

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 1

Dr. Erich
Hechtner

E-Government und ELAK im Magistrat der Stadt Wien, Teil 1

1
Referat Z



Zweck des E-Government:

Neue Kommunikationsebenen durch die Nutzung des Internets (bzw. anderer elektronischer Medien) zwischen den Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen auf der einen Seite und der öffentlichen Verwaltung auf der anderen Seite.



Ausgangslage

- Umstellung der Verwaltungsabläufe vom Papierakt zum elektronischen Akt (ELAK)
- Verschiedene Stufen der Entwicklung im Kontakt zwischen Kundinnen und Kunden und der Verwaltung:
 - interne Lösungen
 - interne/externe Lösungen
 - Durchgängigkeit bzw. Medienbereiche



Rechtlicher Hintergrund und rechtliche Vorgaben (auszugsweise)

- Datenschutzgesetz 2000
- Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991
- E-Government-Gesetz
- Zustellgesetz
- Wiener Archivgesetz



Datenschutzgesetz 2000

§ 7 Abs.1

Daten dürfen nur verarbeitet werden, soweit Zweck und Inhalt der Datenanwendung von den gesetzlichen Zuständigkeiten oder rechtlichen Befugnissen des jeweiligen Auftraggebers gedeckt sind und die schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen der Betroffenen nicht verletzen.

- Datenschutzmeldung: Inhalt, Umfang



Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991

§ 13 Abs. 2

Schriftliche Anbringen können der Behörde in jeder technisch möglichen Form übermittelt werden, mit E-Mail jedoch nur insoweit, als für den elektronischen Verkehr zwischen der Behörde und den Beteiligten nicht besondere Übermittlungsformen vorgesehen sind. Etwaige technische Voraussetzungen oder organisatorische Beschränkungen des elektronischen Verkehrs zwischen der Behörde und den Beteiligten sind im Internet bekanntzumachen.



§ 13 Abs. 5

Die Behörde ist nur während der Amtsstunden verpflichtet, schriftliche Anbringen entgegenzunehmen oder Empfangsgeräte empfangsbereit zu halten, und, außer bei Gefahr im Verzug, nur während der für den Parteienverkehr bestimmten Zeit verpflichtet, mündliche oder telefonische Anbringen entgegenzunehmen. Die Amtsstunden und die für den Parteienverkehr bestimmte Zeit sind im Internet und durch Anschlag an der Amtstafel bekanntzumachen. Bei Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden eingebracht werden, beginnen behördliche Entscheidungsfristen erst mit Wiederbeginn der Amtsstunden zu laufen.



§ 14 Abs. 5

Die Niederschrift ist vom Leiter der Amtshandlung und den beigezogenen Personen zu unterschreiben; bei Amtshandlungen, denen mehr als drei Beteiligte beigezogen werden, genügt es jedoch, wenn die Niederschrift von der Partei, die den verfahrenseinleitenden Antrag gestellt hat, und zwei weiteren Beteiligten, in Abwesenheit dieser Partei von mindestens drei Beteiligten, sowie von den sonstigen beigezogenen Personen unterschrieben wird. Kann dem nicht entsprochen werden, so sind die dafür maßgeblichen Gründe in der Niederschrift, festzuhalten. Wird die Niederschrift elektronisch erstellt, so kann an die Stelle der Unterschrift des Leiters der Amtshandlung und der beigezogenen Personen ein Verfahren zum Nachweis der Identität (§ 2 Z 1 E-GovG) des Leiters der Amtshandlung und der Authentizität (§ 2 Z 5 E-GovG) der Niederschrift treten.



§ 18 Abs. 3

Schriftliche Erledigungen sind vom Genehmigungsberechtigten mit seiner Unterschrift zu genehmigen; wurde die Erledigung elektronisch erstellt, kann an die Stelle dieser Unterschrift ein Verfahren zum Nachweis der Identität (§ 2 Z 1 E-GovG) des Genehmigenden und der Authentizität (§ 2 Z 5 E-GovG) der Erledigung treten.



E-Government-Gesetz

§ 2 Im Sinne dieses Abschnitts bedeutet

Z. 2 "eindeutige Identität": die Bezeichnung der Nämlichkeit eines Betroffenen (Z 7) durch ein oder mehrere Merkmale, wodurch die unverwechselbare Unterscheidung von allen anderen bewirkt wird;

Z. 5 "Authentizität": die Echtheit einer Willenserklärung oder Handlung in dem Sinn, dass der vorgebliche Urheber auch ihr tatsächlicher Urheber ist;



§ 21 Abs. 1

Soweit von einer Behörde Akten an eine andere Behörde vorgelegt werden müssen, und diese Akten elektronisch erzeugt und elektronisch genehmigt wurden, bezieht sich die Vorlagepflicht auf dieses elektronische Original. Dies gilt insbesondere für Akten aus einem durchgehend elektronisch geführten Aktenbearbeitungs- und -verwaltungssystem. Die Vorlage muss in einem Standardformat erfolgen.



Zustellgesetz

§ 28 Abs. 1

Soweit die für das Verfahren geltenden Vorschriften nicht anderes bestimmen, ist eine elektronische Zustellung nach den Bestimmungen dieses Abschnitts vorzunehmen.



Organisation

Mit der Einführung des ELAK insbesondere verbundene Fragen:

- Sind gewachsene Verwaltungsstrukturen aufrecht zu erhalten (Thema: Parallele Aktenführung)
- Erfolgte eine Anpassung der Verfahrensabläufe an den ELAK (Effizienz und Effektivität)
- Welche Anforderungen hat die Organisation zu erfüllen, um Verbesserungspotenziale mit dem ELAK zu realisieren
- Wie und wann wurden welche organisatorischen Änderungen durchgeführt
- Ist die Verwaltungsführung dem dem ELAK transparent organisiert (Eigenkontrolle)
- Welche Rolle nimmt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im neuen Umfeld ein (z.B. Registratur versus Scann-Zentrum)



Schnittstellenanalyse

- Definition des Kreises der TeilnehmerInnen am elektronischen Aktensystem
 - a) zwingend
 - b) fakultativ
- Interne TeilnehmerInnen (z.B. Referate, Dienststellen, andere Behörden)
- Externe TeilnehmerInnen (z.B. Gebietskörperschaften, Interessensvertretungen)



Investitions-/Betriebskosten - Einsparungen - Nutzungshäufigkeit

- Erfolgt eine transparente und umfassende Kostendarstellung
- Frage nach den Einsparungen im internen Verwaltungsablauf (z.B. Dateneingabe, -verfügbarkeit)
- Was bringen die elektronischen Neuerungen den Kundinnen bzw. Kunden im Verkehr mit Verwaltungseinrichtungen (Bewertung des Nutzens der Kommunikationsebene, Zugriff für Externe, Informationsfluss, Auslagerung der Dateneingabe)
- Tritt Aufwandsreduzierung ein oder liegt Mehrbelastung vor (Parallelwelten)
- Akzeptanz bestimmt Nutzungshäufigkeit (Frage nach UserInnen-freundlichkeit, -tauglichkeit = Messung)
Angebotspalette in Wien zwischen 2 % bis 53 % (Gewerbeanmeldung)



Virtuelles Amt

Webservice der Stadt Wien

> [wien.at](#) > [Virtuelles Amt](#)

Virtuelles Amt

Im Virtuellen Amt finden Sie wichtige Informationen zur Erledigung Ihrer Amtswegen bei der Stadt Wien und anderen Organisationen in Wien. Viele Angelegenheiten können sofort online erledigt werden.

Suche im Virtuellen Amt

Begriff

A-Z [Amtswegen A bis Z](#)
Alle Amtswegen in alphabetischer Reihenfolge

 <p>Persönliche Dokumente Pass, Urkunden, Aufenthaltsrecht, ...</p>	 <p>Wirtschaft Gewerbeanmeldung, Veranstaltungen, ...</p>
 <p>Gesellschaft & Soziales Eheschließung, Geburtsurkunde, ...</p>	 <p>Finanzielles Hundeabgabe, Förderungen, Steuern, ...</p>
 <p>Gesundheit Pflegeheimplatz, Hauskrankenpflege, ...</p>	 <p>Bauen & Wohnen Meldeservice, Kanal, Mietrecht, ...</p>
 <p>Freizeit & Sport Grillplätze, Vereine, Fischerkarte, ...</p>	 <p>Straße & Verkehr Gehsteigerstellung, Parkpickerl, ...</p>
 <p>Kultur Altstadterhaltungsfonds, Stipendien, ...</p>	 <p>Umwelt Baumentfernung, Innenhofbegrünung, ...</p>