

Betriebskonzept

**gemäß § 2 Absatz 1 S. 2 der
Verwaltungsvereinbarung
über den Aufbau und den Betrieb eines Standards
XUnternehmen**

Version 1.0

Änderungshistorie

Version	Datum	Bearbeiter	Änderung
0.1	07.07.2022	Betreiber	-
0.2	23.08.2022	Betreiber	Aufnahme der Rückmeldungen SN, BMWK und NRW
0.3	12.09.2022	Betreiber	Überarbeitung hinsichtlich der Rückmeldungen aus der Sitzung des Steuerungskreises am 08.09.2022. Folgende Kapitel wurden überarbeitet: 3.1, 3.4, 4.4, 4.8 und 6. Kapitel 3.5 wurde neu hinzugefügt. Die Abbildung in Kapitel 3 wurde ersetzt. Anlage 1 wurde hinzugefügt.
0.4	27.10.2022	Steuerungskreis	Aufnahme der Rückmeldungen SN, BMWK und NRW. Überarbeitung der Kapitel 2 und 4.8, Korrektur der Grafik, redaktionelle Änderungen
1.0	06.12.2022	Bund-Länder-Ausschuss eGovernment für die Wirtschaft	-

Inhalt

1	Einleitung.....	4
1.1	Ausgangssituation	4
1.2	Zweck dieses Dokuments	4
2	Gegenstand des Betriebs.....	4
3	Betriebsorganisation	5
3.1	Betreiber.....	6
3.2	Steuerungskreis	6
3.3	Expertengremien	6
3.4	Qualitätssicherungsinstanz (QS-Instanz)	7
3.5	Bedarfsmelder	7
3.6	Weitere Beteiligte	7
3.6.1	BMWK als Herausgeber	7
3.6.2	OZG-Koordinatoren und fachliche Bund-Länder-Ausschüsse	7
4	Betriebsprozesse	8
4.1	Aufnahme eines neuen Fachmodules	8
4.2	Erstellung und Umsetzung eines Fachmoduls.....	9
4.3	Besetzung der Expertengremien	10
4.4	Durchführung der Qualitätssicherungsinstanz für ein Fachmodul	10
4.5	Veröffentlichung.....	11
4.6	Incident-Management.....	11
4.7	Änderungs- und Releasemanagement	11
4.8	Organisation der Sitzung des Steuerungskreises	13
5	Berichte an den Steuerungskreis.....	14
6	Infrastruktur	14
7	Inkrafttreten	14

1 Einleitung

1.1 Ausgangssituation

Die Wirtschaftsministerkonferenz (WMK) hat in ihrer Sitzung am 25. Juni 2020 mit einstimmig gefasstem Beschluss der Amtschefkonferenz vom 28. Mai 2020 das Standardisierungsvorhaben XUnternehmen für wirtschaftsbezogene Verwaltungsleistungen beschlossen, welches für die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) in diesem Bereich von wesentlicher Bedeutung ist. Der Bund und die Länder haben zu diesem Zweck eine auf Dauer angelegte Verwaltungsvereinbarung geschlossen, welche mit Wirkung zum 01. Januar 2021 in Kraft getreten ist. Die Verwaltungsvereinbarung regelt die grundsätzlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Aufbau und dem darauffolgenden Betrieb des Standards sowie die entsprechende Finanzierung. Die Entwicklung und der Betrieb werden durch den Bund-Länder-Ausschuss (BLA) „E-Government für die Wirtschaft“ koordiniert. Er richtet zu diesem Zweck einen Steuerungskreis ein. Auf operativer Ebene wird das Vorhaben durch die Betreiber Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) und die d-NRW AöR durchgeführt.

1.2 Zweck dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument konkretisiert gemäß § 1 Abs. 9 und § 2 Abs. 1 bis 3 der Verwaltungsvereinbarung die grundlegenden Festlegungen der Verwaltungsvereinbarung zu einem Betriebskonzept, welches die Aufgaben und Zuständigkeiten der im Betrieb zu beteiligenden Gremien sowie die Arbeits- und Entscheidungsprozesse des Erweiterungs- und Änderungsmanagements festlegt.

Der Steuerungskreis und die Betreiber sind in Vorbereitung zu vorliegendem Betriebskonzept zu der Übereinkunft gekommen, dass dieses erforderlichenfalls fortentwickelt werden soll, um frühzeitig und nachvollziehbar handlungsfähig zu bleiben und Erkenntnisse aus der weiteren Umsetzung aufnehmen zu können.

2 Gegenstand des Betriebs

Gegenstand des Betriebs soll sein (vgl. § 1 Absatz 8 der Verwaltungsvereinbarung):

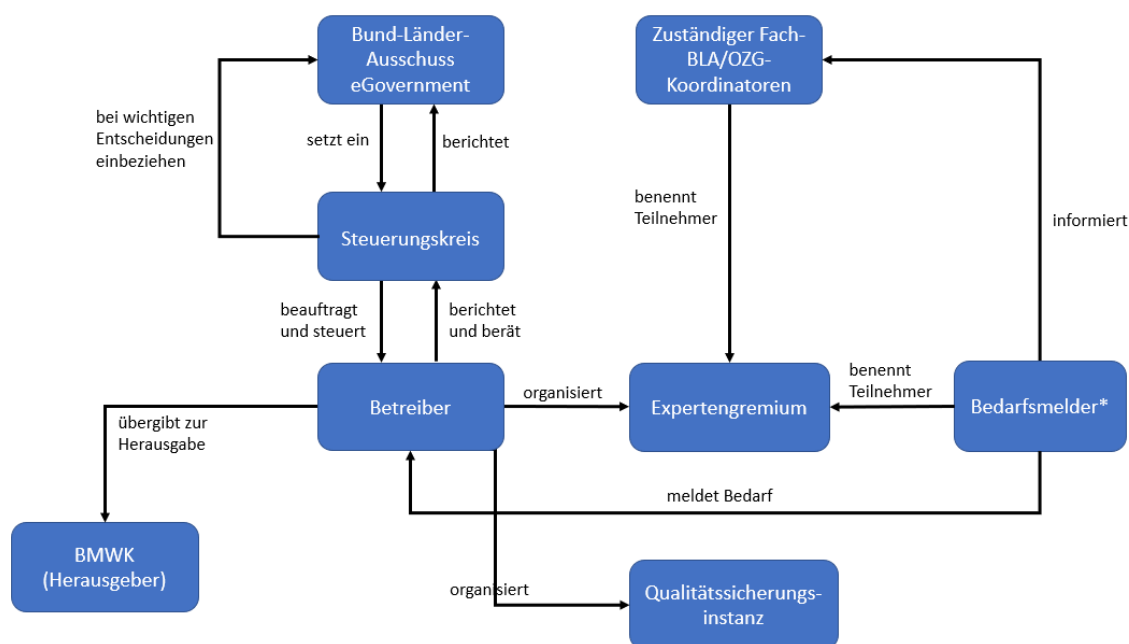
- Entwicklung eines modularen XÖV-konformen Standards XUnternehmen für eine medienbruchfreie Umsetzung wirtschaftsbezogener Verwaltungsleistungen im Rahmen des OZG und der Single Digital Gateway-Verordnung (SDG-VO) sowie für eine medienbruchfreie Kommunikation der beteiligten öffentlichen Stellen untereinander in einem Informationsverbund.
- Entwicklung eines semantischen Datenstandards, welcher ein einheitliches Kerndatenmodell für alle Fachmodule des Standards definiert (insb. für die Stammdaten zum Unternehmen, seinem Rechtsträger, der Rechtsform etc.).
- Die Entgegennahme und Bearbeitung von Fehlermeldungen sowie die Bereitstellung und Verwaltung der hierfür erforderlichen Werkzeuge und Zugänge für die Expertengremien (Incident-Management).

- Die Anpassung (der Module) des Standards an fachliche oder technische Erfordernisse einschließlich der organisatorischen Einbeziehung von Expertengremien, der Entgegennahme und Bewertung von Änderungsanträgen einschließlich ihrer Aufbereitung für die Expertengremien, der Erstellung und Verwaltung von Release-Plänen sowie der Erstellung von Handreichungen und Artefakten sowie die Erstellung neuer Versionen des Standards (Änderungs- und Release-Management).
- Qualitätssicherung des Standards im Austausch mit den beteiligten Stellen, insbesondere Aufbereitung von Testfällen und Bereitstellung von Referenznachrichten zur Qualitätssicherung der Änderungen der Spezifikation.
- Erstellung von Informationsmaterial und Vertretung des Standards nach außen, einschließlich der Kommunikation mit Verfahrensbeteiligten, Herstellern und der Rechtssetzungsebene sowie der OZG-Umsetzung im Bereich des BLA „E-Government für die Wirtschaft“; Bereitstellung von Inhalten zu XUnternehmen zur Online-Veröffentlichung (Stakeholder-Management).

Der Steuerungskreis hat zudem konkretisiert, dass der Standard keine Vorgaben zu fachunabhängigen oder fachübergreifenden Sachverhalten treffen soll, welche bereits durch ein anderes einschlägiges Vorhaben geregelt werden. Dies erfolgte vor dem Hintergrund, dass keine unabgestimmte Konkurrenz zu etablierten Vorhaben entstehen sollte.¹

3 Betriebsorganisation

Mehrere Gremien sind operativ und steuernd am Betrieb von XUnternehmen beteiligt. Die ihnen zugewiesenen Aufgaben und Befugnisse werden nachfolgend beschrieben.



* Der Bedarfsmelder wird Teil des Expertengremiums.

Abbildung 1: Die Rollen bei der Erstellung und dem Betrieb der Fachmodule und ihre wesentlichen Interaktionen

¹ Siehe das im Mai 2021 vom Steuerungskreis verabschiedete Dokument „Kriterien für die Aufnahme und die Entwicklung von OZG-Fachmodulen in XUnternehmen“.

3.1 Betreiber

Die in Abschnitt 4 beschriebenen Aufgaben werden arbeitsteilig durch die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) und d-NRW AöR durchgeführt.

Grundsätzliche Aufgabe des Betreibers KoSIT ist hierbei die Modellierung des Kerndatenmodells sowie der Fachmodule; der Betreiber d-NRW unterhält die Geschäftsstelle des Vorhabens und übernimmt die Organisation der Gremien. Eine Auflistung der Betreiberaufgaben sowie die Verteilung der Zuständigkeiten für die Aufgaben auf die Betreiber ist diesem Dokument als Anhang 1 beigelegt.

3.2 Steuerungskreis

Der Steuerungskreis ist ein in der Verwaltungsvereinbarung in § 2 I S. 2 vorgesehene und vom BLA „E-Government für die Wirtschaft“ eingerichtetes Gremium. Den Vorsitz hat das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK).

Der Steuerungskreis entscheidet insbesondere über strategische Vorgaben für den Betrieb. Darunter zählen beispielsweise:

- die Aufnahme neuer Module in den Standard,
- die Veröffentlichung neuer Versionen der einzelnen Module des Standards,
- Arbeitsplanung der Betreiber.

Der Steuerungskreis bindet bei Bedarf den BLA „E-Government für die Wirtschaft“ in wichtige Entscheidungen ein. Im Übrigen wird der BLA „E-Government für die Wirtschaft“ in seinen Sitzungen zum Stand der Arbeiten von XUnternehmen informiert.

3.3 Expertengremien

Die Expertengremien unterstützen die Betreiber wesentlich bei der inhaltlichen Aufgabenwahrnehmung. Für jedes Fachmodul des Standards sowie für das XUnternehmen.Kerndatenmodell wird ein eigenes Expertengremium eingerichtet. Die Expertengremien wirken mit

- bei der initialen Erstellung neuer Module für den Standard,
- bei der Bewertung und Bearbeitung von Änderungsanträgen zu bestehenden Modulen des Standards und
- bei der Release-Planung.

Die Expertengremien treffen Entscheidungen in Form von Voten, welche die Betreiber dem Steuerungskreis zur Entscheidung vorlegen.

Die Expertengremien sollen möglichst so besetzt werden, dass alle Online-Dienste der Länder für die jeweilige OZG-Leistung und alle Fachverfahrenshersteller beteiligt sind. Alternativ soll eine Beteiligung in der Qualitätssicherungsinstanz erreicht werden.

3.4 Qualitätssicherungsinstanz (QS-Instanz)

In der Regel ist eine QS-Instanz als Gremium zu bilden, welchem nach Abschluss der Arbeiten des Expertengremiums und vor der geplanten Veröffentlichung die Ergebnisse vorgestellt und zur Kommentierung vorgelegt werden. Grundsätzlich gibt die QS-Instanz allen vom Standard Betroffenen die Möglichkeit, Fragen zu stellen und Rückmeldungen zu geben.

Die Betreiber berichten dem Steuerungskreis über die Rückmeldung aus der QS-Instanz. In der QS-Instanz muss kein Konsens hergestellt werden, sie liefert ein qualitatives Votum.

3.5 Bedarfsmelder

Die Wirtschaftsministerkonferenz hat im November 2020 beschlossen, den Standard XUnternehmen.Kerndatenmodell möglichst umfassend bei der Digitalisierung von wirtschaftsbezogenen Verwaltungsleistungen zu berücksichtigen, ohne dabei bereits die durch den Standard genau zu regelnden Anwendungsfälle zu spezifizieren.

Bedarfe müssen entsprechend durch einen Bedarfsmelder an das Vorhaben herangetragen und vertreten werden. Vor diesem Hintergrund wurden insbesondere im März 2021 in einem Anschreiben die OZG-Themenfeld-Federführer sowie nachrichtlich die OZG-Koordinatoren der Länder auf den Standard hingewiesen und gebeten, Bedarfe an Fachdatenschnittstellen für wirtschaftsbezogene Leistungen an die Geschäftsstelle von XUnternehmen zu melden.

Im OZG-Kontext ist Bedarfsmelder in der Regel das für die Umsetzung eines EfA-Dienstes verantwortliche Bundesland.

Bedarfsmelder werden nach Beauftragung der Erstellung des Fachmoduls durch den Steuerungskreis Teil des jeweiligen Expertengremiums (siehe Kap. 3.3).

3.6 Weitere Beteiligte

3.6.1 BMWK als Herausgeber

Die Module des Standards werden nach erfolgtem Beschluss im Steuerungskreis durch das BMWK herausgegeben (operativ erfolgt dies durch die Betreiber im XRepository) und im Bundesanzeiger bekanntgegeben.

3.6.2 OZG-Koordinatoren und fachliche Bund-Länder-Ausschüsse

Um sicherzustellen, dass der Standard die Bedarfe aller Länder berücksichtigt, werden im Rahmen der Bearbeitung einer Bedarfsmeldung alle 16 OZG-Koordinator:innen der Länder sowie – soweit vorhanden – der für die jeweilige OZG-Leistung zuständige fachliche Bund-Länder-Ausschuss über das Standardisierungsanliegen informiert und um Benennung von ggf. zu beteiligenden Vertreter:innen für das Expertengremium gebeten.

Das diesbezügliche Verfahren ist unter Ziffer 4.1 beschrieben.

4 Betriebsprozesse

4.1 Aufnahme eines neuen Fachmodules

Dieser Prozess beginnt mit der Meldung eines Standardisierungsbedarfs an die Geschäftsstelle des Vorhabens und endet mit der Beauftragung der Umsetzung durch den Steuerungskreis.

Schritt	Beschreibung
1	<p>Der Bedarf an einem Fachmodul wird aus dem OZG-Programm heraus durch die zuständige Themenfeldführung oder die Leistungsverantwortlichen in der Geschäftslage/dem Themenfeld der Geschäftsstelle XUnternehmen gemeldet.</p> <p>Der/die Bedarfsmelder:in muss in letzterem Fall zusichern, dass die Meldung in Abstimmung mit dem Themenfeld erfolgt. Neben der Themenfeld-Federführung müssen auch die Umsetzungs koordinierenden und Umsetzungsverantwortlichen informiert werden.</p> <p>Hinsichtlich der Leistungsbezogenheit ist zu berücksichtigen: Die Bedarfsmeldung muss konkret die Verwaltungsleistung(en) im OZG-Katalog benennen, für welche eine Aufnahme als Fachmodul erfolgen soll.</p>
2	Die Betreiber informieren den Steuerungskreis über die Bedarfsmeldung.
3	<p>Der/die Bedarfsmelder:in prüft in Abstimmung mit den Betreibern die Anwendbarkeit von XUnternehmen für den gemeldeten Bedarf:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Es muss sich um eine wirtschaftsbezogene Verwaltungsleistung handeln. 2) Es darf kein anderes Standardisierungsvorhaben einschlägig sein bzw. die geplante Umsetzung in XUnternehmen muss mit dem/mit den ansonsten in Frage kommenden Standardisierungsvorhaben abgestimmt sein. 3) Es muss der Bedarf für eine Fachverfahrensschnittstelle bestehen, d. h. einer Schnittstelle für die automatisierte Übernahme der Antragsdaten in die Fachverfahren der zuständigen Stellen.
4a (parallel)	Der/die Bedarfsmelder:in informiert die OZG-Koordinator:innen und den/die für die Verwaltungsleistung zuständigen länderübergreifenden Fachgremien über die beabsichtigte Schnittstellenstandardisierung in XUnternehmen und bittet darum, Vertreter:innen für das Expertengremium zu benennen.
4b (parallel)	<p>Bedarfsmelder:innen stellen den Betreibern die Spezifikation des Online-Dienstes in Form der OZG-Referenzinformationen (inkl. Referenzdatenschemata) für eine Vorprüfung zur Verfügung. Begleitend sollen, soweit vorhanden, Klickdummies oder ein Testzugang zum (ggf. prototypischen) Online-Dienst bereitgestellt werden. Das Material soll inhaltlich bereits möglichst stabil sein.</p> <p>Ziel der Vorprüfung ist es, dass die Betreiber dem Steuerungskreis eine erste Einschätzung zu Art und Umfang des Fachmoduls und den erwarteten Umsetzungsaufwänden geben können.</p>
4c (parallel)	Die Arbeitsplanung zur Umsetzung des Fachmoduls wird mit den OZG-Umsetzungsverantwortlichen abgestimmt.

Schritt	Beschreibung
5	Die Betreiber informieren den Steuerungskreis über das Vorliegen der Voraussetzungen zur Aufnahme und den erwarteten Umsetzungsaufwand.
6	Der Steuerungskreis entscheidet, ob das Fachmodul aufgenommen werden soll und trifft gegebenenfalls eine Entscheidung zur Priorisierung der Umsetzung. Sofern eine Aufnahme beschlossen wurde, werden die Betreiber mit der Erstellung des Fachmoduls beauftragt.
7	Die Betreiber informieren den/die Bedarfsmelder:in über die Entscheidung des Steuerungskreises.

4.2 Erstellung und Umsetzung eines Fachmoduls

Dieser Prozess beginnt mit der Beauftragung der Betreiber durch den Steuerungskreis und endet mit der Veröffentlichung der ersten Version des Fachmoduls.

Schritt	Beschreibung
1	Der/die Bedarfsmelder:in stellt, sofern erforderlich, den Stand der OZG-Referenzinformationen bereit, welcher als Grundlage für die Erstellung des Fachmoduls herangezogen werden soll. Es sollen dabei auch fachliche Testfälle für den Online-Dienst bereitgestellt werden.
2	Die Betreiber prüfen die zugelieferten OZG-Referenzinformationen und die Testfälle auf Konsistenz und Umsetzbarkeit als Fachmodul. Etwaige Rückfragen werden mit dem/der Bedarfsmelder:in geklärt.
3a (parallel)	Die Betreiber erstellen aus den zugelieferten Referenzdatenschemata einen Entwurf des Fachmoduls. Sofern sich seitens des/der Bedarfsmelder:in zwischenzeitlich weitere Änderungen an der Konzeption bzw. Umsetzung des Online-Dienstes ergeben haben, können diese nur noch als Änderungsbedarf über das Expertengremium eingebracht werden (siehe Schritt 4).
3b (parallel)	Die Betreiber besetzen in Abstimmung mit dem/der Bedarfsmelder:in das Expertengremium für das Fachmodul (siehe Abschnitt 4.3).
4 (ggf. mehrfach)	Die Betreiber legen den Entwurf dem Expertengremium vor. Dieses prüft, ob der vorgelegte Entwurf für die vorgesehene Aufgabe geeignet ist. Sofern Änderungsbedarfe bestehen, werden diese als Tickets ² erfasst. Das Expertengremium kann in Abstimmung mit den Betreibern anregen, ob Änderungsbedarfe noch in der ersten Version umgesetzt werden sollen oder als Änderungsantrag für eine künftige Version berücksichtigt werden sollen. Letzteres soll in Abstimmung mit dem/der Bedarfsmelder:in geschehen.

² Siehe Kapitel 6

Schritt	Beschreibung
5 (ggf. mehrfach)	Sofern Änderungsbedarfe am vorgelegten Entwurf festgestellt wurden, erstellen die Betreiber einen überarbeiteten Entwurf und legen diesen dem Expertengremium vor.
6	Das Expertengremium gibt ein Votum hinsichtlich der Veröffentlichung des vorgelegten Entwurfs ab.
7	Die Betreiber stellen den Entwurf der Qualitätssicherungsinstanz vor (siehe Abschnitt 4.4).
8	Die Betreiber legen dem Steuerungskreis das im Expertengremium erarbeitete Ergebnis zusammen mit einem Votum des Expertengremiums (Empfehlung zur Veröffentlichung) sowie einem Bericht über die Befassung der Qualitätssicherungsinstanz vor (siehe Abschnitt 4.4).
9	Der Steuerungskreis trifft eine Entscheidung zur Veröffentlichung.
10	Die Betreiber veröffentlichen die Version des Fachmoduls im XRepository.
11	Das BMWK gibt die Veröffentlichung im Bundesanzeiger bekannt.

4.3 Besetzung der Expertengremien

Das Expertengremium des XUnternehmen.Kerndatenmodells besteht grundsätzlich aus den Teilnehmenden der einzelnen Expertengremien aller veröffentlichten OZG-Fachmodule von XUnternehmen sowie Vertreter:innen des Statistischen Bundesamtes für das Basisregister und Vertreter:innen der Quellregister des Basisregisters (Zentrales Unternehmerverzeichnis der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung e.V., Registerportal der Justizverwaltung, W-ID-Nummer-Datenbank), Vertreter:innen des Standardisierungsvorhabens XGewerbeordnung und Vertreter:innen aus KONSENS. Weitere Teilnehmende können hinzugezogen werden.

Die Mitglieder der Expertengremien für die jeweiligen Fachmodule werden zunächst durch den/die Bedarfsmelder:in sowie durch die zuständigen Fach-BLAs und OZG-Koordinator:innen benannt; nach Rücksprache mit den Betreibern werden weitere Teilnehmende hinzugenommen. Berücksichtigt werden sollen insbesondere die Betreibenden der Online-Dienste sowie die Hersteller der Fachverfahren der angeschlossenen zuständigen Stellen.

Die Expert:innen sollen eine Einbeziehung der rechtlichen, fachlichen und technischen Perspektive auf die durch ein Fachmodul standardisierten Datenübermittlungen ermöglichen.

4.4 Durchführung der Qualitätssicherungsinstanz für ein Fachmodul

Nach Abschluss der Arbeiten im Expertengremium zu einem Release befassen die Betreiber bei Bedarf eine Qualitätssicherungsinstanz (QS-Instanz) für das jeweilige Fachmodul.

In der Regel wird das Ergebnis noch vor der geplanten Veröffentlichung mithilfe der QS-Instanz einer breiteren Öffentlichkeit bekannt gemacht und damit den vom Standard Betroffenen die Möglichkeit gegeben, Fragen zu stellen und Rückmeldungen zu geben.

Sofern der QS-Instanz ein Folge-Release vorgelegt wird, werden ihr neben dem Veröffentlichungsvorschlag des Fachmoduls und den Testfällen auch eine Übersicht über die in dem Release umgesetzten Änderungen vorgestellt.

Soweit möglich, ist die Einladung mindestens 4 Wochen im Vorlauf über die Webseite von XUnternehmen zu veröffentlichen und den OZG-Koordinator:innen bekannt zu geben. Sofern sich aus der bisherigen Arbeit im Expertengremium weitere potenzielle Teilnehmende für die QS-Instanz ergeben haben, werden auch diese aktiv durch die Betreiber informiert.

Für das XUnternehmen.Kerndatenmodell ist keine separate QS-Instanz vorgesehen, weil durch das breit aufgestellte Expertengremium eine umfassende Beteiligung der betroffenen Perspektiven bereits erfolgt und das Kerndatenmodell schließlich mittelbar durch die QS-Instanzen der Fachmodule den jeweiligen Fachöffentlichkeiten bekanntgemacht wird.

4.5 Veröffentlichung

Das **XUnternehmen.Kerndatenmodell** wird in drei Fassungen bereitgestellt:

1. als technologieneutrale Spezifikation
2. als Basismodul des XÖV-Standards XUnternehmen (s.u.)
3. als harmonisierte Datenfeldgruppen und Datenfelder im harmonisierten FIM-Baukasten

Die Fassungen 1 und 2 werden durch die Betreiber im XRepository bereitgestellt. Zudem erfolgt eine Bekanntgabe über das BMWK im Bundesanzeiger. Des Weiteren wird ein Hinweis auf der Webseite des Vorhabens veröffentlicht. Die Betreiber stellen die harmonisierte Datenfeldgruppen und Datenfelder über die FIM-Bundesredaktion im Baukasten bereit.

Die **OZG-Fachmodule** werden als XÖV-Standards bereitgestellt.

Stimmt der Steuerungskreis der Veröffentlichung des Fachmoduls zu, wird die neue Version des Fachmoduls im XRepository veröffentlicht. Parallel dazu wird die Veröffentlichung des Fachmoduls durch das BMWK im Bundesanzeiger bekannt gegeben.

4.6 Incident-Management

Im Rahmen des Betriebs des Standards XUnternehmen wird der Großteil der Kontakte mit der Geschäftsstelle den Charakter einfacher Anfragen haben. Falls Anfragen an die Geschäftsstelle zu Änderungsanträgen führen und die fachliche Expertise des Expertengremiums erforderlich ist, leitet der Prozess in den Änderungsprozess (Abschnitt 4.7) über.

Anfragen stellen die Anfragestellten an die einheitliche Emailadresse kontakt@xunternehmen.de. Über diese Adresse werden auch sämtliche Antworten der Geschäftsstelle versendet.

4.7 Änderungs- und Releasemanagement

Der Prozess beginnt mit der Meldung eines Änderungsbedarfs an die Geschäftsstelle des Vorhabens und endet mit der Freigabe der Releaseplanung durch den Steuerungskreis.

Schritt	Beschreibung
1	<p>Der Änderungsbedarf wird an die Geschäftsstelle XUnternehmen gemeldet. An die Betreiber gestellte Änderungsanträge werden digital in einem Ticketsystem³ dokumentiert.</p> <p>Auslöser eines Änderungsantrags könnte sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ein Änderungsantrag wurde direkt bei der Geschäftsstelle über das Funktionspostfach gestellt. - Ein Änderungsantrag wurde im Rahmen einer Sitzung des Expertengremiums gestellt. - Die Beantwortung einer Anfrage macht eine Änderung am Fachmodul erforderlich. - Es wurde eine Grundsatzentscheidung zum Fachmodul getroffen, die einen oder mehrere Änderungsanträge notwendig macht. - Änderungen an rechtlichen Grundlagen erfordern Änderungen am Fachmodul. - Änderungen an technischen Grundlagen erfordern Änderungen am Fachmodul.
2	Die Änderungsanträge werden durch die Betreiber vorgesichtet und für ein Expertengremium aufbereitet. Für den jeweiligen Änderungsantrag können die Betreiber bereits einen ersten Lösungsvorschlag entwickeln.
3	Die Betreiber legen dem Expertengremium die aufbereiteten Änderungsanträge (ggf. mit erstem Lösungsvorschlag) vor.
4	Das Expertengremium bewertet die Änderungsanträge und entscheidet über die Annahme bzw. über die Ablehnung jedes Änderungsantrags. Im Expertengremium gilt es, Konsens für eine Änderung herbeizuführen.
5	Die Betreiber erarbeiten einen Vorschlag, in dem die angenommenen Änderungsanträge einem Release und einem Releasetermin zugeordnet werden.
6	Der Releaseplan mit Releasetermin und den in den jeweiligen Releases abzubildenden Änderungen wird im Expertengremium abgestimmt.
7	Der Steuerungskreis entscheidet über die Freigabe des Releaseplans.
8	Der Releaseplan wird durch die Betreiber veröffentlicht.

Sofern sich in der operativen Anwendung eines Moduls Problemstellungen ergeben, die aufgrund ihrer Dringlichkeit nicht erst mit dem nächsten Release behoben werden können, kann nach entsprechender Information an den Steuerungskreis eine Handlungsanweisung zum Umgang mit dieser Änderung herausgegeben werden.

³ Siehe Kapitel 6, dort FN 3

Die Handlungsanweisung wird gemeinsam mit dem jeweiligen Expertengremium erarbeitet. Die Ausformulierung und Veröffentlichung obliegen den Betreibern. Die Handlungsanweisungen werden im XRepository veröffentlicht.

4.8 Organisation der Sitzung des Steuerungskreises

Für den Steuerungskreis werden zu Anfang eines jeden Kalenderjahres vier obligatorische Sitzungen, je eine im Quartal, geplant. Die Sitzungen werden durch den/die Vorsitzende:n einberufen. Darüber hinaus tagt der Steuerungskreis nach Bedarf, insbesondere zu einzelnen Themenschwerpunkten.

Im Regelfall sind Themen zur Tagesordnung durch die Mitglieder des Steuerungskreises bis 28 Wochentage vor Beginn der Sitzung bei dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder den Betreibern in Textform anzumelden. Nach Ablauf der Frist können Tagesordnungspunkte in Fällen besonderer inhaltlicher oder zeitlicher Dringlichkeit nach Entscheidung durch den/die Vorsitzende:n in der anstehenden Sitzung behandelt werden. Über Nachmeldungen wird der Steuerungskreis im Vorfeld der Sitzung informiert.

Die Einladung mit den Tagesordnungspunkten und ggf. vorbereitende Unterlagen werden im Auftrag des BMWK spätestens 14 Wochentage vor der Sitzung durch die Betreiber versendet. Werden die 28 Wochentage zur Anmeldung von Themen unterschritten, ist es den Betreibern ggf. nicht möglich, vorbereitende Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Die Betreiber berichten an den Steuerungskreis. Sie nehmen in ihm eine beratende Funktion ein.

Die Leitung der Sitzung obliegt dem/der Vorsitzenden. Die Moderation kann durch eine der vorsitzenden Person benannte Vertretung stattfinden.

Jedes im Steuerungskreis vertretende Bundesland und der Bund, vertreten durch das BMWK, besitzt genau eine Stimme.

Der Steuerungskreis ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder bei der Sitzung anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit wird vor Einstig in die Tagesordnung durch den/die Vorsitzende:n festgestellt. Die Beschlüsse des Steuerungskreises werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder getroffen. Bei Stimmgleichheit ist via Umlaufbeschluss oder in einer Folgesitzung abzustimmen. Ist der Steuerungskreis nicht beschlussfähig, wird die Beschlussvorlage von den Betreibern in ein Umlaufverfahren (Anforderungen s. u.) gegeben. Beschlussvorlagen sind den Mitgliedern des Steuerungskreises vorab schriftlich mitzuteilen.

Die Beteiligung des Steuerungskreises kann auch im Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Ein Umlaufverfahren soll bis zu seinem Abschluss die Dauer von 15 vollen Arbeitstagen nicht unterschreiten. Melden mindestens 3 stimmberechtigte Mitglieder des Steuerungskreises während eines laufenden Umlaufverfahrens mündlichen Erörterungsbedarf an, wird das Umlaufverfahren beendet und der Beratungspunkt auf die Tagesordnung der unmittelbar folgenden Sitzung des Steuerungskreises gesetzt. Im Umlaufverfahren ist der Beschluss getroffen, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder am Umlaufverfahren beteiligt wurden und diesem in Textform zugestimmt haben. Erfolgt seitens eines Mitglieds des Steuerungskreises keine Rückmeldung innerhalb der gesetzten Frist, so wird einmalig erneut mit einer Frist um Rückmeldung gebeten.

5 Berichte an den Steuerungskreis

Die Betreiber erstellen nach Bedarf, jedoch einmal pro Quartal, einen Bericht an den Steuerungskreis. Der ausgelieferte Bericht enthält eine Übersicht über den aktuellen Bearbeitungsstand der gemeldeten OZG-Fachmodule. Des Weiteren umfasst dieser Berichtswertes aus dem Stakeholder-Management, aktuellen Aufgaben und der Weiterentwicklung des XUnternehmen.Kerndatenmodells. Der Bericht soll den Steuerungskreismitgliedern die Möglichkeit geben, gezielt Rückfragen zu Themengebieten an die Betreiber zu richten.

6 Infrastruktur

Die Betreiber stellen im Zusammenhang mit dem Betrieb des Standards XUnternehmen verschiedene Infrastrukturkomponenten zu Verfügung.

Für die transparente Bearbeitung und Verwaltung von Fehlern und Änderungsanträgen wird ein Ticketsystem verwendet.⁴

Öffentliche Bereitstellungen zum Standard XUnternehmen erfolgen insbesondere auch auf der Plattform XRepository. Das XRepository ist der zentrale Ort für die Ablage, Verwaltung und öffentliche Bereitstellung XÖV-konformer Standards und Codelisten. Die Plattform wird im Auftrag des IT-Planungsrats durch die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) betrieben.

Ein Informationskanal für die Betreiber ist die Webseite des Standardisierungsvorhabens. Diese ist unter der Domain www.xunternehmen.de erreichbar und wird seitens der Betreiber gepflegt. Für die Geschäftsstelle sowie für Fragestellungen zum Standard wurde eine Funktionspostfach eingerichtet. Die Betreiber verwalten dieses.

7 Inkrafttreten

Mit dem Inkrafttreten des Betriebskonzeptes, welches nach Billigung durch den BLA „E-Government für die Wirtschaft“ (s. § 2 I S. 3 VV) erfolgt, wird das im Mai 2021 vom Steuerungskreis verabschiedete Dokument „Kriterien für die Aufnahme und die Entwicklung von OZG-Fachmodulen in XUnternehmen“ abgelöst. Für die Bedarfsmeldungen, deren Umsetzung der Steuerungskreis vor Inkrafttreten des Betriebskonzeptes beschlossen hat, gilt weiterhin das zuvor benannte Dokument (= Bestandsschutz).

⁴ Zurzeit wird das Ticketsystem Jira der Firma Atlassian verwendet.

Anlagen

Anhang 1: Gesamtübersicht über alle Aufgaben der Betreiber und Zuordnung zu d-NRW / KoSIT

siehe § 2 Abs. 2 der Verwaltungsvereinbarung

Die Anlage beschreibt die Zuständigkeit der Betreiber für die durch die Betreiber wahrzunehmenden Aufgaben. Die Beschreibung erfolgt in Anlehnung an die RACI Notation. „R“ steht für „Responsible = verantwortlich, zuständig“ und „C“ steht für „Consulted = unterstützend, beratend, zu beteiligen“. Die Tabellen mit der Zuordnung von Zuständigkeiten zu Aufgaben sind wie folgt zu interpretieren:

Erläuterung der Notation in den nachfolgenden Tabellen		d-NRW	KoSIT
a)	Für die Aufgabe ist nur der Betreiber d-NRW AöR zuständig.	R	
b)	Für die Aufgabe ist der Betreiber d-NRW AöR zuständig, KoSIT unterstützt.	R	C
c)	Für die Aufgabe ist nur die Betreiberin KoSIT zuständig.		R
d)	Für die Aufgabe ist die Betreiberin KoSIT zuständig, d-NRW AöR unterstützt.	C	R

1: Aufnahme und Erstellung neuer Fachmodule (siehe Kapitel 4.1 und 4.2 des Betriebskonzepts)⁵

Aufgabe		d-NRW	KoSIT
1.1	Aufnahme und Pflege der Bedarfsmeldungen in JIRA	R	
1.2	Abstimmung mit dem Bedarfsmelder	R	C
1.3	Prüfung der zugelieferten OZG-Referenzinformationen und Testfälle auf Konsistenz und Umsetzbarkeit als Fachmodul	C	R
1.4	Initiale Erstellung des Fachmoduls		R
1.5	Initiale Erstellung der Testfälle des Fachmoduls		R

2: Daueraufgaben im Betrieb des Kerndatenmodells und der Fachmodule

2.1: Incident Management (siehe Kapitel 4.6 des Betriebskonzepts)

Aufgabe		d-NRW	KoSIT
2.1.1	Aufnahmen von Incidents (1st Level Support)	R	
2.1.2	2nd / 3rd Level Support	C	R

⁵ Die Aufgabe zur initialen Erstellung des Kerndatenmodells ist hier nicht aufgeführt, da die Aufgabe bei Inkrafttreten des Betriebskonzeptes bereits abgeschlossen war.

2.2: Änderungs- und Release-Management (siehe Kapitel 4.7 des Betriebskonzepts)

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
2.2.1 Erstellen und Abstimmen von Release-Plänen für Fachmodule und Kerndatenmodell	R	C
2.2.2 Erfassen und Verwalten der Änderungsanträge für Fachmodule und Kerndatenmodell	R	C
2.2.3 Erstbewertung und Aufbereitung der Änderungsanforderungen für das Expertengremium	C	R
2.2.3 Umsetzung der Änderungen in den Fachmodulen (XÖV-Standard)		R
2.2.5 Umsetzung der Änderungen im Kerndatenmodell (semantisches Datenmodell und XÖV-Standard)		R
2.2.6 Gewährleistung der XÖV-Konformität		R
2.2.7 Abgleich mit den Anforderungen aus den Beschlusslagen des IT-PLR, zum Umsetzungskonto, zur Registermodernisierung und zu XFall sowie Anforderungen, welche sich aus der SDG-Verordnung ergeben	C	R
2.2.8 Abstimmung von Handlungsanweisungen	C	R

3: Qualitätssicherung der Fachmodule (siehe Kapitel 4.4 des Betriebskonzepts)⁶

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
3.1 Aufbereitung von Testfällen und Bereitstellung von Referenznachrichten zur Qualitätssicherung der Änderungen der Spezifikation.	C	R

4: Sitzungsorganisation und -Durchführung (Expertengremien und QS-Instanz)

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
4.1 Sitzungsorganisation	R	C
4.2 Sitzungsleitung und Moderation	R	C

⁶ Die Aufgaben zur Durchführung der QS-Instanz werden unter Nr. 4 geführt.

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
4.3 Ergebnisse in den Änderungsanträgen dokumentieren	R	C
4.4 Protokoll führen und abstimmen	R	C

5: Veröffentlichung (siehe Kapitel 4.5 des Betriebskonzepts)

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
5.1 Bereitstellung von XUnternehmen im XRepository		R
5.2 Bereitstellung des Kerndatenmodells im FIM-Baukasten „BOB“		R
5.3 Veröffentlichung von Handlungsanweisungen		R

6: Ticketsystem

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
6.1 Bereitstellung und Administration eines Ticketsystems	R	

5: Sonstiges

5.1: Geschäftsstelle

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
5.1.1 Bearbeitung allgemeiner Anfragen im Funktionspostfach	R	C
5.1.2 Gremienbesetzung und Pflege	R	
5.1.3 Pflege der Webseite	R	

5.2: Berichtswesen

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
5.2.1 Erstellung eines Aufgaben- und Kostenplans	R	C
5.2.2 Erstellung eines Mittelverwendungsberichts	R	C

5.3: Unterstützung des BLA „E-Government für die Wirtschaft“ und des Steuerungskreises

Aufgabe	d-NRW	KoSIT
5.3.1	R	C
5.3.2	R	C