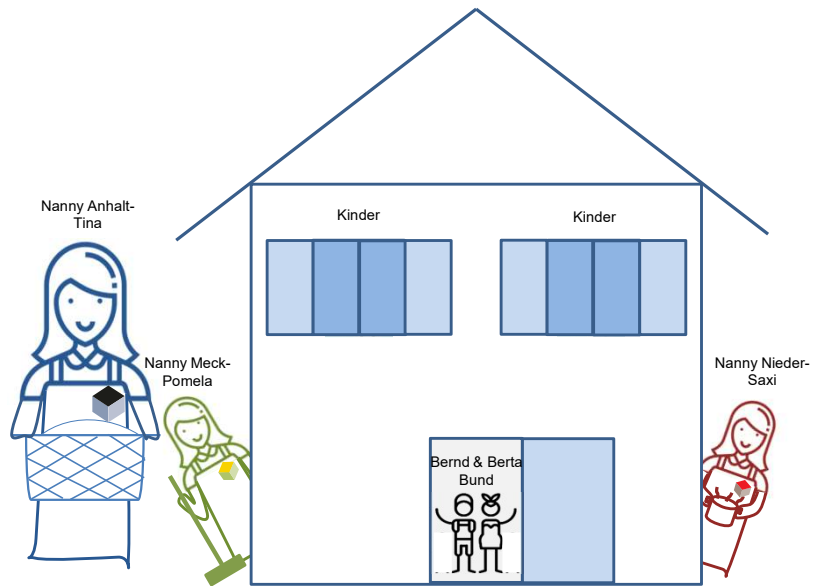




© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt



Herzlich Willkommen zur Fortsetzung unserer Webcastreihe zum Föderalen Informationsmanagement.
Das Föderale Informationsmanagement - oder auch FIM - besteht aus drei Bausteinen: Prozesse, Datenfelder und Leistungen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken



Baustein Leistungen



Schritt für Schritt zum Stammtext

In diesem Webcast werden wir Ihnen den Baustein Leistungen näher bringen. Sie werden lernen, wie ein qualitätsgesicherter Stammtext erstellt wird und welche Akteure daran beteiligt sind.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

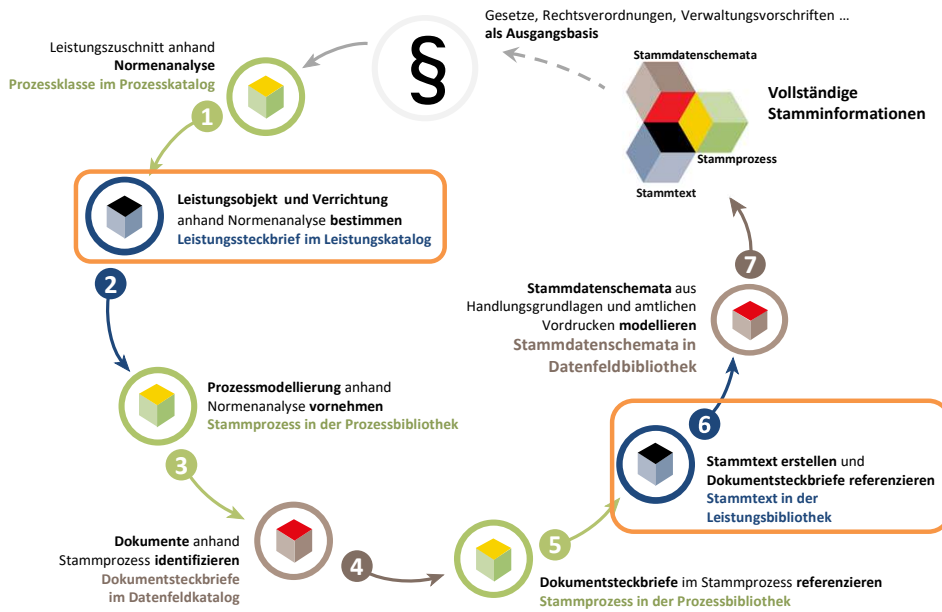
.....

.....

.....

.....

Vorgehen bei Erstellung von Stamminformationen



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Bevor wir uns dem Baustein Leistungen widmen, werfen wir zunächst einen Blick auf den FIM-Kreis. Die Übersicht verdeutlicht das Ineinandergreifen der einzelnen Bausteine.

Während die Erstellung des Leistungssteckbriefs und der Eintrag im LeiKa weit vorn stehen, kommt die Modellierung des Stammtextes fast zum Schluss. Das hat auch einen guten Grund, wie wir später noch sehen werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

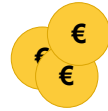
.....

.....

.....

.....

.....



Ihre Behördennummer,
wie kann ich Ihnen helfen?



Stellen Sie sich folgende Situation vor:

Manfred ist 16 Jahre alt und wohnt in Wellen. Das liegt im Landkreis Börde. Er geht aber im 16 km entfernten Magdeburg zur Schule. Manfred muss jeden Morgen mit dem Linienbus zur Schule fahren, was natürlich auf Dauer sehr teuer ist. Nun möchte er wissen, ob er dafür finanzielle Unterstützung bekommen kann und ruft bei der Behördennummer 115 an.

Die Mitarbeiterin kann ihm schnell und einfach Auskunft geben. Doch wie geht das?

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken



Elemente des Bausteins

Um uns dieser Frage zu widmen, lassen Sie uns zunächst einen Blick auf die Grundlagen werfen. Denn ein Haus fußt immer auf einem soliden Fundament - in diesem Fall ist die Grundlage der Baustein Leistungen.

Ihre Notizen:

.....

.....

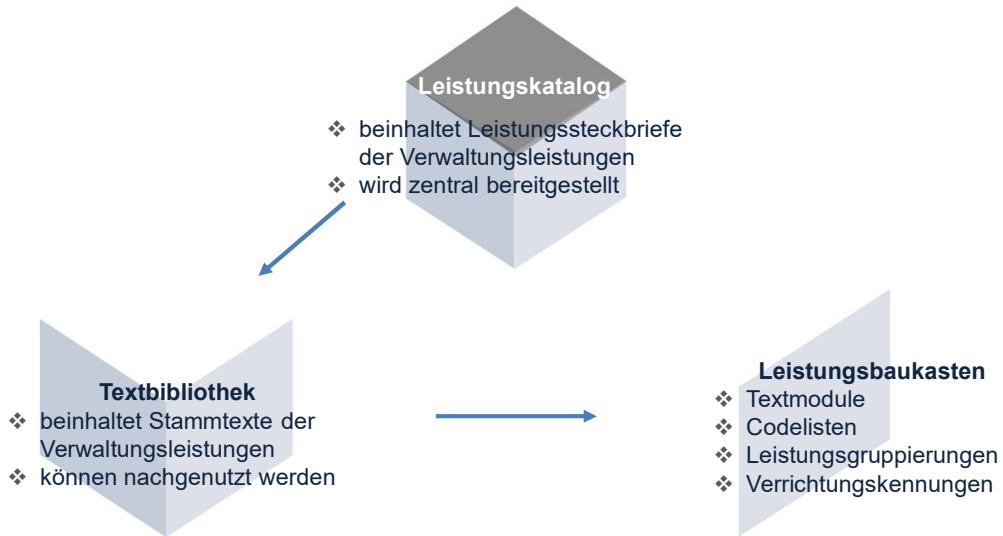
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Wie ist der Baustein aufgebaut?

Der Baustein Leistungen besteht, wie auch die Bausteine Prozesse und Datenfelder, aus drei Elementen: Dem Katalog, der Bibliothek und dem Baukasten.

Der Leistungskatalog, kurz LeiKa, beinhaltet alle Leistungen und deren Leistungssteckbriefe. Der Leistungssteckbrief beschreibt die wichtigsten Merkmale zur Identifizierung einer Leistung.

Die Textbibliothek beinhaltet die Steckbriefe und die Stammtexte zu den Leistungen. Der Leistungsbaukasten ist das kleinste Element des Bausteins. Die Baukastenelemente sind die Textmodule und Elemente der Leistungsbezeichnung, also z.B. Leistungsgruppierung und Verrichtungskennung.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

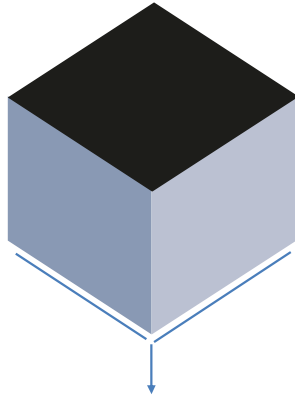
.....

.....

.....

Leistungskatalog

- ❖ jeder Katalogeintrag erhält einen LeiKa-Schlüssel
- ❖ Leistungssteckbriefe beinhalten bestimmte Angaben



Textbibliothek

- ❖ Leistungen, für die ein Stammtext in FIM erstellt wird, benötigen zwingend einen Katalogeintrag

Leistungskatalog + Textbibliothek

- ❖ Katalog kann ohne Bibliothek genutzt werden
- ❖ Verknüpfung fördert die Vergleichbarkeit unter den Ländern
- ❖ Voraussetzung für SDG und PVOG

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Der Leistungskatalog mit den Steckbriefen aller Verwaltungsleistungen bildet die Grundlage für die Erstellung der Stammtexte. Diese Stammtexte werden, wie bereits erwähnt, in der Textbibliothek hinterlegt. In FIM benötigen alle Leistungen, für die ein Stammtext erstellt werden soll, einen Katalogeintrag.

Allerdings wird für den Leistungskatalog nicht zwingend ein Stammtext benötigt. Die beiden Elemente, Leistungskatalog und Textbibliothek, helfen bei der Umsetzung der Single-Digital-Gateway-Verordnung – kurz SDG – und der Anbindung an den Portalverbund Online Gateway – kurz PVOG. Die SDG – VO und das PVOG haben Pflichtattribute definiert, die im Leistungskatalog und der Textbibliothek befüllt sein müssen. Auf diese Weise werden Standards festgelegt, die sicherstellen sollen, dass letztendlich der länderübergreifende Austausch von Daten für Verwaltungsleistungen reibungslos funktioniert und die BürgerInnen ein Mindestmaß an Informationen erhalten.

Ihre Notizen:

.....

.....

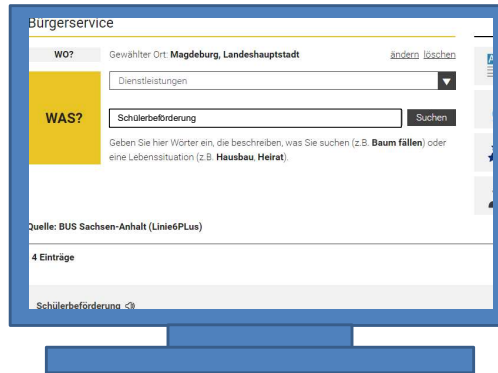
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Zurück zu Manfred, dem Schüler: Die Mitarbeiterin der Behördennummer sucht im „Bürger- und Unternehmensservice Sachsen-Anhalt“, dem „BUS Sachsen-Anhalt“, nach dem Stichwort „Schülerbeförderung“. Sie findet mehrere Leistungen hierzu. Doch wieso werden hier mehrere Leistungen angezeigt?

Ihre Notizen:

.....

.....

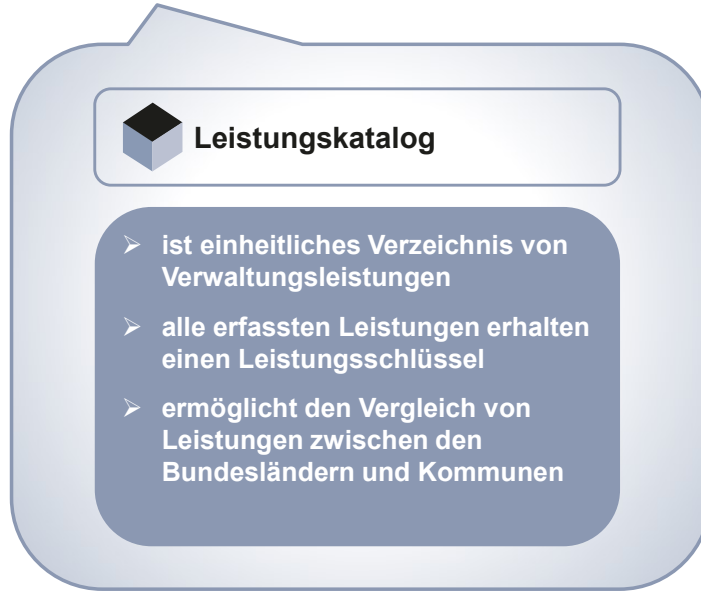
.....

.....

.....

.....

.....



Leistungskatalog

- ist einheitliches Verzeichnis von Verwaltungsleistungen
- alle erfassten Leistungen erhalten einen Leistungsschlüssel
- ermöglicht den Vergleich von Leistungen zwischen den Bundesländern und Kommunen

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Alle Verwaltungsleistungen werden in einem Katalog systematisiert: im sogenannten FIM-Leistungskatalog. Der LeiKa umfasst aktuell ca. 11.300 Leistungen.

Aber was ist überhaupt eine Leistung?

Als eine Leistung im FIM-Kontext wird das Handeln der öffentlichen Verwaltung bezeichnet, das nach außen gerichtet ist und auf das die Bürgerinnen und Bürger, die Wirtschaft sowie freie oder gemeinnützige Träger einen Anspruch haben - oder das aufgrund öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen genutzt oder geduldet werden muss.

Mit Hilfe des LeiKa können die Verwaltungsleistungen in den Bundesländern miteinander verglichen werden, auch wenn diese unterschiedlich benannt werden. Denn mit Hilfe der Angaben im Leistungssteckbrief kann die Leistung eindeutig identifiziert werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

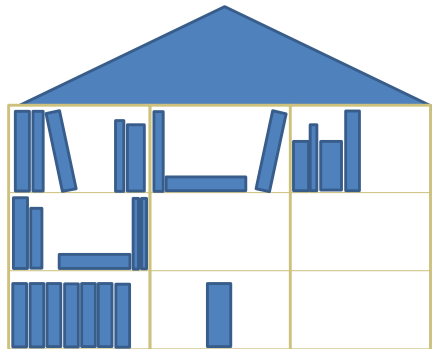
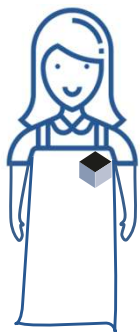
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Stellen Sie sich vor, Sie gehen in eine Bibliothek mit 11.000 verschiedenen Büchern. Um hier nicht den Überblick zu verlieren und immer genau das richtige Buch zu finden, wurde ein Katalog angelegt. Die ISBN, die „Internationale Standardbuchnummer“, dient als eindeutige Identifikationsnummer. Neben dem Titel wurden auch noch das Themengebiet und die Zielgruppe in dem Katalog notiert.

Die eigentlichen Informationen finden Sie in den Büchern.

So ähnlich können Sie sich auch den Leistungskatalog und die Textbibliothek vorstellen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Leistungsschlüssel - Systematik

77 ≠ LeiKa

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Unsere ISBN im Leistungskatalog heißt Leistungsschlüssel.
Der Leistungsschlüssel ist eine 14-stellige Zahlenfolge, die in eine Instanz und 4 Bereiche gegliedert ist. Die Zahlenfolge wird dafür verwendet, die eindeutige Identifizierung einer Verwaltungsleistung zu ermöglichen. Der Leistungsschlüssel im LeiKa beginnt immer mit der Instanz „99“.

Übrigens: Schlüssel, die mit einer 77 beginnen, sind nicht Teil des LeiKas. Diese werden im OZG-Umsetzungskatalog geführt, unterliegen aber keinerlei Prüfung oder Systematik.

Ihre Notizen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Leistungsschlüssel - Systematik

77 ≠ LeiKa

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt


Das Leistungsobjekt setzt sich aus der Leistungsgruppierung und der Leistungskennung zusammen.

Die Verrichtung setzt sich aus Verrichtungskennung und Verrichtungsdetail zusammen. Wenn Sie mehr über die Bildung des Leistungsschlüssels wissen möchten, schauen Sie sich hierzu den dazugehörigen Webcast zu den „Leistungs- und Zuschnittsindikatoren“ aus unserer Webcast-Reihe an.

Doch inwieweit hilft der LeiKa bei der Erstellung von Stammtexten?

Ihre Notizen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

 **Leistungssteckbrief**

- ist Teil des Leistungskatalogs
- ist für die Beantragung eines Leistungsschlüssels erforderlich
- Parameter sind deutschlandweit einheitlich

Modul
Leistungsschlüssel
Bezeichnung I
Bezeichnung II
Begriffe im Kontext
Typisierung
Rechtsgrundlage

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Bevor wir einen Stammtext erstellen können, brauchen wir einen Eintrag im LeiKa. Sie werden jetzt sicherlich sagen, dass Informationen zu einer Leistung auch ohne LeiKa-Schlüssel beschrieben werden können. Grundsätzlich stimmt das auch. Aber FIM betrachtet stets das Zusammenspiel von drei Bausteinen im Kontext der Nachnutzung. Und dafür sind Einträge im LeiKa essentiell.

Denn bei der Aufnahme in den LeiKa werden die hier aufgeführten Informationen zwingend benötigt. Diese Informationen erhalten Sie beim Leistungszuschnitt. Leistung es sich handelt. Aufbauend darauf können wir den Stammtext erstellen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

 **Leistungssteckbrief**

- ist Teil des Leistungskatalogs
- ist für die Beantragung eines Leistungsschlüssels erforderlich
- Parameter sind deutschlandweit einheitlich

Modul
Leistungsschlüssel
Bezeichnung I
Bezeichnung II
Begriffe im Kontext
Typisierung
Rechtsgrundlage

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Zusammen bilden diese Informationen den Leistungssteckbrief.

Der Leistungssteckbrief ist Teil des Leistungskatalogs. Bei den Leistungstypen 1 bis 3 sind diese Angaben deutschlandweit einheitlich. Nur bei den Leistungstypen 4 und 5 kann es hinsichtlich der Typisierung und Rechtsgrundlage Abweichungen geben.

Nun wissen wir genau, um welche Leistung es sich handelt. Aufbauend darauf können wir den Stammtext erstellen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten beantragen

Beschreibung

Wenn Ihr Kind eine Schule in Sachsen-Anhalt besucht, die nicht fußläufig erreichbar ist, bietet der Landkreis beziehungsweise die kreisfreie Stadt eine Beförderungsmöglichkeit an. In den meisten Fällen sind die Schulen in den öffentlichen Personennahverkehr (zum Beispiel Bus oder Bahn) eingebunden oder es fährt ein Schulbus.

Wenn keine Beförderung vom Landkreis oder kreisfreien Stadt organisiert wird, können Sie sich die Fahrtkosten zwischen dem Hauptwohnsitz und der nächstgelegenen Schule erstatten lassen.

In folgenden Fällen besteht Anspruch auf eine Beförderung oder die Übernahme der Kosten:

- Besuch einer allgemeinbildenden Schule bis zur 10. Klasse oder
- Besuch einer Förderschule oder
- Teilnahme am schulischen Berufsgrundbildungsjahr oder am Berufsvorbereitungsjahr und,
- Überschreitung der Mindestentfernung oder
- Unabhängig von einer Mindestentfernung, beim Vorliegen einer Behinderung.

In bestimmten Fällen besteht auch ein Anspruch auf Erstattung der Beförderungskosten, wenn die besuchte Schule nicht die nächstgelegene Schule ist.

- > [Verfahrensablauf](#)
- > [Zuständige Stelle](#)
- > [Voraussetzungen](#)
- > [Erforderliche Unterlagen](#)
- > [Gebühren \(Kosten\)](#)
- > [Fristen](#)
- > [Rechtsgrundlage](#)
- > [Rechtsbehelf](#)

Leistungstyp	Bezeichnung II	Leistungsschlüssel	Textblock: Zuständige Stelle	Ressort
Leistungsobjekt	Schuldnerverzeichnis [U]	99046001000000		
Leistungsobjekt mi	Schuldnerverzeichnis einsehen	99046001023000		
Leistungsobjekt	Schule des Zweiten Bildungsweges (Abendgymnasium und Kolleg) [U]	99088018000000		MB
Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten beantragen	99088011039000		MB - Referat 35
Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten bei Überschreitung der Mindestentfernung	99088011039001		MB - Ref. 35
Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten für behinderte Kinder beantragen	99088011039002		MB - Ref. 35
Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten zu weiter entfernten Schulen beantragen	99088011039003		MB - Ref. 35
Leistungsobjekt	Schülerbeförderung [U]	99088011000000		

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Die Stammtexte werden in der Textbibliothek abgelegt.

Auszugsweise sehen Sie hier die Textbibliothek aus Sachsen-Anhalt. Diese befindet sich im Redaktionssystem des Bürger- und Unternehmensservice BUS. Hinter diesen Leistungen stecken die individuellen Stammtexte.

Und wie Sie sehen, sind diese Texte mit Überschriften versehen. Was hat es mit den Überschriften auf sich?

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

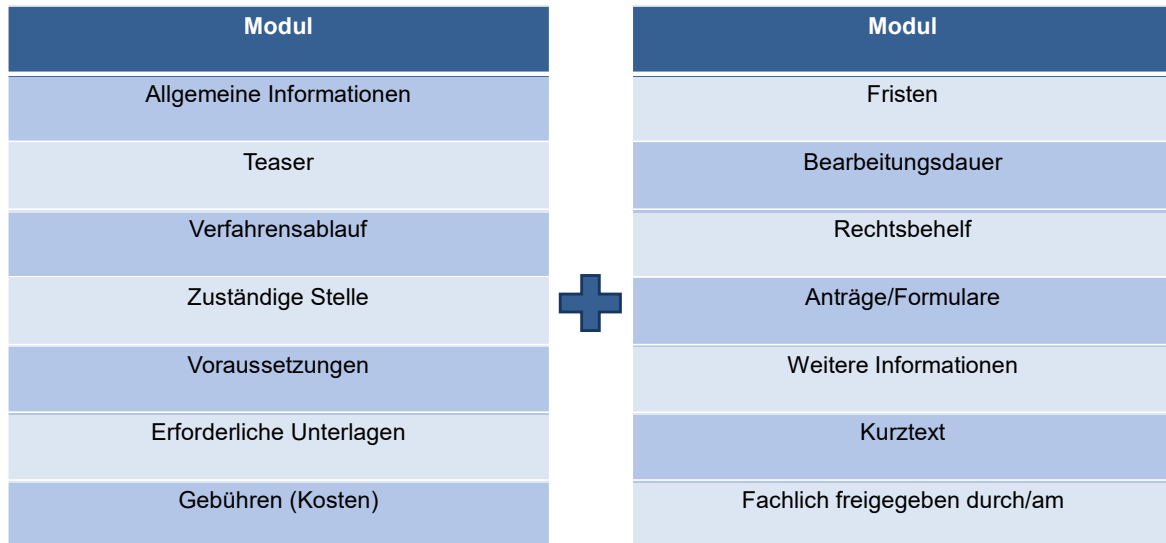
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Jeder Stammtext beinhaltet die immer gleichen Überschriften und diese sind immer gleich angeordnet.
Diese Überschriften heißen Textmodule und werden durch den Bausteinbetreiber einheitlich vorgegeben.
Anders als beim Leistungssteckbrief sind die Inhalte nicht zwangsläufig bundesweit einheitlich.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Leistungsbericht

- ist die Summe von Leistungssteckbrief, Stammtext und zuständiger Stelle
- werden Dank des Portalverbundes deutschlandweit angezeigt

Leistungssteckbrief		Stammtext	
Module		Module	
01 Leistungsschlüssel		12 Erforderliche Unterlagen	
02 Bezeichnung I (LeiKa)		13 Gebühren	
03 Bezeichnung II (bürgerfreundlich)		14 Fristen	
04 Begriffe im Kontext		15 Bearbeitungsdauer	
05 Rechtsgrundlage		16 Rechtsbehelf	
06 Typisierung		17 Anträge/Formulare	
07 Allgemeine Informationen		18 Weitere Informationen	
08 Teaser		19 Unterstützende Institutionen	
09 Verfahrensablauf		20 Kurzttext	
10 Zuständige Stelle	→	21 Fachlich freigegeben durch	
11 Voraussetzungen		22 Fachlich freigegeben am	

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Verbinden wir den Steckbrief und den Stammtext.

Wenn nun noch die Kontaktdaten der zuständigen Organisationseinheit hinterlegt werden - also die Informationen, die Sie im BUS auf der rechten Seite finden -, erhalten wir den Leistungsbericht.

Der Leistungsbericht ist somit die Summe von Leistungssteckbrief, Stammtext und zuständiger Stelle. Nur, wenn auch die zuständige Stelle gepflegt wird, das heißt, wenn der Leistungsbericht erstellt wurde, wird die Leistung über den Portalverbund angezeigt.

Also nochmal kurz zusammengefasst: Der Leistungssteckbrief wird im LeiKa hinterlegt. Der Stammtext wird auf der Grundlage des Leistungssteckbriefs erstellt. Und die Summe aus Leistungssteckbrief, Stammtext und zuständige Stelle ergibt den Leistungsbericht.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Module	Module
01 Leistungsschlüssel	12 Erforderliche Unterlagen
02 Bezeichnung I (LeiKa)	13 Gebühren
03 Bezeichnung II (bürgerfreundlich)	14 Fristen
04 Begriffe im Kontext	15 Bearbeitungsdauer
05 Rechtsgrundlage	16 Rechtsbehelf
06 Typisierung	17 Anträge/Formulare
07 Allgemeine Informationen	18 Weitere Informationen
08 Teaser	19 Unterstützende Institutionen
09 Verfahrensablauf	20 Kurztext
10 Zuständige Stelle	21 Fachlich freigegeben durch
11 Voraussetzungen	22 Fachlich freigegeben am

Beim Stammtext gilt der Grundsatz: So viele Informationen wie nötig, so wenige wie möglich. Dennoch gibt es ein Mindestmaß an textueller Beschreibung, das notwendig ist, um die Nutzenden ausreichend über die Leistung zu informieren.

Dieses Mindestmaß wird durch sogenannte Pflichtmodule erreicht. Die hier aufgeführten Module sind Pflichtmodule und müssen mit einem Text befüllt werden.

Wer bestimmt, welche Module Pflichtmodule sind? Die Pflichtmodule werden durch die Fachgruppe FIM beschlossen und orientieren sich an den Vorgaben der Single Digital Gateway Verordnung.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken



Erstellung eines Stammtextes

Sie wissen nun, wie der Baustein aufgebaut ist und Sie kennen die Textmodule.
Doch wie sieht ein guter Stammtext aus?

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ziele einer Leistungsbeschreibung

Leistungen der Verwaltung (online und offline) sollen

- ❖ transparent
- ❖ verständlich (einfache Sprache! Keine juristischen Fachtexte)
- ❖ mit allen notwendigen Zwischenschritten
- ❖ Verwaltungsebenen übergreifend und
- ❖ barrierefrei

abgebildet werden.

- ❖ Eine Leistungsbeschreibung ist KEIN Verwaltungsakt!

Um diese Frage zu beantworten, sollten Sie wissen, was ein Stammtext überhaupt ist und wofür er verwendet wird.

Stammtexte beschreiben einheitlich geregelte Sachverhalte und werden von mehreren Stellen genutzt.

In erster Linie sind die Stammtexte für Bürger und Bürgerinnen sowie für Unternehmen gedacht. Ziel ist es, Bürger, Bürgerinnen und Unternehmen über die Verwaltungsleistungen rund um die Uhr und medienunabhängig zu informieren.

In Sachsen-Anhalt werden die Stammtexte im Bürger- und Unternehmensservice, kurz BUS, erstellt, bearbeitet und veröffentlicht.

Stammtexte haben einen Informationscharakter und sind keine Verwaltungsakte. Die Informationen müssen zwar korrekt sein, aber sie weichen vom Umfang und der Formulierung deutlich von einem Verwaltungsakt ab.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

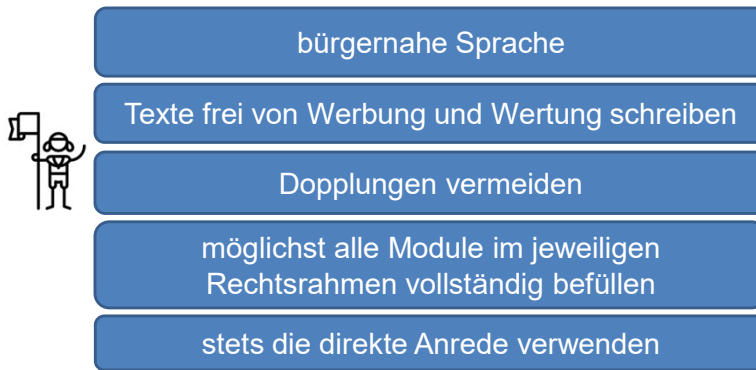
.....

.....

.....

.....

Die Kriterien für die Qualitätssicherung enthalten folgende Grundregeln:



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Ok, die Grundlagen sind geschaffen, nun geht es ans Eingemachte.

Für die Erstellung eines Stammtextes wurden Qualitätssicherungskriterien festgelegt. Damit soll sichergestellt werden, dass nach den Grundsätzen von FIM die Informationen leicht verständlich und einfach zugänglich sind.

Das wichtigste Kriterium dabei ist die bürgernahe Sprache. Was das genau ist, erfahren Sie gleich noch.

Zudem sollen die Texte frei von Werbung und Wertung sein. Achten Sie darauf, dass Sie die Informationen in die jeweils passenden Module sortieren und diese Informationen nicht doppeln.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Die Kriterien für die Qualitätssicherung enthalten folgende Grundregeln:

- 
- bürgernahe Sprache
 - Texte frei von Werbung und Wertung schreiben
 - Dopplungen vermeiden
 - möglichst alle Module im jeweiligen Rechtsrahmen vollständig befüllen
 - stets die direkte Anrede verwenden

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Wie bereits erwähnt, sollen die Module so viele Informationen wie nötig und so wenige wie möglich enthalten. Wer hat schon Lust, seitenlange Romane auf einem Bildschirm zu lesen?!

Und zu guter Letzt: verwenden Sie nach Möglichkeit die direkte Anrede.

Und das war’s auch schon. Mit diesem Rüstzeug können Sie einen guten Stammtext erstellen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Das Accessory Belt Drive System, ist ein System, bei dem ein Riemen oder eine Kette verwendet wird, um die Leistung des Fahrzeugmotors auf verschiedene mechanische Komponenten und Nebenaggregate zu übertragen.

Trivial ausgedrückt ist Functional Mockup Interface eine Art Autosar für die Umgebungsmodellierung im Rahmen der Multi-Domain-Simulation.



Das Accessory Belt Drive System, ist ein System, bei dem ein Riemen oder eine Kette verwendet wird, um die Leistung des Fahrzeugmotors auf verschiedene mechanische Komponenten und Nebenaggregate zu übertragen.

Trivial ausgedrückt ist Functional Mockup Interface eine Art Autosar für die Umgebungsmodellierung im Rahmen der Multi-Domain-Simulation.

Patientin, 36, leidet an einem Patellaspitzen-syndrom

Mal unter uns: Wie viel davon haben Sie wirklich verstanden?

Auch Gesetzestexte, Verwaltungsakte und Anträge sind gespickt mit Fremdwörtern und komplizierten Formulierungen. Nicht jeder kann mit dieser Sprache etwas anfangen.

Stammtexte sind quasi deren Übersetzungen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Trivial ausgedrückt ist Functional Mockup Interface eine Art Autosar für die Umgebungsmodellierung im Rahmen der Multi-Domain-Simulation.



Mann zieht sich nach Sturz eine Distorsion zu.

Trivial ausgedrückt ist Functional Mockup Interface eine Art Autosar für die Umgebungsmodellierung im Rahmen der Multi-Domain-Simulation.

Microsoft bessert den Workaround für die Zero-Day-Lücke in Exchange.

Mal unter uns: Wie viel davon haben Sie wirklich verstanden?

Auch Gesetzestexte, Verwaltungsakte und Anträge sind gespickt mit Fremdwörtern und komplizierten Formulierungen. Nicht jeder kann mit dieser Sprache etwas anfangen.

Stammtexte sind quasi deren Übersetzungen.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

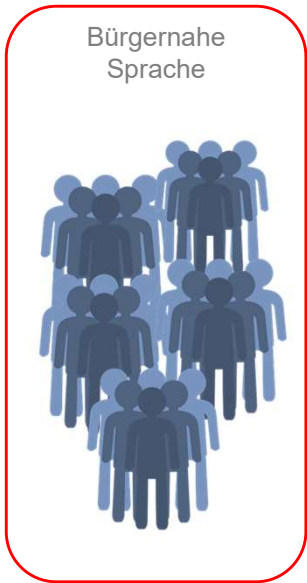
.....

.....

Verwaltungs-
sprache



Bürgernahe
Sprache



Leichte
Sprache



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Stammtexte sollen, wie bereits erwähnt, in einer bürgernahen Sprache erstellt werden. Mit einer bürgernahen, verständlichen Sprache sollen die Barrieren zwischen der Verwaltung auf der einen Seite und den Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen auf der anderen Seite abgebaut werden. In einer Studie der Bundeszentrale für politische Bildung wurde festgestellt, dass 86 % der Befragten Probleme haben, die Verwaltungssprache zu verstehen.

Anders als bei leichter Sprache, existiert für die bürgernahe Sprache keine Definition. Dennoch lässt sich die bürgernahe Sprache klar von der Verwaltungssprache abgrenzen. Eine bürgernahe Sprache hat auch für die Verwaltung einige Nutzen. So wird weniger Zeit für Beratungsgespräche und Ausfüllhilfen verbracht. Zudem können Widersprüche reduziert werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....

Unterschiede Bürgernahe und Leichte Sprache

Verwaltungssprache	Bürgernahe Sprache	Leichte Sprache
Anmeldung von Hunden	Hund anmelden	Hund an-melden 
Zu dem Termin sind der Personalausweis sowie der ausgefüllte Antrag mitzubringen.	Bringen Sie zu Ihrem Termin Ihren Personalausweis und den ausgefüllten Antrag mit.	Zu dem Termin müssen Sie folgende Sachen mitbringen: <ul style="list-style-type: none">• Personal-Ausweis• Ausgefüllter Antrag

Hier sind ein paar Beispiele für bürgernahe und leichte Sprache abgebildet.

Ihre Notizen:

.....

.....





.....

.....

.....

.....

.....

Kriterium	 schlecht 	 gut 
Für Laien schreiben	Die Anrechnung erfolgt zunächst auf den nach § 17 Absatz 2 Satz 1 BAföG als Zuschuss und Darlehen.	Wenn Sie studieren, erhalten Sie die Förderung zur Hälfte als Darlehen und zur Hälfte als Zuschuss.
Allgemeines vor Speziellem	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vollmacht ❖ Personalausweis 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Personalausweis ❖ Bei Vertretung: Vollmacht
Persönliche Anrede	Antragsteller haben die Möglichkeit [...]	Sie können [...]
Alltagssprache	<ul style="list-style-type: none"> ❖ anzeigen ❖ nach Vollendung des 18. Lebensjahres 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ melden ❖ ab 18 Jahren
Zeitgemäßes Schreiben	❖ von Hundert	❖ Prozent / %

Beispiel

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Um nochmal etwas näher auf die bürgernahe Sprache einzugehen, sind hier weitere Beispiele aufgeführt, wie Stammtexte formuliert werden sollten.

Bitte denken Sie immer daran: Sie schreiben für Laien. Kaum ein Bürger oder eine Bürgerin kennt sich in allen Gesetzen und über 11.300 Leistungen so gut aus, dass juristische Texte auf Anhieb verstanden werden. Oder hätten Sie gewusst, was in § 17 Abs. 2 Satz 1 des Bundesgesetzes über individuelle Förderung der Ausbildung steht?

Die hier gezeigte Tabelle ist nur ein Ausschnitt von den Qualitätssicherungskriterien des Bausteins. Die vollständigen QS-Kriterien erhalten Sie auf dem FIM-Portal.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Functional Mockup Interface (FMI) ist eine Schnittstelle. Damit können verschiedene Simulationssoftwares verbunden werden. Es wird in der Automobilentwicklung eingesetzt



Und wenn Sie das nächste Mal jemandem erklären möchten, was in der Zeitung steht, könnte das vielleicht so aussehen.

Mann verstaucht sich den Knöchel

Functional Mockup Interface (FMI) ist eine Schnittstelle. Damit können verschiedene Simulationssoftwares verbunden werden. Es wird in der Automobilentwicklung eingesetzt

Microsoft entwickelt eine Lösung für die Sicherheitslücke in der Software „Exchange“.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vorhandene Informationen müssen entsprechend des Informationsbedürfnisses bei der Erstellung einer Leistungsbeschreibung umstrukturiert werden.

Die wichtigste Frage:

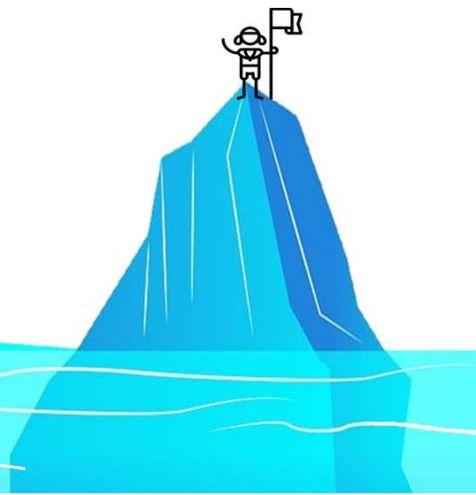
- ❖ Wer kann was beantragen?

Notwendige Informationen:

- ❖ Wie kann das beantragt werden?
- ❖ Was wird benötigt?
- ❖ Wie lange dauert das?
- ❖ Wo kann das beantragt werden?

Allgemeine Hintergrundinformationen:

- ❖ Warum gibt es die Leistung?
- ❖ Wann und wie ist die Leistung entstanden?



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Bei der Erstellung der Stammtexte werden die notwendigen Informationen aus den entsprechenden Handlungsgrundlagen herausgefiltert. Dabei ist es ratsam, aus der Perspektive der Bürgerinnen und Bürger und Unternehmen zu entscheiden, welche Informationen tatsächlich benötigt werden und welche zu vernachlässigen sind. Denn die Leistungsempfänger suchen meist gezielt nach Signalwörtern, die Ihnen ihre wichtigsten Fragen beantworten.

Vergleichbar ist dieser Sachverhalt mit einem Eisberg, bei dem der größte Teil unter Wasser liegt und ebenfalls nicht wahrgenommen wird. Daher sollten Hintergrundinformationen zur Leistung nicht Bestandteil des Stammtextes sein. In der Mitte dieses Eisbergs, die über der Wasseroberfläche liegt, folgen notwendige Informationen für den Stammtext. Diese werden der Priorität nach geordnet. Das Spezielle folgt nach dem Allgemeinen. Die Spitze des Eisbergs wird als Erstes wahrgenommen. So sollte es auch bei den Stammtexten sein. Daher sollte die wohl wichtigste Frage zuerst beantwortet werden: Wer kann was beantragen?

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Beispiel

Die Schülerbeförderung ist eine kommunale Selbstverwaltungsaufgabe der Landkreise und kreisfreien Städte und wird von diesen eigenständig wahrgenommen.

Die Landkreise und kreisfreien Städte sorgen – wenn erforderlich – für die Beförderung zu Schulen in öffentlicher und in freier Trägerschaft oder erstatten die Fahrtkosten. Die Voraussetzungen für einen Anspruch auf Schülerbeförderung oder Schülerfahrtkostenerstattung, die Art und den Umfang der Beförderung oder Erstattung sowie das Antrags- und Abrechnungsverfahren legen die Landkreise und kreisfreien Städte durch Satzung fest. Im Ergebnis einer Volksinitiative wurde der § 71 des Schulgesetzes Sachsen-Anhalt dahingehend geändert, dass die Landkreise und kreisfreien Städte nicht mehr per Gesetz verpflichtet sind, eine Kostenbeteiligung festzulegen. Sie entscheiden selbst, ob sie diese verlangen.

[...]

Wenn Ihr Kind eine Schule in Sachsen-Anhalt besucht, die nicht fußläufig erreichbar ist, bietet der Landkreis beziehungsweise die kreisfreie Stadt eine Beförderungsmöglichkeit an. In den meisten Fällen sind die Schulen in den öffentlichen Personennahverkehr (zum Beispiel Bus oder Bahn) eingebunden oder es fährt ein Schulbus.

Wenn keine Beförderung vom Landkreis oder kreisfreien Stadt organisiert wird, können Sie sich die Fahrtkosten zwischen dem Hauptwohnsitz und der nächstgelegenen Schule erstatten lassen.

Hier einmal ein Beispiel aus einem Stammtext:

Die Schülerbeförderung ist eine kommunale Selbstverwaltungsaufgabe der Landkreise und kreisfreien Städte und wird von diesen eigenständig wahrgenommen.

Die Landkreise und kreisfreien Städte sorgen – wenn erforderlich – für die Beförderung zu Schulen in öffentlicher und in freier Trägerschaft oder erstatten die Fahrtkosten. Die Voraussetzungen für einen Anspruch auf Schülerbeförderung oder Schülerfahrtkostenerstattung, die Art und den Umfang der Beförderung oder Erstattung sowie das Antrags- und Abrechnungsverfahren legen die Landkreise und kreisfreien Städte durch Satzung fest. Im Ergebnis einer Volksinitiative wurde der § 71 des Schulgesetzes Sachsen-Anhalt dahingehend geändert, dass die Landkreise und kreisfreien Städte nicht mehr per Gesetz verpflichtet sind, eine Kostenbeteiligung festzulegen. Sie entscheiden selbst, ob sie diese verlangen.

[...]

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Beispiel

Die Schülerbeförderung ist eine kommunale Selbstverwaltungsaufgabe der Landkreise und kreisfreien Städte und wird von diesen eigenständig wahrgenommen.

Die Landkreise und kreisfreien Städte sorgen – wenn erforderlich – für die Beförderung zu Schulen in öffentlicher und in freier Trägerschaft oder erstatten die Fahrtkosten. Die Voraussetzungen für einen Anspruch auf Schülerbeförderung oder Schülerfahrtkostenerstattung, die Art und den Umfang der Beförderung oder Erstattung sowie das Antrags- und Abrechnungsverfahren legen die Landkreise und kreisfreien Städte durch Satzung fest. Im Ergebnis einer Volksinitiative wurde der § 71 des Schulgesetzes Sachsen-Anhalt dahingehend geändert, dass die Landkreise und kreisfreien Städte nicht mehr per Gesetz verpflichtet sind, eine Kostenbeteiligung festzulegen. Sie entscheiden selbst, ob sie diese verlangen.

[...]

Wenn Ihr Kind eine Schule in Sachsen-Anhalt besucht, die nicht fußläufig erreichbar ist, bietet der Landkreis beziehungsweise die kreisfreie Stadt eine Beförderungsmöglichkeit an. In den meisten Fällen sind die Schulen in den öffentlichen Personennahverkehr (zum Beispiel Bus oder Bahn) eingebunden oder es fährt ein Schulbus.

Wenn keine Beförderung vom Landkreis oder kreisfreien Stadt organisiert wird, können Sie sich die Fahrtkosten zwischen dem Hauptwohnsitz und der nächstgelegenen Schule erstatten lassen.

Erfahrene Verwaltungsmitarbeiter:innen werden natürlich auf Anhieb erkannt haben, dass es sich um die Erstattung der Fahrtkosten für die Schülerbeförderung handelt. Wenn Sie die QS-Kriterien des Bausteins anwenden, könnte der Text folgendermaßen aussehen:

Wenn Ihr Kind eine Schule in Sachsen-Anhalt besucht, die nicht zu Fuß erreichbar ist, bietet der Landkreis beziehungsweise die kreisfreie Stadt eine Beförderungsmöglichkeit an. In den meisten Fällen sind die Schulen in den öffentlichen Personennahverkehr (zum Beispiel Bus oder Bahn) eingebunden oder es fährt ein Schulbus.

Wenn keine Beförderung vom Landkreis oder kreisfreien Stadt organisiert wird, können Sie sich die Fahrtkosten zwischen dem Hauptwohnsitz und der nächstgelegenen Schule erstatten lassen.

Wie Sie sehen, ist der Text deutlich kürzer, konzentriert sich aber auch auf die eigentliche Leistung und ist verständlicher. Das hat den großen Vorteil, dass weniger Nachfragen entstehen und weniger Fehler bei der Antragstellung passieren.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tipps auf einem Blick

- ❖ Nicht jeder Antragsteller oder jede Antragstellerin hat Verwaltungswissen
- ❖ Schreiben Sie lieber mehrere kurze Sätze als wenige lange
- ❖ Sprechen Sie die Leser direkt an
- ❖ Sortieren Sie die Informationen in die Module ein (z.B. Voraussetzungen in Voraussetzungen)

Wenn Sie einen Stammtext erstellen, schreiben Sie nicht für Kolleg:innen sondern für Antragsteller:innen ohne juristisches oder Verwaltungswissen. Schreiben Sie lieber mehrere kurze Sätze als wenige lange. Nutzen Sie die direkte Anrede. Und sortieren Sie die Informationen in die jeweiligen Module ein. Vermeiden Sie dabei auch, die Informationen doppelt in verschiedene Module zu schreiben.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

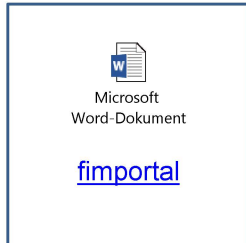
.....

.....

.....

.....

Beispiel eines Stammtextes:



Bezeichnung I	Erlaubnis zur Zucht, Haltung und zum Handel mit Drachen Erteilung
Bezeichnung II *	Gewerbliche Drachenhaltung - Erlaubnis beantragen
Leistungsadressat	Adressat 1: Bürger ggf. Adressat 2: Unternehmen ggf. Adressat 3: Bitte wählen
Typisierung	Typ 3 Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus. Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus.
Handlungsgrundlage(n) *	Bundesrecht: Bezeichnung: §11d Tierschutzgesetz (TierSchG) URL: https://gesetziminternet/lschg/11
Teaser	Sie müssen eine Erlaubnis beantragen, wenn Sie Drachen gewerblich halten, züchten oder damit handeln möchten.
Volltext *	Sie benötigen eine Erlaubnis, wenn Sie Wirbeltiere gewerblich halten, züchten oder damit handeln möchten. Drachen sind Wirbeltiere. Die Haltung ist mit hohen Auflagen verbunden. Diese betreffen sowohl die Sachkunde im Umgang mit den Tieren wie auch die besondere bauliche Ausstattung und Lage der Gehege. So dürfen Drachen nur außerhalb von Wohngebieten gehalten werden. Die Erlaubnis wird von einer zuständigen Behörde nach Prüfung Ihrer Unterlagen erteilt.
Begriffe im Kontext * (Synonyme)	Drago miraculis; Drachenzucht; Drachengehege; Drachenaußenanlage; Drachensachkunde

So, nun wissen Sie, wie Sie einen Stammtext erstellen. Aber keine Angst, Sie müssen nicht alle Module und QS-Kriterien auswendig lernen. Auf dem FIM-Portal finden Sie das Musterformular für die Erstellung eines Stammtextes oder einer Leistungsbeschreibung. Hierin finden Sie alle Textmodule sowie Formulierungshilfen. Dieses Musterformular können Sie nutzen, wenn Sie einen neuen Stammtext erstellen oder einen bestehenden ändern möchten.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stammtext	Leistungsbeschreibung
Wird von rechtsetzender Stelle erstellt	Wird von vollziehender Stelle erstellt
Gilt bundesweit (bei Typ 1-3) oder landesweit (bei Typ 4)	Stammtext wird durch Lokalinformationen ergänzt
Beinhaltet nur Angaben, die einheitlich geregelt sind (keine Hinweise, wie z.B. „Die Fristen sind von Land zu Land unterschiedlich“)	Inhalte des Stammtextes können nur ergänzt, nicht ersetzt werden

Vielleicht ist es Ihnen aufgefallen, dass Sie in diesem Webcast bislang nichts von Leistungsbeschreibungen gehört haben.

In der FIM-Methodik gibt es einen Unterschied zwischen Stammtext und Leistungsbeschreibung.

Im Gegensatz zur Leistungsbeschreibung enthält der Stammtext ausschließlich Informationen der höheren Norm und kann nachgenutzt werden.

Eine Leistungsbeschreibung baut auf dem Stammtext auf und ergänzt diesen um lokale Vollzugsinformationen.

Wenn wir beim Beispiel der Erstattung der Schülerbeförderung bleiben, dann würde im Stammtext stehen, dass die Schülerbeförderung ab einer Mindestentfernung erstattet wird. Der Landkreis würde diese Information um diese Mindestentfernung ergänzen. Das wäre dann eine Leistungsbeschreibung.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stammtext	Leistungsbeschreibung
Wird von rechtsetzender Stelle erstellt	Wird von vollziehender Stelle erstellt
Gilt bundesweit (bei Typ 1-3) oder landesweit (bei Typ 4)	Stammtext wird durch Lokalinformationen ergänzt
Beinhaltet nur Angaben, die einheitlich geregelt sind (keine Hinweise, wie z.B. „Die Fristen sind von Land zu Land unterschiedlich“)	Inhalte des Stammtextes können nur ergänzt, nicht ersetzt werden

Wichtig ist dieser Unterschied bei Erstellung von Stammtexten im Zusammenhang mit der Themenfeldbearbeitung. Werden Stammtexte des Leistungstyps 2 oder 3 auf dem FIM-Portal zur Verfügung gestellt, dürfen diese keine Vollzugsinformationen enthalten. Denn Leistungen des Typs 2 und 3 beruhen auf Bundesrecht und sollen von allen Ländern nachgenutzt werden.

An dieser Stelle werden Sie sich vielleicht fragen, wer wann welchen Stammtext oder Leistungsbeschreibung erstellen muss.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken



Redaktionsprozess

Bei der Erstellung von Stammtexten und Leistungsbeschreibungen gibt es einen bundes- und landeseigenen Redaktionsprozess, damit Doppelarbeiten vermieden werden und die fachlichen Kompetenzen effizient genutzt werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

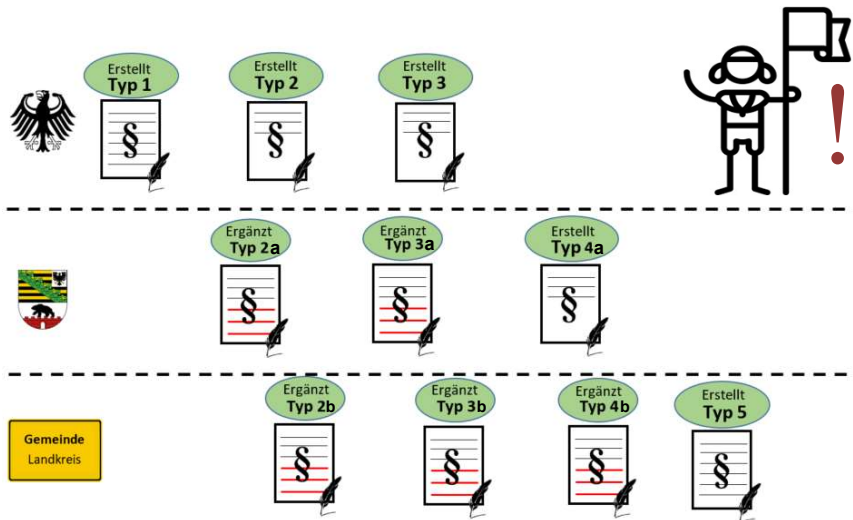
.....

.....

.....

.....

Wer schreibt die Stammtexte?



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Stammtexte sollen auf der Ebene erstellt werden, welche die Regelungskompetenz innehat. Der Redaktionsprozess verläuft Top-Down und steht somit in Abhängigkeit vom Rechtsraum der Gesetzgebungskompetenz.

Die untergeordneten Verwaltungsebenen können diese dann nacheinander ergänzen.

Die Stammtexte des Typs 4 werden nicht von den Bundesbehörden beschrieben, sondern von den obersten Landesbehörden.

Die Vollzugsbehörden können diese Stammtexte ergänzen und daraus eine Leistungsbeschreibung machen.

Aber Achtung: Stammtexte können immer nur ergänzt, nie ersetzt werden. Daher ist es wichtig, dass Stammtexte nur die Informationen enthalten, die nachgenutzt werden können.

Ihre Notizen:

.....

.....

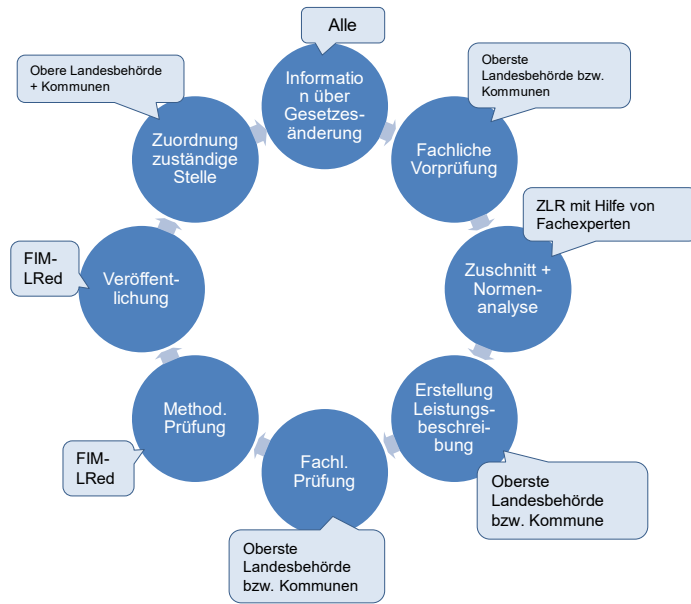
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Schauen wir uns den Redaktionsprozess im Detail an.

In Sachsen-Anhalt werden Leistungsbeschreibungen nach einem abgestimmten Redaktionsprozess erstellt und veröffentlicht.

Ausschlaggebend ist dabei die Information an die FIM-Landesredaktion, dass eine Leistung existiert, die beschrieben werden soll.

Dieser Hinweis kann beispielsweise nach einer Gesetzesänderung oder durch einen neuen Eintrag im LeiKa erfolgen.

In enger Absprache mit der fachlich zuständigen obersten Landesbehörde sollte geprüft werden, ob diese Leistung auch in Sachsen-Anhalt existiert.

Ihre Notizen:

.....

.....

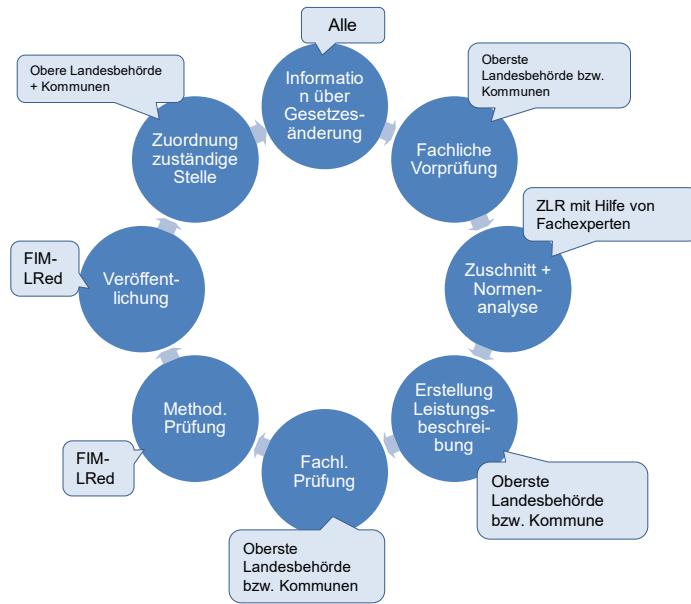
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Nachdem Fachexperten einen Entwurf des Stammtextes erstellt haben, erfolgt die methodische Prüfung durch die Landesredaktion. Bei gravierenden Änderungen des Textes erfolgen methodische und fachliche Anpassungen solange, bis der Stammtext zwischen der Landesredaktion und den obersten Landesbehörden abgestimmt ist. Erst wenn der Stammtext fachlich freigegeben wurde, wird er im Landesportal über den Bürger- und Unternehmensservice veröffentlicht. Nun können auch die Kommunen die Leistungen nachnutzen und ergänzen. Um die gesetzlichen Vorgaben der SDG-Verordnung und des Onlinezugangsgesetzes (OZG) zu erfüllen, müssen die Stammtexte zudem mit einer zuständigen Stelle verknüpft werden. Für die Zuordnung können die zuständigen Behörden das Redaktionssystem der Linie6Plus nutzen.

Bei Typ-5-Leistungen stimmt die Landesredaktion mit der Kommune eine kurze allgemein gültige Einleitung des Textes ab. Dadurch wird sichergestellt, dass die Leistung von allen Kommunen nachgenutzt werden kann. Alle weiteren Informationen müssen durch die Kommunen ergänzt werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sachsen-Anhalt

ID	Leistungstyp	Bezeichnung II
377593033	Leistungsobjekt	Leistungen für Bildung und Teilhabe bei Kindern, Jugendliche
183697	Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten beantragen
391433051	Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten bei Überschre

Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten beantragen

LeiKa-Titel: Schülerbeförderung Erstattung

Allgemeine Informationen

Wenn Ihr Kind eine Schule in Sachsen-Anhalt besucht, die nicht fußläufig erreichbar ist, bietet der Landkreis in den meisten Fällen die Schulen in den öffentlichen Personennahverkehr (zum Beispiel Bus oder B...

Wenn keine Beförderung vom Landkreis oder kreisfreien Stadt organisiert wird, können Sie sich die Fahrt erstatten lassen.

In folgenden Fällen besteht Anspruch auf eine Beförderung oder die Übernahme der Kosten:

- Besuch einer allgemeinbildenden Schule bis zur 10. Klasse oder
- Besuch einer Förderschule oder
- Teilnahme am schulischen Berufsgrundbildungsjahr oder am Berufsvorbereitungsjahr und,
- Überschreitung der Mindestentfernung oder
- Unabhängig von einer Mindestentfernung, beim Vorliegen einer Behinderung.

In bestimmten Fällen besteht auch ein Anspruch auf Erstattung der Beförderungskosten, wenn die besuch...

Teaser

Sie wollen sich die Kosten für die Schülerbeförderung Ihres Kindes erstatten lassen? Lesen Sie hier, die v...

Verfahrensablauf

Hilfe Handbücher Kontakt

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Für die Erstellung eines Stammtextes wird ähnlich wie bei den Prozessen und Datenfeldern ein Redaktionswerkzeug benutzt.

Das System, in dem Stamminformationen verwaltet werden, heißt Repository.

Das Repository des LeiKa wird ausschließlich vom Bausteinbetreiber verwaltet und ist auf dem FIM-Portal sichtbar. Hier stellt die Bundesredaktion ihre erstellten Texte zur Nachnutzung bereit.

Alle Länder haben zudem ein eigenes Repository.

Werden die Stammtexte in den jeweiligen Landesportalen veröffentlicht, können diese in der Metaredaktion nachgelesen werden.

Anders als beim LeiKa, kann der Text nicht aus der Metaredaktion in den Bürger- und Unternehmensservice BUS importiert werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sachsen-Anhalt

ID	Leistungstyp	Bezeichnung II
377593033	Leistungsobjekt	Leistungen für Bildung und Teilhabe bei Kindern, Jugendliche
183697	Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten beantragen
391433051	Leistungsobjekt mi	Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten bei Überschre

Schülerbeförderung - Erstattung der Kosten beantragen

LeiKa-Titel: Schülerbeförderung Erstattung

Allgemeine Informationen

Wenn Ihr Kind eine Schule in Sachsen-Anhalt besucht, die nicht fußläufig erreichbar ist, bietet der Landkr
In den meisten Fällen sind die Schulen in den öffentlichen Personennahverkehr (zum Beispiel Bus oder B

Wenn keine Beförderung vom Landkreis oder kreisfreien Stadt organisiert wird, können Sie sich die Fahrt
erstatte lassen.

In folgenden Fällen besteht Anspruch auf eine Beförderung oder die Übernahme der Kosten:

- Besuch einer allgemeinbildenden Schule bis zur 10. Klasse oder
- Besuch einer Förderschule oder
- Teilnahme am schulischen Berufsgrundbildungsjahr oder am Berufsvorbereitungsjahr und,
- Überschreitung der Mindestentfernung oder
- Unabhängig von einer Mindestentfernung, beim Vorliegen einer Behinderung.

In bestimmten Fällen besteht auch ein Anspruch auf Erstattung der Beförderungskosten, wenn die besuch

Teaser

Sie wollen sich die Kosten für die Schülerbeförderung Ihres Kindes erstatten lassen? Lesen Sie hier, die v

Verfahrensablauf

Hilfe Handbücher Kontakt

© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Der Bürger- und Unternehmensservice (kurz BUS) ist Teil des Entwicklervereines der Linie6plus und unser Repository des Landes. Hier können alle Steckbriefe und Stammtexte des LeiKa importiert werden. Zudem können diese Stammtexte um landes- oder kommunalspezifische Informationen ergänzt werden. Allerdings kann ein importierter Stammtext nicht geändert werden, d.h. entweder er wird ganz oder gar nicht übernommen. Die Leistungssteckbriefe der Leistungen des Typs 4 werden aus dem LeiKa importiert. Danach wird der Stammtext vom Land erstellt und in unserem Repository veröffentlicht. Die Kommunen können die Stammtexte ergänzen.

Typ 5 Leistungen können ebenfalls hier angelegt werden.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Lassen Sie uns zum Schluss noch einen Blick auf die Vorteile der Nutzung des BUS in Sachsen-Anhalt werfen.

Viele von Ihnen kennen bereits den Bürger- und Unternehmensservice. Doch wussten Sie auch, wofür der BUS genutzt wird?

Mit der Anbindung des BUS an den Behördenfinder Deutschland, werden Sie automatisch auf das Landesportal weitergeleitet, sobald Sie im Zuständigkeitsgebiet von Sachsen-Anhalt nach einer Leistung suchen.

Zudem werden die Leistungsbeschreibungen in allen Servicecentern der Behördennummer 115 genutzt um Auskunft zu erteilen. Weitere Vorteile sind die Anbindung an den Portalverbund, an das eigene Landesportal und die Einbindung in die kommunalen Portale.

Ihre Notizen:

.....

.....

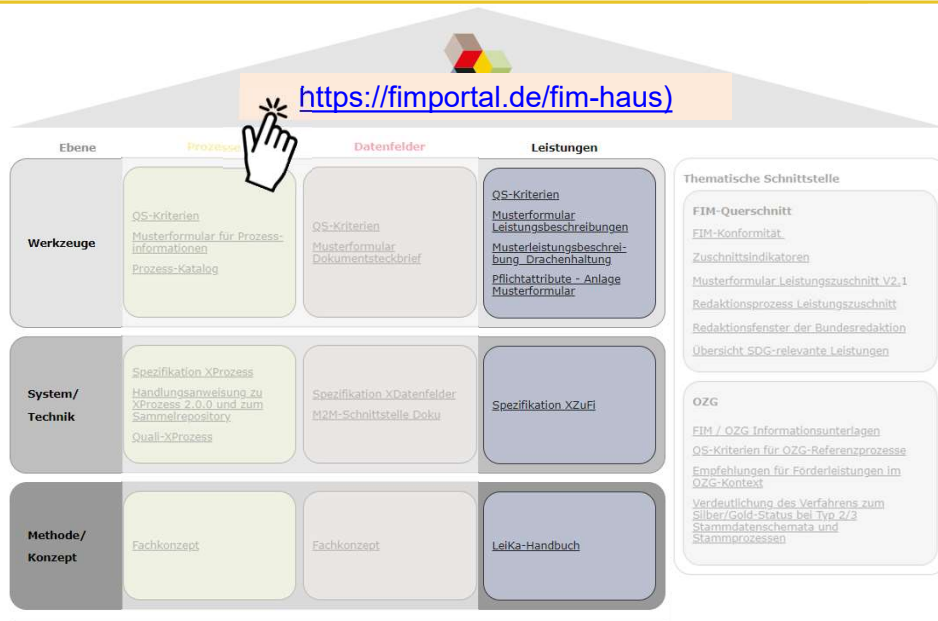
.....

.....

.....

.....

.....



© Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt

Nun haben Sie den Baustein Leistungen kennengelernt und haben gesehen, wie Stammtexte und Leistungsbeschreibungen erstellt werden. Wenn Sie die Informationen noch einmal nachlesen oder tiefer in das Thema einsteigen möchten, finden Sie alle wichtigen Dokumente auf dem FIM-Portal.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

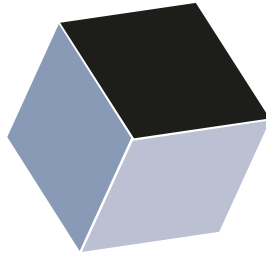
.....

Geschafft!

Weitere Informationen und Antworten finden Sie hier:

ozg.sachsen-anhalt.de

www.fimportal.de



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken

Wir sind nun am Ende dieses Webcasts angelangt. Wenn Sie mehr über das Thema FIM wissen möchten, empfehlen wir Ihnen auch die anderen Webcasts unserer Webcastreihe. Zudem steht Ihnen die FIM-Landesredaktion mit Rat und Tat zur Seite.

Ihre Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....