

Geschäftsordnung für die Gremien der Produkte des IT-Planungsrats

Projekt Ausbau Produktmanagement

Version: 1.0

Hinweis zum Dokument:

*Der obige Untertitel wird nach Verabschie-
dung der GO durch „Beschluss vom
13.11.2024“ ersetzt.*

*Dann sollen auch die Logos von FITKO und
IT-Planungsrat in der Kopfzeile ergänzt
werden.*

Präambel

Die Föderale IT-Kooperation (nachfolgend „FITKO“) unterstützt den IT-Planungsrat und sorgt für die Umsetzung seiner Beschlüsse zur Digitalisierung der Verwaltung in Deutschland. Dies umfasst die Planung und Koordination der Arbeit des IT-Planungsrats, die Vernetzung der beteiligten Akteur:innen von Bund, Ländern und Kommunen ebenso wie strategische Festlegungen. Das Produktmanagement der FITKO ist insbesondere für die Steuerung und Koordinierung aller Produkte des IT-Planungsrats verantwortlich.

Anknüpfend an den IT-Planungsratsbeschluss 2020/35 hat die Abteilungsleiterrunde (nachfolgend „AL-Runde“) mit Beschluss 2023/01-AL die FITKO mit der Abstimmung und Ausarbeitung eines umsetzungsreifen und föderal akzeptierten Produktmanagement-Modells (nachfolgend „PM-Modell“) beauftragt, welches die Entscheidungskompetenzen zu den Produkten klar regelt.

Das PM-Modell der FITKO soll ein passgenaues, nutzerzentriertes, reaktionsschnelles und wirtschaftliches Entwickeln, Betreiben und Steuern der Produkte des IT-Planungsrats gewährleisten.

Als eines der Kernelemente des PM-Modells etabliert das neue Zielbild produktübergreifend schlanke und einheitliche Strukturen. Es berücksichtigt drei Ebenen:

- Ein Produktboard agiert für ein Produkt oder eine Gruppe von Produkten als Entscheidungsgremium auf der strategischen Ebene und definiert im Einklang mit den strategischen Schwerpunkten des IT-Planungsrats den strategischen Rahmen für die Produktentwicklung.
- Das Produktteam ist das zentrale Team, das sich tagtäglich mit der Weiterentwicklung des jeweiligen Produkts befasst. Es verknüpft die strategische Ebene mit der Umsetzungsebene.
- Das Umsetzungsteam verantwortet die operative Umsetzung von Anforderungen und berät das Produktteam bei der Prüfung unterschiedlicher Umsetzungsszenarien.

Diese Geschäftsordnung regelt die Zusammensetzung, Arbeitsweise und Aufgaben des Produktboards gemäß dem PM-Modell für Produkte des IT-Planungsrats.

An einem Produkt können Bund und Länder teilnehmen. Das Nähere regeln die Teilnahmebedingungen für die Produkte des IT-Planungsrats. Bund und Länder, die an einem Produkt des IT-Planungsrats teilnehmen, haben die Möglichkeit, Vertreter:innen als ständige Mitglieder in das Produktboard zu entsenden. Diese Geschäftsordnung sieht darüber hinaus die Möglichkeit vor, dass Kommunen, die zu einem Produkt wesentliche Beiträge leisten, im Produktboard vertreten sind, z. B. bei der Behördennummer 115.

Zur Unterstützung des Produktboards kann dieses Arbeitsgruppen oder Beiräte als Untergremien einsetzen. Arbeitsgruppen leisten Expertenarbeit und arbeiten den Produktboards inhaltlich zu. Beiräte leisten Verbundarbeit und integrieren föderale Verbund- und Nutzer-Community-Strukturen, in denen sich Stakeholder zusammenschließen, um gemeinsam ihre Interessen zu vertreten. Um Entscheidungskompetenzen stärker zu bündeln und Ressourcen zu schonen, kann jedes Produktboard in der Regel maximal zwei solcher Untergremien einsetzen.

Die Vorgaben des IT-Planungsrats sind als verbindlicher Rahmen gesetzt.

§ 1 Produktboards

- (1) Jedes Produkt des IT-Planungsrats wird von einem produktbezogenen Produktboard oder einem gemeinsamen Produktboard für mehrere Produkte gesteuert. Jedes Produkt ist immer nur einem Produktboard zugeordnet.
- (2) Wenn der IT-Planungsrat ein Produkt ins Leben ruft oder übernimmt, wird ebenfalls entschieden, dass ein produktbezogenes Produktboard oder ein gemeinsames Produktboard eingerichtet wird.
- (3) Ein Produktboard definiert den strategischen Rahmen für die Produktentwicklung. Ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
 - (a) Fortschreibung der Produktstrategie
 - (b) Sicherstellung der Passung mit strategischen Schwerpunkten des IT-Planungsrats
 - (c) Identifikation und Priorisierung größerer Änderungsvorhaben (Initiativen)
 - (d) Zielverfolgung und Monitoring (z. B. OKRs, KPIs)
 - (e) Strategisches Management budgetrelevanter Risiken
 - (f) Eskalationsinstanz für das Produktteam
- (4) Die Zusammenlegung von (einzelnen) Produktboards zu einem gemeinsamen Produktboard beschließt die AL-Runde. Die FITKO ist hierbei vorschlagsberechtigt. Das gemeinsame Produktboard übernimmt die Aufgaben eventuell bereits existierender Produktboards für einzelne Produkte.
- (5) Mit der Auflösung eines Produktboards per Beschluss des IT-Planungsrats enden die Aufgaben der für dieses Produkt gemäß § 2 dieser Geschäftsordnung benannten ständigen Mitglieder für das aufgelöste Produktboard. Der Vorsitz und der/die Produktmanager:in des aufgelösten Produktboards sorgen für eine vollständige Übergabe aller Informationen und Dokumentationen an das gemeinsame Produktboard bzw. an die FITKO im Falle der Beendigung eines Produkts.

§ 2 Ständige Mitglieder des Produktboards

- (1) Ständige Mitglieder des Produktboards sind
 - (a) Bund- und Ländervertreter:innen,
 - (b) der/die Produktmanager:in der FITKO (nachfolgend „Produktmanager:in“)
 - (c) ein/eine Vertreter:in des Servicepartners (in Steuerungsansatz 2 des PM-Modells) oder ein/eine Vertreter:in des Produktbeauftragten (in Steuerungsansatz 3 des PM-Modells); diese werden vom Servicepartner bzw. Produktbeauftragten benannt.
- (2) Der Bund benennt ein ständiges Mitglied und die Länder bis zu vier ständige Mitglieder. Abweichungen beschließt die AL-Runde im Ausnahmefall, insbesondere für den Fall, dass Kommunen zu einem Produkt wesentliche Beiträge leisten und im Produktboard vertreten sein sollen.
- (3) Bund und Länder benennen Personen mit geeigneter Qualifikation, zeitlicher Verfügbarkeit und Vertretungsmacht für das Produktboard.
- (4) Zur Auswahl der Bund- und Ländervertreter:innen für ein Produktboard führt die FITKO eine Interessensabfrage zur Teilnahme am Produktboard an die am Produkt teilnehmenden Länder und den Bund durch. Diese haben Gelegenheit, innerhalb von 30 Arbeitstagen ihr Interesse an der Teilnahme gegenüber der FITKO zu bekunden. Soweit keine Einigung zustande kommt, beschließt die AL-Runde über die Besetzung des Produktboards.
- (5) Im Falle von personellen Wechseln bestimmt der Bund oder das jeweilige Land eine:n neuen Bund- bzw. Ländervertreter:in als ständiges stimmberechtigtes Mitglied im Produktboard.
Für den Fall, dass der Bund oder ein Land, welches ein ständiges, stimmberechtigtes Mitglied des Produktboards stellt, sein Interesse an der Teilnahme am Produktboard zurücknimmt, wird unter den restlichen teilnehmenden Ländern und des Bundes eine neue Interessensabfrage für die Mitgliedschaft des

ausscheidenden Bundes oder Landes gestellt und entsprechend den Regelungen dieser Geschäftsordnung verfahren.

- (6) Die FITKO bestimmt eine:n ihrer Produktmanager:innen als für das Produkt beauftragte:n Produktmanager:in und ggf. dessen Vertretung.

§ 3 Nicht-ständige Mitglieder des Produktboards

- (1) Alle an einem Produkt teilnehmenden Länder und der Bund benennen jeweils eine Ansprechperson für Angelegenheiten des jeweiligen Produktboards, insofern sie nicht mit einem ständigen Mitglied im Produktboard vertreten sind.
- (2) Nicht-ständige Mitglieder sind über alle Sitzungen des Produktboards vollumfänglich zu informieren. Details regeln die §§ 5 und 7 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Diese nicht-ständigen Mitglieder können bei Interesse als Gäste im Sinne des § 6 Absatz 3 dieser Geschäftsordnung an den Sitzungen des Produktboards teilnehmen.

§ 4 Sitzungstermine, Vorsitz, Moderation

- (1) Der Vorsitz des Produktboards wird von den ständigen, stimmberechtigten Mitgliedern des Produktboards aus ihrer Mitte gewählt.
- (2) Das Produktboard tagt in der Regel quartalsweise.
- (3) Der Sitzungsplan für das Folgejahr wird jeweils im Rahmen der letzten planmäßigen Sitzung des laufenden Kalenderjahres beschlossen.
- (4) Die FITKO fungiert als Moderatorin. Ihr obliegt die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen des Produktboards gemäß den folgenden Regelungen sowie die Moderation der Sitzungen des Produktboards. Sie stellt sicher, dass das Produktboard im Rahmen der Beschlusslage und Vorgaben des IT-Planungsrats und der AL-Runde agiert.
- (5) Auf Antrag von einem ständigen Mitglied finden weitere/außerordentliche Sitzungen des Produktboards statt. Der Antrag ist mit Begründung und Tagesordnung an die Moderatorin und den Vorsitz zu richten.
- (6) Die Sitzungen des Produktboards können sowohl in virtueller als auch in persönlicher Anwesenheit der Mitglieder und Gäste stattfinden.

§ 5 Sitzungsvorbereitung

- (1) Die Moderatorin bereitet die Sitzungen des Produktboards in Abstimmung mit dem Vorsitz vor. Die Moderatorin lädt die Teilnehmer:innen einer Sitzung spätestens vier Wochen vor der Sitzung ein.
- (2) Die ständigen Mitglieder des Produktboards können bei der Moderatorin bis zu einer Ausschlussfrist von drei Wochen vor Beginn der Sitzung Themen zur Tagesordnung anmelden. In Fällen der verspäteten Anmeldung ist zusätzlich eine Begründung der besonderen inhaltlichen oder zeitlichen Dringlichkeit beizufügen.
- (3) Die Anmeldung eines Tagesordnungspunktes muss enthalten:
 1. Bezeichnung des Tagesordnungspunktes;
 2. Ziel des Tagesordnungspunktes (Information, Diskussion, Beschluss);
 3. Benennung des Berichterstatters/der Berichterstatterin;
 4. kurze Erläuterung des Tagesordnungspunktes;
 5. erwarteter zeitlicher Umfang des Tagesordnungspunktes;

6. Soll ein Beschluss des Produktboards herbeigeführt werden, sind zusätzlich die entscheidungsbegründenden Beratungsunterlagen, ein ausformulierter Beschlussvorschlag und eine Begründung, aus der sich alle Umstände ergeben, die für die notwendigen Abstimmungen des Beschlussvorschlags erforderlich sind, beizufügen;
7. Wird ein Umlaufbeschluss begehrt, ist eine Begründung, warum Dringlichkeit gegeben ist und von Beschlussreife ausgegangen wird, beizufügen.

Die FITKO stellt eine entsprechende Vorlage bereit.

- (4) Spätestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung übermittelt die Moderatorin den ständigen und den nicht-ständigen Mitgliedern des Produktboards die fristgerecht angemeldeten Tagesordnungspunkte, die zur Vorbereitung der Sitzung erforderlichen Unterlagen und die Beschlussvorschläge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten. Wird ein Tagesordnungspunkt verspätet angemeldet, reicht die Moderatorin diesen einschließlich der für die Vorbereitung erforderlichen Unterlagen und Beschlussvorschläge unverzüglich nach.
- (5) Ein nach Ablauf der Ausschlussfrist angemeldetes Thema kann abweichend von Absatz 2 in Fällen besonderer inhaltlicher oder zeitlicher Dringlichkeit bereits in der unmittelbar bevorstehenden Sitzung behandelt werden, wenn nicht eine einfache Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder widerspricht. Wird der Behandlung des verspätet angemeldeten Themas in der unmittelbar bevorstehenden Sitzung widersprochen, muss das Thema für die nächste Sitzung neu eingereicht werden.
- (6) Absatz 5 gilt entsprechend für den Fall, dass ein Tagesordnungspunkt im Sinne des Absatz 4 nachgereicht wird.

§ 6 Sitzungsteilnehmer:innen

- (1) Die Sitzungen des Produktboards sind nicht öffentlich.
- (2) An den Sitzungen nehmen die Mitglieder des Produktboards teil. Ist einem stimmberechtigten Mitglied die persönliche Teilnahme an der Sitzung nicht möglich, ist der Vorsitz hierüber zu informieren und ggf. ein:e Vertreter:in zu benennen.
- (3) An den Sitzungen des Produktboards können bei Bedarf weitere relevante Personen als Gäste teilnehmen, die von der Moderatorin in Abstimmung mit dem Vorsitz zu einem oder mehreren der angemeldeten Tagesordnungspunkte eingeladen werden, insbesondere Sprecher:innen eines Beirats oder einer Arbeitsgruppe im Sinne des § 10 dieser Geschäftsordnung, oder Expert:innen. Gäste sollen das Produktboard bei seinen Entscheidungen beraten.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Die Leitung der Sitzung obliegt dem Vorsitz, bei Verhinderung dessen Stellvertretung – sofern keine Stellvertretung erfolgt, der Moderatorin.
- (2) Der Vorsitz stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit des Produktboards fest.
- (3) Der Vorsitz gibt nach jeder Abstimmung das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (4) Die Moderatorin fertigt eine Niederschrift über die vom Produktboard in der Sitzung getroffenen Beschlüsse.
- (5) Die Moderatorin übermittelt die vom Vorsitz genehmigte Niederschrift spätestens zehn Arbeitstage nach der Sitzung den ständigen sowie nicht-ständigen Mitgliedern des Produktboards.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) Stimmberechtigt sind die ständigen Mitglieder von Bund und Ländern. Die AL-Runde kann beschließen, Vertreter:innen der Kommunen Stimmrecht zu geben, sofern diese als ständige Mitglieder bestimmt wurden.
- (2) Gäste im Sinne des § 6 Absatz 3 dieser Geschäftsordnung verfügen über kein Stimmrecht.
- (3) Das Produktboard ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der zur jeweiligen Sitzung geladenen stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, ggf. auch durch Stellvertreter:innen oder Stimmübertragung.
- (4) Beschlüsse werden mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder getroffen, ggf. unter Berücksichtigung von Stimmübertragung. Sofern kein Beschluss zustande kommt, kann die Beschlussvorlage der AL-Runde zur Entscheidung vorgelegt werden.
- (5) Im Umlaufverfahren ist das Produktboard beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder am Umlaufverfahren beteiligt werden. Beschlüsse kommen mit einfacher Mehrheit zustande.
- (6) Unter den stimmberechtigten Mitgliedern der Produktboards ist eine Stimmrechtsübertragung möglich. Die Stimmrechtsübertragung erfordert eine entsprechende Anzeige gegenüber dem Vorsitz und eine Bevollmächtigung, die auf Verlangen in geeigneter Form nachzuweisen ist.
- (7) Das Eskalationsrecht von Bund, Ländern und der FITKO Richtung AL-Runde bleibt unberührt. Die FITKO kann ihre Bedenken gegen Beschlüsse des Produktboards im Protokoll niederschreiben.

§ 9 Umlaufverfahren

- (1) Beschlüsse können im elektronischen Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Der Vorsitz veranlasst das Umlaufverfahren auf Antrag von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied des Produktboards. § 5 Absatz 3, § 6, § 7 Absätze 3 und 4 dieser Geschäftsordnung finden entsprechende Anwendung.
- (2) Ein Umlaufverfahren soll die Dauer von zehn Arbeitstagen nicht unter- und die Dauer von 20 Arbeitstagen nicht überschreiten. Eine fehlende Äußerung nach Ablauf der Frist gilt als Enthaltung.
- (3) Meldet ein stimmberechtigtes Mitglied des Produktboards während eines laufenden Umlaufverfahrens bei dem Vorsitz mündlichen Erörterungsbedarf an, beendet der Vorsitz das Umlaufverfahren und lässt den Beratungspunkt auf die Tagesordnung der unmittelbar folgenden Sitzung des Produktboards setzen. § 5 Absätze 2, 3 und 4 dieser Geschäftsordnung findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Anmeldung des Tagesordnungspunktes als an dem Tag erfolgt gilt, an dem die Einleitung des Umlaufverfahrens bei dem Vorsitz beantragt wurde.

§ 10 Untergremien

- (1) Das Produktboard kann durch einstimmigen Beschluss Arbeitsgruppen oder Beiräte einsetzen. Das Produktboard legt Auftrag, Art der Zusammenarbeit und Zusammensetzung eines Untergremiums fest.
- (2) Jedes Produktboard kann maximal zwei solcher Untergremien einsetzen. Abweichungen beschließt die AL-Runde im Ausnahmefall.
- (3) Der Einsatz einer Arbeitsgruppe oder eines Beirats wird für die Dauer von maximal 13 Monaten beschlossen. Soweit die Arbeitsgruppe bzw. der Beirat ihre Aufgabe nicht innerhalb von 13 Monaten erfüllt, ist ein erneuter Beschluss des Produktboards zur Verlängerung der Zusammenarbeit der Arbeitsgruppe bzw. des Beirats erforderlich. Eine Verlängerung ist stets auf maximal 13 Monate begrenzt. Der FITKO wird vor Behandlung im Produktboard die Möglichkeit der Kommentierung der Arbeitsergebnisse der Arbeitsgruppen oder Beiräte gegeben.

- (4) Die Mitglieder einer Arbeitsgruppe oder eines Beirates wählen mit einfacher Mehrheit eine:n Sprecher:in und dessen bzw. deren Stellvertretung.
- (5) Arbeitsgruppen und Beiräte sollen ihre Arbeit dokumentieren. Sie werden bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung in der Regel durch die FITKO unterstützt.

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung

Über Änderungen dieser Geschäftsordnung entscheidet der IT-Planungsrat.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschlussfassung des IT-Planungsrats in Kraft.