



eCH-0037 Hilfsmittel GEVER Vorgaben Bund

Name	GEVER Vorgaben Bund
Standard-Nummer	eCH-0037
Kategorie	Hilfsmittel
Reifegrad	Implementiert
Version	1.0
Status	Genehmigt
Genehmigt am	2005-04-07
Ausgabedatum	2005-02-24
Ersetzt Standard	
Sprachen	Deutsch und Französisch
Autoren / Kontakt	eCH-Fachgruppe Records Management Kontakt: marc.schaffroth@isb.admin.ch
Herausgeber / Vertrieb	Verein eCH, Laupenstrasse 18a, 3008 Bern T 031 560 00 20, F 031 560 00 25 www.ech.ch/ info@ech.ch

Zusammenfassung

Das eCH-Hilfsmittel GEVER Standards Bund unterstützt öffentliche und private Stellen bei der Standardisierung und Einführung der Geschäftsverwaltung (GEVER). Die Geschäftsverwaltung ist ein Kernbereich des „Government internal“ (G-I).



1 Status des Dokuments.....	3
2 Zusammenfassung.....	3
3 Ausgangslage.....	3
4 Ziele.....	4
5 Nutzen, Wirtschaftlichkeit.....	5
6 Abgrenzung.....	5
7 Produktstandards.....	5
8 GEVER-Standards des Bundes.....	6
9 Haftungsausschluss / Hinweise auf Rechte Dritter.....	7
10 Urheberrechte.....	8
Anhang A – Referenzen.....	8
Anhang B – Mitarbeit & Überprüfung.....	9
Anhang C – Abkürzungen	9
Anhang D – Glossar.....	9



1 Status des Dokuments

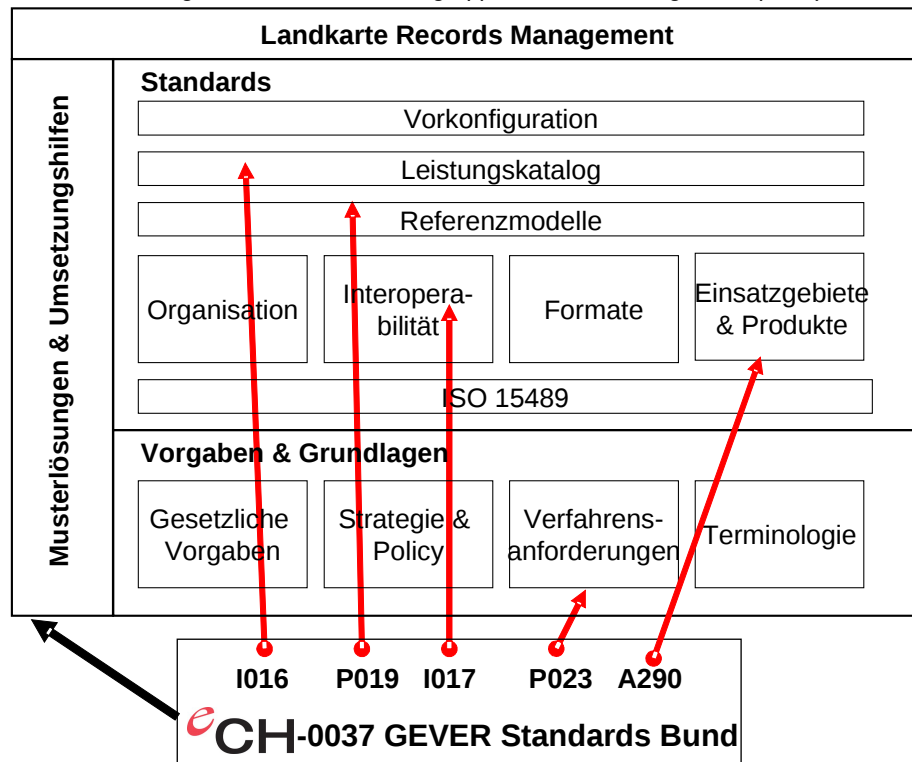
Das vorliegende Dokument wurde vom Expertenausschuss am 7. April 2005 **genehmigt**. Es hat für das definierte Einsatzgebiet im festgelegten Gültigkeitsbereich normative Kraft.

2 Zusammenfassung

Mit dem *eCH-Hilfsmittel GEVER Standards Bund* werden die nachfolgenden, beim Bund verabschiedeten GEVER-Standards als Hilfsmittel für gleichartige Standardisierungs- und Evaluationsprojekte bei Kantonen und Gemeinden empfohlen. Die GEVER Standards Bund beinhalten eine Konkretisierung des eCH-Standards 0002 Records Management [eCH-0002]. Die GEVER Standards Bund werden von eCH bewusst als eCH-Hilfsmittel und nicht als eCH-Standards eingeordnet: Die GEVER-Standards sind entsprechend den Anforderungen des Bundes entwickelt worden. Sie sind somit nicht zwingend und vollständig übertragbar auf Kantone und Gemeinden. Weiter entbindet das Vorhandensein der Standards interessierte Stellen insbesondere bei GEVER-Ausschreibungen nicht, ein massgeschneidertes Pflichtenheft auszuarbeiten. Die Standards, die weitgehend mit Europäischen Standards abgeglichen sind (DOMEA, ELAK, MoREQ), stellen somit eine wertvolle Referenz dar, die bei der GEVER-Standardisierung sowie bei Evaluationsprojekten der öffentlichen Verwaltung (evtl. auch bei KMU's) genutzt werden können. Die *eCH Fachgruppe Records Management* wird die Erfahrungen mit den Referenzpapieren zu Handen des Bundes sammeln und auswerten, damit dort im Rahmen der kontinuierlichen Pflege der Standards, die gewonnen Erkenntnisse eingearbeitet werden können.

3 Ausgangslage

Die *eCH-FG Records Management* hat auf der Grundlage des von ihr erarbeiteten *Standardisierungs-Framework für Records Management* [Frame RM] die GEVER als Standardisierungsschwerpunkt identifiziert. GEVER hat bei der Öffentlichen Verwaltung gerade in Zusammenhang auch mit eGovernment in den letzten beiden Jahren als Kernbereich des „Government internal“ (G-I) kontinuierlich an strategischer Bedeutung hinzugewonnen: GEVER unterstützt die elektronische Leistungserstellung. Bei Anwendern, Betreibern, Dienstleistern sowie Produkthanbietern ist der Bedarf nach einschlägigen Standards sprunghaft gestiegen. Gleichzeitig wurden beim Bund seit 2001 eine Reihe von GEVER-Standards erarbeitet und verabschiedet. Weitere Standards werden 2005 folgen (GEVER Schnittstelle, Archivschnittstelle).



4 Ziele

Durch die Verbreitung des Hilfsmittels steht ein umfangreiches, fachliches Know How breiten Interessentengruppen zur weiteren Nutzung zur Verfügung: Dadurch wird die Einführung und Standardisierung der GEVER in der Schweiz beschleunigt.

Die *eCH-FG Records Management* begleitet die Weiterentwicklung der GEVER Standards in der Bundesverwaltung und sammelt laufend gute Beispiele auf kantonaler und kommunaler Ebene, die ergänzend zu den GEVER-Standards beigezogen werden können. Die entsprechenden Informationen werden auf der Webseite www.ech.ch zur Verfügung gestellt.

Gleichzeitig stellen die GEVER-Standards des Bundes auch für Software-Hersteller eine wichtige fachliche Referenz dar. Als Diskussionsbasis für Kunden und Hersteller soll das Hilfsmittel insbesondere auch zur funktionalen Harmonisierung und „Helvetisierung“ von GEVER-Produkten beitragen.



5 Nutzen, Wirtschaftlichkeit

Aus Sicht der Fachgruppe macht es keinen Sinn, das "Rad ein weiteres Mal neu zu erfinden" und in zentralen Bereichen der GEVER-Standardisierung zu den bereits vorhandenen und eingeführten Standards eigenen Standards zu definieren. Hierfür aber auch für die kontinuierliche Pflege solcher Standards fehlen nicht nur in der *eCH-FG Records Management* die finanziellen, personellen und teilweise auch die fachlichen Ressourcen.

Die GEVER-Standards erzielen als eCH-Hilfsmittel für alle interessierte Stellen einen grösseren Nutzen, als wenn diese formell als eCH-Standards verabschiedet würden:

Als Hilfsmittel können die Standards je nach Bedarf sowohl

- vollständig übernommen und umgesetzt als auch
- an ein konkretes Umfeld angepasst ("customized") als auch
- als Ressource bei der Entwicklung eigener Standards

verwendet werden.

6 Abgrenzung

Es bestehen in der Schweiz keine vergleichbaren Standards. Die GEVER-Standard des Bundes sind weitgehend mit einschlägigen Standards in Europa (DOMEA, ELAK, MoREQ) abgestimmt.

7 Produktstandards

Beim Bund ist zurzeit ein Produkt als GEVER-Standardprodukt definiert (Evaluation über WTO-Ausschreibung 1999). Im Rahmen einer moderaten Mehrproduktestrategie ist beim Bunde die Evaluation weiterer GEVER-Produkte nicht ausgeschlossen. Das hier vorliegende Hilfsmittel soll dazu beitragen, dass der Schweizer Kunde auf dem Markt ein vielfältiges Produktangebot vorfindet und enthält sich deshalb ausdrücklich einer Produktempfehlung.



8 GEVER-Standards des Bundes

8.1 Übersicht

Mit den GEVER-Standards des Bundes (siehe www.isb.admin.ch unter „Strategien und Standards“) sollen generell die Ziele und Anforderungen der Geschäftsträger an die elektronische Geschäftsbearbeitung – Transparenz, Prozesseffizienz, Informationsqualität, Rechtskonformität, Interoperabilität u.a. - unterstützt werden.

Die vorgeschlagenen Standards sind grundlegend für

- eine rechtskonforme Umsetzung von gesetzlichen Vorgaben (Nachweis der Verwaltungstätigkeit)
- eine zielgerichtete Evaluation von GEVER-Produkten,
- die rasche und wirtschaftliche Einführung und den Betrieb der GEVER im Kontext von eGovernment,
- die Sicherstellung der Interoperabilität zwischen verschiedenen GEVER-Anwendungen (z.B. Entwicklung und Umsetzung von verwaltungsübergreifenden Geschäftsprozessen im Rahmen von eGovernment).

Die Standards orientieren sich an den einschlägigen internationalen Standards und wurden sowohl inhaltlich wie formal (Strukturierung und Umfang) mit den führenden Standards in Deutschland (DOMEA)¹ und Österreich (ELAK)² resp. der EU (MoReQ)³ abgestimmt: Angesichts der Komplexität der Materie "Geschäftsverwaltung" war dieses Vorgehen eine schiere Notwendigkeit.

Die Standards widerspiegeln umfassend verschiedene Aspekte zur GEVER:

- rechtliche und organisatorische Aspekte (*P023 Verfahren und Funktionen* samt *Beilage* zu den rechtlichen Grundlagen),
- Einsatzgebiet der GEVER (*A290 Geschäftsverwaltung GEVER*)
- Generisches Prozessmodell (*P019 Geschäftsmodell GEVER Bund*)
- technische Anforderungen (*I016 Leistungskatalog* und *I017 Metadaten*)

Diese Standards bilden die Basis für die „GEVER Schnittstelle Bund“, die zurzeit beim Bund ausgearbeitet wird (Zieltermin für Verabschiedung: Ende 2005)

Die Standards sind inhaltlich aufeinander abgestimmt, avisieren jedoch verschiedene Zielgruppen (Management, Projektleitung, Beschaffer und Entwickler).

¹ Siehe unter <http://www.kbst.bund.de/-/176/DOMEA-Konzept.htm>

² Siehe unter <http://www.elakimbund.at/> sowie <http://www.cio.gv.at/elektronischerAkt/>

³ Siehe unter <http://www.cornwell.co.uk/moreq.html>

8.2.1 Einsatzgebiet GEVER

[A 290 Geschäftsverwaltung \(GEVER\)](#). Die Definition des Einsatzgebietes dient dem standardisierten Einsatz der GEVER in der Bundesverwaltung. Das Einsatzgebiet GEVER beschreibt die wesentlichen Geschäftsfunktionen der GEVER sowie den Architekturrahmen. Zum Einsatzgebiet werden ein oder mehrere Produktstandards⁴ bezeichnet, deren Beschaffung über einen Rahmenvertrag geregelt ist. Mit der Bezeichnung von Standardprodukten ist allerdings keine Produktempfehlung ausserhalb der Bundesverwaltung verknüpft.

8.2.2 Organisation und Verfahren der Geschäftsverwaltung

[P023 - Verfahren und Funktionen der GEVER](#) beschreibt aus Organisationssicht die rechtlichen Vorgaben (Beilage 1), Verfahren und funktionalen Anforderungen, die für eine geschäfts- und rechtskonforme elektronische Aktenführung und Geschäftsverwaltung der BVerw erforderlich sind.

8.2.3 Umsetzung

[P019 - Geschäftsmodell GEVER Bund](#) beschreibt, wie in einer GEVER die Umsetzung von generischen Verfahren und Tätigkeiten (vgl. P023) durch ein einfaches ISO-basiertes Prozessmodell erfolgt. Das Prozessmodell unterstützt sowohl ad hoc- als auch vordefinierte Abläufe (workflows). Es wird mit Prozessbeispielen aus der Bundeskanzlei und dem Generalsekretariat EVD das GEVER-Geschäftsmodell veranschaulicht (Beilage 1).

8.2.4 Funktionalität und Schnittstelle

[I016 - Leistungskatalog GEVER-Anwendungen](#) beschreibt die funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen an ein GEVER-Produkt. Der Leistungskatalog dient als Grundlage für die Evaluation und Implementierung. Er ist abgestimmt mit vergleichbaren Standards in Deutschland und Österreich (DOMEA, ELAK). Zu DOMEA bestehen bereits mehrere zertifizierte Produkte.

[I017 - GEVER Metadaten](#):. Der Standard gibt vor, wie elektronische Unterlagen beschrieben werden müssen, damit sie wieder aufgefunden werden können und die Nachvollziehbarkeit, Archivierbarkeit, Interoperabilität etc. gewährleistet sind.

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

⁴



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 mittels spezieller, schriftlicher Vereinbarung, 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

- | | |
|------------|---|
| [eCH-0002] | eCH-0002 Records Management |
| [Frame RM] | eCH Fachgruppe Records Management: Standardisierungs-Framework V 1.0 |
| [A 290] | A 280 Geschäftsverwaltung (GEVER) - Einsatzgebiet [Bundesstandard]
http://internet.isb.admin.ch/internet/informatikstandards/standardindex/01670/index.html?lang=de |
| [P 023] | P023 - Verfahren und Funktionen der GEVER [Bundesstandard]
http://internet.isb.admin.ch/internet/informatikstandards/standardindex/01668/index.html?lang=de |
| [P 019] | P019 - Geschäftsmodell GEVER Bund [Bundesstandard]
http://internet.isb.admin.ch/internet/informatikstandards/standardindex/01667/index.html?lang=de |
| [I 016] | I 016 - Leistungskatalog GEVER-Anwendungen [Bundesstandard]
http://internet.isb.admin.ch/internet/informatikstandards/standardindex/01665/index.html?lang=de |
| [I 017] | I 017 GEVER Metadaten [Bundesstandard]
http://internet.isb.admin.ch/internet/informatikstandards/standardindex/01666/index.html?lang=de |



Anhang B – Mitarbeit & Überprüfung

eCH-FG RM eCH-Fachgruppe *Records Management*

Anhang C – Abkürzungen

DOMEA	Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung (gebräuchliche Bezeichnung für Vorgangsbearbeitungssystem in Deutschland)
ELAK	Elektronischer Akt (gebräuchliche Bezeichnung für Vorgangsbearbeitungssystem in Österreich)
GEVER	Geschäftsverwaltung
ISO	International Standard Organization
MoREQ	Model Requirements for the Management of Electronic Records
RM	Records Management

Anhang D – Glossar

Akten

Siehe *Records*

Aktenführung

Siehe *Records Management*

Geschäftsverwaltung

Mit *Geschäftsverwaltung* (GEVER) werden in Anwendungssysteme für ein integriertes Prozess- und Informationsmanagement (Geschäftskontrolle, Prozessführung und Aktenführung) bezeichnet.

Records

Records (Akten, Schriftgut, Unterlagen) sind Informationen, die unabhängig von der Art des Informationsträgers bei der Geschäftstätigkeit erstellt, empfangen, verwendet und bewirtschaftet werden. Dazu gehören auch alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten (z.B. Metainformationen, Historisierungsdaten), die für das Verständnis dieser Informationen, deren Nutzung, Bewirtschaftung und Darstellung notwendig sind.

Records Management

Records Management) umfasst sämtliche strategischen, organisatorischen und technischen Massnahmen, Konzepte, Regeln, Verfahren und Mittel, die für einen ordnungsgemässen Umgang mit Geschäftsunterlagen notwendig sind. *Records Management* betrifft gleichermassen wenig oder unstrukturierter Information in Form von Dokumenten als auch alle Daten (und Dokumente) in betriebsinternen Datenbanken, Systemen des Finanz- und Rechnungswesens sowie in Fachanwen-



Records Management befasst sich darum sowohl mit GEVER-Systemen als auch betriebswirtschaftlichen Basisanwendungen, Fachanwendungen, Content Management-Systemen etc.

Schriftgut

Siehe *Records*

Schriftgutverwaltung

Siehe *Records Management*

Unterlagen

Siehe *Records*

Vorgangsbearbeitung

Siehe *Geschäftsverwaltung*