



## **Betriebskonzept XPersonenstand**

### **Teilprojekt XPersonenstand**

**11.03.2009**

**Version 1.0**



## Dokumentinformationen

Datum:	12. Januar 2009
Version:	V 1.0
Zustand:	<input checked="" type="checkbox"/> in Bearbeitung seit: 01.10.2008  <input checked="" type="checkbox"/> vorgelegt am: 03.05.2009  <input checked="" type="checkbox"/> akzeptiert/abgeschlossen 07.05.2009 AK I (TOP 6, Punkt 4) "Der AK I stimmt dem vorliegenden Betriebs- und Testkonzept für das Projekt XPersonenstand dem Grunde nach zu...."
Verfasser:	Hr. Adalbert Marienfeld, Stadt Dortmund, Dortmunder Systemhaus Hr. Martin Depenbrock, Stadt Dortmund, Dortmunder Systemhaus Fr. Sonja Hüttenhein, Bearing Point GmbH
Projektleiterin:	Fr. Claudia Hertkens, Stadt Dortmund, Dortmunder Bürgerdienste
Dokumenten-ID:	



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>Ausgangssituation</b> .....	<b>8</b>
2.1	Ziele des Standards XPersonenstand .....	8
2.2	Inhalte des Standards XPersonenstand .....	9
<b>3</b>	<b>Leitlinien des Betriebskonzepts</b> .....	<b>10</b>
3.1	Verlässlichkeit des Betriebs .....	10
3.2	Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns und Kostenreduktion.....	10
3.3	Informations- und Erfahrungsaustausch .....	10
3.4	Qualität des Standards .....	11
3.5	Transparente Betriebsstrukturen .....	12
3.6	Investitionsschutz.....	12
3.7	Interoperabilität .....	12
3.8	Hersteller- und Produktunabhängigkeit.....	12
<b>4</b>	<b>Struktur des Standards XPersonenstand</b> .....	<b>13</b>
4.1	Informationsmodell.....	13
4.2	Mitteilungsverkehr .....	13
4.3	Weitere Festlegungen.....	14
<b>5</b>	<b>Aufgabenfelder, Rollen und Besetzung</b> .....	<b>15</b>
5.1	Grundbetrieb des Standards.....	15
5.2	Wartung und Pflege .....	16
5.3	Fehlerbehebung.....	17
5.4	Änderungsmanagement.....	17
5.5	Erweiterungsmanagement.....	19
5.6	Grafik zu den Aufgabenfeldern .....	20
5.7	Grafik zu Aufgabenfeldern und Rollen .....	21
<b>6</b>	<b>Aufgaben des Grundbetriebs und der Wartung und Pflege</b> .....	<b>22</b>
6.1	Grundbetrieb des Standards.....	22
6.1.1	Bereitstellung und Veröffentlichung des Standards.....	22
6.1.2	Betrieb der Produktionskette und eines Testsystems.....	22
6.1.3	Betrieb eines Kommunikationsforums .....	23
6.1.4	Anwendungscontrolling und Berichtswesen .....	23
6.1.5	Beratungs- und Unterstützungsleistungen.....	23
6.1.6	Qualitätsmanagement.....	24
6.1.7	Konfigurationsmanagement.....	24
6.2	Wartung und Pflege .....	25



6.2.1	Leitung der Prozesse im Aufgabenfeld Wartung und Pflege .....	25
6.2.2	Fachliche Moderation verschiedener Arbeitsgruppen (z.B. Testgruppe, Expertengremium) und der Qualitätssicherungsinstanz .....	25
6.2.3	Einrichtung sowie Wartung und Pflege der technischen Infrastruktur .....	25
6.2.4	Erstellung und Distribution der XPersonenstand Spezifikation und der zugehörigen Schemata .....	26
<b>7</b>	<b>Management von Änderungen, Erweiterungen und Fehlerbehebung .....</b>	<b>27</b>
7.1	Änderungsmanagement.....	28
7.1.1	Übersicht über die Grundsätze .....	28
7.1.2	Prozesse im Änderungsmanagement.....	30
7.2	Erweiterungsmanagement .....	36
7.2.1	Übersicht über die Grundsätze .....	36
7.2.2	Prozesse im Erweiterungsmanagement .....	36
7.3	Fehlermanagement.....	37
7.3.1	Übersicht über die Grundsätze .....	37
7.3.2	Prozesse zur Fehlerbehebung.....	38
7.4	Zusammenspiel der Aufgaben .....	39
<b>8</b>	<b>Abgrenzung zu anderen XÖV-Tätigkeiten .....</b>	<b>40</b>
8.1	DOL-Standardisierung .....	40
8.2	OSCI-Leitstelle.....	40
8.3	Betrieb der technischen Infrastruktur .....	41
<b>9</b>	<b>Kosten und Finanzierung .....</b>	<b>42</b>
9.1	Kosten.....	42
9.2	Finanzierung .....	43
9.2.1	Finanzierung des Grundbetriebs .....	43
9.2.2	Finanzierung von Wartung und Pflege .....	43
9.2.3	Finanzierung des Änderungsmanagements .....	43
9.2.4	Finanzierung des Fehlermanagements .....	43
9.2.5	Finanzierung des Erweiterungsmanagements .....	44



## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Kommunikation über den elektronischen Mitteilungsverkehr .....	9
Abbildung 2 - Informations- und Erfahrungsaustausch .....	11
Abbildung 3 - Aufgabenfelder .....	20
Abbildung 4 - Aufgabenfelder und Rollen.....	21
Abbildung 5 - Prüfen eingereicherter Änderungsvorschläge .....	27
Abbildung 6 – Änderungsmanagement - Bearbeitung .....	34
Abbildung 7 - Änderungsmanagement - Abnahme .....	35
Abbildung 8 - Zusammenspiel der Aufgaben .....	39



## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
AK I	Arbeitskreis I der Innenministerkonferenz
BMI	Bundesministerium des Innern
BVA	Bundesverwaltungsamt
docbook	DocBook ist ein Dokumentenformat, das in einer für XML vorliegenden Dokumenttypdefinition festgelegt ist. Es wird u.a. genutzt zur Erstellung der Spezifikation XPersonenstand als Dokumentation im fachlichen und technischen Umfeld zur Beschreibung des Standards XPersonenstand.
DOL	Deutschland Online – Initiative des Bundes und der Länder zur Schaffung gemeinsamer IT-Standards
DVDV	Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis
KoopA-ADV	Kooperationsausschuss Automatisierte Datenverarbeitung Bund/ Länder/ Kommunalen Bereich; er ist das Gremium im Rahmen der E-Government Initiativen in Deutschland und hat zur Ermöglichung eines standardisierten Datenaustausches die Entwicklung des XML-basierten Standards OSCI-Transport in Auftrag gegeben.
MachZenPers	Machbarkeitsstudie zur Einführung einer zentralen elektronischen Führung der Personenstandsregister
OSCI	Online Service Computer Interface, Protokollstandard für die deutsche Verwaltung
PDF	PDF (Portable Document Format) ist ein plattformübergreifendes Dateiformat für Dokumente, mit dem Autoren elektronische Dokumente unabhängig vom ursprünglichen Anwendungsprogramm, Betriebssystem oder der Hardware-Plattform originalgetreu weitergeben können.
PStG	Personenstandsgesetz
PStRG	Personenstandsrechtsreformgesetz
QS-Instanz	Qualitätssicherungsinstanz
UML	UML (Unified Modeling Language) ist eine von der Object Management Group (OMG) entwickelte und standardisierte Sprache für die Modellierung von Software und anderen Systemen. Im Sinne einer Sprache definiert UML dabei Bezeichner für die meisten Begriffe, die für die Modellierung wichtig sind, und legt mögliche Beziehungen zwischen diesen Begriffen fest. UML definiert weiter grafische Notationen für diese Begriffe und für Modelle von statischen Strukturen und von dynamischen Abläufen, die man mit diesen Begriffen formulieren kann.



XGenerator	Werkzeug zur Generierung von XML-Schemata (XSD) und XML-basierte DocBook-Dateien für die Dokumentation, die mit weiteren Tools z. B. in PDF umgewandelt werden können.
XML	XML (EXtensible Markup Language) ist eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten in Form von Textdaten. XML wird für den Datenaustausch von Personenstandsdaten für den Weg vom Standesamt zu anderen Kommunikationspartnern und zurück benutzt.
XÖV	XML-Standard für die Öffentliche Verwaltung
XPersonenstand	XML-Standard für das Personenstandswesen
XSD	Mit XSD (XML-Schema-Definition) werden Strukturen für XML-Dokumente definiert.



## 1 Einleitung

Zum Auftrag der Entwicklung des Standards XPersonenstand zählt als Teilaufgabe auch die Erstellung eines Betriebskonzeptes für die Wartung und Pflege des Standards in Deutschland. Diese Teilaufgabe hat die Stadt Dortmund unterstützt durch BearingPoint und die OSCI-Leitstelle angenommen. Dieses Betriebskonzept dient sowohl als Aufgaben- und Anforderungsbeschreibung an den Betreiber als auch als Festlegung der notwendigen Maßnahmen und Organisationsstrukturen für die Zeit des Betriebes. Somit werden mit diesem Betriebskonzept die Grundlagen für den Betrieb des Standards XPersonenstand beschrieben und festgelegt. Dazu zählen insbesondere die Aspekte Leitlinien für den Betrieb, Vorstellung des Standards, Rollen und Aufgaben sowie Kosten und Finanzierung. Dieses Betriebskonzept wird entsprechend der Erkenntnisse fortlaufend angepasst.

## 2 Ausgangssituation

Das Vorhaben „Personenstandswesen“ ist eines der priorisierten Fachprojekte des Aktionsplans Deutschland-Online. Durch die Einführung elektronischer Personenstandsregister anstelle der bisherigen Personenstandsbücher sollen künftig alle zur Beurkundung des Personenstandes eines Menschen erforderlichen Daten im Standesamt elektronisch erfasst und dauerhaft aufbewahrt werden. Dieser Datenbestand soll auch für den Ausdruck von Personenstandsurkunden und als Grundlage für den Versand von Mitteilungen an andere Behörden genutzt werden.

Das am 23.02.2007 verkündete Gesetz zur Reform des Personenstandsrechts (PStRG) lässt seit dem 01.01.2009 neben einer elektronischen Registerführung auch den elektronischen Mitteilungsverkehr zu, die ab dem Jahr 2014 verbindlich vorgeschrieben sind.

Das vorliegende Betriebskonzept bezieht sich auf den im Rahmen des Teilprojekts 2 des priorisierten Vorhabens (XPersonenstand) entwickelten elektronischen Mitteilungsverkehr. Der Betrieb der im Projekt entwickelten Module zur Kommunikation zwischen Standesämtern, weiteren Behörden und Einrichtungen wird durch dieses Konzept unter den zu Beginn geschilderten Aspekten geregelt.

### 2.1 Ziele des Standards XPersonenstand

Mit der Umsetzung des neuen Gesetzes sollen die Kosten der Personenstandsführung gesenkt werden, indem u.a. die Redundanzen bei der Bearbeitung von Vorgängen minimiert, Lagerungskosten für die Personenstandsbücher und der Papierfluss von etwa 10 Millionen Mitteilungen pro Jahr reduziert werden können. Um die elektronische Übermittlung möglich zu machen, ist ein standardisiertes Datenaustauschformat „XPersonenstand“ entwickelt worden. Dieser öffentliche Standard hat den Vorteil, dass er hersteller- und produktunabhängig ist, den Wettbewerb unterstützt und eine medienbruchfreie Bearbeitung von Personenstandsfällen ermöglicht.





Mit diesem Konzept wird der Betrieb des standardisierten Datenaustauschformates geregelt. Ziel ist es, eine effiziente und effektive Aufgaben- und Anforderungsverteilung sowie transparente Kommunikations- und Organisationsabläufe zu regeln. Die entsprechenden Leitlinien sollen die Beteiligten in ihren Verantwortungsbereichen unterstützen.

## 2.2 Inhalte des Standards XPersonenstand

Die Inhalte des Standards „XPersonenstand“ sind in fünf Module zur Erfassung des jeweiligen Mitteilungsverkehrs des Standesamtes mit seinen Kommunikationspartnern aufgeteilt. Im Modul 1 ist die Kommunikation unter den Standesämtern und insbesondere auch die Kommunikation zum Standesamt I in Berlin beschrieben. Das Modul 2 enthält die Mitteilungen an die Meldebehörden. In Modul 3 sind die Mitteilungen an die Finanzbehörden erfasst und in Modul 4 diejenigen an das Statistische Bundesamt und die Statistischen Landesämter. Im Rahmen des Moduls 5 gilt es, alle weiteren Kommunikationspartner aufzunehmen (z.B. Einrichtungen wie Krankenhaus und Altenheim, andere Behörden wie Jugend- und Ordnungsamt, Gerichte wie Nachlass- und Vormundschaftsgericht, Bestatter und Privatpersonen). Die Kommunikationspartner werden im Rahmen der Module unterschieden nach dem Erfordernis eines lesenden Zugriffs in das Deutsche Verwaltungsdienstverzeichnis (sog. DVDV) und der Notwendigkeit, selbst im DVDV eingetragen zu sein, um Nachrichten erhalten zu können.

### Kommunikation über den elektronischen Mitteilungsverkehr

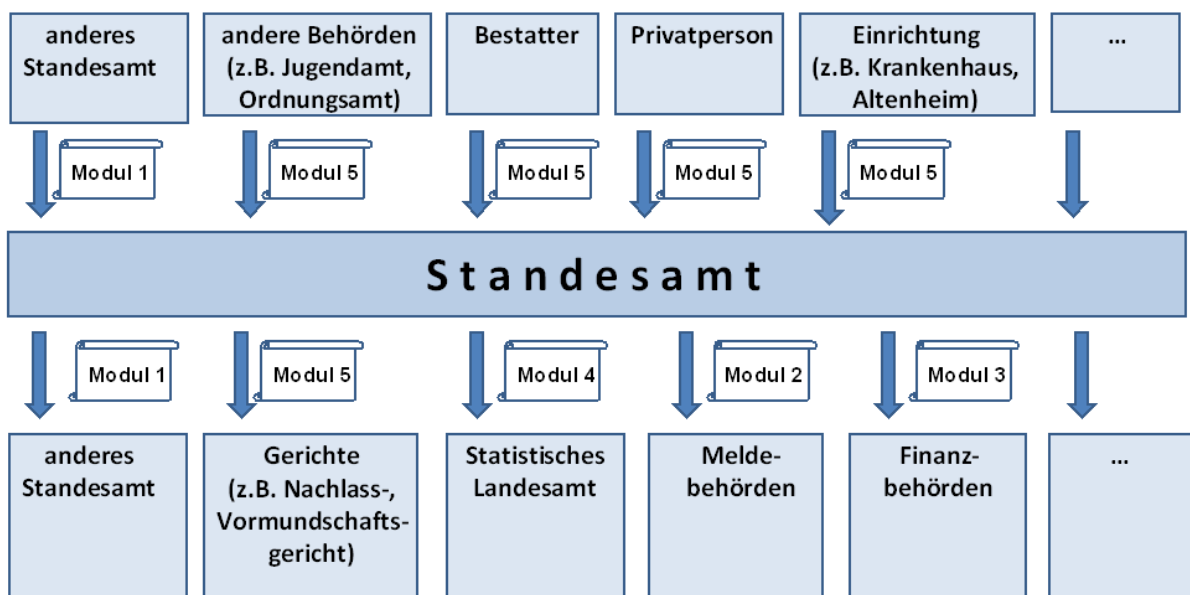


Abbildung 1 - Kommunikation über den elektronischen Mitteilungsverkehr



### **3 Leitlinien des Betriebskonzepts**

Folgende Leitlinien dienen als Orientierungshilfe und Verankerung gemeinsamer Wertmaßstäbe für die Gestaltung des Betriebs des Standards XPersonenstand:

- Verlässlichkeit des Betriebs
- Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns und Kostenreduktion
- Informations- und Erfahrungsaustausch
- Qualität des Standards
- Transparente Betriebsstrukturen
- Investitionsschutz
- Interoperabilität
- Hersteller- und Produktunabhängigkeit

#### **3.1 Verlässlichkeit des Betriebs**

Die Verlässlichkeit des Betriebs ist von höchster Bedeutung. Transparente Kommunikationswege und Abstimmungsverfahren sollen neben effektiven Organisationsabläufen und einer effizienten Aufgabenwahrnehmung eine Vertrauensgrundlage zur Verwendung des Standards XPersonenstand bilden.

#### **3.2 Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns und Kostenreduktion**

Die bundesweite Einführung neuer standardisierter Technologien im Personenstandswesen sollen eine erhebliche Reduktion der Kosten und eine höhere Effizienz des Verwaltungshandelns ermöglichen. Letzteres kann durch die mit dem Projekt verbundenen fach- und ressortübergreifenden Abstimmungen erzielt werden. Dabei sind für den hier beschriebenen Betrieb insbesondere die zu erfassenden und zu übermittelnden Daten der einzelnen Behörden untereinander in Bezug auf das Personenstandswesen koordiniert worden. Im laufenden Betrieb müssen diese entsprechend der Anforderungen fortgeschrieben werden.

#### **3.3 Informations- und Erfahrungsaustausch**

Für den Betrieb des Standards XPersonenstand gilt es, die Tätigkeiten und den Abstimmungsbedarf der Beteiligten untereinander zu organisieren. Dabei ist insbesondere die Zusammenarbeit der technischen und organisatorisch/rechtlichen Gremien mit dem notwendigen Informationsaustausch von erheblicher Bedeutung. Ebenso ist der Erfahrungsaustausch zwischen Anwendern und



Entwicklern durch eingerichtete Kommunikationsstrukturen zu ermöglichen. Neben dem internen Informationsaustausch ist darüber hinaus auch ein fachübergreifender regelmäßiger Austausch durchzuführen, z.B. zwischen den einzelnen DOL-Projekten sowie der OSCI-Leitstelle, um die Entwicklung von Parallelstrukturen zu vermeiden und divergierenden Interessen mit Hilfe abgestimmter Prozesse entgegen zu wirken. Um diesen Aspekt zu unterstützen, sind transparente Kommunikationsstrukturen aufzubauen sowie kurzfristige Änderungen und Erweiterungen des Standards zu vermeiden.

## Informations- und Erfahrungsaustausch Kommunikationspartner

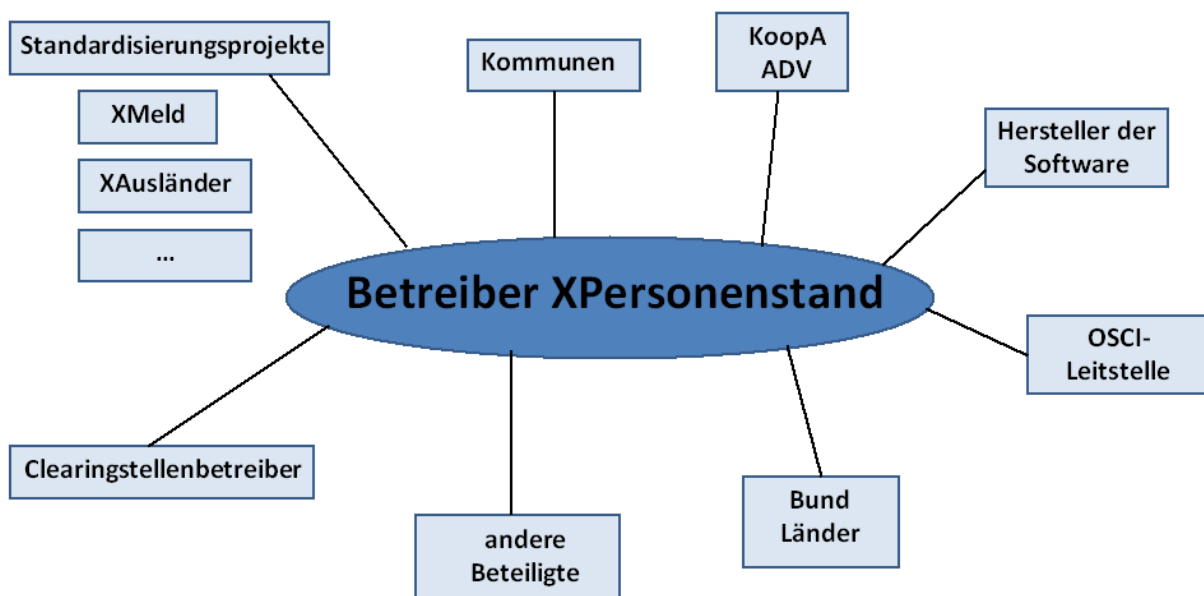


Abbildung 2 - Informations- und Erfahrungsaustausch

### 3.4 Qualität des Standards

Die Qualität des Standards ist stets zu gewährleisten. Unter Qualität wird ein zuverlässiger Betrieb, transparente Aufgaben- wie Entscheidungsstrukturen, effektive Funktionalität, effiziente Praktikabilität und die Erzielung von Kundenzufriedenheit verstanden. Der Standard ist an den rechtlichen und technischen Fortschritt stets im Rahmen des praktisch und finanziell Realisierbaren anzupassen. Im Rahmen des Qualitätsmanagements zum Betrieb des Standards gehören hier folgende Teilaspekte: Qualitätsplanung, -prüfung, -verbesserung, -steuerung.



### **3.5 Transparente Betriebsstrukturen**

Durch transparente Kommunikations- und Entwicklungsstrukturen wird die Einheitlichkeit bei der inhaltlichen und organisatorischen Umsetzung des Standards von allen Beteiligten sichergestellt.

### **3.6 Investitionsschutz**

Die Einbringung finanzieller und personeller Ressourcen ist für alle Beteiligten mit Anstrengungen verbunden, welchen durch eine angemessene Organisation und Durchführung des Betriebes Rechnung zu tragen ist. Auf diese Weise wird für alle Beteiligten Planungssicherheit für einen längeren Zeitraum gewährleistet. Bei der Entwicklung und Umsetzung von XPersonenstand handelt es sich bereits um getätigte Aufwände.

### **3.7 Interoperabilität**

Interoperabilität, die zur Kostenreduktion führt, ist zu gewährleisten. Dazu zählen die technische Interoperabilität durch Nutzung und Aufbau einer bundesweiten Basisinfrastruktur und die semantische Interoperabilität insbesondere durch Nutzung der DOL-Kernkomponenten. Kernkomponenten dienen der Bereitstellung von fachlichen Bausteinen, die in verschiedenen XÖV-Projekten wiederverwendet werden können. Auf diese Weise sind Zukunftsfähigkeit und Kompatibilität des Standards sicherzustellen. Beispielsweise wurde eine flächendeckende Vernetzung für die sichere Datenübermittlung auf kommunaler Ebene aufgebaut. Bei länderübergreifender Datenübermittlung basiert diese Infrastruktur auf OSCI Transport. Ebenfalls wird bundesweit das Deutsche Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) genutzt. Als Referenzmodell wird ebenso die IT Infrastructure Library (ITIL) herangezogen. Gemeinsame Strukturen schützen somit nicht nur Kosteninvestitionen, sondern sichern auch die Interoperabilität zwischen den Standards.

### **3.8 Hersteller- und Produktunabhängigkeit**

Der Standard XPersonenstand ist gemeinsam mit den Herstellern von Standesamtssoftware realisiert worden. Die öffentliche Hand verfolgt das Ziel der Bereitstellung eines hersteller- und produktunabhängigen Standards. Dies ist Voraussetzung für jede E-Government-Anwendung auf Basis eines XÖV-Standards. Hintergrund ist es, im Rahmen der gleichen Ausgangssituation den Wettbewerb zu unterstützen und im gleichen Zug keine Abhängigkeit des Staates von einem Unternehmen zu kreieren. Auch der Betrieb des Standards folgt diesen Zielen.



## 4 Struktur des Standards XPersonenstand

Der Standard XPersonenstand ist von Fachkräften aus den Standesämtern und führenden IT-Experten aus dem Bereich des E-Governments und der Fachverfahren für die Standesämter entwickelt worden. In der Spezifikation XPersonenstand ist das standardisierte Datenaustauschformat für den Mitteilungsverkehr der Standesämter im Einzelnen beschrieben. Sie ist im elektronischen Bundesanzeiger veröffentlicht<sup>1</sup>. Entlang der veränderten gesetzlichen Rahmenbedingungen enthält der Standard folgende Grundfunktionen, welche sich an den XÖV-Kernkomponenten des priorisierten Deutschland-Online-Vorhabens „Standardisierung“ orientieren.

### 4.1 Informationsmodell

Das Informationsmodell enthält die grundlegenden Elemente für alle Nachrichten in XPersonenstand. Beispielsweise werden die Darstellung einer Behörde sowie ihre Anschrift und Ortsangaben beschrieben, ebenso die des Namens einer Person nach deutschem und ausländischem Recht. Weitere Datentypen sind z.B. der Familienstand, der Registereintrag sowie Datentypen für Schlüssel und Schlüssel Tabellen.

### 4.2 Mitteilungsverkehr

Neben den grundsätzlichen Datentypen ist jede einzelne Datenübermittlung zu Kommunikationspartnern des Standesamts im Standard XPersonenstand beschrieben. Dazu zählen die Übermittlungen **zwischen Standesämtern** anlässlich der Beurkundung einer Geburt, einer Eheschließung, der Begründung einer Lebenspartnerschaft, eines Sterbefalls sowie zur Erfassung familienrechtlicher Erklärungen ohne Registereintrag und der Mitteilungen von Berichtigungen. Die Datenübermittlungen an Verzeichnisse und Sammlungen des **Standesamtes I in Berlin** sind ebenfalls in den Standard XPersonenstand aufgenommen. Sie beziehen sich auf Mitteilungen zur Prüfung des Vorliegens eines Auslandspersonenstandsfalls bzgl. der Beurkundung einer Geburt, einer Eheschließung, der Begründung einer Lebenspartnerschaft, eines Sterbefalls und Mitteilungen der familienrechtlichen Beurkundungen. Es folgen die Mitteilungen zwischen Standesämtern und **Meldebehörden**. Neben den Mitteilungen zu Beurkundungen einer Geburt, einer Eheschließung, der Begründung einer Lebenspartnerschaft und eines Sterbefalls kommen hier registerübergreifende Mitteilungen sowie familienrechtliche Erklärungen ohne Registereintrag und Berichtigungen hinzu. Weitere Module beschreiben den Mitteilungsverkehr zwischen Standesämtern und den **Finanzbehörden**, dem **Statistischen Bundesamt** sowie den Statistischen **Landesämtern** und letztlich den **weiteren** Kommunikationspartnern wie Krankenhäuser, Bestatter, Gerichte usw. In jedem

---

<sup>1</sup> Veröffentlicht auch unter [www.deutschland-online.de](http://www.deutschland-online.de)



Modul sind die spezifischen Anforderungen an Mitteilungen der einzelnen Kommunikationspartner beschrieben.

### **4.3 Weitere Festlegungen**

Die Spezifikation des Standards XPersonenstand nimmt Bezug auf die rechtlichen und technischen Anforderungen bzw. Festlegungen. Ebenso enthält sie als einheitliche Grundlage die vereinbarten Schlüsseltabellen.



## 5 Aufgabenfelder, Rollen und Besetzung

Während des Betriebs teilen sich die Aufgaben und Rollen auf verschiedene Themenfelder auf. Dazu zählen der Grundbetrieb des Standards, Wartung und Pflege, die Aufgaben zur Fehlerbehebung sowie das Änderungs- und Erweiterungsmanagement. Nachfolgend werden diese Aufgaben genannt und ihre Besetzung aufgelistet. In den folgenden Kapiteln wird jedes Themenfeld näher beschrieben.

### 5.1 Grundbetrieb des Standards

Zum Grundbetrieb des Standards gehören die Aufgabenfelder:

- Veröffentlichung des Standards und Öffentlichkeitsarbeit
- Betrieb der Produktionskette und eines Testsystems
- Betrieb eines Kommunikationsforums
- Anwendungscontrolling und Berichtswesen
- Beratungs- und Unterstützungsleistungen
- Qualitätsmanagement mit Planung, Prüfung, Verbesserung und Steuerung
- Konfigurationsmanagement zur Dokumentation, Verwaltung und Überwachung der Konfigurationselemente

Diese Aufgaben werden durch folgende Rollen wahrgenommen:

- Die Veröffentlichung des Standards erfolgt durch den Betreiber. Er stellt die aktuellen Komponenten dem BVA zur Integration in das DVDV bereit. Der Betreiber organisiert ebenfalls die Öffentlichkeitsarbeit.
- Die Produktionskette wird vom Betreiber aufgebaut. Das Testsystem wird ebenfalls vom Betreiber entwickelt, betrieben und an Aktualisierungen des Standards angepasst.
- Das Kommunikationsforum wird vom Betreiber aufgebaut, betrieben und moderiert.
- Das Anwendungscontrolling wird durch den Betreiber durchgeführt. Seine Beobachtungen teilt er der Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen (Gründung empfohlen) mit, die gegebenenfalls ihre Einschätzungen an den AK I weiterleitet. Der Betreiber verfasst regelmäßig einen Bericht zum Anwendungscontrolling an den AK I.
- Beratungs- und Unterstützungsleistungen bietet der Betreiber den Nutzern eigeninitiativ oder auf Nachfrage an.



- Das Qualitätsmanagement wird durch die Qualitätssicherungsinstanz umgesetzt. In diesem Aufgabenfeld erfolgt ein aktiver Erfahrungsaustausch mit weiteren XÖV-Projekten und der DOL-Geschäftsstelle.
- Das Konfigurationsmanagement wird durch den Betreiber durchgeführt.
- Der Betreiber ist bei der Erbringung seiner Leistungen im Rahmen des Betriebes XPersonenstand der Aufsicht über den Standard XPersonenstand verpflichtet.

Die Rollen werden durch folgende Teilnehmer besetzt:

- Der Betreiber des Standards XPersonenstand ist derzeit noch nicht benannt.
- Die Qualitätssicherungsinstanz entspricht der Rolle der Abstimminstanz aus dem Teilprojekt 2 des priorisierten Vorhabens (XPersonenstand). Eine Personenidentität zur Expertengruppe sollte vermieden werden.
- Aufsichtsinstanz über den Standard XPersonenstand ist der AK I der Innenministerkonferenz.

## 5.2 Wartung und Pflege

Zur Wartung und Pflege des Standards gehören die Aufgabenfelder:

- Leitung der Prozesse im Aufgabenfeld Wartung und Pflege
- Fachliche Moderation verschiedener Arbeitsgruppen (z.B. Testgruppe, Expertengremium) und der Qualitätssicherungsinstanz
- Einrichtung sowie die Wartung und Pflege der technischen Infrastruktur zur Transformation des in UML notierten Fachmodells in XML Schemata und Dokumentationsfragmente und einer auf DocBook basierenden technischen Infrastruktur für die teilautomatisierte Erstellung der PDF-Version der Spezifikation
- Erstellung und Distribution der XPersonenstand Spezifikation und der zugehörigen Schemata

Diese Aufgaben werden durch folgende Rollen wahrgenommen:

- Der Betreiber nimmt die Aufgaben der Wartung und Pflege wahr.
- Soweit Aufträge zu den einzelnen Aufgabenfeldern erteilt werden, erfolgt dies durch die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen (Gründung empfohlen) .

Die Rollen werden durch folgende Teilnehmer besetzt:

- Der Betreiber ist noch nicht benannt.





Der Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen sollen angehören: die bundes- und landesrechtlichen Vertreter der Personenstandsreferenten. Sie beschäftigt sich u.a. mit den rechtlich organisatorischen Maßnahmen zur Umsetzung der Änderungen

### 5.3 Fehlerbehebung

Zur Fehlerbehebung gehören die Aufgabenfelder:

- Sicherung eines zuverlässigen Betriebs des Standards
- Regelmäßige präventive Maßnahmen zum Ausschluss von Fehlern
- Zeitnahe reaktive Maßnahmen zur Fehlerbehebung
- Dokumentation des Fehlermanagements

Diese Aufgaben werden durch folgende Rollen wahrgenommen:

- Der Betreiber ist für alle Prozesse des Fehlermanagements zuständig.

Die Rollen werden durch folgende Teilnehmer besetzt:

- Der Betreiber ist noch nicht benannt.

### 5.4 Änderungsmanagement

Zum Änderungsmanagement des Standards gehören die Aufgabenfelder:

- Auftragserteilung und Verantwortung für Änderungen auf der Ebene des Releases
- Verantwortung für die Verwendung von Personal und Sachmitteln für die Bearbeitung von Änderungsanträgen
- Erarbeitung von Lösungen für genehmigte Änderungsanträge
  - Anpassungen des Standards bei unstrittigen Abweichungen von Rechtsgrundlagen, bei Inkonsistenzen innerhalb des bestehenden Standards oder bei syntaktisch falschen Schemata
  - Optimierung und Konsolidierung des Standards
  - Anpassung des Standards an veränderte Rechtsgrundlagen, sofern dies nicht zu erheblichen strukturellen Veränderungen oder zu neuen Geschäftsvorfällen führen würde
  - Interoperabilität



Diese Aufgaben werden durch folgende Rollen wahrgenommen:

- Ein Auftraggeber ist verantwortlich für Release-Änderungen.
- Ein Auftraggeber ist verantwortlich für die Erstellung einer neuen Version.
- Ein Auftraggeber ist verantwortlich für die Verwendung von Personal und Sachmitteln für die Bearbeitung von Änderungsanträgen.
- Der Änderungsmanager verantwortet den planmäßigen Ablauf aller Prozesse des Änderungsmanagements. Er entwickelt Vorschläge für die Ausgestaltung des Änderungsmanagements und trifft entsprechende Vereinbarungen mit seinen Auftraggebern. Die Erstbewertungen von Änderungen und Vorschlägen zum Änderungsplan werden vom Änderungsmanager zusammen mit dem Expertengremium erstellt und sind Grundlage für die Beratung mit dem Änderungsbeirat, dessen Bewertung bei der Bewertung des Expertengremiums berücksichtigt wird.
- Der Änderungsbeirat berät die Personenstandsreferenten der Länder hinsichtlich der ziel- und rechtskonformen sowie störungsarmen Änderung des Standards.
- Das Expertengremium erarbeitet die Erstbewertungen, Vorschläge zum Änderungsplan und die Lösungsvorschläge für angeregte Änderungen.

Die Rollen werden durch folgende Teilnehmer besetzt:

- Auftraggeber für Änderungen ist der AK I. Der AK I kann die Beauftragung kleinerer Änderungen, die keine Erweiterung des Standards darstellen, auf die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen (Gründung empfohlen) delegieren und nachträglich diese Änderungen abnehmen.
- Änderungsmanager ist der Betreiber.
- Dem Änderungsbeirat gehören an: der Betreiber, die OSCI-Leitstelle, Vertreter von Personenstandsreferenten der Länder/des Bundes (aus der Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen, deren Gründung empfohlen wird) sowie das Bundesministerium des Innern. Eine Vertretung der kommunalen Spitzenverbände wird begrüßt.
- Die Besetzung des Expertengremiums orientiert sich an der Besetzung der AG Personenstandswesen (Teilprojekt 2 des priorisierten Vorhabens XPersonenstand) während der Entwicklungsphase: Standesamtsvertreter, Hersteller von Standesamtssoftware, Bundesministerium des Innern, Vertreter der kommunalen Spitzenverbände, OSCI-Leitstelle. Die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen benennt als potentieller Auftraggeber eine Person zur Teilnahme am Expertengremium. Eine Personenidentität zur Qualitätssicherungsinstanz sollte vermieden werden.



## 5.5 Erweiterungsmanagement

Zum Erweiterungsmanagement des Standards gehören die Aufgabenfelder:

- Initiierung einer Erweiterung durch Antragstellung
- Genehmigung der Erarbeitung und Realisierung einer Erweiterung
- Finanzierung einer Erweiterung
- Leitung des Projekts zur Erweiterung
- Realisierung und Umsetzung der Erweiterung
- Qualitätssicherung der Lösungsvorschläge
- Abnahme der Lösung und der Tests

Diese Aufgaben werden durch folgende Rollen wahrgenommen:

- Zu jeder Erweiterung gibt es einen (oder mehrere) Bedarfsträger, der an der Erweiterung interessiert ist und sie initiiert. Antragsteller für die Realisierung einer Erweiterung ist der Bedarfsträger. Er gewährleistet auf seiner Seite die Planbarkeit der Erweiterung und ist verantwortlich für die Finanzierung und die rechtzeitige Schaffung der technischen Infrastruktur auf der Seite der nach der Erweiterung vorgesehenen Kommunikationspartner zum Standesamtswesen (u.a. DVDV-Eintrag, Intermediärsbeschaffung, Zertifikatsbeschaffung).
- Der Auftraggeber genehmigt die Erarbeitung und Realisierung einer Erweiterung.
- Das Expertengremium realisiert Erweiterungen.
- Die Qualitätssicherungsinstanz überprüft die erarbeiteten Lösungsvorschläge und reicht sie bei Genehmigung an den Auftraggeber zur Abnahme weiter.

Die Rollen werden durch folgende Teilnehmer besetzt:

- Bedarfsträger einer Erweiterung ist in der Regel ein Bundes- oder Landesressort, das insbesondere beabsichtigt, einen bestehenden Kommunikationsprozess mit den Standesämtern im Hinblick auf die elektronische Kommunikation zu verändern oder einen neuen Geschäftsprozess zu schaffen.
- Auftraggeber ist der AK I der Innenministerkonferenz.
- Das Expertengremium besteht aus: Standesamtsvertretern, Herstellern von Standesamtssoftware, Bundesministerium des Innern, Vertreter der kommunalen Spitzenverbände, OSCI-Leitstelle. Die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen



benennt als potentieller Auftraggeber eine Person zur Teilnahme an der Expertengruppe. Eine Personenidentität zur Qualitätssicherungsinstanz sollte vermieden werden.

- Die Qualitätssicherungsinstanz wird die Rolle der Abstimminstanz aus dem Teilprojekt 2 des priorisierten Vorhabens (XPersonenstand) wahrnehmen.

## 5.6 Grafik zu den Aufgabenfeldern

Die folgende Grafik gibt einen Überblick über die Aufgabenfelder, die zum Betrieb des Standards XPersonenstand gehören:

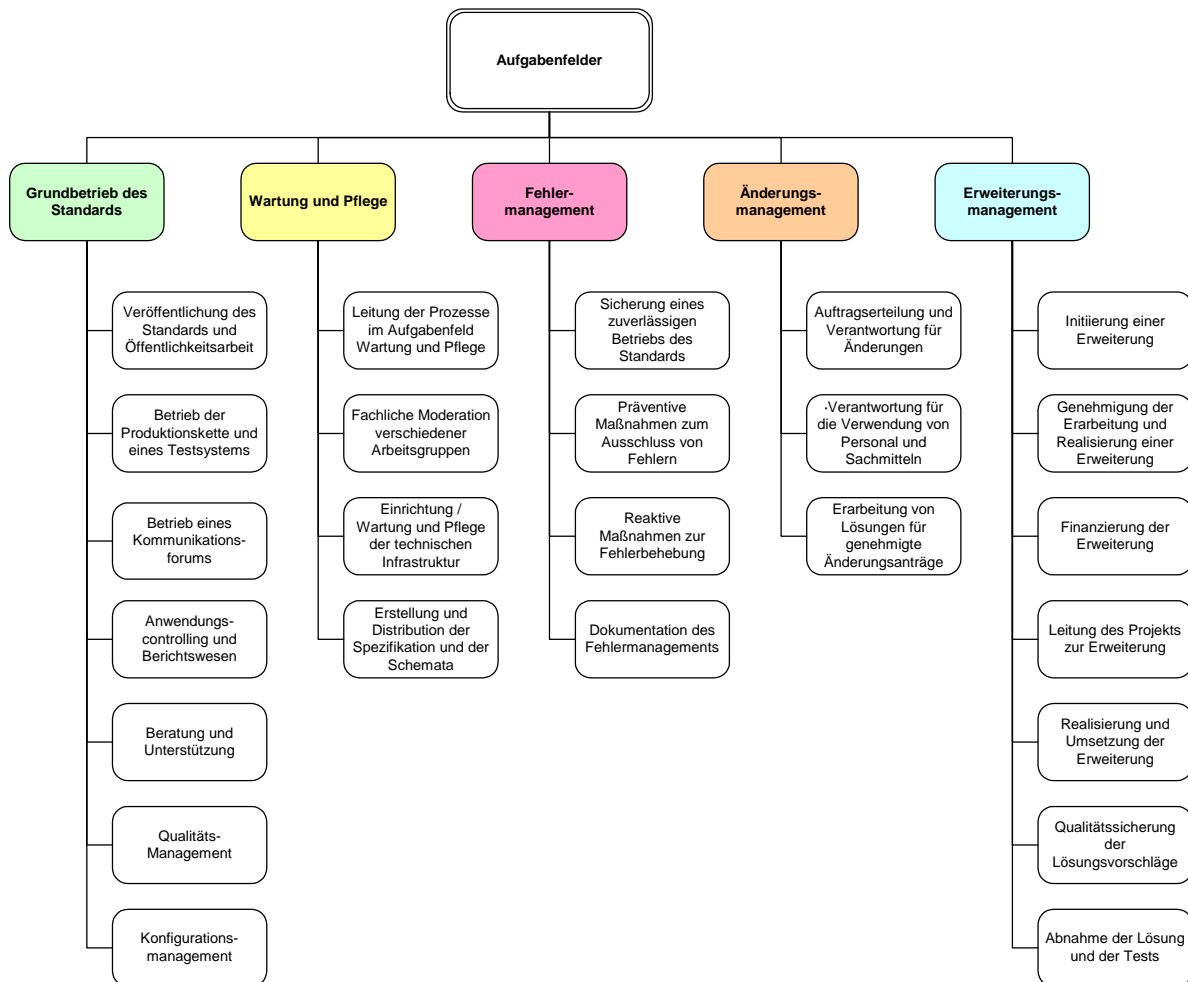


Abbildung 3 - Aufgabenfelder



## 5.7 Grafik zu Aufgabenfeldern und Rollen

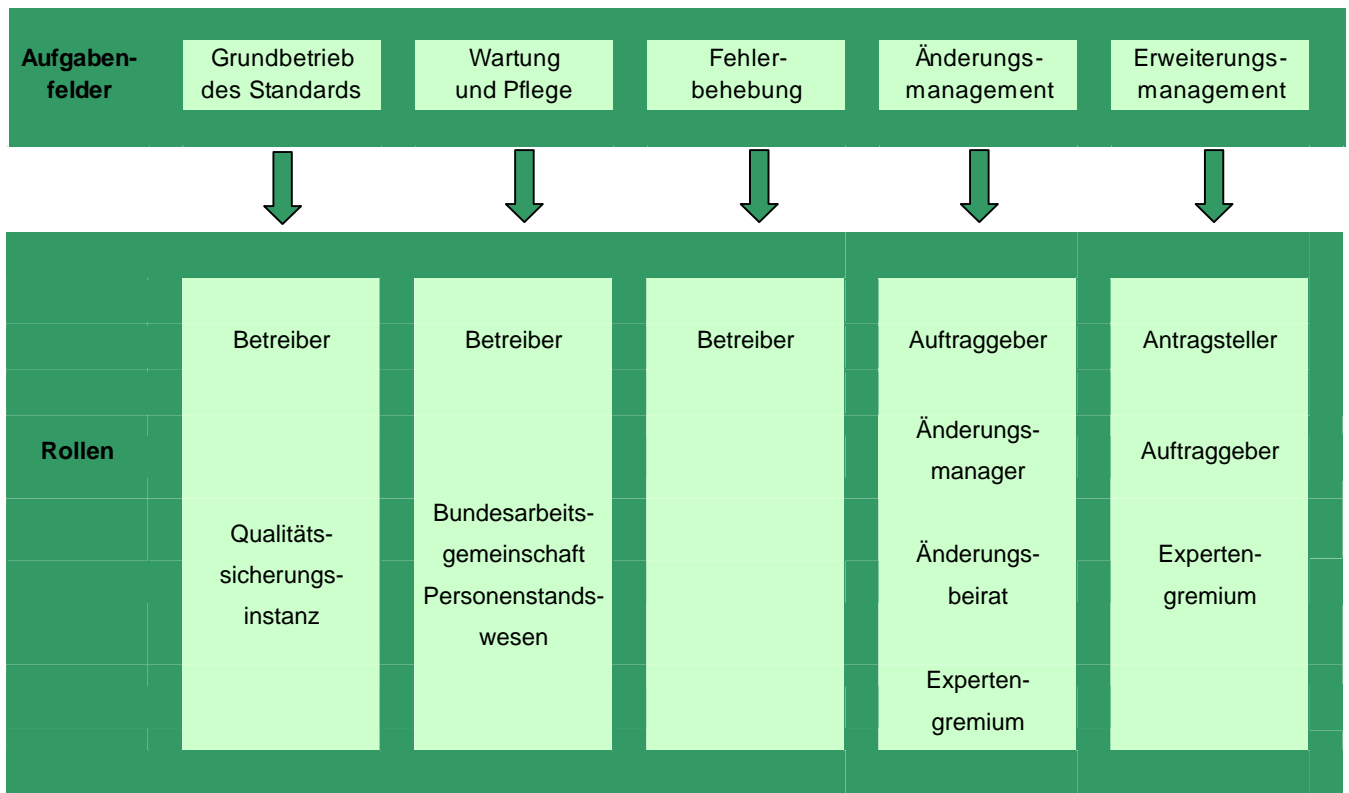


Abbildung 4 - Aufgabenfelder und Rollen



## **6 Aufgaben des Grundbetriebs und der Wartung und Pflege**

Der Grundbetrieb sowie die regelmäßige Wartung und Pflege des Standards XPersonenstand soll die zuverlässige Funktionalität des Standards in der Anwendung bei den einzelnen Beteiligten sicherstellen. In diesem Kapitel werden die einzelnen Prozesse mit ihren zugeordneten Rollen näher beschrieben.

### **6.1 Grundbetrieb des Standards**

Die Aufgabenfelder des Grundbetriebs beziehen sich insbesondere auf die Prozesse in Zusammenhang mit der Kommunikation zu den einzelnen Beteiligten und den Rahmenfunktionalitäten zur Sicherstellung der Anwendbarkeit des Standards.

Die Prozesse im Grundbetrieb sind die Folgenden:

#### **6.1.1 Bereitstellung und Veröffentlichung des Standards**

Der Standard wird in der aktuellen Version rechtzeitig im Bundesanzeiger sowie weiteren geeigneten Stellen veröffentlicht. Der Standard besteht aus der Spezifikation sowie den Schema- und WSDL-Dateien in der jeweils gültigen Version. Die Veröffentlichung wird durch den Betreiber initiiert.

Soweit der Standard dem DVDV bereitgestellt wird, tritt der Betreiber als Dienstprovider auf und übergibt die WSDL-Dateien an den DVDV-Betreiber (derzeit BVA) zur Integration in das DVDV. Soweit einzelne Module bereits in Betrieb genommen werden können, der Betreiber aber noch nicht benannt ist, übernimmt die Projektgruppe aus dem Teilprojekt 2 des priorisierten Vorhabens (XPersonenstand) die Funktion als Dienstprovider in der Übergangsphase, in der der Standard durch diese Projektgruppe entwickelt bzw. weiterentwickelt wird.

#### **6.1.2 Betrieb der Produktionskette und eines Testsystems**

Die Produktionskette, u.a. bestehend aus einem Modellierungswerkzeug, einem Generator zur Erstellung von XSD-Schema-Dateien, XML-Dokumentationsdateien und einem Texterstellungsprogramm zur Erzeugung der Spezifikation als PDF-Dokument, wird vom Betreiber in Absprache mit der OSCI-Leitstelle eingesetzt und gewartet bzw. angepasst.

Zur Überprüfung des Standards und aus Qualitätssicherungsgründen wird ein Testsystem vom Betreiber aufgebaut und vorgehalten, welches auch im Rahmen des Änderungs- und Fehlermanagements genutzt wird. In dem Testsystem werden Testfälle mit Testdaten und



Referenznachrichten geführt. Nach Fortschreiben des Standards wird das Testsystem aufgrund der vorgenommenen Änderungen regelmäßig entsprechend angepasst. Das jeweils aktualisierte Testkonzept wird vom Betreiber erstellt und regelmäßig fortgeschrieben.

### **6.1.3 Betrieb eines Kommunikationsforums**

Zu Zwecken des Informationsaustausches wird ein Kommunikationsforum betrieben und moderiert.

Darüber hinaus wird ein Standard übergreifender Erfahrungsaustausch zwischen den XÖV-Projekten durchgeführt. Der Betreiber hält engen Kontakt zur OSCI-Leitstelle und zu der Stelle, die für die Standardisierung im Rahmen von Deutschland-Online zuständig ist (zur Zeit DOL-Geschäftsstelle), damit dort entwickelte Kernkomponenten und beschlossene Leitlinien berücksichtigt werden.

### **6.1.4 Anwendungscontrolling und Berichtswesen**

Im Rahmen des Anwendungscontrollings werden grundlegende Prüfungen und Entscheidungen zur Schema- und Spezifikationskonformität durchgeführt. Der Betreiber beobachtet die beabsichtigte Anwendung des Standards und identifiziert und adressiert Fehlentwicklungen, die den Zielen von XPersonenstand zuwider laufen. Erforderlichenfalls eskaliert er seine Beobachtungen zunächst an die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen und ggf. anschließend an den AK I. Das Anwendungscontrolling erfolgt durch den Betreiber.

Im Rahmen des Berichtswesens erstellt der Betreiber in regelmäßigen Abständen einen Bericht zum Betrieb des Standards XPersonenstand an den AK I.

### **6.1.5 Beratungs- und Unterstützungsleistungen**

Beratungs- und Unterstützungsleistungen des Betreibers können Nutzer und Interessenten des Standards in allen Fragen zu Nutzung und Erweiterungsmöglichkeiten in Anspruch nehmen. Die Erbringung dieser Leistungen erfolgt sowohl von außen als auch aus eigenem Antrieb des Betreibers. Eingehende Fragen werden dokumentiert, kategorisiert, nach eindeutigen Kriterien priorisiert und an die entsprechende Stelle weitergeleitet. Fragesteller erhalten eine Rückmeldung über den Frageingang.

Beim Betreiber wird eine Übersicht über Art und Umfang offener und beantworteter Fragen geführt. Anwendungsunterstützung bei Produkten, die den Standard technisch beim Endanwender umsetzen sowie Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen über Leistungsausfälle oder -abfälle solcher Produkte sind nicht Aufgabe des Betreibers. Der Betreiber fördert die Verbreitung des Standards, in dem er Beratungsleistungen im Rahmen von XÖV-Projekten erbringt, und prüft Änderungsanträge für



die Anwendung des Standards dahingehend, ob sie im Rahmen der Wartung und Pflege umzusetzen sind oder zu einer Erweiterung des Funktionsumfangs führen. Antragssteller werden über die Anwendung des Standards bzw. über das Antragsverfahren für Änderungen informiert.

### **6.1.6 Qualitätsmanagement**

Im Rahmen des Qualitätsmanagements werden entsprechende Maßnahmen zur Planung, Prüfung, Verbesserung und Steuerung der Einhaltung und der Verbesserung des Standards durchgeführt.

Zum Qualitätsmanagement gehören ebenfalls die Teilnahme an einem Erfahrungsaustausch zwischen den XÖV-Projekten, die Abstimmung mit der OSCI-Leitstelle und mit der Stelle, die für die Standardisierung im Rahmen von Deutschland-Online zuständig ist (zur Zeit DOL-Geschäftsstelle), sowie die Berücksichtigung von Kernkomponenten und Leitlinien.

Unter Qualität wird ein zuverlässiger Betrieb, transparente Aufgaben- und Entscheidungsstrukturen sowie die Erzielung von Kundenzufriedenheit verstanden. Der Standard wird an den technischen Fortschritt stets im Rahmen des praktisch und finanziell Realisierbaren angepasst, um die oben genannten Qualitätsmerkmale des Standards zu erfüllen.

### **6.1.7 Konfigurationsmanagement**

Aufgabe des Konfigurationsmanagements ist die aktive Beobachtung des Standards und seiner Umgebung mit dem Ziel, Veränderungen frühzeitig zu erkennen und in den Betrieb von XPersonenstand zu kommunizieren. Im Rahmen des Fehler- und Änderungsmanagement werden dann die erforderlichen Schritte eingeleitet, um den Standard angemessen an die Erfordernisse anzupassen und gleichzeitig seine Solidität zu sichern.

Als Konfiguration wird die Gesamtheit der zusammenwirkenden Systemelemente bezeichnet. Dies sind im Falle von XPersonenstand der Standard mit seinen Elementen, der rechtliche Rahmen und die Infrastruktur (DVDV, Intermediäre, Netze, Fachverfahren, Signaturen, Zertifikate und Standards). Die Konfiguration ist zu definieren und zu dokumentieren. Dazu sind die Elemente, ihre Eigentümer und ihre Beziehungen zu beschreiben.

Auf der Basis dieser Ursprungskonfiguration können Veränderungen im Umfeld von XPersonenstand frühzeitig erkannt und in ihrer Auswirkung (z.B. Potentiale oder Risiken) auf den Standard eingeschätzt werden. Bei Änderungen auf der Rechtsetzungsebene sollten das BMI und der Betreiber zeitnahe Beratungen durchführen.

Außerdem werden im Konfigurationsmanagement Informationen über die Elemente des Standards und ihr Zusammenwirken gesammelt. Dies ist erforderlich, um jederzeit Auskunft über die im Betrieb befindlichen Systemteile geben zu können und Auswirkungen von Veränderungen im Standard oder in





seiner Umgebung erkennen zu können. Damit werden die Transparenz des Verfahrens und die Verlässlichkeit bei der Umsetzung von Erweiterungen und Änderungen sichergestellt. Dazu ist es notwendig, dass Informationen über beabsichtigte Änderungen an Systemkomponenten rechtzeitig an den Betreiber herangetragen werden, um Änderungserfordernisse am Standard zu identifizieren und bewerten zu können.

## **6.2 Wartung und Pflege**

Im Rahmen der Wartung und Pflege von XPersonenstand soll erreicht und kontinuierlich sichergestellt werden, dass die Standesämter in der elektronischen Kommunikation untereinander ausschließlich und möglichst auch mit Dritten XPersonenstand als Standard für die Datenübermittlung nutzen. Deswegen wird beabsichtigt, stets einen zuverlässigen Standard bereitzuhalten.

Prozesse im Rahmen von Wartung und Pflege sind die Folgenden:

### **6.2.1 Leitung der Prozesse im Aufgabenfeld Wartung und Pflege**

Im Rahmen von Wartung und Pflege werden die einzelnen Aufgabenfelder durch eine zentrale Leitung organisiert. Diese Leitung übernimmt der Betreiber.

### **6.2.2 Fachliche Moderation verschiedener Arbeitsgruppen (z.B. Testgruppe, Expertengremium) und der Qualitätssicherungsinstanz**

Die einzelnen Arbeitsfelder werden in Arbeitsgruppen bearbeitet. Ihre Ergebnisse werden von einer Qualitätssicherungsinstanz gesichert. Es wird ein Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen allen Arbeitsgruppen sichergestellt. Um dies zu unterstützen, wird die fachliche Moderation durch eine identische Institution angeboten.

### **6.2.3 Einrichtung sowie Wartung und Pflege der technischen Infrastruktur**

Eine technische Infrastruktur zur Transformation des in UML notierten Fachmodells in XML Schemata und Dokumentationsfragmente wird eingerichtet. Die Wartung und Pflege der technischen Infrastruktur wird sichergestellt.

Gleiches gilt für die technische Infrastruktur, die auch docbook basiert ist und der teilautomatisierten Erstellung der PDF-Version der Spezifikation dient.



## **6.2.4 Erstellung und Distribution der XPersonenstand Spezifikation und der zugehörigen Schemata**

Die Erstellung und Verteilung der Spezifikation mit den zugehörigen Schemata von XPersonenstand ist eine Teilaufgabe von Wartung und Pflege.



## 7 Management von Änderungen, Erweiterungen und Fehlerbehebung

Mit Abschluss der Entwicklung des Standards in der Projektgruppe XPersonenstand wird eine Version als Endversion festgelegt. Von ihr ausgehend werden Änderungen bzw. Erweiterungen durchgeführt.

- **Änderungen** sind solche Bearbeitungen, die die Funktionen und beschriebenen Austauschformate des entwickelten Standards optimieren. In diesen Fällen wird also das Bestehende bearbeitet.
- **Erweiterungen** sind solche Bearbeitungen, die dem entwickelten Standard weitere Funktionen hinzufügen. In diesen Fällen wird dem Bestehenden etwas hinzugefügt.
- **Fehler** sind solche Aktionen, die Störungen oder Behinderungen während des Betriebs des Standards auslösen bzw. auslösen können.

Die nachfolgende Grafik bietet eine Übersicht zur Abgrenzung von Änderungen und Erweiterungen bei Änderungsvorschlägen.

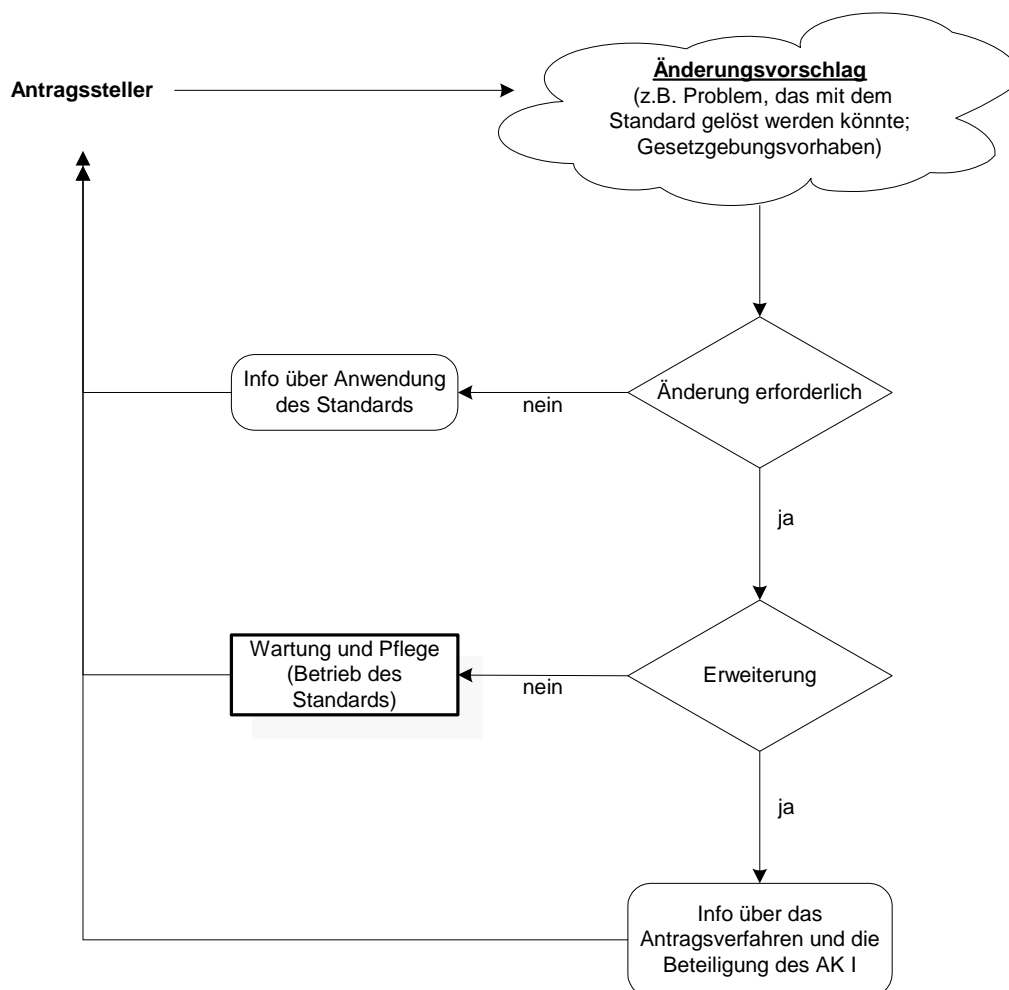


Abbildung 5 - Prüfen eingereicherter Änderungsvorschläge



## 7.1 Änderungsmanagement

Mit Abschluss der Modularbeiten wird ihr Funktionsumfang auf den jeweiligen Stand der Version eingefroren. Bis zum Abschluss der Entwicklungsarbeiten am Standard XPersonenstand werden Änderungen der bereits entwickelten Module des Standards XPersonenstand durch die Entwicklung weiterer Module des Standards vorgenommen. Bei bereits veröffentlichten Modulen bzw. mit Ende des Teilprojektes 2 des priorisierten Vorhabens (XPersonenstand) erfolgen Änderungen im Rahmen des nachfolgend beschriebenen Prozesses.

### 7.1.1 Übersicht über die Grundsätze

- Gegenstand von Änderungen kann jedes Element des Standards sein.
- Keine Änderung, Überarbeitung und Optimierung des Standards ohne Auftrag
- Planung der Umsetzung beantragter und beauftragter Änderungen
- Veröffentlichung von Änderungen erfolgt halbjährlich
- Änderungen im Rahmen von Wartung und Pflege erhalten die zuletzt verabschiedete Version
- Änderungen werden geplant umgesetzt

#### 7.1.1.1 Gegenstand von Änderungen kann jedes Element des Standards sein.

Generell kann jedes Element, das Bestandteil oder Grundlage des Standards XPersonenstand ist, von einer Änderung betroffen sein:

- Informationsmodell
- strukturierte Nachrichten
- interne Schlüsseltabellen
- Prozesse des Datenaustauschs
- Beteiligte an der Datenübermittlung
- das OSCI-Transport Profil
- das XPersonenstand Testrepository (mit Testfällen, Testdaten)
- die (aus dem Testrepository) erstellten XPersonenstand Referenznachrichten

#### 7.1.1.2 Keine Änderung, Überarbeitung und Optimierung des Standards ohne Auftrag

Änderungen des Standards XPersonenstand werden zentral organisiert und koordiniert, so dass die Ergebnisse allen Beteiligten gleichermaßen zur Verfügung stehen. Aus diesem Grund erfolgt keine



Änderung ohne Auftrag. Dieser Auftrag ist durch den Auftraggeber zu genehmigen. Wesentliche Änderungsanträge sind dem Änderungsbeirat zur Bewertung vorzulegen. Änderungen, die zu einer neuen Version führen, sind durch den AK I zu beauftragen. Jede Änderung ist dem AK I anzuzeigen und durch ihn zu genehmigen, um einer einheitlichen Entwicklung im Standesamtswesen Rechnung zu tragen. Lösungen für die Umsetzung des Änderungsantrages werden in der Expertengruppe erarbeitet. Umgesetzt werden sie durch den Betreiber. Die Abnahme des geänderten Standards erfolgt durch den AK I.

### 7.1.1.3 Planung der Umsetzung beantragter und beauftragter Änderungen

Die Planung zur Umsetzung beantragter und beauftragter Änderungen erfolgt rechtzeitig, transparent und als integraler Bestandteil des Gesamtprozesses des Änderungsmanagements. Ziel ist es, durch transparente Kriterien und Geschäftsprozesse ein Vertrauen unter allen Beteiligten zu schaffen.

### 7.1.1.4 Änderungen werden halbjährlich veröffentlicht.

Beantragte, genehmigte, in den Planungsprozess aufgenommene und umgesetzte Änderungen werden halbjährlich veröffentlicht und jeweils zum 01. Mai oder 01. November eines Jahres bei Bedarf eines neuen Releases wirksam.

Diese Realisierung bedarf jedoch einer transparenten und ausreichenden Vorbereitungszeit. Da der Begriff der Änderungen auch erforderliche Entwicklungen aufgrund gesetzlicher Vorgaben umfasst, wird zu der Umsetzung einer Änderung ein Vorlauf von ca. 2 Jahren empfohlen. Neun Monate bevor Änderungen produktiv wirksam werden können, muss die neue Fassung des Standards herausgegeben worden sein, damit die beteiligten Stellen diese in ihren Produkten technisch umsetzen können. Unter Beachtung dieser Rahmenbedingungen ergibt sich die mittelfristige Terminplanung wie beispielhaft in der Tabelle 1 dargestellt.

Release	A	B	C
Bezeichnung des Releases	X.1.1	X.1.2	X.1.3
Wirksam	01.11.10	01.05.11	01.11.11
Herausgabe	31.01.10	31.07.10	31.01.11
Qualitätssicherung	31.12.09	30.06.10	31.12.10
Abschluss inhaltlicher Arbeiten	30.11.09	31.05.10	30.11.10

Tabelle 1 - Termine der mittelfristigen Releaseplanung



#### **7.1.1.5 Änderungen im Rahmen von Wartung und Pflege erhalten die zuletzt verabschiedete Version**

Innerhalb des regulären Betriebs werden lediglich Änderungen auf Release-Ebene vollzogen. Die Aufträge dazu erteilt die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen (Gründung empfohlen). Hierzu benennt die Bundesarbeitsgemeinschaft Personenstandswesen eine Person zur Teilnahme am Expertengremium. Eine Änderung des Standards auf der Ebene *“Release”* liegt vor, wenn bereits bestehende Bereiche von Geschäftsprozessen überarbeitet und optimiert werden. Mögliche Beispiele für neue Releases sind:

- die Überarbeitung des Kapitels *“Datenübermittlung zwischen Standesämtern”* aufgrund der Erkenntnisse aus der Praxis
- die Änderung von Nachrichten aufgrund geänderter Rechtsgrundlagen, wenn sich daraus keine größeren Auswirkungen auf den Standard XPersonenstand ergeben
- die technische Änderung von Datentypen oder Elementen bei Beibehaltung der Funktionalität, weil dadurch der Standard in sich konsistenter, einheitlicher oder einfacher wird als vorher
- Behebung von dokumentierten Fehlern

#### **7.1.1.6 Änderungen werden geplant umgesetzt**

Die Planung der Änderungsprozesse sowie die Fortschreibung der Pläne sind integraler Bestandteil des Änderungsmanagements. Die Planung folgt eindeutigen und transparenten Kriterien und schafft so Verlässlichkeit in der Entwicklung. Der Betreiber informiert rechtzeitig über geplante und beauftragte Änderungen und ermöglicht damit allen Betroffenen eine Planung erforderlicher Aktivitäten und Investitionen.

### **7.1.2 Prozesse im Änderungsmanagement**

In diesem Abschnitt werden die im Änderungsmanagement anfallenden Prozesse beschrieben.



### **7.1.2.1 Änderungsantrag**

Ein Änderungsantrag umfasst Informationen über Sachverhalte, die eine Änderung am Standard XPersonenstand nahe legen und kann sich auf alle Elemente des Standards beziehen. Die Änderung rechtlicher Rahmenbedingungen führt ebenfalls zu einem Änderungsantrag von hoher Priorität. Änderungsanträge sind im Rahmen der detaillierten Ausgestaltung dieses Betriebskonzepts für den Betrieb des Standards XPersonenstand zu definieren und abzustimmen:

- Inhalte
- Format
- Mögliche Quellen (Antragsteller)
- Technische Infrastruktur

#### **7.1.2.1.1 Änderungen verwalten**

Grundlage eines transparenten Änderungsmanagements ist die umfassende Dokumentation eingegangener Änderungsanträge. Diese werden im Rahmen der Änderungsverwaltung mit ihren Inhalten, den Antragstellern, ihrem Bearbeitungsstand und den dazu getroffenen Entscheidungen niedergelegt. Darüber hinaus erfolgt die Kommunikation von Nachfragen und Rückmeldungen an die Antragsteller.

#### **7.1.2.1.2 Änderungsanträge bewerten**

Jeder Änderungsantrag und Erweiterungsvorschlag wird hinsichtlich seiner Konformität zu den Zielen des Standards vom Expertengremium geprüft und bewertet. Anschließend ist die Bewertung der gemeldeten Fehler, Änderungsanträge und Erweiterungsvorschläge auf der Grundlage einheitlicher Kriterien erforderlich, wobei die Fehlerbehebung grundsätzlich gegenüber den Änderungsanträgen und den Erweiterungsvorschlägen eine höhere Priorität besitzt. Die Bewertung erfolgt anhand objektiver Kriterien:

- Wichtigkeit (Ausmaß der Zielunterstützung),
- Dringlichkeit,
- Auswirkungen (Tragweite der Änderungen bei den Beteiligten) und



- benötigte Ressourcen

#### **7.1.2.1.3 Änderungen planen**

Aufgrund ihrer weitreichenden Folgen für die Beteiligten müssen Änderungen sorgfältig geplant und die Planung im Expertengremium abgestimmt werden.

Um das System möglichst stabil betreiben und die Belastungen für Anwender, Software-Hersteller und alle weiteren Betroffenen so gering wie möglich halten zu können, werden jährlich zwei Änderungstermine (01. Mai und 01. November) angeboten.

Diese Vorgehensweise und die damit verbundenen verbindlichen Termine sind in geeigneter Weise zu kommunizieren, um deren Beachtung bei allen Beteiligten, insbesondere der Rechtsetzungsebene, zu gewährleisten.

#### **7.1.2.1.4 Änderungsanträge bewerten**

Änderungsanträge werden nach der Erfassung durch das Änderungsmanagement im Expertengremium beraten und bewertet. Wesentliche Änderungsanträge werden dem Änderungsbeirat zur Bewertung vorgelegt. Dabei werden neben technischen und rechtlichen Aspekten insbesondere Aspekte der perspektivischen Weiterentwicklung berücksichtigt.

#### **7.1.2.1.5 Änderungen realisieren**

Über beschlossene Änderungen informiert das Änderungsmanagement alle Beteiligten anhand des verabschiedeten Änderungsplans. Die Verwirklichung beschlossener Änderungen kann in Art und Umfang der erforderlichen Arbeiten sehr unterschiedlich ausfallen. Im Rahmen der Umsetzung sind Änderungen auf technischer Ebene mit dem XGenerator und dem XÖV-Profil auf ihre Einsetzbarkeit im Produktionsprozess des Standards zu testen. In jedem Fall darf das Änderungsmanagement die Änderungen erst nach erfolgter Abnahme durch den Auftraggeber für die Einführung freigeben.

Änderungen werden grundsätzlich durch das Expertengremium erarbeitet. Sie werden der Qualitätssicherungsinstanz vorgestellt und von ihr qualitätsgesichert.

#### **7.1.2.1.6 Einführung koordinieren**

Die Einführung der Änderungen ist aufgrund ihrer weitreichenden Folgen gut zu koordinieren. Im Rahmen der Koordinierung der Einführung sind die Kommunikation unter den Beteiligten zu





koordinieren und ihre Arbeiten zur Einführung zu überwachen. Eigene Umsetzungsaktivitäten werden vom Änderungsmanagement nicht wahrgenommen. Die verschiedenen Beteiligten (Verfahrenshersteller, Kommunen, etc.) handeln in ihren Rollen jeweils eigenverantwortlich, leisten dabei jedoch gleichzeitig ihren Beitrag für die gleichmäßige Nutzung des Standards.

#### **7.1.2.1.7 Änderung abschließen**

Der Abschluss eines Änderungsauftrages wird zunächst der Qualitätssicherungsinstanz mitgeteilt, die die Änderungen qualitätssichert. Der Auftraggeber erhält anschließend das neue Release des Standards, einen Kurzbericht zu den Änderungen und das Protokoll der Qualitätssicherungsinstanz. Der Auftraggeber nimmt die geleisteten Änderungen ab. Die zugehörigen Änderungsanträge werden vom Änderungsmanager als abgeschlossen gekennzeichnet.

#### **7.1.2.2 Grafik zu den Aufgabenfeldern**

Die unten stehenden Grafiken zeigen das Zusammenwirken von Änderungsmanager, Expertengremium und Änderungsbeirat bei der Bearbeitung der Änderungsanträge sowie von Änderungsmanager, Qualitätssicherungsinstanz und Auftraggeber bei der Abnahme der Änderungen.

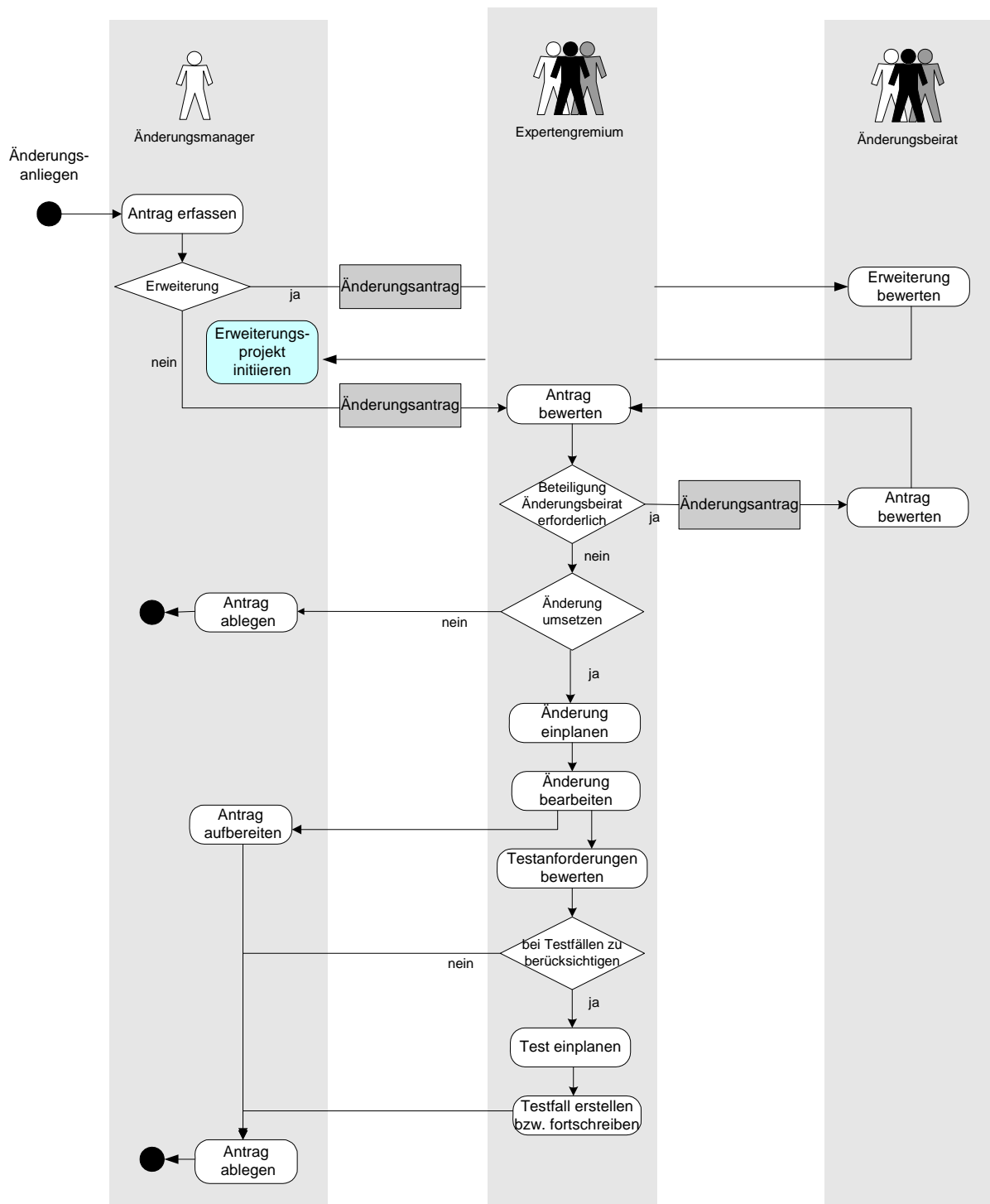


Abbildung 6 – Änderungsmanagement - Bearbeitung

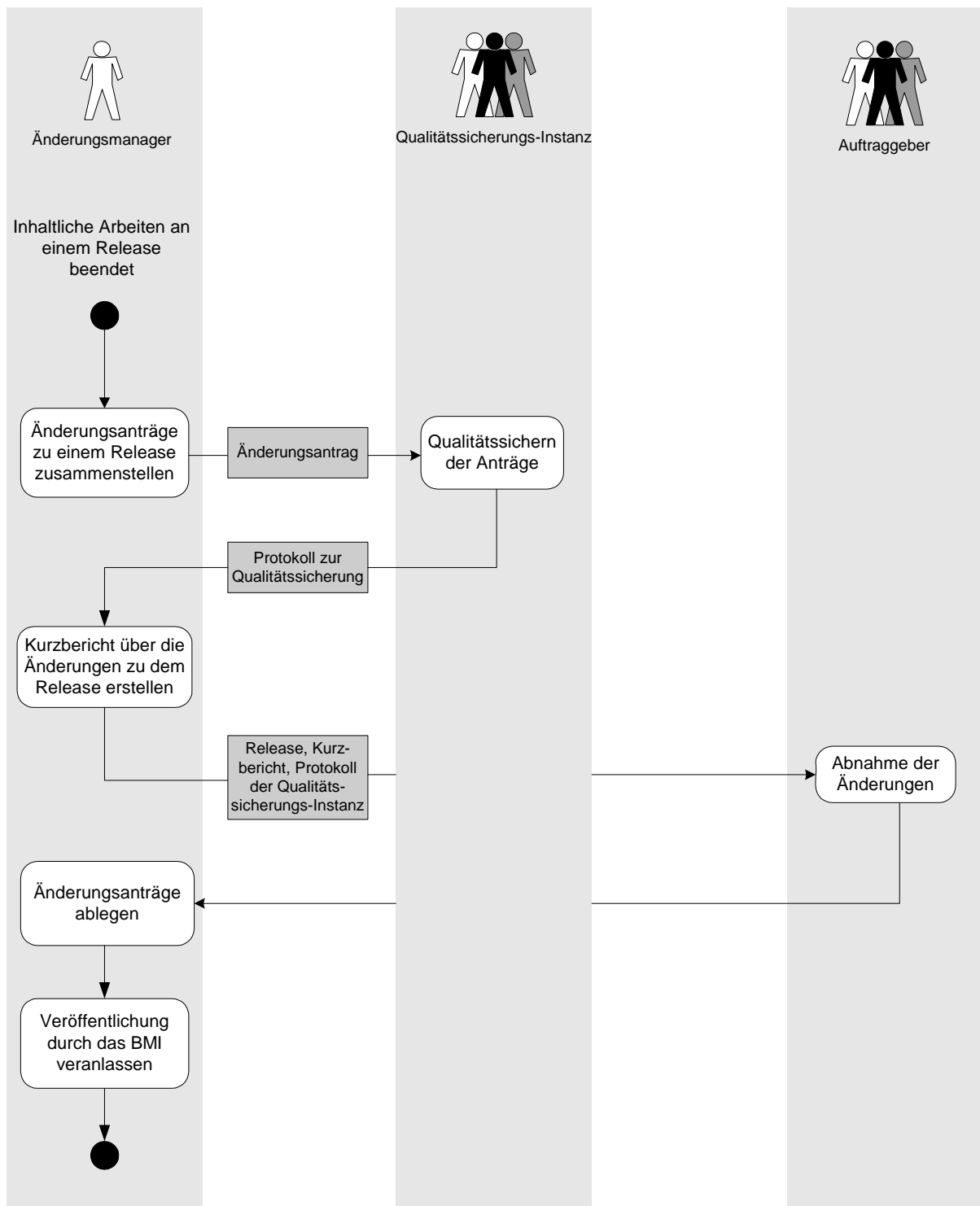


Abbildung 7 - Änderungsmanagement - Abnahme



## 7.2 Erweiterungsmanagement

Erweiterungen des Standards sind nicht über Wartung und Pflege finanziert. Eine Erweiterung des Standards tritt u.a. ein, wenn der Standard um einen neuen Bereich von Geschäftsprozessen ergänzt wird. Dies wird in der Regel zu einem neuen Kapitel in der Spezifikation führen. Der AK I beauftragt den Betreiber mit Erweiterungen des Standards in Form einer neu zu schließenden Verwaltungsvereinbarung. Eine Erweiterung des Standards sorgt für eine nachhaltige Weiterentwicklung. Erweiterungen werden zu den regelmäßigen Terminen für einen Releasewechsel zum 01. Mai und 01. November eines Jahres veröffentlicht.

### 7.2.1 Übersicht über die Grundsätze

- Keine Erweiterung ohne Auftrag
- Jede Erweiterung stellt ein eigenes Projekt dar.

#### 7.2.1.1 Keine Erweiterung ohne Auftrag

Über Änderungen die als Erweiterung eingestuft werden, da sie den Funktionsumfang der verabschiedeten Version betreffen und daher zu einer neuen Version führen, entscheidet der AK I. Dies gilt auch dann, wenn die Finanzierung der beantragten Erweiterung in vollem Umfang durch den Bedarfsträger erfolgt. Es gibt keinerlei Erweiterung am Funktionsumfang des Standards XPersonenstand ohne die vorherige Zustimmung des AK I. Nur so kann gewährleistet werden, dass jegliche Erweiterung des Standards im Einklang mit den strategischen Zielen von Bund und Ländern bezüglich der Weiterentwicklung des Standesamtswesens in Deutschland steht.

#### 7.2.1.2 Jede Erweiterung stellt ein eigenes Projekt dar.

Erweiterungen des Funktionsumfangs führen zu neuen Versionen des Standards und werden in eigenen Projekten erarbeitet. Sie unterliegen der dortigen Projektorganisation. Die Beteiligten des Projektes sind in die Projektorganisation einzubinden.

### 7.2.2 Prozesse im Erweiterungsmanagement

Die Prozesse im Erweiterungsmanagement sind von der jeweiligen Projektorganisation abhängig. Sie können sich an den Prozessen des Änderungsmanagements orientieren.



## 7.3 Fehlermanagement

Das Fehlermanagement dient der Sicherung eines zuverlässigen, rechts- und zielkonformen Betriebs des Standards. Im Rahmen von Wartung und Pflege hat es eine reaktive und eine präventive Komponente. Einerseits werden Symptome zur Kenntnis genommen und genau untersucht, um die auslösenden Fehler zu finden und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung einzuleiten. Andererseits werden Symptome antizipiert und potenzielle Fehler identifiziert, um Änderungen auch vorbeugend initiieren zu können, z. B. bei der Beseitigung eines organisatorischen Mangels, der zu erhöhten Aufwendungen bei der Pflege einzelner Bestandteile des Standards führt.

Anwender erleben in der Regel nicht den Fehler, sondern lediglich Symptome, die auf das Vorhandensein eines Fehlers hinweisen. Beispielsweise ist das Fehlen einer Angabe im Rahmen einer Nachricht nicht (notwendigerweise) ein Fehler im Sinne des Fehlermanagements, sondern zunächst nur ein Symptom.

Als fehlerhaft werden Elemente des Standards bezeichnet, die geltenden rechtlichen, organisatorischen bzw. technischen Normen, Rahmenbedingungen oder Voraussetzungen nicht in geeigneter Form Rechnung tragen. Fehler können im Standard XPersonenstand, im Fachverfahren oder in der sonstigen Infrastruktur auftreten. Im Rahmen von Wartung und Pflege des Standards durch den Betreiber werden ausschließlich Fehler im Standard XPersonenstand bearbeitet. Sofern daher Fehler identifiziert oder zumindest vermutet werden, die nicht durch den Standard zu verantworten sind, ist eine entsprechende Mitteilung an die Hersteller von Fachverfahren und/oder die Verantwortlichen der Infrastruktur zu machen.

### 7.3.1 Übersicht über die Grundsätze

Folgende Grundsätze gelten im Bereich des Fehlermanagements:

- Sicherung eines zuverlässigen, rechts- und zielkonformen Betriebs des Standards
- Präventive und reaktive Komponenten im Rahmen von Wartung und Pflege
- Soweit während des Betriebes des Standards Fehler festgestellt werden, sind diese entlang des vereinbarten Prozesses zur Fehlerbehebung zu korrigieren.
- Erfassung, Bewertung und Priorisierung
- Dokumentation der Ergebnisse als Teil des Fehlermanagements
- Fehlerbehebung im Rahmen des Änderungsmanagements



#### **7.3.1.1 Sicherung eines zuverlässigen, rechts- und zielkonformen Betriebs des Standards**

Der Betrieb des Standards ist zuverlässig, rechts- und zielkonform sicher zu stellen.

Anwender erleben in der Regel nicht den Fehler, sondern lediglich Symptome, die auf das Vorhandensein eines Fehlers hinweisen. Z. B. ist das Fehlen einer Angabe im Rahmen einer Nachricht nicht (notwendigerweise) ein Fehler im Sinne des Fehlermanagements, sondern zunächst nur ein Symptom.

#### **7.3.1.2 Präventive und reaktive Komponenten im Rahmen von Wartung und Pflege**

Das Fehlermanagement beinhaltet neben einer reaktiven Bearbeitung von festgestellten Fehlern bzw. Symptomen auch eine präventive Komponente, die Korrekturen ermöglicht, bevor Fehler bzw. Symptome festgestellt wurden. Der gesamte Standard wird hinsichtlich möglicher Fehler, die z. B. durch eine sich ändernde Umgebung erst relevant werden können, laufend untersucht.

#### **7.3.1.3 Nutzen des Prozesses Fehlerbehebung**

Soweit während des Betriebes des Standards Fehler festgestellt werden, sind diese entlang des vereinbarten Prozesses zur Fehlerbehebung zu korrigieren.

#### **7.3.1.4 Erfassung, Bewertung und Priorisierung**

Jedes gemeldete Symptom wird erfasst, bewertet und priorisiert. Die eingeleiteten Maßnahmen werden dokumentiert.

#### **7.3.1.5 Dokumentation der Ergebnisse als Teil des Fehlermanagements**

Fehler werden beschrieben und mit den zugehörigen Änderungsanträgen dokumentiert (release notes mit Änderungsanträgen).

#### **7.3.1.6 Fehlerbehebung im Rahmen des Änderungsmanagements**

Die Prozesse des Änderungsmanagements nehmen Änderungen, die der Behebung von Fehlern dienen, auf.

### **7.3.2 Prozesse zur Fehlerbehebung**

Fehler werden durch Änderungen am Standard behoben. Aus diesem Grund orientieren sich die Prozesse zur Fehlerbehebung an den Prozessen des Änderungsmanagements. Die Fehlerbehebung ist mit einem neuen Release verbunden, der zu den halbjährlichen Terminen eingeführt wird.



## 7.4 Zusammenspiel der Aufgaben

Das Zusammenspiel von Betrieb des Standards, von Änderungs- und Fehlermanagement wird in dem nachfolgenden Bild grob beschrieben:

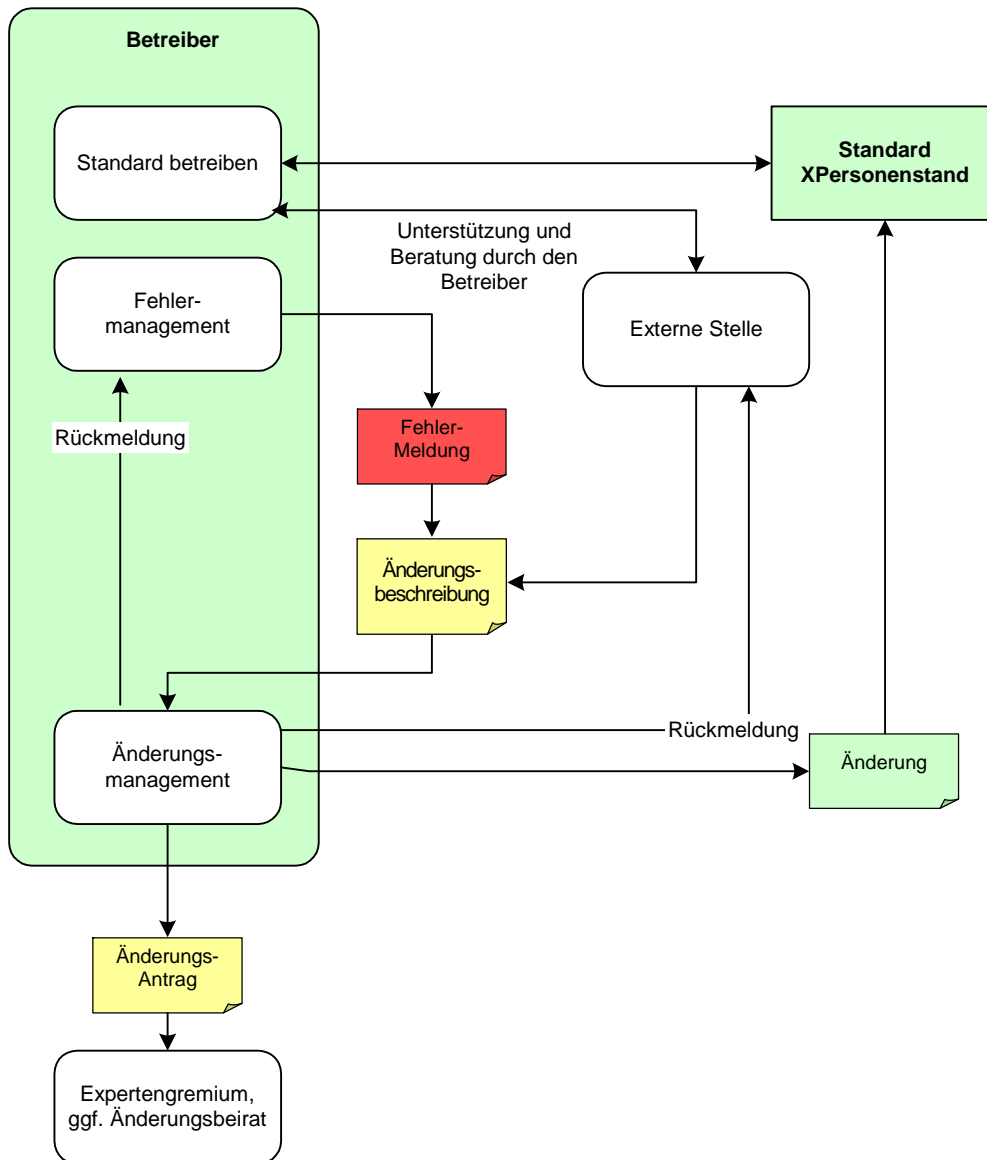


Abbildung 8 - Zusammenspiel der Aufgaben



## 8 Abgrenzung zu anderen XÖV-Tätigkeiten

### 8.1 DOL-Standardisierung

Querschnittsaufgaben der Standardisierung, die die gesamte öffentliche Verwaltung auf allen Verwaltungsebenen in gleichem Maße betreffen bzw. betreffen können, werden durch die gemeinsame Organisation durchgeführt und koordiniert. Zur Zeit erfolgen die Durchführung im Rahmen des priorisierten Deutschland-Online Vorhabens „Standardisierung“ und die Finanzierung durch den KoopA-ADV als Träger dieses Projektes. Allerdings werden diesbezüglich auch Aufgaben, die einen unmittelbaren Bezug zum XÖV-Standard haben, auch Bestandteil der Pflege des Standards XPersonenstand sein:

- Überprüfung der von Deutschland-Online Standardisierung vorgelegten Ergebnisse (Methoden, Technologien, Kernkomponenten) hinsichtlich der Nutzung im Personenstandswesen
- Anpassung der in Deutschland-Online Standardisierung entwickelten Technologien an die Anforderungen des Personenstandswesens (z.B. Anpassung der Templates für die Produktion der Schemata und der Dokumentation)
- Berücksichtigung bzw. Entwicklung von Kernkomponenten der Fachaufgaben im Gesamtbereich Inneres (wie z.B. Meldewesen, Ausländerwesen) unter besonderer Berücksichtigung der führenden Rolle des Meldewesens; Ableitung der entsprechenden Fachkomponenten des Personenstandswesens und Implementierung im Standard XPersonenstand

### 8.2 OSCI-Leitstelle

Die OSCI-Leitstelle stellt fachübergreifende Methoden und Vorgehensweisen zur Entwicklung von Standards für den Datenaustausch bereit. Die Tätigkeiten der OSCI-Leitstelle stellen eine technische Dienstleistung bei dem Betrieb von XPersonenstand dar.

Die OSCI-Leitstelle passt die generischen Methoden und Werkzeuge entsprechend der Ergebnisse der Deutschland-Online Initiative und der XÖV Standardisierungsaktivitäten nach den Vorgaben des Auftraggebers an die Anforderungen von XPersonenstand an und unterstützt den Betreiber im Rahmen des Betriebes XPersonenstand. Dazu nimmt sie insbesondere neben ihren originären Aufgaben folgende Einzelaufgaben wahr:

- Beratung und Unterstützung des Betreibers (z.B. zum Betrieb des Standards, zur Migration des Standards XPersonenstand - hinsichtlich einer fachübergreifenden Interoperabilität)
- Anpassung / Customizing der Bestandteile der XÖV Produktionskette (u.a. XGenerator) an die Anforderungen des Betreibers bzw. an den XÖV-Standard



- Wissenstransfer und Bereitstellung von Informationen
- Teilnahme an den Sitzungen der Expertengruppe

### 8.3 Betrieb der technischen Infrastruktur

Grundlegend bedarf es einer zentralen technischen Infrastruktur, die aus folgenden Komponenten besteht:

- OSCI-Transport als Standard für ein Datenübermittlungsprotokoll
- OSCI-Transport Intermediäre als zentral eingesetzte Produkte zur Übermittlung von OSCI-Transport Nachrichten
- Clearingstellen/Vermittlungsstellen zur Verbindung der Infrastrukturen in den Ländern mit der Infrastruktur OSCI-Transport
- Public-Key-Infrastruktur (PKI) für den Bereich Verwaltung mit den entsprechenden Zertifikaten
- Das Deutsche Verwaltungsdienstverzeichnis, (DVDV) als Verzeichnisdienst aller Behörden, die elektronische Dienste auf Basis von OSCI-Transport anbieten
- Secure Access to Federated E-Justice/E-Government (S.A.F.E.) zur Identitätssicherstellung

Der Betrieb der o.g. Komponente wird durch verschiedene Zuständigkeitsbereiche sichergestellt. Allerdings gibt es keine Zuständigkeit für die Gesamtheit der Komponenten bzw. für eine abgestimmte Weiterentwicklung der Komponenten. Eine Änderung einer Komponente wird z.Zt. nicht mit den Anwendern der Infrastruktur abgestimmt. **Eine Regelung für einen Betrieb dieser Infrastruktur sowie deren Wartung und Pflege ist noch erforderlich und nicht Bestandteil dieses Betriebskonzepts.**<sup>2</sup>

Die X-Verfahren haben die gleiche Schnittstelle zu den o.g. technischen Komponenten. Bei gemeinsamer Nutzung der Ressourcen könnte eine Abstimmung über eine zentral zuständige Stelle Ressourcen sparen.

---

<sup>2</sup> siehe Interoperabilitätsbericht der OSCI-Leitstelle vom 20.08.2008



## 9 Kosten und Finanzierung

### 9.1 Kosten

Für den Betrieb XPersonenstand fallen jährliche Kosten an.

Mit dem Übergang der einzelnen Module des Standards XPersonenstand in die Wartung und Pflege wird der erreichte Entwicklungsstand „eingefroren“. Wartung und Pflege beinhalten die Weiterentwicklung auf Grund von Erkenntnissen aus der Praxis oder gesetzlicher Änderungen, sofern diese nicht zu neuen oder qualitativ veränderten Geschäftsvorfällen führen.

Für die Übergangsphase, in der der Standard XPersonenstand noch weiterentwickelt wird, werden Änderungen von der Projektgruppe XPersonenstand verantwortet und durchgeführt. Erst danach erfolgt der Übergang der Wartung und Pflege des Standards XPersonenstand auf den Betreiber.

Kosten fallen im Rahmen des Betriebes u.a. an für das

- Betreiben des Standards
- Änderungsmanagement
- Fehlermanagement



## **9.2 Finanzierung**

Zum Betrieb des Standards XPersonenstand ist eine dauerhafte Finanzierung im Rahmen einer Verwaltungsvereinbarung sicher zu stellen.

Die Kosten werden für die Übergangsphase, solange der Standard XPersonenstand entwickelt wird, im Rahmen des laut Verwaltungsvereinbarung XPersonenstand vom 01.06.2007 definierten Umfangs aus Projektmitteln des Projektes XPersonenstand übernommen.

Für diese Übergangsphase (voraussichtlich vom 01.01.2009 bis 30.06.2010) werden die bestehenden Organisationsformen, die bei der Entwicklung des Standards XPersonenstand existieren, genutzt. Die Projektgruppe XPersonenstand nimmt dabei die Rolle der Expertengruppe und die Abstimminstanz die Rolle der Qualitätssicherungsinstanz ein.

Diese Finanzierung bezieht sich auf die Wartung und Pflege des Standards, auf das Änderungsmanagement und auf die präventive wie reaktive Fehlerbehebung. Erweiterungen des Standards bedürfen hingegen einer eigenen Finanzierung.

### **9.2.1 Finanzierung des Grundbetriebs**

Die Finanzierung des Betriebs für den Standard XPersonenstand erfolgt aufgrund ihrer Zuständigkeit für den Aufgabenbereich Personenstandswesen durch die Innenressorts des Bundes und der Bundesländer. Die für den Betrieb von XPersonenstand abzuschließende Verwaltungsvereinbarung beinhaltet die Verteilung der Kosten.

### **9.2.2 Finanzierung von Wartung und Pflege**

Die Finanzierung von Wartung und Pflege folgt den Grundsätzen der Finanzierung des Grundbetriebs.

### **9.2.3 Finanzierung des Änderungsmanagements**

Die Finanzierung des Änderungsmanagements folgt den Grundsätzen der Finanzierung des Grundbetriebs.

### **9.2.4 Finanzierung des Fehlermanagements**

Die Finanzierung des Fehlermanagements folgt den Grundsätzen der Finanzierung des Grundbetriebs.



### **9.2.5 Finanzierung des Erweiterungsmanagements**

Die Finanzierung der Erweiterungen erfolgt über Finanzierungskonzepte, die für jede Erweiterung gesondert vereinbart werden. Hier wird dem Verursacherprinzip insbesondere Rechnung getragen. Diese Konzepte sind mit Kostenaufstellungen einzureichen, um in der entsprechenden Verwaltungsvereinbarung über die Aufnahme der Erweiterung in den Standard Regelungen zur Kostentragung und –verteilung treffen zu können.

Bei Erweiterungen ist insbesondere zwischen Kosten zu differenzieren, die für die Entwicklung und Implementierung der Erweiterung selbst anfallen (sog. Investive Kosten) und zwischen den Kosten, die für den späteren Betrieb als Mehraufwand an Pflegekosten entstehen. Soweit bei Antragsstellung die Kosten für den späteren Mehraufwand der Pflegekosten nicht bestimmbar sind, ist ein Pauschalbetrag festzusetzen, der anteilig durch den Bund und die Bundesländer (entsprechend dem Königsteiner Schlüssel) getragen wird.