



Anlage zur Geschäftsordnung zum Änderungsmanagement für das Nationale Waffenregister (NWR)

- GO ÄM NWR Anlage -

Inhalt

1	Einleitung	3
1.1	Zweck der Anlage zur GO ÄM NWR.....	4
2	Definition und Abgrenzung des Änderungsmanagement NWR	5
2.1	Aufgaben des Änderungsmanagements.....	5
3	Gremien des Änderungsmanagements NWR	7
3.1	Die Lenkungsgruppe NWR (LG NWR).....	7
3.1.1	Kompetenzen	8
3.2	Das Change Advisory Board NWR (CAB NWR)	8
3.2.1	Kompetenzen	10
3.3	Die Geschäftsstelle des CAB NWR (GS CAB).....	10
3.3.1	Kompetenzen	11
3.4	Der Expertenpool	11
4	Prozesse im Änderungsmanagement NWR	12
4.1	Erstellung Änderungsantrag.....	13
4.2	Aufbereitung Änderungsantrag/Prozessstart	13
4.3	Vorlauf CAB NWR.....	14
4.4	Behandlung im CAB NWR	15
4.5	Nachbereitung CAB NWR.....	15
4.6	Beschluss LG NWR	15
4.6.1	Umsetzung	16
4.6.2	Umsetzungsüberwachung	16
4.7	Iterationen und Eskalation.....	16
5	Werkzeuge des Änderungsmanagements NWR	17
5.1	Der Änderungsantrag (Link).....	17
5.2	Prozessunterstützung durch SharePoint (Link).....	17
6	Anhänge	19

Abbildungen

ABBILDUNG 1 - BETRIEBSORGANISATION NWR	3
ABBILDUNG 2 - GESAMTSYSTEM NWR	4
ABBILDUNG 3 - ÜBERSICHT GREMIEN ÄMNWR.....	7
ABBILDUNG 4 - GROBÜBERSICHT PROZESS ÄM NWR.....	12
ABBILDUNG 5 - VORLAUF ZUM CAB NWR	14
ABBILDUNG 6 - BEHANDLUNG IM CAB NWR.....	15

1 Einleitung

Für das Nationale Waffenregister (NWR) in seiner ersten Ausbaustufe (NWR I) wurde die unten abgebildete Betriebsorganisation etabliert.

Der Bund-Länder Arbeitsgruppe (BL AG) obliegt die strategische Steuerung der Vorgänge im/um das NWR. Eine Lenkungsgruppe (LG) steuert die operativen Prozesse im Rahmen von vier Betriebssäulen (Abb. 1).

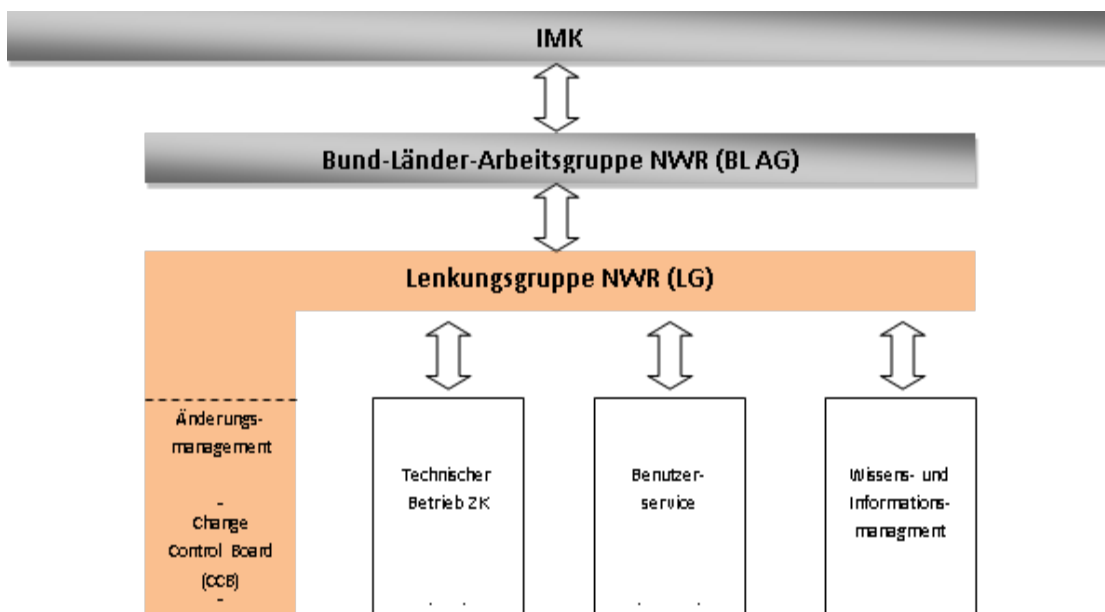


Abbildung 1 - Betriebsorganisation NWR

Der Kernbereich des Änderungsmanagements (orange eingefärbter Teil) wurde 2014 evaluiert.

Das Gesamtsystem NWR I ist ein geschlossener föderal organisierter Informationsverbund, bestehend aus

- den dezentralen Komponenten der Waffenbehörden mit ihren örtlichen Waffenverwaltungssystemen (ÖWS),
- den Fachverfahren der Polizei und anderer zum automatisierten Datenabruf aus dem NWR abfrageberechtigter Behörden und
- der Zentralen Komponente mit dem Registerportal und dem XWaffe-Dienst¹.

¹ Also auch der Pflege und Weiterentwicklung der Standards DSWaffe und XWaffe.

Der Betrieb und die Optimierung des Gesamtsystems NWR I ist eine Gemeinschaftsaufgabe des Bundes und der Länder.

In diesem Rahmen ist das NWR-Änderungsmanagement mit Herausforderungen sowohl im technischen, als auch im rechtlichen und organisatorischen Bereich konfrontiert.

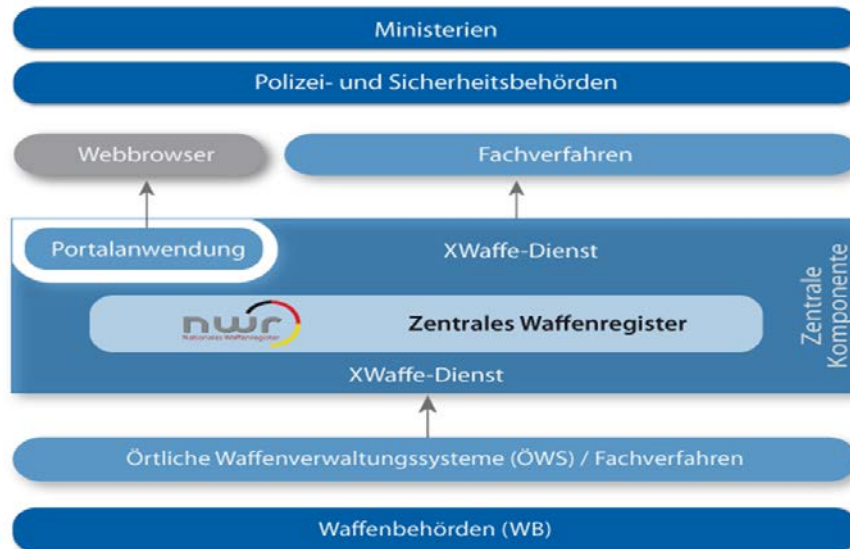


Abbildung 2 - Gesamtsystem NWR

1.1 Zweck der Anlage zur GO ÄM NWR

Zweck dieser Anlage ist es, die in der Geschäftsordnung Änderungsmanagement „Nationales Waffenregister“ (GO ÄM NWR) getroffenen Festlegungen durch eine Darstellung der konkreten Prozessabläufe näher zu beschreiben und so den Gremien und damit den dort beteiligten Personen durch dieses Dokument eine Informations- und Handlungssicherheit zu geben.

Darüber hinaus sind die IT-Unterstützung der Prozesse und Richtlinien zur Dokumentation näher beschrieben.

2 Definition und Abgrenzung des Änderungsmanagement NWR

Das Änderungsmanagement NWR ist eine der Betriebssäulen des NWR in der Verantwortung der Lenkungsgruppe NWR als operatives Steuerungsgremium.

Dabei bildet es den gesamten Änderungsprozess von der Entstehung des Bedarfes über die Vorbereitung und das Treffen der Entscheidung sowie Ausplanung der Umsetzung und deren Erfolgsüberwachung ab.

Inhaltlich erfasst und bearbeitet das Änderungsmanagement NWR den gesamten fachlichen, technischen und organisatorischen Änderungsbedarf in den Bereichen der Zentralen Komponente des NWR (ZK), des Standards XWaffe und des NWR als Gesamtsystem sowie die Implikationen aus Änderungen rechtlicher Rahmenbedingungen in diesem Kontext. Das NWR als Gesamtsystem ist in diesem Kontext definiert als der Verbund aus ÖWS, ZK, Registerportal und der damit verbundenen Nutzergemeinschaft, ohne auf ÖWS-spezifische Aspekte einzugehen.

Darüber hinaus unterstützt das Änderungsmanagement NWR die Lenkungsgruppe NWR bei Bedarf mit fachlichen Bewertungen und Entscheidungsunterstützung auch außerhalb regulärer Änderungsanträge (Unterstützung mit Expertenwissen).

2.1 Aufgaben des Änderungsmanagements

Aus § 1 der GO ÄM NWR ergeben sich die folgenden Aufgaben, die durch die Gremien des Änderungsmanagement NWR zu bewältigen sind.

- Entgegennahme und Bewertung von Änderungswünschen, die das produktive Gesamtverfahren NWR im Sinne der o.g. Definition betreffen, insbesondere auch:
 - Entgegennahme und Bewertung von Änderungsanträgen, die die Standards XWaffe und DSWaffe betreffen oder aus ihnen resultieren,
 - Spezifikation (inhaltliche Ausarbeitung) von fachlichen Vorgaben und technischen Lösungsvarianten,
 - Aufwands- und Kostenschätzungen zur Umsetzung von Änderungsanträgen
- Umsetzungsplanung für die von der LG NWR beschlossenen Änderungen
- Bewertung von Änderungen, die sich aus der Weiterentwicklung des NWR ergeben.

Nicht in die Zuständigkeit des Änderungsmanagements NWR fallen folgende Aufgaben:

- Unmittelbare Weiterentwicklung der Register Factory-Komponenten des Bundesverwaltungsamtes und deren Releaseplanung,
- korrekte Umsetzung in den ÖWS der Waffenbehörden sowie die aus dem Verhältnis Waffenbehörde <-> ÖWS-Hersteller resultierenden Anforderungen (Ausnahme: Anforderungen aus dem Gesamtverfahren, die vom jeweiligen Teilsystem umzusetzen sind),
- Umsetzung in den Abfragesystemen abfrageberechtigter Nutzer (Ausnahme: Anforderungen aus dem Gesamtverfahren, die vom jeweiligen Teilsystem umzusetzen sind).

Jedoch ist eine Abstimmung des Änderungsmanagements NWR mit übergeordneten bzw. parallel betriebenen Änderungsmanagementverfahren insbesondere in folgenden Bereichen herbeizuführen:

- Bewertungen und Stellungnahmen zu Änderungen im Zusammenhang mit Gesetzgebungsverfahren und anderen Rechtsänderungen.
- Bewertung/Beachtung von Änderungen und Releaseplanung seitens der Zentralen Komponente im BVA.
- Beobachtung der Entwicklungen in den ÖWS-Systemen.
- Beobachtung der Entwicklungen in den abfragenden Systemen.

3 Gremien des Änderungsmanagements NWR

Die Struktur des Änderungsmanagements NWR umfasst gemäß § 2 der GO ÄM NWR als ständige Gremien

- auf der Entscheidungsebene die Lenkungsgruppe NWR (§ 3 GO ÄM NWR) und
- auf Arbeitsebene ein fachliches Arbeitsgremium, das Change Advisory Board NWR – CAB NWR (§ 4 GO ÄM NWR).

Bei dem CAB NWR wird eine Geschäftsstelle (GS CAB) zur administrativen Unterstützung eingerichtet (vgl. § 4 Abs. 3 GO ÄM NWR).

Bei Bedarf zieht das CAB NWR fachliche Experten aus einem festen „Expertenpool“ hinzu (siehe Anlage b).

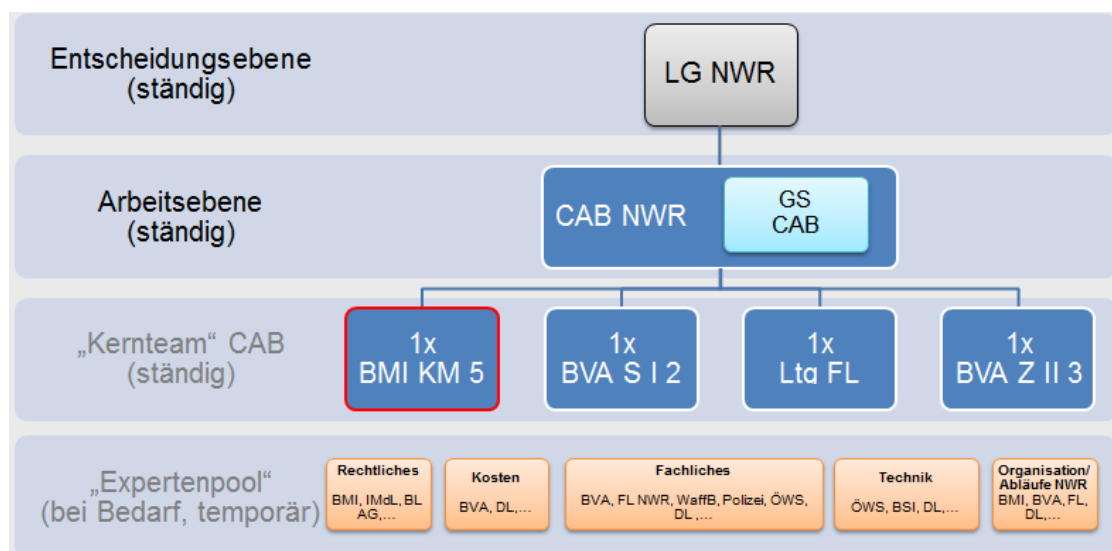


Abbildung 3 - Übersicht Gremien ÄMNWR

3.1 Die Lenkungsgruppe NWR (LG NWR)

Aus § 3 GO ÄM NWR ergeben sich die folgenden Detailaufgaben für die LG NWR:

- Entscheidung über Änderungsanträge (nach Empfehlung/Aufarbeitung durch CAB NWR).
- Eskalationsinstanz bei strittigen Punkten des CAB NWR (siehe auch 4.7).
- Änderungen am Verfahren des Änderungsmanagements NWR anweisen/beschließen.

3.1.1 Kompetenzen

Die Lenkungsgruppe ist das einzige Entscheidungsgremium im Rahmen des Änderungsmanagements NWR.

Darüber hinaus kann die LG NWR:

- Das CAB NWR beauftragen zu laufenden Änderungsanträgen weitere Fragen/Klärungspunkte zu bearbeiten und für die LG NWR aufzubereiten.
- Das CAB NWR beauftragen fachliche Stellungnahmen zu komplexen Themen der LG unterstützend zu bewerten.
- Bei Bedarf erfolgt eine Eskalation an weitere Instanzen im Projekt NWR (im Regelfall an die Bund-Länder-Arbeitsgruppe NWR).

3.2 Das Change Advisory Board NWR (CAB NWR)

Das Change Advisory Board NWR agiert als zentrales Arbeits- und Fachgremium im Änderungsmanagement NWR.

Ein „Kernteam“ agiert als fester Bestandteil des CAB NWR. „Experten“ (vgl. 3.4) für die einzelnen Frage- und Problemstellungen werden nur bedarfsorientiert hinzugezogen.

Dabei wird jedes Thema/jeder Änderungsantrag einem Mitglied des Kernteams als „Federführer“ zugewiesen, so dass die Koordinierung der Arbeit zu den einzelnen Themen im Kernteam verbleibt.

Das CAB NWR (Kernteam) wird alle 2 Monate tagen. Ob diese Sitzung in Form von Präsenzterminen oder Telefon-/Videokonferenzen erfolgt, wird bedarfsorientiert entschieden. Die Terminplanung erfolgt im Rahmen des Anhangs c.

Das CAB NWR setzt sich namentlich aus dem Personenkreis gem. Anhang a. zusammen. Gem. §4 Abs. 2 können diese Personen im Einzelfall auch bevollmächtigte Vertreter entsenden.

Die Aufgaben des CAB NWR umfassen (vgl. auch § 4 GO ÄM NWR):

- Fachliche Aufarbeitung gestellter Änderungsanträge
 - damit: Schaffung einer fachlichen Entscheidungsgrundlage
- Bewertung und Aufwandsschätzung von Änderungsanträgen
- Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen für die LG NWR
- Umsetzungsplanung und -controlling der Realisierung von beschlossenen Änderungsanträgen
- Sicherstellung der adäquaten Information der Antragsteller und Gremien des NWR zu den Aspekten des Änderungsmanagements



3.2.1 Kompetenzen

Das CAB NWR kann:

- Die laut Anhang b. ausgewiesenen Experten zur Bearbeitung einzelner Themenstellung heranziehen.
 - Der Einsatz der Experten ist durch den jeweiligen Federführer im Einzelfall abzustimmen.
- In strittigen Fällen an Sitzungen der LG NWR teilnehmen, um das korrekte Einbringen der „kontrahierenden“ Positionen durch die GS CAB zu beobachten.
- Arbeitsgruppensitzungen mit Teilen des CAB NWR und Expertenpools zur Bearbeitung von Frage-/Aufgabenstellungen des Änderungsmanagements NWR einberufen. GS CAB kann koordinierend/moderierend hinzugezogen werden.
- Abstimmungen mit weiteren externen Stellen (Antragsteller, Stakeholder etc.) durchführen soweit für die Aufbereitung der Änderungsanträge notwendig.

3.3 Die Geschäftsstelle des CAB NWR (GS CAB)

Die GS CAB nimmt eine von den fachlichen Inhalten entkoppelte steuernde und moderierende Funktion des Änderungsmanagements wahr.

Die GS NWR hat dabei die folgenden Aufgaben (vgl. auch § 4 Abs. 3 GO ÄM NWR):

- Sicherstellung des effizienten Prozessablaufs
 - Erstellen und Überwachen der Arbeitsaufträge,
 - Hinweise auf Termineinhaltung,
 - Administrative Unterstützung der Abläufe
- Organisation der CAB NWR-Sitzungen.
- „Bindeglied“ zwischen LG NWR und CAB NWR.
- Vorstellung der Entscheidungsvorschläge CAB NWR in der LG NWR
 - Vortrag der Inhalte aus dem CAB NWR i.d.R. nur durch GS NWR

3.3.1 Kompetenzen

Die folgenden Kompetenzen werden der GS CAB im Zuge des Änderungsmanagement NWR zugewiesen:

- Formale Prüfung eingehender Änderungsanträge und einleiten des Bearbeitungsprozesses
- Verteilen von Aufträgen und Setzen von Terminen zur Bearbeitung von Änderungsanträgen.
- Einsteuerung von Aufträgen aus der LG NWR in die Abläufe des Änderungsmanagements

3.4 Der Expertenpool

BMI KM5 vereinbart im Auftrag der LG NWR mit den jeweiligen verantwortlichen Stellen die Art der Partizipation und Zusammenarbeit der Experten am/mit dem Änderungsmanagement NWR. Dabei sind insbesondere zu vereinbaren:

- Dauer der Benennung,
- Umfang der Einbindung,
- Kompetenzbereiche

Der Expertenpool setzt sich aus dem gemäß Anhang b. gelisteten Personenkreis zusammen. Ist ein benötigter Experte nicht auf der Liste gem. Anhang b. verfügbar so ist dessen Einbindung und Aufnahme in die Liste kurzfristig abzustimmen.

Im Anhang b. sind die Kompetenzen und Themenfelder der Experten sowie die Art, die Form der Partizipation und die Grundsätze der Zusammenarbeit (in Kurzform) ausgewiesen.

Generell ist der Einsatz von Experten auf das notwendige Maß zu begrenzen. Geeignete Formen der Einbindung und Kommunikation sind zu vereinbaren, auch um Reisetätigkeiten der Experten zu minimieren.

4 Prozesse im Änderungsmanagement NWR

Dieses Kapitel beschreibt die Abläufe im Änderungsmanagement NWR in der Form von Prozessdiagrammen und bildet somit die Handlungsgrundlage für alle Tätigkeiten im Rahmen des Änderungsmanagements NWR.

Die folgende Abbildung gibt eine Grobübersicht über den gesamten Prozess, welcher dann in den folgenden Detail-Abschnitten dargestellt wird.

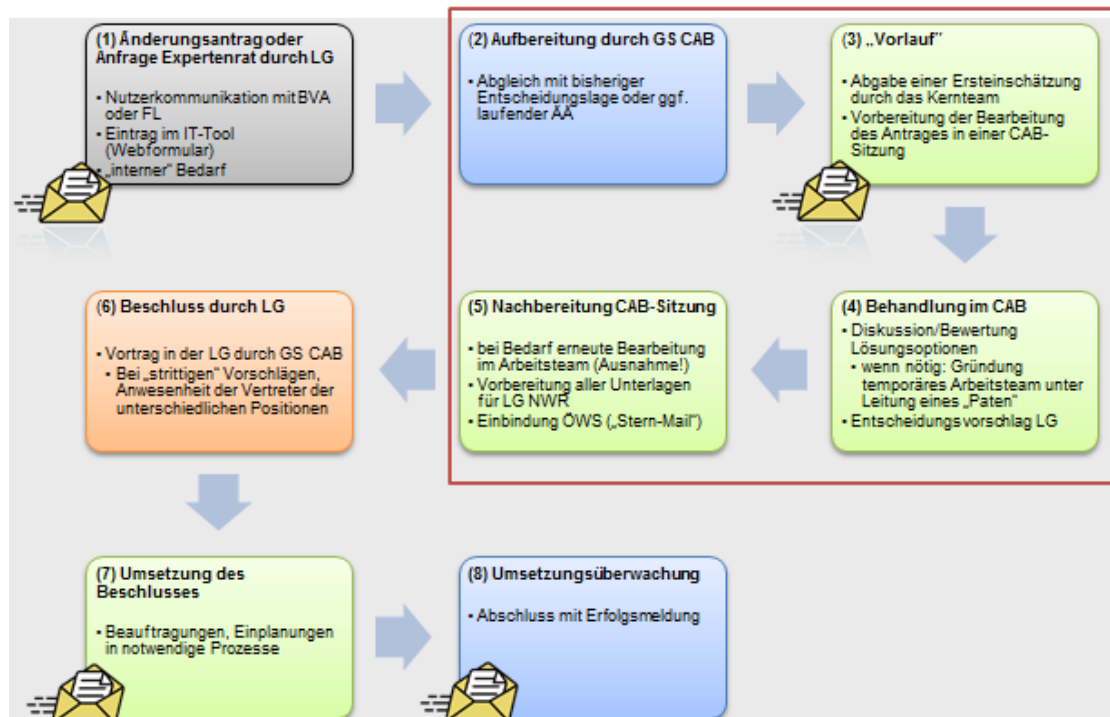


Abbildung 4 - Grobübersicht Prozess ÄM NWR

Die blauen dargestellten Prozesse werden durch die GS CAB NWR sichergestellt. Grüne Farbgebung bedeutet FF bei CAB NWR.

An den mit einem **Umschlag** versehenen Stellen soll eine Kommunikation mit dem Antragsteller erfolgen (Statusinformation).

Es wird angestrebt, den mit dem **roten Rechteck** markierten Teil des Prozesses innerhalb von maximal 3 Monaten zu durchlaufen.

Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, so soll nach Ablauf der 3 Monate ein Zwischenstatus-Bericht (gem. Anhang e.) mit Ausblick auf das weitere Vorgehen an die LG NWR und den Antragsteller erfolgen.

4.1 Erstellung Änderungsantrag

Ein Änderungsantrag kann auf verschiedene Weise ausgelöst werden:

- Erkennung von Änderungsbedarf im Rahmen des Benutzerservices
 - Bitte an den Nutzer einen Änderungsantrag zu erstellen oder
 - Erstellung durch FL NWR oder BVA im Rahmen der Bearbeitung
- Direktes Stellen eines Änderungsantrages durch einen Benutzer im Zentralen Informationssystem der Fachlichen Leitstelle (ZI FL NWR)
- Erkennung von Änderungsbedarf im Rahmen der Projektarbeit zur Weiterentwicklung des NWR bzw. durch den Betrieb des NWR
 - Stellung durch das jeweilige Gremium bzw. die jeweilige Organisation(seinheit)

Zudem kann die LG NWR das CAB NWR beauftragen, im Rahmen der Befassung der LG NWR mit einer Themenstellung, mit Expertenwissen zu unterstützen. Damit ist der bedarfsweise „Zugriff“ der LG NWR auf das „Know How“ des CAB und seiner Experten gemeint.

4.2 Aufbereitung Änderungsantrag/Prozessstart

Die GS CAB überführt den Änderungsantrag oder Auftrag der LG NWR zur Unterstützung mit Expertenwissen in den SharePoint des Änderungsmanagements NWR. Der Antragsteller erhält eine Eingangsbestätigung zu seinem Antrag.

Hierbei wird zunächst geprüft, ob

- bereits inhaltsgleiche Änderungsanträge vorlagen/vorliegen um in diesem Fall den Antragsteller ohne weitere Bearbeitung durch das CAB darauf hinzuweisen²,
- die Formulierung eindeutig und verständlich ist,
- noch Informationen fehlen, um den Prozess ordnungsgemäß starten zu können.

Die GS CAB wird hierbei bedarfsorientiert an den Antragsteller und/oder das CAB NWR herantreten um den Antrag/Auftrag „bearbeitungsreif“ in den Prozess einzusteuern.

² Bei diesem Hinweis wird der Antragsteller in einem Zuge gefragt, ob sich sein Anliegen damit geklärt hat.

4.3 Vorlauf CAB NWR

Der Vorlauf zum CAB NWR erfolgt wie in der folgenden Darstellung abgebildet.

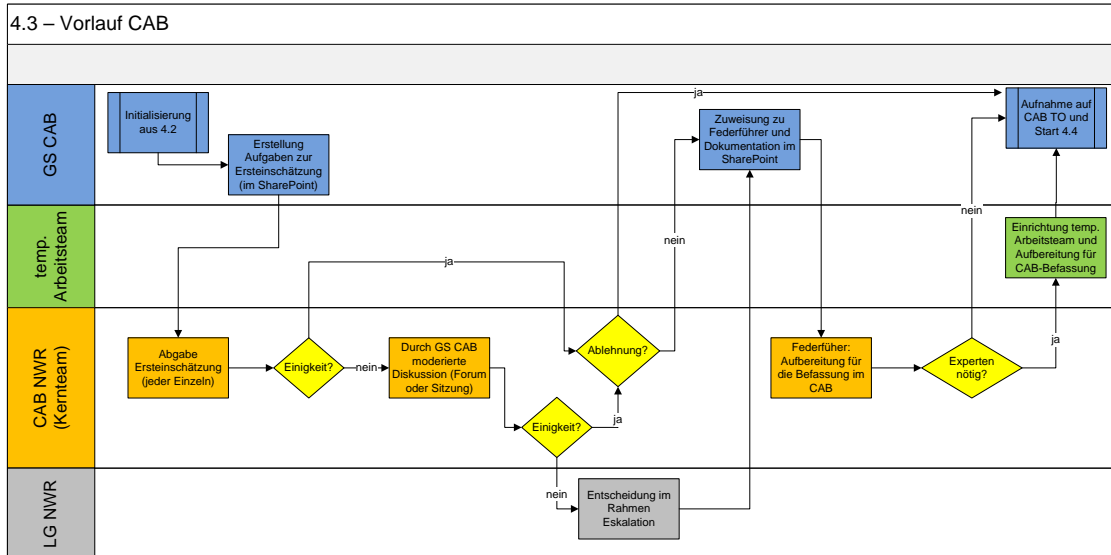


Abbildung 5 - Vorlauf zum CAB NWR

Bearbeitungsreife Änderungsanträge werden dem Kernteam des CAB NWR zwecks Abgabe einer Ersteinschätzung übermittelt. Im Rahmen der Ersteinschätzung erfolgt auch eine Bewertung der Wichtigkeit und Dringlichkeit des Änderungsbedarfes.

Die beiden Phasen „Aufbereitung für die Befassung im CAB NWR“ und „Errichtung eines temporären Arbeitsteams und Aufbereitung für die CAB NWR-Befassung“ enthalten die u.U. längerfristigen „Arbeitspakete“ zur fachlichen, technischen, rechtlichen und finanziellen Bewertung der Änderungsanträge oder Fragestellungen der LG NWR.

Je nach Umfang der Arbeiten mit den Experten kann die GS CAB zur administrativen Unterstützung dieser Phase hinzugezogen werden.

4.4 Behandlung im CAB NWR

Die Behandlung im CAB NWR verläuft wie folgt.

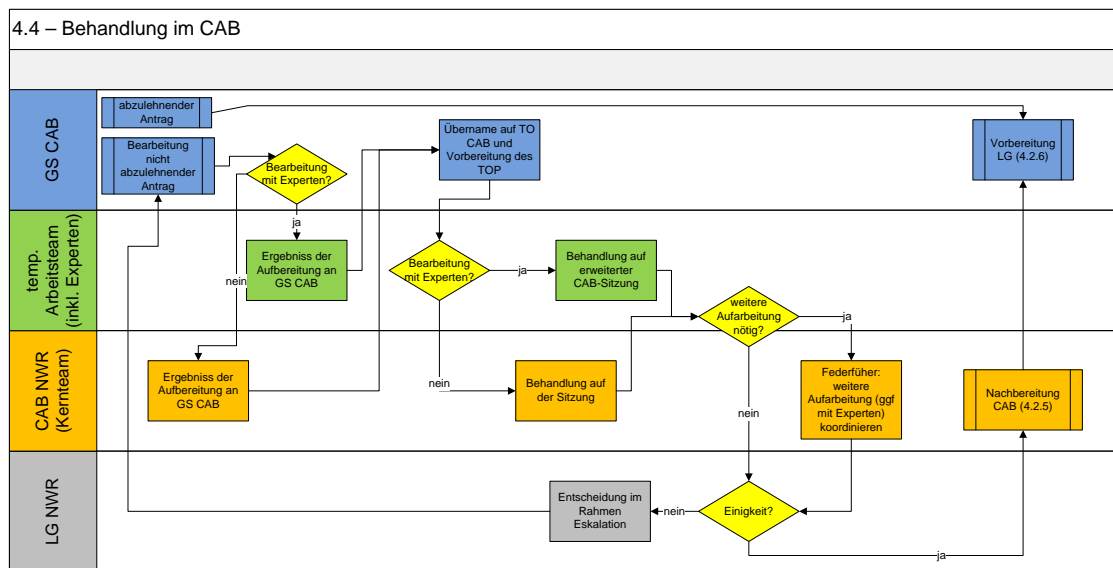


Abbildung 6 - Behandlung im CAB NWR

4.5 Nachbereitung CAB NWR

Die Ergebnisse aus der/den Befassung/en des CAB NWR werden durch den Federführenden dokumentiert und derart aufbereitet, dass die Befassung in der LG NWR erfolgen kann. Hierzu gehört auch eine grobe Darstellung einer möglichen Umsetzungsplanung.

Die Ergebnisse werden dann der GS CAB im vorgegebenen Format gemäß Anhang d. zur Verfügung gestellt.

Das temporäre Arbeitsteam, welches in Abschnitt 4.3 etabliert wurde wird anschließend wieder aufgelöst. Bei einer „Rückgabe“ des Themas durch die LG NWR wird über die Notwendigkeit der erneuten (ggf. veränderten) Einberufung entschieden.

Bei Bedarf werden an dieser Stelle die ÖWS-Hersteller in Form einer „Stern-Mail“ zur Stellungnahme aufgefordert, sofern sie nicht bereits durch den Federführer im Rahmen der CAB NWR-Befassung in die Bewertung eingebunden wurden.

4.6 Beschluss LG NWR

Die GS CAB trägt der LG NWR zum Änderungsmanagement vor.

Die LG NWR beschließt den Änderungsantrag auf Basis der Empfehlungen des CAB NWR oder beauftragt die Klärung weiterer Aspekte an das CAB NWR.

Anträge, die unstrittig und mit geringem Umsetzungsaufwand verbunden sind (z.B. Katalogwertergänzungen), werden – ohne weitere CAB Befassung - in einer Sammeliste im Vorfeld zur LG-Sitzung versendet, welche pauschal beschlossen werden kann.

Strittige Vorlagen werden gesondert vorbereitet und der LG NWR rechtzeitig vor der Sitzung zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt. Sie werden in der Sitzung durch GS CAB vorgetragen. Die LG NWR entscheidet über die Vorlage oder beauftragt die GS CAB mit der Klärung weiterer Aspekte.

4.6.1 Umsetzung

Entsprechend der Beschlüsse der LG NWR folgen eine detaillierte Umsetzungsplanung im CAB NWR und die Beauftragung/Einleitung der dafür notwendigen Maßnahmen. Diese werden in den SharePoint des Änderungsmanagements NWR überführt.

Der Antragsteller wird über den Sachstand und das weitere Vorgehen informiert.

4.6.2 Umsetzungsüberwachung

Die Realisierung der Umsetzungsplanung wird durch das CAB NWR überwacht und im SharePoint des Änderungsmanagements NWR dokumentiert.

Der Antragsteller wird über den Abschluss der Umsetzung informiert.

4.7 Iterationen und Eskalation

Generell gilt:

Für alle Abschnitte in diesem Prozess kann bei Bedarf „ein Schritt zurück“ gegangen werden. Dieser ist dann grundsätzlich mit einer Begründung zu versehen, damit der vorangegangene Prozessschritt optimiert werden kann.

Keine beteiligte Stelle hat ein „pauschales Veto-Recht“ innerhalb eines Prozesses. Ablehnung von Aufgaben, Zuständigkeiten oder Umsetzungen von Änderungsanträgen sind grundsätzlich zu begründen und für alle Beteiligten transparent zu dokumentieren.

Sollte das CAB NWR nicht zu einer gemeinsamen Entscheidungsempfehlung für die LG NWR gelangen oder es während der einzelnen Prozessschritte nicht möglich sein, gemeinsam ein weiteres Vorgehen festzulegen, erfolgt eine „strittige Vorlage“ der zur Diskussion/Entscheidung stehenden Alternativen mit objektiver Darstellung der Vor- und Nachteile durch die GS CAB an die LG NWR.

In diesen Fällen können die Mitglieder des CAB NWR, die nicht ohnehin der LG NWR angehören, an der entsprechenden LG-Sitzung zu diesem TOP (vor Ort oder per Zuschaltung (Telefon)) teilnehmen um sicherzugehen, dass ihre Position adäquat in die Diskussion einfließt.

5 Werkzeuge des Änderungsmanagements NWR

Der Gesamtprozess des Änderungsmanagements NWR soll durch eine entsprechend prozess-/workflowbasierte Portalanwendung unterstützt werden.

Diese Unterstützung wird in Anlehnung an den „GPM-SharePoint“ erfolgen und auch auf dieser Plattform betrieben.

Lediglich das Webformular zum Stellen eines Änderungsantrages wird (aufgrund der hohen Anzahl potenzieller Antragsteller) in den öffentlichen Bereich des Zentralen Informationssystems der Fachlichen Leitstelle (ZI FL NWR) eingefügt.

Daher beschäftigen sich die folgenden Abschnitte jeweils getrennt mit dem Änderungsantrag und der Prozessunterstützung.

5.1 Der Änderungsantrag ([Link](#))

Zur Erfassung des Änderungsbedarfes wird ein einfaches Webformular im öffentlichen Bereich des ZI NWR erstellt, das die folgenden Felder enthält:

- Titel des Antrages (Pflichtfeld)
- Ansprechpartner/Antragsteller (Name, Tel., Mail; Pflichtfelder)
- Beschreibung der Ausgangssituation (IST) (Freitext; Pflichtfeld)
- Beschreibung der Zielvorstellung (SOLL), ggf. Lösungsmöglichkeiten (Freitext; optional)

Das Ausfüllen und Absenden des Änderungsantrages löst eine automatisch versendete E-Mail an die GS CAB (An) und die Leitung des CAB (Cc, zur Kenntnis) aus.

Zudem wird eine Liste der gestellten Änderungsanträge und der dazu bekannten Statusinformationen (Pflege durch GS CAB) vorgehalten/verfügbar gemacht.

Der Start des Prozesses im SharePoint-Bereich des Änderungsmanagements (ÄM-SharePoint) erfolgt dann durch Eintragung des (ggf. bereits weiter qualifizierten) Änderungsantrages durch GS CAB.

5.2 Prozessunterstützung durch SharePoint ([Link](#))

Zur Prozessunterstützung wird eine transparente Dokumentation der einzelnen Änderungsanträge mit allen Informationen zum jeweiligen Sachstand innerhalb der Schritte des Prozessablaufs eingerichtet.

Alle Arbeitsschritte und Aufgaben im Rahmen des Änderungsmanagements werden hier nachgehalten.



Es ist sowohl möglich den Datenbestand des ÄM-SharePoint nach eigenen Aufgaben, Terminen und Verantwortlichkeiten zu filtern sowie auch nach dem Stand einzelner Anträge oder nach der Gesamtübersicht der Änderungsanträge zu sortieren.

Zudem werden die Kollaborationsfunktionalitäten des ÄM-SharePoints zur effizienten Gestaltung der Bearbeitung der einzelnen Prozessschritte genutzt.

Die weiteren Details zur Benutzung und Dokumentation in diesem SharePoint-Bereich werden aus Anhang f. ersichtlich.

6 Anhänge

Die folgenden Anhänge werden der GO ÄM NWR beigelegt:

- a. Namentliche Besetzung der Positionen im Kernteam
 - [Link auf das ÄM-SharePoint](#)
- b. Liste der Experten zur Unterstützung des CAB NWR
 - [Link auf das ÄM-SharePoint](#)
- c. CAB NWR-Terminplanung
 - [Link auf das ÄM-SharePoint](#)
- d. Vorlage Beschlussvorschlag ÄM NWR an LG NWR
 - [Link auf das ÄM-SharePoint](#)
- e. Vorlage Status-Report Änderungsantrag
 - [Link auf das ÄM-SharePoint](#)
- f. Benutzerhandbuch SharePoint ÄM NWR
 - [Link auf das ÄM-SharePoint](#)