



Checkliste für die Anbiertung eines Fachverfahrens bzw. einer Datenbank

Grunddaten	
Abgebende Stelle	
Datenproduzierende Stelle(n)	
das Fachverfahren bzw. die Datenbank einsetzende Organisationsbereich (z. B. Abteilungen, Referate)	
Ansprechpartner zum Fachverfahren bzw. zur Datenbank in der Behörde	
Name / Bezeichnung des Fachverfahrens bzw. der Datenbank	
Hersteller des Fachverfahrens bzw. der Datenbank	
Historie des Fachverfahrens bzw. der Datenbank	
Beschreibung des Inhalts und des Zwecks des Fachverfahrens bzw. der Datenbank	

Bearbeitungsstatus des Fachverfahrens bzw. der Datenbank	
Ist das Fachverfahren bzw. die Datenbank abgeschlossen? Wenn ja: Welchen Zeitraum umfasst sie?	
Bei lebenden Fachverfahren bzw. Datenbanken: Seit wann ist es bzw. sie im Einsatz?	
Bei lebenden Fachverfahren bzw. Datenbanken: Wie hoch ist der relative Datenzuwachs pro Jahr?	
Bei lebenden Fachverfahren bzw. Datenbanken: Gibt es aktuell Planungen zur Ablösung des Systems durch ein neues System?	
Werden Änderungen / Überschreibungen nachgehalten?	



Rechtliche Aspekte	
Hat die abgebende Stelle die volle Verfügungsgewalt über das Fachverfahren bzw. die Datenbank? Wenn nein: Welche zusätzlichen Stellen sind zu berücksichtigen?	
Welche archivrechtlichen Besonderheiten sind zu beachten?	
Gibt es sonstige rechtliche Besonderheiten (z.B. Geheimschutz, Datenschutz und Urheberrechte) sind zu beachten? Wenn ja: Welche?	

Technische Beschreibung	
Art der Datenbank / Bezeichnung des Datenbanksystems	
Versionsnummer der Ursprungsdatenbank	
Betriebssystem des Ursprungssystems	
Anzahl der Tabellen	
Größe in MB (mit Datum!)	
Liegt Applikationslogik in der Datenbank? (Kurzbeschreibung)	
Liegen BLOBs (Binary Large Objects, häufig Bild- oder Audiodateien) in der Datenbank? (Kurzbeschreibung)	
Liegen CLOBs (Character Large Objects, ähnlich BLOBs, aber Text- statt Binärdaten) in der Datenbank? Wenn ja: Welche?	
Gibt es Verweise / Links auf Dateien oder Anwendungen außerhalb des Datenbanksystems? Wenn ja: Welche?	

Dokumentation	
Liegt eine Dokumentation des Fachverfahrens bzw. der Datenbank vor? In welcher Form (z.B. ERM-Diagramm, Beschreibung der Tabellen)?	
Gibt es ein Benutzerhandbuch für das Fachverfahren bzw. die Datenbank oder entsprechende Dokumente?	
Welche zusätzlichen Dokumentationsformen sind vorhanden oder könnten für das langfristige Verständnis des Fachverfahrens bzw. der Datenbank notwendig sein (z.B. Screenshots)?	



Codelisten	
Sind die Inhalte des Fachverfahrens bzw. der Datenbank (teilweise) codiert? Wenn ja: Welche Inhalte sind betroffen?	
Welche Codelisten werden in welcher Version (Datierung!) im Fachverfahren bzw. in der Datenbank verwendet?	
Liegen Codelisten innerhalb des Fachverfahrens bzw. der Datenbank?	
Gibt es auch Codelisten außerhalb des Fachverfahrens bzw. der Datenbank in separaten Dateien?	
Handelt es sich um statische Codelisten oder um Listen, die regelmäßigen Veränderungen unterliegen?	
Werden weitere allgemeingültige Codes verwendet, die an anderen öffentlich zugänglichen Orten liegen (z.B. Amtlicher Gemeindeschlüssel)?	
Kann die Codierung mittels Codelisten bei einem Export aufgelöst werden?	

Übernahme des Fachverfahrens bzw. der Datenbank	
Ist ein Zugriff vor Ort möglich / notwendig?	
Ist eine Übernahme über das Landesverwaltungsnetz möglich?	
Kann das Fachverfahren bzw. die Datenbank auf CD bzw. DVD oder einem anderen Datenträger übergeben werden?	