





# KOMPETENZZENTRUM OPEN DATA

VERSION 1.0 SEPTEMBER 2022



# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>4</b>
<b>Abkürzungen</b> .....	<b>5</b>
<b>Einführung der Open-Data-Koordination</b> .....	<b>7</b>
Ausgangspunkt §12a E-Government-Gesetz.....	7
Anforderungsprofil eines/r Open-Data-Koordinators/in .....	7
<b>Vorbedingung der Open Data Koordination</b> .....	<b>8</b>
<b>Die Open Data Verantwortlichen</b> .....	<b>9</b>
<b>Wichtig!</b> .....	9
<b>Prozessschritte der Einführung Open Data</b> .....	<b>11</b>
Schritt 1: Open Data Selbstevaluation (Quelle: KDZ) .....	11
Schritt 2: Eine Open Data Strategie entwickeln .....	12
Übung: Konzeptgrundlage für eine Open Data Strategie.....	12
<b>Prozessschritte der Umsetzung offener Daten</b> .....	<b>14</b>
Schritt 3: Daten identifizieren .....	15
<b>Verantwortliche AL/RL, DV, VA, ODK</b> .....	15
Schritt 4: Prüfen des § 12a EGovG und von Ausnahmetatbeständen.....	15
<b>Verantwortliche DV, VA, ODK, DSB</b> .....	15
Schritt 5: Datenbestände aufbereiten & veröffentlichen .....	15
<b>Verantwortliche DV, VA, ODK, FG/AL</b> .....	15
Fazit .....	16
Last but not least.....	16
<b>4.Toolbox</b> .....	<b>17</b>
Handbuch Open Data .....	17
Vorlage Open Data Checklist.....	17
Vorlage Stakeholder Management .....	17
Vorlage Kommunikationsplan .....	17

Liebe Leserin, lieber Leser,

mit der Verabschiedung des 2. Open-Data-Gesetzes im Juli 2021 soll die Rolle der Open-Data-Koordination für alle Bundesbehörden, mit Ausnahme der Selbstverwaltungskörperschaften verbindlich werden.

Ziel dieses Leitfadens ist es, Ihnen alle notwendigen Werkzeuge an die Hand zu geben, um nachhaltige Daten-Bereitstellungsprozesse in Ihrer Behörde zu etablieren. Welche Rolle spielt jede/r Einzelne bei der erfolgreichen Bereitstellung offener Daten? Wer sollte bei diesem Projekt mit wem zusammenarbeiten? Wie können interne und externe Stakeholder, die direkt oder indirekt mit diesem Prozess verbunden sind, informiert und sensibilisiert werden?

Grundlagenwissen über Open Data ist Voraussetzung für eine gelungene Umsetzung und die Nutzung dieses Leitfadens. Für Neueinsteigende im Thema empfehlen wir, vorab das erste Kapitel des [Open-Data-Handbuchs](#) zu lesen.

Als Kompetenzzentrum Open Data (CCOD) kennen wir die Herausforderungen, aber auch die Potenziale eines solchen Wandels innerhalb einer Organisation. Um auf ein unmittelbares Bedürfnis zu reagieren, kann dieser Leitfaden Ihnen auch helfen, das Prinzip der Rolle der Open-Data-Koordination und ihren Umfang besser zu verstehen.

Die in diesem Leitfaden enthaltenen Informationen bzw. Empfehlungen sind eine Synergie aus Fachwissen, praktischer Erfahrung und Managementmethoden auf der Grundlage des Veränderungsmanagements.

Wir wünschen Ihnen einen guten Einstieg und eine erfolgreiche Umsetzung von Open Data!

Ihr Team vom Kompetenzzentrum Open Data

#CCOD

## Abkürzungen

---

<b>CCOD</b>	Kompetenzzentrum Open Data
<b>AL</b>	Abteilungsleitung
<b>RL</b>	Referatsleitung
<b>DSB</b>	Datenschutzbeauftragte, Datenschutzbeauftragter
<b>VA</b>	Verfahrensanwender, Verfahrensanwenderin
<b>DV</b>	Datenverantwortliche
<b>ODK</b>	Open-Data-Koordination
<b>CDS</b>	Chief Data Scientist



# 1. Open-Data- Koordination

# Einführung der Open-Data-Koordination

---

## Ausgangspunkt §12a E-Government-Gesetz

[...] „Ein Open-Data-Koordinator bzw. eine Open-Data-Koordinatorin wirkt daher in der Funktion als **zentraler interner und auch externer Beratungs- und Ansprechpartner** auf die Durchsetzung der Ziele des Bundes im Hinblick auf die Bereitstellung unbearbeiteter, offener Daten hin. Die Aufgabengebiete umfassen dabei die **Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** zur Sensibilisierung im Umgang mit offenen Daten gemäß der Definition des § 12a und die **Beratung im Zusammenhang mit der Bereitstellung offener Daten**. Dabei wirkt der Open-Data-Koordinator bzw. die -Koordinatorin auf die Konformität mit gemäß § 12a Absatz 12 erlassenen Verordnungen zu Veröffentlichungsprozessen, Formatanforderungen und technischen Schnittstellen zu Veröffentlichungsportalen hin. Dies schließt auch die **Erstellung von Leitfäden zur Bereitstellung offener Daten durch die Behörde ein**. [...] Anders als beispielsweise ein Datenschutzbeauftragter ist der Open-Data-Koordinator / die Open-Data-Koordinatorin als Rolle im Sinne eines „**single point of contact**“ für die offenen Daten in der Behörde zu verstehen. Einem Datenschutzbeauftragten gleichende Rechte und Pflichten sind explizit nicht vorgesehen.“<sup>1</sup>

In diesem Teil erfahren Sie etwas über die einzelnen Rollen und Akteure, die für die Umsetzung von Open-Data-Einführungsprojekten wichtig sind. Ziel ist es, Ihnen zu vermitteln, an welchen Stellen die Open-Data-Koordination im Verlauf des Open-Data-Projekts zum Einsatz kommt. Abbildung 1 gibt Aufschluss über die notwendigen Kernkompetenzen einer Open-Data-Koordination im Rahmen der gesetzlichen Aufgabenbeschreibung.

## Anforderungsprofil eines/r Open-Data-Koordinators/in

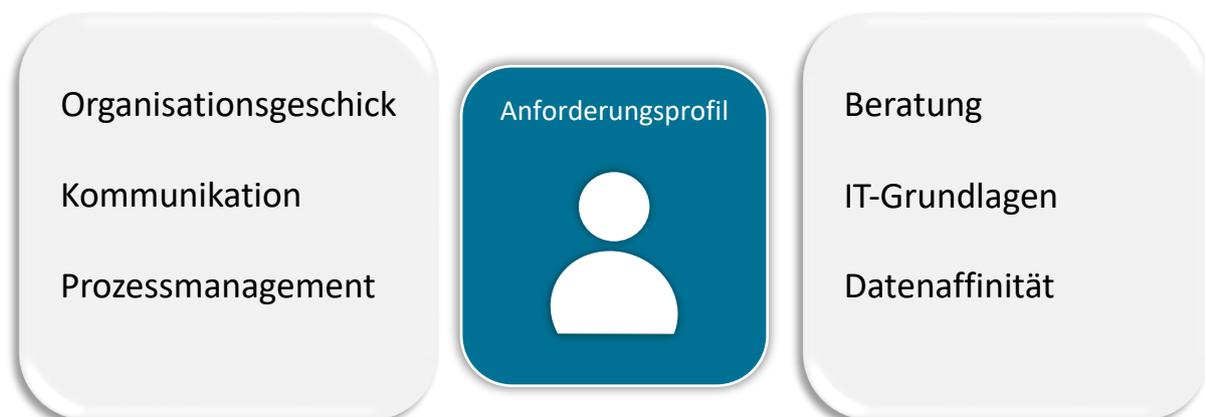


Abbildung 1: Anforderungsprofil ODK

<sup>1</sup> Auszug aus Deutsche Bundestag Drucksache 19/27449 v. 09.03.2021, S. 31 f.

## Vorbedingung der Open Data Koordination

---

In einigen Behörden gibt es bereits Open Data Bestrebungen und es liegt an Ihnen, als Open Data Koordinatorin oder Koordinator die relevanten Akteure zu identifizieren. In diesem ersten Fall empfehlen wir Ihnen, eine erste Bestandsaufnahme aller Open Data Aktivitäten innerhalb Ihres Hauses vorzunehmen. Dazu gehören z.B. bestehende Identifikations- und Veröffentlichungsprozesse in einzelnen Fachbereichen, Pilot- und Leuchtturmprojekte mit Datenbezug oder ältere Hausabfragen. Falls noch keine Aktivitäten angelaufen sind, sollten Sie eine Open-Data-Strategie (ggf. als Teil einer Data Governance Strategie) für Ihre Behörde erstellen.

Wenn Sie zur Open-Data-Koordination benannt sind und auf der Suche nach Mitstreitenden für die Einführung und Umsetzung von Open Data sind, sollten Sie zunächst überlegen, welche Kenntnisse Sie für diese Aufgabe benötigen. Je nach Ressourcen ist dieser Schritt mehr oder weniger schnell umsetzbar. Im ersten Schritt sollten Sie vor allem darauf achten, dass die bestehenden oder künftigen Kolleginnen und Kollegen in erster Linie an der Thematik Open Data interessiert sind. Sie sollten außerdem eine Affinität zu digitalen Themen im Allgemeinen haben und die Bedarfe der verschiedenen offenen Dateiformate wie CSV, XML, JSON usw. verstehen. Es ist natürlich von Vorteil, wenn sie Kenntnisse über den Aufbau eines Datensatzes und die für Open Data erforderlichen Lizenzen haben.

Wenn sie noch nicht über diese Kompetenzen verfügen, ist dieser Leitfaden ein guter Anfang! Wir empfehlen jedoch primär unser [Handbuch Open Data](#) (inkl. Anlagen) welches auf unserer Webseite ([www.opendata.bund.de](http://www.opendata.bund.de)) verfügbar ist. Dort finden Sie auch weitere Materialien zu rechtlichen und technischen Aspekten sowie ein Glossar, um sich mit Open Data vertraut zu machen.

Als Kompetenzzentrum Open Data stehen wir Ihnen für alle Fragen im Zusammenhang mit der Einführung von Open Data zur Verfügung.



Folgende Rollen empfehlen wir für eine erfolgreiche Umsetzung von §12a EGovG. Die konkrete Besetzung der Rollen mit Personen kann jedoch nach Behörde und Größe der datenverarbeitenden Bereiche stark variieren:

- Verfahrensanwendende
- Datenverantwortliche
- Open-Data-Koordination
- Bei obersten Bundesbehörden:  
Kordinierung für den Geschäftsbereich

Eine vollständige Rollenbeschreibung finden Sie in den [Unterstützungsmaterialien](#), Seite 31. Um Ihnen einen schnellen Einstieg zu ermöglichen, haben wir die Kernanforderungen jeder Rolle noch einmal für Sie zusammengefasst.

# Die Open Data Verantwortlichen

---



## Open-Data-Koordination (ODK)

- ✓ besitzt den Überblick über verfügbare Daten
- ✓ besitzt den Überblick über den gesamtheitlichen Veröffentlichungsprozess
- ✓ koordiniert die Identifizierung und Bereitstellung von offenen Daten
- ✓ die zentrale Kontaktperson zu Open Data nach innen und außen
- ✓ **Sonderrolle Ressort-ODK:** Koordiniert zusätzlich die ODK im nachgeordneten Geschäftsbereich



## Verfahrensanwender, Verfahrensanwenderin (VA)

- ✓ Mit der Anwendung vertraute Person (z.B.: Sachbearbeitung oder Systemadministrator/in)
- ✓ bedient das IT-Verfahren
- ✓ bearbeitet bzw. verarbeitet darin Daten
- ✓ Detailkenntnisse über Inhalte und mögliche Nutzen der Daten



## Datenverantwortlicher, Datenverantwortliche (DV)

- ✓ definiert die Anforderungen an die Daten
- ✓ kennt Datenqualität- und Verfügbarkeit
- ✓ Fachkräfte die sich mit dem Verfahren auskennen
- ✓ Diese Rolle kann durch die AL/RL zugewiesen werden, ggf. Chief Data, Scientist oder Datennutzungsbeauftragte/r



## Ressort-ODK (R-ODK) vs. Chief Data Scientist (CDS)

- ✓ R-ODK integriert die Open-Data-Strategie in die Gesamtstrategie des Hauses
- ✓ CDS ist der/die Hausexperte/Hausexpertin für das gesamte Datenmanagement
- ✓ R-ODK & CDS sind u.a. für die Identifikation von (offenen) Daten zuständig
- ✓ R-ODK & CDS sowie weitere interne Koordinator/in bzw. Beauftragte/n im Datenkontext tauschen gegenseitig relevante Informationen zum Thema Daten & Open Data

### Wichtig!

Für eine Abteilung oder Referat ist eine übergeordnete Freigabeinstanz vorzusehen. Häufig wird dies in Ermangelung geeigneter Strukturen und Ressourcen an die Abteilungs- oder Referatsleitung (AL/RL) abgetreten, stellt aber dort ein Risiko für reibungslose Prozessabläufe bei der Datenbereitstellung dar. Ein von der fachlichen Perspektive unabhängiges behördeninternes Gremium kann als Freigabeinstanz standardisierend wirken und somit eine schnellere, breitere und hochwertigere Datenbereitstellung fördern.

Der oder die Datenschutzbeauftragte sollte bei Fragen zu § 12a EGovG Absatz 3a herangezogen werden und als Teil der Freigabeinstanz agieren.



# 2. Open Data Einführung koordinieren

# Prozessschritte der Einführung Open Data

## Schritt 1: Open Data Selbstevaluation (Quelle: [KDZ](#))

Bevor Sie den Grundstein und die Leitziele (siehe Schritt 2, Seite 12) für den Open-Data-Prozess festlegen, sollten Sie dringend Ihren aktuellen „Reifegrad“ analysieren, um den weiteren Handlungsbedarf konkret abschätzen zu können. Wenn Sie gerade erst mit Open Data beginnen, gehen Sie direkt zu Schritt 2, Seite 12.

Prüfen Sie regelmäßig Ihre Fortschritte, um die nächsten Schritte im Auge zu behalten. Das Intervall, in dem geprüft wird, richtet sich maßgeblich nach der Komplexität des Projekts und des bestehenden Status<sup>2</sup> der Behörde. Planen Sie Open-Data-Projekte deshalb so, dass sie nach bestimmten Meilensteinen auch einen Statuswechsel anstreben. Angenommen, Sie befinden sich bereits im Status „Challenger“ und führen Open Data sukzessive in Teilprojekten ein. In diesem Fall würde sich eine Prüfung nach jedem abgeschlossenen Teilprojekt anbieten. Projekte, die in Behörden ohne, oder mit wenig Vorerfahrung stattfinden, benötigen kürzere und ggf. feste Prüfungsintervalle. Hier bietet sich eine quartalsweise Überprüfung an. Die Tabelle in Abbildung 2 dient als Orientierungshilfe während des gesamten Prozesses der Einführung offener Daten.

	<b>Starter</b>	<b>Challenger</b>	<b>Master</b>
<b>Daten sind...</b>	<i>noch nicht identifiziert</i>	<i>(teilweise) veröffentlicht</i>	<i>Open by default</i>
<b>Involvierte Abteilungen</b>	<i>willige</i>	<i>wichtige / richtige</i>	<i>alle</i>
<b>Dateiformate</b>	<i>CSV</i>	<i>XML / JSON</i>	<i>LOD / RDF</i>
<b>Veröffentlichung</b>	<i>händisch</i>	<i>Export</i>	<i>API</i>
<b>Metadaten-Erfassung</b>	<i>händisch</i>	<i>Import</i>	<i>API (harvesting)</i>
<b>Datenbewertung</b>	<i>fallweise (E-Mail)</i>	<i>strukturiert (z.B. Tabelle)</i>	<i>kontinuierlich</i>
<b>Interner Datenkatalog</b>	<i>Noch nicht vorhanden</i>	<i>Potenziale (was fehlt uns noch?)</i>	<i>Komplett</i>
<b>Prozess</b>	<i>ad hoc</i>	<i>etabliert</i>	<i>evaluiert</i>
<b>Externe Erwartungen</b>	<i>Prototypen</i>	<i>Apps, Anwendungen</i>	<i>Geschäftsmodelle</i>
<b>Interne Erwartungen</b>	<i>regional</i>	<i>national</i>	<i>International</i>
<b>Einbeziehung der Community</b>	<i>reaktiv bis proaktiv (Umfragen)</i>	<i>gestaltend (Events)</i>	<i>kontinuierlich</i>
<b>Zielebene</b>	<i>Daten veröffentlichen</i>	<i>Veröffentlichungsprozess optimieren</i>	<i>Data Governance</i>
<b>Open-Gov. Vorgehensmodell</b>	<i>Transparenz</i>	<i>Partizipation &amp; Kollaboration</i>	<i>Nachhaltigkeit &amp; Public Value</i>
<b>5-Sterne-Modell</b>	<i>* * * (3/5)</i>	<i>* * * * (4/5)</i>	<i>* * * * * (5/5)</i>

<sup>2</sup> Siehe Abb. 2    Abbildung 2: KDZ (Kompetenzzentrum für Verwaltungsforschung) [Open Government Modell 2016](#)

## Schritt 2: Eine Open Data Strategie entwickeln

Wenn wir das Wort "Strategie" verwenden, wollen wir damit zum Ausdruck bringen, dass die Umsetzung offener Daten nicht nur die Umsetzung einer rechtlichen Verpflichtung ist, sondern ein strategischer Teil der Entwicklung Ihrer Verwaltung oder Ihres Fachgebietes.

Es ist daher wichtig, die Vision für die Einführung offener Daten in der Strategie der gesamten Verwaltung bzw. Abteilung oder des Referats zu verankern.

Dies kann durch verschiedene Überlegungen geschehen, die sich zum Beispiel direkt auf die aktuelle Digitalisierungs- oder IT-Strategie stützen oder von der bestehenden Data Governance Strategie losgelöst, aber mit ihr kompatibel sind.

Bevor wir offene Daten für die Nutzung intern oder durch Dritte aufbereiten, sollten wir uns allerdings fragen:

1. Wie kann uns dieser Prozess dienen bzw. welchen Mehrwert kann ich daraus für uns erzielen?
2. Wie kann dieses Datenaufbereitungsprojekt unseren internen Interessen gerecht werden?

Und genau hier beginnt das strategische Denken.

Es gibt keine Gebrauchsanweisungen und keine Patentrezepte, denn die Antworten auf diese Fragen haben Sie selbst. Unsere Aufgabe ist es, Sie bei diesen Überlegungen zu begleiten, die die Entscheidungen von morgen bestimmen werden.

Der Gedanke liegt in der Entwicklung von Synergien zwischen den Zielen, die Ihre Behörde verfolgt, und den Zielen, die durch offene Daten angestrebt werden.

## Übung: Konzeptgrundlage für eine Open Data Strategie

Die folgende Übung ist für diesen Zweck bestimmt. Hier sind einige Fragen, die Sie sich stellen können. Diese Übung ist am interessantesten in einer Gruppe, also seien Sie darauf vorbereitet, die Fragen zu beantworten und Ihre Antworten zu vergleichen. Sie werden dann eine gemeinsame Grundlage für die Erreichung Ihrer Ziele entwickeln, die die Komponenten einer erneuerten Vision umfasst.



### Fragen für die Konzeptgrundlage

1. Was sind die Ziele unserer Behörde?
2. Was wollen / können wir mit Open Data erreichen?
3. Was brauchen wir um Open Data dauerhaft umzusetzen?
4. Wie können wir die Ziele „Behörde & Open Data“ kombinieren?
5. Welchen Zeithorizont stellen wir uns vor?



# 3. Open Data Umsetzung koordinieren

## Prozessschritte der Umsetzung offener Daten

Die nachfolgenden Prozessdarstellungen, die Verortung der Aufgaben, die Rollen und Verantwortlichkeiten sind als Hilfestellung zu verstehen. Sie können jeweils organisationsbezogen variieren. Dies gilt insbesondere für die zuvor beschriebenen Rollen und Verantwortlichkeiten.

In Abhängigkeit von der Behördengröße kann eine Rolle von einer oder mehreren Personen wahrgenommen werden, gleichzeitig kann auch eine Person mehrere Rollen wahrnehmen. Das Vorgehen liegt im Ermessen der jeweiligen Behördenverantwortlichen.

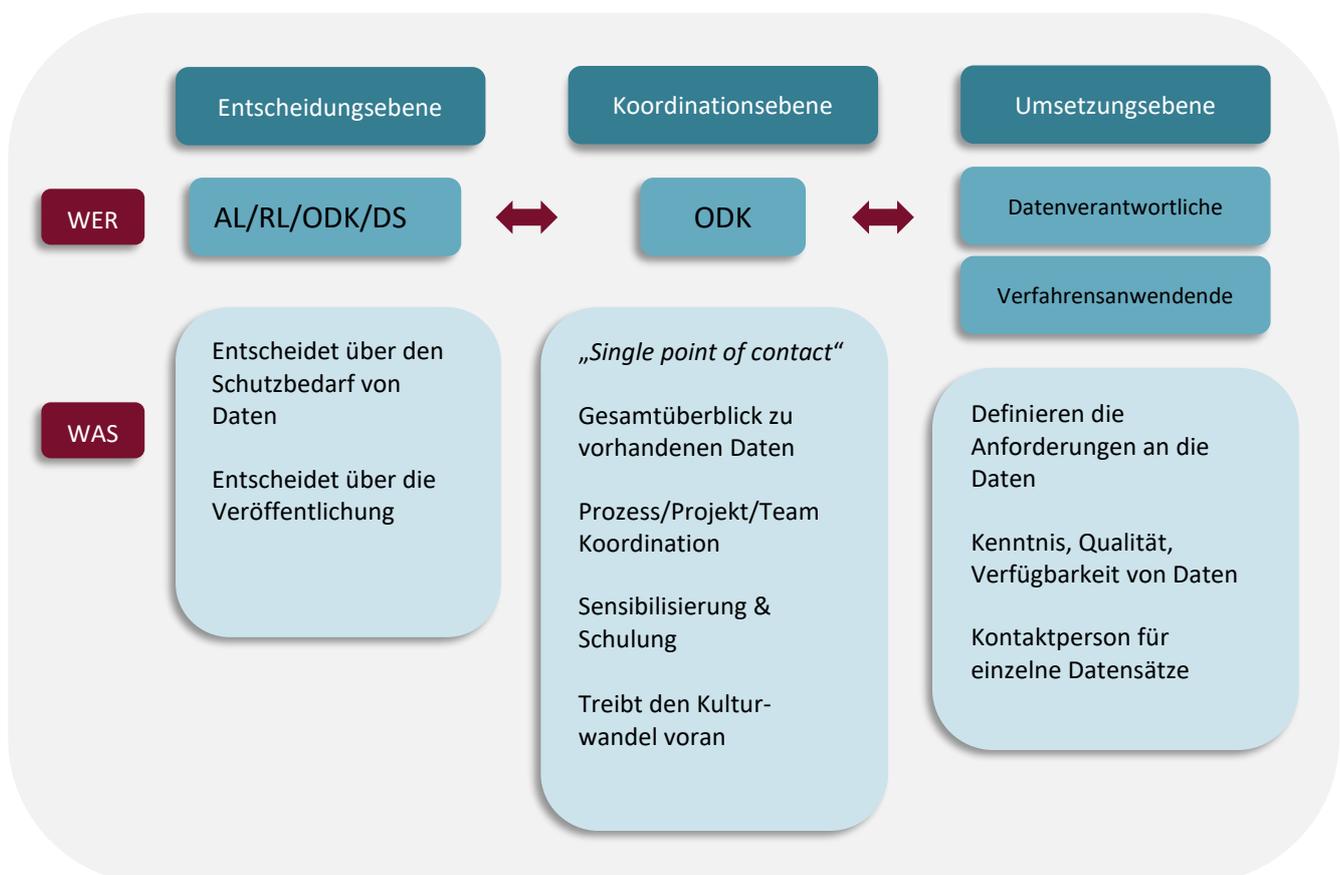


Abbildung 3: Open Data Koordination

Da Sie nun ein erstes Verständnis möglicher Verteilungen von Rollen und Zuständigkeiten haben, schlagen wir Ihnen folgenden Standardprozess als Empfehlung für die Veröffentlichung offener Daten vor.

## Schritt 3: Daten identifizieren

### Verantwortliche AL/RL, DV, VA, ODK

Der erste Schritt besteht darin, die Daten Ihrer Behörde zu identifizieren. Orientieren Sie sich dabei am besten an der Organisationsstruktur Ihrer Behörde, d.h. sprechen Sie die Leitungsebene der jeweiligen Bereiche gezielt an. Das Ziel ist, dass sich die Beteiligten darauf einigen, welche Daten dem §12a EGovG entsprechen. Hierfür empfehlen wir Ihnen, eine Checkliste zur Bewertung der von Ihnen identifizierten Daten bereitzuhalten. Am Ende dieses Leitfadens finden Sie ein Beispiel einer Checkliste. Denken Sie daran jeden durchgeführten Schritt sowie die daraus resultierenden Ergebnisse zu dokumentieren. Halbzeitberichte sind ebenfalls empfehlenswert, damit alle Beteiligten Zugang zu den wichtigsten Informationen haben.

## Schritt 4: Prüfen des § 12a EGovG und von Ausnahmetatbeständen

### Verantwortliche DV, VA, ODK, DSB

Nachdem die Daten Ihrer Behörde identifiziert sind, prüfen Sie im vorliegenden Schritt, ob sie den Bedingungen des § 12a EGovG entsprechen und keine Ausnahmetatbestände greifen, die einer Veröffentlichung als Open Data entgegenstehen. Ziel ist es, eine Freigabe zu erhalten, um die Daten für die Veröffentlichung aufzubereiten. Den gesamten Prozess finden Sie in unserem Leitfaden „Open Data Veröffentlichungsprozess“ (Seiten 10 und 11). Bei Fragen zum Gesetz ist eine Lektüre der Gesetzesbegründung des 12a EGovG und der dortigen Begriffsbestimmungen oder unseres Leitfadens zu rechtlichen Anforderungen an die Daten von Vorteil. Bei weiteren Unklarheiten wenden sie sich gerne an uns oder ihr Justitiariat. Darüber hinaus gilt es natürlich hausinterne Regelungen zu berücksichtigen.



## Schritt 5: Datenbestände aufbereiten & veröffentlichen

### Verantwortliche DV, VA, ODK, FG/AL

Nachdem die Auswahl der Daten bestätigt wurde, ist es soweit, sich der technischen Aspekte der Datenaufbereitung zuzuwenden. In diesem Schritt wählen Sie die geeigneten Dateiformate, die passende Nutzungslizenz und die Beschreibung der Daten in Gestalt der [Metadaten](#), damit diese später auf GovData.de, dem nationalen Metadatenportal, aufgenommen werden können. Das Ziel dieses Schrittes ist es, die Freigabe für die Veröffentlichung der Daten zu erreichen.



## Fazit

Sobald die Veröffentlichung der Daten genehmigt wurde, können Sie schließlich Ihre Datensätze veröffentlichen und die Metadaten auf [GovData](#). So haben Sie sichergestellt, dass nach § 12a zu veröffentlichenden Daten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden und für Ihre Behörde Rechtssicherheit besteht.

Der beste Weg, um festzustellen wie die von Ihnen bereitgestellten Daten verwendet werden, ist es, sich häufig und direkt mit der Community der Datennutzenden auszutauschen. Dies wird Ihnen helfen, zu verstehen, welche Daten konsumiert oder wiederverwendet werden, welche qualitativen Verbesserungspotenziale es vielleicht gibt und wie Sie die Datenbereitstellung und die zugehörigen -prozesse weiterentwickeln können.

Diese Analyse ermöglicht es Ihnen, die Nachfrage besser einzuschätzen und Ihre zukünftigen Datenpublikationen bedarfsgerecht zu entwickeln. Auf diese Weise können Sie planvoll und nutzerzentriert eine sukzessive Bereitstellung aller veröffentlichungsfähigen Datenbestände anstreben.

## Last but not least

Die Erfahrung mit den dargestellten Empfehlungen unterscheidet sich in der Praxis oft von den aufeinander folgenden Schritten, die den Prozess der Einführung offener Daten abbilden. Für Ihre Koordinierungsfunktion sollten Sie sich jedoch diese zusätzlichen Empfehlungen zu eigen machen:

- ✓ Stellen Sie sicher, dass in jeder Phase des Prozesses die richtigen Ansprechpersonen miteinander in Kontakt stehen
- ✓ Stellen Sie sicher, dass die Informationen regelmäßig dokumentiert und an die relevanten Personen weitergeleitet werden
- ✓ Seien Sie immer auf dem neuesten Stand, wenn neue Daten ausgewählt werden
- ✓ Als zentrale Kontaktperson sorgen Sie dafür alle Informationen an die richtigen Stellen zu verteilen
- ✓ Gehen Sie, so weit wie möglich, auf Kommunikationsprobleme zwischen den Teammitgliedern und zwischen den verschiedenen Hierarchieebenen ein
- ✓ Halten Sie Ihre Augen offen und bleiben Sie neugierig: Was machen die anderen ODKs in der Bundesverwaltung?

## 4.Toolbox

---

### Handbuch Open Data

[Handbuch Open Data](#)

### Vorlage Open Data Checklist (wird hinzugefügt)

### Vorlage Stakeholder Management (wird hinzugefügt)

### Vorlage Kommunikationsplan (wird hinzugefügt)



# KOMPETENZZENTRUM OPEN DATA

VERSION 1.0 SEPTEMBER 2022

