

Erläuterung zu den Spalten der Nachnutzungsübersicht

Status	Gibt an, ob der LeiKa-Schlüssel durch die zurückliegende Aktualisierung der OZG-Informationsplattform (https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de) geändert wurde. 0: manuell auf Wunsch der Ressorts erfasst 1: keine Änderung 2: Wechsel von vorläufigem zu finalem LeiKa-Schlüssel 3: Änderung des finalen Schlüssels 4: neue Leistung
Leika-Schlüssel	Bei Erfassung einer Verwaltungsleistung im LeiKa vergebener 14-stelliger Schlüssel, der eine eindeutige Identifizierung einer Verwaltungsleistung erlaubt.
Leika-Leistung	Die Abkürzung LeiKa bezeichnet den Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung. Der Leistungskatalog stellt ein einheitliches, und umfassendes Verzeichnis der Verwaltungsleistungen auf allen Verwaltungsebenen in Deutschland hinweg dar. LeiKa-Leistungen werden aus der Innenperspektive der Verwaltung erfasst. Eine LeiKa-Leistung ist also eine einzelne Verwaltungsleistung. Sollte eine Leistung mit dem Hinweis "Vorgesehen zum Löschen" versehen sein, kann das daran liegen, dass die bisherige Leistung neu zugeschnitten wurde und sich nun anders aufteilt oder als nicht relevant gekennzeichnet wurde.
Leika-Typ	Der LeiKa-Typ bestimmt auf welcher Verwaltungsebene (kommunal, Land oder Bund) die Regelungs- und Vollzugszuständigkeit der Leistung liegt. Es werden 5 Typen unterschieden, die für die OZG-Umsetzung relevant sind: Typ 1: Regelung Bund, Vollzug Bund Typ 2/3: Regelung Bund, Vollzug Land oder Kommune (Bundesauftragsverwaltung, Bundesaufsichtsverwaltung) Typ 2a: Regelungskompetenz auf Bundesebene (Bundesauftragsverwaltung) – Vollzug durch Landesebene Typ 2b: Regelungskompetenz auf Bundesebene (Bundesauftragsverwaltung) – Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene Typ 3a: Regelungskompetenz auf Bundesebene (Bundesaufsichtsverwaltung) – Vollzug durch Landesebene Typ 3b: Regelungskompetenz auf Bundesebene (Bundesaufsichtsverwaltung) – Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene Typ 4: Regelung Land, Vollzug Land oder Kommune (Landesverwaltung) Typ 4a: Regelungskompetenz auf Landesebene – Vollzug auf Landesebene Typ 4b: Regelungskompetenz auf Landesebene – Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene Typ 5: Regelung Kommune, Vollzug Kommune (Kommunalverwaltung, eigener Wirkungskreis bzw. freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben) Weitere LeiKa-Typen sind: Typ 6: allgemeine Hinweise mit informativem Charakter, die nicht eine bestimmte Leistungserbringung betreffen Typ 7: Service- und Sonderrufnummern mit Informationsbedarf in der Bevölkerung Typ 8: Querschnittsleistung ist eine Leistung, die auf einer Ebene in mehreren Behörden in gleicher oder ähnlicher Form abläuft z.B. Widerspruchsverfahren Typ 9: Wegweiser-Leistungen informieren z. B. zu Lebens-/Geschäftslagen und bündeln relevante Leistungen Typ 10: Verwaltungsinterne Leistung Typ 11: Informationen zu SDG allgemeine Rechte und Pflichten

	Typ 12: Informationen zu SDG Hilfs- und Problemlösungsdienste
OZG-Leistung	Eine OZG-Leistung ist ein Leistungsbündel, welches sich aus mehreren einzelnen Verwaltungsleistungen zusammensetzt. Aus Sicht der Nutzerinnen und Nutzer besteht zwischen diesen Verwaltungsleistungen ein Zusammenhang. Die Grundlage zur Identifikation dieser Leistungsbündel bildet der Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa). Alle OZG-Leistungen sind verschiedenen Themenfeldern zugeordnet und in unterschiedliche Lebens- und Geschäftslagen unterteilt.
OZG-ID	Fünfstelliger, eindeutiger Schlüssel, der die OZG-Leistung identifiziert.
Themenfeld	Ein Themenfeld setzt sich aus mehreren inhaltlich verwandten Lebens- und/oder Geschäftslagen zusammen. Die 63 Lebens- und Geschäftslagen sind in 14 Themenfeldern zusammengefasst. Ein Themenfeld kann sowohl Leistungen für Bürgerinnen und Bürger als auch für Unternehmen enthalten. Die Bündelung in Themenfeldern dient zum einen dazu, dass Leistungen, die aus Nutzendensicht zusammenhängen, auch bei der Digitalisierung im Zusammenhang betrachtet werden und zum anderen als Grundlage für die aufgabenteilige Umsetzung.
Lebens-/Geschäftslage	Um die Umsetzung des OZG aus Sicht der Nutzerinnen und Nutzer zu unterstützen, sind die Verwaltungsleistungen im OZG-Umsetzungskatalog nach Lebenslagen von Bürgerinnen und Bürger, sowie nach Geschäftslagen von Unternehmen gegliedert. Dabei wird jede OZG-Leistung genau einer Lage zugeordnet, kann jedoch sekundär einer oder wenigen weiteren Lagen zugeordnet sein. Es gibt Verwaltungsleistungen, die nicht bestimmten Lebens- und Geschäftslagen zugeordnet werden können, beispielsweise Identitäts- und sonstige Nachweise. Solche Leistungen sind im Themenfeld Querschnittsleistungen zusammengefasst.
Federführendes Bundesland	Die Themenfelder sind verschiedenen Federführern zugeteilt: Mindestens ein Bundesland und ein Bundesressort haben als "Tandem" die Federführung einzelner Themenfelder inne.
Umsetzendes Bundesland	Das Bundesland, welches die Digitalisierung einer oder mehrerer OZG-Leistungen in einem Umsetzungsprojekt verantwortet. In der Regel ist dies das im Themenfeld federführende Bundesland, es kann aber in Einzelfällen abweichen.
SDG1-Relevanz	Die Abkürzung SDG steht für das Single Digital Gateway der EU. Bis 2023 soll nach der Verordnung der Europäischen Union ein einheitlicher digitaler Zugang von den Mitgliedstaaten zu bestimmten Verwaltungsleistungen für alle Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen innerhalb der Europäischen Union eingerichtet werden. Der Begriff SDG 1 bezieht sich auf den Anhang 1 der Verordnung und umfasst alle Leistungen, zu denen Informationen zu Rechten, Pflichten und Vorschriften aus dem Unionsrecht und dem nationalen Recht online zur Verfügung gestellt werden müssen.
SDG2-Relevanz	Die Abkürzung SDG steht für das Single Digital Gateway der EU. Bis 2023 soll nach der Verordnung der Europäischen Union ein einheitlicher digitaler Zugang von den Mitgliedstaaten zu bestimmten Verwaltungsleistungen für alle Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen innerhalb der Europäischen Union eingerichtet werden. Unter SDG 2 sind Leistungen aus dem Anhang 2 aufgeführt, die von Bürgern und Bürgerinnen vollständig online abgewickelt werden können müssen. Weiterführende Informationen rund um das Thema Single Digital Gateway finden Sie unter CIO Bund - Single Digital Gateway (SDG) .

OZG-Zuständigkeit	Die Zuständigkeit einer OZG-Leistung ist eine Aggregation der LeiKa-Typen aller enthaltenen LeiKa-Leistungen. Liegt nur ein Typ vor, gilt dieser auch für die OZG-Leistung. Liegen mehrere Typen vor, handelt es sich um eine Mischleistung. Besonders gekennzeichnet werden Mischleistungen, die LeiKa-Leistungen des Typs 1 enthalten.
Rechtsgrundlage(n)	Die Rechtsgrundlage der jeweiligen Verwaltungsleistung.
Sondermerkmal	Sondermerkmale zeigen eine Sonderzuständigkeit (Digitalisierung verantwortet von Justiz, Kammern, GKV) oder eine sonstige Besonderheit (Förder-, regionale Leistung) an.
Umsetzungsprojekt	Innerhalb eines Themenfeldes werden verschiedene Umsetzungsprojekte konzipiert, in denen mehrere OZG-Leistungen gebündelt werden, wenn das aus Nutzer- oder Behördensicht vorteilhaft ist.
Angewandtes Nachnutzungsmodell	Das Nachnutzungsmodell, das im Rahmen der Umsetzung einer Leistung tatsächlich angewendet wird.
Priorisierte EfA-Leistungen	Angabe, ob die Leika-Leistung eine priorisierte Leika-Leistung des OZG-Boosters ist, vgl. Beschluss des IT-Planungsrates 2022/20 https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2022-20 . Unterscheidung nach A-Leistung und B-Leistung. A-Leistungen sind derzeit noch nicht EfA-fähig und bis Mitte 2022 bereitzustellen (für den flächendeckenden Rollout bis Ende 2022). B-Leistungen sind bereits EfA-fähig und werden für den flächendeckenden Rollout bis Ende 2022 bereitgestellt.
Fokusleistungen	Gibt an, welche Leistungen einem engmaschigeren Monitoring und politischer Fokussierung auf den flächendeckenden Rollout unterliegen (Festlegung AL-Runde des IT-PLR v. 15.02.2023)
Unternehmensleistung	Gibt an, ob eine Leistung zu einer Unternehmensleistung gehört, für die nach dem OZG-Änderungsgesetz die "Digital only"-Regelung gilt. Danach müssen spätestens nach Ablauf von fünf Jahren unternehmensbezogene Verwaltungsleistungen ausschließlich elektronisch angeboten werden, wenn diese der Ausführung von Bundesgesetzen auf dem Gebiet des Wirtschaftsrechts dienen (§1a Abs. 1 iVm § 2 Abs. 4 Nr. 2 OZG). Nur, wenn es ein berechtigtes Interesse gibt, können davon Ausnahmen gemacht werden.
EfA-fähig bereitgestellt ab	Beschreibt den Zeitpunkt der voraussichtlichen Nachnutzbarkeit, also das Datum zu dem eine Leistung bspw. über den FIT-Store bezogen werden kann. Die initiale Befüllung des Felds erfolgte mit dem Plandatum des Steuerungsindikators 25 (SI25). Der SI25 gibt an, ob alle relevanten LeiKas einer Leistung im Reifegrad 3 umgesetzt sind. Das hier genannte Datum im Zusammenhang mit der Umsetzung im Reifegrad 3 gilt lediglich als Orientierungswert.
Plattformzugehörigkeit	Gibt an, ob die Leistung Teil einer Plattformlösung (WSP.NRW, Sozialplattform oder Beteiligungsportal) ist.

Fachministerkonferenz	Gibt an, welcher Fachministerkonferenz welche Leistung zugeordnet wird. (in Planung)
Online-Dienst	Als Online-Dienst wird eine elektronisch angebotene bzw. digital verfügbare Verwaltungsleistung verstanden. Berücksichtigt werden in dieser Übersicht zukünftig geplante, aktuell in der Entwicklung befindliche oder bereits fertige Dienste. Diese Services entsprechen mindestens Reifegrad 2 der Online-Verfügbarkeit von Verwaltungsleistungen: Das heißt, eine Online-Beantragung ist grundsätzlich möglich. Bei mehreren Online-Diensten werden diese entsprechend nummeriert ([1], [2], [3], ...). Die Angaben in den darauffolgenden drei Spalten beziehen sich auf den gemäß der Nummerierung zugehörigen Online-Dienst.
Zur Nachnutzung verfügbar	Gibt an, ob der zugehörige Online-Dienst laut Marktplatz der Nachnutzung nachnutzbar ist oder nicht. Die Zahl in der eckigen Klammer gibt an, auf welchen Online-Dienst (Spalte "Online-Dienst") sich die gemachten Angaben beziehen.
Weiterführende Informationen	Gibt an, wo Sie weiterführende Informationen zur Nachnutzung eines Online-Dienstes finden können. Die Zahl in der eckigen Klammer gibt an, auf welchen Online-Dienst (Spalte "Online-Dienst") sich die gemachten Angaben beziehen.
IT, Fachverfahren und Standards	Gibt an, 1. welche IT-Komponenten zur Anbindung benötigt werden, 2. wie die Fachverfahrens-anbindung geschieht, 3. ob ein Fachstandard zur Anbindung der Fachverfahren existiert. Die Zahl in der eckigen Klammer gibt an, auf welchen Online-Dienst (Spalte "Online-Dienst") sich die gemachten Angaben beziehen.
Zuständiges Ressort	Hier erfolgt die finale Zuordnung einer Leistung zu einem fachlich zuständigen Ressort bzw. die Bestimmung eines federführenden Ressorts.
Weitere zuständige Verwaltungseinheiten (Ressorts, Kammern, Sozialversicherungsträger, ...)	In einigen Fällen kann die Zuständigkeit für eine Leistung nach eingehender Prüfung bei mehreren Ministerien oder Verwaltungseinheiten liegen. Diese weiteren Verwaltungseinheiten werden hier eingetragen. Es ist ein federführendes Ressort zu bestimmen.
Priorisierung ST	Priorisierung der Leistung innerhalb von Sachsen-Anhalt. Die Priorisierung setzen die zuständigen Ressorts nach eigener Maßgabe fest. Die Priorisierung in Sachsen-Anhalt orientiert sich z.B. an den Kriterien wie Nachfrage, Fallzahlen, Kosten-/Zeitaufwand, Komplexität der Digitalisierung, Digitalisierungspotential, politisch-gesellschaftliche Ziele.

Phase	Hier kann angegeben werden, in welcher Phase sich ein (Nachnutzungs-)projekt befindet. Antwortmöglichkeiten sind hierbei: keine Relevanz in ST/ depriorisiert 0. Nicht gestartet 1. Initialisierung Zuordnung Leistungen zu Ressort & Identifizierung Verantwortlichkeiten; Bildung Projektgruppe; Erste Prüfung Rahmenbedingungen in ST (Stellen, vorhandene OD etc.) 2. Prüfung Nachnutzung Teilnahme in der Allianz und Abstimmungen; Prüfung Rahmenbedingungen Online-Dienst und ST entlang der 4 Dimensionen (rechtl., techn., finanziell, organisatorisch) 3. Planung Nachnutzung Teilnahme an Steuerungskreisen; Abstimmung Wellen-/ Umsetzungsplan (Entwicklung OD); Erstellung Projektplan; Schätzung Aufwände; Bereitstellung Ressourcen 4. Umsetzung (Pilotierung) Projektüberwachung und Abstimmungen; Aktualisierung Leistungsübersicht; Sicherstellung Anschlussfähigkeit; Identifizierung und Umsetzung Anpassungsbedarfe; Abschluss Verträge 5. Einführung (Rollout) Projektüberwachung und Abstimmungen; Öffentlichkeitsarbeit; Planung Weiterentwicklung; Überführung Projektstruktur in Betrieb 6. Umgesetzt
rechtliche Nachnutzung	Gibt Auskunft darüber, wie weit die vertragliche Ausgestaltung der Nachnutzung vorangeschritten ist. Mögliche Einträge sind: 1.a Lol gezeichnet 1.b angenommenes Nachnutzungsinteresse (bei Umsetzung durch Dataport-Trägerland) 2.a Interessensbekundung FIT-Store 2.b Interessensbekundung Marktplatz govdigital 2.c Vorbereitung Verwaltungsvereinbarung 3.a Klärung Abstimmungsschreiben FIT-Store 3.b Klärung Abstimmungsschreiben Marktplatz govdigital 4.a Marktplatz FITKO Vertrag geschlossen 4.b Marktplatz govdigital Vertrag geschlossen 4.c Verwaltungsvereinbarung gezeichnet noch offen
Umsetzungsmodell ST	Das bei der Umsetzung in Sachsen-Anhalt verwendete Umsetzungsmodell. Mögliche Einträge sind: - Einer für alle - Nachnutzbare Software dezentral betrieben - FIM-basierte Eigenentwicklung - Formsolutions - AFM - Beteiligungsportal
Entwicklungsfortschritt Online-Dienst	Vermerk zum Stand der Entwicklung des jeweiligen Online-Dienstes.
Umsetzende Stellen ST (Vollzug)	Konkret mit der Umsetzung befasste Stellen in Sachsen-Anhalt (Kommunen, Kammern...).
Anzahl umsetzende Stellen ST (Vollzug)	Gesamtzahl der mit der Leistung befassten Stellen in Sachsen-Anhalt (unabhängig davon ob bereits digitalisiert oder nicht)
Anzahl nachnutzender Stellen/Piloten ST	Absolute Zahl der derzeit nachnutzenden Stellen in Sachsen-Anhalt.

(Alternative Dienstangebote zu den EfA-Diensten) AFM-Dienste des BeBaST-Projekts ST	BeBaST (Bereitstellung von Basisdiensten für Sachsen-Anhalt). Im Rahmen dieses Projektes erfolgt die Bereitstellung und Einführung von zentral vom Land bereitgestellten Online-Diensten und deren zugehörige Anbindung an die verfügbaren Basisdienste. Diese Dienste werden nur bereitgestellt, wenn es keine oder keine für ST geeignete EfA-Nachnutzungsdienste gibt. Angegeben ist, für welche LeiKa entsprechende Landesdienste zur Nachnutzung bereitgestellt werden. Sollte bei einer für Sie relevanten Leistung Nachnutzungsinteresse bestehen, wenden Sie sich mit einem entsprechenden Hinweis bitte an ozg@sachsen-anhalt.de.
(Alternative Dienstangebote zu den EfA-Diensten) S-Management (Name, Link)	Gibt an, ob im Rahmen des Dienstangebots der S-Management Services Online-Anträge auf Basis von AFM zur Verfügung gestellt werden. Dabei werden (sofern jeweils vollständig vorhanden) die folgenden Informationen genannt: - Name des Dienstes - Link zum Dienst. Bei mehreren einschlägigen Antragsformularen sind diese durch ein " / " getrennt. Die Einträge dienen zur Orientierung, wo bereits Digitalisierungslösungen geschaffen wurden, um eine doppelte Bearbeitung (EfA / Nicht-EfA) zu vermeiden. Bei Interesse an einem Online-Dienst aus dem Dienstangebot wenden sich die OZG-Ressortkoordinatoren bitte an ozg@sachsen-anhalt.de.
(Alternative Dienstangebote zu den EfA-Diensten) Formsolutions (Name, Erstellungsdatum, Land/Fachverfahren)	Gibt an, ob im Rahmen des Dienstangebots von Formsolution Online-Anträge zur Verfügung gestellt werden. Dabei werden (sofern jeweils vollständig vorhanden) die folgenden Informationen genannt: - Name des Dienstes - Datum der Erstellung des Antragsformulars - Angabe über die den Antrag verwendenden Bundesländer - Angebundene Fachverfahren. Bei mehreren einschlägigen Antragsformularen sind diese durch ein " / " getrennt. Die Einträge dienen zur Orientierung, wo bereits Digitalisierungslösungen geschaffen wurden, um eine doppelte Bearbeitung (EfA / Nicht-EfA) zu vermeiden. Bei Interesse an einem Online-Dienst aus dem Dienstangebot wenden sich die OZG-Ressortkoordinatoren bitte an ozg@sachsen-anhalt.de