



**FIM**

Föderales  
Informationsmanagement

# FIM-Baustein Prozesse

Qualitätssicherungskriterien (QS-Kriterien) für OZG-Referenzprozesse

*(Version 1.01 - Stand 23. März 2022)*



**FIT<O**

Mecklenburg  
Vorpommern   
*MV ist gut.*

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	1
1 Zusammenhang zwischen FIM und OZG.....	2
1.1 FIM-Detaillierungskonzept.....	2
1.2 Einordnung des OZG-Referenzprozesses in das FIM-Detaillierungskonzept.....	4
2 OZG-Referenzprozess .....	9
2.1 Wann erforderlich?.....	9
2.2 Wer ist verantwortlich, wer ist beteiligt? .....	9
2.3 Ausbaustufen der Optimierung (MVP und Zielvision) .....	10
2.4 Abgrenzung zur Nutzerreise und zum Klick-Prototyp .....	10
2.5 Optional: Antrags-Teilprozess (Maskenflussdiagramm).....	11
3 OZG-Referenzprozess: Prozesssteckbrief .....	14
3.1 Angaben zur Prozessklasse.....	14
3.1.1 Metadatum Prozessschlüssel.....	14
3.1.2 Metadatum Name.....	14
3.1.3 Metadatum Bezeichnung.....	14
3.2 Detailangaben .....	15
3.2.1 Metadatum Fachlich freigebende Stelle .....	15
3.2.2 Metadatum Detaillierungsstufe.....	15
3.2.3 Metadatum Beschreibung.....	15
3.2.4 Metadatum Zielvorgaben .....	15
3.2.5 Metadatum Prozessteilnehmer .....	15
3.2.6 Metadatum Fachverfahren.....	16
3.2.7 Metadatum Auslöser .....	16
3.2.8 Metadatum Ergebnisse.....	16
3.2.9 Metadatum Verwaltungspolitische Kodierung.....	16
3.3 Zustandsangaben.....	17
3.3.1 Metadatum Versionsnummer.....	17
3.3.2 Metadatum Status .....	17
3.3.3 Metadatum Letzter Änderungszeitpunkt.....	17
3.3.4 Metadatum Letzter Bearbeiter .....	17

3.3.5	Metadatum Anmerkung der letzten Änderung .....	18
3.3.6	Metadatum Freigabezeitpunkt .....	18
3.3.7	Metadatum Gültigkeitszeitraum .....	18
4	OZG-Referenzprozess: Prozessmodell .....	19
4.1	Allgemeine Modellierungskonvention .....	19
4.2	Pool .....	24
4.2.1	Namenskonventionen .....	24
4.2.2	Modellierungskonvention .....	24
4.3	Schwimmbahn (Lane) .....	26
4.3.1	Namenskonventionen .....	26
4.3.2	Modellierungskonvention .....	26
4.4	Prozessschritt .....	27
4.4.1	Allgemeine Modellierungskonvention .....	27
4.4.2	Aktivitätengruppe (Teilprozess) .....	29
4.4.3	Strukturierungs-Teilprozess .....	29
4.4.4	Aufgaben .....	31
4.5	Gateway (Verzweigung/ Zusammenführung) .....	33
4.5.1	Namenskonvention .....	34
4.5.2	Modellierungskonvention .....	34
4.6	Startereignis .....	37
4.6.1	Namenskonvention .....	37
4.6.2	Modellierungskonvention .....	37
4.7	Zwischenereignis/Randereignis .....	38
4.7.1	Namenskonvention .....	38
4.7.2	Modellierungskonvention .....	39
4.8	Endereignis .....	42
4.8.1	Namenskonvention .....	42
4.8.2	Modellierungskonvention .....	42
4.9	Kontrollfluss .....	42
4.9.1	Modellierungskonvention .....	42
4.10	Nachrichtenfluss .....	43

4.10.1	Namenskonvention.....	43
4.10.2	Modellierungskonvention.....	43
4.11	Textanmerkung/Kommentar (mit Assoziation).....	43
4.11.1	Modellierungskonventionen .....	44
4.12	Gruppierung .....	44
4.12.1	Namenskonventionen .....	44
4.13	Datenobjekt.....	44
4.13.1	Namenskonvention.....	44
4.13.2	Modellierungskonvention.....	44
4.14	Datenspeicher .....	45
4.14.1	Namenskonvention.....	45
4.14.2	Modellierungskonvention.....	45
Anhang	.....	46

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Detaillierungsstufe „Stamminformation“ .....	3
Abbildung 2 Detaillierungsstufe „Referenzinformation“ (Achtung: keine QS-Kriterien vorgegeben) .....	4
Abbildung 3 OZG-Referenzprozess (Beispiel 1).....	7
Abbildung 4 OZG-Referenzprozess (Beispiel 2).....	8
Abbildung 5 Übersicht der Endprodukte je Priorisierungskategorie und Programmphase .....	9
Abbildung 6 Klick-Prototyp Wohngeld.....	11
Abbildung 7 OZG-Antrags-Teilprozess .....	12
Abbildung 8 FIM-Basisseminar - OZG Modul .....	13
Abbildung 9 OZG-BPMN.....	19
Abbildung 10 Kombinierte FIM-Leistungen .....	22
Abbildung 11 Referenzaktivitätengruppen .....	29
Abbildung 12 Exklusives datenbasiertes Gateway.....	34
Abbildung 13 Gateway - Verzweigung und Zusammenführung von Kontrollflüssen.....	35
Abbildung 14 Trennung von Verzweigung und Zusammenführung.....	35
Abbildung 15 Verzweigung und Zusammenführung durch denselben Gateway-Typ .....	36
Abbildung 16 Prüf-Aktivität vor Verzweigung .....	37
Abbildung 17 Startereignis - ausgehende Kontrollflüsse .....	38
Abbildung 18 Zwischenereignis mit ein- und ausgehendem Kontrollfluss .....	40
Abbildung 19 Randereignis (angeheftetes Zwischenereignis) .....	40
Abbildung 20 Nachrichten-Zwischenereignis nach ereignisbasierter Verzweigung .....	41

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 OZG-BPMN: Aufruf-Element .....	21
Tabelle 2 OZG-BPMN: Pool .....	24
Tabelle 3 OZG-BPMN: Schwimmbahn (Lane).....	26
Tabelle 4 OZG-BPMN: Aktivitätengruppe.....	29
Tabelle 5 OZG-BPMN: Strukturierungs-Teilprozess.....	29
Tabelle 6 OZG-BPMN: Aufgabe .....	31
Tabelle 7 OZG-BPMN: Typisierte Aufgaben .....	32
Tabelle 8 OZG-BPMN: Gateway (Verzweigung/ Zusammenführung) .....	33
Tabelle 9 OZG-BPMN: Startereignis .....	37
Tabelle 10 OZG-BPMN: Typisierte Startereignisse.....	38
Tabelle 11 OZG-BPMN: Typisierte Zwischenereignisse.....	39
Tabelle 12 OZG-BPMN: Endereignis .....	42
Tabelle 13 OZG-BPMN: Typisierte Endereignisse.....	42
Tabelle 14 OZG-BPMN: Kontrollfluss .....	42
Tabelle 15 OZG-BPMN: Nachrichtenfluss .....	43
Tabelle 16 OZG-BPMN: Textanmerkung & Assoziation.....	43
Tabelle 17 OZG-BPMN: Gruppierung.....	44
Tabelle 18 OZG-BPMN: Datenobjekt.....	44
Tabelle 19 OZG-BPMN: Datenspeicher .....	45
Tabelle 20 OZG-BPMN: Kern-Metadaten aller Referenzaufgaben.....	46
Tabelle 21 OZG-BPMN: Spezifische Metadaten der Referenzaufgabe .....	47

## Abkürzungsverzeichnis

BPMN	Business Process Model and Notation
DMN	Decision Model and Notation
FIM	Föderales Informationsmanagement
MVP	Minimum Viable Product
OZG	Onlinezugangsgesetz
QS	Qualitätssicherung
UX	User Experience

## Einleitung

Im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) werden für jede zu digitalisierende OZG-Leistung in Abhängigkeit vom gewählten Vorgehensmodell bestimmte Ergebnistypen erarbeitet und über die OZG-Informationsplattform zur Nachnutzung zur Verfügung gestellt. Einer dieser Ergebnistypen sind die OZG-Referenzinformationen, bestehend aus OZG-Referenzdatenfelder und OZG-Referenzprozesse.

Dieses Dokument bezieht sich ausschließlich auf die OZG-Referenzprozesse. Es beschreibt einheitliche Kriterien für deren Erstellung mit dem Ziel, das Lesen, Verstehen und vor allem das Nachnutzen der OZG-Referenzprozesse deutlich zu erleichtern. Die Einhaltung dieser Kriterien soll die Qualität der OZG-Referenzprozesse sicherstellen. Sie werden daher auch als Qualitätssicherungs-Kriterien (QS-Kriterien) für OZG-Referenzprozesse bezeichnet. Die QS-Kriterien gelten nicht für Referenzprozesse außerhalb des OZG.

Die QS-Kriterien berücksichtigen im Wesentlichen den Zusammenhang zwischen OZG-Referenzprozesse und den dazugehörigen FIM-Stammprozessen, welche bereits zu Beginn des jeweils gewählten Vorgehensmodells vorliegen sollten. Der Zusammenhang zwischen FIM-Stammprozessen und OZG-Referenzprozessen wird im ersten Kapitel erläutert.

Das zweite Kapitel fasst die wichtigsten Rahmenbedingungen zu den OZG-Referenzprozessen, welche sich aus dem Dokument „Programmmanagement Digitalisierungsprogramm Phase 2“<sup>1</sup> sowie aus dem OZG-Leitfaden<sup>2</sup> ergeben, zusammen.

Das dritte Kapitel erklärt im Detail, welche speziellen Angaben zu einem OZG-Referenzprozess in einem Prozesssteckbrief erfasst werden müssen.

Im vierten Kapitel werden schließlich die QS-Kriterien zu dem OZG-Referenzprozessmodell festgelegt. Die „Kompatibilität“ zu den QS-Kriterien der FIM-Stammprozesse wird dabei sichergestellt.

---

<sup>1</sup> [https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/download/attachments/11501833/OZG\\_Programmmanagement-Phase%202\\_v3.0.pdf?version=1&modificationDate=1594995873784&api=v2&download=true](https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/download/attachments/11501833/OZG_Programmmanagement-Phase%202_v3.0.pdf?version=1&modificationDate=1594995873784&api=v2&download=true)

<sup>2</sup> <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/>

# 1 Zusammenhang zwischen FIM und OZG

Der OZG-Referenzprozess lässt sich methodisch wie folgt in das FIM-Detaillierungskonzept einordnen:

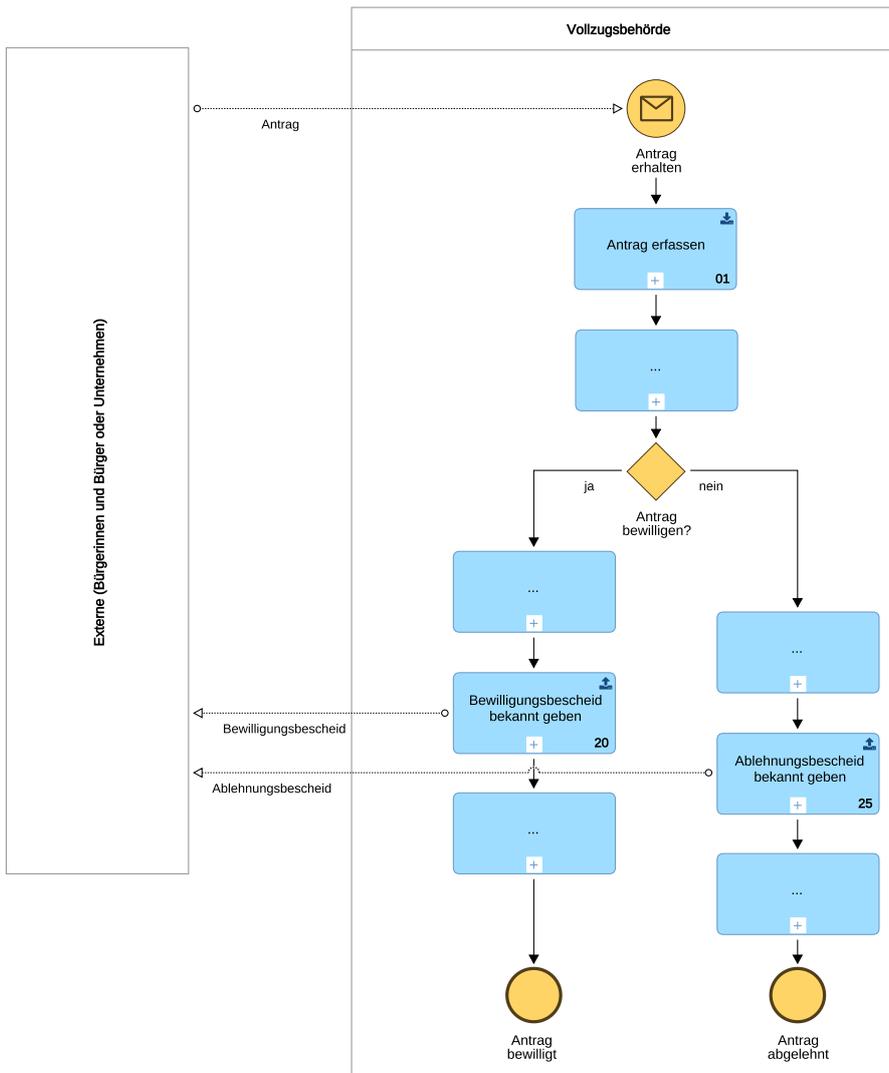
## 1.1 FIM-Detaillierungskonzept

Die IT-Planungsrat-Anwendung „Föderales Informationsmanagement“ (FIM) führt im FIM-Baustein Prozesse ein Detaillierungskonzept von Prozessen ein. Dementsprechend können Prozesse unterschiedliche Detaillierungsstufen aufzeigen. Die Detaillierungsstufe definiert dabei den Detaillierungsgrad der FIM-Information. Der Bezug zur föderalen Ebene (Bund, Land, Kommune) wird durch die Verwendung der Verwaltungspolitischen Kodierung in Verbindung mit der Leistungstypisierung hergestellt.

- Stamminformation
- Referenzinformation
- OZG-Referenzinformation
  - Beispiel: Ein OZG-Referenzprozess bezieht sich auf eine reine Landes-Leistung (Leistungstypisierung „4“), ist aber auch für andere Bundesländer (potentielle Umsetzungsallianz) anwendbar (Verwaltungspolitische Kodierung: „Niedersachsen“, „Bayern“, „Schleswig-Holstein“, „Sachsen-Anhalt“, „Thüringen“, „Sachsen“, „Brandenburg“, „Rheinland-Pfalz“, „Saarland“, „Mecklenburg-Vorpommern“)
- Lokalinformation
- Musterinformation

Der FIM-Stammprozess beschreibt die allgemeingültigen Zusammenhänge eines Verwaltungsablaufes ausschließlich auf Grundlage von Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Der Stammprozess wird von bestimmten Personengruppen in einer sich wiederholenden Reihenfolge unter bestimmten Vorgaben (z. B. Gesetze, Verwaltungsvorschriften, etc.) und unter Nutzung von Hilfsmitteln (z. B. IT-Unterstützung, Formulare, etc.) bearbeitet. Das Ergebnis ist eine FIM-Leistung. In Betracht kommen sowohl verwaltungsinterne Abläufe als auch solche mit Bürger:innen oder Unternehmen als Prozessteilnehmer. Der Hauptakteur ist dabei stets die Vollzugsbehörde. Die Prozessschritte der Bürger:innen oder Unternehmen werden im Stammprozess nicht dargestellt, sondern nur die Kommunikationsbeziehungen (als Schnittstellen) zur Verwaltung. Zudem werden die konkreten organisatorischen Ausprägungen der Vollzugsbehörde wie z. B. die Organisationsstruktur oder die IT-Infrastruktur im Stammprozess nicht berücksichtigt, da ausschließlich die Rechts- und Verwaltungsvorschriften als Grundlage dienen. Der Stammprozess hat somit die niedrigste Detaillierungsstufe, d. h. der Stammprozess ist die abstrakteste Darstellung und Beschreibung von Verwaltungsabläufen. Die Anwendung der QS-Kriterien des FIM-Bausteins Prozesse ist verbindlich für die Modellierung von Stammprozessen.

Abbildung 1 Detaillierungsstufe „Stamminformation“

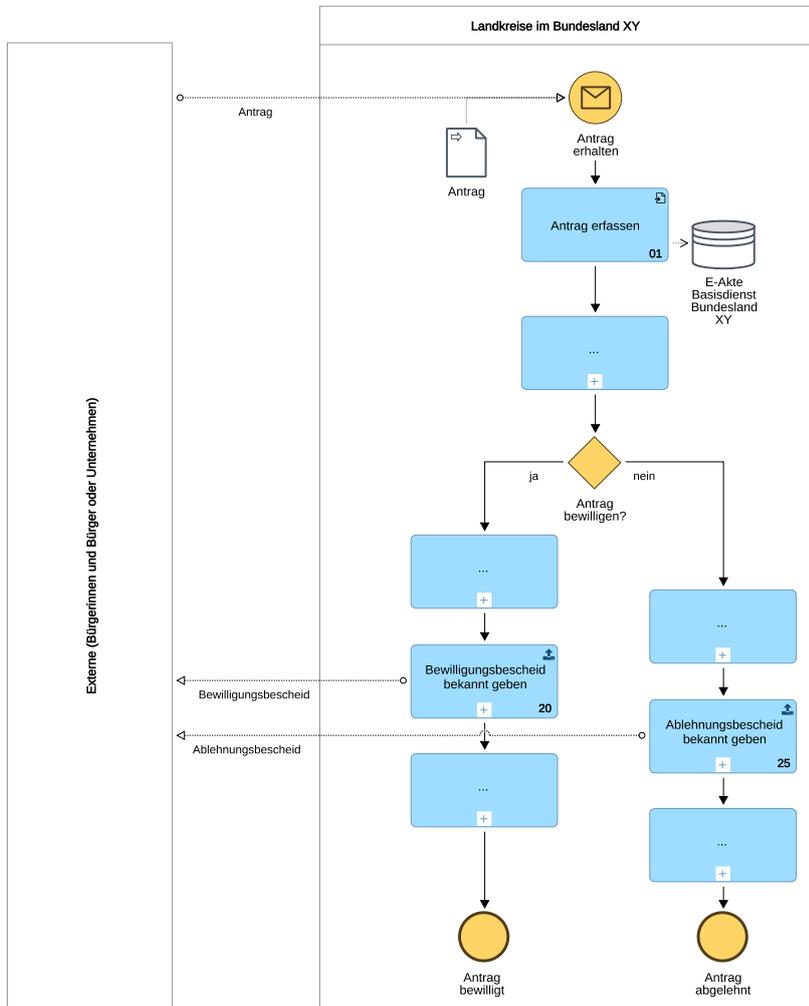


Der Referenzprozess ist gemäß FIM detaillierter als der Stammprozess. Die Fülle der abzubildenden Informationen beeinflusst dabei die Aussagekraft des Referenzprozesses und determiniert dessen Reichweite. Je mehr Vollzugsbehörden sich auf einen Referenzprozess verständigen, desto allgemeingültiger wird der Referenzprozess. Das FIM-Detaillierungskonzept lässt offen, ob und wie detailliert die Prozessschritte der jeweiligen Prozessteilnehmer im Referenzprozess dargestellt werden sollen. Es können z. B. auch die Prozessschritte der Bürger:innen oder Unternehmen detaillierter als die der Vollzugsbehörden dargestellt werden, so dass im Extremfall nur noch die Kommunikationsbeziehungen zu den Vollzugsbehörden zu sehen sind und der Verwaltungsablauf ausgeblendet ist. Der jeweilige Informationsgehalt ist abhängig von der mit der Referenzprozess-Erstellung verbundenen Zielstellung, die von Vorhaben zu Vorhaben unterschiedlich sein kann. Ebenfalls ist in dem jeweiligen Kontext zu entscheiden, ob der Referenzprozess den aktuellen IST-Zustand abbilden soll oder einen zukünftigen (z. B. optimierten) SOLL-Zustand.

Für alle Ausprägungen gilt jedoch, dass

- zumindest die Kommunikationsbeziehungen zwischen den Prozessteilnehmern dargestellt sind und der Ablauf eines Prozessteilnehmers abgebildet sein sollte,
- der Referenzprozess denselben Zuschnitt wie der dazugehörige Stammprozess hat und
- somit eindeutig einer Prozessklasse im FIM-Prozesskatalog zugeordnet werden kann.

Abbildung 2 Detaillierungsstufe „Referenzinformation“ (Achtung: keine QS-Kriterien vorgegeben)



Der Lokalprozess stellt die detaillierteste Ebene der fachlichen Prozessmodellierung dar. Der Lokalprozess wird unter Nachnutzung der zugehörigen Stamm- und ggf. Referenzprozesse aus der Perspektive von lokal ablaufenden Prozessen modelliert. Die lokale Ausprägung einer bestimmten Vollzugsbehörde wird berücksichtigt, z. B. zusätzliche Informationen zu den IT-Fachverfahren oder ausführenden Stellen. Für den Lokalprozess können weitere Detaillierungsstufen definiert werden.

## 1.2 Einordnung des OZG-Referenzprozesses in das FIM-Detaillierungskonzept

Die Referenzprozesse, welche im Kontext des OZG zu erstellen sind, werden nun der neu eingeführten Detaillierungsstufe „OZG-Referenzinformation“ zugeordnet. Die Zielstellung und die Anforderungen an den Informationsgehalt der „Referenzinformation“ werden nun in der Detaillierungsstufe „OZG-Referenzinformation“ weiter geschärft:

- Der OZG-Referenzprozess bildet einen SOLL- Zustand ab, d. h. wie ein zukünftiger Prozess unter Berücksichtigung bestimmter Optimierungsziele aussehen kann: Die Optimierungsziele ergeben sich aus den folgenden zentralen Leitlinien<sup>3</sup>:
  - Nutzerzentrierung: Die Konzeption muss sich an den z. B. über Nutzerreisen, -erfahrungen und -feedback abgeleiteten Nutzeranforderungen orientieren. Die Nutzerzentrierung kann erreicht werden durch User Experience (UX), Lebenslagenorientierung, One Stop und Once Only.<sup>4</sup>.
  - Wirkungsmaximierung: Die Konzeption muss zu einer attraktiven Online-Lösung führen, die eine möglichst hohe Anzahl von Nutzer:innen erreicht und idealerweise auch für die Vollzugsbehörde Arbeitserleichterungen mit sich bringt.
  - Länderübergreifende Nachnutzbarkeit: Die Konzeption soll eine möglichst breite (Nach-) Nutzung der erarbeiteten Lösungsvorschläge ermöglichen. Dies kann z. B. erreicht werden durch die frühzeitige Einbindung vieler Länder und Kommunen.
- Der OZG-Referenzprozess konkretisiert und ändert ggf. den FIM-Stammprozess.
  - Während der FIM-Stammprozess kanalneutral ist, unterbreitet der OZG-Referenzprozess Vorschläge wie die Abläufe mit digitalen Online-Lösungen unterstützt werden könnten.
  - In Abhängigkeit der Optimierungsziele können sich rechtliche, technische und organisatorische Änderungsbedarfe aus dem OZG-Referenzprozess ergeben. Im OZG-Referenzprozess sind die ggf. erforderlichen Rechtsänderungen (z. B. Schriftformerfordernis, Nachweisumfang, Originale, papiergebundene Dokumente, Datenschutz) oder Registerschnittstellen an den notwendigen Prozessstellen dokumentiert. Die identifizierten Digitalisierungshemmnisse sind in das OZG-Anforderungsmanagement-Tool einzutragen und damit an das OZG-Programmmanagement zu melden.
  - Im OZG-Referenzprozess wird vorwiegend die Sicht der Nutzer:innen abgebildet, d. h. die Prozessschritte der Bürger:innen sowie Unternehmen. Der OZG-Referenzprozess beginnt damit, dass ein:e Nutzer:in eine Verwaltungsleistung in Anspruch nehmen möchte, und endet mit dem finalen Abschluss des Verfahrens. Die Bezeichnung der Rolle der Nutzer:innen ergibt sich aus dem FIM-Stammprozess. Dort sind sie als Initiatoren, Mitwirkende bzw. Ergebnisempfänger dargestellt, wobei ihre Prozessschritte nicht zu sehen sind. Der Fokus im OZG-Referenzprozess wechselt also von der Verwaltungsperspektive zur Nutzerperspektive.
  - Die Kommunikationsbeziehungen der Nutzer:innen zur Vollzugsbehörde werden trotz des Perspektivwechsels im OZG-Referenzprozess weiterhin dargestellt. Die Vollzugsbehörde ergibt sich aus dem FIM-Stammprozess (Hauptakteur). Sie ist im OZG-Referenzprozess ebenfalls als Prozessteilnehmer aufzunehmen. Die mitwirkenden Behörden im FIM-Stammprozess sollen im OZG-Referenzprozess ebenfalls dargestellt werden, sofern

<sup>3</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/pages/viewpage.action?pageId=4621517> (Abruf: 18.03.2020)

<sup>4</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/pages/viewpage.action?pageId=4621605> (Abruf: 18.03.2020)

sie für das Erreichen der Optimierungsziele relevant sind (z. B. Registerbehörden). Zudem können auch mitwirkende Prozessteilnehmer auf Nutzerseite hinzukommen.

- Weitere Ergänzungen sind:
  - Funktionale Erweiterungen, insbesondere im Hinblick auf digitale Lösungen, z. B. Portale, Nutzerkonto, Authentisierung, Abgleich mit anderen Verfahren, Registerabfragen, E-Payment
  - Verkürzung bzw. Vereinfachung von Antragsverfahren, Definition des Rückkanals, Bündelung mit anderen Verwaltungsleistungen
- Für die Erstellung der OZG-Referenzprozesse sind nach dem bundesweit verteilten Vorgehen (Federführer-Prinzip) die OZG-Leistungsverantwortlichen bzw. OZG-Umsetzungsprojekte zuständig. Der OZG-Referenzprozess wird den anderen Bundesländern zur Nachnutzung zur Verfügung gestellt. Dabei ist es unerheblich, ob der OZG-Referenzprozess eine auf Bundesrecht basierende Leistung (Typ 2, 3), eine reine Landes-Leistung (Typ 4), eine Kommunal-Leistung (Typ 5) oder auch eine Verwaltungsleistung im Rahmen der Bundeseigenverwaltung (Typ 1) beschreibt. Der OZG-Referenzprozess wird im Bundesgebiet einmalig für die jeweilige Verwaltungsleistung erstellt.
- Der OZG-Referenzprozess wird in den OZG-Dokumenten mitunter anders bezeichnet:
  - Nutzer:innen-Referenz-Prozess, Soll-Prozess<sup>5</sup>, Nutzer:innenfreundlicher Zielprozess, Nutzer:innenprozess<sup>6</sup>
- Der OZG-Referenzprozess kann von dem jeweiligen Bundesland auf das Landesrecht und die Landes-Infrastruktur angepasst werden. Dieser angepasste Referenzprozess gilt dann „nur“ noch für das entsprechende Bundesland. Die Detaillierungsstufe ändert sich somit von „OZG-Referenzinformation“ auf „Referenzinformation“. Der „Landes-Referenzprozess“ basiert wiederum auf einem „Landes-Stammprozess“.
- Der OZG-Referenzprozess muss eindeutig einer Verwaltungsleistung zugeordnet werden, d. h. es muss eine 1:1 Beziehung zwischen dem OZG-Referenzprozess und der FIM-Leistung auf Verrichtungsstufe sichergestellt sein. Der OZG-Referenzprozess muss demzufolge denselben Zuschnitt wie der dazugehörige FIM-Stammprozess erhalten, damit der Prozessschlüssel bzw. Leistungsschlüssel eindeutig zugeordnet werden kann. Eine Mehrfachzuordnung von Prozessschlüsseln bzw. Leistungsschlüsseln ist nicht zulässig. Wenn ein Optimierungsvorschlag darin besteht, Verwaltungsleistungen sinnvoll zu bündeln, ist die Bündelung der OZG-Referenzprozesse in einem Prozessnetz in Form einer Prozesskette<sup>7</sup> darzustellen. Das Prozessnetz muss in diesem Fall mit den Elementen der OZG-BPMN modelliert werden (ohne Metadaten), damit der Datenaustausch zwischen den Redaktionssystemen über XProzess ohne Informationsverlust gewährleistet werden kann. Das Prozessnetz kann perspektivisch auf eine sogenannte „Wegweiser“-Leistung (LeiKa-Typisierung 9) referenzieren.

<sup>5</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/5.1+Zielsetzung+und+Ergebnisse> (Abruf 18.03.2020)

<sup>6</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/pages/viewpage.action?pageId=4621570> (Abruf 18.03.2020)

<sup>7</sup> Vgl. Definitionen Prozessnetz und Prozesskette im FIM-Portal <https://fimportal.de/glossar#letter-P> (Abruf 10.03.2022)

Abbildung 3 OZG-Referenzprozess (Beispiel 1)

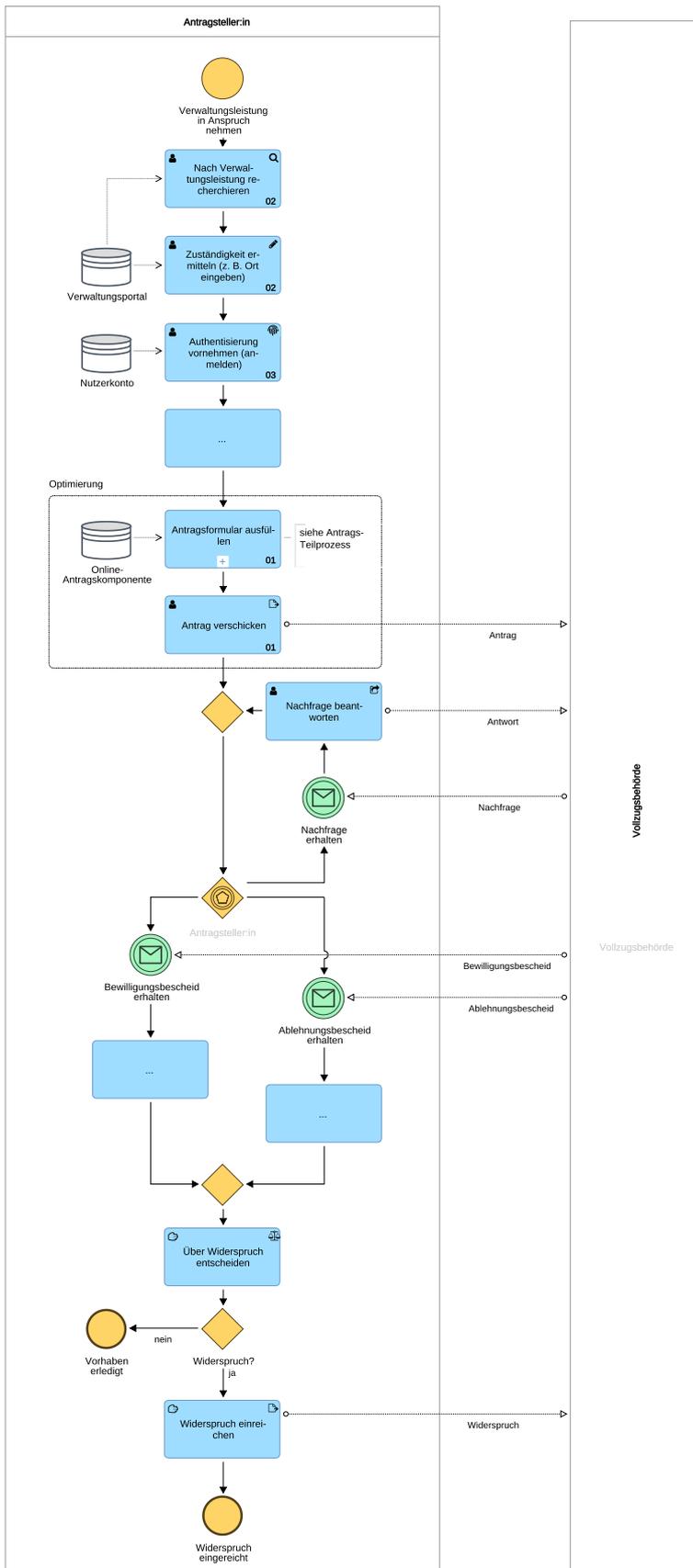
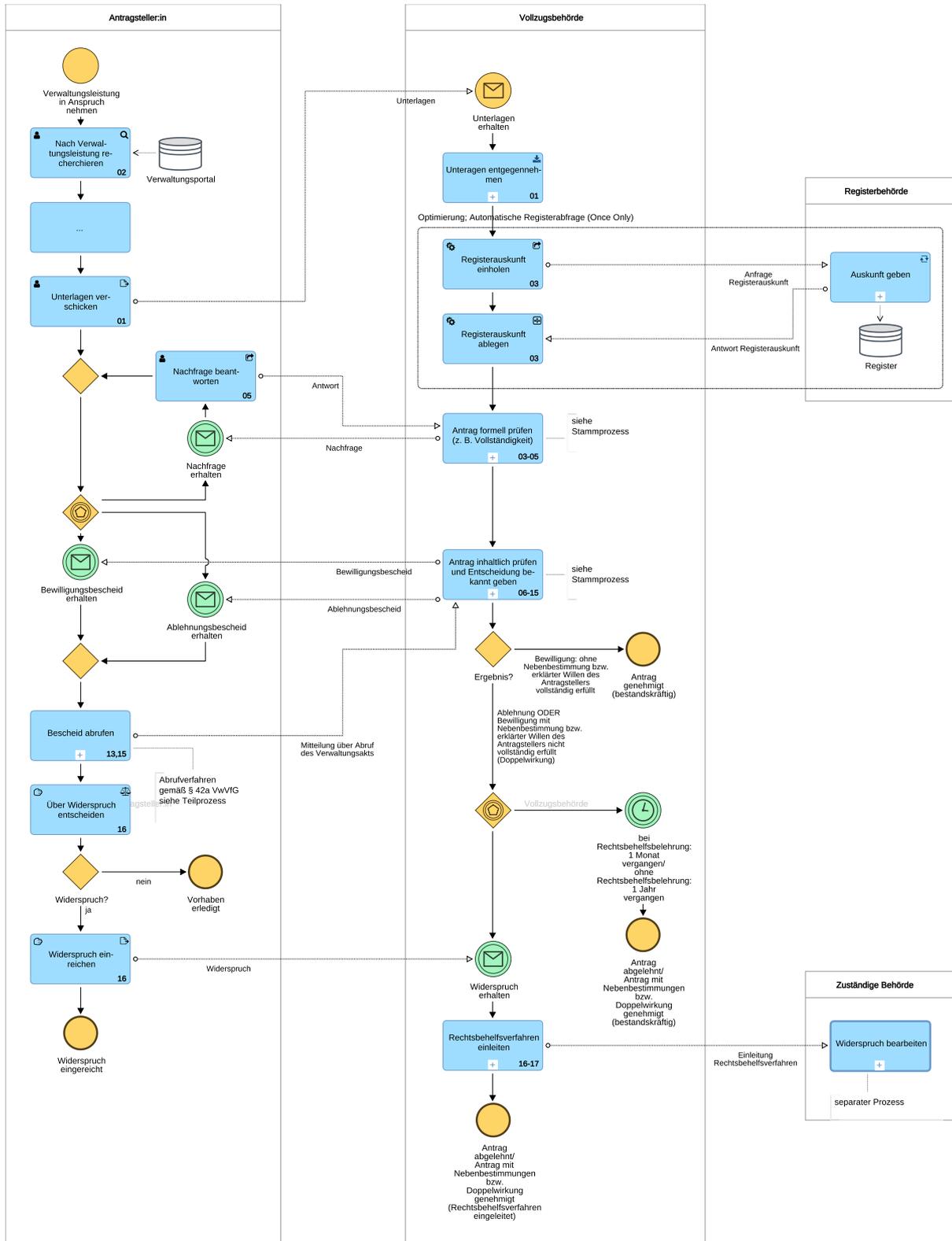


Abbildung 4 OZG-Referenzprozess (Beispiel 2)



## 2 OZG-Referenzprozess

### 2.1 Wann erforderlich?

OZG-Referenzprozesse müssen für alle Leistungen höchster Priorität (Laborleistungen – Prio 1) und hoher Priorität (Laborkandidaten – Prio 2) erstellt werden.

Abbildung 5 Übersicht der Endprodukte je Priorisierungskategorie und Programmphase<sup>8</sup>

Endprodukte	Übergreifend je Themenfeld	Laborleistungen	Labor-Kandidaten	Leistungen mittlerer Priorität	Depriorisierte Leistungen
Personas	✓	✓	✓	✓	
User Journey	✓	✓	✓	✓	
Umsetzungsvarianten		✓	✓	✓	Nur Begründung für Depriorisierung
FIM Prozesse und Datenfelder		✓	✓	✓	
Referenz-Prozesse und Datenfelder		✓	✓	✓	
Prototypen		✓	✓	✓	
Datenübertragung-Standards/XÖV		✓	✓	✓	
Nachnutzung bestehender Elemente		✓	✓	✓	
Rechtsänderungen		✓	✓	✓	
Register		✓	✓	✓	
Architektur & Komponenten		✓	✓	✓	

Detailgrad abhängig von Umsetzungsvariante

✓ Obligatorisch für TF-Planungsphase   
 ✓ Obligatorisch für Umsetzungsphase   
 ✓ Optional für Umsetzungsphase

Für Leistungen mittlerer Priorität (Prio 3) gilt diese Verpflichtung nicht; hier entscheidet der Themenfeld-Federführer in der Umsetzungsplanung, ob im jeweils gewählten Vorgehensmodell die OZG-Referenzprozesse erstellt werden sollen oder nicht.

### 2.2 Wer ist verantwortlich, wer ist beteiligt?

Es empfiehlt sich, dass die OZG-Referenzprozesse auch von den FIM-Methodenexpert:innen erstellt werden. Die FIM-Methodenexpert:innen modellieren zunächst die FIM-Stammprozesse auf Basis aktueller, rechtlicher Vorgaben. Dazu stehen sie im engen Austausch mit den Rechts- und Fachexpert:innen. Die Fachexpert:innen geben außerdem in den FIM-Stammprozessen Empfehlungen zum Vertrauensniveau. Bei der Erstellung der FIM-Stammprozesse sind die QS-Kriterien des FIM-Bausteins Prozesse verbindlich anzuwenden. Dies betrifft auch das Freigabeverfahren der FIM-Stammprozesse.

Die i. d. R. fachlich freigegebenen FIM-Stammprozesse bilden anschließend die Basis für die Erstellung der OZG-Referenzprozesse. Die Fachexpert:innen unterstützen die FIM-Methodenexpert:innen beim Design bzw. der Konzeption der OZG-Referenzprozesse, wobei die drei zentralen Leitlinien der Konzeption die wesentlichen Zielvorgaben für die Optimierung darstellen: Nutzerzentrierung, Wirkungsmaximierung und länderübergreifende Nachnutzbarkeit (siehe Kapitel 1.2 Einordnung des OZG-Referenzprozesses in das

<sup>8</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/5.3+Priorisierung+der+Leistungen+im+Themenfeld> (Abruf: 23.03.2022)

*FIM-Detaillierungskonzept*). Die Fachexpert:innen unterstützen außerdem bei der Optimierung der Schnittstellen zwischen Verwaltung (Vollzugsbehörde) und den Nutzer:innen. Die Rechtsexpert:innen bewerten die Optimierungsvorschläge aus der juristischen Perspektive, identifizieren eventuelle Rechtsänderungsbedarfe und tragen diese in die entsprechende Kategorie des OZG-Anforderungsmanagement-Tools ein. Weiterhin sollen bei der Erstellung der OZG-Referenzprozesse User Experience (UX) – Expert:innen einbezogen werden, welche die Behebung der Schmerzpunkte aus Nutzersicht (z. B. ermittelt über Nutzerreisen) und das Nutzerfeedback in iterativer Arbeitsweise, d. h. in mehreren intensiven Feedbackschleifen, in die Konzeption einfließen lassen. Um das Prozessverständnis zu fördern bzw. besser zu veranschaulichen, können die UX-Expert:innen zusätzlich Klick-Prototypen erstellen (*siehe Kapitel 2.4 Abgrenzung zur Nutzerreise und zum Klick-Prototyp*). Aus IT-Sicht sollen entsprechende E-Government-Expert:innen zur konzeptionellen Lösungsentwicklung beitragen.<sup>9</sup>

### 2.3 Ausbaustufen der Optimierung (MVP und Zielvision)

Die Umsetzung des OZG-Referenzprozesses erfolgt typischerweise über mindestens zwei Ausbaustufen<sup>10</sup>. Der OZG-Referenzprozess visualisiert den Ablauf entsprechend der langfristigen Zielvision, sprich der höchsten Ausbaustufe. Die Optimierungsziele ergeben sich aus den drei zentralen Leitlinien „Nutzerzentrierung“, „Wirkungsmaximierung“ und „länderübergreifende Nachnutzbarkeit“ (*siehe Kapitel 1.2 Einordnung des OZG-Referenzprozesses in das FIM-Detaillierungskonzept*).

Um jedoch kurzfristig eine nutzerfreundliche Lösung umsetzen und weiterentwickeln zu können, kann zudem eine Minimalversion des OZG-Referenzprozesses erarbeitet werden – der OZG-Referenzprozess für das „Minimum Viable Product“ (MVP), der möglichst bei heutiger Rechts- und Registerlage umsetzbar ist.<sup>11</sup> In dem Umsetzungsplan werden schließen die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Termine festgehalten, die für das Erreichen der jeweiligen Ausbaustufe erforderlich sind.

### 2.4 Abgrenzung zur Nutzerreise und zum Klick-Prototyp

Nutzerreisen betrachten einen Sachverhalt konsequent aus Sicht der potentiellen Nutzer:innen und berücksichtigen dabei alle für die Nutzer:innen relevanten Aspekte (Orientierung und Vorhabensklärung, Antragstellung, Leistungsbezug, Veränderung und Überprüfung...). Diese leistungsübergreifenden Nutzerreisen<sup>12</sup> sind bereits in der ersten Programmphase „Themenfeldplanung“ durchgeführt worden mit dem Ziel Harmonisierungspotenziale abzuleiten und Leistungen oder Leistungsbündel für eine Bearbeitung in Digitalisierungslaboren zu priorisieren. Die gewonnenen Erkenntnisse sollen zum einen in der Konzeption des OZG-Referenzprozesses Berücksichtigung finden. Zum anderen hat aber eine erneute Einbeziehung von UX-Expert:innen bei der Erstellung des OZG-Referenzprozesses den Vorteil, dass das Nutzerfeedback (z. B. zu Schmerzpunkten) in iterativer Arbeitsweise, d. h. in mehreren intensiven Feedbackschleifen, direkt in die Konzeption einfließen kann.

---

<sup>9</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/9.3+Rollen+und+Aufgaben+in+Umsetzungsprojekten> (Abruf: 18.03.2020)

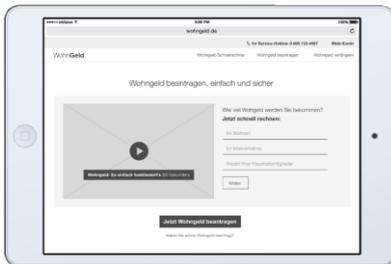
<sup>10</sup> Auch Entwicklungsstufen oder Reifegrade genannt

<sup>11</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/5.1+Zielsetzung+und+Ergebnisse> (Abruf: 18.03.2020)

<sup>12</sup> Auch (übergreifende) User Journey oder Lebens-/Geschäftslagen Journey genannt

Die UX-Expert:innen können zu diesem Zweck geeignete Klick-Prototypen entwerfen, die bestimmte Pfade im OZG-Referenzprozess deutlich plakativer veranschaulichen können. Der Klick-Prototyp wird deswegen häufig als eine mögliche Darstellungsform des Soll-Prozesses beschrieben. Er stellt aber analog zum OZG-Referenzprozess einen eigenständigen Ergebnistyp dar und ist daher klar vom OZG-Referenzprozess abzugrenzen. Im Klick-Prototyp werden die Oberflächen einer Online-Lösung („Masken“ bzw. „Screens“) mit eingeschränkten Klick-Funktionalitäten beispielhaft illustriert, ohne diese Online-Lösung bereits technisch umzusetzen. Es wird z. B. der Aufbau und das Layout einer Webseite, über die eine Verwaltungsleistung beantragt werden kann, visualisiert und die Beantragung aus Nutzersicht simuliert. Dabei werden hauptsächlich die häufigsten Geschäftsvorfälle betrachtet und mit den Nutzer:innen getestet. Oftmals konzentriert sich der Klick-Prototyp auf den Happy Path, der stets den „Glücklichen Pfad“ (Gutfall) für die Nutzer:innen darstellt. Die Ausnahmen und Sonderfälle werden für ein besseres Verständnis vernachlässigt.

Abbildung 6 Klick-Prototyp Wohngeld<sup>13</sup>



Der OZG-Referenzprozess ist im Gegensatz zur Nutzerreise oder zum Klick-Prototyp ein in der Modellierungssprache BPMN erstelltes Prozessmodell, welches durch bestimmte Metadaten (Prozesssteckbrief) ergänzt wird. In dem Prozessmodell werden alle Varianten (Geschäftsvorfälle, Pfade) des Ablaufs abgebildet, so dass der OZG-Referenzprozess im Gegensatz zum Klick-Prototyp die Prozessschritte vollständig beinhaltet, dafür aber nicht auf das Layout und die einzelnen Daten eingeht.

Der Klick-Prototyp muss sich nicht auf eine bestimmte Leistung (und somit OZG-Referenzprozess) beschränken, sondern kann auch eine Nutzerreise umfassen, welche die Nutzer:innen mitunter durch mehrere Leistungen führt. Der Umfang ist also im Vergleich zum OZG-Referenzprozess nicht festgelegt. Letzterer bezieht sich auf genau eine Verwaltungsleistung und somit auf einen Stammprozess. Er beginnt damit, dass die Nutzer:innen nach der Leistung recherchieren und endet mit dem finalen Abschluss des Verfahrens, d. h. in der Regel mit dem Abruf des Bescheids.

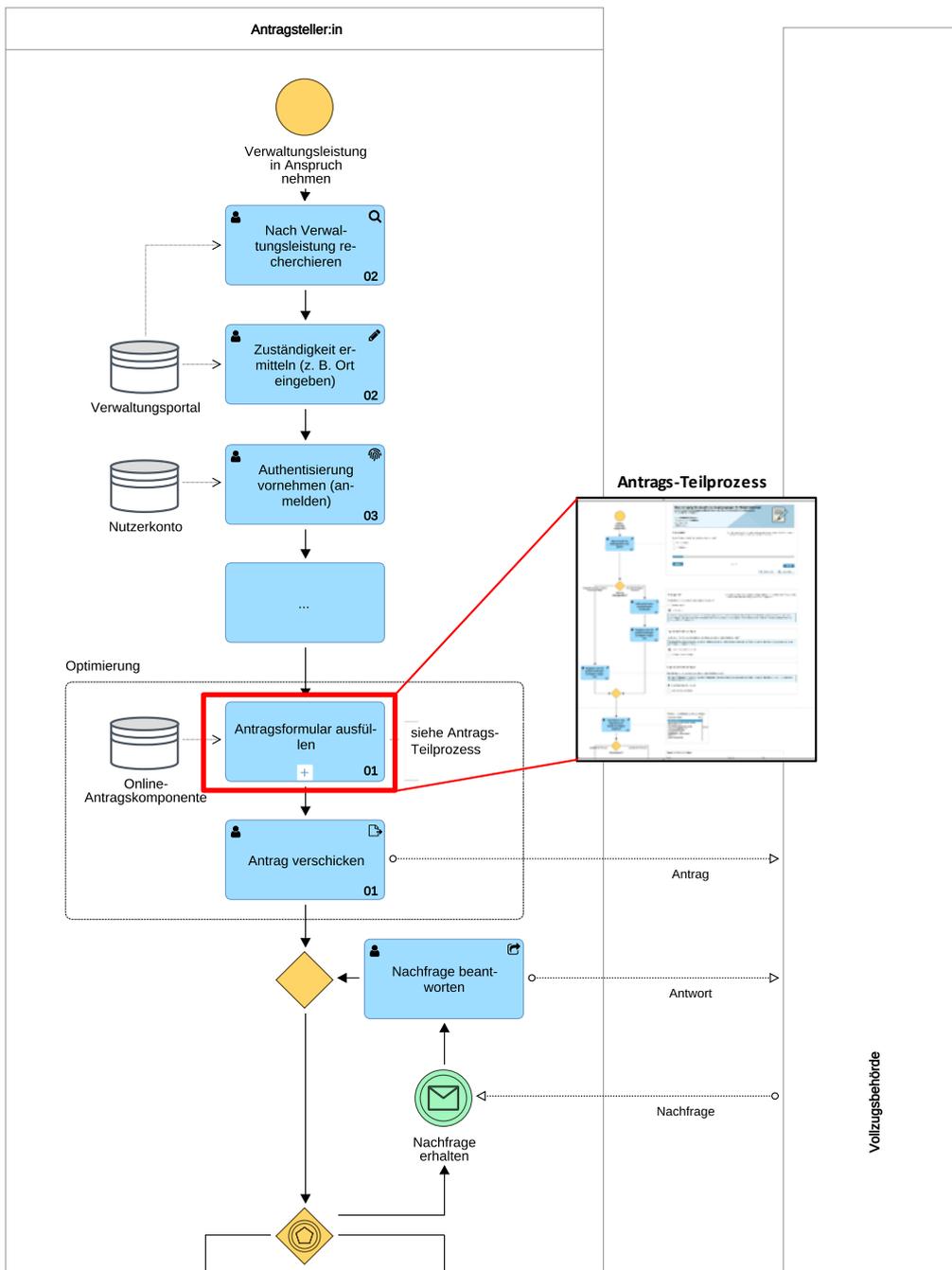
## 2.5 Optional: Antrags-Teilprozess (Maskenflussdiagramm)

Die Beantragung<sup>14</sup> ist ein Teil des OZG-Referenzprozesses. Sie wird durch den Teilprozess „Antrag ausfüllen“ angedeutet.

<sup>13</sup> Vgl. <https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/display/OZG/7.3+Konzeption+priorisierter+Leistungen+in+Digitalisierungslaboren> (Abruf: 18.03.2020)

<sup>14</sup> Für die Anzeige gelten die QS-Kriterien gleichermaßen.

Abbildung 7 OZG-Antrags-Teilprozess

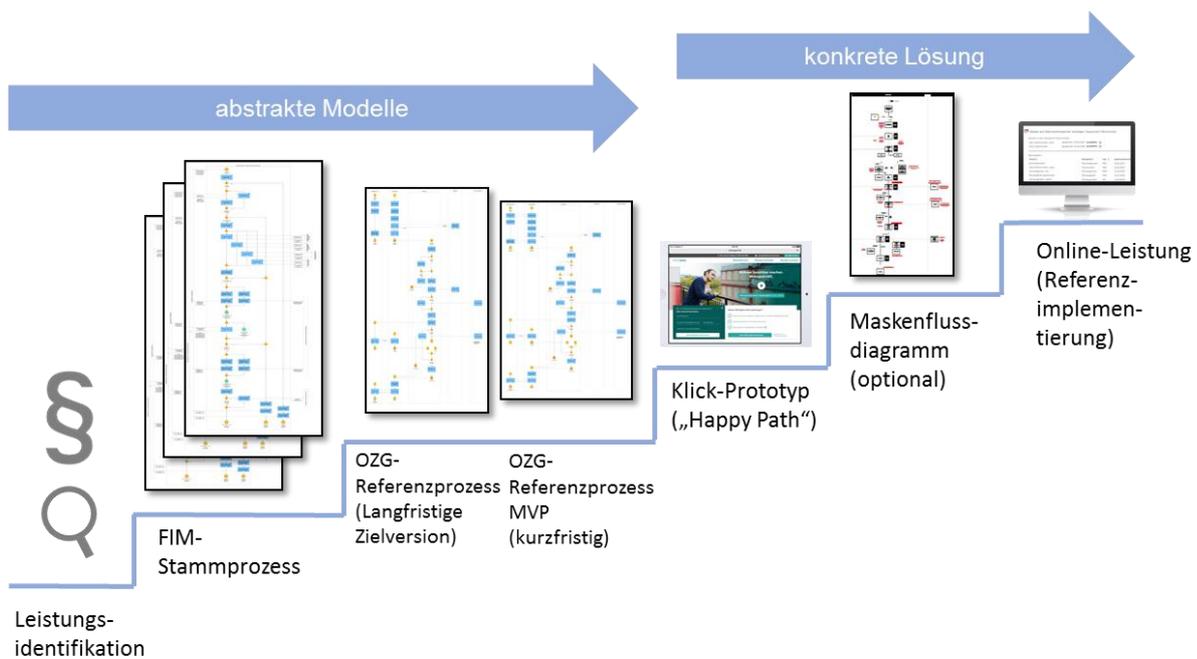


Bei der Erstellung des OZG-Referenzprozesses kann im Einzelfall entschieden werden, ob der Teilprozess der Beantragung eine Ebene tiefer in der BPMN-Notation ausmodelliert werden soll. Der Antrags-Teilprozess sollte ausreichend Granularität und Klarheit besitzen, um für Dritte ohne Anpassung einsetzbar zu

sein (z.B. Einlesbarkeit in gängigsten Antragsmanagement-Systemen).<sup>15</sup> Der Antrags-Teilprozess veranschaulicht alle Schritte, welche die Nutzer:innen in der Beantragung durchlaufen könnten, und gibt Aufschluss darüber, an welcher Stelle im Antragsverfahren sich die Nutzer:innen jeweils gerade befinden.

Es hat sich bewährt, den Antrags-Teilprozess mit den Masken bzw. Screens des Klick-Prototyps zu kombinieren, um damit den Maskenfluss besser zu veranschaulichen. Diese Kombination wird in den FIM-Schulungsunterlagen als „Maskenflussdiagramm“ bezeichnet. Da der Klick-Prototyp sich auf den Happy Path fokussiert, können dessen Masken wahrscheinlich nur einem Teil der Prozessschritte im Antrags-Teilprozess zugeordnet werden. Auf diese Weise wird aber gut ersichtlich, welche Prozessschritte im Klick-Prototyp bereits betrachtet worden sind und welche noch nicht.

Abbildung 8 FIM-Basisseminar - OZG Modul



Die im BPMN-Modell ergänzten Masken gehören allerdings nicht zum BPMN-Standard und sind daher nicht über das BPMN-Austauschformat übertragbar.

<sup>15</sup> Vgl. [https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/download/attachments/11501833/OZG\\_Programmmanagement-Phase%20v3.0.pdf?version=1&modificationDate=1594995873784&api=v2](https://leitfaden.ozg-umsetzung.de/download/attachments/11501833/OZG_Programmmanagement-Phase%20v3.0.pdf?version=1&modificationDate=1594995873784&api=v2) (Abruf 10.03.2022)

## 3 OZG-Referenzprozess: Prozesssteckbrief

Im Folgenden werden die im Prozesssteckbrief erfassten Metadaten zum OZG-Referenzprozess beschrieben. Dazu gehören die Angaben zur Prozessklasse (z. B. der Prozessschlüssel), Detailangaben (z. B. die Beschreibung) sowie die Zustandsangaben (z. B. die Versionsnummer und der Status).

### 3.1 Angaben zur Prozessklasse

#### 3.1.1 Metadatum Prozessschlüssel

Der Schlüssel des Prozesses muss angegeben werden:

- Eindeutiger Prozessschlüssel der zugehörigen Prozessklasse, welcher dem FIM-Leistungsschlüssel auf Ebene der Verrichtungskennung entspricht. Die Verrichtungsdetails sind als Prozessvarianten zu verstehen und werden im Prozessmodell als zusätzliche Pfade abgebildet.
- Beispiel: **99107023017000**
- Der OZG-Referenzprozess muss eindeutig einer Verwaltungsleistung zugeordnet werden, d. h. es muss eine 1:1 Beziehung zwischen dem OZG-Referenzprozess und der FIM-Leistung auf Verrichtungsebene sichergestellt sein. Der OZG-Referenzprozess muss demzufolge denselben Zuschnitt wie der dazugehörige FIM-Stammprozess erhalten, damit der Prozessschlüssel bzw. Leistungsschlüssel eindeutig zugeordnet werden kann. Eine Mehrfachzuordnung von Prozessschlüssel bzw. Leistungsschlüssel ist nicht zulässig. Wenn ein Optimierungsvorschlag darin besteht, Verwaltungsleistungen sinnvoll zu bündeln, ist die Bündelung der OZG-Referenzprozesse in einem Prozessnetz in Form einer Prozesskette<sup>16</sup> darzustellen. Das Prozessnetz muss in diesem Fall mit den Elementen der OZG-BPMN modelliert werden (ohne Metadaten), damit der Datenaustausch zwischen den Redaktionssystemen über XProzess ohne Informationsverlust gewährleistet werden kann. Das Prozessnetz kann perspektivisch auf eine sogenannte „Wegweiser“-Leistung (LeiKa-Typisierung 9) referenzieren.

#### 3.1.2 Metadatum Name

Der Name des Prozesses muss angegeben werden:

- Jeder Prozess übernimmt den Namen seiner Prozessklasse.
- Beispiel: Erstantrag Wohngeld (bearbeiten)

#### 3.1.3 Metadatum Bezeichnung

Die Bezeichnung des Prozesses muss angegeben werden:

- Die Bezeichnung des Prozesses entspricht der Leistungsbezeichnung I der zugeordneten Leistung nach dem Schema „Objekt + Verrichtung + Verrichtungsdetails“.
- Beispiel: Wohngeld Bewilligung

---

<sup>16</sup> Vgl. Definitionen Prozessnetz und Prozesskette im FIM-Portal <https://fimportal.de/glossar#letter-P> (Abruf 10.03.2022)

## 3.2 Detailangaben

### 3.2.1 Metadatum Fachlich freigebende Stelle

Die fachlich freigebende Stelle des Prozesses muss angegeben werden.

- Die fachliche Freigabe des OZG-Referenzprozesses erteilt der OZG-Leistungsverantwortliche.

### 3.2.2 Metadatum Detaillierungsstufe

Die Detaillierungsstufe muss angegeben werden:

- Definiert den Detaillierungsgrad eines Prozesses. Alle OZG-Referenzprozesse werden der Detaillierungsstufe „OZG-Referenzinformation“ zugeordnet.

### 3.2.3 Metadatum Beschreibung

Die Beschreibung kann angegeben werden:

- Ermöglicht eine kurze textuelle Beschreibung der wesentlichen Arbeitsschritte und Beteiligungen. Sie soll eine prozessfremde Person in die Lage versetzen, den wesentlichen Ablauf nachvollziehen zu können. Die Beschreibung des OZG-Referenzprozesses kann im Vergleich zum Stammprozess die Veränderungen beschreiben.

### 3.2.4 Metadatum Zielvorgaben

Die Optimierungsziele sollen angegeben werden:

- Ermöglicht die Beschreibung von Zielvorgaben für den Prozess durch z.B. die fachlich verantwortliche Stelle.
- Beispiel:
  - Nutzerzentrierung durch...
  - Wirkungsmaximierung durch...
  - Landübergreifende Nachnutzbarkeit durch...

### 3.2.5 Metadatum Prozessteilnehmer

Die Prozessteilnehmer sollen angegeben werden, sofern sie vom Stammprozess abweichen.

- Ermöglicht die Beschreibung der Prozessteilnehmer und ihrer Rolle im Prozess. Die Angaben umfassen die Bezeichnung des Prozessteilnehmers in textueller Form und die Zuordnung der eingenommenen Rollen im Prozess aus der folgenden Auswahlliste:
  - Initiator (Bezeichnet die Rolle, die den Prozess auslöst, z. B. Antragsteller:in)
  - Hauptakteur (Bezeichnet die Rolle des Durchführungsverantwortlichen aus Sicht des Ergebnisempfängers, z. B. zuständige Vollzugsbehörde)
  - Mitwirkender (Bezeichnet die Rolle, die an der Durchführung des Prozesses beteiligt ist, z. B. im Rahmen einer Stellungnahme, einer Auskunftserteilung oder im Rahmen einer Zustimmung, welche innerhalb eines mehrstufigen Verwaltungsaktes vorgeschrieben ist, jedoch keine Außenwirkung entfaltet)

- Ergebniseempfänger (Bezeichnet den Adressaten der Prozessergebnisse, z. B. Antragsteller:in)

### 3.2.6 Metadatum Fachverfahren

Das Fachverfahren kann angegeben werden:

- Ermöglicht die Nennung der für die Prozessausführung relevanten E-Government Komponenten, Register, zentralen IT-Lösungen. Bei OZG-Referenzprozessen kann stattdessen auch ein konkretes Software-Produkt angegeben werden.

### 3.2.7 Metadatum Auslöser

Die konkreten Auslöser sollen angegeben werden:

- Ermöglicht die Nennung der konkreten Auslöser für einen Prozess:
  - Datenbasierte Auslöser können durch Referenzierung auf die Dokumentsteckbriefe über die Dokumentsteckbrief-ID angegeben werden. Für Kombiformulare können im FIM-Datenfeldkatalog spezielle OZG-Dokumentsteckbriefe angelegt werden, die dann auf gleiche Art und Weise für eine Referenzierung zur Verfügung stehen. Im weiteren Verlauf des Dokuments werden FIM-Dokumentsteckbriefe und OZG-Dokumentsteckbriefe vereinfacht als Dokumentsteckbriefe bezeichnet.
  - Prozessbasierte Auslöser können durch Referenzierung auf den Schlüssel des auslösenden Prozesses angegeben werden.
  - Alternativ können Auslöser auch in textueller Form beschrieben werden, z. B. bei zeitlichen Auslösern.
- Beispiel: Dokumentsteckbrief-ID: D99000089

### 3.2.8 Metadatum Ergebnisse

Die konkreten Ergebnisse sollen angegeben werden:

- Ermöglicht die Nennung der Ergebnisse eines Prozesses:
  - Datenbasierte Ergebnisse können durch Referenzierung auf Dokumentsteckbriefe über die Dokumentsteckbrief-ID angegeben werden.
  - Prozessaufrufe als Ergebnisse können durch Referenzierung auf den Schlüssel des aufgerufenen Prozesses angegeben werden.
  - Alternativ können Ergebnisse auch in textueller Form angegeben werden, falls z. B. die anzugebenden Dokumentsteckbriefe noch nicht im FIM-Baustein Datenfelder enthalten sind und somit noch keine ID zugewiesen werden kann.

### 3.2.9 Metadatum Verwaltungspolitische Kodierung

Die Verwaltungspolitische Kodierung muss angegeben werden, d. h. es sind die Verwaltungspolitischen Gebiete einzutragen, für welche der OZG-Referenzprozess potentiell anwendbar ist. Die Anwendungsgebiete umfassen zumindest das federführende Bundesland und die potentiell nachnutzenden Bundesländer (z. B. Umsetzungsallianz).

### 3.3 Zustandsangaben

#### 3.3.1 Metadatum Versionsnummer

Die Versionsnummer muss angegeben werden:

- Die Versionsnummer ändert sich bei jeder Anpassung des Prozesssteckbriefes und/ oder des Prozessmodells. Hiervon ausgenommen sind Änderungen der Zustandsangaben.
  - Format: 00.00.00
  - Spätestens wenn ein Prozess vom Status „in Bearbeitung“ zur methodischen Freigabe eingereicht werden soll, erhöht sich die Arbeitsversion (00.00.01).
  - Beim Statuswechsel in „methodisch freigegeben“ wird der mittlere Teil erhöht und die Arbeitsversion auf 00 gesetzt (00.01.00)
  - Beim Statuswechsel in „fachlich freigegeben“ wird der vordere Teil erhöht und mittlere Teil ebenfalls auf 00 gesetzt (01.00.00). Die Arbeitsversion wurde bereits bei der methodischen Freigabe auf 00 gesetzt.

#### 3.3.2 Metadatum Status

Der Status muss angegeben werden.

- Gibt an, ob und wie der Prozesssteckbrief und ggf. das Prozessmodell im Rahmen des Editors zu verwenden ist. Die Ausprägungen dieses Metadatum sind (<https://www.xrepository.de/details/urn:xoev-de:xprozess:codeliste:status>)
  - in Planung
  - in Bearbeitung
  - Entwurf
  - methodisch freigegeben
  - (fachlich freigegeben (silber) – nicht für OZG-Referenzprozesse relevant
  - fachlich freigegeben (gold)
  - inaktiv
- Die methodische Freigabe erfolgt per 4-Augen-Prinzip durch z. B. andere FIM-Methodenexperten:innen.
- Die fachliche Freigabe erteilt der OZG-Leistungsverantwortliche. Der OZG-Referenzprozess erhält den Status „fachlich freigegeben (gold)“

#### 3.3.3 Metadatum Letzter Änderungszeitpunkt

Datum und Zeitpunkt der letzten Änderung des Prozesses (Prozesssteckbrief oder Prozessmodell) durch den letzten Bearbeiter muss angegeben werden

#### 3.3.4 Metadatum Letzter Bearbeiter

Der Letzte Bearbeiter des Prozesses (Prozesssteckbrief oder Prozessmodell) muss angegeben werden.

### **3.3.5 Metadatum Anmerkung der letzten Änderung**

Die Anmerkung der Letzten Änderung kann angegeben werden, damit die Leser:innen die letzte Änderung nachvollziehen können.

### **3.3.6 Metadatum Freigabezeitpunkt**

Der fachliche sowie methodische Freigabezeitpunkt muss angegeben werden.

- Die methodische Freigabe erfolgt per 4-Augen-Prinzip durch z. B. andere FIM-Methodenexpert:innen.
- Die fachliche Freigabe erteilt der OZG-Leistungsverantwortliche.

### **3.3.7 Metadatum Gültigkeitszeitraum**

Der Gültigkeitszeitraum kann angegeben werden.

- Das Datum „gültig ab“ entspricht i. d. R. dem Beginn der dazugehörigen Ausbaustufe (z. B. OZG-Referenzprozess MVP).
- Das Datum „gültig bis“ entspricht i. d. R. dem Beginn der nächsten Ausbaustufe.

## 4 OZG-Referenzprozess: Prozessmodell

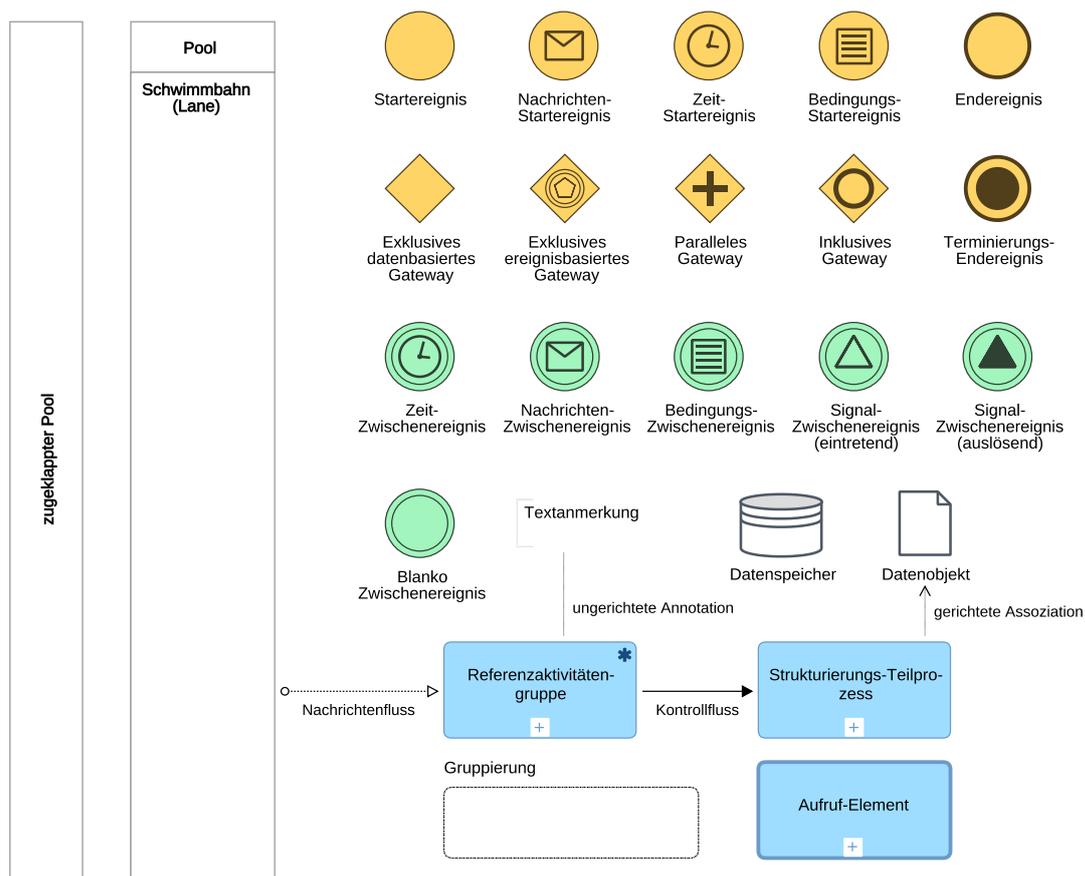
Im Folgenden werden die QS-Kriterien für OZG-Referenzprozessmodelle erläutert. Negativbeispiele werden über das rote Dreieck mit weißen Ausrufezeichen gekennzeichnet und Positivbeispiele über das grüne Häkchen:



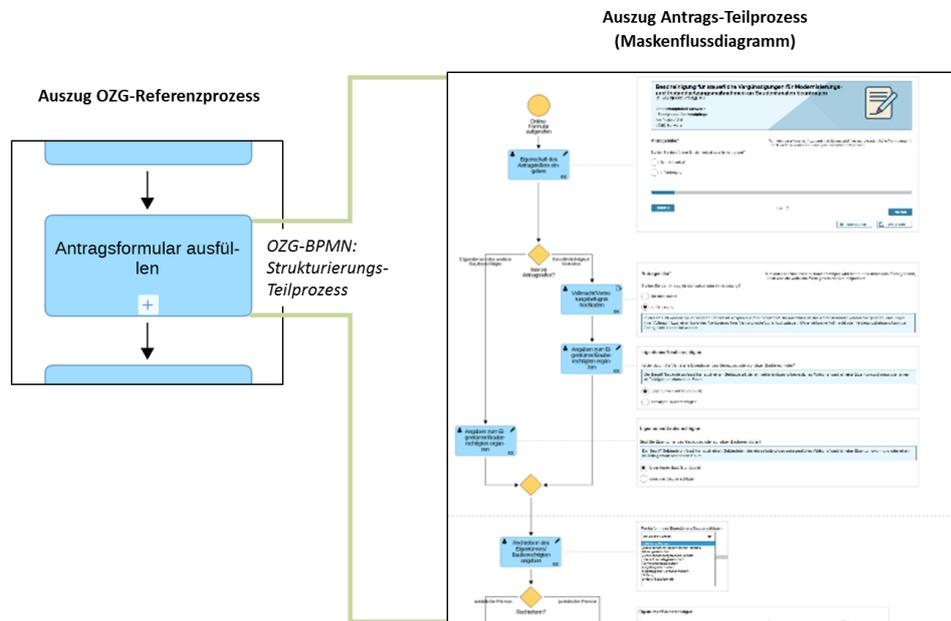
### 4.1 Allgemeine Modellierungskonvention

1. Für die Modellierung der OZG-Referenzprozessmodelle wird die Modellierungssprache „Business Process Model and Notation“ in der Version 2.0 (BPMN 2.0) verwendet. Die BPMN 2.0 wurde 2011 von der „Object Management Group“ (OMG) als Standard verabschiedet und ist seit 2013 in der ISO/IEC 19510:2013 als internationaler Standard anerkannt. Die Nutzung der BPMN innerhalb von OZG wird auf eine definierte Menge von zulässigen Notationselementen eingeschränkt. Die Elemente der OZG-BPMN sind in der folgenden Abbildung aufgelistet. Die OZG-BPMN erweitert die FIM-BPMN um zusätzliche BPMN-Elemente.

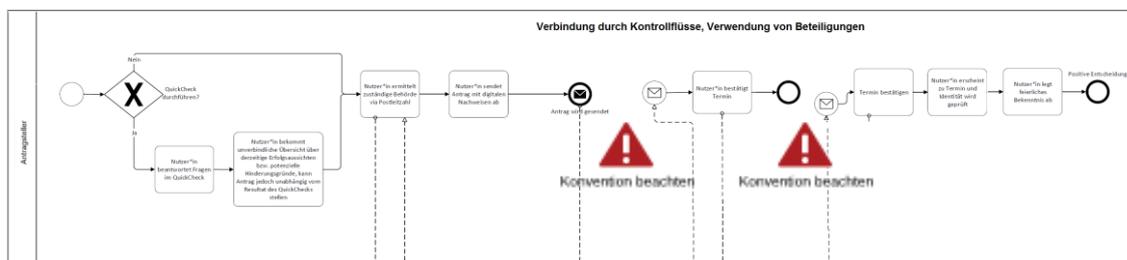
Abbildung 9 OZG-BPMN



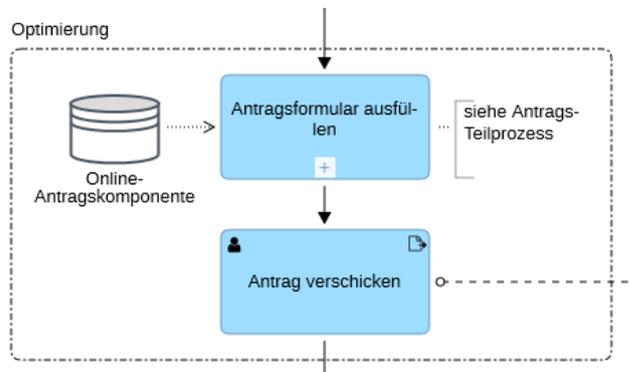
2. Das OZG-Referenzprozessmodell soll vertikal von oben nach unten modelliert werden, sofern das Redaktionssystem diese Modellierungsrichtung unterstützt.
3. Alle BPMN-Elemente sollen pro Elementtyp in derselben Größe und Form modelliert werden (z. B. alle Aktivitätengruppen gleich groß).
4. Das OZG-Referenzprozessmodell soll übersichtlich und strukturiert gestaltet werden. Es soll (lesbar ausgedruckt) auf eine DIN-A3-Seite, maximal DIN-A2, passen.
  - **Detailierungsebenen:** Details sollen durch Strukturierungs-Teilprozesse abgebildet werden. Es können beliebig viele Strukturierungs-Teilprozesse verwendet werden, um das OZG-Referenzprozessmodell adäquat zu strukturieren (siehe Kapitel 4.4.3 Strukturierungs-Teilprozess).
    - Der Antrags-Teilprozess muss zum Beispiel über einen Strukturierungs-Teilprozess im OZG-Referenzprozessmodell abgebildet, wenn dieser erstellt werden soll.



5. Das OZG-Referenzprozessmodell bildet vorwiegend die Nutzersicht ab. Die Prozessschritte der Nutzer:innen müssen daher in der aufgeklappten Form dargestellt werden.
6. Das OZG-Referenzprozessmodell soll mit einem Startereignis beginnen und mit mindestens einem Endereignis enden. Der Ablauf in einem Pool soll durchgängig modelliert werden.



7. Das OZG-Referenzprozessmodell bildet genau eine Ausbaustufe ab (*siehe Kapitel 2.3 Ausbaustufen der Optimierung (MVP und Zielvision)*) und muss daher Optimierungsvorschläge enthalten. Gibt es mehrere Ausbaustufen, z. B. wenn sich MVP und Zielvision unterscheiden, muss zumindest für die Zielvision ein OZG-Referenzprozessmodell erstellt werden. Die Optimierungsvorschläge müssen in dem OZG-Referenzprozessmodell graphisch hervorgehoben werden. Da Farbmarkierungen toolspezifisch sind, muss zumindest das BPMN-Element „Gruppierung“ mit einer entsprechenden Beschriftung verwendet werden.

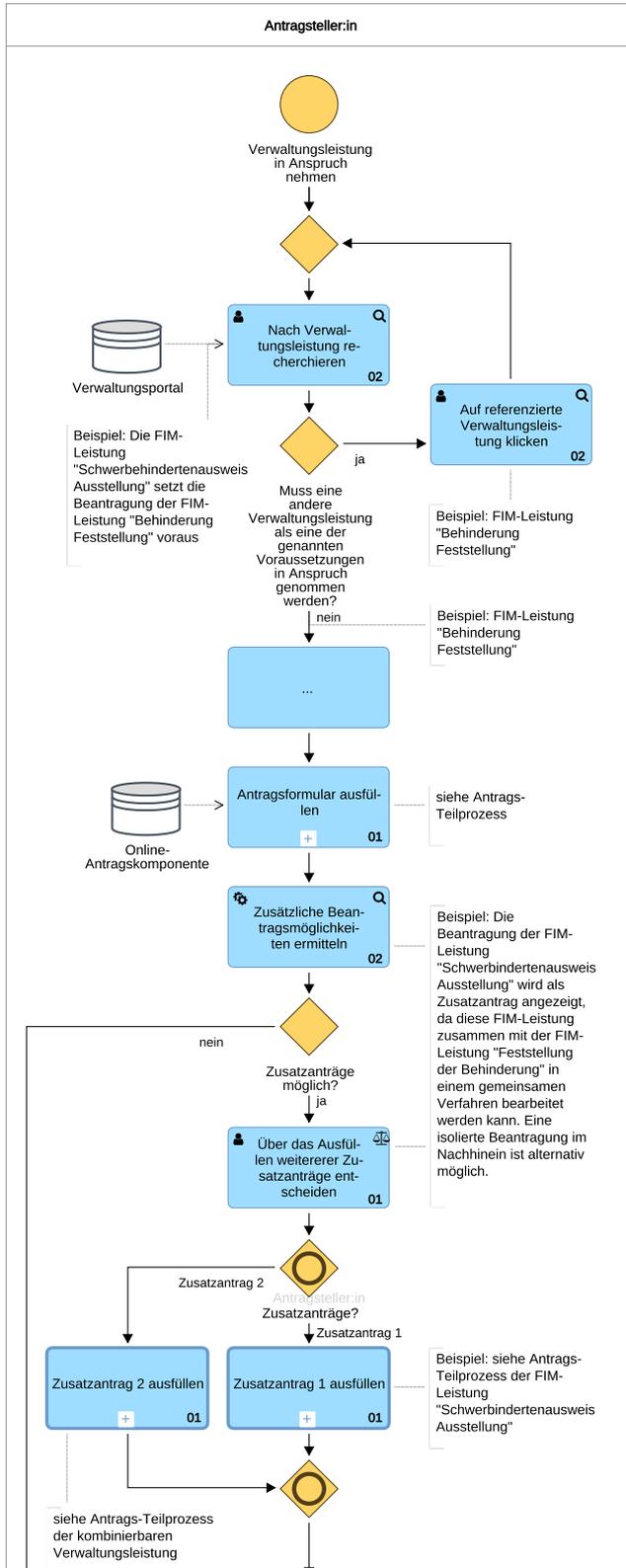


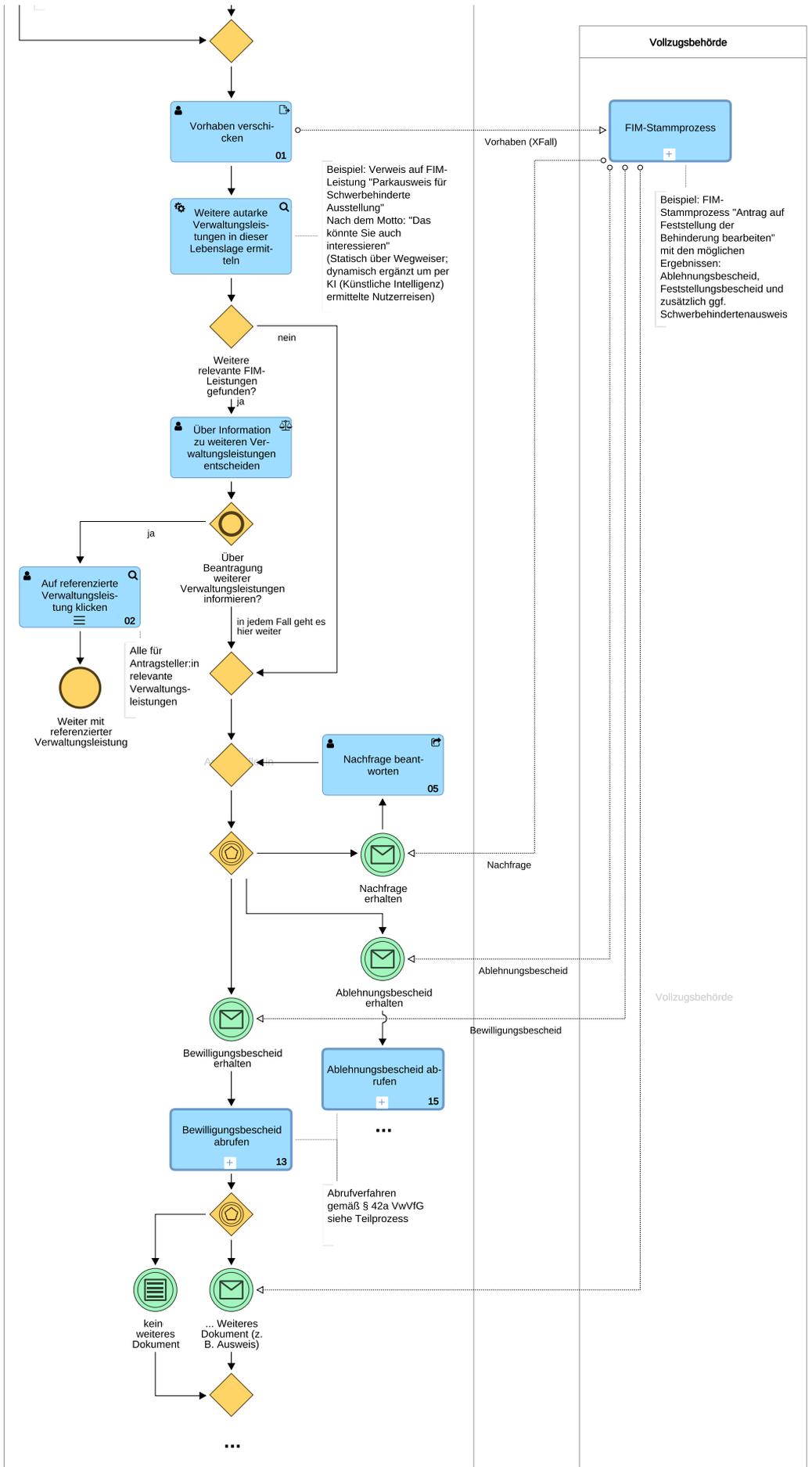
8. Sofern im OZG-Referenzprozessmodell mehrere FIM-Leistungen kombiniert betrachtet werden sollen, gilt weiterhin die Zuordnung zu genau dem Stammprozess und somit zu der FIM-Leistung, von der die kombinierten FIM-Leistungen abhängig sind. Im zugeordneten Stammprozess muss dieses kombinierte Verfahren abgebildet sein. Die kombinierten FIM-Leistungen bzw. Antrags-Teilprozesse werden über das Aufruf-Element dargestellt, siehe auch nächste Abbildung.

Tabelle 1 OZG-BPMN: Aufruf-Element

Element	Beschreibung	Symbol
Aufruf-Element	Wiederverwendbare Prozesse und Teilprozesse werden im OZG-Referenzprozessmodell über das Aufruf-Element abgebildet.	 Bestandteil der ■ FIM-BPMN

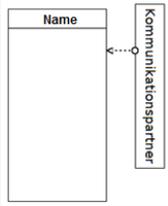
Abbildung 10 Kombinierte FIM-Leistungen





## 4.2 Pool

Tabelle 2 OZG-BPMN: Pool

Element	Beschreibung	Symbol
Pool	Die Prozessteilnehmer (Initiator, Hauptakteur, Mitwirkende, Ergebnisempfänger) sind über Pools darzustellen.	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>
Zugeklappter Pool	<p>Zugeklappte Pools verbergen die Prozessdetails von Prozessteilnehmern.</p> <p>Im OZG-Referenzprozess kann die Vollzugsbehörde (Hauptakteur) als zugeklappter Pool dargestellt werden, sofern keine Optimierungsvorschläge im Verwaltungsablauf unterbreitet werden (siehe übergeordnetes Ziel: Wirkungsmaximierung).</p> <p>Die Prozessschritte der Nutzer:innen (Initiatoren, Ergebnisempfänger) müssen hingegen in aufgeklappten Pools dargestellt werden.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>

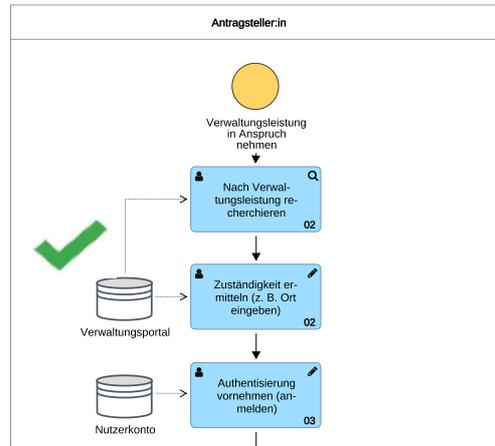
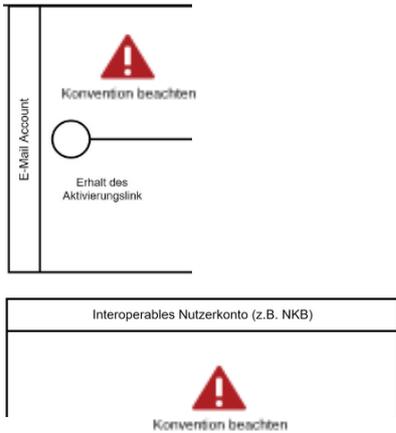
### 4.2.1 Namenskonventionen

1. Die Bezeichnung der Pools wird von dem Stammprozess übernommen.

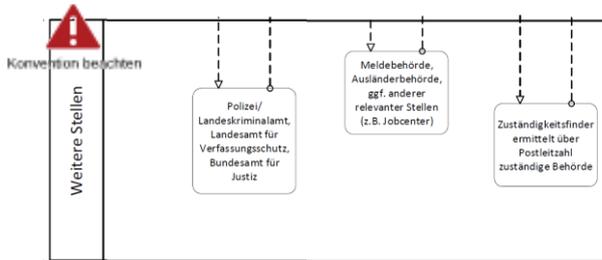
### 4.2.2 Modellierungskonvention

1. Es müssen im OZG-Referenzprozessmodell alle Prozessteilnehmer, mit denen Informationen ausgetauscht werden können, dargestellt werden.
2. Sofern ein Prozessteilnehmer eine Vielzahl von möglichen Konstellationen umfasst, müssen diese aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht im Pool-Namen aufgezählt werden. Es ist ausreichend, wenn diese separat im Prozesssteckbrief erfasst werden, z. B.
  - „Antragsteller:in“: Mögliche Konkretisierungen wie z. B. „Eigentümer:in“, „Bauherr:in“, „Architekt:in“ können alternativ im Prozesssteckbrief als Prozessteilnehmer in der Rolle „Initiator“ erfasst werden. Der Pool-Name würde in diesem Fall nur aus „Antragsteller:in“ bestehen.
  - Ansonsten gilt: so konkret wie möglich die Antragsberechtigten benennen:
3. Der Informationsaustausch zwischen den Nutzer:innen und der öffentlichen Verwaltung wird wie folgt im OZG-Referenzprozess modelliert: Die Prozessschritte der Nutzer:innen werden in einem aufgeklappten Pool dargestellt. Die Vollzugsbehörde kann hingegen als zugeklappter Pool abgebildet werden. Sofern sich aber die Prozessschritte der Vollzugsbehörde im Vergleich zum Stammprozess ändern bzw. Arbeitserleichterungen bei der Vollzugsbehörde im Sinne des Optimierungsziels „Wirkungsmaximierung“ erreicht werden können, wird auch der Verwaltungsablauf modelliert; die Optimierungen werden im Pool der Vollzugsbehörde kenntlich gemacht.

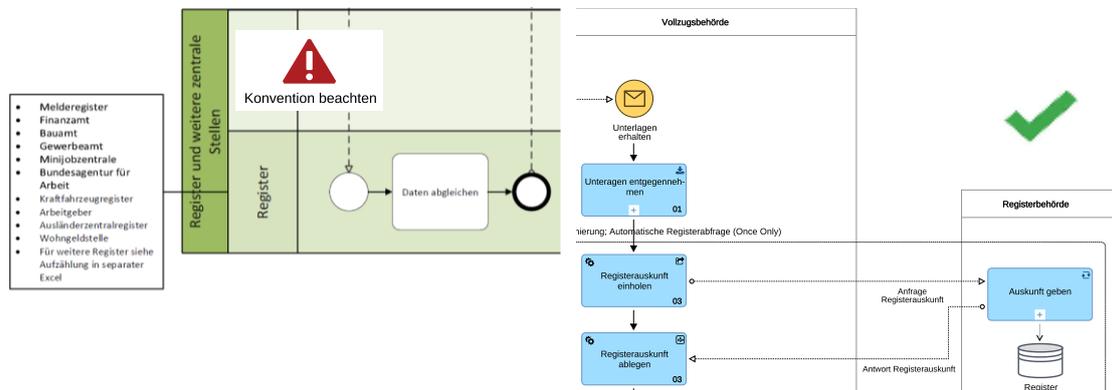
- Der Initiator und der Ergebniseempfänger sollen links abgebildet werden, der Hauptakteur in der Mitte und die Mitwirkenden auf der rechten Seite.
- Systeme und Systemkomponenten wie z. B. Portale, Web-Frontend, Nutzerkonto, Fachverfahren, E-Mail-Account sollen nicht als Pools dargestellt werden. Für Systeme ist das OZG-BPMN-Element Datenspeicher zu verwenden.



- Jeder Pool soll nur genau einen Prozessteilnehmer darstellen.



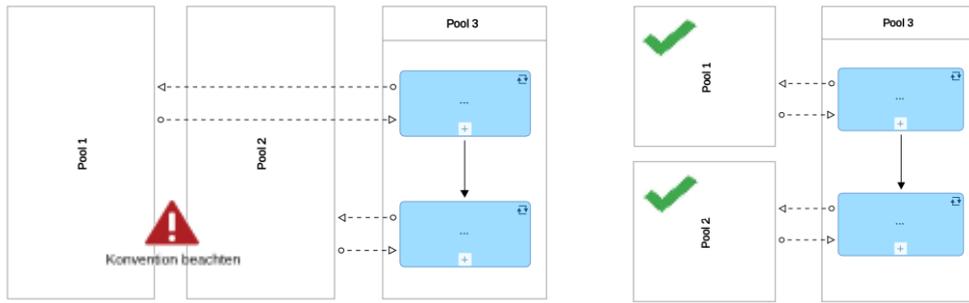
- Bei Registern muss die verantwortliche Behörde dargestellt werden.



- Pools ohne Inhalt müssen zugeklappt sein. Abkürzungen sollen vermieden werden.



9. Pools sollen kompakt dargestellt werden.



### 4.3 Schwimmbahn (Lane)

Tabelle 3 OZG-BPMN: Schwimmbahn (Lane)

Beschreibung	Symbol
Schwimmbahnen können verwendet werden, um die Prozessteilnehmer zu konkretisieren.	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>

#### 4.3.1 Namenskonventionen

1. Eine Schwimmbahn soll die Bezeichnung einer Rolle erhalten. Bei der Verwendung von Rollen für z. B. Funktionen (z. B. „Schwerbehindertenbeauftragte(r)“) sind die Empfehlungen zur gendergerechten Sprache im OZG-Leitfaden zu beachten.
2. Eine Schwimmbahn darf nicht identisch zum Pool bezeichnet werden.

#### 4.3.2 Modellierungskonvention

1. Die Schwimmbahn unterteilt den Pool in weitere Verantwortlichkeiten. Die Schwimmbahn darf nicht zur Darstellung der funktionalen Organisationshierarchie verwendet werden, sondern muss eine von der Organisationshierarchie abstrahierte Rolle abbilden.
2. Die Verschachtelung mittels Schwimmbahnen soll inklusive Pool nicht mehr als 3 Ebenen beinhalten.

Behörde (Organisationseinheit oder Rolle)	
Rolle A	Rolle B
Rolle C	Rolle D
Rolle E	
 Konvention beachten	

## 4.4 Prozessschritt

Im Folgenden werden drei Varianten beschrieben, wie Prozessschritte im OZG-Referenzprozessmodell dargestellt werden können.

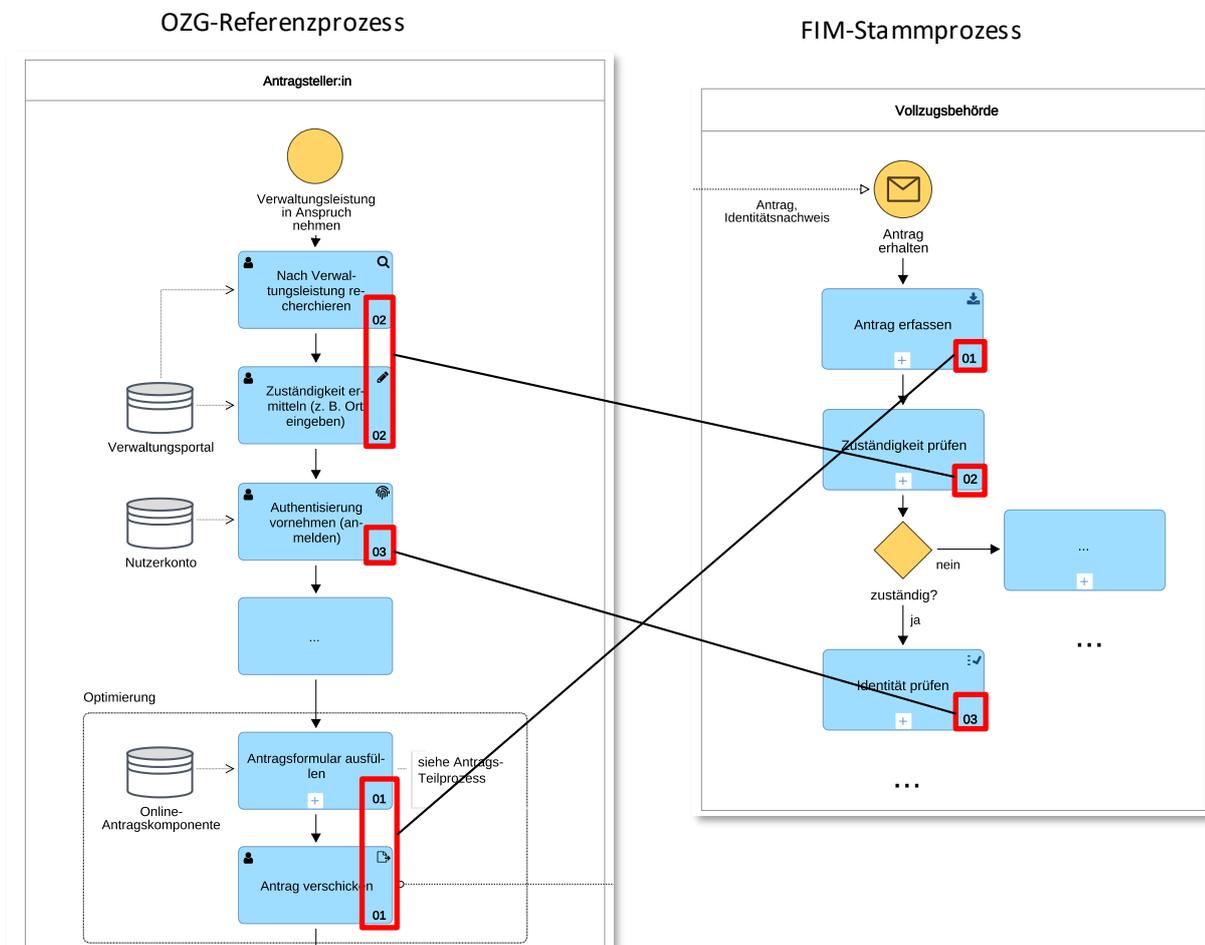
Es ist zum einen möglich, die Aktivitätengruppen des dazugehörigen FIM-Stammprozesses wiederzuverwenden bzw. nachzunutzen.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, Details durch sogenannte Strukturierungs-Teilprozesse zusammenzufassen. Es können beliebig viele Strukturierungs-Teilprozesse verwendet werden, um das OZG-Referenzprozessmodell adäquat zu strukturieren.

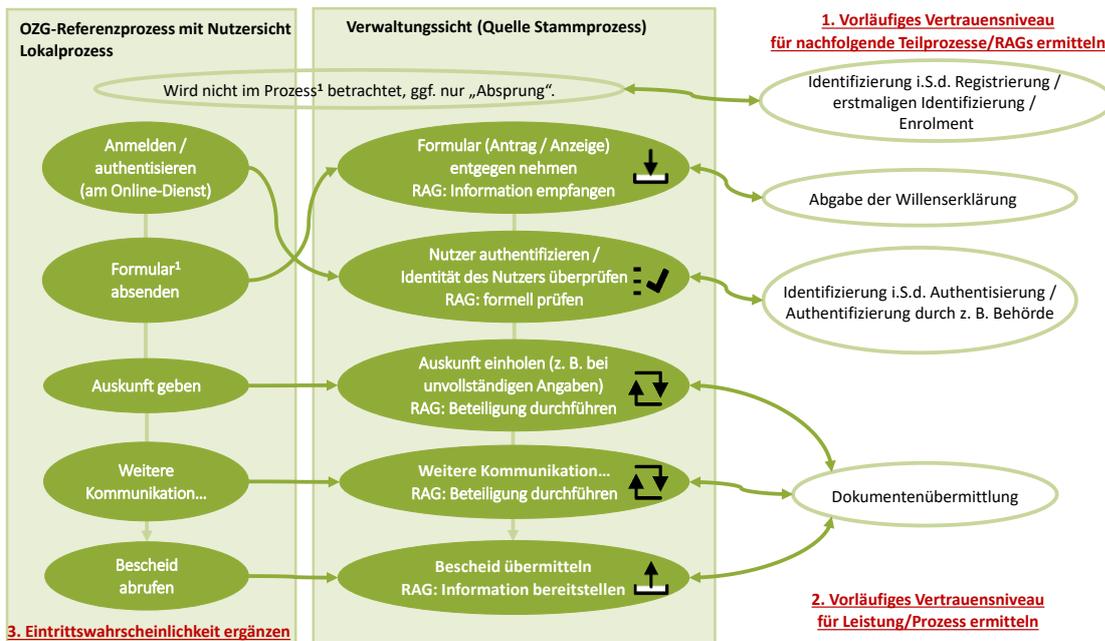
Schließlich können im OZG-Referenzprozessmodell feingliedrige Prozessschritte mit dem BPMN-Element „Aufgabe“ dargestellt werden. Eine verwaltungsspezifische Typisierung der Aufgabe analog zur FIM-Referenzaktivitätengruppe ist ebenfalls möglich, siehe Anhang, aber kein MUSS! In diesem Fall wird von Referenzaufgaben gesprochen.

### 4.4.1 Allgemeine Modellierungskonvention

1. Ein Prozessschritt im OZG-Referenzprozessmodell soll auf die dazugehörige Aktivitätengruppe im FIM-Stammprozessmodell durch Angabe der Aktivitätengruppen-ID, z. B. per Kommentar, verweisen. Mehrfachzuordnungen sind möglich.



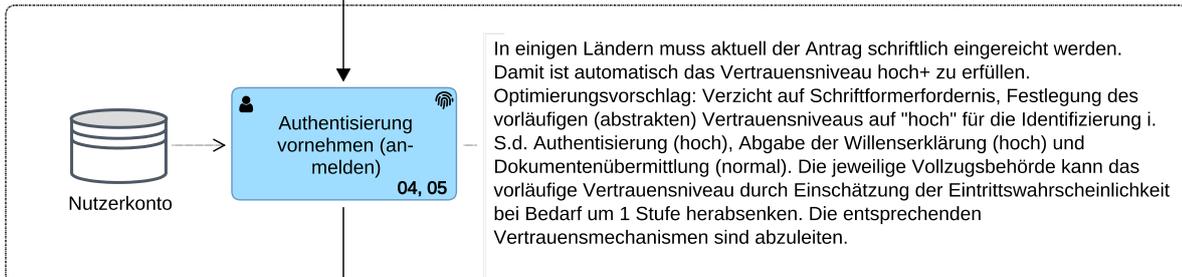
2. Das jeweilige vorläufige (abstrakte) Vertrauensniveau (untergeordnet, normal, substantiell, hoch, hoch+) kann an folgenden Prozessschritten per Kommentar hinterlegt werden.



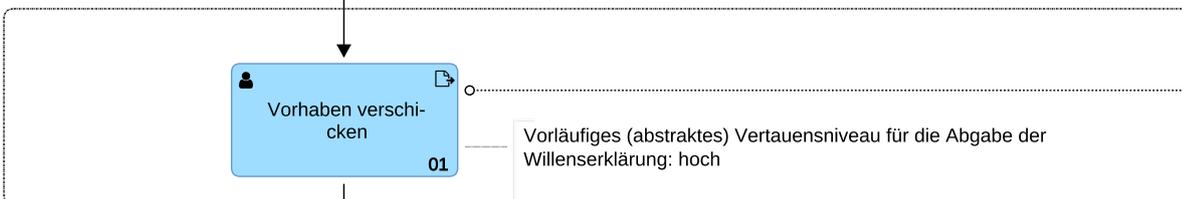
<sup>1</sup> z. B. Antragsbedingter Verwaltungsakt / Abgabe einer Verpflichtungserklärung / Anzeige als Reakt

▪ Zum Beispiel:

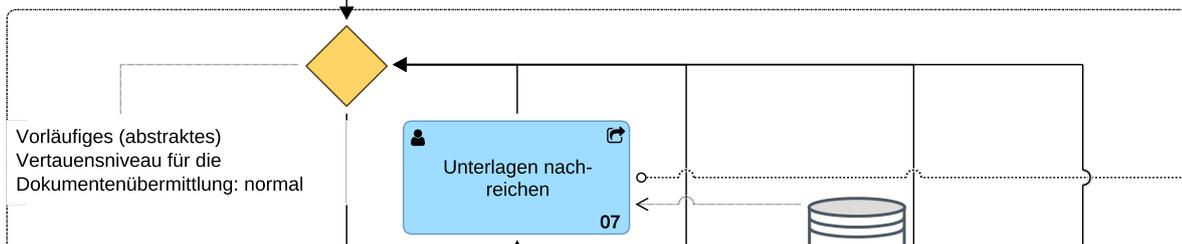
Optimierung: Verzicht auf Schriftform und dafür differenzierte Steuerung der Vertrauensmechanismen über das Vertrauensniveau



Optimierung: differenzierte Steuerung der Vertrauensmechanismen über das Vertrauensniveau



Optimierung: Kommunikation, Statusmeldung, Abruf über das Verwaltungsportal, differenzierte Steuerung über das Vertrauensniveau

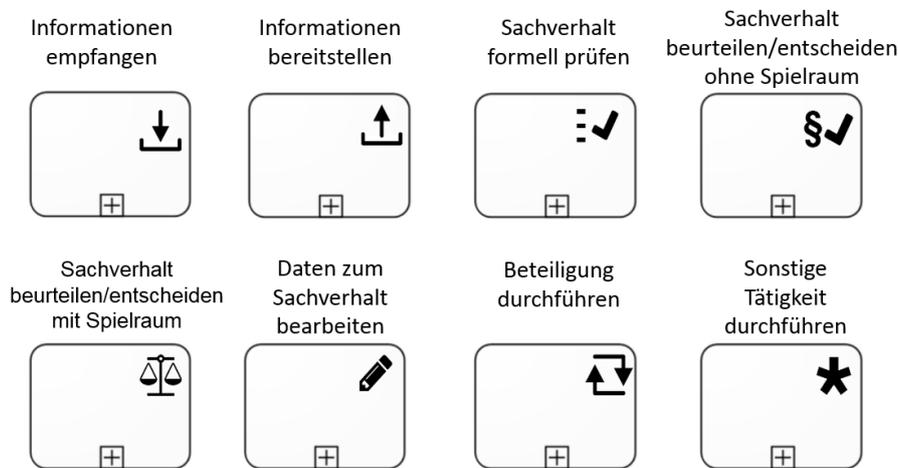


#### 4.4.2 Aktivitätengruppe (Teilprozess)

Tabelle 4 OZG-BPMN: Aktivitätengruppe

Beschreibung	Symbol
<p>Aktivitätengruppen basieren auf vordefinierten, verwaltungsspezifischen Typen, sogenannten Referenzaktivitätengruppen (RAG). Diese Aktivitätengruppen haben einen einheitlichen Detaillierungsgrad und bündeln thematisch zusammengehörige Prozesselemente, wie z. B. feingliedrigere Aufgaben.</p> <p>Eine FIM-Referenzaktivitätengruppe wird durch das BPMN-Element „Teilprozess“ abgebildet. Der jeweilige Typ wird durch ein zusätzliches Piktogramm rechts oben im Element „Teilprozess“ veranschaulicht.</p> <p>Alle zulässigen Referenzaktivitätengruppen befinden sich im FIM-Baukasten für den FIM-Baustein Prozesse.</p>	<p>mit Typ-Piktogramm</p>  <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FIM-BPMN</li> </ul>

Abbildung 11 Referenzaktivitätengruppen

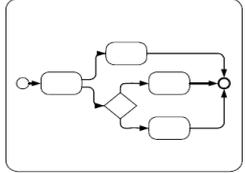
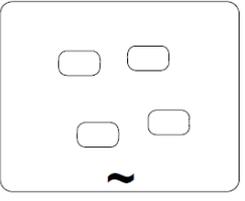


- Es gelten die Namens- und Modellierungskonventionen für FIM-Stammprozesse.

#### 4.4.3 Strukturierungs-Teilprozess

Tabelle 5 OZG-BPMN: Strukturierungs-Teilprozess

Beschreibung	Symbol
<p>Zur Strukturierung des Prozessmodells können Prozess-Elemente auch durch nicht-typisierte Teilprozesse (zugeklappte Strukturierungs-Teilprozesse) zusammengefasst werden. Strukturierungs-Teilprozesse werden im Gegensatz zur Aktivitätengruppe <u>ohne</u> Piktogramm rechts oben dargestellt.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FIM-BPMN</li> </ul>

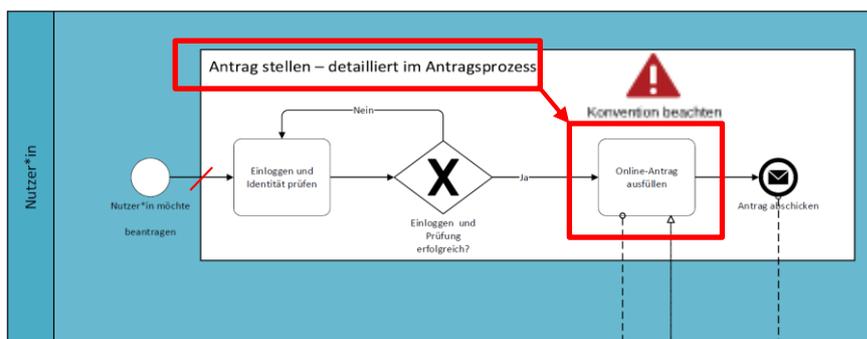
Beschreibung	Symbol
In einem aufgeklappten Strukturierungs-Teilprozess ist der Detailablauf direkt im übergeordneten Prozessmodell sichtbar.	
In einem aufgeklappten <u>Ad Hoc</u> Strukturierungs-Teilprozess können die Prozessschritte in beliebiger Reihenfolge und wiederholt durchgeführt werden sowie übersprungen werden. Ad Hoc Strukturierungs-Teilprozesse werden insbesondere bei der Modellierung von kreativen, wissensintensiven Abläufen eingesetzt, bei denen der Mitarbeiter situativ entscheidet, wann welcher Prozessschritt durchgeführt wird.	

#### 4.4.3.1 Namenskonvention

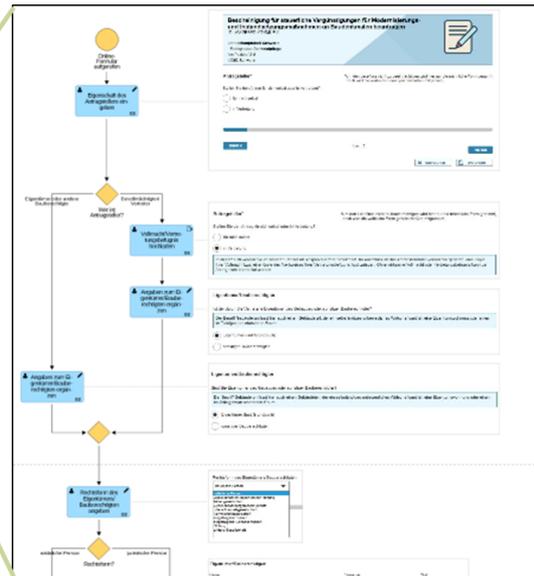
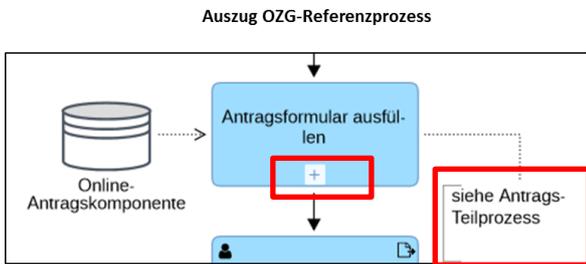
1. Der Name muss verständlich, sprachlich fehlerfrei und (zu)treffend sein. Jeder Strukturierungs-Teilprozess muss nach einem einheitlichen Schema „Objekt“ + „Verrichtung“ bezeichnet werden (Tätigkeitsbeschreibung).

#### 4.4.3.2 Modellierungskonvention

1. Der Strukturierungs-Teilprozess muss durch das BPMN-Element „Teilprozess“ dargestellt werden.
2. Sofern der Strukturierungs-Teilprozess eine Detaillierungsebene tiefer ausmodelliert worden ist, soll dies über einen Kommentar gekennzeichnet werden.
3. Für den Prozessschritt „Antrag ausfüllen“ (oder ähnliche Bezeichnung) muss ein Strukturierungs-Teilprozess verwendet werden, wenn dieser Prozessschritt eine Ebene tiefer über einen Antrags-Teilprozess konkretisiert werden soll (siehe Kapitel 2.5 *Optional: Antrags-Teilprozess (Maskenflussdiagramm)*).



### Auszug Antrags-Teilprozess (Maskenflussdiagramm)



4. Jeder Strukturierungs-Teilprozess soll nur einen eingehenden und einen ausgehenden Kontrollfluss haben. Für Verzweigungen und Zusammenführungen sind Gateways zu nutzen.
5. Auf einen Strukturierungs-Teilprozess, der eine Prüfung oder Entscheidung enthält, soll eine Verzweigung folgen.

#### 4.4.4 Aufgaben

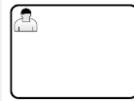
Tabelle 6 OZG-BPMN: Aufgabe

Beschreibung	Symbol
Die Aufgabe ist ein Prozessschritt, der im Gegensatz zum Teilprozess nicht weiter ausdetailliert wird.	
Eine Mehrfach-Aufgabe wird mehrfach instanziiert und kann sequentiell oder parallel ausgeführt werden.	 

##### 4.4.4.1 Modellierungskonvention

1. Die OZG-BPMN erlaubt folgende generische Typisierungen von Aufgaben:

Tabelle 7 OZG-BPMN: Typisierte Aufgaben

Beschreibung	Symbol / Piktogramm
<p>Senden: Mit einer Senden-Aufgabe wird eine Nachricht verschickt.</p>	
<p>Empfangen: Eine Empfangen-Aufgabe wartet auf eine eingehende Nachricht.</p>	
<p>Manuell: Eine manuelle Aufgabe wird von einem Menschen erledigt ohne Unterstützung von Software, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bürger zum Thema Wohngeld beraten</li> </ul>	
<p>Benutzer: Eine Benutzer-Aufgabe wird von einem Menschen erledigt mit Unterstützung von Software, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antrag genehmigen (im Fachverfahren)</li> </ul>	
<p>Service: Eine Service-Aufgabe wird automatisch von der Software ohne menschliche Interaktion erledigt, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registerauskunft einholen</li> </ul>	
<p>Skript: Eine Skript-Aufgabe spezifiziert der Service-Aufgabe dahingehend, dass die automatische Ausführung über eine Script-Sprache (z. B. JavaScript) ermöglicht wird, die durch eine Workflow-Engine geparkt werden kann.</p>	
<p>Geschäftsregel: Eine Geschäftsregel-Aufgabe verdeutlicht, dass Entscheidungen getroffen werden, die formalisiert und strukturiert abgebildet werden können (z. B. über den Notationsstandard Decision Model and Notation (DMN)).</p> <p>Geschäftsregel-Aufgaben bieten Potential für Automatisierungen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zuständigkeit ermitteln</li> </ul> <p>Merke: Trennen Sie bitte Ablauflogik von Entscheidungslogik!</p>	

2. Die OZG-BPMN erlaubt - unabhängig von den in Nummer 1 vorgestellten generischen Typisierungen - auch noch eine verwaltungsspezifische Typisierung von Aufgaben vorzunehmen, die jedoch nicht Bestandteil des BPMN 2.0 Standards sind. Einige Hersteller bieten bereits seit einigen Jahren in ihren Prozessmanagement-Werkzeugen die Möglichkeit an, dass Aufgaben in den Prozessmodellen verwaltungsspezifisch typisiert werden können, z. B. durch Anwendung der PICTURE-Methode. Das Land Mecklenburg-Vorpommern hat schließlich den Ansatz verfolgt, in Zusammen-

arbeit mit Modellierungsexperten in der Landes- und Kommunalverwaltung auf Basis der PICTURE-Methode<sup>17</sup> sowie unter Einbeziehung des Stein-Hardenberg-Instituts die für die Projektziele sinnvollsten verwaltungsspezifischen Typisierungen zu ermitteln. Im Ergebnis wurden sogenannte Referenzaufgaben beschrieben, die überwiegend den Prozessbausteinen der PICTURE-Methode entsprechen, sodass die Ansätze kompatibel sind. Eine Beschreibung dieser Referenzaufgaben befindet sich im Anhang (Kooperatives Informationsmanagement, kurz: KIM-Methodik). In der OZG-BPMN gibt es keine Festlegung bezüglich der Verwendung der PICTURE-Methode, oder sonstiger verwaltungsspezifischer Typisierungen. Die Anwendung einer verwaltungsspezifischen Typisierung von Aufgaben wird empfohlen, ist aber nicht obligatorisch.

#### 4.5 Gateway (Verzweigung/ Zusammenführung)

Tabelle 8 OZG-BPMN: Gateway (Verzweigung/ Zusammenführung)

Element	Beschreibung	Symbol
Exklusive datenbasierte Verzweigung	<p>Es handelt sich bei dieser Verzweigung um eine datenbasierte Fallunterscheidung. Abhängig von den bestehenden Prozessdaten wird der Prozessfluss an genau einem Pfad weitergeleitet.</p> <p>Vor der exklusiven Verzweigung ist stets ein entsprechender Prozessschritt zu modellieren, der eine formelle oder materielle Prüfung bzw. eine Entscheidung darstellt und im Anschluss zu einer Fallunterscheidung führt. Die Bedingungsfrage wird dann direkt an der Verzweigung platziert.</p> <p>Bei der Zusammenführung wird auf einen der eingehenden Pfade gewartet, um den Prozessfluss fortzuführen.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>
Exklusive ereignisbasierte Verzweigung	<p>Für die Modellierung einer <u>ereignisbasierten</u> Fallunterscheidung wird diese Verzweigung gewählt. In der Regel folgen dieser Verzweigung direkt zwei oder mehr eintretende Zwischenereignisse. Es wird der nachfolgende Pfad ausgeführt, bei dem das nachfolgende Zwischenereignis zeitlich zuerst eintritt.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>
Parallele Verzweigung	<p>Bei dieser Verzweigung werden sämtliche nachfolgenden Pfade gleichzeitig ausgeführt.</p> <p>Bei der Zusammenführung wird auf alle eingehenden Pfade gewartet, bevor der Prozessfluss fortgesetzt wird.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>
Inklusive datenbasierte Verzweigung	<p>Die inklusive Verzweigung leitet den Prozessfluss in Abhängigkeit von den bestehenden Prozessdaten an mindestens einen Pfad weiter. Es können auch mehrere nachfolgende Pfade gleichzeitig ausgeführt werden.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ FIM-BPMN</li> </ul>

<sup>17</sup> Becker, Algermissen, Falk: Prozessorientierte Verwaltungsmodernisierung - Prozessmanagement im Zeitalter von E-Government und New Public Management. Springer Verlag. 2., überarbeitete und erweiterte Auflage 2009

Element	Beschreibung	Symbol
	Bei der Zusammenführung wird auf alle eingehenden aktiven Pfade gewartet.	

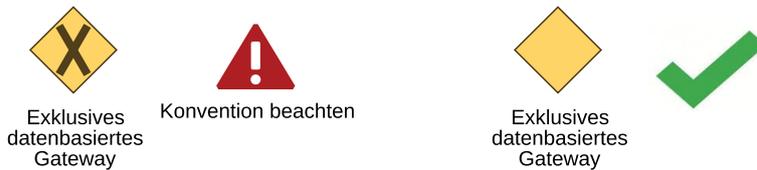
#### 4.5.1 Namenskonvention

1. Der Name der exklusiven datenbasierten sowie der inklusiven Verzweigung muss eine Frage enthalten, welche möglichst positiv zu formulieren ist (z. B. Antrag vollständig? statt Antrag unvollständig?) und zur Prüfung passen muss.
2. Die ausgehenden Kontrollflüsse einer exklusiven datenbasierten sowie einer inklusiven Verzweigung sollen eindeutig bezeichnet werden. Die Bezeichnungen sollen zu der bei der Verzweigung gestellten Frage passen.
3. Die exklusive datenbasierte sowie die inklusive Zusammenführung dürfen nicht beschriftet werden.
4. Das ereignisbasierte Gateway und das parallele Gateway dürfen nicht beschriftet werden.

#### 4.5.2 Modellierungskonvention

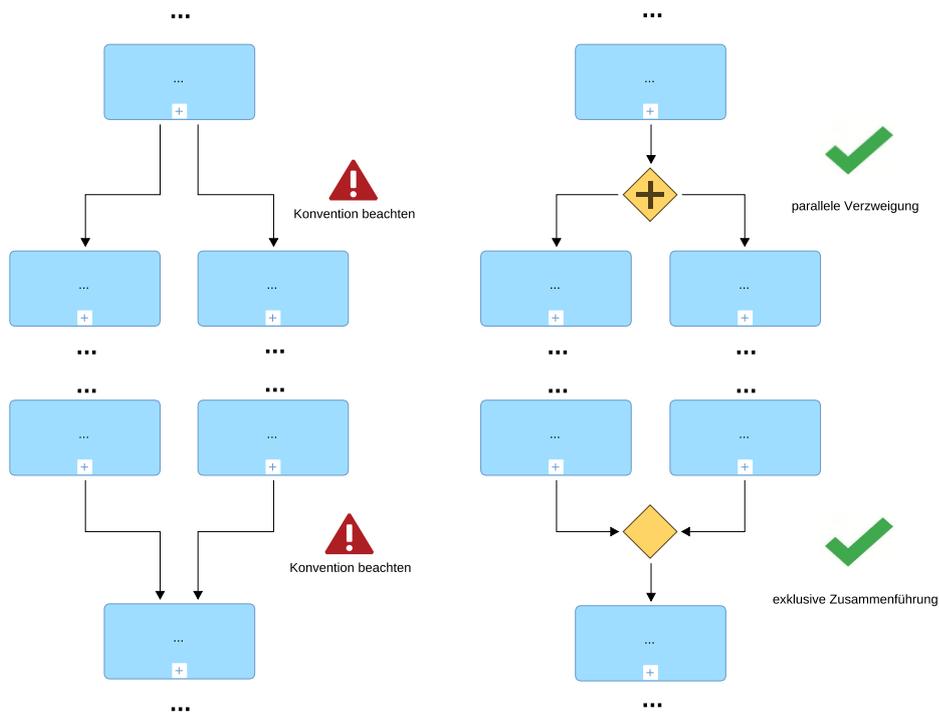
1. Für das exklusive datenbasierte Gateway muss folgende Darstellungsart verwendet werden:

Abbildung 12 Exklusives datenbasiertes Gateway



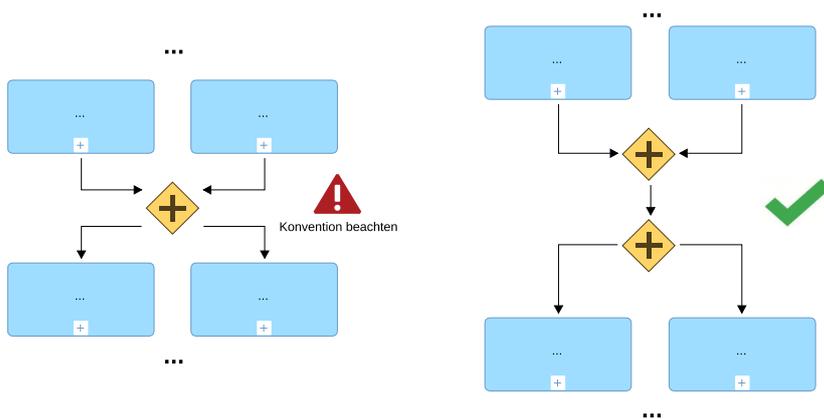
2. Das Gateway muss für die Abbildung einer Verzweigung oder Zusammenführung von Kontrollflüssen verwendet werden.

Abbildung 13 Gateway - Verzweigung und Zusammenführung von Kontrollflüssen



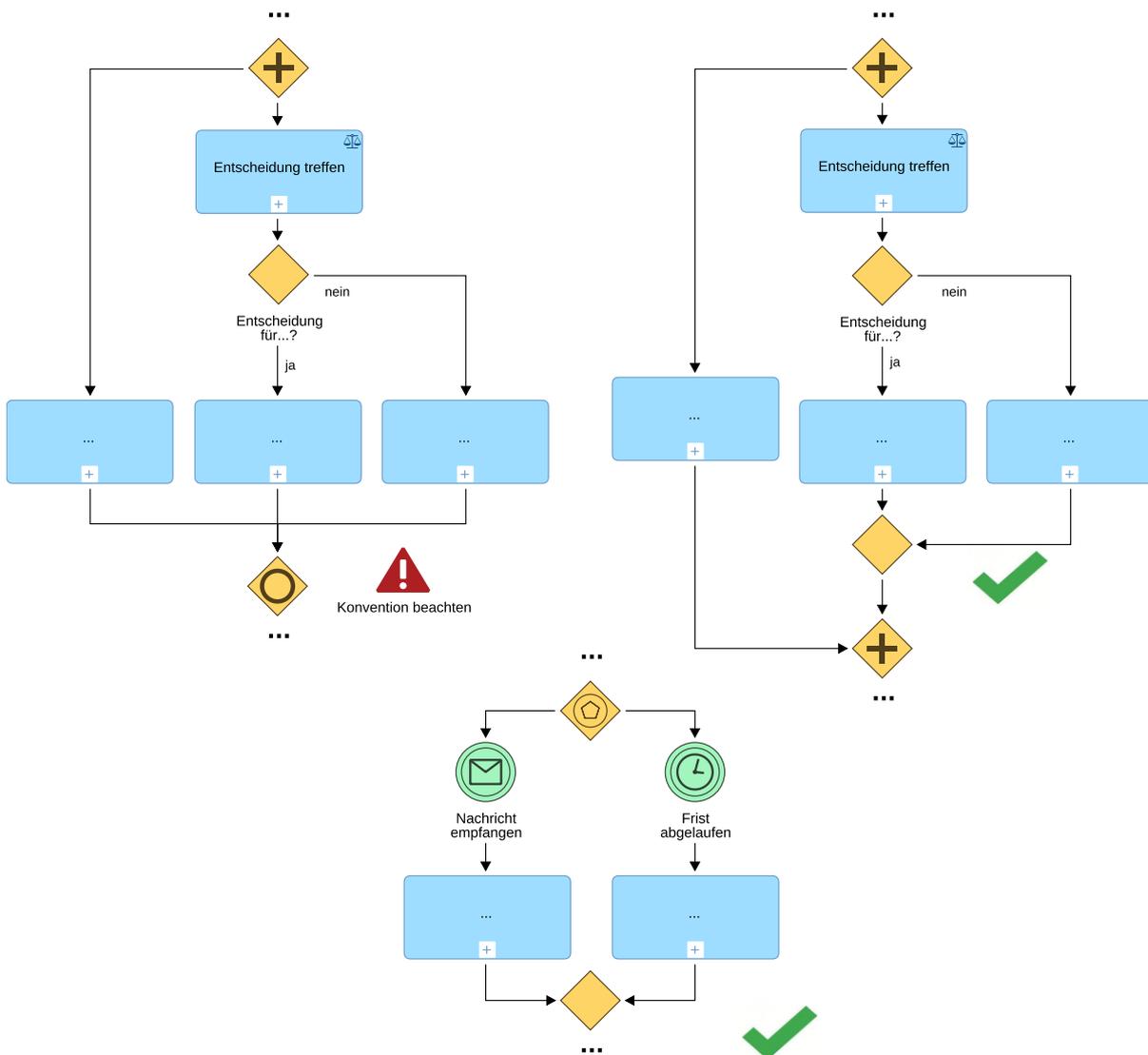
- Das Gateway darf nicht gleichzeitig Verzweigung und Zusammenführung sein.

Abbildung 14 Trennung von Verzweigung und Zusammenführung



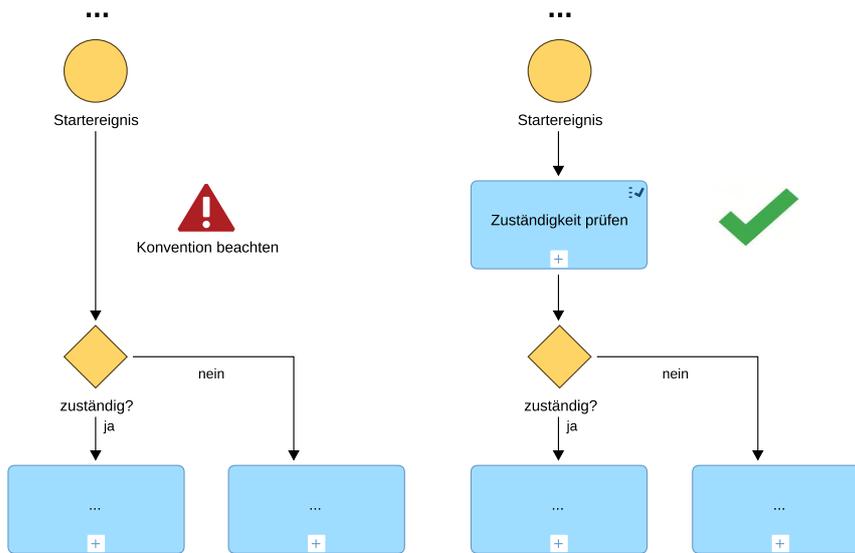
- Jede Verzweigung des Kontrollflusses soll mit demselben Gateway-Typ wieder zusammengeführt werden. Ausnahme: Die ausgehenden Kontrollflüsse einer exklusiven ereignisbasierten Verzweigung werden mit einem exklusiven datenbasierten Gateway zusammengeführt.

Abbildung 15 Verzweigung und Zusammenführung durch denselben Gateway-Typ



5. Die Zusammenführung soll mit der dazugehörigen Verzweigung vertikal gleich angeordnet sein.
6. Vor einer exklusiven datenbasierten sowie einer inklusiven Verzweigung muss eine Prüf-Aktivität (z. B. formell prüfen, Sachverhalt beurteilen/entscheiden ohne Spielraum, Sachverhalt beurteilen/entscheiden mit Spielraum) modelliert werden. Diese Prüf-Aktivität bestimmt die aktiven ausgehenden Kontrollflüsse. In Ausnahmefällen kann die Prüf-Aktivität auch wenige Schritte zurück vor der Verzweigung liegen. Dennoch gilt: Die exklusive datenbasierte Verzweigung sowie die inklusive Verzweigung müssen mit einer vorherigen Prüf-Aktivität modelliert werden.

Abbildung 16 Prüf-Aktivität vor Verzweigung



## 4.6 Startereignis

Tabelle 9 OZG-BPMN: Startereignis

Beschreibung	Symbol
Das Startereignis initiiert den Prozessfluss durch eine nicht näher beschriebene Auslösebedingung.	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FIM-BPMN</li> </ul>

### 4.6.1 Namenskonvention

- Jedes Ereignis (Start-, Zwischen-, Endereignis) muss einen Zustand (Status) beschreiben, der eingetreten ist bzw. ausgelöst wurde.
  - Das Ereignis soll mit einem Verb im Partizip Perfekt beschrieben werden (z. B. Dokument erhalten).
  - Das Zeit-Startereignis kann ohne Verb benannt werden (z. B. 2 Stunden; jeden Dienstag).

### 4.6.2 Modellierungskonvention

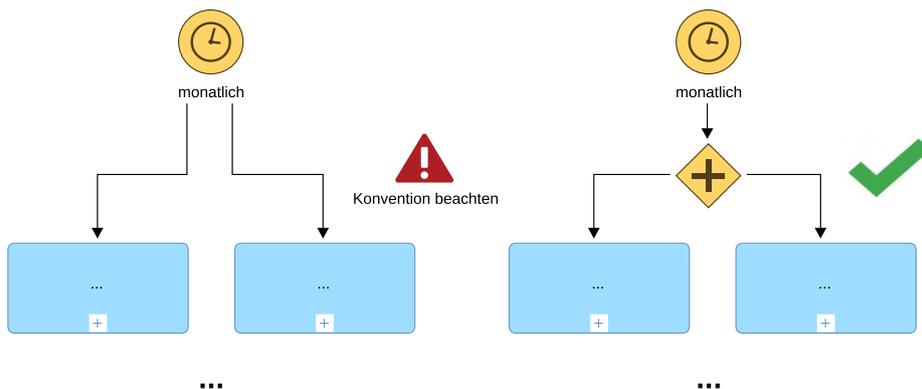
- Die OZG-BPMN erlaubt folgende Typisierungen von Startereignissen:
  - Nachrichten-Startereignis
  - Zeit-Startereignis
  - Bedingungs-Startereignis

Tabelle 10 OZG-BPMN: Typisierte Startereignisse

Element	Beschreibung	Symbol
Nachrichten-Startereignis	Das Nachrichten-Startereignis löst den Prozessfluss genau dann aus, wenn eine Nachricht eintrifft. - Beispiel: „Antrag erhalten“	 Bestandteil der ■ FIM-BPMN
Zeit-Startereignis	Das Zeit-Startereignis initiiert den Prozessfluss, wenn periodische, zeitliche Ereignisse, Zeitpunkte, Zeitspannen oder Zeitüberschreitungen stattfinden. - Beispiel: „monatlich“	 Bestandteil der ■ FIM-BPMN
Bedingungs-Startereignis	Das Bedingungs-Startereignis löst den Prozessfluss als Reaktion auf veränderte Bedingungen aus.	

- Das Startereignis vom Typ „Nachricht“ muss einen eingehenden Nachrichtfluss haben.
- Das Startereignis soll immer genau einen ausgehenden Kontrollfluss haben. Eine Verzweigung muss durch ein Gateway explizit abgebildet werden.

Abbildung 17 Startereignis - ausgehende Kontrollflüsse



- Mehrere Startereignisse müssen mit einem passenden Gateway zusammengeführt werden. Es gilt zu beachten, dass jedes Startereignis eine neue Prozessinstanz auslöst. Eine parallele Zusammenführung der Startereignisse würde demzufolge zu einer Verklemmung führen, d.h. der Prozessfluss stoppt bei der parallelen Zusammenführung und wartet vergebens innerhalb seiner Prozessinstanz auf den anderen Prozessfluss (BPMN-Syntax-Regel).

## 4.7 Zwischenereignis/Randereignis

### 4.7.1 Namenskonvention

- Jedes Ereignis (Start-, Zwischen-, Endereignis) muss einen Zustand (Status) beschreiben, der eingetreten ist bzw. ausgelöst wurde.

- Das Ereignis soll mit einem Verb im Partizip Perfekt beschrieben werden (z. B. Dokument erhalten).
- Das Zeit-Zwischenereignis kann ohne Verb benannt werden (z. B. 2 Stunden; jeden Dienstag)

#### 4.7.2 Modellierungskonvention

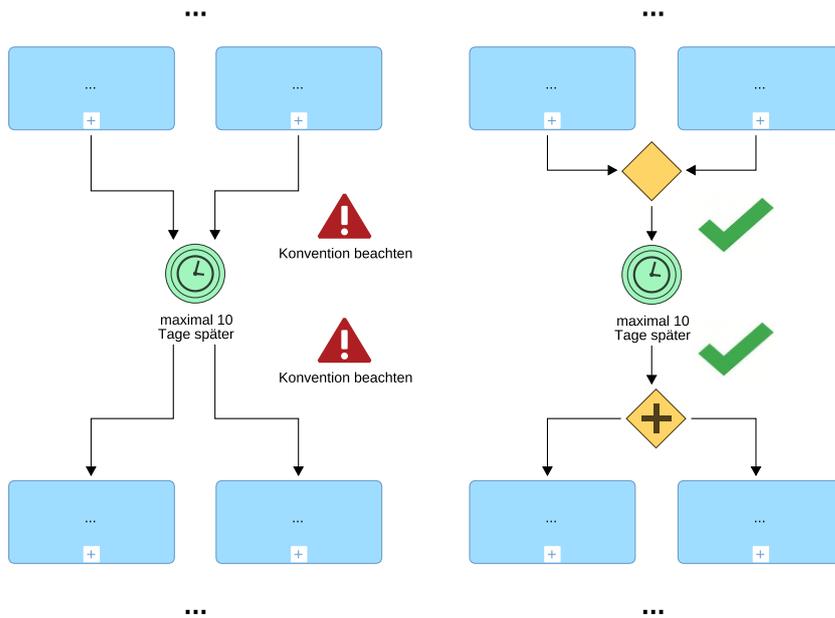
1. Die OZG-BPMN erlaubt die in der nachfolgenden Tabelle beschriebenen Typisierungen von Zwischenereignissen:

Tabelle 11 OZG-BPMN: Typisierte Zwischenereignisse

Beschreibung	Symbol
<p>Das <u>Zeit-Zwischenereignis</u> verzögert den Prozessfluss solange bis ein bestimmter Zeitpunkt erreicht oder eine festgelegte Zeitspanne verstrichen ist.</p> <p>Als Randereignis an einem Prozessschritt unterbricht es den Prozessschritt, sobald ein bestimmter Zeitpunkt erreicht oder eine festgelegte Zeitspanne verstrichen ist. Beispielsweise unterbricht das Zeit-Randereignis den Prozessschritt „Beteiligung durchführen“, sofern eine Rückmeldung (eingehender Nachrichtenfluss) nicht innerhalb einer festgelegten Frist eingetroffen ist.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FIM-BPMN</li> </ul>
<p>Das <u>Nachrichten-Zwischenereignis</u> wartet auf den Empfang einer Nachricht und setzt daraufhin den Prozessfluss fort. Das Nachrichten-Zwischenereignis darf nur direkt nach einer exklusiven ereignisbasierten Verzweigung verwendet werden. Ansonsten sind die typisierten Prozessschritte zu verwenden.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FIM-BPMN</li> </ul>
<p>Das <u>Bedingungs-Zwischenereignis</u> wartet auf eine veränderte Bedingung oder eingetretene Geschäftsregel und setzt daraufhin den Prozessfluss fort.</p>	
<p>Das eintretende <u>Signal-Zwischenereignis</u> wartet auf ein Signal, welches eine ungerichtete Nachricht darstellt.</p>	
<p>Das auslösende <u>Signal-Zwischenereignis</u> erzeugt ein Signal. Daraufhin wird der Prozessfluss unmittelbar fortgeführt. Die Signalgebung ist an keinen konkreten Adressaten gerichtet.</p>	
<p>Dieses <u>Blanko-Zwischenereignis</u> markiert das Erreichen eines definierten Zustandes im Prozessfluss. Der Prozessfluss wird durch das Blanko-Zwischenereignis nicht verzögert.</p>	

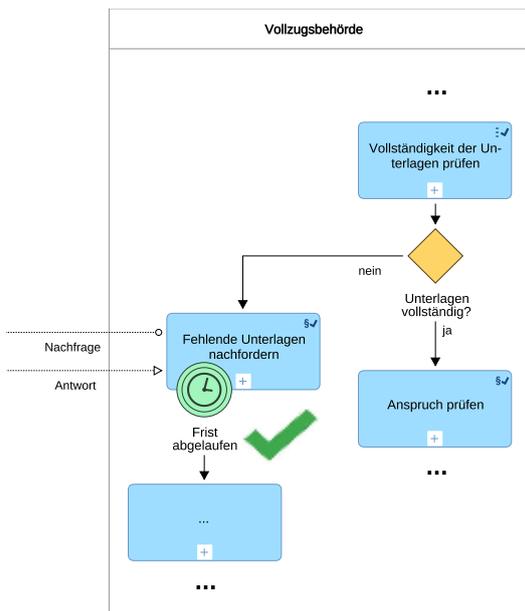
2. Das Zwischenereignis muss genau einen ein- und einen ausgehenden Kontrollfluss haben.
  - Ausnahme: angeheftetes Zwischenereignis (Randereignis), siehe nächstes QS-Kriterium.

Abbildung 18 Zwischenereignis mit ein- und ausgehendem Kontrollfluss



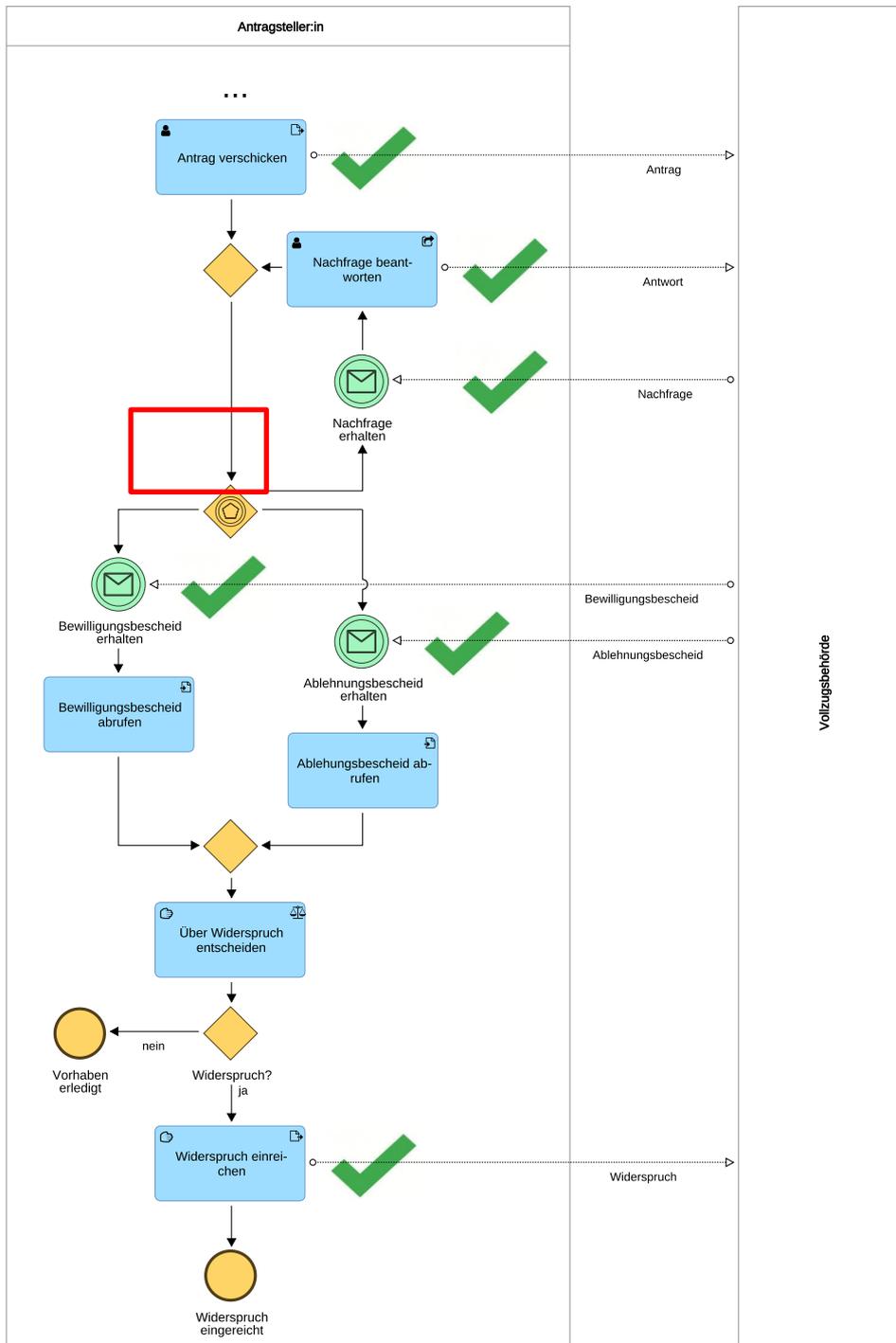
- Das Randereignis als angeheftetes Zwischenereignis darf keinen eingehenden Kontrollfluss haben, dafür aber zwingend einen ausgehenden Kontrollfluss.

Abbildung 19 Randereignis (angeheftetes Zwischenereignis)



- Das Nachrichten-Zwischenereignis darf nur als Nachfolgeelement einer exklusiven ereignisbasierten Verzweigung modelliert werden. Ansonsten müssen für das Senden und Empfangen von Nachrichten Aktivitäten verwendet werden.

Abbildung 20 Nachrichten-Zwischenereignis nach ereignisbasierter Verzweigung



## 4.8 Endereignis

Tabelle 12 OZG-BPMN: Endereignis

Beschreibung	Symbol
Das Endereignis steht für das Ende eines Pfades in einem Prozess (Endzustand).	 Bestandteil der ■ FIM-BPMN

### 4.8.1 Namenskonvention

1. Jedes Ereignis (Start-, Zwischen-, Endereignis) muss einen Zustand (Status) beschreiben, der eingetreten ist bzw. ausgelöst wurde. Das Ereignis soll mit einem Verb im Partizip Perfekt beschrieben werden (z. B. Dokument zugestellt).

### 4.8.2 Modellierungskonvention

1. Die OZG-BPMN erlaubt die folgende Typisierung von Endereignissen:

Tabelle 13 OZG-BPMN: Typisierte Endereignisse

Beschreibung	Symbol
Das Terminierungs-Endereignis löst die sofortige Beendigung einer Prozess-Instanz und aller ihrer noch in Ausführung befindlichen Arbeitsschritte aus.	

2. Im Prozessmodell sind die möglichen Endzustände zu modellieren (z. B. Bewilligungsbescheid abgerufen).

## 4.9 Kontrollfluss

Tabelle 14 OZG-BPMN: Kontrollfluss

Beschreibung	Symbol
Ein Kontrollfluss verbindet in einem Pool die Elemente untereinander, um festzulegen, in welcher Reihenfolge die Elemente auszuführen sind.	 Bestandteil der ■ FIM-BPMN

### 4.9.1 Modellierungskonvention

1. Sich überschneidende Nachrichten- und Kontrollflüsse sollen vermieden werden.
2. Der Kontrollfluss soll vertikal bzw. horizontal modelliert werden. Diagonale Kontrollflüsse sollen vermieden werden.

## 4.10 Nachrichtenfluss

Tabelle 15 OZG-BPMN: Nachrichtenfluss

Beschreibung	Symbol
Ein Nachrichtenfluss wird verwendet, um einen Informationsaustausch mit Nutzer:innen und Behörden zu veranschaulichen.	 Bestandteil der ■ FIM-BPMN

### 4.10.1 Namenskonvention

1. Der Nachrichtenfluss muss mit der Art der Information beschriftet sein. Sofern der Nachrichtenaustausch Dokumente umfasst, soll die Bezeichnung der Dokumente den Namen der dazugehörigen Dokumentsteckbriefe im FIM-Baustein Datenfelder entsprechen.
2. Optionale Dokumente müssen durch „ggfs.“ gekennzeichnet werden, alternative Dokumente durch „/“.

### 4.10.2 Modellierungskonvention

1. Die Bezeichnung des Nachrichtenflusses soll zwischen den Pools platziert werden.
2. Sich überschneidende Nachrichten- und Kontrollflüsse sollen vermieden werden.
3. Der Nachrichtenfluss soll vertikal bzw. horizontal modelliert werden. Diagonale Nachrichtenflüsse sollen vermieden werden.
4. Es soll maximal nur ein Nachrichtenfluss zu einem Ereignis oder einer Aktivitätengruppe führen, da dieser i. d. R. einen spezifischen Dokumentsteckbrief darstellt. Mehrere Nachrichtenflüsse, z. B. von unterschiedlichen Prozessteilnehmern, dürfen nur zu derselben Aktivitätengruppe führen, wenn es sich um denselben Nachrichteninhalt handelt. Ebenfalls dürfen mehrere Nachrichtenflüsse nur von einer Aktivitätengruppe zu anderen Prozessteilnehmern führen, wenn die Nachrichtenflüsse denselben Inhalt haben.

## 4.11 Textanmerkung/Kommentar (mit Assoziation)

Tabelle 16 OZG-BPMN: Textanmerkung & Assoziation

Beschreibung	Symbol
Jedes Objekt kann durch eine Textanmerkung kommentiert werden. Die Assoziation verbindet z. B. Textanmerkungen mit BPMN-Elementen.	

#### 4.11.1 Modellierungskonventionen

1. Zusätzlich erforderliche Informationen, die zum besseren Verständnis des Modells beitragen, sollen als Kommentar eingebunden werden.

#### 4.12 Gruppierung

Tabelle 17 OZG-BPMN: Gruppierung

Beschreibung	Symbol
<p>Die Gruppierung dient der Strukturierung eines Prozessmodells. Sie hat keinen Einfluss auf die Ablauflogik und dient nicht als Ersatz für Schwimmbahnen.</p> <p><u>Die Gruppierung soll im OZG-Referenzprozess zur Kennzeichnung von Optimierungsvorschlägen verwendet werden.</u></p>	<p>Gruppierung</p> 

#### 4.12.1 Namenskonventionen

1. Eine Gruppierung muss benannt werden.

#### 4.13 Datenobjekt

Tabelle 18 OZG-BPMN: Datenobjekt

Beschreibung	Symbol
<p>Das Datenobjekt repräsentiert Informationen, die durch die Prozessinstanz fließen, wie z.B. Dokumente [Dokumentsteckbriefe].</p>	

#### 4.13.1 Namenskonvention

1. Der Name eines Dokumentes soll dem Namen des Dokumentsteckbriefs entsprechen.

#### 4.13.2 Modellierungskonvention

1. Die Input- bzw. Output-Markierung des Datenobjektes sind nicht Bestandteil der OZG-BPMN.

## 4.14 Datenspeicher

Tabelle 19 OZG-BPMN: Datenspeicher

Beschreibung	Symbol
<p>Der Datenspeicher ermöglicht dem Prozess das Lesen oder dauerhafte Speichern von Daten. Er existiert unabhängig von der Lebensdauer der Prozessinstanz, z.B. eine Datenbank oder ein Aktenschrank.</p>	 <p>Bestandteil der</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ FIM-BPMN</li></ul>

### 4.14.1 Namenskonvention

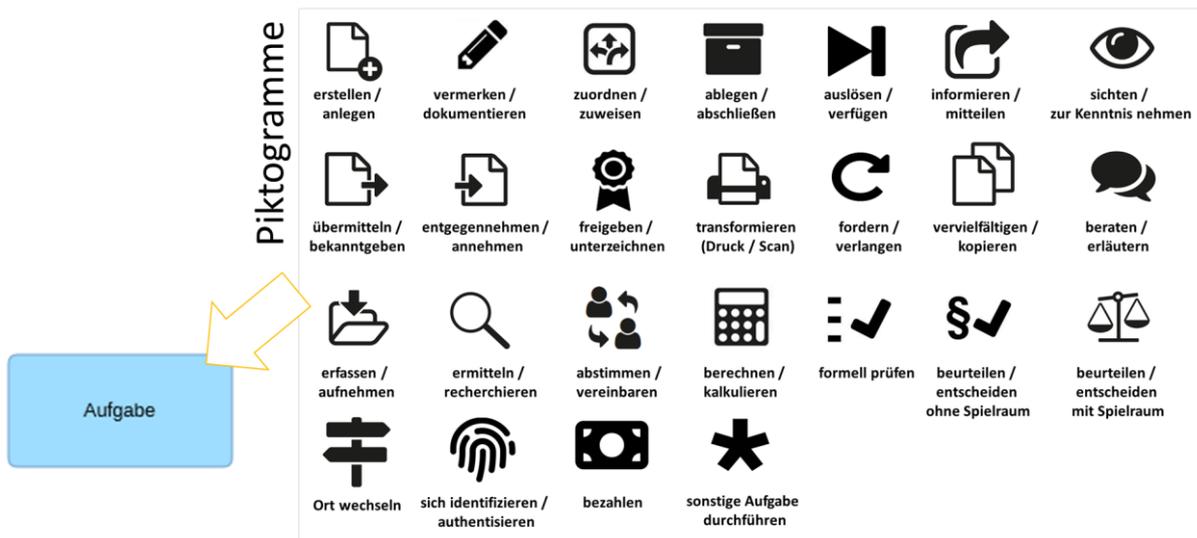
1. Die Abkürzung soll vorangestellt werden, z. B. „AZR Ausländerzentralregister“.

### 4.14.2 Modellierungskonvention

1. Der Datenspeicher soll für IT-Verfahren und Register verwendet werden.

## Anhang

In der OZG-BPMN kann zusätzlich eine verwaltungsspezifische Typisierung von Aufgaben vorgenommen werden, die jedoch nicht Bestandteil des BPMN 2.0 Standards sind. Einige Hersteller bieten bereits seit einigen Jahren in ihren Prozessmanagement-Werkzeugen die Möglichkeit an, dass Aufgaben in den Prozessmodellen verwaltungsspezifisch typisiert werden können, z. B. durch Anwendung der PICTURE-Methode. Das Land Mecklenburg-Vorpommern hat schließlich den Ansatz verfolgt, in Zusammenarbeit mit Modellierungsexperten in der Landes- und Kommunalverwaltung auf Basis der PICTURE-Methode<sup>18</sup> sowie unter Einbeziehung des Stein-Hardenberg-Instituts die für die Projektziele sinnvollsten verwaltungsspezifischen Typisierungen zu ermitteln (Kooperatives Informationsmanagement, kurz: KIM-Methodik). Im Ergebnis wurden sogenannte Referenzaufgaben beschrieben, die überwiegend den Prozessbausteinen der PICTURE-Methode entsprechen, sodass die Ansätze kompatibel sind.



In der OZG-BPMN gibt es keine Festlegung bezüglich der Verwendung der PICTURE-Methode, oder sonstiger verwaltungsspezifischer Typisierungen. Die Anwendung einer verwaltungsspezifischen Typisierung von Aufgaben wird empfohlen, ist aber nicht obligatorisch.

Alle Referenzaufgaben verfügen über die im Folgenden beschriebenen Kern-Metadaten.

**Tabelle 20 OZG-BPMN: Kern-Metadaten aller Referenzaufgaben**

Name	Beschreibung
Typ (Pflichtangabe)	Name und ID des Prozessschritts

<sup>18</sup> Becker, Algermissen, Falk: Prozessorientierte Verwaltungsmodernisierung - Prozessmanagement im Zeitalter von E-Government und New Public Management. Springer Verlag. 2., überarbeitete und erweiterte Auflage 2009

Name	Beschreibung
Version (Pflichtangabe)	Version des Aufgabentyps: Aktuell haben alle Referenzaufgaben die Version 1.00. Sofern sich die typspezifischen Metadaten ändern, wird die Version angehoben.
Beschreibung (optionale Angabe)	Kurze Beschreibung der Verwaltungsaufgabe
Handlungsgrundlage (optionale Angabe)	Benennt die Bezüge zu einschlägigen Rechtsnormen, Urteilen und anderen begründenden Vorhaben (z. B. Standards, Normen).  Die Angaben umfassen den Namen der Handlungsgrundlage, die Art der Handlungsgrundlage (z. B. Rechtsverordnung) sowie ggf. eine URI zum Verweis auf die Handlungsgrundlage inkl. konkreter Fassung (Version).  Die Handlungsgrundlagenart wird über eine Codeliste spezifiziert. Diese Codeliste befindet sich im XRepository.
Fachverfahren (optionale Angabe)	Ermöglicht die Nennung der für die Prozessausführung relevanten E-Government Komponenten, z. B. KfZ-Steuer-Fachverfahren, De-Mail, NWR, VEMAGS usw.
Eingehende Daten (optionale Angabe)	Ermöglicht die Nennung der in dieser Aufgabe verarbeiteten Daten (Input): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokumentsteckbrief (ID),</li> <li>▪ textuelle Angabe.</li> </ul>
Ausgehende Daten (optionale Angabe)	Ermöglicht die Nennung der in dieser Aufgabe erzeugten Daten (Output): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokumentsteckbrief (ID),</li> <li>▪ textuelle Angabe.</li> </ul>

Alle Referenzaufgaben können zudem mit typspezifischen Metadaten ausgestattet werden.

Tabelle 21 OZG-BPMN: Spezifische Metadaten der Referenzaufgabe

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
1	erstellen/ anlegen 	Diese Referenzaufgabe beschreibt die initiale Erstellung von (Sachverhalts-) Unterlagen. Im Ergebnis sind die erarbeiteten (Sachverhalts-) Unterlagen auf Papier oder elektronisch als in sich geschlossener Sachverhalt vorhanden.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verwaltungsvorgang mittels Anlegen einer Akte initiieren,</li> <li>▪ Niederschrift anfertigen,</li> <li>▪ Wohngeldformular ausfüllen,</li> <li>▪ Genehmigungsbescheid erstellen,</li> <li>▪ Stellungnahme in Word erstellen.</li> </ul>	Durchführungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ manuell,</li> <li>▪ automatisch.</li> </ul> Zeichnungsform <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analog zu erstellen,</li> <li>▪ digital zu erstellen.</li> </ul>
2	vermerken/ dokumentieren	Diese Referenzaufgabe beschreibt eine Veränderung bzw. Anpassung bestehender Sachverhaltsunterlagen (Anmerkungen, Ergänzungen, Vermerke).	Zeichnungsform <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analog zu erstellen,</li> <li>▪ digital zu erstellen.</li> </ul>

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
		<p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nachfrage zum Bescheid bearbeiten,</li> <li>▪ Änderungen in Endfassung einpflegen,</li> <li>▪ Fallnummer in Ausgabeliste eintragen.</li> </ul>	
3	zuordnen / zuweisen  	<p>Diese Referenzaufgabe beschreibt das Zuweisen von Unterlagen/Aufträgen zu einem bestimmten Objekt oder Person(en). Dahinter verbergen sich Zuordnungsregeln, die aufgrund der Übersichtlichkeit nicht modelliert werden sollten.</p> <p>Im Vorfeld zur Referenzaufgabe "ablegen / abschießen" oder zur Referenzaufgabe „informieren / mitteilen“ muss zunächst eine Zuordnung stattfinden.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antrag der Handakte zuordnen,</li> <li>▪ Eingangspost den Mitarbeitern zuordnen.</li> </ul>	<p>Übermittlungsart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mündlich – persönlich,</li> <li>▪ mündlich – elektronisch,</li> <li>▪ schriftlich – postalisch,</li> <li>▪ schriftlich – elektronisch.</li> </ul>
4	ablegen / abschließen  	<p>Diese Referenzaufgabe wird verwendet, wenn Dokumente in Fächern abgelegt, zu den Akten genommen oder archiviert werden.</p> <p>Diese Referenzaufgabe wird auch dann verwendet, wenn Dokumente aus dem Vorgang ausgesondert bzw. vernichtet werden.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Handakte im Ordner Erstanträge ablegen,</li> <li>▪ Daten im Fachverfahren abspeichern,</li> <li>▪ Akte vernichten.</li> </ul>	<p>Ablageart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aufbewahren (z.d.A),</li> <li>▪ archivieren,</li> <li>▪ vernichten,</li> <li>▪ aussondern.</li> </ul> <p>Ausfertigungsform</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Original/Urschrift,</li> <li>▪ Ausfertigung,</li> <li>▪ Beglaubigte Abschrift/Kopie,</li> <li>▪ Einfache Abschrift/Kopie.</li> </ul>
5	auslösen / verfügen  	<p>Diese Referenzaufgabe beschreibt die Veranlassung einer Vorgehensweise bzw. die Anweisung eines Verhaltens (delegativer Charakter)</p>	<p>Übermittlungsart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mündlich – persönlich,</li> <li>▪ mündlich – elektronisch,</li> <li>▪ schriftlich – postalisch,</li> <li>▪ schriftlich – elektronisch.</li> </ul>
6	informieren / mitteilen  	<p>Diese Referenzaufgabe beschreibt die Weitergabe von rein <u>informativen</u> Unterlagen oder Informationen, die <u>keinen formalen</u> Charakter besitzen, an andere Personen/Institutionen (Abteilungen).</p> <p>Im Vergleich zur Referenzaufgabe "übermitteln / bekanntgeben" werden informative Unterlagen verteilt/weitergeleitet.</p> <p>Beispiele:</p>	<p>Übermittlungsart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mündlich – persönlich,</li> <li>▪ mündlich – elektronisch,</li> <li>▪ schriftlich – postalisch,</li> <li>▪ schriftlich – elektronisch.</li> </ul> <p>Empfänger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Referenz</li> </ul>

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen an Beteiligte aushändigen,</li> <li>Unterlagen innerhalb der Abteilung verteilen,</li> <li>Post nach Sachgebieten in Mitarbeiterfächer legen.</li> </ul>	
7	übermitteln / bekanntgeben 	<p>Diese Referenzaufgabe beschreibt die Weitergabe von Unterlagen mit <u>formalem</u> Charakter. Es handelt sich hierbei um abgeschlossene oder teilabgeschlossene fachliche Sachverhalte. Das Ergebnis ist das erfolgreiche Weitergeben von Informationen an eine andere Person/Institution.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Belehrung aushändigen,</li> <li>Kostenrechnung übergeben,</li> <li>Bescheid übermitteln,</li> <li>Zahllauf senden,</li> <li>Antragsformular aushändigen,</li> <li>Votenblätter faxen.</li> </ul>	<p>Übermittlungsart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mündlich – persönlich,</li> <li>mündlich – elektronisch,</li> <li>schriftlich – postalisch,</li> <li>schriftlich – elektronisch.</li> </ul> <p>Ausfertigungsform</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original/Urschrift,</li> <li>Ausfertigung,</li> <li>Beglaubigte Abschrift/Kopie,</li> <li>Einfache Abschrift/Kopie.</li> </ul> <p>Empfänger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenz</li> </ul>
8	entgegennehmen / annehmen 	<p>Diese Referenzaufgabe beschreibt das <u>formale Erhalten</u> und Aufnehmen von <u>Informationen</u> und ist die granulare Variante der FIM-Referenzaktivitätengruppe „Information empfangen“.</p> <p>Diese Referenzaufgabe wird in der Modellierung eingangsseitig an den Schnittstellen zu externen Dritten verwendet. Nur in Ausnahmefällen ist diese innerhalb eines Fachbereiches zu verwenden.</p> <p>Die nachgelagerte Referenzaufgabe ist i. d. R. „Sachverhalt erfassen“.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Begehren/Dokument entgegennehmen.</li> </ul>	<p>Übermittlungsart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mündlich – persönlich,</li> <li>mündlich – elektronisch,</li> <li>schriftlich – postalisch,</li> <li>schriftlich – elektronisch.</li> </ul> <p>Ausfertigungsform</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original/Urschrift,</li> <li>Ausfertigung,</li> <li>Beglaubigte Abschrift/Kopie,</li> <li>Einfache Abschrift/Kopie.</li> </ul> <p>Absender</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenz</li> </ul>
9	sichten / zur Kenntnis nehmen 	<p>Diese Referenzaufgabe wird dann verwendet, wenn ein Dokument lediglich zur Kenntnis genommen bzw. der Inhalt eines Dokuments wahrgenommen werden soll. Mit dem "Sichten" ist keine Verantwortung für den Inhalt verbunden; diese Referenzaufgabe hat i. d. R. geringen Einfluss auf den weiteren Ablauf. Der Umfang des Sachverhaltes kann jedoch die Ressourcenbindung maßgeblich beeinflussen.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Begehren sichten,</li> <li>Post sichten,</li> <li>TOP-Liste zur Kenntnis nehmen,</li> <li>E-Mail kursorisch sichten,</li> </ul>	

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Innenausschussprotokoll sichten.</li> </ul>	
10	freigeben / unterzeichnen 	Diese Referenzaufgabe bildet die Freigabe/Unterzeichnung/Mitzeichnung/Schlusszeichnung von Unterlagen ab (z. B. mittels Unterschrift, Stempel, Siegel).  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>Information über Erteilung unterzeichnen,</li> <li>Stellungnahme unterzeichnen,</li> <li>Bescheid unterzeichnen und siegeln.</li> </ul>	Zeichnungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>mitzeichnen,</li> <li>schlusszeichnen,</li> <li>stempeln,</li> <li>siegeln.</li> </ul> Zeichnungsform <ul style="list-style-type: none"> <li>analog zu erstellen,</li> <li>digital zu erstellen.</li> </ul>
11	transformieren (Druck / Scan) 	Diese Referenzaufgabe beschreibt den Medienwechsel (analog – digital) von Dokumenten. Die Ressourcenbindung ist vergleichsweise gering, liefert aber einen wichtigen Indikator für Schnittstellenoptimierungspotentiale.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ablehnungsbescheid drucken.</li> </ul>	Transformationsart <ul style="list-style-type: none"> <li>scannen,</li> <li>fotografieren,</li> <li>drucken.</li> </ul> Durchführungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>manuell,</li> <li>automatisch.</li> </ul>
12	fordern / verlangen 	Diese Referenzaufgabe beinhaltet das Verlangen bzw. Anfordern von erforderlichen Informationen oder Unterlagen.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterlagen nachfordern</li> </ul>	Übermittlungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>mündlich – persönlich,</li> <li>mündlich – elektronisch,</li> <li>schriftlich – postalisch,</li> <li>schriftlich – elektronisch.</li> </ul> Ausfertigungsform <ul style="list-style-type: none"> <li>Original/Urschrift,</li> <li>Ausfertigung,</li> <li>Beglaubigte Abschrift/Kopie,</li> <li>Einfache Abschrift/Kopie.</li> </ul>
13	vervielfältigen / kopieren 	Diese Referenzaufgabe beschreibt die Vervielfältigung von Unterlagen.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>Abschrift erstellen,</li> <li>2-Fache Ausfertigung erstellen.</li> </ul>	Durchführungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>manuell,</li> <li>automatisch.</li> </ul>
14	beraten / erläutern 	Diese Referenzaufgabe subsumiert die Bereitstellung von Unterlagen/Informationen zu einem Sachverhalt an Dritte (z. B. Bürger, Unternehmen, andere Verwaltung) <u>in Folge einer Nachfrage oder Unverständnisses</u> bzw. <u>im Zusammenhang mit der Beratungstätigkeit</u> .  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bürger zum Wohngeld beraten,</li> <li>Unternehmer auf Nachfrage über Formalitäten des Verfahrens beraten.</li> </ul>	Übermittlungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>mündlich – persönlich,</li> <li>mündlich – elektronisch,</li> <li>schriftlich – postalisch,</li> <li>schriftlich – elektronisch.</li> </ul>

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
15	erfassen / aufnehmen 	Diese Referenzaufgabe beschreibt die Erfassung, Registrierung eines Dokuments/Vorgangs in der Verwaltung bzw. in einem IT-System.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antrag in Posteingangsbuch registrieren,</li> <li>▪ Antragsdaten im Fachverfahren erfassen,</li> <li>▪ Aktenzeichen/Vorgangsnummer vergeben.</li> </ul>	Erfassungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ papierbasiert,</li> <li>▪ elektronisch-halbautomatisch,</li> <li>▪ elektronisch-vollautomatisch.</li> </ul>
16	ermitteln / recherchieren 	Diese Referenzaufgabe beschreibt die gezielte Suche nach Informationen. Die Recherche kann sich sowohl auf Informationsbestände innerhalb als auch außerhalb der Verwaltung beziehen, z. B. unter Beteiligung Dritter.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ermitteln der Berechnungsgrundlagen zur Berechnung des Wohngeldanspruches,</li> <li>▪ Niederschrift im Archiv suchen,</li> <li>▪ Sachverhaltsdokument im Ordner suchen.</li> </ul>	Ermittlungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (fern-)mündlich,</li> <li>▪ papierbasiert,</li> <li>▪ elektronisch-halbautomatisch,</li> <li>▪ elektronisch-vollautomatisch.</li> </ul> Ermittlungsform <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ persönlich,</li> <li>▪ Zuhilfenahme Dritter.</li> </ul>
17	abstimmen / vereinbaren 	Diese Referenzaufgabe beschreibt die Kollaboration von Personen zur Abstimmung eines Bearbeitungsstandes/Ergebnisses oder zur Klärung eines Sachverhaltes.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sachverhalt klären,</li> <li>▪ Offene Fragen klären und ggf. korrigieren,</li> <li>▪ Votum einholen,</li> <li>▪ Termin abstimmen.</li> </ul>	Übermittlungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mündlich – persönlich,</li> <li>▪ mündlich – elektronisch,</li> <li>▪ schriftlich – postalisch,</li> <li>▪ schriftlich – elektronisch.</li> </ul>
18	berechnen / kalkulieren 	Diese Referenzaufgabe bedeutet die Ermittlung von sachverhaltsrelevanten Summen und Werten auf der Grundlage vorhandener Informationen.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einkommensteuer berechnen,</li> <li>▪ Verwaltungsgebühr berechnen.</li> </ul>	Durchführungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ manuell,</li> <li>▪ automatisch.</li> </ul>
19	formell prüfen 	Diese Referenzaufgabe beinhaltet im Gegensatz zur gleichnamigen FIM-Referenzaktivitätengruppe nicht das Zusammenspiel von mehreren Aufgaben zur formellen Prüfung eines Sachverhaltes, sondern bezieht sich auf genau einen einzelnen Prüfungsschritt. Dies kann die Prüfung auf Zuständigkeit, Fristenhaltung oder Vollständigkeit sein.  Beispiele:	Art der formellen Prüfung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sachliche Zuständigkeit,</li> <li>▪ örtliche Zuständigkeit,</li> <li>▪ instanzielle Zuständigkeit,</li> <li>▪ Verfahren und Form.</li> </ul>

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sachverhaltsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen,</li> <li>▪ örtliche Zuständigkeit prüfen.</li> </ul>	
20	beurteilen / entscheiden ohne Spielraum  	<p>Diese Referenzaufgabe beinhaltet im Gegensatz zur gleichnamigen FIM-Referenzaktivitätengruppe nicht das Zusammenspiel von mehreren Aufgaben zur Beurteilung / Entscheidung eines Sachverhaltes ohne Beurteilungs- bzw. Ermessenspielraum, sondern bezieht sich auf genau einen einzelnen Prüfungsschritt.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anspruch auf Wohngeld prüfen.</li> </ul>	Art <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tatbestandsmerkmale,</li> <li>▪ Rechtsfolge.</li> </ul>
21	beurteilen / entscheiden mit Spielraum  	<p>Diese Referenzaufgabe beinhaltet im Gegensatz zur gleichnamigen FIM-Referenzaktivitätengruppe nicht das Zusammenspiel von mehreren Aufgaben zur Beurteilung / Entscheidung eines Sachverhaltes mit Beurteilungs- bzw. Ermessenspielraum, sondern bezieht sich auf genau einen einzelnen Prüfungsschritt.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zuverlässigkeit prüfen,</li> <li>▪ Über Erhebung einer Geldbuße entscheiden.</li> </ul>	Entscheidungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beurteilungsspielraum,</li> <li>▪ Entschließungsermessen,</li> <li>▪ Auswahlermessen.</li> </ul>
22	Ort wechseln  	<p>Vereinzelnt kann es erforderlich sein, dass zum Zweck einer Prüfung oder Inaugenscheinnahme ein Ortstermin durchgeführt werden muss. Unter dieser Referenzaufgabe werden alle mit dem Ortswechsel verbundenen Schritte subsumiert (jedoch i. d. R. kein Raumwechsel).</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vor-Ort-Kontrolle zur Bauabnahme durchführen.</li> </ul>	Fortbewegungsmittel <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dienstliches,</li> <li>▪ Öffentliches,</li> <li>▪ Privates.</li> </ul>
23	identifizieren / authentifizieren  	<p>Diese Referenzaufgabe wird verwendet für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ das Nachweisen der Identität (sich identifizieren / authentifizieren).</li> </ul> <p>Für die Überprüfung der behaupteten Identität (authentifizieren), ggf. mit spezieller Einräumung von Systemrechten (autorisieren) wird die FIM-Referenzaktivitätengruppe „Sachverhalt formell prüfen“ verwendet.</p>	

Typ-ID	Name	Beschreibung	Typspezifische Metadaten
24	bezahlen 	Diese Referenzaufgabe beschreibt das Auslösen eines Bezahlvorgangs.	
25	sonstige Aufgabe durchführen 	Diese Referenzaufgabe beschreibt Aufgaben, die keiner anderen Referenzaufgabe zugeordnet werden können. Eine Übernahme als „echte“ Referenzaufgabe in das Bausteinset erfolgt i. d. R. nur bei fachübergreifendem Vorkommen.  Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verkehrsschilder aufstellen,</li> <li>▪ Straßenschäden beseitigen.</li> </ul>	