

Konsolidierung von Verfahrensinformationen im Bereich der mittelbaren Bundesverwaltung		Best Practice	
		vinf-mbv 1.0.0	
		Ergebnis der AG	
Kurzbeschreibung	<p>Im Bereich der mittelbaren Bundesverwaltung werden vermehrt kooperative Projekte abgewickelt. Diese Ansätze sind jedoch uneinheitlich und nicht umfassend genug, um eine breite und auf hoher Qualität stehende Abstimmung zu gewährleisten.</p> <p>Das vorliegende Konzept legt eine Vorgangsweise und die Form der Dokumentation der konsolidierten Ergebnisse fest, um eine hohe Qualität der Ergebnisse zu erreichen.</p>		
Autor(en):	Franz Grandits	Projektteam / Arbeitsgruppe	
		Verfahrensvernetzung	
Beiträge von:			
Stelle	Vorgelegt am	Angenommen am	Abgelehnt am

Konsolidierung von Verfahrensinformationen im Bereich der mittelbaren Bundesverwaltung

Im Bereich der mittelbaren Bundesverwaltung werden vermehrt kooperative Projekte abgewickelt. Diese Ansätze sind jedoch uneinheitlich und nicht umfassend genug, um eine breite und auf hoher Qualität stehende Abstimmung zu gewährleisten.

Das vorliegende Konzept legt eine Vorgangsweise und die Form der Dokumentation der konsolidierten Ergebnisse fest, um eine hohe Qualität der Ergebnisse zu erreichen.

Folgende Zielsetzungen sollen damit erreicht werden:

- Praxisbezogene Strukturierung und Benennung der Verfahren
- Bürgerfreundliche und leicht verständliche Formulierungen
- Breite Akzeptanz bei den Stellen, die die Leistungen erbringen
- Juristisch korrekte Formulierung

Die Mehrfachführung von Leistungsbeschreibungen entfällt, womit sich folgende Vorteile ergeben:

- Geringerer Aufwand für die Wartung der Beschreibungen
- Höhere Qualität der Beschreibungen
- Einheitliche Beschreibungen stellen das notwendige Vertrauen in die Verwaltung sicher

Formulare und Prozessabläufe stehen in engem Zusammenhang mit den Leistungsbeschreibungen. Sie stellen quasi eine andere Sicht auf dieselbe Sache dar. Aus diesem Grund stellt das vorliegende Konzept auch die Form der Dokumentation dieser Bereiche vor. Gerade im Bereich bereits zentralisierter Systeme der mittelbaren Bundesverwaltung wie Führerschein, Reisepass und Vereinsregister macht die Realisierung unterschiedlicher Formulare keinen Sinn. Aus einem einheitlichen Formular ergibt sich auch notwendigerweise eine einheitliche Leistungsbeschreibung.

(1) Abstimmungsprozess

Das im Folgenden beschriebene Modell legt nur das Procedere fest. Die inhaltliche Abstimmung der Verfahren soll in einzelnen Verfahrens-Arbeitsgruppen erfolgen. In diesen Arbeitsgruppen sollen jedenfalls Sachbearbeiter, sachkundige Juristen und für den Bereich der Formulare IT-Organisatoren vertreten sein.

In den meisten Fällen sind diese Arbeitsgruppen, wie z.B. Führerschein, IDR, Verein, bereits konstituiert. Falls eine entsprechende Arbeitsgruppe nicht besteht, kann eine solche für den Zweck der Abstimmung konstituiert werden. Wichtig ist in jedem Fall, dass allen betroffenen Gebietskörperschaften die Möglichkeit zur Teilnahme an der Erarbeitung gegeben wird. Darüber hinaus sollen die betroffenen Gebietskörperschaften

die Möglichkeit haben, zu den fertigen Ergebnissen Stellungnahmen abzugeben, wie es im Kooperationspapier (egov-koop) vorgesehen ist.

Der ideale Ablauf wäre daher wie folgt:

- Einladung zur Teilnahme an der AG bzw. für den erweiterten Interessentenkreis
- Erstellung von Vorschlägen
- Aussendung zu Stellungnahme / Publikation am Reference-Server

(2) zeitlicher Ablauf

(1.1) Verfahrensstrukturierung, -benennung und Kernattribute

Die Strukturierung und Benennung der Verfahren und die Festlegung von Kern-Attributen ist Voraussetzung für die konkrete Verfeinerung in Form von Leistungsbeschreibungen, Formularen und Prozessmodellen. Damit stellt die Konsolidierung dieser Informationen den ersten Schritt dar. Der Inhalt und die Darstellungsform der Informationen werden durch das Elkat-Konzept festgelegt. Guidelines für die Benennung und Strukturierung finden sich in "Der Leistungsbegriff in der Verwaltung".

(1.2) Leistungsbeschreibungen, Formulare, Prozessmodelle

Nach Konsolidierung dieser Grundinformationen und -struktur können Leistungsbeschreibungen, Formulare und Prozessmodelle parallel zueinander entwickelt werden. Allerdings ist nach Fertigstellung ein Abgleich der Dokumente durchzuführen, wobei Widersprüche und Inkonsistenzen zu vermeiden sind.

Leistungsbeschreibungen

Die Strukturierung der Leistungsbeschreibungen wird im Dokument lb x.x beschrieben. Für die Publikation soll ein neutrales Layout wie Beispiel *vinf-example* verwendet werden. Die Verfügbarkeit als strukturiertes Dokument in Form einer normierten XML-Struktur sichert die Darstellung im jeweiligen Corporate Design.

Formulare

Die Dokumentation der Ergebnisse erfolgt in Form von textlich ergänzten Screen-Shots ohne Logos, wobei folgende Informationen in jedem Fall zu ergänzen sind:

- Inhalt der Drop-Down-Listboxen
- Beschreibung einer allfälligen dynamischen Navigation
- nähere Informationen zu einer allfällig notwendigen Authentifizierung/Signatur

Prozessmodelle

Die Konventionen und Best-Practice Beispiele sind im Bereich Prozessmodellierung beschrieben.

(3) Weiterentwicklung

Die Weiterentwicklung erfolgt im Zeitraum des Begutachtungsverfahrens des Gesetzes bzw. der Novelle durch die zuständige Verfahrens-Arbeitsgruppe in derselben Form wie die Ersterstellung. Es wird empfohlen, dass das zuständige Bundesministerium einen Änderungs- bzw. Ergänzungsvorschlag im Rahmen des Begutachtungsverfahrens übermittelt. Nach in Kraft treten der gesetzlichen Regelungen werden die Änderungen von der zuständigen Arbeitsgruppe umgesetzt.

(4) Dokumentation

Am Reference-Server wird ein Bereich MBV eingerichtet. Für jedes Verfahrensbündel wird ein Subverzeichnis angelegt. Darin befinden sich die Bereiche "veröffentlichte Informationen", "Zwischenergebnisse" und „Arbeitsgruppeninterne Informationen“. In jedem dieser Bereiche werden die entsprechenden Dokumente abgelegt:

- *lkz_vinf_vv_jjjj-mm-tt.pdf* für Leistungsbezeichnungen (z.B. ...)
- *lkz_vb_vv_jjjj-mm-tt.pdf* für Leistungsbeschreibungen (z.B. ...)
- *lkz_form_vv_jjjj-mm-tt.pdf* für Formulare (z.B. ...)
- *lkz_pm_vv_jjjj-mm-tt.pdf* für Prozessmodelle (z.B. ...)

lkz: Leistungskürzel

vv: Version 2-Stufig z.B. 1-0

jjjj-mm-tt Datum