



HRO@Business



Erste Anforderungsanalyse an ein Servicekonto M-V

8. September 2017

Rostocker Rahmenbedingungen Stand E-Government



Organisatorische Rahmenbedingungen

Beschluss Lenkungsausschuss

Steckbrief zur 31. Sitzung des LA vom 24.05.2016

Organisationseinheit: II 160 /eGO-MV	Bearbeiter: Herr Bremer / Herr Gros
Aktenzeichen: II-0252-71000-2015/017-001	Telefon: +493855882160
Stand: 06. April 2016	E-Mail: Guido.bremer@im.mv-regierung.de
TOP 14	eID Strategie
Eingereicht durch :	II 160
Begründung zur Themenanmeldung:	
<p>Der IT-Planungsrat hat sich in einem Beschluss in seiner 17. Sitzung am 17.06.2015 für eine flächendeckende Verbreitung von Servicekonten für Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen ausgesprochen. Der Auftrag an die Projektgruppe „eID-Strategie“ wurde auf der 19. Sitzung im März 2016 um die Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • einer Definition der rechtlichen Rahmenbedingungen interoperabler Servicekonten, • einer Konzeption interoperabler Servicekonten, • einem beispielhaften Prototypen für die interoperable Kommunikation zwischen Servicekonto-Angeboten und • die Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für die weitere Umsetzung interoperabler Servicekonten erweitert. 	

Kooperationsvertrag

Entwurf

Kooperationsvertrag

zwischen den Kooperationspartnern:

Hansestadt Rostock

Vertreten durch den Oberbürgermeister
für diese handelnd die Leiterin des Hauptamtes

und

Landeshauptstadt Schwerin

Vertreten durch den Oberbürgermeister
für diesen handelnd der Leiter des Hauptamtes

und

Zweckverband Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern (eGo-MV)

Vertreten durch den Vorstandsvorsteher
für diese handelnd

Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung nachfolgend gemeinsame Partner genannt -

Vertreten durch den
für diese handelnd.....

wird zur Durchführung des gemeinsamen Vorhabens:

**„Entwicklung eines Serviceportals
für Unternehmer und Bürger“
ESU¹**

- nachfolgend „Kooperation“ genannt -

Treffen der e-Gov-Projektleiter Mecklenburg-Vorpommern

- HRO@Business
- SN.Connect
- NWM.Online
- H2O-Online
- u. a. ...



Kooperation Landeshauptstadt SN, Zweckverband eGo-MV und HRO

- Entwicklung eines Serviceportals für Unternehmer und Bürger
- Prozesse optimieren (nach FIM)
- Bereitstellung der notwendigen Infrastrukturen wie elektronische Antragstellung, Servicekonto, Bezahlungsfunktion und Formularlösung (Smart)
- Prüfung der vorhandenen Basiskomponenten auf Kommunaltauglichkeit



Generelle Rahmenbedingungen

1. eIDAS-Verordnung, eIDAS-Durchführungsgesetz
2. OZG
3. Gesetz zur Förderung des elektronischen Identitätsnachweises
4. EGovG M-V
5. TR-03107-1 Elektronische Identitäten und Vertrauensdienste im E-Government
6. Digitalisierungsprogramm des Bundes
7. Portalverbund
8. Interoperable Servicekonten
9. Projekt „Servo.MV“
10. NWM.Online, SN.Connect, HRO@Business, H2O-Online

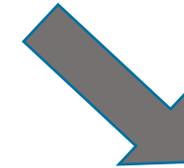
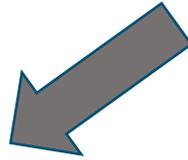
Anforderungsanalyse Servicekonto M-V

Betrachtung fachlicher Anforderungen im Kontext der Authentifizierung
(keine technische Anforderungen; Orientierung an TR-03107-1)
aus Sicht ausgewählter Prozesse der Hansestadt Rostock

Anforderungsanalyse Online-Antragsstellung M-V

Betrachtung fachlicher Anforderungen elektronischer Antragstellung mit
Berücksichtigen Formulare, Postfach und Dokumentenverwaltung

Servicekonto Funktion Authentifizierung für

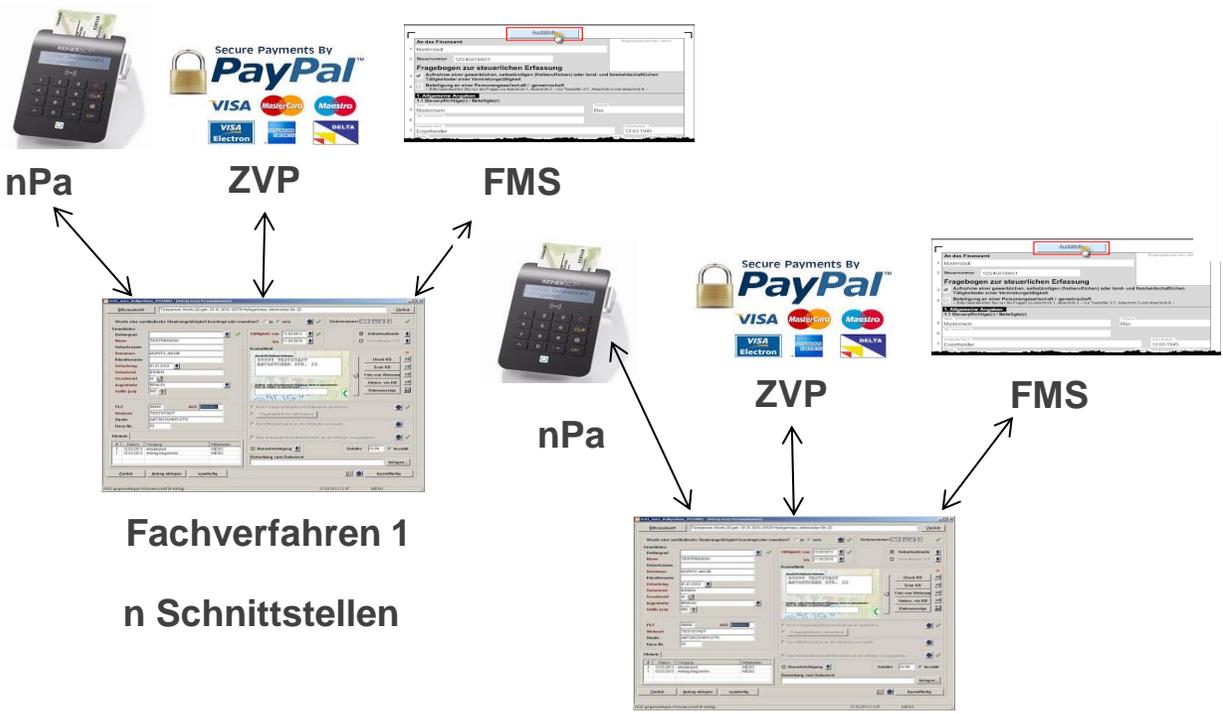


Online-Antragsstellung

Kooperative Online-Dienste

The screenshot shows a web browser window with the URL `vorschau.service.m-v.de/?searchtext=gewerbe%20anmeldung&infotype=0&arsaid=9936140&psid=9521667&r=detail&customer=dlp`. The page has a navigation bar with three tabs: 'FÜR BÜRGERINNEN UND BÜRGER', 'FÜR DIE WIRTSCHAFT', and 'FÜR VERWALTUNGEN'. Below the navigation bar, there are search filters: 'Gewählter Ort: Rostock, Hansestadt (18.) - ändern löschen', 'Gewählte Leistung: Gewerbe-Anmeldung - ändern', and 'Es wurde eine Stelle und Formulare gefunden.' A 'Neue Suche >' button is also present. The main content area is titled 'Gewerbe-Anmeldung' and includes a 'Leistungsbeschreibung' section with a list of bullet points: '- Neuerrichtung eines Betriebs.', '- Neuerrichtung einer Zweigniederlassung.', '- Neuerrichtung einer unselbständigen Zweigstelle.', '- Übernahme eines bestehenden Betriebs, z.B. durch Kauf oder Pacht.', '- Umwandlung eines Einzelunternehmens in eine andere Rechtsform.', '- Verlegung eines Betriebs aus dem Bereich einer Behörde in den Bereich einer anderen Behörde (gilt bei der einen Behörde als Aufgabe, bei der anderen Behörde als Neueinrichtung).'. Below this, there is a section for 'Formulare' with 'Gewerbe-Anmeldung' and 'Externe URL', and an 'Online-Dienst' section with '> Online-Antragsstellung >'. At the bottom, there is a section for 'Ihre zuständige Stelle' with contact information for the 'Sachgebiet Allgemeine Gewerbeangelegenheiten/Überwachung' at 'Charles-Darwin-Ring 6, 18059 Rostock, Hansestadt'.

The screenshot shows a search interface for 'KITA' (daycare) with a header banner featuring a yellow wave and images of children playing. The navigation bar includes 'Suche', 'Kita', 'Vorgemerkte Kitas', 'Mein Bereich', 'Hilfe', and 'Impressum'. The search criteria section includes: 'Name der Kita / des Trägers' (text input), 'Stadtteil / Lage' (dropdown menu with 'Alle' selected), 'Altersgruppe' (dropdown menu with 'Alle' selected), 'Öffnungszeiten von' (dropdown menu with 'beliebig' selected) and 'bis' (dropdown menu with 'beliebig' selected), 'Ihr Standort' (text input with 'Straße, PLZ, Ort' placeholder), and 'Freie Plätze anzeigen zum' (dropdown menu with 'Dezember 2017' selected). There are also checkboxes for 'nur freie Plätze anzeigen' and 'Einrichtung mit barrierefreiem Zugang'. On the right, there is a map showing the search area around 'Heiligensee und Hütelmoor' with a location pin and a search radius.

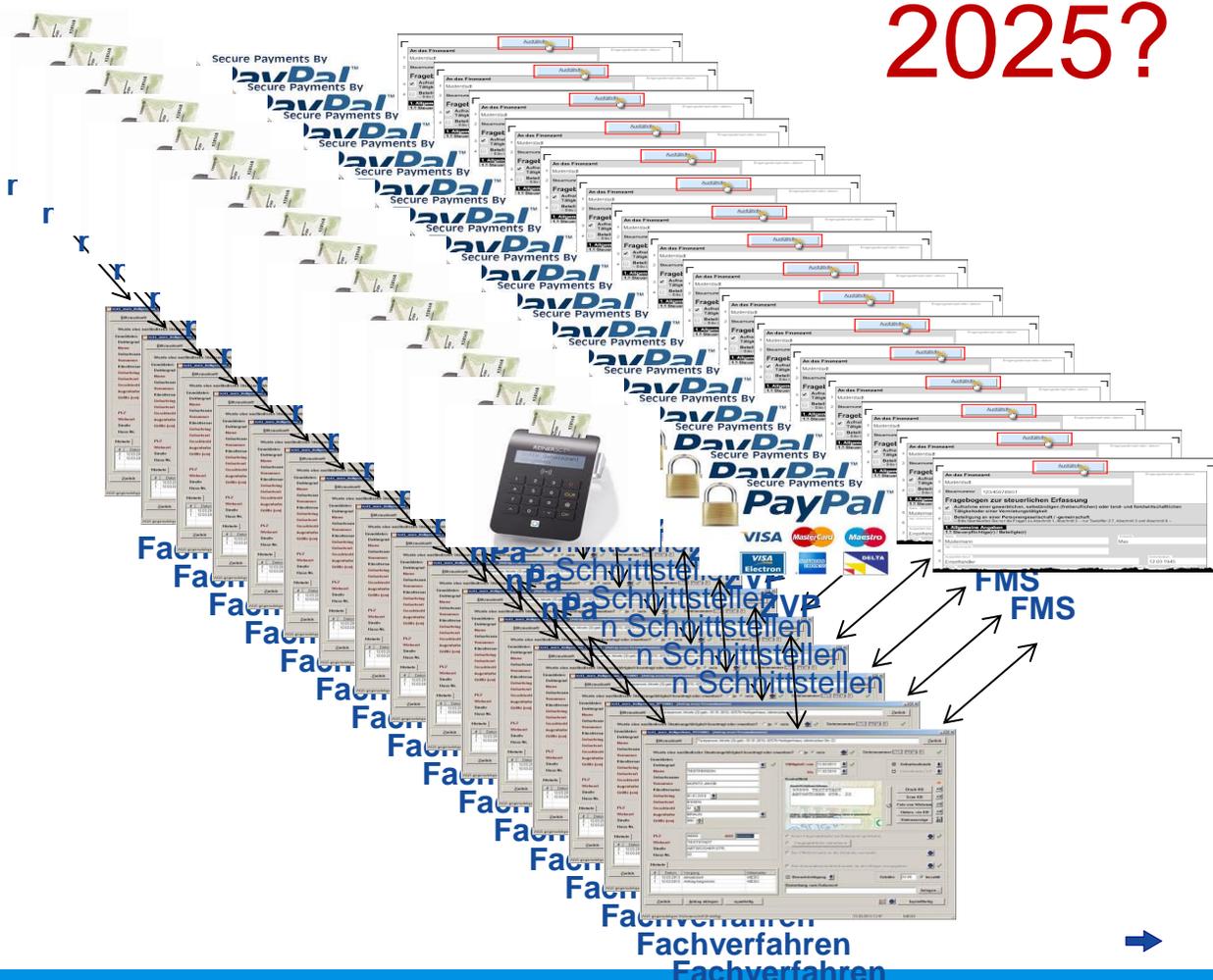


Fachverfahren 1
n Schnittstellen

Fachverfahren 2
n Schnittstellen

Bisher oft gelebte E-Gov. Architektur

2025?



- bis zu 150 Fachverfahren in Kommunen
- Schnittstellen nicht beherrschbar, perspektivisch nicht realisierbar
- Kostenintensiv, Mehrfachaufwendungen
- oft nur projektgetrieben, Quick Wins
- kaum Prozesssicht, Fachverfahren oft nur ein Teil eines Prozesses



Grobe Machbarkeit

In der ersten Phase des Rostocker Projektes werden folgende im Vorfeld priorisierten Verwaltungsleistungen auf den Grad der Umsetzbarkeit der Digitalisierung hin untersucht:

- Gewerbe anmelden, ummelden, abmelden
- Ausnahmegenehmigungen für den Straßenverkehr – Erteilung
- Bewohnerparken
- Auszug aus dem Liegenschaftskataster
- Kassenprozess

Grobe Machbarkeit

In der ersten Phase des Rostocker Projektes werden folgende, im Vorfeld priorisierte, Verwaltungsleistungen auf den Grad der Umsetzbarkeit der Digitalisierung hin untersucht:

- Handlungsgrundlagen
- Identifikationsmöglichkeiten
- Vertrauensniveau der Leistung
- Unterschriftserfordernis

**aus Sicht des Gewerbeprozesses
Anforderungen an das
Servicekonto**

Gewerbeanzeigeverordnung

§ 2 Elektronische Erstattung der Gewerbeanzeige

(2) Soweit die zuständige Behörde es für notwendig erachtet, kann sie geeignete und angemessene Verfahren zur Feststellung der Identität des Anzeigenden anwenden. Als geeignete und angemessene Verfahren kommen insbesondere in Betracht:

1. **PIN/TAN-Verfahren**
2. **elektronische Identitätsnachweis** nach § 18 Personalausweisgesetz oder § 78 Aufenthaltsgesetz
3. **De-Mail** nach § 5 De-Mail-Gesetz
4. **Erklärung**, mit deren Abgabe versichert wird, dass die Person, die die Erklärung abgibt, mit der im Vordruck angegebenen Person des Anzeigenden identisch ist.

Alternativ kann die zuständige Behörde zur Feststellung der Identität des Anzeigenden die Übersendung einer Kopie des Personalausweises oder Reisepasses verlangen.

1. Servicekonten für Bürgerinnen und Bürger

- Registrieren
- Anmelden am SK
- SK verwalten

2. Servicekonten für Organisationen (zunächst nur Unternehmen, später Behörden, Vereine)

- Registrieren
- Anmelden am SK
- Administrator verwaltet eigenes Profil
- Administratoren des Unternehmens verwalten
- Nutzer des Unternehmens verwalten
- Profil des Unternehmens verwalten
- Verwalten von Online-Diensten

3. Servicekontoverwaltung

- Unterstützungsprozesse
- Automatische Prozesse

6.3.2 Szenario C.II – Servicekonten für Organisationen

6.3.2.1 UseCase C.II.1 – Servicekonto für Organisationen registrieren

6.3.2.1.1 UserStory C.II.1.1 - Organisation im Servicekonto registrieren

6.3.2.1.2 UserStory C.II.1.2 – Persönliche Daten bestätigen

6.3.2.1.3 UserStory C.II.1.3 - Daten der Organisation bestätigen

6.3.2.1.4 UserStory C.II.1.4 – Rufnummer des geschäftlichen Mobiltelefons verknüpfen

6.3.2.1.5 UserStory C.II.1.5 – One Time Password einrichten.

6.3.2.1.6 UserStory C.II.1.6 – Nutzerbedingungen lesen und akzeptieren

6.3.2.1.7 UserStory C.II.1.7 – Servicekonto registrieren

6.3.2.2 UseCase C.II.2 – Anmelden am Servicekonto für Organisationen

6.3.2.2.1 UserStory C.II.2.1 - Anmeldemethode wählen

6.3.2.2.2 UserStory C.II.2.2 - Anmelden mit E-Mail-Adresse und Passwort

6.3.2.2.3 UserStory C.II.2.3 - Anmelden mit dem Neuen Personalausweis

6.3.2.2.4 UserStory C.II.2.4 - Anmelden mit E-Mail-Adresse, Passwort und SMS-TAN

6.3.2.2.5 UserStory C.II.2.5 - Anmelden mit E-Mail-Adresse, Passwort und OTP

▷ 6.3.2.3 UseCase C.II.3 – Administrator verwaltet eigenes Nutzerprofil

▷ 6.3.2.4 UseCase C.II.4 – Administratoren der Organisation verwalten

▷ 6.3.2.5 UseCase C.II.5 Nutzer der Organisation verwalten

6.3.2.4 UseCase C.II.4 – Administratoren der Organisation verwalten

6.3.2.4.1 UserStory C.II.4.1 - Weitere Administratoren anlegen

6.3.2.4.2 UserStory C.II.4.2 - Nutzerprofil eines anderen Administratoren einsehen

6.3.2.4.3 UserStory C.II.4.3 – E-Mail-Adresse eines anderen Administrators ändern

6.3.2.4.4 UserStory C.II.4.4 - Nutzerprofil eines anderen Administrators ändern

6.3.2.4.5 UserStory C.II.4.5 - Passwort eines anderen Administrators zurücksetzen

6.3.2.4.6 UserStory C.II.4.6 - Anderen Administrator löschen

6.3.2.5 UseCase C.II.5 Nutzer der Organisation verwalten

6.3.2.5.1 UserStory C.II.5.1 - Nutzer der Organisation anlegen

6.3.2.5.2 UserStory C.II.5.2 - Liste der Nutzer aus der Organisation einsehen

6.3.2.5.3 UserStory C.II.5.3 - Nutzerprofil des Nutzers einsehen

6.3.2.5.4 UserStory C.II.5.4 - Nutzerprofil des Nutzers ändern

6.3.2.5.5 UserStory C.II.5.5 - Nutzer löschen

6.3.2.5.6 UserStory C.II.5.6 - Passwort des Nutzers zurücksetzen

6.3.2.5.7 UserStory C.II.5.7 – E-Mail-Adresse ändern

6.3.2.5.8 UserStory C.II.5.8 – Vertretung anlegen

6.3.2.5.9 UserStory C.II.5.8 – Vertretung löschen

▷ 6.3.2.6 UseCase C.II.6. – Profil der Organisation verwalten

▷ 6.3.2.7 UseCase C.II.7 – Organisationnutzer verwaltet eigenes Nutzerkonto

▷ 6.3.2.8 UseCase C.II.8 - Verwalten von Online-Diensten

6.3.2.1.2 UserStory C.II.1.2 – Persönliche Daten bestätigen

Der Administrator der Organisation bestätigt im weiteren Registrierungsprozess seine persönlichen Daten. Die Daten wurden bereits im ersten Registrierungsschritt erhoben. Die Personendaten müssen genau den Angaben aus dem amtlichen Ausweisdokument entsprechen. Ein entsprechender Hinweis ist den Bürgern darzustellen.

Die Daten entsprechen zum Zeitpunkt der Eingabe keinem hohem Vertrauensniveau und dienen lediglich als zusätzliche Daten um Formulare und Anwendungen beliefern zu können.

Priorität	Muss
Name der UserStory	Persönliche Daten bestätigen
Akteure	Mitarbeiter der Organisation in der Rolle des Administrators.
Auslöser	Der Aktuer durchläuft den zweiten Registrierungsschritt.
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Der Akteur ist in der Rolle Administrator ■ Der erste Registrierungsschritt wurde erfolgreich abgeschlossen ■ Der Akteur hat die Bestätigungs-E-Mail erhalten
Daten Eingabe	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestätigen
Daten Ausgabe	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persondaten <ul style="list-style-type: none"> □ * Name □ * Vorname □ * Akademischer Grad ■ Weitere Daten <ul style="list-style-type: none"> □ *Anrede □ *Position
Normalablauf	<ul style="list-style-type: none"> ■ Der Akteur bestätigt den Registrierungsdialog

Alternativer Ablauf	-
Ablauf mit Fehlern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Der Akteur bestätigt die Daten nicht. <ul style="list-style-type: none"> □ Die Registrierung wird nicht abgeschlossen □ Der Akteur wird auf die Anmeldeseite des Servicekontos gelenkt □ Status des Registrierungskontos „Registrierung abgebrochen“
Ergebnis	Der Akteur hat seine persönlichen Daten im Registrierungsdialog bestätigt.

1. **Abstimmung der Anforderungen an ein Servicekonto mit den Kooperationspartnern und den Projektleitern in M-V**
2. **Übergabe der Anforderungen an Energieministerium „Servo.MV“**
3. Ergänzung und Abstimmung der Anforderungen Online-Antragsstellung M-V mit den Kooperationspartnern und den Projektleitern in M-V
4. Übergabe der Anforderungen Online-Antragsstellung M-V an Energieministerium „Servo.MV“
5. Vorbereitung einer ersten Umsetzungsstufe „Servo.MV“
 - Prüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit
 - Prüfung Basiskomponenten
 - Untersetzung mit den technischen Richtlinien
 - Berücksichtigung Portalverbund
 - Ergebnis Umsetzungsvorschlag für Umsetzungsstufe „Servo.MV“
6. Realisierung einer ersten Umsetzungsstufe „Servo.MV“ - Abschluss 2018