



REPUBLIK ÖSTERREICH
BUNDESMINISTERIUM FÜR INNERES
SEKTION III-RECHT

ZENTRALES PERSONENSTANDS- REGISTER

GESAMTÜBERSICHT „BIG PICTURE“

Version 1.1

(Status: Fassung nach Workshops am 25.05.2011 und 15.06.2011)

Auftraggeber:

Bundesministerin für Inneres

Auftraggebervertreter:

Mag. Walter Grosinger, BM.I Sektion III

Leitung des Workshops:

Mag. Walter Grosinger, BM.I Sektion III

Teilnehmer:

Lt. Teilnehmerliste im Anhang

Grundlage:

Moderierte Workshops am 25.05.2011 und 15.06.2011

Moderation Ewald Neuwirth und Wolfgang Rosenkranz (Fa. Repuco, Wien)

Zahl: BMI-VA1300/0162-III/A/2011



Inhaltsverzeichnis

1	PROJEKTGRUNDLAGEN	2
1.1	Projektbeschreibung	2
2	PROJEKTÜBERSICHT	4
2.1	Projektkerndaten	4
2.2	Ziele, Nichtziele und Kosten des Projekts	4
3	PROJEKTSTRUKTUR	7
3.1	Prozess	7
3.2	Projektphasen	7
3.3	Phasenplan und grober Zeitplan	7
3.4	Phasenbeschreibung	8
3.5	Projektstrukturplan und Meilensteine.....	9
3.6	Projektumwelten.....	9
4	PROJEKTORGANISATION	10
4.1	Vorschlag zur Projektorganisation	10
4.2	Projektkommunikationsstruktur	11
5	NÄCHSTE SCHRITTE	11
6	ANHANG	11



1 Projektgrundlagen

1.1 Projektbeschreibung

Ausgangslage

Die Städte und Gemeinden bzw. Gemeindeverbände verfügen über lokale Verarbeitungen der Personenstandsdaten mit unterschiedlichster Technik. Die Mitteilungen zwischen den Behörden erfolgen jedoch nach wie vor in Papierform. Bis zu einer Million Poststücke jährlich sind notwendig, um die Evidenzen auf dem aktuellen Stand zu halten und die verschiedenen, gesetzlich auferlegten Mitteilungspflichten zu erfüllen (z.B.: Militärbehörden, Sozialversicherungen).

Für Bürger ist es darüber hinaus derzeit noch notwendig, etwa im Fall einer Eheschließung, bis zu drei Personenstandbehörden zu kontaktieren. Der Umstieg vom papiergeführten auf ein elektronisches Register stellt sich insgesamt als unumgängliche Notwendigkeit dar.

Bereits im Jahr 2005 hat der Städtebund auf dem Städtetag in einer Resolution vom Bund die Errichtung eines zentralen Personenstandsregisters eingefordert.

Mit dem Vortrag an den Ministerrat vom 11. Mai 2010 (MR 60/32) beschloss die Bundesregierung, dass das Bundesministerium für Inneres die Voraussetzungen für eine Umsetzung eines zentralen Personenstandsregisters in Kooperation mit den Ländern und Kommunalverbänden schaffen wird. Dabei wurde als Ziel die Erstellung eines umsetzungsreifen Konzepts bis zum Halbjahr 2011 und eine zügige Umsetzung nach Klärung der Finanzierung formuliert.

Noch im Jahre 2010 wurden in zwei Sitzungen von Vertretern des Städte- und Gemeindebundes, der Länder, des Bundeskanzleramtes und des Bundesministeriums für Inneres die Eckpunkte eines solchen Registers festgemacht. Überdies wurde es als notwendig erachtet, dass das Vorhaben in weiterer Folge professionell begleitet würde. Das Bundesministerium für Inneres hat daher die Firma Repuco mit dieser Aufgabe betraut, die in der Lage war Moderatoren zur Verfügung zu stellen, die über ausgezeichnete Erfahrungen mit Projekten in der österreichischen Behördenlandschaft verfügten.

Aufgabe war es, im Sinne des genannten Ministerratvortrages ein umsetzungsreifes Konzept, ein „Big Picture“, zu erstellen, das in weiterer Folge in einen konkreten Projektauftrag münden soll.

Das Projekt

Das Projekt beschäftigt sich mit der Konzeption und Errichtung eines zentralen Personenstandsregisters. Der erwartete Nutzen des Projektes liegt in einer Effizienzsteigerung bei den Personenstandsprozessen im Sinne der Verwaltungsreform (Minimierung der Mitteilungen zwischen Behörden und dadurch Reduktion von Kosten und Aufwand). Dies soll erreicht werden durch Erhöhung der Qualität, Aktualität und Auffindbarkeit der personenbezogenen Informationen mittels Schaffung eindeutiger Personendaten, Verfahrensvereinfachung durch Optimierung der Geschäftsprozesse, Ausnutzen von Synergien zur Schaffung einer zentralen Staatsbürgerschaftsevidenz und Einführung von One-Stop-Verfahren.

Für die BürgerInnen bedeutet die Umsetzung des Projektes den Wegfall des Urkundennachweises, den Zugang zu Dokumenten unabhängig von örtlichen Gegebenheiten und die Zeiterparnis, die sich aus One-Stop-Verfahren ergibt. Das Projekt ermöglicht dementsprechend auch eine konsequente Umsetzung des E-Government Gedankens.

Das Projekt soll unter möglichst breiter Einbindung der betroffenen Organisationen und Institutionen durch ein Projektteam in strukturierter Form und in mehreren Phasen abgewickelt werden. In der Konzeptionsphase wird auf Basis der unveränderbaren Vorgaben und Rahmenbedingungen der künftige Ablauf bei der Nutzung des ZPR definiert. Aufgrund der Ergebnisse der Konzeptionsphase wird der Handlungsbedarf für die Umsetzung in rechtlicher, organisatorischer und technischer Hinsicht ermittelt und in einem Maßnahmenkatalog festgelegt. Anschließend werden in der Implementierungsphase alle zuvor definierten Soll-Vorstellungen und Maßnahmen umgesetzt. Die abschließenden Phasen des Testbetriebes und der Schulungen sollen den zielkonformen und reibungslosen Einsatz des ZPR sicherstellen.

Als Ergebnis des Projekts wird der bundesweite Einsatz des ZPR erwartet, wobei als Einsatzzeitpunkt der 01.04.2013 angestrebt wird.



2 Projektübersicht

2.1 Projektkerndaten

Projekttitle: ZPR – Zentrales Personenstandsregister	Projektart: Konzeptions- und Umsetzungsprojekt
Startereignis: <ul style="list-style-type: none"> Startsitzung eines Projektteams, in dem alle maßgeblichen Organisationen und Institutionen vertreten sind. 	Starttermin: September 2011
Auftragserteilung: Auftrag <i>offen</i>	Termin der Auftragserteilung: <i>offen</i>
Erwartete Ergebnisse der Phasen Konzeption und Handlungsbedarf: <ul style="list-style-type: none"> Projekthandbuch Abgestimmte und freigegebene Ergebnisse der Konzeption Abgestimmter und freigegebener Maßnahmenkatalog für die Umsetzung Klärung der Kosten und Kostentragung 	Termine: <ul style="list-style-type: none"> <i>derzeit offen</i>; sie werden beim Projektstart im Projekthandbuch im Kontext zur Zeitplanung (eventuell auch als Meilensteine) festgelegt
Erwartete Endergebnisse: <ul style="list-style-type: none"> Zentrales Personenstandsregister Hilfsmittel für den Einsatz Geschulte User 	Termin für die Fertigstellung ➤ 01.04.2013
Endereignis: <ul style="list-style-type: none"> Bundesweiter Einsatz des ZPR Projektabschluss 	Endtermin: ➤ 01.04.2013 ➤ 30.04.2013

2.2 Ziele, Nichtziele und Kosten des Projekts

Im Rahmen der beiden aktuellen Workshops wurde unter Heranziehung bereits vorhandener Zielvorstellungen die folgende Liste der Ziele und Nicht-Ziele erstellt, die auch als Grundlage für den Projektauftrag dienen soll:

Projektziele:

Allgemein

- Laufzettel von der Geburt bis zum Tod – Personenstandsdokument der Zukunft
- Kein zweistufiges Umsetzungskonzept sondern eine Lösung als administratives Register (Abwicklung der Fälle mit dem Register)
- Optimierung des Mitteilungswesens (insbesondere beim Sterbebuch) – eventuell auch bis hin zu einem „Todesregister“ (lediglich als Merkmal im ZPR) mit allen verstorbenen Personen zur breiten Abfrage durch Organisationen – Liberalisierung der Einsichtsermächtigung

- Klärung des Fortbestandes/Weiterentwicklung/Überführung des Standarddokumentenregisters
- Urkundengestaltung wäre neu zu überdenken insbesondere auch im Hinblick auf elektronische Möglichkeiten

Kernpunkte

- Personenkern als Grundlage (abgesicherte Stammdaten zu einer Person, insbesondere auch div. Schreibweisen, bPK, usw.)
- Eindeutige Identifikation muss mit Personenkern möglich sein. Unterschiedliche Bedürfnisse von Namensschreibweisen müssen daher berücksichtigt sein und über eine bPK eindeutig zuordenbar sein.
- Im Anlass personenbezogene Eintragungen in die „Bücher“ (z.B. bei der Ehe zwei Eintragungen, bei der Geburt max. drei Eintragungen, etc)
- Vorschlag für die Finanzierung

Rechtlich

- Einschaumöglichkeit für das Register- entsprechend §17a eGov Gesetz
- Regelung der örtlichen Zuständigkeit
- Anpassung des rechtlichen Rahmens umfassend betrachtet – im Fokus „Verfahrensreich zur Person“ – allenfalls Einbindung der Justiz (direkte Wirksamkeit der zivilrechtlichen Erklärungen)

Organisatorisch

- Minimierung von Verständigungen durch automatisierte, registerinterne Eintragungen
- Einbindung von anderen Stellen in die Datenvorerfassung/Eintragung (z.B. Krankenhäusern bei Geburt und Sterbefälle, Rechtskraftvermerk bei Scheidungen von Gerichten) – Evaluierung von bestehenden Meldeprozessen insbesondere Statistik Austria
- Matrikenaustausch mit Ausland neu organisieren (Fall Information an andere Länder automatisch, Erfassung ausländischer Fälle ist neu zu überdenken), Auswirkungen auf den Personenkern ist zu klären
- Berücksichtigung von Rollen allfälliger Partner im Datenverbund: Justiz, Bezirksverwaltungsbehörde, Ämter der Landesregierung, österr. Berufsvertretungsbehörden

Technisch

- Automatische Abwicklung von Verständigungen von anderen Behörden (z.B. HV, Gericht – Verlassenschaft, Militärbehörden, Statistik Austria, Sicherheitsbehörden, etc.)
- Lösung muss für Personenstandsbehörden anwenderfreundlich gestaltet sein und sich an den geschäftsprozessoptimierten Vorgaben orientieren
- Die Umsetzung muss die Routinetätigkeiten automatisch abwickeln können, Lösung muss für große genauso wie für kleine Mengen (Meldungen, usw.) geeignet sein.
- Elektronischer Verkehr der Bürger/Bürgerinnen mit Personenstandsbehörden
- Einbindung der Staatsbürgerschaftsevidenz
- Automatische Kommunikation mit anderen Registeranwendungen (z.B. Eintragung zur Person im Sachwalterschaftsregister vorhanden?), Beispiel: EKIS-Web
- Eintragung von Vertretungsbefugnissen (Obsorge, etc. - keine privaten Vertretungsbefugnisse)
- Modular designte, bundeseinheitliche Applikation mit Workflowunterstützung inkl. Schnittstelle zu lokalen Anwendungen

- Analyse bestehender Daten und Strukturen (Migration von vorhandenen Daten, Einbindung vorhandener Datenbestände, usw.)

Nicht-Projektziele:

- Änderung des eGovernment-Gesetzes, Abschaffung der bPK
- Eingehen auf spezifische IT-Landschaften in den Ländern (Individuallösungen) - mit Ausnahme der globalen Schnittstelle
- Abschaffung der lokalen Anwendungen
- Veränderung der sachlichen Behördenzuständigkeiten

Projektkosten:

Budgetwirksame Kosten

- Leistungen für ZPR
- Leistungen für Projektbegleitung
- Leistungen für Schulungen
- Migration von Daten
- Anpassen bestehender Applikationen

Nicht budgetwirksame Kosten

- Beitrag des BMI (Legistik, etc.)
- Beitrag der Länder, Städte, Gemeinden, Städtebund, Gemeindebund, Schnittstellenpartner und sonstige beteiligte Organisationen und Institutionen
- Beitrag von Experten
- Aufwand für Clearing (nicht Datenerfassung)

Anmerkung zu den Kosten:

Eine seriöse Schätzung der gesamten Kosten des Projektes ist zum derzeitigen Zeitpunkt nicht möglich, da wesentliche Faktoren für die Kostenschätzung erst nach Abschluss der Konzeptionsarbeiten und nach Feststehen der erforderlichen Maßnahmen für die technische Umsetzung vorliegen werden. Aus Gründen der geforderten Kosten- und Budgetwahrheit ist daher eine an den Projektfortschritt gekoppelte Kostenplanung und Finanzierung sinnvoll. In diesem Sinne ist vorerst die Finanzierung der ersten zwei Projektphasen (Konzeption und Handlungsbedarf) notwendig.

Als Kosten für die Phasen Konzeption und Handlungsbedarf werden kalkuliert:

- Leistungen für Projektbegleitung (budgetwirksam)
- Beitrag des BMI (Personalaufwand als Eigenleistung im Projekt, nicht budgetwirksam)
- Beitrag der Länder, Städte, Gemeinden, Städtebund, Gemeindebund, Schnittstellenpartner und sonstige beteiligte Organisationen und Institutionen (Personalaufwand als Eigenleistung im Projekt, nicht budgetwirksam)
- Beitrag von Experten (geplant sind nicht budgetwirksame Leistungen von Experten)

Maßnahme:

Die Kosten für eine bedarfsgerechte Projektbegleitung der ersten beiden Phasen des Projekts werden vom BM.I ermittelt und budgetär bedeckt.

3 Projektstruktur

3.1 Prozess



3.2 Projektphasen

Projektphasen	Aufgaben/Arbeiten/Ergebnisse
• Konzeption	• Geschäftsprozesse, Gestaltung der rechtlichen, organisatorische und technische Anforderungen
• Handlungsbedarf	• Ableitung der Umsetzungsmaßnahmen
• Implementierung	• Umsetzung der Maßnahmen
• Testbetrieb	• Planung und Durchführung von Tests
• Schulung	• Planung und Durchführung von Schulungen
• Einsatz und Abschluss	• Aufnahme des Echtbetriebs, Projektabschluss

3.3 Phasenplan und grober Zeitplan

		2011					2012								2013									
Projektphase	Dauer	Juli	August	Septem	Oktober	Novem	Dezem	Jänner	Februa	März	April	Mai	Juni	Juli	August	Septem	Oktober	Novem	Dezem	Jänner	Februa	März	April	
Konzeption	5			5 Monate																				
Handlungsbedarf, Maßnahmen	2								2 Monate															
Implementierung	10									10 Monate														
Testbetrieb	4																				4 Monate			
Schulung	5																				5 Monate			
Einsatz, Abschluss	1																							1 Mo

Anmerkung: Die hinterlegten Balken stellen im Kontext zur Zeitleiste den möglichen Beginn und die Dauer der Arbeiten (inkl. der erforderlichen Vorarbeiten) dar. Das Balkenende kennzeichnet den geplanten Endtermin der Arbeiten bzw. den erwarteten Zeitpunkt erforderlicher Entscheidungen. Der Arbeits- und Zeitplan kann aus heutiger Sicht nur grob erstellt werden. Er wird im Projekthandbuch dokumentiert und dem Projektfortschritt entsprechend aktualisiert und konkretisiert.

3.4 Phasenbeschreibung

Die Beschreibung der Projektphasen und der einzelnen zugehörigen Arbeitspakete erfolgt entsprechend der Festlegung und Abstimmung im Projektteam. Die konkrete Dokumentation hat im Projekthandbuch zu erfolgen. Die einzelnen Projektphasen wurden wie folgt definiert:

Phase Konzeption

In dieser Phase werden die Grundlagen für das Projekt erarbeitet. Dazu wird unter Berücksichtigung der Vorgaben und des Ist-Standes der Soll-Zustand konkret konzipiert. Mit der Konzeptionsarbeit wird sofort mit Projektstart begonnen und einzelne Teilplanungen werden, soweit möglich, parallel durchgeführt.

Phase Handlungsbedarf

Diese Projektphase beschäftigt sich mit dem Handlungsbedarf, der sich aus der Konzeption ergibt. Dabei werden die Anforderungen und Maßnahmen für die Umsetzung getrennt nach rechtlichen, organisatorischen und technischen Kriterien dargestellt. Auch werden in dieser Projektphase die für den Testbetrieb und die Schulungen notwendigen Maßnahmen festgelegt.

Erwartetes Ergebnis dieser Phase ist ein Maßnahmenkatalog und eine Beschreibung der Anforderungen an das ZPR und der Schnittstellen zu anderen Systemen. Die Ergebnisse sind zusammen mit einem Umsetzungsvorschlag mit dem Auftraggeber abzustimmen. Auf dieser Basis sind dann die Implementierungs- bzw. Realisierungsarbeiten zu leisten.

Phase Implementierung

Auf Grundlage der Ergebnisse der Phasen 2000 „Konzeption“ und 3000 „Handlungsbedarf“ werden in dieser Phase Arbeitspakete, deren erwartete Ergebnisse sowie die zugehörigen Termine spezifiziert. Dabei werden auch die Paket Verantwortlichen und Mitarbeiterteam namhaft gemacht, die dann die Arbeiten für eine spezifikationstreue Umsetzung leisten. Die Arbeitsergebnisse werden im Rahmen von Projektsitzungen präsentiert und abgestimmt.

In der Implementierungsphase wird jedenfalls zu leisten:

- Die Umsetzung der rechtlichen Anforderungen und der Datenschutzmaßnahmen.
- Die Umsetzung der organisatorischen Maßnahmen (Verfahrensabläufe, Vollzug, etc.).
- Die Umsetzung der technischen Maßnahmen (Entwicklung ZPR, Schnittstellen etc.).
- Die konkrete Fixierung der Kosten und der Kostentragung.

Bestandteil dieser Projektphase ist auch die Abnahme und Freigabe der Ergebnisse für den Test- und Echtbetrieb.

Phase Testbetrieb

In dieser Phase wird der Testbetrieb des Gesamtsystems geplant, organisiert und durchgeführt. Abgeschlossen wird die Projektphase durch die Abnahme der technischen und organisatorischen Komponenten des Gesamtsystems.

Phase Schulung

In dieser Phase werden die Schulungen zum Betrieb des Gesamtsystems inklusive der organisatorischen Abläufe geplant, organisiert und abgewickelt. Inhalt dieser Phase ist auch die Entwicklung geeigneter Hilfsmittel für die Schulung und den Echtbetrieb (Handbücher, Anleitungen, Info-Folder etc.).

Phase Einsatz und Abschluss

In dieser Projektphase erfolgen die Einsatzplanung, die Endabnahme durch den Auftraggeber und der koordinierte Einsatz aller Komponenten des Gesamtsystems.

3.5 Projektstrukturplan und Meilensteine

Der Projektstrukturplan (PSP) mit entsprechenden Arbeitspaketen und die daraus ableitbaren Meilensteine des Projekts werden beim Projektstart im Projektteam erstellt und im Projekt-handbuch dokumentiert.

3.6 Projektumwelten

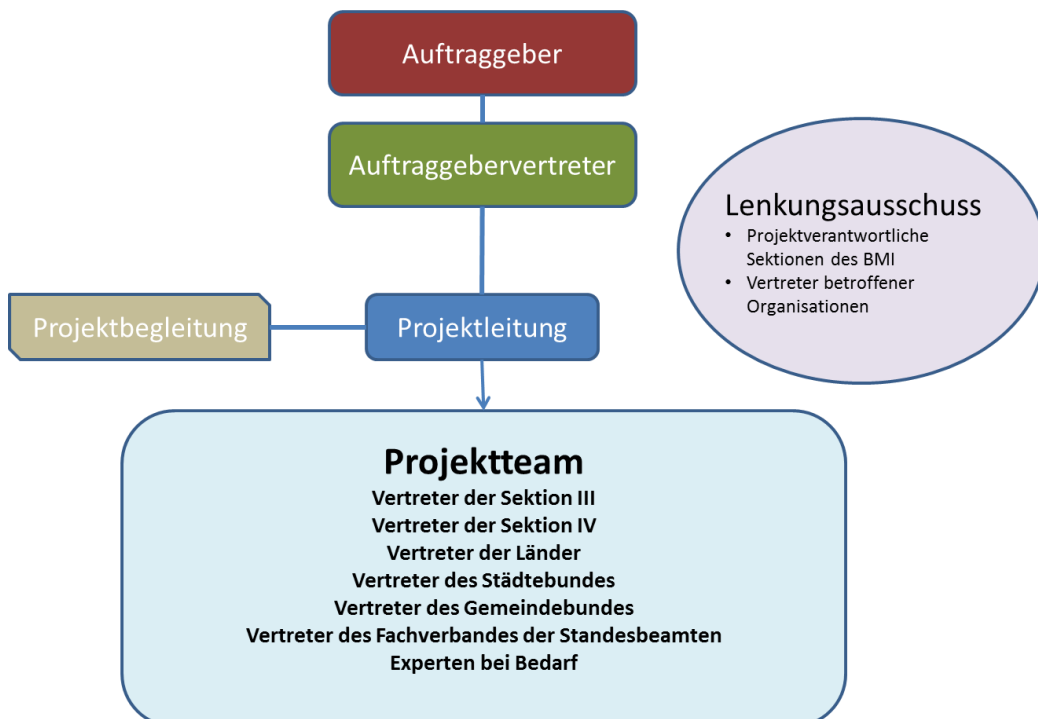
Als Projektumwelt wurden folgende Behörden, Organisationen bzw. Interessensgruppen identifiziert:



4 Projektorganisation

4.1 Vorschlag zur Projektorganisation

Auftraggeber Frau Bundesministerin für Inneres	Auftraggebervertreter im Projekt Mag. Walter Grosinger (BM.I, Gruppe IIIA)
Projektleitung: <i>Wird mit dem Projektauftrag namhaft gemacht</i>	Unterstützung der Projektleitung Externe Projektbegleitung
Projektteam Organisationen im Projekt: BMI Sektion III BMI Sektion IV Fachverband der Landesbeamten Länder Städtebund Gemeindebund Anmerkung: die VertreterInnen der einzelnen Organisationen werden mit dem Projektauftrag bzw. im Projekthandbuch namhaft gemacht.	Projektteam Mitglieder des Projektteams: <i>offen</i> Anmerkung: die Mitglieder des Projektteams werden mit dem Projektauftrag bzw. im Projekthandbuch namhaft gemacht.
Experten: Bundeskanzleramt Statistik Austria BMJ Weitere Experten bei Bedarf von der PL zu benennen	Expertenrolle
Rollen: Die Funktionen im Projekt werden über Rollen ausgeübt, die vor allem auf die Gesamtverantwortung für das Projektergebnis abzielen.	Rollendefinition Die einzelnen Rollen im Projekt sind abgestimmt und bei Projektstart im Projektteam noch zu vereinbaren.



4.2 Projektkommunikationsstruktur

Als wesentliche Elemente der Projektkommunikation gelten:

- Teambesprechungen und Arbeiten im Projektteam
- Projektdokumentation
- Kommunikation im Projekt
- Öffentlichkeitsarbeit

Eine detaillierte Kommunikationsstruktur inklusive der Kommunikationsmedien wird im Rahmen des Projektstarts bzw. bei der Erstellung des Projekthandbuches erstellt.

5 Nächste Schritte

Um rasch mit den Projektarbeiten beginnen zu können, sind folgende weitere Schritte geplant:

- Herbeiführung eines Projektauftrages
- Projektstart mit Installation des Projektteams und Erstellung des Projekthandbuches

6 Anhang

Dieser Teil des Vorgehensmodells enthält:

- Teilnehmerliste der Workshops vom 25.05.2011 und 15.06.2011

Teilnehmer des Workshops vom 25.05.2011

Teilnehmerliste
 Besprechung zum Thema „Zentrales Personenstandsregister.“
 am 25. Mai 2011., um 10.00 Uhr, im Bundesministerium für Inneres

Name/name	Dienststelle/departement	Telefon/phone	E-Mail/e-mail	Unterschrift/signature
NEULINATH EVALE	Fa. REPUCO	0650601416P	eva.le.n@repuc.oe.gv.at	
WESTERHAYER Karthäuz	FVB Ö-StänderB	0664/5347531	kh.westerhayer@standesamt-feldbach.gv.at	
RITA HIRNER	Leg Strabz	0316 577 2092	rita.hirner@strabz.gv.at	
Thomas WILDPERT	Leg NÖ	02742 800512516	thomas.wildpert@nuecel.gv.at	
DILL Johann	Österr. Gemeindebund	0664/1912626	johann.dill@neulengbaed.gv.at	
SCHLERTZKO Christian	-4-	0664/3086218	christian.schlertzko@noel.gv.at	
GRAF Oliver	Landesregierung Tirol	0664/7887501	oliver.graf@tirol.gv.at	
MAHRINGER Michael	Landesregierung OÖ	0732/7720/15260	michael.mahringer@ooe.gv.at	
KLAUSER Dominik	BKA	0153451592	dominik.klauser@bka.gv.at	
LEONHARDT Robert	BKA	-4- 2745	robert.leonhardt@bka.gv.at	

Name/name	Dienststelle/departement	Telefon/phone	E-Mail/e-mail	Unterschrift/signature
POPER Stefanie	Land Salzburg	0662/8042-2562	stefanie.poper@salzburg.gv.at	
KITSCHLER Norbert	III/2	KL 5530	norbert.kitschler@bmi.gv.at	
POPOLARI Markus	IV/2/d	0190600-39600	markus.popolari@bmi.gv.at	
PACH Daniela	Reg Wien, MA35	4000-35031	daniela.pach@wien.gv.at	
SCHTIBAUER Franz	Stadthof	0662 8073 3520	franz.schtibauer@stadi-wien.gv.at	
HOFINGER Michael	OÖ Abt. IT	0732/7720-13353	michael.hofinger@ooe.gv.at	
HALWACHS Thomas	AM.1 IV/2/a	0190600-39111	thomas.halwachs@bmi.gv.at	
LECHLEITNER Thomas	LR Tirol IV.1	0517-508-5426	thomas.lechleitner@tirol.gv.at	
ROSENKRONE Wolfgang	REPUCO	0664 886 562 40	wolfgang.rosenkrone@repuc.oe.gv.at	
GEORINGER Walter	BKA IV/A	53126/3906	walter.georinger@bka.gv.at	

Teilnehmer des Workshops vom 15.06.2011

Teilnehmerliste
 Besprechung zum Thema „Zentrales Personenstandsregister“
 am 15. Juni 2011, um 10.00 Uhr, im Bundesministerium für Inneres

Name/name	Dienststelle/departement	Telefon/phone	E-Mail/e-mail	Unterschrift/signature
Wolfgang Rosenkranz	Fo. Repucco	0664 88656280	wolfgang.rosenkranz@repucco.at	
Michael Hofinger	Land OÖ / IT	0732 7700-13353	michael.hofinger@ooe.gv.at	
POPPLARI Markus	BH.1 / I/2/d-zmk	0664/8108526	markus.popplari@bmi.gv.at	
Wolfgang GATZINGER	Fo. Repucco	0664-88656289	wolfgang.gatzinger@repucco.at	
Nicole Pilscher-Vandera	Stm9.	0316/877-2093	nicole.pilscher-vandera@bmi.gv.at	
GILBERT LANG	Land Npld/Obst Pöding	03722/42377-92	g Gilbert.Lang@npld.gv.at	
KWITSCHER Norbert	III 12 BM	0664/3926904	norbert.kwitscher@bmi.gv.at	
LEDNERER	ZdK		volker.lednerer@bmi.gv.at	
Dominik Klauer	BKA	01521152593	dominik.klauer@bka.gv.at	
SCHLERTZ	öster. Gemeindebund	0664/3086318	christian.schlertzer@oebund.gv.at	

Name/name	Dienststelle/departement	Telefon/phone	E-Mail/e-mail	Unterschrift/signature
DILL Johann	Öster. Gemeindebund	0664/1912626	johann.dille@oebund.gv.at	
WILBERT Thomas	Land NÖ	0274219005/12516	thomas.wilbert@noel.gv.at	
POIER Roxanne	Land Stg.	0662/8042/2562	roxanne.poier@stg.gv.at	
PACH Daniela	Land Wien	4000 35031	daniela.pach@wien.gv.at	
WEGSTMAYER Karlheinz	FVB ÖStB	0664/3347531	kh.wegstmayer@standesamt-feldbg.gv.at	
NEULIRICH GOND	FA. REPUCO	0660/6019169	arcelt.neulirich@repucco.at	