

Einführung der Elektronischen Geschäftsverwaltung

Informationen für die Kirchgemeinden



Inhaltsverzeichnis

- 1 Vorbemerkungen**
- 2 Rolle VPK**
- 3 Was ist GEVER**
- 4 Marktübersicht**
- 5 Termine**
- 6 Richtofferten**
- 7 Empfehlung**
- 8 Schulung und Support Initialisierung**
- 9 Weiteres Vorgehen**
- 10 Elektronische Zustellplattform und QES**

1 Vorbemerkungen

Im Rahmen verschiedener Kontakte mit Kirchgemeinden sowie der Landeskirche hat sich der VPK (Verband des Personals Zürcherischer evangelisch-reformierter Kirchgemeindeverwaltungen / www.vpk-zh.ch) bereiterklärt, als Hilfestellung für die Kirchgemeinden hinsichtlich Einführung GEVER das vorliegende Papier zu verfassen.

2 Rolle VPK

Vertreter des VPK haben diverse GEVER Produkte gesichtet, getestet und entsprechende Richtofferten eingeholt. Die Ergebnisse sind nachfolgend aufgeführt.

Der VPK versteht seine Rolle unterstützend für die Kirchgemeinden und ihre Behörden und das Verwaltungspersonal.

Die nachfolgenden Ausführungen sind für die Kirchgemeinden weder verpflichtend noch verbindlich. Sie sollen die Kirchgemeinden bei der Entscheidungsfindung zu GEVER unterstützen.

3 Was ist GEVER

Einleitung

In jeder Kirchgemeinde sind Behördenmitglieder und Mitarbeitende damit befasst, Informationen in Korrespondenz, Berichten, Stellungnahmen etc. aufzubereiten. Dabei müssen die Geschäfte transparent, jederzeit nachvollziehbar und ständig verfügbar sein.

Eine einheitliche und klar strukturierte Ablage und Aktenführung der unstrukturierten Daten ist deshalb gerade im digitalen Umfeld eine Grundvoraussetzung, um diesen Anforderungen gerecht zu werden und die relevanten Informationen rationell, schnell und in der richtigen Form zur Verfügung zu haben.

Unter unstrukturierten Daten verstehen wir alle nicht in Datenbanken gespeicherten Informationen. Sie werden vorwiegend durch Programme der Büroautomation (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationsprogramme) oder Bürokommunikation (Mail-Programme oder andere technische Fachapplikationen wie z.B. Audio- oder Videoaufzeichnungen etc.) generiert.

Elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER)

Um effiziente Abläufe und transparentes, nachvollziehbares Verwaltungshandeln sicherzustellen, ist den Kirchgemeinden zu empfehlen, auf GEVER umstellen. In einer elektronischen Geschäftsverwaltung werden eine effiziente Aktenführung und Ablaufsteuerung (d.h. das Zuteilen, Ausführen und Nachverfolgen von Aufgaben) mit der Geschäftskontrolle zusammengeführt.

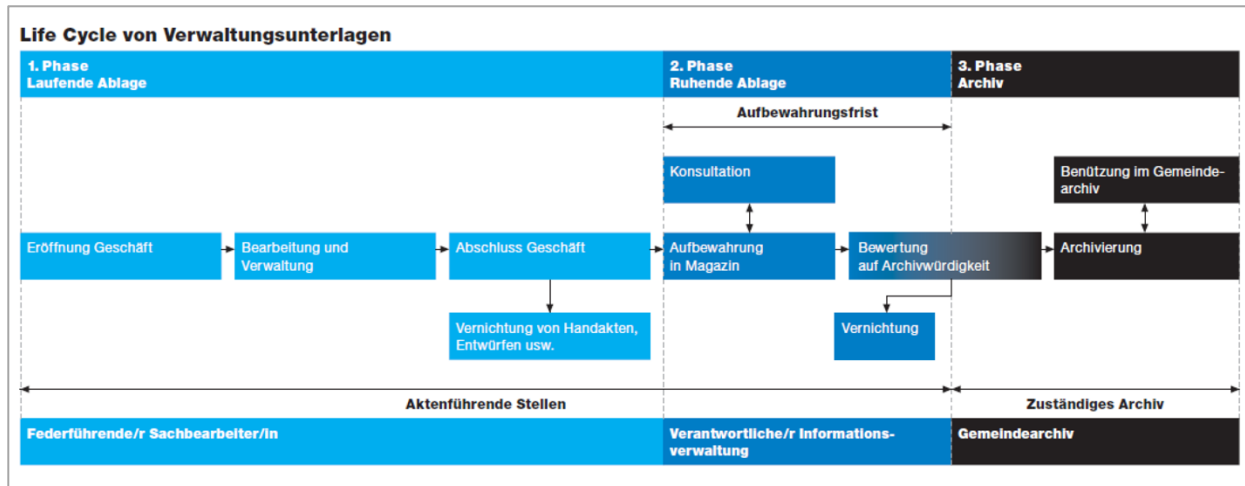
Datenschutz

Alle Anbieter und Lösungen müssen den Datenschutzbestimmungen entsprechen.

Datenablage

Bei allen GEVER-Programmen kann die Datenablage komplett im entsprechenden Programm ausgeführt werden. Das bedingt allerdings, dass auch alle User (bzw. alle Behördenmitglieder, alle Mitarbeitende) darauf Zugriff haben und dementsprechend auch eine entsprechende Zahl an Lizenzen gelöst werden müssten. In diesem Falle bräuchten die Kirchgemeinden keinen zusätzlichen Server mehr für die Datenablage.

Da viele Berufsgruppen (z.B. Musiker, Hausdienst, aber auch Diakonie/RPG, etc.) nicht ständig mit GEVER arbeiten müssen, aber natürlich auf die Dateien je nach Berechtigung Zugriff haben sollten, ist die Implementierung einer externen Datenablage sinnvoll. Oder anders formuliert: Arbeiten Sie heute bereits mit einem externen Server (z.B. einem Synology NAS, externe cloud, etc.) können Sie dies auch belassen. GEVER wird in diesem Fall für die Geschäftsverwaltung, etc. durch die dafür berechtigten Personen benutzt, die fertigen Dateien werden auf dem externen Server abgelegt.



(Quelle Grafik: Musteraktenplan Staatsarchiv Kt Zürich)

Variante «GEVER komplett»

Der gesamte Life Cycle von Verwaltungsunterlagen (oben Phase 1, 2 und 3) werden durch GEVER abgedeckt; eine zusätzliche externe Datenablage ist daher nicht notwendig. Dies bedingt, dass alle Personen, welche mit Verwaltungsunterlagen sowie weiteren elektronischen Dateien arbeiten, eine Lizenz für GEVER benötigen.

Variante «GEVER light»

Alle Verwaltungsunterlagen (Phase 1) werden in GEVER geführt, die Ablage der Daten erfolgt auf einem externen Server. Sie benötigen daher nur Lizenzen für diejenigen Personen, welche mit GEVER direkt arbeiten.

Variante «GEVER light»

Die Daten der Phasen 2 und 3 werden auf einem externen Server ausserhalb GEVER abgelegt und archiviert. Personen, die nicht mit GEVER arbeiten, nutzen diese elektronische Ablage.

In beiden Varianten

Daten, die keine Verwaltungsunterlagen darstellen, sind zwar wenn möglich elektronisch abzulegen, müssen aber nicht über GEVER verarbeitet werden.

Aktenplan Staatsarchiv

Grundsätzlich sollen Akten gestützt auf den Musteraktenplan des Staatsarchivs Kanton Zürich für evangelisch-reformierte Kirchgemeinden abgelegt werden. Im Juni 2024 wurde eine neue Version aufbereitet. Sie steht den Kirchgemeinden als Download auch auf der Homepage des VPK zur Verfügung (www.vpk-zh.ch).

Papierloses Büro?

Das «papierlose Büro» bzw. das rein elektronische «eOffice» gibt es in der Praxis nicht. Eine GEVER-Lösung muss daher auch fähig sein, papiergebundenes und elektronisches Schriftgut zu integrieren, so dass ein Geschäftsdossier elektronische und Papier-Dokumente (als pdf) enthalten kann.

Ihre Büro-Hardware muss daher auch in der Lage sein, Papier-Dokumente einzuscannen und im pdf-Format abzulegen. Im Zusammenhang mit der Einführung GEVER müssen Sie allenfalls auch ihre Hardware überprüfen und falls notwendig anpassen.

Schematische Darstellung von GEVER

Die nachfolgende Grafik zeigt die Arbeitsweise mit GEVER schematisch. Daraus ersichtlich ist auch, dass primär alle Verwaltungsaufgaben (Geschäfte der Behörden mit Beschlüssen, Verwaltungs-/Organisationsaufgaben, Vorgänge im Haushalts- und Rechnungswesen, Personalverwaltung, etc.) davon betroffen sind.

Viele Daten im täglichen Gebrauch sind daher nicht davon betroffen.

Beispiele:

- Die Erstellung eines Seniorenprogramms ist nicht Bestandteil von GEVER, der dafür notwendige Kreditbeschluss hingegen schon;
- Unterlagen für den Unterricht sind nicht Bestandteil von GEVER, der Beschluss über die Stellenprozente der Katechetik hingegen schon;
- Der Ablaufplan eines Gottesdienstes ist wichtig für Pfarrpersonen, Sigrist, Kirchendienst, etc., aber nicht ein Geschäft für GEVER – aber natürlich sollten alle darauf zurückgreifen können, also Datenablage, aber nicht zwingend im GEVER
- etc.



(Quelle Grafik: Gemeindeschreiberverband des Kantons Luzern)

Informationen der Landeskirche

Weitere Informationen der Landeskirche finden Sie auf der Homepage www.zhref.ch sowie auf den verschickten Behördenmails.

Die Links dafür sind auch auf der Homepage www.vpk-zh.ch, dann TOOLS, zu sehen.

4 Marktübersicht GEVER

Zurzeit sind im Schweizer Markt viele verschiedene Anbieter von GEVER-Plattformen /-Softwares vorhanden. Der VPK hat die folgenden Softwares gesichtet:

CMI	im Einsatz bei Landeskirche, inklusive BKP
Ategra (eGeKo)	im Einsatz bei diversen Kirchgemeinden
Fabasoft/OneGov	im Einsatz bei Kantonsverwaltungen und diversen Städte/Gemeinden
Upgreat/GEVER365	im Einsatz bei diversen Gemeinden und Verwaltungen

Nebst den oben aufgeführten Produkten gibt es diverse Weitere, welche wir zwar angeschaut haben, wir aber für eine Anwendung in Kirchgemeinden als nicht sinnvoll betrachtet haben. Auf eine weitergehende Bearbeitung haben wir daher verzichtet.

- Produkt Abplanalp-Ramsauer AG
- Kirchenweb
- Rubicom / Acta Nova
- KiKartei / KiKarteiGEVER – wird erst Ende 2025 als Zusatzmodul von kw-software eingeführt

Die Software CMI wird bei der Landeskirche verwendet. Sie ist sehr komplex und aus unserer Sicht für die Anwendung in mittleren und kleineren Kirchgemeinden nicht sinnvoll. In grossen Kirchgemeinden so ab 10'000 Mitglieder wäre deren Anwendung zumindest prüfenswert.

5 Termine

Einführung Zustellplattform und QES
verbindlich per 1.1.2027

Einführung GEVER

Ab 1. Januar 2027 müssen laut Gesetzgeber Akten von Verwaltungsverfahren elektronisch geführt werden, soweit sie sich dafür eignen. Für die Umsetzung steht eine zweijährige Übergangsfrist bis Ende Dezember 2028 zur Verfügung.

Wir empfehlen die Einführung frühestens ab Legislaturwechsel 1.7.2026. So müssten die bisherigen Behördenmitglieder nicht mehr auf eine neue Software instruiert werden.

6 Richtofferten

Grundlagen

Als Grundlage haben wir den drei im Vorfeld ausgewählten Anbietern die folgenden Angaben unterbreitet.

- Sieben ständige Nutzer (Lizenzen)
- Sieben unregelmässige Nutzer («Tageslizenzen», Zugriff auf GEVER ca 5x pro Monat)
- Möglichkeit Integration QES
- Datenablage extern (z.B. auf einem externen Server) muss möglich sein
- Behördenprotokolle
- Optionale Tools für Vertragsverwaltung, Personalverwaltung, Reglementsverwaltung, Prozessmanagement (wo nicht bereits im Tool inkludiert)
- Möglichkeit der Schulung
- Datenschutzbestimmungen müssen erfüllt sein

Im Weiteren haben wir bei allen drei Anbietern die Möglichkeit angefragt, dass im Vorfeld das Tool bereits mit den folgenden Grundlagen ausgestattet werden kann:

- Aktenplan Staatsarchiv
- Templates für Protokolle Kirchenpflegen und Kirchgemeindeversammlungen

Sofern ein Personalverwaltungstool vorhanden ist:

- Templates für Verfügungen Personal
- Lohntabellen gemäss PVO, inkl. Aktualisierungsmöglichkeit

GEVER für Kirchgemeinden Kostenvergleich der Richtofferten		eGeKo	oneGov	GEVER365
Jahreskosten für Lizenzen				
Monatlogins	7 Lizenzen	2'772	4'779	6'000
Tageslogins (nur bei eGeKo)	7 Lizenzen	1'703	3'923	0
Qualifizierte Unterschrift	7 Lizenzen	300	inkl	1'008
Jahreskosten für Support				
Supportkosten		1'512	3'750	5'000
Total Jahreskosten		5'987	12'452	11'000
Schulungskosten durch jeweiliger Anbieter				
pro Klasse (max 14 Personen)	(teilweise online)	3'000	2'162	3'900
Installationskosten einmalig pro Kirchgemeinde				
Installations-/Einrichtungskosten		5'000	5'837	8'000
Qualifizierte Unterschrift		1'000	1'500	1'950
Total Installationskosten vor Ort		6'000	7'337	9'950
Optionen				
Personalverwaltung	Konfigurationskosten	1'600	nicht vorhanden	15'600
Vertragsverwaltung	Konfigurationskosten	1'600	inkl	nicht vorhanden
Reglementsverwaltung	Konfigurationskosten	1'600	inkl	3'800
Prozessmanagement	Konfigurationskosten	inkl	inkl	5'600

Zusammengefasst entstehen Kirchgemeinden bei 7 ständigen Lizenzen sowie 7 sogenannte Tageslizenzen die folgenden Kosten (jeweils auf die nächsten 100 aufgerundet / in CHF):

Jahreskosten, inkl. Support:

- eGeKo 6'000
- oneGov 12'500
- GEVER365 11'000

Schulungskosten (einmalig bei Einführung):

- eGeKo 3'000
- oneGov 2'200
- GEVER365 3'900

Installationskosten (einmalig bei Einführung vor Ort)

- eGeKo 6'000
- oneGov 7'400
- GEVER365 10'000

Richtpreise

Die oben aufgeführten Preise sind Richtpreise und können sich je nach Anwendung sich noch verändern. Eine Kostenminderung bei den Lizenzen kann vor allem dann realisiert werden, wenn weniger Personen auf GEVER zurückgreifen müssen (Verminderung der Lizenzen).

Zusätzliche Kosten

Je nach heutiger IT-Infrastruktur Ihrer Kirchgemeinde müssen Sie diese allenfalls noch anpassen. Insbesondere sollte ein Mehrzweckgerät vorhanden sein, mit welchem Dokumente auch gescannt und als pdf abgespeichert werden können. Dieses ist dann in GEVER entsprechend zu verarbeiten.

Im Weiteren muss unter Umständen auch an möglicherweise vorhandenen Netzwerken Anpassungen vorgenommen werden.

Solche Kosten sind hier nicht aufgeführt und müssten zusätzlich noch budgetiert werden.

7 Empfehlung

Der VPK empfiehlt die Software von eGeKo.

Begründung:

- Gutes Preis-/Leistungsverhältnis
- Monats- und Tageslizenzen
- Daten sind auf einem Schweizer Server
- Einbindung eines externen Servers für Datenablage möglich
- Tool Vertragswesen, Personalwesen, Prozesse sind inkludiert
- Registerplan und gewisse Templates können im Vorfeld implementiert werden

Die beiden anderen Softwares erfüllen praktisch alle Bedingungen auch, sind in den Kosten aber deutlich höher.

8 Schulung und Support Initialisierung

Schulung

Die Schulung wird grundsätzlich durch die Verantwortlichen der entsprechenden Software abgedeckt. Die Landeskirche bzw. der VPK wird – sofern die Kirchgemeinden ihr Entscheid hinsichtlich Wahl Software melden – die Schulung insofern koordinieren, als dass Vertreter mehrerer Kirchgemeinden daran teilnehmen können. Damit können wir die Kosten entsprechend optimieren. Auch können die Kirchgemeinden damit voneinander profitieren.

Support Initialisierung

Die Installation der Software und damit auch die Initialisierung erfolgt durch die Verantwortlichen der entsprechenden Software.

Die Vertreter des VPK stehen bis zur Wahl der Software bei Fragen per Mail gerne zur Verfügung.

Fragen sind zu richten an:

it@vpk-zh.ch

9 Weiteres Vorgehen

Wir empfehlen den Verantwortlichen der Kirchgemeinden das weitere Vorgehen bezüglich der Einführung von GEVER wie folgt anzugehen:

1. Grundsatzentscheid «Wer muss mit GEVER in der Kirchgemeinde arbeiten» *)
2. Grundsatzentscheid Datenablage / wo sollen die Daten künftig elektronisch abgelegt werden, wer hat wie darauf Zugriff **)
3. Grundsatzentscheid Wahl Software
4. Bestimmung Startdatum GEVER
5. Entscheid Kirchenpflege
6. Aufnahme Kosten ins Budget 2026 (oder 2027)
7. Bestellung GEVER direkt bei der entsprechenden Firma
8. Fakultative Meldung an den VPK zwecks Koordination der Schulung (via Formular unter dem Link <https://www.vpk-zh.ch/tools/gever>)

*) wir empfehlen zumindest das Präsidium der Kirchenpflege, die Verwaltungsleitung, die Gemeindegemeindeführer- und Pfarrkonventsleitung (Protokollierung), Ressort Finanzen und Ressort Personal (falls Personalverwaltungstool aktiv). Alle anderen Mitglieder der Behörden können auch Tageslizenzen lösen; die Dateien können sie als pdf auf dem Server einsehen.

***) sofern nicht alle User mit GEVER arbeiten (was absolut sinnvoll ist), muss ein Server so eingerichtet werden, dass alle Behördenmitglieder sowie Mitarbeitende auf die Dateien zugreifen können. Dabei sind die Zugriffsrechte «usergerecht» einzurichten – Beispiel: nicht jeder User darf auf Behördenprotokolle oder Personaldateien zugreifen. Die Zugriffsrechte sind zu definieren und in einer Matrix festzuhalten.

Weitere Informationen werden wir laufend auf der Homepage vom vpk (www.vpk-zh.ch) aufführen. Dort finden Sie auch die Links auf die Publikationen der Landeskirche.

Vermissten Sie eine Information oder haben Sie eine solche, welche allen zur Verfügung gestellt werden könnte, so mailen Sie uns diese einfach – danke.

10 Elektronische Zustellplattform und QES

(Quelle: Homepage Landeskirche Kt Zürich)

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts ist die Kirche den gesetzlichen Vorgaben des Kantons unterstellt. Diese verpflichten alle Kirchgemeinden ab 2026 zur Einführung einer elektronischen Zustellplattform (vom Gesetz als «massgeblicher Kanal» bezeichnet) und der Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) in Verwaltungsverfahren.

Eine Zustellplattform ist ein digitales System, das verwendet wird, um wichtige Dokumente sicher und nachweisbar zu versenden und zu empfangen. Unter anderem ist der Geschäftsverkehr mit dem Kirchenrat, der Bezirkskirchenpflege, anderen Kirchenpflegen und mit anderen Behörden wie Gemeinderat über eine Zustellplattform abzuwickeln, soweit es sich um formelle Verwaltungsverfahren handelt.

Die Einführung der elektronischen Zustellplattform und der QES hat direkt nichts mit der Einführung von GEVER zu tun. Grundsätzlich sind dies zwei verschiedene Projekte der Digitalisierung.

Allerdings macht es Sinn, bei der GEVER-Lösung ein System zu wählen, bei welchem die elektronische Zustellplattform bzw. das elektronische Signieren integriert ist.

Diese Dokumente werden künftig in der Kirchgemeinde über die Zustellplattform versandt und empfangen:

- Geschäftsverkehr mit der Bezirkskirchenpflege und dem Kirchenrat
- Geschäftsverkehr mit anderen Kirchgemeinden
- Geschäftsverkehr mit anderen Behörden wie Gemeinderat und Schulpflege
- Verfahren, an denen berufsmässige Rechtsvertreter/-innen beteiligt sind
- Übermittlung vertraulicher Unterlagen
- Personalführung (Gehaltsabrechnungen, Lohnausweise, Verfügungen, MAG-Formular, Arbeitszeugnisse, Rekurse, usw.)
- Dokumentenaustausch innerhalb der Kirchenpflege (bei noch fehlender Geschäftsverwaltungssoftware)
- Kontakte mit Gemeindemitgliedern, insbesondere im Zusammenhang mit Rekursen

Achtung: Die Pflicht besteht nur im Bereich des formellen Verwaltungshandelns, d.h. in formellen Verwaltungsverfahren. Vgl. dazu die Handreichung elektronische Verfahrenshandlungen Allgemeine Arbeitsunterlagen Kirchenpflege | Reformierte Kirche Kanton Zürich.

Qualifizierte elektronische Signatur (QES)

QES ist eine spezielle Art der digitalen Signatur, die besonders sicher und rechtlich verbindlich ist. Sie funktioniert ähnlich wie eine handschriftliche Unterschrift, aber in digitaler Form und ist auch nur in dieser Form rechtsgültig.

Ab dem 1. Januar 2027 müssen öffentlich-rechtliche Körperschaften im Kanton Zürich über QES verfügen.

Eine QES bietet folgende Vorteile:

Hohe Sicherheit:

Sie verwendet Verschlüsselungstechnologien, um sicherzustellen, dass die Signatur nicht gefälscht werden kann.

Rechtliche Verbindlichkeit:

Sie ist gesetzlich anerkannt und hat die gleiche rechtliche Wirkung wie eine handschriftliche Unterschrift.

Authentizität:

Sie bestätigt die Identität des Unterzeichners eindeutig.

Weitere Informationen

Schreiben Landeskirche „Die Zustellplattform IncaMail“