

## Organisationskonzept GeoStandards.ch

### Projekt «Aufbau einer neuen Organisation im Bereich Geoinformation-Standards»

Auftraggeber	Projektausschuss GeoStandards.ch: KOGIS: Rolf Buser, Christine Najar, Rolf Zürcher KGK: Peter Staub, Stefan Ziegler
Autor/in	Thomas Strösslin (APP), Manfred Loidold, Patrizia Brunner (APP)
Klassifizierung	Intern
Version	v1.0 (08.07.2021)
Status	freigegeben und abgenommen

#### Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autor
24.01.20	0.1	Initialversion	Patrizia Brunner
05.03.20	0.2	Kapitelstruktur und Ergänzungen	Patrizia Brunner
14.09.20	0.3	Aktualisierung Kapitelstruktur, Bearbeitung Inhalt	Patrizia Brunner
17.09.20	0.31	Feedback	Manfred Loidold Thomas Strösslin
29.10.20	0.32	Erste Gedanke zu «INTERLIS Kerngruppe»	Manfred Loidold
10.11.20	0.33	Ergänzung nach Erkenntnissen aus opA vom 10.11.20	Manfred Loidold
17.11.20	0.34	Ergänzungen aus PAS 12.11.2020	Patrizia Brunner
7.12.20		Variante Biotop-Papier, Draft Ablauforganisation	Thomas Strösslin
7. u. 8.12.20	0.35	Formulierung Governance-Regeln, Ergänzung nach Telko mit Matthias Ritter und Feedback zu Kap.4.1	Manfred Loidold
10.12.20	0.36	Ergänzungen Variante 2	Patrizia Brunner
18.12.20	0.37	Feedback zu Kap. 4.4	Manfred Loidold
19.12.20	0.38	Erarbeitung Kap. 2.1: Auswertung der Interviews und des INTERLIS-Biotop- Papers	Manfred Loidold

19.12.20	0.39	Ergänzung der Überlegungen zum INTERLIS-Kernteam	Manfred Loidold
20.12.20	0.40	Formulierung bzw. Hinterfragen von Anforderungen und Ideen zu Varianten zum INTERLIS-Kernteam	Manfred Loidold
21.12.20	0.41	Ergänzungen Organisationsvariante 2 (Kap. 4.1.2), Rechtsform (Kap. 4.3) und Kommunikation (Kap. 5.5)	Patrizia Brunner
07.01.21	0.42	Ergänzungen Rechtsform	Patrizia Brunner
08.01.21	0.43	Variante 1 finalisiert, restliche Kapitel reviewed	Thomas Strösslin
09.01.21	0.44	Anpassungen an Variante 2 (BRP) Zukunft INTERLIS Kernteam	Patrizia Brunner Manfred Loidold
12.01.21	0.5	Bereinigung und Finalisierung Draft 1 für Review PA	Thomas Strösslin
06.04.21	0.51	Konsolidierung im Rahmen der Besprechung am 22.3., Überarbeitung Kapitel 4.1 und 4.5  Überarbeitung der Kap. 1-3., 4.2 und 4.6 sowie Prüfung der Erfüllung der Anforderungen (Anhang) geprüft  Review Kap. 5 (Transition)  Review Gesamtkonzept  Erweiterungen Kap. 5 (Transition)	Thomas Strösslin  Manfred Loidold  Patrizia Brunner
07.04.21	0.52	Zusammenführung	Thomas Strösslin
07.04.21	0.53	Einarbeitung Feedback Kap. 4.1.	Manfred Loidold
08.04.21	0.54	Finalisieren Kapitel 4.6 und 5	Patrizia Brunner
09.04.21	0.55	Finalisieren Kapitel 4.1, 4.5 und 5.3.2	Thomas Strösslin
10.4.21	0.56	Finalisieren Kapitel 1-3 und 4.2	Manfred Loidold
12.4.21	0.8	Finalisierung Draft 2, Kap. 3.3	Thomas Strösslin
18.05.21	0.9	Finalisierung u.a. Prüfung der Kommentare	Thomas Strösslin, Manfred Loidold
15.06.21	0.98	Finalisierung nach Feedback PA	Thomas Strösslin
08.07.21	1.0	Freigabe und Abnahme	Projektausschuss

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
1.1	Ausgangslage.....	4
1.2	Rahmenbedingungen, Ziele und Zweck.....	4
1.3	Abgrenzungen .....	6
2	Situationsanalyse.....	6
2.1	IST-Situation.....	6
2.2	Zentrale Akteure .....	6
2.3	Anforderungen an die neue Organisation.....	7
3	Sollzustand .....	7
3.1	Aufbauorganisation .....	7
3.2	Zukunft INTERLIS-Kernteam .....	14
3.3	Zusammenarbeit mit externen Akteuren .....	15
3.4	Rechtsform .....	17
3.5	Ablauforganisation .....	20
3.6	Kommunikation .....	21
3.7	Governance .....	24
4	Transitionskonzept.....	24
4.1	Führung der Transformation .....	25
4.2	Kommunikation der Transformation .....	25
4.3	Rekrutierung der zu besetzenden Rollen .....	26
4.4	Anpassen der Prozesse.....	28
4.5	Anpassen der Rechtsform.....	28
4.6	Definition Go Live/Stichtag der Gültigkeit der neuen Organisation .....	28
4.7	Definieren und Umsetzen der Einführungsmassnahmen/Change Begleitung .....	28
5	Anhang .....	30
A.	IST-Situation.....	30
A.1.	Fehlende Koordination und Strategie.....	30
A.2.	Fehlende Aktivitäten und zu wenig Ressourcen.....	30
A.3.	Informelles und intransparentes INTERLIS-Kernteam.....	31
A.4.	Defizite beim Standard INTERLIS und dessen Einbettung.....	31
A.5.	Defizite bzgl. der Werkzeuge .....	31
A.6.	Mängel in der Kommunikation und Dokumentation .....	32
B.	Auszug aus der Strategie GeoStandards.ch .....	33

## 1 Einleitung

### 1.1 Ausgangslage

Gestützt auf das Geoinformationsgesetz (GeolG) sowie die Geoinformationsverordnung (GeoIV) legt das Bundesamt für Landestopografie (swisstopo) die allgemeine Beschreibungssprache für Geobasisdaten fest<sup>1</sup>. In der Verordnung des Bundesamtes für Landestopografie über Geoinformation (GeoIV-swisstopo<sup>2</sup>) wurde INTERLIS als allgemeine Beschreibungssprache für Geodatenmodelle festgelegt.

Der Schweizer INTERLIS-Standard und die -Werkzeuge sind etabliert, bewährt und vielfach erfolgreich im Einsatz. Die Vorzüge des Standards und gesetzliche Grundlagen (GeolG, GeoIV) haben dazu geführt, dass die Entwicklungen und Projekte um INTERLIS – oder allgemein: Projekte und Entwicklungen um Geodaten-Infrastrukturen – eine hohe Dynamik erhalten haben. Allerdings wurden diese Entwicklungen teilweise als intransparent wahrgenommen. Welche Werkzeuge mit welchen Versionen von wem für wen erarbeitet wurden sowie ob und wie diese genutzt werden dürfen, ist oftmals unklar oder nur einer sehr kleinen Personengruppe bekannt. Die Standardisierung erfolgte zu wenig koordiniert mit zu geringem Fokus auf die Nutzer/Nutzung und oftmals zu wenig transparent. Dies alles reduziert die Effizienz, erschwert die Nachführung und verhindert die Verbreitung.

Zudem waren die mit zunehmender Vernetzung immer wichtiger gewordene internationale Ebene und ihre Auswirkungen auf die Schweiz zu wenig im Fokus. Eine Abkoppelung von internationalen Entwicklungen und eine Konzentration ausschliesslich auf INTERLIS würden der Realität grenzüberschreitender Aufgaben und stärkerer technischer Vernetzung nicht gerecht werden.

Mit den zweckgebundenen NGDI-Mitteln stehen nun Ressourcen zur Verfügung, um die genannten Defizite zu überwinden. Die Einhaltung des Vergaberechts, Transparenz zu den Projekten sowie deren Ergebnissen sind dabei aus rechtlichen Gründen und zur Steigerung der Effizienz gefordert. Damit diese Mittel effizient und effektiv eingesetzt werden, sollen die weiteren Aktivitäten besser koordiniert, abgestimmt und Zielfokussiert werden, Parallelentwicklungen sollen vermieden werden.

### 1.2 Rahmenbedingungen, Ziele und Zweck

Die Gesetzgebung im Bereich Geoinformation, Verwaltungsrichtlinien der verschiedenen Verwaltungsebenen (Bund – Kantone – Gemeinden) und die wirtschaftliche Sicht verlangen eine breite, möglichst hindernisfreie Zusammenarbeit der Akteure sowie die Öffnung der Geodatennutzung und deren Austausch im Rahmen der Nationalen Geodateninfrastruktur (NGDI).

Für eine nachhaltige Finanzierung der NGDI und der Zusammenarbeit zwischen Bund und Kantonen wurden 3 Mio. Fr. aus dem Transferkredit der amtlichen Vermessung und des ÖREB-Katasters in das Globalbudget von swisstopo verschoben, um «die Kohärenz, die Effektivität und

---

<sup>1</sup> GeolG: <https://fedlex.data.admin.ch/eli/cc/2008/388> , GeoIV: <https://fedlex.data.admin.ch/eli/cc/2008/389>

<sup>2</sup> GeoIV-swisstopo: <https://fedlex.data.admin.ch/eli/cc/2008/390>

# GeoStandards.ch

die Effizienz in der Wertschöpfung der vorhandenen Geodaten zu erhöhen<sup>3</sup>». Nun stehen jährlich unbefristet 3 Mio. zweckgebunden für die NGDI im Globalbudget von swisstopo zur Verfügung. Darüber hinaus definierte das Bundesamt für Landestopografie (swisstopo) in ihren strategischen Stossrichtungen 2020 als Massnahme den Aufbau einer schweizweiten Organisation im Bereich Geoinformations-Standardisierung.

Die zusätzlichen Mittel bedeuten auch zunehmende Anforderungen nach dem Vergaberecht (WTO, z.B. Stückelungsverbot). Hier liegt ein nicht zu unterschätzendes Risiko langfristiger und lähmender Rechtsstreitigkeiten vor. Unklare Auftragsvergaben, bilaterale Absprachen, Verstösse gegen das Gleichbehandlungsgebot, sind auch aus diesem Grund zwingend zu vermeiden (siehe 3.7 Governance).

Eine Zielsetzung ist die Überwindung der in der Nutzung festgestellten Defizite, die wohl am deutlichsten im Positionspapier Glarus/Solothurn<sup>4</sup>, Auslöser der Reorganisation, formuliert sind. Zentral in diesem Papier sind die nachhaltige Sicherung der Standardisierung im GI-Bereich sowie die Pflege und Weiterentwicklung der INTERLIS-Werkzeuge und -Anwendungen, um dauerhaft die vollständige Umsetzung des Geoinformationsrechts zu ermöglichen und eine Geodateninfrastruktur effizient und nachhaltig zu betreiben.

Die Autoren weisen in ihrem Papier darauf hin, dass die Anpassung und Einhaltung der neuen Organisation nicht nur eine Pflichtübung ist:

*«Wenn es gelingt, die Entwicklungen um die Standards, die Software-Werkzeuge und die Anwendungen nachhaltig zu steuern, dann kann die aktuelle Dynamik beibehalten werden. Die Umsetzung des GeolG wird nicht zu lästigen Pflichtübung und die Anwender beziehungsweise die Entwickler erkennen den Nutzen, indem endlich der komplette Prozess in der Geodatenproduktion und -publikation vor dem Hintergrund des modellbasierten Ansatzes realisiert werden kann»*

In Zukunft ist das Ziel, dass die Weiterentwicklung von Werkzeugen (z.B. mit welchen Versionen von wem für wen erarbeitet wurden sowie ob und wie diese genutzt werden dürfen) noch besser abgestimmt und koordiniert sowie die Nutzerorientierung und Nutzung verbessert wird.

Im Fokus steht INTERLIS, der Schweizer GI-Standard für den Bereich der Datenstrukturen/Datenmodelle und für die höherstufige Interoperabilität. Auf dem bisher Geschaffenen ist aufzubauen und dieses weiter zu entwickeln. Entsprechend der Verbreiterung der Geodatennutzung, der stärkeren Einflüsse aus dem IT-Mainstream und der zunehmenden Digitalisierung, welche Geodaten als eine wichtige, aber integrative Information verarbeiten, kann das Ziel dieses Organisationspapiers aber nicht nur auf INTERLIS beschränkt bleiben, sondern muss zwingend auch andere Standards berücksichtigen.

Zusammengefasst ist die Umsetzung der Strategie GeoStandards.ch<sup>5</sup> das primäre Ziel, denn diese berücksichtigt die fachrelevanten rechtlichen Vorgaben und die zu überwindenden Defizite.

---

<sup>3</sup> <https://www.geo.admin.ch/de/ueber-geo-admin/leistungsauftrag/zweckgebundene-ngdi-mittel.html>

<sup>4</sup> <https://www.gl.ch/public/upload/assets/33698/PP20171020-INTERLIS-Steuerung.pdf>

<sup>5</sup> Strategie GeoStandards.ch: <https://nextcloud.geostandards.ch/index.php/s/n8m3QjZF7Bk6YCN>

## 1.3 Abgrenzungen

Die Nationale Geodateninfrastruktur (NGDI) beinhaltet die in der untenstehenden Grafik aufgeführten Themen. In der neuen Organisation «GeoStandards.ch» werden die rot markierten Themengebiete abgedeckt, Projekte und Vorhaben aus anderen Themenfeldern sind nicht Teil der neuen Organisation und werden daher auch vom vorliegenden Organisationskonzept abgegrenzt; obwohl natürlich Wechselwirkungen bestehen.



## 2 Situationsanalyse

### 2.1 IST-Situation

Neben den vielen positiven Entwicklungen im Bereich der Geostandards (siehe 1.1, Ausgangslage, und 1.2, Rahmenbedingungen, Ziele und Zweck) wurden bei der Auswertung von Dokumenten, Dokumentationen und in Interviews mit Experten wurden folgende Defizite mehrfach genannt:

- Fehlende Koordination und Strategie
- Fehlende Aktivitäten und zu wenig Ressourcen
- Informelles und intransparentes INTERLIS-Kernteam
- Defizite beim Standard INTERLIS und dessen Einbettung
- Defizite bzgl. der Werkzeuge
- Mängel in der Kommunikation und Dokumentation

Details zu den in den Interviews genannten Defizite sind dem Anhang A zu entnehmen.

### 2.2 Zentrale Akteure

Die in der aktuellen Organisation zentralen Akteure sind:

- a. GKG – Koordinationsorgan für Geoinformation des Bundes
- b. KOGIS – Koordination, Geo-Information und Services (Geschäftsbereich der swisstopo)
- c. KGK-CGC – Konferenz der kantonalen Geoinformations- und Katasterstellen
- d. SOGI – Schweizerische Organisation für Geoinformation (insbesondere FG Geonormen)
- e. eCH – Standardisierung im Bereich E-Government (FG Geonormen, FG INTERLIS)

Daneben hat sich in den letzten Jahrzehnten ein informelles INTERLIS Kernteam entwickelt, dessen Wissen für den INTERLIS-Stand und damit für die Weiterentwicklung wichtig ist, weshalb

die zukünftige Ausgestaltung dieses Kernteams innerhalb der neuen Organisation im vorliegenden Konzept definiert wird.

## 2.3 Anforderungen an die neue Organisation

Die Anforderungen ergeben sich aus der Strategie GeoStandards.ch, welche die Rahmenbedingungen sowie die festgestellten Defizite berücksichtigt hat. Ein Auszug aus der Strategie ist dem Anhang B zu entnehmen.

## 3 Sollzustand

### 3.1 Aufbauorganisation

Die Übergeordnete Aufbauorganisation ist in vier Ebenen gegliedert, jede mit einer anderen Funktion. Dies ist in Abbildung 1 illustriert:

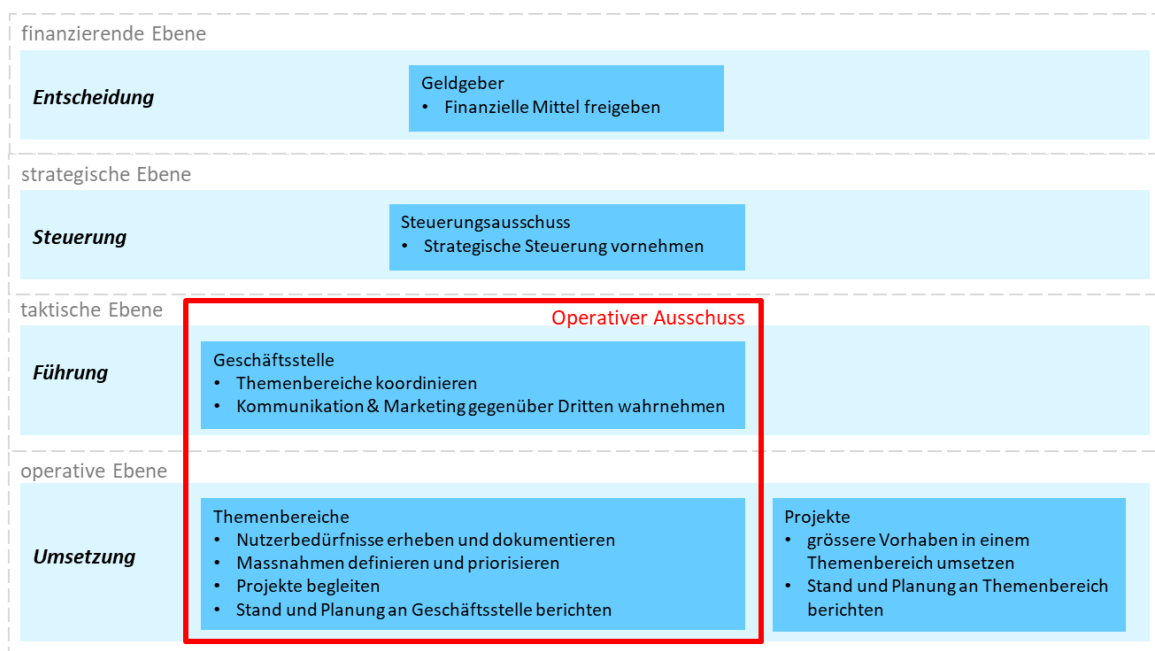


Abbildung 1: Übergeordnete Aufbauorganisation

Die operative Ebene ist in mehrere Themenbereiche unterteilt, wie in Abbildung 2 illustriert:



Abbildung 2: Themenbereiche der operativen Ebene

# GeoStandards.ch

Die Themenbereiche orientieren sich im Wesentlichen am Positionspapier Glarus/Solothurn, haben jedoch folgende Abweichungen dazu:

- Die im Positionspapier angesprochene Aufteilung von INTERLIS und anderen Standards wird nicht gemacht: Alle Standards werden im Bereich «Standardisierung» abgehandelt.
- Erweiterung um internationale Standards.
- Einführung eines Bereichs «Ausbildung».

Im Unterschied zur aktuellen ad-interim Organisation GeoStandards.ch fehlen folgende Themenbereiche und werden in anderer Form behandelt:

- Marketing/Kommunikation: Diese Themen werden allesamt von der Geschäftsstelle übernommen.
- Beratung/Support: Die Geschäftsstelle agiert als SPOC für Anfragen. Die Aufgaben werden wie folgt aufgeteilt beziehungsweise delegiert:
  - Koordination, Vermittlung und Organisatorische Hinweise: Geschäftsstelle
  - Technische Auskünfte: Themenbereich «Werkzeuge»
  - Beratung für GIS-Fachstellen, Datenanbieter und -Nutzer: OUT OF SCOPE (Diese Dienstleistungen werden durch die Privatwirtschaft abgedeckt)
  - Helpdesk für INTERLIS-Werkzeuge: Themenbereich «Werkzeuge»
- Modellierung/Datenmodelle: GeoStandards.ch ist weder verantwortlich noch zuständig für die Pflege von Datenmodellen gemäss GeoIG. Die Aktivitäten gemäss dem aktuellem Pflichtenheft Themenführerschaft Modellierung fallen deshalb grösstenteils weg. GeoStandards.ch unterstützt diese Prozesse jedoch durch die Sicherstellung geeigneter Ausbildungsangeboten, Standards und Werkzeugen. Das Definieren der Strategie für das Model Repository und Data Repository wurde beim Themenbereich «Werkzeuge» platziert.
- Sprachen:
  - Definieren der INTERLIS-Sprache: Ist Teil des Bereichs «Standardisierung». Wenn spezifische, aktuelle Bedürfnisse behandelt werden sollen, werden dafür einzelne Projekte gestartet.
  - Technische Problemfelder und Hilfsmittel: Themenbereich «Werkzeuge».

## 3.1.1 Rollen und ihre Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten

In der Aufbauorganisation sind folgende Rollen definiert:

- Geldgeber
- Steuerungsausschuss
- Geschäftsstelle
- Themenverantwortliche
- Projektverantwortliche

Im Folgenden werden für jede Rolle deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten (AKV) beschrieben. Mit diesen Begriffen ist gemeint:

### Aufgaben:

- Aktivitäten, welche nötig sind, um die Verantwortlichkeiten wahrzunehmen.
- Aufgaben bilden die (delegierbaren) Zuständigkeiten ab (Engl. «in charge of»).
- Jede Aktivität muss mindestens einer Verantwortlichkeit zuweisbar sein.



- Aufgaben sind aus organisatorischer Sicht grundsätzlich delegierbar, dies ist im Sinne der Effizienz und Transparenz jedoch nicht anzustreben. Die Aufwandschätzungen in Kapitel 4.3.2 gehen jedoch davon aus, dass jede Rolle alle Aktivitäten selbst wahrnimmt.
- Beispiel: Protokoll Operativer Ausschuss erstellen (gehört zur Verantwortlichkeit «Koordination zwischen Themenbereichen sicherstellen» und soll durch die Geschäftsstelle übernommen werden).

## Kompetenzen:

- Mit Kompetenzen sind Befugnisse gemeint, beispielsweise Entscheidungsbefugnisse.
- Sind beispielsweise relevant die für Abnahme von Ergebnissen, Eingehen von finanziellen Verpflichtungen sowie der Definition von Arbeitsweisen.
- Abgrenzung: Nicht gemeint sind hier die Eignungen, Fähigkeiten oder Talente.
- Beispiel: Abnahme des von der Geschäftsstelle erstellten (weil in deren Verantwortung) Jahresbudgets ist in Kompetenz des Steuerungsausschusses.

## Verantwortlichkeiten:

- Bedeutet hauptsächlich Ergebnisverantwortung oder die Verantwortung, ein Ziel zu erreichen (Engl. «accountable for»).
- Verantwortlichkeiten können nicht delegiert werden.
- Um Verantwortlichkeiten wahrzunehmen, ist in der Regel die Erledigung von Aufgaben nötig. Diese können delegiert werden. Wer eine ihm delegierte Aufgabe annimmt, ist für dessen Erledigung nicht nur zuständig, sondern verantwortlich.
- Beispiel: Geschäftsstelle ist verantwortlich für Kommunikation und repräsentiert deshalb die Organisation an Anlässen (Aufgabe). Die Auftritte selbst könnten auch delegiert werden.

### 3.1.1.1 Finanzierende Ebene

Rolle	Geldgeber
	Der Geldgeber stellt die finanzielle Handlungsfähigkeit sicher
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abschliessen von Verträgen mit Projektverantwortlichen</li><li>• Sicherstellen der Liquidität von GeoStandards.ch</li></ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verwendung zweckgebundenen NGDI-Mittel</li><li>• Verträge mit Auftragnehmern</li></ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeitnahe Entscheide zur Mittelverwendung</li><li>• Zeitnahe Unterzeichnung von Verträgen</li></ul>

### 3.1.1.2 Strategische Ebene

Rolle	Steuerungsausschuss GeoStandards.ch <sup>6</sup>
	Der Steuerungsausschuss GeoStandards.ch verantwortet die strategische Steuerung der neuen Organisation GeoStandards.ch. Es handelt sich um ein thematisch zusammengesetztes Organ, das sowohl aus strategisch denkenden Mitgliedern als auch Personen mit Fach-Knowhow besteht.
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Festlegen der strategischen Ausrichtung von GeoStandards.ch</li></ul>

<sup>6</sup> Der Steuerungsausschuss GeoStandards.ch ist zu verwechseln mit dem Steuerungsorgan NGDI-Mittel

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definieren von Jahreszielen für GeoStandards.ch</li> <li>• Unterstützen der Geschäftsstelle sowie der Themenverantwortlichen sowohl bei strategischen als auch konkreten fachlichen Fragen.</li> <li>• Review von wichtigen Ergebnissen von GeoStandards.ch</li> <li>• Führen der Geschäftsstelle</li> </ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entscheidung weiteres Vorgehen bei Differenzen zwischen Geschäftsstelle und / oder Themenverantwortlichen</li> <li>• Besetzung der Stellen von GeoStandards.ch (Geschäftsstelle und Themenverantwortliche)</li> <li>• Abnahme/Genehmigung des Jahresbudgets</li> <li>• Beauftragung der Geschäftsstelle</li> </ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische Ausrichtung von GeoStandards.ch</li> <li>• Jahresziele für GeoStandards.ch sowie Massnahmen zu deren Erreichung</li> <li>• Verträglichkeit der Organisationsvorhaben mit der Strategie GeoStandards.ch</li> </ul>

### 3.1.1.3 Taktische Ebene

<b>Rolle</b>	<b>Geschäftsstelle</b> Die Geschäftsstelle stellt das Bindeglied zwischen strategischer und operativer Ebene dar. Sie agiert als verlängerter Arm der strategischen Steuerungsebene. Sie kümmert sich sowohl um administrative als auch um fachliche Aspekte.
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entgegennehmen und beantworten von Anfragen an die Organisation und gegebenenfalls weiterleiten der Anfragen an Themenverantwortliche</li> <li>• Koordinieren und aufsetzen der Austauschmöglichkeiten zwischen Themenverantwortlichen und der Geschäftsstelle</li> <li>• Leiten der periodischen Sitzungen des Operativen Ausschusses</li> <li>• Prüfen des Eingangs neuer Projektanträge</li> <li>• Versenden der eingegangenen Projektanträge an Teilnehmende Operativer Ausschuss</li> <li>• Dokumentieren von Projektantragsbeurteilungen der Themenverantwortlichen und Geschäftsstelle innerhalb des Operativen Ausschusses</li> <li>• Übermitteln des Protokolls Operativer Ausschuss an den Steuerungsausschuss als Entscheidungsgrundlage zur Beurteilung der Projektanträge</li> <li>• Aufsetzen von Verträgen mit Projektantragsstellern</li> <li>• Durchführen Kick-Off Auftragsvergabe von Projekten</li> <li>• Kontrollieren und Monitoren der vertraglichen Vereinbarungen</li> <li>• Einholen und Dokumentieren laufender Tätigkeiten der Themenverantwortlichen</li> <li>• Einfordern von Berichten zu den bei den jeweiligen Themenverantwortlichen angesiedelten Projekten</li> <li>• Erarbeiten kontinuierlicher Verbesserungsmöglichkeiten der neuen Organisation (z.B. Prozesse, Verantwortlichkeiten, Vorgaben, Infrastruktur, Hilfsmittel)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentieren und Entwickeln von Prozessen</li> <li>• Repräsentieren der neuen Organisation an internen und externen Veranstaltungen</li> <li>• Führen der Kommunikation über die neue Organisation</li> <li>• Suchen weiterer Finanzierungsquellen</li> <li>• Rapportieren an Steuerungsausschuss</li> </ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung von Leistungen und Sachmittel bis zu einem jährlichen Betrag von CHF 20'000.-</li> <li>• Zweitunterschrift für Verträge über der Budgetkompetenz (z.B. Stellen Themenverantwortliche)</li> <li>• Beauftragung der Themenverantwortlichen</li> <li>• Abnahme des Organisationshandbuch</li> </ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastruktur von GeoStandards.ch (E-Mail, Ablage, Vorlagen, etc.)</li> <li>• Koordination aller Arbeiten innerhalb GeoStandards.ch</li> <li>• Kommunikation und Marketing (Vorträge, Networking, Werbung)</li> <li>• Vorgaben zu Methodiken, Arbeitsweisen und Hilfsmitteln innerhalb GeoStandards.ch</li> <li>• Regelmässige Berichte z.Hd. Steuerungsausschuss</li> <li>• Sicherstellen der Prozesseinhaltung</li> <li>• Formale Qualität der Ergebnisse, insbesondere deren Abstimmung mit allen Themenbereichen</li> </ul>

## 3.1.1.4 Operative Ebene

Rolle	Themenverantwortliche
	Themenverantwortliche sind verantwortlich für die Umsetzungsarbeiten. Sie kennen die Community und die aktuellen Diskussionen innerhalb ihres Themenbereichs. Sie verfügen über ein breites Netzwerk innerhalb Verwaltung und Privatwirtschaft.
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinieren und Leiten des Themenbereichs</li> <li>• Konkretisieren der strategischen Grundprinzipien der Organisation GeoStandards.ch für den eigenen Themenbereich.</li> <li>• Sammeln und Bündeln von Bedürfnissen, Anregungen und Feedbacks aus der Community</li> <li>• Pflegen der Kontakte innerhalb der Community und des Netzwerks</li> <li>• Einsitznahme und Mitgliedschaft in relevanten Fachgruppen</li> <li>• Beschreiben und Initialisieren von Projektantrags-Ideen</li> <li>• Suche nach potenziellen Antragstellern</li> <li>• Unterstützen der Antragsteller bei der Erarbeitung von Projektanträgen</li> <li>• Führen eines regelmässigen Austauschs mit der Geschäftsstelle und den anderen Themenverantwortlichen</li> <li>• Regelmässige und aktive Teilnahme am Operativen Ausschuss</li> <li>• Beurteilen der eingegangenen Projektanträge</li> <li>• Leiten Nachbearbeitungsprozess eingegangener Projektanträge gemeinsam mit Projektantragsstellern</li> <li>• Begleiten der Projektverantwortlichen und ihrer Projekte</li> <li>• Rapportieren an die Geschäftsstelle den Stand der dem Themenbereich zugeordneten Projekte und Aktivitäten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fachspezifische Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Vorträge an Konferenzen</li> </ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektsteuerung</li> </ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Professionelle Umsetzung gestellter Aufgaben innerhalb des Bereichs</li> <li>Thematischer Einbezug und Austausch von Fachgruppen und externen Akteuren</li> <li>Fachliche, inhaltliche Qualität der Ergebnisse</li> <li>Sicherung und Publikation relevanter Projektergebnisse</li> </ul>

Rolle	Themenverantwortliche Ausbildung
	Aus- und Weiterbildung mit Bezug zu GeoStandards.ch fördern
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesamtübersicht über bestehende Kursangebote (Aus- und Weiterbildung) erstellen, mit geeigneten Metainformationen anreichern und zur breiten Nutzung publizieren</li> <li>Marketing der Ausbildung/Weiterbildung verstärken</li> <li>Zertifizierungsmöglichkeiten prüfen und vergeben</li> <li>Den Kontakt mit Bildungsinstituten pflegen und sie dazu bringen, benötigte Ausbildungsangebote zu erarbeiten und dabei unterstützen.</li> </ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>keine weiteren</li> </ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pflege einer Zielgruppengerechten Angebotsübersicht</li> </ul>

Rolle	Themenverantwortliche Standardisierung
	Für die NGDI relevante Standards erstellen und weiterentwickeln. Aktiver Einsatz als Mitglied in den schweizweit bedeutenden Standardisierungsgremien Schweizerische Normen-Vereinigung (SNV), dem Verein eCH sowie den relevanten internationalen Gremien (OGC, ISO). INTERLIS gemäss Nutzerbedürfnissen weiterentwickeln
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktive Teilnahme in den relevanten Fachgremien (z.B. eCH, SOGI, SNV)</li> <li>Bestehende Standards pflegen, aktualisieren und bedarfsgerecht weiterentwickeln</li> <li>Bedarf an neuen Standards abklären und Standardisierung vorantreiben</li> <li>Arbeiten des ISO Technical Committee 211 (Geographic information/Geomatics) beobachten und Entwicklungen proaktiv kommunizieren</li> <li>Dokumentation der INTERLIS-Sprache aktuell und breit nutzbar halten, z.B. in Form von Referenzhandbüchern, Benutzerhandbüchern, Glossar, Anwendungsbeispielen, etc.</li> <li>Fragen bezüglich INTERLIS Referenzhandbuch beantworten. Wenn nötig sollen dafür geeignete Experten konsultiert werden.</li> </ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beauftragung geeigneter Experten bis zu einem jährlichen Betrag von CHF 10'000.- für folgende Arbeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kleinere Anpassungen zur Pflege bestehender Standards.</li> </ul> </li> </ul>

- Beantwortung von Fragen zur Standardisierung

Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflege bestehender Standards</li> <li>• Standardisierung bedarfsgerecht weitertreiben</li> <li>• Pflege der INTERLIS Dokumentationen</li> <li>• Weiterentwicklung von INTERLIS</li> </ul>
----------------------	--

Rolle	Themenverantwortliche Werkzeuge
	Erstellung und Pflege von nutzergerechten Werkzeugen für die NGDI leiten und unterstützen. Übernahme der Maintainer-Rolle für systemkritische Werkzeuge. Erlass von Vorgaben und Richtlinien für die Weiterentwicklung systemkritischer Werkzeuge
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen, Publizieren und Pflegen von Übersichten zu den verfügbaren Werkzeugen, welche die von GeoStandards.ch verwalteten Standards verarbeiten.</li> <li>• Nutzerfragen zu den unterstützten Werkzeugen beantworten</li> <li>• Proaktives Kontaktieren von Werkzeug- und Systemherstellern</li> <li>• Aktives Vorwärtstreiben von Werkzeugerneuerungen</li> <li>• Sicherstellen nutzergerechter Dokumentationen dieser Werkzeuge</li> <li>• Definieren einer strategischen Architektur von systemkritischen Werkzeugen zur Verarbeitung von INTERLIS-Modellen und -Daten.</li> <li>• Definieren der Strategie für das Model Repository und Data Repository</li> <li>• Vorgaben und Richtlinien für die Weiterentwicklung der systemkritischen INTERLIS Werkzeuge erlassen.</li> <li>• Change- und Release-Management für die systemkritischen INTERLIS-Werkzeuge.</li> <li>• Aufbauen und Führen einer Support-Organisation für die im Einsatz stehenden, unterstützten Werkzeugen</li> </ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abnahme der strategischen Architektur von systemkritischen Werkzeugen zur Verarbeitung von INTERLIS Modellen und Daten.</li> <li>• Abnahme der Vorgaben und Richtlinien für die Weiterentwicklung der systemkritischen INTERLIS Werkzeuge</li> <li>• Kleinere Arbeiten zur Wartung und Pflege von systemkritischen Werkzeugen beauftragen (bis zu einem jährlichen Betrag von CHF 10'000.-)</li> </ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterentwicklung, Wartung und Support von Werkzeugen für die NGDI vorantreiben.</li> <li>• Übernahme der Maintainer-Rolle für systemkritische INTERLIS-Werkzeuge.</li> <li>• Technische Unterstützung für Endnutzer sicherstellen</li> </ul>

Rolle	Projektverantwortliche
	Projektverantwortliche setzen angenommene Projektanträge in Form von Projekten um. Dabei koordinieren sie die Umsetzungsarbeiten der Projekte und sind verantwortlich für die Projektergebnisse
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beantragte und angenommen Projektanträge in Form von Projekten umsetzen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekte leiten</li><li>• Projekt planen, Ressourcen managen</li><li>• Projektstand an jeweiligen Themenverantwortlichen rapportieren</li></ul>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektinterne Entscheidungen</li></ul>
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Professionelle und ergebnisorientierte Umsetzung beantragter und angenommener Projektanträge</li><li>• Zeit-, Kosten-, Qualitätsziele des Projekts</li></ul>

## 3.2 Zukunft INTERLIS-Kernteam

Die als ungenügend wahrgenommene Transparenz des INTERLIS Kernteams wird als eines der Defizite der INTERLIS-Governance identifiziert (siehe Kap. 2). Dessen Umgestaltung ist unumgänglich, um eine nachhaltige Verbesserung zu erreichen.

Entsprechend dem Entscheid des Projektausschusses vom 11. Februar 2021 wird das INTERLIS-Kernteam aufgelöst. Finanzen aus den «zweckgebundenen NGDI-Mittel» sind ausschliesslich über den formal korrekten Weg, wie er in diesem Dokument bzw. dem Organisationshandbuch beschrieben ist, zu beantragen. Dies bedeutet in der Umsetzung:

- Der Leitende des Themenbereichs Standardisierung führt das Thema und gleist gemäss dem Bedarf Arbeitspakete (AP) auf, welche von unterschiedlich zusammengesetzten Gruppen durchgeführt werden können.
- Für ein AP können mehrere Anträge von unterschiedlichen Teams gestellt werden. Der Operative Ausschuss diskutiert die Projekte und gibt eine Empfehlung zuhanden des Steuerungsausschusses ab.
- Der Themenverantwortliche Standardisierung kann in eigener Kompetenz kleine Budgets sprechen (beispielsweise für kleinere Anpassungen oder die Beantwortung von Fragen zu Standards), ohne dass der gesamte Bürokratische Apparat losgetreten wird (siehe AKV).

Die Transparenz und Nutzenorientierung werden durch folgende Massnahmen erreicht:

- Die Governance stellt sicher, dass direktbeauftragte Aufgaben nicht die Transparenz gefährden.
- Alle Ressourcen werden über den offiziellen Weg der Beantragung zur Finanzierung aus «Zweckgebundenen NGDI-Mitteln» gesprochen.
- Antragsteller sind auf der offiziellen Antragsseite für NGDI-Mittel genannt. Die Projektergebnisse inkl. aller Mitwirkenden werden auf GeoStandards.ch publiziert.
- Die Nutzerorientierung ist sichergestellt durch die Einschätzung der Projektanträge im Operativen Ausschuss und im Steuerungsorgan NGDI-Mittel, sowie den Entscheid des finanzverantwortlichen Direktors der swisstopo

## 3.3 Zusammenarbeit mit externen Akteuren

### 3.3.1 Hochschulen/Fachhochschulen

GeoStandards.ch pflegt den Kontakt zu Bildungsinstituten, um die Aus- und Weiterbildung mit Bezug zu GeoStandards.ch fördern

#### **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Ausbildung):**

- Kontakte zu Bildungsinstituten aufbauen und pflegen
- Bedürfnisse und Angebote aus der Bildungsbranche abholen und koordinieren
- Projektideen generieren und Stakeholder motivieren, Projektanträge einzureichen

### 3.3.2 eCH

Aktuell existieren zwei eCH Fachgruppen (inkl. Auszug aus der eCH-Homepage):

- eCH Fachgruppe GeoNormen SOGI FG5

*Die SOGI Fachgruppe 5 (Normen und Standards) ist seit 2008 reguläre eCH-Fachgruppe*

- eCH Fachgruppe INTERLIS:

*Ziel der Fachgruppe ist, die INTERLIS-Anwendergemeinschaft zu unterstützen, indem sie Fragen und Wünsche zu INTERLIS sammelt, deren Beantwortung organisiert und ergänzende Standards und Empfehlungen erarbeitet.*

#### **Aktivitäten GeoStandards.ch (Steuerungsausschuss):**

- Auflösen beider eCH Fachgruppen inkl. offizieller Kommunikation
- Gründen einer neuen eCH Fachgruppe «Geoinformation» unter Leitung der Themenverantwortlichen für den GeoStandards.ch-Themenbereich «Standardisierung»

### 3.3.3 SOGI

SOGI vertritt als Branchenverband vor allem die Privatwirtschaft. Da aber auch Kantone und der Bund sowie (Stadt-)Werke vertreten sind, ist SOGI relativ breit aufgestellt. Aktuell sind Vorbereitungen im Gang, die SOGI weiterzuentwickeln. In diesem Rahmen finden im Mai und Juni 2021 Workshops statt. SOGI ist in sieben Fachgruppen unterteilt, von welchen vor allem Fachgruppe 4 (GIS-Technologie), Fachgruppe 5 (Normen und Standards) und Fachgruppe 6 (Bildung) für GeoStandards.ch relevant sind

#### **3.3.3.1 SOGI Fachgruppe GIS-Technologie (FG4)**

Gemäss SOGI-Homepage:

*Die Fachgruppe GIS-Technologie befasst sich vorausschauend mit der technischen Entwicklung der GIS-Technologie und deren relevanten IT-Bereichen...*

*Aktuelle Zielsetzung:*

- *Behandlung von Fokusthemen*
- *Behandlung von weiteren Fragestellungen*
- *Fachtechnische Unterstützung der SOGI (bei Veranstaltungen, Vernehmlassungen ...)*
- *Informieren bezüglich GIS-Technologie als News im SOGI-Informationsblatt.*

# GeoStandards.ch

## **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Werkzeuge):**

- Einsitz und aktive Teilnahme in SOGI FG4
- Bedürfnisse aus der Community abholen
- GeoStandards.ch, ihre Ziele und Mechanismen repräsentieren
- Projektideen generieren und Stakeholder motivieren, Projektanträge einzureichen

### **3.3.3.2 SOGI Fachgruppe Normen und Standards (FG5)**

SOGI FG5 wird als nicht sichtbar und inaktiv wahrgenommen. Die Positionierung gemäss SOGI Homepage ist nur schwer fassbar und wird deshalb hier nicht wiedergegeben.

## **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Standardisierung):**

- Einsitz und aktive Teilnahme in SOGI FG5
- Sicherstellen, dass die Positionierung SOGI FG5 kompatibel mit GeoStandards.ch wird
- GeoStandards.ch, ihre Ziele und Mechanismen repräsentieren
- Projektideen generieren und Stakeholder motivieren, Projektanträge einzureichen

### **3.3.3.3 SOGI Fachgruppe Bildung (FG6)**

Gemäss SOGI-Homepage:

*Die Fachgruppe widmet sich der Koordination der Angebote in Aus- und Weiterbildung in Geoinformation in der Schweiz...*

*Zurzeit werden folgende thematische Schwerpunkte verfolgt:*

- *Berufsbildungsreform Geomatiker/in*
- *Weiterbildung*
- *Schulen*
- *E-Learning*

## **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Ausbildung):**

- Einsitz und aktive Teilnahme in SOGI FG6
- Bedürfnisse aus der Community abholen
- GeoStandards.ch, ihre Ziele und Mechanismen repräsentieren
- Projektideen generieren und Stakeholder motivieren, Projektanträge einzureichen

### **3.3.4 OGC**

OGC als internationale, inoffizielle Standardisierungsorganisation definiert in einem breit abgestützten Verfahren de-facto Standards für den gesamten Geoinformationsbereich. Die Standards sind offen, frei und kostenlos nutzbar und in vielen Werkzeugen umgesetzt.

## **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Standardisierung):**

- Aktivitäten beobachten, gegebenenfalls mit Einsitz
- relevante Standard katalogisieren



# GeoStandards.ch

## 3.3.5 ISO/CEN

ISO/CEN: Man hat nur Einsicht in deren Standards und Entwürfe, wenn man Mitglied von SNV ist. Nur offizielle, nationale Normungsorganisationen (wie z.B. SNV) können Mitglied sein. Deshalb ist SNV relevant.

CEN übernimmt die von ISO definierten Standards, welche wiederum von den nationalen Normungsorganisationen (z.B. SNV) übernommen werden müssen. Deshalb ist es wichtig, bei SNV dabei zu sein.

### **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Standardisierung):**

- Aktivitäten beobachten, gegebenenfalls mit Einsitz
- relevante Standard katalogisieren

## 3.3.6 SNV

SNV: Die Standards sind teuer, Zugang nur gegen Bezahlung. In Zukunft sollen alle für die Geoinformation in der Schweiz relevanten SNV-Normen nach eCH übertragen werden, um den freien Zugang und die freie Nutzung zu gewährleisten.

### **Aktivitäten GeoStandards.ch (Themenverantwortliche Standardisierung):**

- Aktivitäten beobachten, gegebenenfalls mit Einsitz
- relevante Normen katalogisieren

## 3.4 Rechtsform

Die Rechtsform von GeoStandards.ch prägt deren Umgang mit finanziellen Mitteln, operativen Prozessen sowie Kompetenzen massgeblich. Je nach Ausgestaltung werden Effizienzsteigerungen ermöglicht oder verhindert.

Dieses Kapitel enthält Erläuterungen zu den möglichen Rechtsformen, welche in einer Beurteilung mitberücksichtigt werden können.

### 3.4.1 Verein

gem. Art. 60-79 ZGB, juristische Person, die über eigene Rechts- und Handlungsfähigkeit verfügt, schriftliche Statuten notwendig: Name, Sitz, Zweck, Herkunft finanzielle Mittel und Organisation beschreiben

- Organisation: mind. aus Mitgliederversammlung, Vorstand, Revisionsstelle (ob diese zwingend ist, ist abhängig von den vorhandenen Mitteln (Art. 69b Abs. 1 ZGB – Bilanzsumme von 10 Mio. etc.)
- Nach Annahme Vereinsstatuten und Definition des Vorstands kann sich der Verein im Handelsregister eintragen lassen (Ein Eintrag ins HR ist nicht immer zwingend, nur unter gewissen Umständen: wenn für seinen Zweck ein nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe betreibt oder revisionspflichtig ist. (für revisionspflichtig, siehe oben, Art. 69b)
- Vereinsversammlung oder Vorstand können über Eintritt von neuen Mitgliedern entscheiden
- Für Schulden und Verbindlichkeiten haftet das Vereinsvermögen
- Der Verein ist jederzeit aus eigenem Beschluss wieder auflösbar
- Rechtsverbindliche Dokumente können von den im Handlungsregister eingetragenen Personen unterzeichnet werden

- Verein ist eine juristische Person und muss daher grundsätzlich Steuern bezahlen. Steuerbefreiung ist möglich, wenn der Verein einen öffentlichen oder gemeinnützigen Zweck verfolgt.

## 3.4.2 Stiftung

gem. Art. 80-89a ZGB, juristische Person, die über eigene Rechts- und Handlungsfähigkeit verfügt

- Zweck der Stiftung: Widmung eines Vermögens zugunsten eines bestimmten Zwecks
- Organisation: Mind. ein Stiftungsrat; zwingende Aufsicht durch staatliche Stiftungsaufsicht
- Gewinn- und Verlusttragung fällt auf das Stiftungsvermögen
- Eintrag im Handelsregister notwendig
- Keine Mitgliedschaften im eigentlichen Sinne möglich; nur Mitgliedschaft in einem Organ der Stiftung, z.B. im Stiftungsrat

## 3.4.3 GmbH (Gesellschaft mit beschränkter Haftung)

gem. Art. 772-827 OR, eine Handelsgesellschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit (juristische Person).

- Eintrag ins Handelsregister ist Voraussetzung für Gültigkeit der GmbH als juristische Person
- Personenbezogene Kapitalgesellschaft, die von einer oder mehreren Personen oder Handelsgesellschaften gebildet wird
- Mischform aus Aktien- und Kollektivgesellschaft
- Organisation: Mindestens eine Person (Gesellschafter), Gesellschafter können natürliche oder juristische Personen sein; Gesellschaftsversammlung, Geschäftsführung mit mind. einem Mitglied, Revisionsstelle
- Geschäftsführung erfolgt durch alle Gesellschafterinnen und Gesellschafter, sofern nicht durch Statuten abweichend geregelt
- Jede Geschäftsführerin ist zur Vertretung der Gesellschaft berechtigt
- Erforderliches Kapital: mind. 20'000 CHF Grundkapital
- Haftung ausschliesslich durch Gesellschaftsvermögen
- Gesellschafter haben einen Gewinnanspruch im Verhältnis zum Stammkapitalanteil
- Bei Verlusten verlieren Gesellschafter das Stammkapital, können aber zu Nachschüssen verpflichtet werden
- Besteuerung erfolgt analog der Aktiengesellschaft: Besteuerung des Gewinns und des Kapitals der GmbH
- Gesellschafter bezahlt Vermögenssteuer auf seine Anteile und Einkommenssteuer auf Gewinnverteilung (Dividenden).

## 3.4.4 Aktiengesellschaft

gem. Art. 620-763 OR, eine Handelsgesellschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit (juristische Person).

- Privates und geschäftliches Vermögen wird getrennt

- Mindestkapital von 100'000 CHF notwendig
- Hohe formelle Anforderungen bei der Gründung
- Eintrag ins Handelsregister ist notwendig
- Organisation: Mindestens eine Person (Aktionär); Aktionäre können natürliche oder juristische Personen oder Handelsgesellschaften sein; Generalversammlung, Verwaltungsrat mit mind. einem Mitglied, Revisionsstelle
- Geschäftsführung wird durch den Verwaltungsrat gesamthaft wahrgenommen; Vertretung geschieht durch jeden VR einzeln, sofern in den Statuten nicht anders geregelt; mind. ein Mitglied des Verwaltungsrats muss zur Vertretung befugt sein
- Für die Verbindlichkeit der Aktiengesellschaft haftet nur das Gesellschaftsvermögen
- AG als juristische Person, wird jede Person separat besteuert

### 3.4.5 Einfache Gesellschaft

gem. Art. 530-551 OR, vertragsmässige Vereinbarung von zwei oder mehreren Personen zur Erreichung eines gemeinsamen Zweckes mit gemeinsamen Kräften oder Mitteln.

- Zweck der einfachen Gesellschaft: alle Beteiligten verfolgen dasselbe Ziel, am erstrebten Gewinn sind alle beteiligt, alle tragen einen allfälligen Misserfolg mit
- Eine einfache Gesellschaft hat keine eigene Rechtspersönlichkeit
- Jeder Beteiligte muss Mittel zur Erreichung des gemeinsamen Zwecks zur Verfügung stellen; Beiträge sind Geld, Sachen, Forderungen oder persönliche Leistungen in Form von Arbeit
- Es bestehen Rechte und Pflichten zwischen den Vertragsparteien
- Die einfache Gesellschaft kann aufgelöst werden, wenn der gemeinsame Zweck erreicht ist, die Unmöglichkeit der Erreichung des vorgesehenen Zwecks aufgezeigt wird oder die Parteien in gegenseitiger Übereinkunft die Gesellschaft auflösen.
- Eine Person kann im Namen der Gesellschaft Verträge abschliessen sofern ihm die Stellvertretung für die Aufgabe übergeben wurde.

### 3.4.6 Öffentlich-rechtliche Körperschaft

- Keine eigene Rechtsform
- Öffentliche Aufgabe, die von einer Organisationseinheit / Anstalt / Körperschaft übernommen wird
- Für die übertragene Aufgabe ist eine gesetzliche Grundlage notwendig, d.h. im Gesetz muss die Aufgabe beschrieben sein und es muss im Gesetz erlaubt sein, diese Aufgabe zu übertragen (z.B. in der Verfassung des Kantons, Kanton Bern Art. 95: Der Kanton kann (c) öffentliche Aufgaben an Private und Institutionen ausserhalb der Verwaltung übertragen

=> keine Option für GeoStandards.ch

## 3.5 Ablauforganisation

### 3.5.1 Jahresplanung erstellen

Prozessziel:

- Aktivitäten der verschiedenen Stakeholder sind zeitlich abgestimmt
- Ausreichend Ressourcen für / bei Entscheidungsträgern

Prozessverantwortlich: Geschäftsstelle

### 3.5.2 Behandeln von Projektanträgen

Prozessziel:

- Entscheidungsgrundlagen für Steuerungsorgan NGDI-Mittel bereitstellen

Prozessverantwortlich: Geschäftsstelle

### 3.5.3 Monitoring/Controlling Projekte

Prozessziel:

- Termine/Budget/Ergebnisqualität von Projekten sicherstellen
- Abstimmungsbedarf zwischen Projekten identifizieren

Prozessverantwortlich: Themenverantwortliche

### 3.5.4 Operative Tätigkeiten sicherstellen

Prozessziel:

- Koordination der Themenbereiche von GeoStandards.ch sicherstellen

Prozessverantwortlich: Geschäftsstelle

### 3.5.5 Themenbereiche weiterentwickeln

Prozessziel:

- Nutzer der NGDI erhalten eine zweckmässige Unterstützung
- Ergebnisse werden erstellt und sind breit verfügbar

Prozessverantwortlich: Themenverantwortliche

### 3.5.6 Kommunikation und Marketing durchführen

Prozessziel:

- Sicherstellen, dass alle relevanten Stakeholder informiert und miteinbezogen sind

Prozessverantwortlich: Geschäftsstelle

### 3.5.7 Ressourcen (Finanzielle Mittel/Ressourcen) bereitstellen

Prozessziel:

- Sicherstellen, dass GeoStandards.ch handlungsfähig bleibt

Prozessverantwortlich: Geldgeber

## 3.5.8 Wartung und Support sicherstellen

Prozessziel:

- Qualität (Aktualität, Fehlerfreiheit, Nutzbarkeit) offizieller Tools sicherstellen

Prozessverantwortlich: Themenverantwortliche/r Tools

## 3.6 Kommunikation

Unter Kommunikation in Organisationen werden alle internen Kommunikationsvorgänge zusammengefasst. Dazu gehören neben formellen Kommunikationsformen wie Meetings und anderen Austauschgefässen auch alle informellen spontanen und ungeplanten Informationswege. Die nachfolgenden Kapitel beschreiben, wie – über welche Kanäle und Gefässe - die einzelnen Akteure der Organisation GeoStandards.ch kommunizieren. Neben der Kommunikation innerhalb der Organisation wird in Kapitel 4.6.3 zudem die Kommunikation/Marketing mit Aussenwirkung beschrieben.

### 3.6.1 Kommunikationskanäle und Informationsaustausch

Die einzelnen Akteure der Organisation GeoStandards.ch verfügen über ein gemeinsam genutztes Ablagesystem. Für jede Rolle gibt es zudem ein zugewiesenes E-Mail-Konto, über welches die schriftliche Kommunikation sowohl innerhalb der Organisation als auch nach aussen abgewickelt wird.

#### Zentrales Ablagesystem

Jeder Akteur der Organisation GeoStandards.ch erhält einen Account im zentral genutzten Ablagesystem.

Ziel der gemeinsamen Ablage liegt darin, dass die anderen Akteure freigegebene Dokumente anderer Autoren einsehen und falls notwendig bearbeiten können.

#### GeoStandards.ch E-Mail-Konto

Jede Rolle verfügt über einen eigenen GeoStandards.ch E-Mail-Konto. Darüber läuft die schriftliche Kommunikation innerhalb der Organisation sowie die Kommunikation nach aussen an externe Akteure.

Zur Einführung in das Ablagesystem und die E-Mail-Kontonutzung steht im zentralen Ablagesystem eine «Anleitung Infrastruktur» zur Verfügung. Die Geschäftsstelle steht zudem für Fragen und weiterführende Auskunft zur Verfügung. Die Nutzungsprinzipien werden im Organisationshandbuch beschrieben.

### 3.6.2 Austauschgefässe, Gremien

In der Organisation GeoStandards.ch sind für den regelmässigen und geplanten Austausch die nachfolgenden Austauschgefässe und -gremien definiert. Alle geplanten, regelmässigen Sitzungen werden protokolliert.

# GeoStandards.ch

## Sitzung Steuerungsausschuss GeoStandards.ch

Inhalt	Ziel	Dauer	Periodizität	Teilnehmer
Prüfen/Aktualisieren der Strategie GeoStandards.ch	Strategie GeoStandards.ch unterstützt die Ziele der NGDI	120 Min.	Vierteljährlich	Mitglieder Steuerungsausschuss
Festlegen der Jahresziele sowie Freigabe Jahresbudget	Geschäftsstelle bleibt handlungsfähig und kann alle Aktivitäten priorisieren			
Besetzen Geschäftsstelle und Themenverantwortliche mit geeigneten Personen	Sicherstellung Ressourcen			

## Steuerungsausschuss GeoStandards.ch – Geschäftsstelle

Inhalt	Ziel	Dauer	Periodizität	Teilnehmer
Einschätzung Operativer Ausschuss zu den eingegangenen Projektanträgen	Prüfen Strategiekonformität der Einschätzungen	120 Min.	Vierteljährlich (vor Steuerungsausschuss)	Mitglieder Steuerungsausschuss Geschäftsstelle
Laufende Projekte / Aktivitäten in den Themenbereichen	Steuerungsausschuss ist informiert und kann Feedback geben.			
Strategische Ausrichtung / Jahresziele für Folgejahr	Input an Geschäftsstelle für Jahresplanung			
Prüfen Stand Jahresziele, Massnahmen definieren	Sicherstellung Erreichung Jahresziele			

## Operativer Ausschuss

Inhalt	Ziel	Dauer	Periodizität	Teilnehmer
Besprechen der eingegangenen Projektanträge	Protokoll zur Einschätzung der eingegangenen Projektanträge	120 Min.	Monatlich	Geschäftsstelle Themenverantwortliche
Zusammentragen der Projektantrags-Einschätzungen zuhanden des Steuerungsorgan NGDI-Mittel				
Updates zu laufenden Projekten übermitteln	Klarheit über den aktuellen Stand der laufenden Projekte			
Koordination und Austausch zwischen den einzelnen Themenverantwortlichen	Einheitliches Verständnis bezüglich aktuell relevanter Themen			
Diskutieren konkreter Inhalte und spezifischer Fragen von Themenverantwortlichen und Geschäftsstelle	Klärung aktueller inhaltlicher Fragen			
Besprechen organisatorischer Fragen (z.B. Ablagesysteme, Kommunikation, Terminfindung)	Klärung aktueller organisatorischer Fragen			
Aufgleisen und Organisieren weiterführender Workshops	Definition und Organisation weiterführender Abstimmungsbedarf			

## Sitzung Themenverantwortliche

- Die priorisierten Themen innerhalb der Themenbereiche werden inhaltlich vertieft. Die Geschäftsstelle nimmt nicht an der Sitzung teil.

## 3.6.3 Kommunikation und Marketing: Aussendarstellung

Die Inhalte von GeoStandards.ch sind hochgradig fachspezifisch und richten sich daher an Fachexperten. Öffentlichkeitsarbeit im Sinne der Verbreitung und breiteren Nutzung von Geodaten ist nicht gefordert.

Entsprechend ist es Ziel der Aussenkommunikation, die Fachexperten aus der GI-Welt regelmässig zu informieren. Dies ist zu erreichen durch:

### a) Aktuelle Webseite:

- Die Häufigkeit der Nachführung ist geprägt durch den Fortschritt in inhaltlichen Arbeiten: durch Informationen zu Vorhaben bei deren Start, periodische Zwischenberichte, publizierbaren Ergebnissen und breit zu diskutierenden Zwischenergebnissen (Prinzip der Vernehmlassung).
- Da INTERLIS Kern von Geostandards.ch ist und Redundanzen vermieden werden sollten, sollte die Seite INTERLIS.ch als URL zwar bestehen bleiben, aber direkt auf eine Unterseite von GeoStandards.ch verweisen. Die bestehenden Inhalte sind so bald als möglich durch die Geschäftsstelle auf Aktualität, Vollständigkeit, Nützlichkeit und Nutzerfreundlichkeit zu prüfen und ggf. angepasst in die neue Webseite GeoStandards.ch zu übernehmen, z.B. auf [geostandards.ch/interlis](http://geostandards.ch/interlis).

### b) Veröffentlichung regelmäßiger Informationen über geowebforum.ch:

- Bei den Verantwortlichen des Geowebforums ist eine Rolle als Autor/Editor zu beantragen, damit eigene Inhalte rasch publiziert werden können.
- Zudem sollte eine eigene Kategorie (GeoStandards.ch) eingerichtet werden, in der regelmässig publiziert und diskutiert wird.
- Es ist Aufgabe der Geschäftsstelle, diese Diskussionen zu initialisieren, zu moderieren, zu führen und auszuwerten.

### c) Eigener Twitter-Kanal:

- Der Twitter-Kanal sollte regelmässig mit Informationen versorgt werden.
- Hier könnten aktuell relevante und kurze Hinweise auf andere Ressourcen (Website, GitHub, etc.) erfolgen.
- Initial ist eine Suche nach weiteren Twitter Kanälen (z.B. swisstopo, KKGE, etc.) der Schweizer GI-Welt durchzuführen und entsprechend verlinkt bzw. interagiert werden.

### d) Fachspezifische Anlässe:

- Diese sind für Workshops, Präsentationen und persönliche Präsenz zu nutzen.
- Neben den GI-typischen Anlässen (GEOSummit, Spargarten-Treffen, Bundes- und Kantonsanlässe, etc.) sind – im Interesse der Öffnung der Märkte – auch IT-Anlässe zu nutzen.

Besonders initial sollte breit informiert und kommuniziert werden, damit a) der game-change bekannt wird b) Chancen bei allen Beteiligten (Auftraggeber wie Auftragnehmer) gesehen werden

und c) der Anbietermarkt geöffnet wird. Speziell allgemeine IT-Spezialisten und die Open-Data-Community sollten gezielt angesprochen werden.

## 3.7 Governance

Das Gleichbehandlungsgebot, WTO-Vorgaben und festgestellte Defizite in der Vergangenheit erfordern die Formulierung und konsequente Einhaltung folgender Governance-Regeln bei der Vergabe der zweckgebundenen NGDI-Mittel:

- a) Auf Interessenkonflikte weisen die Beteiligten selbst und unaufgefordert hin.
- b) Themenverantwortliche dürfen aus dieser Tätigkeit keinen, wie auch immer gearteten Vorteil bei der Beschaffung von zweckgebundenen NGDI-Mitteln ziehen.
- c) Die Prozesse der Beantragung sowie der Einschätzung von Projekten werden strikt eingehalten. Nur Dokumente, die zeitgerecht und prozesskonform allen involvierten Personen zur Verfügung gestellt werden, werden in den Diskussions- und Entscheidungsprozessen berücksichtigt.
- d) Eine Doppelfinanzierung der öffentlichen Hand ist grundsätzlich zu vermeiden. Öffentlich Bedienstete (z.B. Hochschulen, Bundesstellen, Kantonsebene sowie Städte / Gemeinden) weisen bei den monetären Kosten den Wert «0» aus oder unterzeichnen eine Selbstdeklaration, dass die beantragten Mittel nicht Teil ihres öffentlichen Auftrags (Berufung) sind.
- e) Vertreter der Privatwirtschaft können für öffentliche Institutionen (Bund, Kantone, Städte/Gemeinde) im Steuerungsausschuss mandatiert werden, vorausgesetzt, dass weder sie noch andere Mitarbeiter ihrer Firmen für die Dauer dieser Tätigkeit Anträge stellen oder in Projekten mitarbeiten.
- f) Bei Anträgen unter der Klassifikation «Forschung», die über der WTO-Grenze der Beschaffung liegen (aktuell 238.000 CHF) und daher nicht dem WTO-Recht unterstehen, ist durch den Antragssteller zu dokumentieren, dass und weshalb diese Anträge als Forschung im WTO-Sinn gelten.

## 4 Transitionskonzept

Der Aufbau der neuen Organisation im Bereich Geoinformation-Standards sieht eine neue Aufbauorganisation sowie neue Prozesse vor. Damit die Transformation vom IST Zustand zum gewünschten SOLL zielführend erfolgen kann, sind folgende Arbeiten auszuführen:

- Führung der Transformation
- Kommunikation der Transformation
- Rekrutierung der zu besetzenden Rollen: Vorbereitung und Umsetzung
- Anpassen der Prozesse
- Anpassen der Rechtsform
- Definition Go Live / Stichtag der Gültigkeit der neuen Organisation
- Definieren und Umsetzen der Einführungsmassnahmen / Change Begleitung
- Verfügbarkeit der Finanzierung / Finanzmittel sicherstellen
- Erfolgskontrolle nach einer Anlaufphase



## 4.1 Führung der Transformation

Der Übergang der ad-Interim Organisation zur neuen Organisation wird von einem Vertreter des Steuerungsausschuss GeoStandards.ch wahrgenommen. Die Führung der Transformation beinhaltet folgende Aufgabenfelder:

- Stichtag der Gültigkeit für die neue Organisation definieren
- Vorbereitungsaufgaben (z.B. Einführungsmassnahmen und begleitende Massnahmen) einplanen und dafür die Verantwortlichkeiten definieren
- Identifizierter Gap hinsichtlich notwendiger Rollen schliessen
- Prozessanpassungen vornehmen
- Aktivitäten zur Anpassung und Umsetzung der Rechtsform durchführen
- Kommunikation der Transformation planen und ausführen

## 4.2 Kommunikation der Transformation

Ein wichtiger Erfolgsfaktor für den Übergang zur neuen Organisation liegt in der Kommunikation der Neuerungen. Eine rechtzeitige, verständliche, zielgruppenspezifische und ansprechende Kommunikation hilft, die Mitarbeitenden und anderen Beteiligten für die bevorstehende Veränderung zu gewinnen und verhindert, dass vorhandenes Potenzial und Energie ungenutzt bleiben.

Massnahme	Wer	Zielgruppe	Was	Wann
<b>Info-Mail</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses, Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses bzw. Geschäftsstelle	Alle Mitarbeitenden Externe Akteure Gemeinschaft	Aktueller Projektstand, nächste Schritte bis zum Start in die neue Organisation	Sommer 2021
<b>Aktualisierung Webseite</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses, Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses bzw. Geschäftsstelle	Alle Mitarbeitenden Externe Akteure Gemeinschaft	Aktueller Projektstand, nächste Schritte bis zum Start in die neue Organisation	Sommer 2021
<b>Aufbau Twitter- Kanal</b>	Geschäftsstelle	Alle Mitarbeitenden Externe Akteure Gemeinschaft	Aktueller Projektstand, nächste Schritte bis zum Start in die neue Organisation	Sommer 2021
<b>Info-Flyer / Info- Anlass</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses, Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses bzw. Geschäftsstelle	Alle Mitarbeitenden	Key-Facts der neuen Organisation Vorgesehener Zeitplan	Herbst 2021

## 4.3 Rekrutierung der zu besetzenden Rollen

### 4.3.1 Vorbereitung der Rekrutierung

Die neue Organisation sieht drei zentrale Themenbereiche vor:

- Ausbildung
- Standardisierung
- Werkzeuge

Für die Rekrutierung der **Rollen «Themenverantwortliche»** dieser Themenbereiche sind folgende Aktivitäten durchzuführen:

- Anforderungsprofile erstellen/aktualisieren
- Stellenangebote formulieren und publizieren
- Passende Personen interviewen und beauftragen (dabei bestehende Empfehlungen für mögliche Rollenbesetzung berücksichtigen)

Zur Besetzung der **Rolle «Geschäftsstelle»** sind folgende Aktivitäten durchzuführen:

- Anforderungsprofile erstellen/aktualisieren
- Stellenangebot formulieren und publizieren
- Passende Personen interviewen und rekrutieren (dabei bestehende Empfehlungen für mögliche Rollenbesetzung berücksichtigen)

Bei der Besetzung der Rollen ist folgendes zu beachten:

- Die Verträge der ad Interim tätigen Themenführerschaften und Geschäftsstellenleiter müssen rechtzeitig gekündigt oder die Verlängerung gestoppt werden
- Die neu als Kernkompetenz von KOGIS ausgewiesenen Aufgaben, müssen im Dienstleistungs-/Aufgabenportfolio aufgenommen und mit einer Verantwortlichkeit definiert werden. Zudem ist zu prüfen, ob die verantwortliche Rolle Massnahmen in Form von Aus-/Weiterbildung benötigt.
- Bei der Besetzung der Rollen muss sichergestellt werden, dass die neu rekrutierten Mitarbeitenden über die notwendigen AKV verfügen und ggfs. Massnahmen in Form von Aus-/Weiterbildungen eingesetzt werden.

### 4.3.2 Umsetzung der Rekrutierung

Folgende Rahmenbedingungen sollen bei der Rekrutierung berücksichtigt werden:

#### 4.3.2.1 Steuerungsausschuss GeoStandards.ch

Profil:

- Fundiertes, breites Fachwissen sowie langjährige Erfahrung zum Aufbau, Organisation und Umsetzung von strategischen Geoinformationsvorhaben sowie eine breite Vernetzung in allen relevanten Akteurgruppen.
- Der Steuerungsausschuss besteht aus Vertretern aller Verwaltungsebenen:
  - 2 Vertreter der swisstopo/KOGIS
  - 2 Vertreter KGK

- 2 Vertreter Gemeindeverband (Um der beanstandeten Koordination zwischen den politischen Ebenen entgegenzuwirken<sup>7</sup> (siehe Kap □))

AKV: siehe Kapitel 3.1.1.2 Strategische Ebene

Geschätzter jährlicher Aufwand: 32h:

- Sitzung Steuerungsausschuss GeoStandards.ch: 4x2h
- Sitzung Steuerungsausschuss – Geschäftsstelle: 4x2h
- Vor- und Nachbereitungen: 8x2h

## 4.3.2.2 Geschäftsstelle

Profil: Organisator, Kommunikator, breites, nicht unbedingt tiefes Fachwissen zu den für GeoStandards.ch relevanten Themengebieten.

AKV: siehe Kapitel 3.1.1.3 Taktische Ebene

Geschätzter jährlicher Aufwand: rund. 1'300h (ca. 70%-Stelle):

- Sitzung Steuerungsausschuss – Geschäftsstelle: 4x2h
- Operativer Ausschuss: 12x2h
- Vor- und Nachbereitungen: 12x8h
- Kommunikation & Marketing: 12x24h
- Führen und Koordinieren der Themenverantwortlichen: 12x16h
- Beantworten von externen Anfragen inkl. Abklärungen: 12x16h
- Weiterentwickeln von GeoStandards.ch: 12x8h
- Administration: 12x32h

Da noch keine Erfahrungswerte zu den oben genannten Schätzungen bestehen, erfolgt die Vergütung nicht pauschal, sondern pro rapportierte Arbeitsstunde. Sobald Erfahrungswerte bestehen, könnte allenfalls aus Effizienzgründen auf eine pauschale Vergütung umgestellt werden.

## 4.3.2.3 Themenverantwortliche

Profil: Organisator, Kommunikator, Enabler, solides Fachwissen im eigenen Themenbereich, aber nicht unbedingt tiefes Detailwissen und langjährige Erfahrung.

AKV: siehe Kapitel 3.1.1.4 Operative Ebene

Geschätzter jährlicher Aufwand: rund 900h (ca. 45%-Stelle), für den Themenbereich Werkzeuge rund 1'100h (ca. 55%-Stelle):

- Allgemeiner Aufwand:
  - Operativer Ausschuss: 12x2h
  - Vor- und Nachbereitungen: 12x16h
  - Networking & Betreuung Projekte: 12x24h
  - Themenbereich weitertreiben: 12x32h
- Zusätzlich für Themenbereich Werkzeuge:
  - Maintainer-Rolle für systemkritische INTERLIS-Werkzeuge: 12x16h

---

<sup>7</sup> Die Koordination zwischen den Verwaltungsebenen (Bund – Kantone – Städte/Gemeinden) wurde v.a. bzgl. der kommunalen Ebene als mangelhaft beschrieben. Es sind Massnahmen für ein besseres Zusammenspiel der unterschiedlichen administrativen Ebenen notwendig.

Da noch keine Erfahrungswerte zu den oben genannten Schätzungen bestehen, erfolgt die Vergütung nicht pauschal, sondern pro rapportierte Arbeitsstunde. Sobald Erfahrungswerte bestehen, könnte allenfalls aus Effizienzgründen auf eine pauschale Vergütung umgestellt werden.

## 4.4 Anpassen der Prozesse

Die in Kapitel 3.5 definierten Prozesse werden im Organisationshandbuch detailliert.

## 4.5 Anpassen der Rechtsform

Der Steuerungsausschuss NGDI-Mittel hat entschieden, die Geschäftsstelle durch swisstopo Mitarbeitende zu besetzen. Eine eigene Rechtsform ist für GeoStandards.ch aktuell nicht vorgesehen.

Zu einem späteren Zeitpunkt könnte die Rechtsform von GeoStandards.ch wieder neu beurteilt werden.

## 4.6 Definition Go Live/Stichtag der Gültigkeit der neuen Organisation

Für das Vorgehen der Einführung der neuen Organisation wird aus strategischer Sicht ein Stichtag definiert, an welchen die neue Organisation in Kraft tritt und ihre Gültigkeit erhält.

Der Stichtag orientiert sich an der Deadline für die Rekrutierung der neuen Rollen.

Zur Überführung der ad Interim Organisation in die neue Organisation finden

Einführungsmassnahmen in Form einer Übergangsphase statt. Diese sind in Kapitel 5.6 erläutert.

## 4.7 Definieren und Umsetzen der Einführungsmassnahmen/Change Begleitung

Für die erfolgreiche Abwicklung des Stichtags und dem damit einhergehenden erfolgreichen Start in die neue Organisation sind verschiedene Massnahmen angedacht.

Diese finden zum einen in Form von **Informationen** statt, die teilweise bereits im Kapitel 4.7.1 als Kommunikation aufgeführt sind. Des Weiteren sind Einführungsmassnahmen in Form von Unterstützung geplant (siehe Kapitel 4.7.2).

### 4.7.1 Informieren

Damit die Mitarbeitenden erfolgreich in die neue Organisation starten können, wird während der Einführungsphase in erster Linie sichergestellt, dass die Mitarbeitenden genügend über die neuen Regelungen der Organisation informiert sind.

Zur Sicherstellung der Information werden folgende Einführungsmassnahmen definiert:

Massnahme	Wer	Zielgruppe	Was	Wann
<b>Info-Mail</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses, Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses, bzw. Geschäftsstelle	Alle Mitarbeitenden Externe Akteure Gemeinschaft	Aktueller Projektstand, nächste Schritte bis zum Start in die neue Organisation	Sommer 2021
<b>Info-Flyer/Info-Anlass</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses,	Alle Mitarbeitenden	Key-Facts der neuen Organisation	Herbst 2021

	Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses, bzw. Geschäftsstelle		Vorgesehener Zeitplan	
<b>Kick-Off Themenverantwortliche</b>	Vorbereitung: Steuerungsausschuss Projektleitung Durchführung: Steuerungsausschuss, bzw. Geschäftsstelle	Neue Themen- verantwortliche	Key-Facts der neuen Organisation Klärung Auftragsverständnis Definition Zeit- und Aufgabenplan	Herbst 2021
<b>Kick-Off Geschäftsstelle</b>	Vorbereitung: Steuerungsausschuss Projektleitung Durchführung: Steuerungsausschuss	Neue Geschäftsstellen- leitung	Key-Facts der neuen Organisation Klärung Auftragsverständnis Definition Aufgaben- und Zeitplan (Terminserie Operativer Ausschuss)	Herbst 2021

## 4.7.2 Unterstützung

Die neuen Mitarbeitenden werden für den erfolgreichen Übergang in die neue Organisation während der Einführungsphase durch verschiedene Massnahmen unterstützt.

Massnahme	Wer	Zielgruppe	Was	Wann
<b>Unterlagen für Themenverantwortliche und Geschäftsstelle</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses, Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses	Neue Themen- verantwortliche, neue Geschäftsstellen- leitung	Key-Facts der neuen Organisation, Auszug aus Organisations- handbuch	Herbst 2021
<b>Geo-Standards-Kaffee</b>	Vorbereitung: Vertreter des Steuerungsausschusses, Projektleitung Durchführung: Vertreter des Steuerungsausschusses	Alle Mitarbeitenden	Informelle Informationen über die neue Organisation und laufende Themen Dient als informelles Gefäss für das Feedback von Mitarbeitenden	Herbst 2021

## 5 Anhang

### A. IST-Situation

Im Folgenden sind die mehrfach in den Interviews genannten Defizite (Kapitel 2.1) detailliert:

#### A.1. Fehlende Koordination und Strategie

- Zielsetzung von INTELRIIS und den weiteren Standards scheint nicht klar zu sein
- Ein Gesamtkonzept wäre hilfreich, das alle relevanten Aspekte der Standardisierung umfasst, beispielsweise auch die Aus- und Weiterbildung.
- Die Koordination zwischen den Verwaltungsebenen (Bund – Kantone – Städte/Gemeinden) wurde insbesondere bezüglich der kommunalen Ebene als mangelhaft beschrieben: *«der Bund würde entscheiden, die Kantone eventuell noch etwas dazu packen und am Ende müssten es die Gemeinden mit begrenzten Fachkompetenzen und Ressourcen umsetzen – oftmals ohne einen direkten Nutzen zu haben»*, so ein Interviewpartner mit Fokus und Kompetenz bezüglich des Zusammenspiels der unterschiedlichen administrativen Ebenen. Dieser Eindruck entsteht beispielsweise, weil zu wenig anforderungsorientiert gearbeitet wird oder nur eine technische Verbesserung erfolgt, aber keine in der Funktionalität oder bei Benutzerschnittstellen.
- Willkürliche, intransparente Aufgaben- und Auftragsverteilung.
- Unüberschaubare, mehr oder weniger nutzbare und nützliche Standards.
- Zu wenig Zusammenspiel zwischen verfügbaren, nützlichen und nutzbaren Werkzeugen einerseits sowie Vorgaben (Standards, Gesetze, Handlungsanweisungen) andererseits. Die zeitgerechte Implementierung der Standards in Software-Werkzeugen und Anwendungen fehlt und hemmt.
- Closed versus Open Source ist eine entscheidende strategische Frage, die von den Verantwortlichen weder generell entschieden wurde noch in den Einzelaufträgen nachvollziehbar eingefordert wird.
- Zwei Zitate, die stellvertretend stehen:
  - «Es reden zu viele mit, aber zu wenige miteinander»
  - «Es gibt ohnehin schon zu viele intransparente Organisationen mit unklaren Aufgaben – jetzt kommt mit Geostandards.ch eine weitere dazu. Fast hat man den Eindruck, dass statt Strategie, Führung und Koordination nur Gremien entstehen».

#### A.2. Fehlende Aktivitäten und zu wenig Ressourcen

- Es fehlt ein bewusstes Vorantreiben der Aktivitäten. Es ist nicht nur/primär eine Frage der fehlenden Koordination und Strategie, sondern das Problem fehlender Ressourcen.
- Die SOGI FG5 ist nicht aktiv geworden und auch die eCH-Fachgruppen werden als nicht sichtbar wahrgenommen. Bei der SOGI (FG5) wird generell fehlende Aktivität festgestellt, aber auch eingeräumt, dass diese weder strategische noch koordinierende Aufgaben übernehmen kann – wohl aber operative Arbeiten.
- Kritische Abhängigkeit von einigen wenigen Personen. Einerseits ist der Anbietermarkt sehr klein, andererseits wurden und werden relevante Aktivitäten intransparent durchgeführt.

## A.3. Informelles und intransparentes INTERLIS-Kernteam

- Das INTERLIS-Kernteam ist für Aussenstehende nicht fassbar:
  - Teilnehmende sind unklar, es gibt Vermutungen, wer dabei ist – Ansprechperson(en) fehlen ebenso wie die Regeln und Möglichkeiten zur Teilnahme.
  - Die Informationsflüsse, Motivationen, Aufträge und Ergebnisse sowie deren Nutzbarkeit sind ebenso unklar.
- Die Verdienste dieses INTERLIS-Kernteam werden allgemein gesehen, die Notwendigkeit zur Transparenz, Öffnung und Erneuerung jedoch auch.

## A.4. Defizite beim Standard INTERLIS und dessen Einbettung

- Das Verhältnis zur SNV ist unklar.
- Die Rolle und Prozesse von eCH sind unklar.
- Die Idee der Internationalisierung ist nicht umgesetzt.
- Es herrscht Unklarheit, ob und wie der Standard INTERLIS weiterentwickelt wird.
- Nicht nur der Schweizer Standard INTERLIS ist relevant, auch internationale Entwicklungen und nicht-Geoinformatik-spezifische Standards sind zu beachten – schliesslich ist INTERLIS kein international gültiger oder etablierter Standard.
- Standards mit Status «gültig» (INTERLIS 2.4) werden kaum genutzt, die früheren Versionen (INTERLIS 2.3 und teilweise früher) sind offiziell «abgelöst», aber eigentlich nach wie vor im Fokus der Nutzung. Anstatt INTERLIS breit zu etablieren, wird es um Funktionalitäten erweitert, welche nur sehr wenig genutzt werden. Zusätzlich erfolgt die Weiterentwicklung des Standards nicht synchron mit der Weiterentwicklung der Werkzeuge.
- Für INTERLIS, das als Sprache und Konzept als sehr komplex wahrgenommen wird, reicht das bisherige Wissen nicht aus; Schulungsbedarf wird deutlich wahrgenommen.
- INTERLIS wirkt sehr deutschsprachig-orientiert und ist in der französisch- oder italienischsprachigen Schweiz weniger verbreitet.

## A.5. Defizite bzgl. der Werkzeuge

- INTERLIS-Werkzeuge werden als zu komplex, zu wenig benutzerfreundlich und zu umständlich in der Handhabung empfunden. Zum einen ist der Installationsprozess aufgrund der fragmentierten Werkzeuge-Landschaft zu komplex, andererseits entspricht die Bedienung der Werkzeuge nicht dem Stand der Technik. Erschwerend kommt hinzu, dass die Dokumentation ungenügend ist.
- Die Entwicklung erfolgt ziel- und planlos: Oft sind die Anforderungen, ihre Umsetzung und der Nutzen nicht klar. Doppelspurigkeiten, Insellösungen, Unklarheit zu Nutzungsbedingungen etc. sind die Regel, nicht die Ausnahme.
- Es fehlt eine vielseitige Entwicklergemeinschaft: Die Werkzeuge hängen an einigen wenigen Schlüsselpersonen, was der Qualität nicht förderlich ist.

- Konkurrenzprodukte von INTERLIS-Werkzeugen wie beispielsweise HALE und FME werden immer stärker – unabhängig davon, wie konsequent sie den modellbasierten Ansatz verfolgen. Am Markt setzt sich offenbar nicht immer das beste Produkt durch (sondern möglicherweise das best-verkaufte oder nutzerfreundlichste).
- Die Werkzeuge werden in der französisch- oder italienischsprachigen Schweiz kaum genutzt.
- Es fehlt die Kommunikation mit den Nutzern.
- Schnittstellen zu Systemherstellern fehlen oder sind veraltet.
- Auch hier wieder ein vielsagendes Zitat:
  - «Werden die Bedürfnisse der Nutzer oder die der Programmierer erfüllt?»

## A.6. Mängel in der Kommunikation und Dokumentation

- Veraltete Kommunikationswege und -Stile (Webseite).
- Die INTERLIS-Aus- und Weiterbildung ist in den letzten 15 Jahren an den ETH merklich reduziert worden, weshalb der Nachwuchs mehr und mehr fehlt.
- Es fehlen die positiven Beispiele bzw. werden diese zu wenig kommuniziert (QGIS Model Baker unter Leitung von Romedi Filli/SH).
- Dokumentation der Modelle (models.interlis.ch) ist hinsichtlich Nutzerfreundlichkeit und Nutzbarkeit (fehlende Suchfunktion) unzureichend.
- Die aktuell festgestellte Trennung der Daten von den Modellen ist weder effizient noch sachlich begründbar



## B. Auszug aus der Strategie GeoStandards.ch

Es folgt ein Auszug aus <https://nextcloud.geostandards.ch/index.php/s/n8m3QjZF7Bk6YCN>:

Basis sind folgende, aus der E-Government-Strategie Schweiz [↗](#) abgeleiteten, strategischen Ziele:

- Digitalisierung und Vernetzung öffentlicher Institutionen unterstützen;
- Effizienz und Transparenz erreichen;
- bei allen Arbeiten auf breiten Nutzen fokussieren;
- organisatorische Strukturen und Abläufe etablieren;
- Zukunftsfähigkeit der Standardisierung erzielen.

Daraus und aus den weiteren Quellen gemäss Abschnitt 2 resultieren die folgenden gleichwertigen, strategischen Grundprinzipien von GeoStandards.ch:

- I. GeoStandards.ch unterstützt die **Digitalisierung der Verwaltung** und interessierter Dritter durch automatisierte, standardisierte Prozesse, Daten und Dienste. Weitere, technische Rahmenbedingungen (z.B. Architektur) sollen separat definiert werden.
- II. Die **Entwicklung von Software-Werkzeugen** mit ausgewiesenem Nutzen und einer **hohen Nutzerfreundlichkeit** steht **im Fokus**. Dabei sind innovative und quelloffene Lösungen zu bevorzugen, da sie die breite Nutzung optimal unterstützen.
- III. Die **Resultate der Arbeiten** wie Konzepte, Empfehlungen, Standards, Quellcode und Dokumentationen sind **grundsätzlich offen und frei verfügbar und** nach den gängigen Regeln **dokumentiert**.
- IV. Die Zukunftsfähigkeit der Standardisierung wird unterstützt, indem die Werkzeuge vollständig dokumentiert sind, anforderungsgerecht weiterentwickelt werden und breit abgestützt sind.
- V. **Transparenz** gilt für alle technischen, organisatorischen, finanziellen und personellen Fragen. Wenn Personen aus der Privatwirtschaft in der Organisation mitwirken, darf daraus kein Vor- oder Nachteil bei der Vergabe öffentlicher Gelder entstehen. Mögliche Interessenskonflikte sind zu klären und durch entsprechende Regelungen im Organisationshandbuch zu vermeiden.  
Es gilt das Gleichbehandlungsgebot im öffentlichen Beschaffungswesen.
- VI. **Aus- und Weiterbildung sowie Unterstützung** sind wesentliche und verstärkt zu fördernde Erfolgsfaktoren.
- VII. Tätigkeiten im Zusammenhang mit Geobasisdaten, Datenmodellen und deren Umsetzung implementieren die **modellbasierte Methode** (mit INTERLIS und den entsprechenden Software-Werkzeugen) zur Lösung von Interoperabilitätsproblemen.
- VIII. **Standards** im Umfeld der Geodaten-Infrastrukturen sind aus der Sicht **Schweiz und international** zu beobachten und weiterzuentwickeln (z.B. Metadaten, Geodienste).