



Erarbeitung und Vereinbarung von E-Government-Konventionen		Konvention	
		e-gov-koop 1.0.1	
		Empfehlung	
Kurzbeschreibung:	<p>Electronic Government erfordert eine neue Form der Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Stellen. Vor allem im Bereich der Schnittstellen und Basisfunktionen ist eine einheitliche und gemeinsame Vorgangsweise entscheidend für die erfolgreiche Umsetzung.</p> <p>Das Dokument beschreibt, in welcher Form Vorschläge dafür erarbeitet, abgestimmt und dokumentiert werden.</p> <p>Einen wichtigen Stellenwert nimmt dabei die Nutzung des Wissens der Mitarbeiter sowie die Berücksichtigung der unterschiedlichen Interessen ein.</p> <p>Alle Stellen, die in der E-Government-Umsetzung tätig sind, sollten Zugang zu den Vorschlägen und Empfehlungen haben.</p>		
Autor(en):	Franz Grandits	Projektteam / Arbeitsgruppe: allfälliges Logo:	E-Government-Länder- arbeitsgruppe, Arno Holloosi, Gregor Karlinger

Stelle:	Vorgelegt am:	Angenommen am:
IKT-Board	19.02.2002	19.02.2002
Laender	31.02.1002	15.02.2002
Gemeinbund	29.01.2002	22.07.2002 (zur Kenntnis genommen)
Städtebund	29.01.2002	25.03.2002

Zusammenarbeit zwischen Bund, Ländern und Gemeinden: Erarbeitung und Vereinbarung von E-Government-Konventionen

Die elektronischen Systeme und das Internet werden das Informations- und Kommunikationsverhalten unserer Gesellschaft nachhaltig verändern. Vor allem für die heutige Jugend ist das Internet bereits das vorrangige Medium für die Wissens-Generierung und -Weitergabe. Wie entsprechende Marktforschungsergebnisse (z.B. Austrian Internet Monitor) zeigen, nützen aber auch die anderen Generationsstufen das Internet in zunehmenden Maße.

Bürger und Wirtschaft erwarten daher auch, **Verfahren der öffentlichen Verwaltung** elektronisch und **über das Internet abwickeln** zu können.

(1) Nutzen elektronischer Verfahren

Für die öffentliche Verwaltung wird die zunehmende Nutzung elektronischer Medien überwiegend positiv sein. Die mehrfache Erfassung von Verfahrensdaten entfällt weitgehend, die Rückweisung unvollständiger bzw. fehlerhafter Anträge bzw. zugehörige Rückfragen werden stark zurückgehen. Die Erledigung dieser Verfahren gestützt auf eine vollelektronische Arbeitskette wird **wesentlich effizienter und rascher** erfolgen können.

(2) Hürden auf dem Weg zur effizienten elektronischen Verwaltung

Zum Unterschied zur Wirtschaft sind die Interaktionen zwischen Bürger bzw. Wirtschaft und Verwaltung selten. Dazu kommt noch, dass sich diese geringe Frequenz auf eine **Vielzahl unterschiedlicher Verfahren** aufteilt, welche noch dazu von vielen unterschiedlichen Institutionen abgewickelt werden.

Die sehr diffizile **Verzahnung vieler Verfahren**, welche heute durch Beilagen zum Antrag sowie durch Anfragen bei anderen Behörden abgewickelt werden erhöht diese Problematik zusätzlich. Die elektronische Abwicklung ermöglicht neue Techniken dieser Verzahnung durch das Einspielen automatisiert verarbeitbarer **elektronischer Dokumente**, durch die **Abfrage zentraler Register** bzw. durch Einbindung dieser Register direkt in die entsprechenden Anwendungen.

Diese hochgradig integrierte und automatisierte Verarbeitung bedingt aber die Vereinbarung entsprechender **technischer Schnittstellen** sowie zugehöriger **organisatorischer Rahmenbedingungen**.

Ein ähnliches Bild ergibt sich auf dem Sektor der **Sicherheit**. Der Aufbau von behördenübergreifend integrierten Systemen erzwingt eine einheitliche Sicherheitspolitik für die Verwendung von elektronischen Systemen. Bürger und Wirtschaft erwarten ebenfalls einheitliche Sicherheitsmaßnahmen für E-Government-Systeme.

Elektronische Beilagen und Sicherheitsmaßnahmen sind nur 2 Beispiele für behördenübergreifende elektronische Schnittstellen und – Basisfunktionen. Weitere Beispiele sind:

- Vernetzung von Verfahrensbeschreibungen und – Zuständigkeiten
- Elektronische Verzeichnisdienste (quasi ein höherwertiger elektronischer Amtskalender) als integrierte Informationsbasis für Berechtigungssysteme, Sachbearbeiter-Informationen, E-Mail-Adressen usw.
- Verfahren für elektronisches Bezahlen

(3) **Neue Kooperationsformen zur Entwicklung und Vereinbarung von Konventionen für E-Government-Funktionen**

Die Verwaltung hat bis dato übergreifende Regelungen durch Gesetze, Verordnungen und Erlässe geregelt. Diese Form ist für die obige Aufgabenstellung aus folgenden Gründen nicht geeignet:

- Schnittstellen und gemeinsame Funktionen müssen wesentlich detaillierter und technisch präziser gestaltet werden als dies früher bei der Papier-Abwicklung der Fall war.
- Schnittstellen und gemeinsame Funktionen sind für eine Vielzahl unterschiedlicher Verfahren einheitlich oder nach einem einheitlichen Muster zu gestalten, um einen effizienten Technikeinsatz mit hoher Qualität zu ermöglichen.
- Die Entwicklung und Vereinbarung zugehöriger Konventionen hat wesentlich schneller zu erfolgen als bisher.

Allen Bemühungen sollte daher das Bekenntnis von Bund, Ländern und Gemeinden zugrunde liegen, im Bereich von E-Government-Schnittstellen und Basisfunktionen einheitlich vorzugehen.

Dabei sollten weitere Behörden sowie Selbstverwaltungskörper (Kammern, Sozialversicherung) einbezogen werden.

Zur Entwicklung und Genehmigung wird folgende Vorgangsweise vorgeschlagen:

a. *Entwicklung von E-Government-Konventionen*

Zu speziellen Themen werden Arbeits- bzw. Projektgruppen vom IKT-Board des Bundes, von der E-Government-Länderarbeitsgruppe, vom Gemeinde- und Städtebund bzw. von einzelnen Organisationen der öffentlichen Verwaltung eingesetzt.

Über die Einsetzung derartiger Arbeitsgruppen werden das IKT-Board, die E-Government-Länderarbeitsgruppe, Gemeinde- und Städtebund informiert. Diesen Institutionen wird die Möglichkeit zur Nominierung von Vertretern, die in diesen Arbeits- bzw. Projektgruppen mitarbeiten, eingeräumt.

Es besteht auch die Möglichkeit, Vorschläge von Einzelpersonen erarbeiten zu lassen.

Der erweiterte Interessentenkreis besteht aus allen Personen, die sich am Reference-Server registriert haben. Dieser Personenkreis hat Zugriff auf den Bereich „Zwischenergebnisse für den erweiterten Interessentenkreis“.

Für jeden Themenbereich wird ein Verantwortlicher bestimmt, der zusammen mit der Arbeits- bzw. Projektgruppe eine Arbeits- und Kommunikationsstruktur festlegt

b. *Genehmigung*

Die Vorschläge für E-Government-Konventionen, welche von eigens dafür eingerichteten Arbeitsgruppen, von anderen Projektgruppen bzw. von Einzelpersonen der öffentlichen Verwaltung oder von Firmen erarbeitet wurden, werden dem Vorsitzenden des IKT-Boards, allen Ländern im Wege der Verbindungsstelle, dem Gemeinde- und Städtebund zur Herbeiführung einer Zustimmung zum vorgelegten Vorschlag übermittelt. Für die Stellungnahme ist eine ausreichende Frist (im Normalfall 3 Wochen) einzuräumen. Das Ergebnis der Abstimmung wird veröffentlicht. Auch wenn keine einhellige Genehmigung vorliegt, können Vorschläge in E-Government-Systemen umgesetzt werden, wenn die Bereitschaft zur Nachbesserung auf einen später beschlossenen Standard besteht.

c. *Dokumentation*

Vorschläge für E-Government-Konventionen werden in einer einheitlichen Form dokumentiert und beinhalten folgende Attribute:

-
- Bezeichnung
 - Kurzbezeichnung
 - Version: dreistellig
 - Dokumentenklasse
 - Dokumentenstadium
 - Kurzbeschreibung
 - Autoren
 - Projektteam bzw. Arbeitsgruppe
 - Datum der Erarbeitung

Die Änderungen zwischen den Versionen werden durch Kommentare im Anhang gekennzeichnet.

Eine nähere Beschreibung der Attribute findet sich im Anhang

Zur Publikation der Ergebnisse wird ein Server mit der URL: <http://reference.e-government.gv.at> errichtet. Die Vorschläge sowie die Abstimmungsergebnisse werden auf diesem Server publiziert oder es wird eine Verlinkung zum entsprechenden Server hergestellt. Für die dezentrale Wartung durch die jeweiligen Themenverantwortlichen wurde ein Leitfaden entwickelt (<http://reference.e-government.gv.at/Dokumentation.592.0.html>)

Für die Mitglieder einer jeden Arbeitsgruppe wird eine Mailingliste geführt

Zusätzlich zur Vereinbarung der Vorgangsweise, wie gemeinsame Schnittstellen und Basisfunktionen zu erarbeiten und zu dokumentieren sind, sollten entsprechende Vereinbarungen auch für den Bereich übergreifender E-Government-Anwendungen und deren Betrieb getroffen werden.

Anhang 1

Beschreibung der Attribute

Bezeichnung	Prägnante Überschrift, die den Text charakterisiert
Kurzbezeichnung	Akronym (Anfangsbuchstaben) oder sonstiger Kürzel als eindeutiger Schlüssel (z.B. pvp für Portalverbundprotokoll)
Version	<p>maximal 3-stellige Zahl:</p> <p>1. Stelle: grundlegende Änderungen gegenüber der vorigen Version (sind auf dem offiziellen Wege abzustimmen)</p> <p>2. Stelle: Änderungen, welche Auswirkungen auf bestehende Systeme haben (sind auf dem offiziellen Wege abzustimmen)</p> <p>3. Fehlerkorrekturen, Erläuterungen (können mit entsprechender Verständigung der Betroffenen ohne erneute Abstimmung publiziert werden)</p>
Datum	Zur Unterscheidung der unterschiedlichen Versionen im internen Entwurfsstadium wird nicht die Versionsnummer sondern das jeweilige Erstellungsdatum verwendet. Dieses wird nach der Kurzbezeichnung und der Version angeführt. Zum Zeitpunkt der Publikation wird das Datum wieder entfernt und erscheint nur mehr in der Fußzeile
Dokumentenklasse	<p>Konvention: Technisch detaillierte Beschreibung von Lösungen und Vorschlägen, die eine Vereinbarung erfordern.</p> <p>Erläuterung</p> <p>Information</p> <p>Best Practice</p> <p>White Paper</p> <p>Use Case</p>

Dokumenten- stadium	<p>Entwurf intern: <i>derzeitiger Stand der Arbeit innerhalb der Arbeitsgruppe. Die unterschiedlichen Versionen werden durch Angabe des Datums unterschieden. Handelt es sich um ein Dokument das zu einer Empfehlung werden soll, wird die Versionsnummer (die die Empfehlung tragen würde) mit angegeben.</i></p> <p>Entwurf öffentlich: <i>Von der Arbeitsgruppe freigegebener Entwurf mit Datumsangabe. Versionsnummer wie bei „Entwurf intern“. Es wird zusätzlich angegeben, welche Gremien dem Entwurf bereits zugestimmt haben.</i></p> <p>Empfehlung: <i>von den zuständigen Gremien genehmigter Entwurf.</i></p>
Kurzbeschreibung	Kurzzusammenfassung der Inhalte des Dokumentes
Autoren	Liste der Autoren bzw. Editoren des Dokumentes
Projektteam oder Arbeitsgruppe	Mitglieder des Projektteams bzw. der Arbeitsgruppe, mit welchen das Dokument abgestimmt wurde
Datum	Datum der Erarbeitung

Anhang 2: Änderungsprotokoll

1. Erweiterter Interessentenkreis

Um den Aufwand für die Verwaltung der Zugriffsberechtigungen zu verringern, wurde auf die Einrichtung spezieller Zugriffsberechtigungen für die einzelnen Arbeitsgruppen sowie die erweiterten Interessentenkreise verzichtet. Das heißt, alle selbstregistrierten Benutzer erhalten Zugriff auf die Zwischenergebnisse aller Arbeitsgruppen. (Abs 3a). Damit entfällt auch die Notwendigkeit der Führung einer eigenen Mailliste (Abs 3c)

2. Genehmigung

Der Passus

„Für die Stellungnahme ist eine ausreichende Frist (im Normalfall 3 Wochen) einzuräumen“

wurde eingefügt

3. Änderungsprotokoll

Das Änderungsprotokoll braucht nicht mehr durch Textmarkierungen erfolgen. Ein Änderungsprotokoll im Anhang ist ausreichend.

4. Publikation

Ein Verweis zum Leitfaden für Redakteure wurde hergestellt.

5. Beschreibung der Attribute

Präzisierungen im Bereich Kurzbezeichnung, Version

Das Attribut Datum wurde eingefügt.

Ergänzung der zulässigen Werte im Bereich Dokumentenklasse um Best Practice, White Paper, Use Case