Fernstraßen-Bundesamt

Bundesministerium
für Digitales
und Verkehr

Dienstbesprechung
„Koordinierung der Bund/Länder-Fachinformationssysteme im Straßenwesen – ITKo“

Geschäftsordnung
(GO)

Stand: 09.04.2025

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS 2
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS 4
PRÄAMBEL 5
ERSTER TEIL: GRUNDSÄTZE 5
(1) Anwendungsbereich 5
(2) Aufgaben 5
ZWEITER TEIL: AUFBAUORGANISATION 5
(3) ITKo-Mitglieder, Stimmberechtigung 5
(4) ITKo-Vertreter 6
(5) Dienstbesprechung 6
(6) Arbeitsgremien 6
(7) Geschäftsführung 6
(8) Auftraggebende Stelle 7
DRITTER TEIL: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 7
(9) Schriftverkehr 7
(10) Vor- und Nachbereitung der Dienstbesprechung 7
(11) Beschlussfassung 8
(12) Einrichtung von Fachgruppen 8
(13) Mitarbeit in Fachgruppen 8
(14) Fachgruppenbesprechungen 9
(15) Finanzierung 9
(16) Anteile an der Finanzierung 10
(17) Honorierung von Tätigkeiten bei außerordentlichem Einsatz 11
(18) Jahresabrechnung und Vorauszahlungen 11
(19) Auflösung und Stilllegung von Fachgruppen 11
(20) Zusammenarbeit mit anderen Institutionen 12
(21) Open Source 12
VIERTER TEIL: BESONDERE BESTIMMUNGEN ZUR ARBEITSWEISE BEI KONZEPTION, ENTWICKLUNG, BESCHAFFUNG UND PFLEGE VON PROJEKTEN 12
(22) Grundsätze 12
(23) Projektzuweisung und -management 12
(24) Grobkonzept, Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung 12
(25) Aufgaben der Fachgruppe 13

(26) Leitung einer Fachgruppe 14
(27) Besondere Vertragsbestandteile 14
(28) Abwicklung von Pflegeverträgen 15
(29) Verfahrensabschluss 15
(30) Übernahme bereits entwickelter Projekte 15
(31) Weitergabe 15
(32) Nachträglicher Beitritt 15
(33) Rücktritt 16
(34) Dokumentation 16
(35) Berichtswesen 16
FÜNFTER TEIL: SCHLUSSBESTIMMUNGEN 17
(36) Sprachliche Gleichstellung 17
(37) Inkrafttreten, Außerkrafttreten 17

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

B/L ..... Bund/Länder
BASt ..... Bundesanstalt für Straßenwesen
BB ..... Brandenburg
BE ..... Berlin
BW ..... Baden-Württemberg
BY ..... Bayern (Freistaat)
bzw. ..... beziehungsweise
DV-KoA ..... Datenverarbeitung-Koordinierungsausschuss Bund/Länder (Straßenwesen)
EVB-IT ..... Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen
FBA ..... Fernstraßen-Bundesamt
GmbH ..... Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GO ..... Geschäftsordnung
HB ..... Bremen (Hansestadt)
HE ..... Hessen
HH ..... Hamburg (Hansestadt)
inkl. ..... inklusive
IT ..... Informationstechnik
ITKo ..... Dienstbesprechung Koordinierung der Bund/Länder-Fachinformationssysteme im Straßenwesen
MV ..... Mecklenburg-Vorpommern
NI ..... Niedersachsen
NW ..... Nordrhein-Westfalen
RP ..... Rheinland-Pfalz
SH ..... Schleswig-Holstein
SL ..... Saarland
SN ..... Sachsen (Freistaat)
ST ..... Sachsen-Anhalt
TH ..... Freistaat Thüringen
usw. ..... und so weiter
z. B. ..... zum Beispiel

PRÄAMBEL

Die Dienstbesprechung "Koordinierung der Bund/Länder-Fachinformationssysteme im Straßenwesen – ITKo“ sorgt seit 1968 für die bedarfsgerechte Entwicklung, Bereitstellung und Weiterentwicklung einer modernen und effizienten Informations- und Kommunikationstechnologie und trägt somit zur zuverlässigen Erfüllung der vielfältigen Aufgabenstellungen in den Straßenbauverwaltungen bei.

Der ITKo führt und koordiniert Aktivitäten der Zusammenarbeit zwischen Bund, Ländern und der Autobahn GmbH des Bundes im Straßenwesen. Im Zentrum seiner Tätigkeit stehen die Förderung der Akzeptanz für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der IT im Straßenwesen, die Sicherstellung möglichst einheitlicher und vergleichbarer IT-Verfahren und IT-Verfahrensergebnisse, die Steigerung der Wirtschaftlichkeit und Transparenz bei der Beschaffung von Fachanwendungen sowie die Verbesserung der Kunden- und Dienstleistungsorientierung.

ERSTER TEIL: GRUNDSÄTZE

(1) Anwendungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des ITKo und seiner Arbeitsgremien im Hinblick auf die organisatorische, fachliche, terminliche und finanzielle Abwicklung seiner Aktivitäten.

(2) Aufgaben

Der ITKo nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

a) Koordinierung des Informationsmanagements und des IT-Einsatzes im Straßenwesen,
b) Projektentwicklung und -pflege,
c) Definition und Pflege von Konventionen (z. B. Standards, Schnittstellen),
d) Auftragsvergabe,
e) Zusammenarbeit mit anderen Fachgremien,
f) Organisation und Durchführung eines Informations- und Erfahrungsaustausches einschließlich der sich daraus ergebenden Weitergabe von Berichten, Konzepten und Software.

ZWEITER TEIL: AUFBAUORGANISATION

(3) ITKo-Mitglieder, Stimmberechtigung

ITKo-Mitglieder sind der Bund, vertreten durch das Fernstraßen-Bundesamt (FBA), die Obersten Straßenbaubehörden der Länder, die Autobahn GmbH des Bundes, die Bundesanstalt für Straßenwesen (BASt) und der Bundesrechnungshof.

Stimmberechtigt in der Dienstbesprechung sind die Obersten Straßenbaubehörden der Länder, die Autobahn GmbH und der Bund mit je einer Stimme.

In Arbeitsgremien hängt die Stimmberechtigung von der finanziellen Projektbeteiligung ab.

(4) ITKo-Vertreter

ITKo-Vertreter sind Abgeordnete der ITKo-Mitglieder. Sie vertreten die Interessen des entsendenden ITKo-Mitglieds und wirken bei der Entscheidungsfindung mit. Sie sind befugt, für das entsendende Mitglied rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben und entgegenzunehmen.

(5) Dienstbesprechung

Die Dienstbesprechung ist das Hauptentscheidungsgremium des ITKo. Sie gibt die formal strategische Ausrichtung vor und trifft die operativen Entscheidungen.

Die Dienstbesprechung findet in der Regel zwei Mal im Jahr statt.

Die Geschäftsstelle kann zusätzliche anlass- und themenbezogene Sitzungen ansetzen. Hierzu können die ITKo-Vertreter und die Fachgruppenleitungen Themen und Beschlussvorschläge zur Diskussion und Entscheidung einreichen. Es sind keine Sachstandsberichte vorzulegen. Die anlass- und themenbezogenen Sitzungen sind online durchzuführen.

(6) Arbeitsgremien

Der ITKo beschließt die Einrichtung von Fach- und anderen Gruppen, definiert deren Aufgabenstellung und ordnet sie einer der Kategorien „Grundsatzfragen und Regelwerke“, „Planung“, „Bau/Erhaltung/Betrieb“ und „Verkehr“ zu.

Die Steuerung der Arbeitsgremien erfolgt durch den ITKo.

(7) Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des ITKo wird durch die Geschäftsstelle, die beim FBA angesiedelt ist, wahrgenommen. Der Geschäftsstelle obliegen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

a) Wahrnehmung des Vorsitzes im Rahmen der Dienstbesprechungen,
b) Vor- und Nachbereitung der Dienstbesprechungen,
c) Dokumentation und Überwachung gefasster Beschlüsse,
d) Fertigung und Versand von Einladungen zu Dienstbesprechungen von Fachgruppen,
e) Führung der Übersicht über die Arbeitsgremien und deren Mitglieder,
f) Begleitung, Unterstützung und Koordinierung der Arbeitsgremien,
g) Steuerung der Auftraggebenden Stelle (im Weiteren AgS genannt),
h) Erteilung von Auskünften sowie Berichterstattung an die Leiterbesprechung Straßenbau,
i) Initiieren und Moderieren von fachlichen Innovationsprozessen,
j) Außenvertretung des ITKo (z. B. in Bezug auf Fach- und Forschungsgremien, Verbänden, Politik, Tagungen und Kongressen).

(8) Auftraggebende Stelle

Die AgS leitet die Vergabeverfahren ein und führt diese durch. Ihr obliegt die rechnungsmäßige Verwaltung bestehender Verträge. Die AgS des FBA ist ferner für die gegenüber den ITKo-Mitgliedern vorzunehmenden Abrechnungen zuständig.

AgS ist in der Regel das FBA. In Ausnahmefällen kann auch eine andere AgS (in der Regel ein ITKo-Mitglied) vereinbart werden. Sie ist verpflichtet, dem FBA alle für die rechnungsmäßige Verwaltung und die anstehenden Abrechnungen erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen.

Die AgS führt das Vergabeverfahren in eigener Zuständigkeit und Verantwortlichkeit durch. Das durchzuführende Vergabeverfahren unterliegt den rechtlichen Bestimmungen, in dessen Anwendungsbereich die AgS fällt.

DRITTER TEIL: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

(9) Schriftverkehr

Schreiben der Geschäftsstelle an die Obersten Straßenbaubehörden der Länder und die Leitung der Autobahn GmbH werden als Abdruck an die ITKo-Vertreter versandt.

(10) Vor- und Nachbereitung der Dienstbesprechung

Die Geschäftsstelle übersendet die Tagesordnung und die Besprechungsunterlagen rechtzeitig vor dem Termin der Dienstbesprechung an die ITKo-Mitglieder und deren ITKo-Vertreter.

ITKo-Vertreter sind verpflichtet,

a) abzugebende Stellungnahmen vorher in der entsendenden Organisation abzustimmen,
b) einen ständigen gegenseitigen Informationsaustausch mit den von ihnen benannten Fachgruppen-Mitarbeitern über verfahrensbezogene Sachverhalte sicherzustellen,
c) in der Dienstbesprechung ergänzende Auskünfte zum Sachstand der Arbeit der Fachgruppen abzugeben, für die die Leitung gestellt wird.

Die Geschäftsstelle fertigt über jede Dienstbesprechung eine Ergebnisniederschrift und versendet diese an die ITKo-Mitglieder, die ITKo-Vertreter sowie an die Leitungen der Fachgruppen.

(11) Beschlussfassung

Der ITKo fasst zu wesentlichen Sachverhalten Beschlüsse.

Beschlüsse sind im Rahmen der Dienstbesprechung zu treffen. Der ITKo ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der ITKo-Vertreter der stimmberechtigten ITKo-Mitglieder teilnehmen. Abstimmungen zur Beschlussfassung können in Ausnahmefällen auch im Umlaufverfahren erfolgen.

Nicht projektbezogene Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der teilnehmenden ITKo-Vertreter gefasst. Projektbezogene Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der teilnehmenden und am jeweiligen Projekt beteiligten ITKo-Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Bundes.

Die Beschlüsse werden durch die Geschäftsstelle fortlaufend nummeriert und in einer Beschluss-Sammlung dokumentiert. Die Geschäftsstelle gibt die jeweils aktualisierte Beschlusssammlung den ITKo-Vertretern und den Leitungen der Fachgruppen zur Kenntnis.

(12) Einrichtung von Fachgruppen

Fachgruppen können insbesondere für die Durchführung von Projekten eingerichtet werden.

Über die Einrichtung einer Fachgruppe entscheidet der ITKo durch Beschluss. Er definiert deren Aufgabenstellung und verifiziert den vorgeschlagenen Arbeits-, Zeit- und Kostenplan des Projektantrages. Er kann deren Leitung benennen.

Eine Fachgruppe wird aus Vertretern von mindestens zwei ITKo-Mitgliedern, die ihr Interesse verbindlich bekundet haben, gebildet. Weitere Vertreter aus der Verwaltung, die nicht ITKo-Mitglieder sind, können ebenfalls in einer Fachgruppe mitarbeiten.

Die Geschäftsstelle lädt zur konstituierenden Sitzung ein.

Hat der ITKo keine Leitung benannt, so ist diese sowie ihre Stellvertretung in der konstituierenden Sitzung mit einfacher Mehrheit zu wählen. Diese Regelung gilt sinngemäß auch bei einem Wechsel der Leitung.

(13) Mitarbeit in Fachgruppen

Fachgruppenmitglieder vertreten die Belange der sie entsendenden Verwaltung. Deren Ernennung und Abberufung erfolgen durch ihre jeweilige Dienststelle oder des entsprechenden ITKo-Vertreters in Textform gegenüber der Geschäftsstelle. Eine Verwaltung kann eine andere Verwaltung die Vertretung seiner Interessen übertragen. In Ausnahmenfällen können auch Dritte aufgabenbezogen zur Mitarbeit in der Fachgruppe herangezogen werden. Hierzu ist die Zustimmung der Projektbeteiligten erforderlich.

Mit der Mitarbeit in Fachgruppen ist unter anderem die Einhaltung von Fristen und die Durchführung mehrtägiger Dienstreisen in kurzer Folge verbunden. Hierzu stellen die ITKo-Mitglieder die mit der Übernahme der Aufgabe verbundene teilweise Freistellung des von ihm entsandten Mitarbeiters sicher.

Scheidet ein Mitglied aus, benennt die entsendende Verwaltung der Geschäftsstelle nach Möglichkeit einen Nachfolger. Aus Gründen der Kontinuität ist ein Wechsel der Mitglieder zu vermeiden.

Am Verfahren beteiligte Verwaltungen, die keine Mitarbeiter in der Fachgruppe entsenden, haben das Recht, verfahrensrelevante Stellungnahmen einzureichen. Diese sind im Rahmen der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen.

Zur Vermeidung von Interessenkonflikten sind Tätigkeiten von Mitarbeitern bei und für Dritte, insbesondere Dienstleister, ausgeschlossen, die vertraglich in Aufgaben eingebunden sind oder eingebunden werden sollen bzw. könnten, die über die Fachgruppen formuliert werden. Leitung und Mitarbeiter, die in einer solchen Tätigkeit stehen, haben diese offen zu legen und entweder die entsprechende Tätigkeit oder die Mitarbeit in den Fachgruppen einzustellen.

(14) Fachgruppenbesprechungen

Fachgruppenbesprechungen in Präsenz sind im Interesse einer zügigen Aufgabenerledigung nur dann durchzuführen, wenn die Aufgabenerledigung auf sonstigem Wege nicht möglich ist. Der Tagungsort ist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten, insbesondere unter Berücksichtigung der Sitzungsdauer sowie der Dienstorte der Fachgruppenmitarbeiter, festzulegen.

Im Vorfeld einer Fachgruppenbesprechung ist seitens der Fachgruppe eine Tagesordnung, gegebenenfalls inkl. Kurzprotokollen, abzufassen und einschließlich Arbeitsunterlagen rechtzeitig der Geschäftsstelle zuzuleiten. Entscheidungsrelevante Sachverhalte sind besonders hervorzuheben. Tischvorlagen sind zu vermeiden. Die Geschäftsstelle fertigt und versendet die entsprechende Einladung einschließlich Arbeitsunterlagen an die Fachgruppenmitarbeiter.

Eine Teilnahme von Auftragnehmern an Fachgruppenbesprechungen erfolgt bei Bedarf und nur auf Einladung. Die Teilnahme ist nur auf die im Voraus festgelegten erforderlichen Tagesordnungspunkte zu begrenzen.

Über jede Fachgruppenbesprechung ist zeitnah ein Ergebnisprotokoll zu fertigen und an

a) die Fachgruppenmitarbeiter,
b) die ITKo-Vertreter der an dem Verfahren beteiligten ITKo-Mitglieder und
c) die Geschäftsstelle

zu versenden.

Dem Ergebnisprotokoll ist ein aktuelles Verzeichnis der Fachgruppenmitarbeiter beizufügen.

(15) Finanzierung

Benötigt eine Fachgruppe im Rahmen ihrer Auftragserfüllung finanzielle Mittel (z. B. für eine externe Unterstützung/Umsetzung) so wird eine entsprechende Finanzierungsumfrage über die Geschäftsstelle initiiert. Die Fachgruppenleitung legt der Geschäftsstelle die hierfür entscheidungsrelevanten Unterlagen vor.

Adressaten der Finanzierungsumfrage sind die projektbeteiligten Verwaltungen. Die ITKo-Vertreter erhalten die Umfrage in Kopie. Bei mindestens zwei teilnehmenden ITKo-Mitgliedern wird das Projekt vom ITKo umgesetzt.

Mit der Bestätigung der Finanzierungsbeteiligung durch die ITKo-Mitglieder gelten die entscheidungsrelevanten Unterlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung, die Kostenschätzung und die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung als bestätigt.

(16) Anteile an der Finanzierung

Projekte werden zu 25 % (ohne Beteiligung der Autobahn GmbH) oder zu 18 % (mit Beteiligung der Autobahn GmbH) durch den Bund und nach Abzug des Bundesanteils durch die beteiligten ITKo-Mitglieder (sog. Länderanteil) finanziert.

Der Länderanteil wird in der Weise auf die beteiligten Mitglieder/Ländervertreter des ITKo aufgeteilt, dass 25 % davon als Sockelbetrag von den Beteiligten zu gleichen Teilen übernommen werden. Vom verbleibenden Restbetrag wird bei Beteiligung der Autobahn GmbH von dieser ein Betrag von 25 % übernommen. Der übrige Anteil wird entsprechend den nachstehenden Quotenanteilen auf die Länder aufgeteilt.

Ländervertreter des ITKo	Quotenanteil an den Kosten in %
BE, HB, HH, SL	2
SH, BB, SN, ST, MV, TH	4
HE, RP	8
BW, BY, NI, NW	13

Der Aufwand der AgS für die administrative Abwicklung der Verfahren wird von den ITKo-Mitgliedern erstattet. Die administrativen Kosten (Personal- sowie Personalgemeinkosten, keine Dienstreisekosten) werden auf die Verfahrenskosten insgesamt aufgeschlagen und nach dem gleichen, oben beschriebenen Quotenanteil aufgeteilt. In der Kostenanforderung der AgS an die Länder wird der administrative Anteil gesondert ausgewiesen.

Eine abweichende Regelung zur grundsätzlichen Finanzierung kann durch die Projektbeteiligten individuell vereinbart werden.

Finanzierung bei der Durchführung zentraler Aufgaben:

An der Finanzierung der Erfüllung zentraler Aufgaben des ITKo beteiligen sich Bund und Länder gleichermaßen. Die Geschäftsstelle wird vom Bund getragen, die AgS des FBA wird durch die Länder und die Autobahn GmbH des Bundes finanziert. Außerdem ist es möglich, weitere zentrale Aufgabenerledigungen, z. B. allgemeines Projektmanagement, aufzubauen. Dafür werden gesonderte einstimmige Beschlüsse gefasst, die jeweils den Umfang der Aufgabe und die Finanzierung regeln.

(17) Honorierung von Tätigkeiten bei außerordentlichem Einsatz

Bei besonders intensiven Projektphasen kann auf Antrag eines Landes bei einem außerordentlichen Einsatz seines ITKo-Vertreters, seines Fachgruppenmitarbeiters oder seiner Fachgruppen-Leitung 50 % des pauschalierten Personalkostensatz der E 13 Stufe 6 TV-L honoriert werden. Als außerordentlicher Einsatz gilt die Mitarbeit für ITKo für einen bestimmten Zeitraum (Projektphase) in einer Höhe ab 50 % der Regelarbeitszeit. Über den Antrag entscheiden die am Projekt beteiligten Länder einstimmig.

Der zu honorierende Beitrag darf die Höchstgrenze des Projektanteils des Landes nur mit Zustimmung aller projektbeteiligten Länder übersteigen. Die Honorierung gilt nur bei einer Regelfinanzierung nach Punkt (16) und darf auch rückwirkend erfolgen.

Die Punkte (15) und (16) gelten entsprechend. Die Honorierung wird nicht ausgezahlt. Sie wird mit dem ITKo-Jahresvolumen des jeweiligen Landes aufgerechnet.

Dieser Punkt (17) findet keine Anwendung auf den Bund sowie auf die Autobahn GmbH.

(18) Jahresabrechnung und Vorauszahlungen

Bis zum 31.01. des aktuellen Haushaltsjahres erfolgt eine Jahresabrechnung durch die ITKo-Geschäftsstelle an die ITKo-Mitglieder für das vorherige Haushaltsjahr (01.01. bis 31.12). Hiermit ist keine Zahlung verbunden.

Basis für die Jahresabrechnung bilden alle bezahlten Rechnungen gebundener Vertragspartner sowie die administrativen Kosten der AgS unter Verrechnung der bereits getätigten Vorauszahlungen im Vorjahr. Weitere AgS senden ihre entsprechenden Unterlagen (insbesondere Verträge, Rechnungen und administrative Kosten) vorher zum FBA.

Mit gleichem Datum (bis 31.01.) erfolgt die Zahlungsaufforderung (Vorauszahlung) für das laufende Haushaltsjahr (01.01. bis 31.12.). Fälligkeit ist jeweils der 15.03. des laufenden Jahres.

Jeweils bis zum 31.08. erfolgt eine Präzisierung der Vorauszahlung für das laufende Haushaltsjahr. Ggf. auftretender Mehrbedarf wird bei den Ländern sowie der Autobahn GmbH nachgefordert. Fälligkeit ist jeweils der 15.10. des laufenden Jahres.

(19) Auflösung und Stilllegung von Fachgruppen

Die Auflösung oder die Stilllegung einer Fachgruppe erfolgt durch Beschluss des ITKo.

(20) Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Der ITKo arbeitet mit anderen Institutionen zusammen. Er schlägt im Einzelfall die Form der Zusammenarbeit vor.

Bei Beteilung an Projekten sind unter anderem die Mitarbeit in Fachgruppen, die Mitfinanzierung und Abrechnungsmodalitäten einzelvertraglich zu regeln.

(21) Open Source

Geeignete Softwareprojekte des ITKo werden als Open Source entwickelt und auf https://opencode.de/de veröffentlicht. Die Auftragnehmer werden entsprechend verpflichtet.

VIERTER TEIL: BESONDERE BESTIMMUNGEN ZUR ARBEITSWEISE BEI KONZEPTION, ENTWICKLUNG, BESCHAFFUNG UND PFLEGE VON PROJEKTEN

(22) Grundsätze

Die nachfolgenden Regelungen legen die organisatorischen, fachlichen, terminlichen und finanziellen Aktivitäten für Konzeption, Entwicklung, Beschaffung und Pflege der Projekte im Straßenwesen fest.

Der ITKo kann einzelne Regelungen in verbindlichen ITKo-Grundsatzdokumenten und -vorgaben konkretisieren.

(23) Projektzuweisung und -management

Die Abwicklung von Projekten wird entweder durch eine hierfür neuzugründende Fachgruppe oder mittels Zuweisung des Projekts an eine bestehende Fachgruppe vorgenommen.

Im Vorfeld eines Projekts legt die Fachgruppe im Einvernehmen mit dem ITKo die anzuwendende Projektmanagementmethode fest.

(24) Grobkonzept, Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung

Die Fachgruppe erarbeitet das Grobkonzept einschließlich eines Arbeits-, Zeit- und Kostenplans für alle nachfolgenden Projektphasen. Es bildet die Entscheidungsgrundlage für die Frage, ob die anschließenden Projektphasen realisiert werden.

Das Grobkonzept ist der Geschäftsstelle zur Weiterleitung an die ITKo-Vertreter zu übersenden.

Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung sind dem jeweiligen Projektstand anzupassen. Sofern sich nennenswerte Planabweichungen ergeben oder Zielsetzungen, Inhalte usw. wesentlich verändern sollten, ist

dies unverzüglich, gegebenenfalls mit Lösungsvorschlägen, der Geschäftsstelle zur Weiterleitung an die ITKo-Vertreter mitzuteilen.

Über die Fortsetzung des Projektes entscheidet der ITKo jeweils nach Vorlage entsprechender Arbeitspapiere der betreffenden Fachgruppe. Bei der Entscheidung über die technische Realisierung werden auch die am Projekt beteiligten ITKo-Mitglieder für die erforderlichen Verfahrenstests festgelegt.

Im Bedarfsfall sind einzelne Projektphasen einer Qualitätssicherung zu unterziehen.

(25) Aufgaben der Fachgruppe

Bei der Abwicklung von Projekten wirkt die Fachgruppe aktiv bei der Vorbereitung und Durchführung des Vergabeverfahrens mit. Sie nimmt unter anderem folgende Aufgaben wahr:

Vor Zuschlagserteilung:

a) Erstellung von Arbeits-, Zeit- und Kostenplänen für die einzuleitenden Maßnahmen und deren Überwachung,
b) Analyse, inwieweit durch die Beschaffung marktgängiger Software die jeweilige Zielsetzung erreichbar ist (Marktanalyse),
c) Definition des Leistungsgegenstands,
d) Schätzung des Auftragswerts,
e) Erstellung erforderlicher Unterlagen wie Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Leistungsbeschreibung, Vergabevermerk,
f) fachliche Unterstützung der AgS bei der Erstellung wichtiger Unterlagen wie Formblätter, Vertragsunterlagen (EVB-IT),
g) Benennung potentieller Bieter,
h) fachliche Zuarbeit an die AgS zu Bewerber-/Bieterfragen,
i) fachtechnische Prüfung von Teilnahmeanträgen, Interessensbekundungen und Angeboten, ggf. Vergabeempfehlung,
j) fachliche Unterstützung der AgS im Rahmen der Angebotswertung (unter anderem Nichtvorliegen von Ausschlussgründen und Eignung, formale und rechnerische Prüfung, Angemessenheit des Preises, Verhandlungen, Auswahlentscheidung oder Aufhebung),
k) Prüfung der Zuschlagskriterien,
l) fachtechnische Zuarbeit an die AgS bei der Bearbeitung von Rügen und im Rahmen von Vergabenachprüfungsverfahren,
m) Unterstützung der AgS bei der Dokumentation des Vergabeverfahrens.

Nach der Zuschlagserteilung:

a) Pflege von Konventionen (z. B. Standards, Schnittstellen),
b) fachliche Betreuung der Auftragnehmer,
c) fachtechnische Bewertung der im Rahmen externer Bearbeitung erbrachten Leistungen,
d) Aufstellung eines Planes zum Testen der Verfahren,
e) Abnahmeempfehlung an die AgS,
f) Erarbeitung von Vorschlägen für die Verfahrensauslieferung und Installationshilfe,
g) Feststellung des erforderlichen Pflegebedarfs (Dauer- oder Bedarfspflege),
h) Erfahrungsaustausch über den Einsatz der Verfahren,
i) Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortschreibung der Verfahren,

j) Erstellung und Fortschreibung eines Mängelkataloges,
k) Entscheidung über die Dringlichkeit erforderlicher Pflegemaßnahmen,
l) Veranlassung erforderlicher Aktivitäten im Rahmen der Pflegeverträge,
m) Beurteilung der Angemessenheit von Angeboten zur Mängelbeseitigung,
n) Überwachung der Projektbearbeitung durch den Auftragnehmer auf der Grundlage des abgeschlossenen Vertrages.

Fachgruppen arbeiten im Rahmen der vom ITKo vorgegebenen Aufgabenstellung selbständig. In Sachfragen sind für alle Fachgruppenmitglieder tragbare Kompromisse zu erarbeiten. Entscheidungen können im Falle der Nichteinigung mit einfacher Mehrheit der Fachgruppenmitglieder gefasst werden. Minderheitsvoten sind in den Berichten an den ITKo darzustellen.

Leitung und Mitarbeiter einer Fachgruppe haben die Pflicht, den ITKo-Vertreter des entsendenden ITKo-Mitglieds zur Dienstbesprechung ITKo regelmäßig über verfahrensbezogene Sachverhalte zu informieren.

(26) Leitung einer Fachgruppe

Die Leitung einer Fachgruppe überwacht im Rahmen der vorgegebenen Zielsetzungen Termine, Aufwand, Kosten und Qualität. Hierzu nimmt diese unter anderem folgende Aufgaben wahr:

a) Planung und Steuerung des Gesamtverfahrens unter Anwendung wirkungsvoller Arbeits- und Dokumentationstechniken,
b) Berichterstattung an den ITKo, Analyse von Abweichungen gegenüber der Planung und Meldung im Rahmen des vorgegebenen Berichtswesens,
c) Überwachung der Tätigkeit der Fachgruppe, insbesondere in Bezug auf die rechtzeitige und vollständige Durchführung der Aufgaben,
d) kooperative Zusammenarbeit und Abstimmung der Arbeitsergebnisse mit den dafür vorgesehenen Stellen bzw. Gremien,
e) Einrichtung von Unterarbeitsgruppen zur Lösung von Detailaufgaben (hierüber ist die Geschäftsstelle im Vorfeld zu unterrichten).

Aufgaben sind möglichst gleichmäßig auf die Mitarbeiter der Fachgruppe zu verteilen.

Der ITKo kann gegenüber der Fachgruppenleitung Weisungen erteilen.

(27) Besondere Vertragsbestandteile

Bei Empfehlung durch die Fachgruppe können besondere Vertragsbestandteile (z. B. Schulungen und Datenmigration) als Projektbestandteil mit ausgeschrieben werden. Sie werden nicht über den ITKo, sondern durch die jeweiligen ITKo-Mitglieder nach ihrem jeweiligen Bedarf selbst finanziert.

Bei der Beschaffung von Projekten sind nach Möglichkeit Bund/Länder-Lizenzen zu vereinbaren.

(28) Abwicklung von Pflegeverträgen

Pflegeverträge werden seitens der AgS auf Veranlassung/mit Zustimmung der am IT-Verfahren beteiligten ITKo-Mitglieder ausgeschrieben.

Die Projektbeteiligten melden Pflegebedarfe an die Geschäftsstelle und die Leitung der Fachgruppe. Die Fachgruppe prüft die Pflegebedarfe bzw. die Fortschreibungswünsche, ermittelt den erforderlichen Aufwand und kennzeichnet sie mit Dringlichkeiten. Anschließend veranlasst die Fachgruppe im Rahmen des Pflegevertrages beim Auftragnehmer die erforderlichen Aktivitäten.

Die Fachgruppe überprüft die durchgeführten Pflegemaßnahmen und bestätigt die fachtechnische Richtigkeit von Rechnungen des Auftragnehmers gegenüber der AgS.

(29) Verfahrensabschluss

Die Fachgruppe erstellt und übermittelt sie der Geschäftsstelle einen Schlussbericht. Der Schlussbericht wird in der nächsten Dienstbesprechung des ITKo erörtert. Anschließend wird über die Annahme des Schlussberichtes und ggf. über die Auflösung oder Stilllegung der Fachgruppe entschieden.

(30) Übernahme bereits entwickelter Projekte

Eine Übernahme eines bereits von einem ITKo-Mitglied entwickelten Projekts kann als ITKo-Projekt auf Antrag des ITKo-Mitglieds erfolgen. Dem Mitglied sind in diesem Fall die Erstellungskosten entsprechend des Finanzierungsschlüssels nach den Punkten (15) und (16) zu erstatten. Eine Finanzierungsumfrage ist erforderlich.

(31) Weitergabe

Die an einem Projekt beteiligten ITKo-Mitglieder entscheiden, ob und zu welchen Bedingungen Programme an Dritte weitergegeben werden. Eventuelle Erlöse werden für die Pflege des jeweiligen IT-Verfahrens verwandt.

(32) Nachträglicher Beitritt

Beteiligt sich ein ITKo-Mitglied an einem Projekt erst nach dem Zeitpunkt, zu dem die AgS die Verfahrensbeteiligten letztmalig zur Zahlung ihrer Kostenanteile auffordert, so zahlt es nachträglich grundsätzlich diejenigen Kostenanteile der gesamten angefallenen Beschaffungs- oder Entwicklungskosten, die sich bei sofortiger Beteiligung am Projekt ergeben hätten. Diese Beitrittskosten reduzieren sich für jedes volle Jahr nach Ablauf der Gewährleistungsfrist um 20 %.

Tritt ein ITKo-Mitglied, dass sich an einem Beschaffungs- oder Entwicklungsprojekt beteiligt hat, erst nachträglich in die Pflege ein, so zahlt es für die Zeit, in der es nicht an der Pflege teilgenommen hat, Pflegebeiträge nach. Als Nachzahlung ist maximal der Betrag zu entrichten, der sich ergeben hätte, wenn das ITKo-Mitglied in den letzten 60 Monaten an der Pflege beteiligt gewesen wäre.

Bei Verfahren, die in Teilen beschafft oder entwickelt werden, gilt diese Regelung für jedes Teilprojekt gesondert.

Diese Nachtragszahlung wird zur Deckung der Pflegekosten herangezogen. Über die Zahlungsmodalität entscheiden die Projektbeteiligten unter Berücksichtigung des erforderlichen Aufwandes zur Pflege.

(33) Rücktritt

Der Rücktritt aus laufenden Projekten ist der AgS in Textform anzuzeigen. Die Finanzverpflichtungen laufender Verträge sind bis zum Vertragsende zu erfüllen. Laufende Vergabeverfahren werden nicht unterbrochen.

Der Rücktritt aus Pflegeverträgen ist bis zum Ende des ersten Quartals eines Jahres zum Ende des gleichen Jahres in Textform bei der AgS anzuzeigen. Bei Bedarf überprüft die AgS vertragliche Optionen im Hinblick auf Anpassung bzw. Kündigung des Pflegevertrages.

Sich aus Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit ergebende höhere Kosten müssen nicht finanziert werden.

Der Rücktritt eines ITKo-Mitglieds zieht regelmäßig eine Finanzierungsumfrage bei den verbleibenden Projektbeteiligten nach sich.

(34) Dokumentation

Alle für ein Projekt entscheidungsrelevanten Unterlagen sowie dazugehörigen Bearbeitungsschritte sind durch die Leitung oder ein durch ihn betrautes Fachgruppenmitglied vollständig, wahrheitsgemäß und nachvollziehbar zu dokumentieren.

(35) Berichtswesen

Die Leitung einer Fachgruppe legt zweimal im Jahr einen Sachstandsbericht vor. Der Bericht ist nach den Vorgaben *"Aufbau und Gliederung von Sachstandsberichten"* zu erstellen (siehe Anlage 1).

Die Leitungen der Fachgruppen berichten der Geschäftsstelle und dem jeweiligen ITKo-Vertreter und darüber hinaus anlassbezogen über wesentliche Änderungen der Aufgabeninhalte bzw. Abweichungen vom Arbeits-, Zeit- und Kostenplan.

Alle Berichte sind der Geschäftsstelle spätestens fünf Wochen vor der nächsten Dienstbesprechung zuzuleiten.

Im Übrigen erteilt der ITKo-Vertreter des ITKo-Mitglieds, das die Leitung der Fachgruppe stellt, in den Dienstbesprechungen des ITKo bei Bedarf ergänzende Auskünfte zum Sachstand des jeweiligen Projekts.

FÜNFTER TEIL: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(36) Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verwaltungsvorschrift und derer Anlagen gelten jeweils für Personen mit männlichem, weiblichem und diversem Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangabe.

(37) Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.05.2025 in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung des DV-Koordinierungsausschusses Bund/Länder (Straßenwesen) "(DV-KoA)", eingeführt am 11.11.1991, mit Stand: 08. Juni 1994, sowie die Geschäftsordnung des Bund/Länder-Fachausschusses „IT-Koordinierung“ (Straßenwesen) in den überarbeiteten Fassungen vom 03.07.2001, 01.07.2005, 01.05.2007, sowie die Geschäftsordnung der Dienstbesprechung „Koordinierung der B/L-Fachinformationssysteme im Straßenwesen – ITKo“ vom 13.02.2014, 23.05.2019, 13.12.2021 und 01.08.2022.

Die auf Grundlage dieser Geschäftsordnungen getroffenen Beschlüsse behalten weiterhin Gültigkeit.