

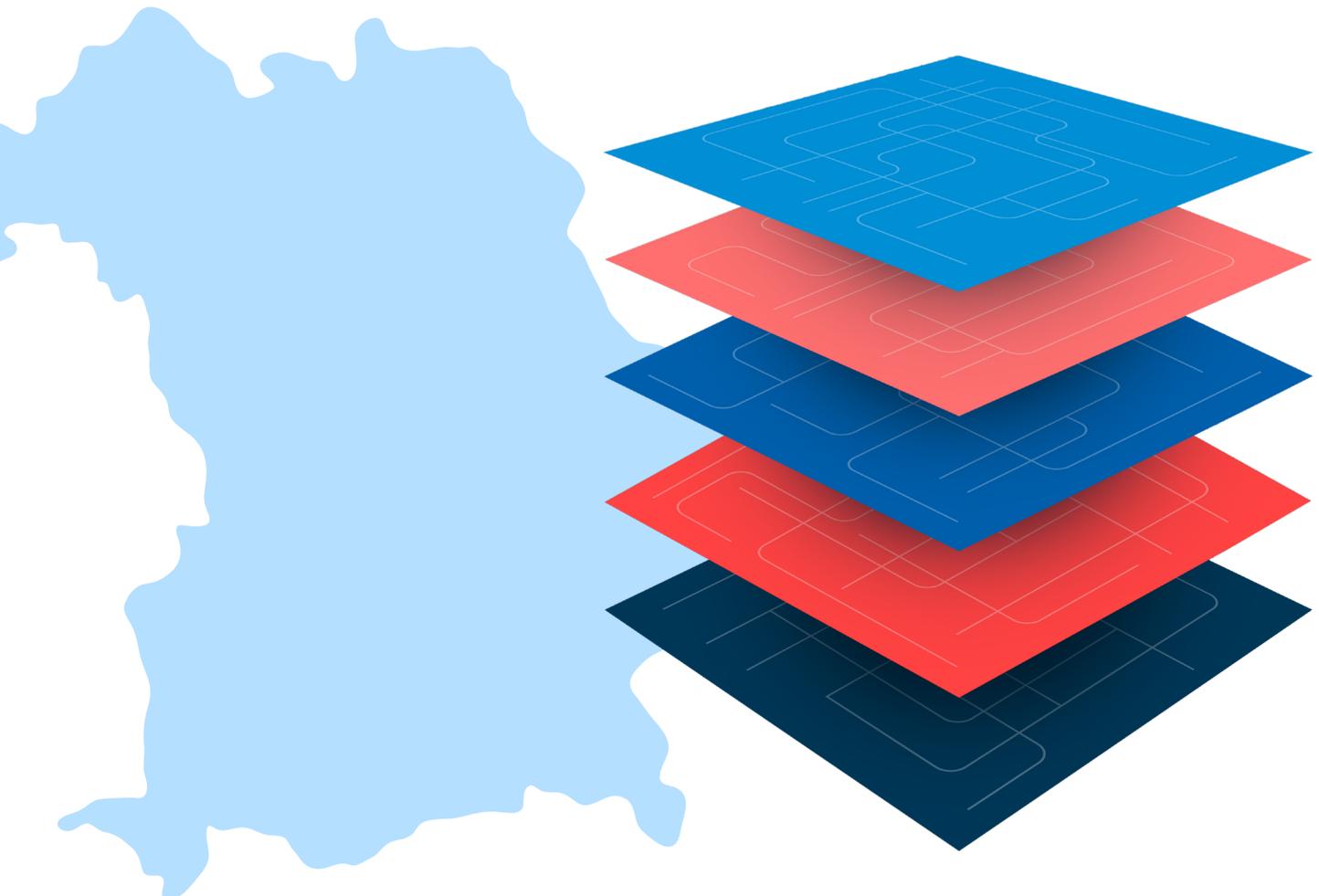


DIPLANUNG

HILFESTELLUNG ZUR ADMINISTRATOREN-ANMELDUNG

für Regierungen, Landratsämter und Gemeinden

DiPlanung ist eine Plattform, die eine effiziente und digitale Abwicklung von Planverfahren ermöglicht. Um DiPlanung und alle Funktionen nutzen zu können, ist **die sichere Authentifizierung über „Mein Unternehmenskonto“ (MUK) auf Basis von ELSTER verpflichtend**. Diese Anleitung unterstützt Sie dabei, die typischen Herausforderungen zu meistern und eine reibungslose Einrichtung sicherzustellen.





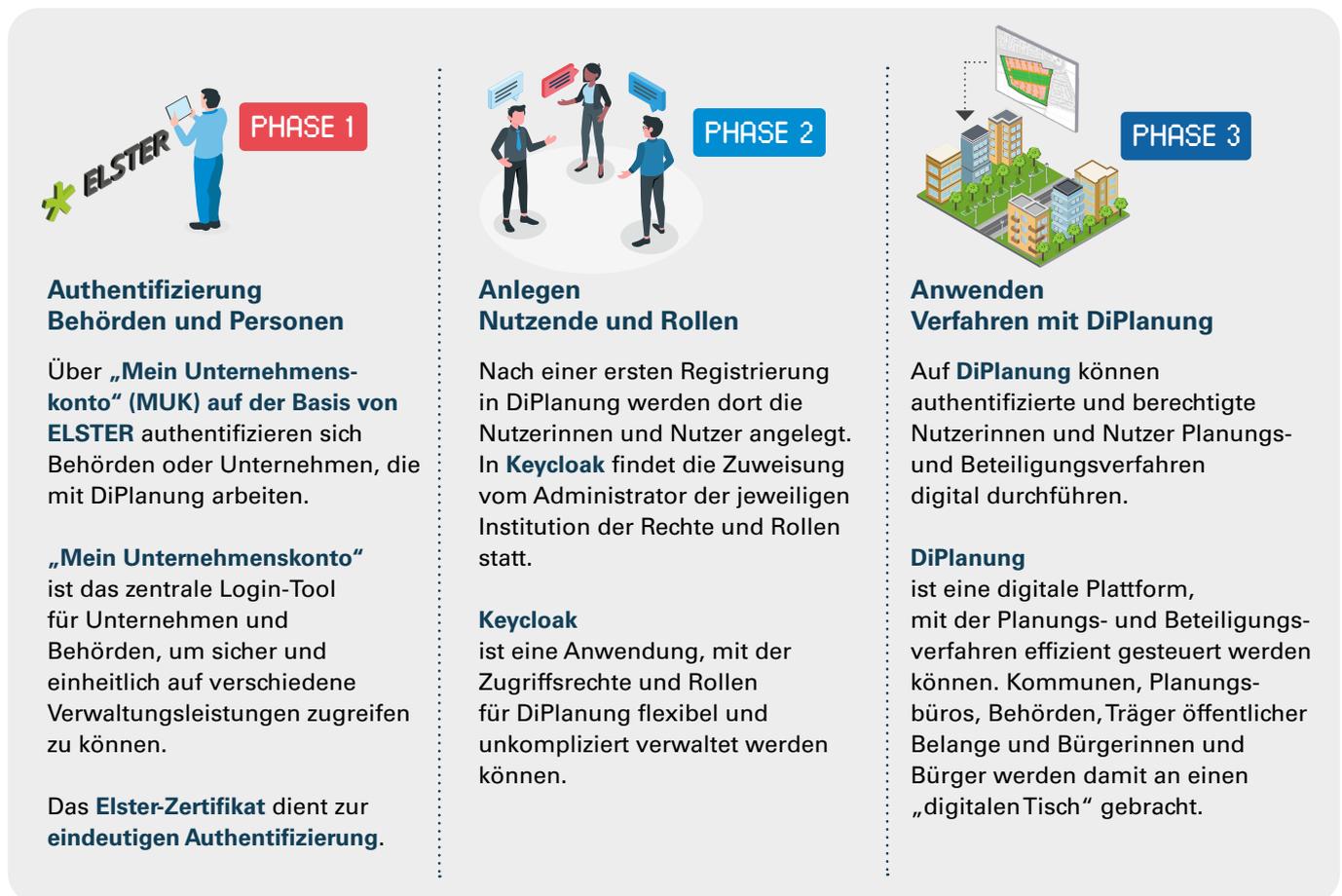
SCHRITT FÜR SCHRITT ZUR DIGITALEN PLANUNG MIT DIPLANUNG

Das Planen mit DiPlanung wird zukünftig Ihre Arbeit einfacher und transparenter machen. Doch damit es losgehen kann, muss tatsächlich etwas Vorarbeit geleistet werden. Diese Hilfestellung bietet einen Einstieg in das Thema DiPlanung für Regierungen,

Landratsämter und Gemeinden. Sollten darüber hinaus Fragen aufkommen, stehen weitere Informationen und Beratungsangebote zur Verfügung.

www.digitale.planung.bayern.de

Die Grafik gibt einen ersten Überblick. Details, Tipps und Checkliste finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.



VORAB WICHTIG:

Um DiPlanung nutzen zu können, muss jede Institution ihre zuständigen Funktionseinheiten oder Mitarbeitenden einmalig über „Mein Unternehmenskonto“ anmelden und entsprechende Elster-Zertifikate beantragen. Diese Verifizierung sorgt dafür, dass die Daten sicher und zuverlässig verarbeitet werden.

- Prüfen Sie, inwiefern in Ihrer Behörde bereits Organisationsstrukturen zum Umgang mit „**Mein Unternehmenskonto**“ auf Basis von ELSTER ausreichend definiert sind oder ob Sie die Aufteilung durch Ordnungskriterien benötigen.
- Bei **keinen** oder **überarbeitungsbedürftigen Strukturen**, schaffen Sie eine Stelle, die für die **allgemeinen Entscheidungen verantwortlich** ist.
- Diese Stelle entscheidet, welche zentralen Vorgaben bei der Beantragung und Verwaltung von „**Mein Unternehmenskonto**“ zu beachten sind, z. B. hinsichtlich **Ausgabeprozess, Dokumentation, Verwaltung oder Löschung von Nutzerkonten und Zertifikaten**.

Bei Fragen zum Prozess finden Sie auf der folgenden Seite weiterführende Informationen:

[Das Unternehmenskonto auf Basis von ELSTER-Unternehmenskonto](#)



PHASE 1

Sicher authentifizieren mit „Mein Unternehmenskonto“ auf der Basis von ELSTER

Für die Nutzung von DiPlanung ist die Registrierung auf Mein Unternehmenskonto (teilw. auch einheitliches Organisationskonto (eOK) genannt) zwingend erforderlich. Die **Zwei-Faktor-Authentifizierung** besteht aus einer **Zertifikatsdatei** und einem **Passwort** und gewährleistet die sichere Identifizierung in digitalen Verwaltungsprozessen.

Die **Beantragung eines Unternehmenskontos** erfolgt unter **Angabe der Steuernummer der jeweiligen Behörde (oder des Unternehmens)** über <https://info.mein-unternehmenskonto.de/>. Adressdaten werden automatisch aus dem Bestand der Finanzverwaltung übernommen. Nachträgliche Änderungen können nur über einen Antrag bei der Finanzverwaltung vorgenommen werden.

PHASE 2

Nutzerkontenart festlegen

Vor der Nutzung von DiPlanung sind verwaltungsintern Überlegungen zur Nutzerkontenart zu tätigen. Es gibt **zwei Arten von Nutzerkonten**:

- **Personenbezogene** Nutzerkonten (wird empfohlen) ermöglichen eine **individuelle Rechtevergabe**, eine **klare Nachvollziehbarkeit**, sind **einfacher zu verwalten** und können bei einem Austritt **problemlos gelöscht werden**.
- **Funktionsbezogene** Nutzerkonten werden von mehreren Personen gemeinsam genutzt. Dies **erschwert die Nachverfolgbarkeit** und **Verwaltung** und kann bei Mehrfachrollen zu einer hohen Anzahl an Nutzerkonten führen. Bei funktionsbezogenen Nutzerkonten sollte stets eine dafür verantwortliche Person benannt werden.

Nutzerkontenverwaltung organisieren

Für die Nutzerkontenverwaltung existieren **zwei Möglichkeiten**:

- **Variante A: zentrale Verwaltung**
Eine zentrale Stelle – z. B. die IT-Abteilung – übernimmt die Verwaltung aller Nutzerkonten.
- **Variante B: dezentrale Verwaltung**
Jede Organisationseinheit verwaltet ihre eigenen Nutzerkonten. Legen Sie fest, inwiefern die Dokumentationen dauerhaft oder in bestimmten Abständen gegenüber der zentral verantwortlichen Stelle vorzulegen sind.

Mitarbeitende sollten für die organisatorischen Anforderungen vorab sensibilisiert werden. Eine offizielle Dienstanweisung ist nicht erforderlich, es besteht die Möglichkeit, **Nutzungsrichtlinien zu Dokumentationsvorlagen** zu erstellen. Die Nutzungsrichtlinien sollten **klare Regeln zur Verwaltung von Zertifikaten** und zur **internen Organisation** enthalten.

Administration der Rechte und Rollen auf Keycloak

Die Verwaltung der Nutzerkonten erfolgt über die Open-Source-Software **Keycloak**. Hier können Rechte und Rollen über definierte Pfade zugewiesen werden. **Jede Organisation sollte mindestens zwei Administratoren benennen, um die Nutzerverwaltung auch bei Ausfällen sicherzustellen**. Die Administratoren dokumentieren alle vergebenen Nutzerkonten (einschließlich der zugehörigen Identifikationsnummern) zu Zwecken der Nachvollziehbarkeit.



Checkliste Anmeldung DiPlanung – Schritt für Schritt auf die DiPlan-Plattform

1	<p>Klären Sie den organisationsinternen Umgang mit dem Unternehmenskonto (siehe: https://info.mein-unternehmenskonto.de/). Das Zertifikat kann für eine personalisierte E-Mail-Adresse oder für eine Funktions-E-Mail-Adresse beantragt werden. Empfehlenswert für eine bessere Rückverfolgung ist Beantragung eines Zertifikats mit personalisierter E-Mail-Adresse.</p>	<input type="checkbox"/>
2	<p>Vorgehen bis zum 30.Juni 2025 Benennen Sie die Administratoren (zur Nutzerkontenverwaltung der Mitarbeitenden und Akteure) und übermitteln Sie die notwendigen Daten über die LimeSurvey-Umfrage (https://link2.bayern/AbfrageVorregistrierungAdministratoren) an die zuständige Koordinierungsstelle an der Landesbaudirektion (LBD).</p> <p>Vorgehen ab dem 1. Juli 2025 Benennen Sie die Administratoren und übermitteln Sie die notwendigen Daten (Klickanleitung: https://link2.bayern/DiPlanKlickanleitung) an die nächst höhere Stelle (Kaskadenschema). Diese wird Sie als Administrator in der Nutzendenverwaltung (Keycloak) anlegen und die entsprechende Rolle zuweisen. Die jeweilige Ansprechperson entnehmen Sie künftig bitte der Administratorensuche auf der Website www.digitale.planung.bayern.de.</p>	<input type="checkbox"/>
3	<p>Als Administrator(en) klären Sie die Rechte und Rollen für die Mitarbeitenden. Beachten Sie hierzu auch unsere Informationen und Tipps unter www.digitale.planung.bayern.de.</p>	<input type="checkbox"/>
4	<p>Beantragen Sie die Zertifikate für die DiPlanung-Administratoren über „Mein Unternehmenskonto“ auf der Basis von ELSTER. Die bei der LimeSurvey-Umfrage angegebenen E-Mail-Adresse des Administrators muss identisch zur der E-Mail sein, die bei der ersten Anmeldung verwendet wird. Ratsam ist es in diesem Schritt schon weitere Zertifikate für die Mitarbeitenden zu beantragen. Denn: Es ist mit einer ca. zweiwöchigen Bearbeitungszeit zu rechnen.</p>	<input type="checkbox"/>
5	<p>Nach Zugang des Zertifikats: Administratoren, die sich über LimeSurvey vorregistriert haben, können sich nach Eingang der Bestätigungs-E-Mail anmelden. Administratoren, die ab dem 1. Juli 2025 über das Kaskadenschema angelegt wurden, warten den Eingang einer Bestätigungs-E-Mail der höheren Stelle ab und melden sich wie dort beschrieben unter dem angegebenen Link an. Tipp: Nutzen Sie das Beratungsangebot der Landesadministration für Regierungen, Landratsämter und Gemeinden in Ihrem Regierungsbezirk. Dieses ist speziell für die Erstanmeldung der Administratoren und Nutzenden konzipiert. Termine und Anmeldung: www.digitale.planung.bayern.de</p>	<input type="checkbox"/>
6	<p>Nach der Anmeldung der Administratoren erfolgt in einem zweiten Schritt die Registrierung der Mitarbeitenden (siehe Klickanleitung).</p>	<input type="checkbox"/>
7	<p>Als Administrator(en) verknüpfen Sie das Benutzerkonto der Mitarbeitenden in Keycloak mit der entsprechenden Rollengruppe. Das Schulungsvideo hierzu finden Sie auf www.digitale.planung.bayern.de.</p>	<input type="checkbox"/>
8	<p>Als Administrator(en) informieren Sie die Mitarbeitenden, die mit DiPlanung arbeiten werden: Die DiPlan-Komponenten stehen zur Nutzung bereit. Bitte wählen Sie sich zur ersten Anmeldung in DiPlan Beteiligung ein und ergänzen Sie die Angaben.</p>	<input type="checkbox"/>
9	<p>Starten Sie nun mit der Nutzung von DiPlanung.</p>	<input type="checkbox"/>