

Projekt zur Umsetzung des Bre- mischen Informationsfreiheitsge- setzes (BremIFG)

Aktueller Sachstand und offene Themenberei-
che

Präambel

Die Umsetzung des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes (BremIFG) umfasst zunächst die rechtlichen Fragestellungen und die inhaltliche Ausgestaltung, die für die praktische Anwendung ressortübergreifend geklärt und festgeschrieben werden müssen. Hinzukommt die Umsetzung der technischen Anforderungen, die sich aus dem BremIFG ergeben.

Neben der Umsetzung des zentralen elektronischen Informationsregisters selber sind hierfür weitere technische und organisatorische Maßnahmen entwickelt und getroffen worden, um die unterschiedlichen Informationssysteme als Quellsysteme für das Register zu erschließen und gleichzeitig den Veröffentlichungsaufwand für alle Dienststellen so gering wie möglich zu halten und in den bisherigen Prozess einzubinden.

Dieses Papier erläutert alle bisher getätigten Schritte zur Umsetzung des BremIFG – sowohl bezogen auf die rechtlichen Fragestellungen und die inhaltliche Ausgestaltung als auch auf das Projekt *Umsetzung der technischen Anforderungen aus dem BremIFG*. Die Darstellung der unterschiedlichen Komponenten (nach dem aktuellen Stand) und ihres Zusammenspiels ermöglichen einen Überblick über beide Teilprojekte und die benötigte Abstimmung bei der Bearbeitung. Außerdem werden bestehende Aufgaben gekennzeichnet und die dafür benötigten Kenntnisse kurz dargestellt. Für das Projekt *Umsetzung der technischen Anforderungen aus dem BremIFG* werden zusätzlich die offenen Arbeitspakete mit dem aktuellen Stand skizziert.

Im Anhang befinden sich alle Ansprechpartner und Mitglieder der beteiligten Gremien und Dienstleister sowie die Kurzdokumentation der einzelnen technischen Komponenten.

Inhalt

1	Das Bremische Informationsfreiheitsgesetz	6
1.1	Rechtlicher Hintergrund	6
1.2	Das Informationsregister unter bremen.de – das Konzept.....	6
1.3	Die Quellsysteme und Informationslieferanten	8
1.3.1	Umsetzung in den KoGIs-Modulen.....	8
1.3.2	Das Vorschriftenportal.....	8
1.3.3	Informationen des Magistrats Bremerhaven	8
1.3.4	Informationen aus VISkompakt	9
1.3.5	Informationen aus dem Intranet (InfoSys)	9
1.3.6	Informationen der Bremischen Bürgerschaft	9
2	Rollen und Akteure	10
2.1	Rollenbeschreibung	10
2.1.1	Projektleitung	10
2.1.2	Projektbearbeitung	10
2.1.3	Entwickler.....	10
2.1.4	Supporter	10
2.1.5	Dienstleister	10
2.1.6	Anwender.....	11
2.1.7	Arbeitsgruppen.....	11
3	Projektleitung	12

3.1	Rechtsfragen und inhaltliche Ausgestaltung des BremIFG.....	12
3.2	Technische Umsetzung.....	12
4	Rechtsfragen und inhaltliche Ausgestaltung des BremIFG.....	13
4.1	Verordnung über die Veröffentlichungspflichten nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz	13
4.1.1	Informationsverzeichnisse.....	13
4.1.2	Verwaltungsvorschriften	13
4.1.3	Weitere geeignete Informationen	14
4.2	Änderung der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die bremische Verwaltung....	15
4.3	Vergabe Vorschriftenportal.....	15
4.4	Evaluierung/Statistik der individuellen Anträge.....	15
4.5	Stellungnahme zum Jahresbericht LfDI.....	16
4.6	Berichterstattung im Ausschuss für Informations- und Kommunikationstechnologie und Medienangelegenheiten.....	16
5	Umsetzung der technischen Anforderungen.....	17
5.1	Supportbereiche für bremische Dienststellen	17
5.1.1	Support für Nutzer der KoGIs-Module	17
5.1.1.1	IFG-Modul	17
5.1.1.2	Übertragung der Metadatensätze an das zentrale Register	17
5.1.1.3	Inhaltliche Ausgestaltung des BremIFG für IFG-Redakteure	18
5.1.1.4	Funktionalitäten des IFG-Registers	18
5.1.2	Themen und Schlagworte	19
5.1.3	Dokumententypen.....	20
5.1.4	Nutzung des Vorschriftenportals	20
5.1.4.1	Nutzung des Vorschriftenportals (Frontend)	21
5.1.4.2	Lieferung und Veröffentlichung von Verwaltungsvorschriften.....	21
5.2	Support für Einsteller des Magistrat Bremerhaven/b.i.t.....	22
5.3	Koordination und Supportbereiche für externe Dienstleister.....	22
5.3.1	C.H. Beck-Verlag	22
5.3.1.1	Strategische Entscheidungen, Qualitätssicherung.....	22
5.3.1.2	Vergabe und Importe der Metadatensätze in das zentrale Register.....	23
5.3.1.3	Statistiken, Auswertungen, Evaluation.....	24
5.3.2	Bremen.online.....	24
5.3.2.1	Anwendungsentwicklung	24
5.3.2.2	Pflege und Betreiben des zentralen Registers	25
5.3.2.3	Statistiken, Auswertung, Evaluation.....	25

5.4	Prozessgestaltung in den Ressorts	26
5.4.1	Arbeitsgruppen.....	26
5.4.2	Umsetzung individueller Antrag.....	26
5.5	Zusammenarbeit mit dem Landesbeauftragten für Informationsfreiheit	26
5.6	Zusammenarbeit mit dem ifib.....	27
5.7	Offene Aufgabenpakete	27
5.7.1	Schnittstelle Vis/Six.....	27
5.7.2	Integration der Dokumente aus der Bürgerschaft	28
5.7.3	Umsetzung Usabilitytests auf bremen.de und im Vorschriftenportal	28
5.7.4	Ausbau/Neustrukturierung Thesaurus	28
5.7.5	Veröffentlichungen Gerichtsentscheidungen	29
5.7.6	Integration dezentraler Register in die KoGIs-Module	29
5.7.7	Integration der Informationen aus InfoSys.....	29
6	Öffentlichkeitsarbeit	30
6.1	Menüpunkt unter bremen.de	30
6.2	www.kogis.bremen.de/ifg	30
6.3	Leitfäden und Handbücher	30
6.4	Öffentlichkeitsarbeit	31
7	Anhänge	32
7.1	Ressort-Ansprechpartner	32
7.1.1	IFG-Erfahrungsaustausch	32
7.1.2	IFG-Verantwortliche im Ressort (genannt auf bremen.de).....	32
7.1.3	Hinterlegte Emailadressen für den individuellen Antrag auf bremen.de.....	33
7.2	Bremen.online-Ansprechpartner	33
7.3	Six-Ansprechpartner	33
7.4	C.H.Beck-Ansprechpartner	34
7.5	LfDI-Ansprechpartner.....	34
7.6	Feld- und Funktionsbeschreibung im zentralen Register.....	34
7.6.1	Suchmasken im zentralen Register.....	34
7.6.2	IFG-Container im Backend von bremen.de	35
7.6.2.1	01_informationsregister – 01_dienststellen.....	35
7.6.2.2	01_informationsregister – 01_kategorien.....	35
7.6.2.3	01_informationsregister – 01_metadaten_ifg.....	35
7.6.2.4	01_informationsregister – 01_sachgebietsfelder.....	37
7.6.2.5	01_informationsregister – 01_schlagworte	37
7.6.3	IFG-Templates im Backend von bremen.de	37

7.7	Feld- und Funktionsbeschreibung des IFG-Moduls im KoGIs-Backend.....	37
7.7.1	Felder im Container Metainformationen	37
7.7.2	Container Kategorien	39
7.7.3	Container Sachgebiete.....	39
7.7.4	Container Schlagworte	39
7.7.5	Container Queue.....	39
7.7.6	Funktionsbeschreibung der Container des Zusatzmoduls IFG	40
7.8	Formular <i>Bremische Kopfdaten</i>	40

1 Das Bremische Informationsfreiheitsgesetz

Um einen Überblick über das Projekt sowie die einzelnen Faktoren zu geben, werden im Folgenden zunächst der rechtliche Hintergrund und das Konzept des Informationsregisters erläutert. Die kurze Darstellung der einzelnen Quellsysteme, die das Informationsregister speisen, dient der Übersicht über die einzelnen Komponenten.

1.1 Rechtlicher Hintergrund

Durch das Bremische Informationsfreiheitsgesetz (BremIFG, BremGBI. 2006, S. 263) haben alle Bürgerinnen und Bürger – aber auch Vereine, Gesellschaften oder Stiftungen - das Recht auf Zugang zu Informationen aus der bremischen Verwaltung. Der Informationsanspruch besteht gegenüber den Behörden des Landes, der Stadtgemeinden und anderen Stellen, die öffentliche Aufgaben erfüllen.

Das BremIFG (§11) verpflichtet die Freie Hansestadt Bremen zusätzlich, ein zentrales elektronisches Informationsregister einzurichten. Das Gesetz verpflichtet alle öffentlichen Stellen, geeignete Informationen –insbesondere die im BremIFG explizit genannten Kategorien Gesetze, Rechtsverordnungen und veröffentlichte Verwaltungsvorschriften (ab Inkrafttreten des BremIFG) sowie Geschäftsverteilungs-, Organisations- und Aktenpläne- in elektronischer Form allgemein zugänglich zu machen. Die Verordnung über Gebühren und Auslagen nach dem BremIFG vom 01.08.2006 legt die möglichen Kosten für Antragsteller fest.

Während des Projekts wurde in einer ressortübergreifenden Arbeitsgruppe die Verordnung über die Veröffentlichungspflichten nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz (BremGBI. 2008, S. 76) entwickelt, die insbesondere die Veröffentlichung von beschlossenen Senatsvorlagen vorschreibt und den Begriff der Verwaltungsvorschriften definiert.

1.2 Das Informationsregister unter [bremen.de](http://www.bremen.de) – das Konzept

Die Umsetzung der technischen Anforderungen setzte zunächst den Fokus auf die Einrichtung des zentralen elektronischen Informationsregisters (www.informationsregister.bremen.de), das einerseits die Verweise auf die Dokumente beinhaltet, die verpflichtend zu veröffentlichen sind sowie langfristig alle Informationen, zu denen der Zugang nach den definierten Ausnahmetatbeständen nicht abzulehnen wäre. Suchfunktionen mit verschiedenen Filtermöglichkeiten sowie der Möglichkeit zum thematischen Browsen sollen das Auffinden der Informationen erleichtern.

Der Zugang zum zentralen Informationsregister ist über das Stadtportal www.bremen.de realisiert worden. Es gibt also einen - zumindest aus Nutzersicht – zentralen Zugriff auf alle von den bremischen Behörden bereitgestellten Informationen. Ziel dabei war und ist es, auf vorhandene Systeme zur Content- und Datenspeicherung aufzubauen und auf das bestehende Informationsmanagement der Freien Hansestadt Bremen aufzubauen. Die unterschiedlichen Speicherorte der Informationen dienen nun als Quellsystem für das zentrale elektronische Informationsregister.

Nach dem BremIFG liegt der Zweck des zentralen elektronischen Informationsregisters nicht allein in der Bereitstellung der Informationen, sondern vor allem darin, Bürgerinnen und Bürgern das Auffinden der gewünschten Information zu erleichtern. Die dadurch benötigte inhaltliche Erschließung der bereitgestellten Informationen erfolgt durch die Vergabe von Metadaten und ermöglicht eine thematische und kategorische (bspw. nach Rechtsverordnung, Organisationsplan etc.) Einordnung sowie weitere Filtermöglichkeiten. Die Umsetzung eines zentralen Informationsregisters nach diesem Konzept erfordert organisatorisch eine dezent-

rale Basis. Dies bedeutet, dass die operative Behandlung durch dezentrale Stellen in den Behörden erfolgt, die mit den entsprechenden Informationen und Vorgängen am besten betraut sind. Dies gilt einerseits für die Informationen bzw. die Bearbeitung von Anträgen auf Akteneinsicht andererseits aber auch für die geforderte Informationsbereitstellung. Bei der Bereitstellung der Informationen werden in den dezentralen Stellen sowohl die eigentlichen Dokumente als auch die dazugehörigen Metadaten gespeichert. Die Dokumente können in unterschiedlichen Formaten (in Ausnahmen auch nicht elektronisch) vorliegen, während die Metadaten in einem einheitlichen Standard erfasst und an das zentrale Informationsregister gemeldet werden. Die Aufgabe der Metadaten ist es, ein Dokument eindeutig zu identifizieren und die Suche nach diesem zu erleichtern. Gerade bei den heterogenen Quellsystemen des zentralen elektronischen Informationsregisters sind eine konsistente Verschlagwortung sowie das Einhalten eines Metadatenstandards unerlässlich. Denn nur Dokumente, die nach diesen Vorgaben und mit den vergebenen Metadaten an das Informationsregister gemeldet werden, ermöglichen dem Nutzer ohne zeitintensive Recherche oder benötigtes ‚Fachwissen‘ den Zugang zu den gewünschten Informationen.

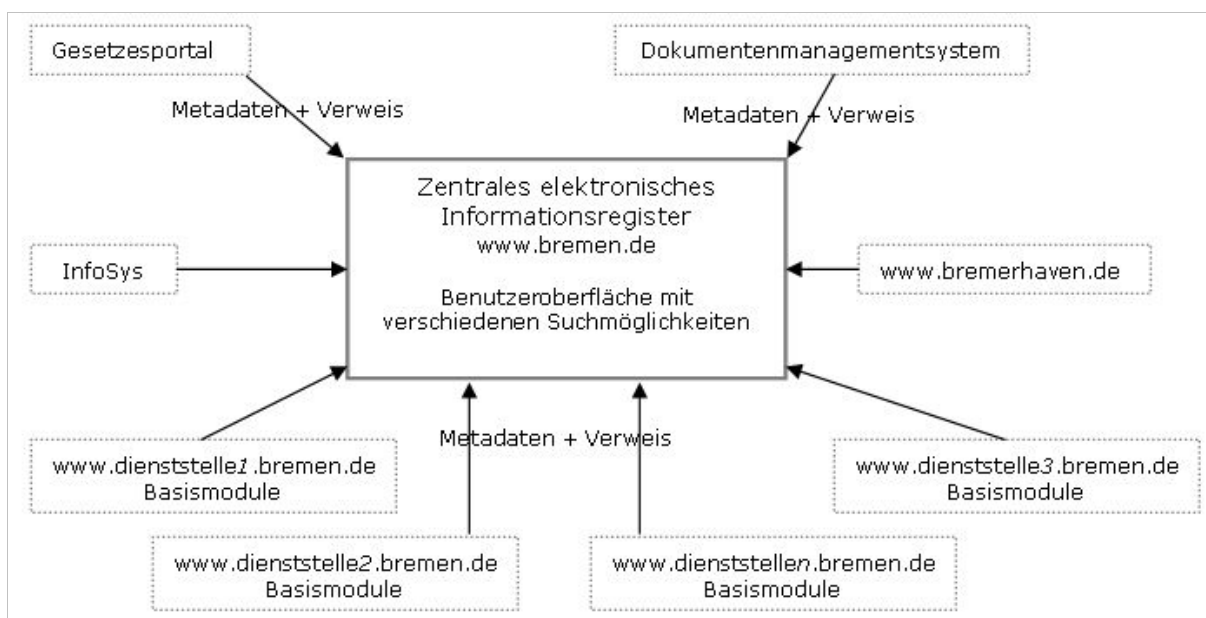


Abbildung 1: Das zentrale Register und seine Quellen

Um den aus diesem Konzept entstehenden notwendigen Informationsfluss zwischen den Dienststellen und dem zentralen Informationsregister zu erfüllen, wurden einzelne organisationsinterne Arbeitsschritte technisch unterstützt, so dass alle ‚Informationslieferanten‘ weiterhin in den gewohnten Umgebungen Informationen pflegen und bereitstellen. Einzig der standardisierte Metadatensatz mit einem Verweis auf das eigentliche Dokument wird bei jeder Neueinstellung, Änderung oder Löschung an das Register gemeldet und dort in die Suche eingeschlossen. Diese einheitlichen Standards zur Datenübertragung ermöglichen die zentrale Bereitstellung aktueller Informationen, die aus verschiedenen Systemen stammen. Zusätzlich entsteht ein Ort, an dem Bürgerinnen und Bürger sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Bremen Zugriff auf Informationen der bremischen Verwaltung (Senatsbeschlüsse, Geschäftsverteilungspläne, Haushaltsdokumente, Masterpläne etc.) und alle geltenden bremischen Gesetze, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften haben, ohne dadurch zentralen Pflegeaufwand bzw. eine zuständige zentrale Stelle im Regelbetrieb zu benötigen.

1.3 Die Quellsysteme und Informationslieferanten

1.3.1 Umsetzung in den KoGIs-Modulen

Um dem Anspruch der Veröffentlichungspflichten und -gebote nach §11 BremIFG gerecht zu werden und den Mehraufwand für die Dienststellen möglichst gering zu halten, wurde eine technische Lösung zur automatisierten Datenübertragung mit Hilfe der Kogis-Module umgesetzt. Dies bietet den Dienststellen die Möglichkeit, ihre Informationen weiterhin auf ihren eigenen Webauftritten zur Verfügung zu stellen (wie bisher als Download oder eingebunden in eine Seite) und gleichzeitig ihrer Verpflichtung nach dem BremIFG gerecht zu werden. Zusätzlich zu den bisherigen Arbeitsschritten der Redakteure gibt es nun einen so genannten Metadatensatz, der pro Information, die an das zentrale Register unter bremen.de übermittelt werden soll, von den Redakteuren ausgefüllt werden muss. Welche Information ausgewählt und übermittelt wird, bleibt im Verantwortungsbereich der Dienststellen. Damit alle bereitgestellten Informationen der Dienststellen über einen Gesamtkatalog zu erreichen sind, ist es erforderlich, durch einen für alle Instanzen einheitlichen Themenkatalog eine konsistente thematische Einordnung aller Dokumente z.B. nach Informationskategorien (Pressemitteilung, Organisationsplan etc.) oder fachlichen Gebieten zu ermöglichen. Diese Zuordnung der Informationen ermöglicht den Nutzern/Innen auf bremen.de ohne zeitintensive Recherche oder benötigtes ‚Fachwissen‘ den Zugang zu den gewünschten Informationen. Die Erweiterung der KoGIs-Module um diese ‚IFG-Funktionalität‘ dient der Erfüllung der technischen Anforderungen aus dem BremIFG und bietet so nur die technische Unterstützung zur Erfüllung der Veröffentlichungspflichten. Diese Art der Veröffentlichung gilt für alle Informationen, die nicht über das Vorschriftenportal zur Verfügung gestellt werden.

1.3.2 Das Vorschriftenportal

Der C.H. Beck Verlag betreibt im Auftrag der Freien Hansestadt Bremen das Vorschriftenportal unter www.gesetzesportal.bremen.de, dessen Daten analog zu den über die KoGIs-Module eingepflegten Informationen an das Informationsregister gemeldet werden. Neben dem bremischen Landes- und Ortsrecht, das vom C.H. Beck Verlag selbstständig akquiriert, elektronisch aufbereitet und zur Verfügung gestellt wird, werden auch interne Verwaltungsvorschriften (in Kraft getreten oder geändert seit August 2006) zentral vom C.H. Beck Verlag gepflegt und zur Verfügung gestellt. Diese Informationen werden allerdings dezentral von den Ressorts an Beck geliefert.

Aktuell läuft die Erweiterung des Angebots des C.H. Beck Verlags um veröffentlichte Gerichtsentscheidungen der bremischen Gerichte. Siehe auch Punkt 5.7.5 offene Arbeitspakete.

1.3.3 Informationen des Magistrats Bremerhaven

Informationen des Magistrats Bremerhaven, die nicht über den C.H. Beck Verlag gepflegt und bereitgestellt werden, werden von der Magistratskanzlei bzw. der b.i.t. selber über einen gesonderten Zugang auf bremen.de eingepflegt. Hintergrund dieser Lösung waren zwei Gründe:

- Bremerhaven setzt zwar für ihren zentralen Webauftritt bremerhaven.de SixCMS ein, allerdings verteilen sich die bereitgestellten Informationen auf mehrere Systeme
- Bremerhaven stellt alle Informationen zentral zur Verfügung (im Gegensatz zu dem dezentralen Ansatz der bremischen Dienststellen) und benötigt so den gesamten Schlagwortkatalog an einer Stelle. Der effektivste Weg war daher die Vergabe eines Accounts mit speziellen Filtern unter bremen.de.

1.3.4 Informationen aus VISkompakt

Da durch die Rechtsverordnung auch festgelegt wurde, beschlossene Senatsvorlagen (bzw. bei Mitteilungen an die Bürgerschaft diese) im zentralen Register zu veröffentlichen, soll eine automatisierte Übertragung aus dem Dokumentenmanagementsystem VISkompakt erfolgen. Die Senatsvorlagen werden dort ressortübergreifend gespeichert und von der Senatskanzlei zentral verwaltet. Die Mitteilungen an die Bürgerschaft werden ebenfalls zentral von der Senatskanzlei erstellt und in den jeweiligen Sitzungsvorgängen gespeichert. Das Grobkonzept wurde bereits mit den Vertretern der Ressorts und PDV auf einem Workshop erarbeitet, jedoch bisher nicht umgesetzt. Aktuell läuft die Umsetzung am Beispiel der OSCI-Leitstelle; das Konzept soll nach Klärung der organisatorischen Probleme in der Senatskanzlei übertragen werden. Siehe auch Punkt 5.7.1 offene Arbeitspakete.

1.3.5 Informationen aus dem Intranet (InfoSys)

Im Intranet (InfoSys) befinden sich momentan eine Vielzahl von Informationen, die nach dem BremIFG im Internet veröffentlicht werden sollten/könnten. Da das Intranet zeitnah umgestellt und neu strukturiert werden soll, ist bisher kein Export realisiert worden. Allein die Rundschreiben der Senatorin für Finanzen sind zur ersten Sichtung an C.H. Beck gesendet worden. Das weitere Vorgehen müsste in Zusammenarbeit mit der Umstellung des Intranets festgelegt werden. Ein erste Einschätzung zu den Informationen, die sich bisher im InfoSys befinden, aber nach dem BremIFG veröffentlicht werden könnten, findet sich in der Zusammenfassung der Rückmeldungen aus den Ressorts zu der Intranet-Abfrage. Siehe auch Punkt 5.7.7 offene Arbeitspakete.

1.3.6 Informationen der Bremischen Bürgerschaft

Die Bremische Bürgerschaft veröffentlicht auf ihren Webseiten Protokolle der Bürgerschaftssitzungen, die auch die Inhalte der Fragestunden protokollieren. Diese sind in dieser Form in der Verwaltung nicht vorhanden, sollen aber auch im Informationsregister veröffentlicht werden. Die genauen Schritte sind noch nicht geklärt. Siehe auch Punkt 5.7.2 offene Arbeitspakete.

2 Rollen und Akteure

2.1 Rollenbeschreibung

Nachfolgend werden alle Rollen, die im gesamten IFG-Projekt beteiligt sind, aufgeführt und den einzelnen Akteuren zugewiesen.

- Gesamtprojektleitung
- Projektbearbeitung
- Entwickler
- Supporter
- Dienstleister
- Anwender

2.1.1 Projektleitung

Die Gesamtprojektleitung des IFG-Projekts liegt bei der Senatorin für Finanzen, Referat 02. Das Projekt beinhaltet zwei Teilprojekte

- inhaltliche Verantwortung und Ausgestaltung des BremIFG (Daueraufgabe). Verantwortliche für die inhaltliche Ausgestaltung ist Imke Sommer.
- Umsetzung der technischen Anforderungen aus dem BremIFG (Projekt). Projektleiter für die Umsetzung der technischen Anforderungen ist Holm Triesch.

2.1.2 Projektbearbeitung

Die Projektbearbeitung bezieht sich hauptsächlich auf die Umsetzung der technischen Anforderungen und wird während der Projektlaufzeit durch einen Auftrag an das ifib erbracht. Allerdings ist die Abgrenzung zu Fragestellungen, die die inhaltliche oder organisatorische Ausgestaltung des BremIFG betreffen in der Praxis nicht zu treffen, so dass auch diese Themenbereiche in der Projektbearbeitung eine Rolle spielen.

2.1.3 Entwickler

Die technische Entwicklung bezieht sich im Wesentlichen auf zwei Bereiche

- Entwicklung des Registers unter bremen.de (Suchfunktionalitäten, Darstellung etc.)
- Eingabemöglichkeiten im KoGIs-Backend und Übertragung an bremen.de

Die Entwicklung und Pflege des Registers wird durch bremen.online übernommen. Bis einschließlich Juli 2009 besteht ein Pflegevertrag für 0,5 Tage pro Monat. Dieser soll aktuell verlängert werden. Die Eingabemöglichkeiten im KoGIs-Backend sowie die Übertragung an bremen.de sind durch einen separaten Auftrag an Six erfolgt.

2.1.4 Supporter

Der Support erfolgt im Rahmen Projektbearbeitung. Dies bezieht sich hauptsächlich auf Fragestellungen, die bei Anwendern der Eingabemöglichkeiten im KoGIs-Backend und Übertragung an bremen.de entstehen sowie auf weitere Fragestellungen der Dienstleister (Six, bremen.online, C.H. Beck). Die Abgrenzung zu den inhaltlichen Fragen rund um das BremIFG ist allerdings schwierig; diese werden so ebenfalls bearbeitet bzw. die Beantwortung koordiniert.

2.1.5 Dienstleister

Im gesamten IFG-Projekt spielen drei Dienstleister eine Rolle:

- Bremen.online (sowohl als Entwickler als auch als Betreiber des Registers)

- Six (als Entwickler der Eingabemöglichkeiten im KoGIs-Backend und Übertragung an bremen.de)
- C.H. Beck (als Betreiber des Vorschriftenportals)

2.1.6 Anwender

Die größte Gruppe der Anwender stellen die IFG-Redakteure in den KoGIs-Modulen dar sowie der Magistrat Bremerhaven als Nutzer des bremen.de-Backends.

Eine weitere Gruppe sind die Anwender des Vorschriftenportals – sowohl als Nutzer des Frontends (meist innerhalb der bremischen Verwaltung) als auch als Lieferanten der Verwaltungsvorschriften. Eine kleine Gruppe der Anwender stellen externe Nutzer des Registers oder des Vorschriftenportals dar. Dies können –neben bremen.de-Nutzern- im Rahmen anderer Projekte (bspw. beim Normenscreening der EU-DLR) ebenfalls professionelle Nutzer wie Kammern etc. sein.

2.1.7 Arbeitsgruppen

Die Arbeit des IFG-Projekts wird von zwei Arbeitsgruppen unterstützt.

- AG Internet für den Bereich der Eingabemöglichkeiten im KoGIs-Backend und Übertragung an bremen.de sowie die Integration der IFG-Informationen in die dezentralen Webseiten
- IFG-Erfahrungsaustausch für inhaltliche Fragestellungen und Fragen zur Ausgestaltung des BremIFG und Schaffung der rechtlichen Rahmenbedingungen

Während der Entwicklungsphase gab es noch zwei weitere AG:

- AG zur technischen Umsetzung
- AG der Pilotdienststellen

Beide AGs wurden jedoch mittlerweile eingestellt.

3 Projektleitung

3.1 Rechtsfragen und inhaltliche Ausgestaltung des BremIFG

Die Verantwortung der rechtlichen und inhaltlichen Ausgestaltung des BremIFG ist im Referat 02- E-Government und zentrales IT-Management dauerhaft angesiedelt. Neben rein juristischen Fragestellungen ist die Zusammenarbeit bei den Fragestellungen, die sich aus der technischen Umsetzung ergeben, sehr wichtig (bspw. in der Ausgestaltung der Suchmöglichkeiten, die sich auf spezielle juristische Anforderungen beziehen, Darstellung der Fundstellen, Rechtsgrundlagen, historisches Recht). Zusätzlich geht es um den Abstimmungsprozess mit den Ressorts sowie um die Schaffung der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen (Verordnung über die Veröffentlichungspflichten nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz, Veröffentlichungsprozess der Verwaltungsvorschriften etc.).

3.2 Technische Umsetzung

Das Projekt zur Umsetzung der technischen Anforderungen des BremIFG ist auf zwei Jahre befristet und endet am 15.05.2009. Die Projektleitung ist im Referat 02- E-Government und zentrales IT-Management verortet und beinhaltet hauptsächlich strategische, aber auch taktische und operative Aufgaben. Die Vorbereitung zu strategischen Entscheidungen erfolgt auf der Ebene der Projektbearbeitung in Abstimmung mit den rechtlichen Anforderungen und der inhaltlichen Ausgestaltung.

4 Rechtsfragen und inhaltliche Ausgestaltung des BremIFG

Das BremIFG gibt die Veröffentlichung bestimmter Informationen verpflichtend vor, dennoch ist es nötig, zu einigen Begrifflichkeiten verwaltungsweite Einigung und Standards zu schaffen. Zudem ermächtigt §11 zu einer Rechtsverordnung zur Regelung der Einzelheiten. Zur Klärung dieser Fragestellungen wurde der IFG-Erfahrungsaustausch gegründet, in dem neben allen Ressorts und des Magistrats Bremerhaven auch die Bremische Bürgerschaft, der Landesbehindertenbeauftragte und der Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationsfreiheit vertreten sind.

4.1 Verordnung über die Veröffentlichungspflichten nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz

Die Verordnung über die Veröffentlichungspflichten nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz ist seit April 2008 in Kraft und wurde im IFG-Erfahrungsaustausch entwickelt. Zusätzlich wurde die entsprechende Senatsvorlage vorbereitet und erstellt. Die in der RVO vorgenommene Klärung von Begrifflichkeiten und Auslegung der in §11 geregelten Verpflichtungen erforderten langwierige Abstimmungsprozesse in der Verwaltung. Geregelt werden folgende Begrifflichkeiten:

- Informationsverzeichnisse
- Verwaltungsvorschriften
- Weitere geeignete Informationen

4.1.1 Informationsverzeichnisse

§11 Absatz 1 besagt, dass die Behörden Verzeichnisse führen sollen, aus denen sich die vorhandenen Informationssammlungen und –zwecke erkennen lassen. Durch Diskussionsprozesse (insbesondere mit dem LfDI) konnte sich darauf geeinigt werden, dass dieser Anspruch durch die Veröffentlichung der entsprechenden Informationen im elektronischen Informationsregister erfüllt wird.

4.1.2 Verwaltungsvorschriften

Da in der bremischen Verwaltung keine einheitliche Form von Verwaltungsvorschriften vorhanden ist, bedurfte es einer Konkretisierung des Begriffs (Absatz 3) und eine Abgrenzung zu den weiteren geeigneten Informationen (Absatz 4) durch die RVO. Zusätzlich wurde in dem Erfahrungsaustausch das Formular *Bremische Kopfdaten* entwickelt und der Veröffentlichungsprozess der Verwaltungsvorschriften über den C.H. Beck Verlag festgeschrieben.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Ausgestaltung des Begriffs <i>Verwaltungsvorschrift</i> (gegenüber den Ressorts)	Kenntnis über den Gesetzestext, RVO sowie die Gesetzesbegründung und die Koalitionsvereinbarung	Laut RVO fallen insbesondere Anordnungen, Dienstabweisungen, Erlasse, Durchführungsvorschriften, Richtlinien und Rundschreiben unter den Begriff.
Ausgestaltung des Begriffs <i>Verwaltungsvorschrift</i> (gegenüber dem C.H. Beck Verlag gegenüber bezogen auf den Vertragsgegenstand.	Kenntnis über den Ausschreibungstext und Vertragsgegenstand mit dem C.H. Beck Verlag	
Verteilung und Pflege des Formulars <i>Bremische Kopf-</i>	Alle Änderungen und Anpassungen müssen auch mit	Dies erfolgt im Rahmen der Umsetzung der technischen

daten sowie Abstimmungen von Anpassungen im IFG-Erfahrungsaustausch Qualitätssicherung der an den C.H. Beck Verlag gelieferten Vorschriften sowie der dazugehörigen *Bremische Kopfdaten*.

dem C.H. Beck Verlag abgestimmt werden

Anforderungen.

Dies erfolgt im Rahmen der Umsetzung der technischen Anforderungen.

4.1.3 Weitere geeignete Informationen

Die Auslegung der weiteren geeigneten Informationen wurde insbesondere im IFG-Erfahrungsaustausch lange und konträr diskutiert, bevor sie in der Verordnung über die Veröffentlichungspflichten nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz festgelegt wurden. Insbesondere fallen nach der RVO Handlungsempfehlungen, Statistiken, Gutachten, Berichte, Broschüren, Dienstvereinbarungen, Senatsvorlagen nach Beschlussfassung bzw. bei Mitteilungen an die Bürgerschaft diese sowie Unterlagen, Protokolle und Beschlüsse öffentlicher Sitzungen unter diesen Begriff.

Um die Veröffentlichung der beschlossenen Senatsvorlagen nur in Ausnahmefällen begründet zu unterlassen, wurde in die Vorlage zur Senatsvorlage der Punkt *Öffentlichkeitsarbeit* um *Veröffentlichung nach dem IFG* erweitert. Hier müssen die Ressort nun nach den Ausnahmetatbeständen (§§ 3-6 BremIFG) begründen, welcher Paragraph der Veröffentlichung entgegensteht.

Aktuell sind die Ressorts für das manuelle Einstellen der beschlossenen Fassung selber verantwortlich. Zur automatisierten Übertragung siehe Punkt 5.7.1 offene Arbeitspakete.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Ausgestaltung des Begriffs <i>weitere geeignete Informationen</i> (Support der Ressorts bei zu veröffentlichenden Informationen)	Kenntnis über den Gesetzestext, RVO sowie die Gesetzesbegründung und die Koalitionsvereinbarung	Insbesondere fallen nach der RVO Handlungsempfehlungen, Statistiken, Gutachten, Berichte, Broschüren, Dienstvereinbarungen, Senatsvorlagen nach Beschlussfassung bzw. bei Mitteilungen an die Bürgerschaft diese sowie Unterlagen, Protokolle und Beschlüsse öffentlicher Sitzungen unter diesen Begriff
Entwicklung von Standards bei Protokollen	Kenntnisse im Umgang mit personalisierten Daten/Datenschutz	Bisher gibt es keine breitenweitigen Standards im Umgang mit der Veröffentlichung von Protokollen nicht-öffentlicher Sitzungen.
Qualitätssicherung der eingestellten Senatsvorlagen		Solange die beschlossenen Fassungen manuell eingestellt werden, sollten die Metadatenvergabe und das Format der eingestellten Dokumente ressortübergreifend einheitlich sein.
Bereitstellung einer barrierefreien und IFG-konformen Vorlage für die Senatsvorla-		Dies erfolgt voraussichtlich bis Projektende.

gen.

4.2 Änderung der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die bremische Verwaltung

Die Gemeinsame Geschäftsordnung für die bremische Verwaltung wurde insofern ergänzt, dass zu der Veröffentlichung in amtlichen Blättern auch die Veröffentlichung im elektronischen Informationsregister hinzugefügt wurde. Gleichzeitig sind die Ressorts angehalten, sobald Informationen nach § 11 des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes im zentralen elektronischen Informationsregister veröffentlicht werden, die von der Senatorin für Finanzen vorgegebenen technischen und damit verbundenen organisatorischen Standards zu verwenden und die von der Senatorin für Finanzen vorgegebenen Metadaten zu vergeben und an das zentrale elektronische Informationsregister zu melden.

4.3 Vergabe Vorschriftenportal

Die Vergabe des Vorschriftenportals an den C.H. Beck Verlag wurde zentral durch das Referat 02-E-Government und zentrales IT-Management durchgeführt. Die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Bewertungsmatrix) sowie die Durchführung der europaweiten Ausschreibung selber erfolgten im Rahmen des Projekts. In der Bewertungsphase unterstützen der Senator für Justiz und Verfassung sowie die Senatskanzlei durch Bewertung der fachlich/juristischen Fragen. Die Lenkungsgruppe, die zur Abstimmung von allgemeinen Fragen technischer und inhaltlicher Art im laufenden Vertragsverhältnis wird durch das Referat 02-E-Government und zentrales IT-Management als Auftragnehmer abgehalten.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Kontrolle und Qualitätssicherung der vertraglich festgeschriebenen Inhalte	Kenntnis über den Ausschreibungsgegenstand sowie die vertraglichen Regelungen mit C.H. Beck	
Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Lenkungsgruppe. Verlängerung bzw. ggf. Kündigung des bestehenden Vertragsverhältnisses mit C.H. Beck		Laut Ausschreibung tagt die Lenkungsgruppe mindestens einmal pro Jahr. Der Dienstleistungsvertrag wurde ab 12/2007 über einen Zeitraum von mindestens drei Jahren abgeschlossen. Der Vertrag verlängert sich automatisch maximal zweimal um jeweils zwei Jahre, sofern eine der Vertragsparteien nicht mindestens zwölf Monate vor Vertragsende kündigt.

4.4 Evaluierung/Statistik der individuellen Anträge

Laut Begründung zum Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes sollen die öffentlichen Stellen zur Unterstützung der Evaluierung nach §13 BremIFG eine Statistik führen, welche den Gegenstand des Antrages, die Dauer der Bearbeitung, die Entscheidung über den Antrag sowie die Anzahl der Widersprüche und Klagen umfasst. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, wurde im IFG-Erfahrungsaustausch ein standardisiertes Formular zur Protokollierung der nach dem BremIFG gestellten Anträge entwickelt. Die kumulierte Fassung wird jeweils zu Anfang des Folgejahres an das Referat 02-E-Government und zentrales IT-

Management gesendet, das dann die Auswertung vornimmt und auch an den Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit weiterleitet.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Ausgabe und Pflege des Formulars zur Protokollierung der individuellen Anträge Jährliche Auswertung der kumulierten Fassungen sowie Weitergabe der Daten an den LfDI.		Anpassungen erfolgen in Abstimmung mit dem IFG-Erfahrungsaustausch.

4.5 Stellungnahme zum Jahresbericht LfDI

In Abstimmung mit dem IFG-Erfahrungsaustausch bereitet das Referat 02-E-Government und zentrales IT-Management die Stellungnahme der Ressorts zum Jahresbericht des Landesbeauftragten für Informationsfreiheit inhaltlich vor und verfasst die entsprechende Senatsvorlage.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Inhaltliche Vorbereitung und Abstimmung der Stellungnahme zum Jahresbericht des LfDI		Zu den Kritikpunkte, die die einzelnen Ressorts selber betreffen, nehmen auch diese Stellung. Das Referat 02-E-Government und zentrales IT-Management ist zuständig für alle Aspekte der technischen Umsetzung sowie allgemein Kritikpunkte.

4.6 Berichterstattung im Ausschuss für Informations- und Kommunikationstechnologie und Medienangelegenheiten

In regelmäßigen Abständen erfolgt die Berichterstattung zum aktuellen Stand der Umsetzung des BremIFG im Ausschuss für Informations- und Kommunikationstechnologie und Medienangelegenheiten der Bremischen Bürgerschaft.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Berichterstattung zum aktuellen Stand der Umsetzung des BremIFG im Ausschuss für Informations- und Kommunikationstechnologie und Medienangelegenheiten der Bremischen Bürgerschaft		

5 Umsetzung der technischen Anforderungen

Die Projektbearbeitung bei der Umsetzung der technischen Anforderungen aus dem BremIFG umfasst neben der Vorbereitung von Entscheidungen und Unterstützung der Projektleitung alle operativen Tätigkeiten, die nicht an externe Dienstleister vergeben wurden. Dies bedeutet neben dem Support aller Beteiligten auch die Koordination zwischen den unterschiedlichen Dienstleistern und betroffenen Anwendern.

5.1 Supportbereiche für bremische Dienststellen

5.1.1 Support für Nutzer der KoGIs-Module

Der Support der KoGIs-Nutzer bezieht sich sowohl auf das Backend in den KoGIs-Modulen als auch auf die Funktionalitäten im Frontend unter bremen.de und die Übertragung der Informationen dorthin.

5.1.1.1 IFG-Modul

Der Support des IFG-Moduls zur Eingabemöglichkeit im KoGIs-Backend umfasst grundsätzlich ähnliche Fragen, die im restlichen KoGIs-Support der Basismodule sowie der weiteren Zusatzmodule auftreten.

- Einzelne Felder im Container IFG
 - Feldbedeutungen (bspw. Personendatensatz vs. Emailadressfeld)
 - Feldfunktionen (bspw. wie kann die Information umfassend suchbar gemacht werden, was bedeutet eine Kurzbeschreibung etc.)
- Rollenkonzept des IFG-Redakteurs
- Verschiedener Speicherstatus der Metadatenätze (In Bearbeitung, freigegeben)

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Erläuterung aller Funktionalitäten und Zusammenhänge des Containers <i>Metainformationen</i>	Zugang zu allen KoGIs-Instanzen und Kenntnisse über den Container mit all seinen Funktionalitäten	Der Zugang <i>ifg-anpassungen</i> ist auf allen Instanzen bereits vorhanden. Eine Dokumentation der einzelnen Container wurde erstellt.

5.1.1.2 Übertragung der Metadatenätze an das zentrale Register

Zusätzlich bezieht sich der Support auf Fragen, die die Übertragung in das zentrale Register auf bremen.de betreffen.

- Erscheinen der eingestellten Information
 - Dauer der Übertragung (bspw. dauert die Aktualisierung im A bis Z-Index länger – einmal am Tag- als in der normalen Suchfunktion des Registers)
 - Mögliche Ursachen, die die Übertragung verzögern können (bspw. Performanceprobleme bei bremen.de)
 - Mögliche Ursachen, die die Übertragung verhindern können (bspw. fehlerhafte Datensätze, nicht korrekte Schlagworte, Themen oder Kategorien, so dass der Abgleich und somit der Import nicht erfolgreich ist)
 - Löschen oder Aktualisieren der eingestellten Information
 - Möglichkeiten zur Überprüfung der korrekten Übertragung
- Welche Felder erscheinen an welcher Stelle im Register
 - Schlagworte im A bis Z-Index,
 - Themen in der erweiterten Suche
 - Optimierungsmöglichkeiten zum besseren Auffinden

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Erläuterung des Übertragungsprozesses zwischen einer KoGIs-Instanz und bremen.de	Kenntnisse über die Faktoren, die bei der Übertragung eine Rolle spielen bzw. diese verzögern können.	Die Übertragung kann grundsätzlich von bremen.de verzögert werden, wenn das System auf Grund von Performanceproblemen o.ä. nicht zu erreichen ist.
Überprüfung der Datensätze auf bremen.de	Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten.	Bisher gibt es nur einen personalisierten Zugriff auf das Backend von bremen.de (und keinen analogen Zugriff zu <i>ifg-anpassungen</i>)
Überprüfung der Datensätze im Container <i>Metainformationen</i> sowie in der Queue der KoGIs-Instanzen	Zugang zu allen KoGIs-Instanzen und Kenntnisse über den Container mit all seinen Funktionalitäten.	Der Zugang <i>ifg-anpassungen</i> ist auf allen Instanzen bereits vorhanden. Eine Dokumentation der einzelnen Container wurde erstellt.

5.1.1.3 Inhaltliche Ausgestaltung des BremIFG für IFG-Redakteure

Neben den Funktionalitäten und Feldern beziehen sich die Fragen auch auf die inhaltliche Ausgestaltung

- Fragen zu der Art von Informationen, die verschlagwortet werden sollen
 - Inhaltlich (bspw. nur der aktuelle Geschäftsverteilungsplan oder auch archivierte etc.)
 - Art der Einbindung in den Internetauftritt (bspw. ob alle Informationen auch sichtbar eingebunden werden müssen etc.)
 - Umfang der Information (bspw. ob lieber eine Übersichtsseite verschlagwortet werden soll oder doch jedes einzelne Dokument etc.)
 - Begrifflichkeiten bei ressortübergreifenden Informationen (so sollten bspw. bei Senatsvorlagen die Felder Titel und Untertitel einheitliche Bezeichnungen tragen)

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Erläuterung der rechtlichen Vorgaben des BremIFG sowie der inhaltlichen Ausgestaltung und Handhabung, die in Abstimmung mit den Ressorts getroffen wurden.	Kenntnisse über Inhalte der Vorschriften, Interpretationen und Vereinbarungen.	Die internen Regelungen und Interpretationen der Vorschriften sind in den Protokollen des Erfahrungsaustausches notiert.

5.1.1.4 Funktionalitäten des IFG-Registers

Die einstellenden Dienststellen benötigen zur korrekten und sinnvollen Verschlagwortung ihrer Informationen auch einen umfassenden Einblick in die Funktionsweise des zentralen Registers auf bremen.de.

- Suchfunktionalitäten (Einfache Suche, erweiterte Suche, A bis Z-Index)
- Sortierungen (Ergebnislisten)
- Darstellung (Ergebnislisten, Einzeldarstellung)

- Aktualisierungsrhythmus (Ergebnislisten, A bis Z-Index)

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Erläuterung der Funktionen und Darstellungsweisen im Register, den Ergebnislisten und des A bis Z-Index.	Kenntnisse über Funktionen und Darstellungsweisen im Register unter bremen.de.	Die Funktionen der einzelnen Felder sowie der Suchmechanismen werden im Anhang dieses Dokuments kurz beschrieben.

5.1.2 Themen und Schlagworte

Alle eingestellten Informationen werden nach einem einheitlichen Schlagwortkatalog verschlagwortet, der nach ressortspezifischen Themen gegliedert ist. Zusätzlich gibt es einen Themenbereich, der allen Ressorts zur Verfügung gestellt wird (Interne Organisation). Aktuell enthält der Katalog ca. 50 Themenbereiche und ca. 500 Schlagworte. Dieser Schlagwortkatalog gilt einerseits für die Informationen, die über die KoGIs-Module eingestellt werden, andererseits auch für alle Vorschriften des C.H. Beck Verlags sowie für Bremerhaven. Rund um diesen Schlagwortkatalog entstehen Fragen und neue Bedarfe bei den Anwendern in den Dienststellen:

- Erläuterung der Funktion und Struktur des Schlagwortkatalogs sowie des Zusammenhangs mit dem Thesaurus auf bremen.de, seine Funktion und Struktur
- Meldung von neuen Schlagworten und Themen durch die Dienststellen
 - Abgleich mit der Gesamtliste (bspw. bereits existierende Schlagworte aus anderen Bereichen einem neuen Bereich zuweisen etc.)
 - Integration der Vorschläge der Dienststellen in das Konzept der Schlagworte und Themen (Detailgrad, Begrifflichkeiten etc.)
 - Integration der abgestimmten Version in das Konzept und Struktur des bremen.de-Thesaurus (und Abstimmung mit bo)
 - Aktualisieren der Schlagworte und Themen auf den betroffenen Instanzen
 - Aktualisieren der Gesamtliste und Bereitstellung im Internet auf ko-gis.bremen.de
 - Informieren der betroffenen KoGIs-Nutzer und der externen Einsteller
 - Informieren des C.H.Beck Verlags

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Abgleich mit der Gesamtliste	Kenntnisse über die aktuelle Liste der Themen und Schlagworte.	Alle Themen und Schlagworte sind jeweils einem Ressort zugeordnet. Allein das Thema <i>Interne Organisation</i> ist allen Ressorts zugeordnet. Vereinzelt können Schlagworte und Themen nach Bedarf auch anderen Ressorts oder einzelnen Dienststellen zugeordnet werden. Jede Neuerung oder Anpassung muss mit bremen.online (Birte Plutat) abgestimmt werden. Die Vorauswahl bzw. Anpassung wird in der Projektbearbeitung vorgenommen.
Integration neuer Schlagworte und Themen		
Aktualisieren der Schlagworte und Themen auf den be-	Zugang zu allen KoGIs-Instanzen und Kenntnisse	Der Zugang <i>ifg-anpassungen</i> ist auf allen Instanzen bereits

troffenen Instanzen	über den Container mit all seinen Funktionalitäten.	vorhanden. Eine Dokumentation der einzelnen Container wurde erstellt.
Kontrolle und ggf. Aktualisieren der Schlagworte und Themen auf bremen.de	Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten.	Bisher gibt es nur einen personalisierten Zugriff auf das Backend von bremen.de (und keinen analogen Zugriff zu <i>ifg-anpassungen</i>)
Aktualisieren der Gesamtliste und Bereitstellung im Internet auf kogis.bremen.de	Zugang zu kogis.bremen.de	Die aktuelle Liste wird immer als Download unter kogis.bremen.de/ifg bereitgestellt.
Informieren der betroffenen KoGIs-Nutzer und der externen Einsteller	Kenntnisse über alle IFG-Ansprechpartner der KoGIs-Instanzen sowie der zuständigen Lieferanten der Verwaltungsvorschriften.	
Informieren des C.H.Beck Verlags	Zentrale Email-Adresse lautet [REDACTED]. Ansprechpartnerin für alle Fragen ist außerdem [REDACTED].	Da Beck die Verschlagwortung der Vorschriften eigenständig durchführt, wird dort die aktuelle Version benötigt.

5.1.3 Dokumententypen

Neben der thematischen Verschlagwortung werden alle Informationen im Register nach Dokumententypen kategorisiert. Diese Kategorien gelten für alle Informationslieferanten und sind somit auch auf alle Instanzen ressortunabhängig gleich. In Ausnahmefällen werden diese Kategorien ergänzt oder angepasst.

- Meldung von neuen Kategorien/Dokumententypen
 - Abgleich der Gesamtliste der Kategorien und Prüfung der Notwendigkeit einer neuen Kategorie bzw. Anpassung der Begrifflichkeiten
 - Anpassung/Ergänzung der Kategorie/Dokumententyp auf bremen.de
 - Anpassung/Ergänzung der Kategorie auf allen KoGIs-Instanzen
 - Informieren aller KoGIs-Nutzer und der externen Einsteller

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Abgleich der Gesamtliste der Kategorien und Prüfung der Notwendigkeit einer neuen Kategorie bzw. Anpassung der Begrifflichkeiten.	Kenntnisse über alle vorhandenen Kategorien und inhaltlichen Nutzung der Begriffe.	Die Kategorien gelten für alle Quellsysteme des IFG-Registers, daher müssen alle Nutzer informiert werden (bspw. über den KoGIs-Newsletter).
Anpassung/Ergänzung der Kategorie auf bremen.de	Ggf. Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten.	Die neue Kategorie bzw. die Anpassung muss an bremen.de gemeldet werden, die die Anpassung i.d.Regel selber vornehmen.
Anpassung/Ergänzung der Kategorie auf allen KoGIs-Instanzen	Zugang zu allen KoGIs-Instanzen und Kenntnisse über den Container mit all seinen Funktionalitäten.	Der Zugang <i>ifg-anpassungen</i> ist auf allen Instanzen bereits vorhanden. Eine Dokumentation der einzelnen Container wurde erstellt.

5.1.4 Nutzung des Vorschriftenportals

Das Vorschriftenportal (www.gesetzesportal.bremen.de) bedarf einiger Erläuterungen in seiner Handhabung für Anwender der bremischen Dienststellen. Da die bremischen Dienststellen nicht nur Nutzer der Funktionalitäten und bereitgestellten Vorschriften sind, sondern auch die für ihren Bereich geltenden Verwaltungsvorschriften liefern, bezieht sich der Support einerseits auf die Nutzung im Frontend, andererseits auf die Lieferung der Daten.

5.1.4.1 Nutzung des Vorschriftenportals (Frontend)

- Erläuterung und Hilfestellung bei den Funktionalitäten des Gesetzesportals
- Aufnahme von Fehlermeldungen und fehlenden Vorschriften
- Aufnahme von Verbesserungsvorschlägen und Änderungswünschen
- Rückmeldung und Bearbeitung von Fehlermeldungen, Verbesserungsvorschlägen und Änderungswünschen

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Erläuterung und Hilfestellung bei den Funktionalitäten des Gesetzesportals	Kenntnisse über das Portal www.gesetzesportal.bremen.de	Das System ist nicht gesondert dokumentiert. Eine Übersicht über alle Funktionen bietet die Hilfe, die von Beck online zur Verfügung gestellt wird.
Aufnahme von Fehlermeldungen und fehlenden Vorschriften, Aufnahme von Verbesserungsvorschlägen und Änderungswünschen	Zentrale Email-Adresse lautet [REDACTED]. Ansprechpartnerin für alle Fragen ist außerde [REDACTED]	Gerade bei Ergänzungen oder Anpassungswünschen steht oft die Vertragsgrundlage (Ausschreibung) entgegen, so dass viel gesondert finanziert werden müsste.

5.1.4.2 Lieferung und Veröffentlichung von Verwaltungsvorschriften

Die bremischen Ressorts und der Magistrat Bremerhaven liefert alle Verwaltungsvorschriften an die standardisierte Emailadresse [REDACTED] samt dem dazugehörigen Formular *bremische Kopfdaten*. Die Vorschrift selber kann als .doc oder als .pdf (nicht geschützt) abgeliefert werden.

- Erläuterung des Veröffentlichungsprozesses für bremische Dienststellen
 - Kommunikationsweg, Ansprechpartner
 - Format und Qualität der zu liefernden Vorschriften
- Bereitstellen und Pflege der ‚Bremischen Kopfdaten‘
- Aufnahme von Fehlermeldungen und fehlenden Vorschriften
- Aufnahme von Verbesserungsvorschlägen und Änderungswünschen
- Bindeglied zwischen dem C:H: Beck Verlag und den bremischen Dienststellen bei Problemen und Rückfragen

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Erläuterung des Veröffentlichungsprozesses für bremische Dienststellen	Kenntnisse über die <i>bremischen Kopfdaten</i> . Dieses Word-Formular beinhaltet den Metadatensatz sowie Verweise auf Fundstellen etc. und wird allen liefernden Dienststellen zur Verfügung gestellt.	Das Formular wurde im IFG-Erfahrungsaustausch entwickelt und wird neben dem eigentlichen Volltext zu jeder Vorschrift mitgeliefert (siehe Anhang). Die Vorschrift selber kann als .doc oder als .pdf (nicht geschützt) abgeliefert werden.

Bindeglied zwischen dem Beck-Verlag und den bremischen Dienststellen bei Problemen und Rückfragen

Kenntnisse über Pflichten des C.H. Beck Verlags sowie über gängige/gewünschte Darstellung rechtlicher Informationen (Fundstellen, Änderungsgesetze etc.). Dies ist ausschließlich in der Ausschreibung definiert, sonst in Abstimmung mit SF (Imke Sommer) und SJV (Herr Sauerwald).

Gerade bei der Darstellung der Vorschriften oder Fehlermeldungen (sowohl von Beck bzgl. Rechtsförmlichkeit als auch von den Dienststellen) und bei den Veröffentlichungsfristen ist eine zentrale Qualitätssicherung erforderlich.

5.2 Support für Einsteller des Magistrat Bremerhaven/b.i.t.

Da die Mitarbeiter des Magistrats Bremerhaven bzw. b.i.t. direkt im bremen.de-Backend arbeiten, schließt der Support einerseits die inhaltlichen Fragestellungen der übrigen KoGIs-Nutzer mit ein, wird jedoch um Fragestellungen, die das Arbeiten auf bremen.de betreffen, erweitert.

- Supportbereiche analog zu den Supportbereichen der KoGIs-Anwender
- Einstellungsort (bremen.de)-spezifische Fragestellungen (d.h. im Backend von bremen.de)
 - Containerstruktur
 - Filter (die für diese Arbeit von Bremerhaven angelegt wurden)
 - Feldbezeichnungen und -beschreibungen

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Beantwortung zur Handhabung des Backend-Zugriffs auf bremen.de	Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten.	Bisher gibt es nur einen personalisierten Zugriff auf das Backend von bremen.de (und keinen analogen Zugriff zu <i>ifg-anpassungen</i>). Ggf. können Fragestellungen an bremen.online weitergegeben werden. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Felder gibt es nicht.

5.3 Koordination und Supportbereiche für externe Dienstleister

5.3.1 C.H. Beck-Verlag

Der C.H. Beck Verlag betreibt im Auftrag das bremische Vorschriftenportal, das das bremische Landes- und Ortsrecht sowie die Verwaltungsvorschriften im Sinne der RVO beinhaltet. Die Metadaten der Vorschriften werden analog zu den Informationen der Dienststellen vergeben und an das zentrale Register gemeldet. Die Aufgaben sind teilweise strategische Entscheidungen und qualitätssichernde Maßnahmen, aber auch operative Unterstützung des Dienstleisters.

5.3.1.1 Strategische Entscheidungen, Qualitätssicherung

In Abstimmung mit der Projektleitung und der Referatsleitung werden die strategischen Entscheidungen getroffen und mit C.H. Beck besprochen. Die Qualitätssicherung erfolgt hauptsächlich in der operativen Tätigkeit der Projektbearbeitung.

- Funktionalitäten (Suche, Markierung, Merkzettel, Hilfe, Volltextansicht etc.)
- Aufbereitung der Vorschriften

- Weiterleitung von Problemen und Fehlermeldungen der bremischen Dienststellen an den Beck Verlag und
- Abwicklung der Anpassungen/Änderungen

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Qualitätssicherung des Portals www.gesetzesportal.bremen.de	Kenntnisse über die geforderten Funktionalitäten. Dies ist ausschließlich in der Ausschreibung definiert, sonst in Abstimmung mit SF (Imke Sommer) und SJV (Herr Sauerwald).	Alle Anforderungen sind mit C.H. Beck abzustimmen. Zentrale Email-Adresse lautet [REDACTED] Ansprechpartnerin für alle Fragen ist außerdem [REDACTED] [REDACTED] grundsätzlich ist vereinbart worden, alle offenen Aufträge zu dokumentieren und über Arbeitsschritte informiert zu werden.

5.3.1.2 Vergabe und Importe der Metadatensätze in das zentrale Register

Die Metadatensätze der Vorschriften, die bei C.H.Beck gepflegt werden, werden durch automatische Importe in das zentrale Register unter bremen.de integriert. Bei Gesetzen und RVOs werden diese eigenständig von C.H.Beck vergeben, bei Verwaltungsvorschriften durch die liefernden Ressorts über ein Formular mitgeteilt. Die Importdatensätze bereitet C.H.Beck für den Import auf.

- Vergabe der Metadatensätze durch C.H.Beck
 - Qualitätssicherung und ggf. Korrektur der vergebenen Themen und Schlagworte
 - Abstimmung mit den Ressorts über Zuständigkeiten einzelner Vorschriften
- Import der Datensätze aus dem Vorschriftenportal in das Informationsregister
 - Qualitätssicherung der importierten Datensätze
 - Fehlersuche und Unterstützung bei Korrektur
 - Überprüfung der Einhaltung der Aktualisierungs- und Bereitstellungspflichten

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Qualitätssicherung und ggf. Korrektur der vergebenen Themen und Schlagworte	Kenntnisse über aktuelle Liste der Themen und Schlagworte sowie der zuständigen Fachbereiche	Es hat sich als sinnvoll erwiesen, in regelmäßigen Abständen komplette Inhaltslisten von Beck samt Verschlagwortung anzufordern und zu kontrollieren.
Abstimmung mit den Ressorts über Zuständigkeiten einzelner Vorschriften	Kenntnisse über die fachliche Zuordnung der Vorschriften zu den jeweiligen Ressorts.	Im Rahmen des Normenscreenings wurden alle Vorschriften den jeweiligen Ressorts zugeordnet, jedoch entstehen gerade bei neuen Vorschriften oft falsche Zuordnungen, die ggf. korrigiert und mit den Ressorts abgestimmt werden müssen. Ansprechpartner sind die Mitglieder des IFG-Erfahrungsaustausches.


Qualitätssicherung des Imports der Datensätze aus dem Vorschriftenportal in das Informationsregister

Kenntnisse über den Aufbau der Importdatensätze und benötigten Inhalte. Ggf. Zugang zum Backend von bremen.de.

Die ‚Musterdateien‘ werden von bremen.online zur Verfügung gestellt, die ebenfalls über fehlerhafte Importe berichten. Durch Einführung von Pflichtfeldern werden fehlerhafte Importe vermieden, so dass die manuelle Überprüfung nur noch im Einzelfall nötig ist. Wichtig ist jedoch die Koordination der Fehlerbehebung zwischen C.H. Beck und bremen.online.

5.3.1.3 Statistiken, Auswertungen, Evaluation

Die Funktionen und die Nutzung des Vorschriftenportals sollen regelmäßig überprüft werden. Zu diesem Zweck liefert C.H. Beck monatliche Nutzungsstatistiken, die durch die Projektbearbeitung ausgewertet und aufbereitet werden.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Aufbereitung der monatlichen Statistiken des Vorschriftenportals		Grundsätzlich liefert C.H. Beck die Statistiken ohne Aufforderung, neue Anforderungen oder Anpassungen müssen jedoch gemeldet werden. Ansprechpartner ist 

5.3.2 Bremen.online

bremen.online ist in dem IFG-Projekt einerseits als Entwickler des IFG-Registers und den dazugehörigen Funktionalitäten tätig, andererseits als Betreiber des Betreiber mit dem dazugehörigen Pflegevertrag.

5.3.2.1 Anwendungsentwicklung

Die Entwicklung des Registers und den Funktionalitäten ist grundsätzlich abgeschlossen. Trotzdem entstehen in diesem Bereich Nachfolgearbeiten oder ggf. neue Aufträge.

- Definition, Meldung und Abnahme neuer Funktionalitäten
- Definition, Meldung und Abnahme von Anpassungen an bestehenden Funktionalitäten
- Definition, Meldung und Abnahme bei Fehlerbehebungen bereits abgeschlossener Entwicklungen

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Qualitätssicherung des Registers unter bremen.de (Funktionalitäten)	Kenntnisse über bestehende Funktionsweisen des Registers.	Die Funktionen der einzelnen Felder sowie der Suchmechanismen werden im Anhang dieses Dokuments kurz beschrieben. Fehlermeldungen werden beschrieben und direkt an bremen.online gemeldet (meist

Definition, Meldung und Abnahme von Anpassungen an bestehenden Funktionalitäten oder neuen Funktionalitäten

Kenntnisse über bestehende Funktionsweisen des Registers.

Oliver Socke, sonst immer über Birte Plutat).

Kleinere Anpassungen können über den bestehenden Pflegevertrag abgewickelt werden, bei größeren müsste ein gesonderter Auftrag erfolgen.

5.3.2.2 Pflege und Betreiben des zentralen Registers

Zur Pflege des Registers und zur Bearbeitung laufender Aufgaben besteht ein Pflegevertrag mit bremen.online (zunächst bis einschließlich Juli 2009). Im Rahmen dieses Pflegevertrags soll die Qualität des Registers laufend verbessert bzw. an neue Anforderungen angepasst werden.

- Einpflegen von neuen Kategorien und anderen Feldern
- Integration der Schlagworte und Themen in den Thesaurus
- Anpassungen von Textseiten der übrigen Menüpunkte
- Anpassungen am Formular für den individuellen Antrag

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Einpflegen von neuen Kategorien, Themen und Schlagworten	Siehe Punkt 4.1.2 und 4.1.3	Siehe Punkt 4.1.2 und 4.1.3
Anpassungen von Textseiten der übrigen Menüpunkte (Inhaltsseiten)	Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten.	Bisher gibt es nur einen personalisierten Zugriff auf das Backend von bremen.de (und keinen analogen Zugriff zu ifg-anpassungen)
Anpassungen am Formular für den individuellen Antrag	Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten.	Das Formular wurde von Kerstin Frohnert umgesetzt, so dass Anpassungen ggf. dort gemeldet werden können. Anpassungsbedarf kann auch aus dem IFG-Erfahrungsaustausch gemeldet werden.

5.3.2.3 Statistiken, Auswertung, Evaluation

Die Funktionen und die Nutzung des Registers sollen regelmäßig überprüft werden. Zu diesem Zweck liefert bremen.online auf Anforderung Nutzungsstatistiken und Suchauswertungen, die durch die Projektbearbeitung ausgewertet und aufbereitet werden.

- Qualitätssicherung des Informationsregisters und Kontrolle der Aufbereitung der Informationen und bereitgestellten Funktionalitäten

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Aufbereitung der monatlichen Statistiken des Registers sowie der Suchauswertungen	Kenntnisse über die gelieferten Datentabellen.	Bremen.online liefert auf Anforderung .xls-Tabellen, die alle Zugriffe auf bremen.de beinhalten. Die Aufbereitung und Auswertung erfolgt dann bei der Projektbearbeitung.

5.4 Prozessgestaltung in den Ressorts

5.4.1 Arbeitsgruppen

In den Arbeitsgruppen (der AG zur technischen Umsetzung und der AG der Pilotdienststellen) wurde in der Test- und Pilotphase die technische Umsetzung zur Eingabe und Übertragung der Metadaten sowie die Übertragung an bremen.de mit den dazugehörigen Organisationsschritten entworfen (bspw. die Einführung des ‚IFG-Redakteurs‘) und weiterentwickelt. Beide AGs sind mittlerweile eingestellt.

Der IFG-Erfahrungsaustausch ist eine ressortübergreifende Arbeitsgruppe, deren Mitglieder inhaltlich für das IFG zuständig sind. An dieser AG nehmen also nicht die Redakteure der KoGIs-Module teil, so dass auch keine technischen Fragestellungen explizit diskutiert werden. Trotzdem spielen technische und organisatorische Empfehlungen eine Rolle (bspw. bei der Entwicklung der RVO zum BremIFG). Außerdem laufen über diese AG die Auswertungen zu den individuellen Anträgen in den Ressorts, die einmal pro Jahr ausgewertet werden müssen. Die Abstände zwischen den Sitzungen werden sich mit der Zeit jedoch vergrößern, da die Regelungsgegenstände größtenteils abgearbeitet sind und der Schwerpunkt mehr auf die Verfahrensweise mit einzelnen Anträgen und rechtlichen Fragestellungen gelegt werden dürfte.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Organisation und Unterstützung des IFG-Erfahrungsaustausch	Kenntnisse über die technische Umsetzung aller Komponenten sowie die aktuellen Stände der Veröffentlichungen etc.	Die Einladung erfolgt durch Imke Sommer, Tagesordnungen, Berichte und Präsentationen werden im Vorfeld abgestimmt.

5.4.2 Umsetzung individueller Antrag

Die elektronische Unterstützung des individuellen Antrags ist durch ein einfaches https-Formular auf bremen.de umgesetzt worden. Dieses Formular wurde durch den IFG-Erfahrungsaustausch sowie mit dem LfDI abgestimmt. Da es sich erst in der Erprobungsphase befindet, könnten Anpassungen bei den Feldern oder in der Form erforderlich sein. In diesem Formular ist für jedes Ressort ein Ansprechpartner mit Emailadresse hinterlegt, die ggf. angepasst werden müssen.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Umsetzung und Qualitätssicherung der elektronischen Unterstützung des individuellen Antrags	Kenntnisse über die technische Umsetzung sowie der hinterlegten Ansprechpartner und organisatorischen Abläufe.	Die Liste der hinterlegten Ansprechpartner befindet sich im Anhang.

5.5 Zusammenarbeit mit dem Landesbeauftragten für Informationsfreiheit

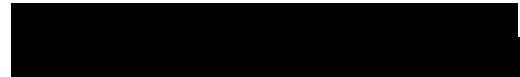
Der LfDI benötigt in regelmäßigen Abständen Informationen über die Nutzung, Ausgestaltung und Weiterentwicklung über die Umsetzung der technischen Anforderungen. Dies beinhaltet neben individuellen Nachfragen u.a.

- die aufbereiteten Statistiken und Suchwortauswertungen von C.H. Beck und bremen.online
- die aufbereiteten Statistiken über die individuellen Anträge aus den Ressorts.

Außerdem ist angedacht, die Informationen des LfDI, die nach dem BremIFG veröffentlicht werden können, in das zentrale Register zu integrieren.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Beantwortung der An-		Ansprechpartner bei dem LfDI ist ste-

fragen des LfDI, Lieferung von Materialien, Statistiken und Informationen über den aktuellen Stand etc.



5.6 Zusammenarbeit mit dem ifib

Das ifib hat neben geleisteten Unterstützungsarbeiten während der Erstellungsphase zwei laufende Aufgaben:

- Überprüfung und Beratung bei Fragen der Barrierefreiheit für das zentrale Register unter bremen.de und im Vorschriftenportal von C.H. Beck
- Durchführung und Auswertung von Usabilitytests des zentralen Registers unter bremen.de

Die Ergebnisse dieser Arbeiten müssen an die Dienstleister weitergeleitet und deren Umsetzung überprüft werden.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Koordination der Überprüfung und Beratung bei Fragen der Barrierefreiheit	Kenntnisse der Reviews und Kritikpunkte.	Beide Portale (zentrales Register und Vorschriftenportal) sind abschließend überprüft worden. Die neuen Anwendungen müsste dies ggf. erneut erfolgen.
Auswertung und Verwertung der Ergebnisse des Usabilitytests		Die Auswertung und Umsetzung der kritisierten Punkte erfolgt aktuell durch bremen.online (für das Register). Die Auswertung und Umsetzung der kritisierten Punkte, die das Vorschriftenportal betreffen, werden an C.H. Beck gemeldet. Langfristigere Aspekte (Antwortzeiten bremen.de, Umstrukturierung der bremen.de-Suche), die durch die Tests kritisiert wurden, sind unter den offenen Arbeitspaketen aufgelistet. Ansprechpartnerin beim ifib ist Beate Schulte.

5.7 Offene Aufgabenpakete

5.7.1 Schnittstelle Vis/Six

Zur Veröffentlichung von Dokumenten aus VIS am Beispiel der Senatsvorlagen sind bereits Anforderungen definiert und in einem Workshop mit PDV diskutiert worden. Hieraus wurde auch ein Papier erstellt. Durch nicht geklärte organisatorische Auswirkungen in der Senatskanzlei ist bisher allerdings kein Auftrag zur Umsetzung erteilt worden.

Aktuell wird gerade ein aktualisiertes Papier erstellt, in dem die Anforderungen für eine allgemeine Lösung zum Export von VIS-Dokumenten plus Metadaten sowie der Import in

Six/die KoGIs-Module zusammen mit der OSCI-Leitstelle, die eine ähnliche Anforderung hat, definiert werden. So kann eine Umsetzung unabhängig von der Entscheidung in der Senatskanzlei erfolgen.

5.7.2 Integration der Dokumente aus der Bürgerschaft

Langfristig ist angedacht, die Informationen, die die Bremische Bürgerschaft auf ihren Seiten bereitstellt, in das zentrale Register zu integrieren. Dies macht gerade bei den Protokollen der Fragestunde Sinn, da diese nur dort vorhanden sind und die dazugehörigen Senatsvorlagen nicht alle Informationen beinhalten. Im Januar 2009 erstes Gespräch mit der Bremischen Bürgerschaft statt. Aus diesem Gespräch ergaben sich momentan noch offene Fragen, die bis zum Projektabschluss geklärt werden, so dass ein Umsetzungskonzept erstellt werden kann.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Zusammenführung der Thesauri.	Kenntnis über den bremen.de-Thesaurus und den in der BB eingesetzten Parlamentsthesaurus.	Ansprechpartnerin ist Christa Täschler.
<p>Die Dokumente können auf den Webseiten der BB gesucht und aufgerufen werden, allerdings liegen die Dokumente selber nicht auf einem Webserver, sondern auf dem internen Filesystem der BB. Zugriff auf die Dokumente erhält ausschließlich der Webserver der BB. Dieser Zugriff sollte simuliert werden, um so eine redundante Speicherung sowie einen Export aller Dokumente zu vermeiden.</p>		

5.7.3 Umsetzung Usabilitytests auf bremen.de und im Vorschriftenportal

Die vom ifib durchgeführten Usabilitytests wurden vom IFG-Projekt ausgewertet und in konkrete Vorschläge umgesetzt. Die Aspekte, die das Informationsregister betreffen, werden bis Projektende umgesetzt sein. Die Aspekte, die das Vorschriftenportal bei C.H. Beck betreffen sind aktuell weitergeleitet. Diese Umsetzung muss kontrolliert und getestet werden.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Kontrolle und Qualitätssicherung bei der Umsetzung der kritisierten Punkte (sowohl im Vorschriftenportal als auch im Informationsregister) sowie Tests und Abnahme der angepassten Funktionalitäten.	Kenntnis der kritisierten Punkte sowie der Umsetzungsvorschläge (Papier liegt vor).	Umsetzung läuft. Wahrscheinlich bis Projektende abgeschlossen.

5.7.4 Ausbau/Neustrukturierung Thesaurus

Alle Schlagworte, die für die Informationen des IFG-Registers vergeben werden, sind bereits in den bremen.de-Thesaurus integriert. Allerdings wurde bereits mit bremen.online eine mögliche Umstrukturierung des Thesaurus diskutiert, die einen verwaltungsspezifischen Teil vorsieht. Diese Umsetzung und die Integration der IFG-Schlagworte in die bremen.de-Suche (,rotes Suchfeld') steht noch aus und soll im Rahmen der Umsetzung der globalen Suche erfolgen. Zusätzlich ist die Schaffung eines ,bremenweiten' Thesaurus geplant, der auch in den KoGIs-Modulen zum Einsatz kommen könnte.

5.7.5 Veröffentlichungen Gerichtsentscheidungen

Der Senator für Justiz und Verfassung strebt an, alle Gerichtsentscheidungen zentral elektronisch zu veröffentlichen. In ersten Gesprächen wurde Einigkeit darüber erzielt, dies über C.H. Beck zu tun, um so einen zentralen Ort der Veröffentlichung zu schaffen und die Gerichtsentscheidungen in Verbindung mit den zugrunde liegenden Vorschriften setzen zu können. Ein konkretes Konzept steht noch aus.

5.7.6 Integration dezentraler Register in die KoGIs-Module

Bereits zu Beginn des IFG-Projekts wurde über eine Übernahme der Register-Funktionalität in die KoGIs-Module diskutiert. Dies würde eine Präsentation der IFG-Informationen und vergebenen Metadaten auf den dezentralen Webauftritten ermöglichen. Aktuell werden die Metadaten in den KoGIs-Modulen nicht genutzt. Bisher wurde dies in der AG Internet vorgestellt, jedoch einstimmig nicht priorisiert. Aktuell liegt eine Bedarfsmeldung des Statistischen Landesamts vor (von Mitte 01/2009). Langfristig ist die Umsetzung aktuell nicht angedacht.

5.7.7 Integration der Informationen aus InfoSys

Die im InfoSys vorhandenen Informationen sollen langfristig in das Informationsregister übertragen werden. Da das Intranet zeitnah umgestellt und neu strukturiert werden soll, ist bisher kein Export realisiert worden. Allein die Rundschreiben der Senatorin für Finanzen sind zur ersten Sichtung an C.H. Beck gesendet worden. Das weitere Vorgehen müsste in Zusammenarbeit mit der Umstellung des Intranets festgelegt werden. Ein erste Einschätzung zu den Informationen, die sich bisher im InfoSys befinden, aber nach dem BremIFG veröffentlicht werden könnten, findet sich in der Zusammenfassung der Rückmeldungen aus den Ressorts zu der Intranet-Abfrage.

6 Öffentlichkeitsarbeit

6.1 Menüpunkt unter bremen.de

Der Menüpunkt unter bremen.de (informationsregister.bremen.de) umfasst alle Informationen rund um das IFG. Hierzu gehören:

- die Suchmasken des Registers (einfache Suche, erweiterte Suche, A bis Z-Index),
- das Formular zur elektronischen Unterstützung bei individuellen Anträgen,
- die Kontaktdaten für Ressortansprechpartner sowie weiterführende Links,
- rechtliche Hintergründe (Gesetzestext, RVO, Gebührenordnung).

Der gesamte Menüpunkt muss stets aktualisiert und ggf. weiter ausgebaut werden.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Pflege des gesamten Untermenüpunkts <i>Recht auf Information</i> auf bremen.de	Backend- Zugriff auf bremen.de sowie Kenntnisse der Containerstruktur und Funktionalitäten. Kontakt zu den Ansprechpartnern der Ressorts sowie zum LfDI.	Größere Veränderungen müssen mit SF und der Verwaltungsredaktion abgestimmt werden.

6.2 www.kogis.bremen.de/ifg

Auf der KoGIs-Webseite finden sich Informationen für die IFG-Redakteure der KoGIs-Module. Hier werden neben den rechtlichen Hintergründen und Zielen auch die aktuelle Version der Schlagworte und Themen, Neuerungen bei dem IFG-Modul und einzelnen Verfahrensschritte oder organisatorischen Änderungen bekannt gegeben. Zusätzlich werden diese Informationen bei Bedarf auch für den KoGIs-Newsletter aufbereitet.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Pflege der IFG-Seiten und Dokumente unter www.kogis.bremen.de	Zugriff auf die Instanz www.kogis.bremen.de sowie Kenntnisse über die Redakteurstätigkeiten.	
Aufbereitung der Inhalte für den KoGIs-Newsletters	Zugriff auf die Instanz www.kogis.bremen.de sowie Kenntnisse über die Redakteurstätigkeiten.	

6.3 Leitfäden und Handbücher

Im Projekt IFG wurden Leitfäden über inhaltliche Fragestellung, aber auch Informationen als Grundlage für die KoGIs-Handbücher erstellt. Diese müssen kontinuierlich ausgeweitet und an die gemeldeten Bedürfnisse der Nutzer angepasst werden. Alle Leitfäden und Handbücher werden im IFG-Bereich unter www.kogis.bremen.de/ifg veröffentlicht.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Zusammenstellung von Informationen und Änderungen für die Schulungsunterlagen und Handbücher von KoGIs/AFZ		Alle Änderungen müssen an KoGIs bzw. das AFZ weitergeleitet werden, damit Schulungen und Handbücher entsprechend angepasst werden.

den können. Aktuelle sind allerdings keine Schulungen geplant.

Erstellung von Leitfäden	Auswertung der gemeldeten Bedarfe der Dienststellen.
Veröffentlichung der Materialien auf kogis.bremen.de	Zugriff auf die Instanz www.kogis.bremen.de sowie Kenntnisse über die Redakteurstätigkeiten.

6.4 Öffentlichkeitsarbeit

Um den Bekanntheitsgrad des zentralen Registers und des BremIFG zu erhöhen wird in regelmäßigen Abständen auf Veranstaltungen berichtet (KoopA, Treffen der Informationsfreiheitsbeauftragten, Verwaltungskongresse etc.). Diese werden inhaltlich vorbereitet und mit der Referatsleitung und den Projektverantwortlichen abgestimmt. Da das zentrale Register 2009 *Ort der Ideen* geworden ist, werden im Laufe des Jahres verschiedene Veranstaltungen –teilweise in Zusammenarbeit mit bremen.online- veranstaltet, die durch Pressetexte etc. unterstützt werden müssen.

Aufgabe	Voraussetzung	Anmerkung
Individuell und situationsabhängig	Kenntnisse über alle Komponenten des Projekts und aktuelle Stände	Wichtig ist grundsätzlich die Abstimmung mit Frau Bleiker, sobald es um die Arbeit rund um das <i>Land der Ideen</i> geht.

7 Anhänge

7.1 Ressort-Ansprechpartner

7.1.1 IFG-Erfahrungsaustausch

Ressort	Ansprechpartner	Emailadresse
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.1.2 IFG-Verantwortliche im Ressort (genannt auf bremen.de)

Ressort	Ansprechpartner	Emailadresse
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.1.3 Hinterlegte Emailadressen für den individuellen Antrag auf bremen.de

Ressort	Ansprechpartner	Emailadresse
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.2 Bremen.online-Ansprechpartner

Aufgabe	Ansprechpartner	Emailadresse
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.3 Six-Ansprechpartner

Aufgabe	Ansprechpartner	Emailadresse
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.4 C.H.Beck-Ansprechpartner

Aufgabe	Ansprechpartner	Emailadresse
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.5 LfDI-Ansprechpartner

Aufgabe	Ansprechpartner	Emailadresse
Landesbeauftragter Infor-	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

7.6 Feld- und Funktionsbeschreibung im zentralen Register

7.6.1 Suchmasken im zentralen Register

Feldbezeichnung	Funktion
Titel	Durchsucht alle Titelfelder der vorhandenen Metainformationen (auch Teilworte).
Freitext	Durchsucht folgende Felder: Titel, Untertitel, Kurzbeschreibung, Ressort, Dokumententyp, Themen und Schlagworte. Die Suche erfolgt durch den erzeugten Volltext (<i>ft_fulltext</i>), in den auch Inhalten von Relationen geschrieben werden (bspw. Schlagworte).
Ressorts und ressortunabhängige Einrichtungen	Defaultwert: alle. Sonst einfache Auswahl aus Dropdown-Feld. Die Liste wird aus dem Container <i>01_drehscheibe_politik</i> unter bremen.de befüllt. Soll ein Ressort nicht angezeigt werden, gilt dies auch für die Anzeige in der Drehscheibe.
Dokumententyp	Mehrfachauswahl möglich. Die Liste wird aus dem Container <i>01_informationsregister->01_Kategorie</i> unter bremen.de befüllt. Dort werden alle angezeigten Kategorien durch ein Flagfeld als Standardkategorie gekennzeichnet.
Themen	Defaultwert: alle. Sonst einfache Auswahl aus Dropdown-Feld. Die Liste wird aus dem Container <i>01_informationsregister->01_Sachgebietsfelder</i> unter bremen.de befüllt.
Geltungsbereich	Einfachauswahl. Hinweis: Land Bremen= Informationen für Stadt Bremen + Stadt Bremerhaven + Land Bremen.
Wann wurde das Dokument veröffentlicht?	Einfachauswahl mit Möglichkeit zur Datumseingabe. Datumsformat ist vorgegeben: TT.MM.JJJJ

Sortiert wird die Ergebnisliste nach erst nach Veröffentlichungsdatum, dann nach Titel, beides absteigend. Dies gilt auch für den A bis Z-Index. Die technische Dokumentation der Container und Templates wurde von bremen.online erstellt.

Funktion	Erläuterung
----------	-------------

A bis Z-Index	Auflistung der Schlagworte (aus dem Container <i>01_informationsregister->01_schlagworte</i>) für die mindestens ein Metadatensatz vorhanden ist.
Aktualisierungsrhythmus	Die Aktualisierung des Index erfolgt nachts, so dass die Aufnahme der zugehörigen Informationen ggf. länger dauern kann. Dies bezieht sich aber nur auf die Darstellung im A bis Z-Index.

7.6.2 IFG-Container im Backend von bremen.de

7.6.2.1 01_informationsregister – 01_dienststellen

Über diesen Container werden die Quellsysteme (nur KoGIs-Instanzen!) den Ressorts zugewiesen.

Feldbezeichnung	Funktion
Titel (Offizielle Bez.)	Freitext-Feld: Titel des verschlagworteten Dokuments oder der Seite.
Name der Dienststelle (KoGIs-Kürzel)	Freitext-Feld: Bezeichnung der KoGIs-Instanz (Quellsystem)
dienststelle_ressort_r	Relations-Feld (01_bremen.de: 01_einrichtungen; 01_drehscheibe_politik): Zuweisung der Quellinstanz zum Ressort. D.h. ändert sich die Ressortzuweisung bspw. einer Dienststelle, muss hier die Zuweisung geändert werden.
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld
Lizenz Nr	Freitext-Feld: Lizenzschlüssel der KoGIs-Instanz (Quellsystem)

7.6.2.2 01_informationsregister – 01_kategorien

Feldbezeichnung	Funktion
Titel	Freitext-Feld: Titel der Kategorie
Standardkategorie	Flag-Feld: Aktivierung des Felds hat die Anzeige in der erweiterten Suche zur Folge.
Beschreibung	Freitext-Feld: Beschreibung der Kategorie, die in der erweiterten Suche als Informationsfeld hinterlegt ist.
Zugeordnete Metadaten	Relations-Feld (auf 01_metadaten_ifg): Anzeige aller Metadatensätze, die dieser Kategorie zugeordnet sind.
Schlüssel	Integer-Feld: Hinweis, welche Beschreibung im Pop-Up-Fenster in der erweiterten Suche ausgegeben wird.
Onlinedatum	Datetime-Feld

7.6.2.3 01_informationsregister – 01_metadaten_ifg

Feldbezeichnung	Funktion
Haupttitel	Freitext-Feld: Titel des verschlagworteten Dokuments oder der Seite. Dieser Titel erscheint im zentralen Register auf www.bremen.de als erste Information, somit sollte er sprechend gewählt sein (heißt bspw. die Seite auf dem Internetauftritt ‚Organisation‘ ist es sinnvoll, diesen entsprechend zu ergänzen, z.B. ‚Organisation der Dienststelle XY‘).
Untertitel	Freitext-Feld: Untertitel des verschlagworteten Dokuments oder der Seite
Inhaltliche Kurzbeschreibung	Freitext-Feld: Die inhaltliche Kurzbeschreibung des verschlagworteten Dokuments oder der Seite sollte nicht zu umfassend, jedoch allgemein verständlich sein. Da auch dieses Feld in der Suche der Nutzer berücksichtigt (im Feld <i>Freitext</i>) wird, ist eine eindeutige Beschreibung, die weitestgehend auf Fachvokabular verzichtet, für den Nutzer sehr hilfreich. Auf Stichworte oder Aufzählungen sollte ver-

Veröffentlichungsdatum	zichtet werden. Die KoGIs-Ersetzungsaufrufe funktionieren in diesem Feld nicht. Datetime-Feld: Hier ist das tatsächliche Veröffentlichungsdatum einer Information gemeint, das auch für die Papierform gilt. Bei Seiten Ihres Internetauftritts entspricht das Veröffentlichungsdatum oft dem Online- bzw. letzten Änderungsdatum.
Seite Links/Downloads	Freitext-Feld: Auswahl der Seite, für den der Metadatenatz gilt. Freitext-Feld: Auswahl des Dokuments, für den der Metadatenatz gilt.
URL/Standort	Freitext-Feld: Angabe eines nicht elektronischen Standorts, allerdings werden in dieses Feld auch die URLs von den Beck-Importen geschrieben.
Bremen	Flag-Feld: Für den Geltungsbereich der Information ist standardmäßig ‚Bremen‘ voreingestellt. Gilt die Information für das Land Bremen, muss Bremen und Bremerhaven aktiviert werden.
Bremerhaven	Flag-Feld: Für den Geltungsbereich der Information ist standardmäßig ‚Bremen‘ voreingestellt. Gilt die Information für das Land Bremen, muss Bremen und Bremerhaven aktiviert werden.
Referenzen	Freitext-Feld: Angabe von Referenzen, die manuell eingepflegt werden.
Referenzen von KoGIs	Relations-Feld (auf 01_metadaten_ifg): Referenzen innerhalb einer KoGIs-Instanz (Quellsystem).
Kategorie bzw. Dokumententyp	Relations-Feld (auf Kategorien): Auswahl einer Kategorie bzw. eines Dokumententyps (Dropdown-Feld) aus der vorgegebenen Liste. Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.
Schlagworte	Relations-Feld (auf 01_schlagworte): Diese Liste entspricht (und muss dies auch zwingend!) der Liste der Schlagworte auf den KoGIs-Instanzen (Quellsystemen). Stehen mehrere Sachgebiete zur Verfügung, ist eine Mehrfachauswahl möglich (Strg-Taste).
Themen*	Relations-Feld (auf 01_sachgebietsfelder): Diese Liste entspricht (und muss dies auch zwingend!) der Liste der Themen auf den KoGIs-Instanzen (Quellsystemen). Stehen mehrere Sachgebiete zur Verfügung, ist eine Mehrfachauswahl möglich (Strg-Taste).
Ressort	Relations-Feld (auf 01_bremen.de: 01_einrichtungen: 01_drehscheibe_politik): Zuweisung des Ressorts für manuelle Eingaben.
Dienststellen	Relations-Feld (auf 01_dienststellen): Zuweisung der Dienststelle und darüber auch des Ressorts.
Ansprechpartner	Relations-Feld (auf Ansprechpartner): Alle Ansprechpartner aus den KoGIs-Instanzen (Quellsystemen), die dem entsprechenden Metadatenatz zugewiesen sind, werden automatisch in den Container eingetragen.
Email-Adresse	Freitext-Feld: Soll für die Information keine personalisierte Emailadresse angegeben (über den Personenblock) werden, kann hier eine anonymisierte Adresse (bspw. office@dienststelle.bremen.de) eingetragen werden.
Onlinedatum Offlinedatum	Datetime-Feld Datetime-Feld: Mit Vergabe eines Offlinedatums kann bestimmt werden, wann ggf. diese Metainformation nicht mehr im zentralen Register erscheinen soll.
Fulltext Vt_relationen	Automatisch erstellter Volltext des Metadatenatz. Automatisch erstellter Volltext der Relationsdatensätze des Metadatenatz.

Benutzer Freitext-Feld: Benutzer in der KoGIs-Instanz (Quellsystem).
 Status Freitext-Feld: Status des Metadatensatzes.

7.6.2.4 01_informationsregister – 01_sachgebietsfelder

Funktion	Erläuterung
Titel	Freitext-Feld: Name des Schlagworts
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld
sachgebietsfelder_metadaten_r	Relations-Feld (auf 01_metadaten_ifg)
*Hinweis: Die Bezeichnungen <i>Sachgebiete</i>, <i>Sachgebietsfelder</i> und <i>Themen</i> werden momentan noch parallel genutzt, bezeichnen aber dasselbe. Langfristig sollte der Begriff <i>Thema</i> durchgehend benutzt werden.	

7.6.2.5 01_informationsregister – 01_schlagworte

Funktion	Erläuterung
Titel	Freitext-Feld: Name des Schlagworts
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld
schlagworte_metadaten_r	Relations-Feld (auf 01_metadaten_ifg)

7.6.3 IFG-Templates im Backend von bremen.de

Die Templates zum IFG befinden sich unter *01bremen.de- 01_allgemeine templates- 01_informationsregister*. Die Templates zum Datentransfer via Soap befinden sich unter *00 Soap- Templates*.

7.7 Feld- und Funktionsbeschreibung des IFG-Moduls im KoGIs-Backend

7.7.1 Felder im Container Metainformationen

Feldbezeichnung	Funktion
Titel des Dokuments oder der Seite	Freitext-Feld: Titel des verschlagworteten Dokuments oder der Seite. Dieser Titel erscheint im zentralen Register auf www.bremen.de als erste Information, somit sollte er sprechend gewählt sein (heißt bspw. die Seite auf dem Internetauftritt ‚Organisation‘ ist es sinnvoll, diesen entsprechend zu ergänzen, z.B. ‚Organisation der Dienststelle XY‘).
Untertitel (falls vorhanden)	Freitext-Feld: Untertitel des verschlagworteten Dokuments oder der Seite
Inhaltliche Kurzbeschreibung	Freitext-Feld: Die inhaltliche Kurzbeschreibung des verschlagworteten Dokuments oder der Seite sollte nicht zu umfassend, jedoch allgemein verständlich sein. Da auch dieses Feld in der Suche der Nutzer berücksichtigt (im Feld <i>Freitext</i>) wird, ist eine eindeutige Beschreibung, die weitestgehend auf Fachvokabular verzichtet, für den Nutzer sehr hilfreich. Auf Stichworte oder Aufzählungen sollte verzichtet werden. Die KoGIs-Ersetzungsaufrufe funktionieren in diesem Feld nicht.
Kategorie bzw. Dokumententyp	Relations-Feld (auf Kategorien): Auswahl einer Kategorie bzw. eines Dokumententyps (Dropdown-Feld) aus der vorgegebenen Liste. Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.
Thema*	Relations-Feld (auf Sachgebiete*): eine aus der Geschäftsverteilung des Senats abgeleitete Liste, die für Ressorts bzw. für Dienststellen gilt. Sollte der Instanz nur ein Sachgebiet zugeordnet sein, wird dieses Feld automatisch ausgeblendet. Die Metainformationen erhalten in diesem Fall automatisch den entsprechenden Wert zugeordnet.

Zugeordnete Schlagworte	<p>Stehen mehrere Sachgebiete zur Verfügung, ist eine Mehrfachauswahl möglich (Strg-Taste).</p> <p>Relations-Feld (auf Schlagworte): eine aus der Geschäftsverteilung des Senats abgeleitete Liste, die für Ressorts bzw. für Dienststellen gilt. Sollte der Instanz nur ein Schlagwort zugeordnet sein, wird dieses Feld automatisch ausgeblendet. Die Metainformationen erhalten in diesem Fall automatisch den entsprechenden Wert zugeordnet. Stehen mehrere Schlagworte zur Verfügung, ist eine Mehrfachauswahl möglich (Strg-Taste).</p>
Referenz	<p>Relations-Feld (auf Metainformation): Hier kann der Metainformationssatz mit den Metadatenätzen inhaltlich verwandter Informationen verbunden werden. Hierfür ist es notwendig, dass für die Information, mit der der aktuelle Datensatz verbunden werden soll, bereits ein Metadatenatz eingepflegt wurde.</p>
Veröffentlichungsdatum	<p>Datetime-Feld: Hier ist das tatsächliche Veröffentlichungsdatum einer Information gemeint, das auch für die Papierform gilt. Bei Seiten Ihres Internetauftritts entspricht das Veröffentlichungsdatum oft dem Online- bzw. letzten Änderungsdatum.</p>
Geltungsbereich	<p>Flag-Feld: Für den Geltungsbereich der Information ist standardmäßig ‚Bremen‘ voreingestellt. Gilt die Information für das Land Bremen, muss Bremen und Bremerhaven aktiviert werden.</p>
Verantwortlicher Ansprechpartner	<p>Relations-Feld (auf Personen): Der verantwortliche Ansprechpartner aus dem Container Personen, für den alle ausgefüllten Felder im zentralen Register auf www.bremen.de erscheinen.</p>
Email-Adresse	<p>Freitext-Feld: Soll für die Information keine personalisierte Emailadresse angegeben (über den Personenblock) werden, kann hier eine anonymisierte Adresse (bspw. office@dienststelle.bremen.de) eingetragen werden.</p>
Seiten	<p>Relations-Feld (auf Seiten): Auswahl der Seite, für den der Metadatenatz gilt. Grundsätzlich gilt folgende Regel: dem Metadatenatz muss eine Seite ODER ein Dokument ODER –liegt die Information nicht auf der Webseite vor- einen Standort zu (in diesem Fall bitte im Feld ‚Standort für Informationen, die nicht online zur Verfügung stehen, z.B. Dienststelle X, Referat Y‘ die Informationen manuell eintragen). Werden sowohl eine Seite als auch eine Dokument zugewiesen, erhält die Seite den Vorzug. Wird eine elektronische Information angegeben (Seite oder Dokument) und das Feld ‚Standort für Informationen, die nicht online zur Verfügung stehen, z.B. Dienststelle X, Referat Y‘ ausgefüllt, erhält die elektronische Information den Vorzug.</p>
Links/Downloads	<p>Relations-Feld (auf Links/Downloads): Auswahl des Dokuments, für den der Metadatenatz gilt. Grundsätzlich gilt folgende Regel: dem Metadatenatz muss eine Seite ODER ein Dokument ODER –liegt die Information nicht auf der Webseite vor- einen Standort zu (in diesem Fall bitte im Feld ‚Standort für Informationen, die nicht online zur Verfügung stehen, z.B. Dienststelle X, Referat Y‘ die Informationen manuell eintragen). Werden sowohl eine Seite als auch eine Dokument zugewiesen, erhält die Seite den Vorzug. Wird eine elektronische Information angegeben (Seite oder Dokument) und das Feld ‚Standort für Informationen, die nicht online zur Verfügung stehen, z.B. Dienststelle X, Referat Y‘ ausgefüllt, erhält die elektronische Information den Vorzug.</p>
Standort für Informationen,	<p>Freitext-Feld: Angabe eines nicht elektronischen Standorts. Grund-</p>

die nicht online zur Verfügung stehen

sätzlich gilt folgende Regel: dem Metadatensatz muss eine Seite ODER ein Dokument ODER –liegt die Information nicht auf der Webseite vor- einen Standort zu (in diesem Fall bitte im Feld ‚Standort für Informationen, die nicht online zur Verfügung stehen, z.B. Dienststelle X, Referat Y‘ die Informationen manuell eintragen). Werden sowohl eine Seite als auch eine Dokument zugewiesen, erhält die Seite den Vorzug. Wird eine elektronische Information angegeben (Seite oder Dokument) und das Feld ‚Standort für Informationen, die nicht online zur Verfügung stehen, z.B. Dienststelle X, Referat Y‘ ausgefüllt, erhält die elektronische Information den Vorzug.

Bearbeitungsstand der Metainformationen

Freitext-Feld: Solange dieses Dropdown-Feld auf ‚In Bearbeitung‘ gesetzt ist, wird der Datensatz nicht an zentralen Register auf www.bremen.de übermittelt, sondern nur lokal auf Ihrer Instanz abgespeichert. Soll der Datensatz an das zentrale Register übermittelt werden, setzen Sie das Feld auf ‚freigegeben‘.

Letzte Aktualisierung im zentralen Register

Freitext-Feld: Dieses wird automatisch ausgefüllt und ist schreibgeschützt. Es dient lediglich der Information, zu welchem Zeitpunkt der jeweilige Datensatz an das Register übermittelt wurde.

„Interner Kommentar“

Freitext-Feld: Dient ausschließlich der Kommentierungsmöglichkeit und wird nicht übertragen.

Onlinedatum
Offlinedatum

Datetime-Feld
Datetime-Feld: Mit Vergabe eines Offlinedatums kann bestimmt werden, wann ggf. diese Metainformation nicht mehr im zentralen Register erscheinen soll.

***Hinweis: Die Bezeichnungen *Sachgebiete* und *Themen* werden momentan noch parallel genutzt, bezeichnen aber dasselbe. Langfristig sollte der Begriff *Thema* durchgehend benutzt werden.**

7.7.2 Container Kategorien

Feldbezeichnung	Funktion
Titel	Freitext-Feld: Name der Kategorie
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld
sachgebietsfelder_metadaten_r	Relations-Feld (auf Metadaten)

7.7.3 Container Sachgebiete

Funktion	Erläuterung
Titel	Freitext-Feld: Name des Themas
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld
sachgebietsfelder_metadaten_r	Relations-Feld (auf Metadaten)

7.7.4 Container Schlagworte

Funktion	Erläuterung
Titel	Freitext-Feld: Name des Schlagworts
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld
sachgebietsfelder_metadaten_r	Relations-Feld (auf Metadaten)

7.7.5 Container Queue

Funktion	Erläuterung
Titel	Freitext-Feld: GSId des zu übertragenden Datensatzes

Datensatz	Freitext-Feld: von den Triggern 'tpost_add2soapQueue_metainfo' und 'tpos_add2soapQueue_personen' erzeugte Soap-Records für die Übertragung durch den Soap-Client nach bremen.de
Onlinedatum	Datetime-Feld
Offlinedatum	Datetime-Feld

7.7.6 Funktionsbeschreibung der Container des Zusatzmoduls IFG

Beim Speichern, Publizieren, Offline-stellen und Löschen von Artikeln sorgt der jeweilige Trigger dafür, dass der Artikel in die Queue (Container *Queue*) zur Übertragung an bremen.de per Soap gestellt wird. Die Trigger-Funktionen werden als PHP-Scripte im Custom-Function Verzeichnis des SixCMS abgelegt und für die Container *Metainformationen* und *Personen* wird jeweils ein Eventtriggererset definiert. Die Templates des Soap-Client werden im SixCMS der KoGIs-Instanzen und die Templates des Soap-Server im SixCMS von bremen.de abgelegt.

Für Metainformationen gelten die folgenden Regeln:

- Löschungen werden immer übertragen
- Offline stellen (unpublish) wird immer übertragen
- das Publizieren einer Metainformation wird nur dann übertragen, wenn der Artikel den Bearbeitungsstand 'freigegeben' hat.
- das Speichern einer Metainformation wird nur dann übertragen, wenn der Artikel den Bearbeitungsstand 'freigegeben' hat. Dabei wird für Seiten sowie für Links/Downloads die URL auf die Seite bzw. den Link übergeben und nicht die Relation. Dabei wird darauf geachtet, dass diese auch publiziert sind.
- Darüber hinaus werden beim Speichern der Metainformation auch die Daten der Person, die mit dieser als Ansprechpartner in Relation steht, übertragen. So wird sichergestellt, dass nur die (wenigen) Personen aus dem Container Personen, die tatsächlich als Ansprechpartner dienen, übertragen werden.

Für Personen gelten die folgenden Regeln:

- Löschungen werden immer übertragen
- Offline stellen wird immer übertragen
- das Publizieren wird nur übertragen, wenn eine Relation zu den Metainformationen besteht
- das Speichern wird nur übertragen, wenn eine Relation zu den Metainformationen besteht

Für Links/Downloads gelten diese Regeln nicht. Wird eine Datei im Downloadcontainer geändert, muss der Metadatensatz erneut abgespeichert werden.

Der Trigger erstellt dazu einen so genannten Soap-Record, der neben den entsprechend aufbereiteten Daten auch die Angabe der auszuführenden Aktion (save, publish, unpublish, delete) und die Angabe der Schlüsselfelder der Relationen enthält. Der Soap-Client, der von einem Scheduler-Job in regelmäßigen Abständen aufgerufen wird, arbeitet diese Queue ab, übergibt den Soap-Record an den Soap-Server, der diesen auf bremen.de entpackt und die entsprechende Aktion ausführt. Bei erfolgreicher Übertragung entfernt der Soap-Client (über die PHP-API des SixCMS) den Eintrag aus der Soap-Queue und setzt bei den Metainformationen das Aktualisierungsdatum.

Die technische Dokumentation, in der sich auch die Beschreibungen der Trigger etc. befinden, wurde von Six erstellt.

7.8 Formular *Bremische Kopfdaten*

**vollständiger
amtlicher Titel***

Untertitel (falls vorhanden)

Inhaltl. Kur-
zbeschreibung
(falls vorhanden)

amtl. Kurzbezeichnung

amtl. Abkürzung

Sachgebiet*

Schlagwort*

Aktenzeichen

Referenz (zugrunde lie-
gende Rechtsvorschrift/en)

Ressort*

Dienststelle*

nachträgl. Änderungen
(Erlassdatum, Fundstelle,
Inkrafttreten)

Dokumentart*

Erlassdatum*

Verkündungsdatum*

Inkrafttreten*

Außerkräfttreten

Verkündungsblatt

Fundstelle (Jahr, Seite)

Geltungsbereich* **

tt.mm.jjjj

tt.mm.jjjj

tt.mm.jjjj

tt.mm.jjjj

* **Pflichtfelder**; andere Angaben: soweit vorhanden/zutreffend

** Land Bremen / Stadt Bremen / Stadt Bremerhaven