



<h2>Umsetzungsplan Schulungskonzept E-Government</h2>		Konvention
		USKEG 1.0.0
		Empfehlung
Kurz- beschreibung	➤ Ziel des vorliegenden Dokumentes ist es, einen strukturierten Weg quer über die verschiedenen Ebenen und gemeinsam mit den Beteiligten der Verwaltung zu zeigen, wie das vorliegende Schulungskonzept E-Government in der Praxis umgesetzt werden kann. „Start small‘ aber hab immer das Ziel vor Augen – wenn es sein muss justiere auch ruhig den gewählten Umsetzungsplan etwas nach“ – unter diesem Motto steht auch die Initiierung bzw. die konkrete Umsetzung innerhalb der nächsten 9 Monate. Fokus ist es einerseits, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den eigenen Reihen mit den wesentlichen Aspekten des E-Governments vertraut zu machen – denn kompetente und informierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein wesentliches Medium zur Kommunikation der E-Government-Zielsetzungen und dessen Nutzens innerhalb der Verwaltung und nach außen. Andererseits haben spezielle Berufsgruppen wie E-Government-Projektmanager oder -Entwickler Bedarf an Schulungen in der Umsetzung und Anbindung spezifischer E-Government Komponenten, die im Rahmen der verschiedenen Arbeitsgruppen und E-Government Strategie-Gremien erarbeitet wurden.	
Autor(en)	Dr. Manfred Matzka Dr. Peter Parycek Dr. Arnold Schoba DI Peter Reichstädter	Projektteam / Arbeitsgruppe PR- und Kommunikationsaktivitäten
Editor(en)	Ing. Roland Ledinger, Mag. Peter Kustor Dr. Ronald Sallmann	
Stelle:	Vorgelegt am:	Angenommen am:
BLSG Länder Gemeindebund Städtebund	23.3.2006 18.4.2006 18.4.2006 18.4.2006	23.3.2006 9.5.2006 9.5.2006 9.5.2006



Fall der Ausbildung auf Landes- und Gemeindeebene sehen wir nicht die Durchführung als Hauptziel, sondern die Koordinierung und Unterstützung der jeweiligen Initiativen. Die Durchführung auf Landes- und Gemeindeebene sollte von den Akademien der Länder bzw. der Gemeinden übernommen werden. In der folgenden Tabelle finden sich die potentiellen Veranstalter:

	Verwaltungsebene		
	Bund	Land	Gemeinde
VeranstalterInnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrum für Verwaltungsmanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesakademien</li> <li>• Universitäten</li> <li>• Private</li> <li>• <i>Zentrum für Verwaltungsmanagement</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeverwaltungsschulen</li> <li>• Kommunale IT-Dienstleister</li> <li>• Universitäten/ Fachhochschulen</li> <li>• Private</li> <li>• <i>Zentrum für Verwaltungsmanagement</i></li> </ul>

**Tabelle 2: Veranstalter**

Auf Bundesebene übernimmt das Zentrum für Verwaltungsmanagement eine durchführende und koordinierende Rolle gemeinsam mit der Sektion I. Auf die Ressourcen und die E-Government Lehrangebote des Zentrums für Verwaltungsmanagement können Länder und Gemeinden zugreifen, die dabei entstehenden Kosten sind von den jeweiligen Gebietskörperschaften zu tragen. Die Detailcurricula und Unterlagen stehen allen Gebietskörperschaften unentgeltlich zur Verfügung.

Ausgehend von den bisherigen Annahmen ergeben sich aus Bundessicht folgende Schwerpunkte:

- **Ebenenübergreifend**
  - Aufbau der Clearingstelle
  - Detailinhalte des Kerncurriculums – dieses sollte sich in allen Programmen wieder finden und wird allen Verwaltungsebenen zur Verfügung gestellt
  - Initiierung der E-Government Spezialausbildungen
- **Bundesebene**
  - Programmentwicklung & -durchführung für die gemeinsam definierten Zielgruppen
- **Landes- & Gemeindeebene**
  - Koordination und Unterstützung beim Aufbau der Programme

Ausgehend von den getroffenen Annahmen bzw. Ausgangspunkten, werden in den folgenden Kapiteln 2-4 die

- **organisatorische** und

- **inhaltliche** Umsetzung sowie
- **Aufbau und Leistungen der Clearingstelle**

näher strukturiert und mit entsprechenden Aufgaben und Vorgehensweisen verknüpft.

---

## 2 Organisation und Umsetzung

Das folgende Konzept zur ebenen-spezifischen Umsetzung entspricht den Überlegungen aus Kapitel 1:

### 2.1 Allgemeine Umsetzung

#### 1. Vortragendenpool

- Zentrale Koordinierung des Vortragendenpools (Sammlung der bekannten ExpertenInnen des Bundes, der Länder, der Städte und der Gemeinden)
- Informationen an BLSG: TrainerInnen zu melden (AG Länderarbeitskreis)
- Rundschreiben an alle Ressorts mit der Bitte, potentielle Vortragende zu nominieren (inkl. Skillprofil der potentiellen TrainerInnen)
- Rundschreiben an Bildungseinrichtungen des Bundes, der Länder bzw. der Gemeinden (inkl. Skillprofil der potentiellen Trainer)
- Rundschreiben an die E-Government-Verantwortlichen des Bundes, der Länder der Städte und der Gemeinden (inkl. Skillprofil der potentiellen Trainer)
- Unterstützung der Ressorts bei der Vortragendenauswahl

#### 2. Aufbau der Clearingstelle

- *Details zur Clearingstelle (Funktionen, Inhalte ...) siehe Kapitel 4*

#### 3. Training der Vortragenden (Bund, Länder, Städte & Gemeinden)

- Schulung wird durch das BKA koordiniert und durchgeführt
- Schulung und Folien sind unentgeltlich
- Schulung der Vortragenden und Vorstellung der Foliensätze
- Termin: ab September 2006 (**KW 37** bzw. 36), dann je nach Nachfrage

#### 4. E-Learning

- Evaluation des ersten Schulungsdurchlaufs des Zentrums für Verwaltungsmanagement im 3. und 4. Quartal 2006 hinsichtlich Bedarf an E-Learning Modulen, als lehr- und lernbegleitende Maßnahme (4. Quartal 2006)

- Diskussion und Abstimmungen mit Ländern Städten und Gemeinden Anfang 1. Quartal 2007
- Bei Einigung über Inhalt und Finanzierung Beauftragung mit Ende des 1. Quartals 2007

## 2.2 Umsetzung auf Bundesebene

Die folgenden Punkte können größtenteils parallel ablaufen, mit Beginn der Durchführungsaktivitäten empfiehlt sich eine serielle Abwicklung.

### 1. Prioritäten der 4 Zielgruppen festlegen

- Detailanalyse der Zielgruppen, strukturierte Dokumentation, Priorisierung ...
- Zeithorizont: **Ende März 2006**

### 2. Erhebung E-Government-Kurse auf Bundesebene

- Recherche, Ist-Analyse, strukturierte Dokumentation ...
- Zeithorizont: **Ende März 2006**

### 3. Informationsveranstaltung 'Schulungskonzept E-Government'

- Einladung an E-Government-KoordinatorenInnen, Ausbildungs-, Akademie- und Personalverantwortliche der BM
- Zeithorizont: **15.5.2006 09:30 – 11:00**

### 4. Detailcurricula für die jeweiligen Zielgruppen festhalten

- Sammeln der Inhalte, Zusammenfassung der Inhalte, Zuordnung zur Zielgruppenpriorisierung ...
- Zeithorizont: **Ende März 2006**

### 5. Kooperation & Koordinierung der Akademien des Bundes

- Identifikation, Recherche, Kooperationsgespräche ...
- Zeithorizont: ab Fertigstellung Detailcurricula

### 6. PR-Maßnahmen, Marketing für die Kurse etablieren

- Aufbereitung von PR-Materialien (in Abstimmung mit PR/Öffentlichkeitsarbeit Bereich IKT-Strategie)
  - Ministeriums-Intranets, 'Schwarze Bretter', Ministeriums-Zeitungen (a la bm:bwk, ...)
  - Wiener Zeitung
- Koordination bzw. Ausweitung der Vorgehensweise auf Länder, Städte- und Gemeindeebene
  - Landes-Informationsblätter

- Kommunalzeitung / Gemeindebund Kommunikationsmedien
  - Städtebund Kommunikationsmedien
  - Zeithorizont: ab **Sommer 2006**
- 7. Pilotseminare**
- Test der Inhalte mit 2 bis 3 Organisationen
  - Zeithorizont: **Juni 2006**
- 8. Organisation & Durchführung der Module (z.B. Schloss Laudon ...)**
- abhängig von den vorigen Punkten
  - Zeithorizont: ab **September 2006 (KW 38 – KW 50)**
- 9. Schulungsangebot der Kerninhalte für Länder, Städte & Gemeinden**
- Schulungen der Kerninhalte durch das Zentrum für Verwaltungsmanagement
  - Aufwand für Schulungen ist von den jeweiligen Organisationen der Länder, Städte und Gemeinden selbst zu tragen.

## 2.3 Umsetzung auf Landesebene

Folgende konkrete Schritte sind für die nächsten zwei Monate geplant (Erledigung der Punkte mit **Zeithorizont 2. Quartal**):

- 1. Erhebung E-Government-Kurse auf Landesebene**
- 2. Verständigung der SKEG-Arbeitsgruppe**
  - Die TeilnehmerInnen der SKEG-AG werden (nach Aussendung der Einladung an die Landesakademien) per E-Mail über den weiteren Verlauf informiert und gebeten, in ihren Organisationen über Vorarbeiten und Ziele des Schulungskonzepts E-Government zu berichten.
  - Termin: Mitte März
- 3. Genehmigung der Vorgehensweise und der Clearingstelle**
  - Gremium: Digitales Österreich
  - Termin: **23.03.2006**
- 4. Informationsveranstaltung „Schulungskonzept E-Government Länder“**
  - Primäre Zielgruppe: Landesverantwortliche
  - Einladung ergeht an: E-Government-Koordinatoren, Ausbildungs-, Landesakademie-, Gemeindeakademie-, und Ausbildungsverantwortliche der Länder
  - Programmvorschlag der Informationsveranstaltung
    - Vision, Strategie, Ziele, Status quo (Matzka)

- Vorstellung der organisatorischen Rahmenbedingungen (Bachmayer)
- Vorstellung des Schulungskonzepts (Reichstädter)
- Vorstellung Detailcurriculum und Unterlagen (Parycek)
- Vorstellung der Clearingstelle (Schoba)
- Fallbeispiel: NÖ
- Diskussion
- Termin 27.3.2006, 13:30 Uhr

#### **5. Detailcurricula für die Länderebene**

- Sammeln der Inhalte, Zusammenfassung der Inhalte, Zuordnung zur Zielgruppenpriorisierung ...

#### **6. Pilotseminare auf Landesebene**

- Land NÖ:
  - Workshop Topmanagement
  - Seminar Mittleres Management

### **2.4 Umsetzung auf Städte- & Gemeindeebene**

Folgende konkrete Schritte sind für das **2. Quartal 2006** geplant:

#### **1. Abstimmung & Koordination mit Gemeindebund und Städtebund**

- Information über die Aufnahme der Tätigkeit durch die Clearingstelle (Ziele, geplante Maßnahmen, Leistungen / Output dieser Stelle, Struktur und Akteure, Zeithorizont etc.)

#### **2. Erhebung E-Government-Kurse in den Städten & Gemeinden**

- Die Erhebung sollte dual erfolgen, d.h. einerseits bei den für Personalentwicklung/ Weiterbildung zuständigen Dienststellen in den Gemeinden und Städten, andererseits durch gezielte Recherchen und Erhebungstätigkeiten, teilweise auf Basis der Auskünfte durch die Personalverantwortlichen. Der zweite Teil muss in enger Abstimmung mit Bund und Ländern erfolgen, um Redundanzen bei der Erhebung zu vermeiden.
- Zeithorizont: **Ende März 2006** (in Abstimmung mit Bund)

#### **3. Detailcurricula für die Städte und Gemeinden**

- Sammeln der Inhalte, Zusammenfassung der Inhalte, Zuordnung zur Zielgruppenpriorisierung ...
- Zeithorizont: **Ende 2006**

#### **4. Informationsveranstaltung „Schulungskonzept E-Government für Städte und Gemeinden“**

- Primäre Zielgruppe: Städte- und Gemeindeverantwortliche
  - Einladung an: Personal-, E-Government- und Öffentlichkeitsverantwortliche der Städte und Gemeinden

- Sekundäre Zielgruppe: Landesverantwortliche
  - Einladung als zweite Teilnahmemöglichkeit an: E-Government-Koordinatoren, Ausbildungs-, Landesakademie-, Gemeindeakademie-, und Ausbildungsverantwortliche der Länder;
- Koordination mit dem Gemeindebund und dem Städtebund
- Programmvorschlag der Informationsveranstaltung – siehe oben
- Termin: **20.06.2006; 09:30–11:30**

#### **5. PR-Maßnahmen, Marketing**

- Aufbereitung von PR-Materialien (in Abstimmung mit PR/Öffentlichkeitsarbeit auf Bundesebene)
- Abstimmung mit dem Gemeindebund und dem Städtebund
  - Kommunalzeitung / Gemeindebund Kommunikationsmedien
  - Städtebund Kommunikationsmedien
- Zeithorizont: ab Fertigstellung Detailcurricula

#### **6. Pilotseminare**

- Gemeindeverwaltungsschule und Kommunalakademie & Land NÖ
  - NÖ Gemeinden
- Zeithorizont: **Herbst**

#### **7. Organisation & Durchführung der Module**

- abhängig von Vorpunkten
- Zeithorizont: ab **September**

#### **8. Laufende Information über das „Schulungskonzept E-Government“**

- Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit (**15.03.2006**)
- FIT: (Präsidium **16.03.**, Ausschuss **15.-16.05.**)
- Personalleiterrausschuss (Termin noch nicht bekannt)
- Städtetag 2006 (**31.05. bis 02.06.**) – Im Rahmen eines Städtebund-Standes
- E-Government Informationstage in den Städten

#### **9. Weiterer Verlauf**

- abhängig von den Gesprächen: entweder nach Schema und gemeinsam mit den Gemeinden oder spezielle Lösungen für die größeren Städte

Das folgende Kapitel beschäftigt sich mit der inhaltlichen Abgrenzung bzw. zielgruppenspezifischen Analyse des zu vermittelnden Wissens und Inhalts und wird bis zum Zeitpunkt der **Informationsveranstaltung 'Schulungskonzept E-Government'** (23.3.2006) bzw. mit der Versendung der Einladung und Unterlagen dafür in Grobstruktur ausgearbeitet vorliegen. Die Aufbereitung der Materialien für die durchzuführenden Kurse wird entsprechend länger in Anspruch nehmen – eine detaillierte Planung dazu sollte **Ende März** vorliegen.

---

## 3 Inhalte des Schulungskonzepts

### 3.1 Allgemeine Inhalte

Die „Allgemeinen Inhalte“ bilden den Kern der E-Government-Ausbildung auf Bundes-, Landes-, und Gemeindeebene. Rund um diesen gemeinsamen Kern können dann je nach Bedarf und Hintergrund der jeweiligen Organisation Ergänzungen und Schwerpunktsetzungen vorgenommen werden. Dazu empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

#### 1. Definition der gemeinsamen Inhalte

- gemeinsame Vision & Strategie des Bundes, der Länder und der Gemeinden (aber auch Ansätze der EU)
- Verwaltungsmodernisierung (Zusammenhänge von NPM und E-Government)
- Bürgerkartenkonzept (elektronische Signaturen)
- elektronische Verfahren (Antrag → Bearbeitung → Zustellung)
- elektronische Register (ZMR2, GWR ...)
- Portale
- ...

#### 2. Ausarbeitung der Detailcurricula

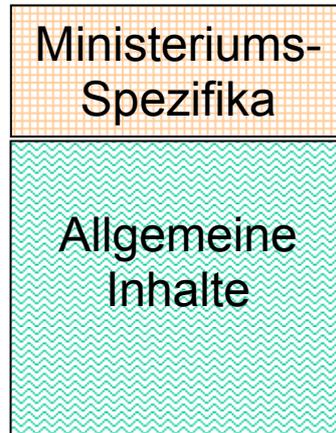
- Zeithorizont: **Ende März**

#### 3. Ausarbeitung der Unterlagen

- Kombination der vorhandenen Foliensätze von MitarbeiterInnen IKT-Strategie des Bundes, Abteilungen 9, 11, 13, und von Vortragenden auf Landes- und Gemeindeebene
- eventuell Überarbeitung (durch ein externes Unternehmen) zwecks einheitlichem Layout
- Zeithorizont: **Ende April**

## 3.2 Zielgruppen & Inhalte auf Bundesebene

Adaptierung der allgemeinen Inhalte auf die Bundesebene und bei Bedarf Ergänzung und Anpassung an die jeweiligen Anforderungen des Bundesministeriums



1. Anpassung und Priorisierung der Zielgruppen auf Bundesebene
2. Anpassung an die jeweiligen Anforderungen der Inhalte auf Bundesebene bzw. einfordern der Ministeriums-Spezifika lt. vorgegebenen Raster
3. bei Bedarf Ergänzung und Anpassung an die jeweiligen Anforderungen des Bundesministeriums – ebenso zur Verfügung Stellung von Good Practice Beispielen aus Länder, kommunaler Ebene
4. Anpassen der Unterlagen

### 1. Politik auf Bundesebene

- Dauer: Halbtage
- Ort: Parlament
- Zielgruppe: ParlamentarierInnen und ParteipolitikerInnen auf Bundesebene
- Ziel: Vermittlung der E-Government-Potentiale anhand praktischer Beispiele
- Teilnehmer: 50 bis 200

### 2. Workshop: Führungskräfte des Bundes

- Dauer: 1 Tag
- Zielgruppe: Sektionschefs, Gruppen-, Abteilungs-, ReferatsleiterInnen, LeiterInnen dezentraler Dienststellen (z.B. FA, BG)
- Ziel: Überblick, Potentiale und Motivation
- Teilnehmer: ca. 500

### 3. Sachbearbeiter

- Dauer: 1 Tag
- Zielgruppe: SachbearbeiterInnen

- Ziel: E-Government anhand von praktischen Beispielen vermitteln
- Teilnehmer: ca. 8.000

### 3.3 Zielgruppen & Inhalte auf Landesebene

Definition der Zielgruppen und Adaptierung der allgemeinen Inhalte an die jeweiligen Rahmenbedingungen der Länder in Zusammenarbeit mit den Gemeindevertretern gemeinsam mit ihren Akademien und Partnern – wobei (wie bereits auf Bundesebene) von einer Basis gemeinsamer Schulungsinhalte ausgegangen wird und entsprechende Länder-Spezifika ergänzt werden [*Anmerkung: sind als Feedback für die zukünftige IKT-Strategie zur Abgleichung der Aufgaben interessant und erwünscht*].



Die folgenden Inhalte und Zielgruppen orientieren sich an dem Umsetzungsplan des Landes Niederösterreich. Im Unterschied zum Bund unterteilt das Land NÖ das Management in Top- und Mittleres Management:

#### 1. Politik auf Landesebene

- Dauer: Halbtage
- Zielgruppe: Landtagsabgeordnete und ParteipolitikerInnen auf Landesorganisationsebene
- Ziel: Vermittlung der E-Government-Potentiale anhand praktischer Beispiele
- Teilnehmer: 50 bis 200

#### 2. Workshop: Topmanagement, für Landesbedienstete

- Dauer: Halbtage
- Zielgruppe: GruppenleiterIn, AbteilungsleiterIn, Bezirkshauptleute
- Ziel: Überblick bieten und motivieren
- Teilnehmer: 10 bis 100 / Land (insgesamt ca. 500)

#### 3. Seminar: Mittleres Management, für Landesbedienstete

- Dauer: 1 Tag

- Zielgruppe BH & Land: Zwischenvorgesetzte (z.B. IT-Koordinatoren, Organisationsverantwortliche)
- Teilnehmer: 50 bis 200 / Land (insgesamt ca. 1.000)

#### **4. Sachbearbeiter**

- später ev. vertiefende Weiterbildung

### **3.4 Zielgruppen & Inhalte auf Städte- und Gemeindeebene**

#### **1. KommunalpolitikerInnen**

- Dauer: Halbtage
- Zielgruppe: Gemeinderatsmitglieder und KommunalpolitikerInnen auf Städte- und Gemeindeebene
- Ziel: Vermittlung der E-Government-Potentiale anhand praktischer Beispiele
- Teilnehmer: 50 bis 200 / Bundesland

#### **2. Kommunale Führungskräfte**

- Dauer: Halbtage
- Zielgruppe: Führungsebene in Städten und Gemeinden, StadtamtsdirektorInnen, AmtsleiterIn, AbteilungsleiterIn
- Ziel: Überblick schaffen, strategische Perspektiven aufzeigen, Bewusstseinsbildung und Aufbau einer positiven Einstellung gegenüber E-Government; Aufzeigen der verwaltungsinternen Potentiale
- Teilnehmer: 1 bis 3 pro Stadt (insgesamt max. 750)

#### **3. Gemeindebedienstete**

- Dauer: 1 Tag
- Zielgruppe: Gemeindebedienstete mit geringen E-Government-Vorkenntnissen
- Ziel: Schaffen eines Überblicks über den Stand der E-Government-Entwicklung;
- Teilnehmer: ca. 5000
- Zeithorizont: ab Sept. 2006

#### **4. E-Government-Organisatoren**

- Dauer: 2 Tage
- Zielgruppe: Gemeindebedienstete, die mit der Umsetzung von E-Government in der Gemeindeverwaltung betraut sind
- Ziel: Praxisorientiertes Heranführen an die Umsetzung einzelner E-Government-Aktivitäten am Beispiel von Good Practice.
- Teilnehmer: ca. 1 bis 2 pro Stadt (insgesamt max. 500)
- Zeithorizont: ab Sept. 2006

### 3.5 Zielgruppen & Inhalte Ebenenübergreifend

Berufsgruppen wie E-Government ProjektmanagerIn oder EntwicklerIn haben spezifische Anforderungen und benötigen tiefergehende Schulungen. Diese spezialisierten Aus- und Weiterbildungen sollen ebenenübergreifend etabliert werden. In diesen Fällen wird empfohlen, auf das über die letzten 4 Jahre aufgebaute Know How der Donau-Universität Krems zurückzugreifen und dieses gemeinsam auszubauen. Das Pilotseminar „E-Government Projektmanager“ befindet sich in der ersten Durchführung:

#### E-Government Projektmanager

- Dauer: 6 - 12 Tag
- Zielgruppe: ProjektleiterIn, OrganisationskoordinatorInnen, IT-KoordinatorInnen, VerwaltungsinnovatorInnen auf Bundes-, Landes- & Gemeindeebene
- Inhalte:
  - 6 Tage Einführung: Public Management und E-Government
  - 6 Tage Vertiefung: Prozess und Changemanagement am Beispiel von E-Government Projekten
- Termin: Pilot wurde im Dezember 2005 gestartet
- Kooperation: Donau-Universität Krems, Land Niederösterreich und Gemeindeverwaltungsschule und Kommunalakademie NÖ
- Gebühren:
  - 1.990.-- Euro für Verwaltungsbedienstete
  - 4.680.-- Euro für Wirtschaft

Im Übrigen besteht die Möglichkeit, die E-Government Seminare finanziell und inhaltlich auf den zweijährigen E-Government Lehrgang anzurechnen. Die Seminargebühren sind für Teilnehmer des öffentlichen Sektors zumindest um 50% reduziert. Die Programme werden gemeinsam kooperativ entwickelt und abgestimmt. Ein technisches Vertiefungsprogramm befindet sich in der Planungsphase und wird gemeinsam mit den Experten des Bundes- und der Länder entwickelt.

---

Im folgenden Kapitel finden sich Überlegungen zu Aufgaben, Inhalten und Steuerungsmechanismen der Clearingstelle. Nach Erreichung eines allgemeinen Konsenses über die getroffenen Annahmen, werden diese Überlegungen auch im Detail zur **Informationsveranstaltung 'Schulungskonzept E-Government'** vorliegen.

---

## 4 Aufbau & Aufgaben der Clearingstelle

### Aufbau der Clearingstelle

- Inhaltliche Verantwortung & Koordination in den E-Government Gremien:
  - BKA, IKT-Strategie des Bundes (I/11)
- Organisatorische Verantwortung:
  - BKA, Öffentlicher Dienst und Verwaltungsreform (III/6)
- Lenkungsausschuss:
  - AG PR- und Kommunikationsaktivitäten

### Leistungen des Bundes, der Länder, Städte und Gemeinden

- Bund: Operativer Betrieb der Clearingstelle
- Länder: Bereitstellen der Trainer, der Infrastruktur für die Schulung und Vervielfältigung der Unterlagen
- Städtebund: Mitarbeit von Dr. Sallmann in der Clearingstelle
- Gemeindebund: Druckkostenzuschuss

### Organisatorische Aufgaben der Clearingstelle:

- Koordinierung der Ausbildungsangebote
- Unterstützung der Bundesministerien, Länder und Gemeinden
- Verwaltung des Vortragendenpools
- PR- & Marketing-Maßnahmen (unter der Verantwortung Rupp)

### Inhaltliche Aufgaben der Clearingstelle:

- Erarbeitung der Detailinhalte
- Ausarbeitung der Unterlagen
- Evaluation der Inhalt und der durchgeführten Angebote

### Mögliche Aufgabenfelder für 2007:

#### *E-Learning:*

- Evaluation der abgehaltenen Seminare hinsichtlich des Einsatzes von lern- und lehrbegeleitenden E-Learning-Tools.
- Entscheidung über Inhalt und Finanzierung im Rahmen BLSG Anfang 2007
  - Ausarbeitung der E-Learning-Inhalte
  - Ausschreibung E-Learning

***Qualitätssicherungsmaßnahmen und Zertifizierung***

- Entwurf von Qualitätssicherungsmaßnahmen und Zertifizierung
  - Vorgabe der Kerninhalte
  - Vorgabe der Prüfung (Inhalt & Ablauf)
  - Zertifizierung der VeranstalterIn (Anforderungsprofil & Vereinbarung)
  - Zertifizierung der TrainerIn (Trainerprofil & Kurse)
- Entscheidung über Qualitätssicherungsmaßnahmen im Rahmen BLSG Anfang 2007

---

## ANMERKUNGEN NACH DEM 18.04.2006

---

### Nachträgliche Änderungen im Text:

- Versionsnummer des Dokuments wurde geändert
- Termine wurden angepasst
- Geschlechtsneutrale Formulierung

---

### Ergänzende Bemerkungen und Klarstellungen zu den Stellungnahmen der Länder:

- Die Umsetzung der Schulungen liegt in der Autonomie der Länder. Das Umsetzungskonzept verpflichtet die Länder nicht zur vollinhaltlichen Umsetzung. Die Lehrinhalte können auf den Bedarf des Landes sowohl in inhaltlicher als auch hinsichtlich des Umfangs und Zeitbedarfs angepasst werden.
- Prüfungsmodalitäten und Zertifizierungsmodelle sind zum jetzigen Zeitpunkt nicht ausgearbeitet. Für den Herbst 2006 sind weitere Arbeitssitzungen zu den Themenbereichen geplant. Neue Ergebnisse werden im Gremium des BLSG zur Diskussion gestellt.

---

### Inhaltliche Ansprechpartner:

- Dr. Peter Parycek, MAS
  - Bundeskanzleramt / Bereich IKT-Strategie
  - A-1014 Wien, Ballhausplatz 2
  - [peter.parycek@bka.gv.at](mailto:peter.parycek@bka.gv.at), +43 1 53115 2574, 0664/8340025
- DI Peter Reichstädter
  - Bundeskanzleramt / Bereich IKT-Strategie
  - A-1014 Wien, Ballhausplatz 2
  - [peter.reichstaedter@bka.gv.at](mailto:peter.reichstaedter@bka.gv.at) , +43 1 53115 7477

---

### Organisatorischer Ansprechpartner:

- Dr. Arnold Schoba
  - Bundeskanzleramt / Abteilung III/6 – Zentrum für  
Verwaltungsmanagement
  - A-1010 Wien, Hohenstaufengasse 3
  - [arnold.schoba@bka.gv.at](mailto:arnold.schoba@bka.gv.at), +43 1 53115 7137
- Heideleine Kraker
  - Bundeskanzleramt / Abteilung III/6 – Zentrum für  
Verwaltungsmanagement
  - A-1010 Wien, Hohenstaufengasse 3
  - [heideleine.kraker@bka.gv.at](mailto:heideleine.kraker@bka.gv.at) +43 1 53115 7135

---

## ANHANG

---

### Was ist E-Government?

„Die Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) können den Behörden dabei helfen, die zahlreichen Herausforderungen zu meistern. Die IKT selbst dürfen dabei aber nicht im Mittelpunkt stehen. Es geht vielmehr um die Nutzung der IKT im Zusammenspiel mit organisatorischen Veränderungen und neuen Fähigkeiten, um öffentliche Dienste, demokratische Prozesse und die Gestaltung und Durchführung staatlicher Politik zu verbessern.“<sup>1</sup>

Nach dieser sehr weiten Definition der EU-Kommission finden sich darunter sowohl Veränderungsprojekte als auch reine IT-Projekte, die Auswirkungen auf den internen Bereich haben (beispielsweise die Einführung des Elektronischen Akts) und auf den externen Bereich (wie das elektronische Verfahren). Ganz allgemein können darunter alle bisherigen IT-Projekte und IT-gestützten Veränderungsprojekte verstanden werden.<sup>2</sup>

Tatsächlich geht E-Government aber darüber hinaus; es ist vielmehr der Technologie-Einsatz im Dienst der Verwaltungsmodernisierung.

In beiden Bereichen nimmt Österreich eine führende Rolle in Europa ein.<sup>3</sup>

---

### Ziele des Schulungskonzepts

- Es soll ein einheitliches Schulungskonzept sowohl für Verwaltungsmitarbeiter wie auch Politiker geben, denn viele E-Government Inhalte sind unabhängig von den Verwaltungsebenen.
- Das Curriculum soll die Inhalte und Module für unterschiedliche Berufsfelder beschreiben und für die jeweilige Zielgruppe maßgeschneidert sein.
- Das Curriculum soll dabei modulartig aufgebaut sein.
- Mit dem gemeinsamen Curriculum soll ein einheitliches Verständnis für E-Government-Aspekte vermittelt werden.
- Das Schulungskonzept soll entsprechende Qualitätsstandards in der Ausbildung und Wissensvermittlung sicherstellen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung in der Ausbildung für E-Government festlegen.
- Weiters sollen durch gemeinsame Aktivitäten sowohl Synergien aus verschiedenen bereits geplanten Vorhaben für Ausbildungsprogramme gebündelt und gemeinsam genutzt, als auch unkoordinierte Aktivitäten vermieden werden. Dabei sollen gegebenenfalls bestehende Konflikte ausgeräumt und die Interessen unterschiedlicher Verwaltungsebenen und Zielgruppen gewahrt bleiben.
- Aus dem Schulungskonzept sollen Personen in Entscheidungsposition eine Checklist für die Kosten eines Kurses, dessen Inhalt und dessen Qualität ableiten können.

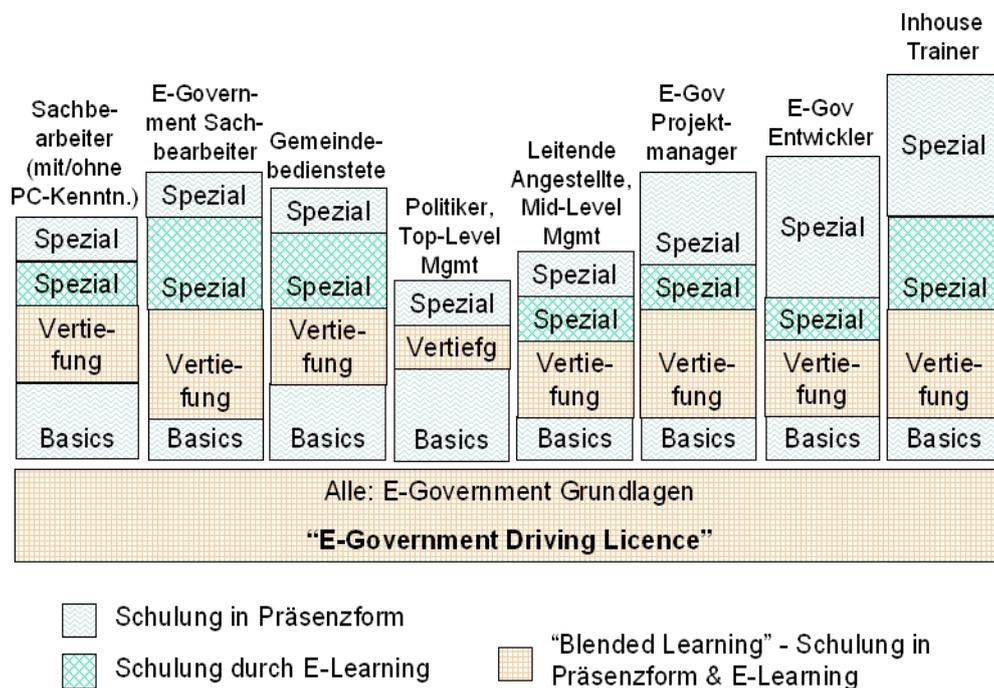
- Das Ausbildungsprogramm soll in seiner Konzeption vorhandenes Know-how nutzen, verbreitern und vermitteln.
- Bei der Entwicklung des Schulungskonzepts soll strukturiert vorgegangen werden.
- Die Sicherstellung einer entsprechenden Qualität in der E-Government Ausbildung und Wissensvermittlung ist dauerhaft zu gewährleisten.

---

## Zielgruppen des Schulungskonzepts

Das Schulungskonzept richtet sich an unterschiedliche Zielgruppen, unter Berücksichtigung der drei Verwaltungsebenen. Folgende Gruppen wurden im Schulungskonzept identifiziert:

1. Sachbearbeiter ohne PC-Kenntnisse
2. Sachbearbeiter mit PC-Grundkenntnissen
3. E-Government-Sachbearbeiter
4. Gemeindebedienstete
5. Politiker und Topmanagement
6. leitende Angestellte (mittleres Management)
7. E-Government Projektmanager
8. E-Government Entwickler
9. Inhouse-Trainer



## Literatur

<sup>1</sup> Europäische Kommission: Die Rolle elektronischer Behördendienste (E-Government) für die Zukunft Europas, KOM(2003) 567 endg., Brüssel 2003, S. 4:

[http://europa.eu.int/information\\_society/eeurope/2005/doc/all\\_about/egov\\_communication\\_de.pdf](http://europa.eu.int/information_society/eeurope/2005/doc/all_about/egov_communication_de.pdf)

<sup>2</sup> vgl. G. Aichholzer, R. Schmutzer: E-Government – Elektronische Informationsdienste auf Bundesebene in Österreich (Endbericht, Studie im Auftrag des BKA), Institut für Technikfolgen-Abschätzung der Österreichischen Akademie der Wissenschaften, Wien 1999: <http://www.oeaw.ac.at/ita/ebene5/d2-2a18.pdf>

<sup>3</sup> vgl. Cap Gemini Ernst & Young (Hg.): Online Availability of Public Services – How is Europe Progressing? Web Based Survey on Electronic Public Services (Report of the 5<sup>th</sup> Measurement Oct 2004), 2005:

[http://europa.eu.int/information\\_society/soccul/egov/egov\\_benchmarking\\_2005.pdf](http://europa.eu.int/information_society/soccul/egov/egov_benchmarking_2005.pdf)