# Muster-Formular Dokumentsteckbrief

Dieses Formular dient dazu einen Dokumentsteckbrief / Katalogeintrag in einem Redaktionssystem des FIM-Bausteins Datenfelder zu beantragen. Füllen Sie hierzu alle blau markierten Felder aus. Die blau-kursiven Texte sind beispielhaft.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentsteckbrief-ID** | Die ID wird systemabhängig **automatisch** erzeugt. Die Instanz wird eingesteuert 99-Bund 03 z. B. Land Niedersachsen.  Bei Übernahme eines Steckbriefs aus einem anderen Repository wird automatisch nur mit Arbeitskopien gearbeitet und die Bundesinstanz oder Instanz des Landes durch die eigene Landesinstanz ersetzt.  *D00000198* |
| **Name** | Hier ist der Titel des Antrags einzutragen, der als Katalogeintrag angezeigt wird.  *Wohngeld Mietzuschuss – Änderungsanzeige* |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um den Namen einzugeben. |
| **Bezeichnung** | Diese offizielle rechtsbezogene Antragsbezeichnung wird den Antragstellenden angezeigt (auf der Webform, dem Papiermuster, ect.).  *Wohngeld Erhöhungsanzeige zu Mietzuschuss* |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um die Bezeichnung einzugeben. |
| **Definition** | Enthält eine zusätzliche bzw. ausführliche Beschreibung und Erläuterung des referenzierten Stammdatenschemas für FIM-Nutzer.  *Die Anzeige dient dazu Änderungen der persönlichen Verhältnisse der für den Mitzuschuss genehmigungsberechtigten Behörde zu übermitteln.* |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um die Definition einzugeben. |
| **Bezug zur Rechtsnorm** | Es sollten Gesetze inkl. Paragrafen und Absätzen referenziert werden, um ein zielsicheres Auffinden der Festlegungen möglich zu machen. Ansonsten kann auch:   * ein Standard benannt werden, z. B. XWohnen * Eine Verordnung: SDG-VO, Artikel 3 * Erlass: Erlass zur Ausführung des XYZ d. nds. Finanzministeriums vom 22.03.1987   Satzung: Satzung der Gemeinde Haselünne vom 22.03.2019  *WoGG § 27, Absatz 3, § 28* |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um einen Bezug einzugeben. |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um weitere Bezüge einzugeben. |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um weitere Bezüge einzugeben. |
| **Redaktionsinfo** | **Status:** *fachlich freigegeben (Silber / Gold)*  „Freigegeben“ bedeutet, dass ein Fachressort eine fachliche Prüfung durchgeführt und die Freigabe erteilt hat  Definition:   * **In Bearbeitung** Dokument hat noch nicht den Redaktionsworkflow durchlaufen und befindet sich im ersten Bearbeitungsstadium * **Entwurf**  befindet sich bereits in Verwendung und ist online freigeschaltet * **Methodisch freigegeben**   Ist durch die methodisch prüfende Stelle (z. B. den Baustein) auf korrekte Umsetzung der FIM-Methodik geprüft worden   * **Fachlich freigegeben (Silber)**   ist durch ein Fachressort freigegeben, dass nur fachlich an der Rechtsgrundlage beteiligt ist z. B. Landesressort bei Bundesrecht   * **Fachlich freigegeben (Gold)**  ist durch ein Fachressort freigegeben, das originär das Recht zur Rechtsetzung gem. Rechtsgrundlage innehat Bundesressort bei Bundesgesetz * **Inaktiv** war in Verwendung wurde aber wieder zurückgezogen, d.h. offline gesetzt   **Erstellt am:** *22.02.2020*  Datum der letzten Speicheraktion, wird **automatisch** gesetzt.  **Erstellt von:** *Karin Musterfrau* Angabe des Redakteurs/der Redakteurin mit Vornamen und Namen, wird **automatisch** gesetzt.  **Version:** *1.0*  Sobald der Steckbrief nachbearbeitet wird, wird eine neue Zwischenversion gesetzt: 1.1 und folgend.  Nach Freigabe ist eine neue Vollversion zu setzen: 2.0  Wird **automatisch** gesetzt, aber kann erst ab dem Status Entwurf gesetzt werden. |
|  | Wählen Sie ein Element aus. |