

**Schweizerische Konferenz der
Stadt- und Gemeindeschreiber**

**Conférence Suisse
des Secrétaires Municipaux**

Fachlicher Austausch über Kantons Grenzen hinaus

Als nationaler Verband will die SKSG die fachlichen und persönlichen Beziehungen unter den Schreiberinnen und Schreibern unseres Landes fördern und stärken. In diesem Sinne versteht sie sich als Ergänzung zu den kantonalen Berufsverbänden und als eine Art Dachverband. Die jeweils im Juni stattfindenden Generalversammlungen dienen primär der Pflege des persönlichen Netzwerks. Bereits heute freue ich mich auf unser nächstes Treffen am 7. Juni 2013 in Bellinzona und hoffe auf eine rege Teilnahme unserer Mitglieder – es lohnt sich!

Der Förderung der fachlichen Beziehungen dienen unsere Fachtagungen. Solche Angebote gibt es zwar viele, doch ist es unser Anspruch, Themen aufzugreifen, welche die Schreiberzunft aktuell beschäftigen. Die Tagungen sollen fachliche Inputs geben, aber auch Gelegenheit zum Austausch unter Gleichgesinnten bieten. Im Jahr 2005 beleuchteten verschiedene Referenten das Thema Veränderungen unter besonderer



Berücksichtigung der Rolle des Schreibers. Die «Scharnierfunktion» des Schreibers zwischen Verwaltung und Politik bildete das Thema der Tagung von 2009, und deren Titel «Politiknähe – Faszination oder Fluch?» sprach viele Kolleginnen und Kollegen an. Gemeinsam mit dem Städteverband organisierte die SKSG im letzten Jahr eine Tagung zum Thema «Social Media», bei der uns ein guter Mix aus Erfahrungsberichten und Wissensvermittlung gelang; die Resonanz der Teilnehmenden war wiederum sehr erfreulich. Allen drei genannten Themen ist gemein, dass sie von unveränderter Aktualität sind. Dennoch wird sich der Vorstand für die Tagung des Jahres 2013 einem neuen Thema zuwenden, Ideen sind vorhanden. Wir werden in den nächsten Monaten daran arbeiten, um unseren Mitgliedern und weiteren Interessierten im nächsten Jahr wiederum eine bereichernde Tagung anbieten zu können.

*Markus Frauenfelder, Präsident SKSG,
Stadtschreiber von Chur*

L'échange professionnel entre les cantons

En tant qu'association nationale, la CSSM veut favoriser et étayer les relations professionnelles et personnelles entre les secrétaires communaux de notre pays. Dans ce sens, elle se définit comme un complément aux associations professionnelles cantonales et, en quelque sorte, comme une organisation faïtière. Les Assemblées générales qui se déroulent en juin servent en premier lieu à soigner les liens personnels. D'ores et déjà, je me réjouis en vue de notre prochaine réunion, le 7 juin 2013, à Bellinzona, et j'espère bien que de nombreux membres y prendront part – ça en vaut la peine! Pour favoriser les relations professionnelles, nous avons nos congrès corporatifs. Les offres sont multiples, mais notre exigence est de traiter des thèmes qui préoccupent actuellement la guilde des secrétaires. Le but de ces séminaires est de montrer des tendances, mais aussi de favoriser l'échange entre personnes ayant un intérêt commun. En 2005, divers orateurs avaient mis en évidence le thème du changement dans l'optique particulière des secrétaires. La «fonction de charnière» du secrétaire, entre l'administration et la politique, constituait le thème du symposium de 2009, et son titre «La proximité des secrétaires municipaux avec la politique – fascination ou malédiction?» a plu à beaucoup de collègues. L'année passée, en coopération avec l'Union des villes suisses, la CSSM a organisé un séminaire consacré au thème «Social Media». Ce fut un bon panachage entre expériences vécues et transmission du savoir; la réaction des participants et participantes fut des plus réjouissantes. Ces trois thèmes ont en commun qu'ils sont encore et toujours d'actualité. Néanmoins, le comité veut aborder un nouveau thème pour le symposium 2013, nous avons beaucoup d'idées. Dans les prochains mois, nous nous efforçons de mettre sur pied, pour l'année prochaine, un séminaire enrichissant pour nos membres et d'autres intéressé(e)s.

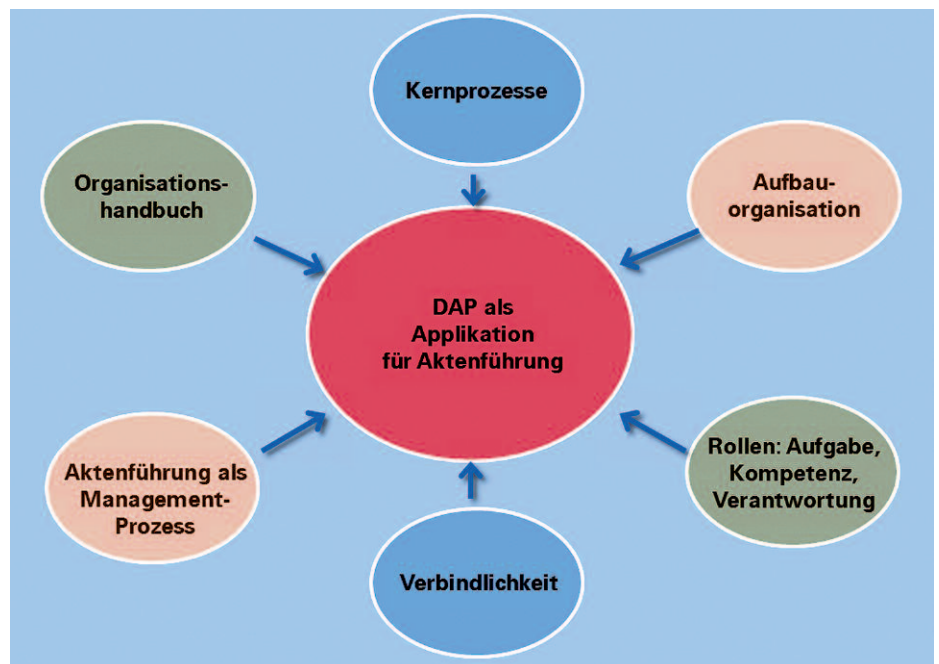
*Markus Frauenfelder, président CSMM,
chancelier de la Ville de Coire*

Organisationsprojekt zur Aktenführung

Die konsequent neu ausgerichtete Organisation von digitalen Akten und Prozessen führt zu einem tief greifenden Paradigmawechsel: Denken und Arbeiten in übergreifenden Geschäftsprozessen statt in hierarchischen Silostrukturen; geteiltes Wissen statt Monopolwissen; einheitlich geregelte und durchgesetzte Aktenführung statt Methodenfreiheit.

Als öffentliche Hand sind wir verpflichtet, unsere Geschäftstätigkeit effizient, transparent, berechenbar und verlässlich auszuführen. Wir produzieren immer noch Papier, parallel legen wir aber praktisch alles auch in digitaler Form ab. In den wenigsten Fällen ist klar geregelt, welches die massgebende Ablage ist – Papier oder digitale Daten. So häufen sich Daten stapelweise auf Papier und in digitaler Form auf teuren Speichermedien. Dass die Datenmengen explodieren, ist uns längst bewusst. Doch ist uns schon klar, dass wir zwingend handeln müssen? Wie sollen wir in Millionen von Originaldateien, Duplikaten, Vorversionen usw. noch Geschäfte nachvollziehen können? Wie soll man in dem Datenschwall noch jene Unterlagen finden, die «archivwürdig» sind?

Die Stadt St.Gallen hat entschieden, das Problem anzupacken und eine Lösung zu finden. Mit dem Erlass des kantonalen Gesetzes für Aktenführung und Archivierung wurde die rechtliche Grundlage dafür vorgegeben. Auf der Basis des neuen Gesetzes und mit dem Auftrag, die Aktenführung für die Zukunft einwandfrei zu regeln, wurden folgende Ziele definiert:



Voraussetzungen für eine erfolgreiche Implementierung von digitalen Akten und Prozessen (DAP).
Illustration: zvg

- Alle Dokumente erhalten einen Lebenszyklus (Erstellen, Bearbeiten, Ablegen, Archivieren oder Kassation)
- Ablage in Geschäften (weg von der hierarchischen Struktur)
- Daten können im Sinne des Wissensmanagements gemeinsam genutzt werden (für die direktions- und dienststellenübergreifende Zusammenarbeit)
- Daten werden systematisch mit Metadaten versehen (Suchen wird erfolgreich)
- Daten werden einmalig abgelegt (Dupletten verhindern)
- Akten werden kontrolliert archiviert oder gelöscht
- Das exponentielle Datenwachstum wird gebremst (Serverwachstum im Griff behalten)
- Das Management des riesigen Informationspools ist möglich (trotz des exponentiellen Wachstums)

Der Stadtrat beschloss am 28. Juni 2011, dem Stadtparlament einen Kredit von 995 000 Franken zu beantragen (rund 75 Prozent für Hard- und Software, rund 25 Prozent für personelle Ressourcen zur Implementierung). Am 30. August 2011 befasste sich das Stadtparlament mit der Vorlage; sie

Résumé

En tant qu'administration publique, nous avons le devoir d'exécuter nos activités d'une manière rationnelle, transparente, mesurable et fiable. Nous produisons toujours des documents papier, mais en parallèle nous stockons aussi pratiquement tout au format numérique. Néanmoins, dans très peu de cas, une consigne claire définit le format de classement de référence – documents papier ou documents numérisés. La Ville de St-Gall a donc pris la décision d'attaquer le problème et de lui donner une solution à travers un projet axé sur la gestion conviviale des documents baptisé «Digitale Akten und Prozesse» (DAP, Documents numériques et procédés). Si le système informatique du même nom est la base technologique, en revanche sa mise en œuvre est l'affaire de toutes les structures internes. Un système de cette nature devant favoriser la coopération au niveau de tous les services de la Ville, nous devons aussi créer des dispositions de mise en place et des procédures de mise en œuvre harmonisées au niveau de la Ville. Les collaboratrices et les collaborateurs sont placés au centre de nos préoccupations. Les sensibiliser à ce système, leur montrer son utilité pour le futur et les motiver face à la surcharge de travail liée à sa mise en œuvre constitue un défi de taille.

wurde ohne Gegenstimme angenommen.

Vorbereitungsarbeiten durch die Informatikdienste St. Gallen

Mit Ablauf der Frist für ein fakultatives Referendum nach dem Parlamentsbeschluss starteten die Informatikdienste St. Gallen ihre Aktivitäten mit der Beschaffung der neuen Speicher- und Serversysteme. Im März 2012 erfolgte die Erstellung des technischen Detailkonzeptes. Die darin festgelegten Lösungsbeschreibungen basieren auf Interviews mit diversen städtischen Stellen (Stadtarchivar, Städtischer Datenschutzbeauftragter, Informatiksicherheitsbeauftragter, DAP-Sounding-Board) und bilden die Grundlage für den technischen Systembau auf Basis von Microsoft SharePoint 2010. Die technische Umsetzung konnte bis Juli 2012 praktisch abgeschlossen werden.

«Digitale Akten und Prozesse» (DAP) ist in der Stadtverwaltung St. Gallen das Projekt, das die einwandfreie Aktenführung in Angriff nimmt. Das Informatiksystem unter dem gleichen Namen bietet die technische Grundlage hierfür, die Umsetzung basiert jedoch auf organisatorischer Ebene. Es reicht bei Weitem nicht, dieses Informatiksystem «einfach» einzuführen; damit wäre das Scheitern bereits vorprogrammiert. Aktenführung betrifft alles und alle. Deshalb sind intensive Vorbereitungen in der Betriebsorganisation vonnöten.

Istzustand der Aktenführung erheben

Um einen Einblick und ansatzmässigen Überblick über die organisatorische Situation zu erlangen, wurde je ein Interview mit allen 35 Dienststellenleiterinnen und -leitern der Stadtverwaltung St. Gallen geführt. Inhalt:

- Organisation der Aktenführung heute (Papier und digital)
- Bedürfnis nach klaren Regelungen zur digitalen Aktenführung
- Bewusstheit der Pflicht zur einwandfreien Aktenführung

Die Resultate waren eindeutig: In den wenigsten Fällen bestehen schriftliche Regelungen zur Organisation der Aktenführung. Es ist allen irgendwie klar, es wird auch gemacht, doch eine klare Abgrenzung zwischen Daten auf Papier und Daten in digitaler Form fehlt. In den

allerwenigsten Fällen liegen klare Regelungen vor betreffend Bereinigung von Dateiordnern nach Abschluss eines Geschäftes bzw. eines Geschäftsjahres (Vorversionen löschen, nur geschäftsrelevante Daten behalten, Aufbewahrungsfrist prüfen).

Das Bedürfnis ist hoch, dass einheitliche und klare Regelungen formuliert sind, die helfen, die digitale Aktenführung in den Griff zu bekommen.

DAP greift aber noch tiefer, als wir dies zu Beginn erkennen konnten. Gerade weil ein solches System in Zukunft die einwandfreie stadtweite Zusammenarbeit unterstützen soll, müssen auch stadtweit einheitliche Regelungen bezüglich der Aufbau- und Ablauforganisation geschaffen werden. Es müssen Standards definiert werden. Diese wiederum haben Einfluss unter anderem auf das Informatiksystem und auf bereits bestehende Reglemente wie z. B. das Personalreglement. Beim genauen Hinschauen erkennt man, dass ein Paradigmenwechsel bevorsteht. Die Applikation DAP für die stadtweite Aktenführung kann nur erfolgreich sein, wenn die betriebsorganisatorischen Grundlagen geschaffen sind. Diese gilt es nun stadtweit zu vereinheitlichen und auf eine zukunftsorientierte Basis zu bringen.

Aktenführung als Fundament für die Datenzukunft

Es geht darum, über Jahrzehnte einwandfrei angewendete Einzellösungen in eine Gesamtlösung zu integrieren. Im Zentrum stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es wird eine hohe Herausforderung sein, die Bewusstheit für dieses System zu schaffen, den Nutzen für die Zukunft aufzuzeigen und die Bereitschaft für den Mehraufwand während der Umstellung zu wecken. Dass viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vertraute Einzellösungen loslassen und eine neue, standardisierte Lösung annehmen müssen, erhöht die Ansprüche im Bereich der Organisationsentwicklung.

Interne Projektkommunikation und Gelingensvoraussetzungen

Das Kommunikationskonzept legt den Grundstein für das Verständnis der Sache. Einheitliche Vorgehensweisen innerhalb der Direktionen und der Dienst-

stellen sollen uns helfen, möglichst viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst schnell zu befähigen, sich in das Thema hineinzudenken. Alle Betroffenen werden zu Beteiligten gemacht – ohne diesen Grundsatz kann DAP nicht funktionieren und vor allem nicht innert nützlicher Frist umgesetzt werden.

Seit dem Parlamentsbeschluss ist rund ein Jahr vergangen. Unterwegs, aber noch vor dem ersten Rollout in einer Dienststelle wird uns immer mehr bewusst, was die Gelingensvoraussetzungen dieses Projekts sind:

- Die zuständigen Organe müssen Entscheidungen fällen
- Die Anwendung muss während der Einführung und anschliessend im Betrieb organisatorisch betreut werden
- Die Vorgesetzten aller Stufen müssen die vorgegebenen Regelungen durchsetzen; es kann keine Methodenfreiheit mehr geben
- Und wie in jedem Projekt oder Geschäft sind Prozesstreue, Termintreue und Budgettreue gefordert

Und Spass machen sollte es irgendwie auch noch!

Manfred Linke, Stadtschreiber St. Gallen, Leiter Projektsteuerungsausschuss DAP, manfred.linke@stadt.sg.ch; Martin Egli, Projektleiter DAP, Informatikdienste St. Gallen, martin.egli@stadt.sg.ch; Claudia Huber, Organisation und Schulung DAP, Stadtkanzlei, claudia.huber@stadt.sg.ch

Impressum

Oktober/octobre/ottobre 2012

Herausgeber/éditeur/editore

Schweizerische Konferenz der Stadt- und Gemeindeschreiber (SKSG)
Conférence Suisse des Secrétaires Municipaux (CSSM)

Redaktion/rédaction/redazione

Urs Müller, Gemeindeschreiber
Zentralstrasse 9, 8304 Wallisellen
Tel. 044 832 62 40, Fax 044 830 20 40
urs.mueller@wallisellen.zh.ch

Administration/administration/amministrazione

Redaktion «Schweizer Gemeinde»
Solothurnstrasse 22
3322 Urtenen-Schönbühl
administration@chgemeinden.ch

Erscheinungsweise/mode de parution/periodicità

5 Ausgaben/5 parutions/5 parizioni

Neue Mitglieder/nouveaux membres

Der Vorstand heisst folgende Mitglieder in der SKSG willkommen/le comité souhaite la bienvenue en qualité de nouveaux membres de la CSSM à:
Roman Schleiss, Engelberg; Stephan Staub, St. Gallen.