



# Open Data Beauftragte\*r

Erste Schritte nach der

Rechtsverordnung Open Data



## Inhaltsverzeichnis

1. Einführung Open Data	4
1.1 Open Data Definitionen und Prinzipien	4
1.1.1 Kernbestandteile Open Government Data	4
1.1.2 Zehn Prinzipien von Open Data	5
1.2 Open-Data Nutzen	6
1.2.1 Nutzen für Behörden & Politik	6
1.2.2 Nutzen für die Wirtschaft	7
1.2.3 Nutzen für Bürger*innen	7
1.3 §13 des E-Government-Gesetzes verpflichtet Behörden zu Open Data	7
1.4 Open Data Vorgehensmodell als Grundlage für ein Datenmanagement	8
2. Rahmenbedingungen zur Einführung eines Prozessmodells für Open Data	8
2.1 Nutzen der Dateninventur für Open Data und das interne Datenmanagement	9
2.1.1 Dateninventur: Über Welche Daten verfügt meine Behörde?	9
2.1.2 Wer sind meine Stakeholder beim Datenmanagement?	10
2.2 Vorbereitungen der Umsetzung von Open Data	11
2.3 Festlegung des Zeitplans	12
2.4 Interne Öffentlichkeitsarbeit	12
2.4.1 Information der Führungskräfte	12
2.4.2 Rolle Datenschutzbeauftragte*r	13
2.4.3 Einbindung der Interessenvertretungen	13
2.4.4 Beschäftigte informieren	13
2.4.5 Auftaktveranstaltung	14
2.4.6 Interne Schulungen	14
2.5 Zentraler Bereitstellungsprozess mit dem/der Open Data Beauftragten	15
2.6 Promotor*innen Team	16
2.7 Umsetzungsteam	16
3. Umsetzung von Open Data	18
3.1 Prozesse etablieren und verankern	19
3.2 Identifikation von Datensätzen	19
3.4 Freigabe der Datenaufbereitung	25
3.5 Datenbestände aufbereiten	26
3.5.1 Dateiformat wählen	26



3.5.2 Metadaten festlegen	26
3.5.3 Lizenzen wählen	28
3.5.4 Rechtlichen Rahmen beachten	29
<b>4. Veröffentlichungsvorgang</b>	<b>30</b>
4.1. Harvesting und API Schnittstellen	30
4.2 Datenregister <a href="http://www.datenregister.berlin.de">www.datenregister.berlin.de</a>	31
4.3 Imperia „Datenrubrik“	32
<b>5. Beratungen</b>	<b>33</b>



# 1. Einführung Open Data

Dieser Ratgeber soll Ihnen eine erste Hilfestellung bei der Umsetzung von Open Data in Ihrer Behörde geben. Es handelt sich hierbei um Empfehlungen für das Aufsetzen eines Open Data Vorgehensmodells in Ihrer Behörde und der Wahl des Veröffentlichungsweges Ihrer Daten auf dem Open Data Portal [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de).

Dabei ist der Ratgeber so aufgebaut, dass sowohl Behörden, die bereits Erfahrung im Umgang mit offenen Daten haben als auch Behörden, die noch keine Berührungspunkte mit dem Thema hatten, den Inhalten folgen können. Im ersten Kapitel werden die Grundlagen und Nutzenpotentiale von Open Data vermittelt. Das zweite Kapitel verdeutlicht, wie ein Open Data Prozessmodell mit entsprechenden Strukturen strategisch in der Behörde aufgebaut werden kann.

Im dritten Kapitel geht es um die konkrete Umsetzung von Open Data von der Dateninventur bis zur internen Freigabe der Daten für die Veröffentlichung. Das letzte Kapitel zeigt die unterschiedlichen Wege der Datenveröffentlichung von Imperia bis Datenregister auf.

## 1.1 Open Data Definitionen und Prinzipien

Mit „Open Data“ wird ein ganzheitliches Konzept beschrieben, bei dem die maschinenlesbaren und strukturierten Informationen durch die Verwendung offener Lizenzen von jedermann frei verwendet, nachgenutzt oder verbreitet werden können.

Die Nutzung der offenen Daten darf laut der Open Data Definition<sup>1</sup> nur eingeschränkt werden, um den Ursprung durch die Nennung der Quelle sicherzustellen.

Die nach Open Data zu veröffentlichenden Daten dürfen keine personenbezogenen Daten oder generell Daten, die dem Datenschutz unterliegen oder Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse offenbaren, enthalten.

### 1.1.1 Kernbestandteile Open Government Data

Der Begriff Open Data wird oft synonym mit dem Begriff Open Government Data verwendet. Der Begriff Open Government bezeichnet die Daten der öffentlichen Verwaltung und somit die stärkere Öffnung der Verwaltung zu den Bürger\*innen.

Es gibt drei Kernbestandteile von Open Government:

- **Transparenz:** bildet die Grundlage für Open Government Data. Durch die Öffnung von Verwaltungsdaten können die Bürger\*innen das Verwaltungshandeln besser nachvollziehen oder ihre eigene Meinung zu den Entscheidungstatbeständen der Verwaltung bilden.
- **Partizipation:** Durch die Bildung ihrer Meinung können sich Bürger\*innen besser in die Entscheidungen von Politik und Verwaltung einbringen und mitbestimmen.
- **Kooperation:** Durch die Öffnung von Verwaltungsdaten und die Preisgabe von Informationen können Bürger\*innen, Politik/Verwaltung und die Wirtschaft im Sinne einer offenen Wertschöpfung zusammen an Lösungen arbeiten.

<sup>1</sup> Open Data Definition: <https://opendefinition.org/od/2.1/de/>



Offene Verwaltungsdaten sind wichtig für Transparenz, Partizipation und Kooperationen. Open Data ist somit ein Grundbaustein für Open Government!

Neben dem Transparenz Gedanken von Open Government steht bei Open Data zusätzlich die innovative Wertschöpfung im Vordergrund.

- **Wertschöpfung:** Daten kommen der Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Verwaltung gleichermaßen zugute. Neue Produkte und Dienstleistungen können aus den Verwaltungsdaten generiert werden. Es entstehen Startups mit neuen Geschäftsmodellen, die wiederum die Wirtschaft ankurbeln.

Damit diese elektronisch gespeicherten Verwaltungsdaten so veröffentlicht werden, dass sie für jedermann zur Verfügung stehen und weiterverwendet werden können, gibt es die Prinzipien der Offenheit von der Sunlight Foundation als Richtlinie, an der man sich bei Open Data orientiert.

### 1.1.2 Zehn Prinzipien von Open Data

1. **Vollständigkeit:** Die Daten müssen so vollständig wie möglich veröffentlicht werden. Es sollen auch Metadaten mitgeliefert werden, die diese Daten näher beschreiben.
2. **Primärquelle:** Die veröffentlichten Daten sollten Primärquellen und Daten mit höchst möglichem Reinheitsgrad sein. Sie sollten ebenfalls Details, wie Quell Dokumente als Nachweise wie und wo die Daten gesammelt wurden, beinhalten.
3. **Zeitliche Nähe:** Die Daten sollen so zeitnah wie möglich veröffentlicht werden. Am besten ist eine Veröffentlichung der Daten sobald sie erhoben und zusammengestellt werden.
4. **Leichter Zugang:** Der Zugang zu den Daten soll ohne physische und technische Hürden barrierefrei möglich sein. Dazu gehört die Möglichkeit des Herunterladens der Daten, idealerweise über eine API-Schnittstelle, die einfache Suchmöglichkeit und leichte Auffindbarkeit der Daten.
5. **Maschinenlesbarkeit:** Maschinen können mit bestimmten Arten von Eingaben viel besser umgehen als mit anderen. Daher sollten Dateiformate verwendet werden, die von einem Rechner weiterverarbeitet werden können. Die zulässigen maschinenlesbaren Formate werden in der zentralen IKT-Architektur gemäß §21 Absatz 2 Satz 2 Nummer 3 des E-Government-Gesetzes Berlin in der jeweils geltenden Fassung festgelegt. Zu den zulässigen maschinenlesbaren Formaten gehören: .txt, .csv, .json, .xml, .rss.
6. **Diskriminierungsfreiheit:** Der Zugriff auf die Daten soll diskriminierungsfrei, d.h. für jede Person zu jedem Zeitpunkt möglich sein, ohne sich identifizieren oder rechtfertigen zu müssen.
7. **Offene Standards:** Die gespeicherten Daten müssen so zugänglich und lesbar sein, dass keine Notwendigkeit zur Anschaffung einer bestimmten Software und damit verbundener Lizenzkosten besteht. Es sollte generell Open Source Software genutzt werden.



8. **Lizenzierung:** Die maximale Offenheit bedeutet, dass öffentliche Daten als Werk der Verwaltung ausgewiesen werden. Sie sollen ohne Nutzungsbeschränkungen und gemeinfrei verfügbar gemacht werden.
9. **Dauerhaftigkeit:** Die online gestellten Informationen sollen mit einer angemessenen Dokumentation der Versionen online bleiben und über lange Zeit hinweg zu finden sein
10. **Nutzungskosten:** Die Erhebung von Gebühren kann die Nutzung von Daten ausschließen. Für eine bestmögliche Ausschöpfung wirtschaftlicher Effekte sollen die Daten kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

## 1.2 Open-Data Nutzen

Open Data ist ein klassisches Querschnitts-Thema in den Behörden. Denn überall dort, wo Daten erhoben werden, ergibt sich der Bedarf einer Prüfung und Entscheidung, ob diese Daten nach §13 des E-Government-Gesetzes ebenfalls als Open Data auf dem Datenportal [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de) bereitgestellt werden können.

Die Behörden verfügen über enorme Datenbestände, die von öffentlichem Interesse sein können. Viele Studien haben bereits das große Potenzial von offenen Verwaltungsdaten für die Gesellschaft und Wirtschaft bestätigt:

- **Schaffung von Transparenz:** Daten der Verwaltung helfen die Politik transparenter zu machen und auch neue Dienste für die Bürger\*innen zu entwickeln.
- **Erzielen von Wertschöpfungspotenzialen:** Mit Daten können neue Geschäftsmodelle und Apps entwickelt werden, die die wirtschaftlichen Stärken Berlins insbesondere im Bereich Digitalwirtschaft weiter ausbauen können.

### 1.2.1 Nutzen für Behörden & Politik

Nicht nur die Gesellschaft und Wirtschaft können von Open Data profitieren, sondern insbesondere die Behörden selber:

Open Data kann auch den Behörden helfen, Daten untereinander effizienter auszutauschen. Daten können auf dem Datenportal des Landes Berlin [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de) von den Verwaltungsmitarbeiter\*innen einfach nachgeschlagen, von dort heruntergeladen und frei weitergenutzt werden. Open Data verbessert somit die inter- und intra-behördliche Zusammenarbeit und trägt zur Verwaltungsmodernisierung bei. Das Schaffen von Transparenz durch Open Data fördert ein „Neues Miteinander“ bei der Arbeit mit Daten und deren Nachnutzung. Bisher gab es jedoch nur einen geringen Austausch von Daten zwischen den Behörden. Es fehlte auch die Kenntnis darüber, wo in welcher Behörde, welche Daten zur Verfügung stehen.

Beim Aufsetzen eines Open Data Prozesses können Sie auch die richtigen Ansprechpartner\*innen in der Behörde identifizieren, rechtliche Voraussetzungen im Einzelfall prüfen und den Datenaustausch verwalten. Somit unterstützt das Aufsetzen eines Open Data Prozesses auch Ihr internes Datenmanagement und auch den Datenaustausch zwischen verschiedenen Behörden.



## 1.2.2 Nutzen für die Wirtschaft

Wenn die Daten der Verwaltung offen auf dem Open Data Portal [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de) zur Verfügung gestellt werden, können durch Startups und Unternehmen neue Produkte, Dienstleistungen und Anwendungen entstehen. So wurden in den letzten Jahren viele Open Data gestützte Apps und Dienste für mobile Endgeräte entwickelt. Das Entstehen neuer Geschäftsmodelle begünstigt wiederum die Gründung von Startups mit innovativen Produkten und Dienstleistungen.

Wichtig für die Ausschöpfung des Nutzens von Open Data ist, dass die Daten unter offenen Lizenzen stehen, so dass eine kommerzielle Nachnutzung gewährleistet wird. Durch offene Lizenzen wird auch die Interoperabilität von Daten ermöglicht.

## 1.2.3 Nutzen für Bürger\*innen

Die Bürger\*innen profitieren von dem Transparenz Gedanken der Verwaltung & Politik als auch von der Wirtschaftsförderung durch Open Data.

Open Data erhöht die politische Transparenz, d.h. durch die Bereitstellung von offenen Daten wird die „Black Box“ der politischen Entscheidungsfindung und Handlung nachvollziehbarer gemacht. Dadurch wird die Partizipationsmöglichkeit der Zivilgesellschaft gefördert und die direkte Demokratie gestärkt.

Die Bürger\*innen haben das Recht die Verwaltung zu kontrollieren. Korruption, Verschwendung und Missbrauch werden durch Open Data und die Transparenz der Politik und Verwaltung aufgedeckt. Relevante Daten in diesem Zusammenhang sind Finanz- und Haushaltsdaten, Daten zur Vergabe öffentlicher Aufträge sowie Informationen zur Parteienfinanzierung.

In Großbritannien können Bürger\*innen beispielsweise durch die Bereitstellung von staatlichen Finanzdaten über eine Anwendung namens „Where does my money go?“ nachvollziehen, wie viele Steuern sie bezahlen und wie sich dieser Betrag anteilig auf Bildung, Infrastruktur und Verteidigung aufteilt.

Die Applikationen, Produkte und Dienstleistungen, die die Wirtschaft durch offene Daten entwickeln können, nutzen in erster Linie auch den Bürger\*innen. Zum Beispiel die Anwendungen und Visualisierungen zu den Verbindungsauskünften der öffentlichen Verkehrsmittel oder auch zu den Standorten öffentlicher Toiletten.

## 1.3 §13 des E-Government-Gesetzes verpflichtet Behörden zu Open Data

Nach dem §13 des E-Government-Gesetzes Berlin gibt es die Pflicht, dass die Behörden der Berliner Verwaltung in einem zentralen Datenportal [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de) Informationen bereitstellen, die sie in Erfüllung ihres öffentlichen Auftrags im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeit erstellt haben und die in maschinenlesbaren Formaten darstellbar sind. Wenn die Informationen in anderen Datenportalen maschinenlesbar bereitgestellt werden, soll im zentralen Datenportal [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de) ein Verweis auf diese Informationen eingerichtet werden.



Zu den Behörden, die Daten veröffentlichen müssen, gehören diejenigen, die in §1 des E-Government-Gesetzes Berlin genannt wurden. Insbesondere gehören hierzu die Behörden der unmittelbaren Landesverwaltung nach §2 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes.

Mit der Rechtsverordnung wurde der Senat ermächtigt, Bestimmungen festzulegen, wie diese Informationen bereitgestellt und genutzt werden sollen.

Die Rechtsverordnung Open Data tritt ab dem 1.1.2021 in Kraft.

## 1.4 Open Data Vorgehensmodell als Grundlage für ein Datenmanagement

Mit einem gut durchdachten Vorgehensmodell für Open Data wird es Ihnen leicht fallen, Open Data in laufende Prozesse Ihrer Behörde einzubinden und den organisatorischen Aufwand für die Verwaltungsmitarbeiter\*innen zu minimieren.

Definieren Sie von Anfang an die organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen für die Einführung von Open Data in Ihrer Behörde, um Klarheit bzgl. des Arbeitsaufwandes zu schaffen und auch die Ängste der Verwaltungsmitarbeiter\*innen zu nehmen.

Zum Open Data Vorgehensmodell gehört u.a. die Verortung der Aufgaben, die Rollen und Verantwortlichkeiten innerhalb Ihrer Behörde. In Abhängigkeit von der Behördengröße kann eine Rolle von einer oder mehreren Personen wahrgenommen werden. Gleichzeitig kann auch eine Person mehrere Rollen wahrnehmen.

Der Erfolg einer Umsetzung von Open Data hängt in der Behörde wesentlich von der Motivation, dem Wissen und dem Bewusstsein der Verwaltungsmitarbeiter\*innen im Umgang mit Open Data ab. Das bedeutet für Sie, den Kulturwandel, der mit Open Data in den Behörden einhergeht, im Open Data Vorgehensmodell aktiv zu begleiten und zu moderieren.

Der Aufwand für die Umsetzung von Open Data, insbesondere beim Erstveröffentlichungsprozess, kann wesentlich minimiert werden, wenn die Maßnahmen für Verwaltungsmitarbeiter\*innen in ein Open Data Konzept eingebettet werden.

Das Vorgehensmodell Open Data soll Klarheit schaffen, wer, was, wann, in welcher Reihenfolge, unter Einsatz welcher Hilfsmittel und mit welchem Ziel durchführen wird.

Betrachten Sie das Vorgehensmodell Open Data als ein zentrales Werkzeug, um die Digitalisierung der Behörde im Bereich Datenmanagement trotz der hohen Komplexität voranzutreiben.

## 2. Rahmenbedingungen zur Einführung eines Prozessmodells für Open Data

Für die Umsetzung von Open Data bedarf es der Entscheidung der Leitung der Behörde, welche übergeordneten Ziele mit der Einführung von Open Data erreicht werden sollen.

Folgende Fragen muss jede Behörde für sich beantworten, um die Zielerreichung von Anfang an realistisch einschätzen zu können:

- Wo steht unsere Behörde, wenn es um Open Data geht?



- Wer sind die Stakeholder, die von der Datenerhebung bis zur -veröffentlichung in den Prozess eingebunden werden müssen?
- Was möchte meine Behörde mit Open Data erreichen?
- Was brauche ich für die Umsetzung von Open Data?

Beantworten Sie diese Fragen sorgfältig. Daraus lassen sich realistische Leitziele für Ihre Behörde entwickeln, an welchen sich Ihre Open Data Strategie ausrichten lässt.

## 2.1 Nutzen der Dateninventur für Open Data und das interne Datenmanagement

Betrachten Sie den Ist-Zustand in Ihrer Behörde und verschaffen Sie sich einen groben Überblick, welche Daten in Ihrer Behörde vorliegen und wo und wie eventuell bereits vorliegende Daten veröffentlicht werden. Erfassen Sie im ersten Schritt ihre Datensätze, die innerhalb ihrer Verwaltungseinheit vorliegen und geführt werden. Bei der Dateninventur geht es darum, nicht die Datensätze selbst zu sammeln, sondern die Informationen über die Datensätze wie z.B. die Metadaten. Die Sammlung der Informationen bezieht sich auf eine Kurzbeschreibung des Inhalts des Datensatzes.

Die Dateninventur ist eine wichtige Grundlage für Open Data, so dass die Zusammenführung der Informationen aus verschiedenen Abteilungen auch für die Behörde selber wertvolle Erkenntnisse liefern kann. Durch den Überblick der Datensätze mit der Dateninventur können neue Synergien erkannt werden. Zum einen können die bereits vorhandenen Informationen besser genutzt und neue Anwendungen für Datensätze erstellt werden. Mit der Dateninventur erleichtern Sie auch den Datenaustausch innerhalb der Behörde, insbesondere zwischen den unterschiedlichen Datenverarbeitenden der Abteilungen.

Sie schaffen die wichtige Grundlage in ihrer Behörde für mehr Transparenz ihrer eigenen Arbeitsabläufe und vereinfachen Prozesse, die in der Zukunft z.B. durch Anfragen zur Bereitstellung von Informationen oder Daten für Presse und Bürger\*innen an Sie gestellt werden.

### 2.1.1 Dateninventur: Über Welche Daten verfügt meine Behörde?

Um einen ersten Überblick über die eigenen Daten zu gewinnen, bietet sich der Einsatz eines Fragebogens oder eine persönliche Abfrage der Abteilungen hinsichtlich vorliegender Datenbestände an. Diese kann auch webbasiert erfolgen, oder über das Intranet, z.B. in dem Dienstkräfteportal, der Behörde. Im Internet finden Sie Tools, wie beispielsweise „EU-Survey“, die das Erstellen von Online-Fragebögen erleichtern.

Der Fragebogen stellt die Grundlage für die „Inventur der Daten“ dar. Für die Dateninventur hat die Open Data Informationsstelle, gefördert von der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe eine Dateninventurvorlage für die Berliner Behörden erstellt, die Sie als Grundlage verwenden können. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Dateninventurvorlage der Open Data Informationsstelle  
<https://odis-berlin.de/ressourcen/dateninventur.html>



Für eine Behörde, die noch keine Berührungspunkte mit Open Data hatte, ist eine sukzessive Veröffentlichung aller relevanten Daten eine ausreichende große Herausforderung.

Datensätze liegen in den Behörden in unterschiedlichen Bereichen und Formen vor. Häufig werden Datensätze aus Datenbanken oder aus Fachverfahren generiert.

Um überhaupt Datensätze zu identifizieren, sollten Sie sich folgenden Fragen beantworten:

- Wurden Daten bereits externe auf Webseiten oder auf dem Datenportal veröffentlicht?
- Gibt es Daten, die von anderen Abteilungen, externen Behörden wie Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden angefragt wurden?
- Werden Daten für Berichte oder für schriftliche Anfragen verarbeitet?

Die Beantwortung dieser Fragen, wird Sie an die richtigen Datenquellen führen, die Sie im ersten Schritt im Rahmen des Prozessmodells Open Data veröffentlichen können.

Gibt es in der Behörde bereits Prozesse zur Datenbereitstellung, kann eine breite Veröffentlichung und eine Erhöhung der Datenqualität als nächste Herausforderung angegangen werden.

## 2.1.2 Wer sind meine Stakeholder beim Datenmanagement?

Es ist sinnvoll, sich über die relevanten Akteure im Zusammenhang mit einer Bereitstellung von Daten bewusst zu werden. Es wird bei einer Stakeholder-Analyse geprüft, welche Interessengruppen involviert sind und welche Handlungsmacht bzw. welchen Einfluss sie gegebenenfalls haben, um auf die Umsetzung von Open Data einzuwirken.

In jeder Behörde empfiehlt es sich, folgende Interessengruppen zu untersuchen und für das Open Data Management zu gewinnen:

- **Leitung:**  
Es gilt: die Hausleitung muss positiv auf den angedachten Mehrwert von Open Data eingestimmt und für die Umsetzung von Open Data innerhalb der Behörde gewonnen werden. Denn ohne ihre Unterstützung und Förderung ist eine Veränderung innerhalb der Behörde für die Einführung oder den Ausbau von Open Data nicht umsetzbar.
- **Abteilungen, Referate & Gruppen:**  
Durch die Unterstützung der Führungskräfte der Abteilungen, Referate und Gruppen soll erreicht werden, dass die Akzeptanz für Open Data und die Veröffentlichung von erhobenen Daten erleichtert wird. Letztendlich müssen die Führungskräfte über den Datenbestand und die Veröffentlichung dieser Datensätze auf dem Open Data Portal informiert werden.
- **Interessenvertretungen:**  
Es sollten frühzeitig transparente Informationen an die Interessenvertretungen wie Betriebsrat,



Gleichstellungsbeauftragte etc. zu der Vorgehensweise der Open Data Veröffentlichung vermittelt werden.

- **Open Data Beauftragte:**

Die Open Data Beauftragten der Behörden haben die Aufgabe, die Einführung von Open Data operativ umzusetzen. Sie können sich ein Team innerhalb der Behörde zusammenstellen, um einen guten Rundumblick für die Dateninventur und die Umsetzung zu schaffen.

- **Öffentlichkeit:**

Die freie Bereitstellung von Daten soll auf öffentliches Interesse stoßen. Daher sollte man einen Kommunikationsplan aufsetzen, der folgende Informationen beinhaltet:

Bezeichnung der Interessengruppen, Art und Umfang der Information (Projektstatus, aktuelle Statusanalyse etc.), Frequenz der Veröffentlichung (wöchentlich, monatlich, nach Projektfortschritt/-erfordernissen), Kommunikationsmedium (schriftlicher Bericht, Intranet-Nachricht z.B. twitter, Webseite Open Data Berlin)

## 2.2 Vorbereitungen der Umsetzung von Open Data

Nachdem Sie sich einen Überblick verschafft haben, welche Daten in ihrer Behörde vorhanden sind, sollten Sie überlegen, welche Ressourcen Sie personell und IT-technisch benötigen, um das Open Data Konzept in Ihrer Behörde umsetzen zu können.

Dazu gehört sowohl die organisatorische Planung als auch der zeitliche Rahmen der Datenveröffentlichung. Denn für die Umsetzung von Open Data benötigen Sie mehrere Beteiligte in Ihrer Behörde.

Zuerst sollten Sie mit Ihrer Behördenleitung sowohl die Strategie zur Umsetzung als auch die Auswirkungen des §13 des Government Gesetzes besprechen. Beim Thema Open Data bzw. der Veröffentlichung von Daten handelt es sich um einen Kulturwandel: „*Vom Aktengeheimnis zur Transparenz der Verwaltung*“. Dieser Kulturwandel muss von der Behördenleitung getragen werden.

Neben der Behördenleitung gibt es noch folgende Bereiche in jeder Behörde, die eine wichtige Rolle beim Prozess der Datenveröffentlichung spielen:

- IT/Fachverfahrensverantwortliche
- Recht/Justitiariat
- Datenschutz
- Fachbereich
- Zentrale Organisation/Geschäftsprozessmanagement



Je nachdem wie viele Daten Ihre Behörde veröffentlicht, macht eventuell eine technische Anbindung (API-Schnittstelle) von z.B. dem Fachverfahren zum Open Data Portal Sinn. Eine hohe Anzahl an Datensätzen, die regelmäßig bereitgestellt werden sollen, rechtfertigt, dass einmal eine hohe Investition getätigt wird, um einen andauernden Arbeitsaufwand in Ihrer Behörde zu reduzieren.

Wenn die Behörde nur einen Datensatz veröffentlicht und dieser auch nur einmal im Jahr aktualisiert wird, ist eine manuelle Pflege angemessen.

Die Frage, ob mit technischer Anbindung oder auf manuelle Weise veröffentlicht werden soll, hat einen großen Einfluss darauf, wie umfangreich das Change Management in Ihrer Behörde sein wird und wie viel Budget Sie für die Open Data Veröffentlichung benötigen werden.

Die Umsetzung der Open Data Strategie und die Einschätzung des Aufwandes einer Veröffentlichung, ob manuell oder über eine API-Schnittstelle, wird von der verantwortlichen Person für Open Data in der Behörde übernommen.

## 2.3 Festlegung des Zeitplans

Nach der Festlegung der finanziellen und personellen Ressourcen kann mit der zeitlichen Planung des Veröffentlichungsprozesses begonnen werden.

Idealerweise sollte der Starttermin zur Einführung von Open Data in der Behörde durch die Behördenleitung festgelegt und auch freigegeben werden. Alle Beteiligten des Veröffentlichungsprozesses sollten von der Behördenleitung einen Auftrag für die Umsetzung von Open Data in der Behörde erhalten.

## 2.4 Interne Öffentlichkeitsarbeit

Vor der Einführung von Open Data müssen die Verwaltungsmitarbeiter\*innen auf allen Ebenen überzeugt werden. An erster Stelle müssen die Führungskräfte den Kerngedanken von Open Data mittragen. Jene Verwaltungsmitarbeiter\*innen, die Daten erheben und verarbeiten, müssen den Open Data Prozess innerhalb der Behörde umsetzen. Daher sollten diese „Datenverantwortlichen“ gesondert über die anstehenden Veränderungen informiert werden.

### 2.4.1 Information der Führungskräfte

Die Führungskräfte (Abteilungs-, Referats- und Gruppenleiter\*innen) müssen über die strategische Entscheidung der Umsetzung von Open Data informiert werden. Auch die Vorschläge der Führungskräfte zur Vorgehensweise und den potenziell zu veröffentlichenden Daten sollten in die Open Data Strategie einbezogen werden. Es gilt, die Führungskräfte als Promotor\*innen der Einführung von Open Data zu gewinnen.

Die Einbindung der Führungskräfte sollte nicht lediglich über Vermerke oder Mitzeichnungen erfolgen. Versuchen Sie mit den Führungskräften Einzelgespräche zu führen und/oder Informationsveranstaltungen mit den einzelnen Gruppen, die Daten erheben und veröffentlichen sollen, durchzuführen.

Die üblichen Fragen, die im Rahmen einer Umsetzung von Open Data in der Behörde gestellt werden, sind i.d.R. folgende:



- Welches Ziel hat unsere Open Data Strategie?
- Warum müssen wir ab sofort unsere Daten veröffentlichen?
- Bis wann sollen wir unsere Daten als Open Data zur Verfügung stellen?
- In welchem Umfang soll Open Data in unserer Behörde eingeführt werden?
- Wie ist die Einführung von Open Data organisatorisch geregelt? Welche finanziellen und personellen Ressourcen stehen uns zur Verfügung?
- Welche wichtigen Aufgaben sollen im Rahmen der Einführung von Open Data optimiert werden?
- Wer übernimmt die Aufgaben der Datenaufbereitung, die Datenfreigabe und die Veröffentlichung auf dem Open Data Portal? Für welche Aufgaben können wir uns Unterstützung holen?

Je nach Größe der Behörde müssen Sie entscheiden, ob Sie die Abteilungsleiter\*innen oder auch die Referats- und Gruppenleiter\*innen voll umfassend über die Ziele, Nutzen und Aufwände informieren müssen.

Neben einer Auftaktveranstaltung zur Information über die nächsten ersten Schritte in Richtung Open Data, ist es wichtig, in regelmäßigen Abständen über den Stand der Entwicklung der Datenveröffentlichung in ihrer Behörde zu informieren.

### **2.4.2 Rolle Datenschutzbeauftragte\*r**

Der/Die Datenschutzbeauftragte\* der Behörde sollte frühzeitig über Open Data und die geplanten Aktivitäten der Datenveröffentlichung informiert werden. Sobald die Open Data Strategie mit der Organisation der Einführung als auch die wesentlichen Eckpunkte der Planung bekannt sind, sollte der/die Datenschutzbeauftragte eingezogen werden.

Auf jeden Fall muss der/die Datenschutzbeauftragte an den Stellen der Open Data Strategie eingebunden werden, wo datenschutzrechtliche Belange betroffen sind.

Spätestens wenn die Übersicht aller Daten vorliegt, die veröffentlicht werden sollen, dann liegt es an dem Datenschutzbeauftragten die Veröffentlichung der Daten freizugeben und sie nach den Ausnahmeregelungen der Rechtsverordnung Open Data (personenbezogene oder geheime Daten oder Daten, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse offenbaren), zu untersuchen.

### **2.4.3 Einbindung der Interessenvertretungen**

Innerhalb Ihrer Behörde sollten Sie die Interessenvertretungen wie z.B. den Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung über die geplanten Vorhaben zur Open Data Veröffentlichung informieren.

### **2.4.4 Beschäftigte informieren**



Die Beschäftigten in den Behörden sollten rechtzeitig über die anstehenden Veränderungen bzgl. Open Data informiert werden, um Ängste und Unsicherheiten erst gar nicht aufkommen zu lassen.

Im ersten Schritt kann z.B. als Information zum veränderten Umgang mit Daten ein internes Rundschreiben oder eine Meldung im Intranet der Behörde veröffentlicht werden.

Da es nach dieser Meldung sehr viele Rückfragen geben wird, bietet es sich an, eine Informationsveranstaltung zum geplanten Projekt Open Data in der Behörde und dem Nutzen von Open Data durchzuführen.

Die interne Kommunikation sollte in regelmäßigen Abständen auch den aktuellen Stand der bereits veröffentlichten Daten im Intranet beinhalten.

### 2.4.5 Auftaktveranstaltung

Mit einer Auftaktveranstaltung informieren Sie die Mitarbeiter\*innen in der Behörde als erstes über den gesetzlichen Rahmen Open Data. Das beinhaltet sowohl die Information über den §13 des E-Government-Gesetzes als auch die Rechtsverordnung Open Data, die die Art, den Umfang und die Formate der Veröffentlichung klären.

Gehen Sie auch auf den damit einhergehenden Kulturwandel innerhalb der Behörde ein. Mit Open Data ist ein neuer Umgang mit Daten verbunden: Es geht darum, Daten zu veröffentlichen, die bisher restriktiv gehandhabt wurden.

Laden Sie auch Promoter\*innen zu der Auftaktveranstaltung ein, die bereits Daten veröffentlicht haben und die Vorteile und den Nutzen von Open Data hervorheben können.

Promotor\*innen können zum Beispiel Abteilungen sein, die Daten nicht nur in Excel- oder CSV-Dateien veröffentlicht haben, sondern auch interaktive Karten und Dashboards erstellt haben. (Ein prominentes Beispiel ist der Schuleinzugsgebiete-Rechner eines Bezirksamtes in Berlin gewesen, das anhand von Daten zu Wegen für schulpflichtige Kinder, zu Aufnahmekapazitäten der Schulen und der Einwohner\*innen die transparente Darstellung der Zuweisung von Grundschulkindern zu bestimmten Schulen geliefert hat.)

### 2.4.6 Interne Schulungen

Die Durchführung von Schulungen sind zeit- und ressourcen-intensive Prozesse. Fangen Sie rechtzeitig an, am besten vor der Einführung von Open Data, um die Mitarbeiter\*innen im Umgang mit Daten, die Pflege von Metadaten und das Beherrschen der Bereitstellungsprozesse auf Imperia zu schulen.

Wenn das nötige Fach- und Hintergrundwissen fehlt, besteht die Gefahr, dass vor Angst vor Fehlern, gar keine Daten von den Mitarbeiter\*innen veröffentlicht werden. Es kann auch vorkommen, dass ohne geeignete Schulung Open Data nicht konsequent in den Regelbetrieb umgesetzt wird. Beide Szenarien können dazu führen, dass die Mitarbeiter\*innen die Umsetzung von Open Data ablehnen, fehlerhaft umsetzen oder ihre Ziele der Datenveröffentlichung nicht erreichen.



Informieren Sie sich über angebotene Schulungen in der Verwaltungsakademie des Landes Berlin, um Ihre Mitarbeiter\*innen im Bereich Open Data zu schulen.

Sie können mit der Umsetzung von Open Data beginnen, wenn

- sie die Leitziele für Open Data in Ihrer Behörde entwickelt haben
- die Behördenleitung die Leitziele von Open Data freigegeben hat
- alle an der Umsetzung beteiligten Akteure informiert sind
- die Umsetzungsstrategie bekannt gemacht wurde in einer Auftaktveranstaltung und
- die Promotor\*innen feststehen

## 2.5 Zentraler Bereitstellungsprozess mit dem/der Open Data Beauftragten

Es empfiehlt sich für die Bereitstellung und Beurteilung von Daten, bzgl. Lizenzen und Formate, Open Data Beauftragte zu benennen.

Es ist wichtig, eine koordinierende Stelle in der Behörde in Form eines/einer Open Data Beauftragten zu etablieren, die für eine geordnete und strukturierte Umsetzung von Open Data zuständig ist.

Der/die Open Data Beauftragte muss hierfür einen vollständigen Überblick über die in einer Behörde verfügbaren Daten bekommen. Selbstverständlich liegt das Wissen über die Daten, ihren Aufbau und ihre Herkunft zuvorderst dort, wo sie erhoben werden. Daher ist eine Dateninventur für den/die Open Data Beauftragte\*n sehr wichtig, um die Datenquellen zu eruieren.

Der/die Open Data Beauftragte sollte mit den Referats- und Abteilungsleiter\*innen absprechen, welche Daten zu welchem Zeitpunkt veröffentlicht werden sollen. Die Open Data Beauftragten beraten die Verwaltungsmitarbeiter\*innen bzgl. Lizenz- und Formatauswahl bei den Daten.

Diese zentrale Ansprechperson übernimmt ebenfalls das Reporting im Haus. Der/die Open Data Beauftragte fungiert als Anlaufstelle für die Beschäftigten oder auch für die Leitung bei Fragen und Anregungen. Nach außen steht der/die Open Data Beauftragte im Austausch mit den anderen Open Data Verantwortlichen des Landes Berlin. Zu den Aufgaben gehört es ebenfalls dafür zu sorgen, dass die gesetzlichen Regelungen und auch die behördeninternen Open Data Ziele umgesetzt werden.

In der ersten Phase der Einführung von Open Data sollte ein größerer Zeitraum für den anfänglichen Koordinierungsaufwand der Open Data Beauftragten eingeplant werden. Sobald sich die Prozesse verfestigt haben, wird sich der zeitliche Aufwand entsprechend verringern.

In der Einführungsphase wird der/die Open Data Beauftragte mit den Fachbereichen, die die Daten erheben, Aktionspläne erstellen und die Umsetzung koordinieren.

### **Mögliches Anforderungsprofil:**

Den/Die perfekte\*n Open Data Beauftragte\*n wird es nicht geben, der/die alle gewünschten Aufgaben umsetzen kann. Erfahrungen zeigen, dass die Open Data Verantwortlichen nicht nur technisch affin sondern auch kommunikationsstark und in der Behörde organisatorisch gut vernetzt sein müssen.



Folgende Kriterien sind bei den Open Data Beauftragten relevant:

1. Organisationsstruktur der Behörde sollte vertraut sein
2. Affinität für IT-Themen
3. Kenntnisse in Projekt- und Organisationsarbeit
4. Interesse an der Durchführung von Schulungen und das Halten von Präsentationen
5. Koordinierung und Unterstützung der Maßnahmen zu Open Data sowie Förderung der Bereitstellung innerhalb der Behörde,
6. zentrale Ansprechperson bei der Beantwortung von Fragen zu Open Data innerhalb der Behörde,
7. Unterstützung der Einhaltung der Open Data-Vorschriften,
8. Wahrnehmung des verwaltungsübergreifenden Austausches zu Open Data und Schnittstelle zur zentralen Verantwortlichen oder zum zentralen Verantwortlichen für Open Data des Landes Berlin.

## 2.6 Promotor\*innen Team

Ein Changemanagement ist nur dann erfolgreich, wenn es viele Promotor\*innen dieser Veränderung gibt.

Bei einer tiefgreifenden Veränderung wie der Veröffentlichung von Daten der Behörde ist es wichtig, dass sie rechtzeitig diejenigen identifizieren, die an dem Thema Open Data interessiert sind und die Veröffentlichung von Daten innerhalb Ihrer Behörde fördern würden.

Die Promotor\*innen fungieren wie Multiplikator\*innen für das Thema und bestehen aus Mitarbeiter\*innen aus verschiedenen Abteilungen und Referaten. Der/Die Open Data Beauftragte sollte zentrale\*r Ansprechpartner\*in für die Multiplikator\*innen sein. Wichtig ist, dass die Multiplikator\*innen den Kulturwandel durch ihre Themenkompetenz und als „Open Data Evangelisten“ begleiten. Außerdem sollten Sie mit den Multiplikator\*innen regelmäßig Best-Practice-Beispiele bereits umgesetzter Open Data Projekte und den Nutzen von Open Data präsentieren.

## 2.7 Umsetzungsteam

Bei der Besetzung des Teams ist es möglich, auf die bereits identifizierten Promotor\*innen zurückzugreifen. Aufgrund des breiten Aufgabenspektrums und des mehrstufigen Veröffentlichungsprozesses mit wichtigen Freigabeinstanzen sollte die Besetzung des Teams fachlich fundiert erfolgen.

Folgende Rollen werden für die Umsetzung des §13 EGovG benötigt. Die konkrete Besetzung des Umsetzungsteams kann von Behörde zu Behörde variieren und hängt von der Größe der Behörde und dem Umfang der zu veröffentlichenden Daten ab.

- Verfahrensanwender\*in (Fachverfahren)
- Datenverantwortliche\*r (erhebt, erstellt oder verwaltet die Daten)



- Open Data Beauftragte\*r
- Abteilungsleitung/Referatsleitung
- Datenschutzbeauftragte\*r

Open Data ist maßgeblich ein Thema der Organisation bzw. des Projektmanagements, umfasst aber auch nötiges Wissen in den Bereichen IT und Recht.

**Das Team sollte folgende Aufgabenbereiche abdecken:**

- Organisation
  - Geschäftsprozessmanagement
- Recht
  - Datenschutz, IFG, E-Government-Gesetz
- IT
  - Fachverfahren
  - Software

Sie sollten das Team entsprechend dieser Fähigkeiten zusammenstellen. Die Teammitglieder sollten entsprechende Kapazitäten im Rahmen ihrer Aufgaben haben, um im Umsetzungsteam Open Data aktiv mitarbeiten zu können.

Übersicht über mögliche Rollen und Zuständigkeiten für die Umsetzung von §13 EGovG:

<b>Koordiniert</b>	<b>setzen operativ um</b>	<b>setzen operativ um</b>	<b>entscheidet über die Veröffentlichung</b>	<b>geben Veröffentlichung frei</b>	<b>Veröffentlichen auf Imperia</b>
<b>Open Data Beauftragte*r</b>	Daten-Verantwortliche*r	Verfahrensanwender*in	Abteilungsleiter*in/Referatsleiter*in	Datenschutzbeauftragte*r	Webmaster*
<b>Überblick über vorhandene Daten, Koordination nach innen, Ansprechpartner*in nach außen</b>	Definition Anforderungen an Daten, Kenntnis, Qualität und Verfügbarkeit	Ansprechpartner*in für einzelnen Datensatz, Datenidentifikation	Verantwortlich für Entscheidung zur Veröffentlichung	Rechtliche Prüfung auf Veröffentlichung (personenbezogene Daten, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ...)	Veröffentlicht Daten über „Datenregister“ und/oder als „Simple Search“ Anwendung und oder „Datenrubrik“ bei Imperia
<b>Ansprechpartner*in und Unterstützung bei operativer Umsetzung</b>					



#### **Verfahrensanwender\*innen:**

(Sachbearbeiter\*in, Verfahrensnutzer\*in) bedienen das IT-Fachverfahren und verarbeiten die Daten. Sie kennen den Inhalt der Daten und der Fachverfahren und sind über den Nutzen der Daten informiert.

#### **Datenverantwortliche\*r:**

Diese Rolle kann über die Abteilungs- oder Referatsleitung zugewiesen werden. Diese Personen kennen die Anforderungen an die Daten, Datenqualität und -verfügbarkeit.

#### **Open Data Beauftragte\*r:**

besitzt einen Überblick über die verfügbaren Daten und geplanten Veröffentlichungsprozesse innerhalb der Behörde, koordiniert die Identifizierung und Bereitstellung von Daten und ist Ansprechpartner\*in nach außen für die Datenverfügbarkeit innerhalb der Behörde.

Für die Veröffentlichung von Daten sollte es eine darüber angeordnete Freigabeinstanz geben, i.d.R. die Abteilungs- oder Referatsleitung.

Wichtig ist es auch, den/die Datenschutzbeauftragte\*n zu involvieren.

Weiterhin übernimmt die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, als Open Data Berlin, die Koordinierung der Datenbereitstellung der Behörden des Landes Berlin.

#### **Geschäftsprozessmanager\*in:**

besitzen das Wissen und die Kompetenz neue Geschäftsprozesse effizient zu gestalten sowie bestehende Prozesse zu dokumentieren, zu analysieren und zu optimieren. Geschäftsprozessmanager\*innen sind zwingend bei der Digitalisierung von Geschäftsprozessen in das Vorhaben einzubeziehen. In Bezug auf Open Data haben sie eine beratende und unterstützende Funktion.

## 3. Umsetzung von Open Data

Sie haben die Rahmenbedingungen für Open Data innerhalb Ihrer Behörde geschaffen, um die Leitziele für Open Data zu erreichen. Sie haben ein Umsetzungsteam und Ihre Multiplikator\*innen identifiziert, eine Open Data Strategie entwickelt und mit Informationsveranstaltungen das Thema in Ihrer Behörde bekannt gemacht.

Jetzt können Sie die Datenbereitstellung ins Visier nehmen und die notwendigen Schritte zur Einführung von Open Data einleiten.

In den Behörden hat in der Regel mehr als nur eine Person die Aufgabe, Daten zu erheben. Es gibt mehrere Stellen, in unterschiedlichen Referaten, die Daten erheben, die sich wiederum für die Bereitstellung als Open Data eignen. Niemand kennt den Umfang und die Art der erhobenen Daten besser, als die Stellen, die die Daten erheben.

Befragen Sie die Mitarbeitenden in den Fachbereichen und verschaffen Sie sich so einen groben Überblick über die Vielfalt und die Menge der vorhandenen Daten.



Es gibt folgenden Methoden, die Sie für die Abfrage der vorhandenen Daten verwenden können:

- Hospitation
- Ermittlung durch eine externe Beratung z.B. Open Data Informationsstelle des Landes Berlin
- Workshops mit den Fachbereichen
- Selbstsuche nach Daten auf der Webseite der Behörde

So können Sie sich Schritt für Schritt Ihr Open Data Management etablieren.

### 3.1 Prozesse etablieren und verankern

Beim Open Data Management handelt es sich, um periodisch wiederkehrende Aufgaben im Rahmen des Datenmanagements. Es gibt eine logische Abfolge, die Sie in Ihrer Open Data Einführung berücksichtigen sollten. So zum Beispiel die Datenerhebung, die technische Aufbereitung und die Bereitstellung und Pflege der Daten.

Als erstes werden die in der Behörde erhobenen Daten identifiziert, die seit dem Inkrafttreten des E-Government Gesetzes erstellt oder aktualisiert worden sind. Diese Daten müssen Sie auf die Ausnahmetatbestände der Rechtsverordnung Open Data prüfen. Die für die Veröffentlichung geeigneten Datensätze werden ausgewählt und für die Veröffentlichung auf der Open Data Plattform vorbereitet.

Vorher müssen die zuvor identifizierten Daten auch aufbereitet werden. Hier können Sie die entsprechenden Formate festlegen, Metadaten einpflegen und Lizenzen vergeben.

Bei der Veröffentlichung auf dem Open Data Portal stehen Ihnen unterschiedliche Wege der Veröffentlichung zur Verfügung. Von der Veröffentlichung über den Imperia-Auftritt Ihrer Behörde bis hin zu der Veröffentlichung über das Datenregister [www.datenregister.berlin.de](http://www.datenregister.berlin.de).

Letztlich müssen Sie fortwährend auf das Qualitätsmanagement in Form der Datenpflege achten. Dazu gehört die Aktualisierung bestehender Datensätze, die Erhöhung der technischen sowie inhaltlichen Qualität als auch die regelmäßige Bereitstellung neuer Datensätze.

### 3.2 Identifikation von Datensätzen

Im ersten Schritt müssen Sie sich einen Überblick verschaffen über die veröffentlichungsfähigen Datensätze, die im eigentlichen Auftrag der Behörde erstellt wurden. Dabei sollten Sie die Datensätze berücksichtigen, die seit dem Inkrafttreten des E-Government-Gesetzes erstellt bzw. aktualisiert worden sind.

Der Prozess der Datenidentifikation ist in drei Prozessschritte unterteilt.

Zuerst gilt es, eine Daten-Übersicht zu erstellen, danach die Daten zu bewerten, zu katalogisieren und im letzten Abschnitt eine Auswahl für eine Priorisierung der Veröffentlichung von Datensätzen zu treffen.



An folgenden Aufgabenschritten können Sie sich orientieren:

1. Durch die Rechtsverordnung Open Data hat die Hausleitung/Abteilungsleitung/Referatsleitung den Auftrag dafür zu sorgen, dass vorhandene Datensätze im Sinne des §13 E-Government-Gesetz auf Ihre Veröffentlichung geprüft werden müssen.
2. Der/Die zuständige Datenverantwortliche prüft die Daten auf die grundsätzliche Eignung der Veröffentlichung im Sinne der Rechtsverordnung Open Data anhand einer Checkliste, die ein Bewertungsschema enthält.
3. Die Checkliste bzw. das Bewertungsschema sollte folgende Punkte beinhalten:

### Checkliste für Daten mit Bewertungsschema:

#### A. Daten erfassen mit Basisbeschreibungen:

- Datum der Erhebung,
- Art der Daten Erhebung (manuell/Fachverfahren)
- Datenliefernde Stelle,
- Datenverantwortliche\*r
- Datenquelle
- Ort der Daten Speicherung

#### B. Daten bewerten:

- Wurden die Daten zur Erfüllung eines öffentlichen Auftrags nach dem §13 E-Government Gesetz erhoben oder erstellt?
- Wer nutzt die Daten?
- Liegen die Daten in elektronischer Form vor?
- Liegen die Daten in maschinenlesbarer Form vor?
- Wenn die Daten Tatbestände außerhalb der Behörde vorliegen, wurden sie im Auftrag der Behörde erstellt?
- Werden die Daten bereits veröffentlicht? (Webseite, [datenregister.berlin.de](https://datenregister.berlin.de); oder andere Portale)?

#### C. Datencharakteristika bewerten:

- Einschätzung des Aufwandes der Veröffentlichung (über Imperia oder über API Schnittstelle bei Fachverfahren)



– Einschätzung der Datenqualität

- D. Erstellung einer Datenübersicht, der Daten, die alle Kriterien einer Veröffentlichung erfüllen, die seit dem E-Government-Gesetz erhoben oder aktualisiert wurden und potenziell veröffentlicht werden können.**
- E. Prüfung der Ausnahmetatbestände gemäß der Rechtsverordnung Open Data durch Ihren/Ihre Datenschutzbeauftragte\*n Ihrer Behörde**

Ziehen Sie aus der Beantwortung dieser Fragen die richtigen Schlüsse für Ihr Open Data Management. Es ergeben sich unterschiedliche Handlungsperspektiven:

Wenn die Daten bereits zentral in einer einzigen Fachanwendung gesammelt und gespeichert werden, lohnt sich wahrscheinlich eine Automatisierung der Veröffentlichung.

Wenn die Daten dezentral und von verschiedenen Personen erhoben werden, wird es notwendig sein, diese Mitarbeitenden in Ihrer Planung stärker zu berücksichtigen und Ihr Open Data Management dementsprechend weitreichend aufzustellen.

Wenn die Daten Ihrer Behörde bereits im Internet veröffentlicht werden (z.B. in Form einer Excel-Datei, die auf Ihrer Behördenwebseite bereitgestellt wird, bietet es sich an, genau hier bei diesen Daten zu starten. Analysieren Sie diese Datensätze und überlegen Sie, wie Sie diese Daten in Ihrem Open Data Management Prozess integrieren und auch als Open Data zur Verfügung stellen können.

Sollten bisher keine Daten veröffentlicht worden sein oder gibt es keine bisher bewährten Prozesse zur Bereitstellung von Daten, dann müssen Sie gänzlich neue Prozesse entwickeln.

Bei der ersten Prozessentwicklung und dem Open Data Veröffentlichungsprozess geht es nicht darum, so viele Daten wie möglich zu veröffentlichen. Priorisieren Sie Ihre Datenveröffentlichung am besten beim ersten Mal. Identifizieren Sie Daten, deren Veröffentlichung mit geringem Aufwand für Ihre Behörde verbunden sind. Sie können auch solche Daten auswählen, die von der Politik häufig durch schriftliche Anfragen angefragt werden. Diese Daten zu veröffentlichen ist ein sehr sinnvoller Anfangspunkt für viele Behörden, weil die bereits in der Öffentlichkeit sind.

Durch Umfragen und Veranstaltungen können Sie auch herausfinden, welche Datensätze generell gewünscht werden.

Eine weitere Möglichkeit könnte es sein, über die Themenfelder eine Auswahl zu treffen.

Hierzu hat die Open Data Informationsstelle einen Überblick der Kerndatensätze erarbeitet, die von der Zivilgesellschaft gewünscht werden und auch von der Verwaltung als Mehrwert angeboten werden können.

**Zum Beispiel können die Datensätze der Berliner Behörden aus folgenden Bereichen kommen:**



- Bevölkerung und Gesellschaft
- Arbeit (Tarifentgelte, Tarifregister, Mindestlohn, Arbeitslosenstatistiken)
- Bildung, Kultur und Sport
- Energie und Emissionen (Daten zu Verbrauch und Erzeugung von Strom, Anteil erneuerbarer Energien, Solaratlas, Windenergie- und Photovoltaikanlagen)
- Entsorgung (Abfallwirtschaft, Straßenreinigung, Müllabfuhrzeiten, Recyclinghöfe, Containerstandorte)
- Wissenschaft und Technologie (Forschungseinrichtungen und Universitäten)
- Jugend und Familie (Einrichtungen der Kindertagesförderung: Krippen, Kitas, Spielplätze)
- Gesundheit, Pflege (Krankenhäuser, Ärzteverzeichnis, Apotheken, Notdienste)
- Gleichstellung von Frauen und Männern (Gleichstellungsberichte, Statistiken)
- Menschen mit Behinderungen
- Integration (Migrationsdaten, Ausländerstatistiken, Geflüchtete)
- Haustierverservices (Tierärzte, Tierheime, Tierpflege)
- Infrastruktur (Radwege, Toiletten, Briefkästen, Poststellen, Geldautomaten, Straßenverzeichnis, barrierefreier Zugang zu öffentlichen Einrichtungen)
- Kontrolle (Altenheime, Badegewässer, Brandschutz, Lebensmittel, Gaststätten)
- Kriminalität und öffentliche Sicherheit (polizeiliche Kriminalstatistik, Verkehrsunfallstatistik)
- Ordnungsamt Online (Art und Anzahl von Bürgermeldungen, Bearbeitungszeiten) und Daten
- Soziales (soziale Einrichtungen, Pflegeheime, Obdachlosenunterkünfte)
- Stadt und Stadtplanung (Flächennutzungsplan, Stadtentwicklungsplanung, Bebauungspläne, Denkmallisten, Umwelt (Luftgütemessungen, Feinstaub, Co2, Pollen, Lärmpegel, Berliner Forsten, Gewässer, Seen, Badestellen)
- Veranstaltungen (Märkte, Straßenfeste, Konzerte)
- Verkehr (Straßen und Brücken in Berlin, Radverkehr, Fußverkehr, ÖPNV-Daten, Straßenarbeiten, Verkehrsinformationen)
- Wirtschaft (Firmenregister, Förderdaten, Insolvenzen, Bruttowertschöpfung, Umsatz und Beschäftigung, umsatzsteuerpflichtige Unternehmen, volkswirtschaftliche Statistiken, Importe und Exporte, Gewerbeanmeldungen, Gewereregister)
- Wohnen (Wohngeld, Mietspiegel, Wohnungsneubau, Wohnungsbauförderung, Immobilienwerte, Grundstückspreise, städtische und landeseigene Wohnungsbaugesellschaften, Wohnungslosenhilfe, Wohnungslosenstatistik)
- Finanzen (Haushaltsplan, Zuwendungen sowie Aufträge des Landes Berlin)
- Öffnungs- und Wartezeiten von Behörden der Berliner Verwaltung

Auf Grundlage dieser aktuellen Datenübersicht können Sie für Ihre Behörde einen Datenkatalog als Endergebnis Ihrer Dateninventur erstellen, der alle in der Behörde erhobenen Daten umfasst und als Grundlage für die Auswahl der zu veröffentlichenden Daten dient.

Das kann sowohl eine Excel-Liste oder eine MS-Access Datenbank bis hin zu einem eigenen Fachverfahren sein.

Der Datenkatalog bildet eine Gesamtübersicht über die Datenbestände in der Behörde und vereinfacht die Priorisierung der zu veröffentlichenden Daten. Durch die Priorisierung können Sie eine planvolle und zeitlich abgestimmte Veröffentlichung der Daten auf dem Open Data Portal vornehmen.

Legen Sie fest, wann Sie welchen Datensatz öffnen möchten und wann in welchem Intervall eine Aktualisierung erfolgen muss.

Klären Sie auch Verantwortlichkeiten für die Datensätze und auch Fristen, wann neue Datensätze veröffentlicht bzw. aktualisiert werden müssen.



Es empfiehlt sich, eine Mindestzahl neu zu öffnender Datensätze pro Quartal festzulegen. So behalten Sie den Überblick und die Sicherheit, dass regelmäßig Datensätze aus ihrer Behörde veröffentlicht werden.

### 3.3 Prüfung der rechtlichen Einschränkungen und Ausnahmetatbestände

Das Informationsfreiheitsgesetz IFG regelt den Zugang zu amtlichen Informationen und begründet ein Auskunftsrecht bzw. die Akteneinsicht.

§3 IFG bezieht sich auf den Schutz von besonderen öffentlichen Belangen, wie Informationen über internationale Beziehungen, militärische Belange, Belange der äußeren oder inneren Sicherheit, Angelegenheiten der externen Finanzkontrolle oder auch Verschlussachen und Amtsgeheimnisse. Außerdem sind Informationen und Daten der Nachrichtendienste besonders geschützt.

§4 IFG bezieht sich auf den Schutz behördlicher Entscheidungsprozesse. Die Daten dürfen nicht veröffentlicht werden, solange und soweit durch die vorzeitige Bekanntgabe der Informationen der Erfolg der Entscheidung oder bevorstehender behördlicher Maßnahmen vereitelt wurde.

§5 IFG schützt personenbezogene Daten und §6 IFG schützt das geistige Eigentum sowie Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse.

Nach dem „Open-by-Default“-Prinzip müssen daher die Daten, die keinem Hinderungsgrund nach dem IFG unterliegen, grundsätzlich veröffentlicht und nur in begründeten Ausnahmefällen von einer Veröffentlichung abgesehen werden.

Es gibt Daten, die nicht veröffentlicht werden dürfen.

Gemäß §13 EGovG dürfen Daten, die personenbezogen sind oder eine Personenbeziehbarkeit ermöglichen, **nicht veröffentlicht** werden.

Der Datenschutzbeauftragte Ihrer Behörde kann die rechtlichen Anforderungen an die Daten bewerten. Die Ausnahmetatbestände werden in der Rechtsverordnung Open Data in §5 Ausnahmen vor der eigentlichen Datenauswahl ausführlich behandelt.

#### §5 der Rechtsverordnung Open Data benennt diese Ausnahmetatbestände wie folgt:

- wenn an in ihnen kein oder nur ein eingeschränktes Zugangsrecht aufgrund gesetzlicher Regelungen,
- insbesondere gemäß den §§5,9 bis 12 Berliner Informationsfreiheitsgesetzes besteht oder
- wenn ein Zugangsrecht an den Daten erst nach Beteiligung Dritter bestünde
- dadurch ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis offenbart wird oder den Betroffenen durch die Offenbarung ein nicht nur unwesentlicher wirtschaftlicher Schaden entstehen kann,
- Urheberrechte oder verwandte Schutzrechte Dritter entgegenstehen
- die Behörde nicht berechtigt ist über die Daten zu verfügen
- wenn die Daten nachteilige Auswirkungen auf internationale Beziehungen, Verteidigungsbelange, die öffentliche Sicherheit und Ordnung, den Schutz des Kernbereichs exekutiver Eigenverantwortung, die Informationssicherheit, die Durchführung von Gerichtsverfahren oder den Anspruch einer Person auf ein faires Verfahren haben können



- sie geeignet sind, den Bodenpreis unmittelbar zu beeinflussen.

Im nächsten Schritt können Sie Daten aus der Checkliste gemeinsam mit dem Datenschutzbeauftragten prüfen, ob es rechtliche Einschränkungen gibt oder die Ausnahmetatbestände aus der Rechtsverordnung Open Data §5 Ausnahmen einschlägig sind.

Mit folgender Checkliste bzw. der Beantwortung der Fragen, können Sie die weiteren rechtlichen Aspekte prüfen, die **gegen** eine Veröffentlichung von Daten sprechen würden:

### **Checkliste Datenschutz Prüfung:**

#### **A. Sind personenbezogene Daten enthalten?**

Hierunter sind alle Informationen zu verstehen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.

Personenbezogene Daten sind von der Veröffentlichung im Datenportal ausgeschlossen.

Als Ausnahme hierzu ist die Aufnahme der nachfolgend aufgeführten Daten im Datenportal nach § 5 Abs. 3

OpenDataV nicht von vornherein ausgeschlossen:

- Namen der Verfasser\*innen von Gutachten und Studien nach § 4 Abs. 1 Nr. 7 OpenDataV
- Geodaten nach § 4 Abs. 1 Nr. 2 OpenDataV, soweit sie nach Maßgabe der geltenden Datenschutzbestimmungen veröffentlicht werden dürfen
- personenbezogene Daten im Zusammenhang mit Subventions- und Zuwendungsvergaben nach § 4 Abs. 2 Nr. 23 OpenDataV, soweit es sich um die Empfänger\*innen von Einzelförderungen handelt.

Personenbezogene Daten in der Zweckbestimmung sind nicht zu veröffentlichen.

Die Aufnahme dieser Daten in das Datenportal setzt allerdings jeweils zusätzlich voraus, dass die Veröffentlichung nach dem geltenden (Datenschutz-)Recht zulässig ist. Insbesondere mit Blick auf Subventions- und Zuwendungsempfänger\*innen müssen die Voraussetzungen für die Veröffentlichung im Förderverfahren geschaffen werden (z.B. Regelung im Förderbescheid oder Einwilligung der Betroffenen).

§ 5 Abs. 3 OpenDataV schafft selbst keine Rechtsgrundlage für die Veröffentlichung.

#### **B. Besteht an den Informationen kein oder nur ein eingeschränktes Zugangsrecht aufgrund gesetzlicher Regelungen oder bestünde ein solches erst nach der Beteiligung Dritter?**

Hierbei sind insbesondere die §§ 5, 9 bis 12 des Berliner Informationsfreiheitsgesetz zu beachten

(Amtsverschwiegenheit; Schutz besonderer öffentlicher Belange, der Rechtsdurchsetzung und der Strafverfolgung; Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses; keine Gefährdung des Gemeinwohls; Beschränkung auf Aktenteile, wenn Voraussetzungen für Einschränkungen vorliegen).



**C. Sind Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse betroffen oder kann den Betroffenen durch die Offenbarung der Informationen ein nicht nur unwesentlicher wirtschaftlicher Schaden entstehen?**

**D. Stehen Urheberrechte oder verwandte Schutzrechte Dritter entgegen und ist die Behörde zur Verfügung über die Daten nicht berechtigt?**

**E. Können die Informationen nachteilige Auswirkungen auf internationale Beziehungen, Verteidigungsbelange, die öffentliche Sicherheit und Ordnung, den Schutz des Kernbereichs exekutiver Eigenverantwortung, die Informationssicherheit, die Durchführung von Gerichtsverfahren oder den Anspruch einer Person auf ein faires Verfahren haben?**

**F. Sind die Informationen geeignet, den Bodenpreis unmittelbar zu beeinflussen?**

Darüber hinaus sind folgende **Gutachten von der Bereitstellung** ausgenommen:

A. Gutachten und Dienstleistungen für Einzelfälle, zum Beispiel arbeitsmedizinische Untersuchungen oder Laboruntersuchungen von Produkten oder Bodenproben;

B. Gutachten und Dienstleistungen, bei denen eine Veröffentlichung aus datenschutzrechtlichen Gründen unzulässig wäre;

C. Gutachten und Dienstleistungen, die nur Einzelaspekte eines insgesamt noch nicht abgeschlossenen Themas erörtern;

D. Gutachten und Dienstleistungen, die lediglich der internen Meinungsbildung des Senats im Vorfeld noch zu treffender Entscheidungen dienen;

E. Gutachten und Dienstleistungen im Zusammenhang mit rechtlichen Auseinandersetzungen, wenn deren Veröffentlichung die Interessen des Landes beeinträchtigen würde;

F. Gutachten und Dienstleistungen, die vertrauliche Geschäftsdaten enthalten oder deren Veröffentlichung gegen die Verschwiegenheitspflicht nach § 395 Aktiengesetz verstoßen würde.

**Es wird empfohlen, die Rechtsabteilung/das Justizariat und den Datenschutzbeauftragten einzubeziehen!**

### **3.4 Freigabe der Datenaufbereitung**

Jede Veröffentlichung muss bestimmte Freigabeinstanzen durchlaufen

Im ersten Schritt prüfen der/die Open Data Beauftragte\*r bzw. der/die Datenschutzbeauftragte vor der Veröffentlichung, ob die Daten „personenbezogene Daten“ beinhalten, d.h. Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (Art. 4 Nr. 1 DSGVO).



Nach der Prüfung durch den Open Data Beauftragten und dem/der Datenschutzbeauftragten, ob es rechtliche Einschränkungen gegen die Veröffentlichung der Daten gibt, muss die Freigabe der Referatsleitung eingeholt werden, dass Daten aus seinem Verantwortungsbereich veröffentlicht werden.

Die Freigabeinstanz im Referat bzw. in der Abteilung gibt die Veröffentlichung der Daten frei und erteilt damit die Freigabe zur Datenaufbereitung für den Veröffentlichungsprozess.

### 3.5 Datenbestände aufbereiten

Nach der finalen Freigabe auch von der Referats-/Abteilungsleitung, können Sie die ausgewählten Datensätze technisch so aufbereiten, dass sie vom Nutzer maschinell und automatisiert weiterverwendet werden können.

#### 3.5.1 Dateiformat wählen

Bei der Formatwahl ist zu beachten, dass die Daten in softwaregestützten Prozessen erkennbar sein müssen. Dafür sind maschinenlesbare und offene Formate notwendig. Denn nur so können sie zu Dateninterpretation, -analyse und -visualisierung verarbeitet, lesbar und nutzbar gemacht werden.

(PDF Dokumente sind zwar für Menschen gut lesbar, jedoch für Maschinen schwer zu interpretieren).

Folgende Formate gelten als maschinenlesbar: (Diese Liste ist nicht abschließend)

- CSV (Comma Separated Value)
- XML (Extensible Markup Language)
- HTML (Hypertext Markup Language)
- RDF (Resource Description Framework)
- JSON (Java Script Object Notation)

In einem dieser Formate sollte der Datensatz mindestens zur Verfügung gestellt werden.

Dateien in den Formaten PDF, DOC, DOCX sind keine maschinenlesbare Formate und sollten für die Veröffentlichung auf dem Open Data Portal nicht verwendet werden.

Ebenso sollen keine ZIP-Dateien verwendet werden. Es wird empfohlen, Tabellen-Dateien-Arbeitsblätter mit mehreren Tabellenblättern in Einzeldateien aufzuteilen.

Sie können Dateien, die in anderen Formaten vorliegen auch manuell in offenen Formaten sichern. Excel-Dateien können Sie problemlos als CSV-Dateien abspeichern. Dafür müssen Sie die „Speichern unter“-Funktion nutzen und das entsprechende Format manuell auswählen.

#### 3.5.2 Metadaten festlegen<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Informationen zu den Metadaten von der ODIS <https://odis-berlin.de/ressourcen/metadaten.html>

Auf dem Open Data Portal verweisen Metadaten auf den eigentlichen Datensatz. Die Daten selber bleiben in Besitz der jeweiligen Behörde. Falls die im Open Data Portal hinterlegte Ressource, die sogenannte Datenquelle unter der ein Datensatz abgelegt ist, geändert wird, ist der Datensatz unter Umständen nicht mehr über das Open Data Portal abrufbar.

Achten Sie daher darauf, dass die bereitgestellten Datensätze dauerhaft abgerufen werden können.

Für eine leichte Auffindbarkeit der Daten sind Metadaten, die Ihren Datensatz näher beschreiben sehr wichtig. Metadaten enthalten Informationen zu Ihrer Ressource. Um eine einheitliche Metadatenstruktur zu haben, gibt es den Metadatenstandard.

Bei einem Buch wären die Metadaten zum Beispiel:

- Autor,
- Titel,
- Verlag,
- Erscheinungsjahr,
- Anzahl der Seiten,
- ISB Nummer
- kurzes Inhaltsverzeichnis

Mit diesen Metadaten ist das Buch online und in der Bibliothek besser auffindbar. Analog verhält es sich zu den Datensätzen auf dem Open Data Portal: Wenn die Daten mit Metadaten beschrieben sind, so können Nutzer\*innen diese besser finden.

#### **Metadatenfelder im Webformular auf [datenregister.berlin.de](https://datenregister.berlin.de) oder in Imperia „Datenrubrik“**

Die Eingabe der Metadaten erfolgt vor dem Hinterlegen der Datenressource im Schritt 1: Datensatz anlegen auf dem [datenregister.berlin.de](https://datenregister.berlin.de). Neben den obligatorischen Feldern wie Titel, Art, Kategorie..., sollten ebenfalls empfohlene Felder ausgefüllt werden, um die Daten bestmöglich auffindbar zu machen.

#### **Beispiele für Metadaten-Felder**

<b>Bezeichnung</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Titel</b>	Bezeichnung des Datensatzes, (z.B. geografischer & zeitlicher Bezug)
<b>Art</b>	Datensatz (strukturierte Daten) oder Dokument
<b>Kategorie</b>	Grobe inhaltliche Einordnung des Datensatzes (z.B. Wirtschaft, Arbeit..)
<b>Veröffentlichende Stelle = Datenbereiter*in</b>	Name der Behörde, die veröffentlicht
<b>Kontaktperson</b>	Name der Person, die für inhaltliche Fragen kontaktiert werden kann
<b>Kontakt-E-Mail</b>	Funktionspostfach oder E-Mail Adresse der veröffentlichenden Person
<b>Angaben zu der Webseite</b>	Einstiegstext zu den Daten
<b>Beschreibung</b>	Kurze Beschreibung des Inhaltes des Datensatzes: Um welchen Datensatz handelt es sich? Über welche Informationen gibt der Datensatz Auskunft?
<b>Lizenz</b>	Zu welchen Bedingungen darf der Datensatz genutzt werden? Es wird empfohlen eine möglichst offene Lizenz zu wählen



<b>Text für Namensnennung</b>	Bei Weiterverwendung soll dieser Text für die Namensnennung angegeben werden (entspricht i.d.R. „Veröffentlichende Stelle“)
<b>Veröffentlichungsdatum</b>	Zeitpunkt der erstmaligen Veröffentlichung der Daten
<b>Aktualisierungsdatum</b>	Zeitpunkt der letzten Änderung der Daten
<b>Zeitliche Auflösung</b>	Wie fein oder grob ist die zeitliche Auflösung der Daten? (Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr...)
<b>Zeitliche Abdeckung</b>	Auf welchen Zeitraum beziehen sich die Daten?
<b>Geografische Auflösung</b>	Wie fein oder grob ist die geografische Auflösung der Daten? Bezirk, Bezirksregionen?
<b>Geografische Abdeckung</b>	Auf welches Gebiet beziehen sich die Daten? Berlin, Bezirk
<b>Tags</b>	Schlüsselwörter, z.B. Thema, Unteraspekte, Gesetze, Richtlinien
<b>Organisation</b>	Regelt, welche Nutzer einen Datensatz bearbeiten können
<b>Sichtbarkeit</b>	Auswahl zwischen privat (noch nicht veröffentlichen) und öffentlich (Freigabe zur Veröffentlichung auf Datenregister)

### 3.5.3 Lizenzen wählen

Mit einer Lizenz regeln Sie die Bedingungen, unter denen die Daten verwendet werden dürfen.

„Die Weiterverwendung darf nicht eingeschränkt werden. Eine Einschränkung...liegt nicht vor, wenn eine offene und nicht restriktive Lizenz auf die Daten angewandt wird. Dies gilt auch, wenn diese Lizenz beispielsweise die Nennung der bereitstellenden Behörde fordert („Namensnennung“). (BT-Drs. 18/11614, S.21)

Für offene Daten aller Art steht eine große Auswahl an Lizenzen zur Verfügung. Nur für Geodaten gibt es eine spezielle Auswahl an Lizenzen, die wir hier nicht erläutern werden. Grundsätzlich sollten Sie nach der Rechtsverordnung Open Data auf eine möglichst freie Weiterverwendbarkeit bei der Lizenzwahl achten.

**Hier finden Sie einen kurzen Überblick über die geeigneten Lizenzen für Ihren Datensatz.**

- **Creative Commons** bietet Modular aufgebaute Lizenzen:
  - **BY:** Attribution: Urheber muss angegeben werden
  - **SA:** ShareAlike: Weitergabe unter gleichen Bedingungen
  - **NC:** NonCommercial: Keine kommerzielle Nutzung
  - **ND:** No Derivatives: Keine Abwandlungen erlaubt

Die Creative Commons bieten eine kostenlose Nutzungsmöglichkeit unter der Bedingung der Einhaltung bestimmter Voraussetzungen. Die Voraussetzungen sind je nach gewählten Modulen unterschiedlich:

Hier ein kurzer Überblick zu den Lizenzbedingungen:

1. **Creative Commons: CCO** („public domain“)
  - einfachste und freieste Lizenz mit Verzicht auf das Urheberrecht und auf Rechtsdurchsetzung



- findet z.B. auf die Datenbank von Wikidata Anwendung. Eignet sich sehr gut für Datenbanken (freie Nachnutzung ohne Bedingungen)
- 2. Creative Commons: CC BY**
    - Namensnennung
    - Einfache Variante der Lizenz: mit Urhebernennung sowie Nennung der Lizenz, eventuell Hinweis, falls das Werk bearbeitet wurde)
  - 3. Creative Commons: CC BY-SA**
    - Namensnennung, Weitergabe unter gleichen Bedingungen
    - Wird das Werk zur Grundlage eigenen Schaffens gemacht („Abwandlung“), muss das neu entstehende Werk ebenfalls unter einer freien Lizenz veröffentlicht werden
  - 4. Creative Commons: NonCommercial (NC)**
    - Namensnennung, keine kommerzielle Nutzung
    - eignet sich nicht für Open Data, da sie Nachnutzungen stark erschweren und insbesondere die Entwicklung neuer Geschäftsmodelle
  - 5. Creative Commons: NonDerivative (ND)**
    - keine Bearbeitung, restriktivste Lizenz
    - eignet sich nicht für Open Data, da sie Nachnutzungen stark erschweren und insbesondere die Entwicklung neuer Geschäftsmodelle

### 3.5.4 Rechtlichen Rahmen beachten

Der Datenschutzbeauftragte Ihrer Behörde kann die rechtlichen Anforderungen an die Daten bewerten. Die Ausnahmetatbestände werden in der Rechtsverordnung Open Data in §5 Ausnahmen vor der eigentlichen Datenauswahl ausführlich behandelt.

Es gibt Daten, die nicht veröffentlicht werden dürfen. §5 der Rechtsverordnung Open Data benennt diese Ausnahmetatbestände wie folgt:

- wenn an in ihnen kein oder nur ein eingeschränktes Zugangsrecht aufgrund gesetzlicher Regelungen,
- insbesondere gemäß den §§5,9 bis 12 Berliner Informationsfreiheitsgesetzes besteht oder
- wenn ein Zugangsrecht an den Daten erst nach Beteiligung Dritter bestünde
- dadurch ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis offenbart wird oder den Betroffenen durch die Offenbarung ein nicht nur unwesentlicher wirtschaftlicher Schaden entstehen kann,
- Urheberrechte oder verwandte Schutzrechte Dritter entgegenstehen
- die Behörde nicht berechtigt ist über die Daten zu verfügen
- wenn die Daten nachteilige Auswirkungen auf internationale Beziehungen, Verteidigungsbelange, die öffentliche Sicherheit und Ordnung, den Schutz des Kernbereichs exekutiver Eigenverantwortung, die Informationssicherheit, die Durchführung von Gerichtsverfahren oder den Anspruch einer Person auf ein faires Verfahren haben können
- sie geeignet sind, den Bodenpreis unmittelbar zu beeinflussen.

Das Informationsfreiheitsgesetz IFG regelt den Zugang zu amtlichen Informationen und begründet ein Auskunftsrecht bzw. die Akteneinsicht.



§3 IFG bezieht sich auf den Schutz von besonderen öffentlichen Belangen, wie Informationen über internationale Beziehungen, militärische Belange, Belange der äußeren oder inneren Sicherheit, Angelegenheiten der externen Finanzkontrolle oder auch Verschlusssachen und Amtsgeheimnisse. Außerdem sind Informationen und Daten der Nachrichtendienste besonders geschützt.

§4 IFG bezieht sich auf den Schutz behördlicher Entscheidungsprozesse. Die Daten dürfen nicht veröffentlicht werden, solange und soweit durch die vorzeitige Bekanntgabe der Informationen der Erfolg der Entscheidung oder bevorstehender behördlicher Maßnahmen vereitelt wurde.

§5 IFG schützt personenbezogene Daten und §6 IFG schützt das geistige Eigentum sowie Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse.

Nach dem „Open-by-Default“-Prinzip müssen daher die Daten, die keinem Hinderungsgrund nach dem IFG unterliegen, grundsätzlich veröffentlicht und nur in begründeten Ausnahmefällen von einer Veröffentlichung abgesehen werden.

Gemäß §13 EGovG dürfen Daten, die personenbezogen sind oder eine Personenbeziehbarkeit ermöglichen, nicht veröffentlicht werden.

Es wird empfohlen, die Rechtsabteilung/das Justizariat und den Datenschutzbeauftragten einzubeziehen!

## 4. Veröffentlichungsvorgang

Um den Veröffentlichungsvorgang in Zukunft so einfach wie möglich zu gestalten, sollten Sie bei der Anschaffung neuer Fachverfahren darauf achten, dass die darin enthaltenen Daten grundsätzlich per API Schnittstelle veröffentlicht werden können.

Bedenken Sie auch die Schnittstellen zum Export der Daten in offene Dateiformate und mögliche Automatisierungen. Langfristig sollten Sie auch die Persistenz der zu veröffentlichenden Daten sicherstellen.

### 4.1. Harvesting und API Schnittstellen

Wenn es sich um eine große Menge an Daten handelt, die Ihre Behörde veröffentlichen muss, lohnt es sich über eine automatisierte Veröffentlichung auf dem Open Data Portal Gedanken zu machen.

Umso leichter ist es für Sie automatisch zu veröffentlichen, wenn Ihre Daten bereits in einem Online-Datenkatalog vorliegen. z.B. in einem Fachverfahren oder in einem Online Portal, wo Daten bereits in großen Mengen gesammelt zur Verfügung stehen.

Wenn Sie auch bei den Fachverfahren und Portalen, die Sie führen, auch eine API-Schnittstelle bei ihrem Dienstleister implementiert haben, so ist der Schritt zur Veröffentlichung auf dem Open Data Portal der leichteste.

- CKAN-Harvester:

Beim Harvesting, dem sogenannten „Ernten“ der Daten, werden die Daten über eine gut dokumentierte API-



Schnittstelle regelmäßig abgegriffen. Hier wird dem Datenregister ein sogenanntes „Harvester-Plugin“ hinzugefügt. Über dieses Plugin werden in regelmäßigen Abständen automatische neue oder geänderte Datensätze in einem zweiten Datenportal abgefragt.

Bei Interesse an dieser Art der Veröffentlichung können Sie den Betreiber des Open Data Portals Berlin Online für eine Beratung per E-Mail [opendata@berlin.de](mailto:opendata@berlin.de) kontaktieren.

- **CKAN-API:**

Wenn der Weg über Harvester für die Veröffentlichung nicht machbar ist, dann bietet es sich an, dass der/die Datenbereiter\*in selbst auf eigenen Servern Software einsetzt. Diese Software erzeugt aus eigenen Datenbeständen JSON-Beschreibungen und veröffentlicht diese über die CKAN-API des Datenregisters. Dieser Veröffentlichungsweg erfordert spezielle Softwareentwicklung.

Bei Interesse an dieser Art der Veröffentlichung können Sie den Betreiber des Open Data Portals Berlin Online für eine Beratung per E-Mail [opendata@berlin.de](mailto:opendata@berlin.de) kontaktieren.

Neben der automatischen Veröffentlichung von Datensätzen mit der Anbindung einer API Schnittstelle gibt es mehrere Wege der manuellen Veröffentlichung.

## 4.2 Datenregister [www.datenregister.berlin.de](http://www.datenregister.berlin.de)

Diesen Veröffentlichungsweg können Sie wählen, wenn die Datenressourcen bereits online auf Webseiten verfügbar sind und Sie keinen Imperia Zugang haben, um die Daten über Datenrubrik oder als Simple Search Anwendung zu veröffentlichen.

Bei diesem Veröffentlichungsweg gelangen die Datensätze vom Datenregister in das Open Data Portal [www.daten.berlin.de](http://www.daten.berlin.de).

Dabei sollten Sie für diesen Veröffentlichungsweg einen Hauptverantwortlichen für die Accountverwaltung bestimmen. Die Rolle des/der Open Data Beauftragten bietet sich dafür an. Nach erfolgreicher Akkreditieren beim Berlin Online Team ist es möglich, den Account für andere Stellen in Ihrer Behörde zu nutzen. Jeder angelegte Account erhält vollständigen Zugriff auf die von Ihrer Behörde eingepflegten Daten.

Das Datenregister ist nicht öffentlich, so dass Sie sich auf jeden Fall ein Benutzerkonto anlegen lassen müssen. Dieses Benutzerkonto ist unabhängig von Ihrem Imperia Zugang.

Das Benutzerkonto können sie wie folgt anlegen lassen:

1. Ihre Behörde hat noch kein Benutzerkonto auf Datenregister:

- Vergewissern Sie sich, dass Ihre Behörde noch kein Benutzerkonto hat
- Senden Sie eine E-Mail an [opendata@berlin.de](mailto:opendata@berlin.de) mit der Betreffzeile: Zugang Datenregister <Name>. Da das Benutzerkonto personalisiert ist sollten Sie neben dem Namen auch die zugehörige Behörde mit der Abteilung, dem Referat und der Gruppe benennen.



- Es wird geprüft, ob Sie als Datenbereiter\*in zugelassen werden.
  - Ihr Benutzerkonto wird dann freigeschaltet und Sie bekommen eine E-Mail von Berlin Online mit Ihrem Benutzernamen und vorübergehendem Passwort. Dieses Passwort können Sie zurücksetzen und ihr individuelles Passwort einstellen.
2. Ihre Behörde hat bereits ein Benutzerkonto auf Datenregister:
- Wenden Sie sich an den Open Data Beauftragten Ihrer Behörde mit der Bitte um Zugang zu Datenregister als Bereitsteller\*in
  - Ihr/Ihre Open Data Beauftragte\*r sollte Ihnen den Nutzernamen und das Passwort zur Verfügung stellen.
  - Mit diesem Benutzerkonto können Sie sich bei [datenregister.berlin.de](https://datenregister.berlin.de) anmelden

Die manuelle Bereitstellung über Datenregister ist die einfachste, aber bei einer größeren Anzahl von Datensätzen auch die aufwendigste Bereitstellungsmethode. Diese Methode sollten Sie wählen, wenn Sie angefangen haben, Daten zu veröffentlichen und wenige Datensätze in Ihrer Behörde haben, die Sie auf dem Open Data Portal veröffentlichen wollen.

Schritt für Schritt zur Veröffentlichung auf dem Datenregister:

1. Um zu dem Webformular für die Veröffentlichung zu gelangen müssen Sie zuerst auf den Reiter „Datensätze“ klicken.
2. Hier haben Sie eine Auflistung der kürzlich hinzugefügten Datensätze und können auch selber starten zu veröffentlichen, indem Sie auf „+Datensatz hinzufügen“ klicken.

Als nächstes können Sie im ersten Schritt den Datensatz anlegen mit Metadaten, die diesen Datensatz beschreiben. Dazu gehören Titel, Art, Kategorie, Kurzbeschreibung, zeitliche und geografische Auflösung als auch Lizenzwahl und Kontakt E-Mail Adresse. Dann können Sie die „Datenressource“ hinzufügen, indem Sie die externe URL Adresse mit dem bereits auf einer Webseite veröffentlichten Link eingeben.

Der Datensatz ist etwas zeitlich verzögert dann auch auf dem Open Data Portal zu sehen. Diese zeitliche Verzögerung liegt daran, dass das Open Data Portal in regelmäßigen Abständen (aktuell stündlich) das Datenregister nach Änderungen und neuen Datensätzen abfragt und diese dann importiert und sichtbar macht.

Wenn der Datensatz auch auf dem Open Data Portal veröffentlicht wird, wird der Datensatz über den Twitter Account @OpenDataBerlin mit einer Kurznachrichte angekündigt.

### 4.3 Imperia „Datenrubrik“



Wenn Sie einzelne Datensätze manuell veröffentlichen wollen und Ihre Datenressource noch nicht online hinterlegt ist, kann die Veröffentlichung über den Imperia Auftritt Ihrer Behörde eine Möglichkeit sein.

Bei der Datenrubrik können Sie Datensätze unabhängig von den redaktionellen Seiten Ihres Imperia Auftritts veröffentlichen. Um die Datenrubrik nutzen zu können, müssen Sie diesen für Ihren Imperial-Auftritt anlegen. Nur eine Datenrubrik ist pro Imperia Auftritt einer Behörde möglich. Das Anlegen der Datenrubrik erfolgt über den [berlin.de](https://berlin.de)-Support und kann nur von dem hauptverantwortlichen Imperia-Redakteur durchgeführt werden.

Wenn Sie die Datenrubrik eingerichtet und auch selber einen Imperia Zugriff bekommen haben, so können Sie über den Link „Neues Dokument erstellen“ das Formular in der Datenrubrik analog zum Formular bei Datenregister mit dem Datensatz und den dazugehörigen Metadaten anlegen.

Hierzu gehört Titel, Kurzbeschreibung, Kategorie, Informationen zur veröffentlichenden Stelle und der Lizenz. Im Bereich „Datenrubrik-Ressource“ können Sie die Dateien oder die Verlinkungen zum Datensatz über Flexmodule hinzufügen. So wie es bei Imperia üblich ist, müssen Sie jede Ressource, die Sie über ein Flexmodul implementieren wollen, vorher im Media-Asset-Management hochladen.

Die über die Datenrubrik auf Imperia veröffentlichten Datensätze erscheinen gesammelt und alphabetisch sortiert unter „Daten“ auf der Webseite Ihrer Behörde. Sobald der Datensatz in der Datenrubrik veröffentlicht wurde, so erscheint er auch automatisch auf dem Open Data Portal.

Über diesen Veröffentlichungsweg haben Sie in einem Schritt sowohl auf Ihrer Webseite als auch auf dem Open Data Portal Ihren Datensatz veröffentlicht.

Detaillierte Beschreibungen zu den Veröffentlichungswegen automatisch und manuell erhalten Sie auch im „Berliner Open-Data-Handbuch“, das Sie über die E-Mail Adresse: [opendata@senweb.berlin.de](mailto:opendata@senweb.berlin.de) bestellen können. Online finden Sie das Open-Data-Handbuch unter <https://berlinonline.github.io/open-data-handbuch/>

## 5. Beratungen

Um Sie auch persönlich unterstützen und beraten zu können hat die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe unterschiedliche Angebote für Sie entwickelt:

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe:

Sebastian Askar, Leitung Open Data Berlin, IIB1,  
[sebastian.askar@senweb.berlin.de](mailto:sebastian.askar@senweb.berlin.de)

Betül Özdemir, Open Data Beauftragte der SenWEB, IIB14,  
[betuel.oezdemir@senweb.berlin.de](mailto:betuel.oezdemir@senweb.berlin.de)

Crashkurs Open Data: Zwei Mal jährlich

In der Verwaltungsakademie Berlin bietet die Referentin für Open Data, Betül Özdemir ein bis zwei Mal jährlich den Open Data Crashkurs an. Neben den rechtlichen Rahmenbedingungen wie Rechtsverordnung Open Data und Lizenzen, erhalten die Teilnehmenden Tipps für ein internes Prozessmanagement und die Veröffentlichung von Datensätzen über Imperia und Datenregister. Anhand von Praxisbeispielen wird der Nutzen von Open Data für verschiedene Interessengruppen dargestellt und auch aktuelle Visualisierungen und Anwendungen mit offenen



Daten der Verwaltung präsentiert.

Anmelden können sich Mitarbeiter der Verwaltung über die Verwaltungsakademie Berlin:

<https://www.berlin.de/vak/evak>

Open Data Lunches: Zwei Mal jährlich

Von der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe wird der Open Data Lunch für die Mitarbeiter der Berliner Verwaltung durchgeführt. Von 12 bis 14 Uhr gibt es ein Programm mit aktuellen Informationen rund um die Open Data Strategie des Landes Berlin mit Tipps für Prozessoptimierung und Veröffentlichung. Dabei kommen auch Praxisbeispiele der Verwaltung nicht zu kurz.

Gerne können Sie sich für den Open Data Verteiler der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe per E-Mail: [betuel.oezdemir@senweb.berlin.de](mailto:betuel.oezdemir@senweb.berlin.de) eintragen lassen.

Open Data Informationsstelle des Landes Berlin:

Gefördert von der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betrieb und der Investitionsbank Berlin aus den Mitteln des Landes Berlin.

Die Open Data Informationsstelle (ODIS) wurde im Mai 2018 als ein Unterstützungsangebot zu Open Data für Mitarbeiter\*innen der Berliner Verwaltung gegründet. In dieser Funktion dient ODIS als Ansprechpartner\*in für Fragen rund um das Thema offene Daten, organisiert Veranstaltungen mit Verwaltungsbeschäftigten, sowie Mitgliedern der Berliner Open Data Community und entwickelt eigene Anwendung und Visualisierungen basierend auf Open Data.

Kontakt über: <https://odis-berlin.de/>

E-Mail: [odis@technologiestiftung-berlin.de](mailto:odis@technologiestiftung-berlin.de)

Tel: 030 209 69 99 41

Berlin Online

Berlin Online wurde von der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe für den Betrieb des Open Data Portals und des Datenregisters beauftragt. Unter der E-Mail Adresse [opendata@berlin.de](mailto:opendata@berlin.de) und Telefonnummer: 030 2327 5918 können Sie sich ein Benutzerkonto für das Veröffentlichen von Datensätzen über das Datenregister anlegen lassen. Sie können sich auch informieren über API Schnittstellen oder CKAN Harvesting, wenn Sie größere Datenmengen von Ihren Online Portalen oder Fachverfahren veröffentlichen möchte.

### **Über die Verfasserin:**

Betül Özdemir ist Open Data Beauftragte der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe. An der Verwaltungsakademie Berlin bietet sie den Crashkurs Open Data für die Verwaltungsmitarbeiter\*innen an. Im Rahmen der Open Data Strategie des Landes Berlin führt sie jährlich Hackathons mit offenen Daten der Verwaltung und Open Data Lunches zur Vernetzung der Open Data Verantwortlichen durch.

Für weitere Fragen steht sie unter folgenden Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung:

E-Mail: [betuel.oezdemir@senweb.berlin.de](mailto:betuel.oezdemir@senweb.berlin.de)

Tel: 030 9013 8250



Martin-Luther-Straße 105  
10825 Berlin  
Tel (030) 9013 8250  
[www.senweb.berlin.de](http://www.senweb.berlin.de)  
[opendata@senweb.berlin.de](mailto:opendata@senweb.berlin.de)