

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz  
**Band:** - (2012)  
**Heft:** 2: Normen und Standards = Normes et standards = Norme e standard

**Artikel:** Standards als Grundlage der Geschäftstätigkeit auf elektronischer Basis - das Programm GEVER Bund  
**Autor:** Siegrist, Beat / Gimmel, Rahel  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-770092>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 12.04.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

# Standards als Grundlage der Geschäftstätigkeit auf elektronischer Basis – das Programm GEVER Bund

Beat Siegrist und Rahel Gimmel,  
Programm GEVER Bund,  
Schweizerische Bundeskanzlei

Am 23.1.2008 verabschiedete der Bundesrat den Aktionsplan zum Umgang mit elektronischen Daten und Dokumenten. Damit wurde ein umfassendes Massnahmenpaket zur Modernisierung der Aktenführung und Informationsverwaltung lanciert mit dem Ziel, dieses als wirkungsvolles Instrument einer effizienten, systematisch organisierten und rechtskonformen Geschäftstätigkeit auf elektronischer Basis zu nutzen.

## Aller guten Dinge sind vier

In den letzten 20 Jahren ist die IT-Landschaft der Bundesverwaltung im Bereich der elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER) heterogen gewach-

sen, obwohl es seit Mitte der 90er-Jahre konkrete Strategien und Standards zum Einsatz von GEVER gibt. Der Hauptgrund dafür liegt darin, dass bislang in der Bundesverwaltung eine zentrale Koordination zur effektiven Umsetzung der GEVER-Strategie fehlte.

Dieser Umstand wurde im März 2007 durch die Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK) erkannt und in einem Bericht dargelegt. Daraufhin erarbeitete das Eidgenössische Departement des Innern (EDI) einen Aktionsplan zum Umgang mit elektronischen Daten und Dokumenten, der am 23.1.2008 durch den Bundesrat verabschiedet wurde. Damit wurde in der Bundesverwaltung der vierte Versuch unternommen, GEVER in der Bundesverwaltung flächendeckend einzuführen.

Das Vorhaben wird im Rahmen des Programms GEVER Bund unter der Leitung der Delegierten des Bundesrates, Nathalie Falcone-Goumaz, umgesetzt. Administrativ ist das Programm der Bundeskanzlei unterstellt. Unterstützt wird die Programmleitung durch den Programmausschuss GEVER Bund. Dieser besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der Departemente und Querschnittsämter und fungiert als Expertengremium des Programms, als Projektausschuss der im Rahmen des Programms geführten Projekte. Die Generalsekretärenkonferenz (GSK) steuert und überwacht das gesamte Programm.

## Vision von GEVER als Gesamtsystem

Mittelfristig sind die Verwaltungseinheiten der Bundesverwaltung in der



## Strichcode-Etiketten für Bibliotheken und Archive

Beschaffen Sie Ihre Barcode-Etiketten beim Spezialisten für Strichcode-Kennzeichnung. Wählen Sie aus unserer grossen Auswahl an Spezialprodukten für Bibliotheken und Archive. Nutzen Sie die persönliche Beratung und profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung.

Wir liefern Strichcode-Etiketten in allen Variationen, auf Rollen oder Bogen, mit oder ohne Laminat, nebst Ausweiskarten, RFID-, Sicherungs-, Archiv- und Inventaretiketten sowie Spendegeräte in einwandfreier Qualität. Unser Printshop ist schnell, zuverlässig und preiswert.

Appelez-nous au 043 377 30 10

STRICO AG, Allmendstrasse 14, CH-8320 Fehraltorf, Telefon 043 377 30 10, Fax 043 377 30 11, [strico@strico.ch](mailto:strico@strico.ch), [www.strico.ch](http://www.strico.ch)



Lage, geschäftsrelevante Informationen in einem standardisierten GEVER-Produkt systematisch zu erschliessen und strukturiert zu führen. Dadurch sind geschäftsrelevante Informationen ständig und ortsunabhängig verfügbar und rasch auffindbar.

Langfristig ist GEVER ein unverzichtbares Führungsinstrument, das die Koordination der Geschäftsabläufe ermöglicht. Der bundesinterne Geschäftsverkehr sowie der Austausch von Geschäftsunterlagen mit Partnern ausserhalb der Bundesverwaltung (Kantone, Gemeinden, Institutionen, Unternehmen) erfolgt durchgängig medienbruchfrei, automatisiert, rechtskonform und sicher. Durch den Einsatz von GEVER ist staatliches Handeln effizient, transparent, nachvollziehbar und wirtschaftlich.

#### **Ein standardisiertes, systemisch definiertes Anforderungsmanagement als Schlüssel zum Erfolg**

Die erfolgreiche Umsetzung von Grossprojekten bedingt – nebst einer guten Projektorganisation, einer seriösen Ressourcenplanung und klaren Führungsstrukturen – konkrete Zielvorgaben und eine Projektarchitektur. Im Falle einer transparenten, nachvollziehbaren, rechtskonformen und sicheren elektronischen Geschäftsverwaltung sind die gesamtheitliche und produktneutrale Definition sowie einheitliche Umsetzung organisatorischer, funktionaler und systemtechnischer Anforderungen unter Berücksichtigung von obliegenden Standards (ISO, eCH und bundesinterne Standards) und rechtlichen Vorgaben Bedingung dafür. Das Programm GEVER Bund hat sich dieser Aufgabe gestellt: Im Rahmen von zwei Teilprojekten wurden das systemische Anforderungsmanagement definiert und eine GEVER-Lösungsarchitektur (formale Beschreibung des logischen GEVER-Systems mit den ihm zugrunde liegenden Komponenten, deren Struktur, Abhängigkeit und Zusammenwirken, ihren grundlegenden Eigenschaften und Verhaltensweisen) erarbeitet.

Das Ergebnis des Anforderungsmanagements wird eine umfassende GEVER-Dokumentation, bestehend aus

vier Dokumenten sein: GEVER-Organisationshandbuch, GEVER-Systemkonzept, GEVER-Anforderungskatalog, GEVER-Leitfaden. Der aktuelle Stand der Arbeiten ist der Website [www.gever.admin.ch](http://www.gever.admin.ch) zu entnehmen. Die gesamte GEVER-Dokumentation wird bis Ende 2012 fertiggestellt und in einer bundesrätlichen Verordnung verankert.

Im Folgenden wird auf das GEVER-Organisationshandbuch fokussiert, welches das Zusammenspiel zwischen Organisation, Technik und Akteuren thematisiert.

Das GEVER-Organisationshandbuch enthält für die Dienststellen der Bundesverwaltung verbindliche Vorgaben bezüglich Grundsätzen, Definitionen, Aufbau- und Ablauforganisation der elektronischen Geschäftsverwaltung. Es besteht aus drei separaten Dokumenten:

- Teil I: Grundlagen und Vorgaben
- Teil II: Aufgaben, Funktionen und Rollen
- Teil III: das Verfahren.

Die Prozesse sind nach BPMN 2.0 modelliert.

Teil I behandelt Grundsätze und Definitionen der elektronischen Geschäftsverwaltung. Diese Vorgaben sind von den Departementen zu übernehmen sowie spezifisch zu erweitern. Auf der Basis des OHb und der departementalen Grundlagen erarbeitet jedes Amt seine individuellen Organisationsvorschriften, in denen der notwendige Regelungsbedarf (u.a. Grundsätze; eingeschränkte Zugriffsrechte; Verantwortlichkeiten für die GEVER im Amt etc.) festgehalten wird. Diese dürfen den Departementvorgaben nicht widersprechen. Amtsspezifische Vorschriften haben den Zweck, die wichtigsten GEVER-Vorgaben in komprimierter und verständlicher Form für die Benutzer aufzuführen.

Teil II bezieht sich auf die Aufbauorganisation der elektronischen Geschäftsverwaltung. Es wird aufgezeigt, welche Aufgaben im Rahmen der Geschäftsabwicklung in der Geschäftsverwaltung wahrzunehmen sind und wer (in welcher Rolle bzw. Funktion) für deren

Umsetzung zuständig ist. Somit bildet Teil II die Grundlage der Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Rollen bzw. Funktionen.

Teil III befasst sich vorwiegend mit der Ablauforganisation der Geschäftsverwaltung und zeigt den gesamten Lebenszyklus von Dokumenten (von der Entstehung bis zur Archivierung) auf. Darüber hinaus werden die für den Betrieb eines elektronischen Geschäftsverwaltungssystems notwendigen Voraussetzungen sowie unterstützenden Elemente (Supportprozesse) beschrieben.

#### **eCH-Standards für den organisationsübergreifenden Austausch elektronischer Daten**

Die Vielzahl heterogener Geschäftsanwendungen stellt bei der Ausbreitung des organisationsübergreifenden elektronischen Geschäftsverkehrs ein grosses Hindernis dar. Interoperabilität erfordert eine flexible Standardschnittstelle zum Austausch von elektronischen Daten.

Aus diesem Anlass wurde unter der Federführung der eCH-Fachgruppe Records Management/GEVER und in Zusammenarbeit mit dem Programm GEVER Bund und dem Informatiksteuerungsorgan Bund (ISB) der Standard eCH-0039 entwickelt. Der Standard eCH-0039 definiert in der Version 2.0 ein schweizweites Austauschformat für elektronische Daten zwischen unterschiedlichen E-Government-Anwendungen. Damit können Geschäftsinformationen auf einfache Weise organisationsübergreifend ausgetauscht werden.

Aufgrund seines neutralen und modularen Aufbaus kann der Standard eCH-0039 von unterschiedlichen Geschäftsdomänen genutzt werden (u.a. Gerichts- und Polizeiwesen; Gesundheitswesen). Für die elektronische Geschäftsverwaltung wurde durch die Fachgruppe Records Management/GEVER eine fachspezifische Ausprägung der E-Government-Schnittstelle, die sogenannte Nachrichtengruppe GEVER (eCH-0147), entwickelt. Sie dient der Übermittlung von Dokumenten, Dossiers, Bearbeitungsanweisungen und

Adressen zwischen einem Sender und einem oder mehreren Empfängern. Die Metadaten wurden aus dem konzeptionellen Datenmodell (Bundesstandard I017 GEVER-Metadaten) abgeleitet. Als Datentyp für Dokumente, Dossiers und Adressen werden die im Basisstandard definierten Basiskomponenten übernommen.

### Einheitliche Pflege und Weiterentwicklung von Standards

Die Gewissheit, dass Standards auf einem professionellen Niveau kontinuierlich gepflegt und entwickelt werden,

ist für Produkthanbieter eine unabdingbare Voraussetzung, um diese rasch und konform in ihre Produkte implementieren und im Rahmen des Releasemanagements pflegen zu können.

Als Grundlage für die Umsetzung eines einheitlichen und koordinierten Change- und Releasemanagements wurde durch die eCH-Fachgruppen GEVER/Records Management und Geschäftsprozesse der Standard eCH-0150 erarbeitet. Er definiert die für die Pflege und Weiterentwicklung von eCH-Standards zu schaffenden Verfah-

ren und organisatorischen Rahmenbedingungen. Dadurch kann die Transparenz bei der Weiterentwicklung von eCH-Standards langfristig und übergreifend positiv beeinflusst werden.

### Fazit

Die erfolgreiche Umsetzung von GEVER bedingt eine koordinierte Zusammenarbeit. Die Grundlagen hierfür bilden ein standardisiertes, systemisch definiertes Anforderungsmanagement (GEVER-Organisationshandbuch, GEVER-Systemkonzept, GEVER-Anforderungskatalog); eine modular aufgebaute Referenzarchitektur (GEVER-Lösungsarchitektur); eine flexible Standardschnittstelle für den organisationsübergreifenden Austausch elektronischer Daten (eCH-0039, eCH-0147) sowie ein einheitliches und koordiniertes Change- und Releasemanagement (eCH-0150).

Das Programm GEVER Bund erarbeitet diese Grundlagen bis Ende 2012. Das Ziel ist jedoch erst dann erreicht, wenn GEVER auf allen Leitungsebenen als dauerhafte Führungsaufgabe wahrgenommen wird, alle am Prozess Beteiligten Personen gezielt geschult sowie erlassene Strategien, Verfahren und Richtlinien konsequent umgesetzt werden. Auf dem Weg dorthin bedarf es noch viel guten Willens.

### Kontakt:

beat.siegrist@bk.admin.ch

rahel.gimmel@bk.admin.ch

## ABSTRACT

*Les standards comme fondements d'un modèle d'affaire électronique efficace, systématique et conforme au droit. Le programme GEVER Confédération*

Le 23.1.2008, Le Conseil fédéral a adopté un plan d'action pour traiter les données et documents électroniques. Il a ainsi lancé un ensemble global de mesures visant à moderniser la gestion des dossiers et de l'information avec pour objectif de disposer d'un instrument efficace pour l'usage d'un système de gestion des affaires numérique performant, organisé avec systématique et conforme aux exigences légales.

Ce plan est connu sous le nom de modèle d'affaire GEVER Confédération.

La mise en œuvre réussie de GEVER nécessite un effort coordonné. Pour y arriver, plusieurs dispositifs sont activés conjointement: un standard systémique de gestion (manuel d'organisation; concept du système GEVER; catalogue des exigences GEVER), une interface standardisée et flexible pour les échanges de données numériques entre les organisations (eCH 0039, interface de cyberadministration pour les dossiers et documents; groupes d'information eCH 0147), une architecture de référence modulaire (architecture de la solution GEVER) ainsi qu'un management unifié et coordonné pour la gestion des modifications et mises à jour (eCH 0150).

Le programme GEVER travaille sur ces principes jusqu'à la fin de l'année 2012. L'objectif ne sera considéré comme atteint que si GEVER est perçu à tous les niveaux de direction comme une tâche permanente et qu'il est appliqué avec cohérence. (fs)