



**GEVER**  
**Geschäftsverwaltung für Luzern**

## **Geltende GEVER-Standards**

Version 1.0 vom 24. Februar 2010  
Status: Verabschiedet

## 1. Standards ..... 3

Diese Vorgaben entsprechen der Weisung des Staatsarchivs über Mindestanforderungen an Geschäftsverwaltungssysteme vom 1. September 2009, gestützt auf das Luzerner Archivgesetz (SRL Nr. 585).

### Inkraftsetzung

Die vorliegende Richtlinie ist für alle GEVER-Installationen der kantonalen Verwaltung verbindlich.




.....  
Dr. Markus Hodel  
Staatsschreiber

.....  
Irene Saieva  
Projektleiterin GEVER

### Versionen

| Version | Datum     | Status             | Ersteller |
|---------|-----------|--------------------|-----------|
| 0.1     | 8.10.2009 | Entwurfsvorlage    | EgGr      |
| 0.2     | 24.2.2010 | Ergänzung eCH-0073 | EgGr      |
| 1.0     | 12.7.2010 |                    |           |

## 1. Standards

Grundlegend für die Schweiz sind die Standards und Umsetzungshilfen des Vereins eCH.<sup>1</sup> eCH erleichtert die elektronische Zusammenarbeit zwischen einzelnen Organen und zwischen Organen und Privaten und fördert die Umsetzung internationaler Standards.

Die eCH-Standards und Umsetzungshilfen beruhen ihrerseits auf internationalen Standards. Die wichtigsten sind ebenfalls aufgelistet und kurz erklärt.<sup>2</sup>

Auf eCH basieren auch die in Luzern geltenden Standards für eGovernment.

### 1.1 eCH-Standards

|          |   |
|----------|---|
| eCH-0002 | Records Management  |
| eCH-0014 | „SAGA.ch“ Version 4.01. Standards und Architekturen für eGovernment-Anwendungen Schweiz |
| eCH-0038 | Records Management Framework – Informationsmanagement im eGovernment                    |
| eCH-0039 | eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)   |
| eCH-0026 | Umsetzungshilfen Records Management   |
| eCH-0037 | Hilfsmittel GEVER Vorgaben Bund   |
| eCH-0057 | Leitfaden für GEVER- und Records Management-Projekte                                    |
| eCH-0067 | Elektronische Formular-Technologien: Anforderung und Vergleich                          |
| eCH-0073 | Dokumentation öffentlicher Leistungen und Prozesse                                      |
|          |   |
|          |   |
|          |   |

### 1.2 Internationale Standards<sup>3</sup>

| Standard                                | Funktion   |
|---|--|
| Records-Management-Norm ISO 15489       | Unterlagen verwalten (Records Management)                    |
| Records-Management-Standard MoReq2      | Digitale und hybride Ablagen einrichten (Records Management) |
| Metadaten-Norm ISO 23081                | Metadaten über Unterlagen erstellen (Records Management)     |
| Inhaltlicher Metadaten-Standard ISAD(G) | Archivgut verzeichnen (Erschliessung)                        |

<sup>1</sup> Ausführliche Informationen zu eCH sowie sämtliche Standards und Umsetzungshilfen als Downloads unter <http://www.ech.ch/>.

<sup>2</sup> Die Zusammenstellung der internationalen Standards folgt weitgehend dem „Katalog wichtiger, in der Schweiz angewandter archivischer Normen“ der Arbeitsgruppe Normen und Standards des VSA.

<sup>3</sup> Neben den aufgeführten Standards sind gegebenenfalls auch die inhaltlichen Metadatenstandard ISAAR (CPF), DC und SEPIADES sowie die Dokumentenformat-Standards EAD und EAC zu beachten.

|  |   |
|--|---|
| Standard für digitale Archivierung OAIS              | Digital archivieren   |
| Metadaten-Standard für digitale Objekte PREMIS       | Metadaten zu digitalen Objekten festhalten (digitale Archivierung)                  |
| Metadaten-Standard für digitale Objekte METS         | Metadaten zu digitalen Objekten festhalten (digitale Archivierung)                  |
| Metadaten-Standard für elektronische Ressourcen LMER | Langzeitarchivierungsmetadaten für elektronische Ressourcen (digitale Archivierung) |

## 2. Erläuterungen

### 2.1 eCH-Standards

#### *eCH-0002: Records Management*

Der eCH-Standard Records Management referenziert vollständig den Standard ISO 15489-Records Management.

#### *eCH-0014: „SAGA.ch“ Version 4.01*

Das Dokument SAGA.ch (Standards und Architekturen für e-Government Anwendungen Schweiz) stellt in verdichteter Form die technischen Richtlinien für die Umsetzung von e-Government-Anwendungen in der Schweiz dar.

#### *eCH-0038: Records Management Framework – Informationsmanagement im eGovernment*

Das Records Management Framework dient einer Organisation als Orientierungshilfe und methodisches Arbeitsinstrument zur Strukturierung der komplexen Probleme eines auf e-Government ausgerichteten Informationsmanagements. Es erlaubt, konkrete Problemstellungen aus einer ganzheitlichen Sicht anzugehen. Entscheide, Aktivitäten und Massnahmen, die das Records Management der Organisation betreffen, können auf einer gemeinsamen Verständigungsbasis getroffen werden. Das Records Management Framework stellt einen auf die schweizerischen Verhältnisse ausgerichteten Umsetzungsschritt von ISO 15489 dar.

#### *eCH-0039: eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)*

Der Standard definiert die Datenstruktur für den Austausch von Akten im XML-Format. Akten können direkt von einer Geschäftsanwendung (DMS, Records Management-, GEVER- oder Fachanwendung) an eine andere übergeben werden. Mit den im Standard definierten Metadaten werden Informationen samt Geschäfts- und Bearbeitungskontext übergeben.

#### *eCH-0026: Umsetzungshilfen Records Management*

Die bereitgestellten organisatorischen und methodischen Umsetzungshilfen für das Records Management nach ISO 15489 haben sich in der Praxis bereits bewährt und sollen einem breiten Interessenkreis zugänglich gemacht werden. Die Beilage zu eCH-0026 enthält Muster-Vorgaben für das Records Management und dient der Erarbeitung einer solchen Führungsgrundlage in einer Verwaltungsstelle.

#### *eCH-0037: Hilfsmittel GEVER Vorgaben Bund*

Mit diesem Hilfsmittel werden die beim Bund verabschiedeten GEVER-Standards als Hilfsmittel für gleichartige Standardisierungs- und Evaluationsprojekte bei Kantonen und Gemeinden empfohlen. Die GEVER Standards des Bundes beinhalten eine Konkretisierung des eCH-Standards 0002 Records Management.

#### *eCH-0057 Leitfaden für GEVER- und Records Management-Projekte*

Der GEVER-Leitfaden des Schweizerischen Bundesarchivs ist ein „Rundum-Paket“, das mit einer best-practice-Methode und mit einer Vielzahl von praxisbewährten Hilfsmitteln eine rasche und erfolgversprechende organisatorische und technische Einführung der Geschäftsverwaltung und des Records Management unterstützt.

#### *eCH-0067 Elektronische Formular-Technologien: Anforderung und Vergleich*

Das eCH-Hilfsmittel 0067 beschreibt und vergleicht gebräuchliche Formulartechnologien und zeigt die Anforderungen für den Einsatz elektronischer Formulare auf.

*eCH0073 Dokumentation öffentlicher Leistungen und Prozesse (Dokumentationsstandard eGov CH)*

Der Standard definiert Vorgaben zur einheitlichen fachlichen Dokumentation von öffentlichen Leistungen und Prozessen im E-Government Schweiz. Der Verein eCH pflegt dazu das entsprechend geeignete, kostenlose Werkzeug (cCH-0096 BPM Starter Kit).

*I019 - E-Government Schnittstelle für Dossiers und Dokumente (eCH-0039)*

Der Standard I019 – E-Government Schnittstelle für Dossiers und Dokumente - Version 1.8 definiert die fachliche Anwendung, die Datenstruktur und das Grundset an Objekten und Metadaten für den Austausch von Geschäftskontext, Dossiers und Dokumenten im XML-Format. Diese Objekte und Metadaten können somit organisations- resp. behördenübergreifend und medienbruchfrei über eine einheitliche Schnittstelle ausgetauscht werden. Die Übertragung kann mittels einer beliebigen Austauschplattform erfolgen (z.B. Sedex).

Der vorliegende Standard verweist grundsätzlich auf den eCH-Standard eCH-0039 - E-Government Schnittstelle für Dossiers und Dokumente – Version 1.8.

Dieser Standard verweist auf

*I017 - GEVER Metadaten*

Der Standard beschreibt den Minimalkatalog an Metadaten, die in einer GEVER-Anwendung im Bereich des Einsatzgebietsstandards [A290] Geschäftsverwaltung (GEVER), Dokumentenzentriertes Records Management ([A005]) und Dokumenten Management ([A281]) geführt werden müssen, damit sie den Anforderungen genügt, die in den Standards P023 - Verfahren und Funktionen der GEVER und I016 - Leistungskatalog GEVER-Anwendungen dargelegt sind. Der Standard enthält darüber hinaus eine kleinere Zahl von optionalen Metadaten-Elementen, die für einen effizienten Einsatz von GEVER-Anwendungen sinnvoll sind.

*I016 – Leistungskatalog GEVER-Anwendungen*

Das Dokument enthält eine Liste von generischen Anforderungen an GEVER-Anwendungen. Es gründet sich auf die Anforderungen und Ablaufregeln, die in den Rechtsgrundlagen und den Standards P019 - Geschäftsmodell GEVER und P023 - Verfahren und Funktionen der GEVER vorgegeben sind.

## **2.2 Internationale Standards**

*Records-Management-Norm ISO 15489*

*Information und Dokumentation – Schriftgutverwaltung*

ISO 15489 regelt die Verwaltung und Aufbewahrung von geschäftsrelevanten Records, die bei privaten und öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen. Sie gilt für die Verwaltung von Records in allen Formaten oder Medien. Die 2001 veröffentlichte Norm ist die international anerkannte, zunehmend verbreitete Grundlage für die Regelung der Schriftgutverwaltung. Ihre Bedeutung ergibt sich unter anderem dadurch, dass sie auf die sehr verbreiteten Qualitätssicherungsnormen ISO 900X und die Umweltmanagementnorm ISO 14001 verweist.

*Records-Management-Standard MoReq2*

*Model Requirements for the Management of Electronic Records*

Der Standard MoReq geht auf eine Initiative der Europäischen Kommission zurück. Der MoReq liefert eine Liste der funktionalen Anforderungen an elektronische Records Management Systeme, wobei auch die Anforderungen der Geschäftskontrolle und Prozessführung weitgehend abgedeckt werden. Vorausgesetzt wird, dass die Unterlagen in einem elektronischen System verwaltet werden. Über die technische Implementierung eines solchen Systems sagt MoReq jedoch

nichts aus. MoReq kann als Vorlage und Checkliste benutzt werden. Der MoReq-Standard soll in Europa die Umsetzung des E-Government unterstützen.<sup>4</sup>

#### *Metadaten-Norm ISO 23081*

##### *Information and documentation – Records management processes – Metadata for records*

Die im Januar 2006 publizierte Norm regelt die Erstellung und Anwendung von Metadaten, die für die Verwaltung von geschäftsrelevanten Records nach ISO 15489 benötigt werden. Die Norm definiert, welche Metadaten notwendig sind, um die in ISO 15489 postulierten Zwecke (Authentizität, Verlässlichkeit, Integrität, Benutzbarkeit) sicherzustellen.

#### *Inhaltlicher Metadaten-Standard ISAD(G)*

##### *General International Standard for Archival Description*

ISAD(G) ist der internationale Standard zur Verzeichnung von Archivgut. Er wurde 1994 in einer ersten und 2000 in einer revidierten Fassung veröffentlicht. In der Zwischenzeit hat sich ISAD(G) stark verbreitet. Es folgt einem Schichtenmodell, in welchem verschiedene hierarchische Verzeichnungsstufen existieren. ISAD(G) ermöglicht mit seiner Definition von 26 Verzeichnungselementen eine Kompatibilität von Findmitteln verschiedener Archive.<sup>5</sup>

#### *Standard für digitale Archivierung OAIS*

##### *Open Archival Information System*

OAIS ist ein ISO-Standard in Form eines Referenzmodells für ein dynamisches, erweiterungsfähiges Archivinformationssystem (ISO 14721). Es stellt einen begrifflichen Rahmen dar zur Beschreibung von Modulen, Schnittstellen und Prozessen in einem digitalen Langzeitarchiv. OAIS hat sich als Referenzmodell für die digitale Archivierung bei Bibliotheken und Archiven weltweit durchgesetzt.

#### *Metadaten-Standard für digitale Objekte PREMIS*

##### *Preservation Metadata: Implementation Strategies*

PREMIS definiert eine Mindestanzahl von Metadaten-Elementen, die für die Langzeitarchivierung digitaler Daten notwendig sind. Dabei geht es um Metadaten, die Erhaltung, Darstellung, Verständlichkeit, Authentizität und Integrität von digitalen Daten unterstützen. Zu diesen Metadaten werden vor allem auch die Entwicklungsgeschichte des digitalen Objekts und die Beziehungen von Objekten untereinander festgehalten. Das Datenmodell von PREMIS geht von einer Verzeichnungseinheit (Intellectual Entity) aus. Dieser entsprechen ein oder mehrere digitale Objekte (Object), an dem bestimmte Rechte (Rights) bestimmter Personen (Agent) hängen (Urheberrechte, Zugriffsrechte). Zum Objekt gibt es bestimmte für die digitale Erhaltung notwendige Ereignisse (Event).

#### *Metadaten-Standard für digitale Objekte METS*

##### *Metadata Encoding and Transmission Standard*

Der METS-Standard legt eine definierte Hülle im XML-Format fest, mit der ein digitales Objekt eingepackt werden kann. Er eignet sich als Schnittstellenformat für die Übermittlung von Daten, gleichzeitig ist ein METS-Objekt auch eine Speichereinheit; es entspricht damit einer Informationseinheit nach OAIS (SIP, AIP, DIP). Dabei kann ein METS-Objekt aus einer einzelnen Datei oder einer zentralen Datei mit einer Vielzahl von verknüpften Dateien bestehen. Damit werden die Struktur, die administrative und technische Verwaltung und die inhaltliche Erschliessung des Objekts beschrieben. METS legt nur eine Mindestanzahl an Metadaten-Elementen fest und ist erweiterbar.

#### *Metadaten-Standard für elektronische Ressourcen LMER*

##### *Langzeitarchivierungsmetadaten für elektronische Ressourcen*

<sup>4</sup> Auf der Basis von ISO 15489 und MoReq existiert ein Umsetzungskonzept für die öffentliche Verwaltung in der Schweiz: <http://www.isb.admin.ch/internet/gever/index.html?lang=de>.

<sup>5</sup> Momentan erarbeitet die Arbeitsgruppe Normen und Standards des VSA (Verein Schweizerischer Archivare und Archivarinnen) Richtlinien zur Umsetzung von ISAD(G).

Ähnlich wie PREMIS legt LMER ein technisches Metadatenschema für die Zwecke der Langzeitarchivierung fest. Die Deutsche Nationalbibliothek hat LMER auf der Basis eines Modells der Nationalbibliothek Neuseelands erarbeitet.