

109.
Tagung
des
Fachaus-
schusses
für
Kontrollamts-
angelegen-
heiten
im
Österr.
Städtbund

St. Pölten,
1. Oktober 2008

Kontrollamt
der Stadt Wien



StoDt+Wien

Kontrollamt der Stadt Wien

E-Government und ELAK im Magistrat der Stadt Wien, Teil 2



Ansprüche an E-Government (E-Gov)

E-Gov greift wesentlich in die bestehenden historisch gewachsenen Verwaltungsstrukturen ein. Geschäftsprozesse müssen unter den Anforderungen einer elektronischen Verfahrensabwicklung neu definiert werden.

Voraussetzung für eine optimale Aussenwirkung

Möglichst **kundenfreundlich** gestaltete Schnittstellen für die BürgerInnen über die Internetplattformen der Gebietskörperschaften

Voraussetzung für eine optimale Innenwirkung

Effizienzsteigerung und **Ressourceneinsparung** bei E-Gov-Aktivitäten durch eine durchgehende elektronische Abwicklung der Verfahren (ELAK)



E-Government und die EU- Dienstleistungsrichtlinie (DL-RL)

Die Umsetzung der Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt mit Ende 2009 erfordert

- ✓ Informationen elektronisch zur Verfügung zu stellen – Einheitlicher Ansprechpartner (EAP)
- ✓ Elektronische Kommunikation Behörde - Dienstleistungsempfänger
- ? vollständige elektronische Verfahrensabwicklung (Landesamtsdirektoren-Konferenz Beschluss vom 26. Juni 2008)



Kooperation-Bund-Länder-Städte-Gemeinden

Projektauftrag vom 20. Mai 2008 an Arbeitsgruppe

E-Government-Umsetzungsplan zur DL-RL

(http://reference.e-government.gv.at/DL-DR_OEffentliche_Information.1817.0.html)



Definition des ELAK in der Stadt Wien

Integrierte elektronische Führung von Protokoll- und Inhaltsdaten, sowie Abbildung der Geschäftsprozesse

Ziel ist die vollelektronische Aktenführung und der vollelektronische Schriftverkehr.

Angestrebter Standard im Magistrat der Stadt Wien:

Ein einheitliches Protokollsystem mit Dokumentmanagement und Workflowintegration

Sonstige Applikationen, die eine elektronische Aktenführung beinhalten, sind nur bei Vorliegen spezieller Anforderungen zulässig.



Basisdaten des ELAK

Ein Standardprodukt aufbauend auf Fabasoft Components

Einführungszeitraum

Projektbeginn: 1. Jänner 2003

Projektende: 31. Dezember 2005

Umfang und Anzahl der Installationen

1,5 TB an Inhaltsdaten / 2,8 Mio. Dokumente

Anzahl der Dienststellen mit Standard ELAK: 118

Anzahl der aktiven ELAK-BenutzerInnen: rd. 4000

Anzahl der eingesetzten ELAK-Mandanten: 147



Ausprägung des ELAK

generell Protokollführung
teilweise mit Dokumentenmanagement
teilweise mit definiertem Workflow

Ziel: sukzessive vollständige Umsetzung aller drei Stufen

Weiterentwicklung:

- EDIAkt (XML-Schema, welches einen allgemeingültigen elektronischen Akt inkl. interner Struktur und Attributen in der öffentlichen Verwaltung beschreibt)
- Skartieren bzw. Archivieren (PDF-A als finales Datenformat)
- Elektronische Signatur
- Elektronische Zustellung



Besondere Prüfrechte

Grundlagen:

Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien (GOM) Abschnitt VIIa - Zulässigkeit des elektronischen Aktes § 58a

(1) Sofern nicht Gesetze und sonstige Vorschriften oder Gründe der Zweckmäßigkeit (z.B. der Beweissicherung oder der Gebarungssicherheit) entgegenstehen oder ausdrücklich Schriftlichkeit in herkömmlicher Papierform erforderlich ist, können der Schriftverkehr und die Aktenführung auch auf elektronischem Weg erfolgen. Welche Bereiche des Magistrats hierfür in Betracht kommen, legt der Magistratsdirektor **nach Anhörung des Kontrollamtsdirektors** jeweils durch Erlass fest. **Die besonderen Anforderungen aus der Sicht des Kontrollamtes bei der Einführung des elektronischen Aktes sind im § 9 des Anhanges 3 enthalten.**



Besondere Prüfrechte

GOM / ANHANG 3 – SONDERBESTIMMUNGEN FÜR DAS KONTROLLAMT § 9 Ausübung der Prüfungstätigkeit

(3) Das Kontrollamt kann von den seiner Prüfung unterliegenden Stellen alle für die Ausübung der Prüfungstätigkeit als notwendig erachteten Aufklärungen ... sowie die Ausfolgung von Büchern, Belegen, Geschäftsstücken, Verträgen und sonstigen Unterlagen verlangen. ... Bei Anlagen der Datenverarbeitung ... müssen die gespeicherten Daten und verwendeten Programme bis zum Ablauf der für sie festgesetzten Aufbewahrungsfristen in dem für Prüfungszwecke erforderlichen Umfang jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist ausgedruckt oder auf sonstige Weise optisch lesbar gemacht werden.



Besondere Prüfrechte

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass bei elektronischer Aktenführung unveränderbare Datenbestände geschaffen werden, die sowohl den Inhalt als auch den Aktenlauf umfassen. Diese sind in einer solchen Art und Weise zu archivieren, dass sie applikationsunabhängig darstellbar und auswertbar sind.

(5) Die Dienststellen des Magistrats sind verpflichtet, die Prüfungen durch das Kontrollamt in jeder Weise zu ermöglichen sowie alle gewünschten Aufklärungen und Auskünfte zu erteilen **Desgleichen sind grundsätzliche Änderungen der Organisation oder des Geschäftsablaufes**, ferner die Schaffung oder Auflassung von Verwaltungseinrichtungen und dergleichen **dem Kontrollamt bekannt zu geben**.



Durchführung der Prüfungen

Vorgangsweise:

Prüfung an Hand der Unterlagen und vor Ort

Prioritäten bei der Beurteilung:

- Einhaltung der magistratsweit definierten Standards und Schnittstellen
- Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit (unveränderbare Daten, nachvollziehbare vollständige Geschäftsfälle, Klärung der Archivierung nicht mehr im Produktivbetrieb benötigter Daten, Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen)
- Effizienz der gewählten Lösung (Verhältnis Kosten zu Nutzen der Umstellung, Vermeidung von Medienbrüchen, bei Einzelapplikationen Abklärung, ob nicht standardisierte Lösung möglich gewesen wäre)
- Auswirkungen auf die Kontrolltätigkeit (Auswertungen, Datenformate, Zugriffsmöglichkeiten)



Beispiele für genehmigte ELAK- Anwendungen

- Magistratsdirektion-Geschäftsbereich Strategie, Präsidialabteilung
- Magistratische Bezirksämter, Parkraumbewirtschaftung
- Magistratsabteilung 6 - Rechnungsamt
- Magistratsabteilung 14 – Automationsunterstützte
Datenverarbeitung, Informations- und
Kommunikationstechnologie
- Magistratsabteilung 35 - Ausländergrunderwerb
- Magistratsabteilung 50 - Wohnbauförderung und
Schlichtungsstelle für wohnrechtliche Angelegenheiten
- Magistratsabteilung 55 - Bürgerdienst
- Magistratsabteilung 60 - Veterinäramt
- Magistratsabteilung 63 - Gewerbewesen und rechtliche
Angelegenheiten des Ernährungswesens
- Wiener Tierschutzombudsstelle



Erfahrungen

Ursprünglich lag der Schwerpunkt bei der Aufnahme des Produktivbetriebes, Lücken gab es in den Konzepten bzw. bei der Umsetzung hinsichtlich Archivierung und Kontrollmöglichkeiten.

Wünsche der Fachabteilungen waren vorrangig für die Entwicklung:

- Aktenverfolgung
- Terminüberwachung
- Dokumentenmanagement
- Optimierung interner Prozesse

Zentrale Vorgaben hinsichtlich Schnittstellen zu bestehenden Systemen wurden berücksichtigt



Erfahrungen

Wünsche der Zentralstellen wie Magistratsdirektion, Controlling sowie Interne Revision wurden zum Teil erst nachträglich definiert.

- Steuerungs- und Überwachungsmöglichkeiten
- Benchmarks (z.B. Messung Durchlaufzeiten),
- Einsatz standardisierter Prozesse und Berichte zur Qualitätssicherung

Weiterentwicklungen werden danach ausgerichtet. Vorgaben wie zentrale Aktenpläne, einheitliche Mandantenstruktur sind noch in Ausarbeitung.



Abschliessend

"Bisher scheiterten e-Government Projekte oft an politischen und rechtlichen Rahmenbedingungen, der Überlappung von Behördenkompetenzen oder dem Datenschutz."

Beitrag Management Director SAP-Österreich bei BRZ Event 2008 zum Thema E-Government in Europa (Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie)