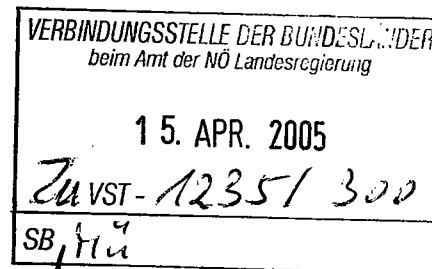


13. April 2005

Verbindungsstelle der Bundesländer
beim Amt der NÖ. Landesregierung
Schenkenstraße 4
1010 Wien



**Stellungnahme zu VST-1235/300;
E-Government; Vorschlag "FAQ zur Amtssignatur"**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Bzgl. des Schreibens *VST-1235/300* teilen wir mit, dass das Land Oberösterreich der Idee einer FAQ zu bestimmten Themen sehr positiv gegenüber steht. Es ist durchaus zielführend, dieses Konzept zu erweitern und in anderen Themengebieten umzusetzen. Zum vorliegenden Papier seien dazu aber einige Anmerkungen angeführt, welche in ähnlichen FAQs aus unserer Sicht ebenfalls (zumindest teilweise) berücksichtigt werden sollten.

Anmerkungen zum Dokument "FAQ zur Amtssignatur (faq-as 1.0.2 vom 22.2.2005)"

- **Obwohl dieses Dokument zur Stellungnahme ausgeschickt wurde, ist es bereits (zwar als Entwurf gekennzeichnet, aber immerhin ganz öffentlich) im Internet (<http://www.cio.gv.at/faq/Amtssignatur/#pdf>) zu finden.**
Man sollte die Stellungnahmen vor einer Veröffentlichung abwarten, um so (bei Änderungen) die betroffenen Leser nicht zu verwirren.
- **Streng genommen kein Frage-Antwort-Spiel**
FAQ (also frequently asked questions) haben normalerweise den Charakter, dass eine Frage gestellt wird und darauf geantwortet wird. Diesen Charakter hat das Dokument nur auf den ersten Seiten, dann herrscht eher ein Dokumentationscharakter vor.
- **Zielgruppe des Dokuments**
Unklar ist, welche Zielgruppe mit dem Dokument genau angesprochen werden soll (Bürger, Unternehmen, Öffentliche Einrichtungen etc.). Das Dokument ist für wenig versierte schwer verständlich, da viele Fachbegriffe vorausgesetzt werden. Eventuell würde sich anbieten für verschiedene Zielgruppen eigene FAQs zu erstellen, wodurch konkretere und detailliertere Formulierungen möglich wären bzw. auf nur für bestimmte Zielgruppen betreffende Punkte speziell eingegangen werden kann.

- **Begriffserklärungen**
Egal für welche Zielgruppe dieses Dokument gedacht ist, wäre es sinnvoll spezielle Begriffe (wie z.B. "Signatur", "Zertifikat", "sichere Signatur", "gewöhnliche Signatur", "qualifiziertes Zertifikat", ...) in einem eigenen Punkt zu erklären ("Glossar"). Das Dokument sollte ohne große Querverweise auf andere Dokumente auskommen.
- **Frage "Was ist unter der Rückführbarkeit von Dokumenten zu verstehen und wie funktioniert das genau?" fehlt**
- **Visuelle Darstellung der Amtssignatur: Datum in technischer Schreibweise**
Die Schreibweise des Datums sollte in herkömmlicher Weise geschehen (also TT.MM.JJJJ bzw. TT. Monat JJJJ).
- **Visuelle Darstellung der Amtssignatur: Verfahrenskennzeichnung (Verfahren) unverständlich**
Einem Bürger wird das Verfahren "urn:publicid:wien.gv.at:ZP+bescheid+mb-1.0" nichts sagen. Es sollte eine verständliche Bezeichnung des Verfahrens auch angeführt werden.
- **Nummerierung der Fragen**
Eine Nummerierung der Fragen würde die Übersichtlichkeit fördern.
- **Beim Punkt "Ausstellung einer Berechtigung zur Amtssignatur und Kosten" steht nichts über Kosten.**
- **Abbildung 2 und Abbildung 3**
Was ist der Unterschied der beiden Abbildungen? Abb. 2 hat ausgedruckt "die Vermutung der Echtheit" und Abb. 4 "Das Dokument ist ausgedruckt gültig." Besteht hier ein Unterschied?
- **Abbildung 5 enthält kein "Signiert von" und "Verfahren"**
Muss eine Amtssignatur nicht immer alle Zeilen enthalten? Wenn Zeilen weggelassen werden können, dann sollte beschrieben werden in welchen Fällen das zulässig bzw. sinnvoll ist.
- **Seite 5: Verwaltungssignatur**
Im Absatz unter der Abbildung steht der Satz "Die technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen und Regelungen der Verwaltungssignatur". Wo sind diese zu finden?
- **Seite 5: Was ist "die Dienstkarte"?**
Im Abschnitt "Zertifikate für Amtssignaturen" wird "die Dienstkarte" erwähnt. Eine Dienstkarte wird wohl in jeder Behörde anders definiert sein und bedarf deshalb einer näheren Definition.
- **Demonstrationsseite "<http://demo.a-sit.at/amb/index.html>" führt beim Ausführen permanent zu einem Fehler.**
- **Rechtschreibfehler:**
Auf Seite 10 steht " Jedenfalls sind die die Pflichten des Signators".

Mit freundlichen Grüßen

Für den Landesamtsdirektor:

Dipl.-Ing. Klier