

MAGISTRATSDIREKTION DER STADT WIEN
Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit

Rathaus, A-1082 Wien

E-Mail: post@md-os.wien.gv.at

DVR: 0000191

MD-OS – 329/2011

Wien, 17. Oktober 2011

Internet und elektronische
Kommunikation;
offizielle Dienststellen-Postfächer

Erlass

An

alle städtischen Dienststellen

Dieser Erlass regelt den Einsatz von Internet und die elektronische Kommunikation im Magistrat der Stadt Wien.

Die private Nutzung von E-Mail und Internet ist gemäß § 51 (1) der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien (GOM) nur im unumgänglichen Ausmaß gestattet.

Die Inanspruchnahme von Bankdienstleistungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Wege des elektronischen Zahlungsverkehrs (Online-Banking) ist im § 51 (2) GOM geregelt.

I. Internet

Nutzung des Internets

Der Zugang zum Internet ist grundsätzlich jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter gestattet. Zugangsbeschränkungen hat die Dienststellenleiterin bzw. der Dienststellenleiter für den eigenen Bereich in der BenutzerInnen- und Berechtigungsverwaltung festzulegen. Die Anbindung an das Internet erfolgt über die von der zuständigen IKT-Dienststelle zur Verfügung gestellten Einrichtungen.

Die Nutzung des Internets darf nicht dem Ruf oder dem Ansehen des Magistrats schaden oder diesen in Misskredit bringen. Der Zugriff auf pornografische, rassistische und illegale Inhalte bzw. deren Verbreitung ist jedenfalls verboten. Die IKT-Dienststellen haben Filter einzusetzen, die den Zugriff auf diesbezüglich bekannt gewordene Internetseiten sperren. Die Dienststellen haben darüber hinaus die Möglichkeit, die Sperre einer derartigen Webadresse vorzuschlagen. Zu diesem Zweck ist eine E-Mail mit Bekanntgabe der zu sperrenden Webadresse an folgende E-Mail-Adresse zu übermitteln: filt@wien.gv.at

Das Kopieren, das Herunterladen auf IKT-Geräte (Download), die Verwendung und die Weitergabe von Internetinhalten sind nur unter Einhaltung der hierfür geltenden Bestimmungen, insbesondere des Datenschutzgesetzes 2000, des Urheberrechtsgesetzes und des Erlasses der Magistratsdirektion vom 17. März 2008, MDS-K-360/08, betreffend Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie, gestattet.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nur im Rahmen der ihnen übertragenen dienstlichen Aufgaben unter Nennung von Namen und Funktion Beiträge in magistratsexternen elektronischen Diskussionsforen, Gästebüchern, Sozialen Medien oder Ähnlichem verfassen. Hilfestellung zum richtigen Umgang mit Sozialen Medien bietet der Leitfaden für die verantwortungsvolle Kommunikation im Web 2.0 und in Sozialen Medien unter

<http://www.intern.magwien.gv.at/index/kommunikation/socialmediaweb2.0.html> .

Auswertung der Internetzugriffe

Den Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleitern sind von der zuständigen IKT-Dienststelle nicht userinnen- und userbezogene Statistiken über Internetzugriffe zur Verfügung zu stellen.

Weitergehende Auswertungen über Internetzugriffe sind im Falle des begründeten Verdachts auf missbräuchliche Verwendung des Internets unter Einhaltung des folgenden Ablaufs möglich:

1. Anforderung der userinnen- und userbezogenen Auswertung bei der MD-Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit, Gruppe Informations- und Kommunikationstechnologie (MD-OS, Gruppe IKT) unter gleichzeitiger Information des Dienststellenausschusses durch die Dienststellenleiterin bzw. den Dienststellenleiter.
2. Prüfung durch die MD-OS, Gruppe IKT, ob ein begründeter Verdacht tatsächlich vorliegt; zutreffendenfalls Auftrag zur Durchführung der Auswertung.

Im Falle einer Ablehnung des Auswertungsansuchens informiert die MD-OS, Gruppe IKT die anfordernde Dienststelle. Die Dienststellenleiterin bzw. der Dienststellenleiter informiert darüber den Dienststellenausschuss.

3. Auswertung der Daten durch die MA 14 bei gleichzeitiger Information des Dienststellenausschusses, dass eine derartige Auswertung der Daten für die zu nennende Dienststelle vorgenommen wird.
4. Mitteilung der Auswertungsergebnisse an die Dienststellenleiterin bzw. den Dienststellenleiter der anfordernden Dienststelle.
5. Die Dienststellenleiterin bzw. der Dienststellenleiter der anfordernden Dienststelle ist verpflichtet, mit einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Dienststellenausschusses ein Gespräch über das Ergebnis der vorgenommenen Auswertung zu führen. Diese Verpflichtung beinhaltet nicht die Weitergabe personenbezogener Daten.
6. Die MA 14 übermittelt vierteljährlich an den Zentralausschuss eine Aufstellung über die durchgeführten Auswertungen der Internetzugriffe. Je erfolgter Auswertung werden die Bezeichnung der Dienststelle und der Zeitraum, für den die Auswertung erfolgte, angegeben.

Die Regelungen über die weitergehende Auswertung der Internetzugriffe gelten für die Unternehmung „Wiener Krankenanstaltenverbund“ mit der Maßgabe, dass die

erforderlichen organisatorischen Anordnungen von der Generaldirektorin bzw. vom Generaldirektor sinngemäß zu treffen sind.

Die Kontrollrechte anderer Prüfinstanzen (z. B. MD-Geschäftsbereich Personal und Revision, Kontrollamt) werden durch diese Regelung nicht berührt.

Weitere Informationen über Internetzugriffe gibt es im Intranet unter

<https://www.intern.magwien.gv.at/md-os/ikt/internet-zugriffe.html>

Internetangebot der Stadt Wien

Webinhalte der Dienststellen sind unter Einhaltung der hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen (wie u.a. Urheberrechtsgesetz, Datenschutzgesetz 2000, E-Government-Gesetz, E-Commerce-Gesetz) zu erstellen und grundsätzlich auf der Internetplattform <http://www.wien.gv.at/> anzubieten. Ausnahmen sind mit der MD-OS, Gruppe IKT abzustimmen. Beim Erstellen und Anbieten von Webinhalten und elektronischen Formularen sind die Vorgaben des im Intranet abrufbaren Styleguides der Stadt Wien und der Erlass der Magistratsdirektion vom 19. November 2008, MDS-K-1610/08, betreffend Gestaltung und Verwaltung von Formularen, zu beachten. Die Koordination des Internetangebotes der Stadt Wien „wien.at“ - auch hinsichtlich mobiler Anwendungen und Applikationen - obliegt in technischer Hinsicht der MA 14 und in redaktioneller Hinsicht - insbesondere im Hinblick auf das „corporate design“ - der MA 53.

Das E-Government-Leistungsangebot der Stadt Wien ist im Virtuellen Amt (<http://www.wien.gv.at/amtshelfer/>) verfügbar zu machen. Die anbietenden Dienststellen haben für die Bewerbung zu sorgen und die Inanspruchnahme zu fördern. Die Nutzungshäufigkeit ist von der anbietenden Dienststelle zu dokumentieren, erforderlichenfalls mit Unterstützung der IKT-Dienststelle. Neue E-Government-Leistungsangebote und wesentliche Änderungen sind mit der MD-OS, Gruppe IKT abzustimmen.

Die IKT-Strategische Richtlinie „Open Government“ regelt die Veröffentlichung des Open-Government-Data-Angebotes (siehe <https://www.intern.magwien.gv.at/md-os/ikt/ikt-strategische-richtlinie-open-government.pdf>).

II. Elektronische Kommunikation

Der Schriftverkehr ist vorrangig elektronisch abzuwickeln. Übermittlungen haben, sofern nicht Gesetze und sonstige Vorschriften oder Gründe der Zweckmäßigkeit (z. B. der Beweissicherung oder der Gebarungssicherheit) entgegenstehen oder ausdrücklich die Schriftlichkeit in herkömmlicher Papierform erforderlich ist, unter Nutzung der elektronischen Kommunikationsmedien zu erfolgen. Von einer zusätzlichen Papierversendung ist abzusehen.

Schriftstücke sind elektronisch zu erstellen. Elektronisch übermittelte Schriftstücke sind elektronisch weiterzubearbeiten. Medienbrüche (Wechsel des informationstragenden Mediums innerhalb eines Prozesses) sind zu vermeiden.

Dienststellen, die beabsichtigen, eine elektronische Aktenführung gemäß GOM einzuführen, haben an die Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit, Gruppe Organisation heranzutreten, welche für die Vorbereitung der Genehmigung durch die Magistratsdirektorin bzw. den Magistratsdirektor zuständig ist.

Die elektronische Übermittlung von Schriftstücken hat vorzugsweise mit einer dafür geeigneten IKT-Anwendung (z. B. ELAK, Duale Zustellung, Elektronischer Rechtsverkehr [ERV]) oder mittels E-Mail über die offiziellen Dienststellen-Postfächer zu erfolgen. Die Gesamtliste der offiziellen Dienststellen-Postfächer ist auf der Leitseite der Magistratsdirektion im Intranet abrufbar, diese gelten im internen und externen E-Mail-Verkehr. Dabei handelt es sich um die gemäß § 13 Abs. 2 AVG im Internet bekannt gemachten Adressen für Anbringen (organisatorische Beschränkung des elektronischen Verkehrs zwischen der Behörde und den Beteiligten). Sie sind in allen Adressverzeichnissen und Schreiben anzuführen. Wurde ein Schriftstück über eine IKT-Anwendung oder von einem offiziellen Dienststellen-Postfach übermittelt, ist davon auszugehen, dass die Unterschriftenregelungen der absendenden Dienststelle eingehalten wurden. An Arbeitstagen ist mindestens einmal täglich zu prüfen, ob elektronische Post in der IKT-Anwendung oder im Dienststellen-Postfach eingelangt ist.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an ihre personenbezogene E-Mail-Adresse eine E-Mail erhalten, bei der es sich um ein Geschäftsstück handelt, haben diese E-Mail

der kanzeleiordnungsmäßigen Behandlung zuzuführen. Eine E-Mail, die in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Dienststelle fällt, ist umgehend an das offizielle Dienststellen-Postfach der zuständigen Dienststelle weiterzuleiten.

Wenn dringender Bedarf besteht, auf dienstliche Daten zuzugreifen, die sich in personenbezogenen Postfächern einer abwesenden Mitarbeiterin oder eines abwesenden Mitarbeiters befinden, ist gemäß dem Erlass der Magistratsdirektion vom 18. Juli 2011, MD-OS-220/2011, Zugriffe auf Postfächer - Vorgehensweise, vorzugehen.

Die private Nutzung von E-Mail ist nur im unumgänglichen Ausmaß gestattet. Die Verfassung, Versendung und Weiterversendung von E-Mails darf nicht dem Ruf oder dem Ansehen des Magistrats schaden oder diesen in Misskredit bringen. Die dienstliche Signatur darf im Rahmen der privaten Nutzung nicht beigefügt werden. Die elektronische Übermittlung von Schriftstücken für private Zwecke (Ketten-E-Mails, Glückwünsche etc.) an einen großen Empfängerinnen- bzw. Empfängerkreis, insbesondere unter Verwendung von Verteilerlisten (z. B. Erlass-Verteilerlisten), ist untersagt.

Die automatische Weiterleitung von E-Mails an magistratsexterne E-Mail-Adressen ist unzulässig.

Die technischen Voraussetzungen für die elektronische Kommunikation mit der Stadt Wien (z. B. Dokumentenformate) werden im Auftrag der MD-OS, Gruppe IKT durch die MA 14 auf <http://www.wien.gv.at/> bekannt gegeben.

Der Erlass der Magistratsdirektion vom 20. Februar 2009, MDS-K-249/09, betreffend Internet und elektronische Kommunikation; offizielle Dienststellen-Postfächer, wird aufgehoben.

Für den Magistratsdirektor:

Mag. Wolfgang Müller