

Verein SSGI
Präsident Lukas Fässler
Artherstrasse 20
6300 Zug

Telefon 041 727 60 80
Telefax 041 727 60 85

www.ssgi.ch
info@ssgi.ch

Zug, 31. März 2009

Ausarbeitung eines Grobkonzeptes

Records Managment und digitale Langzeitarchivierung im kommunalen Umfeld

Dokument	<small>O:\Anwaltsbüro\Laufende Mandate\SSGI\Arbeitsgruppen\Projekt RMS - AIS\Ausarbeitung Grobkonzept - RMS und AIS im kommunalen Umfeld - Reinschriftversion 2.00 - 08-04-2009.doc</small>
Version:	Überarbeitungsversion 2.00
Datum:	08-04-2009
Ersetzt:	Finalversion 1.00 vom 31.03.2009
Autorisiert:	SSGI und namentlich bezeichnete Personen
Verteiler:	Selektiv
Freigabe :	keine, Verein Schweizerische Städte- und Gemeinde-Informatik ©2009. Alle Rechte vorbehalten.

Änderungskontrolle

Version:	Datum:	Name:	Bemerkungen:
0.1	15.3.2009	Felix Akeret	Erstentwurf
0.2	23.3.2009	Gérald Strub	Diverse Anpassungen
0.3	31.03.09	Lukas Fässler	Finale Abschlusskorrekturen - Korrekturfassung
1-00	31.03.09	Lukas Fässler	Finale Dokumentenfassung

Inhaltsübersicht

Änderungskontrolle.....	2
Inhaltsübersicht.....	2
0.Präambel.....	2
1.Einleitung.....	3
2.Records Management auf Stufe Bund	3
3.Kantone und Städte.....	4
4.Records Managament und digitale Langzeitarchivierung im kommunalen Umfeld	5
5.Initiative des Vereins SSGI.....	5
6.Ziele.....	6
7.Ergebnisse.....	6
8.Grobprojektplanung.....	7
9.Partner.....	8



Präambel

Dieses Grundlegendokument wurde vom Verein Schweizerische Städte- und Gemeinde-Informatik (SSGI) für die Ausarbeitung eines anbieterneutralen Grobkonzepts für ein standardisiertes, kommunales Records Management- und Archivinformations-System (RMS & AIS) erarbeitet.

Die Autoren des vorliegenden Dokumentes erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit desselben. Trotz aller Sorgfalt können Fehler nie ganz vermieden werden. Es wird daher im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten keine Haftung für Schäden aus den Folgen von fehlerhaften oder unvollständigen Angaben übernommen.

Wenn im Rahmen des Auftrages Personen irgendwelche Informationen aus diesem Dokument erhalten haben, welche weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind, dann verpflichten sie sich automatisch zu Stillschweigen. Dies gilt natürlich auch für Informationen aus diesem Dokument, die auf anderem Weg verbreitet werden.

Dieses Dokument ist ausschliesslich für den Gebrauch im Rahmen der Projektarbeiten des Vereins SSGI als Herausgeber und der vom Verein SSGI einbezogenen externen Fachberater oder Anbieter bestimmt. Es darf nur auf Grund einer schriftlichen Genehmigung des Vereins SSGI als Eigentümer und Herausgebers ausserhalb des bestimmten Empfängerkreises, als Ganzes oder auszugsweise in irgendeiner Form vervielfältigt oder verarbeitet werden.

©2009 Verein Schweizerische Städte- und Gemeinde-Informatik . Alle Rechte vorbehalten.



Einleitung

Records Management ist eine zukunftssträchtige Querschnittsfunktion im Grenzgebiet zwischen Organisationslehre, Betriebswirtschaft, Recht, Qualitätsmanagement, Archivistik, Informationsmanagement und Wirtschaftsinformatik. Die explosionsartige Zunahme von Informationen, neue gesetzliche Anforderungen an die Datenhaltung, Beweistauglichkeit, Authentizität und Identität sowie die Reproduzierbarkeit digitalisierter Daten und schliesslich die langzeitorientierte Archivierung erfordern eine straffe Organisation der Informationsverwaltung und eine effiziente Nutzung der vorhandenen Ressourcen in der öffentlichen Verwaltung, vorab auch im kommunalen Umfeld.

Moderne Strategien der Informationshaltung, Informationsverwaltung und Informationsarchivierung sollen die Verwaltbarkeit und Auffindbarkeit dieser Informationen sichern, den gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen genügen sowie technologische wie personelle Ressourcen sinnvoll und kostengünstig nutzen.

Die eGovernment-Strategie Schweiz (www.egovernment.ch) wird in den kommenden Jahren zunehmend die Einführung von medienbruchfreien Transaktionsprozessen zwischen Unternehmen/Bürgern, Gemeinden, Kantonen und dem Bund erfordern. Dies bedingt auf der Gemeindeseite eine Neuausrichtung der Prozesse für den elektronischen, medienbruchfreien Informationsaustausch über die verschiedenen Hierarchiestufen hinweg.

Digitale Informationsverwaltung durch Einsatz von Records Management-Systemen mit Funktionalitäten wie digital unterstützte Registraturpläne, Versionierung, Klassierung, Klassifizierung sowie Sicherstellung automatisierter Aufbewahrungsfristen, Sicherstellung von Beweist- und Revisionstauglichkeit von digitalen Informationen mit Geschäftsrelevanz sowie deren automatisierte Ablieferung in die historischen Langzeitarchive werden zur Grundvoraussetzung des nachhaltigen und effizienten Informations-Managements auch auf kommunaler Ebene.

Diese Herausforderungen treffen die kommunalen Körperschaften (Gemeinden und Städte) gleichermassen und unabhängig ihrer Grösse und Aufgabengebiete. Es ist deshalb nicht angezeigt, dass nun jede Gemeinde diese Herausforderung individuell angeht und individuell löst. Der Verein SSGI will mit der Initialisierung der vorliegenden Grobkonzeptarbeiten massgeschneiderte und möglichst standardisierte Konzeptgrundlagen aufbereiten und seinen Mitgliedern zur Umsetzung und Implementierung bereitstellen. Dadurch soll mittelfristig im Bereich des (digitalen) Informationsmanagements auf Kommunalebene eine Vereinheitlichung der Prozess- und Technologiesicht erreicht werden.



Records Management auf Stufe Bund

Nicht nur im Umfeld der gesetzlichen Vorgaben an öffentliche Verwaltungen steigen die Anforderungen an die Verantwortlichen ständig. Auch im Bereich des Informationsmanagements bestehen umfassende Sorgfaltspflichten der Exekutive eines Gemeinwesens¹.

So haben die „digitale Revolution“ der vergangenen zwei Jahrzehnte und ihr Einfluss auf die Verwaltungsarbeit sich unter anderem auch direkt auf die Arbeit der Bundesverwaltung ausgewirkt. Verwaltungsunterlagen sind auf Stufe Bund zunehmend nur noch in digitaler Form verfügbar.

Als Massnahme zur elektronischen Akten-, Daten- und Geschäftsverwaltung hat der Bundesrat als oberstes Exekutivorgan der Schweiz am 23. Januar 2008 ein Massnahmenpaket zum

¹ vgl. Dazu Artikel von Lukas Fässler; Sorgfaltspflichten der Exekutive im eGovernment-Umfeld (www.ssgi.ch/download)

einheitlichen und standardisierten Umgang mit elektronischen Akten, Daten und Dokumenten verabschiedet. Dieser Aktionsplan ist Voraussetzung für die E-Government Strategie Schweiz (24.1.2007), die den Bund und die Kantone verpflichtet, die Verwaltungstätigkeit mit Hilfe der Informations- und Kommunikationstechnik so unternehmens-, bürgernah und wirtschaftlich wie möglich zu gestalten.

Als Konsequenz hat das Schweizerische Bundesarchiv (BAR) als oberste Records Management Stelle des Bundes ein Massnahmenpaket zusammen mit der Bundeskanzlei (BK) und dem Informatikstrategieorgan Bund (ISB) erarbeitet. Zentral ist die flächendeckende Einführung der elektronischen Geschäftsverwaltung im Bund und der damit verbundene Schritt zur rechtlichen Verbindlichkeit elektronischer Informationen, insbesondere auf Dokumentenebene.

Als Projektziele wurden mehr Effizienz, Transparenz und die Gewährleistung der Rechtssicherheit formuliert. So verhinderten heterogene Systeme und Praktiken bisher eine effiziente, informationelle Kooperation innerhalb und ausserhalb der Verwaltung. Die Umstellung der Geschäftsverwaltung auf eine standardisierte elektronische Basis soll zukünftig rationellere Verwaltungsprozesse ermöglichen. Medienbruchfreie, standardisierte Kommunikationsprozesse sollen eine hohe Transparenz garantieren und einen Beitrag zur schnelleren Verfügbarkeit von und einen exakteren Zugriff auf verlässliche Informationen leisten. Damit soll schliesslich mehr Unternehmens- und Bürgernähe geschaffen werden. Schliesslich sollen eine korrekte Geschäftsverwaltung und elektronisches Records-Management die Voraussetzung für die Gewährleistung der „Good Governance“ (gute Regierungsführung) bilden. Mit dem e-Primat auf Stufe Bund soll zudem Klarheit geschaffen werden betreffend rechtlich verbindlicheren Versionen von elektronischen Informationen.

Im Detail sollen bis Ende 2011 alle wichtigen Teile der Bundesverwaltung grundsätzlich auf eine durchgängig elektronische Basis umgestellt werden, indem in den betroffenen Departementen die elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER) eingeführt wird, welche die Voraussetzung für die Schnittstellen mit anderen GEVER-Systemen bei Kantonen, Gemeinden und Privaten bilden soll.

Als Konsequenz steht das Schweizerische Bundesarchiv heute bereits vor der grossen Herausforderung, langfristige Lösungen für die Archivierung digitaler Unterlagen zu realisieren und weiterzuentwickeln. Unter dem Projektnamen 'ARELDA' (ARchivierung ELEktronischer DATen und Akten) soll aus diesem Grund die Archivierung von digitalen Daten und Akten der Bundesverwaltung im BAR langfristig und einheitlich implementiert werden. ARELDA befasst sich mit dem gesamten Archivierungsprozess angefangen von der Übernahme bis hin zur Erhaltung und Vermittlung der digitalen Unterlagen auf Stufe Bund.



Kantone und Städte

Nicht nur auf Stufe Bund wurde die Wichtigkeit der elektronischen Aktenführungen und des Records-Managements erkannt. Praktisch alle Kantone arbeiten heute an der Umsetzung der elektronischen Verwaltungsführung mit Einführung von medienbruchfreien Transaktionsprozessen für den Austausch von digitalen Informationen jeder Art. So stipuliert beispielsweise der Kanton Basel-Landschaft eine geordnete Aktenführung, die gewährleisten soll, dass Unterlagen systematisch erstellt, empfangen, registriert und abgelegt werden können. Diese sollen den Nachweis der Geschäftstätigkeit einer Dienststelle garantieren und die effiziente Bearbeitung ihrer Geschäfte unterstützen: Die richtigen Unterlagen sollen den richtigen Personen zum richtigen Zeitpunkt zur Verfügung stehen.

In der Folge verpflichtete der Kanton die Dienststellen zu einer ordnungsgemässen Aktenführung. Die wichtigsten Bestimmungen dazu finden sich heute in der kantonalen Verord-

nung über die Aktenführung vom 17. Dezember 2002 (SGS 140.13). Darin ist u.a. auch die Anwendung der ISO-Norm 15489 Records Management als verbindlicher Standard vorgeschrieben.

Als Konsequenz hat das Staatsarchiv BL eine Fachstelle Aktenführung gebildet, die den Dienststellen und den Gemeinden bei der Einrichtung von zweckmässigen und effizienten Aktenablagen sowie bei der Einführung von elektronischen Geschäftsverwaltungs- (Records Management) Systemen zur Verfügung steht. Für die Sicherstellung der Aufbewahrungsfristen existiert eine Weisung, welche auch die kommunalen Hoheitsträger betrifft.

Ähnliche Vorhaben finden man bei einer Reihe weiterer Kantone sowie grösserer Städte und Gemeinden mit stark wachsender Tendenz. Allen gemeinsam ist der Wille zu mehr Unternehmens- und Bürgernähe, Effizienz, Transparenz und Gewährleistung von Rechtssicherheit. Als weiteren gemeinsamen Nenner spielen die Staatsarchive als Dreh- und Angelpunkt bei der Umsetzung der durch die Kantone formulierten Records-Management-Strategie eine entscheidende Rolle.



Records Management und digitale Langzeitarchivierung im kommunalen Umfeld

Während Bund, Kantone und einzelne Städte zügig vorwärts streben bei der Formulierung und der Umsetzung der elektronischen Aktenführung mit nachgelagerter digitaler Langzeitarchivierung, so **verlieren mittlere und kleinere Gemeinden auf Grund der Komplexität der Materie im gleichen Zusammenhang zunehmend rasch an Terrain**. Verfügen sie zwar über eine gut funktionierende Informatik insbesondere für die Unterstützung der speziellen kommunalen Aufgaben (wie Einwohnerkontrolle, Finanz- und Rechnungswesen, Objektverwaltung etc.), so werden Dokumente bis dato dennoch konsequent auf Papier gebracht, rechtsgültig von Hand unterschrieben und in dieser Form physisch archiviert. Diese traditionelle Art der Aktenführung führt jedoch dazu, dass in einer sich rasch ändernden Zeit mit stetig erhöhten Anforderungen wie oben beschrieben die Forderung nach Unternehmens- und Bürgernähe, Servicequalität, Dienstleistung, Effizienz, Transparenz und der Gewährleistung von Rechtssicherheit immer weniger eingehalten werden können.

Zudem werden solche Gemeinden zunehmend vor grosse Probleme gestellt werden, wenn es um die Bereitstellung von medienbruchfreien Portalen oder nach dem Öffentlichkeitsprinzip um die zeitgerechte Bereitstellung von Verwaltungsinformationen geht. Zudem fehlt in den meisten Gemeinden ein Konzept sowie eine informatikmässige Unterstützung für das Records-Management sowie die Schnittstellen zur historischen Langzeitarchivierung (Ablieferung, Kassation). Auch die verwaltungsinterne oder auch die externe Erschliessung (Bürger/Unternehmen) solcher Verwaltungsinformationen fehlen gänzlich.



Initiative des Vereins SSGI

Als Fazit aus diesen Feststellungen hat sich der Verein Schweiz. Städte- und Gemeinde-Informatik SSGI mit seinen 270 Mitgliedern das Ziel gesetzt, ein anbieterneutrales Grobkonzept für ein standardisiertes, kommunales Records-Management-System (RMS) sowie ein nachgelagertes Archivinformationssystem (AIS) im kommunalen Umfeld zu entwickeln.

So soll im Jahr 2009 mit einer Reihe von Experten aus Verwaltung und Privatwirtschaft ein Grobkonzept für die digitale Aktenführung und Archivierung auf Stufe Gemeinden erstellt werden, welches in der Folge mehr und mehr verfeinert werden soll, um auf kommunaler Ba-

sis schliesslich als Wegweiser bzw. Musterlösung für die Umsetzung der elektronischen Geschäftsverwaltung und Aktenführung sowie der Langzeitarchivierung (inkl. allfälliger Schnittstellen für eine automatisierte Aktenablieferung an kantonale oder kommunal gemeinsam geführte historische Archive = shared archives) in kleineren und mittleren Gemeinden zu dienen.

Darüber hinaus soll der bisherige Bruch zwischen der Archivierung lokaler Gemeindearchive und den mit einer (kantonal unterschiedlich geregelten) Aufsichtspflicht versehenen, übergeordneten Staatsarchiven geschlossen werden, indem mittels Empfehlungen für die digitale Langzeitarchivierung auf kommunaler Stufe als Teil der gemeindlichen Records-Management-Strategie eine Anbindungsoption an die digitale Archivhaltung der Staatsarchive geschaffen werden kann.

Dabei sollen bestehende Vorarbeiten und vorhandene Grundlagen wie Normen, Standards oder Richtlinien (Verein eCH; KOST; Grundlagenarbeiten kantonaler Staatsarchive etc.) berücksichtigt und einbezogen werden.

Ebenso soll nicht ausser Acht gelassen werden, dass die Integration der Gemeinden in eine solche Grundkonzeption stark von der Gemeindeautonomie geprägt sein wird und andererseits – kantonal unterschiedlich – Staatsarchive über gesetzliche Grundlagen stark oder weniger stark auf die Gemeinden Einfluss nehmen dürfen und können.



Ziele

Analog zu Bund und Kantonen ist das Ziel des Vereins SSGI die Erreichung von kommunaler Unternehmens- und Bürgernähe (Service- und Kundenorientierung), Effizienz und Transparenz sowie die zukünftige Gewährleistung von Rechtssicherheit bezüglich digitaler Informationen. Der Umgang mit Verwaltungsinformationen soll über die Erstellung, Bearbeitung, Weiterleitung, Speicherung (repository) bis zur historischen Langzeitarchivierung möglichst standardisiert werden und den Gemeinden in der Informationsbewirtschaftung inkl. Archivierung wesentliche Erleichterungen auf der Basis standardisierter Grundlagen und Empfehlungen geschaffen werden.

Dabei gilt es hervorzuheben, dass eine Records-Management-Strategie für die Gemeinden auf eine Vielzahl bestehender Fachsysteme (Gemeinde-Software-Lösungen verschiedener Anbieter) trifft. Eine standardisierte Records-Management-Strategie soll diese Ausgangslage nach Möglichkeit mitberücksichtigen und eine herstellerneutrale Konzeption vorschlagen. Beschränkte Mittel in Kombination mit vorbestehenden Investitionen in Fachsysteme und Infrastruktur sind aus kommunaler Sicht die Hauptgründe für diese anzustrebende Unterordnung.

Das SSGI Grobkonzept soll über eine Systemanalyse verschiedene Empfehlungen und mögliche Musterlösungen formulieren, die von den Gemeinden einfach umgesetzt werden können. Besondere Aufmerksamkeit ist dabei der einfachen Handhabung im späteren Betrieb zu widmen. Ebenso gilt es organisatorische und technische Schnittstellen zwischen den im Rahmen des Grobkonzepts empfohlenen Systemkomponenten zu analysieren und zu definieren.



Ergebnisse

Bis Ende 2009 sollen im Rahmen dieser ersten Phase „Ausarbeitung Grobkonzept“ folgende Mindestergebnisse erarbeitet werden:

- Prozesslandkarte Hauptprozesse Gemeinde
- Informationslandkarte – Geschäftsrelevante Informationen je Prozess
- Applikationslandkarte – Uebersicht über Informatikapplikationen in Gemeinden
- Übersicht Aufbewahrungsfristen für kommunalen Informationen
- Analyse Handbuch Staatsarchiv Kanton Aargau auf Anpassungsbedarf zwecks Basis für eine herstellerneutrale kommunale Anleitung zum Records-Management und zur historischen Lanzeitarchivierung (in Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv des Kantons Aargau; Frau Staatsarchivarin Andrea Voellmin)
- Grobkonzept für das semiaktive Zwischenarchiv (repository) auf Gemeindeebene (Musterregistraturplan mit Klassierungen und Klassifizierungen, Anforderungen an Infrastrukturen (Hardware und Software), Aufbewahrungsformate, Einsatz digitaler Signaturen,)
- Schnittstellengrobkonzept für die Ablieferung von digitalen Informationen an die historischen Langzeitarchive
- Grobanforderungen an historische Langzeitarchive (AIS) mit notwendigen Funktionalitäten inkl. der Thematik „shared archives“.

In einer späteren Phase soll das im Jahre 2009 erstellte Grobkonzept weiter verfeinert und sodann als Musterlösung bei einer oder mehreren ausgewählten Gemeinden umgesetzt werden.

Nach Möglichkeit und Interesse wird angestrebt, diese Ergebnisse in der Grobkonzeptphase bereits unter Einbezug einer oder mehrerer Gemeinden (z.B. Muri/AG; Riehen/BL) zu erarbeiten. Ebenso sind weitere interessierte kantonale Staatsarchive willkommen (evtl. Kanton Thurgau, Herr Staatsarchivar André Salathé).

An den beiden Initialisierungssitzungen vom 7.4.2009 wurden mit Niklaus Bütikofer, Berater, InfoMemory GmbH, Bern, und mit Andrea Voellmin, Staatsarchivarin Kanton Aargau, sowohl das vorliegende Grundlagendokument als auch das weitere Vorgehen abgestimmt.

Beide Personen hatten keine Ergänzungen oder Aenderungen hinsichtlich des Inhalts oder der Begrifflichkeiten, wie sie im vorliegenden Dokument präsentiert oder verwendet wurden. Beide haben sich auch bereit erklärt, an den Grobkonzeptarbeiten mitzuwirken (vgl. Nachfolgend Kapitel Grobprojekplanung).

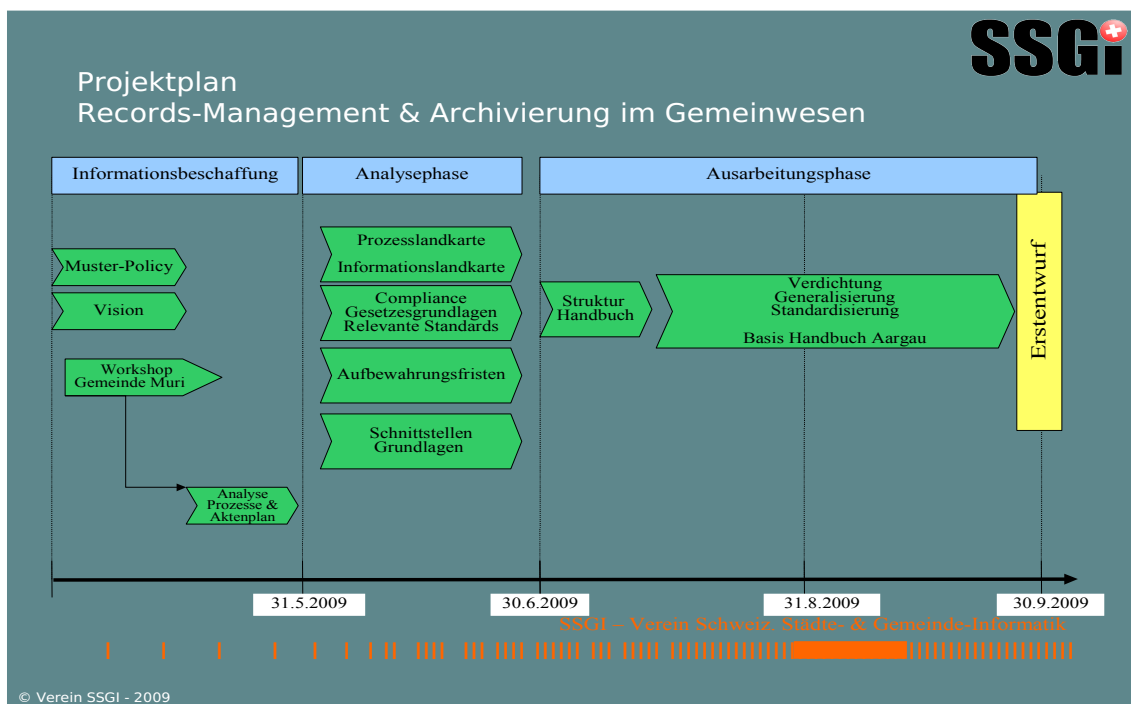


Grobprojektplanung

Die Projektorganisation sowie die Grobprojektaktivitäten ergeben sich nunmehr aus dieser Abstimmungssitzung vom 7.4.2009. Hinsichtlich der Projektorganisation wird auf das nachfolgende Kapitel verwiesen.

Projektaktivitäten

Aufgrund der Besprechungen vom 7.4.2009 mit den interessierten Mitwirkenden konnte für die Phase 1 (Informationsbeschaffung) folgender Aktivitätenplan (Ergebnisse) festgelegt werden:



Ergebnis 1: Erarbeitung eines **Muster-Policy Records-Management und Archivierung** in der Gemeinde

Ausarbeitung Entwurf durch Bütikofer und Akeret

Bis: nächster Workshop (Gemeinde Muri)

Ergebnis 2: Erarbeitung einer **Vision Records-Management und Archivierung** in der Gemeinde

Ausarbeitung Entwurf durch Strub und Fässler

Bis: nächster Workshop (Gemeinde Muri)

Ergebnis 3: Ausarbeitung eines **Handbuches (Anleitung) für Gemeinden** zu den Zielsetzungen, zum Vorgehen, zu den massgeblichen Prozessen (Prozesslandkarte), den daraus fließenden verwaltungsrelevanten Informationen (Informationslandkarte) und Mustergeschäftsregeln (wie gehe ich mit den Informationen im Gemeinwesen um; Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten, Sorgfaltspflichten in der Auswahl, Instruktion und Ueberwachung etc.). Den Gemeinden muss auf einfache Weise der Primatwechsel von Papier auf elektronische Aufbewahrung vermittelt werden können, dies sowohl in organisatorischer wie auch in finanzieller und technisch/applikatorischer Hinsicht.

Basis: Ausgehend vom Handbuch des Staatsarchivs Kanton AG. Zu entscheiden ist, ob die heute vorliegende, papierbezogene Anleitung überarbeitet wird oder nur noch als ergänzender Anhang in eine neue Anleitung über das digitale Informationsmanagement im Gemeinwesen integriert wird.

Wer: noch offen, wird nach dem Workshop Gemeinde Muri bestimmt.

Bis: wird nach dem Workshop Gemeinde Muri bestimmt.

Ergebnis 4: **Wissenstransfer** aus den Arbeiten (Prozessmanagement und Informationsmanagement; Aktenplan) der **Gemeinde Muri** (ISO-9001 zertifizierte Gemeinde); Abholen der Grundlagen und Erfahrungen. Analyse des Vorgehens und Verdichtung der Detailarbeiten Muri auf einen kommunalen Standard, welcher für Gemeinden als Ausgangsbasis dienen kann.

Gérald Strub stimmt den Wunsch SSGI mit Gemeindeschreiber Muri ab und führt für alle Interessierten eine Doodle-Umfrage durch (Wunschtermin im Monat Mai).

Ergebnis 5: **Festlegung weitere Aktivitäten** (gemäss Kapitel Ergebnisse) nach dem Workshop mit Gemeinde Muri

Projektorganisation

Die Projektorganisation ist vorerst wie folgt angedacht:

Projektleitung SSGI

Lukas Fässler (Präsident SSGI)

Gemeindevertreter

Gérald Strub (Vize-Präsident SSGI / Gemeindeammann Gemeinde Boniswil/AG)

Staatsarchiv (übergeordnete Archivstelle)

Andrea Voellmin (Direktorin des Staatsarchivs Aargau); Weitere Mitarbeiter aus Projektbereich Staatsarchiv.

Technik und Schnittstellen

Felix Akeret (CEO scope solutions ag, Basel)

Records-Management-Experte

Niklaus Bütikofer (Geschäftsführer Info-Memory GmbH)

Allgemein wird als zentral anerkannt, dass der Einbezug der Gemeindeschreiber und ihrer Verbände (Gemeindeschreiberverband Aargau ist bereits über Staatsarchiv AG involviert) rechtzeitig nach Vorliegen erster Ergebnisse sichergestellt wird.

Für die Vermittlung von Zwischenergebnissen oder Informationen über das Projekt eignen sich verschiedene, heute für SSGI bereits bestehende Kanäle (Informationsveranstaltung

SSGI im Spätherbst; separate themenbezogene Informationsveranstaltung; Publikationen im Kommunalmagazin (monatlich möglich durch den pro Monat von SSGI bezeichneten zuständigen Redaktor aus dem Vorstand).



Partner

Als Experten für die Erarbeitung dieser Grobkonzept-Ergebnisse konnten die nachfolgenden Partner gewonnen werden. Diese arbeiten grundsätzlich vorerst auf eigene Rechnung. Es findet keine gegenseitige Verrechnung von Aufwand statt. Die teilnehmenden Experten erhalten jedoch die Möglichkeit, auf der Basis der erarbeiteten Grundlagen später in interessierten Gemeinden bei der Initialisierung und Umsetzung der erarbeiteten Konzeption mitzuwirken und als Berater oder Lieferanten tätig zu sein. Der Verein SSGI wird diesbezüglich eine Empfehlung an seine 270 Mitglieder lancieren, wenn das Grobkonzept soweit fertiggestellt ist, dass eine konkrete Umsetzung in Gemeinden an die Hand genommen werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Lukas Fässler
Präsident SSGI

Verteiler: SSGI-interne und externe Mitwirkende im Projekt