



mpsCITYWERK-Schnittstelle Landes-Infodienst
(BUS)
Version 3.40

Hinweis zu dieser Dokumentation

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen geben den Kenntnisstand zum Zeitpunkt der Veröffentlichung wieder. Bei Verwendung der Unterlage zu anderen Zwecken lehnt mps jede Gewährleistung wegen Sach- und Rechtsmängeln ab.

Diese Unterlage kann bei Bedarf ohne vorherige Ankündigung von mps geändert werden.

Der Inhalt der Unterlage ist urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Erlaubnis von mps public solutions gmbh darf die Unterlage weder ganz noch teilweise in irgendeiner Form vervielfältigt werden.

Die beschriebenen Programme dürfen nur gemäß den Lizenzbedingungen angewendet werden.

Copyrightvermerk

Copyright © 2012-2018 mps public solutions gmbh, Maria Trost 1, 56070 Koblenz

Versionsangaben

Version/Patchlevel	Erstellt/Geändert am	durch
Version 3.20	2009	
Version 3.40	23.04.2018	Patricia Mayer

Inhaltsverzeichnis


Hinweis zu dieser Dokumentation.....	2
Copyrightvermerk.....	2
Versionsangaben.....	2
Inhaltsverzeichnis.....	3
1. Informationen.....	4
2. Stammdaten.....	7
3. Datenaustausch initiieren.....	8
4. Leistungen importieren.....	10
5. Leistungen verknüpfen.....	12
6. Externe Leistungen.....	14
7. Exportstatus.....	15
8. Dokumente.....	16
9. Logfile.....	17
10. Auswirkungen der Schnittstelle auf das mpsCitywerk-Portal.....	18
10.1. Angaben zum Kontaktsystem bei der externen Struktur.....	18
10.2. Gebietszuweisungen bei den Gebäuden.....	18
10.3. Dienstleistungen BUS Dokumente zuweisen.....	18
11. Anhang.....	20
11.1. Abbildungsverzeichnis.....	20

1. Informationen

Auf der Startseite zur Schnittstelle erhalten Sie einen schnellen Überblick über die wesentlichen Informationen und deren Status.

Status (Sprache: de) ?	
DE EN	
Hier können Sie den Status der Schnittstelle überwachen.	
Name	Wert
Import	
Letzte Überprüfung auf Aktualisierung	11.03.2016 14:52:00
Letzte Aktualisierung der Leistungen	11.03.2016 14:53:12
Export	
Letzte Überprüfung auf Aktualisierung	11.03.2016 15:22:25
Letzter Export der OEs und regionalen Ergänzungen	11.03.2016 15:22:39
Dienstleistungen/Verknüpfungen	
Anzahl der Leistungen Infodienste (öffentlich/gesamt)	1217/1524
Anzahl der Leistungen Citywerk	3
Anzahl der verknüpften Leistungen	2
Anzahl der importierten Leistungen	1
Anzahl der externen Leistungen	0
Anzahl der exportierten OEs u. reg. Ergänzungen	5
EU-DLR	
Anzahl EU-DLR Leistungen	210
Davon qualitätsgesichert verfügbar	176
Anzahl offene EU-DLR Leistungen	175
Konfiguration	
Login	ws.sm_artland
Konfiguration Infodienste	WSDL Infodienste
Citywerk	
Modul-Version	3.34.x

Abbildung 1: Startseite

Bereich/Feld	Erläuterung
<u>Import</u>	<p>Datum und Uhrzeit, wann die Leistungsbeschreibungen aus dem Landessystem das letzte Mal aktualisiert wurden.</p> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p> Wichtige Hinweise</p> <p>Wird die Schnittstelle zum ersten Mal eingerichtet, müssen Sie die Im- und Exporte unter Datenaustausch initiieren manuell ausführen. Haben Sie Ihre Zuständigkeiten angegeben und auf dem Landessystem geprüft, können Sie die Im- und Exporte auch automatisieren lassen. Nehmen Sie dazu Kontakt zu uns auf und beantragen Sie die Einrichtung automatisierter täglicher Im- und Exporte.</p> </div>

Bereich/Feld	Erläuterung
<u>Export</u>	Datum und Uhrzeit, wann Sie das letzte Mal Ihre Organisationseinheiten auf dem Landessystem aktualisiert haben.
<u>Dienstleistungen/Verknüpfungen</u>	
Anzahl der Leistungen Infodienste (öffentlich/gesamt)	Sie erhalten hier die Angaben, wie viele Leistungen und Verrichtungen im Landessystem insgesamt derzeit eingestellt sind. Sie haben im Zweifel jedoch nicht auf alle eingestellten Leistungen den Zugriff. Leistungen, deren Inhalte und Texte noch nicht durch das Landesredaktionsteam qualitätsgesichert sind, werden für den Zugriff nicht freigegeben. Die erste Zahl gibt die Anzahl der Leistungen an, auf die Sie über die Schnittstelle den Zugriff haben. Die zweite Zahl ist der Gesamtbestand aller Leistungen im System.
Anzahl der Leistungen mpsCITYWERK	Diese Zahl gibt Ihnen an, wie viele Leistungen Sie insgesamt in Ihrem mpsCITYWERK-Portal pflegen. Dieses sind Leistungen in mpsCITYWERK, die keine Verbindung zum Landessystem haben, die Sie mit dem Landessystem verknüpft haben, die Sie aus dem Landessystem importiert haben oder die Sie als „externe“ Leistungen dritter Behörden in Ihrem Rathaus zur Anzeige übernommen haben.
Anzahl der verknüpften Leistungen	Verknüpfte Leistungen sind eigene Leistungsbeschreibungen, die Sie mit einem Leistungstext im Landessystem verknüpfen. Die Verknüpfung dient zunächst lediglich dazu, Ihre zuständigen Organisationseinheiten in Ihrem mpsCITYWERK-Portal zu identifizieren, um diese an das Landessystem exportieren zu können. Durch die lose Verknüpfung ist gewährleistet, dass Sie Ihre eigenen Texte und Beschreibungen behalten und dennoch Ihre Organisationseinheiten hierzu exportieren können.
Anzahl der importierten Leistungen	Importierte Leistungen sind Leistungen, die Sie komplett aus dem Landessystem übernehmen. Sie werden auch automatisch mit jedem neuen Import aktualisiert und können bei Bedarf auch um regionale Inhalte ergänzt werden. Diese werden bei einem Export an das Landessystem mitberücksichtigt.
Anzahl der externen Leistungen	Externe Leistungen sind Leistungen, für die nicht Sie als Behörde zuständig sind, sondern Dritte. Sie können diese „externen“ Leistungen dennoch in Ihr mpsCITYWERK-Portal einbinden und anzeigen, um das Service-Angebot Ihrer Verwaltung zu komplettieren. Es werden die Kontaktdaten und Ansprechpartner der externen Behörde in diesem Fall in Ihrem mpsCITYWERK-Portal angezeigt.
Anzahl der exportierten OEs u. reg. Ergänzungen	Diese Zahl gibt an, wie viele zuständige Organisationseinheiten (Fachbereiche, Sachgebiete, Sachbearbeiter/innen) und regionale Ergänzungstexte Sie an das Landessystem exportiert haben. Je bearbeiteter Leistung kann es sich hier durchaus um mehrere Organisationseinheiten handeln.
<u>EU-DLR</u>	

Bereich/Feld	Erläuterung
Anzahl EU-DLR Leistungen	Die Zahl hier gibt an, wie viele Leistungen bisher in Ihrem Bundesland vom Landesredaktionsteam als EU-DLR-relevant gekennzeichnet wurden.
Davon qualitätsgesichert verfügbar	Hier finden Sie die Anzahl der EU-DLR-relevanten Leistungen, die bereits qualitätsgesichert sind und Ihnen von der Landesredaktion zur Bearbeitung und Nutzung freigegeben wurden. Diese sollten Sie vorrangig bearbeiten und zeitnah mit Organisationseinheiten versehen und exportieren.
Anzahl offene EU-DLR Leistungen	Diese Zahl gibt Ihnen an, wie viele der Ihnen verfügbaren EU-DLR-Leistungen von Ihnen noch nicht zugewiesen wurden.
<u>Konfiguration</u>	
Login	Hier finden Sie den Login Ihrer beantragten Schnittstelle.
Konfiguration Infodienste	Hier können Sie ersehen, dass Sie mit mpsCITYWERK die Webservice-Schnittstelle zum Landessystem nutzen.
<u>Citywerk</u>	Hier die Angabe zur aktuell von Ihnen genutzten mpsCITYWERK Schnittstellen-Version. Wir aktualisieren die Schnittstelle im Rahmen von Software-Service-Verträgen unaufgefordert und regelmäßig.

2. Stammdaten

Verwaltung Stammdaten (Sprache: de)

?

DE EN

Anschrift

Name

Strasse / Hausnummer

PLZ / Ort

Bankverbindung

Empfänger

Kontonummer / BLZ /

Bankinstitut

IBAN

BIC

Dienstleistungsgruppen aus dem Landes-Infodienst

Zuständigkeit Zuständigkeit Kommune
 EA-Anordnung ohne EU-DLR
 EU-DLR mit EA-Anordnung

Kontaktsystem

Kontaktsystem:

Kennung

Kennung Zusatz

Abbildung 2: Stammdaten

Ihre kommunalen Stammdaten werden an zentraler Stelle benötigt. Hinterlegen Sie hier Ihren Namen, Ihre Anschrift, Ihre Bankverbindung, sowie Ihr Kontaktsystem, über das Sie für den einheitlichen Ansprechpartner erreichbar sind. Diese Daten werden nur intern für die Einheitlichen Ansprechpartner und die entsprechenden Fachverfahren genutzt und nicht öffentlich ausgegeben.



Wichtige Hinweise

Das Kontaktsystem für die einheitlichen Ansprechpartner ist in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich festgelegt. Bitte nutzen Sie das von Ihrem Bundesland vorgegebene Kontaktsystem.

Auch wenn Sie noch keine Organisationseinheiten verknüpft haben, können und sollten Sie diese Daten unverzüglich zum Landessystem exportieren. Führen Sie unter Datenaustausch initiieren die beiden Schritte **Daten für den Export vorbereiten** und **Daten senden** aus.

Haben Sie alle Eingaben erfasst klicken Sie auf um Ihre Eingaben zu speichern.

3. Datenaustausch initiieren

Die Schnittstelle verfügt über einen eigenen Datenbankbereich, in dem die Im- und Exportdaten gepuffert werden. Somit ist die Unabhängigkeit von der Leitungsverbindung als auch die Freiheit im Umgang mit Ihren Austauschdaten gewährleistet. Die Verknüpfungen oder Zuweisungen zu Ihren Organisationseinheiten erfolgen in mpsCITYWERK intern zwischen den Daten der Schnittstelle und Ihrem mpsCITYWERK-Portal.

Nachfolgend die Erläuterung der Funktionen im Einzelnen:

Login prüfen

Prüfen ob die Zugangsdaten richtig konfiguriert wurden

A rectangular button with the text "Zugangsdaten überprüfen" in a light blue font.

Abbildung 3: Zugangsdaten prüfen

Überprüfen Sie hier zunächst ob die Leitungsverbindung zu den Servern der TSA aufgebaut werden kann. Eine entsprechende Systemmeldung erscheint am Kopf der Seite:

Stammdaten wurden aktualisiert. Anzahl der aktualisierten Datensätze: 22 Fehler 0

Dienstleistungs-Stammdaten (Import)

Durch die Aktualisierung werden nicht die angezeigten Daten verändert. Sie können nach dem Update die Beschreibungen der Dienstleistungen aktualisieren.

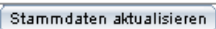
A rectangular button with the text "Stammdaten aktualisieren" in a light blue font.

Abbildung 4: Stammdaten aktualisieren

Ist die Schnittstelle neu eingerichtet, stehen Ihnen noch keine Leistungsbeschreibungstexte aus dem Landessystem in Ihrer Schnittstellen-Datenbank zur Verfügung. Führen Sie zunächst den ersten Import der Leistungsbeschreibungen über die Schaltfläche **Stammdaten aktualisieren** durch.

War der Import erfolgreich, sehen Sie die komplette Liste der Leistungsbeschreibungen aus dem Landessystem im Menüpunkt **Leistungen importieren** in Ihrer Schnittstelle (*siehe Kapitel 4*). Durch die Aktualisierung dieser Stammdaten werden noch keine eventuellen Veränderungen der Texte in Ihrem mpsCITYWERK-Portal vorgenommen. Sie aktualisieren hier lediglich den TSA-Datenbestands Ihres Landessystems. Erst durch die nachfolgende Schaltfläche **Dienstleistungen aktualisieren** werden etwaige Veränderung der Texte in Ihrem mpsCITYWERK-Portal übernommen.

Verwaltungstext mit Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis abgleichen

Durch die Aktualisierung werden die angezeigten Daten verändert. Alle Dienstleistungen die Autoupdate aktiviert haben werden mit den importierten Datensätzen abgeglichen.

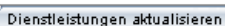
A rectangular button with the text "Dienstleistungen aktualisieren" in a light blue font.

Abbildung 5: Dienstleistungen aktualisieren

Dieses betrifft insbesondere verknüpfte Leistungen. Bei importierten Leistungen ist die Checkbox **Autoupdate** in der Bearbeitungsoberfläche einer Leistung im mpsCITYWERK-Portal von vorn herein bereits aktiviert.

Organisationseinheiten aufbereiten für Export

Hiermit werden die Daten aufbereitet, so dass sie zum Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis exportiert werden können.

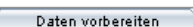
A rectangular button with the text "Daten vorbereiten" in a light blue font.

Abbildung 6: Daten vorbereiten

Zum Ermitteln der von Ihnen im mpsCITYWERK-Portal zugewiesenen Organisationseinheiten und Ansprechpartner werden die Verknüpfungen zur Leistung geprüft und Ihre Organisationseinheiten für den

Export zusammengestellt. Dieses betrifft auch eventuelle regionalisierte Texte in den Leistungen. Sollte in diesem Prüfverfahren das System feststellen, dass noch Verknüpfungen fehlen, werden Sie über eine Systemmeldung darauf hingewiesen. Sie werden zur Strukturanalyse-Funktion im mpsCITYWERK-Portal geleitet und bekommen dort die fehlenden Verknüpfungen direkt angezeigt. Sobald Sie Ihre Verknüpfungen vorgenommen haben, können Sie diese Funktion der Datenaufbereitung wiederholen, um danach die Daten an das Landessystem zu exportieren.

Organisationseinheiten aktualisieren (Export)

Durch die Aktualisierung werden ihre Verwaltungsdaten(OEs) an das Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis gesendet.

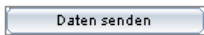


Abbildung 7: Daten senden

Führen Sie nun über die Schaltfläche **Daten senden** den Export Ihrer Organisationseinheiten und regionalisierten Texte zum Landessystem durch. Über den Schnittstellen-Menüpunkt **Exportstatus** können Sie den Erfolg des Exports überprüfen.

Organisationseinheiten löschen

Alle exportierten OEs im Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis löschen

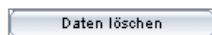


Abbildung 8: Daten löschen

Hier können Sie sämtliche Daten, die Sie zum Landessystem gesendet haben, mit einem Klick wieder löschen. Die Schnittstelle „merkt“ sich die exportierten Daten und kann sie somit auch wieder zielsicher entfernen. Ihre importierten und verknüpften Leistungstexte bleiben davon unberührt und werden weiterhin in Ihrem mpsCITYWERK-Portal angezeigt. Mit einem erneuten Export stellen Sie dem Landessystem wieder sämtliche Organisationseinheiten zur Verfügung.

Bezeichner-Listen importieren

jetzt aktualisieren

Das Landessystem verfügt mittlerweile über umfangreiche Datenbestände an Bezeichnerlisten über Dokument-Typen, Fristen- und Gebührenbezeichnungen etc. die Ihnen zur Auswahl zur Verfügung gestellt werden.

4. Leistungen importieren

Der Import von Leistungsbeschreibungen ist immer dann zu empfehlen, wenn zur Leistung keine eigenen Beschreibungstexte vorhanden sind oder die bisherigen eigenen Texte den Ansprüchen nicht genügen. Die Textblöcke der Landestexte können um eigene regionale Inhalte ergänzt und exportiert werden, um sie auf dem Landessystem in der Kombinationssuche Leistungstitel / Ihre Verwaltung anzeigen zu lassen.

Unter **Leistungen importieren** erhalten Sie die Übersicht aller frei geschalteten (qualitätsgesicherten) Leistungsbeschreibungen.

Schnittstelle Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis - Leistungen importieren (Sprache: de) ?

DE EN

Hier können Sie **neue** Dienstleistungen aus dem Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis Ihres Landes in das Dienstleistungsverzeichnis Ihres Portals importieren. Diese müssen dann entsprechenden Aufgaben, Stellen und Strukturen in Ihrem Verwaltungsmodul zugeordnet werden. Sollten Ihnen hier noch keine Leistungsübersichten aus dem Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis angezeigt werden, führen Sie zuerst den Dienstleistungs-Stammdaten-Import unter "Datenaustausch initiieren" durch.

Agenda: importierte Leistung verknüpfte Leistung externe Leistung

Bereits importierte oder verknüpfte Leistungen wie auch externe Leistungen können nicht erneut importiert werden, solange die bereits bestehende Zuordnungsart nicht vorher aufgehoben wurde.

Filter:

Alle Leistungen anzeigen
Nur nicht zugeordnete Leistungen anzeigen
Nur importierte Leistungen anzeigen
Nur verknüpfte Leistungen anzeigen
Nur externe Leistungen anzeigen
Nur DLR-relevante Leistungen anzeigen

[Index]
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Volltextsuche:

Seite 1 von 41 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 ... | zur Seite 1

	Schlüssel	Bezeichnung	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	03001411	Abbau von Punkten im Fahreignungsregister	11.03.2016
<input checked="" type="checkbox"/>	03012901000000	Abbruch	11.03.2016
<input checked="" type="checkbox"/>	03012901169000	Abbruch Anzeige	11.03.2016
<input checked="" type="checkbox"/>	03001900000000	Abfall	11.03.2016
<input checked="" type="checkbox"/>	03001900076000	Abfall Abgabe Xzufi Test1	17.01.2018
<input checked="" type="checkbox"/>	03000004	Abfall: Entsorgung	05.03.2015
<input checked="" type="checkbox"/>	03000022	Abfall: Entsorgung - Altpapier	05.03.2015
<input checked="" type="checkbox"/>	03000404	Abfall: Entsorgung - Sperrmüll	05.03.2015

Seite 1 von 41 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 ... | zur Seite 1

Leistungen

- alle markieren
- Markierungen aufheben
- markierte Leistungen importieren

Abbildung 9: Leistungen importieren

Filter- und Suchmöglichkeiten

Sie können diese Übersicht nach verschiedenen Kriterien filtern:

Filter:

- Alle Leistungen anzeigen
- Nur nicht zugeordnete Leistungen anzeigen
- Nur importierte Leistungen anzeigen
- Nur verknüpfte Leistungen anzeigen
- Nur externe Leistungen anzeigen
- Nur DLR-relevante Leistungen anzeigen

Abbildung 10: Filter

Die ersten 5 Filtermöglichkeiten sind weitestgehend selbsterklärend.

Der Filter **Nur DLR-relevante Leistungen anzeigen** hat folgende Funktion:

Die von den Landesredaktionen individuell je Bundesland als DLR-relevant eingestuft Leistungen sollten absolute Priorität in der Bearbeitung durch die Kommunen haben, um die Richtlinie zeitnah umsetzen zu können. Deshalb hier an dieser Stelle die Möglichkeit, nach diesen zu filtern. Darüber hinaus wurden die Leistungstitel im Listing rot eingefärbt, um Sie auch optisch im Gesamtlisting hervorzuheben.

Zusätzlich können Sie nach dem Anfangsbuchstaben der Bezeichnung filtern:



Abbildung 11: Indexsuche

Beim Klick auf Index wird dieser Filter wieder aufgehoben.


Wollen Sie nach einer bestimmten Leistung suchen, können Sie dies über die Volltextsuche tun.






Abbildung 12: Volltextsuche

Hier werden auch die Inhalte der Leistungen in die Suche mit einbezogen.

Bereits genutzte Leistungen

Leistungen, bei denen die Schaltfläche für den Import  am Ende der Zeile fehlt und die Checkbox zur Massenbearbeitung am Anfang der Zeile abgehakt und ausgegraut ist, wurden bereits für Ihr mpsCITYWERK-Portal genutzt. Wie genau diese Leistung eingebunden wurde, sehen Sie am Piktogramm hinter der Schlüsselnummer der Leistung.

Folgende Piktogramme sind enthalten:

-  Leistung wurde bereits importiert
-  Leistung wurde bereits verknüpft
-  Leistung wurde bereits als externe Leistung eingebunden

Diese Leistungen können nicht erneut importiert werden, solange die bereits bestehende Zuordnungsart nicht vorher aufgehoben wurde.

Mengenbearbeitung

Leistungen

- alle markieren
- Markierungen aufheben
- markierte Leistungen importieren



Markieren Sie die gewünschten Leistungen durch aktivieren der Checkbox am Beginn der Zeile. Mit Klick auf **markierte Leistungen importieren** können Sie alle markierten Leistungen auf einmal in Ihr mpsCITYWERK-Portal importieren.

Abbildung 13: Leistungen

5. Leistungen verknüpfen

Haben Sie bereits eigene Dienstleistungsbeschreibungen über mpsCITYWERK angelegt, nutzen Sie den Menüpunkt **Leistungen verknüpfen**.

Über eine Verknüpfung zwischen der eigenen Dienstleistungsbeschreibung und der Ihres Landessystems kann über die Schnittstelle vorab die zuständige Organisationseinheit für diese Leistung an das Landessystem übermittelt werden. Dort wird die Beschreibung des Landessystems ausgegeben aber bereits die lokale Zuständigkeit der eigenen Verwaltung angezeigt. Im lokalen mpsCITYWERK-Portal wird nach wie vor die eigene Dienstleistungsbeschreibung angezeigt. Bei den roten Leistungen handelt es sich um die DLR-relevanten Leistungen.

The screenshot displays the 'Leistungen verknüpfen' interface. At the top, there is a section titled 'Citywerk' containing a list of services: 'Abfallsäcke' and 'Hundesteuer'. Below this is a section titled 'Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis' containing a list of services: 'Hunderegister Änderung', 'Hunderegister Änderung wegen Umzug', 'Hunderegister Anmeldung', 'Hundesteuer', 'Hundesteuer', 'IED-Inspektion von Tierhaltungsanlagen: Durchführung - von Vor-Ort-Besichtigungen', and 'Immissionsschutz: Überprüfung - wegen Beeinträchtigung'. The 'Hundesteuer' entry in the second list is highlighted. Below the lists, there is a message: 'Datensatz "Hundesteuer" wurde noch nicht verknüpft'. To the right of this message is a small icon. Below the message is a button labeled 'Texte vergleichen'.

Abbildung 14: Leistungen verknüpfen

Um zwei Leistungen miteinander zu verknüpfen, ist es notwendig, die entsprechenden Beschreibungen miteinander zu vergleichen. Klicken Sie hierzu auf **Texte vergleichen**.

Es werden beide Beschreibungen angezeigt:

Citywerk - Name

Hundesteuer

Citywerk - Beschreibung

Jeder Hundehalter ist verpflichtet seinen Hund anzumelden.

Die Meldepflicht ist im Einzelnen in der jeweiligen kommunalen Satzung geregelt (Rechtsgrundlage siehe unten). Diese sieht eine Anmeldepflicht vor,

- wenn der Hund älter als drei Monate ist,
- bei Neuerwerb eines Hundes oder Zuzug mit Hund,
- bei Pflege oder Verwahrung eines Hundes über einen Zeitraum von mehr als zwei Monaten.

Nach der Anmeldung werden Hundesteuermarken ausgegeben. Außerhalb einer Wohnung oder eines umfriedeten Grundbesitzes muss der Hund eine gültige, deutlich sichtbare Hundesteuermarke tragen.

Wer innerhalb der Stadt Bad Rheintal einen Hund anschafft oder mit einem Hund zuzieht, hat dies binnen einer Woche der Verwaltung schriftlich anzuzeigen. Neugeborene Hunde gelten mit Ablauf des dritten Monats nach der Geburt als angeschafft. Wird das Alter eines Hundes nicht nachgewiesen, so ist davon auszugehen, dass er älter als drei Monate ist.

Die Haltung eines Hundes ist mit Rückgabe der Hundesteuermarke abzumelden bei

- Abgabe des Hundes,
- Tod des Hundes,
- Verlust des Hundes,
- Umzug des Hundes / Bürgers. (Dies gilt auch bei Umzügen innerhalb der Stadt Bad Rheintal. Bei Umzügen innerhalb einer Gemeinde ist zumindest die Adressänderung mitzuteilen.)

Citywerk - Stichworte

Citywerk - Unterlagen

Citywerk - Gebühren

Citywerk - Rechtsgrundlage

Infodienst - Name

Hundesteuer

Infodienst - Beschreibung

Die Hundesteuer ist eine traditionelle Gemeindesteuer. Es handelt sich um eine örtliche Aufwandsteuer. Sie wird für das Halten von Hunden erhoben. Halter eines Hundes ist derjenige, der einen Hund im eigenen Interesse oder im Interesse seiner Haushalts- oder Betriebsangehörigen aufgenommen hat. Jeder Hundehalter ist verpflichtet, seinen Hund anzumelden. Die Meldepflicht ist im Einzelnen in der jeweiligen kommunalen Satzung geregelt. Diese sieht eine Anmeldepflicht regelmäßig vor, wenn der Hund älter als drei oder vier Monate ist, bei Neuerwerb eines Hundes oder Zuzug mit Hund, bei Pflege oder Verwahrung eines Hundes über einen Zeitraum von mehr als zwei oder drei Monaten.

Infodienst - Unterlagen

Es werden ggf. Unterlagen benötigt. Wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle.

Infodienst - Gebuehren

Es fallen Gebühren an. Wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle.

Infodienst - Rechtsgrundlage

Infodienst - Synonyme

Infodienst - Fristen

Es müssen Fristen beachtet werden. Wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle.

Infodienst - Anträge

Infodienst - Was sollte ich noch wissen?

Die kommunalen Satzungen sehen regelmäßig Befreiungs- und Ermäßigungstatbestände vor, etwa für Hunde, die zu gewerblichen Zwecken gehalten werden (z. B. Hundezucht oder -handel) sowie für Blindenhunde, Hütehunde und Gebrauchshunde.

Infodienst - Ansprechpartner

Die Zuständigkeit liegt bei der Gemeinde, der Samtgemeinde und der Stadt. Nach der Anmeldung des Hundes werden Hundesteuermarken ausgegeben, die bei der Abmeldung des Hundes wieder abzugeben sind. Die Hundesteuermarke muss mitgeführt und auf Verlangen vorgezeigt werden.

Infodienst - Bemerkungen

Abbildung 15: Texte vergleichen

Stimmen die Texte überein können Sie die Leistungen über  miteinander verknüpfen.

6. Externe Leistungen

Schnittstelle Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis - externe Dienstleistungen (Sprache: de) ?


DE EN


Hier können Sie externe Leistungen in Ihr Portal einbinden.

Externe Leistungen sind Leistungen die von einer anderen Kommune übernommen werden. Sie können externen Leistungen keine Stellen oder Produkte zuordnen, Sie haben jedoch die Möglichkeit regionale Ergänzungen zu pflegen. Hier sehen Sie **eine Übersicht der von Ihnen bereits importierten externen Leistungen**. Externe Leistungen sind Leistungen, für die nicht Sie als Kommune, sondern "dritte" Behörden zuständig sind. Sie können sich diese Leistungsbeschreibungen inkl. der Angaben über die Zuständigkeiten in Ihr Kommunalportal importieren, um den Informationsgehalt Ihres Web-Angebots zu erhöhen.

Eigene Zuständigkeiten und/oder Verknüpfungen zu eigenen Organisationseinheiten und Sachbearbeitern müssen hier nicht vorgenommen werden.

Neu Über die Schaltfläche können Sie weitere externe Leistungen aus dem BUS-System in Ihr Portal übernehmen.

Über die Schaltfläche  erreichen Sie die Eingabefläche für optionale Angaben im Feld regionale Ergänzungen. Hier können Sie Informationen über lokale und zusätzliche Serviceleistungen Ihrer Kommune zur externen Leistung hinterlegen.

Über die Schaltfläche  im Listing der **Dienstleistungen** können Sie hier auch lokale Ansprechpartner den externen Leistungen zuweisen.

Filter:

[Alle externen Leistungen anzeigen](#)

[Externe Leistungen mit lokalen Ansprechpartnern](#)







[Externe Leistungen ohne lokale Ansprechpartner](#)

[Index]

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z


Volltextsuche:

Neu

Dienstleistung	Benutzergruppe	
Amtliche Bekanntmachungen	Systemadministration	 
Amtsärztin / Amtsarzt	Systemadministration	 
An- und Verkauf von Flächen zu land- bzw. forstwirtschaftlichen Zwecken	Systemadministration	 

Neu

Abbildung 16: Externe Leistungen

Listing aller externen Leistungen, die Sie in Ihr mpsCITYWERK-Portal übernommen haben. Sie haben hier die Möglichkeit, einzelne Leistungen über diese Schaltfläche  wieder zu entfernen.

Beim Klick auf **Neu** gelangen Sie zum Menüpunkt **Leistungen importieren** und können hier zu importierende Leistungen auswählen. *Siehe Kapitel 4.*

Über die Schaltfläche **Bearbeiten**  gelangen Sie zum Eingabefeld für regionale Ergänzungen.

BUS - externe Dienstleistung bearbeiten (Sprache: de) ?

DE EN

regionale Ergänzungen bearbeiten


Dienstleistungsname:

Bemerkungen:

Hinweis: Bitte Aufgabe zuweisen damit Ansprechpartner als regionale Ergänzung generiert wird.

Abbildung 17: Regionale Ergänzungen

Hier können Sie z.B. angeben, dass Sie für diese Leistung Beratung oder Unterstützung anbieten, obwohl es sich hierbei um eine externe Leistung handelt und Sie nicht zuständig sind. Diese regionale unterstützende Leistung können Sie im Feld Bemerkungen erläutern.

Beim Klick auf **Dienstleistungen** im Einleitungstext gelangen Sie zur Seite **Dienstleistungen**. Hier können Sie über die Schaltfläche  auch lokale Ansprechpartner für externe Dienstleistungen zuweisen.

7. Exportstatus

Schnittstelle Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis - Exportstatus (Sprache: de) ?



DE EN

Übersicht der exportierten Daten, exportierte Daten können hier vom Landesportal gelöscht werden

ID	Typ	Name	P / DL	Exportdatum	Aktion
13725864	top	 Samtgemeinde Artland	0 / 0	05.03.2015 09:08:22	
323386708	externe_struktur	 FB II / FD 21 - Finanzen	1 / 1	11.03.2016 15:15:11	
321531819	externe_struktur	 FB II / FD 22 - Ordnungs- und Personenstandsverwal	1 / 1	11.03.2016 15:09:53	
323386710	regionale_ergaenzung	 Abfall: Altpapier	0 / 0	11.03.2016 15:22:39	
323386711	regionale_ergaenzung	 Auskunftssperren	0 / 0	11.03.2016 15:20:58	

Abbildung 18: Exportstatus

Hier erhalten Sie eine Übersicht aller Einzelobjekte, die bereits exportiert wurden oder noch für den Export anstehen.

Spalte	Inhalt
Typ	Es gibt insgesamt drei Export-Typen: Top Der Export Ihrer Stammdaten inkl. der Zugangsdaten Ihres Kontaktsystems externe_struktur Die Exportobjekte Ihrer Organisationseinheiten regionale_ergaenzung Die Exportobjekte Ihrer regionalen Ergänzungstexte
Name	Hier sehen Sie, um welche Organisationseinheit oder um welche Leistung es sich bei diesem Exportobjekt handelt. Wenn Sie mit der Maus auf das Informationspiktogramm  zeigen, wird Ihnen bei Organisationseinheiten per Hover Effekt Auskunft über Sachgebiet, Mitarbeiter und Leistung (Verfahren) der jeweiligen Organisationseinheit angezeigt.
P/DL	Diese Spalte zeigt Ihnen, wie viele Personen und Leistungen mit diesem Exportobjekt an das Landessystem exportiert wurden.
Exportdatum	Hier können Sie sehen, an welchem Tag und zu welcher Uhrzeit dieser Export stattgefunden hat
Aktion	Um einzelne Objekte vom Landessystem wieder zu entfernen, nutzen Sie die Schaltfläche  .

8. Dokumente

An dieser Stelle importiert die Schnittstelle zum Landessystem ein Verzeichnis mit über 500 Namen von Dokument-Typen, also reine Bezeichnungen.

Wenn Sie eine Leistungsbeschreibung in Ihr mpsCITYWERK-Portal übernehmen, werden Sie als Behörde unter Umständen gebeten, dieser Leistung eingehende (Was muss ich mitbringen?) und ausgehende (Welche Dokumente erhalte ich?) Dokumenttypen zuzuweisen.

Dieses können Sie sowohl auf Basis der hier gelieferten Liste an Dokumenttypen tun, als auch um eigene Bezeichnungen erweitern.

Dokumente (Sprache: de) ?

DE EN

[Index]
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Neu

Bezeichnung	Typ	
Hundesteuer		Fachdienst 21 - Steuer- u. Finanzverwaltung

Neu

Abbildung 19: Dokumente

9. Logfile

Analog zum Status der Exportobjekte, gibt die Übersicht unter **Logfile** den Status der importierten Objekte aus.

Die Statusmeldung in der Spalte **Nachricht** besagt, wie viele der Datensätze aktualisiert wurden oder ob neue Leistungen gefunden wurden. Somit eine Kontrollansicht, ob der Import einwandfrei funktioniert.

Schnittstelle Leistungs- und Zuständigkeitsverzeichnis - Logfile (Sprache: de) ?

DE EN

Zuständigkeitsfinder Logeinträge

Einträge die älter als ein Monat sind werden gelöscht


ID	Nachricht	Datum	Status
456	ZFinder Anliegen 308180600 wurde mit Dienstleistung 2 verknüpft	17.01.2018 15:34:01	OK
455	1 Verwaltungsdatensätze wurden erfolgreich aktualisiert	17.01.2018 14:13:07	OK
453	22 ZFinder Datensätze wurden erfolgreich aktualisiert	17.01.2018 13:51:55	OK
454	0 neue ZFinder Datensätze gefunden	17.01.2018 13:51:55	OK

Abbildung 20: Logfile

10. Auswirkungen der Schnittstelle auf das mpsCitywerk-Portal

Für die Schnittstelle des Landessystems werden in einigen Bereichen zusätzliche Daten erhoben oder auch Daten vom Landessystem bereitgestellt.

10.1. Angaben zum Kontaktsystem bei der externen Struktur

Die Möglichkeit der Angaben zum Kontaktsystem finden Sie nicht nur unter **Stammdaten** in der Schnittstelle, sondern auch in der Eingabemaske für jede externe Struktur unter **Verwaltung** → **Verwaltung** → **Externe Struktur**. Klicken Sie hier auf .

Bürgerservice

Kontaktsystem:

Kontaktsystem wählen

Kennung

Kennung Zusatz

EA-Relevanz

EA-relevante Struktur

Um Tabellen und Medien zuordnen zu können,
speichern Sie die Externe Struktur bitte erst ab, und gehen dann auf bearbeiten.

Abbildung 21: Externe Struktur - Kontaktsystem

Hinterlegen Sie in der Schnittstelle ein Kontaktsystem, vererbt sich diese Adresse in mpsCITYWERK auf alle Organisationseinheiten (externe Strukturen) Ihrer Verwaltung.


Möchten Sie nun einem Fachbereich oder Sachgebiet ein eigenes Postfach zur Verfügung stellen, hinterlegen Sie diese Zugangsdaten direkt bei der entsprechenden Struktur. Diese Zugangsdaten werden nun über die Schnittstelle als Zugangsadresse für die elektronische Post dem Landessystem übertragen. Das gleiche gilt auch für hier auswählbare Zugangsarten Email, DVDV oder andere.

10.2. Gebietszuweisungen bei den Gebäuden

Die Grundlage eines landesweiten Verzeichnisdienstes aller Behörden ist ein zentrales und einheitliches Verzeichnis auf Basis des Allgemeinen Gemeindeschlüssels (AGS) des jeweiligen Bundeslandes. Hier findet man alle Stadt-, Orts- oder Gemeindeteile, Mitgliedsgemeinden oder weitere Untergruppierungen. Sucht man auf dem Landessystem nach einer Leistung und gibt seinen Ort an, der (nur) ein Gemeindeteil ist, wird man automatisch auf die nächste zuständige Verwaltung verwiesen.

10.3. Dienstleistungen BUS Dokumente zuweisen

Wenn Sie unter **Verwaltung** → **Verwaltung** → **Dienstleistungen** eine Leistungsbeschreibung in Ihr mpsCITYWERK-Portal übernehmen, werden Sie unter Umständen gebeten, dieser Leistung eingehende (Was muss ich mitbringen?) und ausgehende (Welche Dokumente erhalte ich als Antragsteller?)

Dokumententypen zuzuweisen. Hierzu klicken Sie auf .

Es öffnet sich eine Liste von Dokumententypen, die zur Auswahl stehen. Diese können Sie auch um eigene Dokumente erweitern.

BUS-Dokumente der Dienstleistung *Hundesteuer* festlegen (Sprache: de) ?

DE EN

Legen Sie hier bitte fest, welche BUS-Dokumente der Dienstleistung *Hundesteuer* zugeordnet sind:

Eingang	Ausgang	Bezeichnung	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hundesteuer	<input checked="" type="checkbox"/> Übernehmen <input checked="" type="checkbox"/> Abbrechen <input type="checkbox"/> Zurücksetzen

Abbildung 22: BUS Dokumente zuweisen - Dienstleistungen

11. Anhang

11.1. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Startseite	4
Abbildung 2: Stammdaten	7
Abbildung 3: Zugangsdaten prüfen	8
Abbildung 4: Stammdaten aktualisieren	8
Abbildung 5: Dienstleistungen aktualisieren	8
Abbildung 6: Daten vorbereiten	8
Abbildung 7: Daten senden	9
Abbildung 8: Daten löschen	9
Abbildung 9: Leistungen importieren	10
Abbildung 10: Filter	11
Abbildung 11: Indexsuche	11
Abbildung 12: Volltextsuche	11
Abbildung 13: Leistungen	11
Abbildung 14: Leistungen verknüpfen	12
Abbildung 15: Texte vergleichen	13
Abbildung 16: Externe Leistungen	14
Abbildung 17: Regionale Ergänzungen	14
Abbildung 18: Exportstatus	15
Abbildung 19: Dokumente	16
Abbildung 20: Logfile	17
Abbildung 21: Externe Struktur - Kontaktsystem	18
Abbildung 22: BUS Dokumente zuweisen - Dienstleistungen	19