DIENSTE

Anmelden

Bitte melden Sie sich an. [Oder registrieren Sie sich kostenlos.](#)

Ihre Anmeldemöglichkeiten

- Mit E-Mail-Adresse und Passwort +
- Mit Online-Ausweisfunktion +
- Mit anderem Servicekonto -

Sie haben bereits ein Servicekonto in einem anderen Bundesland? Dann wählen Sie das entsprechende Bundesland aus der Liste unten aus und klicken Sie dann auf "Anmelden". Sie werden dann zur Anmeldung in Ihrem Bundesland weitergeleitet. Dort sehen Sie auch, welche Ihrer Profildaten zur Anmeldung übertragen werden.

Nachdem Sie sich in Ihrem Bundesland angemeldet haben, werden Sie zu dem von Ihnen gewählten Online-Dienst weitergeleitet.

Bitte beachten Sie, dass diese Art der Anmeldung nur mit einem Servicekonto für Privatpersonen möglich ist.

Baden-Württemberg

> Anmelden

Anmeldung abbrechen?

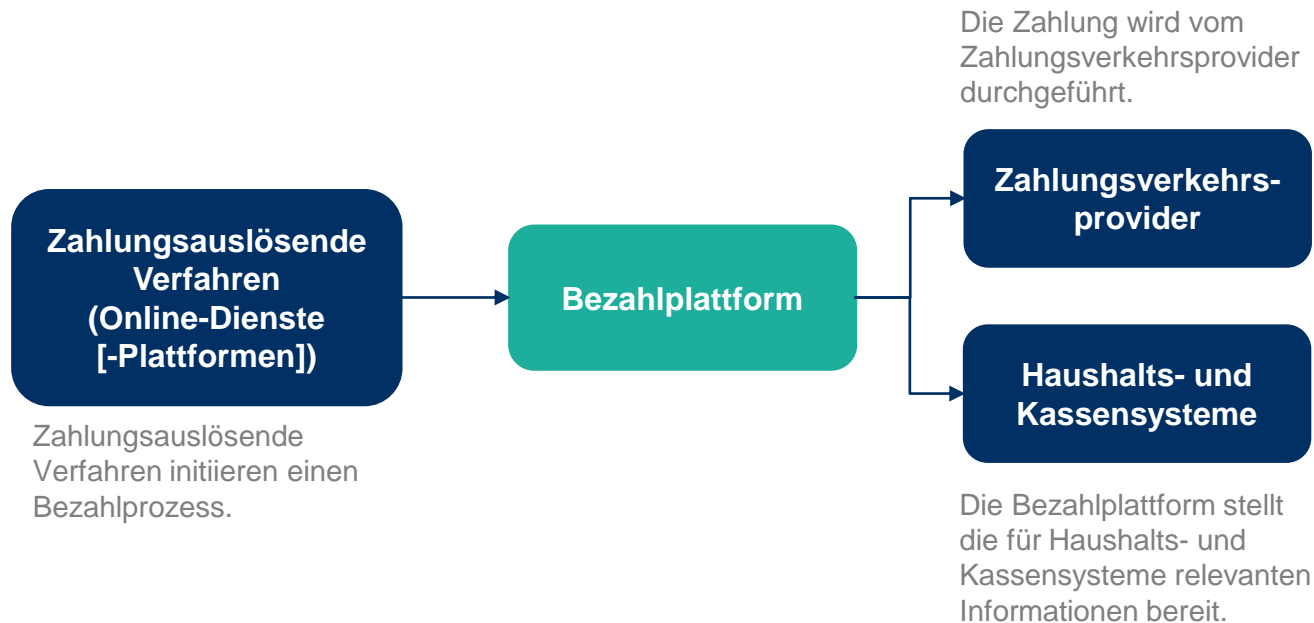
Wenn keine für Sie passende Anmeldeverfahren vorhanden ist oder Sie den Anmeldevorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Anmeldung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

> Anmeldung abbrechen

III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment**
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

Bezahlplattform: Steuerung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs zwischen den Verfahrensbeteiligten sowie Nutzer*innen



- Für viele Verwaltungsleistungen müssen Zahlungen getätigt werden. Das Payment-Modul ermöglicht die automatisierte Abwicklung von gebührenpflichtigen, digitalen Verwaltungsleistungen
- Folgende Onlinezahlungsmethoden stehen u.a. zur Verfügung:
 - paydirekt
 - Lastschrift
 - Kreditkarte
- Getätigte Zahlungen werden automatisiert bei den jeweiligen Zahlstellen verarbeitet. Hierfür werden standardisierte Formate, wie xFinanz verwendet, sodass die Verarbeitung in gängigen Systemen für das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen möglich ist.

Bezahlplattform: Abwicklung des Zahlungsverkehrs



Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs wird über eine Plattform realisiert, die von der Entwicklergemeinschaft ePayBL (ePayment Bund-Länder) entwickelt wird. Das ZIT betreibt hierfür den Basisdienst ePayment.

Bei Online-Diensten, die eine Zahlung voraussetzen, wird der/die Nutzer*in nach der Auswahl der Zahlungsart und dem Start des Bezahlprozess im Serviceportal auf die Seite des Zahlungsdienstleisters weitergeleitet.

Nach der Eingabe der Zahlungsdaten (abhängig je nach Zahlungsart) wird der Bezahlprozess zwischen den Zahlstellen (zuständige Behörde und Landeskasse) automatisiert abgewickelt.

SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

Zahlverfahrensauswahl

Bitte wählen Sie Ihre Zahlungsart zu der folgenden Transaktion aus:

Bezeichnung	Wert
Zahlvorgang-id	3940-8449-9231-0881
Name	
Behörde	LLUR
Kassenzeichen	S1124707-FD-22
Betrag	10,00 EUR
Verwendungszweck	Fischereidokumente 20220322 112020
Fälligkeitsdatum	22.03.2022

Zahlungsvorgang **abbrechen**

Es gelten die allgemeinen Zahlungsbedingungen der rechtsstellenden Behörde.
Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an dataport@digitaltaeleplattformen.hs-support@dataport.de

KREDITKARTE

Bei Auswahl dieser Zahlungsart werden Sie auf die Webseite des Zahlungsdienstleisters weitergeleitet.

Jetzt bezahlen



VISA MasterCard SecureCode

Zahlungsdaten

Betrag: 10,00 EUR

Kaufdatum: 22.03.2022 11:20:57

Händler: Landesamt für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume (DE)

Karteneinhaber:

Kartennummer:

Gültig bis: -- --

[Kartennr./nummer](#)

OK **Abbrechen**

VISA Mastercard



III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste**
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein

Basisdienste: Online-Dienste-Betriebsplattformen

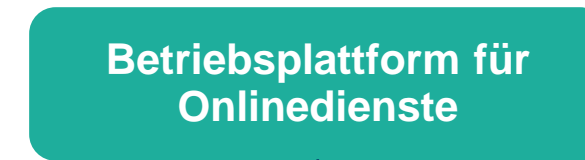
Digitale Verwaltungsleistungen: Online-Dienste bieten Bürger*innen und Unternehmen die Möglichkeit, Verwaltungsleistungen über das Serviceportal digital in Anspruch zu nehmen. Um kosteneffizient zu arbeiten, werden je nach Komplexität der Verwaltungsleistung unterschiedliche Technologien verwendet

Antrags- und Fallmanagement (AFM):

- einfache Formulare werden oft mit dem „Antrags- und Fallmanagement“ (kurz: AFM) digitalisiert

.NET Online-Dienste:

- Umsetzung von komplexeren Online-Diensten, die z.B. Datenbank- oder Registerabfragen benötigen



.NET - Online-Dienste



Antrags- und Fallmanagement

Online-Dienst: Abwicklung einer Verwaltungsleistung über Formulare



Die Inanspruchnahme einer Verwaltungsleistung über einen Online-Dienst erfolgt über eine Abfolge von Masken und Formularen, die durch den/die Nutzer*in ausgefüllt werden müssen.

Datei-Upload: Bei einigen Online-Diensten gibt es weiterhin die Möglichkeit, Dateien (Bsp. einen vorherigen Antrag, einen Nachweis, Urkunden, Fotos) zu dem Vorgang hochzuladen.

Unterbrechen: Nutzer*innen haben die Möglichkeit, einen gestarteten Online-Dienst zu unterbrechen und später fortzuführen. In diesem Zuge wird eine HTML-Datei erstellt, die der/die Nutzer*in abspeichern kann. Mit dem Öffnen der Datei, kann die Abwicklung des gestarteten Online-Dienstes fortgeführt werden.

SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

START ALLE DIENSTE MEIN BEREICH

Start > Alle Dienste

Anzeige einer Anlage nach 31. BImSchV

Anlass der Anzeige
* Pflichtfelder

Was ist der Anlass Ihrer Anzeige? *

Neuanlage
 Altanlage
 Wesentliche Änderung

Abbrechen Unterbrechen... Zurück Weiter

» impressum

Wartung und Pflege von Online-Diensten

Die Wartung und Pflege von Online-Diensten wird in einem zentralen Rahmenvertrag geregelt, der durch das Zentrale IT-Management (ZIT) gehalten und finanziert wird. Mit der Produktivstellung erhält jeder Online-Dienst automatisch ein Wartungspaket, welches vom ZIT zentral gebucht und finanziert wird.

Umfang Standard-Wartungspaket für Online-Dienste:

- Grundsätzliche Wartung der Dienste, u.a. sicherheitsrelevante Updates
- Deaktivierung des Onlinedienstes bei Bedarf
- Behebung von betriebsbehindernden und leichten Störungen

- Anpassungen am Onlinedienst (**maximaler Umfang: 10 Personentage**):
 - redaktionelle Anpassungen (z. B. inhaltliche Korrekturen oder Änderung, Umsetzung gesetzlicher Anforderungen)
 - geringfügige Änderungen/Erweiterungen der Funktionalität (z. B. Formularfeld hinzufügen, Ergänzung um Uploadfunktion, Umsetzung gesetzlicher Anforderungen)
 - Deployments (inkl. Prüfung der Codebasis auf sicherheitsrelevante Änderungen) bei extern entwickelten Diensten
 - Kommunikation mit Drittanbietern und/oder Behörden bezüglich angebundener Online-Dienste

Ablauf Störungsmeldung Online-Dienste:

- Störungen an Onlinediensten können grundsätzlich von auftragsberechtigten Personen gemeldet werden. Die Klärung der Auftragsberechtigung erfolgt im Rahmen der technischen Anforderungsklä rung

- Auftragsberechtigte eines Online-Dienstes:
 - jeweilige Fachverantwortung einer Leistung
 - Funktionspostfach onlinedienste@lr.landsh.de (**obligatorisch**)
 - Funktionspostfach auftragsberechtigung-od@itvsh.de (**obligatorisch**)

- Störungsmeldung per Mail an:
 - ddalos-support@dataport.de
 - onlinedienste@lr.landsh.de (in CC)

III. Basisdienste

- I. Basisdienste im Überblick
- II. Basisdienst: Serviceportal
- III. Basisdienst: Servicekonto und –postfach
- IV. Basisdienst: ePayment
- V. Basisdienst: Online-Dienste
- VI. Basisdienst: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein**

Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein: Informationsportal zu Dienstleistungen der Verwaltung



Der Zuständigkeitsfinder (kurz: ZuFiSH) ist ein Informationsportal für Bürger*innen rund um Dienstleistungen der schleswig-holsteinischen Verwaltung. Über den Zuständigkeitsfinder lassen sich Informationen zu Verwaltungsleistungen und Zuständigkeiten einsehen.

Behördensuche: Über die Behördensuche können Informationen zu den gesuchten Behörden (Bspw. Kontaktdaten, Adressen sowie Öffnungszeiten) abgerufen werden.

Informationen zu Verwaltungsleistungen: Für konkrete Anliegen lassen sich ortsabhängige Informationen zu konkreten Verwaltungsleistungen abrufen. Hierzu zählen beispielsweise die zuständige Behörde und Kontaktdaten, Voraussetzung für die Inanspruchnahme von Verwaltungsleistungen, Angaben zu etwaigen Gebühren, Fristen sowie die Downloadmöglichkeit von Formularen und Anträgen. Weiterhin kann über den ZuFiSH auf verfügbare Onlinedienste in den Verwaltungsportalen zugegriffen werden.



Wir benötigen nur 2 Informationen von Ihnen.

Wo? Für alle Auskünfte ist es wichtig, den richtigen Ort zu kennen. Bitte geben Sie in dem Suchfeld einen Ortsnamen oder eine Postleitzahl ein. Wir ermitteln dann für Sie die zuständige Region.

Ihr Ort, Ortsteil oder PLZ [weiter](#)

Was? Sie wählen im zweiten Schritt dann anschließend aus, welche Informationen Sie wirklich benötigen.

Fischereilicher Hegeplan

Quelle: Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein (Linie6Plus)

Leistungsbeschreibung

Wenn Sie Ihre Fischereirechte nutzen, sind Sie verpflichtet, einen Hegeplan aufzustellen.

Sind Sie Inhaber einer Fischereiberechtigung und nutzen diese an einem offenen Gewässer, müssen Sie einen Hegeplan für den Fischbestand und die Gewässerfauna und -flora aufstellen.

Sie beschreiben dort den Fischereiaufwand, Ihre Fänge und Ihre Besatz- und Hegemaßnahmen.

Diesen Hegeplan lassen Sie von der oberen Fischereibehörde genehmigen.

Ihr Anliegen direkt online starten:

[> Zum Online-Antrag:
Fischereilicher Hegeplan](#)



III. Nutzerreisen – OZG in der Praxis

- I. Einrichtung eines Servicekontos für Bürger*innen im Serviceportal
- II. Nutzung einer kommunalen Leistung als Online-Dienst
- III. Nutzung einer Landes-Leistung als Online-Dienst
- IV. Inanspruchnahme eines Online-Dienstes aus einem anderen Bundesland
- V. Einrichtung eines Servicekontos für Unternehmen im Serviceportal

Nutzerreisen – über verschiedene Portale zur gewünschten Leistung



Zuständigkeitsfinder SH



Bürgerportal (am Beispiel Hüttener Berge)



Serviceportal SH

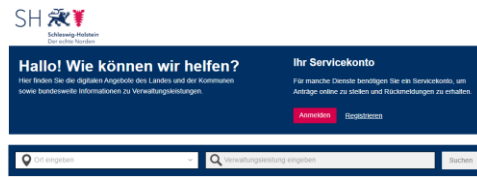


Nutzerreise: Einrichtung eines Servicekontos für Bürger*innen im Serviceportal Schleswig-Holstein



"Designed by pikisuperstar / Freepik"

Kathrin aus Schleswig-Holstein möchte zukünftig Verwaltungsleistungen auch online abwickeln. Daher möchte Sie sich ein Nutzerkonto im Serviceportal Schleswig-Holstein anlegen.



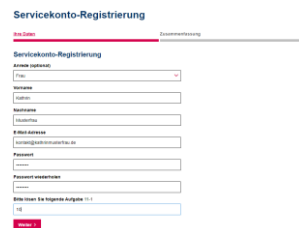
Auf dem Serviceportal klickt sie unter dem Punkt „Ihr Servicekonto“ auf „Registrieren“



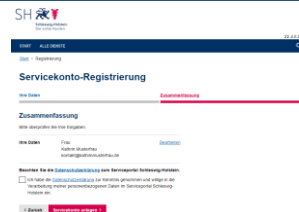
Das Servicekonto möchte Kathrin für sich privat nutzen. Sie wählt daher im Menü „Registrieren“ den Punkt „als Privatperson“ aus.



Kathrin möchte ein Konto des Typs „Servicekonto“ anlegen und wählt aus der Liste den entsprechenden Punkt aus.



Sie gibt ihre persönlichen Daten ein und setzt sich ein Passwort.



Im Menü „Zusammenfassung“ überprüft Kathrin ihre Angaben und klickt dann auf „Servicekonto anlegen“.



Sie erhält nun per Mail einen Link an die von ihr angegebene Mail-Adresse.



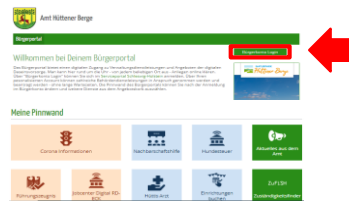
Mit einem Klick auf den Link „Servicekonto aktivieren“ ist die Registrierung abgeschlossen und das Servicekonto sofort nutzbar.



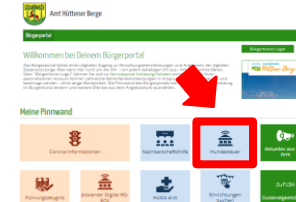
Nutzerreise: Nutzung einer kommunalen Leistung als Online-Dienst am Beispiel „Hund anmelden“ über ein Bürgerportal



Max aus Ascheffel hat sich einen Hund zugelegt. Diesen möchte er nun anmelden.



Dafür geht er auf das Bürgerportal seiner Gemeinde und führt dort den Login mit seinem Servicekonto durch.

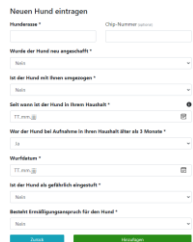


Jetzt kann Max über die Kachel „Hundesteuer“ direkt auf den entsprechenden Online-Dienst seiner Gemeinde zugreifen.

Mit dem Absenden der Anmeldung erkläre ich mich mit der **Datenschutzerklärung** einverstanden *

Mit Servicekonto anmelden & fortfahren

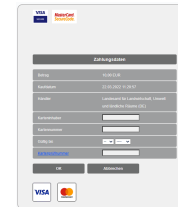
Sollte Max keinen Login im Bürgerportal durchgeführt haben, muss er das jetzt nachholen und kann dann die Anmeldung seines Hundes von Zuhause vornehmen. Falls er noch kein eigenes Servicekonto hat, kann Max sich ganz bequem eines über das Serviceportal SH anlegen.



Max erfasst alle relevanten Daten seines Hundes in dem Formular des Online-Dienstes.

#	Nicht ermäßigt	Ermäßigt
1. Hund	100€	50€
2. Hund	100€	50€
3. Hund	150€	75€

Nachdem er alle relevanten Daten über seinen neuen Hund im Online-Dienst hinterlegt hat, muss er nun noch die anfallende Hundesteuer entrichten.



Max wird auf die Seite des Zahlungsdienstleisters weitergeleitet und kann die Zahlung bequem online tätigen.



Nach Abschluss des Online-Dienstes erhält Max in seinem Postfach eine entsprechende Bestätigung. Auch Rückfragen von der Verwaltung bzgl. seines Antrags findet er in seinem Postfach.

Nutzerreise: Nutzung eines Online-Dienstes mit Startpunkt im Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein (ZuFiSH)



Designed by svstudioart / Freepik

Ludwig aus Flensburg ist durch hohe Mietzahlungen aktuell knapp bei Kasse. Er hat gehört, dass er möglicherweise Anspruch auf Wohngeld hätte und dass er diesen Antrag auch online stellen kann. Das möchte er ausprobieren.



Da sich Ludwig nicht sicher ist, wie das Thema Wohngeld abgewickelt wird, informiert er sich über den Zuständigkeitsfinder SH (ZuFiSH).



Hier gibt Ludwig unter „Wo?“ seinen Wohnort (Flensburg) ein und unter „Was?“ sein Anliegen (Wohngeld).



Als Ergebnis erhält Ludwig eine kurze Leistungsbeschreibung und Informationen zur Antragsstellung in seiner Stadt. Der Link zum Online-Dienst ist auch hinterlegt. Ludwig kann nun also direkt mit dem Antrag starten.



Der Link führt Ludwig auf das Serviceportal Schleswig-Holstein, in dem sich Ludwig mit seinem Servicekonto anmelden kann. Alternativ kann er sich auch erst ein Servicekonto erstellen und dann loslegen.



Ludwig befüllt jetzt den Online-Dienst mit allen benötigten Informationen. Der Online-Dienst übermittelt den Antrag im Nachgang an die zuständige Stelle.



Als Bestätigung, dass Ludwigs Wohngeldantrag erfolgreich ausgefüllt und an die zuständige Verwaltung übermittelt wurde, erhält er eine Nachricht in sein Postfach.



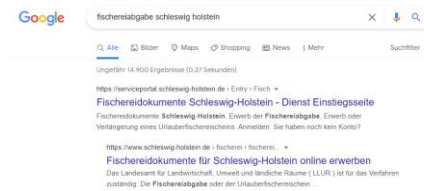
Sollten noch weitere Nachweise zur Bearbeitung des Antrags von Ludwig nötig sein, kann die Verwaltung über das Postfach weiterhin Kontakt zu Ludwig aufnehmen. Alternativ wird der Postweg genutzt.

Nutzerreise: Nutzung einer Landes-Leistung als Online-Dienst am Beispiel „Entrichtung der Fischereiabgabe“

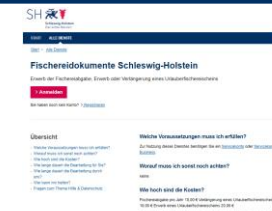


Designed by pch.vector / Freepik

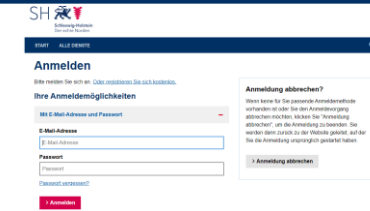
Sven aus Eckernförde ist begeisterter Angler. Für das Jahr 2022 möchte er die jährliche Fischereiabgabe entrichten.



Über eine gängige Suchmaschine findet er weiterführende Informationen auf dem Serviceportal Schleswig-Holstein.



Auf dem Serviceportal Schleswig-Holstein findet er einen Online-Dienst für sein Anliegen. Auf der Dienstleistungsseite findet er weiterführende Informationen.



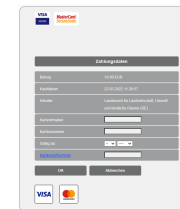
Sven meldet sich mit seiner Mail-Adresse und seinem Passwort in seinem Servicekonto an.



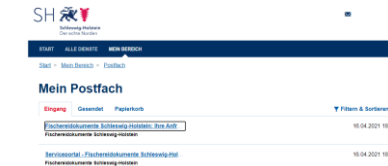
Sven erfasst alle relevanten Daten in dem Formular des Online-Dienstes.



Nachdem er die betreffenden Jahre ausgewählt und die relevanten Daten erfasst hat, bestätigt er seine Auswahl in der Übersicht.



Sven wird auf die Seite des Zahlungsdienstleisters weitergeleitet und kann die Zahlung bequem online tätigen.



Nach Abschluss des Online-Dienstes erhält Sven in seinem Postfach eine Bestätigung. Die Bescheinigung zur Entrichtung der Fischereiabgabe kann er über einen darin enthaltenen Link herunterladen.

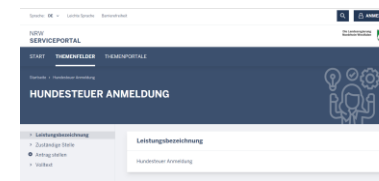
Nutzerreise: Inanspruchnahme eines Online-Dienstes aus einem anderen Bundesland



Max und sein Hund ziehen aus Ascheffel nach Aachen. Nun möchte Max seinen Hund in Aachen (NRW) anmelden.



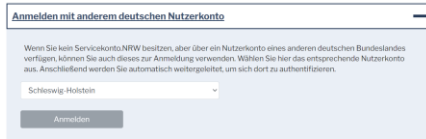
Max erfährt von seiner neuen Mitbewohnerin, dass er seinen Hund online anmelden kann. Auf dem NRW Serviceportal sucht er nach der Leistung.



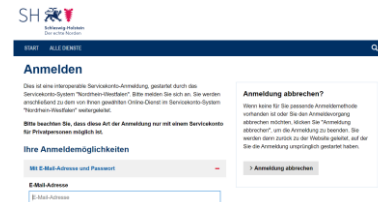
Nachdem sich Max die weiterführenden Informationen auf der Dienstleistungsseite durchgelesen hat, klickt er auf „Antrag stellen“.



Max wird auf der Serviceportal der Stadt Aachen weitergeleitet und startet dort die Antragsstellung.



Da Max bereits ein Nutzerkonto im Serviceportal Schleswig-Holstein besitzt, wählt er den Punkt „Anmelden mit anderem deutschem Nutzerkonto“ aus.



Er wird auf das Serviceportal Schleswig-Holstein weitergeleitet und meldet sich mit seinen Zugangsdaten wie gewohnt an.



Max willigt ein, dass personenbezogene Daten aus seinem Nutzerkonto für die Abwicklung des Online-Dienstes übermittelt werden.



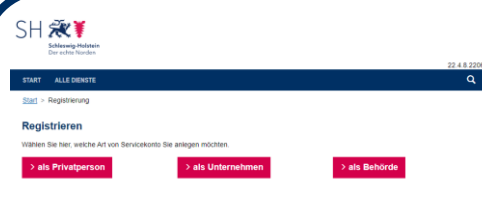
Max wird wiederum auf das Serviceportal der Stadt Aachen weitergeleitet, wo er nun mit dem Ausfüllen des Antragsformulars starten und seinen Hund anmelden kann.

Nutzerreise: Einrichtung eines Servicekontos für Unternehmen im Serviceportal Schleswig-Holstein

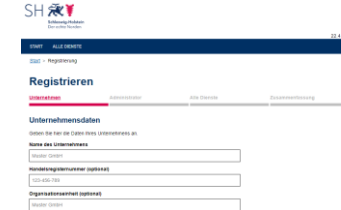


"Designed by katemangostar / Freepik"

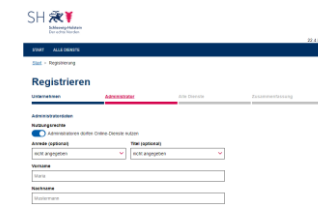
Frau Musterfrau möchte zukünftig Verwaltungsleistungen für ihre Firma auch online abwickeln. Daher möchte sie für ihre Firma ein Nutzerkonto im Serviceportal Schleswig-Holstein anlegen.



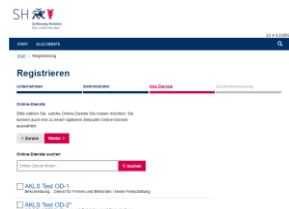
Auf dem Serviceportal klickt sie unter dem Punkt „Ihr Servicekonto“ auf „Registrieren“ und wählt die Option „als Unternehmen“ aus.



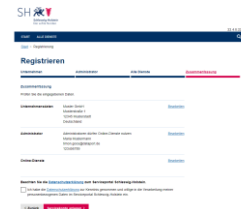
In dem Registrierungsformular trägt sie alle relevanten Daten ihres Unternehmens ein.



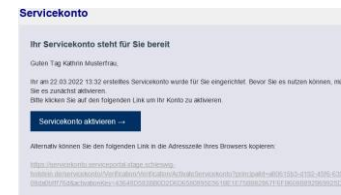
Da sie das Servicekonto zunächst selber verwalten möchte, trägt sie sich als Administratorin ein und erfasst die relevanten Daten im Formular.



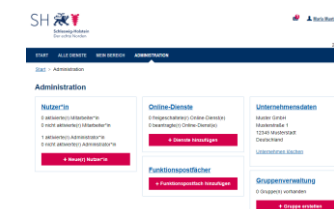
In der Übersicht „Alle Dienste“ wählt Frau Musterfrau die Online-Dienste aus, die sie mit dem Servicekonto für Ihre Firma nutzen möchte.



Nachdem sie ihre Angaben überprüft und die Datenschutzerklärung akzeptiert hat, bestätigt sie ihre Angaben durch einen Klick auf „Servicekonto anlegen“.



Da sie sich zunächst selbst als Administratorin angegeben hat erhält sie per Mail einen Bestätigungslink und aktiviert per Klick ihr Servicekonto.



Nach dem Anmelden in ihrem Servicekonto kann Frau Musterfrau als Administratorin nun alle Einstellungen selber vornehmen.