

# Durchbruch für kommunale GEVER-Lösungen?

Verschiedene öffentliche Verwaltungen haben in den letzten Jahren erfolgreich die elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER) eingeführt. Nach und nach bildet sich eine «Good Practice» heraus. Ein neuer Projektleitfaden des Vereins SSGI unterstützt Gemeinden bei der Implementierung. Von Felix Zünd\*

Nicht nur die Systemanbieter freuen sich über ihre Verkaufszahlen, auch Gemeinden können von praktischen Erfolgen mit GEVER erzählen. Vielerorts hat sich gezeigt, dass die Einführung einer Geschäftsverwaltung zwar grossen organisatorischen Aufwand bedeutet, die positiven Auswirkungen auf die Organisation diesen jedoch rechtfertigen. Im gleichen Zug wird oft auch darauf verwiesen, dass es sich bei einer GEVER-Einführung in erster Linie um ein Organisationsprojekt handelt.

## Viel Aufklärungsarbeit nötig

Bei der Vorbereitung der Einführung muss intensiv Aufklärungs- und Motivationsarbeit auf allen Ebenen der Verwaltung, einschliesslich Gemeinderat, geleistet werden. Vor allem müssen die Ängste und Bedenken der Mitarbeitenden adressiert werden. Erst dann sollte der Einführungsbeschluss durch den Gemeinderat gefällt werden.

Die Einführung von GEVER ist kein eigentliches Prozess-Management-Projekt. Trotzdem

muss überdacht werden, welche Prozesse mit welchen Hilfsmitteln bearbeitet werden und welche Ergebnisse (das heisst Daten und Dokumente) in diesen erarbeitet werden. Dies führt dazu, dass die Handhabung der Dokumente (sprich das Records Management) und der Prozesse meist zum ersten Mal geregelt wird. Teil dieser Grundlagenarbeit ist der Aufbau eines Ordnungssystems. Dieses legt für die Dossiers die Zuständigkeiten, die Zugriffsberechtigungen und die Aufbewahrung fest.

Wenn diese Grundlagen vorhanden sind, können Auswahl und Beschaffung des Systems angegangen werden. In Abhängigkeit von System und Vorgehensvorschlag des Lieferanten wird dann die Einführung geplant und durchgeführt. Die Anfangsphase wird bei den meisten Gemeinden durch einen externen Berater unterstützt und moderiert. In grösseren Projekten begleitet dieser auch die Einführung und überwacht mit dem Auftraggeber die Einhaltung der Vorgaben aus der Ausschreibung. Zudem hat er oftmals auch



Schweizerische Städte- und Gemeindeinformatik  
 Artherstrasse 23a  
 6300 Zug  
 www.ssgi.ch  
 info@ssgi.ch  
 Tel. 041 727 60 80

eine unterstützende Rolle beim Change Management innerhalb der Organisation.

## Mehrere Einführungsvarianten

Die GEVER-Projekte unterscheiden sich oft aufgrund der Organisationsgrössen. Kleinere Gemeinden orientieren sich gerne an den Strukturen, welche das frühzeitig gewählte GEVER-System mit sich bringt. Parallel zur Einführung wird die Organisation angepasst. Das hat den Vorteil, dass die Resultate der Massnahmen rasch zu spüren sind. Dies wird meist als motivationsfördernd erlebt und erlaubt iterative Anpassungen.

Grössere Organisationen dagegen trennen meist den organisatorischen Vorlauf von den effektiven Einführungsaktivitäten. Diese Variante drängt sich auf, wenn das einzuführende System öffentlich ausgeschrieben werden muss. Dabei wird das System vorgängig in einem Pilotbereich eingeführt, um Organisation und Wirkung zu testen. Die anderen Abteilungen kommen schrittweise hinzu.

## GEVER-Projektleitfaden des SSGI

Obwohl im Internet eine Vielzahl von Unterlagen zum Thema verfügbar sind, fehlte bisher eine übersichtliche Zusammenstellung der relevanten Informationen. Der Verein SSGI hat das Wichtigste selektiert und im GEVER-Projektleitfaden für Gemeinden zusammengeführt. Dieser skizziert das grundsätzliche Vorgehen und bietet via Links zugriff auf weiterführende Infos. Der Leitfaden ist auf der Homepage des Vereins SSGI (www.ssgi.ch) unter der Rubrik Downloads zu finden.

\*Felix Zünd ist Geschäftsführer des Vereins SSGI.

	Meinungsbildung	Beschluss	Projektstart	Organisat. vorbereiten	Organisat. bestätigen	Evaluation Applikation
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilisierung Organisation</li> <li>Beschaffung Information</li> <li>Grundlagenstud.</li> <li>Besuch Fachseminare</li> <li>Durchführung Prototypworkshop</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosten klären</li> <li>Externer Support klären, vereinbaren</li> <li>Projektorganisation aufstellen</li> <li>GR Beschluss erwirken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitarbeitende informieren</li> <li>Schulung Projektmitarbeitende 'Recordsmanagement'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausarbeitung Organisationsstandards</li> <li>Definition der Geschäftsprozesse</li> <li>Regelung Übergang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GR-Beschluss Anwendung der Organisationsstandards</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchführung Evaluation</li> <li>Beschaffung Applikation</li> <li>Organisation Betrieb</li> </ul>
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kader weiss worum es geht</li> <li>Relevante Gesetze Weisungen sind bekannt</li> <li>Entscheid für Weiterarbeit ist gefällt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigter Projektantrag</li> <li>Frage externer Support geklärt</li> <li>Interner PL und Projektteam ist bestimmt</li> <li>GR Beschluss</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektplan</li> <li>Projektteam weiss worum es bei RM geht, versteht das Ordnungssystem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitete Ordnungsvorschriften</li> <li>Dokumentation – Funktions-, Berechtigungs-Raster</li> <li>Doku. Geschäftsprozesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigte Ordnungsvorschriften: – Ordnungssystem – Weisung Dossierbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Submissionsunterlagen</li> <li>Zuschlagsverfügung</li> <li>Kauf-/Miet-/Support-Vertrag</li> <li>Leistungsvereinbarung Betrieb</li> </ul>
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung GEVER</li> <li>GEVER Grundlagen</li> <li>GEVER Strategie LU</li> <li>Selbststeinschätzung: Geschäftsführung/Dossierbildung/Archivierung</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektplan – Standard</li> <li>Projektplan – Minimal</li> <li>Pendenzliste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordnungssystem</li> <li>Stichwortverzeichnis zum Ordnungssystem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GEVER Organisationsvorschriften</li> <li>Weisung GR elektron. Aktenführung (minimal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systemanford. Gever-Applik.</li> <li>SIK-Mustervertrag Beschaffung HW + SW</li> <li>SIK-AGB Lizenzen</li> <li>SIK-AGB Dienstleistungen</li> </ul>

Zeigt Gemeinden, wie bei der Einführung einer Geschäftsverwaltung vorzugehen ist: Auszug aus dem GEVER-Projektleitfaden für Gemeinden des Vereins SSGI.