

# „amtsweg.gv.at - Acta Nova“

## E-Government in St. Pölten

109. Tagung des Fachausschusses  
für Kontrollamtsangelegenheiten in St. Pölten

Gerald Schindler, MSc  
Leiter IT&T / Magistrat St. Pölten

# Agenda



➤ E-Government in St. Pölten



➤ E-Formulare



➤ Elektronisches Aktenmanagement

Λ C T Λ ● N O V Λ

# E-Government in St.Pölten



- E-Government Strategie
- Interkommunales Projekt E-Formulare
- Neugestaltung Internet-Auftritt  
(Lebenslagen, E-Formulare, WAI-konform)
- Teilnahme an Städtebund-Aktion  
„E-Government findet Stadt“
- Durchgängige Abwicklung von Verfahren mit  
„Kommunal-ELAK“ acta nova

# amtsweg.gv.at - Projektpartner



**Österreichischer Städtebund**  
Projektinitiator und Förderer



**aforms2web**  
solutions & services GmbH  
Formularserver Hersteller



**Public Management Consulting**  
Projektkoordinator, fachliche Begleitung

**rubicon**  
informationstechnologie gmbh  
Betrieb Formularservice



**Baden**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 25.320



**Innsbruck**  
Tirol, Einwohnerzahl: 113.457



**Krems**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 23.713



**Lienz**  
Tirol, Einwohnerzahl: 12.076



**Schwechat**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 15.286



**St. Pölten**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 49.117



**St. Valentin**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 8.983



**Waidhofen an der Ybbs**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 11.662

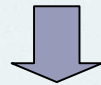


**Wiener Neustadt**  
Niederösterreich, Einwohnerzahl: 37.626

# Ziel 1: Reform/Standardisierung



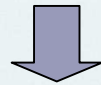
Erhebung von ca. 400 – 500 Formularen aus den 6 Partnerstädten



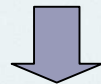
Formularauswahl anhand eines Kriterienkataloges



Verfahrensbezogene Gegenüberstellung (Bau, Steuern&Abgaben, Soziales)



Vereinheitlichung in fachbezogenen Workshops



Definition gemäß E-Government-Richtlinien



Ausarbeiten der Textierung und Erstellung einer Umsetzungsvorlage

## Ziel 2: E-Government Konformität



- Berücksichtigung und Umsetzung der Richtlinien und Empfehlungen aus der österr. E-Government Strategie, z.B.:
  - Formular-Styleguide & ÖNORM
  - Standarddaten für E-Formulare
  - WAI-Konformität (E-Gov-Gesetz)
  - Online-Dialoge/Abschlussdialog
  - Bürgerkarten-Signatur
  - XML-Eingangsprotokoll

## Ziel 3: Beschaffung, Betrieb

- Bildung einer ARGE zur verwaltungsübergreifenden Durchführung eines Vergabeverfahrens
- Erstellung Pflichtenheft, Ausschreibung und Abwicklung Verhandlungsverfahren mit juristischer Begleitung:
  - Vertragsgestaltung
  - Bewertung der Angebote + Bestbieterermittlung
  - Auswahl eines externen Betreibers



Vergabeverfahren für alle Städte und Gemeinden

# Ziel 4: Elektronische Umsetzung



- Elektronische Umsetzung von über 70 ausgewählten Formularen
- Formularserversoftware: AFS (aforms2web)
- Standardisierte Erstellung der Formulare in Standard-Formularsammlung
- Anpassung der Formularsammlung an bundeslandspezifische Erfordernisse (Landesgesetzgebung etc.)
- Anpassung an stadtspezifische Anforderungen in stadteigenem Mandanten



# amtsweg.gv.at - das Projekt



## help.gv.at - Formularsammlung

Standardblöcke nach StDat (Styleguide)

help-Standardblöcke

Steht allen  
Gemeinden  
zur Verfügung

NÖ = Ursprung  
OÖ, Kärnten,  
Steiermark,  
Tirol im Aufbau

## Bundesländer-Formularsammlungen

Standardblöcke nach StDat (Styleguide)

Kommunalspezifische Standardblöcke

Bundeslandspezifische Standardblöcke

Einzelne  
Städte und  
Gemeinden

z.B.  
Bundesland  
Kärnten

## Regionen-Mandanten

Verknüpfte Kopien der BL-  
Formularbausteine

Regionen-spezifische Blöcke

## Gemeinde-Mandanten

Verknüpfte Kopien der BL-  
Formularbausteine

Stadt-spezifische Blöcke

# Ziel 5: Kostenoptimierung



- Förderung durch Landesgruppe NÖ des Österreichischen Städtebundes
- Kostenteilung bei externer Begleitung und Formularentwicklung
- Lizenzierungs- und Wartungskosten:  
Gemeinsamer Formularserverbetrieb  
(Hardware, Software, Sicherheit, Leitung ...)
- Refundierung 10% der Lizenzkosten  
(Weiterentwicklung)

# amtsweg.gv.at - Aktuell



- 70 E-Formulare (Sammel- und Einzelformulare)
- Etwa 250 Formularbausteine
- 10 Mandanten, spezifische Anpassungen (Formularinhalte, Corporate Design)
- Eine Region (alle Kärntner Gemeinden)
- ASP-Betriebsmodell All-Inclusive: IT-Kommunal
  - Betrieb
  - Neue Softwareversionen
  - Technische und inhaltliche Wartung

# amtsweg.gv.at - Formulare



http://www.amtsweg.at - Anmeldung Kindergarten - Microsoft Internet Explorer

Magistrat St.Pölten  
Schulwesen  
Roßmarkt 6  
3100 St.Pölten

## Anmeldung Kindergarten

Mit diesem Formular melden Sie ihr Kind zum Besuch eines Kindergartens an.

**Info** **Bitte beachten Sie:**

- \* Feld muss ausgefüllt sein
- ! Hinweis auf Fehler
- Information und Hilfe zum Ausfüllen
- Zutreffendes ankreuzen oder auswählen

### Auswahl Antragsteller/in

AntragstellerIn ist Erziehungsberechtigte/r \*

### Antragsteller/in

Familienname \*

Vorname \*

Beruf

Akademischer Grad

Geburtsdatum \*

### Adresse

Straße \*

Hausnummer \*  bis  Stiege  Tür

Postleitzahl \*  Ort \*

### Kontakte

Fertig Internet

## Sammelformulare

<b>Sammelformular</b>	<b>Umfasste Formulare</b>
<b>Einzugsermächtigung</b>	Essen auf Rädern
	Musikschule
	Schulwesen
	Hausbesitzerabgaben
	Hundeabgabe

<b>Änderungen</b>	Nachmittagsbetreuung
	Kindergarten
<b>Abmeldung</b>	Kindergarten
	Kindergartennachmittagsbetreuung

# amtsweg.gv.at – Formulare 2/4



<b>Ansuchen um straßenpolizeiliche Bewilligung nach § 82 StVO</b>	Warenausräumung
	Aufstellung eines Infostandes
	Aufstellung von Plakatständern
	Aufstellung von Schanigärten
	Anbringung/Aufstellung von Hinweistafeln
	Anbringung von Werbeanlagen/Markisen
	Anbringung von Transparenten
	Verteilung von Flugzetteln
	Fahrten mit dem Lautsprecherwagen
	Durchführung einer Veranstaltung

## Einzelformulare

Abfallbeseitigung – Anmeldung, Abmeldung,  
Änderung von Mülltonnen

Anmeldung Kindergarten

Anmeldung Kindergarten  
Nachmittagsbetreuung

Anmeldung Schülerhort

Anmeldung Schülernachmittagsbetreuung

Ansuchen um Bewilligung nach §90 StVO

Ansuchen um Gebrauchserlaubnis

Anzeige Gebrauchsbeginn

Bauanzeige

Antrag auf Baubewilligung

Bekanntgabe Baubeginn

Bekanntgabe Bauführer

Wechsel Bauführer

Wechsel Bauwerber

Baufortschrittsbestätigung

Bauvollendung

Bauführerbescheinigung

Eigentümerwechsel/Änderung Mieter

Ermäßigungsantrag Hort

# amtsweg.gv.at – Formulare 4/4

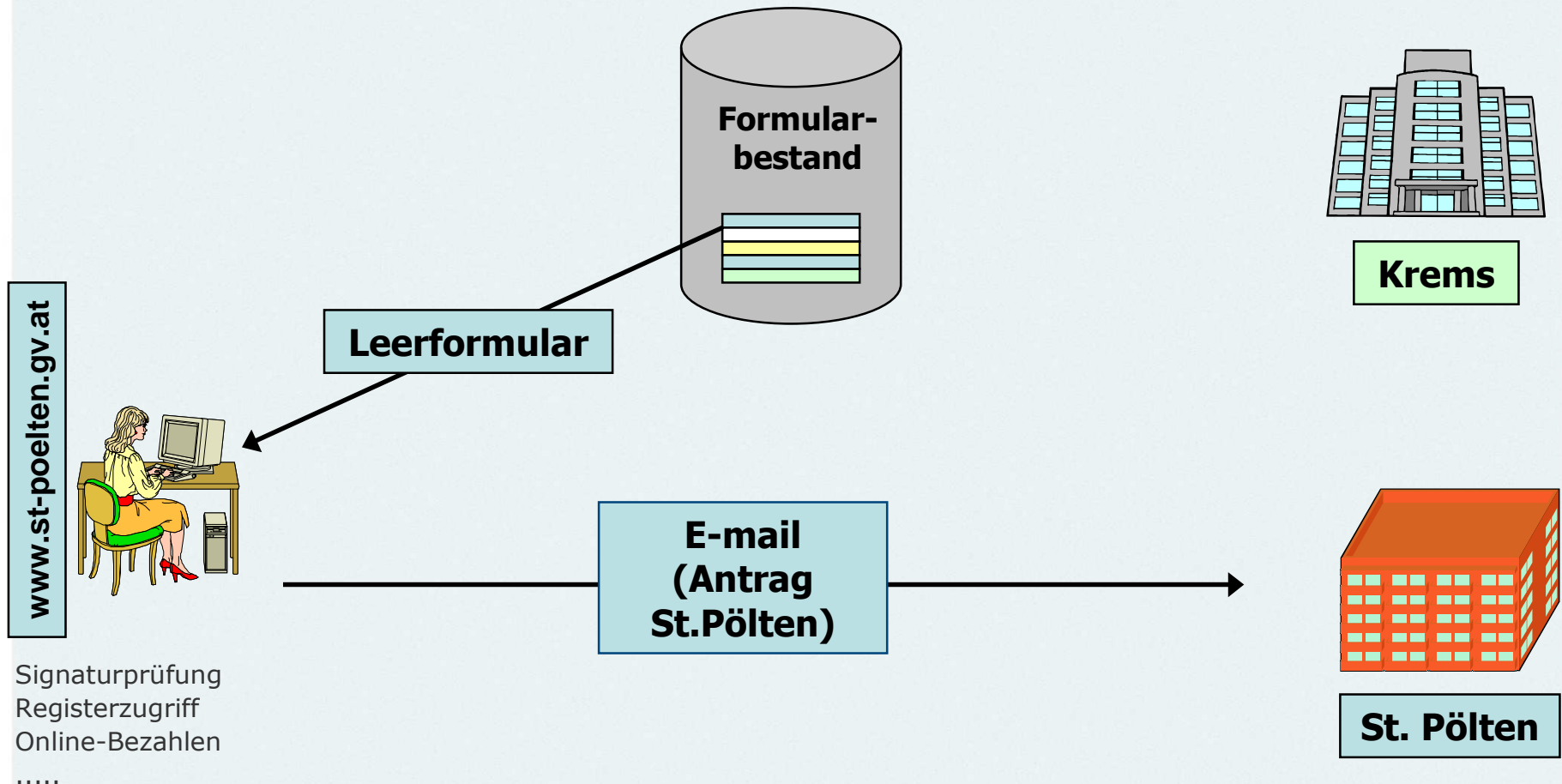


Ermäßigungsantrag Kindergarten  
Nachmittagsbetreuung  
Ermäßigung Musikschule  
Ermäßigungsantrag Schulgeld  
Nachmittagsbetreuung  
Sprengelfremder Schulbesuch  
Förderung alternativer Energien  
Heizkostenzuschuss  
Grundsteuerbefreiung  
Hundeanmeldung  
Orts- und Regionaltaxe  
Lustbarkeitsabgabe – Apparate Anmeldung  
Interessentenbeitrag

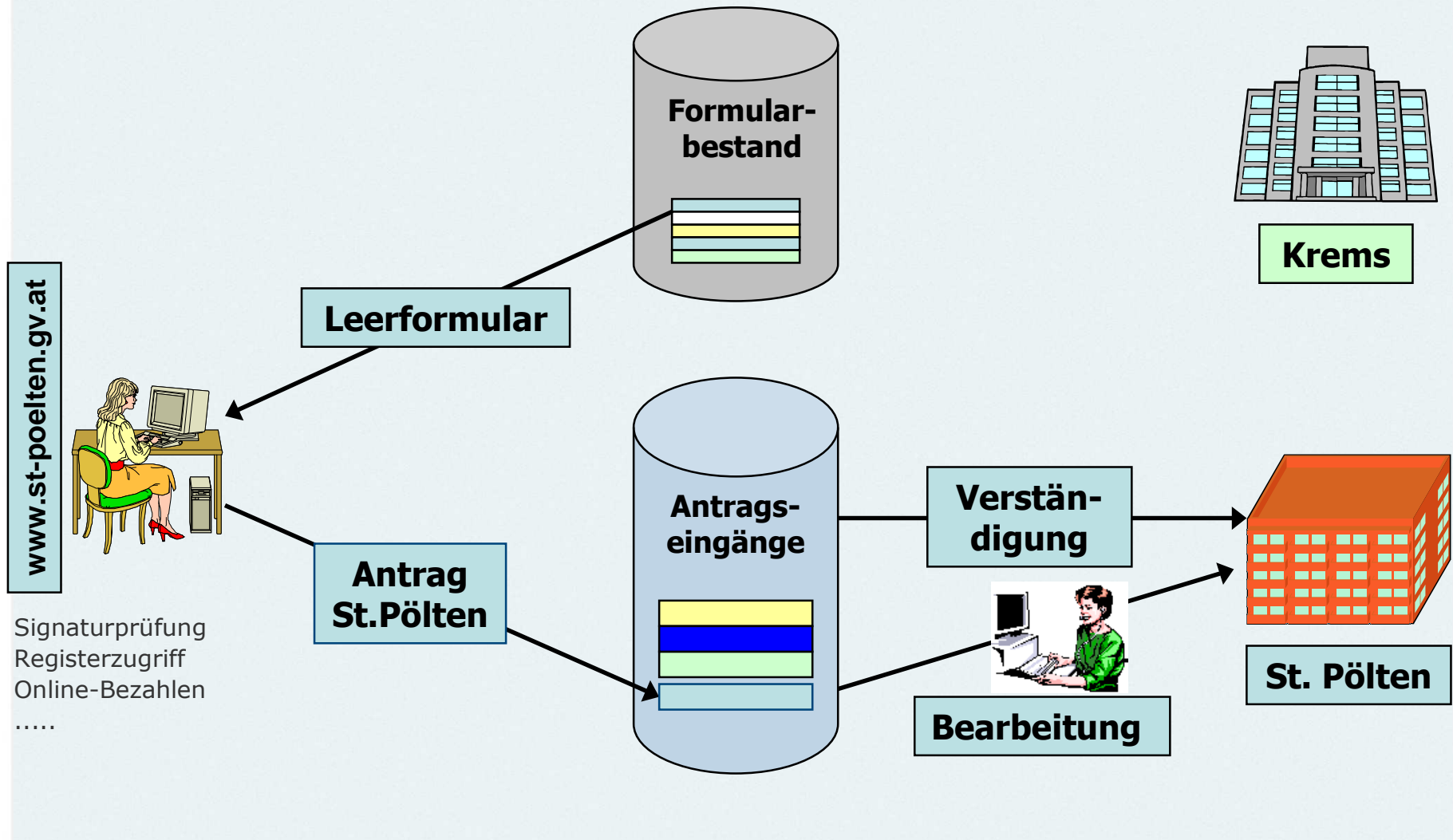
Veranstaltungsmeldung  
Essen auf Rädern  
Ansuchen um §29b StVO-Ausweis  
(Gehbehindertenausweis) Kurzparken  
Ausnahmeantrag  
Anmeldung Kanalanschluss  
Anmeldung Wasseranschluss  
Zählerstandsmeldung  
Wahlkarte  
Bewerbung um Aufnahme in ein  
Dienstverhältnis  
Antrag auf Wohnungszuweisung  
Anregungen und Hinweise an die  
Stadtverwaltung



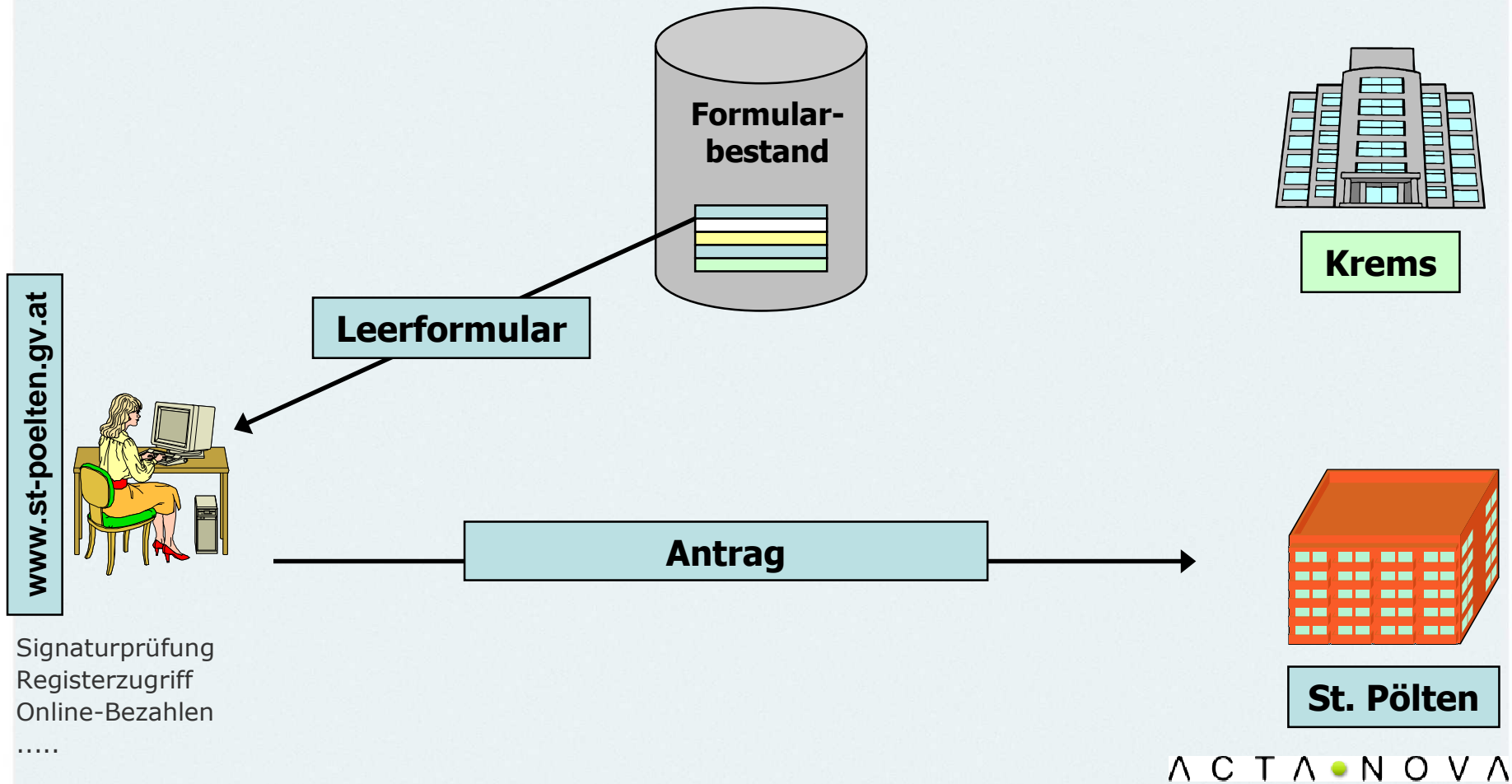
# Antragseingang E-Mail



# Antragseingang APF



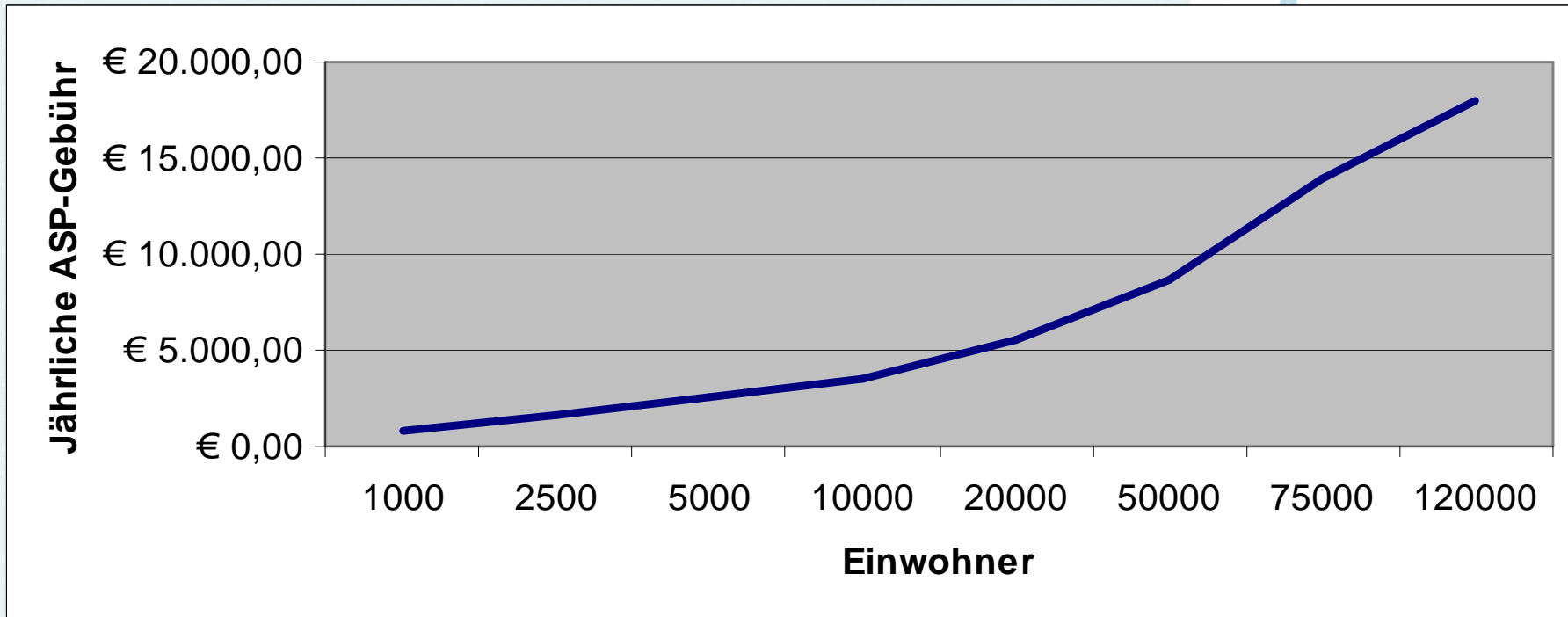
# Antragseingang ELAK



# Amtsmanager 2006



# Kosten / Nutzen



- Formularserver Betrieb und Nutzungsgebühr
- Formularwartung und Qualitätssicherung
- Softwareupdates und Helpdesk

Für etwa  
70ig fertige  
kommunale  
Formulare

# Erfahrungen aus St.Pölten



- Einführung von E-Formularen:
  - Großteil gleichzeitig vs.
  - Selektiv in Abstimmung mit Fachabteilung
  
- Erfolgsfaktoren:
  - Marketing für website
  - „Marketing“ durch Fachabteilung
  
- Hoher Nutzen durch Integration in ELAK

# Elektron. Aktenmanagement

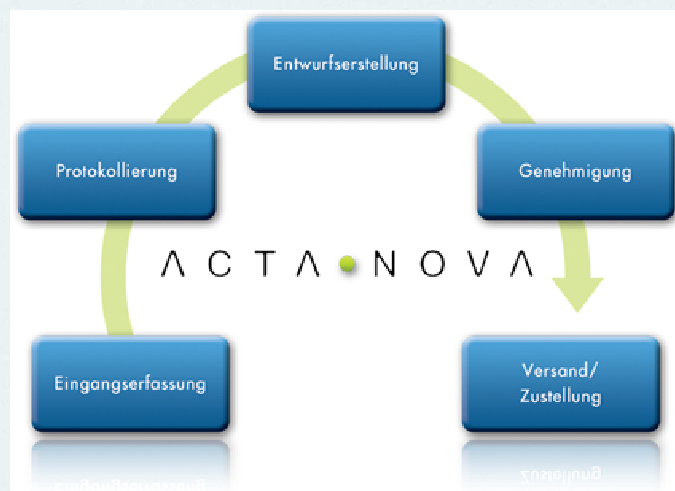


## ➤ Ist-Situation 2007

- Politischer Wille zur Umsetzung von E-Government
- Elektronische Unterstützung von Verfahren:
  - Fachapplikationen
  - Office-Systeme
  - Groupware-Systeme
- Fehlende Organisatorische Voraussetzungen
  - Keine zentrale Registratur des Posteingangs
  - Uneinheitliche Aktenzahlen
  - Unvollständiger Leistungskatalog
  - Kaum Verfahrensbeschreibungen

# Λ C T Λ • N O V Λ

- Arbeitsgruppe „egora“
- Anforderungsdefinition für „Kommunal-ELAK“
- Umsetzung der kommunalen Anforderungen in Open Source ELAK „acta nova“





# Umsetzung ELAK

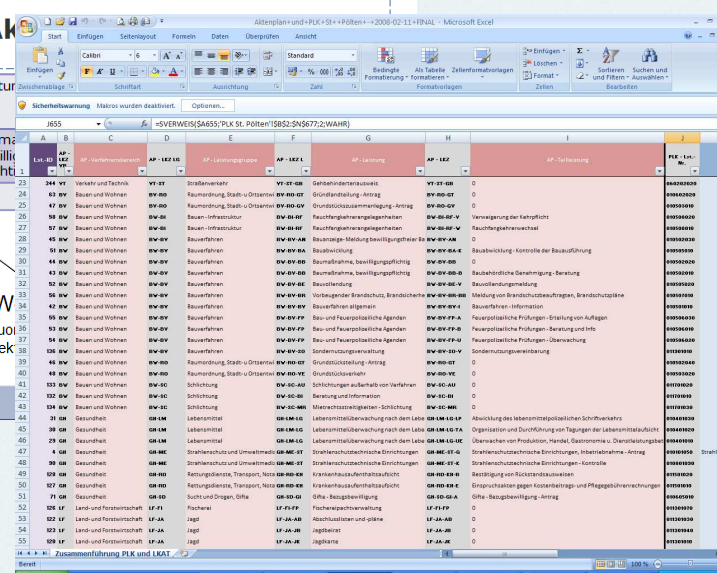
- Konzeption einer neuen Aktenplan- und Geschäftszahlsystematik
- Überarbeitung Produkt- und Leistungskatalog

**Beispiel – Aktenplan**

Verfahrensbereich | Leistungsgruppe | Leistung

Verfahrensbereich	Leistungsgruppe	Leistung
Bauen und Wohnen	Bauverfahren	Baubewilligungspflichtig

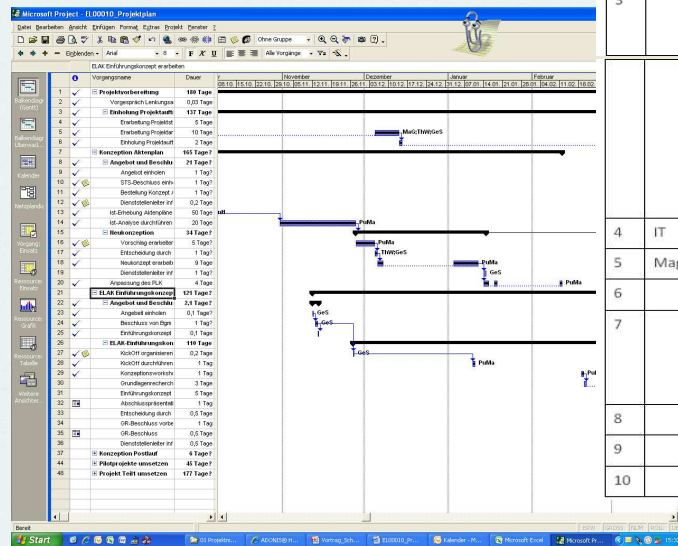
**Hinweis:** Die organisatorische Zuordnung (z.B. in der Aktenzahl) ist im elektrischen Codierung mehr in der Aktenzahl



Folie 11  
23. November 07

# Umsetzung ELAK

## ➤ Einführungskonzept mit Festlegung der umzusetzenden Pilotverfahren



### 6 Verfahrensfestlegung

Im Rahmen der workshops im Vorprojekt wurde festgelegt, in welchen Geschäftsbereichen des Magistrats in welcher Reihenfolge und mit welcher Priorität mit der Einführung von Acta Nova begonnen werden soll:

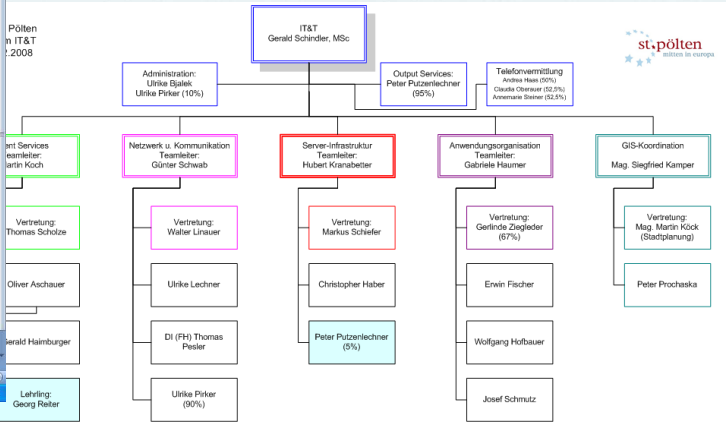
	Geschäftsbereich	Verfahrensbereich	Priorität
1	Magistratsdirektion	Sitzungsverwaltung (Ausschüsse – Stadtsenat – GR)	1
2		Individuelle Ablage des Bürgermeisters (Bürgermeisteramts) und des Magistratsdirektors	1
3		Aufgaben der Bürgerservicestelle: Personenstandswesen, Meldeamt, Passamt, Fundamt, Wahlamt, Fremdenpolizei, Bewohnerparken, Standesamt, Hauptkassa (jene Verfahren, die nicht explizit über Applikationen des Landes laufen, sollten schnell umgesetzt werden, da die Bürgerservicestelle Anfang Juli 2008 baulich fertig sein wird und mit September 2008 in Produktivbetrieb geht). Von der Bürgerservicestelle werden auch seitens beanspruchte Verfahren abgewickelt: Diese sollten ebenfalls mittels „Basisakt“, (Standardimplementierung) umgesetzt werden.	1
4	IT	IT-Verfahren (Verwaltung von Aufträgen aus den Abteilungen)	2
5	Magistratsabteilung 1	Veranstaltungen	1
6		Gewerbe (Berufszugangsrecht)	1
7		Bau- und Anlagenrecht (gleichzeitige Umsetzung) – der gesamte Baubereich soll umgesetzt werden. Evtl. Abstimmung mit dem Magistrat Wr. Neustadt, der ebenfalls an einer ELAK-Implementierung im Baubereich arbeitet.	1
8		Auftragsverwaltung an Tochtergesellschaften	3
9		Bestellungs- und Eingangsrechnungserfassung	
10		Strafsachen	3

# Umsetzung ELAK



## ➤ Analyse Aufbauorganisation, Rechte/Rollen

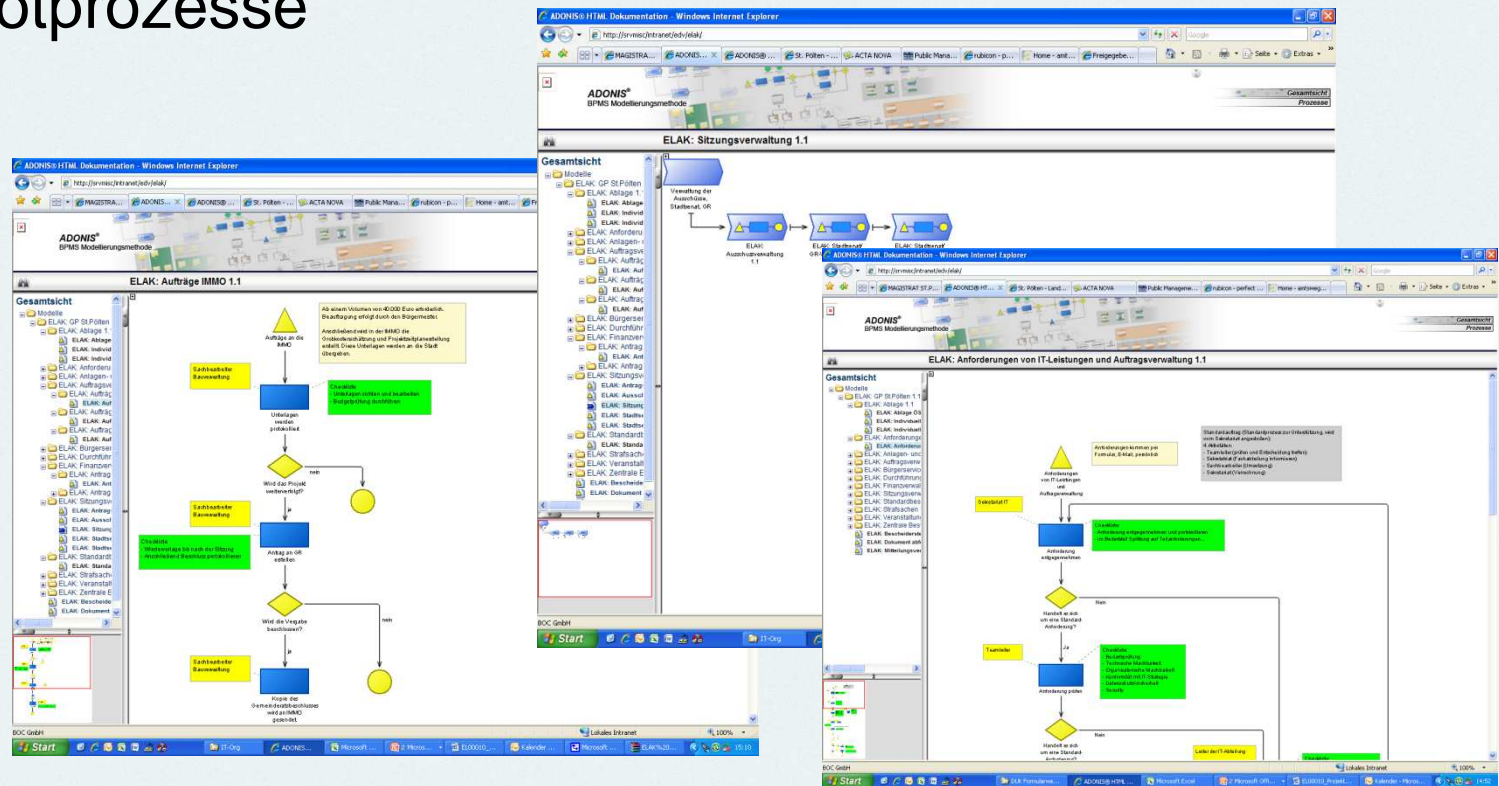
Titel	Nachname	Vorname	Hauptnummer	Durchwahl	EDV-Kennwert des Mitarbeiters	Abteilung	Position			
2	MSc	Gerold	Schindler	2742	333	2040	2009	1	Informationstechnologie und Telek	Leiter
3		Ulrike	Lechner	2742	333	2041	2009	2	Informationstechnologie und Telek	Kanzlei
4		Martin	Köck	2742	333	2049	2009	1	Client Services	Leiter
5		Thomas	Scholz	2742	333	2058	2009	1	Client Services	Stv. Leiter
6		Oliver	Hofbauer	2742	333	2057	2009	1	Client Services	Sachbearbeiter
7		Gerold	Haimburger	2742	333	2068	2009	1	Client Services	Sachbearbeiter
8		Georg	Reiter	2742	333	2011	2009	1	Client Services	Sachbearbeiter
9		Günther	Schwab	2742	333	2069	2009	1	Netzwerk und Kommunikation	Leiter
10		Walter	Linauer	2742	333	2064	2009	1	Netzwerk und Kommunikation	Stv. Leiter
11		Ulrike	Lechner	2742	333	2066	2009	1	Netzwerk und Kommunikation	Sachbearbeiter
12	DI (FH)	Thomas	Pesler	2742	333	2045	2009	1	Netzwerk und Kommunikation	Sachbearbeiter
13		Ulrike	Pikler	2742	333	2052	2009	2	Netzwerk und Kommunikation	Sachbearbeiter
14		Hubert	Kranzberger	2742	333	2062	2009	1	Server-Infrastruktur	Leiter
15		Mariusus	Schiefer	2742	333	2051	2009	1	Server-Infrastruktur	Stv. Leiter
16		Christoph	Haber	2742	333	2064	2009	1	Server-Infrastruktur	Sachbearbeiter
17		Gabriele	Haumer	2742	333	2059	2009	1	Anwendungsorganisation	Leiter
18		Gerlinde	Ziegleder	2742	333	2063	2009	1	Anwendungsorganisation	Stv. Leiter
19		Erwin	Fischer	2742	333	2060	2009	1	Anwendungsorganisation	Sachbearbeiter
20		Wolfgang	Hofbauer	2742	333	2058	2009	1	Anwendungsorganisation	Sachbearbeiter
21		Josef	Schmutz	2742	333	2059	2009	1	Anwendungsorganisation	Sachbearbeiter
22	Mng.	Siegfried	Kamper	2742	333	2067	2009	1	GIS-Koordination	Leiter
23		Peter	Prochaska	2742	333	2048	2009	1	GIS-Koordination	Sachbearbeiter
24		Peter	Pubenmehner	2742	333	2054	2009	1	Output Services	Sachbearbeiter
25		Andreas	Hess	2742	333	2041	2009	2	Telefonvermittlung - 2	Sachbearbeiter
26		Claudia	Obenaus	2742	333	2041	2009	3	Telefonvermittlung - 3	Sachbearbeiter
27		Annermarie	Steiner	2742	333	2041	2009	3	Telefonvermittlung - 3	Sachbearbeiter



- Auftragsverwaltung (inkl. kaufm. Inventarisierung), Verbrauchsmaterial, Vertragsverwaltung, Verrechnung (U. Bjalek)
- Dokumentation IT-Architektur und Serviceprozesse (G. Haumer)
- E-Government (G. Schindler)
- Projektmanagement (G. Haumer)
- Security (G. Schwab)

# Umsetzung ELAK

- Geschäftsprozessmanagement
  - Querschnittsprozesse
  - Pilotprozesse

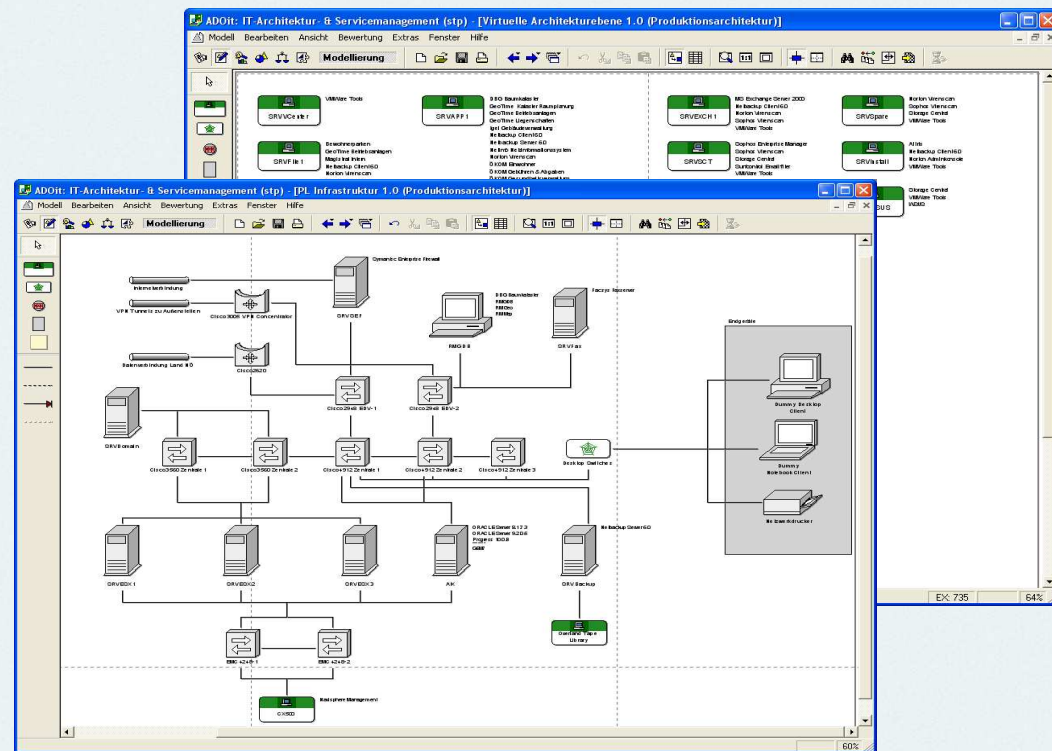


The image displays three screenshots of the ADONIS BPM Modeling Method software, illustrating the implementation of ELAK (Electronic Law Administration) processes. Each screenshot shows a process diagram with various steps, decision points, and annotations.

- Top Screenshot: ELAK: Sitzungsverwaltung 1.1**
  - Shows a process flow starting with 'Verwaltung der Ausschüsse, Ständekörp.' leading to 'ELAK: Ausschussberatung 1.1', 'ELAK: Sitzungen', and 'ELAK: Sitzungsprotokolle'.
  - Includes a 'Gesamtansicht' (Overview) on the left listing various ELAK modules like 'ELAK: GP St. Pölten', 'ELAK: Anträge', 'ELAK: Anträge 1', 'ELAK: Anträge 2', 'ELAK: Anträge 3', 'ELAK: Anträge 4', 'ELAK: Anträge 5', 'ELAK: Anträge 6', 'ELAK: Anträge 7', 'ELAK: Anträge 8', 'ELAK: Anträge 9', 'ELAK: Anträge 10', 'ELAK: Anträge 11', 'ELAK: Anträge 12', 'ELAK: Anträge 13', 'ELAK: Anträge 14', 'ELAK: Anträge 15', 'ELAK: Anträge 16', 'ELAK: Anträge 17', 'ELAK: Anträge 18', 'ELAK: Anträge 19', 'ELAK: Anträge 20', 'ELAK: Anträge 21', 'ELAK: Anträge 22', 'ELAK: Anträge 23', 'ELAK: Anträge 24', 'ELAK: Anträge 25', 'ELAK: Anträge 26', 'ELAK: Anträge 27', 'ELAK: Anträge 28', 'ELAK: Anträge 29', 'ELAK: Anträge 30', 'ELAK: Anträge 31', 'ELAK: Anträge 32', 'ELAK: Anträge 33', 'ELAK: Anträge 34', 'ELAK: Anträge 35', 'ELAK: Anträge 36', 'ELAK: Anträge 37', 'ELAK: Anträge 38', 'ELAK: Anträge 39', 'ELAK: Anträge 40', 'ELAK: Anträge 41', 'ELAK: Anträge 42', 'ELAK: Anträge 43', 'ELAK: Anträge 44', 'ELAK: Anträge 45', 'ELAK: Anträge 46', 'ELAK: Anträge 47', 'ELAK: Anträge 48', 'ELAK: Anträge 49', 'ELAK: Anträge 50', 'ELAK: Anträge 51', 'ELAK: Anträge 52', 'ELAK: Anträge 53', 'ELAK: Anträge 54', 'ELAK: Anträge 55', 'ELAK: Anträge 56', 'ELAK: Anträge 57', 'ELAK: Anträge 58', 'ELAK: Anträge 59', 'ELAK: Anträge 60', 'ELAK: Anträge 61', 'ELAK: Anträge 62', 'ELAK: Anträge 63', 'ELAK: Anträge 64', 'ELAK: Anträge 65', 'ELAK: Anträge 66', 'ELAK: Anträge 67', 'ELAK: Anträge 68', 'ELAK: Anträge 69', 'ELAK: Anträge 70', 'ELAK: Anträge 71', 'ELAK: Anträge 72', 'ELAK: Anträge 73', 'ELAK: Anträge 74', 'ELAK: Anträge 75', 'ELAK: Anträge 76', 'ELAK: Anträge 77', 'ELAK: Anträge 78', 'ELAK: Anträge 79', 'ELAK: Anträge 80', 'ELAK: Anträge 81', 'ELAK: Anträge 82', 'ELAK: Anträge 83', 'ELAK: Anträge 84', 'ELAK: Anträge 85', 'ELAK: Anträge 86', 'ELAK: Anträge 87', 'ELAK: Anträge 88', 'ELAK: Anträge 89', 'ELAK: Anträge 90', 'ELAK: Anträge 91', 'ELAK: Anträge 92', 'ELAK: Anträge 93', 'ELAK: Anträge 94', 'ELAK: Anträge 95', 'ELAK: Anträge 96', 'ELAK: Anträge 97', 'ELAK: Anträge 98', 'ELAK: Anträge 99', 'ELAK: Anträge 100'.
- Middle Screenshot: ELAK: Aufträge IMMO 1.1**
  - Shows a process flow starting with 'Aufträge an die BMO' leading to 'Überprüfen, welche Aufträge zu bearbeiten sind' and 'Antrag an OÖ stellen'.
  - Includes a 'Gesamtansicht' on the left listing various ELAK modules like 'ELAK: GP St. Pölten', 'ELAK: Anträge', 'ELAK: Anträge 1', 'ELAK: Anträge 2', 'ELAK: Anträge 3', 'ELAK: Anträge 4', 'ELAK: Anträge 5', 'ELAK: Anträge 6', 'ELAK: Anträge 7', 'ELAK: Anträge 8', 'ELAK: Anträge 9', 'ELAK: Anträge 10', 'ELAK: Anträge 11', 'ELAK: Anträge 12', 'ELAK: Anträge 13', 'ELAK: Anträge 14', 'ELAK: Anträge 15', 'ELAK: Anträge 16', 'ELAK: Anträge 17', 'ELAK: Anträge 18', 'ELAK: Anträge 19', 'ELAK: Anträge 20', 'ELAK: Anträge 21', 'ELAK: Anträge 22', 'ELAK: Anträge 23', 'ELAK: Anträge 24', 'ELAK: Anträge 25', 'ELAK: Anträge 26', 'ELAK: Anträge 27', 'ELAK: Anträge 28', 'ELAK: Anträge 29', 'ELAK: Anträge 30', 'ELAK: Anträge 31', 'ELAK: Anträge 32', 'ELAK: Anträge 33', 'ELAK: Anträge 34', 'ELAK: Anträge 35', 'ELAK: Anträge 36', 'ELAK: Anträge 37', 'ELAK: Anträge 38', 'ELAK: Anträge 39', 'ELAK: Anträge 40', 'ELAK: Anträge 41', 'ELAK: Anträge 42', 'ELAK: Anträge 43', 'ELAK: Anträge 44', 'ELAK: Anträge 45', 'ELAK: Anträge 46', 'ELAK: Anträge 47', 'ELAK: Anträge 48', 'ELAK: Anträge 49', 'ELAK: Anträge 50', 'ELAK: Anträge 51', 'ELAK: Anträge 52', 'ELAK: Anträge 53', 'ELAK: Anträge 54', 'ELAK: Anträge 55', 'ELAK: Anträge 56', 'ELAK: Anträge 57', 'ELAK: Anträge 58', 'ELAK: Anträge 59', 'ELAK: Anträge 60', 'ELAK: Anträge 61', 'ELAK: Anträge 62', 'ELAK: Anträge 63', 'ELAK: Anträge 64', 'ELAK: Anträge 65', 'ELAK: Anträge 66', 'ELAK: Anträge 67', 'ELAK: Anträge 68', 'ELAK: Anträge 69', 'ELAK: Anträge 70', 'ELAK: Anträge 71', 'ELAK: Anträge 72', 'ELAK: Anträge 73', 'ELAK: Anträge 74', 'ELAK: Anträge 75', 'ELAK: Anträge 76', 'ELAK: Anträge 77', 'ELAK: Anträge 78', 'ELAK: Anträge 79', 'ELAK: Anträge 80', 'ELAK: Anträge 81', 'ELAK: Anträge 82', 'ELAK: Anträge 83', 'ELAK: Anträge 84', 'ELAK: Anträge 85', 'ELAK: Anträge 86', 'ELAK: Anträge 87', 'ELAK: Anträge 88', 'ELAK: Anträge 89', 'ELAK: Anträge 90', 'ELAK: Anträge 91', 'ELAK: Anträge 92', 'ELAK: Anträge 93', 'ELAK: Anträge 94', 'ELAK: Anträge 95', 'ELAK: Anträge 96', 'ELAK: Anträge 97', 'ELAK: Anträge 98', 'ELAK: Anträge 99', 'ELAK: Anträge 100'.
- Bottom Screenshot: ELAK: Anforderungen von IT-Leistungen und Auftragsverwaltung 1.1**
  - Shows a process flow starting with 'Anforderungen von IT-Leistungen' leading to 'Anforderung eingetragenen' and 'Anforderung prüfen'.
  - Includes a 'Gesamtansicht' on the left listing various ELAK modules like 'ELAK: GP St. Pölten', 'ELAK: Anträge', 'ELAK: Anträge 1', 'ELAK: Anträge 2', 'ELAK: Anträge 3', 'ELAK: Anträge 4', 'ELAK: Anträge 5', 'ELAK: Anträge 6', 'ELAK: Anträge 7', 'ELAK: Anträge 8', 'ELAK: Anträge 9', 'ELAK: Anträge 10', 'ELAK: Anträge 11', 'ELAK: Anträge 12', 'ELAK: Anträge 13', 'ELAK: Anträge 14', 'ELAK: Anträge 15', 'ELAK: Anträge 16', 'ELAK: Anträge 17', 'ELAK: Anträge 18', 'ELAK: Anträge 19', 'ELAK: Anträge 20', 'ELAK: Anträge 21', 'ELAK: Anträge 22', 'ELAK: Anträge 23', 'ELAK: Anträge 24', 'ELAK: Anträge 25', 'ELAK: Anträge 26', 'ELAK: Anträge 27', 'ELAK: Anträge 28', 'ELAK: Anträge 29', 'ELAK: Anträge 30', 'ELAK: Anträge 31', 'ELAK: Anträge 32', 'ELAK: Anträge 33', 'ELAK: Anträge 34', 'ELAK: Anträge 35', 'ELAK: Anträge 36', 'ELAK: Anträge 37', 'ELAK: Anträge 38', 'ELAK: Anträge 39', 'ELAK: Anträge 40', 'ELAK: Anträge 41', 'ELAK: Anträge 42', 'ELAK: Anträge 43', 'ELAK: Anträge 44', 'ELAK: Anträge 45', 'ELAK: Anträge 46', 'ELAK: Anträge 47', 'ELAK: Anträge 48', 'ELAK: Anträge 49', 'ELAK: Anträge 50', 'ELAK: Anträge 51', 'ELAK: Anträge 52', 'ELAK: Anträge 53', 'ELAK: Anträge 54', 'ELAK: Anträge 55', 'ELAK: Anträge 56', 'ELAK: Anträge 57', 'ELAK: Anträge 58', 'ELAK: Anträge 59', 'ELAK: Anträge 60', 'ELAK: Anträge 61', 'ELAK: Anträge 62', 'ELAK: Anträge 63', 'ELAK: Anträge 64', 'ELAK: Anträge 65', 'ELAK: Anträge 66', 'ELAK: Anträge 67', 'ELAK: Anträge 68', 'ELAK: Anträge 69', 'ELAK: Anträge 70', 'ELAK: Anträge 71', 'ELAK: Anträge 72', 'ELAK: Anträge 73', 'ELAK: Anträge 74', 'ELAK: Anträge 75', 'ELAK: Anträge 76', 'ELAK: Anträge 77', 'ELAK: Anträge 78', 'ELAK: Anträge 79', 'ELAK: Anträge 80', 'ELAK: Anträge 81', 'ELAK: Anträge 82', 'ELAK: Anträge 83', 'ELAK: Anträge 84', 'ELAK: Anträge 85', 'ELAK: Anträge 86', 'ELAK: Anträge 87', 'ELAK: Anträge 88', 'ELAK: Anträge 89', 'ELAK: Anträge 90', 'ELAK: Anträge 91', 'ELAK: Anträge 92', 'ELAK: Anträge 93', 'ELAK: Anträge 94', 'ELAK: Anträge 95', 'ELAK: Anträge 96', 'ELAK: Anträge 97', 'ELAK: Anträge 98', 'ELAK: Anträge 99', 'ELAK: Anträge 100'.

# Umsetzung ELAK

## ➤ Organisatorische und technische Umsetzung



# E-Government - Resumee



- E-Government = Bürgerservice
- Kosteneinsparungen sind durch E-Government nur langfristig erzielbar
- Umfassendes Organisationsprojekt
- Top-Management muss das Projekt 100%ig unterstützen / Vorbildwirkung
- Chance zur Verwaltungsreform
- Bedeutung der interkommunalen Kooperation