

## Betriebs- und Betreuungskonzept zu xdomea

xdomea - XÖV-Standard für den IT-gestützten Austausch und die IT-gestützte Aussonderung behördlichen Schriftgutes

Version: 3.1

Standard	xdomea	
Verantwortlich	AG xdomea des IT-Planungsrats	
Leitung	Ulla Dreger (Dataport), im Auftrag des Senators für Finanzen (Bremen)	
Erstellt am	04.04.2016	
Zuletzt geändert	13.01.2025	
Bearbeitungszustand	<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung
	<input type="checkbox"/>	vorgelegt
	<input checked="" type="checkbox"/>	fertig gestellt

## Weitere Produktinformationen

Mitwirkend	Mitglieder der AG xdomea
Erzeugung	Antje Duske (init) – im Auftrag der KoSIT

## Änderungshistorie

Fassung	Autor	Änderung
04.04.2016	Lutz Rabe (KoSIT)	Erste Umstellung des Dokuments nach Übernahme durch die KoSIT im Auftrag des IT-Planungsrats
09.08.2016	Lutz Rabe (KoSIT)	Nach Abstimmung erforderliche Änderungen bei <a href="mailto:info@xdomea.de">info@xdomea.de</a> und dem SPOC eingepflegt.
12.06.2018	Lutz Rabe (KoSIT)	Einleitung: „Finanzierung und Beauftragung des Betriebs durch den IT-Planungsrat“ eingefügt
01.10.2019	Antje Duske (init)	Umfassende Überarbeitung des Betriebs- und Betreuungskonzepts im Auftrag der KoSIT nach Kommentierung durch die AG xdomea
13.01.2025	Antje Duske (init)	Ergänzung des Abschnitts „Releases planen“ um zusätzliche Informationen zur Versionierung des Standards und von Codelisten nach Kommentierung durch die AG xdomea

## Inhalt

1	Einleitung .....	4
1.1	Ausgangssituation .....	4
1.2	Zweck des Dokuments.....	4
1.3	Zielgruppe des Dokuments .....	5
1.4	Aufbau des Dokuments .....	5
1.5	Betriebene Bestandteile des Standards xdomea .....	5
2	Rollen.....	6
2.1	Auftraggeber.....	6
2.2	Fachgremium.....	6
2.3	Betreiber.....	6
2.4	Anwender .....	7
2.5	Änderungs- und Releasemanager .....	7
3	Aufgaben .....	8
3.1	Überblick: Aufgaben im Betrieb und bei der Betreuung .....	8
3.2	Grundbetrieb und Bereitstellung .....	9
3.2.1	Änderungen an Standard-Bestandteilen umsetzen .....	9
3.2.2	Standard-Bestandteile veröffentlichen .....	9
3.2.3	Informationsplattform betreiben .....	9
3.2.4	Konfigurationsmanagement durchführen .....	9
3.3	Pflege und Fortentwicklung .....	10
3.3.1	Änderungsanträge erstellen .....	10
3.3.2	Änderungsanträge verwalten .....	10
3.3.3	Änderungsanträge bearbeiten.....	11
3.3.4	Releases planen.....	11
3.3.5	Änderungen qualitätssichern .....	12
3.4	Beratung und Unterstützung.....	12
3.4.1	Öffentlichkeitsarbeit betreiben.....	13
3.4.2	Stakeholder konsultieren .....	13
3.4.3	Anfragen stellen .....	13
3.4.4	Anfragenmanagement durchführen .....	13
3.4.5	Beratung anfordern .....	13
3.4.6	Unterstützung und Beratung für Umsetzungsprojekte erbringen .....	14
3.5	Querschnittsaufgaben.....	14
3.5.1	Strategie planen .....	14
3.5.2	Sitzungsmanagement durchführen.....	14
3.5.3	Budget und Aufgaben planen .....	14

# 1 Einleitung

## 1.1 Ausgangssituation

Mit den allgemeinen Fortschritten bei der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen kann auch ein steigender Bedarf an einheitlichen, standardbasierten Lösungen zur Vernetzung von Verwaltungsverfahren festgestellt werden.

So führen auch die aktuellen Initiativen zur Einführung der elektronischen Akte bei Bund, Ländern und Kommunen zu steigenden Bedarfen und sich konkretisierenden Anforderungen bezüglich einheitlicher, fach- und grenzübergreifender Konzepte und Lösungen für die Übermittlung von elektronischen Schriftgutobjekten - Akten, Vorgängen und Dokumenten.

Mit der Entscheidung 2017/39 und der darin geregelten verbindlichen Vorgabe des Standards xdomea hat der IT-Planungsrat eine Grundlage hierzu geschaffen. Der Standard xdomea bietet die Möglichkeit, elektronische Schriftgutobjekte medienbruchfrei zwischen Fachverfahren, Dokumentenmanagement-Systemen und Archivsystemen zu übermitteln.

## 1.2 Zweck des Dokuments

Das vorliegende Konzept regelt auf verbindliche Weise den Betrieb und die Betreuung von xdomea, stellt die zuverlässige Nutzbarkeit des Standards sicher und gewährleistet somit Handlungssicherheit für alle Beteiligten. Insbesondere leistet das Konzept Folgendes:

- Klärung von Rollen und Zuständigkeiten für den Betrieb und die Betreuung von xdomea
- Regelung der Aufgaben des Betriebs und der Betreuung von xdomea

Ziel des Betriebs von xdomea ist es insbesondere auch, eine bedarfsgerechte Weiterentwicklung des Standards zu fördern sowie Investitionsschutz und Planungssicherheit für Implementierer und Betreiber zu gewährleisten.

Außerhalb dieses Dokumentes gibt es keine weiteren für den Betrieb von xdomea relevanten Regelungen.

### **1.3 Zielgruppe des Dokuments**

Dieses Dokument richtet sich mit seinen Erläuterungen zum Betrieb des XÖV-Standards xdomea insbesondere an die Anwender des Standards.

### **1.4 Aufbau des Dokuments**

Neben den beteiligten Rollen im Betrieb (siehe Kapitel 2 „Rollen“ ab Seite 6) werden die Aktivitäten dieser Rollen beschrieben (siehe Kapitel 3 „Aufgaben“ ab Seite 8).

### **1.5 Betriebene Bestandteile des Standards xdomea**

Folgende Artefakte zum Standard xdomea werden im Rahmen dieses Konzeptes betrieben:

- Spezifikation
- XML-Schemata
- Standard-spezifische Codelisten

## 2 Rollen

### 2.1 Auftraggeber

Auftraggeber des Standards xdomea ist der IT-Planungsrat. Er stellt die Mittel zum Betrieb von xdomea bereit.

### 2.2 Fachgremium

Die Mitwirkung am Fachgremium steht Vertretern der öffentlichen Verwaltung von Bund, Ländern und Kommunen sowie der Justiz offen. Es steht dem Fachgremium offen, weitere Experten hinzuziehen. Ebenso ist der Betreiber des Standards xdomea im Fachgremium vertreten.

Die Aufgaben des Fachgremiums sind

- die Pflege und Fortentwicklung des Standards xdomea (siehe Abschnitt 3.3 „Pflege und Fortentwicklung“ ab Seite 10),
- die Beratung und Unterstützung zum Standard xdomea (siehe Abschnitt 3.4 „Beratung und Unterstützung“ ab Seite 12) sowie
- die Durchführung der Querschnittsaufgaben (siehe Abschnitt 3.5 „Querschnittsaufgaben“ ab Seite 14).

### 2.3 Betreiber

Betreiber des Standards xdomea ist die Koordinierungsstelle für IT Standards (KoSIT). Ihre Aufgaben sind:

- die Bereitstellung und der Grundbetrieb des Standards xdomea (siehe Abschnitt 3.2 „Grundbetrieb“ ab Seite 9) sowie
- die Unterstützung des Fachgremiums bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben (siehe Abschnitt 2.2 „Fachgremium“ ab Seite 6).

## 2.4 Anwender

Anwender des Standards xdomea sind Nutzer, Systemhersteller und Betreiber von IT-Verfahren. Sie können sowohl aktiv als auch perspektivisch Anwender des Standards sein.

Die Aufgaben der Anwender sind:

- Änderungsanträge stellen (siehe Abschnitt 3.3.1 „Änderungsanträge erstellen“ ab Seite 10),
- Anfragen stellen (siehe Abschnitt 3.4.3 „Anfragen stellen“ ab Seite 13) sowie
- Beratung anfordern (siehe Abschnitt 3.4.5 „Beratung anfordern“ ab Seite 13)

## 2.5 Änderungs- und Releasemanager

Änderungs- und Releasemanager des Standards xdomea ist die Koordinierungsstelle für IT Standards (KoSIT). Ihre Aufgaben sind:

- Änderungsanträge verwalten (siehe Abschnitt 3.3.2 „Änderungsanträge verwalten“ ab Seite 10) sowie
- Releases planen (siehe Abschnitt 3.3.4 „Releases planen“ ab Seite 11)

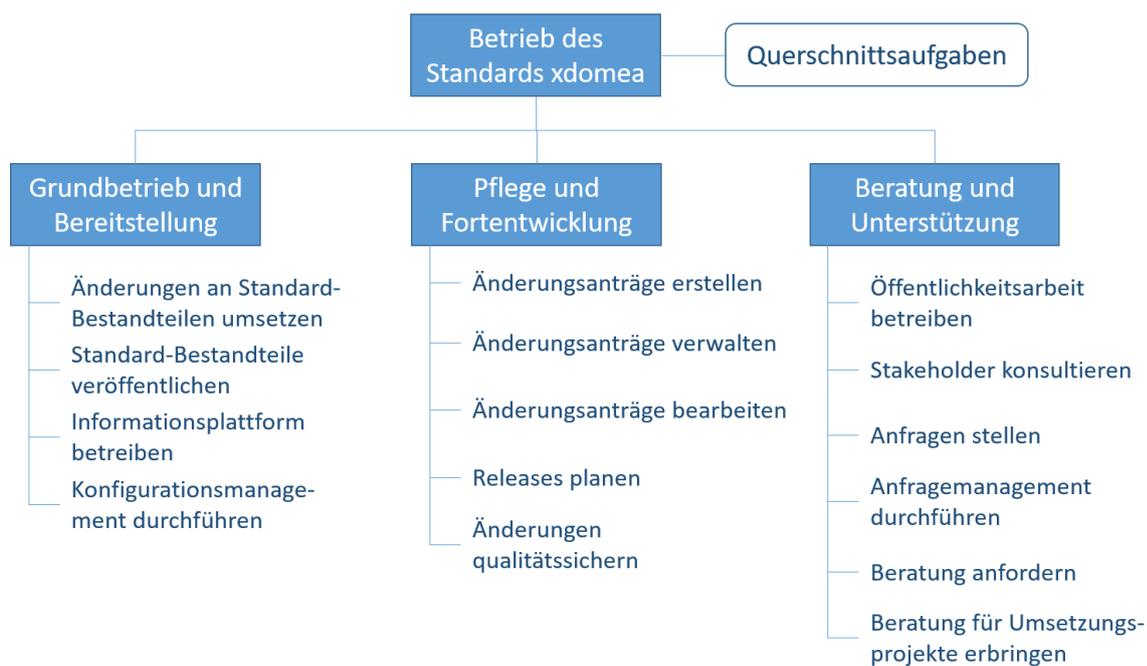
## 3 Aufgaben

### 3.1 Überblick: Aufgaben im Betrieb und bei der Betreuung

Die Begriffe „Betrieb“ und „Betreuung“ umfassen vier Aufgabenbereiche:

- den Grundbetrieb und der Bereitstellung des Standards xdomea,
- seine Pflege und Fortentwicklung,
- die Beratung und Unterstützung verschiedener Stakeholder in Zusammenhang mit dem Standard sowie
- Querschnittsaufgaben.

Die verschiedenen Aufgabenbereiche werden in den nachfolgenden Abschnitten näher beschrieben.



**Abbildung 1: Überblick der Aufgaben**

## **3.2 Grundbetrieb und Bereitstellung**

Die Bereitstellung und der Grundbetrieb zum Standard xdomea umfassen neben der Umsetzung von Änderungen an den Standard-Bestandteilen selbst auch deren Veröffentlichung. Als Grundlage dazu wird ein Konfigurationsmanagement der Artefakte durchgeführt, die für die Erzeugung und Nutzung der Standard-Bestandteile notwendig sind. Für die Bereitstellung von Informationen zum Standard xdomea wird eine entsprechende Plattform betrieben. Die Bereitstellung und der Grundbetrieb werden durch den Betreiber wahrgenommen.

### **3.2.1 Änderungen an Standard-Bestandteilen umsetzen**

Nach fachlicher Aufbereitung durch das Fachgremium (siehe auch Abschnitt 3.3.3 „Änderungsanträge bearbeiten“ ab Seite 11) werden die beschlossenen Änderungsanträge durch den Betreiber in den betroffenen Bestandteilen des Standards xdomea umgesetzt und die Umsetzung dokumentiert.

### **3.2.2 Standard-Bestandteile veröffentlichen**

Durch den Betreiber werden die geänderten Bestandteile zum Standard xdomea nach deren Qualitätssicherung und Freigabe durch das Fachgremium (siehe Abschnitt 3.3.5 „Änderungen qualitätssichern“ ab Seite 12) veröffentlicht, die XÖV-Zertifizierung des Standards eingeleitet sowie eine Bekanntgabe im Bundesanzeiger veranlasst.

### **3.2.3 Informationsplattform betreiben**

Informationen zum Standard und den einzelnen Bestandteilen werden systematisch über die Plattform [www.xdomea.de](http://www.xdomea.de) durch den Betreiber bereitgestellt. Der Betreiber ist nicht für die redaktionelle Erstellung von Informationen selbst zuständig – diese wird durch das Fachgremium durchgeführt (siehe Abschnitt 3.4.1 „Öffentlichkeitsarbeit betreiben“ ab Seite 13).

### **3.2.4 Konfigurationsmanagement durchführen**

Im Rahmen des Konfigurationsmanagements erfolgen die Dokumentation und die Verwaltung der zu einem Release des Standards gehörenden Konfiguration (alle Artefakte, die entweder Standard-Bestandteile sind bzw. zur Erzeugung derselben dienen, z.B. das

XÖV-Rahmenwerk) sowie die Überwachung des Status der jeweiligen Konfigurationsartefakte durch den Betreiber. Ergeben sich aus der Überwachung des Status Anpassungsbedarfe am Standard xdomea, so werden entsprechende Änderungsanträge durch den Betreiber erstellt, die durch das Fachgremium weiter bewertet werden.

### **3.3 Pflege und Fortentwicklung**

Die Pflege und Fortentwicklung des Standards xdomea umfassen neben der Verwaltung von Änderungsanträgen auch deren fachliche Bearbeitung sowie Planung und Qualitätssicherung durch das Fachgremium.

#### **3.3.1 Änderungsanträge erstellen**

Änderungsanträge stellen die Basis für die Pflege und Fortentwicklung des Standards xdomea dar. Der Antragsteller (z.B. Anwender, Mitglied des Fachgremiums, Betreiber) richtet seinen Antrag an [info@xdomea.de](mailto:info@xdomea.de). Der Antrag sollte dabei die folgenden Informationen enthalten:

- Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Institution, Email-Adresse, etc.)
- Beschreibung der Änderung
- Ggf. Bezug auf zu ändernde Standard-Bestandteile
- Ggf. Lösungsvorschlag
- Ggf. Priorität
- Ggf. Umsetzung bis

#### **3.3.2 Änderungsanträge verwalten**

Die Änderungsanträge zur Prüfung, Änderung bzw. Erweiterung von Standard-Bestandteilen werden mit ihren dazugehörigen Informationen wie Antragstellerdaten, Bearbeitungsständen und Kommunikationsverläufen durch den Änderungs- und Releasemanager erfasst und dokumentiert. Weiterhin übernimmt der Änderungs- und Releasemanager die Kommunikation mit dem Antragsteller z.B. zu Zwischenständen und Entscheidungen zum Antrag. Die regelmäßige Prüfung auf Aktualität und Relevanz von offenen Änderungsanträgen

in Zusammenarbeit mit dem Fachgremium ist ebenfalls Aufgabe des Änderungs- und Releasemanagers.

### **3.3.3 Änderungsanträge bearbeiten**

Die Änderungsanträge werden durch das Fachgremium fachlich bewertet und zur Umsetzung beschlossen. Im Rahmen der Bewertung werden u.a. die folgenden Fragestellungen zu einem Änderungsantrag betrachtet:

- Welche Art von Änderung liegt vor (Fehlerkorrektur, Anpassung oder Erweiterung)?
- Was ist das erwartete Ergebnis der Änderung (z.B. geänderte Bestandteile)?
- Worin bestehen die Risiken für die Änderung bzw. Nicht-Änderung?
- Welche Priorität hat die Änderung?
- Welche Kapazitäten (z.B. Personen, Finanzmittel) werden für die Änderung benötigt?
- Welche Abhängigkeiten zu anderen Änderungen bestehen?

### **3.3.4 Releases planen**

Durch den Änderungs- und Releasemanager werden in Abstimmung mit dem Fachgremium Releases zum Standard xdomea geplant und zur Umsetzung freigegebene Änderungsanträge den jeweiligen Releases zugeordnet. Die Planung des nächsten Releases wird nach Möglichkeit frühzeitig an die Anwender kommuniziert – gleiches gilt für eventuelle Aktualisierungen des Releaseplanes.

#### **Release-Nummern des Standards**

Bei der Bewertung der Änderungsanträge zum Standard wird bzgl. der Auswirkungen die Release-Nummer ermittelt. Daraus resultiert eine dreistellige Versionsnummer in Anlehnung an das Semantic Versioning. Im Semantic Versioning werden Änderungsanträge in den Kategorien Major, Minor und Patch unterschieden. Der in einer neuen Version enthaltene Änderungsantrag mit der höchsten Kategorie entscheidet über die nächste Versionsnummer. Für den Standard xdomea gelten die folgenden Regelungen zur Bildung der Release-Nummer:

- Major: zählt die erste Stelle hoch, Änderungen finden in der grundlegenden Struktur statt (bspw. neue Struktur des Nachrichtenkopfes)

- Minor: zählt die zweite Stelle hoch, Änderungen finden an einzelnen Bestandteilen statt (bspw. neues Element in einer Nachricht, neuer Datentyp zu einem Element, sinnhafte Veränderung der Beschreibung zu einem Element)
- Patch: zählt die letzte Stelle hoch, es handelt sich lediglich um editorielle Änderungen (bspw. Beseitigung von Rechtschreibfehlern oder Veränderungen von Beschreibungen i.S. von Vertiefung der Erläuterungen, nicht sinnhafte Veränderung)

### **Release-Nummern von Standard-Codelisten**

Bei der Bewertung der Änderungsanträge zu einer Codeliste, die durch die AG xdomea herausgegeben wird (XÖV-Einbindungstyp 1 bzw. 3), wird bzgl. der Auswirkungen die Release-Nummer ermittelt. Daraus resultiert eine zweistellige Versionsnummer in Anlehnung an das Semantic Versioning. Der in einer neuen Version enthaltene Änderungsantrag zu einer Codeliste mit der höchsten Kategorie entscheidet über die nächste Versionsnummer. Für die Standard-Codelisten gelten die folgenden Regelungen zur Bildung der Release-Nummer:

- Major: zählt die erste Stelle hoch, Änderungen finden in der grundlegenden Struktur statt (Code-Werte werden neu aufgenommen oder gelöscht, sinnhafte Veränderung der Beschreibung zu einem Code-Wert)
- Patch: zählt die letzte Stelle hoch, es handelt sich lediglich um editorielle Änderungen (bspw. Beseitigung von Rechtschreibfehlern oder Veränderungen von Beschreibungen i.S. von Vertiefung der Erläuterungen, nicht sinnhafte Veränderung)

### **3.3.5 Änderungen qualitätssichern**

Die Aufgabe beinhaltet die systematische Prüfung der Qualität und Abnahme der Umsetzung von Änderungen in allen betroffenen Bestandteilen des Standards durch das Fachgremium.

## **3.4 Beratung und Unterstützung**

Die Beratung und die Umsetzung zum Standard xdomea umfassen neben der Bereitstellung von Informationen auch die Einbeziehung von Stakeholdern, das Management von Anfragen sowie die Unterstützung und Beratung von Umsetzungsprojekten durch das Fachgremium.

### **3.4.1 Öffentlichkeitsarbeit betreiben**

Durch das Fachgremium werden Inhalte für die Informationsplattform erstellt – sie sollen die Stakeholder des Standards xdomea über den Standard und seine Bestandteile informieren sowie Hilfestellung bei allgemein auftretenden Fragestellungen geben.

### **3.4.2 Stakeholder konsultieren**

Einzelne Themenkomplexe der Fortentwicklung des Standards werden durch das Fachgremium mit bestehenden Stakeholdergruppen abgestimmt. Relevante Gruppen sind u. a. Nutzergruppen (z. B. Verwaltungen, Archive) sowie Betreiber und Hersteller von IT-Verfahren für den Austausch von Schriftgutobjekten und dazugehörigen Daten.

### **3.4.3 Anfragen stellen**

Anfragen mit Bezug auf den Standard xdomea können sich in unterschiedlichsten Kontexten ergeben. Der Anfragende (z.B. Anwender) richtet seine Anfrage an [info@xdomea.de](mailto:info@xdomea.de). Die Anfrage sollte dabei die folgenden Informationen enthalten:

- Kontaktdaten des Anfragenden (Name, Institution, Email-Adresse, etc.)
- Beschreibung der Anfrage
- Ggf. Priorität
- Ggf. Beantwortung bis

### **3.4.4 Anfragenmanagement durchführen**

Eingehende Anfragen an das Fachgremium werden mit ihren dazugehörigen Informationen erfasst, bewertet, bearbeitet, beantwortet und dokumentiert.

### **3.4.5 Beratung anfordern**

Beratungsanträge mit Bezug auf den Standard xdomea können sich in unterschiedlichsten Kontexten ergeben. Der Antragsteller (z.B. Anwender) richtet seine Anfrage an [info@xdomea.de](mailto:info@xdomea.de). Der Antrag sollte dabei die folgenden Informationen enthalten:

- Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Institution, Email-Adresse, etc.)
- Beschreibung des Beratungsbedarfs

- Ggf. Priorität
- Ggf. Umsetzung bis

### **3.4.6 Unterstützung und Beratung für Umsetzungsprojekte erbringen**

Umsetzungsprojekte werden bei Bedarf zu einzelnen Themen der Anwendung und Umsetzung des Standards xdomea beraten. Dieser Prozess soll perspektivisch durch die Anwendung der xdomea-Werkzeuge unterstützt werden.

## **3.5 Querschnittsaufgaben**

Neben den drei vorangegangenen zentralen Aufgabenblöcken gibt es weitere Aufgaben, die beim Betrieb von xdomea querschnittlich durch das Fachgremium zu erbringen sind:

### **3.5.1 Strategie planen**

Das Fachgremium analysiert aktuelle Entwicklungen und entwickelt langfristig ausgerichtete Zielvorstellungen und Entwicklungsplanungen für den Standard xdomea. Dabei bindet es systematisch Stakeholder des Standards ein.

### **3.5.2 Sitzungsmanagement durchführen**

Die Arbeit des Fachgremiums zu den aufgeführten Aufgabenbereichen wird mittels eines geeigneten Managements der Sitzungen und Besprechungen inklusive Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung unterstützt.

### **3.5.3 Budget und Aufgaben planen**

Die Aufgaben und die Budgetverteilung werden rollierend - entsprechend der strategischen Vorgaben, den Ergebnissen des Betriebs und den Anforderungen aus der Praxis - durch das Fachgremium geplant.