

XProzess Betriebs- und Pflegekonzept

Version 1.0 – 09.03.2018



Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern
Schloßstraße 6-8
19053 Schwerin

eGovernment@em.mv-regierung.de

Inhalt

1	Hintergrund zum Standard	3
1.1	Ziel	3
1.2	Nutzer	3
2	Bestandteile des Betriebs	3
2.1	UML-Modell.....	3
2.2	XML-Schemata.....	3
2.3	Spezifikation	3
2.4	Genericcode-Dateien	3
2.5	Handlungsanweisungen	3
2.6	Beispielnachrichten	3
2.7	Projektsteckbrief und Metadaten im XRepository.....	4
3	Aufgaben im Betrieb.....	4
3.1	Änderungsanträge verwalten	4
3.2	Änderungsanträge bewerten	4
3.3	Releaseplanung durchführen	4
3.4	Konfigurationsmanagement durchführen.....	5
3.5	Standard pflegen	5
3.6	Standardänderungen qualitätssichern	5
3.7	Standard veröffentlichen.....	5
3.8	XÖV-Zertifizierung durchführen	5
3.9	Informationen bereitstellen	5
3.10	Beraten und unterstützen	5
4	Rollen im Betrieb, ihre Aufgaben und ihre Besetzung	5
4.1	Auftraggeber	5
4.2	Nutzerbeirat	6
4.3	Betreiber.....	6
4.4	Pfleger	6
4.5	Antragsteller	6
4.6	Änderungsbeirat.....	6
4.7	Zentraler Ansprechpartner.....	6
4.8	XÖV-Koordination.....	7
4.9	XÖV-Zertifizierungsstelle.....	7
5	Termine	7
5.1	Häufigkeit von Versionen	7
5.2	Gültigkeit einer Version und Versionsübergang	7
5.3	Häufigkeit von Gremien-Sitzungen.....	7
6	Finanzierung	7
6.1	Daueraufgaben des Betriebs	7
6.2	Erweiterungen am Standard	7
6.3	Sitzungen	7

1 Hintergrund zum Standard

1.1 Ziel

Ziel von XProzess ist die standardisierte fachliche und technische Beschreibung von Prozesskatalogen und Prozessen (Prozesssteckbriefe mit Pflicht- und optionalen Attributen sowie ggf. Prozessmodelle) im Umfeld der öffentlichen Verwaltung. Ferner wird eine Schnittstelle beschrieben, mit der ein einfacher standardisierter Austausch (Im- und Export) von Prozesskatalogen, Prozesssteckbriefen und Prozessmodellen auf entsprechenden Austauschplattformen beziehungsweise durch die Prozessmodellierungswerkzeuge gewährleistet wird.

Durch die Standardisierung des Datenaustausches soll die Interoperabilität zwischen Austauschplattformen und Prozessmodellierungswerkzeugen erhöht werden.

1.2 Nutzer

Nutzer des XProzess Standards 2.0 sind die Anwender und Hersteller von Prozessaustauschplattformen und Prozessmodellierungswerkzeugen.

2 Bestandteile des Betriebs

Alle Bestandteile des Standards werden im XRepository veröffentlicht

2.1 UML-Modell

Beschreibung des Standards in Form von UML-Diagrammen und -Elementen. Das UML-Modell bildet die Ausgangsbasis für die Erstellung der XML-Schemata sowie Teile der Spezifikation.

2.2 XML-Schemata

Technische Beschreibung des Standards in Form mehrerer XML-Schemata. Die Erzeugung erfolgt auf Basis des UML-Modells.

2.3 Spezifikation

Textuelle Beschreibung des Standards in Form eines PDF-Dokuments. Die Erzeugung erfolgt zu einem Teil aus generierten Text-Fragmenten auf Basis des UML-Modells sowie aus manuell erstellten Text-Fragmenten.

2.4 Genericcode-Dateien

Technische Beschreibung von im Standard verwendeten Codelisten (entsprechend dem Typ 3 bzw. 4 des XÖV-Handbuchs) in Form von XML-Instanzen gemäß des Genericcode-XML-Schema der XÖV-Koordination.

2.5 Handlungsanweisungen

Vorgehensweisen für Nutzer von XProzess bzgl. der Anwendung einer bestimmten XProzess-Version. Die Erstellung von Handlungsanweisungen kann z.B. erforderlich werden, falls für im Standard auftretende Fehler allgemeingültige Workarounds beschrieben werden. Diese Handlungsanweisungen sind dann mindestens bis zur nächsten Veröffentlichung einer Standard-Version gültig.

2.6 Beispielnachrichten

Beispielhafte XML-Instanzen, die den Anforderungen aus der technischen Beschreibung (XML-Schemata) und der textuellen Beschreibung (Spezifikation) genügen.

2.7 Projektsteckbrief und Metadaten im XRepository

Allgemeine, zum XÖV-Vorhaben gehörende Angaben in Form eines PDF-Dokuments (Projektsteckbrief) bzw. als Profildaten des Vorhabens XProzess im XRepository.

3 Aufgaben im Betrieb

3.1 Änderungsanträge verwalten

Ein Änderungsantrag richtet sich an den Betreiber von XProzess und fordert diesen auf, einen Sachverhalt zu prüfen und ggf. zu ändern.

Ein Änderungsantrag umfasst hierbei insbesondere Angaben zu:

- Antragsteller (z.B. Nutzer)
- Zu prüfender Sachverhalt
- Lösungsvorschlag (falls bekannt)
- Grund der Änderung
- Ziel der Änderung

Im Rahmen der Bearbeitung des Änderungsantrags wird der Bearbeitungsstatus gepflegt. Weiterhin werden Begründungen zu Entscheidungen zum Änderungsantrag dokumentiert.

3.2 Änderungsanträge bewerten

Im Rahmen der Antragsbewertung werden durch den Betreiber die folgenden Fragestellungen geprüft und dokumentiert:

- Gibt es Abhängigkeiten zu anderen Anträgen?
- Welche Kategorie von Änderungsantrag liegt vor (Fehler, Nutzeranforderung, Optimierung, Erweiterung¹)?
- Welcher Priorität wird der Änderungsantrag zugeordnet (Fehler - sehr hoch, Nutzeranforderung – hoch, Optimierung des Standards – gering, Erweiterung des Standards - gering)?
- Wie und wann ist die Änderung umsetzbar?
- Welche Bestandteile des Standards sind betroffen (siehe Kapitel 2 „Bestandteile des Betriebs“ auf Seite 3)?

Des Weiteren werden ggf. im Rahmen des Nutzerbeirats Lösungsvorschläge und –ansätze zu Änderungsanträgen durch den Betreiber vorgestellt und mit den Nutzern (insbesondere den Herstellern) bewertet.

3.3 Releaseplanung durchführen

Der Betreiber führt die Bewertungen zu den Änderungsanträgen in einem Releaseplan zusammen. Die vorliegenden Änderungsanträge werden bzgl. ihrer Bewertung dahingehend betrachtet, zu welchem Zeitpunkt sie umgesetzt werden müssen und können. Weiterhin werden Begründungen dazu hinterlegt, warum ein Änderungsantrag z.B. erst zu einem späteren Zeitpunkt umgesetzt wird.

Der Beschluss zum Releaseplan erfolgt durch den Änderungsbeirat. Zur Herbeiführung des Beschlusses werden die Bewertungen zu den einzelnen Änderungsanträgen betrachtet.

¹ Unter einer Erweiterung ist hier eine Vergrößerung des fachlichen Umfangs zu verstehen, der über die bisher vorhandene Fachlichkeit hinausgeht.

3.4 Konfigurationsmanagement durchführen

Der Pfleger dokumentiert und verwaltet alle zur Erstellung des Standards erforderlichen Elemente (UML-Modellierungswerkzeug, XML-Werkzeug, XÖV-Handbuch, XÖV-Profil, XÖV-Bibliothek, XÖV-Starterpaket, XGenerator, Genericoder, XRepository) und ihre aktuell genutzten Versionen. Er prüft vor Erstellung einer neuen Standard-Version das Vorhandensein von neuen Konfigurationselement-Versionen der XÖV-Koordination (XÖV-Handbuch, XÖV-Profil, XÖV-Bibliothek, XÖV-Starterpaket, XGnerator, Genericoder) und bewertet den Einsatz dieser für den Standard. Der Einsatz neuer Konfigurationselement-Versionen wird mit dem Betreiber abgestimmt.

3.5 Standard pflegen

Der Pfleger erstellt die Bestandteile des Standards unter Zuhilfenahme der im Konfigurationsmanagement festgelegten Elemente gemäß den in den Änderungsanträgen festgelegten Lösungsvorschlägen und dokumentiert die durchgeführten Änderungen.

3.6 Standardänderungen qualitätssichern

Der Änderungsbeirat prüft die Qualität der durch den Pfleger durchgeführten Änderungen gemäß den in den Änderungsanträgen festgelegten Lösungsvorschlägen (Email-Umlaufabstimmung oder Präsenztermin).

3.7 Standard veröffentlichen

Die Veröffentlichung des Standards und seiner Bestandteile erfolgt durch den Pfleger nach Abschluss der Qualitätssicherung im XRepository.

Die Nummer einer XProzess-Version x.x.x richtet sich nach den folgenden Gegebenheiten:

- 1. Stelle ändert sich bei einer kompletten und umfassenden Umstrukturierung des Standards
- 2. Stelle ändert sich z.B. bei Erweiterungsprojekten oder bei funktionalen Erweiterungen allgemeiner Art, z.B. Einführung einer Quittung
- 3. Stelle ändert sich z.B. bei kleineren Änderungen wie dem Hinzufügen von Elementen

3.8 XÖV-Zertifizierung durchführen

Der Pfleger führt die XÖV-Zertifizierung des Standards durch. Dies beinhaltet:

- Bereitstellen von Unterlagen zur Zertifizierung im XRepository
- Durchführen der Anmeldung zur Zertifizierung im XRepository
- ggf. Beantworten von Rückfragen der XÖV-Zertifizierungsstelle

3.9 Informationen bereitstellen

Allgemeine Informationen zum Standard, die über die eigentlichen Bestandteile des Standards hinausgehen (siehe Abschnitt 2 „Bestandteile des Betriebs“ auf Seite 3), werden durch den Betreiber für die Nutzer veröffentlicht.

3.10 Beraten und unterstützen

Der Betreiber berät und unterstützt Nutzer des Standards über einen zentralen Ansprechpartner (Email-Postfach).

4 Rollen im Betrieb, ihre Aufgaben und ihre Besetzung

4.1 Auftraggeber

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben: -

Besetzt durch: Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern

4.2 Nutzerbeirat

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben: siehe Abschnitt 3.2 „Änderungsanträge bewerten“ auf Seite 4

Besetzt durch: siehe Abschnitt 1.2 „Nutzer“ auf Seite 3

4.3 Betreiber

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben:

- Siehe Abschnitt 3.1 „Änderungsanträge verwalten“ auf Seite 4
- Siehe Abschnitt 3.2 „Änderungsanträge bewerten“ auf Seite 4
- Siehe Abschnitt 3.3 „Releaseplanung durchführen“ auf Seite 4
- Siehe Abschnitt 3.4 „Konfigurationsmanagement durchführen“ auf Seite 5
- Siehe Abschnitt 3.9 „Informationen bereitstellen“ auf Seite 5
- Siehe Abschnitt 3.10 „Beraten und unterstützen“ auf Seite 5

Besetzt durch: Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern

4.4 Pfleger

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben:

- Siehe Abschnitt 3.4 „Konfigurationsmanagement durchführen“ auf Seite 5
- Siehe Abschnitt 3.5 „Standard pflegen“ auf Seite 5
- Siehe Abschnitt 3.7 „Standard veröffentlichen“ auf Seite 5
- Siehe Abschnitt 3.8 „XÖV-Zertifizierung durchführen“ auf Seite 5

Besetzt durch: Datenverarbeitungszentrale Mecklenburg-Vorpommern (DVZ MV)

4.5 Antragsteller

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben: Siehe Abschnitt 3.1 „Änderungsanträge verwalten“ auf Seite 4

Besetzt durch: alle, die einen Änderungswunsch bzgl. XProzess besitzen

4.6 Änderungsbeirat

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben:

- Siehe Abschnitt 3.3 „Releaseplanung durchführen“ auf Seite 4
- Siehe Abschnitt 3.6 „Standardänderungen qualitätssichern“ auf Seite 5

Besetzt durch:

- Vertreter des Betreibers
- Vertreter des Pflegers
- Vertreter des Bundes (insbesondere Bundesministerium des Innern - BMI)
- Vertreter der Bundesländer
- Vertreter von Föderales Informationsmanagement (FIM)

4.7 Zentraler Ansprechpartner

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben: Siehe Abschnitt 3.10 „Beraten und unterstützen“ auf Seite 5

Besetzt durch: Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern

4.8 XÖV-Koordination

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben: Siehe Abschnitt 3.4 „Konfigurationsmanagement durchführen“ auf Seite 5

Besetzt durch: Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT)

4.9 XÖV-Zertifizierungsstelle

Aktiv beteiligt an Betriebsaufgaben: Siehe Abschnitt 3.8 „XÖV-Zertifizierung durchführen“ auf Seite 5

Besetzt durch: InformationstechnikzentrumBund (ITZBund)

5 Termine

5.1 Häufigkeit von Versionen

Die Veröffentlichung von neuen Versionen zu XProzess ist halbjährlich geplant.

5.2 Gültigkeit einer Version und Versionsübergang

Der Beginn der Gültigkeit einer XProzess-Version wird durch die entsprechenden Kommunikationspartner untereinander abgestimmt.

5.3 Häufigkeit von Gremien-Sitzungen

Es finden für den Änderungsbeirat 1 bis 2 Sitzungen pro Version statt. Für den Nutzerbeirat wird maximal 1 Sitzung pro Version vorgesehen.

6 Finanzierung

6.1 Daueraufgaben des Betriebs

Für die Daueraufgaben zum Betrieb werden Mittel des IT-Planungsbudgets eingesetzt.

6.2 Erweiterungen am Standard

Erweiterungen am Standard sind grundsätzlich durch die Organisation zu finanzieren, die die Erweiterung einbringen möchte. Der Betrieb der Erweiterung kann ggf. nach einer gewissen Zeit auch als Daueraufgabe betrachtet werden.

6.3 Sitzungen

Zu Sitzungen des Änderungsbeirates oder des Nutzerbeirats gilt das folgende:

- Der Veranstaltungsort wird vom Pfleger festgelegt.
- Die Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten sind von den Teilnehmern selbst zu tragen.