



Geschäftsplan für ein DIN SPEC-Projekt nach  
dem PAS-Verfahren zum Thema  
„<Dokumenten-Fachverfahren-Integrations-  
Standard (DokuFIS)>“

Status:  
**Zur Kommentierung durch die  
Öffentlichkeit**

Anmeldungen zur Mitarbeit sowie Kommentare zum Geschäftsplan  
sind erbeten und **bis zum 14.06.2022** an [adrian.seeliger@din.de](mailto:adrian.seeliger@din.de)  
zu übermitteln<sup>1</sup>

Die Empfänger dieses Geschäftsplans werden gebeten, mit ihren  
Kommentaren **jegliche relevanten Patentrechte**, die sie kennen, mitzuteilen  
und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Berlin, 10.05.2022

---

<sup>1</sup> Anmeldungen zur Mitarbeit und Kommentare zum Geschäftsplan, die nach Ablauf der Frist  
eingehen, müssen nicht berücksichtigt werden. Über die Einarbeitung der fristgerecht  
eingegangenen Kommentare entscheidet das Konsortium (Gremium) nach seiner  
Konstituierung.

## Inhaltsverzeichnis

1. Status/Version des Geschäftsplans.....	3
2. Initiator und weitere Konsortialmitglieder.....	3
3. Ziele des Projekts.....	5
4. Arbeitsprogramm.....	6
5. Ressourcenplanung .....	6
6. Regeln der Zusammenarbeit im DIN SPEC-Konsortium .....	7
7. Kontaktpersonen .....	9
Anhang: Zeitplan (vorläufig).....	10

## 1. Status/Version des Geschäftsplans

- **Zur Kommentierung durch die Öffentlichkeit**

Dieser Geschäftsplan dient zur Information der Öffentlichkeit über das geplante Projekt. Interessenten haben die Möglichkeit, sich an dem Projekt zu beteiligen und/oder den Geschäftsplan zu kommentieren. Hierfür ist eine entsprechende E-Mail an [adrian.seeliger@din.de](mailto:adrian.seeliger@din.de) zu richten.

Über die tatsächliche Durchführung des Projekts entscheidet die Geschäftsleitung von DIN im Nachgang an die Veröffentlichung dieses Geschäftsplans.

Kommt das Projekt zustande, werden alle Akteure, die sich fristgerecht zur Mitarbeit angemeldet oder den Geschäftsplan kommentiert haben, zum Kick-Off eingeladen.

- **Zur Erarbeitung der DIN SPEC nach Annahme am <Datum Kick-off>**

### Änderungsvermerk zur Vorgängerversion xx:

- z.B. Abschnitt 2: Tabelle der teilnehmenden Organisationen ergänzt
- z.B. Abschnitt 7: Daten zum Konsortialleiter ergänzt
- usw.

## 2. Initiator<sup>2</sup> und weitere Konsortialmitglieder

- Initiator:

Person/Organisation	Kurzbeschreibung
Detlef Sander/ DATABUND e.V.	Der DATABUND – Verband der mittelständischen IT-Dienstleister und Softwarehersteller für den öffentlichen Sektor e.V. – wurde im Januar 2006 als zentrales Forum für Fachverfahrenshersteller und –betreiber gegründet, deren Produkte, Software und IT-Lösungen in öffentlichen Verwaltungen, vor allem auf kommunaler, aber auch auf Kreis-, Länder- oder Bundesebene im Einsatz sind.

<sup>2</sup> Die in diesem Dokument gewählte männliche Form der geschlechtsbezogenen Begriffe wie z. B. „der Initiator“ gelten selbstverständlich auch für alle weiblichen Personen. Lediglich aufgrund der besseren Verständlichkeit des Textes wurde einheitlich die männliche Form gewählt.

	Mittlerweile hat sich der DATABUND als kompetente Interessenvertretung für den öffentlichen IT-Sektor etabliert und ist Ansprechpartner für Entscheider und Multiplikatoren aus Politik und Verwaltung.
--	---

- Potenzielle zusätzliche Teilnehmer:

Die DIN SPEC wird durch ein Konsortium (temporäres Gremium) erarbeitet, das jedem Interessenten offensteht. Die Mitwirkung von weiteren Experten ist sinnvoll und wünschenswert. Es bietet sich an, dass sich beispielsweise

- <DMS Hersteller>
- <Verfahrenshersteller>
- <Öffentliche Verwaltung>
- usw.

an der Erarbeitung der DIN SPEC beteiligen.

- Organisationen<sup>3</sup>, die sich zur Mitwirkung angemeldet haben:

Person	Organisation
A. Jakimowitsch	N-Komm GmbH
K. Matner	H&H Datenverarbeitungs- und Beratungsgesellschaft mbH
Ludger Winkels	d.velop AG
Mark Scholtes	NOLIS GmbH
Sirko Scheffler	Brain-SCC GmbH
Thomas Franz	More Software GmbH
Martin Uhlherr	DIN

- Organisationen<sup>3</sup>, die diesen Geschäftsplan angenommen haben (Konsortialmitglieder):

Person	Organisation
N.N.	N.N.
N.N.	N.N.
N.N.	N.N.

### **3. Ziele des Projekts**

#### **3.1. Allgemeines**

Die geplante DIN SPEC erleichtert die Einführung einer E-Akte in kommunalen Behörden, die einhergeht mit einer aufwendigen Umstellung von papierbasierten Geschäftsprozessen hin zu elektronisch unterstützten Prozessen. Da in den meisten Fällen schon vor Einführung der E-Akte Dokumente mit Fachverfahren erstellt und archiviert wurden, müssen diese Fachverfahren nun in die Umstellung der Geschäftsprozesse mit eingebunden werden. Das erhöht die Komplexität des Einführungsprozesses und erfordert gut geplante Schnittstellen zwischen den Fachverfahren und dem DMS, in dem die E-Akten geführt werden. Da rein theoretisch alle Fachverfahren mit allen DMS-Herstellern kommunizieren müssen, wird eine Vielzahl an Schnittstellen benötigt. Die geplante DIN SPEC reduziert im erheblichen Maße den Abstimmungsbedarf bei der Entwicklung solcher Schnittstellen.

Für den Anwender ergeben sich vor allem folgende Vorteile. Zum einen wird die Komplexität von Schnittstellen-Projekten deutlich reduziert und damit besser planbar. Zum anderen erhalten die Anwender mehr Sicherheit darüber, dass die Services der verschiedenen Softwarehersteller auch zusammenarbeiten können. Mit der geplanten DIN SPEC wird auf diese Weise ein hohes Maß an Interoperabilität zwischen DMS und Fachverfahren erreicht.

#### **3.2. Geplanter Anwendungsbereich**

Die geplante DIN SPEC beinhaltet die Definition einer Schnittstelle auf Basis von CMIS zwischen Fachverfahren und DMS zur Erleichterung des Abstimmungsbedarfes bei der Einführung und Nutzung von elektronischen Akten u.a. in der öffentlichen Verwaltung und öffentlichen Körperschaften.

Dabei werden die folgenden beiden Hauptaspekte betrachtet:

-Vorgaben für die Anwendung von CMIS (OASIS) (Identifikationen, Verifikation & Prüfung)

-Einheitliche Datenstrukturen für wiederkehrende Anwendungsfälle (definierter Funktions- und Datenumfang als Schnittstellen)

#### **Verwandte Aktivitäten**

Das Thema der geplanten DIN SPEC ist bisher nicht Gegenstand einer Norm. Es existieren jedoch die folgenden, themenverwandten Gremien, Normen und/oder Regelwerke, die im Zuge des Projekts berücksichtigt und ggf. einbezogen werden:

- DIN SPEC 90158:2017-08 - Handlungsleitfaden für ein strategisches und operatives Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung

- DIN EN 82045-1:2002-11 - Dokumentenmanagement - Teil 1: Prinzipien und Methoden
- DIN EN 82045-2:2005-11 - Dokumentenmanagement - Teil 2: Metadaten und Informationsreferenzmodelle
- ISO Reihe 32001 (PDF)

#### **4. Arbeitsprogramm**

Im Zuge des Projekts soll eine DIN SPEC nach dem PAS-Verfahren (vgl. [www.din.de/go/spec](http://www.din.de/go/spec)) erarbeitet werden. Die DIN SPEC darf nicht in Widerspruch zum Deutschen Normenwerk stehen.

Das Kick-Off wird voraussichtlich am 24.06.2022 in Berlin stattfinden. Die Projektlaufzeit beträgt ca. 5 Monate.

Das Kick-Off dient der Konstituierung des Konsortiums, der Abstimmung bzw. Klärung weiterer organisatorischer Punkte sowie ggf. der Aufnahme der inhaltlichen Arbeiten.

Die Veröffentlichung eines Entwurfs zur Kommentierung durch die Öffentlichkeit ist nicht vorgesehen.

Insgesamt werden 2 Projektmeetings (Kick-off und Arbeitsmeetings) und 4 Webkonferenzen durchgeführt, um die jeweils bis dahin erarbeiteten Inhalte vorzustellen, abzustimmen und ggf. zu verabschieden. Die Erarbeitung der Inhalte kann durch einzelne Konsortialmitglieder oder Arbeitsgruppen erfolgen.

Die Terminierung der weiteren Projektmeetings und/oder Webkonferenzen erfolgt durch das Konsortium in Abstimmung mit DIN.

Die DIN SPEC wird in Deutsch erarbeitet (Sitzungssprache, Berichte, usw.). Die DIN SPEC wird in Deutsch verfasst.

**ANMERKUNG** In der Kalkulation wurde nur eine Sprachfassung berücksichtigt. Die Erarbeitung weiterer Sprachfassungen verursacht zusätzliche Kosten und muss deswegen gesondert vereinbart werden. Wenn eine weitere Sprachfassung gewünscht wird, kann die Übersetzung auch durch Beuth/DIN erfolgen. Diese wäre nach Verabschiedung des Manuskripts zur Veröffentlichung der DIN SPEC zusätzlich zu beauftragen.

#### **5. Ressourcenplanung**

Jedes Konsortialmitglied trägt seine im Rahmen des Vorhabens anfallenden Aufwendungen selbst.

Die Mitgliedschaft im Konsortium und die Teilnahme an den Projektmeetings ist kostenfrei, da die Kosten, die DIN aufgrund der Durchführung des Projekts entstehen, durch Mittel aus dem Forschungsprojekt „Digitales Verwaltungshandeln“ – gefördert durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) im Rahmen der Förderbekanntmachung Digitales Verwaltungshandeln (Förderkennzeichen: F001195) – finanziert werden.

## 6. Regeln der Zusammenarbeit im DIN SPEC-Konsortium

Das Projekt unterliegt den PAS-Verfahrensregeln. Alle Interessenten und Konsortialmitglieder sind dazu aufgefordert, sich unter <http://www.din.de/go/spec> über die Verfahrensregeln in Kenntnis zu setzen.

Die Konstituierung des Konsortiums erfolgt im Zuge des Kick-Offs. Der Kick-Off findet erst statt, nachdem der Geschäftsplan veröffentlicht und die Durchführung des Projekts durch die DIN-Geschäftsleitung genehmigt wurde. Das Konsortium muss sich aus mindestens drei Konsortialmitgliedern unterschiedlicher Organisationen<sup>3</sup> zusammensetzen. Es ist nicht notwendig, dass diese unterschiedliche interessierte Kreise repräsentieren. Durch Zustimmung zum Geschäftsplan erklären die Interessenten ihre Bereitschaft zur Mitarbeit im Konsortium und werden dadurch formell zu Konsortialmitgliedern mit den einhergehenden Rechten und Pflichten. Teilnehmer des Kick-Offs, die den Geschäftsplan nicht annehmen, erhalten nicht den Status eines Konsortialmitglieds und sind von weiteren Entscheidungen des Kick-Offs sowie vom weiteren Projekt ausgeschlossen.

Entsendet eine Organisation (z. B. ein Verband) einen nicht-hauptamtlichen Mitarbeiter in das Konsortium, muss dieser von der Organisation autorisiert und DIN der Nachweis vorgelegt werden.

Jedes Konsortialmitglied erhält ein Stimmrecht und verfügt über jeweils eine Stimme. Entsendet eine Organisation mehrere Experten in das Konsortium, besitzt die Organisation, ungeachtet der Anzahl der entsendeten Teilnehmer, eine Stimme. Eine Übertragung von Stimmen auf andere Konsortialmitglieder ist nicht möglich. Bei Abstimmungen gilt einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen grundsätzlich nicht mitgezählt werden.

Das konstituierte Konsortium ist in der Regel geschlossen. Über die Aufnahme zusätzlicher Mitglieder entscheiden die bisherigen Konsortialmitglieder.

Im Zuge des Kick-Offs wählen die Konsortialmitglieder einen Konsortialleiter. Dieser leitet das Konsortium inhaltlich und führt die Entscheidungsfindung (Abstimmungen, Beschlüsse) herbei. Der Konsortialleiter wird hierbei durch den DIN-Projektmanager unterstützt, wobei DIN stets eine inhaltlich neutrale Position einnimmt. Darüber hinaus trägt der DIN-Projektmanager dafür Sorge, dass die Verfahrens- und Gestaltungsregeln von DIN bei der Erstellung der DIN SPEC eingehalten werden. Sollte der Konsortialleiter seine Funktion nicht mehr wahrnehmen können, werden vom DIN-Projektmanager Neuwahlen initiiert.

---

<sup>3</sup> Organisationen sind teilnehmende juristische Personen, die die Experten in das DIN SPEC-Konsortium entsenden und einer Unternehmensstruktur i.S.v. § 15 Aktiengesetz oder § 271 Absatz 2 Handelsgesetzbuch zuzurechnen sind.

Die Organisation und Leitung des Kick-Offs erfolgt durch den DIN-Projektmanager in Abstimmung mit dem Initiator. Die übrigen Projektmeetings und/oder Webkonferenzen werden vom DIN-Projektmanager in Abstimmung mit dem Konsortialleiter organisiert.

Wenn Konsortialmitglieder bei der Verabschiedung der DIN SPEC bzw. des Entwurfs nicht anwesend sein können, sind diese über alternative Wege (z. B. schriftlich, elektronisch) in die Abstimmung einzubeziehen.

Alle Konsortialmitglieder, die für die Veröffentlichung der DIN SPEC bzw. des Entwurfs gestimmt haben, werden als Verfasser namentlich und mit der zugehörigen Organisation im Vorwort aufgeführt. Alle Konsortialmitglieder, die gegen die Veröffentlichung der DIN SPEC bzw. des Entwurfs gestimmt oder sich enthalten haben, dürfen nicht im Vorwort genannt werden.

Über eine nachträgliche Erweiterung des Konsortiums entscheiden die bisherigen Konsortialmitglieder. Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass

- a) die Erweiterung förderlich ist, die Projektdauer zu verkürzen bzw. ein drohender Verzug der geplanten Projektdauer vermieden bzw. abgewendet werden kann;
- b) die Erweiterung nicht zu einer drohenden Verlängerung der Projektdauer führt;
- c) das neue Konsortialmitglied keine neuen oder ergänzenden Sachverhalte abseits des im Geschäftsplans festgelegten und bewilligten Anwendungsbereiches thematisiert;
- d) das neue Konsortialmitglied ergänzendes Fachwissen mitbringt, damit die neuesten Erkenntnisse der Wissenschaft und der jeweilige Stand der Technik eingebracht werden;
- e) das neue Konsortialmitglied sich aktiv an der Manuskriptarbeit beteiligt durch Einbringen konkreter, aber nicht abstrakter Vorschläge und Beiträge.
- f) das neue Konsortialmitglied für eine verstärkte Anwendung der DIN SPEC sorgt.

Um die sachgerechte Vervielfältigung und Verbreitung der Ergebnisse der Standardisierungsarbeit zu ermöglichen, räumen die Konsortialmitglieder DIN die Nutzungsrechte an den ihnen erwachsenden Urheberrechten an den Ergebnissen der Standardisierungsarbeit ein. Die Einräumung der Urhebernutzungsrechte hindert die Mitglieder des Konsortiums nicht daran, ihr eingebrachtes Wissen, ihre Erfahrungen und Erkenntnisse weiterhin zu nutzen, zu verwerten und weiterzuentwickeln.

Die Konsortialmitglieder sind angehalten, DIN über relevante Patentrechte, die in Zusammenhang mit diesem DIN SPEC Projekt stehen, zu informieren.

Nachträgliche Änderungen am Anwendungsbereich (Abschnitt 3.2) oder an der Ressourcenplanung (Abschnitt 5) erfordern neben einer 2/3-Mehrheit aller abgegebenen Stimmen zusätzlich die Zustimmung von DIN.

## 7. Kontaktpersonen

- **Konsortialeiter**

Name: tbd  
Organisation: ...  
Adresse: ...  
E-Mail: ...  
Telefon: ...  
Webseite: ...

- **Projektmanager**

Adrian Seeliger  
DIN Deutsches Institut für Normung e. V.  
Burggrafenstr. 6  
10787 Berlin  
Tel.: + 49 30 2601- 2157  
Fax: + 49 30 2601 – 4 2157  
E-Mail: [adrian.seeliger@din.de](mailto:adrian.seeliger@din.de)

- **Initiator**

Name: Detlef Sander  
Organisation: DATABUND e.V.  
Adresse: Europaplatz 2. 10557 Berlin  
E-Mail: [d.sander@databund.de](mailto:d.sander@databund.de)  
Telefon: 030-220661600  
Webseite: [www.DATABUND.de](http://www.DATABUND.de)

