

# eCH-0088 Vorgaben zur Beschreibung von Behördengängen in der Schweiz

<b>Name</b>	Vorgaben zur Beschreibung von Behördengängen in der Schweiz („eCH-Beschreibungsvorgaben für Behördengänge“)
<b>Standard-Nummer</b>	eCH-0088
<b>Kategorie</b>	Standard
<b>Reifegrad</b>	Implementiert
<b>Version</b>	1.00
<b>Status</b>	Genehmigt
<b>Genehmigt am</b>	2012-03-21
<b>Ausgabedatum</b>	2012-04-12
<b>Ersetzt Standard</b>	
<b>Sprachen</b>	Deutsch, Französisch
<b>Autoren</b>	Fachgruppe Geschäftsprozesse Christelle Desobry, Bundeskanzlei, <a href="mailto:christelle.desobry@bk.admin.ch">christelle.desobry@bk.admin.ch</a> ; Peter Opitz, Opitz New Media AG, <a href="mailto:peter.opitz@onm.ch">peter.opitz@onm.ch</a> ; Marc Schaffroth, Informatikstrategieorgan Bund (ISB), <a href="mailto:marc.schaffroth@isb.admin.ch">marc.schaffroth@isb.admin.ch</a> ; Stefan Schneider, Bundeskanzlei, <a href="mailto:stefan.schneider@bk.admin.ch">stefan.schneider@bk.admin.ch</a>
<b>Herausgeber / Vertrieb</b>	Verein eCH, Mainaustrasse 30, Postfach, 8034 Zürich T 044 388 74 64, F 044 388 71 80 <a href="http://www.ech.ch">www.ech.ch</a> / <a href="mailto:info@ech.ch">info@ech.ch</a>

## Zusammenfassung

Der Standard [eCH-0088] enthält die Vorgaben zur einheitlichen Beschreibung von Behördengängen, d.h. der Bezugswege von öffentlichen Leistungen aus der Perspektive der Leistungsbezüger.

Der Standard richtet sich an Prozessverantwortliche, Prozessmanager und Unternehmensarchitekten.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Status und Reifegrad.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Zweck .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Einordnung .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Begriffe.....</b>	<b>4</b>
	4.1 Behördengang .....	4
	4.2 Weitere Begriffe .....	4
<b>5</b>	<b>Dokumentationsvorgaben.....</b>	<b>5</b>
	5.1 Liste der Beschreibungsmerkmale .....	5
<b>6</b>	<b>Umsetzungsbeispiele .....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Pflege .....</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>Sicherheitsüberlegungen.....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Haftungsausschluss/Hinweise auf Rechte Dritter.....</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>Urheberrechte.....</b>	<b>13</b>
	<b>Anhang A – Referenzen &amp; Bibliographie .....</b>	<b>14</b>
	<b>Anhang B – Mitarbeit &amp; Überprüfung.....</b>	<b>15</b>
	<b>Anhang C – Abkürzungen.....</b>	<b>15</b>
	<b>Anhang D – Glossar .....</b>	<b>15</b>

## 1 Status und Reifegrad

Das vorliegende Dokument wurde vom Expertenausschuss **genehmigt**. Es hat für das definierte Einsatzgebiet im festgelegten Gültigkeitsbereich normative Kraft.

Der Standard [eCH-0088] hat den Reifegrad „*Implementiert*“. Er wird bei mehreren Stellen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz eingesetzt.

## 2 Zweck

Der Standard [eCH-0088] enthält die Vorgaben zur einheitlichen Beschreibung von Behördengängen, d.h. der schrittweisen Beschreibung der Abläufe beim Bezug einer öffentlichen Leistung aus der Bezügerperspektive. Die standardisierte Beschreibung dient der einfachen Abwicklung des Leistungsbezugs.

Der Standard richtet sich an Prozessverantwortliche, Prozessmanager und Unternehmensarchitekten.

## 3 Einordnung

Zur sachlichen Einordnung von [eCH-0088] als Ergebnis der Umsetzung der *E-Government-Strategie Schweiz* [STRATEGIE] vgl. folgende eCH-Dokumente:

### a) Rahmenkonzept

[eCH-0138] eCH-0138 Rahmenkonzept zur Beschreibung und Dokumentation von Aufgaben, Leistungen, Prozessen und Zugangsstrukturen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)

### b) Beschreibungsvorgaben

[eCH-0139] eCH-0139 Vorgaben zur Beschreibung von Aufgaben und Aufgabengliederungen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)

[eCH-0073] eCH-0073 Vorgaben zur Beschreibung von Leistungen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)

[eCH-0140] eCH-0140 Vorgaben zur Beschreibung und Darstellung von Prozessen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)

[eCH-0141] eCH-0141 Vorgaben zur Beschreibung und Gliederung des Leistungsangebots der öffentlichen Verwaltung der Schweiz aus der Perspektive von Leistungsbezügern (Themenkataloge), vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)

## 4 Begriffe

### 4.1 Behördengang

Der Behördengang umfasst aus der Leistungsbezügerperspektive alle Aktivitäten und Verfahrensschritte, die zum Bezug einer öffentlichen Leistung erforderlich sind.

### 4.2 Weitere Begriffe

Eine Zusammenstellung verschiedener Grundbegriffe zur Verwaltungstätigkeit liegt mit dem Standard [eCH-0138] vor. Die nachfolgende Grafik enthält eine Übersicht der wichtigsten in [eCH-0138] erläuterten Zusammenhänge:

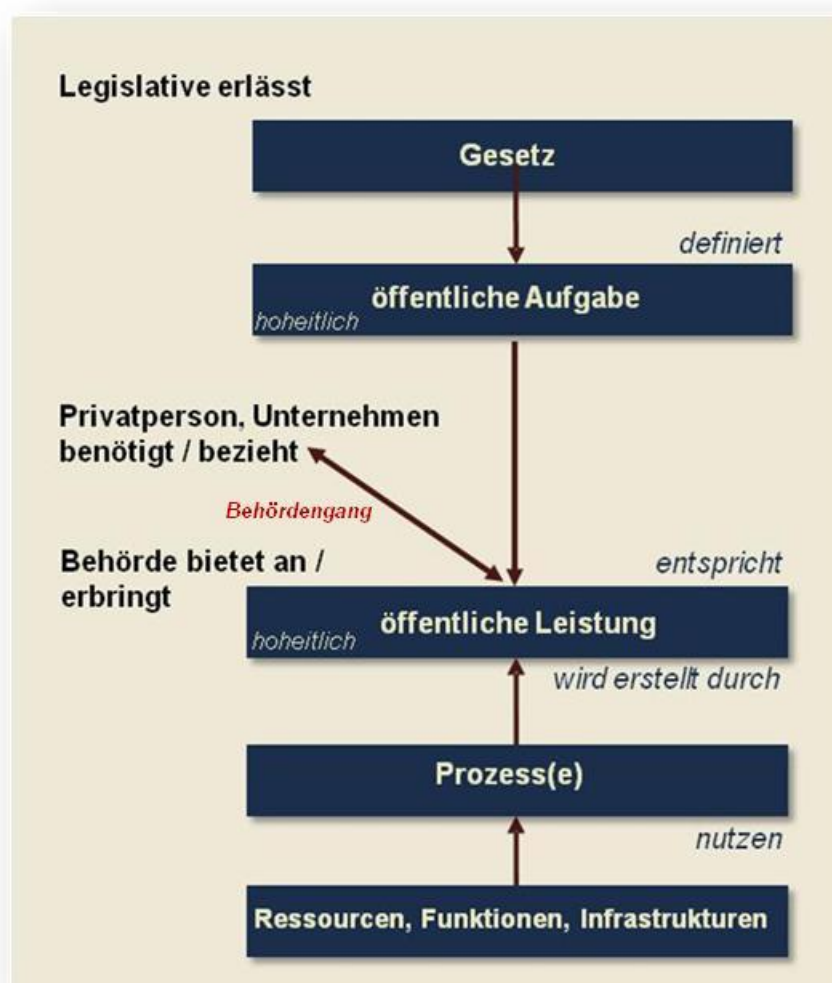


Abb. 1: Grundbegriffe zur Verwaltungstätigkeit nach [WIMMER]

## 5 Dokumentationsvorgaben

Die einheitliche Beschreibung von Behördengängen aus der Bezügerperspektive erfolgt auf der Basis von standardisierten *Beschreibungsmerkmalen* (Kapitel 5.1).

Die Aufbereitung und grafische Darstellung der standardisierten Informationen auf Behördenportalen bleibt in der Verantwortung des jeweiligen Leistungserbringers.

Zu den einzelnen Beschreibungsmerkmalen können ergänzende Standards vorliegen.

### 5.1 Liste der Beschreibungsmerkmale

Die Liste der Beschreibungsmerkmale ist wie folgt aufgebaut:

*Nummer:* Die Nummerierung der Beschreibungsmerkmale erleichtert eine einfachere Nutzung der Liste.

*Beschreibungsmerkmal:* Enthält den Namen des Merkmals.

*Erläuterung und Beispiel:* Das Beschreibungsmerkmal wird erläutert und an einem Beispiel veranschaulicht.

*Vorkommen:* Hier ist definiert, ob bei einem Beschreibungsmerkmal ein Eintrag obligatorisch erfolgen muss („Erforderlich“) oder ob der Eintrag fakultativ („Optional“) ist.

*Quelle:* Hier werden bestehende Standards und weitere Quellen referenziert.

- Die Liste der Beschreibungsmerkmale kann bei Bedarf von den Anwendern mit zusätzlichen Merkmalen erweitert werden. In diesem Fall wird empfohlen, sich vorgängig mit der *eCH-Fachgruppe Geschäftsprozesse* abzustimmen.

Hinweis: Die Beschreibungsmerkmale von Aufgaben, Leistungen, Prozessen und Zugangsstrukturen müssen im Kontext des Aufbaus von Referenzverzeichnisdiensten zur „Vernetzten Verwaltung Schweiz“ normalisiert und ggf. auch mit weiteren Merkmalen ergänzt werden (Aufbau von semantischen Modellen und normalisierten Datenstrukturen). Vgl. dazu auch *Beilage 3* zu [eCH-Dossier 001].

Nr.	Beschreibungsmerkmal	Erläuterung und Beispiel	Vorkommen	Quelle
01	Identifikation des Behördenganges	Eindeutige Identifikationsnummer für einen Behördengang. <i>Es wird empfohlen, sich an der Identifikationsnummer der entsprechenden Leistung gemäss Leistungsinventar [eCH-0070] zu orientieren.</i>  <u>Beispiel:</u> „00495“	<i>Erforderlich</i>	<i>eCH-0070 Leistungsinventar</i>
02	Name des Behördenganges	Titel eines Behördenganges.  <i>Es wird empfohlen, sich am Namen der entsprechenden Leistung gemäss Leistungsinventar [eCH-0070] zu orientieren.</i>  <u>Beispiel:</u> „Führerausweis – bestellen“	<i>Erforderlich</i>	<i>eCH-0070 Leistungsinventar</i>
03	Ergebnis des Behördenganges (Leistung)	Beschreibung des Resultats (Produkts) des Behördenganges. <i>Es wird empfohlen, sich an der Ergebnisbeschreibung der entsprechenden Leistung gemäss Leistungsinventar [eCH-0070] zu orientieren.</i>  <u>Beispiel:</u> „Führerausweis“	<i>Erforderlich</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
04	Aktion (Vertrieb)	Beschreibt aus Sicht des Leistungsbezügers die Aktion, die zum Bezug einer bestimmten Leistung führt. (z.B. „anmelden“).	<i>Erforderlich</i>	<i>eCH-0070 Leistungsinventar</i>
05	Kurze Beschreibung des Behördenganges	Kurzbeschreibung des Behördenganges in Textform  <u>Beispiel:</u> „Die Einfuhr von Landwirtschaftsprodukten erfordert die Einholung einer amtlichen Bewilligung beim Bundesamt für Landwirtschaft.“	<i>Optional</i>	<i>eCH-0070 Leistungsinventar</i>

06	Gesetzlich zuständiger Leistungserbringer	<p>Gesetzlich zuständige Stelle, bei der eine bestimmte Leistung bezogen werden muss. Vgl. auch Merkmal „13 - Rechtliche Grundlagen“</p> <p><u>Beispiel:</u>          „Bundesamt für Landwirtschaft (BLW),          Mattenhofstrasse 5          3003 Bern.          Telefon: 031 322 25 11,          Fax: 031 322 26 34,          E-Mail: info@blw.admin.ch,          Internet: http://www.blw.admin.ch/“</p>	<i>Erforderlich</i>	Postadresse gemäss <i>eCH-010 Datenstandard Postadresse</i>
07	Vorbedingungen	<p>Beschreibt Bedingungen oder Voraussetzungen, die der Leistungsbezüger erfüllen muss, damit dieser eine bestimmte Leistung beziehen bzw. den entsprechenden Behördengang ausführen kann (Alter, Wohnsitz, Nationalität etc.).</p> <p><u>Beispiel:</u> „Es können nur steuerpflichtige Personen oder Organisationen des Kantons Antrag auf kantonale Kulturförderung stellen.“</p>	<i>Optional</i>	Gemäss Gesetzen, Vollzugsverordnungen, Reglementen usw.
08	Frist	Maximale Laufzeit eines Verfahrens unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgegebene Fristen (falls vorhanden)	<i>Optional</i>	Gemäss Recht
09	Dauer	Typische Laufzeit eines Verfahrens	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
10	Erforderliche Dokumente	<p>Aufzählung der benötigten Dokumente, die vom Leistungsbezüger beizubringen sind, damit der Behördengang abgewickelt werden kann.</p> <p><u>Beispiel:</u> „Identitätskarte“, „Auszug aus Strafregister“</p>	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers

11	Formulare	Aufzählung der Formulare, die im Rahmen des Behördengangs auszufüllen sind. <u>Beispiel:</u> „Bewilligungsentscheid“	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
12	Kosten	Angabe zum Behördengang, ob das Verfahren kostenpflichtig ist und wenn ja, Betrag oder Bandbreite/Grössenordnung. (z.B. Gebühr) <u>Beispiel:</u> „Die Bewilligung ist kostenlos“	<i>Optional</i>	Gemäss Vollzugsverordnungen, Reglementen usw.
13	Rechtliche Grundlagen	Referenz auf die Rechtsgrundlagen des Behördengangs <u>Beispiel:</u> „Art. 4, SR 030.234“	<i>Optional</i>	Gemäss Rechtsgrundlage bei Bund, Kanton oder Gemeinde
14	Grafische Darstellung des Behördenganges	Grafische Darstellung des Prozesses aus der Perspektive des Leistungsbezügers (gemäss BPMN)	<i>Optional</i>	<i>Gemäss [eCH-0140], Kapitel 5.2</i>
15	Vorgehen	Beschreibung des Leistungsbezugs als Abfolge einzelner Aktivitäten bzw. Interaktionen des Leistungsbezügers mit den zuständigen Behörden	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
16	Weiterführende Informationen und Dokumente	Referenz auf weitere, dem Behördengang zugehörige Dokumente und Informationen.	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
17	Weitere Angaben zum Behördengang	Weitere Angaben (Detaillierungen) zum Behördengang, z.B. Synonyme und Deskriptoren	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
18	Verantwortlicher Herausgeber	Gibt dem Nutzer dokumentierter Behördengänge Hinweise auf die genehmigende Organisation, die für Inhalte der Behördengangbeschreibung haftet.	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
19	Publikationsdatum	Datum der Publikation der Beschreibung eines Behördenganges	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers



20	Gültigkeitsbereich	Gibt dem Nutzer dokumentierter Behördengänge Hinweise auf den Bereich, für den eine Behördengangbeschreibung gültig ist.	<i>Optional</i>	Gemäss Angaben des Leistungserbringers
21	Identifikationsnummer des Themenbereichs	Eindeutige Identifikationsnummer für einen Themenbereich	<i>Optional</i>	<i>eCH-0141 Vorgaben Themenkataloge CH</i>
22	Identifikationsnummer der Themengruppe	Identifikation des Themengruppe	<i>Optional</i>	<i>eCH-0141 Vorgaben Themenkataloge CH</i>

## 6 Umsetzungsbeispiele

Das Schweizer Portal [www.ch.ch](http://www.ch.ch) sowie verschiedene kantonale und kommunale Portale liefern gute Umsetzungsbeispiele, wie Verwaltungsverfahren und Behördenkontakte aus der Perspektive der Leistungsbezüger einfach und verständlich dargestellt und umgesetzt werden können.

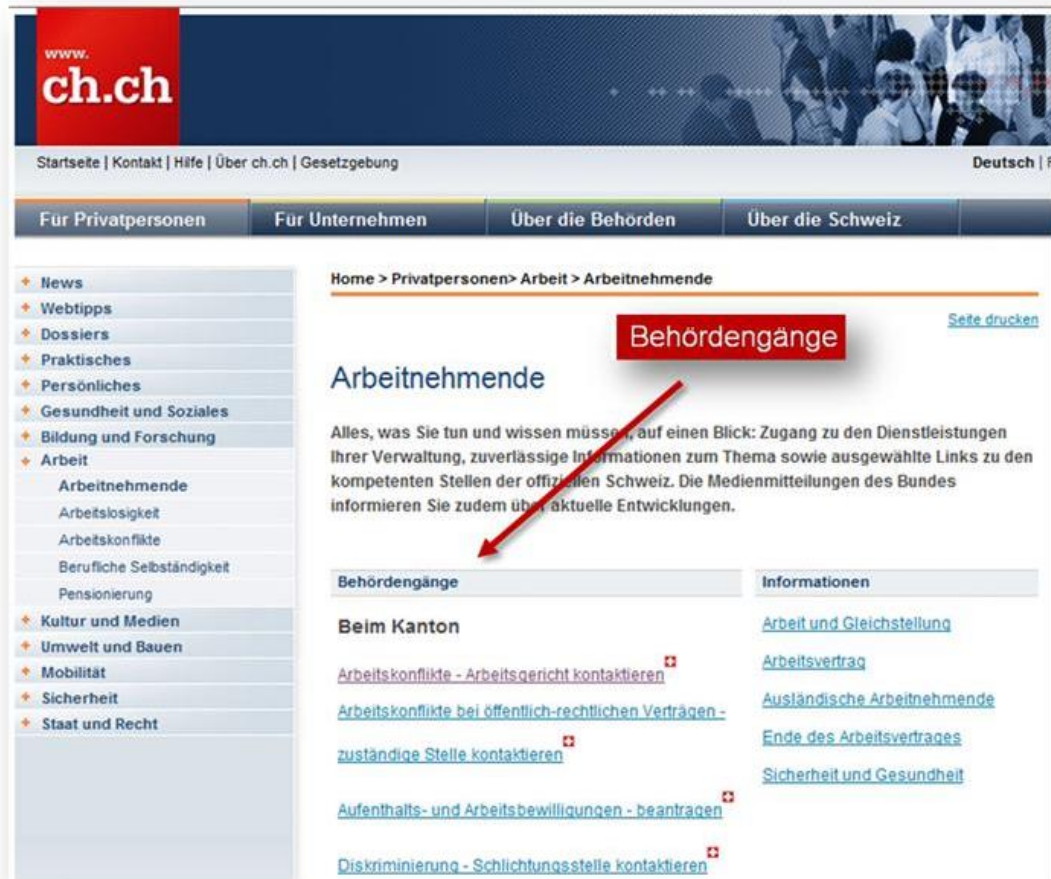


Abb.2: Verweis auf Behördengänge im Schweizer Portal [www.ch.ch](http://www.ch.ch)

Reference eGov

## E-Government Pilotprojekt im Bauwesen

Kanton, Stadt und eine kleine Anzahl Gemeinden haben vier öffentliche Leistungen im Baubereich überarbeitet, harmonisiert und digitalisiert. Ab Juni 2009 können die wichtigsten Informationen zu den unten genannten Behördengängen mit den erforderlichen Formularen online bezogen und abgewickelt werden.

**Baugesuch**

- [Kundeninformationen zum Baubewilligungsverfahren](#)
- intelligentes, interaktives [Formular Baugesuch](#) (Bsp. Thayngen)

**Kanalisation**

- [Kundeninformationen zum Kanalisationsgesuch](#)
- intelligentes, interaktives [Formular Kanalisationsgesuch](#) (Bsp. Trasadingen)

**1. Kanalisationsbewilligung**

<b>eCHserviceID</b>	00070
<b>Versions ID</b>	13426
<b>Version</b>	Schaffhausen April 09
<b>Zuletzt aktualisiert</b>	2009-07-14
<b>Leistungserbringer</b>	Gemeinde, Kanton, Bund
<b>Leistungsbezüger</b>	Privatperson, Unternehmen

---

**2. Generelle Information**

Wird Wasser durch häuslichen, gewerblichen, industriellen oder sonstigem Gebrauch verunreinigt, ist es in die öffentliche Kanalisation einzuleiten. **Unverschmutztes** Dach- oder Platzwasser hat nach Möglichkeit auf dem eigenen Grundstück zu versickern oder ist einem Gewässer zuzuführen. Jede Neuanlage oder bauliche Änderungen einer privaten Abwasserleitung bedarf einer Kanalisationsbewilligung durch die Stadt, die Gemeinde oder den Kanton. Es wird empfohlen, sich vor der Baueingabe mit der zuständigen Amtsstelle in Verbindung zu setzen.

**Zuständige Behörde:**  
Stadt- oder Gemeinderat und in vorbestimmten Fällen das kantonale **Bauinspektorat**

---

**3. Vorbedingungen**

Die privaten Abwasserleitungen sind nach den Norm SN 592 000 Liegenschaftsentwässerung (s. weiter unten Punkt 10), den Weisungen des Verbandes Schweizer Abwasser- und Gewässerschutzfachleute VSA sowie der SIA Norm 190 Kanalisationen zu projektieren und auszuführen. Im Weiteren gelten die **Reglemente** und Verordnungen der Gemeinden.

---

**4. Ablauf aus Bezügersicht**

1. Das Kanalisationsgesuch ist grundsätzlich in doppelter, bei Zuständigkeit des kantonalen Baudepartements in dreifacher Ausführung beim Stadt- bzw. Gemeinderat einzureichen.
2. Die zuständige Amtsstelle prüft formell, ob die Unterlagen den Vorschriften entsprechen und für den Entscheid ausreichen. Über offensichtliche Mängel wird die Bauherrschaft informiert.

Abb.3: Umsetzungsbeispiel eines Behördenganges für eine Kanalisationsbewilligung im Kanton Schaffhausen auf der Pilotplattform „Reference E-Gov CH“ [www.cyberadmin.ch](http://www.cyberadmin.ch)

## 7 Pflege

Die Pflege des Standards [eCH-0088] erfolgt gemäss den Vorgaben des Standards [eCH-0003].

Die *eCH-Fachgruppe Geschäftsprozesse* ist für die Pflege des Standards [eCH-0088] verantwortlich.

## 8 Sicherheitsüberlegungen

Keine

## 9 Haftungsausschluss/Hinweise auf Rechte Dritter

**eCH**-Standards, welche der Verein **eCH** dem Benutzer zur unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung stellt, oder welche **eCH** referenziert, haben nur den Status von Empfehlungen. Der Verein **eCH** haftet in keinem Fall für Entscheidungen oder Massnahmen, welche der Benutzer auf Grund dieser Dokumente trifft und / oder ergreift. Der Benutzer ist verpflichtet, die Dokumente vor deren Nutzung selbst zu überprüfen und sich gegebenenfalls beraten zu lassen. **eCH**-Standards können und sollen die technische, organisatorische oder juristische Beratung im konkreten Einzelfall nicht ersetzen.

In **eCH**-Standards referenzierte Dokumente, Verfahren, Methoden, Produkte und Standards sind unter Umständen markenrechtlich, urheberrechtlich oder patentrechtlich geschützt. Es liegt in der ausschliesslichen Verantwortlichkeit des Benutzers, sich die allenfalls erforderlichen Rechte bei den jeweils berechtigten Personen und/oder Organisationen zu beschaffen.

Obwohl der Verein **eCH** all seine Sorgfalt darauf verwendet, die **eCH**-Standards sorgfältig auszuarbeiten, kann keine Zusicherung oder Garantie auf Aktualität, Vollständigkeit, Richtigkeit bzw. Fehlerfreiheit der zur Verfügung gestellten Informationen und Dokumente gegeben werden. Der Inhalt von **eCH**-Standards kann jederzeit und ohne Ankündigung geändert werden.

Jede Haftung für Schäden, welche dem Benutzer aus dem Gebrauch der **eCH**-Standards entstehen ist, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen.

## 10 Urheberrechte

Wer **eCH**-Standards erarbeitet, behält das geistige Eigentum an diesen. Allerdings verpflichtet sich der Erarbeitende sein betreffendes geistiges Eigentum oder seine Rechte an geistigem Eigentum anderer, sofern möglich, den jeweiligen Fachgruppen und dem Verein **eCH** kostenlos zur uneingeschränkten Nutzung und Weiterentwicklung im Rahmen des Vereinszweckes zur Verfügung zu stellen.

Die von den Fachgruppen erarbeiteten Standards können unter Nennung der jeweiligen Urheber von **eCH** unentgeltlich und uneingeschränkt genutzt, weiterverbreitet und weiterentwickelt werden.

**eCH**-Standards sind vollständig dokumentiert und frei von lizenz- und/oder patentrechtlichen Einschränkungen. Die dazugehörige Dokumentation kann unentgeltlich bezogen werden.

Diese Bestimmungen gelten ausschliesslich für die von **eCH** erarbeiteten Standards, nicht jedoch für Standards oder Produkte Dritter, auf welche in den **eCH**-Standards Bezug genommen wird. Die Standards enthalten die entsprechenden Hinweise auf die Rechte Dritter.

## Anhang A – Referenzen & Bibliographie

- [eCH-0003] eCH-0003 Leitfaden zur Genehmigung von Anträgen, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0049] eCH-0049 Themenkataloge zur Gliederung des Leistungsangebots der öffentlichen Verwaltung der Schweiz aus der Perspektive von Leistungsbezüger, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0070] eCH-0070 Inventar der Leistungen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0073] eCH-0073 Vorgaben zur Beschreibung von Leistungen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0074] eCH-0074 Geschäftsprozesse grafisch darstellen - Der Einsatz von BPMN aus Geschäftssicht, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0088] eCH-0088 Vorgaben zur Beschreibung von Behördengängen in der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0096] eCH-0096 BPM-Starter Kit, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0126] eCH-0126 Rahmenkonzept „Vernetzte Verwaltung Schweiz“, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0138] eCH-0138 Rahmenkonzept zur Beschreibung und Dokumentation von Aufgaben, Leistungen, Prozessen und Zugangsstrukturen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0139] eCH-0139 Vorgaben zur Beschreibung von Aufgaben und Aufgabengliederungen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0140] eCH-0140 Vorgaben zur Beschreibung und Darstellung von Prozessen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0141] eCH-0141 Vorgaben zur Beschreibung und Gliederung des Leistungsangebots der öffentlichen Verwaltung der Schweiz aus der Perspektive von Leistungsbezüger (Themenkataloge), vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-Dossier 001] eCH-Dossier 001 - Bereitstellung von Referenzverzeichnisdiensten zur verwaltungsübergreifenden Kooperation: Lessons learnt, Berichte und Analysen zum priorisierten Vorhaben B1.03 „Einheitliches Inventar und Referenzdatenbank öffentlicher Leistungen“, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [STRATEGIE] E-Government-Strategie Schweiz (2007), vgl. [www.egovernment.ch](http://www.egovernment.ch)
- [WIMMER] Wimmer, M.; Traunmüller, R: One-Stop Government Portale: Erfahrungen aus dem EU-Projekt eGov. In: Die Zeit nach dem E-Government, Münster 2005

## **Anhang B – Mitarbeit & Überprüfung**

eCH                      eCH-Fachgruppe Geschäftsprozesse

## **Anhang C – Abkürzungen**

BK                      Bundeskanzlei

ISB                     Informatikstrategieorgan Bund

## **Anhang D – Glossar**

Eine Zusammenstellung (Glossar) der in diesem Dokument verwendeten Fachbegriffe liegt im Standard [eCH-0138] vor.